

<p>ITEKA RYA MINISITIRI W'INTEBE N° 027/03 RYO KU WA 30/12/2021 RISHYIRAHO SITATI YIHARIYE IGENGA ABAKOZI B'URWEGO RW'UBWITEGANYIRIZE MU RWANDA</p>	<p>PRIME MINISTER'S ORDER N° 027/03 OF 30/12/2021 ESTABLISHING THE SPECIAL STATUTE GOVERNING EMPLOYEES OF RWANDA SOCIAL SECURITY BOARD</p>	<p>ARRÊTÉ DU PREMIER MINISTRE N° 027/03 DU 30/12/2021 PORTANT STATUT PARTICULIER RÉGISSANT LE PERSONNEL DE L'OFFICE RWANDAIS DE SÉCURITÉ SOCIALE</p>
<p><u>ISHAKIRO</u></p>	<p><u>TABLE OF CONTENTS</u></p>	<p><u>TABLE DES MATIÈRES</u></p>
<p><u>UMUTWE WA MBERE: INGINGO RUSANGE</u></p>	<p><u>CHAPTER ONE: GENERAL PROVISIONS</u></p>	<p><u>CHAPITRE PREMIER: DISPOSITIONS GÉNÉRALES</u></p>
<p><u>Ingingo ya mbere: Icyo iri teka rigamije</u></p>	<p><u>Article One: Purpose of this Order</u></p>	<p><u>Article premier: Objet du présent arrêté</u></p>
<p><u>UMUTWE WA II: GUSHAKA ABAKOZI</u></p>	<p><u>CHAPTER II: RECRUITMENT</u></p>	<p><u>CHAPITRE II : RECRUTEMENT</u></p>
<p><u>Ingingo ya 2: Ibishingirwaho mu gushaka abakozi</u></p>	<p><u>Article 2: Basis for recruitment</u></p>	<p><u>Article 2 : Base de recrutement</u></p>
<p><u>Ingingo ya 3: Uburyo bwo gushaka abakozi</u></p>	<p><u>Article 3: Modalities of recruitment</u></p>	<p><u>Article 3 : Modalités de recrutement</u></p>
<p><u>Ingingo ya 4: Abakozi bakorera ku masezerano y'umurimo</u></p>	<p><u>Article 4: Contractual staff</u></p>	<p><u>Article 4: Personnel contractuel</u></p>
<p><u>Ingingo ya 5: Amahugurwa y'umukozi utangiyeye akazi</u></p>	<p><u>Article 5: Induction program</u></p>	<p><u>Article 5 : Formation préparatoire</u></p>

<p>UMUTWE WA III: KONGERA UBUSHOBOZI N'IMICUNGIRE Y'ITERAMBERE MU MWUGA BY'UMUKOZI</p>	<p>CHAPTER III: CAPACITY DEVELOPMENT AND CAREER DEVELOPMENT MANAGEMENT</p>	<p>CHAPITRE III : DÉVELOPPEMENT DES CAPACITÉS ET GESTION DU DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE</p>
<p><u>Icyiciro cya mbere:</u> Kongera ubushobozi</p>	<p><u>Section One:</u> Capacity development</p>	<p><u>Section première :</u> Développement des capacités</p>
<p><u>Ingingo ya 6:</u> Gahunda y'amahugurwa</p>	<p><u>Article 6:</u> Training plan</p>	<p><u>Article 6:</u> Plan de formation</p>
<p><u>Ingingo ya 7:</u> Gutoranya abakozi bahabwa amahugurwa</p>	<p><u>Article 7:</u> Selection of employees to attend training</p>	<p><u>Article 7 :</u> Sélection du personnel pour participer à la formation</p>
<p><u>Ingingo ya 8:</u> Uruhushya rwo kujya mu mahugurwa</p>	<p><u>Article 8:</u> Authorisation to attend training</p>	<p><u>Article 8 :</u> Autorisation de participer à une formation</p>
<p><u>Ingingo ya 9:</u> Amahugurwa adateganyijwe</p>	<p><u>Article 9:</u> Training not provided</p>	<p><u>Article 9:</u> Formation non prévue</p>
<p><u>Ingingo ya 10:</u> Amasezerano n'uwemerewe amahugurwa</p>	<p><u>Article 10:</u> Contract with the beneficiary of the training</p>	<p><u>Article 10:</u> Contrat avec le bénéficiaire de la formation</p>
<p><u>Ingingo ya 11:</u> Gukurikira amahugurwa</p>	<p><u>Article 11:</u> Attendance in training</p>	<p><u>Article 11 :</u> Participation à la formation</p>
<p><u>Ingingo ya 12:</u> Gusubira mu kazi</p>	<p><u>Article 12:</u> Return to work</p>	<p><u>Article 12:</u> Retour au travail</p>
<p><u>Ingingo ya 13:</u> Raporo y'amahugurwa</p>	<p><u>Article 13:</u> Training report</p>	<p><u>Article 13 :</u> Rapport de formation</p>
<p><u>Ingingo ya 14:</u> Ikiruhuko cy'umwaka cy'umukozi uri mu mahugurwa</p>	<p><u>Article 14:</u> Annual leave for an employee in training</p>	<p><u>Article 14:</u> Congé annuel d'un employé en formation</p>

<p><u>Ingingo ya 15:</u> Itangwa ry'amafaranga y'amahugurwa <u>Ingingo ya 16:</u> Kwishyura amafaranga y'amahugurwa</p>	<p><u>Article 15:</u> Financing of training <u>Article 16:</u> Payment of training funds</p>	<p><u>Article 15:</u> Financement de formation <u>Article 16:</u> Payement des frais de formation</p>
<p><u>Ingingo ya 17:</u> Ibigenerwa umukozi uri mu mahugurwa</p>	<p><u>Article 17:</u> Allowances allocated to an employee in training</p>	<p><u>Article 17:</u> Indemnités allouées à un employé en formation</p>
<p><u>Icyiciro cya 2:</u> Imicungire y'iterambere mu mwuga</p>	<p><u>Section 2:</u> Career management</p>	<p><u>Section 2:</u> Gestion de carrière</p>
<p><u>Ingingo ya 18:</u> Kuzamurwa mu ntera</p>	<p><u>Article 18:</u> Grade promotion</p>	<p><u>Article 18:</u> Promotion en grade</p>
<p><u>Ingingo ya 19:</u> Kuzamurwa mu ntera ku ngazi ntambike</p>	<p><u>Article 19:</u> Horizontal promotion</p>	<p><u>Article 19:</u> Promotion horizontale</p>
<p><u>Ingingo ya 20:</u> Kuzamurwa mu ntera ku ngazi mparariki</p>	<p><u>Article 20:</u> Vertical promotion</p>	<p><u>Article 20:</u> Promotion verticale</p>
<p><u>UMUTWE WA IV:</u> UBUTUMWA BW'AKAZI</p>	<p><u>CHAPTER IV:</u> OFFICIAL MISSION</p>	<p><u>CHAPITRE IV:</u> MISSION OFFICIELLE</p>
<p><u>Ingingo ya 21:</u> Ubutumwa bw'akazi</p>	<p><u>Article 21:</u> Official mission</p>	<p><u>Article 21:</u> Mission officielle</p>
<p><u>UMUTWE WA V:</u> AMAKOSA YO MU RWEGO RW'AKAZI N'UBURYO BWO KUYAKURIKIRANA</p>	<p><u>CHAPTER V:</u> DISCIPLINARY FAULTS AND PROCEEDINGS</p>	<p><u>CHAPITRE V:</u> FAUTES ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES</p>
<p><u>Ingingo ya 22:</u> Amakosa ahanishwa kwirukanwa ku kazi</p>	<p><u>Article 22:</u> Disciplinary faults sanctioned by dismissal</p>	<p><u>Article 22:</u> Fautes disciplinaires sanctionnées par la révocation</p>
<p><u>Ingingo ya 23:</u> Amakosa ahanishwa kwirukanwa ku kazi</p>	<p><u>Article 23:</u> Disciplinary faults sanctioned by dismissal</p>	<p><u>Article 23:</u> Fautes disciplinaires sanctionnées par la révocation</p>

<p><u>Ingingo ya 24:</u> Kugena ibindi bikorwa bifatwa nk'amakosa yo mu rwego rw'akazi</p>	<p><u>Article 24:</u> Determination of other acts considered as disciplinary faults</p>	<p><u>Article 24:</u> Détermination d'autres actes considérés comme fautes disciplinaires</p>
<p><u>Ingingo ya 25:</u> Igihe ntarengwa cyo gukurikirana ikosa ryo mu rwego rw'akazi</p>	<p><u>Article 25:</u> Deadline for proceedings over a disciplinary fault</p>	<p><u>Article 25 :</u> Délai de poursuite d'une faute disciplinaire</p>
<p><u>Ingingo ya 26:</u> Urwego rufite ububasha bwo guhana no gutanga ibihano</p>	<p><u>Article 26:</u> Competent authority for disciplinary proceedings and imposition of sanction</p>	<p><u>Article 26:</u> Autorité compétente pour la procédure disciplinaire et l'imposition des sanctions</p>
<p><u>Ingingo ya 27:</u> Ubujurire ku rwego rwa mbere</p>	<p><u>Article 27:</u> Appeal at first level</p>	<p><u>Article 27 :</u> Recours au premier degré</p>
<p><u>Ingingo ya 28:</u> Ubujurire ku rwego rwa kabiri</p>	<p><u>Article 28:</u> Appeal at the second level</p>	<p><u>Article 28 :</u> Recours au deuxième degré</p>
<p><u>Ingingo ya 29:</u> Ibiateganyijwe muri uyu mutwe</p>	<p><u>Article 29:</u> Matters not provided in this Chapter</p>	<p><u>Article 29 :</u> Matières non prévues dans le présent chapitre</p>
<p><u>UMUTWE WA VI: INGINGO ZINYURANYE N'IZISOZA</u></p>	<p><u>CHAPTER VI: MISCELLANEOUS AND FINAL PROVISIONS</u></p>	<p><u>CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES</u></p>
<p><u>Ingingo ya 30:</u> Ibiateganyijwe n'iri teka</p>	<p><u>Article 30:</u> Matters not provided for by this Order</p>	<p><u>Article 30 :</u> Matières non prévues par le présent arrêté</p>
<p><u>Ingingo ya 31:</u> Abashinzwe gushyira mu bikorwa iri teka</p>	<p><u>Article 31:</u> Authorities responsible for the implementation of this Order</p>	<p><u>Article 31 :</u> Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté</p>
<p><u>Ingingo ya 32:</u> Igihe iri teka ritangirira gukurikizwa</p>	<p><u>Article 32:</u> Commencement</p>	<p><u>Article 32 :</u> Entrée en vigueur</p>

<p>ITEKA RYA MINISITIRI W'INTEBE N° 027/03 RYO KU WA 30/12/2021 RISHYIRAHO SITATI YIHARIYE IGENGA ABAKOZI B'URWEGO RW'UBWITEGANYIRIZE MU RWANDA</p> <p>Minisitiri w'Intebe;</p> <p>Ashingiye ku Itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo mu 2003 ryavuguruwe mu 2015, cyane cyane mu ngingo zaryo, iya 119, iya 120, iya 122 n'iya 176;</p> <p>Ashingiye ku Itegeko n° 017/2020 ryo ku wa 07/10/2020 rishyiraho sitati rusange igenga abakozi ba Leta nk'uko ryahinduwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo yaryo ya 3;</p> <p>Ashingiye ku Itegeko n° 009/2021 ryo ku wa 16/02/2021 rishyiraho Urwego rw'Ubwiteganyirize mu Rwanda, cyane cyane mu ngingo yaryo ya 27;</p> <p>Bisabwe na Minisitiri w'Abakozi ba Leta n'Umurimo;</p> <p>Inama y'Abaminisitiri yateranye ku wa 12/11/2021 imaze kubisuzuma no kubyemeza;</p>	<p>PRIME MINISTER'S ORDER N° 027/03 OF 30/12/2021 ESTABLISHING THE SPECIAL STATUTE GOVERNING EMPLOYEES OF RWANDA SOCIAL SECURITY BOARD</p> <p>The Prime Minister;</p> <p>Pursuant to the Constitution of the Republic of Rwanda of 2003 revised in 2015, especially in Articles 119, 120, 122 and 176;</p> <p>Pursuant to Law n° 017/2020 of 07/10/2020 establishing the general statute governing public servants as amended to date, especially in Article 3;</p> <p>Pursuant to Law n° 009/2021 of 16/02/2021 establishing Rwanda Social Security Board, especially in Article 27;</p> <p>On proposal by the Minister of Public Service and Labour;</p> <p>After consideration and adoption by the Cabinet, in its meeting of 12/11/2021;</p>	<p>ARRÊTÉ DU PREMIER MINISTRE N° 027/03 DU 30/12/2021 PORTANT STATUT PARTICULIER RÉGISSANT LE PERSONNEL DE L'OFFICE RWANDAIS DE SÉCURITÉ SOCIALE</p> <p>Le Premier Ministre ;</p> <p>Vu la Constitution de la République du Rwanda de 2003 révisée en 2015, spécialement en ses articles 119, 120, 122 et 176 ;</p> <p>Vu la Loi n° 017/2020 du 07/10/2020 portant statut général régissant les agents de l'État telle que modifiée à ce jour, spécialement en son article 3 ;</p> <p>Vu la Loi n° 009/2021 du 16/02/2021 portant création de l'Office Rwandais de Sécurité Sociale, spécialement en son article 27 ;</p> <p>Sur proposition du Ministre de la Fonction Publique et du Travail ;</p> <p>Après examen et adoption par le Conseil des Ministres, en sa séance du 12/11/2021;</p>
---	--	--

<p>ATEGETSE:</p> <p><u>UMUTWE WA MBERE: INGINGO RUSANGE</u></p> <p><u>Ingingo ya mbere: Icyo iri teka rigamije</u></p> <p>Iri teka rishyiraho sitati yihariye igenga abakozi b'Urwego rw'Ubwiteganyirize mu Rwanda (RSSB).</p> <p><u>UMUTWE WA II: GUSHAKA ABAKOZI</u></p> <p><u>Ingingo ya 2: Ibishingirwaho mu gushaka abakozi</u></p> <p>Abakozi bashakwa hashingiwe ku mbonerahamwe y'imyanya y'imirimo ya RSSB yemejwe n'Inama y'Ubuyobozi.</p> <p><u>Ingingo ya 3: Uburyo bwo gushaka abakozi</u></p> <p>Gushaka abakozi ba RSSB, uretse Umuyobozi Mukuru, Abayobozi Bakuru bungirije n'abandi bagize Ubuyobozi Bukuru, bikorwa binyuze mu ipiganwa, hakoreshejwe inzira y'ikoranabuhanga mu gushaka abakozi ya RSSB.</p> <p>RSSB ishobora gushaka abakozi binyuze mu ipiganwa ry'abakozi basanzwe ari abayo gusa.</p>	<p>ORDERS:</p> <p><u>CHAPTER ONE: GENERAL PROVISIONS</u></p> <p><u>Article One: Purpose of this Order</u></p> <p>This Order establishes the special statute governing employees of Rwanda Social Security Board (RSSB).</p> <p><u>CHAPTER II: RECRUITMENT</u></p> <p><u>Article 2: Basis for recruitment</u></p> <p>Employees are recruited on the basis of the organisational structure of RSSB approved by the Board of Directors.</p> <p><u>Article 3: Modalities of recruitment</u></p> <p>The recruitment of employees of RSSB, except for the Chief Executive Officer, Deputy Chief Executive Officers and other members of the General Management, is carried out through competition using RSSB e-recruitment.</p> <p>RSSB may use internal recruitment.</p>	<p>ARRÊTE :</p> <p><u>CHAPITRE PREMIER: DISPOSITIONS GÉNÉRALES</u></p> <p><u>Article premier: Objet du présent arrêté</u></p> <p>Le présent arrêté établit le statut particulier régissant le personnel de l'Office Rwandais de Sécurité Sociale (RSSB).</p> <p><u>CHAPITRE II : RECRUTEMENT</u></p> <p><u>Article 2 : Base de recrutement</u></p> <p>Les employés sont recrutés sur base de la structure organisationnelle de RSSB approuvée par le Conseil d'Administration.</p> <p><u>Article 3 : Modalités de recrutement</u></p> <p>Le recrutement du personnel de RSSB, à l'exception du Directeur général, des Directeurs généraux adjoints et d'autres membres de la Direction générale, s'effectue par compétition à travers le système de recrutement électronique de RSSB.</p> <p>RSSB peut recourir au recrutement interne.</p>
--	--	---

<p>RSSB ishobora kandi gushaka abakozi mu buryo butaziguye kubera imwe mu mpamvu zikurikira:</p> <p>1° iyo hasabwa ubumenyi bw'imbonekarimwe;</p> <p>2° iyo hasabwa ubumenyi buhambaye; cyangwa</p> <p>3° iyo umwanya washyizwe ku isoko inshuro ebyiri (2) zikurikirana ntihaboneke uwutsindira.</p> <p>Gukoresha ipiganwa ku bakozi basanzwe bakora muri RSSB gusa no gushaka abakozi mu buryo butaziguye bikorwa hadakoreshejwe inzira y'ikoranabuhanga mu gushaka abakozi ya RSSB, bitangiwe uburenganzira n'Umuyobozi Mukuru.</p> <p>Amategeko ngengamikorere ateganya inzira yo gushaka abakozi.</p> <p><u>Ingingo ya 4: Abakozi bakorera ku masezerano y'umurimo</u></p> <p>RSSB ishobora gukoresha umukozi ukorera ku masezerano y'umurimo kubera imwe mu mpamvu zikurikira:</p>	<p>RSSB may also use direct recruitment due to one of the following reasons:</p> <p>1° requirement of rare skills;</p> <p>2° requirement of exceptional skills; or</p> <p>3° lack of a successful candidate for a post advertised two (2) consecutive times.</p> <p>The internal recruitment and direct recruitment is done without using RSSB e-recruitment, upon authorisation of the Chief Executive Officer.</p> <p>Internal rules and regulations determine the recruitment process.</p> <p><u>Article 4: Contractual staff</u></p> <p>RSSB may employ contractual staff due to one of the following reasons:</p>	<p>RSSB peut également recourir au recrutement direct pour l'une des raisons suivantes :</p> <p>1° l'exigence des compétences rares;</p> <p>2° l'exigence des compétences exceptionnelles; ou</p> <p>3° l'absence d'un candidat ayant réussi pour le poste publié deux (2) fois consécutives.</p> <p>Le recrutement interne et le recrutement direct se fait sans le recours au système de recrutement électronique de RSSB, sur autorisation du Directeur Général</p> <p>Le règlement d'ordre intérieur détermine la procédure de recrutement.</p> <p><u>Article 4 : Personnel contractuel</u></p> <p>RSSB peut employer le personnel contractuel pour l'une des raisons suivantes :</p>
---	---	--

<p>1° gusimbura umukozi udahari mu gihe kingana cyangwa kirengeje amezi atatu (3);</p> <p>2° gushaka umukozi wa <i>single projects implementation unit</i> uteganyijwe ku mbonerahamwe y'imyanya y'imirimo yemejwe;</p> <p>3° iyo hari impamvu ifatika ituma hakenerwa umukozi ukora umurimo wihutirwa ariko utagendanye n'umwanya uri ku mbonerahamwe y'imyanya y'imirimo;</p> <p>4° iyo hashakwa umukozi ujya mu mwanya w'umurimo udafitiwe abahanga bahagije kandi ukeneye ubuzobere bwihariye ku isoko ry'umurimo.</p>	<p>1° replacing of an employee who is absent for a period equal to or exceeding three (3) months;</p> <p>2° recruitment of a single projects implementation unit employee whose post is provided for by the approved organisational structure;</p> <p>3° in case of sound reasons requiring an employee to perform an urgent task that does not correspond to any position in the organisational structure;</p> <p>4° in case of recruitment for a job position requiring rare and specialised skills on the labour market.</p>	<p>1° le remplacement d'un employé absent au travail pour une période égale ou supérieure à trois (3) mois ;</p> <p>2° le recrutement d'un employé rattaché à <i>single projects implementation unit</i> et dont le poste est prévu par la structure organisationnelle approuvée;</p> <p>3° en cas de raisons fondées nécessitant un employé devant accomplir une tâche ne correspondant à aucun poste de la structure organisationnelle;</p> <p>4° en cas de recrutement pour un poste d'emploi exigeant des compétences rares et spécialisées sur le marché du travail.</p>
<p><u>Ingingo ya 5: Amahugurwa y'umukozi utangiyeye akazi</u></p> <p>Umukozi ugutangira akazi ahabwa amahugurwa yo kumumenyereza akazi hakurikijwe ibiteganywa n'amategeko ngengamikorere.</p>	<p><u>Article 5: Induction program</u></p> <p>A new employee undergoes an induction course enabling him or her to be familiar with his or her job in accordance with internal rules and regulations.</p>	<p><u>Article 5 : Formation préparatoire</u></p> <p>Un nouvel employé reçoit une formation préparatoire lui permettant de se familiariser avec son travail conformément au règlement d'ordre intérieur.</p>

<p>UMUTWE WA III: KONGERA UBUSHOBOZI N'IMICUNGIRE Y'ITERAMBERE MU MWUGA BY'UMUKOZI</p> <p><u>Icyiciro cya mbere: Kongera ubushobozi</u></p> <p><u>Ingingo ya 6: Gahunda y'amahugurwa</u></p> <p>Gahunda y'umwaka y'amahugurwa y'abakozi itegurwa hakurikijwe isuzuma ry'ubumenyi ryagaragaje ko bukenewe, kandi hashingiwe kuri gahunda rusange yo guteza imbere ubushobozi.</p> <p><u>Ingingo ya 7: Gutoranya abakozi bahabwa amahugurwa</u></p> <p>Umuyobozi ushinze imicungire y'abakozi afatanyije na serivisi bireba, atoranya abakozi bahabwa amahugurwa ashingiye ku biteganywa n'amategeko ngengamikorere, akabitangira raporo ku Muyobozi Mukuru.</p> <p><u>Ingingo ya 8: Uruhushya rwo kujya mu mahugurwa</u></p> <p>Umuyobozi Mukuru aha umukozi uruhushya rwanditse rwo gukurikirana amahugurwa.</p>	<p>CHAPTER III: CAPACITY DEVELOPMENT AND CAREER DEVELOPMENT MANAGEMENT</p> <p><u>Section One: Capacity development</u></p> <p><u>Article 6: Training plan</u></p> <p>The annual training plan of employees is prepared in accordance with assessment of training needs and basing on capacity building plan.</p> <p><u>Article 7: Selection of employees for training</u></p> <p>The head of human resources, in collaboration with concerned services, selects employees for training in accordance with criteria provided for in the internal rules and regulations, and submits a relevant report to the Chief Executive Officer.</p> <p><u>Article 8: Authorisation for training</u></p> <p>The Chief Executive Officer authorises in writing an employee to attend a training.</p>	<p>CHAPITRE III : DÉVELOPPEMENT DES CAPACITÉS ET GESTION DU DÉVELOPPEMENT DE CARRIÈRE</p> <p><u>Section première : Développement des capacités</u></p> <p><u>Article 6: Plan de formation</u></p> <p>Le plan annuel de formation du personnel est préparé en fonction de l'évaluation des besoins de formation et sur base du plan de renforcement des capacités.</p> <p><u>Article 7 : Sélection du personnel pour la formation</u></p> <p>Le responsable des ressources humaines, en collaboration avec les services concernés, sélectionne le personnel qui doit suivre la formation conformément aux critères prévus dans le règlement d'ordre intérieur, et en soumet le rapport au Directeur Général.</p> <p><u>Article 8 : Autorisation de suivre une formation</u></p> <p>Le Directeur Général autorise par écrit un employé devant suivre une formation.</p>
---	--	--

<p>Umukozi ugiye mu mahugurwa nta ruhushya rwanditse ahawe n’Umuyobozi Mukuru afatwa nk’uwataye akazi.</p> <p><u>Ingingo ya 9: Amahugurwa adateganyijwe</u></p> <p>Umuyobozi Mukuru ashobora kohereza umukozi mu mahugurwa atari kuri gahunda y’amahugurwa y’umwaka ashingiye ku biteganywa n’amategeko ngengamikorere.</p> <p><u>Ingingo ya 10: Amasezerano n’uwemerewe amahugurwa</u></p> <p>Umukozi wahawe uruhushya rwo kujya mu mahugurwa imbere mu Gihugu cyangwa mu mahanga hakurikijwe ibiteganywa n’iri teka agirana amasezerano na RSSB.</p> <p><u>Ingingo ya 11: Gukurikira amahugurwa</u></p> <p>Umukozi wemerewe kujya mu mahugurwa akurikirana amasomo yose nk’uko yateganyijwe.</p> <p>Umukozi uri mu mahugurwa ntayakurikire nk’uko ateganyijwe nta mpamvu ifatika yishyura amafaranga yishyuriwe kugira ngo ayajyemo n’umushahara yahembwe iyo, mu gihe cy’amahugurwa, atakoraga.</p>	<p>An employee who goes for a training without a written authorisation of the Chief Executive Officer is considered to have deserted his or her position.</p> <p><u>Article 9: Training not provided</u></p> <p>The Chief Executive Officer may send an employee on training not provided for in the annual training plan, basing on the criteria provided for in the internal rules and regulations.</p> <p><u>Article 10: Contract with the beneficiary of the training</u></p> <p>An employee who is authorised to attend training inside or outside the country in accordance with provisions of this Order, signs a contract with RSSB.</p> <p><u>Article 11: Attendance in training</u></p> <p>An employee who is authorised to attend a training pursues all courses as planned.</p> <p>An employee under training who fails to attend the training as planned without a valid justification, reimburses the funds spent on him or her while on training and the salary received if, during the training, he or she was not working.</p>	<p>Un employé qui se rend en formation sans autorisation écrite du Directeur Général est présumé avoir abandonné son poste.</p> <p><u>Article 9 : Formation non prévue</u></p> <p>Le Directeur Général peut envoyer un employé dans une formation non prévue dans le plan de formation annuel en se basant sur les critères prévus par le règlement d’ordre intérieur.</p> <p><u>Article 10 : Contrat avec le bénéficiaire de la formation</u></p> <p>Un employé autorisé à participer à une formation à l’intérieur du pays ou à l’étranger conformément aux dispositions du présent arrêté signe un contrat avec RSSB.</p> <p><u>Article 11 : Participation à la formation</u></p> <p>Un employé autorisé à participer à une formation suit tous les cours comme prévus.</p> <p>Un employé en formation qui ne participe pas à la formation comme prévu sans motif valable rembourse les frais dépensés pour sa formation et le salaire perçu si, au cours de la formation, il ne travaillait pas.</p>
---	--	---

<p><u>Ingingo ya 12: Gusubira mu kazi</u></p> <p>Umukozi uvuye mu mahugurwa asubira mu kazi uherye ku munsu w'akazi ukurikira igihe uruhushya rwo kujya mu mahugurwa rwarangiriyeho.</p> <p>Umukozi uvuye mu mahugurwa asubira mu mwanya w'umurimo yarimo mbere y'uko ajya mu mahugurwa. icyakora, RSSB ishobora kumwimurira mu wundi mwanya bitewe n'ubumenyi yungutse.</p> <p><u>Ingingo ya 13: Raporo y'amahugurwa</u></p> <p>Umukozi wakoze amahugurwa atanga raporo y'amahugurwa ku Muyobozi Mukuru hakurikijwe ibiteganywa n'amategeko ngenamikorere.</p> <p><u>Ingingo ya 14: Ikiruhuko cy'umwaka cy'umukozi uri mu mahugurwa</u></p> <p>Umukozi uri mu mahugurwa afite uburenganzira ku kiruhuko cy'umwaka.</p> <p>Icyakora, iminsi y'ikiruhuko umukozi yagiye ahabwa n'ikigo cy'amahugurwa ikurwa mu kiruhuko cye cy'umwaka, agafata ikiruhuko cy'umwaka kingana n'iminsi isigaye.</p>	<p><u>Article 12: Return to work</u></p> <p>An employee who completes the training resumes his or her work starting from the next working day following the day on which the authorisation to attend training ended.</p> <p>An employee who completes the training returns to the job position he or she held before the training. However, RSSB may transfer him or her to a different position depending on the acquired skills.</p> <p><u>Article 13: Training report</u></p> <p>An employee who pursued a training submits a training report to the Chief Executive Officer in accordance with internal rules and regulations.</p> <p><u>Article 14: Annual leave for an employee in training</u></p> <p>An employee under training is entitled to annual leave.</p> <p>However, holidays awarded to an employee by the training institution are deducted from his or her annual leave and he or she is entitled to the remaining days.</p>	<p><u>Article 12 : Retour au travail</u></p> <p>L'employé qui termine la formation reprend son travail à partir du jour ouvrable suivant le jour où l'autorisation de participer à la formation a expiré.</p> <p>L'employé qui termine la formation retourne au poste qu'il occupait avant la formation. Toutefois, RSSB peut le transférer à un poste différent en fonction de nouvelles compétences acquises.</p> <p><u>Article 13 : Rapport de formation</u></p> <p>Un employé ayant suivi une formation soumet un rapport de formation au Directeur Général conformément au règlement d'ordre intérieur.</p> <p><u>Article 14: Congé annuel d'un employé en formation</u></p> <p>L'employé en formation a droit au congé annuel.</p> <p>Toutefois, les jours de vacance accordés à un employé par l'institution de formation sont déduits de son congé annuel et il a droit aux jours restants.</p>
--	--	--

<p><u>Ingingo ya 15: Itangwa ry'amafaranga y'amahugurwa</u></p> <p>Iyo amafaranga y'amahugurwa agomba gutangwa na RSSB, RSSB yishingira amafaranga y'amasomo, ay'ingendo, ay'amafunguro, ay'icumbi, ay'ubwishingizi bw'indwara, ay'ibitabo n'ay'ibindi bikoresho by'ishuri bikenerwa mu mahugurwa.</p> <p>Iyo igice cy'amafaranga y'amahugurwa gitangwa n'umufatanyabikorwa, umukozi ugiye mu mahugurwa ahabwa na RSSB amafaranga yo kwishyura ibiteganywa mu gika cya mbere cy'iyi ngingo umufatanyabikorwa atamwishyuriye.</p>	<p><u>Article 15: Financing of training</u></p> <p>If the training is to be financed by RSSB, the funding covers all fees related to training, transport, subsistence, accommodation, medical insurance, documentation and other school equipment required for the training.</p> <p>If the training is partially financed by a partner, the employee who attends a training gets from RSSB the funds to cover expenses provided for in Paragraph One of this Article to extent not covered by the partner.</p>	<p><u>Article 15 : Financement de formation</u></p> <p>Lorsque la formation doit être financée par RSSB, le financement couvre tous les frais de formation, de transport, de subsistance, d'hébergement, d'assurance maladie, de documentation et d'autre équipement scolaire nécessaire pour la formation.</p> <p>Lorsque la formation est financée partiellement par un partenaire, l'employé qui participe à la formation reçoit de RSSB les frais pour couvrir les dépenses prévues à l'alinéa premier du présent article dans la limite de ce qui n'est pas couvert par le partenaire.</p>
<p><u>Ingingo ya 16: Kwishyura amafaranga y'amahugurwa</u></p> <p>Amafaraanga y'amahugurwa yishyurwa hakurikijwe ibiciro biri ku nyemezabuguzi yatanzwe n'ikigo umukozi ahugurirwamo.</p> <p>Iyo umukozi uri mu mahugurwa atsinzwe icyiciro cy'amasomo gisabwa kugira ngo akomeze amasomo ye, amafaranga yose y'amahugurwa yishyurirwaga arahagarikwa, umukozi akishyurira. RSSB yongera kumwishyurira iyo atsinze.</p>	<p><u>Article 16: Payment of training fees</u></p> <p>Training fees for an employee are paid in accordance with the prices specified on the pro-forma invoice provided by the training institution.</p> <p>If an employee fails a part of courses required to continue the training, all training fees are suspended and the employee pays for himself or herself. RSSB pays again for him or her if he or she passes.</p>	<p><u>Article 16 : Payement des frais de formation</u></p> <p>Les frais de formation d'un employé sont payés sur base des prix indiqués sur la facture pro forma fournie par l'institution de formation.</p> <p>Lorsqu'un employé échoue une partie des cours nécessaires à la poursuite de sa formation, tous les frais de formation sont suspendus et l'employé paie pour lui-même. RSSB ne reprend le payement pour l'employé que lorsque celui-ci réussit.</p>

<p><u>Ingingo ya 17: Ibigenerwa umukozi uri mu mahugurwa</u></p> <p>Ibigenerwa umukozi uri mu mahugurwa bigenwa n'amategeko ngenyamikorere.</p> <p><u>Icyiciro cya 2: Imicungire y'iterambere mu mwuga</u></p> <p><u>Ingingo ya 18: Kuzamurwa mu ntera</u></p> <p>Umukozi ashobora kuzamurwa mu ntera ku ngazi ntambike cyangwa ku ngazi mparariki, hashingiwe ku isuzumabushobozi.</p> <p><u>Ingingo ya 19: Kuzamurwa mu ntera ku ngazi ntambike</u></p> <p>Umukozi uzamuwe mu ntera ku ngazi ntambike aguma mu rwego rumwe rw'umurimo akongererwa ingazi.</p> <p>Amategeko ngenyamikorere akena uburyo bwo kuzamura umukozi mu ntera ku ngazi ntambike.</p> <p><u>Ingingo ya 20: Kuzamurwa mu ntera ku ngazi mparariki</u></p> <p>Umukozi uzamuwe mu ntera ku ngazi mparariki ashirwa mu rwego rwisumbuye.</p>	<p><u>Article 17: Allowances allocated to an employee in training</u></p> <p>Allowances allocated to an employee who attends a training are determined by internal rules and regulations.</p> <p><u>Section 2: Career management</u></p> <p><u>Article 18: Grade promotion</u></p> <p>An employee may be promoted horizontally or vertically, based on performance evaluation.</p> <p><u>Article 19: Horizontal promotion</u></p> <p>An employee who is horizontally promoted remains at the same level of employment and benefits from an additional grade.</p> <p>Internal rules and regulations determine modalities for horizontal promotion.</p> <p><u>Article 20: Vertical promotion</u></p> <p>An employee who is vertically promoted is placed at the higher level of employment.</p>	<p><u>Article 17: Indemnités allouées à un employé en formation</u></p> <p>Les indemnités allouées à un employé qui participe à la formation sont déterminées par le règlement d'ordre intérieur.</p> <p><u>Section 2 : Gestion de carrière</u></p> <p><u>Article 18 : Promotion en grade</u></p> <p>Un employé peut être promu horizontalement ou verticalement sur base de l'évaluation des performances.</p> <p><u>Article 19 : Promotion horizontale</u></p> <p>Un employé horizontalement promu reste au même niveau d'emploi et bénéficie d'un échelon additionnel.</p> <p>Le règlement d'ordre intérieur détermine les modalités de promotion horizontale.</p> <p><u>Article 20 : Promotion verticale</u></p> <p>Un employé verticalement promu est placé à un niveau d'emploi supérieur.</p>
---	--	---

<p>Amategeko ngengamikorere agena uburyo bwo kuzamura umukozi mu ntera ku ngazi mpagarike.</p> <p><u>UMUTWE WA IV: UBUTUMWA BW'AKAZI</u></p> <p><u>Ingingo ya 21: Ubutumwa bw'akazi</u></p> <p>Umuyobozi Mukuru ashobora, mu nyungu z'akazi, kohereza umukozi mu butumwa bw'akazi imbere mu gihugu cyangwa mu mahanga.</p> <p>Umuyobozi Mukuru n'Umuyobozi Mukuru Wungirije boherezwa mu butumwa bw'akazi hakurikijwe ibiteganywa n'itegeko rishyiraho sitati rusange igenga abakozi ba Leta.</p> <p><u>UMUTWE WA V: AMAKOSA YO MU RWEGO RW'AKAZI N'UBURYO BWO KUYAKURIKIRANA</u></p> <p><u>Ingingo ya 22: Amakosa ahanishwa kwirukanwa ku kazi</u></p> <p>Haseguriwe ibiteganywa n'Iteka rya Perezida rigena imyitwarire mbonezamurimo ku bakozi ba Leta, umukozi ahanishwa kwirukanwa iyo akoze rimwe mu makosa akurikira:</p>	<p>Internal rules and regulations determine modalities for vertical promotion.</p> <p><u>CHAPTER IV: OFFICIAL MISSION</u></p> <p><u>Article 21: Official mission</u></p> <p>The Chief Executive Officer may, in the interest of service, send an employee on official mission inside or outside the country.</p> <p>The Chief Executive Officer and the Deputy Chief Executive Officer are sent on official mission in accordance with provisions of law establishing the general statute governing public servants.</p> <p><u>CHAPTER V: DISCIPLINARY FAULTS AND PROCEEDINGS</u></p> <p><u>Article 22: Disciplinary faults sanctioned by dismissal</u></p> <p>Subject to the provisions of the Presidential Order determining professional ethics for public servants, an employee is sanctioned with dismissal if he or she commits one of the following faults:</p>	<p>Le règlement d'ordre intérieur détermine les modalités de promotion verticale.</p> <p><u>CHAPITRE IV : MISSION OFFICIELLE</u></p> <p><u>Article 21: Mission officielle</u></p> <p>Le Directeur Général peut, dans l'intérêt du service, envoyer un employé en mission officielle à l'intérieur ou à l'extérieur du pays.</p> <p>Le Directeur Général et le Directeur Général Adjoint sont envoyés en mission officielle conformément aux dispositions de la loi portant statut général régissant les agents de l'État.</p> <p><u>CHAPITRE V: FAUTES ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES</u></p> <p><u>Article 22: Fautes disciplinaires sanctionnées par la révocation</u></p> <p>Sous réserve des dispositions de l'Arrêté Présidentiel déterminant l'éthique professionnelle des agents de l'État, un employé est sanctionné par la révocation lorsqu'il commet l'une des fautes suivantes:</p>
--	--	---

<p>1° kuyobya cyangwa gufasha mu kuyobya ibigenerwa abiteganyirije;</p> <p>2° guha mu buriganya umuntu utabifitiye uburenganzira imisanzu cyangwa ibigenerwa uwiteganyirije;</p> <p>3° guhimba konti z'ubwiteganyirize;</p> <p>4° guhindura mu buriganya inomero ya konti ya banki y'umugenerwabikorwa;</p> <p>5° gusiba cyangwa guhindura mu buriganya amakuru y'umugenerwabikorwa.</p>	<p>1° diverting or contributing to the diversion of social security benefits;</p> <p>2° fraudulently granting contributions or social security benefits to a person who is not entitled to;</p> <p>3° creating fictive social security accounts;</p> <p>4° fraudulently altering a bank account number of a beneficiary;</p> <p>5° fraudulently deleting or altering data of a beneficiary.</p>	<p>1° détourner ou contribuer au détournement des prestations de la sécurité sociale ;</p> <p>2° accorder frauduleusement des contributions ou des prestations de la sécurité sociale à une personne qui n'y a pas droit ;</p> <p>3° créer des comptes fictifs de sécurité sociale ;</p> <p>4° altérer frauduleusement le numéro du compte bancaire d'un bénéficiaire ;</p> <p>5° supprimer ou altérer frauduleusement les données d'un bénéficiaire.</p>
<p><u>Ingingo ya 23: Kugena ibindi bikorwa bifatwa nk'amakosa yo mu rwego rw'akazi</u></p>	<p><u>Article 23: Determination of other acts considered as disciplinary faults</u></p>	<p><u>Article 23 : Détermination d'autres actes considérés comme fautes disciplinaires</u></p>
<p>Inama y'Ubuyobozi, ibisabwe n'Umuyobozi Mukuru, ishobora kugena irindi kosa ryo mu rwego rw'akazi ridadeganywa n'iri teka ndetse n'Iteka rya Perezida rigena imyitwarire mbonezamurimo ku bakozi ba Leta, ikanarigenera igihano.</p>	<p>The Board of Directors upon proposal of the Chief Executive Officer may determine a sanction other than those provided for by this Order and the Presidential Order determining professional ethics for public servants and determine a sanction thereof.</p>	<p>Le Conseil d'Administration, sur proposition du Directeur Général, peut déterminer une faute disciplinaire autre que celles prévues par le présent arrêté et par l'Arrêté Présidentiel déterminant l'éthique professionnelle des agents de l'État et en déterminer une sanction.</p>
<p>Ubusabe bw'Umuyobozi Mukuru buherekezwa n'inama y'Akanama gashinzwe</p>	<p>The proposal of the Chief Executive Officer is accompanied by the advice of the Internal</p>	<p>La proposition du Directeur Général est accompagnée par l'avis du comité interne de</p>

<p>gukurikirana amakosa.</p> <p><u>Ingingo ya 24: Ishyirwaho ry’akanama gashinzwe gukurikirana amakosa</u></p> <p>RSSB ishyiraho akanama gashinzwe gukurikirana amakosa kagizwe nibura n’abantu barindwi (7) bakurikira:</p> <p>1° Perezida;</p> <p>2° umunyamabanga uturuka mu ishami ry’imicungire y’abakozi;</p> <p>3° umujyanama mu by’amategeko uturuka mu ishami rishinzwe amategeko;</p> <p>4° abandi bagize akanama gashinzwe gukurikirana amakosa batorwa na bagenzi babo mu buryo bukurikira:</p> <p>a. umukozi umwe uhagarariye abo mu cyiciro cy’abayobozi;</p> <p>b. umukozi umwe uhagarariye abo mu cyiciro cy’abayobozi b’amashami ya RSSB;</p> <p>c. umukozi umwe uhagarariye abo mu cyiciro cy’abaporofesiyoneli;</p>	<p>disciplinary committee.</p> <p><u>Article 24: Establishment of Internal disciplinary committee</u></p> <p>RSSB establishes an Internal disciplinary committee comprising of at least the following seven (7) members:</p> <p>1° the Chairperson;</p> <p>2° the Secretary from the Human resource department;</p> <p>3° a Legal advisor from the Legal department;</p> <p>4° other members of the Internal disciplinary committee elected by their peers as follows:</p> <p>a. one employee from the category of senior managers;</p> <p>b. one employee from the category of RSSB branch managers;</p> <p>c. one employee from the category of professionals;</p>	<p>discipline.</p> <p><u>Article 24 : Mise en place d’un comité interne de discipline</u></p> <p>RSSB met en place un comité interne de discipline composé d’au moins sept (7) membres suivants :</p> <p>1° le président ;</p> <p>2° le secrétaire provenant du département des ressources humaines ;</p> <p>3° un conseiller juridique provenant du département juridique ;</p> <p>4° d’autres membres du comité interne de discipline élus par leurs pairs comme suit:</p> <p>a. un employé provenant de la catégorie des directeurs ;</p> <p>b. un employé provenant de la catégorie des superviseurs des agences de RSSB ;</p> <p>c. un employé provenant de la catégorie des professionnels ;</p>
---	---	---

<p>d. umukozi umwe uhagarariye abo mu cyiciro cy'imirimo yunganira.</p> <p>Perezida, umunyamabanga n'umujyanama mu by'amategeko bashyirwaho n'Umuyobozi Mukuru.</p> <p>Umuyobozi ushinzwe imicungire y'abakozi ntashobora kuba umwe mu bagize akanama gashinzwe gukurikirana amakosa.</p> <p>Umuyobozi Mukuru, mu bushishozi bwe kandi ashingiye ku bwinshi bw'ibibazo byerekeranye n'amakosa yo mu rwego rw'akazi, ashobora gushyiraho utunama turenze kamwe dushinzwe gukurikirana amakosa yo mu rwego rw'akazi.</p> <p><u>Ingingo ya 25: Igihe ntarengwa cyo gukurikirana ikosa ryo mu rwego rw'akazi</u></p> <p>Ikurikiranwa ry'umukozi ku ikosa ryo mu rwego rw'akazi rihanishwa igihano cyo mu rwego rwa mbere rikorwa mu gihe kitarenze amezi abiri (2) abarwa uherye ku muni umukozi yasabwe gutanga ibisobanuro.</p> <p>Ikurikiranwa ry'umukozi ku ikosa ryo mu rwego rw'akazi rihanishwa igihano cyo mu rwego rwa kabiri rikorwa mu gihe kitarenze amezi atatu (3) uherye igihe umukozi</p>	<p>d. one employee from the category of support staff.</p> <p>The Chairperson, Secretary, and Legal Advisor are appointed by the Chief Executive Officer.</p> <p>The head of human resources cannot be a member of the Internal disciplinary committee.</p> <p>The Chief Executive Officer, upon his or her discretion and considering the volume of the disciplinary cases, may establish more than one internal disciplinary committees.</p> <p><u>Article 25: Deadline for proceedings over a disciplinary fault</u></p> <p>The proceedings of an employee over a disciplinary fault punishable by a sanction of the first category is carried out within two (2) months counted from the date on which he or she was requested to provide explanations.</p> <p>The proceedings of an employee over a disciplinary fault punishable by a sanction of the second category is carried out within three (3) months counted from the date on which he</p>	<p>d. un employé provenant de la catégorie du personnel d'appui.</p> <p>Le Président, le secrétaire et le conseiller juridique sont nommés par le Directeur Général.</p> <p>Le responsable des ressources humaines ne peut pas être un membre du comité interne de discipline.</p> <p>Le Directeur Général, à sa discrétion et compte tenu du volume des affaires disciplinaires, peut établir plus d'un comité interne de discipline.</p> <p><u>Article 25 : Délai de poursuite d'une faute disciplinaire</u></p> <p>La poursuite d'un employé ayant commis une faute disciplinaire passible d'une sanction de la première catégorie est faite dans un délai de deux (2) mois à compter de la date à laquelle l'employé a été demandé de fournir des explications.</p> <p>La poursuite d'un employé ayant commis une faute disciplinaire passible d'une sanction de la deuxième catégorie est faite dans un délai de trois (3) mois à compter de la date à</p>
--	---	--

<p>yasabwe gutanga ibisobanuro.</p> <p>Icyakora, igihe ntarengwa cy'ikurikirana ry'amakosa kivugwa muri iyi ngingo gishobora kutubahirizwa kubera impamvu zifite ishingiro.</p> <p><u>Ingingo ya 26:</u> Urwego rufite ububasha bwo gutanga ibihano</p> <p>Uretse ku Muyobozi Mukuru, Umuyobozi Mukuru Wungirije, iyo ahari, n'abandi bagize Ubuyobozi Bukuru, ikosa ryo mu rwego rwa mbere ku bakozi rikurikiranwa n'umuyobozi ukuriye umukozi ku rwego rwa mbere. Umuyobozi Mukuru cyangwa uwo yabihereye ububasha ni we ufite ububasha bwo gutanga igihano cyo mu rwego rwa mbere.</p> <p>Ikosa ryo mu rwego rwa mbere ku wundi ugize Ubuyobozi Bukuru rikurikiranwa n'Umuyobozi Mukuru cyangwa uwo yabihereye ububasha. Umuyobozi Mukuru cyangwa uwo yabihereye ububasha ni we ufite ububasha bwo gutanga igihano cyo mu rwego rwa mbere.</p> <p>Ikosa ryo mu rwego rwa kabiri rikurikiranwa n'Umuyobozi Mukuru cyangwa uwo</p>	<p>or she was requested to provide explanations.</p> <p>However, the deadline for proceedings described in this Article may not be respected due to the justified reasons.</p> <p><u>Article 26:</u> Competent authority for disciplinary proceedings and imposition of sanction</p> <p>The disciplinary proceedings for a fault committed by an employee other than the Chief Executive Officer, the Deputy Chief Executive Officer, if applicable, and other members of the General Management, is carried out by the immediate supervisor. The Chief Executive Officer or his or her delegate is competent to impose sanctions of the first category.</p> <p>The disciplinary proceedings for a fault committed by another member of the General Management is conducted by the Chief Executive Officer or his or her delegate. The Chief Executive Officer or his delegate is competent to impose sanctions of the first category.</p> <p>The disciplinary proceeding for a fault of the second category is carried out by the Chief</p>	<p>laquelle l'employé a été demandé de fournir des explications.</p> <p>Toutefois, les délais de procédure décrits au présent article peuvent ne pas être respectés pour des raisons justifiées.</p> <p><u>Article 26 :</u> Autorité compétente pour la procédure disciplinaire et l'imposition des sanctions</p> <p>La procédure disciplinaire pour une faute commise par un employé autre que le Directeur Général, le Directeur Général Adjoint, le cas échéant, et les autres membres de la Direction Générale, est menée par le supérieur hiérarchique au premier degré. Le Directeur Général ou son délégué est compétent pour imposer les sanctions de la première catégorie.</p> <p>La procédure disciplinaire pour une faute commise par un autre membre de la Direction Générale est menée par le Directeur Général ou son délégué. Le pouvoir d'imposer les sanctions de première catégorie appartient au Directeur Général ou à son délégué.</p> <p>La procédure disciplinaire pour une faute de la deuxième catégorie est menée par le</p>
--	---	--

<p>yabihereye ububasha. Igihano gitangwa n'Ubuyobozi bwashyize umukozi mu kazi cyangwa uwabihereye ububasha.</p> <p><u>Ingingo ya 27: Ubujurire ku rwego rwa mbere</u></p> <p>Uretse ku Muyobozi Mukuru, Umuyobozi Mukuru Wungirije, iyo ahari, no ku bandi bagize Ubuyobozi Bukuru, umukozi utanyuzwe n'icyemezo yafatiwe ku ikosa yakoze ashobora kujuririra Umuyobozi ushinzwe abakozi mu nyandiko mu gihe kitarenze iminsi icumi (10) uherye umunsi yamenyesherejweho igihano.</p> <p>Umuyobozi ushinzwe abakozi asubiza ubujurire nyuma yo kugisha inama Umuyobozi Mukuru, mu gihe kitarenze iminsi mirongo itatu (30) uherye umunsi ubujurire bwakiriwe.</p> <p>Abandi bagize Ubuyobozi Bukuru bajuririra ku rwego rwa mbere Umuyobozi Mukuru. Muri icyo gihe, ibihe ntarengwa biteganywa muri iyi ngingo birakurikizwa.</p>	<p>Executive Officer or his or her delegate. The sanction is imposed by the appointing authority or its delegate.</p> <p><u>Article 27: Appeal at first level</u></p> <p>In case an employee other than the Chief Executive Officer, the Deputy Chief Executive Officer, if applicable, and other members of the General Management, is not satisfied with a disciplinary sanction imposed against him or her, he or she may introduce a written appeal, in the first instance, to the Human Resources Manager in a period not exceeding ten (10) days from the date he or she was notified of the disciplinary sanction.</p> <p>The head of human resources responds to the appeal after consultation with the Chief Executive Officer within a period not exceeding thirty (30) days from the date the appeal was received.</p> <p>Other members of the General Management introduce the appeal at first degree to the Chief Executive Officer. In this case, the deadlines provided for in this Article are applicable.</p>	<p>Directeur Général ou son délégué. La sanction est imposée par l'autorité de nomination ou son délégué.</p> <p><u>Article 27 : Recours au premier degré</u></p> <p>Au cas où un employé autre que le Directeur Général, le Directeur Général Adjoint, le cas échéant, et les autres membres de la Direction Générale n'est pas satisfait d'une sanction disciplinaire prononcée à son encontre, il peut introduire un recours écrit, au premier degré auprès du Chef des Ressources Humaines dans un délai n'excédant pas dix (10) jours à compter de la date à laquelle il a été notifiée de la sanction disciplinaire.</p> <p>Le responsable des ressources humaines donne suite au recours après consultation avec le Directeur Général, dans un délai n'excédant pas trente (30) jours à compter de la date de réception du recours.</p> <p>Les autres membres de la Direction Générale exercent le recours au premier degré auprès du Directeur Général. Dans ce cas, les délais prévus au présent article sont applicables.</p>
---	---	--

<p><u>Ingingo ya 28: Ubujurire ku rwego rwa kabiri</u></p> <p>Uretse Umuyobozi Mukuru, Umuyobozi Mukuru Wungirije, iyo ahari, n’bandi bagize Ubuyobozi Bukuru, umukozi utanyuzwe n’icyemezo cyafashwe ku bujurire ku rwego rwa mbere ashobora kujuririra Umuyobozi Mukuru mu gihe kitarenze iminsi icumi (10) uherye igihe yamenyesherejweho igisubizo cy’ubujurire bwe ku rwego rwa mbere. Umuyobozi Mukuru afata icyemezo mu gihe kitarenze iminsi mironko itatu (30).</p> <p>Abandi bagize Ubuyobozi Bukuru bajurira ku rwego rwa kabiri Inama y’Ubuyobozi mu gihe kitarenze iminsi icumi (10) uherye igihe bamenyesherejweho igisubizo ku bujurire bwabo ku rwego rwa mbere. Inama y’Ubuyobozi ifata icyemezo mu gihe kitarenze iminsi mironko itandatu (60).</p> <p><u>Ingingo ya 29: Ibidateganyijwe muri uyu mutwe</u></p> <p>Ibidateganyijwe muri uyu mutwe bigengwa n’Iteka rya Perezida rigena imyitwarire mbonezamurimo ku bakozi ba Leta.</p>	<p><u>Article 28: Appeal at the second level</u></p> <p>When the employee other than the Chief Executive Officer, the Deputy Chief Executive Officer, if applicable and other members of the General Management, is not satisfied with the decision on the appeal at the first level, he or she may introduce an appeal to the Chief Executive Officer in the period not exceeding ten (10) days from the time he or she was notified of the response of his or her first appeal. The Chief Executive Officer takes a decision in a period not exceeding thirty (30) days.</p> <p>Other members of the General Management introduce their appeal at the second degree to the Board of Directors within a period not exceeding ten (10) days from the date of notification of the response to their first appeal. The Board of Directors takes a decision within a period not exceeding sixty (60) days.</p> <p><u>Article 29: Matters not provided in this Chapter</u></p> <p>Matters not provided in this Chapter are governed by the Presidential Order determining professional ethics for public servants.</p>	<p><u>Article 28 : Recours au deuxième degré</u></p> <p>Lorsque l’employé autre que le Directeur Général, le Directeur général Adjoint, le cas échéant, et les autres membres de la Direction Générale, n’est pas satisfait de la décision sur le recours au premier degré, il peut introduire le recours auprès du Directeur Général dans un délai n’excédant pas dix (10) jours à compter de la notification de la réponse à son premier recours. Le Directeur Général statue dans un délai n’excédant pas trente (30) jours.</p> <p>Les autres membres de la Direction Générale exercent leur recours au deuxième degré auprès du Conseil d’Administration dans un délai n’excédant pas dix (10) jours à compter de la date de notification de la réponse à leur premier recours. Le Conseil d’Administration statue dans un délai n’excédant pas soixante (60) jours.</p> <p><u>Article 29 : Matières non prévues dans le présent chapitre</u></p> <p>Les matières non prévues dans le présent chapitre sont régies par l’Arrêté Présidentiel déterminant l’éthique professionnelle des agents de l’État.</p>
---	--	---

<p>UMUTWE WA VI: INGINGO ZINYURANYE N'IZISOZA</p>	<p>CHAPTER VI: MISCELLANEOUS AND FINAL PROVISIONS</p>	<p>CHAPITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES</p>
<p><u>Ingingo ya 30:</u> Ibidateganyijwe n'iri teka</p> <p>Ibidateganyijwe muri iri teka bigengwa n'itegeko rishyiraho sitati rusange igenga abakozi ba Leta.</p>	<p><u>Article 30:</u> Matters not provided for by this Order</p> <p>Matters not provided for by this Order are governed by the law establishing the general statute governing public servants.</p>	<p><u>Article 30 :</u> Matières non prévues par le présent arrêté</p> <p>Les matières non prévues par le présent arrêté sont régies par la loi portant statut général régissant les agents de l'État.</p>
<p><u>Ingingo ya 31:</u> Abashinzwe gushyira mu bikorwa iri teka</p> <p>Minisitiri w'Abakozi ba Leta n'Umurimo na Minisitiri w'Imari n'Igenamigambi bashinzwe gushyira mu bikorwa iri teka.</p>	<p><u>Article 31:</u> Authorities responsible for the implementation of this Order</p> <p>The Minister of Public Service and Labour and Minister of Finance and Economic Planning are entrusted with the implementation of this Order.</p>	<p><u>Article 31 :</u> Autorités chargées de l'exécution du présent arrêté</p> <p>Le Ministre de la Fonction Publique et du Travail et le Ministre des Finances et de la Planification Économique sont chargés de l'exécution du présent arrêté.</p>
<p><u>Ingingo ya 32:</u> Igihe iri teka ritangirira gukurikizwa</p> <p>Iri teka ritangira gukurikizwa ku munsu ritangarijweho mu Igazeti ya Leta ya Repubulika y'u Rwanda.</p>	<p><u>Article 32:</u> Commencement</p> <p>This Order comes into force on the date of its publication in the Official Gazette of the Republic of Rwanda.</p>	<p><u>Article 32 :</u> Entrée en vigueur</p> <p>Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Journal Officiel de la République du Rwanda.</p>

Kigali, 30/12/2021

(sé)

Dr NGIRENTE Edouard

Minisitiri w'Intebe

Prime Minister

Premier Ministre

(sé)

RWANYINDO KAYIRANGWA Fanfan

Minisitiri w'Abakozi ba Leta n'Umurimo

Minister of Public Service and Labour

Ministre de la Fonction Publique et du Travail

Bibonywe kandi bishyizweho Ikirango cya Repubulika:

Seen and sealed with the Seal of the Republic:

Vu et scellé du Sceau de la République :

(sé)

Dr UGIRASHEBUJA Emmanuel

Minisitiri w'Ubutabera akaba n'Intumwa Nkuru ya Leta

Minister of Justice and Attorney General

Ministre de la Justice et Garde des Sceaux