በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር
የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ

የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች
የሥነ-ምግባር መመሪያ

ሐምሌ /2003 ዓ.ም.
አዲስ አበባ

ማውጫ

ገጽ

መግቢያ -- 1

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ ---------------------------------- 1
2. ትርጓሜ ---------------------------------- 1
3. የመመሪያው ዓላማ ---------------------------------- 3
4. የተፈፃሚነት ወሰን ---------------------------------- 4
5. የፆታ አገላለጽ ---------------------------------- 4
6. ኃላፊነት ---------------------------------- 4

ክፍል ሁለት

አጠቃላይ ሥነ-ምግባር መርሆዎችና የዲሲኘሊን ጥፋቶች

7. ቅንነት /Integrity/ ---------------------------- 6
8. ታማኝነት / Loyality / ---------------------------- 8
9. ግልጽነት / Transparency/ ---------------------- 9
10. ሚስጢር መጠበቅ /Confidentiality/ ------------ 11
11. ሐቀኝነት /Honesty/ ---------------------------- 13
12. ተጠያቂነት /Accountability/ ------------------- 14
13. የህዝብን ጥቅም ማስቀደም /Serving the public Interest / ---------------------------------- 16
14. ሕጋዊ በሆነ ሥልጣን መገልገል /Exercising Legitimate Authority/ ---------------------------- 18
15. አለማዳላት / Impartiaiity / ---------------------- 19
16. ሕግን ማክበር /Respecting the Low / --------- 20
17. ለህዝብ ጥያቄ ተገቢውን ምላሽ መስጠት /Receptiveness) ------------------------------ 22

18. አርዓያ መሆን /Exercising Leadeship --------- 23
ክፍል ሦስት
ስለዲሲፒሊን ጥፋትና እርምጃ
19. የዲሲኘሊን ቅጣት ዓላማ ---------------------- 24
20. ቀላል የሥነ-ምግባር ግድፈት ---------------------- 25
21. ከባድ የዲሲኘሊን ግድፈቶች ---------------------- 25
22. የዲሲኘሊን ቅጣት አፈፃፀም ---------------------- 26
23. የዲሲኘሊን ቅጣቶች አመዳደብ ---------------------- 27
24. የዲሲኘሊን ኮሚቴና የክስ አመራር ---------------------- 28
25. ስለይርጋ
ክፍል አራት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች
26. ጥቆማን ስለማሳወቅ ---------------------- 28
27. የመተባበር ግዴታ ---------------------- 29
28. ተፈፃሚነት ስለማይኖራቸው መመሪያዎች
29. መመሪያውን ስለማሻሻል ---------------------- 29
30. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ ---------------------- 29

መግቢያ፡-

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ ሀገራችን እየተከተለችው ላለው ፈጣን የኢኮኖሚና የማህበራዊ ዕድገት ልማት ለፖሊሲ ቀረፃ፣ ለዕቅድ ዝግጅት፣ ለክትትል፣ ለምርምርና ለቁጥጥር፣ እንዲሁም ለአስተዳደራዊ ጉዳዮች የሚያገለግሉ ዓለም አቀፍ ደረጃቸውን የጠበቁ ወቅታዊና አስተማማኝ የሥነ-ህዝብ፣ ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን በመሰብሰብ፣ በማቀነባበርና በመተንተን ለተጠቃሚዎች የሚያቀርብ መንግሥታዊ ተቋም ነው።

መ/ቤቱ በአዋጅ የተሰጡትን ተግባራት በብቃት ለመወጣት እንዲችል ለማድረግ፣ ተልዕኮውን በሚገባ እንዲወጣና ያስቀመጠውን ራዕይ ለማሣካት እና ተቋሙን ወደ ተሻለ ደረጃ በማሸጋገር ተቋማዊ ለውጥ ለማምጣት የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች የየድርሻቸውን በተሟላ ሥነ-ምግባር ለመወጣት እንዲችሉ አንድ ወጥ ዘመናዊ የሥነ-ምግባር መመሪያ ማውጣት አስፈላጊ በመሆኑ፣

በተቋሙ መልካም አስተዳደርን ለማስፈን፣ ሙስናን፣ ብልሹ አሠራርንና አድልዎን ለመከላከልና ተገልጋዮች በተቀላጠፈና ጥራት ባለው ሁኔታ የሚፈልጉትን አገልግሎት እንዲያገኙ

ለማድረግ እና በ12ቱ የሥነ-ምግባር መርሆዎች ሥር የሚገኙ ግዴታዎችና ጥፋቶች ተዘርዝረው ለማስተማሪያነት እንዲያገለግሉ፣ ተጥሰው ሲገኙም የእርምት እርምጃ ለመውሰድ እንዲቻል የሚያስከትሉትን ቅጣት በግልፅ መደንገግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ በፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999፣ በወንጀል ህግና በሌሎች አግባብነት ባላቸው ህጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች ስለመንግሥት ሠራተኞች የተደነገጉት እንደተጠበቁ ሆነው፣ 12ቱን የሥነ-ምግባር መርሆዎች መሠረት ያደረገ የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች የሚመሩበት የሥነ-ምግባር መመሪያ ወጥቷል::

የሥነ-ምግባር መመሪያው በየደረጃው ለሚወሰዱ አስተዳደራዊ እርምጃዎች እንዲሁም የመ/ቤቱ የዲሲፕሊን ኮሚቴ ለሚያቀርበው የውሣኔ ሀሣብ የሚሰጠው ጠቀሜታ የጎላ ነው::

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌ

አንቀጽ 1. አጭር ርዕስ:-

ይህ መመሪያ «የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች የሥነ-ምግባር መመሪያ» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል::

አንቀጽ 2. ትርጓሜ:-

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም ካልተሰጠው በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፣

1. « **ኤጀንሲ** » ማለት የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ ማለት ነው::
2. « **ኮሚሽን** » ማለት የፌዴራል የሥነ-ምግባር እና የፀረ ሙስና ኮሚሽን ነው::
3. « **የበላይ ሥራ አመራር** » ማለት የኤጀንሲ ዋና ዳይሬክተርና ምክትል ዋና ዳይሬክተሮች የሚገኙበት የመ/ቤቱ ሥራ አመራር ነው::
4. « **የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ** » ማለት የኤጀንሲው ዋና ዳይሬክተር ማለት ነው::
5. « **የሥራ ኃላፊ** » ማለት የኤጀንሲው ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተሮች፣ የመምሪያ ኃላፊዎች፣ የቅ/ጽ/ቤቶች ጉዳይ የዴስክ ኃላፊዎችን የሚያካትት ሲሆን የቅ/ጽ/ቤቶች ሥራ አስፈፃሚዎችን ይጨምራል፣

6. « ሠራተኛ » ማለት በመ/ቤቱ ውስጥ በቋሚነትና በኮንትራት ተቀጥሮ የሚሠራ ሰው ነው::

7. « የሥነምግባር መከታተያ » ማለት በደንብ ቁጥር 144/2000 የተቋቋመ የመ/ቤቱ አካል ነው::

8. « የሥነ-ምግባር መኮንን » ማለት በመ/ቤቱ የሥነምግባር ሁኔታዎችን የሚያስተባብር፣ የሚያማክር፣ የሠራተኞችን ሥነምግባር፣ ሙስናንና ብልሹ አሠራሮች የሚከታተል ሰው ነው::

9. « ቤተሰብ » ማለት የሥራ ኃላፊው ወይም የመንግስት ሠራተኛ የትዳር ጓደኛና ልጆች ሲሆን በሥራ ኃላፊው ወይም በሠራተኛው ሥር የሚተዳደሩ ሌሎች ሰዎችን ይጨምራል::

10. « የቅርብ ዘመድ » ማለት የሥራ ኃላፊው ወይም የመንግስት ሠራተኛው ወላጆች፣ እህቶች፣ ወንድሞች እና ሌሎች እስከ 3 ደረጃ የሚቆጠር የሥጋ ወይም የጋብቻ ዝምድናን ይጨምራል::

11. « ተገቢ ያልሆነ ባህርይ » ማለት ከአንድ መልካም ሥነ-ምግባር ካለው ሰው ባህሪ ጋር የሚቃረን ወይም የማይጣጣም ባህሪ ወይም ተገቢ ያልሆነ አድራጐት መፈፀም ወይም ማሳየት ነው::

12. « የሥነምግባር ብልሹነት » ማለት በዚህ መመሪያ ውስጥ የተጠቀሱትን የሥነ-ምግባር መርሆዎችና እሴቶች የሚቃረን ድርጊት ወይም ባህርይ ነው::

13. « የጥቅም ግጭት » ማለት በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ ከመንግሥት ወይም ከህዝብ ጥቅምጋር የሚጋጭ ወይም የሚቃረን ከመንግሥት ሥራ ጋር በተያያዘ የሚፈጠር ማንኛውም ጥቅም ማለት ነው::

14. « ጥቆማ » ማለት በኢጀንሲው በዋናው መ/ቤትም ሆነ በቅ/ጽ/ቤቱቹ ውስጥ የተፈፀመን ወይም ለመፈፀም በዕቅድ ላይ የሚገኝን የሙስና ወንጀል፣ ብልሹ አሠራርና የሥነ-ምግባር ግድፈትን አስመልክቶ ለኮሚሽኑ ወይም ለሥነ-ምግባር መኮንኑ ወይም ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች የሚሰጥ መረጃ ነው::

15. « ስጦታ » ማለት ለመ/ቤቱ የሥራ ኃላፊ /ሠራተኛ/ ከመንግሥት ሥራ ጋር ተያይዞ የሚሰጥ ወይም የተሰጠ ዋጋ ወይም ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ያለው ማንኛውም ነገር ነው::

አንቀጽ 3. የመመሪያ ዓላማ:-

1. በመ/ቤቱ የግልፅነትንና የተጠያቂነትን ባህል በማዳበር አድልዎ የሌለበት መልካም አስተዳደር ለመገንባት፣

2. የህዝብ አገልጋይነትን ባህል በማዳበር ለህብረተሰቡ ፍትሃዊ የሆነ አገልግሎት ለመስጠት፣

3. በመልካም ሥነ-ምግባር የታነፁ ሠራተኞችና የሥራ ኃላፊዎች በማፍራት ውጤታማ ሥራ እንዲሠራ ለማድረግ፣

4. በመ/ቤቱ ሙስናና ብልሹ አሠራር እንዳይፈፀም ለመከላከል እና ተፈፅሞ ሲገኝ የዕርምት እርምጃ ለመወሰድ የሚያስችል ሥርዓት ለመዘርጋት፣

5. የኤጀንሲውን ተልዕኮ ከማሳካት አኳያ ሠራተኞች የስታቲስቲካዊ መረጃ ጥራትና ወቅታዊነት ሳይንስ የሚፈልገውን ሙያዊ ሥነ-ምግባር እንዲተገብር ለማድረግ ነው።

አንቀጽ 4. የተፈፃሚነት ወሰን ፦

ይህ መመሪያ በማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ ዋናው መ/ቤት እና በሥሩ በሚገኙ ቅ/ጽ/ቤቶች የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል።

አንቀጽ 5. የፆታ አገላለፅ፦

በዚህ መመሪያ በወንድ ፆት የተጻፈው የሴትንም ፆታ ይጨምራል።

አንቀጽ 6. ኃላፊነት፦

1. በየደረጃው የሚገኙ የኤጀንሲው ሥራ ኃላፊዎች በሥራቸው የሚገኙ ሠራተኞች የሥነምግባር መመሪያውን አውቀውት

ተግባራዊ እንዲያደርጉት የማሳወቅና የማስተማር ኃላፊነት አለባቸው፣

2. የኤጀንሲው ሠራተኞች ይህን መመሪያ የማክበርና በመመሪያው ላይ የተገለፁትን የሥነ-ምግባር መርሆዎች መሠረት በማድረግ ሥራቸውን የማከናወን ግዴታ አለባቸው።

3. የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች በመ/ቤቱ ውስጥ የሥነ-ምግባር ጥሰቶች፣ የሙስና ወንጀሎች እና ብልሹ አሠራሮች መፈፀማቸውን ወይም ለመፈፀም መታቀዱን ሲያውቁ ወይም ጥርጣሬ ሲኖራቸው ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ፣ ለሥነምግባር መኮንኑ እንደ አስፈላጊነቱ ከበድ ያለ የሙስና ወንጀልና የሥነምግባር ጥሰት ከሆነ ለፌዴራል የሥነምግባር እና የፀረሙስና ኮሚሽን የማሣወቅ ግዴታ አለባቸው።

4. የኤጀንሲው የሥነምግባር መኮንን በዚህ መመሪያ ወስጥ የተካተቱትን የሥነ ምግባር መርሆዎች አፈፃፀም በሚመለከት የኤጀንሲውን የበላይ ኃላፊ የማማከር፣ የሥነምግባር መመሪያውን የኤጀንሲው ሠራተኞች በትክክል አወቀውት እንዲተገብሩት የማስተማር፣ መመሪያው መከበሩንና በተግባር ላይ መዋሉን የመከታተል ኃላፊነት አለበት።

ክልፍ ሁለት
አጠቃላይ የሥነ-ምግባር መርሆዎችና
የዲሲፕሊን ጥፋቶች

አንቀጽ 7. ቅንነት /Integrity/:-

የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች:-

1. በሙያቸው፣ በባህሪያቸው በሥራቸው ህብረተሰቡ በመ/ቤቱ ላይ ያለውን አመኔታ በሚያስጠብቅና በሚያጐለብት መልኩ መሆን ይኖርበታል፤
2. የመንግሥትን ፖሊሲ፣ የመ/ቤቱን ራዕይና ተልዕኮ ለማሣካት የትምህርት ዝግጅታቸውን፣ ዕውቀታቸውን፣ ክህሎታቸውና የሥራ ልምዳቸውን ተጠቅመው ሥራቸውን በብቃት በጥንቃቄ፣ በጥራትና በጊዜ ማከናወን ይጠበቅባቸዋል፤
3. ከህግ ውጭ ከመሥራት፣ ከሙስና፣ ከብልሹ አሠራር፣ የመ/ቤቱን ጥቅምና ዝና ከሚጐዳ አድርጐት መቆጠብ አለባቸው፤
4. ስመ/ቤቱ ሥራ መሻሻል ሙያቸውና እወቀታቸው በሚፈቅድላቸው መጠን ገንቢ አስተያየት መስጠት እና ከተገልጋዮችና ከባለድርሻ አካላት ገንቢ አስተያየት ለመቀበልና ለመማር ዝግጁ መሆን አለባቸው፤
5. በቅንነት መርህ ሥር ከተራ ቁጥር 1-4 የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ባለመፈፀም ወይም በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል::

ሀ/ የመ/ቤቱን ዝና የሚጐዳ ወይም ህብረተሰቡ በመ/ቤቱ ላይ የሚኖረውን አክብሮትና እምነት ዝቅ የሚያደርግ ተግባር መፈፀም፣ ወይም ተገቢ ያልሆነ ባህሪ ማሣየት፣

ለ/ የተመደበበትን ሥራ ያለመሥራት ወይንም በጥንቃቄ፣ በጥራትና በተፈለገው ጊዜ አጠናቆ አለመስጠት ወይም ቅንነት በጐደለው መልኩ ማከናወን፣

ሐ/ ሥራው /ሙያው/ የሚጠይቀውን ሥነ-ምግባር ተከትሎ ያለመሥራት፣

መ/ አቅሙ እየፈቀደ በሥራ ላይ ተገቢውን ጥረት አለማድረግ ወይም ሥራ ማዘግየት፣

ሠ/ በአደንዛዥ ዕፅ፣ ሱስና ስካር ራስን አደንዝዞ /አድክሞ/ ሥራን ማከናወን ያለመቻል፣ ጫትን ጨምሮ አደንዛዥ እፆችን በሥራ ቦታ ይዞ መገኘት፣ ወይም መጠቀም፣

ረ/ ከሥራ ባልደረቦች ጋር ተግባብቶ መሥራት ባለመቻል በሥራ ላይ እንቅፋት መሆን፣ ወይም የሥራ ባልደረባን የሥራ ተነሳሽነት ስሜት መንካት፣

ሰ/ ከቅርብ ኃላፊ የተሰጠን ህጋዊ የሥራ ትዕዛዝ ተቀብሎ ለመፈፀም ፈቃደኛ ያለመሆን፣

ሸ/ በሥራ ባልደረባ ወይም በባለጉዳይ ላይ በመ/ቤት ውስጥ የወሲብ ትንኮሣ ወይም ጥቃት መፈፀም፣ አስገድዶ መድፈር

ወይም ለመድፈር ሙከራ ማድረግ ወይም የወሲብ ግንኙነት መፈፀም፣

አንቀጽ 8. ታማኝነት /Loyality/:-

የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች:-

1. ለአገራቸው፣ ለሚያገለግሉት ህዝብ፣ ለህገመንግሥቱ፣ ለመ/ቤታቸው፣ ለሥራ ባልደረቦቻቸውና ለሙያቸው ታማኝ መሆን ይኖርባቸዋል፣
2. ለመ/ቤቱ ተልዕኮና ራዕይ መሣካት ቁርጠኝነታቸውን በተግባር ማሣየትና የተመደቡበትን ሥራ በታማኝነት ማከናወን አለባቸው፣
3. የመንግሥትን ሀብትና ንብረት በጥንቃቄ በመያዝ ለተፈቀደው ተግባር ብቻ ማዋልና የሥራ ሰዓትን በአግባቡ መጠቀም ይጠበቅባቸዋል፣
4. የጥቅም ግጭት የሚፈጥሩ ተግባራት ከመፈፀም መታቀብ አለባቸው፣
5. መ/ቤቱ የሚከተላቸውን የስታቲስቲክስ መረጃ አሰባሰብ፣ ቅንብር፣ ትንተና፣ ሪፖርት ዝግጅትና ሥርጭት የስታቲስቲክስ ፖሊሲዎችንና መርሆዎችን በመከተል መሥራት አለባቸው፣
6. በታማኝነት መርህ ሥር ከተራ ቁጥር 1-5 የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ባለመፈፀም ወይም በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል፡፡

   ሀ. መ/ቤቱ የሚመራባቸውን የስታቲስቲክስ ፖሊሲዎችና ዓለም አቀፍ የስታቲስቲክስ

መርሆዎችን በሚቃረን መልኩ ሥራ መሥራት፣

ሰ. በተመደቡበት ሥራ ላይ እምነት ማጉደል፣

ሐ. ሥርቆት መፈፀም፣

መ. ለሥራ የተረከቡትን ንብረት ለግል ጥቅም ወይም ለሌላ ሰው ጥቅም ማዋል፣ ወይም ያለአግባብ መጠቀም፣

ሠ. ንብረት ማባከን በመንግሥት ንብረት ላይ ሆን ብሎ ጉዳት ማድረስ፣

ረ. በመንግሥት ንብረት ላይ በቸልተኝነት ጉዳት ማድረስ፣

ሰ. በተደጋጋሚ የሥራ መግቢያና መወጫ ሰዓትን አለማክበር ወይም አጥጋቢ ባልሆነ ምክንያት የመንግሥት ሥራ መበደል ወይም በመንግሥት የሥራ ሰዓት የግል ሥራን መሥራት፣

ሸ. ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ሣያጋጥም ሣያስፈቅዱ ከሥራ መቅረት፣

ቀ. ሠነድ መሠረዝ ወይም መደለዝ፣ ወይም ማጥፋት፣

አንቀጽ 9. ግልጽነት /Transparency/:-

የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች:-

1. ሥራቸውን በሚያከናውኑበት ወቅት የግልጽነት መርህን በተከተለ ሁኔታ መሥራት ይኖርባቸዋል፣

2. በተሰጣቸው ኃላፊነት የመሥራት እና የመንግሥትን ሀብትንና አገልግሎት ፍታዊ በሆነ መንገድ ለሚመለከታቸው ማከፋፈል ወይም ማዳረስ አለባቸው፣
3. የሚሰጧቸው ውሣኔዎች እና ትዕዛዞች ግልጽና፣ ምክናታዊ፣ መሆን ይገባቸዋል፣
4. ለሚሰጧቸው ወሣኔዎችና አገልግሎቶች ተገልጋዮች አሟልተው መምጣት ያለባቸውን አስቀድሞ በግልጽ ማስቀመጥና ማሣወቅ አለባቸው፣
5. ተገልጋዮች በአገልግሎት አሰጣጥ ላይ ለሚያቀርቧቸው ጥያቄዎች ተገቢ ማብራሪያ፣ ምላሽና መረጃ መስጠት ይኖርባቸዋል፣
6. ሥራቸውን በሚያከናውኑበት ጊዜም ሆነ በመ/ቤቱ ቅጥር ግቢ ውስጥ በሚንቀሳቀሱበት ወቅት ማንነታቸውንና የሥራ ድርሻቸውን የሚገልጽ ባጅ በደረታቸው ላይ ማድረግ ይኖርባቸዋል፣ የደንብ ልብስ መልበስ የሚገባቸው ሠራተኞችም የደንብ ልብስ የመልበስ ግዴታ አለባቸው፣
7. በግልጽነት መርህ ሥር ከተራ ቁጥር 1-6 የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ባለመፈፀም ወይም በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል::
   ሀ/ ሕጋዊ ለሆነ ጥያቄ በእጁ የሚገኘውን ሚስጢር ያልሆነና ለህዝብ ግልፅ እንዳይደረግ ያልተከለከለ ሚስጢራዊነት

የሌለውን መረጃ ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆን፣

ለ/ ለሚሰጧቸው አገልግሎቶች፣ ለሚሠሯቸው ሥራዎችና ለሚያስተላልፏቸው ውሣኔዎች ማብራሪያ ወይም መረጃ ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆን፣

ሐ/ ከተገልጋዮች ለሚቀርቡ ቅሬታዎች ተገቢውን ማብራሪያና ምላሽ በወቅቱ አለመስጠት፣

መ/ ለሥራ ግምገማና ቁጥጥር አገባብነት ያለው አካል የመረጃ ጥያቄ ሲያቀርብ በወቅቱ ምላሽ ለመስጠት ፈቃደኛ ያለመሆን ወይም መከልከል፣

ሠ/ በሥራ ቦታና በመ/ቤቱ ቅጥር ግቢ ባጅ በደረትላይ አለማድረግ፣

ረ/ የደንብ ልብስ መልበስ የሚገባቸው ሠራተኞች በሥራ ላይ የደንብ ልብስ አለመልበስ፣

አንቀጽ 10.

ሚስጢር መጠበቅ /Confidentiality/:-

የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች:-

1. በሥራ አጋጣሚ ያወቋቸውን በሚስጢር መያዝ ያለባቸውን ሚስጢራዊ የመንግስት ወይም ግላዊ የሆኑ መረጃዎችን በመንግሥት ሥራ ላይ በነበሩበት ወቅትም ሆነ ሥራቸውን ከለቀቁ በኋላ መግለፅ የለባቸውም:: ሆኖም የሙስና

ወንጀልንና የሥነምግባር ጥሰትን ለማጋለጥ ሚስጢራዊ መረጃዎችን ለሚመለከተው አካል መስጠት ወይም መግለፅ እንደ ሥነምግባር ግድፈት አይቆጠርም፣

2. ሚስጢራዊ ያልሆነ ወይም ህዝቡ ሊያውቀው የሚገባውን መረጃ መደበቅ የለባቸውም፣

3. በሚሲጢር ጠባቂነት መርህ ሥር ከተራ ቁጥር 1-2 የተገለፁትን ግዴታዎች ባለመፈፀም ወይም በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል::

ሀ/ሚስጢራዊ ሁነዶችንና መረጃዎችን ባለማወቅ መግለፅ፣

ለ/ ሚስጢራዊ ሠነዶችንና መረጃችን ሆን ብሎ ወይም በቸልተኝነት መግለጽ ወይም ለማይመለከተው ሰው መስጠት፣

ሐ/ሚስጢራዊ ሠነዶችንና መረጃዎችን በአግባቡ አለመጠበቅና ከጥቅም ውጭ ማድረግ፣

መ/በሚመለከተው አካል የመጨረሻ ውሣኔ ተሰጥቶበት ለባለጉዳዩ በደብዳቤ ከመገለፁ በፊት በሂደት ላይ የሚገኙ የቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የዝውውር፣የስኮላርሽፕ፣ የዲሲፕ ሊንና የቅሬታ ጉዳዮችን ሚስጢር ማውጣት፣

ሠ/ ጥሬ መረጃዎችና ያልተጠቃለሉ ስታቲስቲካዊ መረጃዎች ለህዝብ ይፋ ከመደረጋቸው በፊት ለግል ጥቅም

መገልገያ ማዋል ወይም ለሌላ ሰው አሳልፎ መስጠት፣

ረ/ የመረጃ ሰጭዎችን ሚስጢር አለመጠበቅ፣

አንቀጽ 11. ሐቀኝነት /Honesty/:-

የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች:-

1. የገቡትን ቃል ኪዳን ማክበር፣ ከማታለል፣ ከማጭበርበር ወይም ከሙስናና ከሥነምግባር ጉድለት የፀዱ መሆን አለባቸው።
2. ለሥራ የተረከቡትን ንብረት በቁጠባ መጠቀምና ለመንግሥት ሥራ ብቻ ማዋል ይኖርባቸዋል፣
3. ከሥራ ጋር በተያያዘ ስጦታ ወይም መስተንግዶ መቀበል የለባቸውም። ለሥራ ግንኙነት ሲባል ስጦታ ወይም መስተንግዶ መቀበል ግድ ከሆነባቸው ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ለሥነምግባር መኮንኑ ማሣወቅ አለባቸው፣
4. የሙስና ወንጀል እና ኢ-ሥነምግባራዊ ድርጊት ሲፈፀም ካዩ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊና ለሥነምግባር መኮንኑ ወይም ለፌዴራል የሥነምግባር እና የፀረሙስና ኮሚሽን ማሣወቅ አለባቸው፣
5. በሐቀኝነት መርህ ሥር ከተራ ቁጥር 1-4 የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ባለመፈፀም ወይም በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል:-

ሀ/ ጉቦ መቀበል ወይም መጠየቅ፣ ወይም በአማላጅ መሥራት፣

ለ/ ከሥራ ጋር በተያያዘ ስጦታ ወይም መስተንግዶ መቀበሉ ወይም ለሚመለከተው ያለማሣወቅ፣

ሐ/ ባልተፈቀደ የመንግሥት ሀብትና ንብረት መገልገል፣ ወይም መጠቀም፣

መ/ የመ/ቤቱን ማህተም ለህገወጥ ድርጊት መጠቀም፣

ሠ /በስታቲስቲካዊ መረጃ መሰብሰብና ቁጥጥር፣ በዕቃ፣ በነዳጅና በአገልግሎት ግዥ፣ በጥገና ሥራ፣ በወሎ አበል፣ ለበቅሎ፣ ኪራይና ለቀን ሠራተኛ በሚከፈል ክፍያና በነዳጅ አጠቃቀም የማጭበርበርና የማታለል ተግባር መፈፀም፣

ረ/ የሙስና ወንጀል ወይም የሥነምግባር ጥሰት በመ/ቤቱ መፈፀሙን ወይም ለመፈፀም መታቀዱን እያወቁ ጥቆማ ያለማቅረብ ወይም ከቅን ልቡና ውጭ የሀሰት ጥቆማ ማቅረብ፣

አንቀፅ 12. ተጠያቂነት (Accountability) ፡-

የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች፣

1. ከህግ፣ ከደንብና ከመመሪያ ውጭ ላከናወኗቸው ሥራዎች፣ ለሰጧቸው ውሳኔዎችና ለወሰዷቸው እርምጃዎች ተጠያቂ ይሆናሉ፣ ተገቢ ለሆነ ጥያቄ ራሳቸውን ማዘጋጀት አለባቸው፣
2. ላከናወኗቸው ሥራዎች፣ ለሰጧቸው ውሣኔዎችና ለወሰዷቸው እርምጃዎች ሲጠየቁ

ተገቢውን ማብራሪያና መረጃ የመስጠት ግዴታ አለባቸው፣

3. የመንግስትን ፖሊሲና የመ/ቤቱን ዕቅድ የማስፈፀምና የመፈፀም ግዴታ አለባቸው፣
4. የስታቲስቲክስ መረጃ ሰብሳቢዎች ለሚሰበስቧቸው ሀሰተኛ መረጃዎች፣ የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪዎች ለቁጥጥር ሥራ እና ለመረጃ ጥራት መጓደል፣ ስታቲሽያኖችና የቅ/ጽ/ቤት ሥራ አስፈፃሚዎች ወደ ዋናው መ/ቤት ላስተሰሰፏቸው ያልተስተካከሉ መረጃዎች ተጠያቂነት አለባቸው፣
5. በተጠያቂነት መርህ ሥር ከተራ ቁጥር 1-4 የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ባለመፈፀም ወይም በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል፣
   ሀ. መንግሥትን፣ ህዝብንና ግለሰብን የሚጐዳ ሥራ መሥራት ወይም ተገቢ ያልሆነ ውሣኔ መስጠት ወይም እርምጃ መወሰድ፣
   ለ. መንግስት ያወጣውን ፖሊሲና የመ/ቤቱን ዕቅድ ያለማስፈፀም ወይም አለመፈፀም እና በወቅቱ ሪፖርት አለማድረግ፣
   ሐ. የተሣሣተ ወይም የሀሰት ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን መሰብሰብ፣
   መ. የስታቲስቲካዊ መረጃ ጥራትና ወቅታዊነት ላይ ተገቢውን ቁጥጥር ያለማድረግና የተሣሣተ መረጃ ወደ ዋናው መ/ቤት ማስተላለፍ፣

ሠ. ትክክለኛ አመራር ባለመስጠት በሥራ ላይ ችግር መፍጠር፣
ረ. ከታዘዙበት ውጭ በመሄድ የመንግሥትን ንዳጅ ማባከን፣
ሰ. በዕቃ፣ በአገልግሎት ግዥ፣ በጥገና ሥራዎችና በሌሎች ጉዳዮች ላይ የመ/ቤቱን ወይም የመንግሥትን ጥቅም የሚጎዳ ሙያዊ አስተያየት ወይም ማረጋገጫ ወይም ምስክርነት መስጠት፣
ሸ. ከተመረጠው ናሙና ውጭ በግዥ ለሚቀርብ ዕቃ ትክክል ያልሆነ ማረጋገጫ መስጠት ወይም መረከብና ገቢ ማድረግ፣
ቀ. የመ/ቤቱን ወይም የመንግሥትን ጥቅም በሚጎዳ መልኩ ሥራ መሥራት፣
በ. በመንግሥት ተሽከርካሪ መነገድ፣ በገንዘብ የውጭ ሰው እና ዕቃ መጫን፣
ተ. ሙስናንና ብልሹ አሠራርን ባጋለጠ ወይም የምስክርነት ቃል በሰጠ ሠራተኛ ላይ የበቀል እርምጃ መውሰድ፣ ወይም ተጽኖ ማድረግ፣
ቸ. ሆን ብሎ ወይም በቸልተኝነት ሥራን ማበላሸት

አንቀፅ 13. የህዝብን ጥቅም ማስቀደም / Serving the public Interst/:-

የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች፣

1. የሚያከናውኗቸው ሥራዎች፣ የሚሰጧቸው ሙያዊ አስተያየቶችና የሚወስኗቸው ውሳኔዎችና የሚወስዷቸው እርምጃዎች የህዝብ

ጥቅም የሚያስቀድም እንጂ የግላቸውን፣ የቤተሰባቸውን፣ የዘመዶቻቸውንና የቡድን ጥቅም የሚያስጠብቅ ወይም የሚያስቀድም መሆን የለበትም፣

2. የመንግሥትን ስራ የግል ጥቅምና ፍላጐት ማራመጃ ወይም የግል ጥቅም ማግኛ ማድረግ የለባቸውም፣
3. ከመደበኛ ሥራቸው ጋር የሚጋጭ ወይም መደበኛ ሥራቸውን ሊያዳክም የሚችል ሥራ መሥራት የለባቸውም፣
4. የህዝብን ጥቅም ማስቀደም በሚለው መርህ ሥር ከተራ ቁጥር 1-3 የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ባለመፈፀም ወይም በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል፣
   ሀ. የህዝብን ጥቅም ወደ ጐን በመተው ፍትሃዊነትን በማጓደል ለግል ወይም ለሌላ ሰው ጥቅም መሥራት፣ ወይም ውሣኔ መስጠት፣
   ለ. ቤተሰብ ወይም ዘመድ ለውድድር በቀረበበት የቅጥር፣ የደረጃ ዕድገት፣ የዝውውር፣ የስኮላርሽፕ፣ የዲስፕሊን፣ የቅሬታና የጫረታ ኮሚቴ አባል ሆኖ መሥራት ወይም መወሰን፣
   ሐ. ከመደበኛ ሥራ ጋር በሚጋጭ እና ለኤጀንሲው ተግባርና ኃላፊነት እንቅፋት በሚፈጥር ሥራ ላይ ተሠማርቶ በማናቸውም ጊዜ መሥራት፣

አንቀፅ 14. ሕጋዊ በሆነ ሥልጣን መገልገል /Exercising Legitimate Authority/:-

የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች፣

1. የተሰጣቸውን ሥልጣንና ኃላፊነት በአግባቡ በሥራ ላይ ማዋል ይኖርባቸዋል:: ስልጣናቸውንና ኃላፊነታቸውን ያለአግባብ መጠቀም የለባቸውም፣
2. የተሰጣቸወን ሥልጣንና ኃላፊነት ለሙሽናና ብልሹ አሰራር መጠቀሚያ ማድረግ የለባቸውም፣
3. የተሰጣቸውን ሥልጣንና ኃላፊነት ለግላቸው፣ ለቤተሰቦቻቸው፣ ለዘመዶቻቸው፣ ለጓደኞቻቸውና ለሌሎች ጥቅም ማስገኛ ማዋል አይኖርባቸውም፣
4. ህጋዊ በሆነ ሥልጣን መገልገል፣ በሚለው መርህ ሥር ከተራ ቁጥር 1-3 የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ባለመፈፀም ወይም በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል::
   - ሀ. በህግ፣ በደንብ፣ በመመሪያና በሥራ ዝርዝር የተሰጠን ሥልጣን ወይም ኃላፊነት ተላልፎ መሥራት፣
   - ለ. የአሠራር ሥርዓቶችን በመጣስ መሥራት፣
   - ሐ. ሥልጣናን ወይም ኃላፊነትን ያለአግባብ መገልገል፣
   - መ. ሥልጣንና ኃላፊነትን ለግል ጥቅም ወይም ለሌላ ሰው ጥቅም ማግኛ ማዋል፣

ሠ. ሀላፊነትን ለቂም በቀል መወጣጫ ማድረግ፣

አንቀጽ 15. አለማዳላት /Impartiality /:-

የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች፣

1. ሁሉንም ሰው በእኩልነት ማየትና ተገቢውን አገልግሎት መስጠት አለባቸው፣
2. በማናቸውም ጉዳይና አገልግሎት አሰጣጥ፣ በዘር፣ በቀለም፣ በብሔር /ብሔረሰብ /፣ በጐሣ፣ በቋንቋ፣ በሃይማኖት፣ በፆታ፣ በፖለቲካ አመለካከት በሰዎች መካከል ልዩነት መፍጠር የለባቸውም፣
3. የአካል ጉደተኞች በሆኑና በኤች አይ ቪ /ኤድስ/ ህመም በተያዙ ሠዎች ላይ ተፅዕኖ ማማደርም ሆነ ማግለል አይኖርባቸውም፣
4. በቀረበላቸው ጉዳይ ፍሬ ነገር ላይ ብቻ ተመሥርተው ተገቢና ፍትሃዊ ውሣኔ የመስት ግዴታ አለባቸው፣
5. በአለማዳላት መርህ ሥር ከተራ ቁጥር 1-4 የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ባለመፈፀም ወይም በመተላለፍ የሚከተሉትን ቅጣቶች መፈፀም ያስቀጣል::

ሀ. በማናቸውም ጉዳይ በዘር፣ በቀለም፣ በብሔር /በሔረሰብ/፣ በጐሣ፣ በቋንቋ፣ በሃይማኖት፣ በፆታ፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በትውውቅና በጓደኝነት በሠራተኞች መካከልም ሆነ በባለጉዳዮች መካከል ልዩነት መፍጠር፣

ለ. በህግና በመመሪያ በተቀመጠው ልዩ ድጋፍ / Affirmative action / ካልሆነ በስተቀር በሠራተኛ ቅጥር፣ ደረጃ ዕድገት፣ ዝውውር፣ የትምህርት /የስልጠና / ዕድል፣ በምደባ፣ በጫረታ ወድድር ላይ አድልዎ መፈፀም፣

ሐ. የአካል ጉዳተኞችንና በኤች አይ ቪ/ኤድስ / የተያዙ ሠራተኞችን ወይም ተገልጋዮችን ማግለል፣ በህግ፣ በደንብና በመመሪያ የተሰጧቸውን መብቶች ተግባራዊ ያለማድረግ፣

አንቀጽ 16.

ሕግን ማክበር /Respecting the Law/:-

የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች:-

1. ህገ መንግሥቱን የማክበርና የማስከበር ኃላፊነት አለባቸው፣
2. የህግ የበላይነትን አወቀው ሥራቸውን በሚያከናውኑበት፣ ውሣኔ በሚሰጡበት ጊዜና እርምጃ በሚወስዱበት ወቅት ሕጐችን፣ ደንቦችን፣ አግባብ ያለው የመንግሥት አካልና መ/ቤቱ ያወጣቸውን መመሪያዎች መሠረት በማድረግ መሆን ይኖርበታል፣
3. የሀገርን፣ የመንግስትን፣ የመ/ቤቱን ጥቅምና የዜጐችን መብት የሚጐዳ ውሣኔ ወይም የሥራ ትዕዛዝ ለሠራተኞች መስጠት የለባቸውም ፣
4. ሠራተኞች ህገወጥ መመሪያ ወይም ትዕዛዝ ሲሰጣቸው ከመፈፀማቸው በፊት ለመ/ቤቱ

የበላይ ኃላፊና በግለባጭ ለሥነምግባር መኮንኑ ማሣወቅ ይኖርባቸዋል፣

5. በህግ ማክበር መርህ ሥር ከተራ ቁጥር 1-4 የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ባለመፈፀም ወይም በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል፣

   ሀ. ህግን ፣ ደንብንና መመሪያ ተላልፎ መሥራት ወይም መወሰን ወይም እርምጃ መውሰድ፣

   ለ. ለበታች ሠራተኞች ህገወጥ መመሪያዎችንና ትዕዛዞችን መስጠት፣ እንዲፈፅሙ ተፅዕኖ ማሣደር ወይም ማስፈራራት ወይም የመንፈስ ጫና ማሣደር፣

   ሐ. ህጋዊ የሆኑ የሥራ ትዕዛዞችን ለመቀበል ፈቃደኛ ያለመሆን ወይም ሌሎች ሠራተኞች እንዳይፈፅሙ መገፋፋትና ማነሣሣት፣

   መ. ህጋዊ ያልሆኑ ትዕዛዞችን ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ለሥነምግባር መኮንኑ ሣያሣውቁ መፈፀም፣

   ሠ. በሥራ አካባቢ አምባጓሮ ወይም ፀብ መፍጠር፣ የሥራ ባልደረባን ወይም ኃላፊን ወይም ባለጉዳይን መስደብ ወይም መደብደብ፣ ወይም ዛቻ መፈፀም፣

   ረ. የመ/ቤቱን መታወቂያ ወይም የደረት ባጅ ለህገወጥ ተግባር መጠቀም፣

አንቀጽ 17 ለህዝብ ጥያቄ ተገቢውን ምላሽ መስጠት /Responsiveness/:-

የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች፣

1. ባለጉዳዮችን በአክብሮትና በትህትና መቀበል፣ በበዕሞና ማዳመጥና ለጥያቄያቸው ተገቢውን ምላሽ ወይም መፍትሄ በወቅቱ የመስጠት ግዴታ አለባቸው፣
2. ለአገልግሎት ፈላጊዎች ፈጣንና ተገቢውን አገልግሎት መስጠት ይጠበቅባቸዋል፣
3. ለባለጉዳዮች ስለመ/ቤቱ አሠራር ያልተዛባና ትክክለኛ መረጃ መስጠት ይኖርባቸዋል፣
4. ለመ/ቤቱ አገልግሎት መሻሻል ተገልጋዮች የሚሰጧቸውን አስተያየቶች መቀበልና በሥራ ላይ ማዋል ይጠበቅባቸዋል::
5. ለሕዝብ ጥያቄ ተገቢውን ምላሽ መስጠት በሚለው መርህ ሥር ከተራ ቁጥር 1-4 የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ባለመፈፀም ወይም በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል::
   ሀ. ባለጉዳዮችን ሥነ-ምግባር በጎደለው መልኩ ማስተናገድና ለሚያቀርቡት ጥያቄ በወቅቱ ተገቢውን ምላሽ አለመስጠት፣
   ለ. ለባለጉዳዮች የተሣሣተ መረጃ በመስጠት ባለጉዳዮች በመ/ቤቱ አሠራር ላይ የተሣሣተ ግንዛቤ እንዲይዙ ማድረግ፣
   ሐ. ተገቢነት የሌላቸውን ልዩ ልዩ ምክንያቶች በመፍጠር ባለጉዳዮችን ማጉላላት ወይም ሥራዎችን ማጓተት፣

አንቀጽ 18. አርዓያ መሆን /Exercising Leadership/:-

የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች፣

1. ሥራቸውን በሚያከናውኑበት ወቅትና በህብረተሰቡ ውስጥ በሚኖሩበት ጊዜ በመልካም አርዓያነታቸው ግንባር ቀደም ሆኖ መገኘትና በጥሩ ተምሣሌትነት የሚጠቀሱና የተመሰገኑ መሆን አለባቸው፣
2. የኃላፊነት ስሜት የሚሰማቸው፣ የተሻለ አሠራርና ለውጥ ለማምጣት የሚጥሩ፣ የኤጀንሲውን መልካም ዝና የሚጠብቁ፣ የሥራ ባህል እንዲዳብር፣ በራስ መተማመን ሥር እንዲሰድና ፀንቶ እንዲቆይ የሚያደርጉ መሆን አለባቸው፣
3. ለግልና ለጋራ ሥራዎች ውጤታማነት ትክክለኛ አመራር የሚሰጡ ሥራን አስተባብረው የሚያሠሩ፣ ክትትል የሚያደርጉና ድጋፍ የሚሰጡ፣ ሊሆኑ ይገባል፣
4. በህግ፣ በደንብና በመመሪያ አክባሪነታቸው፣ በመንግስት ገንዘብና ንብረት አጠቃቀማቸው ለሌሎች ሠራተኞች መልካም አርዓያ መሆን ይጠበቅባቸዋል፣
5. ባለጉዳዮችና ሠራተኞች ቅሬታ ሲሰማቸው ቅሬታቸውን ለማዳመጥና መፍትሄ ለመስጠት ዝግጁ መሆን ይኖርባቸዋል፣
6. በአርአያነት መርህ ሥር ከተራ ቁጥር 1-4 የተዘረዘሩትን ግዴታዎች ባለመፈፀም ወይም

በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል፤

ሀ. ለሠራተኞችና ለተገልጋዮች መጥፎ አርዓያ ሆኖ መገኘት፤

ለ. ሥራን በተገቢው መንገድ አለመምራት፤ አለማስተባበር፤አለማቀናጀትና አለመቆጣጠር፤

ሐ. ሠራተኞችንና ተገልጋዮችን መልካም ሥነምግባርን በተላበሰ መልኩ ለማስተናገድ ያለመቻል ወይንም ማመናጨቅ፤

መ. የሠራተኞችንና የተገልጋዩችን ቅሬታ ለመስማትና መፍትሄ ለመፈለግ ፈቃደኛ ያለመሆን ፤

ሠ. በሠራተኞች መካከል ልዩነት መፍጠር ወይም ሠራተኞችን መከፋፈል፤

ረ. የሠራተኞችን የሥራ ሁኔታ አለመቆጣጠርና አለመከታተል፤

ሰ. በሥራቸው ከሚገኝ ሠራተኛ የገንዘብ ብድር መጠየቅ

ክፍል ሦስት
ስለዲሲኘሊን ጥፋትና እርምጃ

አንቀጽ 19. የዲሲኘሊን ቅጣት ዓላማ፡-

1. በኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ላይ የሚወሰደው የዲሲኘሊን እርምጃ ዓላማው፤ የሥራ ኃላፊው ወይም ሠራተኛው በፈፀመው ጥፋት ተፀፅቶ እንዲታረምና ለወደፊቱም በመልካም ሥነምግባር ታንፆ ሥራውን

ለማከናወንና የተጣለበት ኃላፊነት ለመወጣት እንዲችል ለማስተማርና የማይታረም ሆኖ ሲገኝ እርምጃ ለመውሰድ፣

2. ሌሎችም ከተቀጭው ተምረው ጥፋት እንዳይፈጽሙ ለማድረግ ነው::

አንቀጽ 20. ቀላል የሥነ-ምግባር ግድፈት

1. በዚህ መመሪያ ክፍል ሁለት፣
አንቀጽ 9 ፊደል ተራ ሠ፣ ረ፣ አንቀጽ 10 ፊደል ተራ ሀ፣ አንቀጽ 12 ፊደል ተራ ረ፣ አንቀጽ 18 ፊደል ተራ ሰ እና ተመሣሣይነት ያላቸው ጥፋቶች በቀላል የዲሲፒሊን ግድፈቶች ይመደባሉ::

አንቀጽ 21 ከባድ የሥነ-ምግባር ግድፈቶች

2. በዚህ መመሪያ ክፍል ሁለት፣
አንቀጽ 7 ፊደል ተራ ሀ፣ ለ ፣ መ ፣ ሐ፣ ረ፣ ሠ፣ ሰ፣ ሸ፣ አንቀጽ 8 ፊደል ተራ ሀ፣ ለ፣ ሐ፣ መ፣ ሠ፣ ረ፣ ሰ፣ ሸ፣ ቀ፣ አንቀጽ 9 ፊደል ተራ ሀ፣ ለ፣ ሐ፣ መ፣ አንቀጽ 10 ፊደል ተራ ለ፣ ሐ፣ መ፣ ሠ፣ ረ፣ አንቀጽ 11 ፊደል ተራ ሀ፣ ለ፣ ሐ፣ መ፣ ሠ፣ ረ፣ አንቀጽ 12 ፊደል ተራ ሀ፣ ለ፣ ሐ፣ መ፣ ሠ፣ ሰ፣ ሸ፣ ቀ፣ በ፣ ተ፣ ቸ አንቀጽ 13 ፊደል ተራ ሀ፣ ለ፣ ሐ፣ አንቀጽ 14 ፊደል ተራ ሀ፣ ለ፣ ሐ፣ መ፣ ሠ፣ አንቀጽ 15 ፊደል ተራ ሀ፣ ለ፣ ሐ፣ አንቀጽ 16 ፊደል ተራ ሀ፣ ለ፣ ሐ፣ መ፣ ሠ፣ ረ፣ አንቀጽ 17 ፊደል ተራ ሀ፣ ለ፣ ሐ፣ አንቀጽ 18 ፊደል ተራ ሀ፣ ለ፣ ሐ፣ መ፣ ሠ፣ ረ፣ በከባድ የዲስፒሊን ግድፈት የሚመደቡ ናቸው::

3. ቀላል ጥፋቶችን በተደጋጋሚ መፈፀም ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት ያስከትላል::
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተገለፁት ጥፋቶች ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ቢሆንም የተፈፀመው ጥፋት፣ በመንግሥት፣ በመ/ቤቱ ሥራ ላይ እና ጥቅም እንዲሁም በሰዎች መብቶች ላይ ያስከተለው ጉዳት አነስተኛ ከሆነ የጥፋቱ ደረጃ ተመዝኖ በቀላል የዲሲፕ ሊን ቅጣት ሊቀጣ ይችላል::
5. በዚህ መመሪያ ላይ ያልተገለፀ ከባድ የዲሲፕ ሊን ግድፈት ሲያጋጥም በፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/99 አንቀጽ 68 ላይ በተደነገገው መሠረት ይፈፀማል::

አንቀጽ 22. የዲሲፕሊን ቅጣት አፈፃፀም:-

1. በኤጀንሲው የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ላይ የሚወሰደው የዲሲፕሊን እርምጃ አፈፃፀም፣
   ሀ. የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች በዚህ የሥነምግባር መመሪያ በተገለፀው መሠረት ሥራቸውን በአግባቡ ካልፈፀሙ፣ ማድረግ የሚገባቸውን ካላደረጉ ወይም ማድረግ የማይገባቸው አድርገው ከተገኙ በወንጀልና በፍታብሔር ያለባቸው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ ለፈፀሙት ጥፋት በዚህ የሥነምግባር መመሪያ መሠረት አስተዳደራዊ ቅጣት ይፈፀምባቸዋል፣

ለ. አስተዳደራዊ ቅጣት በወንጀልም ሆነ በፍታብሔር ፍርድ ቤት የሚሰጠውን ውሣኔ ሣይጠብቅ ሊሰጥ ይችላል፣

ሐ. የሥነ-ምግባር ግድፈት የፈፀመ ማንኛውም የሥራ ኃላፊና ሠራተኛ በዚህ የሥነምግባር መመሪያ ወይም አግባብ ባለው የመንግሥት ሠራተኞች ህግ ከተቀጣ በተደራራቢነት ወይም በድጋሚ አይቀጣም፣

መ. የተፈፀመው ጥፋት በዚህ መመሪያና በፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/99 የሚያስቀጣ ሆኖ ሲገኝ ጉዳዩ በአዋጅ ቁጥር 515/99 መሠረት ይታያል::

አንቀጽ 23. የዲሲኘሊን ቅጣት ዓይነቶች አመዳደብ፣

1. ቀላል የዲሲኘሊን ቅጣቶች፣
   - ሀ. የቃል ማስጠንቀቂያ
   - ለ. የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ
   - ሐ.እስከ አንድ ወር በሚደርስ የደመወዝ ቅጣት፣
2. ከባድ የዲሲኘሊን ቅጣቶች
   - ሀ. እስከ ሦስት ወር የሚደርስ የደመወዝ ቅጣት፣
   - ለ. ከሁለት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ከሥራ፣ ከደረጃና ከደመወዝ ዝቅ ማድረግ፣
   - ሐ. ከሥራ ማሰናበት ናቸው፣

አንቀጽ 24. የዲሲኘሊን ኮሚቴና የክስ አመራር:-

1. በዚህ መመሪያ የተጠቀሱት የሥነ-ምግባር ግድፈቶች ተፈጽመው ሲገኙ ጉዳዩ በዲሲፕሊን ኮሚቴ እየታየ የውሣኔ ሀሣብ የሚቀርብ ሲሆን አፈፃፀሙም በሚኒስትሮች ምክር ቤት በወጣው ደንብ ቁጥር 77/1994 እና በፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 ላይ በተደነገገው መሠረት ይሆናል፡፡

አንቀጽ 25. ስለይርጋ ጊዜ:-

በዚህ የሥነምግባር መመሪያ ላይ የተገለፁትን ድንጋጌዎች በመተላለፍ የሚወሰደው እርምጃ የይርጋ ጊዜ ፌዴራል የመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 አንቀጽ 71 ላይ በተደነገገው መሠረት ይሆናል፣

ክፍል አራት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 26. ጥቆማን ስለማሣወቅ:-

1. ማንኛውም የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊና ሠራተኛ በዚህ መመሪያ ውስጥ የተካተቱን መርሆዎች የሚፃረር የሥነምግባር ጉደለት መፈፀሙን በማንኛውም መንገድ ካወቀ ወይም ከተመለከተ ጉዳዩን ለመ/ቤቱ የሥነምግባር መኮንን ወይም ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ከበድ ያለ ከሆነም ለፌዴራል የሥነምግባር እና የፀረ ሙስና ኮሚሽን መሣወቅ አለበት፣ የሚቀርበው ጥቆማ እውነተኛ፣ ያልተዛባ፣ ከቂምበቀል የፀዳና አሣሳች ያልሆነ መሆን ይኖርበታል፣

2. ጥቆማ አቅራቢው ከማንኛውም በቀልና ጥቃት የመጠበቅ መብት አለው፣
3. ጥቆማ ማንነትን በመገለፅ ወይም ባለመግለጽ በአካል፣ በጽሁፍ፣ በስልክ በኢሜል፣ በፖስታ፣ በጥቆማ መስጫ ሣጥን ሊቀርብ ይችላል፣

አንቀጽ 27. የመተባበር ግዴታ:-
ማንኛውም የኤጀንሲው የሥራ ኃላፊና ሠራተኛ ለሥነምግባር መከታተያ ክፍሉ የሚጠይቀውን መረጃና ድጋፍ የመስጠት ግዴታ አለበት፣

አንቀጽ28.
ተፈፃሚነት ስለማይኖራቸው መመሪያዎች:-
ይህን የሥነምግባር መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም በመ/ቤቱ የወጣ መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት የለውም፣

አንቀጽ 29 መመሪያውን ስለማሻሻል:-
ይህ መመሪያ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በማንኛው ጊዜ ሊሻሻል ይችላል፣

አንቀጽ 30. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ:-
ይህ መመሪያ ሐምሌ 1 ቀን 2003 ዓ.ም. ጀምሮ የፀና ይሆናል::

ሣሚያ ዘካርያ

የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ
ዋና ዳይሬክተር