

ፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ

FEDERAL NEGARIT GAZETTE

OF THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA

፴፩ ዓመት ቁጥር ፪
አዲስ አበባ ጥቅምት ፲፱ ቀን ፪፻፲፯

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

31th Year No. 2
ADDIS ABABA, 29th October, 2024

ማውጫ

ደንብ ቁጥር ፭፻፳/፪፻፲፯

የኢሚግሬሽንና ዜግነት አገልግሎት የሠራተኞች
መተዳደሪያ ደንብገጽ ፲፯፻፲፱፻፲፯

Content

Regulation No. 560/2024

Immigration and Citizenship Service Employees
Administration Regulation.....Page 17316

ደንብ ቁጥር ፭፻፳/፪፻፲፯

የኢሚግሬሽንና ዜግነት አገልግሎት ሠራተኞች

አስተዳደርን ለመደንገግ የወጣ የሚኒስትሮች ምክር

ቤት ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት በኢሚግሬሽን ዜግነት
አገልግሎት እንደገና ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር
፩፻፲፱፻፳፭/፪፻፲፯ አንቀጽ ፰ ንዑስ አንቀጽ (፪) ፊደል
ተራ (ለ) እና አንቀጽ ፲፭ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት
ይህን ደንብ አወጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

፩. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ “የኢሚግሬሽንና ዜግነት አገልግሎት
የሠራተኞች መተዳደሪያ ደንብ ቁጥር
፭፻፳/ ፪፻፲፯” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

፪. ትርጓሜ

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

፩/ “አገልግሎት” ማለት የኢሚግሬሽንና
ዜግነት አገልግሎት ነው፤

፪/ “የጠላይ ኃላፊ” ማለት የአገልግሎቱ
ዋና ዳይሬክተር እና ምክትል ዋና ዳይሬክተር
ነው፤

REGULATION No. 560/2024

COUNCIL OF MINISTERS REGULATION TO PROVIDE FOR THE IMMIGRATION AND CITIZENSHIP SERVICE EMPLOYEES ADMINISTRATION

This Regulation is issued by the Council of
Ministers in accordance with Paragraph (b)
of Sub-Article (2) of Article 8 and
Sub-Article (1) of Article 15 of the Immigration
Citizenship Service Re-established Proclamation
No. 1338/2024.

PART ONE

GENERAL

1. Short Title

This Regulation may be cited as the
“Immigration and Citizenship Service
Employees Administration Regulation No.
560/2024”.

2. Definition

In this Regulation unless the context requires
otherwise:

- 1/ “Service” means the Immigration and
Citizenship Service;
- 2/ “Head of the Service” means the Director
General or Deputy Director General of the
Service;

፫/ “**ሠራተኛ**” ማለት በአገልግሎቱ ውስጥ በቋሚነት ወይም ጊዜያዊነት በውል ተቀጥሮ ወይም በዝውውር በአገልግሎቱ የሚሠራ ማንኛውም ሰው ነው፤

፬/ “**ጊዜያዊ ሠራተኛ**” ማለት በአገልግሎቱ ውስጥ የዘላቂነት ባህሪ በሌለው ሥራ ወይም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ ሥራ መደብ በጊዜያዊነት በውል ተቀጥሮ የሚሠራ ሰው ሲሆን የሚከተሉትን አይጨምርም፡-

ሀ) በቀን ሂሳብ እየተከፈለው በአገልግሎቱ የሚሠራ የቀን ሠራተኛ፤

ለ) በአገልግሎቱ ውስጥ ለሙያ መለማመጃ ወይም ለተግባር ሥልጠና የሚመደብ ሰው፤

ሐ) ከአገልግሎቱ ጋር በሚገባው ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈለው በተለያየ የሙያ ኃላፊነት የሚሠራ ባለሙያ፤

መ) ባለው ልዩ እውቀት ወይም ክህሎትና ችሎታ ምክንያት ከአገልግሎቱ ጋር በሚገባው ውል መሠረት እየተከፈለው በትርፍ ጊዜው የሚሠራ ባለሙያ።

፭/ “**የሥራ መደብ**” ማለት በአንድ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ሙሉ የሥራ ጊዜ እንዲከናወን በአገልግሎቱ የተሰጠ ተግባርና ኃላፊነት ነው፤

፮/ “**የደረጃ ዕድገት**” የአገልግሎቱን ሠራተኛ ከያዘው የሥራ ደረጃ ከፍ ወዳለ የሥራ ደረጃ ማሳደግ ነው፤

3/ “**Employee**” means any person who is permanently or temporarily employed in the Service or works in the Service by transfer;

4/ “**Temporary Employee**” means a person employed in a Service for a job which is not permanent in nature or where circumstances so require temporarily assigned to a permanent position; provided, however, that it shall not include the following:

a) persons employed as daily laborers and paid on daily basis;

b) persons assigned in a Service for apprenticeship or internship;

c) persons who work on different professional responsibility by entering into contract with a Service to work for consideration;

d) persons who work for consideration on part-time basis by entering into contract with a Service to due to their special knowledge and skills.

5/ “**Position**” means a set of duties and responsibilities assigned by the Service to be performed full time by an employee of the Service;

6/ “**Promotion**” means assigning the Service employee to a higher grade;

፯/ “ዝውውር” ማለት ከዋናው መስሪያ ቤት ወደ ቅርንጫፍ፣ ከቅርንጫፍ ወደ ዋናው መስሪያ ቤት፣ ወይም ከቅርንጫፍ ወደ ቅርንጫፍ ወይም ከማንኛውም የአገልግሎት የሥራ ክፍል ወደ ሌላ የሥራ ክፍል ወይም ከአንድ የሥራ መደብ ወደ ሌላ የሥራ መደብ ወይም ከአንድ ቆንስላ ወደ ሌላ ቆንስላ ጽህፈት ቤት ወይም ከሌላ የመንግሥት ተቋም ወደ አገልግሎት ወይም ከአገልግሎት ወደ ሌላ የመንግሥት ተቋም የሚደረግ የሠራተኛ ዝውውር ነው፤

፰/ “ቆንስላ” በውጭ ሀገር የሚገኝ የኢትዮጵያ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሚሲዮን ወይም ቆንስላ ጽህፈት ቤት ነው፤

፱/ “የቆንስላ ሠራተኛ” ማለት በአገልግሎት በቆንስላ ጽህፈት ቤት የኢሚግሬሽንና ዜግነት አገልግሎት ሥራዎችን እንዲሰሩ የተመደበ ሠራተኛ ነው፤

፲/ “የህክምና ማስረጃ” ማለት ሕጋዊ ከሆነ ከሀገር ውስጥ ወይም ከውጭ ሀገር የጤና ተቋም የተሰጠ ማስረጃ ነው፤

፲፩/ “ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት” ማለት ያልታሰበና በሠራተኛው ላይ ድንገት ደራሽ የሆነ ነገር፣ ጽኑ ህመም፣ ጦርነት፣ የተፈጥሮ አደጋን ያጠቃልላል፤

፲፪/ “ደመወዝ” ማለት ለአንድ የሥራ ደረጃ ለተመደቡ ሥራዎች የተወሰነ መነሻ ክፍያ ወይም የዕርከን ክፍያ ሲሆን የትርፍ ሰዓት ክፍያና ሌሎች አበል ክፍያዎችን አይጨምርም፤

፲፫/ “የሥራ ሁኔታ” ማለት በአገልግሎት እና በሠራተኛው መካከል ያለ የሥራ ግንኙነት ሲሆን ደመወዝን፣ ልዩ ልዩ መደቦችን፣ የሥራ አካባቢ ጤንነትና ደህንነትን፣ የአገልግሎት ሠራተኞች ከሥራ የሚነሱበት ሁኔታና ተያያዥ ክፍያዎች፣ የዲስፕሊን አፈጻጸምና ቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓቶችን እና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል፤

7/ “Transfer” means the transfer of an employee from headquarters to branch; branch to headquarters, or from branch to branch; or from One department of the service to another department of the Service; or from One position to another, or from One consulate to another, or from another public institution to the service; or from the service to another public institution;

8/ “Consulate” is an Ethiopian diplomatic mission or consulate located abroad;

9/ “Consular Employee” means an employee who is assigned by the Service at the Consulate to perform Immigration and Citizenship works;

10/ “Medical Certificate” means evidence provided from a legitimate domestic or foreign health institution;

11/ “Force Majeure” means something unexpected and sudden happening to the employee including cronic illness, war, natural disaster;

12/ “Salary” means a base or step pay authorized for jobs classified in the same grade; and does not include part-time pay and other allowance payments;

13/ “Conditions of Work” means an employment relation between the Service and the employee and includes salary, various positions, occupational health and safety, conditions of termination of Service and severance pay, disciplinary and grievance procedures and similar matters;

፲፩/ “ድልድል” ማለት በዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፰ መሠረት አንድን ሠራተኛ በተመሳሳይ ደረጃ እና ደመወዝ ወይም ከፍ ባለ ደረጃ እና ደመወዝ ወይም በሠራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ መደብ ወይም ደረጃ በመመደብ ማሠራት ነው፤

፲፪/ “ቅሬታ” ማለት ሠራተኛ ከቅርብ አለቃው ወይም ከሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ጋር በሚያደርገው ውይይት ሊፈታ ያልቻለና በመደበኛ የቅሬታ አፈታት ሂደት ምላሽ ሊያገኝ የሚገባው አቤቱታ ነው፤

፲፫/ “አስተዳደራዊ ውሳኔ” ማለት የአገልግሎቱ የበላይ ኃላፊ በቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ወይም በዲሲፕሊን ኮሚቴ ተጣርተው በቀረቡ ጉዳዮች ላይ ወይም በዲሲፕሊን ኮሚቴ መታየት በሚገባቸው ጉዳዮች ላይ ሥነ-ሥርዓቱን ሳይጠበቅ ወይም በዚህ ደንብ በተመለከቱ ሌሎች ጉዳዮች ላይ በጽሁፍ ወይም በቃል የሚሰጠው ውሳኔ ነው፤

፲፬/ “የዲሲፕሊን እርምጃ” ማለት ማንኛውም የአገልግሎቱ ሠራተኛ ይህን ደንብ ወይም አገልግሎቱ ያወጣውን መመሪያ ወይም የሥነ-ምግባር ደንብ በመተላለፍ ለሚያደርሰው ጥፋት የሚወሰን ቅጣት ነው፤

፲፭/ “የትርፍ ሰዓት ሥራ” ማለት ሠራተኛው ከመደበኛው የሥራ ሰዓት ውጪ የሚሠራው ሥራ ነው፤

፲፮/ “ፈቃድ” ማለት ለሠራተኛው የሚሰጡ ልዩ ልዩ የፈቃድ ዓይነቶችን የሚያጠቃልል ደመወዝ የሚከፈልበት ወይም ደመወዝ የማይከፈልበት ነው፤

፳/ በዚህ ደንብ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለጸው ሴትንም ጾታ ይጨምራል።

14/ “Redeployment” means in accordance with Article 18 of this Regulation assigning an employee to a similar position of an equal grade; or to a higher position and grade; or to a lower grade where the employee agrees;

15/ “Grievance” means a complaint that cannot be resolved by an employee in a conversation with his immediate boss or relevant official and shall be solved through a formal grievance solving procedure;

16/ “Administrative Decision” means a written or oral decision made by the head of the Service on matters presented by the Grievance Hearing Committee or Disciplinary Committee; or on matters to be considered by the Disciplinary Committee without observance of the procedure; or on other matters referred to in this Regulation;

17/ “Disciplinary Measures” means a penalty imposed on any employee of the Service for an offence in violation of this Regulation or the Directive or code of conduct issued by the Service;

18/ “Overtime Work” means work performed by the employee out of the regular working hours;

19/ “Leave” means salaried or non-salaried leave, which includes various types of leave granted to the employee;

20/ In this Regulation, expression in the masculine gender includes the feminine.

ክፍል ሁለት**የሰው ኃይል ምልመላ፣ ቅጥር እና ሥልጠና****ንዑስ ክፍል አንድ****ስለ ምልመላና የቅጥር ሁኔታዎች****፫. የሰው ኃይል ቅጥር**

፩/ አገልግሎቱ የምልመላና ቅጥር ማስታወቂያ ከማውጣቱ በፊት ክፍት የሥራ መደብ በሥራ ላይ ባሉ ሠራተኞች ሊያዝ የማይችል መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።

፪/ አገልግሎቱ የሥራ መደቦችን ለመሙላት ማስታወቂያ በማውጣት ወይም በሌሎች ዘዴዎች በመጠቀም የሠራተኛ ቅጥር ይፈጽማል። ዝርዝሩ በመመሪያ ይወሰናል።

፫/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ አገልግሎቱ በልዩ ባለሙያ የሚያከናውናቸውን ተግባራት ለመፈጸም የሚያስችል የሰው ኃይል ከሌሎች ተቋማት በዝውውር ወይም በትውስት በማስመጣት፣ ከከፍተኛ ትምህርት ተቋማት በመመልመል ወይም ከአገልግሎቱ ዋና ዳይሬክተር በሚቀርብ ጥቆማ መቅጠር ይችላል።

፬/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) እንደተጠበቀ ሆኖ የሠራተኛ ምልመላና ቅጥር ሲፈጸም በብሔረሰብ፣ በጾታ፣ በኃይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በአካል ጉዳት፣ በኤች አይ ቪ/ኤዲስ ወይም በሌላ ሁኔታ ልዩነት ማድረግ የተከለከለ ነው።

፭/ አገልግሎቱ አመልካቾች ስለሚመደቡባቸው ክፍት የሥራ መደቦች ተስማሚ በሆነው መንገድ ለአሥራ አምስት ተከታታይ የሥራ ቀናት ማስታወቅና ምዝገባ ማከናወን አለበት፤ የሚያወጣው ማስታወቂያም የተባለውን ክፍት የሥራ ቦታ አጭር መግለጫ፣ ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት፣ የሥራ ልምድ፣ የሥራ ደረጃ፣ የሥነ-ምግባር ምሥክርነት፣ ከወንጀል ነጻ ማስረጃ፣ የሚከፈለውን ደመወዝና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን መያዝ አለበት።

PART TWO**HUMAN RESOURCE RECRUITMENT,****EMPLOYMENT AND TRAINING****SUB-SECTION ONE****RECRUITMENT AND EMPLOYMENT****3. Human Resource Employment**

1/ Before issuing a Recruitment and employment notice, the Service shall ensure that the position cannot be held by employees on duty.

2/ The Service shall carry out employment by issuing notices or other methods to fill positions. Details shall be determined by Directive.

3/ Without prejudice to the provisions of Sub-Article (2) of this Article, to carry out its duties by special professionals, the Service may recruit employee by transfer or secondment from other institutions, recruit from higher education institutions, or by recommendation from the Director General of the Service.

4/ Without prejudice to Sub-Article (3) of this Article, it is prohibited to discriminate on the basis of ethnicity, gender, religion, political opinion, disability, HIV/AIDS or any other condition in the recruitment and selection of employees.

5/ The Service shall notify and register applicants for the vacancies for Fifteen consecutive working days by manner suitable for it, and shall contain a brief description of the vacancy, educational preparation, work experience, level of employment, ethical evidence, evidence of criminal free record, salary to be paid and other necessary information.

፮/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) ድንጋጌ ቢኖርም የሠራተኛ ቅጥርና ድልድል ሲፈጸም በውድድር ውጤታቸው እኩል ሲሆኑ፡-

ሀ) አካል ጉዳተኞች፤

ለ) ሴት አመልካቾች፤

ሐ) በአንጻራዊ ሁኔታ በአገልግሎቱ ውስጥ አነስተኛ ተዋጽኦ ላላቸው ብሔረሰቦች እንደቅደም ተከተላቸው ቅድሚያ ይሠጣቸዋል፡፡

፬. ለቅጥር የሚያበቁ ሁኔታዎች

አገልግሎቱ የሚቀጥረው አዲስ ሠራተኛ፡-

፩/ በዜግነት ኢትዮጵያዊ የሆነ፤

፪/ ዕድሜው ፲፰ ዓመትና በላይ፤

፫/ አስፈላጊው የትምህርት ዝግጅትና የሥራ ልምድ ያለው፤

፬/ በማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የግል ድርጅት በሥነ-ምግባር ችግር ያልተቀጣ ወይም ያልተባረረ፤ በማናቸውም የወንጀል ተግባራት ውስጥ ያልተሳተፈ ወይም የቀደመ የወንጀል ሪከርድ የሌለው ስለመሆኑ ከፖሊስ የተሰጠ ማስረጃ የሚያቀርብ፤

፭/ የግል ንብረቱን ለማስመዝገብ ፈቃደኛ የሆነ፤

፮/ አገልግሎቱ የሚሰጠውን ተልዕኮ በማንኛውም አካባቢና ሁኔታ ተቀብሎ ለመፈጸም ሙሉ ፈቃደኛ የሆነ፤

፯/ ኤች አይቪ/ኤዴስን ሳይጨምር ተግባሩን ለማከናወን የሚያስችል አግባብ ካለው የጤና ተቋም የተሰጠ ማስረጃ ማቅረብ የሚችል፤

፰/ በአገልግሎቱ ቅጥር ማስታወቂያ ላይ የሚገለጹ ሌሎች ተፈላጊ መመዘኛዎችን የሚያሟላ መሆን አለበት።

6/ Notwithstanding Sub-Article (3) of this Article, when employment and redeployment is carried out and their results are equal or close, priority shall be given respectively to:

a) persons with disabilities;

b) female applicants;

c) minority number nationalities in the Service.

4. Eligibility for Employment

A new employee of the Service shall be:

1/ An Ethiopian nationality;

2/ 18 years of age and older;

3/ Have the necessary educational preparation and work experience;

4/ Providing evidence from the police that he has not been fined or fired by any public office or private organization for misconduct, has not participated in any criminal activities, or has no prior criminal record;

5/ Willing to register personal property;

6/ Fully willing to accept and carry out the mission of the Service in any environment and situation;

7/ Able to provide medical certificate from a relevant health institution to carry out its activities, excluding HIV/AIDS; and

8/ Fulfilling other required criteria specified on the employment notice by the Service.

ንዑስ ክፍል ሁለት**ስለ ሥልጠና****፩. የሥልጠና ዓላማ**

ማንኛውም አገልግሎት የሚሰጠው ሥልጠና ዓላማ የአገልግሎቱን የሥልጠና ፍላጎት መሠረት በማድረግ የሰልጣኙን ዕውቀት፣ ችሎታና አስተሳሰብ በማሳደግ የተሻለ የሥራ አፈጻጸም ለማስመዝገብ የሚያስችል መሆኑን አለበት።

፪. ስለ ሥልጠና መርህ ግብር

ሥልጣንና ተግባሩን በብቃት ለመወጣት እና ዓላማዎቹን ማሳካት እንዲችል አገልግሎቱ፡-

፩/ አዲስ ለሚቀጠሩ ወይም በዝውውር ለሚመጡ ወይም ለተመደቡ ሠራተኞች ስለ አገልግሎቱ አደረጃጀት፣ የአፈጻጸም ሥርዓቶች፣ የአሠራር ልምዶች፣ ደንቦች እንዲሁም ስለ ሚመደቡበት ሥራ አጠቃላይ እውቀት እንዲኖራቸው ለማድረግ የአገልግሎቱንና የሥራ አካባቢያቸውን እንዲያውቁና እንዲለምዱ የሚያግዝ የመተዋወቂያ መርህ ግብር ያዘጋጃል፤

፪/ የአገልግሎቱ ሠራተኞች በተመደቡበት ሥራ ውጤታማና ቀልጣፋ እንዲሆኑ ሙያዊ እውቀታቸውን እንዲያጎለብቱ፣ የአስተሳሰብ አድማሳቸውን እንዲያሰፉ እንዲሁም በኃላፊነት ደረጃ የተመደቡ አመራሮች ብቃታቸውን እንዲያጎለብቱ ለማስቻል የሥልጠና መርህ ግብር ያቅዳል፤ ያስፈጽማል።

፫. የሥልጠና መርህ ግብር አፈጻጸም

፩/ በዚህ ደንብ መሠረት የሚዘጋጀው የመተዋወቂያ መርህ ግብር በአገልግሎቱ ይከናወናል።

፪/ አገልግሎቱ ለማሰልጠን የሚያዘጋጀው የሰው ኃይል ሥልጠና መርህ ግብር እንደሁኔታው በሀገር ውስጥና ከሀገር ውጭ በሚገኙ አግባብ ባላቸው ተቋሞች ሙሉ በሙሉ ወይም በትብብር ሊከናወን ይችላል።

SUB-SECTION TWO**TRAINING****5. Objectives of Training**

The objective of any training provided by the Service shall be to enhance the trainee's knowledge, skills and mindset based on the training needs of the Service to achieve better performance.

6. Training Program

In order to effectively discharge its powers and duties; and achieve its objectives, the Service shall:

1/ Develop an introductory schedule for newly hired or transferred employees to know and be familiar with organization of the Service, Implementation systems, work practices, Regulations, as well as general knowledge of the position they are assigned for;

2/ Plan and executes a training program to enable employees to be effective and efficient in their assignments, enhance their professional knowledge, broaden their knowledge horizons, as well as enhance leadership skills of assigned leaders.

7. Implementation of the Training Program

1/ The introductory schedule prepared in accordance with this Regulation shall be carried out by the Service.

2/ The training program that the Service prepares may be carried out fully or collaboratively, depending on the circumstances, by the relevant local institutions or abroad.

፭. ስለ ሠልጣኝ ሠራተኛ ግዴታ

ማንኛውም የአገልግሎት ሠራተኛ፡-

፩/ አገልግሎቱ በሚያዘጋጀው አግባብ ባለው የሥልጠና መርሀ ግብር በሙሉ ፈቃደኝነት የመሳተፍ ግዴታ አለበት፤

፪/ በአገልግሎቱ ውሳኔ ስልጠና የተላከ ሠራተኛ የተላከበትን የስልጠና ዘርፍ ወይም የሙያ መስክ መቀየር፣ ማቋረጥ ወይም ማራዘም ሲፈልግ ለአገልግሎቱ በቅድሚያ የማሳወቅ ግዴታ አለበት፤

፫/ ስልጣኙ በአገልግሎቱ ድጋፍ የረጅም ጊዜ ሥልጠና ወይም ትምህርት ባገኘበት ሙያ ቢያንስ ስልጠናው ወይም ትምህርቱ የወሰደውን ጊዜ እጥፍ አገልግሎት የማበርከት ግዴታ አለበት፤

፬/ በዚህ አንቀጽ መሠረት የአገልግሎቱን ግዴታ ሳያጠናቅቅ የሥራ ውሉን ከአቅም በላይ ከሆነ ችግር ውጭ በፈቃደኝነት የሚያቋርጥ ሠራተኛ በሥልጠና ላይ እያለ ለተከታተለው ትምህርት ሥልጠናና ለመሳሰሉት ጉዳዮች በአገልግሎቱ የተከፈለውን ወጪ ወይም አበልና ጥቅማ ጥቅም መመለስ አለበት፤ አፈጻጸሙ አገልግሎቱ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

፮. ቃለ-መሀላ ስለመፈጸም

፩/ ማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ ሠራተኛ ሥራውን ከመጀመሩ በፊት የሚከተለውን ቃለ መሀላ መፈጸም አለበት፡-

“እኔ _____ በኢሚገሬሽንና ዜግነት አገልግሎት ሠራተኛ ሆኜ ስቀጠር ከሁሉ በላይ አድርጌ በእውነት፣ በታማኝነትና በጥሩ ሥነ-ምግባር ሕዝብን ለማገልገልና የመንግሥትን ፖሊሲዎች ለመፈጸም፣ በማንኛውም ጊዜ ሕገ መንግስቱንና የሀገሪቱን ህጎች ለማክበር እና በስራዬ ምክንያት ያወቅሁትንና በሕግ ወይም በሚመለከተው አካል ውሳኔ በምስጢርነት የማውቀውን መረጃ ወይም ማስረጃ ለሌላ ለማንኛውም ወገን ሳለመገጽ ቃል እገባለሁ”፡፡

8. Obligation of a Trainee

Any employee of the Service:

- 1/ Obligated to voluntarily participate on the relevant training program prepared by the Service;
- 2/ Who sent for training by the decision of the Service, shall notify the Service in advance when he wishes to change, terminate or extend the field or profession of the training to which he is sent;
- 3/ Shall be obliged to serve at least double of the time taken by the training or education, if he takes long-term training or education with the support of the Service;
- 4/ Who voluntarily terminates his employment contract without completing the obligation pursuant to this Article without force majeure, shall reimburse the costs of the training or allowances and benefits paid by the Service while on training; the implementation shall be set by the Directive to be issued by service.

9. Oath of Fidelity

- 1/ Any new employee shall take the following oath of fidelity before commencing his work:

“I, _____ employed as an employee of the Immigration and Citizenship Service, solemnly swear to sincerely, faithfully and ethically serve the people and execute government policy, and to respect at all times the Constitution and the laws of the Country and not to disclose to any party information that is revealed to me by reason of my duties and is classified as confidential by law or decision of the appropriate body”.

፪/ ቃለ-መሀላውን ለመፈጸም እንቢተኛ የሆነ ወይም በተአቅቦ የፈጸመ አመልካች አይቀጠርም።

፫/ ቃለ-መሀላው በሠራተኛው ተፈርሞ ስለትክክለኛነቱ በሚመለከተው የአገልግሎቱ ኃላፊ ተረጋግጦ በሠራተኛው የግል ማህደር ውስጥ ይቀመጣል።

፲. ስለ ሙከራ ጊዜ

፩/ የሙከራ ጊዜ ዓላማ አዲስ የተቀጠረ ሠራተኛ ስለ ሥራ አፈጻጸሙ ክትትል እየተደረገ ብቃቱን ማረጋገጥ ይሆናል።

፪/ በሙከራ ጊዜ ለሚቀጠር ሠራተኛ የተቀጠረበትን የሥራ መደብ፣ ደረጃ፣ ደመወዝ፣ የሥራ ክፍል፣ ተግባርና ኃላፊነትንና ሥራ የሚጀምርበት ቀን ተገልጾ የሙከራ ቅጥር ደብዳቤ ይሰጠዋል፤ ከማህደሩ ጋር ይያያዛል።

፫/ ማንኛውም አዲስ የተቀጠረ ሠራተኛ የሙከራ ጊዜ ለስድት ወራት ሆኖ የሠራተኛው የሥራ አፈጻጸም ውጤቱ ከአጥጋቢ ውጤት በታች ከሆነ የሙከራ ጊዜው ለተጨማሪ ሦስት ወር ሊራዘም ይችላል። ተቀጣሪው በተራዘመው ሙከራ ጊዜ ውስጥ መካከለኛ ወይም ከዚያ በላይ የሥራ ምዘና ውጤት ካላገኘ ከሥራ ይሰናበታል።

፬/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) እና (፫) ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በሙከራ ላይ ያለ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ከሥራ ጋር በተያያዘ በመጣ ህመም ወይም በደረሰበት ጉዳት ምክንያት ከሥራ የቀረ እንደሆነ ያላጠናቀቀውን የሙከራ ጊዜ ከህመሙ ወይም ከጉዳቱ ከዳነበት ጊዜ አንስቶ እንዲጨርስ ይደረጋል።

2/ An applicant who refuses to take an oath or take an oath by abstention shall not be employed.

3/ The oath shall be signed by the employee and confirmed by the relevant head of the Service and kept in the employee's personal archive.

10. Probation

1/ The objective of probation shall be to prove the competence of a newly employed employee through follow-up of his performance.

2/ A probationary employment letter shall be issued to the employee on probation, stating the position, grade, salary, employment, duties and responsibilities and date of commencement; shall be attached to the archive.

3/ The probationary period of any newly hired employee shall be for Six months and if the employee's performance score is less than satisfactory, the probationary period may be extended for an additional Three months. If the employee does not score an intermediate or higher job evaluation score during the extended probationary period, he shall be dismissed.

4/ Without prejudice to the provisions of Sub-Articles (2) and (3) of this Regulation, where the employees of the Service on probation is absent from his work due to occupational disease or accident, he shall be allowed to complete the remaining probation period following the date of his recovery from sickness or injury.

<p>፭/ በሙከራ ላይ የሚገኝ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከአንድ ወር በታች በሥራው ላይ ካልተገኘ በሥራው ላይ የተገኘበት ጊዜ ብቻ ታስቦ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ይሞላል።</p> <p>፮/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) ድንጋጌ ቢኖርም በወሊድ ምክንያት ከአንድ ወር በላይ በመደበኛ ስራዋ ላይ ያልተገኘ በሙከራ ላይ ያለች ሠራተኛ የወሊድ ፈቃዱ እንደተጠናቀቀ ቀሪውን የሙከራ ጊዜ እንድትጨርስ ይደረጋል።</p> <p>፯/ በዚህ ደንብ ወይም በሌላ አኳኋን ካልተደነገገ በስተቀር በሙከራ ላይ ያለ ሠራተኛ የሙከራ ጊዜ የጨረሰ ቋሚ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ያለው መብትና ግዴታ ይኖረዋል።</p> <p>፰/ በሙከራ ጊዜ ላይ ያለ ሠራተኛ በዚህ ደንብ የተቀመጠውን የምዘና መስፈርት የሚያሟላ ስለመሆኑ በተመደበበት የሥራ ክፍል ኃላፊ ማረጋገጫ አግኝቶ በበላይ ኃላፊ ሲጸድቅ ቋሚ ሠራተኛ ሆኖ ይመደባል።</p>	<p>5/ Where the employees of the Service on probation period is absent from his work due to force majeure for a period less than One month, the performance evaluation shall cover only the period in which he was present at work.</p> <p>6/ Notwithstanding the provision of Sub-Article (2) of this Article, where a female employee on probation is absent from her work due to maternity leave for a period of more than One month, she shall be allowed to complete the remaining probation period following the end of her maternity leave.</p> <p>7/ Unless otherwise provided in this Regulation, a probationary employee shall have the same rights and obligations with that of the Service employee who has completed his probation.</p> <p>8/ An employee who is on probation shall be assigned as a permanent employee when his immediate boss certifies that he meets the assessment criteria set forth in this Regulation and is approved by head of the Service.</p>
<p>፲፩. በሙከራ ላይ የሚገኝ ሠራተኛ የቅርብ ኃላፊ ኃላፊነት</p> <p>፩/ የሙከራ ጊዜ ሠራተኛው ስምራቱን ሲጀምር በቋሚነት ለመቀጠር የሚጠበቅበትን መያዊ እውቀት፣ ክህሎት፣ አመለካከት፣ የሥራ አፈጻጸም ብቃት ደረጃና ሌሎች አስፈላጊ መስፈርቶችን መገንዘቡን የማረጋገጥ።</p> <p>፪/ በየሦስት ወሩ ስለ ሥራ አፈጻጸሙ እና ሕግንና የአገልግሎቱን መሠረታዊ እሴቶችን አክብሮ እየሠራ ስለ መሆኑ በጽሁፍ ግብረ መልስ የመስጠት።</p>	<p>11. The Responsibility of Immediate Supervisor of an Employee on Probation</p> <p>1/ Ensure that the employee on probation understand the professional knowledge, skills, attitudes, level of performance competence and other necessary requirements required to be employed permanently at the commencement of the probationary deployment.</p> <p>2/ Respond feedbacks in writing every Three months about the performance of the work and whether it is in compliance with the law and the basic values of the Service.</p>

፲፪. ቋሚ ሠራተኛ ስለ መሆን

በሙከራ ላይ ያለ ሠራተኛ በሙከራ ላይ እያለ መካከለኛና ከዚያ በላይ የሥራ አፈጻጸም ውጤት ካገኘ እና ሥነ-ምግባሩ በአገልግሎቱ የሚያስቀጥለው ሆኖ ከተገኘ በቋሚነት መቀጠሩን የሚያረጋግጥ ደብዳቤ ይሰጠዋል፤ ከማህደሩ ጋርም እንዲያያዝ ይደረጋል።

፲፫. መታወቂያ

ማንኛውም ሠራተኛ የአገልግሎቱ ሠራተኛ መሆኑን የሚገልጽ መታወቂያ ይሰጠዋል።

ክፍል ሦስት**ምደባ፣ ዝውውር፣ ትውስት እና ድልድል****፲፬. ስለ ምደባ**

፩/ በአገልግሎቱ የሚደረገው የሠራተኛ ምደባ ሠራተኛው ለሥራው ያለውን አስፈላጊነት መሠረት አድርጎ ይከናወናል።

፪/ ሠራተኛው የሚመደበው በተቀጠረበት ቦታና የሥራ መደብ ይሆናል።

፫/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ አገልግሎቱ ለሥራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ሠራተኛው ከተቀጠረበት የሥራ ቦታ በተለየና በሀገር ውስጥ ወይም በውጭ ሀገር በሚገኝ ሌላ የአገልግሎቱ ሥራ ቦታ ወይም ተመሳሳይ ወይም ተቀራራቢ ወይም ተዛማጅ በሆነ የሥራ መደብ ላይ ሊመድበው ይችላል።

፬/ የሠራተኛው የሥራ ምደባ ከዋናውና ከቅርንጫፍ መሥሪያ ቤት ውጪ ወይም በውጭ ሀገር ከሆነ የሠራተኛው የቆይታ ጊዜ እና ሊኖሩት የሚገቡ ሌሎች ተጨማሪ መብቶች፣ ግዴታዎች እና ጥቅማ ጥቅሞች አገልግሎቱ በሚያወጣው መመሪያ ይወስናሉ።

12. Permanent Appointment

Where an employee on probationary period scores an intermediate and more performance result and his conduct is found to be consistent to continue in the Service, he shall be served with a letter of permanent appointment. It shall also be attached to his archive.

13. Identification Card

Each employee shall be given an Identification Card stating that he is an employee of the Service.

PART THREE**APPOINTMENT, TRANSFER,****SECONDMENT AND****REDEPLOYMENT****14. Appointment**

1/ The appointment of employee by the Service shall be carried out in accordance with importance of the employee for the work.

2/ The employee shall be appointed to the position and place in which he is employed for.

3/ Without prejudice to the provisions of Sub-Article (2) of this Article the Service, when it deems necessary for the work, may assign the employee from the place of employment in which the employee is employed to a different similar or related position at locally or abroad.

4/ If the appointment of the employee is outside of the main and branch office or abroad, the employee's tenure and any other additional rights, obligations and benefits shall be determined by the Directives issued by the Service.

፲፮. በተጠባባቂነት ስለማሠራት

፩/ አገልግሎቱ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው አንድን ሠራተኛ ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ በቋሚነት ተመድቦ ከሚሠራበት ክፍ ያለ ደረጃ ባለው የሥራ መደብ ላይ በተጠባባቂነት እንዲሠራ ሊያደርግ ይችላል።

፪/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም አገልግሎቱ ከአንድ ዓመት በላይ ለሚወስድ ትምህርት ወይም ሥልጠና የተላከን ሠራተኛ ለመተካት የትምህርቱ ወይም የሥልጠናው ጊዜ እስኪጠናቀቅ ድረስ የሥራ መደቡን በተጠባበቂ ሠራተኛ ሊያሰራ ይችላል።

፫/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እና (፪) መሠረት በተጠባባቂነት የተመደበ ሠራተኛ በቋሚ ከተመደበበት የሥራ መደብ ከሚከፈለው ደመወዝና ጥቅማ ጥቅም በተጨማሪ አገልግሎቱ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የሚወሰን የተጠባባቂ አበል ይከፈለዋል።

፲፯. የውስጥ ዝውውር

፩/ ለአገልግሎቱ ሥራ አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ በበላይ ኃላፊው ትዕዛዝ የአገልግሎቱን ሠራተኛ አዘዋውሮ ሊያሠራ ይችላል።

፪/ አገልግሎቱ የውስጥ ዝውውር ሊፈጽም የሚችለው፦

ሀ) በሥራ ላይ ያለን ሠራተኛ ከተመደበበት የሥራ መደብ በተጨማሪ ሠራተኛ ባልተቀጠረበት ክፍት የሥራ መደብ ቅጥር እስኪፈጸም ድረስ በጊዜያዊነት መድቦ ለማሠራት፤

ለ) በሕመም፣ በትምህርት ወይም ተቀባይነት ባለው ሌላ ምክንያት ከሥራው የተለየን ሠራተኛ የተተካበት ምክንያት ቀሪ እስከሚሆን ድረስ ወይም የተተካው ውል በሕግ መሠረት እስከሚቋረጥ ድረስ በጊዜያዊነት ለመተካት፤

15. Acting Assignment

1/ The Service may, as it deems necessary, cause an employee to work in an acting capacity in a position higher than he is permanently assigned for a period of not more than a year.

2/ Notwithstanding the provisions of Sub-Article (1) of this Article, the Service may assign an acting employee to replace an employee who has been sent for education or training for more than One year, until the training or education ends.

3/ An employee assigned in acting capacity pursuant to Sub-Articles (1) and (2) of this Article shall be entitled to acting allowance determined in accordance with the Directive issued by the Service, in addition to the salary and benefits for which he is permanently assigned.

16. Internal Transfer

1/ By order of the head of the Service, if it is necessary for the work, the Service may transfer the employee.

2/ The Service may conduct internal transfer:

a) to temporarily assign an employee on a vacant position, in addition to the position to which he is assigned with, until employment is conducted;

b) to temporarily replace an employee who has been terminated from his employment due to illness, education or other acceptable reasons until the reason for his replacement remains or until the replacement contract is terminated in accordance with law;

- ሐ) የጤና መታወክ ያጋጠመው ሠራተኛ ተስማሚ ወደሆነ የሥራ መደብ ወይም የሥራ ቦታ ለማዛወር ወይም መደቡ በዚህ ደንብ መሠረት የተሰረዘበትን ሠራተኛ የሥራ መደብ ለመስጠት፤
- መ) ደመወዝ የሚከፈልበት ወይም የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ ወይም የህመም ፈቃድ ወስዶ ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሥራ ተለይቶ ወደ ሥራው የሚመለስና በነበረው የሥራ መደብ ላይ ለመሥራት ያልቻለ ሠራተኛን አዛውሮ ለማሠራት፤
- ሠ) ሠራተኛው የበለጠ ውጤታማ ሊሆን በሚችልበት ቦታ ወይም የሥራ መደብ ላይ መድቦ ለማሠራት፤
- ረ) አገልግሎቱ ላይ አደጋ እንዳይደርስ ለመከላከል ወይም አደጋው ያደረሰውን ጉዳት ለማስተካከል ሲባል አንድን የአገልግሎቱ ሠራተኛ ደመወዙ ሳይቀነስ እና ደረጃው ወይም የሥራው ዓይነት ሳይጠበቅ ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ በጊዜያዊነት አዛውሮ ለማሰራት፤
- ሰ) በሠራተኛው ወይም በአገልግሎቱ ላይ አደጋ እንዳይደርስ ለመከላከል ወይም በአደጋው የደረሰውን ጉዳት ለማስተካከል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ከቦታው የተነሳውን ሠራተኛ ተክቶ ለማሠራት፤
- ሸ) የዲስፕሊን ክስ ቀርቦበት ክሱ እስኪጣራና የመጨረሻ ውሳኔ እስኪያገኝ ድረስ ከቦታው እንዲነሳ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ከሥራ የተነሳን ወይም የታገድን ሠራተኛ በሌላ ለመተካት፤ ወይም ከመደቡ የተነሳ ሠራተኛን በሌላ የሥራ መደብ ላይ ለመመደብ፤

- c) to transfer an employee who has a medical problem to a suitable position or place, or to grant a position to an employee whose position has been revoked under this Regulation;
- d) to transfer an employee who has returned from taking paid or unpaid special leave or sick leave, or who returns to work after absence from work due to force majeure and is unable to work in his or her existing position;
- e) to assign the employee to a position or place where he or she may be more productive;
- f) to temporarily relocate an employee of the Service for a period not exceeding One year, to prevent or repair a damage caused by accident on the Service, without deduction of his salary and without maintaining his position or type of work;
- g) to replace the employee who has been removed from the position to prevent an accident caused on the employee or Service or to repair the damage caused by the accident;
- h) to replace on an employee who has been terminated or suspended from his position by disciplinary charge until the disciplinary accusations are investigated and a final decision is made; or to reassign an employee to another position from his previous position;

ቀ) በጤና መታወክና በሌላ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በተመደበበት የሥራ መደብና በታ መሥራት የማይችል የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ሠራተኛን በሌላ ተክቶ ለማሠራት ወይም ይህንኑ ሠራተኛ በሌላ የሥራ መደብ ላይ ለመመደብ፤

በ) በሠራተኛው የቀረበና በአገልግሎቱ ተቀባይነት ባገኘው ጥያቄ መሠረት ሠራተኛውን በሌላ የሥራ መደብ መድብ ወይም ሌላ ሠራተኛን አንስቶ እንዲሰራ ለማድረግ፤

ተ) ዝውውርን አስፈላጊ በሚያደርጉ ሌሎች ህጋዊ ምክንያቶች ሠራተኛን ለማዛወር ወይም ተክቶ ለማስራት።

፫/ የሠራተኛ ዝውውር ለሚያስከትለው የመጓጓዣ እና ሌላ አግባብነት ያለው ወጪ በተመለከተ በአገልግሎቱ ይሸፈናል።

፬/ አገልግሎቱ የሠራተኞች ዝውውር አፈጻጸምን በተመለከተ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

፲፯. ስለ የትውስት ዝውውር

፩/ የአገልግሎቱ ሠራተኛ በበላይ ኃላፊ ሲታዘዝ ከሦስት ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ ለሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት፣ የመንግሥት የልማት ድርጅት ወይም ዓለም አቀፍ ድርጅት መሥራት አለበት።

፪/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሰረት በትውስት የተመደበ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ፦

ሀ) ደመወዝ፣ ጥቅማ ጥቅም፣ እድገትና የትምህርት እድሎች በዝውውሩ ምክንያት አይጓደልበትም፤

ለ) የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ በትውስት አዛውሮ በሚያሠራው መሥሪያ ቤት ተሞልቶ ለአገልግሎቱ ይተላለፋል፤

i) to replace an employee who has completed his probationary period who is unable to work in his assigned position and placed due to illness or other force majeure, or to assign that employee to another position;

j) up on the accepted request of the employee by the Service, to assign the employee to another position or to work on the place of an employee removed;

k) to transfer or replace an employee for other reasons that makes the transfer necessary.

3/ Transportation and other relevant expenses incurred by the transfer of employees shall be covered by the Service.

4/ The Service may issue a Directive regarding the implementation of transfer of employees.

17. Secondment

1/ The employee of the Service, when ordered by the head of the service, shall work for another public office, public enterprises or international organization for a period not exceeding Three years.

2/ An employee of the Service who has been seconded to another public office pursuant to Sub-Article (1) of this Article:

a) shall not miss salary, benefit, promotion and educational opportunities as a result of the transfer;

b) performance evaluation shall be filled by the office the employee is seconded and transferred to the Service;

ሐ) የዲስፕሊን ጥፋት የፈጸመ እንደሆነ በትውስት ተቀባዩ መሥሪያ ቤት ለአገልግሎቱ ከዝርዝር ማስረጃ ጋር ያሳውቃል፤ አገልግሎቱም ጉዳዩን አጣርቶ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል፤

መ) የሥራ ሰዓት እና ሌሎች መሰል አስተዳደር ጉዳዮችን በተመለከተ በተዛወረበት መሥሪያ ቤት ወይም ድርጅት ወይም ተቋም አሠራር መሠረት ይተዳደራል።

፫/ አገልግሎቱ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ከፌዴራል መንግሥት ወይም ከክልል መስተዳድር መሥሪያ ቤት ወይም ከመንግሥት ልማት ድርጅቶች አንድን ሠራተኛ ከሶስት ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ በትውስት አዛውሮ ማሠራት ይችላል።

፬/ የትውስት ሠራተኛ ዝውውርን በሚመለከት ዝርዝር ጉዳዮች አገልግሎቱ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይወሰናል።

፲፰. ድልድል

፩/ አገልግሎቱ አዲስ አደረጃጀት ተግባራዊ ባደረገ ጊዜ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በሚያወጣው የድልድል መመሪያ መሠረት የተወሰነውን ተፈላጊ መስፈርትና የውድድር ሁኔታ መነሻ በማድረግ ሠራተኞችን ሊደለድል ይችላል።

፪/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሰረት የተደለደለ ሠራተኛ በድልድሉ ቀደም ሲል ከነበረው ደረጃ ያነሰ ደረጃ ባለው ሥራ መደብ ላይ የተመደበ እንደሆነ ዝቅተኛ ደረጃ ላይ የተመደበው የሥራ አፈጻጸሙ አነስተኛ በመሆኑ ወይም በሥነ-ምግባር ጉድለት ካልሆነ በቀር በድልድሉ ምክንያት ከድልድሉ በፊት ያገኘ የነበረው ደመወዝና ጥቅማጥቅም አይቀነስበትም።

c) commits a disciplinary offence, the recipient's office shall notify the Service with detailed evidence, and the Service shall investigate the matter and take appropriate measures;

d) working hours and other administrative matters shall be administered in accordance with the operation of the office or organization or institution which he is transferred with.

3/ The Service may, when necessary, transfer an employee as secondment from the Federal Government or Regional Government Office or Public Enterprises for a period not exceeding Three year.

4/ Details relating to the secondment of employee shall be determined in accordance with the directive issued by the Service.

18. Redeployment

1/ The Service, upon the implementation of a new arrangement, may re-deploy employees in accordance with the requirements and conditions of competition determined by the Directive issued by the Service it deems necessary.

2/ If an employee re-deployed pursuant to Sub-Article (1) of this Article is assigned to a position lower level than the previous level of the appointment, the salary and benefits he received before the assignment shall not be deducted unless he or she is assigned to a lower level due to poor performance or misconduct.

፫/ በድልድሉ ሊሸፈኑ ያልቻሉና ምደባ ያላገኙ ሠራተኞች መብታቸው ተጠብቆ አገልግሎታቸው ይቋረጣል።

፬/ የአገልግሎቱ ሴት ሠራተኛ ነብሰጡር በሆነችበት ጊዜ ወይም ከወለደችበት ቀን ጀምሮ በአራት ወራት ጊዜ ውስጥ ከሥራዋ አትሰናበትም።

ክፍል አራት

የሥራ አፈጻጸም ምዘና ፣ ደረጃ ዕድገት፣ ደመወዝ፣

ልዩ ልዩ አበሎችና ድጋፎች

፲፱. የሥራ አፈጻጸም ምዘና

፩/ አገልግሎቱ የሚዘረጋው የሥራ አፈጻጸም ምዘና ሥርዓት ግልጽና በተጨማሪም መረጃ ላይ የተመሠረተ የውጤት ምዘና ለማከናወን የሚያስችል መሆን አለበት።

፪/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ጠቅላላ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ የአገልግሎቱ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ሥርዓት፡-

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

ለ) የቡድን አሠራርንና የጋራ ተነሳሽነትን የሚያጎለብት፤

ሐ) የሥራ ቅብብሎችንና የአገልግሎት አሰጣጥን የሚያቀላጥፍ፤

መ) በሠራተኞች ወይም በቡድኖች መካከል ጤናማ የውድድር መንፈስን የሚፈጥርና ተቋማዊ ውጤትን የሚያልቅ፤

ሠ) የሠራተኛውን የግልና የጋራ ተጠቃሚነት የሚያረጋግጥ፤ እና

3/ Employees who are unable to qualify for the redeployment their service shall be terminated respecting their rights.

4/ A female employee of the Service shall not be dismissed from her duties during her pregnancy or within Four months from the date of her giving birth.

PART FOUR

PERFORMANCE EVALUATION,

PROMOTION, SALARY,

MISCELLANEOUS, ALLOWANCES

AND SUPPORTS

19. Performance Evaluation

1/ The performance evaluation system to be established by the Service shall be transparent and enable to carry out an evaluation which bases on concrete information.

2/ Without prejudice to the general wording of Sub-Article (1) of this Article, the performance evaluation system shall enable to:

a) compare the use of resources and time with the quantity and quality of the results and to weigh the actual results;

b) enhances group work and collective initiative;

c) facilitate the referral working and services delivery;

d) creates a healthy competitive atmosphere among employees or teams and upscale institutional outcomes;

e) ensure the personal and collective benefit of the employee; and

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

፫/ የሠራተኛው የሥራ አፈጻጸም የሚመዘነው በሥራ ክፍሉ ኃላፊ ይሆናል፤ የሥራ ክፍሉ ኃላፊ ስለ ሠራተኛው የሥራ አፈጻጸም በየጊዜው ክትትል እያደረገ መረጃዎችን በአግባቡ መያዝ አለበት።

፬/ ማንኛውም የሥራ ክፍሉ ኃላፊ የሠራተኛውን የሥራ አፈጻጸም የሚመዘነው ከሠራተኛው ወይም ከቡድኑ ጋር የተፈራረመውን ዕቅድ መሠረት በማድረግ በየጊዜው ከሚይዘው መረጃ ጋር በማገናከብ ይሆናል።

፭/ የሠራተኛው የሥራ አፈጻጸም ተጨባጭ መረጃን መሠረት በማድረግ ተሞልቶ ካልቀረበ የሥራ ክፍሉ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል።

፳. የደረጃ ዕድገት

፩/ የደረጃ ዕድገት የሚሰጠው ሥራው ብቃት ባለው ሠራተኛ እንዲከናወን ለማድረግ ወይም የአገልግሎቱን የሥራ ውጤት ለማሻሻል ይሆናል።

፪/ አገልግሎቱ አንድን ክፍት የሥራ መደብ በደረጃ ዕድገት እንዲያዝ ሊያደርግ የሚችለው ሠራተኛው ለሥራ መደቡ የሚጠይቀውን ሥነ-ምግባርና ተፈላጊ ችሎታ አሟልቶ ሲገኝና በአገልግሎቱ የሚሰጠውን የጽሁፍና የቃል ፈተና ሲያልፍ።

፫/ የደረጃ እድገት ያለ ውድድር ሊሰጥ የሚችለው፡-

ሀ) ሠራተኛው በአገልግሎቱ ውስጥ ባለው ሥነ-ምግባርና የሥራ አፈጻጸም አርአያ ሠራተኛ ተብሎ ሲመረጥና ለሥራ መደቡ የሚጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ አሟልቶ ሲገኝ፤ ወይም

f) evaluate among works which are consecutive and input to each other, the impact of One on the outcome of the other.

3/ The performance of the employee shall be evaluated by the head of the department; the head of the department shall regularly monitor and keep accurate information about the employee work performance.

4/ The head of any department shall evaluate the performance of the employee based on the plan signed with the employee or group comparing it with the information he or she keeps from regularly.

5/ The head of the department shall be liable, if he fails to fill the employee's work performance based on concrete information.

20. Promotion

1/ Promotion shall be made to ensure that the work is carried out by a qualified employee or to improve the performance outcome of the Service.

2/ The Service allows One vacant position to be hold by promotion when the employee meets the ethics and necessary qualifications the position requires and passes the written and oral exams provided by the Service.

3/ Promotion may be granted without competition:

a) when the employee, based on his ethics and performance in the Service, is selected as an exemplary employee and meets the necessary qualifications required for the position; or

ለ) ሠራተኛው በሥራ 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 ነው።

፬/ ማንኛውም ሠራተኛ፡-

- ሀ) በከባድ ዲስፕሊን ተቀጥቶ ሁለት ዓመት ካላለፈው፤ ወይም
- ለ) በዲስፕሊን የተከሰሰ ከሆነ ክሱ ውሳኔ እስኪሰጠው ድረስ ለደረጃ ዕድገት እንዲወዳደር አይፈቀድለትም።

፳፩. ደመወዝ እና ልዩ ልዩ ጥቅማ ጥቅሞች

፩/ አገልግሎቱ በልዩ ልዩ ደረጃ ለሚቀጠሩ ወይም ለሚመደቡ ሠራተኞች የሥራ ሁኔታ እና የመንግሥትን የፋይናንስ አቅም ያገናዝብ፤ ብቃት ያላቸውን ባለሙያዎችን መሳብ እና ማቆየት የሚያስችል የደሞዝ ስኬል ያወጣል፤ ተግባራዊ ያደርጋል።

፪/ አገልግሎቱ የሠራተኞችን ልዩ ልዩ ጥቅማ ጥቅሞች እና ክፍያዎችን የተመለከተ ጥናት አጥንቶ ለመንግሥት ያቀርባል፤ ሲጸድቅም ተግባራዊ ያደርጋል።

፫/ ማንኛውም የአገልግሎቱ ሠራተኛ በአገልግሎቱ የደመወዝ ስኬል መሠረት ለሥራ መደቡ የተቀመጠውን ደመወዝ ያገኛል።

፬/ ተመሳሳይ ወይም አንድ ዓይነት ተፈላጊ ችሎታና መመዘኛ የሚጠይቁ ዕኩል ደረጃ ያላቸው ሥራዎች ዕኩል መነሻ ደመወዝ ይኖራቸዋል።

፭/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፬) ድንጋጌ ቢኖርም የባለሙያ ዕጥረት በሚያጋጥሟቸው የሥራ መደቦች አገልግሎቱ ከመነሻ ደመወዝ ፫ ዕርከን ገባ ብሎ በመክፈል ሠራተኛ መቅጠር ይችላል።

b) when the employee, with good ethics and satisfactory result, has served as a reservist on the position for One year or more and has met the necessary qualifications required for the position or left a time not more than One year to fulfill.

4/ Any employee:

- a) on whom a disciplinary measure taken does not exceed Two years; or
- b) charged with disciplinary offense, until decision is given on the charge; shall not be allowed to compete for promotion.

21. Salary and Miscellaneous Benefits

1/ The Service, for employees assigned or employed for various positions, shall set and implement a salary scale which attracts and retains qualified personnel taking into account the working condition and financial capacity of the Government.

2/ The Service conduct a study of miscellaneous benefits and payments of its employees and submits to the Government; and upon approval, implement them.

3/ Any employee of the Service shall get the salary set for the position in accordance with the salary scale of the Service.

4/ Equal level of work requiring the same or similar required skills and qualifications shall have equal initial salary.

5/ Notwithstanding the provisions of Sub-Article 4 of this Article, in positions where there is a shortage of professionals, the Service may employ an employee at a rate of up to 3 level higher of the initial salary.

፮/ በየሁለት ዓመቱ የሥራ አፈጻጸም አማካይ ውጤታቸው አጥጋቢ ወይም ከአጥጋቢ በላይ ለሆኑ ሠራተኞች የደመወዝ እርከን ጭማሪ ይደረጋል።

፯/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፬) የተደነገገው ቢኖርም አገልግሎቱ ከፍተኛ የሥራ አፈጻጸምን ወይም የአገልግሎትን ዓላማ ለማሳካት የሚያስችሉ ሌሎች ሁኔታዎችን ታሳቢ በማድረግ ለመንግሥት በማሳወቅ እንደ አስፈላጊነቱ ለሠራተኞች የደመወዝ ጭማሪ ሊያደርግ ይችላል።

፳፪. የደመወዝ ክፍያ ስለመያዝና ስለመቁረጥ

፩/ የአገልግሎቱ ሠራተኞች ደመወዝ የሚከፈለው በየወሩ ከሃያ ስድስተኛው ቀን አንስቶ እስከ ወሩ የመጨረሻ ቀን ይሆናል።

፪/ ማንኛውም የአገልግሎቱ ሠራተኛ ደመወዝ፡-

ሀ) ሠራተኛው ስምምነቱን በጽሁፍ ሲገልጽ፤

ለ) በፍርድ ቤት ወይም በሕግ ሥልጣን

በተሰጠው ሌላ አካል ትዕዛዝ ሲሰጥ፤ ወይም

ሐ) በዚህ ደንብ በተወሰነ አስተዳደራዊ ቅጣት መሠረት ካላሆነ በስተቀር ሊያዝ ወይም ሊቆረጥ አይችልም።

፫/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) ፊደል ተራ (ለ) መሠረት ከሠራተኛው ደመወዝ በየወሩ የሚቆረጠው ከታክስ፣ ጡረታ እና ሌሎች መዋጮዎች ተቀናሽ ከተደረገ በኋላ ከቀሪው ደመወዙ አንድ ሦስተኛ መብለጥ የለበትም።

፳፫. ስለ ማትጊያ

ለአገልግሎቱ የክብር አገልግሎት ለሰጡ፣ የላቀ የሥራ አፈጻጸም ብቃትና ልዩ የሥራ አፈጻጸም ውጤት ላስመዘገቡ ሠራተኞችና የሥራ ክፍሎች ማትጊያ ወይም ሽልማት አገልግሎቱ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይሰጣል።

6/ Every Two years an increase of salary shall be made for employees whose average performance result is satisfactory or above satisfactory.

7/ Notwithstanding the provisions of Sub-Article (4) of this Article, the Service, by notifying government, may increase salary for employees taking in to consideration a high performance of work or other conditions necessary to achieve the objective of the Service.

22. Holding and Cutting Off Salary

1/ The salary of the employees of the Service shall be paid from the Twenty-Sixth day of each month until the last day of the month.

2/ The salary of any employee of the Service cannot be seized or cut off unless:

a) the employee discloses his agreement in writing;

b) by the order of a court or other authorized organ by the law; or

c) by administrative penalty given by this Regulation.

3/ The monthly salary cut off from the employee's salary pursuant to Sub-Article (2) (b) of this Article shall be made after tax, pension and other contributions are deducted; and not exceed One-Third of the remaining salary.

23. Incentives

An incentive shall be given, in accordance with the directive issued by the Service, to employees and departments who have rendered honorary service to the service, who have achieved outstanding performance capacity and exceptional performance.

ክፍል አምስት**ስለ የሥራ ሰዓት፣ ፈቃድ፣ የሥራ አካባቢ ደህንነት****እና ጤንነት****ንዑስ ክፍል አንድ****ስለ ሥራ ሰዓት እና ፈቃድ****፳፬. የሥራ ሰዓት**

፩/ የአገልግሎቱ የሥራ ሰዓት በቀን ሃያ አራት ሰዓት፣ በሳምንት ሰባት ቀናት፣ በወር ሰላሳ ቀናት እና በዓመት ሶስት መቶ ስድሳ አምስት/ስድስት ቀናት ይሆናል።

፪/ የሠራተኛው መደበኛ የሥራ ሰዓት እንደየሥራው ሁኔታ የሚወሰን ሆኖ በሳምንት ከአርባ ሰባት ሰዓት፣ በቀን ከስምንት ሰዓት መብለጥ የለበትም።

፫/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) ቢኖርም አገልግሎቱ እንደየሥራ ባህሪውና ሁኔታው የአገልግሎቱን ሠራተኛ ከመደበኛው የሥራ ሰዓት በተጨማሪ የትርፍ ሰዓት ሥራ እንዲሠራ ሊያደርግ ይችላል።

፬/ ሠራተኛው ለሠራበት የትርፍ ሰዓት እንደ የሥራው ባህሪና ሁኔታ ታይቶ የማካካሻ እረፍት ወይም የትርፍ ሰዓት ክፍያ ይከፍለዋል።

፭/ የሥራ እና የዕረፍት ሰዓትና ቀናት፣ የትርፍ ሰዓት ሥራ ስለሚፈቀዱባቸው ሁኔታዎች፣ ስለ ትርፍ ሰዓት ክፍያ መጠንና የማካካሻ እረፍት ስለሚሰጥበት ሁኔታ እና ተያያዥ ጉዳዮች አገልግሎቱ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይወሰናል።

፳፭. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ

፩/ በማናቸውም የሥራ ደረጃ የተመደበ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ደመወዝ የሚከፈልበት የዓመት እረፍት ፈቃድ ያገኛል።

PART FIVE**WORKING HOURS, LEAVE, AND****OCCUPATIONAL SAFETY AND****HEALTH****SUB-SECTION ONE****WORKING HOURS AND LEAVE****24. Working Hours**

1/ The working hours of the Service shall be Twenty-Four hours a day, Seven days a week, Thirty days a month and Three hundred Sixty Five or Sixty Six days a year.

2/ Though it varies depending on the condition of work, the regular working hours of the employee shall not exceed Forty-Seven hours per week and Eight hours per day.

3/ Notwithstanding Sub-Article (2) of this Article, the Service may, depending on the nature and circumstances of the work, cause the employee of the Service to work overtime in addition to the regular working hours.

4/ Depending on the nature and circumstances of the work the employee shall get compensatory leave or overtime payment for the overtime work.

5/ About working and break hours and days, the conditions under which overtime work is allowed, the amount of overtime payment and conditions of compensatory leave; and other related issues shall be determined in accordance with the Directive issued by the Service.

25. Annual Leave

1/ An employee of the service assigned at any position shall get a paid annual leave.

፪/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው ቢኖርም የሠራተኛው አገልግሎት ከአስራ አንድ ወራት በታች ከሆነ የዓመት እረፍት ፈቃድ ማግኘት አይችልም።

፳፮. የዓመት እረፍት ፈቃድ አሰጣጥ

፩/ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ዘመን የሚባለው የመንግሥት መሥርያ ቤቶች በጀት ዓመት ነው።

፪/ የዓመት እረፍት ፈቃድ ሳይከፋፈል በአንድ ጊዜ በበጀት ዓመቱ መወሰድ አለበት፤ ሆኖም በልዩ ልዩ ምክንያቶች የዓመት እረፍት ፈቃድ ተከፋፍሎ ሊሰጥ ይችላል።

፫/ የዓመት እረፍት ፈቃድ የሚሰጠው በተቻለ መጠን የአገልግሎቱን ጥቅምና የሠራተኛውን ፍላጎት በማመዛዘን በሚዘጋጅ መርሐ ግብር መሠረት ሲሆን የሠራተኛው የሥራ ምደባ በውጭ ሀገር ከሆነ የአመት እረፍት ፈቃድ የአገልግሎቱንና የሚሲዮኑን ጥቅም ታሳቢ ያደረገ መሆን ይኖርበታል።

፬/ ለአገልግሎቱ ሠራተኞች የሚሰጠው የዓመት እረፍት ፈቃድ እንደሚከተለው ይሆናል፦

ሀ) አንድ ዓመት ያገለገለ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ሃያ የሥራ ቀናት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ያገኛል፤

ለ) ከአንድ ዓመት በላይ ያገለገለ ሠራተኛ ላገለገለበት ለእያንዳንዱ ተጨማሪ ዓመት በዚህ ንዑስ አንቀጽ ፊደል “ሀ” በተመለከተው የፈቃድ ጊዜ ላይ አንድ የሥራ ቀን እየታከለበት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ያገኛል፤ ሆኖም የሚሰጠው የአንድ ዓመት ዕረፍት ፈቃድ ከሰላሳ የሥራ ቀኖች መብለጥ የለበትም።

፭/ ከአገልግሎቱ ቅጥር በፊት በቋሚ ቅጥር የተሰጠ የሥራ አገልግሎት ዘመን ለዓመት ረፍት ፈቃድ አፈጻጸም ታሳቢ ይደረጋል።

2/ Notwithstanding the provisions of Sub-Article (1) of this Article, the employee may not get annual leave if the service of the employee is less than Eleven months.

26. Granting of Annual Leave

1/ The term of annual leave is the budget year of government offices.

2/ Annual leave must be taken simultaneously during the fiscal year without distribution, however for various reasons, annual leave may be granted in installments.

3/ Annual leave, as much as possible, shall be granted in accordance with a schedule that is prepared balancing the benefits of the service and the needs of the employee; If the employee's work assignment is abroad, the annual leave should consider the interest of the service and mission.

4/ The annual leave granted to employees of the Service shall be as follows:

a) An employee of the service who has served One year shall receive Twenty working days of annual leave;

b) An employee having a service of more than a year shall be entitled to additional leave of One working day for every additional year of service the leave day provided in Paragraph (a) of this Sub-Article; provided, however, that the duration of annual leave shall not exceed 30 working days.

5/ The term of employment granted by permanent employment prior to the employment of the Service shall be considered for the performance of annual leave.

፳፮. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ስለማስተላለፍ

፩/ በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊሰጥ ያልተቻለ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በበላይ ኃላፊ ውሳኔ ከሁለት የበጀት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ሊተላለፍ ይችላል።

፪/ ሠራተኛው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት ያልተጠቀመበት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በሶስተኛው የበጀት ዓመት ለአገልግሎቱ ሠራተኛ መሰጠት አለበት።

፫/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) በተደነገገው መሠረት ሳይሆን በሌላ ምክንያት በሙሉ ወይም በከፊል ያልተወሰደ የዓመት እረፍት ፈቃድ ቀሪ ይሆናል።

፬/ አገልግሎቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የዓመት እረፍት ፈቃድ ለሚተላለፍለትና ፈቃዱ በገንዘብ ተለውጦ እንዲሠጠው ለሚጠይቅ ሠራተኛ በጀት በቅድሚያ በማስያዝ ከተላለፈው የዓመት እረፍት ፈቃድ ውስጥ የመጀመሪያውን የአንድ ዓመት የሥራ ቀናት ብቻ በማሰብ በገንዘብ ተለውጦ እንዲሠጠው ማድረግ አለበት።

፭/ የአገልግሎቱ ሠራተኛ አገልግሎት ከመቋረጡ በፊት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት ተላልፎለት ያልወሰደው የዓመት እረፍት ፈቃድ የሥራ ቀናት ብቻ ታስቦ በገንዘብ ተለውጦ ይሠጠዋል።

፳፯. የእርግዝና እና የወሊድ ፈቃድ

ነፍሰ ጡር የሆነች የአገልግሎቱ ሠራተኛ፡-

፩/ ከእርግዝናዋ ጋር የተያያዘ ምርመራ ለማድረግ ወይም ዕረፍት እንድታደርግ ሐኪም ካዘዘ ከደመወዝ ጋር ፈቃድ ይሰጣታል፤ ሆኖም ሠራተኛዋ ከምርመራ በኋላ የሐኪም ማስረጃ ማቅረብ አለባት።

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

27. Postponement of Annual Leave

1/ Annual leave that cannot be granted during the budget year, by the decision of Head of the Service, may be postponed for a period not exceeding Two budget years.

2/ Annual leave that the employee has not used in accordance with Sub-Article (1) of this Article shall be granted to the Service employee on the Third budget year.

3/ Annual leave that has not been taken in whole or in part for any other reason, not in accordance with the provisions of Sub-Article (1) of this Article, shall be waived.

4/ The Service shall, by setting budget in advance, grant money calculating the working days of the first One year to an employee to whom annual leave has been postponed pursuant to Sub-Article (1) of this Article and who requests his annual leave to be changed to money.

5/ The employee of the service who has not taken an annual leave, which is postponed pursuant to Sub-Article (1) of this Article, prior to the termination of Service shall be granted a money only calculating the working days of the annual leave.

28. Pregnancy and Maternity Leave

An employee of the service who is pregnant:

1/ If a doctor orders her to undergo an examination or rest related to her pregnancy, she shall be granted leave with salary. However, the employee shall produce medical evidence after the examination.

2/ The leave referred in Sub-Article (1) of this Article shall not be considered as sick leave.

፪/ መውለጃዋ ሲደርስ እወልዳለሁ ብላ ከገመተችበት ቀን በፊት የሰላላ ተከታታይ ቀናት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ፤ እንዲሁም ስትወልድ ከወለደችበት ቀን ጀምሮ ተከታታይ የዘጠና ቀናት የወሊድ ፈቃድ ከክፍያ ጋር ይሰጣታል።

፬/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ሠራተኛዋ የወሊድ ፈቃድ ከጨረሰች በኋላ ብትታመምና ተጨማሪ ፈቃድ የሚያስፈልጋት መሆኑ በሐኪም ከተረጋገጠ በዚህ ደንብ አንቀጽ ፱ ንዑስ አንቀጽ (፩) በተደነገገው መሠረት የህመም ፈቃድ መውሰድ ትችላለች።

፭/ ሠራተኛዋ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) መሠረት የተሰጣት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ሲያልቅ ያልወለደች እንደሆነ እስከ ምትወልድበት ቀን ድረስ ባሉት የሥራ ቀናት የምትቆይበት እረፍት በበጀት ዓመቱ ካላት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ወይም በበጀት ዓመቱ የዓመት ዕረፍት የሌላት እንደሆነ ከሚቀጥለው የበጀት ዓመት ዕረፍት ፈቃድ ታሳቢ የሚደረግ ፈቃድ ይሰጣታል።

፮/ ከስድስት ወር እስከ ስምንት ወር ነፍሰጡር የሆነች የአገልግሎቱ ሠራተኛ የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከመውሰዷ በፊት ጽንሱ የተቋረጠባት ከሆነ ይህንኑ የሚያረጋግጥ የሕክምና ማስረጃ ስታቀርብ የስልሳ ቀን ፈቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጣታል።

፯/ የጽንሰ መቋረጥ ያጋጠማት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ወስዳ ከሆነ የወሰድችው ፍቃድ ተቋርጦ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) የተመለከተው የዘጠና ቀን ፈቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጣታል።

3/ When she is close to giving birth, she shall be given 30 consecutive days of prenatal leave before the date she thinks she will give birth, and 90 consecutive days of paid maternity leave from the date she gives birth.

4/ Without prejudice to the provisions of Sub-Article 3 of this Article, if the employee becomes ill after completing maternity leave and is certified by a doctor that she needs additional leave, she may take a sick leave in accordance with the provisions of Sub-Article (1) of Article 30 of this Regulation.

5/ If the employee does not give birth at the end of the prenatal leave granted for her pursuant to Sub-Article (3) of this Article, she shall be granted a leave from her annual leave of the budget year or if she does not have annual leave during the budget year, she shall be granted a leave which is going to be calculated from the coming budget year.

6/ If an employee of the Service who is Six up to Eight months pregnant has had a miscarriage before taking prenatal leave and produces medical evidence proving this, she shall be given Sixty days of paid leave.

7/ If she has had a miscarriage after she has taken prenatal leave, the leave she took will be terminated and the Ninety days leave mentioned in Sub-Article (3) of this Article shall be given to her with salary.

፳/ ከሦስት እስከ ስድስት ወር ባለው የእርግዝና ጊዜ ውስጥ የጽንሰ መቋረጥ ያጋጠማት ሠራተኛ ይህንኑ የሚያረጋግጥ የሕክምና ማስረጃ ስታቀርብ ደመወዝ የሚከፈልበት የሠላሳ ተከታታይ ቀን ፈቃድ ይሰጣታል።

፴/ የአገልግሎቱ ወንድ ሠራተኛ ከትዳር ንደኛው ወሊድ ጋር በተያያዘ ቤተሰቡንና ባለቤቱን ለመንከባከብ ደመወዝ የሚከፈልበት የአስር የሥራ ቀናት ፈቃድ ይሰጠዋል።

፳፱. የህመም ፈቃድ

፩/ ማንኛውም የአገልግሎት ሠራተኛ የሙከራ ጊዜውን ከጨረሰ በኋላ በህመም ምክንያት ሥራ መሥራት ያቻለ እንደሆነ የህመም ፈቃድ ይሰጠዋል።

፪/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የሚሰጥ የህመም ፈቃድ በተከታታይ ወይም በተለያዩ ጊዜ ቢወሰድም በአስራ ሁለት ወር ውስጥ ከስምንት ወር መብለጥ የለበትም።

፫/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) መሠረት የሚሰጥ የህመም ፈቃድ ለመጀመሪያዎቹ ስድስት ወራት ከሙሉ ደመወዝ ጋር፣ ለቀጣዮቹ ሁለት ወራት ከግማሽ ደመወዝ ጋር ይሆናል።

፬/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እና (፪) ላይ የተደነገገው ቢኖርም በሥራ ምክንያት በሚፈጠር በሽታ ወይም አደጋ ጉዳት የደረሰበት ሠራተኛ ከበሽታ ወይም ከጉዳት ድኖ ወደ ሥራው እስኪመለስ ወይም በበሽታው ወይም በጉዳቱ ምክንያት በዘለቂታ መሥራት የማይችል መሆኑ በህክምና ማስረጃ እስከሚረጋገጥ ድረስ የህመም ፈቃድ ከሙሉ ደመወዝ ጋር ይሰጠዋል።

8/ An employee who has had a miscarriage between Three and Six months of pregnancy shall be given Thirty consecutive days of paid leave when she produces medical evidence to prove the same.

9/ Male employee of the Service shall be granted Ten working days of paid leave to care for his family and wife in connection with giving birth of his spouse.

29. Sick Leave

1/ Any employee of the Service who is unable to work due to illness after completing the probationary period shall be granted a sick leave.

2/ A Sick leave taken pursuant to Sub-Article (1) of this Article, whether it is taken consecutively or at different times, shall not exceed Eight months within Twelve months.

3/ Sick leave granted pursuant to Sub-Article (2) of this Article shall be with full salary for the First Six months, and half salary for the next Two months.

4/ Notwithstanding the provisions in Sub-Article (1) and (2) of this Article, sick leave with full salary shall be granted to an employee who has been injured due to a work-related illness or accident, until he recovers and returns back to work from the illness or injury; or until it is proved by medical evidence that he is unable to work permanently due to the illness or injury.

፩/ ማንኛውም የአገልግሎት ሠራተኛ ሲታመም ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት ካላጋጠመው በስተቀር በተቻለ ፍጥነት መታመሙን ለአገልግሎት ማሳወቅ ያለበት ሲሆን፤ በህመም ምክንያት ከሁለት ቀናት በላይ ከሥራ የቀረ እንደሆነ የታመመ ለመሆኑ የህክምና ማስረጃ ማቅረብ አለበት።

፱. ልዩ ፈቃድ

፩/ ማንኛውም የአገልግሎት ሠራተኛ ከዚህ በሚከተለው ሁኔታ ከደመወዝ ጋር ልዩ ፍቃድ የማግኘት መብት አለው፡-

ሀ) ጋብቻውን በሚፈጽምበት ጊዜ አምስት የሥራ ቀናት፤

ለ) ስለሚከታተለው ትምህርት ለሚወስደው ፈተና በማናቸውም ዓመት ፈተና ለሚወስድባቸው ቀናት በሙሉ፤

ሐ) የጥናት ፕሮፖዛል በበላይ ኃላፊ ታይቶ ሲፈቀድ ለጥናት እና ለምርምር ስራ በአምስት ዓመት ውስጥ አንድ ጊዜ ለአራት ወር፤

መ) በማናቸውም ፍርድ ቤት፤ በሕግ የዳኝነት ሥልጣን በተሰጠው አካል ወይም ወደ ማናቸውም መርማሪ አካል እንዲቀርብ የሚያስገድደውን መጥሪያ ሲያቀርብ የተፈለገበትን ጉዳይ አከናውኖ ለመመለስ የሚስፈልገው ጊዜ፤

ሠ) ሁለት ዓመት ያልሞላው ህፃን ልጁን ለማሳከም በህክምና ማስረጃ ለተረጋገጠ ጊዜ።

5/ Any employee of the Service, unless he faces a force majeure, shall notify the Service of his or her illness as soon as possible. He shall produce medical evidence that he is ill, if he is absent from work for more than Two days.

30. Special Leave

1/ Any employee of the Service shall have the right of getting special leave with salary in the following cases:

a) five working days at the time of concluding his marriage;

b) for all the days in any year for which he takes the exam for the course he attends;

c) for study and research work, when the research proposal is reviewed and approved by the supervisor, for Four months once in Five years;

d) the amount of time required for finishing an issuance of which he is summoned by any court, authorized body by law or any investigating body;

e) for a period of time confirmed by medical evidence to treat his child under the age of Two.

፪/ ማንኛውም የአገልግሎቱ ሠራተኛ ፍቃድ የጠየቀበት ምክንያት ለተወሰነ ጊዜ ከሥራ ገበታው ተለይቶ በሀገር ውስጥ ወይም ከሀገር ውጪ በትምህርት ለማሳለፍ ሲሆን እና ትምህርቱን ተከታትሎ ሲያጠናቅቅ ለአገልግሎቱ የተሻለ አገልግሎት እንደሚያበረክት የበላይ ኃላፊው ሲያምንበት የትምህርት ፈቃድ ሊሰጠው ይችላል፤ ፈቃድ የሚሰጥበት የጊዜ ርዝማኔ እና ሌሎች ሁኔታዎች ዝርዝር በመመሪያ ይወሰናል።

፫/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) መሰረት የሚሰጡ የትምህርት ፈቃድ በየሁለት ዓመት ለሚደረግ የደመወዝ ጭማሪ ተፈላጊ ለሆነው የቆይታ ጊዜ አይታሰብለትም።

፬/ በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ (፩) እስከ (፫) የተደነገጉት እንደተጠበቁ ሆነዉ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የአገልግሎቱ ሠራተኛ በበቂ ምክንያት ደሞዝ የማይከፈልበት ልዩ ፍቃድ እዲሰጠው ሲጠይቅ እና የአገልግሎቱን ጥቅም የማይጎዳ ሲሆን የበላይ ኃላፊው ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ ሊፈቅድለት ይችላል።

፭/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፬) ድንጋጌ ቢኖርም ሠራተኛው ያለ ደመወዝ ልዩ ፍቃድ እንዲሰጠው የጠየቀው የመንግሥት መስሪያ ቤትን በሚመለከት የፕሮጀክት ሥራ ላይ በመመደቡ ወይም በትዳር ጓደኛው ለዲፕሎማቲክ ሚስቱን ሥራ በውጭ ሀገር መመደብ ምክንያት ከሆነ ልዩ ፍቃዱ የፕሮጀክት ወይም የዲፕሎማቲክ ሚስቱን ሥራው እስከሚጠናቀቅ ድረስ ላለው ጊዜ ይሆናል።

2/ If the reason why any employee of the service has requested a leave is to spend a period of time on education in or out of the country and Head of the Service believes that upon completion of his studies he will contribute to the Service, he shall be granted an educational leave. The length of time for the leave and other detail conditions shall be determined by a Directive.

3/ An educational leave granted pursuant to Sub-Article 2 of this Article shall not be considered for the duration required for a salary increment made every Two years.

4/ Without prejudice to the provisions of Sub-Articles (1) up to (3) of this Article, if an employee of the Service who has completed his probationary period requests, for good reason, a special leave without payment and does not harm the interests of the Service, the Head of the Service may grant him a period not exceeding One year.

5/ Notwithstanding the provisions of Sub-Article 4 of this Article, if the employee has requested a special leave without pay due to his assignment at a project work of a government office or assignment of his spouse for diplomatic mission work abroad, the special leave shall be for a period of time until the completion of the project or diplomatic mission work.

፴፩. ረጅም ጊዜ የሚቆይ ፈቃድ የሚያስከትለው ውጤት

፩/ በረጅም ጊዜ ፈቃድ ላይ ያለ ሠራተኛ የሥራ መደቡ ክፍት ሆኖ የሚጠብቀው ለሶስት ወር ያህል ብቻ ይሆናል።

፪/ የህመም ፈቃድ ወይም ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ የወሰደ ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሥራ የተለየ ሠራተኛ ከሶስት ወር በላይ ወደ ሥራ ሳይመለስ የቆየ እንደሆነ የሠራተኛውን የሥራ መደብ በሌላ ሠራተኛ ሊያሲዝ ይችላል።

፫/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እና (፪) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ሠራተኛው ባለው ልዩ ሞያና ችሎታ ለሥራ መደቡ አስፈላጊ ከሆነና በቀላሉ ሊተካ የማይችል ከሆነ አገልግሎቱ የሠራተኛውን የሥራ መደብ ከስድስት ወር ላልበለጠ ጊዜ ክፍት አድርጎ ሊጠብቀው ይችላል።

ንዑስ ክፍል ሁለት
የሥራ አካባቢ ደህንነት እና ጤንነት

፴፪. የህክምና አገልግሎት

፩/ ማንኛውም የአገልግሎቱ ሠራተኛ ወይም የትዳር አጋሩ ወይም አሥራ ስምንት ዓመት ያልሞላው ልጅ ሲታመም የሕክምና ወጪው በአገልግሎቱ እና በሠራተኛው የጋራ መዋጮ የሚሸፈን ይሆናል፤ የመዋጮው መጠን በአገልግሎቱ የሚወሰን ይሆናል።

፪/ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ወይም የትዳር አጋሩ ወይም አሥራ ስምንት ዓመት ያልሞላው ልጅ ሊታከም የሚችልበትን መንግሥታዊ ወይም የግል የሕክምና ተቋም ወይም ዘዴ አገልግሎቱ ሊወስን ይችላል።

31. The Consequences of Long-lasting Leave

- 1/ The position of an employee who is on long-term leave shall wait open only for Three months.
- 2/ The position of an employee who is far away from work for more than Three months and did not return back due to the reasons of taking a sick leave or unpaid special leave or force majeure, his position may be held by another employee.
- 3/ Without prejudice to the provisions of Sub-Article (1) and (2) of this Article, if the employee's special skills and abilities are necessary for the position and cannot be easily replaced, the Service may keep the employee's position open for a period not exceeding Six months.

SUB-SECTION TWO
OCCUPATIONAL SAFETY AND
HEALTH

32. Medical Service

- 1/ If any employee of the Service or his spouse or a child who has not attained the age of Eighteen years is sick, the medical expenses shall be covered by the joint contribution of the Service and the employee. The amount of the contribution shall be determined by the Service.
- 2/ The Service may determine the public or private medical institution or method by which the employee of the service, his spouse or a child who has not attained the age of Eighteen years may be treated.

፴፫. በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት

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

፪/ “በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ” ማለት የአገልግሎቱ ሠራተኛ ሥራውን በማከናወን ላይ እንዳለ ወይም ከሥራው ጋር በተያያዘ ምክንያት በአካሉ ወይም በአካሉ የተፈጥሮ ተግባር ላይ በድንገት የሚደርስ ጉዳት ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል፡-

ሀ) የአገልግሎቱ ሠራተኛ ከመደበኛ ሥራው፣ የሥራ ቦታው ወይም የሥራ ሰዓቱ ውጭ ሥልጣኑ በሚፈቅድለት ሰው የተሰጠውን ትዕዛዝ በመፈጸም ላይ እንዳለ የደረሰን ጉዳት፤

ለ) ሥልጣኑ በሚፈቅድለት ሰው የተሰጠ ትዕዛዝ ባይኖርም የአገልግሎቱ ሠራተኛ በአገልግሎቱ ውስጥ የደረሰን ድንገተኛ አደጋ ወይም ጥፋት ለመከላከል በሥራ ሰዓት ወይም ከሥራ ሰዓት ውጭ በሚፈጽመው ተግባር ምክንያት የደረሰን ጉዳት፤

ሐ) የአገልግሎቱ ሠራተኛ ወደ ሥራ ቦታው ወይም ከሥራ ቦታው አገልግሎቱ ለሠራተኞች አገልግሎት ወይም አገልግሎቱ ለዚህ ተግባር በተከራየውና በግልጽ በመደበው የመጓጓዣ አገልግሎት በመጓጓዝ ላይ በነበረበት ጊዜ የደረሰን ጉዳት፤

መ) የአገልግሎቱ ሠራተኛ ከሥራው ጋር በተያያዘ ተግባር ምክንያት ከሥራው በፊት ወይም በኋላ ወይም ለሥራው በጊዜያዊነት ተመርጦ በነበረበት ጊዜ በሥራው ቦታ ወይም በአገልግሎቱ ግቢ ውስጥ በመገኘት የደረሰበትን ማንኛውም ጉዳት፤

33. Employment Injury

1/ “Employment Injury” means employment accident or occupational disease.

2/ “Employment Accident at Work” means any physical injury or functional disorder suddenly sustained on employee of the Service during or in connection with the performance of his work, and shall include the following:

a) injury sustained on an employee of the Service outside of his regular work, working place or working hours, while carrying out orders given by a competent authority;

b) injury sustained on employee of the Service during or outside of working hours while attempting to save the Service from destruction or imminent danger irrespective of an order given by a competent authority;

c) injury sustained on an employee of the Service while traveling to or from his place of work by a vehicle provided by the Service for the common use of its staff or by a vehicle rented and expressly destined by the institution for such purpose;

d) any injury sustained on employee of the Service at the work place or premises of the institution in connection with his duties before the commencement or after completion of his work or during any time appointed for the work;

ሠ) የአገልግሎት ሠራተኛ ሥራውን በማከናወን ላይ ባለበት ጊዜ በአገልግሎቱ ወይም በሦስተኛ ወገን ድርጊት ምክንያት የደረሰበትን ጉዳት።

፫/ “በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታ” ማለት የአገልግሎቱ ሠራተኛ 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 አይጨምረም።

፬/ በሥራ ላይ በሚደርስ ጉዳት ምክንያት የሚከሰት የአካል ጉዳት መጠን አግባብ ባለው የጤረታ ሕግ ድንጋጌዎች መሰረት ይወሰናል።

፭/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተመለከተው ቢኖርም ሠራተኛው ሆን ብሎ በተለይም በአገልግሎቱ አስቀድሞ በግልጽ የተሰጡትን የደህንነት መጠበቂያ መመሪያዎች በመጣስ ወይም በመጠጥ ወይም በአደንዛዥ ዕጽ ሰክሮ በሥራ ላይ በመገኘቱ የደረሰበት ጉዳት በሥራ ምክንያት እንደደረሰ ጉዳት አይቆጠርም።

፴፬. የአደጋ መከላከያ እርምጃዎች

፩/ አገልግሎቱ፡-

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

e) any injury sustained on employee of the service as a result of an action of the service or a Third party during the performance of his work.

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

4/ The extent of disability caused by an employment injury shall be determined pursuant to the relevant provisions of the Pension law.

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

34. Safety Measures

1/ The Service shall have the responsibility to:

a) ensure that the work place does not cause hazard to the health and safety of employees;

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

፪/ ማንኛውም የአገልግሎቱ ሠራተኛ፡-

ሀ) ደህንነትና ጤንነትን ለመጠበቅ የወጡ መመሪያዎችን የማክበር፤

ለ) የተሰጡትን የአደጋ መከላከያ መሣሪያዎችንና ቁሳቁሶችን በአግባቡ የመጠቀም፤ እና

ሐ) አደጋ ሊያስከትሉ የሚችሉ ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲገምት ለሚመለከተው የበላይ ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ወዲያውኑ የማሳወቅ፤ ግዴታ አለበት።

፫/ አገልግሎቱ የሥራ አካባቢ ደህንነት እና ጤንነት መጠበቂያ እና መከላከያ ዘዴዎችን ያጠናል፤ ሥራ ላይ እንዲውልም ስልጠና ይሰጣል።

፬/ አገልግሎቱ በተቋሙ የሥራ አካባቢ ደህንነት እና ጤንነት ተግባራዊ መሆኑን ይቆጣጠራል፤ የአደጋ መከላከያ እርምጃዎችን በተመለከተ በመመሪያ ይወሰናል።

፴፭. የአካል ጉዳት

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

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

፴፮. ጊዜያዊ የአካል ጉዳት

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

b) provide employee of the Service a protective devices and materials and give them instructions on their utilization.

2/ Any employee of the service shall have the obligation to:

a) observe directives issued in relation to safety and health;

b) properly use safety devices and materials; and

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

3/ The Service shall undertake studies on methods of maintaining occupational safety and health; and provides training for their implementation.

4/ The Service shall supervise the implementation of occupational safety and health measures in the Service and shall issue directives regarding safety precaution measures.

35. Disability

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

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

36. Temporary Disability

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

፴፮. ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት

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

፴፭. ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት

“ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት” ማለት ጉዳት የደረሰበትን የአገልግሎት ሠራተኛ ማንኛውንም ደመወዝ የሚያስገኝ ሥራ ለመሥራት የሚከለክለው የማይድን በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው።

፴፱. ከሥራ በመጣ ጉዳት ምክንያት የሚሰጥ ህክምና እና ፈቃድ

፩/ በሥራው ምክንያት ጉዳት ለደረሰበት የአገልግሎት ሰራተኛ በሀገር ውስጥ ለሚሰጡ ለሚከተሉት የህክምና አገልግሎቶች የሚያስፈልገው ወጪ በአገልግሎት ይሸፈናል፡-
ሀ) የጠቅላላ እና የልዩ ህክምና እንዲሁም የቀዶ ህክምና ወጪዎች፤
ለ) የሆስፒታል እና የመድሀኒት ወጪዎች፤
ሐ) የማንኛውም አስፈላጊ ሰው ሰራሽ ምትክ ወይም ተጨማሪ አካሎች እና የአጥንት ጥገና ወጪዎች።

፪/ ጉዳት ለደረሰበት የአገልግሎት ሠራተኛ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሰረት የሚሰጠው የህክምና አገልግሎት በግል የህክምና ተቋም እንዲሰጠው የሚደረገው አገልግሎት በመንግሥት የህክምና ተቋማት ሊሰጠው የማይችል ሲሆን ብቻ ነው።

37. Permanent Partial Disability

“Permanent partial disability” means incurable employment injury reducing the capacity of work.

38. Permanent Total Disability

“Permanent total disability” means incurable employment injury, which prevents the injured employee from any kind of remunerated work.

39. Medical Benefits and Injury Leave

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

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

2/ The medical treatment to which an injured employee is entitled pursuant to Sub-Article (1) of this Article shall be provided by private medical institutions where the treatment in question could not be provided by public medical institutions.

<p>፫/ በሥራ ምክንያት ጉዳት የደረሰበት ማንኛውም የአገልግሎት ሠራተኛ የጉዳቱ መጠን ታይቶ በህክምና ማስረጃ በሚገለጸው መሰረት ድኖ ወደ ሥራው እስከሚመለስ ወይም በጉዳቱ ምክንያት ለዘለቄታ መሥራት የማይችል መሆኑ በህክምና ማስረጃ እስከሚረጋገጥ ድረስ የህመም ፍቃድ ከሙሉ ደሞዝ ጋር ይሰጠዋል፡፡ የአገልግሎት ሠራተኛ ለዘለቄታው መሥራት ያለመቻሉ በህክምና ማስረጃ ከተረጋገጠ በዚህ ደንብ የተደነገጉት ጥቅሞች ይጠበቅላታል፡፡</p> <p>፬/ ሠራተኛው ህክምናውን በአግባቡ ባለመከታተል ወይም በህክምና የተሰጠውን ትዕዛዝ ባለማክበሩ ህክምናውን ያንተተ እንደሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እና (፪) መሰረት የሚሰጠው ህክምና እና ፍቃድ ይቋረጥበታል፡፡</p> <p>፭/ አገልግሎት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ስለተመለከተው የህክምና ወጪ አከፋፈል የአፈጻጸም መመሪያ ያወጣል፡፡</p>	<p>3/ Any employee of the Service who has sustained an employment injury, based on medical certificate, shall be entitled to injury leave with pay until he recovers and resumes work or until it is medically certified that he is permanently disabled; Where it is medically certified that the employee is permanently disabled, he shall be entitled to the benefits provided by this Regulation.</p> <p>4/ If the employee fails to properly monitor his or her treatment or fails to comply with the doctor's orders, the treatment and leave granted pursuant to Sub-Articles 1 and 2 of this Article shall be terminated.</p> <p>5/ The Service shall issue guidelines for the payment of medical expenses referred to in Sub-Article (1) of this Article.</p>
<p>፶. በሥራ ላይ በደረሰ አደጋ ወይም በሥራ ምክንያት በመጣ በሽታ ስለሚከፈል የጉዳት ካላ</p> <p>፩/ በሥራ ላይ በደረሰ አደጋ ወይም በሥራ ምክንያት በመጣ በሽታ ዘላቂ እና ሙሉ የአካል ጉዳት ደርሶበት ሥራ መስራት የማይችል የአገልግሎት ሠራተኛ አግባብ ባለዉ የጡረታ ሕግ መሠረት መብት እና ጥቅሙ ይከበርላታል፡፡</p>	<p>40. <u>Compensation Payable for Damages Caused by an Accident at Work or Illness Caused by Work</u></p> <p>1/ An employee of the Service who is unable to perform work due to permanent and complete disability due to a damage caused by an accident at work or illness caused by work his rights and benefits shall be respected in accordance with the relevant Pension law.</p>

፪/ አንድ የአገልግሎቱ ሠራተኛ በስራ ላይ በደረሰ አደጋ ወይም በሥራ ምክንያት በመጣ በሽታ ዘላቂ የሆነ ከፊል የአካል ጉዳት የደረሰበት እንደሆነ እና የደረሰውም ጉዳት ሥራውን ሙሉ በሙሉ እንዲያቋርጥ የማያስገድደው ሲሆን ሥራውን የሚቀጥል መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ለደረሰበት የአካል ጉዳት አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ መሰረት መብት እና ጥቅሙ ይከበርለታል።

፫/ ከባድ የአካል ጉዳት ወይም ከባድ የመልክ መበላሸትን ያስከተለ ጉዳት የመሥራት ችሎታ ማጣትን ባያስከትልም ለጉዳት ካላ አከፋፈል እና ለሌሎች ጥቅማ ጥቅሞች አስጣጥ ሲባል እንደ ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት ይቆጠራል።

ክፍል ስድስት

የሠራተኛ መብት፣ ግዴታ እና ዲስፕሊን ሁኔታ

ንዑስ ክፍል አንድ

የሠራተኛ መብትና ግዴታ

፵፩. የሠራተኛ መብት

የአገልግሎቱ ሠራተኞች ፦

፩/ በዚህ ደንብ የተደነገጉ ፈቃዶችን የማግኘት፤

፪/ በዚህ ደንብ መሠረት ደመወዝ እና ጥቅማ ጥቅሞችን የማግኘት፤

፫/ በትምህርት፣ በሥልጠና እና በሌሎች ሙያዎች ብቃታቸውን የማሳደግ፤

፬/ አካላዊና ሞራላዊ ስብዕናቸው ተጠብቆ መደበኛ ተግባራቸውን የማከናወን፤

2/ If an employee of the Service has sustained permanent partial disability as a result of damages caused by an accident at work or illness caused by work and the injury does not compel him to quit his job as a whole, keeping continuing his work, his rights and benefits shall be respected in accordance with the relevant Pension law.

3/ For the purpose of payment of compensation and provision of other benefits, a sever bodily injury or sever disfigurement, even if it does not result in loss of ability to work, shall be considered as permanent partial disability.

PART SIX

EMPLOYEE RIGHTS, DUTIES AND

DISCIPLINARY STATUS

SUB-SECTION ONE

THE RIGHT AND OBLIGATION OF THE EMPLOYEES

41. Rights of Employee

The employees of the Service shall have the right to:

1/ obtain permits prescribed by this Regulation;

2/ receive wages and benefits under this Regulation;

3/ enhance their qualifications in education, training and other professions;

4/ carry out their normal duties while maintaining their physical and moral personality;

፮/ በዘር፣ በማሕበራዊ ማንነት፣ በጾታ፣ በኃይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በትውልድ፣ በጋብቻ ሁኔታ፣ በእድሜ፣ በአካላዊ ሁኔታ ወይም በሌሎች ተመሳሳይ ሁኔታዎች አድልኦ ሳይደረግባቸው በማናቸውም አስተዳደራዊ ጉዳዮች በእኩልነትና በፍትሃዊነት የመስተናገድ መብት አላቸው።

፵፪. የሠራተኛ ግዴታ

የአገልግሎቱ ሠራተኞች፡-

፩/ ለሕገ-መንግሥቱ፣ ለሌሎች ህጎች፣ ለመንግሥት ፖሊሲና ስትራቴጂዎች፣ ለአገልግሎቱ ተልዕኮዎችና መሠረታዊ እሴቶች በመገዛት በኃላፊነት የማገልገል፤

፪/ ለሰጠው ወይም እንዲሰጥ ለሚጠበቀው አገልግሎት በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ማንኛውንም ስጦታ ያለመጠየቅ ወይም ያለመቀበል፤

፫/ የሚመለከተው የበላይ ኃላፊ ዕውቅና ሳይሰጥ ወይም ሳይፈቅድ ከተመደበበት ሥራ ውጪ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ለማንኛውም ሶስተኛ ወገን አገልግሎት ያለመስጠት፤

፬/ ከአገልግሎቱ ሥራ ጋር በተገናኘ የሥራ ማቆም አድማ ያለማድረግ፤

፭/ ሙሉ ትኩረቱን፣ አቅሙንና የሥራ ጊዜውን በሥራው ላይ ማዋል፤

፮/ ሥራውን በሕግ መሠረት ደረጃውን ጠብቆ የማከናወን፤

፯/ በሥራ ገበታው ላይ በመተሳሰብና በመደጋገፍ የመሥራት፤

፰/ የአገልግሎቱን ህጎች፣ ደንብና መመሪያዎች የማክበር፤

፱/ በሥልጠና፣ በጉብኝትና በልምድ ልውውጥ ወቅት በሀገር ውስጥም ሆነ በውጭ ሀገር የተገኘን ተሞክሮ በጽሁፍ አጠናቅሮ ለአገልግሎቱ የማቅረብና ልምድ የማካፈል፤

5/ They have the right to be treated equally and fairly in any administrative matters, without discrimination on the basis of race, social origin, sex, religion, political origin, ancestry, marital status, age, physical status, or other similar factors.

42. Obligations of Employees

Employees of the Service:

1/ Shall serve responsibly in compliance with the constitution, other laws, government policies and strategies, missions and fundamental values of the Service;

2/ Shall not solicit or accept any gift, directly or indirectly, for the service rendered or expected to be given;

3/ Shall not provide services directly or indirectly to any Third party other than the assignment without the approval or approval of the Head of the Service;

4/ Shall not strike in relation to the work of the Service;

5/ Shall exercise his full attention, capacity and working time;

6/ Shall carry out the work in accordance with the law;

7/ Shall work with and support in the workplace;

8/ Shall comply with the laws, rules and Regulations of the Service;

9/ Shall compile in writing and share experience acquired at home and abroad during training, visits and exchange of experiences;

፲/ ሥራውን በላቀ ሙያና ሥነ-ምግባር በማከናወን አገልግሎቱ በሕብረተሰቡ ዘንድ ያለውን ተቀባይነትና አመኔታ ወደላቀ ደረጃ ለማድረስ የበኩሉን ጥረት የማድረግ፤

፲፩/ በአገልግሎቱ የሥራ መመሪያና አሠራር መሠረት ከኃላፊው የሚሰጠውን ሕጋዊ ትዕዛዝ የማክበር፤

፲፪/ የደንብ ልብስ መልበስን በሚጠይቁ የሥራ መደቦች ሲመደብ ለሥራው የሚያስፈልገውን የደንብ ልብስ በአግባቡ የመልበስ፤

፲፫/ ማንኛውም የአገልግሎቱ ሠራተኛ ተጨማሪ ገቢ በሚያስገኝ ሥራ ላይ መሰማራት ሲፈልግ ሥራው ከአገልግሎቱ ተልዕኮ ጋር የማይጣጣም ወይም የአገልግሎቱን መረጃ ያለአግባብ መጠቀምን የማያስከትል መሆኑን የማረጋገጥ፤

፲፬/ የበላይ ኃላፊ ፈቃድና ስምምነት ሳይኖር ማንኛውም የአገልግሎቱ ሠራተኛ በአገልግሎቱ ሥራ ዙሪያ በማንኛውም የመገናኛ ብዙሀን አስተያየት መስጠት ወይም የአገልግሎቱን መረጃዎች፣ ፍላጎቶች፣ ዕቅዶችና አጠቃላይ ዕውቀቶች ለማይመለከተው አካል አሳልፎ ያለመስጠት፤

፲፭/ የአገልግሎቱ ሠራተኞች ከቅርብ ኃላፊዎቻቸው የሚሰጣቸውን ህጋዊ ትዕዛዝ ተቀብለው መፈጸም ይኖርባቸዋል።

ንዑስ ክፍል ሁለት

የዲስፕሊን ቅጣት ዓላማና አፈጻጸም

፵፫. የዲስፕሊን ቅጣት ዓላማና አፈጻጸም

፩/ የዲስፕሊን ቅጣት መሠረታዊ ዓላማ የአገልግሎቱ ሠራተኛ በፈጸመው ጥፋት ተጸጽቶ እንዲታረምና ወደፊት በብቃት ሥራውን ለማከናወን እንዲችል ለማስተማርና እንዲሁም የማይታረም ሆኖ ሲገኝ ለማሰናበት ነው።

10/ Shall do its part to improve the acceptance and trust of the Service by performing its duties with greater professionalism and ethics;

11/ Shall comply with legal orders issued by the officer in accordance with the instructions and procedures of the Service;

12/ Shall properly wear the uniform required for the job when assigned to positions that require uniform wear;

13/ Shall ensure that when any employee of the Service wishes to engage in additional income-generating work, the work is inconsistent with the mission of the Service or does not result in misuse of the information of the Service;

14/ Shall not comment in any media about the work of the Service or disclose the information, needs, plans and general knowledge of the Service to irrelevant body without the consent of the Head of the Service;

15/ Shall comply with the legal orders issued to them by their immediate supervisor.

SUB-SECTION TWO

OBJECTIVE AND IMPLEMENTATION

OF DISCIPLINARY PENALTY

43. Objective and Implementations of Disciplinary Penalty

1/ The basic purpose of disciplinary punishment is to instruct the Service employee to remorse for his wrong doing and to be able to perform his duties effectively in the future, and to dismiss him when he is found incorrigible.

፪/ ሥራውን ችላ የሚል ወይም የማይፈጽም ወይም ማንኛውንም የዲስፕሊን ወይም የሥነ-ምግባር ጉድለት የሚፈጽም ሠራተኛ ስለጥፋቱ በፍትሐዊነት ወይም በወንጀል ተጠያቂነቱ እንደተጠበቀ ሆኖ በዚህ ደንብ መሠረት የሚወሰኑ ቅጣቶች ይፈጸሙበታል።

፵፪. የሥነ-ምግባር መመሪያ

አገልግሎቱ የሠራተኞችን ሥነ-ምግባር የሚመራበትና የሚያስተዳድርበት የሥነ-ምግባር መመሪያ አዘጋጅቶ ተጋባራዊ ያደረጋል።

፵፫. የዲስፕሊን ጥፋት እና የሚያስከትለው ቅጣት

በዚህ ደንብ የተመለከቱ የዲስፕሊን ጥፋቶችን የፈጸመ ማንኛውም ሠራተኛ ጉዳዩ በዲስፕሊን ኮሚቴዎች ታይቶ ጥፋተኛ ሆኖ ሲገኝ በደንቡ የተመለከቱትን ቅጣቶች ይቀጣል።

፵፬. የዲስፕሊን ጥፋቶች

፩/ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች፡-

ሀ) በይዘታው ሥር የሚገኘውን፣ የሚያውቀውን ወይም በአጋጣሚ ያገኘውን ከሥራው ጋር የተገናኘ ሚስጥራዊ መረጃዎች ለማይመለከተው ማንኛውም አካል አሳልፎ መስጠት፤

ለ) የሥራ ኃላፊነትን በአግባቡ ባለመወጣት በአገልግሎቱ ወይም በሶስተኛ ወገን ላይ ጉዳት ማድረስ፤

ሐ) ማንኛውንም ዓይነት ጥቅም ከተገልጋዮች በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መጠየቅ ወይም መቀበል፤

2/ Any employee who neglects or fails to perform his duties or commits any disciplinary or misconduct shall be subject to the penalties determined in accordance with this Regulation without prejudice to civil or criminal liability for the offence.

44. Code of Ethics

The Service has developed and administered a code of ethics to guide and administer employee ethics.

45. Disciplinary Offense and Consequential Punishment

Any employee who commits disciplinary offences referred to in this Regulation shall be punished with the penalties provided for in the Regulation when the matter is considered by the disciplinary committees and found guilty.

46. Disciplinary Offences

1/ Serious disciplinary offences:

- a) disclose to any party concerned with confidential information relating to the work that is in his possession, known of, or accidentally acquired;
- b) causing harm to the Service or a Third party for failure to perform duties properly;
- c) solicit or receive any benefit of any kind directly or indirectly from customers;

- መ) ያለ አገልግሎቱ ፈቃድ ሠራተኝነቱን ወይም ኃላፊነቱን በመጠቀም በአገልግሎቱ ስም ስጦታን ወይም እርዳታን መጠይቅ ወይም መቀበል፤ ወይም ለሌላ ሰነድ ወገን ሕገ-ወጥ አገልግሎት መስጠት ወይም እንዲያገኝ ማድረግ፤
- ሠ) ሠነዶችን ወይም መረጃዎችን መሰረዝ፤ መደለዝ፤ መቅደድ፤ መፋቅ፤ ማጥፋት ወይም በማንኛውም ሁኔታ አገልግሎት እንዳይሰጡ ማድረግ፤
- ረ) በሰነዶች ወይም መዝገቦች ላይ ሆነ ብሎ ትክክል ያልሆኑ መረጃዎችን ማስፈር፤
- ሰ) የሐሰት የትምህርት፤ የህክምና ወይም የሥራ ልምድ ማስረጃ ማቅረብ ወይም ማያያዝ፤
- ሸ) ማጭበርበር ወይም የማይፈጸም የተሰፋ ቃል መስጠት፤
- ቀ) የአገልግሎቱን ቅደም ቅኑ ሰነድ፤ አርማ፤ ማህተም ወይም የሠራተኛ መታወቂያ ለሕገ ወጥ ዓላማ መጠቀም፤
- በ) በሠራተኛው ሆነ በተገልጋዩ መካከል አድሎ ማድረግ ወይም ሌላ ተገቢ ያልሆነ ጥቅም እንዲያገኙ በቀጥታ ሆነ በተዘዋዋሪ መርዳት፤
- ተ) የአገልግሎቱን ንብረት በአግባቡ አለመያዝ ወይም የማይመለከታቸው ወገኖች እዲጠቀሙበት ማድረግ፤
- ቸ) በስራ አካባቢ ውስጥ በአመጽ መሳተፍ ወይም አመጽን ወይም አድማን ማነሳሳት ወይም መምራት፤
- ኀ) በሥራ አካባቢ አምባገነን ወይም ጠብ መፍጠር ወይም ባለጉዳይን ወይም የስራ ባልደረባን ወይም የበላይ ኃላፊን መላደብ ወይም መደብደብ፤

- d) soliciting or accepting gifts or grants on behalf of the Service without the consent of the Service, or providing or obtaining unlawful services to another Third party, using his or her duties or responsibilities;
- e) delete, obscure, tear, peel, erase or render information or information unserviceable under any circumstances;
- f) dissemination of inaccurate information in documents or records;
- g) provide or attach forged educational, medical, or work experience evidence;
- h) fraudulent or unfulfilling promise;
- i) use of the Service's forms, document, logo, stamp or employee identification card for unlawful purposes;
- j) discriminating between the employee and the customer or directly or indirectly assisting them in obtaining other undue benefits;
- k) mishandling or misappropriating the property of the Service;
- l) participating in violence or inciting or directing violence or strikes;
- m) causing violence or quarrels in the work environment or insulting or beating an officer or co-worker or Head of the Service;

- ነ) አደንዛሽኖች ዕጽ ወይም መጠጥ ወስዶ ወደ ሥራ ቦታ መምጣት ወይም በአደንዛሽኖች ዕጽ ወይም በመጠጥ ተጽዕኖ ምክንያት የሥራ አካባቢን ማወክ ወይም ሥራን ማከናወን አለመቻል፤
- ሃ) በሥራ ቦታ ላይ ጾታዊ ትንኮሳና ጥቃት መፈጸም ወይም በሥራ ቦታ ላይ ለህዝብ ሞራል ተቃራኒ የሆነ ድርጊት መፈጸም፤
- አ) ስለ ሥራው አፈጻጸም ሆነ ብሎ የተሳሳተ ሪፖርት ማቅረብ፤
- ከ) ባለጉዳይን ሆነ ብሎ ማጉላላት ወይም ጉዳይ ማጓተት፤
- ኸ) ሥራ ላይ ሌሎች ሠራተኞችን ሆነ ብሎ ማሳሳት፤
- ወ) የአገልግሎቱን ስም የሚያጎድፍ እና ገጽታ የሚያበላሽ ወይም ተገልጋዩ በአገልግሎቱ ላይ ዕምነት እንዲያጣ የሚያደርግ ተግባር መፈጸም፤
- ዐ) ሰው ለመጉዳት ወይም የግል ዓላማ ለማሳካት ሆነ ብሎ ትክክል ያልሆነ ጥቆማ መስጠት ወይም መረጃ ማቅረብ እና በሰራተኛ መካከል አለመግባባት እንዲፈጠር ማድረግ ወይም የስራ ባልደረባን በሐሰት መወንጀል፤
- ዘ) በቀላል የዲስፕሊን ቅጣት እርምጃዎች ባለመታረም ያለበቂ ምክንያት በተደጋጋሚ ከስራ መቅረት ወይም የሥራ ሰዓት አለማከበር ወይም ተደጋጋሚ ቀላል የዲስፕሊን ጥፋት መፈጸም ወይም ከአንድ በላይ የዲስፕሊን ጥፋቶች በአንድ ወይም በተለያዩ ጊዜያት ፈጽሞ ከተገኘ፤

- n) taking drugs or drink, coming to the workplace or disrupting the work environment or failing to perform work due to the influence of drugs or drink;
- o) committing sexual harassment and assault in the workplace or engaging in acts contrary to public morality in the workplace;
- p) make a false report about the performance of the work;
- q) deliberately harassing a client or delaying a matter;
- r) misleading other employees in the workplace;
- s) engage in conduct that damages the reputation and image of the Service or causes the customer to lose confidence in the Service;
- t) intentionally making inaccurate suggestions or providing information in order to harm a person or achieve personal purposes and cause a dispute between employees or falsely accuse a co-worker;
- u) repeatedly worked without due process of correction for simple disciplinary measures, absences or failure to comply with hours worked, or repeated simple disciplinary offenses, or if more than One disciplinary offense has been committed on One or more occasions;

ዝሆነ የዲስፕሊን ክስ የመመስረት ኃላፊነት ኖሮበት ጥፋት በፈጸመ ሰራተኛ ላይ በዚህ ደንብ በተደነገገው የይርጋ ጊዜ ውስጥ የዲስፕሊን ክስ ካላቀረበ ወይም ቅጣት ሳይወሰን ከቀረ፤ ወይም

የ) በስብሰባ ወይም በውይይት ወቅት ሀሳብ የሚሰጡ የበላይ ኃላፊዎችንና የሥራ ባልደረቦችን መስደብ፤ ክብራቸውን መንካት፤ ማዋረድ፤ ወይም የስብሰባ መድረክን ማወክ ወይም ስብሰባን ያለበቂ ምክንያት አቋርጦ መውጣት፤

ደ) አገልግሎቱን የሚጎዳ ድርጊት ሲፈጸም እያወቀ ለአገልግሎቱ አለማሳወቅ፤

፪) ከአገልግሎቱ ሥራ ጋር የዓላማና የጥቅም ግጭት የሚያመጣ ሌላ ሥራ ሲሰራ የተገኘ ወይም ከአገልግሎቱ ሥራ ጋር በተያያዘ ጉዳይ የመደለል ወይም መሰል ተግባራት ላይ ተሰማርቶ መገኘት፤

ገ) በዚህ አንቀጽ ከተዘረዘሩት ጋር ተመሳሳይ ክብደት ያላቸው እና አገልግሎቱ በሚያወጣው የሥነ-ምግባር መመሪያ ላይ የሚዘረዘሩ ሌሎች የዲስፕሊን ጉድለቶችን ከፈጸመ ነው፤

ጠ) በአገልግሎቱ ከሥራ ክፍሉ ሠራተኛ በስተቀር የመግባት ክልከላ በተደረገባቸው የሥራ ክፍሎች ውስጥ ከሚመለከተው የሥራ ክፍሉ ኃላፊ ዕውቅና ውጪ በመገኘት ያልተፈቀደለትን ሥራ ሲሠራ የተገኘ።

v) if a disciplinary charge has not been filed or a penalty has not been determined within the period prescribed by this Regulation against an employee who has committed an offence for which he was liable to file a disciplinary charge; or

w) insulting superiors and colleagues who make suggestions during meetings or discussions, touching their dignity, humiliating them, or disrupting a meeting forum or interrupting a meeting for no good reason;

x) knowingly failing to notify the Service when an act is committed that is detrimental to the Service;

y) is found to be engaged in other work that causes a conflict of purpose and interest with the work of the Service, or is engaged in discriminatory or similar activities in connection with the work of the Service;

z) if he commits other disciplinary deficiencies that are of the same severity as those listed in this Paragraph and are listed in the Code of Conduct issued by the Service;

aa) attend and found executing illegal activities without the approval of the Head of the relevant department in the departments where entry has been prohibited except by an employee of the department in the Service.

፪/ ቀላል የዲሲፕሊን ተፋቶች፡-

- ሀ) ያለ ፈቃድ ከሥራ መቅረትና በተደጋጋሚ ማርፈድ፤
- ለ) የአገልግሎቱ ሠራተኛ በሥራ ላይ እያለ የሥነ-ምግባር መመሪያ የሚደነግገውን የአለባበስ ሥረዓት ሳይከተል ከቀረ፤
- ሐ) ያለ በቂ ምክንያት አገልግሎቱ በሚያዘጋጀው ወይም እንዲሳተፍበት ከተላከበት አስገዳድሮ ስልጠና፣ ዓውደ ጥናት፣ የምክክር መድረክ ወይም በመሳሰሉት ላይ አለመሳተፍ፤
- መ) በአገልግሎቱ ከሥራ ክፍሉ ሠራተኛ በስተቀር የመግባት ክልከላ በተደረገባቸው የሥራ ክፍሎች ውስጥ ከሚመለከተው የሥራ ክፍሉ ኃላፊ ዕውቅና ውጪ መገኘት፤
- ሠ) ተገልጋይን አለማክበርና በትህትና አለማስተናገድ፤
- ረ) ሌሎች በተመሳሳይ ደረጃ የሚታዩ ቀላል ተፋቶችን መፈጸም።

፵፯. የቅሬታ አወሳሰን ሥርዓት

ከአገልግሎቱ ሠራተኞች ጋር በተያያዘ የሚነሱ ቅሬታዎች የሚጣሩበት፣ የሚረጋገጡበት እና ውሳኔ የሚያገኙበትን ሥርዓት የሚደነግግ መመሪያ አገልግሎቱ ያወጣል።

፵፰. ከውሳኔ በፊት ከሥራ ወይም ከደመወዝ ስለማገድ**፩/ ማንኛውም የአገልግሎቱ ሠራተኛ፡-**

- ሀ) ከተከሰሰበት ወይም ከተጠረጠረበት የዲሲፕሊን ጉዳይ ጋር በተያያዘ አግባብነት ያላቸውን ማስረጃዎች ያበላሽ፣ የደበቀ፣ ያጠፋ ወይም በማንኛውም መንገድ በጉዳዩ ላይ የሚደረግን ምርመራ ያሰናክላል ተብሎ ከታሰበ፤

2/ Simple disciplinary offenses:

- a) absence from work without leave of absence and frequent restraint;
- b) if the employee of the Service fails to comply with the dress code prescribed by the Code of Conduct while on duty;
- c) not participate in compulsory training, workshops, consultations or the like that the Service organizes or is sent to participate in without good reason;
- d) attend the service without the approval of the Head of the relevant department in the departments where entry has been prohibited except by an employee of the department;
- e) disrespect and courtesy of the customer;
- f) Committing other minor offenses that appear to the same degree.

47. Grievance Determination System

The Service establishes a system in which complaints relating to the Service personnel are investigated, verified and decisions are made.

48. Suspension from Employment or Salary Before Decision**1/ Any employee of the Service:**

- a) if it is deemed to have corrupted, concealed, destroyed or in any way obstructed an investigation into the matter in relation to a disciplinary matter in which he was accused or suspected;

- | | |
|--|--|
| <p>ለ) ከቀረበበት የዲስፕሊን ክስ ጋር ተያይዞ በአገልግሎቱ ንብረት ላይ ጉዳት ያደርሳል ተብሎ ከታመነ፤</p> <p>ሐ) ከተከሰሰበት የዲስፕሊን ጥፋት አንጻር የሌሎችን ሠራተኞች ሞራል ይጎዳል፤ ወይም ተገልጋዩ ህዝብና በአገልግሎቱ ላይ ሊኖረው የሚገባውን ዕምነት ያዛባል ተብሎ በአገልግሎቱ ከታመነ፤ ወይም</p> <p>መ) የተከሰሰበት የዲስፕሊን ጥፋት ከሥራ ሊያሰናብተው ይችላል ተብሎ በበላይ ኃላፊ ከታመነበት፤ እንደ ጥፋቱ ክብደት እና አፈጻጸም ሁኔታ በዲስፕሊን ጉዳዮች ኮሚቴው የመጀመሪያ ወይም ይግባኝ ውሳኔ እስከሚጥ ድረስ በበላይ ሃላፊ ውሳኔ ከሥራ ወይም ከሥራና ደመወዝ ታግዶ ሊቆይ ይችላል።</p> <p>፪/ በዚህ አንቀጽ በተደነገገው መሠረት ሠራተኛው ከሥራና ደመወዝ ታግዶ ሊቆይ የሚችለው ከሁለት ወር ለማይበልጥ ጊዜ ነው።</p> <p>፫/ ከሥራ ታግዶ እንዲቆይ የሚደረግ ሠራተኛ ከመደበኛ ሥራው ታግዶ የሚቆይበት ጊዜና ከሥራ የታገደበት ምክንያት በአገልግሎቱ የበላይ ኃላፊ በጽሁፍ እንዲገለጽለት ይደረጋል።</p> <p>፬/ ሠራተኛው በተከሰሰበት የዲስፕሊን ጥፋት ምክንያት ከሥራ እንዲሰናበት ካልተወሰነበት በስተቀር በእግዱ ወቅት ሳይከፈለው የቀረው ደመወዝ ያለወለድ ይከፈለዋል።</p> <p>፭/ የሠራተኛው ከሥራ መታገድ ከዕግዱ ጋር ያልተያያዙ ሌሎች መብቶችንና ግዴታዎችን ተፈጻሚነት አያስቀርም።</p> | <p>b) if it is believed to cause damage to the property of the Service in connection with the disciplinary proceedings to which it has been filed;</p> <p>c) if it is believed by the Service that it harms the morale of other employees in relation to the alleged disciplinary offence, or distorts the confidence of the public and the Service; or</p> <p>d) If it is believed by the Head of the Service that an alleged disciplinary offense may result in his dismissal, he may remain suspended from duty or employment and wages at the discretion of the Head of the Service pending the initial or appellate decision of the disciplinary committee, depending on the severity and execution of the offense.</p> <p>2/ In accordance with the provisions of this Article, the employee may be suspended from employment and salary for a period not exceeding Two months.</p> <p>3/ The duration of the suspension of an employee suspended from his regular duties and the reason for his suspension shall be notified in writing by the Head of the Service.</p> <p>4/ The salary that remains unpaid during the suspension shall be paid without interest, unless the employee is dismissed for an alleged disciplinary offence.</p> <p>5/ The suspension of the employee from employment does not exclude the enforcement of his other rights and obligations not related to the suspension.</p> |
|--|--|

፵፪. የዲስፕሊን ቅጣቶች

፩/ የዲስፕሊን ጥፋት የፈጸመ የአገልግሎቱ ሠራተኛ እንደጥፋቱ ክብደት፡-

ሀ) የቃል ማስጠንቀቂያ በመስጠት፤

ለ) የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ በመስጠት፤

ሐ) እስከ አንድ ወር ደመወዝ የሚደርስ የገንዘብ መቀረብ፤

መ) እስከ ሦስት ወር ደመወዝ የሚደርስ የገንዘብ መቀረብ፤

ሠ) እስከ ሁለት ዓመት ለሚደርስ ጊዜ ከደረጃና ከደመወዝ ዝቅ ማድረግ፤ ወይም

ረ) የሥራ ስንብት ቅጣትን ይቀጣል።

፪/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ከፊደል ተራ (ሀ) እስከ (ሐ) የተመለከቱትን ቀላል የዲስፕሊን ጥፋቶች ያጠፋ ሠራተኛ ላይ የሚጣሉ የዲስፕሊን ቅጣቶች ሲሆኑ ከፊደል ተራ (መ) እስከ (ረ) የተመለከቱት ቅጣቶች ከባድ የዲስፕሊን ጥፋት ያጠፋ ሠራተኛ ላይ የሚጣሉ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣቶች ይሆናል።

፫/ ከደረጃና ከደመወዝ ዝቅ እንዲል ተደርጎ የተቀጣ ሠራተኛ የቅጣት ጊዜውን ከጨረሰ በኋላ በበቂ ምክንያት ወደ ነበረበት የሥራ መደብ ለመመለስ ወይም ተመሳሳይ ወደሆነ የሥራ መደብ መመደብ ያልተቻለ እንደሆነ ከመቀጣቱ በፊት ይከፈለው የነበረው ደመወዝ እየተከፈለው ተመሳሳይ ደረጃ ያለው መደብ እስኪገኝ ድረስ አግባብ ሆኖ በተገኘው ክፍት የሥራ መደብ ይመደባል።

49. Disciplinary Penalties

1/ An employee of the service who commits an offence, depending on the severity of the offence shall be punished by:

a) giving a verbal warning;

b) giving a written warning;

c) fine of up to One month's salary;

d) fine of up to Three months' salary;

e) lower than rank and salary for a period of up to Two years; or

f) dismissal from employment.

2/ The penalties referred to in Paragraphs (a) to (c) of Sub-Article (1) of this Article shall be disciplinary penalties imposed on an employee who commits a simple disciplinary offense, while the penalties referred to in Paragraphs (d) to (f) of Sub-Article (1) of this Article shall be severe disciplinary penalties imposed on an employee who commits a serious disciplinary offense.

3/ If an employee who has been punished for being demoted from rank and salary fails to return to his position for good reason after the completion of the sentence period or to be reassigned to a similar position, the salary that was paid before the punishment shall be reassigned to such vacancies as he deems appropriate until a position of the same rank is obtained.

፬/ በዚህ ደንብ መሠረት ከሥራ ስንብት ውጭ በከባድ ዲስፕሊን የተቀጣ ሠራተኛ ቅጣቱን ከጨረሰ ከሁለት ዓመት በኋላ በሌላ የዲስፕሊን ጥፋት ተከሶ ድጋሚ መሆኑ ተጨማሪ ቅጣት ለመጣል ካልሆነ በቀር የዲስፕሊን ጥፋተኛ እንዳልሆነ ይቆጠራል።

፭/ የበላይ ኃላፊ በዲስፕሊን የተቀጣው ሠራተኛ ባህሪ መሻሻልና ወደፊትም ሕግ አክባሪ መሆኑን በሚገባ ሲረዳ ቅጣቱን ከጨረሰ ከሁለት ዓመት በኋላ የአገልግሎቱን ተልዕኮ ለማሳካት ያደረገውን የተለየ አስተዋጽኦ ግምት ውስጥ በማስገባት ጥፋቱና የተጣለበት ቅጣት ከመዝገብ እንዲፋቅ ሊወሰን ይችላል።

፯. የዲስፕሊን ክስ አቀራረብ፣ የክርክር አመራርና ቅጣት አወሳሰን

፩/ የዲስፕሊን ክስ ተከሳሽ አጠፋ የተባለው የዲስፕሊን ጥፋት የድርጊቱን አፈጻጸም እና ይህንኑ የሚያስረዱ ማስረጃዎችን በዝርዝር መያዝ አለበት።

፪/ በሠራተኛው ላይ የሚቀርብ የዲስፕሊን ክስ በተከሳሹ የቅርብ ኃላፊ ይቀርባል።

፫/ የዲስፕሊን ቅጣት የማናቸውንም ፍርድ ቤት ውሳኔ ሳይጠብቅ ወይም ሳይከተል ሊወሰን ይችላል።

፬/ በሠራተኛው ላይ የሚወሰደው የዲስፕሊን ቅጣት በሌሎች የሀገሪቱ ሕጎች የሚያስከትሉትን ተጠያቂነትን አያስቀርም።

፭/ ሥራውን የሚጎዳ ወይም ከሥራው ጋር ተያያዥነት ያለው ወንጀል ፈጽሟል ተብሎ ሲታመን በአገልግሎቱ የወንጀል ክስ እንዲመሰረት ሥልጣን ላለው የሕግ አካል ሪፖርት ያቀርባል።

4/ An employee who has been severely disciplined other than dismissal under this Regulation shall be deemed not guilty of a disciplinary offense unless he is convicted of another disciplinary offense. Two years after the completion of his sentence and repeatedly imposed an additional penalty.

5/ When the Head of the Service fully understands that the character of the disciplinary employee has improved and that he is law-abiding in the future, Two years after the completion of the sentence, the offense and the sentence imposed may be determined to be removed from the record, taking into account his specific contribution to the achievement of the mission of the service.

50. Disciplinary Prosecution, Litigation Management and Sentencing

1/ The disciplinary offense allegedly committed by the defendant must contain details of the performance of the act and the evidence that justifies it.

2/ A disciplinary charge against the employee shall be filed by the immediate supervisor of the accused.

3/ A disciplinary sentence may be imposed without waiting for or following the decision of any court.

4/ The disciplinary penalty imposed on the employee does not exclude liability under other laws of the country.

5/ Submit a report to the legal body competent for criminal prosecution by the Service when it is believed that he has committed an offence that harms his work or relates to his work.

፮/ ቀላል የዲስፕሊን ጥፋት የሆኑ ጉዳዮች ክስ ማቅረብ ሳያስፈልግ በሠራተኛው የቅርብ ኃላፊ ይወሰናል።

፯/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፮) መሰረት የሚወሰን ውሳኔ የገንዘብ መቀጮ የሚያስከትል ሆኖ ከተገኘ ውሳኔው በበላይ ኃላፊ መጽደቅ አለበት።

፰/ የዲስፕሊን ክስ አቀራረብ፣ ክርክር አመራር እና ቅጣት አወሳሰን ሥርዓት በአገልግሎቱ በሚወጣ የዲሲፒሊን ክስ አመራርና ቅጣት አወሳሰን መመሪያ መሠረት ይወሰናል።

፶፩. የይግባኝ መብት

፩/ ቀላል የዲስፕሊን ቅጣት ውሳኔ የተወሰነበት ሠራተኛ በውሳኔው ቅር ከተሰኘ ቅሬታውን እስከ በላይ ኃላፊ ድረስ በየደረጃው ለሚገኙ ኃላፊዎች በተዋረድ ማቅረብ ይችላል።

፪/ በከባድ በዲስፕሊን ጥፋት ቅጣት የተወሰነበት ማንኛውም ሠራተኛ በውሳኔው ቅር ከተሰኘ በዚህ ደንብ መሰረት በሚወጣው መመሪያ የሚዘረጋውን ስርዓት ካጠናቀቀ የይግባኝ አቤቱታውን ሥልጣን ላለው የፌዴራል ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል።

፫/ ፍርድ ቤቱ በፍሬ ነገር ክርክር የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፤ ውሳኔው የሕግ ስህተት አለው ብሎ ያመነ ተከራካሪ ወገን ውሳኔው በደረሰው በስልሳ ቀናት ውስጥ ይግባኙን ለፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል።

6/ Matters of simple disciplinary offense shall be determined by the immediate supervisor of the employee without the need to file a lawsuit.

7/ If a decision made pursuant to Sub-Article (6) of this Article results in a fine, the decision must be approved by the Head of the Service.

8/ The disciplinary prosecution, litigation management and sentencing system will be determined in accordance with the disciplinary prosecution management and sentencing Directive issued by the Service.

51. Right of Appeal

1/ If an employee who has been sentenced to a simple disciplinary sentence is disappointed with the decision, he may file a complaint with all levels of the hierarchy.

2/ Any employee who has been convicted of a serious disciplinary offense may file an appeal with the competent Federal Court if he is disappointed with the decision, and has completed the procedure established by the regulations issued in accordance with this Regulation.

3/ The decision of the court on the merits of the dispute shall be final, and the litigant who believes that the decision has an error of law may file an appeal with the Federal Supreme Court within Sixty days of receipt of the decision.

፶፪. ስለ ይርጋ ጊዜ

፩/ ቀላል የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ የአገልግሎቱ ሠራተኛ የፈጸመው የዲስፕሊን ጥፋት የተፈጸመ መሆኑን በቅርብ ኃላፊው ከታወቀበት ቀን ጀምሮ እስከ ስድስት ወር ባለ ጊዜ በዲስፕሊን ካልተከሰሰ ጉዳዩ በይርጋ ቀሪ ይሆናል።

፪/ በወንጀል ጭምር የሚያስጠይቅ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ የአገልግሎቱ ሠራተኛ የወንጀሉን ክስ ለማቅረብ በወንጀል ሕጉ በተቀመጠው የይርጋ ጊዜ ውስጥ በዲስፕሊን ካልተከሰሰ ክሱ በይርጋ ቀሪ ይሆናል።

፫/ በወንጀል የማያስጠይቅ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ የአገልግሎቱ ሠራተኛ በወንጀል ህጉ የደንብ መተላለፍ ክስን ለማቅረብ በተደነገገው የይርጋ ጊዜ ውስጥ በዲስፕሊን ካልተከሰሰ ክሱ ቀሪ ይሆንለታል።

፬/ የዲስፕሊን ቅጣት ውሳኔው፡-

ሀ) ቀላል የዲስፕሊን ቅጣት ከሆነ በአንድ አመት፤

ለ) ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ከሆነ በሁለት አመት፤

ውስጥ ካልተፈጸመ በይርጋ ቀሪ ይሆናል።

፭/ ክሱ በይርጋ የታገደው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እና (፪) በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ክስ ሳይመሠረት በመቅረቱ ከሆነ ክስ ያልመሠረተው የሥራ ኃላፊ በዲስፕሊን ጥፋት ተጠያቂ ይሆናል።

፮/ በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ (፩) እስከ (፫) የተደነገገው ቢኖርም ተፈጸመ የተባለውን የዲስፕሊን ጥፋት ለማግራት ጥቅም ላይ የዋለው ጊዜ አይቆጠርም።

52. Period of Limitation

1/ If the Service employee who commits an offense that carries a simple disciplinary penalty is not prosecuted for disciplinary action within Six months from the date of the immediate supervisor's notification that the disciplinary offense has been committed, the case shall lapse by period of limitation.

2/ If the Service employee who commits an offense that carries a severe disciplinary penalty even for a crime, the charges shall lapse by period of limitation if he is not disciplinary within the period set out in the Criminal Code to prosecute the offence.

3/ A service employee who commits an offense that carries a severe disciplinary penalty is not charged with discipline within the prescribed period of time to file a criminal law violation charge, shall lapse by period of limitation.

4/ The decision of the Disciplinary Penalty:
a) a simple disciplinary sentence of One year;
b) a severe disciplinary sentence of Two years;

If it doesn't happen, it shall lapse by period of limitation.

5/ If the supervisor fails to file a complaint within the time period set out in Sub-Articles (1) and (2) of this Article, the non-prosecuted supervisors shall be liable for a disciplinary offence.

6/ Notwithstanding the provisions of Sub-Articles (1) to (3) of this Article, the period used to investigate the alleged disciplinary offences shall not be counted.

፶፫. ስለ ዲስፕሊን ጉዳዮች ኮሚቴ መቋቋም

፩/ ከባድ የዲስፕሊን ጥፋቶችን የመመርመርና የመወሰን ሥልጣን ያላቸው በአገልግሎቱ የሚሰራ የዲስፕሊን ጉዳይ ኮሚቴ ከዚህ በኋላ “የዲስፕሊን ጉዳዮች ኮሚቴ” ተብሎ የሚጠራ የዲስፕሊን ምርመራ የሚያካሂድና የውሳኔ ሀሳብ ለበላይ ኃላፊ የሚያቀርብ በዚህ ደንብ በአገልግሎቱ ዋና መሥሪያ ቤት ተቋቁሟል።

፪/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እንደተጠበቀ ሆኖ በበላይ ኃላፊ ውሳኔ የዲስፕሊን ጉዳዮች ኮሚቴ እንደ አስፈላጊነቱ በሁሉም ወይም በተመረጠ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት፣ በየብስና አየር ኬላዎች ደረጃ ሊያቋቁም ይችላል።

፫/ የዲስፕሊን ጉዳይ ኮሚቴ አባላት ብዛትና አመዛዘን፣ አሰያየም፣ የሥራ ዘመን፣ የአሠራር ሥርዓት እና ተያያዥ ጉዳዮች በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

፶፬. ስለ ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ

፩/ የአገልግሎቱ ሠራተኞች የሚያቀርቡትን የቅሬታ አቤቱታ እየተቀበለ በማጣራት የውሳኔ ሀሳብ ለበላይ ኃላፊ በሚያቀርበው አንድ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ “ከዚህ በኋላ የቅሬታ ኮሚቴ” ተብሎ የሚጣራ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል።

፪/ የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ በበላይ ኃላፊ ውሳኔ እንደ አስፈላጊነቱ በሁሉም ወይም በተመረጠ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት፣ በየብስና አየር ኬላዎች ደረጃ ሊያቋቁም ይችላል።

53. Establishment of the Discipline Affairs

Committee

1/ The Disciplinary Affairs Committee, hereinafter referred to as the “Disciplinary Affairs Committee”, which has the power to investigate and determine serious disciplinary offences, is hereby established at the headquarters of the Service to conduct a disciplinary investigation and make recommendations to the Head of the Service.

2/ Without prejudice to Sub-Article (1) of this Article, at the discretion of the Head of the Service, the Disciplinary Affairs Committee may establish, as necessary, at all or at the level of elected branch offices, land and air checkpoints.

3/ The number and reasoning, assignment, term of office, procedure and related matters of the members of the Disciplinary Affairs Committee shall be determined by the Directive to be issued.

54. Committee on Complaint

1/ A grievance inquiry committee, hereinafter referred to as the “Grievance Committee” which shall receive and investigate complaints filed by employees of the Service and submit a recommendation to the Head of the Service .

2/ The Grievance Hearing Committee may, at the decision of the Head of the Service, establish at all or elected branch offices, land and air checkpoints, as may be necessary.

፫/ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴው፡-

ሀ) ከህጎችና መመሪያዎች አተረጓጎም ወይም አፈጻጸም፤

ለ) ከመብቶችና ጥቅሞች አጠባበቅ፤

ሐ) ከሥራ አካባቢ ጤንነትና ደህንነት ሁኔታዎች፤

መ) ከሥራ ምደባና ደረጃ አሰጣጥ፤

ሠ) ከሥራ አፈጻጸም ምዘና፤

ረ) በሥራ ኃላፊ ከሚፈጸሙ ተገቢ ያልሆኑ ተጽዕኖዎች፤

ሰ) ከዲስፕሊን ጉዳዮች፤ ወይም

ሸ) የሥራ ሁኔታዎችን ከሚመለከቱ ሌሎች ጉዳዮች ጋር በተያያዘ ማንኛውም ሠራተኛ የሚያቀርበውን ቅሬታ አጣርቶ የውሳኔ ሀሳብ የማቅረብ ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖረዋል።

፬/ በቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ታይቶ የውሳኔ ሀሳብ ቀርቦበት በበላይ ኃላፊ ወይም ተወካዩ የሚሰጠው ውሳኔ በአገልግሎቱ በኩል ይግባኝ የማይኖረው የመጨረሻ ውሳኔ ይሆናል።

፭/ የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው አባላት ብዛት፣ የውሳኔ ሀሳብ አሰጣጥ እና ተያያዥ ጉዳዮች አገልግሎቱ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

3/ The Grievance Inquiry Committee shall have the power and responsibility to investigate and make recommendations to:

a) the interpretation or enforcement of laws and Regulations;

b) protection of rights and benefits;

c) health and safety conditions from the work environment;

d) from job placement and grading;

e) performance assessment;

f) undue influences by an officer;

g) disciplinary matters; or

h) shall have the power and responsibility to investigate and make recommendations to any employee in connection with other matters relating to working conditions.

4/ A decision made by the Head of the Service or his designee shall be the final decision not to be appealed by the Grievance Committee.

5/ The number of members of the grievance committee, the making of recommendations and related matters shall be determined by the Directives issued by the Service.

ክፍል ሰባት**አገልግሎት ስለማቋረጥና ስለማራዘም****፶፮. በራስ ፈቃድ አገልግሎት ማቋረጥ**

፩/ በሕግ ወይም በውል የተቀመጡ ግዴታዎች እንደተጠበቁ ሆነው ማንኛውም የአገልግሎት ሠራተኛ በማንኛውም ጊዜ የአንድ ወር ቅድሚያ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ሥራውን በገዛ ፈቃዱ ሊለቅ ይችላል፤ ሆኖም ሠራተኛውን በቀላሉ ሊተካው የሚችል ከሆነ የአንድ ወሩን ጊዜ ሳይጠብቅ ስንብቱን ሊፈቅድለት ይችላል።

፪/ የሥራ መልቀቂያ ጥያቄ ያቀረበው ሠራተኛ ለሥራው እጅግ አስፈላጊና በቀላሉ ለመተካት የማይቻል ሆኖ ሲገኝ ከሚቀጠርበት መሥሪያ ቤት ጋር በመስማማት የበላይ ኃላፊው የመልቀቂያውን ጥያቄ ሠራተኛው ካመለከተበት ቀን ጀምሮ ከሁለት ወር በማይበልጥ ጊዜ ሊያራዝመው ይችላል።

፫/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ወይም (፪) የተመለከተውን የአንድ ወር የቅድመ ማስጠንቀቂያ ሳይሰጥ ወይም የተራዘመውን ጊዜ ሳይጨርስ አገልግሎቱን ያቋረጠ ሠራተኛ ግዴታውን ባለመወጣቱ ለሚደርሰው ጉዳት አግባብ ባለው ሕግ መሠረት ኃላፊነት ይኖርበታል።

፶፯. በህመም ምክንያት አገልግሎት ማቋረጥ

፩/ ማንኛውም ሠራተኛ በአገልግሎቱ በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራ ለመመለስ ካልቻለ በህመም ምክንያት አገልግሎቱ ይቋረጣል።

PART SEVEN**TERMINATION AND EXTENSION OF SERVICE****55. Resignation**

1/ Without prejudice to legal or contractual obligations, any employee of the Service by giving a month prior notice, resign at any time; provided, however, that the Service may release him prior to the end of the notice period if it can easily replace him.

2/ If the employee who has filed a request for resignation is found to be necessary for the job and cannot be easily replaced, the Head of the Service may extend the resignation request for a period not exceeding Two months from the date of the employee's application.

3/ An employee who terminates his service without giving One month's advance notice or completing the extended period referred to in Sub-Article (1) or (2) of this Article shall be liable in accordance with the relevant law for damages resulting from failure to fulfill his obligations.

56. Termination of Due to Illness

1/ If any employee fails to return to work within the period specified in Article 30 of this Regulation, his service shall be terminated due to illness.

፪/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) አጠቃላይ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ በዚህ ደንብ አንቀጽ ፳፱ ንዑስ አንቀጽ (፪) ከተፈቀደው የህመም ፈቃድ ጊዜ በላይ ህመም ያጋጠመው ሠራተኛ እና ከሥራ ጋር በተያያዘ በሚከሰት በሽታ ወይም አደጋ ምክንያት ጉዳት የደረሰበት የአገልግሎቱ ሠራተኛ ለዘለቄታው መሥራት አለመቻሉ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ ከሥራ እንዲሰናበት ይደረጋል።

፫/ ማንኛውም ሠራተኛ በህመም ወይም በአደጋ ምክንያት በያዘው የሥራ መደብ ወይም በሚሰራበት አካባቢ ሊሠራ አለመቻሉ በኃኪም ማስረጃ ሲረጋገጥና በተመሳሳይ ደረጃ ላይ ለመመደብ የሚቻልበት ክፍት የሥራ መደብ ከሌለ አስቀድሞ የሚያገኘው ደመወዝ ሳይቀንስ ዝቅ ባለ የሥራ መደብ ሊመደብ ይችላል፤ ሆኖም በዚህ የሥራ መደብ ለመሥራት ፈቃደኛ ካልሆነ ከሥራ ይሰናበታል።

፬/ በሥራ ምክንያት በሚመጣ በሽታ ወይም አደጋ የተነሳ ለዘለቄታው ለመሥራት ያልቻለና ሠራተኛ ከሥራ የተሰናበተ ሠራተኛ አግባብ ባለው ሕግ የሚወሰን የዳረጎት ወይም የጡረታ ክፍያ የማግኘት መብቱ የተጠበቀ ነው።

፶፯. በብቃት ማነስ ምክንያት ከሥራ ስለማሰናበት

፩/ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የአገልግሎቱ ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም ውጤቱ የችሎታ ማነስ ከታየበት ተገቢው የአቅም ማጎልበቻ ሥልጠናዎች ተሰጥተውት ካልተሻሻለ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

2/ Without prejudice to the general provision of Sub-Article (1) of this Article, an employee who has suffered an illness beyond the sick leave period authorized by Sub-Article (2) of Article 29 of this Regulation and who has been injured as a result of a work-related illness or accident shall be dismissed upon medical evidence that he is permanently unable to work.

3/ If it is proved by a doctor's evidence that any employee is unable to work in the position or environment in which he works due to illness or injury, and there is no vacancy for which he can be placed at the same level, he may be placed in a lower position without deduction of his prior salary, but if he refuses to work in such position, he shall be dismissed.

4/ An employee who is permanently unable to work due to a work-induced illness or injury and is dismissed reserves the right to compensation or pension as determined by applicable law.

57. Termination on Grounds of Inefficiency

1/ The employee of the Service who has completed his probation period may be terminated due to inefficiency where his performance evaluation result indicates his inefficiency and has shown no improvement after being given appropriate capacity building training.

፪/ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ያለውን ዕውቀትና ችሎታ እየተጠቀመ በተመደደበበት ሥራ ላይ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ በተከታታይ ለሶስት ጊዜ ከአጥጋቢ በታች ከሆነ በችሎታ ማነስ ምክንያት ከሥራ ይሰናበታል።

፫/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) ድንጋጌ ቢኖርም ለተከታታይ አምስት ዓመታት ከፍተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ሲያገኝ የነበረ የአገልግሎቱ ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ በተከታታይ ለአራት ጊዜ ከአጥጋቢ በታች ካልሆነ በስተቀር ከሥራ አይሰናበትም።

፬/ በዚህ አንቀጽ (፩) እና (፪) መሠረት ከሥራ የሚሰናበት የአገልግሎቱ ሠራተኛ የአንድ ወር ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል።

፶፰. በእሥር ምክንያት ከሥራ ስለመሰናበት

የአገልግሎቱ ሠራተኛ ከስድስት ወር በላይ በሥራ ላይ ያልተገኘው በእስር ምክንያት ከሆነ እና በተጠረጠረበት የወንጀል ድርጊት ጥፋተኛ ከተባለ ከሥራ ይሰናበታል።

፶፱. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሥራ ስለመሰናበት

፩/ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በሥራ ገቢታው ላይ ካልተገኘ ምክንያቱን ወዲያውኑ ለአገልግሎቱ ማሳወቅ አለበት።

2/ The employee of the Service who has completed his probation period may be terminated due to inefficiency where his performance evaluation result is below satisfactory for Three successive evaluation periods despite exerting all his knowledge and ability to accomplish his work.

3/ Notwithstanding the provisions of Sub-Article (2) of this Article, an employee of the Service whose performance evaluation result is above satisfactory for Five successive years may not be dismissed on grounds of inefficiency unless his performance evaluation result becomes below satisfactory for the following Four successive evaluation periods.

4/ The employee of the service who is dismissed pursuant to Sub-Articles (1) and (2) of this Article shall be given One month's notice.

58. Termination Due to Detention

If the employee of the Service has not been on duty for more than Six months due to imprisonment, shall be terminated if found to be guilty of the alleged criminal activity.

59. Termination Due to Force Majeure Events

1/ If an employee of the Service who has completed his probation period if absent from work due to force majeure, shall inform the situation immediately to the Service.

፪/ ሠራተኛው ከሥራ ገቢታው ላይ የተለየበት ምክንያት የበላይ ኃላፊው ከአቅም በላይ መሆኑን ካረጋገጠ ሠራተኛው ይዞት የነበረውን የሥራ መደብ ለስድስት ወር ክፍት ተደርጎ መጠበቅ አለበት፡፡ ሆኖም ሠራተኛው በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራው ካልተመለሰ ከሥራ ይሰናበታል፡፡

፫/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የሙከራ ጊዜን ያጠናቀቀ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ባልታወቀ ምክንያት ለተከታታይ አስር ቀናት ከመደበኛ የሥራ ቦታው ላይ ከተለየ በየአስር ቀናት ልዩነት በተከታታይ ለሁለት ጊዜ በማስታወቂያ ወይም አመቺ በሆነ አግባብ ጥሪ ተደርጎለት ለአገልግሎቱ ሪፖርት ካላደረገ ከሥራ ይሰናበታል፡፡

፬/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) መሠረት ጥሪ የተደረገለት ሠራተኛ ከሥራ ከተለየበት ቀን ጀምሮ አንድ ወር ከመሙላቱ በፊት ወደ ሥራው ለመመለስ ለአገልግሎቱ ሪፖርት ካደረገ በዲሲፕሊን መጠየቁ እንደተጠበቀ ሆኖ በበላይ ኃላፊው ወደ ሥራው እንዲመለስ ይደረጋል፡፡

፭/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) ቢኖርም ከሥራ የተሰናበተ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ከሥራ ከቀረበት ቀን ጀምሮ በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ከስራ የቀረበት ምክንያት ከአቅም በላይ ለመሆኑ ለአገልግሎቱ ሪፖርት ካደረገ እና በቂ ማስረጃ ካቀረበ በአገልግሎቱ ውስጥ ተመሳሳይ የሆነ ክፍት የሥራ ደረጃ ከተገኘ እና የበላይ ኃላፊው ሲፈቅድ ወደ ሥራ ሊመለስ ይችላል፡፡

፮/ በሙከራ ላይ ያለ ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከአንድ ወር በላይ በሥራ ገቢታው ላይ ካልተገኘ ያለተጨማሪ ሥነ-ሥርዓት ከሥራ ይሰናበታል፡፡

2/ If the Head of the Service confirms that an employee of the Service absents from work due to force majeure the post of the employee shall keep vacant for Six months; provided, however, that employee of the service may be terminated if he is unable to resume work within the Six months.

3/ Without prejudice to the provisions of Sub-Article (1) of this Article, an employee of the Service who has completed his probation is absent from his work for Ten consecutive working days due to unknown reasons, the Service may terminate his service after calling him to report by Two consecutive notices of Ten days each.

4/ An employee who has reported to work pursuant to the notices made in accordance with Sub-Article (3) of this Article if reports to work within a month from the First day of his absence, without prejudice to the disciplinary measure that may be taken, shall be reinstated to his position by the Head of the Service.

5/ Notwithstanding the provisions of Sub-Article (3) of this Article, the Service may, upon authorization by the Head of the Service, reinstate the employee to a similar vacant position if he reports to work within Six months from the date of his absence by producing sufficient evidence to prove that his absence was caused by force majeure.

6/ An employee who has not completed his probation shall be terminated without any additional formality where he is absent from work due to unknown reasons.

፳. ያለ ፈቃድ ለረጅም ጊዜ በመቅረት ምክንያት ከሥራ ስለመሰናበት

፩/ ከበላይ ኃላፊ ወይም ከሚመለከተው ኃላፊ ፈቃድ ውጭ አንድ የአገልግሎቱ ሠራተኛ በማንኛውም ምክንያት ሃያ አንድ ቀናት በላይ ከመደበኛው የሥራ ገበታው ላይ ከቀረ በራሱ ፈቃድ ከሥራው እንደተሰናበተ ይቆጠራል።

፪/ ማንኛውም ሠራተኛ ሃያ አንደኛው ቀን ከመድረሱ አንድ ቀን በፊት በመደበኛ ሥራው ላይ ከተገኘ የሥነ-ምግባር ጥፋት እንደፈጸመ ተቆጥሮ፡-

ሀ) ከሚመለከተው አካል ፈቃድ ሳይኖረው በራሱ ፈቃድ ለተከታታይ ቀናት በመደበኛ ሥራው ላይ ሳይገኝ ቀርቶ ሌላ ሥራ ላይ ተሰማርቶ ከተገኘ ከሥራው የቀረበት ጊዜ ሃያ አንድ ቀን ባይሞላም ሥራውን እንደለቀቀ ይቆጠራል፤

ለ) ያለፈቃድ በመደበኛው ሥራው ላይ ባለመገኘቱ እንደለቀቀ የተቆጠረን ማንኛውም ሠራተኛ በበላይ ኃላፊ ወይም የሚመለከተው ኃላፊ ከበላይ ኃላፊ ጋር በመመካከር ከዚህ ደንብ ጋር በማይጸረር ሁኔታ ከመደበኛ ሥራው የቀረበት ሁኔታ ከክፍያ ጋር ወይም ያለክፍያ የሚደረግ እረፍት ወይም በሌላ ዓይነት መልኩ የተወሰደ እረፍት እንደሆነ ተቆጥሮ ወደ መደበኛ ኃላፊነቱ ተመድቦ እንዲሠራ ሊያደረግ ይችላል፤

ሐ) የበላይ ኃላፊ ወይም የሚመለከተው ኃላፊ ሠራተኛው እንደገና ሊመለስ የማይችልበትን አሳማኝ ምክንያት በማቅረብ በቅሬታ አጣሪው ሠራተኛው ወደ ሥራው እንዲመለስ የተወሰነውን ውሳኔ ውድቅ ሊያደረግ ይችላል።

60. Termination Due to Prolonged Absence Without Leave

1/ If an employee of the service is absent from his regular duties for more than Twenty-One days for any reason without the consent of the supervisor or the relevant officer, he shall be deemed to have been dismissed from his or her duties at his discretion.

2/ Any employee shall be deemed to have committed an ethical offence if he is found to have been engaged in his regular duties One day before the Twenty-First day:

a) if he is found to have been absent from his regular duties for consecutive days without the consent of the person concerned, he shall be deemed to have resigned from his duties even if the period of absence from office has not exceeded Twenty-One days;

b) Any employee who is deemed to have resigned due to his involuntary absence from his regular duties may, in consultation with the Head of the Service or the relevant officer, be deemed to be a leave from his regular duties in a manner inconsistent with this Regulation and may be deemed to be unpaid leave or otherwise taken from his regular duties;

c) The Head of the Service or concerned supervisor may dismiss a decision by the complainant to allow the employee to return to work by providing a compelling reason why the employee cannot be reinstated.

፳፩. በዲስፕሊን ምክንያት ከሥራ ስለ መሰናበት

ማንኛውም ሰራተኛ በደንቡ አንቀጽ ፵፱ ንዑስ አንቀጽ (፩) ፊደል ተራ (ረ) መሠረት ቅጣት ተጥሎበት ይገባኝ ጠይቆ ቅጣቱ ያልተሰረዘለት እንደሆነ ከአገልግሎቱ ጋር ያለው ውል ይቋረጣል።

፳፪. በዕድሜ ምክንያት አገልግሎት ስለመቋረጥ

፩/ የአገልግሎቱ ሠራተኛ በዚህ ደንብ መሠረት የሥራ ውሉ ካልተራዘመ በስተቀር በሕግ የተወሰነው የመጠሪያ ዕድሜ ከደረሰበት የመጨረሻ ቀን ጀምሮ ውሉ እንዲቋረጥ መደረግ አለበት።

፪/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ መሠረት በጡረታ ለሚሰናበት የአገልግሎቱ ሠራተኛ ጡረታ ከመወጣቱ ከሶስት ወር በፊት በጽሁፍ እንዲያውቀው መደረግ አለበት።

፳፫. በሞት ምክንያት አገልግሎት ስለመቋረጥ

፩/ ማንኛውም የአገልግሎቱ ሠራተኛ ከሞተበት ቀን ጀምሮ አገልግሎት ይቋረጣል።

፪/ አገልግሎቱ በሞት ምክንያት የተቋረጠበት ሠራተኛ በሞት የተለየበት ወር ሙሉ ደመወዙ ለትዳር ጓደኛው የትዳር ጓደኛ ከሌለው ለህጋዊ ወራሾች ይከፈላል።

፫/ አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የአገልግሎቱ ሠራተኛ በሞት ምክንያት አገልግሎቱ ሲቋረጥ ለአገልግሎቱ በጽሁፍ ለአሳወቃቸው ለትዳር ጓደኛው፣ በሥሩ ይተዳደሩ ለነበሩ ቤተሰቦች የሦስት ወር ደመወዙ በአንድ ጊዜ ይከፈላል፤ ሆኖም የትዳር ጓደኛውን ወይም በሥሩ የሚተዳደሩ ቤተሰቦቹን ሳያስመዘግብ የሞተ እንደሆነ ሥልጣን ካለው አካል ወይም ከፍርድ ቤት በሚሰጥ ማስረጃ መሠረት ክፍያውን ይፈጽማል።

61. Termination on Disciplinary Grounds

Any employee shall be terminated where a disciplinary penalty under Paragraph (f) of Sub-Article (1) of Article 49 of this Regulation is imposed on him and the penalty is not reversed through appeal as provided in this Regulation.

62. Retirement

1/ The employee of the Service whose service is not extended beyond retirement age pursuant to this Regulation shall be terminated on the last day in which he attended the retirement age determined by law.

2/ An employee who retires in accordance with Sub-Article (1) of this Article shall be notified of his retirement in writing Three months prior to his retirement.

63. Termination of the Ground of Death

1/ The Service of an employee shall be terminated on the day of his death.

2/ The full salary for the month in which an employee has passed away shall be paid to his spouse or in the absence of spouse to his legal heirs.

3/ Without prejudice to the provisions of the relevant pension law, where an employee dies, a lump sum of payment equivalent to his Three months' salary shall be paid to his spouse or members of his family who were dependent on him, and were communicated, in writing, by him to the Service; provided, however, that in the absence of such communication of the spouse or family members, the payment shall be effected up on the production of evidence given by a competent body or court.

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

፳፬. ቅጥርን ስለመሰረዝ

ማንኛውም የአገልግሎት ሠራተኛ ማንነቱን በመደበቅ ወይም የሀሰት መረጃ ወይም ማስረጃ በማቅረብ ወይም ይህን ደንብ ወይም ደንቡን ለማስፈጸም የወጣውን መመሪያ ወይም ሌላ ማንኛውንም ሕግ በመተላለፍ በተፈጸመ ቅጥር የተቀጠረ መሆኑ ከተረጋገጠ በበላይ ኃላፊ አማካይነት ቅጥሩ ይሰረዛል፤ አንደኛው ለሀገሪቱ በወንጀልና በፍትሃብሔር ህጎች ተጠያቂ ይሆናል።

፳፭. በልዩ ሁኔታ ሠራተኛን ከሥራ ስለማሰናበት

፩/ በዚህ ደንብ በሌላ ሁኔታ የተደነገገው ቢኖርም የበላይ ኃላፊው የአገልግሎት ሠራተኛ፡-

- ሀ) ከህግ አስከባሪ አካል በተገኘ መረጃ ሀገራዊ ደህንነት ላይ አደጋ ሊያስከትል እንደሚችል መረጃ ሲያገኝበት፤
- ለ) ዜግነቱን የቀየረ መሆኑ የተረጋገጠ ሲሆን፤ አስተዳደራዊ ውሳኔ ሊወስን ይችላል።

፪/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የበላይ ኃላፊው ጉዳዩን አጣርቶ የውሳኔ ሀሳብ የሚያቀርብለት አጣሪ ኮሚቴ ሊሰይም ይችላል።

፳፮. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት

፩/ ማንኛውም ሠራተኛ በሥራ ላይ እያለ ወይም በማንኛውም ምክንያት አገልግሎቱን ሲያቋርጥ የሥራ ልምድ ማስረጃ ከጠየቀ ሠራተኛው ሥራውን ሲያከናውን የነበረው የሥራ ዓይነት፤ የአገልግሎት ዘመኑንና ሲከፈለው የነበረው የደመወዝ መጠን የሚገልጽ እና ሌሎች አስፈላጊ ዝርዝሮችን የያዘ የምስክር ወረቀት ይሰጠዋል።

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

64. Nullification of Employment

If any employee of the Service is found to have been employed by concealing his identity or providing false information or evidence, or in violation of this Regulation or any other law for the enforcement of this Regulation, his employment shall be nullified by the Head of the Service and he shall be liable under criminal and civil laws, as necessary.

65. Dismissal of an Employee in Exceptional Circumstances

1/ Notwithstanding the provisions of this Regulation, if the Head of the Service obtain information:

- a) from law enforcement body that an employee could pose a threat to national security;
- b) an employee has changed his nationality. An administrative decision may be made.

2/ Without prejudice to the provisions of Sub-Article (1) of this Article, the Head of the Service may designate a committee of inquiry to investigate the matter and make a recommendation.

66. Certificate of Service

1/ If any employee requests evidence of work experience while on duty or terminating service for any reason, the employee shall be given a certificate stating the type of work he was doing, the length of service and the amount of salary he was paid, and other necessary details.

፪/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሥልጠና ውል ግዴታ ወይም አገልግሎቱ የሚፈልግበትን ማናቸውም ዕዳ ያለበት ሠራተኛ በማንኛውም ምክንያት አገልግሎቱን ሲያቋርጥ የውል ግዴታውን ስለመፈጸሙ ወይም ከዕዳ ነጻ መሆኑን የሚገልጽ ማስረጃ ከማግኘቱ በፊት የሥራ ልምድ ምሥክር ወረቀት አይሰጠውም።

፫/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) በሥራ ላይ እያለ የሥራ ልምድ ምሥክር ወረቀት ለሚጠይቅ የአገልግሎቱ ሠራተኛ ተፈጻሚ አይሆንም።

፳፯. አገልግሎት ሲቋረጥ የሚከፈል ክፍያ

፩/ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የአገልግሎቱ ሠራተኛ በዚህ ደንብ መሠረት በድልድል ምክንያት ከሥራ ከተሰናበተ እና የሥራ ውሉ በተቋረጠበት እለት የጡረታ አበል የማይከፈለው ከሆነ፡-

ሀ) ለመጀመርያ አንድ አመት የሶስት ወር ደመወዝ፤

ለ) በተጨማሪ ላገለገለበት ለእያንዳንዱ ዓመት የወር ደመወዙ አንድ ሦስተኛ እየታከለ ይከፈለዋል፤ ሆኖም የሚሰጠው ክፍያ ከሠራተኛው የአስራ ሁለት ወር ደመወዙ መብለጥ የለበትም።

፪/ የሙከራ ጊዜውን ለጨረሰ እና ከአንድ ዓመት በታች ላገለገለ የአገልግሎቱ ሠራተኛ የሚፈጸመው ክፍያ ከአገልግሎቱ ጋር ተመጣጣኝ ይሆናል።

፳፰. አገልግሎት ስለ ማራዘም

፩/ የሠራተኛው የመጠሪያ ዕድሜው ከደረሰ በኋላ በአንድ ጊዜ እስከ ሁለት ዓመት በጠቅላላው ከአራት አመት ለማይበልጥ ጊዜ አገልግሎቱ ማራዘም ይቻላል።

2/ Without prejudice to the provisions of Sub-Article (1) of this Article, an employee who has a training contract obligation or any debt to which the Service is required shall not be issued a certificate of experience prior to obtaining evidence that he has fulfilled his contractual obligations or is free from debt when he terminates his service for any reason.

3/ Sub-Article (2) of this Article shall not apply to an employee of the Service who requests a certificate of work experience while in office.

67. Severance Pay

1/ Any employee who has been retrenched under this Regulation and is not entitled to pension allowance on the date of the termination of his service shall be paid:

a) his Three months' salary for the First year of his service; and

b) one-third of his monthly salary for each additional year of his service; Provided, however, that such payment shall not exceed his Twelve months' salary.

2/ An employee who has completed his probation and served for less than One year shall be entitled to severance pay in proportion to his service.

68. Extension of Service

1/ The Service of an employee may be extended beyond his retirement age for a period up to Two years at a time and for a period not exceeding Four years in total.

፪/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የአንድን ሠራተኛ አገልግሎት ማራዘም የሚቻለው፦

- ሀ) የሠራተኛው ትምህርት፣ ልዩ ዕውቀትና ችሎታ ለአገልግሎቱ ሥራ ጠቃሚ ሆኖ ሲገኝ፤
- ለ) በደረጃ እድገት፣ በዝውውር ወይም በቅጥር ተተኪ ሠራተኛ ለማግኘት አለመቻሉ ሲረጋገጥ፤
- ሐ) ሠራተኛው ለሥራ ብቁ መሆኑ በህክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ፤
- መ) ሠራተኛው በአገልግሎቱ ለመቀጠል ሲስማማ፤ እና
- ሠ) የአገልግሎቱ መራዘም ለበላይ ኃላፊ ቀርቦ ሲፈቀድ ነው።

ክፍል ስምንት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

፳፱. በእሥር ምክንያት ከሥራ የተሰናበተን ሰራተኛ

ወደ ሥራ ስለመመለስ

የአገልግሎቱ ሠራተኛ ከስድስት ወር በላይ በሥራ ላይ ያልተገኘው በእስር ምክንያት ከሆነ እና በተጠረጠረበት የወንጀል ድርጊት ጥፋተኛ ስላለመባሉ ማስረጃ ካቀረበ መሥርያ ቤቱ ባለው ክፍት የሥራ ደረጃ ቀደም ሲል ይከፈል የነበረውን ደመወዝ እያገኘ ወደ ሥራ እንዲመለስ ይደረጋል።

፷. የሠራተኞች ሪከርድ አያያዝ

፩/ አገልግሎቱ የሠራተኞችን የግል ማህደርና ሪከርድ በተመለከተ ደህንነቱ በተጠበቀ አግባብ ያደረጃል።

፪/ ከሚመለከታቸው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች በስተቀር ከአገልግሎቱ የበላይ ኃላፊ ፈቃድ፣ ከፍርድ ቤት ትዕዛዝ ወይም ሌላ በሕግ ሥልጣን ከተሰጠ አካል ውጪ የአገልግሎቱን የሠራተኞች የግል ማህደርና ሪከርድ መመልከት አይቻልም።

2/ The Service of an employee 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 Service;
- b) it is not possible to replace him by another employee through promotion, transfer or recruitment;
- c) he is proved fit for Service by medical certificate;
- d) he has agreed to the extension of his service; and
- e) the extension is approved by the Head of the Service.

PART EIGHT

MISCELLANEOUS PROVISIONS

69. Reinstatement Due to Detention

If the employee of the Service has not been on duty for more than Six months due to imprisonment and has shown that he has not been guilty of the alleged criminal activity, he shall be returned to work receiving the salary that was previously paid at the vacancy of the Service.

70. Record Keeping of Personnel

1/ The Service shall securely arrange the personal archives and records of its employees.

2/ No personal archives and records of employees of the Service may be viewed except by the consent of the Head of the Service, by court order or other authorized by law, except for the supervisors and employees concerned.

፫/ በአገልግሎቱ ሠራተኛ ማህደር ላይ የሚሰፍር ወይም የሚጨመር ወይም የሚስተካከል ማንኛውም መረጃ በሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ፈቃድ የተሰጠው እና ሠራተኛውም ያወቀው መሆኑ መረጋገጥ ይኖርበታል።

፭፩. መግባት ስለሚከለክልባቸው የሥራ ክፍሎች

፩/ ከሚመለከታቸው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች በስተቀር ከአገልግሎቱ የበላይ ኃላፊ ፈቃድ፣ ክፍሉ ቤት ትዕዛዝ ወይም ሌላ በሕግ ሥልጣን ከተሰጠው አካል የበላይ ኃላፊ ለደህንነት ጉዳዮች ሲባል ከተፈቀደላቸው ሰዎች በስተቀር ማንኛውም ሰው በአገልግሎቱ ሚስጢራዊ ህትመት ሥራ ክፍል፣ የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ የሥራ ክፍል እና የሰነድ ማደራጃ ክፍሎች መግባት አይቻልም።

፪/ የመግባት ክልከላ የተደረገባቸውን የሥራ ክፍሎች ተላልፈው በሚገኙ ሠራተኞች ላይ አስፈላጊው የዲስፕሊን እርምጃ ይወሰዳል።

፭፪. ተፈጻሚነት የሌላቸው ደንቦችና መመሪያዎች

ይህን ደንብ የሚቃረን ማንኛውም ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ ደንብ በተደነገጉ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

፭፫. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

፩/ ይህ ደንብ ከመጽናቱ በፊት የተጀመሩ ጉዳዮች በተጀመሩበት አግባብ እና ሕግ መሠረት ፍጻሜ ያገኛሉ፤ ተፈጽመው ሳይታወቁ ወይም ሳይታዩ የቀሩ ጉዳዮች በዚህ ደንብ መሠረት ውሳኔ ያገኛሉ።

፪/ ይህ ደንብ ተፈጻሚ ከመሆኑ በፊት በሥራ ላይ የነበሩ መመሪያዎች ደንቡን ተከትለው በሚወጡ መመሪያዎች እስኪተኩ ድረስ ተፈጻሚነታቸው ይቀጥላል።

3/ Any information that is stored or added or edited to the archives of the Service employee shall be verified with the consent of the relevant supervisor and that the employee is aware of it.

71. Departments Where Entry is Prohibited

1/ No person may enter the confidential publishing department, information technology department and document organizing departments of the Service, except for the consent of the Head of the Service, by court order or other persons authorized by law for security purposes.

2/ Necessary disciplinary action shall be taken against employees who have violated the entry sections of the workforce.

72. Inapplicable Regulations and Directives

Any Regulation, Directives or procedure contrary to this Regulation shall not apply to matters provided by this Regulation.

73. Transitory Provisions

1/ Matters commenced before the entry into force of this Regulation shall be concluded in accordance with the relevant and law in which they were commenced, and matters that have not been recognized or failed to be dealt with shall be decided in accordance with this Regulation.

2/ The Directives that were in force before the entry into force of this Regulation shall continue to be in force until they are replaced by Directives issued following the Regulation.

፭፱. ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ
ከወጣበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ጥቅምት ፲፱ ቀን ፪ሺ፲፯ ዓ.ም

አብይ አህመድ (ዶ/ር)

**የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
ጠቅላይ ሚኒስትር**

74. Effective Date

This Regulation shall enter into force from
the date of publication in the Federal Negarit
Gazette.

**Done at Addis Ababa, On this 29th Day of
October, 2024**

ABIY AHMED (Dr.)

**PRIME MINISTER OF THE FEDERAL
DEMOCRATIC REPUBLIC OF
ETHIOPIA**