የሐረሪ ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ
HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

8 ዓመት ቁጥር 3
8th Year No 3

ሐረር የካቲት 30 ቀን 1996
HARAR 10th MARCH, 2004

ያንዱ ዋጋ ብር Unit Price Br. 2.00	የሐረሪ ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ	የፖስታ ሣጥን ቁጥር P.O.Box - 272.

ማውጫ

አዋጅ ቁጥር 34/ 1996 ዓ.ም
የሐረሪ ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ -- ገጽ 294

አዋጅ ቁጥር 34/ 1996

የሐረሪ ሕዝብ ክልል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ

ሐገሪቱ ከደረሰችበት የዕድገት ደረጃና ካልተማከለ ሥርዓተ መንግሥት አወቃቀር ጋር የተጣጣመ የሐረሪ ክልል መንግሥት ሠራተኞች የሚተዳደሩበት ሕግ ማውጣት በማስፈለጉ፣

የክልሉ ሲቪል ሰርቪስ ቀልጣፋ፣ ገለልተኛ፣ ውጤታማ፣ ቀጣይነት እና የአሠራር ግልጽነት ያለውና የልማት አጋዥ እንዲሆን የሰው ኃይል አስተዳደሩን ማሻሻል ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ ፤

የክልሉ መንግሥት ብቃት ያላቸውንና የተገልጋዩን ህዝብ ፍላጎት ለማርካት ዝንባሌ ያላቸው ባለሙያዎችን ለመሳብና በሥራ ላይ ለማቆየት፣ የሚያስችለው ሥርዓት እንዲኖር ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፣

የመንግሥት ሠራተኞች የሥራ ዋስትና ስለሚያገኙበትና ስለ ሚጠበቁላቸው ተገቢ የሥራ ሁኔታዎች እንዲሁም መወጣት ስላለባቸው ግዴታዎች በግልጽ መደንገግ በማስፈለጉ፣

የቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የዝውውር፣ የደመወዝ ጭማሪና የሥልጠና አፈፃፀም በሠራተኛው የትምህርት ደረጃ፣ የሥራ ችሎታ ሙያ ልምድና የሥራ አፈፃፀም ላይ ብቻ የተመሠረት መሆኑን ማረጋገጥ ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፣

የደመወዝ ክፍያ በሥራ ምደባ ሥርዓት ላይ የተመሠረተ እንዲሆን በማድረግ ለእኩል ሥራ እኩል ክፍያ የሚለውን መርህ ማክበር እንደሚገባ በመታመኑ፣

የመንግሥት ሠራተኞች ተገቢ ዳኝነት የሚያገኙበት ሥርዓት መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግሥት ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 28/2/ሀ/ መሠረት የሚከተለው ታውጇል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

   ይህ አዋጅ "የሐረሪ ሕዝብ ክልል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 34/ 1996" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፦

   1. "የመንግሥት ሠራተኛ" ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ በቋሚነት ወይም በጊዜያዊነት ተቀጥሮ የሚሰራ ሰው ነው፣ ሆኖም የሚከተሉትን አይጨምርም፣

ሀ. የጽህፈት ቤት ኃላፊዎች፣ የቢሮ ኃላፊዎችና ከዚያ በላይ የሆኑ ተሿሚዎችን እንዲሁም በየደረጃው በሚገኙ /በሚቋቋሙ/ የአስተዳደር እርከኖች የሚገኙ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ባለሥልጣኖችን፣

ለ. የክልሉ ፍርድ ቤት ዳኞችንና አቃቤያን ሕግን፣

ሐ. የክልሉ ፖሊስ አባሎችንና እንዲሁም በፖሊስ ደንብ የሚተዳደሩ ሌሎች ሠራተኞችን፣

መ. አግባብ ባለው ሌላ ሕግ በዚህ አዋጅ እንዲሸፈን የተደረጉ መሥሪያ ቤትሠራተኞችን፤

2. «የመንግሥት መሥሪያ ቤት» ማለት ራሱን ችሎ በአዋጅ ወይም በደንብ የተቋቋመ እና ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ከመንግሥት በሚመደብለት በጀት የሚተዳደር ወይም በሌላ አግባብ ባለው ሕግ በዚህ አዋጅ እንዲሸፈን የተደረገ የክልሉ መንግሥት መሥሪያ ቤት ነው፡፡

3. «የሥራ መደብ» ማለት በአንድ የመንግሥት ሠራተኛ ሙሉ የሥራ ጊዜ እንዲከናወኑ የታቀዱ ዝምድና ያላቸው ተግባሮች ስብስብ ነው፡፡

4. «የደረጃ ዕድገት» ማለት የመንግሥት ሠራተኛን ከያዘው የሥራ ደረጃ ከፍ ወዳለ የሥራ ደረጃ ማሳደግ ነው፡፡

5. «ኮሚሽን» ወይም «ኮሚሽነር» ማለት እንደቅደም ተከተሉ የክልሉ ሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን ወይም ኮሚሽነር ነው፡፡

6. «የበላይ ኃላፊ» ማለት የመንግሥትን መሥሪያቤት

ሀ/ በበላይነት የሚመራ ወይም

ለ/ ምክትሉ ወይም

ሐ/ ህጋዊ ውክልና የተሰጠው ነው፡፡

7. «የሕክምና ማስረጃ» ማለት አግባብ ባለው ባለሥልጣን ፍቃድ ከተሰጠው የህክምና ተቋም ስለ መንግሥት ሠራተኛ የጤና ሁኔታ የሚሰጥ የሕክምና ምስክር ወረቀት ነው፡፡

8. «ደመወዝ» ማለት ለአንድ የሥራ መደብ የተወሰነ መነሻ ክፍያና በየጊዜው የሚሰጥ ጭማሪ ነው፡፡

9. «ክልል» ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 47 መሠረት የተቋቋመው የሐረሪ ሕዝብ ክልል ነው፡፡

10. «የሥራ አስፈፃሚ» ማለት በክልሉ ሕገ-መንግሥት መሠረት ከፍተኛ የአስፈፃሚነት ሥልጣን የተሰጠው አካል ነው፡፡

11. «ፍርድ ቤት» ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 70 ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የተቋቋመው የክልሉ መንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት ነው፡፡

ክፍል ሁለት

የሥራ ምደባ የደመወዝ ስኬልና የአበል ክፍያ

3. የሥራዎች አመዳደብ

1. አንድ የሥራ መደብ ከአገልግሎቱ ዓይነት፣ ተግባር፣ ከሙያው ወይም ከሥራው ዘርፍ፣ ከሥራው ከባድነትና ውስብስብነት ካሉበት ኃላፊነቶች፣ ከሚጠይቀው ትምህርት፣ ልምድና ዕውቀት፣ ችሎታና ክህሎት አንፃር እየተመዘነ በክፍለ ሥራና በደረጃ ይመደባል፡፡

2. አንድ የሥራ መደብ

ሀ. የመጀመሪያው ምደባ ስህተት ሆኖ ሲገኝ፣

ለ. ምደባውን ለመለወጥ በቂ የሆነና ቀደም ሲል ያልተገለፀ አዲስ መረጃ ሲቀርብ ወይም፣

ሐ. በመሥሪያቤቱ አቋም መሻሻል ወይም በአሠራር ለውጥ ምክንያት የሥራ መደቡ ተግባርና ኃላፊነት ሲለወጥ እንደገና ይመደባል፡፡

3. በሠራተኛ የተያዘ የሥራ መደብ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ መሠረት እንደገና ሲመደብ፦

ሀ. ከፍ ባለ ደረጃ ከተመደበና ሠራተኛው የሚጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ የሚያሟላ ከሆነ የደረጃው ዕድገት ይሰጠዋል፡፡

ለ. ዝቅ ባለ ደረጃ ከተመደበ ወይም ከፍ ባለ ደረጃ ተመድቦ ሠራተኛው የሚጠይቀውን ተፈላጊ ችሎታ የማያሟላ ከሆነ የዚሁ አዋጅ አንቀጽ 24 የንዑስ አንቀጽ /7/ ድንጋጌ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

4 ባልተመደበ የሥራ መደብ ላይ ሠራተኛ መቅጠር፣ ማሳደግ፣ ማዛወር ወይም ከደረጃ ዝቅ አድርጎ መመደብ አይፈቀድም

4. የኮሚሽኑና የመንግሥት መሥሪያቤቶች ሥልጣንና ተግባር

1. ኮሚሽኑ

ሀ. በመንግሥት መሥሪያቤቶች የሚገኙ የሥራ መደቦች የሚመደቡባቸውን ክፍለ ሥራዎችና ደረጃዎች እንዲሁም ለእያንዳንዱ ክፍለ ሥራ የሚጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ ይወስናል፡፡

ለ. ለእያንዳንዱ ክፍለ ሥራ የክፍለ ሥራ መግለጫ ያዘጋጃል፡፡

ሐ. የመንግሥት መሥሪያቤቶችን አደረጃጀትና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 /ለ/ የሚቀርብለትን የሥራ ምደባ መጠይቅ መሠረት በማድረግ የሥራ መደቦችን በክፍለ ሥራና በደረጃ ይመድባል፤ ተግባራዊነቱንም ይቆጣጠራል፡፡

መ. በሥራ መደቦች አመዳደብ ላይ በመንግሥት መሥሪያቤቶችና በመንግሥት ሠራተኞች የሚቀርቡ አስተያየቶችንና ቅሬታዎችን መርምሮ ይወስናል፡፡

ሠ. የሥራ መደቦች አመዳደብ መመሪያ ያወጣል፡፡

2. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት

ሀ. አደረጃጀቱን አጥንቶ ለኮሚሽኑ አቅርቦ ያስፈቅዳል፤

ለ. መዋቅሩን መሠረት በማድረግና ለዚሁ ተግባር በተዘጋጀው ቅጽ ላይ የእያንዳንዱን የሥራ መደብ ተግባርና ኃላፊነት በዝርዝር በመሙላት ለኮሚሽኑ አቅርቦ ያስመድባል፡፡

ሐ. በኮሚሽኑ የተሰጠው ምደባ በሥራ ላይ እንዲውል ከመደረጉ በፊት አስተያየቱን ሊሰጥ ይችላል፡፡

መ. በኮሚሽኑ የተሰጠው የመጨረሻ ምደባ በትክክል ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፡፡

5. ስለ ደመወዝ ስኬል

1. ኮሚሽኑ ለመንግሥት ሠራተኞች የሚያገለግሉ የደመወዝ ስኬሎችን አጥንቶ ለሥራ አስፈፃሚ ውሳኔ ያቀርባል፤ ሲፈቅድም አፈፃፀሙን ይቆጣጠራል።

2. የደመወዝ ስኬሉም ለእያንዳንዱ የሥራ ደረጃ መነሻና መድረሻ ደመወዝ እንዲሁም በየጊዜው የሚደረገውን የደመወዝ ጭማሪ የሚያመለክቱ እርከኖች ይኖሩታል።

3. ኮሚሽኑ በየጊዜው የሚከሰቱ የኢኮኖሚ ለውጦችንና ሌሎች ሁኔታዎችን ያገናዘበ የደመወዝ ስኬል ማሻሻያ ጥናት እያካሄደ እጅግ ቢዘገይ በየአምስት አመቱ ለሥራ አስፈፃሚ ያቀርባል።

6. ለእኩል ሥራ እኩል ደመወዝ ስለመክፈል

እኩል ዋጋ ያላቸው መደቦች እኩል መነሻ ደመወዝ ይኖራቸዋል።

7. የደመወዝ ክፍያ

ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያቤት በየወሩ መጨረሻ ለሠራተኞቹ ወይም ለሕጋዊ ወኪሎቻቸው የደመወዝ ክፍያ ይፈጽማል።

8. ስለ ደመወዝ ጭማሪ

1. የመንግሥት ሠራተኞች የደመወዝ ጭማሪ በሥራ አስፈጻሚ በሚወሰነው ጊዜ መሠረት የሚፈጸም ይሆናል።

2. አጥጋቢ፣ ከፍተኛ ወይም ከዚያ በላይ የሆነ የሥራ አፈፃፀም ውጤት ላገኙ የመንግሥት ሠራተኞች እንደሥራ አፈፃፀም ውጤታቸው መጠኑ የተለያየ የደመወዝ ጭማሪ እንዲያገኙ ይደረጋል።

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ድንጋጌ አጥጋቢ የሥራ አፈፃፀም ውጤት ላላገኙ የመንግሥት ሠራተኛ ተፈፃሚ አይሆንም።

9. የደመወዝ ክፍያን ስለመያዝና ስለመቁረጥ

1. የማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ደመወዝ፣

ሀ. በሠራተኛው ስምምነት፣

ለ. በፍርድ ቤት ትእዛዝ ወይም፣

ሐ. በሕግ በተደነገገው፣ መሠረት ካልሆነ በስተቀር ሊያዝ ወይም ሊቆረጥ አይችልም።

2 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1/ለ/ ወይም /ሐ/ መሠረት ከሠራተኛው ደመወዝ በየወሩ የሚቆረጠው ከደመወዙ አንድ ሶስተኛ አይበልጥም።

10. ስለ ልዩ ልዩ አበሎች

1. ማንኛውም አበል የሚከፈለው የመንግሥትን ሥራ ለማከናወን አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ነው።

2. ኮሚሽኑ የልዩ ልዩ አበሎች ክፍያን እያጠና ለሥራ አስፈፃሚ ውሳኔ ያቀርባል፤ ሲፈቅድም አፈፃፀሙን ይቆጣጠራል።

ክፍል ሰባት

ስለሠራተኞች ሥምሪትና የሥራ አፈፃፀም

ምዕራፍ አንድ

ሠራተኛ ስለ መምረጥና መቅጠር

11. በመንግሥት ሠራተኛነት ለመቀጠር የሚያስከትሉ ሁኔታዎች

1. የሚከተሉት የመንግሥት ሠራተኛ ሆነው ሊቀጠሩ አይችሉም፣

ሀ. ዕድሜው ከአሥራ ስምንት አመት በታች የሆነ፤

ለ. በሕግ መሠረት ካልተሠረዘለት በስተቀር የመንግሥት ሠራተኛ ሆኖ ከሥራው ጋር በተያያዘ ሁኔታ ወንጀል ፈጽሞ ወይም በማናቸውም ሌላ ሁኔታ የእምነት ማጉደል፣ የስርቆት ወይም የማጭበርበር ወንጀል ፈጽሞ ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት የተፈረደበት፤

ሐ. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ /ለ/ እንደተጠበቀ ሆኖ በዲሲፕሊን ጉድለት ምክንያት ከሥራ የተሰናበተ የመንግሥት ሠራተኛ ከተሰናበተበት ቀን ጀምሮ ሁለት ዓመት ከመሙላቱ በፊት።

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ /ሀ/ ድንጋጌ ቢኖርም ዕድሜያቸው ከአሥራ አራት አመት በላይ የሆናቸውን አሥራ ስምንት አመት ያልሞላቸው ወጣቶች ስለሚቀጠሩበትና ስለሥራ ሁኔታቸው ኮሚሽኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

12. ስለ ውጭ ሀገር ዜጎች ቅጥር

ዜግነቱ ኢትዮጵያዊ ያልሆነ ሰው በቋሚ መንግሥት ሠራተኛነት ሊቀጠር አይችልም።

13. ክፍት የሥራ መደቦችን በሠራተኛ ስለማስያዝ

1. ክፍት የሥራ መደቦችን በሠራተኛ ማስያዝ የሚቻለው የሰው ኃይል ዕቅድን መሠረት በማድረግ በቅጥር፣ በዕድገት ወይም በዝውውር ይሆናል።

2. በብሔረሰብ፣ በፆታ፣ በሐይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከትና በሌላም ሁኔታ በሥራ ፈላጊዎችም ሆነ በመንግሥት ሠራተኞች መካከል ልዩነት ማድረግ የተከለከለ ነው።

3. በክፍት የሥራ መደብ ላይ ሠራተኛ የሚመደበው ለሥራ መደቡ የሚጠይቀውን ተፈላጊ ችሎታ የሚያሟላና ከሌሎች ተወዳዳሪዎች ጋር ተወዳድሮ ብልጫ ያለው ሆኖ ሲገኝ ነው።

4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ እና /3/ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በውድድሩ ውጤታቸው እኩል ወይም ተቀራራቢ ለሆኑ ሴት አመልካቾች ቅድሚያ ይሰጣል።

5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/-/4/ ድንጋጌዎች ቢኖሩም ከተወዳዳሪዎች መካከል ዝቅተኛውን የውድድር ማለፊያ ነጥብ ለሚያሟሉ የአካል ጉዳተኞች ቅድሚያ ይሰጣል።

14. ማስታወቂያ ስለማውጣትና ለቅጥር ስለሚሰጥ ፈተና

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያቤት አዲስ የመንግሥት ሠራተኛ የሚቀጠርበት ክፍት የሥራ ቦታ ሲኖረው ማስታወቂያ በማውጣት አመልካቾችን መጋበዝ አለበት።

2. ስለማስታወቂያ አወጣጥ፣ ፈተና አዘገጃጀት አሠጣጥና ውጤት አገላለጽ ኮሚሽኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/እና/2/ ድንጋጌዎች ቢኖሩም ማንኛውም የመንግሥት

መሥሪያቤት ከከፍተኛ የትምህርት ተቋሞች ጋር ግንኙነት በመፍጠር ምሩቃንን በመጋበዝ ቅጥር መፈጸም ይችላል::

15. ስለ ሕክምናና ከወንጀል ነፃ ስለመሆን የሚቀርቡ ማስረጃዎች

ፈተናውን ካለፉት መካከል ከፍተኛ ውጤት ያገኘው ተወዳዳሪ ተመርጦ ለአገልግሎቱ ተስማሚ መሆኑን የሚያረጋግጥ የሕክምና ማስረጃ እንዲሁም በዚህ አዋጅ አንቀጽ 11 ንዑስ አንቀጽ 1/ለ/ ከተጠቀሱት ወንጀሎች ነፃ መሆኑን የሚያረጋግጥ የፖሊስ ማስረጃ እንዲያቀርብ ይደረጋል።

16. ሠራተኛን ስለ መቅጠርና ስለቃለ መሐላ

1. የተመረጠው ዕጩ የሥራ መደቡን መጠሪያ፣ የተመደበበትን ደረጃ ደመወዙንና ሥራውን የሚጀመርበትን ቀን የሚገልጽ በአሠሪው መሥሪያቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ሠራተኛን ለመቅጠር ውክልና በተሰጠው የሥራ ኃላፊ የተፈረመ የሙከራ ቅጥር ደብዳቤ ከሚያከናውነው የሥራ መደብ ዝርዝር መግለጫ ጋር ይሰጠዋል።

2. የተቀጠረው የመንግሥት ሠራተኛ ሥራ ከመጀመሩ በፊት የሚከተለውን ቃለ-መሐላ ይፈፅማል። ‹‹እኔ --------------- በመንግሥት ሠራተኛነቴ ከሁሉም በላይ አድርጌ በእውነትና በታማኝነት ሕዝቡን ለማገልገል በማናቸውም ጊዜ ሕገ መንግሥቱንና የሀገሪቱን ሕጎች ለማክበር በሥራዬ ምክንያት ያወቅሁትን ምስጢር ለሌላ ለማንኛውም ወገን ላለመግለጽ ቃል እገባለሁ።

17. ስለ መቀጠሪያ ደመወዝ አወሳሰን

ማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ የመንግሥት ሠራተኛ በመንግሥት ሠራተኞች የደመወዝ ስኬል መሠረት ለሚመደብበት የሥራ መደብ የተወሰነው መነሻ ደመወዝ ይከፈለዋል፤ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝና በኮሚሽኑ ሲፈቀድ ከመነሻው ከፍ ያለ የእርከን ደመወዝ መክፈል ይቻላል።

18. የሙከራ ጊዜ

1. የሙከራ ጊዜ አላማ፣ አዲስ የተቀጠረ የመንግሥት ሠራተኛ ስለ ሥራ አፈፃፀሙ ከትትል እየተደረገ ብቃቱን ለማረጋገጥ ይሆናል።

2. የሠራተኛው የሙከራ ጊዜ በተቀጠረበት የሥራ መደብ ላይ ለስድስት ወር ይሆናል። ሆኖም ችሎታው አጠራጣሪ ሆኖ ከተገኘ የሙከራ ጊዜውን ለተጨማሪ 3 ወር ማራዘም ይቻላል።

3. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 45 ንዑስ አንቀጽ /2/ እና/4/ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ በሙከራ ላይ ያለ የመንግሥት ሠራተኛ ከሥራ በመጣ ሕመም ወይም ጉዳት ምክንያት ከሥራ የቀረ እንደሆነ ያልጨረሰውን የሙከራ ጊዜ ከሕመሙ ወይም ከጉዳቱ ከዳነበት ጊዜ አንስቶ እንዲጨርስ ይደረጋል።

19. ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ስለመሆን

1 የሙከራ ጊዜውን የጨረሰ የመንግሥት ሠራተኛ ቋሚ መሆኑን የሚያረጋግጥ ደብዳቤ ይሰጠዋል።

2 የመንግሥት መሥሪያቤቱ የሠራተኛውን የሥራ አፈፃፀም ሳይሞላ የሙከራ ጊዜው ካለፈ የሚመለከተው ኃላፊ የሚኖርበት ተጠያቂነት እንደ ተጠበቀ ሆኖ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የሥራ አፈፃፀም እንዲሞላለት ያደርጋል። ሆኖም በዚህ ጊዜ ውስጥ የሥራ አፈፃፀሙ ያልተሞላለት እንደሆነ ሠራተኛው ለሙከራ ከተቀጠረበት ጊዜ ጀምሮ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ እንደሆነ ይቆጠራል።

20. ጊዜያዊ ሠራተኛ ስለመቅጠር

1. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያቤት ጊዜያዊ ሠራተኛ ሊቀጥር የሚችለው የሠራተኛ ባሕሪይ በሌለው ሥራ ላይ ነው፤ ሆኖም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ የሥራ መደብ ላይ ጊዜያዊ ሠራተኛ መቅጠር ይቻላል።

2. አንድ የመንግሥት መሥሪያቤት ከፍተኛ ባለሙያ ለሚጠይቅ ማናቸውም ክፍት የሥራ መደብ በደረጃ ዕድገት ወይም በቅጥር ሊተካ የሚችል ባለሙያ ለማግኘት አለመቻሉን ሲያረጋግጥ በቅድሚያ ኮሚሽኑን በማስፈቀድ የውጭ ሀገር ዜጋ በጊዜያዊነት ሊቀጥር ይችላል።

3. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው የጊዜያዊ ሠራተኛ አቀጣጠርን በተመለከተ ኮሚሽኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

ምዕራፍ ሁለት

ስለደረጃ ዕድገት

21. የደረጃ እድገት ዓላማ

የደረጃ እድገት የሚሰጠው የመሥሪያቤቱን የሥራ ውጤት ለማሻሻል ነው።

22. ስለ ደረጃ ዕድገት አሰጣጥ

1. በዲሲፕሊን ቅጣት ካልታገደ በስተቀር ማንኛውም ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ለደረጃ ዕድገት ለመወዳደር ይችላል።

2. ኮሚሽኑ የደረጃ እድገት የሚሰጥበትን ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

23. የደረጃ እድገት ስለሚሰረዝበት ሁኔታ

በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 88/10/ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሐሰት ማስረጃ በማቅረብ የተገኘ ወይም ሕግን በመተላለፍ የተሰጠ የደረጃ ዕድገት በማናቸውም ጊዜ ይሰረዛል።

ምዕራፍ ሶስት

ዝውውር

24. የውስጥ ዝውውር፡-

1. አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለሥራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ሠራተኛውን በዚያው መሥሪያ ቤት ውስጥ በተመሳሳይ የሥራ ደረጃና ደመወዝ ከአንድ የሥራ መደብ እኩል ደረጃ ወደ አለው ሌላ ተመሳሳይ የሥራ መደብ ወይም ከአንድ የሥራ ቦታ ወደ ሌላ የሥራ ቦታ በማዛወር ሊያሰራ ይችላል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት በውስጥ ዝውውር ሊሞላ በሚችል ክፍት የሥራ መደብ ላይ መሥራት የሚፈልጉ የመሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች ሲኖሩ ዝውውሩ በውድድር ይፈፀማል።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተደነገገው ቢኖርም በመሥሪያ ቤቱ ላይ አደጋ እንዳይደርስ ለመከላከል ወይም አደጋው ያደረሰውን ጉዳት ለማስተካከል አንድን የመንግሥት ሠራተኛ

ደመወዝ ሳይቀንስ ደረጃው ወይም የሥራው ዓይነት ሳይለወጥ ከአንድ አመት ሳይበልጥ ጊዜ በጊዜያዊነት እየዞረ ማሠራት ይቻላል።

4. ማንኛውም ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ በጤና መታወክ ምክንያት በያዘው የሥራ መደብ ላይ ወይም ባለበት የሥራ ቦታ ሊሰራ አለመቻሉ በሐኪም ማስረጃ ሲረጋገጥ፣

   ሀ. በተመጣጣኝ ደረጃ ሊመደብበት የሚችል ክፍት የሥራ መደብ ካለ በያዘው ደረጃ ወይም፣

   ለ. በተመጣጣኝ ደረጃ ሊመደብበት የሚችል ክፍት የሥራ መደብ ከሌለና ሠራተኛው በዝቅተኛ ደረጃ ላይ ለመሥራት ፍቃደኛ ከሆነ ደረጃው ተቀንሶ ወደ ሚስማማው የሥራ መደብ ወይም የሥራ ቦታ ይዛወራል።

5. ሁኔታዎች ሲያስገድዱ አንድን ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ከፍ ያለ ደረጃ ባለው የሥራ መደብ ላይ በተጠባባቂነት እንዲሠራ ሲደረግ የተጠባባቂነት አበል ይከፈለዋል።

6. አንድን የመንግሥት ሠራተኛ ከአንድ አመት በላይ በተጠባባቂነት ማሰራት አይፈቀድም።

7. የአንድ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ መደብ የተሠረዘ እንደሆነ በመሥሪያቤቱ ውስጥ ተመሣሣይ ደረጃ ወደ አለው የሥራ መደብ ይዛወራል።

25. ከሌላ መሥሪያ ቤት የሚደረግ ዝውውር

1. በማንኛውም የመንግሥት መሥሪያቤት የሚገኝ ክፍት የሥራ መደብ ከሌላ የመንግሥት መሥሪያቤት በሚዛወር ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ እንዲያዝ የሚደረገው መሥሪያቤቱ የተዘጋ ወይም የሥራ መደቡ የተሰረዘ ከሆነና ዝውውሩን ሲፈቅዱ ሲወሰን ነው።

2. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚዛወር የመንግሥት ሠራተኛ በያዘው የሥራ ደረጃና በአገልግሎት ዘመኑ ምክንያት ያገኝ የነበረው ደመወዝና ሌሎች መብቶቹ አይቀነሱበትም።

3. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝና ቀጣሪው የመንግሥት መሥሪያ ቤትና ሠራተኛው ሲስማሙበት አንድ የቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ በሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት አንድ የተወሰነ ሥራ ለመሥራት ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ በጊዜያዊነት ተመድቦ እንዲሠራ ሊደረግ ይችላል።

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ መሠረት የተመደበ ሠራተኛ፣

   ሀ. ደመወዙና ማናቸውም ጥቅሙ በምደባው ምክንያት አይጓደልበትም፣

   ለ. የሥራ አፈፃፀም ሪፖርቱ በአሠሪው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ተሞልቶ ለቀጣሪው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ይተላለፍለታል፣

   ሐ. ጥፋት የፈፀመ እንደሆነ የዲሲፕሊን እርምጃ የሚወሰድበት በቀጣሪው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ይሆናል፣

ምዕራፍ አራት

የሥራ አፈፃፀም

26. የሥራ አፈፃፀም ግምገማ፦

1. የሥራ አፈፃፀም ግምገማ ዓላማ፣ ሠራተኞች፣

   ሀ. ሥራቸውን በሚጠበቀው መጠን፣ የጥራት ደረጃና ጊዜ በተሟላ ሁኔታ እንዲያከናውኑ፣

   ለ. ጠንካራና ደካማ ጎናቸውን እንዲያውቁ፣

   ሐ. የወደፊት የሥራ አፈፃፀማቸው እንዲሻሻልና ለሥራ ያላቸውን ተነሳሽነት እንዲያዳብሩ ማስቻል ይሆናል።

2. የሥራ አፈፃፀም ግምገማ በግልጽና ሥራው የሚመለከታቸው የመንግሥት ሠራተኞች በተገኙበት በጋራ ይከናወናል።

3. የሥራ አፈፃፀም ግምገማ ኮሚሽኑ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይፈፀማል።

ክፍል አራት

የሥራ ሰዓትና ልዩ ልዩ ፍቃዶች

ምዕራፍ አንድ

ስለ ሥራ ሰዓት

27. መደበኛ የሥራ ሰዓት

የመንግሥት ሠራተኞች መደበኛ የሥራ ሰዓት እንደየሥራው ሁኔታ የሚወሰን ሆኖ በሣምንት ከ40 ሰአት መብለጥ የለበትም።

28. የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓት

የመንግሥት ሠራተኞች የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓት የሥራ አስፈፃሚ በሚያወጣው ደንብ ይወሰናል።

29. የትርፍ ሰዓት ሥራ

የትርፍ ሰዓት ሥራ ለሠራ የመንግሥት ሠራተኛ የማካካሻ ዕረፍት ወይም የትርፍ ሰዓት ክፍያ የሚሰጥበት ሁኔታ ኮሚሽኑ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፣ ሆኖም የትርፍ ሰዓት ክፍያ በመደበኛ የሥራ ሰዓት ከሚከፈለው መጠን ያላነሰ ይሆናል።

30. ስለ ሕዝብ በዓላት

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሕዝብ በዓል ወይም በመንግሥት ውሣኔ መሥሪያ ቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን ባለመሥራቱ መደበኛ የደመወዝ ክፍያው አይቀነስበትም።

2. የሥራ ሁኔታ አስገድዶ በሕዝብ በዓል ቀን እንዲሠራ የታዘዘ የመንግሥት ሠራተኛ የትርፍ ሠዓት ክፍያ ይሰጠዋል።

ምዕራፍ ሁለት

የዓመት እረፍት ፍቃድ

31. የአመት እረፍት ፍቃድ መሠረተ ሐሳብ

1. የዓመት ዕረፍት ፍቃድ የሚሰጠው የመንግሥት ሠራተኛ ለተወሰነ ጊዜ በማረፍ አገልግሎቱን በታደሰ መንፈስ እንዲቀጥል ለማስቻል ነው።

2. ማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ የመንግሥት ሠራተኛ የአሥራ አንድ ወራት አገልግሎት ከመስጠቱ በፊት የአመት ዕረፍት ፍቃድ ለማግኘት መብት የለውም።

3. የአመት ዕረፍት ፍቃድ በገንዘብ አይለወጥም፣ ሆኖም የሠራተኛው አገልግሎት በመቋረጡ ያልተወሰደ የአመት ዕረፍት ፍቃድ በገንዘብ እንዲለወጥ ይደረጋል።

32. የአመት ዕረፍት ፍቃድ ቀናት

1. አንድ አመት ያገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ 20 የሥራ ቀናት የዓመት ዕረፍት ፍቃድ ያገኛል።
2. ከአንድ አመት በላይ ያገለገለ ሠራተኛ ለአያንዳንዱ ተጨማሪ ዓመት አንድ የሥራ ቀን እየታከለበት የአመት የዕረፍት ፍቃድ ያገኛል ሆኖም የሚሰጠው የአንድ አመት ዕረፍት ፍቃድ ከ30 የሥራ ቀኖች መብለጥ የለበትም።
3. በሌላ የመንግሥት መሥሪያቤት ቀደም ሲል የተሰጠ አገልግሎት ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ አፈፃፀም የሚታሰብ ይሆናል።

33. የዓመት ዕረፍት ፍቃድ አሰጣጥ

1. የአመት ዕረፍት ፍቃድ የመሥሪያ ቤቱን ዕቅድ መሠረት በማድረግና በተቻለ መጠን የሠራተኞውንም ፍላጎት በማመዛዘን በሚዘጋጀውና ሠራተኛውም እንዲያውቀው በሚደረግ ፕሮግራም መሠረት በበጀት ዓመቱ ውስጥ ይሰጣል።
2. ሠራተኛው ፍቃዱን በሚወስድበት ጊዜ በዕረፍት ላይ የሚቆይበት ወር ደመወዙን በቅድሚያ ሊወስድ ይችላል።

34. የዓመት የዕረፍት ፍቃድ ስለማስተላለፍ

1. የሥራው ሁኔታ በማስገደዱ ምክንያት መሥሪያቤቱ ለሠራተኛው የአመት ዕረፍት ፍቃድ ፍቃዱን በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊሰጠው ያልቻለ እንደሆነ የመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ ለሁለት የበጀት አመት ሊያስተላልፈው ይችላል፤ ሆኖም ያልተጠቀመበትን የዓመት ዕረፍት ፍቃድ በሶስተኛው በጀት ዓመት ለሠራተኛው መስጠት አለበት።
2. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 31/3/ ድንጋጌ ቢኖርም በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የዓመት ዕረፍት ፍቃዱ ለሁለት ዓመት የተላለፈበት የመንግሥት ሠራተኛ የተላለፈውን የአመት ዕረፍት ፍቃድ ግማሹን በገንዘብ ተለውጦ እንዲሰጠው መጠየቅ ይችላል።

ምዕራፍ ሰስት

የወሊድ ፍቃድ፣ የሕመም ፍቃድና ሌሎች ፍቃዶች

35. የወሊድ ፍቃድ

1. ነፍሰጡር የሆነች የመንግሥት ሠራተኛ፤
   - ሀ. ከእርግዝናዋ ጋር የተያያዘ ምርመራ ለማድረግ ሐኪም በሚያዘው መሠረት ደመወዝ የሚከፈለበት ፍቃድ ይሰጣታል።
   - ለ. ከመውለዷ በፊት ዕረፍት እንድታደርግ ሐኪም ካዘዘ ደመወዝ የሚከፈልበት እረፍት ይሰጣታል።
2. ነፍሰጡር የሆነች የመንግሥት ሠራተኛ መውለጃዋ ሲደርስ እወልዳለሁ ብላ ከገመተችበት ቀን በፊት 30 ተከታታይ ቀናት የቅድመ ወሊድ ፍቃድ እንዲሁም ስትወልድ ከወለደችበት ቀን ጀምሮ 60 ተከታታይ ቀናት የወሊድ ፍቃድ ከክፍያ ጋር ይሰጣታል።
3. ሠራተኛዋ የወሰደችው የቅድመ ወሊድ ፍቃድ ሲያልቅ ያልወለደች እንደሆነ እስከምትወልድበት ቀን ድረስ ባሉት የሥራ ቀናት የምትቆይበት ዕረፍት በበጀት ዓመቱ ካላት የአመት ዕረፍት ፍቃድ ወይም በበጀት ዓመቱ የአመት ዕረፍት ፍቃድ የሌላት እንደሆነ ከሚቀጥለው የበጀት ዓመት የዕረፍት ፍቃዷ ይታካል።
4. ሠራተኛዋ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /2/ የተወሰነውን የወሊድ ፍቃድ ከጨረሰች በኋላ ብትታመምና ተጨማሪ ፍቃድ የሚያስፈልጋት መሆኑ በሐኪም ከተረጋገጠ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 36 ወይም 37 በተደነገገው መሠረት የሕመም ፍቃድ መውሰድ ትችላለች።

36. የሕመም ፍቃድ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በሕመም ምክንያት ሥራ መሥራት ያልቻለ እንደሆነ የሕመም ፍቃድ ይሰጠዋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት ለቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ የሚሰጥ የሕመም ፍቃድ በተከታታይ ወይም በተለያየ ጊዜ ቢወሰድም ሕመም ከደረሰበት የመጀመሪያ ቀን አንስቶ ባለው የአሥራ ሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ከስምንት ወር ወይም በአራት አመት ውስጥ ከአሥራ ሁለት ወር አይበልጥም።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ መሠረት የሚሰጥ የሕመም ፍቃድ ለመጀመሪያዎቹ ሶስት ወራት ከሙሉ ደመወዝ ጋር፤ ለሚቀጥሉት ሶስት ወራት ከግማሽ ደመወዝ ጋር እና ለመጨረሻዎቹ ሁለት ወራት ያለ ደመወዝ ይሆናል።
4. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሲታመም፤
   - ሀ. ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት ካላጋጠመው በስተቀር በተቻለ ፍጥነት መታመሙን ለመሥሪያቤቱ ማሳወቅ አለበት።
   - ለ. በተከታታይ ከሶስት ቀን ወይም በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከ6 ቀን በላይ በሕመም ምክንያት ከሥራ የቀረ እንደሆነ ለመታመሙ የሕክምና ማስረጃ ማቅረብ አለበት።

37. ለጊዜያዊ ሠራተኛ ስለሚሰጥ የሕመም ፍቃድ

በሕመም ምክንያት ሥራውን መሥራት ያልቻለ ጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛ የሚሰጠው የሕመም ፍቃድ ከመንግስት መሥሪያቤቱ ጋር በሚገባው ውል መሠረት የሚፈፀም ይሆናል።

38. የጋብቻ ፍቃድ

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሲያገባ ሶስት የሥራ ቀናት የጋብቻ ፍቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጠዋል።

39. የሐዘን ፍቃድ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የትዳር ጓደኛ፣ ተወላጅ፣ ወላጅ ወይም እስከ ሁለተኛ ደረጃ የሚቆጠር የሥጋ ወይም የጋብቻ ዘመድ የሞተበት እንደሆነ ደመወዝ የሚከፈልበት የሶስት ተከታታይ ቀናት የሐዘን ፍቃድ ይሰጠዋል።
2. ሠራተኛው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ከተመለከቱት ውጭ የቅርብ ዘመድ ወይም ወዳጅ የሞተበት እንደሆነ ደመወዝ የሚከፈልበት የአንድ ቀን የሐዘን ፍቃድ ይሰጠዋል። ሆኖም በዚህ ምክንያት የሚሰጥ የሐዘን ፍቃድ በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከስድስት ቀን መብለጥ የለበትም።

40. ከደመወዝ ጋር ስለሚሰጥ ልዩ ፍቃድ

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፣

1. ከፍርድ ቤት ወይም ከሌሎች ሥልጣን ከተሰጣቸው አካላት መጥሪያ ሲደርሰው የተጠራበት ጉዳይ እስከሚያበቃ ጊዜ ድረስ፣

2. በሕዝብ ምርጫ ሥልጣን የሚይዙ የመንግሥት ኃላፊዎችን ለመምረጥ ሲሆን ምርጫው ለሚወስድበት ጊዜ ከደመወዝ ጋር ልዩ ፈቃድ ይሰጠዋል።

41. ያለ ደመወዝ ስለሚሰጥ ልዩ ፍቃድ

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በበቂ ምክንያት ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፍቃድ እንዲሰጠው ሲጠይቅና የመሥሪያቤቱን ጥቅም የማይጎዳ ሲሆን የመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ ሊፈቅድለት ይችላል።

42. የሕክምና አገልግሎት

1. ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ በመንግሥት የሕክምና ተቋሞች የሚሰጠውን ማንኛውንም የህክምና አገልግሎት በነፃ የማግኘት መብት ይኖረዋል።

2. ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ የትዳር ጓደኛውንና አካለ መጠን ያልደረሱ ልጆቹን በመንግሥት የህክምና ተቋሞች ውስጥ በግማሽ ክፍያ የማሳከም መብት ይኖረዋል።

3. በዚህ አንቀጽ መሠረት ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለሚያገኘው የህክምና አገልግሎት የሚያደርገውን የመቆየ መጠን ኮሚሽኑ፣ የክልሉ ፋይናንስ ቢሮ እና የጤና ቢሮ በጋራ አጥንተው ለሥራ አስፈፃሚ ቀርቦ በሚወሰነዉ ደንብ መሰረት ይፈጸማል።

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ መሠረት የሚወሰነው የመቆየ መጠን ለሁሉም የመንግሥት ሠራተኞች እኩል ይሆናል።

ክፍል አምስት

የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት

43. በሥራ ላይ ስለሚደርስ ጉዳት

1. በሥራ ላይ ስለሚደርስ ጉዳት አግባብ ባለው የሠራተኛ ጉዳይ ሕግ የተሰጠው ትርጓሜ ለዚህም ክፍል ድንጋጌዎች ተፈፃሚ ይሆናል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተመለከተው ቢኖርም፣ ሠራተኛው ሆን ብሎ በተለይም በመንግሥት መሥሪያቤቱ አስቀድሞ በግልጽ የተሰጡትን የደህንነት መጠበቂያ መመሪያዎች በመጣስ ወይም አካሉን ወይም አእምሮውን ለመቆጣጠር በማይችልበት ሁኔታ በመጠጥ ወይም በአደንዛዥ እጽ ሰክሮ በሥራ ላይ በመገኘቱ የደረሰበት ጉዳት በሥራው ምክንያት እንደደረሰ ጉዳት አይቆጠርም።

44. ስለ አደጋ መከላከያ እርምጃዎች፡-

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት፣

ሀ. የሥራ ቦታው በሠራተኞች ደህንነትና ጤንነት ላይ አደጋ የማያስከትል መሆኑን የማረጋገጥ፣

ለ. የአደጋ መከላከያ መሣሪያዎችና ቁሳቁሶችን ለሠራተኞች የማቅረብና ስለ አጠቃቀማቸው መመሪያ የመስጠት ኃላፊነት አለበት።

2. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፣

ሀ. ደህንነትንና ጤንነትን ለመጠበቅ የወጡ መመሪያዎችን የማክበር፣

ለ. የተሰጡትን አደጋ መከላከያ መሣሪያዎችና ቁሳቁሶች በአግባቡ የመጠቀም እና

ሐ. አደጋ ሊያስከትሉ የሚችሉ ሁኔታዎች መኖራቸው ሲገመት ለሚመለከተው የመሥሪያ ቤቱ ኃላፊ ወዲያውኑ የማሳወቅ ግዴታ አለበት።

45. ከሥራ በመጣ ጉዳት ምክንያት ስለሚሰጥ ሕክምናና ፍቃድ

1. በሥራ ምክንያት ጉዳት የደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ የሚያስፈልገውን የሕክምና ወጪ መሥሪያቤቱ ይችላል።

2. በሥራ ምክንያት ጉዳት የደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ ከጉዳቱ ድኖ ወደ ሥራው እስከሚመለስ ወይም በጉዳቱ ምክንያት ለዘለቄታው መሥራት የማይችል መሆኑን በሕክምና ማስረጃ እስከሚረጋገጥ ድረስ የሕመም ፍቃድ ከሙሉ ደመወዙ ጋር ይሰጠዋል፣ ሆኖም የሚሰጠው የሕመም ፍቃድ በማናቸውም ሁኔታ ከ12 ወር አይበልጥም።

3. በአሥራ ሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ከጉዳቱ ድኖ ወደ ሥራ መመለስ ያልቻለ የመንግሥት ሠራተኛ በዚሁ አዋጅ አንቀጽ 46 የተደነገጉት ጥቅሞች ይጠበቁለታል።

4. ሠራተኛው ሕክምናውን በአግባቡ ባለ መከታተሉ ወይም በሐኪም የተሰጠውን ትዕዛዝ ባለማክበሩ ሕክምናውን ያጓተተ እንደሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ እና /2/ መሠረት የሚሰጠው ሕክምናና ፍቃድ ይቋረጥበታል።

46. ስለ ጉዳት ጡረታና ካሳ ክፍያ

1. ከሥራ በመጣ ጉዳት ምክንያት ዘላቂ ሙሉ ወይም ከፊል የመሥራት ችሎታውን ያጣ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ የተሰጠው መብት ይጠበቅለታል።

2. ከሥራ በመጣ ጉዳት ምክንያት ዘላቂ ሙሉ የመሥራት ችሎታውን ያጣ ጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛ የሚከፈለው የጉዳት ካሳ መጠን የአንድ ዓመት ደመወዙ በአምስት ተባዝቶ የሚያገኘው የክፍያ መጠን ይሆናል።

3. በጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛው ላይ የደረሰው ጉዳት ዘላቂ ከፊል የመሥራት ችሎታ ማጣት ከሆነ የሚከፈለው የጉዳት ካሳ መጠን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ በተመለከተው ክፍያ ላይ የተመሠረተ ሆኖ ከመሥራት ችሎታ ማጣቱ ደረጃ ጋር ተመጣጣኝ ይሆናል።

4. ከባድ የአካል ወይም የመልክ መበላሸትን ያደረሰ ጉዳት የመሥራት ችሎታ ማጣትን ባያስከትልም ለዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች አፈፃፀም እንደዘላቂ ከፊል የመሥራት ማጣት ይቆጠራል።

5. ሠራተኛው በደረሰበት ጉዳት ምክንያት የሞተ እንደሆነ፣

ሀ. ሟቹ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ ከሆነ አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ መሠረት የጡረታ አበል ወይም፣

57. ፖለቲካ ተግባር ገለልተኛ ስለመሆን፡-

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሥራውን ለፖለቲካ ጥቅም ማዋልና በዚሁ ምክንያት አድልዎ መፈጸም የለበትም።

2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /1/ የተደነገገው አጠቃላይ እንጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የመንግሥትን መደበኛ የሥራ ሰዓትና ኃላፊነቱን ለማንኛውም የፖለቲካ ፓርቲ ወይም ለአባላቱ ድጋፍ ወይም ተቃውሞ በማሰባሰብ ተግባር ማዋል የተከለከለ ነው።

58. በመንግሥት ሥራና በግል ጥቅም መካከል ስለሚፈጠር ግጭት

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከራሱ ወይም ከዘመዱ ወይም ከወዳጁ ጥቅም ጋር የተያያዘና ከሥራ ኃላፊነቱ ጋር ግጭት የሚፈጥርበት ጉዳይ ሲያጋጥመው ለአለቃው በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት።

2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /1/ የተጠቀሰው ሁኔታ ሲያጋጥምና ጉዳዩ የተገለጸለት ኃላፊ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ሌላ የመንግሥት ሠራተኛ ተተክቶ ሥራውን እንዲያከናውን ሊያደርግ ይችላል።

59. ስለ ስጦታ

ማንኛውንም የመንግሥት ሠራተኛ በመንግሥት ሠራተኛነቱ ለሰጠው ወይም እንዲሰጥ ለሚጠበቀው ግልጋሎት ማንኛውም ዓይነት ስጦታ መጠየቅ ወይም መቀበል የለበትም።

60. ገቢን ስለማሳወቅ

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ አስፈላጊነቱ ታምኖበት በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሲጠየቅ ከደመወዙ ሌላ የሚያገኘውን ገቢ መግለጽ አለበት።

61. ለሕክምና ምርመራ የመቅረብ ግዴታ፡-

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከኤ ች አይ ቪ /ኤድስ/ ምርመራ በስተቀር ከሥራው ጋር በተያያዘ በቂ ምክንያት የህክምና ምርመራ እንዲያደርግ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሲጠየቅ ለምርመራ የመቅረብ ግዴታ አለበት።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት ለሚደረግ የህክምና ምርመራ የሚያስፈልገውን ወጭ የመንግሥት መሥሪያቤቱ ይችላል።

62. የንብረት አያያዝና አጠቃቀም

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለሥራው ማከናወኛ የተሰጡትን መሣሪያዎችና መገልገያዎች በአግባቡ የመጠበቅና የመጠቀም ኃላፊነት አለበት።

63. በዕዳ የመጠየቅ ኃላፊነት

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ለሥራው ማከናወኛ በተሰጡት መሣሪያዎችና መገልገያዎች ላይ በሚደርስ ጉዳት ወይም ጥፋት በዕዳ ተጠያቂ የሚሆነው ጉዳቱ ወይም ጥፋቱ በሠራተኛው ቸልተኛነት ወይም ሆን ተብሎ በተፈጸመ ድርጊት ምክንያት የደረሰ እንደሆነ ነው።

ክፍል ዘጠኝ

የዲሲፕሊን እርምጃዎች

64. የዲሲፕሊን ቅጣት ዓላማ

የዲሲፕሊን ቅጣት ዓላማ የመንግሥት ሠራተኛ በፈጸመው የዲስፕሊን ጉድለት ተጸጽቶ እንዲታረምና ብቁ ሠራተኛ እንዲሆን ለማስቻል ወይም የማይታረም ሆኖ ሲገኝ ለማሰናበት ነው።

65. የዲሲፕሊን ቅጣት ዓይነቶችና አመዳደብ

1. የዲሲፕሊን ጉድለት የፈጸመ የመንግሥት ሠራተኛ እንደጥፋቱ ክብደት ከሚከተሉት ቅጣቶች አንዱ ሊወሰንበት ይችላል።

ሀ. የቃል ማስጠንቀቂያ፤

ለ. የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ

ሐ. እስከ አንድ ወር ደመወዝ የሚደርስ መቀጮ፤

መ. እስከ ሶስት ወር ደመወዝ የሚደርስ መቀጮ

ሠ. ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ ማድረግ፤

ረ. ከሥራ ማሰናበት፤

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1/ሀ/-/ሐ/ የተዘረዘሩት ቀላል የዲስፕሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1/መ/-/ረ/ የተዘረዘሩት ከባድ የዲስፕሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ።

66. ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች

የሚከተሉት ጥፋቶች ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ሊያስከትሉ ይችላሉ።

1. ትእዛዝ ባለማክበር፣ በቸልተኛነት፣ በመለገም ወይም የአሠራር ሥነ-ሥርዓትን ባለመከተል በሥራ ላይ በደል ማድረስ፤

2. ጉዳዮችን ሆን ብሎ ማዘግየት ወይም ባለጉዳዮችን ማጉላላት፤

3. ሥራ እንዳይሠራ ሆን ብሎ ማወክ ወይም ከሚያውኩት ጋር መተባበር፤

4. በቀላል የዲሲፕሊን ቅጣት እርምጃዎች ባለመታረም ያለበቂ ምክንያት በተደጋጋሚ ከሥራ መቅረት ወይም የሥራ ሰዓት አለማክበር፤

5. በሥራ ቦታ በጠብ አጫሪነት መደባደብ፤

6. በልማዳዊ ሰካር ወይም አደንዛዥ እፅ ሱስ በመመረዝ ሥራን መበደል፤

7.ጉቦ መቀበል ወይም እንዲሰጠው መጠየቅ፤

8. በሥራ ቦታ ለሕዝብ ሞራል ተቃራኒ የሆነ ድርጊት መፈጸም፤

9. የሌብነት ወይም የእምነት ማጉደል ድርጊት መፈጸም፤

10. የማታለል ወይም የማጭበርበር ድርጊት መፈጸም፤

11. በመሥሪያ ቤቱ ንብረት ላይ ሆን ብሎ ወይም በቸልተኛነት ጉዳት ማድረስ፤

12. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 57 የተደነገገውን መተላለፍ፤

13. በሥልጣን አላግባብ መጠቀም፤

14. በዚህ አንቀጽ ከተዘረዘሩት ጋር ተመሣሣይ ክብደት ያለው ሌላ የዲስፕሊን ጉድለት መፈጸም፤

67. የዲስፕሊን እርምጃ አወሳሰድ

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያቤት የሠራተኞችን የዲስፕሊን ክስ አጣርቶ የውሳኔ ሐሳብ ለሚመለከተው የሥራ ኃላፊ የሚያቀርብ የዲስፕሊን ኮሚቴ ያቋቁማል።

2. በማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ላይ የዲስፕሊን ቅጣት ከመወሰኑ በፊት ሠራተኛው ፈጸመ የተባለውን የዲስፕሊን ጉድለት እንዲያውቀው መደረግና ራሱን የመከላከል ዕድል ሊሰጠው ይገባል።

3. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያቤቶች የሥነ-ምግባር መጓደልና የሙስና ወንጀል የተፈፀመ ለመሆኑ ጥርጣሬ ሲኖረው በራሱ ተነሳሽነት ምርመራ ማካሄድ ይችላል። ከከባድ የሥነ-ምግባር መጓደልና በሙስና ወንጀል ጉዳይ ግን ውሳኔ ላይ ከመድረሳቸው በፊት በምርመራ ያገኙትን ውጤት ሥልጣን ላለው የሥነ-ምግባርና ፀረ-ሙስና ኮሚሽን ወይም የሚመለከተው ህጋዊ አካል ሪፖርት የማድረጉ ግዴታ እንደተጠበቀ ሆኖ የዲስፕሊን ቅጣት ማንኛውንም የፍርድ ቤት ውሳኔ ሳይጠብቅ ወይም ሳይከተል ሊወሰን ይችላል።

68. ከሥራ ስለማገድ

1. አንድ የመንግሥት ሠራተኛ ከሥራ ታግዶ መቆየት ለሥራው አፈፃፀም ጠቃሚ ሆኖ ከተገኘ ሠራተኛውን ከአንድ ወር ለማይበልጥ ጊዜ ከሥራና ደመወዝ አግዶ ለማቆየት ይቻላል።

2. አንድ የመንግሥት ሠራተኛ በወንጀል ወይም በዲስፕሊን ጥፋት በህግ የተከሰሰ እንደሆነና ሊመሰከርበት ጥፋቱ ከሥራው የሚያስወጣው መሆኑ ሲገመት ከሥራ ታግዶ መቆየት አለበት።

69. ስለ ይርጋ ጊዜ

1. ቀላል የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈፀመ የመንግሥት ሠራተኛ የምርመራውን ጊዜ ሳይጨምር የፈፀመው ጥፋት ከታወቀበት ቀን ጀምሮ እስከ ስድስት ወር እርምጃ ካልተወሰደበት በዲስፕሊን ተጠያቂ አይሆንም።

2. ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈፀመ የመንግሥት ሠራተኛ የፈፀመው ጥፋት ከታወቀበት ቀን ጀምሮ በአንድ አመት ጊዜ ውስጥ በጥፋቱ ካልተከሰሰ በዲስፕሊን ተጠያቂ አይሆንም።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ወይም /2/ በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ መውሰድ የሚገባውን የዲስፕሊን እርምጃ ሳይወስድ የቀረው ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል።

ክፍል አሥር

የአስተዳደር ፍርድ ቤት

70. የአስተዳደር ፍርድ ቤት ስለማቋቋም

1. የመንግሥት ሠራተኞች የሚያቀርቡትን የሥራ ክርክር ይግባኝ አይቶ የሚወስን የአስተዳደር ፍርድ ቤት በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል።

2. ፍርድ ቤቱ የሚቀርቡለትን የይግባኝ አቤቱታዎች መርምሮ ውሳኔ የሚሰጥ ችሎት ይኖረዋል።

3. ችሎቱም በኮሚሽኑ የሚሰየሙ አንድ ሰብሳቢና ሁለት አባላት ይኖሩታል።

71. በፍርድ ቤቱ ስለሚታዩ ጉዳዮች፡-

የመንግሥት ሠራተኛ

1. ከህግ ውጭ ከሥራ በመታገዱ ወይም አገልግሎቱ በመቋረጡ፤

2. ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የተወሰነበት በመሆኑ፤

3. ከህግ ውጭ ደመወዙ ወይም ሌሎች ክፍያዎች የተያዙበት ወይም የተቀረጠበት በመሆኑ፤

4. በሥራው ምክንያት ከደረሰበት ጉዳት ጋር በተያያዘ መብቱ በመጓደሉ፤ ቅር በመሰኘት የሚያቀርበውን ይግባኝ ፍርድ ቤቱ አይቶ የመወሰን ሥልጣን ይኖረዋል

72. የፍርድ ቤቱ ውሳኔ

1. ፍርድ ቤቱ ይግባኙን ከመረመረ በኋላ ውሳኔውን ለማጽናት ለመሻር ወይም ለማሻሻል ይችላል።

2. የውሳኔው ግልባጭ ለተከራካሪ ወገኖች ይሰጣል።

3. ፍርድ ቤቱ በፍሬ ነገር ክርክር የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል። ሆኖም ከተከራካሪ ወገኖች አንዱ የህግ ክርክር ያነሳ እንደሆነ ፍርድ ቤቱ ውሳኔ በሰጠ በ30 ቀናት ውስጥ ይግባኙን ለከፍተኛ ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል።

73. የውሳኔ አፈፃፀም

1. ማንኛውም ውሳኔ የተሰጠበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ፍርድ ቤቱ የሰጠውን ውሳኔ ወዲያውኑ የመፈፀም ግዴታ አለበት

2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 72 መሠረት ፍርድ ቤቱ የሰጠው ውሳኔ እስከ 30 ቀን አልተፈፀመልኝም በማለት የውሳኔው ተጠቃሚ ሲያመለክት ፍርድ ቤቱ ውሳኔውን እንዲያስፈፅምለት ለከፍተኛ የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ይመራለታል።

3. የፍርድ ቤቱን ውሳኔ ያላስፈፀመው የመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ በመሥሪያቤቱና በሠራተኛው ላይ ለሚደርሰው ጉዳት ተጠያቂ ይሆናል።

ክፍል አሥራ አንድ

አገልግሎት ስለማቋረጥና ስለማራዘም

74. በገዛ ፍቃድ ከሥራ መሰናበት

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በማንኛውም ጊዜ የአንድ ወር ቅድሚያ ማስታወቂያ በመስጠት ሥራውን በገዛ ፍቃዱ ሊለቅ ይችላል።

2. የመንግሥት ሠራተኛው ለሥራው እጅግ አስፈላጊና በቀላሉ ለመተካት የማይቻል ሆኖ ሲገኝ የመሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ የሥራ መልቀቂያውን ጥያቄ ከሶስት ወር ለማይበልጥ ጊዜ ሊያራዝመው ይችላል።

75. በሕመም ምክንያት ለአገልግሎት ብቁ አለመሆን

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 36 /2/ በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራ ለመመለስ ካልቻለ፤ የሕክምና ማስረጃ ማቅረብ ሳያስፈልግ በሕመም ምክንያት ለሥራው ብቁ እንዳልሆነ ተቆጥሮ አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ሊደረግ ይችላል።

2. ማንኛውም ጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 37 መሠረት የተሰጠው የህመም ፍቃድ ጊዜ ካበቃ በኋላ ወደ ሥራው መመለስ ካልቻለ አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ሊደረግ ይችላል።

3. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 45/2/ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በሥራው ምክንያት ጉዳት የደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ ለዘለቄታው መሥራት አለመቻሉ በህክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ ወዲያውኑ ከሥራ እንዲሰናበት ይደረጋል።

76. በችሎታ ማነስ ምክንያት ከሥራ ስለማሰናበት

1. ማንኛውም ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ የተመደበበትን ሥራ ያለውን እውቀትና ችሎታ ተጠቅሞ ለመሥራት የተቻለውን ጥረት እያደረገ የሥራ አፈፃፀም ውጤቱ በተከታታይ ለሁለት ጊዜ ከመካከለኛ ነጥብ በታች ከሆነ ከሥራ ማሰናበት ይቻላል።

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ድንጋጌ ቢኖርም ለተከታታይ 5 ዓመታት ከፍተኛ የሥራ አፈፃፀም ውጤት ሲያገኝ የነበረ የመንግሥት ሠራተኛ የሥራ አፈፃፀም ውጤቱ በተከታታይ ለሶስት ጊዜ ከመካከለኛ ነጥብ በታች ካልሆነ በስተቀር ከሥራ አይሰናበትም።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ወይም /2/ መሠረት የመንግሥት ሠራተኛውን ከሥራ ማሰናበት የሚቻለው፣

   ሀ. ለያዘው የሥራ መደብ የሚያስፈልገውን ሥልጠና ፀመስጠት ወይም፣

   ለ. ከዚያው የሥራ ደረጃ ጋር ተመሳሳይ በሆነና ሊሠራው ወደ ሚችለው ሌላ የሥራ መደብ በማዛወር፣ በንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት ሲሆን ቢያንስ ለአንድ ዓመት ወይም በንዑስ አንቀጽ /2/ መሠረት ሲሆን ቢያንስ ለአንድ ዓመት ተከል እንዲሰራ ከተደረገ በኃላ ሠራተኛው የሥራ አፈፃፀም ውጤቱን ለማሻሻል ያልቻለ እንደሆነ የአንድ ወር የቅድሚያ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ነው።

77. በእሥራት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሥራ ስለማሰናበት

1. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 36 እና 45 ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ማንኛውም ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ በመታሰሩ ወይም በሌሎች ከአቅሙ በላይ በሆኑ ምክንያቶች አገልግሎቱን ካቋረጠና በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራው ካልተመለሰ ከሥራ ሊማሰናበት ይቻላል።

2. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 37 እና 45 ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ፣ ማንኛውም ጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛ በመታሰሩ ወይም ሌሎች ከአቅሙ በላይ በሆኑ ምክንያቶች እስከ አንድ ወር ወደ ሥራው ካልተመለሰ ከሥራ ማሰናበት ይቻላል።

78. ቅጥርን ስለ መሰረዝ

የሐሰት የትምህርት ወይም የሥራ ልምድ ማስረጃ በማቅረብ ወይም ሥልጣን በሌለው ሰው ወይም ይህን አዋጅ ወይም አዋጁን ለማስፈፀም የወጣውን ደንብና መመሪያ ወይም ሌላ ማናቸውንም ህግ በመተላለፍ የተፈፀመ ቅጥር በመንግሥት መሥሪያቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በኮሚሽኑ ይሰረዛል።

79. ሠራተኛ ስለመቀነስ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፣

   ሀ. የሥራ መደቡ ሲሰረዝ፣

   ለ. የመንግሥት መሥሪያቤቱ ሲዘጋ ወይም

   ሐ. ትርፍ የሰው ኃይል ሲኖር፣

   በዚህ አዋጅ አንቀጽ 24/7/ ወይም 25/1/ መሠረት ለማዛወር ካልተቻለ ወይም የመንግሥት ሠራተኛው ዝቅ ባለ የሥራ ደረጃ ላይ ለመሥራት ፍቃደኛ ካልሆነ ከሥራ ይሰናበታል።

2. በዚህ አንቀጽ 1/ሐ/ መሠረት ቅነሣ የሚደረገው የመንግሥት ሠራተኛው በተማሳሳይ የሥራ መደብ ላይ ካሉ ሌሎች የመንግሥት ሠራተኞች ጋር ሲወዳደር በሥራ ውጤቱና ባለው ችሎታ ዝቅተኛ መሆኑ ሲረጋገጥ ነው።

80. በዲሲፕሊን ምክንያት ከሥራ ስለማሰናበት

1. ማንኛውም ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ፦

   ሀ. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 65 ንዑስ አንቀጽ 1/2/ መሠረት የዲስፕሊን ቅጣት የተወሰነበት፣ እና

   ለ. በዚህ አዋጅ መሠረት ይግባኝ ብሎ ቅጣቱ ያልተሰረዘለት እንደሆነ፣ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

2. የመንግሥት ሠራተኛው የተሳሰፈበት የዲስፕሊን ውሳኔ በይግባኝ ከተሻሻለለት ወይም ከተሰረዘለት በክርክር ወቅት ሳይከፈለው የቀረው ደመወዝ ታስቦ ያለ ወለድ ይከፈለዋል።

3. ጊዜያዊ የመንግሥት ሠራተኛ፦

   ሀ. በዲሲፕሊን ቅጣት፣ ወይም

   ለ. የሥራ ውሉ ዘመን ሲፈፀም፣ ያለ ምንም ተጨማሪ ሥነ-ሥርዓት ከሥራ ይሰናበታል።

81. በዕድሜ ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ አገልግሎቱ ካልተራዘመ በቀር በህግ ከተወሰነው የመጦሪያ ዕድሜ ከደረሰበት የመጨረሻ ወር የመጨረሻ ቀን ጀምሮ ያለ ምንም ተጨማሪ ሥነ-ሥርዓት አገልግሎት እንዲቋረጥ መደረግ አለበት።

2. የመንግሥት ሠራተኛው ጡረታ ከመውጣቱ ከሶስት ወር በፊት የበላይ ኃላፊው በጽሁፍ እንዲያውቀው ማድረግ አለበት።

82. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በማናቸውም ምክንያት አገልግሎቱን ሲያቋርጥ ወይም ሲጠይቅ ሲያከናውን የነበረውን የሥራ ዓይነት፣ የአገልግሎት ዘመኑ፣ ሲከፈለው የነበረው ደመወዝና ከሥራ የተሰናበተበትን ምክንያት የሚገልጽ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት ይሰጠዋል።

83. አገልግሎት ሲቋረጥ ስለሚፈፀም ክፍያ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 79 መሠረት በቅነሣ ምክንያት ከሥራ ከተሰናበተና የጡረታ አበል የማይከፈለው ከሆነ፣

   ሀ. ለመጀመሪያ አንድ አመት የሶስት ወር ደመወዝ፣

   ለ. በተጨማሪ ለአገለገለበት ለእያንዳንዱ ዓመት የወር ደመወዙ 1/3 እየታከለ ይከፈለዋል። ሆኖም የሚሰጠው ክፍያ ከሠራተኛው የ12 ወር ደመወዙ መብለጥ የለበትም።

2. የሙከራ ጊዜውን ለጨረሰና ከአንድ ዓመት በታች ላገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ የሚፈፀመው ክፍያ ከአገልግሎት ጋር እየተመዛዘነ ይታሰባል።

3. አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ቋሚ የመንግሥት ሠራተኛ በምት ምክንያት አገልግሎቱ ሲቋረጥ፣ በህይወት ላለ ለመንግሥት መሥሪያቤቱ በጽሁፍ ላሳወቃቸው የትዳር ጓደኛው ወይም በስሩ ይተዳደሩ ለነበሩ ቤተሰቦቹ የሶስት ወር ደመወዝ ይከፈላል።

84. አገልግሎት ስለማራዘም

1. አንድ የመንግሥት ሠራተኛ የመጦሪያ ዕድሜው ከደረሰ በኋላ በአንድ ጊዜ እስከ አምስት ዓመት በመቅላላው ከአሥር ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ አገልግሎቱን ማራዘም ይቻላል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የአንድን የመንግሥት ሠራተኛ አገልግሎት ማራዘም የሚቻለው፤

ሀ. የሠራተኛው ትምህርት ልዩ እውቀትና ችሎታ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሥራ ጠቃሚ ሆኖ ሲገኝ፤

ለ. በደረጃ እድገት በዝውውር ወይም በቅጥር ተተኪ ሠራተኛ ለማግኘት አለመቻሉ ሲረጋገጥ፤

ሐ. ሠራተኛው ለሥራው ብቁ መሆኑ በህክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ፤

መ. ሠራተኛው አገልግሎቱን ለመቀጠል ሲስማማ፤ እና

ሠ. የአገልግሎቱ መራዘም ለኮሚሽኑ ቀርቦ ሲፈቀድ፤ ነው።

85. ቅጥር የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪና ሌላ ጥቅም መሠረዝ የሚያስከትለው ውጤት፦

1. ቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም የተሰረዘበት የመንግሥት ሠራተኛ የመሰረዙ እርምጃ እስከ ተወሰደበት ጊዜ ድረስ የተከፍለውን ደመወዝና ሌሎች ጥቅሞች እንዲመልስ አይጠየቅም።

2. የተጓዳኘ ቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ጥቅም ሆን ብሎ ወይም በቸልተኝነት የፈቀደ የሥራ ኃላፊ ወይም የኮሚቴ አባል አግባብ ባለው የወንጀለኛ

መቅጫ ህግ ድንጋጌ መሠረት በወንጀል መቀጣቱ እንደተጠበቀ ሆኖ እላአግባብ ለወጣው ወጪ ተጠያቂ ይሆናል።

86. የሥልጣን ውክልና ስለመስጠት

ኮሚሽኑ የሲቪል ሰርቪሱን አስተዳደር ቀልጣፋና ውጤታማ ለማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ አዋጅ የተሰጠውን ሥልጣንና ኃላፊነት ለመንግሥት መሥሪያቤቶች በውክልና ማስተላለፍ ይችላል።

87. የአዋጁን አፈፃፀም ስለ መቆጣጠር፦

1. ኮሚሽኑ ይህን አዋጅና በአዋጁም መሠረት የሚወጡትን ደንቦችና መመሪያዎች በትክክል በሥራ ላይ መዋላቸውን የመቆጣጠር ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖረዋል።

2. ኮሚሽኑ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /1/ የተሰጠውን ሥልጣንና ኃላፊነት ተግባራዊ ለማድረግ በማናቸውም ጊዜ፤

ሀ. በመንግሥት መሥሪያቤቶች በመገኘት ወይም እንዲላኩለት በማዘዝ ማህደሮችንና ሌሎች መረጃዎችን መመርመር፤ እና

ለ. ጉዳዩ የሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ወይም ሌሎች የመንግሥት ሠራተኞች በቃል ወይም በጽሑፍ እንዲያስረዱ መጠየቅ፤ ይችላል።

3. ኮሚሽኑ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /2/ መሠረት በሚያደርገው ምርምራ ወይም በሌላ በማናቸውም መንገድ ህግ መጣሱን ወይም እድሎም መፈፀሙን ከደረሰበት፤

ሀ. ተከስል ያልሆነው አሠራር እንዲስተካከል የማዘዝ፤

ለ. ጉዳዩ ውሳኔ እስኪያገኝ ድረስ አፈፃፀሙን የማገድ፤

ሐ. ስድርጊቱ ተጠያቂ በሆነው የሥራ ኃላፊ ወይም የመንግሥት ሠራተኛ ላይ ተገቢው አስተዳደራዊ እርምጃ እንዲወሰድበት የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል።

ክፍል አሥራ ሁለት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

88. ደንብና መመሪያን የማውጣት ሥልጣን

1. ይህን አዋጅ ለማስፈፀም የሚያስፈልጉ ደንቦችን የሥራ አስፈፃሚ ሊያወጣ ይችላል።

2. ኮሚሽኑ ይህን አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡትን ደንቦች ለማስፈፀም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።

89. ተፈፃሚነት

ይህን አዋጅ የሚቃረን ማናቸውም ህግ፣ ደንብ፣ መመሪያ፣ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ ውስጥ የተደነገጉትን ጉዳዮች በሚመለከት ተፈፃሚነት አይኖረውም።

90. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

1. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 89 ድንጋጌ ቢኖርም የመንግሥት ሠራተኞች ደንብ ቁጥር 1 የሀገ ክፍል ማስታወቂያ ቁጥር 269/1955 እና የመንግሥት ሠራተኞች የሥራ ምደባና የደመወዝ ደረጃ ደንብ ቁጥር 2 (የሀግ ክፍል ማስታወቂያ ቁጥር 418/1964) እንዲሁም የኮሚሽኑ መመሪያዎች የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች ካልተቃረኑ በስተቀር በዚህ አዋጅ አንቀጽ 88 መሠረት በሚወጡ ደንቦች ወይም መመሪያዎች እስከሚተኩ ድረስ ተፈፃሚነታቸው ይቀጥላል።

2. ይህ አዋጅ ከመጽናቱ በፊት የተጀመሩ የዲሲፕሊን ክርክሮች በዚህ አዋጅ መሠረት ይታያሉ።

3. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በቀድሞው ሕግ መሠረት ያገኘው መብት በዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች ምክንያት አይቋረጥበትም።

91. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በሐረር ነጋሪ ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ዕለት ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ሐረር መጋቢት 1 ቀን 1996 ዓ.ም

ቀጸሺ ኢብራሂም

የሐረሪ ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ፕሬዚዳንት