SIDAAMU DAGOOMU QOQQOWI MOOTIMMA AFFINI GAAZEEXA

የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት አፍኒ ጋዜጣ

SIDAAMA NATIONAL REGIONAL STATE AFFINI GAZETA

2ki Diro Kiiro 21

Hawaasa, Sadaasa 23, 2014 M.D

Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Amaalete Mini Allaalshi Hundaanni Fulinoho

በሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

፪ኛ ዓመት ቁጥር ፳፩

ሀዋሳ፣ ታህሳስ ፳፫ ቀን ፳፻፲፬ ዓ.ም

<u>**Amado**</u>

Lallawu Kiiro 21/2014

Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Mootimmate Loosaasine Lallawa … Qoola ….

<u>**ማውጫ**</u>

አዋጅ ቁጥር ፳፩/፳፻፲፬

የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ… ገጽ ….

Lallawu Kiiro 21/2014

Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Mootimmate Loosaasine Lallawa

Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma safantunkunni harancho yanna ikkasinni mootimmate loosaasine gashshooti hajora albi qoqqowi lallawi kiiro 175/2011 loosu aana hosasi sufantanno gede lallawu kiiro 8/2012 fajjineenna horonsi'nanni hee'noonniha ikkirono xaa yannara qoqqowu umisi hattono gobboomu soorro hedote giddo worinoha mootimmate loosaasine gashshate seera fushsha hasiisinohura;

Mootimmate owaante uynanni gara yanna yannatenni woyyeessatenni owaatamaanno dagoomi kasseenya lossate dandiisiisanno mootimmate

አዋጅ ቁጥር ፳፩/፳፻፲፬

የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ

የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ከተቋቋመ አጭር ጊዜ ከመሆኑ የተነሳ ለመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ጉዳይ የነባሩ ክልል አዋጅ ቁጥር 175/2011 ሥራ ላይ መዋሉ እንዲቀጥል በአዋጅ ቁጥር 8/2012 ተፈቅዶ ሲሰራበት የነበረ ቢሆንም በአሁኑ ወቅት ክልሉ የራሱን እንዲሁም ሀገራዊ ለውጦችን ታሳቢ ያደረገ የመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ሕግ ማውጣት በማስፈለጉ፤

የመንግሥት አገልግሎት አሰጣጥን በየጊዜ በማሻሻል የተገልጋዮን ህብረተሰብ እርካታ ለማሳደግ እንዲቻል በመንግሥት ተቋማት ውስጥ የሰው ኃይል የሚሟላበት፣ የሚሰማራበትና

Mittu Waagi ….
ያንዱዋጋ

AFFINI GAAZEEXI P.S.K …..
አፍኒ ጋዜጣ ፖ.ሣ.ቁ. …..
Web address: www.affinigazet.gov.et

uurrinshubba giddo mannu wolqa wonshate, bobbahisatenna xa’misiisate xaphooma amuraate wora yannitenna hasiissannota ikkitinohura;

Mootimmate loosaasine loosinsa aana keeshshitanno gede assatenna haaro loosaasineno mootimmate looso baxxenna ammante loosatenni gumaamimma halashshate woyyaawino loosu qooxeesa kalaqa hasiissinohura;

Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Bayriidi Seera quwa 48 cinaancho quwa 3 (a) garinni aane nooha lallanboonni.

GAFA MITE

XAPHOOMA WORO

1. **Harancho Umo**

   Konne lallawa “Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Mootimmate Loosaasine Lallawa Kiiro 21/2014” yine woshshinara dandiinanni.

2. **Tiro**

   Horonsi’noonni gari wole tiro uyisiisannoha ikka hoogiro konni lallawi giddo:

   1. **“Qoqqowo”** yaa Sidaamu Dagoomu Qoqqowooti.
   2. **“Biiro woy Biirote Sooreessi”** yaa aantensa garinni Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Dagitte Owaantenna Mannu Jiro Latishshi Biirootinna Sooreessaati.

የሚጠየቅበትን አጠቃላይ ሥርዓት ማስቀመጥ ወቅታዊና አስፈላጊ በመሆኑ፣

የመንግሥት ሠራተኞች በሥራቸው ላይ እንዲቆዩ ለማድረግና አዳዲስ ሠራተኞችም የመንግሥትን ሥራ ወደውት እና አምነውበት በመሥራት ፍሬያማነትን እንዲጨምሩ የተሻለ የሥራ አከባቢ መፍጠር በማስፈለጉ፤

በሲዳማ ብሔራዊ ክልል መንግሥት ሕገ-መንግሥት አንቀጽ ፵፰ ንዑስ አንቀጽ ፫(ሀ) መሰረት የሚከተለዉ ታዉጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ “የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር ፳፩/፳፻፲፬” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

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

   1. **“ክልል”** ማለት የሲዳማ ብሔራዊ ክልል ነው፡፡
   2. **“ቢሮ ወይም ቢሮ ኃላፊ”** ማለት እንደየቅደም ተከተሉ የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ እና ቢሮ ኃላፊ ነው፡፡
   3. **“የመንግሥት መሥሪያ ቤት”** ማለት ራሱን

3. **“Mootimmate Loosu Mine”** yaa umosi dandee lallawunni woy wodhotenni tantaname wo’munni wo’ma woy boco mootimmatenni gaammanni baajeettenni galanno Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma loosu mineeti.

4. **“Mootimmate Loosaasincho”** yaa qoqqowu mootimma loosu mini giddo uurrinshunni qaxarame loosannoha ikkeenna konni woroonni noore dihanqafanno:

   a) Mootoonsinoonnire,

   b) Deerru deerrunkunni dagate riqiwamaano ikkite mootimmate loosu minnara qaxarante loossannokkire,

   c) Deerru deerrunku heedhanno yooaanonna seeru allaalaano,

   d) Poolisete miillanna poolisete wodhonni galtanno loosaasine,

   e) Wole hajo la’anno seerinni konni lallawinni galtannokki gede assinoonni loosaasine.

5. **“Yannate Geeshshi Loosaasincho”** yaa mootimmate loosu mine uurrinsha afi’rinokki woy yannate geeshshi looso jeefisate uurrinshu loosu madawera yannate geeshshira qaxarame loosanno ogeessa ikkeenna konni woroonni noore dihanqafanno:

ችሎ በአዋጅ ወይም በደንብ የተቋቋመና ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ከመንግሥት በሚመደብለት በጀት የሚተዳደር የክልሉ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ነው::

4. **“የመንግሥት ሠራተኛ”** ማለት በክልሉ መንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራ ሰው ሲሆን የሚከተሉትን አይጨምርም፡-

   ሀ) የመንግሥት ተሿሚዎችን፣

   ለ) በየደረጃው የሕዝብ ተወካይ ሆነው በመንግሥት መስሪያ ቤት ተቀጥረው የማይሰሩን፤

   ሐ) በየደረጃው የሚገኙ ፍርድ ቤት ዳኞችንና ዐቃቤ ሕጎችን፣

   መ) የፖሊስ አባላትና በፖሊስ ደንብ በሚተዳደሩ፤

   ሠ) ሌሎች አግባብነት ባለው ሕግ በዚህ አዋጅ እንደማይተዳደሩ በተመለከቱ ሠራተኞች::

5. **“ጊዜያዊ ሠራተኛ”** ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ የዘላቂነት ባሕርይ የሌለውን ወይም ጊዜያዊ ሥራ ለመፈጸም በቋሚ የሥራ መደብ ላይ በጊዜያዊነት ተቀጥሮ የሚሠራ ሰው ሲሆን የሚከተሉትን አይጨምርም፡-

   ሀ) በቀን ሂሳብ እየተከፈላቸው የሚሠሩ የቀን ሠራተኞችን፤

   ለ) በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ ለሙያ መልመጃ ወይም ለተግባር ሥልጠና የተመደቡ ሰዎችን፤

   ሐ)ከመንግሥት መሥሪያ ቤት ጋር በሚገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈላቸው በራሳቸው የንግድ ሥራ ወይም የሙያ ኃላፊነት

a) Barru baatooshshe baantanna loossanno barru loosaasine,

b) Mootimmate loosu mini giddo ogimma rosiisi’rate woy loosu aani qajeelshira gaamantinore,

c) Mootimmate loosu mini giddo sheemaatu garinni baantannansa ogimmate looso loossannore ikkite uminsa looso loosidhe galtannore,

d) Addi ogimmanna dandoonsa kaiminni mootimmate loosu mini ledo e’anno sheemati garinni hasiisannore baantannansa tirfe yannansanni loossanno loosaasine.

6. **“Aliidi Sooreessa”** yaa mootimmate loosu mine aliidimmate massagannoho woy lekkisaanchoho;

7. **“Loosu Madawe”** yaa mittu mootimmate loosaasinchi wo’ma loosu yannasinni loosanno gede biilloonyu noonsa bissanni uynoonni loosu qeechanna biilloonyeeti.

8. **“Deerru Lopho”** yaa mootimmate loosaasincho amadino loosu deerrinni gotti yino loosu deerrira lossate.

9. **“Ikkadimma Buuxate Amanyoote”** yaa mootimmate loosaasinchi woy haaro qaxaraminohu loosanno woy qaxaramino madawera ikkadimmasi buunxanni amanyooteeti.

10. **“Damooza”** yaa mittu loosu deerrira

የሚሠሩ ሰዎችን፤

መ) ባላቸው ልዩ እውቀትና ችሎታ ምክንያት ከመንግሥት መሥሪያ ቤት ጋር በሚገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈላቸው በትርፍ ጊዜያቸው የሚሠሩ ባለሙያዎችን፡፡

6. **“የበላይ ኃላፊ”** ማለት የመንግሥት መሥሪያ ቤትን በበላይነት የሚመራ ወይም ምክትል ነው፡፡

7. **“የሥራ መደብ”** ማለት አንድ የመንግሥት ሠራተኛ ሙሉ በሥራ ጊዜዉ እንዲያከናዉን ሥልጣን ባለው አካል የተሰጠ ተግባርና ኃላፊነት ነው፡፡

8. **“የደረጃ ዕድገት”** ማለት የመንግሥት ሠራተኛን ከያዘው የሥራ ደረጃ ከፍ ወዳለ የሥራ ደረጃ ማሳደግ ነው፡፡

9. **“የብቃት ማረጋገጫ ስርዓት”** ማለት አንድ የመንግሥት ሠራተኛ ወይም አዲስ ተቀጣሪ ሰው ስለተመደበበት ወይም ስለሚቀጠርበት የሥራ መደብ ብቁ ስለመሆኑ የሚረጋገጥበት ስርዓት ነው፡፡

10. **“ደመወዝ”** ማለት በአንድ የሥራ ደረጃ ለተመደቡ ሥራዎች የተወሰነ መነሻ ክፍያ ወይም የእርከን ክፍያ ነው፡፡

11. **“የሥራ ሁኔታ”** ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት እና በመንግሥት ሠራተኞች መካከል ያለ ጠቅላላ የሥራ ግንኙነት ሲሆን ይህም የሥራ ሰዓትን፣ ደመወዝን፣ ልዩ ልዩ ፈቃዶችን፣ የሥራ አካባቢ ጤንነትና ደህንነትን፣ የሠራተኞች የሥራ ስንብት ሁኔታና ክፍያን፣ የዲሲፕሊን አፈጻጸምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓቶችን እና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል፡፡

gaamantino loossara kaajjinshoonni kaimu woy gufote baatooshsheeti.

11. **“Loosu Akata”** yaa mootimmate loosu mininna loosaasinete mereero hee’rannoha xaphoomu xaadooshshe ikkeenna giddosi loosu yanna, damooza, addi addi fajjo, loosu qooxeessi fayyinaate, loosunni ittisate baatooshshe, amanyootu gumulonna koffeenya shiqishi’nanni garanna labbannore hanqafanno.

12. **“Dilidile”** yaa mootimmate loosaasincho taalu deerrinna damoozinni gotti yino deerrinna damoozira woy loosaasinchu sumuummenni heeshshi yino deerrira gaame loosiisate.

13. **“Amanyootu Qaafo”** yaa aye mootimmate loosaasinchi konne lallawanna lallawa jeefisate fultanno wodho hattono biddissubba woy loosaasinete amanyootu koodde sa’’atenni iillishanno hunaanchimmara uynanni qorchaati.

14. **“Koo-teemmate Seeyaanyo”** yaa loosu baycho kalaqaminoha ikkeenna, hasattote gobbaanni shiqqannoti siimu xaadooshshi hedo woy xa’mo woy hakka qolte xixxiibbanno qaalla woy mannimmatenni riiqata ikkeenna, konni woroonni nooreno hanqaffanno:

a) Fajjo nookkiha sunqa, riiqata, amammadanna hattoo garinni kikkisa;

b) Siimu xaadooshshi hasatto garinni

12. **“ድልድል”** ማለት አንድን የመንግሥት ሠራተኛ በተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ ወይም ከፍ ባለ ደረጃና ደመወዝ ወይም በሠራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ ደረጃ መድቦ ማሠራት ነው፡፡

13. **"የዲሲፕሊን እርምጃ"** ማለት ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ ይህንን አዋጅ ወይም አዋጁን ለማስፈፀም የሚወጡ ደንቦችና መመሪያዎችን ወይም የመንግስት ሠራተኞች ሥነ-ምግባር ኮድ በመተላለፍ ለሚያደርሰው ጥፋት የሚወሰንበት ቅጣት ነው፡፡

14. **“ጾታዊ ትንኮሳ”** ማለት በሥራ ቦታ የሚፈጸም ሆኖ ከሌላው ወገን ፈቃድ ውጪ የሚቀርብ የወሲብ ሀሳብ ወይም ጥያቄ ወይም ሌላ ወሲባዊ ተፈጥሮ ያለው የቃል ወይም የአካል ንኪኪ ተግባር ሲሆን የሚከተሉትን ያካትታል፡-

ሀ)ከሌላው ወገን ፈቃድ ውጪ የመሳም፣ የሰውነት አካልን የመዳሰስ፣ የመጎንተል ወይም የመሳሰለውን የሰውነት ንክኪ የመፈጸም ድርጊት፤

ለ) ወሲብ አዘል በሆነ ሁኔታ ተጠቂውን መከታተል ወይም እንቅስቃሴውን መገደብ፤

ሐ)ለቅጥር፣ ለደረጃ እድገት፣ ለዝውውር፣ ለድልድል፣ ለሥልጠና፣ ለትምህርት፣ ለጥቅማ ጥቅሞች ወይም ማንኛውንም የሰው ሀብት ሥራ አመራር ተግባር ለመፈጸም ወይም ለመፍቀድ ወሲብን እንደ ቅድመ ሁኔታ ማስቀመጥ፣

ha'runsa, ea fula hoola;

c) Qixirete, deerru lophora, soorrishshaho, gaamooshsheho, qajeelshaho, rosoho, addi addi horubbara hattono mannu jiro massago loossara siimu xaadooshshe xa'ma.

3. Koo-teemmate Xawishsha

Mitte koo-teemmanni xawisnoonnihu hasiishshu garinni wole koo-teemmano hanqafanno.

4. Jeefishshu Mami-geeshsha

Konni lallawi jeefishshi "Mootimmate Loosu Mine" nna "Mootimmate Loosaasincho" yitanno tironni hanqafantanno loosu minnanna loosaasine aana wo'munni wo'ma jeefamannoha ikke "Yannate Geeshshi Loosaasincho" yitanno tironni hanqafamanno loosaasincho lainohunni lallawu quwa 21 worronni bikkinni calla jeefamannoha ikkanno.

GAFA LAME

MOOTIMMATE LOOSU MINI TANTANO, LOOSU KEENO, DAMOOZANNA HORAAMISHSHU BAATOOSHSHE

5. Mootimmate Loosu Mini Tantano

1. Aye qoqqowu mootimma loosu mini uynoonnisi looso jeefisate hasiissanno tantanonna mannu wolqa hasatto xiinxalle biirote shiqishe gumulsiisiranno.
2. Biiro qoqqowu jeefisiisaano loosu minna

3. *የጾታ አገላለጽ*

በአንድ ጾታ የተገለጸው ሌላዉንም ጾታ ያካትታል፡፡

4. ***የተፈጻሚነት ወሰን***

ይህ አዋጅ "የመንግሥት መሥሪያ ቤት" እና "የመንግሥት ሠራተኛ" በሚል ትርጉም በሚሸፈኑ መስሪያ ቤቶችና ሠራተኞች ላይ ሙሉ በሙሉ ተፈጻሚ ሲሆን "ጊዜያዊ ሠራተኛ" በሚል ትርጉም የሚሸፈን ሠራተኛን በሚመለከት በአዋጁ አንቀጽ 21 በተደነገገው አግባብ ብቻ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

የመንግሥት መሥሪያ ቤት አደረጃጀት፣ የሥራ ምዘና፣ የደመወዝ ስኬል እና አበል

5. *የመንግሥት መሥሪያ ቤት አደረጃጀት*

ማንኛውም የክልሉ መንግሥት መሥሪያ ቤት የተቋቋመለትን ዓላማ ስኬታማ ለማድረግ የሚያስፈልገውን አደረጃጀትና የሰው ኃይል ፍላጎት አጥንቶ ለቢሮው አቅርቦ ያስወስናል፡፡ ቢሮው የክልሉ መንግሥት አስፈጻሚ መሥሪያ ቤቶችን አደረጃጀት አግባብነትና ውጤታማነት እያጠና ማሻሻያ ሲያስፈልግ ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ለውሳኔ ያቀርባል፡፡

6. ***የሥራ ምዘና***

1. *ቢሮው በአገር አቀፍ ደረጃ በሚወሰነው ተስማሚ የሥራ ምዘና ዘዴን በመንግሥት መሥሪያ ቤት ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል፡፡*
2. *ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት*

tantano garimmanna gumaamimma xiinxallatenni woyyeessa hasiissuro qoqqowu gashshootu amaalete minira gumulote shiqishshanno.

6. **Loosu Keeno**

1. Biiro gobboomu deerrinni gumullanni garinni injiitanno loosu keeno hayyo mootimmate loosu minnara loosu aana hossanno gede assitanno.
2. Aye loosu mini deerransa gumulloonnikki haaro loosu madabba loosu tittiro qixxeessatenni biirote shiqishe deerransa gumulisiisiranno.
3. Loosu keenonna deerru gumulo gobboomu deerrinni worroonni faasho kaiminni qoqqowu gashshootu amaale mini fushshanno wodho garinni jeeffannoha ikkanno.

7. **Damoozu Deerra**

1. Biiro hasiisino yannara hajo la'annonsa bissaa ledo halamatenni damooza xiinxallanna ogimmate xawishsha aateni Qoqqowu Jeefisiisaanote Amaale Minira gumulote shiqishshanno; fajjiniro jeefishsha qorqortanno.
2. Damoozu mittu mittunku deerrihu kaimunna jeefo hattono yanna yannantenni assinanni ledo lainohunni giddaasinchu deerri hee'rannosi.
3. Qoqqowu mootimma latishshu uurrinshuwanna qoqqowu gashootu amaale

ደረጃቸው ያልተወሰነላቸው አዳዲስ የሥራ መደቦችን የሥራ ዝርዝር አዘጋጅቶ ለቢሮው በማቅረብ ደረጃቸውን ያስወስናል፡፡

3. የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን በሀገር አቀፍ ደረጃ በሚወሰነው ስርዓት ላይ ተመስርቶ የክልል መስተዳድር ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ይወሰናል፡፡

7. **ደመወዝ ስኬል**
   1. ቢሮው ከሚመለከታቸው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጋር በመተባበር የደመወዝ ስኬል በማጥናትና ሙያዊ አስተያየት ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ለውሳኔ ያቀርባል፣ ሲፈቀድም አፈጻጸሙን ይቆጣጠራል፡፡
   2. የደመወዝ ስኬል ለእያንዳንዱ ደረጃ መነሻና መድረሻ ደመወዝ፣ እንዲሁም በየጊዜው የሚደረገውን የደመወዝ ጭማሪ የሚያመለክቱ እርከኖች ይኖሩታል፡፡
   3. የክልሉ መንግሥት ልማት ድርጅቶችና በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በልዩ ሁኔታ የሚቋቋም ተቋም ሠራተኞች የደመወዝ ስኬል የመንግሥትን የፋይናንስ አቅም፣ የህዝቡን አጠቃላይ የኑሮ ሁኔታ፣ የሥራ ደረጃዎች እና አግባብነት ያላቸውን ሌሎች ሁኔታዎችን ባገናዘበ መንገድ በየጊዜው እየተጠና በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የሚወሰን ይሆናል፡፡

8. **ለእኩል ሥራዎች እኩል ደመወዝ ስለመክፈል**

እኩል ዋጋ ያላቸው ሥራዎች ሁሉ እኩል መነሻ ደመወዝ ይኖራቸዋል፡፡

mininni baxxino garinni uurrinsanni uurrinshuwa loosaasine damoozu deerra, faynaansete wolqa, Dagannita heeshshote gara, loosu jilbanna xaphooma qoqqowu akata hedote giddo woratenni yanna yannatenni xiinxallatenni qoqqowu gasshshootu amaalete mininni gumullanniha ikkanno.

8. Taalu Loosira Taalo Damooza Baata

Taalo deerra afidhino loossa baalantera taalo kaimu damooza baantanni.

9. Damoozu Baatooshshe

1. Ayeehuno mootimmate loosu mini aganu goofimarchira loosaasinesira woy seeru riqiwaanosira damoozu baatooshshe baatanno.

2. Aye mootimmate loosaasinchi damoozi amadamara woy muramara dandaannoha:

   a) Loosaasinchi sumuummesi borrotenni xawisiro;

   b) Yoote mini hajajonni;

   c) Seerunni jeefinsoonni garinni kaajjinshoonniha ikkiro calla ikkanno.

3. Konni quwi cinaancho quwa 2 (b) woy (c) garinni loosaasinchu damoozi aaninni aganu aganunni murrannihu daamozunnita sasetenni mitte anga aleenni ikka dinosi.

9. የደመወዝ ክፍያ

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በየወሩ መጨረሻ ለሠራተኞቹ ወይም ለሕጋዊ ወኪሎቻቸው የደመወዝ ክፍያ ይፈጽማል፡፡
2. የማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ደመወዝ ሊያዝ ወይም ሊቆረጥ የሚችለው፡-

   ሀ)ሠራተኛው ስምምነቱን በጽሑፍ ሲገልጽ፣

   ለ) በፍርድ ቤት ትዕዛዝ፣

   ሐ) በሕግ በተደነገገው መሠረት ሲወሰን ብቻ ነው፡፡
3. በዚህ ንዑስ አንቀጽ 2(ለ) ወይም (ሐ) መሠረት ከሠራተኛ ደመወዝ በየወሩ የሚቆረጠው ከደመወዙ አንድ ሦስተኛ አይበልጥም፡፡

10. አበል

1. ማንኛውም አበል የሚከፈለው የመንግሥትን ሥራ ለማከናወን አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ብቻ ነው፡፡
2. ቢሮው ከመንግሥት መስሪያ ቤቶች የሚቀርቡ የአበል ዓይነቶችን እና ክፍያዎችን እያጠና ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ለውሳኔ ያቀርባል፣ ሲፈቀዱም አፈጻጸማቸውን ይቆጣጠራል፡፡

ክፍል ሦስት

<u>የሰው ሀብት ዕቅድ፣ ስምሪት እና የሥራ አፈጻጸም ምዘና</u>

ንኡስ ክፍል አንድ

10. Horaamishshu Baatooshshe

1. Ayehano horaamishshu baatooshshe baantannihu mootimmate looso loosate hasiisannoha ikkiro callaati.

2. Biiro mootimmate loosu mininni shiqqanno horaamishshu baatooshshubba xiinxallatenni qoqqowu gashshootu amaalete minira gumulote shiqishshanno; fajjiniro ha'rinsho qorqortanno.

GAFA SASE

MANNU JIRO MIXO, BOBBAASONNA LOOSU JEEFISHSHI KEENO

Cinaancho Gafa Mite

Filotenna Doorshu Amanyoote

11. Mannu Jiro Mixo

1. Mannu jiro mixo hexxo ayehuno mootimmate loosu mini massagaancho mixosi aana wodhino hexxo jeefisate, mannu wolqa hasatto jeefisate, hasiisanno mannu wolqa wonshate, latisate, hattono seerunni horoonsiratenna kuriuu irkissanno qaafo adhatenna gumano yanna yannatenni keennanni woyyeessateeti.

2. Aye mootimmate loosu mini massagaancho mixosi kaima assatenni harancho, mereerimanna seeda yanna mannu wolqa mixo xiinxalle loosu aana hosiisa noosi.

3. Fano loosu madawe loosaasinetenni

ምልመላና መረጣ

11. የሰው ሀብት ዕቅድ

1. የሰው ሀብት ዕቅድ ዓላማ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በስትራቴጂያዊ ዕቅድ ላይ የተቀመጡትን ዓላማዎች ለማሳካት የሰው ሀብት ፍላጎት ለመተንበይ፣ የሚያስፈልገውን የሰው ሀብት በዓይነትና በብዛት ለማሟላት፣ ለማልማት፣ በአግባቡ ለመጠቀም የሚያግዙ እርምጃዎችን ለመውሰድና ውጤቱንም በየጊዜው እየገመገመ ማሻሻያ ለማድረግ ነው፡፡
2. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስትራቴጂያዊ ዕቅዱን መሠረት በማድረግ የአጭር፣ የመካከለኛና የረጅም ጊዜ የሰው ሀብት ዕቅዱን አጥንቶ ተግባራዊ ማድረግ አለበት፡፡
3. ክፍት የሥራ መደቦችን በሠራተኛ ማስያዝ የሚቻለው የሰው ሀብት ዕቅድን መሠረት በማድረግ በደረጃ ዕድገት ወይም በቅጥር ወይም በዝውውር ወይም በድልድል ይሆናል፤ ዝርዝሩ በመመሪያ ይወሰናል፡፡

12. ወደ መንግሥት መሥሪያ ቤት የመግቢያና የብቃት ማረጋገጫ ሥርዓት

1. ቢሮው በክፍት የሥራ መደቦች ላይ አመልካቾች ተወዳድረው ስለሚቀጠሩበትና ስለሚያድጉበት የመግቢያና የብቃት ማረጋገጫ ሥርዓት መዘርጋት የሚያስችሉ መመዘኛዎችና መለኪያዎች በአገር አቀፍ ደረጃ የሚዘጋጀውን ተከትሎ በክልሉ በሚገኙ መንግሥት መሥሪያ ቤቶች ተግባራዊ ያደርጋል፡፡

amadisiisa dandiinannihu mannu jiro mixo kaima assatenni deerru lophonni, qixiretenni, soorrishshunni woy dilidiletenni ikkanno. Tittiro biddissunni murranni.

12. Mootimmate Loosu Mine Eotenna Ikkadimmate Buuxo Amanyoote

1. Biiro qoqqowu giddo heedhanno fano loosu madawera heewisamaano heewotenni qaxarantannonna deerru lopho afidhanno eotenna ikkadimmate buuxo assinanni amanyoote diriirsate dandiisiissanno gobboomu deerrinni qixxaabbanno keenaasinchuwanna bikkaasinchuwa harunsatenni mootimmate loosu minnara loosu aana hosanno gede assitanno.

2. Keenaasinchuwanna bikkaasinchuwa loosu aana hossanno ikkito qoqqowu jeefisiisaanote amaalete mini fushshanno wodhonni murranni.

3. Konni quwi cinaancho quwa 1 aana worroonni eotenna ikkadimmate buuxo amanyoote jeefisiissanno uurrinsha uurrinsara dandiinanni.

13. Qixirete Jeefishsha

1. Lallawu garinni qaxara dandiitannori qoqqowu, zoonete, quchumu gashshootinna woradu mereershshu deerinni heedhanno sekitere mootimmate loosu minnati.
2. Qaxarate hasishshu, fano loosu madawenna baajete heerase hajo la’’anno loosu sooreessi buuxante borrotenni gumulama noose.

2. መመዘኛዎቹና መለኪያዎቹ ሥራ ላይ ስለሚውሉበት ሁኔታ የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ይወሰናል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን የመግቢያና የብቃት ማረጋገጫ ሥርዓትን የሚያስፈጽም ተቋም ሊቋቋም ይችላል፡፡

13. ስለቅጥር አፈጻጸም

1. በአዋጁ መሰረት ቅጥር ለመፈጸም የሚችሉት በክልል፣ በዞን፣ በከተማ አስተዳደር እና በወረዳ ማዕከል ደረጃ የሚገኙ ሴክተር የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ናቸው፡፡
2. ቅጥር ለመፈጸም አስፈላጊነት፣ ክፍት የሥራ መደብ እና በጀት መኖሩ ጉዳዩ በሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ተረጋግጦ በጽሁፍ መወሰን አለበት፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ላይ በተመለከተው መሰረት ሲወሰን ማስታወቂያ በማውጣት አመልካቾች እንዲመዘገቡ መጋበዝ አለበት፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ላይ የተደነገገው ቢኖርም በገበያ ላይ እጥረት ባለባቸው ሙያዎች ከከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ጋር ግንኙነት በመፍጠር ምሩቃንን በመጋበዝ ማወዳደር ይቻላል፡፡
5. በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 4 መሠረት የሚቀጠሩ ምሩቃን የብቃት ማረጋገጫ ማቅረብ አለባቸው፡፡
6. የምልመላና መረጣ ሂደቶችን ያለፈ ተወዳዳሪ ቅጥር ተግባራዊ እንዲሆን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተው ተቋም ቅጥሩ እንዲጸድቅለት ለቢሮው

3. Konni quwi cinaanchu quwi 2 iima xawinsonni garinni gumulliro egensiishsha fushshatenni heewisamaano borreessantanno gede koyisa hasiissanno.
4. Konni quwi conaanchu quwi 3 iima worronnihu heerirono dikkote anje noo oggimmara aliidi rosu uurrinshubba ledo xaadooshshe kalaqatenni maasirantanore koyisatenni heewisiisa dandiinanni.
5. Konni quwi cinaanchu quwi 4 garinni qaxarantanno maasamaano ikkadimmate buuxishsha shiqisha noonsa.
6. Filatenna doorshu ha'rinsho saino heewisamaano qixire jeefantanno gede konni quwi cinaanchu quwi 1 xawinsonni uurrinsha qixire wonsantanno gede biirote sowa nooseha ikkanna biirono gumulose 30 barri giddo borrotenni egensiisa noose.
7. Mootimmate loosaasine qixire jeefinsanni tittirshu ikkito amanyoote lainohunni biiro biddissa fushshitanno.

14. Filonna Doorsha

1. Filonna doorsha assinannihu qoqqowu deerrinni fushshinanni keenaasinchi garinni uyinanni fonqoli gumi woy wolu daninni buuxantino ogimmatenna loosu ikkadimma aana calla kaima assineeti.

2. Ayimmanna mayimma, koo-teemma, amma'no, politiku laooshshe, bisu gawajjo, HIV eedisi woy wole ikkitonni looso hasidhannori aana woy mootimmate loosaasine mereero babbadooshshe assa

መላክ ያለበት ሲሆን ቢሮውም ውሳኔውን እስከ 30 ቀናት በጽሁፍ ማስታወቅ አለበት፡፡

7. የመንግሥት ሠራተኞች ቅጥር አፈጻጸም ዝርዝር ሁኔታ ቢሮው መመሪያ ያወጣል፡፡

14. ምልመላና መረጣ

1. ምልመላና መረጣ የሚደረገው በክልል ደረጃ በሚወጣ መመዘኛ መሰረት በሚሰጥ ፈተና ውጤት ወይም ሌላ ማናቸውም ዓይነት ተጨባጭ የሙያና ሥራ ብቃት ማረጋገጫ ላይ ተመስርቶ ይሆናል፡፡
2. በብሔረሰብ፣ በፆታ፣ በሃይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በአካል ጉዳት፣ በኤች.አይ.ቪ/ኤድስ ወይም በሌላም ሁኔታ በሥራ ፈላጊዎችም ሆነ በመንግሥት ሠራተኞች መካከል ልዩነት ማድረግ የተከለከለ ነው፡፡
3. በአዋጁ ከአንቀጽ 47 እስከ 50 የተጠቀሱት አዎንታዊ ድጋፍ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በክፍት የሥራ መደብ ላይ ሠራተኛ የሚመደበው ለሥራ መደቡ የሚጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ የሚያሟላና ከሌሎች ተወዳዳሪዎች ጋር ተወዳድሮ ብልጫ ያለው ሆኖ ሲገኝ ብቻ ነው፡፡

15. የመንግሥት ሠራተኛ ሆኖ ለመቀጠር የማያስችሉ ሁኔታዎች

1. የሚከተሉት የመንግሥት ሠራተኛ ሆነው ሊቀጠሩ አይችሉም፤
   ሀ) ዕድሜው ከ18 ዓመት በታች የሆነ ሰው፤

hoolloonnite.

3. Lallawu quwa 47 kayise 50 geeshsha jawaachishu irko assinara fajjinoonnihu agarame heereenna fano loosu madawera loosaasincho gaammannihu loosu madawe xa'mitanno hasiissanno ikkito wonshannohanna woloottu heewisamaano ledo heewisame roore leelliro callaati.

15. Mootimmate Loosaasincho Ikke Qaxarama Hoolisiissanno Ikkituwa

1. Mootimmate loosaasincho ikke qaxarama dandaannokkihu:

   a) Dirosi 18 ikkinokkihu;

   b) Muishshu, ammanama xeisate, mooru, sarraaqate woy wolqatenni giddeesse seyaatate jaddonni Yoote Mine hunaanchimmasi buunxe qorichinshoonni manchi uynoonnisi qoricha gudinkunni woy yirgunni uurrinkunni woy maaro assinihu gedensaanni onte diro sainosikkihu;

   c) Ikkadimmate dandoo buuxissanno taje noosikkihu;

   d) Lallawu garinni qaxaramanno woyite qaalu woyyo eate umosi fajjannokkihu.

2. Konne quwa cinaancho quwa 1 (b) woro agarante heedheenna mootimmate loosu mininni disipiliinete xe'nenni shorramino manchi shorrami yannanni kayise ontu diri wo'ma geeshsha mootimmate

ለ) ቅጣቱ ከተፈጸመ፣ በይርጋ ከታገደ ወይም በይቅርታ ከተሠረዘ በኋላ አምስት ዓመት ያለፈው ካልሆነ በስተቀር የሙስና፣ የእምነት ማጉደል፣ የስርቆት፣ የማጭበርበር ወይም የአስገድዶ መድፈር ወንጀል ፈጽሞ ፍርድ ቤት የተፈረደበት ሰው፤

ሐ) የብቃት ማረጋገጫ ማስረጃ የሌለው ሰው፤

መ) በአዋጁ አንቀጽ 17 መሠረት ቃለ መሀላ ለመፈጸም ፈቃደኛ ያልሆነ ሰው፣

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ለ) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ከመንግሥት መሥሪያ ቤት በዲስፕሊን ጉድለት ከሥራ የተሰናበተ ሰው ከሥራ ከተሰናበተበት ጊዜ ጀምሮ አምስት ዓመት ከመሙላቱ በፊት በመንግሥት ሠራተኛነት ሊቀጠር አይችልም።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ሐ) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም አመልካች በመንግሥት ሥራ ተቀጥሮ ለማገልገል ብቁ መሆኑን ለማረጋገጥ ከኤች.አይ.ቪ./ኤድስ ምርመራ በስተቀር የጤንነት ማረጋገጫ የሕክምና ምርመራ እና በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1(ለ) ከተጠቀሱት ወንጀሎች ነጻ መሆኑን የሚያረጋግጥ ከፖሊስ የተሰጠ ማስረጃ የማቅረብ ግዴታ አለበት።

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 (ሀ) ላይ የተደነገገው ቢኖርም ዕድሜያቸው ከ14 ዓመት በላይ የሆናቸውና አሥራ ስምንት ዓመት ያልሞላቸው ወጣቶች

loosaasinchimmara wirro qaxarama didandaanno.

3. Konne quwa cinaancho quwa 1 (c) woro agarante heedheenna aye manchino mootimmate loosu mine qaxarame loosate ikkado ikkasi buuxate HIV/AIDIS gobbaanni keeraanchimmasi buuxate hakimete taje hattono konne quwa cinaancho quwa 1 (b) aana xawinsoonni jaddonni keeraancho ikkasi buuxisiissanno Poolisete mininni uyinoonni taje abbate gadacho heedhannosi.

4. Konni quwi cinaanchu quwi 1(a) aana worroonniha noowa heereenna dirinsa 14 aleenni ikke 18 wo’minonsakki wedelli qaxarantannonna loosu ikkito lainohunni biiro biddissa fushshitanno.

16. Wole Gobba Qansooti Qaxarantanno Amanyoote

Itophiyaho ilantino wole gobba qansoota addi addi qoosso horaameeyye assate fulino lallawi kiiro 270/1994 quwa 5 (2) hattono konni lallawi quwa 21 cinaancho quwa (2) worroonnihu agarame hee’reenna Itophiyu qansicha ikkinokkihu mootimmate loosaasincho ikke qaxarama didandaanno.

17. Qaalu Woyyo Ea

Dooramino heewisamaanchi mootimmate loosu mine looso hanafara albaanni xaare qaale ea noosi.

Eanno qaalu gondoorino:

ስለሚቀጠሩበትና ስለሥራ ሁኔታቸው ቢሮው መመሪያ ያወጣል፡፡

16. የውጭ አገር ዜጎች ቅጥር

ትውልደ ኢትዮጵያዊ የሆኑ የውጭ ዜጎችን በተለያዩ መብቶች ተጠቃሚ ለማድረግ በወጣው አዋጅ ቁጥር 270/1994 አንቀጽ 5(2) እና በዚህ አዋጅ አንቀጽ 21(2) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ዜግነቱ ኢትዮጵያዊ ያልሆነ ሰው በመንግሥት ሠራተኛነት ሊቀጠር አይችልም፡፡

17. ቃለ መሐላ ስለመፈጸም

የተመረጠው አመልካች ሥራ ከመጀመሩ በፊት የሚከተለውን ቃለ መሐላ ይፈጽማል፤

“እኔ ……………… በመንግሥት ሠራተኛነቴ ከሁሉም በላይ አድርጌ በእውነት፣ በታማኝነትና ሥነ-ምግባር ሕዝብን ለማገልገልና የመንግሥትን ፖሊሲዎች ለመፈጸም፣ በማንኛውም ጊዜ ሕገ መንግሥቱንና የአገሪቱን ሕጎች ለማክበር እና በሥራዬ ምክንያት ያወቅሁትንና በሕግ ወይም በሚመለከተው አካል ውሳኔ በምስጢርነት የተመደቡትን ለሌላ ለማንኛውም ወገን ላለመግለጽ ቃል እገባለሁ፡፡”

18. የመቀጠሪያ ደመወዝ አወሳሰን

ማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ የመንግሥት ሠራተኛ በመንግሥት ሠራተኞች የደመወዝ ስኬል መሠረት ለተቀጠረበት የሥራ መደብ የተወሰነው ደረጃ መነሻ ደመወዝ ይከፈለዋል፡፡

Ani su'ma'ya …………….. yaamameemmohu motimmate loosaasinchimma'yanni wo'munkunni aleenni asse halaalunni, ammanamatenninna amanyootunni dagate soqqamatenna mootimmate seerubbano garunni gumulate aye yannarano gobbate aliidi seeranna woloota seerubba ayiirrisate hattono konni loosi widoonni afeemmo seerubbanna addi addi fojo hajo la'annonsakki bissara sayise aa hoogate qaale e''eemmo.

18. Qaxarammanni Damooza Muranni Gara

Haaru garinni qaxaramannohu mootimmate loosaasinchi mootimmate loosaasine qaxarate worroonni giddaasinchira noo garinni qaxarami madaweha kaimu damooza baantannisiha ikkanno.

19. Wo'naalshu Yanna

1. Wo'naalshu yannati guulcho hedo haaru garinni qaxaraminohu mootimmate loosaasinchi loosu jeefishsha harunsonna irko assinannasi ikkadimmasi buuxateeti.

2. Dooramino heewisamaanchira madawete su'ma, deerranna damooza, hattono looso hanafanno barra xawissannota wo'naalshu yanna xawissanno borro loosu mini sooreessinni woy loosaasine qaxarate riqiwo uyinoonni sooreessinni sumundoonni borro loosanno loosu tittiro xawishshi ledo uyinanni.

3. Loosaasinchu wo'naalshu yannara qaxarami loosu madawera leyu agani keenonni

19. የሙከራ ጊዜ

1. የሙከራ ጊዜ ዓላማ አዲስ የተቀጠረ የመንግሥት ሠራተኛ ስለሥራ አፈጻጸሙ ክትትል እየተደረገ ብቃቱን ለማረጋገጥ ይሆናል፡፡
2. የተመረጠው አመልካች የሥራ መደቡን መጠሪያ፣ የተመደበበትን ደረጃ፣ ደመወዙንና ሥራውን የሚጀምርበትን ቀን የሚገልጽ በአሠሪው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ሠራተኛን ለመቅጠር ውክልና በተሰጠው የሥራ ኃላፊ የተፈረመ የሙከራ ቅጥር ደብዳቤ በሥራ መደቡ ከሚያከናውነው የሥራ ዝርዝር መግለጫ ጋር ይሰጠዋል፡፡
3. የሠራተኛው የሙከራ ጊዜ በተቀጠረበት የሥራ መደብ ላይ ለስድስት ወር ሆኖ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ ከመካከለኛ በታች ሆኖ ከተገኘ የሙከራ ጊዜው ለተጨማሪ ሦስት ወር ሊራዘም ይችላል፡፡
4. በተራዘመው የሙከራ ጊዜ ውስጥ ሠራተኛው መካከለኛ ወይም ከዚያ በላይ የተጠቃለለ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ካላገኘ ከሥራ ይሰናበታል፡፡
5. የአዋጁ አንቀጽ 59(3) እና (4) ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በሙከራ ላይ ያለ የመንግሥት ሠራተኛ በሥራ ምክንያት በሚመጣ በሽታ ወይም በሥራ ላይ በሚደርስ አደጋ ምክንያት ከሥራ የቀረ እንደሆነ ያልጨረሰውን የሙከራ ጊዜ ከሕመሙ ወይም ከጉዳቱ ከዳነበት ጊዜ አንስቶ እንዲጨርስ ይደረጋል፡፡
6. በሙከራ ላይ የሚገኝ የመንግሥት ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት

mereerimunni ajino guma abbiro sasu aganira wo'naalshu yannasi lende seedinsanniha ikkanno.

4. Seedinsoonni yanna giddo loosaasinchu jawaate loosatenni mereerimanna hakkuyi aliidi guma abba hoogiro loosunni shorramannoha ikkanno.

5. Konni lallawi quwa 59 cinaancho quwa (3) nna (4) worroonnihu agarame heereenna wo'naalshu aana noo mootimmate loosaasinchi loosu korkaatinni dagganno xisso woy loosu aana heereenna iillitanno gawajjo korkaatinni loosunni gatinoha ikkiro gudinokkita wo'naalshu yanna xissotenni woy gawajjotenni woyyaawihu gedensaanni gudanno gede assinanni.

6. Wo'naalshu aana no mootimmate loosaasinchi wolqate aleenni ikkino korkaatinni mittu agani woroonni ikkitino yannara loosunni gatannoha ikkiro loosu aana leelli yanna calla keenne loosu jeefishshasi wonshinanniha ikkanno.

7. Konni quwi cinaanchu quwi 5 iima worroonnihu heerirono ilate korkaatinni mittu agani aleenni ikkitino yannara loosu aana leeltinokki wo'naalshu yanna loosaasincho ilate fajjose gooffu gedensaanni wo'naalshu yannase guddanno gede assinanni; loosu aana leeltinokki yanna mittu aganinni ajjannota ikkituro kayinni loosu jeefishshi keeno loosu aana keeshshitu

ከአንድ ወር በታች በሥራው ላይ ካልተገኘ በሥራው ላይ የተገኘበት ጊዜ ብቻ ታስቦ የሥራ አፈጻጸም ይሞላለታል፡፡

7. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 ላይ የተደነገገው ቢኖርም በወሊድ ምክንያት ከአንድ ወር በላይ በሥራዋ ላይ ያልተገኘች የሙከራ ሠራተኛ የወሊድ ፈቃዷ እንደተጠናቀቀ የሙከራ ጊዜ እንድትጨርስ ይደረጋል፤ ሆኖም በሙከራ ሥራዋ ላይ ያልተገኘችበት ጊዜ ከአንድ ወር በታች ከሆነ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቷ በሥራ ላይ በቆየችበት ጊዜ ታስቦ ይሞላላታል፡፡

8. በሌላ ሕግ ካልተደነገገ በስተቀር በሙከራ ላይ ያለ የመንግሥት ሠራተኛ የሙከራ ጊዜውን የጨረሰ የመንግሥት ሠራተኛ ያለው መብትና ግዴታ ይኖረዋል፡፡

9. በሙከራ ላይ ያለን የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም ወቅቱን ጠብቆ ያልሞላ የሥራ ኃላፊ በዲሲፕሊን ተጠያቂ ይሆናል፡፡

20. ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ስለመሆን

1. በሙከራ ጊዜው መካከለኛ ወይም ከዚያ በላይ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ያስመዘገበ የመንግሥት ሠራተኛ በቋሚነት መቀጠሩን የሚያረጋግጥ ደብዳቤ ይሰጠዋል፡፡
2. በሙከራ ላይ የሚገኝ የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ጊዜውን ጠብቆ ያልተሞላለት እንደሆነ በአዋጁ አንቀጽ 19(3) እና (4) የተመለከቱት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ

yannata hedatenni wonshinanniha ikkanno.

8. Wolu seerinni worroonnihu agarame heereenna wo’naalshu aana noo mootimmate loosaasinchi wo’naalshu yannasi gudino loosaasinchi ledo taalo qoossonna gadacho heedhannosi.

9. Wo’naalshu aana noo mootimmate loosaasinchi loosu jeefishshi keeno yanna agare wonshinokki loosu sooreessi disipiliinetenni xa’mamannoha ikkanno.

20. Uurrinshu Mootimmate Loosaasinchimma

1. Wo’naalshshu yannara assinoonni keenora mereerimanna ale ikkinoha loosu jeefishshi guma abbinohu mootimmate loosaasinchi uurrinshunni qaxaramasi xawissanno borro uyinannisi.

2. Wo’naalshu yannara qaxaramino loosaasinchi loosu gumulshi guma yanna agare wonshinoonnikkiha ikkiro konni lallawi quwa 19(3) nna (4) worroonniri noo gedeenni heereenna mittu agani giddo loosisi gumulshi keeno assinanniha ikkanna wo’naalshaho qaxarami yannanni hananfe uurrinshunni mootimmate loosaasincho ikkanno.

21. Yannate Geeshshi Loosaasincho Qaxara

1. Konni quwi cinaancho quwa 2 woro agarante heedheenna aye mootimmate loosu mini yannate geeshshi loosaasincho qaxadhara dandaannohu hegeraamu akati nookki loosu

ሆነው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የሥራ አፈጻጸም ምዘና እንዲሞላ ተደርጎ ለሙከራ ከተቀጠረበት ቀን ጀምሮ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ይሆናል፡፡

21. ጊዜያዊ ሠራተኛ ስለመቅጠር

1. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ጊዜያዊ ሠራተኛ ሊቀጥር የሚችለው የዘላቂነት ባሕርይ በሌለው ሥራ መደብ ላይ ነው፤ ሆኖም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ የሥራ መደብ ላይ ጊዜያዊ ሠራተኛ መቅጠር ይችላል፡፡
2. አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከፍተኛ ባለሙያ ለሚጠይቅ ማናቸውም ክፍት የሥራ መደብ በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውር ወይም በቅጥር ኢትዮጵያዊ ባለሙያ ለማግኘት የማይቻል መሆኑን በማረጋገጥ የውጭ አገር ዜጋ በጊዜያዊነት ሊቀጥር ይችላል፡፡
3. ኢትዮጵያዊ ወይም የውጭ አገር ዜጋ ጊዜያዊ ሠራተኞች አቀጣጠር፣ የሚኖራቸው መብቶችና ግዴታዎች እንዲሁም ስለሚጠበቁላቸው የሥራ ሁኔታዎች ዝርዝር ሁኔታ የመስተዳድር ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ይወሰናል፡፡

22. ሥራዎችን በውል በሦስተኛ ወገኖች ስለማሠራት

1. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ቢሮውን በማስፈቀድ የሕዝብን ጥቅም በማይጎዱ የተወሰኑ የሥራ መደቦችን ወይም

madaweraati; ikkirono, ikkito gadadissuro uurrinshu madawe aana yannate geeshshi loosaasincho qaxadhara dandaanno.

2. Mittu mootimmate loosu mini aliidi ogeessa xa'mitanno aye loosu madawera qixiretenni, soorrishshunninna deerru lophonni Itophiyu qansicha ikkino ogeessa afira hoogiro wole gobba qansicha yannate geeshshira qaxadhara dandaanno.

3. Itophiyu woy gobba qansicha yannate geeshshira qaxadhate, heedhannosi qoossonna gadacho hattono agarrasiha hasiissanno loosu ikkito tittiro Jeefisiisaanote Amaale Mini Wodhonni murranni.

22. Looso Sheemaatunni Sayikki Bissara Uyne Loosiisa

1. Hasiise leelliro aye mootimmate loosu mini biiro fajjishiishiratenni daga gawajjitannokki batidhinokki loosu madabba woy loossa hallanya uurrinshuwara woy wole uurrinshuwara sheemaatunni sayisatenni loossanno gede assara dandaanno.

2. Hallanya uurrinshuwaranna wole uurrinshuwara sayisa dandiinanni loossa lainohunni biiro tittirshunni jeefishshu biddissa fushshitanno.

23. Mootimmate Loosaasincho Guto Qaxadha

1. Mootimmate loosu minna mittu mootimmate loosaasinchi addi egennonna ogimmate

ሥራዎችን ለግል ድርጅቶች ወይም ለሌሎች ተቋማት በውል በማሸጋገር እንዲሠሩ ማድረግ ይችላል፡፡

2. ለግል ድርጅቶችና ለሌሎች ተቋማት በውል ሊሸጋገሩ ስለሚችሉ ሥራዎች ቢሮው ዝርዝር የአፈጻጸም መመሪያ ያወጣል፡፡

23. የመንግሥት ሠራተኞችን በጋራ ስለመቅጠር

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች አንድ የመንግሥት ሠራተኛ የተለየ እውቀት እና የሙያ ክህሎት ለሥራቸው በጣም አስፈላጊ መሆኑን ሲረዱ በጋራ ሊቀጥሩ ይችላሉ፡፡

2. የሚቀጥሩበትን ሁኔታ፣ ቅጥሩ የሚቆይበትን ጊዜ፣ የደመወዝ አከፋፈል እና የሥራ ሁኔታዎችን ቢሮ በሚያወጣዉ መመሪያ ይወሰናል፡፡

ንኡስ ክፍል ሁለት

<u>የደረጃ ዕድገት</u>

24. የደረጃ ዕድገት ዓላማ

የደረጃ ዕድገት ዓላማ ሥራው ብቃት ባለው ሠራተኛ እንዲከናወን ለማስቻል፣ የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ውጤት ለማሻሻል እና ሠራተኛውን ለማበረታታት ነው፡፡

25. የደረጃ ዕድገት አሰጣጥ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለደረጃ እድገት ለመወዳደር በአዋጁ አንቀጽ 12(1) መሠረት የተሰጠ የብቃት ማረጋገጫ ማስረጃ ማቅረብ አለበት፡፡

2. የሙከራ ጊዜውን ያላጠናቀቀ

dandoo loosinsara lowo geeshsha hasiissannota ikkase huwatturo guto qaxadhitara dandiitanno.

2. Qaxadhitanno ikkito, qixire keeshshitanno yanna, damoozu baatooshshenna wole loosu ikkituwa biiro fushshitanno biddissinni murranni.

Cinaancho Gafa Lame

Deerru Lopho

24. Deerru Lopho Hexxo

Deerru lopho hexxo loosu ikkadimma noosi loosaasinchinni loosamanno gede assate, loosu miniha loosu jeefishsha woyyeessate hattono loosaasincho jawaachishateeti.

25. Deerru Lopho Uynanni Gara

1. Ayehuno mootimmate loosaasinchi deerru lophora heewisamate konni lallawi quwa 12 cinaancho quwa 1 garinni dandoote ikkadimma buuxishshi taje shiqisha noosi.
2. Wo'naalshu yannasi gudinokkihu mootimmate loosaasinchi deerru lophora heewisama didandaanno.
3. Deerru lopho uynanni wolootta amanyootubba lainohunni biiro biddissa fushshitara dandiitanno.

Cinaancho Gafa Sase

Soorrishshanna Diliddile

26. Giddo Soorrishsha

የመንግሥት ሠራተኛ ለደረጃ ዕድገት መወዳደር አይችልም፡፡

3. የደረጃ ዕድገት ስለሚሰጥበት ሌሎች ዝርዝር ሁኔታዎች ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

ንኡስ ክፍል ሦስት

ዝውውርና ድልድል

26. የውስጥ ዝውውር

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለሥራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ግልጽ የሆነ አሠራርን በመከተል የመንግሥት ሠራተኛን በዚያው መሥሪያ ቤት ውስጥ እኩል በሆነ የሥራ ደረጃና ደመወዝ ወደ ሌላ የሥራ መደብ ወይም ከአንድ የሥራ ቦታ ወደ ሌላ ሥራ ቦታ በማዛወር ሊያሠራ ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም በመሥሪያ ቤቱ ላይ አደጋ እንዳይደርስ ለመከላከል ወይም አደጋው ያደረሰውን ጉዳት ለማስተካከል ሲባል ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ደመወዙ ሳይቀነስ፣ ደረጃው ወይም የሥራው ዓይነት ሳይጠበቅ አንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ በጊዜያዊነት አዛውሮ ማሠራት ይችላል፡፡
3. የመንግሥት ሠራተኛ በጤና መታወክ ምክንያት በያዘው የሥራ መደብ ወይም ባለበት የሥራ ቦታ ላይ ሊሠራ አለመቻሉ በሐኪም ማስረጃ ሲረጋገጥ፡-

   ሀ) በተመሳሳይ ደረጃ ሊመደብ የሚችልበት ክፍት የሥራ መደብ ካለ በያዘው

1. Mootimmate loosu mini loosoho hasiise leelliro xawo ikkitino ha’rinsho harunsatenni mootimmate loosaasincho hakkonni loosi mine taalo ikkino loosu deerrinninna damoozinni wole loosu madawera woy mitte loosu basenni wole loosu basera soorrishshunni loosiisara dandaanno.
2. Konni quwi cinaanchu quwi 1 aana worroonnihu hee’reenna loosu minira dano iillitannokki gede gargarate woy dano iillishshino gawajjo taashshate aye mootimmate loosaasinchi damoozasi xeinsikkinni, deerra woy loosu dana agara hasiissukkinni mitto diro sa’inokki yannara yannate geeshsha soorrishshunni loosiisara dandaanno.
3. Loosaasinchu fayyimmate mitiimma korkaatinni amadino loosu madawera woy loosu basera loosa dandaannokkita hakimete booride tajenni buunxiro:
   a) Taalu deerrinni gaamamara dandaanno fano loosu madawe heedhuro amaddino deerrinni, woy
   b) Taalu deerrinni gaamamara dandaanno fano madawe hoogguronna Loosaasinchu woffi yitino madawe aana loosate fajjaameessa ikkiro deerrasi woffi assine sumuu yitannosi loosu madawe woy loosu base soorrine loosiisa dandiinanni.
4. Aye mootimmate loosaasinchi madawe faaqantinoha ikkiro taalo deerra afidhino wole madawera soorrine loosiisa

ደረጃ፣ ወይም

ለ)በተመሳሳይ ደረጃ ሊመደብ የሚችልበት ክፍት የሥራ መደብ ከሌለና ሠራተኛው ዝቅ ባለ ደረጃ ላይ ለመሥራት ፈቃደኛ ከሆነ ደረጃው ተቀንሶ ወደ ሚስማማው የሥራ መደብ ወይም የሥራ ቦታ ይዛወራል፡፡

4. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ መደብ የተሰረዘ እንደሆነ በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ተመሳሳይ ደረጃ ወዳለው የሥራ መደብ ማዛወር ይቻላል፡፡
5. በዚህ ንዑስ አንቀጽ ሠራተኛውን ለመመደብ በመስሪያ ቤቱ ተመሳሳይ ስራ መደብና ደረጃ ያልተገኘ እንደሆነ ቢሮው በሌሎች የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በሚገኙ ክፍት የስራ መደቦች ይመድባል፡፡

27. በተጠባባቂነት ማሠራት

1. ሁኔታዎች ሲያስገድዱ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ከፍ ያለ ደረጃ ባለው የሥራ መደብ ላይ በተጠባባቂነት እንዲሠራ ማድረግ ይቻላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተደነገገው ቢኖርም ከአንድ ዓመት በላይ ለሚፈጅ ትምህርት ወይም ስልጠና የሄደን የመንግሥት ሠራተኛ ለመተካት ትምህርቱ ወይም ሥልጠናው ለሚፈጀው ጊዜ ድረስ የሥራ መደቡን ግልጽ በሆነ መስፈርት በውድድር በተጠባባቂ ሠራተኛ ማሠራት ይቻላል፡፡
3. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ

dandiinanni.

5. Konne quwa cinaancho quwa 4 aana xawinsoonni garinni loosu mini giddo taalo deerra afidhino loosu madawe hoogguro biiro wole loosu minnara gaantanno.

27. Agadhaanchimmatenni Loosiisa

1. Ikkito gadadissuro aye mootimmate loosaasincho mitto diro sa'inokki yannara luphi yino deerra afidhino loosu madawera agadhaanchimmatenni gaamme loosanno gede assa dandiinanni.
2. Konne quwa cinaancho quwa 1 woro heedhurono mittu diri aleenni keeshshanno roso woy qajeelsha harino mootimmate loosaasincho riqiwate rosu woy qajeelshu keeshshanno yannara loosu madawe xawo ikkino bikkaasinchinni heewinse agadhaanchu loosaasinchinni loosiisa dandiinanni.
3. Mootimmate loosaasincho agadhaanchimmatenni loosanno gede assinanni yannara agadhaanchimmate baatooshshe baantanni. Tittirsha biddissunni murranni.

28. Wolu Loosu Mininni Assinanni Soorrishsha

1. Mootimmate loosu mini loosoho hasiisiha ikkiro xawo ikkino egensiishsha fushshatenni heewisiise adhannonna soyaanno loosu mini hattono loosaasinchu sumuummenni taalu deerrinna damoozinni biirote afamooshshinni

በተጠባባቂነት እንዲሠራ ሲደረግ የተጠባባቂነት አበል ይከፈለዋል፡፡ ዝርዝሩ በመመሪያ ይወሰናል፡፡

28. ከሌላ መሥሪያ ቤት የሚደረግ ዝውውር

1. ማንኛውም የክልል መንግሥት መሥሪያ ቤት ለሥራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ግልጽ ማስታወቂያ በማውጣትና በማወዳደር ላኪና ተቀባይ መሥሪያ ቤቶች እንዲሁም ሠራተኛው ሲስማሙ ማንኛውንም የመንግሥት ሠራተኛ እኩል በሆነ ደረጃና ደመወዝ ቢሮውን በማሳወቅ አዛውሮ ማሠራት ይችላል፡፡
2. የሚመለከተው የመንግሥት ሠራተኛ በክልሉ የመንግሥት መሥሪያ ቤት እና በየደረጃው የሚገኝ መንግሥት መሥሪያ ቤት ሲስማሙ በክልሉ ዝውውርን ለማጽደቅ ስልጣን የተሰጠው አካል ሲያጸድቀው ማንኛውንም የመንግሥት ሠራተኛ እኩል በሆነ ደረጃና ደመወዝ አዛውሮ ማሠራት ይቻላል፡፡
3. በተመሳሳይ ደረጃ ለመቀጠር አመልክቶ በውድድሩ የተመረጠ የመንግስት ሠራተኛ በዝውውር ሥርዓት እንዲመደብ ይደረጋል፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) ላይ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚዛወር ሠራተኛ የክልሉ መንግሥት ሠራተኞች ሕግ በሚያዘው መሠረት በያዘው የሥራ ደረጃና በአገልግሎት ዘመኑ ምክንያት ያገኝ የነበረው ደመወዝና መብቶቹ አይቀነሱበትም፡፡
5. የትዳር አጋሮችን ለማገናኘት ሲባል አንድን

soorrishshunni adhe loosiisa dandaanno.

2. Mootimmate loosu minna noonsa sumuummenni loosaasine soorrishshunni adhitannonna sokkanohu biiro soorrishsha kaajjishshuro calla ikkanno.

3. Taalu deerrira qaxaramate shiqe heewotenni dooraminohu mootimmate loosaasinchi soorrishshu amanyootinni gaamamanno gede assinanni.

4. Konne quwa cinaancho quwa 5 worroonnihu agarame heereenna, konni quwi garinni soorrishsha assinanni loosaasinchi qoqqowu mootimma loosaasine seeri woranno garinni amaddino loosu deerrinninna owaatesi yanna kaiminni afiranno damoozanna qoosso dixeinsanni.

5. Galtenna galtaama mitteenni heerate qoosso ayirrisate taalu deerrinna damoozinni, taalu deerrinna damoozi hoogiro loosaasinchu sumuummenni woffi yino deerrira soorrishsha assine loosiisa dandiinanni.

29. Argete Soorrishsha

1. Hasiise leelleenna aanno loosu mininna loosaasinchu sumuu yituro mootimmate loosaasincho wole mootimmate loosu mine, mootimmate latishshu uurrinshara woy mootimmaweello uurrinshara mitto diro sa'inokki yannara argete soorrishsha assine loosanno gede assa dandiinanni.

2. Mootimmate loosu mini hasiisiha ikkiro

የመንግስት ሠራተኛ በተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ፣ ተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ ካልተገኘ በሠራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ ደረጃ አዛውሮ ማሰራት ይቻላል፡፡

29. የትውስት ዝውውር

1. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ላኪው የመንግሥት መሥሪያ ቤትና ሠራተኛው ሲስማሙ አንድን የመንግሥት ሠራተኛ በሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ወይም በመንግሥት የልማት ድርጅት ወይም መንግሥታዊ ወዳልሆኑ ድርጅቶች ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ በትውስት ተዛውሮ እንዲሠራ ማድረግ ይቻላል፡፡
2. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ከመንግሥት ልማት ድርጅት ወይም መንግሥታዊ ካልሆነ ድርጅት ማንኛውንም ሠራተኛ ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ በትውስት አዛውሮ ማሠራት ይችላል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የክልሉ መንግሥት በሕዝብ ላይ የሚደርስ ድንገተኛ አደጋን ለመከላከል ወይም አደጋው ያደረሰውን ጉዳት ለማስተካከል ሲባል ማንኛውንም የመንግሥት ሠራተኛ በያዘው ደመወዝ በክልሉ ከአንድ አስተዳደር እርከን ወደ ሌላ አስተዳደር እርከን ወደሚገኝ መንግሥት መሥሪያ ቤት ለአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ በትውስት አዛውሮ ማሠራት ይችላል፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት በትውስት የተዛወረ ሠራተኛ፡-

mootimmate latishshu uurrinsha woy mootimmaweello uurrinsha loosaasincho mitto diro as’inokki yannara argete soorrishshinni loosanno gede assa dandaanno.

3. Konne quwa cinaancho quwa 1 worroonnihu heerirono qoqqowu mootimma dagate aana iillitanno hedeweelcho dano gargarate woy dano iillishshino gawajjo taashshate aye mootimmate loosaasincho amadino damoozinni qoqqowoho mittu gashshootu taqinni wole gashshootu taqira afamanno mootimmate loosu mine mitto diro sa’inokki yannara argete soorrishshinni loosiissara dandiitanno.

4. Konne quwa cinaancho quwa 1 garinni soorrishsha assinoonni loosaasinchi:

   a) Damoozunna wole horo xe’ukkinni argete soorrishshinni adhe loosiisiranno loosu mininni jeefinsanniha ikkanno.

   b) Loosu jeefishsha argete soorrishshinni adhe loosiisannosi loosu mini widoonni wonshine ama loosu minira sayinsanni.

   c) Disippiliinete huno loosiro argetenni adhe loosiisanno loosu mini tittirshu tajenna naqqaso ledo ama loosu minira egensiisannoha ikkanna ama loosu minino hajo buuxatenni hasiissanno qaafo adhanno.

ሀ)ደመወዝና ማንኛውም ጥቅሙ በዝውውሩ ምክንያት ሳይጓደል በትውሰት አዛውሮ በሚያሰራው መስሪያ ቤት ይፈጸምለታል፤

ለ)የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ በትውሰት አዛውሮ በሚያሰራው መስሪያ ቤት ተሞልቶ ለቀጣሪው መሥሪያ ቤት ይተላለፋል፤

ሐ) የዲሲፕሊን ጥፋት የፈጸመ እንደሆነ በትውስት ተቀባዩ መስሪያ ቤት ለቀጣሪ መሥሪያ ቤቱ ከዝርዝር ማስረጃ ጋር ያሳውቃል፣ ቀጣሪ መሥሪያ ቤቱም ጉዳዩን አጣርቶ እንደ አስፈላጊነቱ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል፡፡

30. ድልድል

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት አዲስ አደረጃጀት አጥንቶ ተግባራዊ ሲያደርግ ሠራተኞቹን በማወዳደር ደልድሎ ማሠራት አለበት፡፡
2. በማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚገኝ ክፍት የሥራ መደብ ከሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በሚደለደል የመንግሥት ሠራተኛ እንዲያዝ የሚደረገው መሥሪያ ቤቱ የተዘጋ ወይም ትርፍ የሰው ኃይል ሲኖረው ወይም የሥራ መደቡ የተሰረዘ ከሆነና ድልድሉን ቢሮው ሲወስን ወይም ቢሮው በክልሉ መንግስት ሲታዘዝ ነው፡፡
3. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚደለደል ሠራተኛ ቀደም ሲል ይዞት በነበረው ደረጃና በአገልግሎት ዘመኑ ምክንያት ያገኝ

30. Diliddile

1. Mootimmate loosu mini haaro tantano xiinxalle loosu aana hosiisanno yannara loosaasinesi heewisiisatenni daladdale loosiisanno.

2. Aye mootimmate loosu mini giddo afantanno fano loosu madawe wolu mootimmate loosu mininni abbine daladdallanni mmotimmate loosaasinchinni amadantanno gede assinannihu loosu mini cufaminoha woy tirfe mannu wolqa heedhuro woy albaanni nooti loosu madawe faaqantinoha ikkironna dildile assinanni gede biiro gumultinoha ikkiro woy biiro qoqqowu mootimma hajajjuha ikkiro callaati.

3. Konni quwi garinni dilidile assinanni loosaasinchi albaanni amadino deerrinni owaantete yannasi kaiminni afiranno damoozinna wole horo dixeinsanni.

Cinaancho Gafa Shoole

<u>Loosu Jeefishsha</u>

31. Loosu Jeefishshi Keeno

1. Loosu jeefishshi keeno hexxo loosu mixo kaima assitinota ikkite:

   a) Aye mootimmate loosaasinchi loososi agarranni geeshshinni, islanchimmanni, yannanna fulo xeisino garinni loosanno gede assate;

   b) Sufamino garinni loosu jeefishshi

የነበረው ደመወዝና ጥቅሞቹ አይቀነሱበትም፡፡

ንኡስ ክፍል አራት

<u>የሥራ አፈጻጸም</u>

31. **የሥራ አፈጻጸም ምዘና**

1. የሥራ አፈጻጸም ምዘና ዓላማ በሥራ እቅድ ላይ የተመሠረተ ሆኖ፡-

   ሀ) ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሥራውን በሚጠበቀው መጠን፣ ጥራት፣ ጊዜ እና ወጪ በተሟላ ሁኔታ እንዲያከናውን ለማድረግ፣

   ለ) ተከታታይ የሥራ አፈጻጸም ምዘና በማካሄድ የመንግስት ሠራተኛውን ጠንካራና ደካማ ጎኖች በመለየት ቀጣዩ የሥራ አፈጻጸሙ እንዲሻሻል በማድረግ ውጤታማ እንዲሆን ለማብቃት፣

   ሐ)የመንግሥት ሠራተኛውን የሥልጠናና የመሻሻል ፍላጎት በትክክል ለይቶ ለማወቅ፣

   መ) በውጤት ላይ የተመሠረተ ማትጊያ ለመስጠት፣

   ሠ) የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በተጨባጭ መረጃ ላይ ተመሥርቶ አስተዳደራዊ ውሳኔዎችን እንዲሰጥ ለማስቻል ነው፡፡

2. በመንግስት መስሪያ ቤት የሚከናወን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ሥርዓት፣

keeno assatenni mootimmate loosaasinchita kaajjadonna laafa midaado bande aantetenni loosu jeefishshisi woyyaawanno assatenni gumaamonna ikkado ikkanno assate;

c) Mootimmate loosaasinchita qajeelshunna woyyaambete hasatto bade afate;

d) Guma kaima assino afansha aate;

e) Mootimmate loosu mini buuxantino taje kaima assire gashshootu gumulo aanno gede dandiisiisate;

2. Mootimmate loosu mini giddo assinannihu loosu jeefishshi amanyooti:

   a) Xawonna buuxantino taje aana kaima assinoha ikke gumu keeno assate dandiisiisannoha;
   b) Loosamino loosi gaammoonni baajeette, yanna, geeshshinna islanchimma ledo heewinseenna halaalanya guma keenate dandiisiisannoha;
   c) Gaamotenni loosanna gutu kakkaooshshe halashshannoha;
   d) Mootimmate loosaasine woy gaamote mereero keeraancho heewo kalaqatenni uurrinshate guma woyyeessate kaa'lannoha;
   e) Jeefishshu sufaminonna mimmitu ledo xaadooshshu noonsa loossa mereero mittu wolu gumi aana gashshanno hekko keenate dandiisiisannoha;

ሀ) ግልጽና በተጨባጭ መረጃ ላይ የተመሠረተ የውጤት ምዘና ለማከናወን የሚያስችል፣

ለ)የተከናወነው ሥራ ከተመደበው በጀት፣ ጊዜ፣ መጠንና ጥራት ጋር በማነጻጸር ትክክለኛውን ውጤት ለመመዘን የሚያስችል፣

ሐ)የቡድን አሠራርንና የጋራ ተነሳሽነትን የሚያጎልበት፣

መ) በመንግሥት ሠራተኞች ወይም ቡድኖች መካከል ጤናማ የውድድር መንፈስን በመፍጠር ተቋማዊ ውጤትን ለማሻሻል የሚያግዝ፣

ሠ)በአፈጻጸም ተከታታይነትና ተመጋጋቢነት ባላቸው ሥራዎች መካከል አንዱ በሌላኛው ውጤት ላይ የሚያሳድረውን ተፅዕኖ ለመገምገም የሚያስችል፣ መሆን አለበት፡፡

3. የስራ አፈጻጸም ምዘና ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይፈጸማል፡፡

32. የደመወዝ ጭማሪና ማበረታቻ አወሳሰን

1. የመንግሥት ሠራተኛ የደመወዝ እርከን ጭማሪ የሚያገኘው በሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ላይ በመመስረት በየሁለት ዓመቱ ይሆናል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሥራ አፈጻጸም ውጤትን መሰረት በማድረግ ለመንግስት ሠራተኛ ማበረታቻ ይሰጣል፡፡

ikka noosi.

3. Loosu jeefishshi keeno biiro fushshitanno biddissi garinni jeefinsanni.

32. Damoozu Lexxonna Afanshshu Jeefishsha

1. Mootimmate loosaasinchi damoozu giddaasinchi lexxo afirannohu loosisi jeefishshi keeno kaiminni lamu lamu diri gawalora ikkanno.
2. Konni quwi cinaancho quwa 1 woro agarante heedheenna loosu jeefishshi guma kaima assatenni mootimmate loosaasinchira afansha uyinanni.
3. Biiro loosu jeefishsha keennanni amanyoote, giddaasinchu lexxo hattono jawaachishate uyinanni afanshi ikkito tittirshunni jeefishshu biddissa fushshitanno.

GAFA SHOOLE

<u>LOOSU YANNANNA FAJJO</u>

Cinaancho Gala Mite

<u>Loosu Yanna</u>

33. Rosantino Loosu Yanna

Mootimmate loosaasineti rosantino loosu yanna loosu akati garinni gumullannita ikkite mitte lamalara 39 sa’’aate sa’inota ikka dinose.

34. Loosoho E’nanninna Fullanni Sa’’aate

Mootimmate loosaasine loosoho e’annonna

3. ቢሮው የሥራ አፈጻጸም ምዘና ስለሚከናወንበት ሥርዓት፣ የእርከን ጭማሪ እና ማበረታቻ ስለሚሰጥበት ሁኔታ ዝርዝር የአፈጻጸም መመሪያ ያወጣል፡፡

ክፍል አራት

<u>የሥራ ሰዓትና ፍቃድ</u>

ንኡስ ክፍል አንድ

<u>የሥራ ሰዓት</u>

33. መደበኛ የሥራ ሰዓት

የመንግሥት ሠራተኞች መደበኛ የሥራ ሰዓት እንደየሥራው ሁኔታ የሚወሰን ሆኖ በሳምንት ከ 39 ሰዓት መብለጥ የለበትም፡፡

34. የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓት

የመንግሥት ሠራተኞች የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓት የክልሉ መስተዳደር ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ይወሰናል፡፡

35. የትርፍ ሰዓት ሥራ

1. የትርፍ ሰዓት ሥራ ለሠራ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሠራተኛው ምርጫ መሠረት የማካካሻ ዕረፍት ወይም የትርፍ ሰዓት ክፍያ ይሰጠዋል፡፡
2. የትርፍ ሰዓት ሥራ ስለሚፈቀዱባቸው ሁኔታዎች፣ ስለክፍያው መጠንና የማካካሻ ዕረፍት ስለሚሰጥበት ሁኔታ ቢሮው ዝርዝር መመሪያ ያወጣል፡፡

fultanno yanna qoqqowu mootimma Jeefisiisaanote Amaale Mininni fultanno wodhonni gumulantanno.

35. Tirfete Yanna Looso

1. Tirfete yanna looso loosino mootimmate loosaasinchira doorshisi garinni riqiwote fooliishsho woy tirfete yanna loosi baatooshshe baantannisi.
2. Tirfete yanna looso fajjinanni ikkito, baatooshshu bikkanna riqiwote fooliishsho uyinanni amanyoote biiro tittirshu biddissinni murtanno.

36. Dagate Ayyaannanna Lamalate Fooliishshote Barruwa

1. Aye mootimmate loosaasinchi dagate ayyaani barra, lamalate fooliishshote barruwa woy mootimmate gumulonni loosu minna cufo hossanno barra loosa hoogasinni daamoozu baatooshshisi dixeanno.
2. Loosu akati qarriseenna dagate ayyaani barra woy mootimmate gumulonni loosu cufame hosanno barra loosanno gede assinoonni loosaasinchira doorshisi garinni tirfete yanna baatooshshe woy riqiwote fooliishsho uyinanni.
3. Konni quwi cinaancho quwa 1 worroonnihu heerirono loosu akati gadadiseenna lamalate fooliishshote barra loosanno gede hajanjoonni mootimmate loosaasinchi aantanno lamala loosu barrubba giddo

36. የሕዝብ በዓላት እና የሳምንት የእረፍት ቀናት

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሕዝብ በዓል፣ በሳምንት የዕረፍት ቀናት ወይም በመንግሥት ውሳኔ መሥሪያ ቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን ባለመስራቱ መደበኛ የደመወዝ ክፍያ አይቀነስበትም፡፡
2. የሥራው ሁኔታ አስገድዶ በሕዝብ በዓል ወይም በመንግሥት ውሳኔ መሥሪያ ቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን እንዲሠራ የታዘዘ የመንግሥት ሠራተኛ ምርጫውን መሠረት በማድረግ የትርፍ ሰዓት ክፍያ ወይም የማካካሻ ዕረፍት ይሰጠዋል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የሥራው ሁኔታ አስገድዶ በሳምንት የዕረፍት ቀናት እንዲሠራ የታዘዘ የመንግሥት ሠራተኛ በተከታዩ ሳምንት የሥራ ቀናት ውስጥ የማካካሻ ዕረፍት እንዲሰጠው ይደረጋል፡፡

ንኡስ ክፍል ሁለት

ልዩ ልዩ ፈቃድ

37. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ዓላማ

1. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የሚሰጠው የመንግሥት ሠራተኛው ለተወሰነ ጊዜ በማረፍ አገልግሎቱን በታደሰ መንፈስ እንዲቀጥል ለማስቻል ነው፡፡
2. ማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ የመንግሥት ሠራተኛ የአስራ አንድ ወራት አገልግሎት ከመስጠቱ በፊት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የማግኘት መብት የለውም፡፡
3. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በገንዘብ አይለወጥም፤ ሆኖም የሠራተኛው

riqiwote fooliishsho uyinannisi gede assinanni.

Cinaancho Gafa Lame

Addi Addi Fajjo

37. Diru Fooliishsho Fajjo Hexxo

1. Dirunnita fooliishshote fajjo uynannihu mootimmate loosaasinchi harancho yannara fooliishshire haaroo'mitino buqqeenni loososi sufanno gede assateeti.

2. Aye haaro qaxaraminohu mootimmate loosaasinchi 11 agana loosikkinni dirunnita fooliishshote fajjo afirate qoosso diheedhannosi.

3. Dirunnita fooliishshote fajjo woxunni disoorrinanni. Kuni noowa heereenna, loosaasinchu qixirete sheemaati muramiro adhinokkita dirunnita fooliishshote fajjo woxeho soorrine uyinanniha ikkanno.

38. Diru Fooliishshote Fajjo Barruwa

1. Mitto diro mootimmate loosu mine owaante uyno loosaasinchi 20 loosu barra diru fooliisho fajjo afi'ranno.

2. Mitto diro aleenni ikkitino yannara mootimmate loosu mine owaante uyino loosaasinchi mittu mittunku ledote dirira mitto loosu barra lendanna diru fooliishshote fajjo afirannoha ikkanno. Ikkollana, 30 loosu barri aleenni diru fooliishshote fajjo

አገልግሎት በመቋረጡ ያልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በገንዘብ እንዲለወጥ ይደረጋል፡፡

38. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ቀናት

1. አንድ ዓመት ያገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ 20 የሥራ ቀናት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ያገኛል፡፡
2. ከአንድ ዓመት በላይ ያገለገለ ሠራተኛ ለእያንዳንዱ ተጨማሪ ዓመት አንድ የሥራ ቀን እየታከለበት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ያገኛል፣ ሆኖም የሚሰጠው የአንድ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ከ30 የሥራ ቀኖች መብለጥ የለበትም፡፡
3. በሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ቀደም ሲል የተሰጠ አገልግሎት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) አፈጻጸም የሚታሰብ ይሆናል፡፡

39. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ አሰጣጥ

1. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የመሥሪያ ቤቱን ዕቅድ መሠረት በማድረግና በተቻለ መጠን የሠራተኛውን ፍላጎት በማመዛዘን በሚዘጋጀውና ሠራተኛውም እንዲያውቀው በሚደረግ ፕሮግራም መሠረት በበጀት ዓመቱ ውስጥ ይሰጣል፡፡
2. ሠራተኛው የዓመት ዕረፍት ፈቃዱን በሚወስድበት ጊዜ በዕረፍት ላይ የሚቆይበትን የወር ደመወዙን በቅድሚያ ሊወስድ ይችላል፡፡
3. የአዋጁ አንቀጽ 37(2) እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ የመንግሥት ሠራተኛ አስራ አንድ ወሩን ካጠናቀቀ በኋላ ባገለገለበት በጀት ዓመት ለሰጠው አገልግሎት የዓመት

diuyinanni.

3. Wole mootimmate loosu mine uyinoonniti owaante konne quwa cinaancho quwa 2 garinni jeefinsanniha ikkanno.

39. Diru Fooliishsho Fajjo Aate Amanyoote

1. Dirunnita fooliishshote fajjo loosu mini mixo garinninna dandaami bikkinni loosaasinete hasatto hedote giddo woratenni qixxaabbinonna loosaasine affanno gede assinoonni progiraamenni baajeettete diri giddo uynanni.
2. Loosaasinchu dirunnita fooliishshote fajjo adhanno yannara fooliishshote aana keeshshanno yannaha aganu damooza balaxotenni adhara dandaanno.
3. Konni lallawi quwa 37 cinaancho quwa 2 worroonnihu agarame heereenna mootimmate loosaasinchi 11 agana loosihu gedensaanni loosino baajeettete dirira uyino owaantera dirunnita fooliishshote fajjo owaantesi bikkinni uyinanniha ikkanno.
4. Konne quwa cinaancho quwa 1 garinni bajeettete diri goofara balaxe dirunnita fooliishshote fajjo adhe heere umisi fajjonni loosu sheemaate murino mootimmate loosaasinchi owaante uyinokki yanna hedote giddo worre fajjote aana heereenna baantoonnisi damooza qolanno gede assinanni.

ዕረፍት ፈቃዱ በአገልግሎቱ መጠን ተሰልቶ እንዲሰጠው ይደረጋል፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የበጀት ዓመቱ ከመጠናቀቁ በፊት የዕረፍት ፈቃድ ወስዶ አገልግሎቱን በራሱ ፈቃድ ያቋረጠ የመንግስት ሰራተኛ አገልግሎት ያልሰጠበት ጊዜ ታስቦ በፈቃድ ላይ እያለ የተከፈለውን ደመወዝ እንዲመልስ ይደረጋል፡፡

40. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ማስተላለፍ

1. የአዋጁ አንቀጽ 39(1) ድንጋጌ ቢኖርም የሥራው ሁኔታ በማስገደዱ ምክንያት መሥሪያ ቤቱ ለሠራተኛው የዓመት ዕረፍት ፈቃዱን በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊሰጠው ያልቻለ እንደሆነ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ከሁለት የበጀት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ሊያስተላልፈው ይችላል፣ ሆኖም ያልተጠቀመበት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በሦስተኛው በጀት ዓመት ለሠራተኛው መሰጠት አለበት፡፡
2. የአዋጁ አንቀጽ 37(3) ድንጋጌ ቢኖርም ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የዓመት ዕረፍት ፈቃዱ ለሚተላለፍበትና ፈቃዱ በገንዘብ ተለውጦ እንዲሰጠው ለሚጠይቅ ሠራተኛ በጀት በቅድሚያ በማስያዝ ከተላለፈው የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ውስጥ የመጀመሪያውን የአንድ ዓመት ዕረፍት ፈቃድ ብቻ በገንዘብ ተለውጦ እንዲሰጠው ማድረግ አለበት፡፡
3. የአንድ መንግሥት ሠራተኛ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በገንዘብ ሲለወጥ የሠራተኛው የአንድ ቀን ደመወዝ

40. Dirunnita Fooliishshote Fajjo Saysa

1. Konni lallawira quwa 39 cinaancho quwa 1 worroonnihu heerirono loosu akati kaiminni loosu mini loosaasinchoho dirunnita fooliishshote fajjo baajeettete diri giddo aate dandaa hoogiro loosu mini sooreessi lame diro sa’inokki yannara sayisara dandaanno. Ikkeennano loosaasinchu horoonsirinokkita diru fajjo sayikki diro hooroonsiranno gede aa hasiissanno.

2. Konni lallawi quwa 37 (3) worroonnihu heerirono aye mootimmate loosu mini konne quwa cinaancho quwa (1) garinni diru fooliishsho fajjo sayinsannisi loosaasinchi fajjosi woxeho soorrine uyinannisi gede xa’mirannoha ikkiro baajeette balanxe amadatenni sayinsoonnisi diru foolishsho giddonni albiidi mittu diri fajjo calla woxeho soorrine uyinanni gede assa hasiissanno.

3. Mittu mootimmate loosaasinchira diru fooliishshote fajjo woxeho soorrine uyinanni woyite barru baatooshshi jilba bandannihu mittu agani damooza 30 barrira beehatenniiti.

41. Adhinoonnikki Diru Fooliishsho Fajjo

1. Mootimmate loosaasinchi loosu sheemaati muramasi korkaatinni adhinokki diru fooliishsho fajjo loosu barrubba calla kiirateni woxeho soorrine uyinanniha ikkanno.

2. Konni quwi cinaancho quwi (1) woro quwa 26 garinni soorrishshunni woy quwa 30 (2)

የሚታሰበው ያልተጣራ የወር ደመወዙን በ30 ቀናት በማካፈል ነው፡፡

41. ያልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ

1. የመንግሥት ሠራተኛው አገልግሎት በመቋረጡ ያልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የሥራ ቀናቶች ብቻ ታስበው በገንዘብ ተለውጦ ይሰጠዋል፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ በአዋጁ አንቀጽ 26 መሠረት ለተዛወረ ወይም በአንቀጽ 30(2) መሠረት ለተደለደለ የመንግሥት ሠራተኛ ተፈፃሚ አይሆንም፤ ሆኖም ሠራተኛው በነበረበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት የአዋጁ አንቀጽ 40(1) መሠረት የተላለፈለት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ወደ ተዛወረበት ወይም ወደ ተደለደለበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ይተላለፍለታል፡፡

42. የወሊድ ፈቃድ

1. ነፍሰ ጡር የሆነች የመንግሥት ሠራተኛ፡-

   ሀ) ከእርግዝናዋ ጋር የተያያዘ ምርመራ ለማድረግ ሐኪም በሚያዘው መሠረት ደመወዝ የሚከፈልበት ፈቃድ ይሰጣታል፤

   ለ) ከመውለዷ በፊት ዕረፍት እንድታደርግ ሐኪም ካዘዘ ደመወዝ የሚከፈልበት ዕረፍት ይሰጣታል፡፡

2. በዚህ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ፈቃድ እንደ ህመም ፈቃድ አይቆጠርም፡፡
3. ነፍሰ ጡር የሆነች የመንግሥት ሠራተኛ

garinni diliddiletenni gaamamino mootimmate loosaasinchi aana jeefishsha diafidhanno. Ikkollana kayinni loosaasinchu loosanni keeshshino mootimmate loosu mine quwa 40 (1) garinni aananno dirira sayinsoonni diru fooliishsho fajjo soorrishshunni woy diliddiletenni gaamamino mootimmate loosu minira sa'anno.

42. Ilate Fajjo

1. Godowinni nooti mootimmate loosaasincho:
   a) Godowate ledo amadaminohunni buuxo assirate hakime fajjitanno garinni damooza baantanni fajjo uyinannise.
   b) Ilasera albaanni fooliishsho assidhanno gede hakime hajajjuro damooza baantanni fooliishsho uynannise.
2. Konni quwi cinaancho quwa (1) xawinsoonni fajjo xissote fajjo gede dikiirranni.
3. Godowinni nooti mootimmate loosaasincho iltanno barri iilleenna ileemma yite heddanno 30 aantete barra ilate albiidi fajjo hattono iltu barrinni ha'runsine aantetenni kiirranniha 90 barra ilate fajjo xaphoomunni 120 aantetenni noo barra damooza baantanniha ilate fajjo uynannise.
4. Konni quwi cinaancho quwa 3 garinni loosaasinchote uyinoonnihu ilate albiidi fajjo gooffukkinni ilturo horoonsidhinokkiha fajjote barra iltu gedensaanni horoonsidhanno gede assinanni.

መውለጃዋ ሲደርስ እወልዳለሁ ብላ ከገመተችበት ቀን በፊት 30 ተከታታይ ቀናት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ፣ እንዲሁም ስትወልድ ከወለደችበት ቀን ጀምሮ 90 ተከታታይ ቀናት፣ በአጠቃላይ 120 ተከታታይ ቀናት ደመወዝ የሚከፈልበት የወሊድ ፈቃድ ይሰጣታል፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት ሠራተኛዋ የተሰጣት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከማለቁ በፊት ከወለደች ያልተጠቀመችበትን ቀሪ የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከወለደች በኋላ እንድትጠቀምበት ይደረጋል፡፡
5. ሠራተኛዋ የወሰደችው የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ሲያልቅ ያልወለደች እንደሆነ እስከምትወልድበት ቀን ድረስ ባሉት የሥራ ቀናት የምትቆይበት ዕረፍት በበጀት ዓመቱ ካላት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ወይም በበጀት ዓመቱ የዓመት ፈቃድ የሌላት እንደሆነ ከሚቀጥለው የበጀት ዓመት የዕረፍት ፈቃዷ ይተካል፡፡
6. ሠራተኛዋ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተወሰነውን የወሊድ ፈቃድ ከጨረሰች በኋላ ብትታመምና ተጨማሪ ፈቃድ የሚያስፈልጋት መሆኑ በሀኪም ከተረጋገጠ የሕመም ፈቃድ መውሰድ ትችላለች፡፡
7. ማንኛውም ስድስት ወር የሞላት ነፍሰጡር የሆነች የመንግስት ሠራተኛ የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከመውሰዷ በፊት ጽንሱ የተቋረጠባት ከሆነ ይህንኑ የሚያረጋግጥ የህክምና ማስረጃ ስታቀርብ የ60 ቀን የድህረ ወሊድ ፈቃድ ይሰጣታል፡፡
8. የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከወሰደች በኋላ

5. Loosaasincho adhitinoti ilate albiidi fajjo iltukkinni gooffuro ilta geeshsha noo loosu barrubba keeshshitanno fooliishsho Baajeettete diri giddo noose diru fooliishshote fajjo woy Baajeettete dirira diru fajjo noosekkiha ikkiro aananno baajeettete diri fooliishshote fajjonna riqinbanni.

6. Loosaasincho konni quwi cinaanchu quwi 3 murroonniha ilate fajjo guddu gedensaanni xissanturonna fajjo hasiissannoseta hakime buuxisiissuro xissote fajjo adhitara dandiitanno.

7. Godobbunkunni 6 agana ikkinoseti mootimmate loosaasincho ilate albiidi fajjo adhitukkinni godowaminorichi gufaawironna konne buuxissanno hakimete taje shiqishshuro 60 barri ilate gedensiidi fajjo uynannise.

8. Ilate albiidi fajjo adhite heedheenna godowaminori gufawiro konne quwa cinaancho 3 garinni fajjinoonniha 90 barri ilate gedensiidi fajjo uyinannise.

9. Sasu aganinni kayise lewu agani geeshsha noo yanna giddo godowaminori gufaawirose mootimmate loosaasincho damooza baantanniha 30 aantete barri fajjo uyinannise.

10. Aye mootimmate loosaasinchi galte ilturo damooza baantanniha 10 loosu barri fajjo uynanni.

የጽንስ መቋረጥ ካጋጠማት የወሰደችው የቅድመ ወሊድ ፈቃዷ ተቋርጦ በዚህ ንኡስ አንቀጽ (3) የተመለከተው የ90 ቀን የድህረ ወሊድ ፈቃድ ይሰጣታል፡፡

9. ከሦስት እስከ ስድስት ወር ባለው የእርግዝና ጊዜ ውስጥ የፅንስ መቋረጥ ያጋጠማት የመንግሥት ሠራተኛ ደመወዝ የሚከፈልበት 30 ተከታታይ ቀን ፈቃድ ይሰጣታል፡፡

10. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የትዳር ጓደኛው ስትወልድ ደመወዝ የሚከፈልበት 10 የሥራ ቀን ፈቃድ ይሰጠዋል፡፡

43. የሕመም ፈቃድ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሕመም ምክንያት ሥራ መሥራት ያልቻለ እንደሆነ ደመወዝ የሚከፈልበት የሕመም ፈቃድ ይሰጠዋል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሙከራ ጊዜውን ላጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ የሚሰጥ የሕመም ፈቃድ በተከታታይ ወይም በተለያየ ጊዜ ቢወስድም ሕመሙ ከደረሰበት የመጀመሪያ ቀን አንስቶ ባለው አስራ ሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ከስምንት ወር ወይም በአራት ዓመት ውስጥ ከአሥራ ሁለት ወር አይበልጥም፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የሚሰጥ የሕመም ፈቃድ ለመጀመሪያዎቹ ስድስት ወራት ከሙሉ ደመወዝ ጋር እና ለሚቀጥሉት ሁለት ወራት ከግማሽ ደመወዝ ጋር ይሆናል፡፡
4. የሙከራ ጊዜውን ያላጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ ከታመመ የህክምና ማስረጃ

43. Xissote Fajjo

1. Aye mootimmate loosaasinchi xissote korkaatinni looso loosate dandaannokkiha ikkiro damooza baantannita xissote fajjo uyinanni.
2. Konni quwi cinaancho quwa 1 garinni wo’naalshu yannasi gudino mootimmate loosaasinchira uyinanniti xissote fajjo aantetenni woy addi addi yannara adhinoha ikkirono xisso iillitinosi barrinni hanafe mittu diri giddo sette agana woy shoolu diri giddo mitto diro disa’anno.
3. Konni quwi cinaancho quwa 2 garinni uyinanniti xissote fajjo umi 6 aganira wo’mu damoozi ledonna aanino 2 aganira bocu damoozi ledo uyinanniha ikkanno.
4. Wo’naalshu yanna gudinokkihu mootimmate loosaasinchi xissamiro damooza baantannita 1 agani xissote fajjo uyinanni. Fajjo xa’miranno loosaasinchi hikkiminnu taje shiqisha hasiissanno.
5. Aye mootimmate loosaasinchi xissamiro:
   a) Wolqate aleenni ikkinori xaada hoogisiro rahotenni loosu minira xissamasi egensiisa hasiissanno.
   b) Aantetenni 3 barra woy diru giddo 6 barri aleenni xissote korkaatinni loosunni gatinoha ikkiro hakimete naqqasote taje shiqisha hasiissanno.
6. Wo’naalshu yannasi gudinohu mootimmate loosaasinchi diru fajjo aana heere xissamiha ikkironna hakimete tajenni buuxisiisiro diru fajjo uurrinse xissote fajjo uyinanni.

የሚቀርብበት የአንድ ወር የሕመም ፈቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጠዋል፡፡

5. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሲታመም:-
   ሀ) ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት ካላጋጠመው በስተቀር በተቻለ ፍጥነት መታመሙን ለመሥሪያ ቤቱ ማሳወቅ አለበት፣
   ለ) በተከታታይ ከሦስት ቀናት ወይም በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከስድስት ቀናት በላይ በሕመሙ ምክንያት ከሥራ የቀረ እንደሆነ ለመታመሙ የሕክምና ማስረጃ ማቅረብ አለበት፡፡
6. የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ በዓመት ፈቃድ ላይ እያለ መታመሙን የሚያረጋግጥ የህክምና ማስረጃ ካቀረበ የዓመት ፈቃዱ ተቋርጦ የሕመም ፈቃድ ይሰጠዋል፡፡
7. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (6) መሠረት የተቋረጠው የዓመት ፈቃድ የሕመም ፈቃዱ እንደተጠናቀቀ እንዲቀጥል ይደረጋል፡፡

44. የህክምና ማስረጃ

1. “የሕክምና ማስረጃ” ማለት በሀገር ውስጥ አግባብ ባለው ባለሥልጣን ፈቃድ ከተሰጠው የግልም ሆነ የመንግሥት የሕክምና ተቋም የሚሰጥ ወይም ከሀገር ውጭ የተገኘና ስለትክክለኛነቱ አግባብ ባለው ባለሥልጣን የተረጋገጠ የምስክር ወረቀት ነው፤ ቢሮው የአፈጻጸም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. የምስክር ወረቀቱ ስለመንግሥት ሠራተኛ

7. Konne quwa cinaancho quwa 6 garinni uurrinsoonniti diru fajjo xissote fajjo gooffuro suffanno gede assinanni.

44. Hakimete Naqqaso Taje

1. “Hakimete naqqaso taje” yaa gobbate giddo biilloonyu noo bisinni fajjo uyinoonni hallanyano ikkito mootimmate hikiminnu uurrinshanni uynoonni woy gobbate gobbaaydinni ikkiro biilloonyu noo bisinni buunxoonni naqqasote woraqataati. Biiro jeefishshu biddissa fushshitara dandiitanno.
2. Naqqasote woraqati mootimmate loosaasinchi fayyimmasi garanna uynannisita xissote fajjo xawisannoha ikka noosi.

45. Meessi Hajora Uyinanni Fajjo

Aye mootimmate loosaasinchira wi’late, sargetenna fonqoloho mittu baajeettete diri giddo lamala loosu barri fajjo damoozu ledo uynanniha ikkanno.

46. Damoozu Ledo Uynanni Addi Fajjo

1. Aye mootimmate loosaasinchi yoote mininni woy wolootu biilloonyu noonsa bissanni woshshatto iillitusiro woshshamino hajo adhitanno yannara;
2. Dagate doorshi ledo amadaminohunni doorshu goofa geeshsha noo yannara damooza baantanni addi fajjo uyinanni.

የጤና ሁኔታና ስለሚሰጠው የሕመም ፈቃድ መግለጽ አለበት።

45. ለግል ጉዳይ የሚሰጥ ፈቃድ

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለሐዘን፣ ለጋብቻ እና ለፈተና በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ሰባት የሥራ ቀናት ፈቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጠዋል።

46. ከደመወዝ ጋር የሚሰጥ ልዩ ፈቃድ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከፍርድ ቤት ወይም ከሌሎች ሥልጣን ከተሰጣቸው አካላት መጥሪያ ሲደርሰው የተጠራበት ጉዳይ ለሚጠይቀው ጊዜ፣
2. ከሕዝባዊ ምርጫ ጋር በተያያዘ ጉዳይ ሲሆን ምርጫው ለሚወስድበት ጊዜ፣ ከደመወዝ ጋር ልዩ ፈቃድ ይሰጠዋል።

47. ያለደመወዝ የሚሰጥ ልዩ ፈቃድ

1. የመንግሥት ሠራተኛ በበቂ ምክንያት ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ እንዲሰጠው ሲጠይቅና የመሥሪያ ቤቱን ጥቅም የማይጎዳ ሲሆን የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ ሊፈቅድለት ይችላል።
2. የመንግሥት ሠራተኛ በሕዝብ ምርጫ ለመወዳደር ተወዳዳሪ ሆኖ ሲቀርብ የምርጫ ቅስቀሳ በሚካሄድበት ወቅት እና ምርጫው በሚከናወንበት ጊዜ ያለ ደመወዝ ፈቃድ እንዲሰጠው ይደረጋል።
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም የመንግሥት ሠራተኛው ያለደመወዝ ልዩ ፈቃድ እንዲሰጠው የጠየቀው የመንግሥት መሥሪያ ቤትን

47. Damooziweello Uynanni Addi Fajjo

1. Mootimmate loosaasinchi ikkadu korkaatinni damooza baantannikki addi fajjo uyinannisi gede xa'mirironna loosu mini horo gawajjantannokkiha ikkiro loosu mini aliidi sooreessi mitto diro sa'inokki yannara fajjara dandaanno.
2. Mootimmate loosaasinchi doorshaho heewisamaancho ikke shiqiro doorshu kakkayishshanna doorsha assinanni yannara damooziweello fajjo uyinannisiha ikkanno.
3. Konni quwi cinaancho quwa 1 woro heedhurono mootimmate loosaasinchi damooziweello fajjo xa'minohu mootimmate loosu mine la'anno pirojekitete loosira gaamamasinni woy galte dipiloomaate ikke gobbatenni gobbaanni gaamamate korkaatinni ikkiro addi fajjo pirojekitete woy dipiloomaatete sokka gooffa geeshsha uynara dandiinanni.

GAFA ONTE

ADDI IRKO HASIISSANNO DAGOOMU BISSA LOOSU AKATA

48. Meya Loosaasinera Agarranni Loosu Ikkito

1. Aye mootimmate loosu mini meya mootimmate loosaasine ikkaddanna gumulo uyinanniwa gaamamanno gede assate dandiisiissanno addi addi ledote irko qaafo adha hasiissanno.
2. Meyaati qixirete, deerru lophora,

በሚመለከት የፕሮጀክት ሥራ ላይ በመመደቡ ወይም በትዳር ጓደኛው ለዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ሥራ በውጭ ሀገር መመደብ ምክንያት ከሆነ ልዩ ፈቃዱ የፕሮጀክት ወይም የዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ሥራው እስከሚጠናቀቅ ላለው ጊዜ ሊሰጠው ይችላል፡፡

ክፍል አምስት

ተጨማሪ የድጋፍ እርምጃ የሚስፈልጋቸው የኅብረተሰብ ክፍሎች የሥራ ሁኔታ

48. ለሴት ሠራተኞች የሚጠበቁ የሥራ ሁኔታዎች

1. ማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት ሴት የመንግሥት ሠራተኞችን ለማብቃትና በውሳኔ ሰጪ የሥራ ቦታዎች ላይ እንዲመደቡ ለማድረግ የሚያስችሉ የተጨማሪ ድጋፍ እርምጃዎችን መውሰድ አለበት፡፡
2. ሴቶች በቅጥር፣ በደረጃ እድገት፣ በዝውውር፣ በድልድል፣ በትምህርትና ሥልጠና አፈጻጸም የተጨማሪ ድጋፍ እርምጃ ተጠቃሚ መሆን አለባቸው፡፡
3. ነፍሰ ጡር የሆነችን የመንግሥት ሠራተኛ በቅጥር ወይም በደረጃ ዕድገት ከተመደበችበት የሥራ መደብ ወደ ሌላ የሥራ መደብ መደቦ ማሰራት የተከለከለ ነው፤ ሆኖም ለራሷ ጤንነት ወይም ለፅንሱ አደገኛ መሆኑ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ ተስማሚ ወደ ሆነ የሥራ መደብ ወይም የሥራ ቦታ ተመድባ እንድትሰራ መደረግ አለበት፡፡
4. ማንኛዉም የመንግስት መስሪያ ቤት ሴት

soorrishshu, diliddilete, rosunna qajeelshu jeefishshi yannara ledote irko qaafo horaameeyye ikka noonsa.

3. Godowinni noota mootimmate loosaasincho qixiretenni woy deerru lophonni gaamantino madawenni kayinse wole loosu madawera soorrine loosiisa hoolloonnite. Ikkollana umise keeraanchimmara woy godowaho noo qaaqqo gawajjannoha ikkasi hakimete tajenni buunxiro injiitanno madawera woy loosu basera gamme loossanno gede assa hasiissanno.

4. Aye mootimmate loosu mini meyati mootimmate loosaasincho godowinni noo yannaranna iltu barrinni hanafe 4 agani giddo konne lallawa quwa 86 garinni loosaasine xeisanno yannara loosunni gegiisa didandaanno.

5. Aye meya mootimmate loosaasincho mitto diro wo’minokki qaaqqose akka’misiissannoha ikkiro hakime fajjitino yannara damooza baantanni fajjo uyinannise.

6. Aye mootimmate loosu mini meya mootimmate loosaasine qaaqqullensa qansirannowanna qaaqquullu hosanno bayicho injeessa hasiissanno. Tittirsha biiro haja la’anno loosu mini ledo halamatenni fushshitanno biddissi garinni gumullanni.

49. Bisu Gawajjo Noonsa Loosaasinera Agarranni Loosu Ikkito

1. Bisu xe’ne noonsa loosaasine qixirete, deerru

የመንግስት ሠራተኛ ነፍሰጡር በሆነችበት ጊዜና ከወለደችበት ቀን ጀምሮ በአራት ወር ጊዜ ውስጥ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 86 መሠረት በሚያደርገው የሠራተኛ ቅነሳ ከሥራ ሊያሰናብታት አይችልም፡፡

5. ማንኛዋም ሴት የመንግሥት ሠራተኛ አንድ ዓመት ያልሞላውን ሕጻን ልጇን ለማሳከም በህክምና ማስረጃ ለተረጋገጠ ጊዜ ደመወዝ የሚከፈልበት ፈቃድ ይሰጣታል፡፡

6. ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ሴት የመንግስት ሠራተኞች ህጻናት ልጆቻቸውን የሚያጠቡበትና ህጻናቱን የሚንከባከቡበት የህጻናት ማቆያ ማቋቋም አለበት፤ ዝርዝር አፈጻጸሙም ቢሮው ከሚመለከተው የመንግስት መስሪያ ቤት ጋር በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

49. ለአካል ጉዳተኞች የሚጠበቁ የሥራ ሁኔታዎች

1. አካል ጉዳተኞች በቅጥር፣ በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውር፣ በድልድል፣ በትምህርትና ሥልጠና አፈጻጸም የተጨማሪ ድጋፍ እርምጃ ተጠቃሚ መሆን አለባቸው፡፡
2. ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት የሥራ አካባቢው ለአካል ጉዳተኛ ሠራተኞቹ ምቹ መሆኑን ማረጋገጥ፣ ለሥራ የሚያስፈልጉ መሣሪያዎችንና ቁሳቁሶችን ማሟላትና ስለአጠቃቀማቸው አስፈላጊውን ሥልጠና እንዲያገኙ ማድረግ አለበት፡፡
3. ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ረዳት ለሚያስፈልገው የአካል ጉዳተኛ የሆነ የመንግስት ሠራተኛ ተገቢውን ድጋፍ ሊሰጥ የሚችል ረዳት እንዲመደብለት

lopho, soorrishshu, diliddilete, rosunna qajeelshu jeefishshi yannara ledote irko qaafo horaameeyye ikkitanno gede assinanni.

2. Aye mootimmate loosu mini loosu qooxeessi mannimmate xe'ne noonsa loosaasinera injiinoha ikka buuxa, loosoho hasiisanno uduunni wo'masinna horoonsi'rate hayyubba aanano hasiisanno qajeelsha afidhanno gede assa noosi.

3. Aye mootimmate loosu mini kaa'laanchu hasiisannosi bisu xe'ne noosi mootimmate loosaasinchira hasiissanno irko aa dandaanno kaa'laancho gaammanni gede assate qeechi noosi.

4. Wole seerubbanni bisu xe'ne noonsa loosaasinera uyinoonninsa qoosso konni lallawi jeefishshirano loosu aana hossanno.

50. Biddissa Fushsha

Konni gafira xawinsoonni ledote irko qaafo jeefishshi tittirotenni biddissa biiro fushshitanno.

GAFA LEE

LOOSU QOOXEESSI HOBBAATENNA KEERAANCHIMMA

51. Hexxonna Jeefishsha

1. Loosu qooxeessi hobbaatinna keeraanchimma hexxo:

   a) Mootimmate loosaasine hobbaatenna keeraanchimma agaratenni loosu

የማድረግ ኃላፊነት አለበት፡፡

4. በሌሎች ሕጎች ለአካል ጉዳተኞች የተሰጡ መብቶች ለአዋጁ አፈጻጸም ተግባራዊ ይሆናሉ፡፡

50. መመሪያ ስለማውጣት

በዚህ ክፍል ለተመለከቱት የተጨማሪ የድጋፍ እርምጃዎች አፈጻጸም ቢሮው ዝርዝር መመሪያ ያወጣል፡፡

ክፍል ስድስት

የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት

51. ዓላማና ተፈጻሚነት

1. የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት ዓላማ

   ሀ) የመንግሥት ሠራተኞችን ደህንነትና ጤንነት በመጠበቅ የሥራ ብቃትን ማጉልበት፣

   ለ) የሥራ ቦታን ለመንግሥት ሠራተኞች ደህንነትና ጤንነት በሚስማማ መልኩ ማዘጋጀት፣ ማሻሻልና መጠበቅ፣ እና

   ሐ) የመንግሥት መሥሪያ ቤት በጐ በሆነ ማህበራዊ ሕይወት ላይ ተመሥርቶ አመርቂ የሥራ ውጤት እንዲያስመዘግብ ማብቃት ይሆናል፡፡

2. የዚህ ክፍል ድንጋጌዎች ለጊዜያዊ ሠራተኞችም ተፈጻሚ ይሆናሉ፡፡

52. በሥራ ላይ ስለሚደርስ ጉዳት

1. "በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት" ማለት በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ ወይም

ikkadimma halashshate,

b) Loosu baycho mootimmate loosaasine hobbaatiranna keeraanchimmara injaanno garinni qixxeessate, woyyeessate, agaratenna

c) Mootimmate loosu mini dancha dagoomitte heeshsho aana rumuxxino garinni bilchaata loosu guma borreessiisanno gede dandiisiisa ikkanno.

2. Konni goli woro yannate geeshshi loosaasinerano loosu aana hossannoha ikkanno.

52. Loosu Aana Iillitanno Gawajjo

1. “Loosu aana iillitanno gawajjo” yaa loosu aana iillitanno hedeweelcho dano woy loosu korkaatinni iillitanno xissooti.

2. “Loosu aana iillitanno dano” yaa mootimmate loosaasinchi uyinoonnisi looso loosanni heereenna woy loosu ledo amadamino korkaatinni mannimmasi woy mannimmasi kalaqamu loosi aana iillitanno gawajjo ikkite konni woroonni xawinsoonnire hanqaffanno.

a) Mootimmate loosaasinchi rosamino loosisi, loosisi base woy loosu yanna gobbaanni biilloonyu noosi bisinni uyinoonnisi hajajo jeefisanna iillitino gawajjo,

b) Biilloonyu noosi bisinni uyinoonni hajajo hooggurono mootimmate

በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታ ነው፡፡

2. “በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ” ማለት የመንግስት ሠራተኛው መደበኛ ሥራውን በማከናወን ላይ እንዳለ ወይም ከሥራው ጋር በተያያዘ ምክንያት በአካሉ ወይም በአካሉ የተፈጥሮ ተግባር ላይ በድንገት የሚደርስ ጉዳት ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል፤

ሀ) የመንግሥት ሠራተኛው ከመደበኛ ሥራው፣ የሥራ ቦታው ወይም የሥራ ሰዓቱ ውጭ ሥልጣኑ በሚፈቅድለት ሰው የተሰጠውን ትዕዛዝ በመፈጸም ላይ እያለ የደረሰን ጉዳት፤

ለ) ሥልጣኑ በሚፈቅድለት ሰው የተሰጠው ትዕዛዝ ባይኖርም የመንግሥት ሠራተኛው በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ የደረሰን ድንገተኛ አደጋ ወይም ጥፋት ለመከላከል በሥራ ሰዓት ወይም ከሥራ ሰዓት ውጭ በሚፈጽመው ተግባር ምክንያት የደረሰን ጉዳት፤

ሐ) የመንግሥት ሠራተኛው ወደ ሥራ ቦታው ወይም ከሥራ ቦታው መሥሪያ ቤቱ ለሠራተኞች አገልግሎት እንዲሰጥ በመደበው የመጓጓዣ አገልግሎት ወይም መሥሪያ ቤቱ ለዚህ ተግባር በተከራየውና በግልጽ በመደበው የመጓጓዣ አገልግሎት በመጓዝ ላይ በነበረበት ጊዜ የደረሰን ጉዳት፤

መ) የመንግሥት ሠራተኛው ከሥራው

loosaasinchi loosu mini giddo iillitino hedeweelcho dano woy gawajjo gargarate loosu yannara woy loosu yanna gobbaanni loosanno assootinni iillitino gawajjo,

c) Mootimmate loosu mini mootimmate loosaasincho loosu basenni galano minira woy galano mininni loosu base hodhisanno gede gaamino hodhishshu owaantenni woy loosu mini tenne hajora karayyainonna gaamino hodhishshinni haranna iillitino gawajjo,

d) Mootimmate loosaasinchi loosisi ledo xaaddanno korkaatinni loosu albaanni woy gedensaanni woy loosu yannate geeshsha uurre noo yannara loosu mini hoowe giddo woy loosu basera iillitino gawajjo,

e) Mootimmate loosaasinchi loososi loosanni heereenna mootimmate loosu mininni woy sayikki bisinni assootinni iillitino gawajjo.

3. “Loosu korkaatinni dagganno xisso” yaa mootimmate loosaasinchi loosanno loosi daninni woy loosanno qooxeessinni kainohunni xisso abbitanno ikkituwara reqecci yee keeshshate korkaatinni iillitino fayyimmate xe’ne ikkitanna loosu basera amaddannonna taraabbanno xisso dihanqaffanno.

4. Konne quwa cinaancho quwa 3 worroonniri

ጋር በተያያዘ ተግባሩ ምክንያት ከሥራው በፊት ወይም በኋላ ወይም ሥራው ለጊዜው ተቋርጦ በነበረበት ጊዜ በሥራው ቦታ ወይም በመሥሪያ ቤቱ ግቢ ውስጥ በመገኘት የደረሰበትን ማንኛውንም ጉዳት፤

ሠ) የመንግሥት ሠራተኛው ሥራውን በማከናወን ላይ ባለበት ጊዜ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ወይም በሦስተኛ ወገን ድርጊት ምክንያት የደረሰበትን ጉዳት፣

3. “በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታ” ማለት የመንግሥት ሠራተኛው ከሚሠራው የሥራ ዓይነት ወይም ሥራውን ከሚያከናውንበት አካባቢ የተነሳ በሽታን ለሚያስከትሉ ሁኔታዎች ተጋልጦ በመቆየቱ ምክንያት የደረሰ የጤና መታወክ ሲሆን፣ ሥራውን በሚያከናውንበት ቦታ የሚዛመቱና የሚይዙ ነዋሪ ወይም ተላላፊ በሽታዎችን አይጨምርም፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (3) የተመለከተው ቢኖርም በመደበኛ ሥራው ምክንያት ተላላፊ ወይም ነዋሪ በሽታዎችን በማጥፋት ላይ የተሰማራ የመንግስት ሠራተኛ በዚሁ በሽታ ከተያዘ በሥራ ምክንያት የመጣ በሽታ እንደያዘው ይቆጠራል፡፡

5. በሥራ ላይ በሚደርስ ጉዳት ምክንያት የሚከሰት የአካል ጉዳት መጠን አግባብ ባለው የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ሕግ ድንጋጌዎች መሠረት ይወሰናል፡፡

heereenna rosamino loosisi korkaatinni taraabbanno woy uurrinshu xisso hunate aana bobbahino mootimmate loosaasinchi tenne xissonni amadamiro loosu korkaatinni amadinosi gede kiirranni.

5. Loosu aana iillitanno gawajjo korkaatinni kalaqantanno bisu gawajjo jilbi hajo la’anno mootimmate loosaasine wonote seeri woro garinni jeefinsanni.

6. Konne quwa cinaancho quwa 1 woro heedhurono loosaasinchu afanni heerenni baxxino garinni loosu mininni faajjetenni uyinoonniha keeraanchimma agadhate biddissa ayirrisa hoogatenni woy agunni woy dilleessanno araadinni dinbe loosu aana leellatenni iillitinosi gawajjo loosu aana iillitino gawajjo gede dikiirranni.

53. Danote Gargarooshshi Qaafo

1. Aye mootimmate loosu mini:

   a) Loosu bayichi loosaasinete hobbaatinna keeraanchimma aana dano iillishannokkiha ikkasi buuxa;

   b) Dano gargarate hasiisanno uduunne loosaasinete shiqishatenna horoonsi’nanni amanyooti aanano biddissa aate gadadi noosi.

2. Aye mootimmate loosaasinchi:

   a) Hobbaatenna keeraanchimma agadhate fultino biddissuwa ayirrisa;

6. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ሠራተኛው ሆነ ብሎ በተለይም በመሥሪያ ቤቱ አስቀድሞ በግልጽ የተሰጡትን የደህንነት መጠበቂያ መመሪያዎች በመጣስ ወይም በመጠጥ ወይም በአደንዛዥ ዕፅ ሰክሮ በሥራ ላይ በመገኘቱ የደረሰበት ጉዳት በሥራ ምክንያት እንደደረሰ ጉዳት አይቆጠርም፡፡

53. የአደጋ መከላከያ እርምጃዎች

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት፡-

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

   ለ)የአደጋ መከላከያ መሣሪያዎችንና ቁሳቁሶችን ለሠራተኞች የማቅረብና ስለአጠቃቀማቸው መመሪያ የመስጠት፣ ኃላፊነት አለበት፡፡

2. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፡-

   ሀ)ደህንነትና ጤንነትን ለመጠበቅ የወጡ መመሪያዎችን የማክበር፣

   ለ)የተሰጡትን የአደጋ መከላከያ መሣሪያዎችንና ቁሳቁሳችን በአግባቡ የመጠቀም፣ እና

   ሐ)አደጋ ሊያስከትሉ የሚችሉ ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲገምት ለሚመለከተው የመሥሪያ ቤቱ ኃላፊ ወዲያውኑ የማሳወቅ ግዴታ አለበት፡፡

3. ቢሮው የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት

b) Dano gargadhate uyinoonni uduunne garunni horoonsira;

c) Dano iillishshara dandiitanno ikkituwa heerase huwatiro hajo la'anno loosu mini sooreessira rahotenni egensiisate gadadi noosi.

3. Biiro loosu qooxeessi hobbaatenna keeraanchimma agarooshshinna gargarooshshi hayyo xiinxallitanno. Mootimmate loosu minnara qajeelsha aatenni loosu aana hosiissanno gede assitanno.

4. Biiro mootimmate loosu minna giddo loosu qooxeessi hobbaatinna keeraanchimma loosu aana hossinota qorqortanno, dano gargarate adhinanni qaafo lainohunni biddissa fushshitanno.

54. Bisu Gawajjo

1. "Bisu gawajjo" yaa loosate dandoo xe'ne woy hoonge harunsiissanno loosu aana iillitanno gawajjooti.

2. Loosu aana iillitino bisu gawajjo yannate geeshshi bisu gawajjo, hegeraame wo'ma mannimmata ikkitinokki bisu gawajjo, hegeraame wo'ma bisu gawajjo woy rewo harunsiisanno gumi heerannose.

55. Yannate Geeshshi Bisu Gawajjo

"Yannate geeshshi bisu gawajjo" yaa shiima yannara wo'munni wo'ma woy boco looso loosate dandoo hoogate.

የመጠበቂያና የመከላከያ ዘዴዎችን ያጠናል፤ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ሥራ ላይ እንዲያውሉት ሥልጠና ስለሚሰጥበት ሁኔታ ያመቻቻል፡፡

4. ቢሮው በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውስጥ የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት ተግባራዊ መሆኑን ይቆጣጠራል፤ የአደጋ መከላከያ እርምጃዎችን በተመለከተ በመመሪያ ይወሰናል፡፡

54. የአካል ጉዳት

1. "የአካል ጉዳት" ማለት የመሥራት ችሎታ መቀነስን ወይም ማጣትን በሚያስከትል ሁኔታ በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው፡፡
2. በሥራ ላይ የደረሰ የአካል ጉዳት ጊዜያዊ የአካል ጉዳት፣ ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት፣ ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት ወይም ሞትን የሚያስከትል ውጤት ይኖረዋል፡፡

55. ጊዜያዊ የአካል ጉዳት

"ጊዜያዊ የአካል ጉዳት" ማለት ለተወሰነ ጊዜ በሙሉ ወይም በከፊል የመሥራት ችሎታን ማጣት ነው፡፡

56. ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት

"ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት" ማለት የመሥራት ችሎታ የሚቀንስ የማይድን በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው፡፡

57. ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት

"ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት" ማለት ጉዳት የደረሰበትን የመንግሥት ሠራተኛ ማናቸውንም ደመወዝ የሚያስገኝ ሥራ

56. Seeda Yannara Boco Bisu Gawajjo

"Seeda yanna boco bisu gawajjo" yaa loosate dandoo xeissannonna hurtannokki loosu aana iillanno jawajjooti.

57. Hegeraame Wo'ma Bisu Gawajjo

"Seeda yannara wo'ma bisu gawajjo" yaa gawajjo iillitinosiha mootimmate loosaasincho aye damooza baantanni looso loosa hoolannosihanna hurannokki loosu aana iillitanno gawajjooti.

58. Loosu Korkaatinni Daggino Gawajjora Uynanni Xagishshu Fajjo

1. Loosu korkaatinni gawajjo iillitinosi mootimmate loosaasinchira gobbate giddo uyinanni konni woroonni xawinsoonni xagishshu owaante batooshshe mootimmate loosu mini dandaanno.
   a) Xaphoomu, baxxinonna dare gowate xagishshi batooshshe;
   b) Hospitaaletenna xaggate batooshshe;
   c) Aye hasiisanno mannu loosino irkishshu uduunne woy lexxote biso woy miqicho xagishshi batooshshe;
2. Gawajjo iillitinosi mootimmate loosaasinchi konne quwa cinaancho quwa 1 garinni uynanni xagishshu owaante hallanya xagishshu uurrinshara uynanni gede assinannihu owaante mootimmate uurrinshuwara uynannikkita ikkituro callaati.
3. Loosu korkaatinni gawajjo iillitinosi mootimmate loosaasinchi gawajjote jilba

ለመሥራት የሚከለክለው የማይድን በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው፡፡

58. ከሥራ በመጣ ጉዳት ምክንያት የሚሰጥ ህክምና እና ፈቃድ

1. በሥራው ምክንያት ጉዳት ለደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ በሀገር ውስጥ ለሚሰጡ ለሚከተሉት የሕክምና አገልግሎቶች የሚያስፈልገው ወጪ በመሥሪያ ቤቱ ይሸፈናል፤

   ሀ)የጠቅላላና የልዩ ሕክምና እንዲሁም የቀዶ ሕክምና ወጪዎች፤

   ለ) የሆስፒታልና የመድኃኒት ወጪዎች፤

   ሐ)የማንኛውም አስፈላጊ ሰው ሰራሽ ምትክ ወይም ተጨማሪ አካሎችና የአጥንት ጥገና ወጪዎች፡፡

2. ጉዳት ለደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚሰጠው የህክምና አገልግሎት በግል የህክምና ተቋም እንዲሰጠው የሚደረገው አገልግሎቱ በመንግሥት የሕክምና ተቋማት ሊሰጠው የማይችል ሲሆን ብቻ ነው፡፡
3. በሥራ ምክንያት ጉዳት የደረሰበት ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የጉዳቱ መጠን ታይቶ በህክምና ማስረጃ በሚገለጸው መሰረት ከጉዳቱ ድኖ ወደ ሥራው እስከሚመለስ ወይም በጉዳቱ ምክንያት ለዘለቄታ መሥራት የማይችል መሆኑ በሕክምና ማስረጃ እስከሚረጋገጥ ድረስ የሕመም ፈቃድ ከሙሉ ደመወዝ ጋር ይሰጠዋል፡፡

la'neenna hakimete tajera xawinsoonni garinni hure loosisira higa geeshsha woy looso higa dandaannokkiha ikkasi xagishshu tajenni buunxa geeshsha xissote fajjo wo'mu damoozi ledo uynannisi.

4. Mootimmate loosaasinchi horontanni loosa dandaannokkita xagishshu tajenni buunxiro konni lallawi quwa 59 garinni gumulloonni horo agarantannosi.
5. Loosaasinchu xagishshasi garunni ha'runsa hoogatenni woy xagisaanchunni uynoonni hajajo garunni ayirrisa hoogatenni xagishshu gufi'ranno assiro konni quwi cinaancho quwa (1) nna (2) garinni uynanni xagishshinna fajjo uurritanno.
6. Konni quwira cinaancho quwa (1) xawinsoonni xagishshu fulo baatooshshe lainohunni biiro biddissa fushshitanno.

59. Gawajjote Womme Baatooshshenna Daaragoote

1. Loosunni daggino mannimmate gawajjonni wo'munni wo'ma woy wo'ma ikkitinokki loosate dandoosi hooginohu mootimmate loosaasinchi mootimmate loosaasinera wommete seerinni uyinoonni qoossonna horo agarantannosi.

2. Kaajjado bisu jawajjo woy jawa dana ba''ate gawajjo loosate dandoo hoolano hoogguro gawajjote kiiso baatooshshiranna wole horo aate hegeraame boco bisu gawajjo gede kiirranni.

4. *የመንግሥት ሠራተኛው ለዘለቄታው መሥራት ያለመቻሉ በሕክምና ማስረጃ ከተረጋገጠ በዚህ አዋጅ አንቀጽ* 59 *የተደነገጉት ጥቅሞች ይጠበቁለታል፡፡*
5. *ሠራተኛው ሕክምናውን በአግባቡ ባለመከታተሉ ወይም በሐኪም የተሰጠውን ትዕዛዝ ባለማክበሩ ሕክምናውን ያጓተተ እንደሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ* (1) *እና* (2) *መሠረት የሚሰጠው ሕክምና እና ፈቃድ ይቋረጥበታል፡፡*
6. *ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ* (1) *ስለተመለከተው የህክምና ወጪ አከፋፈል የአፈጻጸም መመሪያ ያወጣል፡፡*

59. *የጉዳት ጡረታ አበል እና የጉዳት ዳረጎት*

1. *ከሥራ በመጣ የአካል ጉዳት ምክንያት ዘላቂ ሙሉ ወይም ከፊል የመሥራት ችሎታውን ያጣ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ሕግ የተሰጡት መብቶችና ጥቅሞች ይጠበቁለታል፡፡*
2. *ከባድ የአካል ወይም ከባድ የመልክ መበላሸትን ያስከተለ ጉዳት የመሥራት ችሎታ ማጣትን ባያስከትልም ለጉዳት ካሣ አከፋፈልና ለሌሎች ጥቅማጥቅሞች አሰጣጥ ሲባል እንደ ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት ይቆጠራል፡፡*
3. *በመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ሕግ የተደነገገው የአካል ጉዳት መጠን አወሳሰን ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ* (2) *አፈጻጸም ተግባራዊ ይሆናል፡፡*
4. *የመንግሥት ሠራተኛ በደረሰበት ጉዳት ምክንያት የሞተ እንደሆነ፣ በመንግሥት*

3. Mootimmate loosaasine wommete seerira worroonnihu bisu gawajjo jilbi konne quwa cinaancho quwa 2 garinni loosu aana hosanno.

4. Mootimmate loosaasinchi iillitinosi gawajjonni reyinoha ikkiro mootimmate loosaasine wonote seeri garinni wommete baatooshshe baantanni.

60. Giwiru Baatooshshe Gatisa

Konni lallawi quwa 59 garinni baantanni baatooshshi aaninni giwire dimurranni; hattono asaleho amada woy asalu baatooshshira woy qoossote anni woleho sayisara didandaanno.

61. Sayikki Bisinni Xa'minanni Kiisote Baatooshshe

1. Loosaasinchoho iillitinosi gawajjo sayikki bisi huno korkaatinni iillitinoha ikkiro mootimmate loosu mini loosaasinchoho fushshino fulo jilba gawajjo iillishshino bisiwiiinni kiiso xa'mirate qoosso heedhannosi.

2. Loosaasinchu gawajjo iillishinosi bisiwiinni kiiso adhinoha ikkiro loosu mini quwa 59 cinaancho quwa (1) nna (3) garinni fushshirino fulo loosaasinchu damoozi aaninni muranno; loosaasinchu adhino kiiso bikki loosu mini fushshirino fulonni ajjinota ikkituro loosu mini badooshshe sayikki bisiwiinni xa'mira dandaanno.

ሠራተኞች የጡረታ ሕግ መሠረት የጡረታ አበል ለተተኪዎቹ ይከፈላል፡፡

60. ከግብር ነፃ ስለመሆን

በአዋጁ አንቀጽ 59 መሠረት የሚደረግ ክፍያ ከግብር ነፃ ይሆናል፤ እንዲሁም በዕዳ ምክንያት ሊያዝ ወይም ማቻቻያ ሊደረግ ወይም ባለመብቱ ሊያስተላልፈው አይችልም፡፡

61. ከሦስተኛ ወገን ስለሚጠየቅ የካሣ ክፍያ

1. በሠራተኛው ላይ የደረሰው ጉዳት በሦስተኛ ወገን ጥፋት ምክንያት የደረሰ እንደሆነ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጉዳቱ ምክንያት ለሠራተኛው ባወጣው ወጪ መጠን ጉዳቱን ካደረሰው ወገን ካሣ የመጠየቅ መብት ይኖረዋል፡፡
2. ሠራተኛው ጉዳቱን ካደረሰበት ወገን ካሣ የተቀበለ እንደሆነ መሥሪያ ቤቱ በአዋጁ አንቀጽ 59(1) እና (3) መሠረት ያወጣውን ወጪ ከሠራተኛው ደመወዝ ላይ ይቀንሳል፤ ሠራተኛው የተቀበለው የካሣ መጠን መሥሪያ ቤቱ ካወጣው ወጪ ያነሰ ከሆነ ልዩነቱን መሥሪያ ቤቱ ከሦስተኛው ወገን መጠየቅ ይችላል፡፡

ክፍል ሰባት

<u>የመንግሥት ሠራተኞች የመረጃ አያያዝ</u>

62. የግል ማኅደር

1. ማንኛውም የክልሉ መንግሥት መሥሪያ ቤት እና ቢሮው ስለእያንዳንዱ የመንግሥት ሠራተኛ ወይም ጊዜያዊ ሠራተኛ አግባብነት ያላቸውን መረጃዎች

GAFA LAMALA

MOOTIMMATE LOOSAASINCHI TAJE AMADOOSHSHE

62. Hallanyu Fayle Maareekko

1. Aye qoqqowu mootimma loosu mininna biiro mittu mittunku mootimmate loosaasinchi woy yannate geeshshi loosaasinchi tajubba yannillite doogonni tantante amaddanno.

2. Biiro konne quwi cinaancho quwa (1) garinni sonkannita mannu wolqa taje konne lallawanna lallawa ha'runsite fultino wodhonna biddissa harunsitinota ikkase buuxatenni boorressitanno.

3. Aye mootimmate loosaasinchi umisi fayile giddo noo taje woy naqqaso la"ate woy koppe adhate qoosso noosi.

4. Hajo la'annonsa gashshootu loosaasine gobbaanni loosaasinchu sumuumme nookkiha, yoote mini hajajonni woy seerunni worronnihu gobbaanni aye manchino mootimmate loosaasinchi fayile la''ate didandaanno.

5. Mootimmate loosaasinchi affanno gede assinoonnisikkita woy kulloonnisikkita borrote taje woy naqqaso hallanya fayilesi giddo wora didandiinanni.

63. Mootimmate Loosaasine Taje Tantanate Biilloonye

በዘመናዊ ሁኔታ አደራጅተው ይይዛሉ፡፡

2. ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚላኩለት የሰው ሀብት መረጃዎች ይህን አዋጅና አዋጁን ለማስፈጸም የወጡ መመሪያዎችን የተከተሉ መሆናቸውን በማረጋገጥ ይመዘግባል፡፡
3. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በግል ማህደሩ ውስጥ የሚገኙትን ማስረጃዎች የመመልከት ወይም ቅጂውን የመውሰድ መብት አለው፡፡
4. ከሚመለከታቸው የአስተዳደር ሠራተኞች በስተቀር፣ ያለሠራተኛው ስምምነት፣ የፍርድ ቤት ትዕዛዝ ወይም በሕግ በተደነገገው መሠረት ካልሆነ በስተቀር ማንኛውም ሰው የመንግሥት ሠራተኛውን የግል ማህደር ማየት አይችልም፡፡
5. የመንግሥት ሠራተኛው እንዲያውቀው ያልተደረገ ወይም ያልተገለጸለትን የጽሁፍ ማስረጃ በግል ማህደሩ ውስጥ ማስቀመጥ ክልክል ነው፡፡

63. የመንግሥት ሠራተኞችን መረጃ የማደራጀት ኃላፊነት

1. ቢሮው፡-

ሀ)በክልል ደረጃ የሰው ሀብት ሥራ አመራር መረጃ ሥርዓት በወጥነት እንዲተገበር የማድረግ፣

ለ)ክልላዊ የመንግሥት ሠራተኞችን መረጃ ቋት የማደራጀት፣

ሐ) የመንግሥት ሠራተኞችን የሚመለከቱ ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን

1. Biiro:

   a) Qoqqowu deerrinni mannu jiro massago taje amanyooti taalu garinni loosu aana hosanno gede assa;

   b) Qoqqowunni deerri mootimmate loosaasine taje amandanni yannillicha amadooshshe tantana;

   c) Mootimmate loosaasine la’anno istatistikete taje gamba assa, raga amadisiisanna fincate biilloonyi noose.

2. Aye mootimmate loosu mini biirotenni tantannanni mannu jiro taje yannillichu amadooshshi tantanora taje yanna agare sowaate gadadi noosi.

3. Aye loosu mini mittu mittunku loosaasinchi taje biirote sowaa noosi.

GAFA SETTE

QOOSSONNA GADACHO

64. Mootimmate Loosu Minna Qeecha

Wole seerubbanni worroonni qeechuwa agarante heedheenna aye mootimmate loosu mini:

1. Mootimmate loosaasine mootimmate poolise, istiraateejetenna seerubbate aana ikkado huwanyo heedhannonsa gede assate;

2. Loosu mini loosu qooxeessi aye dani

የመሰብሰብ፣ የማጠናቀር እና የማሰራጨት ኃላፊነት አለበት።

2. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በቢሮው ለሚደራጀው የሰው ሀብት መረጃ ቋት መረጃዎችን ወቅቱን ጠብቆ የመላክ ግዴታ አለበት።
3. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የእያንዳንዱን ሠራተኛ መረጃ ለቢሮው መላክ አለበት።

ክፍል ስምንት

መብቶችና ግዴታዎች

64. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ኃላፊነት

በሌሎች ሕግ ድንጋጌዎች የተመለከቱት ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው፣ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፤

1. የመንግስት ሠራተኞች በመንግስት ፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና ሕጎች ላይ በቂ ግንዛቤ እንዲኖራቸው የማድረግ፤
2. የመሥሪያ ቤቱ የሥራ አካባቢ ከማንኛውም ዓይነት ኃይማኖታዊ ተግባራት ነጻ መሆኑን የማረጋገጥ፤
3. ለእያንዳንዱ የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ ዝርዝር መግለጫ የመስጠትና በሥራ ዕቅድ ላይ ተመሥርቶ የሠራተኛውን የሥራ አፈጻጸም ውጤት የመለካት፤
4. ለመንግሥት ሠራተኞች ለሥራ የሚያስፈልጓቸውን መሣያዎች የማቅረብና አጠቃቀማቸውን የማሳወቅ፤
5. የሥራ አካባቢውን ለመንግሥት ሠራተኞች

amma'note assootubbanni co'icha ikkasi buuxate;

3. Mittu mittunku mootimmate loosaasinchira loosu tittiro xawishsha aatenna loosu mixo kaima assatenni loosaasinchunniha loosu jeefishshi guma keenate;

4. Mootimmate loosaasinera loosoho hasiisanno uduunnicho shiqishatenna horoonsi'nanni gara afisiisate;

5. Loosu qooxeessi mootimmate loosaasine fayyimmanna hobbaatira injiinoha assate qeechi noosi.

65. Mootimmate Loosaasine Gadacho

Aye mootimmate loosaasinchira aantete noo gadacho heedhannosi:

1. Dagatenna Bayiidi Seerira ammanaminoha ikkanna seeru aliidimma ayirrisate;

2. Mootimma fushshitanno seerubbanna poolise ikkadimmatenni jeefisate;

3. Aye ikkitonni dagoomahonna gobbate taalo owaante aate;

4. Wo'ma egennosinna dandoosi dagate owaantera hosiisate;

5. Loosu tittirshinni xawinsoonninna muli sooreessi seea harunse aanno hajajo jeefisate;

ጤንነትና ደህንነት አመቺ የማድረግ ኃላፍነት አለበት፡፡

65. የመንግሥት ሠራተኞች ግዴታዎች

ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ የሚከተሉት ግዴታዎች ይኖሩበታል፤

1. ለሕዝብና ለሕገ መንግሥቱ ታማኝ መሆንና የሕግ የበላይነትን የማክበር፤
2. መንግሥት የሚያወጣቸውን ሕጎችና ፖሊሲዎችን በብቃት የመፈጸም፤
3. በማናቸውም ሁኔታ ሕዝብንና ሀገርን ያለአድልዎ የማገልገል፤
4. መላ ዕውቀቱንና ችሎታውን ለሕዝብ አገልግሎት የማዋል፤
5. በሥራ ዝርዝሩ የተመለከቱትንና በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ሕጋዊ ትዕዛዝ የመፈጸም፤
6. በማናቸውም ሁኔታ በሥራ ቦታ ላይ የግል እምንነቱን ወይም ኃይማኖቱን የሚያንጸባርቅ ተግባር አለመፈጸም፤
7. ሚስጢር ተብለው የተለዩና በሥራው አጋጣሚ ያወቃቸውን የመሥሪያ ቤቱን ምስጢሮች የመጠበቅ፤
8. በተገልጋዮች መካከል በፆታ፣ በቋንቋ፣ በዘር፣ በሃይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በአካል ጉዳት ወይም በሌሎች ልዩነት በሚፈጥሩ ሁኔታዎች መድሎ ያለመፈጸም፤
9. ለመስሪያ ቤቱ የሚሰጠውን አገልግሎት የሚያጓድል ወይም በማናቸውም አኳኋን ከተመደበበት ሥራ ጋር የሚቃረን ወይም ከመንግስት ሠራተኝነቱ ጋር የማይጣጣም ማናቸውንም ሌላ ሥራ ያለመስራት፤

6. Aye daninni loosu basera hojji ammanosi woy amma'nosi xawisanno assoote assa hoogate;

7. Fojoho yine bandoonninna loosu korkaatinni afino loosu mini fojo amadate;

8. Owaatamaanote mereero koo-teemmate, afuu, ilamate, ammanote, poletiku laooshshi, bisu gawajjo woy wole badooshshe kalaqqanno ikkituwanni badooshshe assa hoogate;

9. Loosu minira aanno owaante xeisanno woy aye daninni gaamamino loosi ledo kiphamanno woy mootimmate loosaasinchimmasi ledo harannokki aye wole looso loosa hoogate;

10. Loososi poletiku horora hosiisa hoogatenna konni kaiminni badooshshe assa hoogate;

11. Mootimmate loosaasinchimmasinni uyino woy aanno gede agarranni owaante aye dani afansha woy aye waagu nooricho xa'ma woy adha hoogate;

12. Looo harisate uyinoonni uduunnicho ragunni horoonsiratenna agarate;

13. Echi-Ay-V/Eedis gobbaanni loosu ledo amadisiisaminohunni ikkadu korkaatinni hikkiminnu buuxo assiranno gede mootimmate loosu mini xa'miro buuxote shiqate;

10. ሥራውን ለፖለቲካ ጥቅሙ ያለማዋልና በዚህም ምክንያት አድሎ ያለመፈጸም፤

11. በመንግስት ሠራተኝነቱ ለሰጠው ወይም እንዲሰጥ ለሚጠበቀው አገልግሎት ማንኛውንም ዓይነት ስጦታ ወይም ዋጋ ያላቸው ነገሮች ያለመጠየቅ ወይም ያለመቀበል፤

12. ለሥራ ማከናወኛ የተሰጡትን መሣሪያዎችና መገልገያዎች በአግባቡ የመጠቀምና የመጠበቅ፤

13. ከኤች አይ ቪ/ኤድስ በስተቀር ከሥራው ጋራ በተያያዘ በበቂ ምክንያት የህክምና ምርመራ እንዲያደርግ በመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሲጠየቅ ለምርመራ የመቅረብ፤

14. ስለሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት ጥበቃ የወጡ መመሪያዎችን የማክበር፡፡

66. በዕዳ የመጠየቅ ኃላፊነት

ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ ለሥራው ማከናወኛ በተሰጡት መሣሪያዎችና መገልገያዎች ላይ በሚደርስ ጉዳት ወይም ጥፋት በዕዳ ተጠያቂ የሚሆነው ጉዳቱ ወይም ጥፋቱ በሠራተኛው ቸልተኝነት ወይም ሆነ ተብሎ በተፈፀመ ድርጊት ምክንያት የደረሰ እንደሆነ ነው፡፡

ክፍል ዘጠኝ

<u>የዲስፕሊን እርምጃዎች እና የቅሬታ አፈታት</u>

ንኡስ ክፍል አንድ

<u>የዲስፐሊን እርምጃዎች</u>

14. Loosu qooxeessi hobbaatenna keeraanchimma agarate fultino biddissuwa ayirrisate.

66. Asalu Xa'mamooshshe

Aye mootimmate loosaasinchi loosoho uynoonnisi uduunni aana iillitanno gawajjo woy hunora asalunni xa'mamannohu gawajjo woy huno loosaasinchu de'nenni woy afanni hee're loosino asssooti korkaatinni iillitinoha ikkirooti.

GAFA HONSE

DISIPPILIINETE QAAFONNA KOFFEENYA TIRRANNI AMANYOOTE

Cinaancho Gola Mite

Disippiliinete Qaafo

67. Disippiliinete Qorichi Hexxo

Disippiliinete qorichi illachi mootimmate loosaasinchi loosino disippiliinete xe'nenni gaabbe laooshshesinna amanyootesi woyyeessatenni ikkado loosaasincho ikkanno gede dandiisiisate woy woyyaawannokkiha ikkiro geegiissateeti.

68. Disippiliinete Qorichi Dananna Gaamo

1. Disippiliinete xe'ne loosino mootimmate loosaasinchi hunosi bikkinni aantino qorichuwa giddonni mittunni

67. የዲስፕሊን ቅጣት ዓላማ

የዲስፕሊን ቅጣት ዓላማ የመንግሥት ሠራተኛው በፈጸመው የዲስፕሊን ጉድለት ተፀፅቶ በአመለካከቱና በሥነ-ምግባሩ እንዲታረምና ብቁ ሠራተኛ እንዲሆን ለማስቻል ወይም የማይታረም ሆኖ ሲገኝ ለማሰናበት ነው፡፡

68. የዲስፕሊን ቅጣት ዓይነቶችና አመዳደብ

1. የዲስፕሊን ጉድለት የፈጸመ የመንግሥት ሠራተኛ እንደጥፋቱ ክብደት ከሚከተሉት ቅጣቶች አንዱ ሊወሰንበት ይችላል፤

   ሀ) የቃል ማስጠንቀቂያ፤

   ለ) የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ፤

   ሐ) እስከ አሥራ አምስት ቀን ደመወዝ የሚደርስ መቀጮ፤

   መ)እስከ ሦስት ወር ደመወዝ የሚደርስ መቀጮ፤

   ሠ) እስከ ሁለት ዓመት ለሚደርስ ጊዜ በሥራ ደረጃ እና ደመወዝ ዝቅ ማድረግ፤

   ረ) ከሥራ ማሰናበት፣

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ሀ) እስከ (ሐ) የተዘረዘሩት ቅጣቶች ቀላል የዲሲፕሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(መ) እስከ (ረ) የተዘረዘሩት ቅጣቶች ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ሠ)

qorichishamanno.

a) Afuu qorophishsha;

b) Borrote qorophishsha;

c) Tonaa ontu barri geeshsha iillanno damoozu qoricha;

d) Sasu agani geeshsha iillanno damoozu qoricha;

e) Lamu diri geeshsha ikkitanno yannara loosu deerranna damooza woffi assate;

f) Loosunni geegiissate.

2. Konne quwa cinaancho quwa 1 (a) - (c) geeshsha worroonni qorichuwa shota disippiliinete qorichuwa hunda gaamantanno.

3. Konne quwa cinaancho quwa 1 (d) - (f) geeshsha worroonni qorichuwa jawa disippiliinete qorichi hunda gaamantanno.

4. Konni quwi cinaanchu quwi 1 (e) garinni loosu deerrinninna damoozunni woffi assatenni qorichishamino mootimmate loosaasinchi qorichu yannasi gudiro:

a) Qorichishamasi albaanni amadino loosu madawe ledo taalo ikkitino fano loosu madawe heedhuro deerru lopho jeefishhi biddissi hasiisikkinninna

b) Qorichishamasi albaanni amadino loosu madawe ledo taalo fano madawe hoogguro fano loosu madawe afantanno yannara derru lopho

መሠረት ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ በማድረግ የተቀጣ የመንግሥት ሠራተኛ የቅጣት ጊዜውን ሲያጠናቅቅ፣

ሀ) ከመቀጣቱ በፊት ይዞት ከነበረው የሥራ መደብ ጋር ተመሳሳይ ክፍት የሥራ መደብ ካለ ያለምንም ተጨማሪ የደረጃ ዕድገት አፈጻጸም መመሪያ እና፣

ለ) ከመቀጣቱ በፊት ይዞት ከነበረው የሥራ መደብ ጋር ተመሳሳይ የሆነ ክፍት የሥራ መደብ ካልተገኘ ክፍት የሥራ መደቡ በተገኘ ጊዜ ያለምንም ተጨማሪ የደረጃ ዕድገት አፈጻጸም መመሪያ፣ በሥራ መደቡ ላይ እንዲመደብ ይደረጋል፡፡

5. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በዲስፕሊን ከተቀጣ በኋላ ቅጣቱ በሪከርድነት ሊቆይና ሊጠቀስበት የሚችለው፡-

ሀ) ቀላል የዲስፕሊን ቅጣት ከሆነ ቅጣቱ ከተወሰነበት ቀን ጀምሮ ለሁለት ዓመት፣

ለ) ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ከሆነ ቅጣቱ ከተወሰነበት ቀን ጀምሮ ለአምስት ዓመት፣

ይሆናል፡፡

69. ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች

የሚከተሉት ጥፋቶች ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት

jeefishshu biddissi hasiisikkinni loosu madawera gaamamanno.

5. Aye mootimmate loosaasinchi disippiliinetenni qorichishamihu gedensaanni qorichu borreessote taje ikke amadamannohunna aanasi shiqara dandaannohu:

   a) Shota disippiliinete qoricha ikkiro qoricha murroonni barrinni kayise lamu dirira;

   b) Jawa disippiliinete qoricha ikkiro qoricha murroonni barrinni kayise ontu dirira ikkanno.

69. Jawa Disippiliinete Qoricha Harunsiissanno Huno

Aantete worroonni huno jawa disippiliinete qoricha harunsiissannoreeti:

1. Seeru garinni uyinoonni hajajo ayirrisa hoogatenni, de'netenni, afanni dunkatenni woy afanni loosu harinsho woy mootimmate poolise harunsa hoogatenni loosu aana gawajjo iillisha;
2. Hajo afanni heere keeshshiisha woy hajamaano raateessa;
3. Loosu loosamannokki gede assa woy loosu loosamannokki assitannori ledo halama;
4. Shotu disippiliinete qorichi qaafonni seejjama giwe ikkadu korkaati noosikkiha duucha hige loosunni gata woy loosu

የሚያስከትሉ ጥፋቶች ናቸው፤

1. ሕጋዊ ትእዛዝን ባለማክበር፣ በቸልተኝነት፣ በመስገም፣ ወይም ሆነ ብሎ የአሠራር ሥነ-ሥርዓት ወይም የመንግስትን ፖሊሲ ባለመከተል በሥራ ላይ በደል ማድረስ፤
2. ጉዳዮችን ሆን ብሎ ማዘግየት ወይም ባለጉዳዮችን ማጉላላት፤
3. ሥራ እንዳይሠራ ሆን ብሎ ማወክ ወይም ከሚያውኩት ጋር መተባበር፤
4. በቀላል የዲስፕሊን ቅጣት እርምጃዎች ባለመታረም ያለበቂ ምክንያት በተደጋጋሚ ከሥራ መቅረት ወይም የሥራ ሰዓት አለማክበር፤
5. በሥራ ቦታ በጠብ አጫሪነት መደባደብ፤
6. በልማዳዊ ስካር ወይም በአደንዛዥ ዕፅ ሱስ በመመረዝ ሥራን መበደል፤
7. ጉቦ መቀበል ወይም እንዲሰጠው መጠየቅ፤
8. በሥራ ቦታ ለሕዝብ ሞራል ተቃራኒ የሆነ ድርጊት መፈጸም፤
9. የሌብነት ወይም የእምነት ማጉደል ድርጊት መፈጸም፤
10. የማታለል ወይም የማጭበርበር ድርጊት መፈጸም፤
11. በመሥሪያ ቤቱ ንብረት ላይ ሆነ ብሎ ወይም በቸልተኝነት ጉዳት ማድረስ፤
12. በሥልጣን አለአግባብ መጠቀም፤
13. በሥራ ቦታ ላይ ፆታዊ ትንኮሳ ወይም ጥቃት መፈፀም፤
14. በዚህ አንቀጽ ከተዘረዘሩት ጋር ተመሳሳይ ክብደት ያለው ሌላ የዲሲፕሊን ጉድለት መፈጸም፡፡

70. የዲስፕሊን እርምጃ አወሳሰድ

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት

sa"aate ayirrisa hooga;

5. Loosu basera gibbo gayisatenni ganama;
6. Rosantino agattonni dimbatenni woy jalli assitanno xagga adhatenni looso gawajja;
7. Muishsha adha woy uyinasira xa'ma;
8. Loosu basera dagate mooraalera gobbaanni higino assoote loosa;
9. Mooraanchimmate woy ammana xeisate assoote loosa;
10. Awaawurate assoote loosa;
11. Loosu mini uduunni jajji aana afanni heere woy de'netenni gawajjo iillisha;
12. Biilloonye doogiweello horoonsira;
13. Loosu basera koo-teemmate ugga woy seyanyo iillisha;
14. Konni quwira worroonniri ledo taalo ayirrnye afidhino wole disippiliinete xe'ne loosa.

70. Disippiliinete Qaafo Adha

1. Aye mootimmate loosu mini disippiliinete qoratto assitannonna gumulote hedo loosu mini aliidi massagaanchira shiqishshanno disippiliinete komite uurrisa hasissanno.
2. Disippiliinete qoricha aye yoote mini gumulo agarrikkinni woy harunsinikkinni gumullara dandiinanni.
3. Biiro disippiliinete jeefishshi tittirshu

መደበኛ የዲስፕሊን ምርመራ የሚያካሂድና የውሳኔ ሀሳብ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚያቀርብ የዲስፕሊን ኮሚቴ ማቋቋም አለበት፡፡

2. የዲስፕሊን ቅጣት የማንኛውንም ፍርድ ቤት ውሳኔ ሳይጠብቅ ወይም ሳይከተል ሊወሰን ይችላል፡፡
3. ቢሮው የዲስፕሊን አፈጻጸም ዝርዝር መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

71. ሠራተኛን ከሥራ አግዶ ስለማቆየት

1. ማንኛውንም የመንግሥት ሠራተኛ ከሥራ አግዶ ማቆየት የሚቻለው፡-

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

   ለ) በመንግሥት ንብረት ላይ ተጨማሪ ጉዳት ያደርሳል፣

   ሐ) ከተከሰሰበት ጥፋት ክብደት አንጻር የሌሎችን ሠራተኞች ሞራል የሚነካ ወይም የተገልጋዩ ሕዝብ በመሥሪያ ቤቱ ላይ ሊኖረው የሚገባውን እምነት ያዛባል፣ወይም

   መ) ተፈጸመ የሚባለው ጥፋት ከሥራ ያስወጣል፣ተብሎ ሲገመት ነው፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት አንድ ሠራተኛ ከሥራና ከደመወዝ ታግዶ ሊቆይ የሚችለው ከሁለት ወር ለማይበልጥ ጊዜ ይሆናል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት

biddissa fushshitara dandiitanno.

71. Loosaasincho Loosunni Kie Keeshshiisha

1. Aye mootimmate loosaasincho loosunni ki’ne keeshshiisha dandiinannihu:

   a) Huluullammoonnisi hajo ledo xaadooshshu noonsa naqqaso horote gobbaanni assatenni, maaxatenni woy hunatenni qoratto gufisanno, woy

   b) Mootimmate jajji aana ledote gawajjo iillishanno;

   c) Qaxxaro shiqqinosi huno ayirrinyi kaiminni wole loosaasine mooraale kisanno woy owaatamaano daga loosu mini aana heedhannoseammana shokkishanno, woy

   d) Loosantino yinoonni huno loosunni geegiissiissanno yine hendirooti.

2. Konne quwa cinaancho quwa 1 garinni mittu loosaasinchi loosunna damoozunni kiame keeshshara dandaannoha lame agana sa’inokki yannaraati.

3. Konne quwa cinaancho quwa 2 garinni loosunna damoozunni kiame keeshshanno gede assinanni mootimmate loosaasinchi loosunni kiame keeshshanno yannanna kiamino korkaata loosu mini aliidi sooreessi woy riqiwamaanchisinni borrotenni xawinsa hasiissanno. Hattono, biirote affinotenni xawisa hasiissanno.

ከሥራና ከደመወዝ ታግዶ እንዲቆይ የሚደረግ የመንግሥት ሠራተኛ ከመደበኛ ሥራው ታግዶ የሚቆይበት ጊዜና ከሥራ የታገደበት ምክንያት በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በተወካዩ በጽሑፍ እንዲገለጽለትና ቢሮው በግልባጭ እንዲያውቀው ይደረጋል፡፡

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

5. የመንግሥት ሠራተኛው ከሥራ በመታገዱ ምክንያት ከዕግዱ ጋር ያልተያያዙ ሌሎች መብቶቹንና ግዴታዎቹን ተፈጻሚነት አያስቀርም፡፡

6. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም ከሥራና ደመወዝ ታግዶ የቆየ ሠራተኛ ከሥራ እንዲሰናበት ወይም በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (4) መሠረት ደመወዙ እንዲከፈለውና ወደ ሥራው እንዲመለስ ሳይደረግ የዕግዱ ጊዜ ካበቃ፣

   ሀ) የመዘግየቱ ምክንያት የዲስፕሊን ክሱን የማጣራቱ ሂደት ውስብስብነት ከሆነ የመንግሥት ሠራተኛው ግማሽ ደመወዙ እየተከፈለው፣ ወይም

   ለ) ለመዘግየቱ ምክንያት የሆነው የመንግሥት ሠራተኛው ራሱ ከሆነ ያለደመወዝ ክፍያ፣ እግዱ እስከ አንድ ወር ድረስ እንዲራዘም የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሊወስን ይችላል፡፡

6. ከሥራና ደመወዝ ታግዶ የቆየ

4. Mootimmate loosaasinchi qaxxaro shiqqinosi disippiliinete huno korkaatinni loosunni geegiissamanno gede gumula hoongiro kiote yannara baantisikkinni gatino damooza qalloweelo baantannisi.

5. Mootimmate loosaasinchi loosunni kiamasi kiote ledo xaaddannokki wole qoossonna gadacho jeefishsha dihooltanno.

6. Konni quwi cinaancho quwi 2 woro heedhurono loosunna damoozunni kiame keeshshino loosaasinchi loosunni geegiissamanno gede woy konne quwa cinaancho quwa 4 garinni damoozu baatamannosinna loosoho higanno gede assinikkinni kiote yanna gooffuro:

    a) Keeshshate korkaati disippiliinete qaxxaro buuxate harinsho xurqimmanni ikkiro mootimmate loosaasinchi boco damooza baantannasi, woy

    b) Keeshshate korkaata ikkinohu mootimmate loosaasincho umosi ikkiro kio mittu agani geeshsha damooziweello seedanna gede loosu mini aliidi sooreessi gumulara dandaanno.

7. Loosunninna damoozunni kiame keeshshino mootimmate loosaasinchi loosunni geegiissamanno gede woy konne quwa cinaancho quwa 4 garinni damooza baantannisinna loosoho higanno gede assinikkinni umitino ikko seedinsoonni kiote

የመንግሥት ሠራተኛ ከሥራ እንዲሰናበት ወይም በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) መሠረት ደመወዙ እንዲከፈለውና ወደ ሥራው እንዲመለስ ሳይደረግ መደበኛውም ሆነ የተራዘመው የዕግድ ጊዜ ከተጠናቀቀ የሥራና የደመወዝ እግዱ ተነስቶ የዲስፕሊን ክሱ መታየት ይቀጥላል፤ ሆኖም ለመዘግየቱ ምክንያት የሆኑ የኮሚቴ አባላትና የሥራ ኃላፊዎች በዲስፕሊን ጥፋት ተጠያቂ ይሆናሉ።

72. የይርጋ ጊዜ

1. ቀላል የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈፀመ የመንግሥት ሠራተኛ የፈጸመው ጥፋት ከታወቀበት ቀን ጀምሮ እስከ ስድስት ወር እርምጃ ካልተወሰደበት በዲስፕሊን ተጠያቂ አይሆንም፤ ሆኖም በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ እርምጃ ያልወሰደው የሥራ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል።
2. በወንጀል ጭምር የሚያስጠይቅ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ የመንግሥት ሠራተኛ የወንጀሉን ክስ ለማቅረብ በወንጀል ሕጉ በተቀመጠው የይርጋ ጊዜ ውስጥ በዲስፕሊን ካልተከሰሰ በጥፋቱ ተጠያቂ አይሆንም።
3. በወንጀል የማያስጠይቅ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ የመንግሥት ሠራተኛ የደንብ መተላለፍን ክስን ለማቅረብ በወንጀል ሕጉ በተደነገገው የይርጋ ጊዜ ውስጥ በዲስፕሊን ካልተከሰሰ በጥፋቱ ተጠያቂ አይሆንም።

yanna gooffuro loosunna damoozu kio kaeenna disippiliinete qaxxaro la”ama suffanno. Ikkeennano keeshshite korkaata ikkitino komitete miillanna loosu sooreeyye disippiliinete hunonne xa’mantanno.

72. Ittishshu Yanna

1. Shota disippiliinete qoricha harunsiissanno huno loosino mootimmate loosaasinchi loosino huno afantu barrinni kayise lewu agani geeshsha qaafo adha hoongiro disippiliinetenni dixa’mamanno. Ikkeennano worroonni yanna giddo qaafo adhinokki loosu sooreessi xa’mamannoha ikkanno.

2. Jaddotenni xa’misiissanno jawa disippiliinete qoricha harunsiissanno huno loosino mootimmate loosaasinchi jaddote qaxxaro shiqishate jaddote seerinni worroonni ittishshu yanna giddo disippiliinetenni qaxxarama hoogiro hunosinni dixa’mamanno.

3. Jaddotenni xa’misiissannokki jawa disippiliinete qoricha harunsiissanno huno loosino mootimmate loosaasinchi wodho sa”ate qaxxaro shiqishate jaddote seerinni worroonni ittishshu yanna giddo disippiliinetenni qaxxarama hoogiro hunosinni dixa’mamanno.

4. Konne quwa cinaancho quwa (2) nna (3) worroonni disippiliinete qaxxaro ittishshu yanna heedhurono disippiliinete qaxxaro shiqishate qeechi noosihu loosu sooreessi

4. በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (2) እና (3) የተደነገጉት የዲስፕሊን ክስ ማቅረቢያ የይርጋ ጊዜያት ቢኖሩም የዲስፕሊን ክስ ለማቅረብ ኃላፊነት ያለበት የሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ጥፋት መፈጸሙን ካወቀበት ቀን ጀምሮ ስድስት ወር ውስጥ ክሱን ካላቀረበ በዲስፕሊን ጥፋት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

5. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከገንዘብ ጋር የተያያዙ መብቶቹን ለሚመለከተው አካል በስድስት ወር ውስጥ ካላቀረበ በይርጋ ይታገዳል፡፡

ንኡስ ክፍል ሁለት

<u>የቅሬታ አቀራረብና አፈታት</u>

73. ቅሬታ

ለዚህ ንኡስ ክፍል አፈጻጸም “ቅሬታ” ማለት የመንግስት ሠራተኛ ከቅርብ ኃላፊው ወይም ከሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ጋር በሚደረገው ውይይት ሊፈታ ያልቻለና በመደበኛ የማጣራት ሂደት ምላሽ ሊያገኝ የሚገባው አቤቱታ ነው፡፡ ቢሮው ዝርዝር የአፈጻጸም መመሪያ ያወጣል፡፡

74. የቅሬታ አቀራረብና አፈታት ዓላማ

የመንግሥት ሠራተኞች ቅሬታ አቀራረብና አፈታት የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፤

1. ለቅሬታዎች አፋጣኝ መፍትሔ የመስጠት፤
2. ለቅሬታዎች መንስዔ ሊሆኑ የሚችሉ ስህተቶችንና ድክመቶችን የማረም፤ እና
3. ሁሉንም የመንግሥት ሠራተኞች

huno loosamase afi barrinni kayise lewu agani giddo qaxxaro shiqisha hoogiro disippiliinete hunonni xa’mamanno.

5. Aye mootimmate loosaasinchi woxu ledo amadantino qoossosi hajo la’anno bisira lewu agani giddo shiqisha hoogiro ittisantanno.

Cinaancho Gafa Lame

Koffeenyu Shiqqonna Tiro

73. Koffeenya

Konni cinaanchu goli jeefishshira “koffeenya” yaa mootimmate loosaasinchi muli sooreessinni woy hajo la’anno loosu sooreessi ledo assanno hasaawinni tirama dandiitinokkinna rosantino buuxate harinshonni dawaro afira hasiissanno ku’laatooti. Biiro tittirshunni jeefishshu biddissa fushshitanno.

74. Koffeenyu Shiqqonna Tirote Hexxo

Mootimmate loosaasine koffeenyu shiqqonna tirote aamamooshshi aaninoha illachishanno:

1. Koffeenyaho rakkino tiro aa;
2. Koffeenyaho kaima ikkitanno soronna laanfe taashshanna
3. Baalanta mootimmate loosaasine taalloonyunni koyisa dandiisiisannonna farcote injiitino loosu harinsho diriirsatenna biifino loosu xaadooshshe kaajjisha.

በእኩልነት ለማስተናገድ የሚያስችል እና ፍትሐዊ የሆነ አሠራር በማስፈን የሰመረ የሥራ ግንኙነት የማዳበር፡፡

75. የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ማቋቋም

ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የመንግሥት ሠራተኞች የሚያቀርቡትን ቅሬታ እየተቀበለ በማጣራት የውሳኔ ሀሳብ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚያቀርብ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ማቋቋም አለበት፡፡

76. የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴው ተግባር

የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ከሚከተሉት ጋር በተያያዘ የመንግሥት ሠራተኛው የሚያቀርባቸውን ቅሬታዎች እያጣራ የውሣኔ ሀሣብ የማቅረብ ኃላፊነት አለበት፤

1. ከሕጎችና መመሪያዎች አተረጓጎም ወይም አፈጻጸም፤
2. ከመብቶችና ጥቅሞች አጠባበቅ፤
3. ከሥራ አካባቢ ጤንነትና ደህንነት ሁኔታዎች፤
4. ከሥራ ምደባና ደረጃ አሰጣጥ፤
5. ከሥራ አፈጻጸም ምዘና፤
6. በሥራ ኃላፊ ከሚፈጸሙ ተገቢ ያልሆኑ ተፅዕኖዎች፤
7. በአዋጁ አንቀጽ 68 ንዑስ አንቀጽ (1)(ሀ) እና (ለ) በተመለከቱት መሠረት ከሚወሰዱ የዲስፕሊን እርምጃዎች፤
8. የሥራ ሁኔታዎችን ከሚመለከቱ ሌሎች ጉዳዮች፤

77. አስተዳደራዊ ውሳኔ

1. “አስተዳደራዊ ውሳኔ” ማለት የመንግሥት

75. Koffeenya Buuxxanno Komite Uurrisa

Aye mootimmate loosu mini mootimmate loosaasine shiqishshanno koffeenya haadhe buuxatenni gumulote hedo loosu mini aliidi sooreessira shiqishshannota koffeenya buuxxanno komite uurrisa noosi.

76. Koffeenya Buuxxanno Komite Assoote

Koffeenya buuxxanno komite aantetenni worroonniri ledo amadaminohunni mootimmate loosaasinchi shiqishanno koffeenya buuxatenni gumulote hedo shiqishate qeechi noose.

1. Seerunna biddissuwate tiro woy jeefishshi;
2. Qoossotenna horote agarooshshi;
3. Loosu qooxeessi keeraanchimmanna hobbaati ikkituwa;
4. Loosu gaamooshshinni deerru amaamooshshi;
5. Loosu jeefishshi keeno;
6. Loosu sooreessinni iillitanno gara ikkitinokki hekko;
7. Quwa 68 cinaancho quwa (1)(a) nna (b) hunda worroonni garinni adhinanni disippiliinete qaafo;
8. Loosu ikkito la’anno wole hajubba.

77. Gashshootu Gumulo

1. “Gashshootu gumulo” yaa mootimmate loosu mini aliidi sooreessi konni golira worroonni

መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በዚህ ክፍል የተደነገጉትን ጉዳዮች በሚመለከት በቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ወይም በዲስፕሊን ኮሚቴ ተጣርተው በቀረቡ ጉዳዮች ወይም በቀጥታ በሕግ በተሰጡት ሌሎች ጉዳዮች ላይ በጽሁፍ የሚሰጠው ውሳኔ ነው፡፡

2. የዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም የመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሥነ-ሥርዓቱን ሳይጠብቅም ሆነ በቃል የሚሰጠው ውሳኔ ለሰራተኛው ፍትህ የማግኘት መብት ለማረጋገጥ ሲባል ሰራተኛው በቃለ መሃላ ካረጋገጠ እንደ አስተዳደር ውሳኔ ይቆጠራል፡፡

ክፍል አስር

<u>የመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት</u>

78. መቋቋም

1. የመንግሥት ሠራተኞች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 80 መሠረት የሚያቀርቡትን የስራ ክርክር አይቶ የሚወስን አስተዳደር ፍርድ ቤት በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል፡፡
2. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የሚቀርቡለትን ይግባኞች መርምረው ውሳኔ የሚሰጡ ችሎቶች ይኖሩታል፡፡
3. እያንዳንዱ ችሎት በቢሮው የሚሰየሙ አንድ ሰብሳቢና ሁለት አባላት ያሉት ዳኞች ይኖሩታል፡፡
4. የአስተዳደር ፍርድ ቤት ዳኞች ሥራቸውን ስለሚሠሩበት ሁኔታ፣ መጠበቅ ስለሚገቧቸው ሥነ-ምግባር፣ እና ሌሎች ሁኔታዎች በቢሮው በሚወጣ መመሪያ ይወሰናል፡፡

hajubba lainohunni koffeenya macciishshitanno komitenna woy disippiliinete komitenni buuxante shiqqino hajubba woy xaaddotenni seerunni uyinoonni wole hajubba aana borrotenni aanno gumulooti.

2. Konni quwi cinaanchu quwi (1) woro heedhurono mootimmate loosu mini aliidi sooreessi amanyoote agarikkinnino ikko afuunni aanno gumulo loosaasinchunnita farco afirate qoosso buuxisiisate loosaasinchu qaalu gondoorinni buuxisiro gashshootu gumulo gede kiirantanno.

GAFA TONNE

MOOTIMMATE LOOSAASINE GASHSHOOTU YOO MINE

78. Uurra

1. Mootimmate loosaasine konne lallawa quwa 80 garinni shiqishshanno loosu yekkeero macciishshe gumulanno gashshootu yoo mini konni lallawinni uurrino.
2. Gashshootu yoo mini shiqqannosi kado buuxe gumulo aanno shilootuwa heedhannosi.
3. Mittu mittunku shilooti biirotenni sommanni mittu gambisaanchinna lame miilla noo yooaano heedhannosi.
4. Gashshootu yoo mini yooaano loosonsa

79. የአስተዳደር ፍርድ ቤት ሥልጣንና ተግባር

1. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ፣

ሀ)የሚቀርቡለትን ጉዳዮች በዳኝነት የማየትና ትዕዛዝና ውሳኔ የመስጠት፣

ለ) የመንግሥት ሠራተኛ ውሳኔ ተሰጥቷል ብሎ በቃለ መሃላ አስደግፎ የሚያቀርበውን ይግባኝ ተቀብሎ የማየት፣ የዳኝነት ስልጣን ይኖረዋል።

2. አስተዳደር ፍርድ ቤቱ የሚሰጣቸው ትዕዛዞችና ውሳኔዎች እንደ ማናቸውም የፍትሐብሔር ፍርድ ቤት ትዕዛዞችና ውሳኔዎች ይቆጠራሉ።

80. በአስተዳደር ፍርድ ቤት ስለሚታዩ ጉዳዮች

የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የሚከተሉትን ጉዳዮች አይቶ የመወሰን ሥልጣን ይኖረዋል፡-

1. ከሚከተሉት ጋር በተያያዘ በመንግሥት ሠራተኞች የሚቀርቡለትን ይግባኞች፤

ሀ) ከሕግ ውጪ ከሥራ መታገድ ወይም አገልግሎት መቋረጥ፤

ለ)ከከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ውሳኔ፤

ሐ) ከሕግ ውጪ የደመወዝ ወይም ሌሎች ክፍያዎች መያዝ ወይም መቆረጥ፤

መ) በሥራ ምክንያት ከደረሰ ጉዳት የመነጨ መብት መንደል፤

ሠ) በዚህ አዋጅ አንቀጽ 76(7)

loossanno ikkito, amada hasiissanno amanyootenna wole ikkituwa biiro fushshitanno biddissinni murranni.

79. Gashshootu Yoo Mini Biilloonyenna Loosu Qeecha

1. Gashshootu yoo mini:

   a) Shiqqannosi hajubba la"atenna hajajonna gumulo aate;

   b) Mootimmate loosaasinchi gumulo aamantino yee qaalu gondoorinni irkise shiqishanno kado haare la"ate biilloonyi heerannosi.

2. Gashshootu yoo mini aanno hajajonna sayisanno gumulo aye yoo mini fitaabeerete hajo aana aanno hajajonna sayisanno gumulo gede kiirantanno.

80. Gashshootu Yoo Mine La"aantanno Hajubba

Gashshootu yoo mini aantetenni worroonni hajubba lae gumulate biilloonyi heerannosi.

1. Aantino hajubba ledo xaadinohunni mootimmate loosaasinenni shiqqanno kado:

   a) Seeru gobbaanni loosunni kiama woy owaante uurrisa;

   b) Jawa disippiliinete qorichi gumulo;

   c) Seeru gobbaanni damooza woy wole baatooshshuwa amada woy mura;

   d) Loosu korkaatinni iillitino gawajjonni ከተመለከተው በስተቀር በቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ታይተው ውሳኔ ከተሰጠባቸው ጉዳዮች፤

   ረ) የሥራ መልቀቂያና የአገልግሎት ማስረጃ ለማግኘት ከቀረበ ጥያቄ፤

2. ጊዜያዊ ሠራተኞችና በማቋቋሚያ ሕጋቸው የመንግስት ሠራተኞች ሕግ መሠረታዊ ዓላማዎችን በመከተል በራሳቸው የውስጥ መመሪያ ሠራተኞቻቸውን እንዲያስተዳድሩ የተፈቀደላቸው መሥሪያ ቤቶች ውስጥ ተቀጥረው የሚሰሩ ሠራተኞች የሚያቀርቧቸውን ይግባኞች፣
3. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ይግባኝ የተባለበትን አስተዳደራዊ ውሳኔ ከመረመረ በኂላ ውሳኔውን ለማጽናት፣ ለመሻር ወይም ለማሻሻል ይችላል፡፡
4. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ውሳኔ በሰጠ በአምስት የስራ ቀናት ውስጥ የውሳኔን ግልባጭ ለይግባኝ ባዩ ወይም ለመስሪያ ቤቱ ተወካይ እንዲደርሰው ማድረግ አለበት፡፡
5. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ በፍሬ ነገር ክርክር የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፤ ሆኖም የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ውሳኔ የሕግ ስህተት አለበት ብሎ የሚከራከር ወገን የፍርድ ቤቱ ውሳኔ በደረሰው በ60 ቀን ውስጥ ይግባኙን ለክልሉ ጠቅላይ ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል፡፡

81. የውሳኔ አፈጻጸም

1. ማንኛውም የክልሉ መንግስት መስሪያ ቤት የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የሰጠውን ውሳኔ በደረሰው በአስር የስራ ቀናት ውስጥ

burqitanno qoosso xeisa;

e) Quwa 76(7) worroonnihu gobbaanni koffeenya buuxxanno komitenna la"ante gumulo afidhino hajubba;

f) Looso aguranna owaantete taje afirate shiqqino xa'mo.

2. Yannate geeshshi loosaasinenna uurrisinonsa seerinni mootimmate loosaasine seeri heelliicho illachuwa harunsatenni uminsaha giddooyidi biddissinni loosaasinensa gashshitanno gede fajjinoonninsa loosi minna giddo qaxarante loossanno loosaasine shiqishidhanno kado.

3. Gashshootu yoo mini kado shiqqino gashshootu gumulo buuxihu gedensaanni gumulo kaajjisha, faaqa woy woyyeessa dandaanno.

4. Gashshootu yoo mini gumulo uyihunni ontu loosu barruwa giddo gumulote koppe kadote shiqishiraanchira woy loosu mini riqiwaanchira iillanno gede assa noosi.

5. Gashshootu yoo mini guma hajo yekkeero aana aanno gumulo jeefonnita ikkitanno. Ikkollana gashshootu yoo mini gumulo seeru soro noose yee yekkeeramannohu yoote mini gumulo iillitusihunni 60 barri giddo kadosi qoqqowu xaphoomu yoo minira shiqishira dandaanno.

መፈጸም አለበት፡፡

2. በአዋጁ አንቀጽ 80(3) እና (4) መሠረት ፍርድ ቤቱ የሰጠው ውሳኔ እስከ 30 ቀን ድረስ አልተፈጸመልኝም በማለት የውሳኔው ተጠቃሚ ሲያመለክት የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ውሳኔውን እንዲያስፈጽምለት በክልሉ ለመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ይልካል፡፡

3. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱን ውሳኔ ያላስፈጸመው የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በመስሪያ ቤቱና በሠራተኛው ላይ ለሚደርሰው ጉዳት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

ክፍል አስራ አንድ

<u>የሥራ ውል ማቋረጥና ማራዘም</u>

82. በራስ ፈቃድ የሥራ ውል ስለማቋረጥ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በማንኛውም ጊዜ የአንድ ወር ቅድሚያ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ሥራውን በፈቃዱ ሊለቅ ይችላል፤ ሆኖም መስሪያ ቤቱ ሠራተኛውን በቀላሉ ሊተካው የሚችል ከሆነ የአንድ ወሩን ጊዜ ሳይጠብቅ ስንብቱን ሊፈቅድለት ይችላል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን የአንድ ወር የቅድሚያ ማስጠንቀቂያ ሳይሰጥ አገልግሎቱን ያቋረጠ የመንግሥት ሠራተኛ ግዴታውን ባለመወጣቱ ለሚደርሰው ጉዳት እንደተገቢነቱ በፍትሐ ብሔር እና በወንጀል ሕግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

3. የመንግሥት ሠራተኛው ለሥራው እጅግ አስፈላጊና በቀላሉ ለመተካት የማይቻል

81. Gumulote Jeefishsha

1. Aye qoqqowu mootimma loosu mini gashshootu yoo mini uyino gumulo iillitusihunni kayise 10 loosu barri giddo jeefisa noosi.

2. Quwa 80 (3) nna (4) garinni yoote mini uyino gumulo 30 barri geeshsha dijeefisantinoe yaatenni gumulote horaameessi ku’laato shiqishiro gashshootu yoo mini gumulo jeefisiisanno gede qooxeessu biilloonyi noosi qoqqowu umi dirimi yoo minira sowanno.

3. Gashshootu yoo mini gumulo jeefisiisinokki loosu mini aliidi sooreessi loosu mininna loosaasinchu aana iillitanno gawajjora xa’mamaancho ikkanno.

GAFA TONAA MITE

LOOSU SHEEMAATE MURANNA SEEDISA

82. Meessi Fajjonni Loosu Sheemaate Uurisa

1. Aye mootimmate loosaasinchi aye yannara mittu agani balaxote qorowishsha aatenni loososi umisi fajjonni agurara dandaanno. Ikkeennano loosu mini loosaasincho riqiwate mitii’mannokkiha ikkiro mittu agani yanna agarrikkinni geego fajjasira dandaanno.

2. Konne quwa cinnancho quwa (1) worroonniha mittu agani balaxote qorowishsha uyikkinni owaante muranno mootimmate loosaasinchi gadachosi guuta ሆኖ ሲገኝ ወደ ፊት ከሚቀጠርበት መስሪያ ቤት ጋር በመስማማት የመልቀቂያውን ጥያቄ ሠራተኛው ካመለከተበት ቀን ጀምሮ ከሦስት ወር ለማይበልጥ ጊዜ ሊራዘም ይችላል፡፡

83. በሕመም ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 42(2) ወይም (4) በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራ ለመመለስ ካልቻለ በሕመም ምክንያት አገልግሎቱ ይቋረጣል፡፡
2. የአዋጁ አንቀጽ 59(3) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ በሥራው ምክንያት ጉዳት የደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ ለዘለቄታው መሥራት አለመቻሉ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ አገልግሎቱ ይቋረጣል፡፡
3. የአዋጅ አንቀጽ 26 ንዑስ አንቀጽ (3)(ለ) መሠረት በሚፈጸመው ዝውውር ተስማምቶ ለመስራት ፈቃደኛ ያልሆነ የመንግሥት ሠራተኛ አገልግሎቱ ይቋረጣል፡፡

84. በችሎታ ማነስ ምክንያት ከሥራ ማሰናበት

1. የሙከራው ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግስት ሠራተኛ በሥራ አፈጻጸም ውጤቱ የችሎታ ማነስ ከታየበት ተገቢው የአቅም ማጎልበት ሥልጠናዎች ተሰጥተውት ካልተሻሻለ አገልግሎቱ ይቋረጣል፡፡
2. የመንግሥት ሠራተኛ ያለውን ዕውቀትና ችሎታ እየተጠቀመ በተመደበበት ሥራ ላይ የሥራ አፈጻጸም ውጤቱ በተከታታይ ለሶስት ጊዜ ከሚጠበቀው ውጤት በታች ከሆነ በችሎታ ማነስ አገልግሎቱ

hoogasinni iillitanno gawajjora hasiishshu garinni fitaabeeretenna jaddote seerinni xa'mamanno.

3. Mootimmate loosaasinchi loosoho lowo geeshsha hasiisannohanna shota gede riqiwannoha afira dandiinannikkiha ikkiro albillite gaxaramanno loosu mini ledo sumuu yaatenni loosaasinchu agurate xa'mo shiqishino barrinni kayise sase agana sa'inokki yannara seedisa dandiinanni.

83. Xissote Korkaatinni Owaante Uurrisa

1. Aye mootimmate loosaasinchi quwa 42 (2) woy (4) worroonni yanna giddo loosoho higa hoogiro xissote korkaatinni owaante murantanno.

2. Quwa 59 (3) woro agarante heedheenna loosu korkaatinni gawajjo iillitinosi mootimmate loosaasinchi hegeraame loosate dandoo hoonge ikkase hikkiminnu naqqasonni buunxiro owaante uurritanno.

3. Quwa 26 (3) (b) garinni assinanni soorrishshinni sumuu yee loosate fajjaameessa ikkinokki mootimmate loosaasinchi owaante murantanno.

84. Dandoote Anje Korkaatinni Loosunni Geegiissa

1. Wo'naalshu yanna gudino mootimmate loosaasinchi loosu jeefishshi gumi dandoote anje leellishannoha ikkiro hasiisanno dhuku dhaabbanyooti qajeelsha uyineenna ይቋረጣል፡፡

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም ለተከታታይ አምስት ዓመታት ከፍተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ሲያገኝ የነበረ የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ በተከታታይ ለአራት ጊዜ ከሚጠበቀው ውጤት በታች ካልሆነ በስተቀር ከሥራ አይሰናበትም፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) መሠረት የመንግሥት ሠራተኛውን ከሥራ ማሰናበት የሚቻለው እንደአስፈላጊነቱ በአዋጁ አንቀጽ 30 ላይ የተቀመጠውን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ዓላማ በመከተል ይሆናል፡፡

85. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሥራ ማሰናበት

1. የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በሥራ ገበታው ላይ ካልተገኘ ምክንያቱን በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለመሥሪያ ቤቱ ማሳወቅ አለበት፡፡

2. በዚህ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ሪፖርት የተደረገለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ተወካዩ ሠራተኛው ከሥራ ገበታው ላይ የተለየበት ምክንያት ከአቅም በላይ መሆኑን ካረጋገጠ የመንግሥት ሠራተኛው ይዞት የነበረውን የሥራ መደብ ለስድስት ወር ክፍት አድርጎ መጠበቅ አለበት፡፡ ሆኖም የመንግሥት ሠራተኛው በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራው ካልተመለሰ ከሥራ ማሰናበት ይቻላል፡፡

woyyaawa hoogiro owwante murranni.

2. Mootimmate loosaasinchi noosi egennonna dandoo horoonsire gaamamino loosi aana loosu jeefishshi gumi aantetenni sase keenote yannara agarranni gumi woroonni ikkiro dandoote anjenni owaante murranni.

3. Konni quwi cinaanchu quwi (2) woro heedhurono aantetenni ontu dirira jawa loosu jeefishshi keeno guma abbino mootimmate loosaasinchi loosu gumi keeno gumi aantetenni shoole keenote yannara agarranni gumi woroonni ikka hoogiro loosunni digeegiissinanni.

4. Konne quwa cinaancho quwa (2) nna (3) garinni mootimmate loosaasincho loosunni geegiissate dandiinannihu hasiishshu garinni konni lallawi quwa 30 aana worroonni loosu jeefishshi keeno illacha harunsatenni ikkanno.

85. Wolqate Aleenni Ikkino Korkaatinni Loosunni Geegiissa

1. Wo'naalshu yanna gudino mootimmate loosaasinchi wolqate aleenni higino korkaatinni loosisi aana leella hoogiro korkaatasi mittu agani giddo loosu minira egensiisa noosi.

2. Konne quwa cinaancho quwa (1) garinni rippoorte assinoonni mootimmate loosu mini aliidi sooreessi woy riqiwamaanchisi loosaasinchu loosisinni baxxino korkaati wolqa aliidiha ikkasi buuxiro mootimmate

3. የዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም የመንግስት ሰራተኛው ከስድስት ወር በላይ በሥራ ላይ ያልተገኘው በእስር ምክንያት ከሆነና ከተጠረጠረበት የወንጀል ድርጊት በነፃ ስለመለቀቁ ማስረጃ ካቀረበ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ባለው ክፍት የሥራ መደብ ቀደም ሲል ይከፈለው የነበረውን ደመወዝ እያገኘ ወደ ሥራ እንዲመለስ ማድረግ አለበት፡፡

4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ ባልታወቀ ምክንያት ለተከታታይ አሥር ቀናት ከመደበኛ የሥራ ቦታው ላይ ከተለየ በየአስር ቀናት ልዩነት በተከታታይ ለሁለት ጊዜ በማስታወቂያ ተጠርቶ ለመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሪፖርት ካላደረገ ከሥራ ይሰናበታል፡፡

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) መሠረት በማስታወቂያ ጥሪ የተደረገለት የመንግሥት ሠራተኛ ከሥራ ከተለየበት ቀን ጀምሮ አንድ ወር ከመሙላቱ በፊት ወደ ሥራው ለመመለስ ለመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሪፖርት ካደረገ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሠራተኛው ከሥራ የቀረበትን ምክንያት በመመርመር የሚወስደው አስተዳደራዊ እርምጃ እንደተጠበቀ ሆኖ ወደ ሥራው እንዲመለስ ይደረጋል፡፡

6. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ቢኖርም ከስራ የተሰናበተ ሰራተኛ ከሥራ ከቀረበት ቀን ጀምሮ በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ከሥራ የቀረበት ምክንያት ከአቅም በላይ ለመሆኑ ለመሥሪያ ቤቱ ሪፖርት ካደረገና

loosaasinchi amade keeshshino loosu madawe lewu aganira fano asse agara noosi. Ikkeennano mootimmate loosaasinchi lewu agani giddo loosisira higa hoogiro loosunni geegiissa dandaanno.

3. Konni quwi cinaanchu quwi (2) woro heedhurono mootimmate loosaasinchi lewu agani aleenni loosu aana leellinokkihu usuru korkaatinni ikkironna huluullammoonnisi jaddonni keeraancho ikke fulinota xawissanno naqqaso shiqishiro mootimmate loosu mini noosi fano loosu madawera albaanni baantannisi damooza afiranni loosoho higanno assa noosi.

4. Konni quwi cinaanchu quwi (1) woro agarante heedheenna wo'naalshu yanna gudino mootimmate loosaasinchi anfoonnikki korkaatinni 10 barrira rosantino loosu basenni bairo 10 barri badooshshinni aantetenni lame doyicho egensiishshunni woshshame mootimmate loosu minira rippoorte assa hoogiro loosunni geegiissamanno.

5. Konne quwa cinaancho quwa (4) garinni egensiishshunni woshshatto assinoonni mootimmate loosaasinchi loosunni baxxino barrinni kayise mittu agani wo'mara albaanni loosisira higate mootimmate loosu minira rippoorte assiro loosu mini aliidi sooreessi loosaasinchu loosunni gatino korkaata buuxatenni adhanno gashshootu qaafo agarante heedheenna loosoho higanno gede

በቂ ማስረጃ ካቀረበ በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ተመሳሳይ የሆነ ክፍት የሥራ መደብ ከተገኘ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ተወካዩ ሲፈቅድ ወደ ሥራ ሊመለስ ይችላል፡፡

7. የሙከራ ጊዜውን ያላጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ ባልታወቀ ምክንያት ለአንድ ወር ጊዜ በሥራ ገበታው ላይ ካልተገኘ ያለተጨማሪ ሥነ-ሥርዓት አገልግሎቱ ይቋረጣል፡፡

86. የሠራተኛ ቅነሳ

1. ማንኛውንም የመንግሥት ሠራተኛ፣

ሀ) የሥራ መደቡ ሲሰረዝ፣

ለ) መሥሪያ ቤቱ ሲዘጋ፣

ሐ) ትርፍ የሰው ኃይል ሲኖር፣

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 29(1) መሠረት ለመደልደል ካልተቻለ ወይም የመንግሥት ሠራተኛው ዝቅ ባለ የሥራ ደረጃ ላይ ለመሥራት ፈቃደኛ ካልሆነ ከሥራ ይሰናበታል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 (ሐ) መሠረት ቅነሳ የሚደረገው የመንግሥት ሠራተኛው በመሥሪያ ቤት ውስጥ በተመሳሳይ የሥራ መደብ ላይ ካሉ ሌሎች የመንግሥት ሠራተኞች ጋር ሲወዳደር በሥራ ውጤቱና ባለው ችሎታ ዝቅተኛ መሆኑ ሲረጋገጥ ነው፡፡

87. በዲስፕሊን ምክንያት ከሥራ ማሰናበት

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 68 ንዑስ አንቀጽ 1(ረ)

assinanni.

6. Konni quwi cinaanchu quwi (4) heerirono loosunni geegiissamino loosaasinchi loosunni gatino barrinni kayise lewu agani giddo loosunni gatino korkaati wolqate aliidiha ikkasi loosu minira rippoorte assironna ikkado naqqaso shiqishiro loosu mini giddo taalo woy labbanno fano loosu madawe afanturo loosu mini aliidi sooreessi woy riqiwamaanchisi fajjiro loosoho hirara dandaanno.
7. Wo’naalshu yanna gudinokki mootimmate loosaasinchi afaminokki korkaatinni mittu aganira loosu basesira leella hoogiro wolu edote amanyooti hasiisikkinni owaante murantanno.

86. Loosaasine Xeisa

1. Aye mootimmate loosaasinchi:
   a) Loosu madawe faaqanturo,
   b) Loosu mini cufamiro,
   c) Hasiisannohunni aleenni ikkitino mannu wolqa heedhuro,

   Konni lallawi quwa 29 (1) garinni daladdalate dandaa hoongiro woy mootimmate loosaasinchi woffi yiino loosu deerrira loosate fajjaameessa ikka hoogiro loosunni geegiissamanno.
2. Konni quwi cinaancho quwa (1) (c) garinni xeisannihu mootimmate loosaasinchi loosu

መሠረት በዲስፕሊን ቅጣት የተወሰነበትና በአስተዳደራዊ ይግባኝ ውሳኔው ያልተሰረዘለት የመንግሥት ሠራተኛ አገልግሎቱ ይቋረጣል፡፡

88. በዕድሜ ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 92 መሠረት አገልግሎቱ ካልተራዘመ በስተቀር በሕግ ከተወሰነው የመጦሪያ ዕድሜ ከደረሰበት የመጨረሻ ወር የመጨረሻ ቀን ጀምሮ አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ይደረጋል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት በጡረታ ለሚሰናበት የመንግሥት ሠራተኛ ጡረታ ከመውጣቱ ከሶስት ወር በፊት በጽሑፍ እንዲያውቀው ይደረጋል፡፡

89. በሞት ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከሞተበት ቀን ጀምሮ አገልግሎቱ ይቋረጣል፡፡
2. አገልግሎቱ በሞት ምክንያት የተቋረጠ የመንግሥት ሠራተኛ የሞተበት ወር ሙሉ ደመወዙ እንዲሁም በዚህ አዋጅ አንቀጽ 41(1) መሠረት ላልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የሚፈጸም ክፍያ ለትዳር ጓደኛው፣ የትዳር ጓደኛ ከሌለው ለሕጋዊ ወራሾች ይከፈላል፡፡
3. አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሞት ምክንያት አገልግሎቱ ሲቋረጥ ለሚሠራበት መሥሪያ ቤት በጽሑፍ ላሳወቃቸው

mini giddo taalo woy labbanno loosu madawe aana noo wolootu mootimmate loosaasine ledo heewinseenna loosu gumisinninna noosi dandoonni woriidiha ikkasi buunxirooti.

87. Disippiliinete Korkaatinni Loosunni Geegiissa

Konne lallawa quwa 68 cinaancho quwa (1) (f) garinni disippiliinete qoricha gumulloonnisinna gashshootu kadonni gumulo faaqantinosikki mootimmate loosaasinchi owaante murantanno.

88. Diru Korkaatinni Owaante Uurrisa

1. Aye mootimmate loosaasinchi quwa 92 garinni aanno owaante seedisa hoongiro seerunni murroonni wonote diri iillihu jeefote agani jeefote barrinni hanafe owaante uurritanno gede assinanni.
2. Konne quwa cinaancho quwa (1) garinni wonotenni geegiissamanno mootimmate loosaasinchi wonotenni fulasi sasu agani albaanni borrotenni afanno gede assinanni.

89. Reewote Korkaatinni Owaante Uurrisa

1. Aye mootimmate loosaasinchi rey barrinni hanafe aanno owaante uurritanno.
2. Aanno owaante reyotenni uurritino mootimmate loosaasinchi rey agani wo’mu damoozi hattono quwa 41(1) garinni adhinokki diru fooliishsho fajjora baantanni baatooshshi galtesira, galte nookkiha ikkiro

የትዳር ጓደኛው ወይም በስሩ ይተዳደሩ ለነበሩ ቤተሰቦች የሦስት ወር ደመወዝ በአንድ ጊዜ ይከፈላል፤ ሆኖም የትዳር ጓደኛውን ወይም በሥሩ የሚተዳደሩ ቤተሰቦቹን ሳያስመዘግብ የሞተ እንደሆነ ሥልጣን ካለው አካል ወይም ፍርድ ቤት በሚሰጥ ማስረጃ መሠረት ክፍያው ይፈጸማል፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የሚሰጠው ክፍያ ከግብርና ከጡረታ መዋጮ ነጻ ይሆናል፤ እንዲሁም በዕዳ ሊከበር ወይም በማቻቻያነት ሊያዝ አይችልም፡፡

90. የአገልግሎት ምስክር ወረቀት አሠጣጥ

1. ለማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የሚሰጥ የሥራ ልምድ የምስክር ወረቀት ሠራተኛው ሲያከናውን የነበረውን የሥራ ዓይነት፣ የአገልግሎት ዘመኑና ሲከፈለው የነበረውን ደመወዝ የሚገልጽ መሆን አለበት፡፡
2. የሥልጠና ውል ግዴታ ወይም በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚፈለግበት ማናቸውም ዕዳ ያለበት የመንግስት ሠራተኛ በማንኛውም ምክንያት አገልግሎቱን ሲያቋርጥ የውል ግዴታውን ስለመፈጸሙ ወይም ከዕዳ ነጻ መሆኑን የሚገልጽ ማስረጃ ከማግኘቱ በፊት የሥራ ልምድ የምስክር ወረቀት አይሰጠውም፡፡
3. የዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (2) በሥራ ላይ እያለ የሥራ ልምድ የምስክር ወረቀት ለሚጠይቅ የመንግስት ሠራተኛ ተፈጻሚ አይሆንም፡፡

seeru ragiraanosira baantanni.

3. Hajo la'anno wonote seerinni worroonnihu noowa heereenna aye mootimmate loosaasinchi reyote korkaatinni owaante muranturo loosanno loosu minira borrotenni egensiisino galtesira woy hundasiinni galtanno maatesira sasu agani damooza mitte hinge baantanni. Ikkeennano galtesi woy hundasiinni galtanno maatesi borreessiisikkinni reyinoha ikkiro biilloonyu noo bisinni woy yoote mininni uyinanni naqqaso garinni baatooshshe jeefinsanni.

4. Konni quwi cinaanchu quwi (3) garinni uyinanni baatooshshi aaninni giwirenna wonote fushsho dimurranni. Hattono asaleho amandara woy umosi dandoo yaate didandiinanni.

90. Owaantete Naqqasote Taje Aamamooshshe

1. Aye mootimmate loosaasinchira uyinanni loosu rosichi naqqasote taje loosaasinchu loosanni keeshshino loosu dana, soqqanshosi dironna baantannasi keeshshino damooza xawissannoha ikka noosi.

2. Qajeelshu sheemaati gadacho woy mootimmate loosu mine hasi'nanni aye asali noosi mootimmate loosaasinchi aye korkaatinni owaante muranno woyite sheematunni eino gadacho jeefisasi woy asalunni co'icha ikkasi xawissanno taje afirasi albaanni loosu rosichi naqqaso taje diuyinannisi.

91. አገልግሎት ሲቋረጥ የሚፈጸም ክፍያ

1. የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የመንግሥት ሠራተኛ በአዋጁ አንቀጽ 86 መሠረት በቅነሳ ምክንያት ከሥራ ከተሰናበተና የሥራ ውሉ በተቋረጠበት ዕለት የጡረታ አበል የማይከፈለው ከሆነ፣

   ሀ) ለመጀመሪያ አንድ ዓመት የሦስት ወር ደመወዝ፣

   ለ)በተጨማሪ ለአገለገለበት ለእያንዳንዱ ዓመት የወር ደመወዙ አንድ ሦስተኛ እየታከለ፣

   ይከፈለዋል፤ ሆኖም የሚሰጠው ክፍያ ከሠራተኛው የአሥራ ሁለት ወር ደመወዙ መብለጥ የለበትም።

2. የሙከራ ጊዜውን ለጨረሰና ከአንድ ዓመት በታች ላገለገለ የመንግስት ሠራተኛ የሚፈጸመው ክፍያ ከአገልግሎቱ ጋር ተመጣጣኝ ይሆናል።

92. አገልግሎትን ማራዘም

1. የመንግሥት ሠራተኛ የመጦሪያ ዕድሜው ከደረሰ በኋላ በአንድ ጊዜ እስከ አምስት ዓመት በጠቅላላው ከአሥር ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ አገልግሎቱን ማራዘም ይቻላል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የአንድን የመንግሥት ሠራተኛ አገልግሎት ማራዘም የሚቻለው፣

   ሀ) የሠራተኛው ትምህርት፣ ልዩ ዕውቀትና ችሎታ ለመሥሪያ ቤቱ

3. Konni quwi cinaanchu quwi (2) woro loosu aana heere loosu rosichi naqqasote taje xa'miranno mootimmate loosaasinchira jeefishsha diafidhanno.

91. Owaante Murantanno Yannara Baantanni Baatooshshe

1. Wo'naalshu yanna gudino mootimmate loosaasinchi quwa 86 garinni loosaasine xeisate korkaatinni loosunni geegiissamironna loosu sheemaati muramanno barra wonote hoshshote baatooshshe baantannisikkiha ikkiro:
   a) Umi mittu dirira sasu agani damooza,
   b) Ledotenni owaante uyino mittu mittunku dirira aganu damooziha sase anganni mitte anga lendanni,

   Baantanni; ikkeennano uynanni baatooshshi loosaasinchunniha 12 agani damooza sa"ara didandaanno.

2. Wo'naalshu yanna gudinonna mittu diri woroonni owaante uyino mootimmate loosaasinchira baantanni baatooshshi owaantesi ledo taalcho ikkanno.

92. Owaantete Yanna Seedisa

1. Mootimmate loosaasinchi wonote yanna iillituhu gedensaanni mitte hige 5 diri geeshsha xaphoomunni 10 diro sa'inokki yannara owaantete yanna seedinsara dandiinanni.

2. Konni quwi cinaanchu quwi (1) garinni mittu

ሥራ ጠቃሚ ሆኖ ሲገኝ፣

ለ) በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውር ወይም በቅጥር ተተኪ ሠራተኛ ለማግኘት አለመቻሉ ሲረጋገጥ፣

ሐ) ሠራተኛው ለሥራው ብቁ መሆኑ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ፣

መ)ሠራተኛው አገልግሎቱን ለመቀጠል ሲስማማ፣ እና

ሠ. የአገልግሎቱ መራዘም ጥያቄው የመጦሪያ ዕድሜው ከመድረሱ ከሦስት ወር በፊት ለቢሮው ቀርቦ ሲፈቀድ ነው፡፡

ክፍል አሥራ ሁለት

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

93. የቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪና ሌላ ጥቅም መሰረዝ

1. የሐሰት የትምህርት ወይም የሥራ ልምድ ማስረጃ በማቅረብ ወይም ሥልጣን በሌለው ሰው ወይም ይህን አዋጅ ወይም አዋጁን ለማስፈጸም የወጣውን ደንብና መመሪያ ወይም ሌላ ማናቸውንም ሕግ በመተላለፍ የተፈፀመ ቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም በዲስፕሊንና በወንጀል የሚያስከትለው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ቢሮው በማናቸውም ጊዜ ይሰርዛል፡፡

mootimmate loosaasinchi owaantete yanna seedisa dandiinannihu:

a) Loosaasinchu rosu qixxaawo, addi egennonna dandoo loosu minira horo uyitannota ikkite leelturo,

b) Deerru lophonni, soorrishshunni woy qixiretenni riqiwote loosaasincho afira dandiinannikkita buunxiro,

c) Loosaasinchu loosoho ikkado ikkasi hakimete naqqasonni buunsiro,

d) Loosaasinchu owaante yanna seedisate sumuu yironna

e) Owaantete yanna seedisate xa’mo wonote yanna iillate sasu agani albaanni biirote shiqqe fajjo afidhuro callaati.

GAFA TONAA LAME

ADDI ADDI WORO

93. Qixirete, Deerru Lopho, Damoozu Ledonna Wole Horo Faaqa

1. Kaphu rosu woy loosu rosichi taje shiqishatenni woy biilloonyu nookki manchinni woy konne lallawa woy lallawa jeefisate fultino wodhonna biddissa woy wole aye seerano sa”atenni assinoonni qixire, deerru lopho, damoozu ledo woy wole horo disippiliinetenninna jaddotenni harunsiissanno xa’mamooshshi noowa heereenna loosu mini aliidi sooreessinni woy

2. የቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም የተሰረዘበት የመንግሥት ሠራተኛ በዲስፕሊንና በወንጀል መጠየቁ እንደተጠበቀ ሆኖ የመሰረዙ እርምጃ እስከተወሰደበት ጊዜ ድረስ የተከፈለውን ደመወዝና ሌሎች ጥቅሞች እንዲመልስ አይጠየቅም፡፡
3. ከሕግ ውጭ ቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም እንዲሰጥ ሆን ብሎ ወይም በከባድ ቸልተኝነት የፈቀደ የሥራ ኃላፊ ወይም የኮሚቴ አባል አግባብ ባለው የዲስፕሊን፣ የወንጀል ሕግ እና የፍትሐብሔር ሕግ ድንጋጌዎች መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የተጠቀሰው ጥፋት መፈጸሙን የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ቢሮው ከደረሰበት ጥፋቱን ለማረም የሚያስችል እርምጃ መውሰድ እና ኃላፊውን ወይም የኮሚቴ አባሉን በወንጀልና በፍትሐብሔር ሕግ ተጠያቂ ለማድረግ ሥልጣን ላለው የመንግሥት አካል የተፈጸመውን ድርጊት በማስረጃ አስደግፎ ማቅረብ አለበት፡፡

94. የሥልጣን ውክልና ስለመስጠት

ቢሮው የፐብሊክ ሰርቪሱን የሰው ሀብት ሥራ አመራር ቀልጣፋና ውጤታማ ለማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ አዋጅ የተሰጠውን ሥልጣንና ኃላፊነት ለመሥሪያ ቤቶች በውክልና ማስተላለፍ ይችላል፡፡

biirotenni aye yannarano faaqantanno.

2. Qixire, deerru lopho, damoozu ledo woy wole horo faaqoonni mootimmate loosaasinchi disippiliinetenninna jaddotenni xa’mamasi agarante heedheenna faaqate qaafo adhini yanna geeshsha baantoonnisi damoozanna wole horo qolanno qele dixa’minanni.

3. Seeru gobbaanni qixire, deerru lopho, damoozu ledo woy wole horo uyinara afanni heere woy jawa de’nenni fajjino loosu sooreessi woy komitete miili hajo la’anno disippiliinete, jaddotenna fitaabeerete seeri woro garinni xa’mamanno.

4. Konne quwa cinaancho quwa (3) garinni xawinsoonni huno loosamase loosu mini aliidi sooreessi woy biiro huwatturo huno taashshate dandiisiissanno qaafo adhatenna sooreessa woy komitete miila jaddotenna fitaabeerete seerinni xa’mamaancho assate biilloonyu noosi mootimmate bisira loosamino assoote tajetenni irkise shiqisha noosi.

94. Biilloonyu Riqiwo Aa

Biiro dagitte owaante mannu jiro massagooshshe bilchaatanna gumaamo assate hasiisanno yite ammanturo konni lallawinni uyinoonnise biilloonyenna loosu qeecha loosu minnara riqiwatenni sayisa dandiitanno.

95. የአዋጁን አፈጻጸም ስለመቆጣጠር

1. ቢሮው ይህን አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡትን ደንቦችና መመሪያዎች በትክክል በሥራ ላይ መዋላቸውን የመቆጣጠር ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖረዋል፡፡
2. ቢሮው በዚህ ንዑስ አንቀጽ (1) የተሰጠውን ሥልጣንና ኃላፊነት ተግባራዊ ለማድረግ በማናቸውም ጊዜ፣

   ሀ)በመንግስት መሥሪያ ቤቶች በመገኘት ወይም እንዲላኩለት በማዘዝ ማህደሮችንና ሌሎች መረጃዎችን መመርመር፣ እና

   ለ)ጉዳዩ የሚመለከተውን የሥራ ኃላፊ ወይም ሌሎች የመንግስት ሠራተኞች በቃል ወይም በጽሁፍ እንዲያስረዱ መጠየቅ፣ይችላል፡፡

3. ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት በሚያደርገው ምርመራ ወይም በሌላ በማናቸውም መንገድ ሕግ መጣሱን ወይም አድሎ መፈጸሙን ከደረሰበት፣

   ሀ) ትክክል ያልሆነ አሠራር እንዲስተካከል የማዘዝ፣

   ለ) ጉዳዩ ውሳኔ እስኪያገኝ ድረስ አፈጻጸሙን የማገድ፣

   ሐ) ለድርጊቱ ተጠያቂ በሆነው የሥራ ኃላፊ ወይም የመንግሥት ሠራተኛ ላይ ተገቢው አስተዳደራዊ እርምጃ

95. Lallawu Jeefishshi Qorqorsha

1. Biiro kuni lallawinna lallawu garinni fultanno wodhonna biddissuwa ragunni loosu aana hosansa harunsatenna qorqorate biilloonyinna qeechi noose.
2. Biiro konni quwi cinaanchu quwi (1) uyinoonnise biilloonyenna qeecha loosu aana hosiisate aye yannara:
   a) Mootimmate loosu minnara leellatenni woy sonkanni gede hajajatenni hojji mahiderenna wole tajubba qorqoratenna
   b) Hajo la’anno loosu sooreessa woy wole mootimmate loosaasine afuunni woy borrotenni xawissanno gede xa’ma dandiitanno.
3. Biiro konni quwi cinaanchu quwi (2) garinni assitanno qorqorshi woy wole aye doogonni seeru gobbaanni higino woy hasiissannokki babbadooshshi assooti loomasasi iillituro:
   a) Gara ikkinokki assooti taaltanno gede hajajate;
   b) Hajo gumulo afidhanno geeshsha jeefishsha kiate;
   c) Assooteho xa’mamaancho ikkino loosu sooreessi woy mootimmate loosaasinchi aana hasiissanno gashshootu qaafo adhinanni gede assatenna
   d) Quwa 93 (4) garinni jeefisate biilloonyi noose.

እንዲወሰድበት የማድረግ፣ እና

መ) በአዋጁ አንቀጽ 93(4) መሠረት የመፈጸም፣ሥልጣን ይኖረዋል፡፡

96. ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

1. አዋጁን ለማስፈጸም የሚያስፈልግ ደንብ የክልሉ መስተዳደር ምክር ቤት ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. ቢሮው አዋጁንም ሆነ ደንቡን ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

97. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

ቢሮው ለክፍት የሥራ መደቦች አመልካቾች በፈተና ተወዳድረው የሚመረጡበትን የመግቢያና የብቃት ማረጋገጫ ሥርዓት መዘርጋት የሚያስችሉ መመዘኛዎችና መለኪያዎች በአገር አቀፍ ደረጃ እስኪዘረጋ ድረስ የመንግሥት ሠራተኞች ቅጥርን፣ የደረጃ እድገትን፣ ዝውውርና ድልድልን በተመለከተ በዚህ አዋጅ በተደነገጉት ሌሎች መስፈርቶች ብቻ አፈጻጸማቸው ይቀጥላል፡፡

98. ተፈጻሚነት የሌለው ሕግና አሰራር

1. በሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ለመደበኛ መንግሥታዊ ሥራዎች በነባሩ ክልል የወጡ አዋጆች ተፈጻሚነት እንዲቀጥል ለመፍቀድ በወጣው አዋጅ ቁጥር 8/2012 መሰረት ተፈጻሚ ሲሆን የነበረው የነባሩ ክልል የመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 175/2011 በዚህ አዋጅ ተተክቷል፡፡
2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማናቸውም ሕግ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ አዋጁ

96. Wodhonna Biddissa Fushshate Biilloonye

1. Lallawa jeefisiisate hasiissanno wodho qoqqowu jeefisiisaanote amaale mini fushshara dandaanno.

2. Biiro lallawano ikko wodho jeefisiisate hasiissanno biddissuwa fishshitara dandiitanno.

97. Reekkote Woro

Biiro fano loosu madawera heewisamaano fonqolunni heewisante doorantanno eotenna ikkadimmate buuxishshi amanyoote diriirsate dandiisiissanno keenaasinchuwanna bikkaasinchuwa gobboomu deerrinni diriirsina geeshsha mootimmate loosaasine qixire, deerru lopho, soorrishshanna dildille lainohunni konni lallawinni worroonni wole safaraanchuwanni calla jeefishshinsa suffanno.

98. Jeefishshu Nookki Seerinna Assooti

1. Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Rosamino Mootimmate Loosira Albi Qoqqowinni Fultino Lallawubba Loosu Aana Hosansa Suffanno Gede Fajjate Fulino Lallawi Kiiro 8/2012 garinni loosu iima hossanni keeshshinohu albi qoqqowi Mootimmate Loosaasine Gashshooti Lallawi Kiiro 175/2011 konni lallawinni riqiwamino.

2. Konni lallawi ledo kiphamanno aye seeri woy rosamino assooti konni lallawinni hanqafantino hajubbara jeefishshu diheerannonsa.

ለተሸፈኑ ጉዳዮች ተፈጻሚነት የላቸውም፡፡

99. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከታህሳስ ፳፫/፳፻፲፬ ዓ.ም ጀምሮ ሥራ ላይ ይውላል፡፡

ሀዋሳ፣ ታህሳስ ፳፫/፳፻፲፬ ዓ.ም

ደስታ ሌዳሞ

የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ርዕሰ መስተዳድር

99. Lallawu Loosu Aana Hosanno Yanna

Kuni lallawi Sadaasa 23/2014 M.D hanafe loosu aana hosanno.

Hawaasa, Sadaasa 23/2014 M.D

Desta Ledamo

Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Pirezidaanticha