

**የፌዴራል ፍትህና ሕግ ምርምር እና ሥልጠና ኢንስቲትዩት**

**የሠልጣኞች የሥነ-ምግባር መመሪያ ቁጥር 864/2014**

**ታህሳስ 2014 ዓ.ም**  
**አዲስ አበባ**

**የፌዴራል ፍትህና ሕግ ኢንስቲትዩት የሠልጣኞች ዲቪዥን እና ሥነ-ምግባር መከታተያ መመሪያ**

የፍትህ አካላት ባለሙያዎችን በማሰልጠን በዕውቀት፣ በክህሎትና በአስተሳሰብ ብቁ ለማድረግና ሰልጣኞችም በሥልጠና ቆይታቸው መንግስት የያዘውን የፍትሕ ማሻሻያ ንግግርም በመገንዘብ የሚሰጠውን ሥልጠና በትኩረት፣ በአግባብና በሥርዓት እንዲሁም መልካም ሥነ-ምግባር በመላበስ እንዲከታተሉ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የሥልጠና ኢንስቲትዩቱ ሙያዊ ብቃትና ክህሎታቸው ያዳበሩ፣ መልካም ሥነ-ምግባር ያላቸው፣ ለማህበረሰቡ አርዳሪ መሆን የሚችሉ፣ በኢንስቲትዩቱ ቆይታቸው ሠላማዊ ግንኙነት ያላቸው እና የኢንስቲትዩቱን ሕግና ደንብ የሚያከብሩ የሕግና የፍትህ አካል ባለሙያዎች እንዲሆኑ ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

የፍትህ አካላት ባለሙያዎች ህግና ደንብን የሚያከብሩና የሚያስከብሩ ቢሆንም በስልጠና ኢንስቲትዩቱ በሚቆዩበት ጊዜ የኢንስቲትዩቱን ደንብና መመሪያ እንዲያከብሩ ከማስቻል በተጨማሪ በኢንስቲትዩቱ ውስጥ ሙያዊ ድባብ መፍጠር አስፈላጊ በመሆኑ፤ በስልጠና ወቅት ሰልጣኞች የማሰልጠኛ ክፍሎችን፣ መኝታ ቤቶችን፣ ምግብ ቤቶችን፣ መዝናኛ ቦታዎችን፣ የመጻፍ ክፍሎችን እና ሌሎች መገለገያዎችን ሲጠቀሙ አብሮ የመስራትና በጋራ ሀብቶች ላይ ያለ አድሎና በእኩልነት የመጠቀም መብታቸውን የመተግበር ክህሎት እንዲኖራቸው ማድረግ ተገቢ በመሆኑ፤

የአንድ ሰልጣኝ ሕግና ደንብን በማክበር ስልጠና መከታተል የሌላውንም ሰልጣኝ ስምና ዝና እንዲሁም ሀብረተሰቡን በፍትህ አካሉ ላይ ያለውን አመኔታ የሚያጎለብት በመሆኑ ይህን ሁኔታ ተግባራዊ ለማድረግ የሰልጣኞች የሥነ-ምግባርና ክትትልና የዲቪዥን ጉዳዮች የሚታዩበት መመሪያ አውጥቶ ሥራ ላይ ማዋል በማስፈለጉ፤

ሰልጣኞች የስነ-ምግባር ግዴታዎችና የአፈፃፀማቸውን ሥነ-ሥርዓት በመመሪያ ማስቀመጡ አስፈላጊ መሆኑን በማመን ሙያው የሚፈልገውን ሥነ-ምግባር ከማስተማር በተጨማሪ በሥልጠና ወቅት መከተል ያለባቸው የሥነ-ምግባር መመሪያ ሥልጠና ከመጀመራቸው አስቀድሞ በግልጽ በመደንገግ ማሳወቅ አስፈላጊ በመሆኑ፤

ለፌዴራል ፍትህና ሕግ ምርምርና ሥልጠና ኢንስቲትዩት በማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 1071/2010 አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ (2) በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህን የሰልጣኞች የሥነ-ምግባር መመሪያ ኢንስቲትዩቱ አውጥቷል፡፡

**ክፍል አንድ**  
**ጠቅላላ ድንጋጌዎች**

1. **አጭር ርዕስ**  
ይህ መመሪያ “የፌዴራል ፍትህና ሕግ ኢንስቲትዩት የሠልጣኞች ዲቪዥን እና ሥነ-ምግባር መከታተያ መመሪያ ቁጥር 864/2014” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**  
የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚሰጠው ሆኖ ካልተገኘ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

- 1/ “ሰልጣኝ” ማለት የአጭር፣ የመካከለኛ ወይም የረጅም ጊዜ የቅድመ ሥራ ወይም የሥራ ላይ ሥልጠናን ለመከታተል ወደ ኢንስቲትዩቱ መግባት የሚያስችለውን መስፈርት አሟልቶ በኢንስቲትዩቱ ውስጥ የተግባር ተኮር ንድፈ ሀሳብ ስልጠና ወይም ከኢንስቲትዩቱ ውጭ የተግባር ልምምድ በመከታተል ላይ የሚገኝ ግለሰብ ነው።
- 2/ “የቅድመ ሥራ ስልጠና” ማለት ኢንስቲትዩቱ በሚያወጣው መስፈርት ወይም የሕግና የፍትህ አካላት በየተቋሞቻቸው በሚያወጡት መሰረት በዳኝነት ወይም በዐቃቤ ሕግነት መደበኛ ስራቸውን ከመጀመራቸው በፊት ለሕግ ባለሙያዎች የሚሰጥ የንድፈ ሀሳብ እና የተግባር ተኮር ስልጠና ነው።
- 3/ “የሥራ ላይ ሥልጠና” ማለት በሥራ ላይ የሚገኙ የፍትህ እና የፀጥታ አካላት ባለሙያዎች የመፈፀም እና የማስፈጸም አቅማቸውን ለማሳደግ የሚከታተሉት ሥልጠና ነው።
- 4/ “የአጭር ጊዜ ሥልጠና” ማለት በሥራ ላይ የሚገኝ የፍትሕ እና የፀጥታ አካላት ወይም በማናቸውም የፍትሕ ዘርፍ የተሰማሩ ባለሙያዎች ሆነው የመፈፀም እና የማስፈጸም አቅማቸውን ለማሳደግ በኢንስቲትዩቱ ለአጭር ጊዜ የሚከታተሉት ስልጠና ነው።
- 5/ “ልዩ ሥልጠና” ማለት የፍትህ አካላት ያልሆኑ ተቋማት የሥልጠና ፍላጎታቸውን አሳውቀው በኢንስቲትዩቱ የክፍያ መመሪያ መሠረት ክፍያ በመፈጸም የሚወስዱት ሥልጠና ነው።
- 6/ “የኢንስቲትዩቱ ማህበረሰብ” ማለት በኢንስቲትዩቱ ውስጥ የሚገኙ ዳይሬክተሮች፣ ሬጂስትራር ጽሕፈት ቤት ኃላፊዎች፣ የሥራ ሂደት መሪዎች፣ አሰልጣኞች፣ ተመራማሪዎች፣ የአስተዳደር ሠራተኞች እና ሥልጠና እየተካፈሉ የሚገኙ ሰልጣኞችን ያካትታል።
- 7/ “ኢንስቲትዩት” ማለት በአዋጅ ቁጥር 1071/2010 መሠረት የተቋቋመው የፌዴራል ፍትህ እና ሕግ ኢንስቲትዩት ነው።
- 8/ “ዋና ዳይሬክተር ወይም ምክትል ዋና ዳይሬክተር” ማለት በኢንስቲትዩቱ ማቋቋሚያ አዋጅ መሠረት በፌዴራል መንግስት የተሾመ ኢንስቲትዩቱን በበላይነት የሚመራ የሥራ ኃላፊ ነው።
- 9/ “አማካሪ ምክር ቤት” ማለት በኢንስቲትዩቱ ማቋቋሚያ አዋጅ መሠረት የኢንስቲትዩቱን ተግባራት ለማቀናጀት እና ለማስተባበር የፌዴራል የፍትህ አካላት በጋራ የሚሰሩበት ሁኔታ ለማማከር በመንግስት የተሰየም ምክር ቤት ነው።
- 10/ “የዲቪዥኒን ኮሚቴ” ማለት በዚህ መመሪያ መሠረት የተቋቋመና በሰልጣኞች የተፈፀሙ የዲቪዥኒን ጥፋቶችንና የሥነ-ሥርዓት ግድፈቶችን መርምሮ የውሳኔ ሀሳብ ለኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር የሚያቀርብ አካል ነው።
- 11/ “የማኔጅመንት ኮሚቴ” ማለት በኢንስቲትዩቱ ድርጅታዊ መዋቅር መሰረት የተደራጁ የሥራ ክፍሎችን በኃላፊነት የሚያስተባብሩ ሰዎች የሚሳተፉበት የኢንስቲትዩቱን የዕለት ተዕለት አስተዳደራዊ ጉዳዮች የሚወስን አካል ነው።
- 12/ “የተግባር ልምምድ” ማለት የቅድመ-ሥራ ሰልጣኞች በፍርድ ቤት ወይም በዐቃቤ ሕግ መስሪያ ቤት በመገኘት በተግባር የሚሰሩት ልምምድ ነው።
- 13/ በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለጸ ማንኛውም አነጋገር ሴትንም ያካትታል።

**3. የተፈጻሚነት ወሰን**

ይህ መመሪያ በቅድመ ሥራ ሥልጠና፣ በሥራ ላይ ሥልጠና እና በልዩ ሥልጠና መርሐ-ግብር በሰልጣኞች መካከል፣ በሰልጣኞችና በአሰልጣኞች እንዲሁም በሰልጣኞችና በኢንስቲትዩቱ ሠራተኞች ግንኙነት ዙሪያ በሚፈፀሙ የሥነ-ምግባር ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

**4. ዓላማ**

ይህ መመሪያ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፤

- 1/ የኢንስቲትዩቱ ተግባር የሆነውን በእውቀት፣ በክህሎት፣ በአመለካከት እና በሥነ-ምግባር የታነፁ የፍትህ አካላት ባለሙያዎች በተገቢው መንገድ ሰልጥነው እንዲወጡ እና ውጤታማ ለማድረግ የሚያስችል ምልዕና ግልፅ የሥነ-ምግባር ቁጥጥር ሥርዓት መዘርጋት፤
- 2/ ሰልጣኞች መብትና ግዴታቸውን እንዲገነዘቡ፣ በጥሩ ሥነ-ምግባር የታነፁ እንዲሆኑ ማስቻል፤
- 3/ የዲስኅሊንና የሥነ-ምግባር ጉድለት ሲፈፀሙ ወጥ የሆነ አሰራርን በመከተል የእርምጃ እርምጃ በመውሰድ አጥፊውን ጨምሮ ሌሎች ሰልጣኞችም እንዲማሩበት ማድረግ፤
- 4/ በሰልጣኞች መካከል፣ በአሰልጣኞችና በሰልጣኞች ግንኙነት እንዲሁም በሌሎች የኢንስቲትዩቱ ሰራተኞችና ሰልጣኞች መካከል ጤናማ፣ ሰላማዊና በመልካም ሥነ-ምግባር የተሞላ ግንኙነት እንዲኖር ማስቻል፤
- 5/ በሕግ የበላይነት፣ በግልፅኝነት እና በተጠያቂነት መርሆች ላይ የተመሰረተ የሰልጠና ጊዜ እንዲኖር ማስቻል፤ እና
- 5/ ሰልጣኞች በኢንስቲትዩቱ ውስጥ የሚሰጣቸውን ስልጠና በአግባቡና ሥነ-ምግባር በተሞላበት አኳኋን እንዲሁም ከማንኛውም የዲስኅሊን ግድፈት በፀዳ ሁኔታ ስልጠናውን ተከታትለው እንዲወጡ ማስቻል።

**ክፍል ሁለት**

**የሰልጣኝ መብትና ግዴታ**

**5. የሰልጣኝ መብትና ግዴታ**

- 1/ በኢንስቲትዩቱ ውስጥ በሚሰጥ የሥልጠና ፕሮግራም ተመዝግቦ ሥልጠና እየወሰደ የሚገኝ ሰልጣኝ የሚከተሉት መብቶች ይኖሩታል፤
  - ሀ) በኢንስቲትዩቱ ቆይታ በብሔረሰብ፣ በጾታ፣ በኃይማኖት፣ በአካል ጉዳት ወይም በሌላ ማናቸውም ልዩ ምክንያት ከአድሎ የመጠበቅ፤
  - ለ) በስልጠናው ሂደት ወቅት ወይም በተግባር ላይ ልምምድ ወይም በስብሰባ ላይ ወይም በመወያያ ክፍሎች ወይም በኅላዝማ አዳራሽ ውስጥ ከስልጠና ጋር አግባብነት ያላቸውን ሀሳቦች የማቅረብ፣ ጥያቄ የመጠየቅ፣ የመከራከር እና የራስን ሀሳብ በነፃነት የማራመድ በሚሰጡት አስተያየትም ሆነ ሀሳብ ከዲስኅሊን ክስም ሆነ ከሌላ ተፅዕኖ የመጠበቅ፤

- ሐ) በኢንስቲትዩቱ የኪስ ገንዘብ አከፋፈል እና ጥቅማጥቅም አሰጣጥ መመሪያ መሰረት በስልጠና ወቅት የተፈቀዱ ክፍያዎችንና ጥቅማጥቅሞችን በእኩል የማግኘት፤
- መ) በኢንስቲትዩቱ በሚቋቋሙ የምግብ፣ የስልጠና ክትትልና ዲስፕሊን፣ የጤና ስፖርትና መዝናኛ፣ ወዘተ... ኮሚቴዎች ውስጥ በአባልነት የመሳተፍ፤
- ሠ) በኢንስቲትዩቱ አስተዳደር በደል ደርሶብናል ብለው ሲያምኑ ቅሬታቸውን ለሚመለከታቸው የኢንስቲትዩቱ የስራ ኃላፊዎች የማቅረብ እና በውሳኔው የማይረኩ ከሆነ ደረጃ በደረጃ ለተጠሪ ተቋም የማቅረብና ውሳኔ የማግኘት፤
- ረ) የተከሰሱበት የዲስፕሊን ጉዳይ በሚመለከት የመከላከያ ማስረጃ የማቅረብ እና የመከራከር፤
- ሰ) የስልጠና ሂደቱን የተሳካ ለማድረግ እንዲሁም መብትና ግዴታዎቻቸውን በአግባቡ ለማስከበርና ለማክበር በስልጣኖች መማክርት የመደራጀት፤
- ሸ) በዲስፕሊን ከስልጠናው ከታገደ በኋላ ከስልጠና ሂደት ሙሉ በሙሉ እስካልተሰናበተ ድረስ ያለውን ጥቅማጥቅም የመቀበል፤
- ቀ) ሥልጠናን የተመለከቱ የኢንስቲትዩቱን አሰራር ሥርዓቶች፣ ዕቅድ እና መረጃ የማወቅና የማግኘት፤
- በ) ለስልጠና ሞጁሎችን፣ ተያያዥ ጽሑፎችን የኢንስቲትዩቱ አቅም በፈቀደ መጠን በሀርድ እና በሶፍት ኮፒ የማግኘት፤
- ተ) በአዲስ አበባ ከተማ ውስጥ ሕክምና ለማግኘት የትራንስፖርት አገልግሎት ከኢንስቲትዩቱ ያለክፍያ የማግኘት፤
- ቸ) እያንዳንዱ ሰልጣኝ አላማኝ ችግር ሲገጥመው ከክፍል አስልጣኙ በወር እስከ አንድ ቀን የሚደርስ፣ ከአንድ ቀን በላይ ከሆነ ከፍትህ አካላት ባለሙያዎች ስልጠና ዳይሬክቶሬት እስከ ሶስት ቀን የሚደርስ ፈቃድ የማግኘት፤
- ኘ) አካል ጉዳተኛ ሰልጣኝ የኢንስቲትዩቱ አቅም በፈቀደ መጠን ምቹ ወለል፣ የመኝታ ክፍል እና ለስልጠናው አጋዥ የሆኑ ቁሳቁሶችን የማግኘት፤
- ነ) ሴት ሰልጣኝ ከማናቸውም ምቹ ትንኮሳና ጥቃት የመጠበቅ፤
- ኘ) እንዲሁም ሰልጣኙ በደመወዝ የተቀጣ እንደሆነ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ከደመወዙ አንድ ሶስተኛ በላይ ያለመቆረጥ፣ የተቀነሰው ገንዘብ ለመንግስት ገቢ መሆኑን የማረጋገጥ መብት ይኖረዋል፡፡

2/ በኢንስቲትዩቱ ውስጥ በሚሰጥ የሥልጠና ፕሮግራም ተመዝግቦ ሥልጠና እየወሰደ የሚገኝ ሰልጣኝ የሚከተሉት ግዴታዎች ይኖሩታል፡

- ሀ) አግባብ ያላቸውን የኢንስቲትዩቱን ደንቦችና እና መመሪያዎች ማክበር፤
- ለ) ስልጠናው ይጀምራል ተብሎ በተወሰነው የጊዜ ሰሌዳ ውስጥ በኢንስቲትዩቱ ግቢ ውስጥ መገኘት እና አስፈላጊውን ሁኔታ በማሟላት ሥልጠናን መከታተል፤
- ሐ) ከኢንስቲትዩቱ የተሰጠውን መታወቂያ ካርድ በኢንስቲትዩቱ ግቢ ውስጥ ሁል ጊዜ ይዞ መገኘት፤
- መ) ወደ ኢንስቲትዩቱ ግቢ መግቢያ እና መውጫ ሰዓት ማክበር፤
- ሠ) በሥልጠና እና በልምምድ ወቅት ሥልጠናን ወይም ልምምድን ከሚያውኩ ሁኔታዎች በመቆጠብ ሥርዓትን ማክበር፤

- ረ) ለጋራ አገልግሎት በሚውሉ ኮሪዶሮች፣ የመኝታ ክፍሎች፣ የምግብና የመሰብሰቢያ አዳራሾች፣ የቤተ-መጻፍትና የመወያያ ወይም የመማሪያ ክፍሎች በአግባቡ የመጠቀም እና መመሪያዎችን ማክበር፤
- ሰ) ለግል፣ ለጋራ ወይም ለሠልጣኞች አገልግሎት የሚሰጡ የተቋሙ ንብረቶች ላይ ጉዳት አለማድረስ፤
- ሸ) በመኝታ ክፍል ውስጥ ስቶቭ ወይም ምድጃ አለመጠቀም፤ ወይም ስቶቭ ወይም ምድጃ በመጠቀም ምግብ አለማብሰል፤ ወይም አካባቢን ሊያቆሽሹ የሚችሉ ነገሮችን አለመጠቀም፤
- ቀ) ስለታማ ነገሮችን፣ የጦር መሣሪያዎችን፣ መርዛማ ነገሮችን ወይም ናርኮቲክ እና ሳይኮትሮፒክ፣ ጫትና ሀሺሽ ይዞ ግቢ ውስጥ አለመገኘት ወይም ግቢ አለማስገባት ወይም በልምምድ ቦታ ይዞ አለመገኘት፣ ወይም ወደ ግቢ ለማስገባት አለመሞከር ወይም ወደ ግቢ ለማስገባት ግለሰቦችን አለማስፈራራት፤
- በ) በተቋሙ ውስጥ ሆነ ከተቋሙ ውጭ ለስልጠናው ወይም ለተግባር ልምምድ በተመደበበት ቦታ የኃይል ድርጊት አለመፈጸም፣ ከግለሰቦች ጋር አለመጣላት፣ አለመደባደብ፣ አለመሳደብ፣ አለመዛት፣ አለማስፈራራት፣ አምባገነን አለማንሳት፣ ስም ማጥፋት አለማካሄድ፣ የይዋጣልን ፉክክር አለማንሳት፣ ሌሎች ሰብአዊና ዲሞክራሲያዊ መብቶችን የሚጥሱ ድርጊቶችን አለመፈፀም፣ አለማስፈራራት፣ አለማዋረድ፣ ብጥብጥ እና ሁከት አለማንሳት፣ ለሕገወጥ ጉዳይ ሌሎች ግለሰቦችን አለማደራጀት አለማነሳሳት ወይም እነዚህን ድርጊቶች ለመፈፀም አለመሞከር፤
- ተ) አልኮል መጠጦችን ጠጥቶ ወደ ግቢ አለመግባት፤
- ቸ) በሥራ ኃላፊዎች እና ሠራተኞች የሚሰጣቸው ሕጋዊ መመሪያዎች ማክበርና መፈፀም፤
- ኘ) ስርቆት፣ ማጭበርበር፣ ማታለል፣ ሌሎች የእምነት ማጉደል ሥራዎችን አለመፈጸም፣ እንዲሁም የዝሙት ተግባር ወይም ከተቃራኒ ጾታ ጋር የግብረ-ሥጋ ግንኙነት አለመፈጸም ወይም ለመፈፀም አለመሞከር፤ በተቃራኒ ቦታ ላይ ቦታዊ ጥቃት አለማድረስ፤ በምዘና ሰዓት አለማጭበርበር ወይም የሌላን ሰው ሥራ እንደራስ ሥራ አድርጎ አለማቅረብ፤
- ነ) በአለባበስ፣ በአነጋገር እና በአጠቃላይ የማሕበረሰብን አኗኗርና ባሕል ማክበር፣ በሥነ-ምግባርና በአመለካከት አርአያ ሆኖ መገኘት፣ /እንደ እርቃንን የሚያሳይ ልብስ፣ ፒጃማ፣ ቁምጣ፣ ነጠላ ጫማ የመሳሰሉትን በስልጠና እና በሕዝባዊ ቦታ አለመልበስ፣ ለሙያው የማይመጥኑ የማይጠበቁ ቦታዎች ላይ አለመገኘት፣ ማህበረሰቡ የሚያወግዛቸውን የፀጉር ፋሽኖች ወይም የገላ ንቅሳት እና መሰል ነገሮችን አለመጠቀም፤
- ሃ) የህብረተሰቡን ወይም የሌላ ሰው ክብር፣ ባህል፣ እምነትና ታሪክ የሚያንቋሽሽ ድርጊት አለመፈፀም፤
- አ) ኢንስቲትዩቱ ሳያውቅ ወይም ሕጋዊ ፈቅድ ሳይሰጥ ማስታወቂያ በግቢው ውስጥ አለመለጠፍ፣ ኢንስቲትዩቱን ሳያስፈቅድ ሕገ-ወጥ ስብሰባ አለማካሄድ፣ በሕገወጥ ጉዳዮች ዙሪያ ፅሁፎችን አለመለጠፍ ወይም

አለመበተ ወይም ሰላማዊ ሰልፍ አለማድረግ ወይም ለማድረግ አለመሞከር፤ አድማ አለማድረግ ወይም አለመግባባትን በሚያባብሱ ድርጊቶች ላይ አለመሳተፍ፤

- ከ) በሌሎች ሰልጣኞች መኝታ ክፍል ያለ ፈቃዳቸው አለመግባት እና በተቃራኒ ያሉ መኖሪያ ክፍሎች ውስጥ አለመግባት፤
- ኸ) የሚመለከተው አካል ወይም የሥራ ኃላፊ ፈቃድ ውጭ እንግዳ ወደ ኢንስቲትዩቱ ግቢ ውስጥ አለመገባት፤
- ወ) ፈቃድ ያላቸውን የጦር መሣሪያዎች አስመዝግቦ እና በጥበቃ ክፍል ኃላፊዎች ዘንድ አስቀምጦ መግባት፤
- ዘ) የወሲብ ፍላጎት የሚቀሰቅሱ ድርጊቶች እና ሌሎች ተመሳሳይ አስነዋሪ ድርጊቶች አለመፈጸም፤
- ዠ) የግልንም ሆነ የአካባቢን ንፅህና የመጠበቅ፣ የመኝታ አልጋን በየቀኑ የማንጠፍ፤
- የ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 የተመለከቱ ሌሎች የተከለከሉ የዲስፕሊን ጥፋቶች አለመፈጸም ሥርዓትን አክብሮ ሥልጠና የመከታተል፡፡

**6. የዲስፕሊን ጥፋቶች**

የሚከተሉትን የዲስፕሊን ጥፋቶች የሚያስቀጡ ናቸው፡

- 1/ አግባብ ያላቸውን የኢንስቲትዩቱን ደንብ እና መመሪያዎች አለማክበርና አለመፈፀም፤
- 2/ በማንኛውም የስልጠና ነገራዊም ስልጠናዉ ይጀምራል ተብሎ በተወሰነው የጊዜ ሰሌዳ ውስጥ በኢንስቲትዩቱ ግቢ ውስጥ ያለመገኘት እና አስፈላጊውን ሁኔታ በማሟላት ሥልጠናን አለመከታተል፤
- 3/ የተቋሙን መታወቂያ ካርድ በኢንስቲትዩቱ ግቢ ውስጥ ይዞ አለመገኘት፤ በሚጠየቅበት ጊዜ ለማሳየት ፈቃደኛ አለመሆን፤ ለሌላ ሰው በማዋስ የውጭ ሰው ወደ ኢንስቲትዩቱ ማስገባት ወይም ለማስገባት መሞከር፤ እንዲመልስ ሲጠየቅ በወቅቱ አለመመለስ፤ እንዲሁም መታወቂያውን ለሕገ-ወጥ ሥራ መጠቀም ወይም ሌላ ሰው እንዲጠቀምበት ማድረግ፤
- 4/ በስልጠና ሰዓት ኢንተርኔት መጠቀም፤ የስልክ ጥሪ ማሰማት፤ ስልክ መደወል ወይም ስልክ ማናገር ወይም መሰል ተግባራትን መፈፀም፤ ለልምምድ የተመደቡበትን መሥሪያ ቤት የሥራ መመሪያ እና ሥነ-ሥርዓት አለማክበር፤ ልምምድን በአግባቡ አለማድረግ፤
- 5/ ያለአሳማኝ ምክንያት ኢንስቲትዩቱ ያስቀመጠውን ወደ ግቢ መግቢያ የምሽት ሰዓት አሳልፎ ወደ ኢንስቲትዩቱ መግባት/መውጣት ወይም ለመግባት/ለመውጣት መሞከር፤
- 6/ ለእያንዳንዱ ስልጠና በሚወጣው ነገራዊም መሰረት ማለትም በነፃዝማ/ቪዲዮ ኮንፍረስ አዳራሽ፣ በቡድን እና በክፍል ውይይት በተገቢው ሰዓት አለመገኘት፤
- 7/ በኢንስቲትዩቱ የፍትህ አካላት ባለሙያዎች ሥልጠና ዳይሬክተር የሚሰጡ ለክፍልም ሆነ ለቡድን መወያያየት የሚያገለግሉ ጥያቄዎች ላይ አለመወያየት፤ የቤት ስራዎችንና የተግባር ልምምድ ሪፖርቶችን በወቅቱ አጠናቅቆ አለማቅረብ፤

- 8/ በሚቀመጠው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት የተግባር ልምምድ አለማድረግ፣ ያለ ኢንስቲትዩቱ ወይም ልምምዱን እንዲመራ ከተመደበው የስራ ኃላፊ ፈቃድ ውጭ ከልምምድ ቦታም ይሁን ከስልጠና ፕሮግራም መቅረት፤
- 9/ ለጋራ አገልግሎት በሚውሉ ኮሪዶሮች፣ የመኝታ ክፍሎች፣ የምግብና የመሰብሰቢያ አዳራሾች፣ የቤተ-መጻሕፍትና የመወያያ ወይም የመማሪያ ክፍሎች በአግባቡ አለመጠቀም እና መመሪያዎችን አለማክበር፤ ለግል፣ ለጋራ ወይም ለሁሉም አገልግሎት የተሰጡ የተቋሙን ንብረቶች ላይ ጉዳት ማድረስ ወይም አስፈላጊውን እንክብካቤ አለማድረግ፤
- 10/ የሚገለገሉባቸውን የኢንስቲትዩቱን መሣሪያዎች እና ሌሎች ንብረቶችን በጥንቃቄ አለመያዝ፣ አለመንከባከብና በሥርዓት አለመጠቀም ወይም ጉዳት ማድረስ፤
- 11/ በጠረጴዛ፣ በወንበሮች፣ በቢሮ ግድግዳዎችና በመሳሰሉት ንብረቶች ላይ መፃፍ እና ስዕሎችን መለጠፍ፤
- 12/ የወል ወይም የጋራ መገልገያዎችን የግል ማድረግ/ሌሎች እንዳይጠቀሙ ማድረግ እና ሌሎች እንዲጠቀሙባቸው ምቹ ሁኔታ አለመፍጠር፤
- 13/ ተራ መጠበቅ በሚያስፈልግበት ቦታ/የሚያስገድዱ ሁኔታዎች በሚኖሩበት ቦታ/ተራን አለመያዝ ወይም ሰልፍን ጠብቆ አገልግሎት አለማግኘት እና የሌላውን ተራ አለማክበር፤
- 14/ በተለየ ሁኔታ በመኝታ ክፍል ውስጥ ስቶቭ ወይም ምድጃ በመጠቀም ምግብ ማብሰል፣ ወይም አካባቢን ሊያቆሽሹ የሚችሉ ነገሮችን መጠቀም፤
- 15/ የጦር መሣሪያዎችን፣ ስለታማ ነገሮችን፣ መርዛማ ነገሮችን ወይም ናርኮቲክ እና ሳይኮትሮፒክ፣ ጫትና ሆሺሽ ይዞ ግቢ ውስጥ መገኘት ወይም ግቢ ማስገባት ወይም በልምምድ ቦታ ይዞ መገኘት፣ ወይም ወደ ግቢ ለማስገባት መሞከር ወይም ለማስገባት ግለሰቦችን ማስፈራራት፤
- 16/ በተቋሙ ውስጥ ሆነ ከተቋሙ ውጭ ለስልጠናው ወይም ለተግባር ልምምድ በተመደበበት ቦታ የኃይል ድርጊት መፈጸም፣ ከግለሰቦች ጋር መጣላት፣ መደባደብ፣ መሳደብ፣ መዛት፣ ማስፈራራት፣ አምባገነን ማንሳት፣ ስም ማጥፋት፣ የይዋጣልን ፋክክር ማንሳት፣ ሌሎች ሰብአዊና ዲሞክራሲያዊ መብቶችን የሚጥሱ ድርጊቶችን መፈፀም፣ ማስፈራራት፣ ማዋረድ፣ ብጥብጥ እና ሁከት ማንሳት፣ ለህገወጥ ጉዳይ ሌሎች ግለሰቦችን ማደራጀት ማንሳት ወይም እነኚህን ድርጊቶች ለመፈፀም መሞከር፤
- 17/ በዋና ዳይሬክተሮች፣ በምክትል ዋና ዳይሬክተሮች፣ በዳይሬክተሮች፣ በአሰልጣኞች፣ በአስተባባሪዎች፣ ሌሎች የአስተዳደር ሠራተኞች፣ በጥበቃ ሰራተኞች፣ በላይብራሪ አስነባቢዎችና በሞግዚቶች ጥያቄ ሲጠፋ/ሲፈለጉ በጥሪው መሰረት አክብሮ አለመገኘት፣ የሚሰጣቸውን ሕጋዊ ትዕዛዞች/መመሪያዎች አለማክበርና አለመፈፀም፤
- 18/ በኢንስቲትዩቱ ግቢም ይሁን ከግቢ ውጭ በሰልጣኝነት ስም ከኢንስቲትዩቱ የኪስ ገንዘብ ስሰጠኝ እከፍላለሁ በማለት ብድር መቀበል፣ ዕዳ ውስጥ መግባት፤
- 19/ በኢንስቲትዩቱ ግቢ ውስጥ ስርቆት፣ ማጭበርበር፣ ማታለል፣ ሌሎች የእምነት ማጉደል ሥራዎችን መፈጸም፣ እንዲሁም የዝሙት ተግባር ወይም ከተቃራኒ ጾታ ጋር የግብረ-ሥጋ ግንኙነት መፈጸም ወይም ለመፈፀም መሞከር፣ በተቃራኒ የታ ላይ የታዊ ጥቃት መፈፀም፣ የመመዘኛ ጥያቄዎችን በተጭበረበረ መንገድ



- ከምዘናው በፊት ማግኘት፣ ለማግኘት መሞከር፣ ለሌላ ሰው አሳልፎ መስጠት፣ በምዘና ሰዓት ማጭበርበር ወይም የሌላን ሰው ሥራ እንደራስ አድርጎ ማቅረብ፣
- 20/ መያዝ ወይም ክብሩን ዝቅ የሚያደርጉ አለባበሶችን መልበስ፣ በአነጋገር እና በአጠቃላይ የማሕበረሰብን አኗኗርና ባሕር አለማክበር፣ በሥነ-ምግባርና በአመለካከት አርአያ ሆኖ አለመገኘት፣ እንደ እርቃንን የሚያሳይ ልብስ፣ ፒጃማ፣ ቁምጣ፣ ነጠላ ጫማ የመሳሰሉትን በስልጠና እና በሕዝባዊ ቦታ መልበስ፣ ለመያዝ የማይመጥኑ የማይጠበቁ ቦታዎች ላይ መገኘት፣ ማህበረሰቡ የሚያወግዛቸውን የፀጉር ፋሽኖች ወይም የገላ ንቅሳት እና መሰል ነገሮችን መጠቀም፣
- 21/ ኢንስቲትዩቱ ሳያውቅ ወይም ሕጋዊ ፈቅድ ሳይሰጥ ማስታወቂያ መለጠፍ፣ ሕገ-ወጥ ስብሰባ ማካሄድ፣ በህገወጥ ጉዳዮች ዙሪያ ፅሁፎችን መለጠፍ ወይም መበተን ወይም ሰላማዊ ሰልፍ ማድረግ ወይም ለማድረግ መሞከር፣ ማካሄድ፣ አድማ ማድረግ ወይም አለመግባባትን በሚያባብሱ ድርጊቶች ላይ መሳተፍ፣
- 22/ በሌሎች ሰልጣኞች መኝታ ክፍል ያለፈቃድ መግባት እና በተቃራኒ ያታ መኖሪያ ክፍሎች ውስጥ ያለ ሞግዚቶች ፈቃድ ገብቶ መገኘት፣
- 23/ የሚመለከተው አካል ወይም የሥራ ኃላፊ ፈቃድ ውጭ እንግዳ ወደ ኢንስቲትዩቱ ግቢ ውስጥ ማስገባት፣ በመኝታ ክፍል ሌላ ሰልጣኝ ወይም ማንኛውንም ሰው አስገብቶ ደርቦ ማስተኛት፣
- 24/ ስልጠና በሚሰጥበት ቦታ፣ በመማሪያ ክፍሎች፣ በቤተ-መጽሐፍት፣ በመኝታ ክፍሎችና በቢሮዎች አካባቢ ስልጠናን የሚያውክ አላስፈላጊ ድምፅ ማሰማትና ስልጠናውን እና የግቢውን ፀጥታ ማወክ እንዲሁም በስልጠና ወይም በውይይት ወቅት ያለፈቃድ ከክፍል ውጭ መገኘት፣
- 25/ መዋሸት፣ አሉባልታ መናገር፣ የወሲብ ፍላጎት የሚቀሰቅሱ ድርጊቶች እና ሌሎች ተመሳሳይ አስነዋሪ ድርጊቶች መፈጸም፣
- 26/ የግልንም ሆነ የአካባቢን ንፅህና አለመጠበቅ፣ የመኝታ አልጋን በየቀኑ አለማንጠፍ፣
- 27/ የሥነ-ምግባር ጉድለት ሲፈፀም የታየን ሌላ ሰልጣኝ ለሚመለከተው አካል በወቅቱ አለማሳወቅ ወይም ሪፖርት አለማድረግ፣
- 28/ በልዩ ሁኔታ ወይም በህክምና ቦርድ የተረጋገጠ ማስረጃ በማቅረብ ፈቃድ ካልተሰጠ በስተቀር በሥልጠናው ወቅት ከኢንስቲትዩቱ ግቢ ውስጥ አለማደር፣
- 29/ በኤሌክትሪክ የሚሰሩ ዕቃዎች እንደ ካውያ፣ ፕይለር፣ ማሞቂያ/ሂተር የመሳሰሉ ዕቃዎችን በኢንስቲትዩቱ ማደሪያ ክፍሎች መጠቀም፣
- 30/ በጋራ መጠቀሚያ ቦታዎች እንደ ቴሌቪዥን ክፍል፣ በኮምፒዩተር ክፍል፣ በኢንተርኔት ክፍል፣ በቤተ-መጽሐፍት እና በማደሪያ ክፍል ወ.ዘ.ተ. በተመለከተ ከሚመከታቸው የኢንስቲትዩቱ ሠራተኞች የሚሰጠውን ትዕዛዝ አለማክበር፣
- 31/ የግል ላኝቶች ወይም ሌላ ኤሌክትሮኒክስ ዕቃ ወደ ኢንስቲትዩቱ ግቢ ሲገባና ከኢንስቲትዩቱ ሲወጣ አለማስመዝገብ፣
- 32/ ሥልጠና ጨርሰው ከኢንስቲትዩቱ ሲወጡ የተረከቡትን ንብረት ቆጥሮ ለሞግዚቶች አለማስረከብ፣ ክሊራንስ በማውጣት ግቢውን በወቅቱ አለመልቀቅ፣
- 33/ በስልጠና ወቅት በቀን አራት ጊዜ የሰዓት ፊርማ አለመፈረም፣
- 34/ በግቢው ውስጥ ሲጋራ ወይም ሺሻ ማጨስ ወይም ጫት መቃም፣ በኢንስቲትዩቱ ውስጥ ጫት፣ ሲጋራ/ሺሻ፣ አልኮል ወይም ሌሎች አደንዛዥ ዕቃዎችን መጠቀም፣

አልኮል መጠጦችን ጠጥቶ ወደ ግቢ መግባት፤ ወይም ይዞ መግባት፤ ይዞ ለመግባት መሞከር እንዲሁም ሰክሮ በኢንስቲትዩቱ፣ ግቢ ውስጥ መገኘት ወይም ለመግባት መሞከር፤

- 35/ ያለበቂ ምክንያት በአዳራሽ፣ በክፍል፣ በመወያያ ክፍሎችና በሌሎች ቦታዎች በሚሰጡ ሥልጠናዎች ላይ ፈቃድ ሳይሰጠው መቅረት ወይም አለመገኘት የስልጠና ሰዓት አለማክበር ወይም ስልጠናውን በትኩረትና በሥነ-ምግባር አለመከታተል እንዲሁም ሌሎች ሰዎች እንዳይከታተሉ እንቅፋት መሆን፤
- 36/ የህብረተሰቡን ወይም የሌላ ሰው ክብር፣ ባህል፣ እምነትና ታሪክ የሚያንቋሽሽ ድርጊት መፈፀም፤
- 37/ የኢንስቲትዩቱን ስም የሚያጎድፉና የሥልጠናውን ሂደትና ዓላማ የሚያስተንጉል ድርጊቶችን መፈፀም፤
- 38/ በወንጀል ህግና በሌሎች ወንጀልን በሚደነግጉ ሕጎች ላይ የተመለከቱ በኃላፊነት የሚያስጠይቁ ድርጊቶች መፈፀም፤
- 39/ ፈቃድ ያላቸውን የጦር መሣሪያዎች ወደ ግቢ ሲገቡ ሳያስመዘግቡ መግባት ወይም በጥበቃ ክፍል ኃላፊዎች ዘንድ ሳያስቀምጡ ይዞ መግባት፤
- 40/ ሌሎች ቀላል የሆኑ የዲሲፕሊን ጥፋቶችን መፈፀም
- 41/ ከግቢ ውስጥም ሆነ ውጭ ቀላል ዲስፕሊን ጥፋት ለሶስት ጊዜ ተደጋጋሚ መፈፀም፤

**ክፍል ሶስት**

**የዲሲፕሊን ጥፋቶች እና የቅጣት አይነቶች**

**7. የዲሲፕሊን ጥፋት ደረጃዎች**

- 1/ በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጾች (2)፣ (3)፣ (5)፣ (6)፣ (7)፣ (9)፣ (10)፣ (11)፣ (12)፣ (13)፣ (14)፣ (17)፣ (18)፣ (23)፣(24)፣ (25)፣ (26)፣ (27)፣ (28)፣ (29)፣ (30)፣ (31)፣ (32)፣ (33)፣ (36)፣ (39) (40) ወይም ሌሎች ተመሳሳይነት ያላቸው ቀላል የዲሲፕሊን ጥፋቶች መፈፀም በቀላል የዲሲፕሊን ጥፋትነት ተፈርጀው የሚያስቀጡ ናቸው፡፡
- 2/ በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጾች (1)፣ (4)፣ (8)፣ (15)፣ (16)፣ (19)፣ (20)፣ (21)፣ (22)፣ (34)፣ (37)፣ (38)፣ (41) ፣ ወይም ሌሎች ተመሳሳይነት ያላቸው ከባድ የዲሲፕሊን ጥፋቶች መፈፀም በከባድ የዲሲፕሊን ጥፋትነት ተፈርጀው የሚያስቀጡ ናቸው፡፡

**8. ለቀላል የሥነ-ምግባር እና የዲሲፕሊን ጥፋቶች የሚጣሉ ቅጣቶች**

- 1/ በማስታወሻ የሚያዝ የቃል ማስጠንቀቂያ፤
- 2/ በሰልጣኝ ማህደር የማይያዝ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ፤
- 3/ በሰልጣኝ ማህደር ውስጥ የሚቀመጥ የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ፤
- 4/ አንድ ተግባር እንዳይፈጽም፣ በሆነ ቦታ እንዳይገኝ ወ.ዘ.ተ. በጽሁፍ የሚሰጥ የገደብ ቅጣት፤

**9. ለከባድ የሥነ-ምግባር እና የዲሲፕሊን ጥፋቶች የሚጣሉ ቅጣቶች**

በኢንስቲትዩቱ ውስጥ የሚፈፀሙ ማናቸውም የሥነ-ምግባር ግድፈቶች እንደ ጥፋቱ ክብደትና ቅለት ከሚከተሉት ቅጣቶች ዉስጥ አንዱን ወይም ከዚያ በላይ ቅጣቶችን ሊያስከትል ይችላል፤

- 1/ ንብረት አስመልክቶ የሚፈፀሙ ጥፋቶችን በገንዘብ ተተምኖ ማስከፈል፤
- 2/ ከአንድ ወር የኪስ አበል ላይ 1/2ኛ /አንድ ሁለተኛ/ የገንዘብ ቅጣት፤
- 3/ የአንድ ወር ሙሉ የኪስ አበል ቅጣት፤
- 4/ ለሶስት ወር ከስልጠና ማገድ፤
- 5/ የምስክር ወረቀት መከልከል፤
  
- 6/ ከስልጠናዉ ሙሉ በሙሉ ማሰናበት፡፡

**10. ከኢንስቲትዩቱ ሊያሰናብቱ የሚችሉ አካዳሚክ ጉዳዮች**

- 1/ የሚከተሉት አካዳሚክ ጉዳዮች ከኢንስቲትዩቱ የሚያሰናብቱ ጉዳዮች ናቸው፡
  - ሀ) በቅድመ ሥራ ሥልጠና ጊዜ ከተሰጡት የክፍል ፈተናዎች በአራት የፈተና ዓይነት በማንኛውም ሁኔታ ከ50% በታች ማምጣት፤ ወይም ከወሰዳቸው ሁሉም የክፍል ፈተናዎች በአማካኝ ከ50% በታች ማምጣት፤
  - ለ) በሥነ-ምግባር፤ በሰብአዊ መብት ፈተና ከ50% በታች ማምጣት፤
  - ሐ) በሥራ ላይ ሥልጠና ጊዜ ከሚሰጡ ፈተናዎች ከ50% በታች ማምጣት፤
  - መ) ያለበቂ ምክንያት ኢንስቲትዩቱ የሚያዘጋጀውን ፈተና ያለመውሰድ፤
  - ሠ) ኢንስቲትዩቱ በሚያወጣው የአመለካከትና ሥነ-ምግባር መመዘኛ መሰረት በአንድ ወር ምዘና ውጤት ከC በታች ማምጣት ወይም D ማምጣት፤
  - ረ) በዐቃቤ ሕግ ጽሕፈት ቤት ወይም በፍርድ ቤት በእያንዳንዱ የተግባር ላይ ልምምድ ውጤት ከC በታች ማምጣት ወይም D ማምጣት፤
  - ሰ) ያለበቂ ምክንያት በቅድመ ሥራ ሥልጠና ወይም በተከታታይ ለ10 ቀናት በሚሰጥ ሥልጠና በተከታታይ 5 ቀናት ወይም በቅድመ ሥራ ሥልጠና በስልጠናው ላይ በሚቆይባቸው ጊዜያት በማንኛውም ምክንያት በተለያዩ ጊዜያት ለ10 ቀናት ከስልጠና መቅረት፤
- 2/ አንድ ሰልጣኝ የስልጠና ተሳትፎ የምስክር ወረቀት (ሰርተፍኬት) ለማግኘት ለጠቅላላው ስልጠና የተመደበውን ክፍለ ጊዜ ሙሉ በሙሉ መሳተፍ አለበት፤ ሥልጠና ያልተሳተፈበት ቀናት በሚመለከት አሳማኝ ምክንያት ካለው ከላኪው ተቋም ወይም ከሚመለከተው አካል ማስረጃ ማምጣት አለበት፤ በተጨማሪም በስልጠና መሳተፍ ያልቻለበት በበቂ ምክንያት ሆኖ ማስረጃ ያቀረበ ቢሆንም 90 በመቶ የስልጠና ጊዜ ያልተሳተፈ ከሆነ ከሥልጠና እንደተሰናበተ ተቆጥሮ የምስክር ወረቀት አይሰጥም፤
- 3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከፊደል ተራ “ሀ” እስከ “ሰ” የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ስልጣኙ ያለበቂ ምክንያት ከስልጠና የሚቀርባቸው ቀናት የኪስ አበል ተቀንሶ ወደ መንግስት ካዝና ተመላሽ ይሆናል፡፡

**11. በቅድመ ሥራ፣ የሥራ ላይ ሥልጠና እና ልዩ ሥልጠና ሠልጣኞች ላይ የሚወሰን የቅጣት ዓይነት**

- 1/ በአንቀፅ 8 እና 9 ላይ የተዘረዘሩት ሁሉም የዲ.ሲ.ፕሊን ቅጣቶች በቅድመ ስራ ሰልጣኞች ላይ ሊወሰኑ ይችላሉ።
- 2/ የሥራ ላይ እና የልዩ ሥልጠና መርሐ-ግብር ሰልጣኞች ላይ የሚወሰን የቅጣት ዓይነት በአንቀፅ 8 የተመለከተው እና በአንቀፅ 9 ንዑስ አንቀፅ (1)፣ (5) እና (6) የተመለከቱ ቅጣቶች ሊሆኑ ይችላሉ።
- 3/ የሥራ ላይ ሰልጣኝ እና የልዩ ሥልጠና መርሐ-ግብር ሰልጣኞች በዚህ መመሪያ መሰረት ሲቀጡ ኢንስቲትዩቱ የቅጣቱን ምክንያት ጠቅሶ ለሰልጣኙ መስሪያ ቤት በደብዳቤ እንድታወቅ ይደረጋል።

**12. የቅጣት ማክበጃ ወይም ማቅለያ**

ቅጣት ለማክበድ ወይም ለማቅለል የሚከተሉት ጉዳዮች ግምት ወስኖ ሊገቡ ይችላሉ፤

- 1/ የድርጊቱ አፈፃፀም ሁኔታ፤
- 2/ ድርጊቱ ያስከተለው ወጪትና የደረሰው ጉዳት መጠን/ክብደት፤
- 3/ ድርጊቱ ሲፈጸም የነበረው የሀሳብ ክፍል (ሆነ ብሎ ወይም በቸልተኝነት)
- 4/ የቀድሞ የተከሰሰ የጥፋት ሪከርድ፤
- 5/ ተከሰሰ በድርጊቱ መፀፀቱና አለመፀፀቱ፤
- 6/ በአንድ ጊዜ ሁለትና ከዚያ በላይ የተደጋመ ጥፋት መኖር አለመኖር።

**ክፍል አራት**

**የዲ.ሲ.ፕሊንና ሥነ-ምግባር ኮሚቴ መቋቋም፣ አደረጃጀትና አሰራር**

**13. ስለ ዲ.ሲ.ፕሊንና ሥነ-ምግባር ኮሚቴ**

- 1/ የሰልጣኞችን የሥነ-ምግባር ጉዳይ ሰምቶ የወሳኔ ሀሳብ ለዋና ዳይሬክተር የሚያቀርብ አምስት (5) አባላት ያሉት ኮሚቴ ሲሆን ይህ ኮሚቴ ከዚህ በኋላ “የፌዴራል ፍትህና ሕግ ኢንስቲትዩት የሰልጣኞች የዲ.ሲ.ፕሊን ኮሚቴ” ተብሎ በዚህ መመሪያ ተቋቁሟል።
- 2/ የኮሚቴው አባል ሆኖ የሚመረጥ ሰው የስልጠናውን ዓላማ ለማሳካት ቁርጠኛ አቋም ያለው፣ በሥነ-ምግባሩ አርዓያ የሆነ በሙያዊ ብቃቱ በኢንስቲትዩቱ ማህበረሰብ ተቀባይነት ያለው እንዲሁም ቀናና ከመድሎ የፀዳ መሆን አለበት።
- 3/ የኮሚቴው አባላት ሶስቱ ከኢንስቲትዩቱ የስልጠና ክፍል ሰራተኞች ሆነው በኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር የሚመደቡ እንዲሁም ሁለቱ ከሰልጣኞች መካከል የጾታ ስብጥርን ባማከለ ሁኔታ የሚመረጡ ይሆናሉ።
- 4/ የኮሚቴው ሰብሳቢና ፀሓፊ በኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር የሚሰየሙ ይሆናሉ።
- 5/ የኮሚቴው የስራ ዘመን አንድ ዓመት ሲሆን እንደ አስፈላጊነቱ ሊረዝም ይችላል።
- 6/ የኮሚቴው አባል በተለያዩ ምክንያት ከአባልነቱ ሲነሳ ወይም ከመስሪያ ቤቱ ሲለቅ የኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር የሚተካውን ሰው መርጦ/አስመርጦ ይሰይማል።

**14. የኮሚቴው ተግባርና ኃላፊነት**

- 1/ ኮሚቴው በኢንስቲትዩቱ በዋና ዳይሬክተር፣ በምክትል ዋና ዳይሬክተር፣ እና በፍትህ አካላት ባለሙያዎች ዳይሬክቶሬት ሰልጣኞችን አስመልክቶ

የሚቀርቡለትን ማናቸውንም የዲሲፒሊን ክስ መርምሮ የወሳኔ ሀሳብ ለኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር ያቀርባል።

- 2/ ማንኛውም ሰልጣኝ ተከሶ ሲቀርብ ክሱ በበቂ ማስረጃ እንዲረጋገጥ የማድረግና የማጣራት እንዲሁም ምስክሮችን የመስማትና የውሳኔ ሀሳብ ለኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር የማቅርብ ኃላፊነት አለው።
- 3/ ኮሚቴው እንዳስፈላጊነቱ መረጃዎችን አደራጅቶ ይይዛል።
- 4/ የሰልጣኞችን ሥነ-ምግባር አስመልክቶ የኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር የሚሰጠውን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**15. የኢንስቲትዩቱ ሥልጠና ዘርፍ ምክትል ዋና ዳይሬክተር ኃላፊነት እና ተግባር**

በኢንስቲትዩቱ መዋቅር መሠረት የጸደቀው አጠቃላይ ኃላፊነትና ተግባር እንደተጠበቀ ሆኖ የዲሲፕሊን ጉዳዮችን በተመለከተ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤

- 1/ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 10 የተቀመጡ ሁኔታዎች ተሟልተው ሲገኙ የሰንብት ውሳኔ ይሰጣል፤
- 2/ የዲሲፕሊን እና የሥነ-ምግባር ጉድለት የታየበትና የተከሰሰ ሠልጣኝ ለኢንስቲትዩቱ ደህንነት ወይም ለሥልጠናው አስጊ እና አደናቃፊ ሆኖ በተገኘ ጊዜ ጉዳዩ ውሳኔ እስኪያገኝ ድረስ ከአንድ ወር ለማይበልጥ ጊዜ ሰልጣኙን ከሥልጠና አግዶ የማቆየት ውሳኔ ይሰጣል፤
- 3/ የዲሲፕሊን ጉዳይን መርምሮ አስገዳጅና ልዩ ሁኔታ ከሌለ በስተቀር በአምስት ተከታታይ የሥራ ቀን ጊዜ ውስጥ ተገቢውን መመሪያ ይሰጣል፤
- 4/ በፍትህ አካላት ባለሙያዎች ሥልጠና ዳይሬክተር አያስከስሱም በተባሉ የዲሲፕሊን እና የሥነ-ምግባር ጉድለት አቤቱታዎች ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤
- 5/ በአንቀጽ 10 ንኡስ አንቀጽ (1) (ለ) የተመለከተው ቢኖርም በአመለካከትና ሥነ-ምግባር ውጤታቸው የተሻሉትን (የፈተና ውጤታቸው ከሌሎች ፈተናዎች ጋር ተደምሮ አማካኝ 50% ያመጡትን) ስልጠናውን እንዲቀጥሉ ይወስናል፤
- 6/ ሌሎች አግባብ ያላቸው አስተዳደራዊ እርምጃዎችን ይወስዳል።

**16. የፍትህ አካላት ባለሙያዎች ሥልጠና ዳይሬክተር ተግባርና ኃላፊነት**

- 1/ በዋና ዳይሬክተሩ ወይም በምክትል ዋና ዳይሬክተሩ የሚመሩለትን የዲሲፕሊን እና የሥነ-ምግባር ጉድለቶች ተፈጽመዋል የሚሉ አቤቱታዎች ሲቀርቡለት መርምሮ ያስከስሳል ወይም አያስከስስም የሚል ውሳኔ አሳማኝ ሁኔታ ከሌለ በስተቀር በአምስት ተከታታይ የስራ ቀን ጊዜ ውስጥ ይሰጣል፤
- 2/ የዲሲፕሊን ክሱ በስልጠና አስተባባሪዎች በኩል ሲመሰረትም ዝርዝር ማስረጃዎችንና አስፈላጊ ሁኔታዎችን በማቅረብ በዲሲፕሊን እና በሥነ-ምግባር ኮሚቴው ፊት ሥልጠና አስተባባሪዎች እንድቀርቡና እንድከራከሩ ያደርጋል፤ ስለክርክሩ ሁደት ክትትል ያደርጋል፤
- 3/ ኮሚቴው በሰጠው ውሳኔ ያልተስማማ እንደሆነ ያልተስማማበት ውሳኔ እንዲታይለት ለዋና ዳይሬክተሩ ወይም ለምክትል ዋና ዳይሬክተሩ አቤቱታ ወይም ቅሬታ ያቀርባል፤

- 4/ ዋና ዳይሬክተሩ በሰጠው ውሳኔ ካልተስማማ ይግባኝ ለጠቅላይ ፍርድ ቤት ወይም ለጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ያቀርባል።

**17. የሰልጠና አስተባባሪዎች ተግባርና ኃላፊነት**

- 1/ ለዲቪዥኒን የሚቀርቡ ሰልጣኞችን ማስረጃ በማሰባሰብ ለዲቪዥኒንና ለሥነ-ምግባር ኮሚቴው ክሱን አቅርቦ ይከራከራል ተከታትሎ ያስወስናል።
- 2/ ኮሚቴው በሰጠው ውሳኔ ያልተስማማ እንደሆነ ለፍትህ አካላት ባለሙያዎች ሥልጠና ዳይሬክተር አቤቱታውን ያቀርባል።

**18. የዲቪዥኒን እና ሥነ-ምግባር ኮሚቴ ስብሰባ ሥርዓትና የውሳኔ አሰጣጥ**

- 1/ በኮሚቴ መታየት የሚችሉ የዲቪዥኒንና የሥነ-ምግባር ጉዳዮች ሲከሰቱ ሰብሳቢው የኮሚቴውን ስብሰባ ይጠራል።
- 2/ የኮሚቴው አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ-ጉባኤ እንደ ተሟላ ተቆጥሮ ስብሰባው የሚቀጥል ይሆናል።
- 3/ የኮሚቴው ውሳኔ በአብላጫ ድምፅ የሚያልፍ ሲሆን የኮሚቴው ድምጽ እኩል የሆነ እንደሆነ ሰብሳቢው የደገፈው ውሳኔ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 4/ የኮሚቴው የሥራ ዘመን ሁለት ዓመት ሆኖ፣ ለተጨማሪ ሁለት ዓመት በድጋሚ ተመርጠው ሊሰሩ ይችላሉ።
- 5/ ኮሚቴው በቀረቡለት ጉዳዮች ላይ አስገዳጅ እና ልዩ ሁኔታ ከሌለ በስተቀር አንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውሳኔ ይሰጣል።
- 6/ ኮሚቴው ውሳኔ ለኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር ቀርቦ ሲፀድቅ ተፈጻሚ ይሆናል።

**19. የዲቪዥኒን ክስ አጀማመርና ሂደት**

- 1/ ማንኛውም የኢንስቲትዩቱ አባል ቀላል ወይም ከባድ የዲቪዥኒን እና የሥነ-ምግባር ጥፋቶች ተፈጽመው ሲገኙ ለዋና ዳይሬክተሩ፣ ለምክትል ዋና ዳይሬክተር ወይም ለፍትህ አካላት ሥልጠና ዳይሬክተር የማሳወቅ ወይም አቤቱታ የማቅረብ መብት አለው።
- 2/ የኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር ወይም ምክትል ዋና ዳይሬክተር የቀረበውን ጥቆማው በአስር (10) ተከታታይ ቀናት ውስጥ በፍትህ አካላት ባለሙያዎች ሥልጠና ዳይሬክቶሬት እንዲቀርብ ይመራል።
- 3/ የፍትህ አካላት ባለሙያዎች ሥልጠና ዳይሬክቶሬት የቀረበለትን አቤቱታ ወይም ጥቆማ በዋና ዳይሬክተሩ አማካይነት ክስ እንዲመሰረት ለዲቪዥኒን ኮሚቴ እንዲመራ ያደርጋል።
- 4/ ክስ እንዲመሰረት በዋና ዳይሬክተሩ ከተመራ/ከታዘዘ በኋላ የፍትህ አካላት ባለሙያዎች ሥልጠና ዳይሬክተር በጽሁፍ ክስ በማዘጋጀት እና ማስረጃ ዝርዝር ጋር በማያያዝ ጉዳዩን የሚመራ የሥልጠና አስተባባሪ በመሰየም ለኮሚቴው ጸሐፊ ያቀርባል፤ ኮሚቴውም ጉዳዩ የሚታይበትን ቀን ቆይታ ከአምስት (5) ተከታታይ የስራ ቀናት በማይበልጥ ጊዜ ውስጥ ለሰልጣኝ እንዲደርስ ያደርጋል።
- 5/ ተከላኹ የመልስ ጽሑፉ ከማስረጃ ጋር አያይዞ ለኮሚቴው ፀሐፊ ያቀርባል፤ በኮሚቴው ጸሐፊ አማካይነት መልሱ ለኮሚቴው ሰብሳቢ ይቀርባል።

- 6/ ተከላሽ የቀረበበትን ክስ አስመልክቶ ከማንኛውም ከኢንስቲትዩቱ አካል ጋር ቃለ-መጠይቅ ከማድረጉና ቃል ከመስጠቱ በፊት የሚከተሉት መብቶች እንዳሉት አስቀድሞ ሊነገሩት ይገባል፡-
  - ሀ) ያለመናገር መብት፤
  - ለ) የሚሰጠው ማንኛውም ቃል ለማስረጃነት ሊቀርብበት እንደሚችል፤
  - ሐ) ከሕግ አማካሪ ጋር የመገናኘት መብት እንዳለው፤
- 7/ ተከላሽ የቀረበበትን ክስ ለመከላከል መብት አለው፤ ተከላሹ በአምስት (5) ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ መልሱንና የመከላከያ ማስረጃውን እንዲያቀርብ ኮሚቴው ያደርጋል፡፡
- 8/ ተከላሹ ክስ እና ማስረጃ ጉዳዩ ሊሰማ ከተቀጠረበት አምስት ቀን አስቀድሞ ከመጥሪያ ጋር ደርሶት መልሱን በፅሁፍ ለማቅረብ ፈቃደኛ ካልሆነ የኮሚቴው ጸሐፊ እየመዘገበ የክርክሩ ሂደት በቃል እንዲቀጥል ይደረጋል፤ ወይም ተከላሹ ኮሚቴው ፊት ቀርቦ ክርክሩን ለማካሄድ ፈቃደኛ ካልሆነ ክሱ በሌለበት እንዲታይ ይደረጋል፡፡
- 9/ የፍትህ አካላት ሥልጠና ዘርፍ ምክትል ዋና ዳይሬክተር ክስ ወይም አቤቱታ ከደረሰው በኋላ ተከላሹ በስልጠና ኢንስቲትዩቱ ውስጥ መቆየት የስልጠና ሂደቱን ሊያስተንጉል ይችላል ብሎ ካመነበት ሰልጣኙ ጉዳዩ ውሳኔ እስኪያገኝ ድረስ ከስልጠናው እንዲታገድ ሊያደርግ ይችላል፡፡
- 10/ ተከላሽ በክሱ ማመልከቻ ላይ የተዘረዘረውን የሥነ-ምግባር ጥፋት መፈፀሙን በሙሉ ያመነ እንደሆነ ኮሚቴው የጥፋተኝነት ውሳኔ ይሰጣል፡፡
- 11/ ተከላሹ ክዶ የተከራከረ ከሆነ ኮሚቴው ክሱንና መልሱን ካገናዘበ በኋላ በሁለቱም ወገን የቀረቡ ማስረጃዎችን ከሰማ በኋላ ውሳኔ ይሰጣል፤ ውሳኔው በፅሁፍ ተዘጋጅቶ ለሰልጣኙ ይሰጠዋል፤ ሰልጣኙ ውሳኔውን በፊርማው አረጋግጦ መውሰድ አለበት፡፡
- 12/ ውሳኔ የሚያሳልፉት ከተገኙት የኮሚቴ አባላት ውሳኔው በአብላጫ ድምፅ ሲደገፍ ብቻ ነው፤ ድምጽ እኩል ለፅኑል እንደሆነ የሰብሳቢው ድምፅ ወሳኝነት ይኖረዋል፡፡
- 13/ ኮሚቴው የቀረበለትን ክስ መርምሮ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የውሳኔ ሀሳብ ማቅረብ አለበት፡፡
- 14/ የኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር የኮሚቴውን ውሳኔ ሀሳብ ሊያፀድቅ፣ ሊያሻሽል፣ ሊቀይር ወይም በድጋሚ እንዲታይ ሊያደርግ ይችላል፡፡
- 15/ ኮሚቴው የሰጠው የውሳኔ ሀሳብ ሊፈፀም የሚችለው በኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተር ሲፀድቅ ብቻ ነው፡፡

**20. የይግባኝ መብት**

- 1/ በቀላል የድሲኅሊን ወይም የሥነ-ምግባር ጥፋቶች ላይ ኮሚቴው በሚያቀርበው የውሳኔ ሀሳብ ላይ ተመስርቶ የኢንስቲትዩቱ ዋና ዳይሬክተሩ የሚያሳልፈው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፡፡
- 2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም በከባድ የድሲፕሊን ጥፋቶች ኮሚቴው በሚያቀርበው የውሳኔ ሀሳብ ላይ ተመስርቶ የኢንስቲትዩቱ ዋና

ዳይሬክተር ውሳኔውን ያፀደቀው እንደሆነ ቅሬታ ያለበት አካል በአምስት ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ ይግባኝን ለጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኞች አስተዳደር ጉባኤ ጽሕፈት ቤት (የቅድመ ሥራ ሥልጠና ለዳኝነት የሚሰለጥን ከሆነ) ወይም ለጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ የዐቃቢያነ ሕግ ጽሕፈት ቤት (የቅድመ ሥራ ስልጠና ለዐቃቤ ሕግነት የሚሰለጥን ከሆነ) ማቅረብ ይችላል።

3/ የዳኞች አስተዳደር ጉባኤ ጽሕፈት ቤት ወይም የዐቃቢያነ ሕግ ጽሕፈት ቤት በቀረበው ይግባኝ ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤ ውሳኔውም የመጨረሻ ይሆናል።

**21. ስለክስ እና ቅጣት ይርጋ፣ የቅጣት ሪከርድ መቆያ ጊዜ**

- 1/ ቀላል የዲሲ'ኖሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ ሰልጣኝ ጥፋቱ ከታወቀበት ቀን ጀምሮ እስከ በአንድ ወር ውስጥ እርምጃ ወይም ክስ ካልቀረበ በይርጋ ይታገዳል፤ ሆኖም በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ክስ ያላቀረበ ወይም እርምጃ ያልወሰደ የሥራ ኃላፊ አግባብ ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል።
- 2/ በወንጀል ኃላፊነት ጭምር የሚያስጠይቅ ከባድ የዲሲ'ኖሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ ሰልጣኝ የወንጀሉን ክስ ለማቅረብ የወንጀል ህጉ ባስቀመጠው የይርጋ ጊዜ ውስጥ በዲሲ'ኖሊን ካልተከሰሰ በጥፋቱ ተጠያቂ አይሆንም፤ ሆኖም ከዚህ በላይ በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ እርምጃ ያልወሰደ የስራ ኃላፊ አግባብ ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል።
- 3/ በወንጀል ኃላፊነት ጭምር የማያስጠይቅ ከባድ የዲሲ'ኖሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ ሰልጣኝ የደንብ መተላለፍ ክሶችን ለማቅረብ የወንጀል ህጉ ባስቀመጠው የይርጋ ጊዜ ውስጥ በዲሲ'ኖሊን ካልተከሰሰ በጥፋቱ ተጠያቂ አይሆንም፤ ሆኖም ከዚህ በላይ በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ እርምጃ ያልወሰደ የስራ ሀላፊ አግባብ ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል።
- 4/ በቀላል የዲሲ'ኖሊን ቅጣት የተቀጣ ሰልጣኝ የመጨረሻ ውሳኔው ከተወሰነበት ቀን ጀምሮ ሶስትት ወር ካለፈ በኋላ የቅጣት ሪከርድ አይጠቀስበትም።
- 5/ በከባድ የዲሲ'ኖሊን ቅጣት የተቀጣ ሰልጣኝ ውሳኔው ከተወሰነበት ቀን ጀምሮ ስድስት ወር ካለፈ በኋላ የቅጣት ሪከርድ አይጠቀስበትም።
- 6/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ (4) እና (5) የተመለከተው ቢኖርም የዲሲ'ኖሊን ቅጣት የተወሰነበት ሰልጣኝ የቅጣት ሪከርድ ማቆያ ጊዜ አንድ አራተኛ ሲቀረው የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በራሱ አነሳሽነት ወይም በሚመለከተው ሰልጣኝ ጠያቂነት የሰልጣኙን መልካም ስራና ስነ-ምግባር በማየት ርከርዱን ማንሳት ይችላል።
- 7/ የዲሲ'ኖሊን ቅጣት የተወሰነበት ሰልጣኝ የሪከርድ ጥፋት እንዳይጠቀስበት ለኢንስቲትዩቱ የበላይ ኃላፊ ጥያቄ ማቅረብ የሚችለው በንዑስ አንቀጽ (6) የተመለከተው የማቆያ ጊዜ ካለፈ በኋላ ይሆናል።



**ክፍል አምስት**  
**ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

**22. መመሪያውን ስለማሳወቅ**

ኢንስቲትዩቱ የተለያዩ ዘዴ በመጠቀም ሰልጣኞች፣ አሰልጣኞች እና የማዕከሉ ሰራተኞች ይህን መመሪያ እንዲያውቁት ያደርጋል።

**23. ተፈጻሚነት የማይኖራቸው መመሪያዎችና አሰራሮች**

- 1/ የፌዴራል ፍትህ አካላት ባለሙያዎች ስልጠና ማዕከል የሰልጣኞች የሥነ-ምግባር መመሪያ ቁጥር 01/2008 በዚህ መመሪያ ተሸሯል።
- 2/ ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

**24. መመሪያ ስለማሻሻል**

ኢንስቲትዩቱ እንደ አስፈላጊነቱ የአማካሪ ምክር ቤቱ ምክረ ሀሳብ እንዲሰጥ በማድረግ ይህ መመሪያ እንዲሻሻል ማድረግ ይችላል።

**25. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ**

ይህ የሰልጣኞች የዲሲፕሊን እና የሥነ-ምግባር መመሪያ የአማካሪ ምክር ቤቱ ምክረ-ሀሳብ ከሰጠበት ከታህሳስ /2014 ዓ፡ም ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ታህሳ 2014 ዓ.ም  
አዲስ አበባ

አምባሳደር ደግፌ ቡላ  
የፍትህና ሕግ ኢንስቲትዩ ዋና ዳይሬክተር