የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የሠራተኛና ማኅበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር

የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ አቋቋምን ለመወሰን የወጣ መመሪያ

183/2020

ማ ው ጫ

አውጭው ባለሥልጣን 1

አጭር ርዕስ 1

ትርጓሜ 1-2

የመመሪያው ተፈፃሚነት 3

የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ኮሚቴ ስለማቋቋም 3-4

የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ አባላት አመራረጥ 4

የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት 5-7

የኮሚቴው ስብሳቢ 7-8

የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ አባላት ተግባርና ኃላፊነት 9-11

የአሠሪው ኃላፊነት 11-12

የሠራተኞች ኃላፊነት 12

የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ አባላት ሥልጠና 12

ስለ መመዝገብ 13

ሪፖርት አቀራረብ 13

ስለተጠሪነት 13

የመተባበር ግዴታ 13

ስለቅጣት 14

መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ 14

የሠራተኛና ማኅበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር

የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ አቋቋምን ለመወሰን የወጣ መመሪያ

1. አውጭው ባለሥልጣን

የሠራተኛና ማኅበራዊ ጉዳይ ሚኒስቴር በአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 377/1996 ዓ.ም. አንቀጽ 92/2 መሠረት በሥራ ቦታዎች የሚቋቋሙ የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴዎች አቋቋምን ለመወሰን ይህን መመሪያ አውጥቷል።

2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ " የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ አቋቋምን ለመወሰን የወጣ መመሪያ " ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

3. ትርጓሜ

በዚህ መመሪያ ውስጥ፤

1. " አዋጅ" ማለት የአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 377/1996 ዓ.ም. ነው።
2. "ሚኒስትር" ወይም "ሚኒስቴር" ማለት እንደአግባቡ የሠራተኛና ማኅበራዊ ጉዳይ ሚኒስትር ወይም ሚኒስቴር ወይም የክልል የሠራተኛና ማኅበራዊ ጉዳይ ቢሮ ነው።

3. "ድርጅት" ማለት ለንግድ፣ ለኢንዱስትሪ፣ ለእርሻ፣ ለኮንስትራክሽን ወይም ለሌላ ሕጋዊ ዓላማ የተቋቋመ በአንድ አመራር የሚካሄድ ተቋም ነው። የድርጅቱን ተግባር ለማከናወን ከዋናው ድርጅት ተለይቶ የተሰየመ በአሠራሩ ወይም በአቋሙ ራሱን የቻለ ድርጅት ሆኖ ይቆጠራል።

4. "አሠሪ" ማለት አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ሰዎችን በአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 377/1996 ዓ.ም. አንቀጽ 4 በተመለከተው መሠረት ቀጥሮ የሚያሠራ ግለሰብ ወይም ድርጅት ነው።

5. "ሠራተኛ" ማለት በአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 377/1996 ዓ.ም. አንቀጽ 4 በተመለከተው መሠረት ከአሠሪ ጋር በቅጥር ላይ የተመሠረተ የሥራ ግንኙነት ያለው ግለሰብ ነው።

6. " የሥራ ሁኔታ ተቆጣጣሪ" ማለት የሥራ ሁኔታዎችን በሚመለከት ክትትልና ቁጥጥር ለማድረግ በሚኒስትሩ የተመደበ ሰው ነው።

7. " የሙያ ደህንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ" ማለት በዚሁ መመሪያ መሠረት ከአሠሪ እና ከሠራተኞች በተወከሉ ሰዎች የሚቋቋም ኮሚቴ ነው።

8. " የአደጋ ተከላካይ ሠራተኛ" ወይም " ሴፍቲ ኦፊሰር" ማለት በአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 377/1996 ዓ.ም. አንቀጽ 92/2 መሠረት በአሠሪ የተመደበ ሠራተኛ ነው።

4. የመመሪያው ተፈፃሚነት

ይህ መመሪያ በአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 377/1996 ዓ.ም በሚሸፈኑና ቁጥራቸው ከ10 በላይ የሆኑ ሠራተኞች ተቀጥረው በሚሠሩበት ማንኛውም የሥራ ቦታ ተፈፃሚ ይሆናል።

5. የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ኮሚቴ ስለማቋቋም

1. ይህ መመሪያ ተፈፃሚ በሚሆንበት ማንኛውም የሥራ ቦታ አሠሪው መመሪያው በወጣ ወይም ድርጅቱ በተቋቋመ በስድስት ወር ጊዜ ወይም የሠራተኞቹ ቁጥር 10 በደረሰ ጊዜ በዚህ መመሪያ መሠረት የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ ያቋቁማል።

2. የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ ቁጥራቸው እኩል የሆኑ አሠሪውን እና ሠራተኞችን የሚወክሉ አባላት ያሉት ሆኖ

   ሀ ቁጥራቸው ከ10 እስከ 30 የሆኑ ሠራተኞች ተቀጥረው በሚሠሩበት የሥራ ቦታ ከእያንዳንዳቸው ከአንድ ያላነሱ ተወካዮችን፣

   ለ. ቁጥራቸው ከሰላሣ አንድ እስከ አንድ መቶ የሆኑ ሠራተኞች ተቀጥረው በሚሠሩበት የሥራ ቦታ ከእያንዳንዳቸው ከሁለት ያላነሱ ተወካዮችን፣

   ሐ. ቁጥራቸው ከአንድ መቶ አንድ እስከ አምስት መቶ የሆኑ ሠራተኞች ተቀጥረው በሚሠሩበት የሥራ ቦታ ከእያንዳንዳቸው ከሦስት ያላነሱ ተወካዮችን፣

መ. ቁጥራቸው ከአምስት መቶ አንድ እስከ አንድ ሺህ የሆኑ ሠራተኞች ተቀጥረው በሚሠሩበት የሥራ ቦታ ከእያንዳንዳቸው ከአምስት ያላነሱ ተወካዮችን፣

ሠ. ቁጥራቸው ከአንድ ሺህ አንድ በላይ የሆኑ ሠራተኞች ተቀጥረው በሚሠሩበት የሥራ ቦታ ከእያንዳንዳቸው ከሰባት ያላነሱ ተወካዮችን የያዘ ይሆናል፡፡

3. ኮሚቴው የራሱ የሆነ መተዳደሪያ ደንብ እና የስብሰባ ሥነሥርዓት ሊያዘጋጅ ይችላል፡፡

6. <u>የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ አባላት አመራረጥ</u>

1. አሠሪ በድርጅት ውስጥ በአመራር ላይ ካሉ ሰዎች መካከል የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ አባል እንዲሆኑ ይመርጣል፡፡

2. በማኅበር የተደራጁ ሠራተኞች በማኅበራቸው አማካኝነት የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ አባላትን ይመርጣሉ፡፡ በማኅበር ያልተደራጁ ሠራተኞች ተወካዮቻቸውን በድምፅ ብልጫ ይመርጣሉ፡፡ ከአንድ በላይ ማኅበር በተቋቋመበት ድርጅት ማኅበራቱ በጋራ በመሆን አባላቱን ይመርጣሉ፡፡

3. አሠሪው እና ሠራተኞች እንደአስፈላጊነቱ ሁለት ሁለት ተጠባባቂዎችን በመምረጥ የኮሚቴው አባላት ሲጓደሉ እንዲተኩ ያደርጋሉ፡፡

4. የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ አባላት የሥራ ዘመን ለሦስት ዓመት ይሆናል፡፡ የኮሚቴው አባል ከአንድ የሥራ ዘመን በላይ ሊመረጥ ይችላል፡፡

7. <u>የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት</u>

1. በየጊዜው የሙያ ደኅንነት ጤንነትና የሥራ አካባቢ መደበኛ የሥራ እቅድና በጀት በማዘጋጀት ሲፀድቅ በሥራ ላይ ማዋል፤
2. ቢያንስ በሦስት ወር አንድ ጊዜ የሥራ ቦታ መደበኛ የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ቁጥጥር ማድረግ፤
3. በሥራ ቦታ ልዩ ክትትል የሚያስፈልጋቸውን የሥራ ላይ ጠንቆች፣ የአሠራር ዘዴዎችና ማሽኖችን በመለየት የተለየ ቁጥጥር በማድረግ ለአሠሪው ሪፖርት ማድረግ፣ በድርጅቱ የተቋቋመ የሠራተኞች ማኅበር ካለ የሪፖርቱ ቅጅ እንዲደርሰው ማድረግ፤
4. የሙያ ደኅንነትና ጤንነትን በተመለከተ አሠሪውን እና ሠራተኞችን በማማከር የማሻሻያ ሃሳቦችን ማቅረብ፤
5. የሥራ ላይ አደጋዎችን፣ አደገኛ ክስተቶችን፣ የጤና መታወኮችን፣ በሥራ ላይ አደጋዎችና በሽታዎች ምክንያት የወጡ ወጪዎችን፣ የባከኑ የሥራ ሰዓቶችን፣ የባከነ ምርት እና የምርት ግብዓት የመሳሰሉ መረጃዎችን በትክክል እንዲሰበሰቡ እና እንዲጠናቀሩ በማድረግ የመከላከል እርምጃዎችን ለመውሰድ፣ እቅድ ለማዘጋጀት እና በጀትና የሰው ኃይል ለመመደብ በሚያስችል ሁኔታ ማደራጀት፤
6. በሥራ ቦታ ስለተከሰቱ ወይም ሊከሰቱ ስለነበሩ አደጋዎች፣ በሽታዎች ወዘተ. ምርመራ በማድረግ ሁኔታው በድጋሚ እንዳይከሰት የሚያስችል እርምጃ እንዲወሰድ ለአሠሪው ምክር መስጠት፤
7. ከሠራተኞች ደኅንነት፣ ጤንነት እና የማኅበራዊ አገልግሎቶች ጋር ተያይዘው በሥራ ቦታ የሚነሱ ቅሬታዎችን በመመርመር ከነመፍትሄዎቻቸው ለአሠሪው ሪፖርት ማቅረብ፤

15. የሥራቸውን እንቅስቃሴና ስብሰባዎችን በተመለከተ ለአሠሪው እና ለሚኒስቴሩ ሪፖርት ማቅረብ፤

16. የሙያ ደኅንነትና ጤንነትን ለማሳደግ የሚያግዙ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን።

8. <u>የኮሚቴው ስብሰባ</u>

1. የኮሚቴውን ሰብሳቢ ስለመምረጥ

ሀ. የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ ከአሠሪው ተወካዮች እና ከሠራተኞች ተወካዮች መካከል የሚመረጡ ሁለት ሰብሳቢዎች ይኖሩታል።

ለ. የኮሚቴው ሰብሳቢዎች ኮሚቴው በሚወስነው ሥነ-ሥርዓት መሠረት በየተራ የኮሚቴውን ስብሰባ ይመራሉ።

2. <u>የኮሚቴው የስብሰባ ጊዜ</u>

ሀ. ኮሚቴው በተቋቋመ በሠላሳ ቀናት ጊዜ ውስጥ የመጀመሪያ ስብሰባውን ያደርጋል።

ለ. ኮሚቴው ቢያንስ በሦስት ወር አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ያደርጋል።

ሐ. ከላይ በ(ለ) የተመለከተው ቢኖርም በሥራ ቦታ ከባድ አደጋ በደረሰ ወይም አደገኛ ሁኔታ በተከሠተ ወይም ያልታሰበ የጤና ችግር በተከሰተ ጊዜ አራት ሰዓት ውስጥ የኮሚቴው ሰብሳቢዎች ኮሚቴውን ሊሰበስቡ ይችላሉ።

መ. የኮሚቴው የስብሰባ ጊዜ በሥራ ሰዓት ይሆናል።

3. <u>ምልዐተ ጉባኤ</u>

ሀ. ከኮሚቴው አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ የስብሰባው ምልዐተ ጉባኤ እንደተሟላ ይቆጠራል፤

ለ. ከላይ በ (ሀ) የተገለፀው ቢኖርም በስብሰባው ከአሠሪው እና ከሠራተኞች ተወካዮች ቢያንስ ግማሽ መገኘት አለባቸው፤

ሐ. የኮሚቴው ተጠባባቂ አባላት ያለድምፅ ስብሰባ ላይ እንዲሳተፉ ማድረግ ይቻላል፡፡

መ. ኮሚቴው ባለሙያዎችን፣ ሠራተኞችን ... ወዘተ በኮሚቴው ስብሰባ ላይ በአስረጂነት ሊጋብዝ ይችላል፡፡

4. <u>ቃለ ጉባኤ</u>

ሀ. የኮሚቴው ቃለጉባኤዎች በስብሰባው ላይ በተገኙ አባሎች ይፈረማሉ፤

ለ. የኮሚቴው ስብሰባ እንደተጠናቀቀ ከአሠሪው ተወካዮች መካከል የተመረጠው ሰብሳቢ የኮሚቴውን ቃለጉባኤ ቅጅ ለአሠሪው እና ለእያንዳንዱ የኮሚቴ አባል እንዲደርስ ያደርጋል፡፡

ሐ. አሠሪው የኮሚቴው ቃለጉባኤ እንደደረሰው ቅጅውን ሁሉም ሠራተኞች ሊያዩት በሚችሉበት ቦታ ለአንድ ወር ተለጥፎ እንዲቆይ ያደርጋል፡፡

መ. የኮሚቴው ቃለጉባኤ ደህንነት ተደርጎ በድርጅቱ እንዲቀመጥ ይደረጋል፤ የድርጅቱ የሙያ ደህንነትና ጤንነት ባለሙያ፣ በድርጅቱ የተቋቋመ የሙያ ደህንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ ወይም የሥራ ሁኔታ ተቆጣጣሪ በፈለጉት ጊዜ እንዲያዩት ይደረጋል፡፡

9. <u>የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ አባላት ተግባርና ኃላፊነት</u>

1. <u>የኮሚቴው ሰብሳቢ</u>

ሀ. የኮሚቴውን ስብሰባ ይመራል፣ ኮሚቴው ሥራውን በእቅዱና በፕሮግራሙ መሠረት ማከናወኑን ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል።

ለ. የኮሚቴው አባላት የድርጅቱን የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ፖሊሲ እንዲያውቁ ያደርጋል።

ሐ. የሥራ ላይ አደጋዎችን ለመከላከል በግል ወይም በቡድን የሚደረጉ ጥረቶችን ያስተባብራል፣ለጥረቶቹ ተገቢው ድጋፍ እንዲሰጥ ያደርጋል።

መ. የኮሚቴው አባላት የተሠጣቸውን ኃላፊነት በአግባቡ መወጣታቸውን ይቆጣጠራል።

ሠ. በተለያዩ ምክንያቶች በሚኀደሉ የኮሚቴው አባላት ምትክ ከተጠባባቂዎች መካከል በወቅቱ እንዲተኩ ያደርጋል።

2. <u>የኮሚቴው ፀሐፊ</u>

ሀ. በድርጅቱ የተመደበ የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ባለሙያ የኮሚቴው ቋሚ ፀሐፊ በመሆን ያገለግላል።

ለ. የኮሚቴውን የስብሰባ አጀንዳ፣ የጉብኝትና የቁጥጥር ፕሮግራም ከኮሚቴው ሰብሳቢዎች ጋር በመመካከር ያዘጋጃል።

ሐ. የኮሚቴውን ዶክመንቶችና መረጃዎች ያደራጃል፣ ይይዛል።

መ. የኮሚቴውን ዓመታዊና ወርሃዊ የሥራ እቅድና መርሃግብር በማዘጋጀት በኮሚቴው ያፀድቃል፡፡

ሠ. የሙያ ደኅንነትና ጤንነት መረጃዎችን ለአባላት ያሠራጫል፤

ረ. የኮሚቴው የሥራ ሪፖርቶች፣ ከሥራ ሁኔታ ተቆጣጣሪ የሚተላለፉ መመሪያዎች እና የመሳሰሉት ለኮሚቴው መቅረባቸውን ያረጋግጣል፡፡

ሰ. የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ፕሮግራሞችን ያስተባብራል፡፡

ሸ. የሥራ ላይ አደጋዎች፣ የሙያ በሽታዎችና ሌሎች የሙያ ደኅንነትና ጤንነትን የተመለከቱ መረጃዎች በወቅቱ መመዝገባቸውን ያረጋግጣል፤ መረጃዎችን በማጠናቀር ለኮሚቴው ውይይትና ውሣኔ ያቀርባል፡፡

3. <u>ሌሎች የኮሚቴው አባላት</u>

ሀ. በኮሚቴው ስብሰባዎች ላይ ይገኛሉ፣ አስተያየት ይሰጣሉ፣ ውሣኔዎችን ያስተላልፋሉ፡፡

ለ. በየሥራ ክፍላቸው የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ደረጃዎች መሟላታቸውን ይከታተላሉ፡፡

ሐ. በድርጅቱ ውስጥ የሙያ ደኅንነትና ጤንነት አገልግሎትን ለማጎልበት ስለሚያስችሉ እርምጃዎች ሃሣብ ያመነጫሉ፡፡

መ. በሥራ ቦታ በሚደረጉ ቁጥጥሮች፣ ምርመራዎች ... ወዘተ. ይሣተፋሉ፡፡

ሠ. የሙያ ደኅንነትና ጤንነትን እና ማኅበራዊ አገልግሎትን በሥራ ቦታ ለማሳደግ የሚያስችሉ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናሉ፡፡

ረ. በኮሚቴው ስብሰባ ላይ የተነሱ የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ጉዳዮችን በተመለከተ ለሥራ ክፍላቸው አስተያየት ያቀርባሉ፡፡

10. <u>የአሠሪው ኃላፊነት</u>

1. አመቺ የሆነ የመሰብሰቢያ ቦታ፣ የጽሕፈት መገልገያዎች እና ፀሐፊ ይመድባል፣ ሌሎች አስፈላጊ ሁኔታዎችን ያሟላል፡፡

2. የኮሚቴው አባላት በኮሚቴው ስብሰባ እና በሌሎች የኮሚቴው የሥራ እንቅስቃሴዎች እንዲሳተፉ ደመወዝ የሚከፈልበት ፈቃድ ይሰጣል፡፡

3. የኮሚቴው አባላት የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ሥልጠና እንዲያገኙ ያደርጋል፡፡

4. ሀ. የሥራ ላይ አደጋን፣ አደገኛ ክስተቶችን ወይም የሙያ በሽታን በተመለከተ ማንኛውንም መረጃ እና ሪፖርት፣

   ለ. በድርጅቱ ውስጥ ስላሉ አደገኛ ንጥረ ነገሮችን የተመለከተ ማንኛውንም መረጃ /ስታትስቲክስ/፣

   ሐ. የሙያ ደኅንነትና ጤንነትን የተመለከቱ ማጣቀሻ ጽሁፎችን ለኮሚቴው ይሰጣል፡፡

5. ግልጽ የሆነ የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ፖሊሲ በማዘጋጀት ለሠራተኞች ያሳውቃል፣ የፖሊሲውን ቅጅ ለሚኒስቴሩ ይልካል፣

6. የድርጅቱን የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ፖሊሲ ተግባራዊ ለማድረግ እና ለመገምገም የሚያስችሉ ሁኔታዎችን ያመቻቻ

7. የሙያ ደኅንነትና ጤንነትን የተመለከቱ ሕጎችን ለኮሚቴው ይሠጣል፣

8. የኮሚቴው ስብሰባዎች ቃለጉባዔ እና የሥራ ሪፖርቶች ሪኮርድ እንዲያዝ ያደርጋል፣

9. የሥራ ሁኔታዎች አመቺ መሆናቸውን ለማረጋገጥ ኮሚቴው በሥራ ቦታዎች ቁጥጥር እንዲያደርግ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፣ የቁጥጥሩን ሪፖርት በከፍተኛ የማኔጅመንት አካላት ደረጃ በመገምገም ተገቢውን የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል፡፡

11. የሠራተኞች ኃላፊነት

1. የድርጅቱን የሴፍቲ ፖሊሲ ማክበር፣
2. ከኮሚቴው ጋር ተባብሮ መሥራት፣
3. በኮሚቴው የሚሠጣቸውን ሥራዎች ማከናወን፣
4. ኮሚቴው የሰጣቸውን መመሪያዎችና አስተያየቶች ማክበር፣ ተግባራዊ ማድረግ፣
5. በሥራ ላይ የሚያጋጥሟቸውን ስህተቶች፣ ትክክለኛ ያልሆነ አሠራር ወዘተ. ... ከእነመፍትሄ ሃሳባቸው ማቅረብ፡፡

12. የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ተከታታይ ኮሚቴ አባላት ሥልጠና

1. እያንዳንዱ የኮሚቴ አባል የኮሚቴው አባል ሆኖ በተመረጠ በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ መሠረታዊ የሙያ ደኅንነትና ጤንነት ሥልጠና እንዲያገኝ መደረግ አለበት፣

3. የኮሚቴው አባል ተደጋሚ ሲል ሥልጠና የወሠደ ከሆነ ተጨማሪ ሥልጠና ሳያስፈልገው የኮሚቴው አባል ሆኖ ሊቀጥል ይችላል፡፡

13. <u>ስለመመዝገብ</u>

1. ኮሚቴው በሚኒስቴሩ ተመዝግቦ የምስክር ወረቀት ይሠጠዋል።
2. ኮሚቴው ለምዝገባ ሲቀርብ

   ሀ. የአባላቱን ዝርዝር፣ የወከሉትን አካል እና በኮሚቴው ያላቸውን የሥራ ኃላፊነት፣

   ለ. ኮሚቴው የተመሠረተበትን ቃለጉባዔ ማቅረብ አለበት፣
3. ኮሚቴው የአባላት ለውጥ ሲያደርግ ሁኔታውን ለሚኒስቴሩ ማሣወቅ አለበት፣

14. <u>ሪፖርት አቀራረብ</u>

1. ኮሚቴው የሥራውን እንቅስቃሴ በተመለከተ በየጊዜው ለአሠሪው ሪፖርት ያቀርባል።
2. ኮሚቴው የሥራውን ክንውን በተመለከተ በየዓመቱ በሚኒስቴሩ ሪፖርት ያቀርባል።

15. <u>ስለ ተጠሪነት</u>

የኮሚቴው ተጠሪነት ለድርጅቱ ዋና ሥራ አስኪያጅ ነው።

16. <u>የመተባበር ግዴታ</u>

በዚህ መመሪያ ውስጥ በተደነገጉት ጉዳዮች ላይ የሚመለከተው አካል የመተባበር ግዴታ አለበት።

17. <u>ስለ ቅጣት</u>

በዚህ መመሪያ የተደነገጉትን የተላለፈ ማንኛውም ወገን በአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 377/1996 ዓ.ም. ስለ ቅጣት የተመለከቱት ድንጋጌዎች ተፈፃሚ ይሆኑበታል፡፡

18. <u>መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ ከ 30 [illegible] 1998 ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ 30 [illegible] 1998 ዓ.ም.

Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Labour and Social Affairs

ሐሰን አብደላ

የሠራተኛና ማኅበራዊ ጉዳይ ሚኒስትር