

ደንብ ቁጥር ---- /2003 ዓ/ም
በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት
የገቢዎች ባለሥልጣን ሠራተኞች

አሰተዳደር ደንብ



የአማራ ብሔራዊ ክልል የገቢዎች ባለስልጣንን እንደገና ለማቋቋምና ሥልጣንና ተግባራቱን ለመወሰን የሚያስችለውን አዋጅ ቁጥር 168/2002 ዓ/ም ያወጣ በመሆኑ፤

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 14 ሥር የባለስልጣኑ የሰው ሀይል የሚተዳደርበት ራሱን የቻለ የህግ ማዕቀፍ በተለይ ተቀርቦ በሥራ ላይ እንደሚውል በግልጽ የተደነገገ በመሆኑ፤

የአማራ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት በተሻሻለው የብሔራዊ ክልሉ ሕገ-መንግስት አንቀጽ 58 ንዑስ አንቀጽ 7 እና በገቢዎች ባለስልጣን ማቋቋሚያና ስልጣንና ተግባራት መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 168/2002 ዓ.ም አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌዎች ስር በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡



ክፍል አንድ

ጠቅላላ

፩. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ “የገቢዎች ባለስልጣን ሠራተኞች አስተዳደር ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር --- /2003 ዓ/ም” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

፪. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፡-

፩. “**ባለስልጣን**” ማለት የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የገቢዎች ባለስልጣን ነው፤

፪. “**ሠራተኛ**” ማለት በባለስልጣኑ ውስጥ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራ ሠራተኛ ሲሆን የባለስልጣኑን ዋና ዳይሬክተር፣ ምክትል ዳይሬክተር የዞን፣ የከተማና ወረዳ ሃላፊዎች እና ዐቃቤያነ ሕግን አይጨምርም፤



፫. **“የሥራ ሂደት”** ማለት በአጠቃላይ በባለስልጣኑ የሥራ እንቅስቃሴ ውስጥ ከውጭ ወይም ከውስጥ የሚቀርብላትን ግብአትና መረጃ ተጠቅሞ ውጤት ለማምጣት አንድ ሰራተኛ ወይም የሥራ ቡድን በአንድ ነጠላ የሥራ አፈፃፀም ደረጃ በደረጃ የሚያከናውናቸው ተያያዥነትና ተከታታይነት ያላቸው የሥራ ተግባራት የሚያከናውኑበት የአንድ ክፍለ-ሥራ ወይም ንዑስ ክፍለ-ሥራ ፍሰት ነው።




፬. **“ቡድን”** ማለት በአንድ የሥራ ሂደት ውስጥ እንዲከናወኑ በባለስልጣኑ ተለይተው የተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶችን እንዲያከናውኑና አንድ የጋራ ውጤት እንዲያገኙ በተመሳሳይ ወይም በተለያዩ የሥራ መደቦች የተመደቡ ተመሳሳይ ወይም የተለያዩ የትምህርት፣ የሥራ ልምድ፣ ዕውቀት፣ ችሎታና ክህሎት ያላቸው ተመሳሳይ ወይም የተለያዩ ደመወዝና ክፍያ የሚከፈላቸው ሰራተኞች ስብስብ ነው።



፮. **“የሥራ ሂደት ባለቤት”** ማለት የሂደቱ መሪ፣ አስተባባሪ ወይም ተጠሪ ነው።

፯. **“የሕክምና ማሰረጃ”** ማለት ከመንግስት ወይም ሕጋዊ ፈቃድ ካለው የግል የጤና ተቋም ሰራተኛው የጤና ሁኔታና ሕክምና ስለመከታተሉ የሚሰጥ የሕክምና ማረጋገጫ ሲሆን፣ በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በኩል ህጋዊነቱ ተረጋግጦ የቀረበ የውጭ አገር የሕክምና ማሰረጃን ይጨምራል።



፯. **“አስተዳደራዊ ውሳኔ”** ማለት የገቢዎች ዋና ዳይሬክተር፣ የዞን ገቢዎች ቅ/ጽ/ቤት፣ የከተማ አስተዳደር /የወረዳ ጽ/ቤት ኃላፊና የስራ ሂደት መሪዎች/አስተባባሪዎች/ በዲሲፒሊን ጉዳይ ሠራተኛን በሚመለከት የሚሰጠው ማናቸውም ውሳኔ ነው።

፰. **“ዋና ዳይሬክተር”** ማለት የባለስልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ነው።

፱. **“ቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት”** ወይም **“ጽህፈት ቤት”** ማለት በክልሉ ውስጥ በየአስተዳደር እርከኑ የሚገኝ የገቢ ሰብሳቢ ተቋም ነው።



- ፲. **“ጊዜያዊ ሠራተኛ”** ማለት በባለስልጣኑ እና አካላቱ ውስጥ የዘላቂነት ባህሪ በሌለው ስራ ወይም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ የስራ መደብ ላይ በጊዜያዊነት የሚሰራ ሰው አይጨምርም፤
- ሀ. በቀን ሃሳብ እየተከፈላቸው የሚሰሩ የቀን ሠራተኞች፤
- ለ. በጽ/ቤቶች ውስጥ ለሙያ መልመጃ ወይም ለስልጠና የተመደቡ ተለማማጅዎች፤



ሐ. ጽ/ቤቱ ጋር በገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈለቸው በራሳቸው የንግድ ስራ ወይም የሙያ ኃላፊነት የሚሰሩ ተቋራጮች፤

መ. ባላቸው ልዩ እውቀትና ችሎታ ምክንያት ጽ/ቤቱ ጋር በሚገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈለቸው የሚሰሩ ባለሙያዎች፤

፫. የጾታ አገላለጽ

በዚህ ደንብ በወንድ ጾታ የተገለጸው ለሴት ጾታም ተፈጻሚነት ይኖረዋል።



ክፍል ሁለት

የሰራ ምደባ፣ ደመወዝና ልዩ

ልዩ አበሎች

፩. የሥራ ምደባ

- ፩. ባለስልጣኑ ለአደረጃጀቱ የሚሰማማውን የሥራ ምደባ ስርዓት የክልሉ መስተዳድር ም/ቤት ሲፈቅድ ተግባራዊ ሊያደርግ ይችላል፤
- ፪. አዳዲስ የሚፈጠሩ የሥራ መደቦች ተሰማሚ በሆነው የሥራ ሂደት ውስጥ ይመደባሉ፤
- ፫. የሥራ መደቡ ራሱን የቻለ የሥራ ሂደት ወይም ንዑስ የሥራ ሂደት መሆን የሚችል ከሆነ ከሌላው የሥራ ሂደት ጋር የሚኖረው ተከታታይነትና ተመጋጋቢነት ታይቶ አደረጃጀቱን ይበልጥ ውጤታማ ሊያደርግ በሚችል መልኩ ይደራጃል፤
- ፬. ለሥራ መደቦች ተፈላጊ ችሎታ ባለስልጣኑ ይወሰናል፤

፮. ስለ ደመወዝ

- ፩. ባለስልጣኑ የሠራተኞችን የደመወዝ ስኬል በማጥናትና ለክልሉ መስተዳደር ምክርቤት አቅርቦ በማስወሰን ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፪. ተመሳሳይ ወይም አንድ ዓይነት ተፈላጊ ችሎታና መመዘኛ የሚጠይቁ እኩል ደረጃ ያላቸው ስራዎች እኩል መነሻ ደመወዝ ይኖራቸዋል፤
- ፫. የደመወዝ እርከን ጭማሪን አስመልክቶ ባለሥልጣኑ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይፈጸማል



፮. ልዩ ልዩ አበሎች

ለስልጣኑ ስራውን ለማከናወን የሚያስፈልጉ ልዩ ልዩ የአበል ዓይነቶችንና ክፍያዎችን መጠን ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት አቅርቦ በማስወሰን ተግባራዊ ያደርጋል።



ክፍል ሦስት

ክፍት የሥራ መደቦችን በሥራተኛ
ሰለጣኝነት



፯. መርህ

- ፩. ክፍት የሥራ መደቦችን በሠራተኛ ማስያዝ የሚቻለው የሰው ህይወት ዕቅድን መሠረት በማድረግ በዝውውር፣ በደረጃ ዕድገት፣ በቅጥር፣ በድልድል ወይም በምደባ ይሆናል።
- ፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ የደረጃ ዕድገት፣ ቅጥርና ድልድል የሚፈጸመው ሠራተኞችን ወይም አመልካቾችን በማወዳደር ይሆናል፤
- ፫. ክፍት የሥራ መደቦችን በሠራተኛ ለማስያዝ ሠራተኞችን ወይም አመልካቾችን ማወዳደር የሚያስፈልገው ከሁሉም የተሻለ የሙያ ብቃትና ሥነ-ምግባር ያለውን ለመምረጥ ይሆናል፤

፲. የደረጃ ዕድገት

፩. የደረጃ ዕድገት የሚሰጠው ስራው ብቃት ባለው ሠራተኛ እንዲከናወን በማድረግ የባለስልጣኑን የስራ ውጤት ለማሻሻልና ሠራተኛን ለማበረታታት ይሆናል።

፪. የደመረጃ ዕድገት በውድድር ይፈጸማል፤

፫. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፪ የተደነገገው ቢኖርም ባለስልጣኑ በሚከተሉት ሁኔታዎች አንድን ክፍት የስራ መደብ ያለውድድር በደረጃ ዕድገት እንዲያዝ ሊያደርግ ይችላል



ሀ) ተወዳዳሪ በሌለ ጊዜ ሠራተኛው ለስራ መደቡ የሚጠይቀውን ሥነ-ምግባርና ተፈላጊ ችሎታ አሟልቶ ሲገኝና በባለስልጣኑ የሚሰጠውን ፈተና **50%** እና በላይ ውጤት ሲያመጣ፤

ለ) ሠራተኛው በባለስልጣኑ ውስጥ ባለው ከፍተኛ የሥነ-ምግባርና የስራ ውጤት ሞዴልና አርአያ ሠራተኛ ተብሎ ሲመረጥና ለስራ መደቡ የሚጠይቀውን ተፈላጊ ችሎታ አሟልቶ ሲገኝ ወይም ሊያሟላ የቀረው የአገልግሎት ጊዜ ከአንድ ዓመት ያልበለጠ ሆኖ ሲገኝ፤



ሐ) ሠራተኛው በስራ መደቡ ላይ ለአንድ ዓመት ወይም ከዚያ በላይ መልካም ሥነ-ምግባርና አጥጋቢ ውጤት እያስመዘገበ በተጠባባቂነት ያገለገለና ለቦታው የተጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ አሟልቶ የተገኘ ወይም ሊያሟላ የቀረው ጊዜ ከአንድ ዓመት አገልግሎት ያልበለጠ ሲሆን፤ ወይም

መ) ከፍተኛ የሥነ-ምግባር ብቁነት በሚጠይቅ ቦታ በሥነ-ምግባር የተሻለውን ሠራተኛ መመደብ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፤



፩. ማንኛውም ሠራተኛ

ሀ) በከባድ ዲስፕሊን ተከሰሶ የተቀጣ ከሆነ ከተወሰነበት ጊዜ ጀምሮ ሁለት ዓመት እስከሚያልፍ፤ ወይም

ለ) በዲስፕሊን የተከሰሰ ከሆነ ክሱ ውሳኔ እስኪሰጠው ድረስ፤ ለደረጃ ዕድገት እንዲወዳደር አይፈቀድለትም፤

፪. ባለስልጣኑ የደረጃ ዕድገት አፈፃፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፱. የውስጥ ዝውውር


፩. በሚከተሉት ምክንያቶች ዝውውር ሊፈፀም ይችላል፤

- ሀ) በተፈጠረ ክፍት የስራ መደብ ላይ ሠራተኛ እስኪቀጠር ድረስ ስራው እንዳይበደል ሠራተኛን በጊዜያዊነት መደብ ለማሰራት፤
- ለ) በሕመም ወይም በትምህርት ወይም በስልጠና ወይም ተቀባይነት ባለው ሌላ ምክንያት ከስራው የተለየን ሰራተኛ በጊዜያዊነት ለመተካት፤
- ሐ) የጤና መታወክ ያጋጠመውን ሠራተኛ ወደተሻለ የስራ መደብ ወይም የስራ ቦታ ለማዛወር፤



መ) የሥራ መደቡ የተሰረዘበትን ሠራተኛ አዛውሮ ለመመደብ፤

ሠ) ደመወዝ የሚከፈልበት ወይም የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ ወይም የሕመም ፈቃድ ወስዶ ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሥራ ተለይቶ ከሦስት ወር በኋላ ወደሥራው የሚመለስን ሰራተኛ በነበረው የሥራ መደብ ላይ መመደብ ያልተቻለ እንደሆነ ወደ ሌላ የሥራ መደብ ወይም ቦታ በማዛወር፤




ረ) ሠራተኛው የበለጠ ውጤታማ ሊሆን በሚችልበት ቦታ መደብ ለማሰማራት፤

ሰ) የሠራተኛው የሰነ ምግባር አጠራጣሪ ወይም በአገልግሎት አሰጣጡ ጉድለት ያለበት ሆኖ በተገኘ ጊዜ ሠራተኛውን ከቦታው ለማንሳት፤

ሸ) በሠራተኛው ላይ የተጀመረ የዲስፕሊን ክስ እስኪጣራና የመጨረሻ ውሳኔ እስኪያገኝ ድረስ ሠራተኛውን ከቦታው ለማንሳት፤

ቀ) ሠራተኛው ሲጠይቅና ጥያቄው ተቀባይነት ሲያገኝ፤

በ) የሠራተኛ ዝውውርን አስፈላጊ የሚያደርግ ማንኛውም ሌላ ምክንያት ሲያጋጥም፤



፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው ቢኖርም ባለስልጣኑ የሠራተኞችን የስራ መደብና የስራ ቦታ በማፈራረቅ እያዛወረ የሚያስራበት የዝውውር ስርዓት ተግባራዊ ማድረግ ይችላል፤

፫. ባለስልጣኑ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ወይም (፪) መሠረት ማንኛውንም ሠራተኛ ደመወዙ ሳይቀነስ ተመሳሳይ ወይም ከነበረበት ደረጃ ዝቅ ያለ ደረጃ ወዳለው የስራ መደብ በማዛወር ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ ማሰራት ይችላል፤



፩. ማንኛውም የሥራ ሂደት ባለቤት ኃላፊነቱ በተለያዩ ምክንያቶች ሲነሳ የያዘው መደብ ዝቅ ብሎ እንዲመደብ ባለስልጣኑ መመሪያ ያወጣል፤

፲. ድልድል

- ፩. ባለስልጣኑ አዲስ አደረጃጀት አጥንቶ ተግባራዊ በሚያደርግበት ጊዜ ሠራተኞችን በማወዳደር ደልድሎ ሊያሰራ ይችላል፤
- ፪. በድልድሉ ሊሸፈኑ ያልቻሉና ምደባ ያላገኙ ሠራተኞች መብታቸው ተጠብቆ አገልግሎታቸው ይቋረጣል። የባለስልጣኑ ሠራተኞች በክልሉ የሲቪል ሰርቪስ የሠራተኞች አስተዳደር አዋጅ ቁጥር **171/2002** ዓ.ም አንቀጽ **85** እና በጡረታ አዋጅ መሠረት ይስተናገዳሉ፤
- ፫. ባለስልጣኑ ካልፈቀደ በስተቀር ከሌላ መስሪያ ቤት በድልድል የሚመጣ ሠራተኛን እንዲቀበል አይገደድም፤
- ፬. ባለስልጣኑ የድልድል አፈፃፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፲፩. ስለቅጥር አፈፃፀም

፩. ባለስልጣኑ ከሚከተሉት በአንዱ ዘዴ የሰራተኛ ቅጥር መፈፀም ይችላል

ሀ) ማስታወቂያ አውጥቶ አመልካቾችን በመጋበዝና በማወዳደር፤

ለ) ከከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ጋር ግንኙነት በማድረግና ምሩቃንን ጋብዞ በማወዳደር፤

ሐ) ከራሱ የመረጃ ቋት ከሚያገኘው የቀድሞ አመልካቾች ዝርዝር የተሻለ ሥነ-ምግባር፣ ልምድና የትምህርት ደረጃ ያላቸውን በማስታወቂያ ጠርቶ በማወዳደር፤

መ) ክፍት የሥራ መደብ ማስታወቂያዎችን በመረጃ መረብ በመልቀቅ በባለስልጣኑ ድረ-ገጽ በኩል የሚላኩ ማመልከቻዎችና መረጃዎች መሠረት አመልካቾችን ጠርቶ በማወዳደር፤

ሠ) ስለአመልካቾች በሦስተኛ ወገን ለባለስልጣኑ የሚሰጡት ታማኝነት ያላቸውን ምስክርነቶች መሠረት በማድረግ ባለሙያዎችን ጠርቶ ብቃቸውን በባለስልጣን መ/ቤቱ በሚሰጥ ፈተና ከ**50%** እና በላይ ውጤት ማምጣታቸውን በማረጋገጥ፤

፪. ባለስልጣኑ ስለቅጥር አፈፃፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፲፪. በባለስልጣኑ ለመቀጠር የማያስችሉ ሁኔታዎች

የሚከተሉት በባለስልጣኑ መ/ቤት ሊቀጠሩ አይችሉም፤

፩. እድሜው ከ**18** ዓመት በታች የሆነ፤

፪. በወንጀል ተከሰሶ የተፈረደበት፤

፫. በሚኖርበት አካባቢ የሥነ-ምግባር ችግር ያለበት መሆኑ የተረጋገጠበት፤

፬. የግል ንብረቱን ለማስመዝገብ ፈቃደኛ ያልሆነ፤

፭. ቀደም ሲል ይሰራበት ከነበረው መስሪያ ቤት የስንበት ደብዳቤ ማቅረብ ያልቻለ፤

፮. የጤንነት ማረጋገጫ ሕክምና ምርመራ ውጤት ለማቅረብ ፈቃደኛ ያልሆነ፤ ኤች አይ ቪ ኤድስ ምርመራን አይጨምርም


፯. ከወንጀል ነፃ መሆኑን የሚገልጽ ማረጋገጫ ያላቀረበ፤



፰. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ቢኖርም እድሜያቸው **14**
ዓመት በላይ ሆኖ **18** ዓመት ያልሞላቸው ወጣቶች
በባለስልጣኑ ውስጥ በሠራተኛነት ስለሚቀጠሩበትና ስለስራ
ሁኔታቸው ባለስልጣኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላሉ፤

፲፫. በሙከራ ጊዜ ብቃትን ስለማረጋገጥ

- ፩. ማንኛውም በሙከራ ጊዜ ስልጠና የሚያስፈልገው ሠራተኛ ለሙከራ የሚቀጠረው ለ፱ ወር ያህል ይሆናል፤
- ፪. በሙከራ ላይ ያለ ማንኛውም ሠራተኛ ብቃቱ የሚረጋገጠው በሙከራ ጊዜ የሚያገኘው የሥራ አፈፃፀም ውጤትና በዚህ ጊዜ ውስጥ በሚሰጥ ስልጠና በሚያገኘው የፈተና ውጤት ድምር አማካኝ ውጤት ይሆናል፤
- ፫. በቀጥታ በአፕሬሽን ስራ ላይ ለሚመደቡና ለአፕሬሽን ስራው ድጋፍ ለሚሰጡ ባለሙያዎች በሙከራ ጊዜው ውስጥ አስፈላጊው ስልጠና ይሰጣቸዋል፤



፩. ሠራተኛው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) መሠረት የሚወሰደውን ስልጠና ካጠናቀቀ በኋላ በቀረው የሙከራ ጊዜ ውስጥ የተግባር ልምምድ ያደርጋል፤

፪. የሰው ሀብት ስራ አመራር የስራ ሂደት የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ሠራተኛን ቋሚ ከማድረግ በፊት ሠራተኛው በሙከራ ጊዜው ውስጥ ስለነበረው ስነ ምግባር፣ የስራ አፈፃፀም ሰራተኛው ከሚሰራበት የስራ ሂደት ባለቤት የግምገማ ሪፖርት በወቅቱ ሊቀርብለት ይገባል፤

፲፬. ቋሚ ሠራተኛ ስለመሆን

- ፩. ማንኛውም ሠራተኛ የባለስልጣኑ ቋሚ ሠራተኛ የሚሆነው በሙከራ ጊዜ በተሰጠው ስልጠና ያገኘው የፈተና ውጤትና በተግባር ልምምድ ወቅት የተሞላለት የስራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት አጥጋቢ ወይም ከአጥጋቢ በላይ ሆኖ ሲገኝ ይሆናል፤
- ፪. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ቢኖርም በሙከራ ጊዜ ስልጠና የሚያስፈልጋቸው ሠራተኞች ቋሚ ሠራተኛ የሚሆኑት የስድስት ወር የስራ አፈፃፀም ምዘና ውጤታቸው አጥጋቢ ወይም ከአጥጋቢ በላይ ሲሆን ነው፤
- ፫. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እና (፪) የተደነገገው ቢኖርም በአንቀጽ ፲፫(፮) በተመለከተው መሠረት ከባድ የስነ ምግባር ችግር ያለበት መሆኑን የሚያሳይ ከሆነ ቋሚ ሠራተኛ ሆኖ ሊቀጠር አይችልም፤



ክፍል 4

የሠራተኞች ስልጠና

፲፮. የስልጠና ዓላማ

፩. ሠራተኛው እንዲሰለጥን የሚደረገው ብቃቱንና የስራ ችሎታውን በማሳደግ የተሻለ የስራ ውጤት እንዲያስመዘግብ ለማድረግ ይሆናል፤

፪. ለማንኛውም ሠራተኛ የሚሰጠው ስልጠና ሠራተኛው ከሚሰራው ስራ ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ያለው መሆን አለበት፤

፲፮. ሠራተኛን የማሰልጠን ኃላፊነት

ባለሰልጣኑ ለሰልጠና በጀት በማስፈቀድና ዕቅድ በመያዝ ሠራተኞቹ አስፈላጊውን ሰልጠና እንዲያገኙ የማድረግ ኃላፊነት አለበት፤

፲፯. ስለስልጠና አፈፃፀም ውጤት

- ፩. ባለስልጣኑ ከከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ጋር ግንኙነት በማድረግ ወይም የራሱን ማሰልጠኛ ማዕከል ወይም ከሌሎች ማሰልጠኛ ተቋማት ጋር በማደራጀት ቋሚና ተከታታይነት ያለው የስልጠና ፕሮግራም ቀርጾ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፪. ማንኛውም ከሁለት ሳምንት ላላነሰ ጊዜ የሚሰጥ ስልጠና ፈተና የሚኖረው ሲሆን ዝቅተኛው የማለፊያ ውጤት ባለስልጣኑ በሚያወጣው መመሪያ ተወስኖ ሠራተኛውና ስልጠናውን የሚሰጠው ተቋም እንዲያውቁት ይደረጋል፤
- ፫. ስልጠና የወሰደ ሠራተኛ በስልጠና የሚያገኘው ውጤትና የሰለጠነበት ሙያ ተመዝግቦ ከማህደሩ ጋር እንዲያያዝ ይደረጋል፤
- ፬. ባለስልጣኑ ስለሠራተኞች ስልጠና የአፈፃፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤



ክፍል አምስት

ስለ ሥራ አፈፃፀም፣ ማትጊያና
ጥቅማጥቅሞች

፲፰. የሥራ አፈፃፀም ምዘና

፩. ባለስልጣኑ የሚዘረጋው የሥራ አፈፃፀም ምዘና ስርዓት ግልጽና በተጨማሪም መረጃ ላይ የተመሰረተ የውጤት ምዘና ላይ የተመሰረተ የውጤት ምዘና ለማከናወን የሚያስችል መሆን አለበት።

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ጠቅላላ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የባለስልጣኑ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ስርዓት

ሀ) የሀብትና የጊዜ አጠቃቀምን ከውጤቱ መጠንና ጥራት ጋር ለማነፃፀርና ትክክለኛውን ውጤት ለመመዘን የሚያስችል፤

ለ) የቡድን አሰራርንና የጋራ ተነሳሽነትን የሚያጎለብት፤

ሐ) የሥራ ቅብብሎችንና የአገልግሎት አሰጣጥን የሚያፋጥን፤


መ) በሠራተኞች፣ በሥራ ሂደቶች ወይም በቡድኖች መካከል ጤናማ የውድድር መንፈስን የሚፈጥርና ተቋማዊ ውጤትን የሚያበረታታ፤

ሠ) የሠራተኛውን የግልና የጋራ ተጠቃሚነት የሚያረጋግጥ፤ እና

ረ) በአፈፃፀም ተከታታይነትና ተመጋጋቢነት ባላቸው ስራዎች መካከል አንዱ በሌላኛው ውጤት ላይ የሚያሳድረውን ተፅዕኖ ለመገምገም የሚያስችል መሆን አለበት፤

፫. የስራ አፈፃፀም ምዘና በግል፣ በቡድን እና በተቋም ደረጃ ሊደረግ ይችላል፤

፬. የሠራተኛው የስራ አፈፃፀም የሚመዘነው በስራ ሂደቱ ባለቤት ይሆናል። የስራ ሂደቱ ባለቤት ስለሰራተኛው የስራ አፈፃፀም በየጊዜው ክትትል እያደረገ መረጃዎችን በአግባቡ መያዝ አለበት፤



፮. ማንኛውም የሥራ ሂደት ባለቤት የሠራተኛውን የሥራ አፈፃፀም የሚመዘነው ከሠራተኛው ወይም ከቡድኑ ወይም ከሂደቱ ጋር የተፈራረመውን የውጤት ተኮር ዕቅድ ስለሰራው አፈፃፀም በየጊዜው በተያዘው መረጃ ጋር በማገናዘብ ይሆናል፤

፯. የሠራተኛው የሥራ አፈፃፀም በጊዜውና ተጨባጭ መረጃን መሠረት በማድረግ ተሞልቶ ካልቀረበ የሥራ ሂደቱ ባለቤት ተጠያቂ ይሆናል፤

፰. ባለስልጣኑ የሥራ አፈፃፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፲፱. ማበረታቻ

- ፩. ባለስልጣኑ ዓመታዊ የሥራ አፈፃፀሙ ከፍተኛ ከሆነ መንግስት በሚፈቅደው መሠረት ለሠራተኛው በዓመቱ መጨረሻ የማበረታቻ ክፍያ ይፈጽማል፤
- ፪. ለሠራተኛው የሚከፈለው የማበረታቻ ክፍያ የሠራተኛውን ደመወዝና በበጀት ዓመቱ ያስመዘገበውን የሥነ ምግባር የሥራ አፈፃፀም ውጤት መሠረት ያደረገ ይሆናል። የማበረታቻ ክፍያ የዓመቱ አማካይ የሥራ አፈፃፀም ውጤታቸው ከአጥጋቢ በታች ከሆነ ሠራተኞቹን አይመለከትም፤
- ፫. የማበረታቻ ክፍያ አፈፃፀምን በሚመለከት ባለስልጣኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤



ክፍል ስድስት

የሥራ ስድስትና ልዩ ልዩ
ፈቃዶች



፳. መደበኛ የሥራ ሰዓት

- ፩. የሠራተኛው መደበኛ የሥራ ሰዓት በቀን ከ፰ ሰዓት ሆኖ በሳምንት ከ፵፫ ሰዓት አይበልጥም፤
- ፪. የባለስልጣኑ የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓት በመመሪያ ይወሰናል፤



፳፩ የዓመት እረፍት ፈቃድ

፩. ሠራተኛው የሰራው ሁኔታ አስገዳጅ ሆኖ ያልተጠቀመበትን የዓመት ፈቃድ ባለስልጣኑ በገንዘብ እንዲለውጥለት መጠየቅ ይችላል፤

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተመለከተው ቢኖርም ሠራተኛው የዓመት ፈቃድ ሳይወሰድ ከሁለት ዓመት በላይ በተከታታይ እንዲሰራ ማድረግ አይቻልም፤



፫. ከሌላ መ/ቤት በማናቸውም ሁኔታ ያልተጠቀሙበት የአመት ፈቃድ በባለሰልጣን መ/ቤት አይሰጥናቸውም፤

፬. የባለሰልጣኑ ሠራተኛ የዓመት ረፍት ፈቃድ ቀድሞ በዕቅድ ባሳወቀው መሠረት ከደመወዝ ጋር ፈቃድ ይሰጠዋል፤

፳፪. ከደመወዝ ጋር ስለሚሰጥ ልዩ ፈቃድ

- ፩. ከፍርድ ቤት ወይም በሕግ ስልጣን ከተሰጣቸው ሌሎች አካላት መጥሪያ የደረሰው ሠራተኛ ተጠርቶ በቅጣት ወይም በፍርድ የሚቆይ ካልሆነ በቀር፤
- ፪. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ቢኖርም ሠራተኛው ከሦስት ወር በኋላ ለሚቆይባቸው ጊዜያት መሰሪያ ቤቱ ደመወዝ አይከፍልም፤



፫. የወሊድ፣ የጋብቻ፣ የሀዘን፣ ፈቃድ እና ሌሎች ፈቃዶች ተሻሽሎ በወጣው በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የሠራተኞች አዋጅ ቁጥር **171/2002** በተደነገገው መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል፤

፳፫። ያለደመወዝ ስለሚሰጥ ልዩ ፈቃድ

፩። የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ማናቸውም ሠራተኛ በበቂ ምክንያት ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ እንዲሰጠው የጠየቀ እንደሆነ የመስሪያ ቤቱን ጥቅም የማይጎዳ መሆኑ ተረጋግጦ ከሦስት ወር ለማይበልጥ ጊዜ ሊፈቀድለት ይችላል፤

፪። የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ቢኖርም ሠራተኛው የጠየቀው ፈቃድ ትምህርት ለመማር ከሆነ ትምህርቱ ለሚጠይቀው ጊዜ ያህል ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ ሊሰጠው ይችላል፤



- ፫. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በስራው ላይ ሊገኝ ያልቻለ ሠራተኛ በስራው ላይ ሊገኝ አለመቻሉን ከስራ ከተለየበት ቀን ጀምሮ ባሉት ፴ ቀናት ውስጥ ለባለስልጣኑ ሪፖርት ያደረገ እንደሆነ ደመወዝ የማይከፈልበት ከሦስት ወር ያልበለጠ ፈቃድ ይሰጠዋል፤
- ፬. ያለደመወዝ ስለሚሰጥ ልዩ ፈቃድ ባለስልጣኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፳፬. ለረጅም ጊዜ የሚቆይ ፈቃድ ስለሚያስከትለው ጤና

- ፩. በረጅም ጊዜ ፈቃድ ላይ ያለ ሰራተኛ የሥራ መደቡ ክፍት ሆኖ የሚጠብቀው ለሦስት ወር ያህል ጊዜ ብቻ ይሆናል፤
- ፪. የሕመም ፈቃድ ወይም ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ የወሰደ ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሥራ የተለየ ሠራተኛ ከሦስት ወር በላይ ወደ ስራ ሳይመለስ የቆየ እንደሆነ የሠራተኛውን የሥራ መደብ በሌላ ሠራተኛ ማስያዝ ይቻላል፤



፫. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እና (፪) ቢኖርም ሠራተኛው ባለው ልዩ መያያዣ ችሎታ ለስራ መደቡ እጅግ አስፈላጊ ከሆነና በቀላሉ ሊተካ የማይችል ከሆነ ባለስልጣኑ የሠራተኛውን የስራ መደብ ከሰድስት ወር ላልበለጠ ጊዜ ክፍት አድርጎ ሊጠብቀው ይችላል፤

፬. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ወደ ስራ ገብታቸው ስለሚመለሱ ሠራተኞች ባለሥልጣኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤



ክፍል ሰባት

የሠራተኛ ግዴታዎች፣ ሥነ-ምግባርና

የዲስፕሊን እርምጃዎች አፈፃፀም

፳፭. የሠራተኛ ግዴታዎች

ማንኛውም ሠራተኛ፡-

- ፩. የመንግስትን ፖሊሲና የባለስልጣኑን ስትራቴጂ ተግባራዊ የማድረግና የማስፈጸም፤
- ፪. በስራ ጊዜና ቦታ መልካም ፀባይና ሥነ-ምግባራዊ ባህሪ ተላብሶ የመገኘት፤
- ፫. ሙሉ ትኩረቱን፣ አቅምንና የስራ ጊዜውን በስራው ላይ የማዋል፤
- ፬. ስራውን በሕግ መሠረትና ተቀባይነት ባለው ደረጃ የማከናወን፤ እና
- ፭. የባለስልጣኑን የሥነ-ምግባር ደንብ የማክበር ግዴታ አለበት፤

፳፮. ንብረት ስለማስመዘገብ

ማንኛውም የባለስልጣኑ ሠራተኛ ጥሬ ገንዘብን ጨምሮ በራሱ ወይም በትዳር ዳደኛው ወይም አካለ መጠን ባልደረሱ በልጆቹ ስም ተመዝግቦ ወይም ተይዞ የሚገኘውን ማንኛውም ንብረት የማስመዘገብ ግዴታ አለበት፤

፳፯. ተሞክሮን ስለማካፈል

ማንኛውም ሠራተኛ በስልጠና፣ በጉብኝትና በልምድ ልውውጥ ወቅት በአገር ውስጥም ሆነ በውጭ አገር ያገኘውን ተሞክሮ በጽሁፍ አጠናቅቮ ለባለስልጣኑ የማቅረብና የገኘውን ልምድም የማካፈል ግዴታ አለበት፤



፳፰ የሠራተኞች ሥነ-ምግባር

- ፩. ማንኛውም ሠራተኛ ሥራውን በከፍተኛ ሥነ-ምግባር በማከናወን ባለስልጣኑ በሕብረተሰቡ ዘንድ የለውን ተቀባይነትና የሚጣልበትን አመኔታ ወደ ላቀ ደረጃ ለማድረስ የበኩሉን ጥረት ማድረግ አለበት፤
- ፪. ባለስልጣኑ የሠራተኞችን የሥነ-ምግባር መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤



፳፱. የዲሲፕሊንና የሥነ-ምግባር ጉድለት

- ፩. የዚህን ደንብ ድንጋጌዎች ወይም የሠራተኞችን የሥነ-ምግባር ደንብን በመጣስ ጥፋት የፈጸሙ ማንኛውም ሠራተኛ የዲሲፕሊን ቅጣት ይወሰንበታል፤
- ፪. ባለስልጣኑ ስለ ዲሲፕሊን እርምጃ አወሳሰድ የአፈጻጸም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል

፱. የዲስፕሊን ቅጣቶች

፩. የዲስፕሊን ጥፋት የፈጸመ ሠራተኛ እንደጥፋቱ ክብደት እየታየ ከሚከተሉት አንዱ ቅጣቶች ይወሰንበታል፤


ሀ) የቃል ማስጠንቀቂያ፤

ለ) የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ፤

ሐ) እስከ አራት ወር ደመወዝ ቅጣት፤

መ) እስከ ሁለት ዓመት ለሚደርስ ጊዜ ከደረጃና ከደመወዝ ዝቅ ማድረግ፤

ሠ) ከሥራ ማሰናበት፤



፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ተራ ፊደል (ሀ) እና (ለ) የተመለከቱት ቀለል የዲስፕሊን ቅጣቶች ተብለው የሚመደቡ ሲሆን ከተራ ፊደል (ሐ) እስከ (ሠ) የተመለከቱት ቅጣቶች ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ተብለው ይመደባሉ፤

፫. ከደረጃና ከደመወዝ ዝቅ እንዲል ተደርጎ የተቀጣ ሠራተኛን የቅጣት ጊዜውን ከጨረሰ በኋላ በበቂ ምክንያት ወደነበረበት የሥራ መደብ መመለስ ወይም ተመሳሳይ ወደሆነ የሥራ መደብ መመደብ ያልተቻለ እንደሆነ ከመቀጣቱ በፊት ይከፈለው የነበረው ደመወዙ እየተከፈለው ተመሳሳይ ደረጃ ያለው መደብ እስኪገኝ ድረስ አግባብ ሆኖ በተገኘው ክፍት የሥራ መደብ ይመደባል፤

፴፩. ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ሠራተኞች አዋጅ ማሻሻያ አዋጅ ቁጠር **171/2002** አንቀጽ **68** ከተመለከቱት በተጨማሪ የሚከተሉት ጥፋቶች ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ያስከትላሉ፤

- ፩. ማንኛውንም ጥቅም ከተገልጋዮች በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መጠየቅ ወይም መቀበል፤
- ፪. የሥራ ኃላፊነትን በአግባቡ ባለመወጣት በባለስልጣኑ ወይም በሦስተኛ ወገን ላይ ጉዳት ማድረስ፤
- ፫. ምስጢራዊ መረጃዎችን መረጃውን የማግኘት ስልጣን ለሌለው ሰው ወይም አካል አሳልፎ መስጠት፤
- ፬. ሠነዶችን ወይም መረጃዎችን መሰረዝ መደለዝ፤ ማጥፋት ወይም በማንኛውም ሁኔታ አገልግሎት እንዳይሰጡ ማድረግ፤

፮. አመፅን ወይም ሕገ-ወጥ አድማን ማነሳሳት ወይም መምራት፤

፯. በሠራተኛውም ሆነ በተገልጋዩ መካከል አድሎ ማድረግ ወይም

ሌሎች ተገቢ ያልሆኑ ጥቅም እንዲያገኙ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መርዳት፤

፲. የመንግስትን ገቢ ለግል ጥቅም ሲባል ወይም በቸልተኝነት በወቅቱና በተወሰነ መጠን እንዳይሰበሰብ ማድረግ፤

፫. የባለስልጣኑ አገልግሎት አሰጣጥ በአግባቡ እንዳይፈፀም ማደናቀፍ፤

፬. በባለስልጣኑ ጥቅሞች ላይ ሕገ-ወጥ አድራጎች መፈፀሙን እያወቁ ለሚመለከተው አካል አለመጠቆም፤

፭. ሰውን ለመጉዳት ወይም የግል ዓላማን ለማሳካት ሆን ብሎ ትክክል ያልሆኑ ጥቆማ ማቅረብ፤

፮. ማጭበርበር ወይም የማይፈፀም የተሰፋ ቃል መስጠት፤

፲፪. በባለስልጣኑ ሠነዶች ወይም መዝገቦች ላይም ሆነ ብሎ ትክክል ያልሆኑ መረጃዎችን ማስፈር ወይም ጠቃሚ መረጃዎችን ከፋይል ማውጣት፤

፲፫. የባለስልጣኑን አርማ ወይም ማህተም ለሕገ-ወጥ ዓላማ መጠቀም፤

፲፬. ከባለስልጣኑ ስራ ጋር በተያያዘ ጉዳይ፤ መደለል ወይም መሰል ተግባራት ላይ ተሰማርቶ መገኘት፤

፲፭. ሆነ ብሎ የሐሰት የትምህርት ወይም የስራ ልምድ ማስረጃ ማቅረብ ወይም ማያያዝ፤

፲፮. የባለስልጣኑን ንብረት በአግባቡ አለመያዝ ወይም ሌሎች እንዲጠቀሙበት ማድረግ፤

፲፯. በሥራ አካባቢ አምባጻሮ ወይም ጠብ መፍጠር ወይም ባለጉዳይን ወይም ባልደረባን ወይም ኃላፊን መሰደብ ወይም መደብደብ፤

፲፰. በአደንዛኝ ዕፅ ወይም በመጠጥ ተፅዕኖ ምክንያት የሥራ አካባቢን ማወክ ወይም ስራን ማከናወን አለመቻል፤

፲፱. ሳይፈቀድ በባለስልጣኑ ስም ስጦታን ወይም ዕርዳታን መጠየቅ ወይም መቀበል፤

፳. ስለስራው አፈፃፀም ሆን ብሎ የተሳሳተ ሪፖርት ማቀረብ፤

፳፩. ባለጉዳይን ማጉላላት ወይም ለባለጉዳይ ተገቢን ክብር አለመስጠት ወይም በትህትና አለማስተናገድ፤

፳፪. ስራ ላይ ሌሎች ሠራተኞችን ሆን ብሎ ማሳሳት፤

፳፫. የባለስልጣኑን ስም የሚያገመድፍ ወይም ተገልጋዩ በባለስልጣኑ ላይ እምነት እንዲያጣ የሚያደርግ ተግባር መፈፀም፤

፳፬. ኅጠኝነት፣ ቡድንተኝነት፣ መረጃ ላይ ባልተመሠረተ ስም የማጥፋት ዘመቻ፤

፳፭. ሌሎች ተመሳሳይ ጥፋቶችን መፈፀም፤

፴፪. ተደጋጋሚ ጥፋት

፩. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴፩ እና በመንግስት ሠራተኞች በተሻሻለው አዋጅ ቁጥር **171/2002** አንቀጽ **66** ላይ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ያስከትላሉ ተብለው ከተጠቀሱትና ከእነዚህ ጋር ተመሳሳይ ክብደት ካላቸው ጥፋቶች ውጪ የሆነ ቀላል ጥፋት ለሁለተኛ ጊዜ ሲፈጸም ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ያስከትላል፤

፪. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴ ንዑስ አንቀጽ (፩) ተራ ፊደል (ሐ) እና (መ) የተመለከተው ቢኖርም ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት ለሁለተኛ ጊዜ የፈጸመ ሠራተኛ ከሥራ ይሰናበታል።

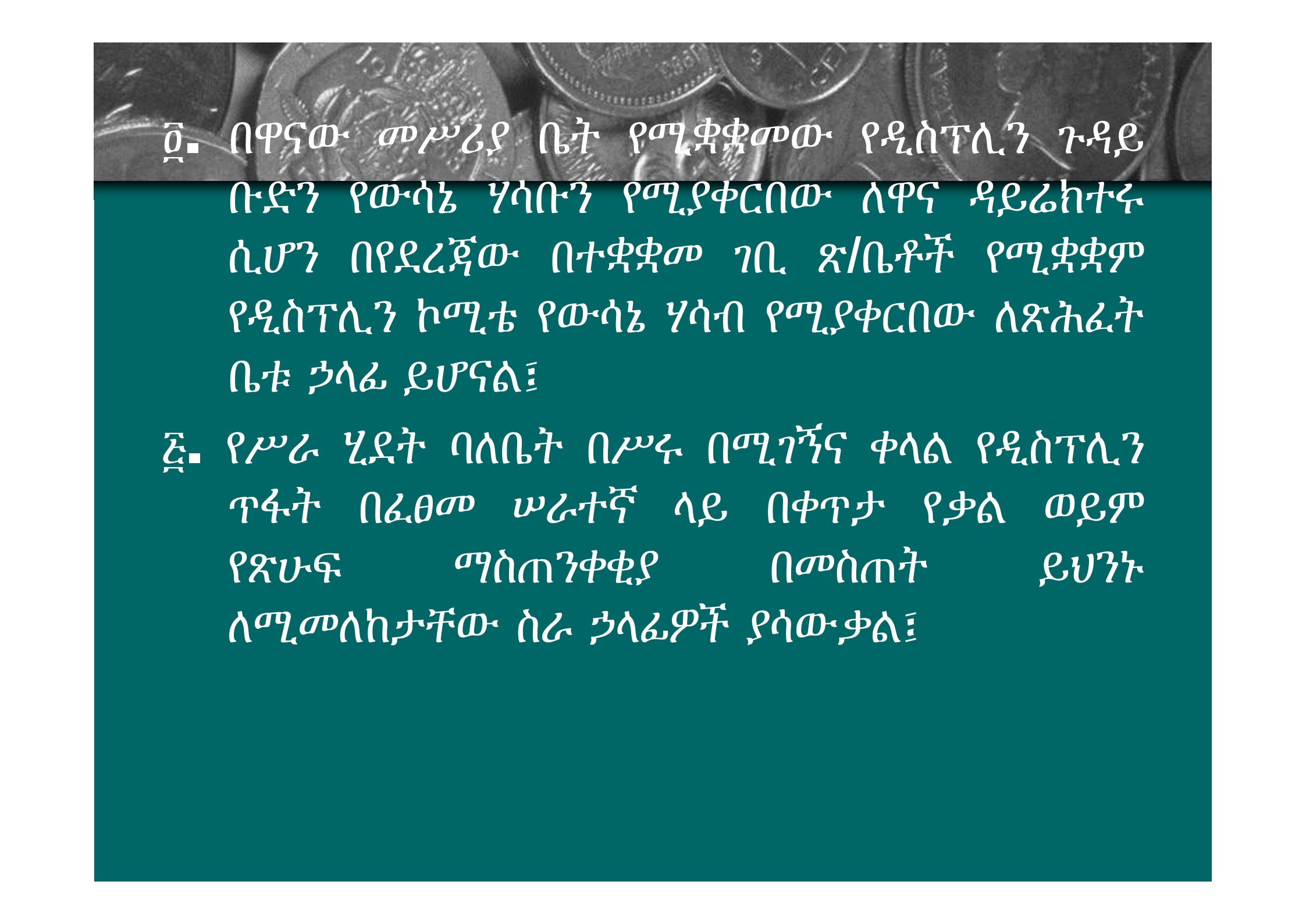
፫. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) ድንጋጌ ባለስልጣኑ የወንጀልነት ባህሪ ያለውን ከባድ ጥፋት ለመጀመሪያ ጊዜ የፈጸመ ሠራተኛን ከስራ ለማሰናበት ያለውን ስልጣን አይገድብም፤

፴፫. ሌሎች የዲስፕሊን ጥፋቶች

ቀላልና በሕግ ከተዘረዘሩት ውጭ የሆኑ ሌሎች ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች ባለስልጣኑ በሚያወጣው የሠራተኞች ሥነ-ምግባር ደንብ ተለይተው ይወሰናሉ፤

፴፬. የዲስፕሊን እርምጃ አወሳሰድ

- ፩. በባለስልጣኑ ዋና መሥሪያ ቤትና በየደረጃው በተቋቋመ ገቢ ጽ/ቤት የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድኖች ይቋቋማሉ፤
- ፪. የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድኖች የሠራተኞችን የዲስፕሊን ክሶች የማጣራትና ከስራ ማሰናበት በመለስ ያሉ የቅጣት ውሳኔዎችን የመስጠት ስልጣን ይኖረዋል፤
- ፫. የተፈጸሙት የዲስፕሊን ጥፋቶች ከስራ የሚያሰናብቱ ከሆነ የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድኑ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፤



፩. በዋናው መሥሪያ ቤት የሚቋቋመው የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድን የውሳኔ ሃሳቡን የሚያቀርበው ለዋና ዳይሬክተሩ ሲሆን በየደረጃው በተቋቋመ ገቢ ጽ/ቤቶች የሚቋቋም የዲስፕሊን ኮሚቴ የውሳኔ ሃሳብ የሚያቀርበው ለጽሕፈት ቤቱ ኃላፊ ይሆናል፤

፪. የሥራ ሂደት ባለቤት በሥራ በሚገኝና ቀላል የዲስፕሊን ጥፋት በፈፀመ ሠራተኛ ላይ በቀጥታ የቃል ወይም የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ይህንኑ ለሚመለከታቸው ስራ ኃላፊዎች ያሳውቃል፤

፴፭። የዲስፕሊን ክስ መቅረብ ያለበት ስለመሆኑ

- ፩። የዲስፕሊን ቡድን ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትልን የዲስፕሊን ጥፋት ማጣራት ሥራ የሚጀምረው በስራ ሂደቱ ባለቤት/አስተባባሪ ክስ ሲቀርብለት ብቻ ይሆናል፤
- ፪። ከባድ የዲስፕሊን ጥፋት መፈፀሙን የተረዳ ማንኛውም የስራ ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ወይም ባለጉዳይ አስፈላጊውን መረጃ በስራ ሂደቱ ባለቤት/አስተባባሪ በማቅረብ ጥፋቱን በፈፀመው ሠራተኛ ላይ የዲስፕሊን ክስ እንዲቀርብ መጠየቅ አለበት፤

፵፮. የሥነ-ምግባር መኮንኑ ተግባራዊና ኃላፊነት

የሥነ-ምግባር መኮንኑ በሌሎች ሕጎች የተሰጠው ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ፤

፩. ከባድ የዲስፕሊን ጥፋት መፈፀሙን የሚያመለክት ማንኛውም መረጃ እንደደረሰው የተጠርጣሪውን ሠራተኛ የግል ማህደር አስቀርቦ በመመርመርና መረጃዎችን በማጠናከር ለሚመለከተው የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድን የዲስፕሊን ክስ በጽሁፍ ያቀርባል፤ ክሱን ይከታተላል፤ መረጃዎችን በአግባቡ ይይዛል፤

፪. በሠራተኛው ላይ የቀረበውን የዲስፕሊን ክስ የሰው ሃይል ስራ አመራርና ዋና ዳይሬክተሩ ወይም እንደሁኔታው የቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ኃላፊው በግልጻጭ እንዲያውቁት ያደርጋል፤

አስፈላጊ ሲሆን ጉዳዩ እስኪጣራ ድረስ በሠራተኛው ላይ የዕገዳ ትዕዛዝ እንዲሰጥ ይጠየቃል፤

፫. የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድኖች ኃላፊነታቸውን በአግባቡ እየተወጡ መሆናቸውንና ውሳኔ ወይም የውሳኔ ሃሳብ በወቅቱ ማቅረባቸውን ይከታተላል፤

፬. ዋና ዳይሬክተሩ፣ የቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ኃላፊዎችና የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድኖች የሚሰጧቸውን ውሳኔዎች ይመዘግባል፤ አፈፃፀማቸውን ይከታተላል፤

፭. ሠራተኞች በአስተዳደራዊ ውሳኔዎች ላይ ለሚያቀርቧቸው ይግባኞች መልስ ይሰጣል፤ ይከራከራል፤



፮. አስፈላጊ በሆነ ጊዜ የሕግ ምክርና አስተያየት ይጠይቃል፤

፯. በሠራተኞች ስለሚፈፀሙ የሥነ-ምግባርና የዲስፕሊን ግድፈቶች የሚቀርቡ ጥቆማዎችንና አስተያየቶችን ለማሰባሰብ የሚያስችል ስርዓት በመዘርጋት መረጃዎቹን በየጊዜው ይገመግማል፤

፰. በወንጀል መጠየቅ ያለባቸው ሠራተኞች የወንጀል ክስ እንዲመሠረትባቸው ይከታተላል፤

፴፯። በልዩ ሁኔታ ሠራተኛን ከሥራ ስለማሰናበት

፩። በዚህ ደንብ በሌላ ሁኔታ የተደነገገው ቢኖርም ዋና ዳይሬክተሩ በሙስና የተጠረጠረንና እምነት ያጣበትን ማንኛውንም ሠራተኛ መደበኛውን የዲስፕሊን እርምጃ አፈፃፀም ስርዓት ሳይከተል ከሥራ ማሰናበት ይቻላል፤

፪። በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት ከሥራ የተሰናበተ ሠራተኛ በየትኛውም የፍርድ አካል ውሳኔ ወደ ሥራ የመመለስ መብት አይኖረውም፤



፵፰. የሠራተኞች ቅሬታ

- ፩. ባለስልጣኑ የሠራተኞችን ቅሬታ የሚሰሙና እያጣሩ የውሳኔ ሃሳብ እንደሁኔታው ለዋና ዳይሬክተሩ ወይም ለቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ኃላፊዎች የሚያቀርቡ የቅሬታ አጣሪ ቡድኖችን በዋናው መሥሪያ ቤትና በቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤቶች ያቋቁማል፤
- ፪. ለዋና ዳይሬክተሩ ወይም ለቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች የሚቀርቡ ቅሬታዎች በክልሉ የቅሬታ ደንብ ቁጥር **55/2000** ዓ.ም መሠረት እንደአግባብነቱ ይፈጸማሉ፡፡

፴፱ በሠራተኞች ቅሬታ ላይ ስለሚሰጥ ውሳኔ

- ፩. ዋና ዳይሬክተሩ ወይም የቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ስለሠራተኛ ቅሬታ የቀረበለትን የውሳኔ ሃሳብ ሲመረመር በሠራተኛው ላይ ጥፋት መፈፀሙን የተረዳ እንደሆነ ጥፋቱን በፈፀመው የሰራ ኃላፊ፣ ቡድን፣ ወይም ሠራተኛ ላይ የዲሰፕሊን ክስ እንዲቀርብ ትዕዛዝ ይሰጣል፤
- ፪. የሠራተኛው ቅሬታ ከሕግ ውጪ በተሰጠ ውሳኔ ላይ ከሆነ ዋና ዳይሬክተሩ ወይም የቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ኃላፊው በሠራተኛው ላይ ከሕግ ውጪ የተሰጠውን ውሳኔ ይሻራል፤
- ፫. ዋና ዳይሬክተሩ የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፡፡



ክፍል ስምንት

አገልግሎት ስለሚቋረጥባቸው
ሁኔታዎች



፱. በብቃት ማነስ ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

ስልጠና የወሰደ ሠራተኛ በስልጠናው ወቅት ያገኘው የፈተና ውጤት ስልጠናውን እንዳጠናቀቀ በስራ ላይ ከሚያስመዘገበው የስራ አፈፃፀም ውጤት ጋር ተዳምሮ አማካኙ ከአጥጋቢ በታች ከሆነ አንድ ደረጃ ዝቅ ብሎ እንዲመደብ ይደረጋል። በቀጣዩ አፈፃፀሙን የማያሻሽል ከሆነ ከስራ ይሰናበታል፤



ገጽ ፱ በሠራተኛው መታሰር ምክንያት አገልግሎት
ስለማቋረጥ

አንድ የባለሰልጣኑ ሠራተኛ በወንጀል ተጠርጥሮ ስልጣን ባለው አካል በእሰር ላይ ከዋለና እስከ ሦስት ወር ባለው ጊዜ ውስጥ ከወንጀሉ ነፃ መሆኑ ተረጋግጦ ወደ ሰራው ካልተመለሰ አገልግሎቱ ይቋረጣል፤



፵፪. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

፩. ማንኛውም ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሦስት ወር በላይ ከስራ ተለይቶ የቆየ እንደሆነ አገልግሎቱ ሊቋረጥ ይችላል፤

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው በሕመም ፈቃድ ከስራ የተለዩትን ሠራተኞች አይጨምርም፤

፱፫ ማዛወር ወይም መደልደል ባለመቻሉ ምክንያት
አገልግሎት ስለማቋረጥ

፩. ባለስልበጣኑ ሕግን መሠረት በማድረግ የሚያደርገውን ዝውውር ወይም ድልድል ለመቀበል ፈቃደኛ ያልሆነ ሠራተኛ አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ይደረጋል፤

፪. የሰራ መደቡ በመሰረዙ ወይም በጤና መታወክ ምክንያት ሠራተኛውን ወደ ሌላ ሰራ ወይም ቦታ አዛውሮ ማሰራት ካልተቻለ አገልግሎቱ ይቋረጣል፤



ክፍል ዘጠኝ

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

ገጽ ፲፱. ስለ ሌሎች ሕጎች ተፈጻሚነት

፩. በክልሉ መንግስት በተሻሻለው የሠራተኞች አዋጅ ቁጥር **171/2002** እና የክልሉ መንግስት ሠራተኞች የዲስፕሊን አፈጻጸምና የቅሬታ አቀራረብ ስርዓት ደንብ ቁጥር **5/1995** በዚህ ደንብና ደንቡን ለማስፈጸም በወጡ መመሪያዎች ያልተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈጻሚ ይሆናሉ፤

፪. ይህንን ደንብ የሚቃረን ማናቸውም ሌላ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የተለመደ አሰራር በዚህ ደንቡ ውስጥ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።



፱፯. መመሪያ የማውጣት ስልጣን

ይህንን ደንብ በተሟላ ሁኔታ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ባለስልጣኑ ሊያወጣ ይችላል፤

፱፮. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

ይህ ደንብ ከመጽናቱ በፊት ተጀምረው ውሳኔ ያላገኙ የሠራተኛ አስተዳደር ጉዳዮች በተጀመሩበት ሁኔታ ቀጥለው ፍፃሜ ያገኛሉ፤



ገጽ ፲፱ ደንብ የሚጠይቅ ጊዜ

ይህ ደንብ በክልሉ መስተዳድር ም/ቤት ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፤

ባህር ዳር

ጥር /**2003** ዓ/ም

አያሌው ገብረ

ርዕሰ መስተዳድር



ኢመሰግናለሁ!!!