



የኢትዮጵያ የህብረተሰብ ጤና ኢንስቲትዩት

"የተሻሻለ የሠራተኞች የሥነ-ምግባር ደንብ

ቁጥር 2"

ነሐሴ/2013 ዓ.ም

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌ
አንቀጽ 1 አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ የኢትዮጵያ የህብረተሰብ ጤና ኢንስቲትዩት ሠራተኞች “የተሻሻለ የሥነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 2” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 2 ትርጉም

- 1 “**ሠራተኛ**” ማለት በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ በቋሚነት ወይም በጊዜያዊነት ተቀጥሮ የሚሠራ ሰው ማለት ነው።
- 2 “**የበላይ ሀላፊ**” የኢትዮጵያ የህብረተሰብ ጤና ኢንስቲትዩት ዋና ዳይሬክተር ማለት ናቸው
- 3 “**ሰው**” ማለት የተፈጥሮ ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤
- 4 “**ተገልጋይ**” ማለት አገልግሎት ለማግኘት የሚጠይቅ ባለሙብት የሆነ ሰው ነው፤
- 5 “**ሥነ-ምግባር**” ማለት በኢንስቲትዩቱ ማህበረሰቡ ውስጥ ስህተት የሆኑ ድርጊቶች እንዳይፈጸሙ ትክክል የሆኑት ደግሞ በቀና አስተሳሰብ እንዲፈጸሙ የሚያስችል ድርጊት ነው፤
- 6 “**ሥነ-ምግባር መከታተያ ዳይሬክቶሬት**” ማለት በደንብ ቁጥር 144/2000 የተቋቋመ የሥነ ምግባር መከታተያ ዳይሬክቶሬት ማለት ነው፤
- 7 “**የቅርብ ዘመድ**” ማለት የሥራ ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ወላጆች፣ ተወላጆች፣ እህቶች፣ ወንድሞች እና ሌሎች እስከ ሦስተኛ ደረጃ የሥጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና ያላቸው ሰዎችን ያጠቃልላል፤
- 8 “**ሀብት**” ማንኛውም የሚንቀሳቀስ እና የማይንቀሳቀስ ወይም ግዙፍነት ያለው ወይም የሌለው ንብረት ሲሆን የመሬት ይዘታና ዕዳን ይጨምራል፤
- 9 “**ኮሚሽን**” ማለት የፌደራል የሥነ ምግባር የፀረ ሙስና ኮሚሽን ነው፤
- 10 “**ጥቆማ ማቅረብ**” ማለት በአካል ቀርቦ በቃል ወይም በጽሁፍ፣ በስልክ፣ በፖስታ፣ በኢሜይል፣ በፋክስ ወይም በመሳሰሉት የኤሌክትሮኒክስ ዘዴዎች ማቅረብ ማለት ነው፤
- 11 “**ቤተሰብ**” ማለት የመንግሥት ሠራተኛ የትዳር ጓደኛ ወይም በሥሩ የሚተዳደር ዕድሜው 18 ዓመት ያልሞላ ልጅ ሲሆን ጋብቻ ሳይፈጸም እንደባልና ሚስት አብሮ የሚኖር ሰውን እና የጉዲፈቻ ልጆችን ይጨምራል፤
- 12 “**የሥራ ኃላፊ ወይም መሪ**” ማለት አንድን የስራ ሂደት ወይም የስራ ክፍል እንዲመራ/ እንዲያስተባብር የተመደበ ግለሰብ ነው፤
- 13 “**መሥሪያ ቤት**” ማለት የኢትዮጵያ የህብረተሰብ ጤና ኢንስቲትዩት ማለት ነው።

አንቀጽ 3 የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ የሥነ-ምግባር ደንብ በኢትዮጵያ የህብረተሰብ ጤና ኢንስቲትዩት ሠራተኞች ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

አንቀጽ 4: የጾታ አገላለፅ

በዚህ ደንብ በወንድ ጾታ የተገለጸው አነጋገር ሴትንም ይጨምራል።

አንቀጽ 5: የሥነ ምግባር ደንብ ዓላማ

1. የሥነ ምግባር ጥሰቶች እንዳይፈጸሙ ማስገንዘብ ተፈጽመው ሲገኙ የእርምት እርምጃ ለመውሰድ የሚያስችል ሥርዓትን መዘርጋት፤
2. በኢንሰቲትዩቱ የግልጽነትና የተጠያቂነት መንፈስ በማዳበር አድሎ የሌለበት መልካም አስተዳደር መገንባት፤
3. የህዝብ አገልጋይነት ባህል በማዳበር ለኅብረተሰቡ ፍትሃዊ የሆነ አገልግሎት መስጠት፤
4. በሥነ-ምግባር የታነፀ ሠራተኛ ማፍራት እና ውጤታማ የሆነ ሥራ እንዲሰራ ማስቻል ነው።

አንቀጽ 6: ኃላፊነት

- የመሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች ይህን መመሪያ የመፈጸም ኃላፊነት አለባቸው።
- የመሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች በመስሪያ ቤቱ ውስጥ ከሥነ-ምግባር ጥሰትና ብልሹ አሠራር ጋር የተያያዘ ድርጊቶች ሲፈጸሙ ለበላይ ኃላፊ፣ ለሥነ-ምግባር መከታተያ ዳይሬክቶሬት ወይም ጉዳዩ ከባድ በሆነ ጊዜ ለኮሚሽኑ የማሳወቅ ኃላፊነት አለባቸው።

የሥነ-ምግባር መከታተያ ዳይሬክቶሬት በዚህ ደንብ ውስጥ የተመለከቱትን የሥነ-ምግባር መርሆዎችን አፈጻጸም በሚመለከት የመሥሪያ ቤቱን የበላይ ኃላፊ፣ ሌሎች የሥራ ኃላፊዎችንና ሠራተኞችን የማማከር የማስተማር በኢንሰቲትዩቱ ስላለው መልካም ሥነ-ምግባር እንዲሁም ስለ ሙስናና ብልሹ አሰራር ሁኔታ በየጊዜው ለበላይ ኃላፊው ሪፖርት የማድረግ ኃላፊነት አለበት።

ክፍል ሁለት
የሥነ-ምግባር መርሆዎች እና ተጠያቂነት

አንቀጽ 7: ቅንነት

የመስሪያ ቤቱ ሰራተኞች፡

- የተጠለባቸውን ሕዝባዊ አደራ በመጠበቅ ህብረተሰቡ በመስሪያ ቤቱ ላይ እምነት እንዲኖረው ሊያደርግ በሚችል መልኩ መወጣት አለባቸው፤
- መልካም ሥነ-ምግባር በማሳየት ስራቸውን በከፍተኛ ሙያዊ ብቃት፣ ጥንቃቄና ትጋት ማከናወን ይኖርባቸዋል፤
- ከህግ ውጪ ከመስራት፣ ተገቢ ካልሆነ አድራጎችና ከሥነ-ምግባር ብልሹነት መቆጠብ ይኖርባቸዋል፤
- በማኅበራዊና በግል ህይወታቸው ህብረተሰቡ በመስሪያ ቤቱ ላይ ያለውን አመኔታና አክብሮት ሊያስጠብቅ ወይም ሊያጎለብት በሚችል መልኩ በመምራት የመስሪያ ቤቱን ዝናና ክብር ማስጠበቅ ይኖርባቸዋል፤

በመርሆው ስር የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም አግባብ ባለው ሕግ መሠረት ያስቀጣል፡

ሀ) የመስሪያ ቤቱን ዜና የሚጎዳ ወይም ህዝቡ በመስሪያ ቤቱ ላይ የሚኖረውን አመኔታ ዝቅ የሚያደርግ ባህሪ ማሳየት ወይም ተግባር መፈጸም፤

ለ) አቅሙ እየፈቀደ በቸልተኝነት ወይም በመለገም በስራው ላይ ተገቢውን ጥረት አለማድረግ፤

ሐ) ስራን ሙያው በሚጠይቀው የሥነ-ምግባር ደረጃ አለማከናወን፤

መ) ከስራ ባልደረቦቹ ጋር በመግባባት መስራት ባለመቻል በስራ ሂደት ላይ እንቅፋት መሆን፤

አንቀጽ 8: ታማኝነት

የመስሪያ ቤቱ ሰራተኞች፡

- ለሀገራቸው፣ ለፌዴራል ህገ-መንግስቱ ታማኝ በመሆንና ሌሎች የሀገሪቱ ሕጎችን በማክበር መሥራት አለባቸው፤

- ስራቸውን መስሪያ ቤቱ በሚያወጣው ደንብ መሰረት ማከናወን ይኖርባቸዋል፤

- የስራ ባልደረቦቻቸውን ህገ-ወጥ ድርጊት ሲፈጽሙ ለቅርብ ኃላፊያቸው ማሳወቅ አለባቸው፤

- የመንግስትን ሀብትና የስራ ሰዓት ለግል ጥቅም ማዋል የለባቸውም፤

- መርሆውንና በመርሆው ስር የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል፡

ሀ) ለተመሳሳይ ስራ የተመደበ የስራ ባልደረባን የብቃት ማነስ እያወቁ እንዲሻሻል ለቅርብ የስራ ኃላፊ አለማሳወቅ፤

ለ) የስራ ባልደረባን ህገ-ወጥ ድርጊት ወይም የስነ ምግባር ጉድለት ወይም ተገቢ ያልሆነ አድራጎት ለስነ ምግባር መከታተያ ዳይሬክቶሬት አለማሳወቅ፤

ሐ) አንድን ስራ እንዳይሰራ ወይም ውሳኔ ተሰጥቶት እንዳይፈጸም እንቅፋት መፍጠር ወይም ስራ እንዳይሰራ ከሚያውኩ ሰዎች ጋር መተባበር፤

መ) በመንግስት የፖሊሲ ውሳኔ አሰጣጥ ላይ ጉዳት የሚያደርስ መረጃ ሆነ ብሎ ለሌላው አሳልፎ መስጠት፤

ሠ) በህግ አግባብ ፈቃድ ከተሰጣቸው ሰራተኞችና ከሚመለከታቸው ኃላፊዎች ፈቃድ ውጭ የመስሪያ ቤቱ አገልግሎት ወይም ንብረት ወይም ገንዘብን ያለአግባብ መጠቀም ወይም ሌሎች እንዲጠቀሙ ማድረግ ወይም ለግል ጥቅም ማዋል፤

ረ) በመስሪያ ቤቱ የስራ ሰዓት የግል ወይም የሌላን ሰው የግል ስራ ማከናወን፤

ሰ) በስራ ላይ ያጋጠሙ ችግሮችን ለሚመለከተው አካል በወቅቱ አለማሳወቅ፤

ሸ) በመስሪያ ቤቱ ንብረት እና ሀብት ላይ የስርቆት ወይም የእምነት ማጉደል ድርጊት መፈጸም፤

ቀ) በመስሪያ ቤቱ ንብረት ላይ ሆነ ብሎ ወይም በቸልተኝነት ጉዳት ማድረስ፤

አንቀጽ 9 ግልጽነት

የኢንስቲትዩቱ ሰራተኞች

- በአሰራራቸው ግልጽ መሆን ይኖርባቸዋል፤ ህብረተሰቡ ሊያውቀው የሚገባውንና በምስጢር ያልተያዘን መረጃ መደበኛ የለባቸውም፤ አንድ መረጃ በምስጢር ሊጠበቅ የሚገባው አግባብ ባለው ህግ ወይም በበላይ የስራ አመራር ውሳኔ መሰረት ምስጢር የተባለ ከሆነ ብቻ ነው።
- ለሚሰጧቸው ውሳኔዎች እና አገልግሎቶች ግልጽ መሆንና ውሳኔያቸውን ወይም የሚሰጡትን አገልግሎት አስመልክቶ ከተጠቃሚው ጥያቄ ሲቀርብ መረጃው በምስጢር የሚጠበቅ ካልሆነ በስተቀር ሕግና ደንብን ተከትለው ተገቢውን ማብራሪያ ወይም ምላሽ መስጠት አለባቸው።
- መርሆዎንና በመርሆው ስር የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል፡

ሀ) ሕጋዊ ለሆነ ጥያቄ በእጁ የሚገኘውን ምስጢር ያልሆነና ለሕዝብ ግልጽ እንዳይደረግ ያልተከለከለን መረጃ ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆን፤

ለ) ለሚያስተላልፈው ውሳኔ ሲጠየቅ ተገቢውን ማብራሪያ ወይም ምክንያት ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆን፤

ሐ) ለሥራ ግምገማ የሚያስፈልግ መረጃ አግባብ ባለው አካል ሲጠየቅ በወቅቱ ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆን፤

መ) ማንነትን የሚገልጽ ባጅ አለማድረግ፤ የስራ አካባቢን ያላገናዘበ አለባበስ መልበስ

አንቀጽ 10 ምስጢር ጠባቂነት

የኢንስቲትዩቱ ሰራተኞች

- በሥራቸው ምክንያት ያወቁቸውን ምስጢራዊ መረጃዎች መጠበቅ አለባቸው፤ ምስጢራዊ ያልሆነ ወይም ሕዝቡ የሚያውቀው ወይም ሊያውቀው የሚገባውን መረጃ በሚመለከተው አካል ወይም በመስሪያ ቤቱ ግንኙነት አማካኝነት መግለጽ ይችላል።
- መስሪያ ቤቱን ከለቀቁ ወይም ወደ ሌላ ስራ ከተዘዋወሩ በኋላም ቢሆን በስራቸው ምክንያት ያወቁቸውን ምስጢራዊ መረጃዎች የመጠበቅ ግዴታ አለባቸው። ጥፋትን ለማጋለጥ ለሚመለከተው አካል ምስጢራዊ መረጃም ማሳወቅ እንደምስጢር ማባከን አይቆጠርም።
- መርሆውንና በመርሆው ስር የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል፡

ሀ) ያልተፈቀደን ወይም ምስጢራዊ መረጃን በማናቸውም ሁኔታ ሆን ብሎ ወይም በቸልተኝነት መግለፅ፤

ለ) ምስጢራዊ መረጃን ለግል ጥቅም ማዋል፤

ሐ) በመስሪያ ቤቱ አሰራር ወይም በተገልጋይ ላይ ጉዳት የሚያደርስ መረጃ ያለበቁና ህጋዊ ምክንያት ሆን ብሎ ወይም በቸልተኝነት መግለጽ፤

አንቀጽ 11: ሐቀኝነት

የመስሪያ ቤቱ ሰራተኞች:

- ስራቸው አጋጣሚ የገቡትን ቃል መጠበቅና ማክበር አለባቸው፤ በተጨማሪም ከሙስና፣ ከማታለል፣ እና ስልጣንን ያለ አግባብ ከመገልገል የፀዱ መሆን አለባቸው፤
- ከስራቸው ጋር በተያያዘ ማንኛውንም ዓይነት ስጦታ ወይም መስተንግዶ መቀበል የለባቸውም፤
- መርሆውን ወይም በመርሆው ስር የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል፡
 - ሀ) ማጭበርበር፣ በስልጣን አላግባብ መገልገል፣ ሰነድ መደለዝ ወይም የመስሪያ ቤቱን አርማና ማህተም ለህገ-ወጥ ድርጊት መጠቀም፣ አታላይነት፣ ጉቦ መቀበል ወይም እንዲሰጠው መጠየቅ፣ ወይም ሌሎች የሙስና ወንጀሎችን መፈፀም፤
 - ለ) ሀሰተኛ ወይም ተገቢ ያልሆነ የአበል ክፍያ ጥያቄ ማቅረብ፣ ሐ) ከስራው ጋር በተያያዘ ስጦታ ወይም መስተንግዶ መቀበል፤

አንቀጽ 12: ተጠያቂነት

የመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች:

- ለሚሰጧቸው ውሳኔዎችና ለሚያከናውኗቸው ተግባራት ተጠያቂ ይሆናሉ፤ ላከናወኗቸው ተግባራትም ሲጠየቁ ተገቢውን ማብራሪያ መስጠት ይኖርባቸዋል፤
- የመንግስትን ፖሊሲ የመፈፀም ወይም የማስፈፀም ግዴታ አለባቸው፤
- ስራቸውን በአግባቡ ስለማከናወናቸውና ኃላፊነታቸውን ስለመወጣታቸው ተገቢው ጥያቄ ሲቀርብላቸው አስፈላጊውን ማብራሪያ መስጠት ይገባቸዋል ፤
- መርሆውንና በመርሆው ስር የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉ ጥፋቶች ያስቀጣሉ
 - ሀ) ስላከናወናቸው ስራዎች ለሚመለከተው አካል ሪፖርት በወቅቱ አለማቅረብ፤
 - ለ) ስላከናወናቸው ስራዎች ለሚመለከተው አካል ሆነ ብሎ ወይም በቸልተኝነት የሚያሳስት/ ትክክል ያልሆነ ሪፖርት ወይም መረጃ ማቅረብ፤
 - መ) የተሰጠውን ስራ ያለበቂ ምክንያት በወቅቱ አለማከናወን ወይም ማዘግየት፤
 - ሠ) ያለፈቃድ ወይም ሥልጣን ሳይኖረው በመስሪያ ቤቱ የሚገኙ መረጃዎችን ወይም ሰነዶችን ማጥፋት ወይም መለወጥ ወይም የተሳሳተ መረጃ ማስገባት፤
 - ረ) ኃላፊነት እያለበት ከስራው ጋር ተያያዥነት ያላቸውን መረጃዎች ሲጠየቅ ያለበቂ ምክንያት ለመስጠት ፈቃደኛ አለመሆን፤ በወቅቱ አለመስጠት ወይም የተሳሳተ መረጃ መስጠት፤

አንቀፅ 13: የህዝብን ጥቅም ማስቀደም

የመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች:

- የህብረተሰቡን ጥቅም መሰረት በማድረግ ስራቸውን ማከናወን አለባቸው፤
- በህግ ግዴታ ያለባቸው የራሳቸውን፣ የቅርብ ዘመዶቻቸውንና የቤተሰቦቻቸውን ሀብትና የገንዘብ ጥቅም ማሳወቅና ማስመዝገብ/ ማሳደስ አለባቸው፤
- ከመደበኛ ስራቸው ጋር ሊጋጭ የሚችል ማንኛውንም ዓይነት ጥቅም ማሳወቅና ግጭቱን ማስወገድ አለባቸው፤
- መርሆውንና በመርሆው ስር የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል፡

ሀ) የግል ወይም የተወሰኑ ቡድኖችን ጥቅም ከህብረተሰቡ ጥቅም ማስቀደም፤ ለ) በሕግ ግዴታ እያለበት ጥቅምን ሆነ ብሎ ወይም በቸልተኝነት አለማሳወቅ፤

ሐ) በሕግ ግዴታ እያለበት የራሱንና የቤተሰቡን ሀብት ለማስመዝገብ / ለማሳደስ ፈቃደኛ አለመሆን፤ መ) በሕግ ግዴታ እያለበት ሆነ ብሎ ያልተሟላ ወይም ሀሰተኛ የሀብት ማሳወቅና ምዝገባ / ዕድሳት ማድረግ፤

ሠ) በመንግስት የሥራ ሰዓት በሌላ መ/ቤት ወይም ድርጅት ተቀጥሮ መሥራት።

አንቀጽ 14: ሕጋዊ በሆነ ሥልጣን መገልገል

የመሥሪያ ቤቱ ሰራተኞች:

1. ሕብረተሰቡን በአግባቡ እንዲያገለግሉና ኃላፊነታቸውን እንዲወጡ የተሰጣቸውን ስልጣንና ኃላፊነት ለመስሪያ ቤቱ በሕግ ተወስኖ በተሰጠው የስልጣን ገደብ ውስጥ መጠቀም ይኖርባቸዋል፤
2. አዋጅን፣ ደንብን ወይም መመሪያ መሠረት በማድረግ ሥራቸውን ማከናወን ይኖርባቸዋል፤
3. በስልጣናቸው ያለአግባብ መገልገል ወይም የግል ጥቅም ለማግኘት ማዋል የለባቸውም፤
4. መርሆውን በመርሆው ሥር የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈፀም ያስቀጣል፤

ሀ በስልጣን ያለአግባብ መጠቀም ወይም በወንጀል ህጉ የተቀመጡ ተመሳሳይ ጥፋቶች ከተሰጠው ስልጣን በላይ መፈፀም፤

ለ ስራውን በተገቢው ጥንቃቄ አለመፈፀም፤

ሐ በስራ ባልደረቦቹ ላይ ተገቢ ይልሆነ ጫና ማሳደር፤

አንቀጽ 15 አድሎ አለመፈፀም

የኢንስቲትዩቱ ሰራተኞች

1 አድሎ በሌለበት ሁኔታ ተገቢና ፍትሃዊ በሆነ አኳኋን ውሳኔ የመስጠትና ሥራቸውን የማከናወን ግዴታ አለባቸው። በቀለም ፣ በዘር ፣ በብሄር፣ በጾታ፣ በቋንቋ፣ በሀይማኖት፣ በፖለቲካ ፣ አመለካከት ወይም በሌላ አቋም አግባብነት በሌለው ምክንያት የተለየ እንክብካቤ ወይም ልዩነት ሳያደርጉ ስራቸውን ማከናወን ይኖርባቸዋል።

2 ህግን ብቻ መሰፈረት በማድረግ መስራት ይኖርባቸዋል።

መርሆውንና በመርሆው ሥር የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል።

ሀ/ የአንድን ጉዳይ ፍሬ ነገር መሠረት ያላደረገና አንድን ቡድን ወይም ግለሰብ የሚጠቅም ወይም የሚጎዱ አድጋሚ ምክር ሆን ብሎ መስጠት፣

ለ/ ከሕግና ከደንብ ውጭ የሆነ ቅጥር መፈጸም፣ ዕድገት፣ ስልጠና ወይም የትምህርት ዕድል መስጠት፣

አንቀጽ 16 ሕግን ማክበር

የኢንስቲትዩቱ ሰራተኞች

1. ለሕግ መገዛትና ለሥራቸው አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ አዋጆችን፣ ደንቦችንና መመሪያዎች መከተልና ማክበር ይኖርባቸዋል።

2. የበላይ አለቆቻቸው የሚሰጡት አመራር ወይም ትዕዛዝ ሕገ-ወጥ ወይም ተገቢ ካልሆነ ደንብ ወይም ትዕዛዝ ለሰጠው ኃላፊ ማሳወቅ ይኖርባቸዋል።

3. መርሆውንና በመርሆው ሥር የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም አግባብነት ባለው ህግ ያስቀጣል።

ሀ/ ህጎችን ወይም የአሰራር ስርአቶች በመጣስ መስራት

ለ/ ሕጋዊ የሆኑ ትዕዛዞችን አለማክበር ወይም ሌሎች ሠራተኞች እንዳያከብሩ መገፋፋት ወይም ከሕግ ውጭ እንዲሠሩ መገፋፋት ወይም ማበረታታት፣

ሐ/ በሥራው ላይ ከፍተኛ ጉዳት እንደሚያደርስ እያወቀ የቅርብ የሥራ ኃላፊውን ፈቃድ ሳያገኝ ከአቅም በላይ ባልሆነ ምክንያት ከሥራ መቅረት፣

መ/ በሥራ አካባቢ አምባገነን ወይም ጠብ መፍጠር ወይም ባለጉዳይን ወይም ባልደረባን ወይም የሥራ ኃላፊን መስደብ ወይም መደባደብ፣

ሠ/ የመንግሥትን ፖሊሲ ፣ ሕግን ወይም ሕጋዊ ትዕዛዝን ወይም የአሠራር ሥርዓትን ባለመከተልና ባለማክበር ሆነ ብሎ በሥራ ላይ በደል ማድረስ፣

ረ / የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓትን አለማክበር

አንቀጽ 17 ለተገልጋይ ጥያቄ ተገቢ መልስ መስጠት

የመሥሪያ ቤቱ ሰራተኞች፡

1 ለባለጉዳይ ተገቢ መልስ መስጠትና ትህትና በማሳየት ለሚቀርብላቸው ጥያቄ በተገቢው ጊዜ ምላሽ መስጠት ይኖርባቸዋል።

2. መርሆውንና በመርሆው ሥር የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም አግባብ ባለው ህግ መሠረት ያስቀጣል።

- ሀ) ለተገልጋይ መብቱን በሚመለከት የተሳሳተ ግንዛቤ እንዲኖረው ማድረግ
- ለ) ለባለጉዳይ ተገቢውን ትህትና አለማሳየት ወይም እገዛ ለማድረግ ፈቃደኛ አለመሆን
- ሐ) ባለጉዳዮች ለሚያቀርቡት ጥያቄ ወቅታዊና ተገቢውን ምላሽ አለመስጠት ወይም ሆን ብሎ ማጉላላት

አንቀጽ 18 አርአያነት

የኢንስቲትዩቱ ሰራተኞች

1. የመንግሥት ሥራን በሚያከናውኑበት ጊዜ ሥርዓትን በተከተለና አግባብነት ባለው መልኩ በማከናወን ለሌላው አርአያ መሆን ይኖርባቸዋል፤
- 2/ የኃላፊነት ስሜት የሚሰማቸው የተሻለ የአሰራር ለውጥን የሚደግፉ፣ የመሥሪያ ቤቱን መልካም ስምና ዝና የሚጠብቁ መሆን አለባቸው።
- 3 በመርሆው ሥር የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ የሚከተሉትን ጥፋቶች መፈጸም ያስቀጣል፡
 - ሀ/ ኃላፊነት እያለበት የኢንስቲትዩቱን አሰራርና አስራ ሁለቱን መርሆዎች ለአዲስ ተቀጣሪ ሰራተኞች አለማሳወቅ
 - ለ/ የመሥሪያ ቤቱን ሰራተኞች ወይም ሌሎች ተገልጋዮችን ወይም የሥራ ባልደረቦችን መዝለፍ ማመናጨቅ ወይም መልካም ሥነ-ምግባርን በተለበሰ መልኩ አለማስተናገድ፤
 - ሐ/ ከኃላፊዎች የቡድንና የኮሚቴ ሥራ እንዲሠራ አመራር ሲሰጥ ያለበቂ ምክንያት ለመሥራት ፈቃደኛ አለመሆን

ክፍል ሦስት

ስለ ሥነ-ምግባር ጥሰቶችና ቅጣት

አንቀጽ 19: ዓላማና አፈፃፀም

1. በመሥሪያ ቤቱ ሰራተኞች ላይ የሚወሰድ የዲስኅሊን ቅጣት ዓላማው፡
 - ሀ) በሥነ-ምግባር የታነፁ ሰራተኞች ለማፍራት፤
 - ለ) ሰራተኞች የሥነ-ምግባር ግድፈት እንዳይፈፀሙ ለማስተማርና ፈጽመው ሲገኙም በማረም ተገቢው እርምጃ ለመውሰድ፣ የማይታረሙ ሆኖ ሲገኝ ከሥራ እስከ ማሰናበት የሚደርስ ነው፡
2. በመሥሪያ ቤቱ ሰራተኞች ላይ የሚወሰድ የዲስኅሊን ቅጣት አፈፃፀም
 - ሀ/ ሰራተኞች ሥራቸውን በአግባቡ ባለመፈጸማቸው ወይም ማድረግ የማይገባቸውን በማድረጋቸው ስለጥፋታቸው በፍትሐብሔር ወይም/እና በወንጀል ተጠያቂነታቸው

እንደተጠበቀ ሆኖ ላደረሱት ጥፋት ወይም የዲስኅሊን ግድፈት በዚህ የሥነ-ምግባር ደንብ መሠረት ተገቢው አስተዳደራዊ እርምጃ ይወሰድባቸዋል።

ለ/ በዲስኅሊን ጥፋት የሚጠሉ ቅጣቶች ማናቸውም ፍርድ ቤት የሚሰጠውን ውሳኔ ሳይጠብቁ ሊፈጸሙ ይችላሉ።

አንቀጽ 20 የዲስኅሊን ቅጣት አይነቶች

1) ቀላል የዲስኅሊን ቅጣቶች

ሀ/ የቃል ማስጠንቀቂያ፣ ለ/ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ፣ ሐ/ እስከ አሥራ አምስት ቀን የሚደርስ የደመወዜ መቀጮ፣

2/ ከባድ የዲስኅሊን ቅጣቶች

ሀ/ እስከ ሦስት ወር ደመወዜ የሚደርስ መቀጮ፣ ለ/ ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ ማድረግ፣ ሐ/ ከሥራ ማሰናበት፣

አንቀጽ 21: ቀላል የሥነ ምግባር ግድፈቶች

በዚህ ደንብ ክፍል 2 አንቀጽ 8 (5)ሀ፣ ለ፣ ረ እና ሰ፣ 9 (3)ሀ፣ ለ እና ሐ፣ 12 (4) ሀ፣ መ እና ሠ፣ 13 (4) ሐ 14 (4)ለ እና ሐ፣ 15 (3)ሀ፣ 16 (3) ለ፣ መ እና ሰ፣ 17 (2)ሀ፣ ለ፣ ሐ እና መ፣ 18 (3) ሀ፣ ለ እና ሐ የተመለከቱትን ጥፋቶች መፈጸም ቀላል የዲስኅሊን ቅጣትን ያስከትላል።

አንቀጽ 22: ከባድ የሥነ-ምግባር ግድፈቶች

1. በዚህ ደንብ ክፍል ሁለት አንቀጽ 7 (5)ሀ፣ ለ እና ሐ፣ 8 (5)ሐ ፣ መ፣ ሠ፣ ሸ፣ ቀ፣ 10(3) ሀ፣ ለ እና ሐ 11 (3)ሀ፣ ለ እና ሐ፣ 12 (4) ለ፣ ረ እና ሰ፣ 13 4)ሀ፣ ለ፣ መ እና ሠ
2. (4)ሀ፣ 15 (3)ለ 16 (3)ሀ እና ሐ የተመለከቱትን ጥፋቶች መፈጸም ከባድ የዲስኅሊን ቅጣትን ያስከትላል።

3. አንቀጽ 23 የዲስኅሊን እርምጃ አወሳሰድ

1. የዲስኅሊን እርምጃ አወሳሰድ ከሥራ ማገድ፣ የቅሬታና የይገባኝ አቀራረብ ሥነ ሥርዓት የሚመራው በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 1064/2010 እና በዲስኅሊን አፈጻጸም፣ የቅሬታ አቀራረብ ሥነ ሥርዓት ደንብ ቁጥር 77/94 መሠረት ይሆናል።
2. የሥነ-ምግባር ግድፈት የፈጸሙ ማንኛውም ሰራተኞች በዚህ የሥነ-ምግባር ደንብና በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ 1064/2010 በተደነገገው መሠረት በአንድ ጊዜ ለአንድ ጥፋት በተደራረቢነት ሊቀጡ አይገባም።
3. በሥነ-ምግባር ግድፈት የተቀጡ ሰራተኞች የይገባኝ መጠየቅ መብት አላቸው።

ክፍል አራት ልዩ ልዩ ድንጋጎች

አንቀጽ 24: የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሠራተኛ የሥነ ምግባር መከታተያ ዳይሬክቶሬት ለሥራው የሚፈለገውንና የሚጠይቀውን መረጃና ድጋፍ በመስጠት የመተባበር ግዴታ አለበት።

አንቀጽ 25: ደንቡን ስለማሻሻል

ይህን ደንብ አስፈላጊ ሆኖ በተገኘበት በማናቸውም ጊዜ ሊሻሻል ይችላል።

አንቀጽ 26: ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ ከነሐሴ 2013 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።