



አዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር
አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ
ADDIS NEGARI GAZETA
OF THE CITY GOVERNMENT OF ADDIS ABABA

ሁለተኛ ዓመት ቁጥር ፳፮
አዲስ አበባ ሀምሌ ፯ ቀን ፪ሺ፪ ዓ.ም

በአዲስ አበባ ከተማ
ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

SECOND YEAR NO. 26
ADDIS ABABA 14TH OF JULY, 2009

CONTENTS

ማውጫ
በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሠራተኞች
ብብረትን አፈጻጸም የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓትን
ለመወሰን የወጣ ደንብ.....ገጽ ፪፻፳፬

Regulations to Provide Disciplinary and
Grievance Procedure for Civil Servant of Addi
Ababa City Government Regulation.....page 264

ደንብ ቁጥር ፳፮/፪ሺ፪

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሠራተኞች
ብብረትን አፈጻጸም የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓትን
ለመወሰን የወጣ ደንብ

Regulation No.26/2009

Regulations to Provide Disciplinary and Grievance
Procedure for Civil Servant of Addis Ababa

የከተማው አስተዳደር የመንግስት ሠራተኞች
ብብረትን አፈጻጸምና ቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት
በተቀላጠፈ የፍትህ ሥርዓት መሠረት ለማጠናከር
አስፈላጊ በመሆኑ፤

WHEREAS, it has become necessary for the City
Government Civil Servants Disciplinary and
Grievance procedure strengthened based on speedy
justice system;

ብብረትን አፈጻጸምና ቅሬታ አቀራረብ ሥርዓቱን
በመካሄድ ላጁ ካለው መሠረታዊ የአስራር ሥርዓት
ለውጥ ጥናት ጋር የተጣጣመ የአፈጻጸም ደንብ
ማውጣት አስፈላጊ በመሆኑ፤

WHEREAS, it has become necessary to enact
disciplinary and grievance procedure regulation
consistent with business processes re-engineering
study;

ግልፅነትና ተጠያቂነት ያለበት አሠራር ባለው
ለማግለፅና ለቅሬታ አቅራቢዎች ፈጣን የሆነ ምላሽ
በመስጠት መልካም አስተዳደርን ማረጋገጥ አስፈላጊ
በመሆኑ፤

WHEREAS, it has become necessary to ensure
good governance by establishing a transparent,
accountable and speedy decision making
mechanism for Grievance complaint;

ያንዱ ዋጋ
Unit price

አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ ፖ.ሣ.ቁ ፪ ፳፻፶፭
Addis Negari Gazeta P.O.Box 2445

በተሻሻለው አዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር ቁጥር ፫፻፷፩/፲፻፺፭ አንቀጽ ፳፫/፩/፭ እንዲሁም የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር ፮/፪ሺህ አንቀጽ ፺፬/፩/ እና አዋጅ ቁጥር ፲/፪ሺህ፩ አንቀጽ ፭/፩/ መሠረት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ካቢኔ ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ **ጠቅላላ ድንጋጌዎች**

፩. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ «የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግሥት ሠራተኞች የዲስክሊን አፈጻጸምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት ደንብ ቁጥር «፳፮/፪ሺህ፪» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

፪. ትርጓሜ

□ቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፡-

- ፩. «አዋጅ» ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር ፮/፪ሺህ ነው፡፡
- ፪. «ኤጀንሲ» ማለት የአዲስ አበባ ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ፡፡
- ፫. «ዋና ዳይሬክተር» ማለት የአዲስ አበባ ሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ ዋና ዳይሬክተር ነው፡፡
- ፬. «ይግባኝ» ማለት በመስሪያ ቤቱ የዲስክሊንና ቅሬታ ሰማ ኮሚቴ የተሰጠ አስተዳደራዊ ውሳኔን በመቃወም በአስተዳደር ፍርድ ቤት የሚቀርብ አቤቱ ነው፡፡
- ፭. «ቅሬታ» ማለት የመንግስት ሠራተኞች ከቅርብ አለቃው ወይም ከሚመለከተው የሥራ ኃላፊ በሚያደርገው ውይይት ሊፈታ ያልቻለና በመደበኛ ማጠራት ሂደት ምላሽ ሊያገኝ የሚገባው አቤቱ ነው፡፡
- ፮. «አስተዳደር ፍርድ ቤት» ማለት በአዋጁ አንቀጽ ፸፭/፩/ መሠረት የተቋቋመው የመንግስት ሠራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት ነው፡፡

NOW, **THEREFORE**, in accordance with Article 23/1/(f) of the Addis Ababa City Government Revised charter proclamation No. 361/2003 and Article 94(1) of the Addis Ababa City Government Civil Servants proclamation No 6/2008 and Article 5(1) of proclamation No. 10/2009 the Addis Ababa City Government Cabinet here by proclaimed as follows.

CHAPTER ONE **GENERAL PROVISION**

1. Short title

This regulation may be cited as the "Addis Ababa City Administration civil servant complaint and disciplinary procedure regulation No.26/ 2009.

2. Definition

In this regulation unless the context requires otherwise:

- 1. "Proclamation" means the Addis Ababa City Administration civil servant proclamation No.6 2007.
- 2. "Agency" means the Addis Ababa civil service agency.
- 3. "General Director" means the Addis Ababa civil service Agency general director.
- 4. "Appeal" means a procedure where by administrative decisions to be reviewed by administrative tribunal upon complaints of the employees aggrieved by decision of the disciplinary and grievance revival committee.
- 5. "Grievance" means a complaint of civil servant which has not been resolved through the decision of immediate supervisor or the concerned official which has to be resolved through a formal review mechanism.
- 6. "Tribunal" means the administrative tribunal established under Article 75/1/ of this proclamation.

፮. «፫፫ሲኅሊንና ቅሬታ ስማ ኮሚቴ» ማለት ከሰው ሃይል አስተዳደር ደጋፊ የሥራ ሂደት የሚቀርብለትን የዲስኅሊን ክስና አስተዳደራዊ በፅል ተፈጻሚነት የሚል ቋሚ የመንግስት ሠራተኛ የሚያቀርበውን የቅሬታ አቤቱታ መጠየቅ ምርመራ ሥነ-ሥርዓትን በመከተል መርምሮ ውሳኔ የሚሰጥ ኮሚቴ ነው።

፯. «፫ሲኅሊን» ማለት አንድ ቋሚ የመንግስት ሠራተኛ በአዋጁ አንቀጽ ፳፪፻፳ና ፳፫ የተመለከቱትን ሠራተኛውን ግዴታዎችና ስነምግባር የሚያከብርበት መልካም የሙያና የሥራ ሥነ-ምግባር ነው።

ክፍል ሁለት

፫፫ሲኅሊን አፈፃፀም

ምዕራፍ አንድ

፫፫ሲኅሊን እርምጃ የመውሰድ ሥልጣንና ኃላፊነት

፩. ቀላል ፫፫ሲኅሊን ጥፋቶች

፩. ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ ቀላል ፫፫ሲኅሊን ጥፋት የፈፀመ እንደሆነ እንደ ጥፋቱ ክብደት የመስሪያ ቤቱ በላጁ ኃላፊ ጁም ተካላ ጁም ሥራ ሂደት መሪ /አስተባባሪ/ የቃል ማስጠንቀቂያ የመስጠት፣ የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ የመስጠት ወይም እስከ አንድ ወር ደመወዝ የመቅጣት ሥልጣንና ኃላፊነት አለው።

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ የተመለከቱት ቅጣቶች ቀላል የዲስኅሊን ቅጣቶች ተብለው ጁመባሉ።

፪. ከባድ የዲስኅሊን ጥፋቶች

፩. ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ ከባድ የዲስኅሊን ጥፋት የፈፀመ እንደሆነ ፫፫ሲኅሊን ኮሚቴው በዚህ መሠረት አጣርቶ እንደ ጥፋቱ ክብደት እስከ ሦስት ወር ደመወዝ የመቅጣት ወይም እስከ ሁለት ዓመት ያህል ለሚደርስ ጊዜ ከሥራ፣ደረጃና ደመወዝ ዝቅ የማድረግ ሥልጣንና ኃላፊነት አለው።

7. "Disciplinary and grievance review

committee" means that conduct grievance inquiry finally submitted recommendation to the head of the government institution.

8. "**Discipline**" means civil servant duty and ethics regarding descent professional employee and ethics act provided under Article 62 and 63 of the proclamation.

PART TWO

DISCIPLINE PROCEDURE

CHAPTER ONE

Power and Responsibilities to take Disciplinary Measures

3. Minor Disciplinary Offenses

1. The administrative head or his delegate or work processes owner has the power to take disciplinary measure against a civil servant who commits minor disciplinary offenses with oral warning, written warning or fine not exceeding one month salary.
2. Disciplinary measure under sub Article (1) of this article shall assigned as minor disciplinary measure.

4. Grave Disciplinary Offenses

1. The discipline committee upon receiving reports of inquiry conducted in accordance with this regulation shall have the power and responsibilities to take disciplinary measures against civil servant who has committed grave disciplinary offence entailing fine not exceeding three months salary or down grading up to two years.

፪. ሠራተኛው በሰራተኛው ክፍል የዲስክሊን ጥፋት ከሰራተኛው የሚያስናብተው ሆኖ ከተገኘ ኮሚቴው ለመስሪያ ቤቱ በላጁ ሃላፊ የውሳኔ ሃሳብ አቅርቦ ማስወሰን አለበት፡፡

፫. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ እና /፪/ የተመለከቱት ቅጣቶች ከባድ የዲስክሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ፡፡

፭. ከባድ የዲስክሊን ቅጣትን የሚያስከትሉ ጥፋቶች

የሚከተሉት ጥፋቶች ከባድ የዲስክሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ናቸው፡-

፩. ትዕዛዝ ባለማክበር በቸልተኝነት፣ በመለገም ወይም ሆነ ብሎ የአሰራር ሥነ-ሥርዓት ወይም የመንግስትን ፖሊሲ ባለመከተል በሥራ ላጁ በባል ማረስ፣

፪. ጉዳዮችን ሆነ ብሎ ማዘግየት ወይም ባለጉዳዮችን ማጉላላት፣

፫. ሥራ እንዳይሰራ ሆነ ብሎ ማወክ ወይም ከሚያውኩት ጋር መተባበር፣

፬. በቀላል የዲስክሊን ቅጣት እርምጃዎች ባለማረም ያለበቁ ምክንያት በተደጋጋሚ ከሥራ መቅረት ወይም የሥራ ሰዓት አለማክበር፣

፭. በሥራ ቦታ በጠብ አጫሪነት መደባደብ፣

፮. በልማዳዊ ስካር ወይም በአደንዛዥ ዕፅ ሱስ በመመረዝ ሥራን መበደል፣

፯. በሰራተኛው መቀበል በጁም እንዲሰጠው መጠየቅ፣

፰. በሥራ ቦታ ለሕዝብ ሞራል ተቃራኒ የሆነ ድርጊት መፈጸም፣

፱. ሌብነት ወይም የእምነት ማጉደል ድርጊት መፈጸም፣

፲. በማታለል ወይም የማጭበርበር ድርጊት መፈጸም፣

፲፩. በመሥሪያ ቤቱ ንብረት ላይ ሆነ ብሎ ወይም በቸልተኝነት ጉዳት ማድረስ፣

፲፪. በስልጣን አለአግባብ መጠቀም፣

፲፫. በሥራ ቦታ ላጁ በታዊ ጥቃት መፈፀም፣

2. If the Civil servant who has committed grave disciplinary offense has a penalty of dismissal then the committee submits his recommendation to the administrative head of the Government office.

3. Disciplinary measure under sub Article /1/ and /2/ of this article shall be assigned grave disciplinary measure.

5. Offences Entailing Rigorous Penalties

Rigorous disciplinary penalties may be imposed for the following acts:

1. To undermine one's duty without following government policy, by being disobedient, negligent, tardy or by none observance of working procedure;
2. Deliberate delay of cases or mistreatment of clients;
3. To obstruct work deliberately or to collaborate with others in committing such act;
4. Unjustifiable repeated absenteeism or non observance of office hour's in spite of being penalized by simple disciplinary penalties;
5. To initiate physical violence at the place of work;
6. Neglect of duty by being alcoholic or drug addict;
7. To accept or demand bribe;
8. To committee an immoral act at the place of work;
9. To committee an act of theft or breach of trust;
10. To commit an act of misrepresentation or fraudulent act
11. To inflict damages to the property of the government due to an intentional act or negligence;
12. Abuse of power
13. To commit sexual violence at the place of work;

፲፬. በዚህ አንቀጽ ከተዘረዘሩት ጋር ተመሳሳይ ክብደት ጸለቅ ሊገኝ መስሪጸ ቤቱ የሙያና ሥራ ስነምግባር የዲስክሊን ጉድለት መሆኑም፡፡

፮. በዲስክሊን ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ቅሬታ ሚቀርብባቸው ጉዳዮች

፩. ከሕጎችና መመሪያዎች አተረጓጎም ወይም አፈፃፀም፤

፪. ከመብቶችና ጥቅሞች አጠባበቅ፤

፫. ከሥራ አካባቢ ጤንነትና ደህንነት ሁኔታዎች፤

፬. ከሥራ ምደባና ደረጃ አሰጣጥ፤

፭. ከሥራ አፈፃፀምና ምዘና፤

፮. በሥራ ኃላፊ ከሚጸሙ ተገቢ ያልሆኑ ተጽዕኖዎች፤

፯. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፫ በተመለከቱት ስልጣኑ ሊገኝ እርምጃዎች፤

፰. የሥራ ሁኔታዎችን ከሚመለከቱ ሌሎች ጉዳዮች ርብ በተያያዘ የመንግስት ሠራተኛ የሚያቀርበውን ቅሬታ አጣርቶ የውሳኔ ሃሳብ የማቅረብ ሃላፊነት አለበት፡፡

፯. ከሥራ ስለማገድ

፩. ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ በአዋጁ አንቀጽ ፪ /፩/ እና /፫/ መሠረት በመስሪጸ ቤቱ በላጁ ሃላፊ ከሥራ ሲታፈን ታገደበት ምክንያት በሐሳብ ጽሑፍ ሊታል፡፡ ሠራተኛው አድራሻ ባለመታወቁ ወይም በሌላ ምክንያት የማገኛውን ትዕዛዝ ለሠራተኛው ለራሱ መስጠት ካልተቻለ ትዕዛዙ በመስሪጸ ቤቱ የማስታፈጽ ሠሌዳ ላጁ ተለጥፎ ለአስር ቀን እንዲቆይ ይደረጋል፡፡

፪. የመንግስት ሠራተኛው በተከሰሰበት ጥፋት ምክንያት ከሥራ ሲወሰድበት ካልተወሰነበት በስተቀር በክፍ ወቅት ሳይከፈለው የቀረው ደመወዙ ያለወለድ ይከፈለዋል፡፡

14. To commit any institutional, professional and ethical breach of disciplinary act having equal gravity with the offences specified under this Article.

6. Grievance Handling Committee shall Investigate

1. Interpretation and implementation of Laws and directives;
2. Protection of rights and benefits;
3. occupational safety and health;
4. placement and promotion;
5. performance and appraisal;
6. Under inappropriate influence exerted by supervisors;
7. disciplinary measures provided under article 3 of this regulation;
8. The committee has responsibility to conduct grievance inquiry on other issues related to the condition of service and submits recommendation to the head of the institution.

7. Suspension from Duty

1. Where a civil servant is suspended by the head of government office in accordance with Article 70 /1/ and /3/ 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 with held at the time of suspension shall be paid to him with out interest.

፫. የመንግስት ሠራተኛ መታጠብ ከዕግዱ ጋር ያልተያያዙ መብቶችና ግዴታዎችን ተፈፃሚነት አያስቀርም፡፡

፬. በአዋጁ ቁጥር ፮/፪ሺ አንቀጽ ፸፩ /፪/ መሠረት አንድ ሠራተኛ ከስራና ደመወዝ ታፅቦ ሊቆጁ የሚችለው ከሁለት ወር ለማይበልጥ ጊዜ ይሆናል፡፡

ምዕራፍ ሁለት

፱ስኻሊን ምርመራ

፩. የተፋጠነ የዲስኻሊን ምርመራ

፩. ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ በዚህ ደንብ አንቀጽ ፫ መሠረት ምእንቀጥ ቀላል ፱ስኻሊን ጥፋት የፈጸመ እንደሆነና የሚመለከተው ኃላፊ አስፈላጊ ሆኖ ካገኘ ሠራተኛው ካለበት የሥራ ሂደት ጥፋቱን የሚያጣሩ አንድ ወይም ከአንድ በላይ የመንግስት ሠራተኞች ለዚያ ጉዳይ ብቻ ሊመደብ ይችላል፡፡

፪. የተመደበው አጣሪ የመንግስት ሠራተኛ ለቀረበበት ቅጽ በቅጽ መልስ እንዲሰጥ የክሱን ጽሑፍ ጽልቅሏል፡፡

፫. የመንግስት ሠራተኛው ጥፋቱን አምኖ መልስ ቅጽ እንደሆነ አጣሪው በዚሁ ላይ ተመስርቶ የውሣኔ ሃሳብ ያቀርባል፡፡

፬. የመንግስት ሠራተኛው የቀረበበትን ቅጽ በመካከል መልስ ቅጽ እንደሆነ አጣሪው አግባብ ያላቸው ማስረጃዎች ከመረመረ በኋላ ለሚመለከተው ኃላፊ የውሣኔ ሃሳብ ያቀርባል፡፡

፭. የሚመለከተው ኃላፊ የቀረበበትን የውሣኔ ሃሳብ መርምሮ ውሣኔ ይሰጣል፡፡ ሆኖም የሚወስነው ፱ስኻሊን ቅጣት ከራሱ ስልጣን በላይ ከሆነ ለሚመለከተው የዲስኻሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ቅጽ ያቀርባል፡፡

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.

4. The civil servant suspension from duty shall not exceed two months in accordance with article 71/1/ of the proclamation 6/2007.

CHAPTER TWO

DISCIPLINARY INQUIRY

8. Summary Inquiry

1. Where a civil servant commits a minor disciplinary offense punishable under article 3 of this regulation. The concerned official if it deems necessary assign one or two civil servants from his work process to conduct an inquiry.

2. The inquiry officer shall send the charge to the accused and request him to reply in writhing.

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 submits his recommendation to the concerned official.

5. The concerned official shall after examining the recommendation submitted to him decide the case provided that where the disciplinary penalty to be imposed is beyond his authority, and then accuses him to the concerned disciplinary and grievance committee.

፱. መጠየቅ ምርመራ

ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ በዚህ ደንብ አንቀጽ ፬ መሠረት በሚያስቀጣ የዲስክሊን ጥፋት የተከሰሰ እንደሆነ ክስ የሚከተሉትን ድንጋጌዎች ተከትሎ ጽግራል፡፡

፲. ጸሐፊነት

፩. ጸሐፊነት ክስ ፅሁፍ በመስሪያ ቤቱ ስም የተዘጋጀ ሆኖ የመንግስት መስሪያ ቤቱ የሠው ሀይል አስተዳዳሪ ደጋፊ የሥራ ሂደት መሪ ስለ መስሪያ ቤቱ ጸሐፊነትና የመሥሪያ ቤቱ ማህተም የተደረገበት ሆኖ፡-

- ሀ/ የተከሰሱ ስም፤
- ለ/ የጥፋቱን ዝርዝር፤
- ሐ/ ጥፋቱ የተፈጸመበትን ጊዜና ቦታ፤
- መ/ የተጣሰውን የሕግ ድንጋጌ፤
- ሠ/ የማስረጃዎች ዝርዝር እና
- ረ/ የከሰሱን ማስረጃዎች መያዝ አለበት፡፡

፪. ሠራተኛው ከአንድ በላይ በሆነ ጥፋት የተከሰሰ ከሆነ እያንዳንዱ ጥፋት ተለይቶ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፩/ለ/-/ረ/ በተመለከተው መሠረት መገለጽ አለበት፡፡

፲፩. ክስን ስለማሻሻል

፩. በጸሐፊነት ክስ ፅሁፍ ውስጥ የተገለፀውን የጥፋት ዝርዝር በሚመለከት መሠረታዊ በሆኑ ነጥቦች ላይ ስህተት ወይም ግድፈት መኖሩ ሲታወቅ ውሳኔ ከመሠጠቱ በፊት በማናቸውም ጽ/ቤት ክሱን ማሻሻል ይቻላል፡፡ ሆኖም ክሱን በማሻሻል ለማቅረብ የሚችለው ከጠየቀበት ቀን ጀምሮ በአስር ቀን ውስጥ መሆን አለበት፡፡

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ መሠረት የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የዲስክሊን ክስን ሊያሻሽል የሚችለው በራሱ አነሳሽነት ጽ/ቤት ክሱን በሚያጣራው የዲስክሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ጥያቄ መሠረት ነው፡፡

9. Formal Inquiry

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

10. Charges

1. Desiplinary charges shall be made in the name of the office singed by human resource Management supporting staff head and stamped by the office having:

- a. the name of the accused;
- b. particulars of the offense;
- c. the time and place of the offense;
- d. the contravened provisions of the law;
- e. the list of the evidence and
- f. The accused 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/-/f/ of this Article.

11. Amendment of charge

1. A disciplinary charge containing essential errors or omissions may be amended at any time before decision. However the amendment shall be made within ten days after notifying the amendment.

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 and grievance committee.

፲፪. ክስ የሚቋረጥበት ሁኔታ

- ፩. □□ስኻሊን ክስ የቀረበበት የመንግስት ሠራተኛ በማናቸውም ምክንያት አገልግሎት የተቋረጠ እንደሆነ የክሱ መታየት ይቆማል፡፡
- ፪. በከባድ የዲስኻሊን ጥፋት የተከሰሰ የመንግስት ሠራተኛ በራሱ ፈቃድ ሥራውን በመልቀቁ አገልግሎቱን አቋርጦ በሌላ በማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት ተመልሶ □ተቀ□ረ እንደሆነ የተቋረጠው ክስ መሰማ□ቱ ጁቀዓ ላል፡፡

፲፫. ክስን ስለማሳወቅ

- ፩. □□ስኻሊን ክስ የቀረበበት ሠራተኛ መልሱን ይዞ እንዲቀርብ የዲስኻሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው □ክሱን ጽሑፍና ማስረጃዎች ቅጅ አያይዞ የክስ ማስታ□ቂጸ ጁል□ለታል፡፡
- ፪. □□ስ ማስታ□ቂጸ□ ክሱ የሚሠማበትን ቦታ፣ ቀንና ሰዓት የሚገልጽ ሆኖ ክሱ የሚሠማበት ቀን ቢያንስ ከ ፫ ቀናት በፊት ለተከሳሹ መድረስ አለበት፡፡
- ፫. ሠራተኛው ሊገኝ ባለመቻሉ □ጁም ለመቀበል □ቃ□ኛ ባለመሆኑ የክስ ማስታውቂያውን ለመስጠት ያልተቻለ እንደሆነ በመሥሪያ ቤቱ □ማስታ□ቂጸ ሠሌ□ ላጁ ተለዓ □ ለ ፭ ቀናት እንዲቆይ ይደረጋል፡፡

፲፬. □መ□መሪጸ □ረጽ □□ስ መቃ□ሚጸ

- ፩. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፫ መሠረት የክስ ጽሑፍ የደረሰው ተከሳሽ፡-
 - ሀ. ክሱ በአዋጁ መሠረት በይርጋ የታ□□ ከሆነ፤
 - ለ. ተፈፀመ የተባለው ድርጊት በዲስኻሊን ሊያስከስስ የማይችል ከሆነ ወይም፤
 - ሐ. በተከሰሰበት ጉ□ጁ ላጁ ቀደም ሲል ውሳኔ የተሰጠበት ከሆነ፤ ክሱ ሊታይ አይገባውም በማለት መቃወሚያ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

12. 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.

13. Service of Charge

- 1. The disciplinary Committee shall cause the charge to be served to the accused together with copies of evidence attached there with 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 three days before the date of the hearing.
- 3. Where the charge could not be served because the where about 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 five days.

14. Preliminary Objection.

- 1. An accused who has been served with a charge in accordance with Article 13 of these Regulations may raise objection to the hearing of the charge on the ground that:
 - a. it has been barred by limitation in accordance with the proclamation;
 - b. the alleged misconduct does not fail under disciplinary act; or
 - c. the decision has previously been given on the same charge.

፪. በሰነዱና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው፡-

- ሀ. መቃወሚያውን የተቀበለው እንደሆነ ክስ እንዲዘጋ ይወስናል፡፡ ወይም
- ለ. መቃወሚያውን ያልተቀበለው ከሆነ ተከላሽ ለቀረበበት ክስ መልስ እንዲሰጥ ያዘዋል፡፡

፲፭. በሰነዱ መልስ

- ፩. በሰነዱ ክስ የቀረበበት የመንግስት ሠራተኛ ክስን የሚያምን ወይም የሚክድ ከሆነ ይህንኑ በዝርዝር በመግለጽ መልሱን በጽሑፍ ጸቀርባል፡፡
- ፪. የክስ መልስ ተከላሽ ወይም ሕጋዊ ወኪል የፈረመበት ሆኖ፡-
 - ሀ. በሰነዱ ስለተሰጠው የእያንዳንዱ ድርጊት ወይም ጥፋት የሰጠውን መልስ እና
 - ለ. ተከላሹ እንዲያየለት የሚፈልጋቸውን የመከላከያ ማስረጃዎች ዝርዝር መያዝ አለበት፡፡
- ፫. ተከላሽ ከዘረዘራቸው የመከላከያ ማስረጃዎች መካከል በእኔ የሚገኙትን የጽሑፍ ማስረጃዎች ቅጅ አያይዞ ማቅረብና የዲስክ ሊንክ ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው እንዲያስቀርብለት የሚጠይቃቸውን ማስረጃዎች ደግሞ በማን እፅ እንደሚገኙ መግለጽ አለበት፡፡

፲፮. በማመን ወይም በመካድ ስለተሰጠ መልስ

- ፩. ተከላሹ ክስን በማመን መልስ የሰጠ በእንደሆነ በሰነዱና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ተጨማሪ ማጣራት ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ካላገኘ በስተቀር የቀረበውን ክስና የተሰጠውን መልስ በመመርመር ውሳኔ ይሰጣል፡፡
- ፪. ተከላሹ የጥፋቱን ድርጊት በመካድ መልስ የሰጠ እንደሆነ የዲስክ ሊንክ ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው የከላሹንና የተከላሹን ምስክሮች በመስማትና የጽሑፍ ማስረጃዎቻቸውን በመመርመር ክስን ጸቅሯል፡፡

- 2. The Disciplinary and Grievance Committee:
 - a. Decide to close the charge where it upholds the objection or
 - b. Order the accused to submit his statement of defense, where it dismisses the objection.

15. 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 give 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 and grievance committee.

16. Admission or Denial of Charge

- 1. Where the accused admits the charge, the disciplinary and grievance committee shall, unless it finds it necessary to make further investigations, examine the charge and the statements of the accused and thereby give its decision.
- 2. Where the accused denies the charge, the disciplinary and grievance committee shall investigate the charge by hearing the testimony of witnesses of both parties and by examining the documentary evidence.

፲፯. ማስረጽ ስለማቅረብ

፱. ስላሊን ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው ተከላሽ እንዲቀርቡለት የጠየቃቸውን ሰላፊ ማስረጃዎች ቅጂ የሚመለከተው አካል እንዲያቀርብለት ይጠይቃል፡፡

፲፰. ምስክር ስለመጥራት

፩. የከላሽና የተከላሽ ምስክሮች ቀርበው የምስክርነት ቃላቸውን እንዲሰጡ የዲስክሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው መጥሪያ እንዲደርሳቸው ይጠይቃል፡፡

፪. በአንድ ወይም በተያያዙ ጭብጦች ላይ ቃላቸውን የሚሰጡ ምስክሮች በአንድ ፳ ተርፋ ተራ በተራ እንዲቀረቡ እንዲሰሙ ይጠይቃል፡፡

፫. ስላሊን ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው አስፈላጊ ሆኖ ሲጸግኘው በራሱ አነሳሽነት ተጨማሪ ምስክሮች ቀርቦ ምስክርነት ቃላቸውን እንዲሰጡ ሊያደርግ ይችላል፡፡

፲፱. ምስክር ስለመስማት

፩. ስላሊን ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው ምስክሮችን የሚሰማው ተከላሽና የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ተካፋይ በተሆኑበት ይሆናል፡፡

፪. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ ድንጋጌ ቢኖረውም፡-

ሀ. የከላሽ ምስክሮች በሚሠሙበት ጊዜ ተከላሹ እንዲገኝ ተነግሮት በቀጠሮው ቀን ማጽቀርብ ቅሬታ እንደሆነ ይጠይቃል፡፡

ለ. የተከላሽ መከላከያ ምስክሮች በሚሰሙበት ጊዜ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ተወካይ እንዲገኝ ተነግሮት ማጽቀርብ የቀረ እንደሆነ ምስክሮቹ ሌላው ተከራካሪ ወገን በሌለበት ሊሰሙ ይችላሉ፡፡

17. Production of Evidence

The disciplinary and grievance committee shall require the concerned body to produce copies of documentary evidence demanded by the accused.

18. Summoning of Witnesses

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

19. Examination of Witness

1. The disciplinary and grievance committee shall examine witnesses in the presence of the accused and the representative of the government office.
2. Notwithstanding the provisions of sub-Article /1/ of this article:
 - 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.

፫. □□ስኻሊን ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው ምስክሩ ከክሱ □□ በተጸጸ □ ራሱ የሠማውን ወይም ያየውን ወይም የተገነዘበውን እንዲያስረዳ □□□□ የሚሰጠውን መልስ ቃል በቃል ይመዘግባል፡፡

፬. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፫/ ድንጋጌ ቢኖርም ምስ□□ን የጠራው ተከራካሪ ወገን ምስክሩን ተጨማሪ ጥያቄዎች የመጠየቅና የሚሰጠው መልስ እንዲመዘገብለት ሊጠይቅ ይችላል፡፡

፭. የከላሽ ምስክሮችን ተከላሹ የከላሽ መከላከያ ምስክሮችን የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ተወካይ፣ □□ስኻሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው የጠራቸውን ተጨማሪ ምስክሮች ደግሞ ሁለቱም ተከራካሪ ወገኖች መስቀለኛ ጥያቄ መጠየቅ ይችላሉ፡፡

፮. መስቀለኛ ዓጽቁ □ሚቀርበ□ ምስ□□ □ስ□□ ትክክለኛ ያልሆነ የምስክርነት ቃል ካል ይህንኑ ለ□□ስኻሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው በግልጽ ለማሳየት ነው፡፡

፳. ተከላሽ የመጨረሻ ሃሳብ

□□ስኻሊን ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው ምርመራው ከመጠናቀቁ በፊት ተከላሹ የመጨረሻ ሃሳቡን ለመስጠት እንዲችል □አ□ል ጁሰ□□ል፡፡

፳፩. የምርመራ ውጤት

፩. የምርመራው ውጤት የተከላሹን ጥፋተኝነት የሚያረጋግጥ ከሆነ የዲስኻሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው የሚሰጠው የቅጣት ውሳኔ፡-

ሀ. የጥፋቱን ክብደትና ድርጊቱ የተፈጸመበትን ሁኔታ፤

ለ. ተከላሹ ባአለፈው የአገልግሎት ዘመኑ ያሳየውን መልካም ሥነ-ምግባርና አጥጋቢ የሥራ ውጤት □እና፤

ሐ. የተከላሹ የቀድሞ የጥፋት ሪከርድ ያገናዘበ መሆን አለበት፡፡

፪. የምርመራው ውጤት የተከላሹን ጥፋተኝነት የሚያረጋግጥ ካልሆነ ከክሱ ነጻ መሆኑን የሚገልጽ ውሳኔ ይሰጣል፡፡

3. The disciplinary and Grievance 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 maybe cross examined by the accused and the representative of the government office respectively and those additional witnesses called by the disciplinary and grievance committee may be cross-examined by both parties.

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

20. Final Opinion of the Accused

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

21. Report on Inquiry

1. Where the accused is found guilty at the conclusion of the inquiry, the disciplinary and grievance committee shall decide a disciplinary penalty:

- 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 record of the accused.

2. Where the accused is found not guilty at the conclusion of the inquiry, he shall be give decision with a letter to his acquittal.

፳፪. በብሽሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ውሣኔ

፩. በብሽሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው የተሰጠው ውሣኔ በሰው ኃይል አስተዳደር ደጋፊ የሥራ ሂደት መሪ ፊርማና የመስሪያ ቤቱ ማህተም ተደርጎበት ለሠራተኛው በብሁፍ መሠጠት አለበት። የሠራተኛው አድራሻ ባለመታወቅ ወይም በሌላ ምክንያት ውሣኔውን ለሠራተኛው መስጠት ካልተቻለ በሥሪያ ቤቱ የማስታወቂያ ሠሌዳ ላይ ተለዓለ ቀናት ጁቆጸል።

፪. ከደረጃና ከደመወዝ ዝቅ የማድረግ ወይም ከሥራ የማሰናበት የዲስክሊን ቅጣት ሲወሰን ኤጀንሲው በግልባጭ እንዲያውቀው ይደረጋል።

፳፫. የውሣኔ አፈፃፀም

፩. ከደረጃ ዝቅ የማድረግ ወይም ከአንድ ወር የበለጠ የደመወዝ ቅጣት ተግባራዊ የሚሆነው ሠራተኛው ውሣኔውን በዚህ ደንብ አንቀጽ ፳፪/፩/ መሠረት እንዲያውቀው ከተደረገ ከ ፴ ቀናት በላይ ነው። ሆኖም ሠራተኛው በባህ ደንብ አንቀጽ ፴፯/፪/ መሠረት ይግባኝ ያቀረበ እንደሆነ በይግባኝ ላይ ውሣኔ እስከሚሰጥ ድረስ አፈፃፀሙ ታፅፎ ጁቆጸል።

፪. ከሥራ በማሰናበት የሚፈፀም የዲስክሊን ኮሚቴ ቅጣት በመስሪያ ቤቱ በላይ ሃላፊ በባህ ደንብ አንቀጽ ፴፯/፪/ መሠረት ሠራተኛው ይግባኝ አቅርቦ አፈፃፀሙ እንዲቆም ካላሳተመ በስተቀር በዚህ ደንብ አንቀጽ ፳/፩/ መሠረት ውሣኔውን እንዲያውቀው ከተደረገበት ቀን ጀምሮ ተግባራዊ ይሆናል።

ምዕራፍ ሦስት

በብሽሊንና የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ

፳፬. ስለማቋቋም

በማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት በሰው ኃይል አስተዳደር ደጋፊ የሥራ ሂደት በዚህ ደንብ መሠረት መደበኛ በብሽሊንና ቅሬታ ምርመራ የሚያካሂድና ውሣኔ የሚሰጥ የዲስክሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ይቋቋማል።

22. Decision of the Disciplinary and Grievance Committee

1. The decision of the disciplinary and grievance committee with human resource support processes head signature and office stamp shall be communicated to the accused in writing, Where it becomes impossible to hand the decision to the accused either because his where about is unknown or due to any reason it shall be posted on the notice board of the government office for ten days.
2. Where a disciplinary penalty involving demotion or dismissal is imposed, a copy of the decision shall be made to the Agency.

23. Execution of Decision

1. A penalty involving demotion or a fine exceeding one month's salary shall be enforced after 30 days from the accordance with Article 22/1/ 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 decision is communicated to the accused in accordance with Article 37/2/ of this Regulation unless a stay of execution is granted on the appeal made in accordance with article 20/1/ of this regulation.

CHAPTER TWO

DISCIPLINARY AND GRIEVANCE COMMITTEE

24. Establishment

Any government office shall establish a disciplinary and grievance committee that conducts formal disciplinary inquire and decision.

፳፭. አባላት

፩.።፱ሰኛሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ አምስት ድምጽ ያላቸው አባላት ይኖሩታል።

፪.ከአምስቱ ሁለት የኮሚቴው አባላት በመንግስት መሥሪያ ቤት ሠራተኞች ጁመረ፱ሉ። ከዚህ ውስጥ አንዷ ሴት መሆን ይኖርባታል።

፳፮. የአባልነት መመዘኛ

ማንኛውም ፱ሰኛሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ አባል፡-

፩.በመልካም ሥነ ምግባርና በሥራ አፈጻጸሙ የተመሰገነ፤

፪.ባለፉት ሁለት ዓመታት ውስጥ በዲስክሊን ፱ሰኛሊን ያልተቀጣ፤

፫. በመንግስት መሥሪያ ቤት ውስጥ ሁለት ዓመትና ከ፱ በላይ አገልግሎት ያለው መሆን አለበት።

፳፯. የአገልግሎት ዘመን

፩. በሠራተኞች የሚመረጡት የኮሚቴው አባላት የአገልግሎት ዘመን ሁለት ዓመት ይሆናል። ሆኖም የአገልግሎት ዘመናቸውን የጨረሱ ሠራተኛ ተወካዮች እንደገና ለአንድ የአገልግሎት ዘመን ሊመደቡ ወይም ሊመረጡ ይችላሉ።

፪. ከላይ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በመስሪያ ቤቱ በላጁ ኃላፊ የሚመደቡት የኮሚቴ አባላት አንድ አስፈላጊነቱ ሊለዋወጡ ይችላሉ።

፳፰. የኮሚቴው ስብሰባ

፩.።፱ሰኛሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ለሥራው ባስፈለገ መጠን በማናቸውም ጊዜ ሊሰበሰብ ይችላል።

፪.በኮሚቴው ስብሰባ ላይ ሰብሳቢውና ሌሎች ሁለት አባላት ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል።

፫.የኮሚቴው ውሳኔ በግልጽ በ፱ምባ ብልፅ ይሆናል። ድምጽ እኩል ለ እኩል የተከፈለ ፱አንደሆነ ሰብሳቢው ያለበት ወገን ያቀረበው ሃሳብ ጸልፏል።በሀሳብ የተለየው አካል የተለየበትን ምክንያት በግልጽ ማስፈር አለበት።

25. Members

1. The disciplinary and grievance committee shall have five members and secretary.
2. From five of the members two of them shall be elected by the civil servants, from the one should a women.

26. Requirement for Membership

A member of the Disciplinary and Grievance 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.

27. Service Duration of the Committee

1. The members who are elevated by civil servant the duration time shall be tow years, however that they may be reassigned or elected at the end of their term of office.
2. Without prejudice to sub Article (1) of this Article if necessary the head of government office can change the members of the committee.

28. Meetings of the Committee

1. The Disciplinary and grievance 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 decision of the committee shall be passed by a majority vote, in case orate, the chair person shall have a casting vote, a dissenting member shall clearly write the reasons thereof.

፳፱. ከአባልነት ስለመሠረዝና ከስብሰባ ስለመነሳት

፩. ማንኛውም የኮሚቴ አባል ክስ ከቀረበበት ሠራተኛ ☐ር ☐በ ☐ጁም ☐ሥራ ☐ጁም የጋብቻ ዝምድና ያለው መሆኑ ሲረጋገጥ ለዚያ ☐፳ ብቻ ከስብሰባው እንዲነሳ ይደረጋል።

፪. ማንኛውም የኮሚቴ አባል፡-

ሀ/ በኮሚቴው በመታየት ላይ ያለን ጉዳይ በሚመለከት ሚስጥር ያባከነ፤

ለ/ የኮሚቴውን ሥራ በማናቸውም አኳኋን ያደናቀፈ፤ ወይም

ሐ/በ☐ሀ ☐ንብ አንቀጽ ፳፮ የተመለከቱት መመ^፳ቻዎች ያንደሉ እንደሆነ ከአባልነት ሊሠረዝ ይችላል።

ክፍል ሦስት

☐ሲቪሊንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት

፴. ላማ

☐መንግስት ሠራተኞችን ቅሬታዎች የማስተናገድ ሥርዓት ዓላማ፡-

፩. ለቅሬታዎች አፋጣኝ ምላሽ በመስጠት፤

፪. ለቅሬታዎች መንስኤ ሊሆኑ የሚችሉ ስህተቶችንና ድክመቶችን በማረም እና

፫. ሁሉንም ሠራተኞች በኩልነት ለማስተናገድ የሚያስችልና ፍትሃዊ የሆነ አሠራር በማስፈን፤ የሰመረ ☐ሠራተኛ ግንኙነት እንዲዳብር ማድረግ ይሆናል።

፴፩. ቅሬታ የማቅረብ መብት

፩. ማንኛውም የመንግስት ሠራተኛ ሕ^፳ዊ መብቱ ተጓድሎብኛል ☐ጁም በ^፳ል ተ^፳ሞብል በማለት ቅር ☐ተሰኘ እንደሆነ ቅሬታ^፳ እንዲታይለትና የመፍትሄ እርምጃ እንዲወሰድለት ቅሬታውን ለዲሲቪኒንና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው የማቅረብ መብት ይኖረዋል።

፪. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ከዚህ በታች በተጠቀሱት ጉዳዎች በአግባቡ አልታየልኝም ካለ አቤቱታውን ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል፤

29. 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

DISCIPLINARY AND GRIEVANCE COMMITTEE GRIEVANCE PROCEDURE

30. 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. To make fair and equal treatment to all civil servants

31. The right to Petition

1. Any civil servant shall have the right to petition to the disciplinary and grievance committee 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 of the government office may lodge a complaint to administrative court where he feels unfairly treated in connection with;

- ሀ/ ከሕጎችና መመሪያዎች አተረጓጎም ወይም አፈጻጸም፤
- ለ/ ከመብቶችና ጥቅሞች አጠባበቅ፤
- ሐ/ ከሥራው አካባቢ ጤንነትና ደህንነት ሁኔታዎች፤
- መ/ ከሥራ ምደባና ደረጃ አሰጣጥ፤
- ሠ/ ከሥራ አፈጻጸም ምዘና፤
- ረ/ በሥራ መደቡ የሥራ ዝርዝር ሳይሸፈኑ እንዲፈጸሙ ከሚሰጡ ተግባራት፤
- ሰ/ በአለቆች ከሚፈጸሙ ተገቢ ያልሆኑ ተጽዕኖዎች፤
- ሸ/ ቀላል □□ስኻሊን እርምጃ አወሳሰድ ወይም
- ቀ/ የአገልግሎት ሁኔታዎችን ከሚመለከቱ ሌሎች ጉዳዮች ጋር በተያያዘ ምክንያት በደል ደረሰብኝ የሚል የመስሪያ ቤት ሠራተኛ ቅሬታውን ሊያቀርብ ይችላል፡፡

፴፪. ቅሬታ ማመልከቻ

- ፩. ቅሬታ□ እንዲሰማለት የሚፈልግ የመንግስት ሠራተኛ □ቅሬታ ማመልከቻውን ለመሥሪያ ቤቱ □□ስኻሊን እና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ለማቅረብ ይችላል፡፡ ይህም የሚሆነው በተጻ□□ ቅሬታውን በጽሁፍ ለቅርብ ሃላፊው አቅርቦ መፍትሄ ካላገኘ ነው፡፡
- ፪. □ቅሬታ ማመልከቻ የሚከተለውን መያዝ አለበት፡-
 - ሀ/ የአመልካቹን ስምና አድራሻ፤
 - ለ/ የሥራ መደቡን መጠሪያ፤
 - ሐ/ቅሬታ የቀረበበት ሠራተኛ /ኃላ□ ስም/፤
 - መ/ □ቅሬታውን መንስኤ፤
 - ሠ/ ደጋፊ ማስረጃዎች /ካለ/፤
 - ረ/ አመልካቹ የሚሻውን መፍትሄ፤
 - ሰ/ ቀንና ፊርማ፡፡
- ፫. □ቅሬታቸው መንስኤ አንድ ዓይነት የሆነ የመንግስት ሠራተኞች □ቅሬታ ማመልከቻቸውን በተወካዮቸው አማካይነት በቡድን ሊያቀርቡ ይችላሉ፡፡

- 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. unnecessary influence by the head of the office;
- h. simple disciplinary measures or
- i. other conditions of services.

32. Petitions

- 1. A civil servant seeking a redress to his grievance may lodge a petition to the discipline and grievance committee. This happens it he doesn't obtain a redress from his immediate supervisor after having lodged a written application.
- 2. any petition shall contain the following:
 - a. the name and address of the petitioner;
 - b. his job title;
 - c. civil servant to whom compliant is made (name of supervisor);
 - d. causes of his grievance;
 - e. supporting evidences (if any);
 - f. the redress sought and ;
 - g. date and signature.
- 3. In case the cause of compliant is the same between the civil servants the statement of claim could be made by their representative.

፴፫. ቅሬታ ማቅረቢያ በ፲፱ በብ

፩. ቅር በተሰኘ የመንግስት ሠራተኛ ጉዳዩን ለቅርብ አለቃው ወይም ለሚመለከተው የሥራ ኃላፊ በጽሑፍ ካቀረበበት ቀን ጀምሮ በአምስት የስራ ቀናት ውስጥ ማመልከቻውን ለመስሪያ ቤቱ የዲሲኝ ሊን እና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ ፩ መሰረት ቅሬታውን ለማቅረብ ከአቅም በላይ የሆነ ችግር የገጠመው እንደሆነ ችግሩ ካቆመበት ጊዜ ጀምሮ በ ፲ ቀን ውስጥ መቅረብ አለበት፡፡

፴፬. ቅሬታ ስለማጣራት

፩. በመሥሪያ ቤቱ በሲሲኤን እና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ በቅሬታ ማመልከቻ ሲቀርብለት በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴ የተደነገገውን አሟልቶ የቀረበ መሆኑን በማረፋፋይ ተቀብሎ ጁመቅባል፡፡

፪. ኮሚቴው፡-

ሀ/ በቅሬታ ማመልከቻውንና አግባብ ያላቸውን ማስረጃዎች በመመርመር፤

ለ/ ከአመልካቹ እና ከአመልካቹ የሥራ ሂደት መሪ በጁም በጉዳዩ ላይ ውሳኔ ከሰጠው የሥራ ኃላፊ ጋር በመወያየት እና፤

ሐ/ አግባብ ያላቸውን ሕጎች፣ ደንቦች መመሪያዎችና የአሠራር ልምዶች በማገናዘብ፤ የቀረበለትን ቅሬታ ጸቅራል፡፡

፫. ኮሚቴው የምርመራውን ውጤትና የውሳኔ ማመልከቻው ከቀረበለት ቀን ጀምሮ እፀፅ በ፲፱ኛ ከ ፮ የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ውሳኔ ጁሰባል፡፡

፬. በዚህ ደንብ ከአንቀጽ ፳፬ እስከ ፳፱ የተደነገጉት ለቅሬታ አቀራረብ ሥርዓትም በተመሳሳይ ሁኔታ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ክፍል አራት

የይግባኝ ሥነ-ሥርዓት

፴፭. ይግባኝ የሚባልባቸው ምክንያቶች

የመንግስት ሠራተኛ በአዋጁ አንቀጽ ፸፮ በተፈቀደው ምክንያቶች ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊያቀርብ ሚችለው ጉዳዩን በመሥሪያ ቤቱ የዲሲኝ እና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ በተሰበሰቡ ውሳኔ በ፳ም በ፲ህ ደንብ

33. Period of Limitation

1. Any aggrieved civil servant may lodge his petition to the grievance review committee within five working days from the date he has submitted his complaint to his immediate supervisor.
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 cessation of the force majeure.

34. 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 applicants and with his process owner 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 finding and give decision within seven working days from the date of submission of the petition.
4. The provisions of Articles 24-29 of the Regulation shall be similarly applicable to disciplinary and grievance procedure.

PART FOUR

APPEAL PROCEDURE

35. Grounds of Appeal

A civil servant may appeal to the tribunal on grounds specified under Article 76 of the proclamation if the case has been decided by the disciplinary and grievance committee of the

አንቀጽ ፴፬/፫/ በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ውሳኔ ሳይሰጥበት የቀረ ከሆነ ነው።

፴፯. የይግባኝ ማስታወቂያ

፩. የመንግስት ሠራተኛው በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴፯ መሠረት ይግባኝ የሚያቀርበው በመሥሪያ ቤቱ ።፻፲፯ኛው ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ 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 የመንግስት መስሪያ ቤት የተጠየቀውን የመፍቻ ፅልባክ ከ ፭ ሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለሠራተኛው መስጠት አለበት።

፴፰. የይግባኝ አቀራረብ እና የጊዜ ገደብ

፩. የመንግስት ሠራተኛ የሚያቀርበው የይግባኝ ማመልከቻ በተባለበት ውሣኔ ላይ ተቃውሞ የቀረበበትን ምክንያትና ይግባኝ ባይ እንዲሰጥለት የሚፈልገውን ውሣኔ በግልጽ ማመልከት አለበት።

፪. በአዋጅ አንቀጽ ፸፯ ንዑስ አንቀጽ /፩/ ምዕመን /፪/ በተመለከተ ምክንያት ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊቀርብ የሚችለው ውሣኔው ለመንግስት ሠራተኛው በ፱ሁ በ፲፭ሰው በ፱ ቀናት ውስጥ ይሆናል።

፫. በአዋጅ አንቀጽ ፸፯ ንዑስ አንቀጽ /፫/ ምዕመን /፬/ በተመለከተ ምክንያት ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊቀርብ የሚችለው ውሣኔው ለመንግስት ሠራተኛው በ፱ሁ በ፲፭ሰው በ፲፭ ቀናት ውስጥ ይሆናል፤ ሆኖም በንዑስ አንቀጽ ፬ በተመለከተው ምክንያት የሚቀርበው ይግባኝ ውሣኔ ባለመሰጠቱ ምክንያት ከሆነ ይግባኙ ሊቀርብ የሚችለው ጉዳት የደረሰበት የመንግስት ሠራተኛ መብቱን ማስከበር የሚችልበት ቀን ጀምሮ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ይሆናል።

government office or a decision is not given within the time limit provided for in Article 34(3) of these regulations

36. Notice of Appeal

1. Where a civil servant appeals in accordance with Article 37 of these Regulations against a decision based on the recommendation of the disciplinary and grievance 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 76 of the proclamation shall be barred unless submitted within 30 days from the date the decision is communicated to the civil servant in writing.
3. Any appeal to be made accordance with sub- Article /3/ or /4/ of Article 76 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.

፬. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፫/ ድንጋጌዎች ቢኖሩም ይግባኝ የዘገየው ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከሆነ የመንግስት ሠራተኛው ከአቅም በላይ የሆነው ምክንያት ከተወገደበት ጊዜ በምር በ፲፭ ቀናት ውስጥ ይግባኝ ማቅረብ እንዲፈቀድለት ለአስተዳደር ባር በት ሊያመለክት ይችላል፤ ሆኖም ከሥራ ስንብት ወይም ከስራ ደረጃና ደምወዝ ዝቅፍክማት ጋር የተያያዘ ይግባኝ በማናቸውም ሁኔታ ውሳኔ ከተሰጠ ከ ፯ ወር በኋላ ይግባኝ ሊባልበት አይችልም፡፡

፭. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፬ መሠረት ጊዜው ባለፈ ይግባኝ እንዲቀርብ ለማስፈቀድ የሚቀርብ ማመልከቻ በጊዜው ይግባኝ ለማቅረብ ያልቻለበትን ምክንያት በዝርዝር የሚገልጽ መሆኑን አለበት፤ ደጋፊ ማስረጃዎችም ካሉ መያያዝ አለባቸው፡፡

፮. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ፭ መሠረት የቀረበውን ማመልከቻ የአስተዳደር ፍርድ ቤት ከተቀበለው ይግባኝ ባዩ ማመልከቻውን በ ፲ ቀናት ውስጥ ማቅረብ አለበት፡፡

፯. ይግባኝ ሊቀርብ የሚችልበት ጊዜ የመጨረሻ ቀን በሥራ ቀን ላይ ካልዋለ ይግባኙ በሚቀጥለው የሥራ ቀን ሊቀርብ ይችላል፡፡

፴፰. ስለ ይግባኝ ማመልከቻ

፩. ይግባኝ ማመልከቻ በይግባኝ ባዩ ባር በወኪሉ መፈረምና የሚከተሉትን መያዝ አለበት፡-

ሀ. የይግባኝ ባዩን ስምና አድራሻ፤

ለ. የመልስ ሰጭውን የመንግስት መሥሪያ ቤት ስም፤

ሐ. ይግባኝ የተባለባቸውን ምክንያቶች፤

መ. ተያይዘው የቀረቡትንና በአስተዳደር ፍርድ ቤት ትዕዛዝ እንዲቀርቡለት የሚፈልጋቸውን ማስረጃዎች ዝርዝር፡፡

፪. ከአንድ በላይ በሆኑ ይግባኝ ባዮች የሚቀርብ የይግባኝ ማመልከቻ በሁሉም በወኪላቸው ተፈርሞ ሊቀርብ ይችላል፡፡

4. Notwithstanding the provisions of Sub-Article /3/ of this Article, the civil servant may, within 15 days following the censure of the force majeure, apply to the tribunal for leave to appeal out of time where the appeal is delayed due to proven force majored; 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 Article the appellant shall submit his memorandum of appeal within ten days.

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:

- the name and address of the appellant;
- the name of the respondent government office;
- the grounds of appeal;
- 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 appellant shall be signed by all of them or by their representative.

፫. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርብ የይግባኝ ማመልከቻ በሁለት ቅጂ ተዘጋጅቶ ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ፊደስትራር መቅረብ አለበት፡፡

፴፩. ይግባኝ ስለመመዝገብ

፩. የአስተዳደር ፍርድ ቤት ፊደስትራር የይግባኝ ማመልከቻ ሲቀርብለት የዚህን ደንብ አንቀጽ ፴፰ ድንጋጌዎች የሚያሟላ መሆኑን በማረጋገጥ ተቀብሎ ጽመፏል፡፡

፪. ሬዕስትራር የይግባኝ ጉዳዮች እንደ አቀራረባቸው ቅደም ተከተል ቁጥር ተሰጥቷቸው የሚመዘገቡበት የይግባኝ መዝገብ ይይዛል፡፡

፴፪. ይግባኝን ውድቅ ስለማድረግ

የአስተዳደር ፍርድ ቤት የቀረበለትን የይግባኝ ማመልከቻ መርምሮ ይግባኝ የተባለበት ጉዳይ በአዋጁ አንቀጽ ፸፮ ድንጋጌዎች የሚሸፈን ሆኖ ካላፈጸመ መልስ ለ፳፻፱ መስሪያ ቤት መጥራት ሳጸስፈፅ ጁፅባኙን ውድቅ አድርጎ ይግባኝ ባዩን ሊያስናብተው ይችላል፡፡

፴፫. ይግባኝ ስለመፍቀድ

፩. የአስተዳደር ፍርድ ቤት የቀረበለትን የይግባኝ ማመልከቻ መርምሮ ይግባኝ ለማቅረብ የሚያስችል ምክንያት መኖሩን ሲያረጋግጥ ጁፅባኙ የሚሰማበትን ቀን ወስኖ ይግባኝ ባዩና መልስ ሰጭው መስሪያ ቤት እንዲያውቁት ጸርፏል፡፡

፪. ጁፅባኙ በሚሰማበት ቀን መልስ ሰጧቸው መሥሪያ ቤት መልሱን በጽሑፍ ጽዞ እንዲቀርብ የይግባኝ ማመልከቻው ቅጂ እንዲደርሰው ይደረጋል፡፡

፴፬. የተከራካሪ ወገኖች መቅረብ

፩. የአስተዳደር ፍርድ ቤት የይግባኝ ክርክሩን ሲያከናውን ተከራካሪ ወገኖች በተጠራበት ይሆናል፡፡

፪. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ ድንጋጌ ቢኖርም፡-
ሀ/ መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት በቀጠሮው ቀን ካልቀረበ ይግባኙ በሌለበት ይታጻፋል፡፡
ለ/ ይግባኝ ባዩ በቀጠሮው ቀን ካልቀረበ ጁፅባኙ ጁሰረፏል፡፡

3. A memorandum of appeal to be submitted in accordance with this Article shall be presented to the registrar to 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 where in 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 76 of the proclamation, it shall reject the appeal with out 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. Not with standing 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;

፪፻፹፫ ስ. the appeal shall be strike out if the appellant fails to appear on the day of the hearing.

፫. መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት በቀጠሮው ቀን ሊቀርብ ያልቻለበት በበቂ ምክንያት ከሆነ መቅረብ ያለስቻለው ምክንያት በተወገደ በ፲ ቀናት ውስጥ ለአስተዳደር ፍትድ ቤቱ ሊያመለክት ይችላል፡፡

፬. ይግባኝ ባይ በቀጠሮው ቀን ሊቀርብ ያልቻለው በበቂ ምክንያት ከሆነ መቅረብ ያለስቻለው ምክንያት በተወገደ በ፲ ቀናት ውስጥ የተሠረዘው ይግባኝ እንደገና እንዲታይለት ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ሊያመለክት ይችላል፡፡

፵፫. መመሪያ ሂደት መቃወሚያ

፩. የአስተዳደር ፍርድ ቤት የቀረበለትን ይግባኝ □□ቅ እንዲያደርገው መልስ ሰጭው መስሪያ ቤት ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ ላይ ተመስርቶ የመጀመሪያ ደረጃ መቃወሚያ ሊቀርብ ይችላል፡-

ሀ/ ጉዳዩ በአዋጁ አንቀጽ ፸፮ መሠረት ይግባኝ ሊቀርብበት የሚችል ካልሆነ፤

ለ/ ለአስተዳደር ፍርድ ቤት በዚህ ደንብ አንቀጽ ፵፮/፬/ ካለፈ በኋላ የቀረበ ከሆነ፤

ሐ/ ጉዳዩ ቀደም ሲል ለአስተዳደር ፍርድ ቤት ቀርቦ ውድቅ የተደረገ ወይም ውሣኔ የተሰጠበት ከሆነ፡፡

፪. የአስተዳደር ፍርድ ቤት ይግባኝ መስማት ከመጀመሩ በፊት በቀረበለት የመጀመሪያ ደረጃ መቃወሚያ ላይ ውሣኔ ይሰጣል፡፡

፫. ይግባኝ መስማት 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

3. The respondent government office may, where it is unable to appear at 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 justifiable grounds, apply to the tribunal, within ten days from the caesura 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;

- a. where the case is not appeasable in accordance with Article 76 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 abjection.

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 defense;

ሐ. ተያይዘው የቀረቡ የመከላከያ ማስረጃዎችን

□□□□፤

መ. የምስክሮችን ስምና አድራሻ /ካሉ/-፡፡

፪. በጽዕባኝ ማመልከቻ ላይ የተጠቀሰና በይግባኝ መልስ በቀንታ ወይም በተዘዋዋሪ መንገድ ጸልተካ □ □ ራ-ነገር እንደታመነበት ይቆጠራል፡፡

፵፭. መልስ መልስ

ጽዕባኝ ባይ ለይግባኝ በተሰ□□ መልስ ላጁ □ መልስ መልስ □ ማቅረብ ክ□ል ጁሰ□□ል፡፡

፵፮. የይግባኝ ማመልከቻና መልስን ስለማሻሻል

፩. ለትክ□ለኛ ውሣኔ አሰጣጥ የሚረዳ ሆኖ ሲያገኝ የአስተዳደር ፍ/ቤት ውሣኔ ከመሰጠቱ በፊት በማናቸውም ጊዜ የይግባኝ ማመልከቻ ወይም መልስ እንዲሻሻል ሊፈቅድ ይችላል፡፡

፪. የይግባኝ ማመልከቻ ወይም መልስ ተሻሽሎ ሲቀርብ ሌላ□ ተከራካሪ ወገን እንደ ሁኔታ□ መልስ □ጁም □መልስ መልስ እንዲሰጥበት ጁ□ረ□ል፡፡

፵፯. ይግባኝ ስለመተው

፩. የይግባኝ ባዩ ውሣኔ ከመሰጠቱ በፊት በማናቸውም □□ ለአስተዳደር ፍርድ ቤት በጽሑፍ ገልጾ ጽዕባኝን መተው ይችላል፡፡

፪. የይግባኝ የተወ የመንግስት ሠራተኛ በ□ጸ□ □□ጁ ላጁ እንደገና ይግባኝ ሊያቀርብ አይችልም፡፡

፵፰. ምስክርን ስለመጥራትና ስለመስማት

፩. የማንኛውም ተከራካሪ ወገን ምስክሮች የመልስ ሰ□ መሥሪጸ ቤት ሠራተኞች ከሆኑ የአስተዳደር ፍርድ ቤት ለእያንዳንዳቸው መዓሪጸ መላ□ ሣያስፈልገው ትዕዛዙ በመስሪያ ቤት አማካይነት እንዲደርሳቸው ማድረግ ይችላል፡፡

፪. □መልስ ሰጭው መስሪያ ቤት ሠራተኛ ያልሆነ ምስ□ር እንዲቀርብ በአስተዳደር ፍ/ቤት ሲታ□ ምስ□ሩን የቆጠረው ተከራካሪ ወገን ወጥሪያውን እንዲያደርስ ይደረጋል፡፡

፫. □ዚህ አንቀጽ አንቀጽ ፲፱ ድንጋጌዎች በአስተዳደር ፍርድ ቤት ለሚሰሙ ምስክሮች ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

- b. the list of evidence attached;
- c. 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. Amendment of Memorandum of Appeal and Reply

1. The tribunal may, where if finds it necessary to reach at a proper decision, allow the amendment of a memorandum of appeal or reply at any time before judgment.
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 judgment, 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.
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 19 of these Regulations shall mutatis mutandis be applicable in respect of witnesses to be examined by the tribunal.

፵፬. ስለተጨማሪ ማስረጃዎች

የአስተዳደር ፍ/ቤት ለትክክለኛ ውሣኔ አሰጣጥ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በራሱ አነሳሽነት ተጨማሪ የጽሑፍ ማስረጃዎች ወይም ምስክሮች እንዲቀርቡ ሊያዝ ይችላል።

፶. የውሣኔ አሰጣጥ

፩. የአስተዳደር □/ቤቱ ተከራካሪ ወገኖች ያቀረቧቸውን መከራከሪያ ነጥቦችና ማስረጃዎች በመመርመር ለጉዳዩ አግባብነት ያላቸውን ህጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች በማገናዘብ ውሣኔ ጁሰ□ል፤

፪. ጁፅባኙ □ቀረበ□ □□ሰኝሊን ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ውሣኔ በመቃወም ሲሆን የአስተዳደር ፍ/ቤቱ ውሣኔውን በማጽናት፣ በመሻር ወይም በማሻሻል ሊወስን ይችላል፤

፫. ጁፅባኙ □ቀረበው የመልስ ሰጭ መሥሪያ ቤት □□ሰኝሊን እና ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴፬/፫/ በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለይግባኝ ባዩ ቅሬታ □ሣኔ ባለመስጠቱ ከሆነ የአስተዳደር ፍ/ቤቱ የይግባኝ ባዩን ጥያቄ በሙሉ ወይም በከፊል በመቀበል ወይም ውድቅ በማድረግ ሊወስን ይችላል፤

፬. የአስተዳደር ፍ/ቤቱ ውሣኔ የሚሰጠው አቤቱታ□ ለተመራለት ችሎት ዳኛ ይሆናል፤

፭. የውሣኔ ግልባጭ ለተከራካሪ ወገኖች ተገልብጦ ጁሰ□ል።

፶፩. የውሣኔ አፈጻጸም

፩. የአስተዳደር ፍ/ቤት ለይግባኝ ባዩ የወሰነለት ከሆነ መልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት ውሣኔውን በአዋጁ አንቀጽ ፸፮/፩/ መሠረት ወዲያውኑ መፈጸም አለበት።

፪. ይግባኝ ባዩ ውሣኔውን አልተፈጸመልኝም ብሎ ሲያመለክትና የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ አፈጻጸሙ የዘገየው ያለ በቂ ምክንያት መሆኑን ሲያምን የመሥሪያ ቤቱን በምቢተኝነት ገልጾ በአዋጁ አንቀጽ ፸፮/፬/ መሠረት እንደውሣኔው ጸስ□□ሣል።

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 it 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 favor of the appellant;
3. The appeal is against the decision of the disciplinary and grievance review committee to be drew a grievance with in the limit provided in Article 34 sub 3 of this regulation on the judgment in favor or against the appellant by holdings his claim wholly or partially or rejection the claim;
4. The decision of the Tribunal shall be given to the judge to whom the grievance is grieved;
5. copies of the decision shall be given to the parties.

51. Execution

1. Where the Tribunal gives judgment in favor of the appellant, the respondent government office shall forth with execute the decision in accordance with Article 78/1/ of the proclamation.
2. When the Tribunal, upon receiving complaints of the appellant, believes that the execution of its judgment has been delayed on unjustifiable grounds. If shall by stating the refusal of the government office the tribunal should execute according the decision.

፶፪. የይግባኝ ወጪዎች

፩.ተከራካሪ ወገኖች የይግባኝ ክርክሩ ያስከተለባቸውን ወጭ በየራሳቸው ይችላሉ፡፡

፪.የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ ድንጋጌ ቢኖረውም፣ ይግባኝ ባዩ በመልስ ሰጭው መሥሪያ ቤት ይዞታ ስር የሚገኝ ማስረጃ በአስተዳደር ፍርድ ቤት ትዕዛዝ እንዲቀርብለት ሲያስደርግ የሚያስከትለውን ወጭ እንዲሸፍን አይጠየቅም፡፡

ክፍል አምስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

፶፫. መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

ይህን ደንብ በሚገባ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ኤጀንሲው ሊያወጣ ይችላል፡፡

፶፬. ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ህጎች

ይህንን ደንብ የሚቃረን ማንኛውም ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሰራር ልምድ በዚህ ደንብ በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይሆንም፡፡

፶፭. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ካቢኔ ካፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ
መስከረም ፳፰ ቀን ፪ሺ፪ □ም

ኩማ ደመቅሣ
የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ

52. Expenses of Appeal

1. The expense of the appeal shall be paid by the parties.
2. Without prejudice to sub article one of this article expenses of production of evidence from the respondent to the administrative court when the respondent is the government the appellant shall not be required to cover the cost.

PART FIVE
MISCELLANEOUS PROVISIONS

53. Power to issue directives

The Agency may issue directives necessary for the proper implementation of this regulation

54. Inapplicable law

No regulation, Directive or practice shall, in so far as it is in consistent with this regulations be applicable in respect of matters provided for here in.

55. Effective Date

This Regulation shall enter in to force from the date of Addis Ababa City Administration Cabinet Approval.

Done at Addis Ababa
On this 7th day of November, 2010

Kuma Demkssa
Mayor of Addis Ababa City