



አዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ

ADDIS NEGARI GAZETA

OF THE CITY GOVERNMENT OF ADDIS ABABA

ሰላሳ አንድኛ ዓመት ቁጥር ፶፮
አዲስ አበባ የካቲት ፲፬ ቀን ፪ሺ፲፭ ዓ.ም

በአዲስ አበባ ከተማ
ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

31st year No. 56
Addis Ababa, February 25th, 2023

ማውጫ

ደንብ ቁጥር ፲፱፮/፪ሺ፲፭

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የእሳትና አደጋ
ስጋት ስራ አመራር ኮሚሽን አደረጃጀት እና
የፓራሚሊተሪ ሠራተኞች አስተዳደርን ለመወሰን
የወጣውን ደንብ ቁጥር ፲/፪ሺህ፲ ማሻሻያ ደንብ

ገጽ-----፪ሺ፭፻፺፩

CONTENTS

Regulation Number 146/2023

**A Regulation to Provide for the Amendment of
regulation No. 90/2010 issued to Provide For the
Organization of Addis Ababa City Government**

**Fire and Disaster Risk Management
Commission and Administration of its
Paramilitary Officers**

Page-----2794

ደንብ ቁጥር ፲፱፮/፪ሺ፲፭

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የእሳትና አደጋ ስጋት
ስራ አመራር ኮሚሽን አደረጃጀት እና የፓራሚሊተሪ
ሠራተኞች አስተዳደርን ለመወሰን የወጣውን ደንብ
ቁጥር ፲/፪ሺህ፲ ለማሻሻል የወጣ ደንብ

በአዲስ አበባ ከተማ ውስጥ በተፈጥሮ ወይም
በሰው ሰራሽ ሊደርሱ የሚችሉ የድንገተኛ
አደጋዎችን አስቀድሞ የአደጋ ስጋትን ለመቀነስና
ተገቢውን እርምጃ ለመውሰድ፤ አደጋ
በሚከሰትበት ወቅት ውጤታማ የሆነ የአደጋ
ምላሽ በመስጠት ህይወትና ንብረት ለማዳን
እንዲሁም በአደጋ ምክንያት ለተጎዱ ዜጎች
የአስቸኳይ ጊዜ እርዳታ ለመስጠት እና በዘላቂነት
መልሶ ማቋቋም አስፈላጊ በመሆኑ፤

ያንዱ ዋጋ.....
Unit price.....

Regulation Number 146/2023

**A Regulation to Provide for the Amendment of
regulation No. 90/2010 issued to Provide For the
Organization of Addis Ababa City Government**

**Fire and Disaster Risk Management
Commission and Administration of its
Paramilitary Officers**

Whereas, it is necessary to take appropriate
measures to reduce the risk of natural or man-
made emergencies in advance, and to take
essential measures in order to save life and
property and to provide emergency assistance
and sustainable rehabilitation measures to
citizens affected by disasters in Addis Ababa
city;

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

የእሳትና አደጋ ስጋት ሥራ አመራር አገልግሎትን ተደራሽ ለማድረግ አስቸጋሪ ሁኔታዎች ቢኖረውም የአደጋ ሠራተኛው በፓራ ሚሊተሪ ስርዓት ትዕዛዝ ተቀብሎ ተግባራዊ ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

የአደጋ ስጋት ሥራ አመራር ተግባራትን በጥብቅ ዲሲፕሊን በመምራት አገልግሎት አሰጣጡን ውጤታማ ለማድረግ የአደጋ ሠራተኞችን አስተዳደር መወሰን አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የአዲስ አበባ ከተማ ካቢኔ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር ፸፬/፪ሺህ፲፬ አንቀፅ ፵፩ ንዑስ አንቀፅ ፳ እና ፺፩ መሰረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

አጭር ርዕስ **ጠቅላላ ድንጋጌ**

፩ ?? ? ???

ይህ ደንብ “በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የእሳትና አደጋ ስጋት ሥራ አመራር ኮሚሽን አደረጃጀትና ሠራተኞች አስተዳደር ሥርዓት ለመወሰን የወጣ ደንብ ቁጥር ፩፻፵፮/፪ሺ፭” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

Whereas, Although it is difficult to access the fire and disaster risk management service, it is necessary for the emergency officers to accept and implement job order through paramilitary system;

Whereas, it is necessary to determine regulatory framework for the administration of disaster officers that enable conducting disaster risk management activities with strict discipline which inturn provides for effective service delivery;

Now, Therefore, in accordance with Sub-Article 20 of Article 41, and Article 91 of the Addis Ababa City Government Executive Organs Establishment and to specify the Power and Duties of the thereof Proclamation No. 74/2021, the Cabinet of the Addis Ababa City government has issued this Regulation.

PART ONE

GENERAL PROVISIONS

1. Short Title

This Regulation may be cited as: “**Addis Ababa City Government Fire and Disaster Risk Management Commission’s Organization and Administration of Its Paramilitary Officers Regulation Number 146/2023.**”

፪. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፡-

፩ “ከተማ” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ነው፤

፪ “አስተዳደር” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤

፫ “ከንቲባ” ማለት በተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፫፻፷፩/፲፱፺፭ (እንደተሻሻለ) አንቀፅ ፪ ንዑስ አንቀፅ (፫) የተመለከተውና በቻርተር አዋጁ አንቀፅ ፳፩ የተመለከቱት ሥልጣንና ተግባር ያሉት የከተማውን አስተዳደር የሚመራ ዋና ስራ አስፈጻሚ ነው፤

፬ “አዋጅ” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን የወጣው አዋጅ ቁጥር ፸፬/፪ሺህ፲፬ ነው፤

፭ “የከተማ ሥራ አስኪያጅ” ማለት በተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፫፻፷፬/፲፱፺፭ አንቀጽ ፳፬ የተመለከቱት ስልጣንና ተግባር ያሉት ሥራ አስኪያጅ ነው፤

፮ “ኮሚሽን” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የእሳትና አደጋ ስጋት ሥራ አመራር ኮሚሽን ነው፤

፯ “ኮሚሽነር” ማለት ኮሚሽኑን በበላይነት የሚመራና የሚያስተዳድር ኃላፊ ነው፤

፰ “ምክትል ኮሚሽነር” በዚህ ደንብ የአደጋ ስጋት ሥራ አመራር አገልግሎቱን ለመስጠት የተደራጀ የዘርፍ አደረጃጀትን በበላይነት የሚመራ ኃላፊ ነው፤

2. DEFINITION

In this regulation, unless the context dictates otherwise:

1. "City" means the Addis Ababa city;
2. "Government" means the Addis Ababa City Government;
3. "Mayor" means the chief executive officer Of the city who has the power and duties Stated under Sub-Article (3) of Article (2) Of the revised Addis Ababa city Government charter Proclamation no. 361/2003 (as amended) and under Article 21 of the charter proclamation;
4. "Proclamation" means Proclamation No. 74/2014 issued to determine the powers and functions of the executive organs of the Addis Ababa City Government;
5. "City manager" means a manager who has the powers and duties specified under Article 24 of the Addis Ababa City Government Revised Charter Proclamation No. 361/2003;
6. "Commission" means Addis Ababa City Government Fire and Disaster Risk Management Commission;
7. "Commissioner" means the officer who supervises and manages the Commission;
8. "Deputy Commissioner" is the official who supervises the sectorial branch organized to provide the risk management services specified in this regulation;

፪ሺ፲፱

፱ “የሥልጠና ማዕከል” ማለት ለህብረተሰቡና ለተቋማት የአደጋ መከላከልና መቆጣጠር ስልጠና እንዲሁም አዲስ ለሚቀጠሩና ነባር ሠራተኞች ልዩ ልዩ የሙያ ማሻሻያ እና የአደጋ ሥራ አመራር ስልጠና የሚያሰለጥን የአደጋ መከላከልና መቆጣጠር ስልጠና ማዕከል ነው፤

፲. “ፓራሚሊቲሪ” ማለት በአደረጃጀት፣ በአሰራር፣ በአስተዳደር፣ በስልጠና እና በሥነ-ምግባር ወታደራዊ ሥነ-ሥርዓትና የእዝ ቅደም ተከተል ጠብቆ የሚፈጸም ሙያ ነው፤

፲፩ “የፓራሚሊቲሪ ሠራተኛ” ማለት ፳፬ ሰዓት ዝግጁ በመሆን ለእሳትና ድንገተኛ አደጋዎች ምላሽ የሚሰጥ እና የድንገተኛ ህክምናና አምቡላንስ አገልግሎትን ለህብረተሰቡ በመስጠት ህይወትና ንብረትን የማዳን ሥራ የሚሰራ ባለሙያና አመራር ነው፤

፲፪ “አደጋ” ማለት በተፈጥሮ ወይም በሰው ሰራሽ ምክንያት የሚከሰትና ከአንድ ግለሰብ ወይም ቤተሰብ ወይም ቡድን ወይም ማህበረሰብ የመቆጣጠር አቅም በላይ ሆኖ በሰውና በህብት ወይም በንብረት ላይ ጉዳት በማድረስ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ቀውስ የሚያስከትል ማንኛውም ክስተት ነው፤

9. "Training center" means a disaster prevention and control training center that provides disaster prevention and control training for the public and institutions, and it give various professional development and disaster management training for newly hired and existing officers;

10. "Paramilitary" means a profession that is carried out in accordance with military order and discipline in terms of organization, operation, management, training, and ethics;

11. "Paramilitary officer" means professionals and leaders who are ready 24 hours a day to respond to fire and emergencies and provide emergency medical and ambulance services to the community to save lives and property;

12. "Disaster" means any event that occurs due to natural or man-made causes and is beyond the control of an individual or family or group or society, causing damage to people, wealth or property and causing a social and economic crisis;

፲፫ “የአደጋ ስጋት ስራ አመራር” ማለት የአደጋ ተጽዕኖና የአደጋ የመከሰት ዕድልን አስቀድሞ ለመከላከል ፤ ሲከሰትም የሚያስከትለውን የጉዳት መጠን ለመቀነስ እንዲቻል ስርዓት ባለው መልኩ የአስተዳደር ስትራቴጂዎችን ፤ ተቋሞችን እንዲሁም የአሰራር ክህሎቶችንና አቅሞችን የመጠቀም ሂደት ነው።

፲፬ “ፋየር ቺፍ” ማለት የኮሚሽኑ የአደጋ ምላሽ ዘርፍ ወይም ኦፕሬሽን ፤ የማዕከል ድንገተኛ አደጋዎች መቆጣጠር ምላሽ አገልግሎት በኃላፊነት እንዲመራ የተመደበ ከፍተኛ ባለሙያ ነው።

፲፭ “ምክትል ፋየር ቺፍ” ማለት የኮሚሽኑ የአደጋ ምላሽ ወይም ኦፕሬሽን የማዕከል ድንገተኛ አደጋዎች መቆጣጠር ምላሽ አገልግሎት ሥራዎችን በምክትል ኃላፊነት እንዲመራ የተመደበ ባለሙያ ነው።

፲፮ “ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት” ማለት በከተማው ውስጥ የሚገኝ ለኮሚሽኑ ተጠሪ የሆነ ጽህፈት ቤት ነው።

፲፯ “ንዑስ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት” ማለት እንደአስፈላጊነቱ በከተማው ውስጥ ለቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ተጠሪ የሆነ ለህብረተሰቡ በቅርበት አገልግሎት ለመስጠት የሚከፈት የስራ ቦታ ነው።

፲፰ “ቅርንጫፍ ሥራ አስኪያጅ” ማለት የኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤትን በበላይነት የሚመራና የሚያስተዳድር ሰው ነው።

13. "Disaster risk management" means the process of using management strategies, institutions, and operational skills and capabilities in a systematic manner to prevent the impact of a disaster and the possibility of a disaster, and to reduce the amount of damage caused when it occurs;

14. "Fire Chief" means the senior officer designated to be in charge of the Commission's disaster response sector or operation, conducting the Central Emergency Management Response Service;

15. "Deputy Fire Chief" means a professional designated to act as a deputy in charge of the emergency response or operations of the Commission's Emergency Management Center;

16. "Branch Office" means an office of the Commission located within the City;

17. "Sub-branch office" means a workplace in the city that is accountable to the branch office to provide close service to the community;

18. "Branch Manager" means a person who supervises and manages a branch office of the Commission;

፲፱ “ሽፍት ኮማንደር” ማለት በኮሚሽኑ የአደጋ ምላሽ ዘርፍ ወይም አፕሬሽን ሥራዎችንና በዚህ ዘርፍ የተመደቡ የአደጋ መቆጣጠር ፓራሚሊተሪ ሠራተኞችን ቩ ፈረቃዎች የሚመራና የሚያስተባብር ሰው ነው፤

፳ “ሽፍት ማናጀር” ማለት በኮሚሽኑ ውስጥ የአደጋ መቆጣጠር ሥራዎችን በዚህ ዘርፍ የተመደቡ የአደጋ መቆጣጠር ፓራሚሊተሪ ሠራተኞችን በአንድ ፈረቃ የሚመራ ሥራ መሪ ነው፤

፳፩ “ቡድን መሪ” ማለት በአንድ የአደጋ ተሽከርካሪ ውስጥ በስታንዳርድ መሰረት የአደጋ መቆጣጠር ሥራዎችንና ባለሙያዎችን የሚመራ መሪ ነው፤

፳፪ “የደንብ ወይም የሥራና ማዕረግ ልብስ” ማለት የአደጋ ሠራተኛው በሥራ ወቅትና በበዓል ቀን እንደ አስፈላጊነቱ የሚለብሳቸው የተለያዩ ጥራት ደረጃ፣ ቀለምና ሁኔታዎችን ታሳቢ ያደረገ ልብስ ነው፤

፳፫ “ማዕረግ” ማለት ከምልምል ወይም ከጀማሪ እስከ ኮሚሽነር ያለ በሥራ አፈጻጸምና በቆይታ ወይም በአገልግሎት ወይም በጀብድ የሚሰጥ የማዕረግ ዕርከኖችንና ምልክቶችን የሚሸፍን ነው፤

፳፬ “ደረጃ ዕድገት” ማለት የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ባለው ክፍት የስራ መደብ ላይ በተቀመጠው ተፈላጊ ችሎታ መመዘኛ ተወዳድሮ ከያዘው የሥራ ደረጃ ከፍ ወዳለ የሥራ ደረጃ ማሳደግ ነው፤

19. "Shift Commander" means a person who directs and coordinates 3 shifts of the Commission's disaster response sector or operations and disaster management paramilitary officer assigned to this sector;

20. "Shift Manager" means a manager in charge of disaster management operations in the commission and the disaster management paramilitary officer assigned to this sector in one shift;

21. "Team leader" means a leader who leads a disaster control tasks and officers thereof in an emergency vehicle;

22. "Regular or work and rank clothes" means the clothes that the accident officer wears during work and on holidays as needed, according to different quality levels, colors and conditions;

23. "Rank" means the ranks and insignia of rank conferred by performance and tenure or service or adventure from recruit or novice to commission;

24. "Promotion" means the promotion of a paramilitary employee to a higher level of work than he/she holds by competing against the required skill set for a vacant post;

፳፭ “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፡፡

፫ የጾታ አገላለጽ

በዚህ ደንብ ውስጥ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል፡፡

፬ የደንቡ ዓላማ

፩ ኮሚሽኑ በአዋጅ የተሠጡ ሥልጣንና ተግባር በብቃት ለመወጣት የሚያስችለውን ተቋማዊ አደረጃጀት እንዲኖረው ለማስቻል፤

፪ የኮሚሽኑ የፓራሚሊተሪ አደጋ ሠራተኞች በፓራሚሊቴሪ አስተዳደር ሥርዓት ለመምራትና የተሟላ የአደጋ ሥጋት ሥራ አመራር አገልግሎት አሰጣጡን የህግ መሰረት ለማስያዝ፤

፫ በኮሚሽኑ የሚሰጠውን ምሉዕ የአደጋ ስጋት ሥራ አመራር አገልግሎት በጥብቅ ዲሲፕሊን ለመፈፀምና ለማስፈፀም፤

፬ የፓራሚሊተሪ ሠራተኞች የኮሚሽኑን ተልዕኮዎች በብቃትና በላቀ ጥራት መወጣት እንዲችሉ ለማድረግ፤

፭ የኮሚሽኑን መርሆዎች ግልፅኝነትና ወጥነት ባለው አካሄድ ተፈጻሚ እንዲሆኑ ለማስቻል፤

፮ የኮሚሽኑን እሴቶች የተላበሰ፤ ተቋማዊ ባህልና የአሰራር ፍልስፍና የተከተለ የአደጋ ሠራተኛ ለመገንባት ነው፡፡

25. "Person" means a natural person or a legal entity.

3. GENDER EXPRESSION

Provisions of this Regulation set out in the Masculine gender shall also apply to the Feminine gender.

4. OBJECTIVE OF THE REGULATION

1. To enable the commission to have the institutional organization to effectively carry out the powers and duties given by the Proclamation;
2. To manage the paramilitary management system of the commission's paramilitary disaster officer and provide a legal basis for the provision of complete disaster risk management services;
3. To carry out and execute the full risk management service provided by the commission in strict discipline;
4. To enable the paramilitary officer to carry out the commission's missions more effectively and efficiently;
5. To enable the principles of the Commission to be implemented in a transparent and consistent manner;
6. To build a disaster workforce that embraces the Commission's values, institutional culture and operational philosophy.

ክፍል ሁለት

የኮሚሽኑ አደረጃጀትና አሰራር

፩. የኮሚሽኑ አደረጃጀት

ኮሚሽኑ፡-

፩ በማዕከል ደረጃ

ሀ) ዋና ኮሚሽነር፤

ለ) የአደጋ ስጋት ቅንሳ ዘርፍ ምክትል ኮሚሽነር፤

ሐ) የአደጋ ቴክኖሎጂና ምህድስና ዘርፍ ምክትል ኮሚሽነር፤

መ) የአደጋ ምላሽ ዘርፍ ምክትል ኮሚሽነር፤

ሠ) የፈንድ ሎጀስቲክና መልሶ ማቋቋም ዘርፍ ምክትል ኮሚሽነር፤

ረ) የሥልጠና ማዕከል ዋና እና ምክትል ኃላፊዎች እና እንደ አሰራሳጊነቱ፤

ሸ) አሰራሳጊ የሆኑ የሥራ ክፍሎች፤ ይኖሩታል፤

፪ በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ደረጃ

ሀ) ቅርንጫፍ ሥራ አስኪያጅ፤

ለ) ንዑስ ቅርንጫፍ፤ እና

ሐ) አሰራሳጊ የሆኑ የሥራ ክፍሎች፤ ይኖሩታል፡፡

፫ የዋና ኮሚሽነሩ ተጠሪነትና አሻሻሪ

ዋና ኮሚሽነሩ በከንቲባው ይሾማል፤ ተጠሪነቱም ለከተማው ሥራ አስኪያጅ ይሆናል፡፡

፬ የምክትል ኮሚሽነሮች፣ የሥልጠና ማዕከል ኃላፊዎችና ቅርንጫፍ ሥራ አስኪያጆች ተጠሪነት፣ አሻሻሪና ምደባ

፩ ምክትል ኮሚሽነሮችና የስልጠና ማዕከል ኃላፊ በከንቲባ የሚሾሙ ሲሆን ተጠሪነታቸው ለዋና ኮሚሽነር ይሆናል፤

፪ የቅርንጫፍ ሥራ አስኪያጆች በዋና ኮሚሽነሩ አቅራቢነት በከተማው ሥራ አስኪያጅ አጽዳቂነት በሜሪት የሚመደቡ ሲሆን ተጠሪነታቸው ለዋና ኮሚሽነር ይሆናል፤

PART TWO

ORGANIZATION AND PROCEDURE OF THE COMMISSION

5. ORGANIZATION OF THE COMMISSION

The Commission shall:

1. At the center level

A. Chief Commissioner,

B. Deputy Commissioner of Disaster Risk Reduction Sector,

C. Deputy Commissioner of Disaster Technology and Environment Sector,

D. Deputy Commissioner of Disaster Response Sector,

E. Deputy Commissioner of Fund Logistics and Rehabilitation Sector,

F. Chief and Deputy Heads of the Training Center where necessary,

G. It shall have necessary working units;

2. At the branch office level

A. Branch Manager,

B. Sub-branch, and

C. It shall have necessary working units.

6. THE ACCOUNTABILITY AND APPOINTMENT OF THE CHIEF COMMISSIONER

The Chief Commissioner shall be appointed by the Mayor and shall be responsible to the City Manager.

7. ACCOUNTABILITY, APPOINTMENT AND ASSIGNMENT OF DEPUTY COMMISSIONERS, TRAINING CENTER OFFICERS AND BRANCH MANAGERS

1. Deputy Commissioners and head of the training center shall be appointed by the mayor and they shall be accountable to the chief commissioner.

2. Branch Managers are assigned on merit basis with the approval of the City Manager on the recommendation of the Chief Commissioner and shall be accountable to the Chief Commissioner.

፫ የስልጠና ማዕከል ምክትል ኃላፊ የአካዳሚክና ስልጠናን የሚያስተባብር በዋና ኮሚሽነሩ አቅራቢነት በከተማው ሥራ አስኪያጅ አጽዳቂነት በሚሪት ይመደባል፤ ተጠሪነቱም ለስልጠና ማዕከል ኃላፊ ይሆናል፡፡

፰ የዋና ኮሚሽነሩ ስልጣንና ተግባራት

በአዋጁ አንቀጽ ፲፭ ንዑስ አንቀጽ (፪) እና (፫) የተደነገገው የወል ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ ኮሚሽነሩ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩ ኮሚሽኑን በበላይነት ይመራል፤ ያስተባብራል፤

፪ በአዋጁ ለኮሚሽኑ የተሰጡ ሥልጣንና ተግባራትን በሥራ ላይ ያውላል፤

፫ የኮሚሽኑን ስትራቴጂካዊና ዓመታዊ እቅድና በጀት በማዘጋጀት ለሚመለከተው ተጠሪ ለሆነለት አስፈፃሚ አካል ያቀርባል፤ ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

፬ የፓራሚሊተሪ ሠራተኞችን በዚህ ደንብ መሠረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤

፭ ከኮሚሽኑ የፓራሚሊተሪ ሠራተኞች ውጪ ያሉ ባለሙያዎችን እና የኮሚሽኑን ድጋፍ ሰጪ ሠራተኞችን በአስተዳደሩ የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ መሰረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤

፮ ለኮሚሽኑ በተመደበው በጀት መሰረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤ ሀብትና ንብረት ያስተዳድራል፤

3. The deputy head of the training center who coordinates the academics and training in the training centers shall be appointed on merit with the approval of the city manager on the recommendation of the chief commissioner; and shall be accountable to head of the training center.

8. POWERS AND DUTIES OF THE CHIEF COMMISSIONER

Notwithstanding the General responsibilities stipulated under sub-articles (2) and (3) of Article 15 the Proclamation, the commissioner shall have the following powers and duties:

1. He supervises and coordinates the commission;
2. Shall carry out the powers and duties assigned to the commission by the Proclamation;
3. Prepares the commission's strategic and annual plan and budget; and presents it to the relevant executive body, and implements it when approved;
4. Recruits, manages and dismisses paramilitary officer in accordance with this regulation;
5. Hires, manages, and dismisses experts other than the paramilitary staff of the commission and the support staff of the commission in accordance with the Addis Ababa City Government public servants Proclamation;
6. Withdraw money according to the budget allocated to the commission; He manages wealth and property.

፯ ኮሚሽኑ ከሶስተኛ ወገኖች ጋር በሚያደርጋቸው ግንኙነት ኮሚሽኑን ይወክላል፤

፰ የኮሚሽኑን የሥራ ዕቅድ እና በጀት በማዘጋጀት ተጠሪ ለሆነለት አስፈጻሚ ተቋም ያቀርባል፤ ሲፀድቅም በስራ ላይ ያውላል፤

፱ ኮሚሽኑ ከባለድርሻ አካላት ጋር የሚኖረውን ተቋማዊ ቅንጅት እንደተቋም ያስተባብራል፤

፲ የኮሚሽኑን የሥራ አፈፃፀምና የሂሳብ ሪፖርቶችን በማዘጋጀት ተጠሪ ለሆነለት አስፈጻሚ አካል ያቀርባል፤

፲፩ በከተማ ደረጃ የአደጋ ስጋት ሥራ አመራር ፖሊሲ እና የአደጋ ምላሽ አሰጣጥ ዕቅድ እንዲዘጋጅ በማድረግ ለከተማ ሥራ አስኪያጅ ያቀርባል፤ ሥራ አስኪያጁም ፖሊሲውን ከመረመረ በኋላ ለከተማ ካቢኔ ያቀርባል፤ በከተማ ምክር ቤት ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

፲፪ የዲሲፕሊን ኮሚቴ፣ የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ እና የደረጃ እድገት ኮሚቴ የሚያቀርቡለትን የውሳኔ ሀሳብ በኮሚሽኑ ደረጃ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፤

፲፫ ኮሚሽኑ ለሥራ ቅልጥፍና ባስፈለገ መጠን ከስልጣንና ተግባሩ በከፊል ለኮሚሽኑ ምክትል ኮሚሽኖች ወይም ለሠራተኞች በውክልና ሊሰጥ ይችላል፡፡

፱ የምክትል ኮሚሽኖች ስልጣንና ተግባር

፩ የዘርፉን ተግባራት በማዕከልና በቅርንጫፍ በማቀናጀት ያቅዳል፤ እንዲጸድቅ ያደርጋል፤ ተግባራዊነቱን ይመራል፤ ይደግፋል፤

7. Represents the Commission in its dealings with third parties;
8. Prepares the commission's work plan and budget and submits it to the executive institution responsible for it, and when approved, implements it.
9. The Commission coordinates the institutional coordination with stakeholders as an institution.
10. Prepares the Commission's work performance and financial reports and submits them to the responsible executive body.
11. Develops a city-level disaster risk management policy and disaster response plan and submits it to the city manager; After reviewing the policy, the manager will submit it to the city cabinet. It will apply when approved by the city council.
12. Renders final decision at the commission level regarding the decision idea submitted by Disciplinary Committee, Grievance Committee and Promotion Committee
13. The commissioner may delegate some of his powers and duties to deputy commissioners or staff members as needed for operational efficiency.

9. POWERS AND DUTIES OF DEPUTY COMMISSIONERS

1. Plans by coordinating the activities of the sector at the center and at the branch. He makes it right. It directs its implementation. Supports.

፪ በዘርፉ የተፈቀዱ የሥራ መደቦችን እየለየ ክፍት የሆኑ ቦታዎችን በሰው ኃይል እንዲሸፈኑ ለሚመለከተው በማቅረብ እንዲሟሉ ያደርጋል፤

፫ በዘርፉ ያሉ የሥራ ክፍል ሠራተኞችን ይመራል፤ ከዲሲፕሊን ውሳኔና ስንብት ውጪ ያሉትን እርከኖች ተፈፃሚ ያደርጋል፤

፬ ከኮሚሽኑ ተግባርና ኃላፊነት ጋር ተያያዥነት ባላቸው የበጎ ፈቃድ ተግባሮች ላይ የበጎ ፈቃደኞችና የህብረተሰቡ አደረጃጀት እንዲጠናከር ከሚመለከታቸው አስፈጻሚ ተቋም ጋር በቅንጅትና በትብብር ይሰራል፤

፭ የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶችን ሥራዎች በዘርፍ ያስተባብራል፤ አፈፃፀማቸውን ይገመግማል፤ አቅጣጫ ያስይዛል፤

፮ በየዘርፋቸው ለማስፈፀም የሚያስችሉ የአሰራር ማንዋል በማዘጋጀትና እንዲፀድቅ በማድረግ በየሥራ ክፍሎች ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል፤

፯ ከየዘርፋቸው ጋር በተያያዘ የሚወጡ ህጎችንና አሰራሮችን ያስተገብራል፤ ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤

፰ ለየዘርፋቸው አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን በማዘጋጀት ለኮሚሽኑ ያቀርባል፤ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

፱ የሥራ ዘርፋቸውን የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ለዋና ኮሚሽነሩ ያቀርባል፤

፲ ኮሚሽነሩ በማይኖርበት ጊዜ በኮሚሽነሩ ወይም በከተማ ሥራ አስኪያጅ ሲወከል እርሱን ተክቶ ይሰራል፤

2. Identifying the positions approved by the sector and providing the vacant positions to be covered by manpower to fill them;

3. Directs the employees of the work department in the field, and implements the steps other than disciplinary decisions and dismissals.

4. works in coordination and cooperation with the relevant executive institution to strengthen the organization of volunteers and the community on voluntary activities related to the duties and responsibilities of the commission.

5. Coordinates the activities of the branch offices by sector, evaluates their performance, and sets direction

6. preparing and approving a procedure manual that can be implemented in each sector, it will be implemented in each work department.

7. implements, monitors, and controls the laws and procedures issued in relation to their respective fields.

8. Prepares and submits to the Commission the necessary guidelines for their respective fields; When approved, it will be implemented.

9. shall submit to the Chief Commissioner the performance report of his department;

10. In the absence of the Commissioner, he shall act in his stead when represented by the Commissioner or the City Manager;

፲፩ በኮሚሽነሩ ተለይተው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል፡፡

፲. የስልጠና ማዕከል ተግባርና ኃላፊነት

፩ የአዋርድ፣ የመካከለኛ እና የረጅም ጊዜ የእሳትና አደጋ ሥጋት ሥራ አመራርና ተያያዥ ስልጠናዎችን ያዘጋጃል፤ ይሰጣል፤

፪ የፓራሚሊተሪ ሠራተኞች ከሚመለከተው አካል ጋር በመተባበር የፓራሚሊተሪ ዲሲፕሊን ስልጠና ይሰጣል፤

፫ ለነባር የአደጋ ሠራተኞች የአፈፃፀም ክፍተትን ሊሞላ የሚችል የመልሶ ማንቂያ ወይም የአቅም ማሻሻያ ፕሮግራም በመቅረብ ተከታታይ የተግባር እና ንድፈ ሃሳብ ስልጠናዎችን ይሰጣል፤

፬ ከአደጋ ስጋት ሥራ አመራር የአገልግሎት አሰጣጥና አሰራር ተግባር ጋር በተያያዘ የጥናትና ምርምር ሥራዎችን ያከናውናል፤ ለተግባራዊነቱም ከሚመለከታቸው አካላት ጋር ይሰራል፤

፭ በኮሚሽኑ የአደጋ ሥራ አመራር፣ የአመራርና ውሳኔ አሠጣጥ ሞጁላር ስልጠናዎችን በማዘጋጀት ወይም በማመቻቸት ለኮሚሽኑ ከፍተኛና መካከለኛ አመራር ስልጠና ይሰጣል፤

፮ ለስልጠና ማዕከል ተጨማሪ አዳዲስ የስልጠና መስኮች በመለየት ለተለየው የስልጠና መስክ ካሪኩለም አዘጋጅቶ ለኮሚሽኑ በማቅረብ የካሪኩለም ቫሊዲሽን ወርክ ሾፕ ያዘጋጃል፤ ካሪኩለሙ ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

11. Performs other duties as assigned by the Commissioner.

10. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF TRAINING CENTER

1. Prepares and provides short-, medium- and long-term fire and disaster risk management and related training.

2. Paramilitary officer shall be trained in paramilitary discipline in collaboration with the concerned body.

3. Provides continuous practical and theoretical training to existing emergency officer in formulating a counter-alert or capacity building program that can fill performance gaps.

4. Conducts research activities related to disaster risk management service delivery and procedures.

5. Provides training to senior and middle management of the commission by preparing or facilitating modular trainings on risk management, leadership and decision-making.

6. By identifying more new training fields for the training center, he prepares a curriculum for the specific training field and submits it to the commission, prepares a curriculum validation workshop, and implements the curriculum when it is approved.

፯ ለአደጋ መቆጣጠር ማሻሻያ አፕራዊቶች፤ አምቡላንስ ሹፌሮች እና ለሌሎች የአደጋ መከላከልና መቆጣጠር አሽከርካሪዎች የሙያ ሥልጠናዎችን ይሰጣል፤ የአሽከርካሪዎችን ብቃት ለሚያረጋግጥ ተቋም ለምዘና ያቀርባል፤ ዝርዝሩ አፈጻጸሙ ኮሚሽኑ በሚያወጣው መመሪያ ይወስናል፤

፰ ለፌዴራል፣ ለክልል እና ለከተማ፣ የግልና የመንግስት ተቋማት የእሳትና ድንገተኛ አደጋዎች መከላከልና መቆጣጠር ጀማሪ ሙያተኞች ስልጠና ተቋማት በሚያቀርቡት ጥያቄ መሰረት ያሰለጥናል፤ በሙያው ብቁ የሆኑ ሙያተኞችን ለኮሚሽኑ በማቅረብ ያስመርቃል፡፡

፲፩ የስልጠና ማዕከሉ ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የስልጠና ማዕከሉ ኃላፊ፡-

- ፩ የሥልጠና ማዕከሉን በበላይነት ይመራል፤ ያስተባብራል፤
- ፪ የስልጠና ማዕከሉን የአሰራር ሥርዓት ይዘረጋል፤
- ፫ የአቅም ግንባታ ተግባራትን በመለየት የአመራርና ፈፃሚ አቅም በተለየ የክፍተት ዳሰሳ ጥናት መሰረት በስልጠና እንዲገነባ ያስተባብራል፤
- ፬ የሥልጠና ማዕከሉን ስትራቴጂክና ዓመታዊ ዕቅድ፣ የሥራ ፕሮግራም እና በጀት ያዘጋጃል፤ ሲፈቀድም በሥራ ላይ ያውላል፤
- ፭ ለስልጠና ማዕከሉ በተፈቀደው በጀት መሰረት ገንዘብ ወጭ ያደርጋል፤ ስልጠና ማዕከል ሀብትና ንብረት ያስተዳድራል፤

7. Risk management for machine operators; Provides vocational training for ambulance drivers and other emergency response drivers; submits it to an institution that certifies the competence of drivers; The details will be determined by the instructions issued by the Commission.
8. Provides training for federal, state and city, private and government institutions in the prevention and control of fire and emergencies according to the requests of junior professional training institutions; He graduates qualified professionals by presenting them to the commission.

11. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE HEAD OF THE TRAINING CENTER

Head of the Training Center:

1. Supervises the training center; Coordinates.
2. Establishes the training center's operating system.
3. Shall Identify capacity building activities and coordinate leadership and executive capacity through training based on specific gap surveys.
4. Prepares the training center's strategic and annual plan, work program and budget, and implements it when approved.
5. Withdraws money as per the approved budget for the training center; Training center manages resources and property.

፮ ለስልጠና ማዕከሉ አሰራርና አገልግሎት አስፈላጊ የሆኑ መተዳደሪያ ደንቦችንና መመሪያዎችን በማዘጋጀት ለኮሚሽኑ ያቀርባል፤ ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

፯ አግባብ ባለው ሕግ መሠረት ኮሚሽኑን በማሳወቅ ተመሳሳይ ዓላማ ካላቸው የስልጠና ተቋማት ጋር በመፃፃፍ የሥራ ትስስር ሊፈጥር ይችላል፤

፰ የስልጠና አገልግሎት ገቢ በአስተዳደሩ የፋይናንስ አስተዳደር ሕግ መሠረት ይሰበስባል፤ በፋይናንስ አስተዳደር ህግ መሰረት ተገቢውን ይፈጽማል፤

፱ ለስልጠና ማዕከሉ አደረጃጀትና አሰራር ለማሳለጥ አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን አዘጋጅቶ ለኮሚሽኑ ያቀርባል፤ ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

1. የሥልጠና ማዕከሉን የሥራ አፈጻጸምና የሂሳብ ሪፖርቶች አዘጋጅቶ ለኮሚሽኑ ያቀርባል፤

፲፩ የስልጠና ማዕከሉ ከሶስተኛ ወገን ጋር በሚያደርጋቸው ግንኙነቶች የስልጠና ማዕከሉን ይወክላል፤

፲፪ በኮሚሽኑ ተለይተው የሚሰጡትን ሌሎች ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናል፡፡

፲፪ የስልጠና ማዕከሉ ምክትል ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የስልጠና ማዕከል ምክትል ኃላፊ ተጠሪነቱ ለስልጠና ማዕከል ኃላፊው ሆኖ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩ የአካዳሚክና ስልጠና ሥራዎችን ዕቅድ አዘጋጅቶ ለስልጠና ማዕከሉ ኃላፊ ያቀርባል፤ ሲፀድቅ ተግባራዊነቱን ይመራል፤ ያስተባብራል፤

፪ የማዕከሉ ኃላፊ በማይኖርበት ጊዜ እርሱን ተክቶ ይሰራል፤

፫ በስልጠና ማዕከሉ ኃላፊ ተለይተው የሚሰጡትን ሌሎች ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናል፡፡

6. Prepares necessary regulations and guidelines for the operation and service of the training center and submits them to the commission; When approved, it shall become operational.

7. In accordance with the relevant law, he may write to inform the commission and establish working relationships with training institutions of the same world.

8. Training service revenue is collected in accordance with the Administration's Financial Management Act; Performs due diligence in accordance with the Financial Management Act.

9. Prepares and submits to the commission necessary instructions to facilitate the organization and operation of the training center; When it approves, it will apply.

10. Prepares training center performance and accounting reports and submits them to the commissioner.

11. The Training Center represents the Training Center in its dealings with third parties;

12. Performs other additional duties as assigned by the Commissioner.

12. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE DEPUTY HEAD OF THE TRAINING CENTER

The Deputy Head of the Training Center shall be the head of the Training Center and have the following powers and duties:-

1. Prepares a plan for academic and training activities and submits it to the head of the authority center; When approved, it directs its implementation. Coordinates.

2. In the absence of the head of the center, he acts as a substitute.

3. Performs other additional tasks identified by the head of the training center.

፲፫ የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ተግባርና ኃላፊነት

- ፩ የኮሚሽኑን ሥልጣንና ተግባር መሰረት በማድረግ በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ደረጃ የሚሰሩ የአደጋ ስጋት ሥራ አመራር አገልግሎቶችን ዕቅድ አዘጋጅቶ ያቀርባል፤ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፪ በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት የሥራ ክልል የአደጋ ስጋት ቅነሳ ሥራዎችን ይተገብራል፤
- ፫ በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት የሥራ ክልል የአደጋ ምላሽ አገልግሎቶችን ይተገብራል፤
- ፬ በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት የሥራ ክልል የድህረ አደጋ ምላሽ ሥራዎችን ይተገብራል፤
- ፭ በኮሚሽኑ ተለይተው የሚሰጡትን ሌሎች ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናል፡፡

፲፬ የቅርንጫፍ ሥራ አስኪያጅ ተግባርና ኃላፊነት

የቅርንጫፍ ሥራ አስኪያጅ ተጠሪነቱ ለኮሚሽኑ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

- ፩ በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ደረጃ የኮሚሽኑን ስልጣንና ተግባር በሥራ ላይ ያውላል፤
- ፪ የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱን የፓራሚሊተሪ ሠራተኞች በዚህ ደንብ ድንጋጌ መሠረት ያስተዳድራል፤
- ፫ የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱን ድጋፍ ሰጪ ሠራተኞች አግባብ ባለው የመንግሥት ሠራተኞች ህግ መሰረት ያስተዳድራል፤
- ፬ በቅርንጫፍ ደረጃ ለነዋሪው እና ለተቋማት በአደጋ ስጋት ቅነሳ፣ በአደጋ ምላሽና ድህረ አደጋ ምላሽ ሥራ ላይ እንዲሳተፍ ግንዛቤ ይፈጥራል፤
- ፭ የቅርንጫፉን የሥራ ዕቅድ እና ረቂቅ በጀት በማዘጋጀት ለኮሚሽኑ ያቀርባል፤ ሲፈቀድ በሥራ ላይ ያውላል፤

**13. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF
BRANCH OFFICE**

1. Based on the powers and functions of the Commission, prepares and provides a plan for risk management services at the branch office level; When approved, it shall be implemented.
2. Implements disaster risk reduction activities in the branch office area of operation.
3. Implements emergency response services in the branch office area of operation.
4. Implements post-disaster response operations in the branch office area of operation.
5. Performs other additional duties as assigned by the Commission.

**14. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF
BRANCH MANAGER**

The Branch Manager is accountable to the Commissioner and shall have the following duties and responsibilities.

1. At the branch office level, he exercises the powers and functions of the commission.
2. The branch office shall manage the paramilitary officer according to the provisions of this regulation.
3. Manages the support staff of the branch office in accordance with the relevant Civil Service Act;
4. At the branch level, he/she creates awareness for residents and institutions to participate in disaster risk reduction, disaster response and post-disaster response.
5. Prepares the branch's work plan and draft budget and submits it to the commission, when approved, implements it.

፮ የቅፍንጫፍ ጽህፈት ቤቱን የሥራ አፈጻጸም የሂሳብ ሪፖርቶች አዘጋጅቶ ለኮሚሽኑ ያቀርባል፤

፯ በኮሚሽኑና ተለይተው የሚሰጡትን ሌሎች ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናል፡፡

ክፍል ሶስት

የፓራሚሊተሪ ሠራተኞች ምልመላ፤

ስልጠና እና ቅጥር

፲፭ ምልመላ

፩ በእሳትና ሌሎች ድንገተኛ አደጋዎች መቆጣጠርና ቅድመ ሆስፒታል ህክምናና አምቦላንስ አገልግሎቶችን የሚሰጥ ባለሙያና አመራር ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መመዘኛዎች ያሟላና ፍላጎት ያለው በጀማሪ ወይም በምልምል ፓራሚሊተሪ ሠራተኛነት ሊመለመል ይችላል፡-

- ሀ) ዜግነቱ ኢትዮጵያዊ የሆነ፤
- ለ) እድሜው ከ፲፰ዓመት ያላነሰ ከ፴ ያልበለጠ፤
- ሐ) ለአደጋ ሠራተኛነት የሚያበቃው የተሟላ ጤንነት ያለው፤
- መ) ለወንድ ቢያንስ ቁመት ፩.፭ ሜ፤ ክብደት ፶፭ ኪ.ግ የሆነ፤ ለሴት ቢያንስ ቁመት ፩.፷፭፤ ክብደት ፶ ኪ.ግ የሆነች፤
- ሠ) ከማንኛውም ሱስ ነፃ የሆነ፤
- ረ) መልካም ስነ-ምግባር ያለው፤ እና
- ሸ) በወንጀል የጥፋተኝነት ሪከርድ የሌለበት፤

6. Prepares and submits to the commission the financial reports of the branch office's performance.

7. Performs other additional duties as assigned by the Commissioner.

PART THREE

RECRUITMENT, TRAINING AND EMPLOYMENT OF PARAMILITARY

OFFICER

15. RECRUITMENT

1. Fire and other emergency management and pre-hospital medical and ambulance services, professionals and management who meet the criteria listed below and who are interested can be recruited as a paramilitary officer as a novice or recruit:-

- A) whose nationality is Ethiopian,
- B) The age is not less than 18 years and not more than 30 years
- C) Who is in perfect health to be an accident officer
- D) For male minimum height 1.70 m, weight 55 kg; For female minimum height 1.65, weight 50 kg
- E) free from any addiction
- F) having good morals, and
- G) No criminal record

፪ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (፩) የተቀመጠው እንደተጠበቀ ሆኖ የድንገተኛ አደጋዎች ህክምና ባለሙያዎችን ለመመልመል የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ባወጣው መመሪያ መሰረት ይሆናል፤

፫ የፓራሚሊተሪ ሠራተኞችን ምልመላ ማስታወቂያና ሂደት ኮሚሽኑ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ይወሰናል፡፡

፲፮ የትምህርት ዕድል

፩ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ስራ ከመጀመሩ በፊት የኮሚሽኑ የሥልጠና ማዕከል የሚሰጠውን ስልጠና በመውሰድ ብቃቱ በስልጠና ማዕከሉ ተመዝኖ መረጋገጥ አለበት፤

፪ የስልጠናው ዓይነትና የሚወስደው የጊዜ ርዝመት በኮሚሽኑ የሥልጠና ማዕከል ይወሰናል፤

፫ ማንኛውም ጀማሪ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ሠልጣኝ በስልጠና ወቅት፡-

ሀ) የምግብ፣ የመኝታ አገልግሎት፣ የልብስ፣ ጫማ፣ የዕህፈት መሳሪያ እና የኪስ ገንዘብ ያገኛል፤ ዝርዝር አፈጻጸሙ ከሚመለከታቸው የአስተዳደር ተቋማት ጋር በመመካከር ኮሚሽኑ በሚያወጣው የአፈጻጸም መመሪያ ይወሰናል፤

ለ) ለሚያጋጥመው ህመም ወይም አደጋ ነፃ ህክምና ያገኛል፤

ሐ) በሚመደብበት የሥልጠና ፕሮግራም የመሳተፍ ግዴታ አለበት፤

2. Notwithstanding sub-section (1) of this article, it shall be in accordance with the guidelines issued by the Ministry of Health to recruit emergency medical professionals;

3. The notification and procedure for the recruitment of paramilitary officer will be determined as per the guidelines issued by the commission.

16. EDUCATIONAL OPPORTUNITY

1. Any paramilitary officer must undergo the training provided by the commission's training center before starting work and his/her skills must be assessed by the training center.

2. The type and duration of training will be determined by the Commission's training center.

3. Any novice paramilitary trainee during training shall:

A. get food, lodging, clothes, shoes, stationery and pocket money. The detailed implementation shall be determined by the implementation guidelines issued by the commission in consultation with the relevant administrative institutions.

B. Get free treatment for any illness or accident.

C. be obliged to participate in the training program to which he is assigned.

መ) የማሰልጠኛ ተቋሙን የውስጥ ደንብና መመሪያዎች ማክበር አለበት፤

፬ የትምህርት ዕድል ቅድሚያ የሚሰጠው በተመደበበት የሥራ መስክ የላቀ ውጤት ላላቸው የአደጋ ሠራተኞች ነው፤

፭ ማንኛውም የአደጋ ሠራተኛ የትምህርት ዕድል ለማግኘት ቢያነስ ፪ ዓመት እና በላይ ማገልግል አለበት፤

፮ መስሪያ ቤቱ የትምህርት ወጪውን ሸፍኖ የትምህርት ዕድል የተሰጠው ነባር የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ስልጠናውን ካጠናቀቀ በኋላ በኮሚሽኑ ውስጥ ለትምህርት የወሰደውን ጊዜ እጥፍ የማገልግል ግዴታ አለበት፡፡

፲፯ ቃለ መሐላ

፩ ማንኛውም የኮሚሽኑ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ መደበኛ የእሳትና ድንገተኛ አደጋዎች መቆጣጠር ትምህርትና ስልጠና እንዳጠናቀቀ ስራ ከመጀመሩ በፊት የሚከተለውን ቃለ መሐላ ይፈጽማል፡-

“እኔ..... የሀገሪቱን ሕገ-መንግሥት፣ የአስተዳደሩን ቻርተር አዋጅ እና የመንግስት ፖሊሲዎችን በማክበር፣ በሥራ አጋጣሚ ያወኩትንና በሚስጥር መያዝ ያለበትን በመጠበቅ፣ አደጋን በመከላከልና በፈጣን ምላሽ ሰጪነት ስሜት በመቆጣጠር፣ ህይወትና ንብረት በማዳን ህዝቡን በዝግጁነት በታማኝነት፣ በቅንነት፣ በእውነትና ያለአድልዎ ለማገልገል ቃለ እገባለሁ፡፡”

፪ የተፃፈው ቃለ መሀላ በፓራሚሊተሪ ሠራተኛው ተፈርሞ በግል ማህደሩ ውስጥ ይቀመጣል፡፡

D. comply with the internal rules and regulations of the training institution;

4. Priority shall be given to disaster officer who excel in their assigned field of study.

5. Any disaster officer must serve at least 2 years or more to get an education opportunity.

6. An existing paramilitary employee who has been granted an education allowance by the office is obliged to serve double the time spent in the commission after completing his training.

17. OATH

1. Any paramilitary employee of the Commission who has completed regular fire and emergency management education and training shall take the following oath before starting work;

I _____ would like to confirm that I promise to serve the people with honesty, sincerity, truth and impartiality by respecting the constitution of the country, the charter of the administration and the government policies, by protecting what is disclosed and what should be kept secret by preventing danger and controlling it with a sense of quick response and saving life and property.

2. The written affidavit is signed by the paramilitary officer and kept in his personal file.

፲፰. ቅጥር

የተሰጠውን ሥልጠና በሚገባ ማጠናቀቁን በሥልጠና ማዕከሉ ተመዝኖ የተረጋገጠለት ሠልጣኝ በኮሚሽኑ የሚዘጋጅ የቅጥር ውል ይፈፅማል፡፡

፲፱. ምደባ

፩ አንድ ምልሆል የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ስልጠናውን ካጠናቀቀ በኋላ በሰለጠነበት ሙያ በኮሚሽኑ ይመደባል፤

፪ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ስልጠና ወስዶ በፓራሚሊተሪ ሠራተኛነት የተቀጠረ ሰው ለሁለት ዓመት በፓራሚሊተሪ ሰራተኛነት የማገልገል ግዴታ አለበት፤

፫ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) የተደነገገውን ግዴታ ሳይወጣ ኮሚሽኑን የለቀቀ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ለስልጠናው የወጣውን ወጪ ሙሉ በሙሉ ለኮሚሽኑ ተመላሽ የማድረግ ግዴታ አለበት፡፡

፳. ዝውውር

አንድ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ በሥራ ላይ በሚደርስበት ጉዳት በህክምና ተረጋግጦ ሲቀርብ ወይም ዕድሜው ከ፱ ዓመት በላይ ሆኖ ስራውን ለመስራት ያልቻለ እንደሆነ ወይም በጤና እና በሌሎች አሳማኝ ምክንያቶች የፓራሚሊተሪ ሙያውን በብቃት መፈጸም የማይችል መሆኑ ከተረጋገጠ በመንግስት ሠራተኛ ህግ መሰረት ባለው ሙያ በሚመጥነው የሥራ መደብ ይመደባል፤ የጤናውና የዕድሜ ሁኔታ በሌሎች የሥራ መደቦች ተመድቦ ለመስራት የማይችል ከሆነ በሲቪል ሰርቪስ የመንግስት ሠራተኞች ህጎች መሰረት የሚፈፀም ይሆናል፡፡

18. EMPLOYMENT

The trainee who has been evaluated by the training center and certified to have successfully completed the given training will enter into an employment contract prepared by the COMMISSION.

19. ASSIGNMENT

1. After completing the training, a recruited paramilitary officer is assigned to the profession in which he is trained by the commission;
2. Any person who has received paramilitary training and is employed as a paramilitary officer is required to serve as a paramilitary officer for two years.
3. A paramilitary employee who leaves the commission without fulfilling the obligations set forth in sub-paragraph (2) of this article shall be obliged to reimburse the commission in full for the cost of the training.

20. TRANSFER

When a paramilitary officer is medically diagnosed with an on-the-job injury, or is over 50 years old and is unable to do his job, or if it is proven that he is unable to perform his paramilitary profession efficiently due to health or other compelling reasons, he will be assigned to the job category that is appropriate for his profession according to the government employee law. If the condition of health and age makes it impossible to work in other positions, it will be considered according to the rules of the civil service.

ክፍል አራት**ስለደመወዝ፣ ደረጃ ዕድገት እና የሕክምና****አገልግሎት****፳፩ ስለደመወዝ ደረጃ**

የፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ እና ኮሚሽኑ በከተማ አስተዳደሩ የመንግሥት ሠራተኞች የሥራ መደቦች ምዘና፣ ደረጃዎች ምደባና የደመወዝ ስኬል ደንብ መሠረት የአስተዳደሩን የፋይናንስ አቅም ያገናዘበ ለፓራሚሊተሪ ሠራተኞች የሚያገለግል የደመወዝ ደረጃ ከሚመለከታቸው አስፈጻሚ አካላት ጋር በመተባበር አጥንተው ለካቢኔው ያቀርባል፤ ሲፈቀድ ኮሚሽኑ ተግባራዊ ያደርጋል፡፡

፳፪ ስለጥቅማጥቅም

፩ አበል የሚከፈለው የኮሚሽኑን ሥራ ለማከናወን አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ብቻ ነው፤

፪ ኮሚሽኑ ከሚመለከተው የአስተዳደር ተቋም ጋር በመመካከር የጥቅማ ጥቅም ዓይነቶችንና መጠኑን አጥንቶ ለከተማ ሥራ አስኪያጅ ያቀርባል፤ የከተማ ሥራ አስኪያጅም የቀረበለትን ጥናት መርምሮ የውሳኔ ሀሳብ ለካቢኔው ያቀርባል፤ ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፡፡

፳፫ ስለደመወዝ ጭማሪ

የፓራሚሊተሪ ሠራተኞች ደመወዝ ጭማሪ በመንግስት ሠራተኞች የደመወዝ ጭማሪ ደንብና መመሪያ መሠረት በሚወሰነው ጊዜ የሚፈጸም ይሆናል፡፡

PART FOUR**ABOUT SALARY, PROMOTION AND MEDICAL SERVICE****21. SALARY SCALE**

The Public Service and Human Resource Development Bureau and the commission will study and submit to the cabinet in cooperation with the relevant executive bodies the salary level for paramilitary officers based on the regulation of the evaluation, grading and salary scale of public employees in the city administration; When approved, the commission will implement it.

22. BENEFITS

1. Allowances shall be paid only when necessary to carry out the commission's work.
2. The commission shall examine the types and amounts of benefits in consultation with the relevant administrative institution and submit them to the city manager; The city manager also examines the research presented to him and submits a proposal to the cabinet. When approved, it will take effect.

23. SALARY INCREMENT

The increase in the salary of paramilitary officer shall be done in accordance with the government employees' salary increase rules and regulations.

፳፬ ስለሽልማትና ማትጊያ

፩ ኮሚሽኑ አመታዊ የስራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት መሰረት አድርጎ የላቀ የስራ አስተዋፅዖ ላበረከተ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ሽልማት ወይም ማትጊያ ሊሰጥ ይችላል፤

፪ ኮሚሽኑ ከሚመለከተው የአስተዳደር ተቋም ጋር በመመካከር የሽልማት ወይም የማትጊያ ዓይነት፣ መጠን እና ጊዜ አጥንቶ ለከተማ ሥራ አስኪያጅ ያቀርባል፤ ሥራ አስኪያጁም በቀረበው ጥናት ላይ መክሮ ከውሳኔ ሀሳብ ጋር ለከንቲባው ያቀርባል፤ ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፡፡

፳፭ የማዕረግና የደረጃ ዕድገት ዓላማ

የማዕረግና የደረጃ ዕድገት ዓላማ፡-

፩ ኮሚሽኑ በማዕረግ እና በደረጃ እድገት የሚያስፈልገውን ብቁ የሆነ የሰው ኃይል ፍላጎት ለማሟላት፤ እና/ወይም

፪ የፓራሚሊተሪ ሠራተኞችን በማበረታታት የኮሚሽኑን የሥራ አፈጻጸም ብቃት ለማሻሻል ነው፡፡

፳፮ የደረጃ ዕድገት አሰጣጥ

ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ የደረጃ እድገት የሚያገኘው፡-

፩ ሊመደብበት የሚችል ክፍት የሥራ መደብ ሲኖር፤

፪ ለሚመደብበት ክፍት የሥራ መደብ የሚያስፈልገውን የትምህርት ደረጃ፣ የሥራ ልምድ፣ ሥነ-ምግባር እና የሥራ አፈጻጸም ከሌሎች ተወዳዳሪዎች የተሻለ ሆኖ ሲገኝ፤

፫ ለሚመደብበት የሥራ መደብ የሚያስፈልገውን ስልጠና እና የቆይታ ጊዜ ሲያጠናቅቅ፤

፬ ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት የተላለፈበት የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ቅጣቱ በህግ አግባብ ካልተሻረ ወይም በይርጋ ካልተሰረዘ በቀር ለደረጃ ዕድገት መወዳደር አይችልም፤

24. AWARD AND INCENTIVES

1. Based on the results of the annual performance evaluation, the commission may give an award or reward to a paramilitary officer who has made outstanding work contributions.
2. The commission, in consultation with the relevant administrative institution, shall study the type, amount and timing of the award or compensation and submit it to the city manager; The manager advises on the proposed study and submits it to the mayor after making a decision; It will be implemented when allowed.

25. PURPOSE OF RANK AND PROMOTION

1. To meet the need of qualified manpower required by the Commission through rank and promotion, and/or
2. To improve the performance of the commission by encouraging paramilitary officer.

26. PROMOTION

Any paramilitary officer who will be promoted:

1. When there is a vacancy that can be filled;
2. When the level of education, work experience, ethics and work performance required for the vacant position is found to be better than other competitors;
3. Upon completion of the training and tenure required for the position to which he is assigned.
4. A paramilitary employee who has been convicted of a serious disciplinary offense cannot compete for promotion unless the punishment is overturned by law or canceled by resignation;

፭ ኮሚሽኑ የደረጃ ዕድገት የሚሰጥበትን ዝርዝር የአፈጻጸም መመሪያ ከሚመለከተው የአስተዳደሩ ተቋም ጋር በመመካከር ያወጣል፡፡

፳፯ የማዕረግ እድገትና የደረጃ ምልክት

፩ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ሥነ-ምግባር፣ የሥራ አፈፃፀሙና የቆይታ ጊዜው ታይቶ በሚወጣ ዝርዝር መመሪያ መሰረት የማዕረግ ዕድገት ይሰጠዋል፤

፪ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም ጀብድ የፈጸመ ማንኛውም የፓራ ሚሊተሪ ሠራተኛ የማዕረግ እድገት ያገኛል፤ ዝርዝሩ በመመሪያ ይገለጻል፤

፫ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ከደንብ ልብሱ ጋር የሚደረግ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛነቱንና የሥራ ደረጃውን የሚገልፅ የደረጃ ምልክት ያደርጋል፤

፬ የደረጃ ምልክቶች አሰራርና የቀለም ዓይነት የደረጃ እርከኖችን ለመለየት የሚያስችል ይሆናል፤

፭ ዝርዝር አፈፃፀሙ ኮሚሽኑ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

፳፰ የሕክምና አገልግሎት

፩ ማንኛውም ፓራሚሊተሪ ሠራተኛ የጤና መታወክ ወይም በሥራው ምክንያት ጉዳት ሲደርስበት በአስተዳደሩ የጤና ቢሮ በተመደበው የመንግስት የሕክምና ተቋም የሚሰጠውን የሕክምና አገልግሎት የማግኘት መብት ይኖረዋል፤ ወጪው በኮሚሽኑ ይሸፈናል፤

፪ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ከመንግስት የጤና ተቋም ወይም የጤና አገልግሎት ውል በተዋለበት የጤና ተቋም ትዕዛዝ መሰረት የተፈጸመ የመድሃኒትና ሌሎች የህክምና ወጪዎችን ኮሚሽኑ አረጋግጦ ይሸፍናል፤ ዝርዝር አፈጻጸሙ ኮሚሽኑ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

5. The commission shall issue detailed performance guidelines for promotion in consultation with the relevant administrative institution.

27. RANK PROMOTION AND STATUS INSIGNIA

1. Any paramilitary employee will be promoted based on detailed guidelines based on his conduct, performance and tenure;

2. Notwithstanding the provision of sub-article (1) of this article, any paramilitary employee who has performed an adventure will be promoted. The details are explained in the guide

3. Every paramilitary officer wears a rank insignia with his uniform indicating his status as a paramilitary officer and his job status;

4. The design and color of the stair signs shall be used to distinguish the stair steps.

5. The detailed implementation will be determined by the guidelines issued by the Commission.

28. MEDICAL SERVICE

1. Any paramilitary officer who suffers from illness or injury due to his work shall have the right to receive medical services provided by the government medical facility designated by the administration's health office; The cost shall be borne by the Commission.

2. Notwithstanding the provision of sub-article (1) of this article, the commission will confirm and cover the medical and other medical expenses incurred according to the order of the health institution that requested from the government and contracted the health service contract. The detailed implementation will be determined by the guidelines issued by the Commission.

፳፱ የመድሀን ሽፋን

፩ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ በአደጋ ምላሽ አሰጣጥ ሂደት በስራ ላይ እያለ ለሚደርስበት የአካል ጉዳትና የህይወት ማጣት አደጋዎች ኮሚሽኑ የመድሀን ሽፋን ውል ይገባለታል፤

፪ ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የመድሀን ሽፋን ውል አፈጻጸም በመመሪያ ይወሰናል፡፡

ክፍል አምስት**የሥራ ሰዓትና ፈቃድ****፴. መደበኛ የሥራ ሰዓት**

የኮሚሽኑ የአደጋ ሠራተኞች መደበኛ የስራ ሰዓት እንደ የስራው ሁኔታ የሚወሰን ሆኖ በሳምንት ከ፴፱ ሰዓት መብለጥ ወይም ማነስ የለበትም፡፡

፴፩ የስራ መግቢያና መውጫ

፩ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ የሥራ መግቢያና መውጫ ሰዓት በ፳፬ ሰዓት ውስጥ በ፫ ሽፍት የተከፋፈለ ይሆናል፤

፪ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም ከኮሚሽኑ የሥራ ባህሪ አንጻር የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ የተለየ የሥራ ሰዓት ሊወሰን ይችላል፤

፫ የዚህ አንቀጽ ዝርዝር አፈጻጸም ኮሚሽኑ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

፴፪ ስለትርፍ ሰዓት ሥራ

፩ ለትርፍ ሰዓት ሥራ የማካከሻ እረፍት ወይም የትርፍ ሰዓት ክፍያ ለፓራሚሊተሪ ሠራተኛው ይሰጠዋል፤

፪ የትርፍ ሰዓት ሥራ ስለሚፈቀድባቸው ሁኔታዎችና ስለክፍያው መጠንና የማካከሻ ዕረፍት የሚሰጥበት ሁኔታ በመመሪያ ይወሰናል፤

፫ መደበኛ የዕለት ሥራን ለመጨረስ የሚደረግ ሥራ እንደ ትርፍ ሰዓት ሥራ አይቆጠርም፡፡

29. INSURANCE COVERAGE

1. A paramilitary officer shall be entitled to a contract of insurance cover for the risks of bodily injury and loss of life incurred by the paramilitary officer while on duty in the course of disaster response;

2. For sub-article (1) of this article the performance of the contract of insurance coverage shall be determined by regulation.

PART FIVE**WORKING HOURS AND LEAVE****30. REGULAR WORKING HOURS**

The normal working hours of the Commission's emergency officer shall not exceed or be less than 39 hours per week depending on the nature of the work.

31. ENTRY AND EXIT OF WORK

1. A paramilitary employee's work entry and exit hours will be divided into 3 shifts within 24 hours.

2. Notwithstanding the provisions of sub-section (1) of this article, the working hours of a paramilitary employee may be determined in accordance with the nature of the work of the Commission;

3. The detailed implementation of this article shall be determined by the directives issued by the Commission.

32. OVERTIME WORK

1. Compensatory leave or overtime pay for overtime work shall be granted to the paramilitary officer;

2. The conditions under which overtime work is permitted, the rate of pay and the granting of compensatory leave shall be determined by regulation

3. Work done to supplement regular daily work is not considered overtime work.

፴፫ ስለህዝብ በዓላትና የሣምንት የዕረፍት ቀናት

፩ ሣንኛውም የኮሚሽኑ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ በህዝብ በአልፎ በሳምንት የዕረፍት ቀናት ወይም በመንግስት ውሳኔ መስሪያ ቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን ተረኛ ከሆኑት ውጪ ባለመስራቱ መደበኛ የደመወዝ ክፍያ አይቀነስበትም፤

፪ የሥራ ሁኔታው አስገድዶ በህዝብ በአልፎ በሳምንት የእረፍት ቀናት ወይም በመንግስት ውሳኔ መስሪያ ቤቶች ዝግ ሆነው በሚውሉበት ቀን ተረኛ ከሆኑ ሠራተኞች ውጪ ያሉ ሌሎች ሠራተኞች እንዲሰሩ የታዘዘ የአደጋ ሠራተኛ የትርፍ ሠዓት ክፍያ ወይም የማካካሻ እረፍት ይሰጣል፤ ዝርዝር አፈጻጸሙ ኮሚሽኑ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

፴፬ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ አሰጣጥ

፩ የዓመት ዕረፍት ፈቃድ የኮሚሽኑን ዕቅድ መሠረት በማድረግና በተቻለ መጠን የአደጋ ሠራተኛውን ፍላጎት በማመዛዘን በሚዘጋጅና የፓራሚሊተሪ ሠራተኛው እንዲያውቀው በሚደረግ መርህ ግብር መሠረት በበጀት ዓመት ውስጥ ይሰጣል፤

፪ አንድ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ፈቃድ በሚወስድበት ጊዜ በዕረፍት ላይ የሚቆይበትን የአንድ ወር ደመወዙን በቅድሚያ ሊወስድ ይችላል፤

፫ ልዩ ሁኔታ ከሌለ ወይም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛው ተከፋፍሎ እንዲሰጠው ጠይቆ የቅርብ አለቃው ካልፈቀደለት በቀር የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ሳይከፋፈል በአንድ ጊዜ በበጀት ዘመኑ መሰጠት አለበት፤

፬ የሥራው ሁኔታ በማስገደዱ ወይም በአደጋ ስጋት ምክንያት የዓመት ዕረፍት ፈቃድ ሊተላለፍ ይችላል፤

፭ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሰረት የበጀት ዓመት ከመጠናቀቁ በፊት የእረፍት ፍቃድ ወስዶ አገልግሎቱን በራሱ ፍቃድ ያቋረጠ የኮሚሽኑ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ አገልግሎት ያልሰጠበት ጊዜ ታስቦ በፈቃድ ላይ እያለ የተከፈለውን ደመወዝ እንዲመልስ ይደረጋል፡፡

33. PUBLIC HOLIDAYS AND WEEKENDS

1. Any paramilitary employee of the Commission shall not be deducted from his regular salary for not working on public holidays, weekly holidays or on days when offices are closed by government decision.

2. An emergency officer who is ordered to work on public holidays, weekly rest days, or days when offices are closed by government decision, other than on-duty officers, will be given overtime pay or compensatory leave. The detailed implementation will be determined by the guidelines issued by the Commission.

34. ISSUANCE OF ANNUAL LEAVE

1. Annual leave SHALL be granted in the fiscal year based on the plan of the commission and as far as possible considering the needs of the emergency officer and according to the plan prepared and made known to the paramilitary officer

2. A paramilitary employee may take one month's pay in advance while on leave.

3. Unless there are special circumstances or the paramilitary employee requests to be given divided and his immediate superior allows him, annual leave must be granted without dividing it at the same time during the fiscal year.

4. Annual leave may be transferred due to work conditions or risk of accidents.

5. According to sub-article (1) of this article, a paramilitary employee of the Commission who has taken a leave before the end of the fiscal year and terminated the service on his own accord, will be reimbursed the salary paid while on leave.

ክፍል ስድስት**የፓራሚሊተሪ ሠራተኞች ግዴታና****ሥነ-ምግባር****፴፭ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ መሰረታዊ ግዴታዎች**

ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ፡-

- ፩ የመንግስትን ፖሊሲ፣ የኮሚሽኑን ደንብ፣ መመሪያዎችና የአሰራር ሥርዓቶችን የማክበርና የማስከበር ግዴታ አለበት፤
- ፪ መላ ጉልበቱንና ችሎታውን ለሕዝብ አገልግሎት ማዋል አለበት፤
- ፫ በሥራ መዘርዘሩ ላይ የተሰጡትን ተግባሮችና ሌሎች በሕጋዊ መንገድ የሚሰጡ ትዕዛዞችን መፈፀም አለበት፤
- ፬ ከኤች.አይ.ቪ (ኤድስ) ምርመራ በስተቀር ከሥራው ጋር በተያያዘ በበቂ ምክንያት የሕክምና ምርመራ እንዲያደርግ ኮሚሽኑ ሲጠይቅ ለምርመራ የመቅረብ ግዴታ አለበት፤
- ፭ ለሥራ ጓዱና ለመሪው ታማኝና ግልፅ መሆን አለበት፤
- ፮ በአደጋ ወቅት በጓዱ ላይ በአካሉ ወይም በህይወቱ ላይ ጉዳት እንዳይደርስበት የመከላከልና የመርዳት ግዴታ አለበት፤
- ፯ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ለዚህ ክፍል ድንጋጌዎችና ኮሚሽኑ ለሚያወጣቸው ሌሎች የሥነ-ምግባር መመሪያዎች ተገዥ መሆን አለበት፡፡

፴፮ ታዛዥነት

ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ፡-

- ፩ ሥራውን ባለው ዕውቀትና ችሎታ መሊ ለሙሉ በመጠቀም መፈፀም፤
- ፪ የተመደደበትን መደበኛ ሥራና ሌላውንም ተመሳሳይ ህጋዊ ትዕዛዝ መፈፀም አለበት፤
- ፫ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ የበላይ ወይም የኃላፊውን ትዕዛዝ የማክበር ግዴታ አለበት፡፡

PART SIX**DUTIES AND ETHICS OF
PARAMILITARY OFFICER****35. BASIC DUTIES OF PARAMILITARY
PERSONNEL**

Any paramilitary officer shall:

1. be obliged to respect and enforce the government policy, the commission's rules, guidelines and procedures.
2. devote all his energies and talents to public service.
3. carry out the tasks given in the work list and other legally given orders;
4. With the exception of HIV/AIDS testing, he is obliged to submit to a medical examination when the commission requests him to conduct a medical examination for sufficient reason in relation to his work.
5. be honest and transparent with his colleagues and the leader.
6. During an accident, he/she has the duty to protect and help his comrades so that they do not suffer any injury to their body or life.
7. Any paramilitary officer shall be subject to the provisions of this section and any other code of conduct issued by the Commission.

36. OBEDIENCE

Any paramilitary officer shall:

1. Carry out the work using the full knowledge and skills
2. carry out his assigned formal work and other similar legal orders;
3. Every paramilitary employee is bound to obey the orders of his superior or superior.

፴፮. ሚስጥር መጠበቅ

ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ :-

፩ አግባብነት ባለው ህግ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሀገርንና የህዝብን ደህንነት የሚጎዱ በመሆናቸው ሚስጥር የተባለ መረጃዎችን፤

፪ ሥልጣን ባለው ኃላፊ በአግባቡ ካልታዘዘ ወይም በስራ ላይም ሆነ ከስራ ውጪ ጉዳዩን እንዲያውቀው የሚገባው ሰው ካልሆነ በቀር በአሰራር ሚስጥር የሆኑትን መረጃዎችን ለሌላ ማንኛውም ሰው መግለፅ የለበትም፡፡

፴፯. ስለ ስጦታ

ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ በአደጋ ሠራተኛነቱ ለሰጠው ወይም እንዲሰጥ ለሚጠበቀው አገልግሎት ማንኛውንም ዓይነት ስጦታ መጠየቅ ወይም መቀበል የለበትም፡፡

፴፱. ሌላ ስራ መስራት ስለሚከለክልበት ሁኔታ

ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ለመስሪያ ቤቱ የሚሰጠውን አገልግሎት የሚያጓድል ወይም በማንኛውም አኳኝነት ከተመደበበት ስራ ጋር የሚቃረን ወይም ከፓራሚሊተሪ ሠራተኛነቱ ጋር የማይጣጣም ማንኛውንም ሌላ ሥራ መስራት የለበትም፡፡

፵. የንብረት አያያዝና አጠቃቀም

፩ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ለሥራ ማከናወኛ የተሰጡትን መሳሪያዎችና መገልገያዎች በአግባቡ የመጠቀም ኃላፊነት አለበት፤

፪ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ለሥራ ማከናወኛ የተሰጡትን መሳሪያዎችና መገልገያዎች ቆጥሮ የመረከብና የማስረከብ ኃላፊነት አለበት፤

፫ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ የሚገለገልባቸውን መሳሪያዎች ደህንነታቸውን የመጠበቅ፤ የመንከባከብ፤ የማፅዳት ኃላፊነት አለበት፤

፬ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ የወትሮ ዝግጁነቱን አረጋግጦ የመገኘት ኃላፊነት አለበት፤

37. CONFIDENTIALITY

Any paramilitary officer shall:-

1. Keep the information that is classified as confidential because it harms the security of the country and the public, subject to the provisions of the relevant law.
2. Shall not disclose confidential information to any other person, unless he is properly instructed by an authorized officer or a person who should know the matter, whether at work or outside of work.

38. GIFT

No paramilitary officer shall solicit or accept any gratuity for services rendered or expected to be rendered as a casualty officer.

39. THE SITUATION IN WHICH IT IS PROHIBITED TO DO OTHER WORK

Any paramilitary employee shall not engage in any other work that interferes with the service rendered to the office or is in any way inconsistent with the work assigned to him or inconsistent with his role as a paramilitary employee.

40. PROPERTY MANAGEMENT AND USE

1. Every paramilitary employee is responsible for using the tools and facilities provided for the performance of work properly.
2. Any paramilitary employee is responsible for taking over and handing over the tools and facilities given to him for the performance of work.
3. Any paramilitary officer is responsible for the safety, maintenance and cleaning of the equipment they use.
4. It is the responsibility of any paramilitary officer to ensure their routine.

፵፩ በዕዳ የመጠየቅ ኃላፊነት

ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ለስራ ማከናወኛ የተሰጡትን መሳሪያዎችና መገልገያዎች ላይ ለሚደርስ ጉዳት ወይም ጥፋት በዕዳ ተጠያቂ የሚሆነው ጉዳቱ ወይም ጥፋቱ በርሱ ቸልተኝነት ወይም ሆነ ተብሎ በተፈፀመ ድርጊት ምክንያት የደረሰ እንደሆነ ነው፡፡

፵፪ የደንብና የሥራ ልብስ የመልበስ ግዴታ

፩ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ በሥራ ላይ ሲሆን የደንብና የሥራ ልብሱን አሟልቶ መልበስ ይኖርበታል፤

፪ ኮሚሽኑ የደንብ፣ የሥራ ልብስ እና የሥነ-ሥርዓት አከባባር መመሪያ ያወጣል፡፡

፵፫ ንፅህና ስለመጠበቅ

፩ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ የግል ንፅህናውን እና የደንብና የሥራ ልብሱን ንፅህና በሚገባ መጠበቅ አለበት፤

፪ ስለንፅህና አጠባበቅ በኮሚሽኑ የሚወጡ መመሪያዎችን ማክበር አለበት፡፡

፵፬ የተከለከሉ ተግባራት

ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ፡-

፩ የተሰጠውን የደንብና የሥራ ልብስ ለሌላው ሰው ማዋስ ወይም መሸጥ አይችልም፤

፪ ኮሚሽኑ ሳይፈቅድ ማንኛውም ዓይነት የዕርዳታ መዋጮ ማሰባሰብ አይችልም፤

፫ የደንብ ልብሱን ሲለብስ ጌጣጌጥ ማድረግ የለበትም፤ ሆኖም ባለትዳር ከሆነ የጋብቻ ቀበላትና ተላጣፊ የጀሮ ጌጥ ብቻ ማድረግ ይችላል፤

፬ የሥራ ማቆም አድማ ማድረግ አይችልም፤

፭ ማንኛውንም አድማ የመጥራት፣ የማስተባበር እና በማንኛውም አካል በተጠራ አድማ ውስጥ ተሳታፊ በመሆን አይችልም፡፡

41 RESPONSIBILITY FOR DEBT

Any paramilitary employee is liable for any damage or destruction to the equipment and facilities provided for the performance of his duties if the damage or loss is caused by his negligence or willful act.

42 OBLIGATION TO WEAR UNIFORM AND WORK CLOTHES

1. Any paramilitary officer must wear their uniform and working clothes while on duty.
2. The Commission shall issue guidelines for the observance of rules, work clothes and discipline.

43 KEEPING HYGIENE

Every paramilitary employee

1. Shall maintain good personal hygiene and cleanliness of uniform and work clothes.
2. Shall comply with the guidelines issued by the Commission on sanitation.

44 PROHIBITED ACTIVITIES

Any paramilitary officer shall:-

1. not possible to lend or sell the given uniform and work clothes to another person.
2. The Commission may not collect any grant-in-aid without its consent
3. not wear jewelry when wearing his uniform. However, if he is married, he can only wear a wedding certificate and earrings;
4. cannot go on strike
5. shall not call any strike, coordinate and participate in any strike called by any party.

ክፍል ሰባት**ስለዲሲፕሊን****፵፭ የዲሲፕሊን ቅጣት ዓላማ**

የዲሲፕሊን ቅጣት ዓላማ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛው በፈፀመው የዲሲፕሊን ጉድለት ወደፊት ተጸጽቶ እንዲታረም፣ ሥራውን በአግባቡ እንዲያከናውን ለማስቻል ወይም የማይታረም ሆኖ ሲገኝ ለማሰናበት ነው፡፡

፵፭ የዲሲፕሊን ቅጣት ዓይነቶች አመዳደብ

፩ የዲሲፕሊን ጉድለት የፈፀመ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ እንደጥፋቱ ክብደት ከሚከተሉት አንዱ ሊወሰንበት ይችላል፡-

ሀ) የቃል ማስጠንቀቂያ፤

ለ) የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ፤

ሐ) እስከ ፲፭ ቀን ደመወዝ የሚደርደስ መቀጮ፤

መ) እስከ አንድ ወር ደመወዝ የሚደርስ መቀጮ፤

ሠ) እስከ ሶስት ወር ደመወዝ የሚደርስ መቀጮ፤

ረ) እስከ ሁለት ዓመት ከሥራ ደረጃና ደመወዝ ዝቅ ማድረግ፤

ሰ) ከሥራ ማሰናበት፡፡

፪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ከተራ ፊደል (ሀ) እስከ (መ) የተሰረዘሩት ቀላል የዲሲፕሊን ቅጣቶች ሲሆኑ፤ ከተራ ፊደል (ሠ) እስከ (ሰ) የተሰረዘሩት ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣቶች ተብለው ይመደባሉ፡፡

PART SEVEN**ABOUT DISCIPLINE****45 PURPOSE OF DISCIPLINARY PUNISHMENT**

The purpose of disciplinary punishment is to enable the paramilitary officer to repent and correct their disciplinary actions in the future, or to dismiss them if they are found to be irreparable.

46 CLASSIFICATION OF TYPES OF DISCIPLINARY PUNISHMENT

1. A paramilitary employee who commits a disciplinary offense may be sentenced to one of the following depending on the severity of the offense:

A. verbal warning

B. written warning

C. fine of up to 15 days salary

D. A fine of up to one month's salary

E. A fine of up to three months' salary

F. Demotion from work level and salary for up to two years

G. Dismissal.

2. The measures mentioned in sub-article (1) of this article, letter (a) to (d) are minor disciplinary punishments, and the measures mentioned in letter (e) to (g) are classified as severe disciplinary punishments.

፵፯ ቀላል የዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች

የሚከተሉት ቀላል የዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች ናቸው፡-

- ፩ የተሟላ የሥራና የደንብ ልብስ አሟልቶ አለመገኘት፤
- ፪ በሥራ ቦታ ተገኝቶ ወደ ሥራ አለመሰማራት፤ የሥራ ላይ ልምምድ አለማድረግ፤
- ፫ በሥራ ሰዓት ተሰብስቦ ከተልዕኮ ውጪ የሆኑ ሀሜት፤ አሉባልታ ማውራት፤
- ፬ የሥነ ሥርዓት ጉድለቶችን ለሚመለከተው ክፍል አለማሳወቅ፤
- ፭ ያለ በቂ ምክንያት ወይም ያለፈቃድ ከሥራ መቅረት፤
- ፮ የግልና የሥራ መሳሪያ ንፅሕናን ያለመጠበቅ፤
- ፯ በዚህ አንቀጽ ከተዘረዘሩት ተመሳሳይ ባህሪ ያለው ቀላል የዲሲፕሊን ጉድለት ነው፡፡

፵፰ ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች

የሚከተሉት ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት የሚያስከትሉ ጥፋቶች ናቸው፡-

- ፩ ትዕዛዝ ባለማክር፤ በቸልተኝነት በመለገም ወይም ሆነ ብሎ የአሠራር ሥነ ሥርዓትን ወይም የመንግስትን ፖሊሲ ባለመከተል በሥራ ላይ በደል ማድረስ፤
- ፪ ጉዳዮችን ሆን ብሎ ማዘገየት ወይም ባለጉዳዮችን ማጉላላት፤
- ፫ ሥራ እንዳይሰራ ሆን ብሎ ማወክ ወይም ከሚያውኩት ጋር መተባበር፤
- ፬ በቀላል የዲሲፕሊን ቅጣት እርምጃዎች ባለመታረም ያለበቂ ምክንያት በተደጋጋሚ ከሥራ መቅረት ወይም የሥራ ሰዓት አለማክበር፤
- ፭ በሥራ ቦታ በጠብ አጫሪነት መደባደብ፤
- ፮ በልማዳዊ ስካር ወይም በአደንዛዥ ዕፅ ሱስ በመመረዝ ሥራን መበደል፤
- ፯ ጉዞ መቀበል ወይም እንዲሰጠው መጠየቅ፤

47 MISDEMEANORS THAT RESULT IN LIGHT DISCIPLINARY PUNISHMENT

The following are minor disciplinary offences:

1. Failure to complete work and uniform
2. Failure to attend and engage in work, failure to do on-the-job training;
3. Gathering during work hours and talking about rumors that are outside of the mission
4. Failure to report procedural deficiencies to the appropriate department
5. Unexcused or unauthorized absence from work
6. Failure to keep personal and work equipment clean
7. It is a simple disciplinary offense of the same nature as listed in this article.

48 OFFENSES THAT RESULT IN SEVERE DISCIPLINARY PUNISHMENT

The following are serious disciplinary offences:-

1. Misconduct at work by disobeying orders, neglecting to comply or willfully failing to follow procedure or government policy
2. Deliberately delaying cases or exaggerating victims
3. Deliberately disrupting or colluding with disrupters
4. Repeated absenteeism or non-compliance with working hours without being corrected by simple disciplinary measures
5. Violent fighting in the workplace
6. Abuse of work through habitual drunkenness or drug addiction
7. accepting or soliciting a bribe

፳ በሥራ ቦታ ወይም ከሥራ ቦታ ውጪ ለሕዝብ ሞራል ተቃራኒ የሆነ ድርጊት መፈፀም፤

፴ የሌብነት ወይም የእምነት ማጉደል ድርጊት መፈፀም፤

፲ የማታለል ወይም የማጭበርብር ድርጊት መፈፀም፤

፲፩ በመሥሪያ ቤቱ ንብረት ላይ ሆኑ ብሎ ወይም በቸልተኝነት ጉዳት ማድረስ፤

፲፪ በሥልጣን አለአግባብ መጠቀም፤

፲፫ በስራ ቦታ ላይ ጾታዊ ትንኮሳ ወይም ጥቃት መፈፀም፤

፲፬ ከግዳጅ ስራ ላይ መሸሸ፤

፲፭ ሚስጢር የሆኑ መረጃዎችን በሚስጢርነት አለመጠበቅ፡፡

፵፱ የዲሲፕሊን እርምጃ አወሳሰድ

፩ የዲሲፕሊን ቅጣት የማንኛውንም ፍርድ ቤት ውሳኔ ሳይጠበቅ ወይም ሳይከተል ሊወሰን ይችላል፤

፪ በማንኛውም የአደጋ ሠራተኛ ላይ የዲሲፕሊን ቅጣት ከመወሰኑ በፊት ፈፀመ የተባለውን የዲሲፕሊን ጉድለት በፅሁፍ እንዲያውቀው ተደርጎ ራሱን የመከላከል ዕድል ይሰጠዋል፤

፫ ከባድ የዲሲፕሊን ቅጣት ውሳኔ ሀሳብ የሚያቀርበው በኮሚሽኑ የዲሲፕሊን ኮሚቴ ይሆናል፤

፬ ቀላል የዲሲፕሊን ቅጣት ውሳኔ የሚሰጠው እንደአግባብነቱ በቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ ወይም በምክትል ኮሚሽነር ይሆናል፤

፭ የዚህ አንቀጽ ዝርዝር አፈጻጸም ኮሚሽኑ በሚወጣ መመሪያ ይወሰናል፡፡

8. Acting against public morals in the workplace or outside the workplace

9. Committing acts of theft or defamation

10. engaging in deceptive or fraudulent practices

11. Willful or negligent damage to office property

12. Abuse of power

13. Sexual harassment or assault in the workplace

14. Escape from forced labor

15. Failure to keep confidential information confidential.

49. TAKING DISCIPLINARY MEASURE

1. Disciplinary sanctions may be imposed without awaiting or following the decision of any court.

2. Before disciplinary action is taken against any accident officer, he will be informed in writing of the alleged disciplinary offense and he will be given an opportunity to defend himself

3. The Commission's Disciplinary Committee will propose serious disciplinary punishment

4. Minor disciplinary action shall be taken by the Branch Manager or Deputy Commissioner as appropriate

5. The detailed implementation of this clause shall be determined by a directive issued by the Commission.

፶ የአደጋ ሠራተኛን ከሥራና ከደመወዝ አግዶ ስለማቆየት

፲ ማንኛውንም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ከሥራና ከደመወዝ አግዶ ማቆየት የሚቻለው፡-

ሀ) የተጠረጠረበት ጉዳይ የሚያስከስሰው መሆኑ ሲረጋገጥ አግባብነት ያላቸውን ማስረጃዎች በማበላሸት፤ በመደበኛ ወይም በማጥፋት ምርመራውን ያሰናክላል ተብሎ ሲታመን፤

ለ) በመንግሥት ንብረት ላይ ተጨማሪ ጉዳት ያደርሳል ተብሎ ሲታመን፤

ሐ) ከተከሰሰበት ጥፋት ክብደት አንጻር የሌሎችን ሠራተኞች ሞራል የሚነካ ወይም የተገልጋዩ ሕዝብ በመሥሪያ ቤቱ ላይ ሊኖረው የሚገባውን እምነት ያዛባል፤ ወይም

መ) ተፈጻሚ የሚባለው ጥፋት ከሥራ ያስወጣል፤ ተብሎ ሲገመት ነው፤

፩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት አንድ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ከሥራና ከደመወዝ ታግዶ ሊቆይ የሚችለው ከሁለት ወር የማይበልጥ ጊዜ ይሆናል፤

፪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) መሠረት ከሥራና ከደመወዝ ታግዶ እንዲቆይ የሚደረግ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ከመደበኛ ሥራው ታግዶ የሚቆይበት ጊዜና ከሥራ የታገደበት ምክንያት በኮሚሽኑ የበላይ ኃላፊ ወይም በተወካዩ በጽሐፍ እንዲያውቀው ይደረጋል፤

፫ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛው በተከሰሰበት የዲሲፕሊን ጥፋት ምክንያት ከሥራ እንዲሰናበት ካልተወሰነበት በስተቀር በእግዱ ወቅት ሳይከፈለው የቀረው ደመወዝ ያለወለድ ይከፈለዋል፤

፬ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛው ከሥራ በመታገዱ ምክንያት ከዕግዱ ጋር ያልተያያዙ ሌሎች መብቶችንና ግዴታዎችን ተፈጻሚነት አያስቀርም፤

፭ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) ድንጋጌ ቢኖርም ከሥራና ደመወዝ ታግዶ የቆየ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ከሥራ እንዲሰናበት ወይም በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (፫) መሠረት ደመወዙ እንዲከፈለውና ወደ ስራው እንዲመለስ ሳይደረግ የዕግዱ ጊዜ ካበቃ፡-

50. SUSPENDING AN ACCIDENT OFFICER FROM WORK AND SALARY

1. Any paramilitary officer may be suspended from duty and pay if:

A. When it is confirmed that the suspected case is incriminating, when it is believed that the investigation will be hindered by damaging, hiding or destroying the relevant evidence.

B. When it is believed that it will cause additional damage to government property.

C. In terms of the gravity of the alleged crime, it affects the morale of other employees or distorts the trust the public should have in the office, or

D. When it is estimated that the offense committed will result in dismissal;

2. In accordance with subsection (1) of this article, a paramilitary employee may be suspended from work and pay for a period not exceeding two months

3. In accordance with subsection (2) of this article, a paramilitary employee who is suspended from work and salary will be notified in writing by the head of the commission or his representative, the period of suspension and the reason for suspension.

4. The unpaid salary during the period of suspension shall be paid without interest unless the paramilitary employee is dismissed for disciplinary offence.

5. A paramilitary officer's suspension does not affect his other rights and obligations that are not related to the suspension.

6. Notwithstanding the provisions of subsection (2) of this article, if a paramilitary employee who has been suspended from work and salary is dismissed or his salary is paid and returned to work in accordance with subsection (3) of this article, if the suspension period ends:

ሀ) የመዘግየቱ ምክንያት የዲስፕሊን ክስን የማጣራቱ ሂደት ውስብስብ ከሆነ የአደጋ ሠራተኛው ግማሽ ደመወዙ እየተከፈለው ወይም

ለ) የመዘግየቱ ምክንያት የሆነው የፓራሚሊተሪ ሠራተኛው ራሱ ከሆነ ያለደመወዝ ክፍያ፣ እግዱ እስከ አንድ ወር ድረስ እንዲራዘም የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሊወስን ይችላል፤

፯ ከሥራና ደመወዝ ታግዶ የቆየ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ከሥራ እንዲሰናበት ወይም በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (፫) መሠረት ደመወዙ እንዲከፈለውና ወደ ሥራው እንዲመለስ ሳይደረግ መደበኛውም ሆነ የተራዘመው የዕግድ ጊዜ ከተጠናቀቀ የሥራና የደመወዝ እግዱ ተነስቶ የዲስፕሊን ክሱ መታየት ይቀጥላል፤ ሆኖም ለመዘግየቱ ምክንያት የሆኑ የኮሚቴ አባላትና የሥራ ኃላፊዎች በዲስፕሊን ጥፋት ተጠያቂ ይሆናሉ፤

፰ የዲስፕሊን ክሱ የሚመለከተው የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ከስራና ደመወዝ ከመታገዱ በፊት ወይም በታገደ ፫ ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ ለዲስፕሊን ኮሚቴ መቅረብ አለበት፡፡

ክፍል ስምንት

ስለ ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች

፶፩ ለዲስፕሊን ኮሚቴ

ከባድ የዲስፕሊን ቅጣቶች የሚያስከትሉ ጥፋቶችን የመመርመርና የውሳኔ ሀሳብ የማቅረብ ሥልጣን የተሰጠው የዲስፕሊን ኮሚቴ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፡፡

፶፪ የዲስፕሊን ኮሚቴ አደረጃጀትና ተጠሪነት

፩ የዲስፕሊን ኮሚቴ አምስት አባላት ይኖሩታል፡-

ሀ) በኮሚሽነሩ የሚመደብ የኮሚቴው ሰብሳቢና እና ሁለት አባላት፤

ለ) ከፓራሚሊተሪ ሠራተኞች በሠራተኞች የሚመረጡ ሁለት አባላት፤ አንዱ ሴት መሆን አለበት፤

A) If the reason for the delay is that the investigation of the disciplinary case is complicated, the accident officer is being paid half his salary or

B) If the reason for the delay is the paramilitary employee himself, the superior of the office may decide to extend the suspension without pay for up to one month.

7. If a paramilitary employee who has been suspended from work and salary is dismissed from work or his salary is paid and returned to work in accordance with subsection (3) of this article, if the normal or extended period of suspension is completed, the suspension from work and salary will be lifted and the disciplinary case will continue to be considered. However, committee members and officials responsible for the delay will be liable for disciplinary offences.

8. The disciplinary charge must be submitted to the Disciplinary Committee before the concerned paramilitary employee is suspended from work and pay or within 3 consecutive working days of suspension.

PART EIGHT **VARIOUS COMMITTEES**

51. DISCIPLINARY COMMITTEE

A Disciplinary Committee which is empowered to investigate and make recommendations for offenses that result in severe disciplinary penalties has been established by this regulation,

52. DISCIPLINARY COMMITTEE

ORGANIZATION AND **ACCOUNTABILITY**

1. The Disciplinary Committee shall consist of five members:

A) The chairman and two members of the committee appointed by the commissioner.

B) Two members elected by the staff from among the paramilitary officer, one of whom should be a woman.

፪ ከሰው ሀብት አስተዳደር ያለድምጽ የሚወከል በፀሐፊነት የሚያገለግል አንድ ሰው ይመደባል፤

፫ የኮሚቴው ተጠሪነት ለኮሚሽነሩ ይሆናል፤

፬ የኮሚቴው የሥራ ዘመን ፪ ዓመት ይሆናል፤ ሆኖም አሳማኝና በቂ ምክንያት ሲኖር የስራ ዘመኑ ሳያበቃ ማንኛውም የኮሚቴው አባል በሌላ አባል ሊተካ ይችላል፤

፭ የሥራ ዘመኑ ያበቃ የኮሚቴ አባል ለአንድ ጊዜ በድጋሚ ሊመረጥ ይችላል፡፡

፶፫ የዲሲፕሊን ኮሚቴ የአሰራር ሥነ-ስርዓት

የኮሚቴው የአሠራር ሥነ ሥርዓት እንደሚከተለው ይሆናል፡-

፩ በማናቸውም ስብሰባ ከአባላት ፪/፫ኛ በላይ ሲገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይኖራል፤

፪ ማናቸውም ጉዳይ በስብሰባው በተገኙ አባሎች በድምፅ ብልጫ ይወሰናል፤

፫ የኮሚቴው አባላት ድምፅ አኩል ከሆነ የኮሚቴው ሰብሳቢ ያለበትን ወገን ውሳኔ የኮሚቴው ውሳኔ ይሆናል፤

፬ የኮሚቴው በድምፅ ብልጫ በሚወሰንበት ጊዜ የአነስተኛ ድምፅ አስተያየት ከነምክንያቱ በስብሰባው ቃለ ጉባዔ መመዘግብ አለበት፤

፭ ኮሚቴው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ አንቀጽ ከተጠቀሰው በተጨማሪ የራሱን የአሠራር ዕቅድ ያወጣል፤

፮ የዲሲፕሊን ኮሚቴ የቀረቡለትን ጉዳዮች ከዕቅዱ በላይ ካልሆኑ በተቀመጠው ጊዜ ጉዳዩን መርምሮ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፡፡

2. A non-voting representative from Human Resources Management shall be appointed to serve as secretary;

3. The Committee shall be accountable to the Commissioner;

4. The term of office of the committee will be 2 years. However, any member of the committee can be replaced by another member before the end of his term of office when there is a convincing and sufficient reason.

5. A committee member whose term of office has expired may be re-elected once.

53. PROCEDURES OF THE DISCIPLINARY COMMITTEE

The procedure of the committee will be as follows:-

1. A quorum is formed when more than 2/3 of the members are present at any meeting.

2. Any matter shall be decided by majority vote of the members present at the meeting.

3. If the votes of the members of the committee are equal, the decision of the committee chairperson shall be the decision of the committee.

4. When the committee decides by majority vote, the opinion of the minority vote must be recorded in the minutes of the meeting.

5. When the committee deems it necessary, it will draw up its own operational plan in addition to what is mentioned in this article.

6. The Disciplinary Committee will examine the cases and make a decision within the set time if they are not beyond their capacity.

፶፬ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ማቋቋም

፩ ኮሚሽኑ ቅሬታ ያለው ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ የሚያቀርበውን ቅሬታ እየተቀበለ በማጣራት የውሳኔ ሀሳብ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚያቀርብ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ማቋቋም አለበት፤

፪ ኮሚቴው ጅ አባላት የሚኖሩት ሲሆን አባላቱም በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚወከል አንድ ሰብሳቢ፣ ፫ በሠራተኛው የሚመረጡ አባላት እና ከሰው ኃይል አስተዳደር አንድ የሰው ኃይል ባለሙያ ይሆናሉ፡፡

፶፭ የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴው ተግባርና ኃላፊነት

የቅሬታ አጣሪ ኮሚቴ ከሚከተሉት ጉዳዮች ጋር በተያያዘ የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ የሚያቀርባቸውን ቅሬታዎች እያጣራ የውሳኔ ሀሳብ የማቅረብ ኃላፊነት አለበት፤

- ፩ ከቀላል የዲሲፕሊን ቅጣት ጋር የተያያዘ ቅሬታ፤
- ፪ ከሕጎችና መመሪያዎች አተረጓጎም ወይም አፈጻጸም፤
- ፫ ከመብቶችና ጥቅሞች አጠባበቅ፤
- ፬ ከሥራ አካባቢ ጤንነትና ደህንነት ሁኔታዎች፤
- ፭ ከሥራ ምደባና ደረጃ አሰጣጥ፤
- ፮ ከሥራ አፈጻጸም ምዘና፤
- ፯ በሥራ ኃላፊ ከሚፈጸሙ ተገቢ ያልሆኑ ተፅዕኖዎች፤
- ፰ በዚህ ደንብ አንቀፅ ፵፮ ንዑስ አንቀፅ (፩) ተራ ፊደል (ሀ) እና (ለ) መሠረት ከሚወሰደ የዲሲፕሊን እርምጃዎች፤
- ፱ የሥራ ሁኔታዎችን ከሚመለከቱ ሌሎች ጉዳዮች፡፡

ክፍል ዘጠኝ

ስለ ደንብ ልብስና ሥራ ልብስ፣ አርማና መታወቂያ

፶፮ ስለደንብና የሥራ ልብስ

ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ ስለሚያገኘው የደንብ፣ የማዕረግና የሥራ ልብስ ቀለምና ጥራት በኮሚሽኑ በሚወጣ መመሪያ ይወሰናል፡፡

54. ESTABLISHMENT OF GRIEVANCE INVESTIGATION COMMITTEE

1. The Commission should establish a complaint investigation committee that will investigate and submit a decision proposal to the higher official of the office.
2. The committee shall have 5 members which consist of a chairman appointed by higher official of the office, 3 employees elected by the employees and one employee from human resource department.

55. DUTIES AND RESPONSIBILITIES OF THE GRIEVANCE INVESTIGATION COMMITTEE

The Grievance Investigation Committee is responsible for investigating the complaints submitted by the paramilitary officer and making recommendations regarding the following;

1. Complaint related to simple disciplinary punishment
2. Interpretation or implementation of laws and regulations.
3. Protection from rights and benefits.
4. Health and safety conditions in the work environment
5. From job assignment and grading
6. From performance appraisal
7. Undue influence from the employer;
8. Disciplinary measures taken under sub-article (1) Article 46 (a) and (b) of this regulation
9. Other matters relating to working conditions.

SECTION NINE UNIFORMS AND WORK CLOTHES, EMBLEMS AND IDENTIFICATION

56. UNIFORM AND WORK CLOTHES

The color and quality of the uniform, rank and work clothes that any paramilitary employee will receive will be determined by the instructions issued by the commission.

፶፯ ስለአርማና ባጅ

- ፩ የኮሚሽኑ አርማ በቅድመ ፣ በአደጋና በድህረ አደጋ ወቅት የሚሰጡ አገልግሎትን በሚገልፅ መልኩ የሕዝብ አገልጋይነትን የሚያንፀባርቅ ይሆናል፤ ዝርዝሩ በመመሪያ ይወሰናል፤
- ፪ የኮሚሽኑን ዓርማ በፓራሚሊተሪ ሠራተኛ መታወቂያ ካርድ፣ በመለዩ፣ በኮሚሽኑ ተሽከርካሪዎች፣ ኮሚሽኑ በሚወሰነው ሌሎች ቦታዎችና አኳኋን እንዲኖር ሊደረግ ይችላል፤
- ፫ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ የሥራ ድርሻውን የሚገልፅ ባጅ ይኖረዋል፤
- ፬ የኮሚሽኑ ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች እንደ ስራቸው ፀባይ ከኮሚሽኑ አርማ በተጨማሪ የራሳቸው ባጅ ሊኖራቸው ይችላል፡፡

፶፰ ስለመታወቂያና መለያ ቁጥር

- ፩ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ የመስሪያ ቤቱ ሠራተኛ መሆኑን የሚገልፅ በኮሚሽኑ የሚዘጋጅ የመታወቂያ ካርድ ይኖረዋል፤
- ፪ የመታወቂያ ካርዱ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ ይኖርበታል፡-
 - ሀ) የከተማ አስተዳደሩና የኮሚሽኑ አርማ፤
 - ለ) የፓራሚሊተሪ ሠራተኛውን ሙሉ ስም፣ የሥራ ደረጃ፣ የደም ዓይነት እና መለያ ቁጥር ይይዛል፤
- ፫ ማንኛውም የፓራሚሊተሪ ሠራተኛ በስራ ቦታውና የአደጋ መከላከልና መቆጣጠር ተግባሮችን በሚያከናውን ጊዜ የመታወቂያ ካርዱን መያዝ ይኖርበታል፡፡

ክፍል አስር
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

፶፱ የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሰው ይህን ደንብ የማክበርና የማስከበር ግዴታ አለበት፡፡

57. INSIGNIA AND BADGE

1. The insignia of the commission will reflect public service as it describes the services provided during pre-disaster and post-disaster periods. Details are determined by policy
2. The logo of the commission may be on the paramilitary officer's ID card, badge, vehicles of the commission in other places and manners decided by the commission.
3. Any paramilitary officer will have a badge that identifies their role.
4. Different departments of the Commission may have their own badges in addition to the logo of the Commission depending on the nature of their work.

58. IDENTIFICATION CARD AND IDENTIFICATION NUMBER

1. Every paramilitary employee shall have an identification card issued by the Commission stating that he is an employee of the agency;
2. He/she shall carry the ID card when performing his/her duty:
 - A. The logo of the city administration and the commission.
 - B. Contains the full name, rank, blood type and identification number of the paramilitary officer.
3. Any paramilitary officer must carry the identity card at work and during disaster prevention and control activities.

PART TEN
MISCELLANEOUS PROVISIONS

59. DUTY TO COOPERATE

Everyone has a duty to respect and enforce this regulation.

፳ ስለ ሌሎች ሕጎች ተፈጻሚነት

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ፣ ደንብ እና መመሪያ በዚህ ደንብ ውስጥ ባልተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት ይኖራቸዋል፡፡

፳፩ የተሻረ እና ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ሕጎች

፩ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የእሳትና ድንገተኛ አደጋዎች መከላከልና መቆጣጠር ባለሥልጣን የአደረጃጀትንና የአደጋ መከላከልና መቆጣጠር ሠራተኞች አስተዳደርን ለመወሰን የወጣ ደንብ ቁጥር ፶/፪ሺህ በዚህ ደንብ ተሸሯል፤

፪ ይህን ደንብ የሚቃረን ማንኛውም የከተማ ካቢኔ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሰራር ልምድ በዚህ ደንብ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

፳፪ ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ የካቲት ፲፬ ቀን ፪ሺ፲፭ ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ የካቲት ፲፬ ቀን ፪ሺ፲፭ ዓ.ም

አዳነች አቤቤ ደሳ

የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ

60. THE APPLICABILITY OF OTHER LAWS

The Addis Ababa city government civil servants' proclamation, regulations and directives shall be applied to matters that are not covered by this Regulation.

61. REPEALED AND UNENFORCEABLE LAWS

1. The Addis Ababa City Government Regulation to provide for the Organization and Emergency prevention and operation Officers the organizations establishment by a Para- military discipline & Administration of Fire and Emergency Prevention and Rescue Authority Regulation No.90 /2017 is repealed by this regulation.
2. Any Regulation issued by the Cabinet regulation or any directive or customary practices which are inconsistent with this Regulation shall have no effect.

62. EFFECTIVE DATE

This regulation shall enter into force as of this.... Day of 2023.

Addis Ababa, December 23, 2022

Adanech Abiebie Desa

Mayor of Addis Ababa