15¾ ›mT qÜ_R 7
15th Year No. 7

ÆHR ÄR የካቲት 23 ቀን 2002 ›/M
Bahir Dar, March 2, 2010

bxþT×eÃ ØÁ‰§êE ÁäK‰sþÃêE ¶pÜBlþK
yx¥‰ B¼¤‰êE KLL MKR b¤T

ZKr ÞG
ZIKRE HIG

Of the Council of the Amhara National Regional State in the Federal Democratic Republic of Ethiopia

bx¥‰ B¼¤‰êE KL§êE mNGST MKR b¤T «ÆqEnT ywÈ

Issued under the auspices of the Council of the Amhara National Regional State

✉ 1324
ÃNÇ êU BR 9.60
Unit price

¥WÅ

አዋጅ ቁጥር **171/2** ዐዐ **2** ዓ.ም
የተሻሻለው የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ

Contents

Proclamation No. 171 /2010
The Amhara National Regional State Civil Servants Revised

አዋጅ ቁጥር 171/2002 ዓ.ም
የተሻሻለው የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ

በክልሉ ሲካሄድ ከቆየው መሠረታዊ ሥራ ሂደት ለውጥ ጥናት ግኝቶች አኳያ በሥራ ላይ ያለውን የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ አንዳንድ ድንጋጌዎች ይበልጥ ግልፅ ማድረግና ለአፈፃፀም ምቹ በሚሆኑበት መንገድ ማሻሻል ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፣

አገሪቱ ከደረሰችበት የእድገት ደረጃና ከአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት አወቃቀር ጋር የተጣጣመ ክልላዊ የመንግስት ሠራተኞች መተዳደሪያ ሕግ ማውጣት በማስፈለጉ፣

የክልሉ ሲቪል ሰርቪስ ቀልጣፋ፣ ገለልተኛ፣ ውጤታማ፣ ቀጣይነት እና የአሰራር ግልጽነት ያለውና የልማት አጋዥ እንዲሆን የሰው ሀይል አስተዳደሩን ማሻሻል ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፣

Proclamation No. 171 /2010
The Amhara National Regional State Civil Servants Revised Proclamation

WHEREAS, it has become necessary to make more brief and revise in a suitable condition for application of the civil servants' proclamation of some provisions in accordance with the research findings of the Regional Business Process Reengineering.

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

WHEREAS, it is appropriate to undertake human resources

መንግሥት ብቁና የተገልጋዩን ሕዝብ ፍላጐት ለማርካት ዝንባሌ ያላቸውን ባለሙያዎች ለመሳብና በአደረጃጀቱና በአስተሳሰቡ የተለወጠ ተነሳሽና ብቃት ያለው ሲቪል ሰርቫንት በሥራ ላይ ለማቆየት የሚያስችለው ሥርዓት እንዲኖር ለማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

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

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

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

የመንግስት ሠራተኞች ተገቢ ዳኝነት የሚያገኙበትን ሥርዓት መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

የአማራ ክልል ምክር ቤት በተሻሻለው የብሔራዊ ክልሉ ህገ-መንግሥት አንቀጽ 49 ንዑስ አንቀጽ /3/ /1/ ድንጋጌ ሥር በተሠጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን አዋጅ አውጥቷል።

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ "የተሻሻለው የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 171 /2002

management reform to make the Regional Civil Service efficient, neutral, effective, sustainable, transparent and development oriented;

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

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

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

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

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

NOW, THEREFORE, the Council of the Amhara National Regional State by virtue of its powers vested in it pursuant to the provision of Article 49 sub article 3(1) of the National Regional Revised Constitution, hereby issued this proclamation.

PART ONE GENERAL

1. **Short Title**

This proclamation may be cited as "the Amhara National Regional State Civil Servants

ዓ/ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፦

1. "የመንግሥት ሠራተኛ" ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሠራ ሰው ነው ። ይህ ትርጉም ሴት የመንግስት ሰራተኞችን ይጨምራል። ሆኖም የሚከተሉትን አይጨምርም፦

ሀ/ ምክትል ቢሮ ኃላፊዎች እንዲሁም በተመሣሣይ ደረጃ እና ከዚያ በላይ የሆኑ ባለስልጣኖች፣

ለ/ የክልል፣ የብሔረሰብ ዞንና የወረዳ ምክር ቤቶች አመራር አባላት፣

ሐ/ የክልል ፍርድ ቤቶች ዳኞችንና ዐቃቢያነ ሕግ፣

መ/ የክልል ፖሊስ አባላትና በፖሊስ ሠራዊት ደንብ የሚተዳደሩ ሌሎች ሠራተኞች፣

ሠ/ አግባብ ባለው ሌላ ሕግ በዚህ አዋጅ እንዳይሸፈኑ የተደረጉ ተሿሚዎችና ሠራተኞች።

Revised Proclamation No.171/2010".

2. **Definitions**

In this Proclamation Unless the context requires otherwise:

1. "Civil Servant" means a person employed permanently by a government office; this includes the women civil servants; provided, however, that it shall not include the following:

a. Governement Officials with the rank of Deputy Heads of Bureau and with other equivalent ranks and above;

b. Leading members of the Councils of

2. “የመንግሥት መስሪያ ቤት” ማለት ራሱን ችሎ በአዋጅ ወይም በደንብ የተቋቋመና ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ከመንግሥት በሚመደብለት በጀት የሚተዳደር ሆኖ የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ምክርቤት በሚያወጣው የመንግሥት መስሪያቤቶች ዝርዝር ውስጥ የተካተተ የመንግስት መስሪያቤት ነው።

the Region, the Nationality Zone and Woreda;

c. Regional Courts’ Judges and Prosecutors;

d. Members of the Regional Police and other employees governed by the regulation of the Regional Police;

e. Appointees and employees excluded from the coverage of this Proclamation by other appropriate laws.

2. “Government Office” means any Regional Government Office established at any level of the administration as an autonomous institution by a proclamation or regulation and fully or partially financed by government budget.

3. “የሥራ መደብ” ማለት በአንድ የመንግሥት ሠራተኛ ሙሉ የሥራ ጊዜ እንዲከናወኑ ሥልጣን ባለው አካል ተለይተው የተጠቀሱ ተግባራትና ኃላፊነቶችን የሚገልፅ የወል መጠሪያ ነው።

3. “Position” means a set of related tasks intended to be Performed, full time, by a civil servant;

4. “የደረጃ እድገት” ማለት የመንግስት ሠራተኛን ከያዘው የሥራ ደረጃ ከፍ ወዳለ የሥራ ደረጃ ማሳደግ ነው።

4. “Promotion” means assigning a civil servant to a higher grade;

5. “የበላይ ኃላፊ” ማለት የመንግስትን መስሪያቤት በበላይነት የሚመራ ሰው ነው።

6. “የህክምና ማስረጃ’’ ማለት በሀገር ውስጥ አግባብ ባለው ባለስልጣን ፈቃድ ከተሰጠው የህክምና ተቋም የሚሠጥ ወይም ከሀገር ውጭ የተገኘና ሥለትክክለኛነቱ በተገቢው ባለስልጣን የተረጋገጠ ሆኖ ስለመንግስት ሠራተኛው የጤና ሁኔታና የህክምና ፈቃድ የሚሠጥ የህክምና የምስክር ወረቀት ነው።

7. “ደመወዝ” ማለት ለአንድ የሥራ መደብ የተወሰነ መነሻ ክፍያና በየጊዜው የሚሰጥ ጭማሪ ነው።

8. “ጊዜያዊ ሠራተኛ” ማለት በመንግሥት መስሪያ ቤት ውስጥ የዘላቂነት ባህሪ በሌለው ሥራ ወይም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ የሥራ መደብ ላይ በጊዜያዊነት ተቀጥሮ የሚሠራ ሰው ነው። ሆኖም የሚከተሉትን አይጨምርም፦

5. “Head of a Government Office” means a Government Official who directs the Office.

6. “Medical Certificate” means a certificate explains the health condition of a civil servant and gives a sick leave issued by a medical institution licenced by the inland appropriate authority or a certificate that is found from foreign medical institution, assured by the appropriate authority.

7. “Salary” means base pay and periodical increments authorized for a grade of a Position.

8. “ Temporary employee” means a person who works temporarily on the permant position in the government office if the situations forced; however, it shall not include the following:

ሀ/ በቀን ሂሣብ እየተከፈላቸው የሚሠሩ የቀን ሠራተኞችን፣

ለ/ በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ ለሙያ መልመጃ ወይም ለሥልጠና የተመደቡ ተለማማጆችን፣

ሐ/ ከመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጋር በገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈላቸው በራሣቸው የንግድ ሥራ ወይም የሙያ ኃላፊነት የሚሠሩ ተቋራጮችንና

a. workers who are payed daily;

b. trainers or apprentices who are assigned in government office for training or apprenticeship;

c. contractors who are payed for

መ/ ባላቸው ልዩ እውቀትና ችሎታ ምክንያት ከመንግሥት መሥሪያ ቤት ጋር በሚገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈላቸው የሚሠሩ ባለሙያዎችን።

9. "የሥራ ሁኔታ'' ማለት በመንግሥት መስሪያ ቤቱ እና በመንግሥት ሠራተኛው መካከል ያለ ጠቅላላ የሥራ ግንኙነት ሲሆን ይህም የሥራ ሰዓትን፣ ደመወዝን፣ ልዩ ልዩ ፈቃዶችን፣ የሥራ አካባቢ ጤንነትና ደህንነትን፣ የመንግሥት ሠራተኞች ከሥራ የሚቀነሱበትን ሁኔታና ክፍያ፣ የዲሲፕሊን አፈፃፀምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ስርዓቶችን እና የመሣሠሉትን ያጠቃልላል።

10. "ድልድል'' ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ /31/ መሠረት የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ ሳይወጣ አንድን የመንግሥት ሠራተኛ በተመሣሣይ ደረጃና ደመወዝ ወይም ከፍ ባለ ደረጃና ደመወዝ ወይም በሠራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ ደረጃ መድቦ ማሠራት ነው።

contracts that they agree with the government office;

d. workers who are payed for their special knowledge and skill according to their contracts they agree with the government office.

9. "Conditions of work" means the entire filed of relations between workers and government office and shall also include hours of work, wage, leaves, occupational safety and health, payments due to dismissal because of redundancy, discipline case, grievance procedure and any other similar matters.

10. "Placement" means in accordance with Article 31 of this proclamation, prior to vacancy announcement of promotion, place one government employee with similar position and salary or with high position and salary or with low position according to his agreement.

11. "አስተዳደራዊ ውሣኔ'' ማለት በዚህ አዋጅ በክፍል /9/ ለተመለከቱት ጉዳዮች ሲባል የመስሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ

11. "Administrative decision" means a decision given to the issues elected

በሰው ሃይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት ተጣርተው በቀረቡ ወይም መታየት በሚገባቸው ጉዳዮች ላይ ስነ-ሥርዓቱን ሳይጠብቅ በጽሁፍ ወይም በቃል የሚሰጠው ውሳኔ ነው።

12. “ቢሮ” ማለት የክልሉ አቅም ግንባታና ሲቪል ሰርቪስ ቢሮ ነው።

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

ይህ አዋጅ “የመንግስት መስሪያ ቤት” እና “የመንግሥት ሠራተኛ” ተብሎ በተሰጠው ትርጉም በሚሸፈኑ የመንግሥት መስሪያቤቶችና የመንግስት ሠራተኞች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል።

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>ስለ ክልሉ መንግሥት መስሪያቤቶች አደረጃጀት፣ ስለስራዎች ምዘና፣ ምደባ፣ ስለደመወዝ ስኬልና ልዩ ልዩ አበሎች</u>

4. <u>ስለ መንግሥስት መስሪያ ቤቶች አደረጃጀት</u>

1. ማንኛውም የክልሉ መንግሥት መስሪያ ቤት የተቋቋመበትን ዓላማ ስኬታማ ለማድረግ የሚያስፈልገውን የአደረጃጀትና የሰው ሀይል ፍላጎት በራሱ አጥንቶ ወይም አስጠንቶ ለቢሮው በማቅረብ ያስወስናል፤

with human resources management supportive process, stated in part 9 of this proclamation, by the head of the office either orally or in written form without keeping procedure.

12. “Bureau” means the Regional Capacity Building and Civil Service Bureau.

3. **<u>Scope of Applicability</u>**

This Proclamation shall be applicable on government offices and civil servants

<u>PART TWO</u>

<u>REGIONAL GOVE RNMENT OFFICES ARRANGEMENT, PERFORMANCE EVALUATION, POSITION CLASSIFICATION, SALARY SCALE AND ALLOWANCES</u>

4. <u>Arrangement of Governmenet Offices</u>

1. Any Regional Governent office to achive its objective, shall bring the necessary structure of the organization and human resources to Bureau by doing a research itself or by other body.

2. ማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት ያጠናው አደረጃጀት ተጨማሪ በጀት የሚጠይቀው ሆኖ ከተገኘ አደረጃጀቱን ተግባራዊ ከማድረጉ በፊት የሚያስፈልገውን ተጨማሪ በጀት ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት አቅርቦ ማስፈቀድ አለበት።

5. ስለ ሥራዎች ምዘናና አመዳደብ

1. አንድ የሥራ መደብ ከአገልግሎቱ ዓይነት፣ ተግባር፣ ከሙያው ወይም ከሥራው ዘርፍ፣ ከስራው ከባድነትና ውስብስብነት፣ ካለበት ኃላፊነቶች፣ ከሚጠይቀው ትምህርት፣ ልምድ፣ ዕውቀት፣ ችሎታና ክህሎት አንፃር እየተመዘነ በክፍል ስራና በደረጃ ይመደባል።
2. አንድ የሥራ መደብ፦

ሀ/ የመጀመሪያው ምደባ ስሕተት ሆኖ ሲገኝ፣

ለ/ ምደባውን ለመለወጥ በቂ የሆነና ቀደም ሲል ያልተገለፀ አዲስ መረጃ ሲቀርብ፣ ወይም

ሐ/ በመሥሪያ ቤቱ አቋም መሻሻል ወይም በአሠራር ለውጥ ምክንያት የሥራ መደቡ ተግባርና ኃላፊነት ሲለወጥ እንደገና ይመደባል።

2. In accordance with sub-article (1) of this Article, if any Government Office needs additional budget for its new structure, shall ask the council of regional administration and get permission before implementing the structure.

5. Evaluation and Classification of Position

1. A position shall be classified to a class of postions and grade on the basis of the type of service, function, profession or occupation, difficulty and complexity of duty, extent of responsibility and requisite education, experience, knowledge, ability and skill.

2. Reclassification of a position shall be carried out where:

a. the original classification has been found to be in error;

b. new information not previously

brought to

light justifies a different classification; or

c. the duties and responsibilities of the position

have so changed as a result of changes in the

structure and systems of the organization.

3. በሠራተኛ የተያዘ የሥራ መደብ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ መሠረት እንደገና ሲመደብ፦

ሀ/ ከፍ ባለ ደረጃ ከተመደበና ሠራተኛው የሚጠይቀውን ተፈላጊ ችሎታ የሚያሟላ ከሆነ የደረጃ እድገቱ ይሰጠዋል፣

ለ/ ዝቅ ባለ ደረጃ ከተመደበ ወይም ከፍ ባለ ደረጃ ተመድቦ ሠራተኛው የሚጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ የማያሟላ ከሆነ የዚህ አዋጅ አንቀጽ /28/ ንዑስ አንቀጽ /5/ ድንጋጌ ተፈፃሚ ይሆናል።

4. ባልተፈቀደ የሥራ መደብ ላይ ሠራተኛ መቅጠር፣ ማሳደግ፣ ማዛወር ወይም ከደረጃው ዝቅ አድርጐ መመደብ አይፈቀድም።

5. ቢሮው እንደአስፈላጊነቱ ይህንን አዋጅ ተከትሎ የመንግሥት መስሪያ ቤት የሥራ መደቦች አመዳደብ ተፈፃሚ የሚሆንበትን ዝርዝር መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

3. When a postion already occupied by a civil servant is reclassified pursuant to sub-article(2) of this Article:

a. to a high grade, civil servant occupying the positon shall be promoted to the higher grade if he meets the qualification requirements thereof;

b. to a lower degree or if the civil servant occupying the position does not meet the qualification requirement when reclassified to a higher grade the provision of sub-article(5) of Article 28 of this proclamation shall apply.

4. Appointment, promotion, transfer or demotion of a civil servant shall not be entitled to an unissued position.

5. Following this proclamation, the Bureau may issue detailed directives that used to implement the government office classification of position.

6. ስለ ደመወዝ ስኬል

1. ቢሮው ለክልሉ ሲቪል ሰርቪስ የሚያገለግል የደመወዝ ስኬል እያጠና ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ለውሣኔ ያቀርባል፤ ሲፈቀድም በተግባር ላይ እንዲውል ያደርጋል።

2. የደመወዝ ስኬሉ ለእያንዳንዱ ደረጃ መነሻና መድረሻ ደመወዝ፣ እንዲሁም በየጊዜው የሚደረገውን የደመወዝ ጭማሪ የሚመለክቱ እርከኖች ይኖሩታል።

3. ቢሮው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በየጊዜው የሚደረጉ የኢኮኖሚ ለውጦችንና ሌሎች ሁኔታዎችን ያገናዘበ የደመወዝ ስኬል ማሻሻያ ጥናት ያካሂዳል፣ ለክልሉ መንግሥት አቅርቦ ያስወስናል።

4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ድንጋጌ ቢኖርም ልዩ የሥራ ባህርያቸውን መሠረት በማድረግ የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ሲፈቅድ የመንግሥት መሥሪያቤቶች ልዩ ልዩ የደመወዝ ስኬሎችን እያጠኑ ከቢሮው አስተያየት ጋር ለምክር ቤቱ ማቅረብና ማስወሰን ይችላሉ።

6. Salary Scale

1. The Bureau shall undertake studies on salary scales to be alpplicable to Regional Civil Service and submit the same to the Council of Regional Administration for approval; and implement in service upon approval.

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

3. If necessary, the Bureau shall undertake periodical revisions of salary scales based on economic changes and other relevant conditions and submit to the regional government for decision.

4. Notwithstanding sub-article (1) of this Article, the Bureau based on special conditions of works, may study various salary scales of government offices and present with comments to the Council of the Regional Administration.

7. ለእኩል ሥራ እኩል ደመወዝ ስለመክፈል

እኩል ዋጋ ያላቸው የሥራ መደቦች እኩል መነሻ ደመወዝ ይኖራቸዋል።

8. ስለ ደመወዝ ክፍያ

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

9. ስለ ደመወዝ ጭማሪ

1. የመንግሥት ሠራተኞች የደመወዝ ጭማሪ የሚያገኙት በሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት ላይ በመመስረት ይሆናል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ሥር የተመለከተውን መርህ በተግባር ላይ ለማዋል የሚያስችለውን መመሪያ ቢሮው ያወጣል።

10. የደመወዝ ክፍያን ስለመያዝና ስለመቁረጥ

1. የማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ደመወዝ፦

7. Equal pay for equal work

All positions of equal value shall have equal base salary.

8. Payment of Salary

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

9. Increment of Salary

1. Civil servants may be entitled to periodical salary increments based on their performance evaluation.

2. To implement the principles stated under sub-article(1) of this Article, the Bureau may issue its own directives.

ሀ/ በሠራተኛው የጽሁፍ ስምምነት፣

ለ/ በፍርድ ቤት ትዕዛዝ ወይም

ሐ/ በህግ በተደነገገው መሠረት

ካልሆነ በስተቀር ሊያዝ

ወይም ሊቆረጥ አይችልም።

10. Attachment and Deducation of Salary

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

a. the written consent of the civil servant;

b. court order; or

c. the provisions of the law.

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ፊደል ተራ /ለ/ ወይም/ሐ/ መሠረት ከሠራተኛ ደመወዝ በየወሩ የሚቆረጠው ከደመወዙ ከአንድ ሶስተኛ ሊበልጥ አይችልም።

11. ስለ ልዩ ልዩ አበሎች

1. ማናቸውም አበል የሚከፈለው የመንግሥትን ሥራ ለማከናወን አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ብቻ ይሆናል።

2. ቢሮው ልዩ ልዩ የአበል አይነቶችንና ክፍያዎችን እያጠና ለክልል መስተዳድር ምክርቤቱ ለውሣኔ ያቀርባል። ሲፈቀድም በሥራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋል።

ክፍል ሦስት

ስለ ሰው ኃይል እቅድ፣ ስለሠራተኛ ስምሪትና ሥራ አፈፃፀም

ምዕራፍ አንድ

ሠራተኛን ስለመመልመል፣ መምረጥና መቅጠር

12. ስለ ሰው ኃይል ዕቅድ

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

11. Allowances

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

2. The Bureau shall undertake studies on the payment of various allowances and submit to same to the council of Regional Administration and, upon approval, supervise their implementation.

1. የሰው ሀይል ዕቅድ ዓላማ ማንኛውም የመንግሥት መስሪያቤት በስትራቴጂካዊ እቅዱ ላይ የተቀመጡትን ግቦች ለማሳካት፣ የሰው ኃይል ፍላጎቱን ለመተንበይ፣ የሚያስፈልገውን የሰው ሀይል በዓይነትና በብዛት ለማሟላት፣ ለማልማትና በአግባቡ ለመጠቀም የሚያግዙ እርምጃዎችን ለመውሰድና ውጤቱንም በየጊዜው እየገመገሙ ማሻሻያዎችን ለማድረግ ማገልገል ይሆናል።

PART THREE
P LANNING OF HUMAN RESOURCES, STAFFING AND PERFORMANCE EVALUATION
CHAPTER ONE
SELECTION AND RECRUITMENT

12. Planning of Human Resources

1. The objective of planning of Human resources is, to perform the outcomes of any government office cited on its strategic planning, to predict the interest of Human resources, to fulfill the necessary human resources in kind and number, and develop and use properly, and help to take measures evaluating through time and making an amendment.

2. ማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት ስትራቴጂካዊ እቅዱን መሠረት በማድረግ የአጭር፣ የመካከለኛና የረዥም ጊዜ የሰው ሀይል እቅዱን አጥንቶ ተግባራዊ ማድረግ አለበት።

2. Any Government Office in accordance with its own strategic planning, shall study and implement its short, middle and long term planning of Human resources.

3. ቢሮው የሰው ኃይል እቅድ አዘገጃጀትና አተገባበርን በተመለከተ ዝርዝር መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

3. Bureau may issue detailed directives for the preparation and implementation of Human resources planning.

13. በመንግስት ሠራተኛነት ለመቀጠር የማያስችሉ ሁኔታዎች

13. Ineligibility

1. የሚከተሉት የመንግሥት ሠራተኛ ሆነው ሊቀጠሩ አይችሉም ፦

ሀ/ ዕድሜው ከአሥራ ስምንት ዓመት በታች የሆነ፣

ለ/ በሕግ መሠረት ካልተሠየመ በስተቀር የመንግሥት ሠራተኛ

ሆኖ ከሥራው ጋር በተያያዘ ሁኔታ የእምነት ማጉደል፣ የስርቆት ወይም የማጭበርበር ወንጀል ፈጽሞ ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት የተፈረደበት፣

ሐ/ የዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል ተራ /ለ/ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ በዲሲፕሊን ጉድለት ምክንያት ከሥራ የተሰናበተ የመንግሥት ሠራተኛ ከተሰናበተበት ቀን ጀምሮ አንድ ዓመት ከመሙላቱ በፊት የተወዳደረ።

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

   a. A person under the age of 18 years;

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

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

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ /ሐ/ ሥር የተመለከተው ቢኖርም ከሥራው ጋር በተያያዘ የእምነት ማጉደል፣ የስርቆት ወይም የማጭበርበር አድራጐት በዲስፕሊን ምክንያት ከሥራው የተሰናበተ ማንኛውም ሰው 2 ዓመት ከማለፉ በፊት እንደገና በመንግሥት ሠራተኝነት ለመቀጠር አይችልም::

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ /ሀ/ ድንጋጌ ቢኖርም ዕድሜያቸው ከአስራ አራት ዓመት በላይ የሆናቸውና አሥራ

2. Notwithstanding the provisions of sub-article (1) (c) of this Article, one which has been dismissed on grounds of discipline for commiting breach of trust, theft, or fraudulen act in connection with his duties as a civil servant, may not be employeed

ስምንት ዓመት ያልሞላቸው ወጣቶች በመንግሥት ሠራተኛነት ስለሚቀጠሩበትና ስለሥራ ሁኔታቸው ቢሮው መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

14. ስለውጭ አገር ዜጐች ቅጥር

የዚህ አዋጅ አንቀጽ /22/ንዑስ አንቀጽ /2/ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ዜግነቱ ኢትዮጵያዊ ያልሆነ ሰው በመንግሥት ሠራተኛነት ሊቀጠር አይችልም።

15. ክፍት የሥራ መደቦችን በሠራተኛ ስለማስያዝ

1. በብሔር-ብሔረሰብ፣ በፆታ፣ በሐይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በአካል ጉዳት፣ በኤች አይቪ/ኤድስ ወይም በሌላ ሁኔታ በሥራ ፈላጊዎችም ሆነ በመንግሥት ሠራተኞች መካከል ልዩነት ማድረግ የተከለከለ ነው።ቢሮው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በክልሉ ውስጥ የሚገኙ

as civil servant before the lapse of two years.

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

14. Appointment of Foreigners

Article 22 (2) of this proclamation determined, a person who is not an Ethiopian may not be eligible to be a civil servant.

15. Filling of Vacancies

1. There shall be no discrimination among job seekers or civil servants in filling vacancies because of their ethnic origin, sex, religion, political out look, disability, HIV/AIDS or any other ground, provided, however, the bureau may issue various directives in relation to special behavior of nationalities of the region.

ብሔረሰቦችን ልዩ ባህሪ መሠረት በማድረግ ልዩ ልዩ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።

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

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ እና /2/ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፣ በውድድር ውጤታቸው እኩል ለሆኑ ሴት አመልካቾች ቅድሚያ ይሰጣል።

4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ፣ /2/ እና /3/ ድንጋጌዎች ቢኖሩም፣ ከተወዳዳሪዎች መካከል ዝቅተኛውን የውድድር ማለፊያ ነጥብ ለሚያሟሉ የአካል ጉዳተኞች ቅድሚያ ይሰጣል።

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

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

3. Without prejudice to the provisions of sub-articles (1) and (2) of this Article, preferences shall be given to female candidates having equal or close scores to that of other candidates.

4. Notwithstanding the provisions of sub-articles (1) , (2) and (3) of this Article, priorities of appointment shall be given to candidates with disabilities who meet the minimum passing score.

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

16. ማስታወቂያ ስለማውጣትና ለቅጥር ስለሚወጣ ፈተና

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ክፍት የሥራ ቦታ ሲኖረው በሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት በኩል ማስታወቂያ በማውጣት አመልካቾችን ለውድድር መጋበዝ አለበት።

2. ስለማስታወቂያ አወጣጥ፣ ፈተና አዘገጃጀት፣ አሰጣጥና ውጤት አገላለጽ ቢሮው መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

17. ስለ ሕክምናና ከወንጀል ነፃ ስለመሆን የሚቀርቡ ማስረጃዎች

ፈተናውን ካለፉት መካከል ከፍተኛ ውጤት ያገኘው ተወዳዳሪ ተመርጦ ለአገልግሎቱ ተስማሚ መሆኑን የሚያረጋግጥ የሕክምና ማስረጃ እንዲሁም በዚህ አዋጅ አንቀጽ /13/ ንዑስ አንቀጽ /1/ /ለ/ ከተጠቀሱት ወንጀሎች ነፃ መሆኑን የሚያረጋግጥ የፖሊስ ማስረጃ እንዲያቀርብ ይደረጋል።

16. Vacancy Announcement and Examination For Recruitment

1. Governement Offices shall advertise every vacant position by human resources management supportive process to be filled with a new civil servant.

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

17. Medical Certificate and Police Record

The candidate, who scores the highest mark among the competitors and passed the examination, shall submit medical certificate to prove his fitness for service and written testimony to prove that he has no police record with regard to crimes referred to in sub-article (1) (b) of Article 12 of this proclamation.

18. <u>ሠራተኛን ስለመቅጠርና ስለ ቃለ መሐላ</u>

1. የተመረጠው እጩ የሥራ መደቡን መጠሪያ፣ የተመደበበትን ደረጃ፣ ደመወዙንና ሥራውን የሚጀምርበትን ቀን የሚገልጽ በሰው ሀይል ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት መሪ የተፈረመ የሙከራ ቅጥር ደብዳቤ ከሚያከናውነው የሥራ መደብ ዝርዝር መግለጫ ጋር ተዘጋጅቶ ይሰጠዋል።

2 የተቀጠረው የመንግሥት ሠራተኛ ሥራ ከመጀመሩ በፊት የሚከተለውን ቃለ መሐላ ይፈጽማል፦

እኔ----------በመንግሥት ሠራተኛነቴ ከሁሉም በላይ አድርጌ በእውነትና በታማኝነት ሕዝብን ለማገልገል፣ በማንኛውም ጊዜ ሕገ መንግሥቱንና የአገሪቱን ሕጎች ለማክበርና በሥራዬ ምክንያት ያወቅሁትንና በሕግ ወይም በአሰራር በሚስጥርነት የተመደቡትን ለሌላ ለማንኛውም ወገን ላለመግለጽ እንዲሁም የመንግሥትን ፖሊሲዎች ለመፈፀም ቃል እገባለሁ።

18. <u>Appointment and Oath of Fidelity</u>

1. a newly appointed civil servant shall be served with a letter of probation appointment, signed by human resources management supportive process owner, stating the title and grade of his position, his salary and date of commencement of his appointment, together with job descriptions of his positions.

2. The appointed civil servant shall, before commencement of his work, take the following oath of fidelity:

“I---------- being a civil servant solemnly and sincerely swear that above all else faithfully serve the people, and at all times respect the constitutions of the country and laws and will not disclose to any party the secret revealed to me by reason of my duties.”

19. <u>ስለ መቅጠሪያ ደመወዝ አወሳሰን</u>

1. ማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ የመንግሥት ሠራተኛ በመንግሥት ሠራተኞች የደመወዝ ስኬል መሠረት ለሚመደብበት የሥራ መደብ የተወሰነው መነሻ ደመወዝ ይከፈለዋል።

2. ቢሮው የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ከመነሻ ደመወዝ ገባ ብሎ በመክፈል ለመቅጠር ስለሚችሉባቸው የሥራ መደቦች፣ የሚከፈልበትን ደረጃ፣ መሟላት የሚገባቸውን ቅድመ ሁኔታዎችና ሌሎችንም ሁኔታዎች አስመልክቶ ዝርዝር መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

20. <u>የሙከራ ጊዜ</u>

1. የሙከራ ጊዜ አላማ አዲስ የተቀጠረ የመንግሥት ሠራተኛ ስለ ሥራ አፈፃፀሙ ክትትል እየተደረገ ብቃቱን ማረጋገጥ ይሆናል።

2. የሠራተኛው የሙከራ ጊዜ በተቀጠረበት የሥራ መደብ ላይ ለስድስት ወር ሆኖ የሥራ አፈፃፀም ውጤቱ የሚመዘነው በየ 3 ወሩ ይሆናል።

3. በስድስት ወሩ ሙከራ ወቅት ከአጥጋቢ የሥራ አፈፃፀም ውጤት በታች የሆኑ ሠራተኞች ያለተጨማሪ ሥነ-ሥርዓት በሰው ሀይል ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት አማካኝነት እንዲሰናበቱ ይደረጋል።

19. <u>Determination of Starting Salary</u>

1. Any newly appointed civil servant shall be paid the base salary as fixed by the civil service salary scales for the position he has been appointed.

2. Bureau, provided; however, that payment of step salary higher than the base salary for government offices, shall issue detailed directives for some positions, grades of payment, and preconditions.

20. <u>Probation</u>

1. The Purpose of probation shall be to prove the competence of a newly appointed civil servant through follow-up of his performance.

2. The period of probation of a civil servant on the position of his appointment shall be for six months and his performance is evaluated every 3 months.

3. By six months probation period,

civil servants who have got lower efficient shall be dismissed without extended discipline by human resources management supportive process.

4. የዚህ አዋጅ አንቀጽ /53/ ንዑስ አንቀጽ /2/ እና /3/ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በሙከራ ላይ ያለ የመንግስት ሠራተኛ ከሥራ በመጣ ህመም ወይም ከስራው ጋር በተያያዘ በደረሰበት ጉዳት ምክንያት ከሥራ የቀረ እንደሆነ እንዲሁም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት መሆኑን የሚገልጹ ማስረጃዎችን እስካቀረበ ድረስ ያልጨረሰውን የሙከራ ጊዜ ከሕመሙ ወይም ከጉዳቱ ከዳነበት ጊዜ አንስቶ እንዲጨርስ ይደረጋል።

4. Where the civil servant on probation, is absent from his work due to employement injury, and without prejudice to the provisions of sub-articles (2) and (3) of Article 53 of this proclamation, he shall be entitled to complete the remaining probation period following the date of his recovery.

5. በሙከራ ላይ የሚገኝ የመንግስት ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከአንድ ወር በታች በሥራው ላይ ካልተገኘ በሥራው ላይ የተገኘበት ጊዜ ብቻ ታስቦ የሥራ አፈፃፀም ይሞላለታል።

5. A civil servant, in probation period, who is absent from his work less than a month due to more than ability case shall get performance only for the time he was at work.

6. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /5/ ድንጋጌ ቢኖርም በወሊድ ምክንያት ከአንድ ወር በላይ በመደበኛ ሥራዋ ላይ ያልተገኘች የሙከራ ሠራተኛ የወሊድ ፈቃዷ እንደተጠናቀቀ ቀሪውን የሙከራ ጊዜ እንድትጨርስ ይደረጋል። ሆኖም በሥራ ላይ ያልተገኘችበት ጊዜ ከአንድ ወር በታች ከሆነ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤቷ በሥራ ላይ በቆየችበት ጊዜ ታስቦ ይሞላላታል።

6. Notwithstanding the provisions of sub-article (5) of this Article, a probated woman, who is absent from work because of delibery case more than a month, shall

finish the remaining probation period; provided, however, when absenteeism period is lower than a month, the performance shall be filled with reminding her working period.

7. በዚህ አዋጅ በሌላ አኳኋን ካልተደነገገ በስተቀር በሙከራ ላይ ያለ የመንግስት ሠራተኛ የሙከራ ጊዜውን የጨረሰ ማንኛውም ቋሚ የመንግስት ሠራተኛ ያለው ዓይነት መብትና ግዴታ ይኖረዋል።

21. ቋሚ የመንግስት ሠራተኛ ስለመሆን

1. በሙከራ ጊዜው አጥጋቢ ወይም ከዚያ በላይ የሆነ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት ያስመዘገበ የመንግስት ሠራተኛ ቋሚ መሆኑን የሚያረጋግጥ ደብዳቤ ይሰጠዋል።

2. በሙከራ ላይ የሚገኝ ሠራተኛ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤቱ ጊዜውን ጠብቆ ካልተሞላለት የሚመለከተው የሥራ ኃላፊ የሚኖርበት ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የሥራ አፈፃፀም እንዲሞላለት የሚደረግ ሲሆን ዘግይቶ በተሞላ የሥራ አፈፃፀም ሠራተኞችን ማሰናበት አይቻልም።

7. Unless, otherwise with a special provisions of this proclamation, a government employee with a probation period has rights and duties like a permanent government employee.

21. Permanent Appointment

1. A letter of permanent shall be issued to a civil servant who has scored sufficient or more of performance in his probation period.

2. Where the government office failed to evaluate the performance of the civil servant, without prejudice to the responsibility of the concerned official, the performance evaluation shall be carried out within one month; provided,

however, because of late performance evaluation, the civil servant shall not be dismissed.

22. ጊዜያዊ ሠራተኛን ስለመቅጠር

1. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ጊዜያዊ ሠራተኛ ሊቀጥር የሚችለው የዘላቂነት ባሕሪ በሌለው ሥራ ላይ ይሆናል። ሆኖም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ የሥራ መደብ ላይ ጊዜያዊ ሠራተኛ መቅጠር ይቻላል።

2. አንድ የመንግስት መስሪያ ቤት ከፍተኛ ባለሙያ ለሚጠይቅ ማናቸውም ክፍት የሥራ መደብ በደረጃ እድገት፣ በዝውውር ወይም በቅጥር ኢትዮጵያዊ ባለሙያ ለማግኘት አለመቻሉን ያረጋገጠ እንደሆነ የውጭ አገር ዜጋ በጊዜያዊነት ሊቀጥር ይችላል።

3. ቢሮው ስለጊዜያዊ ሠራተኞች አቀጣጠር፣ ስለሚኖሯቸው መብቶችና ግዴታዎች እንዲሁም ስለሚጠበቁላቸው የሥራ ሁኔታዎች ዝርዝር መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

23. ቅጥርን ስለመሰረዝ

በማናቸውም ጊዜ ሐሰተኛ የትምህርት ወይም የሥራ ልምድ ማስረጃ በማቅረብ ወይም ሥልጣን በሌለው ሰው ወይም ይህንን አዋጅ ወይም አዋጁን ለማስፈፀም የሚወጡትን ደንቦችና መመሪያዎች በመተላለፍ ተፈጽሞ የተገኘ የመንግሥት ሠራተኛ ቅጥር በወንጀል የሚያስከትለው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ ወዲያውኑ ይሰረዛል::

22. Temporary Appointment

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

2. A government office may appoint a foreign citizen on a temporary basis where it is provided that it is impossible to fill a vacancy that requires a high level professional by an Ethiopian through promotion, transfer or recruitment.

3. The Bureau may issue detailed directives of rights and duties, working conditions and

recruitment of temporary employees.

23. Revocation of Appointment

Without prejudice to the accountability of crime, appointment of Government Civil Servant shall be revocated immediately if the forged transcript or job experience is found or the certificate given by unauthorized body or the certificate that contradicts this proclamation, regulation or directives that used to implement this proclamation.

ምዕራፍ ሁለት

ስለ ደረጃ ዕድገትና የሥራ አፈፃፀም ምዘና

24 . የደረጃ እድገት አላማ

የደረጃ እድገት የሚሰጠው የመስሪያ ቤቱን የሥራ ውጤት ለማሻሻልና ሠራተኛውን ለማበረታታት ነው።

25 . ስለ ደረጃ እድገት አሰጣጥ

1. በዚህ አዋጅ መሠረት የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ በደረጃ እድገት ዝርዝር የአፈፃፀም መመሪያ በተመለከተው አኳኋን ለውድድር የማያበቁት ሁኔታዎች መኖራቸው ካልተረጋገጠ በስተቀር በመንግስት መስሪያቤቶች ውስጥ በሚወጣ ክፍት የሥራ መደብ በደረጃ እድገት መወዳደር ይችላል።
2. ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ሥር የተጠቀሰውንና የደረጃ እድገት የሚሰጥበትን ዝርዝር መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

CHAPTER TWO
PROMOTION AND PERFORMANCE EVALUATION

24. Objectives

Promotion shall be given for the purpose of enhancing the performance of government offices and encouraging the civil servant.

25. Selection For Promotion

1. In accordance with this proclamation, any civil servant who has finished his probation period, may compete for promotion

of the vacant position unless he is prohibited by detailed directives of implementing the promotion.

26. **<u>የደረጃ እድገት ስለሚሰረዝበት ሁኔታ</u>**

ሐሰተኛ ማስረጃ በማቅረብ የተገኘም ሆነ ህግን በመተላለፍ በሌላ በማናቸውም ሁኔታ የተሰጠ የደረጃ እድገት በዲስፕሊንና በወንጀል የሚያስከትለው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ በማናቸውም ጊዜ ሊሰረዝ ይችላል::

2. The Bureau shall issue detailed directives for the promotion of civil servants and the specified in sub-article (1) of this proclamation.

26. <u>Revocation of Promotion</u>

Without prejudice to the accountability of decipline and crime, any promotion obtained on the basis of false representation regarding qualification or granted in contravention of the law by any other ground shall be revoked at any time.

27. **<u>የሥራ አፈፃፀም ምዘና</u>**

1. በዚህ አዋጅ መሠረት የሥራ አፈፃፀም ምዘና አላማዎች የሚከተሉት ይሆናሉ፦

ሀ/ የመንግሥት ሠራተኞች ሥራቸውን በተሟላ ሁኔታ እንዲያከናውኑ በተቋም፣ በሥራ ሂደትና በግለሰብ ደረጃ የሚለካ የምዘና ስርዓት መዘርጋት፣

ለ/ ተከታታይ የሥራ አፈፃፀም ምዘና በማካሄድና የሠራተኞችን ጠንካራና ደካማ ጐኖች በመለየት

27 <u>Performance Evaluation</u>

1. In accordance with this proclamation, the purpose of performance evaluation is the following:

a. in order to discharge effectively their duties, it is necessary to prepare evaluation system for civil servants that are evaluated in office, processes, and personal

ቀጣዩ የሥራ አፈፃፀማቸው እንዲሻሻል በማድረግ ውጤታማ እንዲሆኑ ማብቃት፣

ሐ/ የሠራተኞችን የስልጠናና የመሻሻል ፍላጐት በትክክል ለይቶ ማወቅ፣

መ/ ሠራተኞች በውጤት ላይ የተመሠረተ ማትጊያ የሚያገኙበትን ምቹ ሁኔታ መፍጠርና

ሠ/ የየመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና የሥራ ሂደት መሪዎች በተጨባጭ መረጃ ላይ ተመስርተው አስተዳደራዊ ውሣኔዎችን እንዲሰጡ ማስቻል።

level;

b. by doing continuous performance evaluation, identify their strengths and weakness and improve their future performances and make them effective;

c. identify the civil servants' interest of training & improvement;

d. create suitable conditions for civil servants gaining incentive based on their result;

e. based on concrete information, make officials and process owners to give Administrative decisions.

2. ዝርዝሩ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የሚደነገግ ሆኖ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ግልፅ በሆነ የአሠራር ሥርዓት ላይ ተመሥርቶ የሚፈፀም ይሆናል።

ምዕራፍ ሦስት
ዝውውርና ድልድል

2. The details shall be issued with directives that prepared by Bureau, the performance evaluation shall be made based on clear working procedure.

28. የውስጥ ዝውውር

1. አንድ የመንግስት መስሪያ ቤት ለሥራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ሠራተኛው በዚያው መስሪያ ቤት ውስጥ በተመሳሳይ የሥራ ደረጃና ደመወዝ፣ ከአንድ የሥራ መደብ እኩል ደረጃ ወደአለው ሌላ ተመሣሣይ የሥራ መደብ ወይም ከአንድ የሥራ ቦታ ወደ ሌላ የሥራ ቦታ በማዛወር ሊያሰራ ይችላል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት በውስጥ ዝውውር ሊሞላ በሚችል ክፍት የሥራ መደብ ላይ መስራት የሚፈልጉ የመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች ሲኖሩ ዝውውሩ በውድድር ይፈፀማል።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተደነገገው ቢኖርም በመስሪያ ቤቱ ላይ አደጋ እንዳይደርስ ለመከላከል ወይም አደጋው ያደረሰውን ጉዳት ለማስተካከል አንድን የመንግሥት ሠራተኛ ደመወዙ ሳይቀነስ፣ ደረጃው ወይም የሥራው ዓይነት ሳይጠበቅ ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ በጊዜያዊነት አዛውሮ ማሠራት ይቻላል።

CHAPTER THREE
TRANSFER AND CLASSIFICATION

28. Internal Transfer

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

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

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

4. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በጤና መታወክ ምክንያት በያዘው የሥራ መደብ ወይም ባለበት የሥራ ቦታ ላይ ሊሰራ

4. Where it is proved by a medical

አለመቻሉ በሃኪም ማስረጃ ሲረጋገጥ፣

ሀ/ በተመሣሣይ ደረጃ ሊመደብበት የሚችል ክፍት የሥራ መደብ ካለ በያዘው ደረጃ ወይም

ለ/ በተመሳሳይ ደረጃ ሊመደብ የሚችልበት ክፍት የሥራ መደብ ከሌለና ሠራተኛው በዝቅተኛ ደረጃ ላይ ለመሥራት ፈቃደኛ ከሆነ የሥራ ደረጃው ብቻ ተቀንሶ ወደ ሚስማማው የሥራ መደብ ወይም የሥራ ቦታ ይዛወራል።

5. የአንድ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ መደብ የተሰረዘ እንደሆነ በመስሪያ ቤቱ ውስጥ ተመሣሣይ ደረጃ ወዳለው የሥራ መደብ ይዛወራል።

29 . <u>ከሌላ መስሪያ ቤት በስምምነት ስለሚደረግ ዝውውር</u>

1. በክልሉ ውስጥ ሠራተኛን ከአንድ የመንግሥት መስሪያ ቤት ወደ ሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት አዛውሮ ማሠራት የሚቻለው በግልጽ በሚወጣ ማስታወቂያ መሠረት በውድድር ይሆናል።

certificate that a civil servant is unable to carry out the functions of his positon or to reside in his place of work due to his health condition, he shall be transferred to another suitable positon or place of work with:

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

b. a lower grade, but without decreasing his salary, where a vacant position of the same grade is not available and he is willing to be transferred to a position of lower grade.

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

29. <u>Transfer from Another Government Office with Agreement</u>

1. In the region, the civil servant may be transfered from any government office to another government office by competing from others with clear

announcement of vacant position.

2. ሠራተኛው የክልሉ የመንግሥት መስሪያ ቤት ወይም የፌደራል የመንግሥት መስሪያ ቤት እና ሠራተኛው የሚገኝበት ክልል የመንግሥት መስሪያ ቤት ወይም የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤት ሲስማሙ አንድን የመንግሥት ሠራተኛ ከክልል ወደ ክልል ወይም ከክልል ወደ ፌደራል የመንግሥት መስሪያ ቤት ወይም ከፌደራል የመንግሥት መስሪያ ቤት ወደ ክልል የመንግሥት መስሪያ ቤት አዛውሮ ማሠራት ይቻላል።

30. በትውስት ስለሚደረግ ዝውውር

1. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ላኪው የመንግሥት መስሪያ ቤትና ሠራተኛው ሲስማሙ አንድን የመንግሥት ሠራተኛ በሌላ የክልል መንግሥት መስሪያ ቤት ወይም የመንግሥት የልማት ድርጅት ወይም መንግሥታዊ ወዳልሆኑ ድርጅቶች ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ በትውስት ተዛውሮ እንዲሠራ ማድረግ ይቻላል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተደነገገው ቢኖርም የክልሉ መንግሥት በሀገር ወይም በሕዝብ ላይ አደጋ አንዳይደርስ ለመከላከል ወይም አደጋው ያደረሰውን ጉዳት ለማስተካከል ሲባል አንድን የመንግሥት ሠራተኛ በያዘው ደመወዝ ከአንድ የክልል መንግሥት መስሪያ ቤት ወደ ሌላ የክልል መንግሥት

2. It is possible to transfer a civil servant from one region to another region or from region to federal or from federal to any region if they agreed and if the civil servant is a regional or a federal one.

30. Temporary Transfer

1. If necessary, with the consent of the sending government office and the civil servant, it is possible to make temporary transfer of the civil servant to another region government office, developmental government office or to non-governmental organization for not more than one year.

2. Notwithstanding the provisions of sub-article (1) of this Article, a civil

መስሪያ ቤት ወይም በክልሉ መንግሥት ጥያቄ መሠረት ወደ ሌላ የክልል መንግሥት መስሪያ ቤት ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ አዛውሮ ማሠራት ይችላል።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት በትውስት የተዛወረ ሠራተኛ፡-

ሀ/ ደመወዝና ማንኛውም ጥቅሙ በዝውውሩ ምክንያት አይጓደልበትም፣

ለ/ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤቱ በአሠሪው መስሪያ ቤት ተሞልቶ ለቀጣሪው መስሪያ ቤት ይተላለፍለታል፣

ሐ/ የዲሲፕሊን ጥፋት የፈፀመ እንደሆነ የዲሲፕሊን እርምጃ የሚወሰድበት በቀጣሪው መስሪያቤት አማካኝነት ይሆናል።

31. <u>ስለ ድልድል</u>

1. በማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት የሚገኝ ክፍት የሥራ መደብ ከሌላ የመንግሥት መስሪያ ቤት በሚደለደል የመንግሥት ሠራተኛ እንዲያዝ የሚደረገው መስሪያ ቤቱ የተዘጋ ወይም

servant may be transferred from one region government office to another region government office or to another governmental office of the same region by the requesting of the region government, without affecting his salary, for not more than one year.

3. In accordance with sub-article (1) of this Article, a civil servant transferred temporarily:

a. the salary and any other benefits shall not be reduced;

b. his performance shall be sent to the employer office, filled with the previous government office;

c. if he makes a breach of discipline, the penalties shall be taken by the employer government office.

ትርፍ የሰው ሀይል ሲኖረው ወይም የሥራ መደቡ የተሰረዘ ሲሆን ነው።

2. ማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት አዲስ አደረጃጀት አጥንቶ ተግባራዊ ሲያደርግ ሠራተኞቹን በማወዳደር ደልድሎ ማሠራት ይችላል። ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮው ይህንን አዋጅ ተከትሎ በሚያወጣው መመሪያ ይገለፃል።

3. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚደለደል ሠራተኛ ቀደም ሲል ይዞት በነበረው ደረጃና በአገልግሎት ዘመኑ ምክንያት ያገኝ የነበረው ደመወዝና ሌሎች ጥቅሞች አይቀነሱበትም።

ክፍል አራት

የስራ ሠዓትና ልዩ ልዩ ፈቃዶች

ምዕራፍ አንድ

ሥለ ስራ ሰዓት

32. መደበኛ የሥራ ሰዓት

የመንግሥት ሠራተኞች መደበኛ የሥራ ሰዓት እንደየስራው ሁኔታ የሚወሰን ሆኖ በሣምንት ከ 39 ሰዓት መብለጥ የለበትም።

33. የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓት

31. Classification

1. Any vacant position of government office, shall be filled with civil servants who come from another government office, only if the government office is closed/vanished, or if there are surplus human resources, or revocation of position.

2. Any government office shall classify its own civil servants by computing, if the new structure of the organization is studied and implemented.

3. In accordance with this Article, the classified civil servant salary and othere benefits shall not be reduced that has been found with his grade and service previously.

PART FOUR

WORKING HOURS AND VARIOUS LEAVES

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

CHAPTER ONE

WORKING HOURS

32. Regular Working Hours

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

33. Office Hours

The time when the office hours of civil servants begins and ends shall be determined by regulations of the Council of Regional Administration.

34. የትርፍ ሰዓት ሥራ

1. የትርፍ ሰዓት ሥራ ለሰራ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሠራተኛው ምርጫ መሠረት የማካካሻ እረፍት ወይም የትርፍ ሰዓት ክፍያ ይሰጠዋል።

2. የትርፍ ሰዓት ሥራ ስለሚፈቀድባቸው ሁኔታዎች፣ ስለክፍያው መጠንና የማካካሻ እረፍት ስለሚሰጥበት ሁኔታ ቢሮው ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

34. Overtime Work

1. A civil servant who has worked overtime shall be payed for overtime work payment or compensatory leave with his options.

2. The bureau shall issue detailed directives for overtime work conditions, amount of payment and compensatory leave.

35. ስለ ሕዝብ በዓላት እና የሣምንት የእረፍት ቀናት

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሕዝብ በዓል፣ በሳምንት የእረፍት ቀናት ወይም በመንግሥት ውሣኔ መስሪያቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን ባለመስራቱ መደበኛው የደመወዝ ክፍያ አይቀነስበትም።

2. የሥራው ሁኔታ አስገድዶ በሕዝብ በዓል፣ በሣምንት የእረፍት ቀናት ወይም በመንግሥት ውሣኔ መስሪያቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን እንዲሰራ የታዘዘ የመንግሥት ሠራተኛ

35. Public Holidays and Weekends

ምርጫውን መሠረት በማድረግ የትርፍ ሰዓት ክፍያ ወይም የማካካሻ እረፍት ይሰጠዋል።

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

2. A civil servant ordered to work on a public holiday, weekends or on a day offices are closed by the order of the government shall be entitled to overtime pay or compensatory leave by his options.

ምዕራፍ ሁለት

የዓመት እረፍት ፈቃድ

36. መሠረተ ሃሣብ

1. የዓመት እረፍት ፈቃድ የሚሰጠው የመንግሥት ሠራተኛው ለተወሰነ ጊዜ በማረፍ አገልግሎቱን በታደሰ መንፈስ እንዲቀጥል ለማስቻል ነው።

2. ማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ የመንግሥት ሠራተኛ የአስራ አንድ ወራት አገልግሎት ከመስጠቱ በፊት የዓመት እረፍት ፈቃድ የማግኘት መብት የለውም።ሆኖም የሙከራ ጊዜያቸውን ያጠናቀቁ ሠራተኞች በሌላ የፌዴራልም ሆነ

CHAPTER TWO
ANNUAL LEAVE

36. Objectives

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

2. A newly appointed civil servant shall not be entitled to annual

የክልል መንግሥት መስሪያ ቤት ሲሰሩ የቆዩ ከሆነ የ 11 ወራት ቆይታ ሳይጠበቅባቸው የዓመት እረፍት ፈቃዳቸውን መጠቀም ይችላሉ።

3. የዓመት እረፍት ፈቃድ በገንዘብ አይለወጥም፤ ሆኖም የሠራተኛው አገልግሎት በመቋረጡ ወይም በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሣኔ እንዲተላለፍ በመደረጉ ምክንያት ያልተወሰደ የዓመት እረፍት ፈቃድ በገንዘብ እንዲለወጥ ይደረጋል። ለዚሁ የሚያስፈልገውን ዝርዝር የማስፈፀሚያ መመሪያ ቢሮው ያወጣል።

37. <u>**የዓመት እረፍት ፈቃድ ቀናት**</u>

1. አንድ ዓመት ያገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ 20 የሥራ ቀናት የዓመት እረፍት ፈቃድ ያገኛል።

leave before serving for eleven months; provided, however, civil servants who have finished their probation period and worked on the other either federal or regional government office previously, shall use their annual leave not waiting eleven months.

3. There shall be no payment in lieu of annual leave; provided, however, that payment may be made for unused annual leave due to termination of appointment or passed by the decision of the head. The necessary directives that used for implementation shall be issued with bureau.

37. <u>**Duration of Annual Leaves**</u>

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

2. ከአንድ ዓመት በላይ ያገለገለ ሠራተኛ ለእያንዳንዱ ተጨማሪ ዓመት አንድ የሥራ ቀን እየታከለበት የዓመት እረፍት ፈቃድ ያገኛል። ሆኖም በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ የሚሰጠው የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በጠቅላላው ከ 30 የሥራ ቀናት መብለጥ የለበትም።

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,

3. ቀደም ሲል በሌላ የፌደራል ወይም የክልል መንግሥት መስሪያ ቤት የተሰጠ አገልግሎት ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2 /ድንጋጌ አፈፃፀም የሚታሰብ ይሆናል።

38 . <u>የዓመት እረፍት ፈቃድ አሰጣጥ</u>

1. የዓመት እረፍት ፈቃድ የመስሪያቤቱን እቅድ መሠረት በማድረግና በተቻለ መጠን የሠራተኛውን ፍላጐት በማመዛዘን በሚዘጋጀውና ሠራተኛው እንዲያውቀው በሚደረግ ፕሮግራም መሠረት በበጀት ዓመቱ ውስጥ ይሰጣል።

2. ሠራተኛው ፈቃዱን በሚወስድበት ጊዜ በእረፍት ላይ የሚቆይበትን ወር ደመወዙን በቅድሚያ ሊወስድ ይችላል።

3. የዚህ አዋጅ አንቀጽ /36/ ንዑስ አንቀጽ /2/ እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ የመንግሥት ሠራተኛ አሥራ አንድ ወሩን ካጠናቀቀ በኋላ በተቀጠረበት በጀት ዓመት ለሰጠው አገልግሎት የዓመት እረፍት ፈቃዱ

however, annual leave shall not exceed 30 days for one budget year.

3. Previous service rendered in any other federal or regional government office shall be considered for the application of sub-article (2) of this Article.

38. <u>Granting of Annual leave</u>

1. Annual leave shall be granted with in the budget year in accordance with a leave made known to the civil servants and prepared in 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 sub-article (2) of Article 36 of this proclamation, a civil servant after finishing eleven months shall be given annual leave to his service of appointing budget year.

በአገልግሎቱ መጠን ተሰልቶ እንዲሰጠው ይደረጋል።

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ እና /2/ ድንጋጌዎች መሠረት የበጀት ዓመቱ ከመጠናቀቁ በፊት ፈቃድ ወስዶ አገልግሎቱን በገዛ ፈቃዱ ያቋረጠ የመንግሥት ሠራተኛ አገልግሎት ያልሰጠበት ጊዜ ታስቦ በፈቃድ ላይ እያለ የተከፈለውን ደመወዝ እንዲመልስ ይደረጋል።

39. <u>የዓመት እረፍት ፈቃድ ስለ ማስተላለፍ</u>

የዚህ አዋጅ አንቀጽ /38/ንዑስ አንቀጽ /1/ ድንጋጌ ቢኖርም የሥራው ሁኔታ በማስገደዱ ምክንያት መስሪያቤቱ ለሠራተኛው የዓመት እረፍት ፈቃዱን በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊሰጠው ያልቻለ እንደሆነ የመስሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ በሥራ ሂደት መሪዎች /አስተባባሪዎች/ አቅራቢነት ከሁለት የበጀት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ሊያስተላልፈው ይችላል። ሆኖም ያልተጠቀመበት የዓመት እረፍት ፈቃድ በሦስተኛው በጀት ዓመት ለሠራተኛው መሰጠት ይኖርበታል።

<u>ምዕራፍ ሦስት</u>

<u>ልዩ ልዩ ፈቃዶች</u>

40. <u>የወሊድ ፈቃድ</u>

1. ነፍሰጡር የሆነች የመንግሥት ሠራተኛ፡-

4. In accordance with sub-articles (1) and (2) of this Article provisions, a civil servant who has interrupted his service during annual leave before finishing of the budget year, shall be enforced to pay back his salary considering his unworking days.

39. <u>Postponement of Annual leave</u>

Notwithstanding the provisons of Article 38 of sub-artcle (1) of this proclamation, the head of a government office with the help of process owners or may authorize the postponement of
annual leave for not more than 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.

CHAPTER THREE
VARIOUS LEAVES

40. Maternity Leave

1. A pregnant civil servant shall be entitled to:

ሀ/ ከእርግዝናዋ ጋር የተያያዘ ምርመራ ለማድረግ ሐኪም በሚያዘው መሠረት ደመወዝ የሚከፈልበት ፈቃድ ይሰጣታል።

a. paid leave for medical examination in accordance with a doctor's recommendation;

ለ/ ከመውለዷ በፊት እረፍት እንድታደርግ ሐኪም ካዘዘ ደመወዝ የሚከፈልበት እረፍት ይሰጣታል።

b. paid leave before delivery if recommended by a doctor;

2. ነፍሰጡር የሆነች የመንግሥት ሠራተኛ መውለጃዋ ሲደርስ እወልዳለሁ ብላ ከገመተችበት ቀን በፊት 30 ተከታታይ ቀናት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ፣ እንዲሁም ስትወልድ ከወለደችበት ቀን ጀምሮ 60 ተከታታይ ቀናት በአጠቃላይ 90 ተከታታይ ቀናት ደመወዝ የሚከፈልበት የወሊድ ፈቃድ ይሰጣታል።

2. A pregnant civil servant shall be enetitled to a period of 30 consecutive days of maternity leave with pay preceding the presumed date of her confinement and a period of 60 consecutive days of maternity leave after her confinement, generally for 90 consecutive days of maternity.

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ መሠረት ሠራተኛዋ የተሰጣት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከማለቁ በፊት ከወለደች ያልተጠቀመችበት ቀሪ የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከወለደች በኋላ እንድትጠቀምበት ይደረጋል።

4. ሠራተኛዋ የወሰደችው የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ሲያልቅ ያልወለደች እንደሆነ እስከምትወልድበት ቀን ድረስ ባሉት የሥራ ቀናት የምትቀይበት እረፍት በበጀት ዓመቱ ካላት የዓመት እረፍት

2. In accordance with sub-article (2) of this Article, if the civil servant delivers before the presumed date of her confinement, the rest

maternity leave shall be given to her after her confinement.

3. If the civil servant does not deliver using her presumed date of birth maternity leave, the rest days until her delivery shall be given from the budget year annual leave if she has or the next year; provided, however, if necessary for pregnant civil servants who have special works,

ፈቃድ ወይም በበጀት ዓመቱ የዓመት እረፍት ፈቃድ የሌላት እንደሆነ ከሚቀጥለው የበጀት ዓመት የእረፍት ፈቃድ ይተካላታል። ሆኖም ልዩ የሥራ ባህሪ ላላቸው ሠራተኞች ጥቅም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ጉዳዩ የሚመለከታቸው የመንግሥት መስሪያቤቶች ቢሮውን በማስፈቀድ ይህንን አዋጅ ተከትለው ዝርዝር የማስፈፀሚያ መመሪያዎችን ሊያወጡ ይችላሉ።

the responsible government bodies shall issue detailed directives by following this proclamation asking permission from Bureau.

5. ሠራተኛዋ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ / 2/ ሥር የተወሰነውን የወሊድ ፈቃድ ከጨረሰች በኋላ ከታመመችና ተጨማሪ ፈቃድ የሚያስፈልጋት መሆኑ በሐኪም ከተረጋገጠ በዚህ አዋጅ አንቀጽ /41/ንዑስ አንቀጽ /1/ በተደነገገው መሠረት የሕመም ፈቃድ መውሰድ ትችላለች።

4. The civil servant shall be entitled to sick leave in accordance with sub-article (1) of Article (41) of this proclamation provisions, if she becomes sick after completion of the maternity leave under sub-article (2) of this Article.

6. የመንግሥት ሠራተኛዋ የትዳር ጓደኛ ራሱ የመንግሥት ሠራተኛ ከሆነ ከወሊድ ጋር በተያያዘ ባለቤቱንና ቤተሰቡን ለመንከባከብ ይቻለው ዘንድ ደመወዝ የሚከፈልበት አምስት የሥራ ቀን ፈቃድ ይሰጠዋል።

41. <u>የሕመም ፈቃድ</u>

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሕመም ምክንያት ሥራ መሥራት ያልቻለ እንደሆነ የሕመም ፈቃድ ይሰጠዋል።

5. If the spouse of the civil servant is

the government permanent employee, he shall be entitled to leave of 5 working days with pay in accordance with deleivery to support his wife and family.

41. Sick Leave

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

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የሙከራ ጊዜውን ላጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ የሚሰጥ የሕመም ፈቃድ በተከታታይ ወይም በተለያየ ጊዜ ቢወሰድም ሕመሙ ከደረሰበት የመጀመሪያ ቀን አንስቶ ባለው አሥራ ሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ከስምንት ወር ወይም በአራት ዓመት ውስጥ ከአሥራ ሁለት ወር አይበልጥም።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ መሠረት የሚሰጥ የሕመም ፈቃድ ለመጀመሪያዎቹ ስድስት ወራት ከሙሉ ደመወዝ ጋር፣ ለሚቀጥሉት ሁለት ወራት ከግማሽ ደመወዝ ጋር እንዲሁም ለቀሪዎች አራት ወራት ደመወዝ የማይከፈልበት ይሆናል።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ ሥር የተገለፀው ቢኖርም የኤች.አይ.ቪ/ኤድስ ህመማን የሆኑ ሠራተኞች ለ 8 ወራት ሙሉ ደመወዝና ለቀሪዎች አራት ወራት ደግሞ ግማሽ ደመወዝ እንዲከፈላቸው ይደረጋል።
5. የሙከራ ጊዜውን ያላጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ የሃኪም ማስረጃ የሚቀርብበት የአንድ ወር የሕመም ፈቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጠዋል።
6. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሲታመም፥-

ሀ/ ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት

2. The duration of sick leave to be granted to a permanent civil servant in accordance with sub-article (1) of this Article, shall not exceed eight months in a year, or twelve months in four years, whether counted consecutively or separately starting from the first day of his sickness.

3. Sick leave to be granted in accordance with sub-article (2) of this Article shall be with full pay for the first six months, with half pay for the next two months and without pay for the rest four months.

ካላጋጠመው በስተቀር በተቻለ ፍጥነት ሕመሙን ለመስሪያቤቱ ማሳወቅ አለበት።

4. Notwithstanding sub-article (3) of this Article, HIV/AIDS patients civil servants shall be entitled to full pay for the first eight months and with half pay for the rest four months.

5. A civil servant not finising his probation period shall be entitled to one month sick leave with pay approved by medical certificate.

6. Where any civil servant is absent from work due to dickness:

a. he shall, as soon as possible, notify the government office unless prevented by force majeure;

ለ/ በተከታታይ ከሦስት ቀናት ወይም በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከስድስት ቀናት በላይ በሕመም ምክንያት ሥራው ላይ ካልተገኘ የህክምና ማስረጃ ማቅረብ አለበት።

42 . <u>የጋብቻ ፈቃድ</u>

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሲያገባ 3 የሥራ ቀናት የጋብቻ ፈቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጠዋል።

43 . <u>የሐዘን ፈቃድ</u>

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የትዳር ጓደኛ፣ተወላጅ፣ ወላጅ ወይም እስከ ሁለተኛ ደረጃ የሚቆጠር የሥጋ ወይም የጋብቻ ዘመድ የሞተበት እንደሆነ ደመወዝ የሚከፈልበት 3 ተከታታይ ቀናት የሐዘን ፈቃድ ይሰጠዋል።
2. ሠራተኛው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ከተመለከቱት ውጭ የቅርብ ዘመድ ወይም ወዳጅ የሞተበት እንደሆነ ደመወዝ የሚከፈልበት የአንድ ቀን የሐዘን ፈቃድ ይሠጠዋል። ሆኖም በዚህ ምክንያት

b. he shall provide a medical certificate in case of absence for three consecutive days or for more than six days with in a budget year.

42. <u>Marriage Leave</u>

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

43. <u>Mourning Leave</u>

1. Any civil servant shall be entitled to leave with pay for three consecutive days in the event of his spouse,

የሚሠጥ የሐዘን ፈቃድ በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከ 6 ቀናት መብለጥ የለበትም።

descendant, ascendant or any other relative, up to second degree, by consanguintity or affinity.

44. <u>ከደመወዝ ጋር ስለሚሰጥ ልዩ ፈቃድ</u>

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፦

ሀ/ ከፍርድ ቤት ወይም ከሌሎች በህግ ስልጣን ከተሰጣቸው አካላት መጥሪያ ሲደርሰው የተጠራበት ጉዳይ ለሚጠይቀው ጊዜና

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

44. <u>Special Leave with Pay</u>

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

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

ለ/ በሕዝብ ምርጫ ስልጣን የሚይዙ የመንግሥት ኃላፊዎችን ለመምረጥ ሲሆን ምርጫው ለሚወስድበት ጊዜ ከደመወዝ ጋር ልዩ ፈቃድ ይሰጠዋል።

b. he participates in the election of government officials, for the duration of the voting.

ሐ/ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ በሕዝብ ምርጫ ተወዳዳሪ ሆኖ ሲቀርብ የምርጫ ቅስቀሳ በሚካሄድበት ወቅት እና ምርጫው በሚከናወንበት ጊዜ ከደመወዝ ጋር ፈቃድ እንዲሰጠው ይደረጋል።

c. if the permanent civil servant is computing with election, he shall be entitled to leave with pay for the period of election promotion and

45. <u>ያለደመወዝ ስለሚሰጥ ልዩ ፈቃድ</u>

የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ በበቂ

ምክንያት ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ እንዲሰጠው ሲጠይቅና ይኸው የመስሪያ ቤቱን ጥቅም የማይጐዳ ሆኖ ሲገኝ የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሊፈቅድለት ይችላል። የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ለዚሁ የሚያስፈልገውን ዝርዝር የማስፈፀሚያ ደንብ ሊያወጣ ይችላል።

election.

45. Special Leave without Pay

Where a permanent civil servant, upon sufficient ground, applies for a special leave without pay, the head of the government office may authorize the grant of such leave if it does not adversely affect the interest of the office. The details shall be determined with the regulations issued by the Counsil of the Regional Administration.

46. ስለ ሕክምና አገልግሎት

1. ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ በመንግሥት የህክምና ተቋሞች የሚሰጠውን ማንኛውንም የሕክምና አገልግሎት በነፃ የማግኘት መብት ይኖረዋል።

46. Medical Benefits

1. A permanent civil servant shall have the right to get all medical services, free of charge, in government medical institutions.

2. ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ የትዳር ጓደኛውን /ጓደኛዋን/ እና አካለ መጠን ያልደረሱ ልጆቹን/ቿን በመንግሥት የሕክምና ተቋም ውስጥ በግማሽ ክፍያ የማሳከም መብት ይኖረዋል /ይኖራታል።
3. በዚህ አንቀጽ መሠረት ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለሚያገኘው የህክምና አገልግሎት የሚያደርገውን የመዋጮ

2. A permanent civil servant shall have the right to get medical services with half pay in government medical institutions for his spouse and minor children.

መጠን ቢሮው አግባብ ካላቸው የክልሉ መንግሥት አካላት ጋር በጋራ አጥንተውት ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ቀርቦ ወደፊት በሚወሰነው ደንብ መሠረት ይፈፀማል።

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ መሠረት የሚወሰነው የመዋጮ መጠን ለሁሉም የመንግሥት ሠራተኞች እኩል ይሆናል።

ክፍል አምስት

የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት

47. በሥራ ላይ ስለሚደርስ ጉዳት

1. "በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት" ማለት በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ ወይም በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታ ነው።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተመለከተው ቢኖርም ሠራተኛው ሆነብሎ በተለይም በመስሪያቤቱ አስቀድሞ በግልጽ የተሰጡትን የደህንነት መጠበቂያ መመሪያዎች በመጣስ ወይም አካሉን ወይም

3. The Bureau including with any other concerned government bodies shall jointly under take studies regarding the amount of contributions to be made by civil servants towards the medical benefits they are entitled to under this Article, and submit same for the approval of the Council of Regional Administration.

4. The amount of contribution to be determined under sub-article (3) of this Article shall be made equal for all civil servants.

PART FIVE

OCCUPATIONAL SAFETY AND HEALTH

47. Employment Injury

1. "Employment Injury" means occupational accident or occupational disease.

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

አእምሮውን ለመቆጣጠር በማይችልበት ሁኔታ በመጠጥ ወይም በአንደንዛዥ እፅ ሰክሮ በሥራ ላይ በመገኘቱ የደረሰበት ጉዳት በሥራ ምክንያት እንደደረሰ ጉዳት አይቆጠርለትም።

3. "በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ" ማለት የመንግሥት ሠራተኛው መደበኛ ሥራውን በማከናወን ላይ እንዳለ ወይም ከሥራው ጋር በተያያዘ ምክንያት በአካሉ ወይም በአካሉ የተፈጥሮ ተግባር ላይ በድንገት የሚደርስ ጉዳት ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል፦

ሀ/ የመንግሥት ሠራተኛው ከመደበኛ ሥራው ወይም ከመደበኛ የሥራ ቦታው ወይም ሰዓት ውጭሥልጣኑ በሚፈቅድለት ሰው የተሰጠውን ትዕዛዝ በመፈፀም ላይ እያለ የደረሰን ጉዳት፤

ለ/ ሥልጣኑ በሚፈቅድለት ሰው የተሰጠው ትዕዛዝ ባይኖርም የመንግሥት ሠራተኛው በመስሪያቤቱ ውስጥ የደረሰን ድንገተኛ አደጋ ወይም ጥፋት ለመከላከል በሥራ ሰዓት ወይም ከሥራ ሰዓት ውጭ በሚፈፅመው ተግባር ምክንያት የደረሰን ጉዳት፤

ሐ/ የመንግሥት ሠራተኛው ወደ ሥራ ቦታው ወይም ከሥራ ቦታው ወደ ቤቱ ለሠራተኞች አገልግሎት እንዲሰጥ በመደበኛው የመጓጓዣ አገልግሎት ወይም መስሪያቤቱ ለዚህ ተግባር በተከራየውና በግልጽ በመደበኛው

3. "Occupational Accident" means any organic injury or functional disorder sustained by a worker as a result of any cause in connections with the performance of his work and includes:

a. any injury sustained by a worker while carrying out the head's order, even away from the work place or outside his normal hours of work;

b. any injury sustained by a worker while carrying out his duties either in working hours or out of working hours, in case of preventing offices emergency accident or destortion even without head's order;

c. any injury sustained by a worker whild he is precceding to or from place of work in a transport service vehicle provided by the

undertaking which is available for the common use of its workers or in a vehicle hired and expressly destined by the undertaking for the same purpose;

የመጓጓዣ አገልግሎት በመጓዝ ላይ

በነበረበት ጊዜ የደረሰን ጉዳት፤

መ/ የመንግሥት ሠራተኛው ከሥራው ጋር ተያያዥነት ካላቸው ግዴታዎች የተነሳ ከሥራው በፊት ወይም በኋላ ወይም ሥራው ለጊዜው ተቋርጦ በነበረበት ጊዜ በሥራው ቦታ ወይም በመስሪያ ቤቱ ግቢ ውስጥ እንዳለ የደረሰበት ማናቸውም ጉዳት፤

ሠ/ የመንግሥት ሠራተኛው ሥራውን በማከናወን ላይ ባለበት ጊዜ በአለሪው ወይም በሶስተኛ ወገን ድርጊት ምክንያት የደረሰበት ጉዳት።

4. "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።

5. በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታና የአካል ጉዳት መጠን በፌዴራሉ መንግሥት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር 345/1995 አንቀጽ /24/ መሠረት በሚወጣው ሠንጠረዥ ይወሰናል።

48. ስለ አደጋ መከላከያ እርምጃዎች

1. ማንኛውም የመንግሥት መስሪያቤት፡-

ሀ/ የሥራ ቦታው በሠራተኞች ደህንነትና ጤንነት ላይ አደጋ

d. any injury sustained by a worker before or after his work or at times when works interrupted temporarily in his work place directly related his work duties;

e. any injury sustained by a worker as a result of an action of the head or a third party during the performance of his work.

4. "Occupational disease" means the type of work performed by the worker, or the surroundings in which the worker is obliged to work, at this situation if he gets and waits with disease; provided, however, occupational disease shall not include endemic or epidemic disease which are prevalent entracted in the area

where the work is done.

5. The amount of occupational disease and disability is stated with Article 24 of pension proclamation number 345/1995 of the federal civil servants.

48. Safety Measures

1. Any government office shall have the responsibility to:
   a. ensure that the work place does not cause hazard to the health and safety of civil servants;

የማያስከትል መሆኑን የማረጋገጥ፣

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

b. provide civil servants with protective devices and materials and give them instructions on their usage;

2. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፦

ሀ/ ደህንነትና ጤንነትን ለመጠበቅ የወጡ መመሪያዎችን የማክበር፣

ለ/ የተሰጡትን የአደጋ መከላከያ መሣሪያዎችንና ቁሳቁሶችን በአግባቡ ይዞ የመጠቀም እና

ሐ/ አደጋ ሊያስከትሉ የሚችሉ ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲገምት ለሚመለከተው የመስሪያቤቱ ኃላፊ ወዲያውኑ የማሳወቅ ግዴታ አለበት።

2. Any civil servant shall have the obligation to:
   a. observe directives issues in relation to safety and health;

   b. properly use safety devices and give them instruction on their usage;

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

3. ቢሮው በመንግሥት መስሪያ ቤቶች ውስጥ የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት አጠባበቅ ተግባራዊ መሆኑን ይከታተላል፤ የአደጋ መከላከያ እርምጃዎችን በተመለከተ መመሪያዎችን ያወጣል።

4. ቢሮው የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት የመጠበቂያና የመከላከያ ዘዴዎችን ያጠናል፤ የክልሉ መንግሥት መስሪያ ቤቶች በሥራ ላይ እንዲያውሏቸው ተገቢውን ሥልጠና የሚሰጥበትን ሁኔታ ያመቻቻል።

3. The bureau shall attend the implementation of occupational safelty and health usage and issue directives for safety measures in the government offices.

4. The Bureau studies preventive and safeguard methods of occupational safety and health and prepare a suitable condition of training for regional government office.

49. <u>የአካል ጉዳት መሠረተ ሃሣብ</u>

1. "የአካል ጉዳት" ማለት የመሥራት ችሎታ መቀነስን ወይም ማጣትን የሚያስከትል ሆኖ በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው።
2. በሥራ ላይ የደረሰ የአካል ጉዳት፦ ጊዜያዊ የአካል ጉዳትን፣ ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳትን ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳትን ወይም ሞትን የሚያስከትሉ ውጤቶች ይኖሩታል።

50. <u>ጊዜያዊ የአካል ጉዳት</u>

"ጊዜያዊ የአካል ጉዳት" ማለት ሠራተኛው ሥራውን ለተወሰነ ጊዜ በሙሉ ወይም በከፊል ለማከናወን እንዳይችል የሚያደርገው የአካል ጉዳት ነው።

51. <u>ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት</u>

"ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት" ማለት ጉዳት የደረሰበትን ሠራተኛ የመሥራት ችሎታ የሚቀንስና የማይድን ሆኖ በሥራ ላይ የደረሠ ጉዳት ነው።

52. <u>ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት</u>

49. <u>**Concept of Disablement**</u>

1. "Disablement" means any employment injury as a consequence of which there is a decrease or loss of capacity to work.
2. Disablement shall have effects that are temporary disablement, permanent partial disablement, permanent total disablement and death.

50. <u>**Temporary Disablement**</u>

"Temporary disablement" means the

“ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት” ማለት ጉዳት የደረሰበትን የመንግሥት ሠራተኛ ማናቸውንም ደመወዝ የሚያስገኝ ሥራ ከመሥራት የሚያግደው ሆኖ የማይድንና በሥራ ላይ የደረሰ ጉዳት ነው።

reduction for a limited period of time of the worker’s capacity for work partially or totally.

51. Permanent partial disability

“Permanent partial disability” means incurable employment injury decreasing the injured worker’s capacity.

52. Permanenet total disablement

“Permanent total disablement” means incurable employment injury, which prevents the injured worker from engaging in any kind of remunerated work.

53. ከሥራ በመጣ ጉዳት ምክንያት ስለሚሰጥ ሕክምናና ፈቃድ

1. በሥራው ምክንያት ጉዳት የደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ ከዚህ በታች ለተመለከቱት የሕክምና አገልግሎቶች የሚያስፈልገውን ወጪ መስሪያ ቤቱ ይሸፍናል፦
   ሀ/ የጠቅላላና የልዩ ሕክምና እንዲሁም የቀዶ ሕክምና ወጪዎች፤
   ለ/ የሆስፒታልና የመድኃኒት ወጪዎች፤
   ሐ/ ዝርዝሩ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የሚደነገግ ሆኖ

53. Medical Benefits and Injury Leave

1. The government office shall cover the following necessary medical expenses incurred by a civil servant due to employment injury:

እንደ አስፈላጊነቱ ለአጥንት ጥገና ወይም ለምትክ ወይም ለተጨማሪ ሰው ሠራሽ አካላት ተከላ የሚደረጉ ወጭዎች።

2. በሥራ ምክንያት ጉዳት የደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ ከጉዳቱ ድኖ ወደ ሥራው እስከሚመለስ ወይም በጉዳቱ ምክንያት ለዘለቄታ መሥራት የማይችል መሆኑ በሕክምና ማስረጃ እስከሚረጋገጥ ድረስ የሕመም ፈቃድ ከሙሉ ደመወዝ ጋር ይሰጠዋል። ሆኖም ለዘለቄታው መሥራት ያለመቻሉ በሕክምና ማስረጃ ከተረጋገጠ በዚህ አዋጅ አንቀጽ /54/ ሥር የተደነገጉት ጥቅሞች ይጠበቁለታል።

3. ሠራተኛው ሕክምናውን በአግባቡ ባለመከታተሉ ወይም በሐኪም የተሰጠውን ትዕዛዝ ባለማክበሩ ሕክምናውን ያጓተተ እንደሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ እና /2/መሠረት የሚሰጠው ሕክምናና ፈቃድ ይቋረጥበታል።

a. general and specialized medical and surgical care;
b. hospital and pharmaceutical care;
c. notwithstanding the details provided by the Bureau directives, any necessary prosthetic or orthopedic appliances.

2. Any civil servant who has sustained an employment injury shall be entitled to injury leave with pay until he recovers and resume work or until it is medically certified that he is permanently disabled; provided, however, medically certified that he is unable to work permanently, shall have benefits specified under Article 54 of this proclamation.

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

54. ስለ ጉዳት ጡረታ አበል እና ዳረጎት

54. Disability, Pension and

Compensation

1. A permanent civil servant who has sustained permanent total or partial disability due to employment injury shall be entitled to benefits provided for in the relevant pension law.

2. A temporary civil servant who has sustained permanent total disability shall be entitled to compensation amounting to five times of his annual salary.

3. Where the disability sustained by the temporary civil servant is permanent partial disability, the amount of compensation shall be calculated on the basis of the sum referred to in sub-article (2) of this Article and shall be proportional to the degree of the disability.

4. Injuries, causing serious deformity although not resulting in disability, shall be considered as permanent partial disability for the purpose of the provisions of this Article.

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

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

3. በጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛው ላይ የደረሰው ጉዳት ዘላቂ ከፊል የመሥራት ችሎታ ማጣት ከሆነ የሚከፈለው የጉዳት ካሣ መጠን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ በተመለከተው ክፍያ ላይ የተመሠረተ ሆኖ ከመሥራት ችሎታ ማጣቱ ደረጃ ጋር ተመጣጣኝ ይሆናል።

4. ከባድ የአካል ወይም የመልክ መበላሸትን ያደረሰ ጉዳት የመሥራት ችሎታ ማጣትን ባያስከትልም ለዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች አፈፃፀም እንደዘላቂ ከፊል የመስራት ችሎታ ማጣት ይቆጠራል።

5. ሠራተኛው በደረሰበት ጉዳት ምክንያት የሞተ እንደሆነ፦

ሀ/ ሟቹ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ከሆነ አግባብ ባለው የጡረታ ህግ መሠረት የጡረታ አበል ወይም

ለ/ ሟቹ ጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛ ከሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ የተመለከተው የጉዳት ካሳ ለተተኪዎቹ ይከፈላል።

55. ከግብር ነፃ ስለመሆን

በዚህ አዋጅ አንቀጽ /54/ መሠረት የሚደረግ ክፍያ ከግብር ነፃ ይሆናል፤ እንዲሁም በዕዳ ምክንያት ሊከበር፣ በማቻቻያነት ሊቀነስ ወይም ባለመብቱ በሌላ ሁኔታ ሊያስተላልፈው አይችልም።

56. ከሦስተኛ ወገን ስለሚጠየቅ የካሣ ክፍያ

1. በሠራተኛው ላይ የደረሰው ጉዳት በሦስተኛ ወገን ጥፋት ምክንያት የደረሰ እንደሆነ የመንግሥት መስሪያቤቱ በጉዳቱ ምክንያት ለሠራተኛው ባወጣው ወጪ መጠን ጉዳቱን ካደረሰው ወገን ካሣ የመጠየቅ መብት ይኖረዋል።
2. ሠራተኛው ጉዳቱን ካደረሰበት ወገን ካሣ የተቀበለ እንደሆነ መስሪያቤቱ በዚህ አዋጅ አንቀጽ /53/ ንዑስ አንቀጽ /1/ እና /2/ መሠረት ያወጣውን ወጪ ከሠራተኛው ደመወዝ ላይ ይቀንሳል። ሆኖም ሠራተኛው የተቀበለው የካሣ መጠን መስሪያቤቱ ካወጣው ወጪ ያነሰ እንደሆነ ልዩነቱን መስሪያቤቱ ከሦስተኛው ወገን ሊጠይቅ ይችላል::

5. Where as employment injury resulted in the death of the civil servant, his survivors shall be entitled to:

a. survivors pension gratuity payable under the relevant pension law if the deceased was a permanent civil servant; or

b. compensation under sub-article (2) of this Article, if he was a temporary civil servant.

55. Exemption From Tax

Any payment to be made pursuant to Article 54 of this proclamation shall be exempt for taxation and may not be attached, deducted by way of set off or with other condition assigned by the beneficiary.

56. Claims of Compensation From Third party

1. Where the injury sustained by the civil servant is caused by the fault of a third party, the government office shall be entitled to claim compensation from the third party an amount equal to the expenses.

2. Which it has incurred due to the injury, in the event that the civil servant receives compensation from the third party that caused the injury, the government office may deduct from the salary of the

civil servant, the expenses incurred pursuant to sub-article (1) and (2) of Article 53 of this proclamation; provided, however ,if

the civil servant receives compensation less than the government office's expenses, the office may ask the difference from the third party.

ክፍል ስድስት

ስለ መንግሥት ሠራተኞች ሥልጠና

57. ዓላማ

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

58. የመንግሥት ሠራተኞችን የማሰልጠን ኃላፊነት

1. እያንዳንዱ የመንግሥት መስሪያ ቤት ለሥራው የሚያስፈልገውን የሥልጠና ዓይነት በመለየት፣ በማቀድና በጀት በማስፈቀድ ሠራተኞቹ አስፈላጊውን ሥልጠና እንዲያገኙ የማድረግና ይህንኑ ለቢሮው የማሳወቅ ኃላፊነት አለበት።
2. ቢሮው የክልሉ መንግሥት ሠራተኞች ሥልጠና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ በአገር ውስጥና በውጭ አገር የሚሰለጥኑበትን ሁኔታ አስመልክቶ የፖሊሲ ሀሣቦችን በማመንጨትና

PART SIX

TRAINING OF CIVIL SERVANTS

57. Objectives

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

58. Responsibility to Train Civil Servants

1. Every government office shall have the duty to identify the training needs of the office and to prepare plans and budget for training and there by ensure that

the civil servants receive the necessary training and furnish information thereon to the bureau.

2. To make the training of civil servants effective, the bureau shal initiate policy with regard to the condition of their training locally and abroad and prepare the implementing manuals and submit to the Regional Council of Administration

የማስፈፀሚያ ሰነዶችን በማዘጋጀት ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ያቀርባል፤ ሲፈቀድም ስለ አፈፃፀሙ ድጋፍና ክትትል ያደርጋል።

ክፍል ሰባት

የመንግሥት ሠራተኞች የመረጃ አያያዝ

59. የግል ማኅደር

1. ማንኛውም የመንግሥት መስሪያቤት ስለእያንዳንዱ ቋሚም ሆነ ጊዜያዊ ሠራተኛ አግባብነት ያላቸውን መረጃዎች የሚይዝ የግል ማህደር እንዲኖር ያደርጋል። ሠራተኛው ወደ ሌላ መስሪያ ቤት ከተዛወረም ጠብቆ ያቆየውን ማህደር የማስተላለፍ ኃላፊነት ይኖርበታል።
2. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በግል ማህደሩ ውስጥ የሚገኙትን ማስረጃዎች የመመልከት ወይም ቅጂውን የመውሰድ መብት ይኖረዋል።
3. ከሚመለከታቸው የሰው ሀይል ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት መሪዎች እና ባለሙያዎች በስተቀር አግባብ ያለው የመንግሥት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ሳይፈቅድ ማንኛውም ሰው የመንግሥት ሠራተኛውን የግል ማኅደር ማየት አይችልም።
4. የመንግሥት ሠራተኛው አስቀድሞ እንዲያውቀው ያልተደረገን

and where approved shall support and supervise for its implementation.

PART SEVEN

MANAGING INFORMATION PROFILE OF CIVIL SERVANTS

59. Personnel Records

1. Every government office shal keep personnel records containing all relevant information regarding each permanent and temporary civil servant and shall have the responsibility to transfer it when the civil servant is transferred.

2. A civil servant shall have access to

ወይም ያልተገለፀለትን የጽሁፍ ማስረጃ በግል ማህደሩ ውስጥ ማስቀመጥ ክልክል ነው።

all information contained in his personnel records or to have a copy thereof.

3. Any person other than the human resources management supportive process owners and workers shall not have access to personnel records unless authorized by the head of the government office.

4. It is prohibited to deposit any document in the personnel records of civil servant without knowing it prior.

5. ማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ለተወሰነ ጊዜ የመንግሥት ሠራተኞችን ማህደር ጠብቆ የማቆየት ኃላፊነት አለበት።

5. Any government office shall be responsible for keeping personnel records of civil servants for a period determined in the directives issued by Bureau.

60. <u>የመንግሥት ሠራተኞችን መረጃ የሚያደራጀት ኃላፊነት</u>

1. ቢሮው፦

ሀ/ በክልል አቀፍ ደረጃ የሰብአዊ ሀብት ሥራ አመራር መረጃ ሥርዓት በወጥነትእንዲተገበር ያደርጋል፤

ለ/ ክልላዊ የመንግሥት ሠራተኞችን የሰብአዊ ሀብት መረጃ ቋት ያደራጃል፤

ሐ/ የመንግሥት ሠራተኞችን የሚመለከቱ ስታትስቲካዊ መረጃዎችን ይሰበስባል፣ ያጠናቅራል፣ ለሚመለከታቸው አካላት ያሰራጫል።

2. ማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት መረጃዎቹን ቢሮው

60. <u>The Responsibility of Compiling of Information profile of Civil Servants</u>

1. The Bureau:

a. make the system of human resources information management to be implemented regionally;

ለሚያደራጀው የሰብአዊ ሀብት መረጃ ቋት ወቅቱን ጠብቆ የመላክ ግዴታ አለበት።

ክፍል ስምንት

ስለመንግሥት ሠራተኛ ግዴታዎችና ሥነ-ምግባር

61. <u>የመንግሥት ሠራተኛ ግዴታዎች</u>

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፦

b. prepare information profile of civil servants regionally;

c. shall have the duty to collect and compile statistical data relating to civil servants and contribute to concerned bodies.

2. Any government office shall have an obligation of sending information to information profile of civil servants prepared by the Bureau.

PART EIGHT

OBLIGATION AND ETHICS OF CIVIL SERVANTS

61. Obligation of Civil Servants

Any civil servant shall:

1. ለሕዝቡና ለሕገ መንግሥቱ ታማኝ መሆን፤
2. መላ ጉልበቱንና ችሎታውን ለሕዝቡ አገልግሎት ማዋል፤
3. በሥራ ዝርዝሩ መሠረት የሚሰጡትን ተግባራት እና ሌሎች በሕጋዊ መንገድ የሚሰጡትን ትዕዛዞች መፈፀም፤
4. የመንግሥትን ሥራ የሚመለከቱ ሕጐች፣ ደንቦችና መመሪያዎችን ማክበርና
5. የመንግሥት ፖሊሲዎችን፣ ስትራቴጂዎችንና ፕሮግራሞችን በብቃት መፈፀም አለበት።

62 . <u>የመንግሥት ሠራተኛ ሥነ-ምግባር</u>

1. be loyal to the public and the constitution;
2. devote his whole energy and ability to the service of the public;
3. discharge the functions specified in his job description and accomplish other tasks ordered legally;

በዚህ አዋጅ አንቀጽ /61/ ሥር የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት ሠራተኞች የሚተዳደሩበትን ዝርዝር የሥነ-ምግባር ደንብ የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ሊያወጣ ይችላል።

63. <u>ለሕክምና ምርመራ የመቅረብ ግዴታ</u>

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከኤች.አይ.ቪ /ኤድስ ምርመራ በስተቀር ከሥራው ጋር በተያያዘ በበቂ ምክንያት የሕክምና ምርመራ እንዲያደርግ በመንግሥት መስሪያቤቱ ሲጠየቅ ለምርመራ የመቅረብ ግዴታ አለበት።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት ለሚደረግ የሕክምና ምርመራ የሚያስፈልገውን ወጪ የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ይሸፍናል::

4. observe laws, regulations and directives related to the civil service; and
5. discharge government's plicies, strategies and programmes efficiently.

62. <u>**Ethical Conducts of Civil Servants**</u>

Notwithstanding the provisions of Article 61 of this proclamation, the Council of Regional Administration may issue the regulation of Ethical conduct of civil servants.

63. <u>**Compulsory Medical Examination**</u>

1. Any civil servant shall have the obligation to take medical examination, with the exception for HIV/AIDS, when required by the government office on the sufficient grounds related to the service.

2. Expense incurred pursuant to sub-article (1) of this Article, shall be covered by the government office.

64. <u>የንብረት አያያዝና አጠቃቀም</u>

64. <u>**Handling and Use of Property**</u>

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለሥራው ማከናወኛ የተሰጡትን መሳሪያዎችና መገልገያዎች በአግባቡ የመያዝ፣ የመጠበቅና የመጠቀም ኃላፊነት አለበት።

65 . <u>በዕዳ የመጠየቅ ኃላፊነት</u>

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

ክፍል ዘጠኝ
የዲሥኘሊን እርምጃዎች

66 . <u>የዲሥኘሊን ቅጣት ዓላማ</u>

የዲስኘሊን ቅጣት ዓላማ የመንግሥት ሠራተኛው በፈፀመው የዲሥኘሊን ጉድለት ተፀፅቶ እንዲታረምና ብቁ ሠራተኛ እንዲሆን ለማስቻል ወይም የማይታረም ሆኖ ሲገኝ ለማሰናበት ነው።

67. <u>የዲስኘሊን ቅጣት ዓይነቶችና አመዳደብ</u>

1. በዚህ አዋጅ መሠረት የዲስኘሊን ጉድለት የፈፀመ የመንግሥት ሠራተኛ እንደጥፋቱ ክብደት ከሚከተሉት ቅጣቶች አንዱ ሊወሰንበት ይችላል።

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

65. <u>Extent of Liability</u>

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

PART NINE
DISCIPLINARY MEASURES

66. <u>Objectives of Disciplinary Penalties</u>

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

67. <u>Types and Classifications of Disciplinary penalties</u>

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

discipline:

ሀ/ የቃል ማስጠንቀቂያ፣

ለ/ የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ፣

ሐ/ እስከ አንድ ወር ደመወዝ
የሚያርስ መቀጮ፣

መ/ እስከ ሁለት ዓመት ድረስ ለሚያርስ ጊዜ ከሥራ
ደረጃና ደመወዝ ዝቅ መደረግ፣

ሠ/ ከሥራ መሰናበት።

a. oral warning;

b. written warning;

c. fine up to one month's salary;

d. down grading until two years;

e. dismisal.

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ፊደል ተራ /ሀ/ እና /ለ/ ሥር የተዘረዘሩት ቀላል የዲሥኘሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ።

2. The penalties specified under sub-article (1) (a) and (b) of this Article shall be classified as simple disciplinary penalties.

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ፊደል ተራ /ሐ/ እስከ /ሠ/ የተዘረዘሩት ከባድ የዲስኘሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ።

3. The penalties specified under sub-article (1) (c)-(e) of this Article shall be classified as rigorous penalties.

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ /ፊደል ተራ /መ/ መሠረት ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ በመደረግ የተቀጣ የመንግሥት ሠራተኛ የቅጣት ጊዜውን ሲያጠናቅቅ፦

ሀ/ ከመቀጣቱ በፊት ይዘት ከነበረው የሥራ መደብ ጋር ተመሣሣይነት ያለው ክፍት የሥራ መደብ ካለ፣

ለ/ ከቅጣቱ በፊት ይዘት ከነበረ የሥራ መደብ ጋር ተመሳሳይ የሆነ የሥራ መደብ ካልተገኘ ክፍት የሥራ መደብ በተገኘ ጊዜ ያለምንም ተጨማሪ የደረጃ እድገት ሥነ - ሥርዓት በሥራ መደቡ ላይ እንዲመደብ ይደረጋል።

4. A civil servant penalized by down grading with sub-article (1) (d) of ths Article, after finishing:

a. the vacant position similar to him before penalized;

b. if not found the vacant position similar to him before penalized,

shall be classified without additional promotion procedure if there is a vacant position.

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ /4/ /ሀ/ እና /ለ/ ሥር የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ሠራተኛው ቅጣቱን እንዳጠናቀቀ ከመቀጣቱ በፊት ያገኝ የነበረው ደመወዝ እንዲከፈለው ይደረጋል።

68. ከባድ የዲስኘሊን ቅጣት ስለሚያስከትሉ ጥፋቶች

የሚከተሉት ጥፋቶች ከባድ የዲስኘሊን ቅጣቶችን የሚያስከትሉ ይሆናሉ፦

1. ትዕዛዝ ካለማክበር፣ ከመለገም ወይም ከቸልተኝነት በመነጨ ማናቸውም ዓይነት አድራጎት በሥራ ላይ በደል ማድረስ፣
2. ጉዳዮችን ሆነ ብሎ ማዘግየት ወይም ባለጉዳዮችን ማጉላላት፣
3. ሥራ እንዳይሰራ ሆነ ብሎ ማወክ ወይም ከሚያውኩት ጋር መተባበር፣
4. በቀላል የዲስኘሊን ቅጣት እርምጃዎች ባለመታረም ያለበቂ ምክንያት በተደጋጋሚ ከሥራ መቅረት ወይም የሥራ ሰዓት አለማክበር፣
5. በሥራ ቦታ በጠብ አጫሪነት መደባደብ፣
6. በልማዳዊ ስካር ወይም በአደንዛዥ እፅ ሱስ በመመረዝ ሥራን መበደል፣
7. ጉቦ መቀበል ወይም እንዲሰጠው መጠየቅ፣

5. Notwithstanding sub-article (4) (a) and (b) of this Article provisions, a civil servant shall be payed the previous salary after finishing penalties.

68. Offence Entailing Rigorous penalties

Rigorous disciplinary penalties may be imposed for the following offences:

1. to undermine one's duty by being disobedient, negligent, or tardy.
2. deliberate procrastination of cases or mistreatment of clients.
3. to deliberately obstruct work or to collaborate with others in commiting such offence.
4. unjustifiable repeated absenteeism or non-

observance of office hours inspite of being penalized by simple disciplinary penalities.

5. to initiate physical violence at the place of work.
6. neglect of duty by being alcoholic or drug addict.
7. to accept or demand bribes.

2. በሥራ ቦታ ለሕዝብ ሞራል ተቃራኒ የሆነ ድርጊት መፈፀም፣
3. የሌብነት ፣ የእምነት ማጉደል፣ የማታለል ወይም ያጭበርባሪነት ድርጊት መፈፀም፣
10. በመስሪያቤቱ ንብረት ላይ ሆነ ብሎ ወይም በቸልተኝነት ጉዳት ማድረስ፣
11. በሥልጣን አላግባብ መጠቀም፣
12. በሥራ ቦታ ላይ ያታዊ ጥቃት መፈፀም፣
13. ከዚህ በላይ ከተዘረዘሩት ጋር ተመሣሣይ ክብደት ያለው ሌላ የዲሲፕሊን ጉድለት መፈፀም።

69. የዲስፕሊን እርምጃ አወሳሰድ

1. በማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት የሠራተኞቹን የዲሲፕሊን ክስ አጣርቶ ለመስሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የውሣኔ ሀሣብ የሚያቀርብው የሰው ኃይል ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ወይም እርሱ የሚወክለው አካል ይሆናል። ይኸው የሚፈፀምበትን ደንብ የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ያወጣል።

2. በማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ላይ የዲሲፕሊን ቅጣት ከመወሰኑ በፊት ሠራተኛው ፈፀመ የተባለውን የዲሲፒሊን

8. to commit an immoral act at the place of work.
9. to commit an act of theft, breach of trust, deceiption or fraudulent act.
10. to inflict damages to the property of the government due to an intentional act or negligence.
11. abuse of Power.
12. abuse of sex.
13. to commit another alleged offence similar in weight to the above lists.

69. Taking Disciplinary Measures

1. In every government office, the human resources management supportive process or the agent with

ጉድለት እንዲያውቀውና ራሱን የመከላከል እድል እንዲሰጠው መደረግ ይኖርበታል፤

3. የዲሥፕሊን ቅጣት የማናቸውንም ፍርድ ቤት ውሳኔ ሳይጠብቅ ወይም ሳይከተል ሊወሰን ይችላል።

the process, shall establish a disciplinary committee which investigate disciplinary charges brought against civil servants and thereby submit recommendations to the concerned officials. The Council of Regional Administration issue its implementing regulation.

2. Before imposing a disciplinary penalties on any civil servant, he should be informed of the alleged offence and be given the chance to defend himself.

3. Disciplinary measures may be taken irrespective of any court proceedings or actions.

70. <u>ሠራተኛን ከሥራ አግዶ ስለማቆየት</u>

1. ማንኛውንም የመንግሥት ሠራተኛ ከሥራና ከደመወዝ አግዶ ማቆየት

የሚቻለው፦

ሀ/ ከተጠረጠረበት ጉዳይ ጋር አግባብነት ያላቸውን ማስረጃዎች በማበላሸት፣ በመደበቅ ወይም በማጥፋት ምርመራውን ያሰናክላል ወይም

ለ/ በመንግሥት ንብረት ላይ ተጨማሪ ጉዳት ያደርሳል ወይም

ሐ/ ከተከሰሰበት ጥፋት ክብደት አንፃር የሌሎችን ሠራተኞች ሞራል ይነካል ወይም ተገልጋዩ ሕዝብ በመስሪያቤቱ ላይ ሊኖረው የሚገባውን እምነት ያዛባል ወይም

70. <u>Suspension from Duty</u>

1. A civil servant may be suspended from duty with holding his salary:

a. if he is suspected of destroying, hiding or stealing the relevant information that is directly related to his suspect issues; or

b. if he is hesitated of doing additional damage of the government property ; or

መ/ ፈፅሞታል የተባለው ጥፋት ከሥራ ያስወጣዋል ተብሎ ሲገመት ነው።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት አንድ ሠራተኛ ከሥራና ከደመወዝ ታግዶ ሊቆይ የሚችለው ከአንድ ወር ለማይበልጥ ጊዜ ይሆናል።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ መሠረት ከሥራ ታግዶ እንዲቆይ የሚደረግ የመንግሥት ሠራተኛ ከመደበኛ ሥራው ታግዶ የሚቆይበት ጊዜና ከሥራ የታገደበት ምክንያት በመስሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በተወካዩ አማካኝነት በጽሑፍ እንዲገለጽለት ይደረጋል::

c. due to the charged offence weight, if he is hesitated to offence other civil servants' moral or may change the customers belief towards the organization; or

d. if expected, he shall be dismissed because of doing disciplinary offences.

2. A civil servant may be suspended from duty by withholding his salary for a period not exceeding one month in accordance with sub-Article (1) of this Article.

3. A civil servant who shall be suspended from duty, the period of suspension and the cause shall be stated in written form with the head of the office or the agent in accordance with sub-article (2) of this Article.

4. የመንግሥት ሠራተኛው በተከሰሰበት የዲሲፕሊን ጥፋት ምክንያት ከሥራ እንዲሰናበት ካልተወሰነበት በስተቀር በእግዱ ወቅት ሳይከፈለው የቀረው ደመወዝ ያለወለድ ይከፈለዋል።

5. የመንግሥት ሠራተኛው ለጊዜው ከሥራ መታገድ ከእግዱ ጋር ያልተያያዙ ሌሎች መብቶቹንና ግዴታዎቹን ተፈፃሚነት አያስቀርም።

4. Unless, otherwise, the civil servant shall be dismissed with the charges of the discipline offence, he shall be payed the suspension period salary without interest.

5. Temporary suspension shall not prevent another duties and rights of

71. <u>ስለ ይርጋ ጊዜ</u>

1. ቀላል የዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈፀመ የመንግሥት

ሠራተኛ የፈፀመው ጥፋት ከታወቀበት ቀን ጀምሮ እስከ አንድ ወር እርምጃ ካልተወሰደበት በዲሲፕሊን ተጠያቂ አይሆንም። ሆኖም ከዚህ በላይ በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ እርምጃ ያልወሰደው የሥራ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል።

civil servants that are not related to suspension.

2. በወንጀል ኃላፊነት ጭምር የሚያስጠይቅ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈፀመ የመንግሥት ሠራተኛ የወንጀሉን ክስ ለማቅረብ በወንጀል ህጉ በተቀመጠው የይርጋ ጊዜ ውስጥ በዲሲፕሊን ካልተከሰሰ በጥፋቱ ተጠያቂ አይሆንም።

71. <u>Period of Limitation</u>

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 with one month; Provided, however, the concerned head shall be accountable unless he takes measures with the specified period.

2. A civil servant who has committed an offence entailing rigorous disciplinary penalty with additional accountability of crime, unless charged with the discipline in the period of limitation of the penal law, he shall not be accountable with his offence.

3. በወንጀል ኃላፊነት ጭምር የሚያስጠይቅ ከባድ የዲስፒሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈፀመ የመንግሥት ሠራተኛ የደንብ መተላለፍ ክሶችን ለማቅረብ በወንጀል ሕጉ በተደነገገው የይርጋ ጊዜ ውስጥ በዲሥኘሊን ካልተከሰሰ በጥፋቱ ተጠያቂ አይሆንም።

3. A civil servant who has committed an offence entailing rigorous disciplinary penalty with additional accountability of crime, unless accused of the discipline during limitation of the

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ እና /3/ ሥር የተደነገጉትን የዲሲፕሊን ክስ ማቅረቢያ የፅርጋ ጊዜያት መሠረት አድርጎ የዲሥፕሊን ክስ ለማቅረብ ኃላፊነት ያለበት አካል ጥፋቱ ከታወቀበት ቀን ጀምሮ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ክሱን ያላቀረበ እንደሆነ እራሱ በዲሥፕሊን ተጠያቂ ይሆናል።

5. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከደመወዝና ሌሎች ተዛማጅ ክፍያዎች ጋር የተያያዙ መብቶቹን በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ለመስሪያ ቤቱ ካላቀረበ በፅርጋ ይታገዳል።

ክፍል አስር

ስለአስተዳደር ፍርድ ቤት

-

72. የአስተዳደር ፍርድ ቤት ስለማቋቋም

1. የመንግስት ሠራተኞች ከዚህ በታች በአንቀጽ /73/ መሠረት የሚያቀርቡትን የሥራ ክርክር አይቶ የሚወስን የአስተዳደር ፍርድ ቤት በዚሁ አዋጅ ተቋቁሟል።

4. penal law, he shall not be accountable with his offense.

4. In accordance with sub-articles (2) and (3) of this Article provisions of the limitation period, unless the concerned head accuses the disciplinary charges starting from the known date of offence up to one year, he himself shall be accountable to the discipline.

5. Unless any civil servant asks the rights of issues related to salary and related pays with in six months, it shall be limited with period of limitation.

PART TEN

ADMINISTRATIVE TRIBUNAL

72. Establishment of the Administrative Tribunal

1. An administrative tribunal which hears and decides appeals brought by civil servants is hereby established.

2. የአስተዳደር ፍርድቤቱ የሚቀርቡለትን ይግባኞች መርምሮ ውሳኔ የመስጠት ስልጣን ይኖረዋል።

3. ፍርድ ቤቱ በቢሮው አቅራቢነት በክልሉ ርዕሰ መስተዳድር የሚሰየሙ አንድ ሰብሳቢና ለሥራው የሚያስፈልጉትን ያህል ሌሎች ዳኞች ይኖሩታል።

4. ፍርድቤቱ በመደበኛነት የሚያስችለው በክልሉ ርዕሰ ከተማ ሲሆን እንደ አስፈላጊነቱ በሌሎች አካባቢዎች በቋሚነት የሚያስችል ተጨማሪ ችሎት ሊያደራጅ ይችላል።

5. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ በዚህ አዋጅ መሠረት የሚሰጠውን ማናቸውንም ውሳኔ፣ ብይን ወይም ትእዛዝ ለማስፈፀም እና የችሎቱን ሥነ -ሥርዓት ለማስከበር በፍትሐብሔር ሥነ-ሥርዓት ሕጉ ለመደበኛ ፍርድቤቶች የተሰጠው ሥልጣን ተሰጥቶታል።

73. በአስተዳደር ፍርድ ቤት ስለሚታዩ ጉዳዮች

የአስተዳዳር ፍርድ ቤቱ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከዚህ በታች በተመለከቱት ጉዳዮች የሚያቀርብለትን ይግባኝ አይቶ የመወሰን ስልጣን ይኖረዋል፦

1. ከሕግ ውጪ የደረሰ ከሥራ መታገድ ወይም የአገልግሎት መቋረጥ፤
2. ህጋዊ ያልሆነ የደመወዝ ወይም የሌላ ማናቸውም ክፍያ መያዝ ወይም መቀረጥ፤

2. The administrative tribunal shall have a power which examine and decide on appeal cases.

3. The tribunal, with the presents of bureau, shall have a chairperson and a necessary number of courts for the work that designated by the head of the government.

4. The tribunal Chambers regularly with in the capital city of the region and may arrange additional Chamber by other cities if necessary.

5. In accordance with this proclamation, the administrative tribunal has been given the authority that given for the regular courts, to implement any judgement, decision, or order with the civil procedure code.

73. Jurisdiction of the Administrative Tribunal

Administative tribunal shall have a decision power by examination of the following jurisidictions appeals provided with any civil servant.

1. Unlawfull suspension or termination of service;

3. በሥራ ምክንያት በሠራተኛው ላይ ከደረሰ ጉዳት ጋር ተያያዥነት ያለው የመብት መጓደል፤

4. በከባድ የዲስፕሊን ጥፋት ምክንያት የተላለፈ ውሣኔ።

74. የአስተዳደር ፍርድ ቤት ውሣኔ

1. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ይግባኝ የተባለበትን ጉዳይ ከመረመረ በኋላ ውሳኔውን ለማጽናት፣ ለመሻር ወይም ለማሻሻል ይችላል።

2. የውሣኔው ግልባጭ ለተከራካሪ ወገኖች ይሰጣል።

3. ፍርድ ቤቱ በፍሬ ነገር ክርክር የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፤ ሆኖም ውሳኔው የሕግ ስህተት አለበት ብሎ ያመነ ወገን ፍርድ ቤቱ ውሳኔ በሰጠ በሰላሳ ቀን ውስጥ ይግባኙን ለክልሉ ጠቅላይ ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል።

75. ስለ ውሳኔ አፈፃፀም

1. ማናቸውም ውሳኔ የተሰጠበት የመንግስት መስሪያቤት የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የሰጠውን ውሳኔ በአሥር ቀናት ውስጥ የመፈፀም ግዴታ አለበት።

2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ /74/ መሰረት ፍርድ ቤቱ የሰጠው ውሳኔ እስከ 10 ቀናት አልተፈፀመልኝም በማለት የውሳኔው ተጠቃሚ ሲያመለክት አስተዳደር ፍርድ ቤቱ ማመልከቻውን ተቀብሎ ውሳኔውን አግባብ ባለው የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት በኩል ያስፈጽማል።

2. An illegal attachment or deduction of the salary or other payments;

3. Infringement of his rights arising from an employee injury;

4. Being decided by rigorous disciplinary penalty.

74. Decision of the Administrative Tribunal

1. The Administrative tribural may, after hearing appeal, confirm or reverse or vary the decision in favour of the appellant.

2. The copies of the decision shall be given to both parties.

3. The decision of the Administrative tribunal on question of facts shall be final; provided, however, that any one of the parties may appeal to the supreme court on question of law with in 30 days from the date of the decision of Administrative Tribunal

75. Execution

1. Any governement office against which the Administrative Tribunal gives a decision shall have the obligation to execute with in 10 days.

2. Where the beneficiary of a

decision pleaded that the decision of the Administrative Tribunal given in accordance with Article 74 of this proclamation is not excuted within 10 days. Accepting the appeals, The Administrative Tribunal shall implement the decision by the regional first instance court.

3. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱን ውሳኔ ያልፈፀመው መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በመስሪያ ቤቱ እና በሠራተኛው ላይ ለሚደርሰው ጉዳት ተጠያቂ ይሆናል።

ክፍል አስራ አንድ

አገልግሎት ስለማቋረጥና ስለማራዘም

76. በገዛ ፈቃድ ከሥራ ስለመሰናበት

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በማናቸውም ጊዜ የአንድ ወር ቅድሚያ ማስታወቂያ በመስጠት ሥራውን በገዛ ፈቃዱ ሊለቅ ይችላል።

77. በሕመም ምክንያት ለአገልግሎት ብቁ ስላለመሆን

1. ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ /41/ ንዑስ አንቀጽ /2/ እና /4/ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራ ለመመለስ ካልቻለ በሕመም ምክንያት አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ይደረጋል።

2. የዚህ አዋጅ አንቀፅ /53/ ንዑስ አንቀጽ /2/ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ በሥራው ምክንያት ጉዳት የደረሰበት የመንግስት ሠራተኛ ለዘለቄታው መሥራት አለመቻሉ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ ከሥራ እንዲሰናበት ይደረጋል።

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

PART ELEVEN

Termination and Extension of Service

76. Resignations

Any civil servant may, by giving a one-month prior notice, resign at any time.

77. Termination due to Illness

1. Where a permanent civil servant is unable to resume work within the time specified under sub-articles (2) and (4) of Article 41 of this proclamation, he shall be

deemed unfit for service and be discharged.

2. Without prejudice to the provision of Article 53 (2) of this proclamation, where a civil servant who has sustained employment injury is medically determined to be permanently disabled, his service shall be terminated.

78. **በችሎታ ማነስ ምክንያት ከሥራ ስለመሰናበት**

1. የመከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ ያለውን እውቀትና ችሎታ እየተጠቀመ በተመደበበት ሥራ ላይ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤቱ በተከታታይ ለሁለት ጊዜያት ከአጥጋቢ በታች ከሆነ በችሎታ ማነስ ምክንያት ከሥራ ማሰናበት ይቻላል።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ድንጋጌ ቢኖርም የመከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ሆኖ ለተከታታይ አምስት ዓመታት ከፍተኛ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት ሲያገኝ የነበረ የመንግስት ሠራተኛ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤቱ በተከታታይ ለሶስት ጊዜ ከአጥጋቢ በታች ካልሆነ በስተቀር ከሥራ አይሰናበትም።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ እና /2/ መሰረት የመንግስት ሠራተኛውን ከሥራ ማሰናበት የሚቻለው እንደአስፈላጊነቱ በዚህ አዋጅ አንቀጽ /27/ ላይ የሠፈሩትን የሥራ አፈፃፀም ምዘና ዓላማዎች በመከተል ይሆናል።

79. **ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሥራ ስለመሰናበት**

1. የመከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ ከአቅም በላይ

78. Termination on Grounds of Inefficiency

1. The Service of a permanent civil servant may be terminated where his performance evaluation result is below satisfactory for two successive evaluation periods, despite exerting all his knowledge and ability to accomplish his work.

2. Notwithstanding the provisions of Sub-Article (1) of this Article, a permanent civil servant whose performance evaluation result is above satisfactory for firve successive years, may not be dismissed on grounds of inefficiency unless his performance result becomes

በሆነ ምክንያት በሥራ ገበታው ላይ ካልተገኘ ምክንያቱን በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለመስሪያ ቤቱ ማሳወቅ አለበት።

below satisfactory for the following three successive evaluation periods.

3. In accordance with sub-articles (1) and (2) of this Article, the civil servant may be dismissed following Article 27 of this proclamation objectives of performance evaluation if necessary.

79. Termination Due to Force Majeure Situations

1. A permanent civil servant, who is absent from his work with force majeure, shall announce the cause to the office within one month.

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት ሪፖርት የተደረገለት የመንግስት መስሪያ ቤት ሠራተኛው ከሥራ ገበታው ላይ የተለየበት ምክንያት የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ተወካዩ ከአቅም በላይ መሆኑን ካረጋገጠ የመንግስት ሠራተኛው ይዞት የነበረውን የሥራ መደብ ለስድስት ወር ክፍት አድርጐ መጠበቅ አለበት። ሆኖም የመንግስት ሠራተኛው በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራው ካልተመለሰ ከሥራው ይሠናበታል።

2. In accordance with sub-article (1) of this Article, a government office that is reported about the civil servant, who is absent from work with force majeure, and when the head assured, make vacant his position for six months, provided, however, he shall be dismissed unless he becomes to his position within six months.

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ ባልታወቀ ምክንያት ለተከታታይ አምስት ቀናት ከመደበኛ የሥራ ቦታው ላይ የተለየ እንደሆነ በየአምስት ቀናት ልዩነት በተከታታይ ለሁለት ጊዜ በማስታወቂያ ተጠርቶ ለመስርያ ቤቱ ሪፖርት ካላደረገ ከሥራ ይሰናበታል።

4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ ድንጋጌ ቢኖርም ሠራተኛው ከሥራው ከተሰናበተ በኋላ ከሥራ ከቀረበት ቀን

ጀምሮ በስድስት ወር የጊዜ ገደብ ውስጥ የቀረበት ምክንያት ከአቅም በላይ ለመሆኑ በቂ ማስረጃ ካቀረበና በመስሪያ ቤቱ ውስጥ ተመሳሳይ የሆነ ክፍት የሥራ መደብ ከተገኘ የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ተወካዩ ሲፈቅድ ወደ ሥራ ሊመለስ ይችላል።

3. Notwithstanding sub-article (1) of this Article provisions, a permanent civil servant, who absents for five consecutive days with unknown reason, shall be dismissed unless he reports to the office with two notices with the gap of five days.

4. Notwithstanding sub-article (3) of this Article, a civil servant after dismissing, shall provide a suffient certificate of force majeure situations within six months, he shall be readmitted by the head or delegated of the office, if there is similar vacant position.

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ መሠረት የማስታወቂያ ጥሪ የተደረገለት የመንግስት ሠራተኛ ከሥራ ከተለየበት ቀን ጀምሮ አስራ አምስት ቀናት ከመሙላቱ በፊት ወደ ሥራው ለመመለስ ሪፖርት ያደረገ እንደሆነ ወደሥራው እንዲመለስ ተደረጐ የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሠራተኛው ከሥራ የቀረበትን ምክንያትና ማስረጃ በመመርመር ውሳኔ ይሰጣል። ወደ ስራ መመለስ በተመለከተ ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይደነገጋል።

5. Any civil servant, who is noticed in accordance with sub-article (3) of this Article, reports to come back before 15 days, shall be readmitted and the head of the office shall give execution by examining the cause of absenteeism and certificate. The readmition detailed implementation shall be issued with the bureau directives.

6. የሙከራ ጊዜውን ያላጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከአንድ ወር በላይ በሥራ ገበታው ላይ ካልተገኘ ያለተጨማሪ ሥነ-ሥርዓት ከሥራ እንዲሰናበት ይደረጋል።

80. ሠራተኛ ስለሚቀነስበት ሁኔታ

1. ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ፦

ሀ/ የሥራ መደቡ ሲሰረዝ፣
ለ/ መስሪያ ቤቱ ሲዘጋ፣
ሐ/ የሥራ ሂደት ለውጥ ሲኖር፣
መ/ ትርፍ የሰው ኃይል መኖሩ
ሲረጋገጥ በዚህ አዋጅ አንቀፅ
/28/ /5/ መሠረት ለመደልደል
ካልተቻለ ወይም የመንግስት
ሠራተኛው ዝቅ ባለ የሥራ ደረጃ
ላይ ለመስራት ፈቃደኛ ካልሆነ
ከሥራ ሊቀነስ ይችላል።

2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ /1/ /መ/ መሠረት ቅነሳ የሚደረገው የመንግስት ሠራተኛው በመስሪያቤት ውስጥ በተመሣሣይ የሥራ መደብ ላይ ካሉ ሌሎች

6. A temporary civil servant, who absents from his work for more than one month with the force majeure situations, shall be dismissed without additional procedure.

80. Retrenchment

1. Any civil servant shall be retrenched where:
   a. his position is abolished;
   b. the government office is closed;
   c. there is a change of process; or
   d. redundancy of manpower is created; and where it is not possible to classify him in accordance with Article 28 (5) of this proclamation or where he is reluctant to accept a postion of a lower grade.

2. Retreachment of a civil servant in accordance with sub-article (1) (d) of this Article shall be made, when it is proved that his performance and qualification is lower

የመንግስት ሠራተኞች ጋር ሲወዳደር በሥራ ውጤቱ ባለው ችሎታ ዝቅተኛ መሆኑ ሲረጋገጥ ይሆናል።

when compared with other civil servants holding the same postion.

81. በዲሥፒሊን ምክንያት ከሥራ

ስለመሰናበት

1. ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ፡-

ሀ/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ /67/ንዑስ አንቀጽ /1/ /ሠ/ መሠረት ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት የተወሰነበት እና

ለ/ ይግባኝ ጠይቆ በዚህ አዋጅ አንቀጽ /74/ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት ቅጣቱ ያልተሰረዘለት እንደሆነ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

2. የመንግስት ሠራተኛው የተላለፈበት ውሳኔ በይግባኝ ከተሻሻለለት ወይም ከተሰረዘለት ውሳኔው ከተላለፈበት ጊዜ ጀምሮ ሳይከፈለው የቀረው ደመወዝ ታስቦ ያለ ወለድ ይከፈለዋል።

82. ስለማቋረጥ

1. የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ /86/ መሠረት አገልግሎቱ ካልተራዘመለት በስተቀር በሕግ ከተወሰነው የመጦሪያ እድሜ ከደረሰበት የመጨረሻ ወር የመጨረሻ ቀን ጀምሮ ያለተጨማሪ ሥነ-ሥርዓት አገልግሎቱ እንዲቋረጥ መደረግ አለበት::

81. Termination On Disciplinary Grounds

1. The service of a civil servant shall be terminated where:
   a. a disciplinary penalty under sub-article (1) (e) of Article 67 of this proclamation is imposed on his; and
   b. the penalty is not canceled on appeal made under sub-article (1) of Article 74 of this proclamation.

2. Where the penalty is mitigated or canceled on appeal, the civil servant shall be entitled to, without interest, the payment of the remaining of his salary starting from the period of the decision.

82 Retirement

1. Unless a permanent civil servant is retained in service beyond the retiremenet age with Article 86 of this proclamation, his service shall be terminated without any additional formality on the last day of the last month in which he attained the retirement age determined by law.

2. የመከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ ጡረታ ከመውጣቱ ከአንድ ዓመት በፊት በጽሁፍ እንዲያውቀው መደረግ አለበት።

83. በሞት ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

1. ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ ከሞተበት ቀን ጀምሮ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

2. አገልግሎቱ በሞት ምክንያት የተቋረጠ የመንግስት ሠራተኛ የሞተበት ወር ሙሉ ደመወዙ ለትዳር ጓደኛው ወይም ለህጋዊ ወራሾቹ ይከፈላል።

84 . የአገልግሎት የምስክር ወረቀት

ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ በሥራ ላይ እያለ ወይም በማናቸውም ምክንያት አገልግሎቱን ሲያቋርጥ የሥራ ልምድ ማስረጃ ከጠየቀ ሲያከናውን የነበረውን ሥራና የደመወዙን መጠን የሚገልጽ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት ይሰጠዋል።

85. አገልግሎት ሲቋረጥ ስለሚፈፀም ክፍያ

1. የመከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ /80/ መሰረት በቅነሳ ምክንያት ከሥራ ከተሰናበተና የሥራ ውሉ በተቋረጠበት እለት የጡረታ አበል የማይከፈለው ከሆነ፡-

2. A permanenet civil servant shall be notified of his retirement in writing a year prior to his retirement.

83. Termination of Service Due to Death

1. The service of any civil servant shall be terminated starting from the date of his death.
2. A civil servant, whose service terminated due to death, shall be payed his full salary of a die of month to spouse or legal hires/ successor.

84. Certificate of Service

Where a civil servant is in service or terminated for any reason, he shall be provided with a certificate of service indicating the type and amount of his salary if he requests.

85. Severance pay

1. Any permanent civil servant who has been dismissed due to retrenchment and is not entitled to pension allowance on the date of contract termination shall be paid:

ሀ/ ለመጀመሪያው አንድ ዓመት የሶስት ወር ደመወዝ፣

ለ/ በተጨማሪ ላገለገለበት ለእያንዳንዱ ዓመት የወር ደመወዙ አንድ ሶስተኛ እየታከለ ይከፈለዋል። ሆኖም የሚሰጠው ጠቅላላ ክፍያ ከሠራተኛው የአስራ ሁለት ወር ደመወዝ መብለጥ የለበትም።

2. የሙከራ ጊዜውን ለጨረሰና ከአንድ አመት በታች ላገለገለ የመንግስት ሠራተኛ የሚፈፀመው ክፍያ ከአገልግሎቱ ጋር እየተሰላ የሚከናወን ይሆናል።

3. አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ በሞት ምክንያት አገልግሎቱ ሲቋረጥ ለሚሰራበት መስሪያ ቤት በጽሁፍ ላሳወቃቸው የትዳር ጓደኛው ወይም በስሩ ይተዳደሩ ለነበሩ ቤተሰቦቹ የሶስት ወር ደመወዝ በአንድ ጊዜ ይከፈላል። ሆኖም የትዳር ጓደኛውን ወይም በስሩ የሚተዳደሩ ቤተሰቦቹን ሳያስመዘግብ የሞተ እንደሆነ ሥልጣን ካለው ፍርድ ቤት በሚሰጥ ማስረጃ መሰረት ክፍያው ይፈፀማል።

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ መሠረት የሚፈፀመው ክፍያ ከግብርና ከጡረታ መዋጮ ነፃ ከመሆኑም በላይ፤ በእዳ ምክንያት ሊከበር ወይም በማቻቻያነት ሊያዝ አይችልም።

a. his salary of three months for the first year of his service;

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

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

3. Without prejudice to the provisions of the relevant pension law, where the service of a permanent civil servant is terminated due to his death, an amount equivalent to his three month’s salary shall be paid at a time to his spouse or dependant who have been made known to the government office in writing; provided, however, if he has been died not registering his spouse or dependant, the payment shall be payed with the certificate given from authorized court.

4. The payment executed in accordance with sub-article (3) of this Article, shall be free from tax and pension, and shall not be prohibited with credit or tolerance.

86. <u>አገልግሎት ስለማራዘም</u>

1. የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ የመጦሪያ እድሜው ከደረሰ በኋላ በአንድ ጊዜ እስከ ሁለት ዓመትና በጠቅላላው ከአራት ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ አገልግሎቱን ማራዘም ይቻላል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሰረት የአንድን የመንግሥት ሠራተኛ አገልግሎት ማራዘም የሚቻለው፦

ሀ/ የሠራተኛው ትምህርት ልዩ
እውቀትና ችሎታ ለመስሪያ ቤቱ
ሥራ ጠቃሚ ሆኖ ሲገኝ፣

ለ/ በደረጃ እድገት፣ በዝውውር ወይም በቅጥር ተተኪ
ሠራተኛ ለማግኘት አለመቻሉ ሲታወቅ፣

ሐ/ ሠራተኛው ለሥራው ብቁ መሆኑ
በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ፣

መ/ ሠራተኛው አገልግሎቱን
ለመቀጠል ሲስማማ እና

ሠ/ የአገልግሎቱ መራዘም በቢሮው
ሲፈቀድ ይሆናል።

<u>ክፍል አስራ ሁለት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

86. <u>**Extension of Service**</u>

1. The service of a permanenet civil servant may be extenede beyond his retirement age for a period up to two years at a time and for a period not exceeding four years in total.
2. The service of a civil servant may be extended under Sub-Article (1) of this Article where:

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

b. it is not possible to replace him by another civil servant thorugh promotion, transfer or recruitment;

c. he is approved to fit for service by medical certificate;

87. <u>የቅጥር፣ የደረጃ እድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ እና የሌላ ጥቅማጥቅም መሰረዝ ስለሚያስከትለው ውጤት</u>

1. በዚህ አዋጅ መሠረት የቅጥር፣ የደረጃ እድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም የተሰረዘበት የመንግስት ሠራተኛ በማታለል ወይም በማጭበርበር ያገኘው ካልሆነ በቀር የሰረዛው እርምጃ

d. he has agreed to the extension of his service; and
e. the extension shall be approved by the Bureau.

PART TWELEVE
MISCELLANEOUS PROVISIONS

87. <u>Effects of Nullification of Appointment, Promotion, Salary Incremenet and Other Benefits</u>

1. Unless he desires it up on misrepresentation or fraud, a civil servant whose appointment, promotion, salary increment or other benefit has been nullified may not be required to pay back the salary and other benefits

እስከተወሰደበት ጊዜ ድረስ የተከፈለውን ደመወዝና ሌሎች ጥቅማጥቅሞች እንዲመልስ አይጠየቅም።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ሥር የተደነገገው ቢኖርም ከሕግ ውጭ ቅጥር፣ የደረጃ እድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም እንዲሰጥ ሆነ ብሎ ወይም በቸልተኝነት የፈቀደ ማንኛውም የሥራ ኃላፊ ወይም ሠራተኛ አግባብ ባላቸው የአስተደደር፣ የፍትሐብሔር እና የወንጀል ህግ ድንጋጌዎች መሠረት ተጠያቂ ይሆናል።

88. <u>የሥልጣን ውክልና ስለመስጠት</u>

ቢሮው የክልሉን ሲቪል ሰርቪስ አስተዳደር ቀልጣፋና ውጤታማ ለማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ አዋጅ የተሰጠውን ስልጣንና ኃላፊነት ለመንግሥት መስሪያ ቤቶች

he has received up to the date of nullification.

2. Notwithstanding sub-article (1) of this Article, an official or a civil servant who intentionally or negligently authorized unlawful appointment, promotion, salary increment or other benefit, shall be accountable with the relevant provisions of administrative,

በውክልና ማስተላለፍ ይችላል።

89. የአዋጁን አፈፃፀም ስለመቆጣጠር

1. ቢሮው ይህ አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡት ደንቦችና መመሪያዎች በመንግሥት መስሪያ ቤቶች ዘንድ በትክክል በሥራ ላይ መዋላቸውን የመከታተልና የመቆጣጠር ሥልጣን ይኖረዋል።

penal code and civil law.

88. Delegation of Power

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

89. Supervision of Implementation of the Proclamation

1. The Bureau shall have the powers and duties to supervise the implementation of this proclamation and regulations and directives issued here under in the government offices.

2. የክልሉ መንግሥት መስሪያ ቤቶች የሰው ሀይል አስተዳደር ተግባራትን በብቃት ለመፈፀም ይቻላቸው ዘንድ አቅማቸው የሚጎለብትበትን ሁኔታ ቢሮው ያመቻቻል፤ ሆን ብለው ወይም በቸልተኝነት የሰው ሃይል አስተዳደር ህጐችን በሚጥሱ ሃላፊዎችና ሠራተኞች ላይም አስፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ ያደርጋል።

2. The bureau shall make conducive situations to government offices, inorder to implement their human resources management efficiently, and it makes the necessary measures to be taken on officials and civil servants who are doing

90. **ስለተሻሩና ተፈፃሚነት ስለማይኖራቸው ህጎች**

1. የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር 74/1994 ዓ/ም ተሽሮ በዚህ አዋጅ ተተክቷል።

2. ይህንን አዋጅ የሚቃረን ማናቸውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የተለመደ አሰራር በዚህ አዋጅ ውስጥ የተደነገጉትን ጉዳዮች በሚመለከት ተፈፃሚነት አይኖረውም።

91. **የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች**

የመንግስት ሠራተኞች የሥራ ምደባና የደመወዝ ደረጃ ደንብ ቁጥር 2 የህግ ክፍል ማስታወቂያ ቁጥር 74/1964 እና የክልሉ ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን በየጊዜው ያወጣቸው ልዩ ልዩ መመሪያዎች ይህንን አዋጅ መሠረት በማድረግ በሚወጡ ሌሎች አዳዲስ ደንቦች ወይም መመሪያዎች እስከሚተኩ ድረስ ተፈፃሚነታቸው ይቀጥላል::

90. **Repealed and Inapplicable Laws.**

1. The Amhara National Regional State Civil Servants Proclamation, proclamation number 74/2002 E.C is repealed and substituted with this proclamation.
2. No law, regulation, directives or practice shall, in so far as it is inconsistent with this proclamation, have effect with respect to matters provided under this proclamation

91. **Transitory provisions**

Notwithsatnding the provisions of this proclamation, the public service position classification and salary scale regulations No.2 (legal notice No. 74/1972) and various directives of the region civil service commission, shall remain in force until replaced by new regulations or directives issued under this proclamation.

92. **ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን**

92. **Power to Issue Regulations**

1. ይህንን አዋጅ ለማስፈፀም የሚያስፈልጉትን ደንቦች የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ሊያወጣ ይችላል።

2. ቢሮው ይህንን አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡትን ደንቦች ለማስፈፀም የሚያስፈልጉትን መመሪያዎች ሊያወጣ ይችላል።

3. ቢሮው የሲቪል ሰርቪሱን አገልግሎትና የሰብአዊ ኃብት አጠቃቀሙን የማሻሻል አላማ ያላቸውን ተሞክሮዎች ለመፈተሽና የለውጥ ኘሮግራሞችን ውጤታማነት ለማረጋገጥ በዚህ አዋጅ እና አዋጁን ተከትለው በሚወጡ ደንቦችና መመሪያዎች የሚደነገጉ ሁኔታዎችን ሊያሻሽሉ የሚችሉ አዳዲስ የአሰራር ስርዓቶችንና ሃሳቦችን በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ፈቃድ ለመንግስት መስሪያ ቤቶች ሊያስተዋውቅና የሙከራ ትግበራ ሊያካሂድ ይችላል።

93. <u>አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ በክልሉ ምክር ቤት ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ባህር ዳር

የካቲት **23** ቀን **2002** ዓ.ም

አያሌው ጎበዜ

የአማራ ብሔራዊ ክልል ፕሬዚዳንት

and

Directives

1. The council of Regional Administation may issue regulations necessary for the proper implementation of this proclamation.

2. The Bureau may issue directives necessary for the proper implementation of this proclamation and regulations issued pursuant to the proclamation.

3. The Bureau shall examine the objectives that used for improving the service of the civil service, and use of its human resources and to approve the effectiveness of change programmes, shall introduce and make testing implementation of the new working procedures & ideas to government offices, that used to improve provisions stated with this proclamation, and the following regulations and directives, on approval of the Council of the Regional Administration.

93. Effective Date

This proclamation shall enter into force strating from the date

of issued.

Done at Bahir Dar,

This 2nd day of March, 2010

Ayalew Gobezie

President of the Amhara

National Regional State