

ደንብ ቁጥር 2013 ዓ.ም

የፌዴራል ፍርድ ቤቶች የሠራተኞች ደንብ

በኢ.ፌ.ዴ.ሪ ሕገ መንግስት የፌዴራል ፍርድ ቤቶች በአደረጃጀትና አስተዳደር ሙሉ ተቋማዊ ነጻነትና ገለልተኝነት ያላቸው መሆኑን የተደነገገ በመሆኑ፤

የፌዴራል ፍርድ ቤቶች በኢ.ፌ.ዴ.ሪ ሕገ መንግስት እና በፌዴራል ፍ/ቤቶች አዋጅ መሰረት ደንብና ስርዓትን በተከተለ ሁኔታ ብቃትና ስነምግባር ያላቸውን ሰራተኞች ለመቅጠር፣ ለማስተዳደርና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም ለማሰናበት የሚያስችል የአስተዳደር ሠራተኞች ደንብ ማውጣት በማስፈለጉ፤

የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኞች ሙያዊ ነጻነታቸውን፣ መብትና ግዴታቸውን በውል ለይተው በማወቅ ተግባራቸውንና ኃላፊነታቸውን ግልጽነትና ተጠያቂነት በሰፊነት ሁኔታ እንዲወጡ ማስቻል አስፈላጊ በመሆኑ፤ በፌዴራል ፍርድ ቤቶች ያሉ ሠራተኞችን ወጥነት ባለው መልኩ ለመምራትና እውቀታቸውንና ችሎታቸውን በተገቢው ሁኔታ ለመጠቀም የሚያስችል የአሠራር ሥርዓት መዘርጋት በማስፈለጉ፤

የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ያሏቸውን ሠራተኞች በማቆየትና አዳዲስ ሠራተኞችን በመሰብሰብ የተሻሻሉ የሥራ ሁኔታዎችን በማመቻቸት ጠንካራና ብቁ የሆነ የአስተዳደር ዘርፍን በማደራጀት የዳኝነት አገልግሎቱን በውጤታማነት ለመደገፍ፤

የኢ.ፌ.ዴ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በኢ.ፌ.ዴ.ሪ ሕገ መንግስት አንቀጽ 55 (1) እና በፌዴራል ፍርድ ቤቶች አዋጅ ቁጥር 1234 /2013 አንቀጽ 55 (1) ላይ በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህን የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኞች ደንብ አውጥቷል።

**ክፍል አንድ
ጠቅላላ**

1. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኞች የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር..... /2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

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

- 1) **"የፌዴራል ፍ/ቤቶች"** ማለት የፌዴራል መጀመሪያ ደረጃ ፍ/ቤት፣ የፌዴራል ከፍተኛ ፍ/ቤት እና የፌዴራል ጠቅላይ ፍ/ቤት ማለት ነው።
- 2) **"የበላይ ኃላፊ"** ማለት የፌዴራል ፍ/ቤቶች ፕሬዝዳንቶች እና ም/ፕሬዝዳንቶች ማለት ነው።
- 3) **"ፕሬዝዳንት እና ም/ፕሬዝዳንት"** ማለት እንደ ቅደም ተከተላቸው የፌዴራል ጠቅላይ፣ ከፍተኛና የመጀመሪያ ደረጃ ፍ/ቤቶች ፕሬዝዳንትና ም/ፕሬዝዳንት ማለት ነው።

4) **"የሰው ሀብት ሥራ አመራር ቦርድ"** ማለት በዚህ ደንብ መሰረት የሚቋቋምና የፌደራል ፍ/ቤቶችን አደረጃጀት፣ የደመወዝ ስኬል፣ አበል፣ ጥቅማጥቅምና ሌሎች የሰው ሀብት ሥራ አመራር ጉዳዮችን በበላይነት የሚመራና የሚወስን የሰው ሀብት ሥራ አመራር ቦርድ ማለት ነው።

5) **"የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዋና ዳይሬክቶሬት"** ማለት በፌደራል ጠቅላይ ፍ/ቤት የሚቋቋም ሆኖ በሥሩ የሰው ሀብት ሥራ አመራር ሥራዎችን የሚሰሩ ከአንድ በላይ ዳይሬክቶሬቶች የተደራጁለት ዋና ዳይሬክቶሬት ማለት ነው።

6) **"የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዋና ዳይሬክተር "** ማለት በፌደራል ጠቅላይ ፍ/ቤት የሚቋቋመው የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዋና ዳይሬክቶሬትን የሚመራ ዋና ዳይሬክተር ማለት ነው።

7) **"የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኛ (ከዚህ በኋላ ሠራተኛ ተብሎ የሚጠራ)"** ማለት በፌደራል ፍርድ ቤቶች ውል ገብቶ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰሩ ሰው ሲሆን የፌዴራል የዳኝነት አስተዳደር ጉባኤ ጽ/ቤት ሠራተኞችንም ይጨምራል። ሆኖም የሚከተሉትን አይጨምርም።

- ሀ) የፌደራል ፍ/ቤቶች ዳኞችንና የዳኝነት አስተዳደር ጉባኤ ተገዳሪዎችን፤
- ለ) በዚህ ደንብ የማይሸፈኑ ሌሎች ሠራተኞች፤

8) **"ጊዜያዊ ሠራተኛ"** ማለት በፌደራል ፍርድ ቤቶች ውስጥ የዘላቂነት ባህሪ ያለው ወይም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ የሥራ መደብ ላይ በጊዜያዊነት ተቀጥሮ የሚሠሩ ሰው ማለት ነው። ሆኖም የሚከተሉትን አይጨምርም

- ሀ) በቀን ሂሳብ እየተከፈላቸው የሚሰሩ የቀን ሠራተኞች፤
- ለ) በፌደራል ፍርድ ቤቶች ውስጥ ለሙያ መልመጃ ወይም ለተግባር ስልጠና የተመደቡ ሰዎችን፤
- ሐ) ከመስሪያ ቤቱ ጋር በሚገቡት የተለየ ውል መሰረት ዋጋ እየተከፈላቸው በራሳቸው የንግድ ሥራ ወይም የሙያ ኃላፊነት የሚሰሩ ሰዎችን፤
- መ) ባላቸው ልዩ እውቀትና ችሎታ ምክንያት ከፍርድ ቤቱ ጋር በሚገቡት የተለየ ውል መሰረት ዋጋ እየተከፈላቸው በትርፍ ጊዜያቸው የሚሰሩ ባለሙያዎችን፤

9) **"የሥራ መደብ"** ማለት በአንድ ሠራተኛ ሙሉ የሥራ ጊዜ እንዲከናወኑ በቦርዱ የተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶች ናቸው።

- 10) **"የብቃት ማረጋገጫ ስርዓት"** ማለት አንድ ሠራተኛ ወይም አዲስ ተቀጣሪ ሰው ስለተመደበበት ወይም ስለሚቀጠርበት የሥራ መደብ ሙሉ የእውቀት፣ የክህሎትና የአመለካከት/ስነምግባር ብቃት እንዳለው የሚረጋገጥበት ስርዓት ነው።
- 11) **"ደመወዝ"** ማለት በአንድ የሥራ ደረጃ ለተመደቡ ሥራዎች የተወሰነ መነሻ ክፍያ ወይም የእርከን ክፍያ ማለት ነው።
- 12) **"የትርፍ ሰዓት ሥራ"** ማለት ሠራተኛው ከመደበኛው የሥራ ሰዓት እና ቀናት ውጪ ሁኔታዎች ሲያስገድዱ የሚሠራው ሥራ ማለት ነው።
- 13) **"አበል"** በቦርዱ በሚወሰነው መሰረት በመስክና በሌሎች ሥራዎች ላይ ለሥራ ለሚሠማራ ሠራተኛ በገንዘብ የሚሰጥ ክፍያ ማለት ነው።
- 14) **"የህክምና ማስረጃ"** ማለት ከመንግስት ወይም ህጋዊ ፈቃድ ካለው የግል የጤና ተቋም ስለ ሠራተኛው የጤና ሁኔታና ህክምና ስለመከታተል የሚሰጥ የህክምና ማረጋገጫ ሲሆን በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በኩል ህጋዊነቱ ተረጋግጦ የቀረበ የውጭ ሃገር የህክምና ማስረጃን ይጨምራል።
- 15) **"የደረጃ ዕድገት"** ማለት ሠራተኛን ከያዘው የሥራ ደረጃና ደመወዝ ከፍ ወደ አለ ደረጃና ደመወዝ ማሳደግ ማለት ነው።
- 16) **"የሥራ ውል"** ማለት የፌደራል ፍርድ ቤቶች ከሠራተኞቻቸው ጋር የሚፈጽሙትና በጽሁፍ የሚደረግ ውል ሆኖ ለሠራተኞች የሚጻፈው የቅጥር ወይም የምደባ ደብዳቤ ይጨምራል።
- 17) **"ተጠባባቂ"** ማለት በሌላ ሰው ተደርጎ ሊሰራ በማይችል ክፍት የሥራ መደብ ላይ ለተወሰነ ጊዜ በኃላፊነት ተመድቦ የሚሠራ ሠራተኛ ማለት ነው።
- 18) **"የሥራ ልምድ"** ማለት በቅጥር፣ በደረጃ ዕድገት፣ በድልድል ወይም በዝውውር በሠራተኛ ለማሸፈን ከሚፈለገው የሥራ መደብ ጋር በቀጥታ የተሰጠ አገልግሎት ማለት ሲሆን አግባብነት ያለው ከሆነ በሹመት የተገኘ የሥራ ልምድንም ይጨምራል።
- 19) **"የሥራ ሁኔታ"** ማለት በፌደራል ፍርድ ቤቶችና በሠራተኞቻቸው መካከል ያለ ጠቅላላ የሥራ ግንኙነት ሲሆን ይህም የሥራ ሰዓትን፣ ደመወዝን፣ ልዩ ልዩ ፈቃዶችን፣ የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነትን፣ የሠራተኞች የሥራ ስንብት ሁኔታና ክፍያ፣ የዲሲፕሊን አፈጻጸምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ስርዓቶችን እና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል።
- 20) **"ድልድል"** ማለት አንድን ሠራተኛ በተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ ወይም ከፍ ባለ ደረጃና ደመወዝ ወይም ዝቅ ባለ ደረጃ መድቦ ማሰራት የሚቻልበት ስርዓት ማለት ነው።

21) "የዲሲፕሊን እርምጃ" ማለት ማንኛውም ሠራተኛ ይህንን ደንብ ወይም ደንቡን ለማስፈጸም የሚወጡ መመሪያዎችን በመተላለፍ ለሚያደርሰው ጥፋትና ለሚያስከትለው ጉዳት የሚወሰንበት ቅጣት ማለት ነው።

22) "በስራ አካባቢ የሚፈጸም ትንኮሳ" ማለት በሥራ ቦታ የሚፈጸም ሆኖ ከተተንኳሹ/ተጠቂው ፈቃድ ውጪ የሚቀርብ ማንኛውም ሃሳብ ወይም ጥያቄ ወይም ማንኛውም ተፈጥሮ ያለው የቃል ወይም የአካል ንክኪ ማለትም ያለፈቃድ መሳም፣ የሰውነት አካልን መዳሰስ፣ መጎንተል ወይም ሌላ አይነት የሰውነት ንክኪ መፈጸም፣ ተቀባይነት በሌለውና የተጠቂውን ክብር ዝቅ በሚያደርግ በማናቸውም ሁኔታ ተጠቂውን መከታተል ወይም እንቅስቃሴውን መገደብ፣ መብትን ለመጠቀም ወይም ማናቸውም የሰው ሀብት ሥራ አመራር ተግባራትን ለመፈጸም ወይም ለመፍቀድ ወሲብን ጨምሮ ሌሎች ሕጋዊ ያልሆኑ ቅድመ ሁኔታዎችን ማስቀመጥ ማለት ነው።

23) "አስተዳደራዊ ውሳኔ" ማለት የፍርድ ቤቱ ፕሬዝዳንት ወይም ምክትል ፕሬዝዳንት፣ የአስተዳደር ዘርፍ ኃላፊ፣ የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዋና ዳይሬክተር፣ የጽ/ቤት ኃላፊ፣ ዳይሬክተር፣ ቡድን መሪ፣ ወይም የሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ወይም በዲሲፕሊን ወይም በቅሬታ አጣሪ ኮሚቴዎች ተጣርተው በቀረቡ ጉዳዮች በፍርድ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሠራተኛ ላይ በጽሑፍ ወይም በቃል የሚሰጥ ውሳኔ ማለት ነው።

24) "ሰው" ማለት የተፈጥሮ ወይም ማንኛውም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ማለት ነው።

3. የጾታ አገላለጽ፤

በዚህ ደንብ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለጸው በሙሉ የሴት ጾታንም ይጨምራል።

4. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ ደንብ በፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኞችና በፌዴራል ዳኝነት አስተዳደር ጉባኤ ጽ/ቤት ሰራተኞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

5. የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሰራተኞች በሚያከናውኗቸው ስራዎችና በሚሰጡት አገልግሎት የሚከተሉትን መሰረታዊ መርሆዎች ያከበሩ መሆን አለበት፡-

- 1) ሙያዊ ብቃት
- 2) ቅልጥፍና
- 3) ሕጋዊነት

- 4) አክብሮት
- 5) ተቋማዊ ነጻነት
- 6) ሙያዊ ሥነ-ምግባር
- 7) ተጠያቂነት

ክፍል ሁለት

የፌደራል ፍርድ ቤቶች የሰው ሀብት ስራ አመራር ቦርድ አደረጃጀት፣ ሥራ ምዘና፣ የደመወዝ ስኬልና አበል

6. የፌደራል ፍርድ ቤቶች የሰው ሀብት ስራ አመራር ቦርድ አደረጃጀት

1) መቋቋም

የፌደራል ፍርድ ቤቶች የሰው ሀብት ሥራ አመራር ቦርድ (ከዚህ በኋላ **ቦርድ** እየተባለ የሚጠራ) በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፤

2) የቦርዱ ሥልጣንና ኃላፊነት

ሀ) በፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰው ሀብት ስራ አመራር ዋና ዳይሬክቶሬት ተጠንተውና ተዘጋጅተው የሚቀርቡለትን የሰው ሀብት ሥራ አመራርን የሚመለከቱ ፖሊሲዎችና መመሪያዎች እንዲሁም የአሠራር ስርዓቶችን መርምሮ ያጸድቃል፤ በአግባቡ ስለመፈጸማቸው የክትትል እና የግምገማ ስርዓት ይዘረጋል።

ለ) የፌደራል ፍርድ ቤቶችን የውስጥ አደረጃጀት እና አስፈላጊ ሲሆን በሚቀርቡ ማሻሻያዎች በፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰው ሀብት ስራ አመራር ዋና ዳይሬክቶሬት ተጠንተውና ተዘጋጅተው ሲቀርቡ መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤ የሠራተኞች ምልመላና መረጣ በብቃት ላይ የተመሰረተ እንዲሆን ያደርጋል፤

ሐ) የሰው ሀብት ሥራ አመራርን በሚመለከት በማንኛውም ጉዳይ ጥናት እንዲደረግና የውሳኔ ሃሳብ እንዲቀርብ ለፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰው ሀብት ስራ አመራር ዋና ዳይሬክቶሬት አቅጣጫና መመሪያ ይሰጣል፤

መ) የፌደራል ፍርድ ቤቶች የሰው ሀብት በቀጣይነት የሚለማበትንና ጥቅም ላይ የሚውልበትን ስልት ይቀይሳል፤

ሠ) የፌደራል ፍርድ ቤቶች የሰው ሀብት ሥራ አመራር ስርዓት በብቃትና በአፈጻጸም ላይ የተመሰረተ የክፍያና የማበረታቻ ስርዓት እንዲዘረጋ ያደርጋል። ውጤታማነቱን እየገመገመ አስፈላጊውን የማሻሻያ እርምጃ ይወስዳል፤

- ረ) የፌዴራል ፍርድ ቤቶችን የሠራተኞች ሥነ-ምግባር መከታተያ ስርዓት እንዲዘረጋ ያደርጋል፤
- ሰ) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ የቅሬታ አቀራረብና አፈታት ስርዓት እንዲዘረጋ ያደርጋል፤
- ሸ) የሰው ሀብት ሥራ አመራር መረጃዎች ስርዓት በወጥነት እንዲዘረጋና እንዲዳብር ያደርጋል፤
- ቀ) በሕግ መሰረት የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኞችን ከጡረታ ዕድሜ ክልል በላይ በአገልግሎት ላይ ስለሚቆዩበት በሚቀርቡ ጥያቄዎች ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤
- በ) የቦርዱን የስብሰባ አካሄድና ሌሎች ከስራው ጋር የተገናኙ ጉዳዮችን በተመለከተ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል፤

3) የቦርዱ አባላት

- ሀ) የፌዴራል ጠቅላይ ፍ/ቤት ፕሬዝዳንትና ም/ፕሬዝዳንት እንደቅደም ተከተላቸው የቦርዱ ሰብሳቢና ም/ሰብሳቢ ናቸው።
- ለ) የፌዴራል ከፍተኛና የመጀመሪያ ደረጃ ፍ/ቤቶች ፕሬዝዳንቶች..... አባላት
- ሐ) የፌዴራል ከፍተኛ እና የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት የሰው ሀብት ሥራ አመራር ሥራን የሚከታተል ም/ፕሬዝዳንት..... አባል፤
- መ) የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የአስተዳደር ዘርፍ ኃላፊ..... አባል፤
- ሠ) በአንድ ምርጫ ለሁለት ዓመት የሚያገለግሉና ከሶስቱ ፍ/ቤቶችና ከዳኝነት አስተዳደር ጉባኤ ጽ/ቤት የአስተዳደር ሠራተኞች በሠራተኛው ተወክለው በቀጥታ የተመረጡ ሁለት ወንድ እና ሁለት ሴት የሠራተኛ ተወካዮች አባላት
- ረ) ከኢ.ፌ.ዴ.ሪ የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን የሚመደብ አንድ ከፍተኛ ባለሙያ አባል
- ሰ) ከኢ.ፌ.ዴ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሰው ሀብት ልማት ቋሚ ኮሚቴ የሚወከል አንድ ተወካይ..... አባል
- ሸ) የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዋና ዳይሬክተር ድምጽ የማይሰጥ የቦርዱ ፀሐፊ ይሆናል፤

4) የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዋና ዳይሬክቶሬት ለቦርዱ የጽ/ቤት አገልግሎት ይሰጣል፤

5) በዚህ አንቀጽ ስለ ቦርዱ የተደነገጉት እንደተጠበቁ ሆነው ስለ ቦርዱ ሰብሳቢና ም/ሰብሳቢ ስልጣንና ተግባር፣ ስለ ስብሰባ ስነ-ስርዓት እና ሌሎች ተያያዥ ጉዳዮች ቦርዱ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

7. የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ሥልጣንና ኃላፊነት

1) የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የፌዴራል ፍርድ ቤቶችን የሰው ሀብት ሥራ አመራር ጉዳዮችን በበላይነት ይመራል፤ አፈጻጸማቸውን ይከታተላል፤ ይገመግማል። ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት፡-

ሀ) በፌዴራል ፍ/ቤቶች የሰው ሀብት ስራ አመራር ቦርድ የሚወጡ መመሪያዎች በሶስቱም ፍ/ቤቶች ወጥነት ባለው መልኩ መፈጸማቸውን ክትትል ያደርጋል።

ለ) በሶስቱም ፌዴራል ፍ/ቤቶች የሚገኙ የዳይሬክተርና ከዚያ በላይ ያሉ መደቦች ላይ የሚፈጸሙ ቅጥሮችን፣ የደረጃ እድገቶችን እና የዝውውሮችን በመመርመር ያጸድቃል።

ሐ) ቦርዱ ደመወዝንና የተለያዩ የማበረታቻ ጥቅማጥቅምን በተመለከተ የሚያወጣውን መመሪያ ያስፈጽማል።

መ) ከሶስቱም ፍርድ ቤቶች የሚቀርቡ የትርፍ ሰዓት ስራና ክፍያ፣ የጊዜያዊ ሠራተኞች ቅጥር ጥያቄዎች ላይ ቦርዱ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት መፈጸማቸውን ይከታተላል።

ሠ) የስር ፍ/ቤቶች የሰው ሀብት ልማትና ስራ አመራር ዳይሬክተሮች የሰው ሀብት ልማትና ስራ አመራርን የተመለከቱ ስራዎችን በተመለከተ ሪፖርት የሚያቀርቡበትን የጊዜ ሰሌዳ ያወጣል። በዚሁም መሰረት ሪፖርቶችን በጊዜው መቅረባቸውን ይከታተላል፤ ግብረመልስም ይሰጣል።

ረ) አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ወይም መረጃ ሲደርሰው የስር ፍ/ቤቶች የሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክቶራቶች ያከናወኗቸውን የሰው ሀብት ስራ አመራር ስራዎችን በተመለከተ ማብራሪያ እንዲቀርብለት መመሪያ ያስተላልፋል።

ሰ) ሶስቱም ፍ/ቤቶች የሚመለከቱ የጋራ የሆኑ ጉዳዮች ላይ ስልጠናን በማዘጋጀት ሁሉም የሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክቶራት አመራሮችና ባለሙያዎች እንዲሳተፉ ያደርጋል።

ሸ) የስር ፍ/ቤቶችን የሰው ሀብት ስራ አመራር ዳይሬክቶራቶችን ዓመታዊ የሰው ሀብት ስራ አመራርና ልማት ዕቅዶችን መርምሮ ያጸድቃል፤ የዕቅዶችን አፈጻጸም በየጊዜው እየገመገመና ግብረመልስ እየሰጠ ይከታተላል።

ቀ) አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በስር ፍርድ ቤቶች በአካል በመገኘት ያለውን ሁኔታ ክትትል ያደርጋል።

በ) የፌዴራል ፍ/ቤቶች የሰው ሀብት ልማት ስራ አመራር ስራዎችን ለማሻሻልና ለማዘመን የሚያግዙ የጥናትና ምርምር ስራዎች እንዲካሄዱ ያደርጋል፤ ያስተባብራል።

ተ) ሌሎች ፍ/ቤት አቀፍ የሆኑ የሰው ሀብት ልማትና ስራ አመራር ተግባራትን ያከናውናል።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ ቁጥር (1) ከ (ሀ) እስከ (ተ) ሥር የተዘረዘሩት ተግባራት በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዋና ዳይሬክቶሬት በኩል የሚከናወኑ ይሆናል።

3) የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዋና ዳይሬክተር የሰው ሀብት ልማትና ስራ አመራርን የተመለከቱ ጉዳዮችን አስመልክቶ የሶስቱንም ፍ/ቤቶች የበላይ አመራሮችን ያማክራል።

8. የሥራ ምዘና

1) ቦርዱ በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰው ሀብት ልማትና ስራ አመራር ዋና ዳይሬክቶሬት አስተባባሪነት ተጠንተውና ተዘጋጅተው ከውሳኔ ሀሳብ ጋር ከሚቀርቡለት የሥራ ምዘናና ደረጃ አወሳሰን ዘዴ አይነቶች ተስማሚ የሆነውን በመምረጥ የአፈጻጸም መመሪያ ያወጣል።

2) ቦርዱ በቀረበለት ጥናት እና በወጣው መመሪያ ላይ ተመስርቶ በፌዴራል ፍ/ቤቶች ስላሉ ወይም ስለሚያስፈልጉ ሥራዎች/መደቦች ደረጃ የሚወጣላቸው፣ የሚሻሻላቸው፣ ደረጃቸው የሚቀነስ ወይም አላስፈላጊ ሥራዎች/መደቦች የሚሰረዙበትን በማየት ተግባራዊ የሚያደርግ አደረጃጀት ፈጥሮ እንዲሰሩ ያደርጋል።

9. የደመወዝ ስኬል

1) ቦርዱ የሠራተኞችን የደመወዝ ስኬል የፍርድ ቤቱን የመክፈል አቅም፣ የህዝቡን አጠቃላይ የኑሮ ሁኔታ፣ የዋጋ ደረጃዎችና አግባብነት ያላቸውን ሌሎች ሁኔታዎች ባገናዘበ መንገድ ተጠንቶ ሲቀርብለት ይወስናል። አፈጻጸሙን ይከታተላል።

2) የደመወዝ ስኬል ለእያንዳንዱ ደረጃ መነሻና መድረሻ ደመወዝ፣ እንዲሁም በየጊዜው የሚደረገውን የደመወዝ ጭማሪ የሚያመለክቱ እርከኖች ይኖሩታል። ዝርዝሩ ቦርዱ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

10. ዕኩል ዋጋ ላላቸው ሥራዎች ዕኩል ደመወዝ ስለመክፈል

1) ዕኩል ዋጋ ያላቸው ሥራዎች ሁሉ ዕኩል መነሻ ደመወዝ ይኖራቸዋል።

2) ከዚህ በላይ የተጠቀሰው መርህ እንደተጠበቀ ሆኖ የፍ/ቤቶችን ልዩ የስራ ባህርይና ደረጃ ባገናዘበ መልኩ የክፍያ እና የደረጃ አሰጣጥ ስርዓት ይዘረጋል። ዝርዝሩ በመመሪያ ይወሰናል።

11. ምደባ

ምደባ በአመልካቾች መካከል ልዩነት ሳይደረግ በዕውቀት፣ በክህሎትና በአመለካከት ላይ የተመሰረተ የምልመላና መረጣ አፈጻጸም ስርዓትን በመከተል የሚፈጸም ይሆናል። ዝርዝሩ በመመሪያ ይወሰናል።

12. የደመወዝ ክፍያ

- 1) የፌደራል ፍርድ ቤቶች በየወሩ መጨረሻ ለሠራተኞቹ ወይም ለሕጋዊ ወኪሎቻቸው የደመወዝ ክፍያ ይፈጽማሉ።
- 2) የማንኛውም የፌደራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኛ ደመወዝ
 - ሀ) ሠራተኛው ስምምነቱን በጽሑፍ ሲገልጽ
 - ለ) በፍርድ ቤት ትዕዛዝ
 - ሐ) በሕግ በተደነገገው መሰረትካልሆነ በስተቀር ሊያዝ ወይም ሊቆረጥ አይችልም።
- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 /ለ/ ወይም /ሐ/ መሰረት ከሠራተኛው ደመወዝ በየወሩ የሚቆረጠው ከደመወዙ አንድ ሦስተኛ አይበልጥም።
- 4) ከዚህ በላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ሠራተኛው ስምምነቱን በጽሑፍ ሲገልጽ ከደመወዙ አንድ ሦስተኛ በላይ ሊያዝ ወይም ሊቆረጥ ይችላል።

ክፍል ሦስት

የሰው ሀብት ዕቅድ፣ ስምሪት እና የሥራ አፈጻጸም ምዘና

ንዑስ ክፍል አንድ

ምልመላና መረጣ

13. የሰው ሀብት ዕቅድ

- 1) የሰው ሀብት ዕቅድ ዓላማ የፌዴራል ፍርድ ቤቶች መሪ ዕቅድ ላይ የተቀመጡትን ዓላማዎች ለማሳካት የሰው ሀብት ፍላጎታቸውን ለመተንበይ፣ የሚያስፈልጋቸውን የሰው ሀብት በዓይነትና

በብዛት ለማሟላት፣ ለማልማት፣ በአግባቡ ለመጠቀም የሚያግዙ እርምጃዎችን ለመውሰድና ውጤቱንም በየጊዜው እየገመገሙ ማሻሻያ ለማድረግ ነው።

- 2) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች መሪ ዕቅድን መሠረት በማድረግ የአጭር፣ የመካከለኛና የረጅም ጊዜ የሰው ሀብት ዕቅዳቸውን አጥንተው ተግባራዊ ያደርጋሉ።
- 3) ክፍት የሥራ መደቦችን በሠራተኛ ማስያዝ የሚቻለው የሰው ሀብት ዕቅድን መሠረት በማድረግ በቅጥር፣ በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውር ወይም በድልድል ይሆናል።
- 4) የሰው ሀብት ሥራ አመራር ቦርድ የፌዴራል ፍርድ ቤቶችን የሰው ሀብት ዕቅድን በተመለከተ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

14. የፌዴራል ፍርድ ቤቶች የመግቢያና የብቃት ማረጋገጫ ሥርዓት

- 1) በክፍት የሥራ መደቦች ላይ አመልካቾች ተወዳድረው ስለሚቀጠሩበትና ስለሚያድጉበት የመግቢያና የብቃት ማረጋገጫ ሥርዓት መዘርጋት የሚያስችሉ መመዘኛዎችና መለኪያዎች በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ደረጃ ይዘጋጃል።
- 2) መመዘኛዎቹና መለኪያዎቹ ሥራ ላይ ስለሚውሉበት ሁኔታ የሰው ሀብት ሥራ አመራር ቦርድ በሚያወጣው የአፈጻጸም መመሪያ ይወሰናል።
- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን የመግቢያና የብቃት ማረጋገጫ ሥርዓትን የሚያስፈጽም ወደፊት በፍርድ ቤቱ በሚወሰነው አግባብ የትምህርትና ስልጠና ተቋም ይቋቋማል።

15. ምልመላና መረጣ

- 1) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች የሠራተኛ ቅጥር የሚፈጸመው በሰው ሀብት ሥራ አመራር ቦርድ በሚወጣው መመዘኛ መሰረት በሚሰጠው የፈተና ውጤት ወይም በሌላ ማናቸውም ዓይነት ተጨባጭ የሙያና ሥራ ብቃት ማረጋገጫ ላይ ብቻ ተመስርቶ ይሆናል። ዝርዝሩ ቦርዱ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።
- 2) በዚህ ደንብ ከአንቀጽ 50 እስከ 52 የተጠቀሱት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በብሔረሰብ፣ በጾታ፣ በሃይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በአካል ጉዳት፣ በኤች.አይ.ቪ/ኤድስ ወይም በሌላም ሁኔታ በሥራ ፈላጊዎችም ሆነ በፍርድ ቤቶች ሠራተኞች መካከል ልዩነት ማድረግ የተከለከለ ነው።
- 3) በዚህ ደንብ ከአንቀጽ 50 እስከ 52 የተጠቀሱት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በክፍት የሥራ መደብ ላይ ሠራተኛ የሚመደበው ለሥራ መደቡ የሚጠየቀውን ተፈላጊ ችሎታ የሚያሟላና ከሌሎች ተወዳዳሪዎች ጋር ተወዳድሮ ብልጫ ያለው ሆኖ ሲገኝ ብቻ ነው።

16. የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኛ ሆኖ ለመቀጠር የማያስችሉ ሁኔታዎች

1) የሚከተሉት የፌዴራል ፍርድ ቤት ሠራተኞች ሆነው ሊቀጠሩ አይችሉም፤

ሀ) ዕድሜው ከ18 ዓመት በታች የሆነ ሰው፤

ለ) ቅጣቱ ተፈጽሞ ከተሰየመ፣ በይርጋ ከታገደ ወይም በይቅርታ ከተሠረዘ በኋላ አምስት ዓመት ያለፈው ካልሆነ በስተቀር የሙስና፣ የእምነት ማጉደል፣ የስርቆት፣ የማጭበርበር፣ ከባድ ውንብድና፣ ግድያ ወይም የአስገዳዳ መድፈር ወንጀል ፈጽሞ ስልጣን ባለው ፍርድ ቤት የተፈረደበት ማንኛውም ሰው፤

ሐ) በዚህ ደንብ አንቀጽ 19 መሠረት ቃለ መሀላ ለመፈጸም ፈቃደኛ ያልሆነ ሰው።

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)(ለ) እንደተጠበቀ ሆኖ ከማንኛውም መንግስታዊ ወይም መንግስታዊ የልማት ድርጅቶች ወይም መንግስታዊ ያልሆነ መሥሪያ ቤት በዲስፕሊን ጉድለት ምክንያት ከሥራ የተሰናበተ ሰው ከሥራ ከተሰናበተበት ጊዜ ጀምሮ አምስት ዓመት ከመሙላቱ በፊት በፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኛነት ሊቀጠር አይችልም።

3) በፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሥራ ተቀጥሮ ለማገልገል ብቁ መሆኑን ለማረጋገጥ ከኤች.አይ.ቪ./ኤድስ ምርመራ በስተቀር የጤንነት ማረጋገጫ የሕክምና ምርመራ እና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ለ) ከተጠቀሱት ወንጀሎች ነጻ መሆኑን የሚያረጋግጥ ከፖሊስ የተሰጠ ማስረጃ ለማቅረብ ፈቃደኛ ያልሆነ፤

4) የሥራ ልምድ በሚጠይቁ የሥራ መደቦች ላይ የሚቀጠር ከሆነ ቀደም ሲል ይሠራበት ከነበረው መሥሪያ ቤት የስንብት ደብዳቤ ማቅረብ ካልቻለ፤

5) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)(ሀ) ቢኖርም ዕድሜያቸው ከ14 ዓመት በላይ የሆናቸውና አሥራ ስምንት ዓመት ያልሞላቸው ወጣቶች ከችሎት አገልግሎት ውጭ ባሉ የስራ መደቦች ላይ ስለሚቀጠሩበትና ስለሥራ ሁኔታቸው የሰው ሀብት ሥራ አመራር ቦርድ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

17. የውጭ አገር ዜጎች ቅጥር

የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጎችን በትውልድ አገራቸው በተለያዩ መብቶች ተጠቃሚ ለማድረግ በወጣው አዋጅ ቁጥር 270/1994 አንቀጽ 5(2) እና የዚህ ደንብ አንቀጽ 23(2) እና (3) እንደተጠበቁ ሆነው ዜግነቱ ኢትዮጵያዊ ያልሆነ ሰው በፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኛነት ሊቀጠር አይችልም።

18. ማስታወቂያ ስለማውጣትና ስለቅጥር አፈጻጸም

1) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ክፍት የሥራ ቦታ ሲኖራቸው ማስታወቂያ በማውጣት አመልካቾች እንዲመዘገቡ መጋበዝ አለባቸው።

- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ፍርድ ቤቶች በገበያ ላይ እጥረት ባለባቸው ሙያዎች ከከፍተኛ ትምህርት ተቋሞች ጋር ግንኙነት በመፍጠር ምሩቃንን በመጋበዝና በማወዳደር ቅጥር መፈጸም ይችላሉ።
- 3) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኞች ቅጥር አፈጻጸም ዝርዝር ሁኔታ በርዱ መመሪያ ያወጣል።

19. ቃለ መሀላ

የተመረጠው አመልካች ሥራ ከመጀመሩ በፊት የሚከተለውን ቃለ መሀላ ይፈጽማል፤

“እኔ ----- በፌዴራል ----- ፍርድ ቤት ከሁሉም በላይ አድርጌ በእውነት፣ በታማኝነትና ሥነ-ምግባር አገልግሎት ፈላጊውን ኅብረተሰብ ለማገልገልና የፍርድ ቤቶችን ፖሊሲዎች ለመፈጸም፣ በማንኛውም ጊዜ ሕገ መንግሥቱንና የአገሪቱን ሕጎች ለማክበር እና በሥራዬ ምክንያት ያወቅሁትንና በሕግ ወይም በሚመለከተው አካል ውሳኔ በምስጢርነት የተመደቡትን ለሌላ ለማንኛውም ወገን ላለመግለጽ፣ አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲፈጠሩ እና እንደሥራው አስፈላጊነት ፍርድ ቤቱ በሚመድበኝ በታ ሁሉ ለመሥራት ቃል እገባለሁ።”

20. የመቀጠሪያ ደመወዝ አወሳሰን

- 1) ማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ የፌደራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኛ በፍርድ ቤቶች ሠራተኞች የደመወዝ ስኬል መሠረት ለተቀጠረበት የሥራ መደብ የተወሰነው ደረጃ መነሻ ደመወዝ ይከፈለዋል።
- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ቢያንስ ሁለት ጊዜ ማስታወቂያ ወጥቶ በገበያ ላይ የሰው ኃይል የማይገኝባቸው የሥራ መደቦች ላይ የፍርድ ቤቶችን ፕሬዝዳንቶች በማስወሰን እስከ አምስት ዕርከን ገባ ብሎ መቅጠር ይቻላል።

21. የሙከራ ጊዜ

- 1) የሙከራ ጊዜ ዓላማ አዲስ የተቀጠረ የፍርድ ቤቶች ሠራተኛ ስለሥራ አፈጻጸሙ ክትትል እየተደረገ ብቃቱን ለማረጋገጥ ነው።
- 2) የተመረጠው አመልካች የሥራ መደቡን መጠሪያ፣ የተመደበበትን ደረጃ፣ ደመወዙንና ሥራውን የሚጀምርበትን ቀን የሚገልጽ በአሠሪው ፍርድ ቤት የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዳይሬክተር ወይም ሠራተኛን ለመቅጠር ውክልና በተሰጠው የሥራ ኃላፊ የተፈረመ የሙከራ ቅጥር ደብዳቤ በሥራ መደቡ ከሚያከናውነው የሥራ ዝርዝር መግለጫ ጋር ይሰጠዋል።

- 3) የሠራተኛው የሙከራ ጊዜ በተቀጠረበት የሥራ መደብ ላይ ለስድስት ወር ሆኖ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ ከመካከለኛ በታች ሆኖ ከተገኘ የሙከራ ጊዜው ለተጨማሪ ሦስት ወር ሊራዘም ይችላል።
- 4) በተራዘመው የሙከራ ጊዜ ውስጥ ሠራተኛው መካከለኛ ወይም ከዚያ በላይ የተጠቃለለ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ካላገኘ ከሥራ ይሰናበታል።
- 5) የዚህ ደንብ አንቀጽ 61(3) እና (4) ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በሙከራ ላይ ያለ የፍርድ ቤቶች ሠራተኛ በሥራ ምክንያት በሚመጣ በሽታ ወይም በሥራ ላይ በሚደርስ አደጋ ምክንያት ከሥራ የቀረ እንደሆነ ያልጨረሰውን የሙከራ ጊዜ ከሕመሙ ወይም ከጉዳቱ ከዳነበት ጊዜ አንስቶ እንዲጨርስ ይደረጋል።
- 6) በሙከራ ላይ የሚገኝ የፍርድ ቤቶች ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከአንድ ወር በታች በሥራው ላይ ካልተገኘ በሥራው ላይ የተገኘበት ጊዜ ብቻ ታስቦ የሥራ አፈጻጸም ይሞላላታል።
- 7) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) ድንጋጌ ቢኖርም በወሊድ ምክንያት ከአንድ ወር በላይ በሥራ ላይ ያልተገኘ የሙከራ ሠራተኛ የወሊድ ፈቃዲ እንደተጠናቀቀ የሙከራ ጊዜ እንድትጨርስ ይደረጋል፤ ሆኖም በሙከራ ሥራ ላይ ያልተገኘበት ጊዜ ከአንድ ወር በታች ከሆነ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቷ በሥራ ላይ በቆየችበት ጊዜ ታስቦ ይሞላላታል።
- 8) በዚህ ደንብ በሌላ አኳኋን ካልተደነገገ በስተቀር በሙከራ ላይ ያለ የፍርድ ቤቶች ሠራተኛ የሙከራ ጊዜውን የጨረሰ የፍርድ ቤቶች ሠራተኛ ያለው መብትና ግዴታ ይኖረዋል።

22. ቋሚ የፍርድ ቤቶች ሠራተኛ ስለመሆን

- 1) በሙከራ ጊዜው መካከለኛ ወይም ከዚያ በላይ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ያስመዘገበ የፍርድ ቤቶች ሠራተኛ በቋሚነት መቀጠሩን የሚያረጋግጥ ደብዳቤ ይሰጠዋል።
- 2) በሙከራ ላይ የሚገኝ የፍርድ ቤቶች ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ጊዜውን ጠብቆ ያልተሞላለት እንደሆነ በዚህ ደንብ አንቀጽ 21 ንዑስ አንቀጽ (3) እና (4) የተመለከቱት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የሥራ አፈጻጸም ምዘና እንዲሞላ ተደርጎ ለሙከራ ከተቀጠረበት ቀን ጀምሮ ቋሚ ሠራተኛ ይሆናል።
- 3) የሙከራ ቅጥር ሠራተኛውን የሥራ አፈጻጸም ምዘናውን ያለ በቂ ምክንያት ወቅቱን ጠብቆ ያልሞላ የሥራ ኃላፊ በዲሲፒሊን ይጠየቃል።

23. ጊዜያዊ ሠራተኛ ስለመቅጠር

- 1) በፌዴራል ፍርድ ቤቶች ጊዜያዊ ሠራተኛ ሊቀጥር የሚችለው የዘላቂነት ባሕርይ በሌለው ሥራ መደብ ላይ ነው፤ ሆኖም ሁኔታዎች ሲያስገድዱ በቋሚ የሥራ መደብ ላይ ጊዜያዊ ሠራተኛ መቅጠር ይቻላል።
- 2) የፍርድ ቤቶች ከፍተኛ ባለሙያ ለሚጠይቅ ማናቸውም ክፍት የሥራ መደብ በቅጥር ወይም በደረጃ ዕድገት ወይም በዝውውር ኢትዮጵያዊ ባለሙያ ለማግኘት የማይቻል መሆኑን በማረጋገጥ የውጭ አገር ዜጋ በጊዜያዊነት ሊቀጥር ይችላል።
- 3) ኢትዮጵያዊ ወይም የውጭ አገር ዜጋ ጊዜያዊ ሠራተኞች አቀጣጠር፣ የሚኖራቸው መብቶችና ግዴታዎች እንዲሁም ስለሚጠበቁላቸው የሥራ ሁኔታዎች ዝርዝር ሁኔታ የሰው ሀብት ሥራ አመራር ቦርድ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

24. ሥራዎችን በውል ለሦስተኛ ወገኖች አሸጋግሮ ስለማሠራት

- 1) አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ፍርድ ቤቶች የሕዝብን ጥቅም በማይጎዱ የተወሰኑ የሥራ መደቦችን ወይም ሥራዎችን ለግል ድርጅቶች ወይም ለሌሎች ተቋማት በውል በማሸጋገር እንዲሠሩ ማድረግ ይችላሉ።
- 2) ለግል ድርጅቶችና ለሌሎች ተቋማት በውል ሊሸጋገሩ ስለሚችሉ ሥራዎች የሰው ሀብት ሥራ አመራር ቦርድ ዝርዝር የአፈጻጸም መመሪያ ያወጣል።

ንዑስ ክፍል ሁለት

የደረጃ ዕድገት

25. የደረጃ ዕድገት ዓላማ

የደረጃ ዕድገት አሰጣጥ ዓላማ ሥራው ብቃት ባለው ሠራተኛ እንዲከናወን ለማስቻል፣ የፍርድ ቤቱን የሥራ ውጤት ለማሻሻል እና ሠራተኛውን ለማበረታታት ነው።

26. የደረጃ ዕድገት አሰጣጥ

- 1) የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የፍርድ ቤቶች ሠራተኛ በደረጃ ዕድገት ዝርዝር አፈጻጸም መመሪያ ውስጥ ለውድድር የማያበቁት ሁኔታዎች ከሌሉ በስተቀር በፌዴራል ፍርድ ቤቶች ለወጣ ክፍት የሥራ መደብ በደረጃ ዕድገት በማመልከት ለመወዳደር ይችላል።
- 2) የደረጃ ዕድገት ስለሚሰጥበት ሌሎች ዝርዝር ሁኔታዎች የሰው ሀብት ሥራ አመራር ቦርድ በሚያወጣው የአፈጻጸም መመሪያ ይወሰናል።

ንዑስ ክፍል ሦስት

ዝውውርና ድልድል

27. ዝውውር

1) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ለሥራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኙት ግልጽ የሆነ አሠራርን በመከተል አንድን ሠራተኛ በዚያው በፍርድ ቤቱ ውስጥ ዕኩል በሆነ የሥራ ደረጃና ደመወዝ ወደ ሌላ የሥራ መደብ ወይም ከአንድ የሥራ ክፍል ወደ ሌላ የሥራ ክፍል ወይም ከአንድ ምድብ ችሎት ወደሌላ ምድብ ችሎት አዛውሮ ማሰራት ይችላሉ።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም በፍርድ ቤቱ ላይ አደጋ እንዳይደርስ ለመከላከል ወይም አደጋው ያደረሰውን ጉዳት ለማስተካከል ሲባል አንድን ሠራተኛ ደመወዙ ሳይቀነስ፣ ደረጃው ወይም የሥራው ዓይነት ሳይጠበቅ ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ በጊዜያዊነት አዛውሮ ማሠራት ይችላል።

3) የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ሠራተኛ በጤና መታወክ ምክንያት በያዘው የሥራ መደብ ወይም ባለበት የሥራ ቦታ ላይ ሊሠራ አለመቻሉ በሐኪሞች ቦርድ ማስረጃ ሲረጋገጥ፣

- ሀ) በተመሳሳይ ደረጃ ሊመደብበት የሚችል ክፍት የሥራ መደብ ካለ በያዘው ደረጃ፣ ወይም
- ለ) በተመሳሳይ ደረጃ ሊመደብ የሚችልበት ክፍት የሥራ መደብ ከሌለና ሠራተኛው ዝቅ ባለ ደረጃ ላይ ለመሥራት ፈቃደኛ ከሆነ ደረጃው ተቀንሶ፣ ወደ ሚስማማው የሥራ መደብ ወይም የሥራ ቦታ ይዛወራል።
- ሐ) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3/ለ) ድንጋጌ ቢኖርም ሠራተኛው ደረጃው ዝቅ ብሎ ለመመደብ ፈቃደኛ ካልሆነ እንዲያሰብበት የአንድ ወር የማሰላሰያ ጊዜ ከደመወዝ ጋር አንዲሰጠው ተደርጎ ስምምነቱን ካልገለጸ ከሥራ ይሰናበታል፤

4) የአንድ ሠራተኛ የሥራ መደብ የተሰረዘ እንደሆነ በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ተመሳሳይ ደረጃ ወዳለው የሥራ መደብ ይዛወራል።

5) ማንኛውም ዝውውር ተፈጻሚነት የሚኖረው በየፍርድ ቤቶቹ የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዳይሬክተር ወይም በህጋዊ መንገድ ውክልና በተሰጠው የሥራ ኃላፊ ተፈርሞ በሚሰጥ ደብዳቤ ሆኖ ሠራተኛውና የሚመለከታቸው የሥራ ኃላፊዎች እንዲያውቁት ይደረጋል፤

28. በተጠባባቂነት ማሠራት

1) ሁኔታዎች ሲያስገድዱ አንድን የፍርድ ቤቶች ሠራተኛ ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ከፍ ያለ ደረጃ ባለው የሥራ መደብ ላይ በተጠባባቂነት እንዲሠራ ማድረግ ይቻላል።

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ከአንድ ዓመት በላይ ለሚፈጅ ትምህርት ወይም ስልጠና የሄደን የፍርድ ቤት ሠራተኛ ለመተካት ትምህርቱ ወይም ሥልጠናው ለሚፈጅው ጊዜ ድረስ የሥራ መደቡን ግልጽ በሆነ መስፈርት በውድድር በተጠባባቂ ሠራተኛ ማሠራት ይቻላል።

- 3) ማንኛውም ሠራተኛ በተጠባባቂነት እንዲሠራ ሲደረግ የተጠባባቂነት አበል ይከፈላል።
- 4) ቦርዱ አንድ ሠራተኛ በተጠባባቂነት ስለሚመደብበት ሁኔታና ስለሚከፈለው የተጠባባቂነት አበል መጠን ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

29. ከሌላ መሥሪያ ቤት የሚደረግ ዝውውር

- 1) ለሠራው አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝና ላኪ መስሪያ ቤትና ፍርድ ቤቶች እንዲሁም ሠራተኛው ሲስማሙ አንድን ሠራተኛ ዕኩል በሆነ ደረጃና ደመወዝ አዛውሮ ማሠራት ይቻላል።
- 2) የትዳር አጋሮችን ለማገናኘት ሲባል አንድን ሠራተኛ በተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ፣ ተመሳሳይ ደረጃና ደመወዝ ካልተገኘ በሠራተኛው ስምምነት ዝቅ ባለ ደረጃ ወደ ፌደራል ፍርድ ቤቶች አዛውሮ ማሰራት ይቻላል።
- 3) አጠቃላይ ዝውውርን በተመለከተ ቦርዱ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል፤

30. ድልድል

- 1) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች አዲስ አደረጃጀት ተጠንቶ ተግባራዊ ሲደረግ ሠራተኞችን በማወዳደር ደልድሎ ማሠራት አለባቸው።
- 2) ከዚህ በላይ በተደነገገው መሠረት የሚደለደል ሠራተኛ ቀደም ሲል ይዘት በነበረው ደረጃና በአገልግሎት ዘመኑ ምክንያት ያገኘ የነበረው ደመወዝና ጥቅሞቹ አይቀነሱበትም።
- 3) ቦርዱ ድልድልን በተመለከተ ዝርዝር የአፈጻጸም መመሪያ ያወጣል፤

ንዑስ ክፍል አራት

የሥራ አፈጻጸም

31. የሥራ አፈጻጸም ምዘና

- 1) የሥራ አፈጻጸም ምዘና ዓላማ በሥራ ዕቅድ ላይ የተመሠረተ ሆኖ፣
 - ሀ) ማንኛውም ሠራተኛ ሥራውን በሚጠበቀው መጠን፣ ጥራት፣ ጊዜ እና ወጪ በተሟላ ሁኔታ እንዲያከናውን ለማድረግ፣
 - ለ) ተከታታይ የሥራ አፈጻጸም ምዘና በማካሄድ የሠራተኛውን ጠንካራና ደካማ ጎኖች በመለየት ቀጣዩ የሥራ አፈጻጸሙ እንዲሻሻል በማድረግ ውጤታማ እንዲሆን ለማብቃት፣
 - ሐ) የሠራተኛውን የሥልጠናና የመሻሻል ፍላጎት በትክክል ለይቶ ለማወቅ፣
 - መ) በውጤት ላይ የተመሠረተ ማበረታቻ ለመስጠት፣
 - ሠ) ፍርድ ቤቶች በተጨማሪ መረጃ ላይ ተመሥርቶ አስተዳደራዊ ውሳኔዎችን እንዲሰጥ

ለማስቻል፣

ነው።

2) በፍርድ ቤቶች የሚከናወን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ሥርዓት፤

ሀ) ግልጽና በተጨማሪ መረጃ ላይ የተመሠረተ የውጤት ምዘና ለማከናወን የሚያስችል፤

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

ሐ) የቡድን አሠራርንና የጋራ ተነሳሽነትን የሚያጎልበት፤

መ) በሠራተኞች ወይም ቡድኖች መካከል ጤናማ የውድድር መንፈስን በመፍጠር ተቋማዊ ውጤትን ለማሻሻል የሚያግዝ፤

ሠ) በአፈጻጸም ተከታታይነትና ተመጋጋቢነት ባላቸው ሥራዎች መካከል አንዱ በሌላኛው ውጤት ላይ የሚያሳድረውን ተፅዕኖ ለመገምገም የሚያስችል፤

መሆን አለበት።

32. የደመወዝ ጭማሪና ማበረታቻ አወሳሰን

1) የፍርድ ቤቶች ሠራተኛ የደመወዝ እርከን ጭማሪ የሚያገኘው በሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ላይ ብቻ በመመስረት ይሆናል።

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የሥራ አፈጻጸም ውጤትን መሰረት በማድረግ ለፍርድ ቤቶች ሠራተኛ ማበረታቻ ይሰጣል።

3) ቦርዱ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ስለሚከናወንበት ሥርዓት፣ የእርከን ጭማሪ እና ማበረታቻ ስለሚሰጥበት ሁኔታ ዝርዝር የአፈጻጸም መመሪያ ያወጣል።

ክፍል አራት

የሥራ ሰዓትና ፍቃድ

ንዑስ ክፍል አንድ

የሥራ ሰዓት

33. መደበኛ የሥራ ሰዓት

የፌደራል ፍ/ቤቶች ሠራተኞች መደበኛ የሥራ ሰዓት እንደየሥራው ሁኔታ የሚወሰን ሆኖ በየሰዓት ከሰኞ እስከ ዓርብ ከ39 ሰዓት መብለጥ የለበትም።

34. የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓት

1) የሠራተኞች የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓት ከጠዋቱ 2:30 እና መውጫ 11:30 ይሆናል።

- 2) ማንኛውም ከችሎት ስራ ጋር ተያያዥነት ያለው ስራ ላይ የተመደበ ሰራተኛ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተደነገገው ቢኖርም ችሎቱ እስከሚጠነቀቅ ድረስ የመስራት ግዴታ ይኖርበታል።
- 3) ከዚህ በላይ በተደነገገው መሰረት ችሎቱ ባለመጠናቀቁ ምክኒያት ከመደበኛው የስራ ሰዓት በላይ የቆየ ሰራተኛ በዚህ ደንብ አንቀጽ 35 (1) መሰረት የትርፍ ሰዓት ስራ ክፍያ ይፈጸምለታል።
- 4) ከአዲስ አበባ ውጭ ምድብ እና ተዘዋዋሪ ችሎት ባለባቸው አካባቢዎች እንደየአካባቢያቸው ተጨባጭ ሁኔታ ሊወሰን ይችላል።

35. የትርፍ ሰዓት ሥራ

- 1) ከመደበኛው የሥራ ሰዓት ውጪ ሁኔታዎች ሲያስገድዱ የትርፍ ሰዓት ሥራ ለሠራ ማንኛውም ሠራተኛ በሠራተኛው ምርጫ መሠረት የማካካሻ ዕረፍት ወይም የትርፍ ሰዓት ክፍያ ይሰጠዋል።
- 2) የትርፍ ሰዓት ሥራ ስለሚፈቀዱባቸው ሁኔታዎች፣ ስለክፍያው መጠንና የማካካሻ ዕረፍት ስለሚሰጡበት ሁኔታ በርዳ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

36. የሕዝብ በዓላት እና በሰዓት የዕረፍት ቀናት

- 1) ማንኛውም ሠራተኛ በሕዝብ በዓላት ቀን፣ በሰዓት የዕረፍት ቀናት ወይም በመንግሥት ውሳኔ መሥሪያ ቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን ባለመሥራቱ መደበኛ የደመወዝ ክፍያ አይቀነስበትም።
- 2) የሥራው ሁኔታ አስገዳጅነት ሲኖረው በሕዝብ በዓል ወይም በመንግሥት ውሳኔ መሥሪያ ቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን ወይም በሰዓት የዕረፍት ቀናት እንዲሠራ የታዘዘ ሠራተኛ ምርጫውን መሠረት በማድረግ የትርፍ ሰዓት ክፍያ ወይም የማካካሻ ዕረፍት ይሰጠዋል።
- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ቢኖርም የሥራው ሁኔታ አስገዳጅነት ሲኖረው በሕዝብ በዓላት፣ በሰዓት የዕረፍት ቀናት ወይም በመንግሥት ውሳኔ መሥሪያ ቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን ገብቶ እንዲሰራ ታዘዘ ከአቅም በላይ በሆነ ችግር ወይም በበቂ ምክኒያት ካልሆነ በስተቀር በስራ ቦታ ላይ ተገኝቶ ያልሰራ የአስተዳደር ሠራተኛ በዲሲፕሊን ድንጋጌዎች መሰረት ይጠየቃል።

ንዑስ ክፍል ሁለት

ፈቃድ

37. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ዓላማ

- 1) የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የሚሰጠው ሠራተኛው ለተወሰነ ጊዜ በማረፍ አገልግሎቱን በታደሰ መንፈስ እንዲያከናውን ለማስቻል ነው።

- 2) ማንኛውም አዲስ ተቀጣሪ ሠራተኛ የአስራ አንድ ወራት አገልግሎት ከመስጠቱ በፊት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የማግኘት መብት የለውም።
- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም የሙከራ ቅጥሩን ያጠናቀቀ ሰራተኛ አሳማኝ ምክንያት ሲያቀርብ የአገልግሎት ጊዜው ታስቦ ፈቃድ እንዲሰጠው ይደረጋል።
- 4) የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በገንዘብ አይለወጥም፤ ሆኖም የሠራተኛው አገልግሎት በመቋረጡ ያልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በገንዘብ እንዲለወጥ ይደረጋል።
- 5) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ቢኖርም የሥራው ሁኔታ አስገዳጅነት ከሌለው ስራ ለመልቀቅ ያመለከተን ሰራተኛ የዓመት ዕረፍቱን እንዲጠቀም ይደረጋል።

38. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ቀናት

- 1) አንድ ዓመት ያገለገለ ሠራተኛ 20 የሥራ ቀናት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ያገኛል።
- 2) ከአንድ ዓመት በላይ ያገለገለ ሠራተኛ ለእያንዳንዱ ተጨማሪ አንድ ዓመት አንድ የሥራ ቀን እየታከለበት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ያገኛል፤ ሆኖም የሚሰጠው የአንድ ዓመት ዕረፍት ፈቃድ ከ30 የሥራ ቀኖች መብለጥ የለበትም።
- 3) በሌላ የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የክልል መንግሥት መሥሪያ ቤት ቀደም ሲል የተሰጠ አገልግሎት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) አፈጻጸም የሚታሰብ ይሆናል።

39. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ አሰጣጥ

- 1) የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የፍርድ ቤቶችን ዕቅድ መሠረት በማድረግና በተቻለ መጠን የሠራተኛውን ፍላጎት በማመዛዘን በሚዘጋጀውና ሠራተኛውም እንዲያውቀው በሚደረግ ፕሮግራም መሠረት በበጀት ዓመቱ ውስጥ ይሰጣል።
- 2) ሠራተኛው የዓመት ዕረፍት ፈቃዱን በሚወስድበት ጊዜ በዕረፍት ላይ የሚቆይበትን የወር ደመወዙን በቅድሚያ ሊወስድ ይችላል።
- 3) የዚህ ደንብ አንቀጽ 37 (2) እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ ሠራተኛ አስራ አንድ ወሩን ከጠናቀቀ በኋላ በገለገለበት በጀት ዓመት ለሰጠው አገልግሎት የዓመት ዕረፍት ፈቃዱ በአገልግሎቱ መጠን ተሰልቶ እንዲሰጠው ይደረጋል።
- 4) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ድንጋጌ ቢኖርም ከዳኝነት ሥራ ጋር በቀጥታ ግንኙነት ያላቸው የሥራ መደቦች ላይ የሚሠሩ ሠራተኞች የፍርድ ቤቶች ዝግ በሚሆኑበት ጊዜ ብቻ ይጠቀማሉ፤
- 5) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ድንጋጌ ቢኖርም የችሎት አገልግሎት ባለበት ጊዜ ያለ በቂ ምክንያት ለሠራተኛ ዕረፍት ከተሰጠና እረፍቱ በመሰጠቱ ምክኒያት የችሎት አገልግሎቱ ከተስተዳገለ

እረፍቱን ለሰራተኛው የሰጠው ኃላፊ በዲሲፒሊን ተጠያቂ ይሆናል፤ ሆኖም ግን በሠራተኛው የሚከናወነውን ሥራ በሌላ ሠራተኛ እንዲሸፈን ካደረገ ዕረፍቱን ሊሠጠው ይችላል፤

- 6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የበጀት ዓመቱ ከመጠናቀቁ በፊት የዕረፍት ፈቃድ ወስዶ አገልግሎቱን በራሱ ፈቃድ ያቋረጠ አንድ ሠራተኛ አገልግሎት ያልሰጠበት ጊዜ ታስቦ በፈቃድ ላይ እያለ የተከፈለውን ደመወዝ እንዲመልስ ይደረጋል።

40. የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ማስተላለፍ

የዚህ ደንብ አንቀጽ 39 (1) ድንጋጌ ቢኖርም የሥራው ሁኔታ በማስገደዱ ምክንያት ፍርድ ቤቱ ለሠራተኛው የዓመት ዕረፍት ፈቃዱን በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊሰጠው ያልቻለ እንደሆነ የፍርድ ቤቶቹ የበላይ ኃላፊ ወይም በበላይ ኃላፊ የተወከለው አካል ከሁለት የበጀት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ሊያስተላልፈው ይችላል፤ ሆኖም ያልተጠቀመበት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በሦስተኛው በጀት ዓመት ለሠራተኛው መሰጠት አለበት።

41. ያልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ

- 1) በዚህ ደንብ አን. 37 (4) እና (5) ላይ የተደነገጉት እንደተጠበቁ ሆነው ሠራተኛው አገልግሎት በመቋረጡ ያልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የሥራ ቀናቶች ብቻ ታስበው በገንዘብ ተለውጦ ይሰጠዋል።
- 2) ከዚህ በላይ በተደነገገው መሰረት የአንድ አገልግሎቱ የተቋረጠ ሠራተኛ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በገንዘብ ሲለወጥ የሠራተኛው የአንድ ቀን ደመወዝ የሚታሰበው ያልተጣራ የወር ደመወዙን በ30 ቀናት በማካፈል ነው።
- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ በዚህ ደንብ አንቀጽ 30 መሠረት ለተዘወረ ሠራተኛም ተፈጻሚ ይሆናል፤

42. የወሊድ ፈቃድ

- 1) ነፍሰጡር የሆነች ሠራተኛ፤
 - ሀ) ከእርግዝናዋ ጋር የተያያዘ ምርመራ ለማድረግ ሐኪም በሚያዘው መሠረት ደመወዝ የሚከፈልበት ፈቃድ ይሰጣታል፤
 - ለ) ከመውለዷ በፊት ዕረፍት እንድታደርግ ሐኪም ካዘዘ ደመወዝ የሚከፈልበት ዕረፍት ይሰጣታል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ፈቃድ እንደ ህመም ፈቃድ አይቆጠርም።

- 3) ነፍሰጡር የሆነች ሠራተኛ መውለጃዋ ሲደርስ እወልዳለሁ ብላ ከገመተችበት ቀን በፊት 30 ተከታታይ ቀናት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ፣ እንዲሁም ስትወልድ ከወለደችበት ቀን ጀምሮ 90 ተከታታይ ቀናት፣ በአጠቃላይ 120 ተከታታይ ቀናት ደመወዝ የሚከፈልበት የወሊድ ፈቃድ ይሰጣታል።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት ሠራተኛዋ የተሰጣት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከማለቁ በፊት ከወለደች ያልተጠቀመችበትን ቀሪ የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከወለደች በኋላ እንድትጠቀምበት ይደረጋል።
- 5) ሠራተኛዋ የወሰደችው የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ሲያልቅ ያልወለደች እንደሆነ እስከምትወልድበት ቀን ድረስ ባሉት የሥራ ቀናት የምትቆይበት ዕረፍት በበጀት ዓመቱ ካላት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ወይም በበጀት ዓመቱ የዓመት ፈቃድ የሌላት እንደሆነ ከሚቀጥለው የበጀት ዓመት የዕረፍት ፈቃድ ይተካል።
- 6) ሠራተኛዋ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተወሰነውን የወሊድ ፈቃድ ከጨረሰች በኋላ ብትታመምና ተጨማሪ ፈቃድ የሚያስፈልጋት መሆኑ በሀኪም ከተረጋገጠ በዚህ ደንብ አንቀጽ 43 (1) በተደነገገው መሠረት የሕመም ፈቃድ መውሰድ ትችላለች።
- 7) ማንኛውም ስድስት ወር የሞላት ነፍሰጡር የሆነች ሠራተኛ የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከመውሰዷ በፊት ጽንሱ የተቋረጠባት ከሆነ ይህንን የሚያረጋግጥ የህክምና ማስረጃ ስታቀርብ የ60 ቀን የድህረ ወሊድ ፈቃድ ይሰጣታል።
- 8) የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከወሰደች በኋላ የጽንሰ መቋረጥ ካጋጠማት የወሰደችው የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ተቋርጦ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተመለከተው የ120 ቀን የድህረ ወሊድ ፈቃድ ይሰጣታል።
- 9) ከሦስት እስከ ስድስት ወር ባለው የእርግዝና ጊዜ ውስጥ የፅንሰ መቋረጥ ያጋጠማት ሠራተኛ ደመወዝ የሚከፈልበት 30 ተከታታይ ቀን ፈቃድ ይሰጣታል።
- 10) ማንኛውም ሠራተኛ የትዳር ጓደኛው ስትወልድ ደመወዝ የሚከፈልበት 10 የሥራ ቀናት ፈቃድ ይሰጠዋል።
- 11) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 10 እንደ ባልና ሚስት ግንኙነት ያላቸው ስለመሆኑ አስቀድሞ በሠራተኛው ማህደር ወይም ሲቀጠር ቅጹ ላይ ለሞላ ወይም ስለግንኙነቱ መኖር ማንኛውንም ህጋዊ ተቀባይነት ያለው ማስረጃ ማቅረብ ለሚችል ሠራተኛም ተፈጻሚ ይሆናል።

43. የሕመም ፈቃድ

- 1) ማንኛውም ሠራተኛ በሕመም ምክንያት ሥራ መሥራት ያልቻለ እንደሆነ ደመወዝ የሚከፈልበት የሕመም ፈቃድ ይሰጠዋል። ሆኖም በህመም ምክንያት ስለመቅረቱ የሐኪም ማስረጃ ማቅረብ አለበት።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሙከራ ጊዜውን ለጠናቀቀ ሠራተኛ የሚሰጥ የሕመም ፈቃድ በተከታታይ ወይም በተለያዩ ጊዜ ቢወስድም ሕመሙ ከደረሰበት የመጀመሪያ ቀን አንስቶ ባለው አስራ ሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ከስምንት ወር ወይም በአራት ዓመት ውስጥ ከአሥራ ሁለት ወር አይበልጥም።
- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ድንጋጌዎች ቢኖሩም ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት ካላጋጠመው በስተቀር በተቻለ ፍጥነት መታመሙን ለመሥሪያ ቤቱ ማሳወቅ አለበት።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የሚሰጥ የሕመም ፈቃድ ለመጀመሪያዎቹ ስድስት ወራት ከሙሉ ደመወዝ ጋር እና ለሚቀጥሉት ሁለት ወራት ከግማሽ ደመወዝ ጋር ይሆናል።
- 5) የሙከራ ጊዜውን ያለጠናቀቀ ሠራተኛ ከታመመ የህክምና ማስረጃ የሚቀርብበት የአንድ ወር የሕመም ፈቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጠዋል።
- 6) የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ሠራተኛ በዓመት ፈቃድ ላይ እያለ መታመሙን የሚያረጋግጥ የህክምና ማስረጃ ካቀረበ የዓመት ፈቃዱ ተቋርጦ የሕመም ፈቃድ ይሰጠዋል።
- 7) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (6) መሠረት የተቋረጠው የዓመት ፈቃድ የሕመም ፈቃዱ እንደተጠናቀቀ እንዲቀጥል ሊደረግ ይችላል።

44. የህክምና ማስረጃ

የህክምና ማስረጃው ስለሠራተኛ የጤና ሁኔታና ስለሚሰጠው የሕመም ፈቃድ መግለጽ አለበት።

45. ለግል ጉዳይ የሚሰጥ ፈቃድ

- 1) ማንኛውም ሠራተኛ ለሐዘን፣ ለጋብቻ እና ለፈተና በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ በድምሩ ሰባት የሥራ ቀናት ፈቃድ ከደመወዝ ጋር ይሰጠዋል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ለሀዘን የሚሰጥባቸው የፈቃድ ቀናት ሃዘኑ የደረሰው በሠራተኛው አባት፣ እናት፣ አሳዳጊ፣ የትዳር አጋር፣ ልጅ፣ አያት፣ እህት፣ ወንድም፣ የትዳር አጋር አባት፣ እናት፣ አያት፣ እህትና ወንድም ሲሞት ብቻ ነው።

46. ከደመወዝ ጋር የሚሰጥ ልዩ ፈቃድ

ማንኛውም ሠራተኛ፣

- 1) ከፍርድ ቤት ወይም ከሌሎች ሥልጣን ከተሰጣቸው አካላት መጥሪያ ሲደርሰው የተጠራበት ጉዳይ ለሚጠይቀው ጊዜ፤
- 2) ከሕዝባዊ ምርጫ ጋር በተያያዘ ጉዳይ ሲሆን ምርጫው ለሚወስድበት ጊዜ ከደመወዝ ጋር ልዩ ፈቃድ ይሰጠዋል።
- 3) ከዚህ በላይ የተደነገገው ንዑስ ቁጥር ቢኖርም በምርጫ ውድድር ውስጥ የሚገኝ ዕጩ ተወዳዳሪን በሚመለከት የኢትዮጵያ የምርጫ፣ የፖለቲካ ፓርቲዎች ምዝገባና የምርጫ ስነ ምግባር አዋጅ ቁጥር 1162/2011 አንቀጽ 33 (1) /ለ/ የተመለከተው ተፈጻሚ ይሆናል።

47. ያለደመወዝ የሚሰጥ ልዩ ፈቃድ

- 1) የፍ/ቤት ሠራተኛ በበቂ ምክንያት ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ ፈቃድ እንዲሰጠው ሲጠይቅና የፍ/ቤቱን ጥቅም የማይጎዳ ሲሆን በየፍርድ ቤቶቹ የበላይ ኃላፊዎች ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ ሊፈቀድለት ይችላል።
- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እንደተጠበቀ ሆኖ ሠራተኛው የጠየቀው ፈቃድ ለትምህርት ከሆነ በበርዱ ውሳኔ እስከ ሁለት ዓመት ሊፈቀድለት ይችላል።
- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ቢኖርም ሠራተኛው ያለደመወዝ ልዩ ፈቃድ እንዲሰጠው የጠየቀው የፍ/ቤትን በሚመለከት የፕሮጀክት ሥራ ላይ በመመደቡ ወይም በትዳር ጓደኛው ለዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ሥራ በውጭ ሀገር መመደብ ምክንያት ከሆነ ልዩ ፈቃዱ የፕሮጀክት ወይም የዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ሥራው እስከሚጠናቀቅ ላለው ጊዜ ሊሰጠው ይችላል።

ክፍል አምስት

የሠራተኞች ትምህርት እና ስልጠና

48. የሠራተኞች ትምህርትና ስልጠና ዓላማ፤

የፌደራል ፍ/ቤቶች ሠራተኛ እንዲማርና ወይም እንዲሰለጥን የሚደረግበት ዓላማ፡-

- ሀ) የሙያ ብቃቱና የአመራር ችሎታው አሻሽሎ በተመደበበት ቦታ የተሻለ ውጤት እንዲያስገኝ ለማድረግ፤
- ለ) ሳይንስና ቴክኖሎጂ ከሚቀይራቸው አዳዲስ መሳሪያዎችና የአሰራር ስልቶች ጋር በመተዋወቅ በእነዚህ መሳሪያዎች ለመጠቀም የሚያስችል የሙያ ብቃት እንዲኖረው ለማድረግ፤
- ሐ) በየጊዜው የሥራ አመራርና አሰራር ጥበብ እንዲካና በሙያ መሰላል ላይ ተመስርቶ ለበለጠ ኃላፊነት ዝግጅት እንዲኖረው ለማድረግ ነው።

49. ሠራተኞችን የማስልጠን ኃላፊነት

1. የፌዴራል ፍ/ቤቶች ለአመራሩና ለሠራተኛው የሚያስፈልገውን ሥልጠናና ትምህርት በማጥናት፣ ዕቅድ በማውጣትና በጀት በማስፈቀድ ሠራተኞቹ አስፈላጊውን ስልጠና እንዲያገኙ የማድረግ ኃላፊነት አለባቸው። በፍ/ቤቶች በኩል የሚሰጠው ሥልጠና እንደተጠበቀ ሆኖ ሠራተኛ ራሱን በማስልጠን የማብቃት ግዴታ አለበት።
2. በርዱ ትምህርትና ስልጠና ስለሚመራበት አግባብ በዝርዝር መመሪያ ይወስናል።

ክፍል ስድስት

ተጨማሪ ድጋፍ እርምጃ የሚስፈልጋቸው የህብረተሰብ ክፍሎች የሥራ ሁኔታ

50. ለሴት ሠራተኞች የሚጠበቁ የሥራ ሁኔታዎች

- 1) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሴት ሠራተኞችን ለማብቃትና በውሳኔ ሰጪ የሥራ ቦታዎች ላይ እንዲመደቡ ለማድረግ የሚያስችሉ የተጨማሪ ድጋፍ እርምጃዎችን ይወስዳሉ።
- 2) ሴቶች በቅጥር፣ በደረጃ እድገት፣ በዝውውር፣ በድልድል፣ በትምህርትና ሥልጠና አፈጻጸም የተጨማሪ ድጋፍ እርምጃ ተጠቃሚ መሆን አለባቸው።
- 3) ነፍሰ ጡር የሆነችን ሠራተኛ በቅጥር ወይም በደረጃ ዕድገት ከተመደበችበት የሥራ መደብ ወደ ሌላ የሥራ መደብ መደቦ ማሰራት የተከለከለ ነው፤ ሆኖም ለራሷ ጤንነት ወይም ለፅንሱ አደገኛ መሆኑ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ ተስማሚ ወደ ሆነ የሥራ መደብ ወይም የሥራ ቦታ ተመድባ እንድትሰራ መደረግ አለበት።
- 4) ሴት ሠራተኛ ነፍሰ ጡር በሆነችበት ጊዜና ከወለደችበት ቀን ጀምሮ በአራት ወር ጊዜ ውስጥ በዚህ ደንብ አንቀጽ 93 መሠረት በሚያደርገው የሠራተኛ ቅነሳ ከሥራ እንድትሰናበት ሊያደርጋት አይችልም።
- 5) ማንኛውም ሴት ሠራተኛ አንድ ዓመት ያልሞላውን ሕጻን ልጇን ለማሳከም በህክምና ማስረጃ ለተረጋገጠ ጊዜ ደመወዝ የሚከፈልበት ፈቃድ ይሰጣታል።
- 6) ሴት ሠራተኞች ህጻናት ልጆቻቸውን የሚያጠቡበትና ህጻናቱን የሚንከባከቡበት የህጻናት ማቆያ ፍርድ ቤቶች እንደ አስፈላጊነቱ በጋራ ወይም በተናጠል ማቋቋም አለባቸው፤ ዝርዝር አፈጻጸሙ በርዱ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

51. ለአካል ጉዳተኞች የሚጠበቁ የሥራ ሁኔታዎች

- 1) አካል ጉዳተኞች በቅጥር፣ በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውር፣ በድልድል፣ በትምህርትና ሥልጠና አፈጻጸም የተጨማሪ ድጋፍ እርምጃ ተጠቃሚ መሆን አለባቸው።

- 2) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች የሥራ አካባቢያቸው ለአካል ጉዳተኛ ሠራተኞቹ ምቹ መሆኑን ማረጋገጥ፤ ለሥራ የሚያስፈልጉ መሣሪያዎችንና ቁሳቁሶችን ማሟላትና ስለአጠቃቀማቸው አስፈላጊውን ሥልጠና እንዲያገኙ ማድረግ አለባቸው።
- 3) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ረዳት ለሚያስፈልገው የአካል ጉዳተኛ የሆነ ሠራተኛ ረዳት እንዲመደብለት የማድረግ ኃላፊነት አለባቸው።
- 4) በሌሎች ሕጎች ለአካል ጉዳተኞች የተሰጡ መብቶች ለዚህ ደንብ አፈጻጸም ተግባራዊ ይሆናሉ።

52. አነስተኛ ብሔራዊ ተዋጽኦ ስላላቸው ብሔርና ብሔረሰቦች የሚጠበቁ የሥራ ሁኔታዎች

- 1) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ውስጥ የሚፈጸም የሠራተኛ ስምሪት የብሔር ብሔረሰቦችን ሚዛናዊ ተዋጽኦ ግንዛቤ ውስጥ ያስገባ እንዲሆን ይደረጋል።
- 2) በፌዴራል ፍርድ ቤቶች ውስጥ አነስተኛ ብሔራዊ ተዋጽኦ ያላቸው ብሔር ብሔረሰቦች በቅጥር፣ በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውር፣ በድልድል፣ በትምህርትና ሥልጠና አፈጻጸም የተጨማሪ ድጋፍ እርምጃ ተጠቃሚ ይሆናሉ።

53. በዚህ ክፍል ለተመለከቱት የተጨማሪ የድጋፍ እርምጃዎች አፈጻጸም በርዱ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

ክፍል ሰባት

የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት

54. ዓላማና ተፈጻሚነት

- 1) የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት ዓላማ፤
 - ሀ) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኞችን ደህንነትና ጤንነት በመጠበቅ የሥራ ብቃትን ማጎልበት፤
 - ለ) የሥራ በታን ለሠራተኞች ደህንነትና ጤንነት በሚስማማ መልኩ ማዘጋጀት፣ ማሻሻልና መጠበቅ፣ እና
 - ሐ) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች በጌ በሆነ ማህበራዊ ሕይወት ላይ ተመሥርተው አመርቂ የሥራ ውጤት እንዲያስመዘግቡ ማብቃት ይሆናል።
- 2) የዚህ ክፍል ድንጋጌዎች ለጊዜያዊ ሠራተኞችም ተፈጻሚ ይሆናሉ።

55. በሥራ ላይ ስለሚደርስ ጉዳት

- 1) “በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት” ማለት በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ ወይም በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታ ነው።

2) **“በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ”** ማለት አንድ ሠራተኛ መደበኛ ሥራውን በማከናወን ላይ እንዳለ ወይም ከሥራው ጋር በተያያዘ ምክንያት በአካሉ ወይም በአካሉ የተፈጥሮ ተግባር ላይ በድንገት የሚደርስ ጉዳት ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል፤

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

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

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

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

ሠ) ሠራተኛው ሥራውን በማከናወን ላይ ባለበት ጊዜ በፍርድ ቤቱ ወይም በሦስተኛ ወገን ድርጊት ምክንያት የደረሰበትን ጉዳት ማለት ነው።

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

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተመለከተው ቢኖርም በመደበኛ ሥራው ምክንያት ተላላፊ ወይም ነዋሪ በሽታዎችን በማጥፋት ላይ የተሰማራ ሠራተኛ በዚህ በሽታ ከተያዘ በሥራ ምክንያት የመጣ በሽታ እንደያዘው ይቆጠራል።

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

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ቢኖርም ሠራተኛው ሆነ ብሎ በተለይም በመሥሪያ ቤቱ አስቀድሞ በግልጽ የተሰጡትን የደህንነት መጠበቂያ መመሪያዎች በመጣስ ወይም በመጠጥ

ወይም በአደንዛዥ ዕፅ ሰክሮ በሥራ ላይ በመገኘቱ የደረሰበት ጉዳት በሥራ ምክንያት እንደደረሰ ጉዳት አይቆጠርም።

56. የአደጋ መከላከያ እርምጃዎች

1) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች፤

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

ለ) የአደጋ መከላከያ መሣሪያዎችንና ቁሳቁሶችን ለሠራተኞች የማቅረብና ስለአጠቃቀማቸው መመሪያ የመስጠት፤

ኃላፊነት አለበት።

2) ማንኛውም ሠራተኛ፤

ሀ) ደህንነትና ጤንነትን ለመጠበቅ የወጡ መመሪያዎችን የማክበር፤

ለ) የተሰጡትን የአደጋ መከላከያ መሣሪያዎችንና ቁሳቁሶችን በአግባቡ የመጠቀም፤ እና

ሐ) አደጋ ሊያስከትሉ የሚችሉ ሁኔታዎች መኖራቸውን ሲገምት ለሚመለከተው የፍርድ ቤቱ ኃላፊ ወዲያውኑ የማሳወቅ፤

ግዴታ አለበት።

3) ቦርዱ የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት የመጠበቂያና የመከላከያ ዘዴዎችን እንዲጠኑ ያደርጋል፤ የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሥራ ላይ እንዲያውሉት ሥልጠና የሚሰጥበትን ሁኔታ እንዲመቻች አቅጣጫና አስፈላጊውን አመራር ይሰጣል።

4) በሀገር አቀፍ ደረጃ ማንኛውም የጤና ስጋት የሆነ ወረርሽኝ ሲከሰት በሚመለከተው የመንግስት ተቋም የሚወጡ ሕጎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

5) ቦርዱ የሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት መከላከያ እርምጃዎችን በተመለከተ በመመሪያ ይወሰናል።

57. የአካል ጉዳት

1) “የአካል ጉዳት” ማለት የመሥራት ችሎታ መቀነስን ወይም ማጣትን በሚያስከትል ሁኔታ በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው።

2) በሥራ ላይ የደረሰ የአካል ጉዳት ጊዜያዊ የአካል ጉዳት፣ ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት፣ ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት ወይም ሞትን የሚያስከትል ውጤት ይኖረዋል።

58. ጊዜያዊ የአካል ጉዳት

“ጊዜያዊ የአካል ጉዳት” ማለት ለተወሰነ ጊዜ በሙሉ ወይም በከፊል የመሥራት ችሎታን ማጣት ነው።

59. ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት

“ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት” ማለት የመሥራት ችሎታ የሚቀንስ የማይድን በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው።

60. ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት

“ዘላቂ ሙሉ የአካል ጉዳት” ማለት ጉዳት የደረሰበትን ሠራተኛ ማናቸውንም ደመወዝ የሚያስገኝ ሥራ ለመሥራት የሚከለክለው የማይድን በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት ነው።

61. ከሥራ በመጣ ጉዳት ምክንያት የሚሰጥ ህክምና እና ፈቃድ

1) በሥራው ምክንያት ጉዳት ለደረሰበት ሠራተኛ በሀገር ውስጥ ለሚሰጡ ለሚከተሉት የሕክምና አገልግሎቶች የሚያስፈልገው ወጪ በፍርድ ቤቱ ይሸፈናል፤

ሀ) የጠቅላላና የልዩ ሕክምና እንዲሁም የቀዶ ሕክምና ወጪዎች፤

ለ) የሆስፒታልና የመድኃኒት ወጪዎች፤

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

መ) የፌደራል ፍ/ቤቶች አስተዳደር ሰራተኞች የመድን ስርዓት በፌደራል ጠቅላይ ፍ/ቤት ይዘረጋል። ዝርዝሩ በመመሪያ ይወሰናል።

2) ጉዳት ለደረሰበት ሠራተኛ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚሰጠው የህክምና አገልግሎት በግል የህክምና ተቋም እንዲሰጠው የሚደረገው አገልግሎቱ በመንግሥት የሕክምና ተቋማት ሊሰጠው የማይችል ሲሆን ብቻ ነው።

3) በሥራ ምክንያት ጉዳት የደረሰበት ማንኛውም ሠራተኛ ከጉዳቱ ድኖ ወደ ሥራው እስከሚመለስ ወይም በጉዳቱ ምክንያት ለዘላቂ መሥራት የማይችል መሆኑ በሕክምና ማስረጃ እስከሚረጋገጥ ድረስ የሕመም ፈቃድ ከሙሉ ደመወዝ ጋር ይሰጠዋል። ሠራተኛው ለዘላቂው መሥራት ያለመቻሉ በሕክምና ማስረጃ ከተረጋገጠ በዚህ ደንብ አንቀጽ 62 የተደነገጉት ጥቅሞች ይጠበቁለታል።

4) ሠራተኛው ሕክምናውን በአግባቡ ባለመከታተሉ ወይም በሐኪም የተሰጠውን ትዕዛዝ ባለማክበሩ ሕክምናውን ያጓተተ እንደሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሠረት የሚሰጠው ሕክምና እና ፈቃድ ይቋረጥበታል።

5) በርዱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ስለተመለከተው የህክምና ወጪ አከፋፈል የአፈጻጸም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

62. የጉዳት ጡረታ አበል እና የጉዳት ዳረጎች

- 1) ከሥራ በመጣ የአካል ጉዳት ምክንያት ዘላቂ ሙሉ ወይም ከፊል የመሥራት ችሎታውን ያጣ ማንኛውም ሠራተኛ በመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ሕግ የተሰጡት መብቶችና ጥቅሞች ይጠበቁለታል።
- 2) ከባድ የአካል ወይም ከባድ የመልክ መበላሸትን ያስከተለ ጉዳት የመሥራት ችሎታ ማጣትን ባያስከትልም ለጉዳት ካህ አከፋፈልና ለሌሎች ጥቅማ ጥቅሞች አሰጣጥ ሲባል እንደ ዘላቂ ከፊል የአካል ጉዳት ይቆጠራል።
- 3) በመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ሕግ የተደነገገው የአካል ጉዳት መጠን አወሳሰን ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) አፈጻጸም ተግባራዊ ይሆናል።
- 4) አንድ ሠራተኛ በደረሰበት ጉዳት ምክንያት የሞተ እንደሆነ፣ በመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ሕግ መሠረት የጡረታ አበል ለተተኪዎቹ ይከፈላል።

63. ከግብር ነፃ ስለመሆን

በዚህ ደንብ አንቀጽ 62 መሠረት የሚደረግ ክፍያ ከግብር ነፃ ይሆናል፤ እንዲሁም በዕዳ ምክንያት ሊያዝ ወይም ማቻቻያ ሊደረግ ወይም ባለመብቱ ሊያስተላልፈው አይችልም።

64. ከሦስተኛ ወገን ስለሚጠየቅ የካህ ክፍያ

- 1) በሠራተኛው ላይ የደረሰው ጉዳት በሦስተኛ ወገን ጥፋት ምክንያት የደረሰ እንደሆነ የፌዴራል ፍርድ ቤቶች በጉዳቱ ምክንያት ለሠራተኛው ባወጣው ወጪ መጠን ጉዳቱን ካደረሰው ወገን ካህ የመጠየቅ መብት ይኖረዋል።
- 2) ሠራተኛው ጉዳቱን ካደረሰበት ወገን ካህ የተቀበለ እንደሆነ ፍርድ ቤቱ በዚህ ደንብ አንቀጽ 61(1) እና (3) መሠረት ያወጣውን ወጪ ከሠራተኛው ደመወዝ ላይ ይቀንሳል፤ ሠራተኛው የተቀበለው የካህ መጠን ፍርድ ቤቱ ካወጣው ወጪ ያነሰ ከሆነ ልዩነቱን ፍርድ ቤቱ ከሦስተኛው ወገን መጠየቅ ይችላል።

ክፍል ስምንት

የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኞች የመረጃ አያያዝ

65. የግል ማኅደር

- 1) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ስለእያንዳንዱ ቋሚ ወይም ጊዜያዊ ሠራተኛ አግባብነት ያላቸውን መረጃዎች በዘመናዊ ሁኔታ አደራጅተው ይይዛሉ።
- 2) በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዋና ዳይሬክቶሬት ስር የሰው ሀብት መረጃ ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኞች መረጃ ቋት በማዕከላዊነት የሚደራጁበትን ስርአት ዘርግቶ ተግባራዊ ደርጋል፤
- 3) ዋና ዳይሬክቶሬቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚላኩለት የሰው ሀብት መረጃዎች ይህን ደንብና ደንቡን ለማስፈጸም የወጡ መመሪያዎችን የተከተሉ መሆናቸውን በማረጋገጥ ይመዘግባል።
- 4) ማንኛውም ሠራተኛ በግል ማህደሩ ውስጥ የሚገኙትን ማስረጃዎች የመመልከት ወይም ቅጂውን የመውሰድ መብት አለው።
- 5) ከሚመለከታቸው የአስተዳደር ሠራተኞች በስተቀር፣ ያለሠራተኛው ስምምነት፣ የፍርድ ቤት ትዕዛዝ ወይም በሕግ በተደነገገው መሠረት ከሚመለከተው ሰው በስተቀር ማንኛውም ሰው የሠራተኛውን የግል ማህደር ማየት አይችልም።
- 6) ሠራተኛው እንዲያውቀው ያልተደረገ ወይም ያልተገለጸለትን የጽሁፍ ማስረጃ በግል ማህደሩ ውስጥ ማስቀመጥ ክልክል ነው።
- 7) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (6) ድንጋጌ ቢኖርም ሠራተኛው ባልታወቀ ምክንያት ከስራ ገበታው ላይ ባለመገኘቱ የሚወጡ የጥሪ ማስታወቂያና የስንብት ደብዳቤዎች እና ከሥራ በመልቀቁ ምክንያት የሚደረጉ የደብዳቤ መጻጻፎች በግል ማህደሩ እንዲያዙ ይደረጋሉ፤

66. የሠራተኞችን መረጃ የማደራጀት ኃላፊነት

- 1) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች፣
 - ሀ) የሰው ሀብት መረጃ ሥራ አመራር ሥርዓት በወጥነት እንዲተገበር የማድረግ፣
 - ለ) የሠራተኞች መረጃ ቋት የማደራጀት፣
 - ሐ) ሠራተኞችን የሚመለከቱ ስታትስቲካዊ መረጃዎችን እንዲሰበሰቡና እንዲጠናቀሩ በማድረግ ጥቅም ላይ እንዲውሉ የማድረግ
 ኃላፊነት አለባቸው።
- 2) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰው ሀብት መረጃ ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት ለሚደራጀው የሰው ሀብት መረጃ ቋት መረጃዎችን ወቅቱን ጠብቆ የመላክ ግዴታ አለባቸው።

ክፍል ዘጠኝ

የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ስልጣን፣ ኃላፊነት እና የሠራተኞች መብትና ግዴታዎች

67. የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ስልጣን

የፌዴራል ፍርድ ቤቶች በዚህ ደንብና በሌሎች ድንጋጌዎች የተሰጣቸው ስልጣንና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆነው የፍርድ ቤቶችን ሥራ ለመምራት፣ የሠራተኞች አስተዳደር ሥራን ለመፈጸምና ለማስፈጸም ተገቢውን ውሳኔ ይሰጣሉ።

68. የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ኃላፊነት

በዚህ ደንብና በሌሎች ድንጋጌዎች የተመለከቱት ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው፣ የፌዴራል ፍርድ ቤቶች የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖራቸዋል፤

- 1) ሠራተኞች የዳኝነት ነጻነትን በጠበቀ መልኩ በመንግስትና በፌዴራል ፍርድ ቤቶች የሚወጡ ፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና ሕጎች ላይ በቂ ግንዛቤ እንዲኖራቸው የማድረግ፤
- 2) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች የሥራ አካባቢ ከማንኛውም ዓይነት ኃይማኖታዊና ፖለቲካዊ ተግባራት ነጻ መሆኑን የማረጋገጥ፤
- 3) ለእያንዳንዱ ሠራተኛ የሥራ ዝርዝር መግለጫ የመስጠትና በሥራ ዕቅድ ላይ ተመሥርቶ የሠራተኛውን የሥራ አፈጻጸም ውጤት የመለካት፤
- 4) ለሠራተኞች ለሥራ የሚያስፈልጓቸውን መሣቻዎች የማቅረብና አጠቃቀማቸውን የማሳወቅ፤
- 5) የሥራ አካባቢውን ለሠራተኞች ጤንነትና ደህንነት አመቺ የማድረግ።

69. የሠራተኛ መብት

ማንኛውም ሠራተኛ የሚከተሉት መብቶች ይኖሩታል፡-

- 1) በሕግ፣ በፍርድ ቤት ትዕዛዝ ወይም በዚህ ደንብ ላይ ተመስርቶ በሚወጣው የዲሲፕሊን እርምጃ አወሳሰድ መመሪያ የሚከለክልበት ምክንያት እስከሌላ ድረስ ማንኛውም ሠራተኛ በዚህ ደንብ እና በርዱ በሚያወጣው ዝርዝር መመሪያዎች ውስጥ የተጠቀሱትን መብቶችና ጥቅሞች በሙሉ ያገኛል፤
- 2) ሠራተኛው የራሱን ዕድገትና መብት የሚቃረን የሥራ ሁኔታ ባጋጠመው ጊዜ ለሚመለከተው አካል ቅሬታውን የማቅረብ እና ምላሽ ወይም መፍትሄ የማግኘት መብት ይኖረዋል፤
- 3) ሰብአዊ ክብሩ ይጠበቅለታል፤
- 4) በተመደበበት የሥራ መደብ ላይ ሥራ ያገኛል፤

5) በሕገ መንግስቱ አን. 42 (1) /ሐ/ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሠራተኛ ማህበር የመቋቋም መብት አለው

70. የሠራተኛ ግዴታዎች

ማንኛውም ሠራተኛ የሚከተሉት ግዴታዎች ይኖሩበታል፤

- 1) ለሕዝብ ታማኝ መሆንና ሕገ መንግሥቱና የሕግ የበላይነትን የማክበር፤
- 2) የዳኝነት ነጻነትን በጠበቀ መልኩ መንግሥት የሚያወጣቸውን ፖሊሲዎችና ሕጎችን በብቃት የመፈጸም፤
- 3) በፌዴራል ፍርድ ቤቶች የሚወጡ ፖሊሲዎችን፣ ሕጎችን፣ መመሪያዎችን እና የአሰራር ስርአቶችን በብቃት መፈፀም፤
- 4) በማናቸውም ሁኔታ ሕዝብንና ሀገርን ያለአድልዎ የማገልገል፤
- 5) መላ ዕውቀቱንና ችሎታውን ለሕዝብ አገልግሎት የማዋል፤
- 6) በሥራ ዝርዝሩ የተመለከቱትንና በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ሕጋዊ ትዕዛዝ የመፈጸም፤
- 7) በማናቸውም ሁኔታ በሥራ ቦታ ላይ የግል እምነቱን፣ ኃይማኖቱን ወይም የፖለቲካ የሚያንጸባርቅ ተግባር አለመፈጸም፤
- 8) በሥራው አጋጣሚ ያወቃቸውን የፍርድ ቤቱን ምስጢሮች የመጠበቅ፤
- 9) በተገልጋዮች መካከል በጾታ፣ በቋንቋ፣ በዘር፣ በሃይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በአካል ጉዳት ወይም በሌሎች ልዩነት በሚፈጥሩ ሁኔታዎች መድሎ ያለመፈጸም፤
- 10) ለፍርድ ቤቱ የሚሰጠውን አገልግሎት የሚያጓድል ወይም በማናቸውም አኳኋን ከተመደበበት ሥራ ጋር የሚቃረን ወይም ከሠራተኝነቱ ጋር የማይጣጣም ማናቸውንም ሌላ ሥራ ያለመስራት፤
- 11) ሥራውን ለፖለቲካ ጥቅም ያለማዋልና በዚህም ምክንያት አድሎ ያለመፈጸም፤
- 12) በሠራተኝነቱ ለሰጠው ወይም እንዲሰጥ ለሚጠበቀው አገልግሎት ማንኛውንም ዓይነት ስጦታ ወይም ዋጋ ያላቸው ነገሮች ያለመጠየቅ ወይም ያለመቀበል፤
- 13) ለሥራ ማከናወኛ የተሰጡትን መሣሪያዎችና መገልገያዎች በአግባቡ የመጠቀም፣ የመጠበቅ እና ለግል ጥቅም አለማዋል፤
- 14) ከኤች አይ ቪ/ኤድስ በስተቀር ከሥራው ጋር በተያያዘ በበቂ ምክንያት የህክምና ምርመራ እንዲያደርግ በፍርድ ቤቱ ሲጠየቅ ለምርመራ የመቅረብ፤
- 15) ስለሥራ አካባቢ ደህንነትና ጤንነት ጥበቃ የወጡ መመሪያዎችን የማክበር።

16) ፍርድ ቤቱ የሥራ ዝርዝሩን መሠረት አድርጎ ወይም አስገዳጅ ሁኔታ በመፈጠሩ ምክንያት አዛውሮ በሚመድበው ቦታ የመስራት፤

17) ፍርድ ቤቱ በሚያዘጋጃቸው ማናቸውም ስልጠናዎች እና የአቅም ማሻሻያ መድረኮች በንቃት የመሳተፍ፤

71. በዕዳ የመጠየቅ ኃላፊነት

ማንኛውም ሠራተኛ ለሠራው ማከናወኛ በተሰጡት መሣሪያዎችና መገልገያዎች ላይ በሚደርስ ጉዳት ወይም ጥፋት በዕዳ ተጠያቂ የሚሆነው ጉዳቱ ወይም ጥፋቱ በሠራተኛው ቸልተኝነት ወይም ሆነ ተብሎ በተፈጸመ ድርጊት ምክንያት የደረሰ እንደሆነ ነው።

ክፍል አስር

የዲስፕሊን እርምጃዎች እና የቅሬታ አፈታት

ንዑስ ክፍል አንድ

የዲስፕሊን እርምጃዎች

72. የዲስፕሊን ቅጣት ዓላማ

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

73. የዲስፕሊን ቅጣት ዓይነቶችና አመዳደብ

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

- ሀ) የቃል ማስጠንቀቂያ፤
- ለ) የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ፤
- ሐ) እስከ አሥራ አምስት ቀን ደመወዝ የሚደርስ መቀጮ፤
- መ) ከአስራ ስድስት ቀን ጀምሮ እስከ ሦስት ወር የሚደርስ የደመወዝ መቀጮ፤
- ሠ) እስከ ሁለት ዓመት ለሚደርስ ጊዜ ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ ማድረግ፤
- ረ) ከሥራ ማሰናበት።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)(ሀ) እስከ (ሐ) የተዘረዘሩት ቅጣቶች ቀላል የዲስፕሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ።

- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)(መ) እስከ (ረ) የተዘረዘሩት ቅጣቶች ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)(ሠ) መሠረት ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ በማድረግ የተቀጣ ሠራተኛ የቅጣት ጊዜውን ሲያጠናቅቅ፣
 - ሀ) ከመቀጣቱ በፊት ይዘት ከነበረው የሥራ መደብ ጋር ተመሳሳይ ክፍት የሥራ መደብ ካለ ያለምንም ተጨማሪ የደረጃ ዕድገት ሥነ-ሥርዓት፣
 - ለ) ከመቀጣቱ በፊት ይዘት ከነበረው የሥራ መደብ ጋር ተመሳሳይ የሆነ ክፍት የሥራ መደብ ካልተገኘ ክፍት የሥራ መደቡ በተገኘ ጊዜ ያለምንም ተጨማሪ የደረጃ ዕድገት ሥነ-ሥርዓት፣
 በሥራ መደቡ ላይ እንዲመደብ ይደረጋል።
- 5) አንድ ሠራተኛ በዲስፕሊን ከተቀጣ በኋላ ቅጣቱ በሪከርድነት ሊቆይና ሊጠቀስበት የሚችለው፣
 - ሀ) ቀላል የዲስፕሊን ቅጣት ከሆነ ቅጣቱ ከተወሰነበት ቀን ጀምሮ ለሁለት ዓመት፣
 - ለ) ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ከሆነ ቅጣቱ ከተወሰነበት ቀን ጀምሮ ለአምስት ዓመት፣
 ይሆናል።
- 6) ከዚህ በላይ ባለው ንዑስ አንቀጽ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የዲሲፕሊን ቅጣት አወሳሰንን በተመለከተ ቦርዱ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

74. ቀላል የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች

- 1) የቅርብ የሥራ ኃላፊን ፈቃድ ሳያገኝ ከሥራ መቅረት
- 2) በሥራ ሰዓት የግል ወይም የሌላን ሰው የግል ሥራ መሥራት
- 3) የሥራ ባልደረባው የብቃት ማነስ ሳይኖርበት የብቃት ማነስ እንዳለበት አድርጎ በመጥፎ ልቦና ማሳወቅ
- 4) ሕገወጥ ወይም ብልሹ ምግባር መፈጸሙን እያወቀ ለሥራ ኃላፊ ወይም ለሚመለከተው ሌላ አካል አለማሳወቅ
- 5) ሕጋዊ ለሆነ ጥያቄ በእጁ የሚገኘውንና ለማንም ግልጽ እንዳይደረግ ያልተከለከለ መረጃ ለመስጠት ስልጣን ወይም ፈቃድ ያለው ሆኖ መረጃውን ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆን

75. ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች

የሚከተሉት ጥፋቶች ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች ናቸው፤

- 1) ሕጋዊ ትዕዛዝን ባለማክበር፣ በቸልተኝነት፣ በመለገም፣ ወይም ሆነ ብሎ የአሠራር ሥነ-ሥርዓት ወይም የመንግስትን ፖሊሲ ባለመከተል በሥራ ላይ በደል ማድረስ፤
- 2) ጉዳዮችን ሆነ ብሎ ማዘግየት ወይም ባለጉዳዮችን ማጉላላት፤
- 3) ሥራ እንዳይሠራ ሆነ ብሎ ማወክ ወይም ከሚያውኩት ጋር መተባበር፤
- 4) በቀላል የዲስፕሊን ቅጣት እርምጃዎች ባለመታረም ያለበቂ ምክንያት በተደጋጋሚ ከሥራ መቅረት ወይም የሥራ ሰዓት አለማክበር፤
- 5) በሥራ ቦታ በጠብ አጫሪነት መደባደብ፤
- 6) በልማዳዊ ስካር ወይም በአደንዛዥ ዕፅ ሱስ በመመረዝ ሥራን መበደል፤
- 7) ጉቦ መቀበል ወይም እንዲሰጠው መጠየቅ፤
- 8) በሥራ ቦታ ለሕዝብ ሞራል ተቃራኒ የሆነ ድርጊት መፈጸም፤
- 9) የሌብነት ወይም የእምነት ማጉደል ድርጊት መፈጸም፤
- 10) የማታለል ወይም የማጭበርበር ድርጊት መፈጸም፤
- 11) የሚሰጡ ውሳኔዎች በሚመለከተው አካል ግልጽ ወይም ይፋ ከመደረጋቸው በፊት ምስጢር ማውጣት
- 12) በመሥሪያ ቤቱ ንብረት ላይ ሆነ ብሎ ወይም በቸልተኝነት ጉዳት ማድረስ፤
- 13) በሥልጣን አለአግባብ መጠቀም፤
- 14) በሥራ ቦታ ላይ ጾታዊ ትንኮሳን ጨምሮ ማንኛውንም ጥቃት መፈፀም ወይም ለመፈጸም መሞከር፤
- 15) በዚህ ደንብ አንቀጽ 71 ስር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች አለመፈጸም ወይም መጣስ

76. በስራ አካባቢ የሚፈጸም ትንኮሳ

በዚህ ደንብ አንቀጽ 2 (22) እና አንቀጽ 75 (14) ላይ የተጠቀሰውን በስራ አካባቢ የሚፈጸም ትንኮሳን በተመለከተ ቦርዱ ፖሊሲ እና ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

77. የዲስፕሊን እርምጃ አወሳሰድ

- 1) ፍርድ ቤቶች መደበኛ የዲስፕሊን ምርመራ የሚያካሂድና የውሳኔ ሀሳብ ለፍርድ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚያቀርብ የዲስፕሊን ኮሚቴ ማቋቋም አለበት።
- 2) የዲስፕሊን ቅጣት የማንኛውንም ፍርድ ቤት ውሳኔ ሳይጠብቅ ወይም ሳይከተል ሊወሰን ይችላል።

78. ሠራተኛን ከሥራ አግዶ ስለማቆየት

- 1) ሠራተኛን ከሥራ አግዶ ማቆየት የሚቻለው፤

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

ለ) በፍርድ ቤቱ ላይ ተጨማሪ ጉዳት ያደርሳል፤

ሐ) ከተከሰሰበት ጥፋት ክብደት አንጻር የሌሎችን ሠራተኞች ሞራል የሚነካ ወይም የተገልጋዩ ሕዝብ በፍርድ ቤቱ ላይ ሊኖረው የሚገባውን እምነት ያዘባል፤ ወይም

መ) ተፈጻሚ የሚባለው ጥፋት ከሥራ ያስወጣል፤

ተብሎ ሲገመት ነው።

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

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ከሥራና ከደመወዝ ታግዶ እንዲቆይ የሚደረግ ሠራተኛ ከመደበኛ ሥራው ታግዶ የሚቆይበት ጊዜና ከሥራ የታገደበት ምክንያት በፍርድ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በተወካዩ በጽሑፍ እንዲገለጽለት ይደረጋል።

4) ሠራተኛው በተከሰሰበት የዲስፕሊን ጥፋት ምክንያት ከሥራ እንዲሰናበት ካልተወሰነበት በስተቀር በዕግዱ ወቅት ሳይከፈለው የቀረው ደመወዝ ያለወለድ ይከፈላል።

5) ሠራተኛው ከሥራ በመታገዱ ምክንያት ከዕግዱ ጋር ያልተያያዙ ሌሎች ሙብቶቹንና ግዴታዎቹን ተፈጻሚነት አያስቀርም።

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

ሀ) የመዘግየቱ ምክንያት የዲስፕሊን ክስ-ን የማጣራቱ ሂደት ውስብስብነት ከሆነ ሠራተኛው ግማሽ ደመወዙ እየተከፈለው፤ ወይም

ለ) ለመዘግየቱ ምክንያት የሆነው የሠራተኛው ራሱ ከሆነ ያለደመወዝ ክፍያ፣ እግዱ እስከ አንድ ወር ድረስ እንዲራዘም የፍርድ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሊወስን ይችላል።

7) ከሥራና ደመወዝ ታግዶ የቆየ ሠራተኛ ከሥራ እንዲሰናበት ወይም በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (4) መሠረት ደመወዙ እንዲከፈለውና ወደ ሥራው እንዲመለስ ሳይደረግ መደበኛውም ሆነ የተራዘመው የዕግድ ጊዜ ከተጠናቀቀ የሥራና የደመወዝ ዕግዱ ተነስቶ የዲስፕሊን ክስ መታየት ይቀጥላል፤ ሆኖም ለመዘግየቱ ምክንያት የሆኑ የኮሚቴ አባላትና የሥራ ኃላፊዎች በዲስፕሊን ጥፋት ተጠያቂ ይሆናሉ።

79. የይርጋ ጊዜ

- 1) ቀላል የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ ሠራተኛ የፈጸመው ጥፋት ከታወቀበት ቀን ጀምሮ እስከ ስድስት ወር እርምጃ ካልተወሰደበት በዲስፕሊን ተጠያቂ አይሆንም፤ ሆኖም በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ እርምጃ ያልወሰደው የሥራ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል።
- 2) በወንጀል ጭምር የሚያስጠይቅ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ ሠራተኛ የፈጸመው ጥፋት ከታወቀበት ጊዜ ጀምሮ እስከ አንድ ዓመት ድረስ በዲስፕሊን ካልተከሰሰ በጥፋቱ ተጠያቂ አይሆንም። ሆኖም በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ የዲሲፕሊን ክስ እንዲመሠረት ያላደረገው የሥራ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል።
- 3) በደንብ መተላለፍ የሚያስጠይቅ ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ ሠራተኛ የፈጸመው ጥፋት ከታወቀበት ጊዜ ጀምሮ እስከ ስድስት ወር ድረስ በዲስፕሊን ካልተከሰሰ በጥፋቱ ተጠያቂ አይሆንም። ሆኖም በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ የዲሲፕሊን ክስ እንዲመሠረት ያላደረገው የሥራ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል።
- 4) ማንኛውም ሠራተኛ ከገንዘብ ጋር የተያያዙ መብቶቹን ለሚመለከተው አካል በስድስት ወር ውስጥ ካላቀረበ በይርጋ ይታገዳል።

ንዑስ ክፍል ሁለት

የቅሬታ አቀራረብና አፈታት

80. ቅሬታ

ለዚህ ንዑስ ክፍል አፈጻጸም “ቅሬታ” ማለት ሠራተኛ ከቅርብ ኃላፊው ወይም ከሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ጋር በሚደረገው ውይይት ሊፈታ ያልቻለና በመደበኛ የማጣራት ሂደት ምላሽ ሊያገኝ የሚገባው አቤቱታ ማለት ነው።

81. የቅሬታ አቀራረብና አፈታት ዓላማ

የሠራተኞች ቅሬታ አቀራረብና አፈታት የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፤

- 1) ለቅሬታዎች አፋጣኝ መፍትሔ የመስጠት፤
- 2) ለቅሬታዎች መንስኤ ሊሆኑ የሚችሉ ስህተቶችንና ድክመቶችን የማረም፤ እና
- 3) ሁሉንም ሠራተኞች በዕኩልነት ለማስተናገድ የሚያስችልና ፍትሐዊ የሆነ አሠራር በማስፈን የሰመረ የሥራ ግንኙነት የማዳበር።

82. የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ማቋቋም

የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሠራተኞች የሚያቀርቡትን ቅሬታ እየተቀበለ በማጣራት የውሳኔ ሀሳብ ለፍ/ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የሚያቀርብ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ማቋቋም አለባቸው።

83. የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴው ተግባር

የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ከሚከተሉት ጋር በተያያዘ ሠራተኛው የሚያቀርባቸውን ቅሬታዎች እያጣራ የውሳኔ ሀሳብ የማቅረብ ኃላፊነት አለበት፤

- 1) ከሕጎችና መመሪያዎች አተረጓጎም ወይም አፈጻጸም፤
- 2) ከመብቶችና ጥቅሞች አጠባበቅ፤
- 3) ከሥራ አካባቢ ጤንነትና ደህንነት ሁኔታዎች፤
- 4) ከሥራ ምደባና ደረጃ አሰጣጥ፤
- 5) ከሥራ አፈጻጸም ምዘና፤
- 6) በሥራ ኃላፊ ከሚፈጸሙ ተገቢ ያልሆኑ ተፅዕኖዎች፤
- 7) በዚህ ደንብ አንቀጽ 73 ንዑስ አንቀጽ (1) (ሀ)፣ (ለ) እና (ሐ) በተመለከቱት መሠረት ከሚወሰዱ የዲስፕሊን እርምጃዎች፤
- 8) የሥራ ሁኔታዎችን ከሚመለከቱ ሌሎች ጉዳዮች።

84. አስተዳደራዊ ውሳኔ

- 1) በዚህ ደንብ የትርጓሜ ክፍል የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የፍርድ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ሥነ-ሥርዓቱን ሳይጠብቁም ሆነ በቃል የሚሰጡት ውሳኔ በተጨማሪ ማስረጃ ወይም በቃል መሃላ ከተረጋገጠ እንደ አስተዳደር ውሳኔ ይቆጠራል።
- 2) ከዚህ በላይ የተደነገገው እና በትርጓሜ ክፍሉ የተደነገጉት እንደተጠበቁ ሆነው አፈጻጸሙን በተመለከተ በርዱ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

ክፍል አስራ አንድ

ይግባኝ የማቅረብ መብት

85. በፌዴራል ፍ/ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የሚሰጡ ማናቸውም አስተዳደራዊ ውሳኔዎች ላይ ቅሬታ ያለው ወገን ለፌዴራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት (ከዚህ በኋላ “**ፍርድ ቤት**” እየተባለ የሚጠራ) አስተዳደራዊ ውሳኔው በደረሰው በ30 ቀን ውስጥ ይግባኝ ማቅረብ ይችላል።

- 1) ፍርድ ቤቱ በአንቀጽ 86 መሰረት የሚቀርቡለትን የይግባኝ ማመልከቻዎች ተቀብሎ በፍሬ ነገርም ሆነ በሕግ ጉዳዮች ላይ አስፈላጊውን ምርመራ አድርጎ ውሳኔ ይሰጣል።

- 2) ፍርድ ቤቱ ከዚህ በላይ በተመለከተው መሰረት የሚቀረቡለትን የይግባኝ ማመልከቻዎች መርምሮ በ30 ቀናት ውስጥ ውሳኔ ይሰጣል።
- 3) ፍርድ ቤቱ በፌዴራል ፍርድ ቤቶችና በሠራተኞች መካከል ያለውን ጉዳይ የሚያስቸልበት ሦስት ዳኞች የሚሰየሙበት ራሱን የቻለ ችሎት ይኖረዋል።
- 4) በፍርድ ቤቱ ውሳኔ ቅሬታ ያለው ወገን ይግባኙን በ30 ቀን ውስጥ ለፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል።
- 5) የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት በይግባኝ ሰሚነት ስልጣኑ የሚሰጠው ውሳኔ በፍሬ ነገር የመጨረሻ ይሆናል። ሆኖም ግን የከፍተኛው ፍ/ቤትም ሆነ ጠቅላይ ፍርድ ቤቱ ውሳኔ በሕግ ስህተት አለበት ብሎ የሚከራከር ወገን የውሳኔው ግልባጭ በደረሰው በ30 ቀናት ውስጥ የሰበር አቤቱታውን ለፌዴራል ጠቅላይ ፍ/ቤት ሰበር ሰሚ ችሎት ሊያቀርብ ይችላል።
- 6) የፌዴራል ከፍተኛ ፍርድ ቤትና ጠቅላይ ፍርድ ቤት ውሳኔ በሰጡ በአሥር የሥራ ቀናት ውስጥ የውሳኔ ግልባጭ ለተከራካሪ ወገኖች መስጠት አለባቸው።
- 7) በዚህ አንቀጽ መሰረት በሠራተኛው ለፌዴራል ከፍተኛ ፍርድ ቤትና ለጠቅላይ ፍርድ ቤት የሚቀርቡ የይግባኝ ማመልከቻዎች ከማናቸውም የዳኝነት ክፍያ ነፃ ናቸው።

86. በፌዴራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት ስለሚታዩ ጉዳዮች

የፌዴራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት የሚከተሉትን ጉዳዮች አይቶ የመወሰን ሥልጣን ይኖረዋል፤

- 1) ከሚከተሉት ጋር በተያያዘ በሠራተኞች የሚቀርቡለትን ይግባኞች፤
 - ሀ) ከሕግ ውጪ ከሥራ መታገድ ወይም አገልግሎት መቋረጥ፤
 - ለ) ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ውሳኔ፤
 - ሐ) ከሕግ ውጪ የደመወዝ ወይም ሌሎች ክፍያዎች መያዝ ወይም መቆረጥ፤
 - መ) በሥራ ምክንያት ከደረሰ ጉዳት የመነጨ መብት መጓደል፤
 - ሠ) በዚህ ደንብ አንቀጽ 83(7) ከተመለከተው በስተቀር በቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ታይተው ውሳኔ ከተሰጠባቸው ጉዳዮች፤
 - ረ) የሥራ መልቀቂያና የአገልግሎት ማስረጃ ለማግኘት ከቀረበ ጥያቄ፤
 - ሰ) ከፍ/ቤቶች ልዩ የስራ ባህርይ ጋር በተያያዘ የሚፈጸሙ ጥፋቶች
- 2) ጊዜያዊ ሠራተኞች የዚህን ደንብ መሠረታዊ ዓላማዎችን በመከተል ተቀጥረው የሚሰሩ ሠራተኞች የሚያቀርቧቸውን ይግባኞች።

- 3) ፍርድ ቤቱ ይግባኝ የተባለበትን አስተዳደራዊ ውሳኔ ከመረመረ በኋላ ውሳኔውን ለማጽናት፣ ለመሻር ወይም ለማሻሻል ይችላል።
- 4) ፍርድ ቤቱ ውሳኔ በሰጠ በአስራ አምስት ቀናት ውስጥ የውሳኔውን ግልባጭ ለይግባኝ ባዩ ወይም ለፍርድ ቤቱ አስተዳደር ተወካይ እንዲደርሰው ማድረግ አለበት።

85. የውሳኔ አፈጻጸም

- 1) የፌዴራል ፍርድ ቤቶች አስተዳደር አካላት የፌዴራል ከፍተኛ ፍርድ ቤትም ሆነ ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰጡትን ውሳኔ ወዲያውኑ መፈጸም አለባቸው።
- 2) በዚህ ደንብ አንቀጽ 86 (3) እና (4) መሠረት የፌዴራል ከፍተኛ ፍ/ቤትም ሆነ ጠቅላይ ፍ/ቤት የሰጡትን ውሳኔ እስከ 30 ቀን ድረስ አልተፈጸመልኝም በማለት የውሳኔው ተጠቃሚ ሲያመለክት የፌዴራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት ውሳኔውን ያልፈጸመውን አካል ያልፈጸመበትን ምክኒያት ቀርቦ እንዲያስረዳ መጥሪያ ይልክላታል።
- 3) የፌዴራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት ከዚህ በላይ የተደነገገውን ትግባር ላይ ሲያውል አግባብነት ያላቸውን የፍትሀብሄርና ወንጀል ስንስርዓት ሕጎች ድንጋጌዎችን መጠቀም ይችላል።
- 4) የፌዴራሉን ከፍተኛ ፍርድ ቤትም ሆነ ጠቅላይ ፍርድ ቤት ውሳኔ ያላስፈጸመው የፍርድ ቤት የበላይ ኃላፊ በፍርድ ቤቱና በሠራተኛው ላይ ለሚደርሰው ጉዳት ተጠያቂ ይሆናል።

ክፍል አስራ ሁለት

የሥራ ውል ማቋረጥና ማራዘም

86. በራስ ፈቃድ የሥራ ውል ስለማቋረጥ

- 1) ማንኛውም ሠራተኛ በማንኛውም ጊዜ የአንድ ወር ቅድሚያ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ሥራውን በፈቃዱ ሊለቅ ይችላል፤ ሆኖም ፍርድ ቤቱ ሠራተኛውን በቀላሉ ሊተካው የሚችል ከሆነ የአንድ ወሩን ጊዜ ሳይጠብቅ ስንብቱን ሊፈቅድለት ይችላል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን የአንድ ወር የቅድሚያ ማስጠንቀቂያ ሳይሰጥ አገልግሎቱን ያቋረጠ ሠራተኛ ግዴታውን ባለመወጣቱ ለሚደርሰው ጉዳት እንደተገቢነቱ በፍትህ ብሔር እና በወንጀል ሕግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል።
- 3) ከዚህ በላይ ያለው ንዑስ አንቀጽ ድንጋጌ እንተጠበቀ ሆኖ ከአቅም በላይ የሆነ አሳማኝ ምክንያት ማቅረብ ካልቻለ የሥራ መልቀቂውን ለ3(ሦስት) ወር መጠየቅ አይችልም፤

- 4) ሠራተኛው ለሥራው እጅግ አስፈላጊና በቀላሉ ለመተካት የማይቻል ሆኖ ሲገኝ ወደ ፊት ከሚቀጠርበት መስሪያ ቤት እና/ወይም ከሠራተኛው ጋር በመስማማት የመልቀቂያውን ጥያቄ ሠራተኛው ከመለከተበት ቀን ጀምሮ ከሦስት ወር ለማይበልጥ ጊዜ ሊራዘም ይችላል።

87. በሕመም ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

- 1) ማንኛውም ሠራተኛ በዚህ ደንብ አንቀጽ 43 (2) ወይም (5) በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራ ለመመለስ ካልቻለ በሕመም ምክንያት አገልግሎቱ ይቋረጣል።
- 2) የዚህ ደንብ አንቀጽ 62 (1) እና (4) ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በሥራው ምክንያት ጉዳት የደረሰበት ሠራተኛ ለዘላቂታው መሥራት አለመቻሉ በሐኪሞች በርድ በሚሰጥ ማስረጃ ሲረጋገጥ አገልግሎቱ ይቋረጣል።
- 3) በዚህ ደንብ አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ (3) (ሐ) መሠረት በሚፈጸመው ዝውውር ተስማምቶ ለመስራት ፈቃደኛ ያልሆነ ሠራተኛ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

88. በችሎታ ማነስ ምክንያት ከሥራ ማሰናበት

- 1) የሙከራው ጊዜውን ያጠናቀቀ ሠራተኛ በሥራ አፈጻጸም ውጤቱ የችሎታ ማነስ ከታየበት ተገቢው የአቅም ማጎልበት ሥልጠናዎች ተሰጥተውት ካልተሻሻለ አገልግሎቱ ይቋረጣል።
- 2) ሠራተኛ ያለውን ዕውቀትና ችሎታ እየተጠቀመ በተመደበበት ሥራ ላይ የሥራ አፈጻጸም ውጤቱ በተከታታይ ለሶስት ጊዜ ከሚጠበቀው ውጤት በታች ከሆነ በችሎታ ማነስ አገልግሎቱ ይቋረጣል።
- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም ለተከታታይ አምስት ዓመታት ከፍተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ሲያገኝ የነበረ ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ በተከታታይ ለአራት ጊዜ ከሚጠበቀው ውጤት በታች ካልሆነ በስተቀር ከሥራ አይሰናበትም።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) መሠረት ሠራተኛውን ከሥራ ማሰናበት የሚቻለው እንደአስፈላጊነቱ በዚህ ደንብ አንቀጽ 31 ላይ የተቀመጠውን የሥራ አፈጻጸም ምዘና ዓላማ በመከተል ይሆናል።

89. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሥራ ማሰናበት

- 1) የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በሥራ ገበታው ላይ ካልተገኘ ምክንያቱን በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለፍርድ ቤቱ ማሳወቅ አለበት።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ሪፖርት የተደረገለት የፍርድ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ተወካዩ ሠራተኛው ከሥራ ገበታው ላይ የተለየበት ምክንያት ከአቅም በላይ መሆኑን ካረጋገጠ

ሠራተኛው ይዘት የነበረውን የሥራ መደብ ለስድስት ወር ክፍት አድርጎ መጠበቅ አለበት። ሆኖም ሠራተኛው በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራው ካልተመለሰ ከሥራ ማሰናበት ይቻላል።

- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም ሠራተኛው ከስድስት ወር በላይ በሥራ ላይ ያልተገኘው በእስር ምክንያት ከሆነና ከተጠረጠረበት የወንጀል ድርጊት በነፃ ስለመለቀቁ ማስረጃ ካቀረበ ፍርድ ቤቱ ባለው ክፍት የሥራ መደብ ቀደም ሲል ይከፈለው የነበረውን ደመወዝ እያገኘ ወደ ሥራ እንዲመለስ ማድረግ አለበት።
- 4) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ድንጋጌ ቢኖርም ሠራተኛው በተጠረጠረበት ወንጀል በእስር ላይ የቆዩበትን ጊዜ እና ያልሠራበትን ደመወዝ ይከፈላል ብሎ መጠየቅ አይችልም፤
- 5) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ሠራተኛ ባልታወቀ ምክንያት ለተከታታይ አሥር ቀናት ከመደበኛ የሥራ ቦታው ላይ ከተለየ በየአስር ቀናት ልዩነት በተከታታይ ለሁለት ጊዜ በማስታወቂያ ተጠርቶ ለፍርድ ቤቱ ሪፖርት ካላደረገ ከሥራ ይሰናበታል።
- 6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) መሠረት በማስታወቂያ ጥሪ የተደረገለት ሠራተኛ ከሥራ ከተለየበት ቀን ጀምሮ አንድ ወር ከመሙላቱ በፊት ወደ ሥራው ለመመለስ ለፍርድ ቤቱ ሪፖርት ካደረገ የፍርድ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሠራተኛው ከሥራ የቀረበትን ምክንያት በመመርመር የሚወስደው አስተዳደራዊ እርምጃ እንደተጠበቀ ሆኖ ወደ ሥራው እንዲመለስ ይደረጋል።
- 7) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) ቢኖርም ከሥራ የተሰናበተ ሠራተኛ ከሥራ ከቀረበት ቀን ጀምሮ በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ከሥራ የቀረበት ምክንያት ከአቅም በላይ ለመሆኑ ለመሥሪያ ቤቱ ሪፖርት ካደረገና በቂ ማስረጃ ካቀረበ በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ተመሳሳይ የሆነ ክፍት የሥራ መደብ ከተገኘ የፍርድ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ተወካዩ ሲፈቅድ ወደ ሥራ ሊመለስ ይችላል።
- 8) የሙከራ ጊዜውን ያላጠናቀቀ ሠራተኛ ባልታወቀ ምክንያት ለአንድ ወር ጊዜ በሥራ ገበታው ላይ ካልተገኘ ያለተጨማሪ ሥነ-ሥርዓት አገልግሎት ይቋረጣል።

90. የሠራተኛ ቅንሳ

- 1) ማንኛውንም ሠራተኛ፤
 - ሀ) የሥራ መደቡ ሲሰረዝ፤
 - ለ) ትርፍ የሰው ኃይል ሲኖር፤

በዚህ ደንብ አንቀጽ 30 መሠረት ለመደልደል ካልተቻለ ወይም ሠራተኛው ዝቅ ባለ የሥራ ደረጃ ላይ ለመሥራት ፈቃደኛ ካልሆነ ከሥራ ይሰናበታል።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)(ለ) መሠረት ቅነሳ የሚደረገው ሠራተኛው በፍርድ ቤቱ ውስጥ በተመሳሳይ የሥራ መደብ ላይ ካሉ ሌሎች ሠራተኞች ጋር ሲወዳደር በሥራ ውጤቱና ባለው ችሎታ ዝቅተኛ መሆኑ ሲረጋገጥ ነው።

91. በዲስፕሊን ምክንያት ከሥራ ማሰናበት

በዚህ ደንብ አንቀጽ 73 ንዑስ አንቀጽ (1) (ረ) መሠረት በዲስፕሊን ቅጣት የተወሰነበትና በአስተዳደራዊ ይግባኝ ውሳኔው ያልተሰረዘለት ሠራተኛ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

92. በዕድሜ ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

1) ማንኛውም ሠራተኛ በዚህ ደንብ አንቀጽ 96 መሠረት አገልግሎቱ ካልተራዘመ በስተቀር በሕግ ከተወሰነው የመጠሪያ ዕድሜ ከደረሰበት የመጨረሻ ወር የመጨረሻ ቀን ጀምሮ አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ይደረጋል።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት በጡረታ ለሚሰናበት ሠራተኛ ጡረታ ከመውጣቱ ከሶስት ወር በፊት በጽሑፍ እንዲያውቀው ይደረጋል።

93. በሞት ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

1) ማንኛውም ሠራተኛ ከሞተበት ቀን ጀምሮ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

2) አገልግሎቱ በሞት ምክንያት የተቋረጠ ሠራተኛ የሞተበት ወር ሙሉ ደመወዙ እንዲሁም በዚህ ደንብ አንቀጽ 41 (1) መሠረት ላልተወሰደ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የሚፈጸም ክፍያ ለትዳር ዳይሬክቶሬት፣ የትዳር ዳይሬክቶሬት ከሌለው ለሕጋዊ ወራሾች ይከፈላል።

3) አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ሠራተኛ በሞት ምክንያት አገልግሎቱ ሲቋረጥ ለሚሠራበት መሥሪያ ቤት በጽሑፍ ላሳወቃቸው የትዳር ዳይሬክቶሬት ወይም በስሩ ይተዳደሩ ለነበሩ ቤተሰቦች የሦስት ወር ደመወዝ በአንድ ጊዜ ይከፈላል፤ ሆኖም የትዳር ዳይሬክቶሬት ወይም በሥሩ የሚተዳደሩ ቤተሰቦችን ሳያስመዘግብ የሞተ እንደሆነ ሥልጣን ካለው አካል ወይም ፍርድ ቤት በሚሰጥ ማስረጃ መሠረት ክፍያው ይፈጸማል።

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

94. የአገልግሎት ምስክር ወረቀት አሰጣጥ

1) ለማንኛውም ሠራተኛ የሚሰጥ የሥራ ልምድ የምስክር ወረቀት ሠራተኛው ሲያከናውን የነበረውን የሥራ ዓይነት፣ የአገልግሎት ዘመኑና ሲከፈለው የነበረውን ደመወዝ የሚገልጽ መሆን አለበት።

- 2) የሥልጠና ውል ግዴታ ወይም በፍርድ ቤቱ የሚፈለግበት ማናቸውም ዕዳ ያለበት ሠራተኛ በማንኛውም ምክንያት አገልግሎቱን ሲያቋርጥ የውል ግዴታውን ስለመፈጸሙ ወይም ከዕዳ ነጻ መሆኑን የሚገልጽ ማስረጃ ከማግኘቱ በፊት የሥራ ልምድ የምስክር ወረቀት አይሰጠውም።
- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) በሥራ ላይ እያለ የሥራ ልምድ የምስክር ወረቀት ለሚጠይቅ ሠራተኛ ተፈጻሚ አይሆንም።

95. አገልግሎት ሲቋረጥ የሚፈጸም ክፍያ

- 1) የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ ሠራተኛ በዚህ ደንብ አንቀጽ 90 መሠረት በቅነሳ ምክንያት ከሥራ ከተሰናበተና የሥራ ውሉ በተቋረጠበት ዕለት የጡረታ አበል የማይከፈለው ከሆነ፤
 - ሀ) ለመጀመሪያ አንድ ዓመት የሦስት ወር ደመወዝ፤
 - ለ) በተጨማሪ ለአገልግሎት ለእያንዳንዱ ዓመት የወር ደመወዝ አንድ ሦስተኛ እየታከለ ይከፈላል ሆኖም የሚሰጠው ክፍያ ከሠራተኛው የአሥራ ሁለት ወር ደመወዝ መብላጥ ያለበትም።
- 2) የሙከራ ጊዜውን ለጨረሰና ከአንድ ዓመት በታች ለገለገለ ሠራተኛ የሚፈጸመው ክፍያ ከአገልግሎቱ ጋር ተመጣጣኝ ይሆናል።

96. አገልግሎትን ማራዘም

- 1) አንድ ሠራተኛ የመጡሪያ ዕድሜው ከደረሰ በኋላ በአንድ ጊዜ እስከ ሁለት ዓመት በጠቅላላው ከአምስት ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ አገልግሎቱን ማራዘም ይቻላል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የአንድን ሠራተኛ አገልግሎት ማራዘም የሚቻለው፤
 - ሀ) የሠራተኛው ትምህርት፣ ልዩ ዕውቀትና ችሎታ ለፍርድ ቤቱ ሥራ ጠቃሚ ሆኖ ሲገኝ፤
 - ለ) በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውር ወይም በቅጥር ተተኪ ሠራተኛ ለማግኘት አለመቻሉ ሲረጋገጥ፤
 - ሐ) ሠራተኛው ለሥራው ብቁ መሆኑ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ፤
 - መ) ሠራተኛው አገልግሎቱን ለመቀጠል ሲስማማ፤ እና
 - ሠ) የአገልግሎቱ መራዘም ጥያቄው የመጡሪያ ዕድሜው ከመድረሱ ከሦስት ወር በፊት ለቦርዱ ቀርቦ ሲፈቀድ ነው።

ክፍል አሥራ ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

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

- 1) የሐሰት የትምህርት ወይም የሥራ ልምድ ማስረጃ በማቅረብ ወይም ሥልጣን በሌለው ሰው ወይም ይህን ደንብ ወይም ደንቡን ለማስፈጸም የወጣውን መመሪያ ወይም ሌላ ማናቸውንም ሕግ በመተላለፍ የተፈጸመ ቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም በዲስፕሊንና በወንጀል የሚያስከትለው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ በሚመለከተው የፍርድ ቤቱ ኃላፊ ወይም በቦርዱ በማናቸውም ጊዜ ይሰረዛል።
- 2) የቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም የተሰረዘበት ሠራተኛ በዲስፕሊንና በወንጀል መጠየቁ እንደተጠበቀ ሆኖ የመሰረዙ እርምጃ እስከተወሰደበት ጊዜ ድረስ የተከፈለውን ደመወዝና ሌሎች ጥቅሞች እንዲመልስ አይጠይቅም።
- 3) ከሕግ ውጭ ቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የደመወዝ ጭማሪ ወይም ሌላ ጥቅም እንዲሰጥ ሆን ብሎ ወይም በከባድ ቸልተኝነት የፈቀደ የሥራ ኃላፊ ወይም የኮሚቴ አባል አግባብ ባለው የዲስፕሊን፣ የወንጀል ሕግ እና የፍትሐብሔር ሕግ ድንጋጌዎች መሠረት ተጠያቂ ይሆናል።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የተጠቀሰው ጥፋት መፈጸሙን የፍርድ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ቦርዱ ከደረሰበት ጥፋቱን ለማረም የሚያስችል እርምጃ መውሰድ እና ኃላፊውን ወይም የኮሚቴ አባሉን በወንጀልና በፍትሐብሔር ሕግ ተጠያቂ ለማድረግ ሥልጣን ላለው የመንግሥት አካል የተፈጸመውን ድርጊት በማስረጃ አስደግፎ ማቅረብ አለበት።

98. የደንቡን አፈጻጸም መቆጣጠር

- 1) ቦርዱ ይህን ደንብና በደንቡ መሠረት የሚወጡትን መመሪያዎች በትክክል በሥራ ላይ መዋላቸውን የመቆጣጠር ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖረዋል።
- 2) ቦርዱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተሰጠውን ሥልጣንና ኃላፊነት ተግባራዊ ለማድረግ በማናቸውም ጊዜ፣
 - ሀ) ማንኛውም አይነት ማጣራትና ምርመራ ተደርጎ ሪፖርት እንዲቀርብለት ለሚመለከተው የስራ ክፍል ትዕዛዝ መስጠት እና
 - ለ) ጉዳዩ የሚመለከተውን የሥራ ኃላፊ ወይም ሌሎች ሠራተኞችን በቃል ወይም በጽሁፍ እንዲያስረዱ መጠየቅ፣ ይችላል።
- 3) ቦርዱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት በቀረበለት ሪፖርት ወይም በሌላ በማናቸውም መንገድ ሕግ መጣሱን ወይም አድሎ መፈጸሙን ከደረሰበት፣
 - ሀ) ትክክል ያልሆነ አሠራር እንዲስተካከል የማዘዝ፣
 - ለ) ጉዳዩ ውሳኔ እስኪያገኝ ድረስ አፈጻጸሙን የማገድ፣

ሐ) ለድርጊቱ ተጠያቂ በሆነው የሥራ ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ላይ ተገቢው አስተዳደራዊ እርምጃ እንዲወሰድበት የማድረግ፣ እና መ) በዚህ ደንብ አንቀጽ 100 (4) መሠረት እንዲፈጸም የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል።

99. መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

በርዱ ይህን ደንብ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ያወጣል።

100. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

- 1) በርዱ ለክፍት የሥራ መደቦች አመልካቾች በፈተና ተወዳድረው የሚመረጡበትን የሠራተኞች ቅጥርን፣ የደረጃ እድገትን፣ ዝውውርና ድልድልን በተመለከተ በዚህ ደንብ በተደነገጉትና በሌሎች መስፈርቶች ብቻ አፈጻጸማቸው ይቀጥላል።
- 2) ሠራተኞች የሥራ ምደባና የደመወዝ ደረጃ ደንብ ቁጥር 2 (የሕግ ክፍል ማስታወቂያ ቁጥር 419/1964)፣ የፌዴራል መንግስት ሠራተኞች የዲስፕሊን አፈጻጸምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት ደንብ ቁጥር 77/1994 እና በሥራ ላይ ያሉ መመሪያዎች የዚህን ደንብ ድንጋጌዎች እስካልተቃረኑና በዚህ ደንብ አንቀጽ 101 መሠረት በሚወጡ መመሪያዎች እስከሚተኩ ድረስ ተፈጻሚነታቸው ይቀጥላል።

101. ተፈጻሚ የማይሆኑ ሕጎች

- 1) የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 በዚህ ደንብ መሠረት ተፈጻሚነት አይኖረውም።
- 2) በደንቡ አንቀጽ 104 ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ መሠረት የመሸጋገሪያ ጊዜው ሲጠናቀቅ ደንብ ቁጥር 77/1994 በዚህ ደንብ መሠረት ተፈጻሚነት አይኖረውም።
- 3) ይህን ደንብ የሚቃረን ማናቸውም ሕግ፣ መመሪያ፣ የአሠራር ልምድ በዚህ ደንብ ውስጥ የተደነገጉትን ጉዳዮች በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖረውም።

102. ደንቡ የሚጻፍበት ጊዜ

ይህ ደንብ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ----- ቀን 2013 ዓ.ም

ታገሰ ጩፎ

የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት

አፈጉባኤ