



**የድሬዳዋ አስተዳደር**

**ድሬ ነጋሪት ጋዜጣ**

# **DIRE NEGARIT GAZETA**

## **OF THE DIRE DAWA ADMINISTRATION**

— ዓመት ቁጥር ፶፮  
ድሬዳዋ — ቀን ፳፻፲ ዓ.ም.

**በድሬዳዋ አስተዳደር**  
**ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ**

Year No. 58  
Dire Dawa th \_\_\_\_\_, 2018

### **አዋጅ ቁጥር ፶፮/፳፻፲**

### **የድሬዳዋ አስተዳደር መንግሥት ሠራተኞች** **አዋጅ**

በአስተዳደሩ መንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ የሚካሄደውን የምልመላና መረጣ ሥርዓትን በመሰረታዊነት በመለወጥና በድሬዳዋ አስተዳደር ደረጃ የሙያና የሥራ ብቃት ማረጋገጫ ሥርዓት በመዘርጋት፤ እንዲሁም የመንግስት ሠራተኛው በዚህ ሥርዓት ውስጥ እንዲያልፍ በማድረግ ብዝሃነትን ያረጋገጠና አስተዳደሩ እያስመዘገበ ያለውን እድገት ለማስቀጠል የሚያስችል ፕብሊክ ሰርቪስ ለመገንባትና የሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም በሰው ሃብት ሥራ አመራር ረገድ ያመጣቸውን ውጤቶች ለማጎልበትና ለማስቀጠል የሚያስችል ሕግ ማውጣት በማስፈለጉ፤

### **PROCLAMATION NO.---/2018**

### **THE DIRE DAWA ADMINISTRATION** **CIVIL SERVANTS PROCLAMATION**

WHEREAS; it has become necessary to promulgate a law that enable the making of fundamental changes in the system of recruitment and selection and the introduction of national system for the certification of professional and occupational competence as well as the subjecting of civil servants to undergo through such process and thereby build a civil service that could guarantee diversity and the sustainability of the administration's growth and the enhancement and

sustainability of the achievements of the civil service reform in human resource management ;

በአስተዳደሩ መንግስት መስሪያ ቤቶች ያሉ ሰራተኞችን ወጥነት ባለው መልኩ ለመምራትና እውቀታቸውንና ችሎታቸውን በተገቢው ሁኔታ ለመጠቀም የሚያስችል የአሠራር ሥርዓት መዘርጋት በማስፈለጉ፤

የአስተዳደሩ መንግስት መስሪያ ቤቶች ያሏቸውን ሠራተኞች በማቆየትና አዳዲስ ሰራተኞችን በመሳብ ተወዳዳሪ ለመሆን እንዲችሉ የተሻሻሉ የሥራ ሁኔታዎችን ማመቻቸት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የድሬዳዋ አስተዳደር ምክር ቤት በድሬዳዋ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፬፻፲፮/፲፱፻፺፮ አንቀጽ ፱(፪) ፊደል <<መ>> በተሰጠው ስልጣን መሠረት የሚከተለውን አውጇል።

## **ክፍል አንድ**

### **ጠቅላላ**

#### **፩ አጭር ርዕስ**

ይህ አዋጅ “የድሬዳዋ አስተዳደር መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር ----/ ፳፻፲” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

#### **፪ ትርጓሜ**

የቃሉ አገባብ የተለየ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፤

፩ “አስተዳደር” ማለት የድሬዳዋ አስተዳደር ነው፤

፪ “ካቢኔ” ማለት በድሬዳዋ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፬፻፲፮/፲፱፻፺፮ አንቀጽ ፲ ንዑስ አንቀጽ (፪) መሰረት የተቋቋመ የአስተዳደሩ የማዕከል የስልጣን አካል ነው፤

WHEREAS; it has become necessary to establish a system for adopting uniform administration of civil servants and proper use of their knowledge and skill in the Administration;

WHEREAS; it has become necessary to improve conditions of work so that government offices could become competitive through retaining their employees and attracting new entrants;

**NOW, THEREFORE;** in accordance with the power vested up on Article 9 sub article (2) of letter “d” the Dire Dawa Administration charter proclamation No. 416/2004 , the Dire Dawa Administration Council It is here by proclaimed as follows;

## **SECTION ONE**

### **GENERAL**

#### **1. Short Title**

This Proclamation may be cited as “ The Dire Dawa Administration civil Servants Proclamation No. ----/2018”.

#### **2. Definitions**

In this Proclamation, unless the context otherwise requires:

1. “Administration” Means the Dire Dawa Administration.

2. “Cabinet” means a central organ of the authority of the administration which is established as per article 10(2) of the Dire

Dawa Administration Charter proclamation  
No. 416/2004.

፫ “የመንግሥት ሠራተኛ” ማለት በአስተዳደሩ መንግሥት መሥሪያ ቤት እና በድሬዳዋ አስተዳደር ፖሊስ ኮሚሽን ውስጥ በመንግስት ሰራተኞች ህግ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራ ሰው ነው፤ ሆኖም የሚከተሉትን አይጨምርም፤

ሀ) ቢሮ ኃላፊዎች፣ ምክትል ቢሮ ኃላፊዎች፣ ኮሚሽነሮች፣ የጽህፈት ቤት ኃላፊዎች እንዲሁም በተመሳሳይ ደረጃ ያሉ እና ሌሎች የመንግሥት ተሟላቂዎችን፤

ለ) የአስተዳደሩ የከተማ ፍርድ ቤት ዳኞችንና ዓቃቢያን ሕግን፤

ሐ) የአስተዳደሩ ፖሊስ አባሎችን እንዲሁም በፖሊስ ደንብ የሚተዳደሩ ሌሎች ሠራተኞችን፤

መ) አግባብ ባለው ሌላ ሕግ በዚህ አዋጅ እንዳይሸፈኑ የተደረጉ ሠራተኞችን፤

፬ “ጊዚያዊ ሠራተኛ” ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ የዘላቂነት ባሕርይ በሌለው ስራ ወይም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ የሥራ መደብ ላይ በጊዚያዊነት ተቀጥሮ የሚሠራ ሰው ነው፤ ሆኖም የሚከተሉትን አይጨምርም፤

ሀ) በቀን ሂሳብ እየተከፈላቸው የሚሠሩ የቀን ሠራተኞችን፤

ለ) በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ ለሙያ መልመጃ ወይም ለተግባር ሥልጠና የተመደቡ ተለማማጅዎችን፤

3. “Civil Servant” means a person employed in accordance with civil servants law permanently by the administration institutions and the Dire Dawa Administration police commission , However, that it shall not include the following;

a. Bureau head, deputy bureau head, commissioners, office heads, as well as their equivalent positions and other government appointed officials;

b. The administration city court judges and public prosecutors,

c. Members of the administration police including other employees government by the regulation of the police,

d. Employees excluded from the coverage of this proclamation`s policy officers by other appropriate laws.

4. “Temporary civil servant” means a person who is employed in the administration institutions for a job which is not permanent in nature or where circumstances so require to a permanent positions; however, it shall not include, the following;

a. persons employed as daily laborers who are paid on daily basis;

b. persons who are assigned for internship or training;

ሐ) ከመንግሥት መሥሪያ ቤት ጋር በሚገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈላቸው በራሳቸው የንግድ ሥራ ወይም የሙያ ኃላፊነት የሚሠሩ ሰዎችን፤

መ) ባላቸው ልዩ እውቀትና ችሎታ ምክንያት ከመንግሥት መሥሪያ ቤት ጋር በሚገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈላቸው በትርፍ ጊዜያቸው የሚሠሩ ባለሙያዎችን፤

፩ “የመንግሥት መሥሪያ ቤት” ማለት ራሱን ችሎ በአዋጅ ወይም በደንብ የተቋቋመና ሙሉ ለሙሉ ወይም በከፊል ከአስተዳደሩ በሚመደብለት በጀት የሚተዳደር የአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ነው፤

፪ “ቢሮ” ወይም “የቢሮ ኃላፊ” ማለት እንደ ቅደም ተከተሉ የፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ወይም የቢሮ ኃላፊ ነው፤

፫ “የበላይ ኃላፊ” ማለት የአስተዳደሩን መንግሥት መሥሪያ ቤትን በበላይነት የሚመራ ኃላፊ ፣ ምክትሎቹ ወይም በእነርሱ የተወከሉ ናቸው፤

፬ “የሥራ መደብ” ማለት በአንድ የመንግስት ሠራተኛ ሙሉ የሥራ ጊዜ እንዲከናወኑ ሥልጣን ባለው አካል የተሰጠ ተግባርና ኃላፊነቶች ናቸው፤

፭ “የደረጃ ዕድገት” ማለት የመንግሥት ሠራተኛን ከያዘው የሥራ ደረጃ ከፍ ወዳለ የሥራ ደረጃ ማሳደግ ነው፤

c. persons who enter into a contract with a government office as an independent contractor for consideration;

d. persons who enter into contract with a government office due to their special skill and ability on part time basis for consideration;

5. “Government Institution” means any the administration government institution established as an autonomous entity by a proclamation or regulation and fully or partially financed by the administration budget ;

6. “Bureau or Head of the Bureau” means the Dire Dawa Administration public service and human resource development bureau or the head of the bureau, respectively;

7. “head of government institution” means a government official who directs the institution and his deputies or includes their representatives;

8. “position” means a set of duties and responsibilities assigned by a competent authority to be performed full time by an individual civil servant;

9. “Promotion” means assigning a civil servant from assigned grade to a higher grade.

፲፮ "የብቃት ማረጋገጫ ስርዓት" ማለት አንድ የመንግስት ሰራተኛ ወይም አዲስ ተቀጣሪ ሰው ለተመደበበት ወይም ለሚቀጠርበት የስራ መደብ ብቁ ስለመሆኑ የሚረጋገጥበት ስርዓት ነው፤

፲፩ "ደመወዝ" ማለት በአንድ የሥራ ደረጃ ለተመዘኑና ለተመደቡ ሥራዎች የተወሰነ መነሻ ክፍያ ወይም በየጊዜው የሚሰጥ የእርከን ጭማሪ ነው፤

፲፪ "የሥራ ሁኔታ" ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት እና በመንግሥት ሠራተኞች መካከል ያለ ጠቅላላ የሥራ ግንኙነት ሲሆን ይህም የሥራ ሰዓትን፣ ደመወዝን፣ ልዩ ልዩ ፈቃዶችን፣ የሥራ አካባቢ ጤንነትና ደህንነትን፣ የመንግስት የሠራተኞች የሥራ ስንብት ሁኔታና ክፍያ፣ የዲሲፕሊን አፈጻጸምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓቶችን እና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል፤

፲፫ "ድልድል" ማለት አንድን የመንግሥት ሠራተኛ በተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ ወይም ከፍ ባለ ደረጃና ደመወዝ ወይም በሠራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ ደረጃ መድቦ ማሠራት ነው፤

፲፬ "የሕክምና ማስረጃ" ማለት በሀገር ውስጥ አግባብ ባለው ባለሥልጣን ፈቃድ ከተሰጠው የግልም ሆነ የመንግሥት የሕክምና ተቋም የሚሰጥ ወይም ከሀገር ውጭ የተገኘና ስለትክክለኛነቱ አግባብ ባለው ባለሥልጣን የተረጋገጠ፣ ስለመንግስት ሠራተኛው የጤና ሁኔታ እና የህመም ፍቃድ የሚሰጥ የህክምና ምስክር ወረቀት ነው፤

10. "Competency certification system" means a system that established the standards required from any civil servant or newly appointed civil servant which shows ability to use, apply and demonstrate on the place where he appointed in order to perform tasks and duties successfully.

11. "salary" means base or step pay authorized for jobs classified in the same grade;

12. "conditions of work" means the entire field of relations between a government institution and civil servants and includes working hours, salary, various leaves, occupational health and safety, conditions of termination of service and severance pay, disciplinary and grievance procedures and similar matters;

13. "redeployment" means assigning a civil servant to a similar position of an equal grade or to a higher position and grade or to a lower grade where the civil servant so agrees;

14. "A medical Certificate" means a certificate that describes the health condition or prescribes sick leave of a civil servant and that is issued by a local private or public medical institution licensed by the appropriate authority or where the certificate is acquired from abroad it shall be verified by an authorized body.

፲፭ "የዲሲፕሊን እርምጃ" ማለት ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ ይህንን አዋጅ ወይም አዋጁን ለማስፈፀም የሚወጡ ደንቦችና

መመሪያዎችን ወይም የሥነ-ምግባር ደንብ በመተላለፍ ለሚያደርሰው ጥፋት የሚወሰንበት አስተዳደራዊ ውሳኔ ነው፤

፲፮ “አስተዳደራዊ ውሳኔ” ማለት በዚህ አዋጅ ክፍል ፱ ለተመለከቱት ጉዳዮች ሲባል የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ወይም በዲስፕሊን ኮሚቴ ተጣርተው በቀረቡ ጉዳዮች ላይ ወይም ሥነ-ሥርዓቱን ሳይጠብቅ ወይም በቀጥታ በሕግ በተሰጡት ሌሎች ጉዳዮች ላይ በጽሁፍ ወይም በቃል የሚሰጠው ውሳኔ ነው፤

፲፯ “ይግባኝ” ማለት በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የተሰጠ አስተዳደራዊ ውሳኔን በመቃወም ለመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት የሚቀርብ አቤቱታ ነው፤

፲፰ “ቅሬታ” ማለት የመንግሥት ሠራተኛ ከቅርብ ኃላፊው ወይም ከሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ጋር በሚደረገው ውይይት ሊፈታ ያልቻለና በመደበኛ የማጣራት ሂደት ምላሽ ሊያገኝ የሚገባው አቤቱታ ነው፤

፲፱ “ጾታዊ ትንኮሳ” ማለት በሥራ ቦታ የሚፈጸም ሆኖ ከሌላው ወገን ፈቃድ ውጪ የሚቀርብ የወሲብ ሀሳብ ወይም ጥያቄ ወይም ሌላ ወሲባዊ ተፈጥሮ ያለው የቃል ወይም የአካል ንክኪ ተግባር ሲሆን የሚከተሉትን ያካትታል፤

15. “Disciplinary measure” means penalty imposed on a civil servant for an offence committed in violation of this proclamation or regulations

and directives issued for the implementation of this proclamation or code of ethics.

16. “Administrative Decision” means for the purpose of part /9/ of this proclamation a decision given by the head of a government institution, either orally or in writing, on a recommendation by disciplinary or grievance handling committee in accordance with the power conferred by law or a decision given by the Head of a government institution without following the required due process.

17. “Appeal” means a procedure where by administrative decisions to be reviewed by administrative tribunal court upon complaints of employees are aggrieved by decisions of the head of a government institution

18. “Grievance” means a complaint of a civil servant that could not be resolved through discussion conducted with the civil servant’s immediate supervisor or with the concerned officer and should be addressed through a formal review procedure.

19. “sexual harassment” means unwelcome sexual advance or request or other verbal or physical conduct of a sexual nature and includes:

ሀ) ከሌላው ወገን ፈቃድ ውጪ የመሳም፣ የሰውነት አካልን የመዳሰስ፣ የመጎንተል ወይም የመሳሰለውን የሰውነት ንክኪ የመፈጸም ድርጊት፤

ለ) ወሲብ አዘል በሆነ ሁኔታ ተጠቂውን መከታተል ወይም እንቅስቃሴውን መገደብ፤

ሐ) ለቅጥር፣ ለደረጃ እድገት፣ ለዝውውር፣ ለድልድል፣ ለሥልጠና፣ ለትምህርት፣ ለጥቅማ ጥቅሞች ወይም ማንኛውንም የሰው ሀብት ሥራ አመራር ተግባር ለመፈጸም ወይም ለመፍቀድ ወሲብን እንደ ቅድመ ሁኔታ ማስቀመጥ።

### ፫ የጾታ አገላለጽ

ማንኛውም በወንድ ጾታ የተገለጸው ሀረግና አረፍተ ነገሮች የሴት ጾታንም ያካትታል።

### ፬ የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ አዋጅ “በአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች” እና “የመንግሥት ሠራተኞች” ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

### ክፍል ሁለት

#### የመንግሥት መሥሪያ ቤት አደረጃጀት

#### የሥራ ምዘና፣ የደመወዝ ስኬል እና

#### ልዩ ልዩ አበሎች

### ፭ የመንግሥት መሥሪያ ቤት አደረጃጀት

፩ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተቋቋመበትን ዓላማ ስኬታማ ለማድረግ የሚያስፈልገውን አደረጃጀትና የሰው ኃይል ፍላጎት አጥንቶ ለቢሮው አቅርቦ ያስወስናል።

a) unwelcome kissing, patting, pinching or making other similar bodily contact;

b) following the victim or blocking the path

of the victim in a manner of sexual nature;

c) Put sexual favor as prerequisite for employment, promotion, transfer, redeployment, training, education, benefits or for executing or authorizing any human resource management act.

### 3. Gender Expression

Any statement or phrase expression in the masculine gender shall also include the feminine gender.

### 4. Scope of Application

This proclamation shall be applicable on the Administration government institutions and civil servants.

## SECTION TWO

### ORGANIZATIONAL STRUCTURE, JOB

### EVALUATION, SALARY SCALE AND

### BENEFIT

### 5. Organizational Structure of government institution

1. Any government institution shall study its organizational structure and manning plans that enable it to achieve its goals, and submit to the bureau for approval.

፪ ቢሮው የአስተዳደሩን መንግሥት መስሪያ ቤቶችን አደረጃጀት አግባብነትና ውጤታማነት እያጠና ማሻሻያ ሲያስፈልግ ለአስተዳደሩ ካቢኔ ለውሳኔ ያቀርባል፤ አፈፃፀሙንም ይከታተላል።

## **፮ ስለሥራ ምዘና**

፩ ቢሮው በአገር አቀፍ ደረጃ የተመረጠው የሥራ ምዘና ዘዴ በአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል።

፪ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ደረጃቸው ያልተወሰነላቸው አዲስ የሥራ መደቦችን የሥራ ዝርዝር አዘጋጅቶ ለቢሮ በማቅረብ ደረጃቸውን ያስወስናል።

፫ የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን በአስተዳደሩ ካቢኔ በሚያወጣው ደንብ መሠረት ተግባራዊ ይደረጋል።

## **፯ ስለደመወዝ ስኬል**

፩ የመንግሥት ሠራተኞች የደመወዝ ስኬል የመንግስትን የፋይናንስ አቅም፣ የህዝቡን አጠቃላይ የኑሮ ሁኔታ፣ የዋጋ ደረጃዎች እና አግባብነት ያላቸውን ሌሎች ሁኔታዎች ባገናዘበ መንገድ በየጊዜው እየተጠና በሚመለከተው አካል የሚወሰን ይሆናል።

2. The bureau shall undertake studies on the appropriateness and effectiveness of the organization of the administration government institutions and submit reorganization proposals to the administration cabinet where necessary.

## **6. Job Evaluation**

1. The bureau shall adopt appropriate job evaluation methods that selected at the national level and enforce the implementation of same in the administration government institutions.
2. Any government institution shall prepare job descriptions for new positions and submit same to the bureau for grading.
3. Job evaluation and grading shall be conducted in accordance with regulations to be issued by the administration cabinet.

## **7. Salary Scale**

1. The salary scale applicable to civil servants shall be determined from time to time by considering the Government's financial capability, the general living conditions of the society, price levels and other relevant factors.

፪ የሚረዱት ምክር ቤት በሚወሰነው መሰረት ቢሮው በአጠቃላይ ለአስተዳደሩ ፕብሊክ ሰርቪስ የሚያገለግል የደመወዝ ስኬል ለአስተዳደሩ ካቢኔ አቅርቦ



ያፀድቃል፣ ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል፣  
አፈፃፀሙንም ይቆጣጠራል።

፫ የደመወዝ ስኬሉ ለእያንዳንዱ የሥራ ደረጃ  
መነሻና መድረሻ ደመወዝ፣ እንዲሁም  
በየጊዜው የሚደረገውን የደመወዝ ጭማሪ  
የሚያመለክቱ እርከኖች ይኖሩታል።

#### ፳ እኩል ዋጋ ላላቸው ሥራዎች እኩል ደመወዝ ስለመክፈል

እኩል ዋጋ ያላቸው ሥራዎች ሁሉ እኩል መነሻ  
ደመወዝ ይኖራቸዋል።

#### ፱ የደመወዝ ክፍያ

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

#### ፲ ስለደመወዝ ጭማሪ

፩ የመንግስት ሰራተኞች የደመወዝ ጭማሪ  
የሚያገኙት በስራ አፈፃፀም ውጤት ላይ  
በመመስረት ይሆናል።

፪ መካከለኛና ከዚያ በላይ የስራ አፈፃፀም  
ምዘና ውጤት ላገኙ የመንግስት ሠራተኞች  
የሚሰጠው የእርከን ደመወዝ ጭማሪ  
የአስተዳደሩ ካቢኔ በሚወስነው መሰረት  
ይሆናል።

2. The bureau based on the decision of the  
council of ministers shall prepare salary  
scale and submit same to the  
administration cabinet, and supervise its  
proper implementation upon approval.

3. The salary scale shall contain the base  
pay, the ceiling and step increments of  
each grade.

#### 8. Equal Pay for Equal Work

All positions of equal value shall have equal  
base salary.

#### 9. Payment of Salary

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

#### 10. Increment of Salary

1. Periodical salary increments to be made to  
civil servants shall be based on their  
performance evaluation results.
2. Civil servants obtaining an evaluation result  
of average or above average shall be entitled  
to a salary increment to be made the decision  
of the Administration cabinet.

#### ፲፩ የደመወዝ ክፍያ ስለመያዝና ስለመቀረጥ

፩ የማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ  
ደመወዝ፣

ሀ) ሠራተኛው ስምምነቱን በጽሑፍ  
ሲገልጽ፣

ለ) በፍርድ ቤት ትዕዛዝ ወይም

ሐ) በሕግ በተደነገገው መሠረት ካልሆነ በስተቀር ሊያዝ ወይም ሊቆረጥ አይችልም።

፪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩ (ለ) ወይም (ሐ) መሠረት ከሠራተኛ ደመወዝ በየወሩ የሚቆረጠው ከደመወዙ አንድ ሦስተኛ መብለጥ የለበትም።

## **፲፪ አበል**

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

፪ ቢሮው ልዩ ልዩ የአበል ዓይነቶችን እና ክፍያዎችን እያጠና ለአስተዳደሩ ካቢኔ ለውሳኔ ያቀርባል፤ ሲፈቀድም አፈጻጸሙን ይቆጣጠራል።

### **ክፍል ሦስት**

**ስለሰው ሀብት ዕቅድ፣ ስለሠራተኛ ስምሪት እና**

**የሥራ አፈጻጸም ምዘና**

**ንኡስ ክፍል አንድ**

**ስለሰው ሀብት ዕቅድ፣ ሠራተኛ ስለመመልመል ፣ መምረጥና መቅጠር**

### **፲፫ ስለሰው ሀብት ዕቅድ**

፩ የሰው ሀብት ዕቅድ ዓላማ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በስትራቴጂያዊ ዕቅድ ላይ የተቀመጡትን ዓላማዎች ለማሳካት የሰው ሀብት ፍላጎት ለመተንበይ፣ የሚያስፈልገውን የሰው ሀብት በዓይነትና በብዛት ለማሟላት፣ ለማልማት፣ በአግባቡ ለመጠቀም የሚያግዙ እርምጃዎችን ለመውሰድና ውጤቱንም በየጊዜው እየገመገመ ማሻሻያ ለማድረግ ነው።

## **11. Attachment and Deduction of Salary**

1. The Salary of a civil servant shall not be attached or deducted except in accordance with:

a) a written consent of the civil servant;

b) a 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 2(b) or (c) of this Article shall not exceed one third of his salary.

## **12. Allowance**

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

2. The bureau shall undertake studies on the types and payment of allowances and submit same to the administration cabinet and, upon approval, supervise their implementation.

### **SECTION THREE**

**HUMAN RESOURCE PLANNING,**

**STAFFING AND**

**PERFORMANCE EVALUATION**

### **SUB- SECTION ONE**

**HUMAN RESOURCE PLANNING**

**RECRUITMENT AND SELECTION**

## **13. Human Resource Planning**

1. The purpose of human resource planning shall be to enable a government institution to take measure to meet the objective specified in the strategic plan of balanced scorecard, to acquire human resource in the right number and type, to develop and properly utilize it, monitor and evaluate its result and make corrective measures from time to time

፪ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስትራቴጂያዊ ዕቅዱን መሠረት በማድረግ የአጭር፣ የመካከለኛና የረጅም ጊዜ የሰው

ሀብት ዕቅዱን አጥንቶ ተግባራዊ ማድረግ አለበት።

፫ ክፍት የሥራ መደቦችን በሠራተኛ ማስያዝ የሚቻለው የሰው ሀብት ዕቅድን መሠረት በማድረግ በደረጃ ዕድገት ወይም በቅጥር ወይም በዝውውር ወይም በድልድል ይሆናል።

፬ ቢሮው የሰው ሀብት ዕቅድን በተመለከተ ዝርዝር የአፈፃፀም መመሪያ ያወጣል።

#### ፲፬ ወደ መንግስት መስሪያ ቤት የመግቢያና የብቃት ማረጋገጫ ሥርዓት

፩ ቢሮው በአገር አቀፍ ደረጃ የተዘጋጀውን በክፍት የሥራ መደቦች ላይ አመልካቾች ተወዳድረው ስለሚቀጠሩበትና ስለሚያድጉበት የመግቢያና የብቃት ማረጋገጫ ሥርዓት በአስተዳደሩ ተግባራዊ ያደርጋል።

፪ መመዘኛዎችና መለኪያዎች ሥራ ላይ ስለሚውሉበት ሁኔታ የአስተዳደሩ ካቢኔ በሚያወጣው ደንብ ይወሰናል።

፫ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተመለከተውን የመግቢያና የብቃት ማረጋገጫ ሥርዓትን የሚያስፈጽም ተቋም አስተዳደሩ ሊያቋቁም ይችላል።

2. Any government institution shall, based on its strategic plans, study and implement short, medium and long-term human

resource plans.

3. Vacancies may be filled by the employee through recruitment, promotion, transfer or deployment on the basis of the human resource plan.

4. The Bureau shall issue directives on human resource planning.

#### 14. Eligibility to Join Government Institution and Competence Certification System

1. The Bureau shall implement nationally prepared criteria and parameters to establish eligibility and competency certification system whereby candidates for vacant positions shall be recruited and promoted on the basis of competition in the administration.

2. The criteria and parameters shall be implemented in accordance with regulations to be issued by the administration cabinet.

3. An institution may be established in the administration for the implementation of the eligibility and competency certification system referred to in sub-article (1) of this Article.

፲፮ ምልመላና መረጣ

፩ የመንግሥት የሠራተኛ ቅጥር የሚፈጸመው በአገር አቀፍ ደረጃ በሚወጣው መመዘኛ በሚሰጠው የፈተና ውጤት ወይም በሌላ ማንኛውም ዓይነት ተጨባጭ የሙያና ሥራ ብቃት ማረጋገጫ ላይ ብቻ ተመስርቶ ይሆናል።

፪ በብሔር፣ በፆታ፣ በሃይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በአካል ጉዳት፣ በኤች.አይ.ቪ/ኤድስ ወይም በሌላም ሁኔታ በሥራ ፈላጊዎችም ሆነ በመንግሥት ሠራተኞች መካከል ልዩነት ማድረግ የተከለከለ ነው።

፫ በዚህ አዋጅ በክፍል አምስት የተጠቀሱት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በክፍት የሥራ መደብ ላይ ሠራተኛ የሚመደበው ለሥራ መደቡ የሚጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ የሚያሟላና ከሌሎች ተወዳዳሪዎች ጋር ተወዳድሮ ብልጫ ያለው ሆኖ ሲገኝ ነው።

## ፲፮ የመንግሥት ሠራተኛ ሆኖ ለመቀጠር የማይስችሉ ሁኔታዎች

፩ የሚከተሉት የመንግሥት ሠራተኛ ሆነው ሊቀጠሩ አይችሉም፤

ሀ) ዕድሜው ከ፲፰ ዓመት በታች የሆነ ሰው፤

ለ) የሙስና፣ የእምነት ማጉደል፣ የስርቆት፣ የማጭበርበር ወይም የአስገድዶ መድፈር ወንጀል ፈጽሞ ስልጣን ባለው ፍርድ ቤት የተፈረደበት እና ቅጣቱ ከተፈጸመ፣ በይርጋ ከታገደ ወይም በይቅርታ ከተሠረዘ በኋላ አምስት ዓመት ያለፈው ካልሆነ በስተቀር፤

## 15. Recruitment and Selection

1. Any type of recruitment of a civil servant

shall be effected only on the result of examination conducted on the basis of nationally set criteria or on the basis of any other type of objective certification of professional and occupational competence.

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

3. Without prejudice to the provisions of Article 49 to 51 of this Proclamation, vacant position shall be filled only by a person who meets the qualification required for the position and scores higher than other candidates.

## 16. Condition not to be eligibly civil servant

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

a) a person under the age of 18 years;

b) any person who has been convicted by a court of competent jurisdiction for offences of corruption, breach of trust, theft, fraud or rape unless five years have lapsed from the date the penalty is served or is barred by limitation or remitted by pardon;

ሐ) የሙያና የብቃት ማረጋገጫ ማስረጃ የሌለው ሰው፤

- መ) በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፲፱ መሠረት ቃለ መሀላ ለመፈጸም ፈቃደኛ ያልሆነ ሰው፤
- ሠ) ከማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፯ መሠረት በዲስፕሊን ጉድለት ምክንያት ከሥራ የተሰናበተ ሰው ከሥራ ከተሰናበተበት ጊዜ ጀምሮ ሦስት ዓመት ከመሙላቱ በፊት፤
- ረ) ማንኛውም አመልካች በመንግሥት ሥራ ተቀጥሮ ለማገልገል ብቁ መሆኑን ለማረጋገጥ ከኤች.አይ.ቪ./ኤድስ ምርመራ በስተቀር የጤንነት ማረጋገጫ የሕክምና ምርመራ እና ከወንጀሎች ነጻ መሆኑን የሚያረጋግጥ ከፖሊስ የተሰጠ ማስረጃ ማቅረብ ያልቻለ።
- ፪ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩)(ሀ) ቢኖርም ዕድሜያቸው ከ፲፱ ዓመት በላይ የሆናቸውና ፲፰ ዓመት ያልሞላቸው ወጣቶች ስለሚቀጠሩበትና ስለሥራ ሁኔታቸው ቢሮው መመሪያ ያወጣል።

- c) a person having no certificate of competence;

- d) any person who is unwilling to take oath of fidelity in accordance with Article 19 of this Proclamation.
- e) a person whose service is dismissed from any government institution on grounds of disciplinary offence in accordance with Article 90 of this Proclamation shall not be recruited before the lapse of three years from the date of his dismissal .
- f) any candidate shall submit medical certificate, except HIV/AIDS test, to prove his fitness for service and written testimony of police to prove that he has no record of crimes referred to in sub-article (1)(b) of this Article.

2. Notwithstanding sub-article (1)(a) of this Article, the bureau may issue directives on circumstances in which young person's above the age of 14 and under 18 may be recruited as civil servants and on the conditions of work applicable to them.

## ፲፯ ስለውጭ አገር ዜጎች ቅጥር

የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጎችን በትውልድ አገራቸው በተለያዩ መብቶች ተጠቃሚ ለማድረግ በወጣው አዋጅ ቁጥር

፪፻፸/ ፲፱፻፺፬ አንቀጽ ፭ (፪) እና የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፳፫ (፪) እንደተጠበቁ ሆነው ዜግነቱ ኢትዮጵያዊ ያልሆነ ሰው በመንግሥት ሠራተኛነት ሊቀጠር አይችልም።

## ፲፰ ማስታወቂያ ስለማውጣትና ስለቅጥር አፈጻጸም

፩ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ክፍት ሥራ ቦታ ሲኖረው በሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት በኩል ማስታወቂያ በማውጣት አመልካቾች እንዲመዘገቡና እንዲወዳደሩ መጋበዝ አለበት።

፪ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በገበያ ላይ እጥረት ባለባቸው ሙያዎች ከክፍተኛ ትምህርት ተቋሞች ጋር ግንኙነት በመፍጠር ምሩቃንን በመጋበዝ በማወዳደር ቅጥር መፈጸም ይችላል።

፫ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) መሰረት የሚቀጠሩ ምሩቃን በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፲፮ ንዑስ አንቀጽ (፩)(ሐ) የተመለከተውን የብቃት ማረጋገጫ ማቅረብ አለባቸው።

፬ የመንግስት ሰራተኞች ቅጥር አፈጻጸም ዝርዝር ሁኔታ ቢሮው ዝርዝር የአፈፃፀም መመሪያ ያወጣል።

## 17. Employment of Foreigners

Without prejudice to Article 5(2) of Proclamation No 270/2002 providing Foreign Nationals of Ethiopian Origin with Certain

Rights to be Exercised in their Country of Origin and Article 23(2) of this Proclamation, a person who is not an Ethiopian national may not be eligible to be a civil servant.

## 18. Vacancy Announcement and Recruitment Procedures

1. Any government institution shall advertise every vacant position to invite candidates to apply and compute for the position.
2. Notwithstanding sub-article (1) of this Article, whenever there is shortage of professionals in the labour market, a government institution may solicit graduates of higher educational institutions in cooperation with the institutions and recruit them through competition.
3. Graduates to be recruited pursuant to sub-article (2) of this Article shall be required to present certificates of competence referred to in sub-article (1)(c) of Article 16 of this Proclamation.
4. The Bureau shall issue directives on detailed recruitment procedures.

## ፲፱ ስለቃለ መሳሳት

የተመረጠው አመልካች ሥራ ከመጀመሩ በፊት የሚከተለውን ቃለ መሳሳት ይፈጽማል፤

“እኔ \_\_\_\_\_

በመንግሥት ሠራተኛነት ከሁሉም በላይ

አድርጌ በእውነት፣ በታማኝነትና ሥነ-ምግባር ሕዝብን ለማገልገልና የመንግሥትን ፖሊሲዎች ለመፈጸም፣ በማንኛውም ጊዜ ሕገ መንግሥቱን፣ የአገሪቱን እና የአስተዳደሩን ሌሎች ሕጎች ለማክበር እና በሥራዬ ምክንያት ያወቅሁትንና በሕግ ወይም በሚመለከተው አካል ውሳኔ በምስጢርነት የተመደቡትን ለሌላ ለማንኛውም ወገን ላለመግለጽ ቃል እገባለሁ።”

### ፳ ስለመቀጠሪያ ደመወዝ አወሳሰን

፩ ማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ የመንግሥት ሠራተኛ በመንግሥት ሠራተኞች የደመወዝ ስኬል መሠረት ለተቀጠረበት የሥራ መደብ የተወሰነው ደረጃ መነሻ ደመወዝ ይከፈለዋል።

፪ ቢሮው የመንግስት መስሪያ ቤቶች በመነሻ ደመወዝ እርከን ገባ ብሎ በመክፈል ሠራተኛን ለመቅጠር ስለሚችሉባቸው የስራ መደቦች፣ የሚከፈሉበትን ደረጃ፣ መረጋገጥ የሚገባቸውን ቅድመ ሁኔታና ሌሎችንም ሁኔታዎች አስመልክቶ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

### 19. Oath of Fidelity

The selected candidate shall, before commencement of his work, take the following oath of fidelity:

"I being a civil servant solemnly swear to sincerely, faithfully and ethically serve the people and execute government policy, and

to respect at all times the Constitution and the laws of the Country and the Administration`s and not to disclose to any party information that is revealed to me by reason of my duties and is classified as confidential by law or decision of the appropriate body".

### 20. Determination of Starting Salary

1. 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.
2. The Bureau shall issue detailed directives on the circumstances in which government institutions may decide to pay next salary base scale to new recruits and the directives may include the types of position, the extent of departure from the base salary, the eligibility criteria and other relevant matters.

### ፳፩ የሙከራ ጊዜ

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

፪ የተመረጠው አመልካች የሥራ መደቡን መጠሪያ፣ የተመደበበትን ደረጃ፣

ደመወዙንና ሥራውን የሚጀምርበትን ቀን የሚገልጽ በአሰሪው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም በሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር የተፈረመ የሙከራ ቅጥር ደብዳቤ በሥራ መደቡ ከሚያከናውነው የሥራ ዝርዝር መግለጫ ጋር ይሰጠዋል።

፫ የሠራተኛው የሙከራ ጊዜ በተቀጠረበት የሥራ መደብ ላይ ለስድስት ወር ሆኖ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ ከመካከለኛ በታች ሆኖ ከተገኘ የሙከራ ጊዜው ለተጨማሪ ሦስት ወር ሊረዘም ይችላል።

፬ በተራዘመው የሙከራ ጊዜ ውስጥ ሠራተኛው መካከለኛ ወይም ከዚያ በላይ የተጠቃለለ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ካላገኘ ከሥራ ይሰናበታል።

፭ የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፳፩ (፫) እና (፬) ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በሙከራ ላይ ያለ የመንግሥት ሠራተኛ በሥራ ምክንያት በሚመጣ በሽታ ወይም በሥራ ላይ በሚደርስ አደጋ ምክንያት ከሥራ የቀረ እንደሆነ ያልጨረሰውን የሙከራ ጊዜ ከሕመሙ ወይም ከጉዳቱ ከዳነበት ጊዜ አንስቶ እንዲጨርስ ይደረጋል።

## 21. 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 selected candidate shall be served with a letter of probation recruitment

signed by the head or a directors of human resource directorate of the government institution, stating the title and grade of his position, his salary, and date of commencement of his job together with job descriptions of his position.

3. The period of probation of a civil servant on the position of his appointment shall be for six months; provided, however, that if the performance result is below average, it may be extended for an additional period of three months.
4. The service of a probationary civil servant shall be terminated where the cumulative performance evaluation result is not average or higher for the extended period of probation.
5. Where the civil servant on probation is absent from his work due to occupational disease or employment accident, without prejudice to the provisions of Article 61(3) and (4) of this Proclamation, he shall be allowed to complete the remaining probation period following the date of his recovery from sickness or injury.

፮ በሙከራ ላይ የሚገኝ የመንግሥት ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከአንድ ወር በታች በሥራው ላይ ካልተገኘ በሥራው ላይ



የተገኘበት ጊዜ ብቻ ታስቦ የሥራ አፈጻጸም ይሞላላታል።

፯ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፭) ድንጋጌ ቢኖርም በወሊድ ምክንያት ከአንድ ወር በላይ በሥራዋ ላይ ያልተገኘች የሙከራ ሠራተኛ የወሊድ ፈቃዱ እንደተጠናቀቀ የሙከራ ጊዜ እንድትጨርስ ይደረጋል፤ ሆኖም በሙከራ ሥራዋ ላይ ያልተገኘችበት ጊዜ ከአንድ ወር በታች ከሆነ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቷ በሥራ ላይ በቆየችበት ጊዜ ታስቦ ይሞላላታል።

፰ በዚህ አዋጅ በሌላ አኳኋን ካልተደነገገ በስተቀር በሙከራ ላይ ያለ የመንግሥት ሠራተኛ የሙከራ ጊዜውን የጨረሰ የመንግሥት ሠራተኛ ያለው መብትና ግዴታ ይኖረዋል።

፱ በሙከራ ላይ ያለን የመንግስት ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም ወቅቱን ጠብቆ ያልሞላ የሥራ ኃላፊ አግባብነት ባላቸው ህጎች መሰረት ተጠያቂ ይሆናል።

6. Where the civil servant on probation period is absent from his work due to force majeure for a period less than one month, the performance evaluation shall cover only the period in which he was present at

work.

7. Notwithstanding the provision of sub-article (5) of this Article, a civil servant on probation is absent from his work due to maternity leave, for a period of more than one month, she shall be allowed to complete the remaining probation period following the end of her maternity leave; provided, however, that if her absence from his work is less than a month, her evaluation shall cover only the period in which she was present at work.

8. Unless otherwise provided in this Proclamation a probationary civil servant shall have the same rights and obligations with that of a civil servant who has completed his probation.

9. Any officer who fails to timely evaluate the performance of a probationary civil servant shall be liable according to the appropriate laws.

## **፳፪. ቋሚየመንግሥት ሠራተኛ ስለመሆን**

፩ በሙከራ ጊዜው መካከለኛ ወይም ከዚያ በላይ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ያስመዘገበ የመንግሥት ሠራተኛ በቋሚነት መቀጠሩን የሚያረጋግጥ ደብዳቤ ይሰጠዋል።

፪ በሙከራ ላይ የሚገኝ የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ጊዜውን ጠብቆ ያልተሞላለት እንደሆነ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፳፩ (፫) እና (፬) የተመለከቱት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የሥራ አፈጻጸም ምዘና እንዲሞላ ተደርጎ ለሙከራ ከተቀጠረበት ቀን ጀምሮ ቋሚ የመንግስት ሠራተኛ ይሆናል።

## ፳፫ ጊዚያዊ ሠራተኛ ስለመቅጠር

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

፪ አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከፍተኛ ባለሙያ ለሚጠይቅ ማንኛውም ክፍት የሥራ መደብ በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውር ወይም በቅጥር ኢትዮጵያዊ ባለሙያ ለማግኘት የማይቻል መሆኑን በማረጋገጥ የውጭ አገር ዜጋ በጊዚያዊነት ሊቀጥር ይችላል።

## 22. Permanent Appointment

1. Where a civil servant on probation has recorded average or above average performance result, he shall be served with a letter of permanent appointment.

2. If performance evaluation of a

probationary civil servant is not carried out before the expiry date of the probation period and without prejudice to Article 21(3) and (4) of this Proclamation, the performance evaluation shall be carried out within one month following the expiry date of the probation period and the probationer shall be made permanent civil servant from the date of his recruitment as probationer.

## 23. Temporary Employment

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

2. A government institution may appoint a foreign national on temporary bases, where it is proved that it is impossible to fill a vacant position that requires high level professional by an Ethiopian through promotion, transfer or recruitment.

፫ ኢትዮጵያዊ ወይም የውጭ አገር ዜጋ ጊዚያዊ ሠራተኞች አቀጣጠር፣ የሚኖራቸው መብቶችና ግዴታዎች እንዲሁም ስለሚጠበቁላቸው የሥራ ሁኔታዎች ዝርዝር ሁኔታ የአስስተዳደሩ ካቢኔ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

**፳፬ ሥራዎችን በውል ለሦስተኛ ወገኖች አሽጋግሮ ስለማሠራት**

፩ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት ቢሮውን በማስፈቀድ የሕዝብን ጥቅም በማይጎዱ የተወሰኑ የሥራ መደቦችን ወይም ሥራዎችን ለግል ድርጅቶች ወይም ለሌሎች ተቋማት በውል በማሸጋገር እንዲሠሩ ማድረግ ይችላል።

፪ ለግል ድርጅቶችና ለሌሎች ተቋማት በውል ለሸጋገሩ ስለሚችሉ ሥራዎች ቢሮው ዝርዝር የአፈጻጸም መመሪያ ያወጣል።

**፳፭ የመንግስት ሰራተኛን በጋራ ስለመቅጠር**

፩ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የአንድ የመንግሥት ሠራተኛ ልዩ እውቀትና ሙያዊ አቅም ለሥራቸው እጅግ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት በጋራ ሊቀጥሩት ይችላሉ።

፪ የቅጥሩ ሁኔታ፣ ቅጥሩ የሚቆይበት ጊዜ፣ ደመወዝ አከፋፈልና ሌሎች የስራ ሁኔታዎች ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናሉ።

3. The appointment of temporary employee of an Ethiopian or a foreign national, their rights and obligations as well as the conditions of work applicable to them shall be prescribed by regulation to be issued by the administration cabinet.

**24. Outsourcing**

1. Where necessary and upon obtaining the permission of the bureau, any government institution may outsource certain positions or tasks, that would not compromise public interest, to private enterprises or to other institutions.

2. The bureau shall issue detailed directives regarding positions and tasks that may be outsourced to private enterprises or other institutions.

**25. Joint Appointment**

1. Government offices may jointly appoint a civil servant, where his special knowledge and professional capacity is found to be essential for their services.

2. The conditions of appointment, duration of appointment, payment of salary, and other working conditions shall be determined by directives to be issued by the bureau.

**ንኡስ ክፍል ሁለት**

**የደረጃ ዕድገት**

**፳፮. የደረጃ ዕድገት ዓላማ**

የደረጃ ዕድገት አሰጣጥ ዓላማ ሥራው ብቃት ባለው ሠራተኛ እንዲከናወን ለማስቻል፣ የመስሪያ ቤቱን የሥራ ውጤት ለማሻሻል እና ሠራተኛውን ለማበረታታት ነው።

**፳፯. የደረጃ ዕድገት አሰጣጥ**

፩ ማንኛውም የመንግስት ሰራተኛ ለደረጃ እድገት ለመወዳደር በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፲፬ (፩) መሠረት የተሰጠ የብቃት ማረጋገጫ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።

፪ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ በደረጃ ዕድገት ዝርዝር አፈጻጸም መመሪያ ውስጥ ለውድድር የማያበቁት ሁኔታዎች ከሌሉ በስተቀር በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ውስጥ ለወጣ ክፍት የሥራ መደብ በደረጃ እድገት በማመልከት ለመወዳደር ይችላል።

፫ የደረጃ ዕድገት ስለሚሰጥበት ሌሎች ዝርዝር ሁኔታዎች ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

### ንኡስ ክፍል ሦስት

### ዝውውርና ድልድል

#### ፳፰ የውስጥ ዝውውር

፩ አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለሥራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ግልጽ የሆነ አሠራርን በመከተል አንድ የመንግሥት ሠራተኛን በዚያው በመስሪያ ቤት ውስጥ እኩል በሆነ የሥራ ደረጃና ደመወዝ ወደ ሌላ የሥራ መደብ ወይም ከአንድ የሥራ ቦታ ወደ ሌላ ሥራ ቦታ በማዛወር ሊያሠራ ይችላል።

### SUB- SECTION TWO

### PROMOTION

#### 26. Objectives

Promotion shall be given for the purpose of executing works by competent employees, enhancing the performance of government institutions and for motivating employees

#### 27. Selection for Promotion

1. Any civil servant shall present certificate of competence issued pursuant to Article 14(1) of this Proclamation to compete for promotion.
2. Any civil servant who has completed his probation period may compete for promotion unless he is disqualified in accordance with the detail provisions of relevant directives on promotion.
3. The bureau shall issue detailed directives on other conditions applicable to the promotion of civil servants.

### SUB- SECTION THREE

### TRANSFER AND REDPLOYMENT

#### 28. Internal Transfer

1. A government institution may, whenever necessary, based on a transparent procedure, transfer a civil servant to another similar position of an equal grade and salary or to another place of work within the government institution.

፪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው ቢኖርም በመሥሪያ ቤቱ ላይ አደጋ እንዳይደርስ ለመከላከል ወይም አደጋው ያደረሰውን ጉዳት ለማስተካከል ሲባል አንድን የመንግሥት ሠራተኛ ደመወዙ ሳይቀነስ፣ ደረጃው ወይም የሥራው ዓይነት ሳይጠበቅ ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ በጊዜያዊነት አዛውሮ ማሠራት ይችላል።

፫ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ በጤና መታወክ ምክንያት በያዘው የሥራ መደብ ወይም ባለበት የሥራ ቦታ ላይ ሊሠራ አለመቻሉ በሐኪሞች ቦርድ ሲረጋገጥ፤

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

ለ) በተመሳሳይ ደረጃ ሊመደብ የሚችልበት ክፍት የሥራ መደብ ከሌለና ሠራተኛው ዝቅ ባለ ደረጃ ላይ ለመሥራት ፈቃደኛ ከሆነ ደረጃው ተቀንሶ፤ ወደ ሚስማማው የሥራ መደብ ወይም የሥራ ቦታ ይዛወራል።

፬ የአንድ የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ መደብ የተሰረዘ እንደሆነ በመስሪያ ቤቱ ውስጥ ተመሳሳይ ደረጃ ወዳለው የሥራ መደብ ይዛወራል።

2. Notwithstanding the provisions of sub-article (1) of this Article, a civil servant may, without affecting his salary, be temporarily transferred 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 of danger or to rectify the damages caused by such danger to the government institution.

3. Where it is proved by a medical board certificate that a civil servant who has completed his probation period 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.

4. Where the position of a civil servant is abolished, he shall be transferred to another position of an equal grade within the government institution

፭ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፬ ድንጋጌ ቢኖርም የስራ መደቡ የተሰረዘበት የመንግስት ሠራተኛ በመስሪያ ቤቱ ውስጥ ሊዛወር የሚችልበት ተመሳሳይ የስራ መደብ ካልተገኘ ወይም ዝቅ ባለ የስራ መደብ ላይ ለመመደብ ፍቃደኛ ካልሆነ መስሪያ ቤቱ የተሟላ መረጃ ለቢሮ ያስተላልፋል።

፮ ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፭ መሰረት የተላከለትን የተሟላ መረጃ መሠረት በማድረግ በተቻለ መጠን በሌላ

መስሪያ ቤት ተመሳሳይ ደረጃ ባለው ክፍት የስራ መደብ ላይ ይመድባል፤ ሆኖም ግን ተመሳሳይ ደረጃ ያለው የስራ መደብ ካልተገኘ ወይም ዝቅ ባለ የስራ መደብ ላይ ለመመደብ ፍቃደኛ ካልሆነ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፹፱ መሠረት ከስራ የሚሰናበት ይሆናል።

## ፳፱ ተከቶ ስለማሠራት

፩ ሁኔታዎች ሲያስገድዱ አንድን የመንግሥት ሠራተኛ ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ከፍተኛ ደረጃ ባለው የሥራ መደብ ላይ በምትክነት እንዲሠራ ማድረግ ይቻላል።

፪ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም ከአንድ ዓመት በላይ ለሚፈጅ ትምህርት ወይም ስልጠና የሄደን የመንግሥት ሠራተኛ ለመተካት ትምህርቱ ወይም ሥልጠናው ለሚፈጀው ጊዜ ድረስ የሥራ መደቡን ግልጽ በሆነ መስፈርት በውድድር በምትክነት ሠራተኛ ማሠራት ይቻላል።

5. Notwithstanding the provision of sub article /4/ of this article, where its not possible to reassign him in the same grade or where he is releclunt to accept the position of lower grade the government institution shall send complete inform action to the Bureau.

6. In accordance with sub article /5/ of this article Based on the received information the Bureau shall assign the civil servant to another government institution however,

when it is not possible to reassign the civil servant shall be retrenched in accordance with article 89 of this proclamation.

## 29. Assignment

1. Where circumstances so require a civil servant may be assigned to a higher position in an acting capacity for not more than a year.

2. Notwithstanding the provision of sub-article (1) of this Article a civil servant may, following transparent and competitive procedure, be assigned to higher position in acting capacity to replace a civil servant who is on education or training program that lasts more than a year.

፫ ቢሮው የመንግሥት ሠራተኛ በተጠባባቂነት ስለሚመደብበት ሁኔታና ስለሚከፈለው የምትክነት አበል መጠን ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

## ፬ ከሌላ መሥሪያ ቤት የሚደረግ ዝውውር

፩ አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለሥራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘውና ላኪና ተቀባይ መሥሪያ ቤቶች እንዲሁም ሠራተኛው ሲስማሙ አንድን የመንግሥት ሠራተኛ እኩል በሆነ ደረጃና ደመወዝ ተመሳሳይ

ወደሆነ የስራ መደብ ቢሮው በማሳወቅ አዛውሮ ማሠራት ይችላል።

፪ የሚመለከተው መንግሥት ሠራተኛ፣ የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤት፣ የክልል የመንግሥት መሥሪያ ቤት እና የከተማ አስተዳደር መንግስት መስሪያ ቤት ሲሰማሙ እንዲሁም ቢሮው ዝውውሩን ሲያፀድቀው አንድን የመንግሥት ሠራተኛ ከፌዴራል፣ ከክልል መንግስት መስሪያ ቤት እንዲሁም ከከተማ አስተዳደር ወደ አስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት እኩል በሆነ ደረጃና ደመወዝ አዛውሮ ማሠራት ይቻላል።

፫ ማንኛውም ዝውውር የሚፈፀመው በውድድር ብቻ ነው።

፬ በአገልግሎት ዘመኑ ምክንያት ያገኘ የነበረው ደመወዝና መብቶች አይቀነሱበትም።

3. The bureau shall issue detailed directives on assigning employees on acting basis and the amount of acting allowances

### 30. Transfer from another Government Institution

1. A government institution may, whenever necessary and the recipient and sender government institutions as well as the civil servant so agree, transfer a civil servant to a similar position of equal grade and salary from another government institution by notifying the

bureau.

2. Where the concerned civil servant, regional government institution and the recipient federal government institution so agree and when the appropriate authority in the region approves it, a civil servant may be transferred from the administration government institution to a regional government institution , to a federal government institution and to Adis Abeba city administration to similar position of equal grade and salary.

3. Any transfer shall be under taken only through computation.

4. With out prejudice to sub-article (5) of this Article, a civil servant transferred pursuant to this Article shall not lose the salary and benefits acquired by virtue of his grade and service before the transfer in compliance with the federal civil service laws.

፭ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (፫) በተጠቀሰው መሰረት የትዳር አጋሮችን ለማገናኘት ሲባል አንድን የመንግስት ሠራተኛ በተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ፣ ተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ ካልተገኘ በሠራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ ደረጃ አዛውሮ ማሰራት ይቻላል።

### ፬፩. የትውስት ዝውውር

፩ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ባኪውና ተቀባይ ተቋማት እንዲሁም ሠራተኛው ሲሰማሙ አንድን የመንግሥት ሠራተኛ በሌላ

የአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት፣ የፌዴራል መስሪያ ቤት ወይም የክልል መንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የመንግሥት የልማት ድርጅት ወይም መንግሥታዊ ወዳሌሆኑ ድርጅቶች ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ በትውስት ተዛውሮ እንዲሠራ ማድረግ ይችላል።

፪ ማንኛውም የአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው እና ሠራተኛው ሲስማማ ከመንግሥት ልማት ድርጅት ወይም ከክልል መንግሥት መሥሪያ ቤት ፣ ከፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤት ወይም መንግሥታዊ ካልሆነ ድርጅት አንድን ሠራተኛ ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ በትውስት አዛውሮ ማሠራት ይችላል።

5. In accordance with sub article(3) of this article a civil servant may, for the purpose of re-union of spouses, be transferred to a position of equal grade and salary or, where there is no such position and the civil servant so agrees, to a position of lower grade.

### 31. Secondment

1.A civil servant may, where it is necessary and the government institution and the civil servant so agree, be seconded to another government institution or regional

government institution or public enterprise or non- governmental organizations to perform a specific duty for a period not exceeding one year.

2.Where it is necessary, any government institution with the consent of civil servant may take an employee on secondment from public enterprise, regional government institution or non-governmental organization for a period not exceeding one year.

፫ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው ቢኖርም በአስተዳደሩ ሕዝብ ላይ ድንገተኛ አደጋን ለመከላከል ወይም አደጋው ያደረሰውን ጉዳት ለማስተካከል ሲባል አንድን የመንግሥት ሠራተኛ በያዘው ደመወዝ ከአንድ የአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወደ ሌላ የአስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ከክልል ወደ አስተዳደሩ እንዲሁም ከከተማ አስተዳደር መንግስት መስሪያ ቤት ወደ አስተዳደሩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ከፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤት ወደ አስተዳደሩ የመንግስት መስሪያ ቤት ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ በትውስት አዛውሮ ማሠራት ይችላል።

፬ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት በትውስት የተዛወረ ሠራተኛ፣



ሀ) ደመወዝና ማንኛውም ጥቅሙ በዝውውሩ ምክንያት ሳይጓደል በትውስት አዛውሮ በሚያሰራው መስሪያ ቤት ይፈጸምላታል፤

ለ) የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ በትውስት አዛውሮ በሚያሰራው መስሪያ ቤት ተሞልቶ ለቀጣሪው መስሪያ ቤት ይተላለፋል፤

ሐ) የዲሲፕሊን ጥፋት የፈጸመ እንደሆነ በትውስት ተቀባዩ መስሪያ ቤት ለቀጣሪ መስሪያ ቤቱ ከዝርዝር ማስረጃ ጋር ያሳውቃል፤ ቀጣሪ መስሪያ ቤቱም ጉዳዩን አጣርቶ እንደ አስፈላጊነቱ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል።

3. Notwithstanding sub-article (1) of this Article, the Federal Government may transfer a civil servant on secondment, without affecting his salary, to another government institution or based on the request of a regional state to a government institution of such state, for a period not exceeding one year to prevent the occurrence of danger to the country or the public or to rectify the damages caused by such occurrence.

4. Where a civil servant seconded in accordance with sub-article (1) of this Article:

a. his salary and other benefits shall not be affected because of his secondment and shall be settled by the institution to which he is seconded;

b. his performance shall be evaluated by the institution to which he is seconded and be submitted to the employer;

c. Commits a disciplinary offence, the institution to which he is seconded shall inform same to the employer together with detailed evidence; and the employer shall, upon investigating the case, take appropriate measure as necessary.

## **፴፪ ድልድል**

፩ የመንግሥት መስሪያ ቤት አዲስ አደረጃጀት አጥንቶ ተግባራዊ ሲያደርግ ሠራተኞቹን በማወዳደር ድልድሎ ማሠራት አለበት።

፪ በማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት የሚገኝ ክፍት የሥራ መደብ ከሌላ የመንግሥት መስሪያ ቤት በሚደለደል የመንግሥት ሠራተኛ እንዲያዝ የሚደረገው መስሪያ ቤቱ የተዘጋ ወይም ትርፍ የሰው ኃይል ሲኖረው ወይም የሥራ መደቡ የተሰረዘ ከሆነና ድልድሉን ቢሮው ሲወስን ነው።

፫ በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚደለደል ሠራተኛ ቀደም ሲል ይዞት በነበረው ደረጃና በአገልግሎት ዘመኑ ምክንያት ያገኘ የነበረው ደመወዝ አይቀነስበትም።

### ንኡስ ክፍል አራት

#### የሥራ አፈጻጸም

#### ፴፫ የሥራ አፈጻጸም ምዘና

፩ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ዓላማ በሥራ እቅድ ላይ የተመሠረተ ሆኖ፤

ሀ) ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሥራውን በሚጠበቀው መጠን፤ ጥራት፤ ጊዜ እና ወጪ በተሟላ ሁኔታ እንዲያከናውን ለማድረግ፤

ለ) ተከታታይ የሥራ አፈጻጸም ምዘና በማካሄድ የመንግሥት ሠራተኛውን ጠንካራና ደካማ ጎኖች በመለየት ቀጣዩ የሥራ አፈጻጸሙ እንዲሻሻል በማድረግ ውጤታማ እንዲሆን ለማበቃት፤

#### 32. Redeployment

1. Any government institution shall redeploy its employees on the basis of competition when it implements a new organizational structure.
2. The filing of a vacant position in any government institution through redeployment of a permanent civil servant from another government institution shall be made only where the government institution is closed or it has redundant manpower or the position of the civil servant is abolished and the bureau so decides.

3. A civil servant redeployed pursuant to this Article shall be entitled to his previous salary and benefits acquired by virtue of his grade and service.

### SUB- SECTION FOUR

#### PERFORMANCE EVALUATION

#### 33. Performance Evaluation

1. The purpose of performance evaluation shall, based on work plans, be to:
  - a) enable a civil servant to effectively discharge his duties in accordance with the expected volume, quality, time and cost;
  - b) evaluate a civil servant on continuous basis and identify his strength and weakness with a view to improving his future performance;
- ሐ) የመንግሥት ሠራተኛውን የሥልጠናና የመሻሻል ፍላጎት በትክክል ለይቶ ለማወቅ፤
- መ) በውጤት ላይ የተመሠረተ ማትጊያ ለመስጠት፤
- ሠ) የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በተጨማሪ መረጃ ላይ ተመሥርቶ አስተዳደራዊ ውሳኔዎችን እንዲሰጥ ለማስቻል ነው።
- ፪ በመንግሥት መስሪያ ቤት የሚከናወን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ሥርዓት፤
  - ሀ) ግልጽና በተጨማሪ መረጃ ላይ የተመሠረተ የውጤት ምዘና ለማከናወን የሚያስችል፤

ለ) የተከናወነው ሥራ ከተመደበው በጀት፣ ጊዜ፣ መጠንና ጥራት ጋር በማነጻጸር ትክክለኛውን ውጤት ለመመዘን የሚያስችል፤

ሐ) የቡድን አሠራርንና የጋራ ተነሳሽነትን የሚያጎለብት፤

መ) በመንግሥት ሠራተኞች ወይም ቡድኖች መካከል ጤናማ የውድድር መንፈስን በመፍጠር ተቋማዊ ውጤትን ለማሻሻል የሚያግዝ፤

ሠ) በአፈጻጸም ተከታታይነትና ተመጋጋቢነት ባላቸው ሥራዎች መካከል አንዱ በሌላኛው ውጤት ላይ የሚያሳድረውን ተፅዕኖ ለመገምገም የሚያስችል መሆን አለበት።

c) identify the training and improvement needs of a civil servant;

d) provide incentives based on results;

e) Enable the government institution to make its personnel administration decisions based on facts.

2. The performance evaluation system to be implemented by a government institution shall:

a) enable transparent and evidence based

objective evaluation of performance results;

b) enable the verification of actual performance results in comparison with the planned budget, time, volume and quality;

c) encourage team work and common initiatives;

d) promote healthy competition among civil servants and teams to improve institutional performance results;

e) enable impact assessment of performance results among successive and interrelated tasks.

#### **፴፬. የደመወዝ ጭማሪና ማበረታቻ አወሳሰን**

፩ የመንግሥት ሠራተኛ የደመወዝ እርከን ጭማሪ የሚያገኘው በሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ላይ በመመስረት በየሁለት ዓመቱ ይሆናል።

፪ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የሥራ አፈጻጸም ውጤትን መሰረት በማድረግ ለመንግስት ሠራተኛ ማበረታቻ ይሰጣል።

፫ ቢሮው የሥራ አፈጻጸም ምዘና ስለሚከናወንበት ሥርዓት፣ የእርከን ጭማሪ

እና ማበረታቻ ስለሚሰጥበት ሁኔታ ዝርዝር  
የአፈጻጸም መመሪያ ያወጣል።

### ክፍል አራት

#### የሥራ ሰዓትና ልዩ ልዩ ፍቃዶች

#### ንኡስ ክፍል አንድ

#### ስለሥራ ሰዓት

#### ሷ፩. መደበኛ የሥራ ሰዓት

የመንግሥት ሠራተኞች መደበኛ የሥራ ሰዓት  
እንደየሥራው ሁኔታ የሚወሰን ሆኖ በሳምንት  
ከሷህ ሰዓት መብለጥ የለበትም።

#### ሷ፪. የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓት

የመንግሥት ሠራተኞች የሥራ መግቢያና  
መውጫ ሰዓት የአስተዳደሩ ካቢኔ በሚያወጣው  
ደንብ ይወሰናል።

### 34. Salary Increment and Incentives

1. A civil servant shall be entitled to salary step increment every two years based on his performance evaluation result.
2. Without prejudice to sub-article (1) of this Article, a civil servant shall be provided with incentive based on performance result.
3. The Bureau shall issue detailed directives on performance evaluation system, salary step increment and provision of incentive.

### SECTION FOUR

#### WORKING HOURS AND LEAVES SUB- SECTION ONE

#### WORKING HOURS

#### 35. Regular Working Hours

Regular working hours of civil servants shall be determined on the basis of the conditions of work and shall not exceed 39 hours a week.

#### 36. Office Hours

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

#### ሷ፩ የትርፍ ሰዓት ሥራ

፩ የትርፍ ሰዓት ሥራ ለሠራ ማንኛውም  
የመንግሥት ሠራተኛ በሠራተኛው ምርጫ  
መሠረት የማካካሻ ዕረፍት ወይም የትርፍ  
ሰዓት ክፍያ ይሰጠዋል።

፪ የትርፍ ሰዓት ሥራ ስለሚፈቀዱባቸው  
ሁኔታዎች፣ ስለክፍያው መጠንና የማካካሻ  
ዕረፍት ስለሚሰጥበት ሁኔታ ቢሮው ዝርዝር  
መመሪያ ያወጣል።

#### ሷ፪ ስለሕዝብ በዓላት እና የሳምንት የዕረፍት ቀናት

፩ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሕዝብ  
በዓል፣ በሳምንት የዕረፍት ቀናት ወይም

በመንግሥት ውሳኔ መሥሪያ ቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን ባለመሥራቱ መደበኛ የደመወዝ ክፍያ አይቀነስበትም።

፪ የሥራው ሁኔታ አስገድዶ በሕዝብ በዓል ወይም በመንግሥት ውሳኔ መሥሪያ ቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን እንዲሠራ የታዘዘ የመንግሥት ሠራተኛ ምርጫውን መሠረት በማድረግ የትርፍ ሰዓት ክፍያ ወይም የማካካሻ ዕረፍት ይሰጠዋል።

፫ የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፴፮ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም የሥራው ሁኔታ አስገድዶ በሳምንት የዕረፍት ቀናት እንዲሠራ የታዘዘ የመንግሥት ሠራተኛ በተከታዩ ሳምንት የሥራ ቀናት ውስጥ የማካካሻ ዕረፍት እንዲሰጠው ይደረጋል።

### 37. Overtime Work

1. Any civil servant who has worked overtime is entitled to compensatory leave or overtime pay based on his preference.
2. The Bureau shall issue directive on the conditions of overtime work, amount of payment and compensatory leave.

### 38. Public Holidays and Weekly Rest Day

1. Any civil servant shall incur no reduction

in his regular pay on account of having not worked on public holiday or weekly rest day or on a day offices are closed by the order of the Government.

2. Any civil servant ordered to work on a public holiday or on a day government institutions are closed by the order of the Government, due to compelling circumstances, shall be entitled to overtime pay or compensatory leave based on his preference.
3. Notwithstanding the provision of Article 37(1) of this Proclamation a civil servant ordered to work on a weekly rest day, due to compelling circumstances, shall be granted a compensatory leave during working days of the next week.

### ንኡስ ክፍል ሁለት

### የዓመት እረፍት ፈቃድ

#### ፴፱ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ዓላማ

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

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

፫ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በገንዘብ አይለወጥም፤ ሆኖም የሠራተኛው አገልግሎት በዚህ አዋጅ ክፍል አስራ አንድ ስር በተገለፁት ምክንያቶች የስራ ውሉ በመቋረጡ ያልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በገንዘብ እንዲለወጥ ይደረጋል።

#### ፱. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ቀናት

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

፪ ከአንድ ዓመት በላይ ያለገለ ሠራተኛ ለእያንዳንዱ ተጨማሪ ዓመት አንድ የሥራ ቀን እየታከለበት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ያገኛል፤ ሆኖም የሚሰጠው የአንድ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ከ፱ የሥራ ቀኖች መብለጥ የለበትም።

### SUB- SECTION TWO LEAVE

#### 39. Objectives

1. The purpose of annual leave is to enable a civil servant get rest and resume work with renewed strength.
2. Any 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 that is describe on under section eleven of this proclamation due to termination of appointment.

#### 40. 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.

፫ በሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት፣ በፌደራል፣ በአስተዳደሩ እና የክልል መንግሥት መሥሪያ ቤት ቀደም ሲል የተሰጠ አገልግሎት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) አፈጻጸም የሚታሰብ ይሆናል።

#### ፵፩ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ አሰጣጥ

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

፪ ሠራተኛው የዓመት ዕረፍት ፈቃዱን በሚወስድበት ጊዜ በዕረፍት ላይ የሚቆይበትን የወር ደመወዙን በቅድሚያ ሊወስድ ይችላል።

፫ የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፴፱ (፪) እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ የመንግሥት ሠራተኛ አስራ አንድ ወሩን ካጠናቀቀ በኋላ ባገለገለበት በጀት ዓመት ለሰጠው አገልግሎት የዓመት ዕረፍት ፈቃዱ በአገልግሎቱ መጠን ተሰልቶ እንዲሰጠው ይደረጋል።

፬ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የበጀት ዓመቱ ከመጠናቀቁ በፊት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ወስዶ አገልግሎቱን በራሱ ፈቃድ ያቋረጠ የመንግስት ሰራተኛ አገልግሎት ያልሰጠበት ጊዜ ታስቦ በፈቃድ ላይ እያለ የተከፈለውን ደመወዝ እንዲመልስ ይደረጋል።

3. Previous Service rendered in any government institutions in the Federal, in the Administration or regional government institutions shall be considered for the application of sub Article /2/ of this article.

#### 41. 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 leave plan prepared on the basis of due consideration of the interest of the government office and, as much as possible, the preference of each civil servant.
2. A civil servant shall be entitled to advance payment of his monthly salary at the time

of taking his annual leave.

3. Without prejudice to the provisions of Article 39(2) a civil servant after the completion of 11 months shall be granted annual leave in proportion to the service rendered.

4. A civil servant who resigns after taking his annual leave in accordance with sub-article (1) of this Article before the end of the budget year shall be liable to pay back part of the advance salary for which he has not rendered service.

፭ በሠራተኛውና በመስሪያ ቤቱ ስምምነት መሠረት የዓመት ፍቃዱን በአንድ በጀት ዓመት ውስጥ ከፋፍሎ መውሰድ ይችላል።

#### ፵፪. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ማስተላለፍ

፩ የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፵፩ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም የሥራው ሁኔታ በማስገደዱ ምክንያት መሥሪያ ቤቱ ለሠራተኛው የዓመት ዕረፍት ፈቃዱን በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊሰጠው ያልቻለ እንደሆነ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ከሁለት የበጀት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ሊያስተላልፈው ይችላል። ሆኖም ያልተጠቀመበት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በሦስተኛው በጀት ዓመት ለሠራተኛው መሰጠት አለበት።

፪ የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፴፱ (፫) ድንጋጌ ቢኖርም ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የዓመት ዕረፍት ፈቃዱ ለሚተላለፍለትና ፈቃዱ በገንዘብ ተለውጦ እንዲሰጠው ለሚጠይቅ ሠራተኛ በጀት በቅድሚያ በማስያዝ ከተላለፈው የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ውስጥ የመጀመሪያውን የአንድ ዓመት ዕረፍት ፈቃድ ብቻ በገንዘብ ተለውጦ እንዲሰጠው ማድረግ አለበት።

፫ የአንድ መንግሥት ሠራተኛ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በገንዘብ ሲለወጥ የሠራተኛው የአንድ ቀን ደመወዝ የሚታሰበው ያልተጣራ የወር ደመወዙን በ፴ ቀናት በማካፈል ነው።

5. Where there is an agreement ; between the civil servant and the institution may be annual leave can be granted by spilling with in the budget year.

#### 42. Postponement of Annual Leave

1. Notwithstanding the provisions of Article 41(1) of this Proclamation, the head of a government institution may authorize the 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

39(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, and the government institution shall make the payment for the first year of the accumulated annual leave from a budget allocated for such purpose.

3. Where payment is made to a civil servant in lieu of his accumulated leave, his daily salary shall be calculated by dividing his monthly salary by 30 days.

#### ፵፫. ስለ አልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ

፩ የመንግሥት ሠራተኛው አገልግሎት በመቋረጡ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፵፪ (፩) መሠረት ተላልፎለት ያልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የሥራ ቀናቶች ብቻ ታስበው በገንዘብ ተለውጦ ይሰጠዋል።

፪ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፴ መሠረት ለተዛወረ ወይም በአንቀጽ ፴፪ (፩) መሠረት ለተደለደለ የመንግሥት ሠራተኛ ተፈፃሚ አይሆንም፤ ሆኖም ሠራተኛው በነበረበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፵፪ (፩) መሠረት የተላለፈለት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ወደ ተዛወረበት ወይም ወደ ተደለደለበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ይተላለፍለታል።



**፵፬. የወሊድ ፈቃድ**

፩ ነፍሰጡር የሆነች የመንግሥት ሠራተኛ፤

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

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

፪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተመለከተው ፈቃድ እንደ ህመም ፈቃድ አይቆጠርም።

**43. Unused Annual Leave**

1. Where the appointment of a civil servant is terminated, the payment shall be made to the civil servant for the number of working days of unused annual leaves, which are postponed as specified under article 42(1) of this proclamation.
2. The provision of sub-article (1) of this Article shall not apply to the civil servant transferred under Article 30 of this Proclamation or redeployed under Article 32(1) of this Proclamation; provided, however, that the unused leave that had been postponed as specified under Article 42(1) of this Proclamation shall be transferred to the government institution to which he is transferred or redeployed.

**44. 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. The leave referred to in sub-article (1) of this Article shall not be considered as sick leave.

፫ ነፍሰጡር የሆነች የመንግሥት ሠራተኛ መውለጃዋ ሲደርስ እወልዳለሁ ብላ ከገመተችበት ቀን በፊት ፴ ተከታታይ ቀናት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ፣ እንዲሁም ስትወልድ ከወለደችበት ቀን ጀምሮ ፯ ተከታታይ ቀናት፣ በአጠቃላይ ፻፳ ተከታታይ ቀናት ደመወዝ የሚከፈልበት የወሊድ ፈቃድ ይሰጣታል።

፬ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) መሠረት ሠራተኛዋ የተሰጣት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከማለቁ በፊት ከወለደች ያልተጠቀመችበትን ቀሪ የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከወለደች በኋላ እንድትጠቀምበት ይደረጋል።

፭ ሠራተኛዋ የወሰደችው የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ሲያልቅ ያልወለደች እንደሆነ እስከምትወልድበት ቀን ድረስ ባሉት የሥራ ቀናት የምትቆይበት ዕረፍት በበጀት ዓመቱ ካላት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ወይም በበጀት ዓመቱ የዓመት ፈቃድ የሌላት እንደሆነ

ከሚቀጥለው የበጀት ዓመት የዕረፍት ፈቃድ ይተካል።

፮ ሠራተኛዋ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) የተወሰነውን የወሊድ ፈቃድ ከጨረሰች በኋላ ብትታመምና ተጨማሪ ፈቃድ የሚያስፈልጋት መሆኑ በህኪም ከተረጋገጠ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፵፭ (፩) በተደነገገው መሠረት የሕመም ፈቃድ መውሰድ ትችላለች።

፯ ማንኛውም ስድስት ወር የሞላት ነፍሰጡር የሆነች የመንግስት ሠራተኛ የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከመውሰዷ በፊት ጽንሱ የተቋረጠባት ከሆነ ይህንኑ የሚያረጋግጥ የህክምና ማስረጃ ስታቀርብ የ፳ ተከታታይ ቀናት የድህረ ወሊድ ፈቃድ ይሰጣታል።

3. A pregnant civil servant shall be entitled to a period of 30 consecutive days of prenatal leave preceding the presumed date of her confinement and a period of 90 consecutive days after her confinement, in total 120 days of maternity leave with pay.

4. If the pregnant civil servant deliver before the completion of the prenatal leave which is granted under sub-article (3) of this Article, the unused prenatal leave shall be granted after her confinement.

5. 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.

6. The civil servant shall be entitled to sick leave in accordance with Article 45(1) of this Proclamation, if she becomes sick after completion of her maternity leave under sub-article (3) of this Article.

7. Any civil servant who encounters a miscarriage of not less than six month's pregnancy prior to her prenatal leave shall be entitled to 60 days post confinement maternity leave if the miscarriage is confirmed by medical certificate

፰ የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከወሰደች በኋላ የጽንሰ መቋረጥ ካጋጠማት የወሰደችው የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ተቋርጦ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) የተመለከተው የ፯ ተከታታይ ቀናት የድህረ ወሊድ ፈቃድ ይሰጣታል።

፱ ከሦስት እስከ ስድስት ወር ባለው የእርግዝና ጊዜ ውስጥ የፅንሰ መቋረጥ ያጋጠማት የመንግሥት ሠራተኛ ደመወዝ የሚከፈልበት ፴ ተከታታይ ቀናት ፈቃድ ይሰጣታል።

፲ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የትዳር ጓደኛው ስትወልድ ደመወዝ የሚከፈልበት ፲ የሥራ ቀን ፈቃድ ይሰጠዋል።

### ፵፭. የሕመም ፈቃድ

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

፪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የሙከራ ጊዜውን ላጠናቀቀ የመንግሥት

ሠራተኛ የሚሰጥ የሕመም ፈቃድ በተከታታይ ወይም በተለያዩ ጊዜ ቢወስድም ሕመሙ ከደረሰበት የመጀመሪያ ቀን አንስቶ ባለው አስራ 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 ስድስት ወራት ከሙሉ ደመወዝ ጋር እና ለሚቀጥሉት ሁለት ወራት ከግማሽ ደመወዝ ጋር ይሆናል።

8. If a civil servant on prenatal leave encounters a miscarriage of pregnancy, her prenatal leave shall terminate and she shall be entitled to the 90 days post confinement maternity leave referred to in sub-article (3) of this Article.

9. Any civil servant who encounters a miscarriage of three to six month's pregnancy shall be granted 30 consecutive days leave with pay if the miscarriage is confirmed by medical certificate.

10. Any civil servant shall be entitled a paternity leave with pay for 10 working days at the time of his wife's delivery.

#### 45. **Sick Leave**

1. Any civil servant shall be entitled to sick leave with pay where he is unable to work due to sickness.

2. The duration of sick leave to be granted to a civil servant, who has completed his probation period, 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 six months and with half pay for the last two months.

፬ የሙከራ ጊዜውን ያላጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ ከታመመ የህክምና ማስረጃ የሚቀርብበት የአንድ ወር የሕመም ፈቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጠዋል።

፭ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሲታመም፣

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

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

፮ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ በዓመት ፈቃድ ላይ እያለ መታመሙን የሚያረጋግጥ የህክምና ማስረጃ ካቀረበ የዓመት ፈቃዱ ተቋርጦ የሕመም ፈቃድ ይሰጠዋል። ሆኖም የተቋረጠው የዓመት ፈቃድ የሕመም ፈቃዱ እንደተጠናቀቀ እንዲቀጥል ይደረጋል።

#### **፴፮. ለግል ጉዳይ የሚሰጥ ፈቃድ**

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለሐዘን፣ ለጋብቻ እና ለፈተና በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ አስር የሥራ ቀናት ፈቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጠዋል።

**፵፯ ከደመወዝ ጋር የሚሰጥ ልዩ ፈቃድ**

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፤

፩ ከፍርድ ቤት ወይም ከሌሎች ሥልጣን ከተሰጣቸው አካላት መጥሪያ ሲደርሰው የተጠራበት ጉዳይ ለሚጠይቀው ጊዜ ወይም

4. A civil servant on probation shall be entitled to one month sick leave with pay if confirmed by a medical certificate.

5. Where any civil servant is absent from work due to sickness:

a) he shall, as soon as possible, notify the government institution 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.

6. Where a civil servant who has completed his probation and who is on annual leave gets sick and presents a medical certificate, his annual leave shall be interrupted and replaced by sick leave.

**46. Leave for Personal Matters**

Any civil servant shall be entitled to leave for personal matters such as mourning, wedding, examination and the like for ten days within a budget year.

**47. Special Leave With Pay**

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

1. where he is summoned by a court or any other competent authority, for the time utilized for the same purpose;

፪ ከሕዝባዊ ምርጫ ጋር በተያያዘ ጉዳይ ሲሆን ምርጫው ለሚወሰድበት ጊዜ ከደመወዝ ጋር ልዩ ፈቃድ ይሰጠዋል።

**፵፰ ያለደመወዝ የሚሰጥ ልዩ ፈቃድ**

፩ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ በበቂ ምክንያት ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ እንዲሰጠው ሲጠይቅና የመሥሪያ ቤቱን ጥቅም የማይጎዳ ሲሆን የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ ሊፈቅድለት ይችላል።

፪ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ በሕዝብ ምርጫ ለመወዳደር ተወዳዳሪ ሆኖ ሲቀርብ የምርጫ ቅስቀሳ በሚካሄድበት ወቅት እና ምርጫው በሚከናወንበት ጊዜ ያለ ደመወዝ ፈቃድ እንዲሰጠው ይደረጋል።

፫ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ቢኖርም የመንግሥት ሠራተኛው ያለደመወዝ ልዩ ፈቃድ እንዲሰጠው የጠየቀው የመንግሥት መሥሪያ ቤትን በሚመለከት የፕሮጀክት ሥራ ላይ በመመደቡ ወይም በትዳር ጓደኛው ለዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ሥራ በውጭ ሀገር መመደብ ምክንያት ከሆነ ልዩ ፈቃዱ የፕሮጀክት ወይም የዲፕሎማቲክ

ሚሲዮን ሥራው እስከሚጠናቀቅ ላለው ጊዜ ሊሰጠው ይችላል።

2. for cases involving popular election, for the duration of the election.

#### 48. Special Leave without Pay

1. Where a civil servant applies, on justifiable ground, for a special leave without pay, the head of the government institution may authorize the granting of such leave a period not exceeding one year if it does not adversely affect the interest of the institution.
2. Where a civil servant runs for election, he shall be entitled to leave without pay during the election campaign and for the duration of the voting.
3. Notwithstanding sub-article (1) of this Article, where a civil servant applies for special leave without pay due to his assignment on a project run by a government institution or due to the assignment of his spouse to a diplomatic mission abroad, he may be granted with such leave for the duration of the project or the completion of the diplomatic

mission.

#### ክፍል አምስት

#### ተጨማሪ የድጋፍ እርምጃ የሚሰፈልጋቸው

#### የኅብረተሰብ ክፍሎች የሥራ ሁኔታ

#### ፵፱. ለሴት ሠራተኞች የሚጠበቁ የሥራ ሁኔታዎች

፩ ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት ሴት የመንግሥት ሠራተኞችን ለማብቃትና በውሳኔ ሰጪ የሥራ ቦታዎች ላይ እንዲመደቡ ለማድረግ የሚያስችሉ የተጨማሪ ድጋፍ እርምጃዎችን መውሰድ አለበት።

፪ ሴቶች በቅጥር፣ በደረጃ እድገት፣ በዝውውር፣ በድልድል፣ በትምህርትና ሥልጠና አፈጻጸም የተጨማሪ ድጋፍ እርምጃ ተጠቃሚ መሆን አለባቸው።

፫ ነፍሰ ጡር የሆነችን የመንግሥት ሠራተኛ በቅጥር ወይም በደረጃ ዕድገት ከተመደበችበት የሥራ መደብ ወደ ሌላ የሥራ መደብ መደቦ ማሰራት የተከለከለ ነው፤ ሆኖም ለራሷ ጤንነት ወይም ለፅንሱ አደገኛ መሆኑ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ ተስማሚ ወደ ሆነ የሥራ መደብ ወይም የሥራ ቦታ ተመድባ እንድትሰራ መደረግ አለበት።

፬ ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ሴት የመንግስት ሠራተኛ ነፍሰጡር በሆነችበት ጊዜና ከወለደችበት ቀን ጀምሮ በአራት ወር ጊዜ ውስጥ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፹፱

መሠረት በሚያደርገው የሠራተኛ ቅነሳ  
ከሥራ ሊያሰናብታት አይችልም።

## **SECTION FIVE**

### **CONDITIONS OF WORK APPLICABLE TO MEMBERS OF THE SOCIETY DESERVING AFFIRMATIVE ACTION**

#### **49. Conditions of Work Applicable to Female Civil Servants**

1. Any government institution shall take affirmative actions that enable female civil servants to improve their competence and to assume decision making positions.
2. Women shall be entitled to affirmative actions in recruitment, promotion, transfer, redeployment, education and training.
3. It is prohibited to assign a pregnant civil servant to a position other than the position she assumed through recruitment or promotion; provided, however, that where so recommended by a medical certificate due to the risk to her health or to the fetus, she shall be transferred to another position or place of work.
4. Any government institution shall not discharge a female civil servant by way of retrenchment pursuant to Article 87 of this Proclamation during her pregnancy or within four months after delivery.

፭ ማንኛውም ሴት የመንግሥት ሠራተኛ አንድ ዓመት ያልሞላውን ሕጻን ልጇን ለማሳከም በህክምና ማስረጃ ለተረጋገጠ ጊዜ ደመወዝ የሚከፈልበት ፈቃድ ይሰጣታል።

፮ ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ሴት የመንግስት ሠራተኞች ህጻናት ልጆቻቸውን የሚያጠብቁትና ህጻናቱን የሚንከባከቡበት የህጻናት ማቆያ ማቋቋም አለበት፤ ዝርዝር አፈጻጸሙ የሚመለከተው የመንግስት መስሪያ ቤት በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

#### **፶ ለአካል ጉዳተኞች የሚጠበቁ የሥራ ሁኔታዎች**

፩ አካል ጉዳተኞች በቅጥር፣ በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውር፣ በድልድል፣ በትምህርትና ሥልጠና አፈጻጸም የተጨማሪ ድጋፍ እርምጃ ተጠቃሚ መሆን አለባቸው።

፪ ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት የሥራ አካባቢው ለአካል ጉዳተኛ ሠራተኞቹ ምቹ መሆኑን ማረጋገጥ፣ ለሥራ የሚያስፈልጉ መሣሪያዎችንና ቁሳቁሶችን ማሟላትና ስለአጠቃቀማቸው አስፈላጊውን ሥልጠና እንዲያገኙ ማድረግ አለበት።

5. Any female civil servant shall, when confirmed by medical certificate, be

entitled to leave with pay for the time spent in the follow up of medical treatment of her child who has not attained the age of one year.

6. Any government institution shall establish a nursery where female civil servants could breast-feed and take care of their babies; the details of its implementation shall be determined by directives to be issued by the appropriate government institution.

#### 50. Conditions of Work Applicable to Persons with Disabilities

1. Persons with disabilities shall be entitled to affirmative actions in recruitment, promotion, transfer, redeployment, education and training.
2. Any government institution shall ensure that its working environment is conducive to civil servants with disabilities, provide them with the necessary tools and materials and train them how to use such tools and materials.

፫ ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ረዳት ለሚያስፈልገው የአካል ጉዳተኛ የሆነ የመንግስት ሠራተኛ ተገቢውን ድጋፍ ሊሰጥ

የሚችል ረዳት እንዲመደብለት የማድረግ ኃላፊነት አለበት።

፬ በሌሎች ሕጎች ለአካል ጉዳተኞች የተሰጡ መብቶች ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም ተግባራዊ ይሆናሉ።

#### ፶፩. አነስተኛ ብሔራዊ ተዋጽኦ ስላላቸው ብሔር፣ ብሔረሰቦችና ህዝቦች የሚጠበቁ የሥራ ሁኔታዎች

፩ በመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ የሚፈጸም የሠራተኛ ስምሪት የብሔር፣ ብሔረሰቦችና ህዝቦች ሚዛናዊ ተዋጽኦ ግንዛቤ ውስጥ ያስገባ መሆን አለበት።

፪ በመንግስት መስሪያ ቤቱ ውስጥ አነስተኛ ብሔራዊ ተዋጽኦ ያላቸው የብሔር፣ ብሔረሰቦችና ህዝቦች በቅጥር፣ በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውር፣ በድልድል፣ በትምህርትና ሥልጠና አፈጻጸም የተጨማሪ ድጋፍ እርምጃ ተጠቃሚ መሆን አለባቸው።

#### ፶፪ መመሪያ ስለማውጣት

በዚህ ክፍል ለተመለከቱት የተጨማሪ የድጋፍ እርምጃዎች አፈጻጸም ቢሮው ዝርዝር የአፈፃፀም መመሪያ ያወጣል።

3. Any government institution shall have the responsibility to assign an assistant for those civil servants with disability that requires assistance.

4. Privileges prescribed by other laws to persons with disabilities shall be applicable for the implementation of this Proclamation.

## **51. Conditions of Work Applicable to Minority Nationalities**

1. The placement of personnel in a government institution shall take into account fair representation of nations and nationalities.

2. Nations and nationalities having lesser representations within a government institution shall be given the advantage of affirmative actions in recruitment, promotion, transfer, redeployment, education and training.

## **52. Issuance of Directives**

The Bureau shall issue detailed directives for the implementation of affirmative actions provided for under this Section.

### **ክፍል ስድስት**

#### **የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት**

#### **፶፫ ዓላማና ተፈጻሚነት**

፩ የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት ዓላማ፤

ሀ) የመንግሥት ሠራተኞችን ደህንነትና ጤንነት በመጠበቅ የሥራ ብቃትን ማጎልበት፤

ለ) የሥራ ቦታን ለመንግሥት ሠራተኞች ደህንነትና ጤንነት በሚስማማ መልኩ ማዘጋጀት፤ ማሻሻልና መጠበቅ፤ እና

ሐ) የመንግሥት መሥሪያ ቤት በጎ በሆነ ማህበራዊ ሕይወት ላይ ተመሥርቶ አመርቂ የሥራ ውጤት እንዲያስመዘግብ ማብቃት ይሆናል።

፪ የዚህ ክፍል ድንጋጌዎች ለጊዜያዊ ሠራተኞችም ተፈጻሚ ይሆናሉ።

#### **፶፬ በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት**

፩ “በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት” ማለት በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ ወይም በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታ ነው።

፪ “በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ” ማለት የመንግስት ሠራተኛው መደበኛ ሥራውን በማከናወን ላይ እንዳለ ወይም ከሥራው ጋር በተያያዘ ምክንያት በአካሉ ወይም በአካሉ የተፈጥሮ ተግባር ላይ በድንገት የሚደርስ ጉዳት ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል፤

### **SECTION SIX**

#### **OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH**

## **53. Objectives and Applicability**

1. The objectives of occupational safety and health shall be:

a) to maintain the safety and health of



civil servants and enhance their productivity;

- b) to arrange, improve and keep suitable work place for the safety and health of civil servants; and
- c) to guarantee high level performance of a government institution based on social wellbeing.

2. The provisions of this Section shall also be applicable to temporary workers.

#### 54. **Employment Injury**

1. "Employment injury" means employment accident or occupational disease.
2. "Employment accident" means any organic injury or functional disorder suddenly sustained by a civil servant during or in connection with the performance of his work, and shall include the following:

ሀ) የመንግሥት ሠራተኛው ከመደበኛ ሥራው የሥራ ቦታው ወይም የሥራ ሰዓቱ ውጭ ሥልጣኑ በሚፈቅድለት ሰው የተሰጠውን ትዕዛዝ በመፈጸም ላይ እያለ የደረሰን ጉዳት፤

ለ) ሥልጣኑ በሚፈቅድለት ሰው የተሰጠው ትዕዛዝ ባይኖርም የመንግሥት

ሠራተኛው በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ የደረሰን ድንገተኛ አደጋ ወይም ጥፋት ለመከላከል በሥራ ሰዓት ወይም ከሥራ ሰዓት ውጭ በሚፈጽመው ተግባር ምክንያት የደረሰን ጉዳት፤

ሐ) የመንግሥት ሠራተኛው ወደ ሥራ ቦታው ወይም ከሥራ ቦታው ወደ መሥሪያ ቤቱ ለሠራተኞች አገልግሎት እንዲሰጥ በመደበው የመጓጓዣ አገልግሎት ወይም መሥሪያ ቤቱ ለዚህ ተግባር በተከራየውና በግልጽ በመደበው የመጓጓዣ አገልግሎት በመጓዝ ላይ በነበረበት ጊዜ የደረሰን ጉዳት፤

መ) የመንግሥት ሠራተኛው ከሥራው ጋር በተያያዘ ተግባሩ ምክንያት ከሥራው በፊት ወይም በኋላ ወይም ሥራው ለጊዜው ተቋርጦ በነበረበት ጊዜ በሥራው ቦታ ወይም በመሥሪያ ቤቱ ግቢ ውስጥ በመገኘት የደረሰበትን ማንኛውንም ጉዳት፤

ሠ) የመንግሥት ሠራተኛው ሥራውን በማከናወን ላይ ባለበት ጊዜ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ወይም በሦስተኛ ወገን ድርጊት ምክንያት የደረሰበትን ጉዳት።

a) injury sustained by a civil servant outside of his regular work, working place or working hours, while carrying out orders given by a competent authority;

b) injury sustained by a civil servant during or outside of working hours while attempting to save his work place from destruction of imminent danger irrespective of an order given by a

competent authority;

c) injury sustained by a civil servant while traveling to or from his place of work by a vehicle provided by the government institution for the common use of its staff or by a vehicle hired and expressly destined by the institution for such purpose;

d) any injury sustained by a civil servant while present, in connection with his duties, in the work place or premises of the institution before the commencement or after completion of his work or during any interruption of work;

e) any injury sustained by a civil servant as a result of an action of the government institution or a third party during the performance of his work.

፫ "በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታ" ማለት የመንግሥት ሠራተኛው ከሚሠራው የሥራ ዓይነት ወይም ሥራውን ከሚያከናውንበት አካባቢ የተነሳ በሽታን ለሚያስከትሉ ሁኔታዎች ተጋልጦ በመቆየቱ ምክንያት የደረሰ የጤና መታወክ ሲሆን፤ ሥራውን በሚያከናውንበት ቦታ የሚዛመቱና የሚይዙ ነዋሪ ወይም ተላላፊ በሽታዎችን አይጨምርም።

፬ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) የተመለከተው ቢኖርም በመደበኛ ሥራው

ምክንያት ተላላፊ ወይም ነዋሪ በሽታዎችን በማጥፋት ላይ የተሰማራ የመንግስት ሠራተኛ በዚህ በሽታ ከተያዘ በሥራ ምክንያት የመጣ በሽታ እንደያዘው ይቆጠራል።

፭ በሥራ ላይ በሚደርስ ጉዳት ምክንያት የሚከሰት የአካል ጉዳት መጠን አግባብ ባለው የመንግሥት ሠራተኞች ጠረታ ሕግ ድንጋጌዎች መሠረት ይወሰናል።

፮ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተመለከተው ቢኖርም ሠራተኛው ሆኖ ብሎ በተለይም በመሥሪያ ቤቱ አስቀድሞ በግልጽ የተሰጡትን የደህንነት መጠበቂያ መመሪያዎች በመጣስ ወይም በመጠጥ ወይም በአደንዛዥ ዕፅ ሰክሮ በሥራ ላይ በመገኘቱ የደረሰበት ጉዳት በሥራ ምክንያት እንደደረሰ ጉዳት አይቆጠርም።

3. "Occupational disease" means any pathological condition of a civil servant which arises as a consequence of the kind of work he performs or because of his exposure to the agent that causes the disease for a certain period prior to the date in which the disease became evident; provided, however, that it does not include endemic or epidemic diseases which are prevalent and contracted in the area where the work is done.

4. Notwithstanding sub-article (3) of this Article, if a civil servant engaged in combating epidemic or endemic disease contracted with such disease, it shall be

considered as occupational disease.

5. The extent of disability caused by an employment injury shall be determined pursuant to the relevant provisions of the public servants pension law.

6. Notwithstanding the provisions of sub-article (1) of this Article, any injury sustained by the deliberate act of the civil servant, particularly, by his non-observance of express safety rules or by reporting to work in a state of intoxication caused by drinks or drugs shall not be deemed an employment injury.

## ፶፭ ስለአደጋ መከላከያ እርምጃዎች

፩ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት፤

ሀ) የሥራ ቦታው በሠራተኞች ደህንነትና ጤንነት ላይ አደጋ የማያስከትል መሆኑን ማረጋገጥ፤

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

፪ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፤

ሀ) ደህንነትና ጤንነትን ለመጠበቅ የወጡ መመሪያዎችን የማክበር፤

ለ) የተሰጡትን የአደጋ መከላከያ መሣሪያዎችንና ቁሳቁሶችን በአግባቡ የመጠቀም፤ እና

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

፫ ቢሮው የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት የመጠበቂያና የመከላከያ ዘዴዎችን ያጠናል፤ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ሥራ ላይ እንዲያውሉት ሥልጠና ስለሚሰጥበት ሁኔታ ያመቻቻል።

## 55. Safety Measures

1. Any government institution 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 utilization.

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 materials; and

c) promptly inform the concerned officer of any situation which he may have reason to believe could present a hazard.

3. The Bureau shall undertake studies on methods of maintaining occupational safety and health; and facilitate the provision of training for their implementation in government institutions.

፬ ቢሮው በመንግሥት መስሪያ ቤቶች ውስጥ የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት ተግባራዊ መሆኑን ይቆጣጠራል፤ የአደጋ መከላከያ እርምጃዎችን በተመለከተ ይወሰናል።

## ፶፮ የአካል ጉዳት

፩ “የአካል ጉዳት” ማለት የመስራት ችሎታ መቀነስን ወይም ማጣትን በሚያስከትል ሁኔታ በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው።

፪ በሥራ ላይ የደረሰ የአካል ጉዳት ጊዜያዊ የአካል ጉዳት፣ ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት፣ ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት ወይም ሞትን የሚያስከትል ውጤት ይኖረዋል።

## ፶፯ ጊዜያዊ የአካል ጉዳት

“ጊዜያዊ የአካል ጉዳት” ማለት ለተወሰነ ጊዜ በሙሉ ወይም በከፊል የመስራት ችሎታን ማጣት ነው።

## ፶፰ ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት

“ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት” ማለት የመስራት ችሎታ የሚቀንስ የማይድን በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው።

## ፶፱ ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት

“ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት” ማለት ጉዳት የደረሰበትን የመንግሥት ሠራተኛ ማናቸውንም ደመወዝ የሚያስገኝ ሥራ ለመስራት የሚከለክለው የማይድን በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው።

4. The Bureau shall supervise the implementation of occupational safety and health measures in government institutions and shall issue directives regarding safety precaution measures.

## 56. Disability

1. "Disability" means an employment injury resulting in a decrease or loss of capacity to work.

2. The effect of disability may be temporary disability, permanent partial disability, permanent total disability or death.

## 57. Temporary Disability

"Temporary disability" means a partial or total loss of capacity to work for a limited period of time.

#### 58. Permanent Partial Disability

"Permanent partial disability" means incurable employment injury reducing the capacity to work.

#### 59. Permanent Total Disability

"Permanent total disability" means incurable employment injury, which prevents the injured civil servant from engaging in any kind of remunerated work

#### ፳. ከሥራ በመጣ ጉዳት ምክንያት ስለሚሰጥ ህክምና እና ፈቃድ

፩ በሥራው ምክንያት ጉዳት ለደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ በሀገር ውስጥ ለሚሰጡ ለሚከተሉት የሕክምና አገልግሎቶች የሚያስፈልገው ወጪ በመስሪያ ቤቱ ይሸፈናል፤

- ሀ) የጠቅላላና የልዩ ሕክምና እንዲሁም የቀዶ ሕክምና ወጪዎች፤
- ለ) የሆስፒታልና የመድኃኒት ወጪዎች፤
- ሐ) የማንኛውም አስፈላጊ ሰው ሰራሽ ምትክ ወይም ተጨማሪ አካሎችና የአጥንት ጥገና ወጪዎች።

፪ ጉዳት ለደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የሚሰጠው የህክምና አገልግሎት በግል የህክምና ተቋም እንዲሰጠው የሚደረገው አገልግሎቱ በመንግሥት የሕክምና ተቋማት ሊሰጠው የማይችል ሲሆን ብቻ ነው።

፫ በሥራ ምክንያት ጉዳት የደረሰበት ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የጉዳቱ መጠን ታይቶ በህክምና ማስረጃ በሚገለጸው መሰረት ከጉዳቱ ድኖ ወደ ሥራው እስከሚመለስ ወይም በጉዳቱ ምክንያት ለዘለቄታ መሥራት የማይችል መሆኑ በሕክምና ማስረጃ እስከሚረጋገጥ ድረስ የሕመም ፈቃድ ከሙሉ ደመወዝ ጋር ይሰጠዋል። የመንግሥት ሠራተኛው ለዘለቄታው መሥራት ያለመቻሉ በሕክምና ማስረጃ ከተረጋገጠ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፳፪ የተደነገጉት ጥቅሞች ይጠበቁለታል።

#### 60. Medical Benefits and Injury Leave

1. The government institution shall cover the expenses for the following locally provided medical treatments to a civil servant who has sustained employment injury:

- a) general and special medical treatment and surgical care;
- b) hospital and pharmaceutical care;
- c) any necessary prosthetic or orthopedic appliance.

2. The medical treatment to which an

injured civil servant is entitled pursuant to sub-article (1) of this Article shall be provided by private medical institutions where the treatment in question could not be provided by public medical institutions.

3. Any civil servant who has sustained an employment injury shall be entitled to injury leave with pay until he recovers and resumes work or until it is medically certified that he is permanently disabled. Where it is medically certified that the civil servant is permanently disabled, he shall be entitled to the benefits provided for under Article 62 of this Proclamation.

፩ ሠራተኛው ሕክምናውን በአግባቡ ባለመከታተል ወይም በሕክምናው የተሰጠውን ትዕዛዝ ባለማክበሩ ሕክምናውን ያንተተ እንደሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እና (፪) መሠረት የሚሰጠው ሕክምና እና ፈቃድ ይቋረጥበታል።

፪ ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ስለተመለከተው የህክምና ወጪ አከፋፈል የአፈጻጸም መመሪያ ያወጣል።

#### ፳፩ ስለጉዳት ጡረታ አበል እና የጉዳት ዳረጎች

፩ ከሥራ በመጣ የአካል ጉዳት ምክንያት ዘላቂ ሙሉ ወይም ከፊል የመሥራት ችሎታውን ያጣ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ሕግ የተሰጡት መብቶችና ጥቅሞች ይጠበቁለታል።

፪ ከባድ የአካል ወይም ከባድ የመልክ መበላሸትን ያስከተለ ጉዳት የመሥራት ችሎታ ማጣትን ባያስከትልም ለጉዳት ካሳ አከፋፈልና ለሌሎች ጥቅማጥቅሞች አሰጣጥ ሲባል እንደ ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት ይቆጠራል።

፫ በመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ሕግ የተደነገገው የአካል ጉዳት መጠን አወሳሰን ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) አፈጻጸም ተግባራዊ ይሆናል።

፬ የመንግሥት ሠራተኛ በደረሰበት ጉዳት ምክንያት የሞተ እንደሆነ፣ በመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ሕግ መሠረት የጡረታ አበል ለተተኪዎቹ ይከፈላል።

4. Where the civil servant intentionally delays his recovery by not following the medical treatment properly or by his non-observance of doctor's instructions, his entitlement of medical benefits and leave under sub- articles (1) and (2) of this Article shall cease.

5. The Bureau may issue implementation directives regarding the payment of medical expenses referred to in sub-article (1) of this Article.

#### 61. Disability Pension and Gratuity

1. Any civil servant who has sustained permanent total or permanent partial disability due to employment injury shall be entitled to the rights and benefits provided for by the public servants pension law.

2. Injuries which, although not resulting in

incapacity to work, cause serious mutilation or disfigurement of the injured civil servant, shall be considered permanent partial disability for the purpose of payment of compensation and other benefits.

3. The assessment of the extent of employment injury as provided for by the public servants pension law shall also apply for the implementation of sub-article (2) of this Article.
4. Where an employment injury has resulted in the death of a civil servant, his survivors shall receive gratuity provided for by the public servants pension law.

#### **፳፪ ከግብር ነፃ ስለመሆን**

በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፳፩ መሠረት የሚደረግ ክፍያ ከግብር ነፃ ይሆናል፤ እንዲሁም በዕዳ ምክንያት ሊያዝ ወይም ማቻቻያ ሊደረግ ወይም ባለሙብቱ ሊያስተላልፈው አይችሉም።

#### **፳፫. ከሦስተኛ ወገን ስለሚጠየቅ የካሳ ክፍያ**

- ፩ በሠራተኛው ላይ የደረሰው ጉዳት በሦስተኛ ወገን ጥፋት ምክንያት የደረሰ እንደሆነ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጉዳቱ ምክንያት ለሠራተኛው ባወጣው ወጪ መጠን ጉዳቱን ካደረሰው ወገን ካሳ የመጠየቅ መብት ይኖረዋል።
- ፪ ሠራተኛው ጉዳቱን ካደረሰበት ወገን ካሳ የተቀበለ እንደሆነ መሥሪያ ቤቱ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፳፩ (፩) እና (፫) መሠረት ያወጣውን ወጪ ከሠራተኛው ደመወዝ ላይ ይቀንሳል፤ ሠራተኛው የተቀበለው የካሳ መጠን መሥሪያ

ቤቱ ካወጣው ወጪ ያነሰ ከሆነ ልዩነቱን መሥሪያ ቤቱ ከሦስተኛው ወገን መጠየቅ ይችላል።

### **ክፍል ሰባት**

#### **የመንግሥት ሠራተኞች ስልጠናና የመረጃ አያያዝ**

#### **፳፬. የስልጠና ዓላማ**

የመንግስት ሠራተኛ እንዲሰለጥን የሚደረገው የስራ ችሎታውን አሻሽሎ በተመደበለትሥራ ላይ የተሸለ የሥራ ውጤት ለማስገኘት እንዲችል ወይም በሙያ መስላል ላይ ተመስርቶ ለበለጠ ኃላፊነት ዝግጅት እንዲኖረው ለማድረግ ነው።

#### **62. Tax Exemption**

Any payment to be made pursuant to Article 61 of this Proclamation shall be exempt from tax and may not be attached or set off, or assigned by the beneficiary.

#### **63. 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 institution 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 who caused injury, the government institution may deduct from the salary of the civil servant the expenses incurred pursuant to Article 61(1) and (3) of this Proclamation. Where the amount of compensation

received by the civil servant is less than the cost incurred by the government institution, the institution can claim the difference from the third party.

## **SECTION SEVEN**

### **TRAINING AND MANAGING**

### **INFORMATION PROFILES OF**

### **CIVIL SERVANTS**

#### **64. Objective of Training**

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

#### **፳፮ የመንግስት ሠራተኞችን የማሰልጠን ኃላፊነት**

፩ እያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት እንደአስፈላጊነቱ ለመስሪያ ቤቱ እና ለሰራተኛው የሚያስፈልገውን ስልጠና በማጥናት፣ እቅድ በማውጣትና በጀት በማስፈቀድ ሠራተኞቹ አስፈላጊውን ስልጠና እንዲያገኙ የማድረግና ቢሮውን የማሳወቅ ኃላፊነት አለበት።

፪ ቢሮው

ሀ) የአስተዳደሩን የመንግስት መስሪያ ቤቶች የስልጠና ፍላጎት መሰረት በማድረግ የሰው ሃብት ስራ አመራር ባለሙያዎችን ያሰለጥናል፤

ለ) ልዩ ልዩ የአስተዳደሩ የመንግስት መስሪያ ቤቶች የስልጠና ፕሮግራሞችን ያስተባብራል።

፫ ቢሮው የመንግስት ሠራተኞች ስልጠና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ በአገር ውስጥና በውጭ አገር የሚሰለጥኑበትን ሁኔታ በሚመለከት አስተዳደር አቀፍ የስልጠና ፖሊሲ አዘጋጅቶ ለአስተዳደሩ ካቢኔ ያቀርባል፤ ሲፀድቅም አፈፃፀሙን ይቆጣጠራል።

#### **፳፯ የግል ማሳደር**

፩ ማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት እና ቢሮው ስለእያንዳንዱ የመንግሥት ሠራተኛ ወይም ጊዜያዊ ሠራተኛ አግባብነት ያላቸውን መረጃዎች በዘመናዊ ሁኔታ

#### **65. Responsibility to Train Civil Servants**

1. A government institution shall have the duty to identify the training needs of the institution and the civil servants and to prepare plans and budget for training and thereby ensure that civil servants receive the necessary training and furnish information thereon to the Bureau;

2. The Bureau shall:-

a. Train human resource management staff on the basis of the training needs of government institutions;



b. Coordinate and support the training program of the different government institutions.

3. The bureau shall, with a view to make the training of civil servants effective, prepare a policy limited in the Administration level with regard to conditions of training locally and abroad and submit the same to the cabinet of the Administration and supervise its implementation upon approval.

## 66. Personnel Records

1. Any government institution and the Bureau shall keep relevant personnel data organized in a modern way regarding each civil servant or temporary employee.

፩ ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የሚላኩለት የሰው ሀብት መረጃዎች ይህን አዋጅና አዋጁን ለማስፈጸም የወጡ መመሪያዎችን የተከተሉ መሆናቸውን በማረጋገጥ ይመዘግባል።

፪ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በግል ማህደሩ ውስጥ የሚገኙትን ማስረጃዎች የመመልከት ወይም ቅጂውን የመውሰድ መብት አለው።

፫ ከሚመለከታቸው የአስተዳደር ሠራተኞች በስተቀር፣ ያለሠራተኛው ስምምነት፣ የፍርድ ቤት ትዕዛዝ ወይም በሕግ በተደነገገው መሠረት ካልሆነ በስተቀር ማንኛውም ሰው የመንግሥት ሠራተኛውን የግል ማህደር ማየት አይችልም።

፭ የመንግሥት ሠራተኛው እንዲያውቀው ያልተደረገ ወይም ያልተገለጸለትን የጽሁፍ ማስረጃ በግል ማህደሩ ውስጥ ማስቀመጥ ክልክል ነው።

## ፳፯ የመንግሥት ሠራተኞችን መረጃ የማደራጀት ኃላፊነት

፩ ቢሮው፣

ሀ) በአስተዳደር ደረጃ የሰው ሀብት ሥራ አመራር መረጃ ሥርዓት በወጥነት እንዲተገበር የማድረግ፣

ለ) የአስተዳደሩን የመንግሥት ሠራተኞችን መረጃ ቋት የማደራጀት፣

2. The Bureau shall register the human resource information sent to it pursuant to sub-article (1) of this Article upon ascertaining their compliance with the provisions of this Proclamation and directives issued for the implementation of this Proclamation.

3. Any civil servant shall have right to access to all information contained in his personnel records or to have a copy thereof.

4. Any person other than the concerned administrative staff shall not have access to personnel records of a civil servant without his consent unless authorized by a court order or by the provision of the law.

5. It is prohibited to deposit any document

in the personnel records of a civil servant  
which is not made known or informed to  
him.

## **67. The Responsibility of Organizing Profile of Civil Servants**

1. The bureau shall have the duty to:
  - a. implement uniform human resource management information system at a Administration level;
  - b. organize civil servants data base at Administration level;

ሐ) የመንግሥት ሠራተኞችን የሚመለከቱ ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን የመሰብሰብ፣ የማጠናቀር እና የማሰራጨት ኃላፊነት አለበት።

፪ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በቢሮው ለሚደራጀው የሰው ሀብት መረጃ ቋት መረጃዎችን ወቅቱን ጠብቆ የመላክ ግዴታ አለበት።

፫ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የእያንዳንዱን ሠራተኛ መረጃ ለቢሮው መላክ አለበት።

## ክፍል ሰምንት

**የመንግስት መስሪያ ቤቶች ኃላፊነትና የሠራተኞች**

ᐅᐅᐅᐅᐅᐅ

## ፳፩. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ኃላፊነት

በዚህ አዋጅ በሌሎች ድንጋጌዎች የተመለከቱት  
ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው፤ ማንኛውም  
የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚከተሉት  
ኃላፊነቶች ይኖሩታል፤

፩ የመንግስት ሠራተኞች በመንግስት ፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና ሕጎች ላይ በቂ ግንዛቤ እንዲኖራቸው የማድረግ፤

**፪ የመሥሪያ ቤቱ የሥራ አካባቢ ከማንኛውም ዓይነት ኃይማኖታዊ ተግባራት ነጻ መሆኑን የማረጋገጥ፤**

፫ ለእያንዳንዱ የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ ዝርዝር መግለጫ የመስጠትና በሥራ ዕቅድ ላይ ተመሥርቶ የሠራተኛውን የሥራ አፈጻጸም ውጤት የመለካት፤

c. Collect, compile and disseminate statistical data relating to civil servants.

2. Any government institution shall have duty to send information on timely basis to the bureau human resource database.
3. Any government institution shall send to the bureau personnel data of every employee.

## **SECTION EIGHT**

## **RESPONSIBILITIES OF GOVERNMENT**

## INSTITUTIONS

## **AND OBLIGATIONS OF CIVIL SERVANT**

## **68. Responsibilities of Government Institutions**

Without prejudice to other provisions of this Proclamation, any government institution shall have responsibilities to:

1. make civil servants fully aware of government policies, strategies and laws;
2. ensure that its working environment is free from any form of religious practices or activities;
3. provide job description to each civil servant and evaluate his performance based on work plans;

፬ ለመንግሥት ሠራተኞች ለሥራ የሚያስፈልጓቸውን መሣሪያዎች የማቅረብና አጠቃቀማቸውን የማሳወቅ፤

፭ የሥራ አካባቢውን ለመንግሥት ሠራተኞች ጤንነትና ደህንነት አመቺ የማድረግ፤

፮ ከስራው ጋር በተያያዘ በበቂ ምክንያት የህክምና ምርመራ እንዲያደርግ የታዘዘን ሰራተኛ የምርመራ ወጪ የመሸፈን።

፯ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፵፩ የተጠቀሰው የሠራተኛን የዓመት እረፍት ፈቃድ በህጉ መሠረት የማስፈጸም።

#### ፳፱ የመንግሥት ሠራተኞች ግዴታዎች

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የሚከተሉት ግዴታዎች ይኖሩበታል፤

፩ ለሕዝብና ለሕገ መንግሥቱ ታማኝ መሆንና የሕግ የበላይነትን የማክበር፤

፪ መንግሥት የሚያወጣቸውን ሕጎችና ፖሊሲዎችን በብቃት የመፈጸም፤

፫ በማንኛውም ሁኔታ ሕዝብንና ሀገርን ያለአድልዎ የማገልገል፤

፬ መላ ዕውቀቱንና ችሎታውን ለሕዝብ አገልግሎት የማዋል፤

፭ በሥራ ዝርዝሩ የተመለከቱትንና በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ሕጋዊ ትዕዛዝ የመፈጸም፤

፮ በማንኛውም ሁኔታ በሥራ ቦታ ላይ የግል እምነትን ወይም ኃይማኖትን የሚያንጸባርቅ ተግባር አለመፈጸም፤

4. proved necessary work appliances to civil servants and orient them about their usages;

5. create conducive working environment to the health and safety of civil servants.

6. when the civil servant required for medical examination the government institution should cover the expense of the examination.

7. To insure the applicability of article 41 of this proclamation.

#### 69. Obligations of Civil Servants

Any civil servant shall have the following obligations:

1. be loyal to the public and the Constitution and respect the law;

2. effectively execute the laws and policies issued by the Government;
3. serve the public and the country without having any form of bias;
4. devote his whole energy and ability to the service of the public;
5. discharge the functions specified in his job description and the lawful orders of his immediate supervisor;

6. be reserved from exercising any activity or practice reflecting his own faith or religion at the place of work;

፮ ሚስጢር ተብለው የተለዩና በሥራው አጋጣሚ ያወቃቸውን የመሥሪያ ቤቱን ምስጢሮች የመጠበቅ፤

፯ በተገልጋዮች መካከል በፆታ፣ በቋንቋ፣ በዘር፣ በሃይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በአካል ጉዳት ወይም በሌሎች ልዩነት በሚፈጥሩ ሁኔታዎች መድሎ ያለመፈጸም፤

፱ ለመስሪያ ቤቱ የሚሰጠውን አገልግሎት የሚያጓድል ወይም በማናቸውም አኳኋን ከተመደበበት ሥራ ጋር የሚቃረን ወይም ከመንግስት ሠራተኝነቱ ጋር የማይጣጣም ማናቸውንም ሌላ ሥራ ያለመስራት፤

፲ ሥራውን ለፖለቲካ ጥቅሙ ያለማዋልና በዚህም ምክንያት አድሎ ያለመፈጸም፤

፲፩ በመንግስት ሠራተኝነቱ ለሰጠው ወይም እንዲሰጥ ለሚጠበቀው አገልግሎት ማንኛውንም ዓይነት ስጦታ ወይም ዋጋ ያላቸው ነገሮች ያለመጠየቅ ወይም ያለመቀበል፤

፲፪ ለሥራ ማከናወኛ የተሰጡትን መሣሪያዎችና መገልገያዎች በአግባቡ የመጠቀምና የመጠበቅ፤

፲፫ ከአኙ አይ ሺ/ኤድስ በስተቀር ከሥራው ጋራ በተያያዘ በበቂ ምክንያት የህክምና ምርመራ እንዲያደርግ በመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሲጠየቅ ለምርመራ የመቅረብ፤

፲፬ ስለሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት ጥበቃ የወጡ መመሪያዎችን የማክበር።

7. not disclose confidential matters of the government institution classified as such;

8. avoid discriminatory treatment of clients on the basis of gender, language, ethnicity, religion, political stand, physical disability or other forms of differentiations;

9. not engage in any other activity that compromise his service to the government institution or otherwise conflict with his duties or is incompatible with his status as a civil servant;

10. not use his position to advance his political interest and thereby exercise discriminatory practice;

11. not solicit or accept any gift or a present having a value in consideration of the service he renders or expected to render as a civil servant;

12. properly use and handle equipment and implements supplied to him for the

purpose of doing his job;

13. submit for medical examination, other than examination for HIV/AIDS, when required by the government institution on sufficient grounds related to his service;

14. observe occupational safety and health rules.

### **፩ በዕዳ የመጠየቅ ኃላፊነት**

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

### **፪ ስለመንግስት ሠራተኞች ሥነ ምግባር**

በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፳፱ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የአስተዳደሩ የመንግስት ሠራተኞች የሚተዳደሩበትን የሥነ ምግባር ደንብ የአስተዳደሩ ካቢኔ ያወጣል።

#### **ክፍል ዘጠኝ**

#### **የዲስፕሊን እርምጃዎች እና የቅሬታ አቀራረብና**

#### **አፈታት ስርዓት**

#### **ንኡስ ክፍል አንድ**

#### **የዲስፕሊን እርምጃዎች**

### **፫ የዲስፕሊን ቅጣት ዓላማ**

የዲስፕሊን ቅጣት ዓላማ የመንግሥት ሠራተኛው በፈጸመው የዲስፕሊን ጉድለት ተፀፅቶ በአመለካከቱና በሥነ-ምግባሩ እንዲታረምና ብቁ ሠራተኛ እንዲሆን ለማስቻል ወይም የማይታረም ሆኖ ሲገኝ ለማሰናበት ነው።

### **፬ የዲስፕሊን ቅጣት ዓይነቶችና አመዳደብ**

፩ የዲስፕሊን ጉድለት የፈጸመ የመንግሥት ሠራተኛ እንደጥፋቱ ክብደት ከሚከተሉት ቅጣቶች አንዱ ሊወሰንበት ይችላል፤

### **70. Extent of Liability**

Any civil servant shall be liable for the damage or loss of equipment and implements supplied to him for the purpose of doing his job, where such damage or loss is caused by his negligence or intentional act.

### **71. Ethical Conduct of Civil Servants**

Without prejudice to the provisions of Article 69 of this proclamation, the administration cabinet shall issue detailed code of conduct regulations of the civil servants;

## **SECTION NINE**

## **DISCIPLINARY MEASURES AND**

## **GRIEVANCE HANDLING**

### **SUB-SECTION ONE**

### **DISCIPLINARY MEASURES**

### **72. Objective of Disciplinary Penalty**

The objective of a disciplinary penalty shall be to cause delinquent civil servant to regret and learn from his mistakes and to rehabilitate him so as to become ethically sound civil servant or to discharge him when he becomes recalcitrant. Repent

**73. Types and Classification of Disciplinary****Penalties**

1. Depending on the gravity of the offence, any one of the following penalties may be imposed on a civil servant for breach of discipline:

ሀ) የቃል ማስጠንቀቂያ፤

ለ) የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ፤

ሐ) እስከ አስር ቀን ደመወዝ የሚደርስ መቀጮ፤

መ) እስከ ሦስት ወር ደመወዝ የሚደርስ መቀጮ፤

ሠ) እስከ ሁለት ዓመት ለሚደርስ ጊዜ በሥራ ደረጃ እና ደመወዝ ዝቅ ማድረግ፤

ረ) ከሥራ ማሰናበት።

፩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) (ሀ) እስከ (ሐ) የተዘረዘሩት ቅጣቶች ቀላል የዲሲፕሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ።

፪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) (መ) እስከ (ረ) የተዘረዘሩት ቅጣቶች ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ።

፫ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) (ሠ) መሠረት ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ በማድረግ የተቀጣ የመንግሥት ሠራተኛ የቅጣት ጊዜውን ሲያጠናቅቅ፤

ሀ) ከመቀጣቱ በፊት ይዞት ከነበረው የሥራ መደብ ጋር ተመሳሳይ ክፍት የሥራ መደብ ካለ ያለምንም ተጨማሪ የደረጃ ዕድገት ሥነ-ሥርዓት፤

ለ) ከመቀጣቱ በፊት ይዞት ከነበረው የሥራ መደብ ጋር ተመሳሳይ የሆነ ክፍት የሥራ መደብ ካልተገኘ ክፍት የሥራ መደብ በተገኘ ጊዜ ያለምንም ተጨማሪ የደረጃ ዕድገት ሥነ-ሥርዓት፤ በሥራ መደቡ ላይ እንዲመደብ ይደረጋል።

a. oral warning;

b. written warning;

c. fine up to 10 day's salary;

d. fine up to three month's salary;

e. down grading for the period of up to two years;

f. dismissal.

2. The penalties specified under sub-article 1(a) to (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.

4. A civil servant who has been demoted in accordance with paragraph (e) of sub-article (1) of this Article shall be reinstated, upon the lapse of his period of punishment:

a) when a similar vacant post is available, without any promotion procedures;

b) in the absence of a vacant post, he shall

be reinstated to a similar post without any promotion procedures when it becomes available at a later time.

፮ አንድ የመንግሥት ሠራተኛ በዲስፕሊን ከተቀጣ በኋላ ቅጣቱ በሪከርድነት ሊቆይና ሊጠቀስበት የሚችለው፤

ሀ) ቀላል የዲስፕሊን ቅጣት ከሆነ ቅጣቱ ከተወሰነበት ቀን ጀምሮ ለሁለት ዓመት፤

ለ) ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ከሆነ ቅጣቱ ከተወሰነበት ቀን ጀምሮ ለአምስት ዓመት፤ ይሆናል።

#### ፩ኛ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች

የሚከተሉት ጥፋቶች ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች ናቸው፤

፩ ሕጋዊ ትእዛዝን ባለማክበር፤ በቸልተኝነት፤ በመለገም፤ ወይም ሆን ብሎ የአሠራር ሥነ-ሥርዓት ወይም የመንግስትን ፖሊሲ 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 የዲስፕሊን 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፤

5. After a disciplinary measure has been taken on a civil servant, such measure shall be refer to and remain as a record:

a) for two years, where the penalty is simple;

b) for five years, where the penalty is rigorous.

#### 74. Offences Entailing Rigorous Disciplinary Penalties

Rigorous disciplinary penalties may be imposed for the following offences:

1. neglect of duty by being disobedient to lawful orders, negligent or tardy or by intentional nonobservance of working procedures and government policies;

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, fall short of getting lesson in spite of being penalized by simple disciplinary penalties; fail

5. to initiate and commit physical violence at the work place;

6. neglect of duty by being alcoholic or drug addict;

፯ ጉብ 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 ሆነ ብሎ ወይም በቸልተኝነት ጉዳት ማድረስ፤

፲፪ በሥልጣን አለአግባብ መጠቀም፤

፲፫ በሥራ ቦታ ላይ ፆታዊ ትንኮሳ ወይም ጥቃት መፈፀም፤

፲፬ በዚህ አንቀጽ ከተዘረዘሩት ጋር ተመሳሳይ ክብደት ያለው ሌላ የዲሲፕሊን ጉድለት መፈጸም።

#### ፩፮ የዲሲፕሊን እርምጃ አወሳሰድ

፩ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት መደበኛ የዲሲፕሊን ምርመራ የሚያካሂድና የውሳኔ ሀሳብ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚያቀርብ የዲሲፕሊን ኮሚቴ ማቋቋም አለበት።

፪ የዲሲፕሊን ቅጣት የማንኛውንም ፍርድ ቤት ውሳኔ ሳይጠበቅ ወይም ሳይከተል ሊወሰን ይችላል።

#### ፩፯ ሠራተኛን ከሥራ አግዶ ስለማቆየት

፩ ማንኛውንም የመንግሥት ሠራተኛ ከሥራ አግዶ ማቆየት የሚቻለው፤

7. to accept or solicit bribes;

8. to commit an immoral act at work place;

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 institution due to an intentional act or negligence;

12. abuse of power;

13. to commit sexual harassment or abuse at the work place;

14. to commit any breach of discipline offence of equal gravity with the offences specified under this Article.

#### 75. Taking Disciplinary Measures

1. Any government institution shall establish a disciplinary committee which shall conduct formal disciplinary investigation and thereby submit recommendations to the head of the government institution.

2. Disciplinary measures may be taken irrespective of any court proceeding or decision.

#### 76. Suspension from Duty

1. Any civil servant may be suspended from duty if it is presumed that:



ሀ) ከተጠረጠረበት ጉዳይ ጋር አግባብነት ያላቸውን ማስረጃዎች በማበላሸት፣ በመደበኛ ወይም በማጥፋት ምርመራውን ያሰናክላል፤

ለ) በመንግሥት ንብረት ላይ ተጨማሪ ጉዳት ያደርሳል፤

ሐ) ከተከሰሰበት ጥፋት ክብደት አንጻር የሌሎችን ሠራተኞች ሞራል የሚነካ ወይም የተገልጋዩ ሕዝብ በመሥሪያ ቤቱ ላይ ሊኖረው የሚገባውን እምነት ያዛባል፤ ወይም

መ) ተፈጻሚ የሚባለው ጥፋት ከሥራ ያሰናብታል፤ ተብሎ ሲገመት ነው።

፪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት አንድ ሠራተኛ ከሥራና ከደመወዝ ታግዶ ሊቆይ የሚችለው ከአንድ ወር ለማይበልጥ ጊዜ ይሆናል።

፫ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) መሠረት ከሥራና ከደመወዝ ታግዶ እንዲቆይ የሚደረግ የመንግሥት ሠራተኛ ከመደበኛ ሥራው ታግዶ የሚቆይበት ጊዜና ከሥራ የታገደበት ምክንያት በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በተወካዩ በጽሑፍ እንዲገለጽለትና ቢሮውም በግልባጭ እንዲያውቀው ይደረጋል።

፬ የመንግሥት ሠራተኛው በተከሰሰበት የዲስፕሊን ጥፋት ምክንያት ከሥራ እንዲሰናበት ካልተወሰነበት በስተቀር በእግዱ ወቅት ሳይከፈለው የቀረው ደመወዝ ያለወለድ ይከፈለዋል።

- a. he may obstruct the investigation by concealing, damaging or destroying

evidence related to the alleged offence;

- b. he may commit additional offence on the property of the government institution;
- c. the alleged offence is so grave as to demoralize other civil servants or negatively affect the public trust towards civil servants; or
- d. the disciplinary offence may lead to dismissal.

2. A civil servant may be suspended from duty and payment of salary in accordance with sub-article (1) of this Article only for a maximum period of one months.

3. The decision given in accordance with sub-article (2) of this Article shall be communicated to the civil servant in writing, stating the grounds and duration of his suspension and signed by the head of the government institution or his representative and copied to the Bureau.

4. Unless a decision of dismissal is rendered against a suspended civil servant, the salary with held at the time of suspension shall be paid to him without interest

፭ የመንግሥት ሠራተኛው ከሥራ በመታገዱ ምክንያት ከዕግዱ ጋር ያልተያያዙ ሌሎች

መብቶችንና ግዴታዎችን ተፈጻሚነት አያስቀርም።

፮ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) ድንጋጌ ቢኖርም ከሥራና ደመወዝ ታግዶ የቆየ ሠራተኛ ከሥራ እንዲሰናበት ወይም በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (፬) መሠረት ደመወዙ እንዲከፈለውና ወደ ሥራው እንዲመለስ ሳይደረግ የዕግዱ ጊዜ ካበቃ፣ የመዘግየቱ ምክንያት የዲስፕሊን ክስን የማጣራቱ ሂደት ውስብስብነት ከሆነ እግዱ እስከ አስራ አምስት ቀን ድረስ እንዲራዘም የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሊወስን ይችላል።

፯ ከሥራና ደመወዝ ታግዶ የቆየ የመንግሥት ሠራተኛ ከሥራ እንዲሰናበት ወይም በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (፬) መሠረት ደመወዙ እንዲከፈለውና ወደ ሥራው እንዲመለስ ሳይደረግ መደበኛውም ሆነ የተራዘመው የዕግድ ጊዜ ከተጠናቀቀ የሥራና የደመወዝ እግዱ ተነስቶ የዲስፕሊን ክስ መታየት ይቀጥላል፤ ሆኖም ለመዘግየቱ ምክንያት የሆኑ የኮሚቴ አባላት በዲስፕሊን ጥፋት ተጠያቂ ሲሆኑ የስራ ኃላፊዎች በተመለከተ አግባብነት ባለው ህግ ይጠየቃሉ።

5. The suspension of a civil servant shall not deprive him of other rights and duties that are not affected by the suspension.

6. Notwithstanding the provisions of sub-article (2) of this Article, if the suspension period of a civil servant from duty and payment of salary expires before his dismissal or reinstatement with payment of salary in accordance with sub-article (4) of this Article, the head of the government institution may extend the suspension for a period of up to fifteen days:

7. If the initial or extended period of suspension of a civil servant from duty and payment of salary expires either before the dismissal of the civil servant or his reinstatement with payment of his salary in accordance with sub-article (4) of this Article, the suspension from duty and payment of salary shall be lifted and the investigation of the disciplinary charge shall continue; provided, however, that committee members and officers responsible for the delay shall be liable for disciplinary offence.

## **፱፯ የደርጋ ጊዜ**

፩ ቀላል የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈፀመ የመንግሥት ሠራተኛ የፈጸመው ጥፋት ከታወቀበት ቀን ጀምሮ እስከ ስድስት ወር

እርምጃ ካልተወሰደበት በዲስፕሊን ተጠያቂ አይሆንም፤ ሆኖም በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ እርምጃ ያልወሰደው የሥራ ኃላፊ አግባብነት ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል።

፪ በወንጀል ጭምር የሚያስጠይቅ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ የመንግሥት ሠራተኛ የወንጀሉን ክስ ለማቅረብ በወንጀል ሕጉ በተቀመጠው የይርጋ ጊዜ ውስጥ በዲስፕሊን ካልተከሰሰ በጥፋቱ ተጠያቂ አይሆንም።

፫ በወንጀል የማያስጠይቅ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ የመንግሥት ሠራተኛ የደንብ መተላለፍን ክስን ለማቅረብ በወንጀል ሕጉ በተደነገገው የይርጋ ጊዜ ውስጥ በዲስፕሊን ካልተከሰሰ በጥፋቱ ተጠያቂ አይሆንም።

፬ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) እና (፫) የተደነገጉት የዲስፕሊን ክስ ማቅረቢያ የይርጋ ጊዜያት ቢኖሩም የዲስፕሊን ክስ ለማቅረብ ኃላፊነት ያለበት የሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ጥፋት መፈጸሙን ካወቀበት ቀን ጀምሮ ስድስት ወር ውስጥ ክሱን ካላቀረበ አግባብነት ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል።

## 77. Period of Limitation

1. Disciplinary measure shall not be taken against a civil servant who has committed an offence entailing simple disciplinary penalty unless such measure is taken within six months, from the time the commission of the offence is known; provided,

however, that the official who has failed to take the disciplinary measures within the time limit shall be held accountable.

2. No disciplinary charge shall be brought against a civil servant who has committed an offence entailing rigorous disciplinary penalty in addition to criminal liability, unless the disciplinary charge is brought within the time limit provided for in the criminal code for such criminal offense.
3. No disciplinary charge shall be brought against a civil servant who has committed an offence entailing rigorous disciplinary penalty, but not entail criminal liability, unless the disciplinary charge is brought within the time limit provided for in the criminal code for petty offenses.
4. Notwithstanding the provisions of sub-articles (2) and (3) of this Article, the official who has failed to take the measures, within a period of six month from the date he became aware of the offence, shall be liable for disciplinary offence.

፭ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከገንዘብ ጋር የተያያዙ መብቶቹን ለሚመለከተው አካል በስድስት ወር ውስጥ ካላቀረበ በይርጋ ይታገዳል።

### ንዑስ ክፍል ሁለት

### የቅሬታ አቀራረብና አፈታት

**፩፻፱ የቅሬታ አቀራረብና አፈታት ዓላማ**

የመንግሥት ሠራተኞች ቅሬታ አቀራረብና አፈታት የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፤

፩ ለቅሬታዎች አፋጣኝ መፍትሔ የመስጠት፤

፪ ለቅሬታዎች መንስዔ ሊሆኑ የሚችሉ ስህተቶችንና ድክመቶችን የማረም፤ እና

፫ ሁሉንም የመንግሥት ሠራተኞች በእኩልነት ለማስተናገድ የሚያስችል እና ፍትሐዊ የሆነ አሠራር በማስፈን የሰመረ የሥራ ግንኙነት የማዳበር።

**፩፻፱ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ማቋቋም**

ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የመንግሥት ሠራተኞች የሚያቀርቡትን ቅሬታ እየተቀበለ በማጣራት የውሳኔ ሀሳብ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚያቀርብ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ማቋቋም አለበት።

**፩፻፱ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴው ተግባር**

የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ከሚከተሉት ጋር በተያያዘ የመንግሥት ሠራተኛው የሚያቀርባቸውን ቅሬታዎች እያጣራ የውሳኔ ሀሳብ የማቅረብ ኃላፊነት አለበት፤

- Any claim by a civil servant for payment of money shall be barred by limitation unless submitted to the concerned body within six months from the date it becomes due.

**SUB-SECTION TWO**

**GRIEVANCE HANDLING PROCEDURE**

**78. Objectives of Grievance Handling Procedure**

Civil servants' grievance handling procedure of shall have the following objectives:

1. to provide expeditious remedy for grievances;
2. to rectify mistakes and weaknesses that are causes for grievances;
3. to provide equitable and fair treatment to all civil servants and thereby promote smooth work relationship.

**79. Establishment of Grievance Handling Committee**

Any government institution shall establish a grievance handling committee that conducts grievance inquiry, and submits recommendation to the head of the government institution.

**80. Duties of Grievance Handling Committee**

A grievance handling committee shall have the duty to investigate complaints lodged by civil servants and submit recommendations relating to:

- ፩ ከሕጎችና መመሪያዎች አተረጓጎም ወይም አፈጻጸም፤
- ፪ ከመብቶችና ጥቅሞች አጠባበቅ፤
- ፫ ከሥራ አካባቢ ጤንነትና ደህንነት ሁኔታዎች፤
- ፬ ከሥራ ምደባና ደረጃ አሰጣጥ፤
- ፭ ከሥራ አፈጻጸም ምዘና፤

፮ በሥራ ኃላፊ ከሚፈጸሙ ተገቢ ያልሆኑ ተፅዕኖዎች፤

፯ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፸፭ ንዑስ አንቀጽ (1)(ሀ) እና (ለ) በተመለከቱት መሠረት ከሚወሰዱ የዲስፕሊን እርምጃዎች፤

፰ የሥራ ሁኔታዎችን ከሚመለከቱ ሌሎች ጉዳዮች።

### **ክፍል አስር**

#### **የመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት**

#### **፹ የአስተዳደር ፍርድ ቤት ስለማቋቋም**

፩ የመንግሥት ሠራተኞች በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፹ መሰረት የሚያቀርቡትን የስራ ክርክር አይቶ የሚወስን አስተዳደር ፍርድ ቤት በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል።

፪ የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የሚቀርቡለትን ይግባኞች መርምረው ውሳኔ የሚሰጥ ችሎት ይኖረዋል።

፫ በቢሮው የበላይ ኃላፊ የሚሰየሙ አንድ ሰብሳቢና ሁለት አባላት ያሉት ዳኞች ይኖሩታል።

1. interpretation and implementation of laws and directives;
2. protection of rights and benefits;
3. occupational safety and health;
4. placement and promotion;
5. performance appraisal;

6. undue influence exerted by supervisors;

7. disciplinary measures taken pursuant to sub-article (1)(a) and (b) of Article 69 of this Proclamation;

8. other issues related to conditions of work.

### **SECTION TEN**

#### **CIVIL SEREVANTS**

#### **ADMINISTRATIVE TRIBUNAL**

#### **81. Establishment**

1. An administration tribunal which hears litigates and decide case. Brought to it on the basis of article 83, hear by established.
2. The Administrative Tribunal shall have chambers which examine and decide on appeal cases.
3. The chamber shall have a chairperson and two members designated by the bureau.

፩ የአስተዳደር ፍርድ ቤት ዳኞች ሥራቸውን ስለሚሠሩበት ሁኔታ፣ ስለሚከፈላቸው አበል፣ መጠበቅ ስለሚገባቸው ሥነ-ምግባር ፣ ስለሚከፈላቸው አበል እና ሌሎች ሁኔታዎች በቢሮው በሚወጣ መመሪያ ይወሰናል።

#### **፹ የአስተዳደር ፍርድ ቤት ሥልጣንና አሠራር**

፩ የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ፣

ሀ) የሚቀርቡለትን ጉዳዮች በዳኝነት የማየትና ትዕዛዝና ውሳኔ የመስጠት፤

ለ) የመንግሥት ሠራተኛ ውሳኔ ተሰጥቷል ብሎ በቃለ መሃላ አስደግፎ የሚያቀርበውን ይግባኝ ተቀብሎ የማየት፤ የዳኝነት ስልጣን ይኖረዋል።

፪ አስተዳደር ፍርድ ቤቱ የሚሰጣቸው ትዕዛዞችና ውሳኔዎች እንደ ማናቸውም የፍትሐብሔር ፍርድ ቤት ትዕዛዞችና ውሳኔዎች ይቆጠራሉ።

### **፳፻ በአስተዳደር ፍርድ ቤት ስለሚታዩ ጉዳዮች**

የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የሚከተሉትን ጉዳዮች አይቶ የመወሰን ሥልጣን ይኖረዋል፤

፩ ከሚከተሉት ጋር በተያያዘ በመንግሥት ሠራተኞች የሚቀርቡለትን፤

ሀ) ከሕግ ውጪ ከሥራ መታገድ ወይም አገልግሎት መቋረጥ፤

ለ) ከከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ውሳኔ፤

ሐ) ከሕግ ውጪ የደመወዝ ወይም ሌሎች ክፍያዎች መያዝ ወይም መቆረጥ፤

4. The bureau shall issue directives relating to the manner of execution of function of judges of the Administrative Tribunal, the code of ethics they should observe, and other related matters.

### **82. Powers and Procedures of the Administrative Tribunal**

1. The Administrative Tribunal shall have judicial powers to:

a. hear cases brought to it and render

orders and decisions;

b. hear an appeal brought by a civil servant against an alleged decision and supported by an affidavit.)

2. Orders and decisions of the Administrative Tribunal shall be considered as orders and decisions of any civil court.

### **83. Jurisdiction of the Administrative Tribunal**

The Administrative Tribunal shall have the power to hear and decide on:

1. appeals lodged by civil servants relating to:

a. unlawful suspension or termination of service;

b. rigorous disciplinary penalty;

c. unlawful attachment or deduction of salary or other payments;

መ) በሥራ ምክንያት ከደረሰ ጉዳት የመነጨ መብት መጓደል፤

ሠ) በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፹ (፯) ከተመለከተው በስተቀር በቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ታይተው ውሳኔ የተሰጠባቸው ጉዳዮች፤

ረ) የሥራ መልቀቂያና የአገልግሎት ማስረጃ ለማግኘት ከቀረበ ጥያቄ፤

፪ ጊዚያዊ ሠራተኞችና በማቋቋሚያ ሕጎች የመንግስት ሠራተኞች ሕግ መሠረታዊ

ዓላማዎችን በመከተል በራሳቸው የውስጥ መመሪያ ሠራተኞቻቸውን እንዲያስተዳድሩ የተፈቀደላቸው መሥሪያ ቤቶች ውስጥ ተቀጥረው የሚሰሩ ሠራተኞች የሚያቀርቧቸውን ይግባኞች።

፫ ፍርድ ቤቱ ይግባኝ የተባለበትን አስተዳደራዊ ውሳኔ ከመረመረ በኋላ ውሳኔውን ለማጽናት፣ ለመሻር ወይም ለማሻሻል ይችላል።

፬ ፍርድ ቤቱ በፍሬ ነገር ክርክር የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፤ ሆኖም የፍርድ ቤቱ ውሳኔ የሕግ ስህተት አለበት ብሎ የሚከራከር ወገን የፍርድ ቤቱ ውሳኔ በደረሰው በ፴ ቀን ውስጥ ይግባኙን ለድሬዳዋ ከተማ ይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት ሰበር ሰሚ ችሎት ማቅረብ ይችላል።

#### **፲፱ የውሳኔ አፈጻጸም**

፩ ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የሰጠውን ውሳኔ በደረሰው በአስር የሰራ ቀናት ውስጥ መፈጸም አለበት።

d. infringement of rights arising from employment injury;

e. except provided under Article 77(7) of this Proclamation, cases decided upon investigation by grievance handling committee;

f. request for termination letters and certificate of service;

2. appeals lodged by temporary employees and employees of government institutions authorized by their establishment legislations to administer their employees in

accordance with directives issued following the basic principles of the civil service laws.

3. The Administrative Tribunal may, after hearing an appeal, confirm, reverse or vary an administrative decision.

4. The decision of the Administrative Tribunal on question of facts shall be final; provided, however, that any party who claims that the decision of the Administrative Tribunal has error of law, may appeal to the Dire Dawa city appellate court Supreme Court within 30 days from the date of decision of the Administrative Tribunal.

#### **84. Execution of Decision**

1. Any government institution shall have the obligation to execute a decision given by the Administrative Tribunal within ten consecutive working days.

፪ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፹፫ (፫) እና (፬) መሠረት ፍርድ ቤቱ የሰጠው ውሳኔ እስከ ፲፭ ቀን ድረስ አልተፈጸመልኝም በማለት የውሳኔው ተጠቃሚ ሲያመለክት የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ማመልከቻውን ተቀብሎ ውሳኔው እንዲፈፀም ትዕዛዝ ይሰጣል።

፫ የፍርድ ቤቱን ውሳኔ ያላስፈጸመው የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በመስሪያ ቤቱና በሠራተኛው ላይ ለሚደርሰው ጉዳት ተጠያቂ ይሆናል።

**ክፍል አስራ አንድ**  
**የሥራ ውል ማቋረጥና ማራዘም**

**፳፻ በራስ ፈቃድ የሥራ ውል ስለማቋረጥ**

፩ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በማንኛውም ጊዜ የአንድ ወር ቅድሚያ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ሥራውን በፈቃዱ ሊለቅ ይችላል። ሆኖም መስሪያ ቤቱ ሠራተኛውን በቀላሉ ሊተካው የሚችል ከሆነ የአንድ ወሩን ጊዜ ሳይጠብቅ ስንብቱን ሊፈቅድለት ይችላል።

፪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተመለከተውን የአንድ ወር የቅድሚያ ማስጠንቀቂያ ሳይሰጥ አገልግሎቱን ያቋረጠ የመንግሥት ሠራተኛ ግዴታውን ባለመወጣቱ ለሚደርሰው ጉዳት እንደተገቢነቱ በፍትሐብሔር እና በወንጀል ሕግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል።

2. Where the beneficiary of a decision pleaded that the decision of the Administrative Tribunal given in accordance with Article 83 (3) and (4) of this Proclamation is not executed within 30 days, the Administrative Tribunal shall execute the decision.

3. The head of the government institution who failed to execute the decision of the Administrative Tribunal shall be liable for the damage sustained by the institution and the civil servant.

**SECTION ELEVN**

**TERMINATION AND EXTENSION  
OF SERVICE**

**85. Resignation**

1. Any civil servant may, by giving a one month prior notice, resign at any time; provided, however, that the government institution may release him prior to the end of the notice period if it can easily replace him.

2. Any civil servant, who has terminated his service without giving a one month prior notice referred to in sub-article (1) of this Article, shall have civil and criminal liability for any damages caused by such failure.

፫ የመንግሥት ሠራተኛው ለሥራው እጅግ አስፈላጊና በቀላሉ ለመተካት የማይቻል ሆኖ ሲገኝ ወደ ፊት ከሚቀጠርበት የመንግስት መስሪያ ቤት ጋር በመስማማት የመልቀቂያውን ጥያቄ ሠራተኛው ካመለከተበት ቀን ጀምሮ ከሦስት ወር ለማይበልጥ ጊዜ ሊራዘም ይችላል።

**፳፻ በሕመም ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ**

፩ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፵፭ (፪) ወይም (፬) በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራ



ለመመለስ ካልቻለ በሕመም ምክንያት አገልግሎቱ ይቋረጣል።

፪ የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፳፩ (፫) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ በሥራው ምክንያት ጉዳት የደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ ለዘላቂታው መሥራት አለመቻሉ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

፫ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፳፰ ንዑስ አንቀጽ (፫) (ለ) መሠረት በሚፈጸመው ዝውውር ተስማምቶ ለመስራት ፈቃደኛ ያልሆነ የመንግሥት ሠራተኛ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

#### **፹ በችሎታ ማነስ ምክንያት ከሥራ ማሰናበት**

፩ የመከራው ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ በሥራ አፈጻጸም ውጤቱ የችሎታ ማነስ ከታየበት ተገቢው የአቅም ማሳልበት ሥልጠናዎች ተሰጥተውት ካልተሻሻለ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

3. Where the service of the civil servant is indispensable and he could not be replaced easily, his release may, in agreement with his future employer, be delayed for a period not exceeding three months counted from the date of application.

#### **86. Termination Due to Illness**

1. Where a civil servant is unable to resume work within the time specified under Article 45(2) or (4) of this Proclamation, he shall be deemed unfit for service and

his service shall be terminated.

2. Without prejudice to the provisions of Article 61(3) 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.

3. If a civil servant does not agree on a transfer that could be effected in accordance with sub-article 3(b) of Article 28 of this Proclamation, his service shall be terminated.

#### **87. Termination on Grounds of Inefficiency**

1. The service of a civil servant who has completed his probation period may be terminated due to inefficiency where his performance evaluation result indicate his inefficiency and has shown no improvement after being given appropriate capacity building training.

፪ የመንግሥት ሠራተኛ ያለውን ዕውቀትና ችሎታ እየተጠቀመ በተመደበበት ሥራ ላይ የሥራ አፈጻጸም ውጤቱ በተከታታይ ለሶስት ጊዜ ከሚጠበቀው ውጤት በታች ከሆነ በችሎታ ማነስ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

፫ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) ድንጋጌ ቢኖርም ለተከታታይ አምስት ዓመታት ከፍተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ሲያገኝ የነበረ የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ

በተከታታይ ለአራት ጊዜ ከሚጠበቀው ውጤት በታች ካልሆነ በስተቀር ከሥራ አይሰናበትም።

፬ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) እና (፫) መሠረት የመንግሥት ሠራተኛውን ከሥራ ማሰናበት የሚቻለው እንደአስፈላጊነቱ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፴፫ ላይ የተቀመጠውን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ዓላማ በመከተል ይሆናል።

#### **፹፰ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሥራ ማሰናበት**

፩ <<ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት>> ማለት በቀጥታም ይሁን በተዘዋዋሪ መንገድ ከሰራው ጋር ግንኙነት በሌለው ምክንያት ለስድስት ወራት ላልበለጠ ጊዜ በህግ መሰረት የታሰረ ወይም ሌሎች ከአቅም በላይ በሆኑና በማስረጃ በሚረጋገጡ በስራ ቦታ ላለመገኘት የሚያስችሉ ምክንያቶች ናቸው።

2. The service of a civil servant may be terminated due to inefficiency where his performance evaluation result is below satisfactory for three successive evaluation periods despite exerting all his knowledge and ability to accomplish his work.
3. Notwithstanding the provisions of sub-article (2) 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 evaluation result becomes below satisfactory for the following four successive evaluation periods.

4. The termination of service of a civil servant under sub-article (2) and (3) of this Article shall, as may be necessary, be effected for the achievement of the purposes of performance evaluation under Article 33 of this Proclamation.

#### **88. Termination due to Force Majeure Situations**

1. Force majeure means factors that do not related with the work of the civil servant unable to do there works directly or indirectly because of held in the legal custody to the maximum of 6 months or due to other factors beyond the capacity of the civil servant and able to produced by evidence.

፪ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በሥራ ገበታው ላይ ካልተገኘ ምክንያቱን በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለመሥሪያ ቤቱ ማሳወቅ አለበት።

፫ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) መሠረት ሪፖርት የተደረገለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ተወካዩ ሠራተኛው ከሥራ ገበታው ላይ የተለየበት ምክንያት ከአቅም በላይ መሆኑን ካረጋገጠ የመንግሥት ሠራተኛው ይዞት የነበረውን የሥራ መደብ ለስድስት ወር ክፍት አድርጎ መጠበቅ አለበት። ሆኖም የመንግሥት ሠራተኛው በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራው ካልተመለሰ ከሥራ ይሰናበታል።

፬ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) ድንጋጌ ቢኖርም የመንግስት ሰራተኛው ከስድስት ወር በላይ በሥራ ላይ ያልተገኘው በእስር ምክንያት ከሆነና ከተጠረጠረበት የወንጀል ድርጊት በነፃ ስለመለቀቁ ማስረጃ ካቀረበ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ባለው ክፍት የሥራ መደብ ቀደም ሲል ይከፈለው የነበረውን ደመወዝ እያገኘ ወደ ሥራ እንዲመለስ ማድረግ አለበት።

፭ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፬) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ ባልታወቀ ምክንያት ለተከታታይ አሥር ቀናት ከመደበኛ የሥራ ቦታው ላይ ከተለየ በየአምስት ቀናት ልዩነት በተከታታይ ለሁለት ጊዜ በማስታወቂያ ተጠርቶ ለመንግስት መስሪያ ቤቱ ሪፖርት ካደረገ ከሥራ ይሰናበታል።

2. A civil servant who has completed his probation period if absent from work due to force majeure, shall inform the situation within one month to the government institution.
3. The government institution that has received the reasons of absence of a civil servant in accordance with sub-article (2) of this Article shall, after verifying the validity of the reason by the head of the institution or his representative, keep the post of the civil servant vacant for six months; provided, however, that the service of a civil servant may be terminated if he is unable to resume work within the six months.

4. Notwithstanding sub-article (3) of this Article, if a civil servant who is absent from work due to detention for more than six months produces an evidence of his acquittal, the government institution shall reinstate him on any vacant position by maintaining his previous salary.

5. Without prejudice to the provisions of sub-article (4) of this Article, when a civil servant who has completed his probation is absent from his work for ten consecutive workings days due to unknown reasons, the government institution may terminate his service after calling him to report by two consecutive notices of ten days each.

፮ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፭) መሠረት በማስታወቂያ ጥሪ የተደረገለት የመንግሥት ሠራተኛ ከሥራ ከተለየበት ቀን ጀምሮ አንድ ወር ከመሙላቱ በፊት ወደ ሥራው ለመመለስ ለመንግስት መስሪያ ቤቱ ሪፖርት ካደረገ የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሠራተኛው ከሥራ የቀረበትን ምክንያት በመመርመር የሚወስደው አስተዳደራዊ እርምጃ እንደተጠበቀ ሆኖ ወደ ሥራው እንዲመለስ ይደረጋል።

፯ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፭) ድንጋጌ ቢኖርም ከስራ የተሰናበተ ሰራተኛ ከሥራ ከቀረበት ቀን ጀምሮ በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ከሥራ የቀረበት ምክንያት ከአቅም በላይ ለመሆኑ ለመስሪያ ቤቱ ሪፖርት ካደረገና በቂ ማስረጃ ካቀረበ በመስሪያ ቤቱ ውስጥ ተመሳሳይ የሆነ ክፍት የሥራ መደብ

ከተገኘ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ተወካዩ ሲፈቅድ ወደ ሥራ ሊመለስ ይችላል። ሆኖም በስራ ላይ ላልተገኘበት ጊዜ ምንም አይነት የደመወዝ ክፍያ አይፈፀምለትም።

፳ የሙከራ ጊዜውን ያላጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ ባልታወቀ ምክንያት ለአንድ ወር ጊዜ በሥራ ገበታው ላይ ካልተገኘ ያለተጨማሪ ሥነ-ሥርዓት አገልግሎቱ ይቋረጣል።

6. A civil servant who has reported to work pursuant to the notices made in accordance with sub-article (5) of this Article if reports to work within a month from the first day of his absence shall, without prejudice to the administrative measure that may be taken by the head of the government institution upon examining the reasons of his absence, be reinstated to his position.

7. Notwithstanding the provisions of sub-article (5) of this Article, a government institution may, upon authorization by the head of the institution or his representative, reinstate a civil servant to a similar vacant position if he reports to work within six months from the date of his absence by producing sufficient evidence to prove that his absence was caused by force majeure.

8. The service of a civil servant who has not completed his probation shall be terminated without any additional formality where he is absent from work due to unknown reasons.

#### **፹፱ ሠራተኛ ስለመቀነስ**

**፩ ማንኛውንም የመንግሥት ሠራተኛ፣**

ሀ) የሥራ መደቡ ሲሰረዝ፣

ለ) መሥሪያ ቤቱ ሲዘጋ፣ እና

ሐ) ትርፍ የሰው ኃይል ሲኖር፣ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፴፪ (፩) መሠረት ለመደልደል 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 በመሥሪያ ቤት ውስጥ በተመሳሳይ የሥራ መደብ ላይ ካሉ ሌሎች የመንግሥት ሠራተኞች ጋር ሲወዳደር በሥራ ውጤቱና ለውድድሩ በተቀመጠው መስፈርቶች ዝቅተኛ ነጥብ ያመጣ መሆኑ ሲረጋገጥ ነው።

#### **፺ በዲስፕሊን ምክንያት ከሥራ ማሰናበት**

በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፸፫ ንዑስ አንቀጽ (፩) (ረ) መሠረት በዲስፕሊን ቅጣት የተወሰነበትና

በአስተዳደራዊ ይግባኝ ውሳኔው ያልተሰረዘለት የመንግሥት ሠራተኛ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

#### **፲፩ በዕድሜ ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ**

፩ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፲፮ መሠረት አገልግሎቱ ካልተራዘመ በስተቀር በሕግ ከተወሰነው የመጠሪያ ዕድሜ ከደረሰበት የመጨረሻ ወር የመጨረሻ ቀን ጀምሮ አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ይደረጋል።

#### **89. Retrenchment**

1. Any civil servant shall be retrenched where:
  - a. his position is abolished;
  - b. the government institution is closed; or
  - c. redundancy of man power is created or where it is not possible to reassign him in accordance with Article 32(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 are lower when compared with other civil servants holding the same position.

#### **90. Termination of Service on Disciplinary Grounds**

The service of a civil servant shall be terminated where a disciplinary penalty under sub-article (1)(f) of Article 73 of this

Proclamation is imposed on him and the penalty is not reversed by the Administrative Tribunal on appeal.

#### **91. Retirement**

1. The service of a civil servant whose service is not extended beyond retirement age pursuant to Article 95 of this Proclamation shall be terminated on the last day of the last month in which he attained the retirement age determined by law.

፪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት በጡረታ ለሚሰናበት የመንግሥት ሠራተኛ ጡረታ ከመውጣቱ ከሶስት ወር በፊት በጽሑፍ እንዲያውቀው ይደረጋል።

#### **፲፪ በሞት ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ**

፩ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከሞተበት ቀን ጀምሮ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

፪ አገልግሎቱ በሞት ምክንያት የተቋረጠ የመንግሥት ሠራተኛ የሞተበት ወር ሙሉ ደመወዙ እንዲሁም በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፵፫ (፩) መሠረት ላልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የሚፈጸም ክፍያ ለትዳር ንድፍ እና በግል ማህደሩ ተመዝግቦ ለሚገኙ በስሩ ይተዳደሩ ለነበሩ ቤተሰቦች ወይም የትዳር ንድፍ እና ያስመዘገባቸው ቤተሰብ ከሌለው ለሕጋዊ ወራሾች ይከፈላል።

፫ አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሞት ምክንያት አገልግሎቱ ሲቋረጥ ለሚሠራበት መስሪያ ቤት በጽሑፍ ላሳወቃቸው የትዳር ንድፍ ወይም በስሩ

ይተዳደሩ ለነበሩ ቤተሰቦች የሦስት ወር ደመወዝ በአንድ ጊዜ ይከፈላል፤ ሆኖም የትዳር ጓደኛውን ወይም በሥሩ የሚተዳደሩ ቤተሰቦችን ሳያስመዘግብ የሞተ እንደሆነ ሥልጣን ካለው አካል ወይም ፍርድ ቤት በሚሰጥ ማስረጃ መሠረት ክፍያው ይፈጸማል።

2. A civil servant who retires in accordance with sub-article (1) of this Article shall be notified of his retirement in writing three months prior to his retirement.

## 92. Termination on the Ground of Death

1. The service of a civil servant shall be terminated on the day of his death.
2. The full salary for the month in which a civil servant has passed away as well as the payment referred to in Article 43(1) of this Proclamation for unused annual leaves shall be paid to his spouse or in the absence of spouse to his legal heirs.
3. Without prejudice to the provisions of the relevant pension law, where a civil servant dies, a lump sum of payment equivalent to his three months' salary shall be paid to his spouse or members

of his family who were dependent on him, and were communicated, in writing, by him to the government institution; provided, however, that in the absence of such communication of the spouse or family members, the payment shall be effected upon the production of evidence given by a competent body or court.

፩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) መሠረት የሚሰጠው ክፍያ ከግብርና ከጡረታ መዋጮ ነጻ ይሆናል፤ እንዲሁም በዕዳ ሊከበር ወይም በማቻቻያነት ሊያዝ አይችልም።

## ፺፫ የአገልግሎት ምስክር ወረቀት አሠጣጥ

፩ ለማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የሚሰጥ የሥራ ልምድ የምስክር ወረቀት ሠራተኛው ሲያከናውን የነበረውን የሥራ ዓይነት፣ የአገልግሎት ዘመኑና ሲከፈለው የነበረውን ደመወዝ የሚገልጽ መሆን አለበት።

፪ የሥልጠና ውል ግዴታ ወይም በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚፈለግበት ማናቸውም ዕዳ ያለበት የመንግስት ሠራተኛ በማንኛውም ምክንያት አገልግሎቱን ሲያቋርጥ የውል ግዴታውን ስለመፈጸሙ ወይም ከዕዳ ነጻ መሆኑን የሚገልጽ ማስረጃ ከማግኘቱ በፊት የሥራ ልምድ የምስክር ወረቀት አይሰጠውም።

፫ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) በሥራ ላይ እያለ የሥራ ልምድ የምስክር ወረቀት ለሚጠይቅ የመንግስት ሠራተኛ ተፈጻሚ አይሆንም።

## ፺፬. አገልግሎት ሲቋረጥ የሚፈጸም ክፍያ

፩ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፹፱ መሠረት በቅንሳ ምክንያት ከሥራ ከተሰናበተና የሥራ ውሉ በተቋረጠበት ዕለት የጡረታ አበል የማይከፈለው ከሆነ፤

4. The payment under sub-article (3) of this Article shall be exempted from tax and pension contribution; and shall not be subject to attachment or setoff.

### 93. Certificate of Service

1. A certificate of service to be issued to any civil servant shall indicate the type and length of his service as well as his salary.
2. If a civil servant who is bound by an obligation of a training contract or is indebted towards the government institution terminates his service for any reason, he shall not be entitle to a certificate of service before obtaining a clearance certificate for discharging his obligations.
3. The provisions of sub-article (2) of this Article shall not be applicable to a civil servant whose service is not terminated.

### 94. Severance Pay

1. Any civil servant who has been retrenched under Article 89 of this Proclamation and is not entitled to pension allowance on the date of the termination of his service shall be paid:

ሀ) ለመጀመሪያ አንድ ዓመት የሦስት ወር ደመወዝ፤

ለ) በተጨማሪ ለአገለገለበት ለእያንዳንዱ ዓመት የወር ደመወዝ አንድ ሦስተኛ እየታከለ፤ ይከፈለዋል፤ ሆኖም የሚሰጠው ክፍያ ከሠራተኛው የአሥራ ሁለት ወር ደመወዝ መብለጥ የለበትም።

፪ የሙከራ ጊዜውን ለጨረሰና ከአንድ ዓመት በታች ላገለገለ የመንግስት ሠራተኛ የሚፈጸመው ክፍያ ከአገልግሎቱ ጋር ተመጣጣኝ ይሆናል።

### ፺፭. አገልግሎትን ስለማራዘም

፩ የመንግሥት ሠራተኛ የመጠሪያ ዕድሜው ከደረሰ በኋላ በአንድ ጊዜ እስከ ሶስት ዓመት በጠቅላላው ከስድስት 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 ለመሥሪያ ቤቱ ሥራ ጠቃሚ ሆኖ ሲገኝ፤

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

ሐ) ሠራተኛው ለሥራው ብቁ መሆኑ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ፤

a. his three months' salary 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 12 months' salary.

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.

## 95. Extension of Service

1. The service of a 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 institution;

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;

መ) ሠራተኛው አገልግሎቱን ለመቀጠል ሲስማማ፤ እና

ሠ) የአገልግሎቱ መራዘም ጥያቄው የመጠሪያ ዕድሜው ከመድረሱ ከሦስት ወር በፊት ለቢሮው ቀርቦ ሲፈቀድ፤ ነው።

ክፍል አሥራ ሁለት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

## ፲፮. የቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪና ሌሎች ጥቅማ ጥቅሞችን ስለመሰረዝ

፩ የሐሰት የትምህርት ወይም የሥራ ልምድ ማስረጃ በማቅረብ ወይም ሥልጣን በሌለው ሰው ወይም ይህን አዋጅ ወይም አዋጁን ለማስፈጸም የወጣውን ደንብና መመሪያ ወይም ሌላ ማናቸውንም ሕግ በመተላለፍ የተፈፀመ ቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም በዲስፕሊንና በወንጀል የሚያስከትለው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በቢሮው በማናቸውም ጊዜ ይሰረዛል።

፪ የቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም የተሰረዘበት የመንግሥት ሠራተኛ በዲስፕሊንና በወንጀል መጠየቁ



እንደተጠበቀ ሆኖ የመሰረዙ እርምጃ እስከተወሰደበት ጊዜ ድረስ የተከፈለውን ደመወዝና ሌሎች ጥቅሞች እንዲመልስ አይጠይቅም።

- d. he has agreed to the extension of his service; and
- e. the extension is approved by the bureau upon a request submitted three months prior to the date of his retirement.

## **SECTION TWELVE**

### **MISCELLANEOUS PROVISIONS**

#### **96. Nullification of Appointment, Promotion, Salary Increment and Other Benefits**

1. If any appointment, promotion, salary increment or other benefits is effected upon presentation of false evidence of education or experience or effected by unauthorized person or contravenes this Proclamation, regulations and directives issued for the implementation of this Proclamation or any other law, it shall, without prejudice to disciplinary and criminal liabilities, be nullified by the head of the government institution or the bureau.
2. Without prejudice to his disciplinary and criminal liability, a civil servant whose appointment, promotion, salary increment or other benefits has been nullified may not

be requested to pay back the salary and other benefits he has received up to the date of the nullification.

፫ ከሕግ ውጭ ቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም እንዲሰጥ ሆን ብሎ ወይም በከባድ ቸልተኝነት የፈቀደ የሥራ ኃላፊ ወይም የኮሚቴ አባል አግባብ ባለው የዲስፕሊን፣ የወንጀል ሕግ እና የፍትሐብሔር ሕግ ድንጋጌዎች መሠረት ተጠያቂ ይሆናል።

፬ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) መሠረት የተጠቀሰው ጥፋት መፈጸሙን የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ቢሮው ከደረሰበት ጥፋቱን ለማረም የሚያስችል እርምጃ መውሰድ እና ኃላፊውን ወይም የኮሚቴ አባሉን በወንጀልና በፍትሐብሔር ሕግ ተጠያቂ ለማድረግ ሥልጣን ላለው የመንግሥት አካል የተፈጸመውን ድርጊት በማስረጃ አስደግፎ ማቅረብ አለበት።

#### **፲፯. ስለሀሰተኛ ማስረጃዎች**

፩ የዚህ አዋጅ አንቀጽ ፲፮ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ሀሰተኛ የትምህርት፣ የመንጃ ፍቃድ፣ የሥራ ልምድና የብቃት ማረጋገጫ ማስረጃዎችን በማቅረብ የተቀጠሩ፣ የደረጃ እድገት ወይም ሌላ ጥቅም ያገኙ የመንግስት ሠራተኞች ከዲስፕሊንና ከወንጀል ተጠያቂነት ጋር በተያያዘ ያለውን ሁኔታ አስተዳደራዊ በሆነ መንገድ ለማረም፣ ለማስተካከልና ለመወሰን

**የሚያስችል ዝርዝር የአፈፃፀም መመሪያ  
የአስተዳደር ካቢኔ ሊያወጣ ይችላል።**

3. An official or member of a committee who intentionally or with gross negligence authorizes unlawful appointment, promotion, salary increment or other benefits shall be liable under the relevant disciplinary, criminal and civil law provisions.
4. Where the head of the government institution or the bureau finds out that a fault specified under sub-article (3) of this Article has been committed, it shall take corrective measure and submit the case with pertinent evidence to the relevant government body that has the power to initiate criminal or civil proceedings against the persons responsible for the violation.

**97. False evidence**

1. Notwithstanding the provision of Article 96, the administration cabinet can issue directive to correct, adjust and decide on matters related to the accountability of disciplinary and criminal liability, pertinent to those civil employees who employed, promoted or obtained other benefits with fraud documents, of education, driving license, work experience and certificate of competency.

፪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የአስተዳደሩ ካቢኔ የሚያወጣው መመሪያ በስራ ላይ የሚውለውና የሚቆየው ይህ አዋጅ ከወጣበት ቀን ጀምሮ ላለው የአንድ ዓመት ጊዜ ብቻ ይሆናል።

**፺፰ የሥልጣን ውክልና ስለመስጠት**

ቢሮው የፐብሊክ ሰርቪሱን የሰው ሀብት ሥራ አመራር ቀልጣፋና ውጤታማ ለማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ አዋጅ የተሰጠውን ሥልጣንና ኃላፊነት ለመንግስት መሥሪያ ቤቶች በውክልና ማስተላለፍ ይችላል።

**፺፱ የአዋጁን አፈጻጸም ስለመቆጣጠር**

፩ ቢሮው ይህን አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡትን ደንቦችና መመሪያዎች በትክክል በሥራ ላይ መዋላቸውን የመቆጣጠር ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖረዋል።

፪ ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተሰጠውን ሥልጣንና ኃላፊነት ተግባራዊ ለማድረግ በማናቸውም ጊዜ፤

ሀ) በመንግስት መሥሪያ ቤቶች በመገኘት ወይም እንዲላኩለት በማዘዝ ማህደሮችንና ሌሎች መረጃዎችን መመርመር፤ እና

ለ) ጉዳዩ የሚመለከተውን የሥራ ኃላፊ ወይም ሌሎች የመንግስት ሠራተኞች በቃል ወይም በጽሁፍ እንዲያስረዱ መጠየቅ፤ ይችላል።

2. In accordance with the provision of sub of article (1) of this artier, the directive issued by the Administration shall be effective and its implementation deadlier shall be only one year from the date of publication of this proclamation.

## 98. Delegation of Power

The bureau may delegate its powers and duties under this Proclamation to government institutions where it deems it necessary for the efficient and effective human resource management of the public service.

## 99. Supervision of Implementation of the Proclamation

1. The bureau shall have the powers and duties to supervise the proper implementation of this Proclamation and regulations and directives issued hereunder.
2. The bureau, 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 institution 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.

፫ ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) መሠረት በሚያደርገው ምርመራ ወይም በሌላ በማናቸውም መንገድ ሕግ መጣሱን ወይም አድሎ መፈጸሙን ከደረሰበት፤

ሀ) ትክክል ያልሆነ አሠራር እንዲሰተካክል የማዘዝ፤

ለ) ጉዳዩ ውሳኔ እስኪያገኝ ድረስ አፈጻጸሙን የማገድ፤

ሐ) ለድርጊቱ ተጠያቂ በሆነው የሥራ ኃላፊ ወይም የመንግሥት ሠራተኛ ላይ ተገቢው አስተዳደራዊ እርምጃ እንዲወሰድበት የማድረግ፤ እና

መ) በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፺፮ (፬) መሠረት የመፈጸም ሥልጣን ይኖረዋል።

### ፫ ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

፩ የአስተዳደሩ ካቢኔ ይህን አዋጅ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ደንቦችና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

፪ ቢሮው ይህን አዋጅ እና አዋጁን ተከትሎ የሚወጡ ደንቦችን ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ዝርዝር መመሪያዎችን ያወጣል።

### ፫ የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

፩ ቢሮው ለክፍት የሥራ መደቦች አመልካቾች በፈተና ተወዳድረው የሚመረጡበትን የመግቢያና የብቃት ማረጋገጫ ሥርዓት መዘርጋት የሚያስችሉ መመዘኛዎችና መለኪያዎች በአገር አቀፍ ደረጃ እስኪዘረጋ ድረስ የመንግሥት ሠራተኞች ቅጥርን ፣ የደረጃ እድገትን ፣ ዝውውርና ድልድልን በተመለከተ በዚህ አዋጅ በተደነገጉት ሌሎች መስፈርቶች ብቻ አፈጻጸማቸው ይቀጥላል።

3. Where the bureau, 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:

- a) to order the rectification of the irregularities;
- b) to suspend the execution of the matter until decision is made there on;
- c) to cause the taking of appropriate administrative measures against the official or the civil servant responsible for the act; and
- d) to act in accordance with Article 96 (4) of this Proclamation.

#### **100. Power to Issue Regulations and Directives**

1. The cabinet of the Dire Dawa administration may issue regulations and as may be necessary directives for the implementation of this proclamation
2. the Bureau may issue directives necessary for the implementation of this proclamation and regulation issued pursuant to the proclamation.

#### **101. Transitory Provisions**

1. Until the bureau adopts national criteria and parameters that enable the establishment of eligibility and competence certification for examining and selecting applicants for vacant posts, the other selection criteria provided for by this Proclamation alone shall continue to apply to the recruitment, promotion, transfer and redeployment of civil servants.
- ፪ የመንግሥት ሠራተኞች የሥራ ምደባና የደመወዝ ደረጃ ደንብ ቁጥር ፪ (የሕግ ክፍል ማስታወቂያ ቁጥር ፬፻፲፱/፲፱፻፳፱)፣ የድሬዳዋ አስተዳደር መንግስት ሠራተኞች የዲስፕሊን አፈጻጸምና የቅሬታ አቀራረብ

ሥነ-ሥርዓት ደንብ ቁጥር ፲፰/፳፻፬ እና በሥራ ላይ ያሉ መመሪያዎች የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች እስካልተቃረኑ እና በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፪ መሠረት በሚወጡ ደንቦች እና መመሪያዎች እስከሚተኩ ድረስ ተፈጻሚነታቸው ይቀጥላል።

#### **፻፪ በሂደት ላይ ስላሉ የስራ ክርክር ጉዳዮች**

ይህ አዋጅ ከመፅናቱ በፊት በፍርድ ቤቱ በመታየት ላይ ያሉ የስራ ክርክሮችም ሆኑ ሌሎች የስራ ክርክሮች በሙሉ በዚህ አዋጅ መሠረት ፍፃሜ ያገኛሉ።

#### **፻፫ የተሻሩና ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ሕጎች**

፩ የድሬዳዋ አስተዳደር መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር ፳/፳፻፬ በዚህ አዋጅ ተሽሯል።

፪ ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም አዋጅ፣ ደንብ፣ መመሪያ እና የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ ውስጥ የተደነገጉትን ጉዳዮች በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖረውም።

#### **፻፬ አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ**

ይህ አዋጅ በአስተዳደሩ ድሬ ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ድሬዳዋ \_\_\_\_\_ ቀን ፳፻፲ ዓ.ም

ኢብራሂም ዑስማን

የድሬዳዋ አስተዳደር ከንቲባ

2. The relevant provisions of the Public Service Position Classification and Scale Regulations No. 2 (Legal Notice No. 419 of 1972), the Federal Civil Servants Disciplinary and Grievance Procedure Dire Dawa civil Regulations No. 18/2004 and existing directives shall, in so far as they are consistent with this Proclamation,

remain in force until replaced by regulations and directives issued in accordance with Article 100 of this Proclamation.

#### **102 Pending civil service cases**

Civil service cases as other related civil service issue prior to the coming into force of this proclamation shall be settled in accordance with this proclamation,

#### **103. Repealed Laws**

1. the Dire Dawa civil servants proclamation no.20/2011 is hereby repealed.
2. any proclamation, regulations directives or practice which are inconsistent with this proclamation shall have no effect on matters provided for in this proclamation.

#### **104. Effective Date**

This Proclamation shall come into force upon the date of publication in the Dire Negarit Gazeta.

Done at Dire Dawa this \_\_\_\_<sup>th</sup> day of \_\_\_\_ 2018

Ibrahim osman

Mayor of Dire Dawa Administration