በኢፌዲሪ ትራንስፖርት እና ሎጀስቲክስ ሚኒስቴር የስራ ኃላፊዎችና የሰራተኞች የሥነ ምግባር መመሪያ

መስከረም 2016 ዓ.ም

አዲስ አበባ

ማውጫ

አንቀፅ

መግቢያ 1
1.አጭር ርዕስ 2
2. ትርጓሜ 2
3. የጾታ አገላለጽ 3
4. የተፈፃሚነት ወሰን 3
5. ኃላፊነት 3
6. የሥነ ምግባር ደንቡ ዓላማዎች 4
7.የሚስሪያ ቤቱ ሥነ ምግባር ደንብ 4
8. የሥነ - ምግባር መርሆዎች እና መርሆዎችን መጣስ የሚያስከትሉት ቅጣቶች 5
8.1 ቅንነት (Integrity) 5
8.2 ታማኝነት (Loyalty) 6
8.3 ግልጽነት (Transparency) 7
8.4 ምስጢር ጠባቂነት (Confidentiality) 8
8.6 ተጠያቂነት (Accountability) 9
8.7 የሕዝብን ጥቅም ማስቀደም (Serving the public Interest) 10
8.8 ሥልጣንን በአግባቡ መጠቀም (Exercising Legitimate Authority) 11
8.9 አለማዳላት (Impartiality) 12
8.10 ሕግን ማክበር (Respecting the Law) 12
8.11ለሕዝብ ጥያቄ ተገቢውን ምላሽ መስጠት (Responsiveness) 14
8.12 አርአያነት (Exercising Leadership) 14
የዲሲፕሊን ቅጣት አላማ፣ የቅጣት አይነቶችና አመዳደብ 15
9. የዲሲፕሊን ቅጣት ዓላማና አፈጻጸም 15
10. የዲስፕሊን ቅጣት ዓይነቶችና አመዳደብ፣ 16
11. የዲስፕሊን ኮሚቴና የክስ አመሰራረት 16
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች 17
12. *ጥቆማ ስለማቅረብ* 17
13. የኃላፊነትና የመተባበር ግዴታ 17
14. ተጸፈሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች 17
15. መመሪያውን ስለማሻሻል 17
16. መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ 17

መግቢያ

በሁለንተናዊ የእድገት ግስጋሴ ውስጥ ሥነ ምግባር ትልቁን ድርሻ ይይዛል የብዙ ሀገራት ውጤታማ የሆነ ለውጥ የሚያስመዘግቡትም በመልካም ስነ ምግባር በታነጹ ዜጎቻቸው መሆኑ እሙን ነው ስለሆነም ሙስናን በሚያወግዝ እሴትና ባህል ባለው በአንድ ህብረተሰብ ውስጥ ተወልዶ የሚያድግ ዜጋ በዋነኛነት የህብረተሰቡ ባህልና እሴት እንዲሁም ንቃተ ግንዛቤን ይዞ የሚያድግ ስለሚሆን በተለያዩ የመንግስት መዋቅሮች ውስጥ በህግ አውጭ፤ ህግ አስፈጻሚ፤ በዳኝነት እና በሌሎቹም ተመድቦ ወይም ተሹሞ የመሰራውም ከኅብረተሰቡ መሀል የሚወጣ ዜጋ ስለሚሆን አብዛኛው የመንግስት ሰራኛ ህግ አክባሪ ሙስናን የሚጠላና የሚዋጋ ይሆናል ማለት ነው።

በመሆኑም በሚስቴር መስሪያ ቤታችን በየ ዘርፉ የተመደብን ኃላፊዎችና ባለሙያዎች ስራችንን በተገቢው መንገድ አክብረን በሙያችን የሚጠበቅብንን ሥነ ምግባር ተላብሰን መስራት ለራሳችን የህሊና እርካታ ከመስጠቱም በላይ በህብረተሰቡ ዘንድ የሚኖረን ተቀባይነትም ይጨምራል ለሀገራችንም እድገት ጉልህ ሚና ይጫወታል። ስለዚህ ይህ የተቋሙ የሰራኞች የስነ ምግባር መመሪያ መዘጋጀቱ የብልሹ አሰራር አላስፈላጊነትን ከመቀነሱም ባሻገር ኢ-ሥነ ምግባረዊ ተግባራትን በሚፈጽሙ አካላት ላይ መወሰድ የሚገባውንም እርምጃ ያመላክታል እንዲሁም የግልጽነትና ተጠያቂነት አሰራርንም የሚያሰፍን ይሆናል።

1.አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የትራንስፖርት ሚኒስቴር የስራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች የሥነ-ምግባር መመሪያ ቁጥር ---/ 2016" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡

1. "ኮሚሽን" ማለት የፌደራል የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና ኮሚሽን ነው።

2. "ሚኒስቴር" ማለት የትራንስፖርት ሚኒስቴር ነው።

3. "የስራ ኃላፊ" ማለት የሚ/ር መ/ቤቱ የመንግስት ተሿሚ የሆኑትን ሚኒስቲሩን ሚ/ር ዴኤታዎችን የጽ/ቤት ኃላፊዎችን ዳይሬክተሮችን ጨምሮ፣ የተሿሚዎች አማካሪዎችና እንዲሁም የቡድን መሪዎችን ያጠቃልላል።

4. "ሠራተኛ" ማለት በሚ/ር መ/ቤቱ ውስጥ ባለ የስራ መደብ ላይ ተቀጥሮ የሚሠራ ቋሚ ፡ኮንትራት፡ የሙከራንና ጊዜያዊውንም ያካትታል።

5. "መመሪያ" ማለት የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ሃላፊዎችና የሠራተኞች የሥነ-ምግባር መመሪያ ማለት ነው።

6. "ቤተሰብ" ማለት የሚ/ር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊ ወይም ሰራተኛ የትዳር ጓደኛ ወይም በስሩ የሚተዳደር እድሜው 18 ዓመት ያልሞላ ልጅ ሲሆን ጋብቻ ሳይፈጽም እንደ ባልና ሚስት አብሮ የሚኖር ሰውን እና የጉዲፈቻ ልጅን ይጨምራል።

7. "የቅርብ ዘመድ" የሚ/ር መ/ቤቱ የስራ ሃላፊ ወይም ሠራተኛ ወላጆችን ተወላጆችን እህቶችን ወንድሞችን እና ሌሎች እስከ ሶስተኛ ደረጃ የስጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና ያላቸው ሰዎች በፍ/ር ህግ አንቀጽ 551 የተገለጸውን ያጠቃልላል።

8. "ተገቢ ያልሆነ ባህርይ /ተግባር" ማለት ከመ/ቤቱ አሠራርና መመሪያ እንዲሁም ተቀባይነት ካለው ልማዳዊ አሠራር ጋር የሚቃረን ወይም የማይጣጣም ማንኛውም ዓይነት ድርጊት ወይም ባህርይ ነው።

9. "የሥነ-ምግባር ብልሹነት" ማለት በዚህ መመሪያ ውስጥ የተጠቀሱትን የሥነ-ምግባር መርሆዎችን የሚቃረን ድርጊት ወይም ባህርይ ነው።

10. “ሀብት” ማለት ማንኛውም የማይንቀሳቀስ ወይም የሚንቀሳቀስ ወይም ግዙፍነት ያለው ወይም የሌለው ንብረት ሲሆን የመሬት ይዞታን እና እዳን ይጨምራል፡፡

11. “የጥቅም ግጭት” ማለት የስራ ኃላፊው ወይም ሠራተኛው ወይም የቤተሰቡ ወይም የቅርብ ዘመዱ የገንዘብ ወይም ሌላ ዓይነት ጥቅም ከመደበኛው ሥራ ጋር በቀጥታም ይሁን በተዘዋዋሪ መንገድ የሚጋጭ ወይም ግጭት ሊፈጥር የሚችል ሲሆን ነው፡፡

12. “ስጦታ” ማለት ለመ/ቤቱ የስራ ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ከሥራው ጋር በተያያዘ የሚሰጥ ወይም የተሰጠ ዋጋ ወይም ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ያለው ማንኛውም ነገር ነው፡፡ሆኖም ከባህል ወይም ከልምድ ጋር በተያያዘ በስራ ላይ ተጽዕኖ በማያሳድር ሁኔታ አነስተኛ ዋጋ ያላቸው ድርጅትን ለማስተዋወቅ ወይም ደስታን ለመግለጽ የሚደረግ ስጦታን አይጨምርም፡፡

13.“ጥቆማ ማቅረብ ወይም ሪፖርት ማድረግ” ማለት በሚ/ር መ/ቤቱ ውስጥ የተፈጸመን ሙስናና ብልሹ አሠራርና የሥነ-ምግባር ግድፈቶችን አስመልክቶ ለሥነ-ምግባር መከታተያ ክፍል ወይንም ለኮሚሽኑ በአካል ወይም በስልክ ወይም በጹሁፍ ወይም በሌላ በማንኛውም መንገድ የሚቀርብ መረጃ ወይም የሚሰጥ አስተያየት ነው፡፡

14. “የሥነ-ምግባር ስራ አስፈጻሚ” ማለት በአዋጅ 1236/2013 ደንብ ቁጥር 20/2013 መሰረት ለስነምግባር መከታተያ ስራ አስፈጻሚ የተሰጡትን ተግባራት የሚሰራ ኃላፊ ነው፡፡

15 “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው

3. የጾታ አገላለጽ

በዚህ መመሪያ በወንድ ፆታ የተፃፈው የሴትንም ፆታ ይጨምራል፡፡

4. የተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በሚ/ር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎች ቋሚና የሙከራ ቅጥር ላይ ያሉ ሠራተኞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

5. ኃላፊነት

1. የዚህ መመሪያ ቅጂ በሚ/ር መ/ቤቱ ውስጥ ለሚገኙ የሥራ ሂደቶች ተሰራጭቶ የስራ ኃላፊዎች በሥራቸው ያሉት ሠራተኞች በሙሉ እንዲያውቁትና ተግባራዊ እንዲያደርጉት የማድረግ ግዴታ አለባቸው፣

2. የሥነ-ምግባር መኰንኑ በዚህ መመሪያ ውስጥ የተመለከቱትን የሥነ ምግባር መርሆዎችን አፈጻጸም በሚመለከት የስራ ኃላፊዎችንና ሠራተኞችን የማማከር የማስተማርና በመ/ቤቱ ስላለው መልካም ሥነ-ምግባር ሁኔታ ሪፖርት የማድረግ ኃላፊነት አለበት፣

3. የመ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ይህንን መመሪያ የማክበርና የመፈጸም ግዴታ አለባቸው፣

4. የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ከሥነ-ምግባር ጥሰት፣ ከሙስናና ብልሹ አሠራር ጋር የተያያዙ ድርጊቶች ሲፈጸሙ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ ሚኒስቴር፣ ለሥነ-ምግባር መከታተያ ክፍል ወይንም ጉዳዩ ከባድ በሆነ ጊዜ ለከሚሽኑ የማሳወቅ ግዴታ አለባቸው።

6.የሥነ ምግባር ደንቡ ዓላማዎች

1. በመ/ቤቱ አሠራር ውስጥ የግልጽነትና ተጠያቂነት ባህልን በማዳበር አድልዎ የሌለበት መልካም አስተዳደር መገንባት፣

2. የህዝብ አገልጋይነትን ባህል በማዳበር ለህብረተሰቡ ፍትሀዊ የሆነ አገልግሎት መስጠት፣

1. በሥነ-ምግባር የታነጸ ኃላፊና ሠራተኛን በማፍራትና መልካም ሥነ-ምግባርን በማስፈን ውጤታማ ሥራ እንዲሠራ ማስቻል፣

2. የሥነ-ምግባር ግድፈቶች እንዳይፈጸሙ ማስገንዘብ፣ተፈጽመው ሲገኙ የእርምት እርምጃ ለመውሰድ የሚያስችል ሥርዓት መዘርጋት ናቸው።

7.የመስሪያ ቤቱ ሥነ ምግባር ደንብ

የሥነ ምግባር ደንብ ለአንድ መስሪያ ቤት መሰረት ወይም የማዕዘን ድንጋይ ናቸው ተብለው የሚገመቱትን መሰረታዊ የሥነ-ምግባር መርሆዎችና እሴቶች በግልጽ የሚያሳይ እንዲሁም ሰራተኞችና ኃላፊዎች ስራቸውን ሲያከናውኑ ሊያንጸባርቁአቸው የሚገባቸውን ቁልፍ የሆኑ የመልካም ሥነ ምግባር መርሆዎችና እሴቶች ተላብሰው አገልግሎት መስጠት እንዲችሉ ከመስመርም ሲወጡ ተመጣጣኝ እርምጃ ሊወሰድ እንደሚችል እንዲገነዘቡ እና በጣም ጠቃሚ የሆነ የመስሪያ ቤቱን የስራ ባህል የሚቀርጽ ወሰኝ የስራ አመራር መሳሪያ ነው።

በመሆኑም በሚ/ር መ/ቤቱም ያሉ ኃላፊዎችና ሰራተኞች 12ቱን የስነ ምግባር መርሆዎች በአግባቡ አውቀው ስራቸውንና የተሰጣቸውን ኃላፊነት በተገቢው መንገድ መወጣት እንዲችሉ ከመጥፎ ስነ ምግባር ርቀው በመልካም ተግባራቸው ውጤታማ እንዲሆኑ ብሎም የመ/ቤቱን ሪዕይ ተልዕኮ እና ግቦችን ለማሳካት ከፍተኛ እገዛ ያደርጋል።

8. የሥነ - ምግባር መርሆዎች እና መርሆዎችን መጣስ የሚያስከትሉት ቅጣቶች

8.1 ቅንነት (Integrity)

የ የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ሃላፊዎችና *ሠራተኞች*፦

1. የሚኒስቴር መ/ቤቱን ተልዕኮ፣ ራዕይና ዓላማዎች ማወቅ፣ በሕብረተሰቡም ዘንድ ትክክለኛ ግንዛቤ እንዲኖር ጥረት ማድረግ አለባቸው፣
2. ጥሩ ስነምግባር በማሳየት ሥራቸውን በጥንቃቄ፣ በጥራት፣ በትጋት፣ በሙሉ ጉልበት፣ በብቃትና ውጤታማ በሆነ አኳኋን ማከናወን ይኖርባቸዋል፣
3. ለሙያቸውና ለስራቸው ጠቃሚ የሆኑ አስተያየቶችንና አሰራሮችን ከተገልጋዮችና ባለድርሻ አካላት በመቀበል ለመማር ዝግጁ መሆን አለባቸው፣
4. በስራ ቦታ ላይ ፆታዊ ትንኮሳ /ጥቃት እንዳይፈጸም የበኩላቸውን ኃላፊነት መወጣት አለባቸው፣
5. የቅንነት መርሆዎችን ወይም በመርሆው ሥር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል፡፡

ሀ/የመ/ቤትን ዝና የሚጎዳ ወይም ህዝቡ በመ/ቤቱ ላይ የሚኖረው እምነትና አክብሮት ዝቅ የሚያደርግ ባህሪ ማሳየት ወይም ተግባር መፈጸም፣

ለ/ አቅሙ እየፈቀደ በስራው ላይ ተገቢውን ጥረት አለማድረግ፣

ሐ/ በአደንዛዥ ዕፅ በመመረዝ ወይም በአልኮል መጠጥ ወይም በጫት ተጽእኖ ምክንያት ሥራን ማከናወን አለመቻል፣

መ/ ስራው በሚጠይቀው የሥነ-ምግባር ደረጃ ተግባራትን አለማከናወን፣

ሠ/ ከሥራ ባልደረቦቹ ጋር በመግባባት መሥራት ባለመቻል በሥራ ሂደት ላይ እንቅፋት መሆን ፣

ረ/ በስራ ቦታ ላይ ፆታዊ ትንኮሳ መፈጸም፣

ሰ/ በስራ ቦታ ላይ ፆታዊ ጥቃት መፈጸም፣

ሸ/ ሌላ ተመሳሳይ ጥፋት መፈጸም፡፡

ከላይ በፊደል **ሀ፣ሐ** እና **ሰ** የተጠቀሱት ጥፋቶች በከባድ የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ሲሆን ሌሎች የተገለጹ ጥፋቶች በቀላል የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ናቸው

8.2 ታማኝነት (Loyalty)

የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና *ሠራተኞች፦-*

1. ለአገራቸው፣ ለሕገ-መንግሥቱ፣ ለመ/ቤቱ፣ ለሥራ ኃላፊዎችና ለሥራ ባልደረቦቻቸው ታማኝ ሆነው መገኘት ይኖርባቸዋል፣
2. ሕገ-ወጥ ድርጊት መፈጸሙን ወይም ሊፈጽም መታቀዱን ያወቁ የስራ ኃላፊዎች ወይም ሠራተኞች በማንኛውም ጊዜ ለሚ/ር መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም ለሥነ-ምግባር መኮንኑ ወይም ለኮሚሽኑ ማሳወቅ ይኖርባቸዋል፣
3. የሥራ ባልደረቦቹን ጥፋት ወይም ሥራቸውን በሚጠበቀው ሙያዊ ሥነ ምግባር መሠረት አለማከናወናቸውን እያወቁ መደበቅ ወይም መከላከል የለባቸውም፣
4. ከስራ ኃላፊው የሚሰጡትን ትዕዛዞችን የመፈጸም ኃላፊነት አለባቸው፤
5. በስራ ኃላፊዎች ሙያዊ አስተያየት እንዲያቀርቡ በሚታዘዙበት ጊዜ ትክክለኛና ያልተዛባ አስተያየትን ያለሥጋት በቅንነት ማቅረብ ይጠበቅባቸዋል፣
6. *ከ ሚኒስቴር መ/ቤቱ ስራ ጋር ግኑኝነት ካላቸው ወይም ከሚኖራቸው ስራ ተቋራጭ፣አማካሪ ድርጅቶች ፣የእቃና አገልግሎት አቅራቢ ድርጅቶች ወይም ከሌሎች ድርጅቶችና ግለሰቦች ጉቦ፣ ስጦታ ወይም መስተንግዶ መቀበል የለባቸውም፣*
7. የመንግስት ሐብት በጥንቃቄ በመያዝ ለተፈቀደው ተግባር ብቻ ማዋል ይኖርባቸዋል፣ የሥራ ሰዓትንም በአግባቡ በሥራ ላይ ማዋል ይጠበቅባቸዋል፣
8. የታማኝነት መርሆዎችን ወይም በመርሆው ሥር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል።

ሀ/ የሥራ ባልደረባን ህገ-ወጥ ድርጊት ወይም የሥነ-ምግባር ጉድለት ወይም ተገቢ ያልሆነ አድራጎት ለአለቃው፣ ለሥነ-ምግባር መኮንኑ ወይም ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ አለማሳወቅ፣ ወይም ቅን ልቦናን በሚቃረን ሁኔታ ጥቆማ ማቅረብ፤

ለ/ የመ/ቤቱን አገልግሎት ወይም ንብረት ወይም ገንዘብ ያላግባብ መጠቀም ወይም ሌሎች እንዲጠቀሙ ማድረግ፣ ማጥፋት ወይም እምነት ማጉደል፣

ሐ/ በመ/ቤቱ የሥራ ሰዓት የግል ወይም ከመ/ቤቱ ውጪ የሆነ የሌላ ሰው ሥራን ማከናወን፣

መ/ ያለበቂ ምክንያት በሥራ ላይ ያጋጠሙ ችግሮችን ለሚመለከተው የስራ ኃላፊ በወቅቱ አለማሳወቅ፣

ሠ/ ከሥራው ጋር በተያያዘ ***ጉቦ***፣ ሥጦታ ወይም መስተንግዶ መቀበል፣

ረ/ ጉቦ ወይም *ሥጦታ የሚቀበል የስራ ኃላፊን ወይም ሠራተኛን አይቶ አለማሳወቅ*፣

ሰ/ ሌላ ተመሳሳይ ጥፋት መፈጸም ያስቀጣል።

ከላይ በፊደል **ሀ፣ለ፣ሠ** የተጠቀሱት ጥፋቶች በከባድ የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ሲሆን ሌሎች የተገለጹ ጥፋቶች በቀላል የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ናቸው።

*8.3 **ግልጽነት** (Transparency)*

የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና *ሠራተኞች*፡-

1. *ሚኒስቴር መ/ቤቱ ተግባር ከማስፈጸም አኳያ በሚወጡ የመሰረተ ልማት ግንባታም ሆነ የአማካሪነት ጨረታዎች እዲሁም ሌሎች የእቃና አግልግሎት ግዥ ጨረታዎች ምዘናና የሥራ አፈጻጸም የግል ባህሪን ጨምሮ ግልጽ እና ህብረተሰቡበ ሚኒስቴር መ/ቤቱ ላይ እምነት እንዲያሳድር ሊያደርግ የሚያስችል መሆን ይኖርበታል፣*
2. የሚኒስቴር መ/ቤቱ ደንበኞች ዓላማ፤ የተለያዩ የአፈጻጸም መመሪያዎችን እና የአሰራር ስርዓት እንዲያውቁ ምቹ ሁኔታዎችን መፍጠር አለባቸው፣
3. አግባብ ባለው ህግ፣ደንብ ወይም መመሪያ መሰረት በሚስጥር መጠበቅ ያለበት መረጃ ካልሆነ በስተቀር የሚኒስቴር መ/ቤቱ ተገልጋዮች የሚፈልጉትን መረጃ ከማብራሪያ ጋር መስጠት አለባቸው፣
4. ለሚሰጧቸው ውሳኔዎችና አገልግሎቶች ግልጽ መሆን፣ ተገልጋዮች አሟልተው ማምጣት ያለባቸውን ጉዳዮች አስቀድሞ በግልጽ ማስቀመጥና ማሳወቅ ይገባቸዋል፣
5. ተገልጋዮች በአገልግሎት አሰጣጡ ላይ ለሚያቀርቡአቸው ጥያቄዎች ወቅታዊና ተገቢ ማብራሪያ፣ ምላሽና መረጃ መስጠት ይኖርባቸዋል፣
6. የግልጽነት መርሆዎችን ወይም በመርሆው ስር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል።

ሀ/ ሕጋዊ ለሆነ ጥያቄ በእጁ የሚገኘውን ምስጢር ያልሆነንና ለህዝብ ግልጽ

ማድረግ ያልተከለከለ መረጃን ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆን፣

ለ/ ለሚያስተላልፈው ውሳኔ ምክንያት ወይም ማብራሪያ ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆን

ሐ/ ለሥራ ግምገማ አግባብነት ያለው አካል ላቀረበለት የመረጃ ጥያቄ በወቅቱ ምላሽ ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆን፣

መ/ ሌላ ተመሳሳይ ጥፋት መፈጸም።

ከላይ የተጠቀሱ ጥፋቶች በቀላል የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ናቸው

8.4 ምስጢር ጠባቂነት (Confidentiality)

የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና *ሠራተኞች*፡-

1. በስራ ፀባያቸው ምክንያት ወይም በሥራ አጋጣሚ ያወቋቸውንና ምስጢር የሆኑ ሚኒስቴር መ/ቤቱን ወይም ግላዊ የሆኑ መረጃዎችን መግለጽ የለባቸውም፣
2. *ከስራ ተቋራጮች፣አማካሪ ድርጅቶች እንዲሁም የእቃና አገልግሎት አቅራቢ ድርጅቶች የሚቀርቡ የጨረታ መረጃዎች የግሽ አዋጁና ደንቡ በሚያዘው መሰረት ሚስጢራዊነታቸው ተጠብቆ መፈጸም ይኖርበታል፣*
3. *ምስጢራዊ መረጃዎችን ለግል ጥቅማቸው ማዋልም ሆነ ለሌላ ሰው እንዲጠቀምበት አሳልፎ መስጠት አይኖርባቸውም፣*
4. የምስጢር ጠባቂነት መርሆዎችን ወይም በመርሆው ስር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል።

ሀ/ ምስጢራዊ መረጃ ሆነ ብሎ መግለጽ፣

ለ/ ምስጢራዊ መረጃን በቸልተኝነት መግለጽ፣

ሐ/ ምስጢራዊ መረጃን ለግል ጥቅም ማዋል፣

መ/ ምስጢራዊ መረጃን ከጥቅም ውጭ ማድረግ ወይም ማጥፋት፣

ሠ/ ሌላ ተመሳሳይ ጥፋት መፈጸም።

ከላይ በፊደል **ሀ፣ሐ፣መ** የተጠቀሱት ጥፋቶች በከባድ የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ሲሆን ሌላው የተገለጸ ጥፋት በቀላል የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቅ ነው

8.5 ሐቀኝነት (Honesty)

የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና *ሠራተኞች*፡-

1. በቅንነት የመሥራት፣ የገቡትን ቃል የማክበር፣ ከማጭበርበር፣ ከማታለልና ከሙስና ነፃ የመሆን ግዴታ አለባቸው፣
2. ስራን በመደበኛ የስራ ጊዜ ውስጥ ማከናወን፣አስቀድሞ የትርፍ ሰዓት ክፍያን በማሰብ ስራን አለማጓተት ወይም አለመወዘፍ፣
3. የሐቀኝነት መርሆዎችን ወይም በመርሆው ስር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል፡፡

ሀ/ የሙስና ወንጀል መፈጸም፣ማጭበርበርና ማታለል፣

ለ/ ህግና መመሪያን ተከትሎ ስራን በወቅቱ አለማከናወን፣

ሐ/ ሌላ ተመሳሳይ ጥፋት መፈጸም፡፡

ከላይ በፊደል **ሀ** እና **ለ** የተጠቀሱት ጥፋቶች በከባድ የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ናቸው፡፡

8.6 ተጠያቂነት (Accountability)

የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና *ሠራተኞች*፡-

1. *ስራ ተቋራጮችን፣ አማካሪዎችን እንዲሁም እቃና አገልግሎት አቅራቢ ድርጅቶችን ለመምረጥ በሚካሄድ ሙያዊ ትንተና የሚሰጡ ባለሙያዎች ትክክለኛና ግልጽ የውሳኔ አስተያየት ማቅረብ አለባቸው፣*

2.ለሚሰጧቸው ውሳኔዎችና ለሚያከናውኗቸው ሥራዎች ተጠያቂ ይሆናሉ፣ በውሳኔዎቻቸውና ባከናወኗቸው ሥራዎች ላይ ለሚቀርብላቸው ተገቢ የሆነ የማጣራት ሥራ ራሳቸውን ዝግጁ የማድረግ፣ በተፈለጉ ጊዜ የመቅረብ ወይም የመገኘት ወይም ከሚጣራው ጉዳይ ጋር አግባብነት ያለውን መረጃ የመስጠት ግዴታ አለባቸው፣

3 የመንግሥትን ፖሊሲዎችን ህጎችንና ባለስልጣን መ/ቤቱ የሚያወጣቸውን መመሪያዎች የመፈጸም ግዴታ አለባቸው፣

4. ግዴታቸውን በአግባቡ ስለመወጣታቸው ተገቢው ጥያቄ ሲቀርብላቸው አስፈላጊውን ማብራሪያ መስጠት ይኖርባቸዋል፣

5. *የሚሰጡት አገልግሎት የመስሪያ ቤቱን ጥቅም የማይጎዳና እንዲሁም አላግባብ የራስንና የሌሎች ግለሰቦችንም ሆነ ድርጅቶች ፍላጎትንና ጥቅም ማሟያና ማስገኛ መሆን የለበትም፣*
6. የተጠያቂነት መርሆዎችን ወይም በመርሆው ስር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል፡፡

ሀ/ ስላከናወኗቸው ሥራዎች ለሚመለከተው አካል በወቅቱ ሪፖርት አለማቅረብ፣

ለ/ የመንግሥት ፖሊሲዎችን አዋጆችን ደንቦችንና መመሪያዎችን መሰረት አድርጎ መደበኛ ስራን አለመፈጸም ወይም ትክክለኛ ባልሆነ መንገድ መፈጸም፣

ሐ/ የመ/ቤቱን ጥቅም የሚጎዳና ሌሎች ግለሰቦችንና ድርጅቶችን የሚጠቅም ተግባር መፈፀም፣

መ/ ስላከናወኑዋቸው ሥራዎች ለሚመለከተው አካል ሆን ብሎ የሚያሳስት ወይም ትክክል ያልሆነ ሪፖርት ማቅረብ ፣

ሠ/ የግል ፍላጎትንና ጥቅም ለማግኘት/ለማስገኘት ስራን መስራት ፣

ረ/ የተሰጠን ግዴታ በወቅቱ አለመወጣት

ሰ/ ትክክለኛ ያልሆነ ሙያዊ አስተያየት በመስጠት ውሳኔ እንዲዛባ ማድረግ ወይም መሞከር

ሸ/ሌላ ተመሳሳይ ጥፋት መፈጸም፡፡

ከላይ በፊደል **ለ፣ሐ፣መ፣ሠ፣ረ፣ ሰ፣** የተጠቀሱት ጥፋቶች በከባድ የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ሲሆን ሌላው በፊደል **ሀ** የተገለጸ ጥፋት በቀላል የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቅ ነው፡፡

8.7 የሕዝብን ጥቅም ማስቀደም (Serving the public Interest)

የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና *ሠራተኞች፡-*

1. የሚያከናውኗቸው ሥራዎችና የሚሰጧቸው ውሳኔዎች የሕዝብን ጥቅም የሚያስቀድሙ እንጂ የግላቸውን፣ የቤተሰባቸውን ወይም የቅርብ ዘመዶቻቸውን ጥቅም የሚያስቀድሙ መሆን የለባቸውም፣
2. በመንግስት ስራ ላይ እያሉ ከመደበኛ ስራቸው ጋር ሊጋጭ የሚችል የውጭ ስራ አይሰሩም፣
3. በሕግ ግዴታ ያለባቸው የስራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች የራሳቸውንና የቤተሰቦቻቸውን ሀብትና ገንዘብ ማስመዝገብና ማሳወቅ አለባቸው፣

4. የሕዝብን ጥቅም የማስቀደም መርሆዎችን ወይም በመርሆው ስር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል፡፡

ሀ/ የግልን፣ የቤተሰብን ወይም የቅርብ ዘመድን ጥቅም ከመ/ቤቱና ከህብረተሰቡ ጥቅም ማስቀደም፣

ለ/ በሕግ ግዴታ እያለበት የራስንና የቤተሰብን ሀብት ለማስመዝገብ ፈቃደኛ አለመሆን ወይም ትክክለኛ ያልሆነ የሃብት ምዝገባ ማድረግ፣

ሐ/ በመንግስት ስራ ላይ እያለ ከመደበኛ ስራው ጋር ሊጋጭ የሚችል የውጭ ስራ መስራት፣

መ/ ሌላ ተመሳሳይ ጥፋት መፈጸም፡፡

ከላይ በፊደል **ሀ** እና **ሐ** የተጠቀሱት ጥፋቶች በከባድ የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ሲሆን በፊደል **ለ** የተገለጸ ጥፋት በቀላል የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቅ ነው፡፡

8.8 ሥልጣንን በአግባቡ መጠቀም (Exercising Legitimate Authority)

የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና *ሠራተኞች፡-*

2. ሕግን ደንብንና መመሪያን መሠረት በማድረግ ሥራቸውን ማከናወን ይኖርባቸዋል፣
3. በሥልጣናቸው ያለአግባብ መገልገልና ሥልጣናቸውን የግል ጥቅም ለማግኘት ማዋል የለባቸውም፣
4. ሥልጣናቸውን ተጠቅመው በሥራቸው ያሉ ሠራተኞችን ከመመሪያና ደንብ ውጭ እንዲሰሩ ማዘዝና መገፋፋት የለባቸውም፣
5. ሥልጣንን በአግባቡ የመጠቀም መርሆዎችን ወይም በመርሆው ስር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል፡፡

ሀ/ ያላግባብ ስልጣንን በመጠቀም መስራት ወይም የአሠራር ሥርዓቶችንና ደንቦችን በመጣስ መስራት፣

ለ/በበታች ሠራተኞች ላይ ጫና በመፍጠር ሠራተኞች ሕገ-ወጥ ተግባር እንዲፈጽሙ ማዘዝ ወይም መፍቀድ፣

ሐ/ተገቢ ጥንቃቄ ሳያደርጉና የሌሎች ሰዎችን መብቶች ከግንዛቤ ሳያስገቡ መስራት፣

መ/ ሌላ ተመሳሳይ ጥፋት መፈጸም፡፡

ከላይ በፊደል **ሀ** እና **ለ** የተጠቀሱት ጥፋቶች በከባድ የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ሲሆን በፊደል ሐ የተገለጸ ጥፋት በቀላል የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቅ ነው፡፡

*8.9 **አለማዳላት** (Impartiality)*

የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና *ሠራተኞች*፡-

1. ተገቢና ፍትሀዊ በሆነ አኳኋን ውሳኔ የመስጠት ግዴታ አለባቸው፣
2. በዘር፣ በቀለም፣ በጎሳ፣ በሃይማኖት፣ በፆታ፣ በጤና፣ በአካል ጉዳተኝነት፣ በዝምድና፣ በብሔር፣ በፖለቲካ ወይም በማናቸውም መቀራረብ ምክንያት አድልዎ መፈፀም የለባቸውም፣
3. ለሴቶችና አካል ጉዳተኞች የተደነገገውን ማበረታቻ ተግባራዊ ማድረግ አለባቸው።
4. የአለማዳላት መርሆዎችን ወይም በመርሆው ስር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በመተላለፍ ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል።

ሀ/ የጉዳዩን ፍሬ ነገር እንዲሁም ህግን፣ደንብና መመሪያን ያላገናዘበ ውሳኔ መስጠት ወይም ተገቢ ያልሆነ ሌላ ተመሳሳይ ድርጊት ፈጽሞ መገኘት ፣

ለ/ ከሕግና መመሪያ ውጭ የሆነ ቅጥር፣ዕድገት፣ዝውውር፣ሥልጠና ወይም የትምህርት ዕድል መስጠት፣

ሐ/ በትውውቅ፣በጾታ፣በብሔር፣በፖለቲካ አመለካከት፣በዝምድና ወይም አግባብነት በሌለው ግምት ምክንያት ልዩነት ማድረግ፣

መ/ ለሴቶችና አካል ጉዳተኞች የተደነገገውን የማበረታቻ ትግበራ መጣስ

ሠ/ ሌላ ተመሳሳይ ጥፋት መፈጸም ።።

ከላይ በፊደል **ሀ**፣ **ለ** እና **ሐ** የተጠቀሱት ጥፋቶች በከባድ የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ሲሆኑ ሌላው በፊደል **መ** የተገለጸ ጥፋት በቀላል የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቅ ነው

*8.10 **ሕግን ማክበር** (Respecting the Law)*

የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና *ሠራተኞች*፡-

1. ህገ-መንግስቱን የማክበርና የማስከበር፣ አግባብነት ባላቸው ፖሊሲዎች፣ ህጎች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎችና ስልጣን ባላቸው ኃላፊዎች በሚሰጡ ትዕዛዞች መሰረት ግዴታቸውን መወጣት አለባቸው፣

2. የስራ ኃላፊዎች የሚሰጡት መመሪያ ወይም ትዕዛዝ ከሕግ ውጪ መሆኑን ሲረዱ መመሪያውን ወይም ትዕዛዙን ለሰጠው ኃላፊ ማሳወቅ አለባቸው፣በጉዳዩ ዙሪያ መግባባት ካልተቻለ ወደ ላይ ቀጥሎ ላለው ሃላፊ ሪፖረት ማድረግ አለባቸው፣

3. በስራ ኃላፊዎች ሕገወጥ የሆነ ትዕዛዝ እንዲፈጽሙ ከተደረገ ወዲያውኑ ለመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ ማሳወቅ ይኖርባቸዋል፣

4. የስራ ኃላፊዎች ሕገወጥ ወይም ተገቢ ያልሆነ መመሪያ ወይም ትዕዛዝ ለሠራተኞች ማስተላለፍ የለባቸውም፣

5. ከሕግ ውጭ ከመሥራት፣ ተገቢ ያልሆነ አድራጎት ከመፈጸም መራቅ ይኖርባቸዋል፣

6. ሕግን የማክበር መርሆዎችን ወይም በመርሆው ስር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በመተላለፍ ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል።

ሀ/ ሕጎችን፣መመሪያዎችንና ትዕዛዞችን አለማክበር፣

ለ/ ሌሎች ሰዎችና ሠራተኞች ሕጋዊ የሆኑ ትዕዛዞችን እንዳያከብሩ መገፋፋት፣

ሐ/ ከሕግ ውጭ መሥራት ወይም በስሩ ያሉ ሠራተኞች ከሕግ ውጭ እንዲሰሩ መፍቀድ ወይም ማዘዝ፣

መ/ ከሥራ በመቅረቱ በሥራው ላይ ከፍተኛ ጉዳት የሚያደርስ መሆኑን እያወቀ የቅርብ የሥራ ኃላፊውን ሳያስፈቅድ ከአቅም በላይ ባልሆነ ምክንያት ከስራ መቅረት፣

ሠ/ በሥራ አካባቢ አምባጓሮ ወይም ጠብ መፍጠር ወይም ባለጉዳይን ወይም ኃላፊን መስደብ ወይም መደባደብ፣

ረ/ለሥራው ተገቢ እንዳይሆን ሊያደርግ በሚችል ወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ መገኘት፣

ሰ/ የግዥና የሽያጭ እንዲሁም ሌሎች ገንዘብ ነክ ሥራዎችን በመንግስት ደንብና መመሪያ መሠረት አለመፈጸም፣

ሸ/ ያልተፈቀዱና በሕይወትና በንብረት ላይ አደጋ ሊያደርሱ የሚችሉ መሣሪያዎችን በመ/ቤቱ ቅጥር ግቢ ውስጥ ይዞ መግባት፣

ቀ/ በመ/ቤቱ ቅጥር ግቢ ውስጥ እንዲገቡ የማይፈቀዱ ነገሮችን ይዞ መግባት፣

በ/ ሌላ ተመሳሳይ ጥፋት መፈጸም ።።

ከላይ በፊደል **ሀ፣ሐ፣መ፣ሠ፣ረ፣ሰ** እና **ሸ** የተጠቀሱት ጥፋቶች በከባድ የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ሲሆን ሌሎች የተገለጹ ጥፋቶች በቀላል የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ናቸው።

8.11ለሕዝብ ጥያቄ ተገቢውን ምላሽ መስጠት (Responsiveness)

የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች፦

1. ባለጉዳዮችን በአክብሮትና በትህትና በመቀበል፣በጥሞና በማድመጥ ለጥያቄዎቻቸው ተገቢውን ምላሽ ወይም መፍትሄ በወቅቱ መስጠት ይኖርባቸዋል፤
2. ለባለጉዳዮች ወይም ለሠራተኞች ስለመ/ቤቱ አሠራር ሥርዓት ያልተዛባና ትክክለኛ መረጃ መስጠት ይኖርባቸዋል፣
3. ለሕዝብ ጥያቄ ተገቢውን ምላሽ የመስጠት መርሆዎችን ወይም በመርሆው ስር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በመተላለፍ ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል።

ሀ/ ለባለ ጉዳይ ተገቢ ትህትና አለማሳየት ወይም ተገቢ ባልሆነ አኳኋን ማስተናገድ፣

ለ/ ተገልጋይ/ደንበኛ መብቱን በሚመለከት የተሳሳተ ግንዛቤ እንዲይዝ ማድረግ፣ በባለስልጣን መ/ቤቱ ላይ ቅሬታ እንዲያድርበት ወይም አለመግባባት እንዲፈጠር ማድረግ፣

ሐ/ ከደንበኞችም ሆነ ከስራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ለሚቀርቡ አገልግሎቶች ወይም ቅሬታዎች ተገቢውን ምላሽ በወቅቱ አለመስጠት፣

መ/ ተገልጋዮች ለሚያቀርቡት ጥያቄ ወቅታዊና ተገቢ ምላሽ አለመስጠት፣

ሠ/ሌላ ተመሳሳይ ጥፋት መፈጸም ።።

ከላይ በፊደል **ለ፣ ሐ** እና **መ** የተጠቀሱት ጥፋት በከባድ የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ሲሆን በፊደል **ሀ** የተገለጸ ጥፋት በቀላል የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቅ ነው።

8.12 አርአያነት (Exercising Leadership)

የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና *ሠራተኞች*፦

1. የመንግሥት ሥራ በሚያከናውኑበት፣ በማህበረሰቡ ውስጥ በሚኖሩበት ጊዜ ግንባር ቀደምና ምሳሌ በመሆን የሚጠበቅባቸውን ከፍ ያለ አርአያነት በማሳየት በዚህ ደንብ ውስጥ የተመለከቱትን መርሆዎች ማጎልበትና በተግባር እንዲተረጎም ማገዝ ይኖርባቸዋል፣

2. የኃላፊነት ስሜት የሚሰማቸው፣የተሻለ ለውጥን የሚደግፉ፣ ለ/ የሚኒስቴር መ/ቤቱን መልካም ስም የሚጠብቁና የአሠራር ባህል እንዲዳብር፣መተማመን ሥር እንዲሰድና ጸንቶ እንዲቆይ የሚያደርጉ መሆን አለባቸው፣
3. የአርያነት መርሆዎችን ወይም በመርሆው ስር የተዘረዘሩትን ግዴታዎች በመተላለፍ ጥፋቶች መፈጸም ያሰቀጣል፣

ሀ/ የሥራ ኃላፊንና ሌሎች ሠራተኞችን መልካም ሥነ-ምግባርን በተላበሰ መልኩ አለማስተናገድ፣

ለ/ የሚኒስቴር መ/ቤን ስምና ዝና የሚያጎድፍ ተግባር ፈጽሞ መገኘት፣

ሐ/ የሚኒስቴር መ/ቤቱን የስራ ኃላፊዎችና ሰራተኞች የስራ ተነሳሽነት የሚቀንስ ወይም በሰራተኞች መካከል አለመግባባትን የሚፈጥር ድርጊት መፈጸም፣

መ/ ሌላ ተመሳሳይ ጥፋት መፈጸም ።።

ከላይ በፊደል **ለ** እና **ሐ** የተጠቀሱት ጥፋቶች በከባድ የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቁ ሲሆን በፊደል **ሀ** የተገለጸው ጥፋት በቀላል የዲሲፕሊን ግድፈት የሚያስጠይቅ ነው።

የዲሲፕሊን ቅጣት አላማ፣ የቅጣት አይነቶችና አመዳደብ

9. የዲሲፕሊን ቅጣት ዓላማና አፈጻጸም

1. የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ላይ የሚወሰደው የዲሲፕሊን እርምጃ ዓላማው፣የስራ ኃላፊው ወይም ሠራተኛው በፈጸመው ጥፋት ተጸጽቶ እንዲታረምና ለወደፊቱም ሥራውን በመልካም ምግባር ለማከናወን እንዲችል ለማስተማርና የማይታረም ሆኖ ሲገኝ ከስራው እንዲሰናበት ለማድረግ ነው።
2. የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ላይ የሚወሰደው የዲሲፕሊን እርምጃ አፈጻጸም፣

ሀ/ የስራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ሥራቸውን በአግባቡ ባለመፈጸማቸው ወይም ማድረግ የማይገባቸውን በማድረጋቸው ስለጥፋታቸው በፍትሐ ብሔር ወይም በወንጀል ተጠያቂነታቸው እንደተጠበቀ ሆኖ ላደረሱት ጥፋት ወይም የዲሲፕሊን ጉድለት መ/ቤቱ ባለው የሥነምግባር መመሪያ መሠረት ተገቢውን አስተዳደራዊ እርምጃ ይወሰድባቸዋል፣

ለ/ በሥነምግባር ግድፈት የሚወሰነው ቅጣት ማንኛውም ፍርድ ቤት የሚሰጠውን

ውሳኔ ሳይጠብቅ ሊፈጸም ይችላል፣

ሐ/ የሥነ ምግባር ግድፈት የፈጸመ ማንኛውም የሥራ ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ድርጊቱ በዚህ የሥነምግባር መመሪያና በመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ላይ የተመለከተ ሆኖ ሲገኝ በአንድ ጊዜ በሁለቱም በተደራራቢነት ሊቀጣ አይገባውም።

10. የዲስፕሊን ቅጣት ዓይነቶችና አመዳደብ፣

ሀ /1. የቃል ማስጠንቀቂያ፣

2. የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ፣

3. እስከ አንድ ወር በሚደርስ የደሞዝ ቅጣት፣

4. እስከ ሶስት ወር የሚደርስ የደሞዝ ቅጣት፣

5. እስከ ሁለት ዓመት ሊቆይ የሚችል ከሥራ ደረጃና ከደሞዝ ዝቅ ማድረግ፣

6. ከሥራ ማሰናበት፣

ለ/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ሀ (ከ1-3) የተዘረዘሩት ቀላል የዲስፕሊን ቅጣቶች ሲሆኑ፣ (ከ4-6) የተዘረዘሩት ከባድ የዲስፕሊን ቅጣቶች ናቸው።

ሐ/ ቀላል ጥፋቶችን በተደጋጋሚ መፈፀም ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት ሊያስከትል ይችላል፡

11. የዲስፕሊን ኮሚቴና የክስ አመሰራረት

1. በዚህ መመሪያ የተጠቀሱትን የሥነምግባር ጉድለቶች አይቶ ውሳኔ የሚሰጠው የዲስፕሊን ኮሚቴ አመሰራረት፣የአባላት ስብጥርና አሰራር በፌደራል መንግስት ሠራተኞች የዲሲፕሊን አፈጻጸምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርአት ደንብ ቁጥር 77/94 መሰረት ይሆናል።

2.የክስ አመሰራረት፣አመራር፣የይግባኝ አቀራረብና የይርጋ ጊዜ አቆጣጠር የሚመራው በፌደራል መንግስት ሠራተኞች የዲሲፕሊን አፈጻጸምና የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርአት ደንብ ቁጥር 77/94 በተጠቀሰው እና እንዲሁም በአዋጅ ቁጥር 1048/2010 መሰረት ይሆናል።

3. አንድ ጥፋት በዚህ መመሪያና በመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 1048/2010መሰረት የሚያሰቀጣ ሆኖ ሲገኝ ጉዳዩ በመንግስ ሰራተኞች አዋጅ መሰራት ብቻ ይታያል

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

12. *ጥቆማ ስለማቅረብ*

ሀ/ ማንኛውም ሠራተኛ በዚህ መመሪያ ውስጥ የተካተቱ መርሆዎችን የሚጻረር የሥነ-ምግባር ጉድለት መፈጸሙን በማንኛውም መንገድ ካወቀ ወይም ከተመለከተ ጉዳዩን ለሚኒስቴር መ/ቤቱ ሚኒስቴር፣ለሥነምግባር መኮንኑ ፣ ከበድ ያለ ከሆነም ለኮሚሽኑ ማሳወቅ አለበት፣

ለ/ የሚያቀርበው ጥቆማ እውነተኛ፣ያልተዛባ፣ከበቀል የፀዳ፣አሳሳች ያልሆነና ምክንያታዊ በሆነ እምነት ላይ የተመሠረተ መሆን ይኖርበታል፣

ሐ/ ጥቆማ አቅራቢው ከማንኛውም በቀል ጥቃት የመጠበቅ መብት አለው፣

መ/ ጥቆማ አቅራቢው ማንነቱ እንዳይገለጽ ከፈለገ በምስጢር የሚያዝለት ይሆናል ።

13. የኃላፊነትና የመተባበር ግዴታ

ሀ/ ሁሉም የስራ ኃላፊዎች በስራቸው ያሉ ሰራተኞች የስነምግባር መመሪያውን እንዲያውቁት የማድረግ ኃላፊነት አለባቸው፣

ለ/ ማንኛውም ሠራተኛና የሥራ ክፍል የሥነ ምግባር መከታተያ ክፍሉ ለሥራው የሚፈልገውንና የሚጠይቀውን መረጃና ሌላ ድጋፍ የመስጠት ግዴታ አለበት።

14. ተጸፈሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

ይህን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት የለውም።

15. መመሪያውን ስለማሻሻል

ይህ መመሪያ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ሊሻሻል ይችላል።

16. መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከዛሬ ------- ቀን 2016 ጀምሮ ተግባራዊ ይሆናል።

ክቡር ዶ/ር አለሙ ስሜ

የትራንስፖርትና ሎጀስቲክስ ሚኒስቴር ሚንስትር