www.abyssinialaw.com

16ኛ አመት ቁጥር 3 16th Year No 3	ባህር ዳር ህዳር 24 ቀን 2003 ዓ.ም Bahir Dar 3rd, December 2010

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት

ዝክረ-ሕግ

ZIKRE-HIG

OF THE COUNCIL OF THE AMHARA NATIONAL REGIONAL STATE IN THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA

የአንዱ ዋጋ ብር ---------- Price	በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ	ISSUED UNDER THE AUSPICES OF THE COUNCIL OF THE AMHARA NATIONAL REGIONAL STATE	የፖ.ሣ.ቁ P.o. Box

ማውጫ	CONTENTS
ደንብ ቁጥር 75/2003 ዓ/ም	Regulation No. 75/2010
በአማራ ብሔራዊ ክልል የተሻሻለው የመንግሥት ሠራተኞች ዲስፕሊን አፈፃፀምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ስርዓት መወሰኛ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ	The Revised Amhara National Regional State Civil servants' Disciplinary and Grievance Submittal Procedure Determination, Council of Regional Government Regulation

ደንብ ቁጥር 75/2003 ዓ/ም	Regulation No. 75/2010
በአማራ ብሔራዊ ክልል የመንግስት ሠራተኞች ዲስፕሊን አፈፃፀምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓትን ለመወሰን የወጣ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ	A REVISED REGULATION ISSUED BY THE COUNCIL OF THE REGIONAL GOVERNMENT TO PROVIDE FOR THE DISCIPLINARY AND GRIEVANCE SUBMITTAL PROCEDURE DETERMINATION FOR THE CIVIL SERVANTS OF THE AMHARA NATIONAL REGIONAL STATE

www.abyssinialaw.com

በክልሉ ውስጥ ሲካሄድ ከቆየው የአሠራር ሥርዓት ማሻሻያ አንፃር የመንግሥት ሠራተኛው በአዋጁ የተሰጡትን መብቶች ሊያስከብር የሚችልበትንና ግዴታዎቹን ሣይወጣ ሲቀር ደግሞ ተጠያቂ የሚሆንበትን የሥነ-ስርዓት ሕግ ማውጣት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

Whereas, it is from the standpoint of the working system reform which has been undertaken through the regional State found necessary to issue a procedural law enabling the civil servant to enforce the rights granted to him/her under the proclamation and equally render him/her liable in case of failure to discharge his/her obligations thereof;

እስካሁን ሲሰራበት በቆየው ደንብ ውስጥ ያጋጠሙ የአፈጻጸም ክፍተቶችን ማረመና እንደገና መደንገግ ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፤

Whereas, it has been found appropriate to rectify the implementation gaps encountered during the enforcement of the outgoing regulation effective to this date and thereby provide it in a renewed form;

የመንግሥት ሠራተኛው የሚያቀርበው ቅሬታም ሆነ የፈፀመው የዲስፕሊን ግድፈት ቢኖር በተፋጠነ ስርዓት መመርመር ፣ መጣራትና አስተዳደራዊ እልባት ማግኘት እንዳለበት በመታመኑ፣

Whereas, it is believed that if there is any grievance to be submitted or disciplinary offense committed involving a civil servant shall have been examined, investigated and obtained an administrative remedy in an accelerated procedure;

የአማራ ብሔራዊ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ተሻሽሎ በወጣው የብሔራዊ ክልሉ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 58 ንዑስ አንቀጽ /7/ እና በክልሉ የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 171/2002 ዓ.ም አንቀጽ 92 ድንጋጌዎች ሥር በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን ደንብ አውጥቷል።

Now, therefore, the Council of the Amhara National Regional Government, pursuant to the powers vested in it under Art. 58 sub-art. (7) of the Revised National Regional Constitution and Art. 92 of the Amhara National Regional State Civil Servants' Proclamation No, 171/2010, hereby issues this regulation.

www.abyssinialaw.com

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ "የተሻሻለው የመንግሥት ሠራተኞች የዲስፕሊን አፈፃፀምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ስርዓት መወሰኛ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር -75/2003 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

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

ሀ) "አዋጅ" ማለት የተሻሻለው የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 171/2002 ዓ.ም ነው።

ለ/ "ቅሬታ" ማለት የመንግሥት ሠራተኛ ከቅርብ አለቃው ወይም ከሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ጋር በሚያደርገው ውይይት ሊፈታ ያልቻለና በመደበኛ የማጣራት ሂደት ምላሽ ሊያገኝ የሚገባው አቤቱታ ነው።

ሐ/ "የመንግሥት መ/ቤት የበላይ ኃላፊ" ማለት በአዋጁ አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ 5 ስር የተሰጠው ትርጉም እንደተጠበቀ ሆኖ ቅርንጫፍ ጽ/ቤትን፣ ተቋምን ወይም ማዕከልንና የመሣሰሉትን በበላይነት የሚመራ ሰው ሲሆን ምክትሉን ይጨምራል።

PART ONE

GENERAL PROVISIONS

1. Short title

This Regulation may be cited as "The Revised Amhara National Regional State Civil Servants' Disciplinary and Grievance Submittal Procedure determination Council of Regional Government Regulation No **75/2010.''**

2. Definitions

1. unless the context requires otherwise, in this regulation:

a) "Proclamation" means the Revised Amhara National Regional State Civil Servants' Proclamation No. 171/2010.

b) "Grievance" means a complaint of a civil servant which could not be resolved through discussion between the complainant and his immediate supervisor or the concerned official and ought to be redressed through formal review mechanism.

c) "Head of Government Office" means, without prejudice to the definition given to it under Article 2 sub-Art. (5) of the proclamation, a person who directs a Branch Office, an Institution or center and the like, and includes his deputy.

www.abyssinialaw.com

መ/ "ከአቅም በላይ የሆነ ችግር " ማለት በፖሊስ ጣቢያ፣ በማረሚያ ቤት ቆይታ፣ በህመም ወይም በሌላ በማናቸውም ምክንያት መደበኛ ሥራን ለማከናወን የማያስችል ሁኔታ ነው።

2. በአዋጁ አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ 1፣ 2፣ 5 እና 12 ሥር የተሰጡ ትርጓሜዎች ለዚህ ደንብ ድንጋጌዎችም በተመሣሣይ ተፈፃሚ ይሆናሉ።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ ደንብ በአዋጁ በሚተዳደሩ የመንግስት መስሪያ ቤቶች እና ሰራተኞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

ስለዲስፕሊን አፈፃፀም፣ የዲስፕሊን እርምጃ የመውሰድ ሥልጣንና ኃላፊነት

4. ስለቀላል የዲስፕሊን ቅጣቶች

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በአዋጁ አንቀጽ 67 ንዑስ አንቀጽ 1/ሀ/ እና /ለ/ ድንጋጌዎች ሥር በተዘረዘሩት የቅጣት አይነቶች መሠረት የሚያስቀጣ ቀላል የዲስፕሊን ጥፋት የፈፀመ እንደሆነ እንደ ጥፋቱ ክብደት የስራ ሂደት መሪው ወይም አስተባባሪው የቃል ወይም የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ የመስጠት ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖረዋል።

d) "Force majeure" means a situation which hinders one from performing permanent duties due to, having been detained under police station or prison confinement, illness or any other cause.

2. The definitions provided for under Art. 2 sub-Arts. (1), (2), (5) and (12) of the proclamation shall, mutatis mutandis, apply to the provisions of this regulation.

3. Scope of Application

This regulation shall apply to those government offices and civil servants administered by the proclamation

PART TWO

DISIPLINARY EXECUTION, POWERS AND RESPONSIBILITIES TO TAKE DISCIPLINARY ACTIONS

4. Simple Disciplinary Penalties

1. The process owner or coordinator shall, depending on the gravity of the offense, have the powers and responsibilities to render oral or written warnings to any civil servant where the latter has committed disciplinary offenses punishable with simple disciplinary penalties specified under Art.67 sub-Art. 1 (a)and (b) of the proclamation.

www.abyssinialaw.com

2. የመስሪያ ቤቱ የበላይ ሀላፊ በቀጥታ ለእሱ ተጠሪ በሆኑት የመንግሥት ሰራተኞች ላይ ቀላል የዲሲፒሊን ቅጣት የመወሰን ስልጣን ይኖረዋል።

3. በስራ ሂደት መሪው፣ በአስተባባሪው ወይም በመስሪያ ቤቱ የበላይ ሐላፊ የሚሰጠውን የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ሰራተኛው ፈርሞ መቀበል ይኖርበታል። ሆኖም በተለያዩ ምክንያቶች ውሳኔውን ለሰራተኛው መስጠት ያልተቻለ እንደሆነ በዚህ ደንብ አንቀጽ 20 ንዑስ አንቀጽ 2 ሥር የሠፈረው ድንጋጌ ተፈጻሚ ይሆናል።

2. The head of the government office shall have the power to decide simple disciplinary penalties against civil servants who are directly accountable to him.

3. The civil servant shall sign and receive the written warning to be delivered to him by the process owner, coordinator or head of the government office; provided, however, that, where it becomes impossible to hand the decision over to the accused due to various reasons, the provision stated under Art. 20 sub-Art. (2) of this regulation shall apply.

5. ስለ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣቶች

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በአዋጁ አንቀጽ 67 ንዑስ አንቀጽ 1/ሐ፣መእና ሠ/መሠረት የሚያስቀጣ ከባድ የዲስፕሊን ጥፋት የፈፀመ እንደሆነ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ጉዳዩ በሰው ኃይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት ተጣርቶ ሲቀርብለት እንደጥፋቱ ክብደት እስከ አንድ ወር ደመወዝ የመቅጣት፣ ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ የማድረግ ወይም ከሥራ የማሰናበት ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖረዋል።
2. የተሰጠውን ውሳኔ ሰራተኛው እንዲያውቀው የሚደረገው ከዚህ በላይ በአንቀጽ 4 ንዑስ አንቀጽ 3 ሥር በተመለከተው አኳኋን ይሆናል።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1ሥር የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የማናቸውንም ቅርንጫፍ

5. Grave Disciplinary Penalties

1. The head of a government office shall, upon receiving reports of inquiry conducted by human resource management support process, have the powers and responsibilities to take disciplinary measures against a civil servant who has committed grave disciplinary offences punishable in accordance with Art. 67 sub-Art. 1(c), (d) and (e) of the proclamation entailing fine not exceeding one month's salary, demotion or dismissal form duty depending on the severity of the offense.
2. The decision shall be notified to the civil servant in accordance with Art. 4 sub-Art. (3) mentioned hereof.
3. Without prejudice to sub-Art. (1) of this Article hereof, the issue regarding the

www.abyssinialaw.com

ጽ/ቤት፣ ማዕከል ወይም ተቋም ሠራተኞች ዲስፕሊን አስመልክቶ ጉዳዩ በሚመለከተው ቅርንጫፍ ጽ/ቤት፣ ማእከል ወይም ተቋም ደረጃ ተመርምሮ ውሣኔ ያገኛል፤ ሆኖም ውሣኔው ቅሬታን ያስከተለ እንደሆነ የዚሁ ተጠሪ የሆነው የበላይ መ/ቤት ጉዳዩ ለአስተዳደር ፍ/ቤት በይግባኝ ከመቅረቡ በፊት ወደራሱ በመሣብ እንደገና የማጣራትና የመወሰን ሥልጣን ይኖረዋል።

disciplining of civil servants in any branch office, center or institution shall be examined and decided upon at the level of such a branch office, center or institution Concerned, Provided, however, that, if the decision raises grievance before the case is appealed to an administrative tribunal, the superior government office, to which same is accountable, shall have the power to take the case over to itself and render decision thereof.

6. ከሥራ ስለማገድ

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በአዋጁ አንቀጽ 70 መሠረት ከስራ ሲታገድ የታገደበት ምክንያት በጽሁፍ ይገለጽለታል። የሠራተኛው አድራሻ ባለመታወቁ ወይም በሌላ ምክንያት የማገጃውን ትእዛዝ ለሠራተኛው ለራሱ መስጠት ካልተቻለ ትእዛዙ በመሥሪያ ቤቱ የማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ ተለጥፎ ለአስር ተከታታይ ቀናት እንዲቆይ ይደረጋል።

6. Suspension from Duty

Where a civil servant is suspended in accordance with Art. 70 of the proclamation, he shall be notified, in writing, of the grounds of his suspension. Where the address of the civil servant is unknown or it is otherwise impossible to give the suspension order to him, such shall be posted on the notice board of the government office for ten consecutive days.

ክፍል ሦስት

ሥለ ዲስፕሊን ክስ ምርመራ

PART THREE

INQUIRY OF DISCIPLINARY CHARGES

7. መደበኛ ምርመራ

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በአዋጁ አንቀጽ 67

7. Formal Inquiry

Where any civil servant has been charged with grave disciplinary offences punishable in

www.abyssinialaw.com

ንዑስ አንቀጽ 1ፊደል ተራ ቁጥሮች /ሐ-ሠ/መሠረት በሚያስቀጣ ከባድ የዲስፕሊን ጥፋት የተከሰሰ እንደሆነ ክሱ ከዚህ በታች የተመለከቱትን ድንጋጌዎች መሠረት በማድረግ ይጣራል።

8. ስለ ክስ አመሰራረት

1. በክልል አቀፍ የመንግሥት መ/ቤት ውስጥ የዲሲፒሊን ክስ የሚመሰረተው በእያንዳንዱ የስራ ሂደት መሪ ወይም አስተባባሪ፣ ጉዳዩ ለመስሪያ ቤቱ ኃላፊ ቀጥታ ተጠሪ የሆኑትን ሰዎች የሚመለከት ከሆነ ደግሞ የመስሪያ ቤቱ ኃላፊ በሚሰይመው አካል፣ በዞን እናበወረዳ አደረጃጀቶች ሲሆን በሊያሰን ኦፊሰር፣ በሜሪት አግባብ የተመደቡ የዞን እና የወረዳ መስሪያ ቤቶች ኃላፊዎችን የሚመለከት የዲስፕሊን ጉዳይ ከሆነ እንደቅደም ተከተላቸው የዞን ወይም የወረዳ አስተዳዳሪው በሚሰይመው አካል ወይም የዞን ጽ/ቤት እና ጽ/ቤቱ ተጠሪ የሆነለት የመንግስት መስሪያ ቤት በጋራ በሚሰይሙት አካል አማካኝነት ሆኖ የመ/ቤቱ ማህተም አርፎበት የሚከተሉትን ዝርዝሮች መያዝ ይኖርበታል፦
   ሀ/ የተከሣሹን ሙሉ ስም
   ለ/ የጥፋቱን ዝርዝር
   ሐ/ ጥፋቱ የተፈፀመበትን ጊዜና ቦታ
   መ/ የተጣሰውን የሕግ ድንጋጌ እና
   ሠ/ የማስረጃዎች ዓይነት።
2. ሠራተኛው ከአንድ በላይ በሆነ ጥፋት የተከሰሰ እንደሆነ እያንዳንዱ ጥፋት ተለይቶ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ከ/ለ/-/ሠ/ በተመለከተው አኳኋን መገለጽ አለበት።

accordance with Art. 67 sub-.Art. 1(c-e) of the proclamation, the charge shall be investigated pursuant to the provisions stipulated here-bellow.

8. Instituting charges

1. Disciplinary charges shall bear the seal of the government office, and charges pertaining to a region-wide government agency shall be instituted by every process owner or coordinator; and if the case involves those who are directly accountable to the head of the office, by the body represented on the part of the head; if it is in the arrangements of the zones and woredas, by a liaison officer; if the disciplinary case concerns the woreda and zonal government office heads who are assigned with merits; by the body represented by the worda or zonal administrator or the body presented by both zonal office and the office which is accountable to the government office respectively; and such charges shall contain the following particulars:
   a) The Full name of the accused;
   b) Particulars of the offense;
   c) The time and place of the offense;
   d) The provisions of the law so contravened and
   e) The types of evidences.
2. Where a civil servant is charged with more than one offences, each offense shall be described separately in accordance with sub-Art. 1 (b-e) of this Article hereof.

www.abyssinialaw.com

9. ክስን ስለማሻሻል

1. በዲስፕሊን ክስ ጽሁፍ ውስጥ የተገለፀውን የጥፋት ዝርዝር በሚመለከት መሠረታዊ በሆኑ ነጥቦች ላይ ስህተት ወይም ግድፈት መኖሩ ሲታወቅ የውሣኔ ሃሣብ ከመቅረቡ በፊት በማናቸውም ጊዜ ክሱን ማሻሻል ይቻላል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ/1/ መሠረት የመንግሥት መ/ቤቱ የስራ ሂደት መሪ፣ አስተባባሪ ወይም ሊያሰን ኦፊሰር የዲስፕሊን ክሱን ሊያሻሽል የሚችለው በራሱ አነሣሽነት ወይም ክሱን በሚያጣሩት የሰው ኃይል ሥራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት ባለሙያዎች ጥያቄ መሠረት ሊሆን ይችላል።

9. Amendment of Charges

1. A disciplinary charge containing essential errors or omissions may be amended at any time before submitting a recommendation thereon.
2. The government office, process owner, coordinator or liaison officer may amend a disciplinary charge pursuant to sub-art (1) of this Article hereof on his own initiative or upon the request of the human resource management support process personnel.

10. የዲስፕሊን ክስ ሥለሚቋረጥበት ሁኔታ

1. የዲስፕሊን ክስ የቀረበበት የመንግሥት ሠራተኛ በማናቸውም ምክንያት አገልግሎቱ የተቋረጠ እንደሆነ የክሱ መታየት ይቆማል።
2. በአዋጁ አንቀጽ 71 ሥር ስለ ዲስፒሊን ክስ ይርጋ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በዲስፕሊን ጥፋት የተከሰሰ የመንግሥት ሠራተኛ በራሱ ፈቃድ ሥራውን በመልቀቁ አገለግሎቱን አቋርጦ በሌላ በማናቸውም የመንግሥት መ/ቤት ተመልሶ የተቀጠረ እንደሆነ የተቋረጠው ክስ በቀድሞው መ/ቤት መታየቱን የሚቀጥል ሲሆን አፈፃፀሙ ግን አዲስ በተቀጠረበት መ/ቤት የሚከናወን ይሆናል።
3. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ለሰራተኛው የሥራ መልቀቂያ ሲሰጥ የዲሲፕሊን ቅጣት ሪከርድ ወይም በመታየት ላይ የነበረ የዲስፕሊን ጉዳይ

10. Discontinuance of the disciplinary Charges

1. Where the service of an accused civil servant is terminated on any ground, the hearing of the charge shall be discontinued.
2. Without prejudice to the period of limitation for disciplinary charges stipulated under Art. 71 of the proclamation, where a civil servant accused of disciplinary offense resigns and is reemployed by any government office, the hearing of the charge shall proceed in the previous office provided that its execution shall be made in the office of his re-employment.
3. The government office shall have the duty to state same, if there is a record of disciplinary penalty or any other case involving

www.abyssinialaw.com

ያለ እንደሆነ ይህንኑ መግለጽ ይኖርበታል።

11. ክስን ስለማሣወቅ

1. የሰው ኃይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት ክስ የቀረበበት ሠራተኛ መልሱን ይዞ እንዲቀርብ የክሱን ጽሁፍና ማስረጃዎች ቅጅ አያይዞ የክስ ማስታወቂያ ይልክለታል።

2. የክስ ማስታወቂያው ክሱ የሚሰማበትን ቦታ፣ቀንና ሰዓት የሚገልጽ ሆኖ ክሱ ከሚሰማበት ጊዜ ቢያንስ ከ10 ተከታታይ ቀናት በፊት ለተከሣሹ መድረስ አለበት።

3. ሠራተኛው ሊገኝ ባለመቻሉ ወይም ለመቀበል ፈቃደኛ ባለመሆኑ የክስ ማስታወቂያውን ለመስጠት ያልተቻለ እንደሆነ በመ/ቤቱ ማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ ተለጥፎ ለ15 ተከታታይ ቀናት እንዲቆይ ይደረጋል።

12. የመጀመሪያ ደረጃ የክስ መቃወሚያ

1. በዚህ ደንብ አንቀጽ 11 መሠረት የክስ ጽሁፍ የደረሰው ተከሣሽ ፈፅሞታል ለተባለው ጥፋት ዝርዝር መልስ አዘጋጅቶ ሲያቀርብ፦

ሀ) ክሱ በአዋጁ መሠረት በይርጋ የታገደ ከሆነ ወይም

disciplinary proceedings about the civil servant, while issuing a certificate of release.

11. Notification of Charge

1. The human resource management support process shall cause the charge to be served on the accused together with copies of evidence attached therewith and summon him to appear with his statement of defense.
2. The summons shall indicate the place, date and time of the hearing and shall be served at least ten consecutive days prior to the date of the hearing.
3. Where the charge could not be served because the where about of the accused is unknown or he is unwilling to receive it, the summons shall be posted on the notice board of the government office for fifteen consecutive days.

12. Preliminary Objection

1. Where the accused, having been served with the written notice of disciplinary acitons pursuant to Art.11 of this regulation hereof prepares and submits a plea in details, he may be able to raise such preliminary objections, as are laid down herebellow:

   a) The acton has been barred by the period of limitation in accordance with the proclamation; or

ለ) ተፈፀመ የተባለው ድርጊት በዲስፕሊን ሊያስከስስ የማይችል ከሆነ ወይም

ሐ) በተከሰሰበት ጉዳይ ላይ ቀደም ሲል ውሣኔ የተሰጠበት ከሆነ ክሱ ሊታይ አይገባውም በማለት መቃወሚያውን ሊያቀርብ ይችላል።

2. የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት፡-

ሀ) መቃወሚያውን የተቀበለው እንደሆነ ክሱ እንዲዘጋ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የውሣኔ ሃሣብ ያቀርባል፣

ለ) የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የቀረበውን የውሳኔ ሀሳብ ከተቀበለው በውሳኔው መሰረት እንዲፈጸም ያደርጋል፤

ሐ) የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የቀረበውን የውሳኔ ሐሳብ ያልተቀበለው እንደሆነ የሰው ሃይል ስራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ጉዳዩን መመርመሩን ይቀጥላል።

b) The alleged misconduct is not actionable for disciplinary offence; or

c) A decision has previously been rendered on the same charge.

2. The human resource management support process shall:

a) Submit recommendation to the head of the government office as to the desimissal of the charge where it has accepted the objection;

b) Where the head of the government office upholds the recommendation submitted, he shall get it executed pursuant to the decision;

c) Where the head of the government office refuses to accept the recommendation submitted, the human resource management support process shall carry on the investigation of the case.

13. የክስ መልስ

1. የዲስፕሊን ክስ የቀረበበት የመንግሥት ሠራተኛ ክሱን የሚያምን ወይም የሚክድ ከሆነ ይህንኑ በዝርዝር በመግለጽ መልሱን በጽሁፍ ያቀርባል።

2. የክስ መልስ ተከሣሹ ወይም ሕጋዊ ወኪሉ የፈረመበት ሆኖ፡-

13. Statement of Defense

1. Where an accused civil servant admits or denies a disciplinary charge, he shall do so in writing and by specific admission or denial of every element of the alleged offence.

2. Any statement of defense shall be signed by the accused or his duly authorized representative and shall contain the following:

ሀ) በክሱ ስለተገለፀው እያንዳንዱ ድርጊት ወይም ጥፋት የተሰጠውን መልስ፣ እና

ለ) ተከሣሹ እንዲታዩለት የሚፈልጋቸውን የመከላከያ ማስረጃዎች ዝርዝር መያዝ አለበት።

3. ተከሣሽ ከዘረዘራቸው የመከላከያ ማስረጃዎች መካከል በእጁ የሚገኙትን የጽሁፍ ማስረጃዎች ቅጅ አያይዞ ማቅረብና የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት እንዲያስቀርብለት የሚጠይቃቸው ማስረጃዎች ካሉ ደግሞ እነዚሁ በማን እጅ እንደሚገኙ መግለጽ ይኖርበታል።

a) The response given to every alleged fact or offense in the charge; and

b) The list of evidence on which the accused relies for his defense.

3. The accused shall annex to his statement of defense copies of documentary evidence in his possession and indicate the custodians of those documents, if any he wishes, to be produced at the request of the human resource management support process.

14. በማመን ወይም በመካድ ስለተሰጠ መልስ

1. ተከሣሹ ክሱን በማመን መልስ የሰጠ እንደሆነ የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት ተጨማሪ ማጣራት ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ካላገኘው በስተቀር የቀረበውን ክስና የተሰጠውን መልስ በመመርመር የውሣኔ ሃሣብ ያቀርባል።

2. ተከሣሽ ድርጊቱን በመካድ መልስ የሰጠ እንደሆነ የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት የከሣሹንና የተከሳሹን ምስክሮች በመስማትና የጽሁፍ ማስረጃዎቻቸውን በመመርመር ክሱን ያጣራል።

14. Response Rendered in the form of Admission or Denial of Charges

1. Where the accused admits the charge, the human resource management support process shall, unless it finds it necessary to make further investigation, examine the charge and the statements of the accused and thereby give its recommendation.

2. Where the accused denies the charge, the human resource management support process shall investigate the charge by hearing the testimony of witnesses of both parties and by examining the documentary evidence therewith.

15. ማስረጃ ስለማቅረብ

የሰው ሀይል ሥራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ተከሣሹ እንዲቀርቡለት የጠየቃቸውን የጽሁፍ ማስረጃዎች ቅጅ የሚመለከተው አካል እንዲያቀርብለት ተገቢ መስሎ

15. Production of Evidence

The human resource management support process may give an order to the concerned body it considers appropriate to produce for and forward to it copies of documentary

የታየውን ትዕዛዝ ሊሠጥ ይችላል።

16. ምስክር ስለመጥራት

1. የከሣሽና የተከሣሽ ምስክሮች ቀርበው የምስክርነት ቃላቸውን እንዲሰጡ የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት መጥሪያ እንዲደርሣቸው ያደርጋል።
2. በአንድ ወይም በተያያዙ ጭብጦች ላይ ቃላቸውን የሚሰጡ ምስክሮች በአንድ ጊዜ ተጠርተው ተራ በተራ እየቀረቡ እንዲሰሙ ይደረጋል።
3. የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በራሱ አነሣሽነት ተጨማሪ ምስክሮች ቀርበው የምስክርነት ቃላቸውን እንዲሰጡ ሊያደርግ ይችላል።

17. ምስክር ስለመስማት

1. የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ምስክሮችን የሚሰማው ተከሣሹና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተወካይ በተገኙበት ይሆናል።
2. የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት የምስክሮችን ቃል ከመቀበሉ በፊት የሚከተለውን ቃለ መሀላ እንዲፈጽሙ ያደርጋል፡-

   እኔ---------------------------በእውነት እመሰክራለሁ፣ በሀሰት ብመሰክር የማመልክበት አምላክ በነፍሴም ሆነ በስጋዬም ይፍረድብኝ።
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ድንጋጌ ቢኖርም የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት የቀረቡትን ምስክሮች ፡-

evidence demanded by the accused.

16. Summoning Witnesses

1. The human resource management support process shall cause the witnesses of both parties to be summoned so that they would give their testimonies.
2. Witnesses required to testify on the same or related issues shall be summoned to appear at the same time and be heard separately.
3. The human resource management support process may, on its own motion, call for any additional witnesses to give their testimony, if deemed necessary.

17. Hearing of Witnesses

1. The human resource management support process shall hear witnesses in the presence of the accused and the representative of the government office.
2. The human resource management support process shall, before taking testimony of the witnesses, cause them to administer the following oath:

   I------ testify to the truth; If I testify falsely, let God, which I believe in, condemn me in respect of my soul and body.
3. Notwithstanding the provisions of sub-Art./1/ of this Article hereof, the human resource management support process, where either party fails to appear after

www.abyssinialaw.com

ሀ) የከሣሽ ምስክሮች በሚሰሙበት ጊዜ ተከሣሹ እንዲገኝ ተነግሮት በቀጠሮው ቀን ሣይቀርብ የቀረ እንደሆነ ወይም

ለ) የተከሣሽ መከላከያ ምስክሮች በሚሰሙበት ጊዜ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተወካይ እንዲገኝ ተነግሮት ሣይቀርብ የቀረ እንደሆነ፣ ምስክሮቹ ሌላው ተከራካሪ ወገን በሌለበት ሊሰሙ ይችላሉ።

4. የሰው ሀይል ሥራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት ምስክሩ ከክሱ ጋር በተያያዘ ራሱ ያየውን፣ የሰማውን ወይም የተገነዘበውን እንዲያስረዳ እየጠየቀው የሚሰጠውን መልስ ቃል በቃል ይመዘግባል።

5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ/4/ ድንጋጌ ቢኖርም ምስክሩን የጠራው ተከራካሪ ወገን ምስክሩን ተጨማሪ ጥያቄዎች መጠየቅና የሚሰጠው መልስ እንዲመዘገብለት ሊጠይቅ ይችላል።

6. የከሣሽ ምስክሮችን ተከሣሹ፣ የተከሣሽ መከላከያ ምስክሮችን ደግሞ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የስራ ሂደት መሪ፣ አስተባባሪ ወይም ሊያሰን ኦፊሰሩ እንዲሁም የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት የጠራቸውን ተጨማሪ ምስክሮች ደግሞ ሁለቱም ተከራካሪ ወገኖች መስቀለኛ ጥያቄ መጠየቅ ይችላሉ።

7. መስቀለኛ ጥያቄ የሚቀርበው ምስክሩ የሰጠው ትክክለኛ ያልሆነ የምስክርነት ቃል ካለ ይህንኑ

having been informed of the date of hearing:

a) Prosecution witnesses may be examined in the absence of the accused; or

b) Defense witnesses may be examined in the absence of the representative of the government office.

4. The human resource management support process shall question the witness to explain facts related to the charge based on what he has personally seen, heard or observed and record his testimony in the form of a direct speech.

5. Notwithstanding the provision of sub-Art. (4) of this Article, the party that called the witness may be able to further question him and demand that such an additional testimony to be recorded thereof.

6. Prosecution and defense witnesses may be cross-examined by the accused and the process owner, coordinator or liaison officer of the government office respectively, and those additional witnesses summoned by the human resource management support process may be cross-examined by both parties.

7. The questions put in the cross-examination shall be aimed at showing what is untrue in the answers given in the examination-in-

www.abyssinialaw.com

ለሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት በግልጽ ለማሣየት ይሆናል።

chief to the human resource management support process.

18. የመጨረሻ ሃሣብ ስለመስጠት

የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት የዲስፕሊን ምርመራውን ከማጠናቀቁ በፊት በመጀመሪያ ደረጃ ከሣሹ፣ ቀጥሎ ደግሞ ተከሳሹ የመጨረሻ ሃሣባቸውን ያቀርቡ ዘንድ እድል ይሰጣቸዋል።

18. Delivery of Final Opinion

The human resource management support process shall, prior to concluding the inquiry, give an opportunity first for the plaintiff and then for the accused to deliver their final opinions.

19. የምርመራ ሪፖርት

1. የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት የዲስፕሊን ምርመራውን እንዳጠናቀቀ የምርመራውን ውጤትና የውሣኔ ሃሣብ የያዘ ሪፖርት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል።

2. የምርመራው ውጤት የተከሣሹን ጥፋተኝነት የሚያረጋግጥ ሆኖ ከተገኘ የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት የሚያቀርበው የውሣኔ ሃሣብ ሊወሰድበት የሚገባውን የቅጣት እርምጃ ጭምር ማመልከት አለበት።

3. የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት ቅጣትን በሚመለከት የሚያቀርበው የውሣኔ ሃሣብ፡-

ሀ) የጥፋቱን ክብደትና ሊያስከትል የሚችለውን ወይም ያስከተለውን ውጤት እንዲሁም የተፈፀመበትን ሁኔታ፣

19. Report on the Inquiry

1. After the conclusion of the inquiry, the human resource management support process shall forthwith submit to the head of the government office a report on the findings of the inquiry as well as the recommendation thereof.

2. Where the conclusion of the inquiry ascertains that the accused is found to be at fault, the recommendation of the human resource management support process shall indicate the penal measures to be taken, too.

3. The human resource management support process shall, in recommending the imposition of a penalty, take into consideration:

a) The gravity of the offense and its consequence resulting or likely to result therefrom as well as the

www.abyssinialaw.com

ለ) ተከሣሹ ባለፈው የአገልግሎት ዘመኑ ያሣየውን መልካም ሥነ ምግባር እንዲሁም አጥጋቢ የሥራ ውጤት፣ እና

ሐ) የተከሣሹ የቀድሞ የጥፋተኝነት ሪከርድ ካለ ይህንኑ ያገናዘበ መሆን ይኖርበታል።

circumstance under which it was committed;

b) The ethical conduct and efficiency of the accused demonstrated in his past performance; and

c) The previous disciplinary records of the accused, if any.

20. የመንግሥት መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሣኔ

1. የመሥሪያ ቤቱ፣ የማዕከሉ ወይም የተቋሙ የበላይ ኃላፊ በዚህ ደንብ አንቀጽ 19 መሠረት የቀረበለትን ሪፖርት ከመረመረ በኋላ የሰው ኃይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደትን የውሣኔ ሃሣብ በ3 የስራ ቀናት ውስጥ ማጽደቅ ወይም ውድቅ ማድረግ ያለበት ሲሆን በቂ ምክንያት ሲኖረው፡-

   ሀ) በሂደቱ ተዘጋጅቶ ከቀረበለት የውሣኔ ሀሳብ የተለየ ውሣኔ ለመስጠት ወይም

   ለ) ሂደቱ ጉዳዩን እንደገና እንዲያጣራ ትእዛዝ ሊሰጥ ይችላል።

2. በመሥሪያ ቤቱ፣ በማዕከሉ ወይም በተቋሙ የበላይ ኃላፊ የተሰጠው ውሣኔ በሰው ኃይል ስራ አመራር ደጋፊ የስራ ሂደት በኩል ለሠራተኛው በጽሁፍ መሰጠት አለበት። የሠራተኛው አድራሻ ባለመታወቁ ወይም በሌላ ምክንያት ውሣኔውን ለሠራተኛው መስጠት ካልተቻለ በመስሪያ ቤቱ

20. Decision of the Head of the Government Office

1. The head of the Government office, center or institution shall, upon examining the report submitted to him under Art. 19 of this regulation hereof, have to approve or reject the recommendation of the human resource management support process with in 3 working days, or, where he has good reasons, may:

   a) Render decision otherwise different from the recommendation prepared and submitted to him by the process;

   b) Instruct the process to further investigate the charge.

2. The decision of the head of the office, center or institution shall be communicated through human resource management support process to the accused in writing. Where it becomes impossible to hand the decision to the accused either because his

www.abyssinialaw.com

፣በማዕከሉ ወይም በተቋሙ የማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ ተለጥፎ ለ10 ተከታታይ ቀናት ይቆያል።

where about is unknown or due to any other reason, it shall be posted on the notice board of such an office, center or institution for ten consecutive days.

21. ስለ ውሣኔ አፈፃፀም

1. ከደረጃ ዝቅ የማድረግ ወይም የደመወዝ ቅጣት ተግባራዊ የሚሆነው ሠራተኛው ውሣኔውን በዚህ ደንብ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት እንዲያውቀው ከተደረገ ከ30 ተከታታይ ቀናት በኋላ ይሆናል። ሆኖም ሠራተኛው በዚህ ደንብ አንቀጽ 32 ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 መሠረት ይግባኝ ያቀረበ እንደሆነ በይግባኙ ላይ ውሣኔ እስኪሰጥ ድረስ አፈፃፀሙ ለጊዜው ታግዶ ይቆያል።
2. ከሥራ በማሰናበት የሚፈፀም ቅጣት በዚህ ደንብ አንቀጽ 32 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት ሠራተኛው ይግባኝ አቅርቦ አፈፃፀሙ እንዲቆም ካላሣገደ በስተቀር በዚህ ደንብ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ውሣኔውን እንዲያውቀው ከተደረገበት ቀን ጀምሮ ተግባራዊ ይሆናል።

21. Execution of Decisions

1. A penalty involving demotion or a salary fine shall be enforced after 30 consecutive days from the date the decision was communicated to the civil servant in accordance with Art. 5 sub-Art. (1) of this regulation, provided, however, that where the accused appeals against the decision in accordance with Art. 32 sub-Art. (2) and (3) of this regulation, the execution of the decision shall stay suspended until the appeal shall have been decided upon.
2. The penalty involving dismissal shall be enforced as of the date the decision was communicated to the accused in accordance with Art. 5 sub-Art. (1) of this regulation, unless a stay of execution has been granted on the appeal made pursuant to Art. 32 sub-Art. (2) of same.

ክፍል አራት

ስለቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ስርዓት

PART FOUR

GRIEVANCE SUBMITTAL PROCEDURE

22. ዓላማዎች

በዚህ ደንብ መሠረት የመንግሥት ሠራተኞች ቅሬታዎች ማስተናገጃ ሥርዓት ዓላማዎች የሚከተሉት ይሆናሉ፡-

1. ለቅሬታዎች አፋጣኝ መፍትሄ መስጠት፣

22. Objectives

The objectives of the civil servants' grievance reception procedure shall, pursuant to this regulation, be the following:

1. Provide for a speedy solution rendered in

www.abyssinialaw.com

respect of complaints;

2. ለቅሬታዎች መንስኤ ሊሆኑ የሚችሉ ስህተቶችንና ድክመቶችን ማረም፣ እና
3. ሁሉንም ሠራተኞች በእኩልነት ለማስተናገድ የሚያስችልና ፍትሐዊነት ያለው አሠራር በማስፈን የሰመረ የሥራና ሠራተኛ ግንኙነት እንዲዳብር ማድረግ።

2. To Correct mistakes and address short-comings likely to generate grievances;
3. Cause the development of working interaction by putting in place a procedural mechanism whereby all employees might be treated on an equal basis.

23. ቅሬታ የማቅረብ መብት

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ህጋዊ መብቱ ተጓድሎብኛል ወይም በደል ተፈጽሞብኛል በማለት ቅር የተሰኘ እንደሆነ ቅሬታው እንዲታይለትና የመፍትሄ እርምጃ እንዲወሰድለት መሥሪያ ቤቱን የመጠየቅ መብት ይኖረዋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ሥር የሠፈረው አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ከሚከተሉት ጉዳዮች ጋር በተያያዘ ምክንያት በደል ደረሰብኝ የሚል ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ቅሬታዎችን ሊያቀርብ ይችላል፦

ሀ) የአዋጆች፣ ደንቦችና መመሪያዎች አተረጓጎም እና አፈፃፀም፣

ለ) የመብቶችና ጥቅሞች አጠባበቅ፣

ሐ) የሥራ አካባቢ ጤንነትና ደህንነት ሁኔታዎች፣

መ) የሥራ ድልድል ምደባ አሰጣጥ፣

ሠ) የሥራ አፈፃፀም ምዘና፣

ረ) በአለቆች የሚፈፀሙ ተገቢ ያልሆኑ ተጽእኖዎች፣

ሰ) የዲስፕሊን እርምጃ አፈጻጸም፣ ወይም

23. The Right to Petition

1. Any civil servant shall have the right to petition to the government office for redress if he has been aggrieved for being denied of his legal rights or being unfairly treated.
2. Without prejudice to the generality stipulated under sub. Art (1) of this Article hereof, any civil servant may lodge a complaint where he feels unfairly treated in connection with the following cases:

a) The interpretation and enforcement of proclamations, regulations and directives;

b) The protection of rights and benefits;

c) Occupational health and safety conditions;

d) work placement and delivery of assignments;

e) Performance evaluation;

f) Undue influences resulting from arbitrary acts of supervisors;

g) Implimantation of disciplinary actions ; or

www.abyssinialaw.com

ሸ) ሌሎች የሰው ኃይል አስተዳደር ጉዳዮች ፡፡

h) Other matters relating to the human resource management.

24. የቅሬታ ማሠሚያ ማመልከቻ

24. Application for Petitions

1. ቅሬታው እንዲሰማለት የሚፈልግ የመንግሥት ሠራተኛ ቅሬታውን ለቅሬታ አጣሪ ባለሙያ ለማቅረብ ይችላል፡፡
2. ማናቸውም የቅሬታ ማሠሚያ ማመልከቻ የሚከተሉትን ዝርዝሮች መያዝ ይኖርበታል፡-
   ሀ) የአመልካቹን ስምና አድራሻ፣
   ለ) የሥራ መደቡን መጠሪያ፣
   ሐ) የቅርብ አለቃውን ሙሉ ስምና ማዕረግ፣
   መ) የቅሬታውን መንስኤ፣
   ሠ) ደጋፊ ማስረጃዎች/ካለ/፣
   ረ) አመልካቹ የሚፈልገውንአስተዳደራዊ መፍትሄ፣
   ሰ) ቀንና ፊርማ፡፡
3. የቅሬታቸው መነሻ አንድ አይነት የሆነ የመንግሥት ሠራተኞች የቅሬታ ማመልከቻቸውን በተወካያቸው አማካይነት በቡድን ሊያቀርቡ ይችላሉ፡፡

1. A civil servant seeking for a redress to his grievance may lodge a petition to the grievance investigation expert.
2. Any application in the form of a petiion shall contain the following particulars:
   a) The name and address of the petitioner;
   b) His job title;
   c) The Full name and rank of his immediate supervisor;
   d) The Cause of the grievance;
   e) Supporting evidences, /if any/;
   f) The administrative remedies sought by the civil servant;
   g) Date and signature.
3. Civil servants having the same cause of action in respect of their grievance may petition, together in a group through their representative.

25. ቅሬታ የማቅረቢያ ጊዜ ገደብ

25. Period of Limitation for petition

1. በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውሣኔ ወይም እርምጃ ቅር የተሰኘ የመንግሥት ሠራተኛ ጉዳዩን ለቅርብ አለቃው ወይም ለሚመለከተው የሥራ ኃላፊ አቅርቦ

1. A civil servant who has been aggrieved with a decision or measure of the government office may lodge his petition to the grievance investigation officer of the government office within ten working days from the date on which he has

www.abyssinialaw.com

ከተወያየበት ወይም የቅሬታው መንስኤ ከተከሰተበት ቀን ጀምሮ በአሥር የሥራ ቀናት ውስጥ ማመልከቻውን ለመሥሪያ ቤቱ የቅሬታ አጣሪ ባለሙያ ሊያቀርብ ይችላል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ በተወሰነው የጊዜ ገደብ ውስጥ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት የቅሬታውን ማመልከቻ ሊያቀርብ ያልቻለ የመንግሥት ሠራተኛ ከአቅም በላይ የሆነው ምክንያት በተወገደ በአሥር የሥራ ቀናት ውስጥ ማመልከቻውን ሊያቀርብ ይችላል።

26. ቅሬታ አጣሪ ባለሙያ ስለመመደብ

ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በዚህ ደንብ አንቀጽ 23 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የሚቀርቡ የመንግሥት ሠራተኞችን ቅሬታዎች የሚያጣራ ባለሙያ እንደአስፈላጊነቱ በተናጠል ወይም በጥል ሊኖረው ይችላል።

27. ቅሬታን ስለማጣራት

1. የመሥሪያ ቤቱ የቅሬታ አጣሪ ባለሙያ የቅሬታ ማመልከቻ ሲደርሰው በዚህ ደንብ አንቀጽ 30 የተደነገገውን አሟልቶ የቀረበ መሆኑን ካረጋገጠ በኋላ ሰነዱን ተቀብሎ ይመዘግባል።

2. ባለሙያው፡-

   ሀ) የቅሬታ ማመልከቻውንና አግባብ ያላቸውን ማስረጃዎች በመመርመር ፣

   ለ) ከአመልካቹና ከአመልካቹ የቅርብ አለቃ ወይም በጉዳዩ ላይ ውሣኔ ከሰጠው የሥራ

discussed the complaint with his immediate supervisor or with the concerned official or from the date on which the cause of grievance had occurred.

2. A civil servant who is unable to lodge his petition within the period specified under sub-Art. (1) of this Article due to force majeure may lodge his petition within ten working days after the ceasure of the force majeure thereof.

26. Assignment of Grievance investigation expert

Any government office may, as deemed necessary, have an expert to be in charge of examining grievances submitted by the civil servants in accordance with Art. 23 sub-Art. (2) of this regulation, either separately or in a pool.

27. Investigation of Grievances

1. The grievance investigation officer of any government office shall receive and register a petition after ascertaining its compliance with the provisions of Art. 30 of this regulation.
2. The officer shall review the grievance submitted to him by:
   a) Examining the petition and the relevant evidence;
   b) Holding discussions with the applicant and with his immediate supervisor or the

www.abyssinialaw.com

ኃላፊ ጋር በመወያየት፣ እና

ሐ/ አግባብ ያላቸውን ሕጎች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎችና የአሠራር ልምዶች በማገናዘብ የቀረበለትን ቅሬታ ያጣራል።

3. ባለሙያው ማመልከቻው ከቀረበለት ቀን ጀምሮ እጅግ ቢዘገይ ከ3 የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ የምርመራውን ውጤትና የውሣኔ ሀሳብ የያዘ ሪፖርት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል።

28. ሥለ ውሣኔ አሰጣጥ

1. የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ህጋዊ ወኪሉ የቅሬታ አጣሪ ባለሙያው ሪፖርት በደረሰው ከሶስት የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ የባለሙያውን የውሣኔ ሃሣብ ማጽደቅ ወይም በቂ ምክንያት ሲኖረው፡-
   ሀ) በባለሙያው ከቀረበው የውሣኔ ሃሣብ የተለየ ውሣኔ ለመስጠት፣ ወይም
   ለ) ባለሙያው ጉዳዩን እንደገና እንዲመረምረው ለማዘዝ ይችላል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጸ /1/ መሠረት የተሰጠው ውሣኔ ለአመልካቹ በጽሁፍ እንዲደርሰው ይደረጋል።

ክፍል አምስት

ስለ ይግባኝ ሥነ-ስርዓት

29. ይግባኝ የሚባልባቸው ምክንያቶች

1. የመንግሥት ሠራተኛ በአዋጁ አንቀጽ 73 እና በዚህ ደንብ አንቀጽ 23 በተዘረዘሩት ምክንያቶች

official who has decided the case; and

c) Referring to the relevant laws, regulations, directives and practices.

3. The expert shall submit a report containing its findings and recommendations to the head of the government office within the period not exceeding three working days from the date of receipt of the petition.

28. Decision-making

1. The head of the government office or such an official delegated by him may approve the recommendation of the expert within three working days from the date of receipt of his report, or, if he has good reasons:
   a) Render a decision different from the recommendation thereof; or
   b) Instruct the expert to further investigate the case.
2. The decision rendered in accordance with sub-Art.(1) of this Article hereof shall be communicated to the petitioner in writing.

PART FIVE

APPEAL PROCEDURE

29. Grounds of Appeal

1. A civil servant may appeal to the administrative tribunal on the grounds

www.abyssinialaw.com

ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊያቀርብ የሚችለው ጉዳዩ በመሥሪያ ቤቱ፣ በማዕከሉ ወይም በተቋሙ የበላይ ኃላፊ ውሣኔ የተሰጠበት ወይም በዚህ ደንብ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ 1 በተወሰነው የጊዜ ገደብ ውስጥ ውሣኔ ሣይሰጥበት የቀረ ከሆነ ነው።

specified under Art. 73 of the proclamation and Art. 23 of this regulation, if the case has been decided upon by the head of the government office, center or institution or a decision was not given within the time limit provided for under Art. 28 sub-Art (1) of this regulation.

2. በቀላል የዲስፕሊን ጥፋት የተቀጣ ሠራተኛበዚህ ደንብ መሠረት የይግባኝ ቅሬታውን ለሚቀጥለው አካል ያቀርባል።አቤቱታው የሚቀርበው ቅጣቱን ከወሰነበት ወይም በደሉን ፈጽሞብኛል ከሚለው የቅርብ አለቃ ቀጥሎ ለአለው አለቃ ነው። አቤቱታው የቀረበለት ኃላፊ አቤቱታውን መርምሮ በሶስት የሥራ ቀናት ውስጥ ውሣኔ መስጠት አለበት። አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ አቤቱታውን እስከ መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሊያቀርብ ይችላል።

2. A civil servant who has been penalized with simple disciplinary measures shall, in accordance with this regulation, submit his appeal for the superior body. The appeal shall be submitted to the boos next to his immediate supervisor allaged to have first decided the penalty or committed the unfair treatment against him. The official who has received such an appeal shall examine it and give decision within three working days. The civil servant shall, if necessary, lodge his grievance up to the head of the government office.

30. የይግባኝ ማስታወቂያ

1. የመንግሥት ሠራተኛው በዚህ ደንብ አንቀጽ 34 መሠረት ይግባኝ የሚያቀርበው በመሥሪያ ቤቱ የሰው ሀይል ስራ አመራር ደጋፊ የሥራ ሂደት ወይም በቅሬታ አጣሪ ባለሙያ ተጣርቶ በተወሰነ ጉዳይ ላይ ከሆነ የሂደቱ ወይም የባለሙያው ምርመራ መዝገብ ግልባጭ እንዲሰጠው በመጠየቅ ውሳኔው በደረሰው ሦስት የሥራ ቀናት ውስጥ የይግባኝ

30. Notice of Appeal

1. Where a civil servant appeals, in accordance with Art. 34 of this regulation, against a decision based on the recommendation of the human resource management support process or disciplinary grievance investigation expert of the government office, he may submit a notice of appeal to the government office within

www.abyssinialaw.com

ማስታወቂያ ለመሥሪያ ቤቱ ሊሰጥ ይችላል።

three working days from the date of receipt of the decision to be provided him with a copy of records of the process or the expert.

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የይግባኝ ማስታወቂያ የደረሰው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተጠየቀውን የመዝገብ ግልባጭ ከሁለት የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለሠራተኛው መስጠት አለበት።

2. The government office shall give the requested copy to the civil servant within two working days from the date of receipt of the notice of appeal in accordance with sub-Art. (1) of this Article.

31. የመዝገቡ ግልባጭ ስለሚይዛቸው ማስረጃዎች

31. Contents of the Evidences incorporated in the Copy of Records

1. የመዝገቡ ግልባጭ የሚፃፈው ይግባኙን ለሚመለከተው አካል ሆኖ የሚከተሉትን መያዝ አለበት፦
   - ሀ) የዲስፕሊኑን ክስ ፣
   - ለ) ተከሳሹ የሰጠው መልስ፣
   - ሐ) በከሳሽ የቀረቡ ምስክሮችና በተከሳሽ የቀረቡ የመከላከያ ምስክሮች ካሉ ተመዝግቦ የተያዘ የምስክሮች ቃል፣
   - መ) በምርመራው የታዩና ለጉዳዩ አግባብነት አላቸው ተብለው የተያዙ ሌሎች ተጨማሪ ማስረጃዎች፣
   - ሠ) የምርመራ ቃለ ጉባኤ ዝርዝር፣
   - ረ) የውሣኔ ሃሣብ፣
   - ሰ) በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የተሰጠ ውሣኔ።

1. The copy of the records to be written to the body which examines the appeal shall contain the following:
   - a) The Disciplinary charge;
   - b) The response given by the accused;
   - c) Written testimony of the prosecution and defense witnesses, if any;
   - d) any other additional evidences used in the examination of the case and considered relevant thereto;
   - e) Details of the investigation minutes;
   - f) The recommendation;
   - g) The decision given by the head of the government office.

2. ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ 1 ሥር የተመለከቱት ግልባጮችስለትክክለኛነታቸው የሚመለከተው ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ፊርማ እና የመስሪያ ቤቱ

2. The records indicated under sub-Art.(1) hereof shall be signed by the civil servant or the official concerned and bear the seal of the

www.abyssinialaw.com

ማህተም ያረፈባቸው መሆን ይኖርባቸዋል።

32. የይግባኝ አቀራረብና የጊዜ ገደብ

1. የመንግሥት ሠራተኛ የሚያቀርበው የይግባኝ ማመልከቻ ይግባኝ በተባለበት ውሣኔ ላይ ተቃውሞ የቀረበበትን ምክንያትና ይግባኝ ባዩ እንዲሰጥለት የሚፈልገውን ውሣኔ በግልጽ ማመልከት አለበት።
2. በአዋጁ አንቀጽ 73 ንዑስ አንቀጽ 1፣2 ወይም 4 በተመለከተው ምክንያት ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊቀርብ የሚችለው ውሣኔው ለመንግሥት ሠራተኛው በጽሁፍ በደረሰው በ30 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ይሆናል፣
3. በአዋጁ አንቀጽ 73 ንዑስ አንቀጽ 3 በተመለከተው ምክንያት ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊቀርብ የሚችለው ውሣኔው ለመንግሥት ሠራተኛው በጽሁፍ በደረሰው በ60 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ይሆናል።ሆኖም የሚቀርበው ይግባኝ የይግባኝ ውሣኔ ባለመሰጠቱ ምክንያት ከሆነ ይግባኙ ሊቀርብ የሚችለው ጉዳት የደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ መብቱን ማስከበር ከሚችልበት ቀን ጀምሮ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ይሆናል።
4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ እና /3/ ድንጋጌዎች ቢኖሩም ይግባኙ የዘገየው ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሆነ የመንግሥት ሠራተኛው ከአቅም በላይ የሆነው ምክንያት ከተወገደበት ጊዜ ጀምሮ በ15 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ይግባኝ ማቅረብ እንዲፈቀድለት

government office for their authenticity.

32. Submission of appeal and time limit

1. Any appeal to be submitted by a civil servant shall clearly indicate the grounds of the appeal and the redress sought.
2. Any appeal to be made in accordance with sub-arts. /1/, /2/ or /4/ of Art. 73 of the proclamation shall be barred unless submitted within 30 consecutive days from the date on which the decision is communicated to the civil servant in writing.
3. Any appeal to be made in accordance with sub-Art.(3) of Art. 73 of the proclamation shall be barred unless submitted within 60 consecutive days from the date on which the decision is communicated to the civil servant in writing; Provided, however, that, where the appeal is based on the denial of a decision on an appeal relating to a claim arising from injury, it shall be barred unless submitted within one year from the date it is due.
4. Notwithstanding the provisions of sub.-Arts. (2) and (3) of this Article hereof, the civil servant may, within 15 consecutive days following the ceasure of the force majeure, apply to the administrative tribunal for leave to appeal out of time

www.abyssinialaw.com

ለአስተዳደር ፍ/ቤቱ ሊያመለክት ይችላል። ሆኖም ከደመወዝ መያዝ ወይም ከሥራ ስንብት ወይም ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ መደረግ ጋር የተያያዘ ይግባኝ በማናቸውም ሁኔታ ውሣኔ ከተሰጠ ከስድስት ወር በኋላ ይግባኝ ሊባልበት አይችልም።

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /4/ መሠረት ጊዜው ካለፈ በኋላ ይግባኝ እንዲቀርብ ለማስፈቀድ የሚቀርብ ማመልከቻ በጊዜው ይግባኝ ለማቅረብ ያልተቻለበትን ምክንያት በዝርዝር የሚገልጽ መሆን አለበት፣ ደጋፊ የጽሁፍ ማስረጃዎች ካሉም መያያዝ ይኖርባቸዋል።

6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ/5/ መሠረት የቀረበውን ማመልከቻ የአስተዳደር ፍ/ቤቱ ከተቀበለው ይግባኝ ባዩ ማመልከቻውን በአሥር ተከታታይ ቀናት ውስጥ ማቅረብ አለበት።

7. ይግባኙ ሊቀርብ የሚችልበት ጊዜ የመጨረሻ ቀን በሥራ ቀን ላይ ያልዋለ እንደሆነ ይግባኙ በሚቀጥለው የሥራ ቀን ሊቀርብ ይችላል።

33. ስለይግባኝ ማመልከቻ

1. የይግባኝ ማመልከቻ በይግባኝ ባዩ ወይም በወኪሉ ተፈርሞ የሚከተሉትን ዝርዝሮች መያዝ አለበት፡-

    ሀ) የይግባኝ ባዩን ስምና አድራሻ፣

    ለ) የመልስ ሰጭውን የመንግስት መስሪያ ቤት ስም እና አድራሻ

    ሐ) ውሣኔው በእጁ እንዲደርሰው የተደረገበትን ቀን፣

    መ) ይግባኝ የተባለባቸውን ምክንያቶች፣

where the appeal is delayed due to proven force majeure; provided, however, that no appeal against a decision of suspension of salary or dismissal or demotion may be accepted after 6 months from the date of the decision thereof.

5. An application to be submitted in accordance with sub. Art (4) of this Article for leave to appeal out of time shall specify the reasons why the appeal was not made in time; and supporting evidence, if any, shall be attached therewith.

6. Where the administrative tribunal accepts the plea made in accordance with sub-art (5) of this Article, the appellant shall submit his memorandum of appeal within 10 consecutive days.

7. Where the last day of appeal does not fall on a working day, the appeal may be submitted on the following working day.

33. Memorandum of Appeal

1. A memorandum of appeal shall be signed by the appellant or his representative and contain the following:

    a) The name and address of the appellant;

    b) The name and address of the respondent government office;

    c) The date on which the appellant received the decision;

    d) The grounds of appeal;

www.abyssinialaw.com

ሠ) እንዲሰጥለት የሚፈልገውን ዳኝነት፣

ረ) ተያይዘው የቀረቡትንና በአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ትእዛዝ እንዲቀርቡለት የሚፈልጋቸውን የማስረጃ ዓይነቶች።

2. ከአንድ በላይ በሆኑ ይግባኝ ባዮች የሚቀርብ የይግባኝ ማመልከቻ በሁሉም ወይም በጋራ ወኪላቸው ተፈርሞ ሊቀርብ ይችላል።

3. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርብ የይግባኝ ማመልከቻ በሦስት ቅጂ ተዘጋጅቶ ለአስተዳደር ፍ/ቤቱ መቅረብ አለበት።

e) The type of judgment sought;

f) Types of evidences attached and those to be produced by the order of the administrative tribunal.

2. A memorandum of appeal to be submitted by more than one appellants shall be signed by all of them or by their joint representative.

3. A memorandum of appeal to be submitted in accordance with this Article shall be presented to the administrative tribunal in three copies.

34. ይግባኙን ስለመመዝገብ

1. የአስተዳደር ፍ/ቤት የይግባኝ ማመልከቻ ሲቀርብለት የዚህን ደንብ አንቀጽ 33 ድንጋጌዎች የሚያሟላ መሆኑን በማረጋገጥ ተቀብሎ ይመዘግባል።
2. የአስተዳደር ፍ/ቤቱ የይግባኝ ጉዳዮች እንዳቀራረባቸው ቅደም ተከተል ቁጥር ተሰጥቷቸው የሚመዘገቡበት የይግባኝ መዝገብ ያደራጃል፣ ይይዛል።

34. Registration of Appeal

1. The administrative tribunal shall register an appeal upon ascertaining that the memorandum of appeal complies with the provision of Art. 33 of this regulation.
2. The administrative tribunal shall organize and maintain a register wherein appeals shall be recorded by numbering them in the order of their submission.

35. ይግባኝን ውድቅ ስለማድረግ

የአስተዳደር ፍ/ቤት የቀረበለትን የይግባኝ ማመልከቻ መርምሮ ይግባኝ የተባለበት ጉዳይ በአዋጁ አንቀጽ 73 እና በደንቡ አንቀጽ 23 ድንጋጌዎች የሚሸፈን ሆኖ ካላገኘው መልስ ሰጭውን መሥሪያ ቤት መጥራት ሣያስፈልግ ይግባኙን ውድቅ አድርጎ ይግባኝ ባዩን ሊያሰናብተው ይችላል።

35. Rejection of Appeal

Where the administrative tribunal, upon examining the memorandum of appeal, finds out that the ground of appeal does not fall within the ambit of Art. 73 of the proclamation and Art. 23 of this regulation hereof, it shall reject the appeal without necessarily calling on the respondent government office to appear.

www.abyssinialaw.com

36. ይግባኝ ስለመፍቀድ

1. የአስተዳደር ፍርድ ቤት የቀረበለትን የይግባኝ ማመልከቻ መርምሮ ይግባኝ ለማቅረብ የሚያስችል ምክንያት መኖሩን ሲያረጋግጥ ይግባኙ የሚሰማበትን ቀን ወስኖ ይግባኝ ባዩና መልስ ሰጭው መስሪያ ቤት እንዲያውቁት ያደርጋል።
2. ይግባኙ በሚሰማበት ቀን መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት መልሱን በጽሁፍ ይዞ እንዲቀርብ የይግባኝ ማመልከቻው ቅጅ እንዲደርሰው ይደረጋል።

36. Admission of Appeal

1. Where the administrative tribunal, upon examining the memorandum of appeal, is satisfied with the ground of appeal, it shall fix a date for hearing such an appeal and communicate same to both parties.
2. A copy of the memorandum of appeal shall be served on the respondent government office which shall be summoned to appear and reply in writing on the date fixed for the hearing.

37. የተከራካሪ ወገኖች መቅረብ

1. የአስተዳደር ፍርድ ቤት የይግባኝ ክርክሩን የሚያየው ተከራካሪ ወገኖች በተገኙበት ይሆናል።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ/1/ ድንጋጌ ቢኖርም፡-

   ሀ) መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት በቀጠሮው ቀን ካልቀረበ ይግባኙ በሌለበት ይታያል፣

   ለ) ይግባኝ ባዩ በቀጠሮው ቀን ካልቀረበ ይግባኙ ይሰረዛል፣

   ሐ) የቀረበው የይግባኝ ቅሬታ እና የመዝገብ ግልባጭ ታይቶ መልስ ሰጪን መጥራት የማያስፈልግ ከሆነ ይግባኙ ተመርምሮ ውሳኔ ይሰጥበታል።

37. Appearance of Parties to the dispute

1. The administrative tribunal shall hear the appeal in the presence of the parties.
2. Notwithstanding the provision of sub-Art. (1) of this Article hereof:

   a) The hearing of the appeal shall proceed in the absence of the respondent government office if the latter fails to appear on the date of the hearing;

   b) The appeal shall be struck out if the appellant fails to appear on the date of the hearing;

   c) The appeal shall be examined and decided upon by looking into the memorandum of appeal, copy of the records submitted, and where there is no need of calling for the respondent.

www.abyssinialaw.com

3. መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት በቀጠሮው ቀን ሊቀርብ ያልቻለው በበቂ ምክንያት ከሆነ በሌለበት የተሰጠው ትእዛዝ ወይም ውሣኔ እንዲነሳለት ትእዛዙ ወይም ውሣኔው መሰጠቱን ካወቀበት ቀን ጀምሮ በ10 የስራ ቀናት ውስጥ ለአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ሊያመለክት ይችላል።

3. The respondent government office may, where it is unable to appear at a hearing on justifiable grounds, apply to the administrative tribunal to set-aside an order or a decision rendered in its absence within ten working days from the date on which it became aware of such an order or decision.

4. ይግባኝ ባዩ በቀጠሮው ቀን ሊቀርብ ያልቻለው በበቂ ምክንያት ከሆነ መቅረብ ያላስቻለው ምክንያት በተወገደ በ10 የሥራ ቀናት ውስጥ የተሰረዘው ይግባኝ እንደገና እንዲታይለት ለአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ሊያመለክት ይችላል።

4. The appellant may apply, where he is unable to appear to a hearing on justifiable grounds, to the administrative tribunal, within ten working days from the ceasure of such grounds, to restore the appeal.

38. የመጀመሪያ ደረጃ መቃወሚያ

38. Preliminary Objection

1. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የቀረበለትን ይግባኝ ውድቅ እንዲያደርገው መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት ከሚያቀርበው መልስ ጋር ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ ላይ ተመሥርቶ የመጀመሪያ ደረጃ መቃወሚያ ሊያቀርብ ይችላል፦
   ሀ) ጉዳዩ በአዋጁ አንቀጽ 71 እና በደንቡ አንቀጽ 23 መሠረት ይግባኝ ሊቀርብበት የሚችል ካልሆነ፣
   ለ) የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ በዚህ ደንብ አንቀጽ 32 ንዑስ አንቀጽ 6 መሠረት ሣይፈቅድለት የይግባኝ ማቅረቢያ ጊዜው ካለፈ በኋላ የቀረበ ከሆነ፣
   ሐ) ጉዳዩ ቀደም ሲል ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ቀርቦ ውድቅ የተደረገ ወይም ውሣኔ የተሰጠበት ከሆነ።
2. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የይግባኝ ቅሬታውን

1. The respondent government office may, with its response, submit a preliminary objection requesting the administrative tribunal to reject the appeal on any of the following grounds:
   a) Where the case is not appealable in accordance with Art.71 of the proclamation and Art.23 of this regulation;
   b) Where the appeal is filed out of time without obtaining leave from the administrative tribunal in accordance with Art. 32 sub-Art.6 of this regulation;
   c) Where the case has previously been rejected or decided by the administrative tribunal.
2. Before proceeding with the hearing of

www.abyssinialaw.com

ከመመርመሩ በፊት በቀረበለት የመጀመሪያ ደረጃ መቃወሚያ ላይ ተገቢውን ብይን ይሰጣል።

3. የይግባኙ መሰማት ከተጀመረ በኋላ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚቀርብ መቃወሚያ ተቀባይነት አይኖረውም።

appeal, the administrative tribunal shall give appropriate verdict on the preliminary objection.

3. No preliminary objection may be admitted, in accordance with sub-art (1) of this Article, after the commencement of the hearing of the appeal.

39. የይግባኝ መልስ አቀራረብ

1. መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት ለቀረበበት ይግባኝ የሚሰጠው መልስ፣ በሚመለከተው የመሥሪያ ቤቱ ኃላፊ ወይም ውክልና በተሰጠው ሰው መፈረምና የሚከተሉትን ዝርዝሮች መያዝ አለበት፡-
   ሀ) የይግባኝ ባዩንና የመልስ ሰጭውን መሥሪያ ቤት ስምና አድራሻ፣
   ለ) የመሥሪያ ቤቱን የመከራከሪያ ነጥቦች፣````````
   ሐ) የምስክሮችን ስምና አድራሻ /ካለ/
   መ) በጽሁፍ ተያይዘው የቀረቡትን የመከላከያ ማስረጃዎች።
2. በይግባኝ ማመልከቻው ላይ የተጠቀሰና ለዚሁ በተሰጠው መልስ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ መንገድ ያልተካደ ፍሬ ነገር እንደታመነ ይቆጠራል።

39. Submission of Response to an appeal

1. The respondent government office's response to an appeal shall be signed by the concerned official or by a duly authorized person and shall contain the following particulars:
   a) The names and addresses of the appellant and the respondent government office;
   b) The grounds of defense of the government office;
   c) The names and addresses of witnesses, if any;
   d) Written evidences of defence attached therewith.
2. Every allegation of fact in a memorandum of appeal, if not denied specifically or impliedly in the response given for it, shall be taken to be admitted.

40. ይግባኝን ስለመተው

1. ይግባኝ ባዩ ውሣኔ ከመሰጠቱ በፊት በማናቸውም ጊዜ ለአስተዳደር ፍርድ ቤቱ በጽሁፍ ገልጾ ይግባኙን መተው ይችላል።

40. Withdrawal of Appeal

1. The appellant may withdraw, at any time before judgment, his appeal by notifying the administrative tribunal in writing.

www.abyssinialaw.com

2. ይግባኙን የተወ የመንግሥት ሠራተኛ በዚያው ጉዳይ ላይ እንደገና ይግባኝ ሊያቀርብ አይችልም።

41. ምስክርን ስለመጥራትና ስለመስማት

1. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የምስክሮች መጠራትና መሰማት አስፈላጊ ነው ብሎ ባመነ ጊዜ፦

ሀ) የማንኛውም ተከራካሪ ወገን ምስክሮች የመልስ ሰጭው መሥሪያቤት ሠራተኞች ከሆኑ የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ለእያንዳንዳቸው መጥሪያ መላክ ሳያስፈልገው ትእዛዙ በመሥሪያ ቤቱ አማካኝነት እንዲደርሳቸው ማድረግ ይችላል።

ለ) የመልስ ሰጭው መስሪያ ቤት ሠራተኛ ያልሆነ ምስክር እንዲቀርብ በአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ሲታዘዝ ምስክሩን የቆጠረው ተከራካሪ ወገን መጥሪያውን እንዲያደርስ ይደረጋል።

2. የዚህ ደንብ አንቀጽ 17 ድንጋጌዎች በአስተዳደር ፍርድ ቤቱ በሚሰሙ ምስክሮች ላይም ተፈፃሚ ይሆናሉ።

42. ስለተጨማሪ ማስረጃዎች

ተከራካሪ ወገኖች ተጨማሪ ማስረጃዎችን ለማቅረብ እንዲፈቀድላቸው ጠይቀው የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ከተቀበላቸው ወይም ፍርድ ቤቱ ለትክክለኛ ውሣኔ አሰጣጥ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በራሱ አነሣሽነት

2. A civil servant who has withdrawn an appeal shall be precluded from lodging a fresh appeal in respect of the same cause of action.

41. Summoning and Examination of Witnesses

1. When summoning and examining of witnesses is believed necessary, the administrative tribunal shall:

a) Where the witnesses of any of the parties are working in the respondent government office, the tribunal without issuing summons to each one of them, may communicate its order through the government office;

b) Where a witness other than those working in the respondent government office is summoned by the administrative tribunal, the party calling the witness shall be responsible to serve the summos on same..

2. The provisions of Art. 17 of this regulation shall mutatis mutandis be applicable in respect of witnesses to be examined by the administrative tribunal.

42. Additional Evidences

The administrative tribunal may, when the parties request to produce additional evidences and are allowed by the tribunal or where it deems it necessary to reach at a

www.abyssinialaw.com

ተጨማሪ ማስረጃዎች እንዲቀርቡ ሊያዝዝ ይችላል።

43. የውሣኔ አሰጣጥ

1. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ተከራካሪ ወገኖች ያቀረቧቸውን መከራከሪያ ነጥቦችና ማስረጃዎች በመመርመር ለጉዳዩ አግባብነት ያላቸውን ሕጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች በማገናዘብ ተገቢ መስሎ የታየውን ውሣኔ ይሰጣል።
2. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ አንድ ጉዳይ በቀረበለት በሁለት ወራት ጊዜ ውስጥ ውሣኔ መስጠት አለበት።
3. ይግባኙ የቀረበው የመልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በዚህ ደንብ አንቀጽ 28- በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለይግባኝ ባዩ ቅሬታ ወቅታዊ ውሣኔ ባለመስጠቱ ከሆነ የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የይግባኝ ባዩን ጥያቄ በሙሉ ወይም በከፊል በመቀበል ወይም ውድቅ በማድረግ ሊወስን ይችላል።
4. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ውሣኔዎችን የሚያሣልፈው በድምጽ ብልጫ ይሆናል። በድምጽ የተለየ አባል የተለየበት ምክንያት በውሣኔው መስፈር አለበት።

44. ስለ ውሣኔ አፈፃፀም

1. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ለይግባኝ ባዩ የወሰነለት ከሆነ መልስ ሰጭው መስሪያ ቤት ውሣኔውን በአዋጁ አንቀጽ 75 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ወዲያውኑ መፈፀም አለበት።

proper decision, on its own motion, order the production or appearance of additional evidence.

43. Delivery of Judgment

1. The administrative tribunal shall give its judgment, it supposes appropriate, upon examining the pleadings and evidence of the parties and considering the relevant laws, regulations and directives.
2. The administrative tribunal shall render a decision within two months of having received a case thereto.
3. Where the appeal is against denial of the head of the respondent government office to redress a grievance with in the time limit provided for in Art. 28 of this regulation, the administrative tribunal may give judgment in favour of or against the appellant by upholding his claim wholly or partially or by rejecting the claim.
4. Judgments of the administrative tribunal shall be passed by a majority vote. The opinion of dissenting member shall be included as part of the decision of the administrative tribunal.

44. Execution of decisions

1. Where the administrative tribunal gives judgment in favour of the appellant, the respondent government office shall forthwith execute the decisions in accordance with Art. 75 sub-Art. (1) of the proclamation.

www.abyssinialaw.com

2. ይግባኝ ባዩ ውሣኔው አልተፈፀመልኝም ብሎ ሲያመለክትና የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ውሳኔ አፈፃፀሙ የዘገየው ያለበቂ ምክንያት መሆኑን ሲያምን የመስሪያ ቤቱን እምቢተኝነት ገልጸ በአዋጁ አንቀጽ 75 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት ጉዳዩን በአካባቢው ለሚገኘው የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ይመራዋል።

2. Where the administrative tribunal, upon receiving the complaints of the appellant, believes that the execution of its judgment has been delayed on unjustifiable grounds, it shall, by stating the refusal of the government office, refer the case to the first instance-court located in the area in accordance with Art.75 sub-Art. (2) of the proclamation.

45. ስለ ይግባኝ ወጭዎች

1. ተከራካሪ ወገኖች የይግባኝ ክርክሩ ያስከተለውን ማናቸውንም ወጭ በየራሣቸው ይሸፍናሉ።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ/1/ ድንጋጌ ቢኖርም ይግባኝ ባዩ በመልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት ይዞታ ሥር የሚገኝ ማስረጃ በአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ትእዛዝ እንዲቀርብለት ሲያስደርግ ይኸው የሚያስከትለውን ወጭ እንዲሸፍን አይጠየቅም።

45. Expenses of appeal

1. The parties shall bear their own expenses incurred in the process of the appeal.
2. Notwithtanding the provision of sub-art (1) of this Article, the appellant shall not be required to cover expenses relating to the production of evidence under the custody of the respondent government office by order of the administrative tribunal.

ክፍል ስድስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

46. ስለተሻሩና ተፈፃሚነት ስለማይኖራቸው ህጐች

1. በሥራ ላይ ያለው የክልሉ መንግሥት ሠራተኞች የዲስፕሊን አፈፃፀምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት መወሠኛ ደንብ ቁጥር 5/1995 ዓ/ም ተሽሮ በዚህ ደንብ ተተክቷል።

2. ይህንን ደንብ የሚቃረን ማናቸውም ሌላ ደንብ፣

PART SiX
MISCELLANEOUS PROVISIONS

46. Repealed and Inapplicable Laws

1. The existing Regional State Civil Servants' Disciplinary and Grievance Submittal Procedure Determination Regulation No. 5/2003 is hereby repealed and replaced by this regulation.

2. No other regulation, directive or practice

www.abyssinialaw.com

መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ ደንብ በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም።

shall, in so far as it is inconsistent with this regulation, be applicable in respect of matters provided for therein.

47. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ ደንብ ከመፅናቱ በፊት በደንብ ቁጥር 5/1995 ዓ/ም ድንጋጌዎች መሠረት ተጀምረው በመታየት ላይ ያሉ ጉዳዮች ይህንን ደንብ እስካልተቃረኑ ድረስ በተጀመሩበት አኳኋን ተመርምረው እልባት ያገኛሉ።

47. Transitory Provisions

Cases pending inquiry in accordance with the provisions of Regulation No. 5/2003, prior to the enforcement of this regulation, shall be examined and obtain solution, as commenced, unless they are in contravention of this regulation.

48. መመሪያ የማውጣት ስልጣን

የክልሉ ሲቪል ሠርቪስ ቢሮ ይህንን ደንብ በአግባቡ ለማስፈፀም የሚያስፈልጉትን መመሪያዎች ሊያወጣ ይችላል።

48. Power to Issue Directives

The regional Civil Service Bureau may issue directives necessary for the proper implementation of this regulation.

49. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በክልሉ መንግሥት ዝክረ-ህግ ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

49. Effective Date

This regulation shall enter into force on the date of its publication in the Zikre Hig Gazetta of the Regional State.

ባህርዳር
ህዳር 24 ቀን 2003 ዓ/ም
አያሌው ጎበዜ
የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት
ርዕሰ መስተዳድር

Done at Bahir Dar
This 3rd day of December, 2010
Ayalw Gobezie
Head of Government of the
Amhara National Regional State