የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

# ፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ
# FEDERAL NEGARIT GAZETA

OF THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA

ስምንተኛ ዓመት ቁጥር ፳፱
አዲስ አበባ–ሰኔ ፳፮ ቀን ፲፱፻፺፬

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

8th Year No. 29
ADDIS ABABA–3rd July, 2002

## ማውጫ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር ፸፯/፲፱፻፺፬ ዓ.ም
የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች የዲስፕሊን አፈፃፀምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ ሥርዓት የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ...................... ገጽ ፩ሺ፯፻፹፫

### የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር ፸፯/፲፱፻፺፬

### ስለ ፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች የዲስፕሊን አፈፃፀምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ ሥርዓት የወጣ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር ፬/፲፱፻፹፯ አንቀጽ ፭ እና በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር ፪፻፷፪/፲፱፻፺፬ አንቀጽ ፹፰/፩/ መሠረት ይህን ደንብ አውጥቷል።

### ክፍል አንድ
### ጠቅላላ ድንጋጌዎች

፩. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ "የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች የዲስፕሊን አፈፃፀምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ ሥርዓት የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር ፸፯/፲፱፻፺፬" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

፪. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፤

፩. "አዋጅ" ማለት የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር ፪፻፷፪/፲፱፻፺፬ ነው፤

፪. በአዋጁ አንቀጽ ፪ የተሰጡ ትርጓሜዎች ለዚህም ደንብ ተፈጻሚ ይሆናሉ፤

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

ያንዱ ዋጋ
Unit Price 4.40

## CONTENTS

Council of Ministers Regulations No. 77/2002
Federal Civil Servants Disciplinary and Grievance Procedure Council of Ministers Regulations ........................ Page 1783

### COUNCIL OF MINISTERS REGULATIONS TO PROVIDE FOR FEDERAL CIVIL SERVANTS DISCIPLINARY AND GRIEVANCE PROCEDURE

These Regulations are issued by the Council of Ministers pursuant to Article 5 of the Powers and Duties of the Executive Organs of the Federal Democratic Republic of Ethiopia Proclamation No.4/1995 and Article 88(1) of the Federal Civil Servants Proclamation No.262/2002.

### PART ONE
### General Provisions

1. *Short Title*

   These Regulations may be cited as the "Federal Civil Servants Disciplinary and Grievance Procedure Council of Ministers Regulations No. 77/2002".

2. *Definitions*

   In these Regulations unless the context requires otherwise:

   1) "Proclamation" means the Federal Civil Servants Proclamation No. 262/2002;
   2) the definitions provided for in Article 2 of the Proclamation shall be applicable to these Regulations;
   3) "grievance" means a complaint of a civil servant which has not been resolved through discussion between the civil servant and his immediate supervisor or the concerned official and which has to be redressed through formal review mechanism;

ነጋሪት ጋዜጣ ፖ.ሣ.ቁ. ፹ሺ፩
Negarit G.P.O.Box 80,001

፬· "የአስተዳደር ፍርድ ቤት" ማለት በአዋጁ አንቀጽ ፸ መሠረት የተቋቋመው የመንግሥት ሠራተኞች የአስተ ዳደር ፍርድ ቤት ነው።

## ክፍል ሁለት
## የዲስፕሊን አፈጻጸም

### ምዕራፍ አንድ
### የዲስፕሊን እርምጃ የመውሰድ ሥልጣንና ኃላፊነት

፫· ቀላል የዲስፕሊን ጥፋቶች

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ቀላል የዲስፕሊን ጥፋት የፈፀመ እንደሆነ እንደ ጥፋቱ ክብደት፣

፩· የቅርብ ኃላፊው የቃል ማስጠንቀቂያ የመስጠት፤

፪· ከዋና ክፍል ያላነሰ ደረጃ ያለው የሚመለከተው ኃላፊ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ የመስጠት፣ ወይም

፫· የመሥሪያ ቤቱ የአስተዳደር ኃላፊ እስከ አንድ ወር ደመወዝ የመቅጣት፤

ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖረዋል።

፬· ከባድ የዲስፕሊን ጥፋቶች

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ከባድ የዲስፕሊን ጥፋት የፈፀመ እንደሆነ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በዚህ ደንብ መሠረት ተጣርቶ ሲቀርብለት እንደ ጥፋቱ ክብደት እስከ ሶስት ወር ደመወዝ የመቅጣት ወይም ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ የማድረግ ወይም ከሥራ የማሰናበት ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖረዋል።

፭· ከሥራ ስለማገድ

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በአዋጁ አንቀጽ ፷፰ መሠረት ከስራ ሲታገድ የታገደበት ምክንያት በጽሑፍ ይገለጽለታል። የሠራተኛው አድራሻ ባለመታወቁ ወይም በሌላ ምክንያት የማገጃውን ትዕዛዝ ለሠራተኛው ለራሱ መስጠት ካልተቻለ ትዕዛዙ በመሥሪያ ቤቱ የማስታ ወቂያ ሰሌዳ ላይ ተለጥፎ ለአስር ቀን እንዲቆይ ይደረጋል።

፪· የመንግሥት ሠራተኛው በተከሰሰበት ጥፋት ምክንያት ከሥራ እንዲሰናበት ካልተወሰነበት በስተቀር በእግዱ ወቅት ሳይከፈለው የቀረው ደመወዙ ያለወለድ ይከፈለዋል።

፫· የመንግስት ሠራተኛው መታገድ ከዕግዱ ጋር ያልተያያዙ መብቶችንና ግዴታዎቹን ተፈጻሚነት አያስቀርም።

### ምዕራፍ ሁለት
### የዲስፕሊን ምርመራ

፮· የተፋጠነ የዲስፕሊን ምርመራ

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ ደንብ አንቀጽ ፫ ንዑስ አንቀጽ (፩) ወይም (፪) መሠረት የሚያስቀጣ ቀላል የዲስፕሊን ጥፋት የፈፀመ እንደሆነና የሚመለከተው ኃላፊ አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው ጥፋቱን የሚያጣሩ አንድ ወይም ከአንድ በላይ የመንግሥት ሠራተኞች ሊመድብ ይችላል።

፪· የተመደበው አጣሪ፣ የመንግሥት ሠራተኛው ለቀረበበት ክስ በጽሑፍ መልስ እንዲሰጥ የክሱን ጽሁፍ ይልክ ለታል።

፫· የመንግሥት ሠራተኛው ጥፋቱን አምኖ መልስ የሰጠ እንደሆነ አጣሪው በዚሁ ላይ ተመሥርቶ የውሣኔ ሃሣብ ያቀርባል።

፬· የመንግሥት ሠራተኛው የቀረበበትን ክስ በመካድ መልስ የሰጠ እንደሆነ አጣሪው አግባብ ያላቸውን ማስረጃዎች ከመረመረ በኋላ ለሚመለከተው ኃላፊ የውሣኔ ሃሣብ ያቀርባል።

4) "Tribunal" means the Administrative Tribunal established under Article 70 of the Proclamation.

## PART TWO
## *Disciplinary Procedure*

### *CHAPTER ONE*
### *Powers and Responsibilities to Take Disciplinary Measures*

3. *Minor Disciplinary Offenses*

The powers and responsibilities of taking disciplinary measures against a civil servant who commits minor disciplinary offenses shall be as follows:

1) oral warning by his immediate supervisor;
2) written warning by the concerned official having a rank not lower than a division head;
3) fine not exceeding one month's salary by the administrative head of the government office.

4. *Grave Disciplinary Offenses*

The head of a government office, upon receiving reports of inquiry conducted in accordance with these Regulations, shall have the powers and responsibilities to take disciplinary measures against a civil servant who has committed grave disciplinary offense entailing fine not exceeding three month's salary, down grading or dismissal depending on the severity of the offense.

5. *Suspension from Duty*

1) Where a Civil servant is suspended in accordance with Article 68 of the Proclamation, he shall be notified, in writing, of the grounds of his suspension. Where the address of the civil servant is unknown or it is otherwise impossible to hand the suspension order to him, it shall be posted on the notice board of the government office for ten days.
2) Unless a decision of dismissal is rendered against an accused civil servant, the salary withheld at the time of suspension shall be paid to him without interest.
3) The suspension of a civil servant shall neither deprive him of his rights nor relieve him from his duties which are not affected by the suspension.

### *CHAPTER TWO*
### *Disciplinary Inquiry*

6. *Summary Inquiry*

1) Where a civil servant commits a minor disciplinary offense punishable under Sub-Article (1) or (2) of Article 3 of these Regulations, the concerned official may, where he deems it necessary, assign one or two civil servants to conduct an inquiry.
2) The inquiry officer shall send the charge to the accused and request him to reply in writing.
3) Where the accused replies in admission, the inquiry officer shall submit his recommendation on the basis of the reply.
4) Where the civil servant denies the charge, the inquiry officer shall, after examining the appropriate evidence, submit his recommendation to the concerned official.

፭· የሚመለከተው ኃላፊ የቀረበለትን የውሣኔ ሃሣብ መርምሮ ውሣኔ ይሰጣል፤ ሆኖም የሚወሰነው የዲስፕሊን ቅጣት ከራሱ ሥልጣን በላይ ከሆነ የበኩሉን አስተያየት ጨምሮ ለሚመለከተው ኃላፊ ያቀርባል።

፯· መደበኛ ምርመራ

ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ ደንብ አንቀጽ ፫/፫/ ወይም አንቀጽ ፬ መሠረት በሚያስቀጣ የዲስፕሊን ጥፋት የተከሰሰ እንደሆነ ክሱ የሚከተሉትን ድንጋጌዎች ተከትሎ ይጣራል።

፰· የክስ ጽሑፍ

፩· የዲስፕሊን ክስ ጽሁፍ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የአስተዳደር ኃላፊ የፈረመበትና የመሥሪያ ቤቱ ማኅተም የተደረገበት ሆኖ የሚከተሉትን መያዝ አለበት፤
- ሀ) የተከሣሹን ስም፤
- ለ) የጥፋቱን ዝርዝር፤
- ሐ) ጥፋቱ የተፈፀመበትን ጊዜና ቦታ፤
- መ) የተጣሰውን የሕግ ድንጋጌ፤ እና
- ሠ) የማስረጃዎች ዝርዝር።

፪· ሠራተኛው ከአንድ በላይ በሆነ ጥፋት የተከሰሰ ከሆነ እያንዳንዱ ጥፋት ተለይቶ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩ (ለ)-(ሠ) በተመለከተው መሠረት መገለጽ አለበት።

፱· ክስን ስለማሻሻል

፩· በዲስፕሊን ክስ ጽሁፍ ውስጥ የተገለፀውን የጥፋት ዝርዝር በሚመለከት መሠረታዊ በሆኑ ነጥቦች ላይ ስህተት ወይም ግድፈት መኖሩ ሲታወቅ የውሣኔ ሀሣብ ከመቅረቡ በፊት በማናቸውም ጊዜ ክሱን ማሻሻል ይቻላል።

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አስተዳደር የዲስፕሊን ክስን ሊያሻሽል የሚችለው በራሱ አነሣሽነት ወይም ክሱን በሚያጣራው የዲስፕሊን ኮሚቴ ጥያቄ መሠረት ነው።

፲· ክስ የሚቋረጥበት ሁኔታ

፩· የዲስፕሊን ክስ የቀረበበት የመንግሥት ሠራተኛ በማናቸውም ምክንያት አገልግሎቱ የተቋረጠ እንደሆነ የክሱ መታየት ይቆማል።

፪· በከባድ የዲስፕሊን ጥፋት የተከሰሰ የመንግሥት ሠራተኛ በራሱ ፈቃድ ሥራውን በመልቀቁ አገልግሎቱን አቋርጦ በሌላ በማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ተመልሶ የተቀጠረ እንደሆነ የተቋረጠው ክስ መታየቱ ይቀጥላል።

፲፩· ክስን ስለማሣወቅ

፩· የዲስፕሊን ኮሚቴ ክስ የቀረበበት ሠራተኛ መልሱን ይዞ እንዲቀርብ የክሱን ጽሁፍና ማስረጃዎች ቅጅ አያይዞ የክስ ማስታወቂያ ይልክለታል።

፪· የክስ ማስታወቂያው ክሱ የሚሰማበትን ቦታ፣ ቀንና ሠዓት የሚገልጽ ሆኖ ክሱ ከሚሰማበት ቀን ቢያንስ ከ፲ ቀናት በፊት ለተከሣሹ መድረስ አለበት።

፫· ሠራተኛው ሊገኝ ባለመቻሉ ወይም ለመቀበል ፈቃደኛ ባለመሆኑ የክስ ማስታወቂያውን ለመስጠት ያልተቻለ እንደሆነ በመሥሪያ ቤቱ የማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ ተለጥፎ ለ፲፭ ቀናት እንዲቆይ ይደረጋል።

፲፪· የመጀመሪያ ደረጃ የክስ መቃወሚያ

፩· በዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፩ መሠረት የክስ ጽሁፍ የደረሰው ተከሣሽ፣

5) The concerned official shall, after examining the recommendation submitted to him, decide the case; provided however, that where the disciplinary penalty to be imposed is beyond his authority, he shall submit his recommendation to his superior.

7. *Formal Inquiry*

Where a civil servant is charged with disciplinary offenses punishable under Article 3(3) or 4 of this Regulations, the charge shall be investigated in accordance with the following provisions.

8. *Charges*

1) A disciplinary charge shall be signed by the administrative head of the government office and bear the seal of the government office and contain the following:
   - (a) the name of the accused;
   - (b) partisualrs of the offense;
   - (c) the time and place of the offense;
   - (d) the contravened provisions of the law; and
   - (e) the list of evidence.
2) Where a civil servant is charged with more than one offense, each count shall be described separately in accordance with Sub-Article 1(b)-(e) of this Article.

9. *Amendment of Charge*

1) A disciplinary charge containing essential errors or omissions may be amended at any time before submitting a recommendation thereon.
2) The administration of the government office may amend a disciplinary charge pursuant to Sub-Article (1) of this Article on its own initiative or upon the request of the disciplinary committee.

10. *Discontinuance of Charge*

1) Where the service of an accused civil servant is terminated on any ground, the hearing of the charge shall be discontinued.
2) Where a civil servant accused of grave disciplinary offense resigns and is reappointed by any government office, the hearing of the charge shall resume.

11. *Service of Charge*

1) The disciplinary committee shall cause the charge to be served on the accused together with copies of evidence attached therewith and summon him to appear with his statement of defense.
2) The summons shall indicate the place, date and time of the hearing and shall be served at least ten days before the date of the hearing.
3) Where the charge could not be served either because the whereabouts of the accused is unknown or he is unwilling to receive it, the summons shall be posted on the notice board of the government office for fifteen days.

12. *Preliminary Objection*

1) An accused who has been served with a charge in accordance with Article 11 of these Regulations may raise objection to the hearing of the charge on the ground that:

ሀ) ክሱ በአዋጁ መሠረት በይርጋ የታገደ ከሆነ፣ ወይም
ለ) ተፈፀመ የተባለው ድርጊት በዲሲፕሊን ሊያስከስስ የማይችል ከሆነ፣ ወይም
ሐ) በተከሰሰበት ጉዳይ ላይ ቀደም ሲል ውሣኔ የተሰጠበት ከሆነ፣

ክሱ ሊታይ አይገባውም በማለት መቃወሚያ ሊያቀርብ ይችላል።

፪· የዲስፕሊን ኮሚቴው፣
ሀ) መቃወሚያውን የተቀበለው እንደሆነ ክሱ እንዲዘጋ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የውሣኔ ሃሣብ ያቀርባል፤ ወይም
ለ) መቃሚያውን ያልተቀበለው ከሆነ ተከሣሹ ለቀረበበት ክስ መልስ እንዲሰጥ ያዘዋል።

፲፫· የክስ መልስ
፩· የዲስፕሊን ክስ የቀረበበት የመንግሥት ሠራተኛ ክሱን የሚያምን ወይም የሚክድ ከሆነ ይህንኑ በዝርዝር በመግለጽ መልሱን በጽሁፍ ያቀርባል።
፪· የክስ መልስ ተከሣሹ ወይም ሕጋዊ ወኪሉ የፈረመበት ሆኖ፣
ሀ) በክሱ ስለተለገፀው እያንዳንዱ ድርጊት ወይም ጥፋት የተሰጠውን መልስ፣ እና
ለ) ተከሣሹ እንዲታዩለት የሚፈልጋቸውን የመከላከያ ማስረጃዎች ዝርዝር፣

መያዝ አለበት።

፫· ተከሣሽ ከዘረዘራቸው የመከላከያ ማስረጃዎች መካከል በእጁ የሚገኙትን የጽሁፍ ማስረጃዎች ቅጂ አያይዞ ማቅረብና የዲስፕሊን ኮሚቴው እንዲያስቀርብለት የሚጠይቃቸውን ማስረጃዎች ደግሞ በማን እጅ እንደሚገኙ መግለጽ አለበት።

፲፬· በማመን ወይም በመካድ ስለተሰጠ መልስ
፩· ተከሣሹ ክሱን በማመን መልስ የሰጠ እንደሆነ የዲስፕሊን ኮሚቴው ተጨማሪ ማጣራት ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ካላገኘው በስተቀር የቀረበውን ክስና የተሰጠውን መልስ በመመርመር የውሣኔ ሃሣብ ያቀርባል።
፪· ተከሣሽ የጥፋቱን ድርጊት በመካድ መልስ የሰጠ እንደሆነ የዲስፕሊን ኮሚቴው የከሣሹንና የተከሣሹን ምስክሮች በመስማትና የጽሁፍ ማስረጃዎቻቸውን በመመርመር ክሱን ያጣራል።

፲፭· ማስረጃ ስለማስቀረብ
የዲስፕሊን ኮሚቴው ተከሣሹ እንዲቀርቡለት የጠየቃቸውን የጽሁፍ ማስረጃዎች ቅጂ የሚመለከተው አካል እንዲያቀርብለት ይጠይቃል።

፲፮· ምስክር ስለመጥራት
፩· የከሣሽና የተከሣሽ ምስክሮች ቀርበው የምስክርነት ቃላቸውን እንዲሰጡ የዲስፕሊን ኮሚቴው መጥሪያ እንዲደርሳቸው ያደርጋል።
፪· በአንድ ወይም በተያያዙ ጭብጦች ላይ ቃላቸውን የሚሰጡ ምስክሮች በአንድ ጊዜ ተጠርተው ተራ በተራ እየቀረቡ እንዲሰሙ ይደረጋል።
፫· የዲስፕሊን ኮሚቴው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በራሱ አነሣሽነት ተጨማሪ ምስክሮች ቀርበው የምስክርነት ቃላቸውን እንዲሰጡ ሊያደርግ ይችላል።

፲፯· ምስክር ስለመስማት
፩· የዲስፕሊን ኮሚቴው ምስክሮችን የሚሰማው ተከሣሹና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተወካይ በተገኙበት ይሆናል።

(a) it has been barred by limitation in accordance with the Proclamation; or
(b) the alleged misconduct does not fall under disciplinary offense; or
(c) a decision has previously been given on the same charge.

2) The disciplinary committee shall:
(a) submit recommendation on the dismissal of the charge to the head of the government office where it upholds the objection; or
(b) order the accused to sumbit his statement of defense, where it dismisses the objection.

13. *Statement of Defense*
1) Where an accused civil servant admits or denies a disciplinary charge, he shall do so in writing and by specific admission or denial of every element of the alleged offense.
2) Any statement of defense shall be signed by the accused or his duly authorized representative and shall contain the following:
(a) the response given to every alleged fact or offense in the charge; and
(b) the list of evidence on which the accused relies for his defense.
3) The accused shall annex to his statement of defense copies of documentary evidence in his possession and indicate the custodians of those documents he wished to be produced at the request of the disciplinary committee.

14. *Admission or Denial of Charge*
1) Where the accused admits the charge, the disciplinary committee shall, unless it finds it necessary to make further investigations, examine the charge and the statements of the accused and thereby give its recommendation.
2) Where the accused denies the charge, the disciplinary committee shall investigate the charge by hearing the testimony of witnesses of both parties and by examining the documentary evidence.

15. *Production of Evidence*
The disciplinary committee shall require the concerned body to produce copies of documentary evidence demanded by the accused.

16. *Summoning of Witnesses*
1) The disciplinary committee shall summon the witnesses of both parties to give their testimonies.
2) Witnesses required to testify on the same or relatd issues shall be summoned to appear at the same time and be heard separately.
3) The disciplinary committee may, on its own motion, call any additional witness where it deems it necessary.

17. *Examination of Witness*
1) The disciplinary committee shall examine witnesses in the presence of the accused and the representative of the government office.

፪· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም፣
  ሀ) የከሣሽ ምስክሮች በሚሰሙበት ጊዜ ተከሣሹ እንዲገኝ ተነግሮት በቀጠሮው ቀን ሣይቀርብ የቀረ እንደሆነ፤ ወይም
  ለ) የተከሣሽ መከላከያ ምስክሮች በሚሰሙበት ጊዜ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተወካይ እንዲገኝ ተነግሮት ሣይቀርብ የቀረ እንደሆነ፤ ምስክሮቹ ሌላው ተከራካሪ ወገን በሌለበት ሊሰሙ ይችላሉ።

፫· የዲስፕሊን ኮሚቴው ምስክሩ ከክሱ ጋር በተያያዘ ራሱ የሰማውን ወይም ያየውን ወይም የተገነዘበውን እንዲያስረዳ እየጠየቀው የሚሰጠውን መልስ ቃል በቃል ይመዘግባል።

፬· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፫/ ድንጋጌ ቢኖርም ምስክሩን የጠራው ተከራካሪ ወገን ምስክሩን ተጨማሪ ጥያቄዎች መጠየቅና የሚሰጠው መልስ እንዲመዘገብለት ሊጠይቅ ይችላል።

፭· የከሣሽ ምስክሮችን ተከሣሹ፣ የተከሣሽ መከላከያ ምስክሮችን የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተወካይ፣ የዲስፕሊን ኮሚቴው የጠራቸውን ተጨማሪ ምስክሮች ደግሞ ሁለቱም ተከራካሪ ወገኖች መስቀልኛ ጥያቄ መጠየቅ ይችላሉ።

፮· መስቀልኛ ጥያቄ የሚቀርበው ምስክሩ የሰጠው ትክክለኛ ያልሆነ የምስክርነት ቃል ካለ ይህንኑ ለዲስፕሊን ኮሚቴው በግልጽ ለማሳየት ነው።

፲፰· የተከሣሽ የመጨረሻ ሃሣብ

የዲስፕሊን ኮሚቴው ምርመራው ከመጠናቀቁ በፊት ተከሳሹ የመጨረሻ ሃሣቡን ለመስጠት እንዲችል ዕድል ይሰጠዋል።

፲፱· የምርመራ ሪፖርት

፩· የዲስፕሊን ኮሚቴው ምርመራውን እንዳጠናቀቀ የምርመራውን ውጤትና የውሣኔ ሃሣብ የያዘ ሪፖርት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል።

፪· የምርመራው ውጤት የተከሳሹን ጥፋተኛነት የሚያረጋግጥ ከሆነ የዲስፕሊን ኮሚቴው የሚያቀርበው የውሣኔ ሃሣብ ሊወሰድበት የሚገባውን የቅጣት እርምጃ ማመልከት አለበት።

፫· የዲስፕሊን ኮሚቴው ቅጣትን በሚመለከት የሚያቀርበው የውሣኔ ሃሣብ፣
  ሀ) የጥፋቱን ክብደትና ድርጊቱ የተፈፀመበትን ሁኔታ፣
  ለ) ተከሣሹ ባለፈው የአገልግሎት ዘመኑ ያሣየውን መልካም ሥነ ምግባርና አጥጋቢ የሥራ ውጤት፤ እና
  ሐ) የተከሳሹን የቀድሞ የጥፋት ሪኮርድ፣

  ያገናዘበ መሆን አለበት።

፬· የምርመራው ውጤት የተከሣሹን ጥፋተኛነት የሚያረጋግጥ ካልሆነ ከክሱ ነፃ መሆኑን የሚገልጽ ማስረጃ እንዲደርሰው ይደረጋል።

፳· የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሳኔ

፩· የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፱ መሠረት የቀረበለትን ሪፖርት ከመረመረ በኋላ የኮሚቴውን የውሳኔ ሃሳብ ለማጽደቅ ወይም በቂ ምክንያት ሲኖረው፣
  ሀ) በኮሚቴው ከቀረበው የውሣኔ ሃሣብ የተለየ ውሣኔ ለመስጠት፤ ወይም
  ለ) ኮሚቴው ጉዳዩን እንደገና እንዲመረምር ለማዘዝ ይችላል።

2) Notwithstanding the provisions of Sub-Article (1) of this Article, where either party fails to appear while being informed of the date of the hearing:
  (a) prosecution witnesses may be examined in the absence of the accused; or
  (b) defense witnesses may be examined in the absence of the representative of the government office.

3) The disciplinary committee shall question the witness to explain facts related to the charge on the basis of what he has personally seen, heard or observed and record his testimony in a form of direct speech.

4) Notwithstanding the provisions of Sub-Article (3) of this Article, the party that called the witness may further question him and demand the additional testimony to be recorded.

5) Prosecution and defense witnesses may be cross-examined by the accused and the representative of the government office respectively, and those additional witnesses called by the disciplinary committee may be cross-examined by both parties.

6) Questions put in cross-examination shall tend to show to the disciplinary committee what is untrue in the answers given in the examination-in-chief.

18. *Final Opinion of the Accused*

Prior to the conclusion of the inquiry, the disciplinary committee shall give the accused an opportunity to express his final opinion.

19. *Report on Inquiry*

1) After the conclusion of the inquiry, the disciplinary committee shall forthwith submit to the head of the government office a report on the findings of the inquiry and its recommendation.

2) Where the accused is found guilty at the conclusion of the inquiry, the recommendation of the disciplinary committee shall indicate the penalty to be imposed.

3) The disciplinary committee shall, in recommending the imposition of a penalty, take into consideration:
  (a) the gravity of the offense and the circumstances under which it was committed;
  (b) the commendable ethical conduct and accomplishment of the accused manifested in his past performances; and
  (c) the past disciplinary records of the accused.

4) Where the accused is found not guilty at the conclusion of the inquiry, he shall be provided with a letter evidencing his acquittal.

20. *Decision of the Head of the Government Office*

1) The head of the government office may, upon examining the report submitted under Article 19 of these Regulations, approve the recommendation of the disciplinary committee or where he has good resons:
  (a) decide otherwise; or
  (b) order the committee to further investigate the charge.

፪· በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የተሰጠው ውሣኔ ለሠራተኛው በጽሁፍ መሰጠት አለበት። የሠራተኛው አድራሻ ባለመታወቁ ወይም በሌላ ምክንያት ውሣኔውን ለሠራተኛው መስጠት ካልተቻለ በመስሪያ ቤቱ የማስታወቂያ ሠሌዳ ላይ ተለጥፎ ለ፲ ቀናት ይቆያል።

፫· ከደረጃና ደመወዝ ዝቅ የማድረግ ወይም ከሥራ የማሰናበት የዲስፕሊን ቅጣት ሲወሰን ኮሚሽኑ በግልባጭ እንዲያውቀው ይደረጋል።

፳፩· <u>የውሳኔ አፈጻጸም</u>

፩· ከደረጃ ዝቅ የማድረግ ወይም ከአንድ ወር የበለጠ የደመወዝ ቅጣት ተግባራዊ የሚሆነው ሠራተኛው ውሣኔውን በዚህ ደንብ አንቀጽ ፳(፪) መሠረት እንዲያውቀው ከተደረገ ከ፴ ቀናት በኋላ ነው፤ ሆኖም ሠራተኛው በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴፯(፪) መሠረት ይግባኝ ያቀረበ እንደሆነ በይግባኙ ላይ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ አፈጸጸሙ ታግዶ ይቆያል።

፪· ከሥራ በማሠናበት የሚፈፀም ቅጣት በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴፯(፪) መሠረት ሠራተኛው ይግባኝ አቅርቦ አፈፃፀሙ እንዲቆም ካላሣገደ በስተቀር በዚህ ደንብ አንቀጽ ፳(፪) መሠረት ውሳኔውን እንዲያውቀው ከተደረገበት ቀን ጀምሮ ተግባራዊ ይሆናል።

## <u>ምዕራፍ ፫</u>
## <u>የዲሲፕሊን ኮሚቴ</u>

፳፪· <u>ስለማቋቋም</u>

ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በዚህ ደንብ መሠረት መደበኛ የዲስፕሊን ምርመራ የሚያካሂድና የውሳኔ ሃሣብ የሚያቀርብ የዲስፕሊን ኮሚቴ ያቋቁማል።

፳፫· <u>አባላት</u>

፩· የዲስፕሊን ኮሚቴ አምስት አባላትና አንድ ፀሐፊ ይኖሩታል።

፪· የኮሚቴው ሰብሳቢ፣ ሁለት አባላትና ፀሐፊው በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ይመደባሉ።

፫· ሁለት የኮሚቴው አባላት በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች ይመረጣሉ።

፳፬· <u>የአባልነት መመዘኛ</u>

ማንኛውም የኮሚቴው አባል፣

፩· በመልካም ሥነ ምግባሩና በሥራ አፈፃፀሙ የተመሠገነ፣

፪· ባለፉት ሁለት ዓመታት ውስጥ በዲስፕሊን ጉድለት ያልተቀጣ፣

፫· በመንግሥት መስሪያ ቤት ውስጥ ከሁለት ዓመት በላይ አገልግሎት ያለው፣

መሆን አለበት።

፳፭· <u>የአገልግሎት ዘመን</u>

የኮሚቴው አባላት የአገልግሎት ዘመን ሁለት ዓመት ይሆናል፤ ሆኖም የአገልግሎት ዘመናቸውን የጨረሱ የኮሚቴው አባላት እንደገና ሊመደቡ ወይም ሊመረጡ ይችላሉ።

፳፮· <u>የኮሚቴው ስብሰባ</u>

፩· የዲስፕሊን ኮሚቴ ለሥራው ባስፈለገ መጠን በማናቸውም ጊዜ ሊሰበሰብ ይችላል።

፪· በኮሚቴው ስብሰባ ላይ ሰብሳቢውና ሌሎች ሁለት አባላት ከተገኙ ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል።

፫· ኮሚቴው የሚያቀርበው የውሳኔ ሃሣብ የሚያልፈው በድምጽ ብልጫ ይሆናል። ድምጽ እኩል ለእኩል የተከፈለ እንደሆነ ሰብሳቢው ያለበት ወገን ያቀረበው ሃሣብ ያልፋል። በሃሣብ የተለየው አባል የተለየበትን ምክንያት በግልጽ ማስፈር አለበት።

2) The decision of the head of the government office shall be communicated to the accused in writing. Where it becomes impossible to hand the decision to the accused either because his whereabouts is unknown or due to any other reason it shall be posted on the notice board of the government office for ten days.

3) Where a disciplinary penalty involving demotion or dismissal is imposed, a copy of the decision shall be made to the Commission.

21. *Execution of Decision*

1) A penalty involving demotion or a fine exceeding one month's salary shall be enforced after 30 days from the date the decision is communicated to the accused in accordance with Article 20(2) of these Regulations; provided, however, that where the accused appeals against the decision in accordance with Article 37(2) of these Regulations, the execution of the decision shall stay until the appeal is decided.

2) penalty involving dismissal shall be enforced as of the date the decision is communicated to the accused in accordance with Article 20(2) of these Regulations unless a stay of execution is granted on appeal made in accordance with Article 37(2) of these Regulations.

## CHAPTER THREE
## *Disciplinary Committee*

22. *Establishment*

Any government office shall establish a disciplinary Committee that conducts formal disciplinary inquiry and submits recommendations.

23. *Members*

1) The committee shall have five members and a secretary.
2) The chairperson, two of the members and the secretary of the committee shall be assigned by the head of the government office.
3) Two members of the committee shall be elected by the civil servants of the government office.

24. *Requirement for Membership*

A member of the committee shall be a civil servant who:

1) is commendable for his ethical conduct and performance;
2) has no disciplinary record in the last two years;
3) has more than two years of service in a government office.

25. *Term of Office*

The term of office of disciplinary committee members shall be two years; provided, however, that they may be reassigned or reelected at the end of their term of office.

26. *Meetings of the Committee*

1) The disciplinary committee may meet as frequently as required for discharging its duties.
2) There shall be a quorum where the chairperson and two other members are present at a meeting of the committee.
3) Any recommendation of the committee shall be passed by a majority vote; in case of a tie, the chairperson shall have a casting vote. A dissenting member shall clearly write down the reasons thereof.

፳፯· ከአባልነት ስለመሠረዝና ከስብሰባ ስለመነሳት

፩· ማንኛውም የኮሚቴ አባል ክስ ከቀረበበት ሠራተኛ ጋር ፀብ ወይም የሥጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና ያለው መሆኑ ሲረጋገጥ ለዚያ ጉዳይ ብቻ ከስብሰባው እንዲነሣ ይደረጋል።

፪· ማንኛውም የኮሚቴው አባል፣

ሀ) በኮሚቴው በመታየት ላይ ያለን ጉዳይ በሚመለከት ምስጢር ያባከነ፣

ለ) የኮሚቴውን ሥራ በማናቸውም አኳኋን ያደናቀፈ፣ ወይም

ሐ) በዚህ ደንብ አንቀጽ ፳፬ የተመለከቱትን መመዘኛዎች ያጓደለ፣

እንደሆነ ከአባልነት ሊሠረዝ ይችላል።

## ክፍል ሦስት
## የቅሬታ አቀራረብ ሥነ ሥርዓት

፳፰· ዓላማ

የመንግሥት ሠራተኞችን ቅሬታዎች የማስተናገጃ ሥርዓት ዓላማ፣

፩· ለቅሬታዎች አፋጣኝ መፍትሔ በመስጠት፣

፪· ለቅሬታዎች መንስዔ ሊሆኑ የሚችሉ ስህተቶችንና ድክመቶችን በማረም፣ እና

፫· ሁሉንም ሠራተኞች በእኩልነት ለማስተናገድ የሚያስችልና ፍትሐዊ የሆነ አሠራር በማስፈን፣

የሰመረ የሠራተኛ ግንኙነት እንዲዳብር ማድረግ ይሆናል።

፳፱· ቅሬታ የማቅረብ መብት

፩· ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ሕጋዊ መብቱ ተጓድሎብኛል ወይም በደል ተፈጽሞብኛል በማለት ቅር የተሰኘ እንደሆነ ቅሬታው እንዲታይለትና የመፍትሔ እርምጃ እንዲወሰድለት መሥሪያ ቤቱን የመጠየቅ መብት ይኖረዋል።

፪· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ፣

ሀ) ከሕጎችና መመሪያዎች አተረጓጎም ወይም አፈጻጸም፣

ለ) ከመብቶችና ጥቅሞች አጠባበቅ፣

ሐ) ከሥራው አካባቢ ጤንነትና ደኅንነት ሁኔታዎች፣

መ) ከሥራ ምደባና ደረጃ አሰጣጥ፣

ሠ) ከሥራ አፈጻጸም ምዘና፣

ረ) በሥራ መደቡ የሥራ ዝርዝር ሳይሸፈኑ እንዲፈጸሙ ከሚሰጡ ተግባራት፣

ሰ) በአለቆች ከሚፈፀሙ ተገቢ ያልሆኑ ተጽዕኖዎች፣

ሸ) ከዲስፕሊን እርምጃ አወሳሰድ ፣ ወይም

ቀ) የአገልግሎት ሁኔታዎችን ከሚመለከቱ ሌሎች ጉዳዮች፣

ጋር በተያያዘ ምክንያት በደል ደረሰብኝ የሚል የመንግሥት ሠራተኛ ቅሬታውን ሊያቀርብ ይችላል።

፴· የቅሬታ ማመልከቻ

፩· ቅሬታው እንዲሰማለት የሚፈልግ የመንግሥት ሠራተኛ የቅሬታ ማመልከቻውን ለመሥሪያ ቤቱ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ለማቅረብ ይችላል።

፪· የቅሬታ ማመልከቻ የሚከተሉትን መያዝ አለበት፣

ሀ) የአመልካቹን ስምና አድራሻ፣

ለ) የሥራ መደቡን መጠሪያ፣

ሐ) የቅርብ አለቃውን ስም፣

መ) የቅሬታውን መንስዔ፣

ሠ) ደጋፊ ማስረጃዎች (ካሉ)፣

ረ) አመልካቹ የሚሻውን መፍትሔ፣

ሰ) ቀንና ፊርማ።

27. *Dismissal and Removal of Members*

1) Any member of the committee who has been proved to have a quarrel with the accused or to be related to him by consanguinity or by affinity shall be removed from the sessions on which the charge against the accused is heard.

2) Any member of the committee may be dismissed from membership where he has:

(a) disclosed secrets involving cases under inquiry;

(b) obstructed in any manner the activities of the committee; or

(c) failed to meet the requirements specified under Article 24 of these Regulations.

## PART THREE
## *Grievance Procedure*

28. *Objectives*

The objectives of the civil servants grievance procedure shall be to promote the maintenance of smooth employment relations by providing:

1) speedy redress to complaints;
2) corrective measures to mistakes and weaknesses causing grievances; and
3) fair and equal treatment to all civil servants.

29. *The Right to Petition*

1) Any civil servant shall have the right to petition to the government office for redress if he has been aggrieved of being denied a right or unfairly treated.

2) Without limiting the generality of Sub-Article (1) of this Article, any civil servant may lodge a complaint where he feels unfairly treated in connection with:

(a) the interpretation or enforcement of laws and directives;
(b) the enjoyment of rights and privileges;
(c) occupational health and safety conditions;
(d) the classification and grading of his job;
(e) performance evaluation;
(f) an assignment to a duty not falling under his job descriptions;
(g) undue influences resulting from arbitrary acts of supervisors;
(h) disciplinary measures; or
(i) other conditions of services.

30. *Petitions*

1) A civil servant seeking a redress to his grievance may lodge a petition to the grievance review committee of the government office.

2) Any petition shall contain the following:

(a) the name and address of the petitioner;
(b) his job title;
(c) the name of his immediate supervisor;
(d) causes of his grievance;
(e) supporting evidences (if any);
(f) the redress sought;
(g) date and signature.

፫· የቅሬታቸው መንስዔ አንድ ዓይነት የሆነ የመንግሥት ሠራተኞች የቅሬታ ማመልከቻቸውን በተወካያቸው አማካይነት በቡድን ሊያቀርቡ ይችላሉ።

**፴፩· የቅሬታ የማቅረቢያ የጊዜ ገደብ**

፩· ቅር የተሰኘ የመንግሥት ሠራተኛ ጉዳዩን ለቅርብ አለቃው ወይም ለሚመለከተው የሥራ ኃላፊ አቅርቦ ከተወያየበት ቀን ጀምሮ በአሥር የሥራ ቀናት ውስጥ ማመልከቻውን ለመሥሪያ ቤቱ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ሊያቀርብ ይችላል።

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) በተወሰነው የጊዜ ገደብ ውስጥ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት የቅሬታውን ማመልከቻ ሊያቀርብ ያልቻለ የመንግሥት ሠራተኛ ከአቅም በላይ የሆነው ምክንያት በተወገደ በአሥር የሥራ ቀናት ውስጥ ማመልከቻውን ሊያቀርብ ይችላል።

**፴፪· ቅሬታን ስለማጣራት**

፩· የመሥሪያ ቤቱ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ የቅሬታ ማመልከቻ ሲቀርብለት በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴ የተደነገገውን አሟልቶ የቀረበ መሆኑን በማረጋገጥ ተቀብሎ ይመዘግባል።

፪· ኮሚቴው፣

ሀ) የቅሬታ ማመልከቻውንና አግባብ ያላቸውን ማስረጃዎች በመመርመር፣

ለ) ከአመልካቹ እና ከአመልካቹ የቅርብ አለቃ ወይም በጉዳዩ ላይ ውሳኔ ከሰጠው የሥራ ኃላፊ ጋር በመወያየት፣ እና

ሐ) አግባብ ያላቸውን ሕጎች፣ ደንቦች መመሪያዎችና የአሠራር ልምዶች በማገናዘብ፣

የቀረበለትን ቅሬታ ያጣራል።

፫· ኮሚቴው የምርመራውን ውጤትና የውሳኔ ሃሣብ የያዘ ሪፖርት ማመልከቻው ከቀረበለት ቀን ጀምሮ እጅግ ቢዘገይ ከ፲፭ የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያቀርባል።

**፴፫· የውሳኔ አሰጣጥ**

፩· የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ወኪሉ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ሪፖርት በደረሰው ከአሥር የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ የኮሚቴውን የውሳኔ ሃሣብ ማጽደቅ ወይም በቂ ምክንያት ሲኖረው፣

ሀ) በኮሚቴው ከቀረበው የውሳኔ ሃሳብ የተለየ ውሳኔ ለመስጠት፣ ወይም

ለ) ኮሚቴው ጉዳዩን እንደገና እንዲመረምር ለማዘዝ፣ ይችላል።

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የተሰጠው ውሳኔ ለአመልካቹ በጽሑፍ እንዲደርሰው ይደረጋል።

**፴፬· ቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ስለማቋቋም**

፩· ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በዚህ ደንብ አንቀጽ 32 መሠረት የመንግሥት ሠራተኞችን ቅሬታ የሚያጣራ ኮሚቴ ያቋቁማል።

፪· የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ አምስት አባላትና አንድ ፀሐፊ ይኖሩታል።

፫· የኮሚቴው ሰብሳቢ፣ ሁለት አባላትና ፀሐፊው በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ይመደባሉ።

፬· ሁለት የኮሚቴው አባላት በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች ይመረጣሉ።

፭· በዚህ ደንብ ከአንቀጽ ፳፬–፳፯ የዲስፕሊን ኮሚቴን በሚመለከት የተደነገጉት ለቅሬታ አጣሪ ኮሚቴም በተመሳሳይ ሁኔታ ተፈጻሚ ይሆናሉ።

3) Civil servants having the same cause of action for their grievances may petition in group through their representative.

31. *Period of Limitation*

1) An aggrieved civil servant may lodge his petition to the grievance review committee of the government office within ten working days from the date he has discussed his complaint with his immediate supervisor or with the concerned official.
2) A civil servant who is unable to lodge his petition within the period specified under Sub-Article (1) of this Article due to force majeure may lodge his petition within ten working days after the ceasure of the force majeure.

32. *Review of Grievances*

1) The grievance review committee of any government office shall receive and register a petition after ascertaining its compliance with the provisions of Article 30 of these Regulations.
2) The committee shall review a grievance by:
   (a) examining petition and relevant evidence;
   (b) holding discussions with the applicant and with his immediate supervisor or the official who has decided the case; and
   (c) referring to the relevant laws, regulations, directives and practices.
3) The committee shall submit a report containing its findings and recommendations to the head of the government office not later than 15 working days from the date of receipt of the petition.

33. *Decisions*

1) The head of the government office or the official delegated by him may, within ten working days from the date of receipt of the committee's report, approve the recommendation of the committee or, if he has good reasons:
   (a) give a decision different from the recommendation of the committee; or
   (b) instruct the committee to further review the case.
2) The decison given in accordance with Sub-Article (1) of this Article shall be communicated to the petitioner in writing.

34. *Establishment of Grievance Committee*

1) Any government office shall establish a committee that reviews the grievances of civil servants in accordance with Article 32 of these Regulations.
2) A grievance review committee shall have five members and a secretary.
3) The chairperson, two of the members and the secretary of the committee shall be assigned by the head of the government office.
4) Two members of the committee shall be elected by the civil servants of the government office.
5) The provisions of Articles 24-27 of these Regulations shall mutatis mutandis be applicable to grievance review committees.

## ክፍል አራት
## የይግባኝ ሥነ ሥርዓት

፴፭· ይግባኝ የሚባልባቸው ምክንያቶች

፩· የመንግሥት ሠራተኛ በአዋጁ አንቀጽ ፸፩ በተዘረዘሩት ምክንያቶች ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊያቀርብ የሚችለው ጉዳዩ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሳኔ የተሰጠበት ወይም በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴፫(፩) በተወሰነው የጊዜ ገደብ ውስጥ ውሳኔ ሳይሰጥበት የቀረ ከሆነ ነው።

፪· የሥራ ምደባና ደረጃ አሰጣጥን በሚመለከት በመሥሪያ ቤቱ ደረጃ በተሰጠ የመጨረሻ ምላሽ ያልረካ የመንግሥት ሠራተኛ በአዋጁ አንቀጽ ፬ ንዑስ አንቀጽ ፩ (መ) መሠረት እንዲታይለት አቤቱታውን በ፺ ቀናት ውስጥ ለኮሚሽኑ ሊያቀርብ ይችላል።

፴፮· የይግባኝ ማስታወቂያ

፩· የመንግሥት ሠራተኛው በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴፭ መሠረት ይግባኝ የሚያቀርበው በመሥሪያ ቤቱ የዲስፕሊን ኮሚቴ ወይም የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ተጣርቶ በተወሰነ ጉዳይ ላይ ከሆነ የኮሚቴው መዝገብ ግልባጭ እንዲሰጠው በመጠየቅ የይግባኝ ማስታወቂያ ለመሥሪያ ቤቱ ሊሰጥ ይችላል።

፪· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የይግባኝ ማስታወቂያ የደረሰው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተጠየቀውን የመዝገብ ግልባጭ ከአምስት የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለሠራተኛው መስጠት አለበት።

፴፯· የይግባኝ አቀራረብና የጊዜ ገደብ

፩· የመንግሥት ሠራተኛ የሚያቀርበው የይግባኝ ማመልከቻ ይግባኝ በተባለበት ውሳኔ ላይ ተቃውሞ የቀረበበትን ምክንያትና ይግባኝ ባዩ እንዲሰጥለት የሚፈልገውን ውሳኔ በግልጽ ማመልከት አለበት።

፪· በአዋጁ አንቀጽ ፸፩ ንዑስ አንቀጽ (፩) ወይም (፪) በተመለከተው ምክንያት ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊቀርብ የሚችለው ውሳኔው ለመንግሥት ሠራተኛው በጽሁፍ በደረሰው በ፴ ቀናት ውስጥ ይሆናል።

፫· በአዋጁ አንቀጽ ፸፩ ንዑስ አንቀጽ (፫) ወይም (፬) በተመለከተው ምክንያት ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊቀርብ የሚችለው ውሳኔው ለመንግሥት ሠራተኛው በጽሑፍ በደረሰው በ፺ ቀናት ውስጥ ይሆናል፤ ሆኖም በንዑስ አንቀጽ (፬) በተመለከተው ምክንያት የሚቀርበው ይግባኝ ውሳኔ ባለመሰጠቱ ምክንያት ከሆነ ይግባኙ ሊቀርብ የሚችለው ጉዳት የደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ መብቱን ማስከበር ከሚችልበት ቀን ጀምሮ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ይሆናል።

፬· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) እና (፫) ድንጋጌዎች ቢኖሩም ይግባኙ የዘገየው ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሆነ የመንግሥት ሠራተኛው ከአቅም በላይ የሆነው ምክንያት ከተወገደበት ጊዜ ጀምሮ በ፲፭ ቀናት ውስጥ ይግባኝ ማቅረብ እንዲፈቀድለት ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ሊያመለክት ይችላል፤ ሆኖም ከሥራ ስንብት ወይም ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅታ ጋር የተያያዘ ይግባኝ በማናቸውም ሁኔታ ውሳኔ ከተሰጠ ከስድስት ወር በኋላ ይግባኝ ሊባልበት አይችልም።

፭· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፬) መሠረት ጊዜው ካለፈ በኋላ ይግባኝ እንዲቀርብ ለማስፈቀድ የሚቀርብ ማመልከቻ በጊዜው ይግባኝ ለማቅረብ ያልተቻለበትን ምክንያት በዝርዝር የሚገልጽ መሆን አለበት፤ ደጋፊ ማስረጃዎችም ካሉ መያያዝ አለባቸው።

፮· በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፭) መሠረት የቀረበውን ማመልከቻ የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ከተቀበለው ይግባኝ ባዩ ማመልከቻውን በአሥር ቀናት ውስጥ ማቅረብ አለበት።

## PART FOUR
## *Appeal Procedure*

35. *Grounds of Appeal*

1) A civil servant may appeal to the Tribunal on grounds specified under Article 71 of the Proclamation if the case has been decided by the head of the government office or a decision is not given within the time limit provided for in Article 33 (1) of these Regulations.

2. A civil servant who is dissatisfied with a final response given at the level of the government office regarding job classification and grading may submit his complaint within 90 days to the Commission for review in accordance with Sub-Article (1) (d) of Article 4 of the Proclamation.

36. *Notice of Appeal*

1) Where a civil servant appeals in accordance with Article 35 of these Regulations against a decision based on the recommendation of the disciplinary or grievance review committee of the government office, he may submit a notice of appeal to the government office to provide him with a copy of records of the committee.

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

37. *Appeal Procedure and Period of Appeal*

1) Any appeal to be submitted by a civil servant shall clearly indicate the grounds of the appeal and the redress sought.

2) Any appeal to be made in accordance with Sub-Article (1) or (2)of Article 71 of the Proclamation shall be barred unless sumbitted within 30 days from the date the decision is communicated to the civil servant in writing.

3) Any appeal to be made in accordance with Sub-Article (3) or (4) of Article 71 of the Proclamation shall be barred unless submitted within 90 days from the date the decision is communicated to the civil servant in writing; provided, however, that where the appeal under Sub-Article (4) is based on denial of a response to a claim arising from injury, it shall be barred unless submitted within one year from the date it is due.

4) Notwithstanding the provisions of Sub-Article (2) and (3) of this Article, the civil servant may, within 15 days following the ceasure of the force majeure, apply to the Tribunal for leave to appeal out of time where the apeal is delayed due to proven force majeure; provided, however, that no appeal against a decision of dismissal or demotion may be accepted after 6 months from the date of the decision.

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

6) Where the Tribunal accepts the plea made in accordance with Sub-Article (5) of this Aticle, the appellant shall submit his memorandum of appeal within ten days.

፯· ይግባኝ ሊቀርብ የሚችልበት ጊዜ የመጨረሻ ቀን በሥራ ቀን ላይ ካልዋለ ይግባኙ በሚቀጥለው የሥራ ቀን ሊቀርብ ይችላል ።

፴፰· ስለይግባኝ ማመልከቻ

፩· የይግባኝ ማመልከቻ በይግባኝ ባዩ ወይም በወኪሉ መፈረምና የሚከተሉትን መያዝ አለበት፣
   ሀ) የይግባኝ ባዩን ስምና አድራሻ፣
   ለ) የመልስ ሰጭውን የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስም፣
   ሐ) ይግባኝ የተባለባቸውን ምክንያቶች፣
   መ) እንዲሰጥለት የሚፈልገውን ውሳኔ፣
   ሠ) ተያይዘው የቀረቡትንና በአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ትዕዛዝ እንዲቀርቡለት የሚፈልጋቸውን ማስረጃዎች ዝርዝር።

፪· ከአንድ በላይ በሆኑ ይግባኝ ባዮች የሚቀርብ የይግባኝ ማመልከቻ በሁሉም ወይም በወኪላቸው ተፈርሞ ሊቀርብ ይችላል።

፫· በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርብ የይግባኝ ማመልከቻ በሁለት ቅጂ ተዘጋጅቶ ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ሬጅስትራር መቅረብ አለበት።

፴፱· ይግባኝን ስለመመዝገብ

፩· የአስተዳደር ፍርድ ቤት ሬጅስትራር የይግባኝ ማመልከቻ ሊቀርብለት የዚህን ደንብ አንቀጽ ፴፰ ድንጋጌዎች የሚያሟላ መሆኑን በማረጋገጥ ተቀብሎ ይመዘግባል።

፪· ሬጅስትራሩ የይግባኝ ጉዳዮች እንደ አቀራረባቸው ቅደም ተከተል ቁጥር ተሰጥቷቸው የሚመዘገቡበት የይግባኝ መዝገብ ይይዛል።

፵· ይግባኝን ውድቅ ስለማድረግ

የአስተዳደር ፍርድ ቤት የቀረበለትን የይግባኝ ማመልከቻ መርምሮ፣ ይግባኝ የተባለበት ጉዳይ በአዋጁ አንቀጽ ፸፩ ድንጋጌዎች የሚሸፈን ሆኖ ካላገኘው መልስ ሰጭውን መሥሪያ ቤት መጥራት ሳያስፈልግ ይግባኙን ውድቅ አድርጎ ይግባኝ ባዩን ሊያሰናብተው ይችላል።

፵፩· ይግባኝን ስለመፍቀድ

፩· የአስተዳደር ፍርድ ቤት የቀረበለትን የይግባኝ ማመልከቻ መርምሮ ይግባኝ ለማቅረብ የሚያስችል ምክንያት መኖሩን ሲያረጋግጥ ይግባኙ የሚሰማበትን ቀን ወስኖ ይግባኝ ባዩና መልስ ሰጭው መስሪያ ቤት እንዲያውቁት ያደርጋል።

፪· ይግባኙ በሚሰማበት ቀን መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት መልሱን በጽሁፍ ይዞ እንዲቀርብ የይግባኝ ማመልከቻው ቅጅ እንዲደርሰው ይደረጋል።

፵፪· የተከራካሪ ወገኖች መቅረብ

፩· የአስተዳደር ፍርድ ቤት የይግባኝ ክርክሩን የሚያየው ተከራካሪ ወገኖች በተገኙበት ይሆናል።

፪· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ ድንጋጌ ቢኖርም፣
   ሀ) መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት በቀጠሮው ቀን ካልቀረበ ይግባኙ በሌለበት ይታያል፣
   ለ) ይግባኝ ባዩ በቀጠሮው ቀን ካልቀረበ ይግባኙ ይሰረዛል።

፫· መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት በቀጠሮው ቀን ሊቀርብ ያልቻለው በበቂ ምክንያት ከሆነ በሌለበት የተሰጠ ትዕዛዝ ወይም ውሳኔ እንዲነሳለት ትዕዛዙ ወይም ውሳኔው መስጠቱን ካወቀበት ቀን ጀምሮ በ፲ ቀናት ውስጥ ለአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ሊያመለክት ይችላል።

፬· ይግባኝ ባዩ በቀጠሮው ቀን ሊቀርብ ያልቻለው በበቂ ምክንያት ከሆነ መቅረብ ያላስቻለው ምክንያት በተወገደ በ፲ ቀናት ውስጥ የተሠረዘው ይግባኝ እንደገና እንዲታይለት ለአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ሊያመለክት ይችላል።

፵፫· የመጀመሪያ ደረጃ መቃወሚያ

፩· የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የቀረበለትን ይግባኝ ውድቅ እንዲያደርገው መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ ላይ ተመሥርቶ የመጀመሪያ ደረጃ መቃወሚያ ሊያቀርብ ይችላል፣

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

38. *Memorandum of Appeal*

1) A memorandum of appeal shall be signed by the appellant and contain the following:
   (a) the name and address of the appellant;
   (b) the name of the respondent government office;
   (c) the grounds of appeal;
   (d) the redress sought;
   (e) the list of evidence attached and those to be produced by order of the Tribunal.

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

3) A memorandum of appeal to be submitted in accordance with this Article shall be presented to the registrar of the Tribunal in two copies.

39. *Registration of Appeal*

1) The registrar of the Tribunal shall register an appeal upon ascertaining that the memorandum of appeal complies with the provisions of Article 38 of these Regulations.

2) The registrar shall keep a register wherein appeals shall be recorded by numbering them in the order of their submission.

40. *Rejection of Appeal*

Where the Tribunal, upon examining the memorandum of appeal, finds it that the ground of appeal does not fall within the coverage of Article 71 of the Proclamation, it shall reject the appeal without calling on the respondent government office to appear.

41. *Admission of Appeal*

1) Where the Tribunal, upon examining the memorandum of appeal, is satisfied with the ground of appeal, it shall fix a day for hearing the appeal and communicate same to both parties.

2) A copy of the memorandum of appeal shall be served on the respondent government office and it shall be summoned to appear and reply in writing on the day fixed for the hearing.

42. *Presence of Parties.*

1) The Tribunal shall hear the appeal in the presence of the parties.

2) Notwithstanding the provisions of Sub-Article (1) of this Article:
   (a) the hearing of the appeal shall proceed in the absence of the respondent government office if it fails to appear on the day of the hearing;
   (b) the appeal shall be struck out if the appellant fails to appear on the day of the hearing.

3) The respondent government office may, where it is unable to appear at a hearing on justifiable grounds, apply to the Tribunal to set aside an order or a decision given in its absence within ten days from the date it became aware of the order of decision.

4) The appellant may, where he is unable to appear to a hearing on justificable grounds, apply to the Tribunal, within ten days from the ceasure of such grounds, to restore the appeal.

43. *Preliminary Objection*

1) The respondent government office may submit a preliminary objection requesting the Tribunal to reject the appeal on any of the following grounds:

ሀ) ጉዳዩ በአዋጁ አንቀጽ ፸፩ መሠረት ይግባኝ ሊቀር ብበት የሚችል ካልሆነ፤

ለ) የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴፯(፬) መሠረት ሳይፈቅድለት የይግባኝ ማቅረቢያ ጊዜው ካለፈ በኋላ የቀረበ ከሆነ፤

ሐ) ጉዳዩ ቀደም ሲል ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ቀርቦ ውድቅ የተደረገ ወይም ውሳኔ የተሰጠበት ከሆነ።

፪· የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ይግባኙን መስማት ከመጀመሩ በፊት በቀረበለት የመጀመሪያ ደረጃ መቃወሚያ ላይ ውሳኔ ይሰጣል።

፫· ይግባኙ መሰማት ከጀመረ በኋላ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የሚቀርብ መቃወሚያ ተቀባይነት አይኖረውም።

፵፬· የይግባኝ መልስ

፩· መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት ለቀረበበት ይግባኝ የሚሰጠው መልስ፤ በሚመለከተው የመሥሪያ ቤቱ ኃላፊ ወይም ውክልና በተሰጠው ሰው መፈረምና የሚከተሉትን መያዝ አለበት፤

ሀ) የይግባኝ ባዩንና የመልስ ሰጭውን መሥሪያ ቤት ስምና አድራሻ፤

ለ) የመሥሪያ ቤቱን የመከራከሪያ ነጥቦች፤

ሐ) ተያይዘው የቀረቡ የመከላከያ ማስረጃዎችን ዝርዝር፤

መ) የምስክሮችን ስምና አድራሻ/ካሉ/።

፪· በይግባኝ ማመልከቻ ላይ የተጠቀሰና በይግባኝ መልስ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ መንገድ ያልተካደ ፍሬ ነገር እንደታመነበት ይቆጠራል።

፵፭· የመልስ መልስ

ይግባኝ ባይ ለይግባኙ በተሰጠው መልስ ላይ፤ የመልስ መልስ የማቅረብ እድል ይሰጠዋል።

፵፮· የይግባኝ ማመልከቻንና መልስን ስለማሻሻል

፩· ለትክክለኛ ውሳኔ አሰጣጥ የሚረዳ ሆኖ ሲያገኘው የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ውሳኔ ከመስጠቱ በፊት በማናቸውም ጊዜ የይግባኝ ማመልከቻ ወይም መልስ እንዲሻሻል ሊፈቅድ ይችላል።

፪· የይግባኝ ማመልከቻ ወይም መልስ ተሻሽሎ ሲቀርብ ሌላው ተከራካሪ ወገን እንደሁኔታው መልስ ወይም የመልስ መልስ እንዲሰጥበት ይደረጋል።

፵፯· ይግባኝን ስለመተው

፩· ይግባኝ ባዩ ውሳኔ ከመሰጠቱ በፊት በማናቸውም ጊዜ ለአስተዳደር ፍርድ ቤቱ በጽሁፍ ገልጾ ይግባኙን መተው ይችላል።

፪· ይግባኙን የተወ የመንግሥት ሠራተኛ በዚያው ጉዳይ ላይ እንደገና ይግባኝ ሊያቀርብ አይችልም።

፵፰· ምስክርን ስለመጥራትና ስለመስማት

፩· የማንኛውም ተከራካሪ ወገን ምስክሮች የመልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት ሠራተኞች ከሆኑ የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ለእያንዳንዳቸው መጥሪያ መላክ ሳያስፈልገው ትዕዛዙ በመሥሪያ ቤቱ አማካይነት እንዲደርሳቸው ማድረግ ይችላል።

፪· የመልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት ሠራተኛ ያልሆነ ምስክር እንዲቀርብ በአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ሲታዘዝ ምስክሩን የቆጠረው ተከራካሪ ወገን መጥሪያውን እንዲያደርስ ይደረጋል።

፫· የዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፯ ድንጋጌዎች በአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ለሚሰሙ ምስክሮችም ተፈጻሚ ይሆናሉ።

(a) where the case is not appealable in accordance with Article 71 of the Proclamation;

(b) where the appeal is filed out of time without obtaining leave from the Tribunal in accordance with Article 37(4) of these Regulations;

(c) where the case has previously been rejected or decided by the Tribunal.

2) Before proceeding with the hearing of the appeal, the Tribunal shall decide on the preliminary objection.

3) No preliminary objection may be admitted after the commencement of the hearing of the appeal.

44. *Reply*

1) The respondent government office's reply to an appeal shall be signed by the concerned official or by a duly authorized person and shall contain the following:

(a) the names and addresses of the appellant and the respondent government office;

(b) the grounds of defence;

(c) the list of evidence attached;

(d) the names and addresses of witnesses, if any.

2) Every allegation of fact in a memorandum of appeal, if not denied specifically or impliedly in the reply, shall be taken to be admitted.

45. *Counter-reply*

The appellant shall be given an opportunity to counter-reply.

46. *Amendement of Memorandum of Appeal and Reply*

1) The Tribunal may, where it finds it necessary to reach at a proper decision, allow the amendment of a memorandum of appeal or reply at any time before judgement.

2) Where an amendment of a memorandum of appeal or a reply is filed, the other party shall be invited to reply or counter-reply as the case may be.

47. *Withdrawal of Appeal*

1) The appellant may, at any time before judgement, withdraw his appeal by notifying the Tribunal in writing.

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

48. *Summoning and Examination of Witnesses*

1) Where the witnesses of any of the parties are working in the respondent government office, the court may, without issuing summons to each of them, communicate its order through the government office.

2) Where a witness other than those working in the respondent government office is summoned by the Tribunal; the party calling the witness shall be responsible to serve the summon.

3) The provisions of Article 17 of these Regulations shall mutatis mutandis be applicable in respect of witnesses to be examined by the Tribunal.

፵፱· ስለተጨማሪ ማስረጃዎች

የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ለትክክለኛ ውሳኔ አሰጣጥ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በራሱ አነሳሽነት ተጨማሪ የጽሑፍ ማስረጃዎች ወይም ምስክሮች እንዲቀርቡ ሊያዝ ይችላል።

፶· የውሳኔ አሰጣጥ

፩· የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ተከራካሪ ወገኖች ያቀረቧቸውን መከራከሪያ ነጥቦችና ማስረጃዎች በመመርመር ለጉዳዩ አግባብነት ያላቸውን ሕጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች በማገናዘብ ውሳኔ ይሰጣል።

፪· ይግባኙ የቀረበው የመልስ ሰጭውን መሥሪያ ቤት ውሳኔ በመቃወም ሲሆን የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ውሳኔውን በማጽናት፣ በመሻር ወይም በማሻሻል ሊወስን ይችላል።

፫· ይግባኙ የቀረበው የመልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴፫ በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለይግባኝ ባዩ ቅሬታ ውሳኔ ባለመስጠቱ ከሆነ የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ የይግባኝ ባዩን ጥያቄ በሙሉ ወይም በከፊል በመቀበል ወይም ውድቅ በማድረግ ሊወስን ይችላል።

፬· የአስተዳደር ፍርድ ቤት ውሳኔ የሚሰጠው በድምጽ ብልጫ ይሆናል። በድምጽ የተለየ አባል የተለየበት ምክንያት በውሳኔው መስፈር አለበት።

፭· የውሳኔው ግልባጭ በአዋጁ አንቀጽ ፸፪/፪/ መሠረት ለተከራካሪ ወገኖች ይሰጣል።

፶፩· የውሳኔ አፈጻጸም

፩· የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ለይግባኝ ባዩ የወሰነለት ከሆነ፣ መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት ውሣኔውን በአዋጁ አንቀጽ ፸፫/፩/ መሠረት ወዲያውኑ መፈፀም አለበት።

፪· ይግባኝ ባዩ ውሳኔው አልተፈጸመልኝም ብሎ ሲያመለክትና የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ አፈጻጸሙ የዘገየው ያለበቂ ምክንያት መሆኑን ሲያምን የመሥሪያ ቤቱን እምቢተኝነት ገልጾ በአዋጁ አንቀጽ ፸፫/፪/ መሠረት ጉዳዩን ለፌዴራል የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ይመራዋል።

፶፪· የይግባኝ ወጭዎች

፩· ተከራካሪ ወገኖች የይግባኝ ክርክሩ ያስከተለባቸውን ወጭ በየራሳቸው ይችላሉ።

፪· የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ ድንጋጌ ቢኖርም፣ ይግባኝ ባዩ በመልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት ይዞታ ሥር የሚገኝ ማስረጃ በአስተዳደር ፍርድ ቤቱ ትዕዛዝ እንዲቀርብለት ሲያስደርግ የሚያስከትለውን ወጭ እንዲሸፍን አይጠየቅም።

## ክፍል አምስት
## ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

፶፫· መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

ይህን ደንብ በሚገባ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ኮሚሽኑ ሊያወጣ ይችላል።

፶፬· የተሻሩ ሕጎች

፩· የመንግሥት ሠራተኞች ደንብ ቁጥር ፩ (የሕግ ክፍል ማስታወቂያ ቁጥር ፪፻፷፱/፲፱፻፶፭) እና በደንቡ መሠረት የወጣው የመንግሥት ሠራተኞች የዲሲፕሊን አፈጻጸም መመሪያ በዚህ ደንብ ተሽሯል።

፪· ይህን ደንብ የሚቃረን ማንኛውም ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ ደንብ በተመለከቱ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

፶፭· ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ ሰኔ ፳፮ ቀን ፲፱፻፺፬ ዓ.ም

መለስ ዜናዊ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
ጠቅላይ ሚኒስትር

49. *Additional Evidence*

The Tribunal may, on its own motion, order the production or appearance of additional evidence or witnesses where it deems if necessary to reach at a proper decision.

50. *Judgment*

1) The Tribunal shall give its judgment upon examining the pleadings and evidence of the parties and considering the relevant laws, regulations and directives.
2) Where the appeal is against the decision of the respondent government office, the Tribunal may affirm or reverse the decision or vary it in favour of the appellant.
3) Where the appeal is against denial of the head of the respondent government office to redress a grievance within the time limit provided for in Article 33 of these Regulations, the Tribunal may give judgment in favour of or against the appellant by upholding his claim wholly or partially or by rejecting the claim.
4) Any judgment of the Tribunal shall be passed by a majority vote. The opinion of a dissenting member shall be included as part of decision of the Tribunal.
5) Copies of the decision shall be given to the parties pursuant to Article 72 (2) of the Proclamation.

51. *Execution*

1) Where the Tribunal gives judgment in favour of the appellant, the respondent government office shall forthwith execute the decision in accordance with Article 73 (1) of the Proclamation.
2) Where the Tribunal, upon receiving the complaints of the appellant, believes that the execution of its judgement has been delayed on unjustifiable grounds, it shall, by stating the refusal of the government office, refer the case to the Federal First Instance Court in accordance with Article 73(2) of the Proclamation.

52. *Expenses*

1) The parties shall bear their own expenses incurred in the process of the appeal.
2) Notwithstanding the provisions of Sub-Article (1) of this Article, the appellant shall not be required to cover expenses relating to the production of his evidence under the custody of the respondent government office by order of the Tribunal.

## PART FIVE
## *Miscellaneous Provisions*

53. *Power to Issue Directives*

The Commission may issue directives necessary for the proper implementation of these Regulations.

54. *Repeal*

1) The Public Service Regulations No. 1 (Legal Notice No. 269/1962) and the Public Service Disciplinary Directives issued thereunder are hereby repealed.
2) No regulation, directive or practice shall, in so far as it is inconsistent with these Regulations, be applicable in respect of matters provided for herein.

55. *Effective Date*

These Regulations shall enter into force on the date of their publication in the Federal Negarit Gazeta.

Done at Addis Ababa, this 3rd day of July, 2002.

**MELES ZENAWI**

**PRIME MINISTER OF THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA**