



በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት
የገቢዎች ባለሥልጣን

የሠራተኞች አስተዳደር ደንብ
ቁጥር 79/2003

ታህሳስ 2003
ባህር ዳር



ደንብ ቁጥር 79 /2003 ዓ/ም

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት

የገቢዎች ባለስልጣን ሠራተኞች አስተዳደር ደንብን

ለመወሰን የወጣ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ

የአማራ ብሔራዊ ክልል የገቢዎች ባለስልጣንን እንደገና ለማቋቋምና ሥልጣንና ተግባራቱን ለመወሰን የሚያስችለውን አዋጅ ቁጥር168/2002ዓ/ም ያወጣ በመሆኑ፤

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

የአማራ ብሔራዊ 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፡-

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፣ ዕውቀት፣ ችሎታና ክህሎት ያላቸው ተመሳሳይ ወይም የተለያዩ ደመወዝና ክፍያ የሚከፈላቸው ሰራተኞች ስብስብ ነው።
- 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 የሚሰሩ ሰው ነው። የሚከተሉትን አይጨምርም፤

ሀ. በቀን ሂሳብ 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 እውቀትና ችሎታ ምክንያት ጽ/ቤቱ ጋር በሚገቡት ውል መሠረት ዋጋ እየተከፈላቸው የሚሰሩ ባለሙያዎች፤

፫. የጾታ አገላለጽ

በዚህ ደንብ በወንድ ጾታ የተገለፀው ለሴት ጾታም ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

ክፍል ሁለት

የስራ ምደባ፣ ደመወዝና ልዩ ልዩ አበሎች

፩. 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፤

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 ይወሰናል፤

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።

ክፍል ሦስት

ክፍት የስራ መደቦችን በሰራተኛ 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።

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 ክፍተኛ 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 ተከሰሶ የተቀጣ ከሆነ ከተወሰነበት ጊዜ ጀምሮ ሁለት ዓመት እስከሚያልፍ፤ ወይም

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

፭. ባለስልጣኑ የደረጃ ዕድገት አፈፃፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፬. የውስጥ ዝውውር

፩. በሚከተሉት ምክንያቶች ዝውውር ሊፈፀም ይችላል፤

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

ለ) በሕመም ወይም በትምህርት ወይም በስልጠና ወይም ተቀባይነት ባለው ሌላ ምክንያት ከስራው የተለየ 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 በማዛወር፤

ረ) ሠራተኛው የበለጠ ውጤታማ ሊሆን በሚችልበት ቦታ መደብ ለማሰማራት፤

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

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፤

I. ድልድል

፩. ባለስልጣን አዲስ አደረጃጀት አጥንቶ ተግባራዊ በሚያደርግበት ጊዜ ሠራተኞችን በማወዳደር ድልድሎ ሊያሰራ ይችላል፤

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

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

፬. ባለስልጣን የድልድል አፈፃፀ ም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፲፩. ስለቅጥር አፈፃፀም

፩. ባለስልጣን 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 በባለስልጣን ድረ-ገጽ በኩል የሚላኩ ማመልከቻዎችና መረጃዎች መሠረት አመልካቾችን ጠርቶ በማወዳደር፤

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

፪. ባለስልጣኑ ስለቅጥር አፈፃፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፫. በባለስልጣኑ ለመቀጠር የማያስችሉ ሁኔታዎች

የሚከተሉት በባለስልጣኑ መ/ቤት ሊቀጠሩ አይችሉም፤

፩. እድሜው ከ18 ዓመት በታች የሆነ፤

፪. በወንጀል ተከሰሶ የተፈረደበት፤

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

፬. የግል ንብረቱን ለማስመዝገብ ፈቃደኛ ያልሆነ፤

፭. ቀደም ሲል ይሰራበት ከነበረው መስሪያ ቤት የሰንብት 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 የሰፈረው ድንጋጌ ቢኖርም እድሜያቸው 14 ዓመት በላይ ሆኖ 18 ዓመት ያልሞላቸው ወጣቶች በባለስልጣኑ ውስጥ በሠራተኛነት ስለሚቀጠሩበትና ስለስራ ሁኔታቸው ባለስልጣኑ መመሪያ ሊያወጣ ይችላሉ፤

፲፫. በሙከራ ጊዜ ብቃትን ስለማረጋገጥ

- ፩. ማንኛውም በሙከራ ጊዜ ስልጠና የሚያስፈልገው ሠራተኛ ለሙከራ የሚቀጠረው ለ፬ 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 ምግባር፣ የስራ አፈፃፀም ሰራተኛው ከሚሰራበት የስራ ሂደት ባለቤት የግምገማ ሪፖርት በወቅቱ ሊቀርብለት ይገባል፤

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) ድንጋጌ 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፤

ክፍል 4

የሠራተኞች ስልጠና

፲፮. የስልጠና ዓላማ

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

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

፲፯. ሠራተኛን የማሰልጠን ኃላፊነት

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

፲፰. 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፤

ክፍል አምስት

ስለ ሥራ አፈፃፀም ምዘና፣ ማትጊያና ጥቅማጥቅሞች

፲፰. የስራ አፈፃፀም ምዘና

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

፪. በዚህ 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 የሚያጎለብት፤

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፤

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

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

፭. ማንኛውም የስራ ሂደት ባለቤት የሠራተኛውን የስራ አፈፃፀም የሚመዘነው ከሠራተኛው ወይም ከቡድኑ ወይም ከሂደቱ ጋር የተፈራረመውን የውጤት ተኮር ዕቅድ ስለስራው አፈፃፀም በየጊዜው በተያዘው 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። 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 የስራ ሰዓት

፩. የሠራተኛው መደበኛ የስራ ሰዓት በቀን ፰ ሰዓት ሆኖ በሳምንት ከ፴፱ ሰዓት አይበልጥም፤ ሆኖም ባለስልጣኑ እንደአስፈላጊነቱ 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፤

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

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

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፤

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 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፤

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

ክፍል ሰባት

የሠራተኛ ግዴታዎች፣ ሥነ-ምግባርና

የዲስፕሊን እርምጃዎች አፈፃፀም

፳፮. 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 ደንብ የማክበር ግዴታ አለበት፤

ጳጰ. ንብረት ስለማስመዝገብ

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

ጳጱ. ተሞክሮን ስለማካፈል

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

ጳጹ. የሠራተኞች ሥነ-ምግባር

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

፪. ባለስልጣኑ የሠራተኞችን የሥነ-ምግባር መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

ጳ፱. የዲስፕሊንና የሥነ-ምግባር ጉድለት

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

፪. ባለስልጣኑ ስለ ዲስፕሊን እርምጃ አወሳሰድ የአፈጻጸም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፤

፴. የዲስፕሊን ቅጣቶች

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

ሀ) የቃል ማስጠንቀቂያ፤

ለ) የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ፤

ሐ) እስከ አራት ወር ደመወዝ ቅጣት፤

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 ተደርጎ 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፤

፬፩. ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ሠራተኞች አዋጅ ማሻሻያ አዋጅ ቁጠር 171/2002 አንቀጽ 68 ከተመለከቱት በተጨማሪ የሚከተሉት ጥፋቶች ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ያስከትላሉ፤

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

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 አድራጎች መፈፀሙን እያወቁ ለሚመለከተው አካል አለመጠቀም፤
- 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 ሆነ ብሎ ትክክል ያልሆኑ መረጃዎችን ማስፈር ወይም ጠቃሚ መረጃዎችን ከፋይል ማውጣት፤
- ፲፫. የባለስልጣኑን አርማ ወይም ማህተም ለሕገ-ወጥ ዓላማ መጠቀም፤
- ፲፬. ከባለስልጣኑ ስራ ጋር በተያያዘ ጉዳይ፤ መደለል ወይም መሰል ተግባራት ላይ ተሰማርቶ መገኘት፤
- ፲፭. ሆነ ብሎ የሐሰት የትምህርት ወይም የስራ ልምድ ማስረጃ ማቅረብ ወይም ማያያዝ፤

፲፮. የባለስልጣኑን ንብረት በአግባቡ አለመያዝ ወይም ሌሎች እንዲጠቀሙበት ማድረግ፤

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

፲፰. በአደንዛዥ ዕዕ 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 ማቀረብ፤

፳፩. ባለጉዳይን ማጉላላት ወይም ለባለጉዳይ 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፤

፳፬. ኅጠኝነት፣ ቡድንተኝነት፣ 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፤

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፤

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

፴፮. 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፤

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

፴፯. የሥነ-ምግባር መኮንን ተግባራዊና ኃላፊነት

የሥነ-ምግባር መኮንን በሌሎች ሕጎች የተሰጠው ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ፤

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

፪. በሠራተኛው ላይ የቀረበውን የዲስፕሊን 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፤

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፤

፰. በወንጀል መጠየቅ ያለባቸው ሠራተኞች የወንጀል ክስ እንዲመሠረትባቸው ይከታተላል፤

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፤

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 ይሻራል፤

፫. ዋና ዳይሬክተሩ የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ውሳኔ ይሆናል።

ክፍል ስምንት

አገልግሎት ስለሚቋረጥባቸው ሁኔታዎች

፵. በብቃት ማነስ ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

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

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 ሰራው ካልተመለሰ አገልግሎቱ ይቋረጣል፤

፵፪. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

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

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 ሰራ 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 ሠራተኞች የዲስፕሊን አፈፃፀምና የቅሬታ አቀራረብ

ስነ-ስርዓት መወሰኛ ደንብ ቁጥር 75/2003 በዚህ ደንብና ደንቡን ለማስፈጸም በወጡ መመሪያዎች ያልተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈጻሚ ይሆናሉ፤

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

፵፮. መመሪያ የማውጣት ስልጣን

ይህንን ደንብ በተሟላ ሁኔታ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ባለስልጣኑ ሊያወጣ ይችላል፤

፵፯. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

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

፵፰. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በክልሉ መስተዳድር ም/ቤት ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፤

ባህር ዳር፣ ታህሳስ 27 ቀን 2003 ዓ/ም

አያሌው ጎበዜ

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት

ርዕሰ መስተዳድር