



**የኅብረት ሥራ ማህበራት የሰው ሀብት አስተዳደርና ልማት
መመሪያ ቁጥር 907/2014**

ሰኔ 13/2014 ዓ.ም

አዲስ አበባ

Sahdayti Gaddih
Xiinissoo Kee Daddos
Miracsentih
Ixxama 907/2014

ስለ የግብረት ሥራ
ማህበራት የሰው
ሀብት አስተዳደርና
ልማት የወጣ
መመሪያ

Luulâ Taamah Eglak Sahdayti Caylih Xiinissoo Kee Daddos Wagsiisak

Yewqe Miracsenta

Luulâ Taamah Egla Isinni Madma Arac Gufusoonuh
Faxxiimah Yan Sahdayti Caylay Lakqoo Kee Ikoyta
Taamal Asisoonuh Xiqsissah Tan Xisneenaay,
Rakisssoo Kee Sahdayti Gaddih Xiinissoh Siirat
Yaalleenim Faxximtam Kinnuk;

Luulâ Taamah Eglaali Taama Makkol Ikraarisoonuh,
Massoosoonuh, Miraacisoonuh, Lowsiisoonu Kee
Faxximta Margaqooqi Waqlat Acayuk Xalu Lem
Takkê Gidah Xiqsiisaanam Faxxamteemih Sabbatah
Luulâ Taamah Eglaali Ken Taama Baarak
Aallinaanih Gidee Kee Ligdot Xaqoysimoonu
Duudaanah Gide Xisneenâ Rakissooy, Issinni
Abinitteeta Tendekeekenime Sahdayti Gadda
Miraacisoonuh Ken Xiqsissa Gidah Kattaatoonu
Xiiqaanah Yanin Sahdayti Caylih Xiinissoh Siirat
Kattaatem Yakkuh Abaanam Faxximtem Kinnuk
Ityopiyak Luula Taamah Komshinik Luula Taamah
Ixximak 185/2009 Maasayyak 39[5] Kee 76[3]
Rakiibo Abak Ta Miracsenta Yeyyeeqe

Inik Haytoh Exxa

Amolladi Madqâ mudo

Ux Amottabu

1. Ta Miracsenti Luulâ Taamah Eglaalik Sahdayti
Gaddih Xiinissoo Kee Daddos Miracenti Ixximak
907/2014 Axcuk Galab Akak Xagam Xiiqaanah

ስለ የኅብረት ሥራ ማህበራት የሰው ሀብት አስተዳደርና ልማት የወጣ መመሪያ

የኅብረት ሥራ ማህበራት ዓላማቸውን ከግብ
ለማድረስ የሚያስችል የሰው ሃይል፣ ገንዘብ እና
ንብረትን በስራ ላይ ማዋል የሚያስችል የአደረጃጀት
መዋቅርና የሰው ሀብት አስተዳደር ስርዓት ሊኖራቸው
የሚገባ በመሆኑ፤

የኅብረት ሥራ ማህበራት ስራን በአግባቡ ለማቀድ፣
ለማድረጃት፣ ለመምራት፣ ለመቆጣጠር እና አስፈላጊ
ውሳኔዎችን በወቅቱ በመስጠት ውጤታማ እንደሆኑ
ማስቻል በማስፈለጉ፤

የኅብረት ሥራ ማህበራት እንደየስራቸው ስፋት እና
አቅማቸው ሊጠቀሙበት የሚችሉትን የአደረጃጀት
መዋቅር፣ ተግባራዊነታቸውም በሰለጠነ የሰው ሀብት
ለመምራት እንዲያስችላቸው ሊከተሉት የሚገባውን
የሰው ሀይል አስተዳደር ስርዓትን የተከተለ እንዲሆን
ማድረግ በማስፈለጉ፤

የኢትዮጵያ ኅብረት ሥራ ኮሚሽን በአዋጅ ቁጥር
985/2009 አንቀጽ 39 (5) እና 76 (3) መሰረት ይህን
መመሪያ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ «የኅብረት ሥራ ማህበራት የሰው ሀብት
አስተዳደርና ልማት መመሪያ ቁጥር 907 /2014»
ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. Maqna :-

Luula Taamah Eglaalih Kuktihi Ixximak 985/2009 Kee Doolatak Daddos Missoynaani Kee Cankâ Missoynaani Maraacisoonuu Kee Xiinisoounuh Yewqeh Yan Kuktak 1156/2011 Yeceen Maqnooni Elle Taninnal Anuk Qangarak Makko Kali Maqna Toysocowweh Akke Waytek Ta Miracsentih Addat

1. “Luula Taamah Eglaalih Kukta Iyyaanam Baaxô Gamsih Caddol Luulâ Taamah Eglaali Xisoonuu Kee Lowsiisoonu Luulâ Taamah Eglaalih Kuktihi Ixximak 985/2009 Iyyaanama.

2. “Tamsiisee Kee Taamitê Caagidih Kukta” Iyyaanama Doolat Daddos Missoynaani Kee Canka Missoynaani Miraacisoonuu Kee Xiinisoounuh Yewqeh Yan Kuktihi Ixxak 1156/2011 Iyyaanama

3. “Cankâ Taamaytiitik Daddaqsim Kukta” Iyyaanama Canka Missoynah Taamaytiitik Daddaqsim Kuktihi Ixximak 715/2003 Rakiibo Abak Canka Missoynah Taamaytit Wagittaama Iyyaanama

4. “Canka Missoynah Taamaytiitik Daddaqsim Ikraaro” Iyyaanam Ta Kuktal Sarsimtah Tan Canka Missaynaanih Taamaytiitih Daddaqsim Asentih Meklaa Kee Ayfaafay Yacoonuh Bicisen Siirata

5. “Maytani Taamaytu” Iyyaanama Tamsiisee Kee Taamaytit Caagidih Kuktihi Ixximak 1156/2011 Maasayyak 9 Waado Aalle Sinni Widdirih Tamlime Tamaytuh Yaceen Maqna Addat Le

6. “Elle Suga Taamaytu” Iyyaanam Tamsiisee Kee Taamaytit Caagidih Kuktihi Ixximak 1156/2011 Maasayyak 10 Waado Le Widdir Waado Le Taamah Aban Anbalaalah Maqna Addat Le.

2. ትርጉም

የኅብረት ስራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 እና የመንግስት የልማት ድርጅቶችንና የግል ድርጅቶችን ለመምራትና ለማስተዳደር የወጣ አዋጅ ቁጥር 1156/2011 ላይ የተሰጡ ትርጓሜዎች እንደተጠበቁ ሆኖ የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጓሜ የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1) «**የኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ**» ማለት በሀገር አቀፍ ደረጃ ኅብረት ስራ ማህበራትን ለማደራጀትና ለመቆጣጠር የኅብረት ስራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 ማለት ነው።

2) «**አሰሪና ሰራተኛ ጉዳይ አዋጅ**» ማለት የመንግስት የልማት ድርጅቶችንና የግል ድርጅቶችን ለመምራትና ለማስተዳደር የወጣ አዋጅ ቁጥር 1156/2011 ማለት ነው።

3) «**የግል ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ**» ማለት የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር 715/2003 መሰረት የግል ድርጅት ሰራተኞችን የሚመለከተውን ማለት ነው።

4) «**የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዕቅድ**» ማለት በዚህ አዋጅ ለሚሸፈኑ የግል ድርጅቶች ሠራተኞች የጡረታ አበል ክፍያና አገልግሎት ለመስጠት የተቋቋመ ስርዓት ነው።

5) «**ቋሚ ሠራተኛ**» ማለት በአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 1156/2011 አንቀጽ 9 ላልተወሰነ ጊዜ ለተቀጠረ ሠራተኛ የተሰጠውን ትርጓሜ ይይዛል።44

6) «**ጊዚያዊ ሠራተኛ**» ማለት በአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 1156/2011 አንቀጽ 10 ለተወሰነ ጊዜ ወይም ለተወሰነ ስራ የሚደረግ የስራ ውል የተሰጠውን ትርጓሜ ይይዛል።

7. 'Gabbati Widdiirih Tamlo' Iyyaanama Inki Taamayti Taamah Ambalal Rakiibo Abak Kaa Elle Hoonuh Ikraarisen Arac Bicam Kinnim Miidaanisoonuh Gibbati Widdiirih Aban Tamlo Kinni

8. 'Caddâ Dadala' iyyaanama Luulâ Taamah 'Eglah Tamayti Edde Yanih Yan Taamah Caddok Giffa Inta Taamah Caddo Fanah Dadlisaanama

9. 'amâ Sullumta{Medeb}' Inki Luula Taamah Eglah Taamaytit Dudda Le Taama Widdir Agdubuk Luulâ Taamah Eglah Saqoltih Katuk Kaah Tamcawwe Abinittee Kee Mas-Uuliyatitte Kinni

10. 'Ixxiga' Iyyaanama Inki Taamah Sullumtal Gacu Kee Taama Makko Le Gurral Taamituh Taamaytuh Faxximta Barittol Geytimte Ixxiga Iyyaanama

Eglah Tamayti Edde Yanih Yan Taamah Caddok Giffa Inta Taamah Caddo Fanah Dadlisaanama

11. 'Cerfata' iyyaanama Aydakaakan Beyak Taamah Abak Raagak Geytimtah Tan Taama Mexxat Kee Sissik Weelol Yagduboonuh Qokol Takkem Kinnuk Inki Abina Agdabuk Misinkaca Kee Gersi Elaytoota Koobaahisakaay Asgalluk Geytima Dudda Iyyaanama

12. 'Qasbi' Iyyaanama Inki Taamayti Taamah Ambalal Rakiibo Abak Yagdubeh Yan Taamah Kaah Yaceen Maytani Mekla Kinni

13. 'Elsiisi' Yaanama Taamayti Agiirintal Murtiino Kee Ayfaafay Maco Kaak Dadalteemih Sabbatah Luula Taamah Eglah Ossotina Geytimtem Diggowtek Tamayti Geysiiseh Yan Ossotina Xalu Luula Taamah Eglah Hadaf Kee Ikraaro Rakiibo Abak Yaceen Taamah Elsiisenta Mekla Kinni

7) «**የሙከራ ጊዜ ቅጥር**» ማለት አንድ ሠራተኛ በሥራ ሙሉ መሠረት ሊመደብበት ለታቀደው ቦታ ተስማሚ መሆኑን ለመመዘን ለሙከራ ጊዜ የሚካሄድ ቅጥር ማለት ነው።

8) «**የደረጃ ዕድገት**» ማለት የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ሠራተኛን ከያዘው የሥራ ደረጃ ከፍ ወዳለ የሥራ ደረጃ ማሳደግ ነው።

9) «**የሥራ መደብ**» ማለት በአንድ የኅብረት ሥራ ማኅበር ሠራተኛ ሙሉ የሥራ ጊዜውን እንዲያከናውኑ በኅብረት ስራ ማኅበሩ ኃላፊዎች የተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶች ናቸው።

10) «**እውቀት**» ማለት አንድን የሥራ መደብ ለመያዝና ሥራውን በተሳካ ሁኔታ ለማከናወን ሠራተኛው የሚያስፈልገው በትምህርት የተገኘ እውቀት ማለት ነው።

11) «**ክሀሎት**» ማለት ስልጠና በመውሰድ ወይም በሥራ ልምድ የሚገኝ ሥራን በጥራትና በተቀላጠፈ ሁኔታ ለማከናወን የሚረዳ ሲሆን አንድን ተግባር በማከናወን አእምሮን እና ለሌሎች አካላት የማስተባበር የማዋሃድ ችሎታ ማለት ነው።

12) «**ደመወዝ**» ማለት አንድ ሰራተኛ በስራ ውል መሰረት ለሚያከናውነው ስራ የሚከፈለው መደበኛ ክፍያ ነው።

13) «**ማትጊያ**» ማለት በሠራተኛው ጥረት ምርታማነቱ ወይም አገልግሎት አሰጣጡ በማደጉ ምክንያት የኅብረት ስራ ማህበሩ ትርፋማ መሆኑ ሲረጋገጥ ሠራተኛው ለስገኘው ተጨማሪ ውጤት የኅብረት ስራ ማኅበሩን ዓላማና ዕቅድ መሠረት አድርጎ የሚሰጥ የሥራ ማበረታቻ ክፍያ ነው።

14“Adabi” Iyyaanama Taamâ Bagul Yan Taamabeenak Qambalsimta Makko Kee Oggol Le Taamaytiino Caalata, Taamah Caalat Kee Taama Gexsit, Miracsentaa Kee Edde Xinti Massakaxxa Tonnah Taamak Iroh Yan Wak Oggol Leh Yanih Yan Caalat Maqaane Le Num Yakkeemi, Tonna Kinnuk Tahak Saduh Tanih Tan Abinitte Kee Caalat Umaane, Maaqatta Elle Beyoonu Duudan Taamah Umaanek Yaxxeereemi Iyyaanama.

15“Dareemu” Iyyaanama Taamayti Elle Xayih Yan Saqal Hinnammay Wagita Taama Saqoolinnat Le Num Luk Abah Yanih Yan Walal Yafdigu Duudeweeh, Madabak Tan FokkaaQô Gital Gacsa Geyam Faxxiimah Yan Caagidiy Kutbeh Xayyoosa Weeqa Kinni

16“Caabi ” Iyyaanama Taamayti Luulâ Taamah Eglah Lakqo Hinnammay Ikoytal Kataasah Yan Hinnay Mas-Uuliyatak Makko Le Gurral Yawqem Dude Weemih Sabbatah Katayu Duuda Nuksaan Kee Yoysoommeemik Saqal Akkuk Tunkusem Hinnay Baate Lakqo Hinnay Ikoyta Gacisuh Sittin Geyil Caabiini Mabbaxa Aamantiinoh Xayyoysak Hinnay Yaysibixe Numu

17“Taamal Gufta Qawwalayla” Iyyaanam Eglah Taamayti Madabah Tan Taama Agdabuk Geytima Waqla Hinnammay Kaadu Tahat Fantaaxaw Le Sababah Kay Xagaral Garciik Gufta Madliino Kinni

18“Madabah Tan Taamah Saaqata” Iyyaanama Madqal, Eglah Sittin Geyil Hinnay Taamah Edde Xinta Rakiibo Abak Taamayti Taama Elle Yagdubeh Yan Hinnay Taamayti Edde Taamitu Duudah Elle Geytima Taamâ Waqla

19“Awlaytu” Iyyaanama Awlaytisuh Saqoolinna Le Num Madqa Gitaak Isi Mas-Uuliyata Gersi Numuh Yaceemi Iyyaanama

14) «**ዲስፕሊን**» ማለት በሥራ ላይ ከሠራተኛው የሚጠበቅ አግባብና ተቀባይነት ያለው የሠራተኝነት ባህሪ፣ የሥራ ጠባይና የአሰራር ባህሪ፣ የመመሪያና ደንብ አክብሮት እንዲሁም ከሥራ ውጭ ተቀባይነት ያለው ስነምግባር ይዞ መገኘት ሲሆን የዚህ ተጻራሪ ድርጊትና የድሲፕሊን መጎደል ተብሎ የዲሲፕሊን እርምጃ የሚወሰድ ይሆናል።

15) «**ቅሬታ**» ማለት ሠራተኛው በቅርብ ኃላፊው ወይም ከሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ጋር በሚያደርገው ውይይት ሊፈታ ያልቻለና በመደበኛ የማጥራት ሂደት ምላሽ ሊያገኝ የሚገባው በጽሁፍ የሚያቀርበው አቤቱታ ነው።

16) «**ዋስ**» ማለት ሠራተኛው በኅብረት ስራ ማኅበሩ ገንዘብ ወይም ንብረት ላይ ለሚያደርሰው ወይም ኃላፊነቱን በአግባቡ ባለመወጣቱ ምክንያት ለሚደርስ ጉድለትና ጥፋት ኃላፊ በመሆን የጎደለውን እና/ወይም የጠፋውን ገንዘብ እና/ወይም ንብረት ለመተካት በመስማማት የዋስትና መያዣ በመተማመኛነት የሚያቀርበው/የሚያስይዝ ሰው ነው።

17) «**በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ**» ማለት የማህበሩ ሠራተኛ መደበኛ ሥራውን በማከናወን ላይ እንዳለ ወይም ከሥራው ጋር በተያያዘ ምክንያት በአካሉ ላይ በድንገት የሚደርስ ጉዳት ነው።

18) «**መደበኛ የስራ ስዓት**» ማለት በህግ፣ በህብረት ስምምነት ወይም በስራ ደንብ መሰረት ሰራተኛው ስራውን የሚያከናውንበት ወይም ለስራ የሚገኝበት ጊዜ ነው።

19) «**ተወካይ**» ማለት የመወከል ስልጣን ያለው ሰው ህጋዊ በሆነ መንገድ የራሱን ኃላፊነት ለሌላ ሰው መስጠት ማለት ነው።

20“Ramada” Iyyaanama Abbaay,Inaay,
Maqanxaay,Tookoboytaay, Baxaay,Baqila Kee
Barra Kinni

21“Elaytoh Erkenna” Iyyaanama Kaa Yoofeh
Yan,Xagaraay,Mesenkacaay,Xagar Hangissoosal
Biyak Gufuse Gibdaabina Kattaatak Yamaateh
Yan Madduuruuy,Ayyuntiinol Hinnammay
Qaadâ Gabbisiyyih Sabbatah Taamah Angoyittel
Inki Gede Yakke Saamit Yantifiqem Dude Waa
Numu

22.Akkinaan Lab Numih Nado Baxxaqissa Haytam
Say Mara Edde Wagitta

3.Miracsenti Hadafa

Luula Taamah Eglalah Abinitte Dudda Le Sahdayti
Haylat Miraacisoonuu Kee Xiinisoonu Duudussa
Maqar Le Siirat Fidisak Luula Taamah Eglalah Kee
Taamaytit Fanal Yanu Waa Angaaraw Diggoosak
Xalu Le Abina Yakkê Gida

4.Miracsenti Abbinoysiyyih Dikka

Ta Miracsenti Luula Taamah Eglah Kuktihi Exximak
985/2009 Rakiibo Abak Eglah Xissimtah Tan Luula
Taamah Eglah Abinal Asele

5. Luula Taamah Eglah Gexsitittey Nihiritte Kee Meqem Kaban Nihiritte

1.Luula Taamah Eglah Gexsititte.

A.Luula Taamah Eglah Adoytiini Eglalah
Ayfaafayittet Yantifiqoonu Faxa Maraa Kee
Adoytiini Dirki Oggoloonuh Fayxi Leh Yan Marah
Inkih Nadooy,Ayyuntiino Fayxiy,Samadaay,Siyaasâ
Mablaay,Xagar Erkennaay Hinnammay Diini Baxse
kal Kulli Marah Fakimit Anele

20) “**ዘመድ**” ማለት አባት፣ እናት፣ እህት፣ ወንድም፣
ልጅ፣ ባል እና ሚስት ናቸው።

21) “**የአካል ጉዳተኛ**” ማለት በደረሰበት የአካል፣
የዐጎምጥ ወይም የስሜት ህዋሳት ጉዳት ተከትሎ
የሚመጣ የኢኮኖሚያዊ፣ የማህበራዊ ወይም
የባህላዊ መድሎ ሳቢያ በሥራ ስምሪት የእኩል ዕድል
ተጠቃሚ ያልሆነ ሰው ነው።

22) ማንኛውም በወንድ ጾታ የተገለጸው ሴትንም
ያካትታል።

3. የመመሪያው አላማግ

የኅብረት ስራ ማህበራት ተግባራዊነትን ብቃት
ባለው የሰው ኃይል ለመምራትና ለማስተዳደር
የሚያስችል ጠንካራ ስርዓት በመዘርጋት በኅብረት ስራ
ማህበራት እና በሰራተኛው መካከል የሚኖረውን
ግንኙነት በማጠናከር ውጤታማ ለማድረግ ነው።

4. የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር
985/2009 መሠረት በሀገሪቱ በተደራጁ የኅብረት
ሥራ ማህበር ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

5. የኅብረት ስራ ማህበራት መርሆዎች፣ እሴቶች እና የስነ ምግባር እሴቶች

1) የኅብረት ስራ ማህበራት መርሆዎች

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበራት አባልነት በማኅበራቱ
አገልግሎት ለመጠቀም ለሚፈልጉና የአባልነት
ግዴታዎችን ለመቀበል ፈቃደኛ ለሆኑ ሰዎች ሁሉ
በጾታ፣ በማኅበራዊ አቋም፣ በዘር፣ በፖለቲካ
አመለካከት፣ በአካል ጉዳተኝነት ወይም በሃይማኖት
ልዩነት ሳይደረግ ለሁሉም ክፍት ይሆናል።

B. Luula Taamah Eglah Poliisi Ayyaaquk
Margaqooqi Tatusak Anbad Leh Yan Gabat
Assagolla Abah Yan Adoytit Araacissah Tan
Dimokraasih Missoynaani, Kulli Adoyti Inki
Gide Yakke Anay Le. Tonnah Inki Adoyti
Caglah Inki Anay Aalle Le

C. Ossotinak Elle Sugmenta Kee Kali
Ayfaafayittek Aynukusuk Daffeyeek Lakal
Adoytit Luula Taamah Eglak Xaamiten
Saamih Giddakkiinu Kee Aben
Gabatassagolla Rakiibo Abak Raqte Ossotina
Kurrasitaanah

D Luula Taamah Eglaali Kali Xagoorâ Luk Doolat
Edde Anuk Sittin Gey Elle Abaanam Hinnammay
Isinni Luulâ Taamah Eglak Iroh Giytimtah Tan
Raceenak Lakqo Likacsitak Qidaddo Isinnik
Maqarroosoonu Duudaanam Adoytit
Dimokraasih Lowsis Diggossah Tan Gurrall Isinni
Luulâ Taamah Egla Isinnim Isinnih Xiinisaanamih
Gar Dacrisaah, Tonnah Isinni Catiyyi Caalat Xage
Wayta Gurrall Takkem Faxximta

E Luulâ Taamah Eglah Adoytit, Doorime
Maraay, Taama Gexsee Kee Taama Abeenit Isinni
Luulâ Taamah Eglah Dadalah Faxximtah Tan Calli
Akaah Xayyoosan Innah Barittoo Kee Aydakaakan
Akaah Geyan Innah Abalon; Luulâ Taamah Eglaalih
Kinnaane Kee Xaqoyisi Ummattah Xeflih
Qunxaaneytah Aysexeexegelon

F. Dariifal, Baaxo Caddol, Qaran Gubah Caddo
Kee Qaalam Caddol Geytimta Luulâ Taamah
Eglaalih Rakissoosa Luk Koobahsimak Luulâ
Taamah Eglaalih Angagoyya Maqarroosak Isinni
Adoytiitih Elle Faximma Intannal Ayfaf Aceelon.

ለ) የኅብረት ሥራ ማኅበራት ፖሊሲ በማውጣትና
ውሳኔዎችን በማስተላለፍ የነቃ ተሳትፎ በሚያደርጉ
አባላት የሚመሩ ዲሞክራሲያዊ ድርጅቶች፤
እያንዳንዱ አባል እኩል ድምጽ ያለው እንዲሁም አንድ
አባል አንድ ድምጽ ብቻ ያለው ይሆናል።

ሐ) ከትርፍ ላይ ለመጠባበቂያ እና ለሌሎች
አገልግሎቶች ተቀንሶ ከተቀመጠ በኋላ አባላት
ከኅብረት ሥራ ማህበሩ በገዙት ዕጣ መጠን እና
ባደረጉት ተሳትፎ መሠረት ቀሪው ትርፍ ይከፋፈላል።

መ) ኅብረት ሥራ ማኅበራት ከሌሎች አካላት ጋር
መንግሥትንም ጨምሮ ስምምነት የሚያደርጉት
ወይም ከኅብረት ሥራ ማኅበራቸው ውጭ ከሚገኝ
ምንጭ ገንዘብ በመበደር ካፒታላቸውን ማሳደግ
የሚችሉት የአባላት ዲሞክራሲያዊ ቁጥጥርን
በሚያረጋግጥ፤ የኅብረት ሥራ ማኅበራቸውን የራስ
በራስ ማስተዳዳር መብት በሚጠብቅ እንዲሁም
የራስ አገዝ ባህሪውን በማይነካ ሁኔታ መሆን
ይኖርበታል።

ሠ) የኅብረት ሥራ ማኅበራት አባላት፤ ተመራጮች፤
ሥራ አስኪያጅ እና ሠራተኞች ለኅብረት ሥራ
ማኅበራቸው ዕድገት ተገቢውን አስተዋጽኦ
እንዲያበረክቱ ትምህርትና ሥልጠና እንዲያገኙ
ያደርጋሉ፤ ስለ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ምንነትና
ጥቅም ለሕዝቡ በተለይም ለወጣቱ ያስተዋውቃሉ።

ረ) በአካባቢ፣ በሀገር አቀፍ፣ በአህጉር አቀፍ እና
በዓለም አቀፍ ደረጃ ከሚገኙ የኅብረት ሥራ
ማህበራት መዋቅሮች ጋር በመተባበር የኅብረት ሥራ
ማህበራት እንቅስቃሴን በማጠናከር አባሎቻቸውን
በሚገባ ያገለግላሉ።

G Luula Taamah Egla Isinni Adoytiitih Faatacisen
Polisittek Ugutak Isinni Dariifal Yanih Yan Ayyuntah
Sarrimaane Le Daddos Baahoonu Duudusah Yan
Abina Agdubelon

2 Luulâ Taamah Eglaalih Nihiritte

A Isinnih Isinni Cataanama

B Cankâ Masuuliyatak Yawqeenimi

C Dimokraasiyyoh Qaada Baarisaanama

D Inki Gide Akiyya

E Qadliino

F Toobakiinu Kinni

3 Luulâ Taamah Eglaalik Meqem Kaban Nihiritte

A. Aamantiino

B Qidiino

C Esserimiyya

D. Asgaliyya

E. Ayyuntiino Masuuliyata;)Gersi Marah
Yascubeenimi

6. Luulâ Taamah Eglaalih Taamaytiitih Meqem
Kaban Nihiritte

1.Luulâ Taamah Eglaalih Taamaytit Ciggiltah Tan
Meqem Kaban Gexsayitte Alle Lon

A. Qidiino

B. Aman Tiino Kee Nooho Maqaane

C. Qadliino

D. Esserimiyya

ሸ) የኅብረት ሥራ ማኅበር አባሎቻቸው ባፀደቁቸው ፖሊሲች አማካይነት በአካባቢያቸው ላለው ኅብረተሰብ ዘላቂ ልማት ለማምጣት የሚያስችል ተግባር ያከናውናሉ።

2) የኅብረት ሥራ ማህበራት እሴቶች

ሀ) ራስን በራስ መርዳት፣

ለ) የግል ሃላፊነትን መወጣት፣

ሐ) የዴሞክራሲ ባህልን ማስፋፋት፣

መ) እኩልነት፣

ሠ) ፍትሃዊነት፣

ረ) ወንድማማችነት ናቸው።

3) የኅብረት ሥራ ማህበራት የስነ ምግባር እሴቶች

ሀ) ታማኝነት፣

ለ) ግልፅኝነት፣

ሐ) ተጠያቂነት፣

መ) አሳታፊነት፣9

ሠ) ማህበራዊ ኃላፊነት፣ [] ለሌሎች ማሰብ ናቸው።

6. የኅብረት ስራ ማህበራት ሠራተኞች የስነ ምግባር እሴቶች

1) የኅብረት ሥራ ማህበራት ሠራተኞች የሚከተሉት የስነ ምግባር መርሆች ይኖሯቸዋል፡-

ሀ) ግልጽነት፣

ለ) ታማኝነትና ቅንነት፣

ሐ) ፍትሐዊነት፣

መ) ተጠያቂነት፣

E Cuumi Dacrisaanama

F. Sittalluk Taamitiyy

aa Kee Koobahsimiyya

G.Ayyutiino Masuuliyata

H. Ayfaafayiini Hangisso Taniimi

I.Gersi Marah Yascubeenimi

Nammey Haytoh Exxa

Luulâ Taamah Eglak Sahdayti Caylih Missoynâ Rakisso

7.Luulâ Taamah Eglaalik Sahdayti Caylih Missoyna Rakissoh Xisneena

1.Akkinnaanah Luulâ Taamah Egla.Luula Taamah Eglaalih Abbinoosiyya Kattaatak Biciseenih Yanin Sahdayti Caylih Missoynah Rakisso Aalle Le

2.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 1 Bicisenih Yanin Luulâ Taamah Eglaalik Sahdayti Caylak Missoynâ Rakissoo Kee Luulâ Taamah Abina Baarisa Wak Hinnammay Ceenoosa Wak Kusaaqak Ugutak Sahdayti Caylih Missoynah Rakisso Yaysiisem Duudah

3.Luulâ Taamah Eglaalik Sahdayti Caylih Bicisiyyih Rakisso Bicisan Waqdi Hinnammay Yaysiisen Waqdi Tahaak Ciggilta Caagida Cisaabat Haak Abaanam Faxximta

A. Luulâ Taamah Eglaalik Kappital Dudda Hinnay Dadal Rakiibo Abak

B.Luulâ Taamah Eglaali Keenih Yaceenih Yanin Ayfaafayitte Qaynat Kee Fidinaan Esserah Yan Waqla Rakiibo Abak

ሠ) ሚስጥር መጠበቅ፤

ረ) በጋራ መስራትና መተባበር፤

ሸ) ማኅበራዊ ኃላፊነትን መወጣት፤

ቀ) የአገልጋይነት ስሜት መኖር፤

በ) ለሌሎች ማሰብ፤10

ክፍል ሁለት

የኅብረት ስራ ማህበራት የሰው ኃይል ድርጅታዊ መዋቅር

7. የኅብረት ስራ ማህበራት የሰው ኃይል ድርጅታዊ መዋቅር አዘገጃጀት

1) ማንኛውም ኅብረት ሥራ ማህበር የኅብረት ሥራ ማህበራትን አሰራርን ተከትሎ የተዘጋጀ የሰው ኃይል ድርጅታዊ መዋቅር ይኖረዋል።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተዘጋጀው ኅብረት ሥራ ማህበራት የሰው ኃይል ድርጅታዊ መዋቅር የኅብረት ሥራ ማህበሩ ተግባሩን ስያሴ ወይም ስያጠብ በጥናት ላይ ተመስርቶ የሰው ኃይል ድርጅታዊ መዋቅር ሊያሻሽለው ይችላል።

3) የኅብረት ሥራ ማህበራት የሰው ኃይል አደረጃጀት መዋቅር በሚዘጋጅበት ወይም በሚሻሻልበት ወቅት የሚከተሉትን ጉዳዮችን ታሳቢ ማድረግ አለበት፤

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበራትን የካፒታል አቅም ወይም እድገት መሰረት ያደረገ፤

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ የሚሠጣቸው የአገልግሎቶች አይነት፣ ስፋትና የሚጠይቀውን ጊዜ መሰረት ያደረገ፤

C.Luulâ Taamah Eglalih Ludditee Kee Daddos Ramoosah Manga Cubbit Heen

D.Qusba Qusba Teknolojitteetaa Kee Abinitteh Cogdaadit Antafaquk Sissik Ayfaafay Yacoonu Ken Xiqsissa Abinitte Deesaasen

E.Waqla Kee Awqenta Elle Qidaadisa Gital Ayfaafay Maco Rakiibo Aben

F.Luulâ Taamah Eglak Qambalsimah Yan Xalu Deesaasenim Akkele.

4.Laalâ Taamah Eglak Sahdayti Caylih Missoynah Rakisso Bicisaanah Yanin Waqla Luulâ Taamah Eglah Mihratli Hinnay Kaadu Yayse Cerfat Leh Tan Dabsima Deesaase Kusaq Tikka Iyyeh Taama Miraaciinih Makaado Hinnay Bordi Kusaaqissa Heenih Makko Le Abbatiino Leh Yan Saqal Gitiino Akak Digga Lem Yasmitem Faxximta

5.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 4 Yil Kusaaqissa Heenih Faatacisen Luulâ Taamah Eglak Sahdayti Caylih Missoynah Rakisso Abinal Assuh Tahaak Gubal Baxxaqsimte Ximmooma Kibbimtam Faxximta

A.Luula Taamah Eglak Sahdayti Caylih Missoynah Rakissok Kusaq Xali Amolladi Koboxul Faatacsimeek Lakal

B.Sahdayti Caylak Missonâ Rakisso Kulli Tamlime Taamabeenitik Taama Sullumta Seecimiyyaay,Sullumtah Caddooy,Yagdubeh Yan Abinittee Kee Madab Qasbih Meklah Giddakkiini Sittat Yasgalleenim Faxximta.

ሐ) የኅብረት ሥራ ማህበሩን ቅርንጫፎች እና የልማት አውታሮች ብዛት ያገናኘበት፤

መ) አዳዲስ ቴክኖሎጂዎችን እና የአሰራር ዘዴዎችን በመጠቀም ፈጣንና ቀልጣፋ አገልግሎት ለመስጠት የሚያስችሉ አሰራሮችን የዳሰሰ፤

ሠ) ጊዜን እና ወጭን ቆጣቢ በሆነ መንገድ አገልግሎት መስጠትን መሰረት ያደረገ፤

ረ) ለኅብረት ስራ ማህበሩ የሚጠብቀውን ውጤት የዳሰሰ ይሆናል።

4) የኅብረት ሥራ ማህበራት የሰው ኃይል ድርጅታዊ መዋቅር በሚያዘጋጅበት ወይም በሚያሻሽልበት ወቅት በኅብረት ስራ ማህበሩ ባለሙያ ወይም በሙያው የተሸለ ክህሎት ባለው ተቋም የዳሰሰ ጥናት ተደርጎ በስራ አመራር ኮሚቴ ወይም በርድ ተገምግሞ እና አግባብ ባለው ባለስልጣን ትክክለኛነቱ መረጋገጥ ይኖርበታል።

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ተጠንቶ የጸደቀው የኅብረት ሥራ ማህበር የሰው ኃይል ድርጅታዊ መዋቅር ተግባራዊ የሚሆነው ከዚህ በታች የተገለጹ ነጥቦችን ማሟላት ይኖርበታል፤

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ የሰው ኃይል ድርጅታዊ መዋቅር የጥናት ውጤት በጠቅላላ ጉባኤ ከጸደቀ በኋላ፤

ለ) የሰው ኃይል ድርጅታዊ መዋቅር የእያንዳንዱን የቅጥር ሠራተኞች የሥራ መደብ ተጠሪነት፣ የመደብ ደረጃ፣ የሚያከናውናቸው ተግባራት እና የመነሻ ደመወዝ ክፍያ መጠን በአንድ ላይ ማካተት ይኖርበታል።

8.Faxximah Yan Sahdayti Caylaa Kee Seecimiinu

1.Akkinnaanah Luulâ Taamah Eglâ Tagdubeh Tan Abinitte Mihratat Qokkolsimte Tamlisen Taamaytit Tamlisak Tamsiisam Faxximtaa.

2.Luulâ Taamah Eglah Taama Gexsiise Kah Seecimam Luulâ Taamah Eglak Taama Miracsentih Makaado Hinnammay Borxi Gaaboyse Akkele

3.Kali Luulâ Taamah Eglah Tamlimte Taama Abeenit Keenik Seecimiini Luulâ Taamah Eglah Taama Gexsiisé Akkiyy Kaa Awlaytisa Taama Gexse Akki Akkele

4.Ciggiila Taama Gexsé Leh Tan Luula Taamah Eglak Sahdayti Caylih Missoynâ Rakisso Rakiibo Abak Goli Saqalaay, Luddi Maktabih Taama Gexseey,Masnaq Taama Gexseh Seecimiini Keenik Inaytâ Taama Gexse Hinnammay Ciggiila Taama Gese Yakkem Duudah

5.Ta Masayyak Lani Masayyak 3 Rakiibo Abak Taama Gexsé Hinnammay Kay Awlatu Hinnammay Ciggiila Taama Gexsé Aalle Sinni Luula Taamah Eglalah Tamlimte Taamaytit Seecimiini Keenik Taama Miraacissa Makaado Hinnay Borxi Kobxisé Akkele

9.Akinnaanah Luula Taamah Eglâ Sahdayti Cayla Kibaanâ Gidah Rorsimte Rakisso Kee Sahdayti Cayla Kusaaqisak Abbinoysaanam Faxximta

8. አስረዳጊ የሰው ኃይል እና ተጠሪነት

1) ማንኛውም የኅብረት ሥራ ማህበር የሚያከናውናቸውን ተግባራት በሙያ የሚደግፍ ቅጥር ስራተኞችን ቀጥሮ ማሰራት አለበት።

2) የኅብረት ሥራ ማህበር ሥራ አስኪያጅ ተጠሪነቱ ለኅብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ሰብሳቢ

ይሆናል።

3) የሌሎች የኅብረት ሥራ ማህበራት ቅጥር ስራተኞች ተጠሪነታቸው ለኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ወይም ተወካይ ሥራ አስኪያጅ ይሆናል።12

4) ምክትል ስራ አስኪያጅ ያላቸው ኅብረት ስራ ማህበራት የሰው ኃይል ድርጅታዊ መዋቅር መሠረት በማድረግ የክፍል ኃላፊ፣ የቅርጫፍ ጽ/ቤት ስራ አስኪያጅ፣ የፋብሪካ ስራ አስኪያጅ ተጠሪነታቸው ለዋና ስራ አስኪያጅ ወይም ለምክትል ስራ አስኪያጅ ሊሆን ይችላል።

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ ንቀጽ 3 መሠረት ሥራ አስኪያጅ ወይም ተወካይ ወይም ምክትል ስራ አስኪያጅ የሌላቸው ኅብረት ሥራ ማህበራት የቅጥር ስራተኞች ተጠሪነታቸው ለሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ሰብሳቢ ይሆናሉ።

9. ማንኛውም የኅብረት ሥራ ማህበር የሰው ኃይል ለማሟላት ዝርዝር መዋቅር እና የሰው ኃይል በማጥናት ተግባራዊ ማድረግ አለበት።

Sidoc Haytoh Exxa

Luulâ Taamah Eglah Taama Gexsee Kee Tamlime Taama Abeenih Abinaa Kee Mas-Uuliyat Kee Gar Dirkitte.

10.Luulâ Taamah Eglah Taama Gexse Kah Seecimam Taama Miracsentih Makaado Hinnammay Borxi Kinnuk Ciggiila Abinaa Kee Mas-Uuliyat Alle Le

1.Kaah Tomcowwe Abinaa Kee Mas-Uuliyat Rakiibo Abak Taama Dudda Luk Miraacisak Ekraarisen Madma Abinal Kah Assannah Abele

2.Luula Taamah Eglahaama Koobaahisele,Ogoysiisele, Lowsiisele, Ginnimte Hoxitteeta Wakti Akah Massowtannah Abele

3.Pooliisih Cassaabittek Addafaknu Abale. Tontocowime Taama Madqal Edde Xintaa Kee Miracsentitte Rakiibo Abak Abinal Asisele

4.Bizines Pilan Hinnammay Taamah Ikraaro,Baajet Kee Taamâ Miracsentitte Bicissa Heenih Taama Miraacissa Makaadoh Hinnay Borxih Xayyooselon, Madaqueenik Lakal Abinal Asiselon

5.Luulâ Taamah Egla, Taama Abeenit Tamliiselon;Luulâ Taamah Eglaali Taamaytit Xisneena Kee Xinisso Miracsenta Rakiibo Abak Xiinisele,Diiriyele,Taamah Abnissol Issinnik Agaaradelon

6.Taama Miracsentih Makaadoh Adoytit Luk Gacak Banki Konti Fakele Kaah Yeceen Mas-Uuliyat Rakiibo Abak Lakqo Mekele Le

ክፍል ሦስት

የኅብረት ሥራ ማህበር ሥራ አስኪያጅ እና የቅጥር ሰራተኛ ተግባርና ኃላፊነት፣ ሙብትና ግዴታዎች

10. የኅብረት ሥራ ማህበር ሥራ አስኪያጅ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል።

1) የተሰጠው ተግባርና ኃላፊነት መሠረት በማድረግ ሥራውን በብቃት በመምራት የታቀደው ግብ ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል።

2) የኅብረት ሥራ ማህበርን ሥራ ያስተባብራል፣ ያቀናጃል፣ ይቆጣጠራል፣ የተከሰቱ ስህተቶች በወቅቱ እንዲታሩሙ ያደርጋል።

3) የፖሊስ ሃሳቦችን ይተነትናል፣ የተሰጠውን ሥራ በሕጎች፣ በደንቦችና በመመሪያዎች መሠረት ተግባራዊ ያደርጋል።

4) ቢዝነስ ፕላን ወይም የሥራ ዕቅድ፣ በጀትና የስራ መመሪያዎችን አዘጋጅቶ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ያቀርባል፣ ሲወሰንም ተግባራዊ ያደርጋል።

5) የኅብረት ሥራ ማህበር ሠራተኞችን ይቀጥራል፣ በኅብረት ሥራ ማህበራት የሠራተኞች አደረጃጀትና አስተዳደር መመሪያ መሠረት ያስተዳድራል፣ ያሰናብታል፣ የሥራ አፈጻጸማቸውን ይገመግማል።

6) ከሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ጋር በመሆን የባንክ አካውንት ይከፍታል፣ በተሰጠው ኃላፊነትና ውክልና መሠረት ክፍያ ይፈጽማል።

7. Luulâ Taamah Eglah Cisab Sanaditte
Makkot Akah Yabbixen Innaa Kee Dagnal
Sanatat Inki Adda Ooxiit Akah Yakkennah
Abele

8. Luulâ Taamah Eglâ Diggaa Kee Massos Le
Caalatal Taama Akah Abbinoosanal Taama

Miracsentih Makaado Luk
Walalele, Maysaasa Le Taamah Cogdaadi
Akah Fiirisan Innah Abele

9 Luulâ Taamah Eglâ Lakqooy, Gadda Kee
Ikoytâ Murtiino Dadlisoonuuh Makko Leeh,
Bica Leh Yan Gital Abinal Asem Kee Waytam
Lowsiisele

10. Wakti Akak Dacrisen Taamak Reporti
Taama Miraaciinih Makaadol Hinnay Borxil
Xayyoosele

11. Wakti Akak Dacrisen Reporti Elle
Faxxiimannal Taama Miraaciinih Makaado
Hinnay Borxi Faatacisak Reporti Wagsiisah
Yan Xagaral Xayyoosele

12. Ossotinah Taama Miraaciinih Makaado
Hinnay Borxil Tantacawwe Abinitte
Agdubele

7) የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሂሳብ ሰነዶች በአግባቡ
እንዲያዝና ቢያንስ በአመት አንድ ጊዜ አዲት
እንዲደረግ ያደርጋል።

8) የኅብረት ሥራ ማህበሩ በተጠናከረና በተስተካከለ
ሁኔታ ሥራውን እንዲያከናውን የሥራ አመራር
ኮሚቴውን ያማክራል የተሻሻሉ የአሠራር ስልቶች
እንዲቀየሱ ያደርጋል።

9) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ገንዘብ፣ ሀብትና ንብረት
ምርታማነትን ለማሳደግ በአግባቡና በተገቢው
መንገድ በሥራ ላይ መዋሉን ይቆጣጠራል።

10) ወቅታዊ የሥራ ሪፖርት ለሥራ አመራር ኮሚቴ
ወይም ቦርድ ያቀርባል።

11) ወቅታዊ የሥራ ሪፖርት እንደአስፈላጊነቱ የሥራ
አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ በማጻደቅ ሪፖርት
ለሚመለከተው አካል ያቀርባል።

12) በተጨማሪ ከሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ
የሚሰጡ ተግባራትን ያከናውናል።

11. Luula Taamah Eglaali, Taama Gexsee Kee Tamlime Taamaytih Gar Kee Dirki

1. Luulâ Taamah Eglaalih Taama Gexsiisa Kee Tamlimte Taama Abeenit Akinnaanah Madqak Iroh Tanih Tan Abinittit Asaanam Waaso Lem Kinnuk Tahaak Gubal Tanim Yasgalleh

A. Makkook Hinnammay Baaqid Sinnat Rooci Kee Ikoytal Qawwalayla Kataasa Abina Taamah Aracal Abek

B. Luulâ Tamah Egla Idnise Kal Taamah Aracak Uwwa Beyaanam

C Maylatu Abaanam

D. Taamah Aracal Kamri Uqubba Heeih Yiskireh Geytimam

E. Nagaynaan Dacayri Kee Qawwalayla Kalalu Wagitak Tewqe Taamah Edde Xintitte Asakaxxe Waanam Kee Faxximta Qawwalaylâ Kalilih Takkaawitte Beyeenuh Fayxi Aalle Waanam

F. Taamah Aracal Uluuluka Kee Qeebi Xalah Tan Abinitte Ugusaanam

G. Taamah Aracal Nado Ganaysaqot Asaanam

H. Luulâ Taamah Eglah Sirri Idni Geekal Gersi Xagarah Tatrusaanam

I. Tamlima Wak Taamâ Miraaciinih Makaadot Hinnammay Borxi Addat Ramaddiinu Hinnammay Ramaddiunuh Edde Yengele Mari Yanim Warse Waama

11. ኅብረት ሥራ ማህበራት፣ የሥራ አስኪያጅ እና ቅጥር ሰራተኛ መብትና ግዴታ

1) የኅብረት ሥራ ማህበራት ሥራ አስኪያጆች እና ቅጥር ሰራተኞች ማንኛውንም ህገወጥ ድርጊቶች መፈጸሚ የተከለከለ ሆኖ የሚከተሉትን ያካትታል።

ሀ) ሆን ብሎ ወይም በቸልተኝነት በሕይወትና በንብረት ላይ አደጋ የሚጥል ድርጊት በሥራ ቦታ መፈጸም፤

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሳይፈቅድ ከሥራ ቦታ ንብረት መውሰድ፤¹⁵

ሐ) ማጭበርበር፤

መ) በሥራ ቦታ ላይ መጠጥ ጠጥቶና ሰክሮ መገኘት፤

ሠ) ስለደህንነት ጥበቃና ስለአዳጋ መከላከል የወጡ የሥራ ደንቦችን አለማክበርና አስፈላጊ የሆኑትን የአዳጋ መከላከል ጥንቃቄዎች ለመውሰድ ፈቃደኛ አለመሆን፤

ረ) በሥራ ቦታ አምባገሮ ወይም ጠብ አጫሪነት ድርጊት መፈጸም፤

ሰ) በሥራ ቦታ ላይ ፆታዊ ጥቃት መፈፀም፤

ሸ) የኅብረት ሥራ ማህበሩን ምስጥ ሳይፈቀድ ሌላ አካል አሳልፎ መስጠት፤

በ) ሲቀጠር በሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ውስጥ የሥጋ ወይም የጋቢቻ ዝምድና መኖሩን አለማሳወቅ፤

**2.Gersi Madqooqil Tomcowweh Tan Garwa Elle
Taninnal Anuk Luulâ Taamah Eglalah Garwa
Ciggiltam Amolladissa**

A.Taamah Ambalal Kee Madqa Rakiibo Abak
Taamayti Taamah Angagoyyaa Kee Taama Gexsit
Miraacisaanamaay,Xiinisaanam Kee Lowsiisaanam

B.Ta Miracsentaa Kee Abnisiyya Le Madqooqi
Rakiibo Abak Luulâ Taama Eglah Tamlissa Makaado
Soolisaanamaay,Taamaytit Tamlisaanamaay,
Xiinisaanamaay,Caddo Kee Qasbi Fayya
Yaceenimiyi,Milaaganamaay
Digaalaanamaay,Taamak Diiriyaanamaay,Taamak
Ruubanam Kee Taamaytul Madqa Elle Tascassennal
Disipiliin Maaqatta Beyaanama

C.Taama Madabitte Duugaanam Kee
Yaysiiseenim,Kusaaqisen Taama Madabitteetal
Taamaytit Taamal Haanamaay,Qasbi
Giddakkiinu Hinnammay Kali Mekla
Madaqaanamih Garwa Lon

**3 Gersi Madqooqil Daffeesen Dirkiika Elle
Taninnal Anuk Luulâ Taamah Eglalah Dirkitte
Tahaak Ciggiltam Amolladissa**

A.Tamsiise Kee Taamaytit Kukta{Wakaak Wak
Yawqe Edde Xintaay} Addah Edde Xintaa Kee
Miracsentitte Taamal Asisaanama

B.Cankâ Missoynak Taamaytiitik Daddaqsim Kukta
Rakiibo Abak Daddaqsim Ofyaa Kee Culenti
Meerih Kukta Rakiibo Abak Taamâ Meeri
Aynakasuk Wagitah Yan Xagarah Waqlat Edde
Culusaanama

C.Taamaytuk Taama Mas-Uuliyat Baxxaqissa
Taama Madabak Rorsi Baxxaqsu Bicissa Heenih
Yaysixigeenim

**2) በሌሎች ህጎች የተሰጡ መብቶች እንደተጠበቁ
ሆነው የኅብረት ስራ ማህበራት መብቶች
የሚከተሉትን ያካትታል፡-**

ሀ) በሥራ ውሉ እና በሕግ መሠረት የሠራተኛውን
የሥራ እንቅስቃሴና ክንውን የመምራት፣
የማስተዳደርና የመቆጣጠር፣

ለ) በዚህ መመሪያና ተፈጻሚነት ባላቸው ሕጎችን
መሠረት በማድረግ የኅብረት ሥራ ማህበሩን የቅጥር
ኮሚቴ የማቋቋም፣ ሠራተኛ የመቅጠር፣
የማስተዳደር፣ የደረጃና የደመወዝ ዕድገት የመስጠት፣
የማዛወር፣ የመቅጣት፣ ከሥራ የማገድ፣ ከሥራ
የማሰናበትና በሠራተኛው ላይ ሕጋዊ የሆነ የዲሲፕሊን
እርምጃ የመውሰድ፣

ሐ) የሥራ መደቦችን የመሰረዝ ወይም የማሻሻል፣
በተጠኑ የሥራ መደቦች ላይ ሰራተኞችን የመመደብ፣
የደመወዝ ተመን ወይም ሌላ ክፍያ የመወሰን፣
መብቶች አሉት ።

**3) በሌሎች ህጎች የተጣሉ ግዴታዎች
እንደተጠበቁ ሆነው የኅብረት ስራ ማህበራት
ግዴታዎች የሚከተሉትን ያካትታል፡-**

ሀ) የአሠሪና ሠራተኛ አዋጅን፣ በየጊዜው
የሚያወጣቸውን መተዳደሪያ ደንብ፣ ውስጠ ደንብ
እና መመሪያዎች በሥራ ላይ የማዋል፣

ለ) በግል ድርጅት የሰራተኛ ጡረታ አዋጅ መሰረት
የጡረታ መዋጮ እና በገቢ-ግብር አዋጅ መሰረት የስራ
ግብር ቀንሶ
ለሚመለከተው አካል በወቅቱ ማስገባት፣

ሐ) የሠራተኛውን የሥራ ኃላፊነት የሚገልጽ የሥራ
መደቡ ዝርዝር መግለጫ አዘጋጅቶ የማሰወቅ፣

D.Taamah Ambalal Rakiibo Abak Qasbiyy,Assentaay,Fuli Saaqatih Meklaa Kee Kali Fuqamfuuqo Waktil Elle Taamaytuh Mekelaanam

E.Taamayti,Taamâ Makko Lewaqlaa Kee Mexxat Luk Akah Yagdubennah Taamah Faxximta Mansoofa Kee Edde Yantifiqen Misgilwa Keenih Xayyoosaanam,Taamah Aracih Nagaynaan Diggosaanam Kee Qaafiyatah Elle Meqenna Yakkuh Abaanama

F.Taamaytiitih Mamaxxaga Warkat Cindah Yaceenim Kee Yaqussubeenimi Taamayti Taama Cabawak Kaak Gacsaanama

G.Taamaytuk Qaafiyat Fokkaaqaonuh Madqal Hinnammay Mokko Le Miraacinih Dirki Tamaata Waqdi Fokkaaqaoh Faxximah Yan Awqenta Koobaahisa

H.Taamayti Ambalal Gaba Kala Waqla Hinnammay Faxe Waqdi Taamayti Esserek Taamah Abak Raag Edde Anuk Kaah Yaceen

I.Taamaytiitik Cankah Oli,Taamaytiitik Baritto Caddo Kee Abak Raag,Edde Tamlime Ayrooy, Dadal Edde Gee Ayrooy,Qasbi Giddakkiinuuy,Edde Xaqoysime Baxaa Baxsa Le Idnitteey,Taamah Awlaytiinu Kee Baxaabaxsa Le Xayyoosenih Yanin Madqa Qokolta Oytitteey,Keenih Yeceen Taamâ Miracsentittee Kee Taamaytit Wagitak Tunkutube Galto Gacsi Jawaabitte Disipiliin Malkaa Kee Margaaqa Amolladisaanam

J,Taamaytuk Taamah Agdaabe Kulli Laca Alsai Xayi Taamah Saqal Miizaanisaanamaay

መ) በሥራ ውሉ መሰረት ደመወዝ፣ አበል፣ የትርፍ ሰዓት ክፍያ እና ሌሎች ጥቅማ ጥቅሞች በወቅቱ ለሰራተኛው የመክፈል፣

ሠ) ሠራተኛው ሥራውን በተገቢው ጊዜና ጥራት እንዲያከናውን ለሥራ የሚያስፈልጉ ጥሬ ዕቃዎችንና መገልገያ መሳሪያዎችን ማቅረብ፣ የሥራ ቦታ ደህንነት ማረጋገጥ እና ለጤና አመች እንዲሆን ማድረግ፣

ረ) ለሠራተኞች የመታወቂያ ወረቀት በነጻ የመስጠትና የማደስ፣ ሰራተኛው ሲለቅ የማስመለስ፣

ሰ) የሠራተኛው ጤንነቱ እንዲመረመር በህግ ወይም አግባብ ባለው ባለስልጣን ግዴታ በሚጣልበት ጊዜ ለምርመራ የሚያስፈልገውን ወጭ ያመቻቻል።

ሸ) የሠራተኛ ውል በሚቋረጥበት ወይም ሠራተኛው በሚጠይቅበት በማንኛውም ጊዜ የሥራ ልምድ መረጃ የመስጠት፣

ቀ) የሰራተኞች የግል ማህደር የሰራተኞችን የትምህርት ደረጃና የሥራ ልምድ፣ የተቀጠረበት ቀን፣ እድገት ያገኘበት ጊዜ፣ የደመወዝ መጠን፣ የተጠቀሟቸው ልዩ ልዩ ፈቃዶች፣ የስራ ውክልና፣ በልዩ ልዩ ምክንያት የሚያቀርቧቸው ህጋዊ ማስረጃዎች፣ የተሰጡ የስራ መመሪያዎችና ሠራተኛውን በሚመለከት የተጻፉ የምስጋና ደብዳቤዎች፣ የዲሲፕሊን ክስና ውሳኔ የማካተት፣

በ) የሠራተኞችን የሥራ አፈጻጸም በየስድስት ወሩ በቅርብ ኃላፊው የመመዘን፣ በበላይ ኃላፊ ከመጽደቅ በፊት ሠራተኛው አስተያየት እንዲሠጥበት የማድረግና የማጽደቅ፤17

ተ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ በተለያዩ ምክንያት ከሥራ ሲለቅ ወይም ሲዛወር በእጁ የሚገኙ

Daga Raaqa Saqal Faatacisak Naharal

Taamayti Mabla Akah Elle Yaceennah
Abaanam Kee Faatacisaanama

K.Luulâ Taamah Eglah Taamayti Sissin
Sababah Taaama Caba Waqa Hinnammay
Milaagima Waqa Akkinnaan Kay Gabat
Geytimta Uwwaytutte Elle Tabseena
Makkisak Sanad Kee Vervaalal Akah
Tabisannah Abaanamih Dirki Keenil Tan

L.Taamaytuk Madqa Garwâ Xoqoysittet
Yaaqite Caalat Hinnammay Yaynukuseh Yan
Akkinnaanah Abinittek Saanih Takku Garuq
Gital Edde Asewaanama

M.Luulâ Taamah Eglaalih Taamayti Kali
Maktabat Geytimah Yan Taamaytuh Caabi
Yekkeh Sugek Taamayti Edde Taamita
Maktab Cabek Caabi Akah Yeceeh Suge
Maktab Taama Cabem Yaysixxigeenimi

N.Luulâ Taamah Egla Qusba Taatmaytih
Tamlo Bicisa Waqdi Taamaytu
Aydakaakanisam Kee Gersi Taamaytiiti Luk
Kaa Aysexeexegeenimih Dirki Kaal Tan

ማነኛውንም ዓይነት ንብረቶች ተረካቢ መድቦ በሰነድ እና በቪዲዮ ለእንዲያስረክብ የማድረግ ግዴታ አለበት፤

ቸ) የሠራተኛውን ህጋዊ መብቶችንና ጥቅሞችን የሚጥስ ወይም የሚያጓድል ማናቸውም ተግባራት በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ ያለመፈጸም።

ኘ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ በሌላ መስሪያ ቤት ለሚገኝ ሠራተኛ ዋስትና ገብቶ ከሆነና ሠራተኛው የሚሠራበትን መስሪያ ቤት ከለቀቀ ዋስትና ለሰጠበት መስሪያ ቤት ሥራውን ስለመልቀቁ የማሳወቅ፤

ኙ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ የአዲስ ሠራተኛ ቅጥር ስፈጽም ሠራተኛውን የማሰልጠንና ከሌሎች ሰራተኞች ጋር የማስተዋወቅ ግዴታ አለበት።

4.Luulâ Taamah Eglalih Taama Gexse/Qaaqisê Garwa

A.Ta Miracsimentih Addal Galab Akak Xagen Garwaay Fuqafuuqo Kee Meklaali Geyaamih Gar Le

B.Taama Miracsentih Makaado Hinammay Borxi Kobxise Elle Yanikkel Oli Akah Yableenimi

C.Luulâ Taamah Eglak Amolladi Kobox Kee Taama Miraaciinih Makaado Hinnammay Borxi Daffeynaanit Yangalem Kee Isi Mabla Elle Yaceemi

D.Luulâ Taamah Eglal Dareemu Yeellek Xayyoosam Kee Kutbeh Hinnammay Qangarah Gacsa Geyaamih Gar Le

5.Luulâ Taamah Eglalih Taama Gexseh Dirkitte

A.Madqaay,Luula Taamah Eglah Edde Xintaay Addah Edde Xintaa Kee Sissin Abinih Miracsentittee Kee Manwaalitteh Ammirtimam Kaal Tan

B.Dudda Le Xiq Kee Leh Yan Ligdot Xoqoysimak Luula Taamah Eglalih Adoytiitih Xoqoysimiyya Dadlisaama

C.Taama, Aamantiinot Taamitaanamaay Xagar Kee Mesenkacat Antifiquk Taamah Aracal Geytimaanaanama

D.Maqab Hinnammay Mesenka Qawlullussa Kasmudat Antafaquk Taamah Aracal Geytime Waamaay,Luula Taamah Eglak Elle Culaanah Yawqen Saaqat Yassakaxxeemiiy, Tonnah Madabak Tan Taama Waqlat Luula

4) የኅብረት ሥራ ማህበራት ስራ አስኪያጅ ሙብቶች

ሀ) በዚህ መመሪያ የተጠቀሱትን ሙብቶች፣ ጥቅማ ጥቅሞችና ክፍያዎችን የማግኘት፤

ለ) የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ሰብሳቢ ባለበት የግል ማኅደሩን የማየት፤

ሐ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ የጠቅላላ ጉባዔ እና በስራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ስብሰባዎች ላይ የመሳተፍ እና ሙያዊ ሃሳብን የመስጠት፤

መ) በኅብረት ሥራ ማኅበሩ ላይ ቅሬታ የማቅረብ፣ በጸህፍ ወይም በቃል መልስ የማግኘት፤

5) የኅብረት ሥራ ማህበራት ስራ አስኪያጅ ግዴታዎች

ሀ) ለህግ፣ ለኅብረት ስራ ማህበሩ መተዳደርያ ደንብ፣ ውስጠ ደንብና ለተለያዩ የአሰራር መመሪያዎችንና ማኑዋሎች ተገዥ መሆን አለበት፤

ለ) ሙሉ ችሎታውንና ያለውን አቅም በመጠቀም የኅብረት ስራ ማህበሩን አባላት ተጠቃሚነት ማሳደግ፤

ሐ) ስራን በታማኝነት የመስራት እና በአካልና በአእምሮ በስራ ቦታ ብቁ ሆኖ መገኘት፤

መ) በመጠጥ ወይም አእምሮን የሚያደነዝዝ እጽ ተጠቅሞ በስራ ገበታ ያለመገኘት፤ የኅብረት ስራ ማህበሩን የስራ መግቢያና መውጫ ስዓት የማክበር፤ እንዲሁም በመደበኛ የስራ ስዓት ከኅብረት ስራ ማህበሩ ስራ በስተቀር ሌላ የግል ስራ አለመስራት

Taamah Eglah Taama Akkewaytek Kalah Tan
Canka Taama Abewaanama

E.Luulâ Taamah Eglah Uwwayti Hinnammay
Mas-Uuliyyatal Hirigeh Yan Uwwayti
Takkawsimak Edde Yantifiqem Kee
Dacrisaama

F.Wagitah Yan Saqal Idnisekal Akkinaanih
Ikoyta ,Mansaf Hinnammay Uwwaytit
Beyaanam Hinnammay Gersi Marah Tabissa
Heeni Yaceenim Hinnay Luulâ Taamah Eglah
Taamâ Luk Angaaraw Aalle Sinni Abinal
Asisewaanam Kee Gersi Mari Asisaamak
Lowsiisaanama

G.Finqisiyyaay,Bukkusiyyaay,Caxam
Caxiyyaay, Gita Maliinol Abbootanat
Yantifiqeenimik Yaxxeereenimi

H.Taamah Fermel Beyah Yan Lakqo Luulâ
Taamah Eglak Faynansi Xiinissoh Miracsenta
Rakiibo Abak Waqlat Edde Oobisaamih Dirki
Kaal Tan

ሠ) የኅብረት ሥራ ማህበሩን ንብረት ወይም
በኃላፊነት የተረከበውን ንብረት በጥንቃቄ የመጠቀም
እና የመጠበቅ ።

ረ) የሚመለከተው ኃላፊ ሳይፈቅድ ማንኛውንም
ንብረት፣ መሳሪያ ወይም ቁሳቁስ መውሰድ ወይም
ለሌላ አሳልፎ መስጠት ወይም ከኅብረት ሥራ
ማህበሩ ስራ ጋር ላልተያያዘ ተግባር አለማዋል እና
ሌሎችም እንዳይፈጽሙ መቆጣጠር፤

ሰ) ብክነትን፣ ምዝብራን፣ ዝርክርክነትን፣ አላግባብ
በስልጣን መጠቀም ማስወገድ፤

ሸ) ለሥራ ፈርሞ የሚወስደውን ገንዘብ በኅብረት
ሥራ ማህበሩ የፋይናንስ አስተዳደር መመሪያ መሰረት
በወቅቱ የማወራረድ ግደታ አለበት።

ረ) የሚመለከተው ኃላፊ ሳይፈቅድ ማንኛውንም
ንብረት፣ መሳሪያ ወይም ቁሳቁስ መውሰድ ወይም
ለሌላ አሳልፎ መስጠት ወይም ከኅብረት ሥራ
ማህበሩ ስራ ጋር ላልተያያዘ ተግባር አለማዋል እና
ሌሎችም እንዳይፈጽሙ መቆጣጠር፤

ሰ) ብክነትን፣ ምዝብራን፣ ዝርክርክነትን፣ አላግባብ
በስልጣን መጠቀም ማስወገድ፤

ሸ) ለሥራ ፈርሞ የሚወስደውን ገንዘብ በኅብረት
ሥራ ማህበሩ የፋይናንስ አስተዳደር መመሪያ መሰረት
በወቅቱ የማወራረድ ግደታ አለበት።

6.Tamlisimte Taamaytiitih Gar

A.Akkinnaanih Taamayti Wali Qaynatih Gabbisiyya Kaal Heekal Ta Miracsental Galab Akak Xagen Garwaa Kee Fuqamfuuqo Geyaamih Gar Le

B.Taamayti Cankah Oli Yableggidah Essara Waqdi Wagitah Yan Saqal Elle Yani Ikkel Cankah Oli Yableemih Gar Le

C.Caddo Dadalaay,Milaaguuy,Barittoh Aydakaakanaay,Xiisipiliin Maaqattootii Kee Tonna Celta Caagiidal Yangalem Kee Abnissô Gexsitil Dareemu Yaalle Kaa Tekkek Abinissoosal Beenih Yanin Maaqattootil Xayyowwa Iyyeh Edde Radaamih Gar Le

D. Luulâ Taamah Bicsaayya,Ikraaro Bicsiyyih Agaarada, Taamatit Koboxut Angaluk Mihrat Le Mabla Yaceemih Gar Le

E.Luulâ Taamah Eglal Dareemu Yeellek Xayyoysitam,Kutbeh Hinnammay Qangarah Gacsa Geyaamih Gar Le

6) የቅጥር ሰራተኞች ሙብት

ሀ) ማንኛውም ሠራተኛ ምንም አይነት አድሎዎ ሳይደረግበት በዚህ መመሪያ የተጠቀሱትን ሙብቶች፣ ጥቅማ ጥቅሞች የማግኘት፤

ለ) ሠራተኛው የግል ማሕደሩን ለማየት ሲጠይቅ የሚመለከተው ኃላፊ ባለበት የግል ማኅደሩን የማየት፤

ሐ) በደረጃ እድገት፣ በዝውውር፣ በትምህርት ስልጠና፣ የዲሲፕሊን እርምጃዎችና በመሳሰሉት ጉዳዮች ላይ የመሳተፍ እና በአፈጻጸም ሂደት ቅሬታ ካለው ስለአፈጻጸሙ የተወሰዱ እርምጃዎችን ቀርቦ የመረዳት፤21

መ) በኅብረት ሥራ ማኅበሩ እቅድና በጀት ዝግጅት፣ በዕቅድ አፈጻጸም ግምገማ፣ በሠራተኞች ስብሰባ ላይ የመሳተፍ ሙያዊ አስተያየት የመስጠት ።

ሠ) በኅብረት ሥራ ማኅበሩ ላይ ቅሬታ የማቅረብ፣ በዱህፍ ወይም በቃል መልስ የማግኘት፤

7 Tamlimta Taamaytiitih Dirki

A.Madqaay,Luula Taamah Eglah Edde Xinta,Addah Edde Xintaa Kee Sissin Abnisiyyi Miracsimetitteh Ammirtimaanama

B.Inkih Yan Duddaa Kee Loonuh Yanin Ligdot Antifiquk Luulâ Taamah Eglah Adoytiitih Xoqoysimiyya Dadlisoounuh Faxximma Iyya Macal Abaanama

C.Taama, Aamantinol Taamitaanam Kee Xagar Kee Misenkacah Taamah Aracal Dudda Luk Geytimaanama

D.Maqabat Hinnammay Mesenkaca Qulaalissa Kas Mudat Antafiquk Taama Bagul Geytimewaanamaay,Luulâ Taamah Eglak Taamah Culmaa Kee Mawqah Saaqat Yassakaxxeenimiiy,Hawwusus Firma Taamah Saaqatal Haanamaay, Tonnah Madabak Tan Taamah Saaqatal Luulâ Taamah Eglah Taama Akke Waytek Gersi Canka Taama Taamite Waanama

E.Taamayti Is Takku Isi Kataysiisil Qawwalayla Katassu Duddam Hinnammay Luulâ Taamah Eglah Tuxxiq Xagu Duuda Caalat Kaat Yongoorowek Toowakaak Tamsiisa Xagar Yaysixxigem Kee Taamah Aracal Roci Kee Ikoytal Qawwalayla Taafe Kaa Tekkek Faxximma Iyya Koobaahisiyya Abaanama

F.Inki Taamayti Madabak Yanih Yan Taamah Saaqatih Baguk Ugutta Iyyeh Gexaamak Naharal Xayi Saqalak Idni Esseraama

G.Taamâ Bagul Geytime Wee Taamayti Taama Kibuh Goli Saqalak Hinnammay Daga Raaqa Saqalak Kaah Tamcawweh Tan

ገ) የቅጥር ስራተኞች ግዴታ

ሀ) ለህግ፣ ለኅብረት ስራ ማህበሩ ሙተዳደሪያ ደንብ፣ ውስጠ ደንብና ለተለያዩ የአሰራር መመሪያዎችን ተገዥ የመሆን፤

ለ) ሙሉ ችሎታውንና ያለውን አቅም በመጠቀም የኅብረት ስራ ማህበሩን አባላት ተጠቃሚነት ለማሳደግ ተገቢውን ጥረት ማድረግ፤

ሐ) ስራን በታማኝነት የመስራት እና በአካልና በአእምሮ በስራ ቦታ ብቁ ሆኖ መገኘት፤

መ) በመጠጥ ወይም አእምሮን የሚያደነገዝ እጽ ተጠቅሞ በስራ ገበታ ያለመገኘት፤ የኅብረት ስራ ማህበሩን የስራ መግቢያና መውጫ ስዓት የማክበር፣ ለስዓት ቁጥጥር በተዘጋጀው የስዓት ፊርማ የመፈረም፣ እንዲሁም በመደበኛ የስራ ስዓት ከኅብረት ስራ ማኅበሩ ስራ በስተቀር ሌላ የግል ስራ አለመስራት፤

ሠ) ሠራተኛው ራሱንም ሆነ የሥራ ጓደኞቹን አዳጋ ላይ የሚጥል ወይም የኅብረት ሥራ ማኅበሩን ጥቅም የሚነካ ሁኔታ ሲያጋጥመው ወዲያውኑ ለአሰሪው የማሳወቅና በሥራ ቦታ በህይወትና በኅብረት ላይ አደጋ ሲደርስ ተገቢውን ትብብር የማድረግ፤

ረ) አንድ ሠራተኛ በመደበኛ የሥራ ስዓት ከሥራ አካባቢው ላይ ተነስቶ ከመሄዱ በፊት ከቅርብ ኃላፊው ፈቃድ የመጠየቅ፤

ሰ) በስራ ገበታው ላይ ያልተገኘን ሠራተኛ ሥራ ለማሟላት ከክፍል ኃላፊው ወይም ከበላይ ኃላፊው የሚሰጠውን ተገቢ የጹሁፍም ሆነ የቃል ትዕዛዝ

Makko Le Kutbeh Takku Qangarah Amri
Hirigga Heeh Yagdubeemi

H.Mas-Uuliyatal Hirigeh Yan Luula Taamah
Eglah Uwayti Takkaw Le Gurral Edde
Xoqoosimam Kee Dacrisaama

I.Taamayti Baaqid Sinnah Hinnammay
Carrah Sinnah Uwaytil Yaafeh Yan Taqabik
Mogoyta Esserimelem Yaaxigeemi

J.Wagita Saqal Idnisekal Akkinnaanah
Ikoytaay,Misgil Hinnammay Uwayti
Beyaanam Hinnammay Gersi Marah
Tatrusak Yaceenim Hinnay Luula Taamah
Eglah Taamat Fantaaxaw Aalle Sinni Abinal
Asisaanam Kee Kalah Gersi Uma
Taamoomik Lowsis Abaanama

K.Finqitiyyaay Caxamcaxiyya Kalalaam Kee
Abbootanat Gita Maliinot
Antifiqewwanama

L.Akinnanih Waqlal Luulâ Taamah Eglah
Fanah Cula Wak Kee Yawqe Wak
Yanfittishem Kaa Essereenik Oggolaama

M.Daami Taamaytuk Xayi Saqal Idnise Week
Hirigeh Yanih Yan Edde Yamurute Silac Kee
Kali Mansoofa Ciggiila Taamaytul Tabise Kal
Gexewaama

N.Taamayti Elle Kaa Heen Taama Madabak
Gersi Taamah Madab Fan Korek
Hinnammay Cabek Isi Mas-Uuliyatal
Hirigeh Suge Gadda Kee Ikoyta Tonnah
Lakqooy, Sanaditteey, Taam Mansoofaay,
Biirah Ayfaafayih Uwwitte Kee Mamxxaga

ተቀብሎ የመፈጸም፤

ሸ) በኃላፊነት የተረከበውን የኅብረት ሥራ ማህበሩ
ንብረት በጥንቃቄ የመጠቀም እና የመጠበቅ።
ቀ) በሠራተኛው ቸልተኝነት ወይም ግዴላሽነት
በንብረቶች ላይ ለሚደርስ ጉዳት በዕዳ ተጠያቂ
የመሆን፤

በ) የሚመለከተው ኃላፊ ሳይፈቅድ ማንኛውንም
ንብረት፣ መሳሪያ ወይም ቁሳቁስ መውሰድ ወይም
ለሌላ አሳልፎ መስጠት ወይም ከኅብረት ሥራ ማኅበሩ
ስራ ጋር ላልተያያዘ ተግባር ማዋል እና ሌሎችም
እንዳይፈጽሙ መቆጣጠር፤

ተ) ምዝበራን፣ ብኩንነትን መከላከል እና አላግባብ
በስልጣን አለመጠቀም፤

ቸ) በማንኛውም ጊዜ ወደ ኅብረት ስራ ማኅበሩ
ሲገባና ሲወጣ እንዲፈተሽ ከተጠየቀ የመፈተሽ፤

ነ) የፈረቃ ሰራተኛ የቅርብ አለቃው እስካልፈቀደ ድረስ
የተረከበውን የማምረቻ እና ሌሎች መሳሪያዎች
ለተተኪ ሰራተኛ ሳያስረክብ አለመሄድ፤

ኘ) ሠራተኛው ከተመደበበት የሥራ መደብ ወደ ሌላ
የሥራ መደብ ሲዛወር ወይም ሲለቅ በኃላፊነት
የተረከበውን ኅብትና ንብረት እንዲሁም ገንዘብ፣
ሰነዶች፣ የስራ መሳሪያዎች፣ የቢሮ መገልገያ
እቃዎችንና የመታወቂያ ወረቀት ለማኅበሩ በአጭር ጊ

Warkat Eglah Sissik Waqlat
Tabisaama.Taamayti Taamah Fermal Beeh

Yan Lakqo Eglak Faylansi Xiisoh Miracsenta
Rakiibo Abak Too Waqlat Isik Oobisaama

O.Taamayti Eglah Idni Geekal Akkinnaanah
Iro Num Gabat Luk Culam Maduuda

P.Gersi Taamayti Eglah Ikoytal Hinnammay
Gersi Taamaytul Gibdaabina Baahek
Hinnammay Garqa Abak Sugek Hinnay
Qeebi Abak Sugek Tibba Iyyeh Tatrewaah
Eglah Saqoltih Yaysixxigeemih Mas-Uuliyyat
Kaal Yan

Q.Inki Taamyti Tamlima Wak Luula Taamah
Eglak Taama Miraaciinih Makaado
Hinnammay Tamlimte Taamaytiitih Fanat
Xayi Ramaddiinu Yeellek Yaysixxigeemih
Dirki Kaal Tan

ጊዜ የማስረከብ፤ ሠራተኛው ለሥራ ፈርሞ
የሚወስደውን ገንዘብ በማጎበሩ የፋይናንስ አስተዳደር
መመሪያ መሰረት በወቅቱ የማወራረድ፤

አ) ሠራተኛው የማጎበሩን ፈቃድ ሳያገኝ ማጎኛውንም
የውጭ ሰው ይዞ መግባት አይችልም፤

ከ) ሌላው ሠራተኛ በማጎበሩ ንብረት ላይ ወይም
በሌላ ሠራተኛ ላይ ጥፋት ወይም ጉዳት ሲያደርስ
ወይም ሲሰርቅ፣ ሲደባደብ በዝምታ ያለማለፍና
ለማጎበሩ ኃላፊዎች የማሳወቅ ኃላፊነት፤

ወ) አንድ ሠራተኛ ሲቀጠር የኅብረት ሥራ ማህበሩ
የሥራ አመራር ከሚቴ ወይም ቦርድ ወይም ቅጥር
ሠራተኞች መካከል የስጋ ዘመድ መኖሩን የማሳወቅ
ግዴታ አለበት፡፡24

Fereyhaytoh Exxa

Sahdayti Caylih Ikraaro, Eglâ Faxxiima
Duddaay,Tamlloh Abbinoosiyaa Kee Qasbi
Mekla

12.Sahdayti Caylih Ikraaro

1.Luulâ Taamah Eglah Xisneh Ikraaroo Kee
Sitiratejik Tan Ikraaro Rakiibo Abak
Uxxiih,Fantiita Kee Xer Widdiirih Sahdayti
Caylih Ikraaro Kusaaqissa Heenih Abinal
Asisaanam Faxximta

2.Luulâ Taamah Eglah Xisneh Ikraaro
Rakiibo Abak Faxxiimah Yan Sahdayti Caylih

ክፍል አራት

የሰው ሃይል እቅድ፣ ተፈላጊ ችሎታ፣ የቅጥር
አፈጻጸም እና የደመወዝ አከፋፈል

12. የሰው ሃይል እቅድ

1) የኅብረት ሥራ ማህበሩ በአደረጃጀት መዋቅሩን እና
ስትራቴጂክ ዕቅዱን መሰረት በማድረግ የአጭር፣
የመካከለኛና የረጅም ጊዜ የሰው ኃይል ዕቅዱን
አጥንቶ ተግባራዊ ማድረግ አለበት፡፡

2) የኅብረት ሥራ ማህበሩ በአደረጃጀት መዋቅሩ
መሰረት የሚያስፈልገውን የሰው ሀይል ፍላጎትን

Fayxi, Liggidi Ikraaro Edde Asgalluk Amolladi Koboxul Faatacisaanam Faxximta

13. Taamaytit Tamlisiyyih Abina

1. Fakut Tan Taamâ Madabittel Taamaytit Haanama

A. Luulâ Taamah Eglâ Amolladi Koboxul Faatacisen Sahdayti Caylih Ikraaro Rakiibo Abak Elle Faxximtah Tan Waqla Kee Taama Miraacissa Makaado Elle Taamine Waqdi Fakut Tan Taama Madabittel Taamaytit Yaakumik Ciggiilil Adda Milaagul Hinnammay Caddo Dadalal Hinnammay Tamlol Kibaanam Duudaanah

B. Ta Maasayyak Lani Maasayyak 1[A] Galab Akak Xageenim Elle Taninnal Anuk Luulâ Taamah Eglâ Dudda Le Taamaytit Geeleemil Yeemenek Yaakumik Ciggil Dacrise Kal Tamlisu Duudah

C. Luulâ Taamah Eglâ. Qusba Taamaytit Tamlissam Taama Madabih Arac Adda Milaagul Hinnay Duddal Ciggiilu Duuda Taamayti Luula Taamah Eglah Addat Ane Waam Diggowteek Lakal Akkele

D. Fakut Tan Taamâ Madabitte Tamlot Kiboonuh Taama Miraacissa Makaado/Borxi Caagid Makko Kusaaqisakaay Faatacisak Taamatit Tamloh Makaado Fanah Tatrusele

2. Tamlissa Makaadoh Xisne Kee Taama Maglaba

Tamlissa Makaadoh Xisne Tahaak Ciggiltannal Akkele

A. Seeciino Taama Gexseh Hinnay Kaadu Awlaytuh Yekkek Rakiiboh Tan Luulâ

በዓመታዊ እቅድ አካቶ በጠቅላላ ጉባዔ ማጸደቅ ይኖርበታል።

13. የሠራተኛ ቅጥር አፈጻጸም

1) ክፍት የሠራ መደቦችን በሠራተኛ ስለማስያዝ

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ በጠቅላላ ጉባዔ የጸደቀውን የሰው ኃይል ዕቅዱን መሰረት በማድረግ አስፈላጊ በሆነበት ጊዜና በሥራ አመራር ኮሚቴ/ቦርድ ሲታመንበት በክፍት የስራ መደቦች ስራተኞችን በቅደም ተከተል በውስጥ ዝውውር ወይም በደረጃ እድገት ወይም በቅጥር ማሟላት ይችላል።

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 1(ሀ) ላይ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ብቃት ያለው ሠራተኛ ማግኘት መቻሉን ካመነበት ቅደም ተከተሉን ሳይጠብቅ ቅጥር መፈጸም ይችላል።

ሐ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ አዲስ ሠራተኞችን የሚቀጥረው የሥራ መደቡ ቦታ በውስጥ ዝውውር ወይም በዕድገት የሚተካ ሠራተኛ በኅብረት ስራ ማህበሩ ውስጥ አለመኖሩን ከተረጋገጠ በኋላ ይሆናል።

መ) በክፍት የሥራ መደቦችን በቅጥር ለማሟላት የሥራ አመራር ኮሚቴ/ ቦርድ የጉዳዩን አግባብነት መርምሮ እና አጽድቆ የሠራተኛ ቅጥር ኮሚቴ ያስተላልፋል።

2) የቅጥር ኮሚቴ አደረጃጀትና የሥራ ድርሻ

የቅጥር ኮሚቴ አደረጃጀት እንደሚመለከተው ይሆናል

ሀ) ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጅ ወይም ተወካይ የሆነ ለመሰረታዊ ኅብረት ስራ ማህበራት ሶስት እና ለኅብረት

Taamah Eglali Sidocuuy, Luulâ Taamah Eglâ Yuneen {Union} Federeeshin Tekkek Koona Makaadoh Adoytit Leh Tan Tamlô Makaado Xissimele. Makaadoh Adoytit Tamlimte Taamaytiitik Awquk Tiyak Teena Say Num

Takkem Faxximta Taama Gexse Awlisa Inki Num Makaado Gaaboyse Akkele. Makaadok Taamâ Liggidi Cagal Sidiica Sanatat Akkele

B. Luulâ Taamah Egah Taama Gexse Hinnammay Awlaytise Kee Makaado Yakkem Duuda Tamliisen Taamayti Aneweek Tamlô Gexsit Luulâ Taamah Eglak Taama Miraacissa Makaado/ Borxi Yacayuwaa Margaqa Rakiibo Abak Akkele

C. Luulâ Taamah Eglah Taama Gexseh Tamlo Taama Miraacissa Makaado/Borxi Abele

D. Taamayti Akah Tamlimah Yan Taamâ Golih Saqal/Awlayti Tamlo Gexsal Anay Sinnim Edde Angalele

3. Tamliisa Makaadoh Abina Kee Mas-Uuliyyata

Tamliisa Makaado Tahaak Ciggiila Mas-Uuliyyatitte Allele

A. Tamlo Maysaxxaga Ta Maasayyak Lani Maasayyak 5[A] Elle Qaddoosen Inna Rakiibo Abak Tewqem Yasmitteenimi

B. Qalala Marih Alhum Madqa Qokolta, Gitaak Taniih Maysaxxaga Rakiibo Abak Kinnim Yasmitteenimi

C. Qalala Mara Qalalisaanam Kee Yayse Dudda Leh Yan/Leh Tan Num Dooraanama

ስራ ማህበራት ዩኒዩን ወይም ፌዴሬሽን አምስት የኮሚቴ አባላት ያሉት የቅጥር ኮሚቴ ይቋቋማል፤ የኮሚቴ አባላት ከቅጥር ሰራተኞች ሆኖ አንዷ ሴት መሆን አለባት፤ በሥራ አስኪያጅ የሚወከል አንድ ሰው የኮሚቴው ሰብሳቢ ይሆናል፤ የኮሚቴው የሥራ ዘመን ሦስት ዓመት ብቻ ይሆናል።

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ወይም ተወካይ እና ኪሚቴ ሊሆን የሚችል ቅጥር ሰራተኛ ካሌለው የቅጥር ሂደቱ የኅብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ በሚወስነው መሠረት ይከናወናል።

ሐ) የኅብረት ስራ ማህበሩ ስራ አስኪያጅ ቅጥር በስራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ የሚፈጸም ይሆናል።

መ) ሠራተኛ የሚቀጠርለት የሥራ ክፍሉ ኃላፊ ወይም ተወካይ በቅጥር ሂደት ላይ ያለድምጽ ይሳተፋል፤

3) የቅጥር ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

የቅጥር ኮሚቴ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች አሉት፡-

ሀ) የቅጥር ማስታወቂያው በዚህ አንቀፅ ንዕስ-አንቀፅ 5 (ሀ) በተገለፀው መሰረት መውጣቱን ማረጋገጥ።

ለ) የተወዳዳሪዎች መረጃ ህጋዊ፣ ትክክለኛ እና በማስታወቂያው መሰረት መሆኑን የማረጋገጥ፤

ሐ) ተወዳዳሪዎችን የማወዳደር እና የበለጠ ብቃት ያለውን/ያላትን የመምረጥ፤26

D.Xalu Warisaanah Fanah Alhum Cuumi Dacrisaanama

E.Doorimeh Yan Qalaleena Kee Margaqal Yeceen Mabla Edde Tan Guumi Kutbe Kee Margaqâ Mabla Sittat Faatacisah Yan Xagar Fanah Xayyoosaanama

F.Aqayyaare Bicisah Yan Xagar Elle Faxxiiminnaan Innal Doorimele

G.Aqayyaareh Doorimeh Yan Qalaleenit Aqayyaarel Geytymoonuh Ken Duudussa Dudda Le Waqla Geyaanam Diggooselon

4.Luula Taamah Eglat Tamlime Ken Kala Yaakume Tû Bica

A.Ta Miracsentak Maasayyak 48 Lani Maasayyak 1 Galab Akak Xageenimik Kalah Karmak 18 Sanataak Addah Aniiy 60 Daga Yenek

B.Adbi Sinnah Sabattah Taamak Diiriyen Num Tekkek

C.Amaana Yiggileeh Garqiino Kee Maylati Baatil Abe Kaa Tekkek Abbootan Le Cokmi Buxal Elle Madqen Num Yekkek

D.Adbi Sinnah Caalat Umaane Le Num Yekkek Cashiish Kee Kalah Qawlussah Tan Kas Muduttet Yantifiqem Kaak Diggowteeh,Ayyunti Addal Meqe Migaq Aalleweek

E.Taama Taamitu Dude Waa Num Kinnim Caakim Sumaqtal Diggowtekaa Tekkek

F.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 7[H] Rakiibo Abak Yallak Xagana Culuh Fayxi Aalle Waa Num

መ) ውጤቱ ይፋ እስኪሆን ድረስ የመረጃውን ምሥጢራዊነት የመጠበቅ፤

ሠ) የተመረጠውን ተወዳዳሪ እና የውሳኔ አስተያየት የያዘ ቃለ ጉባኤ እና የውሳኔ አስተያየትን ለሚያፀድቀው አካል ማቅረብ

ረ) ፈተና የሚያዘጋጀውን አካል እንደ አስፈላጊነቱ ይመርጣል፤

ሸ) ለፈተና የተመረጡ ተወዳዳሪዎች በፈተናው ላይ እንዲገኙ የሚያስችላቸው በቂ ጊዜ ማግኘታቸውን ያረጋግጣል።

ኃ) ላፈነት አለበት፤

4) በጎብረት ስራ ማህበራት ለመቀጠር የሚያስችሉ ቅድመ ሁኔታዎች

ሀ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 48 ንዑስ-አንቀጽ 1 ላይ ከተጠቀሰው በስተቀር ዕድሜው ከ18 ዓመት በታች እና ከ60 ዓመት በላይ የሆነ፤

ለ) በዲሲፕሊን ጉድለቶች ከሥራ የተሰናበተ/የተሰናበተች፤

ሐ) የምነት ማጉደል፣ የስርቆትና የማጭበርበር ወንጀል ፈጽሞ ስልጣን ባለው ፍርድ ቤት የተፈረደበት፤

መ) የስነ ምግባር ብልሹነት እንደ ሀሽሽ እና ሌሎች አደንዛዥ ዕጾች የሚጠቀም መሆኑን የተረጋገጠ፤ በሀብረተሰቡ ጥሩ ስም የሌለው፤

ሠ) ስራውን ለማከናወን የማይችል መሆኑን/መሆኗን በሕክምና ማስረጃ የተረጋገጠ፤

ረ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 7(ኸ) መሠረት ቃለ መሀላ ለመፈጸም ፈቃደኛ ያልሆነ ሰው፤

G.Luulâ Taamah Eglal Tamlimeh Yan Taamayti Hinnammay Taama Miraaciinih Makaado/Borxit Ramad Le Num Tekkek

5.Maysaxxaga Mayyaaqa Kee Qalala Marih Aysaqarriyya

A.Luulâ Taamah Eglah Fakut Tan Taama Madabittet Sahdayti Cayla Kiboonuh Ifah Tan Maysaxxaga Ayyaaquk Aysabaltitte Arcibisaanam Faxximta

B.Taama Maysaxxaga Edde Xakbisaanam Luula Taamah Eglak Maysaxxagâ Luuc Kee Ifah Tan Maysaxxagah Aroocaay Baar Le Gamsa Le Xaagi Waraakit Kee Mangaafa Rettemaamik Afa Le Maysaxxagal Ayyaaquk Assabaltitte Arcibisaanam Faximta

C.Fakut Tan Taama Madabih Maysaxxaga Dagnal Luulâ Taamah Eglah Migaq Kee Sugmenta,Fakut Yan Taamâ Madabih Migaq,Caddo, Qasbi Kee Tamlô Caalat,Taama Madab Faxah Yan Taamaytit Magga Kee Madabak Mamaxxagah Ixxma,Taama Madabah Faxxiima Baritto Qaynat Kee Caddo,Makko Le Taamah Abak Raag,Ixxiga, Cerfat Kee Gersi Faxxiimah Yan

Miizaanisiyya ,Taamah Afaay,Aysaqarriyyah Xayyowtam Faxximta Sumaqtaa Kee Assabalta, Taamah Caalat Axcih Dabbi Safaraay,Ossotinah

Saaqataay,Waynaboobah Ayrooy,Mafraqah Ayrooy,Daamul Taamitaanam Tekkek Taamâ Madabah Faxxiima Caabiini Giddakkiinuuy,Maysaqarra Elle Takke Aracaay,Maysaqarra Edde Qibissaah Gaba Edde Kalta Ayroo Kee Saaqata,Assabaltitte Foooca Kee

ሰ) በኅብረት ስራ ማህበሩ የተቀጠረ ሠራተኛ ወይም የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ዘመድ ያለው ከሆነ፤

5) ስለማስታወቂያ አወጣጥ እና የተወዳዳሪዎች ምዝገባ

ሀ) ኅብረት ስራ ማህበሩ ክፍት የሥራ መደቦችን በሰው ይል ለማሟላት ግልጽ ማስታወቂያ በማውጣት አመልካቾችን መጋበዝ አለበት።

ለ) የስራ ማስታወቂያ የሚለጠፈው በኅብረት ስራ ማህበሩ የማስታወቂያ ሰሌዳ እና ግልፅ የማስታወቂያ ቦታዎች፣ ሰፊ ሽፋን ባላቸው ጋዜጦችና የመገናኛ ብዙኃን ግልጽ ማስታወቂያ በማውጣት አመልካቾችን መጋበዝ አለበት።

ሐ) የክፍት ሥራ መደቡ ማስታወቂያ ቢያንስ የኅብረት ሥራ ማህበሩን ስምና አድራሻ፣ የክፍት የሥራ መደቡ መጠሪያ፣ ደረጃ፣ ደመወዝና የቅጥር ሁኔታ፣ የሥራ መደቡ የሚፈለግ የሠራተኛ ብዛትና የመደቡ

መታወቂያ ቁጥር፣ ለሥራ መደቡ የሚፈለግ ትምህርት አይነትና ደረጃ፣ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ፣ ዕውቀት፣ ክህሎት እና ሌሎችም ተፈላጊ መመዘኛዎች፣ የስራ ቋንቋ፣ ለምዝገባ መቅረብ

የሚገባቸውን ማስረጃና ማመልከቻ፣ የሥራ ፀባይ

ማለትም እንዳስፈላጊነቱ የመስክ ጉዞ፣ በትርፍ ስዓት፣ በባዕላት ቀን፣ በእረፍት ቀን፣ በፈረቃ የሚሠራ ከሆነ ለስራ መደቡ የሚያስፈልግ የዋስትና መጠን፣ ምዝገባ የሚካሄድበት ቦታ፣

ምዝገባው የሚጀምርበትና የሚጠናቀቅበት ቀንና

Foocah, Awlaytiinol, Postah, Emelil, On Layinil, Yaysaqarrimoonu Elle Duudan Caalat Doorak Baxxaqisaanam Faxxinta

D. Maysaxxaga Taamah Caddo Elle Aninnaan Innal 5 Ilaa 15 Taamah Ayroora Fakimit Akah Sugtannah Akkele

E. Qalala Mari Taama Madabal Tewqeh Tan Maysaqarrah Xiqsiisentak Addah/Hununta Akke Sinniih Bohoy Le Sumaqa Xayyooseenih Akke Waytek Maysaqarral Agattiinooy, Nadooy, Diiniiy, Siyaasâ Mablaay, Wonna Hinnay Gersi Caalatal Baxsa Ginaanam Mafaxximta

F. Tamlo Maysaxxagal Akah Baxxaqsimtental Xiqsiisenta Kibtah Tan Qalala Waqlat Edde Yaysaqarremenim Kinnuk Maysaqarrâ Waqla Gaba Kalteek Lakal Qalala Mara Yaysaqarreenim Maxiqqimta. Inki Taamâ Madabah Dagnal Namma Num Akkiy Tohuuk Daga Takke Assaballitte Xayyoowewaytek Maysaxxaga Qagitak Ayyaaqelon

6. Liiso Leh Qalalak Dooran Xiqsiisenta

A. Mango Assabaltitte Xayyowtah Tan Waqdi Tamlissa Makaado Qimboh Saffoosiyi Dooro Abak Yayseh Yan Dudda Kee Xiq Leh Tan Liisoleela Doorak Qalaylih Xayyoosu Duudah

B. Ta Maasayyak Lani Maasayyak 6[A] Galab Akak Xageenim Elle Taninnal Anuk Xiqsiisenta Kibeh Yan Inki Liisole Dubuk Qalaylih Xayyoowek Tamlissa Makaado Caagid Wagitah Yan Taamah Saqalak Idnisak Dubuk Kaa Qalalisaanam Duudaanah;

ስዓት፤ አመልካቾች በግንባር፣ በወኪል፣ በፖስታ፣ በኢ-ሜይል፣ በአንላይን መመዝገብ የሚችሉበትን ሁኔታ በመምረጥ መግለጽ አለበት።

መ) ማስታወቂያው እንደሥራው ደረጃ ከ5 እስከ 15 የሥራ ቀናት ክፍት ሆኖ እንዲቆይ ይደረጋል።

ሠ) ተወዳዳሪዎች ለስራ መደቡ ከወጣው የምዝገባ መስፈርት ባነሰ ወይም ትክክለኛ ያልሆነ እና አጠራጣሪ ማስረጃ እስካላቀረቡ ድረስ ምዝገባ ላይ በብሔር፣ በፆታ፣ በሐይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ ወይም በሌላ ሁኔታ ልዩነት መፈጠር የለበትም።

ረ) በቅጥር ማስታወቂያ የተገለጸው መስፈርት የሚያሟሉ ተወዳዳሪዎች በወቅቱ የሚመዘገቡ ሲሆን የምዝገባ ጊዜ ካለቀ በኋላ ተወዳዳሪዎችን መመዝገብ አይቻልም፣ ለአንድ የስራ መደብ ቢያንስ ሁለትና ከዚያ በላይ አመልካቾች ካልቀረቡ የቅጥር ማስታወቂያው በድጋሚ እንዲወጣ ይደረጋል።

6) የዕጩ ተወዳዳሪዎች የመመልመያ መስፈርት

ሀ) በርካታ አመልካቾች በሚቀርቡበት ጊዜ የቅጥር ኮሚቴው የመጀመሪያ ማጣሪያ ምርጫ በማድረግ የተሻለ ብቃት እና ችሎታ ያላቸውን ዕጩዎች መርጦ ለውድድር ሊያቀርብ ይችላል።29

ለ) በዚህ አንቀጽ ንኡስ-አንቀጽ 6(ሀ) ላይ ተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ መስፈርቱን ያሟላ ብቻኛ ዕጩ ተወዳዳሪ ከቀረበ የቅጥር ኮሚቴው የሚመለከተው የስራ ኃላፊ በማስፈቀድ ብቻውን ሊያወዳድረው ይችላል። ሆኖም ተወዳዳሪው ለማለፍ የሚያስፈልገውን ነጥብ ማምጣት ይጠበቅበታል።

7.Tamloh Tanticawwime Aqayyaare Kee Margaqâ Ximmo

A.Tamlissa Makaado Tamlo Yagduboonu Kee Qalala Sittak Baxisoonu Xiqsissa Kutbe ,Qangara Kee Abini Aqayyaare Yayyaaqeenim Duudaanah

B.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 7[A] Galab Akak Xagen Qalala Elle Baxsan Xiqsiisentitte Elle Taninnal Anuk Xiqsiisenti Addat Yabbixe Amolladi Ximmo 100 Kinnuk Kulli Tiyah Yaceenih Yanin Ximmo Kutbeh Aqayyaareh 70% ,Abini Aqayyaare 20%,Qangarah Aqayyaare 10% Takkem Faxximta.Qangara Kee Abini Aqayyaare Beyu Waa Qalalé Kutbeh Aqayyaareh Xali Kaak 100luk 50 Daga Baahe Num Takkem Faxximta

C. Inki Qalalé Taama Madabah Dudda Yaallu Duudaah Taturu Waam Amolladi Xaluk Dagnal 50% Geyta Waqdi

D. Ta Maasayyak Lani Maasayyak 7[B] Daffeeseen Xiqsiisentitte Qalala Qalalisoounuh Taqabi Le Taama Madabittel Cl.Kokkobise, Maashi Mehratli, Garaj Mehratli, Tirakter Kee Kombayner Harvester Opporeeterwah Abini Aqayyaare Booluk 80 Naay Qangarah Aqayyaarek Booluk 20 Geyam Faxximta

E.Fayya Le Taamâ Madabittee Kee Caddooda Innawak Inaytâ Taama Gexseey, Ciggiila Taama Gexseey, Golih Taama Gexsiisaay, Luddi Taama Gexsiisaay, Goli Taamah Saqoltiiy, Fayya Le Mihrat Leelaay, Baxsa Le Mihrat Esserta Taama Madabittel Aqayyaare Yacoonuh Tamlô Makaado Mihratal Mamaxxaga Leh

7) ለቅጥር ስለሚሰጥ ፈተና እና የውሳኔ አሰጣጥ

ሀ) የቅጥር ኮሚቴው ቅጥር ለመፈጸም እና ተወዳዳሪዎችን ለመለየት የሚያስችለውን የጽሁፍ፣ የቃልና የተግባር ፈተና ማውጣት ይችላል።

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 7(ሀ) የተጠቀሱ የተወዳዳሪዎች መለያ መስፍርቶች እንደተጠበቀ ሆኖ መስፈርቱ የሚይዘው አጠቃላይ ነጥብ 100 ሲሆን ለእያንዳንዱ የተሰጠው ነጥብ ለጸሀፍ ፈተና 70%፣ የተግባር ፈተና 20% እና ለቃል ፈተና 10% መሆን አለበት። የቃልና የተግባር ፈተና የሚወስደው ተወዳዳሪ የጸሀፍ ፈተናውን ውጤት ከ50 ከመቶ በላይ ያመጣ መሆን አለበት።

ሐ) አንድ ተወዳዳሪ ለስራ መደቡ ብቁ የሚሆነውና የሚያልፈው ከአጠቃላይ ውጤቱ ቢያንስ 50% ሲያገኝ/ስታገኝ ነው።

መ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 (ለ) በተቀመጡ መስፈርቶች ተወዳዳሪዎችን ለማወዳደር አስቸጋር በሆኑ የሥራ መደቦች አሽከርካሪ፣ የማሽን ባለሙያ፣ የገራዥ ባለሙያ፣ የትራክቲርና ኮምባይን አርቫስቴር ኦፕሬተሮች የተግባር ፈተና 80 ከመቶ እና የቃል ፈተና 20 ከመቶ መሆን አለበት።

ሠ) ከፍተኛ የሥራ መደብና ደረጃዎች ማለትም ዋና ሥራ አስኪያጅ፣ ምክትል ሥራ አስኪያጅ፣ የስራ ክፍል ስራ አስኪያጅ፣ የቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ፣ የስራ ክፍል ኃላፊዎች፣ ከፍተኛ ባለሙያዎች፣ ልዩ ሙያ የሚጠይቁ የስራ መደቦች ፈተና ለመስጠት የቅጥር

Tan Dabsimaami Arcibisak Aqayyaare Akah
Yayyaaqen Innah Absiisoonu Duudaanah.

F.Fakut Yan Taamâ Madabal Taamaytu
Tamlisaanam Taama Madabal Essertimtah
Tan Ramma Iyya Faxxiima Dudda Kibam Kee
Gersi Qalala Luk Qalalla Iyyeh Fula Leh Yan
Qalalé Akkele

G.Luulâ Taamah Elga Fakut Yan Taamâ
Madabal Lab Num Kee Say Num Qalalta
Wak Sayyoh Ossotinah 3 Ximmo Amcawwe
Lem Kinnuk Inki Gede Takke Ximmo
Baaheenik Naharsiino Say Numuh
Amcawwele

Takkay Immay Qalalé Taturuh Fauximta
Ximmo Baaham Kaak Fauximta

H.Luulâ Taamah Eglâ Fakut Tan Taama
Madabittel Qalala Qalalisan Widdir
Xiqsiisenta Kibtah Tan Erkinnaleelah
Naharsiino Amcawwele

I.Qalayli Waqla Qaafiyatah Tan Say Num
Kee Irkinna Le Lab Num Inki Gide Takke
Ximmo Baaheeniki Irkinna Le Lab Numuh
Naharsiino Amcawwele.Qaafiyatah Tan Say
Num Kee Erkinna Le Say Num Inki Gede
Takke Elle Taturan Ximmo Baaheeniki
Irkinna Le Say Numuh Naharsiino
Amcawwele

J.Tamlô Makaado Qalala Aqayyaarel Baxissa
Heeh Yeyse Mara Yismiteek Naharal Xalu
Guumi Kutbeh Abbaxuk Margaqa Yaceeh
Yan Xagarah Kutbeh Xayyoosele.Margaqa
Yacee Xagar Koonâ Ayroh Addat Kusaaqissa
Heeh Faatacisiyy Hinnay Margaqa Cassaab

ከሚቴው በሙያው ላይ እውቅና ያላቸው ተቋማትን
በመጋበዝ ፈተና እንዲወጣ ሊያደርጉ ይችላሉ።

ረ) በክፍት የሥራ መደብ ላይ ሠራተኛ የሚቀጠረው
ለሥራ መደቡ የሚጠይቀውን ዝቅተኛ ተፈላጊ ችሎታ
የሚያሟላ እና ከሌሎች ተወዳዳሪዎች ጋር ተወዳድሮ
ብልጫ ያለው ተወዳዳሪ ብቻ ነው።

ሰ) የኅብረት ስራ ማህበሩ በክፍት የሥራ መደብ ላይ
ወንድና ሴት ተወዳዳሪዎችን በሚያወዳድርበት ወቅት
ለሴቶች ተጨማሪ 3 ነጥብ የሚሰጥ ሲሆን እኩል
ነጥብ ሲያመጡ ለሴቷ ቅድሚያ ይሰጣል።

ሸ) የኅብረት ስራ ማህበሩ ክፍት የሥራ መደቦች ላይ
ተወዳዳሪዎችን በሚያወዳድርበት ወቅት መስፈርቱን
የሚያሟሉ አካል ጉዳተኞች ቅድሚያ ይሰጣል።

ቀ) በውድድር ወቅት ጤናማ ሴትና አካል ጉዳተኛ
ወንድ እኩል የማለፊያ ነጥብ ቢያመጡ ለአካል
ጉዳተኛ ወንድ ቅድሚያ ይሰጣል፤ ጤናማ ሴት እና
አካል ጉዳተኛ ሴት እኩል የማለፊያ ነጥብ ቢያመጡ
ለአካል ጉዳተኛ ሴት ቅድሚያ ይሰጣል።

በ) የቅጥር ከሚቴው ተወዳዳሪዎችን በፈተና ለይቶ
አሸናፊውን ካረጋገጠ በኋላ ውጤቱን በቃለ ጉባዔ
በመያዝ ውሳኔ ለሚሰጥ አካል በጸሁፍ ያቀርባል።
ውሳኔ ሰጪው አካል የውሳኔ ሳቡን በአምስት ቀናት
ውስጥ መርምሮ ማጽደቅ ወይም የውሳኔ ሀሳብ

Taqabi Yeellek Qagitak Akah Yablen Innah
Abaanam Faxximta

K.Margaqa Yaceeh Yan Xagar Faxximtam
Tekkek Taamayti Tamlimak Nahal Tature
Aydaadu Kaak Kusaaqisaanam
Xiiqimtah.Taqabi Lem Kinnim Yismitek
Makaado Qagitak Akah Tablannah Qagisu
Duudah.

L.Tamlo Gexsay Asmat Lenna Yekkem
Margaqa Yecee Xagarih Katuk Diggowteek
Lakal Doorime Qalale Kee Sidiica Foxo
Qambaale Osisak Luulâ Taamah Eglak
Maysaxxagâ Luucul Akah Xakaban Innaa
Kee Doorimeh Yan Qalaleh Silki Hayya
Heenih Koonâ Ayroh Addat Xayyowwa
Iyyeh Tamlo Abbinoowtem Baxxaqisaanam
Faxximta

M.Doorime Qalalé Dudda Le Sabab Sinnim
Iyyen Waqlal Xayyooweweek Ossotinah
Koonayro Kaa Qambaalaanama Ta Waktih
Addat Xayyooweweek Inik Haytoh Foxo
Qambaaleh Seecak Tamlo Akah
Tanguddubannah Abaanam Xiiqimtah.Iyyen
Waqlah Addat Inikiik Sidoc Heeleh Secca
Iyyeenih Xayyoowe Weenik Qagitak Tamlo
Maysaxxaga Akah Tawqannah Abelon

N.Doorime Qalale Taama Qimissa Heeh
Laca Alsak Naharal Baxaabaxsa Le Sababittel
Taama Cabek Taama Madabal Foxo
Qambaalatih Suge Marak Tamlisaanam
Xiqqimtah,Laca Alsaak Lakal Foxo
Qambaaleh Seecaanam Maxiqqimta

ችግር ካለበት እንደገና እንዲታይ ማድረግ አለበት።

ተ) ውሳኔ ሰጭው አካል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ
ሠራተኛው ከመቀጠሩ በፊት ስለአለፈው ታሪክ
ማጣራት ይቻላል። ችግር ያለበት መሆኑን ካረጋገጥ
ኮሚቴው እንዲገና እንዲያይ ልመልስ ይቻላል።

ቸ) የቅጥር ሂደቱ በትክክል መካሄዱ ውሳኔ ሰጭው
አካል ከተረጋገጠ በኋላ የተመረጠው ተወዳዳሪ እና
ሦስት ተጠባባቂዎችን በመጨመር በኅብረት ሥራ
ማህበሩ የማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ እንዲለጠፍ እና
ለተመረጠው ተወዳዳሪ በስልክ በ 5 ቀን ጊዜ ውስጥ
ቀርቦ ቅጥር እንዲፈጸም መገለጽ ይኖርበታል።32

ነ) የተመረጠው ተወዳዳሪ አሳማኝ ባልሆነ ምክንያት
በተባለው ጊዜ ካልቀረበ ተጨማሪ 5 ቀን ይጠበቃል፤
በዚህ ጊዜ ውስጥ ካልቀረበ አንደኛ ተጠባባቂውን
በመጥራት ቅጥር እንዲፈጸም ማድረግ ይቻላል።
በተባለው ጊዜ ውስጥ ከአንደኛ እስከ ሶስተኛ
ተጠባባቂዎች ተጠርተው ካልቀረቡ እንደገና የቅጥር
ማስታወቂያ እንዲወጣ ይደረጋል።

ኘ) የተመረጠው ተወዳዳሪ ስራ ጀምሮ ከስድስት ወር
በፊት በተለያዩ ምክንያቶች ስራውን ቢለቅ በስራ
መደቡ ተጠባባቂ የነበሩትን መቅጠር ይቻላል፤
ከስድስት ወር በኋላ ተጠባባቂን መጥራት አይቻልም።

P.Doorime Qalale Taamah Abak Raagal
Tamlima Kaa Tekkek Elle Suge
Maktabak/Missoynak Taamah Cabtih
Jawaab Kee Kiliransi Baaham Fauximta

Q.Doorimeh Yan Qalale Taama Qimbisak
Naharal Kutbê Yallak Xagana Yagdubem
Kaal Tan

R.Ahaak Dagal Baxxaqisen Sumaqtooti
Kibbimteek Lakal Tamlimek Dudda Le
Migaq,Tamlime Edde Taamita Taama
Goli,Taama Mdabak Mamaxxagah
Ixxima,Taama Mdabak Seeceena Kee
Caddo,Kaah Meklan Qasbih
Giddakkiinu,Taamayti Taama Edde Qimbisu
Waa Ayro,Alsa,Liggida,Elle Baxxaqsima
Luula Taamah Eglah Taama Gexse
Hinnammay Awlaytiinu Akah Yeceen Xagar

Elle Yifriime Gabbati Tamlô Jawab Kaa
Gufam Fauximta.Luulâ Taamah Eglak
Wagittah Tan Taama Golitte Korraaqal Akah
Yaaxixen Innah Abaanama

**8.Tamlisen Taamaytuk Cankah Oli
Massoosoonuh Kibbimtam Fauximta
Sumaqtooti**

A.Luulâ Taamah Eglâ Tahaak Ciggilta
Sumaqtooti Kibah Yan Taamaytuh Cankah
Oli Kaah Fakkiimam Fauximta.Tohum Laca
Alsi Elle Tatre Wee Fooqaay,Taamah
Assabaltaay,Monoh Aydaadih
Cibtaay,Baatilik Currih Yanim Elle Tamixxige
Poliis Kaah Tecee Ratqâ Xalih Sumaqta

አ) የተመረጠው ተወዳዳሪ የቅጥር ውል ከመያዙ በፊት ከወንጀል ነፃ ለመሆኑ ከፖሊስ የአሻራ መረጃ እና አግባብ ካለው የጤና ተቋም የጤና ምርመራ ውጤት ማስረጃ እንዲያቀርብ ይደረጋል።

ከ) የተመረጠው ተወዳዳሪ በሥራ ልምድ የሚቀጠር ከሆነ ከነበረበት መስርቶ ሴት ወይም ድርጅት የመልቀቂያ ደብዳቤ እና ክሊራንስ ማምጣት አለበት፤

ኸ) የተመረጠው ተወዳዳሪ ሥራ ከመጀመሩ በፊት የጽሑፍ ቃለ-መሀላ መፈጸም አለበት።

ወ) ከላይ የተገለጹት ማስረጃዎች ከተሟሉ በኋላ የተቀጣሪው ሙሉ ስም፣ ተቀጣሪው የሚሰራበት የሥራ ክፍል፣ የሥራ መደቡ መታወቂያ ቁጥር፣ የሥራ መደቡን መጠሪያና ደረጃ፣ የሚከፈለው የደመወዝ መጠን፣ ሠራተኛው ሥራ የሚጀምርበት ቀን፣ወር፣ ዓ.ም የሚገልጽ በጎብኒት ሥራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ወይም ውክልና የተሰጠው አካል የተፈረመ የሙከራ የቅጥር ደብዳቤ ሊደርሰው ይገባል፤

ለሚመለከታቸው የጎብኒት ሥራ ማህበሩ የሥራ ክፍሎችም በግልባጭ እንዲያውቁት መደረግ አለበት።

8) የቅጥር ሰራተኛን የግል ማህደር ለማደራጀት ማሟላት ያለባቸው ማስረጃዎች

ሀ) የጎብኒት ስራ ማህበሩ የሚከተሉት መረጃዎችን ያሟላ ሠራተኛ የግል ማህደር መክፈት አለበት፤ እነሱም 6 ወር ያላለፈበት ጉርድ ፎቶ ግራፍ፣ የሥራ ማመልከቻ፣ የህይወት ታሪክ ቅጽ፣ ከወንጀል ነፃ ለመሆኑ ከፖሊስ

Qaafiyat Dabsimak Kaah Tomcowwe
Qaafiyat Fokkaaqqoh Xalih Sumaqa,Baritto
Kee Taamah Abak Raagih Sumaqa,Tamlô
Makaadoh Gabbaaquu Kee Aqayyaarê Xalih
Sumaqa,Asmat Le Cankah Ikoytaa Kee
Gaddi Maysaqqarrah Sanad,Taamah Ambalal
Hinnay Kunturaat Sittin Geyih
Sanad,Caabiini Sumaqa Kee Ambalal Sittin
Geyiy Elle Suga Waqlah Tamloh
Jawaabaay,Taama Madabak Abinaa Kee
Mas-Uuliyyata; Tonnah Kalah Tahat
Angaaraw Le Jawaabitte Yabbixim Kaal Tan.

B.Inki Taamayti Luula Taamah Eglat
Tamlima Waqdi Qasbi Iskeel Rakiibo Abak
Taama Madabal Yescessen Ugutmah Qasbi
Kaah Mekkeltimele

9.Foxo Qambaalek Sumaqa Yabbixeenimi

Doorime Qalaleh Sumaqqooti Cankah Oli
Luk Yaysibixeenim Kinnuk Foxo Qambaalitik
Cankah Sugmeta Kee Kalah Tan Sumaqqooti
Ilaa Laca Alsah Fanah Luulâ Taamah Eglah
Addal Makko Le Gurral Missoosaanam
Faximta

10.Inaytâ Taama Gexseh Tamlo

A.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 7[A] Yal
Galab Akak Xagen Xiqsiisentitte Elle
Taninnal Anuk Inaytâ Taama Gexseh Tamloh
Intacaan Yayyaaqenim Kee Margaqaa
Yaceenimih Abini Luulâ Taamah Miraaciinih
Makaado/Borxi Akkele

B.Luulâ Taamah Eglâ Inaytâ Taama Gexseh
Tamlo Yagdubeenimi Gitah Luulâ Taamah
Eglâ Maysaxxaga Tawqek Naharal Fayxi
Akah Seecimah Yan Makko Le Saqalah
Yaysixxigu Duudah

የተሰጠ የጣት አሻራ ውጤት መረጃ፣ከጤና ተቋም
የተሰጠ የጤና ምርመራ ውጤት መረጃ፣ የትምህርትና
የስራ ልምድ ማስረጃ፣ የቅጥር ኮሚቴ ቃለ-ጉባኤና
የፈተና ውጤት መረጃ፣ የተረጋገጠ የግል ንብረትና

ሀብት ምዝገባ ሰነድ፣ የሥራ ውል ወይም የኮንትራት
ስምምነት ሰነድ፣ የዋስትና ማስረጃና የውል ስምምነት
የሙከራ ጊዜ የቅጥር ደብዳቤ፣ የስራ መደቡ ተግባር
እና ኃላፊነት እንዲሁም ሌሎች ተያያዥ ደብዳቤዎች
መያዝ ይኖርበታል።

ለ) አንድ ሠራተኛ በኅብረት ሥራ ማህበሩ ሲቀጠር
በደመወዝ እስኪል መሰረት ለሥራ መደቡ
የተመለከተውን የመነሻ ደመወዝ ይከፈላል።

9) የተጠባባቂ መረጃ ስለመያዝ

የተመረጠው ተወዳዳሪ ማስረጃዎች ከግል ማህበሩ
ጋር የሚያያዝ ሲሆን የተጠባባቂዎች የግል አድራሻና

ሌሎች መረጃዎች እስከ ስድስት ወር ድረስ በኅብረት
ሥራ ማህበሩ ውስጥ በአግባቡ ሊደራጁ ይገባል።

10) የዋና ስራ አስኪያጅ ቅጥር

ሀ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 7(ሀ) ላይ የተጠቀሱ
መስፈርቶች እንደተጠበቀ ሆኖ የዋና ሥራ አስኪያጅ
ቅጥር ፈተና የማውጣት እና ውሳኔ የመስጠት ተግባር
በኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም
ቦርድ ይሆናል።

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ የዋና ሥራ አስኪያጅ ቅጥር
ለመፈጸም ኅብረት ስራ ማህበራሩ ማስታወቅ

ከማውጣቱ በፊት ፍላጎቱን ተጠሪ ለሆነበት አግባብ
ላለው ባለስልጣን ማሳወቅ ይችላል።

C.Makko Leeh Caagid Wagitah Yan Saqal Tamlo Gexsayal Qokol Kee Kattaatiyya Abele

11.Tamlisen Taamaytuk Cakah Ikoytaa Kee Gaddi Masaqarraha Agdaabe

A.Faxe Luulâ Taamah Eglat Tamlimah Yan Taama Gexsee Kee Taamayti Isih,Nikaaceena Hinnammay 18 Karmaak Addah Yan Urrih Migaaqal Leh Yan Cankah Ikoytaa Kee Gadda Luula Taamah Eglâ Bicisseh Tan Gaddi Maysarraqaah Cibtal Eyseqerraay Iyfirimma Heenih Yabbixeenim Faxximta

B.Yaysaqarren Canka Gaddaa Kee Ikoyta Elle Yaysaqarren Cibta Dagnal Yeysequerre Numih Migaaqaay,Sugmentaay,Rihim Caalat,Daalâ Manga,Ikoytâ Qaynat, Elle Getima Arac,Asmatiini Sanad,Ikoytak Wargi Akkal,Qado Lakqo Bankil,Gabaa Kee Sanadal Geytimta Lakqoh Giddakkiinu,Investementil Geytimta Aksiyoon Manga Kee Lakqô Giddakkiinuuy,Ossotinah Culenti Raceena Yeellek Yaysaqarreenim Faxximta

12.Tamloh Amblaalih Addafaknu

A.Luulâ Taamah Eglah Tamlime Taamaytuh Is Kee Tamlime Taamaytih Ferma Elle Heen Ambalalak Korraaqak Teena Taamaytuh Aceele

ሐ) አግባብ ያለው ባለስልጣንም የቅጥር ሂደቱ ላይ ድጋፍና ክትትል ያደርጋል።

11) የቅጥር ሰራተኛ የግል ንብረትና ሀብት ምዝገባ አተገባበር³⁵

ሀ) ማንኛውም በኅብረት ስራ ማህበራት የሚቀጠር ስራ አስኪያጅ እና ሰራተኛ በራሱ፣ በትዳር ዳደኛው ወይም ዕድሜአቸው ከ18 ዓመት በታች በሆኑ ልጆቹ ስም ያለውን የግል ንብረትና ሀብት የኅብረት ስራ ማህበሩ ባዘጋጀው የሀብት ማስመዝገቢያ ቅጽ ላይ አስመዝገቦ እና አስፈርሞ መያዝ አለበት።

ለ) የሚመዘገብ የግል ሀብትና ንብረት ማስመዝገቢያ ቅጽ ቢያንስ የአስመዝጋቢው ስም፣ አድራሻ፣ የጋብቻ ሁኔታ፣ የቤተሰብ ብዛት፣የንብረቱ አይነት፣ የሚገኝበት ቦታ፣ የማረጋገጫ ሰነድ፣ የንብረቱ ወቅታዊ ግምት፣ ጥሬ ገንዘብ በባንክ፣ በእጅና በሰነድ ላይ የሚገኝ የገንዘብ መጠን፣ በኢንቨስትመንት ላይ ያለ የአክሲዮን ብዛትና የገንዘብ መጠን እና ተጨማሪ የገቢ ምንጭ ካለ ሊኖረው ይገባል።

12) የቅጥር ውል ይዘት

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ለቅጥር ሰራተኛ የራሱ እና የተቀጣሪው ሰራተኛ ፊርማ ያረፈበት ውል አንድ ኮፒ ለሰራተኛው ይሰጣል።

B.Luulâ Taamah Eglah Tamlime Taamaytuk
Taamah Ambalal Dagnal Tamsissah Tan
Luula Taamah Eglah Migaq Kee
Sugmenta,Tamlime Taamaytih Migaaqaay,
Karmaay,Sugmentaay,Mekelan Alsi Qasbih
Giddakkiinuuy,Taamâ Waktiiy,Luula Taamah
Egla Kee Tamlime Taamaytih Gar Kee
Dirki,Ambalal Abeenit Fermaa Kee Gersi
Taamah Ambalaalih Cibtah Addat Geytimta
Ximmooma Kee Taamah Caalatak Ugutak
Edde Yagalleenim Fauximta Caagid Yenek
Baxxaqisaanam Keenil Tan

13. Tamloh Caabiinih Siirata

1.Caabiini Qaynat Kee Giddakkiinu

A.Akkinnaanih Luula Taamah Eglah
Taamayti Lakqooy,Lakqo Celtam Kee Ikoyta
Luk Angaaraw Le Taamâ Madabittel Kaa
Tamlisan Waqa Guftah Tan Umaane
Hinnammay Esserimiyyah Taamayti Caabi
Xayyoosam Fauximta

B.Taamayti Isih/Kay Caagid Hinnammay
Sitta Aaminiyyah Xayyoosa Caabini
Mabbaxitteeta Madqah Ikoytah Asmatiinol
Buukuuy,Makiina Libreey,Inki Tan
Taamaytih Alsi Qasbiita Kee Wanna Wanna
Celta Uwwatih Ikoytah Asmatiinih Sanaditte
Akkele

C.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 1[B] Al
Baxxaqisen Maytanih Ikoytah Caabitteeta
Lakqoh Korisak Ambalaal Baxxaqisaanam
Fauximta

D.Ken Qasbil Caabi Yakku Duuda Mari Elle
Taamitan Dabsimak Mayntani Taamaytu
Kinnim Kee Alsi Qasbiitah Giddakkiinu

ለ) የኅብረት ስራ ማህበራት የቅጥር ስራተኛ የቅጥር
ውል ቢየንስ የአሰሪው ኅብረት ሥራ ማህበር ሥም እና
አድራሻ፣ የተቀጣሪ ሰራተኛውን ሥም፣ ዕድሜ፣
አድራሻ፣ የሚከፈለው የወር ደሞዝ መጠን፣ የስራ

ዘመን፣ የኅብረት ሥራ ማህበሩ እና የተቀጣሪ ሰራተኛ
መብትና ግዴታ፣ የተወያዩች ፊርማ እና ሌሎች
በቅጥር ውል ቅጽ የተካተቱ ነጥቦችን እና ከስራ
ባህሪው አንጻር ማካተት ያለባቸውን ጉዳዮች መግለጽ
አለበት።

13) የቅጥር ዋስትና ሥርዓት

1. ስለ ዋስትና አይነትና መጠን

ሀ) ማንኛውም የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ
በገንዘብ፣ ገንዘብ ነክ በሆኑና ከኅብረት ጋር ተያያዥነት
ባላቸው የሥራ መደቦች ላይ ሲቀጥሩ ለሚያደርሰው
ጥፋት ወይም ተጠያቂነት ሠራተኛው ዋስ ማቅረብ
አለበት።

ለ) ሠራተኛው ራሱ/ዋሱ በመተማመኛነት
የሚያቀርባቸው የዋስትና መያዣዎች በሕግ
ባለቤትነት ማረጋገጫ ደብተርን፣ የመኪና ሊብሬን፣
የቋሚ ሰራተኛ የወር ደመወዝ እና የመሳሰሉትን
የኅብረት ባለቤትነት ማረጋገጫ ሰነዶችን ይሆናሉ።

ሐ) በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1(ለ) ላይ የተገለጹ
የቋሚ ኅብረት ዋስትናዎች በገንዘብ ተቀይሮ በውሉ ላይ
መገለጽ አለበት፤

መ) በደመወዛቸው ዋስ የሚሆኑ ሰዎች ከሚሰሩበት
ተቋም የቋሚ ሰራተኛ መሆናቸውን እና የወር

Qaddoosah Yan Jawaab Xayyoosam Faxximta

E.Caabi Tekkem Nikaaceena Tekkek Caabi Xayyoosa Mabbaxeena Buxah Ina Edde Leddam Faxximta.

F.Luulâ Taamah Eglâ Caabih Aamantinoh Yabbixeh Yan Mansafitte Wagitah Yan

Xagaral Xayyoowak Caabih Yibbixem Qaddossah Tan Ayyufta Yabbixem Faxximta

2.Tamlissa Luulâ Taamah Eglah Mas-Uuliyyat Kee Dirki

A.Luulâ Taamah Eglah Taama Gexse Taamaytu Tamlisa Waqla Usug Baahuwaa Umaane/Kaah Yeceen Mas-Uuliyatal Esserimah Yan Caabi /Mabbaxa Akah Xayyoosannah Abam Faxximta

B.Taamayti Hinnammay Caabih Yaceeh Yan Caabi Giddakini Taamaytuh Yomcowweh Yan Mas-Uuliyatih Caddoo Kee Yasgagayyeh Yan Gaddaa Kee Mansoofal Kataasah Yan Taqabi Cubbit Haak Caabigiddakkiini Luulâ Taamah Egala Madqele

C.Taamayti Xayyooseh Yan Caabi Mabbaxih Uwwayti Falma Elle Xayyowe Waytam Kee Waaso Elle Rade Waytem Kinnim Diggoosah Yan Alhum Akah Xayyoowannah Abaanam Kee Yibbixen Caabi Mabbaxa Akah Yaggariqennah/Akah Raaqannah Abcissa Caalatitte Ginniime Waytem Kulli Widdiiril Kattaatak Yasmiteenim Faxxita.

D.Sitta Celta Caddoh Tababaatabsaa Kee Faxximtah Tan Taamâ Madabal Akah Gacannah Abak Taamaytu Hinnammay

ደመወዝ መጠን የሚገልጽ ደብዳቤ ማቅረብ ይኖርባቸዋል።

ሠ) ዋስ ባለትዳር ከሆነ በዋስትናነት ለሚያቀርበው ማስያዣ የትዳር አጋሩ ይሁንታ ያገኘ መሆን አለበት።

ሰ) በኅብረት ስራ ማህበሩ ለዋስትና በመተማመኛነት የሚይዛቸውን ንብረቶች በሚመለከተው አካለ በማቅረብ በዋስትና የተያዙ መሆኑን የሚገልጽ ህጋዊ ደብዳቤ መያዝ አለበት።

2. የቀጣሪው ኅብረት ስራ ማህበር ኃላፊነትና ግዴታ

ሀ) የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ስራ አስኪያጅና ቅጥር ሰራተኛ ሲቀጥር ለሚያደርሰው ጥፋት ወይም ለተሰጣቸው ኃላፊነት ተጠያቂነት የሚሆን ዋስትና ወይም ተያዥ እንዲያቀርቡ ማድረግ ይኖርበታል።

ለ) በሠራተኛው ወይም በዋሱ የሚሰጠው የዋስትና መጠን ሠራተኛው የተሰጠውን ኃላፊነት ክብደት እና በሚያንቀሳቅሰው ሀብትና ንብረት ላይ የሚያስከትለውን ተጽእኖ ከግምት ውስጥ በማስገባት የዋስትና መጠኑ በኅብረት ስራ ማህበሩ ይወሰናል።

ሐ) በሠራተኛው ያቀረበው የዋስትና መያዣ ንብረት ይገባኛል ባይ የማይቀርብ እና እግድ ያልተጣለበት መሆኑን የሚያረጋግጥ ማስረጃ እንዲቀርብ ማስደረግ እና የተያዘው ዋስትና እንዲቋረጥ/ ቀሪ እንዲሆን የሚያደርጉ ሁኔታዎች አለመፈጠራቸውን በየጊዜው በመከታተል ማረጋገጥ አለበት።37

መ) በተመሳሳይ ደረጃ በዝውውር ዋስትና በሚያስፈልጋቸው ሥራ ላይ እንዲመደብ የተደረገ ሠራተኛ እንዲሁም በተለያዩ ምክንያቶች ዋስትና

Baxaabaxsa Le Sababittel Caabi Kee Yirgiqe
Taamaytih Aracah Caabi Xayyoosam
Dudeweem Kee Xayyoosam Akah Xiqe

Weem Dudda Le Sabab Kinnim Luula
Taamah Egla Tihfimek Leh Yan Dudda
Muhummit Haak Caabi Akah Xayyoosannah
Akah Dirkime Waa Taama Madabittel Haak
Taamisam Duudah

3.Tamlima Taamaytih Mas-uuliyat Kee Dirki

A.Luulâ Taamah Egla Taamâ Madabal Haan
Faxe Taamaytit Caabi Mabbaxa Elle Rade
Waytem Kee Falma Elle Le Mari
Xayyoowewaam Kee Madqaak Yanih Yan
Caabih Sanad Xayyoosam Fauximta

B.Uwwayti Hinnammay Qasbil Caabi
Mabbaxa Yekkeh Yan Num Caabih
Xayyooweh Yan Mabbaxi Caabi Ugusuh
Hinnammay Bayisuh Essero Xayyoosawak
Taamayti Aftoh Caabi Xayyoosamih Dirki
Kaal Tan.Taamayti Gabat Tan Lakqo
Hinnammay Uwwaytih Abuud Kaal Yanim
Kee Ane Waam Diggowteek Sarra Taamayti
Nakuuse Lem Yeellek Taamayti Tankusem
Duudusewaa Kaa Tekkek 30 Arook Anbagge
Sinni Widdiirih Addat Cisab Ooxiiter
Kusaaqisak Akah Xayyootannah Abak Ta
Nakuuse Kay Mabbaxi Akah Yangennah
Abak Essero Abinal Asele

የተቋረጠበት ሠራተኛ ምትክ ዋስ ለማቅረብ ካልቻለና
ለማቅረብ ያልቻለበት ምክንያት በቂ መሆኑን

የኅብረት ስራ ማኅበሩ ከተረዳ ሠራተኛው ያለውን

ብቃት ከግምት ውስጥ በማስገባት ዋስትና
እንዲያቀርብ በማያይገደድባቸው የሥራ መደቦች ላይ
መድቦ ሊያሰራው ይችላል።

3. የተቀጣሪው ሠራተኛ ኃላፊነትና ግዴታ

ሀ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ መደቦች ላይ
የሚመደብ ማንኛውም ሠራተኛ በማናቸውም
የዋስትና መያዣ እግድ ያልተጣለበትና ይገባኛል ባይ
የማይቀርብበትን እና ሕጋዊ የሆነ የሰነድ ዋስትና
ማቅረብ አለበት።

ለ) በኅብረት ወይም በደመወዝ ዋስትና ዋስ የሆነ ሰው
በዋስትና ያቀረበው ዋስ ዋስትናውን ለማንሳት ወይም
ለመሰረዝ ጥያቄ ሲያቀርብ ሠራተኛው ምትክ ዋስ
የማቅረብ ግዴታ አለበት። በሠራተኛው እጅ ያለ
ገንዘብ ወይም ንብረት ዕዳ መኖሩና አለመኖሩ
ከተረጋገጠ በኋላ ሠራተኛው ጉድለት ያለበት ከሆነ እና
ሠራተኛው ጉድለቱን ካልሸፈነ ከ30 ቀናት ባልበለጠ
ጊዜ ውስጥ ሂሳቡ በአዲተር ተመርምሮ እንዲቀርብ
በማድረግ ይህንን ጉድለት ዋስ እንዲሸፍን ተደርጎ
ጥያቄው ተፈጻሚ ይሆናል።

ሐ) ሠራተኛው የተረከበውን ማንኛውንም ንብረት
ለተጠቃሚዎች እስከሚያስረክብ ድረስ ለሚደርሰው
ጉዳት፣ ጉድለትና ጥፋት ሁሉ ተጠያቂ ይሆናል።

C.Taamayti Tabseh Yan Faxe Uwwayti Xoqoysimah Gacisaffanah Katayah Yan Taqabih;Nakuuseh Kee Baatih Esserimam Akkele

4.Tamlime Mabbaxih Mas-uuliyat Kee Dirki

A.Luulâ Taamah Eglal Caabi Yekke Taamayti Luula Taamah Eglah Gaddaa Kee Mansafat Boodah Yan Faxe Taqabih Esserimeleemih Sabbatah Yiysibixeh Yan Uwwaytik Baaheh Yan Taqabih Gide Yakke Uwwa Kalak Mekelaamih Dirki Kaal Tan

B.Caabeeni Mabbaxah Xayyoosah Yan Uwwa Barra Yeellek Caabih Yiysibixe Uwwaytik Barra Idni Geyam Faxximta

C.Qasbih Caabi Yekke Num Luulâ Taamah Eglah Gadda Kee Mansoofal Katayu Waa Faxe Taqabih Esserimelem Kee Baaheh Yan Taqabih Giddakkiinul Alsi Qasbik Kaak Argaquk Mekelaamih Dirki Kaal Tan

D.Caabi Mabbaxah Xayyoosa Fexe Mabbaxal Falma Elle Xayyoowe Waytam Kee Waaso Elle Heeweenim Kinnim Madqaak Tan Alhum Xayyoosamih Dirki Kaal Tan

E.Caabeeni Caabih Xayyoosah Yan Mabbaxa Elle Faxximtannal Ambalal Maysaqarral Sanadittel Asmatiinoh Kutbê Buxal Yaysaqarreenim Kee Caabi Dirki Gaba Kaltah Fanah Wagitah Yan Xagar Maktab Assakaxxuk Sugeloonumul Itta Geyaanam Faxximta

ሐ) ሠራተኛው የተረከበውን ማንኛውንም ንብረት ለተጠቃሚዎች እስከሚያስረክብ ድረስ ለሚደርሰው ጉዳት፣ ጉድለትና ጥፋት ሁሉ ተጠያቂ ይሆናል።

4. የተቀጣሪው ዋስ ኃላፊነትና ግዴታ

ሀ) በኅብረት ስራ ማህበሩ ዋስ የሆነው ሰራተኛ በኅብረት ስራ ማህበሩ ሀብትና ንብረት ላይ ለሚደርሰው ማናቸውም ጥፋት ሙሉ ተጠያቂ በመሆኑ እንደ ጥፋቱ መጠን ያስያዘው ንብረት ተሸጦ የመክፈል ግዴታ አለበት።

ለ) ዋስ በዋስትናነት ለሚያቀርበው ማስያዣ የትዳር አጋር ካለው የዋስትና ማስያዣው የአጋሩን ይሁንታ ያገኘ መሆን አለበት።

ሐ) በደመወዝ ዋስ የሆነ ሰው በኅብረት ስራ ማህበሩ ሀብትና ንብረት ላይ ለሚደርሰው ማናቸውም ጥፋት ሙሉ ተጠያቂ በመሆኑ እንደ ጥፋቱ መጠን ከወር ደዋዙ እየተቆረጠ የመክፈል ግዴታ አለበት።

መ) ዋሱ ለዋስትና የሚያቀርበው ማናቸውም የዋስትና መያዣ ይገባኛል ባይ የማይቀርብበት እና እግድ ያልተጣለበት መሆኑን ለማረጋገጥ ህጋዊ ማስረጃ የማቅረብ ግዴታ አለበት።

ሠ) ዋሱ የሚያቀርበው የዋስትና መያዣ እንደአስፈላጊነቱ በውል ምዝገባና ሰነዶች ማረጋገጫ ጽ/ቤት እንዲመዘገብና የዋስትና ግዴታው እስኪቋረጥ በሚመለከተው መስሪያ ቤት ተከብሮ የሚቆይ እንዲሆን መስማማት አለበት።

14.Gabbati Widdiirih Tamlo

1.Inki Taamayti Taamah Ambalaak Ugutak
Kaa Elle Madbisen Taamâ Madabal Bicaah
Dudda Lem Isik Miizaanisam Kee 60 Ayrook
Ammage Wayta Gabbati Widdir Allele

2,Tamloh Ayyuftal Qaddoosen Gabbati
Widdir Taamayti Luula Taamah Eglak Yan
Caalat Kaa Barisak Gexsit
Manwaalwaay,Miracsetitteey, Edde
Xintitteey,Kuktaa Kee Poliisitte
Yaysixigoonuh Aban Aydakaakan Widdir
Edde Yan

3.Gersi Gexsit Miracsentitte Kee Edde
Xintitte Waadoosenim Akke Waytek
Gabbatul Taamaytu Maleh Gabbati
Wiiddiirik Gaba Kale Gersi Taamayti Le Gar
Kee Dirki Allele

4.Gabbatul Geytima Taamayti Taamah
Abbinoosiyi Miizanih Xalu Wakti Dacrisak
Kibam Kee Abbinoosam Kaak Faxximta

5.Gabbati Widdiiril Taamaytu Maleh Takkaw
Maleh Cabam Duudah

6.Gabbati Tamloh Wakti Dikka Kee Tohuuk
Daga Yakke Xalu Baahak Gaba Kale
Taamayti Gabbatih Widdir Gaba Kala Waqla
Saanih Maytani Taamaytih Ayyufta Ka Akah
Guffannah Abelon.

7.Gabbati Widdiirih Taamah Abbinoosiyih
Xalu Dikkaak Addah Hinnammay Bice Waah
Yan Tamlime Tekkek Gabbati Widdir Gaba
Kalaamak Naharal Diiriyoh Ayyufti Kaa Akah
Gufannah Abelon

14. የሙከራ ጊዜ ቅጥር

1) አንድ ሠራተኛ በሥራ ውሉ መሠረት ለተመደበበት የሥራ መደብ ተስማሚና ብቁ መሆኑን ለመመዘን ከ60 ቀናት ያልበለጠ የሙከራ ጊዜ ይኖረዋል።

2) በቅጥር ደብዳቤው የተገለጸው የሙከራ ጊዜ ሠራተኛውን ከጎብረት ሥራ ማጎበሩ ተጨባጭ ሁኔታ ጋር ለማስተዋወቅ፣ የአሰራር ማንዋሎችን፣ መመሪያዎችን፣ ደንቦችን፣ አዋጅና ፖሊሲዎችን ለማሳወቅ የሚደረገውን የስልጠና ጊዜ ያካትታል።

3) በሌሎች የአሰራር መመሪያዎችና ደንቦች ካልተገደበ በስተቀር በሙከራ ላይ ያለ ሰራተኛ የሙከራ ጊዜውን የጨረሰ ሌላ ሰራተኛ ያለው መብትና ግዴታ ይኖረዋል።

4) በሙከራ ላይ የሚገኝ ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ጊዜውን ጠብቆ መሞላት እና መጽደቅ አለበት።

5) በሙከራ ጊዜ ላይ ያለ ሰራተኛ ያለማስጠንቀቂያ ስራውን ሊለቅ ይችላል

6) የሙከራ ቅጥር ጊዜውን በአጥጋቢና ከዚያ በላይ ውጤት በማስመዝገብ ያጠናቀቀ ሠራተኛ የሙከራ ጊዜውን ሲጠናቀቅ ወዲያውኑ የቋሚ ሠራተኛነት ደብዳቤ እንዲደርሰው ይደረጋል።40

7) በሙከራ ወቅት የሥራ አፈጻጸም ውጤቱ ከአጥጋቢ በታች የሆነ ወይም ለስራው ተስማሚ አለመሆኑ ሲረጋገጥ ተቀጣሪው የሙከራ ጊዜው ከማጠናቀቁ ቀደም ብሎ የስንብት ደብዳቤ እንዲደርሰው ይደረጋል።

8.Gabbatul Yanih Yan Taamayti Taamal Bicom Akke Waytek Luula Taamah Eglah Taamah Ambalal Wali Takkaw Maleh, Taama Diiriyoh Meklaa Kee Xikca Meklah Dirkime Kalah Taama Cabam Duudah.

9.Gabbati Widdir Gaba Kaleek Gamadal Taamayti Taama Abak Raqek Gabbatuh Xayyoowe Widdiirik Qimmisak Ambalaal Waktu Hinnammay Taamal Mamlimeemik Loowimta.

15.Maytini Taamaytu Yakkeenimi

Gabbati Waktu Dikkaak Hinnammay Tohuuk Daga Takke Taamah Abbinoosiyya Qeedala Xalu Baahe Taamayti Maytani Kinnim Qaddoosa Ayyufta Kaah Aceelon

16.Elle Sugâ Taamaytu Tamlisaanama.

1.Luulâ Taamah Eglah Leena Taama Gexse Hinnammay Awlaytu Dagoo Waktu Hinnay Yameexege Taamah Widdiirih Tamlo Abbinoosam Faxximta Wak Sabab, Taamaytit Qadadaay, Tamlo Waktiiy, Taama Rortaa Kee Faxxiima Dudda Edde Haak Kah Tamlimuh Taama Miraaciinih Makado Hinnammay Borxi Essero Xayyoosak Idnisele.

3.Idnisen Waktih Tamlo Luulâ Taamah Eglâ Taamayti Tamlo Kee Dooroo Caalatak Ugutak Tamlo Agdubele

4.Luulâ Taamah Eglak Yamixxige Widdirih Taamayti Taamah Ambalal Lactam[60] Taamah Ayroorak Ambagge Sinni Widdir Kee Inki Widdir Dubuh Takkem Faxximta

8) በሙከራ ላይ ያለ ሠራተኛ ለሠራው ተስማሚ ካልሆነ ኅብረት ስራ ማህበሩ የሠራው ሉን ያለምንም ማስጠንቀቂያ፣ የሠራ ስንብት ክፍያ እና ካሳ ክፍያ ሳይገደድ ከሠራ ማሰናበት ይችላል።

9) የሙከራ ጊዜ ካለቀ በኋላ ሰራተኛው ስራውን ከቀጠለ ለሙከራ ከተቀጠረበት ጊዜ ጀምሮ በውሉ ለታቀደው ጊዜ ወይም ስራ እንደተቀጠረ ይቆጠራል።

15. ቋሚ ሰራተኛ ስለመሆን

በሙከራ ጊዜው አጥጋቢ ወይም ከዚያ በላይ የሆነ የሠራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት ያስመዘገበ ሠራተኛ ቋሚ መሆኑን የሚያረጋግጥ ደብዳቤ ይሰጠዋል።

16. ጊዚያዊ ሰራተኛ ስለመቅጠር

1) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ዋና ሥራ አስኪያጁ ወይም ተወካይ ለተወሰነ ጊዜ ወይም ለተወሰነ ስራ የጊዚያዊ ቅጥር መፈጸም ሲያስፈልግ ምክንያቱን፣ የሰራተኛውን ብዛት፣ የቅጥር ጊዜውን፣ የሠራ ዝርዝሩንና የሚያስፈልገውን ተፈላጊ ችሎታ በማካተት እንዲቀጠርለት ለሠራ አመራር ኮሚቴ ወይም በርድ ጥያቄውን በማቅረብ ያስፈቅዳል።

2) የተፈቀደው ጊዚያዊ ቅጥር የኅብረት ስራ ማህበሩን የሠራተኛ ቅጥርና ምልመላ ሂደቱን በመከተል ቅጥር ይጻፃል።

3) በጊዚያዊነት የሚቀጠር የኅብረት ስራ ማህበሩ ሠራተኛ በገባው ውል ላይ የተቀመጡትን ጥቅማጥቅሞች መጠየቅ ይችላል።

4) የኅብረት ስራ ማህበሩ ጊዚያዊ ሰራተኛ የስራ ውል ከስልሣ (60) የስራ ቀናት ላልበለጠ ጊዜ እና ለአንድ ጊዜ ብቻ መሆን አለበት።

17.Qasbi Caaloota

1,Qasbi Iskeelih Caddooda

A.Akkinaaniih Luulâ Taamah Eglâ Qasbi Caddo Madaqoonuh Mihratlik Tayse Mihratleelat Antifiquk Rortah Yan Kusaq Abak Kusaq Xalu Taama Miraaciih Makaado Hinnamay Borxil Xayyoosak Amolladi Koboxul Faatacisak Abbinoosaanam Faxxinta

B.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 1[A] Daffeyte Qasbi Giddakkiinu Madaqoonuh Taama Madabih Caddo, Taama Raagih Waktiiy,Taama Madab Esserah Yan Baritto Bicaay,Taamah Abakraagaay,Dudda Kee Xiqtuoy,Taama Madabal Yan Mas-Uuliyyataay,Taama Quukaay,Korkorsaa Kee Taqabi Baahiyyaay,Luula Taamah Eglak Mekeliyyi Duddaay,Taama Madab Faxah Yan Taamayti Qadaagal Leh Yan Faxxiimiyyaay,Dariifal Tonnah Tan Taamâ Madabal Mekelaanah Yanin Qasbi Giddakiinuuy,Taamah Arac Kee Lakqo Ramma Caaloota Kee Gersi Naharal Cubbusiyya Yascubeenim Faxximta

C.Luulâ Taamah Eglâ Namma Sanat Ittalakleh Saffoosen Maksab Geytimem Ooxiterit Diggowtek Qasbih Ossotina Luulâ Taamah Eglah Kabbital Biyaake Waytam,Kasaara Abewaytam Kee Inkih Tan

Taamaytiitih Essero Tadaarem Tekkek,Elle Faxxintannal Kusaaqal Diggowwa Inteh Taama Miraaciinih Makaado Hinnamay Borxi Elle Yeemenek Kusaaqak Ugutak

Miizaanat Antifiquk Amolladi Koboxul

17. የደመወዝ ሁኔታ

1) የደመወዝ እስኪል አወሳሰን

ሀ) ማንኛውም የኅብረት ሥራ ማህበር የደመወዝ ደረጃ ለመወሰን በሙያው የተሸሉ ባለሙያዎችን በመጠቀም ዝርዝር ጥናቶችን ማድረግ የጥናት ውጤቱን በሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም በርድ በማቅረብ በጠቅላላ ጉባዔ በማጸደቅ ተግባራዊ ማድረግ አለበት።

ለ) በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1(ሀ) የተቀመጠውን የደመወዝ መጠን ለመወሰን የሥራ መደቡን ደረጃ፣ የሥራው የቆይታ ጊዜ፣የሥራ መደቡ የሚጠይቀውን የትምህርት ዝግጅት፣ የሥራ ልምድ፣ ችሎታና

ክህሎት፣ ሥራ መደቡ ያለበት ኃላፊነት፣ የሥራው ክብደት፣ ውስብስብነትና የአደጋ ተጋላጭነት፣ የኅብረት ሥራ ማህበሩ የመክፈል አቅም፣ የሥራ መደቡ የሚፈልገው ሰራተኛ በገበያ ላይ ያለው ተፈላጊነት፣ በአከባቢው በተመሳሳይ የሥራ መደብ የሚከፈለውን የደመወዝ መጠን፣ የስራ ቦታና የገንዘብ ግሽበት ሁኔታ እና ሌሎች ቅድመ ሁኔታዎች ታሳቢ ማድረግ አለበት፣

ሐ) ኅብረት ሥራ ማህበሩ ለሁለት ተከታታይ ዓመታት የተጣራ ትርፍ ማግኘቱ በአዲት ከተረጋገጠና የደመወዝ ጭማሪው የኅብረት ሥራ ማህበሩን ካፒታል የማይጎዳ፣ ለኪሳራ የማይዳርግ እና የሁሉንም ሠራተኞች ጥያቄ የሚመልስ ከሆነ፣ አስፈላጊነቱን በጥናት ከተረጋገጠ እና የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም በርድ ካመነበት በጥናት ላይ የተመሰረተ መመዘኛ በመጠቀም በጠቅላላ ጉባዔ በማጸደቅ ለሥራ አስኪያጅ እና ለቅጥር ሰራተኞች የደመወዝ ጭማሪ ሊያደርግ ይችላል።

Faatacisak Taama Gexse Kee Tamlima
Taamaytiitih Qasbih Ossotina Abam Duudah

D.Taama Madabal Mekkeltimta Meklâ
Giddakkiinu, Kusaaqisen Kusaaqih Xalu
Rakiibo Abak Luula Taamah Eglah Addah
Edde Xintih Addat Rortal Elle Daffeytenna
Rakiibo Abak Abbinoowam Akkele

2.Qasbih Kuraakuriyya

A.Qasbi Kuraakuriyyi, Ta Miracsentak
Ugutak Luulâ Taamah Eglak Taama
Miraacinih Makaado /Borxi /Taama Gexse
Kaah Tomcowweh Tan Qaaqak Ugutak
Mekla Akah Takkannah Faataciseek Wadir
Akkele.

B. Abeenih Yanin Taamak Ugutak Mekla
Keenih Takke;Faxe Taamayti Digga Sinni
Abre,Kee Dudda Sinni Alhumuh Taamak
Raaqeh Yan Waktu Qasbi Kaah
Mayamcowwa.

C. Luulâ Taamah Eglâ Kulli Alsak Ellecabol
26-30 Fanat Tanih Tan Ayroorat
Taamaytiitih Qasbi Meklaanah.

D. Qasbi Mekla Luulâ Taamah Eglah
Faynansih Miracsentak Ugutak
Abbinoowole.

E. Madqak Hinnammay Gersi Sittin Geyil
Faataciseh Akke Waytek Qasbi
Mekkeltimam Saanih Taamaytit Hinnammay
Taamayti Awliseh Yan Numu Dibuh.

በማጽደቅ ለሥራ አስኪያጅ እና ለቅጥር ሰራተኞች
የደመወዝ ጭማሪ ሊያደርግ ይችላል።

መ) በየሥራ መደቡ የሚከፈለው የክፍያ መጠን
በተጠናው የጥናት ውጤት መሠረት በማድረግ
በኅብረት ሥራ ማህበሩ የውስጠ ደንብ ውስጥ
በዝርዝር በተቀመጠው መሠረት ተግባራዊ ይሆናል።

2) የደመወዝ አከፋፈል43

ሀ) የደመወዝ አከፋፈሉ ይህንን መመሪያ መሰረት
በማድረግ የኅብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ አመራር
ኮሚቴ ወይም ቦርድ ወይም ሥራ አስኪያጅ
በተሰጣቸው ስልጣን መሰረት ክፍያው እንድፈጸም
ከጸደቀ በኋላ ይሆናል።

ለ) ደመወዝ የሚከፈለው ለተሰራ ስራ ብቻ ይሆናል።
ማንኛውም ሠራተኛ አሳማኝ ባልሆነ ምክንያትና
ያለበቁ ማስረጃ ከሥራ ለቀረበት ጊዜ ደመወዝ
አይከፈለውም።

ሐ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ በየወሩ መጨረሻ ከ26
እስከ 30 ባሉት ቀናት ለሠራተኞቹ ደመወዝ ይከፍላል።

መ) የደመወዝ ክፍያ በኅብረት ሥራ ማህበሩ
የፋይናንስ መመሪያ መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

ሠ) በሕግ ወይም በሌላ ስምምነት ካልተወሰነ
በስተቀር ደመወዝ የሚከፈለው በቀጥታ ለሠራተኛው
ወይም ሠራተኛው ለወከለው ሰው ብቻ ነው።

F. Luulâ Taamah Eglâ Taamayti Qasbi Mekla Wak Faxe Madqak Yaynukuseenih Yanin Taamah Qisooy, Daddaqsim Adoytaay, Mekle Ween Abuuduuy, Faatacisen Discipline Madqa Tenek Taamaytu Aysixxiguk Kaak Aynukusuk Saffoosen Mekla Kah Abelon.

3. Qasbih. Ossotinat Xoqoysimaanam Wagittaama.

Luulâ Taamah Eglal Aban Qasbih Ossotinat Xaqoysima, Takke Taama Gexse Kee Taamaytit Katayta Xiqsiisentitte Kibaanam Keenik Faxximta

A. Luulâ Taamah Eglak Maytanî Taamaytu Yakkem Kee Elle Tamlime Taamâ Madabal Inki Sanataak Daga Ayfaf yecee num yakkem faxximta.

B. Taamayti Geyah Yan Qasbi Kaah Daffeyeh Yan Iskeelik Tatreh Aneweek

C. Ellecaboh Namma Waktih Fantiita Taamah Abbinoosiyih Xali 100luk 75% Daga Takkem Faxximta

D. Luulâ Taamah Eglâ Abtah Tan Qasbih Ossotina Mekeltaamih Duddi Rakiiboo Kee Taamayti Mantafaqat Dacrissam Akkuk Ossotinah Caddo Amolladi Gaaboynal Faatacisak Abbinoowe

ረ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ለሠራተኛው ደመወዝ በሚከፈልበት ጊዜ ማንኛውም ህጋዊ ተቀናናሽ የሥራ ግብር፣ የጡረታ አበል፣ ያልተከፈለ ዕዳ፣ የተወሰነ የዲሲፕሊን ውሳኔ ካለ ለሰራተኛው በማሳወቅ ቀንሶ

የተጣራ ክፍያ ይፈጸማል።

3) የደመወዝ ጭማሪ ተጠቃሚ ስለመሆን

በኅብረት ሥራ ማህበሩ የሚደረገው የደመወዝ ጭማሪ ተጠቃሚ የሚሆኑ ሥራ አስኪያጅ እና ሰራተኞች የሚከተሉትን መስፈርቶች ማሟላት አለባቸው፤

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ቋሚ ሰራተኛ የሆነ እና በተቀጠረበት የስራ መደብ ከአንድ አመት በላይ ያገለገላል፤

ለ) ሰራተኛው እያንድ ያለው ደመወዝ ከተቀመጠው የደመወዝ ጣራ ያላለፈ ከሆነ፤

ሐ) የመጨረሻው ሁለት ጊዜ የአማካኝ ሥራ አፈጻጸም ውጤቱ ከ75 ከመቶ እና ከዚያ በላይ መሆን አለበት፤

መ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ የሚያደርገው የደመወዝ ጭማሪ የመክፈል አቅሙን ያማከለ እና የሰራተኛውን ጥቅም የሚያስጠብቅ ሆኖ የጭማሪው መጠን በጠቅላላ ጉባዔ ተወስኖ ተግባራዊ ይደረጋል።

4.Luulâ Taamah Eglah Taama Gexsee Kee Taamayti Qasbih Ossotinat Antifiqe Waamih Caaloota

A.Luulâ Taamah Eglâ Kunturaat Kee Waktitteh Tamlime Taamaytu Yekkek

B.Luulâ Taamah Eglat Maytanih Tamlimak Elle Tamlime Hinnammay Caddô Dadal Elle Gee Taamâ Madabal Inki Sanataak Addah yan Taamah Ayfaf Yeellek

C.Ossotina Edde Yaceen Sanatat Ellecabô Takkaw Kaah Yontocowwem Tekkek

D.Gibdi Disippiliin Maaqatta Kaal Gexxa Inteh Suge Wakti Gaba Kak Kaleweem Tekkek

E.Luulâ Taamah Eglah Ooxit Diggoosek Lakqô Nakuuse Kee Mansoofa Kaak Faxaanam Tekkek

F.Elle Caboh Namma Widdir Taamak Gabâ Kaltih Kusaaqih Xali Booluk 75% Addah iyya kaa Tekkek

5.Qasbi Ankusiyya

A Luulâ Taamah Eglâ Madqal,Sissin Ambalalitte ,Hinnammay Cokmi Buxah Amri Akke Waytek , Hinnammay Taamayti Kutbeh Bice Week ,Hinnammay Taamayti Luula Taamah Eglak Beeh Yan, Hinnammay Yuynukuse Mansaf Ane Weeh Tekkeh Akke Waytek Qasbi Yaynukuseenim, Hinnammay Abuuduh Yabbixeenim Hinnay Baroh Abliyyi Maxiqqiima .

B.Taamayti Ambalal Sittin Geyil Qaddooseh Akke Wayte Inki Waqdi Taamayti Qasbik Sittat Taggiriqqem Dudda Lakqoh Qadad 4)

የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ እና ሠራተኛ የደመወዝ ጭማሪ ተጠቃሚ የማይሆንባቸው ሁኔታዎች፤

ሀ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ በኮንትራትና በጊዜያዊ የተቀጠረ ሠራተኛ ከሆነ፤

ለ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ በቋሚነት ተቀጥሮ በተቀጠረበት ወይም የደረጃ እድገት ባገኘበት የስራ መደብ ከአንድ አመት በታች ያገለገለ ከሆነ፤

ሐ) ጭማሪው በሚሰጥበት ዓመት የመጨረሻ ማስጠንቀቂያ የተሰጠው ከሆነ፤

መ) በከባድ የዲሲፕሊን እርምጃ ተወስዶበት የቆይታ ጊዜውን ያላጠናቀቀ ከሆነ፤

ረ) ከኅብረት ሥራ ማህበሩ በአዲት የተረጋገጠ የገንዘብ ጉድለት እና ንብረት የሚፈለግበት ከሆነ፤

ሸ) መጨረሻው የሁለት ጊዜ የሥራ አፈፃፀሙ አማካኝ ግምገማ ውጤት ከ75 ከመቶ በታች ከሆነ፤

5) የደመወዝ ቅንሳ

ሀ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ በሕግ፣ በተለያዩ ስምምነቶች ወይም በፍርድ ቤት ትዕዛዝ ካልሆነ ወይም ሠራተኛው በጸሁፍ ካልተስማማ ወይም ሠራተኛው ከኅብረት ሥራ ማህበሩ የወሰደው ወይም ያጎደለው ንብረት ከሌለ በስተቀር ከሠራተኛው ደመወዝ መቀነስ ወይም በዕዳ መያዝ ወይም ማቻቻል አይቻልም።

ለ) ሰራተኛው በውል ስምምነት ካልገለጸው በቀር በአንድ ጊዜ ከሠራተኛ ደመወዝ ላይ በአጠቃላይ

Fexe Caalatal Alsi Qasbik Inki Sidoctak
Yammagem Mafaxximta

**18.Luulâ Taamah Eglah Taama Gexsee Kee
Tamlisen Taamaytiitih Oyti Mabbuxu**

1.Luulâ Taamah Eglâ Kulli Tamlimte Taama
Abeenit Makko Le Oytitteeta Addat Akak
Tan Cankah Oli Loonum Faxximta

2.Luulâ Taamah Eglah Taamah Gexseh Oyti
Luulâ Taamah Eglak Taamâ Miraaciinu,
Hinnammay Borxi Maktabal Dubuk
Massossa Heenih Daffeytam Faxximta

3.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 1
Daffeesenimik Ugutak Tamlo Waqla
Taamayti Kibam Faxximta Oytii Kee
Alhumitte Kibak Tamlime Taamaytuh
Cankah Oli Fakaanam Faxximta

4. Taamayti Cankah Olih Addat Geytimtah Tan
Alhumitte Sahdayti Gaddak Taamah Saqal
Hinnammay Taamayti Isih Elle Yan Aracal
Wagitam ,Hinnay Korraq Beyaamih Gar Le

5. Wagtah Yan Luulâ Taamah Eglah Xiinissô
Taama ABeenitiik Kalah Luula Taamah Eglah
Taama Gexe Idnisekal Akkanaanih Num
Taamaytuk Cankah Oli Yablem Maduuda

6.Luulâ Taamah Eglah Taamayti Kah
Yaaxigennah Abeweenim ,Hinnay Kah
Qaddoseween Kutbeh Alhum Kaak Cankah
Olih Addat Daffeesaanam Kalaata

7.Luulâ Taamah Eglâ Madqa Abbootan Akah
Tecee Xagar Yeyyeeqeh Yan Miracsenta
Rakiiibo Abak Yimixxige Qakti Fanah Taama
Abeenit Oli Dacayri Sugusaamih Mas-
Uuliyat Kaal Yan

ሊቆረጥ የሚችለው የገንዘብ መጠን በምንም አኳኋን
ከወር ደመወዙ አንድ ሦስተኛ መብለጥ የለበትም።46

**18. የኅብረት ሥራ ማህበራት ሥራ አስኪያጅ እና
የቅጥር ሰራተኛ መረጃ አያያዝ**

1) የኅብረት ስራ ማህበሩ ለእያንዳንዱ ለቅጥር
ሠራተኛ አግባብ ያላቸውን መረጃዎች የሚይዝ የግል
ማህደር ሊኖረው ይገባል፤

2) የኅብረት ስራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ መረጃ
በኅብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ አመራር ወይም ቦርድ
ጽ/ቤት ለብቻው ተደራጅተው መቀመጥ አለበት።

3) በዚህ በአንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጹ በቅጥር
ወቅት ሠራተኛው ማሟላት ያለባቸው መረጃና
ማስረጃዎች በማሟላት ለቅጥር ሰራተኛው የግል
ማህደር መከፈት አለበት።

4) ሠራተኛው በግል ማኅደር ውስጥ የሚገኙትን
ማስረጃዎች የሰው ሃብት የሥራ ኃላፊ ወይም ሰራተኛ
ባለበት መመልከት ወይም ቅጅውን የመውሰድ
መብት አለው።

5) ከሚመለከታቸው የኅብረት ስራ ማህበሩ
የአስተዳደር ሠራተኞች በስተቀር የኅብረት ስራ
ማኅበሩ ሥራ አስኪያጅ ሳይፈቅድ ማንኛውም ሰው
የሠራተኛ የግል ማህደር ማየት አይችልም።

6) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ እንዲያውቀው
ያልተደረገን ወይም ያልተገለጸለትን የጹሁፍ ማስረጃ
በግል ማኅደሩ ውስጥ ማስቀመጥ ክልክል ነው።

7) የኅብረት ሥራ ማህበሩ በሕግ ስልጣን የተሰጠው
አካል በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ለተወሰነ ጊዜ
የሠራተኞችን ማህደር ጠብቆ የማቆየት ኃላፊነት
አለበት።

19. Taamah Abak Raagih Mattacayyo

1. Akkinnaanih Luulâ Taamah Eglah
Taamayti Taamal Anih , Hinnammay
Akkinnaanih Sababal Ayfaafay Maco Yargaqe
Waqdi Taamah Abak Raagih Oyta Kutbeh
Esserah Yan Waqla ;

A. Taamaytuk Dudda Le Migaq

B. Edde Taamitak Suge Taama Madab Kee
Taamah Oli

C. Ayfaafay Edde Yecee Sanoota Kee Kaah
Mekelak sugen Qasbih Giddakkiinu

D. Taama Cabah Yan Taamaytu Tekkek
Taamah Ambalal Akah Yiggiriqqe Sabab

E. Taamaytuh Yontocowwe Yot Celta/Mabla

F. Fauxinta Taamah Meerih Meklah Agdaabe
Baxxaqissaama

G. Duudumtek Essere Numih Taswiir
Yabbixem Kee Luulâ Taamah Eglak Taamâ
Miraacinu/Borxi Saqal, hinnammay Luulâ
Taamah Eglah Taama Gexsê Ferma Elle
Gacteh Tanim Kee Luula Taamah Eglah
Muhri Elle Heen Taamah Abak Raag
Sumaqa Kaah Ceelon

Konoy haytoh exxa

**Taamah. Abnissooy, Caddo
Dadalaay, Milallaagu. Kee. Taamah
Awlaytiino**

20. Taamah Abnissoh Agaarada

1. Taamâ Miraaceeni Oyta Rakiibo Abak
Miraacini Margaqooqi Akah Elle Tamcawwu

19. የሥራ ልምድ አሰጣጥ

1) ማንኛውም የኅብረት ሥራ ማህበራት ሠራተኛ
በሥራ ላይ እያለ ወይም በማናቸውም ምክንያት
አገልግሎቱን ሲያቋርጥ የሥራ ልምድ ማስረጃ
በጽሑፍ ሲጠይቅ፡-

ሀ) የሠራተኛው ሙሉ ስም፤

ለ) ሲያከናውን የነበረውን የሥራ መደብና የሥራ
ክፍል፤

ሐ) የአገልግሎት ዘመኑና ሲከፈለው የነበረውን የወር
ደመወዝ፤

መ) የሚለቅ ሰራተኛ ከሆነ የሥራ ውሉ የተቋረጠበትን
ምክንያት፤

ሠ) ስለሰራተኛው የተሰጠ አስተያየት፤

ረ) ተገቢው የሥራ ግብር ክፍያ አፈፃፀም የሚገልጽ፤

ሰ) ቢቻል የጠያቅው ፎቶ ግራፍ የያዘ ሆኖ በኅብረት
ሥራ ማህበሩ የሥራ አመራር ወይም ቦርድ
ሊቀመንበር ወይም የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ
አስኪያጅ የተፈረመበትና የኅብረት ሥራ ማህበሩ
ማኅተም ያረፈበት የሥራ ልምድ ይሰጠዋል።

ክፍል አምስት

**የስራ አፈጻጸም፣ የደረጃ እድገት፣ ዝውውር እና
የሥራ ውክልና**

20. የስራ አፈጻጸም ግምገማ

1) የሥራ አመራሩ በተጨማሪ መረጃ ላይ ተመስርቶ
አስተዳደራዊ ውሳኔዎችን እንዲሰጥ ለማስቻል
የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሠራተኞችን የሥራ አፈጻጸም
መግምገም አለበት።

2.Luulâ Taamah Eglâ, Taamaa Abeenit Taamah Abnissoh Agaarad Yakku Xiqsissah Tan Taamâ Giddakkiinu,Mexxat Kee Waktu Baxisak Taamâ Kiiletitteh Xiqsiiseti Luulâ Taamah Egah Kabuuk Biciselon.Bicisaanah Yanin Agaarad Xiqsiisenti Tahaak Kataytam Addat Akak Tanim Faxximta

A. Taamah Ixxiga Kee Cerfata

B.Ikraarô Bicsih Dudda

C.Taamah Ikraaroh Abnisso

D.Taamah Uguugutiyya

E.Taamâ Mexxat Kee Xalu

F.Taamah Saaqatih Xaqoysimiyya

G.Taamâ Kattaat Kee Agaarad Dudda

H.Kalah tan Taama Abeenitilluk Leh Taamah Angaaraw Kee Koobahsimiyya

I.Kalah Taamâ Madabih Qaynat Kee Taamâ Fidinan Kee Tambulluye Caagiida Addat Aallele

3 Ta Maasayyak Lani Maasayyak 2 Daffeesen Xiqsiisenta Rakiibo Abak Ikraaroh Agdaabeh Abnissok Booluk 70% Gaba Kee Caalatak 30% Akkele.Ikraaroh Agdaabeh Abnisso Taama Golih Saqal Kibba Heek Lakal Taama Gexsayih Saqal Faataciseek Lakal Caalatal Booluk 30% Xayi Saqal 15% Kay Taamah Wakliitintitte Booluk 15% Kibaanam Akkele

4.Dagal Lani Maasayyak 2 Daffeyte Qeedaalisiiyi Xiqsiisenta Rakiibo Abak Luulâ Taamah Eglah Taama Gexse Liggidal

2) የኅብረት ሥራ ማህበሩ የሠራተኞችን የሥራ ኦሪየንት ግምገማ ለማድረግ የሚያስችል የሥራውን

መጠን፣ ጥራት እና ጊዜ ለይቶ የሥራ መለኪያዎችን መስፈርት በኅብረት ሥራ ማህበሩ ይዘጋጃል። የሚዘጋጀው የመገምገሚያ መስፈርት የሚከተሉትን ማካተት ይኖርበታል።

ሀ) የሥራ እውቀትና ክህሎት፣

ለ) የእቅድ አወጣጥ ችሎታ፣

ሐ) የሥራ እቅድ ክንውን፣

መ) የሥራ ተነሳሽነት፣

ሠ) የሥራ ጥራትና ውጤት፣

ረ) የሥራ ሰዓት አጠቃቀም፣

ሰ) የሥራ ክትትልና ግምገማ ብቃት፣

ሸ) ከሌሎች ሠራተኞች ጋር ያለውን የሥራ ግንኙነትና መተባበር

ቀ) ሌሎች እንደስራ መደቡ ዓይነትና የስራ ስፋት የሚታዩ ጉዳዮችን ያካትታል።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 በተቀመጠው መስፈርት መሠረት በማድረግ የዕቅድ ክንውን ኦሪየንት 70 ከመቶ እና የባህሪ 30 ከመቶ ይሆናል። የዕቅድ ክንውን ኦሪየንት በሥራ ክፍል ኃላፊ ተሞልቶ በሥራ አስኪያጅ የሚጻድቅ ሆኖ የባህሪ ከ30 ከመቶ ውስጥ የቅርብ ኃላፊ 15 ከመቶ እና የሥራ ባልደረቦቹ 15 ከመቶ የሚሞሉት ይሆናል።

4) ከላይ በንዑስ አንቀጽ 2 በተቀመጠው መመዘኛ መስፈርት መሰረት በማድረግ የኅብረት ሥራ ማህበሩን ስራ አስኪያጅ በአመቱ ለመተግበር የታቀዱ ዕቅዶችን በመስፈርቱ በመቃኘት ክብደት በመስጠት በስራ ላሉ

Yagduboonuh Ikraarisen Ikraaroora
Xiqsiisentitte Wagitakaay Qilsa Akah Cayuk
Gubat Tanih Tan Taamah Exxaaxih
Aceele.Agdaabel Akah Agaaradan Innah
abele

A.Taama Golitteh Saqoltii Kee Taama
Abeenit Luulâ Taamah Eglak Obteh Tan
Ikraaro Rakiibo Abak Qilsa Ximmo Le Isinni
Ikraaro Ikraarisak Xayi Saqoltilluk Kulli Laca
Alsai Afrime Lon Ikraaroh Agdaabe
Mizaaniselon

B.Luulâ Taamah Eglah Taama Gexse Kulli
Laca Alsai Usuk Yagdubeh Yan Taama Rorta
Abbinooziyyah Qilsa Acayuk Ikraarisak
Taama Miraacinih Makaadoh Gaaboyse
Hinnay Borxi Saqalluk Afrimelon Ikraaroh
Agdaabe Miizaaniselon

5.Taamah Abniso Kibbimtah Tan Waqla
Dareemu Le Taamayti Yenek Dareemu
Baxsul Xabba Hee Wagitah Yan Dagah
Saqalal Xayyoosam Duudah.Dareemu
Hergeh Yan Daga Raaqa Saqal Dareemu
Xayyoseh Yan Taamaytuh Saqala Luk
Angaarawuk Dareemi Akah Yanfiddigennah
Abele.

6.Taamah Agdaabeh Miizaanisiyyi Gabbaaqi
Kibne Tahaak Elle Ciggiltannal Akkele

A.Laca Alsai Agaarad Caalat Elle Aninnaan
Innal Ayrol,Bucrel,Taban Kee
Koonayrol,Alsai, Liggidi Mafarril Yugduben
Abinitteetah Ossa Xalu Rakiibo Abele.

B.Ikraaroh Abnissok Miizaanisiyyi Xalu
Taamayti Faatacisam Kaal Tan.Taamayti
Miizaanisiyyi Xalut Bice Week Biceweemi

የሥራ ክፍሎች ይሰጣል፤ አፈጻጸሙ እንዲገመገም
ያደርጋል

ሀ) የሥራ ክፍል ኃላፊዎች እና ሰራተኞች ከኅብረት
ሥራ ማህበሩ የወረደውን ዕቅድ መሠረት በማድረግ
የክብደት ነጥብ ያለው የራሳቸውን ዕቅድ በማቀድ
ከቅርብ ኃላፊዎቻቸው ጋር በየስድስት ወሩ
ይፈራረማሉ፤ የዕቅድ አፈጻጸሙንም ያስመዝናሉ፤

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ስራ አስኪያጅ በየስድስት
ወሩ በእርሱ የሚከናወኑ ዝርዝር ተግባራትን ክብደት
ሰጥቶ በማቀድ ከስራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢ ወይም
ከቦርድ ሊቀመንበሩ ጋር ይፈራረማል፤ የዕቅድ
አፈጻጸሙንም ያስመዝናል፡፡49

5) የሥራ አፈጻጸም በሚሞላበት ጊዜ ቅሬታ ያለው
ሠራተኛ ካለ ቅሬታውን በልዩነት ይዞ ለሚመለከተው
የበላይ ኃላፊ ማቅረብ ይችላል ፡ ፡ ቅሬታውን
የተቀበለው የበላይ ኃላፊ ቅሬታ ያቀረበውን ሠራተኛ
ከኃላፊው ጋር በማገናኘት ቅሬታው እንዲፈታ ያደርጋል
፡ ፡

6) የሥራ አፈጻጸም ምዘና ሪፖርት አሞላል
በሚከተለው መንገድ ይሆናል ፡፡

ሀ) የስድስት ወሩ ግምገማ እንደሁኔታው በቀን፣
በሳምንት፣ በ15ቀን፣ በወር፣ በሩብ ዓመት የተከናወኑ
ተግባራት ድምር
ውጤት መሰረት ያደርጋል፤

ለ) የዕቅድ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ በሰራተኛው
መጽደቅ አለበት፣ ሰራተኛው በምዘና ውጤቱ ላይ
ካልተስማማ አለመስማማቱን በምክንያት ገልጾ

Sababal Baxxaqisak Xalul Yafrimem Faxximta

C.Taamayti Fooqa Fanah Beyam Faxximtah Tan Maysaasah Cassaabitte Kee Maaqattootil Sittalluk Walalaam Kee Sittin Gey Abelon.

D.Elle Cabol Daga Raaqa Saqal Yot Celta Elle Acayuk Gabbaaqut Aysaqarrimele

7.Ikraaroh Abnissoh Miizaanissiyih Xali Wagitah Yan Saqal Kee Taamaytut Faatacsimeek Lakal Ikni Korraq Taamaytuh Tamcawwem Kinnuuk Inki Korraq Taamayti Cibtah Addat Daffeyam Faxximta

8.Taamytuk Taamah Agdaabeh Xali Koono Caddo Lem Kinnuk Too Caddooda

A.90%Ilaa Booluk Daga Baahek Kaxxam Fayya Le

B.75% Ilaa 89 Booluk Yugdubek Fayyale

C 65% Ilaa 74% Booluk Yugdube Fantiita

d.50% Ilaa 65 %Booluk Yugdubek Ramma

E. 49% Buuluk Baahek Kaxxa Ramma Kinni

21.Caddo Dadalih Madqiyya

Inki Taamayti Taama Xaluk Ramma Le Taama Madabak Fayya Le Taama Madab Fanah Dadalaamih Nasiib Geyan Duudah Takkay Ikkal Tah Abinal Assu Diddam Luula Taamah Eglah Liggidi Ikraarol Tintiribbixeeh Taama Miraaciinih Makaado/Borxi Elle Yeemene Takku Duddaama

ውጤቱ ላይ መፈረም አለበት።

ሐ) ሠራተኛው ለወደፊት ሊወስደው በሚገቡ የማሻሻያ ሃሳቦችንና እርምጃዎች ላይ በጋራ ውይይትና ስምምነት ይደረጋል።

መ) በስተመጨረሻ በበላይ ኃላፊ አስተያየት ተሰጥቶበት በረገርት ይመዘገባል።

ገ) የዕቅድ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ በሚመለከተው ኃላፊና በሰራተኛውና ከጸደቀ በኋላ አንድ ኮፒ

ለሠራተኛው የሚሰጥ ሲሆን አንድ ኮፒ በሠራተኛው ፋይል ላይ መቀመጥ አለበት።

8) የሠራተኛን የሥራ አፈፃፀም ውጤት አምስት ደረጃዎች ያሉት ሲሆን ደረጃዎቹም

U. ከ90 ከመቶ በላይ የፈፀመ በጣም ከፍተኛ፣

ለ. ከ75-89 ከመቶ የፈፀመ ከፍተኛ፣

ሐ. ከ65-74 ከመቶ የፈፀመ መካከለኛ፣

መ. ከ50-64 ከመቶ የፈፀመ ዝቅተኛ፣

ሠ. ከ49 ከመቶ በታች በጣም ዝቅተኛ ናቸው።

21. የደረጃ እድገት አወሳሰን

አንድ ሠራተኛ በሥራው ውጤት ከዝቅተኛ የስራ መደብ ወደ ከፍተኛ የሥራ መደብ የማደግ እድል ማግኘት ይችላል። ሆኖም ይህ ተፈፃሚ የሚሆነው በጎብኒት ሥራ ማህበሩ አመታዊ ዕቅድ የተያዘና የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም በርድ ሲያምንበት ይሆናል።

22.Caddô Dadalih Makaado

1 Caddô Dadalih Makaadoh Xisne

A.Luulâ Taamah Eglâ Akkinaanih Taamayti Taamal Xalugeysiisa Gidah Kaah Tamcawwe Caddo Dadal Baxxaqqa Leeh Miizansime Yakkem Faxximta .Tah Yagduboonuh Taama Gexse Seecime Kee Tiyak Teeni Taama Gexse Akkuk Nammayak Taama Abeenit Doorteeh Amolladih Sidiica Adoytit Le Caddô Dadalih Makaado Xisaanam Fauximta Taama Gexse Awlaytise Taamayti Maado Kobxise Akkele.Makaadoh Adoytiitih Fanak Tiyak Teena Ferqawa Taamayto Takkem Fauximta.

B.Taamayti Caddo Dadalah Kaah Haan Caddo Taama Golih Saqal Qalala Xayyoseh Tan Alhum Rakiibo Abak Baxsaak Ilaa Aqayyaare Yaceenim Fanah Edde Angalele

C.Makaado Xisoonuh Tamlimteh Taama Abeenit Kibaanam Fauximtam Makaadoh Adoytiitih Ixxima Taama Abeenit Dagnah Sababah Kibbiime Waytek Taamâ Miraaciinih Makaado/Borxi Yaceeh Yan Margaqa Awlaytisa Xagar Gexsiisu Duudah

2.Caddô Dadalih Makaadoh Abinaa Kee Mas-uuliyyata

A.Qalala Elle Qalaltah Tan Xiqsiisientih Kibbiimtem Kee Kibbiime Waytem Asmituk Qalalisaanama

B.Qalala Maysaqarra Makko Le Gurrall Tekkem Diggoosaanama

C.Qalala Barittol,Baxsa Le Mihrat,Taamah Abak Raag,Taamah Agdaabeh Miizansiyyih

22. የደረጃ ዕድገት ኮሚቴ

1) የደረጃ ዕድገት ኮሚቴ አወቃቀር

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ማንኛውም ሠራተኛ በሥራ ውጤታማ እንዲሆን የሚሰጠው የደረጃ እድገት ግልጽና ሚዛናዊ ማድረግ አለበት። ይህን ለማስፈጸም ለሥራ አስኪያጅ ተጠሪ የሆነ እና አንዱ በስራ አስኪያጅ የሚወከል፣ ሁለቱ በሰራተኞች የሚመረጡ በአጠቃላይ ሰነድ አባላት ያሉት የደረጃ እድገት ኮሚቴ መደራጀት አለበት፤ በስራ አስኪያጁ የሚወከለው ሰራተኛ የኮሚቴው ሰብሳቢ ይሆናል፤ ከኮሚቴ አባላት መካከል አንዱ ግንባር ቀደም ሴት ሠራተኛ መሆን አለበት።

ለ) ሠራተኛ በደረጃ እድገት የሚመደብለት የሥራ ክፍሉ ኃላፊ ተወዳዳሪዎች ባቀረቡት ማስረጃ መሠረት ከመለየት እስከ ፈተና መስጠት ይሳተፋል፤51

ሐ) ኮሚቴውን ለማቋቋም በቅጥር ሠራተኞች መሟላት የሚገባው የኮሚቴ አባላት ቁጥር በሠራተኞች እጥረት ምክንያት ማሟላት ካልተቻለ የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ በሚሰጥ ውሳኔ በሚወከል አካል ሊካሄድ ይችላል፤

2) የደረጃ ዕድገት ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

ሀ) ተወዳዳሪዎች የውድድር መስፈርቱን ማሟላት አለማሟላታቸውን በማረጋገጥ የማወዳደር፤

ለ) የተወዳዳሪዎች ምዝገባ በአግባቡ መከናወኑን ማረጋገጥ፤

ሐ) የተወዳዳሪዎችን የትምህርት፣ የልዩ ሙያ፣ የሥራ ልምድ፣ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤትና የሌሎች

Xalu Kee Gersi Oytitteh Asmatiinu Fokkaaqqanam Kee Bohoy Leh Tan Oytitte Tenek Wagitah Yan Xagar Akah Diggoosannah Abaanama

D.Qalaylil Yeyse Num Baxseenik Gamada Marga Cassaab Kee Tohut Fantaaxaw Le Alhumitte Luula Taamah Eglah Taama Miraaciinih Makaado/Borxi/Taama Gexsel Xayyoosaanama

E.Caddô Dadalih Qalaylih Xayyoowe Mari Inkih Tan Qalala Xiqsiisenta Kibe Weenam Tekkek Sabab Akak Baxxaqisak Taama Madab Gersi Cogdal Akah Kibbiimannah Margaqah Cassaab Luula Taamah Eglal Xayyoosaanam

F.Caddo Dadalak Rorti Gexsay Baxxaqisaah Inkih Tan Makaadoh Adoytit Sittalluk Faatacisen Guumi Kutbe Luula Taamah Eglah Xayyoosaanamaay Korraq Isinnih Massoosaanama Mas-Uuliyyat Kaal Yan

3.Caddô Dadalih Maysaxxaga Elle Tawqenna

A.Addah Caddo Dadalih Maysaxxaga Luula Taamah Eglak Inayta Maktab Kee Luddi Makaatibih Taama Abeenit Sahli Luk Elle Yabloonu Waanah Yanin Aroocat Xakabelon

B.Caddô Dadalah Yaysaqarrimeenimeh Dudda Le Taamaytit Luulal Taamah Eglah Maaxagiinul Taamal Sugewee Waqla Tawqeh Tan Fakut Yan Taama Madabal Fayxi Yeellek Silkit Hinnay Awlaytiinu Kee Luula Taamah Eglak Sahdayti Caylih Xiinissoo Taamayti Duudah Yanaracat Akah Yaysaqarrimennah

የማድረግ።

ማስረጃዎችን ትክክለኛነት የመመርመር፣ አጠራጣሪ ማስረጃዎች ካሉ በሚመከተው አካል እንዲረጋገጥ

መ) በውድድሩ አሸናፊውን በመለየት የውሳኔ ሃሳብና ተያያዥ መረጃዎችን ለጎብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ወይም ስራ አስኪያጅ የማቅረብ፤

ሠ) ለደረጃ ዕድገት ውድድር የቀረቡ ሁሉም ተወዳዳሪዎች መስፈርቱን የማያሟሉ ከሆነ ምክንያቱን በመግለፅ የስራ መደቡ በሌላ ዘዴ እንዲሟላ የውሳኔ ሃሳብ ለጎብረት ሥራ ማህበሩ የማቅረብ፤

ረ) የደረጃ ዕድገቱን ዝርዝር ሂደት የሚገልጽ እና ሁሉም የኮሚቴ አባላት በጋራ ያጸደቁት ቃለ ጉባኤ ለጎብረት ሥራ ማህበሩ የማቅረብ፤ ቅጅውን በራሱ የማደራጀት፣ ኋላፊነት አለበት።

3) የደረጃ እድገት ማስታወቂያ አወጣጥ

ሀ) የውስጥ የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያው በጎብረት ሥራ ማህበሩ ዋና ጽ/ቤት እና በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ሰራተኞች በቀላሉ ሊያዩ በሚችሉባቸው የማስታወቂያ ሰሌዳዎች ይለጠፋል፤

ለ) ለደረጃ ዕድገት ለመመዝገብ ብቁ የሆነ ሠራተኛ በጎብረት ሥራ ማህበሩ ዕውቅና በሥራ ላይ በማይኖርበት ጊዜ ያወጣውን ክፍት የሥራ መደብ ላይ ፍላጎት ካለው በስልክ ወይም በውክልና የማጎብረት ሥራ ማህበሩ የሰው ኃይል አስተዳደር ሠራተኛው በሚመጥነው ቦታ እንዲመዘገብ

Abelon

C.Adda Maysaxxaga Koonaa Taamah Ayro Fakimit Sugele

4.Caddô Dadalah Dudda Aaliyya

Caddo Dadalih Qalaylih Dudda Yaallu Kaa Duudussa Xiqsiisentitte Taahak Addah Anele

A.Luulâ Taamah Eglah Addat Fakut Yan Taama Madabah Dudda Le Adda Taamaytu Qaalaylit Kaa Hoonuh Luula Taamah Eglah Farmo Kee Hadaf Aracat Heeleemih Dudda Lem Diggowta Waqdi

B.Luulâ Taamah Eglah Addat Dagnal Inki Sanat Ayfaafay Teceem/Yeceem Yasmitenimi

C.Maytanî Taamaytu Kinnim

D.Taamâ Madabah Doorimte Barittoooy,Mihrataay Kalah Gersi Dudda Kibeh Geytima Waqdi

E.Ellacaboh Namma Adda Kiben Taamah Agdaabeh Xali Buuluk 70% Kee Tohuuk Daga Baahe Num Yakkeemi

F. Caddô Dadal Geeg Lakal Inki Sanat Hinnay Inki Sanataak Daga Taamite Yakkeemi

G.Luulâ Taamah Eglat Suge Waktitte Wali Lakqo Akkiyy Ikoyta Nuksaan Elle Geytime Wee

H.Luulâ Taamah Egla Gibda Disipiliin Digaalah Diggalsimma Iyyeh Qalayli Waqla Digaalak Gaba Kale Num ,Taama Wakliititi Luk Bicak Taamataah Meqe Taamah Adabi Le Num Yakkeemi

ያደርጋል።

ሐ) የውስጥ ማስታወቂያው ለ 5 የስራ ቀናት ክፍት ሆኖ ይቆያል።

4) ለደረጃ እድገት ብቁ ስለመሆን

ለደረጃ እድገት ውድድር ብቁ የሚያደርጉ መስፈርቶች የሚከተሉት ናቸው።

ሀ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ ውስጥ ክፍት የሥራ መደብን ብቁ በሆነ የውስጥ ሠራተኛ በውድድር በመመደብ የኅብረት ሥራ ማህበሩን ተልዕኮና ዓላማ ማሳካት የሚያስችል መሆኑን ሲረጋገጥ፤

ለ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ ውስጥ ቢያንስ አንድ ዓመት ያገለገለ/ች ሲሆን፤

ሐ) ቋሚ ሰራተኛ የሆነ፤

መ) ለስራ መደቡ የተመረጡ የትምህርት፣ የሙያ ሌሎች ተፈላጊ ችሎታዎችን አሟልቶ ሲገኝ፤

ሠ) የመጨረሻዎቹ የሁለት ጊዜ ተከታታይ የስራ አፈጻጸም ውጤት 70 ከመቶ እና ከዚያ በላይ ያመጣ፤

ረ) የደረጃ ዕድገት ካገኘ በኋላ አንድ ዓመት እና በላይ የሰራ፤

ሰ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ በቆየባቸው ጊዜያት ምንም የገንዘብም ሆነ የንብረት ጉድለት የሌለበት፤53

ሸ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ ከባድ የዲስፕልን ቅጣት ተቀጥቶ በውድድሩ ወቅት ቅጣቱን የጨረሰ፣ ከስራ ባልደረቦቹ ጋር ተግባብቶ የሚሰራ እና ጥሩ የስራ ዲስፕሊን ያለው፤

I.Daddaqsimih Madqal Yirgiquen Karma
Tarmaan Gufuh Sidiica Alsak Daggoowe
Waa Waktu Akak Raaqa Taamaytu Yekkek

Taama Gexsiinuh Fakut Taama Madabih
Caddok Dadal Qalaylih Dudda Tace
Xiqsiisentitte Tahaak Ciggiltam Kinni

A.Luulâ Taamah Eglah Addat Dagnal Sidiica
Sanat Ayfaafay Tecee/Yecee Tekkek

B.Taamal Fayya Le Xalu Yeellek, Taama
Miraacisaamih Ligdoy Tayse Kee Gersi
Taamaytit Luk Bicak Taamitaamih Dudda Le
Num Kinnuk Ellacaboh Namma Adda Sittal
Lakleh Taamah Agdaabe Fantiita Xaluk 80
Tohuuk Daga Baahe Num

C.Taamâ Madabal Fayya Le Xiqsiisentitte
Kibe Num

D Dumah Caddo Dadalih Saami Geeh Yenek
Dadal Elle Gee Taama Madabal Inki Sanatak
Daggoowe Waa Waktu Taamite Num

E.Luula Taamah Eglah Addat Taamite
Sanoota Wali Qaynatih Diisipiliin Maaqatta
Elle Beeween Num Yakkeemi

5.Caddô Dadalih Abnisso

A.Caddo Dadalak Qalala Duddaay, Ixxiga Kee
Cerfat Rakiibo Abak Anguddubelem Akkuk
Miizaanisiyyi Ximmooma Taallu Wayta Qilsa
Ta Qarwalil Baxxaqsimtem Rakiibo Abak
Akkele

ቀ) ለጡረታ በሕግ ከተወሰነው የዕድሜ ጣሪያ
ለመድረስ ከ3 ወራት ያልበለጠ ጊዜ የሚቀረው

ለሥራ አስኪያጅነት ክፍት የስራ መደብ ደረጃ እድገት
ውድድር ብቁ የሚያደርጉ መስፈርቶች የሚከተሉት
ናቸው።

ሀ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ ውስጥ ቢያንስ ሦስት
ዓመት ያገለገለ/ች ሲሆን፤

ለ) በሥራው የላቀ ውጤት ያለው፣ ሥራን የመምራት
አቅሙ የተሸለ እና ከሌሎች ጋር ተግባብቶ የመሥራት
ችሎታ ያለው ሆኖ የመጨረሻዎቹ የሁለት ጊዜ
ተከታታይ የስራ አፈጻጸም አማካይ ውጤት 80 እና
በላይ ያመጣ፤

ሐ) የስራ መደቡን ዝቅተኛ መስፈርቱን ያሟላ፤

መ) ቀደም ሲል የደረጃ ዕድገት ያገኘ ከሆነ ዕድገት

በገኘበት የሥራ መደብ ላይ ከአንድ ዓመት ላላነሰ ጊዜ
የሠራ፤

ሠ) በኅብረት ስራ ማህበሩ በሰራባቸው የስራ ዘመን
ምንም ዓይነት የዲስፕሊን እርምጃ ያልተወሰደበት።

5) የደረጃ እድገት አፈጻጸም

ሀ) የደረጃ ዕድገት የተወዳዳሪዎችን ብቃት፤ ዕውቀትና
ክህሎት መሰረት አድርጎ የሚፈጸም ሲሆን መመዘኛ
ነጥቦች
የሚኖራቸው ክብደት በዚህ ሠንረዥ በተቀገለጸው
መሰረት ይሆናል።

L.L	Xiqsiisetitte	Qilsa %	Fokkaaqqo
1	Taamah Agdaabeh Xalu	50	Xayi Udduurut Kibbimte Namma Adda Fantiita Miizaanissoh Xalu Booluk 50 Fanah Milaagak
2	Kutbeh,Qangarah,Hinnay Elle Faxxinta Innal Abini Aqayyaare	25	Taama Madabih Caalat Asmituk Makaado Margaqa Daffesseh Tan Doorititte Tiya Akkiiy Nammay Beyi
3	Baritto Bicih Qaynata	5	Bariteh Yan Baritto Taama Madab Faxah Yan Saanih Ramaddowiyya Tekkek Kibuk Tan Ximmo Kee Ramaddoowewek Makaado Margaqa Daffesseem Akkele
4	Makko Le Taamah Abak Raga/Ramad	10	Qalale Leh Yan Taamah Abak Raag Taama Madaballuk Siini Yakkem Kee Akke Waam Makaado Isi Xiqsiisenta Bicisak Amizzinelon
5	Oli mexxat	5	Qalale kal been diisipiliin digaala tenek wagitak isi xisiisenta massoosak qalalisele
6	Xayi saqal kibam	5	Qalale taamah uguugutuy adoytiitih yaceen ayfaafay;gersi taamaytiitilih bicak koobahsima taama dudda mizanisak yacen ximmo

ተ.ቁ	መስፈርቶች	ክብደት %	ምርመራ
1	የሥራ አፈፃፀም ውጤት	50	በቅርብ ጊዜ የተሞላውን የሁለት ጊዜ አማካይ የሚዘና ውጤት ወደ 50 ከመቶ በመቀየር፤
2	የጸሀፍ፣ የቃል፣ ወይም እንዳስፈላጊነቱ የተግባር ፈተና	25	የሥራ መደቡን ባህሪ በመረዳት በኮሚቴው ውሳኔ ከተቀመጡ አማራጮች አንዱን ወይም ሁለቱን በመውሰድ
3	የትምህርት ዝግጅት ዓይነት	5	የተማረው ትምህርት የሥራ መደቡ የሚፈልገውን በቀጥታ የሚዘመድ ከሆነ ሙሉ ነጥብ እና የማይዘመድ ከሆነ በኮሚቴው ውሳኔ የሚቀመጥ ውሳኔ ይሆናል፤
4	አግባብ ያለው የሥራ ልምድ (ተዘማጅ)	10	ተወዳዳሪው ያለው የሥራ ልምድ ከሥራ መደቡ ጋር ቀጥታኛ መሆኑን እናአለመሆኑን ከሚቴው የራሱን መስፈርት በማዘጋጀት ይመዝናል፤
5	የማህደር ጥራት	5	ተወዳዳሪም የተወሰደብት የዲሲፕሊን ቅጣት ካለ በማየት የራሱን መስፈርት በማዘጋጀት ያወዳድራል
6	በቅርብ ኃላፊ የሚሞላ	5	የተወዳዳሪውን የሥራ ተነሳሽነት፣ ለአባላት የሚሰጠው አገልግሎት፣ከሌሎች ሰራተኞች ጋር ተግባብቶና ተባብሮ የመስራት ብቃትን በመመዘን የሚሰጥ ነጥብ ፤

6.Caddô Dadal Elle Faatacsima Caalata

Luula Taamah Eglak Taama Miraacissa
Makaado/Borxi/ Taama Gexse Caddo
Dadalih Margaqa Kaa Elle Guftennal Xalu
Akak Agaaradda Heeh Margaqa Acayuk
Taama Madabih
Seeciino,Caddo,Makelaanah Yanin Taama
Madabak Alsi Qasbik Ugut Kee Maasaakuuk
Xabba Haanam Mekkeltimtuwaytam
Qaddoosah Yan Jawaab Luula Taamah Eglah
Taama Gexse Hinnay Kay Awlaytise Elle
Ifrimma Iyyeh Taama Madabak Taama
Maglabih Taamah Baxxaqsu Luk Qalaylil
Yeyseh Yan Taamaytu Akah Guftanna Kee
Wagitah Yan Xagarah Korraaqah Akah
Yaaxigen Innah Akkele

7.Caddô Dadal Elle Duuguma Caalata

Dirab Sumaqta Xayyooseenik Hinnay Kali
Akkinaanah Caalatal Madqak Amo Korak
Geytime Caddo Dadal Baatiliinol Kataysah
Yan Esserimiyi Elle Yaninnal Anuk Yeceenih
Sugen Caddo Dadal Akkinaanah Waktil
Duugumah

23.Taamaytuk Addâ Milaagu

1.Luula Taamah Eglax Faxxiimam Kak
Yeexegeg Baxxaqqa Leagdaabe Kattaatak
Luula Taamah Eglah Addad Inki Gide Takke
Taamah Addo Kee Qasbi Le Num Inki Bisle
Taama Madab Fanah Hinnay Inki Taamah
Aracaak Kali Taamah Arac Fan Milallaagak
Tamsiisam Duudah

2.Gabba Waktik Gaba Kale Luula Taamah
Eglah Adoyti Qaafiyat Boolaatiyyih Sababal
Yibbixeh Yan Taama Madab Hinnammay

6) የደረጃ ጳውሎስ ስለሚጻፍበት ሁኔታ

የኅብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም
ቦርድ ወይም ሥራአስኪያጅ የደረጃ ዕድገት ውሳኔው
እንደደረሰው ውጤቱን ገምግሞ ውሳኔ በመስጠት
የሥራ መደቡን መጠሪያ፣ ደረጃ፣ የሚከፈለው የሥራ
መደቡን የመነሻ የወር ደመወዝና ከመቼ ጀምሮ
እንደምከፈል እንደሚያገኘው የሚገልጽ ደብዳቤ
በኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ወይም
ተወካይ ተፈሪሞ ከሥራ መደቡ56

የሥራ ድርሻ መግለጫ ጋር በውድድሩ አሸናፊ ለሆነው
ሠራተኛ እንዲደርሰውና የሚመለከታቸው አካላትም
በግልበጭ እንዲያውቁት ያደርጋል።

7) የደረጃ ጳውሎስ ስለሚሰረዝበት ሁኔታ

ሀሰት ማስረጃ በማቅረብም ሆነ በሌላ በማናቸውም
ሁኔታ ሕግን በመተላለፍ የተገኘ የደረጃ ዕድገት
በወንጀል የሚያስከትለው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ
ሆኖ ተሰጥቶት የነበረው የደረጃ ዕድገት በማናቸውም
ጊዜ ይሰረዛል።

23. የሠራተኛ የውስጥ ዝውውር

1) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ለሥራው አስፈላጊ ሆኖ
ሲያገኘው ግልጽ የሆነ አሰራርን በመከተል በኅብረት
ሥራ ማህበሩ ውስጥ እኩል በሆነ የሥራ ደረጃና
ደመወዝ ተመሳሳይ ወደ ሆነ የሥራ መደብ ወይም
ከአንድ የሥራ ቦታ ወደሌላ የሥራ ቦታ በማዘዋወር
ሊያሰራ ይችላል።

2) የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የኅብረት ሥራ
ማህበሩ ሠራተኛ በጤና መታወክ ምክንያት በያዘው
የስራ መደብ ወይም ባለበት

Elle Yanih Yan Aracal Taamitu Duudewaam Caakim Fokkaaql Diggowtawak.

A.Sitta Celta Caddol Elle Kaa Hoonu Duudan Fakut Yan Taama Madab Yenek Yibbixeh Yan Caddol Hinnay,

B. Siita Celta Caddol Taama Elle Yabbixu Duuda Fakut Yan Taama Madab Aneweesh Taamayti Addah Ramma Iyya Aracal Taamitaamih Fayxi Yeellek Caddo Kaak Uynukussa Heenih Kaat Bicah Yan Taama Madabal Hinnay Taamah Aracal Kaa Heelon/Milaagelon

3.Luula Taamah Eglah Taamayti Taama Madab Duugumeh Yenek Luula Taamah Eglah Addat Inki Bisle Taamah Caddo Fanah Yanih Yan Taama Madabal Milaagimele

24.Elle Sugah Arac Tamsiisaanam

1.Caalat Dirkishah Yan Waq Inki Luula Taamah Eglah Taamayti Inki Sanataak Tatre Waa Widdir Fayya Le Caddo Leh Taama Madabal Elle Sugah Kaa Tamsiisaanam Duudumtah

25.Iro Milaagu

1.Luula Taamah Eglal Iro Milaagi Abinal Asu Duudam Luula Taamah Eglal Faxxiimam Kinnim Yismiteenik Wadir Kinni

A.Iro Milaagi Fakut Yan Taama Madaba Kibaanam Duudumtam Sitta Ceela Taama Madab,Caddoo Kee Qasbi Loonum Yekkeenik Luula Taamah Eglah Yuneen Kee Federeshin Yekkeenik Adoytah Tan Luula Taamah Eglal Kee Tet Bisle Luula Taamah Eglal Dubuh Akkele

የሥራ ቦታ ላይ ሊሰራ አለመቻሉ በሐኪም ማስረጃ ሲረጋገጥ፤

ሀ) በተመሳሳይ ደረጃ ሊመደብበት የሚችል ክፍት የሥራ መደብ ካለ በያዘው ደረጃ ወይም

ለ) በተመሳሳይ ደረጃ ሊመደብበት የሚችል ክፍት የሥራ መደብ ከሌለና ሠራተኛው ዝቅ ባለ ደረጃ ላይ ለመሥራት ፈቃደኛ

ከሆነ ደረጃው ተቀንሶ ወደሚስማማው የስራ መደብ ወይም የሥራ ቦታ ይዛወራል።

3) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ የሥራ መደብ የተሰረዘ እንደሆነ በኅብረት ሥራ ማህበሩ ውስጥ ተመሳሳይ ደረጃ ወዳለው የሥራ መደብ ይዛወራል። ሸሸሸ

24. በተጠባባቂነት ስለማሰራት

1. ሁኔታዎች ሲያስገድዱ አንድን የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ ከአንድ አመት ላልበለጠ ጊዜ ከፍ ያለ ደረጃ ባለው የሥራ መደብ ላይ በተጠባባቂነት ማሠራት ይቻላል።

2. ሆኖም ግን ከአንድ አመት በላይ ለሚፈጅ ትምህርት ወይም ስልጠና የሄደን የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ ለመተካት የትምህርት ወይም የስልጠና ጊዜው እስኪጠናቀቅ ድረስ የሥራ መደቡን በተጠባባቂ ሠራተኛ ማሰራት ይቻላል።

3. ሠራተኛው በተጠባባቂነት እንዲሰራ ስደረግ ለመደቡ የተጠበቀ ጥቅም ጥቅም ካለ ያገኛል።

25. ስለ ውጭ ዝውውር

1) በኅብረት ሥራ ማህበራት የውጭ ዝውውር ተፈጻሚ የሚሆነው በኅብረት ሥራ ማህበሩ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ብቻ ነው።

ሀ. በውጭ ዝውውር ክፍት የስራ መደቦችን ሊያሟሉ የሚችሉት በተመሳሳይ የስራ መደብ፣ ደረጃ እና ደመወዝ ካላቸው ሆኖ የኅብረት ሥራ ማህበራት ዩኒቤን እና ፌዴሬሽን ከሆኑ ከአባል ኅብረት ሥራ ማህበራት እና ከአቻ ኅብረት ሥራ ማህበራት ብቻ ይሆናል።

B.Iro Milaagih Maysaxxaga 7 Taamah Ayroora Xakabba Heenih Akah Sugtannah Abelon

C.Maysaxxaga Tewqe Ayro Inki In The Loowimta Hawal Ase Ayrook Qimbimak Akkele

D.Maysaxxaga Hawal Asse Ayrook Abbixuk Ittalakleh Tan Ayroora Maysarraqa Gexsele

2.Fakut Yan Taama Madab Iro Milaagu Kiboonuh Qalayli Xiqsiisenti Kataytam Akkele

A.Abini Aqayyaare Essere Sinni Taama Madabittel Kutbeh Aqarraare 90% Kee Qangarah Aqarraare 10% Akkele

B.Abini Aqayyaare Esserta Taama Madabitte Abini Aqayyaare 65%, Kutbeh Aqayyaare 25% Kee Qangara Aqayyaare 10% Akkele

C.Kutbeh Aqayyaare Akah Fauximta Taama Madabittel Qalala 50% Daga Baahe Weenik Katayta Aqayyaarel Xayyoowam Maduudumta

3.Baxsal Mihrat Esserta Taama Madabittel Makaado Mihrat Le Dabsima Hinnammay Canka Num Aqarraare Akah Yacoonuh Arcibisam Duudah

4.Namma Luula Taamah Eglah Taamaytit Inki Bisle Taama Caddo Yeelleenih Tamsissah Tan Luula Taamah Egla Edde Bicaanam Fanah Maysaxxaga Yayyaaqeenim Faxxiimekal Sinni Labbataak Isinnik Issinnih Milaagimaanam Duudaanah.Takkay Immay Milaagi Yakkek Naharat Addah Yan

ለ. የውጭ ዝውውር ማስታወቂያ ለ7 ተከታታይ የስራ ቀናት ተለጥፎ እንዲቆይ ይደረጋል።

ሐ. ማስታወቂያው የወጣበት ቀን አንድ ተብሎ የሚቆጠረው በአየር ላይ ከዋለበት ቀን ጀምሮ ይሆናል።58

መ. ማስታወቂያው በአየር ላይ ከዋለበት ቀን ጀምሮ በተከታታይ ባሉት የስራ ቀናት ምዝገባው ይካሄዳል።

2) ክፍት የስራ መደብን በውጭ ዝውውር ለማሟላት የማወዳደሪያ መስፈርቶች የሚከተሉት ናቸው።

ሀ) የተግባር ፈተና ለሚጠይቁ የሥራ መደቦች የጽሁፍ ፈተና 90% እና የቃል ፈተና 10% ይሆናል።

ለ) የተግባር ፈተና ለሚጠይቁ የስራ መደቦች የተግባር ፈተና 65%፣ የጽሁፍ ፈተና 25% እና የቃል ፈተና 10% ይሆናል።

ሐ) የጽሁፍ ፈተና ለሚያስፈልጋቸው የሥራ መደቦች ተወዳዳሪው ቢያንስ 50% በላይ ካለመጣ ለምቀጥለው ፈተና መቅረብ አይችልም።

3) ልዩ ሙያ የሚጠይቁ የሥራ መደቦች ላይ ከሚቴው ሙያውን ላለው ተቋም ወይም ግለሰብ ፈተና እንዲፈትንለት መጋበዝ ይችላል።

4) ሁለት የኅብረት ስራ ማህበራት ሠራተኞች በተመሳሳይ የስራ ደረጃ የሚገኙ ከሆነና አሰሪ ኅብረት ስራ ማህበራት እስከተስማሙድረስ ማስታወቂያ ማውጣት ሳያስፈልግ በፈቃደኝነት እርስ በእርስ መዛወር ይችላሉ። ሆኖም ዝውውሩ ከመፈጸሙ በፊት ዝቅተኛ

Dudday, Faxxiima Kibaanam Milaagu
Esserteh Tan Luula Taamah Eglā Diggossam
Keenil Tan

26. Tamah Awlaytiino

1. Biyaaka, Idni Kee Tonna Celta Sababitteh
Taama Bagul Geyteme Wee Taamayti
Hinnay Taama Madab Fakut Yenek Taama
Biyakittaamak Luula Taamah Eglā
Taamaytu Awtiinoh Tamsiisam Duudah

2. Luula Taamah Eglah Miraaciinih
Makaado/Borxi Taama Sissikiih Xalu Le
Taama Takkuh Faxximtam Kinnim
Yeexegeeg Lakal Taama Gexseh Tonnah
Taama Gese Isi Gubal Tan Taaamaytiitih
Awlaytiino Kutbeh Roorisak Yacayu Duudah

3. Awlaytiino Jawaabah Takkem Kinnuk
Luula Taamah Eglak Taama Golittee Kee
Kalah Wagitah Yan Xagar Korraaqah Akah
Yaaxigen Innah Takkem Faxximta

4. Awlaytiino Akah Tomcowwe Taamayti
Taamah Aracal Waytimek Isi Soqoolinnatal
Kali Taamaytuh Awlaytiino Yaceem
Maduuda

5. Akkinaan Caalatal Tomtocowwe Taamah
Awlaytiino Inki Sanataak Daga
Tamtacawwimem Maduuduta. Awlaytiino
Faxxitam Tekkeh Geytimtek Akkinaanih
Waqla Ugusaanam Duudaanah

**27. Tamlime Taamaytih Barittoo Kee
Aydakaakana**

**1. Barittoo Kee Aydakaan Akah Yeceen
Sababitte**

ተፈላጊ ችሎታውን ማሟላታቸው ዝውውር
በጠየቀው ኅብረት ስራ ማህበር በኩል መረጋገጥ
ይኖርበታል።

26. ስለሥራ ውክልና

1) በሕመም፣ በፈቃድና በመሳሰሉት ምክንያቶች
በሥራ ገበታው ላይ ያልተገኘውን ሠራተኛ ወይም
የሥራ መደቡ ክፍት ሲሆን ሥራው እንዳይበደል
ኅብረት ሥራ ማህበሩ ማኅበሩ ሠራተኛ በውክልና
መደብ ማሰራት ይችላል።

2) የኅብረት ሥራ ማህበራት ሥራ አመራር ከሚቴው
ወይም በርዱ ሥራን ቀልጣፋና ውጤታማ ለማድረግ
አስፈላጊ ሆኖ
ሲያገኘው ለሥራ አስኪያጁ እንዲሁም ሥራ አስኪያጁ
በሥሩ ላሉ ሠራተኞች ውክልና በጽሁፍ ዘርዘሮ ሊሰጥ
ይችላል።

3) ውክልናው በደብዳቤ ሆኖ የኅብረት ሥራ ማህበሩ
የሥራ ክፍሎችና ሌሎች የሚመለከታቸው አካላት
በግልባጭ እንዲያውቁት መደረግ አለበት።

4) ውክልና የተሰጠው ሠራተኛ ከሥራ ገበታው ሲቀር
በራሱ ስልጣን ለሌላ ሠራተኛ ውክልና ሊሰጥ
አይችልም።

5) በማንኛውም ሁኔታ የተሰጠ የሥራ ውክልና ከአንድ
ዓመት ሊበልጥ አይችልም። ውክልናውን ማንሳት
አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በማኛውም ጊዜ ማንሳት ይቻላል።

27. የቅጥር ሠራተኛ ትምህርትና ስልጠና

**1) ትምህርትና ስልጠና የሚሰጥባቸው
ምክንያቶች**

A, Taamayti Xiqta Ixxiga, Cerfat, Xiqtoo Kee Mabla Hinnammay Xiqta Qalala Kee Xalu Lem Tekkek Luula Taamah Egla Mascaba Kee Gexso Aracat Hayuh Cuumi Kee Elle Kaa Heen Taama Waktih, Mexxat Kee Caddo Tonnah Xiq Luk Akak Yawqe Taamaytu Ginaanam

B. Taamaytuh Faxxiime Waytah Tanim, Wakti Bayisaanama, Taamak Mexxat Kee Dadal Wadirossa Gexsit Adaritte Qidooda Kah Massoosan Innah

C. Saynis Kee Teknologit Gintah Tan Taamah Ixxigaagi Qusba Gexsit Cogdaadi Barta Gidah, Abinal Akah Asisanna Kee Milaagulluk Akah Yangayye Innah Abaana

D. Dadal Hinnammay Milaagi Sababal Taamaytuk Ossotinah Abina Kee Mas-Uuliyyat Hirgah Yan Waqla Qusbih Taama Kee Mas-Uuliyyatal Dudda Luk Akah Geytimanna

E. Taama Dudda Aysiisuk Elle Kaa Heen Taamal Tayse Taama Xalu Geysiisu Duuda Gidah Hinnammay Mihratak Ugutal Naba Mas-Uuliyyatih Bicaakah Yaallennah Abaanagidah Kinni

2. Tamlima Taamaytuh Tamcawwe Baritto Kee Aydakaakan Maaditte

1. Yaydakaakanimeenimih Mas-Uuliyyata

Luula Taamah Egla Aydakaakaniime Sahdayti Caylih Dagnah Taqabi Raawisoonuh Sahdayti Caylih Ikraaro Lih Cubit Heen Ux, Fantiita Kee Xer Widdiirih Waktih Sahdayti Gaddih Anxaxxos Ikraaro Bicisak Aydakaakan Kee Kusaaqal,

U) ሠራተኛው በቂ ዕውቀት፣ ክህሎት፣ ችሎታና አመለካከት እንዲሁም ብቁ ተወዳዳሪና ውጤታማ ሆኖ የጎብከት ሥራ ማህበሩን ራዕይና ተልዕኮ ለማሳካት የሚጥርና የተመደበበትን ሥራ በጊዜ፣ በጥራትና በመጠን እንዲሁም በብቃት የሚወጣ ሠራተኛ ለማፍራት፤

ለ) ሠራተኛው ተገቢ ያልሆነ፣ ጊዜ የሚያበክኑ፣ የሥራ ጥረትንና እድገትን የሚያጓጉቱ የአሰራር ልምዶችንና ዘይቤዎችን እንዲያርም፤

ሐ) ሳይንስና ቴክኖሎጂ የሚፈጥራቸውን የሥራ እውቀቶችና አዳዲስ የአሰራር ዘዴዎችን እንዲቀስም፣ በተግባር እንዲያውልና ከለውጥ ጋር አብሮ እንዲራመድ ለማድረግ፤

መ) በእድገት ወይም በዝውውር ምክንያት ሠራተኛው ተጨማሪ ተግባርና ኃላፊነትን በሚረከብበት ጊዜ ለአዲስ ሥራውና ኃላፊነቱ ብቁ ሆኖ እንዲገኝ ለማድረግ፤

ሸ) የሥራ ችሎታውን አሻሽሎ በተመደበበት ሥራ ላይ የተሻለ የሥራ ውጤት ለማስገኘት እንዲችል ወይም በሙያ መሰላል ላይ ተመስርቶ ለበለጠ ኃላፊነት ዝግጅት እንዲኖረው ለማድረግ ነው።60

2) ለቅጥር ሰራተኛ የሚሰጥ ትምህርትና የስልጠና አወሳሰን

1) የማሰልጠን ኃላፊነት

የጎብከት ሥራ ማህበሩን የሰለጠነ የሰው ሀይል እጥረት ችግር ለማስወገድ ከሰው ሀይል እቅድ ጋር የተገናዘበ የአጭር፣ የመካከለኛና የረጅም ጊዜ የሰው ኃብት ልማት ዕቅድ በማዘጋጀት ስልጠና በማጥናት፤

Ikraaro Ayyaaquk Kee Baajet Abbaxuk
Taamaytit Aydakaakan Akah Geyan Innah
Abaanamih Mas-Uuliyyat Luula Taamah Egl
Kinni

2.Doorsissa Xiqsiisentitte

A.Ux Waqlah Aydakaakanat Yangalu Waa
Mari Doorimoonu Waanam Luula Taamah
Eglah Taama Gexsee Kee Sahdayti Gaddih
Xiinisoh Saqal Kinnuk Xer Widdiirih
Aydakaakan Kee Barittoh Saamit Xaqoysima
Tugactek Taama Gexsee Kee Sahdayti Caylih
Xiinisoh Saqal Doorra Hayteh Luula
Taamah Eglak Taama Gexsissa Makaado
Hinnammay Borxi Faatacisam Fauximta

B.Ux Waqlah Tandakaakanoh Taamaytit Elle
Yanin Taama Madab Kee Yagduben Abinlluk
Bicaah Ixxigaay,Cerfat Kee Mabla Dadlissu
Takkem Fauximta

C.Xer Waqlah Aydakaakan Kee Barittoh
Saami Elle Bicooonu Waan Waktil
Aydakaakan Hinnammmay Baritto Dabbi
Luula Taamah Eglah Xaqoysi Yacayu
Duuduwaam Diggoysaanam Fauximta

D.Geytimeh Yan Aydakaakan Takku Barittoh
Saamii Kee Baca Le Taamaytit Akah Qalalan
Innah Elle Qalaloonu Waan Xiqsiiseta
Bicisaanam Fauxinta.Toh Kinnuk Taamaytit
Edde Xaqoysimtu Dudda Gidah Qalayli
Maysaxxagal Ifu Luk Qalayli Akah
Gexsiisannah Akkele

E.Sidiica Alsaak Daga Beytah Tan Fayya Le
Baritto Saami Elle Qalaloonu Waan/Elle
Doorimoonu Waan Ximmooma Ahaak
Ciggiila Qarwali Rakiibo Abak Akkele

እቅድ በማውጣትና በጀት በመያዝ ሠራተኞች ስልጠና
እንዲያገኙ የማድረግ ኃላፊነት የኅብረት ሥራ ማህበሩ
ነው።

2) የመምረጫ መስፈርቶች

ሀ) የአጭር ጊዜ ስልጠና ተሳታፊዎች የሚመረጡት
በኅብረት ሥራ ማህበሩ ስራ አስኪያጅና የሰው ኃብት
አስተዳደር ኃላፊ

ሲሆን የረጅም ጊዜ ስልጠናና ትምህርት ዕድል
ተጠቃሚዎች ግን በሥራ አስኪያጅና የሰው ኃይል
አስተዳደር ኃላፊ ተመርጦ በኅብረት ሥራ ማህበሩ
የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ መጽደቅ አለበት።

ለ) የአጭር ጊዜ ስልጠኞች ሰራተኞች ከያዙት የሥራ
መደብና ከሚያከናውኑት ተግባር ጋር የተገናዘበና
ዕውቀት፣ ክህሎትና አመለካከታቸውን የሚያሳድግ
መሆን አለበት።

ሐ) የረጅም ጊዜ ስልጠናና ትምህርት እድሎች
በሚመቻቹበት ወቅት የሥልጠናው ወይም
የትምህርት መስኩ ለኅብረት ሥራ ማህበሩ ጠቃሚ
መሆኑ መረጋገጥ አለበት።

መ) የተገኘው የስልጠናም ሆነ የትምህርት እድል
ቀጥተኛና አግባብነት ያላቸው ሠራተኞች እንዲወዳደሩ
የመወዳደሪያ መስፈርት ይዘጋጃል። ለዚህም
ሠራተኞች መጠቀም ይችሉ ዘንድ ውድድሩ
በማስታወቂያ ይፋ እንዲሆንና ውድድር
እንዲካሄድበት ይደረጋል።

ሠ) ከሦስት ወር በላይ የሚፈጅ የስልጠናና የክፍተኛ
ትምህርት ዕድሎች የማወዳደሪያ (የመምረጫ)
ነጥቦች ከዚህ በሚከተለው ሰንጠረዥ መሰረት
ይሆናል።

I.L	Xiqsiisentitte	Qilsa %	Fokkaaqo
1	Taamah Agdaabeh Miizaanissoh Xalu	70	Xayi Widdiirih Addat Kiben Nammaddah Fantiitak Miizaanisso Xaluk Booluk 70% Milaagak
2	Taama Yaysiisoonuh Leh Fayda	20	Yantacawwu Waa Aydakaakan Qalale Agdubuk Geytima Abini Mexxataay,Wakti Kee Mangal Yugdubeh Anih Magide Takkeemik Kaa Catam Cisaabat Haak Makaado Isi Xiqsiisentitte Massoosak Qalalisele
3	Mikko Le Taamah Abak Raag	5	Qalale Yandekeekenem Faxek Aydakaakan Ammontalluk Kay Taamah Abak Raag Leh Yan Angaaraw Cisaabat Gacele
4	Oli Mexxata		Qalale Kaal Been Diisipiliin Maaqatta Tenek Kusaaqisak Makaado Isi Xiqsiisenta Bicisak Qalalissa

ተ. ቁ	መስፈርቶች	ክብደት %	ምርመራ
1	የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት	70	በቅርብ ጊዜ የተሞላውን የሁለት ጊዜ በመቀየር
2	ሥራውን ለማሻሻል ያለው ፈይዳ	20	የሚሰጠው ስልጠና ተወዳዳሪው በሰጠው በብዛት እንዲያከናውን ምን ያህል እንደ መስፈርት በማዘጋጀት ያወዳድራል
3	አግባብነት ያለው የሥራ ልምድ	5	ተወዳዳሪው ለመሰልጠን ከፈለገው ተሳታፊ ይደረጋል፤
4	የማግኘት ጥራት	5	ተወዳዳሪውም የተወሰደብት የዲሲፕሊን መስፈርት በማዘጋጀት ያወዳድራል

F.Barittoo Kee Aydakaakan Dooritih Waqla Say Taamaytit Kee Xagar Erkenna Leh Tan Taamaytit Ramma Intah Tan Qeedalisiyyi Kibaanah Fanah Geenih Yanin Amolladi Xali Gersi Qalala Luk Fayya Rammisan Waqdi 3 Ximmok Daga Yekkeh Akke Waytek Naharsiino Keenih Amcawwele

3.Uxxiih,Xer Waqlah Aydakaakan Kee Barittoh Saamih Dirkitte

A.Ux Waktih Aydakaakanih Taamaytit Yendekeekeneenik Lakal Geytimeh Yan Cerfat Kee Mabla Milaagu Xayi Saqalal Reporti Xayyoosele.Geytimte Aydakaakan Manwaalitte Luula Taamah Egla Akah Daffeytannah Abele

B.Xer Waqlah Aydakaakan Kee Barittoh Saamit Xaqoysimah Taama Abeenit Naharal Caabi Xayyoosoonu Duudaanam Kee Aydakaakan Hinnammay Baritto Geyoonuh Edde Xaqoysiman Sanat Dirribuh Ayfaafay Yacoonuh Luula Taamah Eglalluk Ambalal Culaanam Keenil Tan

C.Taamayti Dagal Qaddoosen Ayfaafay Dirki Rakiibo Abak Taamitaamih Fayxi Aalle Week Luula Taamah Egla Barittoh Yeyyeeqeenih Yanin Awqenta Inki Adda Inkih Meklaanamih Dirki Keenil Tan

D. Taamayti Leh Yan Dirki Rakiibo Abak Kaak Faxxiima Ayfaafay Waqlak Gabakalekal Fanal Taama Cabam Faxek Ayfaafay Edde Yecee Waktih Qeedalsimta Mekla Kaak Uynukussa Heenih Raqtah Akah Mekkeltimannah Akkele

E.Taamayti Baritto Kattaatem Luula Taamah Eglak Madabak Tan Taama Wakti Tekkek

ረ) በትምህርትና ስልጠናው ምርጫ ወቅት ሴት ሠራተኞችና የአካል ጉዳት ያለባቸው ሠራተኞች

ዝቅተኛ ተፈላጊ መመዘኛውን እስካሟሉ ድረስ ያገኙት

አጠቃላይ ውጤት ከሌሎች ተወዳዳሪዎች ጋር ሲነፃፀር ከ3 ነጥብ ካልበለጠ በስተቀር ቅድሚያ ይሰጣቸዋል።

3) የአጭር፣ ረጅም ጊዜ ስልጠናና ትምህርት ዕድል ግዴታዎች

ሀ) የአጭር ጊዜ ስልጠና ሠራተኞች ከሰለጠኑ በኋላ የተገኘ የክህሎትና የአመለካከት ለውጥ ለቅርብ ሃላፊው ሪፖርት ያቀርባል። የተገኙ የስልጠና ማንዋሎች በኅብረት ሥራ ማኅበሩ እንዲቀመጡ ያደርጋል። 63

ለ) የረጅም ጊዜ ስልጠናና ትምህርት ዕድል ተጠቃሚ የሚሆኑ ሠራተኞች በቅድሚያ ዋስ ማቅረብና ስልጠናውን ወይም ለትምህርቱ ለማግኘት የተጠቀሙትን ዓመት በእጥፍ ለማገልገል ከኅብረት ሥራ ማኅበሩ ጋር ውል መግባት አለባቸው።

ሐ) ሠራተኛው ከላይ የተገለጹትን የአገልግሎት ግዴታ መሰረት ለመሥራት ፈቃደኛ ካልሆነ ኅብረት ሥራ ማኅበሩ ለትምህርት ያወጣውን ወጭ በአንድ ጊዜ በሙሉ የመክፈል ግዴታ አለበት።

መ) ሠራተኛው በገባው ግዴታ መሰረት የሚፈለግበትን የአገልግሎት ጊዜ ሳይጨርስ በመሀል ሥራውን ለመልቀቅ ሲፈልግ ያገለገለበት ጊዜ ተመጣጣኝ ክፍያ ተቀንሶ ቀሪውን እንዲከፍል ይደረጋል።

ሠ) ሠራተኛው ትምህርቱን የተከታተለው በኅብረት ሥራ ማኅበሩ መደበኛ የሥራ ጊዜ ከሆነ ከትምህርት

Baritto Mekla Ossotinah Taamal Geytime
Weeh Yan Waktu Edde Anuk Uscubba
Heenih Mekelaamih Dirki Kaal Tan

ክፍያው በተጨማሪ በትምህርት ምክንያት በሥራ ላይ
ላልተገኘባቸው ጊዚያት ጭምር ታስቦ የመክፈል
ግዴታ አለበት።

Lecey Haytoh Exxa

ክፍል ስድስት

**Tamlime Taamayti Taamah Saaqat,Idni
Macoo Kee Fuganfuuqo**

**የቅጥር ሰራተኛ የስራ ስዓት፣ የፈቃድ አሰጣጥ
እና ጥቅማ ጥቅም**

28.Taamah Saaqata

28. ስለስራ ስዓት

**1,Madabak Tan Taamah Ayroora Kee
Saaqata**

1) መደበኛ የስራ ቀናትና ስዓት

A.Luula Taamah Eglak Madabak Yan
Taamah Saaqat Tamsiise Kee Taamati
Caagid Kukti Ixximak 1156/11
Madqammudo Rakiibo Abak Fantiital Ayrol
Bacra Saaqat Kinnuk Ayyaamal Morootom
Kee Bacra Taaqatak Mafula

ሀ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ መደበኛ የሥራ ስዓት
በአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ በአዋጅ ቁጥር 1156/11
በተደገገው መሰረት በአማካይ በቀን ስምንት ስዓት
ሆኖ በሰዓት ከአርባ ስምንት ስዓት አይበልጥም።

B.Madabak Tan Culma Kee Mawqah
Saaqat,Taamah Ayroora Luula Taamah
Eglah Dariifal Yanih Yan Silayti Caalat
Rakiibo Abak Luula Taamah Eglaa Kee
Taamayti Abaanah Yanin Sittin Gey
Margaqa Akah Ceelem Kinnuk Taamah
Ayroora Itleenii Ilaa Sawti Fanah Akkele

ለ) መደበኛ የሥራ መግቢያና መውጫ ስዓት፣ የሥራ
ቀናት በኅብረት ሥራ ማህበሩ አካባቢ ያለውን የአየር
ጸባይ መሰረት በማድረግ በኅብረት ሥራ ማህበሩና
ሠራተኛው በሚያደርጉት ስምምነት የሚወሰን ሆኖ
የስራ ቀናት ከሰኞ እስከ ቅዳሜ ይሆናል።

C.Taamah Caalat Dirkisek Luula Taamah
Eglaa Kee Taamayti Abaanah Yanin Sittin
Gey Akkinnaanih Ayyamti Taamah Ayroorak
Taamah Saaqoota Uxuxxoosaanam Kee
Sissinaane Raqtah Tan Ayrooral Kuram
Kuraanam Duudumtah

ሐ) የሥራው ጠባይ ሲያስገድድ ኅብረት ሥራ
ማህበሩና ሠራተኛው በሚያደርጉት ስምምነት
በማንኛውም የሰዓት የሥራ ቀናት የሥራ ስዓቶችን
ማሳጠርና ልዩነቱን ለተቀሩት ቀናት ማደላደል
ይቻላል።

D.Luula Taamah Egla Taamaytiitih
Hawwusus Cebta Bicisele.Akkinnaanih
Taamayti Hawwusus Cebta Taamal
Geytimem Tamixxiguh Taama Qimbisaanak

መ) ኅብረት ሥራ ማህበሩ እያንዳንዱ ሠራተኛ የሰዓት
መቆጣጠሪያ ቅጽ ያዘጋጃል። ማንኛውም ሠራተኛ
በሰዓት መቆጣጠሪያ ቅጹ በሥራ ላይ ስለመገኘቱ ስራ

Nahal Ayrol Nammadda Firma Ham Faxximta

E.Akkinaanih Taamayti Elle Geytime Wee Taamah Saaqat Yifrimah Sugak Taama Miraacissa Makaado Hinnay Borxi /Taama Gexse/Xayi Saqal Faxximta Maaqatta Kaal Beyaanam Duudumtah

2. Ossotina Saaqatih Taamah

Luula Taamah Eglah Ossotina Saaqatih Taama Abinal Assam Tamsiise Kee Taamayti Caagiidah Kukti Ixximak 1156/11 Madqa Mudo Rakiibo Abak Akkele

29.Ummatta Waynaboo Kee Ayyamti Mafraqah Ayro

Luula Taamah Eglah Taamaytit Ummatta Waynaboo Kee Ayyamti Mafraqah Ayroorah Abbinoosiyi Tamsiise Kee Taamaytit Caagidik Kukti Ixximak 1156/11 Madqammudo Rakiibo Abak Abianal Asele

30.Idni Macoo

1.Sanat Mafraqa

Luula Taamah Eglah Akkinnaanih Tamlime Taamaytuh Liggidi Mafraqa Kaah Tamcawwem Kinnuk Liggidi Mafraqah Ayroora Elle Ciggiltannal Akkele

A.Inki Sanat Ayfaf Yecee Luula Taamah Eglah Taamaytuh Taamah Ayroorak Taban Kee Laca Ayro Liggidi Mafraqah Idni Geele

B.Inki Sanatak Daga Ayfaf Yecee Taamaytuh Kulli Tiyah Ossotinah Namma Ayfaafay Sanootat Inki Taamah Ayro Edde Osisak Kaah Amcawwele Takkay Immay Kaah

ከመጀመሩ በፊት በቀን ሁለት ጊዜ ፈርማውን ማስቀመጥ አለበት።

ሠ) ማንኛውም ሠራተኛ ባልተገኘበት የሥራ ሰዓት ፈርሞ ቢገኝ ሥራ አመራር ኮሚቴው ወይም ቦርድ

ወይም ሥራ አስኪያጁ ወይም የቅርብ ኃላፊ አስፈላጊውን እርምጃ ሊወስድበት ይችላል።

2) የትርፍ ሰዓት ስራ

በኅብረት ሥራ ማህበራት የትርፍ ሰዓት ስራ ተግባራዊ የሚሆነው በአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ በአዋጅ ቁጥር 1156/11 በተደነገገው መሰረት ይሆናል።

29. ስለ ህዝብ በዓላትና የሰዎች የእረፍት ቀን

በኅብረት ሥራ ማህበራት ሰራተኞች ህዝብ በዓላትና የሰዎች የእረፍት ቀን አተገባበር በአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ በአዋጅ ቁጥር 1156/11 በተደነገገው መሰረት ተግባራዊ ይደረጋል።

30. የፈቃድ አሰጣጥ

1) የዓመት እረፍት

የኅብረት ሥራ ማህበራት ለማንኛውም የቅጥር ሰራተኛ የዓመት እረፍት የሚሰጥ ሆኖ የዓመት እረፍት ቀንም እንደሚከተለው ይሆናል፤65

ሀ) አንድ ዓመት ያገለገለ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ አስራ ስድስት የሥራ ቀን የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ያገኛል።

ለ) ከአንድ ዓመት በላይ ያገለገለ ሠራተኛ ለእያንዳንዱ ተጨማሪ ሁለት የአገልግሎት ዓመታት አንድ የሥራ ቀን እየተጨመረ ይሰጣል። ሆኖም

Yaceen Inki Sanatih Mafraqah Idni 26
Taamah Ayroorak Ambaggewaam Faxximta

C.Liggidi Mafraqah Idni Lakqot Makora
Takkay Ikkah Namma Exxah Sittin Geyil
Sissik Taamooma Garayta Waqdi Kee
Taamayti Ayfaafay Yiggiriqqeemih Sabbitih
Edde Antifiqewee Sanat Mafraqah Idnit
Yongoorowek Lakqoh Mekelan

D.Sanat Idnih Dudda Kaah Takkeh Tan
Ayfaafay Waqla Yargiqoonuh Luulâ Taamah
Eglah Addat Labaatanna Kee Laca Ayroh
Ayfaafay Yecee Taamaytuh Inki Alsa
Taamiteemik Kaah Loowimta

E.Inki Taamayti Ayfaafay Edde Yecee Wakti
Sanataak Addah Yekkek Ayfaafay Waktil
Qeedalsimta Mafraqa Too Ayfaafay Waktil
Kaah Amcawwe Le

F.Sanat Mafraqah Idnil Geytiah Yan
Taamayti Kaah Melan Qasbi Taamal
Geytiminnay Kaah Mekkeltime Xaaxeenih
Gidet Massa Akkele

**2.Sanat Mafraqah Idnih Maco Tahaak Elle
Ciggiltannal Akkele**

A. Inki Taamayti Inki Liggidih Ayfaafayih
Waktiik Lakal Qimboh Sanatih Idni Touuk
Lakal Kulli Sanatal Siital Lakleh Sanat Idni
Geele

B. Sanat Mafraqah Idni Luula Taamah Elah
Ikraaro Rakiibo Abakaay Duudumma Inta
Caddol Taamayti Fayxi Miizaanisak Idni
Mattacayyoh Taddiira Ayyaaquk
Abbinoosaanam Akkele

የሚሰጠው የአንድ አመት የዕረፍት ፈቃድ ከ26 የሥራ
ቀናት መብላጥ የለበትም።

ሐ) የዓመት ዕረፍት ፈቃድ በገንዘብ አይለወጥም።
ሆኖም በሁለቱ ስምምነት አንገብጋቢ ሥራዎች
በሚያጋጥምበት ወቅት እና የሠራተኛው አገልግሎት
በመቋረጡ ያልተጠቀመበት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ
ሲያጋጥም በገንዘብ ይከፈላል።

መ) ለዓመት ፈቃድ ብቁ የሚያደርገውን የአገልግሎት
ጊዜ ለመወሰን ሲባል በኅብረት ሥራ ማህበሩ ለሀያ
ስድስት ቀናት ያገለገለ ሰራተኛ ለአንድ ወር እንደሰራ
ይቆጠራል።

ሠ) አንድ ሠራተኛ ያገለገለበት ጊዜ ከአንድ ዓመት
በታች ከሆነ በአገልግሎት ዘመኑ ልክ ተመጣጣኝ የሆነ
እረፍት በዚያ የአገልግሎት ዘመን ይሰጠዋል።

ረ) በዓመት ዕረፍት ፈቃድ ላይ የሚገኝ ሠራተኛ
የሚከፈለው ደመወዝ ሥራ ላይ ቢሆን ኖሮ ሊከፈለው
ከሚገባው ጋር እኩል ይሆናል።

**2) የዓመት እረፍት ፈቃድ አሰጣጥ
እንደሚከተለው ይሆናል**

ሀ) አንድ ሰራተኛ ከአንድ ዓመት የአገልግሎት ጊዜ
በኋላ የመጀመሪያ የዓመት ፈቃድ ከዚያ በኋላ
በእያንዳንዱ ዓመት ተከታታይ የዓመት ፈቃድ
ያገኛል።

ለ) የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የኅብረት ሥራ ማኅበሩን
ዕቅድ መሰረት በማድረግና በተቻለ መጠን
የሠራተኛውን ፍላጎት በማመዘዝን የፈቃድ አሰጣጥ
ፕሮግራም በማውጣት የሚተገበር ይሆናል።

C.Taamayti Idni Beyah Yan Waqla Mafraqal Sugah Yanih Yan Alsih Qasbi Naharal Beetam Duuda

3.Sanatak Mafraqah Idni Kurankuriyya Tatrusaanam

A.Taamayti Liggidi Idni Kuran Kurra Heenih Kaah Akah Yaceen Innah Essereeh Kaa Tamsissa Luula Taamah Eglä Edde Bicttek Kurankurra Heenih Kaah Yaceenim Xiiqaanah

B.Luula Taamah Eglak Taamah Caalat Dirkishak Hinnay Taamayti Idni Kaah Taturaggidah Esserek Luula Taamah Eglaluk Sittin Gey Abeenik Taamaytu Liggidi Mafraqa Tatrusaanam Xiiqaanah.Takkay Immay Ta Caalatal Tatrusal Liggidi Mafraqa Beyah Yan Waktu Katah Yan Namma Sanatak Iroh Yaxxeerem Maduudumta

C. Inki Taamayti Sanat Mafraqah Idnil Anuk Lakmisaaka Tekkeeh Qaafiyat Dabsima Kaa Inaaqoonay Iyyeenih Kaah Yeceen Waq,Kaah Yecee Lakimi Idni Tamsiise Kee Taamita Kukta 1156/2011 Rakiibo Abak Abinal Asele

4.Idnil Yan Taamaytuh Seecaanama

A.Naharal Amixxige Sinni Taamayti Taamal Geytimam Dirki Tekkek Idnil Yan Taamaytu Seecaanam Duudumta

B.Taamayti Idnik Kaah Seecan Waqdi Safar Kak Gexxe Ayroora Loowime Kal Raaqeh Yan Sanat Idni Lakqoh Cisaabissa Heenih Kaah Mekelelon

ሐ) ሠራተኛው ፈቃዱን በሚወስድበት ጊዜ በዕረፍት ላይ የሚቆይበትን ወር ደመወዝ በቅድሚያ ሊወስድ ይችላል።

3) የዓመት እረፍት ፈቃድን ስለ ማከፋፈል እና ስለማስተላለፍ

ሀ) ሠራተኛው የዓመት ፈቃዱ ተከፋፍሎ እንዲሰጠው ሲጠይቅና አሰሪው የኅብረት ስራ ማኅበር ሲስማማ ተከፋፍሎ ሊሰጠው ይችላል።

ለ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ ሁኔታ ሲያስገድድ ወይም ሰራተኛው ፈቃዱ እንዲተላለፍ ሲጠይቅና የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሲስማሙ የሠራተኛው የዓመት ዕረፍት ሊተላለፍ ይችላል። ሆኖም በዚህ ሁኔታ የተላለፉ የዓመት ዕረፍት የሚወስድበት ጊዜ ከሚቀጥለው ሁለት አመት በላይ ሊራዘም አይችልም።

ሐ) አንድ ሠራተኛ በዓመት የዕረፍት ፈቃድ ላይ እያለ ቢታመምና በህክምና ተቋም እንዲተኛ ለተደረገበት ጊዜ የሚሰጠው የሕመም ፈቃድ በአሰሪና ሰራተኛ አዋጅ 1156/2011 መሰረት የሚፈጸም ይሆናል።

4) በፈቃድ ላይ ያለ ሠራተኛን ስለመጥራት

ሀ) ቀደም ብሎ የማይታወቅና የሰራተኛውን መገኘት የግድ የሚል ሁኔታ ሲገጥም በፈቃድ ላይ ያለን ሰራተኛ መጥራት ይቻላል፤

ለ) ሠራተኛው ከፈቃድ ሲጠራ በገዛ ላይ ያጠፋው ጊዜ ሳይቆጠር የቀረው የዓመት ፈቃድ በገንዘብ ተተምኖ ይከፈለዋል።

C.Taamayti Idnik Kaah Seecenemih Sabbatah Safar Kee Assenti Lakqoh Cisab Kaah Abba Heenih Luula Taamah Eglah Kaah Meklele

31.Baxsa Le Idnih Macoo

1.Xalay Waqdih Idni

A.Soonibah Tan Luula Taamah Eglah Taamayto Soonibiinut Fantaaxaw Leh Tan Fokkaaqa Abta Gidah Caakim Amri Rakiibo Abak Qasbi Mekla Edde Anuk Idni Teetih Ceelon.Takkay Ikkah Taamayto Daylaak Lakal Daylimteemih Sumaqa Xayyossam Teetil Tan

B.Soonibah Tan Taamayto Xaltaamak Naharal Caakim Mafraqah Amri Tatrusek Tamsiise Mekla Luk Mafraqa Teetih Ceele

C.Soonibah Tan Luula Taamah Eglah Taamayto Lacawat Radda Waqa Xalelem Isik Edde Takkale Ayrok Nahat Taamah Ayroorak Soddom Ayro Sittalakleh Xaltaamak Naharat Idni Aceeloonuh Tonnah Xalta Ayrook Xabba Haanam Sittalakleh Sagla Tabanah Ayro Xalayak Wadirih Idni Mekla Edde Anuk Teetih Antacawwele

D.Taamayto Xaltaamak Nahat Beyteh Sugte Soddom Ayro Gaba Kalta Waqdi Xale Waytek Edde Xaltu Wayta Ayro Fanah Ta Maasayyak Lani Maasayyak 1[C] Rakiibo Abak Mafraqa Geytu Duddah.Soddom Taamah Ayro Xaltaamak Nahat Yeceen Idni Gaba Kalaamak Naharal Xaltek.Xaltek Lakal Yaceen 90 Ayroh Idni Gexak Raaqele

ሐ) ሠራተኛው ከፈቃድ በመጠራቱ ምክንያት የደረሰበት የመጓጓዣና የውሎ አበል ወጭ ኅብረት ሥራ ማህበሩ ይከፍላል።

31. የልዩ ፈቃድ አሰጣጥ

1. የወሊድ ፈቃድ

ሀ) ነፍሰጡር የሆነች የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ ከእርግዝና ጋር የተያያዘ ምርመራ ለማድረግ ሐኪም በሚያዘው መሰረት ደመወዝ የሚከፈልበት ፈቃድ ይሰጣታል። ሆኖም ሰራተኛዋ ከህክምና በኋላ የህክምና ማስረጃ ማቅረብ አለባት።

ለ) ነፍሰ ጡር የሆነች ሰራተኛ ከመውለዷ በፊት ሀኪም እንድታረፍ ካዘዘ አሰሪው ከክፍያ ጋር እረፍት ይሰጣል።68

ሐ) ነፍሰጡር የሆነች የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ መውለጃዋ ሲደርስ እወልዳለሁ ብላ ከገመተችበት ቀን በፊት 30 ተከታታይ የስራ ቀናት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ እንዲሁም ስትወልድ ከወለደችበት ቀን ጀምሮ 90 ተከታታይ ቀናት የድህረ ወሊድ ፈቃድ ከክፍያ ጋር ይሰጣታል።

መ) ሠራተኛዋ ከመውለዷ በፊት የወሰደችው የ30 ቀናት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ሲያልቅ ካልወለደች እስከምትወልድበት

ቀን ድረስ በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 1(ሐ) መሰረት እረፍት ልታገኝ ትችላለች። የ30 የስራ ቀናት የቅድመ ወሊድ ፈቃድ ከማለቁ በፊት ከወለደች የ90 ቀን የድህረ ወሊድ ፈቃድ ይቀጥላል።

E.Akkinnaanih Soonibah Tan Taamayto Fanti Xalay Teetit Yekkem Caakim Diggoosek Tahih Sabbatah Taamal Edde Geytime Wayte Ayoorah Qasbi Teetik Mayankusa

2.Biyak Idni

A.Inki Taamayti Gabbati Waqla Seleek Lakal Biyak Sabbatah Taaama Taamitu Duudeweek Biyak Idni Kaah Amcawwele.Biyak Idni Akak Iyyaanam Taamayti Hosbital Addal Inaaqissa Heenih Hinnammay Caakim Amrih Hosbitaalak Irol Anuk Taamal Geytime Wee Waqla Kinni

B.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 2[A] Rakiibo Abak Biyak Idni Kaah Yecéen Qimboh Ayrook Xabba Haanam Taban Kee Namma Alsih Addat Sittalakleh Hinnammay Baxaabaxsa Le Widdir Beyah Yan Idni Akkinaanih Caalatal Laca Alsak Matatura

C.Akkinaanih Luula Taamah Eglah Taamayti Biyak Sabbatah Taamak Raaqek Ciggilta Ayroh Addat Xayi Saqah Hinnay Caagid Wagitah Yan Luula Taamah Eglah Mirocti Yaysixxigem Kaal Tan

D.Akkinaanih Taamayti Biyak Idni Geyam Madqa Qokolta Qaafiyat Missoynak Oggol Le Biyak Mafraqah Sumaqta Warkat Xayyoosa Waqala

E.Gabbati Waqlak Gaba Kaleh Yan Luula Taamah Eglah Taamaytuh Yaceen Biyak Idni Naharsi Alsa Kibuk Tan Alsiita Luk Ciggilah Yan Namma Alsa Kay Qasbik 50% Mekla Luk Ciggilah Yan Sidiica Alsah Mekla Maleh Sugele

ሠ) ማንኛውም ነፍሰጡር የሆነች ሠራተኛ የጽንሰ ማቋረጥ በሀኪም ማስረጃ ሲረጋገጥ በዚህ ምክንያት በሥራ ላይ ባልተነኘበት ቀናት ደሞዝ አይቀነስባትም።

2. የህመም ፈቃድ

ሀ) አንድ ሠራተኛ የሙከራ ጊዜውን ከጨረሰ በኋላ በሕመም ምክንያት ሥራ መሥራት ያልቻለ እንደሆነ የሕመም ፈቃድ ይሰጠዋል። የሕመም ፈቃድ ሲባል ሠራተኛው በሆስፒታል ተኝቶ ሲታከም ወይም በሐኪም ትዕዛዝ ከሆስፒታል ውጭ ሆኖ ከሥራ የተለየበት ጊዜ ነው።

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 2(ሀ) መሠረት ፈቃድ-ሕመም ከደረሰበት የመጀመሪያ ቀን አንስቶ ባለው አስራ ሁለት ወር ጊዜ ውስጥ በተከታታይ ወይም በተለያዩ ጊዜያት የሚወሰደው ፈቃድ በማንኛውም ሁኔታ ከስድስት ወር አይበልጥም።

ሐ) ማንኛውም የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ በሕመም ምክንያት ከሥራ ቢቀር በማግስቱ ለቅርብ አለቃው ወይም ጉዳዩ ለሚመለከታቸው የኅብረት ሥራ ማህበሩ አመራሮች ማሳወቅ አለበት።

መ) ማንኛውም ሰራተኛ የሕመም ፈቃድ የሚገኘው ሕጋዊ የጤና ድርጅት ተቀባይነት ያለው የህክምና እረፍት የምስክር ወረቀት ሲያቀርብ ብቻ ነው።

ረ) የሙከራ ጊዜውን ለጠናቀቀ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ የሚሰጥ የሕመም ፈቃድ ለመጀመሪያ ወር ከሙሉ ደመወዝ ጋር፣ ለሚቀጥሉት ሁለት ወራት ከደመወዙ 50% ክፍያ ጋር፣ ለሚቀጥሉት ሦስት ወራት ያለክፍያ ይሆናል።

3.Daalah Caagidih Yaceen Idni

A.Akkinaanih Taamayti Isi Buxah Inaay,Isi Lab Xaay,Isi Say Baxaay, Isi Toobokoytaay,Kaxxabbaay,Annaay Qammiiy.Baqla Akkiyy Barra Xaleynaay,Naqanxaay,Toobokoyti Kaak Rabikaa Tekkek Qasbi Kaah Edde Mekkeltime Sidiica Ayro Rookah Idni Kaah Amcawwele

B.Taamaytuk Barra Xalta Waqla Qasbi Edde Meklan Sidiica Ayro Idni Mekla Edde Anuk Kaah Amcawwele

C.Taamayti Baxaabaxsa Leh Tan Gibdi Caagid Kaat Matarek Koonaa Ayro Sittal Lakleh Mekla Sinnim Idni Geyaamih Gar Le Takkay Immay Ta Gurrall Yantacawwime Idni Baajet Liggidih Addat Namma Addak Taturam Maduudumta

4.Cankah Caagidih Yantacawwime Idni

A.Inki Taamayti Taamah Keemaari Yaysabbegidah Hinnammay Taama Keemaarih Cokmih Buxal Geytimuu Kee Yagdube Gidah Tonnah Qadli Xagoorah Focal Minaagir Yaysaabbe Gidah Kaak Taturte Waktittek Meklaa Kee Idni Kaah Amcawwele.

B. Inki Taamayti Madqa Qokolta Rahim Aba Waqdi Inki Adda Malcina Ayroh Idni Taamaytuh Amcawwele

C,Baritto Hinnammmay Aydakaakan Kattaata Taamaytit Madabak Tan Taamah Saaqat Beyah Yan Aqayyaaritte Makko Le Xagar Yayyaaqeh Yan Aqayyaare Tadderah Sumaqtta Rakiibo Abak Aqayyaare Bayah

3. ለቤተሰብ ጉዳይ የሚሰጥ ፈቃድ

ሀ) ማንኛውም ሠራተኛ የትዳር ጓደኛ፣ ወላጅ፣ ልጅ፣ እህት፣ ወንድም፣ አያት፣ አክስት፣ አጎት፣ የባል ወይም የሚስት ወላጅ፣ እህት፣ወንድም ሲሞትበት ደመወዝ የሚከፈልበት ሦስት ቀን የሐዘን ፈቃድ ይሰጣል።

ለ) የሰራተኛ የትዳር ጓደኛ ስትወልድ ደመወዝ የሚከፈልበት ሦስት ተከታታይ ቀናት ፈቃድ ከክፍያ ጋር ይሰጠዋል።

ሐ) ሠራተኛው ልዩ ልዩ አሳሳቢ ሁኔታ ሲገጥመው እስከ አምስት ተከታታይ ቀናት ያለክፍያ ፈቃድ የማግኘት መብት አለው። ሆኖም በዚህ ረገድ የሚሰጠው ፈቃድ በበጀት ዓመቱ ከሁለት ጊዜ ሊበልጥ አይችልም።

4. ለግል ጉዳይ የሚሰጥ ፈቃድ

ሀ) አንድ ሠራተኛ የሥራ ክርክር ለማሰማት ወይም በሥራ ክርክር ችሎት ለመገኘትና ለማስፈጸም እንዲሁም የፍትህ አካላት ፊት ምስክርነት ለመስጠት ለጠፋው ጊዜ ብቻ ከክፍያ ጋር ፈቃድ ይሰጠዋል።

ለ) አንድ ሠራተኛ ሕጋዊ ጋብቻ ሲፈጽም ለአንድ ጊዜ ብቻ ሰባት ቀናት ፈቃድ ለሠራተኛው ይሰጠዋል።

ሐ) ትምህርት ወይም ሥልጠና ለሚከታተል ሠራተኛ በመደበኛ ሥራ ስዓት ለሚወስደው ብሔራዊ ፈተናዎች አግባብ ያለው አካል በሚያወጣው የፈተና ፕሮግራም ማስረጃ መሰረት ፈተናውን ለሚወስደው

Yan Taamayti Caglah Aqyyaare Kaak Beytah
Wakti Missoyna Qasbi Kaah Edde
Mekkeltimah Yan Idini Kaah Yaceenim
Duudumtah

5.Qasbi Maleh Yantacawweme Baxsa Le Idni

A,Gabbati Wakti Gaba Kale Luula Taamah
Eglah Taamayti Dudda Le Sababal Qasbi
Edde Mekketimewaa Baxsa Le Idni Kaah
Akaah Yamcawwe Innah Esserak Luula
Taamah Eglah Tummiqitti Xage Waak
Tekkek Taama Miraaciinih Makaado Hinnay
Borxi Margaqal Inki Alsa Kee Garab Kaah
Idnisaanam Xiqqimtah

B.Takkay Ikkah Qasbi Edde Mekkel Time
Waa Idni Bee Taamayti Daddaqsim
Awqenta Inkih Isih Mekelele

32.Say Taamaytiitih Taamah Caalata

Luula Taamah Eglali Say Taamaytit Taamah
Caalat Tamsiise Kee Taamayti Caagidih Kukti
Ixximak 1156/11

Madqammudo Rakiibo Abak Abinal Asele

33.Qunxaaneyti Taamaytiitik Taamah Caalata

Luula Taamah Eglak Qunxaaneti
Taamaaytiitik Taamah Caalat Tasiise Kee
Taama Abeenit Caagidik Kukti Ixximak
1156/11 Madqammudo Rakiibo Abak Abinal
Asele

34.Assyentaa Kee Transporti Mekla Caagiida

ሠራተኛ ፈተናው ለሚወስደው ጊዜ ብቻ ድርጅቱ
ደመወዝ የሚከፈልበት ፈቃድ ሊሰጠው ይችላል።

5. ያለደመወዝ ስለሚሰጥ ልዩ ፈቃድ፣

ሀ) የሙከራ ጊዜውን ያጠናቀቀ የኅብረት ሥራ ማህበሩ
ሠራተኛ በበቂ ምክንያት ደመወዝ የማይከፈልበት ልዩ
ፈቃድ እንዲሰጠው ሲጠይቅና የኅብረት ሥራ
ማህበሩን ጥቅም የማይጎዳ ሲሆን በሥራ አመራር
ኮሚቴ ወይም ባርድ ውሳኔ እስከ አንድ ወር ተኩል
ሊፈቅድለት ይችላል።

ለ) ይሁን እንጂ ደመወዝ የማይከፈልበት ፈቃድ
የወሰደ ሠራተኛ የጡረታ መዋጮውን ሙሉ በሙሉ
እራሱ ይከፍላል።

32. የሴት ሰራተኞች የስራ ሁኔታ

በኅብረት ሥራ ማህበራት የሴት ሰራተኞች የሥራ
ሁኔታ በአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ በአዋጅ ቁጥር
1156/11 በተደነገገው መሰረት ተግባራዊ ይደረጋል።

33. የወጣት ሰራተኞች የስራ ሁኔታ

በኅብረት ሥራ ማህበራት የወጣት ሰራተኞች የሥራ
ሁኔታ በአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ በአዋጅ ቁጥር
1156/11 በተደነገገው መሰረት ተግባራዊ ይደረጋል።

34. የውሎ አበልና የትራንስፖርት አከፋፈል

1.Assentaa Kee Transporti Awqentih Margaqooqi

A.Luula Taamah Eglah Taamayti Madabak Yan Taamah Aracak Iroh Kali Taamah Arac Fanah Taamah Caagidi Gexxa Iyyeh Woo Ayrot Edde Aduure Kal Raaqek Labaatanna Kee Affara Saaqat Kaah Fauximta Maaqoo Kee Xintimah Awqentah Yakke Assenti Mekla Kaah Abeloonuh Madabak Yan Taamah Aracak Iroh Kali Taamah Arac Taamah Caagidih Gexxa Iyyeh Woo Ayrook Yaduure Kaa Tekkek Gexok Madaarah Assenti Kaah Mekkeltimele

B.Luula Taamah Eglam Tamlimte Taama Abeenitih Mekeltah Tan Ayroh Assenti Meklah Giddakkiini Kusaq Kee Amolladi Koboxul Argaqul Luula Taamah Eglak Addah Edde Xintal Abbinooewe.Luula Taamah Eglam Amolladi Koboxul Argeqe Ween Assenti Mekla Abeenik Too Mekla Madqaak Iroh Tekkeemik Loowimele

C.Madabak Yan Taamah Arac Elle Geytima Magaalah Addal Meekitak Taama Yagdubeh Yan Luula Taamah Eglah Taamayti Gexok Madaarah Assenti Kaah Mamekkeltima

D.Assenti Giddakkiini Inkih Tan Ayroh Assenteh Addak 10% Kuraaqah 25%Boddah,25 Diraarah,40 Qarkaytoh Cisab Abak Mekketimele

1) የውሎ አበልና የትራንስፖርት ወጪ አወሳሰን

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ ከመደበኛ የሥራ ቦታው ውጭ ወደ ሌላ የሥራ ቦታ ለሥራ ጉዳይ ሄዶ በዕለቱ ለመመለስ ሳይችል ሲቀር ለ24 ሰዓት

ለሚያስፈልገው የምግብና የመኝታ ወጪ የሚሆን የቀን ውሎ አበል ክፍያ የሚከፈለው ሲሆን ከመደበኛ የሥራ ቦታው ውጭ ወደ ሌላ የሥራ ቦታ ለሥራ ጉዳይ ሄዶ በዕለቱን የሚመለስ ከሆነ የውሎ ገባ አበል ይከፈለዋል።

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ለቅጥር ሠራተኞች የሚከፈል የቀን ውሎ አበል ክፍያ መጠን በጥናት እና በጠቅላላ ጉባኤው ተወስኖ በኅብረት ስራ ማህበሩ የውስጠ ደንብ ተካቶ ተግባራዊ ይደረጋል። በኅብረት ሥራ ማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ያልተወሰነ የውሎ አበል አከፋፈል ሕገ ወጥ ክፍያ ተደርጎ ይቆጠራል።

ሐ) ከመደበኛው የሥራ ቦታው በሚገኝበት ከተማ ውስጥ በመዘዋወር ሥራውን ለሚያከናውን የኅብረት ስራ ማህበሩ ሠራተኛ የውሎ ገባ አበል አይከፈለውም።

መ) የውሎ አበል ተመኑ ከሙሉ የአንድ ቀን የውሎ አበል ተመን ውስጥ 10% ለቁርስ፣ 25%፣ ለምሳ፣ 25% ለእራትና 40% ለአልጋ ታሳቢ በማድረግ ይከፈላል።

2.Luula Taamah Eglah Tamlisen Taamaytu Takku Kali Xagarak Luula Taamah Eglak Madabak Tan Taamah Aracak Iroh Gexxa Iyyeh Too Ayrot Edde Yuduurek Assenti Mekla Tahaak Elle Ciggiltannal Akkele

A. Maaca Inki Saaqatak Nahal Taamah Gexe Taamayti Ayrok Laca Saaqat Fanah Taamah Aracal Sugga Iyyeh Yuduurek Kuraaq 10% Kaah Mekkeltimele.Carriarak 2 Saaqat Fan Taamah Aracal Sugga Iyyih Yuduurek Kuraaq Kee Boddi Awqentah 35% Kaah Mekelelon

B.Maaca Inki Saaqataak Lakal Taamah Gexe Taamayti Iyrok 6 Saaqtak Naharal Yuduurek Wali Qaynatih Mekla Kaah Maaban.Ayrok Laca Saaqataak Ilaa Carri Barak 2 Saaqatih Addat Yuduurek Boddi Awqentah 25% Kaah Meklelon Barak 2 Saaqataak Lakal Taamah Aracal Sugga Iyyeh Yuduurek Bodda Kee

Dirar Awqentah 50% Kaah Mekketimele

C.Ayrok Laca Saaqak Lakal Gexxa Iyyeh Too Ayroh Addat Carri Barak Namma Saaqatak Lakal Yuduurek Dirar Awqentah 25% Kaah Mekkeltimele.Tooyroh Addat Carri Barak 2 saaqatak Naharal Yuduurek Hebelto Mekla Kaa Mamekkeltimta

D.Taamayti Dabbi Taamah Agdaabeh Gabbaaqu Xayi Saqalah Xayyoosam Kaal Ta.Gabbaaqi Elle Xayyoowe Taamah Saqal Taama Elle Iyyen Arac Kee Waktih Addat Makko Le Gurrat Tekkem Kee Kusaaqisak Cisab Akah Oobannah Abam Kaal Tan

2) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ቅጥር ሠራተኛዎች ሆነ ሌሎች አካላት ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ከመደበኛ የሥራ ቦታው ውጭ ሄዶ በዕለቱ ከተመለሰ የውሎ አበል አከፋፈሉ በሚከተለው የጊዜ ስሌት መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል።

ሀ) ጧት ከ1:00 ሰዓት በፊት ወደ ሥራ የሄደ ሠራተኛ ከቀኑ እስከ 6:00 የሥራ ቦታ ቆይቶ ከተመለሰ ለቁርስ ወጭ መተኪያ 10% ይከፈለዋል። እስከ ምሽቱ 2:00 የሥራ ቦታ ቆይቶ ከተመለሰ ለቁርስና ምሳ ወጭ መተኪያ 35% ይከፈለዋል። ከምሽቱ 2:00 በኋላ የሥራ ቦታ ቆይቶ ከተመለሰ ለቁርስ፣ ለምሳና ለእራት ወጭ መተኪያ 60% ይከፈለዋል።

ለ) ጧት ከ1:00 በኋላ ወደ ሥራ የሄደ ሠራተኛ፣ ከቀኑ 6:00 በፊት ከተመለሰ ምንም ዓይነት ክፍያ አይከፈለውም። ከቀኑ 6:00 እስከ ምሽቱ 2:00 ባለው ጊዜ ውስጥ ከተመለሰ ለምሳ ወጭ መተኪያ 25% ይከፈለዋል። ከምሽቱ 2:00 በኋላ ከተመለሰ ለምሳና እራት ወጭ መተኪያ 50% ይከፈለዋል።

ሐ) ከቀኑ 6:00 በኋላ የሄደ በእለቱ ከምሽቱ 2:00 በኋላ ከተመለሰ ለእራት ወጭ መተኪያ 25% ይከፈለዋል። በእለቱ ከምሽቱ 2:00 በፊት ከተመለሰ ምንም ዓይነት ክፍያ አይከፈለውም።73

መ) ሠራተኛው የመስክ ሥራ አፈጻጸሙ ሪፖርት ለቅርብ ኃላፊው ማቅረብ ይኖርበታል። ሪፖርት የቀረበለት የሥራ ኃላፊም ሥራው በተገለጸው ጊዜና ቦታ ውስጥ በአግባቡ የተፈፀመ መሆኑን በማጣራት ሂሳቡ እንዲወራረድ ማድረግ አለበት።

E.Luula Taamah Eglā Maaqoh /Xintimah Ayfaafay Yeceek A Tekke Yontocowwime Ayfaafayih Cisab Tahaak Dagal Elle Baxxaqise Giddakkiinu Rakiibo Abak Assenti Meklak Ankusele

3.Assentaa Kee Taransporti Awqentih Mekla

Merraytuu Kee Taransporti Awqeta Elle Meklaanam Giti Taransportih Abbatiino Teyyeeqe Taarif Rakiibo Abak Xayyoosannah Yanin Madqak Yan Yoofenta Akkele

4.Iroh Safaraay Assenta Kee Taransporti Awqent Elle Yargaqoonu Waan Inna Kee Mekloonu Waan Inna

Luula Taamah Eglalah Taamaytit Baaxok Iroh Taamah Caagidih Gexan Waqla Taransporti Kee Assenti Mekla Doolatak Iroh Safari Meklah Siirat Rakiibo Abak Abinal Asele

5.Silki Awqentih Margaqa Kee Meklah Siirata

A.Luula Taamah Eglah Maktab Takkuu Maktabak Iroh Yan Taamah Angaaraw Silki Kee Interneet Ayfaafay Akah Faxxiimah Yan Taamah Exxaaxi Baxisak Biiroh Silki Kee Mobayil Silki Loonum Faxximta

B.Silki Lakqok Asiita Meklah Faxxiimiyya Kee Giddakkiini Taamah Olih Innal Taama Baar Kee Caalatih Faxxiimiyya Wagitak Alsiita Baajet Taama Gexse Kusaaqissaay Taama Miraaciinih Makaado/Borxi Ajaaradda Iyyeh Amolladi Koboxul Faatacisak Abbinowtam Faxximta

ሠ) የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የምግብ ወይም የመኝታ አገልግሎት የሰጠ እንደሆነ የተሰጠው የአገልግሎት ሂሳብ ከላይ በተገለጸው ተመን መሰረት ከውሎ አበል ተቀናሽ ይሆናል።

3) የውሎ አበልና የትራንስፖርት ወጪ አከፋፈል

የመጓጓዣ ትራንስፖርት ወጪ የሚከፈለው የመንገድ ትራንስፖርት ባለስልጣን ባወጣው ታሪፍ መሰረት በሚቀርብ ህጋዊ ደረሰኝ ይሆናል።

4) የውጭ ጉዞ የውሎ አበልና የትራንስፖርት ወጪ አወሳሰን እና አከፋፈል

የኅብረት ሥራ ማኅበራት ሠራተኞች ከሀገር ውጪ ለሥራ ጉዳይ በሚሄዱበት ጊዜ የትራንስፖርትና ውሎ አበል ክፍያ በመንግስት የውጭ ጉዞ አከፋፈል ሥርዓት መሰረት ተፈጻሚ ይደረጋል።

5) የስልክ ወጪ አወሳሰን እና አከፋፈል ስርዓት

ሀ) በኅብረት ሥራ ማኅበሩ ጽ/ቤትም ሆነ ከጽ/ቤት ውጭ ለሚደረጉ የሥራ ግንኙነቶች የስልክ እና የኢንቴርኔት አገልግሎት የሚያስፈልጋቸው የሥራ ክፍሎች ተለይተው የቢሮ ሥልክና የሞባይል መስመር ሊኖራቸው ይገባል።

ለ) የሥልክ ገንዘብ ወርሃዊ ክፍያ አስፈላጊነትና መጠን እንደ ስራ ክፍሉ የስራ ስፋትና ሁኔታ አስፈላጊነት ታይቶ ወርሃዊ በጀት በሥራ አስኪያጅ ተጠንቶ በሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም በርድ ተገምግሞ በጠቅላላ ጉባኤ በማጸደቅ ተግባራዊ መደረግ አለበት።

C.Luula Taamah Eglah Taamaytit Cankah
Caagidih Abaanah Yanin Silkih Angaarawih
Awqenti Mamekktima

35.Taama Abeenak Daddaqsim Ayfaafayih Fendi

1.Ayyuntiinoh Caabiinih Maysaqarra Kee Baxsi Ixxima

A.Canka Missoynah Taamaytiitik Daddaqsim
Kukti Ixximak 715/2003 Rakiibo Abak Luula
Taamah Eglaalih Taama Abeenitih
Daddaqsim Ikraaro Keenih Yawqem
Faxximta

B.Luula Taamah Egla Elle Solta
Kukti,Tamlime Taamatiitik Manoh
Aydaadu,Tamloh Ayyuftaa Kee Kalah Canka
Missoynah Taamaytit Ayyuntiinoh Caabih
Ejensi Faxah Yan Oytitte Bicisak Taamaytit
Yaysaqarreenim Faxximta

C.Qusbih Biceh Luula Taamah Egla
Maysaqarrah Alhumitte Xiseenik Lakal
Lactam Ayroh Addat Canka Missoynah
Taamaytiitih Ayyuntiino Caabiinih Ejensi
Xayyossam Faxximta

D.Akkinnaanah Luula Taamah Egla Hinnay
Tamlisen Taamayti Maysaqarrah Alhum
Kibeh Xayyoosa Waqdi Ayyuntiino Caabini
Elle Baxsima Ixxima Aceele

E.Akinnaanah Luula Taamah Egla Is Kee
Tamlise Taamaytiitih Maysaqarrah Alhum
Milaagu Yeellek Lactam Ayroh Addat
Milaagu Qoklah Yan Alhumulluk Canka
Missoynah Taamaytiitih Ayyuntiino
Caabiinih Ejensi Yaysixxigeenim Faxximta

ሐ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሰራተኞች ለግል ጉዳይ
ለሚያደርጉት የስልክ ግንኙነት ወጭ አይከፍልም።

35. የሰራተኛ የጡረታ አገልግሎት ፈንድ

1) ስለ ማህበራዊ ዋስትና ምዝገባና መለያ ቁጥር

ሀ) “በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር
715/2003” መሠረት የኅብረት ሥራ ማህበራት
ሠራተኞች የጡረታ አቅድ ሊወጣላቸው ይገባል።

ለ) ኅብረት ስራ ማህበሩ የተቋቋመበት አዋጅ፣ የቅጥር
ሠራተኞች የህይወት ታሪክ፣ የቅጥር ደብዳቤ እና
ሌሎች የግል ድርጅት ሰራተኞች ማህበራዊ ዋስትና
ኤጀንሲ የሚፈልጋቸው መረጃዎችን በማደራጀት
ሰራተኛን ማስመዝገብ ይገባል።

ሐ) አዲስ የተቋቋመ የኅብረት ስራ ማህበርም
የምዝገባ ማስረጃዎች በተቋቋመ በስልሳ ቀናት ውስጥ
ለግል ድርጅት ሰራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲው
ማቅረብ አለበት።

መ, ማንኛውም የኅብረት ስራ ማህበር ወይም
ተቀጣሪ ሰራተኛ የምዝገባ ማስረጃ አሟልቶ ሲያቀርብ
የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር ይሰጠዋል።

ሠ) ማንኛውም የኅብረት ስራ ማህበር የእራሱ እና
የቅጥር ሠራተኞች የምዝገባ መረጃ ለውጥ ሲኖር
በስልሳ ቀናት ውስጥ
ለውጡን ከደጋፊ ማስረጃ ጋር ለግል ድርጅት
ሰራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲው ማሳወቅ
አለበት።75

G.Ayyuntiino Caabinih Maysaqarrak Elle Baxsimta Ixxima Akah Tomcowwe Luula Taamah Eglah Taddigille Waqla, Baxsima Waqla Hinnay Gersi Missoynat Yengalek Lactam Ayroh Addat Taama Gexse Hinnay Kusaaqise Canka Missoynah Taamaytit Ayyuntiinoh Cabiinih Ejensi Yaysixxigem Kaal Tan

H.Taama Abeenit Alhum Massoosak Yabbixeenim Kee Waqlal Canka Missoynah Taamaytih Ayyuntiinoh Caabiinih Ejensi Fanah Tabisaanama, Luula Taamah Eglah Wagitah Yan Saqal Akkiyy Hinnay Taama Gexse Taamise Kee Taamaytit Kuktih Maasayyak 9 Rakiibo Abak Esserime Akkele

2. Taamaytit Ayfaafak Daddaqsim Fenxi Awqetitte

A. Luula Taamah Eglah Taamaytit Qasbil Rakiibo Abak Yagdubeenih Yanin Daddaqsim Awqentak Luula Taamah Eglak Booluk 11% Kee Taamaytuk Kaadu Booluk 7% Akkele

B. Kulli Luula Taamah Eglak Taamaytit Daddaqsimih Awqenta Ken Qasbik Uynukussa Heenih Isi Maglab Edde Osissa Heeh Ciggiila Alsak Illacabo Ayro Fan Daddaqsim Fendi Culasaanimih Dirki Kaal Tan

C. Kulli Alsak Illacabol Taamaytiitih Meklan Qasbik Taamaytit Maglabak Daddaqsim Awqentak Aynukusekkah Raqteh Tan Luula Taamah Eglah Awqenta Isih Kah Meklannah Abelon

ሰ) የማህበራዊ ዋስትና የምዝገባ መለያ ቁጥር የተሰጠው የኅብረት ስራ ማህበር ሲፈረስ፣ ሲከፈል ወይም ከሌላ ጋር ሲቀላቀል በስልሳ ቀናት ውስጥ ሥራ አስኪያጁ ወይም አጣሪው ለግል ድርጅት ሰራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲው ማሳወቅ አለበት።

ሸ) የሠራተኛን መረጃ አደራጅቶ የመያዝ እና በወቅቱ ለግል ድርጅት ሰራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ የማያስተላልፍ

የኅብረት ስራ ማህበር የሚመለከተው ኃላፊ ወይም ስራ አስኪያጅ በአሰሪና ሰራተኛ አዋጅ አንቀጽ 9 መሰረት ተጠያቂ ይሆናል።

2) የሠራተኞች አገልግሎት ጡረታ ፈንድ መዋጮዎች

ሀ) የኅብረት ስራ ማህበራት ሰራተኞች ደመወዝ ላይ ተመስርቶ የሚደረገው የአገልግሎት ጡረታ መዋጮ ከኅብረት ስራ ማህበሩ አስራ አንድ በመቶ እና ከሠራተኛው ሰባት በመቶ ይሆናል።

ለ) እያንዳንዱ የኅብረት ሥራ ማህበር የሠራተኞችን የጡረታ መዋጮ ከደመወዛቸው ቀንሰና የራሱን ድርሻ ጨምሮ እስከ ቀጣይ ወር መጨረሻ ቀን ድረስ ለጡረታ ፈንድ ገቢ የማድረግ ግዴታ አለበት።

ሐ) በየወሩ መጨረሻ ለሠራተኞች ከሚከፈለው ደመወዝ ላይ የሰራተኞችን ድርሻ የጡረታ መዋጮ ሳያቀንስ የቀረ የኅብረት ስራ ማህበር መዋጮውን እራሱ እንዲከፍል ይደረጋል።

D.Canka Missoynah Taamaytiitik Daddaqsim Taamah Agdaabeh Miracseta Ikraaro Rakiibo Abak Buulunteh Tan Akinnaanah Canka Missoyna Banki Akkawonti Elle Geytima Bankih Migaq Kee Sugmenta Canka Missoynah Tamaytit Ayyuntiini Caabiinih Ejensi Hinnay Daddaqsim Awqenti Akah Gaaboowannah Awlaytiinu Akah Yeceen Xagar Kutbeh Yaysixigeenimih Dirki Kaal Tan

E.Luula Taamah Eglali Taamaytit Daddaqsimih Awqentih Lakqo Ayfaafay Meklah,Lakqo Tabaatabsah,Abuuduh Hinnay Akkinaanih Ayfaafayah Edde Xaqoysimam Maduuda

F.Kulli Alsak Canka Missoynah Taamaytiitih Ayyuntiinoh Caabiinih Ejensi/Awlati Taturtah Tan Daddaqsim Awqeti Sidiica Alsak Daga Tatrusewee Luula Taamah Egl Bankil Loonuh Yanin Cisaabak Uynukussa Heenih Hinnay Ikoyta Eylemma Heenih Faxxiimah Yan Daddaqsim Awqenta Daddaqsim Fenxih Culenta Akkele

36.Daddaqsim Awqentih Qumri

1.Daddaqsim Awqentih Qumri Taamayti Qibo Waqla Tamlime Wak Yeyseqerreh Yan Ubukyah Sanat Rakiibo Abak Lactam Karma Akkele

2.Ta Maasayyak Lani Maasayyak [1] Daffeyteh Tan Qumri Tarrmaan Elle Yaninnal Anuk Sahliluk Taamaytu Cigsaanam Dude Elle Waan Mihratih Aroocah Cagla Daffeesen Karma Tarmaanak Dagah Daddaqsim Mawqah Karma

መ) በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ሥራ አፈጻጸም መመሪያ ዕቅድ መሰረት የተሸፈነ ማንኛው የግል ድርጅት የባንክ

አካውንቱንና አካውንቱ የሚገኝበትን ባንክ ስምና አድራሻ ለግል ድርጅት ሰራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ወይም

የጡረታ መዋጮ እንዲሰበስብ ውክልና ለሰጠው አካል በጽሁፍ የማሳወቅ ግዴታ አለበት።

ሠ) ኅብረት ስራ ማህበራት የሰራተኞችን የጡረታ መዋጮ ገንዘብ ለአገልግሎት ክፍያ፣ ለገንዘብ ማስተላለፊያ፣ ለዕዳ ወይም ማንኛውም አገልግሎት መጠቀም አይችልም።

ረ) በየወሩ ለግል ድርጅት ሰራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ወይም ተወካይ የሚተላለፈውን የጡረታ መዋጮ ከሦስት ወራት በላይ ያላስተላለፈ ኅብረት ሥራ ማህበር በባንክ ካለው ሂሳብ ተቀንሶ ወይም ወይም ንብረቱ ተሸጦ ተገቢው የጡረታ መዋጮ ለጡረታ ፈንድ ገቢ ይደረጋል።

36. የጡረታ መውጫ ዕድሜ

1) የጡረታ መውጫ ዕድሜ ሠራተኛው ለመጀመሪያ ጊዜ ሲቀጠር ያስመዘገበውን የልደት ዘመን መሠረት በማድረግ ስልሳ ዓመት ይሆናል።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተቀመጠው የዕድሜ ጣሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ በቀላሉ ሰራተኛ መተካት በማይቻልባቸው የሙያ መስኮች ብቻ ከተቀመጠው የዕድሜ ጣሪያ በላይ የጡረታ መውጫ ዕድሜ ሊወስን ይችላል። በሌላ በኩል በከባድ ወይም ለጤንነትና ለሕይወት አስጊ በሆኑ የሥራ መስኮች ላይ ለተሰማሩ ሠራተኞች ከተቀመጠው ዕድሜ ጣሪያ ያነሰ

Yargaqeenim Duudumtah.

37. Ayfaafay Daddaqsimih Assenta Kee Mekla

1. Luula Taamah Eglah Taamayti Daddaqsim Awqenta Karma Kaak Maaddeemih Sabbatah Taamak Kaa Kaleenik, Baxaabaxsa Le Sababittel Ayfaf Yaggiriqqe Wak Canka Missoynah Taamaytit Daddaqsim Kuktihi Ixximak 715/2003 Maasayyak 8 Rakiibo Abak Silet Acayuk Ayfaafay Daddaqsim Assentih Mekela

2. Akkinnaanih Luula Taamah Eglah Taamaytuh Mekkeltime Ayfaafaydaddaqsimih Assentih Giddakkiini Canka Missoynah Taamaytit Daddaqsim Kuktihi Ixximak 715/2003 Maasayyak 9 Rakiibo Abak Madqimele

38. Baxaabaxsa Le Fuqanfuuqo

1. Xaqan Assentih Maadu Kee Kurankuriyya

A. Taamayti Elle Kaa Heen Dariifal Fayya Le Niqna Leemih Sabbatah Taamaytuk Manoo Kee Taamal Kataasah Yan Xukko Focal Yangigiruh Yayyaaqeh Yan Awqenti Sahhaloysuh Yeceen Qasbi Akkiy Assenti Boolta

B. Doolat Ayro Liqnah Caddol Madbisen Aroocal Maytanih Akah Taamitannah Aben Luula Taamah Eglah Taamayti Alsah Geyah Yan Qasbi Hinnay Assentak Ossotinah Qasbi Hinnay Assentak 30% Xaqan Assentak Kaah Mekkeltime Le Ossotinah Missoyna Elle Faxximtannal Xaqan Assenta Elle Meklan Arooca Kee Assenti Giddakkiinu Argaqele

የጡረታ መውጫ ዕድሜ ሊወስን ይችላል።

37. የአገልግሎት ጡረታ አበልና አከፋፈል

1) የኅብረት ስራ ማህበራት ሰራተኛ የጡረታ መዋጮ እድሜው በመድረሱ ከስራ ሲሰናበት፣ በተለያዩ ምክንያቶች አገልግሎቱ ሲቋረጥ በግል ድርጅት

ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር 715/2003 አንቀጽ 8 መሰረት ስሌቱ ተሰርቶ የአገልግሎት ጡረታ አበል ይከፈላል።

2) ለማንኛውም የኅብረት ስራ ማህበር ሰራተኛ የሚከፈለው የአገልግሎት ጡረታ አበል መጠን በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር 715/2003 አንቀጽ 9 መሰረት ይወሰናል። 78

38. የተለያዩ ጥቅማ ጥቅሞች

1) የበረሐ አበል አወሳሰን እና አከፋፈል

ሀ) ሠራተኛው የተመደበበት አካባቢ ከፍተኛ ሙቀት ያለው በመሆኑ በሠራተኛው ኑሮና በሥራው ላይ የሚያደርሰውን ተጽዕኖ ለመቋቋም የሚያወጣውን ወጪ ለማካካስ የሚሰጥ የደመወዝ ወይም የአበል መቶኛ ነው።

ለ) መንግስት በበረሀማነት ደረጃ በመደባቸው በታዎች ላይ በቋሚነት እንዲሰራ የሚደረግ የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ሠራተኛ በወር ከሚያገኘው ደመወዝ ወይም አበል በተጨማሪ የደመወዙ ወይም የአበል 30 በመቶ የበረሀ አበል ይከፈላል። በተጨማሪም ድርጅቱ እንዳስፈላጊነቱ የበረሀ አበል የሚከፈላቸውን በታዎችና የአበሉን መጠን ይወሰናል።

C.Taamayti Xaqan Assenta Geyu Waam Xaqan Assenti Elle Yantacawwuwaa Aracal Kaa Heenik Taamite Widdir Dubuh Kaah Mekle Lon

D.Taamayti Tamlima Waqla Kee Tamloh Ambalaalal Ferma Haawak Qasbi Margaqa Haanam Arac Caalat Fayramot Culuseenih Tekket Assenti Mamekkeltima

2.Taama Bagul Anuk Kaa Yaafah Yan Biyak Aliftah Tan Dali Ayfaafayih Meklah Margaqa

Luula Taamah Eglä Taamayti Taama Bagul Anuk Taa Taafe Qawwalayla Tenek Aliftah Tan Dayli Ayfaafayih Mekla Targeqeh Tan Taamise Kee Taamayti Caagidih Kuktih Ixximak 1156/11madqammudo Rakiibo Abak Abbinoowe

3.RooCi Wad Caabiinih Margaqa

A.Luula Taamah Eglä Calwayal Sinam Tace Taama Golitte Cuumih Taamaytit Taama Waqla Gufah Yan Taqabik RooCi Wad Caabi Culam Duudah

B.Qawwalaylah Sabab Takkeeh RooCi Wad Caabiini Akh Faxxiimah Yan Taamah Exxaaxi Luula Taamah Eglak Edde Xintal Yargaqeenim Akkele

C.Luula Taamah Eglah Taamayti Taama Bagul Anuk Kaa Taafah Tan Qawwalaylah Raba/Garab Hinnay Inki Tani Irkinna Kaa Toofek Kaah Mekkeltimta Maruuso Inshuransi Poliisi Gamissu Wayta Qawwalayla Cagla Akkele

ሐ) ሠራተኛው የበርሀ አበል የሚያገኘው የበርሃ አበል ሊያሰጥ በሚችል ስፍራ ተመድቦ ለሠራበት ጊዜ ብቻ ነው።

መ) ሠራተኛ ሲቀጠርና የቅጥር ውል ሲፈራረም ደመወዙ የተወሰነው የቦታውን ሁኔታ ከግምት ውስጥ አስገብቶ ከሆነ አበሉ አይከፈለውም።

2) በሥራ ላይ እያለ ለሚደርስ ጉዳት የሚሸፈን የህክምና አገልግሎት ክፍያ አወሳሰን

በኅብረት ሥራ ማህበራት በሥራ ላይ እያለ ለሚደርስ ጉዳት የሚሸፈን የህክምና አገልግሎት ክፍያ አወሳሰን በአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ በአዋጅ ቁጥር 1156/11 በተደነገገው መሰረት ተግባራዊ ይደረጋል።

3) የመድን ዋስትና አወሳሰን

ሀ) ኅብረት ሥራ ማህበሩ ለአደጋ ተጋላጭ በሆኑ የሥራ ክፍሎች ለሚሰሩ ሰራተኞች በሥራ ጊዜ ለሚደርስ አደጋ የመድን ዋስትና ሊገባ ይችላል።

ለ) ለአዳጋ ተጋላጭ የሆኑና የመድን ዋስትና የሚያስፈልጋቸው የሥራ ክፍሎች በኅብረት ሥራ ማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ የሚወሰን ይሆናል።

ሐ) የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ሠራተኛ በሥራ ላይ እያለ በሚደርስ አዳጋ ምክንያት በሞት ወይም ከፊል ወይም ቋሚ የአካል ጉድለት ቢደርስበት የሚከፈለው ካሳ የኢንሹራንስ ፖሊሲው ለሚሸፍነው አደጋ ብቻ ይሆናል።

D.Faxe Murti Taamal Geytima Taamayti
Rooci Wad Caabiinu Yakkaqe Innah Rooci
Wad Missoynat Tabekal Hinnay Fauxxith

Tan Ixbonta Mekla Kaah Mekle Kal Hinnay
Kaadu Rooi Wad Caabiinih Ambalal Wakti
Dacrisak Asqussubekal Qawwalayla Kaa
Toofek Gersi Taamaytiitih Rooci Wad
Missoyna Mekelta Akkinaanih Melkla Luula
Taamah Egla Qawwalayla Toofeh Tan
Taamaytu Hinnay Nagreeniti Meklele

**4.Taamayti Yuuni Formi[Taamah Sara] Kee
Qawwalayla Kalalih Abbinoosiyya**

A Taamah Caalatak Ugutak Taamah Sartan
Kee Qawwalayla Kalalih Faxxiimah Yan
Taama Madabittel Gacteh Tan Taamaytiitih
Luula Taamah Egla Taamah Sara Kee
Qawwalayla Kalaluh Faxximtam Kibaanam
Faxximta

B.Taamah Sartan Akah Faxxima Taamaytit
Luula Taamah Egla Xaamteh Hinnay Ixcixxa
Hayteh Xayyossam Keenil Tan.Takkay Ikkah
Koobaahisso Masnaq Soolisseh Tan Luula
Taamah Egla Masnaq Addal Taamittah Tan
Taamaytiitih Faxxiimah Yan Taamah
Sartanih Qaynataay,Giddakkiinu Kee Elle
Xayyoosan Waqla Kusaq Rakiibo Abak Edde
Xintal Margaqqa Abeloonu

C.Taama Sartan Kee Qawwalayla Kalali
Taamah Saaqat Kee Aracal Cagla Sartaanam
Kinnuk Taama Abeenit Keenih Xayyoosen
Taamah Sartan Kee Qawwalayla Kalalitte
Sartaanaah Edde Xaqoysimaanih Dirki
Keenil Tan

መ) ማንኛውም በቀጥታ በምርት ስራ የተሰማራ
ሠራተኛ በመድን ዋስትና እንዲታቀፍ ስሙ ለመድን
ድርጅት ሳይተላለፍ ወይም አስፈላጊውን የአረቦን
ክፍያ ሳይከፈልላት ወይም ደግሞ የመድን ዋስትናን
ውል ወቅቱን ጠብቆ ሳይታደስ አዳጋ ቢደርስበት
ለሌሎች ሰራተኞች የመድን ድረጅት የሚከፈለው
ማንኛውም ክፍያ የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አዳጋ
ለደረሰበት ሠራተኛ ወይም ለህጋዊ ወራሾች
ይከፍላል።

**4) የሰራተኛ ደንብ ልብስና የአደጋ መከላከያ
አተገባበር**

ሀ) ከሥራ ጸባያቸው አንፃር የስራ ልብስና የአደጋ
መከላከያ በሚያስፈልጋቸው የሥራ መደቦች ላይ

ለተመደቡ ሠራተኞች የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሥራ
ልብስና የአደጋ መከላከያ ማሟላት ይጠበቅበታል።

ለ) የሥራ የደንብ ልብስ ለሚያስፈልጋቸው ሠራተኞች
ኅብረት ሥራ ማህበሩ ገዝቶ ወይም አሰፍቶ ማቅረብ
ይኖርበታል። ሆኖም የማቀነባበሪያ ኢንዱስትሪ
ያቋቋመ የኅብረት ስራ ማህበር በፋብሪካው ለሚሰሩ
ሰራተኞች የሚያስፈልጋቸውን የደንብ ልብስ

ዓይነት፣መጠን እና የአቅርቦት ጊዜ በጥናት ላይ
ተመስርቶ በውስጥ ደንብ ሊወሰን ይችላል።

ሐ) የሥራ ልብሶች እና የአደጋ መከላከያዎች በሥራ
ሰዓትና በታ ብቻ የሚለበስ ሲሆን ሠራተኞች
የቀረበላቸውን የሥራ ልብሶችና የአደጋ መከላከያዎች
የመልበስና የመጠቀም ግዴታ አለባቸው።

D.Taamaytuh Tomtocowweh Yan Taamah Sartan Kee Kalah Qawwalayla Kallitte Carra Sinna Cinnay Taama Bagul Anuk Asid Kee Gersi Tonna Celta Tumammiima Sabbatah Tuxxiqik Iro Yekkek Goli Saqal Yubluusek Wohih Aftoh Gersim Kaah Ciggiilise Lon

E.Taamah Sartan Akah Yantacawwimennah Akah Madaqen Taamayti Taamah Sartan Edde Xaama Lakqo Luula Taamah Eglal Esseram Maduuda.Luula Taamah Eglal Taamaytuh Lakqo Mekelam Maduuda

5.Luula Taamah Eglah Taamaytit Abuud Geyaanama

A.Luula Taamah Eglal Taamayti Amokradah Caagid Kaat Rada Waqa Inki Mekella Heenih Gaba Kaluwaa Namma Alsih Qasbi Hinnay Namma Sanat Mekella Heenih Gaba Kaluwaa Affara Alsih Qasbi Ossotina Sinni Abuud Yaceem Duudah.Takkay Immay Abuud Geyuh Taamayti Inki Sanataak Daga Ayfaafay Yeceem Faxximta

B.Luula Taamah Eglal Oli Faxah Yan Taamayti Beyah Yan Abuudih Lakqoh Caddo Magideh Waktit Mekla Gaba Kale Lem Qaddoosak Essero Xayyoosam Faxximta.Tahaak Ugutak Luula Taamah Eglah Taama Gexse Hinnay Awlayti Abuud Faxxiimiyyal Yeemenek Abuud Essero Faatacisah

C.Abuud Essersiisa Caalat Kibba Heenih Abuud Essere Kee Cisab Golih Saqal Hinnay Awlayti Kibbaay Ferma Elle Hayya Heenih Taama.Gexse,Hinnammay.AwlaytulXayyossa a Heenih Galab Kak Xagen Mari Gitah Tan Ferma,KeeQeedalsimta.Caabi.Xayyossaay.FermaDiggossa.Heenih Faataciselon

መ) ለሠራተኛው የተሰጡ የሥራ ልብሰቶችና ሌሎች የአደጋ መከላከያዎች በቸልተኝነት ሳይሆን በሥራ ላይ እያለ በአሲድና በሌሎች ተመሳሳይ ነገሮች ከጥቅም ውጭ ቢሆኑ ለክፍል ኃላፊው ካሳየ በምትኩ ሌላ ይተካለታል።81

ሠ) የደንብ ልብስ እንዲሰጠው የተወሰነለት ሠራተኛ የደንብ ልብሱን መግዣ ገንዘብ የኅብረት ሥራ ማህበሩን ሊጠይቅ

አይችልም። ኅብረት ሥራ ማህበሩም ለሠራተኛው በገንዘብ መልክ ሊከፍለው አይችልም።

5) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ የብድር አገልግሎት ስለማግኘት

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ ድንገተኛ ጉዳይ ሲገጥመው በአንድ ዓመት ተከፍሎ የሚያልቅ የሁለት ወር ደመወዝ ወይም በሁለት አመት ተከፍሎ

የሚያልቅ የአራት ወር ደመወዝ ከወለድ ነጻ ብድር ሊሰጠው ይችላል። ይህን ብድር ለማግኘት ሰራተኛው ቢያንስ ለአንድ አመት ያገለገለ መሆን አለበት።

ለ) ከኅብረት ሥራ ማህበሩ መበደር የሚፈልግ ሠራተኛ የሚበደረው የገንዘብ መጠን በምን ያህል ጊዜ ከፍሎ እንደሚያጠናቅቅ በመግለጽ የብድር ጥያቄ ማቅረብ አለበት። በዚህም መሰረት የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አሰሪዎች ወይም ተወካይ የብድሩን አስፈላጊነት ሲያምንበት የብድር ጥያቄውን ያፀድቃል።

ሐ) የብድር መጠየቂያ ቅጽ ተሞልቶ በብድር ጠያቂው እና በሒሳብ ክፍል ኃላፊ ወይም ተወካይ ተሞልቶ እና ተፈርሞ ለሥራ አስሪዎች ወይም ተወካይ ቀርቦ የተጠቀሱት አካላት በትክክል መፈረማቸውንና

ተመጣጣኝ ዋስ ቀርቦ መፈረሙን አረጋግጦ ውሳኔ ይሰጣል።

, D.Abuuduseh Caabi Yakkeh Yan Taamayti Gabbati Waktik Gaba Kallaay 6 Alsaak Daga Ayfaf Yeceem Kee Qasbi Abuuduse Qasbit Massa Takkem Hinnammay Tohuuk Dag Takkem Faxximta

E.Inki Abuuduse Caabi Elle Yekke Taamayti Caabik Gaba Kalekkal Gersi Numul Caabi Yakkem Maduuda

F.Abuud Beeh Yan Taamayti Abuud Mekla Kataya Alsal Qimmisa.Mekla Abam Beeh Yan Abuud Alsittel Kurra Haan Waqdi Kinni.Inki Taamayti Alsi Mekla Aynukusuk Meklam Maduuda.Madaqen Mekla Alsa Tatrussa Heenih Mekelaam Maduudumta

G.Taamayti Beeh Yan Abuud Gersi Meklaali Kee Cokmi Buxa Amri Yaceenim Edde Osissa Heenih Taamaytuk Safa Le Alsi Qasbi Inki Sidoc Haytook Daga Takkem Faxximta

H.Inki Taamayti Beeh Yan Abuud Baxaabaxsa Le Sababittel Mekla Soolisam Kee Madab Taamal Geytime Week Abuuduse Lakqok Mekkeltime Wayte Qasbi Tenek Abuud Mekla Korisak Alifaanam Kinnuk Tohuuk Daga Yan Abuud Caabi Yekke Taamaytuk Saanah Qasbik Aggaraquk Culenta Akkele

6.Maró Waqla Warras Kee Dagar Dig Ayfaf Geyaanama

Luula Taamah Eglá Taamaytit Niya Kee Ayyunti Angagoyya Diggossa Waqla Warras Dagar Dig Assentitte Duddi Amrisah Gide Taamaytiiti Lih Gacak Bisaanam Duudumtah.Ta Ayfaafah Faxximtah Tan Lakqo Amolladi Koboxul Madaqqimta መ)

መ) ለተበዳሪው ዋስ የሚሆነው ሠራተኛ የሙከራ ጊዜውን ጨርሶ ቢያንስ 6 ወር ያገለገለ እና ደመወዙ ከተበዳሪው ደመወዝ እኩል ወይም ከዚያ በላይ መሆን አለበት።

ሠ) የአንድ ተበዳሪ ዋስ ለሆነለት ሠራተኛ ዋስትናውን ሳይጨርስ ለሌላ ሰው ዋስ መሆን አይችልም።

ረ) ብድር የወሰደ ሠራተኛ የብድሩን ክፍያውን በቀጣዩ ወር ይጀምራል። ክፍያው የሚፈጸመው ለወሰደው የብድር ወራት እኩል ተካፍሎ ነው። አንድ ሠራተኛ የወሩን ክፍያ ቀንሶ መክፈል አይችልም። ከተወሰነው የክፍያ ወርም አሳልፎ መክፈል አይችልም።

ሰ) ሠራተኛው የወሰደው ብድር ሌሎች ክፍያዎችን በፍርድ ቤት ትዕዛዝ የሚፈጸም ተቆራጭ ተደምሮ ከሠራተኛው የተጣራ የወር ደመወዝ ከአንድ ሦስተኛ በላይ መሆን የለበትም።

ሸ) አንድ ሠራተኛ የወሰደውን ብድር በተለያዩ ምክንያቶች መክፈል ቢያቋርጥ እና በመደበኛ ሥራ ላይ ካልተገኘ የተበደረው ገንዘብ ያልተከፈለው ደመወዝ ካለ ወደ ዕዳ መክፈያነት በማዛወር የሚሸፈን ሲሆን ከዚህ በላይ ለሚኖረው ዕዳ ዋስ ከሆነው ሠራተኛ በቀጥታ ከደመወዙ እየተቆረጠ ገቢ ይደረጋል።

6) የክብብ መዝናኛና የስፖርት አገልግሎት ስለማግኘት

ኅብረት ሥራ ማህበራት የሠራተኞችን ሞራልና ማኅበራዊ እንቅስቃሴ የሚያጎለብቱ የመዝናኛና የስፖርት ማዘውተሪያዎችን

አቅም በፈቀደ መጠን ከሰራተኞች ጋር በመሆን ሊያዘጋጁ ይችላሉ። ለዚህ አገልግሎት የሚያስፈልገው ገንዘብ በጠቅላላ ጉባኤ ከሚወሰነው

Ayyuntiino Ayfaafay Kee Taamaytuk Tawqem Akkele

39. Elsiisenti Adabi Kee Agdaabe

1. Aydukumusiyya Luula Taamah Eglah Dudda Ubullaa Heenih Taamaytit Nagay Xalu Le Mara Tikka Yeenih Taamitoonuh Uguugusoonuh Luula Taamah Egla Taama Waktih Illacabol Taama Gexse Kee Tamlimta Taamaytiitih Aytikumusiyya Yaceenim Duudumtah

2. Luula Taamah Egla Sanatal Geytah Tan Safale Amot Rada Adoytiitih Mekkeltimtah Taniimih Addat Aytukuma Daffesaanam Duudaanah

3. Taamaytit Elsiisenta Abinal Abtah Tan Luula Taamah Egla Elsiisenti Agdaabe Addah Edde Xintal Hayya Heenih Amolladi Koboxul Faatacisak Abinal Asisaanam Faxximta

4. Ta Maasayyak Lani Maasayyak 3 Galab Akak Elle Xaggiimenni Elle Yaninnal Anuk Aytikuma Mekla Dikih Takkem Faxximtam Hinnay Taama Miraaciinih Makaado/Borxi Faxxiimiyyal Eemennaay Amolladi Koboxul Faataciseenik Dubuh Abinal Assam Akkele

5. Taama Gexse Kee Tamlimta Taamaytiitih Aytikuma Mekla Idnissam Luula Taamah Egla Amot Rada Nagay Edde Geenim Ooxiiterik Yismiteenik Ossotina Giddakkiiniloonuh Yanin Kabbitaalak Dagnal 15% Tohuuk Daga Yakke Wak Kinni

6. Taama Gexse Kee Tamlisen Taamayti Elsiisenta Geyoonu Ken Duudussa Katayta Caalatwaa Kiban Wak Takkem Faxximta.

ከማኅበራዊ አገልግሎትና ከሠራተኛ የሚዋጣ ይሆናል።

39. የማበረታቻ ሥርዓት እና አፈጻጸም፤

1) ማበረታቻ የኅብረት ስራ ማህበሩ አቅም ታይቶ ሠራተኞችን የበለጠ ውጤታማ ሆነው እንዲሰሩ

ለማነሳሳት ኅብረት ስራ ማህበሩ በሥራ ዘመኑ መጨረሻ ለስራ እሰኪያጅና እና ቅጥር ሠራተኞች ማበረታቻ ሊሰጥ ይችላል።

2) ኅብረት ስራ ማህበሩ ከሚያገኘው የዓመቱ የተጣራ ትርፍ ለአባላት ከሚከፋፈለው ውስጥ ለማበረታቻ ሊመድብ ይችላል።

3) የሰራተኛ ማበረታቻ ተግባራዊ የሚያደርጉ የኅብረት ሥራ ማህበራት የማበረታቻ አፈጻጸሙን በውስጥ ደንብ አካቶ በጠቅላላ ጉባኤ በማጸደቅ ተግባራዊ ማድረግ አለባቸው።

4) በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 3 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የማበረታቻ ክፍያ በአስግዳጅነት የሚከናወን ተግባር ሳይሆን የሥራ አመራር ከሚቴው ወይም በርድ አስፈላጊነቱን ሲያምንበትና በጠቅላላ ጉባኤ ሲጸድቅ ብቻ ተግባራዊ የሚደረግ ይሆናል።83

5) ለስራ አሰኪያጅና ቅጥር ሠራተኞች የማበረታቻ ክፍያ የሚፈቀደው ኅብረት ስራ ማህበሩ ትርፍ መሆኑ በአዲት ሲረጋገጥ እና የትርፍ መጠኑ ካለው ካፒታል ቢያንስ 15% እና በላይ ሲሆን ነው።

6) ስራ አሰኪያጅና ቅጥር ሠራተኛ ማበረታቻ ለማግኘት ብቁ የሚሆነው የሚከተሉትን ሁኔታዎች ሲያሟላ መሆን አለበት።

A.Taama Gexsel Namma Waqdi Fantiita Taamah Agdaabeh Xali Booluk 92 Kee Tohuuk Daga Yakkem Kee Sanatak Luula Taamah Eglah Ikraaroh Agdaabe Booluk 95 Tohuuk Daga Gesiiseenim Tekkek

B.Tamlime Taamaytuk Namma Waqdi Fantiita Xali Booluk 90 Kee Tohuuk Daga Yekkem Kee Sanatal Kaah Yeceen Ikraarok Booluk 95 Kee Tohuuk Daga Yugdubem Tekkek, Luula Taamah Eglah Sanat Baajet Inkih Taamitak Suge Taama Gexse Kee Tamlisen Taamaytit Tekkek.

C.Luula Taamah Eglak Diisipiliin Makaado Malkit Akak Hayteeh Baatileena Yekkeemih Sabbatah Gibda Diisipiliin Maaqatta Elle Been Taamayti Sanat Baajetil Geytimta Aytikuma Meklat Xaqoysime Mayakka

D.Cisab Kusaaqih Xalih Nakuuse Le Taamayti Nakuuse Kusaaqisaanah Gide Xayyoosiyi Meklat Xaqoysime Yakkem Maduuda

E. Elsiisenta Geyoonuh Dudda Le Taamaytit Sanatat Inki Adda Yaceen Elsiisenta Taamayti Sidiica Alsat Geyah Yan Qasbik Tanbaggem Mafaxximta

7.Elsiisenta Macoo Gexsiisaanam Luula Taamah Eglah Teyyeeqeh Tan Porograamak Ugutak Agdaabe Akak Ahaak Kataytannal Akkele

A.Acwa Qaynatal Mekkelitimta Lakqo Hinnay Kaado Qaynat

B.Ni Baaxok Aydaadu Le Arooca Akah Wacaysiran Innah Abaanama

ሀ) ለስራ እስኪያጅ የሁለት ጊዜ አማካይ የሥራ አፈጻጸም ውጤቱ 92 ከመቶ እና ከዚህ በላይ የሆነ እና የዓመቱ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ዕቅድ አፈጻጸም ከ95 ከመቶ እና ከዚያ በላይ ያከናወነ ከሆነ፤

ለ) ለቅጥር ሠራተኛ የሁለት ጊዜ አማካይ የሥራ አፈጻጸም ውጤቱ 90 ከመቶ እና ከዚህ በላይ የሆነ እና በዓመቱ የተሰጠውን እቅድ 95 ከመቶ እና ከዚያ በላይ ያከናወነ ከሆነ፤ በኅብረት ሥራ ማህበሩ በበጀት ዓመት በሙሉ ስራ የነበረ ስራ እስኪያጅና ቅጥር ሠራተኛ ከሆነ፤

ሐ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ የዲስፕሊን ኮሚቴ ክስ ተመስርቶበት ጥፋተኛ ሆኖ በመገኘቱ ከባድ የዲሲፕሊን እርምጃ የተወሰደበት ሠራተኛ በበጀት ዓመቱ ከሚገኝ የማበረታቻ ክፍያ ተጠቃሚ አይሆንም።

መ) በሒሳብ ምርመራ ውጤት ጉድለት ያለበት ሠራተኛ ጉድለቱ እስከሚጣራ ድርስ የማትጊያ ክፍያ ተጠቃሚ ሊሆን አይችልም።

ሠ) ማበረታቻ ለማግኘት ብቁ ለሆነ ሠራተኞች በዓመት አንድ ጊዜ የሚሰጥ ማበረታቻ ሠራተኛው የሚያገኘው የሦስት ወር ደመወዝ መብላጥ የለበትም።

ገ) የማበረታቻ አሰጣጥ ስርዓት የሚከናወነው በኅብረት ስራ ማህበሩ በሚያወጣው ፕሮግራም መሰረት ሲሆን አፈፃፀሙ እንደሚከተለው ይሆናል፡-

ሀ) በስጦታ መልክ በአንድ ጊዜ የሚከፈል ገንዘብ ወይም በዓይነት መሸለም፤

ለ) የሀገራችንን ታሪካዊ ቦታዎች እንዲጎበኙ ማድረግ፤

C.Luula Taamah Egla Manfaquat Le Iro Wacaysirih Saamih Naharsiino Yaceenim

D.Mangaafa Raatteema Cugaysoosa Migaaq Akah Qaddossannah Abaanama

E.Baxaabaxsa Barittoh Saamittel Luula Taamah Egla Awqenta Alifak Xaqoysima Akah Yakken Innah Abaanama

F.Luula Taamah Egla Amolladi Koboxul Focal Gadda Gacisuh Mingir Warkat Yaceenim Duudaanah

8.Taamaytiitih Yaceen Elsiisenti Qaynat Kee Giddakkiinu Elle Abbinowtanni Baxsimaamih Sabbatah Abbinow Luula Taamah Egla Bicissah Tan Xiqsiisenta Rakiibo Abak Abbinoowele

A.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 7 Daffeyreh Tan Elsiisenta Yaceenim Baxsa Le Giniyyi Taama Taamitak Luula Taamah Eglah Migaaq Seecise/Migaaq Fayya Hee Taamayti Yenek Taama Miraaciinih Makaado Ismittaay,Amolladi Koboxul Faatacisak Namma Alsih Qasbi Hinnamay Xer Waktih Barittoh Saami Awqenta Luula Taamah Egla Alifak Akah Baritannah Abaanam Duudumtah

B.Elsiisenti Giddakkiini Rorti Caalatal Luula Taamah Eglak Addah Edde Xintal Madqimtam Kinnuk Inki Waqdi Inki Numuh Yantacawwime Elsiisenti Qaynat Inki Adda Dubuk Kinni,Takkay Immay Mingir Warkat Kulli Marah Yaceenim Duudumtah

ሐ) ለጎብረት ሥራ ማህበሩ ጠቀሜታ የሚሰጥ የውጫ ዕድል ጉብኝት ቅድሚያ መስጠት፤

መ) በብዙሃን መገናኛ ድርጅቶች ስማቸው እንዲገለጽ ማድረግ፤

ሠ) የተለያዩ የትምህርት እድሎች ላይ ጎብረት ስራ ማህበሩ ወጭውን ሸፍኖ ተጠቃሚ እንዲሆኑ ማድረግ፤

ረ) በጎብረት ስራ ማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ፊት በማመስገን የምስክር ወረቀት መስጠት ሊሆኑ ይችላሉ።

፩) ለሰራተኞች የሚሰጠው ማበረታቻ ዓይነት እና መጠን እንደአፈጻጸማቸው የሚለያይ በመሆኑ አፈጻጸሙ በጎብረት ሥራ ማህበሩ በሚዘጋጅ መስፈርት መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል።

ሀ) በዚሁ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 7 ከተቀመጡት ማበረታቻ ከሚሰጣው የተለየ የፈጠራ ሥራ በመስራት የጎብረት ሥራ ማህበሩን ስም ያስጠራ ሠራተኛ ካለ በሥራ አመራር ኮሚቴ ተረጋግጦና

በጠቅላላ ጉባኤ ጸድቆ የሁለት ወር ደመወዝ ወይም የረጅም ጊዜ የትምህርት እድል ወጭው በጎብረት ሥራ ማህበሩ ተሸፍኖ እንዲማር ሊያደረግ ይችላል።

ለ) የማበረታቻው መጠን ዝርዝር ሁኔታው በጎብረት ሥራ ማህበሩ ውስጠ ደንብ የሚወሰን ሆኖ በአንድ ጊዜ ለአንድ ሰው

የሚሰጠው የማበረታቻ አይነት አንድ ብቻ ነው። ሆኖም የምስክር ወረቀት ለሁሉም መስጠት ይቻላል።

C.Elsiisenti Siirat Wag Abbinoowam Luula
Taamah Eglā Tayyaaqe Taddeera
Duudumtam Kinni Way Sanatak Amolladi
Kobox Elle Gexsan Waktil Tekkek Aysuk
Raqta

Malcin.Haytoh Exxa

**TamlimaTaamaytukTaamahAmbalalYayxee
reenimiiy,Diriyaanamaay,
Diisipiliin Nakuuse Kee Maaqatta Beyto**

**40.Tamlima Taamaytih Ayfaafay
Yayxeereenimi**

1.Luula Taamah Eglah Taamaytuk
Daddaqsim Karma Gufteek Lakal Inki Adda
Koonā Sanat Fanah Ittat Tabna Sanataak
Tatre Sinni Waktilh Ayfaafay Yayxeereenim
Duudumtah

2.Taamaytit Ayfaafay Yayxeereenim
Duudumtam

A.Taamayti Baritto,lxxiga Kee Dudda Luula
Taamah Eglat Xaqoysime Yekkeh Geytimek

B.Caddo Dadalaay,Rortal Hinnammay
Tamloh Ciggiila Taamaytu Geyaanam Dude
Weenim Yismiteenik

C.Taamayti Taamal Dudda Lem Qaafiyat
Fokkaaqqol Diggowtek

D.Taamayti Ayfaafay Bisoh Haamal Bicek

E.Ayfaafay Kaah Yayxeeroonuh Luula
Taamah Eglak Taama Miraaciinih
Makaado/Borxi Xayyowwa Iyyeh Idrisawak
Kinni

ሐ) የማበረታቻ ሥነ ሥርዓት የሚፈፀመው የኅብረት ሥራ ማህበሩ በሚያወጣ ፕሮግራም ሆኖ ቢቻል ዓመታዊ የጠቅላላ ጉባዔ በሚካሄድበት ጊዜ ቢሆን ተመራጭ ይሆናል።

ክፍል ሰባት

**የቅጥር ሰራተኛ የሥራ ውል ስለማራዘም፣
ማሰናበት፣ የዲስፕሊን ጉድለቶችና እርምጃ
አወሳሰድ86**

40. የቅጥር ሠራተኛ አገልግሎትን ስለማራዘም

1) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ የጡረታ ዕድሜው ከደረሰ በኋላ በአንድ ጊዜ እስከ አምስት ዓመት በጠቅላላ ከአስር አመት ለማይበልጥ ጊዜ አገልግሎቱን ማራዘም ይችላል።

2) የሰራተኞችን አገልግሎት ማራዘም የሚቻለው፣

ሀ) የሠራተኛው ትምህርት፣ ልዩ ዕውቀትና ችሎታ ለኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ ጠቃሚ ሆኖ ሲገኝ፣

ለ) በደረጃ ዕድገት፣ በዝውውር ወይም በቅጥር ተተኪ ሠራተኛ ለማግኘት አለመቻሉ ሲረጋገጥ፣

ሐ) ሠራተኛው ለስራው ብቁ መሆኑ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ፣

መ) ሠራተኛው አገልግሎቱን ለመቀጠል ሲስማማ እና

ሠ) የአገልግሎቱ መራዘም በኅብረት ሥራ ማህበሩ ስራ አመራር ኮሚቴ ወይም በርድ ቀርቦ ሲፈቅድ ነው።

41. Tamlo Taamaytit Yaynukuseenimi

1. Akkinaanih Luula Taamah Eglak Tamlo Taamayti

A. Taamah Madab Duugumawak

B. Luula Taamah Egla Baxsittawak/Kasaaritta Wak

C. Dubleh Sahdayti Cayla Yeellek

D. Taamayti Addah Tan Taamah Caddol Taamituh Fayxi Lem Akke Waytek Taamak Yankuseh

2. Luula Taamah Egla Sitta Centa Taama Dudda Le Mara Kee Xalu Leh Tan Taamaytit Yeneenik Nakuuseh Abbinoosiyi Yaakumik Ciggiiilil Taamise Kee Taamayti Caagidih Kuktih Ixximak 1156/11 Madqammudo Rakiibo Abak Abbinoowele

42. Taama Gexse Kee Kali Tamlimte Taamaytit Taamak Diiriyaa nama

1. Isinni Idnih Taama Cabaanama

A. Ambalal Hinnammay Madqal Daffeyteh Tan Dirkiika Elle Taninnal Anuk Akkinaanih Widdir Luula Taamah Eglah Taama Gexse Sidiica Alsa Kee Gersi Tamlime Taamayti Inki Alsak Naharal Qimbo Takkaw Acayuk Taama Isi Idnih Cabam Duudah

B. Sidiica Alsa Hinnammay Inki Alsak Qimbo Takkaw Kaah Abekkah Ayfaafay Yirgiqe Taama Gexse/Taamayti Dirkiik Awqeweemih Sabbatah Gufah Yan Taqabih Esserime Akkele

C. Taamayti Taamah Kaxxam Faxxiimam Kee Sahlinuk Ciggiiilisam Dude Waam Tekkek

41. የቅጥር ሠራተኛ ስለመቀነስ

1) ማንኛውም የኅብረት ሥራ ማህበሩ ቅጥር ሠራተኛ ሀ) የሥራ መደቡ ሲሰረዝ፤

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሲከሰር፤

ሐ) ትርፍ የሰው ሃይል ሲኖርና፤

መ) ሠራተኛው ዝቅ ባለ የሥራ ደረጃ ላይ ለመሥራት ፈቃደኛ ካልሆነ ከሥራ ይቀነሳል።

2) የኅብረት ሥራ ማህበራት ተመሳሳይ የሥራ ችሎታ ያላቸውና ውጤታማ የሆኑ ሠራተኞች ሲኖሩ የቅነሳ አፈፃፀም ቅደም ተከተሉ በአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ በአዋጅ ቁጥር 1156/11 በተደነገገው መሰረት ተግባራዊ ይደረጋል።

42. የሥራ አስኪያጅ እና ሌሎች ቅጥር ሠራተኞችን ከስራ ማሰናበት

1) በገዛ ፈቃድ ከስራ ማሰናበት

ሀ) በውል ወይም በሕግ የተቀመጠው ግዴታዎች እንደተጠበቁ ሆነው በማንኛውም ጊዜ የኅብረት ሥራ ማህበር ሥራ አስኪያጅ ከሶስት ወር እና ሌላ ቅጥር ሠራተኛ ከአንድ ወር በፊት ቅድሚያ መስጠን ቀደም በመስጠት ሥራውን በገዛ ፈቃዱ ሊለቅ ይችላል።

ለ) የሶስት ወር ወይም የአንድ ወር ቅድሚያ ማስጠንቀቂያ ሳይሰጥ አገልግሎቱን ያቋረጠ ሥራ አስኪያጅ ወይም ሠራተኛ ግዴታውን ባለመወጣቱ ለሚደርሰው ጉዳት ተጠያቂ ይሆናል።

ሐ) ሠራተኛው ለሥራው እጅግ አስፈላጊና በቀላሉ ለመተካት የማይቻል ሆኖ ሲገኝ የኅብረት ሥራ

Luula Taamah Eglak Taama Miraaciinih
Makaado/Borxi Taama Cabiyyi Essero
Taamayti Warise Ayrook Abbaxuk Sidiica
Alsak Ambagge Sinni Widdir Fanh
Yayxeerem Duudah

**2.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 1
Baxxaqsimteemik Iroh Yn Sabal Taamayti
Takkaw Maleh Taamah Ambalal Akah
Yargaqe Sababitte Kataytam Akkele**

A.Luula Taamah Eglā Taamaytuk
Banaadamiyyoh Ceeloh Caddii Kee Mooran
Xagta Caagiida Abek

B.Luula Taamah Eglā Umaane Baahe Num
Edde Digaalan Madqa Digaalta Abina
Taamaytul Bahtek

C.Taamayti Rooci Kee Qaafeyat Dacrisak
Kibam Fxximtam Kibekkah Raaqek

D.Luula Taamah Eglā Hinnammay Madqaak
Hinnay Luula Sittin Gey / Taama Madab
Rakiibo Abak Yagdubem Faxximta Dirki
Agdubeweek Taamah Ambalal Yaggiriqqeh

**3.Duddi Dagnah Sabbatah Taamak
Diiriyaanama**

A.Luula Taamah Eglah Taamayti Taamah
Agdaabe Namma Adda Duddi Dagnah
Sabbatah Addaay,Addah Addah Tan
Aydakaakan Taamah Agdaabe Akh Yaysiisen
Innah Abelon.Aydakaakan Ucuyya Heenih
Aysiiseweek Kah Yakkeh Tan Taamah
Aracak Addah Yan Aracal Akah Gacannah
Abelon.Ta Madab Oggoleweek Taamak
Diiriyimele

ማህበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ
የመልቀቂያውን ጥያቄ ሠራተኛው ካመለከተበት ቀን
ጀምሮ ከሦስት ወር ለማይበልጥ ጊዜ ሊያራዝመው
ይችላል።

**2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ከተገለጸው
ውጭ በሆነ ምክንያት ሠራተኛው
ያለማስጠንቀቂያ የሥራ ውል የሚያቋረጥባቸው
ምክንያቶች የሚከተሉት ይሆናል**

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ በሠራተኛው ላይ ሰብአዊ
ክብር እና ሞራል የሚነካ ድርጊቶችን ከፈጸመ፤

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ በወንጀለኛ መቅጫ ህግ

ሐ) ለሠራተኛው ደህንነት እና ጤና መጠበቅ ማሟላት
የሚገባውን ሳያሟላ ሲቀር፤

መ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ወይም በህግ ወይም
የሚያስቀጣ አድራጎት በሠራተኛ ላይ
ከፈጸመ፤በኅብረት ስምምነት ወይም በሥራ ደንብ
መሠረት ለሠራተኛው መፈጸም ያለበትን ግዴታ
ያልፈጸመ ከሆነ የሥራ ውል ይቋረጣል።88

3) በችሎታ ማነስ ምክንያት ከሥራ መሰናበት

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም
ለሁለት ጊዜ በችሎታ ማነስ ምክንያት ዝቅተኛና
ከዝቅተኛ በታች ከሆነ

በሥልጠና የሥራ አፈጻጸምን እንዲያሻሽል ጥረት
ይደረጋል። ሥልጠና ተሰጥቶ ካላሻሻለ በሚመጥነው
የሥራ ቦታ ዝቅ

ብሎ እንዲመደብ ይደረጋል። ይህ ምደባ ካልተቀበለ
ከሥራ ይሰናበታል።

B.Taamayti Taamah Ixxigga Kee Dudda Likih Duquurinnah Sabbatah Faxximta Niyah Caddo Aalle Waam Kee Kaak Qambaalimtah Tan Taama Xalu Gesiisam Kinnim Yismitek Kutbeh Takkaw Kaah Yantacawwe,Yaysiisem Yekkeh Geytimek Qeedalsima Aracak Addah Kaa Hayya Heenih Madbiselon.Madab Oggoleweek Taamak Diiriyimele

C.Sittalakleh Koonaa Sanat Kaxxa Taamah Agdaabeh Miizaanisiyyih Xali Geytimek.Sugeh Yan Luula Taamah Egalah Taamayti Taamah Agdaabeh Miizaanisiyyih Xali Sittalakleh Sidiica Widdir Faxximtaamak Addah Tekkeh Akke Waytek Taamak Madiiriyima

4.Ligdok Daga Yan Sababal Taamak Ruubanama

A.Luula Taamah Eglah Taanayti Amixxige Sinni Sababal Ittalakleh Tabna Ayro Madabak Yan Taamah Arcak Baxsimek Kulli Tabna Ayroh Sissinaanel Sittalakleh Namma Adda Maysaxxagal Kaah Secca Iyyeenih Eglah Report Abe Week Taamak Kaa Yayyaaqeenih

B. Ta Maasayyak Lani Maasayyak 4 [A] Takiibo Abak Reporti Akah Aben Luula Taamah Eglah Taamayti Taama Bagul Geytime Akah Geytime Wee Sabab Taama Miraaciinih Makaado/Borxi Ligdok Iroh Kinnim Diggoyesk Taamayti Elle Suge Taamah Madab Sidiica Alsa Fanah Fakimit Qambaalisam Kaaal Tan.Takkay Ikkah Taamayti Sidiica Alsih Addat Taamal Aduure Week Taamak Kaa Yayyaaqeenim Duudaanah

ለ) ሠራተኛው የሥራ እውቀትና ችሎታ እያለው በልግመት ምክንያት ተገቢውን የጥረት ደረጃ ያልጠበቀና የሚጠበቅበትን የሥራ ውጤት የማያስገኝ መሆኑ ሲረጋገጥ የጸሐፊ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል፤ የማያሻሽል ሆኖ ሲገኝ በተመጣጣኝ ቦታ ዝቅ ብሎ ይመደባል። ምደባውን ካልተቀበለው ከሥራ ይሰናበታል።

ሐ) ለተከታታይ አምስት አመታት ከፍተኛ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት ሲያገኝ የነበረ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤቱ በተከታታይ ሦስት ጊዜ ከአጥጋቢ ቦታች ካልሆነ በስተቀር ከሥራ አይሰናበትም።

4) ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከስራ መሰናበት

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ ባልታወቀ ምክንያት ለተከታታይ አስር ቀናት ከመደበኛ የሥራ ቦታው ላይ ከተለየ በየአስር ቀናት ልዩነት በተከታታይ ለሁለት ጊዜ በማስታወቂያ ተጠርቶ ለማኅበሩ ሪፖርት ካላደረገ ከሥራ ይሰናበታል።

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 4(ሀ) መሰረት ሪፖርት የተደረገለት የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛው ከሥራ ገበታው ላይ የተለየበት ምክንያት የሥራ አመራር ከሚቼ ወይም ቦርድ ከአቅም በላይ መሆኑን ካረጋገጠ ሠራተኛው ይዘት የነበረውን የሥራ መደብ ለሦስት ወር ክፍት አድርጎ መጠበቅ አለበት። ሆኖም ሠራተኛው በሦስት ወራት ጊዜ ውስጥ ወደ ስራው ካልተመለሰ ከሥራ ማሰናበት ይችላል።

C.Gabbiti Waktik Gaba Kale Wee Luula
Taamah Eglah Taamayti Ligdok Iroh Yan
Sababal Taama Bagul Geytime Week
Ossotih Siirat Sinnim Taamak Akah Kaa
Kalan Innah Abelon

5.Diisipiliin Sababah Taamak Diiriyaanama

A.Diisipiliin Digaalah Diiriyo Elle
Madqeenih,Yok Mataxca Esserra Heeh
Digaala Akah Duugume Wayte Luula
Taamah Taamaytuk Ayfaafay Yaggiriqeh

B.Luula Taamah Eglah Taama Gexse
Umaanet Asek Taama Miraaciini/Borxi
Lowsis Makaado Lih Gacak Taamak Kaa
Soolissa Heenih Amolladi Koboxul
Faatacisak Taamak Akah Kaa Yayyaqen
Innah Abelon

C.Gersi Taama Abeenitih Taamak
Yeqaenimih Margaqa Taceem Luula Taamah
Eglah Taama Gexse/Awlaytu Akkele

43.Ayfaafay Yargaqaenimi

1.Biyak Sabbatah Ayfaafay Yargaqaenimi

A.Luula Taamah Eglah Taamayti Maasayyak
45 Lani Maasayyak 4[B] Wagsiisa Waktih
Addat Taamah Fanah Yaduurem Dude Week
Biyak Sabbatah Ayfaafay Akah
Yaggiriqqannah Abelon

B.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 1[A]
Madqamudo Elle Taninnal Anuk Taamah
Sabbatah Gibdaabini Yoofeh Yan Taamayti
Sarrah Taama Abu Dude Wayu Waam Dayli
Alhumul Diggowtek Taamak Akah
Yawqannah Abelon

2.Karma Sabbatah Ayfaafay Yaggiriqqeemi

ሐ) የሙከራ ጊዜውን ያላጠናቀቀ የኅብረት ሥራ
ማኅበሩ ሠራተኛ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በሥራ
ገበታው ላይ ካልተገኘ ያለተጨማሪ ሥነ-ሥርዓት
ከሥራ እንዲሰናበት ይደረጋል።

5) በዲስፕሊን ምክንያት ከሥራ መሰናበት

ሀ) የስንብት ዲስፕሊን ቅጣት የተወሰነበት እና ይግባኝ
ጠይቆ ቅጣቱ ያልተሰረዘለት የኅብረት ሥራ ማህበሩ
ሠራተኛ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ጥፋት
ከፈፀመ የስራ አመራር ወይም በርድ ከቁጥጥር
ከሚቴው ጋር በመሆን ከሥራ አግዶ በጠቅላላ ጉባዔ
በማጸደቅ ከሥራ እንዲሰናበት ያደርጋል።

ሐ) ለሌሎች ሠራተኞች የስንብት ውሳኔ የሚሰጠው
በኅብረት ሥራ ማህበሩ ስራ አስኪያጅ ወይም ተወካይ
ይሆናል።

43. አገልግሎት ስለማቋረጥ

1) በሀመም ምክንያት አገልግሎት ስለማቋረጥ

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ በአንቀጽ 45
በንዑስ አንቀጽ 4(ለ) በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ወደ
ሥራ ለመመለስ ካልቻለ በሕመም ምክንያት
አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ይደረጋል።

ለ) በዚህ በአንቀጽ በንዑስ-አንቀጽ 1(ሀ) ድንጋጌ
እንደተጠበቀ ሆኖ በሥራው ምክንያት ጉዳት
የደረሰበት ሠራተኛ ለዘለቄታው መስራት አለመቻሉ
በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ ከሥራ እንዲሰናበት
ይደረጋል።

2) በዕድሜ ምክንያት አገልግሎት ማቋረጥ90

A.Luula Taamah Eglah Taamayti Ayfaafay Kaah Yeyxeereenih Akke Wayte Madqal Muden Daddaqsim Karma Gufteemik Ellecaboh Ayrok Xabba Haanam Ossotinah Siirat Sinnim Ayfaafay Akah Yaggiriqqennah Abelon

B.Luula Taamah Eglah Taamayti Daddaqsimih Yawqeemik Siidaca Alsak Naharal Kaa Kutbeh Akah Yaaxigennah Abaanam Faxximta

3.Rabi Sabbatah Ayfaafay Yaggiriqeemi

A.Akkinaanah Luula Taamah Eglah Taamayti Edde Rabe Ayrook Xabba Haanam Ayfaafay Soolele

B.Gabbati Waktiiy Seleeh Makko Le Daddaqsim Madaqah Sabbatah Daddaqsim Mekla Yabbixuh Dudda Aalle Weeh Dagnal Koonaa Sanat Kaa Tamsiisa Xagarih Ruugul Taama Yfaafay Likih Biyaakal Hinnay Rabi Sabbatah Taamah Ambalal Yaggiriqqe Waq Mekla Rabe Numuk Buxah Inah 50%,Karmak 18 Sanataak Addah Tan Rabe Numuh Xayloh Kulli Tiyah 10% Raboyti Qokolih Gubat Sugeteh Tan Xaleynah Kulli Tiyah 10% Mekelan

4.Taamah Ambalal Yaggiriqqeemik Naharal Yaceen Takkaawa

A.Luula Taamah Egla Egla Kee Taama Gexse Yaceeh Yan Takkaawisiyyi Kutbeytah Takkem Faxximta.Takkaawisiyyi Ambalal Akh Yaggiriqqe Sabab Kee Ayro Baxxaqisaanam Faximta

B.Luula Taamah Ega Taceeh Tan Takkaawisiyyi Taamaytuh Gabal Yace

U) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ አገልግሎቱ ካልተራዘመ በስተቀር በሕግ ከተወሰነው የጡረታ ዕድሜ ከደረሰበት የመጨረሻ ቀን ጀምሮ ያለተጨማሪ ሥነ ሥርዓት አገልግሎት እንዲቋረጥ ይደረጋል።

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ ጡረታ ከመውጣቱ ከሶስት ወር በፊት በጸ.ሁ.ፍ እንዲያውቀው መደረግ አለበት።

3) በሞት ምክንያት አገልግሎት ማቋረጥ

U) ማንኛውም የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ ከሞተበት ቀን ጀምሮ አገልግሎቱ ይቋረጣል።

ለ) የሙከራ ጊዜውን የጨረሰና አግባብ ባለው የጡረታ ህግ መሰረት የጡረታ አበል ለመቀበል ብቁ ካልሆነና ቢያንስ አምስት ዓመት በአሰርው ዘንድ የስራ አገልግሎት ኖሮት በህመም ወይም በመሞት የስራ ውሉ ስቋረጥ ክፍያ ለሚች ሰራተኛ የትዳር አጋር 50 በመቶ፣ ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በታች ለሆኑ የሚች ልጆች ለእያንዳንዱ 10 በመቶ፣ በሚች ሰራተኛ ድጋፍ ስረደ ለነበሩ የሚች ወላጆች ለእያንዳንዳቸው 10 በመቶ ይከፍላል።

4) የሥራ ውል ከመቋረጡ በፊት ስለሚሰጥ ማስጠንቀቂያ

U) ኅብረት ስራ ማህበሩ እና በስራአስኪያጅ የሚሰጥ ማስጠንቀቂያ በጽሑፍ መሆን አለበት። ማስጠንቀቂያውም ውሉ የሚቋረጥበት ምክንያትና ቀን መግለጽ አለበት፤

ለ) በኅብረት ስራ ማህበሩ የሚሰጥ ማስጠንቀቂያ ለሠራተኛው በእጁ መሰጠት አለበት። ሰራተኛውን

Faxximta.Taamaytu Geyaanam Dude Weenik Hinnammay Takkawisiyya Hiriguh Oggol Aalle Week Takkaawisiyyi Taamayti Elle Geytimah Yan Taamah Aracal Sittalakleh Tabna Ayro Baxxaqqa Le Takkaawisiyya Luuc Bagut Xakabaanam Faxximta

C.Taamaytuh Yaceen Takkaawisiyyi Taamayti Sibah Bagut Yaxayeenim Faxximta

44.Madqa Qokolta Gital Taamak Yewqe Taamaytuh Aban Mekla

1.Ayfaafay Yaggiriqqe Waktil Aban Mekla

A.Qinboh Inki Sanatih Ayfaafayal Taamaytuk Ellecabo Ayyam Fantiitah Ayro Qasbi Soddumul Ugurra Heenih Kaah Meklelon.Inki Sanataak Addah Ayfaafay Yece Taamaytu Tekkek Ayfaafay Mooch Waktih Innal Cisab Abak Qeedalsimte Mekla Geele

B.Inki Sanataak Iro Ayfaafay Yace Taamayti Ta Maasayyak Lani Maasayyak 1 [A] Galab Akak Xageenih Yanin Mekla Kulli Ossotna Sanat Ahaak Dagal Galab Akak Xagen Mekla Inki Sidocta Edde Osis Kaah Mekle Lon.Takkay Ikkah Amolladi Mekla Taamaytuk 12 Alsih Qasbik Tanbaggem Mafaxximta

C.Luula Taama Eglä Kasaaritteemih Hinnay Gersi Sababal Alfirmteeh Taama Nukuuse Tekkek Dagal Madqammudumte Taamak Kaliyyi Mekla Ossotinah Taamaytuk Illacaboh Ayyamak Ayrok Fantiita Qasbi 60 Ayrot Aagaruk Kaah Mekle Lon

ማግኘት የማይቻል ከሆነ ወይም ማስጠንቀቂያውን ለመቀበል ፍቃደኛ ካልሆነ ግን ማስጠንቀቂያው ሠራተኛ በምግኝበት የስራ ቦታ ለ10 ተከታታይ ቀናት ግልጽ በሆነ ማስታወቂያ ሰለዳ መለጠፍ ይኖርበታል።

ሐ) ለሠራተኛው የሚሰጥ ማስጠንቀቂያ በሰራተኛው ፋይል ላይ መታሰር ይኖርበታል።

44. ህጋዊ በሆነ መንገድ ለሚሰናበት ሰራተኛ የሚከፈል ክፍያ

1) አገልግሎት ሲቋረጥ የሚፈጸም ክፍያ

ሀ) ለመጀመሪያ አንድ ዓመት አገልግሎት የሠራተኛው የመጨረሻ ሳምንት አማካይ የቀን ደመወዝ በሠላሳ ተባብሮ ይከፈለዋል። ከአንድ ዓመት በታች ያገለገለ ሠራተኛ ግን እንደ አገልግሎቱ ጊዜ እየተተመነ ተመጣጣኝ ክፍያ ያገኛል።

ለ) ከአንድ ዓመት በላይ ያገለገለ ሠራተኛ በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 1(ሀ) በተጠቀሰው ክፍያ ላይ ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአገልግሎት ዓመት ከላይ የተጠቀሰው ክፍያ አንድ ሦስተኛ እየታከለ ይከፈለዋል። ሆኖም ጠቅላላ ክፍያው ከሠራተኛው የአስራ ሁለት ወራት ደመወዝ መብላጥ የለበትም።

ሐ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ በመክሰሩ ወይም በሌላ ምክንያት ሲዘጋፍ የሰራ ቅነሳ ከተደረገ ከላይ ከተገደነገገው የሥራ ስንብት ክፍያ በተጨማሪ የሠራተኛው የመጨረሻ ሳምንት አማካይ የቀን ደመወዝ በ60 ቀን ተባብሮ ይከፈለዋል።

**2.Gabbati Waktu Seleh Yan Tamlime
Taamayti Madqa Qokolta Gital Taamak
Kaleenik Hinnay Taamah Ambalal
Yiggiqqek Mekkeltinta Mekla Katayta
Gurral Akkele**

A.Luula Taamah Eglā Kasaarittek Hinnay Kali
Sababah Alfirmak Taamah Anbalal Yiggiqqek.

B.Madqa Mudok Iroh Luula Taamah Eglā Isi
Ugutuuq Taamah Ambalal Yargaqeh Yan
Wak

C.Luula Taamah Eglā Taama Abeenitil
Banaadamiino Kunnabna Kee Moral Xagta
Gurral Hinnay Baatileyni Digaalah Madqa
Rakiibo Abak Kaa Digaala Abinat Aseemik
Ugutak Taamaytit Taamah Ambalal
Yirgeqeenik

D Luula Taamah Eglā Taama Abeenit
Nagaynaanah Hinnay Qaafiyat Biyakta
Qawwalayla Gufe Akah Waytannah Takkaw
Ucuyya Heenih Maaqatta Beeweemih
Sabbatah Taamaytit Taamah Ambalal
Yigiqeenik

E.Kibuk Yan Hinnay Sarrimaaneh Xagar
Irkinna Kaa Geyteemih Sabbatih Taamayti
Taamayti Taama Taamitu Dude Waam Dayli
Sumaq Diggoosek Taamah Ambalal
Yargaqewak

F. Ta Miracsental Tunbulluye Caalootah
Sabbatah Taamah Ambalal Yargaqeh Yan
Waqdi Taamayti Luula Taamah Eglak
Taamah Cabti Mekla Geele

**2) የሙከራ ጊዜውን የጨረሰ የቅጥር ሠራተኛ
በህጋዊ መንገድ ከስራ ሲሰናበት ውይም ሥራ
ውለቸው ሲቋረጥ የሚከፈለው ክፍያ ከታች
በተዘረዘሩት መንገድ ይሆናል፤**

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ በመክሰሩ ወይም በሌላ
ምክንያት በመዘጋቱ የሥራ ውሉን ሲያቋርጥ፤

ለ) ሕግ ከደነገገው ውጭ በኅብረት ሥራ ማህበሩ
አነሳሽነት የሥራ ውሉን ሲያቋርጥ፤

ሐ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ በሠራተኛው ላይ ሰብዓዊ
ክብሩንና ሞራሉን የሚነካ ወይም በወንጀለኛ መቅጫ
ሕግ መሰረት
የሚያስቀጣ አድራጎት በመፈጸሙ የተነሳ ሠራተኛው
የሥራ ውሉን ሲያቋርጥ፤

መ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ለሠራተኛው ደኅንነት
ወይም ጤንነት የሚያሰጋ አደጋ እንዳይደርስ
ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት
እርምጃ በለመውሰዱ የተነሳ ሠራተኛው የሥራ ውሉን
ሲያቋርጥ፤ ወይም፡፡

ሠ) ሙሉ ወይም ዘላቂ የአካል ጉዳት በመድረሱ
ሠራተኛው ሥራ ለመሥራት አለመቻሉ በሕክምና
ተረጋግጦ የሥራ ውሉን
ሲያቋርጥ፤

ረ) በዚህ መመሪያ በተመለከቱት ሁኔታዎች ምክንያት
የሥራ ውሉን ሲያቋርጥ ሠራተኛው ከኅብረት ሥራ
ማህበሩ የሥራ ስንብት ክፍያ ያገኛል፡፡

3.Taamah Ambalal Yaggiriqqehyan Waqla Qasbii Kee Qasbit Fantaaxaw Leh Tan Meklaali Malciin [7] Taamah Ayroorah Addat Mekkeltimele.Takkay Ikkah Taamayti Acee Wee Hinnammay Tabsewee Ikoyta Hinnay Oobise Ween Cisab Yenek Tawaktih Waado Abinal Massa

4.Taama Mawqah Mekla Le Num Beekkah Rabeh Anih Yaceen Mekla

A.Rabe Numuk Barra Hinnammay Baqla

B.Karma Akak 18 Addah Tan Rabe Numih Xaylo

C.Raboyti Gubat Cattiimak Sugte Raboyti Xaleyna

45.Diisipiliin Nakuusitte Kee Beyan Maaqattooti

1.diisipiliin Digaalah Faxxiimiyya

A.Taamayti Baaheh Yan Diisipiliin Nakuusek Nadaamitta Iyyeh Batik Baritak Is Gacissa Heeh Meqe Caalat Leh Yan Dudda Le Taamaytu Yakku Duudusaanama

B.Luula Taamah Eglah Qalaama Akah Adfime Waytanna Kee Luula Taamah Eglah Gadda Dacrisoonuh Tonnah Taamayti Is Gacise Waak Geytimek Diiriyoonu Kinni

2.Diisipiliin.Makaado

Diisipiliin Makaado Tahaak Gubal Tanih Tan Lani Maasayyoy Rakiibo Abak Bictam Akkele

A.Luula Taamah Eglah Diisipiliin Nakuuse Gufta Waqa Kusaq Kee Margaqa Cassaab Xayyossa Sidiica Adoytit Leh Tan Diisipiliin

3) የሥራ ውል ሲቋረጥ ደመወዝና ከደመወዝ ጋር የተያያዙ ክፍያዎች በሰባት (7) የሥራ ቀናት ውስጥ ይከፈላል። ሆኖም ግን ሠራተኛው ያላስረከበውን ብረት ወይም ያልተወራረደ ሂሳብ ካለበት ይህ የጊዜ ገደብ ተግባራዊ አይሆንም።

4) የሥራ ስንብት ክፍያ ተጠቃሚው ሳይወስድ ከዚህ አለም በሞት ቢለይ የሚከፈለው ክፍያ

ሀ) ለሚች ህጋዊ ባል ወይም ሚስት፣

ለ) ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በታች ለሆኑ የሚች ልጆች፣

ሐ) በሚች ድጋፍ ይረዱ ለነበሩ የሚች ወላጆች ነው።

45. የዲስፕሊን ጉድለቶችና የሚወሰዱ እርምጃዎች

1) የዲስፕሊን ቅጣት አስፈላጊነት

ሀ) ሠራተኛው በፈጸመው የዲስፕሊን ጉድለት ተጸድቶ እና ከጥፋቱ ተምሮ እንዲታረምና መልካም ሥነ ምግባር ያለው ብቁ ሠራተኛ እንዲሆን ለማስቻል፤

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ አላማ እንዳይደናቀፍና የኅብረት ስራ ማህበሩን ሀብት ለመጠበቅ እንዲሁም ሠራተኛው የማይታረም ሆኖ ሲገኝ ለማሰናበት ነው።

2) የዲስፕሊን ኮሚቴ

የዲስፕሊን ኮሚቴ ከዚህ በታች ባሉት ንዑስ አንቀጾች መሰረት የሚደራጅ ይሆናል

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ የዲስፕሊን ጉዳዮች ሲከሰቱ የሚያጣራና የውሳኔ ሀሳብ የሚያቀርብ ሦስት አባላት ያሉት አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ

Makaado Luula Taamah Eglak Taama Miraaciinih Makaado/Borxit Muggaqsimele

B.Makaado Gaaboyse Luula Taamah Eglak Taama Miraaciinih Makaado/Borxit Awlaytimele

C.Namma Makaadoh Adoytit Luula Taamah Eglah Taamaytit Doortam Akkele.Makaadoh Adoytiitih Addat Dagnal Tiya Say Num Takkem Faxximta.Taamaytit Miraacih Saqal Hinnayawlayti Xongolo Maleh Makaadok Kutbe Abeena Akkuk Madbima

D.Luula Taamah Egla Saqalaay,Taama Gexse Hinnammay Gersi Diisipiliin Makaadoh Margaqa Faatacisa Miraaciini Xagar Diisipiliin Makaadoh Adoyta Yakkem Maduuda

E.Akkinaanih Diisipiliin Makaadoh Adoyti Meqem Kaban Kee Taamah Agdaabel Faatiten,Tatre Namma Sanatih Addat Diisipiliin Caagidih Digaalime Weeh Luula Taamah Eglah Addal Namma Sanataak Dagh Ayfaafay Lem Takkem Faxximta

F.Inki Diisipiliin Makaadohadoyti Taama Cabak Hinnammay Ligdok Daga Yan Sababal Adoytiini Gexak Raaqam Duudeweek Makaado Gaabose Akak Awlaytise Ikkek Gersi Adoyti Doorimma Iyyeh Akah Kaa Ruuban Innah Abelon

G.Diisipiliin Maaqatta Kaal Beyaanam Yuscubeenik Taamayti Ramad Kee,Xayi Kataysa Hinnamay Naqabu Kaah Le Makaadoh Adoyti Wagitam Akah Dude Waannah Soolisak Doore Goli Waktu Fanah Adoyti Akah Raaqisannah Akkele

የዲሲፕሊን ኮሚቴ በኅብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ይሰየማል።

ለ) የኮሚቴው ሰብሳቢ በኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ ይወካላል።

ሐ) ሁለት የኮሚቴው አባላት በኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኞች የሚመረጡ ይሆናሉ። ከኮሚቴው አባላት ውስጥ ቢያንስ

አንዷ ሴት መሆን አለበት። ከሰራተኛ አስተዳደር ኃላፊ ወይም ተወካይ ያለድምጽ የኮሚቴው ጸሐፊ ሆኖ ይመደባል።

መ) የኅብረት ሥራ ማህበራት ሊቀመንበር፣ ሥራ አስኪያጅ ወይም ሌሎች የዲሲፕሊን ኮሚቴውን ውሳኔ የሚያፀድቁ

አመራር አካላት የዲስፕሊን ኮሚቴው አባል መሆን አይችሉም።

ሠ) ማንኛውም የዲስፕሊን ኮሚቴ አባል በመልካም ስነ ምግባሩና በስራ አፈፃፀሙ የተመሰገነ፣ ባለፉት ሁለት ዓመታት

ውስጥ በዲስፕሊን ጉዳይ ያልተቀጣ እና በኅብረት ሥራ ማኅበሩ ውስጥ ከሁለት አመት በላይ አገልግሎት ያለው መሆን

አለበት።

ረ) አንድ የዲሲፕሊን ኮሚቴ አባል ሥራውን በመልቀቅ ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት በአባልነት ሊቀጥል ካልቻለ የኮሚቴው ሰብሳቢ ከየተወከሉበት ሌላ አባል ተመርጠው እንዲላኩ ያደርጋል።

ሰ) የዲሲፕሊን እርምጃ ሊወሰድበት ከታሰበ ሠራተኛ ጋር የሥጋ ዝምድና፣ የቅርብ ጓደኝነት ወይም የፀብ ግንኙነት ያለው

የኮሚቴ አባል ሊመለከት እንዳይችል በማገድ ከመራጩ ክፍል በጊዜያዊ አባል እንዲተካ ያደርጋል።

H.Akkinaaniih Diisipiliin Makaadoh Adoytak Ayfaafay Wakti Namma Sanat Dubuk Akkele,Takkay Immiy Ayfaafay Waktik Gaba Kalte Makaadoh Adoytit Qagitak Doorimaanam Hinnammay Madbimaanam Duudaanah

3. Diisipiliin Makaadoh Abina Kee Mas-Uuliyyata

A.Makaadok Diisipiliin Nakuuse Baahe Taamaytih Caagid Kusaaqisak Margaqah Cassaab Akah Xayyoosannah Luula Taamah Eglah Awlaytu Hinnammay Sahdayti Caylih Miraaciseh Goli Xayyooweh Yan Malkit Kusaaqisele

B.Caagid Makko Leh Tan Alhumitte Faxxiima Gital Gaaboosak Kutbeh Hinnammay Sahdayti Mingirwak Mingirih Radiyyi Qangara Aabelon

C.Diisipiliinih Esserimeh Yan Exxa Keemaarit Hirigakay Ankacisak Alhumut Qokolsimta Kusaq Taama Abaanam Kaak Qanbalsimta

D.Elle Faxximtannal Malkime Taamaytu Yaabisaanam Kee Cankah Oli Xayyoosaak Kusaq Abaanam Xiiqimtah

E.Makaado Caagid Kusaaqisiyyi Gexsayal Mokko Le Sumaqitteetah Margaqa Geyaanah Fanah Sirri Akak Dacrisaanamih Mas-Uuliyyat Keenil Yan

F.Makaado Malkah Mabbaxa Kusaaqisek Lakal Taamayti Umeena Kinnik Akke Waam Diggoosak Margaqa Mabla Caagid Kaafanah Miraacisen Waktik Xabba Haanam Soddom Ayroh Addat Diisipiliin Caagiida Kusaaqissah

ሸ) ማንኛውም የዲሲፕሊን ኮሚቴ አባል የአገልግሎት ዘመን ሁለት አመት ብቻ ይሆናል። ሆኖም የአገልግሎት ዘመናቸውን የጨረሱ የኮሚቴው አባላት እንደገና ሊመረጡ ወይም ሊመደቡ ይችላሉ።96

3) የዲሲፕሊን ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

ሀ) ኮሚቴው የዲስፕሊን ጉድለት የፈፀመን ሠራተኛ ጉዳይ አጣርቶ የውሳኔ ሃሳብ እንዲያቀርብ በኅብረት ሥራ ማህበሩ ተወካይ ወይም የሰው ኃይል አስተዳደር ክፍል የቀረበለትን ክስ ይመረምራል።

ለ) ለጉዳዩ አግባብ ያላቸውን ማስረጃዎች በተገቢ መንገድ በማሰባሰብ የጽሑፍ ወይም የሰው ምስክሮችን የምስክርነት ቃል ያዳምጣል።

ሐ) በዲሲፕሊን ተጠያቂ የሆነውን ወገን መከራከሪያ በመቀበልና በመስማት በመረጃ የተደገፈ የማጣራት ስራ መሥራት ይጠበቅበታል።

መ) እንደ አስፈላጊነቱ ተከላኹን ሠራተኛ ማነጋገር እና የግል ማህደሩንም አስቀርቦ መመርመር ይችላል።

ሠ) ኮሚቴው በጉዳዩ ማጣራት ሂደት አግባብ ያላቸው ማስረጃዎች ውሳኔ እስኪያገኙ ድረስ ሚስጢራዊነታቸውን የመጠበቅ ኃላፊነት አለበት።

ረ) ኮሚቴው የክሱን ጭብጥ ከመረመረ በኋላ ሠራተኛው ጥፋተኛ መሆን አለመሆኑን በማረጋገጥ የውሳኔ ሀሳብ ጉዳዩ ከተመራለት ጊዜ ጀምሮ በ 30 ቀናት ውስጥ የዲሲፕሊን ጉዳዮችን መርምሮ

Heeh Taama Miraacissa Makaadoh Hinnay
Borxih Margaqa Elle Huunuh Keenil
Xayyoosele

4. Diisipiliin Makaadoh Anay Moco

A. Makaado Daffeynal Gaaboyse Edde Anuk
Garabaak Daga Adoytiitik Geytimtek Kobox
Kibne Kibbimtem Akkele. Geytimte
Adoytiitik Dagnal Inkitti Taamaytit Awlaytu
Takkem Faxximta

B. Makaado Gaaboyse Ligdook Iroh Yan
Sababal Raaqek Rayteh Tan Adoytit Isinni
Fanak Elle Suga Gaaboyse Doorelon

C. Elle Keemaritan Caagid Geytimek
Makaado Mablak Faxximtam Xongolo
Mangal Kinnuuk Adoytit Mablal Inki Gid
Takke Xongolo Baaheenik Kobxise Edde Yan
Exxah Mabla Abinal Asele

5. Diisipiliin Margaqa Faatacisah Yan Xagarih Abbootana

Diisipiliin Makaadoh Margaqah Cassaab Elle
Xayyoowe Taama Miraaciinih
Makaado/Borxi Kee Taama Gexse Margaqa
Faatacisa Xagar Akkelon

A. Arga Cassaab Elle Yaninnal Elle
Oggolaanam, Hinnay,

B. Aysiisuk Yargaqaenim Hinnay

C. Baxsa Le Margaqa Yaceenim Hinnay

D. Caagid Qagitak Akah Saffoosan Innah
Faxximtah Tan Ximmo Yeelleenik Saffossa
Heenih Akah Xayyowtannah Makaado
Fanah Gacesaanamih Abbootan Lon

ለሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ለውሳኔ
ያቀርባል።

4) የዲሲፕሊን ኮሚቴ ድምጽ አሰጣጥ

ሀ) በኮሚቴው ስብሰባ ላይ ሰብሳቢውን ጨምሮ
ከግማሽ አባላት በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤው
የተሟላ ይሆናል። ከተገኙት አባላት ብያንስ አንዱ
የሰራተኛ ተወካይ መሆን ይኖርበታል።

ለ) የኮሚቴው ሰብሳቢ ከአቅም በላይ በሆኑ ምክንያት
ቢቀር የቀሩት አባላት ከመካከላቸው ለጊዜው ሰብሳቢ
ይመርጣሉ።

ሐ) አከራካር ጉዳይ ሲገኝ የኮሚቴው አስተያየት
የሚያስፈልገው በድምጽ ብልጫ ሲሆን አባላት
በሀሳብ እኩል በእኩል የተከፈሉ እንደሆነ ሰብሳቢው
ባለበት ወገን የቀረበው ሀሳብ ተፈጻሚ ይሆናል።

5) የዲስፕሊን ውሳኔ አጽዳቅ አካል ስልጣን

በዲስፕሊን ኮሚቴው የውሳኔ ሃሳብ የቀረበለት ለሥራ
አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ እና ስራ አሰኪያጅ
ውሳኔውን የሚያፀድቁ አካላት፡-

ሀ) የውሳኔ ሀሳቡን እንዳለ የመቀበል ወይም፣

ለ) በማሻሻል የመወሰን ወይም፣

ሐ) የተለየ ውሳኔ የመስጠት ወይም፣

መ) ጉዳዩ እንደገና እንዲጣራ የሚያስፈልግ ነጥብ
ካላቸው ተጣርቶ እንዲቀርብ ለኮሚቴው የመመለስ
ስልጣን አላቸው።

6. Diisipiliin Digaalay, Qaynoota Kee Madbisiyya

A. Diisipiliin Nuksaan Abe Taamayti Umaane Qilsak Ugutak Qangara Takkaawisiyya, Kutbe Takkaawisiyyay Tiyaak Sidiica Alsa Fanah Qasbi Garuquuy, Namma Sanat Fanah Gufah Yan Taktih Addat Taamah Caddo Qabik Addah Kaa Haanam Kee Taamak Kaa Diiriyaanamih Digaala Kaal Yargeenim Duudumtah

B. Qangara Takkaawisiyyay Kutbe Takkaawisiyyaa Kee Alsi Qasbih Garuq Fanah Guftah Tan Digaala Kataaselem Kee Diisipiliin Nakuuse Abak Sahlile Diisipiliin Nuksaanitte, Beelon

C. Inki Alsaak Iroh Qasbi Digaala, Namma Sanat Fanah Gufah Yan Taama Caddoo Kee Qasbik Addah Kaa Haanam Kee Taamak Diiriyaanam Kataasah Yan Disipiliin Nuksaanitte Abak Beelon

D. Taamah Caddo Kee Qasbik Ramma Haak Digaalen Taamayti Digaala Waktik Gaba Kaleek Lakal Digaaalak Naharal Luk Sugeh Yan Taama Madaba Luk Sitta Ceela Fakut Yan Taama Madabal Gacele, Hinnammay Sitta Ceela Taama Madab Geytime Week Fakut Yan Taama Madab Geytima Waqdi Hebeltoh Ossotinah Caddoh Dadal Edde Anekal Taama Madabal Akah Gacannah Akkele

E. Inki Taamayti Diisipiliinih Diggalsimeek Lakal Digaala Rekarxil Kaah Sugusaanam Hinnammay Galab Akak Kaal Xagoonu Duudaanam Sahlin Diisipiliin Digaala Kaal Yuckumenayrook Xabba Haanam koonaa sanat akkele

6) የዲስፕሊን ቅጣት አይነቶችና አመዳደብ

ሀ) የዲስፕሊን ጉድለት የፈጸመ ሠራተኛ እንደ ጥፋቱ ክብደት የቃል ማስጠንቀቂያ፣ የጹሁፍ ማስጠንቀቂያ፣ ከአንድ እስከ ሦስት ወር ደመወዝ መቁረጥ፣ እስከ ሁለት ዓመት ድረስ ለሚደርስ ጊዜ ከስራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ ማድረግ እና ከስራ ማሰናበት ቅጣት ሊወሰንበት ይችላል።

ለ) የቃል ማስጠንቀቂያ፣ የጹሁፍ ማስጠንቀቂያ እና የአንድ ወር ደመወዝ መቁረጥ የሚደርስ ቅጣት የሚያስከትሉ የዲስፕሊን ጉድለቶች ቀላል የዲስፕሊን ጉድለቶች ተደርገው ይወሰዳሉ።

ሐ) ከአንድ ወር በላይ የደመወዝ ቅጣት፣ እስከ ሁለት ዓመት ድረስ ለሚደርስ ጊዜ ከስራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ ማድረግ እና ከስራ ማሰናበት የሚያስከትሉ የዲስፕሊን ጉድለቶች ከባድ የዲስፕሊን ጉድለቶች ተደርገው ይወሰዳሉ።፡፡98

መ) ከስራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ በማድረግ የተቀጣ ሠራተኛ የቅጣት ጊዜውን ሲያጠናቅቅ ከቅጣቱ በፊት ይዘት ከነበረው የሥራ መደብ ጋር ተመሳሳይ ክፍት የሥራ መደብ ላይ ወይም ተመሳሳይ የሥራ መደብ ካልተገኘ ክፍት የሥራ መደብ በተገኘበት ጊዜ ያለምንም ተጨማሪ የደረጃ እድገት በሥራ መደቡ ላይ እንዲመደብ ይደረጋል።

ሠ) አንድ ሰራተኛ በዲስፕሊን ከተቀጣ በኋላ ቅጣቱ በሪከርድነት ሊቆይ ወይም ሊጠቀስበት የሚችለው ለቀላል የዲስፕሊን ቅጣት ቅጣቱ ከተወሰነበት ቀን ጀምሮ ለሁለት ዓመት ሲሆን ለከባድ የዲስፕሊን ቅጣት ደግሞ ቅጣቱ ከተወሰነበት ቀን ጀምሮ ለአምስት ዓመት ይሆናል።

7.Gibda Diisipiliin Digaala Katassu Duddah Tan Umaaneena

A.Madqah Amri Assakaxxe Waam,Carrah Sinnal,Oggolewayal,Hinnay Makkook Taamah Siirat Kattaatekal Taamal Gibdaabina Kataasam

B.Taama Akke Wayta Gidah Makkok Umaaneh Uguugus Hinnammay Uguugusa Mara Luk Koobahsimam

C.Sahlin Diisipiliin Digaalah Maaqattootil Adabi Geekal Dudda Le Sabab Aallekal Qagaaqagitak Taamak Raaqam Hinnay Taamah Saaqat Assakaxxewaam

D.Taamah Aracal Ummata Moraanak Saduh Yan Abinal Asaanam

E.Abbootanat Makko Sinni Gurrall Yantifiqeenim

F.Taamah Aracal Nado Ganaysaqo Hinnay Umaanet Asam

G.Luula Taamah Eglah Ikoyta Sassih Akkiyy Qado Lakqo Garaqek,Milaagek Kali Sidohaytoh Exxah Tabisek Hinnammay Akah Yamcawwannah Abek Hinnammay Abam Gibbatak

H.Luula Taamah Eglah Xiinissah Edde Xintaa Kee Likaaci Miracsenta Elle Yaninnak Korsak Ceelisak Yifimek Hoxat Yan Sumaqta Hinnay Gabbaaqu Xayyoosek,Luula Taamah Eglah Ikoyta Finqitta Gidah Hinnay Baytaggidah Abinat Yengelek Hinnay Gibbatu.Abek

I.Sidoc Hayto Exxa Xaqoyisi Geysiisa Gidah Luula Taamah Eglah Sanadat

ገ) ከባድ የዲስፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች

ሀ) ህጋዊ ትዕዛዝን ባለማክበር፣ በቸልተኝነት፣ በመለገም ወይም ሆን ብሎ የአሰራር ስነ ስርዓት ባለመከተል በስራ ላይ በይል ማድረስ፤

ለ) ስራ እንዳይሰራ ሆን ብሎ ማወክ ወይም ከሚያውኩት ጋር መተባበር፤

ሐ) በቀላል የዲስፕሊን ቅጣት እርምጃዎች ባለመታረም ያለ በቂ ምክንያት በተደጋጋሚ ከስራ መቅረት ወይም የስራ ስዓት አለማክበር፤

መ) በስራ ቦታ ለህዝብ ሞራል ተቃራኒ የሆነ ድርጊት መፈጸም፤

ሠ) በስልጣን አለአግባብ መጠቀም፤

ረ) በስራ ቦታ ላይ ጾታዊ ትንኮሳ ወይም ጥቃት መፈፀም፤

ሰ) የኅብረት ሥራ ማህበራትን ንብረት በዓይነትም ሆነ በጥሬ ገንዘብ የሠረቀ፣ የለወጠ፣ ለሌላ ሦስተኛ ወገን አሳልፎ የሰጠ ወይም እንዲሰጥ ያደረገ ወይም ለማድረግ የሞከረ፤

ሸ) የኅብረት ሥራ ማህበራትን መተዳደሪያ ደንብና የብድር መመሪያ ያዘባ፣ አስመስሎ የፈረመ፣ የሐሰት ማስረጃ ወይም ሪፖርት ያቀረበ፣ የኅብረት ሥራ

ማህበሩን ንብረት እንዲባክን ወይም እንዲጠፋ በድርጊቱ የተባበረ ወይም ሙከራ ያደረገ፤

ቀ) ሦስተኛ ወገን ጥቅም ለማስገኘት ሲባል በኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠነድ

Makko Maliinot Xaqoysimek Hinnay Sanad Duugek Hinnay Eglah Mahatmat Makko Maliinot Yintifiqek Hinnay Garaqek J.Xaqoysi Geya Gidah Hinnay Gersi Sidoc Haytoh Exxah Manfaqat Geysiisa Gidah Luula Taamah Eglah Sanad Hinnay Ikoyta Hinnay Sumaqtta Hinnay Cuumi Tatrussa Heeh Yeceek Hinnay Isih Edde Yintifiqek

K.Makkok Hinnay Baaqid Sinnah Luula Taamah Eglah Taamaytiitih Rooci Hinnay Luula Taamah Eglah Ikoyta Hinnay Nagaynaanah Gibdaabina Kataasam Gibbatak

L.Guqul Hinnay Sirri Gaba Hirgek /Yeceek Hinnay Yacayuh Gibbatu Abek M.Taamah Sqoltih Hinnay Taama Wakliitittel Uluuluka Absiisek Hinnay Xaafu Akkiyy Qeebi Xala Baahek

N.Taamah Saaqat Yiskireh Hinnay Kas Mudat Yitifiqek Hinnay Daanisak Geytimek

O.Luula Taamah Eglah Maqmiilitte Hinnay Qibina Gudaaqisek, Agaagulisek Kunnabna Sinni Abinat Yintifiqek Hinnay Maqmiilitteh Hoxat Tan Sumaqtta Yeceek Luula Taamah Eglah Miracseta Oggoleweek Segmental Kaah Yuktuben Jawaab Hiriguh Fayxi Aalle Week

P.Dirab Le Barittoh Sumaqttaay, Abak Raag Kee Dayli Sumaqtta Xayyoosek

Q.Luula Taamah Eglah Taamayti Madqak Iroh Yan Abinah Uguugusek Taamaytul Agataay, Nadooy, Diiniiy, Siyaasa Mablax Baxsak Uguttaamah Faxe Qaynatih Gabbisiyya Abe Num , Baxaabaxsa Kee

አላግባብ የተጠቀመ ወይም ሠነድ የሰረዘ ወይም የማህበሩን ማህተም ያለአግባብ የተጠቀመ ወይም የሰረቀ፤

በ) ለራሱ ጥቅም ለማግኘት ወይም ለሌላ ሦስተኛ ወገን ጥቅም ለማስገኘት የኅብረት ሥራ ማህበሩን ሠነድ ወይም ንብረት ወይም መረጃ ወይም ምስጢር አሳለፎ የሰጠ ወይም ለራሱ የተጠቀመ፤

ተ) ሆን ብሎ ወይም በቸልተኝነት በኅብረት ሥራ ማህበራት ሠራተኞች ሕይወት ወይም በኅብረት ሥራ ማህበሩ ንብረት ወይም ደህንነት ላይ ጉዳት ለማድረስ

ቸ) ጉቦ ወይም የእጅ መንሻ የተቀበለ ወይም የሰጠ ወይም ለመስጠት ሙከራ ያደረገ፤

ኀ) በሥራ ኃላፊዎች ወይም በሥራ ባልደረቦቹ ላይ አምባገብ ወይም የስድብ ወይም የጠብ አጭሪነት ድርጊት የፈፀመ፤

ነ) በሥራ ሰዓት የሰከረ ወይም አደንዛዥ ዕፅ የሞከረ፤ የተጠቀመ ወይም ሲጠቀም ወይም ሲያከማች የተገኘ፤

ኘ) የኅ/ሥ/ማህበሩን ደንቦች ወይም እንግዶች የዘለፈ፤ ያጉላላ፤ ያመናጩቀ፤ ትህትና የጎደለው ተግባር የፈፀመ፤ ወይም ለደንበኞች የተሳሳተ መረጃ የሰጠ፤ የኅብረት ሥራ ማህበሩን መመሪያ ያልተቀበለ ወይም በአድራሻው የተፃፈለትን ደብዳቤ ለመቀበል

ፈቃደኛ ያልሆነ፤

አ) የሐሰተኛ የትምህርት፣ የሥራ ልምድና የህክምና ማስረጃ ያቀረበ፤ 100

ከ) የኅብረት ሥራ ማህበሩን ሠራተኛ ለህገ ወጥ ድርጊት ያነሳሳ፤ በሠራተኛው ላይ በብሔረሰብ፣ በጾታ፣ በኃይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት ልዩነት የተነሳ ማንኛውንም ዓይነት አድሎ የፈፀመ፤ የከፋፈለ ወይም

Uguugus Absiisek Hinnay Abek Hinnay
Madqak Saduh Yan Abina Uguugusek

R.Ta Maasayyal Rooriseenimilluk Sitta Cent
Diisipiliin Nuksaanat Asek

S.Tahaak Dagal Rooriseenih Yanin Diisipiliin
Nuksaanittet Aseh Yan Taamayti Geytimek
Diisipilin Makaado Umaanek Qilsa
Miizaanisak Massos Maaqattooti Kibuk
Hinnay Garab Maaqatta Kaal Beyu Duudah

8.Diisipiliin Maaqatta Elle Beyan Gurra

A.Diisipiliin Sababah Beyaanah Yanin
Xiinosso Digaala Akkinaanih Cokmi Buxa
Beytah Tan Margaqa Qambaalekal Hinnay
Kattaatekal Yargaqu Duudah

B.Inki Taamaytul Siirat Wag Maaqatta Luula
Taamah Eglā Beyta Waqdi Siirat Wag
Maaqatta Beem Baxxaqisa Jawab Taamaytu
Gabal Akah Guftanna Kee Ifrimma Iyyeh
Hirgitam Kaal Tan

C.Luula Taamah Eglā Tatusseh Tan
Margaqa Taamal Asseemih Sabbatah Luula
Taamah Eglā Akke Waytek Makaado Akah
Messerimta.Diisipiliin Maaqatta Kaal
Magexxa

D.Akkinaanih Taamayti Naharal Elle Gace
Golil Abeh Yan Umaane Gersi Taama
Madabal Gaceek Lakal Timixxigem Kee
Qusbih Elle Kaa Heen Aracal Ossotinah
Umaane Abek Diisipiliin Makaado
Umaaneena Sitta Fan Gacissa Heenih
Wagitak Margaqah Cassab Taama
Miraaciinih Makaado/Borxil Xayyoosele

አድማ የጠነሰሰ ወይም የፈጸመ ወይም ለህገ ወጥ
ድርጊት ያነሳሳ።

ኸ) በዚህ አንቀጽ ከተዘረዘሩት ጋር ተመሳሳይ ክብደት
ያለው ሌላ የዲስፕሊን ጉድለት መፈጸም፤

ወ) ከላይ የተዘረዘሩትን የዲሲፕሊን ጉድለቶች የፈጸመ
ሰራተኛ የተገኘ እንደሆነ ዲሲፕሊን ኮሚቴው የጥፋቱን
ክብደት መዝኖ የእርምጃ እርምጃዎች በሙሉ ወይም
በከፊል ሊወሰድበት ይችላል።

8) የዲስፕሊን እርምጃ አወሳሰድ

ሀ) በዲሲፕሊን ምክንያት የሚወሰድ የአስተዳደር
ቅጣት ማንኛውም ፍርድ ቤት የሚሰጠውን ውሳኔ
ሳይጠብቅ ወይም ሳይከተል ሊወስን ይችላል።

ለ) በአንድ ሠራተኛ ላይ የስነ ስርዓት እርምጃ የኅብረት
ሥራ ማህበሩ በሚወስድበት ወቅት የስነ ስርዓት
እርምጃ መውሰዱን የሚገልጽ ደብዳቤ ለሠራተኛው
በእጁ እንዲደርሰውና ፈርሞ እንዲረከብ መደረግ
አለበት።

ሐ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ ያስተላለፈውን ውሳኔ
በሥራ ላይ በማዋሉ ምክንያት ኅብረት ሥራ ማህበሩ
እንጂ ኮሚቴው ተጠያቅ አይሆንም። የዲሲፕሊን
እርምጃም አይወሰድበትም።

መ) ማንኛውም ሠራተኛ ቀደም ሲል በተመደበበት
ክፍል የፈጸመው ጥፋት ወደ ሌላ የሥራ መደብ
ከተዛወረ በኋላ ቢታወቅ እና አዲስ በተመደበበት ክፍል
ሌላ ተጨማሪ ጥፋት ቢፈጽም የዲሲፕሊን ኮሚቴው
ጥፋቶቹን አጣምሮ በማየት የውሳኔ ሀሳብ ለሥራ
አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ያቀርባል።

9.Qangaraa Kee Kutbe Takkaawisiyya Yaceenimi

A.Qangara Takkawisiyya Yaconu Kee Taamaytu Barisoonuh Fauximtam Tekkek Takkaw Baxsa Le Maysaqarra Eyseqerra Heenih Takkaw Yece Saqal Kee Takkaw Akah Yomcowwe Taamayti Sittaluk Elle Afrime.Lon

B.Qangara Takkaawa Kalah Akkinaanih Siira Wag Maaqatta Beyaanah Yanin Waqdi Taamayti Rorsi Caalatal Kutbeh Akah Yaaxigenna Kee Ifrimma Iyyeh Akah Hirigannah Akkele

C.Takkaw Akah Yomcowwe Akkinaanih Taamayti Takkaawisiyyi Qalah Waado Gaba Kalekal Kali Takkawiiyyo Taysacawweh Tan Umaane Abek Baahe Umaane Qilsa Kee Sahliinaan Ubulla Heenih Digaala Maaqatta Luula Taamah Eglā Argaqele

10.Diisipiliin Nuksaanitteh Margaqā Elle Abbinowtanna

A.Qangara Kee Kutbe Takkawisiyya Katassa Diisipiliin Nuksaanitte Taamaytit Golih Saqoltih Margaqal Abinal Asele

B.Tayaak Sidiica Alsa Fanaay,Kalah Qilsih Yan Diisipiliinil Yaceenih Yanin Margaqooqi Akah Seecimaanam Luula Taamah Eglah Qaaqise Tekkek Tannah Seecimiyi Baaxaabaxsale Taamah Exxaaxik Goli Saqoltih Xayyoosiyyal Taama Gexseh Xayyoowele Taamah Exxah Saqal Anekal Saanih Taama Gexseh Xayyoosiyyal Luula Taamah Eglak Taama Miraaciinih /Borxi Saqalih Margaqā Rakiibo Abak Abinal Asele

9) የቃልና የጹህፍ ማስጠንቀቂያ ስለመስጠት

ሀ) የቃል ማስጠንቀቂያ ለመስጠትና ሠራተኛውን ለማስተማር አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ ማስጠንቀቂያውን በተለየ መዝገብ ተመዝግቦ ማስጠንቀቂያውን በሰጠው ኃላፊና ማስጠንቀቂያውን በተቀበለው ሠራተኛ ይፈረምበታል።

ለ) ከቃል ማስጠንቀቂያ በስተቀር ማንኛውም የስነ ስርዓት እርምጃ በሚወሰድበት ወቅት ሠራተኛውዝርዝር ሁኔታውን በጹህፍ እንዲያውቀውና ፈርሞ እንዲቀበል ይደረጋል።

ሐ) ማስጠንቀቂያ የተሰጠው ማንኛውም ሠራተኛ የማስጠንቀቂያ ጊዜው ገደብ ሳያልቅ ሌላ

ማስጠንቀቂያ የሚያሰጥ ጥፋት ቢፈጽም እንደ ጥፋቱ ክብደት እና ቅለት ታይቶ የቅጣት እርምጃ በኅብረት ስራ ማህበሩ ይወሰናል።

10) የዲሲፕሊን ጉድለቶች ውሳኔ አተገባበር

ሀ) የቃልና የጹህፍ ማስጠንቀቂያ ለሚያስከትሉ የዲሲፕሊን ጉድለቶች በሠራተኛው የክፍል ኃላፊዎች ውሳኔ ተፈጻሚ ይሆናሉ።

ለ) ከአንድ አስከ ሰስት ወር እና ሌሎች ከባድ ዲሲፕሊን የተሰጡ ውሳኔዎችን ተጠሪነታቸው ለኅብረት ሥራ ማኅበሩ ሊቀመንበር ከሆነ በሊቀመንበሩ ወይም ተጠሪነታቸው ለተለያዩ የሥራ ክፍሎች ከሆነ በክፍል ኃላፊዎች አቅራቢነት በሥራ አስኪያጅ ፣የክፍል ኃላፊ ሳይኖር ተጠሪነታቸው በቀጥታ ለሥራ አስኪያጅ የሆኑ ሠራተኞች በሥራ አስኪያጅ አቅራቢነት በኅብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ አመራር ወይም የቦርድ ሊቀመንበር ውሳኔ መሠረት ተፈጻሚ ይሆናሉ።

C.Tiyaak Sidiica Alsa Kee Kalah Qilsih Tan Diisipiliin Digaala Katassa Umaane Abtem Taama Gexse Akkiy Ciggiila Taama Gexse Akki Tekkek Diisipiliin Makaado Margaqah Cassaab Luula Taamah Eglak Taama Miraaciinih Makaado/Borxi Margaqa Elle Ceele

46.Taamaytu Taama Kee Qasbik Waaseenih Sugaanama

1.Akkinnaanah Luula Taamah Eglah Taamaytu Taama Kee Qasbik Waasaanam Xiqqintam

A.Kaa Elle Daareemeenih Sugan Caagiida Luk Makko Le Sumaaqitteeta Finqisak,Aaqaruk Hinnay Bayisak Fokkaaqqot Adaf Akkele Hinnay

B.Luula Taamah Eglah Ikoytal Ossotinah Umaane Baaheleemih Dareemi Yenek Hinnay Kaadu

C.Akah Malkimeh Yan Umaaneh Qilsa Wagitak Gersi Taamaytiitih Moral Xagek Hinnay Ayfaafay Akah Yaceen Ummatta Luula Taamah Eglal Yaallenim Faxxima Aamantina Adafele

2.Tekkeh Iyyan Umaane Takkaw Sinnim Kaa Diiriysissa Iyyaanamih Akkal Yenek

A.Tahaak Ugutak Taamayti Margaqah Udurrah Isih Sabab Yekkeh Akke Waytek Baahe Umaane Diisipiliin Makaadol Wagteenik Lakal Inki Alsih Addat Ellecabo Margaqa Geyam Faxximta

B.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 2[A] Rakiibo Abak Taamak Waasimannah Akak

ሐ) ከአንድ እስከ ሶስት ወር እና ሌሎች ከባድ ዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶችን የፈጸመው ስራ አስኪያጁ ወይም ምክትል ስራ አስኪያጁ ከሆነ የዲሲፕሊን ኮሚቴው የውሳኔ ሃሳብ በጎብከት ሥራ ማህበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ውሳኔ ይሰጥበታል።

46. ሠራተኛን ከሥራና ከደመወዝ አግዶ ስለማቆየት103

1) ማንኛውንም የጎብከት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ ከሥራና ደመወዝ አግዶ ማቆየት የሚቻለው ሀ) ከተጠረጠረበት ጉዳይ ጋር አግባብነት ያላቸውን ማስረጃዎች በማበላሸት፣ በመደበኛ ወይም በማጥፋት ምርመራውን ያሰናክላል፣ ወይም

ለ) በጎብከት ሥራ ማህበሩ ንብረት ላይ ተጨማሪ ጉዳት ያደርሳል፣ ወይም

ሐ) ከተከሰሰበት ጥፋት ክብደት አንፃር የሌሎችን ስራተኞች ሞራል የሚነካ ወይም ተገልገዬ ሕዝብ በጎብከት ሥራ ማህበሩ ላይ ሊኖረው የሚገባውን እምነት ያዘባል፣ ወይም

2) ተፈፀመ የሚባለው ጥፋት ያለ ማስጠንቀቂያ ከሥራ ያሰናክታል፣ ተብሎ ሲገመት ነው። ሀ) በዚህም መሰረት ሠራተኛው ለውሳኔ መዘግየት ራሱ ምክንያት ካልሆነ በስተቀር ያጠፋው ጥፋት በዲሲፕሊን ኮሚቴ ታይቶ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የመጨረሻ ውሳኔ ማግኘት አለበት።

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2(ሀ) መሰረት ከስራ ታግዶ እንዲቆይ የሚደረግ ሠራተኛ ከመደበኛ ሥራው

Aben Taamayti Madab Taamak Waasimeh
Sugah Yan Waqla Kee Taamak Elle Sole
Sabab Luula Taamah Eglah Taama Gexse
Hinnay Kay Awlayti Kutbeh Kaa Akah
Guftannaa Kee Kay Olit Akah Daffeesan
Innah Akkele.Waaso Sidiica Alsaak Daga
Sugtam Mafaxximta

C.Taamayti Kah Malkimeh Yan Diisipiliin
Umaaneh Sababah Taamak Soolannah
Abeenih Akke Waytek Kaa Waasen Waktih
Addat Kaah Mekkeltimekkah Raqte Qasbi
Riba Sinnim Mekelak Madabak Le Taama
Fanah Akah Yaduurennah Akkele

47.Taamaytu Takkaw Sinnim Diiriyaanama

1.Tahaak Addah Rorsimteh Tan Abinittet
Aseh Yan Taamayti Maylati Abinat Aseenik
Kaah Loowimele

A.Luula Taamah Eglah Hinnay Luula Taamah
Eglah Xayyowe Akkinaanih Sanad Takku
Makkoh Baysek Hinnay Milaagek Hinnay
Darableh Sanad Xayyoosek

B.Luula Taamah Eglah Cheekwa Hinnay
Muhrittee Kee Tiiterwa,Hinnay Luula
Taamah Eglah Arma Elle Gacteh Tan
Matbaqittee Kee Cibtaati Hinnay
Mamaxxaga Waraakitit Duquurisiyya Hinnay
Maylati Abinat Asek

C.Dirab Mamaxxaga Hinnay Sumaq Warkat
Xayyoosek,Baritto Hinnay Taamah Abak
Raagih Sumaqtitte Xayyoosek

D.Isih Hinnay Sidoc Haytoh Exxa Xaqaysi
Edde Faxak Luula Taamah Eglah Sanadal
Ane Sinni Numih Ferma Ceelsissa Heeh
Abinal Asisek Hinnay Gibbatek

ታግዶ የሚቆይበት ጊዜና ከሥራ የታገደበት ምክንያት በኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ወይም በተወካይ በጸሁፍ እንዲደርሰው እና ከማኅደሩ ጋር እንዲያያዝ ይደረጋል። እገዳው ከሶስት ወር በላይ መቆየት የለበትም።

ሐ) ሠራተኛው በተከሰሰበት የዲሲፕሊን ጥፋት ምክንያት ከሥራ እንዲሰናበት ካልተወሰነበት በስተቀር በእግዱ ወቅት ሳይከፈለው የቀረው ደመወዝ ያለወለድ ተከፍሎት ወደ ምድብ ሥራው እንዲመለስ ይደረጋል።

47. ሠራተኛን ያለ ማስጠንቀቂያ ስለማሰናበት

1. ከዚህ በታች የተዘረዘሩ ድርጊቶችን የፈጸመ ሰራተኛ የማጭበርበር ድርጊት እንደፈጸመ ይቆጠራል፡

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩን ወይም ለኅብረት ሥራ ማህበሩ የቀረበ ማንኛውም ሰነድ ሆነ ብሎ ያጠፋ ወይም የደለዘ ወይም የቀየረ ወይም የሀሰት ሰነድ ያቀረበ፤

ለ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ ጭኮች ወይም በማኅተሞችና ቲተሮች፣ ወይም የኅብረት ሥራ ማህበሩን አርማ ባዘሉ ህትመቶችና ቅጾች ወይም በመታወቂያ ወረቀቶች የማታለል ወይም የማጭበርበር ድርጊት የፈፀመ፤

ሐ) የሀሰት መታወቂያ ወይም የምስክር ወረቀት ያቀረበ፣ የትምህርት ወይም የሥራ ልምድ ማስረጃዎችን ያቀረበ፤

መ) ለራሱ ወይም ለሦስተኛ ወገን ጥቅም በኅብረት ሥራ ማህበሩ ሰነድ ላይ የሌለ ሰውን ፊርማ አስመስሎ ሥራ ላይ ያቀለ ወይም የሞከረ

E.Sanaditte Sanad Caddo Leh Tan Kubeeba Baysek,Yooqorek,Qanxisek ,Finqisek Hinnay Gersi Exxah Tatruseh Yeceek Celsissa Heeh Bicisek Wonna Hinnay Celsissi Heeh Yifrimek.

F.Sidoc Haytoh Exxa Xaqoyiisaana Gidah Galti Le Alhum Yeceek

G.Luula Taamah Eglā Biyaakah Yan Caalatal Idnisen Murti Mexxat Caddok Addah Xaamim Gexsiisam Keegersi Ta Abina Ceelah Yan Maylati Abina Gabbatek

2.Tahaak Gubal Rorsimte Abinitte Abeh Yan Taamayti Garqiino Taama Abeemik Loowimta

A.Luula Taamah Eglā,Taama Waakliitittehim,Hinnammay Maqmiiletteh Ikoyta Hinnay Lakqo Garaqek ,Radek Hinnay Garaqam Gibbatek Hinnay Makkook Yuynukuseeh Ta Abinitteetah Sababah Diiriyime Taamaytu

B.Luula Taamah Eglah Ikoyta Akah Finqittannah,Akah Baytannah Hinnay Akah Garaqqimtannah Abinah Catek,Koobaahisek,Garaquh Gabbatu Abek

C.Is Akkiyy Gersi Marih Gaddaliino Faxak Akkinaanih Luula Taamah Eglah Ikoyta Hinnay Lakqot Makko Maliinot Xaqosimek Hinnay Luula Taamah Ikoytat Idni Maliinoh Isi Tuxxiqil Asisek

D.Luula Taamah Eglah Dacayri Kee Mas-Uuliyatal Yanin Waktil Taamat Geytimah

Gadda,Kee.Ikoyta.Garaqeenik,Duquuruseen ik ,Kaleenik, Korseenik Hinnay Aamantina Yaynukuse Abina Abek Hinnay Gibbatek

ሠ) ሠነዶችን፣ በሰነድ ደረጃ የሚታዩ ጽሁፎችን ያጠፋ፣ የደበቀ፣ የቀደደ፣ ያበላሸ ወይም ለሌላ ወገን አሳልፎ የሰጠ፣ አስመስሎ ያዘጋጀ ወይም አስመስሎ የፈረመ፤

ረ) ሦስተኛ ወገን ለመጥቀም ሲባል የተሳሳተ መረጃ የሰጠ፤

ሰ) ኅብረት ሥራ ማህበሩን በሚጎዱ አሰራር ከተፈቀደው የምርት ጥራት ደረጃ በታች ግዢ ያከናወነ እና ሌሎች ከዚህ ድርጊት ጋር የሚመሳሰል የማጭበርበር ተግባር የፈጸመ፤

2. ከዚህ በታች የተዘረዘሩ ድርጊቶችን የፈጸመ ሰራተኛ የስርቆት ድርጊት እንደፈጸመ ይቆጠራል፡

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩን፣ የሥራ ባልደረቦችን ወይም የደንበኞችን ኅብረት ወይንም ገንዘብ የሰረቀ፣ የዘረፈ ወይም ለመስረቅ የሞከረ፣ ወይም ሆነ ብሎ ያጎደለና በእነዚህ አድራጎች የተባበረ፤

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩን ኅብረት እንዲባክን፣ እንዲጠፋ፣ ወይም እንዲሰረቅ በድርጊቱ የተባበረ፣ ያመቻቸ፣ ለመስረቅ ሙከራ 105

ሐ) የራሱን ወይም የሌላ ብልጽግና በመሻት በማንኛውም የኅብረት ሥራ ማህበሩ ኅብረት ወይም ገንዘብ አለአግባብ መጠቀም፤ወይም የኅብረት ሥራ ማህበሩን ኅብረት ያለፈቃድ ለራሱ ጥቅም ያዋለ፤

መ) በኅብረት ሥራ ማህበሩ ጥበቃና ኃላፊነት ሥራ ላይ በሚገኝበት ወቅት ሥር በሚገኝ ሀብትና ኅብረት ላይ የስርቆት የማጭበርበር፣ የመሸጥ፣ የመለወጥ፣ ወይም የእምነት ማጎደል ድርጊት የፈፀመ ወይም የሞከረ፤

3.Kaah Yomcowweh Yan Taama Mas-Uuliyyat Atifiquk Taama Abeenitik Takku Luula Taamah Eglak Luk Angaaraw Leh Yan Akkinaanih Canka Numuk Hinnay Missoynak Qilaagisso Hirigitek Kaah Akh Yaceen Innah Esserek Hinnammay Acayuk Geytime Taamayti Qilaagisso Abeemik Loowima

4.Inki Taamayti Cuumi Bayiseh Iyyaanam Tahaak Gubal Rorsimte Abinittet Asek Akkele

A.Luula Taamah Eglak Maytani Taamak Iroh Makkook Luula Taamah Eglah Dadal Hinnay Mano Kee Xaqoysi Biyaakah Yan Cuumi Gersi Numuh Hinnay Missoynah Tabisak Yiysixxigek Hinnay Yeceek

B.Luula Taamah Eglak Taamah Cuumitte Hinnay Kabxa Sumaaqitte Hinnay Sanaditte Makkook Wagite Waah Xagarah Yeceek

C.Luula Taamah Eglak Luk Taamah Qalaltah Tan Cankooki Takku Missoynaanih Luk Foyyah Takku Tuxxiq Akak Geyagidih Taamite Num Hinnay Maglabiinoh Adoyta Yekkek

5.Tahaak Gubal Rorsimte Tan Abinittet Ase Taamayti Taamak Raaqiyyi Abinih Mascassa Kinni

A.Dudda Le Sabab Sinnim Sittalakleh Koonaa Taamah Ayro,

B.Inki Alsih Addat Amolladih Tabna Taamah Ayro,

3. የተሰጠውን የሥራ ኃላፊነት መገልገያ በማድረግ ከሠራተኞቹም ሆነ ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ጋር ግንኙነት ካለው ከማንኛውም ግለሰብ ወይም ድርጅት ማመለጃ ሲቀበል፣ እንዲሠጠው ሲጠይቅ ወይም ሲሰጥ የተገኘ ሰራተኛ የማመለጃ ድርጊት እንደፈጸመ ይቆጠራል።

4. አንድ ሰራተኛ ምስጥር አባከነ የሚባለው ከዚህ በታች የተዘረዘሩ ድርጊቶችን ሲፈጽም ይሆናል፤

ሀ) ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ቋሚ አሰራር ውጭ ሆነ ብሎ የኅብረት ሥራ ማህበሩን እድገት፣ ህልውናና ጥቅም የሚጎዳ ሚስጥር ለሌላ ሰው ወይም ለድርጅት አሳልፎ ያሳወቀ ወይም የሰጠ፤

ለ) የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሥራ ሚስጥሮች ወይም የንግድ መረጃዎች ወይም ሰነዶች ሆነ ብሎ ለማይመለከተው አሳልፎ የሰጠ፤

ሐ) ኅብረት ሥራ ማህበሩን በሥራ ከሚወዳደሩ ግለሰቦችም ሆኑ ድርጅቶች ጋር በነፃም ሆነ ጥቅም ለማግኘት የሠራ ወይም በሽርክና አባል የሆነ፤

5. ከዚህ በታች የተዘረዘሩ ድርጊቶችን የፈጸመ ሰራተኛ ከሥራ መቅረት ድርጊት ማሳያ ነው፡

ሀ) ያለበቂ ምክንያት በተከታታይ ለአምስት የሥራ ቀናት

ለ) በአንድ ወር ውስጥ በጠቅላላው ለአስር የሥራ ቀናት

C.Inki Sanatih Addat Amolladih Soddom Taamah Ayro Sabab Maliinoh Taamak Raaqek

6.Tahaak Gubal Rorsimteh Tan Abinittet Ase Taamayti Mansoofat Sabab Maliinoh Xaqoysimeemih Asta Kinni

A.Dacayri Taamah Kaah Tomcowweh Tan Mansaf Dacayrit Fantaaxaw Aalle Sinni Caalatal Sinam Qidek Hinnay Mudek Hinnay Qidam Gabbatek

B.Makkook Hinnay Baaqid Sinnah Silaac Beysiisek Hinnay Qidek Hinnay Gersi Numuh Tabiseh Yece Dacayri Num,

7.Baatil Baaheh Geytimek Baahe Umaaneh Sababah Yabbixe Tammal Dudda Aalle Waak Geytimek

8.Luula Taamah Addat Maqmiilwa Hinnay Qibina Makkook Dudda Sinni Sababal Agaagulisek,Gudaaqisek,Yuysuqunxuyek, Da wqassimek,Kaxxiina Hinnay Xaafu Ceela Yaabah Yaabek Hinnay Assakoxxa Sinni Abinat Asek

9.Taamaytit Fanal Agattiinal,Nadol,Diini Kee Siyaasa Sissinaane Rakiibo Abak Gabbisiyyat Ase Num,Uluuluka Uguuguse Num Awdiino Baariseeh Buttah Xisek

48.Dareemi Xayyoysoh Siirata

1.Dareemu.Kusaaqissa;Makaado Xisaanamih Hadafa

A.Luula Taamah Eglah Taama Gexse Kee Tamlime Taamaytih Dareemul Sissik Gacsa Yacoonuh

ሐ) በአንድ አመት ውስጥ በጠቅላላው ለሰላሳ የሥራ ቀናት ያለበቁ ምክንያት ከሥራ መቅረት፤

6. ከዚህ በታች የተዘረዘሩ ድርጊቶችን የፈጸመ ሰራተኛ በመሰረድ ያለአግባብ መጠቀም ድርጊት ማሳያ ነው፡

ሀ) ለጥበቃ ሥራ በተሰጠው መሰረድ ከጥበቃ ጋር ባልተያያዘ ሁኔታ ሰው የገደለ ወይም ያቆሰለ ወይም ለመግደል የሞከረ፤

ለ) ሆነ ብሎ ወይም በቸልተኝነት መሰረድን ያስወሰደ ወይም የጣለ ወይም ለሌላ ሰው አሳልፎ የሰጠ የጥበቃ አባል፤

7. በወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ መገኘትና በጥፋቱም ምክንያት ለያዘው ሥራ ብቁ ሆኖ አለመገኘት፤

8. በኅብረት ሥራ ማኅበሩ ውስጥ ደንበኞችን ወይም እንግዶችን ሆነ ብሎ ያለበቁ ምክንያት ያጉላላ፣ የዘለፈ፣ ያቀለለ፣ ያመናጨቀ፣ የትዕቢት ወይም የስድብ አነጋገር የሰነዘረ ወይም ትህትና የጎደለው ተግባር የፈጸመ

9. በሠራተኛው መካከል በብሄረሰብ፣ በጾታ፣ በሀይማኖትና በፖለቲካ ልዩነት መሠረት በማድረግ ምክንያት አድሎ የፈጸመ፤

አድማ የጠነሰሰ፣ ጎጠኝነት ያስፋፋና ቡድንተኝነትን ያደራጀ፤

48. የቅሬታ አቀራረብ ስነ ስርዓት

1) የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ የማቋቋም ዓላማ

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበራት ስራ አስኪያጅና ቅጥር ሰራተኛ ቅሬታ አፋጣኝ ምላሽ ለመስጠት፤

B.Dareemuh Ugut Takku Dudda Hoxitteeta Kee Qakitteeta Massoosak Kulli Taama Abeenit Inkigide Akkiyyal Arcibisoonu Xiqsissa Qadliino Le Abina Geysiisoonuh Tonnah Miqiino Le Taamaytit Angaaraw Akah Gabulannah Abaanama

2.Dareemu Kusaaqissa Makaado Soolisaanama

A.Luula Taamah Eglah Xiinissoh Caagiidal Uguttu Duddah Tan Dareemittel Calli Yacoonuh Ta Abnisso Miraaciinu Rakiibo Abak Dareenu Kusaaqissah Tan Makaado Soolisaanama

B.Luula Taamah Eglah Taamaytit Xayyossah Tan Dareemi Weeqa Keenik Hirigakaay Kusaaqisak Margaqa Mabla Taama Miraaciinuh Maakaado/Borxih Hinnay Taama Gexseh Xayyossa Makaado Kinni

C. Dareemu Kusaaqissa Makaado Akah Seecimtam Taama Gexse Kinnuk Sidiica Adoyta Allele;Tayak Teeni Taama Gexse Heele Raqtam Taama Abeenit Doortam Kinnuk Luula Taamah Eglak Sahdayti Caylih Xiinisso Inki Awlaytu Adotiinut Heele. Makaado Elle Faxxintannal Gaaboysel Le Katuk Seecak Gaaboowaanam Akkele

D.Dareemu Kusaaqissa Makaadoh Adoytitik Ayfaafay Liggidi Namma Sanat Dibuk Akkele

3.Dareemu Kusaaqissa Makaadoh Dooroh Miizaanisiyyih Xiqsiisenta

A.Yayseh Yan Meqem Kaban Kee Taamah Agdaabel Galto Le Num Yakkeemi

ለ) ለቅሬታዎች መንስኤ ልሆኑ የሚችሉ ስህተቶችና ድክመቶችን ለማረምና ሁሉም ሰራተኞች በእኩልነት፣ ለማስተናገድ የሚያስችል ፍትሀዊ የሆኑ አሰራር ለማስፈን እንዲሁም የሰመረ የሰራተኛ ግንኙነት እንዲቆይ ለማድረግ።

2) የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ስለማቋቋም108

ሀ) የኅብረት ሥራ ማህበሩ አስተዳደራዊ በሆኑ ጉዳዮች ላይ ሊፈጠሩ የሚችሉ ቅሬታዎችን አሳታፊ በሆነ መንገድ መፍታት እንዲቻል በዚህ የአፈጻጸም መመሪያ መሠረት የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ያቋቋማል።

ለ) ኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኞች የሚያቀርቡትን የቅሬታ አቤቱታ እየተቀበለ በማጣራት የውሳኔ አስተያየት ለሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ወይም ስራ አስኪያጅ የሚያቀርብ ኮሚቴ ነው።

ሐ) የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴው ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጅ ሆኖ ሦስት አባላት ይኖሩታል፤ አንዱ በሥራ አስኪያጅ የሚመደብ ቀሪዎቹ በሠራተኞች የሚመረጡ ሆኖ የኅብረት ሥራ ማህበሩ የሰው ሀይል አስተዳደር አንድ ተወካይ በአባልነት ያካትታል። ኮሚቴው እንደአስፈላጊነቱ በሰብሳቢው አማካኝነት እየተጠራ የሚሰበሰብ ይሆናል።

መ) የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴው አባላት የአገልግሎት ዘመን ሁለት ዓመት ብቻ ይሆናል።

3) የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ አመራረጥ መመዘኛ መስፈርት

ሀ) በመልካም ስነ ምግባር እና በስራ አፈጻጸሙ የተመሰገነ፣

B.Tatre Namma Sanatih Addat Diisipiliin Nuksaanih Sabbatah Diggalsime Wee Num

C.Luula Taamah Eglak Matani Taamaytu Yekkeeh Maktab Addat Namma Sanat Kee Wohuuk Dagah Ayfaafay Le Num Yakkeemi

4.Dareemu Kusaaqissa Makaadoh Abina Kee Mas-Uuliyata

A.Luula Taamah Eglak Taama Miraaciinih Makaado Hinnay Borxi Hinnay Taama Gexse Kaal Xayyowtah Tan Malka Kee Makko Le Sumaaqitteeta Kusaaqisak

B.Malkit Xayyoose Kee Xayi Saqala Luk Hinnay Caagidil Margaqa Yeceeh Yan Taamah Saqala Luk Walalak

C.Makko Leh Tan Miraaciinitte Kee Taamoomah Abak Raag Muhimmit Haak Kaal Xayyoowe Dareemu Kusaaqisak

D.Kusaq Xalu Kee Gufeenih Yanin Margaqah Cassaab Addat Akak Yan Gabbaaqi Malkit Edde Xayyooweh Yan Ayrook Xabba Haanam Inki Alsih Addat Luula Taamah Eglak Taama Miraaciinih Makaado/Boxi Hinnay Taama Gexseh Xayyoowele

5.Dareemu Kusaaqissah Tan Makaadol Wagitoonu Waan Caagiida

A.Madqak,Edde Xinta Kee Miracsentitte Elle Maqnisan Gurra Hinnay Abnisso Le Katuk Yomcowwe Gar Kee Dirkit Boodeenik

B.Garwaa Kee Xaqoysim Dacayri C.Taama Dariifah Qaafit Kee Nagaynaan Caaloota

D.Taama Tamliisoo Kee Caddo Mattacoo

ለ) ባለፉት ሁለት ዓመታት ውስጥ በዲስፕሊን ጉዳላት ያልተቀጣ፤

ሐ) ቋሚ የኅብረት ስራ ማህበራት ሰራተኛ የሆነና ጽህፈት ቤት ውስጥ ሁለት ዓመትና ከዚያ በላይ አገልግሎት ያለው መሆን አለበት።

4) የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴው ተግባርና ኃላፊነት

ሀ) ከኅብረት ስራ ማኅበሩ ሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ወይም ስራ አስኪያጅ የሚመራሉትን ማመልከቻና አግባብ

ያላቸውን ማስረጃዎች በመመርመር፤

ለ) ከቅሬታ አቅራቢ እና ከቅርብ ኃላፊው ጋር ወይም በጉዳዩ ላይ ውሳኔ ከሰጠው የሥራ ኃላፊ ጋር በመወያየት፤

ሐ) አግባብ ያላቸውን መመሪያዎች እና የአሠራር ልምዶች በማገናኘት የቀረበላትን ቅሬታ በማጣራት፤

መ) የምርመራ ውጤቱንና የተደረሰበትን የውሳኔ ሃሳብ የያዘ ሪፖርት ማመልከቻው ከቀረበላት ጊዜ ጀምሮ በአንድ ወር ጊዜ

ውስጥ ለኅብረት ስራ ማኅበሩ ሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ወይም ስራ አስኪያጅ ያቀርባል።

5) በቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ የሚታዩ ጉዳዮች

ሀ) ከሕጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች አተረጓጎም ወይም አፈፃፀም አንፃር የተሰጠ መብት እና ግዴታ ሲጣስ፤

ለ) ከመብቶችና ጥቅሞች አጠባበቅ፤

ሐ) ከሥራ አካባቢ ጤንነትና ደህንነት ሁኔታዎች፤

መ) ከሥራ ምደባና ደረጃ አሰጣጥ፤

E.Taamah Agdaabeh Miizaanisiyya

F.Taamah Saqalak Guftah Tan Makko Aalle
Sinni Xukkooka

G.Diisipiliin Maaqattooti Le Xaqu

H.Taamah Caaloota Wagitah Yan Gersi
Caagiidat Axawah Tan Luula Taamah Eglah
Taamayti Xayyoosah Yan Dareemu
Kusaaqisak Margaqah Cassaab
Xayyoosaanamih Mas-Uuliyat Kaal Yan

6.Dareemu Ankacissa Makaadoh Daffeynah Siirata

A.Dareemu Ankacissa Makaadoh Taama
Faxximtah Tan Waqla Gaaboowaanam
Duudaanah

B.Makaado Kobox Kibo Kibbitem Takkem
Inkih Tan Makaadoh Adoytit Geytimta
Waqdi Kinni

C.Makaad Margaqa Tatrussam Xongolo
Mangal Akkele.Xongolok Inki Gide
Baaheenik Kobxise Edde Yan Exxah Cassaab
Taturele .Cassabal Baxsime Num Akah
Baxsime Qaduk Fadiicisam Faxximta

7.Dareemu Edde Xayyoosan Widdiirih Waado

A.Daremsime Luula Taamah Eglah Taamayti
Caagid Xayi Saqal Hinnammay Wagitah Yan
Taamah Saqalal Kutbeh Edde Xayyoose
Ayrook Qimmisak Koonaa Taamah Ayroh
Addat Assabalta Kutbe Buxak Dareemu
Ankacissa Makaadolxayyoosu Duudah

B.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 7 [A]
Yirgiqen Waqla Waadoh Addat Ligdook Iroh
Yan Sababah Dareemi Assabalta Xayyoosu

ሠ) ከሥራ አፈፃፀም ምዘና፣

ረ) በሥራ ሃላፊ ከሚፈጸም ተገቢ ያልሆኑ ተጽኖዎች፣

ሰ) ከዲስፕሊን እርምጃዎች አንፃር፣

ሸ) የሥራ ሁኔታዎች ከሚመለከቱ ሌሎች ጉዳዮች ጋር
በተያያዘ በኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ
የሚያቀርበውን ቅሬታ አጣርቶ የውሳኔ ሃሳብ
የማቅረብ ኃላፊነት አለበት።

6) የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ስብሰባ ስነስርዓት

ሀ) የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ስራው ባስፈለገ ጊዜ ሊሰበሰብ
ይችላል።

ለ) የኮሚቴው ምልዓተ ጉባኤ የተሟላ የሚሆነው
ሁሉም የኮሚቴ አባላት ሲገኙ ነው።110

ሐ) ኮሚቴው ውሳኔ የሚያሳልፈው በድምጽ ብልጫ
ይሆናል። ድምፅ እኩል ለእኩል የተከፈለ እንደሆነ

ሰብሳቢው ያለበት ወገን ያቀረበው ሃሳብ ያልፋል።
በሃሳብ የተለየው አካል የተለየበትን ምክንያት በግልፅ
ማስፈረጅ አለበት።

7) የቅሬታ ማቅረቢያ የጊዜ ገደብ

ሀ) ቅር የተሰኘ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ ጉዳዩን
ለቅርብ አለቃው ወይም ለሚመለከተው የሥራ ኃላፊ
በፅሁፍ ካቀረበበት ቀን ጀምሮ በአምስት የሥራ ቀናት
ውስጥ ማመልከቻውን ለመሥሪያ ቤቱ የቅሬታ ሰሚ
ኮሚቴ ሊያቀርብ ይችላል።

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 7(ሀ) በተወሰነ የጊዜ
ገደብ ውስጥ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት
የቅሬታውን ማመልከቻ ሊያቀርብ

Duude Wee Luula Taamah Eglah Taamayti
Tabna Taamah Ayroorah Addat Assabalta
Xayyoosam.Duudah

8.Daremu Kusaaqisaanama

Luula Taamah Eglak Dareemu Ankacissa
Makaado Dareemi Assabalta Kaal Xayyowta
Wak Tahaak Gubal Rorsitem Kusaaqisaanam
Faxximta

A.Dareemi Assabalta Kee Makko Le
Alhumitte Kusaaqisak

B.Assabalta Xayyoose Kee Kay Taamah
Golih Saqal Hinnay Caagidil Margaqqa Yece
Taamah Saqal Luk Walalaanama

C.Makko Le Madqooqiiy,Edde Xintay,
Miracsentitte Kee Taamah Abak Raag
Muhimmit Haak Kaal Xayyoowe Dareemu
Kusaaqisele

D.Makaado Kusaq Xalu Kee Margah
Assabalta Kaal Xayyowte Ayrook Xabba
Haanam Kaxxam Udurrutek 30 Ambagge
Sinni Waqlah Addat Luula Taamah Eglak
Taamah Saqalah Margqah Cassaaba
Xayyoosele

9.Dareemi Xayyoosiyyak Yaakumik Ciggiili

A.Dareemu Le Taamayti Xayi Saqal Beyah
Yan Maaqatta Hinnay Taamah Caalat Kee
Tamlisiyyi Sittingeyik Uguta Dareemi Yenek
Weeqa Elle Taamitah Golih Saqalal Kutbeh
Xayyoosam Duudah

B.Xayi Yaceeh Yan Gacsah Ruffa Axcekal
Raaqek Luula Taamah Eglah Taama Gexsel
Kutbeh Xayyooysele.Luula Taamah Eglah

ያልቻለ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ በአሥር የሥራ
ቀናት ውስጥ ማመልከቻውን ሊያቀርብ ይችላል።8)

8.ቅሬታን ስለማጣራት

የኅብረት ሥራ ማህበሩ የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ የቅሬታ

ማመልከቻ ሲቀርብለት ከዚህ በታች የተዘረዘረውን
ማጣራት አለበት፡-

ሀ) የቅሬታ ማመልከቻውንና አግባብ ያላቸው
ማስረጃዎችን በመመርመር፤

ለ) ከአመልካቹ እና ከአመልካች የሥራ ክፍል ኃላፊ
ወይም በጉዳዩ ላይ ውሳኔ ከሰጠው የሥራ ኃላፊ ጋር
በመወያየት ፤

ሐ) አግባብ ያላቸውን ሕጎች፣ ደንቦች መመሪያዎችና
የአሠራር ልምዶች በማገናዘብ የቀረበለትን ቅሬታ
ያጣራል።

መ) ኮሚቴው የምርመራውን ውጤትና የውሳኔ
ማመልከቻው ከቀረበለት ቀን ጀምሮ እጅግ ቢዘገይ
ከ30 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለኅብረት ሥራ
ማህበሩ የስራ ኃላፊ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል።

9) የቅረታ አቀራረብ ቅደም ተከተል

ሀ) ቅሬታ ያለው ሠራተኛ በቅርብ አለቃው
በሚወሰደው እርምጃ ወይም ከሥራ ሁኔታና ከቅጥር
ስምምነት የመነጨ ቅሬታ ካለው
አቤቱታውን ለሚሰራበት ክፍል ኃላፊ በጸሁፍ
ማቅረብ ይችላል።

ለ) የቅርብ ኃላፊው በሚሰጠው መልስ ቅር ከተሰኘ
ለኅብረት ሥራ ማኅበሩ ሥራ አስኪያጅ በጸሁፍ
ያቀርባል። የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ሥራ አስኪያጅ

Taama Gexse Yaceeh Yan Gacsal Dareemu Luk Raaqeki Caagid Luula Taamah Eglak Taama Miraacissa Makaado/Borxil Kutbeh Xayyoosele. Dareemi Elle Xayyoowe Taama Miraaciinih Makaado Hinnay Borxi 30 Taamah Ayroorak Ambagge Sinni Qalah Addat Gacsa Aysixxigele Luula Taamah Eglak Taama Miraaciinih Makaado Hinnay Borxih Margaqa Luula Tamah Eglak Ellacabo Margaqa Akkele

C. Dareemu Xayyoosa Taamayti Biyak Idnih, Liggidi Idnii Kee Lowsiisik Iroh Yan Caalatih Sabbitih Dareemu Xayyoosam Duudewek Madaqen Ayro Waado Taturtaamah Dareemu Xayyoosak Kaa Mawaassa

D. Ta Maasayyak Lani Maasayyak 9 [A Kee B] Yakumik Ciggil Elle Yabluusena Rakiibo Abak Caddo Dacrisak Xayyoowe We Dareemi Cokmi Xagar Fanah Xayyoom Maduuda

E. Taamayti Taama Miraaciinih Borxi Hinnay Makaadok Tontocowe Margaqa Hinnay Gacsat Ruffa Axce Week Caagid Madqah Abbootan Leh Yan Xagarah Xayyoosam Duudah

F. Luula Taamah Eglak Taama Miraaciinih Makaado/Borxi /Taama Gexse Kaal Xayyowteh Tan Kusaq Xalu Kee Margaqah Cassaab Kusaaqisak, Makaado Xayyosseh Tan Margaqah Cassaab Faatacisiyyi Hinnay Kusaaqisiyyi Taama Makko Le Gurrak Makkinna Iyyeh Elle Yeemenek Makaado Caagid Qagitak Kusaaqisaana Gidah Amrisam Hinnay Dudda Le Sabab Yeellek Makaado Wagitak Xayyooweh Yan Margaqah Cassaabak Iroh Baxsa Le

በሚሰጠው መልስ ቅር ከተሰኘ ጉዳዩን ለኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ በጸሀፍ ያቀርባል። ቅሬታው የቀረበለት ሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ከሰላሳ የሥራ ቀናት በማይበልጥ ጊዜ ውስጥ ምላሹን ያሳውቃል። የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ውሳኔም የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የመጨረሻ ውሳኔ ይሆናል።

ሐ) ቅሬታ የሚያቀርብ ሠራተኛ በሕመም ፈቃድ፣ በአመት ፈቃድና ከቁጥጥር ውጭ በሆነ ምክንያት ቅሬታውን ለማቅረብ ባይችል የተወሰነው የቀን ገደብ በማለፍ ቅሬታውን ከማቅረብ አይከለክልም።

መ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 9(ሀ እና ለ) በተመለከተው ቅደም ተከተል መሰረት ደረጃውን ጠብቆ ያልቀረበ ቅሬታ ለዳኝነት አካል ሊቀርብ አይችልም።

ሠ) ሠራተኛው ከሥራ አመራር ቦርዱ ወይም ኮሚቴው የሚሰጠው ውሳኔ ወይም መልስ ካልተስማማ ጉዳዩን በህግ ስልጣን ላለው አካል ሊያቀርብ ይችላል።

ረ) የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም ቦርድ ወይም ስራ አስኪያጅ የቀረበለትን የምርመራ ውጤትና የውሳኔ ሃሳብ በመመርመር ፣ በኮሚቴው የቀረበውን የውሳኔ ሃሳብ የማጽደቅ

ወይም የማጣራቱ ስራ በሚገባ አልተሰራም ብሎ ሲያምን ኮሚቴው ጉዳዩን እንደገና እንዲመረምረው የማዘዝ ወይም በቂ ምክንያት ሲኖረው በኮሚቴው ታይቶ ከቀረበው

Margaqa Yaceenimih Mas-Uuliyyat Allelon.Luula Taamah Eglak Taama Miraaciinih Makaado Hinnay Borxi Yacayu Waa Margaqa Ellecabo Akkele

49.Deber Waqla Wagittaama

1.Diisipiliin Digaala Kataasa Baysat Ase Luula Taamah Eglah Taamayti Abeh Yan Umaane Kaak Timixxige Ayrook Xabba Haabam Laca[6] Alsa Maaqatta Kaal Beeweenik Diisipiliinih Esserime Mayakka.Takkay Ikkah Daffeesen Waqla Waadoh Addat Maaqatta Beewe Taamah Saqal Esserime Akkele

2.Baatil Edde Anuk Esserisa Qilsa Diisipiliin Digaala Kaatasah Yan Unaame Aseh Yan Luula Taamah Eglah Taamayti Baatil Kee Madaqa Taturul Malka Elle Xayyowteeh Baatil Madqal Daffeesen Deber Waktih Addat Diisipiliinih Malkimeweek Abeh Yan Umaaneh Esserime Mayakka

3.Akkinaanah Luula Taamah Eglah Taamayti Lakqot Axawah Tan Garwa Wigitah Yan Xagar Laca Alsih Addat Xayyoose Week Deberit Waasimele

4.Ta Maasayyak Lani Maasayyak 1 Kee 2 Madaqammudumte Diisipiliin Malkah Xayyoosiyi Deber Wakti Takkeemih Diisipiliin Malka Xayyoosoonuh Mas-Uuliyya Elle Yan Wagita Taamah Saqal Inki Liggidih Addat Malka Xayyoose Week Diisipiliinil Esserime Akkele

50.Tamlimteh Tan Taamaytit Eglah Xisaanam Wagittaama

የውሳኔ ሃሳብ ውጭ የተለየ ውሳኔ የመስጠት ኃላፊነት ይኖረዋል። የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አመራር ከሚቴ ወይም ቦርድ የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል።

49. ስለ ይርጋ ጊዜ113

1) የዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ የፈጸመው ጥፋት ከታወቀበት ቀን ጀምሮ እስከ ስድስት (6) ወር እርምጃ ካልተወሰደበት በዲሲፕሊን ተጠያቂ አይሆንም። ሆኖም በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ እርምጃ ያልወሰደ የሥራ ኃላፊ ተጠያቂ ይሆናል።

2) በወንጀል ጭምር የሚያስጠይቅ ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትል ጥፋት የፈጸመ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ የወንጀሉንና የደንብ መተላለፍ ክስ ለማቅረብና በወንጀል ሕጉ በተቀመጠው የይርጋ ጊዜ ውስጥ በዲሲፕሊን ካልተከሰሰ በጥፋቱ ተጠያቂ አይሆንም።

3) ማንኛውም የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሠራተኛ ከገንዘብ ጋር የተያያዙ መብቶቹን ለሚመለከተው አካል በስድስት (6) ወር ውስጥ ካላቀረበ በይርጋ ይታገዳል።

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተደነገጉት የዲስፕሊን ክስ ማቅረቢያ የይርጋ ጊዜያት ቢሆኑም የዲስፕሊን ክስ ለማቅረብ ኃላፊነት ያለበት የሚመለከተው የስራ ኃላፊ በአንድ አመት ውስጥ ክሱን ካላቀረበ በዲስፕሊን ተጠያቂ ይሆናል።

50. የቅጥር ሰራተኛ በማህበር ስለማቋቋም

1.Akkinaanih Luula Taamah Eglah Tamsiise Kee Taama Abeenit Caagidih Kuktih Ixximak 1156/2011 Maasayyak 113 Kee 114 Rakiibo Abak Kay Gubat Tan Taamaytit Eglah Xisam Duudah. Takkay Ikkah Luula Taamah Eglah Taamaytiitih Ixxima 10 Addah Yekkeenik Eglah Xissimaanam Mixiqqimta

2,Ta Maasayyak Lani Maasayyak 1 Rakiibo Abak Xissimteh Tan Eglah Luula Taamah Eglah Luk Sittin Geyil Afrimuk Taamitaanam Faxximta.Luula Sittin Geyil Luula Taamah Eglah Awlaytisak Taama Miraaciinih Makaadoh Saqal/Borxi Gaaboyses Elle Afrime Le

3.Luula Taamah Eglah Taamaytit Eglah Fanal Yanuwaa Angaaraw Madqa Kee Siiratal Rakuh Yanim Akkuk Nammak Inkih Isinni Madqa Xagar Aalluk Sittalih Elle Taamitoonu Duudan Yayse Caalat Ginaanam Keenil Tan

Bacar Haytoh Exxa

BaxaabaxsaLe.Madqammudooda

Duugumteeh Abbinoowimiyya Allawayta Miracsentitte

Itopiyak Eglah Taamah Komshin 1996 I.L.L Yewqe Sahdayti Caylih Xineena Kee Xiinisso Miraaciinih Ixximak Konooy Duugumeh

52.Kobahsimiyyi Dirki

Akkinaanih Num Ta Miracsenta Abbinoysuh Kobahsimaamih Dirki Kaal Tan

53.Miracsenti Maysaasa Wagittaama

1) ማንኛውም የኅብረት ሥራ ማህበር በአሰሪና ሰራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 1156/2011 አንቀጽ 113 እና 114 መሠረት በሥራ ያሉ ሰራተኞች በማህበር መደራጀት ይችላሉ። ሆኖም የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሰራተኞች ቁጥር ከ10 በታች ከሆነ በማህበር ማደራጀት አይቻልም ።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የተቋቋመ ማህበር ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ጋር የሕብረት ስምምነት በመፈራረም መስራት አለባቸው። በኅብረት ስምምነቱን የኅብረት ሥራ ማህበሩ ወክሎ ሥራ አመራር ኮሚቴ ሊቀመንበር ወይም የቦርድ ሰብሳቢ ይፈረማል።

3) በኅብረት ሥራ ማህበሩ እና በሰራተኛ ማህበሩ መካከል የሚኖረው ግንኙነት ሕግና ስርዓትን የተከተለ ሆኖ ሁለቱም የራሳቸው ሕጋዊ ሰውነት የሚኖራቸው ሲሆን በጋራ መስራት የሚያስችል ምቹ ሁኔታ መፈጠር ይኖርበታል።

ክፍል ስምንት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

51. የተሻሩና ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው መመሪያዎች

የኢትዮጵያ ኅብረት ሥራ ኮሚሽን በ1996 ዓ.ም የወጣው የሰው ሃይል አደረጃጀትና አስተዳደር መመሪያ ቁጥር አምስት ተሽሯል።

52. የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሰው ይህንን መመሪያ ለማስፈጸም የመተባበር ግዴታ አለበት።

53. መመሪያውን ስለማሻሻል

ይህ መመሪያ እንደ አስፈላጊነቱ በኢትዮጵያ ኅብረት ሥራ ኮሚሽን ሊሻሻል ይችላል።

54. መመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ የኅብረት ሥራ ማህበራት የሠው ሀብት አስተዳደርና ልማት መመሪያ በሀገርቱ በሚገኙ የኅብረት ስራ ማህበራት በሙሉ ተፈጻሚ ይሆናል።

55. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ የሰው ሀብት አስተዳደርና ልማት መመሪያ ከሰኔ 13/2014 ጀምሮ የፀና ይሆናል። 115

ይህ መመሪያ እንደ አስፈላጊነቱ በኢትዮጵያ ኅብረት ሥራ ኮሚሽን ሊሻሻል ይችላል።

54. መመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ የኅብረት ሥራ ማህበራት የሠው ሀብት አስተዳደርና ልማት መመሪያ በሀገርቱ በሚገኙ የኅብረት ስራ ማህበራት በሙሉ ተፈጻሚ ይሆናል።

55. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ የሰው ሀብት አስተዳደርና ልማት መመሪያ ከሰኔ 13/2014 ጀምሮ የፀና ይሆናል። 115

