www.abyssinialaw.com

16ኛ ዓመት ቁጥር 13
16th year No. 13

ባህር ዳር ታህሳስ 27 ቀን 2003 ዓ.ም
Bahir Dar 5th, Jan.2011

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 15.10 Price Birr	በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ	ISSUED UNDER THE AUSPICES OF THE COUNCIL OF THE AMHARA NATIONAL REGIONAL STATE	የፖ.ሣ.ቁ. 312 P.O.Box

ማውጫ	CONTENTS
ደንብ ቁጥር 79/2003 ዓ/ም	Regulation No. 79/2011
በአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት የገቢዎች ባለሥልጣን ሠራተኞች አስተዳደር መወሰኛ ክልል መስተዳድር ምክርቤት ደንብ	The Amhara National Regional State Revenues Authority Employees Administration Determination, Council of the Regional Government Regulation

ደንብ ቁጥር 79/2003 ዓ/ም

Regulation No. 79/2011

በአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት የገቢዎች ባለሥልጣን ሠራተኞች አስተዳደርን ለመወሰን የወጣ ክልል መስተዳድር ምክርቤት ደንብ

A COUNCIL OF REGIONAL GOVERNMENT REGULATION ISSUED TO DETERMINE THE EMPLOYEES' ADMINISTRATION OF REVENUES AUTHORITY OF THE AMHARA NATIONAL REGIONAL STATE

www.abyssinialaw.com

የአማራ ብሔራዊ ክልል የገቢዎች ባለስልጣንን እንደገና ለማቋቋምና ሥልጣንና ተግባራቱን ለመወሰን የሚያስችለውን አዋጅ ቁጥር 168/2002 ዓ/ም ያወጣ በመሆኑ፤

በዚሁ አዋጅ አንቀጽ 14 ሥር የባለስልጣኑ የሰው ሀይል የሚተዳደርበት ራሱን የቻለ የህግ ማዕቀፍ በተለይ ተቀርፆ በሥራ ላይ እንደሚውል በግልጽ የተደነገገ በመሆኑ፤

የአማራ ብሄራዊ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት በተሻሻለው የብሔራዊ ክልሉ ሕገ-መንግስት አንቀጽ 58 ንዑስ አንቀጽ 7 እና በገቢዎች ባለስልጣን ማቋቋሚያና ስልጣንና ተግባራት መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 168/2002 ዓ.ም አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌዎች ስር በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

፩. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ "የገቢዎች ባለስልጣን ሠራተኞች አስተዳደር ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 79/2003 ዓ/ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

፪. ትርጓሜ

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

WHEREAS, the Amhara National Region has been issued Proclamation No 168/ 2010 which enables to provide for the Re-establishment and the Definition of Powers and Duties of Revenues Authority;

WHEREAS, the proclamation stipulated under Article 14 obviously that there shall be a forthcoming autonomous and specially designed framework of law, and applicable to administer the manpower of the authority;

NOW, THEREFORE, the Council of the Amhara National Regional Government, in accordance with the powers vested in it under the provisions of Article 58 sub Article /7/ of the Revised Regional Constitution and Article 17 sub Article /1/ of the Revenues Authority Establishment, Organization and Definition of Powers and Duties Determination Proclamation No. 168/2010, hereby issues this regulation.

PART ONE
GENERAL

1. Short Title

This regulation may be cited as "The Amhara National Regional State Revenues Authority Employees' Administration Determination, Council of the Regional Government Regulation No 79/2011.

2. Definition

Unless the context requires otherwise, in this regulation:-

www.abyssinialaw.com

፩. **“ባለስልጣን”** ማለት የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የገቢዎች ባለስልጣን ነው፤

፪. **“ሠራተኛ”** ማለት በባለስልጣኑ ውስጥ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራ ሠራተኛ ሲሆን የባለስልጣኑን ዋና ዳይሬክተር፣ ምክትል ዳይሬክተር የዞን፣ የከተማና ወረዳ ሃላፊዎች እና ዐቃቢያነ ሕግን አይጨምርም፤

፫. **“የስራ ሂደት”** ማለት በአጠቃላይ በባለስልጣኑ የስራ እንቅስቃሴ ውስጥ ከውጭ ወይም ከውስጥ የሚቀርብለትን ግብአትና መረጃ ተጠቅሞ ውጤት ለማምጣት አንድ ሰራተኛ ወይም የስራ ቡድን በአንድ ነጠላ የስራ አፈፃፀም ደረጃ በደረጃ የሚያከናውናቸው ተያያዥነትና ተከታታይነት ያላቸው የስራ ተግባራት የሚያከናውኑበት የአንድ ክፍለ-ሥራ ወይም ንዑስ ክፍለ-ሥራ ፍሰት ነው፤

፬. **“ቡድን”** ማለት በአንድ የስራ ሂደት ውስጥ እንዲከናወኑ በባለስልጣኑ ተለይተው የተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶችን እንዲያከናውኑና አንድ የጋራ ውጤት እንዲያገኙ በተመሳሳይ ወይም በተለያዩ የስራ መደቦች የተመደቡ ተመሳሳይ ወይም የተለያዩ የትምህርት፣ የስራ ልምድ፣ ዕዉቀት፣ ችሎታና ክህሎት ያላቸው ተመሳሳይ ወይም የተለያየ ደመወዝና ክፍያ የሚከፈላቸው ሰራተኞች ስብስብ ነው፤

1. **“Authority”** shall mean the Amhara National Regional State Revenues Authority.

2. **“Employee”** shall mean a person employed and work permanently in the Authority; provided, however, that it shall not include the General Director, Deputy Director, Zonal, Urban and Woreda Heads of the authority and Prosecutors.

3. **“Process”** shall mean a flow of work in one or sub work class by which an employee or a work team that performs connected and consecuted work duties within a single performance, in order to attain good result by using internal and external input and information submitted, the work mobilization of the authority in general.

4. **“Team”** shall mean a collection of employees having similar or different educational qualification, work experience, knowledge, ability and skill, and paid similar or different salary, that are assigned in a similar or different positions of one process in order to carryout duties and responsibilities specifically given by the Authority to be performed and get a common result.

www.abyssinialaw.com

፭. **"የስራ ሂደት ባለቤት"** ማለት የሂደቱ ዳይሬክተር፣ ባለቤት ወይም አስተባባሪ ነው፤

፮. **"የሕክምና ማስረጃ"** ማለት ከመንግስት ወይም ሕጋዊ ፈቃድ ካለው የግል የጤና ተቋም ሰራተኛው የጤና ሁኔታና ሕክምና ስለመከታተሉ የሚሰጥ የህክምና ማረጋገጫ ሲሆን፣ በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በኩል ህጋዊነቱ ተረጋግጦ የቀረበ የውጭ አገር የሕክምና ማስረጃን ይጨምራል፤

፯. **"አስተዳደራዊ ውሳኔ"** ማለት የገቢዎች ዋና ዳይሬክተር፣ የዞን ገቢዎች ቅ/ጽ/ቤት፣ የከተማ አስተዳደር /የወረዳ ጽ/ቤት ኃላፊና የስራ ሂደት መሪዎች/አስተባባሪዎች/ በዲሲፒሊን ጉዳይ ሠራተኛን በሚመለከት የሚሰጠው ማናቸውም ውሳኔ ነው፤

፰. **"ዋና ዳይሬክተር"** ማለት የባለስልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ነው፤

፱. **"ቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት"** ወይም **"ጽህፈት ቤት"** ማለት በክልሉ ውስጥ በየአስተዳደር እርከኑ የሚገኝ የገቢ ሰብሳቢ ተቋም ነው፣

፲. **"ጊዜያዊ ሠራተኛ"** ማለት በባለስልጣኑ እና አካላቱ ውስጥ የዘላቂነት ባህሪ በሌለው ስራ ወይም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ የስራ መደብ ላይ በጊዜያዊነት የሚሰራ ሰው ነዉ፡፡ ሆኖም የሚከተሉትን አይጨምርም፤

5. **"Process owner"** shall mean a director, an owner, or coordinator of the process.

6. **"Medical certificate"** shall mean an assurance of medical treatment, given from governmental or legally licensed private health institutions, that describes about employee's health condition and being in treatment; it includes a foreign medical certificate submitted where its legality is verified by the Ministry of Foreign Affairs.

7. **"Administrative Decision"** shall mean any decision given, concerning about employee's disciplinary case, by the Revenues' General Director, Zonal Branch Office, Head of Urban Administration/Woreda Office, and process directors/coordinators.

8. **"General Director"** shall mean the General Director of the Authority.

9. **"Branch Office"** or **"Office"** shall mean an institution that collects revenue found in the administrative levels of the region.

10. **"Temporary Employee"** shall mean a person who works temporarily in the authority and its bodies for a job which is not permanent in nature, or where circumstances so require, on a permanent position; provided, however, that it shall not include the following:

www.abyssinialaw.com

ሀ. በቀን ሂሣብ እየተከፈላቸው የሚሰሩ የቀን ሠራተኞች፤

ለ. በጽ/ቤቶች ውስጥ ለሙያ መልመጃ ወይም ለስልጠና የተመደቡ ተለማማጆች፤

ሐ. ጽ/ቤቱ ጋር በገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈላቸው በራሳቸው የንግድ ስራ ወይም የሙያ ኃላፊነት የሚሰሩ ተቋራጮች፤

መ. ባላቸው ልዩ እውቀተና ችሎታ ምክንያት ጽ/ቤቱ ጋር በሚገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈላቸው የሚሰሩ ባለሙያዎች፤

a) Persons employed as daily laborers who are paid on daily basis;

b) persons who are assigned in offices for internship or professional training;

c) persons who enter in to a contract with offices, paid on the basis of the contract, and work as an independent contractor or professional responsibilities;

d) Experts who enter in to a contract with the office due to their special skills and ability, paid on the basis of the contract.

፫. የጸታ አገላለጽ

በዚህ ደንብ በወንድ ጾታ የተገለፀው ለሴት ጾታም ተፈፃሚነት ይኖረዋል።

3. Gender Reference

Description of this regulation set out in the masculine gender shall also apply to the feminine gender.

ክፍል ሁለት

የስራ ምደባ፣ ደመወዝና ልዩ ልዩ አበሎች

PART TWO

CLASSIFICATION OF POSITION, SALARY AND VARIOUS ALLOWANCES

፬. የስራ ምደባ

፩. ባለስልጣኑ ለአደረጃጀቱ የሚስማማውን የስራ ምደባ ስርዓት የክልሉ መስተዳድር ም/ቤት ሲፈቅድ ተግባራዊ ያደርጋል፤

፪. አዳዲስ የሚፈጠሩ የስራ መደቦች ተስማሚ በሆነው የስራ ሂደት ውስጥ ይመደባሉ፤

4. Classification of Position

1. The authority shall implement a position classification system suitable for its organization upon the approval of the Council of Regional Government.
2. Newly created positions shall be classified under suitable process.

www.abyssinialaw.com

፫. የስራ መደቡ ራሱን የቻለ የስራ ሂደት ወይም ንዑስ የስራ ሂደት መሆን የሚችል ከሆነ ከሌላው የስራ ሂደት ጋር የሚኖረው ተከታታይነትና ተመጋጋቢነት ታይቶ አደረጃጀቱን ይበልጥ ውጤታማ ሊያደርግ በሚችል መልኩ ይደራጃል፤

፬. ለስራ መደቦች ተፈላጊ ችሎታ ባለስልጣኑ ይወስናል፣

፭. ስለ ደመወዝ

፩. ባለስልጣኑ የሠራተኞችን የደመወዝ ስኬል በማጥናትና ለክልሉ መስተዳደር ምክርቤት አቅርቦ በማስወሰን ተግባራዊ ያደርጋል፤

፪. ተመሳሳይ ወይም አንድ ዓይነት ተፈላጊ ችሎታና መመዘኛ የሚጠይቁ እኩል ደረጃ ያላቸው ስራዎች እኩል መነሻ ደመወዝ ይኖራቸዋል፤

፫. የደመወዝ እርከን ጭማሪን አስመልክቶ ባለሥልጣኑ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይፈጸማል

፮. ልዩ ልዩ አበሎች

ባለስልጣኑ ስራውን ለማከናወን የሚያስፈልጉ ልዩ ልዩ የአበል ዓይነቶችንና ክፍያዎችን መጠን ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት አቅርቦ በማስወሰን ተግባራዊ ያደርጋል።

3. The position shall, by looking the mutual interdependency and sequentiality with other process and if it can stand independently as a process or sub-process, be organized in a way that its organization become more effective.

4. The requirement of skill for positions shall be determined by the authority.

5. Salary

1. The Authority shall study the salary scales of employees, present same to the Council of the Regional Government for approval and upon it implement same.
2. Works which are equal in level and require similar or the same skill and criteria shall have equal initial salary.
3. Increment of salary step shall be executed pursuant to the directive to be issued by the authority.

6. Various Allowances

The authority shall submit various types of allowances and amount of payments, which are necessary to undertake its activities, to the Council of the Regional Government for decision and implement same.

www.abyssinialaw.com

ክፍል ሦስት

ክፍት የስራ መደቦችን በሠራተኛ ስለማስያዝ

፯. መርህ

፩. ክፍት የስራ መደቦችን በሠራተኛ ማስያዝ የሚቻለው የሰው ሀይል ዕቅድን መሠረት በማድረግ በዝውውር፣ በደረጃ ዕድገት፣ በቅጥር፣ በድልድል ወይም በምደባ ይሆናል፡፡

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ የደረጃ ዕድገት፣ ቅጥርና ድልድል የሚፈፀመው ሠራተኞችን ወይም አመልካቾችን በማወዳደር ይሆናል፤

፫. ክፍት የስራ መደቦችን በሠራተኛ ለማስያዝ ሠራተኞችን ወይም አመልካቾችን ማወዳደር የሚያስፈልገው ከሁሉም የተሻለ የሙያ ብቃትና ሥነ-ምግባር ያለውን ለመምረጥ ይሆናል፤

፰. የደረጃ ዕድገት

፩. የደረጃ ዕድገት የሚሰጠው ስራው ብቃት ባለው ሠራተኛ እንዲከናወን በማድረግ የባለስልጣኑን የስራ ውጤት ለማሻሻልና ሠራተኛን ለማበረታታት ይሆናል።

፪. የደረጃ ዕድገት በውድድር ይፈጸማል፣

፫. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፪ የተደነገገው ቢኖርም ባለስልጣኑ በሚከተሉት ሁኔታዎች አንድን ክፍት የስራ መደብ ያለውድድር በደረጃ ዕድገት እንዲያዝ ሊያደርግ ይችላል።

PART THREE

FILLING OF VACANCIES

7. Principle

1. Vacancies may be filled by employees through transfer, promotion, recruitment, placement or assignment on the basis of the human resource plan.
2. Without prejudice to the provision of Sub Article /1/ of this Article hereof, promotion, recruitment and placement shall be conducted by cause to compete the applicants or employees.
3. The necessity of cause to compete employees or applicants to fill in vacancies shall be to select the one who has better professional efficiency and ethical conduct.

8. Promotion

1. Promotion shall be given, by making the work being performed by efficient worker, to improve the work outcome of the authority and to encourage employees therein.
2. Promotion shall be executed by competition.
3. Notwithstanding the provision of sub Article /2/ of this Article hereof, the authority may cause a vacant position to be filled without competition, on the following situations:

www.abyssinialaw.com

ሀ/ ተወዳዳሪ በሌለ ጊዜ ሠራተኛው ለስራ መደቡ የሚጠይቀውን ሥነ-ምግባርና ተፈላጊ ችሎታ አሟልቶ ሲገኝና በባለስልጣኑ የሚሰጠውን ፈተና 50% እና በላይ ውጤት ሲያመጣ፤

ለ/ ሠራተኛው በባለስልጣኑ ውስጥ ባለው ከፍተኛ የሥነ-ምግባርና የስራ ውጤት ሞዴልና አርአያ ሠራተኛ ተብሎ ሲመረጥና ለስራ መደቡ የሚጠይቀውን ተፈላጊ ችሎታ አሟልቶ ሲገኝ ወይም ሊያሟላ የቀረው የአገልግሎት ጊዜ ከአንድ ዓመት ያልበለጠ ሆኖ ሲገኝ፤

ሐ/ ሠራተኛው በስራ መደቡ ላይ ለአንድ ዓመት ወይም ከዚያ በላይ መልካም ሥነ-ምግባርና አጥጋቢ ውጤት እያስመዘገበ በተጠባባቂነት ያገለገለና ለቦታው የተጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ አሟልቶ የተገኘ ወይም ሊያሟላ የቀረው ጊዜ ከአንድ ዓመት አገልግሎት ያልበለጠ ሲሆን፤ ወይም

መ/ ከፍተኛ የሥነ-ምግባር ብቁነት በሚጠይቅ ቦታ በሥነ-ምግባር የተሻለውን ሠራተኛ መመደብ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፤

፬. ማንኛውም ሠራተኛ

ሀ) በከባድ ዲስፕሊን ተከስሶ የተቀጣ ከሆነ ከተወሰነበት ጊዜ ጀምሮ ሁለት ዓመት እስከሚያልፍ፣ ወይም

ለ) በዲስፕሊን የተከሰሰ ከሆነ ክሱ ውሳኔ እስኪሰጠው ድረስ፤ ለደረጃ ዕድገት እንዲወዳደር አይፈቀድለትም፤

a) Where the employee is found by fulfilling the necessary skills and ethical conduct required for the post, when there is no competetor, and where he scores 50% and above on the exam given by the authority;

b) Where the employee is selected as a model and exemplary by his higher ethical conduct and efficiency, and where he is found by fulfilling the necessary sill required for the post or where the experience time he remains to fulfill is found not more than a year;

c) Where the employee has served as a reserve on the post for a year or more by scoring satisfactory result and having a good ethical conduct, and where being fulfilled the necessary skill required for the post, or where the time he remains to fulfill is found not more than a year; or

d) Where it is found necessary to assign an employee who has a better ethical conduct in the post which demands higher efficacy of ethical conduct.

4. Any employee shall not be entitled to compete for promotion where:

a) If he is accused and fined by rigorous disciplinary offence, until two years lapse from the decision date ; or

b) If he is accused by disciplinary cases, until the charge has rendered a decision.

www.abyssinialaw.com

፭. ባለስልኑ የደረጃ እድገት አፈፃፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፱. የውስጥ ዝውውር

፩. በሚከተሉት ምክንያቶች ዝውውር ሊፈፀም ይችላል፤

ሀ) በተፈጠረ ክፍት የስራ መደብ ላይ ሠራተኛ እስኪቀጠር ድረስ ስራው እንዳይበደል ሠራተኛን በጊዜያዊነት መድቦ ለማሰራት፤

ለ) በሕመም ወይም በትምህርት ወይም በስልጠና ወይም ተቀባይነት ባለው ሌላ ምክንያት ከስራው የተለየን ሰራተኛ በጊዜያዊነት ለመተካት፤

ሐ) የጤና መታወክ ያጋጠመውን ሠራተኛ ወደተሻለ የስራ መደብ ወይም የስራ ቦታ ለማዛወር፤

መ) የስራ መደቡ የተሰረዘበትን ሠራተኛ አዛውሮ ለመመደብ፤

ሠ) ደመወዝ የሚከፈልበት ወይም የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ ወይም የሕመም ፈቃድ ወስዶ ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከስራ ተለይቶ ከሦስት ወር በኋላ ወደስራው የሚመለስን ሰራተኛ በነበረው የስራ መደብ ላይ መመደብ ያልተቻለ እንደሆነ ወደ ሌላ የስራ መደብ ወይም ቦታ ለማዛወር፤

ረ) ሠራተኛው የበለጠ ውጤታማ ሊሆን በሚችልበት ቦታ መድቦ ለማሰማራት፤

ሰ) የሠራተኛው የስነ ምግባር አጠራጣሪ ወይም በአገልግሎት አሰጣጡ ጉድለት ያለበት ሆኖ በተገኘ ጊዜ ሠራተኛውን ከቦታው ለማንሳት፤

5. The Authority may issue a promotion execution directive.

9. Internal Transfer

1. A transfer may be executed on the following causes:

a) To place an employee temporarily on existed vacant position until such time that an employee is recruited so as not, the duty, to be harmed;

b) To replace temporarily an employee who is departed from his work by illness, education, training or by any other acceptable case;

c) To transfer an employee that faced a health problem to better position or place of work;

d) To transfer and place an employee whose position is abolished;

e) To transfer an employee to other position or place, where it is impossible to assign on the previous position, an employee who had taken a sick leave or special leave with or without pay, and had departed from duty due to force majeure and resumes after three months;

f) To assign and direct an employee in a position where he become more effective;

g) To withdraw an employee from its place where his ethical conduct is in doubt or his service rendering is found in loss;

www.abyssinialaw.com

ሸ) በሠራተኛው ላይ የተጀመረ የዲስፕሊን ክስ እስኪጣራና የመጨረሻ ውሳኔ እስኪያገኝ ድረስ ሠራተኛውን ከቦታው ለማንሳት፤

ቀ) ሠራተኛው ሲጠይቅና ጥያቄው ተቀባይነት ሲያገኝ፤

በ) የሠራተኛ ዝውውርን አስፈላጊ የሚያደርግ ማንኛውም ሌላ ምክንያት ሲያጋጥም፤

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው ቢኖርም ባለስልጣኑ የሠራተኞችን የስራ መደብና የስራ ቦታ በማፈራረቅ እያዛወረ የሚያሰራበት የዝውውር ስርዓት ተግባራዊ ማድረግ ይችላል፤

፫. ባለስልጣኑ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ወይም (፪) መሠረት ማንኛውንም ሠራተኛ ደመወዙ ሳይቀነስ ተመሳሳይ ወይም ከነበረበት ደረጃ ዝቅ ያለ ደረጃ ወዳለው የስራ መደብ በማዛወር ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ ማሰራት ይችላል፤

፬. ማንኛውም የስራ ሂደት ባለቤት ኃላፊነቱ በተለያዩ ምክንያቶች ሲነሳ የያዘው መደብ ዝቅ ብሎ እንዲመደብ ባለስልጣኑ መመሪያ ያወጣል፡

፲. ድልድል

፩. ባለስልጣኑ አዲስ አደረጃጀት አጥንቶ ተግባራዊ በሚያደርግበት ጊዜ ሠራተኞችን በማወዳደር ደልድሎ ሊያሰራ ይችላል፤

h) To withdraw an employee from its place until the ongoing disciplinary charge is verified and got the last decision;

i) Where an employee is inquired and the inquiry is accepted;

j) Where any other reason, whenever circumstances so require employee's transfer, occurred.

2. Notwithstanding the provision of Sub Article /1/ of this Article hereof, the authority may put in practice a transferring system by varying employees' position and place of work.

3. The authority may, pursuant to sub Article /1/ or /2/ of this Article hereof, transfer any employee to a position having similar or a lower grade from the previous, without reducing his salary, for limited or unlimited time.

4. The authority shall issue directive on the withdrawal of responsibility of any process owner, in different cases, to be placed in the lower position

10. Placement

1. The authority may, at the time of new organizational structure is studied and implemented, place employees to work by cause to compete.

www.abyssinialaw.com

፪. በድልድሉ ሊሸፈኑ ያልቻሉና ምደባ ያላገኙ ሠራተኞች መብታቸው ተጠብቆ አገልግሎታቸው ይቋረጣል፡፡ የባለስልጣኑ ሠራተኞች በተሻሻለው የአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት የሠራተኞች አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 171/2002 ዓ.ም አንቀጽ 85 እና አግባብ ባለው የጡረታ አዋጅ መሠረት ይስተናገዳሉ፣

፫. ባለስልጣኑ ካልፈቀደ በስተቀር ከሌላ መስሪያ ቤት በድልድል የሚመጣ ሠራተኛን እንዲቀበል አይገደድም፤

፬. ባለስልጣኑ የድልድል አፈፃፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፲፩. ስለቅጥር አፈፃፀም

፩. ባለስልጣኑ ከሚከተሉት በአንዱ ዘዴ የሰራተኛ ቅጥር መፈፀም ይችላል:

ሀ) ማስታወቂያ አውጥቶ አመልካቾችን በመጋበዝና በማወዳደር፤

ለ) ከከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ጋር ግንኙነት በማድረግና ምሩቃንን ጋብዞ በማወዳደር፤

ሐ) ከራሱ የመረጃ ቋት ከሚያገኘው የቀድሞ አመልካቾች ዝርዝር የተሻለ ሥነ-ምግባር፣ ልምድና የትምህርት ደረጃ ያላቸውን በማስታወቂያ ጠርቶ በማወዳደር፤

መ) ክፍት የስራ መደብ ማስታወቂያዎችን በመረጃ መረብ በመልቀቅ በባለስልጣኑ ድረ-ገጽ በኩል የሚላኩ ማመልከቻዎችና መረጃዎች መሠረት አመልካቾችን ጠርቶ በማወዳደር፤

2. Employees who have not assigned and covered by the placement, their service shall be terminated with preservation of their rights. The employees of the authority shall be served in accordance with Article 85 of the Amhara National Regional State Civil Servants Administration Revised Proclamation No. 171/2010 and with pertinent Proclamation of Retirement.

3. The authority shall, unless it permits, not be obliged to accept an employee comes by placement from other office.

4. The Authority may issue a placement executing directive.

11. Execution of Recruitment

1. The authority shall execute employee's recruitment based on one of the following methods:

a) By announcing a notice and inviting applicants and cause them to compete;

b) By cooperating with higher education institutions and thereby invite and cause to compete graduates;

c) By calling on notice and cause to compete applicants, who has better ethical conduct, experience and educational level, from his previous list of applicants' information bank;

d) By broadcasting vacancy notices through information network, and then, call and cause to compete applicants based on application letters and documents sent through the website of the authority;

www.abyssinialaw.com

ሠ) ስለአመልካቾች በሦስተኛ ወገን ለባለስልጣኑ የሚሰጡት ታማኝነት ያላቸውን ምስክርነቶች መሠረት በማድረግ ባለሙያዎችን ጠርቶ ብቃቻውን በባለስልጣን መ/ቤቱ በሚሰጥ ፈተና ከ50% እና በላይ ውጤት ማምጣታቸውን በማረጋገጥ፣

፪. ባለስልጣኑ ስለቅጥር አፈፃፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፣

፲፪. በባለስልጣኑ ለመቀጠር የማያስችሉ ሁኔታዎች

የሚከተሉት በባለስልጣኑ መ/ቤት ሊቀጠሩ አይችሉም፣

፩. እድሜው ከ18 ዓመት በታች የሆነ፣

፪. በወንጀል ተከስሶ የተፈረደበት፣

፫. በሚኖርበት አካባቢ የሥነ-ምግባር ችግር ያለበት መሆኑ የተረጋገጠበት፣

፬. የግል ንብረቱን ለማስመዝገብ ፈቃደኛ ያልሆነ፣

፭. ቀደም ሲል ይሰራበት ከነበረው መስሪያ ቤት የስንብት ደብዳቤ ማቅረብ ያልቻለ፣

፮. የጤንነት ማረጋገጫ ሕክምና ምርመራ ውጤት ለማቅረብ ፈቃደኛ ያልሆነ፣ ኤች አይ ቪ ኤድስ ምርመራን አይጨምርም

፯. ከወንጀል ነፃ መሆኑን የሚገልጽ ማረጋገጫ ያላቀረበ፣

፰.በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ስር የተደነገገው ቢኖርም እድሜያቸው 14

e) Based on loyal witnesses, from third parties given for the authority about applicants, by calling for professionals to confirm applicants efficiency whether they had got 50% and above of an exam conducted by the Authority.

2. The authority may issue a directive regarding the execution recruitment.

12. Conditions incapable of being Recruited in the Authority

The following shall not be eligible to be recruited in the office of the authority:

1. A person under the age of 18 years;
2. A person having been charged and convicted of crime;
3. A person who has a problem of ethics in his living area and where it is confirmed;
4. A person who is not volunteer to make register of his private property;
5. A person who is unable to present a leave letter from the office he was working earlier;
6. A person who is not volunteer to produce medical certificate confirming his fitness. It does not include examination of HIV/AIDS;
7. A person who doesn’t produce an evidence affirming his innocence from criminal offences;
8. Notwithstanding the provision stated under Sub Article /1/ of this Article hereof, the authority may, about youth whose age is

www.abyssinialaw.com

ዓመት በላይ ሆኖ 18 ዓመት ያልሞላቸው ወጣቶች በባለስልጣኑ ውስጥ በሠራተኛነት ስለሚቀጠሩበትና ስለስራ ሁኔታቸው ባለስልጣኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፣

above 14 and below 18, issue directive about their working condition and recruitment as an employee therein.

፲፫. በሙከራ ጊዜ ብቃትን ስለማረጋገጥ

፩.ማንኛውም በሙከራ ጊዜ ስልጠና የሚያስፈልገው ሠራተኛ ለሙከራ የሚቀጠረው ለዘጠኝ ወር ያህል ይሆናል፤

፪. በሙከራ ላይ ያለ ማንኛውም ሠራተኛ ብቃቱ የሚረጋገጠው በሙከራ ጊዜ የሚያገኘው የስራ አፈፃፀም ውጤትና በዚህ ጊዜ ውስጥ በሚሰጥ ስልጠና በሚያገኘው የፈተና ውጤት ድምር አማካኝ ውጤት ይሆናል፤

፫. በቀጥታ በኦፕሬሽን ስራ ላይ ለሚመደቡና ለኦፕሬሽን ስራው ድጋፍ ለሚሰጡ ባለሙያዎች በሙከራ ጊዜው ውስጥ አስፈላጊው ስልጠና ይሰጣቸዋል፤

፬. ሠራተኛው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፫) መሠረት የሚወስደውን ስልጠና ካጠናቀቀ በኋላ በቀረው የሙከራ ጊዜ ውስጥ የተግባር ልምምድ ያደርጋል፤

፭. የሰው ሀብት ስራ አመራር የስራ ሂደት የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ሠራተኛን ቋሚ ከማድረጉ በፊት ሠራተኛው በሙከራ ጊዜው ውስጥ ስለነበረው ስነ ምግባርና የስራ አፈፃፀም ሰራተኛው ከሚሰራበት የስራ ሂደት ባለቤት የግምገማ ሪፖርት በወቅቱ ሊቀርብለት ይገባል፤

13. Proving Efficiency in Probation Period

1. Any employee who is in need of training during probation period shall be recruited for 9 months probation period.
2. The efficiency of any employee at probation period shall be confirmed by the average result he scored from his performance evaluation result got during the period and his score of examination got from the given training during the time.
3. Employees who are directly assigned on operational work and who give support for the operational work shall be given the necessary training.
4. After accomplishing the training given pursuant to Sub Article /3/ of this article hereof, the employee shall make practical training in the remained probation period.
5. The human resource management process shall, before making an employee permanent, receive an evaluation report, about the performance and ethical conduct of an employee during the probation period, from the process owner where he is working.

www.abyssinialaw.com

፲፬. ቋሚ ሠራተኛ ስለመሆን

፩. ማንኛውም ሠራተኛ የባለስልጣኑ ቋሚ ሠራተኛ የሚሆነው በሙከራ ጊዜ በተሰጠው ስልጠና ያገኘው የፈተና ውጤትና በተግባር ልምምድ ወቅት የተሞላለት የስራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት አጥጋቢ ወይም ከአጥጋቢ በላይ ሆኖ ሲገኝ ይሆናል፤

፪. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ቢኖርም በሙከራ ጊዜ ስልጠና የማያስፈልጋቸው ሠራተኞች ቋሚ ሠራተኛ የሚሆኑት የስድስት ወር የስራ አፈፃፀም ምዘና ውጤታቸው አጥጋቢ ወይም ከአጥጋቢ በላይ ሲሆን ነው፤

፫. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እና (፪) የተደነገገው ቢኖርም በአንቀጽ ፲፫(፭) በተመለከተው መሠረት ከባድ የስነ ምግባር ችግር ያለበት መሆኑን የሚያሳይ ከሆነ ቋሚ ሠራተኛ ሆኖ ሊቀጠር አይችልም፤

14. Being a Permanent Employee

1. Any employee shall be a permanent employee where his result, got from training examination and his work efficiency filled during practical training in the probation period, is found satisfactory or above.

2. Notwithstanding with Sub Article /1/ of this Article hereof, those employees who are not in need of training during probation period shall become a permanent employee where their 6 month score of performance evaluation is found satisfactory or above.

3. The employee shall, notwithstanding with the provision of Sub Article /1/ and /2/ of this Article hereof, not be recruited as permanent employee, if the report shows that he has rigorous ethical problem in accordance with the statement of Article 13 /5/.

ክፍል አራት

የሠራተኞች ሥልጠና

፲፭. የሥልጠና ዓላማ

፩. ሠራተኛው እንዲሰለጥን የሚደረገው ብቃቱንና የስራ ችሎታውን በማሳደግ የተሻለ የስራ አፈፃፀም ውጤት እንዲያስመዘግብ ለማድረግ ይሆናል፤

፪. ለማንኛውም ሠራተኛ የሚሰጠው ስልጠና ሠራተኛው ከሚሰራው ስራ ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ያለው መሆን አለበት፤

PART FOUR

TRAINING OF EMPLOYEES

15. Training Objective

1. An employee shall be trained to enable him attain a better performance through improving his capability and efficiency.

2. The training provided to any employee shall have a direct relationship with the work performed by him.

www.abyssinialaw.com

፲፮. ሠራተኛን የማሰልጠን ኃላፊነት

ባለስልጣኑ ለስልጠና በጀት በማስፈቀድና ዕቅድ በመያዝ ሠራተኞቹ አስፈላጊውን ስልጠና እንዲያገኙ የማድረግ ኃላፊነት አለበት፤

16. Responsibility to Train Employees

The authority shall, by holding a plan and budget of training and cause to be approved, have a responsibility to cause employees to receive the necessary training.

፲፯. ስለስልጠና አፈፃፀም ውጤት

፩. ባለስልጣኑ ከከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ጋር ግንኙነት በማድረግ ወይም የራሱን ማሰልጠኛ ማዕከል ወይም ከሌሎች ማሰልጠኛ ተቋማት ጋር በማደራጀት ቋሚና ተከታታይነት ያለው የስልጠና ፕሮግራም ቀርጾ ተግባራዊ ያደርጋል፤

፪. ማንኛውም ከሁለት ሳምንት ላላነሰ ጊዜ የሚሰጥ ስልጠና ፈተና የሚኖረው ሲሆን ዝቅተኛው የማለፊያ ውጤት ባለስልጣኑ በሚያወጣው መመሪያ ተወስኖ ሠራተኛውና ስልጠናውን የሚሰጠው ተቋም እንዲያውቁት ይደረጋል፤

፫. ስልጠና የወሰደ ሠራተኛ በስልጠና የሚያገኘው ውጤትና የሰለጠነበት ሙያ ተመዝግቦ ከማህደሩ ጋር እንዲያያዝ ይደረጋል፤

፬. ባለስልጣኑ ስለሠራተኞች ስልጠና የአፈፃፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

17. Implementation of Training

1. The authority shall, by forming relationship with higher education institutes or by organizing its own training center with other training institutions, design a permanent and consecutive training program, and implement same.

2. Any training given for a time not less than two weeks shall have an exam; provided, however, that the minimum pass mark shall be decided on the directive issued by the authority, and notified to the employee and institution that provides the training.

3. The score he got from training and field of training of an employee, who has taken training, shall be registered and attached to his file.

4. The authority may issue a directive about implementing of employees training.

www.abyssinialaw.com

ክፍል አምስት

ስለ ሥራ አፈፃፀም ምዘና፣ ማትጊያና ጥቅማጥቅሞች

፲፰. የስራ አፈፃፀም ምዘና

፩. ባለስልጣኑ የሚዘረጋው የስራ አፈፃፀም ምዘና ስርዓት ግልጽና በተጨባጭ መረጃ ላይ የተመሰረተ የውጤት ምዘና ለማከናወን የሚያስችል መሆን አለበት፡፡

፪. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ጠቅላላ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የባለስልጣኑ የስራ አፈፃፀም ምዘና ስርዓት

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

ለ) የቡድን አሰራርንና የጋራ ተነሳሽነትን የሚያጐለብት፤

ሐ) የስራ ቅብብሎሽንና የአገልግሎት አሰጣጥን የሚያፋጥን፤

መ) በሠራተኞች፣ በስራ ሂደቶች ወይም በቡድኖች መካከል ጤናማ የውድድር መንፈስን የሚፈጥርና ተቋማዊ ውጤትን የሚያበረታታ፤

ሠ) የሠራተኛውን የግልና የጋራ ተጠቃሚነት የሚያረጋግጥ፤ እና

ረ) በአፈፃፀም ተከታታይነትና ተመጋጋቢነት ባላቸው ስራዎች መካከል አንዱ በሌላኛው ውጤት ላይ የሚያሳድረውን ተፅዕኖ ለመገምገም የሚያስችል መሆን አለበት፤

PART FIVE

PERFORMANCE EVALUATION INCENTIVES AND BENEFITS

18. Performance Evaluation

1. The system of performance evaluation stretched out by the authority shall be capable to perform a transparent result evaluation based on concrete evidence.

2. Without limiting the generality of Sub Article /1/ of this Article hereof, the system of performance evaluation of the authority shall:

a) Be capable to compare the utilization of wealth and time with amount and quality of the result, and to evaluate the correct outcome;

b) Develop the common inspiration and group working harmony;

c) Accelerate the flow of work and service rendering;

d) Create a healthy spiritual competition between groups, proceses, or employees and encourage institutional result;

e) Ensure individual's and common benefits of the employee;

f) Be capable of evaluating the influence of one work, between works which are interrelated and consecutive in implementation, upon the outcome of the other.

www.abyssinialaw.com

፫. የስራ አፈፃፀም ምዘና በግል፣ በቡድን እና በተቋም ደረጃ ሊደረግ ይችላል፤

፬. የሠራተኛው የስራ አፈፃፀም የሚመዘነው በስራ ሂደቱ ባለቤት ይሆናል፡፡ የስራ ሂደቱ ባለቤት ስለሰራተኛው የስራ አፈፃፀም በየጊዜው ክትትል እያደረገ መረጃዎችን በአግባቡ መያዝ አለበት፤

፭. ማንኛውም የስራ ሂደት ባለቤት የሠራተኛውን የስራ አፈፃፀም የሚመዝነው ከሠራተኛው ወይም ከቡድኑ ወይም ከሂደቱ ጋር የተፈራረመውን የውጤት ተኮር ዕቅድ ስለስራው አፈፃፀም በየጊዜው ከተያዘው መረጃ ጋር በማገናዘብ ይሆናል፤

፮. የሠራተኛው የስራ አፈፃፀም በጊዜውና ተጨባጭ መረጃን መሠረት በማድረግ ተሞልቶ ካልቀረበ የስራ ሂደቱ ባለቤት ተጠያቂ ይሆናል፤

፯. ባለስልጣኑ የስራ አፈፃፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፲፱. ማበረታቻ

፩. ባለስልጣኑ ዓመታዊ የስራ አፈፃፀሙ ከፍተኛ ለሆነ ሠራተኛ መንግስት በሚፈቅደው መሠረት ለሠራተኛው በዓመቱ መጨረሻ የማበረታቻ ክፍያ ይፈጽማል፤

፪. ለሠራተኛው የሚከፈለው የማበረታቻ ክፍያ የሠራተኛውን ደመወዝና በበጀት ዓመቱ ያስመዘገበውን የሥነ ምግባር እና የስራ አፈፃፀም ውጤት መሠረት ያደረገ ይሆናል።

3. Performance evaluation may be done individually, in group and in institution level.

4. The performance of an employee shall be evaluated by the owner of the process. The process owner shall, by making constant follow up about employees performance, keep records properly.

5. Any process owner shall evaluate an employee's work performance by recognizing the performance record kept constantly with the result focused plan ratified with the process, or group, or employee.

6. The process owner shall be liable unless the work performance evaluation of an employee is filled and submitted on time based on concrete evidence.

7. The authority may issue a performance evaluation directive.

19. Incentives

1. The authority shall pay incentive for an employee whose annual work efficiency is high, based on the permission of the government.

2. The incentive pay being paid to the employee shall be on the basis of ethical conduct and work efficiency scored in the fiscal year and the salary of the employee. If the average annual work efficiency score of

www.abyssinialaw.com

የማበረታቻ ክፍያ የዓመቱ አማካይ የስራ አፈፃፀም ውጤታቸው ከአጥጋቢ በታች ከሆነ ሠራተኞቹን አይመለከትም፤

፫. የማበረታቻ ክፍያ አፈፃፀምን በሚመለከት ባለስልጣኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

ክፍል ስድስት

የሥራ ሰዓትና ልዩ ልዩ ፈቃዶች

፳. መደበኛ የሥራ ሰዓት

፩. የሠራተኛው መደበኛ የስራ ሰዓት በቀን 8 ሰዓት በሳምንት ከ 43 ሰዓት አይበልጥም፤ ሆኖም ባለስልጣኑ እንደ አስፈላጊነቱ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፪. የባለስልጣኑ የስራ መግቢያና መውጫ ሰዓት በመመሪያ ይወሰናል፤

፳፩. የዓመት እረፍት ፈቃድ

፩. ሠራተኛው የስራው ሁኔታ አስገዳጅ ሆኖ ያልተጠቀመበትን የዓመት ፈቃድ ባለስልጣኑ በገንዘብ እንዲለውጥለት መጠየቅ ይችላል፤

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተመለከተው ድንጋጌ ቢኖርም ሠራተኛው የዓመት ፈቃድ ሳይወስድ ከሁለት ዓመት በላይ በተከታታይ እንዲሰራ ማድረግ አይቻልም፤

employees is below satisfactory, incentive pay shall not concern them.

3. The authority may issue a directive concerning on execution of incentive pay.

PART SIX

WORKING HOURS AND VARIOUS LEAVES

20. Regular Working Hours

1. The regular working hours of an employee shall be 8 hours a day; and shall not exceed 43 hours a week; provided, however that the Authority may, as demmed necessary, issue directive.
2. The entrance and departure office hours of the authority shall be decided by directive

21. Annual Leave

1. The employee may claim the authority for payment in lieu of unused annual leave under compelling circumstances pertaining to the work.
2. Notwithstanding the provision stated on Sub Article /1/ of this Article hereof, it shall not be allowed to made an employee to work for more than two consecutive years without taking annual leave.

www.abyssinialaw.com

፫. ከሌላ መ/ቤት በማናቸውም ሁኔታ ያልተጠቀሙበት የአመት ፈቃድ በባለስልጣን መ/ቤት አይስተናገድም፤

፬. የባለስልጣኑ ሠራተኛ የዓመት ረፍት ፈቃድ ቀድሞ በዕቅድ ባሳወቀው መሠረት ከደመወዝ ጋር ፈቃድ ይሰጠዋል፤

3. The annual leave which is not taken, under no circumstances, in other office shall not be treated in the office of the authority.

4. The employee of the authority shall be entitled to annual leave with pay based on the plan he formerly notified.

፳፪. ከደመወዝ ጋር ስለሚሰጥ ልዩ ፈቃድ

፩. ከፍርድ ቤት ወይም በሕግ ስልጣን ከተሰጣቸው ሌሎች አካላት መጥሪያ የደረሰው ሠራተኛ ተጠርቶ በቅጣት ወይም በፍርድ የሚቆይ ካልሆነ በቀር፤

፪. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም ሠራተኛው ከሦስት ወር በኋላ ለሚቆይባቸው ጊዜያት መስሪያ ቤቱ ደመወዝ አይከፍልም፤

፫. የወሊድ፣ የጋብቻ፣ የሀዘን፣ ፈቃድ እና ሌሎች ፈቃዶች ተሻሽሎ በወጣው በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 171/2002 በተደነገገው መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል፤

22. Special Leave with Pay

1. Unless an employee summoned by a court or any other competent authority, remains in conviction or punishment

2. Notwithstanding the provision of Sub Article /1/ of this Article hereof, the authority shall not pay salary for the employee's delaying times after three months.

3. Maternity, Marital, Mourning and other leaves shall be applicable based on The Amhara National Regional State Civil Servants Revised Proclamation No. 171/2010.

፳፫. ያለደመወዝ ስለሚሰጥ ልዩ ፈቃድ

፩. የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ማናቸውም ሠራተኛ በበቂ ምክንያት ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ እንዲሰጠው የጠየቀ እንደሆነ የመስሪያ ቤቱን ጥቅም የማይጎዳ መሆኑ ተረጋግጦ ከሦስት ወር ለማይበልጥ ጊዜ ሊፈቀድለት ይችላል፤

፪. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም ሠራተኛው የጠየቀው ፈቃድ ትምህርት ለመማር ከሆነ ትምህርቱ

23. Special Leave Without Pay

1. Any employee that has accomplished his probation period may be entitled to special leave without pay not more than three months, where he has applied for same, up on sufficient ground; provided, however, that by insuring it does not adversely affect the interest of the office.

2. Notwithstanding the provision of Sub Article /1/ of this Article hereof, an employee may be entitled to a special leave without pay for

www.abyssinialaw.com

ለሚጠይቀው ጊዜ ያህል ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ ሊሰጠው ይችላል፤

፫. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በስራው ላይ ሊገኝ ያልቻለ ሠራተኛ በስራው ላይ ሊገኝ አለመቻሉን ከስራ ከተለየበት ቀን ጀምሮ ባሉት ፴ ቀናት ውስጥ ለባለስልጣኑ ሪፖርት ያደረገ እንደሆነ ደመወዝ የማይከፈልበት ከሦስት ወር ያልበለጠ ፈቃድ ይሰጠዋል፤

፬. ያለደመወዝ ስለሚሰጥ ልዩ ፈቃድ ባለስልጣኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፣

፳፬. ለረጅም ጊዜ የሚቆይ ፈቃድ ስለሚያስከትለው ውጤት

፩.በረጅም ጊዜ ፈቃድ ላይ ያለ ሰራተኛ የስራ መደቡ ክፍት ሆኖ የሚጠብቀው ለሦስት ወር ያህል ጊዜ ብቻ ይሆናል፤

፪.የሕመም ፈቃድ ወይም ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ የወሰደ ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከስራ የተለየ ሠራተኛ ከሦስት ወር በላይ ወደ ስራ ሳይመለስ የቆየ እንደሆነ የሠራተኛውን የስራ መደብ በሌላ ሠራተኛ ማስያዝ ይቻላል፤

፫. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) እና (፪) ድንጋጌ ቢኖርም ሠራተኛው ባለው ልዩ ሙያና ችሎታ ለስራ መደቡ እጅግ አስፈላጊ ከሆነና በቀላሉ ሊተካ የማይችል ከሆነ ባለስልጣኑ የሠራተኛውን የስራ መደብ ከስድስት ወር ላልበለጠ ጊዜ ክፍት አድርጎ ሊጠብቀው ይችላል፤

the time which the education requires, where his application is to learn.

3. An employee who is unable to present on his work by reasons beyond capacity, and if he reports same to the authority with in thirty days starting from his departure, he shall be entitled to a leave without pay not exceeding three months.

4. The authority may issue directive about special leave without pay.

24. Effects of Long Leave

1. The position of an employee, who is on long leave, may wait him openly for only three months.

2. Where an employee who has taken sick leave, or a special leave without pay, or departed from work due to force majeure, and if he is unable to resume work for more than three months, it is possible to replace his position by other employee.

3. Notwithstanding the provision of Sub Article (1) and (2) of this Article hereof, where the service of an employee is indispensible, by his special profession and ability, and if he cannot easily be replaced, the authority may wait for him by remaining open his position for not more than six months.

www.abyssinialaw.com

፬.ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ወደ ስራ ገበታቸው ስለሚመለሱ ሠራተኞች ባለሥልጣኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፣

4. The authority may issue directive about employees who turn back to work due to force majeure.

ክፍል ሰባት
የሠራተኛ ግዴታዎች፣ ሥነ-ምግባርናየዲስፕሊን እርምጃዎች አፈፃፀም

PART SEVEN
OBLIGATIONS OF EMPLOYEES, ETHICAL CONDUCT, AND EXECUTION OF DISCIPLINARY MEASURES

፳፭. የሠራተኛ ግዴታዎች

ማንኛውም ሠራተኛ:-

፩. የመንግስትን ፖሊሲና የባለስልጣኑን ስትራቴጂ ተግባራዊ የማድረግና የማስፈፀም፤

፪. በስራ ጊዜና ቦታ መልካም ፀባይና ሥነ-ምግባራዊ ባህሪ ተላብሶ የመገኘት፤

፫. ሙሉ ትኩረቱን፣ አቅምንና የስራ ጊዜውን በስራው ላይ የማዋል፤

፬. ስራውን በሕግ መሠረትና ተቀባይነት ባለው ደረጃ የማከናወን፤ እና

፭. የባለስልጣኑን የሥነ-ምግባር መመሪያ የማክበር ግዴታ አለበት፤

25. Obligation of Employees

Any employee shall have the following obligations:

1. To perform and cause to be discharged the government policy and the strategy of the Authority;
2. To be present by having good ethical conduct on work time and place;
3. To devote his whole energy, work time and ability with full emphasis;
4. To accomplish his work on the basis of law and in acceptable level; and
5. To observe the code of ethics of the authority.

፳፮. ንብረት ስለማስመዝገብ

ማንኛውም የባለስልጣኑ ሠራተኛ ጥሬ ገንዘብን ጨምሮ በራሱ ወይም በትዳር ጓደኛው ወይም አካለ መጠን ባልደረሱ በልጆቹ ስም ተመዝግቦ ወይም ተይዞ የሚገኘውን ማንኛውም ንብረት የማስመዝገብ ግዴታ አለበት፤

26. Property Registration

Any employee of the authority shall have the obligation to register any property found in record or kept by his own, by his spouse, or by the name of his children who are below 18 years of age.

www.abyssinialaw.com

፳፯.ተሞክሮን ስለማካፈል

ማንኛውም ሠራተኛ በስልጠና፣ በጉብኝትና በልምድ ልውውጥ ወቅት በአገር ውስጥም ሆነ በውጭ አገር ያገኘውን ተሞክሮ በጽሁፍ አጠናቅሮ ለባለስልጣኑ የማቅረብና ያገኘውን ልምድም የማካፈል ግዴታ አለበት፤

27. Sharing of Best Experience

Any employee shall have the obligation to submit experiences in written form, which he got from training, tour, and experience share inside and outside the country, for the authority, and also to share same.

፳፰.የሠራተኞች ሥነ-ምግባር

፩. ማንኛውም ሠራተኛ ሥራውን በከፍተኛ ሥነ-ምግባር በማከናወን ባለስልጣኑ በሕብረተሰቡ ዘንድ ያለውን ተቀባይነትና የሚጣልበትን አመኔታ ወደ ላቀ ደረጃ ለማድረስ የበኩሉን ጥረት ማድረግ አለበት፤

፪. ባለስልጣኑ የሠራተኞችን የሥነ-ምግባር መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

28. Ethical conduct

1. Any employee shall carry out his own effort to enrich, the authority's acceptance and trust put by the community, to a higher level by performing his duty in a higher ethical conduct.
2. The authority may issue a directive of employee's code of ethics.

፳፱. የዲሲፕሊንና የሥነ-ምግባር ጉድለት

፩. የዚህን ደንብ ድንጋጌዎች ወይም የሠራተኞችን የሥነ-ምግባር መመሪያን በመጣስ ጥፋት የፈፀሙ ማንኛውም ሠራተኛ የዲስፕሊን ቅጣት ይወሰንበታል፤

፪. ባለስልጣኑ ስለ ዲሲፕሊን እርምጃ አወሳሰድ የአፈጻፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል

29. Disciplinary and Ethical offences

1. Any employee who has committed an offence by disobeying the provisions of this regulation or the directive of employees' code of ethics shall be imposed for disciplinary penalty.
2. The authority may issue an executing directive regarding to taking disciplinary measures.

፴. የዲስፕሊን ቅጣቶች

፩. የዲስፕሊን ጥፋት የፈፀመ ሠራተኛ እንደጥፋቱ ክብደት እየታየ ከሚከተሉት አንዱ ቅጣቶች ይወሰንበታል፤

ሀ) የቃል ማስጠንቀቂያ፤

ለ) የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ፤

ሐ) እስከ አራት ወር ደመወዝ ቅጣት፤

30. Disciplinary Penalties

1. Depending on the gravity of the offence, one of the following penalties shall be imposed on an employee, for his breach of discipline:

   a) Oral Warning;

   b) Written warning;

   c) Fine up to four month's salary;

www.abyssinialaw.com

መ) እስከ ሁለት ዓመት ለሚደርስ ጊዜ ከደረጃና ከደመወዝ ዝቅ ማድረግ፤

ሠ) ከሥራ ማሰናበት፤

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ተራ ፊደል (ሀ) እና (ለ) የተመለከቱት ቀላል የዲስፕሊን ቅጣቶች ተብለው የሚመደቡ ሲሆን ከተራ ፊደል (ሐ) እስከ (ሠ) የተመለከቱት ቅጣቶች ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ተብለው ይመደባሉ፤

፫. ከደረጃና ከደመወዝ ዝቅ እንዲል ተደርጐ የተቀጣ ሠራተኛን የቅጣት ጊዜውን ከጨረሰ በኋላ በበቂ ምክንያት ወደነበረበት የስራ መደብ መመለስ ወይም ተመሳሳይ ወደሆነ የስራ መደብ መመደብ ያልተቻለ እንደሆነ ከመቀጣቱ በፊት ይከፈለው የነበረው ደመወዙ እየተከፈለው ተመሳሳይ ደረጃ ያለው መደብ እስኪገኝ ድረስ አግባብ ሆኖ በተገኘው ክፍት የስራ መደብ ይመደባል፤

፴፩. ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች

በተሻሻለው የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 171/2002 አንቀጽ 68 ከተመለከቱት በተጨማሪ የሚከተሉት ጥፋቶች ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ያስከትላሉ፤

1. ማንኛውንም ጥቅም ከተገልጋዮች በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መጠየቅ ወይም መቀበል፤

d) Demotion of position and salary for the time reaching up to two years;

e) Dismissal from work

2. The penalties specified under Sub Article 1(a) and (b) of this article shall be classified as simple disciplinary penalties; whereas those stated from (c)-(e) shall be classified as rigorous disciplinary penalties.

3. An employee who is penalized by demotion of position and salary if it is difficult to assign him, in a sufficient ground, on the previous or similar position up on the lapse of his period of punishment, shall be reinstated in every vacant position found relevant, with his previous salary, until similar position is found.

31. Offences Entailing Rigorous disciplinary Penalties

In addition to the offences stated in Article 68 of The Amhara National Regional State Civil Servant Revised Proclamation No 171/2010, the following offences entail rigorous disciplinary penalties:

1. Demanding or receiving any advantage, directly or indirectly, from clients;

www.abyssinialaw.com

፪. የስራ ኃላፊነትን በአግባቡ ባለመወጣት በባለስልጣኑ ወይም በሦስተኛ ወገን ላይ ጉዳት ማድረስ፤

፫. ምስጢራዊ መረጃዎችን መረጃውን የማግኘት ስልጣን ለሌለው ሰው ወይም አካል አሳልፎ መስጠት፤

፬. ሠነዶችን ወይም መረጃዎችን መሰረዝ፣ መደለዝ፣ ማጥፋት ወይም በማንኛውም ሁኔታ አገልግሎት እንዳይሰጡ ማድረግ፤

፭. አመፅን ወይም ሕገ-ወጥ አድማን ማነሳሳት ወይም መምራት፤

፮. በሠራተኛውም ሆነ በተገልጋዩ መካከል አድሎ ማድረግ ወይም ሌሎች ተገቢ ያልሆኑ ጥቅም እንዲያገኙ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መርዳት፤

፯. የመንግስትን ገቢ ለግል ጥቅም ሲባል ወይም በቸልተኝነት በወቅቱና በተወሰነ መጠን እንዳይሰበሰብ ማድረግ፤

፰. የባለስልጣኑ አገልግሎት አሰጣጥ በአግባቡ እንዳይፈፀም ማደናቀፍ፤

፱. በባለስልጣኑ ጥቅሞች ላይ ሕገ-ወጥ አድራጎት መፈፀሙን እያወቁ ለሚመለከተው አካል አለመጠቆም፤

፲. ሰውን ለመጉዳት ወይም የግል ዓላማን ለማሳካት ሆን ብሎ ትክክል ያልሆኑ ጥቆማ ማቅረብ፤

፲፩. ማጭበርበር ወይም የማይፈፀም የተስፋ ቃል መስጠት፤

፲፪. በባለስልጣኑ ሠነዶች ወይም መዝገቦች ላይም ሆን ብሎ ትክክል ያልሆኑ መረጃዎችን ማስፈር ወይም ጠቃሚ መረጃዎችን ከፋይል ማውጣት፤

2. Inflicting damage on the authority or on third party by being failed to carry out responsibility in a proper manner;

3. Breaching secret infromations for the person or body which is not authorized to get it;

4. Cancelling, removing or erasing documents or information and unable them to give service in any aspect;

5. Initiating or directing riots or unlawful conspiracy;

6. Doing discrimination between employees or clients, or helping others, either directly or indirectly, to obtain undue advantages;

7. Cause, governmental revenues, not to be collected on time and an amount determined in negligence or for the sake of personal advantage;

8. Obstruct the service of the authority not to be performed properly;

9. Failure to inform, knowingly that illegal acts are delivered against the benefits of the authority, to the concerned body;

10. Giving incorrect informations intentionally in order to harm a person or to achieve personal advantages;

11. Fraudulent act or giving false promise;

12. Intentional recording of false information on the documents or files of the authority, or taking off useful document.

www.abyssinialaw.com

፲፫. የባለስልጣኑን አርማ ወይም ማህተም ለሕገ-ወጥ ዓላማ መጠቀም፤

፲፬. ከባለስልጣኑ ስራ ጋር በተያያዘ ጉዳይ፤ መደለል ወይም መሰል ተግባራት ላይ ተሰማርቶ መገኘት፤

፲፭. ሆን ብሎ የሐሰት የትምህርት ወይም የስራ ልምድ ማስረጃ ማቅረብ ወይም ማያያዝ፤

፲፮. የባለሥልጣኑን ንብረት በአግባቡ አለመያዝ ወይም ሌሎች እንዲጠቀሙበት ማድረግ፤

፲፯. በሥራ አካባቢ አምባጓሮ ወይም ጠብ መፍጠር ወይም ባለጉዳይን ወይም ባልደረባን ወይም ኃላፊን መሳደብ ወይም መደብደብ፤

፲፰. በአደንዛዥ ዕፅ ወይም በመጠጥ ተፅዕኖ ምክንያት የስራ አካባቢን ማወክ ወይም ስራን ማከናወን አለመቻል፤

፲፱. ሳይፈቀድ በባለስልጣኑ ስም ስጦታን ወይም ዕርዳታን መጠየቅ ወይም መቀበል፤

፳. ስለስራው አፈፃፀም ሆን ብሎ የተሳሳተ ሪፖርት ማቅረብ፤

፳፩. ባለጉዳይን ማጉላላት ወይም ለባለጉዳዩ ተገቢን ክብር አለመስጠት ወይም በትህትና አለማስተናገድ፤

፳፪. ስራ ላይ ሌሎች ሠራተኞችን ሆን ብሎ ማሳሳት፤

፳፫. የባለስልጣኑን ስም የሚያጎድፍ ወይም ተገልጋዩ በባለስልጣኑ ላይ እምነት እንዲያጣ የሚያደርግ ተግባር መፈፀም፤

13. Using the emblem or the seal of the authority for illegal purpose

14. Flattering or found in similar acts on the case connected to the Authority;

15. Submitting or attaching forged educational or experience certificates, intentionally;

16. Miskeeping of the authority's property or cause to be misused by others;

17. Initiating brawls or creating quarrel, insulting or physically assaulting service seekers or coworkers or one's superior at work place;

18. Inability to accomplish one's duty or disturbing the work area in consequence of having been drug or alcoholic drink;

19. Receiving or demanding gifts or aid in the name of the authority without permission;

20. Deliberately submitting a report which is inaccurate thereto;

21. Negligence of clients, or not giving a proper respect for clients, or providing impolite service;

22. Deliberately misleading of other workers at work;

23. Committing an act that adversely affects the name of the authority or undermines the public confidence in it;

www.abyssinialaw.com

፳፬. ጎጠኛነት፣ ቡድንተኛነት፣ መረጃ ላይ ባልተመሠረተ ስም የማጥፋት ዘመቻ ላይ መሳተፍ፤

፳፭. ሌሎች ተመሳሳይ ጥፋቶችን መፈፀም፤

፴፪.ተደጋጋሚ ጥፋት

፩. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴፩ እና በመንግስት ሠራተኞች በተሻሻለው አዋጅ ቁጥር 171/2002 አንቀጽ 68 ላይ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ያስከትላሉ ተብለው ከተጠቀሱትና ከእነዚህ ጋር ተመሳሳይ ክብደት ካላቸው ጥፋቶች ውጪ የሆነ ቀላል ጥፋት ለሁለተኛ ጊዜ ሲፈፀም ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ያስከትላል፤

፪. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴ ንዑስ አንቀጽ (፩) ተራ ፊደል (ሐ) እና (መ) የተመለከተው ቢኖርም ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት ለሁለተኛ ጊዜ የፈፀመ ሠራተኛ ከሥራ ይሰናበታል።

፫. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) ድንጋጌ ባለስልጣኑ የወንጀልነት ባህሪ ያለውን ከባድ ጥፋት ለመጀመሪያ ጊዜ የፈፀመ ሠራተኛን ከስራ ለማሰናበት ያለውን ስልጣን አይገድብም፤

፴፫. ሌሎች የዲስፕሊን ጥፋቶች

ቀላልና በሕግ ከተዘረዘሩት ውጭ የሆኑ ሌሎች ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች ባለስልጣኑ በሚያወጣው የሠራተኞች ሥነ-ምግባር መመሪያ ተለይተው ይወሰናሉ፤

24. Participating in deface of one’s identity with out evidence; partiality; tribalism ;

25. Committing any other breach of disciplines of equal gravity.

32. Repetition of offences

1. Simple disciplinary offence shall, except those provision stated that offences impose rigorous disciplinary penalty, under Article 31 of this regulation and Article 68 of Civil Servants Revised Proclamation No 171/2010, and offences of the like, entail rigorous disciplinarity penalty where it is committed for the second time.

2. Notwithstanding the provision of Article 30 Sub Article /1/ (c) and (d) of this regulation, an employee who commits an offence, for the second time that entails rigorous disciplinary penalty, shall be dismissed from work.

3. The provision stated under sub article /2/ of this article shall not limit the power to dismiss an employee who has committed rigorous disciplinary offence of crime in nature for the first time.

33. Other Disciplinary Offences

Other offences that entail rigorous disciplinary penalty shall, except those are simple and mentioned by law, be identified and decided on the directive of employees’ code of ethics to be issued by the authority.

www.abyssinialaw.com

፴፬.የዲስፕሊን እርምጃ አወሳሰድ

፩. በባለስልጣኑ ዋና መሥሪያ ቤትና በየደረጃው በተቋቋመ ገቢ ጽ/ቤት የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድን ይቋቋማል፤

፪. የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድን የሠራተኞችን የዲስፕሊን ክሶች የማጣራትና ከስራ ማሰናበት በመለስ ያሉ የቅጣት ውሳኔዎችን የመስጠት ስልጣን ይኖረዋል፤

፫. የተፈፀሙት የዲስፕሊን ጥፋቶች ከስራ የሚያሰናብቱ ከሆነ የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድኑ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፤

፬. በዋናው መሥሪያ ቤት የሚቋቋመው የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድን የውሳኔ ሃሳቡን የሚያቀርበው ለዋና ዳይሬክተሩ ሲሆን በየደረጃው በተቋቋመ ገቢ ጽ/ቤቶች የሚቋቋም የዲስፕሊን ኮሚቴ የውሳኔ ሃሳብ የሚያቀርበው ለጽሕፈት ቤቱ ኃላፊ ይሆናል፤

፭. የሥራ ሂደት ባለቤት በሥሩ በሚገኝና ቀላል የዲስፕሊን ጥፋት በፈፀመ ሠራተኛ ላይ በቀጥታ የቃል ወይም የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ይህንኑ ለሚመለከታቸው ስራ ኃላፊዎች ያሳውቃል፤

፴፭. የዲስፕሊን ክስ መቅረብ ያለበት ስለመሆኑ

፩. የዲስፕሊን ቡድን ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትልን የዲስፕሊን ጥፋት ማጣራት ሥራ የሚጀምረው በስራ ሂደቱ ባለቤት/አስተባባሪ ክስ ሲቀርብለት ብቻ ይሆናል፤

34. Execution of Disciplinary Offence

1. There shall be established a disciplinary case team in the main office of the authority and in the hierarchies of all levels established revenues office.
2. The disciplinary case team shall have the power to investigate employees' disciplinary charges and to pass penalty decisions other than dismissal from work.
3. If the disciplinary offences committed entail dismissal thereof, the disciplinary case team shall submit a recommendation.
4. The disciplinary case team established in the main office shall submit its recommendation to the General Director; provided, however, that the team established in all levels of revenues office shall submit same to the head of the office.
5. The Process owner shall, for simple disciplinary offence and for an employee under him that committed same, impose oral or written warning directly and notify same to the concerned superiors.

35. Institution Disciplinary Charges

1. The disciplinary case team shall start the investigation of an offence that entail rigorous disciplinary penalty only if it receives a charge from the process owner/coordinator.

www.abyssinialaw.com

፪. ከባድ የዲስፐሊን ጥፋት መፈፀሙን የተረዳ ማንኛውም የስራ ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ወይም ባለጉዳይ አስፈላጊውን መረጃ ለስራ ሂደቱ ባለቤት/አስተባባሪ በማቅረብ ጥፋቱን በፈፀመው ሠራተኛ ላይ የዲስፐሊን ክስ እንዲቀርብ መጠየቅ አለበት፤

2. Any head, or employee, or client that is cognizant of grave disciplinary offence is committed, shall ask for institution of disciplinary charge, on employee who do same, by supplying the necessary information to the process owner/coordinator.

፴፮. የሥነ-ምግባር መኮንኑ ተግባርና ኃላፊነት

የሥነ-ምግባር መኮንኑ በሌሎች ሕጐች የተሰጠው ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ፤

፩. ከባድ የዲስፐሊን ጥፋት መፈፀሙን የሚያመለክት ማንኛውም መረጃ እንደደረሰው የተጠርጣሪውን ሠራተኛ የግል ማህደር አስቀርቦ በመመርመርና መረጃዎችን በማጠናከር ለሚመለከተው የዲስፐሊን ጉዳይ ቡድን የዲስፐሊን ክስ በጽሁፍ ያቀርባል፣ ክሱን ይከታተላል፣ መረጃዎችን በአግባቡ ይይዛል፤

፪. በሠራተኛው ላይ የቀረበውን የዲስፐሊን ክስ የሰው ሃይል ስራ አመራርና ዋና ዳይሬክተሩ ወይም እንደሁኔታው የቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ኃላፊው በግልባጭ እንዲያውቁት ያደርጋል፣ አስፈላጊ ሲሆን ጉዳዩ እስኪጣራ ድረስ በሠራተኛው ላይ የዕገዳ ትዕዛዝ እንዲሰጥ ይጠይቃል፤

36. Powers and Duties of Ethical Conduct Officer

Without prejudice to the powers and duties granted to him on other laws, the ethical conduct officer shall:

1. Submit, while he has received any information that show there is a commit of rigorous disciplinary offence, by look into suspected employee's personal file, and search and investigate for informaitons, a written disciplinary charge for concerned disciplinary case team. Follow up the charge and handle documents properly.

2. Serve a copy of the presented disciplinary charge to the chief director of human resource management or, as the situation, to the head of the branch office. If it is found necessary, inquire for order of suspension on the employee until the case is investigated.

www.abyssinialaw.com

፫. የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድኖች ኃላፊነታቸውን በአግባቡ እየተወጡ መሆናቸውንና ውሳኔ ወይም የውሳኔ ሃሳብ በወቅቱ ማቅረባቸውን ይከታተላል፤

፬. ዋና ዳይሬክተሩ፣ የቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ኃላፊዎችና የዲስፕሊን ጉዳይ ቡድኖች የሚሰጧቸውን ውሳኔዎች ይመዘግባል፣ አፈፃፀማቸውን ይከታተላል፤

፭. ሠራተኞች በአስተዳደራዊ ውሳኔዎች ላይ ለሚያቀርቧቸው ይግባኞች መልስ ይሰጣል፣ ይከራከራል፤

፮. አስፈላጊ በሆነ ጊዜ የሕግ ምክርና አስተያየት ይጠይቃል፤

፯. በሠራተኞች ስለሚፈፀሙ የሥነ-ምግባርና የዲስፕሊን ግድፈቶች የሚቀርቡ ጥቆማዎችንና አስተያየቶችን ለማሰባሰብ የሚያስችል ስርዓት በመዘርጋት መረጃዎቹን በየጊዜው ይገመግማል፤

3. Follow up that the disciplinary case teams are performing their responsibilities properly and submit their decisions or recommendations.

4. Record decisions given by the General Director, heads of branch offices, and disciplinary case teams. Follow up their implementation.

5. Debate on and give response for the appeal presented by employees upon administrative decisions.

6. Ask for law advices and suggestions when necessary.

7. Put in place a system that enable to collect informaitons and suggestions about ethical and disciplinary offences committed by employees, and evaluate the informations at every time.

፴፯. በልዩ ሁኔታ ሠራተኛን ከስራ ስለማሰናበት

፩. በዚህ ደንብ በሌላ ሁኔታ የተደነገገው ቢኖርም ዋና ዳይሬክተሩ በሙስና የተጠረጠረንና እምነት ያጣበትን ማንኛውንም ሠራተኛ መደበኛውን የዲስፕሊን እርምጃ አፈፃፀም ስርዓት ሳይከተል ከስራ ማሰናበት ይችላል፤

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት ከሥራ የተሰናበተ ሠራተኛ በየትኛውም የፍርድ አካል ውሳኔ ወደ ሥራ የመመለስ መብት አይኖረውም፤

37. Special Dismissal of Employee

1. Notwithstanding the provision stated, in other condition, in this regulation, the General Director shall dismiss any employee that is suspected by corruption and get untrust workthy without following the regular execution procedure of discipleinary measure.

2. An employee that is dismissed in accordance with Sub Article (1) of this Article hereof, shall have not the right, in any decision of legal body, to turn back to work.

www.abyssinialaw.com

፴፰. የሠራተኞች ቅሬታ

፩. ባለስልጣኑ የሠራተኞችን ቅሬታ የሚሰሙና እያጣሩ የውሳኔ ሃሳብ እንደሁኔታው ለዋና ዳይሬክተሩ ወይም ለቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ኃላፊዎች የሚያቀርቡ የቅሬታ አጣሪ ቡድኖችን በዋናው መሥሪያ ቤትና በቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤቶች ያቋቁማል፤

፪. ለዋና ዳይሬክተሩ ወይም ለቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊዎች የሚቀርቡ ቅሬታዎች በክልሉ የቅሬታ ደንብ ቁጥር 55/2000 ዓ.ም መሠረት እንደአግባብነቱ ይፈጸማሉ።

፴፱. በሠራተኞች ቅሬታ ላይ ስለሚሰጥ ውሳኔ

፩. ዋና ዳይሬክተሩ ወይም የቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ስለሠራተኛ ቅሬታ የቀረበለትን የውሳኔ ሃሳብ ሲመረመር በሠራተኛው ላይ ጥፋት መፈፀሙን የተረዳ እንደሆነ ጥፋቱን በፈፀመው የስራ ኃላፊ፣ ቡድን፣ ወይም ሠራተኛ ላይ የዲስፕሊን ክስ እንዲቀርብ ትዕዛዝ ይሰጣል፤

፪. የሠራተኛው ቅሬታ ከሕግ ውጪ በተሰጠ ውሳኔ ላይ ከሆነ ዋና ዳይሬክተሩ ወይም የቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ኃላፊው በሠራተኛው ላይ ከሕግ ውጪ የተሰጠውን ውሳኔ ይሽራል፤

38. Employees Petition

1. The authority shall establish a grievance investigation team, in the main or branch offices, that hear and examine grievances and then submit recommendations for, as the condition, the General Director or heads of the branch offices.

2. The petitions which are submitted to the General Director or branch office heads shall be executed on the basis of the Amhara National Regional State Public Service Rendering Submittal, Inquiry and Decision Procedure Determination, Council of the Regional Government Regulation No 55/2007.

39. Decision Making On Employees Petition

1. The General Director or the head of the branch office shall, where he recognized that an offence is delivered on the employee, while he was examining the recommendation submitted about employee's petition, instruct for a disciplinary charge to be presented on the process owner, team, or employee who committed the offence.
2. The General Director or head of the branch office shall, if the employee's petition is on the ground of decision given out of law, reject the decision passed on an employee.

www.abyssinialaw.com

፫. ዋና ዳይሬክተሩ የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ዉሳኔ ይሆናል።

3. The decision that the General Director renders shall be the final decision.

ክፍል ስምንት
አገልግሎት ስለሚቋረጥባቸው ሁኔታዎች

PART EIGHT
CONDITIONS FOR TERMINATION OF SERVICE

፵. በብቃት ማነስ ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

ስልጠና የወሰደ ሠራተኛ በስልጠናው ወቅት ያገኘው የፈተና ውጤት ስልጠናውን እንዳጠናቀቀ በስራ ላይ ከሚያስመዘግበው የስራ አፈፃፀም ውጤት ጋር ተዳምሮ አማካኙ ከአጥጋቢ በታች ከሆነ አንድ ደረጃ ዝቅ ብሎ እንዲመደብ ይደረጋል፡፡ በቀጣዩ አፈፃፀሙን የማያሻሽል ከሆነ ከስራ ይሰናበታል፣

40. Termination of Service due to Inefficiency

An employee who has taken training may be placed on level downgrading where his average result, the average of performance evaluation score and examiniatin score got during the traiing, is below satisfactory. His service shall be terminated where he can not improve his performance at the next time.

፵፩. በሠራተኛው መታሰር ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

አንድ የባለስልጣኑ ሠራተኛ በወንጀል ተጠርጥሮ ስልጣን ባለው አካል በእስር ላይ ከዋለና እስከ ሦስት ወር ባለው ጊዜ ውስጥ ከወንጀሉ ነፃ መሆኑ ተረጋግጦ ወደ ሥራው ካልተመለሰ አገልግሎቱ ይቋረጣል፣

41. Termination of Service due to employee imprisonment

The service of an employee of the authority shall be terminated where he has been prosecuted in an imprisonment with a suspect ion of crime by authorized body and unless he is confirmed that he is free from the crime and resigned to his work in three months.

፵፪. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

፩. ማንኛውም ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሦስት ወር በላይ ከስራ ተለይቶ የቆየ እንደሆነ አገልግሎቱ ሊቋረጥ ይችላል፣

42. Termination of Service Due to Force Majeure

1. The service of any employee may be terminate where he has been absent from duty for three months due to force majeure.

www.abyssinialaw.com

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው በሕመም ፈቃድ ከስራ የተለዩትን ሠራተኞች አይጨምርም፤

፵፫. ማዛወር ወይም መደልደል ባለመቻሉ ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

፩. ባለስልጣኑ ሕግን መሠረት በማድረግ የሚያደርገውን ዝውውር ወይም ድልድል ለመቀበል ፈቃደኛ ያልሆነ ሠራተኛ አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ይደረጋል፤

፪. የስራ መደቡ በመሰረዙ ወይም በጤና መታወክ ምክንያት ሠራተኛውን ወደ ሌላ ሥራ ወይም ቦታ አዛውሮ ማሰራት ካልተቻለ አገልግሎቱ ይቋረጣል፤

ክፍል ዘጠኝ

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

፵፬. ስለ ሌሎች ሕጎች ተፈፃሚነት

፩. በክልሉ መንግስት በተሻሻለው የሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 171/2002 እና የክልሉ መንግስት የተሻሻለው የመንግስት ሠራተኞች የዲስፕሊን አፈፃፀምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ስርዓት መወሰኛ ደንብ ቁጥር 75/2003 በዚህ ደንብና ደንቡን ለማስፈፀም በወጡ መመሪያዎች ያልተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈፃሚ ይሆናሉ፤

፪. ይህንን ደንብ የሚቃረን ማናቸውም ሌላ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የተለመደ አሰራር በዚህ ደንቡ ውስጥ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም።

2. The provision stated under Sub Article (1) of this Article shall not include employees departed due to sick leave.

43. Termination of Service Due to Inability to Placement Or Transfer

1. The service of an employee shall, who is not volunteer to accept the placement or transfer made by the authority based on law, be made terminated.

2. The service of an employee shall, if it is unable to transfer him to other work or place and made him work due to elimination of position or illness, be terminated.

PART NINE

MISCELLANEOUS PROVISIONS

44. Application of Other Laws

1. Cases that are not dealt in the Revised Regional Government Civil Servants Proclamation No 171/2010, in the Revised Amhara National Regional State Civil Servants' Disciplinary and Grievance Submittal Procedure Determinatin Regulation No. 75/2010, in this regulation and directives issued to implement it shall applicable.

2. No other regulation, directive or customary practice shall, in so far as it is inconsistent with this regulation, be applicable in respect of matters provided for therein.

www.abyssinialaw.com

፵፭. መመሪያ የማውጣት ስልጣን

ይህንን ደንብ በተሟላ ሁኔታ ለማስፈፀም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ባለስልጣኑ ሊያወጣ ይችላል፤

45. Power to Issue Directives

The authority may issue directives necessary for the full implementation of this regulation.

፵፮. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

ይህ ደንብ ከመጽናቱ በፊት ተጀምረው ውሳኔ ያላገኙ የሠራተኛ አስተዳደር ጉዳዮች በተጀመሩበት ሁኔታ ቀጥለው ፍፃሜ ያገኛሉ፤

46. Transitory Provisions

Cases of administration of employees pending inquiry and have not decided prior to the enforcement of this regulation shall be finalized as commenced.

፵፯. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፤

47. Effective Date

This regulation shall come in to force on the date of its approval by the Council of the Regional Government.

ባህር ዳር
ታህሳስ 27 ቀን 2003ዓ/ም
አያሌው ጐበዜ
የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት
ርዕሰ መስተዳድር

Done at Bahir Dar
This 5th Day of January, 2011
Ayalew Gobezie
Head of the Government of The Amhara National Regional State