ክፍል አስር

ክልሎች እና ለፌደራል መንግስት ተጠሪ የሆኑ ከተሞች

አዋጅ ቁጥር 359/1995

ፌዴራል መንግሥት በክልል ጣልቃ የሚገባበትን ሥርዓት ለመደንገግ የወጣ አዋጅ

በሕግ-መንግሥቱ አንቀጽ 51(1) መሠረት ፌዴራል መንግሥቱ ሕገ መንግሥቱን የመጠበቅና የመከላከል ሥልጣንና ኃላፊነት የተሰጠው በመሆኑ፤

በሕገ-መንግሥቱ አንቀጽ 51(14) ከክልል አቅም በላይ የሆነ የፀጥታ መደፍረስ ሲያጋጥም በክልሉ መስተዳድር ጥያቄ መሠረት የፌዴራል መንግሥቱ የመከላከያ ኃይል እንደሚያሰማራ በመደንገጉ፤

በሕግ መንግሥቱ አንቀጽ 55(16) በማናቸውም ክልል ሰብዓዊ መብቶች ሲጣሱና ክልሉ ድርጊቱን ማቆም ሳይችል ሲቀር፤ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በራሱ አነሳሽነትና ያለክልሉ ፈቃድ ተገቢውን እርምጃ እንዲወስድ ለፌዴሬሽን ምክር ቤት እና ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የጋራ ስብሰባ ጥያቄ በማቅረብ፤ በተደረሰበት ውሳኔ መሠረት ለክልሉ ምክር ቤት መመሪያ እንደሚሰጥ በመደንገጉ፤

በሕገ-መንግሥስቱ አንቀጽ 62(9) ማናቸውም ክልል ሕገ-መንግሥቱን በመጣስ ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱን አደጋ ላይ የጣለ እንደሆነ የፌዴሬሽን ምክር ቤት ፌዴራል መንግሥቱ ጣልቃ እንዲገባ እንደሚያዝ የተደነገገ በመሆኑ፤

ከላይ የተጠቀሱትን የሕገ-መንግሥቱን ድንጋጌዎች ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል ሥርዓት በሕግ መደንገግ በማስፈለጉ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "ፌዴራል መንግሥት በክልል ጣልቃ የሚገባበትን ሥርዓት ለመደንገግ የወጣ አዋጅ ቁጥር 359/1995" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

በዚህ አዋጅ ውስጥ

1. “ጣልቃ መግባት” ማለት በሕገ-መንግስቱ አንቀጽ 62(9) መሠረት በክልሉ ጣልቃ የሚገባበት ሥርዓት ሲሆን በሕገ-መንግሥቱ አንቀጽ 51(14) ወይም አንቀጽ 55(16) መሠረት የሚወሰድ እርምጃን ይጨምራል፤
2. “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።

ክፍል ሁለት

በጸጥታ መደፍረስ ምክንያት ጣልቃ ገብነት

3. መስረቱ

በአንድ ክልል ውስጥ የሕዝቡን ሰላምና ደኅንነት የሚያውክ እንቅስቃሴ ሲደረግና የተፈጠረውን የፀጥታ ችግር የክልሉ ሕግ አስከባሪ እና የዳኝነት አካል በሕጋዊ መንገድ ለመፈታት የማይችሉበት ሁኔታ ሲፈጠር የፀጥታ መደፍረስ እንደተፈጸመ ይቆጠራል፡፡

4. በክልሉ ስለሚቀርብ ጥያቄ

ማናቸውም ክልል በራሱ ኃይል ሊቋቋመው የማይችለው የፀጥታ መደፍረስ ያጋጠመው እንደሆነ የክልሉ ምክር ቤት ወይም የክልሉ ከፍተኛ የሕግ አስፈጻሚ አካል በፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር[1] በኩል ጥያቄውን ለጠቅላይ ሚኒስትሩ ያቀርባል፡፡

5. በፌዴራል መንግሥቱ ስለሚሠማራው ኃይል

1. ጠቅላይ ሚኒስትሩ የፀጥታውን መደፍረስ ለመቆጣጠር እንደ ችግሩ ክብደት የፌዴራል ፖሊስ ወይም የመከላከያ ሠራዊት ኃይልን ወይም ሁለቱንም ያሠማራል፡፡ የሚሠማራው ኃይል በሚመለከተው የፌዴራል መንግሥት አካል የሚታዝዝ ይሆናል፤
2. የሚሠማራው ኃይልና በኃይሉ የሚወሰደው እርምጃ የፀጥታውን መደፍርስ ለመቆጣጠርና ሕግና ሥርዓት ለማስከበር የሚያስችል ተመጣጣኝ ኃይል ወይም እርምጃ መሆን ይኖርበታል፤
3. የክልሉ መንግሥት የፀጥታውን መደፍረስ ለመቆጣጠር የሚያስችሉ መረጃዎችን የመስጠት እና ሁኔታዎችን የማመቻቸት ኃላፊነት አለበት፤
4. የሚሰማራው ኃይል በፀጥታው መደፍረስ የተሳተፉ ሰዎችን ለፍርድ ለማቅረብ የሚያስችሉ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤

---

[1] በ22/12(2008) አ.916 አንቀፅ 9(2) መሰረት የፌዴራል እና አርብቶ አደር ጉዳዮች ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

5. የጸጥታው መደፍረስ በቁጥጥር ሥር ከዋለ ወይም የክልሉ ከፍተኛ የሕግ አስፈጻሚ አካል የክልሉ ምክር ቤት የተሠማራው ኃይል ተልዕኮ እንዲያበቃ ለጠቅላይ ሚኒስትሩ ጥያቄ ካቀረበ የተሰማራው ኃይል ተልዕኮው ያበቃል ፡፡

6. ሪፖርት ስለማቅረብ

ጠቅላይ ሚኒስትሩ በክልሉ የተሰማራው ኃይል ስለአከናወናቸው ተግባራት ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሪፖርት ያቀርባል፡፡

ክፍል ሦስት

በሰብዓዊ መብት መጣስ ምክንያት ስለሚደረግ ጣልቃ ገብነት

7. መሰረቱ

በአንድ ክልል ውስጥ በሕገ-መንግሥቱና ህገ-መንግስቱን መሰረት አድርገው በወጡ ህጎች የተመላከቱትን የሰብዓዊ መብት ድንጋጌዎች የመጣስ ድርጊት ሲፈጸምና በህግ አስከባሪው እና በዳኝነት አካሉ በቁጥጥር ስር ለማዋል ካልተቻለ የሰብዓዊ መብት መጣስ ድርጊት እንደተፈጸመ ይቆጠራል፡፡

8. አጣሪ ቡድን ስለመላክ

1. የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በማናቸው ክልል ውስጥ የፌዴራል መንግሥትን ጣልቃ ገብነት የሚጠይቅ የሰብዓዊ መብት የመጣስ ድርጊት መፈጸሙንና ክልሉ ድርጊቱን ማቆም አለመቻሉ ከሰብአዊ መብት ኮሚሽን፣ የሰብዓዊ መብት መጣስ ድርጊት ከተፈጸመበት ክልል ተወካዮች ወይም ከሌላ ከማናቸውም ሰው መረጃ ሲደርሰው ጉዳዩን የሚያጣራ ቡድን ወደ ክልሉ ሊልክ ይችላል። ቡድኑ ከተወካዮች ምክር ቤት የተውጣጡ አባላትን የያዘ ይሆናል፤
2. ቡድኑ እንደአስፈላጊነቱ የፌዴራል አስፈጻሚ አካላት ባለሙያዎችን እገዛ ሊጠይቅ ይችላል፤
3. ማናቸውም የክልል አካል ከቡድኑ ጋር የመተባበር ግዴታ ይኖርበታል፡፡

9. በቡድኑ ስለሚቀርብ ሪፖርት

1. ቡድኑ የሰብዓዊ መብት መጣስ ድርጊት ተፈጽሟል በተባለበት ክልል ተገኝቶ ያሰባሰባቸውን መረጃዎች ከራሱ አስተያየት ጋር አጠናቅሮ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ያቀርባል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚጠናቀር ሪፖርት በክልሉ የተፈጸመውን የሰብዓዊ መብት መጣስ ድርጊት የሚያስረዱ ተጨባጭ ማስረጃዎች፤ የችግሩ ምንጭና

ተጠያቂ ሰዎች፣ የሰብአዊ መብት መጣስ ድርጊት ለመቆጣጠር በክልሉ የተደረገውን ጥረት፤ በክልሉ የተወሰደ እርምጃ እና ክልሉ ድርጊቱን ማቆም የሚችል ወይም የማይችል መሆኑን የሚገልጽ መሆን ይኖርበታል፡፡

10. ጥያቄና ሪፖርት ስለማቅረብ

1. የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 መሠረት ሪፖርት ሲቀርብለት ጉዳዩ የፌዴራል መንግሥቱን ጣልቃ ገብነት የሚጠይቅ ሆኖ ያገኘው እንደሆነ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት እና የፌዴሬሽን ምክር ቤት የጋራ ስብሰባ በመጥራት ጥያቄውን ያቀርባል፤
2. የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የፌዴራል መንግሥቱን ጣልቃ የመግባት አስፈላጊነት ምክንያት ጋር ለጋራ ስብሰባው ሪፖርት ያቀርባል ።

11. መመሪያ ስለመስጠት

የጋራ ስብሰባው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 10(2) መሠረት የቀረበለት ሪፖርት ተቀባይነት ያለው ሆኖ ያገኘው እንደሆነ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በጋራ ስብሰባው ውሣኔ መሠረት ክልሉ የሰብዓዊ መብት መጣስ ድርጊቱን እንዲያቆም፣ ሰብዓዊ መብት የጣሱትን ሰዎች ለፍርድ እንዲያቀርቡና ሌሎች አግባብነት ያላቸው እርምጃዎች እንዲወሰዱ መመሪያ ይሰጣል።

ክፍል አራት

የህገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱ አደጋ ላይ በመውደቁ የሚደረግ ጣልቃ ገብነት

12. መሰረቱ

በአንድ የክልል መንግሥት ተሳትፎ ወይም ዕውቅና ሕገ-መንግሥቱን ወይም ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱን ባለማክበር የሚደረግ እንቅስቃሴ ወይም ድርጊት በተለይም፤

1. በትጥቅ የተደገፈ የአመጽ እንቅስቃሴ ማድረግ፤
2. ከሌላ ክልል ወይም ከሌላ ክልል ብሔር፣ ብሔረሰብ ወይም ሕዝብ ጋር የተፈጠሩ ችግሮችን ሰላማዊ ባልሆነ መንገድ መፍታት፤
3. የፌዴራሉን ሰላምና ጸጥታ ማናጋት፤ ወይም
4. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 11 የተሰጠውን መመሪያ አለማክበር፤

ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱን አደጋ ላይ የጣለ እንቅስቃሴ ወይም ድርጊት እንደሆነ ይቆጠራል፡፡

13. ስለማጣራትና ውሣኔ ስለመስጠት

1. የፌዴሬሽን ምክር ቤት በራሱ አነሳሽነት ወይም ከተወካዮች ምክር ቤት ወይም ከሌላ ከማናቸውም አካል አንድ ክልል ሕገ-መንግሥቱን በመጣስ ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱን አደጋ ላይ መጣሉ መረጃ ሲደርሰው የቀረቡለትን መረጃዎች መሠረት በማድረግ አስፈላጊውን ማጣራት ካደረገ በኋላ አደጋው መኖር አለመኖሩን ለመወሰን እንደሆነ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ወይም ሌላ መንግሥታዊ አካል ጉዳዩን አጣርቶ ሪፖርት እንዲያቀርብለት መመሪያ ለማስተላለፍ ይችላል፤
2. የሕገ-መንግሥት አንቀጽ 93 እንደጠበቀ ሆኖ፤ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ማናቸውም ክልል ሕገ-መንግሥቱን በመጣስ ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱን አደጋ ላይ መጣሉ መረጃ ሲደርሰው ጉዳዩን በማጣራት የተፈጠረው አደጋ የፌዴራል መንግሥቱን ጣልቃ መግባት የሚጠይቅ ሆኖ ያገኘው እንደሆነ ጉዳዩን ለፌዴሬሽን ምክር ቤት ያቀርባል፤
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሠረት የሚቀርብ ሪፖርት ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱን አደጋ ላይ የጣሉ ምክንያቶች የሚፈቱበት ሰላማዊ መንገድ መተውንና በዚህ አዋጅ አንቀጽ 12 የተመለከቱት መፈጸማቸውን የሚየሳይ መሆን ይኖርበታል፡፡
4. የፌዴሬሽን ምክር ቤት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሠረት የቀረበለትን ሪፖርት ወዲያውኑ መርምሮ የፌዴራል መንግሥቱ ጣልቃ መግባት አስፈላጊ ሆኖ ያገኘው እንደሆነ ጣልቃ እንዲገባ ያዛል፡፡

14.<u>**በፌደራል መንግሥቱ ስለሚወሰዱ እርምጃዎች**</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ13(4) መሠረት የሚሰጥ ትዕዛዝ ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱን አደጋ ላይ የጣለውን ሁኔታ ለማስወገድ የሚያስችል መሆን ይኖርበታል፤
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንዲሁም የሕገ-መንግሥቱ አንቀጽ 93 እንደተጠበቀ ሆኖ የፌዴሬሽን ምክር ቤት የሚከተሉትን እርምጃዎች መውሰድ ይችላል፤

   ሀ/ እንደችግሩ ክብደት አደጋውን ለማስወገድ የሚያስችል የፌዴራል ፖሊስን ወይም የሀገር መከላከያ ሠራዊትን ወይም ሁለቱንም በክልሉ እንዲያሠማራ ለጠቅላይ ሚኒስትሩ መመሪያ የመስጠት፤

   ለ/ የክልሉን ምክር ቤት እና የክልሉን ከፍተኛ የሕግ አስፈጻሚ አካል በማገድ ለፌደራል መንግሥቱ ተጠሪ የሆነ ጊዜያዊ አስተዳደር እንዲቋቋም የመሠሰን፤

3. ጊዜያዊ አስተዳደሩ በክልሉ የሚከተሉትን እርምጃዎች መውሰድ ይችላል፤

   ሀ/ ህገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱን አደጋ ላይ በመጣል የተሣተፉ የክልሉ መንግሥት

ባለሥልጣኖች፣ ተሿሚዎች፣ ተመራጮች፣ የፖሊስና የፀጥታ ኃይል አባላት እና ሌሎች ሰዎችን ለፍርድ እንዲቀርቡ የማድረግ፤

ለ/ በክልሉ ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱ ተጠብቆ የክልሉ መንግሥት መደበኛ ሥራውን የሚጀምርበትን ሁኔታ በአፋጣኝ የማመቻቸት፤

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3(ሀ) መሠረት በተወሰደው እርምጃ ምክንያት የክልል አስፈጻሚ አካል አቅም የተጓደለ እንደሆነ ጠቅላይ ሚኒስትሩ የፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር[2] በሚያቀርበው የውሣኔ ሀሳብ መሠረት የፌዴራል መንግሥቱን ሠራተኞች በጊዜያዊነት በመመደብ መደበኛ ሥራው እንዲቀጥል ማድረግ ይችላል፤

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 (ሀ) በፌዴራል ፖሊስ ወይም በመከላከያ ኃይል የሚወሰድ እርምጃ ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱን አደጋ ላይ የጣለውን ሁኔታ ለማስወገድ በሚያስችል መጠን መሆን ይኖርበታል፡፡

6. ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱን አደጋ ላይ የጣለው ሁኔታ መወገዱን የፌዴሬሽን ምክር ቤት ካመነ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 15 (3) የተደነገገው የጊዜ ገደብ ከመድረሱ በፊት ጊዜያዊ አስተዳደሩ የሚያበቃበትን የጊዜ ገደብ በመወሰን ለሚመለከታቸው አካላት መመሪያ ያስተላልፋል፡፡

15. <u>ስለጊዜያዊ አስተዳደሩ</u>

1. ጊዜያዊ አስተዳደሩ ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱን አደጋ ላይ የጣለውን ሁኔታ ለማስወገድ የሚያስችሉ እርምጃዎችን ይወስዳል።

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ጊዜያዊ አስተዳደሩ ለክልሉ ክፍተኛ የሕግ አስፈጻሚ አካል የተሰጡት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፡፡ በተለይም ጊዜያዊ አስተዳደሩ፤

ሀ/ አስፈጻሚ አካሉን ይመራል፣ ያስተባብራል፤

ለ/ የጊዜያዊ አስተዳደሩን ኃላፊዎች ይመደባል፤

ሐ/ ሕግና ሥርዓት መከበሩን ያረጋግጣል፤

መ/ አግባብ ባለው ሕግ መሠረት በክልሉ ምርጫ የሚከናወንበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤

ሠ/ የክልሉን ዕቅድና በጀት ያፀድቃል፤

ረ/ በፌዴራል መንግሥቱ የሚሰጡ ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል።

---

[2] በ22/12(2008) አ.916 አንቀፅ 9(2) መሰረት የፌዴራል እና አርብቶ አደር ጉዳዮች ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

3. ጊዜያዊ አስተዳደሩ በክልሉ የሚቆየው ከሁለት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ነው፡፡ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የፌዴሬሽን ምክር ቤት የመቆያ ጊዜውን ከ6 ወር ላልበለጠ ጊዜ ለማራዘም ይችላል፡፡

16.<u>ሪፖርት ስለማቅረብና ስለክትትል</u>

1. ጠቅላይ ሚኒስትሩ ክልሉ ስለሚገኝበት ሁኔታ ለፌዴሬሽን ምክር ቤት በየሦስት ወሩ ሪፖርት ያቀርባል፤
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እንደተጠበቀ ሆኖ፤ በየፌዴሬሽን ምክር ቤት ሲጠየቅ በማናቸውም ጊዜ ሪፖርት ያቀርባል፤
3. የፌዴሬሽን ምክር ቤት በክልሉ ስላለው ሁኔታ ጥናትና ግምገማ ለማድረግ የራሱን ቡድን በመላክ የሚገመገምበትን ስልት ይቀይሳል። በደረሰበት የጥናትና የግምገማ ውጤት መሠረት የእርምት እርምጃ መውሰድ የሚጠይቁ ጉዳዮች ከተገኙ መመሪያ ያስተላልፋል፡፡

17.<u>ለሕዝብ ስለማሳወቅ</u>

1. የፌዴሬሽን ምክር ቤት እና ጠቅላይ ሚኒስትሩ ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱ አደጋ ላይ ስለጣለው ሁኔታ፤ የፌዴሬሽን ምክር ቤት ስለሰጠው ውሣኔ እና በክልሉ ስላለው ወቅታዊ ሁኔታ ለሕዝብ መግለጫ ይሰጣሉ፤
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እንደተጠበቀ ሆኖ የክልሉ ሕዝብ ስለሁኔታው መረጃ የሚያገኝበትና ሐሳብ የሚሰጥበት መድረክ በየወቅቱ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡ በተዘጋጀው መድረክ ላይ የቀረቡ የሕዝብ ሀሳቦች ተጠናቅረው ለፌዴሬሽን ምክር ቤትና ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እንዲደርሱ ይደረጋል፡፡

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

18.<u>የመተባበር ግዴታ</u>

ማንኛውም የፌዴራል ወይም የክልል ባለሥልጣን፣ ሠራተኛ ወይም ሌላ ማንኛውም ሰው ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም የመተባበር ግዴታ አለበት፡፡

19.<u>አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ሐምሌ 3 ቀን 1995

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

አዋጅ ቁጥር 361/1995

የተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር

አዲስ አበባ የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግሥት ርዕሰ ከተማ እና የአፍሪካ ህብረትና የተለያዩ ዓለም አቀፋዊ ተቋማት መቀመጫ በመሆኑ እንዲሁም የሀገሪቱን ብሔር ብሔረሰቦች እና ሕዝቦች ጥንቅር የሚያንፀባርቅ ሰፊና አዳጊ ነዋሪ ያለበት በመሆኑ በዘመናዊነቱ ደረጃውን የጠበቀ መልካም የሥራና የመኖሪያ ከተማ መሆን እንዳለበት በማመን፤

የአዲስ አበባ ነዋሪ ራሱን በራሱ የማስተዳደር ሙሉ ሥልጣን እንዳለውና ዝርዝሩ በሕግ እንደሚወሰን በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት የተደነገገውን መሠረት በማድረግ፤

የከተማው ነዋሪ ለከተማው ዕድገት ያለውን በጎ ምኞትና ታታሪነት በማጤንና ከተማው ያለውን የልማት አቅም በመመርኮዝ የዕድገት ዓላማውን በይበልጥ ለማሳካት የሚያስችለውን ሁኔታ ማመቻቸት በማስፈለጉ፤

ከተማው ኢንቨስትመንትን በመሳብ ለነዋሪው የኑሮ መሻሻልና ለሀገሪቱ የኢኮኖሚ እድገት በር ከፋች በመሆን ተጨባጭ አስተዋጽኦ ሊኖረው እንደሚችል በመገንዘብ፤

የከተማው ተወዳዳሪነትና የልማት ቀጣይነት እውን እንዲሆን የከተማው አሠራርና አካሄድ ሥሉጥ፣ ውጤታማና ፍትሐዊ እንዲሆንና ለውጥ አምጭና አስተናጋጅ በመሆን ከተማው ራሱን በራሱ እያደሰ ከጊዜው ጋር እንዲሄድ ማስቻል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ከአዲስ አበባ ከተማ መስተዳድር ቻርተር አዋጅ ቁጥር 87/1889 አፈጻጸም የተገኙትን ተሞክሮዎች በማጤንና የአዲስ አበባ ከተማን አደረጃጀትና አመራር ከዲሞክራሲ መርሆዎችና ከመልካም የአስተዳደር ሥርዓት እንዲሁም ከወቅታዊ የዕድገትና የልማት አቅጣጫ ጋር በሚጣጣም መልኩ በማየት የተሻሻለ ቻርተር ማውጣት በማስፈለጉ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 49/2/ እና አንቀጽ 55/1/ መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር 361/1995" ተብሎ ሊጠቀስይችላል፡፡

2. <u>ትርጓሜ</u>

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

1. "ከተማ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ነው፤
2. "የከተማ አስተዳደር" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤
3. "ከንቲባ" ማለት የከተማውን አስተዳደር የሚመራ ዋና ሥራ አስፈጻሚ ነው፤
4. "የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት" ማለት የውሃና ፍሳሽ አገልግሎት፣ የመንገድ ሥራ አገልግሎት፣ የእሳትና ድንገተኛ አደጋ አገልግሎት፣ የክብር መዝገብ ሥራዎችን ጨምሮ የነዋሪዎች የእለት ተዕለት አገልግሎት፣ የመሬት ልማት እና አስተዳደር አገልግሎት፣ የከተማ ጽዳትና ውበት አገልግሎት እና የከተማው አስተዳደር የሚወስናቸውን ሌሎች አገልግሎቶች ይጨምራል፤
5. "ክፍለ ከተማ" ማለት የከተማው ሁለተኛው ደረጃ የአስተዳደር እርከን ነው፤
6. "ቀበሌ" ማለት የከተማው ሦስተኛ ደረጃ የአስተዳደር እርከን የሆነ የክፍለ ከተማ አካል ነው፤[3]
7. "የሥራ ሁኔታ" ማለት የከተማው አስተዳደር ከሥራ ኃላፊዎቹና ከሠራተኞቹ ጋር ያለውን ጠቅላላ ግንኙነት የሚመለከት ሲሆን ይህም የሥራ ሰዓትን፣ ደመወዝን፣ ፈቃዶችን፣ ከሥራ በሚሰናበትበት ጊዜ የሚገባውን ክፊያ "ካሳ"፣ የጤንነት እና ደህንነት፣ በሥራ ምክንያት ጉዳት ለደረሰባቸው ስለሚከፈል ካሣ፣ የቅሬታ አቀራረብ ሥርዓቶችንና የመሣሰሉትን ያጠቃልላል፡፡

3. <u>ሕጋዊ ሰውነት</u>

የከተማው አስተዳደር ሕጋዊ ሰውነት አለው፡፡

4. <u>ስም</u>

የከተማው ስም አዲስ አበባ ነው።

5. <u>ወሰን</u>

አሁን ያለው የከተማው ክልል እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የከተማው ወሰን የከተማው አስተዳደር ከኦሮሚያ ክልል ጋር በሚያደርገው ስምምነት ወይም በፌዴራል መንግሥት ይወሰናል፣ የወሰን ምልክትም ይደረግበታል።

6. <u>የሥራ ቋንቋ</u>

---

[3] ይህ የአስተዳደር እርከን በከተማው ውስጥ ቀርቷል፡፡

የከተማው አስተዳደር የሥራ ቋንቋ አማርኛ ነው።

7. **የነዋሪዎች መብት**

1. በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት እና በሌሎች የሀገሪቱ ሕጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ነዋሪዎች ስለከተማው የሚወስኑ ጉዳዮችን በሚመለከት መረጃ የማግኘት፣ ሃሳብና ጥያቄ የማቅረብ እና መልስ የማግኘት መብት አላቸው፡፡
2. ነዋሪዎች የከተማው አስተዳደር የሚሰጠውን አገልግሎት በእኩልነት፣ በግልጽነትና በፍትሐዊነት መርህ መሠረት የማግኘት መብት አላቸው፡፡
3. የከተማው አስተዳደር ፖሊሲ፣ በጀት፣ የሥራ ዕቅድና መመሪያ ለነዋሪዎች ይፋ መሆን አለበት፡፡

8. **ስለምርጫ**

በዚህ ቻርተር መሠረት የሚከናወኑ የከተማው ምርጫዎች በሀገሪቱ የምርጫ ሕግ መሠረት ይከናውናሉ።

ክፍል ሁለት

የከተማው አስተዳደር ዓላማ፣ አደረጃጀት፣ ሥልጣንና ተግባር

9. **ዓላማ**

የከተማው አስተዳደር የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፣

1. ብቁ፣ ግልፅና ለነዋሪው ተጠያቂነት ያለበት መልካም የአስተዳደር ሥርዓት፣ ቀልጣፋና ፍትሐዊ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት እንዲሁም አስተማማኝ ፀጥታና ማህበራዊ ትስስር የተረጋገጠበት ከተማ የማድረግ፤
2. የፌዴራል መንግሥት ርዕሰ ከተማ፣ ለአፍሪካ ህብረትና ለተለያዩ ዓለማቀፍ አህጉራዊ ድርጅቶች መቀመጫ የመሆን ሚናውን የማሳደግ፤
3. አመቺ የመኖሪያ የሥራ ሁኔታ የመፍጠር እንዲሁም ነዋሪዎች የከተማውን ሁለገብ እንቅስቃሴ የሚወስኑበትንና የልማት ተጠቃሚ የሚሆኑበትን ሁኔታ የማመቻቸት፤
4. የሀገሪቱ ብሔር፣ ብሔረሰቦችና ሕዝቦች በእኩልነት የሚኖሩበት፣ የባሕላቸው መግለጫ የሆነ ማዕከል እንዲሆን ማድረግ፤
5. የነዋሪዎች ደህንነትና ምቾት የተጠበቀበት በተለይም ሕፃናት፣ ሴቶች፣ አካል ጉዳተኞችና አረጋውያን ሌሎች የተጎዱ የሕብረተሰብ ክፍሎች የተለየ ድጋፍ የሚያገኙበት ከተማ የማድረግ፤

6. ኢንቨስትመንትና ምርምርን በማበረታታትና በማጎልበት ፈጣን የኢኮኖሚ ዕድገት የማምጣት፤
7. ከተማውን የሀገሪቱ የንግድና የኢንዱስትሪ ማዕከል እንዲሆን የማድረግ፤ እና
8. የአካባቢ ብክለትን በመከላከል የተፈጥሮ ሚዛኑን የጠበቀ ጽዱ፣ አረንጓዴና ምቹ ከተማ የማድረግ።

10.<u>የከተማው አስተዳደር የሥልጣን አካላት አደረጃጀት</u>

1. የከተማው አስተዳደር የሥልጣን አካላት የሚከተሉት ናቸው፣

   ሀ/ የከተማው ምክር ቤት፣

   ለ/ ከንቲባ፣

   ሐ/ የከተማው ካቢኔ፣

   መ/ የከተማው የዳኝነት አካላት፣ እና

   ሠ/ የከተማው ዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት።
2. የክፍለ ከተማ የሥልጣን አካላት የሚከተሉት ናቸው፣

   ሀ/ የክፍለ ከተማው ምክር ቤት፣

   ለ/ የክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ፣ እና

   ሐ/ የክፍለ ከተማው ቋሚ ኮሚቴ፤
3. የቀበሌ የሥልጣን አካላት የሚከተሉት ናችው።

   ሀ/ የቀበሌ ምክር ቤት፣

   ለ/ የቀበሌ ዋና ሥራ አስፈጻሚ፣

   ሐ/ የቀበሌ ቋሚ ኮሚቴ፤ እና

   መ/ የቀበሌ ማኅበራዊ ፍ/ቤት፡፡

11.<u>የከተማው አስተዳደር ሥልጣንና ተግባር</u>

1. የከተማው አስተዳደር በዚህ ቻርተር ተለይተው በተሰጡት ጉዳዮች ላይ የሕግ አውጪነትና የዳኝነት ሥልጣን እንዲሁም በፌዴራል መንግሥት አስፈጻሚ አካላት ሥልጣንና ተግባራት ዝርዝር ተለይተው ባልተካተቱ ጉዳዮች ላይ የሕግ አስፈጻሚነት ሥልጣን ይኖረዋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የከተማው አስተዳደር የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል።

   ሀ/ የከተማውን ልማት የሚመለከቱ ፖሊሲዎችን የማውጣትና በሥራ ላይ የማዋል፤

ለ/ የኢኮኖሚና የማኅበራዊ ልማት ዕቅዶችን ማጽደቅ፣ በሥራ ላይ የማዋል፤

ሐ/ የከተማውን አስተዳደር ሠራተኞች እና ኃላፊዎችእንዲሁም በዚህ ቻርተር የተገለጹትን የሥልጣን አካላት ባልደረቦች የሥራ ሁኔታ የመወሰን፤

መ/ የከተማውን አስተዳደር አስፈጻሚ አካላትን የማቋቋም እንዲሁም የከተማውን የልማት ድርጅቶች ሕጋዊ አካል አድርጎ በእራሱ ወይም ከግሉ ዘርፍ ወይም ከሌሎች ሦስተኛ ወገኖች ጋር አግባብ ባለው ሕግ መሠረት በሽርክና የማቋቋም፤

ሠ/ ክፍለ ከተማዎችንና ቀበሌዎችን የማቋቋም፣ ወሰናቸውን የመወሰን እንዲሁም ለክፍለ ከተማዎች የበጀት ድጎማን የመመደብ፤

ረ/ በከተማ፣ በክፍለ ከተማና በቀበሌ ደረጃ የሚሰጡ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎቶች ለይቶ መወስንና የማደራጀት፣ የተለያዩ የማዘጋጃ ቤት የአገልግሎት መስጫ አማራጮችን በመጠቀምና ነዋሪውን በማሳተፍ ስለ‹ጥ፣ ወጤታማና ፍትሐዊ አገልግሎት ማቅረብ፤ ደረጃውን የጠበቀና ተቀባይነት ያለው የአገልግሎት አሰጣጥ ሥርዓት መኖሩን የማረጋገጥ፤

ሰ/ በከተማው ክልል ውስጥ የሚገኘውን መሬትና የተፈጥሮ ሀብት በሕግ መሠረት የማስተዳደር፤

ሸ/ የከተማ ቦታና ትርፍ ቤትን የመንግሥት ንብረት ለማድረግ በወጣው አዋጅ ቁጥር 47/1967 መሠረት የተወረሱና የሚያስተዳድራቸውን ቤቶች፣ የሠራቸውን ወይም በሕጋዊ መንገድ ያገኛቸውን ሌሎች ቤቶች የማስተዳደር፣ የማልማት ወይም የመሸጥ፤

ቀ/ ለሕዝብ ጥቅም አስፈላጊ የሆነ የግል ንብረትንና የቦታ ይዞታን በሕግ መሠረት ተመጣጣኝ ካሣ በመክፈል የማስለቀቅና የመውሰድ

በ/ የከተማውን በጀት የማዘጋጀት፣ የማጽደቅና የማስተዳደር፣ በዚህ ቻርተር ተለይተው በተሰጡት የገቢ ምንጮች ክልል ግብር፣ ቀረጥ እና የአገልግሎት ክፍያ በሕግ መሠረት የመወሰን፤ የመሰብሰብ፤ ፍሬግብርንና የተጣሉ ቅጣቶችን በሕግ አግባብ የማንሳት፣ በገቢ ማስገኛ ተግባራት የመሳተፍ እና ዕርዳታና ስጦታ የመቀበል፤

ተ/ በፌዴራል መንግሥት በማስፈቀድ ከሀገር ውስጥ ምንጮች መበደርና ከሀገር ውጭ ያሉ የብድር ምንጮችን በማፈላለግ የፌዴራል መንግሥት እንዲበደርለት መጠየቅ፤ እና

ቸ/ ከፌዴራል መንግሥት እና ከክልል አካላትና ተቋማት፣ ከግሉ ዘርፍ፣ መንግሥታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች እንዲሁም በፌዴራል መንግሥት ፈቃድ ከልዩ ልዩ ዓለም አቀፍ ድርጅቶች ጋር ግንኙነቶችን መመሥረትና የትብብር ስምምነቶችን የማድረግ።

ክፍል ሦስት

ስለከተማው ምክር ቤት

12.ስለምክር ቤት አባላት

1. የምክር ቤቱ አባላት በየአምስት ዓመቱ በከተማው ነዋሪ ይመረጣሉ።
2. የምክር ቤቱ አባላት ቁጥር በምርጫ ሕግ መሠረት ይወሰናል፡፡
3. ማንኛውም የምክር ቤት አባል በምክር ቤቱ ውስጥ በሚሰጠው ድምጽ ወይም አስተያየት አይከሰስም፣ አስተዳደራዊ እርምጃም አይወሰድበትም።
4. ማንኛውም የምክር ቤት አባል ከባድ ወንጀል ሲፈጽም እጅ ከፍንጅ ካልተያዘ በስተቀር ያለምክር ቤቱ ፈቃድ አይያዝም፣ በወንጀልም አይከሰስም።
5. የምክር ቤቱ አባላት ነፃ ናቸው። ተጠያቂነታቸውም፣

   ሀ/ ለኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት፤

   ለ/ ለዚህ ቻርተር፤

   ሐ/ ለህሊናቸው፤ እና

   መ/ ለከተማው ነዋሪ ብቻ ይሆናል፡፡
6. ማንኛውም የምክር ቤቱ አባል የመረጠው ነዋሪ አመኔታ ባጣበት ጊዜ በሕግ መሠረት ከምክር ቤት አባልነቱ ይወገዳል።
7. ማንኛውም የምክር ቤት አባል በተመረጠበት ምክር ቤት የሥራ ዘመን በፈቃዱ ካልለቀቀ ወይም ካልተሰናበተ በስተቀር በምርጫ ቦርድ በሚከናወኑ ሌሎች ምርጫዎች ሊወዳደር አይችልም።
8. ማንኛውም የምክር ቤት አባል የግል ጥቅሙና የከተማው ጥቅም የሚጋጩበት ሁኔታ ሲኖር ውሳኔ ከመስጠት መገለል እና ለምክር ቤቱ ማሳወቅ ይኖርበታል። ዝርዝሩ በደንብ ይወሰናል፡፡

13.<u>የከተማውን የሕግ አስፈፃሚ አካል ስለማደራጀት</u>

በምክር ቤቱ አብላጫ መቀመጫ ያለው የፖለቲካ ድርጅት ወይም አብላጫ መቀመጫ ያለው የፖለቲካ ድርጅት ከሌለ የፖለቲካ ድርጅቶች ጣምራ የከተማውን የሕግ አስፈፃሚ አካል ያደራጃል (ይመራል)።

14.<u>የከተማው ምክር ቤት ሥልጣንና ተግባር</u>

1. ለከተማው አስተዳደር የተሰጡትን ሥልጣንና ተግባራት በሥራ ላይ ለማዋል የከተማው ምክር ቤት በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ አዋጅ የማውጣት ሥልጣን አለው።

   ሀ/ የከተማውን አስፈፃሚ አካላት ለማቋቋም፣

   ለ/ የከተማውን አስተዳደር በጀት ለማጽደቅ፣

   ሐ/ የከተማውን መሪ ፕላን ለማውጣት፣

   መ/ በዚህ ቻርተር በተደነገገው መሠረት የከተማውን የዳኝነት አካላት ለማቋቋምና እንደየአግባቡ ሥልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን፣

   ሠ/ በዚህ ቻርተር መሠረት በከተማው አስተዳደር ሥልጣን ሥር በሚወድቁ የፋይናንስ ጉዳዮች ላይ ግብር እና ቀረጥ ለመጣል፣ የአገልግሎት ክፍያ ለመወሰን፤ እና

   ረ/ በከተማው አስተዳደር የወጡ ነባር ሕጎችን ለመተካት፡፡

2. የከተማው ምክር ቤት የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፤

   ሀ/ በሥልጣኑ ክልል ሥር በሚወድቁ ጉዳዮች ላይ ከተማ አቀፍ ፖሊሲ ያወጣል

   ለ/ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በሚወጡ አዋጆች ላይ ሥልጣን ሊሰጠው ደንብ ያወጣል፤

   ሐ/ የከተማውን የአጭርና የረጅም ጊዜ የኢኮኖሚና ማህበራዊ ልማት ዕቅድ እና ዓመታዊ በጀት ያፀድቃል፤

   መ/ በዚህ ቻርተር ተለይተው በተመለከቱት የገቢ ምንጮች ላይ ግብር እና ቀረጥ ይጥላል፣ የአገልግሎት ክፍያ ይወስናል፤

   ሠ/ የምክር ቤቱን አፈ-ጉባዔ፣ ምክትል አፈ ጉባዔና ፀሐፊ ከምክር ቤቱ አባላት መካከል ይመርጣል እንዲሁም የምክር ቤቱን ጽህፈት ቤት ያቋቁማል፤

   ረ/ የከተማውን ከንቲባና ምክትል ከንቲባ ከምክር ቤቱ አባላት መካከል ይመርጣል፤

   ሰ/ በከንቲባው አቅራቢነት የከተማውን ካቢኔ አባላት ሹመት ያፀድቃል፤

ሸ/ የከተማውን ፍርድ ቤቶች ፕሬዚዳንት፣ ምክትል ፕሬዚዳንት እና ዳኞች እንዲሁም የዋናው ኦዲተር ሹመት ያፀድቃል፡፡ የዳኞች አስተዳደር ጉባዔን ያቋቁማል፣ አባላቱንም ይሠይማል፤

ቀ/ ተጠሪነታቸው ለእርሱ የሆኑ የአስተዳደራዊ የመዳኘት ሥልጣን የተሠጣቸው ሌሎች አካላት ፕሬዚዳንቶችን እንዲሁም በሕግ መሠረት ሹመታቸው በምክር ቤቱ መጽደቅ ያለበትን ሌሎች ባለሥልጣናት ሹመት ያፀድቃል፤

በ/ የከተማውን አስፈጻሚ አካላትና የልማት ድርጅችን ያቋቁማል፤

ተ/ የምክር ቤቱን ኮሚቴዎች ያቋቁማል፤ አባላቱንም ከምክር ቤቱ አባላት ውስጥ ይሰይማል፤

ቸ/ በማንኛውም ወቅት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከንቲባው ከሚያቀርባቸው ሦስት ዕጩዎች መካከል ምክር ቤቱ የውጭ ኦዲተር ይሠይማል፣ የውጭ ኦዲተሩ የሚያቀርበውን ሪፖርት መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤

ኀ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎቶችን የጥራት ደረጃ እና የአገልግሎት ክፍያ ያፀድቃል፤

ነ/ የክፍለ ከተማና የቀበሌ ምክር ቤት አባላት ብዛት ይወስናል፤

ኘ/ በሚያወጣው ቀመር መሠረት የክፍለ ከተማዎችን የበጀት ድጎማ ይመድባል፤

አ/ ከከንቲባው ወይም ተጠሪነታቸው ለእርሱ ከሆኑ አካላት የሚቀርቡለትን ወቅታዊ ሪፖርቶች መርምሮ ውሣኔ ይሠጣል፤

ከ/ በፌዴራል መንግሥት በተፈቀደው መሠረት ከሀገር ውስጥ ምንጮች ጋር የሚደረጉ የብድር ስምምነቶችን መርምሮ ያፀድቃል፤

ኸ/ ለምክር ቤቱ አባላት የሥነ ምግባር ደንብ ያወጣል፤

ወ/ የከተማው ከንቲባ፣ ምክትል ከንቲባ፣ የምክር ቤቱ አፈ-ጉባዔ፣ ምክትል አፈ-ጉባዔ፣ የከተማው ካቢኔ አባላት፣ ዋና ኦዲተር እንዲሁም ሌሎች የምክር ቤት አባላት የሥነ ምግባር ጉድለት ፈፅመዋል በሚባልበት ጊዜ በሚያወጣው ደንብ መሠረት ምርመራ ያደርጋል፣ ምሥክሮች ይሠማል፣ ሌላ ማስረጃ እንዲቀርብ ያደርጋል፣ ውሣኔም ይሰጣል፡፡

15.<u>የከተማ ምክር ቤት የስራ ዘመን እና የስብሰባ ስነስርዓት</u>

1. የምክር ቤቱ የሥራ ዘመን አምስት ዓመት ይሆናል፡፡ምክር ቤቱ መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባ ይኖረዋል፣ መደበኛ ስብሰባው በየሁለት ወሩ ይሆናል፡፡

2. በማናቸውም የምክር ቤቱ ስብሰባዎች ከአባላቱ ጠቅላላ ቁጥር ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል፡፡
3. በማናቸውም የምክር ቤቱ ስብሰባ ውሣኔ ሊተላለፍ የሚችለው በስብሰባው ላይ የተገኙት አባላት ከግማሽ በላይ ሲደግፉት ነው፡፡
4. ለከተማው ፀጥታ ወይም ደህንነት ወይም የግለሰቦችን ወይም የሕጋዊ አካላትን ጥቅም ለማስከበር አስፈላጊ ካልሆነ በስተቀር የምክር ቤቱ ስብሰባ ለሕዝብ ክፍት ይሆናል፡፡
5. የምክር ቤቱ አፈጉባዔ አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል፤ የምክር ቤቱ አባላት ከግማሽ በላይ ስብሰባ እንዲጠራ ከጠየቁ አፈጉባዔው ስብሰባ የመጥራት ግዴታ አለበት፡፡
6. ምክር ቤቱ ስለአሠራሩ የሚወስን መተዳደሪያ ደንብ ያወጣል፡፡

16.<u>የከተማው ምክር ቤት መዝገብ አያያዝ</u>

ምክር ቤቱ አሠራሩን እና ውሣኔውን የሚመዘግብበት መዝገብ ይኖረዋል፤ ለከተማው ፀጥታ ወይም ደህንነት ወይም የግለሰቦችን ወይም የሌሎችን መብት ይጋፋል ተብሎ በምክር ቤቱ ካልተወሰነ በስተቀር መዝገቡ ለሕዝብ ግልጽ ይሆናል፡፡

17.<u>ስለ ምክር ቤቱ ተጠሪነትና መበተን</u>

1. የከተማው ምክር ቤት ተጠሪነት ለፌዴራል መንግሥትና ለከተማው ነዋሪዎች ይሆናል፡፡
2. የከተማው ምክር ቤት ሊበተን የሚችለው በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ወይም በእራሱ ውሣኔ ይሆናል፡፡ በዚህ ቻርተር አንቀጽ 61 ንኡስ አንቀጽ (3) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣
   ሀ/ የከተማው ምክር ቤት የሥልጣን ዘመኑ ከማለቁ በፊት አዲስ ምርጫ ለማካሄድ በራሱ ውሳኔ ሊበተን ይችላል፡፡
   ለ/ በጣምራ አስፈፃሚነት ሥልጣን የያዙ የፖለቲካ ድርጅቶች ጣምራነት ፈርሶ በምክር ቤቱ የነበራቸውን አብላጫነት ያጡ እንደሆነ የከተማው ካቢኔ ተበትኖ በምክር ቤቱ ባሉ የፖለቲካ ድርጅቶች ሌላ ጣምራ ካቢኔ በአንድ ሳምንት ጊዜ ውስጥ ለመመሥረት እንዲቻል በፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር[4] ይጋበዛል፡፡

---

[4] በ22/1292008) አ.916 አንቀፅ 9(2) መሰረት መለረት የፌዴራል እና አርብቶ አደር ልማት ጉዳዮች ሚኒስተር በሚል ይነበብ፡፡

የፖለቲካ ድርጅቶች አዲስ ካቢኔ ለመፍጠር ወይም የነበረውን ጣምራነት ለመቀጠል ካልቻሉ ምክር ቤቱ ይበትናል።

ሐ/ በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 "ሀ" ወይም "ለ" መሠረት ምክር ቤቱ የተበተነ እንደሆነ ከስድስት ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ አዲስ ምርጫ መደረግ አለበት።

መ/ ምርጫው በተጠናቀቀ በሠላሣ ቀናት ውስጥ አዲሱ የከተማው ምክር ቤት ሥራውን ይጀምራል።

ሠ/ የከተማው ምክር ቤት ከተበተነ በኋላ ከተማውን የሚመራው ሥልጣን ይዞ የነበረው የሕግ አስፈፃሚ አካል የዕለት ተዕለት የአስፈፃሚነት ሥራ ከማከናወንና ምርጫ ከማካሔድ በስተቀር አዲስ ሕጎችን ማውጣት ወይም ነባር ሕጎችን መሻርና ማሻሻል አይችልም።

18.<u>የከተማው ምክር ቤት አፈጉባኤ</u>

ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ ሆኖ አፈጉባኤው፣

1. የሥራ ዘመኑ የምክር ቤቱ የሥራ ዘመን ይሆናል፣ ሥራውን በፈቃዱ ሲለቅ ወይም በምክር ቤቱ ከኃላፊነት ሲታገድ ወይም የምክር ቤት አባልነቱ ሲቋረጥ የሥራ ዘመኑ ሳያልቅ ከኃላፊነቱ ሊሰናበት ይችላል፣ ዝርዝሩ በምክር ቤቱ መተዳደሪያ ደንብ ይወሰናል፤
2. የምክር ቤቱን ጽሕፈት ቤት ይመራል፤
3. ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረግ ግንኙነት ምክር ቤቱን ይወክላል፣
4. የምክር ቤቱን ስብሰባ ይጠራል፣ ይመራል፣ የምክር ቤቱን ኮሚቴዎች ያስተባብራል፤
5. የምክር ቤቱን ጽሕፈት ቤት በጀት ያዘጋጃል፣ ሲፈቅድም በሥራ ላይ ያውላል፤
6. የምክር ቤቱን ጽሕፈት ቤት ሠራተኞች በመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ሕግ መሠረት ይቀጥራል፣ ያስተዳድራል፤
7. ምክር ቤቱ ያፀደቃቸው ሕጎች በአዲስ ነጋሪ ጋዜጣ እንዲወጡ ያደርጋል፤
8. ምክር ቤቱ በአባላት ላይ የሚወስዳቸውን የሥነ ሥርዓት እርምጃዎች ያስፈጽማል፤
9. በምክር ቤት ስለሚወሰኑት ውሳኔዎች ወቅታዊ መግለጫ ለነዋሪዎች ይሰጣል፣ ለሚመለከታቸው አካላት ያሳውቃል፣ የምክር ቤቱ ሰነዶች ለነዋሪዎች ክፍት እንዲሆኑ ያደርጋል፤
10. የምክር ቤቱን አባላት የአቅም ግንባታ ሥራ እቅድ ያዘጋጃል፣ ከሚመለከታቸው አስፈፃሚ አካላት ጋር በመቀናጀት ያስፈጽማል፤

11.ከሀገር ውስጥና ከውጭ አገር አቻ ምክር ቤቶች ጋር በመተባበር የልምድ ልውውጥ ያደርጋል፤

12.ከምክር ቤቱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

19.<u>የከተማው ምክር ቤት ምክትል አፈጉባኤ</u>

ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ አፈጉባኤ ሆኖ ምክትል አፈጉባኤ፣

1. በአንቀጽ 18 ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው ለምክትል አፈጉባኤውም የሚሠራ ይሆናል፣
2. አፈጉባኤው በሌለበት ወይም ሥራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜ ተክቶት ይሠራል፣
3. በአፈጉባኤው የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናወናል።

20.<u>የከተማው ምክር ቤት ፀሐፊ</u>

ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ አፈ ጉባዔ ሆኖ የምክር ቤቱ ፀሐፊ፣

1. ከአፈ ጉባዔው ጋር በመመካከር የምክር ቤቱን አጀንዳ ያዘጋጃል፣ የምክር ቤቱን ቃለ ጉባዔ ይይዛል፣ ያትማል፤
2. የምክር ቤቱ ኮሚቴዎች ቃለ ጉባዔዎችና ሰነዶች እንዲያዙና እንዲጠበቁ ያደርጋል፣ በምክር ቤቱ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ቃለ ጉባዔዎችን ያሠራጫል፤
3. ሥራውን በራሱ ፈቃድ ሲለቅ፣ በምክር ቤቱ ከኃላፊነቱ ሲታገድ ወይም የምክር ቤት አባልነቱን ሲያቋርጥ የሥራ ዘመኑ ሳያልቅ ከኃላፊነቱ ሊሰናበት ይችላል፣ ዝርዝሩ በምክር ቤቱ መተዳደሪያ ደንብ ይወሰናል፤
4. በአፈ ጉባዔው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

<u>ክፍል አራት</u>

<u>የከተማው አስፈጻሚ አካላት</u>

21.<u>ከንቲባ</u>

1. ተጠሪነቱ ለከተማው ምክር ቤትና ለፌዴራል መንግሥት ሆኖ ከንቲባው የከተማው አስተዳደር ዋና ሥራ አስፈፃሚ ነው፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ከንቲባው፡-

ሀ/ በከተማው ምክር ቤት የሚወስኑትን ውሣኔዎች፣ የሚወጡቱን ሕጎች የሚፀድቁትን ዓመታዊ እቅድና በጀት ያስፈጽማል፤

ለ/ የከተማው ልዩ ልዩ ፖሊሲ፣ የኢኮኖሚና የማህበራዊ ልማት እቅድ፣ ዓመታዊ በጀት

በካቢኔው ከተመከረበት በኋላ ለምክር ቤቱ ያቀርባል፣ ሲጸድቅም ተግባራዊነቱን ያረጋግጣል፤

ሐ/ የከተማው አምባሳደር በመሆን ከተማውን ይወክላል፤

መ/ የከተማውን ህግና ሥርዓት ያስከብራል፤

ሠ/ የካቢኔ አባላትን መርጦ ሹመታቸውን በምክር ቤቱ ያፀድቃል፣ ካቢኔውን ይመራል፤

ረ/ የከተማው ምክር ቤት እንደአስፈላጊነቱ የውጭ ኦዲተር ለመሠየም ሲወስን ሦስት ዕጩ ኦዲተሮች ያቀርባል፤

ሰ/ ካቢኔውን በማማከር ሙያዊ ብቃትን መሠረት በማድረግ የከተማውን ሥራ አስኪያጅ በተወሰነ ጊዜ የሥራ ውል ይቀጥራል፣ ያሠናብታል፤

ሸ/ የነዋሪዎችን ቅሬታ ያስተናግዳል፤

ቀ/ በብሔራዊና የሕዝብ በዓላት ሥነ ሥርዓቶች ከተማውን ይወክላል፤

በ/ የከተማው ዕቅድ፣ በጀት፣ እንዲሁም የሥራ አፈጻጸም ለሕዝብ የሚቀርብበት እና አስተያየት የሚሰጥበት መድረክ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤

ተ/ ዓመታዊ እና እንደአስፈላጊነቱ ምክር ቤቱ በሚወስነው መሠረት ወቅታዊ ሪፖርት ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤ እንዲሁም በዚህ ቻርተር አንቀፅ 61 ንዑስ አንቀፅ 6 በተገለፀው መሠረት ለፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር[5] ሪፖርት ያቀርባል፤

ቸ/ ደረጃውን የጠበቀ ፍትሐዊ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አሰጣጥ ተግባራዊ መሆኑን ያረጋግጣል፤

ኀ/ ለከተማው የሚያስፈልገውን የድጋፍ መጠን በማዘጋጀት በከተማው ካቢኔ ከተመከረበት በኋላ ለፌዴራል መንግሥት ያቀርባል፤

ነ/ የአዋጅ እና የደንብ ረቂቆችን በማዘጋጀት በካቢኔው ከተመከረበት በኋላ ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤

ኘ/ ሹመታቸው በምክር ቤቱ መጽደቅ ያለበትን ሣይጨምር የከተማውን አስፈጻሚ አካላት የበላይ ኃላፊዎች ይሾማል፡፡ ለከተማው የልማት ድርጅቶችና ሌሎች አካላት የቦርድ ሰብሳቢዎችና አባላትን ይሰይማል፤

አ/ የራሱን ጽሕፈት ቤት ያደራጃል፤

---

[5] በ22/12(2008) አ.ዓ16 አንቀፅ 9(2) መሰረት የፌዴራል እና አርብቶ አደር ጉዳዮች ልማት ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

ከ/ በህግ መሠረት ሽልማቶችን ይሠጣል፤

ኸ/ በከተማው ምክር ቤት እና በፌዴራል መንግሥት የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

3. የከንቲባው የሥራ ዘመን የምክር ቤቱ የሥራ ዘመን ይሆናል፣ ሆኖም በራሱ ፈቃድ ሲለቅ፣ በምክር ቤቱ ከኃላፊነቱ ሲታገድ ወይም የምክር ቤት አባልነቱን ሲያቋርጥ የሥራ ዘመኑ ሳያልቅ ከኃላፊነት ሊሠናበት ይችላል፣ ዝርዝሩ በምክር ቤቱ መተዳደሪያ ደንብ ይወሰናል፡፡

22.ምክትል ከንቲባ

ተጠሪነቱ ለከንቲባው ሆኖ ምክትል ከንቲባው፡-

1. ከንቲባው በሌለበት ወይም ሥራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜ ተክቶት ይሠራል፤
2. በከንቲባው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡
3. በአንቀጽ 21(3) የተጠቀሰው ለምክትል ከንቲባውም የሚሠራ ይሆናል።

23.የከተማው ካቢኔ

1. ተጠሪነቱ ለከንቲባው እና በጋራ ለሚወስነው ውሣኔም ለከተማው ምክር ቤት ሆኖ የከተማው ካቢኔ፣

    ሀ/ በፌዴራል መንግሥትና በከተማው ምክር ቤት የወጡ አዋጆች፣ ደንቦች፣ ውሣኔዎችና ደረጃዎች መፈጸማቸውን ያረጋግጣል፤

    ለ/ ምክር ቤቱ ያወጣቸው ፖሊሲዎች በሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤

    ሐ/ ከተማ አቀፍ ፖሊሲና የአዋጅና የደንብ ረቂቅ ያመነጫል፤

    መ/ በከተማው ዓመታዊ እቅድና በጀት ላይ ይመክራል፤

    ሠ/ የከተማውን አስተዳደር አስፈጻሚ አካላት አደረጃጀት ይወስናል።

    ረ/ በምክር ቤቱ በሚወጡ አዋጆች ላይ በሚሰጠው ሥልጣን መሠረት ደንቦችን ያወጣል፤

    ሰ/ በከንቲባውና በምክር ቤቱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

2. የካቢኔው የሥራ ዘመን የምክር ቤቱ የሥራ ዘመን ይሆናል፡፡

24.የከተማ ሥራ አስኪያጅ

1. ተጠሪነቱ ለከንቲባው ሆኖ የከተማው ሥራ አስኪያጅ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎቶች አስፈጻሚ ነው።

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የከተማው ሥራ አስኪያጅ፤

ሀ/ ለእርሱ ተጠሪ የሆኑ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት እንዲቋቋሙ ወይም ሌሎች የአገልግሎት መስጫ አማራጮች በሥራ ላይ እንዲውሉ ለከንቲባው ሃሳብ ያቀርባል፤

ለ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት ኃላፊዎች እንዲሾሙ ለከንቲባው ያቀርባል፤ ሹመታቸው ሲፀድቅም ሥራቸውን በሕግ መሠረት ይመራል፣ ያስናብታል፤

ሐ/ ብቃት ያላቸውን ባለሙያዎች በክፍለ ከተማ ሥራ አስኪያጅነት በተወሰነ ጊዜ የሥራ ውል ይቀጥራል፣ ያስተዳድራል፣ ያሰናብታል፣ ከክፍለ ከተማ ሥራ አስኪያጆች ዓመታዊና አስፈላጊ ሲሆን ወቅታዊ ሪፖርቶችን ይቀበላል፤ መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤

መ/ ከተማ አቀፍ እና ክፍለ ከተማ ዘለል የማዘጋጃ ቤት አገልገሎትን በተመለከተ እቅድ እና በጀት ለከንቲባው ያቀርባል፣ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤

ሠ/ የአገልግሎት አቅርቦት መለኪያዎች እና መመሪያዎች በማጠናከር ለከንቲባው ያቀርባል፣ ሲወሰንም ተግባራዊ ያደረጋል፤

ረ/ ሥሉጥ፣ ግልፅና ፍትሐዊ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት መሠጠቱን ያረጋግጣል፤

ሰ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎትን የሚመለከቱ ውሣኔዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፤

ሸ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎትን የሚመለከት የፖሊሲ ሃሳብ እና የህግ ረቂቀ በማመንጨት ለከንቲባው ያቀርባል፣

ቀ/ የከተማው ምክትል ሥራ አስኪያጅ እንዲቀጠር ለከንቲባው ያቀርባል፣ ሲፈቀድም ይቀጥራል፤

በ/ የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ለከንቲባው ያቀርባል፤

ተ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎትን በተመለከተ የነዋሪዎችን አቤቱታ ያስተናግዳል፣ ለሚቀርቡ ጥያቄዎች በተቻለ ፍጥነት መልስ ይሠጣል፤

ቸ/ በሥሩ ከሚሠሩ አካላት ኃላፊዎች የተውጣጣ የሥራ አመራር ኮሚቴ ያቋቁማል፣ ይመራል፤

ነ/ በከንቲባው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

3. የከተማው ሥራ አስኪያጅ በከተማው ምክር ቤት ስብሰባዎች ያለድምፅ መሳተፍ ይችላል፡፡

25.ምክትል የከተማ ሥራ አስኪያጅ

ተጠሪነቱ ለከተማው ሥራ አስኪያጅ ሆኖ ምክትል የከተማ ሥራ አስኪያጁ፣

1. የከተማው ሥራ አስኪያጅ በሌለበት ወይም ሥራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜ ተክቶት ይሠራል፤
2. በከተማው ሥራ አስኪያጅ የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

ክፍል አምስት

ሌሎች አስፈጻሚ አካላት

26.የከተማው ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት

1. የከተማውን አስተዳደር የሥልጠት፣ የከንዋኔ ብቃት፣ የሐብት አጠቃቀምና አስተዳደር በመቆጣጠር ለከተማው ምክር ቤት ሪፖርት የሚያቀርብ የዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት ይኖራል፡፡
2. የዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት ሥራውን የሚያከናውነው በነፃነት ነው።
3. ዋናው ኦዲተር ቀጥሎ ካሉት ምክንያቶች ውጭ ያለፈቃዱ የጡረታ ዕድሜ ከመድረሱ በፊት ከሥራው አይነሣም፤

   ሀ/ የዲስፕሊን ጥፋት በመፈጸም ወይም በከባድ ችሎታ ማጣት ወይም ቅልጥፍና ማጣት፣

   ለ/ በሕመም ምክንያት ኃላፊነቱን ለመወጣት የማይችል መሆኑ ሲረጋገጥ፣ ወይም

   ሐ/ የከተማው አስተዳደር ምክር ቤት በአብላጫ ድምጽ ሲወስን።
4. የከተማው ዋና ኦዲተር የመሥሪያ ቤቱን በጀት በማዘጋጀት ለከተማው ምክር ቤት ያቀርባል፣ ሲጸድቅም በጀቱን ያስተዳዳራል፡፡

27.የአዲስ አበባ ፖሊስ ኮሚሽን

1. በዋነኛነት ለፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን እና በውክልና ለከተማው አስተዳደር ተጠሪ የሆነ የከተማው ፖሊስ፣

   ሀ/ በፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን ማቋቋሚያ አዋጅ መሠረት በሚወጣ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ መሠረት ይቋቋማል፣

   ለ/ ዕቅድና በጀቱን በማዘጋጀት ለከንቲባው ያቀርባል፣ በከተማ ምክር ቤት ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፣ ዓመታዊና ወቅታዊ የሥራ አፈፃፀም ሪፖርቶችን ለከንቲባው ያቀርባል፣ ሪፖርቶቹም በከተማው ካቢኔና ምክር ቤት ተመርምረው ውሣኔ ይሰጥባቸዋል።

2. የከተማው ፖሊስ ኮሚሽነርና ምክትል ኮሚሽነር በፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር ይሾማሉ።

3. የከተማውን ፖሊስ የዕለት ተዕለት ሥራ የመከታተል ኃላፊነት የከንቲባው ይሆናል።

28. <u>የአዲስ አበባ ከተማ ዐቃቤ ሕግ መሥሪያ ቤት</u>

1. የከተማው ዐቃቤ ሕግ መሥሪያ ቤት አግባብ ባለው ሕግ መሠረት በከተማው ፍርድ ቤቶች ሥልጣን ሥር የሚወድቁ የወንጀል ጉዳዮችን በተመለከተ ክስ ይመሰርታል፣ ይከራከራል አግባብነት ያላቸውን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

2. የመሥሪያ ቤቱ አደረጃጀት በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል፡፡

29. <u>የሥነ ምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን</u>

የከተማው አስተዳደር በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ መሠረት የሚቋቋምና የሚሠራ የሥነ ምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን ይኖረዋል።

<u>ክፍል ስድስት</u>

<u>ክፍለ ከተማና ቀበሌ</u>

30. <u>ስለ ክፍለ ከተማ</u>

1. ክፍለ ከተማዎች ባልተማከለ የሥልጣን ክፍፍል መርህ በተሰጠው የቦታ ክልል ማዘጋጃ ቤት በመሆንና ከከተማው ማዕከል ጋር በመቀናጀት ይሠራሉ።

2. ክፍለ ከተማ በሥሩ የሚገኙትን ቀበሌዎች ያስተዳድራል፡፡

3. ክፍለ ከተማዎች በአካባቢያቸው ሕግና ሥርዓት የማስከበር ኃላፊነት አለባቸው።

4. የክፍለ ከተማ ምክር ቤት የሥራ ዘመን አምስት ዓመት ይሆናል፡፡

31. <u>ስለክፍለ ከተማና ቀበሌ ወሰን</u>

1. የክፍለ ከተማዎችና የቀበሌዎች ወሰን በዚህ ቻርተር አንቀጽ 5 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በከተማው ምክር ቤት ይወሰናል።

2. የከተማው ምክር ቤት የነዋሪዎችን አስተያየት፣ አመቺ የአገልግሎት አቅርቦት፣ የከተማ ልማት ዕቅድና የሕዝብ ብዛት መሠረት በማድረግ አዲስ ክፍለ ከተማ ወይም ቀበሌ ሊያቋቁም ወይም ያለውን ክፍለ ከተማ ወይም ቀበሌ እንደገና ሊያዋቅር ይችላል፡፡

32. <u>የክፍለ ከተማ ምክር ቤት</u>

1. ተጠሪነቱ ለክፍለ ከተማው ነዋሪና ለከተማው ምክር ቤት ሆኖ የክፍለ ከተማው ምክር ቤት፣

ሀ/ የክፍለ ከተማውን የኢኮኖሚ፣ የማህበራዊ ልማት እና የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት ዕቅድ ያፀድቃል፣

ለ/ የምክር ቤቱን አፈ ጉባዔ፣ ምክትል አፈጉባዔ እና ፀሐፊ ከአባላቱ መካከል ይመርጣል፤

ሐ/ የክፍለ ከተማውን ዋና ሥራ አስፈፃሚ እና ምክትል ዋና ሥራ አስፈፃሚ አብላጫ የምክር ቤት መቀመጫ ባለው የፖለቲካ ድርጅት አቅራቢነት ከአባላቱ መካከል ይመርጣል፤

መ/ በክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ አቅራቢነት የክፍለ ከተማውን ቋሚ ኮሚቴ አባላትን ሹመት ያፀድቃል፣

ሠ/ ከከተማው ምክር ቤት የሚመድብለትን በጀት ይደለድላል፤

ረ/ የክፍለ ከተማውን ምክር ቤት ኮሚቴዎች ያቋቁማል፤

ሰ/ ከክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ ዓመታዊና ወቅታዊ ሪፖርት ይቀበላል፤ መርምሮ ውሣኔይሰጣል፤

ሸ/ የክፍለ ከተማው ምክር ቤት ስለ አሰራሩ የሚወስን ውስጥ ደንብ ያወጣል።

2. የከተማው ምክር ቤት የክፍለ ከተማው ምክር ቤት ውሣኔ ሕገ-ወጥ ወይም የክፍለ ከተማውን ነዋሪ ጥቅም የሚጐዳ አደገኛ መሆኑን ሲያምን የክፍለ ከተማውን ምክር ቤት ይበትናል፣ የመልሶ ማቋቋም የጊዜ ገደብና የዕለት ተዕለት የአስፈፃሚነት ሥራ እየተከከናወነ ስለሚቆይበት ሁኔታ ይወስናል፣ ይህ በተመሳሳይ መልክ በቀበሌ ምክር ቤትም ላይ ተፈፃሚነት ይኖረዋል፤

33.<u>**የክፍለ ከተማ ምክር ቤት አፈጉባዔ፣ ምክትል አፈጉባዔ እና ጸሐፊ**</u>

የክፍለ ከተማ ምክር ቤት አፈጉባዔ፣ ምክትል አፈጉባዔ እና ፀሐፊ ሥልጣንና ተግባር በተመለከተ በዚህ ቻርተር አንቀጽ 18፣ 19 እና 20 የተደነገገው እንደየአግባቡ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

34.<u>**ስለክፍለ ከተማ ዋና ሥራ አስፈፃሚ**</u>

1. ተጠሪነቱ ለክፍለ ከተማው ምክር ቤት እና ለከንቲባው ሆኖ የክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ ክፍለ ከተማውን ይመራል፤
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ዋና ሥራ አስፈፃሚው፣

ሀ/ የቋሚ ኮሚቴ አባላትን ከምክር ቤት አባላት ወይም የምክር ቤት አባላት ካልሆኑት መካከል ለክፍለ ከተማው ምክር ቤት አቅርቦ ሹመታቸውን ያፀድቃል፣

ለ/ የክፍለ ከተማው ዓመታዊ እቅድና የበጀት ድልድል ሀሳብ በክፍለ ከተማው ቋሚ ኮሚቴ ከተመከረበት በኋላ ለክፍለ ከተማው ምክር ቤትያቀርባል፣ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፣

ሐ/ የክፍለ ከተማውን ቋሚ ኮሚቴ ይሰበስባል፤ ይመራል፣

መ/ በክፍለ ከተማው ህግና ሥርዓት ያስከብራል፣ ከክፍለ ከተማው አቅም በላይ የሆነ የፀጥታ ችግር ሲያጋጥም ለከንቲባው ያሳውቃል፣

ሠ/ ከክፍለ ከተማው ሥራ አስኪያጅ የሚቀርብለትን ሪፖርት ይቀበላል፣ መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፣

ረ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አቅርቦት በክፍለ ከተማው ቋሚ ኮሚቴ እንዲገመገም ያደርጋል፤ ውጤቱን ለክፍለ ከተማው ምክር ቤት እና ለከንቲባው ሪፖርት ያደርጋል፣

ሰ/ በብሔራዊና የሕዝብ በዓላት ስነስርዓቶች ላይ ክፍለ ከተማውን ይወክላል፣

ሸ/ ዓመታዊና ወቅታዊ ሪፖርት ለከንቲባውና ለክፍለ ከተማው ምክር ቤት ያቀርባል፣

ቀ/ በክፍለ ከተማው ምክር ቤት እና በከንቲባው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

3. የዋና ሥራ አስፈጻሚው የሥራ ዘመን የክፍለ ከተማው የሥራ ዘመን ይሆናል፡፡ ሆኖም በራሱ ፈቃድ ወይም ጥፋት በመፈፀም ከምክር ቤቱ የሥራ ዘመኑ ከማለቁ በፊት በማንኛቸው ጊዜያት ከኃላፊነት ሊስናበት ይችላል፡፡ ይህም ሁኔታ ለምክትል ዋና ሥራ አስፈፃሚው ተፈፃሚነት ይኖረዋል።

35.የክፍለ ከተማ ምክትል ዋና ሥራ አስፈፃሚ

ተጠሪነቱ ለክፍለ ከተማው ዋና አስፈፃሚ ሆኖ የክፍለ ከተማው ምክትል ዋና ሥራ አስፈፃሚ፤

1. የክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ በሌለበት ወይም ሥራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜ ተክቶት ይሰራል፣
2. በዋና ሥራ አስፈፃሚው የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

36. የክፍለ ከተማ ቋሚ ኮሚቴ

1. ተጠሪነቱ ለክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ እና በጋራ ለሚወሰነው ውሣኔም ለክፍለ ከተማው ምክር ቤት ሆኖ የክፍለ ከተማው ቋሚ ኮሚቴ፣

   ሀ/ በክፍለ ከተማው ዕቅድና የበጀት ድልድል ሀሳብ ላይ ይመከራል፣

   ለ/ በክፍለ ከተማው ውስጥ ፖሊሲዎች፣ አዋጆች፣ ደንቦችና የከተማው የበላይ አካላት ውሣኔዎች በሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤

   ሐ/ በክፍለ ከተማው ምክር ቤትና በክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

2. የቋሚ ኮሚቴው የሥራ ዘመን የክፍለ ከተማው ምክር ቤት የሥራ ዘመን ይሆናል፡፡

37. የክፍለ ከተማ ሥራ አስኪያጅ

1. ተጠሪነቱ ለከተማው ሥራ አስኪያጅ እና ለክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ ሆኖ የክፍለ ከተማው ሥራ አስኪያጅ የክፍለ ከተማው የማዘጋጃ ቤት አገልግሎቶች አስፈፃሚ በመሆን ይሠራል።

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ የክፍለ ከተማው ሥራ አስኪያጅ፣

   ሀ/ ከከተማው ሥራ አስኪያጅ ጋር በመመካከር በክፍለ ከተማው ደረጃ ያሉ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት እና የአገልግሎት መስጫ አማራጮች በሥራ ላይ እንዲውሉ ለክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ ሀሳብ ያቀርባል፣ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤

   ለ/ የክፍለ ከተማውን የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት ሠራተኞች አግባብ ባለው ሕግ መሠረት ያስተዳድራል፡፡

   ሐ/ በሥሩ ከሚሰሩ አካላት ኃላፊዎች የተውጣጣና በከተማው ሥራ አስኪያጅ በሚወሠነው መሠረት የሚሠራ የሥራ አመራር ኮሚቴ ያቋቁማል፣ ይመራል፤

   መ/ ስለሥራው አፈፃፀም ዓመታዊና ወቅታዊ ሪፖርት ለከተማው ሥራ አስኪያጅ እና ለክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ ያቀርባል፤

   ሠ/ ከከተማው ሥራ አስኪያጅ ጋር በመመካከር የክፍለ ከተማውን የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት ዕቅድ በማዘጋጀት ለክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ ያቀርባል፤ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፡፡

   ረ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎትን የሚመለከቱ ውሳኔዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፤

ሰ/ የቀበሌ ሥራ አስኪያጆችን በተወሠነ ጊዜ የሥራ ውል የሙያ ብቃትን መሠረት በማድረግ ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤

ሸ/ ከከተማው ሥራ አስኪያጅና ከክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈፃሚ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

3. የክፍለ ከተማ ሥራ አስኪያጅ በክፍለ ከተማው ምክር ቤት ስብሰባዎች ያለድምፅ መሳተፍ ይችላል፡፡

38.<u>የቀበሌ ሥልጣንና ተግባር</u>

1. ቀበሌ የልማትና የህዝብ ቀጥተኛ ተሣትፎ ማዕከል በመሆንና በቀበሌ ደረጃ ሊሰጡ ለሚችሉ አገልግሎቶች ጣቢያ ሆኖ፣

ሀ/ የቀበሌ ምክር ቤት ተጠሪነቱ ለቀበሌው ነዋሪና ለክፍለ ከተማው ምክር ቤት ሆኖ በከተማው ምክር ቤት ተለይቶ የሚወሰን ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል፤

ለ/ ነዋሪው በተቻለ መጠን አገልግሎት ባቅራቢያው የሚያገኝበትን ሁኔታ ያመቻቻል።

2. ቀበሌ ምክር ቤት፣ አፈጉባዔ፣ ፀሐፊ፣ ዋና ሥራ አስፈፃሚ፣ ቋሚ ኮሚቴ፣ ሥራ አስኪያጅ፣ ማሕበራዊ ፍ/ቤት እና የተለያዩ አስፈጻሚ አካላት ይኖሩታል። ሥልጣንና ተግባራቸው በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ህግ ይወሰናል፡፡

<u>ክፍል ሰባት</u>

<u>የከተማው ፍርድ ቤቶችና የመዳኘት ሥልጣን የተሠጣቸው ሌሎች አካላት</u>

39.<u>ፍርድ ቤቶች</u>

የከተማው አስተዳደር የሚከተሉት ፍርድ ቤቶች ይኖሩታል፣

1. የአዲስ አበባ ከተማ ፍርድ ቤቶች፣ እና
2. የቀበሌ ማህበራዊ ፍርድ ቤቶች፡፡

40.<u>የመዳኘት ሥልጣን ስለተሠጣቸው ሌሎች አካላት</u>

የከተማው አስተዳደር የመዳኘት ሥልጣን የተሠጣቸው የሚከተሉት አካላት ይኖሩታል፣

1. የአሰሪና ሰራተኛ ጉዳይ ወሳኝ ቦርድ፤
2. የመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት፤
3. የግብር ይግባኝ ሰሚ ጉባኤ፤ እና
4. የከተማ ቦታ ማስለቀቅ ጉዳዮች ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ፡፡

41.<u>የአዲስ አበባ ከተማ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣን</u>

የአዲስ አበባ ከተማ ፍርድ ቤቶች በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ የዳኝነት ሥልጣን ይኖራቸዋል፤

1. የፍትሐ ብሔር ዳኝነት ሥልጣን
   ሀ/ የከተማውን መሪ ፕላን አፈጻጸም የሚመለከት የይዞታ ባለመብትነት፣ የፈቃድ አሰጣጥ ወይም የቦታ አጠቃቀምን በተመለከተ የሚነሱ ጉዳዮች፤
   ለ/ ከከተማው አስተዳደር አስፈጻሚ አካላት የመቆጣጠር ሥልጣንና ተግባር ጋር በተያያዘ የሚነሱ ጉዳዮች፤
   ሐ/ በዚህ ቻርተር አንቀጽ 52 በተመለከቱ የፋይናንስ ጉዳዮች ላይ የሚነሱ ክሶች፣
   መ/ የከተማው አስተዳደር አስፈፃሚ አካላት ወይም በከተማው አስተዳደር ባለቤትነት ሥር ያሉ ተቋማት የሚገቧቸውን አስተዳደራዊ ውሎች በተመለከተ የሚነሱ ጉዳዮች፤
   ሠ/ በከተማው አስተዳደር አስፈፃሚ አካላት ወይም በሥሩ ባሉ ተቋማት መካከል የሚነሱ ክርክሮች፤
   ረ/ የከተማው አስተዳደር ከሚያስተዳድራቸው የመንግሥት ቤቶች ጋር በተያያዘ የሚነሱ ጉዳዮች፤
   ሰ/ የሰም ለውጥ አቤቱታ፤
   ሸ/ የወራሽነት፣ የባልና ሚስትነት፣ የሞግዚትነት እና የምስክር ወረቀት ለማግኘት የሚቀርብ አቤቱታ፡[6]
   ቀ/ የመጥፋትና የሞት ውሳኔ አቤቱታ።
2. የወንጀል/የደንብ መተላለፍ ዳኝነት ሥልጣን
   ሀ/ በዚህ ቻርተር አንቀጽ 52 በተመለከቱ የፋይናንስ ጉዳዮች ላይ የሚነሱ የወንጀል ጉዳዮች፤
   ለ/ የደንብ መተላለፍ ጉዳዮች፤
   ሐ/ በፌዴራል ወንጀሎች ላይ የፌዴራል ፍ/ቤቶች ሥልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በ1954 ዓ/ም የወንጀለኛ መቅጫ ሕግ ሥነ ሥርዓት ቁጥር 33፣ 35፣ 53 እና 59 መሠረት የሚቀርቡ ጉዳዮቹን መርምሮ ትዕዛዝ መስጠት፤[7]

---

[6] በ10/53(1996) አ.408 አንቀጽ 2(1) ተሻሻለ::

[7] በቁጥር 10/53(1996) አ.408 አንቀጽ 2(2) ተሻሻለ::

መ/ ሌሎች የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በከተማው አስተዳደር አስፈፃሚ አካላት የሚጣሉ የደንብ መተላለፍ ቅጣቶችን የማስፈፀም ጉዳዮች፡፡

42.<u>የዳኝነት ሥልጣን ግጭትና ሰበር</u>

1. በአዲስ አበባ ከተማ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣንና በፌዴራል ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣን መካከል የሥልጣን ግጭት ሲያጋጥም በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ውሳኔ ያገኛል።
2. የአዲስ አበባ ይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት ይግባኝ አይቶ የመጨረሻ ውሳኔ በሰጣቸው ጉዳዮች መሠረታዊ የሕግ ስህተት አለበት የሚል ወገን ወደዚሁ ፍርድ ቤት የሰበር ችሎት ጉዳዮችን ሊያቀርብ ይችላል።
3. በአዲስ አበባ ከተማ ፍርድ ቤቶች የመጨረሻ ውሳኔ ላይ መሠረታዊ የሕግ ስህተት አለው የሚል ወገን ለፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰበር አቤቱታ ማቅረብ ይችላል፡፡

43.<u>የአዲስ አበባ ከተማ ፍርድ ቤቶች አደረጃጀትና አሠራር</u>

1. የከተማው ፍርድ ቤቶች የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤቶች እና ይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤቶች ይኖራቸዋል።
2. የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት በከተማው ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣን ሥር በሚወድቁ ጉዳዮች የመጀመሪያ ደረጃ የዳኝነት ሥልጣን ይኖረዋል።
3. የይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት በከተማው የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት እና የመዳኘት ሥልጣን በተሰጣቸው ሌሎች አካላት የተወሰኑ ጉዳዮችን በይግባኝ ያያል።
4. የከተማ ፍርድ ቤቶች ሥራቸውን የሚያካሂዱት አግባብነት ባላቸው ሕጎች መሠረት ይሆናል፡፡
5. በይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፡፡
6. የከተማ ፍርድ ቤቶች አደረጃጀት የከተማው ምክር ቤት በሚያወጣው ሕግ ይወሰናል፡፡

44.<u>የአዲስ አበባ ከተማ ፍርድ ቤቶች የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ</u>

1. የከተማ ፍርድ ቤቶችን የዳኝነት ሥራ አካሄድ የሚመራ የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ በከተማው ምክር ቤት ይቋቋማል፣ ዝርዝሩ በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል።
2. በጉባዔው ውስጥ የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ተወካይ ይኖራል።

45.<u>የዳኞች ሹመትና የሥራ ዘመን</u>

1. የከተማው የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ በአዲስ አበባ ከተማ ፍርድ ቤቶች የሚሾሙ ዕጩ ዳኞች ዝርዝር ለከተማው ምክር ቤት ከማቅረቡ በፊት የፌዴራል የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ በዕጩዎች ላይ ያለውን አስተያየት መጠየቅና ይህንኑ አስተያየት ከራሱ አስተያየት ጋር በማያያዝ በከንቲባው አማካይነት ለከተማው ምክር ቤት የማቅረብ ኃላፊነት አለበት፡፡ የፌዴራሉ የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ አስተያየቱን በሦስት ወር ጊዜ ውስጥ ካላቀረበ የዕጩዎቹ ዝርዝር ለሹመት ለከተማው ምክር ቤት ይቀርባል፡፡
2. ዳኞች ከዚህ በታች በተመለከቱት ሁኔታዎች ካልሆነ በስተቀር ከፈቃዳቸው ውጭ ከዳኝነት ሥራ አይነሱም፤

   ሀ/ የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ ዳኛው የዲስፒሊን ደንቦችን በመጣሱ ወይም የሙያ ብቃትና ጥራት በማጓደሉ ምክንያት ከሥራ እንዲሰናበት ሲወሰን፣ ወይም

   ለ/ በሕመም ምክንያት ዳኛው ሥራውን መቀጠል እንደማይችል ሲወሰን፣ እና

   ሐ/ የከተማው ምክር ቤት ከግማሽ በላይ በሆነ ድምፅ የዳኞች አስተዳደር ጉባዔውን ውሣኔ ሲያጸድቀው።

46.<u>የአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ ወሳኝ ቦርድ</u>

የከተማው አስተዳደር የአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ ወሳኝ ቦርድ የዳኝነት ሥልጣን፣ አደረጃጀትና አሠራር በአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 42/1985[8] (እንደተሻሻለ) በተደነገገው መሠረት ይሆናል፡፡

47.<u>የመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት</u>

1. የከተማው አስተዳደር የመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት በመንግሥት ሠራተኞች ሕግ መሠረት የሚቀርቡለትን የአስተዳደሩን ሠራተኞች ጉዳይ በይግባኝ የማየት ሥልጣን አለው።
2. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ አደረጃጀትና አሠራር በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል፡፡

48.<u>የግብር ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ</u>

---
[8] በ10/12(1996) አ.377 ተሸሯል፡፡

1. የከተማው የግብር ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ በከተማው አስተዳደር የሚሰበሰቡ ግብሮችና ቀረጦችን በተመለከተ የሚቀርበለትን ይግባኝ የማየት ሥልጣን ይኖረዋል።
2. የጉባዔው አደራጃጀትና አሰራር በግብር ህጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል፡፡

49.የከተማ ቦታ ማስለቀቅ ጉዳዮች ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ

1. የአዲስ አበባ ከተማ የቦታ ማስለቀቀ ጉዳዮች ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ የከተማ ቦታ ስለመያዝ እንደገና ለመደንገግ በወጣው አዋጅ ቁጥር 272/1994[9] መሠረት ይሠራል።
2. የጉባዔው አደረጃጀትና አሠራር በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል።

50.የቀበሌ ማኅበራዊ ፍርድ ቤቶች

1. የቀበሌ ማኅበራዊ ፍርድ ቤቶች ግምታቸው ከብር 5000(አምስት ሺ.ህ) ያልበለጡ የንብረትና የገንዘብ ክርክሮችን የማየት ሥልጣን ይኖራቸዋል።
2. የቀበሌ ማኅበራዊ ፍርድ ቤቶች የከተማውን የሃይጂንና የጤና አጠባበቅ ደንብ እና ሌሎችም ተመሳሳይ የደንብ መተላለፍ ጉዳዮች ለማየት የሚኖራቸው ሥልጣን በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የቀበሌ ማኅበራዊ ፍርድ ቤቶች በሚሰጡአቸው ውሳኔዎች ቅሬታ ያለው ወገን ለከተማው የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊያቀርብ ይችላል። በዚህ ፍርድ ቤት የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል።
4. የቀበሌ ማኅበራዊ ፍርድ ቤቶች የሚሰጡአቸው ውሳኔዎች መሠረታዊ የሕግ ስህተት ካለባቸው ለከተማው የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት አቤቱታ ሊቀርብባቸው ይችላል። የከተማው የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል።[10]
5. የቀበሌ ማኅበራዊ ፍርድ ቤቶች አደረጃጀትና አሠራር በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል።

ክፍል ስምንት

---

[9] 18/4(2004) አ.721 ተሸሯል፡፡

[10] የዚህ ንዑስ አንቀፅ አማርኛ ቅጂ በንዑስ አንቀፅ 3 ከተቀመጠው ድንጋጌ ጋር ሲታይ አገላለፁ በትክክል የተቀመጠ ስላልሆነ ከእንግሊዘኛው ትርጓሜ ይኸውም "where a final judgment rendered by the city's first instant court in acase lodged with it on appel contains a fundamental eror of law, application for cassation may be brought before the city's appellate court" ተብሎ ከተቀመጠው ጋር አብሮ የሚታይ መሆን አለበት፡፡

<u>ስለ በጀት እና ፋይናንስ</u>

51.<u>የበጀት ዓመት</u>

የከተማው አስተዳደር የበጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት የበጀት ዓመት ይሆናል፡፡

52.<u>የፋይናንስ ሥልጣን</u>

የከተማው አስተዳደር የሚከተለው የፋይናንስ ሥልጣን ይኖረዋል፣

1. የኦሮሚያ ክልልን፣ የፌዴራል መንግሥትንና የፌዴራል መንግሥት የልማት ድርጅቶች ተቀጣሪዎችን ሳይጨምር በከተማው ክልል ውስጥ በመቀጠር በሚገኝ ገቢ ላይ የሥራ ግብር በሕግ መሠረት ይወሰናል፣ ይሰበሰባል፤
2. በከተማው ውስጥ የመሬት መጠቀሚያ ክፍያ ይወስናል፤ ይሰበሰባል፤
3. በከተማው ውስጥ የእርሻ ሥራ ገቢ ግብር ይጥላል፤ ይሰበስባል፤
4. በከተማው በሚገኙ ግለሰብ ነጋዴዎች ላይ የንግድ ትርፍ ግብር የኤክሳይዝና የተርንኦቨር ታክስ በሕግ መሠረት ይወሰናል፣ ይሰበሰባል፤
5. በከተማው ከሚኖሩ ግለሰብ ነጋዴዎች እና በከተማው ባለቤትነት ሥር ከሚገኙ የልማት ድርጅቶች የተጨማሪ እሴት ታክስ በፌዴራል መንግሥት ተሰብስቦ ለከተማው አስተዳደር ይሰጣል፤
6. በከተማው ውስጥ የከተማ ቦታ ኪራይና የቤት ግብር ይወሰናል፤ ይሰበስባል፤
7. በከተማው ውስጥ ከተከራዩ ቤቶችና ሌሎች ንብረቶች ኪራይ በሚገኝ ገቢ ላይ የገቢ ግብር በሕግ መሠረት ይወሰናል፤ ይሰበሰባል፤
8. በከተማ ከሚፈጸሙ ውሎችና ስምምነቶች እንዲሁም ከንብረት ባለቤትነት ስም ምዝገባ ላይ የቴምብር ቀረጥ በሕግ መሠረት ይወሰናል፤ ይሰበሰባል፤
9. በከተማ አስተዳደር ባለቤትነት ሥር በሚገኙ የልማት ድርጅቶች ላይ የንግድ ትርፍ ግብር፣ የኤክሳይዝ እና የተርን ኦቨር ታክስ በህግ መሰረት ይወስናል፤
10. የከተማውን መንገዶች ከሚጠቀሙ ተሽከርካሪዎች የመንገድ መጠቀሚያ ክፍያ ይወሰናል፣ ይሰበሰባል፤
11. በከተማው አስተዳደር ባለቤትነት ሥር በሚገኙ የመንግሥት ቤቶችና ሌሎች ንብረቶች ላይ ኪራይ ይወሰናል፣ ይሰበሰባል፤
12. በከተማው ውስጥ በሚካሄዱ አነስተኛ የማዕድን ሥራዎች ላይ የማዕድን ገቢ ግብር፣ የሮያሊቲና የመሬት ኪራይ ክፍያዎችን በሕግ መሠረት ይወሰናል፣ ይሰበሰባል፤

13.በከተማ ውስጥ የደን መጠቀሚያ ሮያሊቲ ክፍያ በሕግ መሠረት ይወስናል፣ ይሰበስባል፤

14.በከተማ አስተዳደር ከሚሰጡ ፈቃዶችና አገልግሎቶች የሚመነጩ ክፍያዎችን ይወስናል፣ ይሰበስባል፤

15.የከተማ ነክ ታክሶች፣ ቀረጦችንና የአገልግሎት ክፍያዎችን ይጥላል፣ ይሰበስባል፤

16.በከተማ ውስጥ የፈጠራ መብትን በማከራየት በሚገኝ ጥቅም ላይ የገቢ ግብር በሕግ መሠረት ይወስናል፣ ይሰበስባል፤

17.በከተማው ውስጥ በሚገኝ ንብረት የካፒታል ዋጋ ዕድገት ጥቅም ግብር በሕግ መሠረት ይወስናል፣ ይሰበስባል።

53.<u>ገቢ ማስገኛ</u>

የከተማው አስተዳደር፣

1. በሕግ እስካልተከለከለ ድረስ ከተማው ከሚያንቀሳቅሰው ወይም ከልዩ ፈቃድ የገቢ ማግኛ ተግባራት በማከናወን፣ ከጋራ ኢንቨስትመንት፣ ከፈንድ ኢንቨስትመንት፣ ከኪራይና ከለጋሾች ገንዘብ በማሰባሰብ ለከተማው ገቢ ያስገኛል፤
2. ክፍያ በሚያስገኙ ልዩ ልዩ ተግባራት ውል በመዋዋል መሳተፍ ይችላል፡፡

54.<u>ብድር</u>

1. የከተማው አስተዳደር የፌዴራል መንግሥት በሚፈቅደው መሠረት ከሀገር ውስጥ ምንጮች በአጭርና በረጅም ጊዜ ክፍያ ቀጥታ ብድር ወይም የዋስትና ሰነዶችን በመሸጥ ሊበደር ይችላል፡፡
2. ብድሩ የሀገሪቱ አጠቃላይ ኢኮኖሚ መረጋጋትንና የከተማው አስተዳደር በየወቅቱና በቋሚነት ተግባርና ግዴታዎቹን ለማሟላት የሚያስፈልገውን የገንዘብ አቅም የማይጎዳ መሆኑን ግምት ውስጥ ያስገባ መሆን ይኖርበታል።
3. የከተማው አስተዳደር ከዓለም አቀፍ የገንዘብ ምንጭ ብድር የሚያገኝበትን ሁኔታ በማጥናት የፌዴራሉ መንግሥት እንዲበደርለት ይጠይቃል፡፡
4. ክፍለ ከተሞችና ቀበሌዎች መበደር አይችሉም።
5. በመንግሥትና መንግሥታዊ ባልሆኑ ድርጅቶች፣ በከተማው አስተዳደር፣ በክፍለ ከተማዎችና ቀበሌዎች ተሳታፊነት የከተማው አስተዳደር የቁጠባና ልማት ባንክ በሕግ መሠረት ሊያቋቁም ይችላል፡፡ የባንኩ አሠራር እንደሌሎች መደበኛ ባንኮች ይሆናል፡፡

55.<u>የከተማው አስተዳደር ከፌዴራል መንግሥት ስለሚያገኘው የፋይናንስ ድጋፍ</u>

1. የከተማው አስተዳደር ኃላፊነቱን በአግባቡ ለመወጣት ይችል ዘንድ እንደአስፈላጊነቱ የአሰቸኳይ ጊዜ የማቋቋሚያና የልማት እርዳታ በፌዴራል መንግሥቱ ሊሰጠው ይችላል፡፡ እንዲሁም ልማታዊ ጠቀሜታቸው ሀገር አቀፍ እንደምታ ላላቸው ፕሮግራሞች የሚያስፈልገውን ወጪ የፌዴራል መንግሥቱ ሊያግዘው ይችላል።
2. በፌዴራል መንግሥት የሚሰጠውን የገንዘብ ድጋፍና ብድር በተመለከተ የፌዴራል መንግሥት በቀጥታ ኦዲት ለማድረግና ገንዘቡ በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ለመቆጣጠር ሥልጣን ይኖረዋል።

56.<u>በጎ አድራጎት</u>

የከተማው አስተዳደር ባለአደራና የበጎ አድራጎት ድርጅቶችን ማቋቋም እና ሌሎች በሕግ መሠረት እንዲያቋቁሙ መፍቀድ ይችላል።

57.<u>ያልተማከለ የፋይናንስ ሥርዓት</u>

1. የክፍለ ከተማዎች የገቢ ክፍፍል ሥርዓት ተወዳዳሪነትንና ውጤታማነትን የሚያበረታታ እንዲሁም ፍትሃዊነትን መሠረት ባደረገ ቀመር እንዲከናወን ይደረጋል፡፡
2. ክፍለ ከተማዎች ከከተማው ለተወሰነ ልዩ ሥራ የተመደበና የበጀት ድጎማ ይሰጣቸዋል። ከድጎማ በጀቱ የተወሰነው በሥራቸው ለተዋቀሩት አስፈፃሚ አካላትና ለቀበሌዎች ይከፋፈላል። ክፍፍሉም የአገልግሎት አቅርቦትና በልማት ወደኋላ የቀሩ ቀበሌዎችን ግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል።
3. የከተማው ምክር ቤት በልዩ ሁኔታ እንዲበረታቱ ለሚፈልጋቸው ፕሮጀክቶች ወጪ መሸፈኛ ለክፍለ ከተማዎችና ቀበሌዎች ከቀመር ውጪ ድጎማ ሊሰጥ ይችላል።
4. የከተማው የልማት ድርጅቶች መነሻ ካፒታል ይመድብላቸዋል።
5. ከከተማው ገቢዎች መካከል በክፍለ ከተማ ተሰብስበው በጥቅም ላይ የሚውሉት በከተማው ምክር ቤት ይወስናሉ።

58.<u>የፋይናንስ አስተዳደር</u>

1. የከተማው የፋይናንስ አስተዳደር ተቀባይነት ባላቸው የሂሣብ አያያዝ ስርዓቶች፣ የሀገሪቱ የፋይናንስ ህግና የከተማው ምክር ቤት ይህንኑ አስመልክቶ በሚያወጣው ሕግ መሠረት ይከናወናል።

2. የከተማው አስተዳደር የከተማ ሀብት መጠበቁንና በህግ መሠረት በሥራ ላይ መዋሉን የሚያረጋግጥ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት ይኖረዋል።
3. ከንቲባው ወቅታዊና አመታዊ የፋይናንስ ሪፖርት ለከተማው ምክር ቤት ያቀርባል። የክፍለ ከተማ ዋና ሥራ አስፈፃሚዎች በተመሳሳይ መልኩ ለክፍለ ከተማ ምክር ቤቶች ሪፖርት ያቀርባሉ።
4. የከተማው አስተዳደር እና ክፍለ ከተማዎች የተሟላ ኦርጅናል ገንዘብ ነክ ሰነዶች እንዲሁም ትክክለኛና የተሟላ የሂሣብ መዝገብ ይይዛሉ።
5. ማንኛውም የተሰበሰበ ገንዘብ በፋይናንስ ህግ በተፈቀደው መሠረት በባንክ ሂሣብ ውስጥ ይቀመጣል።
6. የከተማው አስተዳደርና ክፍለ ከተማዎች በስማቸው የሚከፈት የባንክ ሂሣብ ይኖራቸዋል።
7. የከተማው አስተዳደር በህግ መሠረት የግብር፣ የወለድና የመቀጫ ምሕረት የማድረግ እንዲሁም ዕዳን የመሠረዝ ሥልጣን ይኖረዋል።

59.<u>የበጀት ዝግጅትና አስተዳደር</u>

1. የከተማው የበጀት አስተዳደር የፌዴራል መንግሥቱን የበጀት መርሀ የተከተለ ይሆናል።
2. የከተማው በጀት በግልጽና ነዋሪውን በሚያሳትፍ መልኩ ይዘጋጃል። የበጀት ጥያቄው ከመጽደቁ በፊት ባለበጀት መሥሪያ ቤቶችንና ሌሎች የሚመለከታቸው አካላት አስተያየታቸውን ይሰጡበታል፣ የመገናኛ ብዙሃንን በመጠቀም ነዋሪው እንዲሳተፍ ይደረጋል፡፡ በበጀት ላይ የሚደረጉ የምክር ቤቱ ስብሰባዎች ለነዋሪው ክፍት ይሆናሉ። በአዳዲስ የስራ ፕሮግራሞች፣ የካፒታል ወጪዎችና ገቢዎች ላይ የሚደረጉ ውይይቶች ነዋሪው እንዲያውቃቸው ይደረጋሉ።
3. የከተማው ምክር ቤት መጠባበቂያ በጀት ይመድባል፡፡ ከንቲባው የከተማውን ካቢኔ በማሳወቅ መጠባበቂያውን ለተፈላጊው ሥራ መድቦ በአግባቡ በሥራ ላይ ያውላል፣ ለከተማ ምክር ቤትም ያሳውቃል፡፡

60.<u>የከተማው የልማት ድርጅቶች</u>

1. የከተማው የልማት ድርጅቶች በቦርድ ይመራሉ።
2. የከተማው የልማት ድርጅቶች አግባብ ባለው ህግ መሠረት የሚተዳደሩ ተቋማት ናቸው።

3. ከንቲባው የቦርድ ሰብሳቢዎችንና አባላትን የከተማው ሥራ አስኪያጅ ከሚያቀርባቸው ዕጩዎች መካከል ይሰይማል። የቦርዱ ተጠሪነትም ለከተማው ሥራ አስኪያጅ ይሆናል።
4. የልማት ድርጅቶች ለከተማው ሥራ አስኪያጅ ሪፖርት ያቀርባሉ።

ክፍል ዘጠኝ

መስተዳድራዊ ግንኙነት

61.የከተማው አስተዳደርና የፌዴራል መንግሥት ግንኙነት

1. የከተማው አስተዳደር ከፌዴራል መንግሥቱ ጋር የሚኖረው ግንኙነት የፌዴራሉን መንግሥት ኃላፊነት ያገናዘበ መሆን አለበት።
2. የከተማው አስተዳደር የፌዴራል መንግሥት አካል ነው። ፀጥታን፣ ዲፕሎማሲያዊ ግንኙነትን፣ የፌዴራል መንግሥት ፖሊሲዎችን፣ ሕጐችንና የሥራ ደረጃዎችን በተመለከተ ለፌዴራሉ መንግሥት ተጠሪ ነው።
3. የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በሚወስነው መሠረት ሕገ መንግሥቱን አደጋ ላይ የሚጥል ተግባር በከተማው ምክር ቤት ሲፈፀም ወይም የከተማው አስተዳደር ፀጥታንና ድንገተኛ ሁኔታን መቆጣጠር ሲያቅተው የፌዴራል መንግሥት የከተማውን አስተዳደር የማፍረስና የሽግግር አስተዳደር የማቋቋም ሥልጣን አለው።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት ሲወሠን የፌዴራል መንግሥት በሥልጣን ላይ ያለውን አስተዳደር ያሰናብታል፣ ለከተማው የሽግግር አስተዳደር ያደራጃል፣ ጠቅላይ ሚኒስትሩም በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በተቀመጠው የጊዜ ገደብና ውሣኔ መሠረት ተግባራዊ መሆኑን ያረጋግጣል።
5. የፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር የፌዴራል መንግሥትን በመወከል የከተማውን አስተዳደር ሥራ ይከታተላል፣ የከተማውን አቅም ግንባታ ሥራ ይደግፋል።
6. የከተማው አስተዳደር ዕቅዱን፣ በጀቱንና የከተማውንአጠቃላይ ሁኔታ በተመለከተ ለፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር አመታዊና ወቅታዊ የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ያቀርባል።
7. በከተማው ውስጥ የሚገኙት የፌዴራል መንግሥት አካላት የከተማውን አዋጆችና ደንቦች የማክበር ግዴታ አለባቸው።
8. ከተማውን የሚመለከቱ በፌዴራል ተቋማት የሚካሄዱ አገልግሎቶች ከከተማው አስተዳደር ጋር በቅንጅትና በስምምነት ይፈፀማሉ።

62.<u>የከተማው አስተዳደርና የኦሮሚያ ክልል ግንኙነት</u>

1. የከተማው አስተዳደር ከኦሮሚያ ክልል ጋር ፍሬያማ ትብብርን መሠረት ያደረገ ግንኙነት ይኖረዋል።
2. በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ህገ መንግሥት አንቀፅ 49(5) መሠረት የኦሮሚያ ክልል ልዩ ጥቅም የተጠበቀ ነው፡፡ ዝርዝሩ በከተማው አስተዳደርና በኦሮሚያ ክልል መካከል በሚደረግ ስምምነት ወይም በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል።

63.<u>ከሌሎች ከተሞችና ክልሎች ጋር ስለሚኖር ግንኙነት</u>

1. የከተማው አስተዳደር ከሀገሪቱ ክልሎችና ከተሞች እንዲሁም ከውጭ ሀገር ከተሞች ጋር ግንኙነት መፍጠር ይችላል፤
2. በአገር ውስጥ የከተማው አስተዳደር ከሌሎች ከተሞችና ክልሎች ጋር የነዋሪዎችን ጥቅም ለማስጠበቅ በፖሊሲዎች፣ በመሠረተ ልማትና በአገልግሎት አቅርቦት የልምድ ልውውጥ እና ትብብር ለማድረግ ይችላል፤
3. ከሀገር ውጭ ከሚገኙ እህት ከተሞች ጋር ግንኙነት ለመመስረት ይችላል፣ በተለይም የኢኮኖሚና የቴክኒክ ትብብር፣ የባህል ልውውጥ፣ የበጐ ፈቃድ አገልግሎት፣ የዕቃዎች ልውውጥ፣ ሥልጠና፣ የቱሪዝምና የኢንቨስትመንት ዕድሎችን ማስተዋወቅ የሚያካትት ሊሆን ይችላል፡፡

<u>ክፍል አሥር</u>

<u>ልዩ ልዩ ጉዳዮች</u>

64.<u>የሙከራ ሥራ</u>

የከተማው አስተዳደር ከሥልጣንና ተግባሩ ጋር በተያያዘ የሙከራ ሥራዎችን እንዲያካሂድ በከተማው ምክር ቤት ሊፈቀድለት ይችላል፡፡ የሙከራ ስራው ክንዋኔና ግምገማ ምክር ቤቱ በሚወስነው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት ይካሄዳል፡፡

65.<u>ቻርተሩን ስለማሻሻል</u>

የቻርተሩ ማሻሻያ ሃሣብ በከተማው በምክር ቤት ወይም አግባብ ባለው የፌዴራል መንግስት አካል ሊቀርብ ይችላል፡፡ ጠቅላይ ሚኒስትሩ የቻርተሩን የማሻሻያ ሃሣብ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት አቅርቦ ተቀባይነት ሲያገኝ በህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ውሣኔ እንዲያገኝ ያደርጋል፡፡

66.<u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች</u>

1. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የከተማው ጊዜያዊ አስተዳደር እንደተቋቋመ ይህ ቻርተር ከመፅናቱ በፊት በየደረጃው ተቋቁመው የነበሩት ምክር ቤቶችና የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴዎች ይበተናሉ፡፡
2. እስከ ተከታዩ የምክር ቤት ምርጫ የሚቆይ ጊዜያዊ የከተማ አስተዳደር በጠቅላይ ሚኒስትሩ ይሰየማል፣ ሥራውንም ይረከባል። ጊዜያዊ አስተዳደሩ በዚህ ቻርተር ለከተማው ምክር ቤት እና ለከተማው ካቢኔ የተሰጡ ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል። የጊዜያዊ አስተዳደሩ ከንቲባም በዚህ ቻርተር ለከንቲባው የተሰጠ ሙሉ ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።
3. ጊዜያዊ አስተዳደሩ፣

   ሀ/ የክፍለ ከተማና የቀበሌ ጊዜያዊ አስተዳደሮችን ይሰይማል፤

   ለ/ የክፍለ ከተማና የቀበሌ አከላለልን በዚህ ቻርተር መሠረት ተግባራዊ ያደርጋል፤

   ሐ/ የከተማውን አስተዳደር መሥሪያ ቤቶች እንደገና ያደራጃል፣ ሠራተኞችን በሚያጸድቀው መዋቅር መሠረት እንደገና ይመድባል፣ ይቀጥራል፣ ያሰናብታል፣

   መ/ ለሽግግሩ ወቅት በልማት፣ በዲሞክራሲ ግንባታና በአገልግሎት አቅርቦት የነዋሪው የተደራጀ ተሣትፎ ለማጐልበትና የህዝቡን ጥቅም የሚያስጠብቁ ውሣኔዎች ለመወሠን እንዲቻል ከነዋሪዎችና ከተለያዩ የህብረተሰብ ክፍሎች የተወከሉ ሠዎች የሚሣተፉበት አማካሪ ምክር ቤቶች በከተማው፣ በክፍለ ከተማ እና በቀበሌ ደረጃ ሊያቋቁም ይችላል፣ ዝርዝሩም በጊዜያዊ አስተዳደር ይወሰናል፡፡
4. ጊዜያዊ አስተዳደሩ በሥራ ላይ ያሉትን የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባላት ይመድባል፣ ያሰለጥናል፣ እንዳስፈላጊነቱ ለማሰናበት ይችላል፡፡ ጊዜያዊ አስተዳደሩ የአመራረ አባላቱን በሹመትና በዝውውር ይመድባል፣ ሲያስፈልግም ያሰናብታል፡፡
5. የጊዜያዊ አስተዳደሩ በሚያጸድቀው መዋቅር መሠረት የከተማው አስተዳደር አካላት ወይም ተቋማት በሕግ መሠረት በሌላ አካላት ሲተኩ ወይም ሲዋሃዱ መብትና ግዴታቸው ለሚቋቋሙት አካላት ወይም ተቋማት ይተላለፋሉ ወይም እንደአግባቡ በጊዜያዊ አስተዳደሩ ይወሰናል፡፡
6. የከተማው ጊዚያዊ አስተዳደር ለሽግግሩ ወቅት የሚያገለግል፤

ሀ/ የመንግስት ሰራተኞች አስተዳደር ሕግ ያወጣል፣ በመሆኑም የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች ሕጎች ለሽግግር ወቅት በከተማው አስተዳደር ላይ ተፈፃሚነት አይኖራቸውም፤

ለ/ የአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 42/1985 (እንደተሻሻለ) ተፈፃሚ የሚሆንበትን ዝርዝር ሁኔታ የሚወስን የአሰሪና ሰራተኛ ጉዳይ ደንብ ያወጣል።

7. የከተማው አስተዳደር እስካልተካቸው ድረስ በዚህ ቻርተር ውስጥ የተገለጹትን የማይቃረኑ በሥራ ላይ የነበሩ አዋጆች፣ ደንቦች፣ ውሳኔዎች፣ ትዕዛዞችና መመሪያዎች ተፈፃሚነት ይቀጥላል፡፡

8. በፌዴራል ፍርድ ቤቶች በመታየት ላይ ያሉና በዚህ ቻርተር መሰረት በከተማው ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ስልጣን ስር የሚወድቁ ጉዳዮች በፌዴራል ፍርድ ቤቶች መታየታቸው ይቀጥላል፡፡

9. አሁን በስራ ላይ ያሉት የከተማ ነክ ጉዳዮች የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት እና ይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት እንዲሁም የቀበሌ ማህበራዊ ፍርድ ቤቶች በዚህ ቻርተር አንቀፅ 41 እና 50 ለመለከቱት ፍርድ ቤቶች የተሰጡት የዳኝነት ስልጣን ይኖራቸዋል።

10. በአዲስ አበባ ከተማ ነክ ጉዳዮች ፍ/ቤት በመታየት ላይ የነበሩና በአዋጅ ቁጥር 361/1995 በከተማው ፍ/ቤት የዳኝነት ሥልጣን ሥር የማይወድቁ ጉዳዮች በአዲስ አበባ ከተማ ፍርድ ቤት መታየታቸው ይቀጥላል።[11]

67. የተሻሩ ህጎች

1. የሕግ አወጣጡን ሥነ ሥርዓት ባልተከተለ አኳኋን የይዘት ለውጥ ተደርጎበት የታተመ በመሆኑ፣ የተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ 311/1995 ተሰርዞ በዚህ ቻርተር ተተክቷል፡፡

2. ከዚህ ቻርተር ጋር የሚቃረን ሕግ ወይም የተለመደ አሠራር በዚህ ቻርተር በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

68. ቻርተሩ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ ቻርተር ከጥር 15 ቀን 1995 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

---

[11] በ10/53(1996) አ.408 አንቀጽ 2(3) መሰረት አዲስ የገባ ነው፡፡

አዲስ አበባ ሐምሌ 17 ቀን 1995 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

አዋጅ ቁጥር 416/1996

የድሬዳዋ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ[12]

የድሬዳዋ ከተማ የሱማሌና የኦሮሚያ ክልሎች ወደ የክልላቸው ይዞታ እንዲካለል በወቅቱ አንስተውት የነበረው ጥያቄ በህግ መሠረት የመጨረሻ ውሣኔ እስኪያገኝ በመንግስት በተወሰነው መሠረት ከ1985 ዓ.ም ጀምሮ ለፌደራል መንግሥት ተጠሪ ሆኖ ሲተዳደር የቆየ ከተማ በመሆኑ፤ ዘላቂ የሆነ ህጋዊ መፍትሄ እስኪያገኝ ድረስ የድሬዳዋ ከተማ ለጊዜው እራሱን በራሱ የሚያስተዳድርበት ህጋዊ መሠረት መጣል ለከተማው መልካም አስተዳደርና ልማት መፋጠን አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ከተማው ለምስራቁ የሀገሪቱ ክፍል የንግድ፣ የኢንዱስትሪና ሌሎች አገልግሎቶች ለመስጠት አቅም እንዲኖረው ለማስቻል ሁኔታዎችን ማመቻቸት አስፈላጊ በመሆኑ፤

ድሬዳዋ የነዋሪዎቹ ሁለንተናዊ ብልጽግና የተጠበቀበት ዘመናዊና ተወዳዳሪ የሥራና የመኖሪያ፣ ቀልጣፋና አዋጭ ማዘጋጃ ቤታዊ አገልግሎት በፍትሀዊነት የሚሰጥበት ከተማ ሆኖ የሚተዳደርበትን ሁኔታ በግልጽ መደንገግ በማስፈለጉ፤

ለድሬዳዋ ነዋሪ ራሱን በራሱ የማስተዳደር ሥልጣን መስጠትና የከተማውን አስተዳደር አደረጃጀትና አሠራር ከዲሞክራሲ መርሆዎችና ከመልካም የአስተዳደር ሥርዓት እንዲሁም ከወቅታዊ የዕድገት የልማት አቅጣጫ ጋር በሚጣጣም መልኩ በህግ መወሰን በማስፈለጉ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የድሬዳዋ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር 416/1996" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ቻርተር ውስጥ፤

   1. "ከተማ" ማለት የድሬዳዋ ከተማ ነው፤

---

[12] ይህ አዋጅ በአዋጅ ቁጥር 483/1998፣ 514/1999 እና 536/1999 የተሻሻለ ቢሆንም እነዚህ ማሻሻያዎች የጊዜያዊ የሽግግር አስተዳደሩን ስልጣን ለማራዘም የወጡ ሲሆን አሁን መደበኛ አስተዳደር የተዋቀረ በመሆኑ እነዚህ ማሻሻያ አዋጆች ከጥቅም ውጪ ሆነዋል፡፡

2. "የከተማ አስተዳደር" ማለት የድሬዳዋ ከተማ አስተዳደር ነው፤
3. "ከንቲባ" ማለት የከተማውን አስተዳደር የሚመራ ዋና ሥራ አስፈፃሚ ነው፤
4. "የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት" ማለት የውሃና ፍሳሽ አገልግሎት፣ የመንገድ ሥራ አገልግሎት፣ የእሣትና የድንገተኛ አደጋ አገልግሎት፣ የክብር መዝገብ ሥራዎችን ጨምሮ የነዋሪዎችን የዕለት ተዕለት አገልግሎት፣ የመሬት ልማት እና አስተዳደር አገልግሎት፣ የከተማ ጽዳትና ውበት አገልግሎት እና የከተማው አስተዳደር የሚወስናቸውን ሌሎች አገልግሎቶችን ይጨምራል፤
5. "ቀበሌ" ማለት የከተማው ሁለተኛ ደረጃ የአስተዳደር እርከን ነው፤
6. "የሥራ ሁኔታ" ማለት የከተማው አስተዳደር ከሥራ ሀላፊዎቹና ከሠራተኞቹ ጋር ያለውን ጠቅላላ ግንኙነት የሚመለከት ሲሆን ይህም የሥራ ሰዓትን፣ ደመወዝን፣ ፈቃዶችን፣ ከሥራ በሚሠናበትበት ጊዜ የሚገባውን ክፍያ /ካሳ/፣ የጤንነትና ደህንነትን፣ በሥራ ምክንያት ጉዳት ለደረሰባቸው ስለሚከፈል ካሣ፣ የቅሬታ አቀራረብ ሥርዓቶችንና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል፡፡

3. <u>ሕጋዊ ሰውነት</u>

የከተማው አስተዳደር ሕጋዊ ሰውነት አለው፡፡ በዚህ ቻርተር የተመለከቱት የሥልጣን አካላትና የከተማው ምክር ቤት በዚህ ቻርተር በተሰጠው ሥልጣን መሠረት በሕግ የሚያቋቁማቸው አካላት በተሠጣቸው አንጻራዊ ሥልጣንና ተግባር መሠረት በየበኩላቸው የከተማው አስተዳደር ወኪል በመሆን የየራሳቸው ህጋዊ ሰውነት ይኖራቸዋል።

4. <u>ወሰን</u>

ከተማው እስከአሁን ያለውን የድሬዳዋ አስተዳደር የከተማና የገጠር ቀበሌዎች ያካተተ ወሰን ይኖረዋል። ወደፊት የወሰን ለውጥ ማድረግ ሲያስፈልግ የከተማው አስተዳደር ከአጎራባች ክልሎች ጋር በሚደርስበት ስምምነት መሠረት መካለል ይችላል፡፡

5. <u>የሥራ ቋንቋ</u>

የከተማው አስተዳደር የሥራ ቋንቋ አማርኛ ነው፡፡

6. <u>የነዋሪዎች መብት</u>

1. በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት እና በሌሎች የሀገሪቱ ሕጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፡-

ሀ/ የከተማው ነዋሪዎች በከተማው አስተዳደር የፖሊሲ፣ የአስተዳደርና የበጀት ጉዳዮች በቀጥታና በተወካዮቻቸው አማካኝነት የመምከርና የመወሰን መብት አላቸው፤

ለ/ ስለከተማው የሚወሰኑ ጉዳዮችን በሚመለከት መረጃ የማግኘት፣ ሀሳብና ጥያቄ የማቅረብ እና መልስ የማግኘት መብት አላቸው፤

ሐ/ ነዋሪዎች የከተማው አስተዳደር የሚሰጠውን አገልግሎት በእኩልነት፣ በግልጽነትና በፍትሀዊነት መርህ መሠረት የማግኘት መብት አላቸው፤

2. የከተማው አስተዳደር ፖሊሲዎች፣ ህጎች፣ በጀት፣ የሥራ ዕቅድና መመሪያ ለነዋሪዎች ይፋ ማድረግ አለበት፡፡

7. <u>ስለ ምርጫ</u>

በዚህ ቻርተር መሠረት በየደረጃው ለሚቋቋሙት የከተማው አስተዳደር ምክር ቤቶች የሚካሄዱ ምርጫዎች በሀገሪቱ የምርጫ ሕግ መሠረት ይከናወናሉ።

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>የከተማው አስተዳደር ዓላማ፣ አደረጃጀት፣ ስልጣንና ተግባር</u>

8. <u>ዓላማ</u>

የከተማው አስተዳደር የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

1. ብቁ፣ ግልጽና ተጠያቂነት ያለበት መልካም የአስተዳደር ሥርዓት፣ ቀልጣፋና ፍትሐዊ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት እንዲሁም አስተማማኝ ፀጥታና ማህበራዊ ትስስር የተረጋገጠበት ከተማ የማድረግ፤
2. አመቺ የመኖሪያና የሥራ ሁኔታ የመፍጠር፤ እንዲሁም ነዋሪዎች የከተማውን ሁለገብ እንቅስቃሴ የሚወስኑበትንና የልማቱ ተጠቃሚ የሚሆኑበትን ሁኔታ የማመቻቸት፤
3. ከተማው የሀገሪቱ ብሔር፣ ብሔረሰቦችና ሕዝቦች በእኩልነት የሚኖሩበትና የባሕላቸው መገለጫ የሆነ ማዕከል እንዲሆን የማድረግ፤
4. የነዋሪዎች ደህንነትና ምቾት የተጠበቀበት በተለይም ህፃናት፣ ሴቶች፣ አካል ጉዳተኞች፣ አረጋውያንና ሌሎች የተጎዱ የሕብረተሰብ ክፍሎች የተለየ ድጋፍ የሚያገኙበት ከተማ የማድረግ፤
5. ኢንቨስትመንትና ምርምርን በማበረታታትና በማጎልበት ለከተማው ፈጣን የኢኮኖሚ ዕድገት የማምጣት፤
6. ለአካባቢው የንግድ፣ የኢንዱስትሪና የተለያዩ አገልግሎቶች የመስጠት፣

7. የአካባቢ ብክለትን በመከላከል የተፈጥሮ ሚዛኑን የጠበቀ ፅዱ፣ አረንጓዴና ምቹ ከተማ የማድረግ፡፡

9. የከተማው አስተዳደር ሥልጣንና ተግባር

የከተማው አስተዳደር በዚህ ቻርተር ተለይተው በተሰጡት ጉዳዮች ላይ የሕግ አውጪነትና የዳኝነት ሥልጣን እንዲሁም በፌዴራል መንግስት አስፈጻሚ አካላት ሥልጣንና ተግባር ዝርዝር ተለይተው ባልተካተቱ ጉዳዮች ላይ የሕግ አስፈጻሚነት ሥልጣን የሚኖረው ሆኖ፡-

1. የከተማውን ልማት የሚመለከቱ ፖሊሲዎችን፣ አዋጆችንና ደንቦችን እንዲሁም የኢኮኖሚና የማህበራዊ ልማት ዕቅዶችን የማውጣትና በሥራ ላይ የማዋል፤
2. የከተማው አስተዳደር
   ሀ/ ማዘጋጃ ቤታዊ የሆኑና ያልሆኑ አካላት የማቋቋም፤
   ለ/ የልማት ድርጅቶች ህጋዊ አካል አድርጎ በራሱ ወይም ከግሉ ዘርፍ ወይም ከሌሎች ሶስተኛ ወገኖች ጋር አግባብ ባለው ህግ መሠረት በሽርክና የማቋቋም፤
   ሐ/ ቀበሌዎችን የማቋቋምና ወሠናቸውን የመወሰን እንዲሁም የበጀት ድጎማ የመመደብ፤
   መ/ የሠራተኞች እና የሀላፊዎች እንዲሁም በዚህ ቻርተር የተገለጹትን የሥልጣን አካላት ባልደረቦች የሥራ ሁኔታ የመወሰን፤
   ሠ/ በማዕከልና በቀበሌዎች ደረጃ የሚሰጡ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት መስጫ አማራጮችን በመጠቀምና ነዋሪውን በማሳተፍ ቀልጣፋ፣ ውጤታማና ፍትሀዊ አገልግሎት የማቅረብ፤ ደረጃውን የጠበቀና ተቀባይነት ያለው የአገልግሎት አሰጣጥ ስርዓት መኖሩን የማረጋገጥ፤
3. በከተማው ክልል ውስጥ የሚገኘውን መሬትና የተፈጥሮ ሀብት በህግ መሠረት የማስተዳደር፤ ለህዝብ ጥቅም አስፈላጊ የሆነ የግል ንብረትና የቦታ ይዞታን በሕግ መሠረት ተመጣጣኝ ካሣ በመክፈል የማስለቀቅና የመውሠድ፤
4. የከተማ ቦታና ትርፍ ቤትን የመንግስት ንብረት ለማድረግ በወጣው አዋጅ ቁጥር 47/1967 መሠረት የተወረሱና የሚያስተዳድራቸውን ቤቶች፣ የከተማው አስተዳደር የሠራቸውን ወይም በህጋዊ መንገድ ያገኛቸውን ቤቶች የማስተዳደር፣ የማልማት ወይም የመሸጥ፤
5. በዚህ ቻርተር ተለይቶ በተመለከተው መሠረት

ሀ/ የከተማውን በጀት የማዘጋጀት፣ የማጽደቅና የማስተዳደር፣

ለ/ በተሰጡት የገቢ ምንጮች ክልል ግብር፣ ቀረጥ እና የአገልግሎት ክፍያ በህግ መሠረት የመወሰንና የመሰብሰብ፣ ፍሬ ግብርንና የተጣሉ ቅጣቶችን በህግ አግባብ የማንሣት፣ በገቢ ማስገኛ ተግባራት የመሳተፍ እና እርዳታና ስጦታ የመቀበል፤

ሐ/ ከፌዴራል መንግስት በማስፈቀድ ከሀገር ውስጥ ምንጮች የመበደርና፤

6. ከፌዴራል መንግስት እና ከክልል አካላትና ተቋማት፣ ከግሉ ዘርፍ፣ መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች እንዲሁም በፌዴራል መንግስት ፈቃድ ከልዩ ልዩ ዓለም አቀፍ ድርጅቶች ጋር ግንኙነቶችን የመመስረትና የትብብር ስምምነቶችን የማድረግ።

10.<u>የከተማው አስተዳደር የስልጣን አካላት አደረጃጀት</u>

1. የከተማው አስተዳደር በማዕከልና በቀበሌ የሥልጣን አካላት የሚከፋፈል አደረጃጀት ይኖረዋል።
2. የከተማው አስተዳደር የማዕከል የሥልጣን አካላት የሚከተሉት ናቸው፡-

ሀ/ የከተማው ምክር ቤት፣

ለ/ ከንቲባ፣

ሐ/ የከተማው ካቢኔ፣

መ/ የከተማው የዳኝነት አካላት፣ እና

ሠ/ የከተማው ዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት።

3. የቀበሌ አስተዳደር የሥልጣን አካላት የሚከተሉት ናቸው፦

ሀ/ የቀበሌው ምክር ቤት፣

ለ/ የቀበሌ ዋና ሥራ አስፈጻሚ፣

ሐ/ የቀበሌ ቋሚ ኮሚቴ፣ እና

መ/ የቀበሌ ማህበራዊ ፍርድ ቤቶች፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>ስለ ከተማው ምክር ቤት</u>

11.<u>ስለ ምክር ቤት አባላት</u>

1. የምክር ቤቱ አባላት በየአምስት ዓመቱ በከተማው ነዋሪ ይመረጣሉ።
2. የምክር ቤቱ አባላት ቁጥር በምርጫ ህግ መሠረት ይወሰናል፡፡

3. ማንኛውም የምክር ቤቱ አባል በምክር ቤቱ ውስጥ በሚሰጠው ድምጽ ወይም አስተያየት ምክንያት አይከሰስም፣ አስተዳደራዊ እርምጃም አይወሰድበትም፡፡
4. ማንኛውም የምክር ቤቱ አባል ከባድ ወንጀል ሲፈጽም እጅ ከፍንጅ ካልተያዘ በስተቀር ያለምክር ቤቱ ፈቃድ አይያዝም፣ በወንጀልም አይከሰስም።
5. የምክር ቤቱ አባላት ነፃ ናቸው፡፡ ተጠያቂነታቸውም፡-

   ሀ/ ለኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት፣

   ለ/ ለዚህ ቻርተር፣

   ሐ/ ለህሊናቸው፣ እና

   መ/ ለከተማው ነዋሪ፣

   ብቻ ይሆናል፡፡
6. ማንኛውም የምክር ቤት አባል የመረጠው ነዋሪ እመኔታ ባጣበት ጊዜ በሕግ መሠረት ከምክር ቤት አባልነቱ ይወገዳል፡፡
7. ማንኛውም የምክር ቤቱ አባል በተመረጠበት ምክር ቤት የሥራ ዘመን በፊቃዱ ካልለቀቀ ወይም ካልተሰናበተ በስተቀር በብሔራዊ ምርጫ ቦርድ በሚከናወኑ ሌሎች ምርጫዎች ሊወዳደር አይችልም።
8. ማንኛውም የምክር ቤት አባል የግል ጥቅሙና የከተማው ጥቅም የሚጋጭበት ሁኔታ ሲኖር ውሣኔ ከመስጠት መገለል እና ለምክር ቤቱ ማሳወቅ ይኖርበታል። ዝርዝሩ በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ደንብ ይወሰናል፡፡

12.<u>የከተማው ምክር ቤት ሥልጣንና ተግባር</u>

1. ለከተማው አስተዳደር የተሰጡትን ሥልጣንና ተግባራት በሥራ ላይ ለማዋል የከተማው ምክር ቤት በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ አዋጅ የማውጣት ሥልጣን አለው፡፡

   ሀ/ የከተማውን ማዘጋጃ ቤታዊና ማዘጋጃ ቤታዊ ያልሆኑ አካላት ለማቋቋም፣

   ለ/ የከተማውን አስተዳደር በጀት ለማጽደቅ፣

   ሐ/ የከተማውን መዋቅራዊ ፕላን ለማውጣት፣

   መ/ በዚህ ቻርተር በተደነገገው መሠረት የከተማውን የዳኝነት አካላት ለማቋቋምና፣

   ሠ/ በዚህ ቻርተር መሠረት በከተማው አስተዳደር ሥልጣን ሥር በሚወድቁ የፋይናንስ ጉዳዮች ላይ ግብር እና ቀረጥ ለመጣል፣ የአገልግሎት ክፍያ ለመወሰን።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የከተማው ምክር ቤት የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል።

ሀ/ በሥልጣኑ ክልል ሥር በሚወድቁ ጉዳዮች ላይ ከተማ አቀፍ ፖሊሲ ያወጣል፤

ለ/ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በሚወጡ አዋጆች ሥልጣን ሲሰጠው ወይም የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ያወጣቸውን አዋጆች ለማስፈጸም የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ባላወጣባቸው ጉዳዮች ላይ ደንብ ያወጣል፣

ሐ/ የከተማውን የአጭርና የረጅም ጊዜ የኢኮኖሚና ማሕበራዊ ልማት ዕቅድ እና ዓመታዊ በጀት ያፀድቃል፤

መ/ በዚህ ቻርተር ተለይተው በተመለከቱት የገቢ ምንጮች ላይ ግብር እና ቀረጥ ይጥላል፤ የአገልግሎት ክፍያ ይወስናል፤

ሠ/ የምክር ቤቱን አፈ ጉባኤ፣ ምክትል አፈ-ጉባኤና ፀሐፊ ከምክር ቤቱ አባላት መካከል ይመርጣል፤ እንዲሁም የምክር ቤቱን ጽህፈት ቤት ያቋቁማል፤

ረ/ የከተማውን ከንቲባና ምክትል ከንቲባ ከምክር ቤቱ አባላት መካከል ይመርጣል፤

ሰ/ በከንቲባው አቅራቢነት የከተማውን ካቢኔ አባላት ሹመት ያፀድቃል፤

ሸ/ በከንቲባው አቅራቢነት የከተማውን ይግባኝ ሰሚና የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤቶች ፕሬዚዳንቶች፣ ምክትል ፕሬዚዳንቶች እና ዳኞች እንዲሁም የዋናውን ኦዲተር ሹመት ያፀድቃል፤ የዳኞች አስተዳደር ጉባኤን ያቋቁማል፤ አባላቱንም ይሰይማል፤

ቀ/ በከንቲባው አቅራቢነት ተጠሪነታቸው ለምክር ቤቱ የሆኑና አስተዳደራዊ የመዳኘት ሥልጣን የተሰጣቸው ሌሎች አካላት ፕሬዚዳንቶችንና በህግ መሠረት ሹመታቸው በምክር ቤቱ መጽደቅ ያለበትን ሌሎች ባለሥልጣናት ሹመት ያፀድቃል፤

በ/ የልማት ድርጅቶችን ጨምሮ የከተማውን ማዘጋጃ ቤታዊ የሆኑና ያልሆኑ አካላት ያቋቁማል፤

ተ/ የምክር ቤቱን ኮሚቴዎች ያቋቁማል፤ አባላቱንም ከምክር ቤቱ አባላት ውስጥ ይሰይማል፤

ቸ/ ምክር ቤቱ በማንኛውም ወቅት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ከንቲባው ከሚያቀርባቸው ሦስት ዕጩዎች መካከል ምክር ቤቱ የውጭ ኦዲተር ይሠይማል፤ የውጭ ኦዲተሩ የሚያቀርበውን ሪፖርት መርምሮ ውሣኔ ይሰጣል፤

ጎ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎቶችን የጥራት ደረጃና የአገልግሎት ክፍያ ያፀድቃል፤

ነ/ የቀበሌ ምክር ቤት አባላትን ብዛት ይወስናል፤

ኘ/ በሚያወጣው ቀመር መሠረት የቀበሌዎችን የበጀት ድጎማ ይመድባል፤

አ/ ከከንቲባው ወይም ተጠሪነታቸው ለምክር ቤቱ ከሆኑ አካላት የሚቀርቡለትን ወቅታዊ ሪፖርቶች መርምሮ ውሣኔ ይሰጣል፤

ከ/ በፌዴራል መንግስት በተፈቀደው መሠረት ከሀገር ውስጥ ምንጮች ጋር የሚደረጉ የብድር ስምምነቶችን መርምሮ ያፀድቃል፤

ኸ/ ለምክር ቤቱ አባላት የሥነ ምግባር ደንብ ያወጣል፤

ወ/ የከተማው ከንቲባ፣ ምክትል ከንቲባ፣ የምክር ቤቱ አፈ-ጉባዔ፣ ምክትል አፈ-ጉባዔ፣ የከተማው ካቢኔ አባላት፣ ዋና ኦዲተር ወይም ሌሎች የምክር ቤት አባላት የሥነ-ምግባር ጉድለት ፈጽመዋል በሚባልበት ጊዜ በሚያወጣው ደንብ መሰረት ምርመራ ያደርጋል፣ ምስክሮች ይሰማል፣ ሌላ ማስረጃ እንዲቀርብ ያደርጋል፤ ውሳኔም ይሰጣል፡፡

13.<u>የከተማው ምክር ቤት የሥራ ዘመን እና የስብሰባ ስነ-ስርዓት</u>

1. የምክር ቤቱ የሥራ ዘመን አምስት ዓመት ይሆናል፡፡ ምክር ቤቱ መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባ ይኖረዋል፤ መደበኛ ስብሰባው በየሦስት ወሩ ይሆናል።
2. የምክር ቤቱ አፈ-ጉባኤ አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል፤ የምክር ቤቱ አባላት ከግማሽ በላይ ስብሰባ እንዲጠራ ከጠየቁ አፈ-ጉባኤው ስብሰባ የመጥራት ግዴታ አለበት፡፡
3. በማንኛውም የምክር ቤቱ ስብሰባዎች ከአባላቱ ጠቅላላ ቁጥር ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፡፡
4. በማንኛውም የምክር ቤቱ ስብሰባ ውሣኔ ሊተላለፍ የሚችለው በስብሰባው ላይ የተገኙት አባላት ከግማሽ በላይ ሲደግፉት ነው።
5. ለከተማው ፀጥታ ወይም ደህንነት ወይም የግለሰቦችን ወይም የሕጋዊ አካላትን ጥቅም ለማስከበር አስፈላጊ ካልሆነ በስተቀር የምክር ቤቱ ስብሰባ ለሕዝብ ክፍት ይሆናል፡፡
6. ምክር ቤቱ ስለአሠራሩ የሚወስን መተዳደሪያ ደንብ ያወጣል።

14.<u>የከተማው ምክር ቤት መዝገብ አያያዝ</u>

ምክር ቤቱ አሠራሩን እና ውሣኔውን የሚመዘግብበት መዝገብ ይኖረዋል፤ ለከተማው ፀጥታ ወይም ደህንነት ወይም የግለሰቦችን ወይም የሌሎችን መብት ይጋፋል ተብሎ በምክር ቤቱ ካልተወሰነ በስተቀር መዝገቡ ለሕዝብ ግልጽ ይሆናል፡፡

15. <u>ስለ ምክር ቤቱ ተጠሪነትና መበተን</u>

1. የከተማው ምክር ቤት ተጠሪነት ለፌዴራሉ መንግስትና ለከተማው ነዋሪዎች ይሆናል፡፡
2. የከተማው ምክር ቤት ሊበተን የሚችለው በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ወይም በራሱ ውሣኔ ይሆናል፡፡
3. ሕገ መንግስቱን አደጋ ላይ የሚጥል ተግባር በከተማው ምክር ቤት ሲፈፀም ወይም የከተማው አስተዳደር ፀጥታንና ድንገተኛ ሁኔታን መቆጣጠር ሲያቅተው
   ሀ/ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የከተማውን አስተዳደር ማፍረስ፣ የሽግግር አስተዳደር ማቋቋም እና የሽግግሩ ወቅት የሚቆይበትን ጊዜ መወሰን ይችላል፡፡
   ለ/ የፌዴራሉ መንግስት በሥልጣን ላይ ያለውን አስተዳደር ያሰናብታል። ለከተማው የሽግግር አስተዳደር ያደራጃል፣ ጠቅላይ ሚኒስትሩም በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በተወሰነው መሠረት ተግባራዊ መሆኑን ያረጋግጣል።
4. የከተማው ምክር ቤት በራሱ ውሣኔ
   ሀ/ የሥልጣን ዘመኑ ከማለቁ በፊት አዲስ ምርጫ ለማካሄድ ሊበተን ይችላል፡፡
   ለ/ በጣምራ የአስፈፃሚነት ሥልጣን የያዙ የፖለቲካ ድርጅቶች ጣምራነት ፈርሶ በምክር ቤቱ የነበራቸውን አብላጫነት ያጡ እንደሆነ የከተማው ካቢኔ ተበትኖ በምክር ቤቱ ባሉ የፖለቲካ ድርጅቶች ሌላ ጣምራ ካቢኔ በአንድ ሣምንት ጊዜ ውስጥ ለመመስረት እንዲቻል በፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር[13] ይጋበዛሉ። የፖለቲካ ድርጅቶች አዲስ ካቢኔ ለመፍጠር ወይም የነበረውን ጣምራነት ለመቀጠል ካልቻሉ ምክር ቤቱ ይበትናል።
   ሐ/ በዚህ ንዑስ አንቀጽ 4 (ሀ) ወይም (ለ) መሠረት ምክር ቤቱ የተበተነ እንደሆነ ከስድስት ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ አዲስ ምርጫ መደረግ አለበት፡፡
   መ/ ምርጫው በተጠናቀቀ በሠላሳ ቀናት ውስጥ አዲሱ የከተማው ምክር ቤት ሥራውን ይጀምራል።

[13] በ22/12(2008) አ.፶16 አንቀፅ ፶(20 መሰረት ፊዴራልና አርብቶ አደር ጉዳዮች ልማት ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

ሠ/ የከተማው ምክር ቤት ከተበተነ በሁዋላ ከተማውን የሚመራው ሥልጣን ይዞ የነበረው የሕግ አስፈፃሚ አካል የዕለት ተዕለት የአስፈፃሚነት ሥራ ከማከናወንና ምርጫ ከማካሄድ በስተቀር አዲስ ሕጎችን ማውጣት፣ ነባር ሕጎችን መሻር ወይም ማሻሻል አይችልም።

16.<u>የከተማው ምክር ቤት አፈ-ጉባኤ</u>

አፈ-ጉባኤው ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ ሆኖ፣

1. የሥራ ዘመኑ የምክር ቤቱ የሥራ ዘመን ይሆናል፤ ሆኖም ሥራውን በፈቃዱ ሲለቅ፣ ወይም በምክር ቤቱ ከሀላፊነት ሲታገድ፣ ወይም የምክር ቤት አባልነቱ ሲቋረጥ የሥራ ዘመኑ ሳያልቅ ከኃላፊነቱ ሊሰናበት ይችላል፣ ዝርዝሩ በምክር ቤቱ መተዳደሪያ ደንብ ይወሰናል፤
2. የምክር ቤቱን ጽሕፈት ቤት ይመራል፤
3. ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረግ ግንኙነት ምክር ቤቱን ይወክላል፤
4. የምክር ቤቱን ስብሰባዎች ይጠራል፤ ይመራል፤ የምክር ቤቱን ኮሚቴዎች ያስተባብራል፤
5. የምክር ቤቱን ጽሕፈት ቤት በጀት ያዘጋጃል፤ ሲፈቀድም በሥራ ላይ ያውላል፤
6. የምክር ቤቱን ጽሕፈት ቤት ሠራተኞች በመንግስት ሠራተኛ አስተዳደር ሕግ መሠረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤
7. ምክር ቤቱ ያፀደቃቸው ሕጎች በነጋሪት ጋዜጣ እንዲወጡ ያደርጋል፤
8. ምክር ቤቱ በአባላቱ ላይ የሚወስዳቸውን የሥነ ሥርዓት እርምጃዎች ያስፈጽማል፤
9. በምክር ቤቱ ስለሚወሰኑት ውሣኔዎች ወቅታዊ መግለጫ ለነዋሪዎች ይሰጣል፤ ለሚመለከታቸው አካላት ያሳውቃል፤ የምክር ቤቱ ሠነዶች ለነዋሪዎች ክፍት እንዲሆኑ ያደርጋል፤
10. የምክር ቤቱን አባላት የአቅም ግንባታ ሥራ እቅድ ያዘጋጃል፤ ከሚመለከታቸው አስፈጻሚ አካላት ጋር በመቀናጀት ያስፈጽማል፤
11. ከሀገር ውስጥና ከውጭ ሃገር እቻ ምክር ቤቶች ጋር የወዳጅነት ግንኙነትና የልምድ ልውውጥ ያደርጋል፤
12. ከምክር ቤቱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

17.<u>የከተማው ምክር ቤት ምክትል አፈ-ጉባዔ</u>

1. ምክትል አፈ-ጉባዔው ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ አፈ-ጉባዔ ሆኖ

ሀ/ አፈ-ጉባዔው በሌለበት ወይም ሥራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜ እርሱን ተክቶ ይሠራል፤

ለ/ በአፈ-ጉባዔው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

2. በአንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ /1/ የተደነገገው ለምክትል አፈ-ጉባዔውም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

18. <u>የከተማው ምክር ቤት ጸሃፊ</u>

የምክር ቤቱ ፀሐፊ ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ አፈ-ጉባዔ ሆኖ፣

1. ከአፈ-ጉባዔው ጋር በመመካከር የምክር ቤቱን አጀንዳ ያዘጋጃል፤ የምክር ቤቱን ቃለ ጉባዔ ይይዛል፤ ያትማል፤
2. የምክር ቤቱ ኮሚቴዎች ቃለ-ጉባዔዎችና ሠነዶች እንዲጠበቁ ያደርጋል፤ በምክር ቤቱ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ቃለ-ጉባዔዎችን ያሠራጫል፤
3. የሥራ ዘመኑ የምክር ቤቱ የሥራ ዘመን ይሆናል፤ ሆኖም ሥራውን በራሱ ፈቃድ ሲለቅ፣ በምክር ቤቱ ከሀላፊነቱ ሲታገድ፣ ወይም የምክር ቤት አባልነቱን ሲያቋርጥ የሥራ ዘመኑ ሣያልቅ ከሀላፊነቱ ሊሠናበት ይችላል፤
4. በአፈ-ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

<u>ክፍል አራት</u>

<u>የከተማው አስፈጻሚ አካላት</u>

19. <u>የከተማውን የሕግ አስፈጻሚ አካል ስለማደራጀት</u>

በምክር ቤቱ አብላጫ መቀመጫ ያለው የፖለቲካ ድርጅት ወይም አብላጫ መቀመጫ ያለው የፖለቲካ ድርጅት ከሌለ የፖለቲካ ድርጅቶች ጣምራ የከተማውን የሕግ አስፈጻሚ አካል ያደራጃል፤ ይመራል፡፡

20. <u>ከንቲባ</u>

1. ከንቲባው ተጠሪነቱ ለከተማው ምክር ቤትና ለፌዴራል መንግስት ሆኖ የከተማው አስተዳደር ማዘጋጃ ቤታዊ የሆኑና ያልሆኑ ሥራዎች አመራር ዋና ሥራ አስፈፃሚና ተጠያቂ ነው።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ከንቲባው፡-

ሀ/ በከተማው ምክር ቤት የሚወሰኑትን ውሣኔዎች፣ የሚፀድቁትን ሕጎች፣ ዓመታዊ እቅድና በጀት ያስፈጽማል፤

ለ/ የከተማው ልዩ ልዩ ፖሊሲ፣ የኢኮኖሚና የማበራዊ ልማት እቅድ እና ዓመታዊ

በጀት በካቢኔው ከተመከረበት በኋላ ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤ ሲፀድቅም ተግባራዊነቱን ያረጋግጣል፤

ሐ/ የከተማው አምባሳደር በመሆን ከተማውን ይወክላል፣ ከእህት ከተሞች ጋር የሚደረጉ ስምምነቶችን ይፈርማል፤

መ/ በከተማው ውስጥ ሕግና ሥርዓትን ያስከብራል፤

ሠ/ የከተማው ምክር ቤት አባላት ከሆኑና ካልሆኑ መካከል የካቢኔ አባላትን መርጦ ሹመታቸውን በከተማው ምክር ቤት ያስፀድቃል፤ ካቢኔውን ይመራል፤

ረ/ የከተማው ምክር ቤት እንደአስፈላጊነቱ የውጭ ኦዲተር ለመሰየም ሲወስን ሦስት ዕጩ ኦዲተሮች ያቀርባል፤

ሰ/ ካቢኔውን በማማከርና ሙያዊ ብቃትን መሠረት በማድረግ የከተማውን ሥራ አስኪያጅ በተወሰነ ጊዜ የሥራ ውል ይቀጥራል፤ ያሰናብታል፤

ሸ/ የነዋሪዎችን ቅሬታ ያስተናግዳል፤

ቀ/ በብሄራዊና በህዝብ በዓላት ሥነ-ሥርዓቶች ከተማውን ይወክላል፣

በ/ የከተማው ዕቅድ፣ በጀት እንዲሁም የስራ አፈጻጸም ለሕዝብ የሚቀርብበት እና አስተያየት የሚሰጥበት መድረክ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤

ተ/ ዓመታዊ እና እንደአስፈላጊነቱ ምክር ቤቱ በሚወስነው መሰረት ወቅታዊ ሪፖርት ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤ እንዲሁም በዚህ ቻርተር አንቀጽ 51 ንዑስ አንቀጽ (5) በተደነገገው መሠረት ለፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር[14] ሪፖርት ያቀርባል፤

ቸ/ ደረጃውን የጠበቀ ፍትሃዊ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አሰጣጥ ተግባራዊ መሆኑን ያረጋግጣል፤

ኀ/ ለከተማው የሚያስፈልገውን የድጋፍ መጠን በማዘጋጀት በከተማው ካቢኔ ከተመከረበት በኋላ ለፌዴራል መንግስት ያቀርባል፤

ነ/ የአዋጅ እና የደንብ ረቂቆችን በማዘጋጀት በከተማው ካቢኔ ከተመከረበት በኋላ ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤

[14] በ22/12(2008) አ.916 አንቀፅ 9(2) መሰረት የፌዴራል እና አርብቶ አደር ጉዳዮች ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

ኘ/ ሹመታቸው በምክር ቤቱ መጽደቅ ያለበትን ሳይጨምር የከተማው አስፈጻሚ አካላት የበላይ ሀላፊዎች ይሾማል፤ የከተማው የልማት ድርጅቶችና ሌሎች አካላት የቦርድ ሰብሳቢዎችንና አባላትን ይሰይማል፡፡

አ/ የራሱን ጽህፈት ቤት ያደራጃል፡፡

ከ/ በህግ መሰረት ሽልማቶችን ይሰጣል፡፡

ኸ/ በከተማው ምክር ቤት እና በፌዴራል መንግስት የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

3. የከንቲባው የሥራ ዘመን የምክር ቤቱ የሥራ ዘመን ይሆናል፤ ሆኖም በራሱ ፈቃድ ሲለቅ፣ በምክር ቤቱ ከሀላፊነት ሲታገድ፣ ወይም የምክር ቤት አባልነቱን ሲያቋርጥ የሥራ ዘመኑ ሳያልቅ ከሀላፊነት ሊሰናበት ይችላል፡፡ ዝርዝሩ በምክር ቤቱ መተዳደሪያ ደንብ ይወሰናል፡፡

21. <u>ምክትል ከንቲባ</u>

1. ምክትል ከንቲባው ተጠሪነቱ ለከንቲባው ሆኖ፡-

ሀ/ ከንቲባው በሌለበት ወይም ሥራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜ እርሱን ተክቶ ይሠራል፤

ለ/ በከንቲባው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 20 (3) የተጠቀሰው ለምክትል ከንቲባውም ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

22. <u>የከተማው ካቢኔ</u>

1. የከተማው ካቢኔ ተጠሪነቱ ለከንቲባው እና በጋራ ለሚወስነው ውሣኔም ለከተማው ምክር ቤት ሆኖ፡-

ሀ/ በፌዴራል መንግስትና በከተማው ምክር ቤት የወጡ አዋጆች፤ ደንቦች፤ ውሣኔዎችና ደረጃዎች መፈፀማቸውን ያረጋግጣል፤

ለ/ ምክር ቤቱ ያወጣቸው ፖሊሲዎች በሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤

ሐ/ ከተማ አቀፍ ፖሊሲ፣ የአዋጅና የደንብ ረቂቅ ያመነጫል፤

መ/ በከተማው ዓመታዊ ዕቅድና በጀት ላይ ይመክራል፤ የውሣኔ ሐሳቡን ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤ ሲፀድቅም ተግባራዊ መሆኑን ያረጋግጣል፤

ሠ/ የከተማው አስተዳደር አስፈጻሚ አካላት አደረጃጀት ይወስናል፤

ረ/ በምክር ቤቱ በሚወጡ አዋጆች በሚሰጠው ሥልጣን መሠረት ደንቦችን ያወጣል፤

ሰ/ በከንቲባውና በምክር ቤቱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

2. የካቢኔው የሥራ ዘመን የምክር ቤቱ የሥራ ዘመን ይሆናል፡፡

23.የከተማ ስራ አስኪያጅ

1. የከተማው ሥራ አስኪያጅ ተጠሪነቱ ለከንቲባው ሆኖ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አስፈፃሚ ነው፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ የከተማው ሥራ አስኪያጅ፣

   ሀ/ ለእርሱ ተጠሪ የሆኑ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት እንዲቋቋም ወይም ሌሎች የአገልግሎት መስጫ አማራጮች በሥራ ላይ እንዲውሉ ለከንቲባው ሃሳብ ያቀርባል፤

   ለ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት ሀላፊዎች እንዲሾሙ ለከንቲባው ያቀርባል፣ ሹመታቸው ሲፀድቅም ሥራቸውን በሕግ መሠረት ይመራል፣ ያሰናብታል፤

   ሐ/ ብቃት ያላቸውን ባለሙያዎች በቀበሌ ሥራ አስኪያጅነት በተወሰነ ጊዜ የሥራ ውል ይቀጥራል፣ ያስተዳድራል፣ ያሰናብታል፣ ከቀበሌ ሥራ አስኪያጆች ዓመታዊና አስፈላጊ ሲሆን ወቅታዊ ሪፖርቶችን ይቀበላል፤ መርምሮ ውሣኔ ይሰጣል፤

   መ/ ከተማ አቀፍ እና ቀበሌ ዘለል የማዘጋጃ ቤት አገልግሎትን በተመለከተ እቅድና በጀት ለከንቲባው ያቀርባል፤ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤

   ሠ/ የአገልግሎት አቅርቦት መለኪያዎች እና መመሪያዎች በማጠናቀር ለከንቲባው ያቀርባል፤ ሲወሰንም ተግባራዊ ያደርጋል፤

   ረ/ ሥሉጥ፣ ውጤታማና ፍትሀዊ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት መሠጠቱን ያረጋግጣል፤

   ሰ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎትን የሚመለከቱ ውሣኔዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፤

   ሸ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎትን የሚመለከት የፖሊሲ ሃሳብ እና የሕግ ረቂቅ በማመንጨት ለከንቲባው ያቀርባል፤

   ቀ/ የከተማው ምክትል ሥራ አስኪያጅ እንዲቀጠር ለከንቲባው ያቀርባል፤ ሲፈቀድም ይቀጥራል፤

   በ/ የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት ለከንቲባው ያቀርባል፤ እንደአስፈላጊነቱ ሲጠየቅም ለከተማው ምክር ቤት ወይም ለከተማው ካቢኔ ሪፖርት ያቀርባል፤

   ተ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎትን በተመለከተ የነዋሪዎችን አቤቱታ ያስተናግዳል፤ ለሚቀርቡ ጥያቄዎች በተቻለ ፍጥነት መልስ ይሰጣል፤

ቸ/ በሥሩ ከሚሠሩ አካላት ሀላፊዎች የተውጣጣ የሥራ አመራር ኮሚቴ ያቋቁማል፤ ይመራል፤

ኀ/ በከንቲባው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

3. የከተማው ሥራ አስኪያጅ በከተማው ምክር ቤት ስብሰባዎች ያለድምጽ መሳተፍ ይችላል።

24.<u>ምክትል የከተማ ስራ አስኪያጅ</u>

ምክትል የከተማው ሥራ አስኪያጅ ተጠሪነቱ ለከተማው ሥራ አስኪያጅ ሆኖ፣

1. የከተማው ሥራ አስኪያጅ በሌለበት ወይም ሥራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜ እርሱን ተክቶ ይሰራል፤
2. በከተማው ሥራ አስኪያጅ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>ሌሎች አስፈጻሚ አካላት</u>

25.<u>የከተማው አስተዳደር ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት</u>

1. የከተማውን አስተዳደር የሥልጠት፣ የክንዋኔ ብቃት፣ የሀብት አጠቃቀምና አስተዳደር በመቆጣጠር ለከተማው ምክር ቤት ሪፖርት የሚያቀርብ የዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት ይኖረዋል።
2. የዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት ሥራውን የሚያከናውነው በነፃነት ነው፡፡
3. ዋናው ኦዲተር ቀጥሎ ካሉት ምክንያቶች ውጭ ያለፈቃዱ የጡረታ ዕድሜ ከመድረሱ በፊት ከሥራው አይነሳም፤

   ሀ/ በዲሲፒሊን ጥፋት ወይም በከባድ የችሎታ ማጣት ወይም ቅልጥፍና ማጣት፣

   ለ/ በሕመም ምክንያት ሀላፊነቱን ለመወጣት የማይችል መሆኑ ሲረጋገጥ፣ ወይም

   ሐ/ የከተማው አስተዳደር ምክር ቤት ከሥራው እንዲነሳ ሲወስን።
4. የከተማው አስተዳደር ዋና ኦዲተር የመሥሪያ ቤቱን በጀት በማዘጋጀት ለከተማው ምክር ቤት ያቀርባል፤ ሲፀድቅም በጀቱን ያስተዳድራል፡፡

26. <u>የድሬዳዋ ከተማ ፖሊስ ከሚሽን</u>

1. በፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን ማቋቋሚያ አዋጅ መሠረት በሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚወጣ ደንብ የሚቋቋም ሆኖ፣ የድሬደዋ ከተማ ፖሊስ ኮሚሽን፣

   ሀ/ ለፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን ተጠሪ ነው፤

ለ/ በዚህ ቻርተርና በሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚወጣው ደንብ በሚወሰነው መሠረት በውክልና ለከተማው አስተዳደር ተጠሪ ይሆናል፤ ስለሆነም የከተማውን ፖሊስ ኮሚሽን የዕለት ተዕለት ሥራዎች የመከታተል ሀላፊነት የከንቲባው ይሆናል፤

ሐ/ ዕቅድና በጀቱን በማዘጋጀት ለከንቲባውና ለፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን ያቀርባል፤ በከተማው ምክር ቤት ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤

መ/ ዓመታዊና ወቅታዊ የሥራ አፈፃፀም ሪፖርቶቹን ለከንቲባው ያቀርባል፤ ሪፖርቶቹም በከተማው ካቢኔና በከተማው ምክር ቤት ተመርምረው ውሣኔ ይሠጥባቸዋል፡፡

2. የከተማው ፖሊስ ኮሚሽነርና ምክትል ኮሚሽነር በፌደራል ጉዳዮች ሚኒስትር ይሾማሉ።

27.<u>የከተማው አስተዳደር ዐቃቤ ሕግ ሥልጣን</u>

የከተማው አስተዳደር ዐቃቤ ሕግ ሥልጣን አግባብ ባለው ሕግ መሠረት በከተማው ፍርድ ቤቶች ሥልጣን ሥር የሚወድቁ የወንጀል ጉዳዮችን በተመለከተ ክስ ይመሠርታል፣ ይከራከራል፣ አግባብነት ያላቸውን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

28.<u>የከተማው አስተዳደር የስነ-ምግባርና የጸረ ሙስና ኮሚሽን</u>

የከተማው አስተዳደር በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ መሠረት የሚቋቋምና የሚሠራ የሥነ-ምግባርና የፀረ ሙስና ኮሚሽን ይኖረዋል።

<u>ክፍል ስድስት</u>

<u>ስለቀበሌ አሰተዳደር</u>

29.<u>ስለቀበሌ ወሰን</u>

1. በዚህ ቻርተር አንቀጽ 4 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የቀበሌዎች ወሰን በከተማው ምክር ቤት ይወሰናል፡፡
2. የከተማው ምክር ቤት የነዋሪዎችን አስተያየት፣ አመቺ የአገልግሎት አቅርቦት፣ የከተማ ልማት ዕቅድና የሕዝብን ብዛት መሠረት በማድረግ አዲስ ቀበሌ ሊያቋቁም ወይም ያለውን ቀበሌ እንደገና ሊያዋቅር ይችላል፡፡

30.<u>የቀበሌ አስተዳደር ስልጣንና ተግበር</u>

1. የቀበሌ አስተዳደር ለቀበሌው ነዋሪና ለከተማው አስተዳደር ተጠሪ ይሆናል፡፡
2. የቀበሌ አስተዳደር በከተማው ምክር ቤት ተለይቶ በህግ የሚወሰን ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የቀበሌ አስተዳደር፡-
   ሀ/ ነዋሪው በተቻለ መጠን አገልግሎት በአቅራቢያው የሚያገኝበትን ሁኔታ ያመቻቻል፣
   ለ/ ቀበሌውን የጥቃቅንና የአነስተኛ ንግድ ሥራ ተቋማት፣ የአካባቢ ልማት፣ የመሠረታዊና የመጀመሪያ ደረጃ ትምህርት፣ እንዲሁም የመሠረታዊ ጤና አጠባበቅ ማዕከል አድርጎ ይሠራል፣ እንዲሁም የቀበሌውን ህግና ስርዓት ያስከብራል፣
4. የቀበሌ አስተዳደር የቀበሌ ምክር ቤት፣ አፈ-ጉባዔ፣ ፀሐፊ፣ ዋና ሥራ አስፈፃሚ፣ ቋሚ ኮሚቴ፣ ሥራ አስኪያጅ፣ ማኅበራዊ ፍርድ ቤትና የተለያዩ አስፈፃሚ አካላት ይኖሩታል፣ ሥልጣንና ተግባራቸው በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል፡

ክፍል ሰባት
የከተማው ፍርድ ቤቶችና የመዳኘት ሥልጣን የተሠጣቸው ሌሎች አካላት

31.ፍርድ ቤቶች

የከተማው አስተዳደር የሚከተሉት ፍርድ ቤቶች ይኖሩታል፣

1. የድሬዳዋ ከተማ ፍርድ ቤቶች፣ እና
2. የቀበሌ ማህበራዊ ፍርድ ቤቶች፡፡

32.የመዳኘት ሥልጣን ስለተሰጣቸው ሌሎች አካላት

የከተማው አስተዳደር የመዳኘት ሥልጣን የተሰጣቸው የሚከተሉት አካላት ይኖሩታል፣

1. የአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ ወሳኝ ቦርድ፣
2. የመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት፣ እና
3. የግብር ይግባኝ ሰሚ እና የከተማ ቦታ ማስለቀቅ ገዳዮች ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ።

33.የድሬዳዋ ከተማ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣን

የድሬዳዋ ከተማ ፍርድ ቤቶች በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ የዳኝነት ሥልጣን ይኖራቸዋል፣

1. የፍትሐብሄር ዳኝነት ሥልጣን
   ሀ/ የከተማውን መዋቅራዊ ፕላን አፈጻጸም የሚመለከት የይዞታ ባለመብትነት፣ የፈቃድ አሰጣጥ ወይም የቦታ አጠቃቀምን በተመለከተ የሚነሱ ክሶች፣
   ለ/ ከከተማው አስተዳደር አስፈጻሚ እና የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት የመቆጣጠር ሥልጣንና ተግባር ጋር በተያያዘ የሚነሱ ክሶች፣

ሐ/ በዚህ ቻርተር አንቀጽ 43 በተመለከቱ የፋይናንስ ጉዳዮች ላይ የሚነሱ ክሶች፣

መ/ የከተማው አስተዳደር አስፈጻሚ እና የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት ወይም በከተማው አስተዳደር ባለቤትነት ሥር ያሉ ተቋማት የሚገቧቸውን አስተዳደራዊ ውሎች በተመለከተ የሚነሱ ጉዳዮች፣

ሠ/ በከተማው አስተዳደር አስፈጻሚ እና የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት ወይም በከተማው አስተዳደር ሌሎች ተቋማት መካከል የሚነሱ ክሶች፣

ረ/ የከተማው አስተዳደር የሚያስተዳድራቸው ሆኖ ለንግድ፣ ለመኖሪያ ወይም ሌላ አገልግሎት በመስጠት ላይ ካሉ የመንግሥት ቤቶች ጋር በተያያዘ የሚነሱ ክሶች፣

ሰ/ የስም ለውጥ አቤቱታ፣

ሸ/ የወራሽነት፣ የሞግዚትነት፣ የሚስትነት ወይም የባልነት የምስክር ወረቀት ለማግኘት የሚቀርብ አቤቱታ፣ እና

ቀ/ የመጥፋት ወይም የሞት ግምት ማስታወቂያ አቤቱታ፡፡

2. የወንጀል እና የደንብ መተላለፍ ዳኝነት ሥልጣን

ሀ/ በዚህ ቻርተር አንቀጽ 43 ከተመለከቱት የፋይናንስ ጉዳዮች ጋር በተያያዘ የሚነሱ የወንጀል ክሶች፣

ለ/ የትራፊክና ሌሎች የደንብ መተላለፍ ክሶች፣

ሐ/ በፌዴራል ወንጀሎች ላይ የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ሥልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ የጊዜ ቀጠሮ፣ የመያዣና የብርበራ ትዕዛዝ እንዲሁም የዋስትና አቤቱታዎች፣ እና

መ/ ሌሎች የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በከተማው አስተዳደር ማዘጋጃ ቤታዊና ማዘጋጃ ቤታዊ ያልሆኑ የሚወስኑ የደንብ መተላለፍ ቅጣቶችን የማስፈፀም ጉዳዮች።

34. <u>የዳኝነት ስልጣን ግጭት እና ሰበር</u>

1. በድሬዳዋ ከተማ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣንና በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣን መካከል የስልጣን ግጭት ሲያጋጥም በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ውሣኔ ያገኛል፣
2. የድሬዳዋ ይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት በይግባኝ አይቶ የመጨረሻ ውሳኔ በሰጠባቸው ጉዳዮች መሠረታዊ የሕግ ስህተት አለበት የሚል ወገን ወደዚሁ ፍርድ ቤት የሰበር ችሎት ጉዳዩን ሊያቀርብ ይችላል፣

3. በድሬዳዋ ከተማ ይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤቶች በሰበር በታየ የመጨረሻ ውሳኔ ላይ መሠረታዊ የሕግ ስህተት አለው የሚል ወገን ለፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሰበር አቤቱታ ማቅረብ ይችላል፡፡

35. <u>የድሬዳዋ ከተማ ፍርደ ቤቶች አደረጃጀትና አሰራር</u>

1. የከተማው ፍርድ ቤቶች የመጀመርያ ደረጃ ፍርድ ቤቶች እና ይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት ይኖራቸዋል፤
2. የመጀመርያ ደረጃ ፍርድ ቤት በከተማው ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ስልጣን ስር በሚወድቁ ጉዳዮች የመጀመሪያ ደረጃ የዳኝነት ሥልጣን ይኖረዋል፡፡
3. የይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት በከተማው የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤቶች እና የመዳኘት ስልጣን በተሰጣቸው ሌሎች አካላት የተወሰኑ ጉዳዮችን በይግባኝ ያያል፤
4. ስለ ሰበር አቤቱታ በዚህ ቻርተር አንቀጽ 34 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት የሚሰጠው ውሰዋኔ የመጨረሻ ይሆናል፤
5. የከተማው ፍርድ ቤቶች አደረጃጀት የከተማው ምክር ቤት በሚያወጣው ህግ ይወሰናል፡፡

36. <u>የድሬዳዋ ከተማ ፍርድ ቤቶች የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ</u>

1. የከተማ ፍርድ ቤቶችን የደኝነት ስራ አካሄድ የሚመራ የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ በከተማው ምክር ቤት ይቋቋማል፣ ዝርዝሩ በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ህግ ይወሰናል፣
2. በጉባዔው ውስጥ የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ተወካይ ይኖረዋል፡፡

37. <u>የዳኞች ሹመትና የስራ ዘመን</u>

1. የከተማው የዳኞች አስተዳደር ጉባኤ በድሬዳዋ ከተማ ፍርድ ቤቶች የሚሾሙ ዕጩ ዳኞች ዝርዝር ለከተማው ምክር ቤት ከማቅረቡ በፊት የፌዴራል የዳኞች አስተዳደር ጉባኤ በዕጩዎች ላይ ያለውን አስተያየት መጠየቅና ይህንኑ አስተያየት ከራሱ አስተያየት ጋር በማያያዝ በከንቲባው አማካኝነት ለከተማው ምክር ቤት የማቅረብ ሀላፊነት አለበት፣ የፌዴራሉ የዳኞች አስተዳደር ጉባኤ አስተያየቱን በሦስት ወር ጊዜ ውስጥ ካላቀረበ የዕጩዎች ዝርዝር ለሹመት ለከተማው ምክር ቤት ይቀርባል፣
2. ዳኞች ከዚህ በታች በተመለከቱት ሁኔታዎች ካልሆነ በስተቀር ከፈቃዳቸው ውጭ ከዳኝነት ሥራ አይነሱም፡-

ሀ/ የዳኞች አስተዳደር ጉባኤ ዳኛው የዲሲፒሊን ደንቦችን በመጣሱ ወይም የሙያ ብቃትና ጥራት በማጓደሉ ምክንያት ከሥራ እንዲሰናበት ሲወስን፣ ወይም

ለ/ በሕመም ምክንያት ዳኛው ሥራውን መቀጠል እንደማይችል ሲወሰን፣ እና

ሐ/ የከተማው ምክር ቤት ከግማሽ በላይ በሆነ ድምፅ የዳኞች አስተዳደር ጉባዔውን ውሣኔ ሲያፀድቀው፣

38.የአሰሪና ሰራተኛ ጉዳይ ወሳኝ ቦርድ

የከተማው አስተዳደር የአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ ወሳኝ ቦርድ የዳኝነት ሥልጣን፣ አደረጃጀትና አሠራር በአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ ህግ በተደነገገው መሠረት ይሆናል፡፡

39.የመንግስት ሰራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት

1. የከተማው አስተዳደር የመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት በመንግሥት ሠራተኞች ሕግ መሠረት የሚቀርቡለትን የአስተዳደሩን ሠራተኞች ጉዳይ በይግባኝ የማየት ሥልጣን አለው፡፡
2. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ አደረጃጀትና አሠራር በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል፡፡

40.የግብር ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ እና የከተማ ቦታ ማስለቀቅ ጉዳዮች ይግባኝ ሰሚ ጉባ

1. ጉባኤው በከተማው አስተዳደር የሚሰበሰቡ ግብሮችና ቀረጦችን በተመለከተ የሚቀርብለትን ይግባኝ የማየት እና የከተማን ቦታ ስለመያዝ እንደገና ለመደንገግ በወጣው አዋጅ ቁጥር 272/1994[15] መሠረት ይሠራል፣
2. የጉባዔው አደረጃጀትና አሠራር በሌሎች አግባብ ያላቸው ሕጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል፡፡

41.የቀበሌ ማህበራዊ ፍርድ ቤቶች

1. የቀበሌ ማህበራዊ ፍርድ ቤቶች ግምታቸው ከብር 2000 (ሁለት ሺህ) ያልበለጠ የንብረትና የገንዘብ ክርክሮችን የማየት ሥልጣን ይኖራቸዋል። ይህ የፍትሐብሔር ሥልጣናቸው የሚተላለፉ ሠነዶች ላይ ተመስርቶ የሚቀርቡ ጉዳዮችንና የኢንሹራንስ ጉዳይ አይመለከትም፣

[15] በ18/4(20040 አ.721 ተሽሯል፡፡

2. የቀበሌ ማህበራዊ ፍርድ ቤቶች የከተማውን የሃይጂንና የጤና አጠባበቅ ደንብ እና ሌሎችም ተመሳሳይ የደንብ መተላለፍ ጉዳዮች ለማየት የሚኖራቸው ሥልጣን በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል፣
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የቀበሌ ማህበራዊ ፍርድ ቤቶች በሚሰጧቸው ውሳኔዎች ቅሬታ ያለው ወገን ለከተማው የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊያቀርብ ይችላል፣ በዚህ ፍርድ ቤት የሚሰጠው ውሣኔም የመጨረሻ ይሆናል፣
4. የከተማው የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት በይግባኝ አይቶ የመጨረሻ ውሣኔ የሰጠባቸው ጉዳዮች መሠረታዊ የሕግ ስህተት ካለባቸው ለከተማው ይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት በሰበር ሊቀርቡ ይችላሉ፣
5. የቀበሌ ማህበራዊ ፍርድ ቤቶች አደረጃጀትና አሠራር በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል፡፡

ክፍል ስምንት
ስለበጀት እና ፋይናንስ

42. የበጀት ዓመት

የከተማው አስተዳደር የበጀት ዓመት የፌዴራሉ መንግሥት የበጀት ዓመት ይሆናል፡፡

43. የፋይናንስ ሥልጣን

የከተማው አስተዳደር አግባብ ባለው ህግ መሠረት የሚከተለው የፋይናንስ ሥልጣን ይኖረዋል፣

1. የፌዴራል መንግሥትንና የፌዴራል መንግሥት የልማት ድርጅቶች እንዲሁም የኦሮሚያና የሱማሌ ክልል ተቀጣሪዎችን ሳይጨምር በከተማው ክልል ውስጥ በመቀጠር በሚገኝ ገቢ ላይ የሥራ ግብር በሕግ መሠረት ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣
2. በከተማው ውስጥ የመሬት መጠቀሚያ ክፍል ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣
3. በከተማው ውስጥ የእርሻ ሥራ ገቢ ግብር ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣
4. በከተማው ከሚገኙ ግለሰብ ነጋዴዎች እና በከተማው አስተዳደር ባለቤትነት ሥር በሚገኙ የልማት ድርጅቶች ላይ የንግድ ትርፍ ግብር፣ የኤክሳይዝና የተርን ኦቨር ታክስ ግብር ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣

5. በከተማው ከሚኖሩ ግለሰብ ነጋዴዎች እና በከተማው ባለቤትነት ሥር ከሚገኙ የልማት ድርጅቶች የተጨማሪ እሴት ታክስ በፌዴራል መንግሥት ተሰብስቦ ለከተማው አስተዳደር ይሰጣል፣
6. በከተማው ውስጥ የከተማ ቦታ ኪራይና የቤት ግብር ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣
7. በከተማው ውስጥ ከተከራዩ ቤቶችና ሌሎች ንብረቶች ኪራይ በሚገኝ ገቢ ላይ የገቢ ግብር ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣
8. በከተማው ውስጥ ከሚፈፀሙ ውሎችና ስምምነቶች እንዲሁም ከንብረት ባለቤትነት ስም ምዝገባ ላይ የቴምብር ቀረጥ ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣
9. የከተማውን መንገዶች የሚጠቀሙ ተሽከርካሪዎች የመንገድ መጠቀሚያ ክፍያ ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣
10. በከተማው አስተዳደር ባለቤትነት ሥር በሚገኙ የመንግሥት ቤቶችና ሌሎች ንብረቶች ላይ ኪራይ ይወስናል፣ ይሰበስባል፣
11. በከተማው ውስጥ በሚካሄዱ አነስተኛ የማዕድን ሥራዎች ላይ የማዕድን ገቢ ግብር፣ የሮያሊቲና የመሬት ኪራይ ክፍያዎችን ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣
12. በከተማው ውስጥ የደን መጠቀሚያ ሮያሊቲ ክፍያ ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣
13. በከተማው አስተዳደር ከሚሰጡ ፈቃዶችና አገልግሎቶች የሚመነጩ ክፍያዎችን ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣
14. በከተማ ነክ ታክሶች እና ቀረጦች ይጥላል፣ የአገልግሎት ክፍያዎችን ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣
15. በከተማው ውስጥ የፈጠራ መብትን በማከራየት በሚገኝ ጥቅም ላይ የገቢ ግብር ይወሰናል፣ ይሰበስባል፣
16. በከተማው ውስጥ በሚገኝ ንብረት የካፒታል ዋጋ ዕድገት ጥቅም ላይ ግብር ይወሰናል፣ ይሰበሰባል።

44. <u>ገቢ ማስገኛ</u>

የከተማው አስተዳደር፡-

1. በሕግ እስካልተከለከለ ድረስ የከተማው አስተዳደር ከሚያንቀሳቅሳቸው ተቋማት ወይም ከልዩ ፈቃድ የገቢ ማግኛ ተግባራት፣ ከጋራ ኢንቨስትመንት፣ ከፈንድ ኢንቨስትመንት፣ ከኪራይና ከለጋሾች ገንዘብ በማሰባሰብ ለከተማው ገቢ ያስገኛል፣
2. ክፍያ በሚያስገኙ ልዩ ልዩ ተግባራት ውል በመዋዋል መሳተፍ ይችላል፡፡

45. <u>ብድር</u>

1. የከተማው አስተዳደር የፌዴራል መንግሥት በሚፈቅደው መሠረት ከሀገር ውስጥ ምንጮች በአጭርና በረጅም ጊዜ ክፍያ ቀጥታ ብድር ወይም የዋስትና ሰነዶችን በመሸጥ ሊበደር ይችላል፣
2. ቀበሌዎች መበደር አይችሉም።
3. በመንግሥትና መንግሥታዊ ባልሆኑ ድርጅቶች፣ በከተማው አስተዳደርና በቀበሌዎች ተሳታፊነት የከተማው አስተዳደር የአነስተኛ ብድርና ቁጠባ፣ እንዲሁም የልማት ባንክ በሕግ መሠረት ሊያቋቁም ይችላል።

46. <u>ከፌዴራል መንግስት ስለሚገኝ የፋይናንስ ድጋፍ</u>

1. የከተማው አስተዳደር ሀላፊነቱን በአግባቡ ለመወጣት ይችል ዘንድ እንደአስፈላጊነቱ የአስቸኳይ ጊዜ፣ የማቋቋሚያና የልማት ዕርዳታ በፌዴራሉ መንግሥት ሊሰጠው ይችላል፡፡ እንዲሁም ልማታዊ ጠቀሜታቸው ሀገር ዐቀፍ እንድምታ ላላቸው ፕሮግራሞች የሚያስፈልገውን ወጪ የፌዴራሉ መንግሥት ሊያግዘው ይችላል፡፡
2. የፌዴራል መንግሥት ለከተማው አስተዳደር የሚሰጠውን የገንዘብ ድጋፍና ብድር በተመለከተ የፌዴራሉ መንግስት በቀጥታ ኦዲት ለማድረግና ገንዘቡ በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ለመቆጣጠር ሥልጣን ይኖረዋል፡፡

47. <u>በጎ አድራጎት</u>

የከተማው አስተዳደር ባለአደራና የበጎ አድራጎት ድርጅቶችን ማቋቋም እና ሌሎች በህግ መሰረት እዲቋቋሙ መፍቀድ ይችላል፡፡

48. <u>ያልተማከለ የፋይናንስ ስርዓት</u>

1. የቀበሌዎች የገቢ ክፍፍል ሥርዓት ተወዳዳሪነትንና ውጤታማነትን የሚያበረታታ እንዲሁም ፍትሐዊነትን መሠረት ባደረገ ቀመር እንዲከናወን ይደረጋል፣
2. ቀበሌዎች በከተማው ምክር ቤት ለተወሰነ ልዩ ሥራ የተመደበና የበጀት ድጎማ ይሰጣቸዋል። ከድጎማ በጀቱ የተወሰነው በሥራቸው ለተዋቀሩት ማዘጋጃ ቤታዊ የሆኑና ያልሆኑ አገልግሎት አካላት ይከፋፈላል። ክፍፍሉም የአገልግሎት አቅርቦትንና በልማት ወደ ኋላ የቀሩ ቀበሌዎችን ግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል።
3. የከተማው ምክር ቤት በልዩ ሁኔታ እንዲበረታቱ ለሚፈልጋቸው ፕሮጀክቶች ወጪ መሸፈኛ ለቀበሌዎች ከቀመር ውጪ ድጎማ ሊሰጥ ይችላል፡፡

4. የከተማው የልማት ድርጅቶች መነሻ ካፒታል ይመደብላቸዋል፡፡
5. ከከተማው ገቢዎች መካከል በቀበሌዎች ተሰብስበው ቀበሌዎች ራሳቸው ጥቅም ላይ የሚያውሏቸው ገቢዎች በከተማው ምክር ቤት ይወሰናሉ።

49. <u>የፋይናንስ አስተዳደር</u>

1. የከተማው የፋይናንስ አስተዳደር ተቀባይነት ባላቸው የሂሣብ አያያዝ ሥርዓቶች፣ የሀገሪቱ የፋይናንስ ሕግና የከተማው ምክር ቤት ይህንኑ አስመልክቶ በሚያወጣው ሕግ መሠረት ይከናወናል፣
2. የከተማው አስተዳደር የከተማ ሀብት መጠበቁንና በሕግ መሠረት በሥራ ላይ መዋሉን የሚያረጋግጥ የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት ይኖረዋል፣
3. ከንቲባው ወቅታዊና ዓመታዊ የፋይናንስ ሪፖርት ለከተማው ምክር ቤት ያቀርባል። የቀበሌው ዋና ሥራ አስፈፃሚዎች በተመሳሳይ መልኩ ለቀበሌ ምክር ቤቶች ሪፖርት ያቀርባሉ፣
4. የከተማው አስተዳደር እና ቀበሌዎች የተሟሉ ኦርጅናል ገንዘብ ነክ ሰነዶች እንዲሁም ትክክለኛና የተሟላ የሂሣብ መዝገብ ይይዛሉ፣
5. ማንኛውም የተሰበሰበ ገንዘብ በፋይናንስ ሕግ በተፈቀደው መሠረት በባንክ ሂሣብ ውስጥ ይቀመጣል፣
6. የከተማው አስተዳደርና የቀበሌ አስተዳደሮች በስማቸው የሚከፈት የባንክ ሂሣብ ይኖራቸዋል፣
7. የከተማው አስተዳደር በሕግ መሠረት የግብር፣ የወለድና የመቀጫ ምሕረት የማድረግ እንዲሁም ዕዳን የመሠረዝ ሥልጣን ይኖረዋል።

50. <u>የበጀት ዝግጅትና አስተዳደር</u>

1. የከተማው የበጀት አስተዳደር የፌዴራሉን መንግሥት የበጀት መርህ የተከተለ ይሆናል፣
2. የከተማው በጀት በግልፅና ነዋሪውን በሚያሳትፍ መልኩ ይዘጋጃል። የበጀት ጥያቄው ከመጽደቁ በፊት ባለ በጀት መሥሪያ ቤቶችና ሌሎች የሚመለከታቸው አካላት አስተያየታቸውን ይሰጡበታል፣ የመገናኛ ብዙሀንን በመጠቀም ነዋሪው እንዲሳተፍ ይደረጋል፣ በበጀት ላይ የሚደረጉ የምክር ቤቱ ስብሰባዎች ለነዋሪው ክፍት ይሆናሉ፣
3. የከተማው ምክር ቤት መጠባበቂያ በጀት ይመድባል፣ ከንቲባው መጠባበቂያ በጀቱን ለተፈላጊው ሥራ መድቦ በአግባቡ በሥራ ላይ ያውላል።

ክፍል ዘጠኝ

መስተዳድራዊ ግንኙነት

51.የከተማው አስተደደርና የፌዴራል መንግስት ግንኙነት

1. የከተማው አስተዳደር የፌዴራል መንግሥት አካል ነው፣ ተጠሪነቱም ለፌዴራል መንግሥት ነው፣
2. የፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር የፌዴራሉን መንግሥት በመወከል የከተማውን አስተዳደር ሥራ ይከታተላል፣ የከተማውን አቅም ግንባታ ሥራ ይደግፋል፣
3. የከተማው አስተዳደር ዕቅዱን፣ በጀቱንና የከተማውን አጠቃላይ ሁኔታ በተመለከተ ዓመታዊና ወቅታዊ የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት ለፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር ያቀርባል፣
4. በከተማው ውስጥ የሚገኙ የፌዴራል መንግሥት አካላት የከተማውን አዋጆችና ደንቦች የማክበር ግዴታ አለባቸው፣
5. ከተማውን የሚመለከቱ በፌዴራል ተቋማት የሚካሄዱ አገልግሎቶች ከከተማው አስተደደር ጋር በቅንጅትና በስምምነት ይፈፀማሉ፡፡

52.ከሌሎች ከተሞችና ከክልሎች ጋር ስለሚኖር ግንኙነት

1. የከተማው አስተዳደር ከሀገሪቱ ክልሎችና ከተሞች እንዲሁም ከውጭ ሀገር ከተሞች ጋር ግንኙነት መፍጠር ይችላል፣
2. በሀገር ውስጥ የከተማው አስተዳደር ክልሎች ከተሞችና ክልሎች ጋር የነዋሪዎችን ጥቅም ለማስጠበቅ በፖሊሲዎች፣ በመሠረተ ልማትና በአገልግሎት አቅርቦት የልምድ ልውውጥ እና ትብብር ለማድረግ ይችላል፣
3. ከሀገር ውጭ እህት ከተሞች ጋር ግንኙነት ለመመሥረት ይችላል፡፡

ክፍል አስር

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

53.የከተማው የልማት ድርጅቶች

1. የከተማው የልማት ድርጅቶች በቦርድ ይመራሉ፣
2. የከተማው የልማት ድርጅቶች አግባብ ባለው ሕግ መሠረት የሚተዳደሩ ተቋማት ናቸው፣

3. ከንቲባው የቦርድ ስብሳቢዎችንና አባላትን የከተማው ሥራ አስኪያጅ ከሚያቀርባቸው ዕጩዎች መካከል ይሰይማል፤ የቦርዱ ተጠሪነትም ለከተማው ሥራ አስኪያጅ ይሆናል፣
4. የልማት ድርጅቶች ለከተማው ሥራ አስኪያጅ ሪፖርት ያቀርባሉ።

54.<u>ቻርተሩን ስለማሻሻል</u>

የቻርተሩ ማሻሻያ ሃሣብ በከተማው ምክር ቤት ወይም አግባብ ባለው የፌዴራል መንግሥት አካል ሊቀርብ ይችላል። ጠቅላይ ሚኒስትሩ የቻርተሩን የማሻሻያ ሃሣብ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት አቅርቦ ተቀባይነት ሲያገኝ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ውሳኔ እንዲያገኝ ያስተላልፋል።

55.<u>የመሸጋገርያ ድንጋጌዎች</u>

1. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ /2/ መሠረት የከተማው አስተዳደር እንደተቋቋመ ይህ ቻርተር ከመፅናቱ በፊት በየደረጃው ተቋቁመው የነበሩት የካውንስሉ አካላት ይበተናሉ፣
2. ይህ አዋጅ ከፀደቀበት ጊዜ ጀምሮ እስከ አንድ ዓመት ተኩል የሚቆይ ጊዜያዊ የከተማ አስተዳደር በጠቅላይ ሚኒስትሩ ይሰየማል፣ የከተማውን አስተዳደር ሥልጣንና ተግባር ይረከባል፡፡ ጊዜያዊ አስተዳደሩ በዚህ ቻርተር ለከተማው ምክር ቤት እና ለከተማው ካቢኔ የተሰጡ ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል። የጊዜያዊ አስተዳደሩ ከንቲባ በዚህ ቻርተር ለከንቲባውና ለአፈ-ጉባዔው የተሰጠ ሙሉ ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል፣
3. ጊዜያዊ አስተዳደሩ፡-

   ሀ/ የቀበሌ ጊዜያዊ አስተዳደሮችን ይሰይማል፣

   ለ/ የቀበሌ አከላለልን በዚህ ቻርተር መሠረት ተግባራዊ ያደርጋል፣

   ሐ/ የከተማውን አስተዳደር የልማት ድርጅቶችን ጨምሮ ማዘጋጃ ቤታዊ የሆኑና ያልሆኑ አካላትን እንደገና ያደራጃል፣ ሠራተኞችንም በሚያፀድቀው መዋቅር መሠረት እንደገና ይመድባል፣ ይቀጥራል፣ ያሰናብታል፣

   መ/ በሽግግሩ ወቅት በልማት፣ በዲሞክራሲ ግንባታና በአገልግሎት አቅርቦት የነዋሪውን የተደራጀ ተሳትፎ ለማጎልበትና የነዋሪውን ጥቅም የሚያስጠብቁ ውሳኔዎች ለመወሰን እንዲቻል ከነዋሪዎችና ከተለያዩ የህብረተሰብ ክፍሎች የተወከሉ ሰዎች የሚሳተፉበት አማካሪ ምክር ቤቶች በከተማው ማዕከልና በቀበሌ

ደረጃ ሊያቋቁም ይችላል፣ ዝርዝሩም በከተማው ጊዜያዊ አስተዳደር በሚወጣ ህግ ይወሰናል፡፡

4. የከተማው ጊዜያዊ አስተዳደር ለሽግግሩ ወቅት፣
   ሀ/ ለመልሶ ማደራጀት፣ ለሠራተኞች ኃላፊዎች መረጣና ድልድል የሚያገለግል የመንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ህግ ያወጣል፣ በመሆኑም የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች ህጎች በሽግግሩ ወቅት በከተማው አስተዳደር ላይ ተፈፃሚነት አይኖራቸውም፣
   ለ/ የከተማውን አስተዳደር የልማት ድርጅቶች እንደገና በማደራጀት ሂደት የአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ ህግ ተፈፃሚ የማይሆንበትን ዝርዝር ሁኔታ የሚወስን የአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ ደንብ ያወጣል።
5. ጊዜያዊ አስተዳደሩ በሚያፀድቀው መዋቅር መሠረት የከተማው አስተዳደር አካላት ወይም ተቋማት በህግ መሠረት በሌላ አካላት ሲተኩ ወይም ሲዋሃዱ መብትና ግዴታቸው ለሚቋቋሙት አካላት ወይም ተቋማት ይተላለፋል፣ ወይም እንደየአግባቡ በጊዜያዊ አስተዳደሩ ይወሰናል፣
6. በፌዴራል ፍርድ ቤቶች በመታየት ላይ ያሉና በዚህ ቻርተር መሠረት በከተማው የዳኝነት አካላት ሥልጣን ሥር የሚወድቁ ጉዳዮች በፌዴራል ፍርድ ቤት ውሣኔ ያገኛሉ። ሆኖም አዳዲስ ጉዳዮች አግባብ ባላቸው የከተማው አስተዳደር የዳኝነት አካላት ይታያሉ።

56.<u>ተፈጻሚነት ስለሌላቸው ህጎች</u>

ከዚህ ቻርተር ጋር የሚቃረን ህግ ወይም የተለመደ አሠራር በዚህ ቻርተር በተመለከቱ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም።

57.<u>ቻርተሩ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ ቻርተር በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ሐምሌ 23 ቀን 1996 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

ደንብ ቁጥር 242/2003

ለክልሎች ልዩ ድጋፍ የሚያደርግ ፌዴራል ቦርድ ማቋቋሚያ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላትን ስልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ 691/2003 አንቀጽ 5 መሠረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ ደንብ "ለክልሎች ልዩ ድጋፍ የሚያደርግ ፌዴራል ቦርድ ማቋቋሚያ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 242/2003" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፦

   1. "ክልሎች" ማለት የአፋር ክልል፣ የሶማሌ ክልል፣ የጋምቤላ ሕዝቦች ክልል እና የቤኒሻንጉል/ጉሙዝ ክልል ናቸው፤
   2. "ልዩ ድጋፍ" ማለት በዋነኛነት ክልሎችን በወሳኝ የልማትና መልካም አስተዳደር መስኮች አቅማቸውን በሚገነባ መንገድ ልዩ እገዛ በመስጠት ፈጣንና ቀጣይነት ያለው እድገት ለማረጋገጥ የሚደረግ እገዛ ነው፡፡

3. **መቋቋም**

   1. ለክልሎች ልዩ ድጋፍ የሚያደርግ ፌዴራል ቦርድ (ከዚህ በኋላ "ቦርድ" እየተባለ የሚጠራ) በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፡፡

2. የቦርዱ ተጠሪነት ለጠቅላይ ሚኒስትሩ ይሆናል፡፡

4. <u>የቦርዱ አባላት</u>

ቦርዱ የሚከተሉት የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

1. በጠቅላይ ሚኒስትሩ የሚሰየም ኃላፊ .... ሰብሳቢ
2. የፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስትር[16] .... ምክትል ሰብሳቢ
3. የግብርና ሚኒስትር[17] .... አባል
4. የትምህርት ሚኒስትር................................. አባል
5. የጤና ጥበቃ ሚኒስትር .... አባል
6. የውሃና ኢነርጂ ሚኒስትር[18] .... አባል
7. የሲቪል ሰርቪስ ሚኒስትር[19] .... አባል
8. በጠቅላይ ሚኒስትሩ የሚሰየሙ ሌሎች ኃላፊዎች .... አባላት

5. <u>ዓላማ</u>

ቦርዱ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

1. የፌዴራል መንግስት አካላት ለክልሎች የሚሰጡትን ልዩ ድጋፍ የማስተባበር፣ የመምራትና ውጤታማነቱን የማረጋገጥ፣
2. ክልሎቹ ቀጣይ የልማት ማስፈጸም አቅም ለመገንባትና አስተዳደርና የዲሞክራሲ ስርዓት ግንባታ ላይ ለሚያደርጉት ጥረት ተገቢውን ድጋፍ የማድረግ፣
3. ልዩ ድጋፍ በሚሹ ክልሎችና በአጎራባች ክልሎች መካከል የትብብር ግንኙነት እንዲጠናከር የማበረታታት፡፡

6. <u>የቦርዱ ኃላፊነትና ተግባር[20]</u>

ቦርዱ የሚከተሉት ኃላፊነትና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. ክልሎች ራሳቸውን እንዲችሉ ቀጣይነት ያለው የማስፈጸም አቅም ግንባታ እገዛ ያደርጋል፤

---

[16] በ22/12(2008) አ.916 አንቀፅ 9(2) መሰረት የፌዴራል እና አርብቶ አደር ጉዳዮች ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

[17] በ22/12(2008) አ.916 አንቀፅ 9(7) መሰረት የእርሻና ተፈጥሮ ሃብት ልማት ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

[18] በ22/12(2008) አ.916 አንቀፅ 9(16) መሰረት የወሃ፣ መስኖና ኤሌክትሪክ ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

[19] በ22/12(2008) አ.916 መሰረት አንቀፅ 9(5) መሰረት የፐብሊክ ሰርቪስና ሰው ሃብት ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

[20] በዚህ ደንብ ከተቋቋመው ድጋፍ ሰጪ ቦርድ በተጨማሪ በ22/12(2008) አ.916 አንቀፅ 10/1/ሠ/ ስር እያንዳንዱ ሚኒስቴር መስሪያ ቤት በተሰማራበት የስራ መስክ ለክልሎች እንዲሁም ድጋፍ ለሚሹ ክልሎች ድጋፍ የመስጠት ግዴታ እንዳለበት ተደንግጓል፡፡

2. በክልሎቹ ፈጣንና ቀጣይነት ያለው ልማት ለማረጋገጥ የሚያስችል የዕቅድ ሐሳብ ያመነጫል፣ በዕቅድ አዘገጃጀት፣ አፈጻጸምና ክትትል የተቀናጀ ድጋፍ ይሰጣል፤

3. በልማትና በመልካም አስተዳደር ለክልሎቹ የሚደረገውን የፌዴራል ልዩ ድጋፍ ያስተባብራል፣ ይመራል፣ ውጤታማነቱንም ያረጋግጣል፤

4. ለክልሎቹ የሚደረገውን የፌዴራል ልዩ ድጋፍና የአጎራባች ክልሎችን ትብብር ያቀናጃል፤

5. ተገቢ ሙያና ልምድ ያላቸው አባላት የሚገኙበት የፌዴራል የልዩ ድጋፍ የቴክኒክ ኮሚቴ ያቋቁማል፤

6. ዓላማውን በብቃት ለማሳካት መገኘት አለባቸው ብሎ ያመነባቸውን አካላት በቦርዱ ስብሰባ ላይ እንዲገኙ ያደርጋል፡፡

7. የቦርዱ ሰብሳቢ ስልጣንና ተግባር

1. የቦርዱ ሰብሳቢ የቦርዱን ስራዎች በበላይነት ይመራል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተው አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ የቦርዱ ሰብሳቢ፡-

   ሀ/ በዚህ ደንብ አንቀጽ 6 እና 10 የተመለከቱትን ኃላፊነትና ተግባራት በስራ ላይ እንዲውሉ መደረጋቸውን ያረጋግጣል፣

   ለ/ የቦርዱን ስብሰባዎች ይጠራል፣ ይመራል፡፡

8. የቦርዱ ምክትል ሰብሳቢ ስልጣንና ተግባር

የቦርዱ ምክትል ሰብሳቢ፡-

1. የቦርዱ ሰብሳቢ በሌለበት ወቅት ተክቶ ይሰራል፤

2. የልዩ ድጋፍ የቴክኒክ ኮሚቴን በሰብሳቢነት ይመራል፤

3. የቦርዱ አባላት የወልና የተናጠል ኃላፊነትና ተግባሮቻቸውን በአግባቡ መፈፀማቸውን ይከታተላል፣ ያስተባብራል፡፡

9. የፌደራል ጉዳዮች ሚኒስቴር[21] ኃላፊነት እና ተግባር

የፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር፡-

1. የቦርዱና የልዩ ድጋፍ የቴክኒክ ኮሚቴ ጽህፈት ቤት ሆኖ ያገለግላል፤

---

[21] በ22/12(2008) አ.916 አንቀፅ 9(2) መሰረት የፌዴራል እና አርብቶ አደር ጉዳዮች ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

2. የፌዴራል ድጋፉን የሚያቀናጅ ማዕከል በመሆን የቦርዱን ውሳኔዎች አፈጻጸም ይከታተላልል፤
3. የልዩ ድጋፉን አፈጻጸም በሚመለከት በየሩብ ዓመቱ ለቦርዱና ለጠቅላይ ሚኒስትሩ ሪፖርት ያቀርባል።

10.<u>በቦርዱ አባላት የሚመሩ መስርያ ቤቶች ኃላፊነት እና ተግባር</u>

በቦርዱ አባል የሚመራ ማንኛውም መሥሪያ ቤት በማቋቋሚያ ሕጉና በሌሎች ሕጎች የተሰጡት ኃላፊነትና ተግባራት እንደተጠበቁ ሆኖ ለክልሎች የሚሰጠውን ልዩ ድጋፍ በሚመለከት የሚከተሉት ኃላፊነትና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. ከክልሎቹና ከአጐራባች ክልል አቻ ሴክተር ቢሮዎች ጋር በመሆን ዘላቂ ልማትና እድገት ሊያመጡ የሚችሉ ወሳኝ የልማትና የአቅም ግንባታ ጉዳዮችን በመለየት ያቅዳል፣ ከሀገራዊ ግቦችና ስታንዳርዶች አኳያ የተጣጣሙ እንዲሆኑ በማድረግ ይተገብራል፣ ይገመግማል፣ ውጤታማነቱን ያረጋግጣል፤
2. በጋራ የተያዙ የወሳኝ ጉዳዮች ዕቅድ በተገቢው መንገድ ለማሳካት የሚያስችል የራሱን የልዩ ድጋፍ አደረጃጀት ይፈጥራል፤ እንደአስፈላጊነቱ ብቁ የሰው ኃይል በየክልሉ በማሰማራት ዕቅዱ ውጤታማ እንዲሆን ያደርጋል፤
3. የዕቅድ አፈጻጸሙን ተግባራዊ ለማድረግ በየክልሎቹ እና በየደረጃው በሚገኘው አቻ አደረጃጀት አቅም ከማሳደግ አኳያ በሰው ኃይል ስልጠና፣ በአደረጃጀትና በአሰራር ስርዓቶች የአቅም ግንባታ ስራ በተገቢው መንገድ ይተገብራል፤
4. ለዕቅድ አፈጻጸም ጠቃሚ የሆኑ የሀገር ውስጥና የውጪ ልምዶች እንደየክልሎቹ ተጨባጭ ሁኔታ ተቃኝቶ እንዲካተትና እንዲተገበር ያደርጋል፤ በክልሎቹ መካከልም በሴክተሩ የተሻሉ ልምዶች ልውውጥ በማድረግ እንዲስፋፉ ምቹ ሁኔታ ይፈጥራል፤
5. በክልሎቹ ሊሸፈኑ የማይችሉ ግብዓቶችን በመለየት ያቀርባል፤ አፈጻጸሙን በቅርበት በመከታተል ይደግፋል፤
6. በየሩብ ዓመቱ የዕቅድ አፈጻጸምን ከክልሎቹና ከአጎራባች ክልሎች አቻ የሴክተር አመራሮችና ባለሙያዎች ጋር በመሆን ይገመግማል፣ በተቋሙ የበላይ ኃላፊዎች አማካይነት ለቦርዱ የዕቅድ አፈጻጸም ሪፖርቶችን ያቀርባል።

11.<u>የቦርዱ ስብሰባዎች</u>

1. ቦርዱ በሶስት ወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በሰብሳቢው ጥሪ በማንኛውም ጊዜ ሊሰበሰብ ይችላል፡፡
2. ከቦርዱ አባላት ከግማሽ በላይ የሚሆኑት በስብሰባ ላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፡፡
3. ቦርዱ ውሳኔ የሚያሳልፈው በድምፅ ብልጫ ይሆናል፤ ሆኖም ድምጽ እኩል በእኩል የተከፈለ እንደሆነ ሰብሳቢው የደገፈው ሐሳብ የቦርዱ ውሳኔ ሆኖ ያልፋል።
4. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ቦርዱ የራሱን የስብሰባ ስነ ሥርዓት ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡

12.<u>ስለክትትልና ግምገማ</u>

1. በቦርዱ አባላት የሚመሩ መስሪያ ቤቶች ከፍተኛ ኃላፊዎች በአንደኛውና በሶስተኛው ሩብ ዓመት በየክልሉ በመገኘት የክልሉ ከፍተኛ አመራሮችና ባለሙያዎች በተገኙበት የእቅድ አፈጻጸም ይገመግማሉ፤ በቀጣይ ትኩረት የሚሹ ወሳኝ ጉዳዮችን በጋራ ይለያሉ፣ ማካካሻ እቅድ ያፀድቃሉ፤ አፈጻጸሙንም ይከታተላሉ፡፡
2. የቦርዱ አባላትና የየክልሉ የበላይ አመራሮች በሁለተኛውና በአራተኛው ሩብ ዓመት የዕቅድ አፈጻጸም በጋራ ይገመግማሉ፣ ቀጣይ የልዩ እገዛ እቅድ አቅጣጫ ያፀድቃሉ፡፡

13.<u>ተጠያቂነት</u>

በዚህ ደንብ መሠረት የተሰጠውን ኃላፊነትና ተግባር ያልተወጣ የፌዴራል መሥሪያ ቤት አግባብ ባለው ሕግ መሰረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

14.<u>የተሻረ ደንብ</u>

በልማት ወደኋላ ለቀሩ ክልሎች ልዩ ድጋፍ የሚያደርግ የፌዴራል ቦርድ ማቋቋሚያ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 103/1996 (በደንብ ቁጥር 128/1999 እንደተሻሻለ) በዚህ ደንብ ተሽሯል፡፡

15.<u>መመሪያ ስለማውጣት</u>

ቦርዱ ይህን ደንብ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

16.<u>ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ ደንብ ከመጋቢት 23 ቀን 2003 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ግንቦት 11 ቀን 2003 ዓ.ም

መለስ ዜናዊ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፖብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር

ክፍል አስራ አንድ

የህዝብና መንግስት አገልግሎት እና ማህበራዊ ዋስትና

ሀ/ የህዝብና የመንግስት አገልግሎት

አዋጅ ቁጥር 16/1967 ዓ.ም

የሕዝብ በዓላትንና የእረፍት ቀንን ለመወሰን የወጣ አዋጅ

"ኢትዮጵያ ትቅደም"

በኢትዮጵያ ትቅደም ዓላማ መሠረት በበዓላት አከባበር ረገድ የኢትዮጵያውያን እኩልነትና አንድነት መጠበቅ ያለበት መሆኑን በመረዳት፤

ሕዝቡ ጊዜውን በተንዛዛ የእረፍት ቀናት ሳያሳልፍ በሥራ ጠቃሚነት በበለጠ እንዲያምን ማድረግ ተገቢ መሆኑን በመገንዘብ፤

በታሪክ፣ በሃይማኖትና በልማድ መሠረት በአገራችን መከበር አለባቸው የሚባሉትን ዋና ዋናዎቹን በዓላት ባለመዘንጋት፤

የጊዜያዊ ወታደራዊ አስተደደር ደርግንና የሊቀ መንበሩን ሥልጣን ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 2/1967 ዓ.ም በአንቀጽ 6 መሠረት ከዚህ የሚከተለው ታውጅዋል፡፡

1. **አጭር ርእስ**

   ይህ አዋጅ "የሕዝብ በዓላትና የእረፍት ቀን አዋጅ ቁጥር 16/1967 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **የተሻረ ሕግ**

   ስለ ሕዝብ በዓላትና ስለ እሑድ በዓል አከባበር የወጣው የ1948 ዓ.ም. (አዋጅ ቁጥር 151/1948 ዓ.ም) በዚህ አዋጅ ተሽሯል፡፡

3. **የሕዝብ በዓላትና የእረፍት ቀን**

   1. ከዚህ የሚከተሉት የሕዝብ በዓላት በብሔራዊ ደረጃ ይከበራሉ፡፡

ሀ/ የዘመን መለወጫ በዓልና ኤርትራ ከእናት አገሯ ከኢትዮጵያ ጋር የተዋሐደችበት[22] ዕለት መስከረም 1 ቀን፤

ለ/ የሕዝብ ንቅናቄ (ሬቮሎሽን) ቀን መታሰቢያ መስከረም 2 ቀን[23]፤

ሐ/ መስቀል መስከረም 17 ቀን፤

መ/ ኢ.ድ አድሃ (አረፋ) የመጀመሪያ ቀን፤

ሠ/ የክርስቶስ ልደት በቀኑ አቆጣጠር የሚመጣው ልዩነት እንደተጠበቀ ሆኖ ታኅሳስ 29 ቀን፤

ረ/ ጥምቀት ጥር 11 ቀን፤

ሰ/ መውሊድ (የነቢዩ መሐመድ ልደት)፤

ሸ/ የአድዋ ድል መታሰቢያ በዓል የካቲት 23 ቀን፤

ቀ/ የድል ቀን ሚያዝያ 27 ቀን፤[24]

በ/ ስቅለት፤

ተ/ ትንሳኤ፤

ቸ/ የዓለም ሠራተኞች የወዝ አደር ቀን (ሜይ 1)

ኀ/ ኢ.ድ አልፍጥር፡፡

2. እሁድ በየሳምንቱ የሕዝብ የዕረፍት ቀን ይሆናል፡፡
3. ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 በተጠቀሱት የሕዝብ በዓላትና የዕረፍት ቀናት በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 4 ከተጠቀሱት የሥራ ዓይነቶች በቀር፤ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች፤ የግል ድርጅቶችና የንግድ ሱቆች ለሕዝብ አገልግሎት ዝግ ይሆናሉ፡፡

4. <u>ያልተከለከሉ ሥራዎች</u>

1. በአንቀጽ 3(3) የተመለከተው ክልከላ የሚከተሉትን ተግባሮች አይመለከትም፡፡

ሀ/ በሆቴል ቤቶች፤ በምግብ ቤቶች፤ በሻይና በቡና ቤቶች፤ ልዩ ልዩ የምግብ ዓይነቶች በሚሸጡባቸው ቤቶችና ሥፍራዎች (ትንንሽ ገበያዎች) የሚከናወነው የንግድ ተግባር፤

ለ/ በሐኪም ቤቶች፤ በመድኃኒት መሸጫ ቤቶች፤ በክሊኒኮች፤ በጤና ጣቢያዎችና በመሳሰሉት ሥፍራዎች የሚሰጠው አገልግሎት፤

---

[22] ኤርትራ ከኢትዮጵያ ጋር የተዋሐደችበት ቀን አሁን ስለማይከበር መስከረም አንድ የዘመን መለወጫ በዓል ብቻ ነው፡፡

[23] የሕዝብ ንቅናቄ (ሬቮሎሽን) ቀን መታሰቢያ በዓል በአሁኑ ጊዜ አይከበርም፡፡

[24] በ2/17 (1988) አ. 28 አንቀጽ 2 ተሻሻለ፡፡

ሐ/ ፊልም ወይም ቲያትር በሚታይባቸው ቤቶች ልዩ ልዩ ጫወታዎችና የሰውነት ማጠንከሪያ ንቅናቄዎች (ጅምናስቲኮች) በሚከናወኑባቸው ቤቶች ወይም በታዎች፤ በመናፈሻ በታዎችና በመሳሰሉት ሕዝብ የእረፍት ጊዜውን በዋጋም ሆነ ያለዋጋ በሚያሳልፍባቸው የሕዝብ መዝናኛ ሥፍራዎች የሚከናወነው ተግባር፤ እንዲሁም ቤተ መጻሕፍትና አብያተ መዘክር፤ የአስክሬን ሣጥን መሸጫ ሱቆች፤ የአበባ መሸጫ ሱቆች፤

መ/ ለኅብረተሰቡ ሰላማዊ ኑሮና ደኅንነት፤ ከሕገወጥ ሥራ ወይም ከአደጋ ለመከላከል ሲባል ባለማቋረጥ ሊከናወኑ የሚገባቸው በፖሊስና በጦር ወታደር የሚከናወኑ የአገር ሰላምና የጠረፍ ጥበቃዎች፤ የእሳት አደጋ መከላከያ ሥፍራዎችና የመሳሰሉት፤

ሠ/ ለሕዝብ ኑሮ በጣም አስፈላጊ የሆኑትና መቋረጥም የማይገባቸው የመብራት፤ የውሃ፤ የስልክ የራዲዮ፤ የቴሌቪዥንና የመሳሰሉት አገልግሎቶች፤

ረ/ በሕዝብ ንጽሕና መስጫ፤ ማለት እንደፍል ውሃ በመሳሰሉት ቤቶችና በታዎች የሚሰጡ አገልግሎቶች፤

ሰ/ የጸጉር ማስተካከያ ሥፍራዎች፤

ሸ/ የማመላለሻ ተግባር ማከናወንና ለዚህ አገልግሎት አካል በሆኑ ጽሕፈት ቤቶችና በነዳጅ ማደያ ጣቢያዎች የሚሰጡ አገልግሎቶች፤

ቀ/ ሰብልን ከልዩ ልዩ ጉዳት ለማዳን የሚከናወኑት ተግባሮች፤

በ/ በመቀያየር የሚሠሩ ልዩ ልዩ የኢንዱስትሪ ሥራዎች፤

2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተፈቀዱትን ሥራዎችና የመሳሰሉትን የሚገልጽ ሠንጠረዥ ማውጣት አስፈላጊ መስሎ ከታየው አግባብ ያለው ባለሥልጣን በተጨማሪ በደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡

5. <u>ቅጣት</u>

ስለሕዝብ በዓላትና የዕረፍት ቀን የወሰነውን የጣሰ ማናቸውም ሰው ጥፋቱ በፍርድ ቤት ሲረጋገጥበት በ1949 ዓ.ም የወንጀለኛ መቅጫ ሕግ መሠረት ይቀጣል፡፡ (ቁጥር 772) [25]

6. <u>አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ፤</u>

ይህ አዋጅ በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

[25] በ 10/59 (1996) አ. 414 (የወንጀል ህግ) የተሻረ ሲሆን በዚህ ህግ አንቀፅ 817 ስር ተመሳሳይ የወንጀል ድንጋጌ ተቀምጧል፡፡

አዲስ አበባ ጥር 9 ቀን 1967 ዓ.ም
ጊዜያዊ ወታደራዊ አስተዳደር ደርግ

አዋጅ ቁጥር 28/1967 ዓ.ም
የሕዝብ በዓላትን አከባበር ለመወሰን የወጣ አዋጅ
"ኢትዮጵያ ትቅደም"

በኢትዮጵያ የሚከበሩትን የሕዝብ በዓላት በመወሰን አዋጅ የወጣ በመሆኑ፤ የበዓሎቹን አከባበር ሥርዓት መወሰን አስፈላጊ ስለሆነ፤ የጊዜያዊ ወታደራዊ አስተዳደር ደርግንና የሊቀ መንበሩን ሥልጣን ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 2/1967 ዓ.ም በአንቀጽ 6 መሠረት ከዚህ የሚከተለው ታውጅዋል፡፡

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የሕዝብ በዓላት አከባበር አዋጅ ቁጥር 28/1967 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይቻላል፡፡

2. **የዘመን መለወጫ በዓልና ኤርትራ ከእናት አገሯ ከኢትዮጵያ የተዋሐደችበት ዕለት**[26]

   ይህ መስከረም 1 ቀን የሚለው በዓል በመላ ኢትዮጵያ ይከራል፡፡ የአከባበሩም ሥርዓት እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

   1. ርእሰ ብሔሩ ወይም ርእሰ መንግስቱ በበዓሉ ዋዜማ የበዓሉን ሁኔታ የሚገልጽ አጭር ንግግር በራዲዮና በቴሌቪዥን ለሕዝብ ያሰማል፤ እንዲሁም
   2. የባህል ሚኒስቴር መስከረም 1 ቀን ስለዘመን መለወጫና ስለነፃነትና አንድነት ለሕዝብ በራዲዮና በቴሌቪዥን መግለጫ ይሰጣል[27]፡፡

3. **የሕዝብ ንቅናቄ (ሪቮሉሽን) መታሰቢያ ቀን**[28]

   ይህ መስከረም 2 ቀን የሚውለው በዓል ኢትዮጵያ ከመሳፍንት፤ ከፊውዳልና ከቡርዥዋ አገዛዝ የተላቀቀችበት በመሆኑ በመላ ኢትዮጵያ በታላቅ ሥርዓት ይከበራል፤ የአከባበሩም ሥርዓት እንደሚከተለው ይሆናል፤

---

[26] ኤርትራ ከኢትዮጵያ ጋር የተዋሐደችበት ቀን አሁን ስለማይከበር መስከረም አንድ የዘመን መለወጫ በዓል ብቻ ነው፡፡

[27] ይህ የበዓል አከባበር አሁን የማይሰራበት ሲሆን ሚኒስቴር መስርያ ቤቱም በ22/12 (2008) አ. 916 አንቀጽ 9 (23) እና 35 ባህልና ቱሪዝም ሚኒስቴር ሆኗል፡፡

[28] የሕዝብ ንቅናቄ (ሬቮሎሽን) ቀን መታሰቢያ በዓል በአሁኑ ጊዜ አይከበርም፡፡ ስለሆነም በግልፅ ሳይነገር የተሻረ ነው፡፡

1. ዋና ዋና በሆኑ መንገዶች ላይ የንቅናቄውን ዓላማ የሚገልጹ ልዩ ልዩ ጽሑፎች የያዙ ቅስቶች ይቆማሉ፣
2. ወዝአደሩ ሠራተኛና የወታደራዊው ክፍል በጠቅላላውም ሰፊው ሕዝብ የሚሳተፍበት የንቅናቄውን ስሜት የሚገልጽ ሠልፍ ይደረጋል፤ እንዲሁም
3. ርእሰ ብሔሩ ወይም ርእሰ መንግሥቱ በበዓሉ ላይ በመገኘት በንቅናቄው አማካይነት የተከናወነውን የዓመቱን ሥራና ከዚያም የተገኘውን ውጤት እንዲሁም የወደፊቱን የአገሪቱን የሥራ ዕቅድ ለመላው የኢትዮጵያ ሕዝብ ይገልጻል፡፡

4. **<u>የአድዋ ድል መታሰቢያ ቀን[29]</u>**

ይህ የካቲት 23 ቀን የሚውለው በዓል ኢትዮጵያ የቅኝ አገዛዝ ወራሪን በአድዋ ጦር ሜዳ ላይ ድል ያደረገችበት በመሆኑ በመላ ኢትዮጵያ ይከበራል፡፡ የአከባበሩም ሥርዓት እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

1. በዓሉ በአዲስ አበባ የሚከበረው የዳግማዊ ምኒልክ ሐውልት በሚገኝበት በምኒልክ አደባባይ ይሆናል፤ እንዲሁም
2. በዚህ በዓል ላይ ርእሰ ብሔሩ ወይም ርእሰ መንግሥቱ ተገኝቶ የትግሉን ታሪካዊነት በመጥቀስ ንግግር ያደርጋል፡፡

5. **<u>የድል ቀን፤</u>**

ይህ ሚያዝያ 27[30] ቀን የሚውለው በዓል ጀግናው የኢትዮጵያ ሕዝብ አምስት ዓመት ሙሉ ከጠላት ጋር ባደረገው ትግልና ተጋድሎ የጦር ጓደኞቹ ርዳታ ተጨምሮበት ጠላትን ድል ያደረገበት በመሆኑ በታላቅ ሥርዓት ይከበራል፡፡ የአከባበሩም ሥርዓት እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

1. ወታደሩ ክፍልና ወዝአደሩ ሠራተኛ ጠቅላላው የኢትዮጵያ ሕዝብ ቍምር የበዓሉ ተካፋይ ይሆናሉ፤ እንዲሁም
2. ርዕሰ ብሔሩ ወይም ርእሰ መንግሥቱ በበዓሉ ላይ በመገኘት ንግግር ያደርጋል፡፡

6. **<u>የዓለም ሠራተኞች የወዝ አደር ቀን</u>**

እ.ኤ.አ. ግንቦት 1 ቀን የዓለም አቀፍ የወዝ አደር ቀን በመሆኑ እንደሚከተለው ይከበራል፤

---

[29] የበዓል አከበባርን በተመለከተ በዚህ አዋጅ አንቀፅ 4/2/፣ 5/2/ እና 6 ላይ የተገለፁት አከባበሮች እየተተገበሩ አይደሉም፡፡

[30] በ2/17 (1988) አ. 28 ተሻሻለ ፡፡

1. ወዝ አደሩ ሠራተኛ፤ የሠራተኞችና የገበሬዎች ማኅበሮች፤ ምሁሮችና ተማሪዎች ሰፊው የኢትዮጵያ ሕዝብ ተካፋይ በሚሆንበት ከፍ ባለ ሥርዓት ይከበራል፣
2. ርእሰ ብሔሩ ወይም ርእሰ መንግሥቱ በበዓሉ ላይ በመገኘት ለሰፊው ሕዝብ ስለወዝ አደሩ ሠራተኛ አቋምና ዓላማ ንግግር ያደርጋል፡፡ እንዲሁም
3. የሠራተኞች ማኅበር መሪ ስለበዓሉ ታሪካዊነት ለሰፊው ሕዝብ ንግግር ያደርጋል፡፡

7. <u>መስቀል፤ ጥምቀት፤ የክርስቶስ ልደት፤ ስቅለትና ትንሣኤ፤</u>

1. መስከረም 17 ቀን የሚውለው የመስቀል በዓልና ጥር 11 ቀን የሚውለው የጥምቀት በዓል የየከተማው ማዘጋጃ ቤትና የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ቤተ ክርስቲያን በሚያወጡት ፕሮግራም መሠረት ከንቲባው ወይም የማዘጋጃ ቤቱ ሹም በሚገኝበት ይከበራል፡፡
2. የክርስቶስ ልደት፤ የስቅለትና የትንሣኤ በዓላት የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ቤተ ክርስቲያን በምታወጣው ፕሮግራም መሠረት ይከበራሉ፡፡

8. <u>ኢድ አድሃ፤ መውሊድና ኢድ አልፍጥር</u>

ኢድ አድሃ፤ መውሊድና ኢድ አልፍጥር የየከተማው ማዘጋጃ ቤትና የየመስጊዱ ኢማም በሚያወጡት ፕሮግራም መሠረት ከንቲባው ወይም የማዘጋጃ ቤቱ ሹም፤ በሚገኙበት ይከበራል፡፡

9. <u>የሕዝብ በዓላት አከባበር ዝርዝር ፕሮግራም</u>

በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 2 እስከ 6 የተመለከቱትን የሕዝብ በዓላት አከባበር ዝርዝር ፕሮግራም የጊዜያዊ ወታደራዊ አስተዳደር ደርግ ሊቀ መንበር ጽሕፈት ቤት ያዘጋጃል፡፡

10. <u>አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ መጋቢት 13 ቀን 1967 ዓ.ም

ጊዜያዊ ወታደራዊ አስተዳደር ደርግ

አዋጅ ቁጥር 43/1985

የመንግስት መስሪያ ቤቶችን የስራ ቀንና ሰዓት ለመወሰን የወጣ አዋጅ

የመንግስት መስሪያ ቤቶችን የስራ ቀንና ሰዓት መለወጥና አግባብ ባለው የስራ ቀንና ሰዓት መተካት የመስሪያ ቤቶችን የስራ ቅልጥፍና ለማሻሻል የሚረዳ መሆኑ ስለታመነበት፤ በሽግግሩ ወቅት ቻርተር አንቀጽ 9/መ/ መሰረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የመንግስት መስሪያ ቤቶች የስራ ቀንና ሰዓት አዋጅ ቁጥር 43/1985" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **የተፈጻሚነት ወሰን**

   ይህ አዋጅ የብሄራዊ ክልላዊ መስተዳደር መስሪያ ቤቶችን የስራ ቀንና ሰዓት በሚመለከትም ተፈጻሚነት ይኖረዋል፡፡

3. **ስለመንግስት መስሪያ ቤቶች የስራ ቀንና ሰዓት**

   1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ለተወሰኑ የስራ አይነቶች ወይም መስሪያ ቤቶች በሌላ ሁኔታ የሚወሰነው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መስሪያ ቤቶች የስራ ቀንና ሰዓት እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

      ሀ/ ከሰኞ እስከ ሐሙስ፤

      1. ከጠዋቱ 2፡30 — 6፡30 ሰዓት፤
      2. ከቀኑ 7፡30 — 11፡30 ሰዓት፤

      ለ/ ዓርብ[31]

      1. ከጠዋቱ 2፡30 — 5፡30 ሰዓት፤
      2. ከቀኑ 7፡30 — 11፡30 ሰዓት፤

[31] በ52/29 (1985) ማ. 4 ታረመ፡፡

2. ስራው የሚከናወንበት ቦታ የአየር ጠባይ፣ የስራው ባህርይ ወይም ባህላዊ ሁኔታዎች ሲያስገድዱ አግባብ ያለው ብሄራዊ ክልላዊ መስተዳደር፤ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ሲስማማበት መደበኛውን እለታዊ ወይም ሳምንታዊ የስራ ሰዓት መጠን ሳይነካ የስራ ሰዓቱን ሊለውጥ ይችላል፡፡

4. <u>የትምህርት ቤቶች የትምህርት መጀመርያ ሰዓት</u>

1. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 3 ድንጋጌ ቢኖርም፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የትምህርት ሚኒስቴር በሌላ አኳኋን ካልፈቀደ በስተቀር የመንግስትና የህዝብ ትምህርት ቤቶች የትምህርት መጀመርያ ሰዓት ከጥዋቱ 2 ሰዓት ይሆናል፡፡
2. መንግስታዊ ያልሆኑ ትምህርት ቤቶች የትምህርት ሚኒስቴር የሚያወጣውን መመርያ ተከትለው የራሳቸውን የትምህርት መጀመሪያ ሰዓት ሊወስኑ ይችላሉ፡፡

5. <u>የመንግስት የልማት ድርጅቶች የስራ ሰዓት</u>

የመንግስት የልማት ድረጅቶች የስራ መግቢያና መውጫ ሰዓት አግባብ ባለው ህግ መሰረት በኅብረት ስምምነት ወይም በስራ ደንብ ይወሰናል፡፡

6. <u>የተሻረ ህግ</u>

የመንግስት መስርያ ቤቶች የስራ ሰዓት አዋጅ ቁጥር 200/1973 በዚህ አዋጅ ተሽሯል፡፡

7. <u>የሚኒስትሮች ምክር ቤት ስልጣን</u>

የሚኒስትሮች ምክር ቤት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ አዋጅ የተወሰነውን የመንግስት መስርያ ቤቶች የስራ ቀንና ሰዓት ለመለወጥና አግባብ ባለው የስራ ቀንና ሰዓት ለመተካት ደንብ የማውጣት ስልጣን በዚህ አዋጅ ተሰጥቶታል፡፡

8. <u>አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ ከየካቲት 10 ቀን 1985 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል[32]፡፡

አዲስ አበባ ጥር 28 ቀን 1985 ዓ.ም

መለስ ዜናዊ

የኢትዮጵያ የሽግግር መንግስት ፕሬዚዳንት

---

[32] በ52/29 (1985) አ. 45 አንቀጽ 2 ተሻሻለ፡፡

አዋጅ ቁጥር 760/2004

ስለወሳኝ ኩነት ምዝገባ እና ስለብሔራዊ መታወቂያ የወጣ አዋጅ

የፖለቲካዊ፣ ማኅበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማትን ለማቀድ፣ የተለያዩ ማኅበራዊና ኢኮኖሚያዊ አገልግሎቶችን ዜጎች ማግኘት እንዲችሉ ለማድረግ እና በፍትሕ አስተዳደር ቀልጣፋና ውጤታማ አሠራር እንዲኖር ለማስቻል የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቁልፍ ሚና የሚጫወት በመሆኑ፤

ወሳኝ ኩነቶችን ዜጎች በአግባቡና በወቅቱ እንዲያስመዘግቡ የሚያስችል ተደራሽ፣ ሁሉን አቀፍ እና አስገዳጅ የሆነ የምዝገባ ሥርዓት መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የብሔራዊ ደህንነትን ለመጠበቅ እና በመንግሥትና በግሉ ዘርፍ ለዜጎች የሚሰጡ አገልግሎቶችን ቀልጣፋ ለማድረግ ብሔራዊ መታወቂያ ለዜጎች መስጠት አስፈላጊ በመሆኑ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55 ንዑስ አንቀፅ (1) እና (6) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የወሳኝ ኩነት ምዝገባ እና የብሔራዊ መታወቂያ አዋጅ ቁጥር 760/2004" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ የተለየ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፡-

   1. "ወሳኝ ኩነት" ማለት ልደት፣ ጋብቻ፣ ፍቺ ወይም ሞት ሲሆን ጉዲፈቻን፣ ልጅነትን መቀበል እና አባትነትን በፍርድ ቤት ማወቅን ይጨምራል፤
   2. "የክብር መዝገብ" ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት የወሳኝ ኩነት መረጃዎች የሚመዘገቡበት መዝገብ ነው፤
   3. "የክብር መዝገብ ሹም" ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት ወሳኝ ኩነትን እንዲመዘግብ የተመደበ ኃላፊ ነው፤
   4. "አስመዝጋቢ" ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት ወሳኝ ኩነትን የማስመዝገብ ኃላፊነት ያለበት ሰው ነው፤
   5. "መደበኛ መኖሪያ ቦታ" ማለት በፍትሐ ብሔር ሕግ ከአንቀጽ 183 እስከ አንቀፅ 191 የተደነገገውን የሚያሟላ የአንድ ግለሰብ መኖሪያ ቦታ ነው፤

6. "አግባብ ያለው የፌዴራል አካል" ማለት የወሳኝ ኩነት ምዝገባን ወይም ብሔራዊ መታወቂያ መስጠትን በሚመለከት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ የተቋቋመ አካል ነው፤
7. "አግባብ ያለው የክልል አካል" ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 5 መሠረት የተቋቋመ ወይም የተሰየመ የክልል አካል ነው፤
8. "የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት" ማለት የወሳኝ ኩነት ምዝገባ የሚከናወንበት የክልል ዝቅተኛው የአስተዳደር እርከን ጽሕፈት ቤት ነው፤
9. "ብሔራዊ መለያ ቁጥር" ማለት አንድን ኢትዮጵያዊ ከሌሎች ግለሰቦች ለመለየት የሚያገለግል ቁጥር ነው፤
10. "ለአካለ መጠን መድረስ" ማለት የአስራ ስምንት ዓመት እድሜ መሙላት ሲሆን ከሞግዚት አስተዳደር ነጻ መውጣትን ይጨምራል፤
11. "ክልል" ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 47 (1) የተመለከተው ክልል ሲሆን የአዲስ አበባ እና የድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮችን ይጨምራል፤
12. "ሰው" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤
13. ማንኛውም በወንድ ፆታ የተገለፀው የሴትንም ይጨምራል፡፡

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

ይህ አዋጅ፡-

1. የወሳኝ ኩነት ምዝገባን በሚመለከት በማንኛውም ኢትዮጵያዊ፤ እና
2. ብሔራዊ መታወቂያን በተመለከተ ለአካለ መጠን በደረሰ ማንኛውም ኢትዮጵያዊ፤ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ምዕራፍ ሁለት

ስለወሳኝ ኩነት ምዝገባ

ክፍል አንድ

የወሳኝ ኩነት መዝጋቢ አካላት

4. <u>የፌዴራል አካል</u>

የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ተግባራትን በአገር አቀፍ ደረጃ የሚመራ፣ የሚያስተባብርና የሚደግፍ እንዲሁም የምዝገባ መረጃዎችን በማዕከል አደራጅቶ የሚይዝ አግባብ ያለው የፌዴራል አካል በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ይቋቋማል፡፡

5. <u>የክልል አካል</u>

የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ተግባራትን በክልል ደረጃ የሚመራ፣ የሚያስተባብርና የሚደግፍ እንዲሁም የምዝገባ መረጃዎችን አግባብ ላለው የፌዴራል አካል የሚያስተላልፍ አግባብ ያለው የክልል አካል በእያንዳንዱ ክልል የሚቋቋም ወይም የሚሰየም ይሆናል፡፡

6. <u>የክብር መዝገብ ሹም</u>

1. ክልሎች ለእያንዳንዱ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት የክብር መዝገብ ሹም እንዲመደብ ማድረግ አለባቸው፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (1) መሰረት የተመደበ የክብር መዝገብ ሹም በዚህ አዋጅ ድንጋጌዎችና በአዋጁ መሠረት በወጡ ደንቦችና መመሪያዎች መሠረት፡-
   ሀ/ ወሳኝ ኩነቶችን ይመዘግባል፤
   ለ/ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቅጂዎችን ለሚመለከታቸው አካላት ያስተላልፋል፤
   ሐ/ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት ለሚመለከተው ሰው ይሰጣል፤
   መ/ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ መረጃዎችን በአግባቡ ይይዛል፣ ሚስጥራዊነታቸውንም ይጠብቃል፤
   ሠ/ ስለወሳኝ ኩነት ምዝገባ ለኅብረተሰቡ የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥራ ያከናውናል፤
   ረ/ አግባብ ባለው የክልሉ አካል የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

7. <u>የኢትዮጵያ ኤምባሲዎች እና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች</u>

1. የኢትዮጵያ ኤምባሲዎች እና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች በውጭ ሀገር ለሚኖሩ ኢትዮጵያውያን እንደ አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ሆነው ያገለግላሉ፡፡ የቆንስላ ጽሕፈት ቤቱ ኃላፊ ወይም በአምባሳደሩ የሚመደብ የኤምባሲው ሠራተኛ እንደ ክብር መዝገብ ሹም በመሆን ይሠራል፡፡
2. የኢትዮጵያ ኤምባሲ ወይም ቆንስላ ጽሕፈት ቤት በሌለበት ሀገር የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንን የሚመለከቱ ወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ አግባብ ያለው የፌዴራል አካል ከውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ጋር በመመካከር በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የሚፈጸም ይሆናል፡፡

8. <u>በኢትዮጵያ መርከብ ላይ ስለሚከሰት ወሳኝ ኩነት</u>

1. በኢትዮጵያ መርከብ ላይ ለሚከሰት ልደት ወይም ሞት መርከቡ እንደ አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ሆኖ ያገለግላል፡፡ የመርከቡ ካፒቴንም እንደ ክብር መዝገብ ሹም በመሆን ይሠራል፡፡

2. የኢትዮጵያ መርከብ ካፒቴን ከመርከቡ ሠራተኞች መካከል በየጉዞዉ ረዳት የክብር መዝገብ ሹም ሊመድብ ይችላል፡፡

9. <u>በግዳጅ ላይ ያሉ የመከላከያ ሠራዊት አባላት</u>

1. የአገር መከላከያ ሚኒስቴር በግዳጅ ላይ ባሉ የመከላከያ ሠራዊት አባላት ላይ የሚደርስ ሞት ምዝገባን በተመለከተ እንደ አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ሆኖ ያገለግላል፡፡
2. የአገር መከላከያ ሚኒስቴር እንደ ክብር መዝገብ ሹም ሆኖ የሚሠራ ኃላፊ ይመድባል፡፡

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>ስለክብር መዝገብ</u>

10.<u>የክብር መዝገብ ዓይነቶች</u>

እያንዳንዱ የወሳኝ ኩነት ዓይነት የተለየ የክብር መዝገብ ይኖረዋል፡፡

11.<u>የክብር መዝገቦች አዘገጃጀት</u>

1. ማንኛውም የክብር መዝገብ በጥራዝ መልክ የሚዘጋጅ ይሆናል፡፡
2. የክብር መዝገብ በቋሚነት ለማገልገል በሚያስችልና ለአያያዝ በሚያመች ሁኔታ ይዘጋጃል፡፡
3. የክብር መዝገብ ሽፋን የክብር መዝገቡ የሚመለከተውን የወሳኝ ኩነት ዓይነትና የምዝገባ ቦታውን የሚያመለክቱ መግለጫዎችን መያዝ አለበት፡፡
4. በክብር መዝገብ የሚሰፍሩ መረጃዎች በሚመለከተው ክልል የሥራ ቋንቋና በአማርኛ የሚፃፉ ይሆናሉ፡፡

12.<u>ስለክብር መዝገብ ቅጾችና ቅጅዎች</u>

1. ማንኛውም የክብር መዝገብ ቅጽ አንድ ቀሪና ከዚሁ ቀሪ ጋር አንድ ዓይነት የሆኑ መረጃዎችን የያዙ ሦስት ቅጅዎች ይኖሩታል፡፡
2. የክብር መዝገብ ቅጽ ቅጅዎች ከዋናው ቅጽ ተለይተዉ ለሚመለከታቸው አካላት የሚላኩ ይሆናሉ፡፡
3. እያንዳንዱ ቅጽ ከነቅጅዎቹ ለአንድ ወሳኝ ኩነት ምዝገባ ብቻ የሚያገለግል ይሆናል፡፡
4. የክብር መዝገብ የመጨረሻ ገጾች በክብር መዝገቡ ውስጥ የተመዘገቡትን ኩነቶች በአመዘጋገብ ቅደም ተከተል የሚያመለክት ማውጫ ይይዛሉ፡፡

5. እያንዳንዱ የክብር መዝገብ በህትመት ወቅት የራሱ የሆነ መለያ ኮድ እንዲኖረው ይደረጋል፡፡

13.የክብር መዝገቦች ዝግጅትና ስርጭት

1. ለክልል የሚያገለግሉ የክብር መዝገቦች አግባብ ካለው የፌዴራል አካል ጋር በመተባበር አግባብ ባለው የክልሉ አካል ተዘጋጅተው ለሁሉም የአስተዳደር ጽህፈት ቤቶች ይሰራጫሉ፡፡
2. ለኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች፣ ለኢትዮጵያ መርከቦች እና ለአገር መከላከያ ሚኒስቴር የሚያገለግሉ የክብር መዝገቦች አግባብ ባለው የፌዴራል አካል ተዘጋጅተው ይሰራጫሉ፡፡

14.የክብር መዝገቦችን ከቦታቸው ማዘዋወር የማይፈቀድ ስለመሆን

በሚመለከተው ባለሥልጣን ካልተፈቀደ በስተቀር የክብር መዝገብን ከተቀመጠበት የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት ወደ ሌላ ቦታ ማዘዋወር የተከለከለ ነው፡፡

15.ስለ ክብር መዝገቦች ደኅንነት አጠባበቅ

የክብር መዝገቦችን የመያዝ ኃላፊነት ያለበት አካል ለክብር መዝገቦቹ ደኅንነት አጠባበቅ ኃላፊ ይሆናል፡፡

16.ስለክብር መዝገብ መጥፋት፣ መውደምና መበላሸት

1. የክብር መዝገብ የጠፋ፣ የወደመ ወይም የተበላሸ እንደሆነ የክብር መዝገብ ሹሙ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 45 መሠረት ለሚመለከተው አካል የተላለፉ ቅጂዎችን በመጠቀም መዝገቡን መልሶ ማደራጀት አለበት፡፡
2. በሚመለከተው አካል ዘንድ የተቀመጠ የምዝገባ ቅጽ ቅጅ የጠፋ፣ የወደመ ወይም የተበላሸ እንደሆነ ከክብር መዝገቡ ሌላ ቅጅ በመውሰድ መተካት አለበት፡፡

ክፍል ሦስት

የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሥርዓት

ንዑስ ክፍል አንድ

የወል ድንጋጌዎች

17.መርህ

1. ማንኛውም ወሳኝ ኩነት ለሕጋዊ፣ ለአስተዳደራዊና ለስታትስቲክስ ዓላማዎች አስፈላጊ የሆኑ ዝርዝር መረጃዎችን በያዘ መልኩ መመዝገብ አለበት፡፡
2. ማንኛውም ወሳኝ ኩነት ከአንድ ጊዜ በላይ መመዝገብ የለበትም፡፡

3. ማንኛውም አስመዝጋቢ ወሳኝ ኩነትን ለማስመዝገብ በክብር መዝገብ ሹም ፊት በአካል መቅረብ አለበት፡፡
4. የክብር መዝገብ ሹሙ ስለወሳኝ ኩነቱና ተዛማጅ መረጃዎች በክብር መዝገብ ቅጽ ላይ ካሰፈረ በኋላ ስለተመዘገበው መረጃ ትክክለኛነት አስመዝጋቢው እንዲያረጋግጥ ማድረግ አለበት፡፡

18.<u>ስለምዝገባ ጊዜ</u>

1. ከልደት በስተቀር ማንኛውም ወሳኝ ኩነት ሊያዘገይ የሚያስችል በቂ ምክንያት ከሌለ በስተቀር በ30 ቀናት ውስጥ መመዝገብ አለበት፡፡
2. ማንኛውም ልደት ሊያዘገይ የሚያስችል በቂ ምክንያት ከሌለ በስተቀር በ90 ቀናት ውስጥ መመዝገብ አለበት፡፡
3. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) ወይም (2) በተደነገገው የጊዜ ገደብ ውስጥ ያልተፈፀመ እንደሆነ አስመዝጋቢው የዘገየበትን ምክንያት በማስረጃ ማስደገፍ አለበት፡፡

19.<u>የመረጃዎች አመዘጋገብ</u>

1. ማንኛውም ወሳኝ ኩነት የሚመዘገበው በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 13 መሠረት ተዘጋጅቶ በተሰራጨ የክብር መዝገብ ላይ ይሆናል፡፡
2. በክብር መዝገብ የሚሰፍሩ የወሳኝ ኩነት መረጃዎች በተዘጋጀው የመመዝገቢያ ቅጽ ክፍት ቦታ ላይ መመዝገብ አለባቸው፡፡
3. የወሳኝ ኩነት መረጃዎችን ለመመዝገብ በጥቅም ላይ የሚውሉ ቃላት ግልፅ የሆኑና ምንም ዓይነት ምህጻረ-ቃል፣ ስርዝ፣ ድልዝ ወይም ተጨማሪ ቃል ያልተደረገባቸው መሆን አለባቸው፡፡

20.<u>ክልከላ</u>

በዚህ አዋጅ ወይም በአዋጁ መሠረት በወጣ መመሪያ ተለይተው ከተመለከቱት መረጃዎች በስተቀር ሌላ ማንኛውንም ቃል በክብር መዝገብም ሆነ በቅጾቹ ላይ መጻፍ የተከለከለ ነው፡፡

21.<u>ቅጾችን ስለመሰረዝ</u>

የምዝገባ ቅጽ በስህተት ሳይሰራበት የተዘለለ እንደሆነ ወይም በስርዝ ወይም በማንኛውም ሌላ ምክንያት አንድ ምዝገባ እንደገና መከናወን ያለበት ከሆነ ቅጹ መስቀለኛ የሆኑ

ሁለት መስመሮች ተደርገውበት ይሰረዛል፡፡ በጀርባው ላይም "ያልተሰራበት ቅጽ" የሚል ሀረግ ይጻፍበታል፡፡

22.<u>የተመዘገቡ መረጃዎችን ስለማረጋገጥና ስለማጽደቅ</u>

1. የልደት፣ የጋብቻ፣ የፍቺ ወይም የሞት አስመዝጋቢ በክብር መዝገቡ ላይ ስለሰፈሩት መረጃዎች ትክክለኛነት በፊርማው ማረጋገጥ አለበት፡፡
2. ልጅነትን በፈቃደኝነት የተቀበለ ማንኛውም ሰው በክብር መዝገቡ ስለሰፈረው መረጃ ትክክለኛነት በፊርማው ማረጋገጥ አለበት፡፡
3. ጉዲፈቻ አድራጊ የሆነ ማንኛውም ሰው በክብር መዝገቡ ስለሰፈረው መረጃ ትክክለኛነት በፊርማው ማረጋገጥ አለበት፡፡
4. የክብር መዝገብ ሹሙ ምዝገባው የተሟላ መሆኑን በመጨረሻ አረጋግጦ በመፈረም የወሳኝ ኩነት ምዝገባውን ማጽደቅ አለበት፡፡

23.<u>ስለፊርማ</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 መሠረት በክብር መዝገብ የሰፈሩ መረጃዎችን በፊርማው ማረጋገጥ ያለበት ሰው መፈረም የማይችል ከሆነ በፊርማው ፋንታ የጣት አሻራውን በምዝገባ ቅጹ ላይ ማድረግ አለበት፡፡

<u>ንዑስ ክፍል ሁለት</u>

<u>ስለልደት ምዝገባ</u>

24.<u>የልደት ምዝገባ ይዘት</u>

የልደት ምዝገባ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፡-

1. የህፃኑን ሙሉ ስም፣ ፆታ፣ የተወለደበትን ቀን፣ የትውልድ ቦታ፣ የልደቱን ዓይነት (ነጠላ ወይም ከአንድ በላይ) እና በልደት ጊዜ የተደረገ እርዳታ፤
2. የህፃኑን ወላጆች ሙሉ ስም፣ የትውልድ ቀንና ቦታ፣ መደበኛ መኖሪያ ቦታ፣ የጋብቻ ሁኔታ፣ ዜግነት፣ ሃይማኖት፣ ብሔር እና ወላጆቹ በህይወት ካሉ ፊርማቸውን፤
3. አስመዝጋቢው የህፃኑ ወላጅ ያልሆነ እንደሆነ የአስመዝጋቢው ሰው ሙሉ ስም፣ ከህፃኑ ጋር ያለውን ዝምድና፣ ፆታ፣ የትውልድ ቀንና ቦታ፣ መደበኛ መኖሪያ ቦታና ፊርማ፤
4. የክብር መዝገብ ሹሙን ስምና ፊርማ፣ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤቱን ማኅተምና የምዝገባውን ቀን፤ እና
5. አግባብ ባለው የፌዴራል አካል የሚወሰኑ ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን፡፡

25. ተጥሎ የተገኘ ህፃን ልደት ምዝገባ ይዘት

ተጥሎ የተገኘ ህፃን ልደት ምዝገባ፡-

1. ህፃኑ የተሰጠውን ስም፣ ፆታ፣ ይሆነዋል ተብሎ የሚገመተውን ዕድሜና የተገኘበትን ቀንና ቦታ የሚያመለክቱ ዝርዝር መረጃዎችን፤ እና
2. በምዝገባ ቅጹ ጀርባ ላይ "ተጥሎ የተገኘ" የሚል መግለጫ፤

መያዝ አለበት፡፡

26. ልደትን የማስመዝገብ ግዴታ

1. የህፃኑ አባት ወይም እናት፣ ወላጆቹ የሌሉ እንደሆነ የህፃኑ አሳዳሪ ወይም አሳዳሪ ከሌለ ህፃኑን በመንከባከብ ላይ ያለው ሰው ልደቱን የማስመዝገብ ግዴታ አለበት፡፡
2. ህፃኑ ተጥሎ የተገኘ ወይም ወላጆቹ የማይታወቁ የሆነ እንደሆነ ይህንን ሁኔታ የሚያውቅ ማንኛውም ሰው በአቅራቢያው ለሚገኝ ፖሊስ ወይም አግባብ ላለው ለሌላ የመንግሥት አካል ሪፖርት ማድረግ አለበት፡፡
3. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ሪፖርት የደረሰው ፖሊስ ወይም ማንኛውም ሌላ የመንግስት አካል በሦስት ቀን ውስጥ በአቅራቢያው በሚገኘው የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት የክብር መዝገብ ሹም ዘንድ ቀርቦ ልደቱን ማስመዝገብ አለበት፡፡

27. ስለህፃኑ ስም

1. የክብር መዝገብ ሹሙ ልደትን ከመመዝገቡ በፊት ህፃኑ የተሰጠዉን ወይም ሊሰጠው የታሰበዉን ስም አስመዝጋቢውን መጠየቅ አለበት፡፡
2. ለህፃኑ የተሰጠው ስም ለክብር መዝገብ ሹሙ ያልተነገረው እንደሆነ ወይም የተሰጠው የግል ስም ሕግን ወይም ልማድን የሚቃረን እንደሆነ የክብር መዝገብ ሹሙ የህፃኑን የግል ስም ማውጣት አለበት፡፡

28. ስለልደት ምዝገባ ቦታ

1. የልደት ምዝገባ ቦታ በህፃኑ ወላጆች መደበኛ መኖሪያ ቦታ አቅራቢያ የሚገኝ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት ይሆናል፡፡
2. ተጥሎ የተገኘ ወይም ወላጁ ያልታወቀ ህፃን የልደት ምዝገባ ቦታ ህፃኑ በተገኘበት ቦታ አቅራቢያ የሚገኝ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት ይሆናል፡፡

29. በጤና ተቋም ውስጥ ስለተወለደ ህፃን

ልደቱ የተከሰተው በጤና ተቋም ውስጥ የሆነ እንደሆነ የተቋሙ ኃላፊ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 24 ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተመለከቱትን አግባብ ያላቸውን መረጃዎች የያዘ ምስክር ወረቀት ወዲያውኑ አዘጋጅቶ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 26 መሠረት ልደቱን የማስመዝገብ ግዴታ ላለበት ሰው መስጠት አለበት፡፡

ንዑስ ክፍል ሦስት

ስለጋብቻ ምዝገባ

30.<u>ስለጋብቻ ምዝገባ ይዘት</u>

የጋብቻ ምዝገባ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፡-

1. የተጋቢዎችን ሙሉ ስም፣ የትውልድ ቀንና ቦታ፣ መደበኛ መኖሪያ ቦታ፣ ዜግነት፣ ብሔርና ሃይማኖት፤
2. ጋብቻው የተከናወነበትን ቀን፣ ቦታና ሥርዓት፤
3. የተጋቢዎቹን ፊርማ፤
4. እንደሁኔታው ጋብቻው ስለመፈጸሙ የቀረበ ማስረጃ ወይም የሰው ምስክሮች ስምና መደበኛ መኖሪያ ቦታ፤
5. የክብር መዝገብ ሹሙን ስምና ፊርማ፣ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤቱን ማኅተምና የምዝገባውን ቀን፤ እና
6. አግባብ ባለው የፌዴራል አካል የሚወሰኑ ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎች፡፡

31.<u>ጋብቻን የማስመዝገብ ግዴታ</u>

1. ጋብቻው የተፈፀመው በክብር መዝገብ ሹም ፊት ከሆነ የክብር መዝገብ ሹሙ ጋብቻውን ወዲያውኑ መመዝገብ አለበት፡፡
2. ጋብቻው በሃይማኖታዊ ወይም በባህላዊ ሥርዓት የተፈፀመ እንደሆነ ተጋቢዎቹ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 33 የተመለከተውን ማስረጃ ለክብር መዝገብ ሹም አቅርበው ጋብቻውን ማስመዝገብ አለባቸው፡፡

32.<u>የጋብቻ ምዝገባ ቦታ</u>

የጋብቻ ምዝገባ ቦታ ተጋቢዎች በጋራ የሚወስኑት ቦታ፣ ከተጋቢዎቹ አንዱ ይኖርበት የነበረው ቦታ ወይም ከተጋቢዎቹ የአንደኛው ወላጆች ወይም የቅርብ ዘመዶች የሚኖሩበት መደበኛ መኖሪያ ቦታ ይሆናል፡፡

33.<u>በሃይማኖታዊ ወይም ባህላዊ ሥርዓት የተፈጸመ ጋብቻ ማስረጃ</u>

ጋብቻው የተፈፀመው በሃይማኖታዊ ወይም በባህላዊ ሥርዓት መሠረት ከሆነ፡-

1. የተጋቢዎቹን ስም፣ ዕድሜና መደበኛ መኖሪያ ቦታ፤
2. ጋብቻው የተፈጸመበትን ቀንና ቦታ፤ እና
3. የምስክሮችን ስም እና መደበኛ መኖሪያ ቦታ፤

የያዘ የጋብቻ ማስረጃ ጋብቻውን ባስፈፀመው የሃይማኖት ተቋም ወይም ጋብቻውን ባስፈጸሙት ሽማግሌዎች ለተጋቢዎቹ ወዲያውኑ መሰጠት አለበት፡፡

ንዑስ ክፍል አራት

ስለፍቺ ምዝገባ

34.የፍቺ ምዝገባ ይዘት

የፍቺ ምዝገባ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፡-

1. የተፋቺዎቹን ሙሉ ስም፣ የትውልድ ቀንና ቦታ፣ መደበኛ መኖሪያ ቦታ፣ ዜግነት፣ ብሔርና ሃይማኖት፤
2. ጋብቻው የተፈፀመበትን ቀንና ቦታ እና ፍቺው የተፈዐመበትን ቀን፤
3. ስለፍቺው መፈፀም ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት የተሰጠውን ውሳኔ የሚያመለክት መግለጫ፤
4. የክብር መዝገብ ሹሙን ስምና ፊርማ፣ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤቱን ማህተምና የምዝገባውን ቀን፤ እና
5. አግባብ ባለው የፌዴራል አካል የሚወሰኑ ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን፡፡

35.ፍቺን የማስመዝገብ ግዴታ

ተፋቺዎች በጋራ ወይም ከተፋቺዎቹ አንዱ ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት የተወሰነ የፍቺ ውሳኔን ለክብር መዝገብ ሹም በማቅረብ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 18 በንዑስ አንቀጽ (1) በተደነገገው ጊዜ ውስጥ ፍቺውን ማስመዝገብ አለባቸው፡፡

36.የፍቺ ምዝገባ ቦታ

የፍቺ ምዝገባ ቦታ ፍቺው በተፈጸመበት አቅራቢያ የሚገኝ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት ይሆናል፡፡

37.የፍቺ ማስረጃ

የፍቺ ውሳኔ የሰጠ ማንኛውም ፍርድ ቤት የውሳኔውን ቅጅ ለተፋቺዎቹ ወዲያውኑ መስጠት አለበት፡፡

ንዑስ ክፍል አምስት

ስለሞት ምዝገባ

38. የሞት ምዝገባ ይዘት

የሞት ምዝገባ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፡-

1. የሟችን ሙሉ ስም፣ ማእረግ፣ ፆታ፣ እድሜ፣ ሥራ፣ መደበኛ መኖሪያ፣ ዜግነት፣ ብሔርና ሃይማኖት፤
2. የሞቱን ቀን፣ ቦታ፣ ምክንያትና ካለም ሞቱን የሚያረጋግጠውን ማስረጃ የሚያመለክት መግለጫ፤
3. የክብር መዝገብ ሹሙን ስምና ፊርማ፣ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤቱን ማህተምና የምዝገባውን ቀን፤ እና
4. አግባብ ባለው የፌዴራል አካል የሚወሰኑ ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን፡፡

39. ሞትን የማስመዝገብ ግዴታ

1. ከሟች ጋር አብሮ ይኖር የነበረ ሰው ሟች መሞቱን ማስመዝገብ አለበት፡፡
2. ከሟች ጋር አብሮ ይኖር የነበረ ሰው የሌለ እንደሆነ የሟች የስጋ ወይም የጋብቻ ዘመዶች፣ እነዚህ የሌሉ እንደሆነ የቅርብ ጎረቤት ወይም ስለሟቹ መሞት የሚያውቅ ማንኛውም ሰው ሟች መሞቱን ማስመዝገብ አለበት፡፡
3. በአደጋ ወይም ባልታወቀ ምክንያት ሞቶ ማንነቱ ስላልታወቀ አስክሬን ሪፖርት የተቀበለ ፖሊስ ሪፖርቱ ከደረሰው ቀን በኋላ ባሉት ሦስት ቀናት ውስጥ ሞቱን ማስመዝገብ አለበት፡፡

40. በግዳጅ ላይ ስላለ የመከላከያ ሠራዊት አባል ሞት

የመከላከያ ሠራዊት አባል በግዳጅ ላይ እያለ ከሞተ የክፍሉ አዛዥ በአገር መከላከያ ሚኒስቴር እንደ ክብር መዝገብ ሹም እንዲሠራ ለተመደበው ኃላፊ ሞቱን በማሳወቅ ማስመዝገብ አለበት፡፡

41. በጋራ መኖሪያ ሥፍራ፣ በማረሚያ ቤት ወይም በጤና ተቋም ስለተከሰተ ሞት

1. ሞቱ የተከሰተው በአዳሪ ትምህርት ቤት ወይም በሌላ የጋራ መኖሪያ ስፍራ የሆነ እንደሆነ የተቋሙ ኃላፊ በአምስት ቀን ውስጥ ሞቱን ማስመዝገብ አለበት፡፡
2. ሞቱ የተከሰተው በማረሚያ ቤት ውስጥ የሆነ እንደሆነ ወይም የሞት ቅጣት ፍርድ የተፈጸመ እንደሆነ የማረሚያ ቤቱ ኃላፊ በአምስት ቀን ውስጥ ሞቱን ማስመዝገብ አለበት፡፡
3. ሞቱ የተከሰተው በጤና ተቋም ውስጥ ከሆነ ወይም አስክሬን ለምርመራ ወደ ጤና ተቋሙ የመጣ እንደሆነ የተቋሙ ኃላፊ የሟችን ስም፣ ፆታና የትውልድ ቀን፣

የሞተበትን ቀን፣ ቦታና ምክንያት እና የመሳሰሉ መረጃዎችን የያዘ የሞት ምስክር ወረቀት ወዲያውኑ በማዘጋጀት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 39 መሠረት ሞቱን የማስመዝገብ ግዴታ ላለበት ሰው መስጠት አለበት፡፡

42.<u>በአደጋ ምክንያት ስለሞቱ ብዙ ሰዎች</u>

በአደጋ ምክንያት ብዙ ሰዎች በአንድ ላይ ሲሞቱ አደጋው ከደረሰባቸው ሰዎች መካከል ከአደጋው በኋላ ሊገኝ ያልቻለ ሰው ስለአደጋው መከሰትና የጠፋው ሰው በአደጋው ወቅት ከተጎጂዎቹ ጋር አብሮ የነበረ ስለመሆኑ ባጣራው አካል የተሰጠ ማስረጃ ሲቀርብ መሞቱ ይመዘገባል፡፡

43.<u>ስለሞት ምዝገባ ቦታ</u>

1. የሞት ምዝገባ ቦታ በሟች መደበኛ መኖሪያ ቦታ አቅራቢያ የሚገኝ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት ይሆናል፡፡
2. ማንነቱ ወይም መደበኛ መኖሪያ ቦታው ለማይታወቅ ሟች የሞት ምዝገባ ቦታ አስክሬኑ በተገኘበት ቦታ አቅራቢያ የሚገኝ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት ይሆናል፡፡
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 41(1) መሠረት የሚፈጸም የሞት ምዝገባ ቦታ በአስመዝጋቢው ተቋም አቅራቢያ የሚገኝ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት ይሆናል፡፡

44.<u>ስለመጥፋት</u>

1. ማንኛውም ሰው የጠፋን ሰው በሚመለከት አግባብ ባላቸው የፍትሐ ብሔር ሕግ ድንጋጌዎች መሠረት ሥልጣን ላለው ፍርድ ቤት አመልክቶ ስለመጥፋቱ ወይም ስለመሞቱ ውሳኔ ያሰጠ እንደሆነ የውሳኔውን ግልባጭ በጠፋው ሰው የመጨረሻው መደበኛ መኖሪያ ቦታ አቅራቢያ ለሚገኘው የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት የክብር መዝገብ ሹም አቅርቦ ሞቱን ማስመዝገብ አለበት፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተመዘገበ ሞትን የሚመለከት የመጥፋት ውሳኔን የሚሽር ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት የተሰጠ ሌላ ውሳኔ ለክብር መዝገብ ሹሙ የደረሰው እንደሆነ የቀድሞው የሞት ምዝገባ መሰረዝ አለበት፡፡

<u>ክፍል አራት</u>

<u>የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቅጂዎች እና የምስክር ወረቀት</u>

45.<u>የምዝገባ ቅጂዎችን ስለማስተላለፍ</u>

1. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ በተጠናቀቀ በ30 ቀናት ውስጥ የክብር መዝገብ ሹሙ የምዝገባ ቅጹን ሦስት ቅጂዎች አግባብ ላለው የክልሉ አካል መላክ አለበት፡፡

2. አግባብ ያለው የክልሉ አካል በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ከደረሱት የምዝገባ ቅጽ ቅጂዎች ሁለቱን በደረሱት በ30 ቀናት ውስጥ አግባብ ላለው የፌዴራል አካል መላክ አለበት፡፡
3. የኢትዮጵያ ኤምባሲ ወይም ቆንስላ ጽሕፈት ቤት የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ባጠናቀቀ በ30 ቀናት ውስጥ የምዝገባ ቅጹን ሦስት ቅጂዎች ለውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር መላክ አለበት፡፡
4. የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት ከደረሱት የምዝገባ ቅጽ ቅጂዎች ሁለቱን በደረሱት በ10 ቀናት ውስጥ አግባብ ላለው የፌዴራል አካል መላክ አለበት፡፡
5. የአገር መከላከያ ሚኒስቴር እያንዳንዱን በግዳጅ ላይ ያለ የመከላከያ ሠራዊት አባል ሞት ምዝገባ ቅጽ ሁለት ቅጅዎችን አግባብ ላለው የፌዴራል አካል መላክ አለበት፡፡
6. የኢትዮጵያ መርከብ ካፒቴን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ በተጠናቀቀ በ30 ቀናት ውስጥ የምዝገባ ቅጹን ሁለት ቅጂዎች አግባብ ላለው የፌዴራል አካል መላክ አለበት፡፡
7. አግባብ ያለው የፌዴራል አካል በዚህ አንቀጽ መሠረት ከደረሱት የምዝገባ ቅጽ ቅጂዎች አንዱን በደረሰው በ30 ቀናት ውስጥ ለማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ መላክ አለበት፡፡

46.<u>የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት አዘገጃጀት</u>

1. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት በዚህ አዋጅ አግባብ ያላቸው ድንጋጌዎች መሠረት በክብር መዝገብ ላይ የሰፈሩትን መረጃዎች መያዝ አለበት፡፡
2. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት በሚመለከተው ክልል የሥራ ቋንቋና በአማርኛ የሚዘጋጅ ይሆናል፡፡

47.<u>የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት ስለመስጠት</u>

1. የልደት ምዝገባ ምስክር ወረቀት በዚህ አዋጅ መሠረት ልደቱን ላስመዘገበው ሰው ይሰጣል፡፡
2. የጋብቻ ምዝገባ የምስክር ወረቀት በሁለት ቅጂዎች ተዘጋጅቶ ለተጋቢዎች ለእያንዳንዳቸው ይሰጣል፡፡
3. የፍቺ ምዝገባ የምስክር ወረቀት በሁለት ቅጂዎች ተዘጋጅቶ ለተፋቺዎች ለእያንዳንዳቸው ይሰጣል፡፡

4. የሞት ምዝገባ ምስክር ወረቀት በዚህ አዋጅ መሠረት ሞቱን ላስመዘገበው ሰው ይሰጣል፡፡
5. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት የሚሰጠው በዚህ አዋጅ መሠረት በወጣ ደንብ የተወሰነው የአገልግሎት ክፍያ ሲፈጸም ይሆናል፡፡
6. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት የጠፋበት ወይም የተበላሸበት ማንኛውም ሰው አግባብ ያለውን የአገልግሎት ክፍያ በመፈጸም ምትክ የምስክር ወረቀት የማግኘት መብት ይኖረዋል፡፡

48.**<u>የማስረጃነት ክብደት</u>**

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 47 መሠረት በተሰጠ የምዝገባ ምስክር ወረቀት በክብር መዝገቡ ላይ ከሰፈሩት መረጃዎች ጋር እኩል የማስረጃነት ክብደት ይኖረዋል፡፡

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>የክብር መዝገብ መረጃዎችን ስለማረም</u>

49.**<u>የአጻጻፍ ስህተትን ስለማረም</u>**

1. የክብር መዝገብ ሹም ጉዳዩ በሚመለከተው ሰው ጥያቄ መሠረት የክብር መዝገብ መረጃዎችን የሚመለከት የአፃፃፍ ስህተትን ያርማል፡፡
2. እርማቱ የቃል ወይም ቁጥር መሰረዝን የሚያስከትል የሆነ እንደሆነ ቃሉ ወይም ቁጥሩ ከተሰረዘም በኋላ በሚነበብበት ሁኔታ ይሠረዛል፡፡
3. እርማቱ የምዝገባ ቅጹ ቅጆዎችንም የሚመለከት ሲሆን የክብር መዝገብ ሹሙ ስለእርማቱ ቀደም ሲል ቅጆዎቹ ለደረሷቸው አካላት ሁሉ ማሳወቅ አለበት፡፡

50.**<u>ሌሎች እርማቶች</u>**

በፍርድ ቤት ውሳኔ ላይ ተመሥርቶ ካልሆነ በስተቀር ከአፃፃፍ ስህተት ውጭ የሆኑ በክብር መዝገብ ውስጥ የሰፈሩ መረጃዎችን የሚመለከቱ ሌሎች እርማቶችን ማድረግ የተከለከለ ነው፡፡

51.**<u>የእርምት ጥያቄ ስለማቅረብ</u>**

በክብር መዝገብ የሰፈረ መረጃ እንዲታረም በሀቃቤ ሕግ፣ በክብር መዝገብ ሹም ወይም ጉዳዩ በሚመለከተው ማንኛውም ሰው ለፍርድ ቤት ማመልከቻ ሊቀርብ ይችላል፡፡

52.**<u>የፍርድ ቤት ውሳኔ</u>**

1. ፍርድ ቤቱ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 51 መሠረት የቀረበለትን ማመልከቻ መርምሮ የቀድሞው ምዝገባ እንዲታረም ወይም አዲስ ምዝገባ እንዲከናወን ሊወስን ይችላል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተሰጠ የፍርድ ቤት ውሳኔ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 53 ወይም አንቀጽ 54 መሠረት እርማት እስከሚደረግ ወይም አዲስ ምዝገባ እስከሚከናወን ድረስ ውሳኔው ከክብር መዝገቡ ጋር እኩል ክብደት ያለው ማስረጃ ሆኖ ያገለግላል፡፡

53.<u>የእርማት አመዘጋገብ</u>

1. በመዝገቡ ውስጥ እንዲታረሙ የፍርድ ቤት ውሳኔ የተሰጠባቸው መረጃዎች ከተሰረዙም በኋላ እንዲነበቡ ሆነው ይሰረዛሉ፡፡
2. በተሰረዙት ምትክ የሚገቡ ወይም ተጨማሪ ሆነው የሚገቡ መረጃዎች የፍርድ ቤቱን ውሳኔ በመጥቀስ በምዝገባ ቅጹ ጀርባ እንዲሰፍሩ ይደረጋል፡፡
3. የክብር መዝገብ ሹሙ የፍርድ ቤቱን ውሳኔ በመጥቀስ የምዝገባ ቅጹ ቅጂዎች ቀደም ሲል የደረሷቸው አካላት ሁሉ እርማቱን እንዲያውቁት ማድረግ አለበት፡፡

54.<u>አዲስ ምዝገባ ስለማከናወን</u>

1. በምዝገባው ላይ የሚደረገው እርማት ሰፊ ማስተካከያዎችን የሚያስከትል ሆኖ ሲገኝ ፍርድ ቤቱ ምዝገባው ተሰርዞ በአዲስ ምዝገባ እንዲተካ ሊያዝ ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት አዲስ ምዝገባ ሲከናወን፡-
   ሀ/ የቀድሞው የምዝገባ ቅጽ ተሰርዞ በጀርባው ላይ የፍርድ ቤቱን ውሳኔና አዲሱን ምዝገባ የያዘውን ቅጽ የሚያመለክት ማጣቀሻ ይሰፍራል፤
   ለ/ አዲሱን ምዝገባ በያዘው ቅጽ ጀርባ ላይ የፍርድ ቤቱን ውሳኔና የቀድሞውን ምዝገባ የያዘውን ቅጽ የሚያመለክት ማጣቀሻ ይሰፍራል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ መሠረት አዲስ ምዝገባ ሲከናወን፡-
   ሀ/ የምዝገባ ቅጹ ቅጂዎች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 45 መሠረት ለሚመለከታቸው አካላት መተላለፍ አለባቸው፤
   ለ/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 47 መሠረት ጉዳዩ ለሚመለከተው ሰው ምትክ የምዝገባ ምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡

<u>ምዕራፍ ሦስት</u>

<u>ስለብሔራዊ መታወቂያ</u>

55.<u>ስለብሔራዊ መታወቂያ ሰጪ አካል</u>

ብሔራዊ መታወቂያ የመስጠት ሥልጣንና ተግባር የሚኖረው አግባብ ያለው የፌዴራል አካል በሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚወጣ ደንብ ይቋቋማል፡፡

56. ብሔራዊ መታወቂያ የማውጣት ግዴታ

1. ማንኛውም ለአካለ መጠን የደረሰ ኢትዮጵያዊ ብሔራዊ መታወቂያ ማውጣት አለበት፡፡
2. ማንኛውም ለአካለ መጠን ያልደረሰ ኢትዮጵያዊ ወላጅ ወይም አሳዳሪ ይህንኑ ልጅ በራሱ የቤተሰብ መዝገብ ላይ ማስመዝገብ አለበት፡፡

57. ለብሔራዊ መታወቂያ ስለመመዝገብ

1. በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 56(1) መሠረት ብሔራዊ መታወቂያ የማውጣት ግዴታ ያለበት ማንኛውም ኢትዮጵያዊ አግባብ ያለው የፌዴራል አካል በማስታወቂያ በሚገልፀው ቦታና ጊዜ መመዝገብ አለበት፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚደረግ ምዝገባ የሚከተሉትን የተመዝጋቢውን መረጃዎች መያዝ አለበት፡-

   ሀ/ ሙሉ ስም ከነአያት፤

   ለ/ ልዩ ምልክት ካለ ይህንኑ ምልክት፤

   ሐ/ የወላጆቹን ሙሉ ስምና ዜግነት፤

   መ/ የትውልድ ቀንና ቦታ፤

   ሠ/ ፆታና የጋብቻ ሁኔታ፤

   ረ/ መደበኛ መኖሪያ ቦታና ሥራ፤

   ሰ/ ብሔርና ሃይማኖት፤

   ሸ/ ፎቶግራፍና የጣት አሻራ፤ እና

   ቀ/ ሌሎች አግባብ ባለው የፌዴራል አካል የሚወሰኑ አስፈላጊ መረጃዎች፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2)(ሸ) ስለጣት አሻራ የተደነገገው ቢኖርም በአካል ጉዳት ምክንያት የጣት አሻራውን መስጠት የማይችል ሰው አግባብ ባለው ኃላፊ ፊት ቀርቦ ሌላ የማጣሪያ ዘዴ በመጠቀም ይመዘገባል፡፡
4. አግባብ ያለው የፌዴራል አካል የብሔራዊ መታወቂያ ለማግኘት የሚመዘገበውን ሰው ማንነት በጥንቃቄ ማረጋገጥ አለበት፡፡
5. አግባብ ያለው የፌዴራል አካል የተመዝጋቢውን ማንነት ለማረጋገጥ አስፈላጊ ጥያቄዎችን የመጠየቅና ሊሟሉ የሚገባቸው ማስረጃዎችን እንዲያቀርብ የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል፡፡

6. ተመዝጋቢው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የተሰጠው መረጃ ትክክለኛ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡

58. <u>ብሔራዊ መታወቂያ ስለመስጠት</u>

1. አግባብ ያለው የፌዴራል አካል በዚህ አዋጅ አንቀጽ 57(2) የተዘረዘሩትን መረጃዎች አሟልቶ ለሚያቀርብና በዚህ አዋጅ መሠረት በወጣው ደንብ የተወሰነውን የአገልግሎት ክፍያ ለፈጸመ ኢትዮጵያዊ ብሔራዊ መታወቂያ ይሰጣል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚሰጥ ብሔራዊ መታወቂያ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 59 ለተመለከተው ጸንቶ ለሚቆይበት ጊዜ ሳይበላሽ እንዲያገለግል ሆኖ የተዘጋጀና ሚስጥራዊ መለያ ያለው ሆኖ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፡-

   ሀ/ የባለመታወቂያውን ሙሉ ስም ከነአያት፣ ፆታ፣ የትውልድ ቀንና ቦታ፣ መደበኛ መኖሪያ ቦታ፣ ፎቶግራፍ፣ የጣት አሻራና ፊርማ፤

   ለ/ የብሔራዊ መለያ ቁጥርና የመታወቂያ ካርድ ቁጥር፤ እና

   ሐ/ የተሰጠበትንና አገልግሎቱ የሚያበቃበት ቀን፡፡
3. አግባብ ያለው የፌዴራል አካል ብሔራዊ መታወቂያ ከመስጠቱ በፊት ተመዝጋቢው ግለሰብ አስቀድሞ ብሔራዊ መታወቂያ አለመውሰዱን ማረጋገጥ አለበት፡፡
4. አግባብ ያለው የፌዴራል አካል የሚሰጠው ብሔራዊ የመለያ ቁጥር አስቀድሞ ለሌላ ዜጋ ያልተሰጠ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡
5. አግባብ ያለው የፌዴራል አካል በሚያስታውቀው የጊዜ ገደብ ውስጥ በመመዝገብ ብሔራዊ መታወቂያ ያልወሰደ ኢትዮጵያዊ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት መሆኑን ማስረዳት ካልቻለ ዘግይቶ በመመዝገብ መታወቂያውን ለመውሰድ በዚህ አዋጅ መሠረት በወጣ ደንብ የተወሰነውን ተጨማሪ የአገልግሎት ክፍያ እንዲፈጽም ይደረጋል፡፡

59. <u>ብሔራዊ መታወቂያ ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜና እድሳት</u>

1. ብሔራዊ መታወቂያ ጸንቶ የሚቆየው ከተሰጠበት ቀን ጀምሮ ለአሥር ዓመት ይሆናል፡፡
2. ብሔራዊ መታወቂያ ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ እንዳበቃ ይታደሳል፡፡

60. <u>የብሔራዊ መታወቂያ ያዥ ግዴታዎች</u>

1. የብሔራዊ መታወቂያ ያዥ፡-

   ሀ/ መታወቂያውን በጥንቃቄ መያዝና ሁል ጊዜ ይዞ መንቀሳቀስ፤

ለ/ በሚመለከተው አካል ሲጠየቅ መታወቂያውን ማሳየት፤

ሐ/ መታወቂያው በያዛቸው መረጃዎች ላይ ለውጥ ያጋጠመ እንደሆነ ለውጡን አግባብ ላለው የፌዴራል አካል በ15 ቀናት ውስጥ ማሳወቅ፤

መ/ መታወቂያው ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ እንዳበቃ አግባብ ላለው የፌዴራል አካል አቅርቦ ማሳደስ፤

አለበት፡፡

2. ማንኛውም ዜግነቱን የቀየረ ኢትዮጵያዊ የተሰጠውን ብሔራዊ መታወቂያ ወዲያውኑ አግባብ ላለው የፌዴራል አካል መመለስ አለበት፡፡
3. ብሔራዊ መታወቂያው በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 61 መሠረት የተሰረዘበት ሰው መታወቂያውን አግባብ ላለው የፌዴራል አካል መመለስ አለበት፡፡

61.<u>ስለብሔራዊ መታወቂያ መሰረዝ</u>

1. ብሔራዊ መታወቂያ የተሰጠው በምዝገባው ወቅት በተሰጠ የተጭበረበረ ወይም የተሳሳተ መረጃ ላይ ተመስርቶ መሆኑ ከተረጋገጠ ባለመታወቂያው በወንጀል መጠየቁ እንደተጠበቀ ሆኖ መታወቂያው ይሰረዛል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት መታወቂያው የተሰረዘበት ኢትዮጵያዊ እንደገና ተመዝግቦ ብሔራዊ መታወቂያ ማውጣት አለበት፡፡

62.<u>የብሔራዊ መታወቂያ መጥፋት ወይም መበላሸት</u>

1. ብሔራዊ መታወቂያ የጠፋበት ወይም የተበላሸበት ማንኛውም ሰው፡-

ሀ/ መታወቂያው ስለመጥፋቱ ለፖሊስ ሪፖርት ማድረጉን የሚገልጽ ማስረጃ፤ ወይም

ለ/ የተበላሸውን መታወቂያ፤

በማያያዝ ምትክ ብሔራዊ መታወቂያ እንዲሰጠው አግባብ ላለው የፌዴራል አካል ማመልከት አለበት፡፡

2. አመልካቹ በዚህ አዋጅ መሠረት በወጣው ደንብ የተወሰነውን ክፍያ ሲፈፅም ምትክ ብሔራዊ መታወቂያ ይሰጠዋል፡፡
3. አግባብ ያለው የፌዴራል አካል በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)(ሀ) የተመለከተው መረጃ እንደደረሰው የጠፋው ብሔራዊ መታወቂያ ለህገወጥ አገልግሎት እንዳይውል በማዕከላዊ መረጃ ቋት መጥፋቱን መመዝገብ አለበት፡፡

4. ብሔራዊ መታወቂያ ወድቆ ያገኘ ማንኛውም ሰው መታወቂያውን ወዲያውኑ አግባብ ላለው የፌዴራል አካል ወይም በአቅራቢያው ለሚገኝ ፖሊስ ጣቢያ ማስረከብ አለበት፡፡

ምዕራፍ አራት

የመረጃ ተደራሽነት

63.የመረጃ ልውውጥ

1. የወሳኝ ኩነት ምዝገባንና የብሔራዊ መታወቂያን አስመልክቶ የተሰበሰበ መረጃዎች አንዱ ለሌላውም የሚያገለግል መሆን እንዲችል አግባብ ባለው የፌዴራል አካል በማዕከላዊ የመረጃ ቋት በአግባቡ ተደራጅተው መያዝ አለባቸው፡፡
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4 እና አንቀጽ 55 መሠረት የተቋቋሙ አግባብ ያላቸው የፌዴራል አካላት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተያዙትን መረጃዎች መለዋወጥ አለባቸው፡፡

64.ለሌሎች አካላት መረጃዎች ስለሚሰጡበት ሁኔታ

1. የወሳኝ ኩነት ምዝገባን ወይም የብሔራዊ መታወቂያን አስመልክቶ የተሰበሰቡ መረጃዎች ለሚከተሉት ዓላማዎች ሲባል ለሌሎች አካላት ተላልፈው ሊሰጡ ይችላሉ፡-

   ሀ/ ለብሔራዊ መረጃና ደኅንነት አገልግሎት፤

   ለ/ ለወንጀል መከላከልና ምርመራ ተግባራት፤

   ሐ/ለግብር አሰባሰብ፤

   መ/ ለአስተዳደራዊና ማኅበራዊ አገልግሎቶች፤

   ሠ/ የፋይናንስ ተቋማትን የስጋት መቀነሻ ዘዴዎች በሥራ ላይ ለማዋል፤ እና

   ረ/ በሕግ መሠረት ለተፈቀዱ ሌሎች ዓላማዎች፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት መረጃዎችን ያገኘው አካል መረጃዎቹን ለሌላ አካል አሳልፎ መስጠት ወይም ለሌላ ዓላማ መጠቀም የለበትም፡፡
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ የሚመለከተው ግለሰብ ካልፈቀደ ወይም ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት ትዕዛዝ ካልሆነ በስተቀር የግለሰብ መረጃዎች ለሌላ ሰው ተላልፈው አይሰጡም፡፡

4. በሚመለከተው ግለሰብ ፈቃድ ወይም ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት ትዕዛዝ መሠረት የግለሰብ መረጃ እንዲሰጠው የሚጠይቅ ሰው በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ የተወሰነውን የአገልግሎት ክፍያ መፈፀም አለበት፡፡

5. የግለሰብን መረጃ ለሌላ ሰው መስጠት የሕዝብን ጥቅም ሊጎዳ የሚችል ሆኖ ሲገኝ መረጃው እንዲሰጥ የሚመለከተው ግለሰብ ቢፈቅድም መረጃው ለማንኛውም ሌላ ሰው መሰጠት የለበትም፡፡

ምዕራፍ አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

65.የመረጃ አያያዝና ደኅንነት

1. የወሳኝ ኩነት ምዝገባን ወይም ብሔራዊ መታወቂያን አስመልክቶ የተሰበሰቡ መረጃዎች ለአጠቃቀም አመቺ በሆነ አኳኋን በሥርዓት ተደራጅተው መቀመጥ አለባቸው፡፡

2. መረጃዎቹ የተለያዩ የኤሌክትሮኒክ መንገዶችን በመጠቀም ከሚደርሱ ጥቃቶች፣ ከስርቆትና ከመሰል የወንጀል ጥፋቶች መጠበቅ አለባቸው፡፡

3. መረጃዎቹን የያዙ ሰነዶች ከተባይ፣ ከእሳት፣ ከእርጥበትና ጉዳት ሊያደርሱባቸው ከሚችሉ ሌሎች ሁኔታዎች መጠበቅ አለባቸው፡፡

4. ሰነዶቹ ጽሑፎቻቸው እንዳይደበዝዙና ሌሎች ጉዳቶች እንዳይደርሱባቸው በቂ ብርሃንና አየር ባለበት ቦታ መቀመጥ አለባቸው፡፡

66.ቅጣት

1. ማንኛውም ሰው፡-

ሀ/ በዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች መሠረት ወሳኝ ኩነትን የማስመዝገብ ወይም ብሔራዊ መታወቂያ የማውጣት ግዴታን ያላከበረ ወይም ከወሳኝ ኩነት ምዝገባ ወይም ከብሔራዊ መታወቂያ ጋር የተያያዘን ማንኛውንም ሌላ ግዴታ ያላከበረ እንደሆነ በወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ ከስድስት ወር በማይበልጥ ቀላል እስራት ወይም ከአምስት መቶ ብር እስከ አምስት ሺ ብር በሚደርስ መቀጮ ይቀጣል፤

ለ/ በዚህ አዋጅ መሠረት ወሳኝ ኩነትን ሲያስመዘግብ ወይም ለብሔራዊ መታወቂያ ሲመዘገብ ሀሰተኛ መረጃ የሰጠ ወይም እውነተኛውን መረጃ የደበቀ እንደሆነ በወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ ከአንድ ዓመት እስከ አምስት ዓመት በሚደርስ ቀላል እስራት ይቀጣል፤

ሐ/ በሀሰት በተዘጋጀ ወይም ወደ ሀሰት በተለወጠ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም ብሔራዊ መታወቂያ የተጠቀመ እንደሆነ በወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ ከአምስት እስከ አሥር ዓመት በሚደርስ ጽኑ እስራት ይቀጣል፤

መ/ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም ብሔራዊ መታወቂያ አስመስሎ የሰራ ወይም ወደ ሀሰት የለወጠ እንደሆነ በወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ ከሰባት እስከ አሥራ አምስት ዓመት በሚደርስ ጽኑ እስራት ይቀጣል፤ ሆኖም ጥፋቱ የተፈጸመው የምዝገባ ምስክር ወረቀት ወይም ብሔራዊ መታወቂያ ለመስጠት ሥልጣን በተሰጠው የመንግሥት ሠራተኛ ወይም ኃላፊ የሆነ እንደሆነ የጽኑ እስራት ቅጣቱ እስከ ሃያ አምስት ዓመት ሊደርስ ይችላል፤

ሠ/ የወሳኝ ኩነት ምዝገባን ወይም ብሔራዊ መታወቂያን አስመልክቶ የተሰበሰቡ መረጃዎችን ይዘት በመለወጥ፣ በማሻሻል፣ በመሰረዝ ወይም በማናቸውም ሌላ ዘዴ ወደ ሀሰት የለወጠ እንደሆነ ከአሥር እስከ ሃያ አምስት ዓመት በሚደርስ ጽኑ እስራት ይቀጣል፤

ረ/ የወሳኝ ኩነት ምዝገባን ወይም ብሔራዊ መታወቂያን አስመልክቶ በተሰበሰቡ መረጃዎች ላይ ጉዳት እንዲደርስ ያደረገ፣ ያጠፋ፣ ጥቅም ላይ እንዳይውሉ ያደረገ ወይም በሕገ ወጥ መንገድ የወሰደ እንደሆነ በወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ ከአሥር እስከ ሃያ አምስት ዓመት በሚደርስ ጽኑ እስራት ይቀጣል፡፡

2. ማንኛውም ሰው የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች በመተላለፍ ሌሎች ወንጀሎችን የፈጸመ እንደሆነ አግባብ ባላቸው የወንጀል ህግ ድንጋጌዎች መሠረት ይቀጣል፡፡

67. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

1. ይህንን አዋጅ ለማስፈፀም የሚቋቋሙ አካላት ተደራጅተው እስከ ሐምሌ 1 ቀን 2008 ዓ.ም ባለው ጊዜ ውስጥ ስራቸውን እስከሚጀምሩ ድረስ ወሳኝ ኩነትን እና የነዋሪነት መታወቂያ ካርድን በተመለከተ አገልግሎት ሲሰጡ የነበሩ አካላት እየሰሩ ይቆያሉ።[33]

2. በሥራ ላይ በነበሩ ሕጎች ወይም ልማዳዊ አሠራሮች መሠረት የተከናወኑ የወሳኝ ኩነት ምዝገባዎችና የተሰጡ ማስረጃዎች ጸንተው ይቆያሉ፡፡

[33] በ21/54 (2007) አ. 902 አንቀጽ 2 ተሻሻለ፡፡

3. በሥራ ላይ በነበሩ ሕጎች ወይም ልማዳዊ አሠራሮች መሠረት የተሰጠና ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜው ያላለፈ የነዋሪነት መታወቂያ ካርድ በብሔራዊ መታወቂያ እስከሚተካ ድረስ አገልግሎት መስጠት ይቀጥላል፡፡

4. በሥራ ላይ በነበሩ ሕጎች ወይም ልማዳዊ አሠራሮች መሠረት ሳይመዘገብ የቆየ ወሳኝ ኩነት የሚመለከተው ሰው ደጋፊ ማስረጃዎችን አያይዞ ሲያመለክት በዚህ አዋጅ መሠረት ተመዝግቦ ለአመልካቹ የወሳኝ ኩነት የምዝገባ የምስክር ወረቀት ይሰጠዋል፡፡

68.<u>የተሻሩ ሕጎች</u>

1. በ1952 የወጣው የፍትሐብሔር ሕግ ከአንቀጽ 47 እስከ አንቀጽ 153 ያሉት ድንጋጌዎች በዚህ አዋጅ ተሽረዋል፡፡

2. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች የሚቃረን ማንኛውም ሕግ ወይም የአሠራር ልማድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

69.<u>ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን</u>

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህንን አዋጅ ለማስፈጸም የሚያስፈልግ ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡

2. አግባብ ያለው የፌዴራል አካል ይህንን አዋጅና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የወጣውን ደንብ ለማስፈፀም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

70.<u>አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ነሐሴ 16 ቀን 2004 ዓ.ም

ግርማ ወልደ ጊዮርጊስ

ኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚደንት

አዋጅ ቁጥር 922/2008

የሰነዶች ማረጋገጥና ምዝገባን ለመደንገግ የወጣ አዋጅ

በአገር እና በአለም አቀፍ ደረጃ በሰዎች መካከል የሚደረጉ ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊና ሌሎች መስተጋብሮችን በሚመለከት የሚፈፀሙ የውል እና ሌሎች ግንኙነቶችን በሕግ አግባብ በማረጋገጥ እምነት የሚጣልበት ሰነድ በማመንጨት እንዲሁም ሰነዶችን መዝግቦ በመያዝ በማናቸውም ጊዜ እንዲገኙ በማድረግ ለሕገ-መንግስታዊ መብቶች ዋስትና መስጠት በማስፈለጉ፤

የሰነድ ማረጋገጥና መመዝገብ ተግባር በመላ አገሪቱ ወጥ የሆነ፣ ቀልጣፋ እና ውጤታማ፣ አገር አቀፍና አለም ዓቀፍ ደረጃውን የጠበቀ አሰራር እንዲኖረው የሚያስችል ሕግ በማስፈለጉ፤

በሰነድ አረጋጋጭና መዝጋቢ ተቋማት መካከል ግልጽ ግንኙነት የሚፈጥር እና ያለአግባብ የሚረጋገጡ ሰነዶችን መቆጣጠር የሚያስችል የተሻሻለ ሥርዓት መኖሩ በሰዎች መካከል የሚደረጉ ኢኮኖሚያዊ እና ማህበራዊ ግንኙነቶችን በማቀላጠፍ እንዲሁም አሰራሩን ተገማች በማድረግ በሀገሪቱ ውስጥ አንድ የኢኮኖሚ ማህበረሰብ ለመፍጠር የበለጠ አስተዋጽኦ ያለው በመሆኑ እና እነዚህን ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ በሥራ ላይ ያሉትን የሰነዶች ማረጋገጥና ምዝገባ ሕጎች ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግስት አንቀጽ 55 (6) መሠረት ከዚህ የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የሰነዶች ማረጋገጥና ምዝገባ አዋጅ ቁጥር 922/2008" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፦

   1. "ሰነድ" ማለት ማናቸውም ውል፣ ኑዛዜ፣ የውክልና ሥልጣን መስጫና መሻሪያ ሰነድ፣ ከአንድ ቋንቋ ወደ ሌላ ቋንቋ ጽሁፎችን ለመተርጎም ፈቃድ በተሰጠው ሰው የተተረጎመ ጽሁፍ፣ የሰነድ ቅጂ ወይም ግልባጭ፣ የወሳኝ ኩነት ሰነድ፣ የትምህርትና የሙያ ፈቃድ ማስረጃ፣ የማኅበራት መመስረቻ ጽሁፍ እና/ወይም መተዳደሪያ ደንብ፣

ቃለ ጉባዔ ወይም ማናቸውም በዚህ አዋጅ መሠረት እንዲረጋገጥና እንዲመዘገብ የቀረበ ጽሁፍ ነው፤

2. "ሰነድ ማረጋገጥ" ማለት አዲስ ሰነድ በአዘጋጁ ወይም ጉዳዩ በሚመለከተው ሰው ሲፈረም ማየትና ይኸው መፈፀሙን በማረጋገጥ በሰነዱ ላይ መፈረምና ማኅተም ማድረግ ወይም አስቀድሞ በተፈረመ ሰነድ ላይ የሚገኝ ፊርማንና ወይም ማኅተምን በቃለ መሀላ ወይም ማኅተም ትክክል መሆኑን በማረጋገጥ በሰነዱ ላይ መፈረምና ማኅተም ማድረግ ነው፤
3. "ሰነድ መመዝገብ" ማለት አንድን ሰነድ ለዚሁ በተዘጋጀ መዝገብ መለያ ቁጥር በመስጠት መመዝገብና ማስቀመጥ ወይም በሕግ መሠረት በሰነድ አረጋጋጭና መዝጋቢ ተቋም ዘንድ እንዲቀመጥ የተባለ ሰነድን ተቀብሎ መመዝገብና ማስቀመጥ ነው፤
4. "ተቋም" ማለት የሰነድ ማረጋገጥና ምዝገባ ተግባራትን እንዲያከናውን ስልጣን የተሰጠው የፌዴራል ወይም የክልል አካል ነው፤
5. "ሰነድ አረጋጋጭ" ማለት ሰነድ ለማረጋገጥ እና ለመመዝገብ በሕግ ሥልጣን በተሰጣቸው ተቋማት ውስጥ ሰነድ የማረጋገጥ ስራ የሚሰራ ሠራተኛ ነው፤
6. "ሚኒስቴር" ማለት የፍትሕ ሚኒስቴር ነው[34]፤
7. "ክልል" ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 47 (1) የተመለከተው ማንኛውም ክልል ነው፤
8. "ሰው" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤
9. ማንኛውም በወንድ ጾታ የተገለጸው አነጋገር ሴትንም ያካትታል፡፡

3. <u>የተፈጻሚነት ወሰን</u>

ይህ አዋጅ ሰነድ የማረጋገጥ እና የመመዝገብ ሥልጣንና ተግባር በተሰጠው የፌዴራልና የክልል ተቋም እንዲሁም ይህ ሥልጣንና ተግባር በዚህ አዋጅ በተሰጣቸው ሌሎች የፌዴራል መንግሥት አካላት በሚያረጋግጧቸውና በሚመዘግቧቸው ሰነዶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>ሰነድ የሚያረጋግጡና የሚመዘግቡ ተቋማት እና ዓላማዎች</u>

[34] በ22/63 (2006) አ. 943 የፌደራል ጠቅላይ አቃቤ ህግ በሚል ይነበብ፡፡

4. <u>የፌዴራል ተቋም</u>

ሰነዶችን የማረጋገጥና የመመዝገብን ተግባር በአገር አቀፍ ደረጃ የሚያስተባብር እና የሚደግፍ፣ የተረጋገጡና የተመዘገቡ ሰነዶችን መረጃ በመረጃ ቋት በማዕከል አደራጅቶ የሚይዝ እና በአዲስ አበባና በድሬዳዋ ከተሞች የሰነድ ማረጋገጥና መመዝገብ ተግባራትን የሚያከናውን አግባብ ያለው የፌዴራል ተቋም የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ መሠረት ይቋቋማል፡፡

5. <u>የክልል ተቋም</u>

1. ክልሎች ይህንን አዋጅ የሚያስፈጽሙ ተቋማትን ያደራጃሉ፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት በክልሎች የሚቋቋሙት ተቋማት አደረጃጀት እንደየክልሉ ተጨባጭ ሁኔታ በክልሉ የሚወሰን ይሆናል፡፡
3. የክልል ተቋማት ሀገራዊ ሰነድ የማረጋገጥ እና የመመዝገብ ሥርዓቱን ወጥነት ለማስጠበቅ ሲባል አረጋግጠው ስለሚመዘግቧቸው ሰነዶች አስፈላጊውን መረጃ ለፌዴራሉ ተቋም የመላክ እንዲሁም ሌሎች ትብብሮችን የማድረግ ኃላፊነት አለባቸው፡፡

6. <u>ሰነድ የማረጋገጥ ሥልጣንና ተግባር ስለተሰጣቸው ሌሎች የፌዴራል መንግስት አካላት</u>

በሌላ ህግ ሰነድ የማረጋገጥና የመመዝገብ ስልጣን የተሰጣቸው ተቋማት እንደተጠበቀ ሆኖ ከዚህ በታች የተመለከቱት ተቋማት ሰነድ የማረጋገጥ ስልጣን አላቸው፦

1. በውጭ አገር የኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች ወደ ኢትዮጵያ የሚላኩ ሰነዶችን ያረጋግጣሉ፡፡
2. የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር፦
   ሀ/ በኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች እንዲሁም በኢትዮጵያ በሚገኙ የውጭ አገር ኤምባሲዎችና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች የተረጋገጡ ሰነዶችን፤
   ለ/ በተቀባዩ አገር ሕግ እንዲረጋገጡ የሚፈለጉ እና ወደ ውጭ የሚላኩ ሰነዶችን፤

   ያረጋግጣል፡፡
3. የመከላከያ ሠራዊት የክፍል ሹሞች በግዳጅ ላይ የሚገኙ የሠራዊቱ አባላት የሚያቀርቡላቸውን ሰነዶች ያረጋግጣሉ፡፡

4. የፌዴራል ማረሚያ ቤት ኃላፊዎች ከታራሚዎች ወይም ከቀጠሮ እስረኞች የሚቀርቡላቸውን ሰነዶች ያረጋግጣሉ፡፡
5. የፌደራል ፖሊስ ኮሚሽን የክፍል ሹሞች በግዳጅ ላይ ከሚገኙ የፌደራል የፖሊስ አባላት የሚያቀርቡላቸውን ሰነዶች ያረጋግጣሉ፡፡

7. <u>የሰነድ ማረጋገጥና መመዝገብ ዓላማዎች</u>

በዚህ አዋጅ መሠረት በፌዴራል እና በክልል ደረጃ የሚከናወን ማንኛውም የሰነድ ማረጋገጥና መመዝገብ ተግባር እና ሥርዓት የሚከተሉትን ዓላማዎች መከተል ይኖርበታል፡-

1. በክልል እና በፌዴራል የሰነድ ማረጋገጥና ምዝገባ ተቋማት መካከል በትብብር መንፈስ ላይ የተመረከዘ የአሠራር ግንኙነት መፍጠር፤
2. በአንድ አገራዊ ራዕይና ተልዕኮ ዙሪያ የሠነድ ማረጋገጥ እና የመመዝገብ ሥርዓት ወጥነትን ማረጋገጥ፤
3. የዜጎችን የግል ንብረት የማፍራት፣ የመጠቀም እና በሕጋዊ መንገድ የማስተላለፍ መብቶችን በማስከበር የፍትሕ ሥርዓቱን በማገዝ የሕግ የበላይነትን ማስጠበቅ፤
4. ከሌሎች ሀገራት ወደ ኢትዮጵያ የሚላኩ ሰነዶች ለሕግና ለሞራል የማይቃረኑ መሆናቸውን እንዲሁም ከኢትዮጵያ ወደ ሌሎች ሀገራት የሚላኩ ሰነዶች በሚላኩበት ሀገር እውቅና ማግኘታቸውን ማረጋገጥ፤
5. የመልካም አስተዳደርን እና የነጻ ገበያ ሥርዓት ግንባታ ጥረቶችን ማሳለጥ፤
6. አዳዲስ የቴክኖሎጂ ግብዓቶችን በመጠቀምና ተቋማዊ አገልግሎት አሠጣጥን የጥራት ደረጃ በማሳደግ ተደራሽነት ያለው አሠራር መፍጠር፤ እና
7. ከሌሎች ባለድርሻ አካላት ጋር በትብብር መስራት፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>የሰነድ ማረጋገጥ ተግባራት፣ ሥርዓት እና የአረጋጋጭ ግዴታዎች</u>

8. <u>የሰነድ ማረጋገጥ ተግባራት</u>

የሰነድ ማረጋገጥ ተግባራት የሚከተሉትን ያጠቃልላል፡-

1. ሰነዶችን ማረጋገጥ፤
2. የሰነድ ቅጅዎች ከዋናው ጋር አመሳክሮ ማረጋገጥ እና መመዝገብ፤
3. ቃለመሀላና በቃለመሀላ የሚሰጥ ማረጋገጫዎችን መቀበል፤
4. ባለጉዳዮች ሲጠይቁ እንደአስፈላጊነቱ የፊርማ እና/ወይም የማኅተም ናሙና መያዝ፤

5. ለመረጋገጥ የሚቀርቡ ሰነዶችን ሕጋዊነት ማረጋገጥ፤

6. ለመረጋገጥ በሚቀርቡ ሰነዶች ላይ የሚፈርሙ ወይም የፈረሙ ሰዎችን ችሎታ፣ መብት እና ሥልጣን ማረጋገጥ፤

7. በሕግ የባለቤትነት ማረጋገጫ የሚሰጥባቸውን ንብረቶች ለማስተላለፍ በሚደረጉ ውሎች፡-

ሀ/ የንብረት አስተላላፊው ንብረቱን ለማስተላለፍ ያለውን ባለመብትነት፤ እና

ለ/ ንብረቱ በመያዣነት ያልተሰጠ ወይም በፍርድ ቤት ትዕዛዝ ያልታገደ መሆኑን፤ ማረጋገጥ፤

8. ሰነዶች አግባብ ካለው አካል መመንጨታቸውን ማረጋገጥ፤

9. ስለተረጋገጡና ስለተመዘገቡ ሰነዶች ሥልጣን ባለው ወይም አግባብ ባለው አካል ሲጠየቅ ማስረጃ መስጠት፤

10. ሌሎች ተመሳሳይ ተግባራትን ማከናወን፡፡

9. <u>መረጋገጥና መመዝገብ ያለባቸው ሰነዶች</u>

1. የሚከተሉት ሰነዶች በዚህ አዋጅ መሠረት ካልተረጋገጡና ካልተመዘገቡ ሕጋዊ ውጤት አይኖራቸውም፦

ሀ/ አግባብ ባለው ሕግ መሠረት መረጋገጥና መመዝገብ ያለባቸው ሰነዶች፤

ለ/ የውክልና ሥልጣን መስጫ ወይም መሻሪያ ሰነዶች፤

ሐ/ የንግድና ሌሎች ማህበራት መመስረቻ ጽሁፎች፣ መተዳደሪያ ደንቦች እና ማሻሻያዎቻቸው፤

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከቱት ሰነዶች ውጭ ሌሎች ሰነዶች እንዲረጋገጡና እንዲመዘገቡላቸው ባለጉዳዮች ሲጠይቁ ሰነድ አረጋጋጩ እነዚህን ሰነዶች ያረጋግጣል፤ ይመዘግባል፡፡

10. <u>አዲስ ሰነድ ስለማረጋገጥ</u>

1. ሰነድ አረጋጋጩ አዲስ ሰነድ እንዲረጋገጥ ሲቀርብለት ሰነዱን ለመፈረም የቀረበው ሰው ማንነት፣ ስምና አድራሻው በሰነዱ ላይ የተጠቀሰው ሰው ማንነት፣ ስምና አድራሻ ተመሳሳይ መሆኑን በማስረጃ አመሳክሮ ሰነዱን ያረጋግጣል፡፡

2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 17 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ሰነድ አረጋጋጩ ሰነድ ሲያረጋግጥ አግባብ ባላቸው ሕጎች የተደነገገውን ሥርዓት መከተል አለበት፡፡

11. <u>አስቀድሞ ስለተፈረሙ ሰነዶች</u>

1. ሰነድ አረጋጋጩ አስቀድሞ የተፈረመ ሰነድ እንዲረጋገጥ ሲቀርብለት ሰነዱ ላይ የሰፈረው ፊርማ ሰነዱን አስቀድሞ የፈረመው ሰው ፊርማ መሆኑን ወይም በሰነዱ ላይ የሚገኘው ማኅተም ትክክለኛው ማኅተም መሆኑን ያረጋግጣል፡፡
2. የቀረበው ሰነድ በሌላ ሰነድ አረጋጋጭ የተረጋገጠ ከሆነ በሰነዱ ላይ የሚገኘው ፊርማና ማኅተም የተባለው ሰነድ አረጋጋጭ ፊርማና ማኅተም መሆኑን ያረጋግጣል፡፡

12.<u>ስለሰነድ ግልባጭ ወይም ኮፒ</u>

1. የሰነድ ግልባጭ ወይም ኮፒ እንዲረጋገጥ ሲቀርብለት ሰነድ አረጋጋጩ የኮፒው ይዘት ከዋናው ሰነድ ይዘት ጋር እንዲሁም በግልባጩ ወይም በኮፒው ላይ ያለው ፊርማ እና/ወይም ማኅተም በዋናው ሰነድ ላይ ካለው ፊርማ እና/ወይም ማኅተም ጋር አንድ አይነት መሆኑን በማመሳከር ሰነዱን ያረጋግጣል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተረጋገጠ ሰነድ የዋናውን ሰነድ ያህል የማስረጃነት ዋጋ ይኖረዋል፡፡

13.<u>የሰነዶችን ሕጋዊነት ስለማረጋገጥ</u>

1. ሰነድ አረጋጋጩ ሰነድ ከማረጋገጡና ከመመዝገቡ በፊት የሰነዱ ይዘት ሕግን እና ሞራልን የማይቃረን መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡
2. ሰነድ አረጋጋጩ የሰነድን ትክክለኛነት ከማረጋገጥ አልፎ የሰነዱን ይዘት የመለወጥ ወይም የማስለወጥ ሥልጣን የለውም፡፡

14.<u>የሰነድ ፈራሚዎችን ችሎታና ሥልጣን ስለማረጋገጥ</u>

1. ሰነድ አረጋጋጩ ሰነድ ከማረጋገጡ በፊት የፈራሚውን ወይም ሰነዱን ለመፈረም የቀረበውን ሰው የመፈረም መብት ወይም ሥልጣን ማረጋገጥ አለበት፡፡
2. የሰነድ ፈራሚው ወይም ለመፈረም የቀረበው ሰው የሕግ ችሎታ ያለው መሆኑ አጠራጣሪ ሲሆን ሰነድ አረጋጋጩ የፈራሚውን የሕግ ችሎታ ተገቢ በሆነው መንገድ ማጣራት አለበት፡፡
3. ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አፈጻጸም ሚኒስቴሩ መመሪያ ያወጣል፡፡

15.<u>የንግብረቶችን እና የባለንብረቶችን ሁኔታ ስለማረጋገጥ</u>

አግባብ ባለው ሕግ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የባለቤትነት መብት ማረጋገጫ የሚሰጥባቸውን ንብረቶች ለማስተላለፍ የሚዘጋጁ ሰነዶች ከመረጋገጣቸው በፊት ሰነድ አረጋጋጩ፦

1. ንብረት አስተላላፊው አግባብ ባለው ሕግ መሠረት የባለቤትነት ማረጋገጫ ሰነድ ያለው፤
2. ንብረቱ በመያዣነት ያልተሰጠ ወይም በፍርድ ቤት ያልታገደ፤ እና
3. ሰነዱን የሚፈርመው ወይም ለመፈረም የቀረበው ሰው ሰነዱን ለመፈረም ከውል ወይም ከሕግ የመነጨ መብት ወይም ሥልጣን ያለው፤

መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡

16. <u>ቃለ መሀላ ስለመቀበልና የምስክር ቃል ስለመስማት</u>

1. ማንኛውም ሰው የሰነድ ይዘት ትክክለኛነት በሰነድ አረጋጋጩ ፊት ቀርቦ በቃለ መሀላ ማረጋገጥ ይችላል፤ ሰነድ አረጋጋጩም የተባለው ሰው በፊቱ ቀርቦ ቃሉን ከመስጠቱ በፊት ቃለ መሐላ ማስፈፀሙን በሰነዱ ላይ በጽሑፍ ማስፈር አለበት፡፡
2. ሰነድ አረጋጋጭ በፍርድ ቤት ሲታዘዝ የሰውን የምስክርነት ቃል ይቀበላል፡፡
3. ሰነድ አረጋጋጩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የምስክርነት ቃል በሚቀበልበት ጊዜ ምስክሩ ቃሉን የሰጠው በገዛ ፈቃዱ መሆኑን የምስክርነት ቃሉ በሰፈረበት ሰነድ ላይ በመጻፍ ይፈርምበታል፤ ማኅተሙንም ያትምበታል፡፡

17. <u>በጽሁፍ የሚደረጉ ውሎች እና የኑዛዜ ፅሁፎች ላይ ስለሚቀርቡ ምስክሮች</u>

1. ሰነዶችን ለማረጋገጥና ለመመዝገብ ሥልጣን በተሰጠው ተቋም ፊት ቀርበው ከሚረጋገጡና ከሚመዘገቡት ሰነዶች መካከል፡-

   ሀ/ የማይንቀሳቀሱ ንብረቶችን ባለቤትነት በሽያጭ ወይም በስጦታ ለማስተላለፍ የሚደረጉ ውሎች፤

   ለ/ በማይንቀሳቀስ ንብረት ላይ የመያዣ ወይም የዋስትና መብት ለማቋቋም የሚደረጉ ውሎች፤ እና

   ሐ/ በግልጽ የሚደረግ ኑዛዜ፤

   በሁለት ምስክሮች መፈረም አለባቸው፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ሌሎች እንዲረጋገጡና እንዲመዘገቡ የሚቀርቡ ሰነዶች በምስክሮች መፈረም ሳያስፈልግ ሊረጋገጡና ሊመዘገቡ ይችላሉ፡፡

18. <u>ሰነዶችን ስለመመዝገብና ስለማስቀመጥ</u>

1. ሰነድ አረጋጋጩ የሚያረጋግጣቸውን ሰነዶች ይመዘግባል፤ ለእያንዳንዱ ሰነድ አንድ ግልባጭ በተቋሙ ያስቀምጣል፡፡

2. ሰነድ በተቋም ዘንድ እንዲቀመጥ በሕግ የተደነገገ ከሆነ ሰነድ አረጋጋጩ እንዲህ ያለው ሰነድ ሲቀርብለት ተቀብሎ ይመዘግባል፤ ያስቀምጣል፡፡
3. በተቋም ዘንድ እንዲቀመጥ የተደረገ የሰነድ ግልባጭ ወይም ሰነዱ በተቋሙ ዘንድ ስለመኖሩ ማስረጃ እንዲሰጠው ጉዳዩ በሚመለከተው ሰው ሲጠየቅ ሰነድ አረጋጋጩ ተገቢውን የአገልግሎት ክፍያ በማስከፈል ግልባጩን ወይም ማስረጃውን ይሰጣል፡፡

19.<u>ከመደበኛ የሥራ ቦታ ውጭ አገልግሎት ስለመስጠት</u>

1. ወደ ሰነድ አረጋጋጩ መደበኛ የሥራ ቦታ ለመሄድ የማይችል ሰው አገልግሎት ሲጠይቅ ሰነድ አረጋጋጩ የቅርብ የሥራ ኃላፊውን ፈቃድ ሲያገኝ በጠያቂው አድራሻ በመገኘት የሰነድ ማረጋገጥና ምዝገባ አገልግሎት ይሰጣል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ለተመለከተው አገልግሎት የሚከፈለው ተጨማሪ ክፍያ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 34 (2) መሠረት ይወሰናል፡፡
3. ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አፈጻጸም ሚኒስቴሩ መመሪያ ያወጣል፡፡

20.<u>ክልከላ</u>

1. ሰነድ አረጋጋጭ፡-

   ሀ/ የራሱን፣ የባለቤቱን፣ የወላጆቹን ወይም የተወላጆቹን፣ የወንድም ወይም የእህቱን፣ የትዳር አጋር ወላጆችን እንዲሁም የሚስት ወይም የባል ወንድም ወይም እህትን ሰነድ፤

   ለ/ ራሱ ወኪል ወይም እንደራሴ የሆነለትን ሰው ሰነድ፤ እና

   ሐ/ ተጠቃሚ የሆነበትን የንግድ ድርጅት ወይም ማኅበር ሰነዶች፤

   ማረጋገጥ አይችልም፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ሁኔታ ሲያጋጥም ሰነድ አረጋጋጩ የማሳወቅ ግዴታ ያለበት ሲሆን ሰነዱ በሌላ ሰነድ አረጋጋጭ እንዲረጋገጥ ይደረጋል፡፡
3. በሕግ እንዲሟሉ የተጠየቁት ሁኔታዎች እስካልተሟሉ ድረስ ሰነድ አረጋጋጩ ሰነድ የማረጋገጥ እና የመመዝገብ አገልግሎት አይሰጥም፡፡

21.<u>ሚስጢር የመጠበቅ ግዴታ</u>

1. ማንኛውም ሰነድ አረጋጋጭ በፍርድ ቤት ወይም በሕግ ሥልጣን በተሰጠው አካል ካልታዘዘ በቀር በሥራው አጋጣሚ በእጁ የገባውን መረጃ ለሌላ ሦስተኛ ወገን አሳልፎ መስጠት የለበትም፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም ሰነድ አረጋጋጩ ወንጀል ስለመፈጸሙ ጠቃሚ መረጃዎች ሲያገኝ ጉዳዩን አግባብ ላለው የመንግሥት አካል ማሳወቅ አለበት፡፡

22. ከኢትዮጵያ ስለሚወጡና ወደ ኢትዮጵያ ስለሚገቡ ሰነዶች

ከኢትዮጵያ ወደ ሌሎች ሀገራት እንዲሁም ከሌሎች ሀገራት ወደ ኢትዮጵያ የሚላኩ ሰነዶች የሚረጋገጡበትና የሚመዘገቡበት ተጨማሪ ዝርዝር ሥርዓት የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ይወሰናል፡፡

23. የተረጋገጡና የተመዘገቡ ሰነዶች ሕጋዊ ውጤት

1. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 25 እና 27 ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው በዚህ አዋጅ መሠረት የተረጋገጠ ሰነድ በውስጡ ስለሚገኘው ይዘት ሙሉ እምነት የሚጣልበት በቂ ማስረጃ ነው፡፡
2. ተረጋግጦ የተመዘገበን ሰነድ በክርክር ሂደት ውስጥ መቃወም የሚቻለው ፍርድ ቤት በበቂ ምክንያት ሲፈቅድ ብቻ ነው፡፡

24. ተረጋግጦ የተመዘገበ ሰነድ ተቀባይነት

1. በዚህ አዋጅ መሠረት በፌዴራል ተቋም ወይም አካል የተረጋገጠና የተመዘገበ ማንኛውም ሰነድ በክልል መንግስታት ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡
2. በዚህ አዋጅ መሠረት በክልል ተቋም የተረጋገጠና የተመዘገበ ሰነድ በተመሳሳይ ሁኔታ በፌዴራል መንግስትና በሌሎች የክልል መንግስታት ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡

ክፍል አራት

ያለአግባብ ስለተረጋገጡ እና ስለተመዘገቡ ሰነዶች

25. ያለአግባብ የተረጋገጡ እና የተመዘገቡ ሰነዶችን አግዶ ስለማቆየት

1. ጉዳዩ በሚመለከተው ሰው አመልካችነት ወይም በተቋሙ በራስ አነሳሽነት ሰነድ ያለአግባብ ተረጋግጦ መመዝገቡ በበቂ ማስረጃ ሲደረስበትና ሰነዱ በአስቸኳይ ካልታገደ በቀር ሊደርስ የሚችለው ጉዳት በቀላሉ ሊመለስ የማይችል መሆኑ ሲረጋገጥ ተቋሙ አረጋግጦ በመዘገበው ሰነድ ላይ ጊዜያዊ የእግድ ትዕዛዝ ሊያስተላልፍ ይችላል፡፡
2. ሰነድ ያለአግባብ ተረጋግጦ ተመዝግቧል የሚባለው ሰነዱ፡-

ሀ/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 20 (1) መሰረት ሰነድ እንዳያረጋግጡ በተከለከሉ አረጋጋጮች፤

ለ/ መሠረታዊ የሆኑ የማረጋገጥና የምዝገባ መስፈርቶች ወይም ፎርማሊቲዎች ሳይሟሉ በመታለፍ፤ ወይም

ሐ/ ሕጋዊ ያልሆኑ ሰነዶች በማቅረብ፤

ባይሆን ኖሮ ሰነዱ ሊረጋገጥና ሊመዘገብ የማይችል የነበረ ከሆነ ብቻ ነው፡፡

26.<u>ያለአግባብ ተረጋግጠው የተመዘገቡ ሰነዶችን ለማገድ መከተል ስለሚገባ ሥነ-ሥርዓት</u>

1. ሰነድን አግዶ የማቆየት ትዕዛዝ የሚሰጠው ሰነዱ ላይ ከሦስት የማያንሱ የተቋሙ ባለሙያዎች ባሉበት ቡድን አስፈላጊው ማጣራት ከተደረገ በኋላ በተቋሙ የበላይ ሀላፊ ይሆናል፡፡
2. ሰነድን አግዶ የማቆየት ውሳኔ ሰነዱ እንዲታገድ ማመልከቻ ከቀረበበት ቀን አንስቶ ወይም ሰነዱ የሚታገደው በተቋሙ በራስ ተነሳሽነት ከሆነ ማጣራት ከተጀመረበት ቀን አንስቶ ባሉት አምስት የሥራ ቀናት ውስጥ መሰጠት አለበት፡፡

27.<u>ሰነድን አግዶ የማቆየት ውጤት</u>

በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 25 (1) መሠረት ሰነድ ታግዶ በሚቆይበት ወቅት ሰነዱ ተረጋግጦ እንዳልተመዘገበ ይቆጠራል፡፡

28.<u>በመደበኛ ፍርድ ቤት ክስ የማቅረብ ግዴታ</u>

1. ሰነድን የተመለከተ የእግድ ውሳኔ በተላለፈ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ፦

   ሀ/ ሰነዱ ላይ ወይም በሰነዱ በተከበረው መብት ላይ ጉዳዩ በሚመለከተው ሰው፤ ወይም

   ለ/ ሰነዱ የታገደው በተቋሙ በራስ አነሳሽነት ሆኖ ጉዳዩ የሚመለከተውን ሰው ማግኘት ካልቻለ ወይም ከሌለ ሰነዱ ላይ በተቋሙ፤

   ሥልጣን ላለው ፍርድ ቤት መደበኛ ክስ ማቅረብ አለበት፡፡
2. የይግባኝ አቤቱታ የማቅረብ መብት እንደተጠበቀ ሆኖ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ክስ የቀረበለት ፍርድ ቤት ተቋሙ የሰጠውን የዕግድ ውሳኔ እንደሁኔታው ማጽናት፣ ማሻሻል ወይም መሻር ይችላል፡፡

29. <u>ሰነድ የማገድ ወይም ያለማገድ ትዕዛዝ ላይ ቅሬታ ባለው ወገን የሚቀርብ ክስ</u>

ተቋሙ በሰጠው ሰነድን የማገድ ትእዛዝ መብቱ የተነካ ሰው ወይም እንዲታገድ ጥያቄ አቅርቦ ተቋሙ በሰጠው ሰነድን ያለማገድ ትዕዛዝ ላይ ቅሬታ ያለው ማንኛውም ወገን ሥልጣን ላለው ፍርድ ቤት ክስ ማቅረብ ይችላል፡፡

30.<u>የሰነድ እገዳ ትዕዛዝ ቀሪ ስለመሆን</u>

በተቋሙ ሰነድን ስለማገድ የተሰጠ ትእዛዝ ከሚከተሉት ሁኔታዎች በአንዱ ቀሪ ይሆናል፡-

1. ሥልጣን ያለው ፍርድ ቤት የሰነድ እገዳ ውሳኔው አይጸናም ብሎ ሲወሰን፤ ወይም
2. በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 28 (1) መሠረት ጉዳዩ በሚመለከተው ሰው ወይም ተቋሙ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለፍርድ ቤት ክስ ሳያቀርብ ሲቀር፡፡

31.<u>የሰነድ አረጋጋጩና መዝጋቢው ተጠያቂነት</u>

ሰነድን ያለአግባብ ያረጋገጠ ወይም የመዘገበ ማንኛውም ሰነድ አረጋጋጭ አግባብ ባለው ሕግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

32.<u>በፍርድ ቤት መደበኛ ክስ ከቀረበ በኋላ የሚቀርቡ አቤቱታዎች</u>

በዚህ አዋጅ የተደነገገው ያለአግባብ የተረጋገጠና የተመዘገበ ሰነድን ለጊዜው አግዶ ለማቆየት ለተቋሙ የተሰጠው ሥልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ በፍርድ ቤት መደበኛ ክስ ከቀረበ በኋላ ያለአግባብ የተረጋገጠና የተመዘገበ ሰነድ እንዲታገድ የሚቀርቡ አቤቱታዎች መታየት ያለባቸው በፍርድ ቤቱ ነው፡፡

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

33.<u>አቤቱታ የማቅረብ መብት</u>

1. ሰነድ አረጋጋጭ በዚህ አዋጅ መሠረት መስጠት ያለበትን አገልግሎት ቢከለክል ወይም አዋጁን በመተላለፍ አገልግሎት ቢሰጥ ማንኛውም ቅሬታ ያለው ሰው ለሰነድ አረጋጋጩ የበላይ ኃላፊ በ15 የሥራ ቀን ውስጥ አቤቱታ ሊያቀርብ ይችላል፡፡
2. ባለጉዳዩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት በተሰጠው ውሳኔ ቅሬታ ካለው ወይም አቤቱታው ከቀረበለት ቀን ጀምሮ በ30 ቀናት ውስጥ ውሳኔ ካላገኘ ስልጣን ላለው ፍርድ ቤት ክስ ማቅረብ ይችላል፡፡

34.<u>ስለቴምብር ቀረጥ እና አገልግሎት ክፍያ</u>

1. ሰነድ አረጋጋጩ ሰነዱን አረጋግጦ ከመመዝገቡ በፊት አግባብ ባለው ሕግ መሠረት የቴምብር ቀረጥ መከፈሉን ማረጋገጥ አለበት፡፡
2. ሰነድ ማረጋገጥና ምዝገባ አገልግሎት የሚሰጠው ተመጣጣኝ የሆነ የወጪ መሸፈኛ የአገልግሎት ክፍያ ሲፈጸም ይሆናል፡፡
3. የአገልግሎት ክፍያው መጠን የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ይወሰናል፡፡

35.<u>የመተባበር ግዴታ</u>

በሌሎች ሕጎች የተመለከቱት ሰነድን ወይም መረጃን ሚስጢራዊነት የመጠበቅ ግዴታ እንደተጠበቀ ሆኖ ሰነድ አረጋጋጭ ለሥራው አስፈላጊ የሆነ ሰነድ ወይም መረጃ ሲጠይቅ ማንኛውም ሰው የተጠየቀውን ሰነድ ወይም መረጃ በመስጠት ወይም በማቅረብ መተባበር አለበት፡፡

36.<u>ቅጣት</u>

የዚህን አዋጅ ድንጋጌ የተላለፈ ማንኛውም ሰነድ አረጋጋጭ ወይም ሰው በወንጀል ሕጉ ወይም አግባብ ባላቸው ሌሎች ህጎች አግባብ ባላቸው ድንጋጌዎች መሠረት ይቀጣል፡፡

37.<u>ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን</u>

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም የሚያስፈልጉ ደንቦች ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. ክልሎች በዚህ አዋጅና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት በወጡ ደንቦች ባልተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተጨማሪ ሕግ ሊያወጡ ይችላሉ፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የወጡ ደንቦችን ለማስፈጸም ሚኒስቴሩ መመሪያ ሊያወጣ ይችላሉ፡፡

38.<u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌ</u>

1. በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 4 እና በአንቀጽ 37 (1) መሠረት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ የፌዴራል ተቋም እስኪቋቋም ድረስ በሰነዶች ማረጋገጥና ምዝገባ አዋጅ ቁጥር 334/1995 (በአዋጅ ቁጥር 467/1997 እንደተሻሻለው) ውስጥ የተካተቱት የሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ ጽሕፈት ቤት ሥልጣንና ተግባር እንዲሁም አደረጃጀት የተመለከቱት ድንጋጌዎች በሥራ ላይ ይቆያሉ፡፡
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 39 (1) ድንጋጌ ቢኖርም ይህ አዋጅ በሥራ ላይ ከዋለበት ቀን በፊት በክርክር ላይ ያሉ ማናቸውም ጉዳዮች በአዋጅ ቁጥር 334/1995 (በአዋጅ ቁጥር 467/1997 እንደተሻሻለው) ፍፃሜ ያገኛሉ፡፡

39.<u>የተሻሩና ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ሕጎች</u>

1. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 38 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የሰነዶች ማረጋገጥና ምዝገባ አዋጅ ቁጥር 334/1995 (በአዋጅ ቁጥር 467/1997 እንደተሻሻለው) በዚህ አዋጅ ተሽሯል፡፡

2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ አዋጅ በተሸፈኑት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

40.**<u>አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ</u>**

ይህ አዋጅ በፌደራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ የካቲት 7 ቀን 2008 ዓ.ም

ዶ/ር ሙላቱ ተሾመ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

ለ/ ማህበራዊ ዋስትና

<u>አዋጅ ቁጥር 653/2001 ዓ.ም</u>

<u>ከኃላፊነት የተነሱ የሀገርና የመንግሥት መሪዎች፣ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች የሚያገኙዋቸውን መብቶችና ጥቅሞች አዋጅ</u>

የሀገርና የመንግሥት መሪዎች፣ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች ሕዝባዊ አደራ በመሸከም ለሀገርና ለሕዝብ ጥቅም የሚሠሩ በመሆናቸው ከኃላፊነት ሲነሱ ከጉስቁልና የራቀ ኑሮ እንዲኖሩ ማድረግና ለጥቃት ተጋላጭ እንዳይሆኑ ጥበቃና ከለላ መስጠት አስፈላጊ በመሆኑ፤

የሀገርና የመንግሥት መሪዎች፣ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች በኃላፊነት በነበሩበት ወቅት ያካበቱትን ዕውቀትና ልምድ ለመጠቀም አመቺ ሁኔታ መፍጠር ስለሚያስፈልግ፤

ሥራ ላይ ያሉ የሀገርና የመንግሥት መሪዎች፣ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች ለወደፊት ኑሯቸው ሳይሰጉ ለአገር ልማትና እድገት በቅንነት፣ በታማኝነትና በትጋት እንዲሰሩ ማበረታት አስፈላጊ በመሆኑ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55/1/ መሠረት የሚከተለው ታውጇል።

<u>ክፍል አንድ</u>

<u>ጠቅላላ</u>

1. <u>አጭር ርዕስ</u>

   ይህ አዋጅ "ከኃላፊነት የተነሱ የሀገርና የመንግሥት መሪዎች ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች መብቶችና ጥቅሞች አዋጅ ቁጥር 653/2001" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. <u>ትርጓሜ</u>[35]

   የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም ካላሰጠው በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፦

[35] በ 22/43 (2008) አ.934 አንቀፅ 2(3) የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 8 አዲስ የገባ ሲሆን የቀድሞዎቹ ንዑስ አንቀጾች ከ8 እስከ 19 እንደቅደም ተከተላቸው ከንዑስ አንቀጽ 9 እስከ 20 ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

1. “የሀገር መሪ” ማለት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት ነው፤
2. “የመንግሥት መሪ” ማለት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር ሲሆን ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትርን ይጨምራል፤
3. “ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ” ማለት ሚኒስትር፣ ሚኒስትር ዴኤታ ወይም ምክትል ሚኒስትር ነው፤
4. “ሚኒስትር” ማለት ማንኛውም ሚኒስትር ሲሆን በሚኒስትር ደረጃ ያለ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊንም ይጨምራል፤
5. “ሚኒስትር ዴኤታ” ማለት ማንኛውም ሚኒስትር ዴኤታ ሲሆን በሚኒስትር ዴኤታ ደረጃ የሚገኝ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊንም ይጨምራል፤
6. “ምክትል ሚኒስትር” ማለት ማንኛውም ምክትል ሚኒስትር ሲሆን በምክትል ሚኒስትር ማዕረግ የሚገኝ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊንም ይጨምራል፤
7. “የምክር ቤት አባል” ማለት አፈጉባኤን፤ ምክትል አፈጉባኤን እና ማንኛውም የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አባልን እና በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት የፌደሬሽን ምክር ቤት በቋሚነት የሚሰራ የፌደሬሽን ምክር ቤት ቋሚ ኮሚቴ አባልን ያጠቃልላል[36]፤
8. “የቋሚ ኮሚቴ አባል” ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ወይም ፌዴሬሽን ምክር ቤት በቋሚነት የሚሰራ የቋሚ ኮሚቴ አባል ነው፤
9. “አፈጉባዔ ወይም ምክትል አፈጉባዔ” ማለት የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ወይም የፌዴሬሽን ምክር ቤት አፈጉባዔ ወይም ምክትል አፈጉባዔ ነው፤
10. “የመንግሥት ተጠሪ”፣ “ምክትል የመንግሥት ተጠሪ” ወይም “ረዳት የመንግሥት ተጠሪ" ማለት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የመንግሥት ተጠሪ፣ ምክትል የመንግሥት ተጠሪ ወይም ረዳት የመንግሥት ተጠሪ ነው፤
11. “የተቃዋሚ ፓርቲ መሪ” ማለት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ውስጥ አብላጫውን ወንበር ከያዘው ፓርቲ ቀጥሎ ብዙ መቀመጫ ያለው ፓርቲ መሪ ነው፤

[36] በ22/43 (2008) አ.934 አንቀፅ 2(2) ተሻሻለ፡፡

12.“ከየተቃዋሚ ፓርቲ ተጠሪ ወይም ረዳት ተጠሪ” ማለት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ውስጥ አብላጫውን ወንበር ከያዘው ፓርቲ ቀጥሎ ብዙ መቀመጫ ያለው የተቃዋሚ ፓርቲ ተጠሪ ወይም ረዳት ተጠሪ ነው፤

13.“ዳኛ” ማለት የጠቅላይ ፍርድ ቤት፣ የከፍተኛ ፍርድ ቤት ወይም የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ዳኛ ነው፤

14.“የጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኛ” ማለት የፌዴራል ጠቅላይ ቤት ዳኛ ሲሆን የፌዴራል ከፍተኛ ፍርድ ቤትና የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንቶችን ይጨምራል፤

15.“የከፍተኛ ፍርድ ቤት ዳኛ” ማለት የፌዴራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት ዳኛ ነው፤

16.“የመጀመሪያ ደረጃ ቤት ዳኛ” ማለት የፌዴራል የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ዳኛ ነው፤

17.“ባለመብት” ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት የሚሰጡ መብቶችና ጥቅሞችን በማግኘት ላይ ያለ ወይም ለማግኘት ብቁ የሆነ የሀገር ወይም የመንግሥት መሪ፣ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ፣ የምክር ቤት አባል ወይም ዳኛ ነው፤

18.“ቤተሰብ” ማለት የአንድን ባለመብት የትዳር ጓደኛና ሃያ አንድ ዓመት ያልሞላቸው ልጆቹን ያጠቃልላል፤

19.“ተተኪ” ማለት አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ የተሰጠውን ትርጓሜ ይይዛል፤

20.ማንኛውም በወንድ ፆታ የተገለጸው አነጋገር ሴትንም ይጨምራል።

ክፍል ሁለት

ከኃላፊነት የተነሱ የሀገርና እና የመንግስት መሪዎች መብቶች እና ጥቅሞች

3. የግል ወጪ አበል

1. ከኃላፊነት የተነሳ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትር በኃላፊነት ላይ በነበረበት ጊዜ ይከፈለው የነበረው የወር ደመወዝና አበል ከኃላፊነት ሲነሳም አይቋረጥም።
2. በኃላፊነት ላይ ላለ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትር የደመወዝና አበል ማስተካከያ ሲደረግ ከኃላፊነት ለተነሳ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትርም የግል ወጪና አበል ማስተካከያ ይደረጋል፡፡

4. የመኖሪያ ቤት አገልግሎት

ከኃላፊነት የተነሳ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትር ለራሱና ለቤተሰቡ መኖሪያነት የሚያገለግል የሠራተኞች ደመወዝን ጨምሮ በመንግሥት ወጪ የሚተዳደር ከ4 እስከ 5 መኝታ ክፍሎች ያሉት መኖሪያ ቤት ይሰጠዋል።

5. <u>የሕክምና አገልግሎት</u>

   1. ከኃላፊነት የተነሳ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትር እና ቤተሰቡ በመንግሥት ወጪ በአገር ውስጥም ሆነ በውጭ አገር የሕክምና አገልግሎት ያገኛሉ፡፡
   2. የሕክምና አገልግሎቱ እንደሁኔታው በመንግስት ወይም በግል የጤና ተቋም ይሰጣል፡፡ ባለመብቱና ቤተሰቡ በአገር ውስጥ የጤና ተቋም ተኝተው ሲታከሙ ሕክምና የሚሰጠው በአንደኛ ደረጃ ማዕረግ ይሆናል።

6. <u>የግል ደህንነት ጥበቃ አገልግሎት</u>

   1. ከኃላፊነት የተነሳ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትር የራሱና የቤተሰቡን የግል ደህንነት የሚጠብቁ ጠባቂዎች ይመደቡለታል።
   2. የሚመደበው የጥበቃ ኃይል ዓይነትና መጠን ጥበቃውን በሚያካሂደው አካል ይወሰናል፡፡

7. <u>የፕሮቶኮል አገልግሎት</u>

ከኃላፊነት የተነሳ ፕሬዚደንት፣ ጠቅላይ ሚኒስቴር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስቴር፦

   1. የዲፕሎማቲክ ፓስፖርትና የቪ.አይ.ፒ አገልግሎት ይገኛል፤ እና
   2. ቀድሞ የነበረውን ኃላፊነት የሚመጥን በአገር ውስጥና በውጭ አገር ሙሉ የፕሮቶኮል አገልግሎት ያገኛል።

8. <u>የተሽከርካሪ አገልግሎት</u>

   1. ከኃላፊነት የተነሳ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትር ደረጃቸውን የጠበቁ ሦስት ለመጓጓዣ የሚያገለግሉ የመንግሥት ተሽከርካሪዎች ይመደቡለታል።
   2. የተሽከርካሪው ሹፌር ደመወዝ፣ የነዳጅ፣ የጥገና እንዲሁም ሌላ ወጪ በመንግስት ይሸፈናል፡፡
   3. ለባለመብቱና ለቤተሰቡ ጥበቃ አገልግሎት የሚውሉ ተሽከርካሪዎች ጥበቃውን በሚያካሂደው አካል ይወሰናል።

9. <u>የስልክ አገልግሎት</u>

1. ከኃላፊነት የተነሳ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስቴር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትር ወጪው በመንግሥት የሚሸፈን ሁለት መደበኛ ስልኮች በመኖሪያ ቤት ውስጥ እና አንድ ለግሉ የሚሆን ተንቀሳቃሽ ስልክ ይኖረዋል።
2. ለጥበቃ አገልግሎት የሚውሉት ስልኮች ዓይነትና ብዛት ጥበቃውን በሚያካሂደው አካል ይወሰናል፡፡

10.<u>የቢሮ አገልግሎት</u>

1. ከኃላፊነት የተነሳ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትር በተለያዩ የሕዝባዊ አገልግሎቶች ላይ ከተሠማራ መኖሪያ ቤቱ በሚገኝበት ከተማ የቢሮ አገልግሎት ይሰጠዋል።
2. ባለመብቱ የሚመርጣቸውና መንግሥት ደመወዛቸውን የሚከፍላቸው አንድ ፀሐፊና አንድ ባለሙያ ይኖረዋል።
3. ለቢሮው የሚያስፈልጉ ኮምፒዩተር፣ ስልክ፣ ኢንተርኔት፣ ፖስታ እና የመሳሰሉትን መንግሥት ያሟላል፤ ወጪያቸውንም ይሸፍናል።
4. ባለመብቱ የተሰጠውን ቢሮ ከሕዝባዊ አገልግሎት ውጪ ለሆኑ ሥራዎች ካዋለው አገልግሎቱ ይቋረጣል።
5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ የጀመረው ሕዝባዊ አገልግሎት እስኪጠናቀቅ ድረስ ቤተሰቡ ቢሮውን ከአምስት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ መገልገል ይችላል፡፡

11.<u>የባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት</u>

1. ከኃላፊነት የተነሳ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትር ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ፡-
   ሀ/ ከዚህ ዓለም በሞት መለየቱ እንደሁኔታው በወቅቱ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትር በመንግሥት የመገናኛ ብዙሐን ለኢትዮጵያ ሕዝብ ይነገራል፤
   ለ/ በመላው አገሪቱ የአንድ ቀን ብሔራዊ የሐዘን ቀን ይታወጃል፤
   ሐ/ የአገሪቱ ሰንደቅ ዓላማ በፌዴራል እና በክልል መሥሪያ ቤቶች ህንፃዎች፣ በትምህርት ቤቶች፣ ሆስፒታሎች፣ በመከላከያ ቢሮዎች እና ውጭ አገር ባሉ የአገሪቱ ኤምባሲዎች ዝቅ ብሎ ይውለበለባል፤
   መ/ ለአስክሬኑ ሙሉ ወታደራዊ የክብር አጀብ ይደረግለታል፤

ሠ/ የቀብር ሥነ-ሥርዓቱ ወጪ በመንግሥት ይሸፈናል።

2. ባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 3 የተመለከተው የግል ወጪ አበል ለባለቤቱ መከፈሉ ይቀጥላል። የባለመብቱ ባለቤትም ከዚህ ዓለም በሞት ከተለየች ክፍያው ሃያ አንድ ዓመት ላልሞላቸው ልጆቹ መከፈሉ ይቀጥላል።

3. የባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4፣ 5 እና 6 መሠረት ለቤተሰቡ የሚሰጡትን የመኖሪያ ቤት፣ የሕክምና እና የግል ደኅንነት ጥበቃ አገልግሎቶች አያቋርጥም።

4. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትር በኃላፊነት ላይ እያለ ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይም በተመሳሳይ ሁኔታ ተፈጻሚ ይሆናሉ።

ክፍል ሦስት

ከኃላፊነት የተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች መብቶችና ጥቅሞች

12.[37]

13. የመቋቋሚያ አበል

1. ማንኛውም ከፍተኛ የመንግሥት ኀላፊ፡-

   ሀ/ ቢያንስ አንድ የምርጫ ዘመን አገልግሎ ከኃላፊነት ከተነሳ፣ ወይም

   ለ/ ከአንድ የምርጫ ዘመን ግማሽ ያላነሰ አገልግሎ በሕመም፣ በአካል ጉዳት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ሌላ ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሳ፣

   የመቋቋሚያ አበል ይከፈለዋል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የመቋቋሚያ አበል ለመጀመሪያው የአንድ ዓመት አገልግሎት የሦስት ወር ደመወዝ ሆኖ ከአንድ ዓመት በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ደመወዝ እየታከለ ይታሰባል። ሆኖም ጠቅላላ የመቋቋሚያ አበል ክፍያው ከአሥራ ስምንት ወር ደመወዝ መብለጥ የለበትም።

14. የሥራ ስንብት ክፍያ

1. ከኃላፊነት የተነሳ ማንኛውም ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ የሥራ ስንብት ክፍያ ይከፈለዋል።

---

[37] በ17/78 (2003) አ.714 አንቀፅ 62 (1) ሐ ተሽሯል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የሚከፈለው የሥራ ስንብት ክፍያ ለመጀመርያው የአንድ አመት አገልግሎት የሦስት ወር ደመወዝ ሆኖ ከአንድ አመት በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ አመት አገለግሎት የመጨረሻው ወር ደመወዝ አንድ ሦስተኛ እየታከለ ይሰላል፡፡ ሆኖም የሚከፈለው ጠቅላላ የሥራ ስንብት ክፍያ ከአንድ ዓመት ደመወዝ መብለጥ የለበትም።

15.<u>የመኖሪያ ቤት አበል</u>

1. ማንኛውም ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ፡-

ሀ/ ቢያንስ አንድ የምርጫ ዘመን አገልግሎ ከኃላፊነት ከተነሳ፣ ወይም

ለ/ ከአንድ የምርጫ ዘመን ግማሽ ያላነሰ አገልግሎ በህመም፣ በአካል ጉዳት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ሌላ ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሳ፣

የመኖሪያ ቤት አበል ይከፈለዋል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የሚከፈለው የመኖሪያ ቤት አበል በአንድ ጊዜ የሚከፈል ሆኖ፡-

ሀ/ ለሚኒስትር ሲሆን መነሻው የስድስት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤

ለ/ ለሚኒስትር ዴኤታ ሲሆን መነሻው የሦስት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤

ሐ/ ለምክትል ሚኒስትር ሲሆን መነሻው የሁለት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤

ሆኖም የሚሰጠው ጠቅላላ ክፍያ ከ18 ወር የመኖሪያ ቤት አበል መብለጥ የለበትም፡፡

16.<u>የተሽከርካሪ አበል</u>

1. ማንኛውም ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ፡-

ሀ/ ቢያንስ አንድ የምርጫ ዘመን አገልግሎ ከኃላፊነት ከተነሳ፣ ወይም

ለ/ ከአንድ የምርጫ ዘመን ግማሽ ያላነሰ አገልግሎ በህመም፣ በአካል ጉዳት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ሌላ ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሳ፣

የተሽከርካሪ አበል ይከፈለዋል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የሚከፈለው የተሸከርካሪ አበል በአንድ ጊዜ የሚከፈል ሆኖ፡-

   ሀ/ ለሚኒስትር ሲሆን መነሻው የስድስት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፣

   ለ/ ለሚኒስትር ዴኤታ ሲሆን መነሻው የሦስት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤

   ሐ/ ለምክትል ሚኒስትር ሲሆን መነሻው መነሻው የሁለት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤

   ሆኖም የሚሰጠው ጠቅላላ ክፍያ ከ18 ወር የተሸከርካሪ አበል መብለጥ የለበትም፡፡

17.**<u>የሕክምና አገልግሎት</u>**

1. ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር፡-

   ሀ/ ለራሱና ለቤተሰቡ በአገር ውስጥ በመንግሥት የጤና ተቋም በነፃ ወይም እንደሁኔታው በግል የጤና ተቋም በመንግሥት ውጪ የሕክምና አገልግሎት ያገኛል፤

   ለ/ የሕክምና ቦርድ በሚሰጠው ማስረጃ ውጭ አገር በመንግሥት ወጪ መታከም ይችላል፡፡

2. ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ለራሱና ለባለቤቱ በአገር ውስጥ የጤና ተቋም ተኝቶ ለመታከም የህክምና አገልግሎት የሚሰጠው በአንደኛ ደረጃ ማዕረግ ይሆናል፡፡
3. ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ዴኤታ ለራሱና ለቤተሰቡ በአገር ውስጥ በመንግሥት የጤና ተቋም በነጻ ወይም እንደሁኔታው በግል የጤና ተቋም በመንግሥት ወጪ የሕክምና አገልግሎት ያገኛል።
4. ከኃላፊነት የተነሳ ምክትል ሚኒስትር ለራሱና ለቤተሰቡ በአገር ውስጥ በመንግሥት የጤና ተቋም የህክምና አገልግሎት በነጻ ያገኛል።

18.**<u>የግል ደህንነት ጥበቃ አገልግሎት</u>**

1. ማንኛውም ሚኒስትር በኃላፊነት ላይ በነበረበት ወቅት የግል ደኅንነት ጥበቃ ይደረግለት የነበረ ከሆነ ከኃላፊነት ሲነሳም ለእሱና ለቤተሰቡ ጥበቃ ይደረግለታል።

2. የጥበቃ ኃይሉ ዓይነትና መጠን ጥበቃውን በሚያካሂደው አካል ይወሰናል፡፡

19.<u>የአገልግሎት የምስክር ወረቀት</u>

1. ከኃላፊነት የተነሳ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ፡-

   ሀ/ ሁለት የምርጫ ዘመን ወይም ከዛ በላይ ያገለገለ ሲሆን አንደኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፤

   ለ/ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይና ከሁለት የምርጫ ዘመን በታች ያገለገለ ሲሆን ሁለተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፣

   ሐ/ አንድ ሙሉ የምርጫ ዘመን ያገለገለ ሲሆን ሦስተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፤

   መ/ ከግማሽ የምርጫ ዘመን በላይና ከአንድ የምርጫ ዘመን በታች ያገለገለ ሲሆን አራተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፣

   ይሰጠዋል።

2. ከኃላፊነት ለተነሳ ሚኒስትር ወይም ሚኒስትር ዴኤታ የሚሰጥ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት በጠቅላይ ሚኒስትሩ፣ ለምክትል ሚኒስትር የሚሰጥ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት በምክትል ጠቅላይ ሚኒስትሩ ይፈረማል፡፡

3. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ማንኛውም ከኃላፊነት የተነሳ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ፡-

   ሀ/ በመንግሥት ሆስፒታሎች ለሚሰጠው የሕክምና አገልግሎት ቅድሚያ ያገኛል፤

   ለ/ በሕዝባዊ ስብሰባዎች የክብር ቦታ ይሰጠዋል።

4. አንደኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ ከተመለከተው ጥቅም በተጨማሪ፦

   ሀ/ ዲፕሎማቲክ ፓስፖርት ይሰጠዋል፤

   ለ/ በአውሮፕላን ማረፊያ የቪ.አይ.ፒ አገልግሎት ያገኛል፤

   ሐ/ በአየር የአገር ውስጥ በረራ ሲያደርግ የአየር ትኬቱ ዋጋ ሃምሳ በመቶ በመንግሥት ይሸፈንለታል።

5. የሁለተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ወይም አንደኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ዴኤታ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ከተመለከተው ጥቅም በተጨማሪ፡-

ሀ/ ዲፕሎማቲክ ፓስፖርት ይሰጠዋል፤

ለ/ በአሮፕላን ማረፊያ የቪ.አይ.ፒ አገልግሎት ያገኛል፤

ሐ/ በአየር የአገር ውስጥ በረራ ሲያደርግ የአየር ትኬቱ ዋጋ ሃያ አምስት በመቶ በመንግሥት ይሸፈንለታል፡፡

6. የሦስተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ወይም ሁለተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ዴኤታ ወይም አንደኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ምክትል ሚኒስትር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ከተመለከተው ጥቅም በተጨማሪ፡-

ሀ/ ዲፕሎማቲክ ፓስፖርት ይሰጠዋል፤

ለ/ በአውሮፕላን ማረፊያ የቪ.አይ.ፒ አገልግሎት ያገኛል፤

ሐ/ በአየር የአገር ውስጥ በረራ ሲያደርግ የአየር ትኬቱ ዋጋ አሥር በመቶ በመንግሥት ይሸፈንለታል፡፡

7. አራተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ወይም ሦስተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ዴኤታ ወይም ሁለተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ምክትል ሚኒስትር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ከተመለከተው ጥቅም በተጨማሪ፡-

ሀ/ ዲፕሎማቲክ ፓስፖርት ይሰጠዋል፤

ለ/ በአውሮፕላን ማረፊያ የቪ.አይ.ፒ አገልግሎት ያገኛል።

8. አራተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ዴኤታ ወይም ሦስተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ምክትል ሚኒስትር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ከተመለከተው ጥቅም በተጨማሪ ሰርቪስ ፓስፖርት ይሰጠዋል።

20.<u>የባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት</u>

1. ማንኛውም ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ በሥራ ላይ እያለ ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ፡-

ሀ/ ከመሞቱ ጋር በተያያዘ ምክንያት ለሚመጡ ወጪዎች መሸፈኛ የሦስት ወር ደመወዝ ለቤተሰቡ ይከፈላል፤

ለ/ ከኃላፊነት ቢነሳ ኖሮ ሊከፈለው ይገባ የነበረው የመቋቋሚያ አበል፣ የሥራ

ስንብት ክፍያ፣ የመኖሪያ ቤት አበልና የተሽከርካሪ አበል ለቤተሰቡ ይከፈላል፡፡

2. ማንኛውም ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ከኃላፊነት ተነስቶ ጥቅሞችን ከማግኘቱ በፊት ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ሊከፈለው ይገባ የነበረው የመቋቋሚያ አበል፣ የሥራ ስንብት ክፍያ፣ የመኖሪያ ቤት አበልና የተሽከርካሪ አበል ለቤተሰቡ ይከፈላል፡፡

3. ማንኛውም ሚኒስትር በሥራ ላይ እያለ ወይም ከኃላፊነት ተነስቶ ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ፡-

   ሀ/ ዜና ዕረፍቱና አጭር የሕይወት ታሪኩ በመንግሥት ሚዲያ ይነገራል፤

   ለ/ ከፍተኛ የመንግሥት ባለሥልጣን በቀብሩ ሥነ-ሥርዓት ላይ ተገኝቶ የአበባ ጉንጉን ያስቀምጣል፤

   ሐ/ የቀብር ሥነ-ሥርዓቱ በቀብር አስፈጻሚዎች በኩል የሚፈጸም ሆኖ ወጪው በመንግሥት ይሸፈናል።

4. የከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት የቤተሰቡን በዚህ አዋጅ መሠረት በአገር ውስጥ የሕክምና አገልግሎት የማግኘት መብት እንዲቋረጥ አያደርግም፡፡

ክፍል አራት

ከኃላፊነት የተነሱ የምክር ቤት አባላት መብቶችና ጥቅሞች

21. [38]

22. የመቋቋሚያ አበል

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 13 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች የመቋቋሚያ አበል የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሱ የምክር ቤት አባላትም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

23. የሥራ ስንብት ክፍያ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 14 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች የሥራ ስንብት ክፍያ የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሱ የምክር ቤት አባላትም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡ ሆኖም በዚህ አዋጅ አንቀጽ 29 መሠረት ወደቀድሞ ሥራው የሚመለስ የምክር ቤት አባል የሥራ ስንብት ክፍያ አያገኝም።

24. የመኖሪያ ቤት አበል

[38] በ17/78 (2003) አ.714 አንቀፅ 62 (1) ሐ ተሽሯል፡፡

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች በተለይም ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር የመኖሪያ ቤት አበል የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ አፈ-ጉባዔ፣ የመንግሥት ተጠሪና የተቃዋሚ ፓርቲ መሪም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች በተለይም ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር ዴኤታ የመኖሪያ ቤት አበል የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ ምክትል አፈ-ጉባዔ፣ ምክትል የመንግሥት ተጠሪና የተቃዋሚ ፓርቲ ተጠሪም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች በተለይም ከኃላፊነት ስለተነሳ ምክትል ሚኒስትር የመኖሪያ ቤት አበል የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ ረዳት የመንግሥት ተጠሪና የተቃዋሚ ፓርቲ ረዳት ተጠሪም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
4. ቢያንስ አንድ የምርጫ ዘመን ያገለገለ የቋሚ ኮሚቴ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ ወይም ሌላ የምክር ቤት አባል የምክር ቤቱ የሥራ ጊዜ ከሚጠናቀቅበት የመጨረሻ ቀን አንስቶ ለሦስት ወር ያህል የመኖሪያ ቤት አበል ይከፈለዋል፡፡
5. ጀምሯቸው የነበሩ ሥራዎችን ለሚቀጥለው አባል ማስረከብ ያለበት የቋሚ ኮሚቴ ሰብሳቢ ወይም ምክትል ሰብሳቢ የምክር ቤቱ የሥራ ጊዜ ከሚጠናቀቅበት የመጨረሻ ቀን አንስቶ እስከ ስድስት ወር ያህል የመኖሪያ ቤት አበል ይከፈለዋል፡፡
6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (3) ከተመለከቱትና ከቋሚ ኮሚቴ ሰብሳቢ ወይም ምክትል ሰብሳቢ ውጭ ሥራ ማስረከብ የሚኖርበት የምክር ቤት አባል ቢኖር በአፈ ጉባኤው ውሳኔ መሰረት የምክር ቤቱ የሥራ ጊዜ ከሚጠናቀቅበት የመጨረሻ ቀን አንስቶ ቢበዛ እስከ ስድስት ወር የመኖሪያ ቤት አበል ይከፈለዋል፡፡

25.<u>የተሽከርካሪ አበል</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች በተለይም ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር የተሽከርካሪ አበል የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ አፈ-ጉባዔ፣ የመንግሥት ተጠሪ እና የተቃዋሚ ፓርቲ መሪም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች በተለይም ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር ዴኤታ የተሽከርካሪ አበል የተደነገገው

ከኃላፊነት ለተነሳ ምክትል አፈጉባዔ፣ ምክትል የመንግሥት ተጠሪ እና የተቃዋሚ ፓርቲ ተጠሪም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች በተለይም ከኃላፊነት ስለተነሳ ምክትል ሚኒስትር የተሸከርካሪ አበል የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ የመንግሥት ረዳት ተጠሪና የተቃዋሚ ፓርቲ ረዳት ተጠሪም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

26.<u>የሕክምና አገልግሎት</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር የሕክምና አገልግሎት የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ አፈጉባዔ፣ የመንግሥት ተጠሪና የተቃዋሚ ፓርቲ መሪም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (3) ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር ዴኤታ የሕክምና አገልግሎት የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ ምክትል አፈጉባዔ፣ ምክትል የመንግሥት ተጠሪና የተቃዋሚ ፓርቲ ተጠሪም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (4) ከኃላፊነት ስለተነሳ ምክትል ሚኒስትር የሕክምና አገልግሎት የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ ረዳት የመንግሥት ተጠሪና የተቃዋሚ ፓርቲ ረዳት ተጠሪም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

27.<u>የግል ደኅንነት ጥበቃ አገልግሎት</u>

1. ማንኛውም አፈጉባዔ ወይም የመንግሥት ተጠሪ በኃላፊነት ላይ በነበረበት ወቅት የግል ደኅንነት ጥበቃ ይደረግለት የነበረ ከሆነ ከኃላፊነት ሲነሳም ለእሱና ለቤተሰቡ ጥበቃ ይደረግለታል፡፡
2. የጥበቃ ኃይሉ ዓይነትና መጠን ጥበቃውን በሚያካሂደው አካል ይወሰናል፡፡

28.<u>የመጓጓዣና የጓዝ ማጓጓ አበል</u>

1. ማንኛውም የምክር ቤት አባል የሥራ ዘመኑ አብቅቶ ወደ ቋሚ መኖሪያው ሲመለስ ለራሱና ለቤተሰቡ የመጓጓዣና የጓዝ ማጓጓ አበል በወቅቱ የትራንስፖርት ተመን መሠረት ይከፈለዋል፡፡
2. ማንኛውም የምክር ቤት አባል በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የመጓጓዣ አበል እንዲከፈለው የመንገድ ወይም የባቡር ትራንስፖርት መጠቀም አለበት፤ ሆኖም ከአቅም በላይ የሆነ ሁኔታ ሲያጋጥመው የአየር ትራንስፖርት መጠቀም ይችላል፡፡

3. ማንኛውም የምክር ቤት አባል በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የጓዝ ማንሻ ወጪ አበል እንደሚጓጓዝበት የየብስ ትራንስፖርት ዓይነት ለአባሉ ብቻ የአንድ ሺ ኪሎ ግራም፣ ከባለቤቱና ከልጆቹ ጋር ከሆነ ደግሞ የአንድ ሺ አምስት መቶ ኪሎ ግራም እና ለእያንዳንዱ ልጅ አንድ መቶ ኪሎ ግራም ተጨማሪ ሂሳብ ይሆናል፡፡

4. የምክር ቤት አባሉ በግል መኪናው የሚጠቀም ከሆነ የመኪናው ነዳጅ ወጪ በኪሎ ሜትሩ ርቀት መሠረት በመንግሥት ይሸፈናል።

29.<u>የሥራ ምደባ</u>

1. ከመመረጡ በፊት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የመንግሥት የልማት ድርጅት ሠራተኛ የነበረ የምክር ቤት አባል ከኃላፊነት ሲነሳ ወደቀድሞ ሥራው ለመመለስ ከጠየቀና መንግሥት ከተስማማ ወደሥራው እንዲመለስ ወይም የቀድሞ የሥራ ቦታው ክፍት ካልሆነ በተመሳሳይ የሥራ ቦታ ላይ እንዲመደብ ይደረጋል፡፡

2. ከኃላፊነት የተነሳው የምክር ቤት አባል ቀድሞ በነበረበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የመንግሥት የልማት ድርጅት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ሊመደብ ካልቻል በሌላ የመንግሥት መሠሪያ ቤት ወይም የመንግሥት የልማት ድርጅት በሚገኝ ተመሳሳይ ክፍት የሥራ ቦታ ላይ ሊመደብ ይችላል፡፡

3. የምክር ቤት አባሉ በምክር ቤቱ ውስጥ ያገለገለበት ዘመን በተመደበበት የመንግ ሥት መሥሪያ ቤት ወይም የመንግሥት የልማት ድርጅት ውስጥ እንደተሰጠ አገልግሎት ይቆጠርለታል፡፡

4. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች በሹመት የሚያዙ ቦታዎችን በሚመለከት ተፈጻሚ አይሆንም።

30.<u>የአገልግሎት የምስክር ወረቀት</u>

1. ከኃላፊነት የተነሳ የምክር ቤት አባል፡-

   ሀ/ ሁለት የምርጫ ዘመን ወይም ከዛ በላይ ያገለገለ ሲሆን አንደኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፤

   ለ/ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይና ከሁለት የምርጫ ዘመን በታች ያገለገለ ሲሆን ሁለተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፤

   ሐ/ አንድ ሙሉ የምርጫ ዘመን ያገለገለ ሲሆን ሦስተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፤

መ/ ከግማሽ የምርጫ ዘመን በላይና ከአንድ የምርጫ ዘመን በታች ያገለገለ ሲሆን አራተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፤

ይሰጠዋል።

2. ከኃላፊነት ለተነሳ አፈጉባዔ፣ የመንግሥት ተጠሪ ፣ ምክትል አፈጉባዔ ፣ ምክትል የመንግሥት ተጠሪ ወይም የተቃዋሚ ፓርቲ መሪ የሚሰጥ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት በሀገሪቱ ፕሬዚዳንት፣ ከኃላፊነት ለተነሳ የመንግሥት ረዳት ተጠሪ፣ የተቃዋሚ ፓርቲ ተጠሪ ወይም ረዳት ተጠሪ፣ የቋሚ ኮሚቴ ሰብሳቢ ወይም ምክትል ሰብሳቢ ወይም ሌላ የምክር ቤት አባል የሚሰጥ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት በአፈ ጉባዔው ይፈረማል፡፡
3. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ስለሚያገኛቸው ጥቅሞች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 የተደነገጉት ከኃላፊነት ለተነሳ አፈጉባዔ፣ የመንግሥት ተጠሪና የተቃዋሚ ፓርቲ መሪም ተፈጻሚ ይሆናሉ።
4. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ዴኤታ ስለሚያገኛቸው ጥቅሞች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 የተደነገጉት ከኃላፊነት ለተነሳ ምክትል አፈጉባዔ፣ ምክትል የመንግሥት ተጠሪ እና የተቃዋሚ ፓርቲ ተጠሪም ተፈጻሚ ይሆናሉ።
5. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ምክትል ሚኒስትር ስለሚያገኛቸው ጥቅሞች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 የተደነገጉት ከኃላፊነት ለተነሳ ረዳት የመንግሥት ተጠሪና ለተቃዋሚ ፓርቲ ረዳት ተጠሪም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
6. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጣ ከኃላፊነት የተነሳ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ስለሚያገው ጥቅሞች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ (3) የተደነገጉት ከኃላፊነት ለተነሳ ማንኛውም የምክር ቤት አባልም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

31.<u>የባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት</u>

1. ማንኛውም የምክር ቤት አባል በሥራ ላይ እያለ ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ፡-
   ሀ/ ከመሞቱ ጋር በተያያዘ ምክንያት ለሚመጡ ወጪዎች መሸፈኛ የሦስት ወር ደመወዝ ለቤተሰቡ ይከፈላል፤
   ለ/ ከኃላፊነት ቢነሳ ኖሮ ሲከፈለው ይገባ የነበረው የመቋቋሚያ አበል፣ የሥራ ስንብት ክፍያ፣ የመኖሪያ ቤት አበልና የተሽከርካሪ አበል ለቤተሰቡ ይከፈላል፡፡

2. ማንኛውም የምክር ቤት አባል ከኃላፊነት ተነስቶ ጥቅሞችን ከማግኘቱ በፊት ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ሊከፈለው ይገባ የነበረው የመቋቋሚያ አበል፣ የሥራ ስንብት ክፍያ፣ የመኖሪያ ቤት አበልና የተሽከርካሪ አበል ለቤተሰቡ ይከፈላል፡፡

3. አፈጉባዔ፣ የመንግሥት ተጠሪ ወይም የተቃዋሚ ፓርቲ መሪ በሥራ ላይ እያለ ወይም ከኃላፊነት ተነስቶ ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ፡-

   ሀ/ ዜና ዕረፍቱና አጭር የሕይወት ታሪኩ በመንግሥት ሚዲያ ይነገራል፤

   ለ/ ከፍተኛ የመንግሥት ባለሥልጣን በቀብሩ ሥነ-ሥርዓት ላይ ተገኝቶ የአበባ ጉንጉን ያስቀምጣል፤

   ሐ/ የቀብር ሥነ-ሥርዓቱ በቀብር አስፈጻሚዎች በኩል የሚፈጸም ሆኖ ወጪው በመንግሥት ይሸፈናል።

4. የአፈጉባዔ፣ የመንግሥት ተጠሪ፣ የተቃዋሚ ፓርቲ መሪ፣ የምክትል አፈጉባዔ፣ የምክትል የመንግሥት ተጠሪ፣ የተቃዋሚ ፓርቲ ተጠሪ፣ ረዳት የመንግሥት ተጠሪ ወይም የተቃዋሚ ፓርቲ ረዳት ተጠሪ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት የቤተሰቡን በዚህ አዋጅ መሠረት በአገር ውስጥ የሕክምና አገልግሎት የማግኘት መብት እንዲቋረጥ አያደርግም፡፡

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>ከኃላፊነት የተነሱ ዳኞች መብቶችና ጥቅሞች</u>

<u>ንዑስ ክፍል አንድ</u>

<u>ኃላፊነት የተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት መብቶችና ጥቅሞች</u>

32.<u>ጠቅላላ</u>

የዚህ ንዑስ ክፍል ድንጋጌዎች በጡረታ ምክንያት ከኃላፊነት ለተነሱ የፌዴራል የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንትና ምክትል ፕሬዚዳንት ተፈጻሚ ይሆናሉ።

33.<u>የግል ወጪ አበል</u>

1. የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት በኃላፊነት ላይ በነበረበት ጊዜ ይከፈለው የነበረው የወር ደመወዝ ከኃላፊነት ሲነሳም አይቋረጥም፡፡
2. በኃላፊነት ላይ ላለ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት የደመወዝ ማስተካከያ ሲደረግ ከኃላፊነት ለተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንትም የግል ወጪና አበል ማስተካከያ ይደረጋል፡፡

34.<u>የመኖሪያ ቤት አገልግሎት</u>

ከኃላፊነት የተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት ለራሱና ለቤተሰቡ መኖሪያነት የሚያገለግል በመንግሥት ወጪ የሚተዳደር ከ3 እስከ 4 መኝታ ክፍሎች ያሉት መኖሪያ ቤት ይሰጠዋል።

35.<u>የሕክምና አገልግሎት</u>

1. ከኃላፊነት የተነሳ የጠቅላይ ፍረድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት እና ቤተሰቡ በመንግሥት ወጪ በአገር ውስጥም ሆነ በውጭ አገር የሕክምና አገልግሎት ያገኛሉ።
2. የሕክምና አገልግሎቱ እንደሁኔታው በመንግሥት ወይም በግል የጤና ተቋም ይሰጣል፡፡ ባለመብቱ እና ቤተሰቡ በአገር ውስጥ የጤና ተቋም ተኝተው ሲታከሙ ሕክምና የሚሰጠው በአንደኛ ደረጃ ማዕረግ ይሆናል፡፡

36.<u>የግል ደህንነት ጥበቃ አገልግሎት</u>

1. ከኃላፊነት የተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት የራሱና የቤተሰቡን የግል ደህንነት የሚጠብቁ ጠባቂዎች ይመደቡለታል፡፡
2. የሚመደበው የጥበቃ ኃይል ዓይነትና መጠን ጥበቃውን በሚያካሂደው አካል ይወሰናል፡፡

37.<u>የፕሮቶኮል አገልግሎት</u>

ከኃላፊነት የተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት፣

1. የዲፕሎማቲክ ፓስፖርትና የቪ.አይ.ፒ አገልግሎት ያገኛል፤ እና
2. ቀድሞ የነበረውን ኃላፊነት የሚመጥን በአገር ውስጥና በውጭ አገር ሙሉ የፕሮቶኮል አገልግሎት ያገኛል።

38.<u>የተሽከርካሪ አገልግሎት</u>

1. ከኃላፊነት የተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት ደረጃቸውን የጠበቁ ሁለት ለመጓጓዣ የሚያገለግሉ የመንግሥት ተሽከርካሪዎች ይመደቡለታል፡፡

2. የተሽከርካሪው ሹፌር ደመወዝ፣ የነዳጅና የጥገና እንዲሁም ሌላ ወጪ በመንግሥት ይሸፈናል፡፡
3. ለባለመብቱና ለቤተሰቡ ጥበቃ አገልግሎት የሚውሉ ተሽከርካሪዎች ጥበቃውን በሚያካሂደው አካል ይወሰናል፡፡

39.<u>የስልክ አገልግሎት</u>

1. ከኃላፊነት የተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት ወጪው በመንግስት የሚሸፈን ሁለት መደበኛ ስልኮች በመኖርያ ቤት ውስጥ እና አንድ ለግሉ የሚሆን ተንቀሳቃሽ ስልክ ይኖረዋል።
2. ለጥበቃ አገልግሎት የሚውሉት ስልኮች አይነትና ብዛት ጥበቃውን በሚያካሂደው አካል ይወሰናል፡፡

40.<u>የቢሮ አገልግሎት</u>

1. ከኃላፊነት የተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚደንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት በተለያዩ የህዝባዊ አገልግሎቶች ላይ ከተሠማራ መኖሪያ ቤቱ በሚገኝበት ከተማ የቢሮ አገልግሎት ይሰጠዋል።
2. ባለመብቱ የሚመርጣቸውና መንግሥት ደመወዛቸውን የሚከፍላቸው አንድ ፀሐፊና አንድ ባለሙያ ይኖረዋል።
3. ለቢሮው የሚያስፈልጉ ከምፒዩተር፣ ስልክ፣ ኢንተርኔት፣ ፖስታ እና የመሳሰሉትን መንግሥት ያሟላል፤ ወጪያቸውንም ይሸፍናል፡፡
4. ባለመብቱ የተሰጠውን ቢሮ ከሕዝባዊ አገልግሎት ውጪ ለሆነ ሥራ ካዋለው አገልግሎቱ ይቋረጣል፡፡
5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ የጀመረው ሕዝባዊ አገልግሎት እስኪጠናቀቅ ድረስ ቤተሰቡ ቢሮውን ከአምስት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ መገልገል ይችላል፡፡

41.<u>የባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት</u>

1. ከኃላፊነት የተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ፡-

   ሀ/ ዜና ዕረፍቱ እና አጭር የሕይወት ታሪኩ በመንግሥት ሚዲያ ይነገራል፤

   ለ/ ከፍተኛ የመንግሥት ባለሥልጣን በቀብሩ ሥነ-ሥርዓት ላይ ተገኝቶ የአበባ ጉንጉን ያስቀምጣል፤

ሐ/ የቀብር ሥ-ሥርዓቱ በቀብር አስፈጻሚዎች በኩል የሚፈጸም ሆኖ ወጪው በመንግሥት ይሸፈናል።

2. ባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 33 የተመለከተው የግል ወጪ አበል ለባለቤቱ መከፈሉ ይቀጥላል። የባለመብቱ ባለቤትም ከዚህ ዓለም በሞት ከተለየች ክፍያው ሃያ አንድ ዓመት ላልሞላቸው ልጆቹ መከፈሉ ይቀጥላል።
3. የባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 34፣ 35 እና 36 መሠረት ለቤተሰቡ የሚሰጡትን የመኖሪያ ቤት፣ የሕክምና እና የግል ደኅንነት ጥበቃ አገልግሎቶች አያቋርጥም፡፡
4. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት በኃላፊነት ላይ እያለ ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይም በተመሳሳይ ሁኔታ ተፈጻሚ ይሆናሉ።

ንዑስ ክፍል ሁለት
ከኃላፊነት የተነሱ ዳኞች መብቶችና ጥቅሞች

42. ጠቅላላ

የዚህ አዋጅ አንቀጽ 44 (1)(ለ)፣ 46 (1) (ለ)፣ 47 (1)(ለ) እና 51 ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ፣ የዚህ ንዑስ ክፍል ድንጋጌዎች የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንትና ምክትል ፕሬዚዳንትን ሳይጨምር በጡረታ ምክንያት ከኃላፊነት ለተነሱ ለሌሎች ዳኞች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

43. የጡረታ መብት

ከኃላፊነት የተነሱ ዳኞች ጡረታ የሚያገኙት አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ መሠረት ይሆናል፡፡

44. የቋቋሚያ አበል

1. ማንኛውም ዳኛ፡-

   ሀ/ ቢያንስ አምስት ዓመት አገልግሎ ከኃላፊነት ከተነሳ፣ ወይም

   ለ/ ከሁለት ዓመት ተኩል ያላነሰ አገልግሎ በህመም፣ በአካል ጉዳት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ሌላ ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሳ፣

   የመቋቋሚያ አበል ይከፈለዋል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የመቋቋሚያ አበል ለመጀመሪያው የአንድ ዓመት አገልግሎት የሦስት ወር ደመወዝ ሆኖ ከአንድ ዓመት

በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ደመወዝ እየታከለ ይታሰባል። ሆኖም ጠቅላላ የመቋቋሚያ አበል ክፍያው ከአሥራ ስምንት ወር ደመወዝ መብለጥ የለበትም፡፡

45.<u>የሥራ ስንብት ክፍያ</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 14 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች የሥራ ስንብት ክፍያ የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሱ ዳኞችም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

46.<u>የመኖሪያ ቤት አበል</u>

1. ማንኛውም ዳኛ፡-

ሀ/ ቢያንስ አምስት ዓመት አገልግሎ ከኃላፊነት ከተነሳ፣ ወይም

ለ/ ከሁለት ዓመት ተኩል ያላነሰ አገልግሎ በህመም፣ በአካል ጉዳት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ሌላ ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሳ፣

የመኖሪያ ቤት አበል ይከፈለዋል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የመኖሪያ ቤት አበል በአንድ ጊዜ የሚከፈል ሆኖ፣

ሀ/ ለጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኛ ሲሆን መነሻው የስድስት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአምስት ዓመት በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤

ለ/ ለከፍተኛ ፍርድ ቤት ዳኛ ሲሆን መነሻው የሦስት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ዓመት በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት ከአምስት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤

ሐ/ ለመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ዳኛ ሲሆን መነሻው የሁለት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአምስት ዓመት በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤

ሆኖም የሚሰጠው ጠቅላላ ክፍያ ከ18 ወር የመኖሪያ ቤት አበል መብለጥ የለበትም፡፡

47.<u>የተሽከርካሪ አበል</u>

1. ማንኛውም ዳኛ፡-

ሀ/ ቢያንስ አምስት ዓመት አገልግሎ ከኃላፊነት ከተነሳ፣ ወይም

ለ/ ከሁለት ዓመት ተኩል ያላነሰ አግልግሎ በህመም፣ በአካል ጉዳት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ሌላ ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሳ፣

የተሸከርካሪ አበል ይከፈለዋል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የተሸከርካሪ አበል በአንድ ጊዜ የሚከፈል ሆኖ፣

ሀ/ ለጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኛ ሲሆን መነሻው የስድስት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአምስት ዓመት በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤

ለ/ ለከፍተኛ ፍርድ ቤት ዳኛ ሲሆን መነሻው የሦስት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአምስት ዓመት በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤

ሐ/ ለመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ዳኛ ሲሆን መነሻው የሁለት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአምስት ዓመት በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤

ሆኖም የሚሰጠው ጠቅላላ ክፍያ ከ18 ወር የተሸከርካሪ አበል መብለጥ የለበትም፡፡

48. <u>የሕክምና አገልግሎት</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር የሕክምና አገልግሎት የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኛም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (3) ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር ዴኤታ የሕክምና አገልግሎት የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ የከፍተኛ ፍርድ ቤት ዳኛም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (4) ከኃላፊነት ስለተነሳ ምክትል ሚኒስትር የሕክምና አገልግሎት የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ዳኛም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

49. <u>የግል ደህንነት ጥበቃ አገልግሎት</u>

1. ማንኛውም የጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኛ በኃላፊነት ላይ በነበረበት ወቅት የግል ደኅንነት ጥበቃ ይደረግለት የነበረ ከሆነ ከኃላፊነት ሲነሳም ለእሱና ለቤተሰቡ ጥበቃ ይደረግለታል፡፡

2. የጥበቃ ኃይሉ ዓይነትና መጠን ጥበቃውን በሚያካሂደው አካል ይወሰናል፡፡

50.<u>የአገግሎት የምስክር ወረቀት</u>

1. ከኃላፊነት የተነሳ ዳኛ፡-

ሀ/ ከ15 ዓመት በላይ ያገለገለ ሲሆን አንደኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፤

ለ/ ከ10 ዓመት በላይ እስከ 15 ዓመት ያገለገለ ሲሆን ሁለተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፤

ሐ/ ከአምስት ዓመት በላይ እስከ 10 ዓመት ያገለገለ ሲሆን ሦስተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፤

መ/ ከሁለት ዓመት ተኩል እስከ አምስት ዓመት ያገለገለ ሲሆን አራተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፣

ይሰጠዋል።

2. ከኃላፊነት ለተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኛ የሚሰጥ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት በጠቅላይ ሚኒስትሩ፣ ከኃላፊነት ለተነሳ የከፍተኛ ወይም የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ዳኛ የሚሰጥ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት በጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ይፈረማል፡፡

3. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ስለሚያገኛቸው ጥቅሞች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኛም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

4. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ሚኒስትር ዴኤታ ስለሚያገኛቸው ጥቅሞች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ የከፍተኛ ፍርድ ቤት ዳኛም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

5. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ ምክትል ሚኒስትር ስለሚያገኛቸው ጥቅሞች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ዳኛም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

51.<u>የባለመብቱ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት</u>

1. ማንኛውም ዳኛ በሥራ ላይ እያለ ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ፡-

ሀ/ ከመሞቱ ጋር በተያያዘ ምክንያት ለሚመጡ ወጪዎች መሸፈኛ የሦስት ወር ደመወዝ ለቤተሰቡ ይከፈላል፤

ለ/ ከኃላፊነት ቢነሳ ኖሮ ሲከፈለው ይገባ የነበረው የመቋቋሚያ አበል፣ የሥራ ስንብት ክፍያ፣ የመኖሪያ ቤት አበልና የተሽከርካሪ አበል ለቤተሰቡ ይከፈላል፡፡

2. ማንኛውም ዳኛ ከኃላፊነት ተነስቶ ጥቅሞችን ከማግኘት በፊት ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ከኃላፊነት ቢነሳ ኖሮ ሊከፈለው ይገባ የነበረው የመቋቋሚያ አበል፣ የሥራ ስንብት ክፍያ፣ የመኖሪያ ቤት አበልና የተሽከርካሪ አበል ለቤተሰቡ ይከፈላል፡፡
3. ማንኛውም የጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኛ በሥራ ላይ እያለ ወይም ከኃላፊነት ተነስቶ ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ፡-

   ሀ/ ዜና ዕረፍቱና አጭር የሕይወት ታሪኩ በመንግሥት ሚዲያ ይነገራል፤

   ለ/ ከፍተኛ የመንግሥት ባለሥልጣን በቀብሩ ሥነ-ሥርዓት ላይ ተገኝቶ የአበባ ጉንጉን ያስቀምጣል፤

   ሐ/ የቀብር ሥነ-ሥርዓቱ በቀብር አስፈጻሚዎች በኩል የሚፈጸም ሆኖ ወጪው በመንግሥት ይሸፈናል።
4. የማንኛውም ዳኛ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት የቤተሰቡን በዚህ አዋጅ መሠረት በአገር ውስጥ የሕክምና አገልግሎት የማግኘት መብት እንዲቋረጥ አያደርግም፡፡

<u>ክፍል ስድስት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

52.<u>የመኖሪያ ቤትና የተሽከርካሪ አበል ተመን</u>

1. በዚህ አዋጅ መሠረት የሚከፈል የመኖሪያ ቤት አበል ተመን የየወቅቱን የመኖሪያ ቤት ኪራይ መጠን ግምት ውስጥ በማስገባት የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡
2. በዚህ አዋጅ መሠረት የሚከፈል የተሽከርካሪ አበል ተመን የየወቅቱን የነዳጅ፣ የቅባት፣ የዘይት፣ የጥገናና ተሽከርካሪ ለማንቀሳቀስ የሚያስፈልጉ ሌሎች ወጪዎችን ግምት ውስጥ በማስገባት የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

53.<u>የአገልግሎት ዘመን አቆጣጠርና የመብቶች ግንኙነት</u>

1. ማንኛውም ከኃላፊነት የተነሳ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ከመሾሙ በፊት በምክር ቤት አባልነት የሰጠው አገልግሎት በዚህ አዋጅ መሠረት ለሚያዝ አገልግሎት ይታሰብለታል፡፡

2. ማንኛውም ከኃላፊነት የተነሳ የምክር ቤት አባል ከመመረጡ በፊት በከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊነት የሰጠው አገልግሎት በዚህ አዋጅ መሠረት ለሚያዝ አገልግሎት ይታሰብለታል፡፡

3. ከኃላፊነት የተነሳ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ወይም የምክር ቤት አባል ከመሾሙ ወይም ከመመረጡ በፊት በክልል መንግሥት ከፍተኛ ኃላፊነት ወይም በክልል ምክር ቤት አፈጉባዔነት ወይም ምክትል አፈጉባዔነት ወይም ሙሉ ጊዜውን በቋሚ ኮሚቴ ሰብሳቢነት የሰጠው አገልግሎት በዚህ አዋጅ መሠረት ለሚያዝ አገልግሎት ይታሰብለታል፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)፣ (2) ወይም (3) የተጠቀሰው የቀድሞ አገልግሎት በዚህ አዋጅ ወይም በሚመለከተው ክልል ሕግ መሠረት ለባለመብቱ አስቀድሞ መብትና ጥቅም ያስገኘለት ከሆነ በዚህ አዋጅ መሠረት ለሚያዝ አገልግሎት አይታሰብም፡፡

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)፣ (2) ወይም (3) የተጠቀሰው የቀድሞ አገልግሎት የተሻለ መብትና ጥቅም የሚያስገኝ ከሆነ ባለመብቱ ይህንኑ የተሻለውን መብትና ጥቅም እንዲያገኝ ይደረጋል፡፡

6. በአንድ ጊዜ የምክር ቤት አባልና ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ የነበረ ባለመብት በምክር ቤተ አባልነቱና በከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊነቱ ከሚያገኛቸው መብቶችና ጥቅሞች የሚበልጠውን ያገኛል፡፡

7. ከኃላፊነት የተነሳ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ በተለያዩ የኃላፊነት ደረጃዎች ላይ ተመድቦ አገልግሎት የሰጠ ከነበረ በማናቸውም ጊዜ ተመድቦበት ለነበረው ከፍተኛው የኃላፊነት ደረጃ በዚህ አዋጅ መሠረት የሚሰጠው መብትና ጥቅም ይጠበቅለታል፡፡

54.<u>መብቶችንና ጥቅሞችን የሚያሳጡ ሁኔታዎች</u>

1. ማንኛውም የሀገር ወይም የመንግሥት መሪ ወይም ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ፡-

ሀ/ የመንግሥት ፖሊሲዎችን ባለመፈጸሙ ወይም ባለማስፈጸሙ፤

ለ/ በሥልጣኑ ያለአግባብ በመጠቀሙ፤

ሐ/ የሙስና ተግባር በመፈጸሙ፤

መ/ ሚስጥራዊ መረጃዎችን ላልተፈቀደለት ወገን በመግለጹ ወይም አሳልፎ በመስጠቱ፣ ወይም

ሠ/ በወንጀል ወይም በዲስፕሊን የሚያስጠይቅ ማናቸውንም ሌላ ድርጊት በመፈጸሙ፤

ምክንያት ከኃላፊነት እንዲወገድ የተደረገ ከሆነ በዚህ አዋጅ መሠረት የሚሰጡትን መብቶችና ጥቅሞች አያገኝም።

2. ማንኛውም የምክር ቤት አባል፡-

ሀ/ የመራጮችን አመኔታ በማጣቱ፣ ወይም

ለ/ በሥነ-ምግባር ብልሹነት፣

ምክንያት ከአባልነት እንዲወገድ የተደረገ ከሆነ በዚህ አዋጅ መሠረት የሚሰጡትን መብቶችና ጥቅሞች አያገኝም።

3. ተገቢውን ሥርዓት ሳይከተል ከኃላፊነቱ የለቀቀ የሀገር ወይም የመንግሥት መሪ ወይም ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ወይም የምክር ቤት አባል በዚህ አዋጅ መሠረት የሚሰጡትን መብቶችና ጥቅሞች አያገኝም።

55.<u>መብቶችንና ጥቅሞችን የሚያቋርጡ ሁኔታዎች</u>

1. በዚህ አዋጅ መሠረት የተገኙ መብቶችና ጥቅሞች በሚከተሉት ምክንያቶች ይቋረጣሉ፡-

ሀ/ ማንኛውም ባለመብት፣

1) ህገ መንግሥታዊ ሥርዓትን ለማፍረስ ከሞከረ፤
2) የሀገርን ሉአላዊነት አደጋ ላይ በሚጥል ተግባር ከተሳተፈ፤
3) የሀገር ክህደት ወንጀል ከፈጸመ፤
4) በኃላፊነት ላይ በነበረ ጊዜ ያገኛቸውን ሀገራዊ ጉዳዮች የሚመለከቱ ሚስጥራዊ መረጃዎች ካልጠበቀ፤ ወይም
5) ህገ መንግሥቱንና በህገመንግሥቱ መሠረት የተቋቋሙትን ተቋማት ካላከበረ፤

ለ/ ከኃላፊነት የተነሳ ፕሬዚዳንት የአንድ ፖለቲካ ፓርቲ ወይም ድርጅት አባል ከሆነ፤

ሐ/ ከኃላፊነት የተነሳ የሀገር ወይም የመንግሥት መሪ ወይም የጠቅላይ ፍርድ ቤት ኘሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት ይዞት ከነበረው ኃላፊነት ጋር በሚቃረን ወይም ክብሩን በሚያጎድፍ ሥራ ላይ ከተቀጠረ ወይም በእንዲህ ዓይነቱ ማንኛውም ሥራ ላይ በመሠማራት ገቢ ካገኘ፤

መ/ ከኃላፊነት የተነሳ ዳኛ በጥብቅና ሥራ ላይ የተሠማራ ከሆነ፤

ሠ/ ከኃላፊነት የተነሳ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ሲመራው ከነበረው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ጋር ቀጥታ ግንኙነት ባለው የግል ድርጅት ወይም በየመንግሥታዊ ባልሆነ ዓለም አቀፍ ድርጅት ወይም መንግሥታዊ ባልሆነ ድርጅት ከኃላፊነት ከተነሳበት ጊዜ ጀምሮ ሁለት ዓመት ሳይሞላው ከተቀጠረ፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ሀ) መሠረት መብቶችና ጥቅሞች የሚቋረጡት ባለመብቱ ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት የጥፋተኛነት ውሳኔ ከተሰጠበት በኋላ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ቀርቦ ሲወሰን ይሆናል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ለ)፣ (ሐ)፣ (መ) ወይም (ሠ) መሰረት መብቶችና ጥቀሞች የሚቋረጡት ባለመብቱ ጥፋተኛ መሆኑ በፌዴራል ስነምግባርና ፀረ- ሙስና ኮሚሽን ከተጣራ በኋላ ለህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ቀርቦ ሲወሰን ይሆናል፡፡
4. ከኃላፊነት የተነሳ የሀገር ወይም የመንግሥት መሪ ወይም የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት በቅጥር ወይም ገቢ በሚያስገኝ ሌላ ስራ ላይ ከመሰማራቱ በፊት ከደረጃው ጋር አብሮ የማይሄድ ስለአለመሆኑ ከፌዴራል ስነምግባርና ፀረ-ሙስና ኮሚሽን የተሰጠ ማረጋገጫ ማግኘት አለበት፡፡
5. በዚህ አዋጅ መሰረት በተሰጠው መብት ወይም ጥቅም ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል መጠቀም የማይፈልግ ባለመብት ይህንኑ ለሚመከለከተው አካል ማሳወቅ አለበት፡፡

56.<u>ለአዲስ ተሿሚዎች የሚደረግ የገንዘብ ድጋፍ</u>

1. አዲስ የተሾመ ወይም የተመረጠ ሚኒስትር፣ አፈጉባዔ፣ የመንግስት ተጠሪ፣ የተቃዋሚ ፓርቲ መሪ፣ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት፣ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ምክትል ፕሬዚዳንት ወይም የጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኛ ለመቋቋሚያ ይረዳው ዘንድ የማይመለስ የሁለት ወር ደመወዝ ይሰጠዋል፡፡
2. አዲስ የተሾመ ወይም የተመረጠ ሚኒስትር ዴኤታ፣ ምክትል ሚኒስቴር፣ ምክትል አፈጉባዔ፣ ምክትል ወይም ረዳት የመንግስት ተጠሪ ወይም የተቃዋሚ ፓርቲ ተጠሪ ወይም ረዳት ተጠሪ ለመቋቋሚያ ይረዳው ዘንድ የማይመለስ የአንድ ወር ደመወዝ ይሰጠዋል፡፡

57. ተፈፃሚነት[39]

ይህ አዋጅ አዋጅ ቁጥር 653/2001 በሥራ ላይ ከዋለበት ጊዜ ጀምሮ በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት ፌዴሬሽን ምክር ቤት በቋሚነት ላገለገሉና ለተሰናበቱ የቋሚ ኮሚቴ አባላት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

58. ደንብና መመርያ የማውጣት ሥልጣን

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህን አዋጅ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ደንቦችንና መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

59. የተሻሩና ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ሕጎች

1. የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት መተዳደሪያ አዋጅ ቁጥር 255/1994 በዚህ አዋጅ ተሽሯል፡፡
2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ የተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ በአዋጅ ቁጥር 255/1994 መሠረት የተገኙና ይህ አዋጅ እስከጸናበት ጊዜ ድረስ ጸንተው የቆዩ መብቶችንና ጥቅሞችን አያስቀርም፡፡

60. አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከሐምሌ 1 ቀን 2000 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ጳጉሜ 4 ቀን 2001 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

---

[39] በ 22/43 (2008) አ.934 አንቀፅ 2(4) አንቀጽ 57 አዲስ የገባ ሲሆን የቀድሞዎቹ አንቀጾች ከ57 እስከ 59 እንደቅደም ተከተላቸው ከአንቀጽ 58 እስከ 60 ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

አዋጅ 690/2002

የማኅበራዊ ጤና መድህን አዋጅ

የጤና አገልግሎት ሽፋን መስፋፋት ለአገሪቱ የተቀላጠፈ ማኅበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማት ጉልህ ድርሻ ያለው መሆኑን በመገንዘብ፤

ሁሉን አቀፍ የሆነ የጤና ሽፋንን ለማረጋገጥ በመንግሥትና በተጠቃሚው ኅብረተሰብ መካከል ወጪ መጋራት ወሳኝ ሆኖ በመገኘቱ፤

የማኅበራዊ ጤና መድህን በአባላት መካከል መደጋገፍን በመፍጠር ፍትሃዊና የተሻለ የጤና አገልግሎትን ለማኅልበት የሚረዳ ቀጣይነት ያለው የጤና ፋይናንስ ማሰባሰቢያ ስልት በመሆኑ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55 ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የሚከተለው ታውጇል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርእስ**

   ይህ አዋጅ "የማኅበራዊ ጤና መድህን አዋጅ ቁጥር 690/2002" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፦

   1. "አሠሪ "ማለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት፣ የመንግሥት የልማት ድርጅት ወይም ቢያንስ 10 ሠራተኞችን ቀጥሮ የሚያሰራ ማንኛውም ሰው ነው፤
   2. "ሠራተኛ" ማለት ሦስት ወርና ከዚያ በላይ አገልግሎት ያለው ማንኛውም ሠራተኛ ሲሆን የመንግሥት ባለሥልጣንን፣ የሥራ መሪን፣ ዳኛን፣ ዐቃቢ ሕግን የፖሊስ አባልን፣ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አባልን፣ ደመወዝ ተከፋይ የፌዴሬሽን ምክር ቤት አባልንና ደመወዝ ተከፋይ የሠራተኛ ማኅበር ተመራጭን ይጨምራል፣ ሆኖም የመከላከያ ሠራዊት አባልን አይጨምርም፤
   3. "የጡረታ ባለመብት" ማለት ማንኛውም ከማኅበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ወርሃዊ አበል የሚከፈለው ሰው ሲሆን የጡረታ ባለመብቱን ተተኪዎችም ይጨምራል፤
   4. "የጤና አገልግሎት ተቋም" ማለት ማንኛውም ለተጠቃሚዎች አገልግሎት ለመስጠት ከኤጀንሲው ጋር ውል የገባ የጤና ተቋም ነው፤

5. "አባል" ማለት ለጤና መድህኑ የተመዘገበና ለመድህኑ መዋጮ የሚያደርግ ሠራተኛ ወይም የጡረታ ባለመብት ነው፤

6. "ደመወዝ" ማለት ሠራተኛ ለአሠሪው በመደበኛ የሥራ ሰዓት ለሚሰጠው አገልግሎት የሚከፈለው ወርሃዊ ክፍያ ነው፤

7. "ተጠቃሚ" ማለት በማህበራዊ ጤና መድህኑ አማካኝነት የህክምና አገልግሎት የማግኘት መብት ያለው ሰው ነው፤

8. "ልጅ" ማለት ዕድሜው ከ18 ዓመት በታች የሆነ የአባል የስጋ፣ የእንጀራ ወይም የጉዲፈቻ ልጅ ሲሆን አባሉ በህግ መሠረት የአሳዳጊነት ኃላፊነት የተጣለበትን ማንኛውንም ልጅ ይጨምራል፤

9. "የትዳር አጋር" ማለት ከአባል ጋር በጋብቻ የተሳሰረ ሰው ነው፤

10. "ቤተሰብ" ማለት የአባልን የትዳር አጋርና ልጆችን የሚያጠቃልል ሲሆን ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት ያላነሰ ቢሆንም ራሳቸውን ለማስተዳደር የማይችሉ የአእምሮ በሽተኛ ወይም የአካል ጉዳተኛ የሆኑ ልጆችን ይጨምራል፤

11. "የጤና አገልግሎት ፓኬጅ" ማለት በማኅበራዊ ጤና መድህን ሥርዓቱ የሚሸፈኑ የጤና አገልግሎቶችን ያጠቃልላል፤

12. "ኤጀንሲ" ማለት ይህን አዋጅ ለማስፈጸም በሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚወጣ ደንብ የሚቋቋም ኤጀንሲ ነው፤

13. "ሰው" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

14. ማናቸውም በወንድ ፆታ የተገለጸው አነጋገር ሴትንም ይጨምራል።

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>የማኅበራዊ ጤና መድህን ሥርዓት</u>

3. <u>**መቋቋም**</u>

የማኅበራዊ ጤና መድህን ሥርዓት በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል፡፡

4. <u>**ዓላማ**</u>

የማኅበራዊ ጤና መድህን ሥርዓት ዓላማ ተጠቃሚው በጤና ተቋማት አገልግሎት በሚሻበት ወቅት አብዛኛውን ከኪስ የሚከፈል ወጪ በመቀነስ ጥራት ያለውና ሁሉን አቀፍ የጤና አገልግሎት ሽፋን ቀጣይነት ባለው መልኩ እንዲያገኝ ማድረግ ይሆናል።

5. <u>**አባልነት**</u>

1. ሠራተኞችና የጡረታ ባለመብቶች የማኅበራዊ የጤና መድህን ሥርዓት አባላት ይሆናሉ።
2. ማንኛውም አሠሪ ሠራተኞቹን ለማኅበራዊ የጤና መድህን በኤጀንሲው ዘንድ ማስመዝገብ ይኖርበታል።
3. የማኅበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ሁሉንም የጡረታ ባለመብቶች ለማኅበራዊ የጤና መድህን በኤጀንሲው ዘንድ ማስመዝገብ ይኖርበታል።
4. ኤጀንሲው የአባላትን አመዘጋገብ በተመለከተ መመሪያዎችን ያወጣል።

6. **<u>የፋይናንስ ምንጮች</u>**

የማኅበራዊ ጤና መድህን ሥርዓት የሚከተሉት የፋይናንስ ምንጮች ይኖሩታል፡-

1. የአባላት መዋጮ፤
2. የአሠሪዎች መዋጮ፤
3. ከኢንቨስትመንት የሚገኝ ገቢ፤ እና
4. ሌሎች ተያያዥነት ያላቸው ምንጮች፡፡

7. **<u>ተጠቃሚዎች</u>**

1. የማኅበራዊ ጤና መድህን ሥርዓት ተጠቃሚዎች አባላትና ቤተሰቦቻቸው ይሆናሉ።
2. ማንኛውም አባል ስለቤተሰቡ ትክክለኛ መረጃ የመስጠትና አገልግሎቱን በአግባቡ የመጠቀም ግዴታ አለበት።

8. **<u>የጤና አገልግሎት ፓኬጅ</u>**

1. ለተጠቃሚዎች የሚሰጠው የጤና አገልግሎት ፓኬጅ መሠረታዊ የጤና አገልግሎቶችንና ወሳኝ የሆኑ ሌሎች የፈውስ ህክምናዎችን የሚያካትት ይሆናል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተመለከተው የጤና አገልግሎት ፓኬጅ ዝርዝር በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 መሠረት የሚሰበሰበውን መዋጮ ግምት ውስጥ በማስገባት በደንብ ይወሰናል፡፡

9. **<u>መዋጮ</u>**

1. አባላትና አሠሪዎች ለማኅበራዊ የጤና መድህን ሥርዓቱ ወርሃዊ መዋጮ ያደርጋሉ። መንግሥትም ለጡረታ ባለመብቶች ተጨማሪ መዋጮ ያደርጋል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የሚከፈለው መዋጮ መጠንና አከፋፈሉ ይህን አዋጅ ለማስፈጸም በሚወጣ ደንብ ይወሰናል፤ ሆኖም ሠራተኛና አሠሪ በሠራተኛው ደመወዝ ላይ የተመሠረተ እኩል የሆነ መቶኛ ይከፍላሉ።

3. ማንኛውም አሠሪ በየወሩ ሠራተኛው መክፈል የሚገባውን መዋጮ ከደመወዙ ቀንሶና ከራሱ የሚጠበቅበትን መዋጮ ጨምሮ በወቅቱ ለኤጀንሲው ማስተላለፍ አለበት፡፡

4. የማኅበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ የጡረታ ባለመብቶችን ወርሃዊ መዋጮና መንግሥት ለጡረታ ባለመብቶች የሚያደርገውን ተጨማሪ መዋጮ ለኤጀንሲው ያስተላልፋል።

5. ወርሃዊ የጡረታ አበሉ ሳይቋረጥ እንደገና ተቀጥሮ በመሥራት ላይ ያለ የጡረታ ባለመብት ለዚህ አንቀጽ አፈጻጸም እንደ ሠራተኛ ይቆጠራል።

6. ማንኛውም አሠሪ ኤጀንሲው በሚፈልገው መሠረት ስለእያንዳንዱ ሠራተኛ ደመወዝና ተያያዥነት ያላቸው መረጃዎች የመስጠት ግዴታ አለበት፡፡

ክፍል ሦስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

10.ደንብ የማውጣት ሥልጣን

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህን አዋጅ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል።

11.ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

1. ከዚህ አዋጅ ጋር የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ ውስጥ በተጠቀሱ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተደነገገው ቢኖርም፡-

ሀ/ የአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 377/1996ን መሠረት በማድረግ በኅብረት ስምምነት የሚሰጡ ተጨማሪ የጤና አገልግሎት ጥቅሞችን፣ እና

ለ/ በፖሊስ የጤና ተቋማት ለፖሊስ አባላት የሚሰጡ ተጨማሪ የጤና አገልግሎት ጥቅሞችን፣

ይህ አዋጅ አያስቀርም።

12.አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ከአንድ ዓመት በኋላ ጀምሮ የጸና ይሆናል።

አዲስ አበባ ነሐሴ 13 ቀን 2002 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

ደንብ ቁጥር 271/2005

የማህበራዊ ጤና መድህን ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 691/2003 አንቀጽ 5 እና በማህበራዊ ጤና መድህን አዋጅ ቁጥር 690/2002 አንቀጽ 10 መሠረት ይህንን ደንብ አውጥቷል፡፡

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ ደንብ "የማህበራዊ መድህን የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 271/2005" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   በዚህ ደንብ ውስጥ የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር፤

   1. "አዋጅ" ማለት የማህበራዊ ጤና መድህን አዋጅ ቁጥር 690/2002 ነው፤
   2. በአዋጁ አንቀጽ 2 የተሰጡ ትርጓሜዎች ለዚህ ደንብም ተፈጻሚ ይሆናሉ፤
   3. "ፅንሰ ስም መድሃኒት" ማለት የንግድ ስም ጥበቃ ሳይኖረው በሳይንስና በኬሚካል ስሙ ብቻ የሚሸጥ መድሃኒት ነው፤
   4. "ቀጥተኛ ክፍያ" ማለት ተጠቃሚው የጤና አገልግሎት በሚያገኝበት ወቅት ከጠቅላላ የሕክምና ወጪው ላይ ተሰልቶ በቀጥታ በጥሬ ገንዘብ የሚከፍለዉ ነው፤
   5. "የቅብብሎሽ ሥርዓት" ማለት ከአንድ የጤና ተቋም ወደ ቀጣዩ ከፍተኛ የጤና ተቋም የሚደረግ የታካሚዎች አላላክ ሥርዓት ነው፤
   6. "ኤጀንሲ" ማለት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 191/2003 የተቋቋመው የኢትዮጵያ የጤና መድህን ኤጀንሲ ነው፡፡

3. **ስለጤና አገልግሎት ፓኬጅ**

   1. ማንኛውም የማህበራዊ ጤና መድህን ሥርዓት ተጠቃሚ የሚከተሉትን የጤና አገልግሎቶች ከኤጀንሲው ጋር ውል ከገቡ የጤና ተቋማት የማግኘት መብት ይኖረዋል፡-

      ሀ/ የተመላላሽ ሕክምና፤

      ለ/ የተኝቶ ሕክምና፤

      ሐ/ የወሊድ አገልግሎት፤

      መ/ የቀዶ ህክምና፤

ሠ/ በሕክምና ባለሙያዎች የታዘዙ የምርመራ አገልግሎቶችና በኤጀንሲው የመድሃኒቶች ዝርዝር የተካተቱ ፅንሰ ስም መድሃኒቶች፡፡

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም የሚከተሉት የጤና አገልግሎቶች በጤና አገልግሎት ፓኬጁ ውስጥ አይካተቱም፡-

ሀ/ ከኢትዮጵያ ውጭ የሚደረግ ማናቸውም ሕክምና፤

ለ/ በተፈጥሮ አደጋዎች፣ በማህበራዊ ብጥብጥ፣ በወረርሽኝ እና ከፍተኛ አደጋ ባላቸው ስፖርታዊ ውድድሮች ለሚደርሱ ጉዳቶች የሚደረጉ ሕክምናዎች፤

ሐ/ አደገኛ እፆችን በመውሰድ ለተከሰተ ጉዳት ወይም ለሱስ ተገዥነት የሚደረግ ሕክምና፤

መ/ በየጊዜው የሚደረጉ ከህመም ጋር ያልተያያዙ የጤንነት ሁኔታ ምርመራዎች፤

ሠ/ የሥራ ላይ ጉዳቶች፣ የትራፊክ አደጋዎች እና በሌላ ህግ ሽፋን የተሰጣቸው ሌሎች አደጋዎች፤

ረ/ ለውበት ሲባል የሚደረጉ ቀዶ ህክምናዎች፤

ሰ/ የአካል ቀዶ ማዛወር፤

ሸ/ ድንገተኛ የኩላሊት ስራ ማቆምን ለመታደግ ከሚሰጥ ህክምና ውጭ የሚደረግ የዲያሊሲስ ሕክምና፤

ቀ/ የዓይን መነጽርና ኮንታክት ሌንስ አቅርቦት ፤

በ/ በሰው ሰራሽ ዘዴ ከአካል ውጭ ለማስፀነስ የሚደረግ ሕክምና፤

ተ/ የዳሌ መተካት፤

ቸ/ ሰው ሰራሽ ጥርስ ማስተከል፣ ጥርስ ማስተካከል እና በኢንፌክሽን ምክንያት የሚደረግ የሩት ካናል ህክምናን ሳይጨምር ሌላ ማናቸውም የሩት ካናል ህክምና፤

ነ/ የመስማት ኃይልን የሚያግዙ መሣሪያዎች አቅርቦት፤

ኘ/ ለማንኛውም ተጠቃሚ ያለክፍያ የሚሰጡ የጤና አገልግሎቶች፡፡

3. ኤጀንሲው በዚህ ደንብ አንቀጽ 4 መሠረት የሚሰበሰበውን መዋጮና የሚገኘውን የኢንቨስትመንት ገቢ ከምችት መጠን ግምት ውስጥ በማስገባት የጤና አገልግሎቱን ፓኬጅ ለማስፋት የውሳኔ ሀሳብ ለመንግስት ሊያቀርብ ይችላል፡፡

4. <u>ስለመዋጮ</u>

1. ሠራተኛ የሆነ አባልን በሚመለከት በአዋጁ አንቀጽ 9(1) መሠረት ለማህበራዊ ጤና መድህን ሥርዓት በአባላቱና በአሠሪው በእያንዳንዳቸው የሚደረገዉ መዋጮ መጠን የአባሉ ያልተጣራ ደመወዝ 3 በመቶ ይሆናል፡፡
2. ጡረተኛ የሆነ አባልን በሚመለከት በአዋጁ አንቀጽ 9(1) መሠረት ለማህበራዊ ጤና መድህን ሥርዓት በአባሉና በመንግሥት በእያንዳንዳቸው የሚደረገዉ መዋጮ መጠን የአባሉ የጡረታ አበል አንድ በመቶ ይሆናል፡፡
3. አሠሪው ወይም የሚመለከተው የማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ወይም (2) የተመለከተውን የአባሉንና የራሱን ወርሃዊ መዋጮ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለኤጀንሲው ማስተላለፍ አለበት፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ ወርሃዊ መዋጮን ያላስተላለፈ አሠሪ ወይም የማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ለዘገየበት ለእያንዳንዱ ወር ያላስተላለፈዉን መዋጮ 2 በመቶ መቀጫ ይከፍላል።
5. ኤጀንሲው የማህበራዊ ጤና አገልግሎት ሥርዓቱን የፋይናንስ ምንጭ ለማጎልበት ከመዋጮው ገንዘብ ክምችት ላይ ለመጠባበቂያ የሚይዘውን ቀንሶ ቀሪውን መንግሥት በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ኢንቨስት ሊያደርግ ይችላል፡፡
6. መዋጮው የጤና አገልግሎት ወጪዎችን ለመሸፈን የማይችል ሆኖ ሲገኝ ወይም ወጪውን ለመሸፈን ከሚያስፈልገው በላይ ሆኖ ሲገኝ የመዋጮ መጠኑ እንዲጨመር ወይም የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የመዋጮ መጠኑ እንደቀነስ ኤጀንሲው አጥንቶ ለመንግስት የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል።

5. <u>የቅብብሎሽ ሥርዓት</u>

1. ማንኛውም ተጠቃሚ ከድንገተኛ የሕክምና እርዳታ በስተቀር በዚህ ደንብ አንቀጽ 3 መሠረት የጤና አገልግሎት ለማግኘት የቅብብሎሽ ሥርዓቱን መከተል አለበት፡፡
2. የቅብብሎሽ ሥርዓቱን ተላልፎ የተገኘ ተጠቃሚ ከጠቅላላ የሕክምና ወጪው ውስጥ 50 በመቶ እንዲከፍል ይደረጋል፡፡

6. <u>ስለጤና ተቋም ግዴታዎች</u>

1. ማንኛውም የጤና ተቋም ደረጃውን የጠበቀ የጤና አገልግሎት ከኤጀንሲው ጋር በገባው ውል በተተመነው ዋጋ መሠረት ለተጠቃሚዎች መስጠት አለበት፡፡

2. የጤና ተቋማት ደረጃውን የጠበቀ አገልግሎት ስለመስጠታቸውና ሌሎች የጥራት መስፈርቶችን ስለማሟላታቸው በየጊዜው ለሚደረግ ግምገማ መረጃዎችን ለኤጀንሲዉ ተደራሽ ማድረግ አለባቸው።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገውን የተላለፈ ማንኛዉም የጤና ተቋም አግባብ ባለው ህግ መሠረት በወንጀልና በፍትሐ ብሔር ተጠያቂ ይሆናል፡፡

7. **ስለህክምና ወጪዎች ክፍያ**

1. ማንኛውም የጤና አገልግሎት ተቋም የክፍያ መጠየቂያ ሰነዶቹን አገልግሎት የሰጠበት ወር ባለቀ በ45 ቀን ዉስጥ አጠቃሎ ለኤጀንሲው ማቅረብ አለበት፡፡
2. ኤጀንሲው የክፍያ መጠየቂያ ሰነዱ ከደረሰዉ በኋላ ቢበዛ በሶስት ወር ውስጥ ሂሳቡን አጣርቶ ለጤና ተቋሙ መክፈል አለበት፡፡
3. ማንኛውም የጤና አገልግሎት ተቋም የክፍያ መጠየቂያ ሰነዶቹን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ ካላቀረበ ጊዜ ባለፈባቸው የክፍያ ጥያቄዎች ላይ 1 በመቶ መቀጫ ይታሰብበታል፡፡
4. ኤጀንሲው ትክክለኛ የክፍያ መጠየቂያ ሰነድ ቀርቦለት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ ክፍያውን በቂ ባልሆነ ምክንያት ያልፈጸመ እንደሆነ ለዘገየዉ ክፍያ በወቅቱ የባንክ ማበደሪያ ወለድ ተመን መሠረት መቀጫ ጨምሮ ይከፍላል።
5. የቅድመ አገልግሎት ክፍያ የሚደረግላቸው የጤና ተቋማትና የጤና አገልግሎት ዓይነቶች ኤጀንሲው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናሉ።

8. **ስለስጋት ተጋላጭነት አስተዳደር**

ኤጀንሲው የማህበራዊ ጤና መድህን ሥርዓቱን የፋይናንስ አቋም ከስጋት ተጋላጭነት ለመጠበቅ፡-

1. ተጠቃሚዎች ለተመላላሽ ህክምና 5 በመቶ ቀጥተኛ ክፍያ እንዲፈጽሙ በማድረግ በማህበራዊ ጤና መድህን ሥርዓቱ ያለአግባብ የመጠቀም ድርጊት እንዳይፈጸም ይከላከላል፤
2. የጤና ተቋም ያቀረበው የክፍያ ጥያቄ ከተሰጠው የጤና አገልግሎት ጋር ሲነፃፀር የተጋነነ ሆኖ ሲታይ ክፍያውን ከመፈጸሙ በፊት አስፈላጊ የማጣራት ሥራዎችን ያካሂዳል፤

3. እንደአስፈላጊነቱ የጠለፋ ዋስትናን ጨምሮ ሌሎች የስጋት ተጋላጭነት መቀነሻ ዘዴዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፡፡

9. <u>ስለተጠቃሚ መታወቂያ ደብተር፤</u>

ማንኛውም የማህበራዊ ጤና መድህን ሥርዓት ተጠቃሚ በዚህ ደንብ መሠረት የጤና አገልግሎት ለማግኘት ኤጀንሲው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የተሰጠ የመታወቂያ ደብተር መያዝ አለበት፡፡

10. <u>መመሪያ የማውጣት ሥልጣን</u>

ኤጀንሲው ይህን ደንብ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ማውጣት ይችላል፡፡

11. <u>ደንቡ የማጸናበት ጊዜ</u>

ይህ ደንብ ከሐምሌ 1 ቀን 2005 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ህዳር 19 ቀን 2005 ዓ.ም

ኃይለማርያም ደሳለኝ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር

አዋጅ ቁጥር 714/2003

የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ

የማህበራዊ ዋስትናን ስርዓት በማስፋፋት ደረጃ በደረጃ ለዜጎች እንዲዳረስ ማድረግ ከአገሪቷ ማህበራዊ ፖሊሲ አንዱ አካል በመሆኑ፤

የስርዓቱ ተጠናክሮ መቀጠል ለማህበራዊ ፍትሕ፣ ለኢንዱስትሪ ሰላም፣ ለድህነት ቅነሳና ለልማት ጉልህ አስተዋፆ ስለሚኖረው፤

በሥራ ላይ ያለውን የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ዐቅድ አቅም በሚፈቅደው መጠን ማጠናከርና ሕጉቹን ማሻሻልና ማጠቃለል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የመንግስት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር 714/2003" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ወስጥ፡-

   1. "የመንግስት ሠራተኛ" ማለት በመንግስት መሥሪያ ቤት፣ በመንግስት የልማት ድርጅት ወይም በመንግስት በሚካሄድ ፕሮጀክት ወይም ፕሮግራም በቋሚነት ወይም ለተወሰነ ጊዜ ወይም ለተወሰነ ሥራ በመቀጠር በየወሩ ደመወዝ እየተከፈለው የሚሠራ ሰው ሲሆን የመንግስት ተሿሚዎችን፣ የምክር ቤት አባላትን፣ የመከላከያ ሠራዊትን እና የፖሊስ አባላትን ይጨምራል፤[40]
   2. "ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ" ማለት ሚኒስትር፣ ሚኒስትር ዴኤታ፣ ምክትል ሚኒስትር ወይም ተመሳሳይ ደረጃ ያለው የመንግሥት ኃላፊ ነው፤

[40] በ21/61 (2007) አ.907 አንቀፅ 2(1) ተሻሻለ፡፡

3. "የምክር ቤት አባል" ማለት አፈጉባኤን፣ ምክትል አፈ-ጉባኤን እና ማንኛውንም የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አባልን ያጠቃልላል፤

4. "አፈጉባዔ" ወይም "ምክትል አፈጉባዔ" ማለት የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ወይም የፌዴሬሽን ምክር ቤት አፈጉባዔ ወይም ምክትል አፈጉባዔ ነው፤

5. "የመንግሥት መሥሪያ ቤት" ማለት ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በመንግሥት በጀት የሚተዳደር መሥሪያ ቤት፣ ተቋም ወይም አካል ሲሆን በራሳቸው ገቢ የሚተዳደሩ መንግሥታዊ ተቋማትና የልማት ድርጅቶችን ይጨምራል፤

6. "መንግሥት" ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የፌዴራል መንግሥት እና የክልል መንግሥታትን ያጠቃልላል፤

7. "ክልል" ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 47(1) የተመለከተው ማንኛውም ክልል ሲሆን የአዲስ አበባና የድሬዳዋ ከተሞች አስተዳደሮችን ይጨምራል፤

8. "የመከላከያ ሠራዊት አባል" ማለት በአገር መከላከያ ሠራዊት ውስጥ በመከላከያ ሠራዊት መተዳደሪያ ሕጎች መሠረት በቋሚነት ተቀጥሮ ወታደራዊ አገልግሎት የሚሰጥ ማናቸውም ሰው ነው፤

9. "የፖሊስ አባል" ማለት በፌዴራል ወይም በክልል መንግሥት በፖሊስ መተዳደሪያ ሕጎች መሠረት በቋሚነት ተቀጥሮ አገልግሎት የሚሰጥ ማንኛውም ሰው ነው፤

10."ሲቪል መንግሥታዊ አገልግሎት" ማለት በመከላከያ ሠራዊት እና በፖሊስ አባልነት ሳይሆን በሌሎች የመንግሥት ሠራተኞች የሚፈጸም አገልግሎት ነው፤

11."ወታደራዊ አገልግሎት" ማለት በአገር መከላከያ ሠራዊት አባላት የሚፈጸም አገልግሎት ነው፤

12."የፖሊስ አገልግሎት" ማለት በፖሊስ አባላት የሚፈጸም አገልግሎት ነው፤

13."የልማት ድርጅት" ማለት የመንግሥት የልማት ድርጅቶችንና ከ50 በመቶ ያላነሰ የካፒታል ድርሻ የመንግሥት የሆነባቸውን ድርጅቶችን ያጠቃልላል፤

14.“አበል” ማለት የአገልግሎት ጡረታ አበል፣ የጤና ጉድለት ጡረታ አበል፣ የጉዳት ጡረታ አበል ወይም የተተኪዎች ጡረታ አበል ሲሆን የዳረጎት አበልን ይጨምራል፤[41]

15."ደመወዝ" ማለት ለሥራ ግብርና ለማንኛውም ሌላ ጉዳይ ተቀናሽ የሚሆነው ሒሣብ ሳይነሣለት አንድ ሠራተኛ በመደበኛ የሥራ ሰዓት ለሚሰጠው አገልግሎት የሚከፈለውሙሉ የወር ደመወዝ ነው፤

16."ባለመብት" ማለት በዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች መሠረት አበል የሚያገኝ ወይም አበል ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሁኔታዎች የሚያሟላ ሠራተኛ ወይም ተተኪ ነው፤

17."ተተኪ" ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 40(3) የተዘረዘሩትን ያጠቃልላል፤

18."የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ" ማለት በዚህ አዋጅ ለሚሸፈኑ የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ አበል ክፍያና አገልግሎት ለመስጠት የተቋቋመ ስርዓት ነው፤

19.“ለተወሰነ ጊዜ ወይም ለተወሰነ ሥራ” ማለት በመንግስት መሥሪያ ቤት፣ በመንግስት የልማት ድርጅት ወይም በመንግስት በሚካሄድ ፕሮጀክት ወይም ፕሮግራም ውስጥ በጊዜያዊነት ወይም ለቁርጥ ሥራ ከ45 ቀናት ላላነሰ ጊዜ በመቀጠር በየወሩ ደመወዝ እየተከፈለበት የሚከናወን ሥራ ሲሆን በቀን ሥራ፣ በጥጥ ለቀማ፣ በሸንኮራ አገዳ ቆረጣ እና ሌሎች መሰል በየዓመቱ እየተደጋገሙ የሚከናወኑ ሥራዎችን አይጨምርም፤[42]

20."የጡረታ ፈንዶች" ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት ለሚሰበሰብ የጡረታ መዋጮና ለሚፈጸም የአበል ክፍያ ተግባር የተቋቋሙ የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ፈንዶች ናቸው፤

21."ሰው" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

22."ኤጀንሲ" ማለት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 203/2003 የተቋቋመው የመንግሥት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ነው፡፡

23.በወንድ ፆታ የተገለጸው የሴትንም ያካትታል።

3. <u>የተፈጻሚነት ወሰን</u>

[41] በ21/61 (2007) አ.907 አንቀፅ 2(1) ተሻሻለ፡፡

[42] በ21/61 (2007) አ.907 አንቀፅ 2(2) አዲስ የገባ ሲሆን ነባሮቹ አንቀጾች ከ19 እስከ 22 እንደቅደም ተከተላቸው ከ20 እስከ 23 ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

1. የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጎችን የጡረታ ጥቅም የሚመለከተው የአዋጅ ቁጥር 270/1994 ድንጋጌ እና አገሪቷ ተዋዋይ ወገን የሆነችባቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች እንደተጠበቁ ሆኖ ይህ አዋጅ በዜግነት ኢትዮጵያዊ ለሆኑ የመንግሥት ሠራተኞች ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
2. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 52(4) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ በአዋጅ ቁጥር 653/2001 አንቀጽ 54 መሠረት መብቶቻቸውንና ጥቅሞቻቸውን እንዲያጡ የተደረጉ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎችንና የምክር ቤት አባላትን በሚመለከት የዚህ አዋጅ አንቀጽ 19(5)፣ አንቀፅ 20(2)፣ አንቀፅ 21(2) ፣አንቀፅ 22(3) እና አንቀፅ 23(2) ተፈጻሚ አይሆኑም።

ክፍል ሁለት

ስለማህበራዊ ዋስትና ምዝገባና መለያ ቁጥር

4. ምዝገባ

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት መስሪያ ቤቱ የተቋቋመበትን ሕግ፣ የመንግሥት ሠራተኛው ለመጀመሪያ ጊዜ ሲቀጠር የሞላውን የሕይወት ታሪክ፣ የተሰጠውን የቅጥር ደብዳቤ እና ሌሎች በኤጀንሲው የሚወሰኑ መረጃዎችን ለምዝገባ ለኤጀንሲው ማቅረብ አለበት፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚቀርቡ የምዝገባ መረጃዎች፡-
   ሀ/ ነባር የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችንና የመንግሥት ሠራተኞችን የሚመለከቱ ሲሆን ኤጀንሲው በሚወስነው የጊዜ ገደብ ውስጥ፤
   ለ/ ይህ አዋጅ ከጸናበት ቀን በኋላ የተቋቋመ የመንግሥት መሥሪያ ቤትን ወይም የተቀጠረ የመንግሥት ሠራተኛን የሚመለከት ሲሆን መሥሪያ ቤቱ በተቋቋመ ወይም ሠራተኛው በተቀጠረ 60 ቀናት ውስጥ፤

   መቅረብ አለባቸው።

5. የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የመንግሥት ሠራተኛ የምዝገባ ማስረጃ ተሟልቶ ሲቀርብ የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር ይሰጠዋል፤ ሆኖም የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ወይም ሠራተኛው የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ካለው ይኸው ቁጥር የማኅበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር ጭምር ሆኖ እንዲያገለግል ይደረጋል፡፡

2. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ ወደ ሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሲዛወር ወይም በሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም በጡረታ ዐቅድ በተሸፈነ የግል ድርጅት ሲቀጠር የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥሩን ለተዛወረበት ወይም ለተቀጠረበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የግል ድርጅት የማሳወቅ ግዴታ አለበት፡፡

6. <u>የምዝገባ መረጃ ለውጥን ስለማሳወቅ</u>

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የራሱንና የመንግሥት ሠራተኛውን የምዝገባ መረጃ የሚመለከት ለውጥ ሲያጋጥም ለውጡ ከተከሰተበት ቀን ጀምሮ በ60 ቀናት ውስጥ የተከሰተውን ለውጥ ከደጋፊ ማስረጃ ጋር አያይዞ ለኤጀንሲው በማቅረብ ማሳወቅ አለበት፡፡
2. እያንዳንዱ የመንግሥት ሠራተኛ የቤተሰብ ሁኔታን የሚመለከት የመረጃ ለውጥ ሲያጋጥመው ከደጋፊ ማስረጃ ጋር ለሚሰራበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት በማቅረብ ማሳወቅ አለበት፡፡
3. አበል በመቀበል ላይ የሚገኝ ባለመብት በምዝገባ መረጃው ላይ ለውጥ ሲያጋጥመው ለውጡ ከተከሰተበት ቀን ጀምሮ በ60 ቀናት ውስጥ ከደጋፊ ማስረጃ ጋር ለኤጀንሲው በማቅረብ ማሳወቅ አለበት፡፡
4. ማንኛውንም የመንግሥት መሥሪያ ቤት፣ የመንግሥት ሠራተኛ ወይም ባለመብት የሚመለከት የምዝገባ መረጃ ለውጥ ማሳወቂያ ሲቀርብ የማህበራዊ ዋስትና የምዝገባ መለያ ቁጥሩ መጠቀስ አለበት፡፡
5. የማህበራዊ ዋስትና የምዝገባ መለያ ቁጥር የተሰጠው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በመፍረሱ፣ በመከፋፈሉ ወይም በመቀላቀሉ ምክንያት ሠራተኞቹን እንዲረከብ የተደረገው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በ60 ቀናት ውስጥ ይህንኑ ለኤጀንሲው በጽሑፍ ማሳወቅ አለበት፡፡
6. የማህበራዊ ዋስትና የምዝገባ መለያ ቁጥር የተሰጠው የመንግሥት የልማት ድርጅት ወደ ግል ይዞታ ሲዛወር ዝውውሩን ያስፈጸመው መንግሥታዊ አካል በ60 ቀናት ውስጥ ይህንኑ ለኤጀንሲው በጽሑፍ ማሳወቅ አለበት፡፡

7. <u>የምዝገባ መረጃን አለማቅረብ የሚያስከትለው ውጤት</u>

1. በዚህ ክፍል በተመለከተው መሠረት የምዝገባ መረጃዎችን አደራጅቶ የማይዝና በወቅቱ ለኢጀንሲው የማያስተላልፍ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚመለከተው ኃላፊ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 61 መሠረት ይቀጣል።
2. በዚህ ክፍል በተመለከተው መሠረት የመረጃ ለውጥን በወቅቱ ለማያቀርብ የመንግሥት ሠራተኛ ወይም ባለመብት ለተተኪዎቹ የሚወሰነው አበል አስቀድሞ በኤጀንሲው ተደራጅቶ በተያዘው መረጃ መሠረት ይሆናል፡፡

ክፍል ሦስት

ስለጡረታ ዐቅድ፣ ፈንዶችና መዋጮዎች

8. ስለመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ መቋቋም

የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል፡፡

9. ስለጡረታ ፈንዶች መቋቋም

የሚከተሉት የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ፈንዶች በዚህ አዋጅ ተቋቁመዋል፡-

1. የሲቪል መንግሥታዊ አገልግሎት ጡረታ ፈንድ፤
2. የወታደራዊ እና የፖሊስ አገልግሎት ጡረታ ፈንድ።

10. የሲቪል መንግሥታዊ አገልግሎት ጡረታ ፈንድ መዋጮዎች

ለሲቪል መንግሥታዊ አገልግሎት ጡረታ ፈንድ በመንግሥት ሠራተኛው ደመወዝ ላይ ተመሥርቶ የሚደረገው መዋጮ እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

1. በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ 11 በመቶ፤
2. በመንግሥት ሠራተኛው 7 በመቶ።

11. የወታደራዊ እና የፖሊስ አገልግሎት ጡረታ ፈንድ መዋጮዎች

ለወታደራዊ እና ለፖሊስ አገልግሎት ጡረታ ፈንድ በመንግሥት ሠራተኛው ደመወዝ ላይ ተመስርቶ የሚደረገው መዋጮ እንደሚከተለው ይሆናል፡-

1. በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ 25 በመቶ፤
2. በመንግሥት ሠራተኛው 7 በመቶ ፡፡

12. የጡረታ መዋጮ ክፍያ

1. እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሠራተኞቹን የጡረታ መዋጮ ከደመወዛቸው ቀንሶና የራሱን መዋጮ ጨምሮ ለጡረታ ፈንድ በየወሩ የመክፈል ግዴታ አለበት፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተገለጸው የጡረታ መዋጮ ለሠራተኞች የወር ደመወዝ ከተከፈለበት ወር መጨረሻ ቀን አንስቶ በ30 ቀናት ውስጥ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ መደረግ አለበት፡፡
3. ከሠራተኞቹ ደመወዝ ሊቀነስ የሚገባውን መዋጮ ሳይቀንስ የቀረ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ክፍያውን ራሱ ለመፈጸም ኃላፊ ይሆናል፡፡
4. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በመንግሥት በጀት የሚተዳደሩ የፌዴራልና የክልል መንግሥት መሥሪያ ቤቶችና የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ መዋጮ እንደ አግባቡ በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር[43] እና በሚመለከታቸው የክልል አካላት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ ተሰብስቦ በቀጣዩ ወር የመጀመሪያዎቹ የስራ ቀናት ለጡረታ ፈንዱ ገቢ ይደረጋል፡፡
5. በራሳቸው ገቢ የሚተዳደሩ /ባለበጀት ያልሆኑ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችና ሠራተኞች ወርሃዊ የጡረታ መዋጮ ኤጀንሲው በሚወክላቸው አካላት አማካኝነት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ ተሰብስቦ በቀጣዩ ወር የመጀመሪያዎቹ የስራ ቀናት ለጡረታ ፈንዱ ገቢ ይደረጋል።
6. ኤጀንሲው በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚሰበሰበው የጡረታ መዋጮ በትክክል ገቢ ስለመደረጉ የመቆጣጠር ሥልጣን ይኖረዋል።
7. የክልል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚፈለግባቸውን የጡረታ መዋጮ በወቅቱ ገቢ አለማድረጋቸውንና የገንዘቡ መጠን በኤጀንሲው ሲገለጽለት የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የፌዴራሉ መንግሥት ድጎማ ከሚያደርግላቸው በጀት ላይ የመዋጮ ገንዘቡን ቀንሶ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ ያደርጋል፡፡
8. ኤጀንሲው ወይም ውክልና የተሰጠው አካል ተገቢውን የጡረታ መዋጮ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ ሳያደርግ ከ3 ወር በላይ የቆየ የመንግሥት መሥሪያ ቤት መንግሥት ከሚመድብለት በጀት ወይም በባንክ ካለው ሂሣብ ላይ ተቀንሶ ገቢ እንዲሆን የማስደረግ ሥልጣን ይኖረዋል።
9. ማንኛውም ባንክ በኤጀንሲው ወይም ውክልና በተሰጠው አካል ሲጠየቅ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚሰበሰበውን የጡረታ መዋጮ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ

[43] በ22/1292008) አ.916 አንቀፅ 9(6) የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ሆኗል፡፡

ከመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሂሣብ ላይ ቀንሶ ለኤጀንሲው ወይም ውክልና ለተሰጠው አካል ገቢ የማድረግ ግዴታ አለበት፡፡

10. በጡረታ ዐቅዱ ለተሸፈኑ ሠራተኞች ደመወዝ የሚከፍል የመንግሥት መሥሪያ ቤት የባንክ ሂሳቡ የሚገኝበትን የባንክ ቅርንጫፍና የሂሣብ ቁጥሩን ለኤጀንሲው በጽሁፍ የማሳወቅ፣ የባንኩ አድራሻና የሂሣብ ቁጥሩ ሲለወጥም ለውጡ ከተከሰተበት ቀን አንስቶ በ15 ቀናት ውስጥ ለኤጀንሲው በጽሁፍ የመግለጽ ግዴታ አለበት፡፡

11. ኤጀንሲው ወይም ውክልና የተሰጠው አካል በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (9) መሠረት ሊሰበሰብ ያልቻለን ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ግብር የመክፈል ግዴታቸውን ያልተወጡ ግብር ከፋዬች ሃብት በመያዝና በመሸጥ የግብር አሰባሰብ የሚከናወንበትን ስርዓት ለመወሰን የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የወጣውን መመሪያ በመከተል በቀጥታ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ንብረት በጨረታ በመሸጥ ገቢ የማስደረግ ሥልጣን ይኖረዋል።

12. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ (7) መሠረት የሚወሰነው የጡረታ አበል በጡረታ ፈንድ ላይ ለሚያስከትለው ተጽዕኖ የመንግሥት ሠራተኛው በሕጉ መሠረት ጡረታ ለመውጣት ለሚቀረው ጊዜ በየወሩ ሊከፈል የሚገባው የጡረታ መዋጮ ታስቦ በቅድሚያ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ገቢ መደረግ አለበት፡፡

13. ከኃላፊነት ለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎችና የምክር ቤት አባላት የሚከፈለው የጡረታ አበል በጡረታ ፈንድ ላይ ለሚያስከትለው ተጽዕኖ የጡረታ መውጫ ዕድሜ ለመድረስ ለሚቀረው ጊዜ በየወሩ ሊከፈል የሚገባው የጡረታ መዋጮ ታስቦ በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ለጡረታ ፈንድ በቅድሚያ ገቢ መደረግ አለበት፡፡

14. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት የሚፈለግበትን የጡረታ መዋጮ በ30 ቀን ውስጥ ገቢ ያላደረገ የመንግስት የልማት ድርጅት ወይም በራሱ ገቢ የሚተዳደር የመንግስት መሥሪያ ቤት ገቢ ባልተደረገው የጡረታ መዋጮ ላይ ደመወዝ ከተከፈለበት ቀጥሎ ካለው ወር የመጀመሪያ ቀን አንስቶ በባንክ ማስቀመጫ ወለድ መጠን መሰረት ከሚታሰብ ወለድ እና አምስት በመቶ (5%) ቅጣት ጨምሮ የመክፈል ግዴታ ይኖርበታል፡፡[44]

---

[44] በ21/61 (2007) አ.907 አንቀፅ 2 (3) የተጨመረ ሲሆን ነባሮቹ አንቀጾች ከ14 እስከ 16 እንደቅደም ተከተላቸው ከ15 እስከ 17 ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

15.ከጡረታ መዋጮ ገንዘብ ላይ ቀንሶ ለአገልግሎት ክፍያ፣ ገንዘብ ለማስተላለፊያ፣ ለዕዳ መክፈያ ወይም ለማንኛውም አገልግሎት መጠቀም የተከለከለ ነው፡፡

16.ኤጀንሲው የጡረታ መዋጮ ገቢን ከመሰብሰብና ከማስፈፀም ጋር የተያያዙ ማናቸውንም ስራዎች ለሌሎች አካላት ውክልና በመስጠት ማሰራት ይችላል፡፡

17.የጡረታ መዋጮ ክፍያ ከማንኛውም ዕዳ ክፍያ ቅድሚያ ይኖረዋል፡፡

13.<u>የጡረታ ፈንዶች አስተዳደር</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 የተቋቋሙትን የጡረታ ፈንዶች የሚያስተዳድረው ኤጀንሲው ይሆናል፡፡

14.<u>የጡረታ ፈንዶች አጠቃቀም</u>

1. የጡረታ ፈንዶቹ ጥቅም ላይ የሚውሉት፡-

   ሀ/ በዚህ አዋጅ የተመለከቱትን የጡረታ አበል ክፍያዎች ለመፈጸም፤

   ለ/ ለትሬዠሪ ቦንድ መግዣና የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በሚያወጣው መመሪያ ለሚወሰኑ ሌሎች አትራፊና አስተማማኝ ኢንቨስትመንቶች፤ እና

   ሐ/ ለኤጀንሲው አስተዳደራዊ ወጪዎች፤

   ብቻ ይሆናል፡፡

2. የጡረታ ፈንዶች በማናቸውም የዕዳ ክፍያ ምክንያት ሊከበሩ ወይም ሊያዙ አይችሉም።

15.<u>የአክቹዋሪ ግምገማ</u>

የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ዐቅድ በየአምስት ዓመቱ በሂሣብ ስሌት ባለሙያዎች እንዲገመገም ይደረጋል፡፡

<u>ክፍል አራት</u>

<u>ስለአገልግሎት ዘመንና የጡረታ መውጫ ዕድሜ</u>

16.<u>የአገልግሎት ዘመን መቆጠር ስለሚጀምርበት ጊዜ</u>

1. የመንግሥት ሠራተኛ የአገልግሎት ዘመን መቆጠር የሚጀምረው በመንግሥት ሠራተኛነት ከተቀጠረበት ወይም ከተመደበበት ቀን አንስቶ ነው፡፡
2. ወደ መንግሥት ይዞታ በተዛወረ ድርጅት ውስጥ የሚሠራ የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ ድንጋጌ መሠረት የሚከፈለውን የጡረታ መዋጮ ሊሸፍን የሚችል ፕሮቪደንት ፈንድ ያለው ከሆነ ገንዘቡ ሙሉ በሙሉ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ ሆኖ መዋጮ መከፈል ከጀመረበት ጊዜ አንስቶ ያለው አገልግሎት ይያዝለታል፣ ሆኖም

የፕሮቪደንት ፈንድ ሊለው ከሆነ ድርጅቱ ወደ መንግሥት ከተዛወረበት ጊዜ አንስቶ አገልግሎቱ ይያዝለታል፡፡

3. የመንግሥት ሠራተኛው በግል ድርጅቶች ሠራተኞች የጡረታ ዐቅድ በሚሸፈን የግል ድርጅት የፈጸመው አገልግሎት በዐቅዱ መዋጮ መክፈል ከጀመረበት ጊዜ አንስቶ ይያዝለታል። ለዚህ አገልግሎት አያያዝ የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ፈንድን የሚያስተዳድረው አካል የሠራተኛውን የግል መረጃና በግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ የተከፈለውን የጡረታ መዋጮ ገንዘብ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ ማዛወር ይኖርበታል።

17.<u>የአገልግሎት ዘመን አቆጣጠር</u>[45]

1. የአገልግሎት ዘመን የሚቆጠረው በሙሉ ዓመታት፣ በወራትና በቀናት ታስቦ ነው።
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ለማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በተለያዩ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችና የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ ሽፋን ባለው ድርጅት የፈጸመው የአገልግሎት ዘመን በሙሉ ተዳምሮ ይታሰባል።
3. ለማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ የሚከተለው አገልግሎቱ ይታሰብለታል፡-
   ሀ/ ከጡረታ መውጫ ዕድሜ በኃላ አገልግሎቱ በሕግ መሠረት ተራዝሞለት በሥራ ላይ እንዲቆይ የተደረገበት ጊዜ፤
   ለ/ የጡረታ መውጫ ዕድሜው በመድረሱ አበል ከተወሰነለት በኃላ በመንግሥት ውሳኔ ወደ ሥራ ተመልሶ አገልግሎት የሰጠበት ጊዜ፤
   ሐ/ የደመወዝ ክፍያ ሳይቋረጥ በማናቸውም ምክንያት አገልግሎቱ ተቋርጦ የቆየበት ጊዜ፤
   መ/ በየወሩ ደመወዝ እየተከፈለው ሙሉ ጊዜውን በማናቸውም የመንግሥት አካል ወይም በሠራተኛ ማህበር በተመራጭነት አገልግሎት የሰጠበት ጊዜ፤
   ሠ/ በቋሚነት በተቀጠረበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት በጊዜያዊነት ሳያቋርጥ በተከታታይ አገልግሎት የሰጠበት ጊዜ፤

---
[45] በ21/61 (2007) አ. 907 አንቀፅ 2(4) መሰረት የቀድሞው ንዑስ አንቀጽ 6 ተሰርዞ አዲስ ንዑስ አንቀፆች (6) እና (7) የገቡ ሲሆን ነባሩ ንዑሰ አንቀፅ 7 ንዑስ አንቀጽ 8 ሆኖ ተሸጋሽጓል፡፡

ረ/ በመንግሥት ትዕዛዝ መንግሥት ከ50 በመቶ በታች የካፒታል ድርሻ በያዘበት ድርጅት በማገልገል ያሳለፈው ጊዜ፤

ሰ/ በመንግሥት ውሳኔ በዓለም አቀፍ ድርጅት በማገልገል ያሳለፈው ጊዜ፤

ሸ/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /4//ሀ/ የተደነገገው ቢኖርም ከጡረታ መውጫ ዕድሜ በኃላ በምክር ቤት አባልነት አገልግሎት የሰጠበት ጊዜ፡፡

4. ለማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አንቀጽ መሠረት ለሚያዝለት የአገልግሎት ዘመን የሚከተለው አይታሰብለትም፡-

ሀ/ አገልግሎቱ በሕጉ መሠረት ካልተራዘመ በስተቀር የጡረታ መውጫ ዕድሜው ከደረሰበት ከሚቀጥለው ወር አንስቶ የሚሰጠው አገልግሎት፤

ለ/ ኢትዮጵያ ተዋዋይ ወገን የሆነችበት ማናቸውም ዓለም አቀፍ ስምምነትና የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ /ሠ/ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ በሕጋዊ ፈቃድ የኢትዮጵያ ዜጋ የሆነ የመንግሥት ሠራተኛ የኢትዮጵያን ዜግነት ከማግኘቱ በፊት በመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም በጡረታ ዐቅድ በተሸፈነ የግል ድርጅት የሰጠው አገልግሎት፡፡

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ከፊደል ተራ (ሐ) እስከ (ሸ) የተመለከተው ጊዜ በአገልግሎት ዘመንነት ሊታሰብ የሚችለው ሠራተኛው ወይም ተመራጩ መክፈል ያለበትን የጡረታ መዋጮ የአሰሪውን ድርሻ ጨምሮ ራሱ የከፈለ ወይም እንዲከፈልለት ያደረገ እንደሆነ ነው፡፡

6. በዚህ አዋጅ ወይም በግል ድርጅቶች ሠራተኞች የጡረታ አዋጅ መሠረት የአገልግሎት ወይም የጤና ጉድለት ዳረጎት ተከፍሎት የተሰናበተ የመንግስት ሠራተኛ ወይም የግል ድርጅት ሠራተኛ እንደገና በመንግስት ሠራተኛነት የተቀጠረ ወይም የተመደበ ከሆነና የወሰደውን ዳረጎት መልሶ ገቢ ካደረገ የዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ (3) እንደተጠበቀ ሆኖ የቀድሞው አገልግሎቱ ይታሰብለታል፡፡

7. በዚህ አዋጅ ወይም በግል ድርጅቶች ሠራተኞች የጡረታ አዋጅ መሠረት ይህ የማሻሻያ አዋጅ ከመውጣቱ በፊት የጡረታ መዋጮ ተመላሽ ተደርጎለት የነበረ ሰው እንደገና በመንግስት ሠራተኛነት የተቀጠረ ወይም የተመደበ ከሆነና የወሰደውን የጡረታ መዋጮ ተመላሽ ከባንክ የማስቀመጫ ወለድ ጭምር መልሶ ገቢ ካደረገ የዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ (3) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የቀድሞው አገልግሎቱ ይታሰብለታል፡፡

8. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኤጀንሲው በሚያቀርብለት ጥናት መሠረት በከባድ ወይም ለጤንነትና ለሕይወት አስጊ በሆኑ የሥራ መስኮች የተፈጸመ አገልግሎት እስከ አጠፌታ እንዲቆጠር ሊወስን ይችላል፡፡

18.<u>የጡረታ መውጫ ዕድሜ</u>

1. የጡረታ መውጫ ዕድሜ የመንግሥት ሠራተኛው ለመጀመሪያ ጊዜ ሲቀጠር በቅድሚያ የመዘገበውን የልደት ዘመን መሠረት በማድረግ እንደሚከተለው ይሆናል፦

   ሀ/ ለመከላከያ ሠራዊት አባላት በሠራዊቱ መተዳደሪያ ሕግ በሚወሰን ዕድሜ፤

   ለ/ ለፖሊስ አባላት በፖሊስ መተዳደሪያ ሕግ በሚወሰን ዕድሜ፤

   ሐ/ ለሌሎች የመንግሥት ሠራተኞች 60 ዓመት፡፡

2. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኤጀንሲው በሚያቀርብለት ጥናት መሠረት በልዩ ሁኔታ ለሚታዩ የሙያ መስኮች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከተው በላይ የሆነ የጡረታ መውጫ ዕድሜ ሊወስን ይችላል፡፡

3. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኤጀንሲው በሚያቀርብለት ጥናት መሠረት በከባድ ወይም ለጤንነትና ለህይወት አስጊ በሆኑ የሥራ መስኮች ላይ ለተሰማሩ የመንግሥት ሠራተኞች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከተው ያነሰ የጡረታ መውጫ ዕድሜ ሊወስን ይችላል፡፡

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>ስለአገልግሎት ጡረታ አበልና ዳረጎት</u>

19.<u>የአገልግሎት ጡረታ አበል</u>

1. ቢያንስ 10 ዓመት ያገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ የጡረታ መውጫ ዕድሜው በመድረሱ ከሥራ ሲሰናበት የአገልግሎት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈለዋል።

2. ቢያንስ 10 ዓመት ያገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ ይህ ማሻሻያ አዋጅ ከፀናበት ቀን አንስቶ በራሱ ፍቃድ ወይም በዚህ አዋጅ ከተጠቀሱት በሆነ ምክንያት አገልግሎት ካቋረጠ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 18 ንዑስ አንቀጽ (1) በተደነገገው መሠረት የጡረታ መውጫ ዕድሜው ሲደርስ የአገልግሎት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈለዋል፡፡[46]

---

[46] በ21/61 (2007) አ.907 አንቀፅ 2(5) ተሻሻለ፡፡

3. ቢያንስ 25 ዓመት ያገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ በራሱ ፈቃድ ወይም በዚህ አዋጅ ከተጠቀሱት ውጭ በሆነ ምክንያት አገልግሎት ካቋረጠ የጡረታ መውጫ ዕድሜው ሊደርስ አምስት ዓመት ከሚቀረው ጊዜ ጀምሮ እስከ ዕድሜ ልኩ የአገልግሎት ጡረታ አበል ይከፈለዋል።
4. እድሜው ለጡረታ ሲደርስ የጡረታ መብት መከበሩ እንደተጠበቀ ሆኖ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ድንጋጌ በዲስፕሊን ጉድለት ምክንያት አገልግሎቱ ለተቋረጠ የመንግሥት ሠራተኛ ተፈጻሚ አይሆንም።
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም ቢያንስ አንድ ሙሉ የምርጫ ዘመን ያገለገለ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ወይም የምክር ቤት አባል ከኃላፊነት ሲነሣ ዕድሜው 50 ዓመት የሞላው ከሆነ የአገልግሎት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈለዋል።
6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ወይም (3) ወይም (4) መሠረት አገልግሎቱ የተቋረጠ የመንግሥት ሠራተኛ የጡረታ መውጫ ዕድሜው ሳይደርስ በጤና ጉድለት ምክንያት ለሥራ ብቁ አለመሆኑ ከተረጋገጠ ይኸው ከተረጋገጠበት ጊዜ ቀጥሎ ካለው ወር ጀምሮ የአገልግሎት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈለዋል። የሞተ እንደሆነም ከሞተበት ጊዜ ቀጥሎ ካለው ወር ጀምሮ ለተተኪዎች አበል ይከፈላል፡፡
7. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ህልውና በማክተሙ፣ የሰው ኃይል ብዛቱ ከሚፈለገው በላይ በመሆኑ ወይም ከፕራይቬታይዜሽን ጋር በተያያዘ ከሥራ እንዲሰናበት ከተደረገና አገልግሎቱ ከ25 ዓመት ያላነሰና ዕድሜው ከ50 ዓመት ያላነሰ ከሆነ በሚኒስትሮች ምክር ቤት ሲወሰን የአገልግሎት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልክ ይከፈለዋል።

20.<u>የአገልግሎት ጡረታ አበል መጠን</u>

1. ለማንኛውም 10 ዓመት ላገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ የሚከፈለው የአገልግሎት ጡረታ አበል መጨረሻ ባገለገለባቸው ሦስት ዓመታት ውስጥ ይከፈለው የነበረው አማካይ ደመወዝ 30 በመቶ ሆኖ ከ10 ዓመት በላይ ለፈጸመው ለእያንዳንዱ ዓመት አገልግሎት፡-

   ሀ/ የመከላከያ ሠራዊት ወይም የፖሊስ አባል ላልሆነ የመንግሥት ሠራተኛ 1.25 በመቶ፤

   ለ/ ለመከላከያ ሠራዊት ወይም ለፖሊስ አባል 1.65 በመቶ፤

ተጨምሮ ይታሰባል።

2. ቢያንስ አንድ ሙሉ የምርጫ ዘመን ላገለገለ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ወይም የምክር ቤት አባል መጨረሻ ባገለገለባቸው ሦስት ዓመታት ውስጥ ይከፈለው የነበረው አማካይ ደመወዝ 15 በመቶ፤ ከአምስት ዓመት በላይ ለተፈጸመ ለእያንዳንዱ አገልግሎት ዘመን 1.125 በመቶ ተጨምሮ ይታሰባል።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ወይም (2) መሠረት የሚወሰነው የአበል መጠን የመንግሥት ሠራተኛው፣ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊው ወይም የምክር ቤት አባሉ መጨረሻ ባገለገለባቸው ሦስት ዓመታት ውስጥ ይከፈለው ከነበረው አማካይ ደመወዝ 70 በመቶ ሊበልጥ አይችልም።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተደነገገው ቢኖርም በግል ድርጅት ውስጥ ለተፈጸመ አገልግሎት የአማካይ የደመወዝ አያያዝ በግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ማሻሻያ አዋጅ ቁጥር 908/2007 አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው በተመሳሳይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡[47]

21.የአገልግሎት ዳረጎት

1. ከአሥር ዓመት ያነሰ አገልግሎት የፈጸመ የመንግሥት ሠራተኛ የጡረታ መውጫ ዕድሜው በመድረሱ ከሥራ ሲሰናበት የአገልግሎት ዳረጎት ይከፈለዋል፡፡
2. ከአንድ ሙሉ የምርጫ ዘመን ያነሰ አገልግሎት ያለው ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ወይም የምክር ቤት አባል ከኃላፊነት ሲነሣ ዕድሜው 50 ዓመት ወይም በላይ ከሆነ የአገልግሎት ዳረጎት ይከፈለዋል፡፡

22.የአገልግሎት ዳረጎት መጠን

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 21 መሠረት የሚከፈለው ዳረጎት፡-

1. የመከላከያ ሠራዊት ወይም የፖሊስ አባል ላልሆነ የመንግሥት ሠራተኛ ከሥራ ከተሰናበተበት ወር በፊት ይከፈለው የነበረው የ1.25 በመቶ ወር ደመወዝ በአገለገለበት ዓመት ቁጥር ተባዝቶ ይታሰባል፤
2. ለመከላከያ ሠራዊት ወይም ለፖሊስ አባል ከሥራ ከተሰናበተበት ወር በፊት ይከፈለው የነበረው የ1.65 በመቶ ወር ደመወዙ በአገለገለበት ዓመት ቁጥር ተባዝቶ ይታሰባል፤

[47] በ21/61 (2007) አ.907 አንቀፅ 2(6) መሰረት አዲስ የተጨመረ ነው፡፡

3. ለከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ወይም የምክር ቤት አባል ከኃላፊነት ከተነሣበት ወር በፊት ይከፈለው የነበረው የ1.125 በመቶ ወር ደመወዝ በአገለገለበት ዓመት ቁጥር ተባዝቶ ይታሰባል፡፡

ክፍል ስድስት

ስለጤና ጉድለት ጡረታ አበልና ዳረጎት

23.የጤና ጉድለት ጡረታ አበል

1. ቢያንስ 10 ዓመት ያገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ በጤና ጉድለት ምክንያት ደመወዝ የሚያስገኝ ማናቸውንም ሥራ መሥራት የማይችል በመሆኑ ከሥራ ሲሰናበት የጤና ጉድለት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈለዋል፡፡
2. ቢያንስ አንድ ሙሉ የምርጫ ዘመን ያገለገለ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ወይም የምክር ቤት አባል በጤና ጉድለት ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሣ የጤና ጉድለት የጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈለዋል።

24.የጤና ጉድለት ጡረታ አበል መጠን

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 23 መሠረት የሚከፈለው የጤና ጉድለት ጡረታ አበል በአንቀጽ 20 መሠረት ይታሰባል።

25.የጤና ጉድለት ዳረጎት

1. ከ10 ዓመት ያነሰ አገልግሎት የፈጸመ የመንግሥት ሠራተኛ በጤና ጉድለት ምክንያት ለሥራ ብቁ ባለመሆኑ ከሥራ ሲሰናበት የጤና ጉድለት ዳረጎት ይከፈለዋል።
2. ከአንድ ሙሉ የምርጫ ዘመን ያነሰ አገልግሎት ያለው ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ወይም የምክር ቤት አባል በጤና ጉድለት ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሣ የጤና ጉድለት ዳረጎት ይከፈለዋል።

26.የጤና ጉድለት ዳረጎት መጠን

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 25 መሠረት የሚከፈለው ዳረጎት በአንቀጽ 22 መሠረት ይታሰባል።

27.ስለጡረታ መዋጮ ተመላሽ ሰላለመደረጉ[48]

[48] በ21/61 (2007) አ.907 አንቀፅ 2(7) ተሻሻለ፡፡

የመንግስት ሠራተኛው አገልግሎት በማናቸውም ምክንያት ቢቋረጥ የጡረታ መዋጮ ተመላሽ አይደረግም፡፡

ክፍል ሰባት

ስለጉዳት ጡረታ አበልና ዳረጎት

28. ትርጓሜ

1. ‹‹በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት›› ማለት በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ ወይም በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታ ነው።
2. ‹‹በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ›› ማለት የመንግሥት ሠራተኛው መደበኛ ሥራውን በማከናወን ላይ እንዳለ ወይም ከሥራ ጋር በተያያዘ ምክንያት በአካሉ ወይም በአካሉ የተፈጥሮ ተግባር ላይ በድንገት የሚደርስ ጉዳት ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል፡-

   ሀ/ የመንግሥት ሠራተኛው ከመደበኛ ሥራው ወይም መደበኛ የሥራ ቦታው ወይም ሰዓት ውጪ ስልጣኑ በሚፈቅድለት የሥራ ኃላፊ የተሰጠውን ትዕዛዝ በመፈጸም ላይ እያለ የደረሰን ጉዳት፤

   ለ/ ሥልጣኑ በሚፈቅድለት የሥራ ኃላፊ የተሰጠ ትዕዛዝ ባይኖርም የመንግሥት ሠራተኛው በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ውስጥ የደረሰን ድንገተኛ አደጋ ወይም ጥፋት ለመከላከል በሥራ ሰዓት ወይም ከሥራ ሰዓት ውጪ በሚፈጽመው ተግባር ምክንያት የደረሰን ጉዳት፤

   ሐ/ የመንግሥት ሠራተኛው ወደ ሥራ ቦታው ወይም ከሥራ ቦታው የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለመንግሥት ሠራተኞች አገልግሎት እንዲሰጥ በመደበው የመጓጓዣ አገልግሎት ወይም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለዚህ ተግባር በተከራየውና በግልጽ በመደበው የመጓጓዣ አገልግሎት በመጓዝ ላይ በነበረበት ጊዜ የደረሰን ጉዳት፤

   መ/ የመንግሥት ሠራተኛው ከሥራው ጋር በተያያዘ ግዴታ የተነሣ ከሥራው በፊት ወይም በኃላ ወይም ሥራው ለጊዜው ተቋርጦ በነበረበት ጊዜ በሥራው ቦታ ወይም መሥሪያ ቤቱ ግቢ ውስጥ በመገኘት የደረሰበትን ማንኛውንም ጉዳት፤

   ሠ/ የመንግሥት ሠራተኛው ሥራውን በማከናውን ላይ ባለበት ጊዜ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ወይም በሦስተኛ ወገን ድርጊት ምክንያት የደረሰበትን ጉዳት፡፡
3. ‹‹በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታ›› ማለት የመንግሥት ሠራተኛው ከሚሠራው የሥራ ዓይነት ወይም ሥራውን ከሚያከናውንበት አካባቢ የተነሣ በሽታውን

ለሚያስከትሉ ሁኔታዎች ተጋልጦ በመቆየቱ ምክንያት የደረሰ የጤና መታወክ ሲሆን ሥራውን በሚያከናውንበት ቦታ የሚዛመቱና የሚይዙ ነዋሪ ወይም ተላላፊ በሽታዎችን አይጨምርም።

4. ‹‹መደበኛ ሥራ›› ማለት የመንግሥት ሠራተኛው በተሰጠው ኃላፊነት ወይም የሥራ ውል መሠረት የሚያከናውነው ተግባር ነው፡፡
5. ‹‹መደበኛ የሥራ ቦታ›› ማለት የመንግሥት ሠራተኛው የመሥሪያ ቤቱን ሥራ ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ የሚያከናውንበት ሥፍራ ነው፡

29.<u>በራስ ላይ ጉዳት ስለማድረስ</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 28 የተመለከተው ተቀባይነት የሚኖረው የመንግሥት ሠራተኛው ጉዳቱ እንዲደርስበት ሆን ብሎ ያላደረገው ሲሆን ነው፡፡ በተለይም ቀጥሎ በተዘረዘሩት ምክንያቶች የደረሰ ጉዳት የመንግሥት ሠራተኛው በራሱ ላይ ሆን ብሎ ያደረሰው ጉዳት ሆኖ ይቆጠራል፡-

1. በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አስቀድሞ በግልጽ የተሰጡትን የደህንነት መጠበቂያ መመሪያዎች መጣስ ወይም የአደጋ መከላከያ ደንቦችን መተላለፍ፤ ወይም
2. አካሉን ወይም አእምሮውን በሚገባ ለመቆጣጠር በማይችልበት ሁኔታ በመጠጥ ወይም በአደንዛዥ ዕጽ ሰክሮ በሥራ ላይ በመገኘት፤

የደረሰ ጉዳት፡፡

30.<u>በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታና የአካል ጉዳት መጠን ሠንጠረዥ</u>

1. ኤጀንሲው አግባብ ካለው አካል ጋር በመመካከር ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም፡-

   ሀ/ የአካል ጉዳት መጠን፤

   ለ/ እያንዳንዱን በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታን በሚመለከት፡-

   1) የበሽታውን ምልክቶች፤
   2) ለበሽታው መነሻ ይሆናል ተብሎ የሚታመነውን የሥራ ዓይነት ወይም አካባቢ፤
   3) በሽታውን ለሚያሲዘው የሥራ ሁኔታ ለመጋለጥ የሚያስፈልገውን አነስተኛ ጊዜ፤

   የያዘ ዝርዝር ሠንጠረዥ በመመሪያ ያወጣል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የወጣው ሠንጠረዥ እንደ አስፈላጊነቱ በየጊዜው ይሻሻላል።

31. <u>ግምት</u>

1. ከሥራው ቦታ ወይም ከሥራው ዓይነት ጋር የተያያዘ በሠንጠረዥ ውስጥ የተመለከተ በሽታ በተጠቀሰው የሥራ ቦታ ወይም የሥራ ዓይነት ላይ የተሰማራን የመንግሥት ሠራተኛ የያዘው እንደሆነ በሽታው በሥራ ምክንያት እንደመጣ ይቆጠራል።
2. በሥራ ምክንያት በሚመጣ በሽታ ተይዞ የዳነ የመንግሥት ሠራተኛ በሰንጠረዡ ውስጥ በበሽታው አንጻር በተመለከተው የሥራ ዓይነት ላይ ተመድቦ መሥራት በመቀጠሉ በዚያው በሽታ እንደገና ቢያዝ አዲስ በሽታ እንደያዘው ይቆጠራል።
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 28 ንዑስ አንቀጽ (3) የተመለከተው ቢኖርም በመደበኛ ሥራው ምክንያት ተላላፊ ወይም ነዋሪ በሽታዎችን በማጥፋት ላይ የተሰማራ የመንግሥት ሠራተኛ በዚሁ በሽታ ከተያዘ በሥራ ምክንያት የመጣ በሽታ እንደያዘው ይቆጠራል።

32. <u>ማስረጃ ማቅረብ ስለመቻሉ</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 30 መሠረት በሚወጣው ሠንጠረዥ ውስጥ ያልተመለከተ በሽታ በሥራ ምክንያት የመጣ መሆኑን፣ እንዲሁም በሠንጠረዡ ውስጥ የተመለከተ በሽታ በአንጻሩ ከተመለከቱት ምልክቶች በተለየ ሁኔታ የተከሰተ መሆኑን ለማረጋገጥ ማስረጃ ማቅረብ ይቻላል።

33. <u>አደጋን ስለማስታወቅ</u>

ከመከላከያ ሠራዊት አባል በስተቀር አንድ የመንግሥት ሠራተኛ በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት የደረሰበት እንደሆነ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አደጋው ከደረሰበት ቀን አንስቶ ባሉት 30 ቀናት ውስጥ በጽሁፍ ለኤጀንሲው ማስታወቅ አለበት፡፡ ይህ ባለመደረጉ በመንግሥት ሠራተኛው ላይ ለሚደርሰው ጉዳት መሥሪያ ቤቱ ኃላፊ ይሆናል፡፡

34. <u>ስለአካል ጉዳት መጠን አወሳሰን</u>

1. በሥራ ምክንያት የሚመጣ ጉዳት መጠን የሚወሰነው ሥልጣን በተሰጠው የህክምና ቦርድ ነው።
2. ማንኛውም የህክምና ቦርድ በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት መጠንን የሚተምነው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 30 በተመለከተው ሠንጠረዥ መሠረት ይሆናል፡፡
3. ኤጀንሲው አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው በአንድ የህክምና ቦርድ የተሰጠ ውሳኔ በሌላ ህክምና ቦርድ እንደገና እንዲታይ ሊያደርግ ይችላል፡፡

35. <u>የጉዳት አበል</u>

በሥራ ላይ በሚደርስ ጉዳት ምክንያት ከ10 በመቶ ያላነሰ ሊድን የማይችል ጉዳት ለደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ እንደሁኔታው የጉዳት ጡረታ አበል ወይም የጉዳት ዳረጎት ይከፈላል፡፡

36.<u>የጉዳት ጡረታ አበል</u>

አንድ የመንግሥት ሠራተኛ በሥራ ላይ በሚደርስ ጉዳት ምክንያት ከ10 በመቶ ያላነሰ ሊድን የማይችል ጉዳት ደርሶበት ደመወዝ የሚያስገኝ ማናቸውንም ሥራ መሥራት የማይችል በመሆኑ ከሥራ ሲሰናበት የጉዳት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈለዋል፡፡

37.<u>የጉዳት ጡረታ አበል መጠን</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 36 መሠረት የሚከፈለው የጉዳት ጡረታ አበል መጠን የመንግሥት ሠራተኛው ጉዳቱ ከደረሰበት ወር በፊት ያገኝ የነበረው የወር ደመወዝ 47 በመቶ ይሆናል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት አበል ሊከፈለው የሚችል የመንግሥት ሠራተኛ በአገልግሎቱ ሊያገኝ የሚችለው አበል በጉዳት ሊያገኝ ከሚችለው የበለጠ ከሆነ የአገልግሎት ጡረታ አበል ይከፈለዋል።

38.<u>የጉዳት ዳረጎት</u>

1. አንድ የመንግሥት ሠራተኛ ከ10 በመቶ ያላነሰ ከሥራ የመጣ ጉዳት ደርሶበት ሥራ ለመሥራት የሚችል ከሆነ የጉዳት ዳረጎት ለአንድ ጊዜ ይከፈለዋል።
2. የመንግሥት ሠራተኛው አግባብ ባለው ሕግ ወይም ህብረት ስምምነት መሠረት በአሠሪው የጉዳት ካሣ ወይም የመድን ክፍያ የሚከፈለው ከሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(1) የተጠቀሰው የጉዳት ዳረጎት አይከፈለውም።

39.<u>የጉዳት ዳረጎት መጠን</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 38 ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የጉዳት ዳረጎት መጠን የመንግሥት ሠራተኛው ጉዳት ከደረሰበት ወር በፊት ይከፈለው የነበረው የወር ደመወዙ 47 በመቶ በ60 ተባዝቶ የሚገኘው ሂሣብ በመንግሥት ሠራተኛው ላይ በደረሰው ጉዳት መቶኛ ተባዝቶ ነው።

<u>ክፍል ስምንት</u>

<u>የተተኪዎች ጡረታ አበልና ዳረጎት</u>

40.<u>ጠቅላላ</u>

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፡-

   ሀ/ የአገልግሎት ወይም የጤና ጉድለት ወይም የጉዳት ጡረታ አበል በመከፈል ላይ እያለ፤ ወይም

   ለ/ ቢያንስ 10 ዓመት አገልግሎ በሥራ ላይ እያለ፤ ወይም

   ሐ/ በሥራ ላይ በደረሰበት ጉዳት ምክንያት ፤

   ከሞተ ለተተኪዎቹ የጡረታ አበል ይከፈላል፡፡

2. ከ10 ዓመት ያነሰ አገልግሎት ያለው የመንግሥት ሠራተኛ በሥራ ላይ እያለ ከሞተ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3/ሀ/ እና /ለ/ ለተመለከቱት ተተኪዎች ዳረጎት ይከፈላቸዋል፡፡

3. የሟች ተተኪዎች የሚባሉት የሚከተሉት ይሆናሉ፡-

   ሀ/ ሚስት ወይም ባል፤

   ለ/ ከ18 ዓመት ዕድሜ በታች የሆኑ ልጆች ወይም አካል ጉዳተኛ ወይም አዕምሮ በሽተኛ ልጅ ሲሆን ዕድሜው ከ21 ዓመት በታች የሆነ፤

   ሐ/ ልጃቸው ከመሞቱ በፊት ሙሉ በሙሉ ወይም በአብዛኛው በሟች ድጋፍ ይተዳደሩ የነበሩ ወላጆች።

41.<u>የሟች ሚስት ወይም ባል ጡረታ አበል</u>

1. ለሟች ሚስት ወይም ባል የሚከፈለው የጡረታ አበል ሟች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረው የጡረታ አበል 50 በመቶ ይሆናል።

2. የሟች ሚስት ወይም ባል የጡረታ አበል ተወስኖ በመቀበል ላይ እያለች ወይም እያለ ጋብቻ ከፈጸመች ወይም ከፈጸመ፡-

   ሀ/ ሚስት ዕድሜዋ ከ45 ዓመት በታች ከሆነ፤ ወይም

   ለ/ ባል እድሜው ከ50 ዓመት በታች ከሆነ፤

   ጋብቻው ከተፈፀመበት ቀን ቀጥሎ ካለው ወር ጀምሮ በመከፈል ላይ ያለው የጡረታ አበል ይቋረጣል፡፡

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ መሠረት መቋረጥ የሚገባውን የጡረታ አበል የተቀበለች ወይም የተቀበለ የሟች ሚስት ወይም ባል መልሶ የመክፈል ግዴታ አለባት ወይም አለበት፡፡

4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ እና /3/ ድንጋጌዎች በአካል ጉዳተኛ ሚስት ወይም ባል ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም፡፡
5. ለሟች ሚስት ወይም ባል በዚህ አንቀጽ መሠረት ከአንድ በላይ የጡረታ አበል የሚከፈልበት ሁኔታ ሲያጋጥም አንዱና የሚበልጠው ብቻ ይከፈላል፡፡

42.<u>የሟች ልጅ ጡረታ አበል</u>

1. ለሟች ልጅ የሚከፈለው የጡረታ አበል ሟች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረው የጡረታ አበል 20 በመቶ ይሆናል፡፡
2. ሁለቱም ወላጆቹ ለሞቱበት ልጅ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የጡረታ አበል 30 በመቶ ይሆናል፡፡
3. የጡረታ አበል የሚከፈላቸው ወይም ሊከፈላቸው ይችሉ የነበሩ ሁለቱም ወላጆቹ የሞቱበት ልጅ ከእያንዳንዳቸው አበል 20 በመቶ ይከፈለዋል፤ ሆኖም የጡረታ አበሉ ድምር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ሊከፈል ከሚችለው ያነሰ አይሆንም።

43.<u>የወላጅ ጡረታ አበል</u>

ለሟች ወላጆች ለእያንዳንዳቸው የሚከፈለው የጡረታ አበል ሟች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረው የጡረታ አበል 15 በመቶ ይሆናል፡፡ ሆኖም ከወላጆች ሌላ ተተኪ ከሌለ 20 በመቶ ይሆናል፡፡

44.<u>የተተኪዎች ዳረጎት</u>

ለማንኛውም ተተኪ የሚከፈለው ዳረጎት መጠን ለሟች በዚህ አዋጅ መሠረት ሊከፈለው ይገባ ከነበረው ዳረጎት እንደአግባቡ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 41/1/ ወይም አንቀጽ 42 በተወሰነው መቶኛ ተባዝቶ ይታሰባል።

45.<u>የተተኪዎች አበል ገደብ</u>

1. በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 41 እስከ አንቀጽ 44 በተመለከቱት ድንጋጌዎች መሠረት ለተተኪዎች የሚከፈለው አበል ድምር ሟች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል ከነበረው አበል 100 በ 100 /መቶ በመቶ/ ሊበልጥ አይችልም። ከተጠቀሰው መጠን በልጦ ከተገኘ ግን ከእያንዳንዱ ተተኪ አበል ላይ ተመጣጣኝ ቅናሽ ይደረጋል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተተኪዎች ጡረታ አበል ከተስተካከለ በኃላ የተተኪዎች ብዛት ከቀነሰ የአበሉ መጠን እንደገና ይስተካከላል።

ክፍል ዘጠኝ

አበልን የሚመለከቱ የወል ድንጋጌዎች

46. ስለዝቅተኛ የጡረታ አበል መጠንና የአበል መሻሻል

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኤጀንሲው በሚያቀርበው ጥናት መሠረት በየአምስት ዓመቱ ዝቅተኛ ወርሃዊ የጡረታ አበል መጠንና የጡረታ አበል ማስተካከያ ያደርጋል፡፡

47. የጡረታ አበል አከፋፈልና የመክፈያ ጊዜ

1. የጡረታ አበል የሚከፈለው በየወሩ ይሆናል፡፡
2. የአገልግሎት ጡረታ አበል መታሰብ የሚጀምረው የመንግሥት ሠራተኛው በዕድሜ ለጡረታ ብቁ ከሆነበት ቀጥሎ ካለው ወር መጀመሪያ ቀን አንስቶ ነው።
3. የጤና ጉድለት ጡረታ አበል መታሰብ የሚጀምረው የመንግሥት ሠራተኛው በጤና ጉድለት ምክንያት መሥራት የማይችል መሆኑ በሕክምና ቦርድ ከተረጋገጠበት ቀጥሎ ካለው ወር የመጀመሪያ ቀን አንስቶ ነው።
4. የጉዳት ጡረታ አበል መታሰብ የሚጀምረው የመንግሥት ሠራተኛው በጉዳት ምክንያት መሥራት የማይችል መሆኑ በሕክምና ቦርድ ከተረጋገጠበት ቀጥሎ ካለው ወር የመጀመሪያ ቀን አንስቶ ነው፡፡
5. የተተኪዎች ጡረታ አበል መታሰብ የሚጀምረው ባለመብቱ ከሞተበት ቀጥሎ ካለው ወር መጀመሪያ ቀን አንስቶ ነው።

48. የዳረጎት አከፋፈልና የመክፈያ ጊዜ

1. ማንኛውም ዳረጎት የሚከፈለው በአንድ ጊዜ ነው፡፡
2. የአገልግሎት ወይም የጤና ጉድለት ዳረጎት ተከፋይ የሚሆነው የመንግሥት ሠራተኛው ከሥራ ከተሰናበተበት ቀጥሎ ባለው ወር የመጀመሪያ ቀን ጀምሮ ነው።
3. የጉዳት ዳረጎት ተከፋይ የሚሆነው የመንግሥት ሠራተኛው ላይ ጉዳት ስለመድረሱና መጠኑን የሚገልጽ ማስረጃ ከቀረበበት ቀን ጀምሮ ነው።

49. የይርጋ ጊዜ[49]

1. ማንኛውም የውዝፍ ጡረታ አበል ወይም የዳረጎት ክፍያ ጥያቄ ከሦስት ዓመት በኋላ በይርጋ ይታገዳል።

---

[49] የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 2 በ21/61 (2007) አ.907 አንቀፅ 2(8) መሰረት ተሰርዞ ነባሮቹ ንዑስ አንቀጾች 3 እና 4 እንደቅደም ተከተላቸው ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

2. የይርጋ ጊዜ መቆጠር የሚጀምረው በመብቱ መጠቀም ከሚችልበት ቀጥሎ ካለው ቀን አንስቶ ነው፡፡

3. በሚከተሉት ምክንያቶች የባከነ ጊዜ ለይርጋ አቆጣጠር አይታሰብም፡-

ሀ/ ባለመብትነትን ለማረጋገጥ የተጀመረ የፍርድ ቤት ሥርዓት እስከሚጠናቀቅ የወሰደው ጊዜ፤

ለ/ ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት መረጃ የማስተላለፍ ግዴታውን በወቅቱ ባለመወጣቱ ያለፈው ጊዜ፤

ሐ/ ኤጀንሲው የቀረበለትን የክፍያ ጥያቄ መርምሮ ለመወሰን የወሰደው ጊዜ።

50.<u>አበል የማግኘት መብትን ማስተላለፍ ስላለመቻሉ</u>

አበል የማግኘት መብት የዕዳ መያዣ ሊደረግ ወይም በውርስም ሆነ በሌላ በማናቸውም መንገድ ሊተላለፍ አይችልም።

51.<u>ስለአበል በሕግ መከበር</u>

በዚህ አዋጅ መሠረት የሚሰጥ አበል፡-

1. ለመንግሥት ገቢ የሚሆን መቀጮ፣ ግብር ወይም ቀረጥ ለመክፈል፤ ወይም

2. አግባብ ባለው ሕግ መሠረት ቀለብ የመስጠት ግዴታን ለመወጣት፤

በፍርድ ቤት ካልታዘዘ በስተቀር በሌላ ዕዳ ምክንያት አይከበርም፡፡

3. የማህበራዊ ጤና መድህን አዋጅ ቁጥር 690/2002 አንቀፅ 9 እና የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (1) እና (2) ድንጋጌ ቢኖሩም ለማህበራዊ ጤና መድህን የሚሰበሰብ መዋጮ በየወሩ ከጡረታ አበል ላይ ተቀንሶ ለማህበራዊ ጤና መድህን ፈንድ ገቢ ይደረጋል። ሆኖም፦

ሀ/ ወርሃዊ የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለ ባለመብት በሠራተኛነት በመቀጠር የሚያገኝ ከሆነ የጤና መድህን መዋጮ የሚቀነሰው በየወሩ ከሚከፈለው ደመወዝ ላይ ብቻ ነው፤

ለ/ የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለ ባለመብት የተተኪም ጡረታ አበል የሚያገኝ ከሆነ የጤና መድህን መዋጮ የሚቀነሰው በራሱ ከሚያገኘው የጡረታ አበል ብቻ ነው፡፡[50]

[50] በ21/61 (2007) አ.907 አንቀፅ 2(9) መሰረት አዲስ የገባ ነው፡፡

<u>ክፍል አሥር</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

52.<u>የመብቶች ግንኙነት</u>[51]

1. የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለ ባለመብት በመንግሥት መሥሪያ ቤት በቋሚነት ከተቀጠረና ለጡረታ መውጫ ዕድሜ ያልደረሰ ከሆነ አዲሱ አገልግሎት ከቀድሞ አገልግሎቱ ጋር ተደምሮ ይታሰብለታል።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም እንደገና የታሰበው አበል ከቀድሞው አበል ያነሰ ከሆነ የቀደሞውን አበል የማግኘት መብት ይኖረዋል። ሆኖም ወደ ሥራ በመመለስ ለተፈጸመ አገልግሎት የሚከፈል አበል ወይም የጡረታ መዋጮ አይኖርም።
3. በዚህ አዋጅ ክፍል ስምንት የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ ባለመብት በዚህ አዋጅ መሠረት ከአንድ በላይ የጡረታ አበል የሚያገኝበት ሁኔታ ሲያጋጥም ሊከፈል የሚገባው የአበል መጠን ኤጀንሲው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይወሰናል፡፡
4. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከግል ወደ መንግሥት ይዞታ በተዛወረ ድርጅት ድርጅቱ ከመዛወሩ በፊት ሲከፈል የነበረ ወርሀዊ የጡረታ አበል በዚህ አዋጅ መሠረት ተስተካክሎ ይከፈላል፡፡
5. ከ10 ዓመት ያላነሰ አገልግሎት ላላቸው ወይም ከአምስት ዓመት ያነሰ አገልግሎት ኖሯቸው አገልግሎታቸው ሲቋረጥ የጡረታ መውጫ ዕድሜ ላይ ለደረሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎችና የምክር ቤት አባላት አበል አወሳሰን የመከላከያ ሠራዊት ወይም የፖሊስ አባል ያልሆኑ የመንግሥት ሠራተኞችን የሚመለከቱ የዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።
6. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ በአዋጅ ቁጥር 653/2001 አንቀጽ 55 መሠረት መብቶችና ጥቅሞቹ እንዲቋረጡ የተወሰነበት ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ወይም የምክር ቤት አባል በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19/5/ ወይም 23/2/ መሰረት የሚከፈለው የጡረታ አበል ይቋረጣል፡፡

53.<u>መረጃ የመስጠትና የመተባበር ግዴታ</u>

---

[51] የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 በ21/6 1(2007) አ.907 አንቀፅ 2(10) መሰረት ተሰርዞ በአዲስ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተተካ ሲሆን ነባሮቹ ንዑስ አንቀጾች ከ(2) እስከ (5) እንደቅደም ተከተላቸው ከ(3) እስከ (6) ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

1. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በዚህ አዋጅ ክፍል ሁለት ድንጋጌዎች መሠረት ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም የሚያስፈልጉ እያንዳንዱን የመንግሥት ሠራተኛ የሚመለከቱ መረጃዎችና ማስረጃዎች ማሰባሰብ፣ ማጠናቀር፣ ማደራጀትና በኤጀንሲው በሚወሰነው ጊዜና ቅጽ መሠረት ለኤጀንሲው የማስተላለፍ ግዴታ አለበት፡፡
2. ይህን አዋጅ በሥራ ላይ ለማዋል እንዲቻል ማንኛውም ሰው የጽሁፍ ማስረጃ እንዲልክ ወይም ቀርቦ አስተያየትና መረጃ እንዲሰጥ በኤጀንሲው ሲጠየቅ የመስጠት ግዴታ አለበት፡፡
3. የሚመለከታቸው አካላት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 12(5) በሚሰጥ ውክልና መሠረት የጡረታ መዋጮ በመሰብሰብ ረገድ ከኤጀንሲው ጋር የመተባበር ግዴታ ይኖርባቸዋል።

54.<u>የኤጀንሲው ውሣኔዎች</u>

1. በዚህ አዋጅ መሠረት ለሚሰጥ ለማናቸውም ዓይነት አበል ብቁ የሚያደርጉ ሁኔታዎች መመሟላታቸው የሚረጋገጠውና የአበሉ ዓይነትና መጠን የሚወሰነው በኤጀንሲው ይሆናል፡፡
2. ኤጀንሲው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት ውሣኔ የሚሰጠው የራሱን የመረጃ ማህደር፣ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 53 መሠረት የሚተላለፉትን መረጃዎችና እንደ አግባቡ ባለመብቱ የሚያቀርባቸውን ተጨማሪ ማስረጃዎች መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡
3. በኤጀንሲው የመረጃ ማህደርና በቀረበለት ማስረጃ መካከል ልዩነት ቢፈጠር ተቀባይነት የሚኖረው ማስረጃ በኤጀንሲው ይወሰናል፡፡

55.<u>ውሳኔን እንደገና ስለመመርመር</u>

1. ቅሬታ ያለው ባለመብት በሚያቀርበው ጥያቄ ወይም በራሱ አነሳሽነት ኤጀንሲው ቀደም ብሎ የሰጠውን ውሳኔ እንደገና ለመመርመር ይችላል፡፡
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 51 የተደነገገው ቢኖርም ኤጀንሲው ውሣኔውን እንደገና ሲመረምር የአበል መሠረዝ፣ መቀነስ ወይም መቋረጥ ሊያስከትል የሚችል በቂ ምክንያት ያገኘ እንደሆነ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ ሊሰረዝ፣ ሊቀነስ ወይም ሊቋረጥ በሚገባው አበል መጠን ክፍያው ታግዶ እንዲቆይ ማድረግ ይችላል፡፡
3. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 51 ድንጋጌ ቢኖርም እንደገና በተደረገው ምርመራ የጡረታ አበል እንዲቀነስ ኤጀንሲው ከወሰነ ወይም ከዚህ አዋጅ ድንጋጌ ውጪ ያለአግባብ

የጡረታ አበል ከተከፈለ ኤጀንሲው ከባለመብቱ አበል ላይ እየቀነሰ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል።

56.**<u>ስለይግባኝ</u>**

1. ኤጀንሲው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 54 ወይም አንቀፅ 55 መሠረት በሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ማንኛውም ባለመብት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 57 ለተቋቋመው የማህበራዊ ዋስትና ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ ይግባኝ የማቅረብ መብት ይኖረዋል።
2. የይግባኝ አቤቱታ ለጉባዔው መቅረብ የሚችለው ይግባኝ በሚባልበት ጉዳይ ላይ ውሳኔ በተሰጠ እስከ አንድ ዓመት ባለው ጊዜ ውስጥ ነው።
3. ጉባዔው የቀረበለትን የይግባኝ አቤቱታ ከዚህ አዋጅ ድንጋጌዎችና አዋጁን ለማስፈጸም ከወጡ ደንቦችና መመሪያዎች አንጻር መርምሮ የኤጀንሲውን ውሳኔ መለወጥ፣ ማሻሻል ወይም ማጽናት ይችላል፡፡
4. ጉባዔው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ መሠረት የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል። ሆኖም የጉባዔው ውሳኔ መሠረታዊ የሕግ ስህተት አለው ብሎ የሚያምን ተከራካሪ ወገን ውሳኔው በተሰጠ በ30 ቀናት ውስጥ ይግባኙን ለፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የማቅረብ መብት ይኖረዋል።

57.**<u>የማህበራዊ ዋስትና ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ</u>**

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 56 መሠረት የሚቀርቡ ይግባኞችን እየመረመረ ውሳኔ የሚሰጥ የማህበራዊ ዋስትና ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል።
2. የጉባዔው አደረጃጀትና የአባላት አሰያየም በመንግሥት ይወሰናል፡፡
3. ከጉባዔው አባላት አብዛኞቹ በጉባዔው ስብሰባ ላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል፡፡
4. የጉባዔው ውሳኔ የሚተላለፈው በስብሰባው በተገኙ አባላት በአብዛኛው ድምጽ ሲደገፍ ነው፤ ሆኖም ድምጽ እኩል ለእኩል ከተከፈለ ሰብሳቢው ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል።
5. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቀ ሆኖ ጉባዔው የራሱን የአሠራር ሥነ ሥርዓት ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡

58.**<u>ከግብር ነፃ ስለመሆን</u>**

በዚህ አዋጅ መሠረት በሚከፈል የጡረታ አበል፣ በሚሰበሰብ የጡረታ መዋጮ እና ከጡረታ ፈንድ ኢንቨስትመንት በሚገኝ ትርፍ ላይ ግብር አይከፈልም።

59. <u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች</u>[52]

1. ይህ አዋጅ ከመጽናቱ በፊት ለተፈጠሩ ህጋዊ ሁኔታዎች ቀደም ሲል ሲሰራባቸው የነበሩ ሕጎችና መመሪያዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 10 እና አንቀፅ 11 መሠረት በወር ደመወዝ ላይ ተመሥርቶ የሚሰበሰበው የጡረታ ፈንድ መዋጮ፡-
   ሀ/ ከመንግሥት ሠራተኞች ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስቶ ለአንድ ዓመት 5 በመቶ፣ ከሁለተኛው ዓመት ጀምሮ 6 በመቶ እና ከሦስተኛው ዓመት ጀምሮ 7 በመቶ ይሆናል፤
   ለ/ የሲቪል መንግሥታዊ አገልግሎት ጡረታ ፈንድን በሚመለከት ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስቶ ለአንድ ዓመት 7 በመቶ ከሁለተኛው ዓመት ጀምሮ 8 በመቶ ከሦስተኛው ዓመት ጀምሮ 9 በመቶ እና ከአራተኛው ዓመት ጀምሮ 11 በመቶ ይሆናል፤
   ሐ/ የወታደራዊና የፖሊስ አገልግሎት ጡረታ ፈንድን በሚመለከት ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስቶ ለአንድ ዓመት 18 በመቶ፣ ከሁለተኛው ዓመት ጀምሮ 20 በመቶ፣ ከሦስተኛው ዓመት ጀምሮ 22 በመቶ እና ከአራተኛው ዓመት ጀምሮ 25 በመቶ ይሆናል፡፡
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 20/1/ እና አንቀፅ 24 መሠረት ለሚደረገው የአገልግሎት ጡረታ አበልና የጤና ጉድለት ጡረታ አበል ስሌት የሚያገለግለው መቶኛ፡-
   ሀ/ የመከላከያ ሠራዊት ወይም የፖሊስ አባል ያልሆኑ የመንግሥት ሠራተኞችን በሚመለከት ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስት ለአንድ ዓመት 1.15 በመቶ፣ ለሁለተኛው ዓመት 1.19 በመቶ፣ ለሦስተኛው ዓመት 1.22 በመቶ እና ከአራተኛው ዓመት ጀምሮ 1.25 በመቶ ይሆናል፤
   ለ/ የመከላከያ ሠራዊት ወይም የፖሊስ አባልን በሚመለከት ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስቶ ለአንድ ዓመት 1.53 በመቶ፣ ለሁለተኛው ዓመት 1.58 በመቶ፣ ለሦስተኛው ዓመት 1.62 በመቶ እና ከአራተኛው ዓመት ጀምሮ 1.65 በመቶ ይሆናል፡፡

[52] በዚህ አንቀፅ ከንዑስ አንቀፅ 7 እስከ 10 ያሉት በ21/61 (2007) አ.907 አንቀፅ 2(11) መሰረት አዲስ የገቡ ናቸው፡፡

4. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 እና አንቀፅ 26 መሠረት ለሚደረገው የአገልግሎት ጡረታ ዳረጎትና የጤና ጉድለት ጡረታ ዳረጎት ስሌት የሚያገለግለው የደመወዝ መጠን፡-

   ሀ/ የመከላከያ ሠራዊት ወይም የፖሊስ አባል ያልሆኑ የመንግሥት ሠራተኞችን በሚመለከት ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስቶ ለአንድ ዓመት የ1.15 ወር ደመወዝ፣ ለሁለተኛው ዓመት የ1.19 ወር ደመወዝ፣ ለሦስተኛው ዓመት የ1.22 ወር ደመወዝ እና ከአራተኛው ዓመት ጀምሮ የ1.25 ወር ደመወዝ ይሆናል፤

   ለ/ የመከላከያ ሠራዊት ወይም የፖሊስ አባልን በሚመለከት ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስቶ ለአንድ ዓመት የ1.53 ወር ደመወዝ፣ ለሁለተኛው ዓመት የ1.58 ወር ደመወዝ፣ ለሦስተኛው ዓመት የ1.62 ወር ደመወዝ እና ከአራተኛው ዓመት ጀምሮ 1.65 ወር ደመወዝ ይሆናል፡፡

5. ከመንግሥት ወደ ግል ከተዛወሩት ድርጅቶች ጋር የተዛወሩ የመንግሥት ሠራተኞች ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ጊዜ ጀምሮ ለግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ መዋጮ ይከፍላሉ። ሆኖም የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ዐቅዱ የጡረታ አበል መወሰን ከመጀመሩ በፊት በጡረታ የሚገለሉ ከሆነ አሠሪውና ሠራተኛው የከፈሉት የጡረታ መዋጮ ለመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ እንዲዛወር ተደርጎ የጡረታ አበል ይወሰናል፡፡

6. ኤጀንሲው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 30 የተጠቀሰውን የአካል ጉዳት መወሰኛ ሠንጠረዥ እስከሚያወጣ ድረስ የህክምና ቦርዶች የሚከተሉት አሠራር ተፈጻሚነቱ ይቀጥላል።

7. የአዋጁ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (5) እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር 345/1995 ከመውጣቱ በፊት በመንግስት መሥሪያ ቤት፣ በመንግስት የልማት ድርጅት እና በመንግስት በሚካሄድ ፕሮጀክት ወይም ፕሮግራም ለተወሰነ ጊዜ ካገለገለ በኋላ ቋሚ ሆኖ ይህ አዋጅ በሚጸናበት ቀን ሥራ ላይ ለሚገኝና ተገቢውን የጡረታ መዋጮ ለከፈለ ሠራተኛ የዚህ አዋጅ ድንጋጌ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

8. የአዋጁ አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ (4) እና አንቀጽ 59 ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ይህ የማሻሻያ አዋጅ ከመውጣቱ በፊት ቢያንስ 25 ዓመት አገልግሎ በተለያየ ምክንያት ሥራውን ላቋረጠ ሠራተኛ የአዋጁ አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ (3) ድንጋጌ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

9. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ቀደም ሲል የመንግስት ሰራተኛ ወይም የጡረታ አበል ተጠቃሚ ባለመብት ሆኖ በወንጀል ጥፋት ምክንያት ከሦስት ዓመት ያላነሰ ጽኑ እስራት ቅጣት ተፈርዶበት የዘለቄታ የጡረታ አበል መብቱን ያጣ ባለመብት ይህ የማሻሻያ አዋጅ ከጸናበት ቀን አንስቶ ውዝፍ አበል ሳይጨምር ለወደፊት የጡረታ አበል የማግኘት መብት ይኖረዋል።

10. ይህ አዋጅ በጸናበት ቀን በሥራ ላይ ለሚገኝ ወይም በኋላ ለሚቀጠር የመንግሥት ሠራተኛ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (9) በተገለጸ ምክንያት ያልተያዘለት አገልግሎት ለወደፊት ከአዲሱ አገልግሎቱ ጋር ተደምሮ እንዲያዝለት ይደረጋል፡፡

60. ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህን አዋጅ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. ኤጀንሲው ይህን አዋጅና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚወጡ ደንቦችን ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

61. ቅጣት

የያዘውን ማስረጃ በዚህ አዋጅ መሠረት ለመስጠት ፈቃደኛ ያልሆነ ወይም የዚህን አዋጅ ድንጋጌ አፈጻጸም የሚያሰናክል ተግባር የፈጸመ ማንኛውም ሰው በወንጀል ሕግ የበለጠ የሚያስቀጣ ካልሆነ በስተቀር እስከ 5 ዓመት በሚደርስ ጽኑ እስራትና እስከ ብር 10,000 በሚደርስ መቀጮ ይቀጣል፡፡

62. የተሻሩና ተፈጻሚ የማይሆኑ ሕጎች

1. የሚከተሉት በዚህ አዋጅ ተሽረዋል፡-
   ሀ/ የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ አዋጅ ቁጥር 345/1995 (እንደተሻሻለ)፤
   ለ/ የመንግሥት ልማት ድርጅቶችን ወደ ግል ለማዛወር የወጣው አዋጅ ቁጥር 146/1991 አንቀጽ 12 እና የጡረታ ሽፋንን የሚመለከተው የአንቀጽ 30 ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ፤
   ሐ/ ከኃላፊነት የተነሱ የሀገርና የመንግሥት መሪዎች፣ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች መብትና ጥቅሞች አዋጅ ቁጥር 653/2001 አንቀጽ 12 እና አንቀጽ 21፡፡
2. ይህን አዋጅ የሚቃረኑ ማናቸውም ሕጎች ወይም የአሠራር ልምዶች ይህን አዋጅ በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም፡፡

63. <u>አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ሰኔ 17 ቀን 2003 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዝዳንት

አዋጅ ቁጥር 715/2003

ስለግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ለመደንገግ የወጣ አዋጅ

የማህበራዊ ዋስትናን ስርዓት በማስፋፋት ደረጃ በደረጃ ለዜጎች እንዲዳረስ ማድረግ ከአገሪቷ ማህበራዊ ፖሊሲ አንዱ አካል በመሆኑ፤

የስርዓቱ መስፋፋትና ተጠናክሮ መቀጠል ለማህበራዊ ፍትሕ፣ ለኢንዱስትሪ ሰላም፣ ለድህነት ቅነሳና ለልማት ጉልህ አስተዋፆ ስለሚኖረው፤

የግል ድርጅት ሠራተኞች የጡረታ ዐቅድ እንዲኖራቸው ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር 715/2003" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

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

   1. "የግል ድርጅት ሠራተኛ" ማለት በግል ድርጅት ውስጥ ከአርባ አምስት ቀናት ላላነሰ ጊዜ ደመወዝ እየተከፈለው ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ ወይም የተወሰነ ስራ ለመስራት የተቀጠረ ሰራተኛ ሲሆን የስራ መሪንም ይጨምራል። ሆኖም ለጥጥ ለቀማ፣ ለሸንኮራ አገዳ ቆረጣ እና ሌላ መሰል በየዓመቱ ለተወሰነ ጊዜ ብቻ እየተደጋገመ የሚከናወን ስራን ለመስራት የተቀጠረ ሰራተኛን አያካትትም፤[53]
   2. "ቋሚ ሰራተኛ" ማለት በአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 377/1996 ላልተወሰነ ጊዜ ለተቀጠረ ሠራተኛ የተሰጠውን ትርጓሜ ይይዛል፤
   3. "የግል ድርጅት" ማለት ለንግድ፣ ለኢንዱስትሪ፣ ለእርሻ፣ ለኮንስትራክሽን፣ ለማህበራዊ አገልግሎት ወይም ለሌላ ሕጋዊ ዓላማ የተቋቋመ ሠራተኛ ቀጥሮ ደመወዝ እየከፈለ

[53] በ21/62 (2007) አ.908 አንቀፅ 2(1) ተሻሻለ፡፡

የሚያሠራ የግል ተቋም ወይም ሰው ሲሆን የበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራትን ይጨምራል፤

4. "መንግሥት" ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የፌዴራል መንግሥትን እና የክልል መንግሥታትን ያጠቃልላል፤
5. "ክልል" ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 47(1) የተመለከተው ማንኛውም ክልል ሲሆን የአዲስ አበባና የድሬዳዋ ከተሞች አስተዳደሮችን ይጨምራል፤
6. "የግል ድርጅት አገልግሎት" ማለት በግል ድርጅት ሰራተኞች የሚፈፀም አገልግሎት ነው፤
7. "አበል" ማለት የአገልግሎት ጡረታ አበል፣ የጤና ጉድለት ጡረታ አበል፣ የጉዳት ጡረታ አበል ወይም የተተኪዎች ጡረታ አበል ሲሆን የዳረጎት አበልን ይጨምራል፤[54]
8. "ደመወዝ" ማለት ለሥራ ግብርና ለማንኛውም ሌላ ጉዳይ ተቀናሽ የሚሆነው ሂሣብ ሳይነሣለት አንድ የግል ድርጅት ሠራተኛ በመደበኛ የሥራ ሰዓት ለሚሰጠው አገልግሎት የሚከፈለው ሙሉ የወር ደመወዝ ነው፤
9. "ባለመብት" ማለት በዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች መሠረት አበል የሚያገኝ ወይም አበል ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሁኔታዎች የሚያሟላ የግል ድርጅት ሠራተኛ ወይም ተተኪ ነው፤
10. "ተተኪ" ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 39 ንዑስ አንቀፅ (3) የተዘረዘሩትን ያጠቃልላል፤
11. "የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ" ማለት በዚህ አዋጅ ለሚሸፈኑ የግል ድርጅቶች ሠራተኞች የጡረታ አበል ክፍያና አገልግሎት ለመስጠት የተቋቋመ ስርዓት ነው፤
12. "የጡረታ ፈንድ" ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት ለሚሰበሰብ የጡረታ መዋጮና ለሚፈጸም የአበል ክፍያ ተግባር የተቋቋመ የግል ድርጅቶች ሠራተኞች የጡረታ ፈንድ ነው፤
13. "ኤጀንሲ" ማለት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 202/2003 የተቋቋመው የግል ድርጅት ሠራተኞች ማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ነው፤

---
[54] በ21/62 (2007) አ.908 አንቀፅ 2(1) ተሻሻለ፡፡

14. “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

15. በወንድ ፆታ የተገለጸው የሴትንም ያካትታል፡፡

3. <u>የተፈጻሚነት ወሰን</u>

1. የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጎችን የጡረታ ጥቅም የሚመለከተው የአዋጅ ቁጥር 270/1994 ድንጋጌ እና አገሪቷ ተዋዋይ ወገን የሆነችባቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች እንደተጠበቁ ሆኖ ይህ አዋጅ በዜግነት ኢትዮጵያዊ ለሆኑ የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፤

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም፡-

   ሀ/ ይህ አዋጅ ከመጽናቱ በፊት በተቋቋሙ የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ ወይም ፕሮቪደንት ፈንድ ሽፋን ያላቸው ሠራተኞች በነበራቸው ዐቅድ ወይም የፕሮቪደንት ፈንድ ተጠቃሚነታቸውን ለመቀጠል ሊወስኑ ወይም በዚህ አዋጅ ስለሚሸፈኑበት ሁኔታ ሊስማሙ ይችላሉ፤

   ለ/ የሃይማኖት ድርጅቶች እና የፖለቲካ ድርጅቶች ሠራተኞች እና መደበኛ ባልሆነው የሥራ ዘርፍ የተሰማሩ ሰዎች በፈቃደኝነት ላይ ተመሥርቶ በዚህ አዋጅ መሠረት የጡረታ ሽፋን እንዲያገኙ ይደረጋል፡፡

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም፡-

   ሀ/ የቤት ሠራተኞች፤ እና

   ለ/ መንግሥታዊ የዓለም አቀፍ ድርጅቶችና የውጭ መንግሥታት ዲፕሎማቲክ ሚሲዮኖች ሠራተኞች፤

   በዚህ አዋጅ አይሸፈኑም።

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>ስለማህበራዊ ዋስትና ምዝገባና መለያ ቁጥር</u>

4. <u>ምዝገባ</u>

1. ማንኛውም የግል ድርጅት የተቋቋመበትን ህግ፣ የግል ድርጅቱ ሠራተኛ ለመጀመሪያ ጊዜ ሲቀጠር የሞላውን የሕይወት ታሪክ፣ የተሰጠውን የቅጥር ደብዳቤ እና ሌሎች በኤጀንሲው የሚወስኑ መረጃዎችን ለምዝገባ ለኤጀንሲው ማቅረብ አለበት፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የሚቀርቡ የምዝገባ ማስረጃዎች፡-

ሀ/ ነባር የግል ድርጅቶችንና የግል ድርጅት ሠራተኞችን የሚመለከቱ ሲሆን ኤጀንሲው በሚወስነው የጊዜ ገደብ ውስጥ፤

ለ/ ይህ አዋጅ ከጸናበት ቀን በኋላ የተቋቋመ የግል ድርጅት ወይም የተቀጠረየግል ድርጅት ሠራተኛን የሚመለከት ሲሆን የግል ድርጅቱ በተቋቋመ ወይም ሠራተኛው በተቀጠረ በ60 ቀናት ውስጥ፤መቅረብ አለባቸው።

5. <u>የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር</u>

1. ማንኛውም የግል ድርጅት ወይም የግል ድርጅት ሠራተኛ የምዝገባ ማስረጃ ተሟልቶ ሲቀርብ የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር ይሰጠዋል፤ ሆኖም የግል ድርጅቱ ወይም ሠራተኛው የታክስ መለያ ቁጥር ካለው ይኸው ቁጥር የማኅበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር ጭምር ሆኖ እንዲያገለግል ይደረጋል፡፡
2. ማንኛውም የግል ድርጅት ሠራተኛ በመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የማህበራዊ ዋስትና ሽፋን ባለው የግል ድርጅት ሲቀጠር የማህበራዊ ዋስትና የምዝገባ መለያ ቁጥሩን ለተቀጠረበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የግል ድርጅት የማሳወቅ ግዴታ አለበት፡፡

6. <u>የምዝገባ መረጃ ለውጥን ስለማሳወቅ</u>

1. ማንኛውም የግል ድርጅት የራሱንና የግል ድርጅት ሠራተኛውን የምዝገባ መረጃ የሚመለከት ለውጥ ሲያጋጥም ለውጡ ከተከሰተበት ቀን ጀምሮ በ60 ቀናት ውስጥ የተከሰተውን ለውጥ ከደጋፊ ማስረጃ ጋር አያይዞ ለኤጀንሲው በማቅረብ ማሳወቅ አለበት፡፡
2. እያንዳንዱ የግል ድርጅት ሠራተኛ የቤተሰብ ሁኔታን የሚመለከት የመረጃ ለውጥ ሲያጋጥመው ከደጋፊ ማስረጃ ጋር ለሚሰራበት የግል ድርጅት በማቅረብ ማሳወቅ አለበት፡፡
3. አበል በመቀበል ላይ የሚገኝ ባለመብት በምዝገባ መረጃው ላይ ለውጥ ሲያጋጥመው ለውጡ ከተከሰተበት ቀን ጀምሮ በ60 ቀናት ውስጥ ከደጋፊ ማስረጃ ጋር ለኤጀንሲው በማቅረብ ማሳወቅ አለበት፡፡
4. ማንኛውንም የግል ድርጅት፣ የግል ድርጅት ሠራተኛ ወይም ባለመብት የሚመለከት የምዝገባ መረጃ ለውጥ ማሳወቂያ ሲቀርብ የማህበራዊ ዋስትና የምዝገባ መለያ ቁጥሩ መጠቀስ አለበት፡፡

5. የማህበራዊ ዋስትና የምዝገባ መለያ ቁጥር የተሰጠው የግል ድርጅት ሲፈርስ፣ ሲከፋፈል ወይም ከሌላ ጋር ሲቀላቀል፡-

ሀ/ ስለመፍረሱ፣ የፈረሰዉ ድርጅት ሥራ አስኪያጅ የነበረዉ ወይም አጣሪው፤

ለ/ ስለመከፋፈሉ ወይም ስለመቀላቀሉ፣ ሠራተኞቹን የተረከበው የግልድርጅት፤

ውሳኔ ከተሰጠበት ጊዜ ጀምሮ ባሉት 60 ቀናት ውስጥ ይህንኑ ለኤጀንሲው በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት፡፡

7. <u>ማስረጃ አለማቅረብ የሚያስከትለው ውጤት</u>

1. በዚህ ክፍል በተመለከተው መሠረት የሠራተኛ ማስረጃ አደራጅቶ የማይዝና በወቅቱ ለኤጀንሲው የማያስተላልፍ የግል ድርጅት የሚመለከተው ኃላፊ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 59 መሠረት ይቀጣል።

2. በዚህ ክፍል በተመለከተው መሠረት የለውጥ ማስረጃን በወቅቱ ለማያቀርብ የግል ድርጅት ሠራተኛ ወይም ባለመብት ለተተኪዎቹ የሚወሰነው አበል አስቀድሞ በኤጀንሲው ተደራጅቶ በተያዘው መረጃ መሠረት ይሆናል፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>ስለጡረታ ዐቅድ፣ ፈንዶችና መዋጮዎች</u>

8. <u>የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ መቋቋም</u>

የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል።

9. <u>ስለጡረታ ፈንድ መቋቋም</u>

1. የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል።

2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 3/2/ሀ/ መሠረት ስምምነታቸውን የገለጹ የግል ድርጅት ሠራተኞች የጡረታ ወይም የፕሮቪደንት ፈንድ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት ወደ ተቋቋመው የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ ይዛወራል። ሆኖም በዚህ አዋጅ መሠረት መከፈል ከሚገባው መጠን በላይ የተከፈለ የጡረታ መዋጮ ወይም ፕሮቪደንት ፈንድ መዋጮ ቢኖር ታስቦ ለሠራተኞቹ ተመላሽ ይደረጋል፡፡

10. <u>የግል ድርጅቶች ሠራተኞች አገልግሎት ጡረታ ፈንድ መዋጮዎች</u>

ለግል ድርጅቶች ሠራተኞች አገልግሎት ጡረታ ፈንድ በሠራተኛው ደመወዝ ላይ ተመስርቶ የሚደረገው መዋጮ እንደሚከተለው ይሆናል፡-

1. በግል ድርጅቱ 11 በመቶ፤
2. በግል ድርጅት ሠራተኛው 7 በመቶ።

11.<u>የጡረታ መዋጮ ክፍያ</u>

1. እያንዳንዱ የግል ድርጅት የሠራተኞቹን የጡረታ መዋጮ ከደመወዛቸው ቀንሶና የራሱን መዋጮ ጨምሮ ለጡረታ ፈንድ በየወሩ የመክፈል ግዴታ አለበት፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተገለጸው የጡረታ መዋጮ ለሠራተኞች የወር ደመወዝ ከተከፈለበት ወር መጨረሻ ቀን አንስቶ በ30 ቀናት ውስጥ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ መደረግ አለበት፡፡
3. ከሠራተኞቹ ደመወዝ ሊቀነስ የሚገባውን መዋጮ ሳይቀንስ የቀረ የግል ድርጅት ክፍያውን ራሱ ለመፈጸም ኃላፊ ይሆናል፡፡
4. ከግል ድርጅቶችና ከግል ድርጅት ሠራተኞች የሚሰበሰበዉ የጡረታ መዋጮ ኤጀንሲው በሚወክላቸው አካላት አማካኝነት ተሰብስቦ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ/2/ በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ ተሰብስቦ በቀጣዩ ወር የመጀመሪያዎቹ የስራ ቀናት ለጡረታ ፈንዱ ገቢ ይደረጋል፡፡
5. ኤጀንሲው በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚሰበሰበው የጡረታ መዋጮ በትክክል ገቢ ስለመደረጉ የመቆጣጠር ሥልጣን ይኖረዋል።
6. ኤጀንሲው ወይም ውክልና የተሰጠው አካል ተገቢውን የጡረታ መዋጮ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ ሳያደርግ ከ3 ወር በላይ የቆየ የግል ድርጅትን በባንክ ካለው ሂሣብ ላይ ተቀንሶ ገቢ እንዲሆን የማስደረግ ሥልጣን ይኖረዋል።
7. ማንኛውም ባንክ በኤጀንሲው ወይም ውክልና በተሰጠው አካል ሲጠየቅ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የሚሰበሰበዉን የጡረታ መዋጮ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ ከግል ድርጅቱ ሂሣብ ላይ ቀንሶ ለኤጀንሲው ወይም ውክልና ለተሰጠው አካል ገቢ የማድረግ ግዴታ አለበት፡፡
8. በግል ድርጅቶች ጡረታ ዐቅድ ለተሸፈኑ ሠራተኞች ደመወዝ የሚከፍል አሠሪ ገንዘቡ የሚገኝበትን የባንክ ቅርንጫፍና የሂሣብ ቁጥሩን ለኤጀንሲው በጽሁፍ የማሳወቅ፣ የባንኩ አድራሻና የሂሣብ ቁጥሩ ሲለወጥም ለውጡ ከተከሰተበት ቀን አንስቶ በ15 ቀናት ውስጥ ለኤጀንሲው በጽሁፍ የመግለጽ ግዴታ አለበት፡፡
9. ኤጀንሲው ወይም ውክልና የተሰጠው አካል በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (7) መሠረት ሊሰበሰብ ያልቻለን ውዝፍ የጡረታ መዋጮ ግብር የመክፈል ግዴታቸውን

ያልተወጡ ግብር ከፋዮች ሃብት በመያዝና በመሸጥ የግብር አሰባሰብ የሚከናወንበትን ስርዓት ለመወሰን የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር[55] ያወጣውን መመሪያ በመከተልና በቀጥታ የግል ድርጅቱን ንብረት በጨረታ በመሸጥ ገቢ የማስደረግ ሥልጣን ይኖረዋል።

10. ከጡረታ መዋጮ ገንዘብ ላይ ቀንሶ ለአገልግሎት ክፍያ፣ ለገንዘብ ማስተላለፊያ፣ ለዕዳ ወይም ለማንኛውም አገልግሎት መጠቀም የተከለከለ ነው፡፡
11. ኤጀንሲው የጡረታ መዋጮ ገቢን ከመሰብሰብና ከማስፈፀም ጋር የተያያዙ ማናቸውንም ስራዎች ለሌሎች አካላት ውክልና በመስጠት ማሰራት ይችላል፡፡
12. የጡረታ መዋጮ ክፍያ ከማንኛውም ዕዳ ክፍያ ቅድሚያ ይኖረዋል።
13. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተሰበሰበውን የጡረታ መዋጮ በ30 ቀን ውስጥ ገቢ ያላደረገ የግል ድርጅት ገቢ ባልተደረገው የጡረታ መዋጮ ላይ ደመወዝ ከተከፈለበት ወር ቀጥሎ ካለው ወር የመጀመሪያ ቀን ጀምሮ በባንክ ማስቀመጫ ወለድ መጠን መሰረት የሚታሰብ ወለድ እና 5 በመቶ ቅጣት ጨምሮ የመክፈል ግዴታ ይኖርበታል።[56]

12. <u>የጡረታ ፈንድ አስተዳደር</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 የተቋቋመውን የጡረታ ፈንድ የሚያስተዳድረው ኤጀንሲው ይሆናል።

13. <u>የጡረታ ፈንድ አጠቃቀም</u>

1. የጡረታ ፈንዱ ጥቅም ላይ የሚውለው፡-

   ሀ/ በዚህ አዋጅ የተመለከቱትን የጡረታ አበል ክፍያዎች ለመፈጸም፤

   ለ/ ለትሬዠሪ ቦንድ መግዣና የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በሚያወጣው መመሪያ ለሚወሰኑ ሌሎች አትራፊና አስተማማኝ ኢንቨስትመንቶች፤ እና

   ሐ/ ለኤጀንሲው አስተዳደራዊ ወጪዎች፤

   ብቻ ይሆናል፡፡
2. የጡረታ ፈንዱ በማናቸውም የዕዳ ክፍያ ምክንያት ሊከበር ወይም ሊያዝ አይችልም።

14. <u>የአክችዋሪ ግምገማ</u>

የጡረታ ዐቅዱ በየአምስት ዓመቱ በሂሣብ ስሌት ባለሙያዎች እንዲገመገም ይደረጋል፡፡

---

[55] በ22/12(2008) አ.916 አንቀፅ 9(6) መሰረት የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብበር ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡
[56] በ21/62(2007) አ.908 አንቀፅ 2(1) መሰረት እንደአዲስ የገባ ነው፡፡

ክፍል አራት

ስለአገልግሎት ዘመንና የጡረታ መውጫ ዕድሜ

15. **የአገልግሎት ዘመን መቆጠር ስለሚጀምርበት ጊዜ**

1. የግል ድርጅት ሠራተኛ የአገልግሎት ዘመን መቆጠር የሚጀምረው በሠራተኛነት ከተቀጠረበት ቀን አንስቶ ነው።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተደነገገው ቢኖርም ይህ አዋጅ ከመጽናቱ በፊት የግል ድርጅት ሠራተኛው የጡረታ ዐቅድ ወይም የፕሮቪደንት ፈንድ የነበረዉ ከሆነ የጡረታ ዐቅድ ፈንዱ ወይም የፕሮቪደንት ፈንዱ ለግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ ገቢ ሲሆን በዚህ አዋጅ አንቀፅ 10 መሠረት ሊሸፍን በሚችለው የጡረታ መዋጮ መጠን አገልግሎት ይያዝለታል።
3. የግል ድርጅት ሠራተኛው ለመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ የከፈለው መዋጮ ለግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ በማዛወር በመንግሥት መሥሪያ ቤት የፈጸመው አገልግሎት እንዲያዝለት ይደረጋል፡፡ ለዚህ አገልግሎት አያያዝ የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ፈንድን የሚያስተዳድረው አካል የሠራተኛውን የግል መረጃና ለመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ የተከፈለውን የጡረታ መዋጮ ገንዘብ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ ማዛወር ይኖርበታል።

16. **የአገልግሎት ዘመን አቆጣጠር**

1. የአገልግሎት ዘመን የሚቆጠረው በሙሉ ዓመታት፣ በወራትና በቀናት ታስቦ ነው፡፡
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15/2/ እና /3/ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ለግል ድርጅት ሠራተኛ በመንግሥት መሥሪያ ቤቶችና የግል ድርጅቶች ሠራተኞች የጡረታ ዐቅድ ሽፋን ባላቸው የግል ድርጅቶች የተፈጸመ የአገልግሎት ዘመን በሙሉ ተዳምሮ ይታሰባል።
3. ለማንኛውም የግል ድርጅት ሠራተኛ የሚከተለው አገልግሎቱ ይታሰብለታል፡-
   ሀ/ ከጡረታ መውጫ ዕድሜ በኋላ አገልግሎቱ በሕግ መሠረት ተራዝሞለት በሥራ ላይ እንዲቆይ የተደረገበት ጊዜ፤
   ለ/ የደመወዝ ክፍያ ሳይቋረጥ በማናቸውም ምክንያት አገልግሎቱ ተቋርጦ የቆየበት ጊዜ፤

ሐ/ በየወሩ ደመወዝ እየተከፈለው ሙሉ ጊዜውን በማናቸውም የመንግሥት አካል በሕዝብ ወይም በሠራተኛ ማህበር በተመራጭነት አገልግሎት የሰጠበት ጊዜ፤

መ/ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 3 በንዑስ አንቀጽ /3/ለ/ የተደነገገው ቢኖርም በመንግሥት ውሳኔ በዓለም አቀፍ ድርጅት በማገልገል ያሳለፈው ጊዜ።[57]

4. ለማንኛውም የግል ድርጅት ሠራተኛ በዚህ አንቀጽ መሠረት ለሚያዝለት የአገልግሎት ዘመን የሚከተለው አይታሰብለትም፡-

   ሀ/ አገልግሎቱ በሕጉ መሠረት ካልተራዘመ በስተቀር የጡረታ መውጫ ዕድሜው ከደረሰበት ከሚቀጥለው ወር አንስቶ የሚሰጠው አገልግሎት፤

   ለ/ ኢትዮጵያ ተዋዋይ ወገን የሆነችበት ማናቸውም ዓለም አቀፍ ስምምነትና የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ /3/መ/ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ በሕጋዊ ፈቃድ የኢትዮጵያ ዜጋ የሆነ የግል ድርጅት ሠራተኛ የኢትዮጵያን ዜግነት ከማግኘቱ በፊት በመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም በግል ድርጅት ሠራተኞች የጡረታ ዐቅድ በተሸፈነ የግል ድርጅት የሰጠው አገልግሎት፡፡

5. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /3/ ከፊደል ተራ (ሐ) እስከ (ሠ) የተመለከተው ጊዜ በአገልግሎት ዘመንነት ሊታሰብ የሚችለው የግል ድርጅት ሠራተኛው መክፈል ያለበትን የጡረታ መዋጮ የአሰሪውን ድርሻ ጨምሮ ራሱ የከፈለ ወይም እንዲከፈልለት ያደረገ እንደሆነ ነው።

6. በዚህ አዋጅ ወይም በመንግስት ሰራተኞች ጡረታ አዋጅ መሰረት የአገልግሎት ወይም የጤና ጉድለት ዳረጎት ተከፍሎት የሥራ ውሉ የተቋረጠ ሰራተኛ እንደገና በግል ድርጅት ሰራተኞች ጡረታ ዐቅድ በተሸፈነ የግል ድርጅት የተቀጠረ ከሆነ እና የወሰደውን ዳረጎት መልሶ ገቢ ካደረገ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (3) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የቀድሞ አገልግሎቱ ይታሰብለታል፡፡[58]

7. ይህ አዋጅ ከመውጣቱ አስቀድሞ በዚህ አዋጅ ወይም በመንግስት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ መሰረት የጡረታ መዋጮ ተመላሽ ተደርጎለት የነበረ ሰው እንደገና በግል ድርጅት ሰራተኞች ጡረታ ዐቅድ በተሸፈነ የግል ድርጅት ውስጥ ከተቀጠረ እና መጦሪያ ዕድሜ ላይ ከመድረሱ አስቀድሞ የወሰደውን መዋጮ ከባንክ የማስቀመጫ

---

[57] በ21/62 (2007) አ.908 አንቀፅ 2(3) መሰረት ፊደል ተራ (መ) ተሰረዞ ፊደል ተራ (ሠ) የነበረው ፊደል ተራ (መ) ሆኖ ተሻሽሏል፡፡

[58] በ21/62(2007) አ.908 አንቀፅ 2 (4) ተሻሻለ፡፡

ወለድ ጭምር ተመላሽ ካደረገ የዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (3) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የቀድሞ አገልግሎቱ ይታሰብለታል፡፡[59]

8. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኤጀንሲው በሚያቀርብለት ጥናት መሠረት በከባድ ወይም ለጤንነትና ለሕይወት አስጊ በሆኑ የሥራ መስኮች የተፈጸመ አገልግሎት እስከ አጠፌታ እንዲቆጠር ሊወስን ይችላል፡፡

17.<u>የጡረታ መውጫ ዕድሜ</u>

1. የጡረታ መውጫ ዕድሜ የግል ድርጅት ሠራተኛው ለመጀመሪያ ጊዜ ሲቀጠር በቅድሚያ የመዘገበውን የልደት ዘመን መሠረት በማድረግ 60 ዓመት ይሆናል፡፡
2. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኤጀንሲው በሚያቀርብለት ጥናት መሠረት በልዩ ሁኔታ በሚታዩ የሙያ መስኮች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ከተመለከተው በላይ የሆነ የጡረታ መውጫ ዕድሜ ሊወስን ይችላል፡፡
3. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኤጀንሲው በሚያቀርብለት ጥናት መሠረት በከባድ ወይም ለጤንነትና ለሕይወት አስጊ በሆኑ የሥራ መስኮች ላይ ለተሰማሩ የግል ድርጅቶች ሠራተኞች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ከተመለከተው ያነሰ የጡረታ መውጫ ዕድሜ ሲወስን ይችላል፡

ክፍል አምስት

ስለአገልግሎት ጡረታ አበልና ዳረጎት

18.<u>የአገልግሎት ጡረታ አበል</u>[60]

1. ቢያንስ 10 ዓመት ያገለገለ የግል ድርጅት ሠራተኛ ይህ አዋጅ ከጸናበት ቀን አንስቶ አገልግሎት ካቋረጠ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ(1) ላይ በተደነገገው መሰረት የጡረታ መውጫ ዕድሜው ሲደርስ የአገልግሎት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈለዋል፡፡[61]
2. ቢያንስ 25 ዓመት ያገለገለ የግል ድርጅት ሠራተኛ በራሱ ፈቃድ ወይም በዚህ አዋጅ ከተጠቀሱት ውጭ በሆነ ምክንያት አገልግሎት ካቋረጠ የጡረታ መውጫ

---

[59] በ21/62 (2007) አ.908 አንቀፅ 2(4) መሰረት አዲስ የገባ ሲሆን ነባሩ ንዑስ አንቀፅ 7 ንዑስ አንቀፅ 8 ሆኖ ተሸጋሽጓል፡፡

[60] የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 2 በ21/62 (2007) አ.908 አንቀፅ 2 (6) ተሰርዞ ነባሮቹ ንዑስ አንቀጽ (3) እና (4) ንዑስ አንቀፅ (2) እና (3) ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

[61] በ21/62 (2007) አ.908 አንቀፅ 2(5) ተሻሻለ፡፡

ዕድሜው ሲደርስ አምስት ዓመት ከሚቀረው ጊዜ ጀምሮ እስከ ዕድሜ ልኩ የአገልግሎት ጡረታ አበል ይከፈለዋል።

3. እድሜው ለጡረታ ሲደርስ የጡረታ መብት መከበሩ እንደተጠበቀ ሆኖ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ ድንጋጌ በዲስፕሊን ጉድለት ምክንያት አገልግሎቱ ለተቋረጠ የግል ድርጅት ሠራተኛ ተፈጻሚ አይሆንም።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)፣ (2) ወይም (3) መሰረት አገልግሎቱ የተቋረጠ የግል ድርጅት ሰራተኛ የጡረታ መውጫ ዕድሜው ሳይደርስ በጤና ጉድለት ምክንያት ለሥራ ብቁ አለመሆኑ ከተረጋገጠ ይኸው ከተረጋገጠበት ጊዜ ቀጥሎ ካለው ወር ጀምሮ የአገልግሎት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈለዋል፡፡ የሞተ እንደሆነም ከሞተበት ጊዜ ቀጥሎ ካለው ወር ጀምሮ ለተተኪዎች አበል ይከፈላል፡፡[62]

19. <u>የአገልግሎት ጡረታ አበል መጠን</u>[63]

1. ለማንኛውም 10 ዓመት ላገለገለ የግል ድርጅት ሠራተኛ የሚከፈለው የአገልግሎት ጡረታ አበል መጨረሻ ባገለገለባቸው ሦስት ዓመታት ውስጥ ይከፈለው የነበረው አማካይ ደመወዝ 30 በመቶ ሆኖ ከ10 ዓመት በላይ ለፈጸመው ለእያንዳንዱ ዓመት አገልግሎት 1.25 በመቶ ተጨምሮ ይታሰባል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ መዋቅራዊ አደረጃጀትና የተጠና የደመወዝ ስኬል በሌለበት የግል ድርጅት አገልግሎ ወይም በሌላ ማናቸውም የግል ድርጅት ውስጥ በተቀጠረ በሦስት ዓመት ወይም ከዚያ ባነሰ ጊዜ ውስጥ በጡረታ የሚገለል ሠራተኛ በጡረታ ከሚገለልበት ወር ሦስት ዓመት አስቀድሞ ባለው ወር ሲከፈለው ከነበረው መደበኛ የወር ደመወዝ በ25 በመቶ የሚበልጥ ዓመታዊ አማካይ የደመወዝ ጭማሪ ያገኘ እንደሆነ በየዓመቱ እስከ 25 በመቶ ያለው የደመወዝ ጭማሪ ብቻ በደመወዙ ላይ ተደምሮ የሦስት ዓመት አማካይ የወር ደመወዙ ተይዞ ይታሰባል።

---

[62] ይህ ንዑስ አንቀፅ ቀድሞ ንዑስ አንቀፅ (5) የነበረ ሲሆን በ21/62(2007) አ.908 አንቀፅ 2(6) መሰረት ተሰርዞ በአዲስ ንዑስ አንቀፅ (4) ተተካ፡፡

[63] የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (2) እና (3) በ21/62 (2007) አ.908 አንቀፅ 2(7) መሰረት አዲስ የገባ ሲሆን ነባሩ ንዑስ አንቀፅ (2) ንዑስ አንቀፅ (4) ሆኖ ተሸጋሽጓል፡፡

3. በመከላከያ ሠራዊት ወይም በፖሊስ አባልነት አገልግሎት ለፈጸመ ማንኛውም የግል ድርጅት ሠራተኛ ይኸው አገልግሎቱ በመንግስት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ለመከላከያ ሠራዊት እና ለፖሊስ አባል በተቀመጠው የስሌት ቀመር መሠረት ተሰልቶና ተዳምሮ ይታሰብለታል፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚወሰነው የአበል መጠን የግል ድርጅት ሠራተኛው በመጨረሻ ባገለገለባቸው ሦስት ዓመታት ውስጥ ይከፈለው ከነበረው አማካይ ደመወዝ 70 በመቶ ሊበልጥ አይችልም።

20.<u>የአገልግሎት ዳረጎት</u>

ከ10 ዓመት ያነሰ አገልግሎት የፈጸመ የግል ድርጅት ሠራተኛ የጡረታ መውጫ ዕድሜው በመድረሱ ከሥራ ሲሰናበት የአገልግሎት ዳረጎት ይከፈለዋል።

21.<u>የአገልግሎት ዳረጎት መጠን</u>[64]

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 20 መሠረት የሚከፈለው ዳረጎት የግል ድርጅት ሠራተኛው ከሥራ ከተሰናበተበት ወር በፊት ይከፈለው የነበረው 1.25 ወር ደመወዝ በአገለገለበት ዓመት ቁጥር ተባዝቶ ይታሰባል።
2. የግል ድርጅት ሠራተኛው በጡረታ ከተገለለበት ወር አንድ ዓመት አስቀድሞ ባለው ወር ሲከፈለው ከነበረው መደበኛ የወር ደመወዝ በማናቸውም ጊዜ ከ25 በመቶ የሚበልጥ ዓመታዊ አማካይ የደመወዝ ጭማሪ ያገኘ እንደሆነ እስከ 25 በመቶ ያለው አማካይ ዓመታዊ ደመወዝ ጭማሪ ብቻ በደመወዙ ላይ ተዳምሮ የዳረጎት አበሉ ይታሰባል።

<u>ክፍል ስድስት</u>

<u>ስለጤና ጉድለት ጡረታ አበልና ዳረጎት</u>

22.<u>የጤና ጉድለት ጡረታ አበል</u>

ቢያንስ 10 ዓመት ያገለገለ የግል ድርጅት ሠራተኛ በጤና ጉድለት ምክንያት ደመወዝ የሚያስገኝ ማናቸውንም ሥራ መሥራት የማይችል በመሆኑ ከሥራ ሲሰናበት የጤና ጉድለት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈለዋል።

23.<u>የጤና ጉድለት ጡረታ አበል መጠን</u>

[64] በ21/62 (2007) አ.908 አንቀፅ 2(8) መሰረት ነባሩ ድንጋጌ ንዑስ አንቀፅ (1) ሆኖ አዲስ ንዑስ አንቀፅ (2) ገብቷል፡፡

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 መሠረት የሚከፈለው የጤና ጉድለት ጡረታ አበል በአንቀጽ 19 መሠረት ይታሰባል።

24.<u>የጤና ጉድለት ዳረጎት</u>

ከ10 ዓመት ያነሰ አገልግሎት የፈጸመ የግል ድርጅት ሠራተኛ በጤና ጉድለት ምክንያት ለሥራ ብቁ ባለመሆኑ ከሥራ ሲሰናበት የጤና ጉድለት ዳረጎት ይከፈለዋል።

25.<u>የጤና ጉድለት ዳረጎት መጠን</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 24 መሠረት የሚከፈለው ዳረጎት በአንቀጽ 21 መሠረት ይታሰባል።

26.<u>ስለጡረታ መዋጮ ተመላሽ ስላለመደረጉ</u>[65]

የግል ድርጅት ሠራተኛው አገልግሎት በማንኛውም ምክንያት ቢቋረጥ ለግል ድርጅቱም ሆነ ለግል ድርጅት ሠራተኛው የጡረታ መዋጮ ተመላሽ አይደረግም።

<u>ክፍል ሰባት</u>

<u>ስለጉዳት ጡረታ አበልና ዳረጎት</u>

27.<u>ትርጓሜ</u>

1. "በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት" ማለት በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ ወይም በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታ ነው።
2. "በሥራ ላይ የሚደርስ አደጋ" ማለት የግል ድርጅት ሠራተኛው መደበኛ ሥራውን በማከናወን ላይ እንዳለ ወይም ከሥራ ጋር በተያያዘ ምክንያት በአካሉ ወይም በአካሉ የተፈጥሮ ተግባር ላይ በድንገት የሚደርስ ጉዳት ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል፡-

   ሀ/ የግል ድርጅት ሠራተኛው ከመደበኛ ሥራው ወይም መደበኛ የሥራ ቦታው ወይም ሰዓት ውጭ ስልጣኑ በሚፈቅድለት የሥራ ኃላፊ የተሰጠውን ትዕዛዝ በመፈጸም ላይ እያለ የደረሰን ጉዳት፤

   ለ/ ሥልጣኑ በሚፈቅድለት የሥራ ኃላፊ የተሰጠው ትዕዛዝ ባይኖርም የግል ድርጅት ሠራተኛው በግል ድርጅቱ ውስጥ የደረሰን ድንገተኛ አደጋ ወይም ጥፋት ለመከላከል በሥራ ሰዓት ወይም ከሥራ ሰዓት ውጭ በሚፈጽመው ተግባር ምክንያት የደረሰን ጉዳት፤

   ሐ/ የግል ድርጅት ሠራተኛው ወደ ሥራ ቦታው ወይም ከሥራ ቦታው አሠሪው ለሠራተኞች አገልግሎት እንዲሰጥ በመደበው የመጓጓዣ አገልግሎት ወይም

[65] በ21/62 (2007) አ.908 አንቀፅ 2(9) ተሻሻለ፡፡

አሠሪው ለዚህ ተግባር በተከራየውና በግልጽ በመደበው የመጓጓዣ አገልግሎት በመጓዝ ላይ በነበረበት ጊዜ የደረሰን ጉዳት፤

መ/ የግል ድርጅት ሠራተኛው ከሥራው ጋር በተያያዘ ግዴታ የተነሣ ከሥራው በፊት ወይም በኃላ ወይም ሥራው ለጊዜው ተቋርጦ በነበረበት ጊዜ በሥራ ቦታው ወይም በግል ድርጅቱ ግቢ ውስጥ በመገኘት የደረሰበትን ማንኛውንም ጉዳት፤

ሠ/ የግል ድርጅት ሠራተኛው ሥራውን በማከናወን ላይ ባለበት ጊዜ በአሠሪው ወይም በሦስተኛ ወገን ድርጊት ምክንያት የደረሰበትን ጉዳት፡፡

3. "በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታ" ማለት የግል ድርጅት ሠራተኛው ከሚሠራው የሥራ ዓይነት ወይም ሥራውን ከሚያከናውንበት አካባቢ የተነሣ በሽታውን ለሚያስከትሉ ሁኔታዎች ተጋልጦ በመቆየቱ ምክንያት የደረሰ የጤና መታወክ ሲሆን ሥራውን በሚያከናውንበት ቦታ የሚዛመቱና የሚይዙ ነዋሪ ወይም ተላላፊ በሽታዎችን አይጨምርም።
4. "መደበኛ ሥራ" ማለት የግል ድርጅት ሠራተኛው በተሰጠው ኃላፊነት ወይም የሥራ ውል መሠረት የሚያከናውነው ተግባር ነው።
5. "መደበኛ የሥራ ቦታ" ማለት የግል ድርጅት ሠራተኛው የግል ድርጅቱን ሥራ ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ የሚያከናውንበት ሥፍራ ነው፡፡

28.<u>በራስ ላይ ጉዳት ስለማድረስ</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 27 የተመለከተው ተቀባይነት የሚኖረው የግል ድርጅት ሠራተኛው ጉዳቱ እንዲደርስበት ሆን ብሎ ያላደረገው ሲሆን ነው፡፡ በተለይም ቀጥሎ በተዘረዘሩት ምክንያቶች የደረሰ ጉዳት የግል ድርጅት ሠራተኛው በራሱ ላይ ሆን ብሎ ያደረሰው ጉዳት ሆኖ ይቆጠራል፡-

1. በአሠሪው አስቀድሞ በግልጽ የተሰጡትን የደህንነት መጠበቂያ መመሪያዎች መጣስ ወይም የአደጋ መከላከያ ደንቦችን መተላለፍ፤ ወይም
2. አካሉን ወይም አእምሮውን በሚገባ ለመቆጣጠር በማይችልበት ሁኔታ በመጠጥ ወይም በአደንዛዥ ዕጽ ሰክሮ በሥራ ላይ በመገኘት፤

የደረሰ ጉዳት፡፡

29.<u>በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታና የአካል ጉዳት መጠን ሠንጠረዥ</u>

1. ኤጀንሲው አግባብ ካለው አካል ጋር በመመካከር ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም፡-

ሀ/ የአካል ጉዳት መጠን፤

ለ/ እያንዳንዱን በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታን በሚመለከት፡

1) የበሽታውን ምልክቶች፤
2) ለበሽታው መነሻ ይሆናል ተብሎ የሚታመነውን የሥራ ዓይነት ወይም አካባቢ፤
3) በሽታውን ለሚያሲዘው የሥራ ሁኔታ ለመጋለጥ የሚያስፈልገውን አነስተኛ ጊዜ፤

የያዘ ዝርዝር ሠንጠረዥ በመመሪያ ያወጣል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የወጣው ሠንጠረዥ እንደ አስፈላጊነቱ በየጊዜው ይሻሻላል።

30.<u>ግምት</u>

1. ከሥራው ቦታ ወይም ከሥራው ዓይነት ጋር የተያያዘ በሠንጠረዥ ውስጥ የተመለከተ በሽታ በተጠቀሰው የሥራ ቦታ ወይም የሥራ ዓይነት ላይ የተሰማራን የግል ድርጅት ሠራተኛ የያዘው እንደሆነ በሽታው በሥራ ምክንያት እንደመጣ ይቆጠራል።
2. በሥራ ምክንያት በሚመጣ በሽታ ተይዞ የዳነ የግል ድርጅት ሠራተኛ በሰንጠረዥ ውስጥ በበሽታው አንጻር በተመለከተው የሥራ ዓይነት ላይ ተመድቦ መሥራት በመቀጠሉ በዚያው በሽታ እንደገና ቢያዝ አዲስ በሽታ እንደያዘው ይቆጠራል።
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ (3) የተመለከተው ቢኖርም በመደበኛ ሥራው ምክንያት ተላላፊ ወይም ነዋሪ በሽታዎችን በማጥፋት ላይ የተሰማራ የግል ድርጅት ሠራተኛ በዚሁ በሽታ ከተያዘ በሥራ ምክንያት የመጣ በሽታ እንደያዘው ይቆጠራል።

31.<u>ማስረጃ ማቅረብ ስለመቻሉ</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 29 መሠረት በሚወጣው ሠንጠረዥ ውስጥ ያልተመለከተ በሽታ በሥራ ምክንያት የመጣ መሆኑን እንዲሁም በሠንጠረዡ ውስጥ የተመለከተ በሽታ በአንጻሩ ከተመለከቱት ምልክቶች በተለየ ሁኔታ የተከሰተ መሆኑን ለማረጋገጥ ማስረጃ ማቅረብ ይቻላል፡፡

32.<u>አደጋን ስለማስታወቅ</u>

አንድ የግል ድርጅት ሠራተኛ በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት የደረሰበት እንደሆነ የግል ድርጅቱ አደጋው ከደረሰበት ቀን አንስቶ ባሉት 30 ቀናት ውስጥ በጽሁፍ ለኤጀንሲው

ማስታወቅ አለበት፡፡ ይህ ባለመደረጉ በግል ድርጅት ሠራተኛው ላይ ለሚደርሰው ጉዳት የግል ድርጅቱ ኃላፊ ይሆናል፡፡

33.<u>ስለአካል ጉዳት መጠን አወሳሰን</u>

1. በሥራ ምክንያት የሚመጣ የጉዳት መጠን የሚወሰነው ሥልጣን በተሰጠው የህክምና ቦርድ ነው።
2. ማንኛውም የህክምና ቦርድ በሥራ ላይ የሚደርስ ጉዳት መጠንን የሚተምነው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 29 በተመለከተው ሠንጠረዥ መሠረት ይሆናል።
3. ኤጀንሲው አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው በአንድ የህክምና ቦርድ የተሰጠ ውሳኔ በሌላ ህክምና ቦርድ እንደገና እንዲታይ ሊያደርግ ይችላል።

34.<u>የጉዳት አበል</u>

በሥራ ላይ በሚደርስ ጉዳት ምክንያት ከ10 በመቶ ያላነሰ ሊድን የማይችል ጉዳት ለደረሰበት የግል ድርጅት ሠራተኛ እንደሁኔታው የጉዳት ጡረታ አበል ወይም የጉዳት ዳረጎት ይከፈላል፡፡

35.<u>የጉዳት ጡረታ አበል</u>

አንድ የግል ድርጅት ሠራተኛ በሥራ ላይ በሚደርስ ጉዳት ምክንያት ከ10 በመቶ ያላነሰ ሊድን የማይችል ጉዳት ደርሶበት ደመወዝ የሚያስገኝ ማናቸውንም ሥራ መሥራት የማይችል በመሆኑ ከሥራ ሲሰናበት የጉዳት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈለዋል፡፡

36.<u>የጉዳት ጡረታ አበል መጠን</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 35 መሠረት የሚከፈለው የጉዳት የጡረታ አበል መጠን የግል ድርጅት ሠራተኛው ጉዳቱ ከደረሰበት ወር በፊት ያገኝ ከነበረው መደበኛ የወር ደመወዝ 47 በመቶ ይሆናል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት አበል ሊከፈለው የሚችል የግል ድርጅት ሠራተኛ በአገልግሎቱ ሲያገኝ የሚችለው አበል በጉዳት ሲያገኝ ከሚችለው የበለጠ ከሆነ የአገልግሎት ጡረታ አበል ይከፈለዋል።

37.<u>የጉዳት ዳረጎት</u>

1. አንድ የግል ድርጅት ሠራተኛ ከ10 በመቶ ያላነሰ ከሥራ የመጣ ጉዳት ደርሶበት ሥራ ለመሥራት የሚችል ከሆነ የጉዳት ዳረጎት ለአንድ ጊዜ ይከፈለዋል።

2. የግል ድርጅት ሠራተኛው አግባብ ባለው ሕግ ወይም ኅብረት ስምምነት መሠረት በአሠሪው የጉዳት ካሣ ወይም የመድን ክፍያ የሚያገኝ ከሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው የጉዳት ዳረጎት አይከፈለውም።

38.<u>የጉዳት ዳረጎት መጠን</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 37 ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የጉዳት ዳረጎት መጠን የግል ድርጅት ሠራተኛው ጉዳት ከደረሰበት ወር በፊት ይከፈለው የነበረው መደበኛ የወር ደመወዙ 47 በመቶ በ60 ተባዝቶ የሚገኘው ሂሣብ በሠራተኛው ላይ በደረሰው ጉዳት መቶኛ ተባዝቶ ነው፡፡

<u>ክፍል ስምንት</u>

<u>የተተኪዎች ጡረታ አበልና ዳረጎት</u>

39.<u>ጠቅላላ</u>

1. ማንኛውም የግል ድርጅት ሠራተኛ፡-

ሀ/ የአገልግሎት ወይም የጤና ጉድለት ወይም የጉዳት ጡረታ አበል በመከፈል ላይ እያለ፤ ወይም

ለ/ ቢያንስ 10 ዓመት አገልግሎ በሥራ ላይ እያለ፤ ወይም

ሐ/ በሥራ ላይ በደረሰበት ጉዳት ምክንያት፤

ከሞተ ለተተኪዎቹ የጡረታ አበል ይከፈላል።

2. ከአሥር ዓመት ያነሰ አገልግሎት ያለው ሠራተኛ በሥራ ላይ እያለ ከሞተ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 /ሀ/ እና /ለ/ ለተመለከቱት ተተኪዎች ዳረጎት ይከፈላቸዋል።

3. የሟች ተተኪዎች የሚባሉት የሚከተሉት ይሆናሉ፡-

ሀ/ ሚስት ወይም ባል፤

ለ/ ከ18 ዓመት ዕድሜ በታች የሆኑ ልጆች ወይም አካል ጉዳተኛ ወይም አዕምሮ በሽተኛ ልጅ ሲሆን ዕድሜው ከ21 ዓመት በታች የሆነ፤

ሐ/ ልጃቸው ከመሞቱ በፊት ሙሉ በሙሉ ወይም በአብዛኛው በሟች ድጋፍ ይተዳደሩ የነበሩ ወላጆች፡፡

40.<u>የሟች ሚስት ወይም ባል ጡረታ አበል</u>

1. ለሟች ሚስት ወይም ባል የሚከፈለው የጡረታ አበል ሟች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረው የጡረታ አበል 50 በመቶ ይሆናል፡፡

2. የሟች ሚስት ወይም ባል የጡረታ አበል ተወስኖ በመቀበል ላይ እያለች ወይም እያለ ጋብቻ ከፈጸመች ወይም ከፈጸመ፡-

ሀ/ ሚስት ዕድሜዋ ከ45 ዓመት በታች ከሆነ፤ ወይም

ለ/ ባል እድሜው 50 ዓመት በታች ከሆነ፤

ጋብቻ ከተፈጸመበት ቀን ቀጥሎ ካለው ወር ጀምሮ በመከፈል ላይ ያለው የጡረታ አበል ይቋረጣል፡፡

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት መቋረጥ የሚገባውን የጡረታ አበል የተቀበለች ወይም የተቀበለ የሟች ሚስት ወይም ባል መልሶ የመክፈል ግዴታ አለባት ወይም አለበት፡፡

4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ድንጋጌዎች በአካል ጉዳተኛ ሚስት ወይም ባል ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም፡፡

5. ለሟች ሚስት ወይም ባል በዚህ አንቀጽ መሠረት ከአንድ በላይ የጡረታ አበል የሚከፈልበት ሁኔታ ሲያጋጥም አንዱና የሚበልጠው ብቻ ይከፈላል፡፡

41.<u>የሟች ልጅ ጡረታ አበል</u>

1. ለሟች ልጅ የሚከፈለው የጡረታ አበል ሟች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረው የጡረታ አበል 20 በመቶ ይሆናል፡፡

2. ሁለቱም ወላጆቹ ለሞቱበት ልጅ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የጡረታ አበል 30 በመቶ ይሆናል፡፡

3. የጡረታ አበል የሚከፈላቸው ወይም ሊከፈላቸው ይችሉ የነበሩ ሁለቱም ወላጆቹ የሞቱበት ልጅ ከእያንዳንዳቸው አበል 20 በመቶ ይከፈለዋል፤ ሆኖም የጡረታ አበሉ ድምር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ መሠረት ሊከፈል ከሚችለው ያነሰ አይሆንም፡፡

42.<u>የወላጅ ጡረታ አበል.</u>

ለሟች ወላጆች ለእያንዳንዳቸው የሚከፈለው የጡረታ አበል ሟች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረው የጡረታ አበል 15 በመቶ ይሆናል፡፡ ሆኖም ከወላጆች ሌላ ተተኪ ከሌለ 20 በመቶ ይሆናል፡፡

43.<u>የተተኪዎች ዳረጎት</u>

በዚህ አዋጅ አንቀፅ 39/2/ ለተመለከቱት ተተኪዎች የሚከፈለው የዳረጎት መጠን ለሟች በዚህ አዋጅ መሠረት ሊከፈለው ይገባ ከነበረው ዳረጎት እንደአግባቡ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 40(1) ወይም አንቀፅ 41 በተወሰነው መቶኛ ተባዝቶ ይታሰባል።

44.<u>የተተኪዎች አበል ገደብ</u>

1. በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 40 እስከ አንቀፅ 43 በተመለከቱት ድንጋጌዎች መሠረት ለተተኪዎች የሚከፈለው አበል ድምር ሟች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል ከነበረው አበል 100 በመቶ /መቶ በመቶ/ ሊበልጥ አይችልም። ከተጠቀሰው መጠን በልጦ ከተገኘ ግን ከእያንዳንዱ ተተኪ አበል ላይ ተመጣጣኝ ቅናሽ ይደረጋል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተተኪዎች ጡረታ አበል ከተስተካከለ በኃላ የተተኪዎች ብዛት ከቀነሰ የአበሉ መጠን እንደገና ይስተካከላል።

<u>ክፍል ዘጠኝ</u>

<u>አበልን የሚመለከቱ የወል ድንጋጌዎች</u>

45.<u>ስለዝቅተኛ የጡረታ አበል መጠንና የአበል መሻሻል</u>

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኤጀንሲው በሚያቀርበው ጥናት መሠረት በየአምስት ዓመቱ ዝቅተኛ ወርሃዊ የጡረታ አበል መጠንና የጡረታ አበል ማስተካከያ ያደርጋል፡፡

46.<u>የጡረታ አበል አከፋፈልና የመክፈያ ጊዜ</u>

1. የጡረታ አበል የሚከፈለው በየወሩ ይሆናል፡፡
2. የአገልግሎት ጡረታ አበል መታሰብ የሚጀምረው የግል ድርጅት ሠራተኛው በዕድሜ ለጡረታ ብቁ ከሆነበት ቀጥሎ ካለው ወር መጀመሪያ ቀን አንስቶ ነው።
3. የጤና ጉድለት ጡረታ አበል መታሰብ የሚጀምረው የግል ድርጅት ሠራተኛው በጤና ጉድለት ምክንያት መሥራት የማይችል መሆኑ በሕክምና ቦርድ ከተረጋገጠበት ቀጥሎ ካለው ወር የመጀመሪያ ቀን አንስቶ ነው፡፡
4. የጉዳት ጡረታ አበል መታሰብ የሚጀምረው የግል ድርጅት ሠራተኛው በጉዳት ምክንያት መሥራት የማይችል መሆኑ በሕክምና ቦርድ ከተረጋገጠበት ቀጥሎ ካለው ወር የመጀመሪያ ቀን አንስቶ ነው፡፡
5. የተተኪዎች ጡረታ አበል መታሰብ የሚጀምረው ባለመብቱ ከሞተበት ቀጥሎ ካለው ወር መጀመሪያ ቀን አንስቶ ነው።

47.<u>የዳረጎት አከፋፈልና የመክፈያ ጊዜ</u>

1. ማንኛውም ዳረጎት የሚከፈለው በአንድ ጊዜ ነው፡፡

2. የአገልግሎት ወይም የጤና ጉድለት ዳረጎት ተከፋይ የሚሆነው የግል ድርጅት ሠራተኛው ከሥራ ከተሰናበተበት ቀጥሎ ባለው ወር የመጀመሪያ ቀን ጀምሮ ነው፡፡
3. የጉዳት ዳረጎት ተከፋይ የሚሆነው የግል ድርጅት ሠራተኛው ላይ ጉዳት ስለመድረሱና መጠኑን የሚገልጽ ማስረጃ ከቀረበበት ቀን ጀምሮ ነው፡፡

48.<u>የይርጋ ጊዜ</u>[66]

1. ማንኛውም የውዝፍ ጡረታ አበል ወይም የዳረጎት ክፍያ ጥያቄ ከሦስት ዓመት በኃላ በይርጋ ይታገዳል።
2. የይርጋ ጊዜ መቆጠር የሚጀምረው በመብቱ መጠቀም ከሚቻልበት ቀጥሎ ካለው ቀን አንስቶ ነው።
3. በሚከተሉት ምክንያቶች የባከነ ጊዜ ለይርጋ አቆጣጠር አይታሰብም፡-

ሀ/ ባለመብትነትን ለማረጋገጥ የተጀመረ የፍርድ ቤት ሥርዓት እስከሚጠናቀቅ የወሰደው ጊዜ፤

ለ/ ማንኛውም የግል ድርጅት መረጃ የማስተላለፍ ግዴታውን በወቅቱ ባለመወጣቱ ያለፈው ጊዜ፤

ሐ/ ኤጀንሲው የቀረበለትን የክፍያ ጥያቄ መርምሮ ለመወሰን የወሰደው ጊዜ።

49.<u>አበል የማግኘት መብትን ማስተላለፍ ስላለመቻሉ</u>

አበል የማግኘት መብት የዕዳ መያዣ ሲደረግ ወይም በውርስም ሆነ በሌላ በማናቸውም መንገድ ሊተላለፍ አይችልም።

50.<u>ስለአበል በሕግ መከበር</u>

በዚህ አዋጅ መሠረት የሚሰጥ አበል፡-

1. ለመንግሥት ገቢ የሚሆን መቀጮ፣ ግብር ወይም ቀረጥ ለመክፈል፤ ወይም
2. አግባብ ባለዉ ሕግ መሠረት ቀለብ የመስጠት ግዴታን ለመወጣት፤

በፍርድ ቤት ካልታዘዘ በስተቀር በሌላ ዕዳ ምክንያት አይከበርም።

3. የአዋጅ ቁጥር 690/2002 አንቀፅ 9 እና የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ድንጋጌ ቢኖርም ለማህበራዊ ጤና መድህን የሚሰበሰብ የጤና መድህን መዋጮ በየወሩ ከጡረታ አበል ላይ ተቀንሶ ለጤና መድህን ፈንድ ገቢ ይደረጋል። ሆኖም፡-

---

[66] የዚህ አንቀፅ ነባሩ ንዑስ አንቀፅ 2 በ21/62(2007) አ.908 አንቀፅ 2 (10) መሰረት ተሰርዞ ነባሮቹ ንዑስ አንቀፆች (3) እና (4) እንደቅደም ተከተላቸው ንዑስ አንቀፅ (2) እና (3) ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

ሀ/ ወርሃዊ የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለ ባለመብት በሠራተኛነት በመቀጠር ደመወዝ የሚያገኝ ከሆነ የጤና መድህን መዋጮ የሚቀነሰው በየወሩ ከሚከፈለው ደመወዝ ላይ ብቻ ነው፤

ለ/ የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለ ባለመብት የተተኪም ጡረታ አበል የሚያገኝ ከሆነ የጤና መድህን መዋጮ የሚቀነሰው በራሱ ከሚያገኘው ጡረታ አበል ላይ ብቻ ነው፡፡[67]

ክፍል አሥር

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

51.የመብቶች ግንኙነት[68]

1. የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለባለመብት በዚህ አዋጅ በሚሸፈን የግል ድርጅት ከተቀጠረና ለጡረታ መውጫ ዕድሜ ያልደረሰ ከሆነ አዲሱ አገልግሎት ከቀድሞ አገልግሎቱ ጋር ተደምሮ ይታሰብለታል፡፡ ሆኖም እንደገና የታሰበው አበል ከቀድሞው አበል ያነሰ ከሆነ የቀድሞውን አበል የማግኘት መብቱ እንደተጠበቀ ሆኖ ወደ ሥራ በመመለስ ለፈጸመው አገልግሎት የሚከፈለው አበል ወይም የጡረታ መዋጮ አይኖርም።[69]
2. በሁለት ወይም ከዚያ በላይ የግል ድርጅት ውስጥ በመቀጠር በሁለት ወይም ከዚያ በላይ የግል ድርጅት ደመወዝ ከሚከፈለው ሠራተኛ የጡረታ መዋጮ የሚሰበሰበው ሠራተኛው ከመረጠውና በአንድ የግል ድርጅት ከሚከፈለው ደመወዝ ላይ ብቻ ይሆናል፤ ሆኖም የግል ድርጅት ሠራተኛው የመንግስት ሠራተኛም ጭምር ከሆነ በግል ድርጅት ከሚከፈለው ደመወዝ ላይ የጡረታ መዋጮ አይሰበሰብም፤ አገልግሎቱም ለጡረታ አበል አወሳሰን አይታሰብም፡፡
3. በዚህ አዋጅ ወይም በመንግስት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ መሠረት መጠሪያ ዕድሜ 60 ላይ ከመድረሱ አስቀድሞ የአገልግሎት ጡረታ አበል የተወሰነለት ባለመብት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት እንደገና በመቀጠር የፈጸመው አገልግሎት ከቀድሞ አገልግሎቱ ጋር ተደምሮ አበሉ ተሻሽሎ የሚከፈለው መጠሪያ ዕድሜው 60

[67] በ21/62 (2007) አ.908 አንቀፅ 2(11) መሰረት አዲስ የገባ ነው፡፡

[68] የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (2) እና (3) በ21/62 (2007) አ.908 አንቀፅ 2(13) መሰረት አዲስ የገቡ ድንጋጌዎች ሲሆኑ የቀድሞዎቹ ንዑስ አንቀፅ (2) እና (3) እንደቅደም ተከተላቸው ንዑስ አንቀፅ (4) እና (5) ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

[69] በ21/62 (2007) አ.908 አንቀፅ 2(12) ተሻሻለ፡፡

ላይ ሲደርስ ብቻ ይሆናል፤ ሆኖም በሥራ ላይ ጉዳት ወይም በጤና ጉድለት ምክንያት ሠራተኛው ደመወዝ የሚያስገኝ ማናቸውንም ሥራ መሥራት የማይችል መሆኑ በህክምና ቦርድ ተረጋግጦ ከሥራ ሲሰናበት ከሥራ ከተሰናበተበት ወር ቀጥሎ ካለው ወር ጀምሮ አበሉ ተሻሽሎ ይከፈላል።

4. በዚህ አዋጅ ክፍል ስምንት የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ ባለመብት በዚህ አዋጅ መሠረት ከአንድ በላይ የጡረታ አበል የሚያገኝበት ሁኔታ ሲያጋጥም ሊከፈል የሚገባው የአበል መጠን ኤጀንሲው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይወሰናል፡፡
5. ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን ጀምሮ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ወደ ግል ጡረታ ፈንድ ከተዛወረ የጡረታ ዐቅድ የዘለቄታ ጡረታ አበል በመቀበል ላይ የሚገኝ ከሥራ የተሰናበተ የግል ድርጅት ሠራተኛ ይህ አዋጅ ከመጽናቱ በፊት ሲከፈለው በነበረው መጠን የጡረታ አበል መቀበሉን ይቀጥላል።

52. መረጃ የመስጠትና የመተባበር ግዴታ

1. ማንኛውም የግል ድርጅት ከኤጀንሲው በሚተላለፈው መመሪያ መሠረት ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም የሚያስፈልጉ እያንዳንዱን የግል ድርጅት ሠራተኛ የሚመለከቱ መረጃዎችና ማስረጃዎች ማሰባሰብ፣ ማጠናቀር፣ ማደራጀትና በኤጀንሲው በሚወሰነው ጊዜና ቅጽ መሠረት ለኤጀንሲው የማስተላለፍ ግዴታ አለበት፡፡
2. ይህን አዋጅ በሥራ ላይ ለማዋል እንዲቻል ማንኛውም ሰው የጽሁፍ ማስረጃ እንዲልክ ወይም ቀርቦ አስተያየትና መረጃ እንዲሰጥ በኤጀንሲው ሲጠየቅ የመስጠት ግዴታ አለበት፡፡
3. የሚመለከታቸው አካላት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 11 ንዑስ አንቀጽ (4) በሚሰጥ ውክልና መሠረት የጡረታ መዋጮ በመሰብሰብ ረገድ ከኤጀንሲው ጋር የመተባበር ግዴታ ይኖርባቸዋል።

53. የኤጀንሲው ውሣኔዎች

1. በዚህ አዋጅ መሠረት ለሚሰጥ ለማናቸውም ዓይነት አበል ብቁ የሚያደርጉ ሁኔታዎች መሟላታቸው የሚረጋገጠውና የአበሉ ዓይነትና መጠን የሚወሰነው በኤጀንሲው ይሆናል፡፡
2. ኤጀንሲው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ውሣኔ የሚሰጠው የራሱን የመረጃ ማህደር፣ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 52 መሠረት የሚተላለፉትን መረጃዎችና

እንደ አግባቡ ባለመብቱ የሚያቀርባቸውን ተጨማሪ ማስረጃዎች መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡

3. በኤጀንሲው የመረጃ ማህደርና በሌላ አካል በቀረበለት ማስረጃ መካከል ልዩነት ቢፈጠር ተቀባይነት የሚኖረው ማስረጃ በኤጀንሲው ይወሰናል፡፡

54.<u>ውሣኔን እንደገና ስለመመርመር</u>

1. ቅሬታ ያለው ባለመብት በሚያቀርበው ጥያቄ ወይም በራሱ አነሳሽነት ኤጀንሲው ቀደም ብሎ የሰጠውን ውሳኔ እንደገና ለመመርመር ይችላል፡፡
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 50 የተደነገገው ቢኖርም ኤጀንሲው ውሣኔውን እንደገና ሲመረምር የአበል መሠረዝ፣ መቀነስ ወይም መቋረጥ ሊያስከትል የሚችል በቂ ምክንያት ያገኘ እንደሆነ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ ሊሰረዝ፣ ሊቀነስ ወይም ሊቋረጥ በሚገባው አበል መጠን ክፍያው ታግዶ እንዲቆይ ማድረግ ይችላል፡፡
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 50 የተደነገገው ቢኖርም እንደገና በተደረገው ምርመራ የጡረታ አበል እንዲቀነስ ኤጀንሲው ከወሰነ ወይም ከዚህ አዋጅ ድንጋጌ ውጪ ያለአግባብ የጡረታ አበል ከተከፈለ ኤጀንሲው ከባለመብቱ አበል ላይ እየቀነሰ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል።

55.<u>ስለይግባኝ</u>

1. ኤጀንሲው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 53 ወይም አንቀፅ 54 መሠረት በሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ማንኛውም ባለመብት በመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር 714/2003 አንቀጽ 57 ለተቋቋመው የማህበራዊ ዋስትና ይግባኝ ሰሚ ጉባኤ ይግባኝ የማቅረብ መብት ይኖረዋል።
2. የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ ቁጥር 714/2003 አንቀጽ 56 ድንጋጌዎች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት በግል ድርጅት ሠራተኞች የሚቀርቡ ይግባኞችን በሚመለከትም ተፈጻሚ ይሆናሉ።

56.<u>ከግብር ነፃ ስለመሆን</u>

በዚህ አዋጅ መሠረት ከሚከፈል የጡረታ አበል፣ ከሚሰበሰብ የጡረታ መዋጮ እና ከጡረታ ፈንድ ኢንቨስትመንት ከሚገኝ ትርፍ ላይ ግብር አይከፈልም።

57.<u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌ</u>

1. ይህ አዋጅ ከመጽናቱ በፊት ለተፈጠሩ ህጋዊ ሁኔታዎች ቀደም ሲል ሲሰራባቸው የነበሩ ሕጎችና መመሪያዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 10 መሠረት በወር ደመወዝ ላይ ተመሥርቶ የሚሰበሰበው የጡረታ ፈንድ መዋጮ፡-

   ሀ/ ከግል ድርጅት ሠራተኞች ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስቶ ለመጀመሪያው ዓመት አምስት በመቶ /5 በመቶ/፣ ለሁለተኛው ዓመት ስድስት በመቶ /6 በመቶ/ እና ከሦስተኛው ዓመት ጀምሮ ሰባት በመቶ /7በመቶ/ ይሆናል፤

   ለ/ ከግል ድርጅቶች ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስቶ ለመጀመሪያዉ ዓመት ሰባት በመቶ /7 በመቶ/፣ ለሁለተኛው ዓመት ስምንት በመቶ /8 በመቶ/፣ ለሦስተኛው ዓመት ዘጠኝ በመቶ /9 በመቶ/ እና ከአራተኛው ዓመት ጀምሮ አሥራ አንድ በመቶ /11 በመቶ/ ይሆናል፡፡

3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 እና አንቀፅ 23 መሠረት ለሚደረገው የአገልግሎት ጡረታ አበልና የጤና ጉድለት ጡረታ አበል ስሌት የሚያገለግለው መቶኛ ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስቶ ለአንድ ዓመት 1.15 በመቶ፣ ለሁለተኛው ዓመት 1.19 በመቶ፣ ለሦስተኛው ዓመት 1.22 በመቶ እና ከአራተኛው ዓመት ጀምሮ 1.25 በመቶ ይሆናል፡፡

4. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 21 እና አንቀፅ 25 መሠረት ለሚደረገው የአገልግሎት ዳረጎትና የጤና ጉድለት ዳረጎት ስሌት የሚያገለግለው የደመወዝ መጠን ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስቶ ለአንድ ዓመት የ1.15 ወር ደመወዝ፣ ለሁለተኛው ዓመት የ1.19 ወር ደመወዝ፣ ለሦስተኛው ዓመት የ1.22 ወር ደመወዝ እና ከአራተኛው ዓመት ጀምሮ የ1.25 ወር ደመወዝ ይሆናል፡፡

5. ኤጀንሲው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 29 የተጠቀሰውን የአካል ጉዳት መወሰኛ ሠንጠረዥ እስከሚያወጣ ድረስ የሀክምና ቦርዶች የሚከተሉት አሠራር ተፈጻሚነቱ ይቀጥላል።

6. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 61 ድንጋጌ ቢኖርም የግል ድርጅት ሠራተኞችን በሚመለከት፡-

   ሀ/ የጡረታ መዋጮ መክፈል የሚጀምረው ከሐምሌ 1 ቀን 2003 ዓ.ም ጀምሮ ይሆናል፤

   ለ/ የዚህ አዋጅ አንቀጽ 51/3/ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የጡረታ አበል መታሰብ የሚጀምረው ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስቶ አንድ ዓመት ከሚሞላበት ቀጥሎ ካለው ወር ጀምሮ ይሆናል፡፡

58. <u>ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን</u>

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህን አዋጅ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል።

2. ኤጀንሲው ይህን አዋጅና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚወጡ ደንቦችን ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።

59. **ቅጣት**

የያዘውን ማስረጃ በዚህ አዋጅ መሠረት ለመስጠት ፈቃደኛ ያልሆነ ወይም የዚህን አዋጅ ድንጋጌ አፈጻጸም የሚያሰናክል ተግባር የፈጸመ ማንኛውም ሰው በወንጀል ሕግ የበለጠ የሚያስቀጣ ካልሆነ በስተቀር እስከ 5 ዓመት በሚደርስ ፅኑ እስራትና እስከ ብር 10,000 (አስር ሺ ብር) በሚደርስ መቀጮ ይቀጣል፡፡

60. **ተፈፃሚ የማይሆኑ ህጎች**

ይህን አዋጅ የሚቃረኑ ማናቸውም ሕጎች ወይም ልማዳዊ አሰራሮች ይህን አዋጅ በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም።

61. **አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ**

ይህ አዋጅ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ሰኔ 17 ቀን 2003 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

<u>ክፍል አስራ ሁለት</u>

<u>የውጪ ግንኙት አገልግሎት፣ ኤሚግሬሽ፣ ዜግነት እና የዉጭ ሀገር ሰዎች</u>

ሀ/ <u>የውጪ ግንኙት አገልግሎት</u>

<u>አዋጅ ቁጥር 25/1980</u>

<u>የዓለም አቀፍ ውሎች መዋዋያ ሥነ ሥርዓት አዋጅ</u>

<u>"ኢትዮጵያ ትቅደም"</u>

አለም አቀፍ ውሎች የውጪ ፖሊሲ ለማካሔድና አለም አቀፍ ትብብርን ለማዳበር ዓይነተኛ መሣሪ በመሆናቸው፤

አለም አቀፍ ውሎችን በመዋዋል፣ በመቀበል፣ በማጽደቅና በመሠረዝ ረገድ የመንግስት ምክር ቤትና የሪፑብሊኩ ፕሬዚዳንት የተሰጣቸው ሥልጣን በህግ መንግስቱ አንቀጽ 82/1/ (መ) እና አንቀጽ 86/2/ (ሀ) የተደነገገ በመሆኑ፤

ዓለም ዓቀፍ ውሎችን ለመደራደር፣ ለመዋዋል፣ ለማጽደቅና ለመሠረዝ ዝርዝር ሥነ ሥርዓት መወሰን በማስፈለጉ፤

በህገ መንግስቱ አንቀጽ 63/1/ (ሀ) መሠረት ከዚህ የሚከተለው ታውጅዋል፡፡

1. <u>አጭር ርዕስ</u>

   ይህ አዋጅ "የዓለም አቀፍ ውሎች መዋዋዩ ስነ ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 25/1980" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. <u>ትርጓሜ</u>

   በዚህ አዋጅ ውስጥ፤

   1. "መሠረታዊ ህግ" ማለት በብሔራዊ ሸንጎና በመንግስት ምክር ቤት የወጣ ሕግ ነው፡፡
   2. "መሠረታዊ የፖለቲካና የኢኮኖሚ ዓለም አቀፍ ውሎች" ማለት ሰላምን ወዳጅነትና ትብብርን ውህደትን፣ የሁለት ወይም የብዙ ሀገሮች የጋራ መከላከያን፣ የውጭ ብድርና ፋናንስን፣ የግዛት ልዑላዊነትን ወይም ሥልጣን በኢትዮጵያ ዜጎች ላይ ግዴታ የሚጥሉ ወይም ጸንቶ ያለውን መሠረታዊ ሕግ የሚያሻሽሉ ወይም አዲስ መሠረታዊ ሕግ እንዲወጣ የሚጠይቁና በፍርድ ሥራ መረዳዳትን የሚመለከቱ ዓለም አቀፍ ውሎች ናቸው፡፡
   3. "ማጽደቅ" ጸንቶ የሚገኝ ዓለም አቀፍ ውልን መቀበልንም ይጨምራል፤

4. "የሙሉ ሥልጣን ሰነድ" ማለት አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ሰዎች የኢትዮጵያን መንግስት በመወከል ኣለም አቀፍ ውል ለመደራደር ለመቀበል ለመዋዋል ወይም የውሉን ጽሁፍ ለማረጋገጥ ወይም አንድ ዓለም አቀፍ ውል በኢትዮጵያ መንግስት ላይ ተፈጻሚ እንዲሆን የኢትዮጵያ መንግስት ፈቃደኛ መሆኑን ለመግለጽ ወይም ከዓለም አቀፍ ውል ጋር የተያያዘ ሌላ ተግባር በዚህ አዋጅ መሰረት ለመፈጸም የሚያስችል ሰነድ ነው፡፡
5. "ዓለም አቀፍ ድርጅት" ማለት በመንግስታት መካከል የተቋቋመ ድርጅት ነው፡፡
6. "ዓለምአቀፍ ውል" ማለት በአንድ ሰነድ ወይም በሁለት ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ የተዛመዱ ሰነዶች የሰፈረና ማንኛውም ስያሜ የተሰጠው ቢሆንም በኢትዮጵያ ሕዝባዊ ዲሚክራሲያዊ ሪፑብሊክ እና
   ሀ/ በአንድ ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ መንግስታት፣ ወይም
   ለ/ በአንድ ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ ዓለም አቀፍ ድርጅቶች፣ ወይም
   ሐ/ በአንድ ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ መንግስታት እና አንድ ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ ዓለም አቀፍ ድርጅቶች፣

   መካከል የተደረገና የዓም አቀፍ ሕግ ተፈጻሚ የሚሆንበት የጽኁፍ ስምምነት ነው፡፡

3. <u>የዓለም አቀፍ ውል የመደራደርና የመዋዋል ሥልጣን</u>

1. የሪፐብሊኩ ፕሬዚደንት ማናቸውንም ዓለም አቀፍ ውል በኢትዮጵያ ሕዝባዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ ስም የመደራደርና የመዋዋል ሙሉ ሥልጣን አለው፡፡
2. ጠቅላይ ሚኒስትሩና የውጭ ጉዳይ ሚኒስትሩ በሪፑብኩ ፕሬዚዳንት ሲወከሉ የሙሉ ስልጣን ሰነድ ማቅረብ ሳያስፈልጋቸው ማናቸውንም ዓለም አቀፍ ውል የመደራደርና የመዋዋል ሥልጣን ይኖራቸዋል፡፡
3. ሌሎች የመንግስት ባለሥልጣኖች የሙሉ ሥልጣን ሰነድ ሲያቀርቡ ማናቸውንም ዓለም አቀፍ ውል የመደራደርና የመዋዋል ስልጣን ይኖራቸዋል፡፡

4. <u>ዓለም አቀፍ ውሎችን ስለመደራደር፣ ስለመዋዋልና ስለመቀበል</u>

1. ዓለም አቀፍ ውሎችን ለመደራደርና ለመዋዋል ወይም ነባር ዓለም አቀፍ ውሎችን ለመቀበል አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ጉዳዩ የሚመለከተው ሚኒስቴር ወይም ሌላ የመንግስት መሥሪያ ቤት ከውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ጋር መመካከር ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ሐሳብ ያቀርባል፡፡ ዓለም አቀፍ ውሉ ኢኮኖሚ ነክ ከሆነ ጉዳዩ

የሚመለከተው የመንግስት መሥሪያ ቤት ከውጭ ኢኮኖሚ ግንኙነት ብሔራዊ ኮሚቴ ጋር በመመካከር ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ሐሳብ ያቀርባል፡፡

2. የሚኒስትሮች ምክር ቤትም በቀረበው ሐሳብ ሲያምንበት ዓለምአቀፍ ውሉ፤

ሀ/ መሠረታዊ የፖለቲካና የኢኮኖሚ ዓለም አቀፍ ውል ከሆነ የውሉን ረቂቅ ከአስተያየቱ ጋር ለሪፐብሊኩ ፕሬዚዳንት ያቀርባል፤

ለ/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7 የተመለከተው ዓይነት ከሆነ ድርድሩን፣ መዋዋሉንና መቀበል ራሱ ይፈቅዳል፡፡

5. <u>የሙሉ ሥልጣን ሰነድ ስለመስጠት</u>

1. ዓለም አቀፍ ውሎች ለመደራደርና ለመዋዋል የሚያስችል የሙሉ ሥልጣን ሰነድ የሚሰጠው የሪፑብሊኩ ፕሬዚዳንት ብቻ ይሆናል፡፡

2. ከፍተኛ የመንግስት ባሥልጣን ዓለም አቀፍ ውሎችን ለመደራደርና ለመዋዋል የሚያስችል የሙሉ ስልጣን ሰነድ እንደአስፈላጊነቱ እንዲሰጥ የሪፐብሊኩ ፕሬዚዳንት ሊወክል ይችላል፡፡

6. <u>ለመደራደርና ለመዋዋል የሚኒስትሮች ምክር ቤትን ፈቃድ የሚጠይቁ ዓለም አቀፍ ውሎች</u>

የሚከተሉትን ዓለም አቀፍ ውሎች ለመደራደርና ለመዋዋል የሚኒስትሮች ምክር ቤት ፈቃድ ያስፈልጋል፤

1. በመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሥልጣን ክልል ውስጥ የቴክኒክ ጠባይ ባላቸው ጉዳዮች ላይ ሚኒስትሮች ወይም ሌሎች ባሥልጣኖች ከውጭ አገር አቻዎቻቸው ጋር የሚያደርጓቸው የጋራ ትብብርን የሚመለከቱ ዓለም አቀፍ ውሎች፣

2. ጸንተው የሚገኙ መሠረታዊ ዓለም አቀፍ ውሎችን በሥራ ላይ ለማዋል ብቻ የሚደረጉ ዓለም አቀፍ ውሎች፡፡

7. <u>መጽደቅ ያለባቸው ዓለም አቀፍ ውሎች</u>

1. የሚከተሉት ዓለም አቀፍ ውሎች ተፈጻሚ ከመሆናቸው በፊት በመንግስት ምክር ቤት ይጸድቃሉ፣

ሀ/ መሠረታዊ የፖለቲካና የኢኮኖሚ ዓለም አቀፍ ውሎች፣

ለ/ ተፈጻሚነት የሚያገኙት ሲጸድቁ መሆኑን የሚደነግጉ አንቀጾች የያዙ ዓለም አቀፍ ውሎች፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከቱት ዓለም አቀፍ ውሎች ማጽደቂያ ሰነዶች በሪፑብሊኩ ፕሬዚዳንት ይፈረማሉ፡፡

8. **የማጽደቂያ ድንጋጌ**

በተቃራኒ ካልተወሰነ በቀር፣ የመንግስት ምክር ቤት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7/1/ መሠረት የቀረበለትን አለም አቀፍ ውል ሲያቀድቅ የማጽደቂያ ድንጋጌ ያወጣል፡፡

9. **የማጽደቂያ ሰነዶችን ስለመለዋወጥና ስለማስመዝገብ**

የማጽደቂያ ሰነዶችን የመለዋወጥና የማስመዝገብ ተግባር በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ይከናወናል፡፡

10. **የዓለም አቀፍ ውሎች አፈጻጸም**

4. የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ከተመለከተው በስተቀር የዓለም አቀፍ ውሎችን አፈጻጸም የሚመለከት አጠቃላይ ክትትል የማድረግ ኃላፊነት ይኖረዋል፡፡

5. የውጭ ኢኮኖሚ ግንኙነት ብሔራዊ ኮሚቴ ኢኮኖሚ ነክ የሆኑ አለም አቀፍ ውሎችን አፈፃፀም በሚመለከት ክትትል የማድረግ ሃላፊነት ይኖረዋል፡፡

11. **ዓለም አቀፍ ወሎችን ስለመሰረዝና ውል ስለማቋረጥ፤**

1. ዓለም አቀፍ ውሎችን ለመሠረዝ ወይም ለማቋረጥ አስፈላጊ በሚሆንበት ግዜ ጉዳዩ የሚመለከተው ሚኒስቴር ወይም ሌላ የመንግስት መሥሪያ ቤት ዓለም አቀፍ ውሎ ኢኮኖሚ ነክ ካልሆነ ከውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር፤ ኢኮኖሚ ነክ ከሆነ ከውጭ ኢኮኖሚ ግኙነት ብሔራዊ ኮሚቴ ጋር በመመካከር ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ሃሳብ ያቀርባል፡፡

2. የሚኒስትሮች ምክር ቤት በዚህ አንቀጽ ንዑሰ አንቀጽ 1 መሠረት የቀረበለትን አስተያየት መርምሮ ዓለም አቀፍ ዉሉ፤

   ሀ/ መሰረታዊ የፓለቲካና የኢኮኖሚ ዉል ከሆነ ዉሉን ከአስተያየቱ ጋር ለመንግስት ምክር ቤት ያቀርባል፤ በሚሰጠዉም ዉሳኔ መሰረት መፈጸሙን ያረጋግጣል፤

   ለ/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6 የተመለከተዉ ከሆነ ራሱ ዉሳኔ ይሰጣል፡፡

3. የዉጭ ጉዳይ ሚኒስትሩ አለም አቀፍ ዉሎች የተሰረዙ ወይም የተቋረጡ መሆናቸዉን በአለም አቀፍ ዉሎች ድንጋጌዎች በተመለከተዉ ወይም በአለም አቀፍ ህግ መሰረት ለሌላዉ ተዋዋይ ወገን ወይም ወገኖች ያስታዉቃል፡፡

12. <u>የፍትህ ሚኒስቴር ሚና</u>[70]

ጉዳዩ የሚመለከተው የመንግስት መስሪያ ቤት አዲስ መሰረታዊ ህግ እንዲወጣ ወይም ነባር መሰረታዊ ህግ እንዲሻር ወይም እንዲሻሻል የሚጠይቅ አለምአቀፍ ዉል ለመደራደርና ለመዋዋል በቅድሚያ የፍትህ ሚኒስቴርን አስተያየት በመቀበል ለሚኒስቴሮች ምክር ቤት ሀሳብን ያቀርባል፤ ሁኔታው በድርድር ጊዜ የተከሰተም እንደሆን ውዲያዉኑ የፍትህ ሚኒስቴርን አስተያየት ይጠይቃል፡፡

13. <u>አለም አቀፍ ዉሎችን መዝግቦ ስለማስቀመጥና ስለማረጋገጥ</u>

1. የኢትዮጵያ ህዝባዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ተዋዋይ የሆነበት ማናቸዉም አለም አቀፍ ዉል ዋና ሰነድ በዉጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ተመዝግቦ ይቀመጣል፡፡
2. በኢትዮጵያ ህዝባዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ላይ ተፈጻሚነት ያላቸዉ አለም አቀፍ ዉሎች አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ መኖራቸዉን የሚያረጋግጠው የዉጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ይሆናል፡፡

14. <u>አዋጁ የሚፀናበት ግዜ</u>

ይህ አዋጅ በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ሰኔ 29 1980

መንግስቱ ኃይለማርያም

የኢትዮጵያ ህዝባዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ ፕሬዚዳንት

[70] በ22/63(2008) አ.943 መሰረት የፌዴራል ጠቅላይ ኢቃቤ ህግ በሚል ይነበብ፡፡

አዋጅ ቁጥር 790/2005 ዓ.ም

የውጭ ግንኙነት አገልግሎት አዋጅ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የውጭ ጉዳይና አገራዊ ደህንነት ፖሊሲና ስትራቴጂ ያስቀመጣቸውን ግቦች ለማሳካት የውጭ ግንኙነት አገልግሎቱን ወጥነት ባለውና በተቀናጀ ተቋማዊ የአሠራር ሥርዓት ለማስተዳደር የሚያስችል የሕግ ማዕቀፍ መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የተለያዩ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚያከናውኗቸውን ከውጭ ግንኙነት አገልግሎት ጋር የተያያዙ ተግባራትን በተቀናጀ መልኩ ለማከናወን የሚያስችል ሥርዓት መዘርጋት ጠቃሚ መሆኑ ስለታመነበት፤

ሙያዊ አቅሙ፣ ብቃቱና ክህሎቱ የዳበረና የተጣለበትን አገራዊ ተልዕኮ በታማኝነትና በቁርጠኝነት የሚወጣ ጠንካራ የሰው ኃይል ለማፍራት የሚያስችል፤ የሥራ ተነሳሽነትን የሚፈጥር፣ ግልጽነትና ተጠያቂነት የሰፈነበት ሙያዊ የውጭ ግንኙነት አገልግሎትን ዕውን ለማድረግ የሚያስችል ቀልጣፋና ውጤታማ የአደረጃጀት፣ የአሠራርና የአስተዳደር ሥርዓት መዘርጋት በማስፈለጉ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የውጭ ግንኙነት አገልግሎት አዋጅ ቁጥር 790/2005" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

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

   1. "የውጭ ግንኙነት አገልግሎት" ማለት የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴርና በውጭ የሚገኙ ሚሲዮኖች የሚሰጡት አገልግሎት ነው፤
   2. "የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ" ማለት ማንኛውም በዚህ አዋጅ መሠረት በሚኒስቴሩ ወይም በሚሲዮን የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ወይም የአስተዳደርና የቴክኒክ አገልግሎት ዘርፎች የተቀጠረ ቋሚ ወይም የሙከራ ጊዜ ሠራተኛ ነው፤

3. “ሚኒስቴር” ወይም “ሚኒስትር” ማለት እንደቅደም ተከተሉ የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ወይም ሚኒስትር ነው፤

4. “ሚሲዮን” ማለት በውጭ አገር የሚገኝ የኢትዮጵያ ዲፕሎማቲክ ሚሲዮን፣ ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት፣ ቆንስላ ጽሕፈት ቤት ወይም ንግድ ጽሕፈት ቤት ነው፤

5. “ዲፕሎማቲክ ሚሲዮን” ማለት በውጭ አገር የሚገኝ የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ኤምባሲ ነው፤

6. “ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት” ማለት በውጭ አገር በበይነ-መንግሥታዊ ድርጅት የተወከለ የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት ነው፤

7. “የቆንስላ ጽሕፈት ቤት” ማለት በውጭ አገር የሚገኝ የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ቆንስላ ጽሕፈት ቤት ነው፤

8. “የንግድ ጽሕፈት ቤት” ማለት በውጭ አገር የሚገኝ የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ንግድ ጽሕፈት ቤት ነው፤

9. “የክብር ቆንሱል” ማለት ሚሲዮን በሌለበት አገር ወይም ሚሲዮን ያለበት አገር ቢሆንም ሚሲዮኑ በማይገኝበት ከተማ የሚሰየም ቆንሱል ነው፤

10. “የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ዘርፍ” ማለት በሚኒስቴሩና በሚሲዮን የተዘረጉ የፖለቲካ ዲፕሎማሲ፣ የኢኮኖሚና ቢዝነስ ዲፕሎማሲ፣ የፐብሊክ ዲፕሎማሲና ኮሚውኒኬሽን፣ የፕሮቶኮል፣ የዓለም አቀፍ ሕግ ጉዳዮች፣ የዳያስፖራ ተሳትፎ ጉዳዮች፣ የቆንስላ አገልግሎት፣ የጸታና ርቱዓዊ ተሳትፎ ጉዳዮች እና ሌሎች በሚኒስቴሩ የሚወሰኑ ተዛማጅ የሥራ ክፍሎችን ያካትታል፤

11. “የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛ” ማለት የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሙያ ደረጃ የተሰጠው የሚኒስቴሩ ወይም የሚሲዮን ዲፕሎማቲክ አገልግሎት ዘርፍ ሠራተኛ ነው፤

12. “የአስተዳደርና የቴክኒክ አገልግሎት ዘርፍ” ማለት በሚኒስቴሩና በሚሲዮን የተዘረጉ የሰው ሀብት አስተዳደር፣ የእቅም ግንባታ፣ የዕቅድና በጀት፣ የኦዲትና ኢንስፔክሽን፣ የግዥ፣ ሂሳብና ንብረት አስተዳደር፣ የመዛግብት፣ ዶክመንቴሽንና ቤተ-መጸሕፍት፣ የጽህፈት አገልግሎት፣ የመስተንግዶ፣ የኮሚውኒኬሽን ቴክኖሎጂ፣ የኤሌክትሮኒክስ፣ የምህንድስና እንዲሁም ሌሎች በሚኒስቴሩ የሚወሰኑ ተዛማጅ የሥራ ክፍሎችን ያካትታል፤

13.“የድጋፍ አገልግሎት ዘርፍ” ማለት በሚኒስቴሩና በሚሲዮን የሚዘረጉ የሹፌር፣ የጥበቃና ጉልበት፣ የፎቶ የዕዳት፣ የመላላክና ሌሎች በሚኒስቴሩ የሚወሰኑ ተዛማጅ የሥራ ክፍሎችን ያካትታል፤

14.“የአስተዳደርና የቴክኒክ አገልግሎት ሠራተኛ” ወይም “የድጋፍ አገልግሎት ሠራተኛ” ማለት እንደቅደም ተከተሉ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሙያ ደረጃ ያልተሰጠው የሚኒስቴሩ ወይም የሚሲዮን አስተዳደርና ቴክኒክ ወይም ድጋፍ አገልግሎት ዘርፍ ሠራተኛ ነው፤

15.“የሙከራ ጊዜ ሠራተኛ” ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት በዲፕሎማቲክ አገልግሎት ዘርፍ ለሙከራ ጊዜ የተቀጠረ ሠራተኛ ነው፤

16.“በይነ-መንግሥታዊ ድርጅት” ማለት በመንግሥታት አባልነት የተመሠረተ ክልላዊ ወይም አህጉራዊ ወይም ዓለም አቀፋዊ ድርጅት ነው፤

17.“ዲፕሎማሲያዊ ግንኙነት” ማለት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት ከሌላ አገር ጋር የሚመሠርተው የሁለትዮሽ ግንኙነት ነው፤

18.“ቤተሰብ” ማለት የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛው የትዳር ጓደኛ፣ 21 ዓመት ያልሞላቸው ልጆች እና ጥገኞች ናቸው፤

19.“ልጅ” ማለት የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛውና የትዳር ጓደኛው ወይም የአንዳቸው አብራክ ክፋይ የሆነ ወይም ጉዲፈቻ የተደረገ ልጅ ወይም የአንዳቸው የእንጀራ ልጅ ነው፤

20.“ጥገኛ” ማለት ዕድሜው 21 ዓመት የሞላው ሆኖ ያላገባና በውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛውና በትዳር ጓደኛው ወይም በአንዳቸው እየተረዳ አብሮ የሚኖር ልጅ ነው፤

21.“አበል” እና “ጥቅማ ጥቅም” ማለት ለውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛውና ለቤተሰቡ በዚህ አዋጅ መሠረት ከመደበኛ ደሞዝ በተጨማሪ የሚደረጉ ልዩ ልዩ ክፍያዎችና የሚሰጡ ድጋፎች ናቸው፤

22.“ተስማሚነት” ማለት የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ዕጩ ተቀጣሪ ቅድመ ቅጥር ወይም ቋሚ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ ድህረ-ቅጥር ማንነት መረጃ በተመለከተ በዚህ አዋጅ መሠረት በሚደረግ ማጣራት የሚኒስቴሩ ቋሚ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ ሆኖ ለመቀጠር ወይም ለመቀጠል ይችል እንደሆነ ብቃቱ ወይም ተገቢነቱ የሚረጋገጥበት ነው፤

23.“የመንግስት መስሪያ ቤት” ማለት እንደአስፈላጊነቱ የፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤቶችን፣ የክልል የመንግስት መስሪያ ቤቶችን እንዲሁም የመንግስት የልማት ድርጅቶችን ያካትታል፤

24.ማንኛውም በወንድ ጾታ የተገለጸው የሴትንም ይጨምራል።

3. <u>የውጪ ግንኙነት አገልግሎት ሥልጣንና ተግባር</u>

አግባብነት ባላቸው ሌሎች ሕጐች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሥልጣንና ተግባራት የሚከተሉትን ያጠቃልላል።

1. በሁለትዮሽና በባለብዙ ወገን ግንኙነቶች አማካይነት የፖለቲካ፣ ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ትብብሮችን መፍጠርና ማጠናከር፤ በተለይም ቴክኖሎጂን በማሸጋገር፣ ንግድና ኢንቨስትመንትን በማስተዋወቅ፣ የባሕል ግንኙነትና የቱሪዝም አድማስን በማስፋፋትና በማጠናከር የኢትዮጵያን ብሔራዊ ጥቅሞች ማረጋገጥና ማስጠበቅ፤
2. ከልማት አጋሮች የሚገኙ አዳዲስ የፋይናንስ፣ የቴክኒክና የአቅም ግንባታ ድጋፎችን ማፈላለግ፤ የአፈጻጸም ችግሮች ሲከሰቱ ከሚመለከታቸው ጋር በመመካከር ለመፍታት የተመቻቸ ሁኔታን መፍጠር፤
3. ለኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የውጭ ጉዳይና አገራዊ ደህንነት ፖሊሲና ስትራቴጂ የተሻለ አፈጻጸም የሚረዱ ምርጥ አሠራሮችን በቀጣይነት ማዳበር፤ እንዲሁም ጥናቶችንና ምርምሮችን ማካሄድ፤
4. በውጭ አገር የሚገኙ ኢትዮጵያውያንን መብቶችና ጥቅሞች ማስጠበቅ፤
5. በውጭ የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና የውጭ ዜግነት የያዙ ትውልደ ኢትዮጵያውያን ከኢትዮጵያ ጋር ያላቸውን ትስስር እንዲያጠናክሩና በኢትዮጵያ የልማትና የዲሞክራሲ ሥርዓት ግንባታ ሂደት በንቃት ተሳትፈው ራሳቸውንና አገራቸውን እንዲጠቅሙ ማስቻል፤
6. የአገሪቱን መልካም ገጽታ በቀጣይነት ለመገንባትና ለልማት የተመቻቸ ሁኔታን ለመፍጠር በውጭ አገር የፐብሊክ ዲፕሎማሲና የሕዝብ ግንኙነት ሥራዎችን ማስተባበርና ማካሄድ፤
7. ኢትዮጵያ ካጸደቀቻቸው ዓለም አቀፍና አህጉራዊ የሰብዓዊ መብቶች ስምምነቶች አፈጻጸም ጋር ተያይዘው ለሚነሱ ጉዳዮች እንደየአግባብነታቸው ከሚመለከታቸው አስፈጻሚ አካላት ጋር በመመካከር ምላሽ መስጠት፤ የስምምነቶቹን ብሔራዊ

አፈጻጸም ሪፖርት የሚመለከታቸውን አስፈጻሚና ባለድርሻ አካላት በማስተባበር አዘጋጅቶ ለሚመለከታቸው ዓለም አቀፍና አህጉራዊ አካላት ማቅረብ፤

8. አግባብነት ባለው ሕግ መሠረት የቆንስላ አገልግሎት መስጠት፤ እና
9. በሕግ ተለይተው ለሌሎች አካላት ያልተሰጡ ተዛማጅ ተግባራትን ማከናወን፡፡

4. <u>ዲፕሎማሲያዊ ግንኙነት ስለመመስረት እና ስለመቋረጥ፣ የበየነ-መንግሥታዊ ድርጅት አባል ስለመሆን እና ከአባልነት ስለመውጣት እና ሚሲዮን ስለመክፈት እና ስለመዝጋት</u>

የኢትዮጵያ መንግሥት ከሌላ አገር ጋር ዲፕሎማሲያዊ ግንኙነት የሚመሠርተው ወይም የሚያቋርጠው፣ ሚሲዮን የሚከፍተው ወይም የሚዘጋው እንዲሁም ኢትዮጵያ የበይነ መንግሥታዊ ድርጅት አባል የምትሆነው ወይም ከአባልነት የምትወጣው ሚኒስትሩ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመመካከር የሚያቀርበው ሃሳብ በጠቅላይ ሚኒስትሩ ሲወሰን ነው።

5. <u>ሚሲዮን ለመክፈት መነሻ የሚሆኑ መስፈርቶች</u>

በውጭ አገር ሚሲዮን የሚከፈተው የኢትዮጵያን ብሔራዊ ጥቅም መሠረት አድርጎ ሲሆን በተለይም ሚሲዮኑ በሚከፈትበት አገር የሚከተሉት ሁኔታዎች ከግምት መግባት አለባቸው፡-

1. ለአገራዊ ልማትና ዕድገት የሚገኘው የኢንቨስትመንት ፍሰትና የቴክኖሎጂ ሽግግር እንዲሁም ለኢትዮጵያ ምርቶች ያለው የገበያ ዕድል፣ የልማት ትብብርና የቴክኒክ ተራድኦ ስፋትና ጥራት፤
2. ለኢትዮጵያ ሰላም፣ ለዲሞክራሲያዊ ሥርዓት ግንባታና ለውጭ ጉዳይና አገራዊ ደህንነት ፖሊሲና ስትራቴጂ ስምረት የሚገኘው የፖለቲካና የዲፕሎማሲ ድጋፍ ደረጃ፤ ወይም
3. ሚሲዮኑ በሚከፈትበት አገር የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንን ጥቅም ለማስጠበቅና ትውልደ ኢትዮጵያውያን ከትውልድ አገራቸው ጋር ያላቸውን ትስስር ለማጠናከር የሚኖረው ፋይዳ፡፡

6. <u>የውጪ ግንኙነት አገልግሎት ተግባራት ፈፃሚዎችና አስፈጻሚዎች</u>

1. ሚኒስቴሩ የውጭ ግንኙነት አገልግሎቱን በበላይነት ይመራል፣ ተግባራቱን ያስተባብራል፣ እንዲሁም የአገር ውስጥ ደህንነት ጉዳዮችን በተመለከተ ለሌሎች አካላት በሕግ የተሰጠው ሥልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ የውጭ ጉዳይና አገራዊ ደህንነት ፖሊሲና ስትራቴጂን ያስፈፅማል።

2. ሚኒስቴሩ፡-

ሀ/ የተለያዩ የመንግሥት አስፈጻሚ አካላት በሕግ በተሰጣቸው ኃላፊነት መሠረት የሚያከናውኗቸውን ከውጭ ግንኙነት አገልግሎት ጋር የሚገናኙ ተግባራትን ያስተባብራል፣ ድጋፍ ይሰጣል፤ እንዲሁም ለስኬታማነታቸው ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤

ለ/ በዚህ አዋጅ እና አዋጁን ተከትሎ በሚወጣ ደንብ መሠረት ብሔራዊ የቅንጅት መድረክ ያቋቁማል፤ አግባብነት ባለው ሕግ መሠረት ከውጭ ግንኙነት አገልግሎት ጋር የሚገናኙ ተግባራትን የሚያከናውኑ የተለያዩ መንግስታዊና አግባብነት ያላቸው መንግስታዊ ያልሆኑ አካላትን ተግባራት በተለይም በኢኮኖሚ ዲፕሎማሲ፣ በፐብሊክ ዲፕሎማሲ እንዲሁም በዳያስፖራ ተሳትፎ የሚደረጉ እንቅስቃሴዎችን ያስተባብራል፡፡

3. ማንኛውም የመንግሥት አስፈጻሚ አካል በሕግ በተሰጠው ኃላፊነት መሠረት ከውጭ ግንኙነት አገልግሎት ጋር የሚገናኙ ተግባራትን ሲያከናውን ሚኒስቴሩ እንዲያውቀው ማድረግ አለበት፡፡

ክፍል ሁለት

ስለ ውጪ ግንኙነት አገልግሎት ዘርፎች፣ ምድቦችና ደረጃዎች

7. ውጪ ግንኙነት አገልግሎት ዘርፎች፤

የውጭ ግንኙነት አገልግሎት የሚከተሉት ዘርፎች ይኖሩታል፡-

1. የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ዘርፍ፤
2. የአስተዳደርና የቴክኒክ አገልግሎት ዘርፍ፤ እና
3. የድጋፍ አገልግሎት ዘርፍ፡፡

8. የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ዘርፍ ምድቦች

የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ዘርፍ የሚከተሉት ምድቦች ይኖሩታል፡-

1. ከፍተኛ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ፤
2. መካከለኛ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ፤
3. መጀመርያ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ፤ እና
4. የቆንስላ አገልግሎት ምድብ፡፡

9. ከፍተኛ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከፍተኛ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ ደረጃዎች የሚከተሉት ናቸው፡-

1. ቆንሲላ ሥልጣን ሚኒስቴር፤
2. ሚኒስቴር፤
3. ሚኒስቴር አማካሪ 1፤
4. ሚኒስቴር አማካሪ 2፡፡

10. <u>መካከለኛ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ</u>

መካከለኛ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ ደረጃ የሚከተሉት ናቸው፡-

1. አማካሪ 1፤
2. አማካሪ 2፤
3. አንደኛ ጸሓፊ፡፡

11. <u>መጀመርያ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ፤</u>

መጀመርያ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ ደረጃ የሚከተሉት ናቸው፡-

1. ሁለተኛ ጸሓፊ፤
2. ሦስተኛ ጸሓፊ፤ እና
3. አታሼ፡፡

12. <u>የቆንስላ አገልግሎት ምድብ ደረጃዎች</u>

የቆንስላ አገልግሎት ምድብ ደረጃዎች የሚከተሉት ናቸው፡-

1. ቆንሱል ጀነራል፤
2. ቆንሱል፤
3. ምክትል ቆንሱል፤ እና
4. ረዳት ቆንሱል፡፡

13. <u>የአስተዳደርና የቴክኒክ እንዲሁም ድጋፍ አገልግሎት ዘርፎች ምድቦችና ደረጃዎች</u>

የአስተዳደርና የቴክኒክ እንዲሁም የድጋፍ አገልግሎት ዘርፎች ምድቦችና ደረጃዎች በፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ሕጎች መሠረት ይወሰናሉ።

14. <u>የዲፕሎማቲክና የቆንስላ አገልግሎት ሠራተኞች ቅድሚያ ደረጃ</u>

የዲፕሎማቲክና የቆንስላ አገልግሎት ሠራተኞች የቅድሚያ ደረጃ የሚወሰነው እያንዳንዱ ሠራተኛ በተቀጠረበት ወይም የደረጃ ዕድገት ባገኘበት ቀን መሠረት ይሆናል፡፡ ሆኖም ሁለት ወይም ከዚያ በላይ የሆኑ የዲፕሎማቲክና የቆንስላ አገልግሎት ሠራተኞች በአንድ

ቀን የተቀጠሩ ወይም የደረጃ ዕድገት ያገኙ እንደሆነ በመካከላቸው የሚኖረው የቅድሚያ ደረጃ ሁኔታ ባላቸው የትምህርት ደረጃና የሥራ ምዘና ውጤታቸው መሠረት ይለያል።

ክፍል ሦስት

ስለውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሹመት

15.የውጭ ግንኙነት አገልግሎት የፖለቲካ ሹመቶች

የውጭ ግንኙነት አገልግሎት የፖለቲካ ሹመቶች የሚከተሉት ናቸው፡-

1. ልዩ መልዕክተኛና ባለሙሉ ሥልጣን አምባሳደር፤
2. አምባሳደር፤ እና
3. ሁለገብ አምባሳደር፡፡

16.የልዩ መልዕክተኛና ባለሙሉ ሥልጣን አምባሳደር እና አምባሳደር ሹመት አሰጣጥ

1. ልዩ መልዕክተኛና ባለሙሉ ሥልጣን አምባሳደር እና አምባሳደር በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 71(3) መሠረት በጠቅላይ ሚኒስትሩ አቅራቢነት በፕሬዚዳንቱ ይሾማሉ።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት በሹመት የተሰጠ የአምባሳደርነት ማዕረግ የውጭ ግንኙነት አገልግሎቱ ተልዕኮ ካበቃ በኋላም ለግለሰቡ የማዕረግ መጠሪያ ሆኖ የሚቆይበት ሁኔታ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

17.ስለሁለገብ አምባሳደር ሹመት

1. ጠቅላይ ሚኒስትሩ የተወሰነ ተልዕኮን ለማስፈፀም ሁለገብ አምባሳደር ሊሾም ይችላል፡፡
2. ሁለገብ አምባሳደር ከሚኒስቴሩ ጋር ስለሚኖረው ግንኙነትና ስለሚደረግለት ድጋፍ በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ ይወሰናል፡፡

18.በሚኒስትሩ ስለሚሰየሙ ማዕረጎች

1. አንድን ዲፕሎማቲክ ሚሲዮን የሚመራ አምባሳደር ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት የሚመራ ቋሚ መልዕክተኛ ካልተመደበ ወይም አምባሳደሩ ወይም ቋሚ መልዕክተኛው በሥራው ላይ ከዘጠና ቀናት በላይ የማይገኝ ከሆነና ቀደም ብሎ የተመደበ ምክትል ከሌለ ሚኒስትሩ ሚሲዮኑን ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤቱን የሚመራ ጉዳይ ፈጻሚ ሊሰይም ይችላል፡፡
2. ምክትል ባልተመደበበት ዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት የዲፕሎማቲክ ሚሲዮን መሪው ወይም ቋሚ መልዕክተኛው ተጠባባቂ ጉዳይ

ፈጻሚ ሳይወክል ከዘጠና ቀናት ላነሰ ጊዜ ከሥራው የተለየ እንደሆነ ሚኒስትሩ ዲፕሎማቲክ ሚሲዮኑን ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤቱን በተጠባባቂነት የሚመራ ጉዳይ ፈጻሚ ሊሰይም ይችላል፡፡

19.<u>የቆንስላ ጽህፈት ቤት መሪ ስለመሾም</u>

ሚኒስትሩ የቆንስላ ጽሕፈት ቤትን የሚመራ ቆንሱል ጀነራል ወይም ቆንሱል ይሾማል።

20.<u>የክብር ቆንሱል ስለመሾም</u>

1. ሚኒስትሩ ሚሲዮን በሌለበት አገር ወይም ሚሲዮን የሚገኝበት አገር ቢሆንም ሚሲዮኑ በማይገኝበት ከተማ በሥራቸው ወይም በሙያ ብቃታቸው ሰፊ ተቀባይነት ካላቸው በተቀባይ አገር መደበኛ ነዋሪ የሆኑ ኢትዮጵያውያን ወይም ትውልደ ኢትዮጵያውያን ወይም የተቀባይ አገር ዜጎች ወይም የሌላ አገር ዜጎች መካከል የክብር ቆንሱል ሊሾም ይችላል፡፡
2. የክብር ቆንሱል ስለሚሾምበት፣ ኃላፊነትና ግዴታው እንዲሁም ሥራው ስለሚቋረጥበት ሁኔታ በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ ይወሰናል፡፡
3. የክብር ቆንሱል ሆኖ የተሾመ ሰው ለሥራው ክፍያን ሊቀበል አይችልም፤ ሆኖም የክብር ቆንሉ ለሥራው የሚያወጣቸው አንዳንድ ወጪዎች በመንግስት የሚሸፈኑበት ሁኔታ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

<u>ክፍል አራት</u>

<u>ስለውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሰራተኞች አስተዳደር</u>

21.<u>ጠቅላላ ድንጋጌዎች</u>

1. ማንኛውም የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛ ሆኖ ለመቀጠር የሚፈልግ አመልካች የሚከተሉትን መስፈርቶች ማሟላት ይኖርበታል፡-

   ሀ/ ኢትዮጵያዊ ዜጋ መሆን፤

   ለ/ ለኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት ታማኝ መሆን፤

   ሐ/ በማናቸውም የትምህርት ዘርፍ ዕውቅና ከተሰጠው የከፍተኛ ትምህርት ተቋም የተሰጠ ቢያንስ የመጀመሪያ ዲግሪ ማቅረብ፤

   መ/ የተስማሚነት ማረጋገጫ ማጣሪያን ማለፍ፤

   ሠ/ ከኤች.አይ.ቪ./ኤድስ በስተቀር የጤንነት ማረጋገጫ የሕክምና ምርመራን ማለፍ፤

ረ/ ዕድሜው ቢያንስ 21 ዓመት የሞላው መሆን፤

ሰ/ ሚኒስቴሩ የሚያወጣቸውን የመግቢያ ፈተናዎች ማለፍ፤

ሸ/ ከወንጀል ነፃ መሆኑን የሚያረጋግጥ የፖሊስ ማስረጃ ማቅረብ፤ እና

ቀ/ የውጭ አገር ዜግነት ያላት የትዳር ጓደኛ ካለው ሚኒስቴሩን ማሳወቅ፡፡

2. የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ ከተመለከተው ውጭ ለሌላ መንግሥት ወይም ድርጅት ተቀጣሪ ሆኖ ሊያገለግል ወይም የጥቅም ግጭት የሚያስከትል የግል ሥራ ላይ ሊሰማራ አይችልም።

3. በዚህ አዋጅ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የአስተዳደርና የቴክኒክ አገልግሎት እና የድጋፍ አገልግሎት ዘርፎች ሠራተኞች አስተዳደር በፌደራል ሲቪል ሰርቪስ ህጎች መሠረት ይፈጸማል፡፡

4. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከዲፕሎማቲክ አገልግሎት ዘርፍ ውጭ በሌሎች የውጭ አገልግሎት ዘርፍ ሥራዎች ትውልደ ኢትዮጵያዊ ወይም የሌላ አገር ዜጋን በኮንትራት ቀጥሮ ማሠራት ይቻላል፡፡

22.<u>የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሰራተኞች ምልመላ</u>

የዚህ አዋጅ አንቀጽ 21(1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኞች ምልመላ ዕውቀትና ችሎታን መሠረት ባደረገ ግልጽ ውድድር መሠረት ይፈጸማል፡፡

23.<u>የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሰራተኛ ቅጥር</u>

1. ማንኛውም የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛ ቅጥር በዚህ አዋጅ አንቀጽ 21(1) እና አንቀፅ 22 የተቀመጡትን መስፈርቶች በተሻለ ሁኔታ ያሟላውን በመምረጥ ይፈጸማል፡፡

2. ማንኛውም የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛ የመነሻ ቅጥር ከአታሼ ደረጃ ይጀምራል።

3. ከአታሼ ደረጃ በላይ የሆኑ ክፍት የሥራ ቦታዎች እንደ ቅደም ተከተላቸው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 27 እና አንቀጽ 29 መሠረት በሚፈጸም የደረጃ ዕድገት ወይም የውስጥ ዝውውር እንዲሞሉ ይደረጋል፡፡

4. በዲፕሎማቲክ አገልግሎት ዘርፉ ከአታሼ በላይ ያለ ክፍት የሥራ ቦታ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት መሞላት ካልቻለ ሚኒስቴሩ በሥራ አመራር ምክር ቤት

ውሳኔ በዚህ አዋጅ የተደነገጉ መስፈርቶችን የሚያሟሉ ሠራተኞችን በመቅጠር ሊሞላ ይችላል።

5. የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሙያ በቀጣይነት እየተጠናከረ እንዲሄድ ለማድረግ የውጪ ግንኙነት አገልግሎት ማሰልጠኛ ኢንስቲትዩት በሚቀርጸው የስልጠናና የሥርዓተ ትምህርት እንዲሁም በሚዘረጋው መርሐ ግብር መሠረት ቀጣይነት ያለው ሥልጠናና ምዘና ይካሄዳል፡፡
6. በሚኒስቴሩና በሚሲዮን መካከል በሚኖር የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኞች እንቅስቃሴ ወይም በሌላ ምክንያት የሰው ኃይል ፍላጎትና አቅርቦት ካለመጣጣም የተነሳ በውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሥራዎች ላይ አሉታዊ ተጽኖ እንዳያሳድር ሚኒስቴሩ በጥናት ላይ የተመሠረተ ወቅታዊና ቀጣይነት ያለው የሰው ኃይል አጠቃቀም ዕቅድ አዘጋጅቶ ይተገብራል፡፡

24. ተስማሚነትን ስለማጣራት

1. ሚኒስቴሩ በዲፕሎማቲክ አገልግሎት ዘርፍ ለመቀጠር አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች መስፈርቶችን በሙሉ ያሟላ ዕጩ ተቀጣሪ ለሙከራ ጊዜ ከመቀጠሩ አስቀድሞ ለውጪ ግንኙነት አገልግሎት ስራ ተስማሚ መሆኑን ከሚመለከታቸው አካላት ጋር ተባብሮ በማጣራት ያረጋግጣል፡፡
2. የዕጩ ተቀጣሪነት ተስማሚነት የማጣራት ዓላማው የተቀጣሪው የተደበቀ ማንነት አለመኖር፣ በተለያዩ የውስጥና የውጪ ሓይሎች ጫና ስር ያልወደቀ፣ ለተለያዩ ጎጂ ሱሶችና ባህሪያት ያልተጋለጠ መሆኑንና በስራው አጋጣሚ የሚያያቸውን፣ የሚሰማቸውን፣ የሚይዛቸውንና የሚሰራባቸውን ሚስጥራዊ መረጃዎች በአግባቡ መያዝ የሚችል፣ በአጠቃላይ የሚሰጠውን አገራዊ ተልእኮ በታማኝነት ሊወጣ የሚችል መሆኑን አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመተባበርለማረጋገጥ ነው፡፡
3. ሚኒስቴሩ አስፈላጊ መስፈርቶችን አሟልቶና የሙከራ ጊዜውን በአግባቡ አጠናቆ በቋሚነት የተቀጠረን የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ ተስማሚነት በቀጣይነት በሚያካሄደው ድህረ-ቅጥር የማጣራት ሥራ በየጊዜው ያረጋግጣል።
4. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የግል ተቋም ሚኒስቴሩ የዕጩ ተቀጣሪንም ሆኖ የቋሚ ሠራተኛን ተስማሚነት ለማረጋገጥ በሚያደርገው የማጣራት ሂደት ለሚቀርብለት ጥያቄ ትክክለኛውን መረጃ በመስጠት የመተባበር ግዴታ አለበት፡፡

25.ስለሙከራ ጊዜ

1. ማንኛውም የዲፕሎማቲክ አገልግሎት የሙከራ ጊዜ ሠራተኛ ቋሚ ሆኖ ከመቀጠሩ በፊት በካሪኩለሙ መሠረት በውጭ ግንኙነት አገልግሎት ማሰልጠኛ ኢንስቲትዩት የሚሠጠውን የአንድ ዓመት የዲፕሎማቲክ ስልጠና እና ለአንድ ዓመት ተከፉል የሚሰጠውን የሥራ ላይ ሥልጠና በአጥጋቢ ውጤት ማጠናቀቅ አለበት፡፡
2. በኢንስቲትዩቱ ያለ የሙከራ ጊዜ ሠራተኛ በሙከራ ጊዜው የክፍልና የሥራ ላይ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሙያ ክህሎት ግንባታ፣ የዲፕሎማቲክና የቆንስላ ሙብቶችና ግዴታዎች፣ የቋንቋና ኮሚውኒኬሽን እንዲሁም ሌሎች አግባብነት ያላቸው የአቅም ግንባታ ሥልጠናዎች ይሰጡታል፤ የቅርብ ክትትልና ድጋፍ ይደረግለታል፡፡ የሥራ አፈጻጸሙ በየጊዜው ይመዘናል፤ በኢንስቲትዩቱ በሚሰጠው ስልጠና ማጠቃለያ የብቃት ማረጋገጫ ፈተና ይሰጠዋል።
3. በሙከራ ቅጥር ወቅት በየጊዜው በሚደረገው ግምገማ ቢያንስ አጥጋቢ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ያላስመዘገበ ሠራተኛ እንደሁኔታው ታይቶ የሙከራ ጊዜው ለስድስት ወር ሊራዘምለት ይችላል፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የሙከራ ጊዜው በስድስት ወር የተራዘመለት የሙከራ ጊዜ ሠራተኛ በዚሁ ስድስት መሬት ውስጥ ቢያንስ አጥጋቢ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ውጤት ካላስመዘገበ ያለ ካሳ ይሰናበታል፡፡
5. በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (4) የተደነገገው ቢኖርም የሙከራ ጊዜ ሠራተኛ በየጊዜው የሚደረገው የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤቱ ታይቶ ለዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሥራ የማይመጥን ስለመሆኑ በቂ ምክንያት ሲኖር የሁለት ዓመት ተከፉል የሙከራ ጊዜ ሳያጠናቅቅ ሚኒስቴሩ ሊያሰናብተው ይችላል፡፡

26.ቋሚ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሰራተኛ ስለመሆን

የሙከራ ጊዜውን አጥጋቢ ወይም ከዚያ በላይ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት በማስመዝገብ ያጠናቀቀና በማጠቃለያው ላይ የሚሰጠውን የብቃት ማረጋገጫ ፈተና ያለፈ የሙከራ ጊዜ ሠራተኛ ቋሚ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛ ሆኖ ይቀጠራል፡፡

27.ስለዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሰራተኛ የደረጃ ዕድገት

1. ሚኒስቴሩ ቋሚ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሙያ ሠራተኛ በትምህርትና በሙያው ክህሎት፣ ዝግጅት፣ በሥራ ልምዱና የአፈጻጸም ምዘና ውጤት ላይ ተመሥርቶ ከአንድ

የሙያ መሰላል ወደሚቀጥለው ከፍ ያለ የሙያ መሰላል በደረጃ ዕድገት የሚሸጋገርበትን ሥርዓት ይዘረጋል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የላቀ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት የሚያስመዘግብ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛ በልዩ ሁኔታ ፈጣን የደረጃ ዕድገት የሚያገኝበት አሠራር በሥርዓቱ ይካተታል፡፡

28.<u>የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሰራተኛ የስራ አፈጻጸም ምዘና</u>

1. የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም በየስድስት ወሩ በጥርና በሐምሌ ይመዘናል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚደረግ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ለደረጃ ዕድገት፣ ወደ ሚሲዮን ለሚደረግ ምደባ እና እንደየአግባብነታቸው በዚህ አዋጅ መሠረት ለሚሰጡ የተለያዩ ጥቅማ ጥቅሞች ዋነኛ ግብዓት ይሆናል፡፡

29.<u>በውጪ ግንኙነት አገልግሎት ዘርፎች መካከል ስለሚደረግ የሰራተኛ ዝውውር</u>

1. ሚኒስቴሩ ሠራተኛውን በተገቢው ቦታ መድቦ በተለያዩ የሥራ ዘርፎች ያለውን የሰው ኃይል ብዛትና የሙያ ስብጥር ከፍላጎትና አቅርቦት አንጻር አመጣጥኖ ለማሰራት እንዲያስችለው አግባብነት ያላቸው የዚህ አዋጅ ድንጋጌዎችን መሠረት በማድረግ ከአንዱ የሥራ ዘርፍ ወደ ሌላው ሊያዛውር ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ከአንዱ ዘርፍ ወደ ሌላው የሚዛወረው ሠራተኛ ለሚዛወርበት የሥራ ዘርፍና ደረጃ ከትምህርት ዝግጅትና የአገልግሎት ዘመን፣ ከሙያ ብቃትና ክህሎት እንዲሁም ከሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት አንጻር የተቀመጡ መስፈርቶችን በአግባቡ የሚያሟላ መሆኑ መረጋገጥ አለበት፡፡

30.<u>ርቱዓዊ ተሳትፎን ስለማረጋጥ</u>

በዚህ አዋጅ መሠረት የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛ ሆኖ ለመቀጠር መሟላት ያለባቸው መስፈርቶች እንደተጠበቀ ሆኖ በሚኒስቴሩ ውስጥ አነስተኛ ተዋፆአ ያላቸውን ብሔረሰቦች፣ የአካል ጉዳተኞችንና ፆታን ከግምት በማስገባት ርቱዓዊ ተሳትፎን የሚያረጋግጥ ስርዓት ይዘረጋል።

31.<u>ስለተለማማጆች</u>

1. ሚኒስቴሩ ከከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ጋር በመተባበር በተቋማቱ ከፍተኛ ውጤት ካስመዘገቡ ተማሪዎች መካከል በተለማማጅነት መመልመል ይችላል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (1) መሠረት የሚመለመሉ ተለማማጆች ስለሚኖራቸው መብትና ግዴታ እንዲሁም የመመረቂያ ጥናቶቻቸው ከውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሥራ ጋር የሚዛመዱ እንዲሆኑ ለማበረታታት የተለያዩ ማትጊያዎች ስለሚዘጋጁበት ሁኔታ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

32.<u>የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሙያ ሠራተኞች ስለሚከፈል ደሞዝ</u>

ሚኒስቴሩ ከሚዘረጋው ሙያዊ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ስርዓትና ከመንግሥት የመክፈል አቅም ጋር በማገናዘብ፣ ተጨባጭ ብቃትና ችሎታ ያላቸውን ባለሙያዎች ወደ ሚኒስቴሩ ለመሳብና ይዞ ለማቆየት የሚያስችል የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኞች የደሞዝ እርከን እና ተጨባጭ ውጤትን መሠረት የሚያደርግ የማትጊያ ሥርዓት አጥንቶ ለሚመለከተው የመንግሥት አካል ያቀርባል፤ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፡፡

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>ስለውጪ ግንኙነት አገልግሎት ሰራተኞች ምደባ፣ ጥሪ እና ዝውውር</u>

33.<u>ምደባ፣ ጥሪ እና ዝውውር</u>

1. ማንኛውም የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ በዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች መሠረት በሚሲዮን ተመድቦ ሊሠራ ይችላል፡፡
2. ከሚኒስቴሩ ወደ ሚሲዮን፣ ከሚሲዮን ወደ ሚኒስቴሩና ከሚሲዮን ወደ ሚሲዮን የሚደረገው የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኞች ምደባ፣ ጥሪና ዝውውር ግልጽነትና ተዓማኒነት ባለው ሁኔታ ታቅዶ ይተገበራል።
3. የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኞች ምደባ፣ ጥሪና ዝውውር የሚፈጸመው የሚኒስቴሩ የሰው ሀብት ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት ጀነራል የሚያቀርበውን የውሳኔ ሀሳብ ሚኒስትሩ ሲያጸድቅ ነው፡፡
4. ከሚኒስቴሩ ወደ ሚሲዮን ስለሚደረግ ምደባ፣ በሚኒስቴሩና በሚሲዮን ስለሚኖር የቆይታ ጊዜ፣ ከሚሲዮን ወደ ሚኒስቴሩ ስለሚደረግ ጥሪና ከሚሲዮን ወደ ሚሲዮን ስለሚደረግ ዝውውር ዝርዝር አፈጻፀም ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡
5. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች በዚህ አዋጅ ክፍል ሦስት በተደነገገው መሠረት በፖለቲካ ሹመት ወደ ሚሲዮን በሚደረግ ምደባ፣ በሚሲዮን የቆይታ ጊዜ፣ ከሚሲዮን በሚደረግ ጥሪና ከሚሲዮን ወደ ሚሲዮን በሚደረግ ዝውውር ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም፡፡

34.<u>ወደ ሚሲዮን ስለሚመደቡ የሌሎች የመንግስት መስርያ ቤቶች ተጠሪዎች</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 33 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በመንግሥት በተወሰኑ ዘርፎች የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተስማሚነት መመዘኛዎችን የሚያሟሉ ተጠሪዎችን በሚሲዮን መድበው ሊያሠሩ ይችላሉ፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት በሚሲዮን የሚመደቡ ተጠሪዎች በሚወክሉት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሥልጣን ውስጥ የሚወድቁ ቴክኒካዊ ጉዳዮችን በተመለከተ ከወከላቸው መሥሪያ ቤት ጋር ያላቸው ግንኙነት እንደተጠበቀ ሆኖ በሚሲዮን ቆይታቸው ወቅት በሚሲዮኑ የሚከናወኑ ተግባራት ቅንጅት እንዲኖራቸው ለማድረግ ተጠሪነታቸው እንደ ሌሎቹ ዲፕሎማቶች ለሚሲዮኑ መሪና ለሚኒስቴሩ ይሆናል፡፡
3. የሌላ መንግስት መሥሪያ ቤት ተጠሪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ወደ ሚሲዮን ሲመደብ በሚሲዮኑ ቆይታው ወቅት በሚወክለው መሥሪያ ቤት ውስጥ ይዞት ከነበረው ደረጃ ጋር ተመጣጣኝ የሆነ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ደረጃና ለደረጃው የተመደቡ ልዩ ልዩ አበሎችና ጥቅማ ጥቅሞች ይሰጡታል፡፡
4. በዚህ አንቀጽ መሠረት ከሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወደ ሚሲዮን የሚመደብ ተጠሪ በሚሲዮን ቆይታው ወቅት የሚከፈለው መደበኛ ደሞዝ፣ ልዩ ልዩ አበሎችና ጥቅማ ጥቅሞች በሚወክለው መሥሪያ ቤት ይሸፈናል።
5. ከሌሎች የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ወደ ሚሲዮን የሚመደቡ ተጠሪዎች በሚሲዮን ቆይታቸው ወቅት ከሚያከናውኗቸው ሥራዎች ጋር በተያያዘ የሚወጡ ወጪዎች በሚኒስቴሩና ተጠሪዎቹ የሚወክሏቸው መሥሪያ ቤቶች በጋራ ሊሸፈኑ የሚችሉበትን ሁኔታ ለመወሰን ሚኒስቴሩ ከመሥሪያ ቤቶቹ ጋር በመመካከር መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡
6. ከሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወደ ሚሲዮን የሚመደብ ተጠሪ የሚሲዮን የቆይታ ጊዜውን ሲያጠናቅቅ ወደ መደበው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ተመልሶ ቢያንስ በሚሲዮን ከመመደቡ በፊት በያዘው የሥራ ደረጃ ላይ ተመልሶ ይመደባል፤ በሚሲዮን ቆይታው ወቅት ያገኛቸው የነበሩት ልዩ ልዩ አበሎችና ጥቅማ ጥቅሞችም ይቋረጣል፡፡

35.<u>በምርጫ፣ በሹመት ወይም በሌላ ምክንያት ስለሚደረግ ጊዜያዊ ዝውውር</u>

1. ሚኒስቴሩ ከሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ጋር በሚያደርገው ስምምነት የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛው ሲስማማ በምርጫ ወይም በሹመት ወይም በሌላ

ምክንያት በጊዜያዊነት ወደ ሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ተዛውሮ እንዲሠራ ሊደረግ ይችላል፡፡

2. በምርጫ፣ በሹመት ወይም በሌላ ምክንያ በጊዜያዊነት ወደ ሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተዛወረ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ የጊዜያዊ ዝውውር ቆይታውን ጨርሶ ሲመለስ በጊዜያዊነት ከመዛወሩ በፊት ወደነበረበት የሥራ ደረጃ ተመልሶ ይመደባል።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው ቢኖርም የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ በጊዜያዊነት ተዛውሮ በሠራበት የመንግስት መሥሪያ ቤት ቆይታ ወቅት ያስመዘገበው የሥራ አፈጻፀም ምዘና ውጤትና ሌሎች በዚህ አዋጅ መሠረት ለደረጃ ዕድገት አስፈላጊ የሆኑ መስፈርቶች መሟላታቸውን በማረጋገጥ የቆይታ ጊዜውን አጠናቆ የሚመለሰው የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ ከመዛወሩ በፊት ይሠራበት ከነበረው ከፍ ወዳለ የሥራ ደረጃ ሊመደብ ይችላል፡፡

36.<u>በበይነ-መንግሥታዊ ድርጅት ውስጥ በጊዜያዊነት ስለማገልገል</u>

1. አንድ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ በበይነ-መንግሥታዊ ድርጅት ውስጥ ለኢትዮጵያ ከሚኖረው ፋይዳ አንጻር ታይቶ በጊዜያዊነት እንዲያገለግል ሲፈለግ ወይም ሠራተኛው በራሱ ጥያቄ ሲያቀርብ ሚኒስትሩ ሊፈቅድ ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚሰጠው ፈቃድ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛው በበይነ-መንግሥታዊ ድርጅቱ ውስጥ በጊዜያዊነት ማገልገሉ የኢትዮጵያን ብሔራዊ ጥቅም ለማስጠበቅና ለሠራተኛው የወደፊት አገልግሎት የሚኖረውን ፋይዳ እንዲሁም ሠራተኛው ወደ ሚኒስቴሩ ተመልሶ ለማገልገል ያለበትን ግዴታ መቀበሉን ግልጽ በሚያደርግ አሠራር መሠረት ይፈጸማል፡፡
3. ማንኛውም የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ በዚህ አንቀጽ የንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ድንጋጌዎች በቅድሚያ የሚኒስቴሩን ይሁንታ ሳያገኝ በበይነ-መንግሥታዊ ድርጅት ውስጥ ሊያገለግል አይችልም።
4. በበይነ-መንግሥታዊ ድርጅት ውስጥ የሚሰጠውን አገልግሎት ጨርሶ ወደ ሚኒስቴሩ የሚመለስ የውጭ ግንኙነት ሠራተኛ ቢያንስ ወደ በበይነ-መንግሥታዊ ድርጅቱ ከመዛወሩ በፊት ይሰራበት በነበረው የስራ ደረጃ ተመልሶ ሊመደብ ይችላል፡፡
5. በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (4) ያሉት ድንጋጌዎች የመሥሪያ ቤቱንና የሚኒስቴሩን የጋራ ይሁንታ በማግኘት በበይነ-መንግሥታዊ ድርጅት ውስጥ

በጊዜያዊነት የሚያገለግል የሌላ መንግስት መስርያ ቤት ሰራተኛ ጉዳይን በሚመለከትም ተፈጻሚ ይሆናሉ፡፡

6. በበይነ-መንግሥታዊ ድርጅት በጊዜያዊነት ለማገልገል የሚዛወረው ሰው የመንግስት የፖለቲካ ተሿሚ ከሆነ ዝውውሩ የሚፈጸመው የጠቅላይ ሚኒስቴሩን ፈቃድ ሲያገኝ ይሆናል፡፡

ክፍል ስድስት

በሚሲዮን ለተመደቡ የውጪ ግንኙነት አገልግሎት ሰራተኞችና ለቤተሰቦቻቸው ስለሚሰጡ ልዩ ልዩ አበሎች፣ ጥቅማ ጥቅሞች፣ ክለላዎች እና ድጋፎች

37. ለሚሲዮን መሪ ስለሚሰጡ አገልግሎቶች

1. የዲፕሎማቲክ ሚሲዮን መሪ ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ንብረትነቱ የኢትዮጵያ መንግሥት በሆነ ወይም በኪራይ በተያዘና ወጪው በሙሉ በመንግሥት በሚሸፈን የተሟላ መኖሪያ ቤት ውስጥ ይኖራል፡፡
2. በዲፕሎማቲክ ሚሲዮን መሪው ወይም በቋሚ መልዕክተኛው መኖሪያ ቤት አገልግሎት የሚሰጥ የድጋፍ አገልግሎት ሠራተኛ ዲፕሎማቲክ ሚሲዮኑ ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤቱ በሚያቀርበው ጥያቄ ሚኒስቴሩ ሲፈቅድ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 49 ድንጋጌ መሠረት ይቀጠራል፡፡
3. የዲፕሎማቲክ ሚሲዮን መሪ ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ንብረትነቱ የኢትዮጵያ መንግሥት በሆነ ደረጃውን የጠበቀ መኪና ይጠቀማል፡፡ ለዲፕሎማቲክ ሚሲዮኑ መሪ ወይም ለቋሚ መልዕክተኛው የመኖሪያ ቤት አገልግሎት የሚሰጥ አንድ ተጨማሪ ተሽከርካሪ ሊመደብ ይችላል፡፡
4. ለቆንስላ ጽሕፈት ቤት መሪ ወይም ለንግድ ጽሕፈት ቤት መሪ አንድ ደረጃውን የጠበቀ መኪና ከነአሽከርካሪው ይመደብለታል፤ የቤት ኪራይ አበል ይከፈለዋል፡፡
5. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 18 መሠረት የተመደበ ጉዳይ ፈጻሚ ወይም ተጠባባቂ ጉዳይ ፈጻሚ ኃላፊነቱን ከተረከበበት ቀን ጀምሮ ለኃላፊነቱ የተመደቡትን ጥቅማጥቅሞች ያገኛል።

38. አበሎችና ጥቅማ ጥቅሞች

1. ማንኛውም የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ በሚሲዮን ቆይታው ወቅት መደበኛ ደሞዙ እንደተጠበቀ ሆኖ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የተወሰኑ ልዩ ልዩ አበሎችና ጥቅማ ጥቅሞች ለራሱና ለቤተሰቡ ይገኛል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ለውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛና ለቤተሰቡ የሚከፈሉትን አበሎችና ጥቅማ ጥቅሞች መጠን ሚኒስቴሩ አጥንቶ ለመንግስት ያቀርባል፤ ሲፈቀድም ሥራ ላይ ያውላል። ጥናቱ የሠራተኛውን የሥራ ደረጃ፣ የቤተሰቡን ብዛት፣ ሠራተኛው የሚመደብበትን አገር የኑሮ ሁኔታ እንዲሁም የመንግስትን የመክፈል አቅም መሠረት ያደርጋል፡፡ የሚኒስቴሩ ጥናት የተባበሩት የዓለም መንግስታትና ሌሎች ዓለም አቀፍና አሕጉራዊ ድርጅቶች የሚያወጧቸውን የጥናት ውጤቶችና የአገራትን ልምድና ተሞክሮ ከግምት ያስገባል፡፡

3. ከመደበኛ ደሞዝ ውጭ ለውጭ ግንኙነት የሚከፈሉ አበሎችና ጥቅማ ጥቅሞች ምንም ዓይነት ግብር አይከፈልባቸውም፡፡

4. የሚሲዮን የቆይታ ጊዜውን አጠናቆ ወደ ሚኒስቴሩ የተመለሰ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ በሚሲዮን ያገኛቸው የነበሩት ልዩ ልዩ አበሎችና ጥቅማ ጥቅምች ይቋረጣሉ፡፡

39. <u>ድጋፎች</u>

1. በሚሲዮን የተመደበ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሰራተኛ የትዳር ጓደኛ የመንግስት ሰራተኛ ከሆነችና አብራው ተጉዛ በተመደበበት አገር የምትቆይ ከሆነ ሚኒስቴሩ ከምትሠራበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ያለ ደሞዝ ፈቃድ እንዲሰጣትና የሚሲዮን ቆይታ ጊዜው ተጠናቆ ከተመለሱም በኋላ ወደ ቀድሞ ሥራዋ እንድትመለስ ወይም በሌላ ተመሳሳይ ደረጃ ባለው ሥራ ላይ እንድትመደብ ከሚመለከተው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ጋር በመመካከር ሁኔታውን ያመቻቻል፡፡

2. የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሰራተኛ በተመደበበት አገር በተፈጥሮ አደጋ፣ በድንገተኛ ህመም፣ በሽብር ተግባር፣ በፖለቲካ አለመረጋጋት ወይም በሌሎች ተመሳሳይ ምክንያቶች በራሱ እና በቤተሰቡ አካልና ንብረት ላይ ለሚደርስ ጉዳት ሚኒስቴሩ ማካካሻ ይከፈለዋል፡፡ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሰራተኛውና ቤተሰቡ ከደረሰባቸው አደጋ ወይ ከተፈጠረው አስገዳጅ ሁኔታ ጋር በተያያዘ ከተቀባይ ሀገር የሚወጡበት ሁኔታ በሚኒስቴሩ ከተወሰነ ከመውጣታቸው ጋር የተያያዙ ወጪዎችን ሚኒስቴሩ ይሸፍናል፡፡

3. በሚሲዮን በማገልገል ላይ ያለ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ ከዚህ ዓለም በሞት የተለየ እንደሆነ ሚኒስቴሩ ለቤተሰቡ የሦስት ወራት ደሞዝ፣ የኑሮ መደጎሚያና የቤት ኪራይ አበል ይከፍላል፤ የጤና መድን ዋስትናውንም ይሸፍናል።

4. በሚሲዮን ተመድቦ በማገልገል ላይ ያለ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ ወይም የቤተሰቡ አባል ከዚህ ዓለም በሞት የሚለይ ከሆነ አስከሬኑን ወደ አገር ቤት ለማጓጓዝና አስከሬኑን አጅበው ለሚጓዙ የቤተሰብ አባላት የሚያስፈልገውን ሚኒስቴሩ ይሸፍናል።

40. ያለመከሰስ ከለላ

1. በሚሲዮን የተመደበ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛና የቤተሰቡ አባላት በሚሲዮን ቆይታቸው ወቅት አግባብነት ባላቸው ዓለም አቀፍ ሕግጋት መሠረት በተቀባይ አገር ያለመከሰስ የዲፕሎማቲክ ከለላ ይኖራቸዋል።
2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ያለመከሰስ የዲፕሎማቲክ ከለላ ሊነሳ የሚችለው ሚኒስትሩ ከለላው መነሳቱን በጽሑፍ ከገለጸ ይሆናል፡፡
3. ማንኛውም የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌን በመተላለፍ ያለመከሰስ የዲፕሎማቲክ ከለላ መብቱን በራሱ ያነሳ እንደሆነ አግባብነት ባለው ሕግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

41. የታክስና ቀረጥ ነጻ መብት

1. የሚሲዮን የቆይታ ጊዜውን አጠናቆ ወደ ሚኒስቴሩ የሚመለስ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ የታክስና ቀረጥ ነጻ መብት ተጠቃሚ ይሆናል፡፡
2. ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አፈጻጸም የገንዘብና የኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር[71] ከሚኒስቴሩ ጋር በመመካከር መመሪያ ያወጣል።

ክፍል ሰባት

የውጪ ግንኙነት አገልግሎት ሰራተኞች የስነ-ምግባር ግዴታዎችና ተጠያቂነት

42. የስነ-ምግባር ግዴታዎች

አግባብነት ባላቸው ሌሎች ሕጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ የሚከተሉትን የሥነ-ምግባር መርሆዎች የማክበር ግዴታ አለበት፡-

1. ለአገሪቱ ሕገ-መንግሥት ታማኝ መሆን፤
2. አገራዊ ኃላፊነቱን መወጣት እና የሚኒስቴሩን ተልዕኮ በብቃት፣ በተዓማኒነትና በቁርጠኝነት ማሳካት፤

[71] በ22/12(2008) አ.916 አንቀፅ 9(6) መሰረት የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

3. የመንግሥትን ፖሊሲዎች እና ሕጎች ማክበርና መተግበር፤
4. የአገርን፣ የህዝብንና የመንግሥትን ክብር፣ ዝናና መልካም ገጽታ መገንባት፣ መጠበቅና እነዚህኑ የሚያጎድፉ ድርጊቶችን መከላከል፤
5. በሥራው አጋጣሚ የሚሰማውን፣ የሚያየውንና የሚይዘውን አገራዊ ሚስጥር በኃላፊነት ስሜት ለታሰበለት ዓላማ ብቻ መጠቀምና ለሦስተኛ ወገን አሳልፎ አለመስጠት፤
6. አገራዊ ተልዕኮን ለማሳካት በስብሰባ፣ በምደባ ወይም በሌላ ምክንያት ወደ ውጭ አገር ሲላክ ተልዕኮውን በአግባቡ ፈጽሞ በወቅቱ መመለስ፤
7. የመንግሥትን ሀብትና ንብረት በአግባቡ መያዝና መንከባከብ እና ለተመደበለት የመንግስት ሥራ ብቻ መጠቀም፤
8. በሚሲዮን ተመድቦ ሲያገለግል የተቀባይ አገርን ሕግና የሕዝቡን ባህልና ወግ ማክበር፤
9. ያለሚኒስቴሩ ፈቃድ በማናቸውም መንገድ ከውጭ አገር መንግሥት ሽልማት አለመቀበል፤
10. በማናቸውም ሁኔታ መደለያ አለመቀበልና የራስን ስብዕና መጠበቅ፤
11. በሚሲዮን ተመድቦ በሚያገለግልበት ወቅት ለሚሲዮኑ መሪ ሳያሳውቅ የመኖሪያ ቦታ አለመቀየርና ያለ በቂ ምክንያት ከሥራ ገበታ አለመለየት፤ እና
12. በሚሲዮን ተመድቦ በሚሠራበት ወቅት በራሱ ፈቃድ ሥራውን መልቀቅ ቢፈልግ ወደ ሚኒስቴሩ በመመለስ የሥራ መልቀቂያ ማቅረብና ሕጋዊ አሠራሩን ተከትሎ መፈጸም፡፡

43. ተጠያቂነት

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 42 የተደነገጉትን የሥነ-ምግባር ግዴታዎች የጣሰ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ አግባብነት ባለው የአገሪቱ ሕግ መሠረት ተጠያቂነቱ እንደተጠበቀ ሆኖ ሚኒስትሩ እንደጉዳዩ ክብደት ከሥራው በማገድ ጉዳዩ በዲሲፕሊን ኮሚቴ እንዲታይ ሊያደርግ ይችላል፡፡ ጥፋቱን የፈጸመው በሚሲዮን በማገልገል ላይ ያለ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ ከሆነ በሚሲዮን የቆይታ ጊዜው ሳይጠናቀቅ ወደ ሚኒስቴሩ እንዲዛወር ማድረግ ይችላል፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች አፈጻጸም ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

ክፍል ስምንት
ስለሚሲዮን አስተዳደር

44.ስለዲፕሎማቲክ ሚሲዮንና እና ስለቋሚ መልዕክተኛ ጽህፈት ቤት

ዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት ተጠሪነቱ ለሚኒስቴሩ ሆኖ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. በተቀባይ አገር ወይም ተጠሪ በሆነባቸው ሌሎች አገራት ወይም በተወከለበት በይነ-መንግሥታዊ ድርጅት የኢትዮጵያን ብሔራዊ ጥቅሞች ማስጠበቅ፤
2. በአገሪቱና በተቀባዩ አገር መካከል ያለውን የኢንቨስትመንት፣ የንግድ፣ የባህል፣ የሳይንስና ቴክኖሎጂ እንዲሁም የሁለትዮሽ ወዳጃዊ ግንኙነት ማራመድና ማጠናከር፤
3. የአገሪቱን ገጽታ ግንባታና የፐብሊክ ዲፕሎማሲ ተግባራትን ማከናወን፤
4. በተቀባይ አገር ወይም ተጠሪ በሆነባቸው ሌሎች አገራት የሚገኙ ሌሎች የኢትዮጵያ መንግሥት አካላትን ሥራዎች ማስተባበርና ድጋፍ መስጠት፤
5. በተቀባይ አገር ወይም ተጠሪ በሆነባቸው ሌሎች አገራት የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያን በአገራቸው የልማትና ሌሎች ሁለገብ እንቅስቃሴዎች ላይ እንደየፍላጎቶቻቸው ተሳትፈው ራሳቸውንና አገራቸውን ተጠቃሚ እንዲያደርጉ ማስተባበርና ድጋፍ መስጠት፤
6. እንደየአግባብነታቸው በተቀባይ አገር ወይም ተጠሪ በሆነባቸው ሌሎች አገራት የሚገኙ የኢትዮጵያ ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶችን፣ የንግድ ጽሕፈት ቤቶችንና የክብር ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶችን የሥራ እንቅስቃሴ መከታተል፣ ማስተባበርና መደገፍ፤
7. አግባብነት ባላቸው ዓለም አቀፍና ብሔራዊ ሕግጋት መሠረት ለዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ወይም ለቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት የተሰጡ ሌሎች ተግባራትን መፈጸም፤ እና
8. ከሚኒስቴሩ ጋር በመመካከርና በመቀናጀት በተቀባይ አገር ወይም ተጠሪ በሆነባቸው ሌሎች አገራት ወይም በተወከለበት በይነ-መንግሥታዊ ድርጅት ተልዕኮውን በአግባቡ ለማሳካት የሚያስችለውን ዕቅድና የፕሮግራም በጀት ማዘጋጀትና መፈጸም፡፡

45.ስለቆንስላ ጽህፈት ቤት

የቆንስላ ጽሕፈት ቤት ተጠሪነቱ እንደሁኔታው በተቀባዩ አገር ለተወከለ ወይም ለሚሸፍን የኢትዮጵያ ዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት ወይም ለሚኒስቴሩ ሆኖ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. አግባብነት ባላቸው ዓለም አቀፍ ሕግጋት መሠረት በተቀባይ አገር የኢትዮጵያንና የኢትዮጵያ ዜጎችን መብቶችና ጥቅሞች ማራመድና ማስጠበቅ፤
2. አግባብነት ባለው ዓለም አቀፍ ሕግ መሠረት በአገሪቱና በተቀባዩ አገር መካከል ያለውን የኢንቨስትመንት፣ የንግድ፣ የባህል፣ የሳይንስና ቴክኖሎጂ፣ እንዲሁም የሁለትዮሽ ወዳጃዊ ግንኙነት ማራመድና ማጠናከር፤
3. በተቀባዩ አገር የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያንን በመመዝገብ ዝርዝር መረጃቸውን መያዝ፤
4. በተቀባዩ አገር የሚኖሩ የኢትዮጵያ ዜጎችን ልደትና ሞት እንዲሁም ጋብቻ በመመዝገብ የምስክር ወረቀት መስጠት፤
5. ሰነዶችን የመመዝገብና የማረጋገጥ አገልግሎት መስጠት፤
6. የፓስፖርትና የቪዛ አገልግሎት መስጠት፤
7. በተቀባዩ አገር የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያን በአገራቸው የልማትና ሌሎች ሁለገብ እንቅስቃሴዎች ላይ እንደየፍላጎቶቻቸው ተሳትፈው ራሳቸውንና አገራቸውን ተጠቃሚ እንዲያደርጉ ማስተባበርና ድጋፍ መስጠት፤
8. እንደአግባብነቱ በተቀባዩ አገር ከተወከለ ዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት ወይም ከሚኒስቴሩ ጋር በመመካከርና በመቀናጀት በተቀባዩ አገር ተልዕኮውን በአግባቡ ለማሳካት የሚያስችለውን ዕቅድና የፕሮግራም በጀት ማዘጋጀትና መፈጸም፤ እና
9. ሚኒስቴሩ በሚወስነው መሠረት ሌሎች የቆንስላ ተግባራትን ማከናወን፡፡

46.ስለንግድ ጽህፈት ቤት

1. የንግድ ጽሕፈት ቤት እንደአግባብነቱ በተቀባዩ አገር ለተወከለ ዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት ወይም ለሚኒስቴሩ ተጠሪ ሆኖ የንግድ፣ የኢንቨስትመንት፣ የቱሪዝም እና ሌሎች ተዛማጅነት ያላቸው ተግባራትን በተቀባይ አገር ያከናውናል፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች አፈጻጸም ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

47.**በዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ወይም በቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት ስለሚከናወኑ የቆንስላ ተግባራት**

ዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 45(1)፣ (3)፣ (4)፣ (5)፣ (6) እና (9) የተመለከቱትን የቆንስላ ተግባራት ሊያከናውን ይችላል፡፡

48.**የሚሲዮን የፋይናንስ እና የግዢ እና የንብረት አስተዳደር**

1. የመንግሥት ፋይናንስና ንብረት አስተዳደር ሕጎች እንደተጠበቁ ሆኖ ሚኒስቴሩ የሚሲዮኖችን የፋይናንስ፣ የግዥና የንብረት አስተዳደር በየአገሩ ካለው ልዩ ሁኔታ ጋር በተጣጣመ መልኩ ለመምራት የሚያስችሉ መመሪያዎችና ማኑዋሎችን አዘጋጅቶ ለገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ያቀርባል፤ ሲፈቀድም በሥራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ሚሲዮኖች አግባብ ሆኖ ሲገኝ ተፈጻሚነት ባለው የተቀባይ አገር ሕግና ሥርዓት መሠረት የማይንቀሳቀስ ንብረት ያፈራሉ፣ ያስተዳድራሉ፡፡

49.**የሚሲዮን የድጋፍ አገልግሎት ሰራተኞች**

1. የሚሲዮን የድጋፍ አገልግሎት ሠራተኛ የኮንትራት ቅጥር ውል እንደየአግባብነቱ በኢትዮጵያ ወይም በተቀባይ አገር ሕግ መሠረት ሊፈጸም ይችላል፡፡
2. ሚኒስቴሩ የኮንትራት ቅጥር ውል ስለሚፈጸምበት አሠራር መመሪያ ያወጣል።

ክፍል ዘጠኝ

የሚኒስቴሩ የውጪ ግንኙነት አገልግሎት አካላት

50.**መቋቋም**

1. የሚከተሉት የሚኒስቴሩ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት አካላት በዚህ አዋጅ ተቋቁመዋል፡-

    ሀ/ የሥራ አመራር ምክር ቤት፤

    ለ/ የፈተናዎች አስተዳደር ቦርድ፤ እና

    ሐ/ የቅሬታ ሰሚ ቦርድ፡፡
2. ተጠሪነቱ ለሚኒስቴሩ የሆነና የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኞችን የዲፕሎማሲ ሙያ ክህሎትና እውቀት ለማዳበር የሚያስችሉ ሥልጠናዎችን

የሚሰጥ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ማሰልጠኛ ተቋም በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ይቋቋማል፡፡

51.የስራ አመራር ምክር ቤት

1. የሥራ አመራር ምክር ቤት በሚኒስትሩ የሚመራና ሚኒስትር ዴኤታዎችን፣ የሚኒስቴሩን ዳይሬክተር ጀነራሎች፣ የጽሕፈት ቤትና የማዕከል ኃላፊዎች እንዲሁም የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ማሰልጠኛ ኢንስቲትዩት ኃላፊን በአባልነት የሚይዝ ይሆናል፡፡
2. የስራ አመራር ምክር ቤቱ፡-

   ሀ/ በሚኒስቴሩ ስትራቴጂክ ዕቅድና ዓመታዊ ዕቅድና ፕሮግራም በጀት ላይ መክሮ ያጸድቃል፤ አፈጻጸሙንም ይገመግማል፤

   ለ/ የዕቅድ አፈጻጸም፣ ክትትል፣ ግምገማና ግብረ መልስ ያካሄዳል፤

   ሐ/ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኞችን ቅጥር፣ ዕድገት፣ ምደባ፣ ጥሪ፣ ዝውውር፣ ሥነ-ምግባርና ዲሲፕሊን፣ የአገልግሎት መቋረጥና ሌሎች ተያያዥነት ያላቸው ጉዳዮችን በተመለከተና ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችና ማንዋሎችን ያጸድቃል፤ ቀልጣፋና ውጤታማ የሆነ፣ ግልጽነትና ተጠያቂነት ያለው የአሠራር ሥርዓት ይዘረጋል፤ በሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤

   መ/ የዚህን አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡ ደንቦችን አፈጻጸም ይከታተላል፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የማሻሻያ ረቂቅ አዋጆችና ደንቦችን እንዲዘጋጁ በማድረግ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፤

   ሠ/ ለውጭ ግንኙነት አገልግሎት አግባብነት ያላቸው የአስተዳደር፣ የአሠራር፣ የሀብት አጠቃቀምና ሌሎች መሰል ጉዳዮች እንዲጠኑ ያደርጋል፣ ሲጸድቁ ሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤

   ረ/ የጋራ ስትራቴጂያዊ አመራር ይሰጣል፤ እና

   ሰ/ ሌሎች ተዛማጅነት ያላቸውን ተግባራት ያከናውናል።
3. የሥራ አመራር ምክር ቤቱ የራሱን የአሠራር ሥርዓት መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

52.የፈተናዎች አስተዳደር ቦርድ

1. የፈተናዎች አስተዳደር ቦርድ በሚኒስትር ዴዔታ የሚመራና የሰው ሀብት ማኔጅመንት ዳይሬክተር ጀነራልን፣ በሚኒስትሩ የሚመደቡ ሁለት ኃላፊዎችን በአባልነትና የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ማሰልጠኛ ኢንስቲትዩት ኃላፊን በጸሐፊነት የሚይዝ ይሆናል፡፡
2. የፈተናዎች አስተዳደር ቦርድ ተጠሪነቱ ለሚኒስትሩ ሆኖ፡-

ሀ/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 21 እና አንቀጽ 22 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ዕጩ ተቀጣሪዎች ማሟላት የሚገባቸውን የአካዳሚክ ስልጠናና ተግባራዊ ልምድ እንዲሁም የጽሑፍና የቃል ፈተናዎች የሚሰጡባቸውን ርዕሱ ጉዳዮች ለይቶ ያስቀምጣል፤ በዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛነት ለመቀጠር የሚቀርቡ ማመልከቻዎችን ተቀብሎ ያጣራል፤ ለፈተና የሚቀርቡ ዕጩዎችን ይለያል፤

ለ/ የጽሑፍና የቃል ፈተናዎችን ያዘጋጃል፣ ይፈትናል፣ ያርማል፤ ተፈላጊውን አማካይ ወይም በላይ ውጤት ያገኙትን ዕጩዎች ዝርዝር ለሚኒስትሩ ያቀርባል፤

ሐ/ ለሙከራ የተቀጠሩ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኞች በሙከራ ጊዜያቸው ማጠቃለያ ላይ መውሰድ የሚገባቸውን እንዲሁም ቋሚ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኞች ለደረጃ ዕድገት መውሰድ በሚገባቸው ፈተና ዝግጅት ላይ ከማሰልጠኛ ተቋሙ ጋር በምክክር ይሠራል፤

መ/ እንደአስፈላጊነቱ ፈተናዎችን በማዘጋጀትና በማረም የሚረዱ ብቃት ያላቸው ባለሙያዎችን ድጋፍ ከሚኒስቴሩም ሆነ ከሌሎች አግባብነት ያላቸው የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ወይም ተቋማት ሊጠይቅ ይችላል፤

ሠ/ የራሱን የአሠራር ሥርዓት መመሪያ አዘጋጅቶ ለሥራ አመራር ምክር ቤት ያቀርባል፤ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

ረ/ በሚኒስትሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተዛማጅ ሥራዎች ያከናውናል።

53. <u>የቅሬታ ሰሚ ቦርድ</u>

1. የቅሬታ ሰሚ ቦርድ በሚኒስትሩ የሚሰየሙ ኃላፊዎችንና በውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኞች የሚመረጡ ሠራተኞችን በአባልነት የሚይዝ ይሆናል፡፡ የተመደቡም ሆነ የተመረጡ አባላት ቁጥርም በሚኒስትሩ ይወሰናል፡፡

2. የቅሬታ ሰሚ ቦርድ፡-

ሀ/ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኞች የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች እና ሌሎች ተፈጻሚነት ያላቸው ሕጎች አፈፃፀም አስመልክተው የሚያቀርቧቸውን ቅሬታዎች ይሰማል፣ ያጣራል፤ ውጤቱንም ከውሳኔ ሀሳብ ጋር ለሚኒስትሩ ያቀርባል፤

ለ/ የራሱን የአሠራር ሥርዓት ደንብ አዘጋጅቶ ለሥራ አመራር ምክር ቤት ያቀርባል፤ ሲጸድቅም ሥራ ላይ ያውላል፡፡

ክፍል አስር

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

54.የውጪ ግንኙነት አገልግሎት ሽልማቶች

1. በውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሥራ ተሰማርተው የረጅም ጊዜ አገልግሎት ለሰጡ ወይም ልዩ አስተዋጽኦ ላበረከቱ ወይም የላቀ የሥራ ውጤት ላስመዘገቡ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኞች ሚኒስቴሩ የተለያዩ ደረጃዎች ያሏቸው ሽልማቶችን ሊሰጥ ይችላል፡፡
2. የሚሰጡት ሽልማቶች መጠሪያ፣ ተሸላሚዎች ማሟላት የሚኖርባቸው መስፈርቶችና ሽልማቶቹ የሚያስገኟቸው ጥቅሞች በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ ይወሰናሉ።

55.በጡረታ ስለተገለሉ የውጪ ግንኙነት አገልግሎት ሰራተኞች

ሚኒስቴሩ የዳበረ ልምድ ያላቸውና በጡረታ የተገለሉ የቀድሞ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኞች ለአገሪቱ የውጭ ጉዳይና አገራዊ ደህንነት ፖሊሲና ስትራቴጂ መሳካት አስተዋፆ ለማድረግ የሚያስችሏቸውን ሁኔታዎች ያመቻቻል፡፡

56.ደንብና መመርያ የማውጣት ሥልጣን

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም የሚያስፈልጉ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. ሚኒስቴሩ ይህንን አዋጅና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚወጡ ደንቦችን ለማስፈፀም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

57.የሌሎች ህጎች ተፈጻሚነት

1. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ አግባብነት ያላቸው የፌደራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 እና በዚሁ አዋጅ

መሠረት የወጡ ደንቦችና መመሪያዎች እንዲሁም የሌሎች ሕጎች ድንጋጌዎች በዚህ አዋጅና በአዋጁ መሠረት በወጡ ደንቦችና መመሪያዎች የተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት በሟሟያነት ተፈጻሚ ይሆናሉ።

2. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች የሚቃረን ማንኛውም ሕግ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ የተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

58.<u>**አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ**</u>

ይህ አዋጅ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ሐምሌ 16 ቀን 2005 ዓ.ም፡፡

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

ለ/ ኤሚግሬሽ፣ ዜግነት እና የዉጭ ሀገር ሰዎች

አዋጅ ቁጥር 270/1994

የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጎችን በትውልድ አገራቸው የተለያዩ መብቶች ተጠቃሚ ለማድረግ የወጣ አዋጅ

የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ በርካታ የውጭ ዜጎች ከትውልድ አገራቸው ጋር ያላቸው ግንኙነት ተጠናክሮ እንዲቀጥል የሚፈልጉ መሆናቸውን በመገንዘብ፤

እነዚህ የውጭ ዜጎች ተለይተው አንዳንድ የመብት አጠቃቀሞችን የሚመለከቱ የሕግ ገደቦች ቢነሱላቸው ለሀገሪቱ እድገትና በወገኖቻቸው ኑሮ መሻሻል የበኩላቸውን አስተዋጽኦ እንደሚያደርጉ በመታመኑ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55/1/ መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጎችን በትውልድ አገራቸው የተለያዩ መብቶች ተጠቃሚ ለማድረግ የወጣ አዋጅ ቁጥር 270/1994" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

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

   1. "የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆነ የውጭ ዜጋ" ማለት የሌላ ሀገር ዜግነት ከመያዙ አስቀድሞ የኢትዮጵያ ዜግነት የነበረው፣ ወይም ከወላጆቹ፣ ከአያቶቹ ወይም ከቅድመ አያቶቹ ቢያንስ አንዱ በማናቸውም ጊዜ የኢትዮጵያዊ ዜግነት ይዞ የነበረ የውጭ ዜጋ ሲሆን፤ የኢትዮጵያን ዜግነት በመተው የኤርትራ ዜግነትን መርጦ የያዘ ሰውን አይጨምርም፤
   2. "የኢትዮጵያ ሚስዮን" ማለት የኢትዮጵያ ኤምባሲ፤ ቋሚ መልዕክተኛ ጽ/ቤት ወይም ቆንስላ ጽጤት ማለት ነው፤
   3. "ሚኒስቴር" ማለት የኢትዮጵያ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ማለት ነው፤

4. “ባለሥልጣን” ማለት የደህንነት የኢሚግሬሽንና የስደተኞች ጉዳይ ባለሥልጣን ማለት ነው፡፡[72]

5. በዚህ አዋጅ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትን ጾታ ያካትታል፡፡

3. የአዋጁ ዓላማ

የዚህ አዋጅ ዓላማ፦

1. በኑሮና በሕይወት አጋጣሚዎች እንዲሁም በተለያዩ ምክንያቶች የሌላ አገር ዜግነት የወሰዱ የኢትዮጵያ ተወላጆች የሆኑትን በመለየት የኢትዮጵያ ዜግነታቸው በመቅረቱ የተጣለባቸውን የሕግ ገደቦች በማላላት የተለያዩ ባለመብቶችና ጥቅማ ጥቅሞች ባለቤቶች ማድረግ፤
2. የኢትዮጵያ ተወላጆች የሆኑ የውጭ ዜጎች ለወገኖቻቸው ኑሮ መሻሻል ለትውልድ ሀገራቸው ዕድገትና ብልጽግና የበኩላቸውን አስተዋጽኦ እንዲያደርጉ ማስቻል ነው፡፡

4. የተፈጻሚነት ወሰን

በዚህ አዋጅ በክፍል ሁለት የተመለከቱት መብቶች ተፈጻሚ የሚሆኑት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 2(1) ትርጓሜ የሚሸፈን ሆኖ ይህን አዋጅ ለማስፈጸም በሚወጣው ደንብ መሠረት የተሰጠና የኢትዮጵያ ተወላጅ መሆኑን የሚገልጽ የጸና መታወቂያ ወረቀት ለያዘ የውጭ ዜጋ ነው።

ክፍል ሁለት
የኢትዮጵያ ተወላጅነት መታወቂያ ካርድ የያዙ የውጭ ዜጎች
መብቶችና ገደቦች

5. መብቶች

በዚህ አዋጅ መሠረት የፀና የኢትዮጵያ ተወላጅነት መታወቂያ ካርድ ያለው ማንኛውም የውጭ አገር ዜጋ በዚህ አንቀጽ ሥር የተዘረዘሩት መብቶች ተጠቃሚ ይሆናል፤

1. ወደ ኢትዮጵያ ለመግባትና ኢትዮጵያ ውስጥ ለመቆየትም ሆነ ለመኖር የመግቢያ ቪዛና የመኖሪያ ፈቃድ እንዲኖረው አይጠየቅም፤
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6(2) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የሥራ ፈቃድ እንዲያወጣ ሳይገደድ በኢትዮጵያ ውስጥ ተቀጥሮ መሥራት ይችላል፤

---

[72] ይህ ባለስልጣን የተቋቋመበት አዋጅ ቁጥር 6/1988 አዋጅ ቁጥር 804/2005 ተሽሮ መስሪያ ቤቱ በበብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት ተተክቷል፡፡

3. አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ የውጭ ዜጎች የመብት ተጠቃሚ እንዳይሆኑ የሚገድበው ድንጋጌ ተፈጻሚ አይሆንበትም፤

4. የሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 40(3) እንደተጠበቀ ሆኖ፤ የማይንቀሳቀስ ንብረትን ባለቤትነት በሚመለከት በፍትሐብሔር ሕግ አንቀጽ 390 እስከ 393 የተመለከቱት ገደቦች አይመለከቱትም፤

5. እንደ ሀገር ውስጥ ባለሀብት መቆጠር ከፈለገ በሀገሪቱ የኢንቨስትመንት ሕግ መሠረት በሀገር ውስጥ ባለሀብት በተፈቀዱ የኢንቨስትመንት መስኮች መሳተፍ ይችላል፤

6. የኢኮኖሚ፣ የማኅበራዊና አስተዳደራዊ አገልግሎቶችን በመጠቀም ረገድ በውጭ ዜጎች ላይ በሕግ፣ በመመሪያ ወይም በአሰራር ልምድ የተጣሉ ገደቦችና የሚደረጉ ልዩነቶች አይመለከቱትም፡፡

6. <u>ገደቦች</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 5 የተደነገገው ቢኖርም የኢትዮጵያ ተወላጅነት ካርድ የያዘ የውጭ ዜግነት ያለው ሰው፤

1. በማናቸውም የመንግሥት ደረጃ በሚካሄድ ምርጫ የመምረጥና የመመረጥ መብት አይኖረውም፤
2. በማናቸውም የሀገር መከላከያ፣ የሀገር ደህንነት ወይም በውጭ ጉዳይና መሰል የፖለቲካ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በመደበኛነት ተቀጥሮ መሥራት አይችልም፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>የኢትዮጵያ ተወላጆች የሆኑ የውጭ ዜጎች መታወቂያ ካርድ አሰጣጥ</u>

7. <u>የመታወቂያ ካርድ</u>

በዚህ አዋጅ የተደነገጉትን መብቶች፣ ጥቅማ ጥቅሞችና ኃላፊነቶች ለማስፈጸም ይቻል ዘንድ የኢትዮጵያ ተወላጅ ለሆኑ የውጭ ዜጎች የመታወቂያ ካርድ በዚህ አዋጅ በተመለከተው መሠረት ሊሰጣቸው ይችላል፡፡

8. <u>መታወቂያ ካርዱ ለማን እንደሚሰጥ</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 2(1) የተመለከተውን መመዘኛ የሚያሟላ ማንኛውም ሰው የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆነ የውጭ ዜጋ መሆኑን የሚገልጽ መታወቂያ ካርድ ይህን አዋጅ ተከትሎ በሚወጣ ደንብ መሠረት ማመልከቻ በማቅረብ የማግኘት ሙሉ መብት አለው፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ቢኖርም፣ ማንኛውም አመልካች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 14(2)፣ 14(3) ወይም 14(4) ውስጥ ከተጠቀሱት ምክንያቶች አንዱ የሚመለከተው ከሆነ የመታወቂያ ካርዱ አይሰጠውም፡፡

3. በዚህ አዋጅ መሠረት የኢትዮጵያ ተወላጅ መሆኑን/ዋን የሚገልጽ መታወቂያ ካርድ የተቀበለ/ች የውጭ ዜግነት ያለው/ላት ሰው የሌላ ሀገር ዜግነት ያለው/ላት ሚስት ወይም ባል የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆነ የውጭ ዜጋ ሚስት/ባል መሆኑን ወይም መሆኗን የሚገልጽ የመታወቂያ ካርድ የማግኘት ሙሉ መብት አለው/ላት፡፡ ይህ መብት የኢትዮጵያ ተወላጅ ከሆኑ የውጭ አገር ዜጎች ጋር ጋብቻ የፈጸሙ የኤርትራ ዜጎችንም ይጨምራል።

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የሚሰጠውን የመታወቂያ ካርድ የያዘ/ች ሰው በዚህ አዋጅ የተጠቀሱት መብቶችና ግዴታዎች ይመለከቱታል።

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የሚሰጠው የመታወቂያ ካርድ የሚያገለግለው የመታወቂያ ካርዱ በአንቀጽ 13 መሠረት እስካልተመለሰ ወይም በአንቀጽ 14 መሠረት እስካልተሰረዘ ድረስ ወይም ጋብቻቸው እስካልፈረሰ ድረስ ብቻ ይሆናል፡፡

6. ዕድሜው 18 ዓመት ያልሞላው የኢትዮጵያ ተወላጅነት መታወቂያ ካርድ የተቀበለ የውጭ ዜግነት ያለው ሰው ልጅ፣ ሌላ መታወቂያ እንዲያወጣ አይገደድም፡፡ ልጁ የመታወቂያ ካርድ ባወጣው ወላጁ/ወላጆቹ ካርድ ላይ ብቻ በመመዝገብ በዚህ አዋጅ የተጠቀሱት መብቶች ተጠቃሚ ሊሆን ይችላል፡፡

7. ከላይ በንዑስ አንቀጽ (6) የተመለከተው ቢኖርም፣ ዕድሜው 18 ዓመት ያልሞላው በዚህ አዋጅ የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆነ የውጭ ዜጋን ትርጓሜ የሚያሟላ ማንኛውም ሰው የኢትዮጵያ ፍትሐብሔር ሕግ ስለ አካለ መጠን ስላላደረሱ ሰዎች በሚደነግገው መሠረት ይህን አዋጅ ተከትሎ በሚወጣ ደንብ የሚወሰነውን ክፍያ በመክፈል በግሉ የትውልድ ኢትዮጵያዊነት መታወቂያ ካርድ ማውጣት ይችላል፡፡

8. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 2(1) የኢትዮጵያ ተወላጅ ስለሆነ የውጭ ዜጋ የተሰጠ ትርጓሜ ቢኖርም፣ ሚኒስቴሩና ባለሥልጣኑ ሲያምኑበት በኢትዮጵያ ኗሪ ለሆኑ የውጭ አገር ዜጎች በልዩ ሁኔታ በዚህ አዋጅ የኢትዮጵያ ተወላጅ ለሆኑ የውጭ ዜጎች የተሰጡ መብቶችንና ጥቅሞችን መስጠት ይችላሉ፡፡ አፈጻጸሙ በመመሪያ ይወሰናል፡፡

9. <u>የመታወቂያ ካርድ የሚሰጠው አካል</u>

መታወቂያ ካርዱን ከኢትዮጵያ ውጭ ለመስጠት ሥልጣን ያለው ሚኒስቴሩ ሲሆን፣ በሀገር ውስጥ ደግሞ ባለሥልጣኑ ይሆናል፡፡

10.**መታወቂያ ካርዱ እንዲሰጥ ስለሚቀርብ ማመልከቻ**

የመታወቂያ ካርድ አሰጣጥ ሁኔታ አዋጁን ተከትሎ በሚወጣ ደንብ ይወሰናል፡፡

11.**መታወቂያ ካርዱ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ**

በዚህ አዋጅ መሠረት የተሰጠ መታወቂያ ካርድ የማደሻ ጊዜ አዋጁን ተከትሎ በሚወጣው ደንብ ይወሰናል፡፡

12.**ክፍያ**

በዚህ አዋጅ መሠረት የሚሰጠውን መታወቂያ ለማግኘት እንዲሁም መታወቂያውን ለማሳደስ የሚከፈለው ክፍያ መጠን በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ ይወሰናል፡፡

ክፍል አራት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

13.**መታወቂያ ካርዱን ስለመመለስ**

1. ማንኛውም የኢትዮጵያ ተወላጅነት መታወቂያ ካርድ የያዘ የውጭ አገር ዜግነት ያለው ሰው በማናቸውም ጊዜና ምክንያት መታወቂያ ካርዱን መመለስ ይችላል፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እንዳለ ሆኖ፣ የመታወቂያ ካርዱን የመለሰ ሰው ካርዱን በተጠቀመባቸው ጊዜያት የገባቸውን ውሎች ወይም ሌሎች ግዴታዎችን የማክበርና የመፈጸም ኃላፊነት አለበት፡፡

14.**የመታወቂያ ካርድ ስለሚሰረዝበት ሁኔታ**

ሚኒስቴሩና ባለሥልጣኑ በጋራ ሲወስኑ የመታወቂያ ካርዱ ከሚከተሉት ምክንያቶች ባንዱ ሊሠረዝ ይችላል፤

1. መታወቂያው የተገኘው ሌላ ሰው መስሎ በመቅረብ ወይም ስለራሱ ትክክለኛውን ነገር በመደበቅ ወይም የተሳሳተ ማስረጃ በማቅረብ ከሆነ፤
2. የመታወቂያው ባለቤት በሽብርተኝነት ወይም የተከለከሉ ዕጾችን ወይም የጦር መሣሪያዎችን በማዘዋወር ወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ ከተገኘ፤
3. የመታወቂያው ባለቤት ከኢትዮጵያ ጋር በጦርነት ላይ ያለ አገር ዜጋ ከሆነ ወይም ይህን ዓይነቱን አገር በፈቃደኝነቱ የሚረዳ ሰው ከሆነ፤
4. የመታወቂያው ባለቤት ለሌላ አገር መንግሥት በመደበኛ ውትድርና ወይም ሥራ ማገልገሉ ከተረጋገጠ፤

5. መታወቂያውን ይዞ መቆየቱ ለሕዝብና ለአገር ጥቅም ተገቢ አለመሆኑ ከተረጋገጠ፡፡

15.**ተፈጻሚ ስለማይሆኑ ሕጎች**

ይህን አዋጅ የሚቃረኑ ሕጎች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎች፣ ውሳኔዎች ወይም አሠራሮች ይህን አዋጅ በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖራቸውም፡፡

16.**የመተባበር ግዴታ**

ማንኛውም ጉዳዩ የሚመለከተው መሥሪያ ቤት ወይም ሰው ለዚህ አዋጅ ተግባራዊነት የመተባበር ግዴታ አለበት ።

17.**ደንብና መመሪያ ስለማውዐጣት**

1. ይህን አዋጅ በሚገባ ለማስፈጸም አስፈላጊ የሆኑ ደንቦችን የሚኒስትሮች ምክር ቤት ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. ይህን አዋጅ በሚገባ ለማስፈጸም አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን ሚኒስቴሩ ሊያወጣ ይችላል ፡፡

18.**አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ**

ይህ አዋጅ ከጥር 28 ቀን 1994 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ጥር 28 ቀን 1994 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

ደንብ ቁጥር 101/1996

የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጐች በትውልድ አገራቸው የተለያዩ መብቶች ተጠቃሚ ለማድረግ የወጣ ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 4/1987 አንቀጽ 5 እና የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጎችን በትውልድ ሀገራቸው የተለያዩ መብቶች ተጠቃሚ ለማድረግ በወጣው አዋጅ ቁጥር 270/1994 አንቀጽ 17 በተደነገገው መሠረት ይህንን ደንብ አውጥቷል ፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ ደንብ "የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጐችን በትውልድ ሀገራቸው የተለያዩ መብቶች ተጠቃሚ ለማድረግ የወጣ ደንብ ቁጥር 101/1996" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ

   1. "አዋጅ" ማለት የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጐች በትውልድ አገራቸው የተለያዩ መብቶች ተጠቃሚ ለማድረግ የወጣ አዋጅ ቁጥር 270/1994 ነው።
   2. "የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆነ የውጭ ዜጋ ማለት" በአዋጁ አንቀጽ 2(1) የተሰጠውን ትርጓሜ የሚያሟላ ሰው ማለት ነው ፡፡
   3. "ሚስዮን" ማለት የኢትዮጵያ ኤምባሲ፣ ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት ወይም ቆንስላ ጽሕፈት ቤት ማለት ነው፡፡
   4. "ሚኒስቴር" ማለት የኢትዮጵያ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ማለት ነው።
   5. "ባለሥልጣን" ማለት የደህንነት፡ የኢሚግሬሽንና የስደተኞች ጉዳይ ባለሥልጣን ማለት ነው፡፡[73]
   6. በዚህ ደንብ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል፡፡

[73] ይህ ባለስልጣን የተቋቋመበት አዋጅ ቁጥር 6/1988 በአዋጅ ቁጥር 804/2005 ተሽሮ መስሪያ ቤቱ በበብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት ተተክቷል፡፡

ክፍል ሁለት

የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጎች የመታወቂያ ካርድ

3. የመታወቂያው ካርድ አሰጣጥ ሁኔታ

1. በዚህ ደንብ መሠረት ለኢትዮጵያ ተወላጅ ለሆነ የውጭ ዜጋ የመታወቂያ ካርድ የሚሰጠው በአዋጁ የተጠቀሱትን ድንጋጌዎች የሚያሟላ እና ከዚህ በታች በተጠቀሰው ሥርዓት መሠረት ማመልከቻ ላቀረበ ሰው ይሆናል፡፡
2. የመታወቂያ ካርዱን ለማውጣት ማመልከቻ የሚቀርበው በሀገር ውስጥ ለባለሥልጣኑ ሲሆን ከሀገር ውጪ ደግሞ በውጭ በሚገኙ የኢትዮጵያ ሚስዮኖች አማካይነት ለሚኒስቴሩ ይሆናል፡፡
3. ማመልከቻው ለዚሁ ዓላማ በሚኒስቴሩ በተዘጋጀ ቅጽ ተሞልቶና ከሚከተሉት ጋር ተያይዞ መቅረብ ይኖርበታል።

   ሀ/ በቅርብ ጊዜ የተነሳና ሙሉ ፊትን የሚያሳይ ፎቶግራፍ፣

   ለ/ ማመልከቻ አቅራቢው የኢትዮጵያ ተወላጅ መሆኑን የሚያረጋግጡ የሰነድ ማስረጃዎች፣

   ሐ/ ዜግነት ካገኘበት አገር አግባብ ካለው አካል የተሰጠ የፀና ፓስፖርት ወይም ሌላ የጉዞ ሰነድ፣

   መ/ እንደአግባብነቱ የጋብቻ ማረጋገጫ ሰነድና አሥራ ስምንት ዓመት ያልሞላቸውን ልጆቹን የልደት የምስክር ወረቀት፣
4. ሚኒስቴሩ ወይም ባለሥልጣኑ በዚህ አንቀጽ መሠረት ማመልከቻ ከቀረበበት ጊዜ አንስቶ በ30 ቀናት ውስጥ የመታወቂያ ካርዱ ለአመልካቹ ሊሰጠው እንደሚገባ ወይም እንደማይገባ መወሰን ይኖርበታል። የመታወቂያ ካርዱ እንዳይሰጥ የሚወሰን ቢሆን ምክንያቱ ለአመልካቹ በጽሑፍ ሊገለጽ ይገባል፡፡

4. መታወቂያ ካርዱ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ

1. በአዋጁ አንቀጽ 8 መሠረት የተሰጠ መታወቂያ ካርድ ከተሰጠበት ጊዜ አንስቶ በየአምስት ዓመቱ የሚታደስ ይሆናል፡፡
2. የመታወቂያ ካርዱ ዕድሳት በሀገር ውስጥ ሲሆን በባለሥልጣኑ፣ ከሀገር ውጭ ሲሆን በኢትዮጵያ ሚስዮኖች ሊከናወን ይችላል፡፡

3. የመታወቂያ ካርዱ ከመታደሱ በፊት በአዋጁ አንቀጽ 14 መሠረት መታወቂያ ካርዱን ሊያሰርዙ የሚችሉ ምክንያቶች አለመኖራቸው መረጋገጥ አለበት፡፡

5. **<u>የአገልግሎት ክፍያዎች[74]</u>**

1. በአዋጁ አንቀጽ 8 መሠረት የሚሰጠውን የትውልደ ኢትዮጵያ መታወቂያ ለማግኘት አመልካቹ 100 የአሜሪካን ዶላር ወይም በወቅቱ የምንዛሪ ተመን መሠረት ተመጣጣኝ የሆነ አመልካቹ የሚኖርበት ሀገር ገንዘብ ወይም በአገር ውስጥ ሲሆን ተመጣጣኝ የሆነ ብር የአገልግሎት ክፍያ ይከፍላል።
2. በዚህ ደንብ አንቀጽ 4 መሠረት የትውልደ ኢትዮጵያ መታወቂያ ለማሳደስ 40 የአሜሪካን ዶላር ወይም በወቅቱ የምንዛሪ ተመን መሰረት ተመጣጣኝ የሆነ አመልካቹ የሚኖርበት አገር ገንዘብ ወይም በአገር ውስጥ ሲሆን ተመጣጣኝ የሆነ ብር የአገልግሎት ክፍያ ይከፍላል፡፡
3. የጠፋ ወይም የተበላሸ የትውልደ ኢትዮጵያ መታወቂያ ለመተካት 60 የአሜሪካን ዶላር ወይም በወቅቱ የምንዛሪ ተመን መሠረት ተመጣጣኝ የሆነ አመልካቹ የሚኖርበት አገር ገንዘብ ወይም በአገር ውስጥ ሲሆን ተመጣጣኝ የሆነ ብር የአገልግሎት ክፍያ ይከፍላል፡፡ ሆኖም ለጠፋ መታወቂያ ስለመጥፋቱ መጥፋቱ ለአካባቢው ፖሊስ ሪፖርት ማድረግ አለበት፡፡

6. **<u>የመታወቂያ ካርዱ መያዝ ያለባቸው መረጃዎች</u>**

1. የመታወቂያ ካርዱን የያዘው ሰው ሙሉ ስም ከነአያቱ የተወለደበት ቦታና ቀን፣ ፆታ፣ ዜግነትና ልዩ ምልክቶች፤
2. መታወቂያ ካርዱን የያዘው ሰው በአዋጁ የተጠቀሱት መብቶችና ግዴታዎች እንደሚመለከቱት፤
3. መታወቂያ ካርዱ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ፤
4. መታወቂያ ካርዱን የሰጠው ባለሥልጣን፣ የተሰጠበት ቦታና ቀን፤
5. መታወቂያ ካርዱ ከኢትዮጵያዊ ተወላጅ የውጭ ዜጋ ጋር በተፈጠረ የጋብቻ ግንኙነት የተሰጠ ከሆነ ይኸው በግልጽ መመልከት ይኖርበታል።

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

---

[74] ይህ አንቀፅ በ17/88 (2003) ደ.252 አንቀፅ 2 ተሻሻለ፡፡

7. <u>መመሪያ የማውጣት ሥልጣን</u>

ሚኒስቴሩ ይህን ደንብ ለማስፈጸም ዝርዝር መመሪያ ለማውጣት ይችላል።

8. <u>ተፈጻሚ ስለማይሆኑ ሕጎች</u>

ይህንን ደንብ የሚቃረኑ ደንቦች፣ መመሪያዎች፣ ውሳኔዎች ወይም አሰራሮች ይህን ደንብ በተመለከተ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም፡፡

9. <u>የመተባበር ግዴታ</u>

ማንኛውም ጉዳዩ የሚመለከተው መሥሪያ ቤት ወይም ሰው ለዚህ ደንብ ተግባራዊነት የመተባበር ግዴታ አለበት፡፡

10. <u>ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ ደንብ በነጋሪት ጋዜጣ ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ መጋቢት 15 ቀን 1996 ዓ.ም

መለስ ዜናዊ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር

አዋጅ ቁጥር 354/1995

የኢሚግሬሽን አዋጅ

ከወቅቱ የዕድገት ደረጃ ጋር የተጣጣመና የተሟላ የኢሚግሬሽን ሕግ ማውጣት በማስፈለጉ፤ በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የኢሚግሬሽን አዋጅ ቁጥር 354/1995" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. **ትርጓሜ**

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

   1. "የውጭ ሀገር ሰው" ማለት የኢትዮጵያ ዜጋ ያልሆነ ማንኛውም ሰው ነው፤
   2. "ባለሥልጣን" ማለት የደህንነት፤ የስደተኞች ጉዳይ ባለሥልጣን ነው፤[75]
   3. "ሚኒስቴር" ማለት የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ነው፤
   4. "የጉዞ ሰነድ" ማለት በሚኒስቴሩ ወይም በባለሥልጣኑ ወይም በኢትዮጵያ መንግሥት በታወቀ የውጭ ሀገር መንግሥት ወይም ዓለም አቀፍ ወይም አህጉራዊ ድርጅት የሚሰጥ የተሰጠውን ሰው ማንነትና ዜግነቱን የሚገልጽ ፓስፖርት ወይም ሌላ የጉዞ ሰነድ ነው፡፡
   5. "አካለ መጠን ያላደረሰ" ማለት በኢትዮጵያ የፍትሐብሔር ሕግ መሠረት ዕድሜው ለአካለ መጠን ያላደረሰ ሰው ነው፡፡

ክፍል ሁለት

ወደ ኢትዮጵያ ስለመግባት

3. **መሟላት ስለሚገባቸው ሁኔታዎች**

   1. ወደ ኢትዮጵያ ለመግባት የሚፈልግ ማንኛውም የውጭ ሀገር ሰው፤

      ሀ/ የፀና የጉዞ ሰነድ፤

---

[75] ይህ ባለስልጣን የተቋቋመበት አዋጅ ቁጥር 6/1988 አዋጅ ቁጥር 804/2005 ተሽሮ መስሪያ ቤቱ በበብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት ተተክቷል፡፡

ለ/ የፀና የመግቢያ ቪዛ ወይም የፀና ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ ወይም በዚህ አዋጅ አንቀጽ 14(1) የሚሸፈን የውጭ አገር ሰውን የሚመለከት ሲሆን ከሚኒስቴሩ የተሰጠ መታወቂያ ወረቀት፤ እና

ሐ/ እንደአስፈላጊነቱ የጤና የምስክር ወረቀት፤

መያዝ ይኖርበታል፡፡

2. የቱሪስት ወይም የትራንዚት ቪዛ ያለው የውጭ ሀገር ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከተዘረዘሩት በተጨማሪ፡-

ሀ/ ከኢትዮጵያ ወደ ሌላ ሀገር ለመጓዝ የሚያስችል የጉዞ ቲኬት፤ እና

ለ/ የማያስፈልግ ካልሆነ በቀር ሊሔድበት ወደአሰበው ሀገር የሚያስገባ የፀና የመግቢያ ቪዛና የጤና የምስክር ወረቀት መያዝ ይኖርበታል፡፡

3. ወደ ኢትዮጵያ ለመግባት የሚፈልግ አካለ መጠን ያላደረሰ የውጭ አገር ሰው

ሀ/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)(ሀ) እና (ለ) ድንጋጌ ቢኖርም፤ አብሮት በሚመጣው ሰው የጉዞ ሰነድ ላይ ከተመዘገበ ወደ ኢትዮጵያ ለመግባት ይችላል፤

ለ/ ብቻውን የሚመጣ ከሆነ በኢትዮጵያ ውስጥ በኃላፊነት የሚቀበለው ሰው ያስፈልገዋል፡፡

4. <u>የመግቢያ ቪዛ የማይጠየቅበት ሁኔታ</u>

በሌላ ሕግ ወይም ኢትዮጵያ አባል በሆነችበት ዓለም አቀፍ ውል የመግቢያ ቪዛ እንደማይጠየቅ የተደነገገ ከሆነ ያለመግቢያ ቪዛ ወደ ኢትዮጵያ ለመግባት ይቻላል፡፡

5. <u>የመግቢያ ቪዛ ስለመከልከል ወይም ስለመሠረዝ</u>

የመግቢያ ቪዛ አመልካቹ ወይም ያዡ፡-

1. ራሱን ችሎ ለመኖር የሚያስችለው ሀብት ከሌለው ወይም ለሀገሪቱ ሸክም ይሆናል ተብሎ ከተገመተ፤
2. አደገኛ ወንጀለኛ መሆኑ ከታወቀ፤
3. የአደገኛ ዕፅ ሱስ ተገገር መሆኑ ከተረጋገጠ፤
4. በአደገኛ ተላላፊ በሽታ መያዙ የሚጠረጠር ከሆነ፤
5. ለኢትዮጵያ ፀጥታ የሚያሰጋ ሆኖ ከተገኘ፤
6. የተጭበረበረ መረጃ ያቀረበ እንደሆነ፤ ወይም
7. ይህንን አዋጅ ወይም በዚህ አዋጅ መሠረት የወጡትን ደንቦች ተላልፎ ከተገኘ፤

ሊከለከል ወይም ሊሠረዝ ይችላል፡፡

ክፍል ሦስት

ከኢትዮጵያ ስለመውጣት

6. **መሟላት ስለሚገባቸው ሁኔታዎች**

ከኢትዮጵያ የሚወጣ ማንኛውም ሰው፤

1. የፀና የጉዞ ሰነድ፤
2. የማያስፈልግ ካልሆነ በቀር ወደሚሄድበት ሀገር ለመግባት የሚያስችል የመግቢያ ቪዛ፤ እና
3. እንደአስፈላጊነቱ የጤና የምስክር ወረቀት መያዝ ይኖርበታል፡፡

7. **ከኢትዮጵያ እንዳይወጡ ስለሚታገዱ ሰዎች**

ማንኛውም ሰው ከኢትጵዮጵያ እንዳይወጣ ሊታገድ የሚችለው በሕግ መሠረት በፍርድ ቤት ሲታዘዝ ብቻ ነው፡፡

ክፍል አራት

ከኢትዮጵያ እንዲወጡ ስለሚደረጉ የውጭ ሀገር ሰዎች

8. **ከሀገር ስለማስወጣት**

1. ባለሥልጣኑ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 5 በተዘረዘሩት ምክንያቶች አንድን የውጭ ሀገር ሰው ከሀገር ለማስወጣት ትዕዛዝ ማስተላለፍ ይችላል፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚተላለፍ ትዕዛዝ ከሀገር እንዲወጣ የተወሰነበትን የውጭ ሀገር ሰው ኢትዮጵያዊ ያልሆኑ የቤተሰብ አባላትንም ይመለከታል፤
3. ከሀገር እንዲወጣ ትዕዛዝ የተላለፈበትን የውጭ ሀገር ሰው በትዕዛዙ መሠረት ከሀገር እስከሚወጣ ድረስ ባለሥልጣኑ በማረፊያ ቤት እንዲቆይ ለማድረግ ይችላል፤
4. ከሀገር ለማስወጣት የሚተላለፍ ትዕዛዝ የውጭ ሀገሩን ሰው ከሀገር ለማስወጣት ምክንያት የሆነውን ጉዳይ፤ ከኢትዮጵያ የሚለቅበትን ቀንና የመውጫውን በር መግለጽ ይኖርበታል፤
5. ባለሥልጣኑ በማናቸውም ጊዜ የውጭ ሀገሩ ሰው ከሀገር እንዲወጣ የሰጠውን ትዕዛዝ ለመሻር ይችላል፤
6. ከሀገር እንዲወጣ ትዕዛዝ የተላለፈበት የውጭ ሀገር ሰው ወደ ሀገሩ ወይም ሊሄድበት የሚፈልገው ሀገር ለመቀበል ፈቃደኛ ከሆነ ወደ ሌላ ሀገር እንዲሄድ ይደረጋል፤

7. በወንጀለኛ መቅጫ ሕግ መሠረት ከሀገር እንዲወጣ በፍርድ ቤት የተወሰነበትን የውጭ አገር ሰው በሚመለከት የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)፣ (4) እና (6) ድንጋጌ ተፈጻሚ ይሆናሉ፡፡

9. <u>በማስወጪያ ትዕዛዝ ላይ ስለሚቀርብ አቤቱታ</u>

1. ከሀገር ለማስወጣት በባለሥልጣኑ በተሰጠ ትዕዛዝ ላይ ቅሬታ ያለው የውጭ ሀገር ሰው ትዕዛዙ በደረሰው በሦስት የሥራ ቀናት ውስጥ የሚኒስቴሩ፤ የፍትሕ ሚኒስቴርና[76] የባለሥልጣኑ ተወካዮች በአባልነት ለሚገኙበት አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ አቤቱታውን ማቅረብ ይችላል፤
2. ኮሚቴው የቀረበለትን አቤቱታ በመመርመር የውሳኔ ሃሳብ ለባለሥልጣኑ ያቀርባል፡፡ ባለሥልጣኑም የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፤
3. የኮሚቴው የአሠራር ሥርዓት ባለሥልጣኑ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

10. <u>ስለ ጉዞ ወጪ</u>

1. ከኢትዮጵያ እንዲወጣ ትዕዛዝ የተላለፈበት የውጭ ሀገር ሰው ለጉዞው የሚያስፈልገውን ወጪ ራሱ መሸፈን ይኖርበታል፡፡
2. ከኢትዮጵያ እንዲወጣ ትዕዛዝ የተላለፈበት የውጭ አገር ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ወጪውን ለመሸፈን ፈቃደኛ ካልሆነና ንብረት ካለው በሕግ መሠረት ንብረቱ ለወጪው መሸፈኛ ሊውል ይችላል፡፡

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>ስለጉዞ ሰነዶችና ቪዛዎች</u>

11. <u>ስለጉዞ ሰነዶች ዓይነትና አሰጣጥ</u>

1. በዚህ አዋጅና ይህን አዋጅ ለማስፈጸም በሚወጣ ደንብ መሠረት የሚሰጡ የጉዞ ሰነዶች የሚከተሉት ይሆናሉ፣

ሀ/ ዲፕሎማቲክ ፓስፖርት፣

ለ/ ሰርቪስ ፓስፖርት፣

ሐ/ መደበኛ ፓስፖርት፣

መ/ የይለፍ ሰነድ፣

ሠ/ አስቸኳይ የጉዞ ሰነድ፣

[76] በ22/62(2008) አ.943 መሰረት የፌደራል ጠቅላይ አቃቤ ህግ በሚል ይነበብ፡፡

ረ/ የስደተኞች የጉዞ ሰነድ፣

ሰ/ እንደአስፈላጊነቱ በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ የሚወሰኑ ሌሎች የጉዞ ሰነዶች፣

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሀ) እና (ለ) የተመለከቱት የጉዞ ሰነዶች የሚሰጡት በሚኒስቴሩ ይሆናል፣

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሐ) እና (ሰ) የተመለከቱት የጉዞ ሰነዶች የሚሰጡት በባለሥልጣኑ ይሆናል፣

4. የጉዞ ሰነዶች የሚሰጡበት ሁኔታ በዚህ አዋጅ መሰረት በሚወጣ ደንብ ይወሰናል፣

12.<u>ስለቪዛ ዓይነቶችና አሰጣጥ</u>

1. በዚህ አዋጅና ይህን ለማስፈጸም በሚወጣ ደንብ መሠረት የሚሰጡ ቪዛዎች የሚከተሉት ይሆናሉ፣

ሀ/ ዲፕሎማቲክ ቪዛ፣

ለ/ ልዩ ቪዛ፣

ሐ/ የሥራ ቪዛ፣

መ/ የመኖሪያ ቪዛ፣

ሠ/ የቱሪስት ቪዛ፣

ረ/ የትራንዚት ቪዛ፣

ሰ/ የተማሪ ቪዛ፣

ሸ/ የመውጫ ቪዛ፣

ቀ/ የደርሶ መልስ ቪዛ፣

በ/ እንደአስፈላጊነቱ በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ የሚወሰኑ ሌሎች ቪዛዎች፣

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሀ) እና (ለ) የተመለከቱት ቪዛዎች የሚሰጡት በሚኒስቴሩ ይሆናል፣

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሐ) እና (በ) የተመለከቱት ቪዛዎች የሚሰጡት በባለሥልጣኑ ይሆናል፣

4. ቪዛዎች የሚሰጡበት ሁኔታ በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ ይወሰናል፡፡

<u>ክፍል ስድስት</u>

<u>የውጭ ሀገር ሰዎችን ስለመመዝገብና ስለመኖሪያ ፈቃድ</u>

13.<u>ስለምዝገባ</u>

1. የሚከተሉት ሰዎች በባለሥልጣኑ መመዝገብ አለባቸው፣

ሀ/ በኢትዮጵያ ውስጥ የሚኖሩ የውጭ አገር ሰዎች፣

ለ/ በመኖሪያ ቪዛ ወደ ኢትዮጵያ የሚገቡ የውጭ አገር ሰዎች ከገቡበት ቀን ጀምሮ በሰላሳ ቀናት ውስጥ፣

ሐ/ ከዘጠና ቀናት በላይ ኢትዮጵያ ውስጥ ለመቆየት በሥራ ወይም በተማሪ ቪዛ የሚገቡ የውጭ አገር ሰዎች ከገቡበት ቀን ጀምሮ በሰላሳ ቀናት ውስጥ፣

መ/ የዚህ አዋጅ አንቀጽ 14 እንደተጠበቀ ሆኖ ከዘጠና ቀናት በላይ ለመቆየት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4 መሠረት ያለቪዛ የሚገቡ ሰዎች ከገቡበት ቀን ጀምሮ በሰላሳ ቀናት ውስጥ፣

2. የውጭ አገር ሰው የሚመዘገብበት ሁኔታ በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ ይወሰናል።

14. ምዝገባ ስለማያስፈልጋቸው የውጭ ሀገር ሰዎች

1. የሚከተሉት የውጭ ሀገር ሰዎች መመዝገብ አያስፈልጋቸውም፡፡

ሀ/ ተቀማጭነታቸው ኢትዮጵያ ውስጥ የሆኑ ዲፕሎማቶችና የዓለም አቀፍ ሲቪል ሠራተኞች እና የነዚሁ ቤተሰብ አባላት፣

ለ/ በኢትዮጵያ መንግሥት እና በተባበሩት መንግሥታት የስደተኞች ከፍተኛ ኮሚሽን በስደተኛነት የታወቀ የውጭ አገር ሰው፣

ሐ/ በሌላ ሕግ ወይም ኢትዮጵያ አባል በሆነችባቸው ዓለም አቀፍ ውሎች መሠረት ከመመዝገብና የመኖሪያ ፈቃድ ከማውጣት ነፃ የተደረጉ የውጭ አገር ሰዎች፣

2. በዚህ አንቀጽ መሠረት ከምዝገባ ነፃ የተደረጉ ሰዎች ከገቡበት ቀን ጀምሮ በሰላሳ ቀናት ውስጥ አግባብ ካለው አካል መታወቂያ ወረቀት ማውጣት አለባቸው።

15. የመኖሪያ ፈቃድ ስለማውጣት

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 13 መሠረት የተመዘገበ የውጭ ሀገር ሰው እንደአግባቡ ጊዜያዊ ወይም ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ ማውጣት አለበት፤

2. ለአካለ መጠን ያልደረሱ ልጆች በወላጆቻቸው መኖሪያ ፈቃድ ላይ መመዝገብ አለባቸው፤

3. የመኖሪያ ፈቃድ የሚሰጥበት ሁኔታ በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ ይወሰናል፡፡

ክፍል ሰባት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

16.ስለኢሚግሬሽን ኦፊሰሮች

1. ወደ ኢትዮጵያ የሚገቡትንና ከኢትዮጵያ የሚወጡትን ሰዎች የሚቆጣጠሩ የኢሚግሬሽን ኦፊሰሮች ባለሥልጣኑ ይመድባል፣
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተመደበ የኢሚግሬሽን ኦፊሰር የሚከተሉት ሥልጣኖች ይኖሩታል፣
   ሀ/ ወደ ኢትዮጵያ የሚገቡ ወይም ከኢትዮጵያ የሚወጡ መንገደኞችን የጫነ መጓጓዣ ውስጥ ለመግባት፣
   ለ/ የጉዞ ሰነዶችንና ቪዛዎችንና በዚህ አዋጅ ወይም በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ የተደነገጉ ሌሎች ሰነዶችን ለመመርመር፣
   ሐ/ ይህን አዋጅ ወይም በዚህ አዋጅ መሠረት የወጡ ደንቦችን በመጣስ፣
      1) ወደ ኢትዮጵያ ለመግባት ወይም ለመውጣት የሚሞክር ማንኛውንም ሰው፣ ወይም
      2) በኢትዮጵያ ውስጥ የሚኖር ማንኛውንም የውጭ አገር ሰው፣ መያዝ
3. ማንኛውም የኢሚግሬሽን ኦፊሰር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2)(ሐ) መሠረት የያዘውን ሰው በሕግ የተፈቀደው የጊዜ ገደብ ሳያልፍ ሥልጣን ላለው ፍርድ ቤት ማቅረብ አለበት፡፡

17.የአጓጓዥ ኃላፊነት

1. የውጭ ሀገርን ሰው ወደ ኢትዮጵያ ይዞ የሚመጣ አጓጓዥ የውጭ ሀገር ዜጋው በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 3 የተመለከተውን የፈጸመ መሆኑንና በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ በተወሰነው መግቢያ በር መውረዱን ማረጋገጥ አለበት፤
2. ወደ ኢትዮጵያ የሚገቡ ወይም ከኢትዮጵያ የሚወጡ መንገደኞችን ያሳፈረ የማንኛውም ማጓጓዣ ኃላፊ የመንገደኞቹን ስም የያዘ ዝርዝር ለሚመለከተው የኢሚግሬሽን ኦፊሰር የመስጠት ግዴታ አለበት፤
3. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 20 (1)(ሀ) እና (2) እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን የተላለፈ አጓጓዥ ያመጣውን የውጭ ሀገር ሰው በራሱ ወጭ እንዲመልስ ይገደዳል።

18.ከሆቴሎችና የእንግዳ ማረፊያ አገልግሎቶች ስለሚቀርቡ መረጃዎች

በቀን ወይም በሌላ ሁኔታ ለውጭ ሀገር ሰዎች ማረፊያ የሚያከራዩ ሆቴሎችና የእንግዳ ማረፊያ አገልግቶች በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ በሚወሰነው መሠረት ከውጭ ሀገር ሰው አስፈላጊውን መረጃ የመቀበል እና ለሚመለከተው አካል የማስተላለፍ ግዴታ አለባቸው።

19. **ስለክፍያ**

1. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ለጉዞ ሰነድ፣ ለቪዛ፣ ለምዝገባ፣ ለመኖሪያ ፈቃድና ለሌሎች አገልግሎቶች የሚጠየቀው ክፍያ በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ ይወሰናል፣
2. ለዲፕሎማቲክና ለሰርቪስ ፓስፖርቶች እና ቪዛዎች ክፍያ አይጠየቅም፣
3. በሕግ ወይም በዓለም አቀፍ ውል በሚወሰነው መሠረት ክፍያ ላይጠየቅ ይችላል፡፡

20. **ስለቅጣት**

1. በወንጀለኛ መቅጫ ሕግ የበለጠ ቅጣት የሚያስቀጣ ካልሆነ በቀር፣
   ሀ/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 3 ወይም 6 የተደነገገውን በመተላለፍ ወደ ኢትዮጵያ የገባ ወይም ከኢትዮጵያ የወጣ ወይም እንደዚህ ያለውን ሰው የረዳ ማንኛውም ሰው ከሶስት ዓመት ባልበለጠ እሥራት ወይም ከአሥር ሺህ ብር ባልበለጠ መቀጮ ወይም በሁለቱም ይቀጣል፣
   ለ/ የዚህ አዋጅ አንቀጽ 14 እንደተጠበቀ ሆኖ የፀና የመኖሪያ ፈቃድ ሳይኖረው ኢትዮጵያ ውስጥ የኖረ ወይም የመኖሪያ ፈቃድ የሚያስፈልገው መሆኑን እያወቀ የውጭ ሀገር ዜጋ ኢትዮጵያ ውስጥ እንዲቆይ ወይም እንዲኖር የረዳ ማንኛውም ሰው ከሶስት ዓመት ባልበለጠ እሥራት ወይም ከአሥር ሺህ ብር ባልበለጠ መቀጮ ወይም በሁለቱም ይቀጣል፣
   ሐ/ በዚህ አዋጅ ወይም በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጡ ደንቦች የተደነገጉትን በመተላለፍ ሌሎች ጥፋቶችን የፈጸመ ሰው ከአንድ ዓመት ባልበለጠ እሥራት ወይም ከአምስት ሺህ ብር ባልበለጠ የገንዘብ መቀጮ ወይም በሁለቱም ይቀጣል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)(ሀ)፣ (ለ) ወይም (ሐ) የተደነገገው ጥፋት በመፈጸም ጥፋተኛ ሆኖ የተገኘው በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል የሆነ እንደሆነ የገንዘብ መቀጮው መድረሻ አራት እጥፍ ይሆናል።

21. **ደንብ የማውጣት ሥልጣን**

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ ደንቦችን ለማውጣት ይችላል፡፡

22.<u>የተሻረ ሕግ</u>

የጉዞ ሠነዶችና ቪዛዎች አሰጣጥ እንዲሁም ስለውጭ ሀገር ሰዎች ምዝገባ የወጣው አዋጅ ቁጥር 271/1961 በዚህ አዋጅ ተሽሯል።

23.<u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌ</u>

ይህ አዋጅ ከፀናበት ቀን ጀምሮ እስከ አንድ ዓመት ባለው ጊዜ ውስጥ ከኢትዮጵያ ለመውጣት የሚፈልግ ማንኛውም ኢትዮጵያዊ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6 ከተመለከቱት በተጨማሪ የፀና የመውጫ ቪዛ መያዝ ይኖርበታል።

24.<u>አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ ከሰኔ 26 ቀን 1995 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ሰኔ 26 ቀን 1995 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

አዋጅ ቁጥር 378/1996

የኢትዮጵያ ዜግነት አዋጅ

ከሕገ መንግሥቱ ድንጋጌዎች ጋር የተጣጣመና የተሟላ አዲስ የዜግነት ሕግ ማውጣት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርእስ**

   ይህ አዋጅ "የኢትዮጵያ ዜግነት አዋጅ ቁጥር 378/1996" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፤

   1. "የውጭ አገር ሰው" ማለት የኢትዮጵያ ዜጋ ያልሆነ ማንኛውም ሰው ነው፤
   2. "መደበኛ መኖሪያ ቦታ" ማለት በኢትዮጵያ የፍትሐብሔር ሕግ አንቀጽ 183 የተደነገገውን ትርጓሜ የሚያሟላ የአንድ ሰው መኖሪያ ቦታ ነው፤
   3. "ልጅ" የሚለው ቃል ጉዲፈቻ የተደረገ ልጅንም ይጨምራል፤
   4. "ለአካለ መጠን ያላደረሰ" ማለት በኢትዮጵያ የፍትሐብሔር ሕግ መሠረት በዕድሜው ለአካለ መጠን ያላደረሰ ሰው ነው፤
   5. "ባለሥልጣን" ማለት የደህንነት፣ የኢምግሬሽንና የስደተኞች ጉዳይ ባለሥልጣን ነው፡፡[77]

ክፍል ሁለት

የኢትዮጵያን ዜግነት ስለማግኘት

3. **በትውልድ ስለሚገኝ ዜግነት**

   1. ወላጆቹ ወይም ከወላጆቹ አንዱ ኢትዮጵያዊ የሆነ ሰው፣ በትውልድ የኢትዮጵያ ዜጋ ነው፤

---

[77] ይህ ባለስልጣን የተቋቋመበት አዋጅ ቁጥር 6/1988 አዋጅ ቁጥር 804/2005 ተሽሮ መስሪያ ቤቱ በበብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት ተተክቷል፡፡

2. በኢትዮጵያ ውስጥ የተገኘ ወላጆቹ ያልታወቁ ሕፃን የውጭ አገር ዜግነት ያለው መሆኑ ካልተረጋገጠ በስተቀር ከኢትዮጵያዊ እንደተወለደ ተቆጥሮ የኢትዮጵያ ዜጋ ይሆናል፡፡

4. <u>በህግ ስለሚገኝ ዜግነት</u>

አንድ የውጭ አገር ሰው በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 5-12 በተመለከቱት ድንጋጌዎች መሠረት የኢትዮጵያን ዜግነት ሕግ ሊያገኝ ይችላል፡፡

5. <u>መሟላት ስለሚገባቸው ሁኔታዎች</u>

የኢትዮጵያ ዜግነት በሕግ ለማግኘት የሚያመለክት የውጭ አገር ሰው የሚከተሉትን ማሟላት አለበት፣

1. በኢትዮጵያ ሕግ መሠረት ለአካለ መጠን የደረሰና በሕግ ችሎታ ያለው መሆን፤
2. መደበኛ መኖሪያውን በኢትዮጵያ ውስጥ መመስረትና ማመልከቻውን እስካቀረበበት ቀን ድረስ ባሉት አምስት ዓመታት ውስጥ በድምሩ ቢያንስ ለአራት ዓመታት በኢትዮጵያ ውስጥ መኖር፤
3. ከአገሪቱ ብሔር/ብሔረሰቦች ቋንቋዎች ባንዱ መግባባት መቻል፤
4. እራሱንና ቤተሰቡን ለማስተዳደር የሚያስችል ሕጋዊ የገቢ ምንጭ ያለው መሆን፤
5. መልካም ሥነ-ምግባር ያለው መሆን፤
6. በወንጀል ተከስሶ ያልተቀጣ መሆን፤
7. የቀድሞ ዜግነቱን የተወ መሆኑን ወይም የኢትዮጵያን ዜግነት ቢያገኝ የቀድሞ ዜግነቱን ለመተው የሚችል መሆኑን ወይም ዜግነት የሌለው ሰው መሆኑን ማስረዳት መቻል፤ እና
8. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 12 የተመለከተውን ቃለ መሐላ መፈጸም።

6. <u>የጋብቻ ሁኔታ</u>

ከኢትዮጵያ ዜጋ ጋር የፀና ጋብቻ ያለው የውጭ አገር ሰው፤

1. ጋብቻው በኢትዮጵያ ሕግ መሠረት የተፈጸመ ወይም ከኢትዮጵያ ውጭ ከተደረገ በዚያን አገር ሕግ መሠረት የተፈጸመ ከሆነ፤
2. ጋብቻው ከተፈጸመ ቢያንስ ሁለት ዓመት የሞላው ከሆነ፤
3. ማመልከቻውን እስከአቀረበበት ቀን ድረስ ቢያንስ ለአንድ ዓመት በኢትዮጵያ ውስጥ የኖረ ከሆነ፤ እና

4. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ (1) እና (7) እና (8) የተደነገጉትን ሁኔታዎች የሚያሟላ ከሆነ፤ የኢትዮጵያ ዜግነት በህግ ሊሰጠው ይችላል፡፡

7. <u>የጉዲፈቻ ሁኔታዎች</u>

በኢትዮጵያ ዜጋ ጉዲፈቻ የተደረገ ሰው፤

1. ለአካለ መጠን ያላደረሰ ከሆነ፤
2. ከጉዲፈቻ አድራጊ ወላጁ ጋር በኢትዮጵያ ውስጥ የሚኖር ከሆነ፤
3. ከጉዲፈቻ ወላጆቹ አንዱ የውጭ አገር ሰው ከሆነ ለልጁ የኢትዮጵያ ዜግነት እንዲሰጠው የተስማማ ስለመሆኑ በጽሑፍ ከገለጸ፤ እና
4. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 5(7) የተደነገገው ሁኔታ ከተሟላ፣ የኢትዮጵያ ዜግነት በህግ ሊሰጠው ይችላል፡፡

8. <u>ልዩ ሁኔታዎች</u>

ለኢትዮጵያ ከፍተኛ አስተዋጽኦ ያበረከተ የውጭ አገር ሰው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) የተመለከቱትን ሁኔታዎች ባያሟላም የኢትዮጵያ ዜግነት በህግ ሊሰጠው ይችላል፡፡

9. <u>በሕግ ዜግነት ስለተሰጠው ሰው ልጆች</u>

1. የኢትዮጵያ ዜግነት በሕግ የተሰጠው ሰው በኢትዮጵያ ውስጥ አብሮት ለሚኖር ለአካለ መጠን ያላደረሰ ልጁ የኢትዮጵያ ዜግነት እንዲሰጠው ሊጠይቅ ይችላል፡፡ ሆኖም የኢትዮጵያ ዜግነት በህግ የተሰጠው ከወላጆች ለአንደኛው ብቻ ከሆነ ለልጃቸው የኢትዮጵያ ዜግነት እንዲሰጥ የሁለቱም ስምምነት ያስፈልጋል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የኢትዮጵያ ዜግነት እንዲሰጠው ጥያቄ የቀረበለት ልጅ የቀድሞ ዜግነቱን የተወ ወይም ለመተው የሚችል መሆኑን አመልካቹ ማስረዳት ከቻለ የኢትዮጵያ ዜግነት በህግ ይሰጠዋል፡፡

10. <u>በህግ ዜግነት ለማግኘት ስለሚቀርብ ማመልከቻ</u>

1. የኢትዮጵያ ዜግነት በሕግ እንዲሰጥ የሚቀርብ ማመልከቻ አግባብነት ካላቸው ማስረጃዎች ጋር ተያይዞ ለባለሥልጣኑ መቅረብ አለበት፤
2. የኢትዮጵያ ዜግነት እንዲሰጥ የተጠየቀው አካለ መጠን ላላደረሰ ልጅ ከሆነ ማመልከቻው በወላጆቹ መቅረብ አለበት፡፡

11. <u>ማመልከቻን ስለማጣራት እና ስለመወሰን</u>

1. የኢትዮጵያ ዜግነት በሕግ እንዲሰጥ የቀረበ ማመልከቻ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 23 መሠረት በተቋቋመ የዜግነት ጉዳይ ኮሚቴ ይጣራል፡፡
2. ኮሚቴው የቀረበለትን ማመልከቻና ማስረጃዎች ከመረመረና አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘም ተጨማሪ ማስረጃዎች እንዲቀርቡለት በማድረግ ካጣራ በኋላ ለባለሥልጣኑ የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል።
3. የኢትዮጵያ ዜግነት በሕግ እንዲሰጥ ኮሚቴው ያቀረበው የውሳኔ ሃሳብ በባለሥልጣኑ ተቀባይነት ካገኘ አመልካቹ በኮሚቴው ዘንድ ቀርቦ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 12 የተመለከተውን ቃለ መሐላ እንዲፈጽም ተደርጐ በሕግ የኢትዮጵያ ዜግነት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይሰጠዋል፡፡

12.<u>የታማኝነት ቃለ መኃላ</u>

የኢትዮጵያ ዜግነት በሕግ የሚሰጠው ማንኛውም ለአካለ መጠን ያደረሰ ሰው የሚከተለውን ቃለ መሐላ መፈጸም አለበት፣

"እኔ .... የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ታማኝ ዜጋ ለመሆንና ለአገሪቱ ሕገ-መንግሥት ተገዥ ለመሆን ቃል እገባለሁ፡፡"

13.<u>ስለዜግነት መታወቂያ ወረቀት</u>

1. ማንኛውም ለአካለ መጠን ያደረሰ የኢትዮጵያ ዜጋ የዜግነት መታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል።
2. ለአካለ መጠን ያልደረሱ ልጆች በወላጅ መታወቂያ ወረቀት ላይ መመዝገብ አለባቸው።
3. የዜግነት መታወቂያ መረቀት የሚሰጠው በባለሥልጣኑ ወይም በባለሥልጣኑ ውክልና በተሰጠው መሥሪያ ቤት ይሆናል፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>የዜግነት መብቶች</u>

14.<u>ስለመንግስታዊ ጥበቃ</u>

1. መንግሥት ለዜጎች መብቶችና ሕጋዊ ጥቅሞች ጥበቃ ያደርጋል፡፡
2. መንግሥት በውጭ አገር የሚኖሩ የኢትዮጵያ ዜጎች መብቶችና ሕጋዊ ጥቅሞች የሚጠበቁበትን ሁኔታ ለማረጋገጥ የሚያስችሉ እርምጃዎችን ይወስዳል።

15.<u>ለሌላ መንግስት ተላልፎ ስለአለመሰጠት</u>

ማንኛውም ኢትዮጵያ ዜጋ ለሌላ መንግሥት ተላልፎ እንዲሰጥ አይደረግም።

16.<u>ዜግነትን ስለመለወጥ</u>

ማንኛውም ኢትዮጵያዊ የዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 ድንጋጌዎች እንደተጠበቀ ሆኖ ዜግነቱን የመለወጥ መብት ይኖረዋል።

17.<u>ዜግነትን ስለአለመገፈፍ</u>

ማንኛውም ኢትዮጵያዊ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 ወይም 20 በተደነገገው መሠረት ኢትዮጵያዊ ዜግነቱን ካላጣ በስተቀር በማንኛውም መንግሥታዊ አካል ውሳኔ ዜግነቱ አይገፈፍም፡፡

18.<u>የዜጎች እኩልነት</u>

ሁሉም የኢትዮጵያ ዜጎች ዜግነታቸውን ያገኙበት ሁኔታ ከግምት ውስጥ ሳይገባ እኩል የዜግነት መብትና ግዴታ ይኖራቸዋል።

<u>ክፍል አራት</u>

<u>የኢትዮጵያ ዜግነትን ስለማጣት</u>

19.<u>የኢትዮጵያ ዜግነትን ስለመተው</u>

1. የሌላ አገር ዜግነት ያገኘ ወይም ሊሰጠው ቃል የተገባለት ማንኛውም ኢትዮጵያዊ ዜግነቱን የመተው መብት አለው፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ዜግነቱን ለመተው የፈለገ ኢትዮጵያዊ ባለሥልጣኑ በሚወስነው ቅጽ መሠረት አስቀድሞ ለባለሥልጣኑ ማሳወቅ አለበት፤
3. ለአካለ መጠን ያላደረሰ ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ዜግነቱን ለመተው የሚችለው በወላጆቹ የጋራ ውሳኔ ወይም ከወላጆቹ አንዱ የውጭ አገር ሰው ከሆነ ኢትዮጵያዊ በሆነ ወላጁ ውሳኔ ይሆናል፤
4. ዜግነቱን ለመተው መፈለጉን ያሳወቀ ኢትዮጵያዊ፣

   ሀ/ የሚፈለጉበት ብሔራዊ ግዴታዎች ካሉ እነዚህኑ ከመወጣቱ፣ ወይም

   ለ/ በወንጀል ተከስሶ ወይም ተፈርዶበት ከሆነ ከክሱ ነፃ ከመደረጉ ወይም የተወሰነበትን ቅጣት ከመፈጸሙ፤ በፊት የዜግነት መልቀቂያ አይሰጠውም።
5. ባለሥልጣኑ የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች መሟላታቸውን ካረጋገጠ በኋላ ዜግነቱ የሚቋረጥበትን ቀን የሚገልጽ የዜግነት መልቀቂያ የምስክር ወረቀት ለባለጉዳዩ ይሰጠዋል፡

6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት የዜግነት መልቀቂያ የምስክር ወረቀት ያልተሰጠው ማንኛውም ባለጉዳይ ሥልጣን ላለው ፍርድ ቤት ይግባኝ የማቅረብ መብቱ የተጠበቀ ነው፡፡

20. <u>የሌላ ሀገር ዜግነት በማግኘት የኢትዮጵያ ዜግነት ስለሚቀርበት ሁኔታ</u>

1. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 19(4) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ኢትዮጵያዊ በራሱ ፍላጎት የሌላ አገር ዜግነት ካገኘ ዜግነቱን በራሱ ፈቃድ እንደተወ ይቆጠራል፣
2. ከወላጆቹ አንዱ የውጭ አገር ዜጋ በመሆኑ ወይም በውጭ አገር በመወለዱ የሌላ አገር ዜግነት ያገኘ ኢትዮጵያዊ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19(3) መሠረት ኢትዮጵያዊ ዜግነቱን አስቀድሞ እንዲተው ካልተደረገ በስተቀር ለአካለ መጠን ካደረሰ በኋላ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ የሌላ አገር ዜግነቱን ትቶ በኢትዮጵያዊነቱ ብቻ ለመቀጠል መምረጡን ለባለሥልጣኑ ካላሳወቀ ዜግነቱን በፈቃዱ እንደተወ ይቆጠራል፣
3. ራሱ ጠይቆ ሳይሆን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ከተመለከተው ውጭ በማናቸውም ሌላ ምክንያት ላይ ተመሥርቶ በሕግ ድንጋጌዎች ተፈጻሚነት የተነሳ የሌላ አገር ዜግነት ያገኘ ኢትዮጵያዊ፤

   ሀ/ ባገኘው የሌላ አገር ዜግነት መብቶች መጠቀም ከጀመረ፣ ወይም

   ለ/ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ያገኘውን የሌላ አገር ዜግነት ትቶ በኢትዮጵያዊነቱ ብቻ ለመቀጠል መምረጡን ለባለሥልጣኑ ካላሳወቀ ዜግነቱን በፈቃዱ እንደተወ ይቆጠራል።
4. ከኢትዮጵያ ዜግነቱ በተጨማሪ የሌላ አገር ዜግነት ይዞ የተገኘ ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ወይም (3) ድንጋጌዎች መሠረት የኢትዮጵያ ዜግነቱ ቀሪ እስከሚሆን ድረስ የኢትዮጵያ ዜግነት ብቻ እንዳለው ሆኖ ይቆጠራል፡፡

21. <u>ዜግነትን ማጣት በተጋቢና በልጆች ዜግነት ላይ የሚያስከተለው ውጤት</u>

የኢትዮጵያ ዜግነትን ማጣት በዚያ ሰው የትዳር ጓደኛና ልጆች ዜግነት ላይ የሚያስከትለው ውጤት አይኖርም።

22. <u>የኢትዮጵያ ዜግነትን መልሶ ስለማግኘት</u>

1. አስቀድሞ ኢትዮጵያዊ የነበረና በሕግ የሌላ አገር ዜግነት ያገኘ ሰው፤

   ሀ/ ወደ ኢትዮጵያ ተመልሶ በመምጣት መደበኛ መኖሪያውን በኢትዮጵያ ውስጥ ከመሠረተ፤

ለ/ ይዞት የነበረውን የሌላ አገር ዜግነት ከተወ፤ እና

ሐ/ ዜግነቱ እንዲመለስለት ለባለሥልጣኑ ካመለከተ፤ የኢትዮጵያ ዜግነቱን መልሶ ያገኛል።

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ድንጋጌ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 20(2) መሠረት የኢትዮጵያ ዜግነቱን አጥቶ ለነበረ ሰውም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

23.ስለዜግነት ጉዳይ ኮሚቴ

1. የሚከተሉትን አባላት የያዘ የዜግነት ጉዳይ ኮሚቴ ይቋቋማል፤

ሀ/ የባለሥልጣኑ ተወካይ .... ሰብሳቢ

ለ/ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ተወካይ .... አባል

ሐ/ የፍትህ ሚኒስቴር[78] ተወካይ .... "

መ/ የፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን ተወካይ .... "

ሠ/ የባለሥልጣኑ ተወካይ .... አባልና ፀሐፊ

2. ኮሚቴው የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፣

ሀ/ የኢትዮጵያ ዜግነት በሕግ ለማግኘት የሚቀርቡ ማመልከቻዎችን የመመርመር፤

ለ/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 20 መሠረት የኢትዮጵያ ዜግነቱን በፈቃዱ እንደተወ የሚቆጠር ሰው የሚያቀርባቸውን ተቃራኒ ማስረጃዎች የመመርመር፤

ሐ/ የኢትዮጵያ ዜግነትን መልሶ ለማግኘት ማመልከቻ ሲቀርብ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 የተደነገጉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን የማረጋገጥ፡፡

3. ኮሚቴው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት አንድን ጉዳይ የሚያየው በባለሥልጣኑ ሲመራለት ነው፡፡ ኮሚቴው የደረሰበትንም ግኝትና የውሳኔ ሃሳብ ለባለሥልጣኑ ያቀርባል፤

4. ኮሚቴው ለሥራው ባስፈለገ መጠን ይሰበሰባል፤

5. ከኮሚቴው አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባዔ ይኖራል፤

---

[78] በ22/62(2008) አ.943 መሰረት የፌዴራል ጠቅላይ አቃቤ ህግ በሚል ይነበብ፡፡

6. የኮሚቴው የውሳኔ ሀሳብ በድምጽ ብልጫ ያልፋል፤ ሆኖም ድምጽ እኩል በእኩል የተከፈለ እንደሆነ ሰብሳቢው ድምጽ የሰጠበት ወገን ሃሳብ የኮሚቴው ሃሳብ ሆኖ ያልፋል፡፡
7. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ኮሚቴው የራሱን የስብሰባ ሥነ ሥርዓት ደንብ ሊያወጣ ይችላል።

24.<u>ደንብና መመርያ የማውጣት ሥልጣን</u>

1. ይህን አዋጅ በሚገባ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ደንቦችን የሚኒስትሮች ምክር ቤት ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. ይህን አዋጅ በሚገባ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ዝርዝር መመሪያዎችን ባለሥልጣኑ ሊያወጣ ይችላል።

25.<u>የተሻረ ህግ</u>

የ1922 የኢትዮጵያ ዜግነት ሕግ (እንደተሻሻለ) በዚህ አዋጅ ተሽሯል።

26.<u>የመሸጋገርያ ድንጋጌ</u>

ይህ አዋጅ እስከጸናበት ቀን ድረስ በቀድሞው የዜግነት ሕግ መሠረት የኢትዮጵያ ዜጋ የነበረ ማንኛውም ሰው የኢትዮጵያ ዜጋ እንደሆነ ይቀጥላል።

27.<u>አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ ከታህሣሥ 13 ቀን 1996 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ታህሣሥ 13 ቀን 1996 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

<u>ደንብ ቁጥር 114/1997</u>

<u>የኢሚግሬሽን ደንብ</u>

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 4/1987 አንቀጽ 5 እና በኢሚግሬሽን አዋጅ ቁጥር 354/1995 አንቀጽ 21 መሠረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

<u>ክፍል አንድ</u>

<u>ጠቅላላ</u>

1. <u>አጭር ርዕስ</u>

   ይህ ደንብ "የኢሚግሬሽን የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 114/1997" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. <u>ትርጓሜ</u>

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፤

   1. "የቤተሰብ አባል" ማለት የአንድ ሰው የትዳር ጓደኛ ወይም በሥሩ የሚተዳደር ልጅ ወይም ጥገኛ የሆነ ሌላ ሰው ነው፤
   2. "መደበኛ መኖሪያ ቦታ" ማለት በኢትዮጵያ የፍትሐብሔር ሕግ ቁጥር 183 የተደነገገውን ትርጓሜ የሚያሟላ የአንድ ሰው መኖሪያ ቦታ ነው፤
   3. "ባለሥልጣን" ማለት የደህንነት፣ የኢሚግሬሽንና የስደተኞች ጉዳይ ባለሥልጣን ነው፡፡[79]
   4. "ሚኒስቴር" ማለት የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ነው፤
   5. "አዋጅ" ማለት የኢሚግሬሽን አዋጅ ቁጥር 354/1995 ነው።

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>ስለጉዞ ሰነዶች አሰጣጥ ሁኔታ</u>

3. <u>የዲፕሎማቲክ ፓስፖርት</u>

   1. የዲፕሎማቲክ ፓስፖርት ለሚከተሉት ይሰጣል፤

---

[79] ይህ ባለስልጣን የተቋቋመበት አዋጅ ቁጥር 6/1988 አዋጅ ቁጥር 804/2005 ተሽሮ መስሪያ ቤቱ በበብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት ተተክቷል፡፡

ሀ/ በውጭ አገር በኢትዮጵያ ኤምባሲዎች እና ቋሚ መልዕክተኛ ወይም ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች ለሚመደቡ አምባሳደሮች፣ የዲፕሎማቲክ ወኪሎች፣ አታሼዎች፣ የቆንስላ ወኪሎች እና ለነዚሁ የትዳር ጓዶች፤

ለ/ የኢትዮጵያ መንግሥትን በመወከል በጉባዔ ወይም በስብሰባ ለመሳተፍ ወይም ለሌላ የመንግሥት ሥራ ወደ ውጭ አገር ለሚሄዱ ደረጃቸው ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ለሚወሰን መልዕክተኞች፤

ሐ/ በልዩ ልዩ ምክንያት ወደ ውጭ አገር ለሚሄዱ ደረጃቸው ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ለሚወሰን የመንግሥት ባለሥልጣኖች፤

መ/ በዓለም አቀፍና አህጉራዊ ድርጅቶች ለሚሠሩና የዲፕሎማቲክ ደረጃ ላላቸው ኢትዮጵያውያን እና ለነዚሁ የትዳር ጓደኞች፤

ሠ/ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ከፍተኛ ክብር ለሚሰጣቸው ሰዎች፡፡

2. የዲፕሎማቲክ ፓስፖርት እንዲሰጥ ጉዳዩ የሚመለከተው መሥሪያ ቤት ወይም እንደ ሁኔታው አመልካቹ ራሱ ለሚኒስቴሩ በሚያቀርበው ማመልከቻ ላይ የዲፕሎማቲክ ፓስፖርት ለማሰጠት የሚያበቃው ምክንያት በግልጽ መጠቀስ አለበት።

4. <u>ሰርቪስ ፓስፖርት</u>

1. ሰርቪስ ፓስፖርት ለሚከተሉት ይሰጣል፤

ሀ/ በኢትዮጵያ ኤምባሲዎች እና ቋሚ መልክተኛ ወይም ቆንስላ ጽ/ቤቶች በሠራተኛነት ለሚመደቡ ኢትዮጵያውያን፤

ለ/ በዚህ ደንብ አንቀጽ 3 ላልተመለከቱና ለመንግሥት ሥራ ወደ ውጭ አገር ለሚሄዱ ኢትዮጵያውያን፤

ሐ/ በዚህ ደንብ አንቀጽ 3 ንዑስ አንቀጽ 1(ሀ) መሠረት የዲፕሎማቲክ ፓስፖርት ለተሰጣቸው ሰዎች ቤተሰብ አባላት፤

መ/ በዓለም አቀፍና አህጉራዊ ድርጅቶች ውስጥ ለሚሠሩና ኢትዮጵያዊ ለሆኑ ዓለም አቀፍ ሲቪል ሠራተኞች እና ለነዚሁ የትዳር ጓደኞች፤

2. ሰርቪስ ፓስፖርት እንዲሰጥ ጉዳዩ የሚመለከተው መሥሪያ ቤት ወይም እንደ ሁኔታው አመልካቹ ራሱ ለሚኒስቴሩ በሚያቀርበው ማመልከቻ ላይ ሰርቪስ ፓስፖርት ለማሰጠት የሚያበቃው ምክንያት በግልጽ መጠቀስ አለበት፡፡

5. <u>መደበኛ ፓስፖርት</u>

መደበኛ ፓስፖርት ማንኛውም ኢትዮጵያዊ ሲያመለክት ይሰጣል፡፡

6. <u>የሐጂና ኡምራ ፓስፖርት</u>

ለሐጂና ኡምራ ፀሎት ተጓዦች አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የሐጂና ኡምራ ፓስፖርት ሊሰጥ ይችላል።

7. <u>የውጭ አገር ሰው ፓስፖርት</u>

የውጭ አገር ሰው ፓስፖርት በኢትዮጵያ ነዋሪ ለሆነና ከአገሩ መንግሥት የጉዞ ሰነድ ለመቀበል ላልቻለ የውጭ አገር ሰው ወይም ዜግነት ለሌለው ሰው ይሰጣል፡፡

8. <u>የይለፍ ሰነድ</u>

የይለፍ ሰነድ ፓስፖርት ለሌለውና ከውጭ ወደ አገሩ ለሚመለስ ኢትዮጵያዊ ይሰጣል።

9. <u>አስቸኳይ የጉዞ ሰነድ</u>

1. አስቸኳይ የጉዞ ሰነድ ከኢትዮጵያ ለሚወጣና ከአገሩ መንግሥት የጉዞ ሰነድ ለመቀበል ላልቻለ የውጭ አገር ሰው ወይም ዜግነት ለሌለው ሰው ይሰጣል።
2. የአስቸኳይ የጉዞ ሰነድ የሚያገለግለው ለአንድ ጊዜ መውጫ ብቻ ነው፡፡

10. <u>የስደተኞች የጉዞ ሰነድ</u>

1. የስደተኞች የጉዞ ሰነድ ኢትዮጵያ ውስጥ በስደተኛነት ለታወቁ ሰዎች ይሰጣል፡፡
2. የስደተኞች የጉዞ ሰነድ ለመውጫ ብቻ ወይም ለደርሶ መልስ ሊሰጥ ይችላል፡፡

11. <u>የጉዞ ሰነዶች ፀንተው ስለሚቆዩበት ጊዜ</u>

1. የጉዞ ሰነዶች ፀንተው የሚቆዩበት ጊዜ እንደሚከተለው ይሆናል፤
   - ሀ/ የዲፕሎማቲክ ፓስፖርት .... አምስት ዓመት
   - ለ/ ሰርቪስ ፓስፖርት .... አምስት ዓመት
   - ሐ/ መደበኛ ፓስፖርት .... አምስት ዓመት
   - መ/ የሐጂና ኡምራ ፓስፖርት .... አንድ ዓመት
   - ሠ/ የውጭ አገር ሰው ፓስፖርት .... አንድ ዓመት
   - ረ/ የይለፍ ሰነድ .... እስከ ስድስት ወር
   - ሰ/ አስቸኳይ የጉዞ ሰነድ .... እስከ ሦስት ወር
   - ሸ/ የስደተኞች የጉዞ ሰነድ .... አንድ ዓመት
2. የጉዞ ሰነድ ሲጠፋ፣ ሲበላሽ ወይም ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ሲያበቃ በአዲስ የጉዞ ሰነድ እንዲተካ መጠየቅ ይቻላል።

12. <u>የጉዞ ሰነዶች ዝግጅት</u>

1. የሁሉንም ዓይነት የጉዞ ሰነዶች ቅርጽና ይዘት የመወሰንና የማሳተም ኃላፊነት የባለሥልጣኑ ይሆናል። ሆኖም የዲፕሎማቲክና ሰርቪስ ፓስፖርቶችን በሚመለከት ባለሥልጣኑ በቅድሚያ ከሚኒስቴሩ ጋር መመካከር አለበት፡፡
2. የዲፕሎማቲክና ሰርቪስ ፓስፖርቶች የሚሰጡት በሚኒስቴሩ ቢሆንም ለእያንዳንዱ አመልካች ለመስጠት የሚዘጋጁት በባለሥልጣኑ ይሆናል፡፡

ክፍል ሦስት
ስለቪዛዎች አሰጣጥ ሁኔታ

13.ጠቅላላ

በዚህ ደንብ መሠረት ማንኛውም የመግቢያ ቪዛ ከመሰጠቱ በፊት ጠያቂው በአዋጁ አንቀጽ 5 መሠረት ቪዛ የሚያስከለክለው ሁኔታ አለመኖሩ መረጋገጠ አለበት።

14.የዲፕሎማቲክ ቪዛ

1. ዲፕሎማቲክ ቪዛ ለሚከተሉት የውጪ ሀገር ሰዎች ይሰጣል፤
   ሀ/ በኢትዮጵያ በሚገኙ የውጭ አገር ኤምባሲዎች እና ቋሚ መልእክተኛ ወይም ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች የዲፕሎማቲክ ወኪሎች፣ አታሼዎች፣ የቆንስላ ወኪሎች እና ለሚመደቡ አምባሳደሮች፣ ለእነዚሁ የትዳር ጓደኞች፣
   ለ/ የዲፕሎማቲክ ደረጃ ላላቸው ተቀማጭነታቸው በኢትዮጵያ የሆኑ የዓለም አቀፋዊና አህጉራዊ ድርጅቶች ኃላፊዎችና ለእነዚሁ የትዳር ጓደኞች፣
   ሐ/ ለመንግሥት ሥራ ጉዳይ ወደ ኢትዮጵያ ለሚገቡ ወይም ኢትዮጵያን አቋርጠው ወደ ሌላ አገር ለሚሄዱ የዲፕሎማቲክ ፓስፖርት ለያዙ የውጭ አገር ሰዎች።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት ዲፕሎማቲክ ቪዛ የሚሰጠው ከጠያቂው አገር የውጭ ጉዳይ መሥሪያ ቤት፣ ኤምባሲ፣ ቋሚ መልዕክተኛ ወይም ቆንስላ ጽሕፈት ቤት ወይም ከሚመለከተው ዓለም አቀፋዊ ወይም አህጉራዊ ድርጅት የዲፕሎማቲክ ኖት ሲቀርብ ነው።

15.ሰርቪስ ቪዛ

1. ሰርቪስ ቪዛ ለሚከተሉት የውጭ አገር ሰዎች ይሰጣል፤
   ሀ/ በኢትዮጵያ በሚገኙ የውጭ አገር ኤምባሲዎች እና ቋሚ መልእክተኛና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች ውስጥ በቋሚነት ተመድበው ለሚሰሩና ሰርቪስ ፓስፖርት ለያዙ ሠራተኞችና ለቤተሰቦቻቸው አባላት፤

ለ/ ተቀማጭነታቸው ኢትዮጵያ ውስጥ በሆኑ ዓለም አቀፋዊ ወይም አህጉራዊ ድርጅቶች ውስጥ ተመድበው ለሚሠሩ የዓለም አቀፍ ሲቪል ሠራተኞች እና ለቤተሰቦቻቸው አባላት፤

ሐ/ ለመንግሥት ሥራ ጉዳይ ወደ ኢትዮጵያ ለሚገቡ ወይም ኢትዮጵያን አቋርጠው ወደ ሌላ አገር ለሚሄዱ ሰርቪስ ፓስፖርት ለያዙ የውጭ አገር ሰዎች፤

መ/ በዚህ ደንብ አንቀጽ 14(1) (ሀ) እና (ለ) መሠረት የዲፕሎማቲክ ቪዛ ለሚሰጣቸው ሰዎች ቤተሰብ አባላት።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ሰርቪስ ቪዛ የሚሰጠው ከጠያቂው አገር የውጭ ጉዳይ መሥሪያ ቤት፣ ኢምባሲ፣ ቋሚ መልዕክተኛ ወይም ቆንስላ ጽሕፈት ቤት ወይም ከሚመለከተው ዓለም አቀፋዊ ወይም አህጉራዊ ድርጅት የዲፕሎማቲክ ኖት ሲቀርብ ነው።

16. <u>የስራ ቪዛ</u>

1. የሥራ ቪዛ በሚከተሉት ምክንያቶች ወደ ኢትዮጵያ ለሚመጡ የውጭ አገር ሰዎች ይሰጣል፤

ሀ/ በኢንቨስትመንት ሥራ ለመሰማራት፤

ለ/ የሥራ ፈቃድን በሚመለከት አግባብ ባለው ሕግ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በማንኛውም የሥራ መስክ ተቀጥረው ለመሥራት፤

ሐ/ ከውጭ አገር መንግሥት፣ ከዓለም አቀፍ ወይም አህጉራዊ ድርጅት ወይም መንግሥታዊ ካልሆነ ድርጅት ጋር በተደረገ ስምምነት መሠረት የተለያዩ ሥራዎች ለመሥራት፤

መ/ ለበጎ አድራጎት ሥራ ያለደመወዝ ለማገልገል፤

ሠ/ ኢትዮጵያ ውስጥ በሚካሄድ ሲምፖዚየም፣ ኢግዚቢሽን፣ ዓውደ ጥናት ወይም በመሳሰሉት ዝግጅቶች ለመሳተፍ ወይም ሥልጠና ለመስጠት፤

ረ/ ለጥናትና ምርምር፤

ሰ/ ለመገናኛ ብዙኃን ሥራ።

2. የሥራ ቪዛ ለአንድ ጊዜ መግቢያ ወይም ለብዙ ጊዜ መመላለሻ እንዲያገለግል ሊሰጥ ይችላል።

17. <u>የመኖሪያ ቪዛ</u>

የመኖሪያ ቪዛ የሚሰጠው ለሚከተሉት ይሆናል፤

1. በኢትዮጵያ ውስጥ ለመኖር ለሚመጡ በኢትዮጵያዊያን ጉዲፈቻ ለተደረጉ ወይም ከኢትዮጵያ ዜጎች ጋር የፀና ጋብቻ ላላቸው የውጭ አገር ሰዎችና ለቤተሰቦቻቸው አባላት፤
2. ኢትዮጵያ ውስጥ እንዲኖሩ ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ ለተሰጣቸው የውጭ አገር ሰዎች ቤተሰብ አባላት፤
3. ጥቅም የሚያገኙበትን ማናቸውንም ሥራ ሳይሠሩና ለአገሪቱ ሸክም ሳይሆኑ በኢትዮጵያ ውስጥ ለመኖር ለሚመጡ የውጭ አገር ሰዎችና ለቤተሰቦቻቸው አባላት።

18.<u>የቱሪስት ቪዛ</u>

1. የቱሪስት ቪዛ የሚሰጠው ለጉብኝት ወደ ኢትዮጵያ ለሚመጡ የውጭ አገር ሰዎች ይሆናል፡፡
2. የቱሪስት ቪዛ ከመሰጠቱ በፊት በአዋጁ አንቀጽ 3(2) የተደነገጉት ሁኔታዎች መሟላታቸው መረጋገጥ አለበት፡፡
3. የቱሪስት ቪዛ ለአንድ ጊዜ መግቢያ ወይም ለብዙ ጊዜ መመላለሻ እንዲያገለግል ሊሰጥ ይችላል፡፡
4. በቱሪስት ቪዛ ወደ ኢትዮጵያ የገባ ማንኛውም የውጭ አገር ሰው በኢትዮጵያ ውስጥ ማናቸውንም ሥራ እንዲሠራ አይፈቀድለትም፡፡

19.<u>የትራንዚት ቪዛ</u>

1. የትራንዚት ቪዛ የሚሰጠው ኢትዮጵያን አቋርጦ ወደሌላ አገር ለሚሄድ የውጭ አገር ሰው ነው፡፡
2. የትራንዚት ቪዛ ከመሰጠቱ በፊት በአዋጁ አንቀጽ 3(2) የተደነገጉት ሁኔታዎች መሟላታቸው መረጋገጥ አለበት፡፡
3. የትራንዚት ቪዛ ለአንድ ጊዜ ወይም ለደርሶ መልስ ትራንዚት እንዲያገለግል ተደርጎ ሊሰጥ ይችላል፡፡

20.<u>የተማሪ ቪዛ</u>

1. የተማሪ ቪዛ የሚሰጠው ለትምህርት ወይም ለሥልጠና ወደ ኢትዮጵያ ለሚመጣ የውጭ አገር ሰው ይሆናል፡፡
2. የተማሪ ቪዛ ከመሰጠቱ በፊት፣

   ሀ/ በኢትዮጵያ ውስጥ ትምህርቱን ወይም ሥልጠናውን የሚሰጠው የትምህርት ተቋም የተቀበለው ስለመሆኑ፣ እና

ለ/ የትምህርትና የመኖሪያ ወጪው ስለሚሸፈንበት ሁኔታ፣ የሚገልጽ ማረጋገጫ ጠያቂው ማቅረብ አለበት፡፡

21.<u>ቪዛዎች ፀንተው ስለሚቆዩበት ጊዜ</u>

1. የዲፕሎማቲክና ሰርቪስ ቪዛዎች ፀንተው የሚቆዩበት ጊዜ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይወሰናል፡፡
2. ሌሎች ቪዛዎች ፀንተው የሚቆዩበት ጊዜ ባለሥልጣኑ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይወሰናል፡፡

<u>ክፍል አራት</u>

<u>የጉዞ ሰነዶችንና ቪዛዎችን ለማግኘት ስለሚቀርብ ማመልከቻ</u>

22.<u>የጉዞ ሰነዶችን ለማግኘት ስለሚቀርብ ማመልከቻ</u>

1. የዲፕሎማቲክና ሰርቪስ ፓስፖርት ለማግኘት ማመልከቻ የሚቀርበው ለሚኒስቴሩ ይሆናል፡፡ ሚኒስቴሩ ማመልከቻውን መርምሮ ፓስፖርቱ እንዲሰጥ ሲወስን በዚህ ደንብ አንቀጽ 12 መሠረት ለፓስፖርቱ ዝግጅት የሚያስፈልጉ መረጃዎችን ለባለሥልጣኑ ያስተላልፋል፡፡
2. የይለፍ ሰነድ ለማግኘት ማመልከቻ የሚቀርበው ለኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች ይሆናል፡፡
3. የዚህ ደንብ አንቀጽ 24 ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ሌሎች የጉዞ ሰነዶችን ለማግኘት ማመልከቻ የሚቀርበው ለባለሥልጣኑ ይሆናል፡፡
4. የጉዞ ሰነዶችን ለማግኘት የሚቀርብ ማመልከቻ ለዚሁ ዓላማ በተዘጋጀ ቅጽ ተሞልቶና አግባብ ባለው አካል ከተሰጠ መታወቂያ ወረቀት ጋር ተያይዞ መቅረብ አለበት፡፡
5. አመልካቹ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ከተመለከቱት በተጨማሪ ፎቶግራፉንና የጣት አሻራውን መስጠት አለበት፡፡

23.<u>ቪዛዎችን ለማግኘት ስለሚቀርብ ማመልከቻ</u>

1. የዲፕሎማቲክና ሰርቪስ ቪዛዎች ለማግኘት ማመልከቻዎች የሚቀርቡት ለሚኒስቴሩ ወይም ለኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች ይሆናል፡፡
2. ሌሎች ቪዛዎችን ለማግኘት ማመልከቻዎች የሚቀርቡት ለባለሥልጣኑ ወይም ለኢትዮጵያ ኤምባሲዎች እና ቆንስላ ጽ/ቤቶች ይሆናል።

3. ቪዛን ለማግኘት የሚቀርብ ማመልከቻ ለዚሁ ዓላማ በተዘጋጀ ቅጽ ተሞልቶና ከጸና የጉዞ ሰነድን እንደአስፈላጊነቱ ከጸና የጤና የምስክር ወረቀት ጋር ተያይዞ መቅረብ አለበት።

24.<u>የኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች የጉዞ ሰነዶችንና ቪዛዎችን ስለሚሰጡበት ሁኔታ</u>

1. የኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች፣

ሀ/ በዚህ ደንብ አንቀጽ 8 መሠረት የይለፍ ሰነድ ይሰጣሉ፤

ለ/ ከይለፍ ሰነድ እና ከዲፕሎማቲክና ሰርቪስ ፓስፖርቶች በስተቀር ሌሎች የጉዞ ሰነዶችን በሚመለከት የሚቀርቡላቸውን ማመልከቻዎች ተቀብለው መሟላታቸውን ሲያረጋግጡ ለባለሥልጣኑ ያስተላልፋሉ፤ የጉዞ ሰነዶቹ በባለሥልጣኑ ተዘጋጅተው ሲላኩላቸውም ለአመልካቾቹ ይሰጣሉ።

2. የኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች የዚህን ደንብ ድንጋጌዎችና በዚህ ደንብ አንቀጽ 38 መሠረት በሚኒስቴሩና በባለሥልጣኑ የወጡ መመሪያዎችን በመከተል ቪዛዎችን ይሰጣሉ።

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም የኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች የመኖሪያ ቪዛ ወይም የተማሪ ቪዛ ከመስጠታቸው በፊት የባለሥልጣኑን ስምምነት ማግኘት አለባቸው።

25.<u>በመግቢያ በሮች ላይ ቪዛ ስለሚሰጥበት ሁኔታ</u>

በመግቢያ በሮች ላይ ቪዛ ለመስጠት የሚያስችሉ ሁኔታዎች በዚህ ደንብ አንቀጽ 38 መሠረት ሚኒስቴሩና ባለሥልጣኑ በሚያወጧቸው መመሪያዎች ይወሰናሉ።

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>ስለውጭ አገር ሰዎች ምዝገባና መኖሪያ ፈቃድ</u>

26.<u>ስለምዝገባ</u>

1. በአዋጁ አንቀጽ 13 መሠረት ለምዝገባ የሚቀርብ ማንኛውም የውጭ አገር ሰው ማመልከቻውን ለዚሁ ዓላማ በተዘጋጀ ቅጽ ሞልቶ ከሚከተሉት ጋር አያይዞ የማቅረብ እና የሚቀርብለትን ጥያቄ በትክክል የመመለስ ግዴታ አለበት፤

ሀ/ እንደአግባቡ የጸና የጉዞ ሰነድ፤

ለ/ ኢትዮጵያ ውስጥ የሚኖርበትን ወይም ከዘጠና ቀናት በላይ ኢትዮጵያ ውስጥ የሚቆይበትን ምክንያት የሚያረጋግጥ ማስረጃ፤ እና

ሐ/ ባለሥልጣኑ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የሚጠየቁ ሌሎች መረጃዎችና ሰነዶች።

2. አመልካቹ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከቱት በተጨማሪ ፎቶግራፉን መስጠት አለበት።

27.<u>ስለመኖሪያ ፈቃድ</u>

1. በዚህ ደንብ በአንቀጽ 26 መሠረት የተመዘገበ ማንኛውም የውጭ አገር ሰው በዚህ ደንብ መሠረት የሚጠየቀውን የመኖሪያ ፈቃድ አገልግሎት ክፍያ ከፈጸመ በኋላ እንደሁኔታው በዚህ ደንብ አንቀጽ 28 ወይም 29 መሠረት ቋሚ ወይም ጊዜያዊ የመኖሪያ ፈቃድ ይሰጠዋል።
2. የመኖሪያ ፈቃድ የተሰጠው ማንኛውም የውጭ አገር ሰው በምዝገባ ወቅት ባስመዘገባቸው መረጃዎች ላይ በተለይም የስም፣ የዜግነት፣ የሥራ፣ የጋብቻ ወይም የሥራ ወይም የመኖሪያ አድራሻ ለውጥ ሲኖር ለውጡ ባጋጠመ በ30 ቀናት ውስጥ ለባለሥልጣኑ ማስታወቅ አለበት፡፡
3. አግባብ ባላቸው ባለሥልጣኖች በሚጠየቅበት ጊዜ ማንኛውም የውጭ አገር ሰው እንደአግባቡ የመኖሪያ ፈቃዱን፣ በአዋጁ አንቀጽ 14(2) የተመለከተውን የመታወቂያ ወረቀት ወይም ወደ ኢትዮጵያ የገባበትን የጉዞ ሰነድ የማቅረብ ግዴታ አለበት።

28.<u>ስለቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ</u>

1. በዚህ ደንብ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (1) ወይም (2) መሠረት በመኖሪያ ቪዛ ወደ ኢትዮጵያ ለገቡ የውጭ አገር ሰዎች ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ ይሰጣል፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እንደተጠበቀ ሆኖ፣

   ሀ/ መደበኛ መኖሪያውን ኢትዮጵያ ውስጥ ለመሠረተና ማመልከቻውን እስከቀረበበት ቀን ድረስ ቢያንስ ለሦስት ዓመታት በኢትዮጵያ ውስጥ ለኖረ፣

   ለ/ እራሱንና ቤተሰቡን ለማስተዳደር የሚያስችል ሕጋዊ የገቢ ምንጭ ላለው፣ እና

   ሐ/ መልካም ሥነ ምግባር ላለው፣ የውጭ አገር ሰው ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ ሊሰጥ ይችላል፡፡
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም ከኢትዮጵያ ዜጋ ጋር የፀና ጋብቻ የፈጸመ የውጭ አገር ሰው ጋብቻው ከተፈጸመ ከአንድ ዓመት ያላነሰ ጊዜ የሞላው ከሆነ ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ ሊሰጠው ይችላል፡፡

4. በኢትዮጵያ ውስጥ በኢንቨስትመንት ወይም በበጎ አድራጎት ሥራ ላይ የተሠማራ ወይም ለኢትዮጵያ ከፍተኛ አስተዋጽኦ ያበረከተ ወይም ሊያበረክት ይችላል ተብሎ የሚገመት የውጭ አገር ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2(ሀ) የተመለከተውን የጊዜ ገደብ ባያሟላም ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ ሊሰጠው ይችላል፡፡
5. ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ የተሰጠው የውጭ አገር ሰው አግባብ ባላቸው ሕጎች መሠረት የሥራ ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ይሰጠዋል።

29.<u>ጊዜያዊ የመኖሪያ ፈቃድ ስለሚሰጥበት ሁኔታ</u>

1. በዚህ ደንብ አንቀጽ 27 መሠረት የተመዘገበና ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ ሊሰጠው የማይችል ማንኛውም የውጭ አገር ሰው ጊዜያዊ የመኖሪያ ፈቃድ ይሰጠዋል።
2. ጊዜያዊ የመኖሪያ ፈቃድ የሚያገለግለው ከተሰጠበት ቀን ጀምሮ ከአንድ ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ሆኖ ከዚያ በላይ መቆየት ካስፈለገ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ሲያበቃ በአዲስ መተካት አለበት፡፡

30.<u>የመኖሪያ ፈቃድ ስለሚሰረዝበት ሁኔታ</u>

1. የመኖሪያ ፈቃዱ የተገኘው ሐሰተኛ ማስረጃ በማቅረብ መሆኑ ሲታወቅ ሊሠረዝ ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ከተመለከቱት በተጨማሪ ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ በሚከተሉት ሊሎች ምክንያቶች ሊሰረዝ ይችላል፤
   ሀ/ ባለፈቃዱ ኢትዮጵያን ለቅቆ በውጭ አገር በተከታታይ ከአንድ ዓመት በላይ ከኖረ፣ ወይም
   ለ/ ፈቃዱ የተገኘው የመኖሪያ ፈቃድ ማግኘትን ለማመቻቸት ሲባል ብቻ በተፈጸመ ጋብቻ ምክንያት ሆኖ ከተገኘ፡፡

31.<u>የመኖሪያ ፈቃድን ስለመመለስ</u>

የመኖሪያ ፈቃድ የተሰጠው ማንኛውም የውጭ አገር ሰው ኢትዮጵያን ለዘለቄታው ለቅቆ ሲሄድ የተሰጠውን የመኖሪያ ፈቃድ ለባለሥልጣኑ መመለስ ይኖርበታል።

<u>ክፍል ስድስት</u>

<u>ለልዩ ልዩ አገልግሎቶች ስለሚጠየቁ ክፍያዎች</u>

32.<u>የክፍያዎች መጠን</u>

1. ለጉዞ ሰነዶች የሚከፈለው የአገልግሎት ዋጋ ከዚህ ደንብ ጋር በተያያዘው ሠንጠረዥ አንድ የተመለከተው ይሆናል።

2. ለቪዛ የሚከፈለው የአገልግሎት ዋጋ ከዚህ ደንብ ጋር በተያያዘው ሠንጠረዥ ሁለት የተመለከተው ይሆናል።

3. ለመኖሪያ ፈቃድና ልዩ ልዩ መታወቂያዎች የሚከፈለው የአገልግሎት ዋጋ ከዚህ ደንብ ጋር በተያያዘው ሠንጠረዥ ሦስት የተመለከተው ይሆናል፡፡

4. የጉዞ ሰነድ፣ የመኖሪያ ፈቃድ ወይም መታወቂያ ተበላሽቶ ወይም ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ አብቅቶ በአዲስ ሲተካ የመደበኛው 1 ሙሉ ክፍያ ይፈጸማል፤ ሆኖም ጠፍቶ ሲተካ በመደበኛው ክፍያ ላይ 20 ፐርሰንት ተጨምሮ ይከፈላል፡፡

5. በጉዞ ሰነድ፣ በመኖሪያ ፈቃድ ወይም በመታወቂያ ላይ የተፈጠረን ስህተት ለማረም የመደበኛው ሙሉ ክፍያ ይፈጸማል፡፡ ሆኖም ስህተቱ የተፈጠረው በባለሥልጣኑ ምክንያት ከሆነ ክፍያ አይጠየቅም።

6. የሚኒስትሮች ምክር ቤት የፋይናንስ ደንብ ቁጥር 17/1989 የአንቀጽ 32 ድንጋጌ ቢኖርም በዚህ አንቀጽ መሠረት ለሚሰበሰብ ክፍያ በባለሥልጣኑ የተዘጋጀ ደረሰኝ ሊሰጥ ይችላል፤ ሆኖም የተሰበሰበው ገንዘብ በተጠቀሰው ደንብ አንቀጽ 35 መሠረት ገቢ መደረግ አለበት፡፡[80]

33. ከክፍያ ነፃ ስለመሆን

1. በዚህ ደንብ አንቀጽ 32 መሠረት የሚጠየቁ ክፍያዎች በሕግ ወይም በዓለም አቀፍ ውል መሠረት ከክፍያ ነጻ እንዲሆኑ የተደረጉ ሰዎችን በሚመለከት ተፈጻሚ አይሆኑም፡፡

2. በዚህ ደንብ አንቀጽ 8 መሠረት በይለፍ ሰነድ ወደ አገሩ ለመመለስ የሚጠይቅና የመክፈል አቅም የሌለው ኢትዮጵያዊ ከክፍያ ነፃ ይሆናል፡፡

3. በዚህ ደንብ አንቀጽ 9 መሠረት አስቸኳይ የጉዞ ሰነድ እንዲሰጠው የሚጠይቅና የመክፈል አቅም የሌለው ሰው ከክፍያ ነፃ ይሆናል፡፡

ክፍል ሰባት

ስለመግቢያና መውጫ በሮች እና ስለኢሚግሬሽን ቁጥጥር

34. የመግቢያና የመውጫ በሮች

1. ወደ ኢትዮጵያ የመግቢያ ወይም ከኢትዮጵያ የመውጫ በሮች የሚከተሉት ይሆናሉ፤
   ሀ/ በአየር ሲሆን፣ አዲስ አበባና ድሬዳዋ፤

---

[80] የሚገባ

ለ/ በየብስ ሲሆን፣ ሞያሌ፣ ደወሌ፣ ጋላፊ፣ መተማ ሁመራ፣ አሞራቴ፣ ቶጎ ውጫሌና ዶሎ አዶ፡፡

2. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ባለሥልጣኑ ተጨማሪ በሮችን ሊከፍት ወይም ያሉትን ሊዘጋ ይችላል።

35.<u>በመግቢያና በመውጫ በሮች ላይ ስለሚደረግ ቁጥጥር</u>

በአዋጁ አንቀጽ 16 መሠረት የተመደበ የኢሚግሬሽን ኦፊሰር ወደ ኢትዮጵያ የሚገቡ ወይም ከኢትዮጵያ የሚወጡ ሰዎች በአዋጁ አንቀጽ 3 ወይም 6 የተመለከቱትን ሁኔታዎች ማሟላታቸውን ወይም እነዚህ ሁኔታዎች የማይመለከቷቸው ከሆኑ ተገቢውን የመታወቂያ ወረቀት የያዙ መሆናቸውን በመግቢያና በመውጫ በሮች ላይ ይቆጣጠራል።

36.<u>በሆቴሎችና የእንግዳ ማረፊያ አገልግሎቶች ስለሚደረግ ቁጥጥር</u>

1. በኢትዮጵያ ነዋሪ ያልሆነ ማንኛውም የውጭ አገር ሰው በማናቸውም ሆቴል ወይም የእንግዳ ማረፊያ አገልግሎት ለማደር ሲፈልግ የጸና የጉዞ ሰነድ በማቅረብ ባለሥልጣኑ በሚያዘጋጀው ፎርም መሠረት መመዝገብ አለበት።
2. ማንኛውም ሆቴል ወይም የእንግዳ ማረፊያ አገልግሎት በኢትዮጵያ ነዋሪ ያልሆነ የውጭ አገር ሰው ሲያስተናግድ በ24 ሰዓት ውስጥ ለባለሥልጣኑ ወይም ባለሥልጣኑ ለወከለው አካል ወይም በአቅራቢያው ለሚገኝ ፖሊስ ጣቢያ ሪፖርት የማቅረብ ግዴታ አለበት።
3. በኢትዮጵያ ነዋሪ ያልሆነ የውጭ አገር ሰውን ተቀብሎ በራሱ የእንግዳ ማረፊያ የሚያስተናግድ ተቋም የተባለውን ሰው የጉዞ ሰነድ በመያዝ በ24 ሰዓት ውስጥ ለባለሥልጣኑ ወይም ባለሥልጣኑ ለወከለው አካል ወይም በአቅራቢያው ለሚገኝ ፖሊስ ጣቢያ ሪፖርት የማቅረብ ግዴታ አለበት።

<u>ክፍል ስምንት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

37.<u>ስለሪኮርድ አያያዝ</u>

በዚህ ደንብ መሠረት ከሚሰጡ የጉዞ ሰነዶችና ቪዛዎች እንዲሁም ከውጭ አገር ሰው ምዝገባና የመኖሪያ ፈቃድ ጋር ተያይዞ በአመልካቾች የሚቀርቡ መረጃዎች በኤሌክትሮኒክስ መሣሪያዎች አማካይነት ሊወሰዱና ሊያዙ ይችላሉ፡፡

38.<u>መመሪያ ስለማውጣት</u>

1. ሚኒስቴሩና ባለሥልጣኑ ይህን ደንብ ለማስፈጸም በየሥልጣን ክልላቸው ዝርዝር መመሪያ ለማውጣት ይችላሉ፡፡

2. ይህን አዋጅ[81] ለማስፈጸም የሚወጡ መመሪያዎች ሁሉ በሥራ ላይ እንዲውሉ ከመደረጋቸው በፊት ለሕዝብ ይፋ እንዲሆኑ መደረግ አለባቸው።

39.ስለተሻሩ ሕጎች

የጉዞ ሰነዶችና ቪዛዎች አሰጣጥ ደንብ ቁጥር 395/1963 (እንደተሻሻለ) እና የቪዛና የመኖሪያ ፈቃድ አገልግሎት ዋጋን እንዲሁም የመውጫና የመግቢያ በሮችን የሚወስነው ደንብ ቁጥር 394/1963 (እንደተሻሻለ) በዚህ ደንብ ተሽረዋል፡፡

40.የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ ደንብ ከመጽናቱ በፊት ለረጅም ጊዜ በኢትዮጵያ ውስጥ የኖሩና በዚህ ደንብ ከአንቀጽ 26 እስከ 29 በተመለከቱት ድንጋጌዎች መሠረት የሚጠየቁ ሁኔታዎችን ሊያሟሉ የማይችሉ የውጭ ኮሙዩኒቲ አባላት የሚመዘገቡበትና የመኖሪያ ፈቃድ የሚያገኙበት ሁኔታ ባለሥልጣኑ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

41.ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ ደንብ ከመስከረም 1 ቀን 1997 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ጥቅምት 10 ቀን 1997 ዓ.ም

መለስ ዜናዊ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር

ሠንጠረዥ ዘንድ

ለጉዞ ሰነዶች የሚከፈል የአገልግሎት ዋጋ

ተ.ቁ	የጉዞ ሰነዱ ዓይነት	ብር	ዶላር
1.	ዲፕሎማቲክ ፓስፖርት	ነፃ	
2.	ሰርቪስ ፓስፖርት	ነፃ	
3.	መደበኛ ፓስፖርት ሀ/ በሀገር ውስጥ ሲሰጥ 1/ ተማሪዎች ላልሆኑ	 300	

[81] ይህ ንዑስ አንቀፅ "ይህን አዋጅ......" ተብሎ የተገለፀው "ይህ ደንብ..." መሆን ነበረበት፡፡

	2/ ለተማሪዎች ለ/ በውጭ ሀገር ሲሰጥ 1/ ተማሪዎች ላልሆኑ 2/ ለተማሪዎች	150	 50 25
4.	የሃጂና ኡምራ መጓጓዣ ፓስፖርት	200	
5.	የውጭ ሃገር ሰው ፓስፖርት	200	
6.	የይለፍ ሰነድ		20
7.	አስቸኳይ የጉዞ ሰነድ	200	
8.	የሰደተኞች ጉዞ ሰነድ	ነፃ	

ሰንጠረዥ ሁለት

ለቪዛዎች የሚከፈል የአገልግሎት ዋጋ

ተ.ቁ	የቪዛው ዓይነት	ዶላር
1.	የዲፕሎማቲክ ቪዛ	ነፃ
2.	ሰርቪስ ቪዛ	ነፃ
3.	የሥራ ቪዛ ሀ/ የአንድ ጊዜ መግቢያ ለ/ በሶስት ወር የብዙ ግዜ መመላለሻ ሐ/ በስድሰት ወር የብዙ ግዜ መመላለሻ መ/ በአንድ ዓመት የብዙ ግዜ መመላለሻ	 20 30 50 100
4.	የመኖሪያ ቪዛ	50
5.	የቱሪስት ቪዛ ሀ/ የአንድ ግዜ መግቢያ ለ/ በሶስት ወር የብዙ ግዜ መመላለሻ ሐ/ በስድስት ወር የብዙ ግዜ መመላለሻ	 20 30 40
6.	ትራንዚት ቪዛ ሀ/ ለአንድ ግዜ ትራንዚት	 20

	ለ/ ለሁለት ግዜ ትራንዚት	30
7.	የተማሪ ቪ.ዛ	20

ሠንጠረዥ ሶስት

ለመኖሪያ ፈቃድና ለመታወቂያ የሚከፈል የአገልግሎት ዋጋ

ተ.ቁ	የአገልግሎት ዓይነት	ብር
1.	ግዜያዊ የመኖሪያ ፈቃድ ሀ/ ተማሪ ላልሆነ ለ/ ተማሪ ለሆነ	 400 200
2.	ቋሚ መኖሪያ ፈቃድ	500
3.	የኢትዮጵያ ዜግነት በህግ ለተሰጠው የውጭ ሀገር ሰው የሚሰጥ የምስክር ወረቀት	200
4.	ልዩ ልዩ መታወቂያዎች	20

አዋጅ ቁጥር 409/1996

የስደተኞች ጉዳይ አዋጅ

ኢትዮጵያ ለስደተኞች መጠጊያና ከለላን የምትሰጥ፣ ሁኔታዎች በፈቀዱ ጊዜ ሁሉ ደህንነታቸውንና ክብራቸውን ተጠብቆ በራሳቸው ፈቃድ ወደ ሀገራቸው እንዲመለሱ የምታበረታታ በመሆኑ፤

ኢትዮጵያ እ.ኤ.አ ጁላይ 28 ቀን 1951 በጀንቫ የፀደቀው የስደተኞች ኮንቬንሽን፣ እ.ኤ.አ. ጃንዋሪ 31 ቀን 1967 የፀደቀው የስደተኞች ፕሮቶኮልና እ.ኤ.አ. ሴፕቴምበር 10 ቀን 1969 በአዲስ አበባ የፀደቀውና የአፍሪካ ስደተኞችን ችግር የተወሰኑ ገፅታዎች የሚገዛው የአፍሪካ አንድነት ድርጅት ኮንቬንሽን አባል በመሆኗ፤

ከላይ የተገለጹ ዓለም አቀፍ የሕግ ሰነዶችን በሚገባ ስራ ላይ ለማዋል ብሔራዊ ሕግ በማውጣት ሕጋዊና አስተዳደራዊ መዋቅር በመመስረት ስደተኞችን መቀበል፣ ደህንነታቸውን መንከባከብና በተቻለ መጠን የዘለቄታ መፍትሔ የሚያገኙበትን ሁኔታ ማመቻቸት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የስደተኞች ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 409/1996 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ ወይም የሐረጉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር፤ በዚህ አዋጅ፣

   1. "ባለሥልጣን" ማለት በአዋጅ ቁጥር 6/1987 አንቀጽ 6(1) መሠረት የተቋቋመው የደህንነት፣ የኢሚግሬሽንና የስደተኞች ጉዳይ ባለሥልጣን ነው፤[82]
   2. "የተባበሩት መንግሥታት የስደተኞች ጉዳይ ከፍተኛ ኮሚሽነር" ማለት በኢትዮጵያ የሚገኘው የተባበሩት መንግሥታት የስደተኞች ጉዳይ ከፍተኛ ኮሚሽነር ጽሕፈት ቤት ነው፤

[82] ይህ ባለስልጣን የተቋቋመበት አዋጅ ቁጥር 6/1988 አዋጅ ቁጥር 804/2005 ተሽሮ መስሪያ ቤቱ በበብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት ተተክቷል፡፡

3. “የስደተኞች ኮንቬንሽን” ማለት እ.ኤ.አ ጁላይ 28 ቀን 1951 በጄንቫ የፀደቀው የስደተኞች ኮንቬንሽን እና እንደ እ.ኤ.አ. ጃንዋሪ 31 ቀን 1967 የፀደቀው ፕሮቶኮል ማለት ነው፤

4. “የአፍሪካ አንድነት ድርጅት የስደተኞች ኮንቬንሽን እና እንደ እ.ኤ.አ ጃንዋሪ 31 ቀን 1967 የፀደቀው ፕሮቶኮል” ማለት እ.ኤ.አ ሴፕቴምበር 10 ቀን 1969 በአዲስ አበባ የፀደቀውና የአፍሪካ ስደተኞችን ችግር የተወሰኑ ገፅታዎች የሚገዛው የአፍሪካ አንድነት ድርጅት ኮንቬንሽን ማለት ነው፤

5. “የዜግነት አገር” ማለት ስደተኛው ዜጋ የሆነበት አገር ማለት ነው፤

6. “የቀድሞ መደበኛ መኖሪያ አገር” ማለት አንድ ሰው በቋሚነት ይኖርበትና ጥበቃውንም ያገኝበት የነበረ አገር ማለት ነው፤

7. “ስደተኛ” ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4 ወይም አንቀጽ 19 የተጠቀሰውን መስፈርት የሚያሟላ ሰው ነው፤

8. “የቤተሰብ አባል” ማለት፣

   ሀ/ የስደተኛው ባል ወይም ሚስት፣

   ለ/ ከአስራ ስምንት ዓመት በታች የሆነ ያላገባ የስደተኛው ልጅ ማለት ነው፣

9. እውቅና ያገኘ ስደተኛ ማለት፣

   ሀ/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4 መሠረት በስደተኛነት እውቅና ያገኘ ወይም፣

   ለ/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 ድንጋጌዎች መሠረት ስደተኛ ናቸው የተባሉ ሰዎች ቡድን አባል የሆነ ነው፣

10. “ጥገኝነት ጠያቂ” ማለት በድንበር ወይም በጠረፍ ላይ ሆኖ ጥገኝነት ጠያቂ መሆኑን ያስታወቀ ወይም ኢትዮጵያ ውስጥ ሆኖ የስደተኝነት እውቅና እንዲሰጠው ሥልጣን ላለው አካል አመልክቶ የመጨረሻ ውሳኔ የሚጠብቅ ማንኛውም ሰው ነው።

ክፍል ሁለት

ጠቅላላ መርሆዎች

3. ልዩነት ስለአለመደረጉ

ይህ አዋጅ በዘር፣ በኃይማኖት፣ በዜግነት፣ በአንድ የሕብረተሰብ ክፍል አባልነት ወይም በፖለቲካ አስተሳሰብ ምክንያት ልዩነት ሳይደረግ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

4. የስደተኛነት መስፈርት

ማንኛውም ሰው፣

1. በዘሩ፣ በኃይማኖቱ፣ በዜግነቱ፣ በአንድ የህብረተሰብ ቡድን አባል በመሆኑ ወይም በፖለቲካ እምነቱ ምክንያት በእርግጥ /በተጨባጭ/ ማሳደድ ወይም አደጋ ወይም እንግልት ወይም ሰቃይ ይደርስብኛል ብሎ በመስጋቱ ምክንያት ከዜግነት አገሩ የተሰደደና በነዚሁ ክስተቶች ምክንያት የዜግነት አገሩን ጥበቃ ለማግኘት ያልቻለ ወይም ያልፈለገ እንደሆነ፤
2. ዜግነት የሌለው ከሆነ በዘሩ፣ በኃይማኖቱ፣ በአንድ የተወሰነ ቡድን አባል በመሆኑ ወይም በፖለቲካ እምነቱ ምክንያት በእርግጥ /በተጨባጭ/ ማሳደድ ወይም አደጋ ወይም እንግልትና ስቃይ ይደርስብኛል ብሎ በመስጋት ከቀድሞ መደበኛ የመኖሪያ ሥፍራው ለቆ የተሰደደና እና ወደ ቀድሞ መደበኛ የመኖሪያ ሥፍራው መመለስ ያልቻለ ወይም ያልፈለገ እንደሆነ፤ ወይም
3. ከአፍሪካ አገሮች የሚመጣ ስደተኛ በሆነ ጊዜ በውጭ ወረራ፣ በግዛት መያዝ፣ የትውልድ ወይም የዜግነት አገሩን ሕዝባዊ ሥርዓት በከፊልም ሆነ በሙሉ በሚያናጋ ከባድ ክስተት ምክንያት ከትውልድ ወይም ከዜግነት አገሩ ውጭ ጥገኝነት ለመጠየቅ ሲል መደበኛ መኖሪያ ሥፍራውን ለመልቀቅ የተገደደ እንደሆነ፤

እንደ ስደተኛ ይቆጠራል።

5. <u>እንደስደተኛ ስላለመቆጠር</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4 የተደነገገው ቢኖርም ማንኛውም ሰው፣

1. ኢትዮጵያ በተቀበለቻቸው ዓለም አቀፍ ሰነድ ውስጥ እንደተደነገገው በሰላምና በሰብዕና ላይ ወንጀል ወይም የጦርነት ወንጀል ስለመፈጸሙ፤
2. ወደ ኢትዮጵያ ከመግባቱ በፊት የፖለቲካ ወንጀል ሳይሆን ሌላ ከባድ ወንጀል ስለመፈፀሙ፤
3. የተባበሩት መንግሥታት ወይም የአፍሪካ አንድነት ድርጅት፣ የአሁኑ የአፍሪካ ህብረት ቻርተሮች፣ ውሳኔዎች ወይም አግባብነት ያላቸው ሌሎች ሰነዶቻቸው ውስጥ የተካተቱ ዓላማዎችንና መርሆዎችን በመጣስ ጥፋተኛ ስለመሆኑ አሳማኝ ምክንያቶች የተገኙ እንደሆነ፣ ወይም
4. ከአንድ ዜግነት በላይ ኖሮት በነዚህ የዜግነት አገሮች በሚሰጠው ጥበቃ በአንዱ አገር ተጠቃሚ ያልሆነና በዚህም ጥበቃ ላለመጠቀም በቂና ተገቢ ምክንያት የሌለው እንደሆነ፤

እንደስደተኛ አይቆጠርም።

6. <u>በስደተኛነት የተሰጠ እውቅናን ስለማንሳት</u>

1. ባለሥልጣኑ በማንኛውም ጊዜ ሲሆን አንድ በስደተኛነት እውቅና ያገኘ ሰው እውቅናውን ማግኘት ያልነበረበት ወይም ስደተኛነቱ ቀሪ መሆኑን ጥብቅ በሆነ ሁኔታ የተገነዘበ እንደሆነ ስለሁኔታው ለስደተኛው በጽሁፍ በማስታወቅና ጉዳዩን አቅርቦ እንዲያስረዳ በመፍቀድ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ለስደተኛው ተሰጥቶት የነበረውን ዕውቅና ሊሠርዝ ይችላል፤

2. ዕውቅናው የተሰረዘበት ስደተኛ ውሳኔውን በሰማ በ30 ቀናት ውስጥ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 መሠረት ለተቋቋመው ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ ይግባኝ ማቅረብ ይችላል፤

7. <u>እንደስደተኛ መቆጠር ስለሚያበቃበት ሁኔታ</u>

ማንኛውም ሰው፣

1. በራሱ ፍላጎት በዜግነት አገሩ በሚሰጥ ጥበቃ መልሶ ተጠቃሚ የሆነ እንደሆነ፤
2. የሚደርስበትን መሰደድ በመፍራት ለቆት በወጣው አገር ወይም በቋሚነት በሚኖርበት አገር ውስጥ ራሱን መልሶ ያቋቋመ እንደሆነ፤
3. የኢትዮጵያን ወይም የሌላ አገር ዜግነት አግኝቶ በዚሁ በአዲሱ የዜግነት አገሩ በሚሰጥ ጥበቃ ተጠቃሚ የሆነ እንደሆነ፤
4. በስደተኛነት እውቅና እንዲያገኝ ምክንያት የነበሩ ሁኔታዎች የቀሩ ወይም የተለወጡ ሆነው፤

    ሀ/ በዜግነት አገሩ የሚሰጠውን ጥበቃ ባለመጠቀም አቋሙ የቀጠለ እንደሆነ፤ ወይም

    ለ/ ዜግነቱን አጥቶ ከሆነ ወደ ቀድሞ መደበኛ መኖሪያ አገሩ አልመለስም ለማለት የሚያስችል ሁኔታ የሌለ እንደሆነ፣

    እንደስደተኛ መቆጠሩ ቀሪ ይሆናል፤፡

5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ድንጋጌዎች በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 4 ስር በተገለጹ ምክንያቶች ለደህንነቱ በመፍራት በዜግነት አገሩ ወይም በቀድሞ መደበኛ መኖሪያ አገሩ በሚሰጥ ጥበቃ ለመጠቀም ካለመፈለግ የሚመነጩ አስገዳጅ ምክንያቶችን ማቅረብ በሚችል ስደተኛ ላይ ተፈፃሚ አይሆኑም፡፡

8. <u>የሁኔታዎች መሰረታዊ ለውጥ</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7 የተመለከቱት መሠረታዊ ለውጦች በዚህ አዋጅ መሠረት የስደተኛነት እውቅና ባገኘው ሰው ወይም ሰዎች የዜግነት አገር ወይም የቀድሞ

መደበኛ መኖሪያ ቦታቸው መከሰቱ ከታመነ የባለሥልጣኑ ኃላፊ ከተባበሩት መንግሥታት የስደተኞች ጉዳይ ከፍተኛ ኮሚሽነር ጋር በመተባበር ለዚሁ ተግባር አፈፃፀም ሲባል የሚዘጋጀውን ልዩ ሥነሥርዓት መሠረት በማድረግ እንዲሁም በመጀመሪያ የስደተኛነት እውቅና ለመስጠት ምክንያት የሆኑ ሁኔታዎችን ከግምት ውስጥ በማስገባት በተከሰተው ለውጥ ጠባይና በቆይታው ላይ ምርመራና ማጣራት እንዲካሄድ ያደርጋል፤

2. ከዚህ ምርመራና ማጣራት በኋላ ባለሥልጣኑ ከተባበሩት መንግሥታት የስደተኞች ጉዳይ ከፍተኛ ኮሚሽነር ጋር በመተባበር ለሰውየው ወይም ለሰዎቹ ቡድን የተሰጠው እውቅና መቅረት አለመቅረቱን ይወስናል፤
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት ስደተኛነት ቀሪ እንዲሆን የሚሰጥ ውሳኔ የስደተኛነት ቀሪ መሆን በስደተኛው ወይም በስደተኞቹ ላይ ስለሚያስከትለው ውጤት እንዲሁም እያንዳንዱ ስደተኛ ስላለው ይግባኝ የማቅረብ መብት እንዳለው ማመልከት አለበት፡፡

9. <u>ተገዶ ስላለመመለስ</u>

1. ማንኛውም ሰው ወደ ኢትዮጵያ እንዳይገባ በመከልከሉ ወይም ከኢትዮጵያ እንዲባረር ወይም ወደመጣበት እንዲመለስ በመደረጉ ወይም በማናቸውም ሌላ እርምጃ ምክንያት፣

   ሀ/ ዘሩን፣ ሃይማኖቱን፣ ዜግነቱን፣ የአንድ ማህበራዊ ቡድን አባልነቱን ወይም የፖለቲካ እምነቱን ምክንያት በማድረግ ማሳደድ፣ መሰቃየት ወይም መንገላታት ወደሚደርስበት አገር ወይም፣

   ለ/ በውጭ ወረራ ወይም የግዛት መያዝ በውጭ የአገዛዝ ሥልጣን ወይም የአገሪቱን ሕዝባዊ ሥርዓት ወይም ፀጥታ በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ በከባድ ሁኔታ በሚያናጋ ሁኔታ ህይወቱ፣ አካሉ፣ ሰብአዊነቱ ወይም ነፃነቱ አደጋ ላይ ወደሚወድቅበት አገር፣

   እንዲመለስ ወይም በዚያው እንዲቆይ የሚያስገድደው ከሆነ ወደ ኢትዮጵያ እንዳይገባ አይከለከልም ወይም ከኢትዮጵያ እንዲባረር ወይም እንዲመለስ አይደረግም፣

2. ለአገር ደህንነት አስጊ ወይም ለሕብረተሰቡ አደገኛ ሆኖ ለተገኘ ወይም ከባድ ወንጀል ፈጽሞ በፍርድ ቤት የመጨረሻ ውሳኔ ጥፋተኛ የተሰኘ ማንኛውም ስደተኛ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ድንጋጌ ተጠቃሚ አይሆንም።
3. የዚህ አዋጅና የሌሎች ሕጐችን መንፈስ መሠረት በማድረግ የባለሥልጣኑ ኃላፊ አንድ ስደተኛ ለአገር ደህንነት አስጊ መሆኑን ይወስናል።

10.<u>ከአገር ስለማስወጣት</u>

1. በሕጋዊ መንገድ በኢትዮጵያ ውስጥ ነዋሪ የሆነ ስደተኛ በብሔራዊ ፀጥታና በሕዝብ ሠላም ምክንያት ካልሆነ በስተቀር ከአገር እንዲወጣ አይደረግም።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የማስወጣቱ ትዕዛዝ የሚሰጠው በባለሥልጣኑ ኃላፊ ነው፡፡ ይሁን እንጂ ኃላፊው ይህንን ትዕዛዝ ከመስጠቱ በፊት ስደተኛው ጉዳዩን አቅርቦ እንዲያስረዳ ይፈቅድለታል።
3. ማንኛውም የማስወጣት ትዕዛዝ ከነምክንያቱ ለስደተኛው በጽሁፍ እንዲደርሰው ይደረጋል።
4. ከአገር እንዲወጣ በታዘዘ ስደተኛ ጥያቄ ሲቀርብ የማስወጣቱ ትዕዛዝ ስደተኛው በሌላ አገር ለመኖር እንዲፈቀድለት ለማመልከት እንዲያስችለው በቂ ለሆነ ጊዜ ሊዘገይ ይችላል፡፡

11.<u>ለጊዜው በእስር ስለመቆየት</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 10 መሠረት ከአገር እንዲወጣ የታዘዘው ሰው ትዕዛዙ እስኪፈጸም ወይም ከአገር እስኪወጣ ድረስ የኢትዮጵያን ደህንነት ወይም የሕዝቡን ሠላም እንዳያውክ ወይም ትዕዛዝን ለመፈፀም አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ በባለሥልጣኑ ኃላፊ ትዕዛዝ ሊያዝና ለጊዜው ሊታሰር ይችላል፡፡

12.<u>የቤተሰብ አንድነት</u>

1. በዚህ አዋጅ በተደነገገው መሠረት የጥገኝነት ጠያቂው ቤተሰቦች ወይም የቤተሰብ አባል የጥገኝነት ጥያቄው ጉዳይ ውሣኔ እስኪያገኝ ድረስ ኢትዮጵያ ውስጥ ለመግባትና ለመቆየት ይፈቀድላቸዋል።
2. የጥገኝነት ጠያቂው ቤተሰቦች ኢትዮጵያ ውስጥ ባለበት ጊዜ ጥገኝነት ጠያቂው ያለው መብት ተጠቃሚ እና ለግዴታዎቹም ተገዥ ነው፡፡
3. እውቅና ያገኘ የስደተኛ ቤተሰብ አባል የሆነ ሰው በዚህ አዋጅ መሠረት ወደ ኢትዮጵያ መግባትና መቆየት ይፈቀድለታል።

4. እውቅና ያገኘው ስደተኛ ቤተሰብ አባል ኢትዮጵያ ውስጥ ባለበት ጊዜ ሁሉ ስደተኛው ያለው መብት ተጠቃሚና ለግዴታዎቹም ተገዥ ነው፡፡
5. ይህ አንቀጽ የጥገኝነት ጠያቂና እውቅና ያገኘ ስደተኛ ቤተሰብ አባል ኢትዮጵያ ውስጥ ባለ ጊዜ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4 መሠረት የስደተኛነት ማመልከቻ ከማቅረብ አይከለክለውም፡፡

ክፍል ሦስት

የስደተኛነት እውቅና እንዲሰጥ ስለሚቀርብ አቤቱታና የስደተኛነት ሁኔታ አወሳሰን ስነስርዓት

13.የስደተኛነት እውቅና እንዲሰጥ ስለሚቀርብ አቤቱታ

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በድንበር ላይ ሆኖ ወይም በማንኛውም መግቢያ በር በሕጋዊም ሆነ ሕጋዊ ባልሆነ ሁኔታ ወደ ኢትዮጵያ የገባ እና ኢትዮጵያ ውስጥ በዚህ አዋጅ መሠረት በስደተኝነት ለመቆየት የፈለገ ማንኛውም ሰው በአስራ አምስት ቀናት ውስጥ በቅርብ ለሚገኝ፣
   ሀ/ የባለሥልጣኑ ጽ/ቤት፣ ወይም
   ለ/ ፖሊስ ጣቢያ ማመልከቻውን ማቅረብ አለበት፡፡
2. በዚህ አንቀጽ መሠረት ማመልከቻ የተቀበለ ፖሊስ ጣቢያ ማመልከቻውን ወዲያውኑ ለባለስልጣኑ ማስተላለፍ አለበት፡፡
3. አመልካቹ በባለሥልጣኑ የሚዘጋጀውን ቅጽ በመሙላት የሰጠው መግለጫ እውነት መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡
4. ባለሥልጣኑ ለአመልካቹ ጥገኝነት ጠያቂ መሆኑን የሚገልጽ የመታወቂያ ወረቀት መስጠት አለበት፡፡
5. በሌላ ሕግ ተቃራኒ ድንጋጌ ቢኖርም ለስደተኛነት ባመለከተ ወይም በማመልከት ላይ በሚገኝ ሰው ላይ ሀገር ውስጥ በመግባት ወይም በሀገር ውስጥ በመገኘቱ ምክንያት የወንጀል ክስ አይቀርብም ወይም ክስ አይቀጥልም፡፡

14.በባለስልጣን ስለሚሰጥ ውሳኔ

1. ባለሥልጣኑ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 13 መሠረት የሚቀርብ አቤቱታን መርምሮ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4 የተደነገገው መስፈርት መሟላቱን ሲያረጋግጥ ለአመልካቹ የስደተኛነት እውቅና ይሰጣል፡፡
2. ባለሥልጣኑ የቀረበለትን አቤቱታ መርምሮ ውሣኔ ከመስጠቱ በፊት፣

ሀ/ አመልካቹ ጉዳዩን አቅርቦ ለማስረዳት በቂ ጊዜ የተሰጠው መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡

ለ/ ጉዳዩ በሚሰማበት ጊዜ ለአቤቱታ አቅራቢው ብቁ አስተርጓሚ መመደብ አለበት፡፡

ሐ/ የሚሰጠውን ውሣኔ ከነምክንያቱ አቤቱታ አቅራቢው በጽሁፍ እንዲያውቅ ማድረግ አለበት፡፡

መ/ እያንዳንዱን የቀረበለትን ጉዳይ በተገቢው ጊዜ ውሳኔ እንዲያገኝ ማድረግ አለበት፡፡

ሠ/ በምርመራውና በውሳኔ አሰጣጥ ሂደት የተባበሩት መንግሥታት የስደተኞች ጉዳይ ኮሚሽነር በታዛቢነት እንዲገኝ መጋበዝ አለበት፡፡

3. በባለሥልጣኑ ውሳኔ ቅር የተሰኘ አቤቱታ አቅራቢ ውሳኔውን በሰማ በሠላሳ ቀናት ውስጥ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 መሠረት ለተቋቋመው የይግባኝ ሰሚ ጉባዔ ይግባኙን በጽሁፍ ማቅረብ ይችላል፡፡

15.<u>የይግባኝ ሰሚ ጉባዔ ስለመቋቋም</u>

በስደተኝነት ለመቆየት የሚቀርብን አቤቱታ በሚመለከት ባለሥልጣኑ በሚሰጠው ውሳኔ ላይ የሚቀርብን ቅሬታ የሚመለከት ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል፡፡

16.<u>የይግባኝ ሰሚ ጉባኤ አባላት</u>

1. ይግባኝ ሰሚ ጉባዔው የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል።

ሀ/ የባለሥልጣኑ ተወካይ..........ሰብሳቢ

ለ/ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ተወካይ.............አባል

ሐ/ የፍትሕ ሚኒስቴር[83] ተወካይ.......... ››

መ/ የፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር[84] ተወካይ ሁለት ተወካዮች..........አባል

2. የተባበሩት መንግሥታት የስደተኞች ጉዳይ ኮሚሽነር በታዛቢነት እንዲሳተፍ በጉባዔው ይጋበዛል፡፡

3. ባለሥልጣኑ ለጉባዔው ፀሐፊ ይመድባል፡፡

17.<u>የይግባኝ ሰሚ ጉባዔው ተግባር</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ (2) ወይም አንቀጽ 14 ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የሚቀርብለትን ይግባኝ መርምሮ ይወሰናል፣

[83] በ22/62(2008) አ.943 መሰረት የፌዴራል ጠቅላይ አቃቤ በሚል ይነበብ፡፡

[84] በ22/12(2008) አ.916 አንቀፅ 9(20 መሰረት የፌዴራል እና አርብቶ አደር ጉዳዮች ልማት ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

2. ጉባዔው የቀረበለትን አቤቱታ መርምሮ ውሳኔ ከመስጠቱ በፊት፣

ሀ/ አመልካቹ ጉዳዩን አቅርቦ ለማስረዳት በቂ ጊዜ የተሰጠው መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡

ለ/ ጉዳዩ በሚሰማበት ጊዜ ለአቤቱታ አቅራቢው ብቁ አስተርጓሚ መመደብ አለበት፡፡

ሐ/ የሚሰጠውን ውሳኔ ከነምክንያቱ ለአቤቱታ አቅራቢው በጽሁፍ እንዲያውቅ ማድረግ አለበት፡፡

መ/ እያንዳንዱን የቀረበለትን ጉዳይ በተገቢው ጊዜ ውሳኔ እንዲያገኝ ማድረግ አለበት፡፡

3. ጉባዔው የራሱን ስብሰባ ሥነሥርዓት የሚወስን ውስጠ ደንብ ያወጣል።

18. <u>ስለመዛግብትና ቃለጉባዔዎች አያያዝ</u>

በስደተኝነት ለመቆየት የቀረበ አቤቱታን የሚመለከቱ መዛግብት እና ቃለ ጉባዔዎች የስደተኛውን ጥበቃና ደህንነት ለአደጋ እንዳያጋልጡ ሆነው በምስጢር መጠበቅ አለባቸው።

19. <u>ለተወሰኑ የሰዎች ቡድን የስደተኛነት እውቅና ስለመስጠት</u>

የባለሥልጣኑ ኃላፊ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4(3) የተደነገገውን መስፈርት የሚያሟሉ የአንድ የሰዎች ቡድን ስደተኞች ናቸው ሊል ይችላል፡፡

<u>ክፍል አራት</u>

<u>የስደተኛነት እውቅና ጠያቂዎች እና እውቅና ያገኙ ስደተኞች መብቶችና ግዴታዎች</u>

20. <u>የጥገኝነት ጠያቂዎች መብቶችና ግዴታዎች</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 13 እና አንቀጽ 19 መሠረት የስደተኛነት እውቅና እንዲሰጠው ያመለከተ ማንኛውም ሰው፣

ሀ/ ባለሥልጣኑ በጉዳዩ ላይ ውሳኔ እስኪሰጥ ድረስ፣ ወይም

ለ/ ማመልከቻው ተቀባይነት ሳያገኝ የቀረ እንደሆነ የይግባኝ መብቱ እስኪያበቃ ድረስ ኢትዮጵያ ውስጥ እንዲቆይ ይፈቀድለታል፡፡

2. የሌሎች ሕጎች ድንጋጌዎች ከዚህ አዋጅ ዓላማ ጋር እስካልተቃረኑ ድረስ በኢትዮጵያ ውስጥ በሥራ ላይ ያሉ ሕጎች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ስር በተገለፀ ማንኛውም ሰው ላይ ተፈፃሚነት ይኖራቸዋል።

21. <u>እውቅና ያገኙ ስደተኞች መብቶችና ግዴታዎች</u>

1. ማንኛውም እውቅና ያገኘ ስደተኛ፣

ሀ/ በዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች መሠረት ኢትዮጵያ ውስጥ ለመኖር ይፈቀድለታል፣

ለ/ ስደተኝነቱን የሚገልጽ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል፣

ሐ/ የስደተኞች የጉዞ ሠነድን በሚመለከት በተደረገ አለም አቀፍ ስምምነት መሠረት ወደ ውጭ አገር ለመጓዝ የሚያስችል የጉዞ ሰነድ ይሰጠዋል፣

መ/ በስደተኛ ኮንቬንሽንና በአፍሪካ አንድነት ድርጅት የስደተኞች ኮንቬንሽን በተደነገጉ ሌሎች መብቶች ሁሉ ይጠቀማል፣ ግዴታዎችንም ያከብራል፣

ሠ/ ከዚህ አዋጅ ዓላማዎች የሚቃረን ካልሆነ በስተቀር በኢትዮጵያ ውስጥ በሥራ ላይ ባሉ በማናቸውም ሕጎችና ድንጋጌዎች ይገዛል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)(መ) የተደነገገው ቢኖርም የባለሥልጣኑ ኃላፊ በኢትዮጵያ ውስጥ እውቅና ያገኙ ስደተኞችና ቤተሰቦች፣ በስደተኛነት እውቅና ለማግኘት ያመለከቱ ሰዎችና ቤተሰቦች የሚኖሩባቸውን ቦታዎችና አካባቢዎች ሊወስን ይችላል፡፡ ሆኖም የሚወስነው የመኖሪያ ቦታ ጥገኝነት ጠያቂዎች ከመጡበት ሥፍራ ወይም ከቀድሞው መደበኛ መኖሪያ አገራቸው ተገቢው ርቀት እንዲኖረው በማድረግ መወሰን አለበት፤

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)(መ) የተደነገገው ቢኖርም እያንዳንዱ እውቅና ያገኘ ስደተኛ፣ በስደተኛነት እውቅና ለማግኘት ያመለከቱ ሰዎች እና ቤተሰቦቻቸው በምንዳ መቀጠርንና ትምህርትን በተመለከተ አግባብነት ባላቸው ሕጎች መሠረት የኢትዮጵያ ዜጎች ላልሆኑ ሰዎች በተሰጡ ተመሳሳይ መብቶች ይጠቀማሉ፡፡ በተጣሉባቸው ግዴታዎችም ይገዛሉ።

22.<u>ለጥቃት ለሚጋለጡ ልዩ ጥበቃ ስለመደረጉ</u>

ባለሥልጣኑ ለጥቃት ለሚጋለጡ ስደተኛ ሴቶች፣ ስደተኛ ህፃናት፣ ስደተኛ አረጋውያንና የአካል ጉዳተኞች ልዩ ጥበቃ ማድረግ አለበት፡፡

23.<u>በፈቃደኝነት ወደ አገር ስለመመለስ</u>

1. እያንዳንዱ እውቅና ያገኘ ስደተኛ በራሱ ምርጫ ከኢትዮጵያ ወደ ዜግነት አገሩ ወይም ወደ ቀድሞ መደበኛ መኖሪያ ቦታው ደህንነቱና ክብሩ ተጠብቆለት ለመመለስ የመጠየቅ መብት አለው፤

2. እውቅና ያገኘ ስደተኛ ቤተሰብ አባል ወደ ዜግነት አገሩ ወይም ወደ ቀድሞ መደበኛ መኖሪያው ቢመለስ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4 በተመለከቱት ምክንያቶች መሰደድ

ይደርስበታል ወይም አደጋ ያጋጥመዋል የሚያስብል በቂ ምክንያት ከሌለ በስተቀር እውቅና ያገኘው ስደተኛ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት በራሱ ፈቃድ ወደ አገሩ ለመመለስ ከወሰነ ይኸው ውሳኔ ከሱ ጋር ያሉ ሁሉም የቤተሰብ አባላት ውሳኔ እንደሆነ ይቆጠራል።

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

24.<u>ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች</u>

ማንኛውም ከዚህ አዋጅ ጋር የሚቃረን አዋጅ፣ ደንብ፣ ትዕዛዝ ወይም መመሪያ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም።

25.<u>ስለቅጣት</u>

የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች የጣሰ ማንኛውም ሰው በወንጀለኛ መቅጫ ሕግ መሠረት ይቀጣል።

26.<u>ደንብ የማውጣት ሥልጣን</u>

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህንን አዋጅ በሚገባ ሥራ ላይ ለማዋል ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

27.<u>አዋጅ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ሰኔ 8 ቀን 1996 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

ክፍል አስራ ሶስት

መከላከያ

አዋጅ ቁጥር 327/1995

የብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል ማቋቋሚያ አዋጅ

የሕዝቡ ሉዓላዊነትና ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱ አደጋ ላይ በሚወድቅበት ጊዜ የመከላከያ ሠራዊቱ አካል በመሆን የሚመክትና የተፈጥሮ አደጋ ሲያጋጥም ፈጥኖ ለሕዝቡ ሊደርስ የሚችል፤ በሰላም ጊዜ መደበኛና የግል ሥራውን የሚያከናውን ሕዝባዊ መሠረት ያለው ብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል ማቋቋም በማስፈለጉ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 55(1) እና (7) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 327/1995" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፤

   1. "የብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል አገልግሎት" ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 12 መሠረት የሚሰጥ አገልግሎት ነው፤
   2. "የብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል አባል" ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት በብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል ተመዝግቦና አስፈላጊውን ሥልጠና ወስዶ አገልግሎት ለመስጠት የሚጠባበቅ ሰው ነው፤
   3. "አዛዥ" ማለት በአገር መከላከያ ሠራዊት ወይም በብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል በማናቸውም የዕዝ ጠገግ ላይ የሚገኝ የሠራዊት ክፍልን ለማደራጀት፣ ለማስተዳደር እና ለመምራት ሥልጣን የተሰጠው ሰው ነው፤
   4. "ሚኒስትር" ወይም "ሚኒስቴር" ማለት እንደ ቅደም ተከተሉ የአገር መከላከያ "ሚኒስትር" ወይም "ሚኒስቴር" ነው፣

5. "ምልምል" ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት በብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል ውስጥ ለማገልገል የተመለመለ ማንኛውም ሰው ነው፤
6. "የአገር መከላከያ ሠራዊት" ማለት የምድር ኃይል እና የአየር ኃይል ነው፤
7. "የብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል ማደራጃና ማስተባበሪያ ቢሮ" ማለት በአገር መከላከያ ሚኒስቴር ሥር ተቋቁሞ የሚገኝ የብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይልን በበላይነት የሚያደራጅ፣ የሚያስተዳድርና የሚመራ ነው፣

ክፍልሁለት

መሠረታዊ ድንጋጌዎች

3. **መቋቋም**
   1. የብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል ከዚህ በኋላ "ተጠባባቂ ኃይል" እየተባለ የሚጠራ በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል፤
   2. ተጠባባቂ ኃይሉ ተጠሪነቱ ለሚኒስትሩ ይሆናል፡፡
4. **ዓላማ**

   የተጠባባቂ ኃይል ዓላማ
   1. የሀገሪቱን ሉዓላዊነትና ሕገ መንግሥታዊ ሥርዓቱን ከማንኛውም አደጋ በአስተማማኝ ለመጠበቅ፣
   2. በጦርነት ወይም በአስቸኳይ ጊዜ አዋጅ የመከላከያ ሠራዊትን ተቀላቅሎ ለመሠማራት፣
   3. ሰው ሠራሽም ሆነ ተፈጥሮአዊ አደጋዎች ሲከሰቱ ፈጥኖ በቦታው ላይ በመገኘት ዕገዛ ወይም እርዳታ ለመስጠት።
5. **ስለተጠባባቂ ኃይል አደረጃጀት**
   1. በአገር መከላከያ ሚኒስቴር የሚመራ የተጠባባቂ ኃይል በሁሉም የፌዴራሉ መንግሥት ክልሎች ይደራጃል፤
   2. የተጠባባቂ ኃይሉን የሚያደራጅና የሚያስተባብር ቢሮ በመከላከያ ሚኒስቴር ሥር ይደራጃል፤
   3. ቢሮው በክልሎች ሥራውን የሚመሩና የሚያስተባብሩ የላይዘን ጽሕፈት ቤቶች ይኖሩታል። የላይዘን ጽሕፈት ቤቶች ሥራቸውን ከክልል መስተዳድር ጋር ተቀናጅተው ይመራሉ፤
   4. የተጠባባቂ ኃይሉ በወረዳ ደረጃ በአሃድ ተዋቅሮ እንዲደራጅ ይደረጋል፡፡

5. እንደ አስፈላጊነቱ ቢሮው በመንግሥት መስሪያ ቤቶች፣ በመንግሥትና የግል ተቋማት ሕዝባዊ ማኅበር ውስጥ ተግባሩን መፈፀም የሚያስችለው የላይዘን ጽሕፈት ቤት ሊያቋቁም ይችላል፡፡

6. **ምዝገባና ምልመላ**

የተጠባባቂ ኃይሉ ቢሮ በሚያወጣው የምዝገባና የምልመላ መስፈርት መሠረት የፌዴራል መንግሥት ክልሎች የተጠባባቂ ኃይልን ምዝገባ ያካሂዳሉ፣

7. **የምልመላ መስፈርት**

የምልመላ መስፈርት በደንብ ይወሰናል፡፡

8. **የምዝገባ መታወቂያ ወረቀት**

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7 መሠረት ለተጠባባቂ ኃይሉ የተመለመለ፣ የሠለጠነ እና ተቀባይነት ያገኘ ሰው መታወቂያ ደብተር ይሰጠዋል።

ክፍልሦስት

የብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል አገልግሎት ሁኔታዎች

9. **ወታደራዊ ሥልጠና**

   1. ተመልማዮች መሠረታዊ ወታደራዊ ሥልጠና ወደሚያገኙበት ማሠልጠኛ ማዕከል ይገባሉ፣
   2. ተጠባባቂ ኃይሉ ለተልዕኮው የሚያበቃው መሠረታዊ ወታደራዊ ሥልጠና ይሰጠዋል፣
   3. በሥልጠና ወቅት ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት መጠለያ፣ ምግብ፣ አልባሳት፣ የኪስ ገንዘብ፣ ሕክምና፣ የትምህርት መርጃ ዕቃዎች በነፃ ያገኛል፣
   4. ወታደራዊ ሥልጠናውን ያጠናቀቀ ምልምል የምሥክር ወረቀት ይሰጠዋል።
   5. ወታደራዊ ሥልጠናው እንደተጠናቀቀ የተጠባባቂ ኃይል አባሉ ወደ የመጣበት አካባቢ እንዲመለስ ይደረጋል፣
   6. ወደ መጣበት ከተመለሰ በኋላ በየዓመቱ ከመከላከያ ሠራዊቱ ጋር የማጠናከሪያ ሥልጠናና ልምምድ ሊሰጠው ይችላል፡፡

10. **ክተት**

   1. ማንኛውም የተጠባባቂ ኃይል ጥሪ በሚደረግበት ጊዜ ሚኒስትሩ በሚወስነው ቦታና ጊዜ የመገኘት ግዴታ አለበት፣
   2. ጥሪው የሥልጠና፣ የልምምድ ወይም የክተት ሊሆን ይችላል፡፡

11. **ስለ ምደባ**

ወታደራዊ ሥልጠናውን ያጠናቀቀ የተጠባባቂ ኃይል አባል ለአገልግሎት በሚፈለግበት ጊዜ በምድር ኃይል ወይም በአየር ኃይል ውስጥ ተመድቦ ያገለግላል፡፡

12.<u>የአገልግሎት ዘመን</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 የተጠቀሰው ወታደራዊ ሥልጠና ያጠናቀቀ የተጠባባቂ ኃይል አባል (መደበኛ የውትድርና አገልግሎት እንዲሰጥ በሚፈለግበት ጊዜ) ለ7 (ሰባት) ዓመት ያገለግላል፡፡ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረትም ውል ይፈጽማል፣
2. ለተጨማሪ አገልግሎት በጋራ ስምምነት ሊራዘም የሚችል ሲሆን ሆኖም አገልግሎቱ ከ38 ዓመት ዕድሜ ሊያልፍ አይችልም፤
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው የአገልግሎት ዘመን በክተትና በጦርነት ጊዜ ሊራዘም ይችላል፡፡

13.<u>ስለሜዳይና ሽልማት</u>

1. ማንኛውም የተጠባባቂ ኃይል አባል በአገር መከላከያ ሠራዊት ውስጥ ሆኖ ለሰጠው አገልግሎትና ለፈጸመው ጀግንነት በአገር መከላከያ ሠራዊት አዋጅ መሠረት ሜዳይ ወይም ሽልማት እንዲያገኝ ይደረጋል፣
2. አንድ የተጠባባቂ ኃይል አባል አገልግሎቱን ጨርሶ በክብር ሲሰናበት የተጠባባቂ ኃይል ሜዳይና የምሥክር ወረቀት ይሰጠዋል፣
3. በራሱ ፈቃድ ሳይሆን በሌሎች የተለያዩ ምክንያቶች አገልግሎቱን ቢያቋርጥ ያቋረጠበት ምክንያት ተጠንቶ የምስክር ወረቀት ሊሰጠው ይችላል፡፡

14.<u>ወታደራዊ ሕጐችን፣ መመሪያዎችንና ትዕዛዞችን ስለማክበር</u>

ማንኛውም የተጠባባቂ ኃይል አባል በሚሠለጥንበትና ውትድርና አገልግሎት በሚሰጥበት ጊዜ ወታደራዊ ሕጐችን፣ መመሪያዎችንና ትእዛዞችን ማክበር አለበት፡፡

15.<u>አቤቱታ ስለማቅረብ</u>

ማንኛውም የተጠባባቂ ኃይል አባል በሥልጠናም ሆነ መበደኛ ወታደራዊ አገልግሎት በሚሰጥበት ጊዜ ለሚደርስበት የአስተዳደር በደል በሠራዊቱ የዲስፕሊን መመሪያ መሠረት አቤቱታ የማቅረብና ውሣኔ የማግኘት መብት አለው፡፡

<u>ክፍል አራት</u>

<u>ስለ አገልግሎት፣ ማዕረግና ስንብት</u>

16.<u>ስለ አገልግሎት</u>

1. አገልግሎቱን በመከላከያ ሠራዊት ውስጥ በየትኛውም ክፍልና ቦታ ተመድቦ እንደሠራዊቱ ይፈጽማል

2. በመደበኛ ውትድርና አገልግሎት ላይ የሚገኝ ማናቸውም የተጠባባቂ ኃይል አባል እንደማንኛውም የመከላከያ ሠራዊት አባል ቀለብ፣ ልብስ፣ መጓጓዣ፣ ቤት፣ ሕክምና እና የማዕረጉን ደመወዝ ያገኛል።

17.<u>ስለማዕረግ</u>

1. ማንኛውም የተጠባባቂ ኃይል አባል ከሠራዊቱ ጋር ተቀላቅሎ አገልግሎት ሲሰጥ የሥራ ብቃቱ፣ ሥነ ሥርዓት አክባሪነቱ እና የሥራ አፈጻጸሙ እየተገመገመ በመከከያ ሠራዊት የማዕረግ ዕድገት መመሪያ መሠረት የማዕረግ ዕድገት የማግኘት መብት አለው፡፡

2. በወረዳ እና በቀበሌ ደረጃ ለዕዝና ቁጥጥር የሚያስፈልጉ የኃላፊነት ደረጃዎች እየተጠኑ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ማዕረጎች ሊሰጡ ይችላሉ፡፡

18.<u>አገልግሎት ስለሚቋረጥበት ምክንያት</u>

ማንኛውም የተጠባባቂ ኃይል አባል ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ምክንያቶች ሲያጋጥሙ አገልግሎቱን አቋርጦ እንዲሰናበት ይደረጋል፤

1. የቅጥር ውሉ ዘመን ሲያልቅ፣

2. በዕድሜ ምክንያት አገልግሎት መስጠት የማይችል ሲሆን፣

3. የአእምሮ መታወክ ወይም የአካል ጉዳት ደርሶበት ለአገልግሎት ብቁ አለመሆኑ ሲረጋገጥ፣

4. በወንጀል ተከሶ በፍርድ ቤት ጥፋተኛ ሆኖ ከተገኘና ጥፋቱም ለሥራው ብቁ አያደርገውም ተብሎ ሲወሰን፡፡

19.<u>ስለ ካሣ</u>

የተጠባባቂ ኃይል አባል በሥልጠና ወይም በአገልግሎት ላይ እያለ ጉዳት ቢደርስበት ለመደበኛ ሠራዊት የሚከፈለው ካሣ(ድጎማ) በሠራዊቱ መመሪያ መሠረት ያገኛል፣ የሞት አደጋም ካጋጠመው በጡረታ ሕግ መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

<u>ክፍልአምስት</u>

<u>የተጠባባቂ ኃይል ቢሮ ኃላፊ ሥልጣንና ተግባር</u>

20.<u>የተጠባባቂ ኃይል ቢሮ ኃላፊ ሥልጣንና ተግባር</u>

1. ለተጠባባቂ ኃይል አባልነት የሚያበቁ የምልመላ መስፈርቶችን ያወጣል፣

2. ስለተጠባባቂ ኃይል ሥልጠና፣ትጥቅ፣ ጥቅማ ጥቅም፣ ስለዲስፕሊን እርምጃና ጠቅላላ አስተዳደር አስፈላጊውን መመሪያ ያዘጋጃል፣ ሲፈቀድም በተግባር ላይ ያውላል፣
3. ተጠባባቂ ኃይሉ ስለሚከትበት፣ ስለሚሰማራበት፣ ስለግዳጅ አፈፃፀሙና ስለስንብቱ መመሪያ ያዘጋጃል፣ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፣
4. ይህ አዋጅ በሥራ ላይ መዋሉን ይከታተላል፣
5. ከሚኒስትሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባሮች ያከናውናል።

ክፍል ስድስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

21.የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሰው፣ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የግል ድርጅት ይህን አዋጅ ሥራ ላይ በማዋል ረገድ የመተባበር ግዴታ አለበት።

22.የወታደራዊ ሕጐችና መመሪያዎች ተፈጻሚነት

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 12 መሠረት ውትድርና አገልግሎት የሚሰጥ የተጠባባቂ ኃይል አባል የሚፈጽመው ወታደር ነክ ወንጀል በወታደራዊ ፍርድ ቤት ይታያል፡፡
2. ማንኛውም የተጠባባቂ ኃይል አባል የሥነ ሥርዓት ጉድለት በፈጸመ ጊዜ በሀገር መከላከያ የዲስፕሊን መመሪያ መሠረት ጉዳዩ እንዲታይ ይደረጋል።

23.የታሻሩ ሕገፀች

የሚከተሉት ሕጎች በዚህ አዋጅ ተሽረዋል፤

1. የብሔራዊ ውትድርና አገልግሎት አዋጅ ቁጥር 322/1965፣
2. የብሔራዊ ውትድርና አገልግሎት ደንብ ቁጥር 444/1995፣
3. የብሔራዊ ውትድርና አገልግሎት መቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 238/1975

24.ደንብ የማውጣት ሥልጣን

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ ደንቦችን ማውጣት ይችላል።

25.መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

ሚኒስትሩ[85] ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን ያወጣል።

26.አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

[85] የዚህ ቃል የእንግሊዘኛው ቅጂ "the ministry" ብሎ በመግለፅ መመሪያ የማውጣት ስልጣን "ለሚኒስትሩ" ሳይሆን ለሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ ይሰጣል፡፡

ይህ አዋጅ ከመጋቢት 30 ቀን 1995 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ መጋቢት 30 ቀን 1995 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

ደንብ ቁጥር 179/2002

የመከላከያ ሰራዊት ፋውንዴሽን ማቋቋሚያ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈፃሚ አካላትን ስልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 471/1998 አንቀጽ 5 መሠረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ ደንብ "የመከላከያ ሠራዊት ፋውንዴሽን ማቋቋሚያ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 179/2002" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፦

   1. "የመከላከያ ሠራዊት ፋውንዴሽን" ማለት የሠራዊቱ አባላት ሞራላቸውንና ተነሳሽነታቸውን ለማጎልበትና በተቋሙ ያላቸው እምነት ዘላቂነት ያለው እንዲሆን ለማስቻል የአባላትን እንክብካቤና የኑሮ ሁኔታ ለማሻሻል የሚያስፈልጉ አገልግሎቶችን በአስተማማኝነትና በዘላቂነት በማቅረብ የአባላትን ፍላጐት የሚያረካ ተቋም ነው፤
   2. "በክብር የተሰናበቱ አባላት" ማለት በሠራዊቱ ቆይተው የግዴታ አገልግሎት ጊዜያቸውን በማጠናቀቃቸውም ሆነ በጡረታ የተሰናበቱ የመደበኛ ሠራዊት አባላትን ይመለከታል።

3. **መቋቋም**

   1. የመከላከያ ሰራዊት ፋውንዴሽን (ከዚህ በኋላ "ፋውንዴሽን" እየተባለ የሚጠራ) የህግ ሰውነት ያለው ራሱን የቻለ ተቋም ሆኖ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፡፡
   2. ፋውንዴሽኑ ተጠሪነቱ ለሃገር መከላከያ ሚኒስቴር ይሆናል፡፡

4. **ዋና መስርያ ቤት**

   የፋውንዴሽኑ መሥሪያ ቤት በአዲስ አበባ ሆኖ እንደ አስፈላጊነቱ በማናቸውም ሥፍራ ቅርንጫፍ መሥሪያ ቤት ሊኖረው ይችላል፡፡

5. **ዓላማዎች**

   ፋውንዴሽኑ በመንግስት በጀት ሊሟሉ የማይችሉ የመከላከያ ሠራዊት አባላትን ፍላጎት

የሚያረኩና የኑሮ ሁኔታቸውን የሚያሻሽሉ አገልግሎቶችን በማቅረብና የተለያዩ ድጋፎችን በመስጠት፡-

1. አባላቱ ሙሉ ጊዜያቸውንና አቅማቸውን ለተልዕኮአቸው መሳካት እንዲያውሉና ተነሳሽነታቸውና በተቋሙ ላይ ያላቸው እምነት ዘላቂነት ያለው እንዲሆን የማስቻል፣ እና
2. የአባላቱን የትብብርና የግንኙነት አድማስ የማስፋት፣

ዓላማዎች ይኖሩታል፡፡

6. አባልነት

የፋውንዴሽኑ አባል መሆን የሚችሉት የሚከተሉት ናቸው፡-

1. የመደበኛ ሠራዊት አባላት፤
2. ከሠራዊቱ በክብር የተሰናበቱ አባላት፤
3. ፋውንዴሽኑ የአባልነት ፈቃድ የሚሰጣቸው ሌሎች የህብረተሰብ ክፍሎች፡፡

7. ስልጣንና ተግባር

1. ፋውንዴሽኑ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፡-

   ሀ/ በወታደራዊ መደብሮችና ክበቦች አማካይነት ለሠራዊቱ አባላትና ቤተሰቦቻቸው መሠረታዊ አቅርቦቶችንና ግልጋሎቶችን ማቅረብ፤

   ለ/ የጋራ መኖሪያ ቤት ማስገንባትና ለሠራዊቱ አባላት ማስተላለፍ፤

   ሐ/ የብድር አገልግሎቶች በተመጣጣኝ ወለድ ለሠራዊቱ አባላት መስጠት፤

   መ/ ለሠራዊቱ አባላት ልዩ ልዩ ድጋፎችንና ማህበራዊ አገልግሎቶችን መስጠት፣

   ሠ/ በተለያዩ አስተማማኝና ትርፋማ የኢንቨስትመንት አማራጮች መሳተፍ፤

   ረ/ የንብረት ባለቤት መሆን፣ ውል መዋዋል፣ በስሙ መክሰስና መከሰስ፤

   ሰ/ ዓላማውን ለማሳካት የሚረዱ ሌሎች ተዛማጅ ሥራዎችን ማካሄድ፡፡

2. ፋውንዴሽኑ በአገር ውስጥም ሆነ በውጭ አገር ሠራዊቱ በሰፈረበት ማንኛውም አካባቢ አገልግሎቱን መስጠት ይችላል፡፡

8. አደረጃጀት

ፋውንዴሽኑ፡-

1. ቦርድ፣
2. ሥራ አስኪያጅ፣ እና

3. አስፈላጊው ሠራተኞች፣

ይኖሩታል።

9. <u>የቦርዱ አባላት</u>

የፋውንዴሽኑ ቦርድ አባላት ከመከላከያና አግባብ ካላቸው አካላት ተውጣጥተው በሀገር መከላከያ ሚኒስቴር ይሰየማሉ። ቁጥራቸውም እንዳስፈላጊነቱ ይወሰናል፡፡

10. <u>የቦርዱ ስልጣንና ተግባር</u>

የፋውንዴሽኑ ቦርድ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. የፋውንዴሽኑን አጠቃላይ አስተዳደርና የሥራ ክንውን ይመራል፣ ይቆጣጠራል፤
2. የፋውንዴሽኑን ገቢ አጠቃቀም በሚመለከት መመሪያ ያወጣል፣ አፈጻፀሙን ይከታተላል፤
3. የፋውንዴሽኑን ዓመታዊ በጀትና የሥራ ዕቅድ ያፀድቃል፤
4. የፋውንዴሽኑን ዓመታዊ የሂሳብ ሪፖርት ያፀድቃል፣ የውጪ ኦዲተር ይሾማል፤
5. ከፋውንዴሽኑ ጋር በተያያዙ የፖሊሲ ጉዳዮች ላይ የሃገር መከላከያ ሚኒስቴርን ያማክራል፡፡

11. <u>የቦርዱ ስብሰባዎች</u>

1. የቦርዱ መደበኛ ስብሰባ በየሦስት ወሩ አንድ ጊዜ ይደረጋል፤ ሆኖም በሰብሳቢው ሲጠራ ማናቸውም ጊዜ አስቸኳይ ስብሰባ ሊደርግ ይችላል፡፡
2. በቦርዱ ስብሰባ ላይ አብዛኛው አባላት ከተገኙ ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል፡፡
3. የቦርዱ ውሳኔ የሚተላለፈው በስብሰባው ከተገኙ አባላት በአብዛኛው ድምጽ ሲደገፍ ይሆናል፡፡ ሆኖም ድምጽ እኩል በእኩል የተከፈለ እንደሆነ ሰብሳቢው ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል።
4. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ቦርዱ የራሱን የስብሰባ ሥነ ሥርዓት ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡

12. <u>የስራ አስኪያጁ ስልጣንና ተግባር</u>

1. ሥራ አስኪያጁ ከቦርዱ በሚሰጠው አጠቃላይ መመሪያ መሠረት የፋውንዴሽኑን ሥራዎች ያቅዳል፣ ይመራል፣ ያስተዳድራል።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ሥራ አስኪያጁ፣

ሀ/ የቦርዱ ውሣኔዎችና መመሪያዎች በትክክል ሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፣ ያረጋግጣል፤

ለ/ አግባብ ባለው ሕግና ቦርዱ በሚያጸድቀው መመሪያ መሠረት የፋውንዴሽኑን ሠራተኞች ይቀጥራል፣ ያስተዳድራል፤

ሐ/ የፋውንዴሽኑን ዓመታዊ በጀትና የሥራ ኘሮግራም አዘጋጅቶ ለቦርዱ ያቀርባል፣ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤

መ/ ለፋውንዴሽኑ በተፈቀደው በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሠረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤

ሠ/ ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ሁሉ ፋውንዴሽኑን ይወክላል፤

ረ/ የፋውንዴሽኑ ገቢ በወቅቱ መሰብሰቡንና በፋውንዴሽኑ የባንክ ሂሣብ ገቢ መደረጉን ያረጋግጣል፤

ሰ/ ስለፋውንዴሽኑ ዓላማና ስለሚሠጣቸው አገልግሎቶች ለማስተዋወቅ የሕዝብ ግንኙነት ሥራዎች መከናወናቸውን ያረጋግጣል፣

ሸ/ የቦርዱ ስብሰባዎች ሪኮርዶች በአግባቡ እንዲያዙና እንዲጠበቁ ያደርጋል፤

ቀ/ የፋውንዴሽኑን የሥራ ክንውንና የፋይናንስ ሪፖርቶች አዘጋጅቶ ለቦርዱ ያቀርባል፤

በ/ ከቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባሮች ያከናውናል።

3. ሥራ አስኪያጁ ለፋውንዴሽኑ ሥራ ቅልጥፍና በሚያስፈልግ መጠን ሥልጣንና ተግባሩን በከፊል ለፋውንዴሽኑ ሠራተኞች በውክልና ሊያስተላልፍ ይችላል፡፡

13.<u>የፋውንዴሽኑ የገቢ ምንጭ</u>

1. ፋውንዴሽኑ የሚከተሉት የገቢ ምንጮች ይኖሩታል፡-

ሀ/ ከአባላት በየወሩ የሚሰበሰብ መዋጮ፤

ለ/ የወታደራዊ መደብሮችና ክበቦች ገቢ፤

ሐ/ ከፋውንዴሽኑ ኢንቨስትመንቶች የሚገኘው ገቢ፤

መ/ መከላከያ ከዓለም አቀፍ ሰላም ማስከበር ከሚያገኘው ገቢ ላይ በተወሰነ መቶኛ የሚመደብ ድጐማ፤

ሠ/ ከሀገር ውስጥ ምንጭ የሚገኝ ማናቸውም ስጦታና ዕርዳታ፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከቱት ምንጮች የሚሰበሰበው ገቢ በፋውንዴሽኑ ስም በተከፈተ የባንክ ሂሳብ ተቀማጭ ተደርጎ ለፋውንዴሽኑ ሥራ ማስፈጸሚያ ይውላል፡፡

14.<u>የበጀት ዓመት</u>

የፋውንዴሽኑ የበጀት ዓመት በየዓመቱ ሐምሌ 1 ቀን ጀምሮ በሚቀጥለው ዓመት ሰኔ 30 ቀን ያበቃል፡፡

15.<u>የሂሳብ መዛግብት</u>

1. ፋውንዴሽኑ የተሟሉና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብት ይይዛል፡፡
2. የፋውንዴሽኑ የሂሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በየዓመቱ በውጭ ኦዲተሮች ይመረመራሉ፡፡

16.<u>የኃላፊነት መጠን</u>

ፋውንዴሽኑ ካለው ጠቅላላ ንብረት በላይ በዕዳ ተጠያቂ አይሆንም።

17.<u>ፋውንዴሽኑ የሚቆይበት ጊዜ</u>

ፋውንዴሽኑ ላልተወሰነ ጊዜ ይቆያል፡፡

18.<u>ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ ደንብ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ግንቦት 30 ቀን 2002 ዓ.ም

መለስ ዜናዊ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር

አዋጅ ቁጥር 809/2006

የመከላከያ ሠራዊት አዋጅ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የመከላከያ ሠራዊት የአገሪቱን ሉዓላዊነት የሚያስከብር፣ የብሔሮች፣ የብሔረሰቦችና የሕዝቦችን ሚዛናዊ ተዋፆ ያካተተ እና ከፖለቲካ ድርጅቶች ወገናዊነት ነፃ በመሆን ተግባሩን እንዲያከናውን የተደራጀ መሆኑ፤

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የመከላከያ ሠራዊት የሚመራበትን እና ከተቋሙ ወቅታዊ ግዳጅ ጋር የሚጣጣም እንዲሁም የወደፊቱን ግዳጅ ታሳቢ ያደረገ የህግ ማዕቀፍ አስፈላጊ በመሆኑ፤

በሥራ ላይ ያለውን የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የመከላከያ ሠራዊት የህግ ማዕቀፍ ማሻሻልና ማጠቃለል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግስት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የመከላከያ ሠራዊት አዋጅ ቁጥር 809/2006" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፦

   1. "አዛዥ" ማለት የጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዡን ጨምሮ በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መከላከያ ሠራዊት ውስጥ በማናቸውም ደረጃ ላይ የሚገኝ አንድን የጦር ክፍል ለመምራትና ለማስተዳደር ሥልጣን የተሰጠው ሰው ነው፡
   2. "ሚኒስቴር" ወይም "ሚኒስትር" እንደቅደም ተከተሉ የአገር መከላከያ ሚኒስቴር ወይም ሚኒስትር ነው፡
   3. "ምልምል ወታደር" ማለት ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መከላከያ ሠራዊት ውስጥ ለማገልገል መስፈርቱን አሟልቶ ከህብረተሰቡ ውስጥ የተመለመለ ሆኖ ወታደራዊ ስልጠናውን ያላጠናቀቀና የቅጥር ውል ያልፈረመ ሰው ነው፤
   4. "የሠራዊት አባል" ማለት ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መከላከያ ሠራዊት ውስጥ በቋሚነት የውትድርና አገልግሎት የሚሰጥ ሰው ነው፤

5. “መሰረታዊ ወታደር” ማለት መሰረታዊ የውትድርና ስልጠና በማጠናቀቅ ቃለ መሃላና የቅጥር ውል የፈጸመና የውትድርና አገልግሎት ለመስጠት የተዘጋጀ ወይም በማገልገል ላይ ያለ ማዕረግ የሌለው የሠራዊት አባል ነው፤

6. “መኮንን” ማለት ከምክትል መቶ አለቃ እስከ ጀነራል ማዕረግ ድረስ ያሉትን ወታደራዊ ማዕረግተኞች የሚያጠቃልል ነው፤

7. “ጀነራል መኮንን” ማለት የብርጋዴር ጀነራል፣ የሜጀር ጀነራል፣ የሌተናል ጀነራል ወይም የጀነራል ማዕረግ ያለው የሠራዊት አባል ነው፤

8. “ከፍተኛ መኮንን” ማለት ከሻለቃ ማዕረግ እስከ ኮሎኔል ማዕረግ ድረስ ያሉትን የሚያጠቃልል ነው፤

9. “መስመራዊ መኮንን” ማለት ከምክትል መቶ አለቃ እስከ ሻምበል ማዕረግ ድረስ ያሉትን የሚያጠቃልል ነው፤

10. “የበታች ሹም” ማለት በምድር ሃይል ከምክትል አስር አለቃ ማዕረግ እስከ ቺፍ ዋራንት ኦፊሰር እና በአየር ሃይል ከጁኒየር ኤርክራፍት ማን እስከ ቺፍ ዋራንት ኦፊሰር ያሉትን የማዕረግ ደረጃዎች የሚያጠቃልል ነው፤

11. “ግዳጅ” ማለት ማንኛውም የሰራዊት አባል ቃለ መሃላ ፈጽሞ የቅጥር ውል ከፈረመበት ጊዜ ጀምሮ ከሠራዊት እስከሚሠናበትበት በጊዜ ድረስ በሚኒስቴሩ ውስጥ የሚያከናውነው የውትድርና ተግባር ነው፤

12. “የጦር ሜዳ ግዳጅ” ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በአገር አቀፍ ደረጃ የጦርነት ወይም የክተት አዋጅ በታወጀበት ወቅት የሚኖር የመከላከያ ሠራዊት ግዳጅ ወይም በጦር ሀይሎች ጠቅላይ አዛዥ በሙሉም ሆነ በከፊል የጦርነት አደጋ የተጠንቀቅ ትዕዛዝ ሲሰጥ ወይም ሰራዊቱ በጦርነት ግዳጅ ላይ እንደሆነ ሲወሰን ወይም በህጉ መሠረት በአስቸኳይ ጊዜ አዋጅ የሚከናወን የመከላከያ ሠራዊት ግዳጅ ሆኖ እንደየሁኔታው በአገር ውስጥ ወይም በውጭ አገር ሊፈጸም ይችላል፤

13. “የብሔራዊ ተጠባባቂ ሃይል አባል” ማለት በህግ መሰረት ለብሔራዊ ተጠባባቂ ሃይል አባልነት ተመልምሎ አስፈላጊውን ስልጠና ከወሰደ በኋላ የውትድርና አገልግሎት ለመስጠት የሚጠባበቅ ሰው ነው፤

14. “ወታደራዊ ፍትህ አካላት” ማለት ወታደራዊ ፖሊስ፣ ወታደራዊ አቃቢ ህግ፣ ወታደራዊ ፍርድ ቤት እና ወታደራዊ ተከላካይ ጠበቃን ያካትታል፤

15.“የፌዴራልና የክልል ጸጥታ ሃይሎች” ማለት የፌዴራል ወይም የክልል ፖሊስ፣ ሚሊሻ፤ የአገር ውስጥ ደህንነት፣ የጸረ-ሽብር፣ የጉምሩክ፣ የኢሚግሬሽን ሃይሎችና በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ ተመሳሳይ ስራ የሚያከናውኑ አካላት ናቸው፤

16.“መደበኛ ፍርድ ቤት፣ መደበኛ ፖሊስ፣ መደበኛ አቃቢ እና መደበኛ ማረሚያ ቤት” ማለት እንደአስፈላጊነቱ የፌዴራልና የክልል የፍትህ አካላትን ያካትታል፤

17.“የሰላም ማስከበር ተልዕኮ” ማለት በተባበሩት መንግስታት ድርጅት ወይም በአፍሪካ ህብረት ውሣኔ ወይም በአጋር አገሮች ወታደራዊ ትብብር በውጭ አገር የሚከናወን የሰላም ማስፈን ወይም የሰላም ማስከበር ተልዕኮ ነው፤

18.“ፕሪንስፓል ስታፍ” ማለት በዋና መምሪያና በተመሳሳይ ደረጃ የሚታይ ሆነው ከስራ ባህሪያቸው አንፃር ሚኒስትሩ የመከላከያ አዛዦች ካውንስል አባል ይሁኑ ብሎ የሚሰይማቸው ናቸው፤

19.“ሲቪል” ማለት ከመከላከያ ሠራዊት አባል ውጭ የሆነ ማንኛውም ሰው ነው፤

20.ማንኛውም በወንድ ጾታ የሴትንም ያካትታል፡፡

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

ይህ አዋጅ በማንኛውም የመከላከያ ሠራዊት አባል ላይ እንዲሁም እንደአግባብነቱ በሲቪሎችም ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>ስለወታደራዊ አገልግሎት</u>

4. <u>ስለመከላከያ ሠራዊት አደረጃጀት</u>

   1. በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የሚኖረው መከላከያ ሠራዊት የምድር ሃይልን፣ የአየር ሃይልንና እንደአስፈላጊነቱ ልዩ ሃይሎችን ያካተተ ይሆናል፡፡
   2. እያንዳንዱ ሃይል እንደአስፈላጊነቱ ተጠባባቂ ሃይል ሊኖረው ይችላል፡፡
   3. ሚኒስቴሩ እንደየግዳጁ አስፈላጊነት በውስጡ ንዑሳን አደረጃጀቶችን ሊያዋቅር ይችላል፡፡

5. <u>ስለመመልመል</u>

   1. ሚኒስቴሩ በየጊዜው በሚያወጣው መመዘኛ መሰረት ለወታደርነት ብቁና ፍቃደኛ የሆኑ ሰዎችን ሊመለምል ይችላል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) መሰረት ሚኒስቴሩ የሚያደርገው ምልመላ የብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ህዝቦችን ሚዛናዊ ተዋፆ ያካተተ ይሆናል፡፡

3. የመኮንንነት ምልመላ የሚካሄደው ከሠራዊት አባላት መካከል ይሆናል፡፡

6. <u>ስለ ቅጥር</u>

ለወታደርነት የተመለመለ ማንኛውም ሰው ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የቅጥር ውል ይፈጽማል፡፡

7. <u>ወታደራዊ ሥልጠና</u>

1. ለወታደርነት የተመለመለ ማንኛውም ሰው የውትድርና አገልግሎት ከመጀመሩ በፊት መሠረታዊ የውትድርና ሥልጠና ይሰጠዋል።
2. በአገልግሎት ላይ ያለ የሠራዊት አባል እንደየግዳጁ አስፈላጊነት ዝንባሌውና ችሎታው እየተመዘነ በልዩ ልዩ የሙያ መስክ እንዲሰለጥን ወይም እንዲማር ይደረጋል፡፡
3. ማንኛውም የሠራዊት አባል ሚኒስቴሩ የሚያወጣውን መመዘኛ የሚያሟላ ከሆነ በመኮንንነት ለማገልገል የሚያስፈልገውን ሥልጠና እንዲያገኝ ይደረጋል፡፡ ሥልጠናውን በስኬት ካጠናቀቀም የምክትል መቶ አለቃ ማዕረግ ይሰጠዋል።
4. በማንኛውም ደረጃ ወታደራዊ የሥራ ሃላፊነት በሚሰጥበት ጊዜ የሠራዊት አባሉን ለተመደበበት ቦታ ብቁ የሚያደርገው ሥልጠና ወይም ትምህርት ይሰጠዋል።

8. <u>ወታደራዊ ቃለ መሐላ</u>

ማንኛውም ምልምል ወታደር መሰረታዊ የውትድርና ሥልጠናውን እንደአጠናቀቀ አገልግሎቱን ከመጀመሩ በፊት ወታደራዊ ቃለ-መሐላ ይፈፅማል፡፡

9. <u>የሠራዊት አባላት ግዴታ</u>

1. ማንኛውም የሠራዊት አባል ሕገ-መንግስቱን እና ህገ-መንግስታዊ ስርዓቱን የማክበር እና የማስከበር ግዴታ አለበት፡፡
2. ማንኛውም የሠራዊት አባል ሌሎች የአገሪቱን ህጎች፣ ወታደራዊ ህጎች፣ መመሪያዎችና ቋሚ ትዕዛዞችን የማክበር ግዴታ አለበት፡፡

10. <u>የአገልግሎት ዘመን እና እድሜ</u>

1. ማንኛውም የሠራዊት አባል ለውትድርና አገልግሎት የሚቀጠረው ቢያንስ ለ7(ሰባት) ዓመታት ይሆናል፡፡

2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሠራዊት አባሉ ተጨማሪ አገልግሎት ለመስጠት ፈቃደኛ ከሆነና ሚኒስቴሩም ከተስማማ የአገልግሎት ጊዜው ሊራዘም ይችላል፡፡

3. ማንኛውም ከመሰረታዊ ወታደር እስከ ሃምሳ አለቃ ወይም ተመሳሳይ ደረጃ ላላቸው የአየር ሃይል አባላት የእድሜ ዘመን ከ45 ዓመት እድሜ በላይ ሊያልፍ አይችልም።

4. ማንኛውም የሠራዊት አባል መኮንን ከሆነ በኋላ ቢያንስ ለ10 ዓመታት አገልግሎት ይሰጣል፡፡ ሆኖም ከዚህ በታች ከተመለከተው እድሜ በላይ ሊያልፍ አይችልም፡-

ሀ/ ከምክትል መቶ አለቃ እስከ ሻምበል 48 ዓመት፤

ለ/ ከሻለቃ እስከ ኮሎኔል 52 ዓመት፤

ሐ/ ጀነራል መኮንኖች 55 ዓመት፡፡

5. በምድር ሃይል ከመጋቢ ሃምሳ አለቃ እስከቺፍ ዋራንት ኦፊሰር እና በአየር ሃይል ከጁኒየር ቴክኒሽያን እስከ ቺፍ ዋራንት ኦፊሰር ያሉት የሠራዊት አባላት የአገልግሎት ዘመን 48 ዓመት ይሆናል፡፡

6. በሚኒስቴሩ ለግዳጅ አስፈላጊ መሆኑ ሲታመንበት የበታች ሹሞች እና የመስመራዊ መኮንኖች የአገልግሎት ዘመን ከሦስት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ እንዲሁም የከፍተኛ መኮንኖችና የጀነራል መኮንኖች ከአምስት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ ሊራዘም ይችላል፡፡

7. የአገልግሎት ዘመን የሚራዘመው፡-

ሀ/ የመኮንኑ ወይም የበታች ሹሙ ትምህርት፣ ልዩ ዕውቀት፣ ችሎታና ልምድ ለሚኒስቴር ቤቱ ጠቃሚ ሆኖ ሲገኝ፣

ለ/ በደረጃ ዕድገት ወይም በውስጥ ዝውውር ክፍተቱን ለመሸፈን አለመቻሉ ሲረጋገጥ፣

ሐ/ መኮንኑ ወይም የበታች ሹሙ ለስራው ብቁ መሆኑ በሕክምና ማስረጃ ሲረጋገጥ፣

መ/ መኮንኑ ወይም የበታች ሹሙ አገልግሎቱን ለመቀጠል ሲስማማ፤

ይሆናል፡፡

8. አገልግሎት የሚራዘመው፡-

ሀ/ የበታች ሹሞችን የሚመለከት ሲሆን ለዕዝ ወይም ለአየር ሃይል ወይም ተመጣጣኝ ሃላፊዎች፣

ለ/ የመስመራዊ መኮንኖችን የሚመለከት ሲሆን ለጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማገር ሹም፣

ሐ/ የከፍተኛ መኮንኖችንና የጀነራል መኮንኖችን የሚመለከት ሲሆን የአዛዦች ካውንስል በሚያስቀምጠው መሰረታዊ አቅጣጫ መሠረት ለጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኢታማገር ሹም፣

መ/ የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኢታማገር ሹምን የሚመለከት ሲሆን ለጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ፣

ቀርቦ ሲፈቀድ ነው፡፡

11.አገልግሎቶችን ስለማግኘት

1. በሠራዊቱ ውስጥ በውትድርና አገልግሎት ላይ የሚገኝ ማንኛውም የሠራዊት አባል አግባብ ባለው የሚኒስቴሩ የውስጥ ደንብና መመሪያ መሰረት ቀለብ፣ የመኖሪያ ቤት፣ የክብረ በዓል ልብስ፣ የመጓጓዣና የሕክምና አገልግሎት በነፃ ያገኛል።
2. በአገልግሎት ላይ ያለ ማንኛውም የሠራዊት አባል በሱ አማካኝነት የመታከም መብት ያገኙ የቤተሰቡ አባላት ወይም የአገልግሎት ወይም የጉዳት ወይም የህመም ጡረታ መብት ተከብሮላቸው ከአገልግሎት የተሰናበቱ ከፌዴራልና ከክልል መንግስታት ጋር በሚደረግ ስምምነት መሰረት በሚኖሩበት አካባቢ በሚገኙ የመንግስት የህክምና ተቋማት በነጻ የመታከም መብት ይኖራቸዋል። ዝርዝሩ በደንብ ይወሰናል፡፡

12.የውትድርና አገልግሎት ስለሚቋረጥበት ሁኔታ

1. የሚከተሉት ምክንያቶች ሲያጋጥሙና ጉዳዩ እንደአግባቡ አባሉ በሚሰራበት የአመራር አካላት ታይቶ አግባብ ባለው ባለስልጣን ሲጸድቅ አገልግሎቱ ይቋረጣል፡-

   ሀ/ የቅጥር ውሉ ዘመን ሲያበቃ፤

   ለ/ ሲሞት፤

   ሐ/ የስንብት ጥያቄ አቅርቦ በሚኒስቴሩ ተቀባይነት ሲያገኝ፤

   መ/ አገልግሎት ለመቀጠል የማያስችል ከባድ ሕመም ወይም የአካል ጉዳት ደርሶበት ለውትድርና አገልግሎት ብቁ አለመሆኑ በሐኪሞች ቦርድ ሲረጋገጥ፤

ሠ/ በጡረታ ሲገለል፤

ረ/ በጠላት ተማርኮ አገልግሎቱን ሲያቋርጥ ወይም ከጠላት ጋር በተደረገ ውጊያ መሃል ጠፍቶ ከ6 ወራት ላላነሰ ጊዜ ሁኔታው ያልታወቀ ሲሆን፤

ሰ/ በሚኒስቴሩ መዋቅር ላይ ለውጥ በመደረጉ ወይም ተቋማዊ ጥንካሬን ለማስቀጠል የአመራር መተካካት በማስፈለጉ ምክንያት በአገልግሎት ላይ እንዲቆይ ለማድረግ ሳይቻል ሲቀር፤

ሸ/ በመደበኛ የውትድርና ሥራ አፈፃፀም ወይም በአመራር ብቁ ባለመሆን ወይም በዲስፕሊን ጉድለት ለአገልግሎት አስፈላጊ ያለመሆኑ ሲረጋገጥ፤

ቀ/ በወንጀል ተከሶ በፍርድ ቤት ውሳኔ ጥፋተኛ የተባለና ከሁለት ዓመት በላይ የእስር ቅጣት የተፈረደበት ሲሆን ወይም የእስር ቅጣት ፍርዱ ከሁለት ዓመት በታች ቢሆንም ጥፋቱ ለሥራው ብቁ አያደርገውም ተብሎ በሚኒስትሩ ሲወሰን፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ፊደል ተራ (ቀ) የተደነገገው ቢኖርም ጥፋተኛው ወንጀሉን የፈጸመው የተሰጠውን ግዳጅ በመፈጸም ላይ እያለ ከሆነ ወይም የሰው ህይወት ወይም ንብረት ለመከላከል ሲል ከሆነ ወይም በመልካም ስነ-ምግባሩ ምስጉን የነበረና ከአስር ዓመት በላይ በመከላከያ ሠራዊቱ ውስጥ ያገለገለ ከሆነ ከሁለት ዓመት በላይ እስር የተፈረደበት ቢሆንም ሚኒስትሩ ከእስር ሲፈታ ወደ አገልግሎት እንዲመለስ ሊወስን ይችላል፡፡

13.<u>ስንብት የሚዘገይበት ሁኔታ</u>

የአገር ፀጥታ አስጊ ሁኔታ ላይ ይወድቃል ተብሎ በአገር ደረጃ የተጠንቀቅ ትዕዛዝ ሲሰጥ ወይም ተጨባጭ ጦርነት ሲኖር ማንኛውም የሠራዊት አባል ከውትድርና አገልግሎት ዘመኑ ውጪም ቢሆን በአገልግሎት ላይ የመቆየት ግዴታ አለበት፡፡

14.<u>ስለአገልሎት ካሣና ጡረታ</u>

1. በወታደርነት የተቀጠረ የሠራዊቱ አባል የተቀጠረበትን የሰባት ወይም የአስር ዓመታት አገልግሎት ጨርሶ ከሥራ ሲሰናበት ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የአገልግሎት ካሳ ይከፈለዋል፡፡

2. በወታደርነት የተቀጠረ አንድ የሠራዊት አባል የውል ግዴታ የገባበት የአገልግሎት ዘመን ከመጨረሱ በፊት በራሱ ፈቃድ ወይም ጉድለት ሳይሆን በሌሎች በተለያዩ

ምክንያቶች አገልግሎቱ ቢቋረጥ ሚኒስቴሩ በሚያጣው መመሪያ መሰረት ተገቢውን ካሣ ያገኛል።

3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 10(2) እና (3) የተመለከቱት የሥራ መሰናበቻ ዕድሜ ጣሪያዎች ለጡረታ ህግ አፈፃፀም የጡረታ መገለያ ዕድሜ ሆነው ይቆጠራሉ።
4. በውትድርና አገልግሎት ላይ በደረሰ ጉዳት ወይም በስራ ምክንያት በሚመጣ በሽታ በዘላቂነት ለውትድርና አገልግሎት ብቁ ሆኖ ካልተገኘ ወይም በጉዳቱ ምክንያት አባሉ የሞተ እንደሆነ መብቱ በመንግስት ሰራተኞች የጡረታ ህግ መሰረት ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

15.<u>ስለስራ ምደባ</u>

ማንኛውም የሠራዊት አባል አግባብ ባለው ደንብ መሰረት እንደ አስፈላጊነቱ በአገር ውስጥም ሆነ ከአገር ውጭ4 የመስራት ግዴታ አለበት፡፡

16.<u>ስለ ፈቃድ</u>

ማንኛውም የሠራዊት አባል ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የዓመት እረፍት ፈቃድ እና ልዩ ልዩ ፈቃዶች ይሰጠዋል።

17.<u>ስለወታደራዊ ዲስፕሊን</u>

ማንኛውም የሠራዊት አባል በወታደራዊ ህጎች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎች ወይም ቋሚ ትእዛዞች ውስጥ የተመለከቱትን የተላለፈ እንደሆነና ጥፋቱ አነስተኛ በመሆኑ ወታደራዊ ፍርድ ቤት የሚያስቀርበው ካልሆነ ጉዳዩ በሰራዊቱ የዲስፕሊን ደንብ መሰረት እንዲታይ ይደረጋል፡፡

18.<u>አቤቱታ ስለማቅረብ</u>

ማንኛውም የሠራዊት አባል የአስተዳደር በደል የደረሰበት እንደሆነ ወይም በተወሰነበት የዲስፕሊን ቅጣት ቅሬታ ያደረበት እንደሆነ በሠራዊቱ የዲስፕሊን ደንብ መሰረት አቤቱታ የማቅረብና ውሳኔ የማግኘት መብት ይኖረዋል። በየደረጃው የሚገኙ የሠራዊቱ አዛዦችም የሠራዊቱ አባላት ለሚያቀርቡት አቤቱታ በህግ መሰረት በወቅቱ ውሳኔ የመስጠት ግዴታ አለባቸው፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>ስለማዕረግ እድገት፣ ስለአገልግሎትና ስንብት</u>

19.<u>የማዕረግ ደረጃዎች</u>

1. በምድር ሃይል ውስጥ የሚኖሩት የማዕረግ ደረጃዎች እንደሚከተለው ይሆናሉ፡-

ሀ/ ምክትል አስር አለቃ፤

ለ/ አስር አለቃ፤

ሐ/ ሃምሳ አለቃ፤

መ/ መጋቢ ሃምሳ አለቃ፤

ሠ/ ሻምበል ባሻ፤

ረ/ ሻለቃ መጋቢ ባሻ፤

ሰ/ ሻለቃ ባሻ፤

ሸ/ ጁኒየር ዋራንት ኦፊሰር፤

ቀ/ ሲኒየር ዋራንት ኦፊሰር፤

በ/ ማስተር ዋራንት ኦፊሰር፤

ተ/ ቺፍ ዋራንት ኦፊሰር፤

ቸ/ ምክትል መቶ አለቃ፤

ኀ/ መቶ አለቃ፤

ነ/ ሻምበል፤

ኘ/ ሻለቃ፤

አ/ ሌተናል ኮሎኔል፤

ከ/ ኮሎኔል፤

ኸ/ ብርጋዴር ጀነራል፤

ወ/ ሜጀር ጀነራል፤

ዐ/ ሌተናል ጀነራል፤

ዘ/ ጀነራል፡፡

2. የአየር ሃይል የማዕረግ ደረጃዎች ከጁኒየር ዋራንት ኦፊሰር እስከ ጀነራል ድረስ ያሉት ከምድር ሃይል ጋር ተመሳሳይ ይሆናሉ፡፡

3. ከጁኒየር ዋራንት ኦፊሰር በታች ያሉት የአየር ሃይል የማዕረግ ደረጃዎች እንደሚከተለው ይሆናሉ፡-

ሀ/ ጁኒየር ኤርክራፍት ማን፣

ለ/ ሲኒየር ኤርክራፍት ማን፣

ሐ/ ሊዲንግ ኤርክራፍት ማን፣

መ/ ጁኒየር ቴክኒሽያን፣

ሠ/ ሲኒየር ቴክኒሽያን፣

ረ/ ሊዲንግ ቴክኒሻያን፣

ሰ/ ማስተር ቴክኒሽያን፡፡

20.<u>ስለማዕረግ እድገት አሰጣጥ</u>

1. በወታደራዊ ግዳጅ አፈፃፀም፣ በሥነ ሥርዓት አክባሪነት እና በአመራር ችሎታና ብቃት ብልጫ ያሳየ የሠራዊት አባል ክፍት የመሾሚያ ቦታ ሲኖር ሚኒስቴሩ ስለማዕረግ ዕድገት በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የማዕረግ እድገት ይሰጠዋል።

2. የማዕረግ እድገት የሚሰጠው በሚከተሉት አካላት ይሆናል፦

ሀ/ በምድር ሃይል ከምክትል አስር አለቃ እስከ ቺፍ ዋራንት ኦፊሰር እና በአየር ሃይል ከጁኒየር ኤርክራፍት ማን እስከ ቺፍዋራንት ኦፊሰር በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹም በሚሰጥ ውሳኔ መሰረት በዕዝ ወይም በአየር ሃይል አዛዥ ወይም በተመጣጣኝ ደረጃ በሚገኝ አዛዥ፣

ለ/ ከምክትል መቶ አለቃ እስከ ሻለቃ በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኢታማዦር ሹም፣

ሐ/ ሌተናል ኮሎኔል ወይም ኮሎኔል በመከላከያ አዛዦች ካውንስል፣

መ/ ጀነራል መኮንን በጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ አቅራቢነት በርዕሰ ብሔር፡፡

21.<u>የግዴታ አገልግሎት</u>

1. ማንኛውም የሠራዊት አባል ልዩ ሥልጠና ወይም ትምህርት ተከታትሎ ከጨረሰ በኋላ በስልጠና ወይም በትምህርት የቆየበትን ጊዜ እጥፍ የማገልገል ግዴታ አለበት፡፡

2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ለአየር ሃይል አብራሪዎች፣ ለኮማንዶ፣ ለልዩ ሃይል እና ለስፔሻሊስት ሀኪሞች የሚሰጡ ስልጠናዎች ከሙያዎቹ ልዩ ባህሪና ከሚያስከትሉት ከፍተኛ ወጪ አኳያ የአገልግሎት ግዴታው ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመርያ ይወሰናል፡፡

22.<u>ከውትድርና አገልግሎት የማሰናበት ስልጣን</u>

1. ከውትድርና አገልግሎት የማሰናበት ውሳኔ የሚሰጠው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 20(2) ፊደል ተራ (ሀ)፣ (ለ) እና (ሐ) የማዕረግ እድገት እንዲሰጡ ሥልጣን በተሰጣቸው አመራር አካላት ይሆናል፡፡

2. የጀነራል መኮንኖች ከስራ መሰናበት ጉዳይ የሚታየው በመከላከያ አዛገሮች ካውንስል ሆኖ የመጨረሻ ውሳኔ የሚሰጠው በጦር ሃይሎች ጠቅላይ አገኘር ይሆናል፡፡

3. የመከላከያ አዛገሮች ካውንስል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ወይም (2) መሠረት ውሳኔ ከመስጠቱ በፊት ከሥራ እንዲሰናበት ሃሳብ የቀረበበት መኮንን ቀርቦ ሃሳቡን እንዲያስረዳ ያደርጋል፡፡

23.<u>ወደሌላ የመንግስት መሥሪያ ቤት ስለሚደረግ ዝውውር</u>

1. መንግስት ወይም ሚኒስቴሩ ለስራው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘውና ተቀባዩ መሥሪያ ቤት እንዲሁም የሚዛወረው አባል ሲስማሙ አንድን የሠራዊት አባል ወደ መንግስት የልማት ድርጅት ማዛወር ይችላል፡፡

2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) መሠረት የተዛወረው አባል የውትድርና አገልግሎቱን አቋርጦ ሲቪል ሠራተኛ ከሆነ ማንኛውም መብቱና ግዴታው በመንግስት ሠራተኞች ህግ የሚገዛ ይሆናል፡፡

3. መንግስት ወይም ሚኒስቴሩ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው አንድን የመከላከያ ሠራዊት አባል ሲከፈለው በነበረው የደሞዝ ስኬል ወደ ሌላ የመንግስት መሥሪያ ቤት ወይም የመንግስት የልማት ድርጅት ለተወሰነ ጊዜ በትውስት አዛውሮ ማሠራት ይችላል፡፡

<u>ክፍል አራት</u>

<u>የሚኒስትሩ፣ የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹም እና የመከላከያ አዛዦች ካውንስል ሥልጣንና ተግባር</u>

24.<u>የሚኒስትሩ ስልጣንና ተግባር</u>

ሚኒስትሩ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. ሠራዊቱ ለህገ መንግስቱ ተገዥ መሆኑንና ለህገ መንግስቱ መከበር በጽናት መቆሙን ያረጋግጣል፤

2. መከላከያን በተመለከተ በሚኒስትሮች ምክር ቤት ሊመከርባቸውና ሊወሰኑ የሚገባቸውን ጉዳዮች እያቀረበ ያስወስናል፤

3. ሠራዊቱ የሚተዳደርባቸውን ህጎች ያመነጫል፣ ከጸደቁም በኋላ በተግባር መዋላቸውን ያረጋግጣል፤

4. የሚኒስቴሩን ዓመታዊ በጀት በማዘጋጀት ጉዳዩ ለሚመለከተው የመንግስት አካል ያቀርባል፣ ሲፈቀድም በተግባር መዋሉን ይቆጣጠራል፤

5. ሚኒስቴሩ በተቆጣጣሪ ባለስልጣንነት የሚመራቸው የልማት ድርጅቶችና የመከላከያ ሠራዊት ፋውንዴሽንን ይቆጣጠራል፣ በማቋቋሚያ ህጎቻቸው ላይ የተደነገገውን ሃላፊነቶቻቸውን እየተወጡ ስለመሆናቸው ያረጋግጣል፤

6. መከላከያን በተመለከተ ከውጪ አገር መንግስታትና መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ መስሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ያደርጋል፤

7. በመንግስት ውሳኔ መሰረት አገር አቀፍ የክተት ዘመቻዎችን ያስተባብራል፡፡

25.<u>የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹም ሥልጣንና ተግባር</u>

የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኢታማዦር ሹም የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. የጦር ሃይሎች ጠቅላይ መምሪያን በበላይነት ይመራል፣ የመከላከያ አዛዦች ካውንስልን ይሰበስባል፣ ሥራዎቹን ያስተባብራል፣ የውሳኔዎቹን ተግባራዊነት ይቆጣጠራል፤

2. የአገርን ዳር ድንበርና ሉዓላዊነት ያስከብራል የአስቸኳይ ጊዜ አዋጅ ያስፈፅማል፣ ከክልል መስተዳድር አቅም በላይ የሆነ የሰላምና ፀጥታ መደፍረስ ሲያጋጥም ሁኔታውን ለመቆጣጠር ዕቅድ ያዘጋጃል፤ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤

3. ከመንግስት በሚሰጠው ውሳኔ መሰረት የአገር መከላከያ ሠራዊትን ያደራጃል፤

4. ሠራዊቱ በማንኛውም ጊዜ በውጊያ ብቁና ዝግጁ መሆኑን ያረጋግጣል፤

5. የጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ መመርያና ውሳኔን መሰረት በማድረግ ሠራዊቱን ያዛል፣ ያዋጋል፤

6. የጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥና ሚኒስትሩን በወታደራዊ ጉዳዮች ላይ ያማክራል፡፡

26.<u>የመከላከያ አዛዦች ካውንስል ስልጣንና ተግባር</u>

የመከላከያ አዛዦች ካውንስል የሚከተሉትሥልጣንና ተግባራት ይኖሩል፡-

1. በወታደራዊ ጉዳዮች የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹሙን ያማክራል፤

2. ከውትድርና አገልግሎቱ እንዲሰናበት በራሱ ጥያቄ ያቀረበ ወይም በተቋሙ እንዲሰናበት ጥያቄ የቀረበበትን ጀነራል መኮንን በተመለከተ የመኮንኑን

አስተያየት ወይም ቅሬታ ይሰማል፣ ሆኖም ስለስንብቱ የመጨረሻ ወሳኔ የሚሰጠው የጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ ይሆናል፤

3. ለሌተናል ኮሎኔልነት ወይም ለኮሎኔልነት ማዕረግ የታጩ መኮንኖችን የስራ አፈጻጸም ሁኔታ መርምሮ የማዕረግ ዕድገት ያጸድቃል፤
4. ሌተናል ኮሎኔል ወይም ኮሎኔል ማዕረግ ያለው የሠራዊት አባል ከውትድርና አገልግሎት የማሰናበት አስፈላጊነት ሲኖር መሠረታዊ አቅጣጫዎች ያስቀምጣል፣ አፈጻጸሙን ይገመግማል፣ ሆኖም ስለስንብቱ የመጨረሻ ውሣኔ የሚሰጠው የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹሙ ይሆናል፡፡
5. በቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት የሚያስችሉ ዳኞች በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹሙ አቅራቢነት ሹመታቸውን መርምሮ ያጸድቃል፡፡

27.<u>የመከላከያ አዛዦች ካውንስል አባላት</u>

1. የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ሹሙ የመከላከያ አዛዦች ካውንስል ሰብሳቢ ሆኖ የዕዝ ዋና አዛዦች፣ የአየር ሃይል ዋና አዛዥ እና የጎሪንስፓል ስታፍ ዋና ሃላፊዎች አባላት ይሆናሉ።
2. የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹሙ እንደስራው አስፈላጊነት ካለድምጽ የሚሳተፉ ተጨማሪ የልዩ ልዩ የሠራዊት ክፍሎች አዛዦች በካውንስሉ ስብሰባ እንዲገኙ ሊጠራ ይችላል፡፡

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>ስለወታደራዊ ፍትህ አካላት</u>

28.<u>ማቋቋም</u>

በመከላከያ ሠራዊት ውስጥ የወታደራዊ ፍትህ ሥራን የሚያከናውኑ የሚከተሉት አካላት በዚህ አዋጅ ተቋቁመዋል፡-

1. ወታደራዊ ፖሊስ፤
2. ወታደራዊ ዓቃቤ ህግ፤
3. ወታደራዊ ፍርድ ቤቶች፤ እና
4. ወታደራዊ ተከላካይ ጠበቃ፡፡

29.<u>የወታደራዊ ፖሊስ ለልጣንና ተግባር</u>

የወታደራዊ ፖሊስ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. በሠራዊቱ ውስጥ ወንጀል እንዳይፈጸም ይከላከላል፤

2. የወታደራዊ ካምፖችና የሠራዊቱ ቢሮዎችን ደህንነትና ሥነ-ሥርዓት ያስከብራል፤
3. የሠራዊቱን የማረሚያ እና ማቆያ ስፍራዎች ያስተዳድራል፤ ታራሚዎችን ይጎበኛል፤
4. ወንጀል ተፈፅሞ ሲገኝ ህግ በሚፈቅደው መሠረት ምርመራ ያከናውናል፤
5. የወታደራዊ ወይም የመደበኛ ፍርድ ቤቶች ወይም የአዛዦች ውሣኔዎች እና ትዕዛዞችን ያስፈጽማል፡፡

30.<u>ስለጥቆማ</u>

1. ማንኛውም የሠራዊት አባል ወታደራዊ የወንጀል ድርጊት ተፈጽሞ ሲገኝ ለቅርብ አመራሩ ወይም በአቅራቢያው ለሚገኝ ወታደራዊ ወይም መደበኛ ፖሊስ ወይም ለዓቃቢ ጥቆማ የማቅረብ ግዴታ አለበት፡፡
2. በወታደራዊ ፍርድ ቤት የሥረ ነገር ሥልጣን የሚወድቅ ወንጀል በሠራዊት አባል የተፈጸበት ተበዳይ ወታደራዊ ዓቃቤ ህግ በጉዳዩ ላይ ክስ ካልመሠረተ ክሱን በግሉ ለወታደራዊ ፍርድ ቤት ሊያቀርብ ይችላል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ጥቆማ የቀረበለት አዛዥ፣ መርማሪ ወይም ዓቃቤ ህግ አግባብ ባለው ጊዜ ውስጥ በወንጀል ሥነ-ስርዓት ህግ እና በዚህ አዋጅ የሚጠበቅበትን ተግባር መፈፀም አለበት፡፡

31.<u>ተጠርጣሪን ስለ መያዝ</u>

1. በአገሪቱ የወንጀል ሥነ-ሥርዓት ሕግ እና በዚህ አዋጅ በተደነገገው መሠረት ተጠርጣሪን የያዘ ማንኛውም የሠራዊት አባል አግባብ ባለው ጊዜ ውስጥ በአቅራቢያው ለሚገኝ የጦር ክፍል አመራር ሪፖርት ማድረግ አለበት፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ሪፖርት የደረሰው አዛዥ ህግን ተከትሎ አግባብ ባለው ጊዜ ውስጥ ለወታደራዊ መርማሪ ወይም በመደበኛ ፖሊስ ተጠርጣሪውን ማስረከብ አለበት፡፡
3. በወታደራዊ ካምፕ ውስጥ በሚገኙ የጋራ የስራ ወይም የግል መኖሪያ ቤቶች ውስጥ ጊዜ የማይሰጥ እና አደገኛ ወንጀል ወይም የጸጥታ መደፍረስ ሲከሰት ወይም ይከሰታል የሚል በቂ ጥርጣሬ ሲኖር የእስር ትዕዛዝ ማግኘት ወይም ብርበራ ማካሄድ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ አዛዥ ወይም መርማሪ ወይም ዓቃቤ ህግ ለወታደራዊ ፍርድ ቤት ወይም ለመደበኛ ፍርድ ቤት በስልክ ወይም በሌሎች የመገናኛ ዘዴዎች በማመልከት በህግ መሠረት ማሰር ወይም ብርበራ ማካሄድ ይችላል፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት በስልክ ወይም በሌላ የመገናኛ ዘዴ የተገኘ የእስር ወይም የብርበራ ትዕዛዝ በ24 ሰዓትውስጥ በጽሁፍ የፍርድ ቤት ትዕዛዝ መተካት አለበት፡፡

32.<u>ስለምርመራ</u>

1. በወንጀል ጉዳዮች ምርመራን የማዘዝና ክስን የመመስረት ሥልጣን የሬጂመንት እና ከዛ በላይ ያሉ የጦር ክፍሎች አዛዦች እንዲሁም ተመጣጣኝ ደረጃ ያላቸው ሃላፊዎች ይሆናል፡፡
2. የወንጀል ምርመራ ተግባር በወታደራዊ ወንጀል ምርመራ ክፍል ይካሄዳል፡፡ ምርመራ እንዲጀመር ወይም እንዳይጀመር ወይም እንዲቋረጥ በመወሰን ረገድ በምርመራ ክፍሉና በአዛዡ መካከል ስምምነት ከሌለ የአዛዡ ውሳኔ ተግባራዊ ይደረጋል፣ ሆኖም አዛዡ ወንጀል ምርመራን አስመልክቶ የሚሰጣቸውን ምርመራን የማስጀመር ወይም የማቋረጥ እና ሌሎች ተያያዥ ውሣኔዎች በጽሁፍ ለወንጀል ምርመራ ክፍሉ የመስጠት ግዴታ አለበት፡፡
3. አዛዡ ምርመራን ለማቋረጥ የሰጠው ትዕዛዝ ህገ ወጥ ሆኖ የተገኘ እንደሆነ ተጠያቂ ይሆናል፡፡
4. በወታደራዊ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣን ስር የሚወድቅ ወንጀል የተፈጸመ እንደሆነ በወንጀል ሥነ-ሥርዓት ህግ እና በዚህ አዋጅ በተደነገገው መሠረት ጥልቅና ገለልተኛ በሆነ ምርመራ መጣራት አለበት፡፡
5. በወታደራዊ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣን ስር የሚታይ ማንኛውም ወንጀል በየደረጃው በተደራጀ የወታደራዊ ወንጀል ምርመራ ክፍል ወይም በልዩ ሁኔታ ሊደራጅ በሚችል የምርመራ ቡድን ወይም በመደበኛ ፖሊስ እንዲጣራ ይደረጋል፡፡
6. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) በተደነገገው መሰረት በመደበኛ ፖሊስ ወይም በመደበኛ ፍርድ ቤቶች ሥልጣን ስር የሚወድቁ ወንጀሎች በካምፖች ወይም በወታደራዊ ይዞታዎች ተፈጽመው ሲገኙ አዛዦች ወይም ወታደራዊ መርማሪዎች በቀላሉ ሊጠፉ የሚችሉ ማስረጃዎችን በመሰብሰብና የቅድመ ምርመራ ሥራዎችን በማከናወን ውጤቱን ለሚመለከተው መደበኛ ፖሊስ ያስረክባሉ፡፡

33.<u>ስለእስር ቅጣት አፈፃፀም</u>

1. በወታደራዊ ፍርድ ቤት የሚወሰን ቅጣት እንደ ጉዳዩ ሁኔታ በወታደራዊ ወይም በመደበኛ ማረሚያ ቤት ሊፈጸም ይችላል፡፡
2. የታራሚዎች የዝውውር ወይም የይቅርታ ወይም የምህረት ጥያቄዎች እና ሌሎች ተዛማጅ መብቶች ታራሚው ባለበት መደበኛ ወይም ወታደራዊ ማረሚያ ቤት ይፈጸማል።

34.<u>የወታደራዊ ዓቃቢ ህግ ሥልጣንና ተግባር</u>

ወታደራዊ ዓቃቤ ህግ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፦

1. በወታደራዊ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣን ስር በሚወድቁ ማናቸውም የወንጀል ጉዳዮች ላይ ክስ ያቀርባል፣ ይከራከራል፤
2. የወንጀል ክስ ለመመስረት ሲወስን ለሚመለከተው አዛዥ ሪፖርት ያደርጋል፣ በጉዳዩ ላይ ያማክራል፣
3. የወንጀል ምርመራን ይመራል፡፡

35.<u>የወታደራዊ ወንጀል ክስ እንዲቋረጥ የማዘዝ ስልጣን</u>

1. ሚኒስትሩ የሚከተሉት መስፈርቶች ከተሟሉ በወንጀል ህጉ በወታደራዊ ፍርድ ቤቶች የሥረ-ነገር ስልጣን ስር የሚወድቁ የወንጀል ክሶች እንዲቋረጡ ሊያዝ ይችላል፦

   ሀ/ ተከሳሽ በወታደራዊ የወንጀል ድርጊቱ የተጸጸተ እንደሆነ፤

   ለ/ ክሱ ቢቋረጥ በተቋሙም ሆነ በአገር ላይ የሚያስከትለው ከፍ ያለ ጉዳት አይኖርም ተብሎ የሚገመትና ተከሳሹ ዜጋ ሆኖ ለተቋሙ ወይም ለአገር አስተዋፆ ያበረክታል ተብሎ እምነት የሚጣልበት፤

   ሐ/ የተከሳሽ የዘወትር ባህሪው መልካም የነበረና የቀድሞ የወንጀል ሪከርድ የሌለበት ከሆነ፤ እና

   መ/ ወታደራዊ ወንጀሉ ከተቋሙ ገንዘብ ወይም ንብረት ጋር የተያያዘ ከሆነና በተከሳሹ በገንዘብ ወይም በአይነት ወይም በአገልግሎት ለተቋሙ ካሳ የከፈለ ወይም ለመካስ የሚፀና ቃል የገባ እንደሆነ።

2. ወታደራዊ ወንጀሉ ከሌላ መደበኛ ወንጀል ጋር ተጣምሮ ክስ የተመሰረተበት ከሆነ ክስ የማቋረጥ ትዕዛዙ ለወታደራዊ ወንጀሉ ብቻ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም ከባድ የሰው ግድያ፣ ውንብድና፣ ከባድ ውንብድና፣ ከባድ ስርቆት፣ ዘረፋ፣ የባህር ውንብድና፣ ከባድ

የእምነት ማጉደል፣ ከባድ የሙስና ወንጀል እና በወንጀል ህጉ ከአንቀጽ 246 እስከ አንቀፅ 252 በተደነገጉት ወንጀሎች የተመሰረትን ክስ ማቋረጥ አይቻልም፡፡

4. የወታደራዊ ወንጀል ክስ እንዲቋረጥ የሚሰጥ ዉሣኔ ምክንያቱ ተጠቅሶ በፅሁፍ ካልተገለጸ በቀር ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

36.<u>ስለወታደራዊ ተከላካይ ጠበቃ</u>

1. ወታደራዊ ተከላካይ ጠበቃ በወንጀል ተጠርጥረው በወታደራዊ ፍርድ ቤቶች ለተከሰሱ ሰዎች የጥብቅና አገልግሎት ይሰጣል፡፡
2. ወታደራዊ ተከላካይ ጠበቃ በስር ፍርድ ቤት ተከሳሽን ወክሎ የተከራከረበት ጉዳይ በይግባኝ ሰሚም ሆነ በሰበር ታይቶ የመጨረሻ ውሳኔ እስኪሰጥበት ድረስ አገልግሎቱን የመስጠት ኃላፊነት አለበት፡፡
3. ማንኛውም የሠራዊት አባል ወይም የመከላከያ ሲቪል ሠራተኛ የመከላከያ ወይም የመንግስት ግዳጅ በመፈጸም ላይ እያለ ከዚህ ጋር በተያያዘ ሁኔታ በወንጀል ተከሶ በፌዴራል ወይም በክልል መደበኛ ፍርድ ቤት ቢቀርብ ከሚኒስቴሩ ተከላካይ ጠበቃ ይመደብለታል፡፡
4. በወንጀል ተጠርጥሮ በወታደራዊ ፍርድ ቤት የተከሰሰ ሰው በመረጠው ጠበቃ የመወከል መብት ይኖረዋል።
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) የተደነገገው ቢኖርም ለአገር ደህንነት ሚስጥር አጠባበቅ ሲባል የሚቆመው ተከላካይ ጠበቃ ከሠራዊት አባላት ብቻ እንዲሆን ፍርድ ቤት ሊወስን ይችላል፡፡

37.<u>ስለወታደራዊ ፍርድ ቤቶች ደረጃዎች</u>

በመከላከያ ሠራዊት ውስጥ የሚቋቋሙት ወታደራዊ ፍርድ ቤቶች የሚከተሉት ደረጃዎች ይኖራቸዋል፦

1. ቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት፤ እና
2. ይግባኝ ሰሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት፡፡

38.<u>የቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት የዳኝነት ስልጣን</u>

1. ቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ የዳኝነት ስልጣን ይኖረዋል፡-

ሀ/ በወንጀል ህጉ ከአንቀፅ 284 እስከ አንቀፅ 322 በተደነገጉት ወታደራዊ ወንጀሎች ተጠያቂ በሚሆኑ ሰዎች፤

ለ/ በሠራዊት አባላት መካከል በሚፈጸም የግድያ ወይም የድብደባ ወንጀል ወይም የሠራዊት አባላት በሚኒሰቴሩ ንብረት ላይ በሚፈጽሟቸው ማናቸውም ወንጀሎች፤

ሐ/ ማንኛውም የሠራዊት አባል በአገር ውስጥ በጦር ሜዳ ግዳጅ ላይ ሆኖ በሚፈጸማቸው ማናቸውም ወንጀሎች፤

መ/ በውጭ አገር ግዳጅ ወይም በጦር ሜዳ ግዳጅ ከተሰማራ የጦር ክፍል ጋር የዘመተ የሠራዊት አባል ወይም ሲቪሎች በሚፈፅሟቸው ማናቸውም ወንጀሎች፤

ሠ/ በአገር ውስጥ የጦር ክተት አዋጅ በታወጀበት ወይም የጦር አደጋ ምልክት በተሰጠበት ጊዜ ከሠራዊቱ ጋር የዘመቱ ሲቪሎች፣ የመደበኛ ፖሊስ አባላት እና ሚሊሻዎች በሚፈጽሟቸው ማናቸውም ወንጀሎች፤

ረ/ የጦር ምርኮኞች ከተማረኩ በኋላ በሚፈፅሟቸው ማናቸውም ወንጀሎች፤

ሰ/ ምልምል ወታደሮች ወደ ማሰልጠኛ ከገቡ በኋላ ወይም የብሔራዊ ተጠባባቂ ሃይል አባላት ወደ ወታደራዊ ማሰልጠኛ ከገቡ ወይም ከመደበኛ ሠራዊት ጋር ከተቀላቀሉ በኋላ በሚፈጽሟቸው በወታደራዊ ፍርድ ቤት የዳኝነት ሥልጣን ሥር የሚወድቁ ወንጀሎች፤

ሸ/ በውጊያ የተማረኩ ሰዎች የጦር ምርኮኞች መሆን አለመሆናቸዉን የመለየት ጉዳዮች፡፡

2. አንድ ተከሳሽ ከቀረቡበት ክሶች መካከል ከፊሉ በወታደራዊ ፍርድ ቤት የዳኝነት ስልጣን ስር ከፊሉ ደግሞ በመደበኛ ፍርድ ቤት የዳኝነት ስልጣን ስር የሚወድቅ ከሆነ ሁሉም ክሶች ከባድ ቅጣት የሚያስከትለውን ወንጀል የማየት ስልጣን ወዳለው ፍርድ ቤት ተጠቃለው ይቀርባሉ፡፡

39. <u>የይግባኝ ሰሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት ሥልጣን</u>

1. ይግባኝ ሰሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት በቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት ውሣኔ ያገኙ ጉዳዮችን በይግባኝ የማየት ስልጣን ይኖረዋል።
2. ይግባኝ ሰሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት የቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤትን ውሣኔ የማፅናት፣ የማሻሻል ወይም የመሻር ስልጣን ይኖረዋል፡፡
3. በቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት ውሳኔ ላይ ቅር የተሰኘ ተከራካሪ ውሳኔው በተሰጠ በ30 ቀናት ውስጥ ይግባኝ የመጠየቅ መብት ይኖረዋል፡፡

40.<u>ስለፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ስልጣን</u>

የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት መሰረታዊ የሆነ የህግ ስህተት ያለበትን በወታደራዊ ፍርድ ቤት የተሰጠ የመጨረሻ ውሳኔ ለማረም በሰበር ችሎት የማየት ሥልጣን ይኖረዋል።

41.<u>ስለወታደራዊ ፍርድ ቤቶች ውሳኔዎች፣ ትዕዛዞችና ብይኖች ተፈጻሚነት</u>

ወታደራዊ ፍርድ ቤቶች ከዳኝነት ሥልጣናቸው ጋር በተያያዘ የሰጧቸው ውሳኔዎች፣ ትዕዛዞችና ብይኖች በማንኛውም ሰው ላይ ተፈፃሚ ይሆናሉ። ፍርድ ቤቶቹ እነዚህን ውሳኔዎች፣ ትዕዛዞች ወይም ብይኖች የማይፈጽም ማንኛውንም ሰው ወይም አካል በሕግ መሠረት የመቅጣት ሥልጣን ይኖራቸዋል።

42.<u>ስለሞት ቅጣት አፈጻጸም</u>

በወታደራዊ ፍርድ ቤቶች የተወሰነ የሞት ቅጣት በአገሪቱ ርዕሰ ብሄር ካልጸና ተፈፃሚ ሊሆን አይችልም። በይቅርታ ወይም በምህረት ያልተሻረ ወይም ያልተለወጠ መሆኑ አስቀድሞ ከመመርመሩና ከመታወቁ በፊት ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

43.<u>ወታደራዊ ፍርድ ቤቶች ስለሚሰሩባቸው የሥነ-ሥርዓት ህጎች</u>

1. የወታደራዊ ፍርድ ቤቶች በወንጀል ሥነ-ስርዓት ህጎች መሠረት ያስችላሉ፡፡
2. በወታደራዊ ፍርድ ቤቶች ዳኞች መካከል በውሳኔ አሰጣጥ ልዩነት ሲኖር በድምፅ ብልጫ ይወሰናል፡፡

44.<u>ስለወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞች ሹመት፣ የሥራ ዘመንና ከዳኝነት ስለመነሣት</u>

1. በውትድርና አገልግሎት ላይ ያለ እና የህግ ዕውቀት ያለው መኮንን ወይም በመደበኛ ፍርድ ቤቶች በዳኝነት በማገልገል ላይ ያለ ሲቪል በወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኛ ሆኖ ሊሾም ይችላል፡፡
2. የቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞች በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹም አቅራቢነት በመከላከያ አዛዦች ካውንስል ይሾማሉ፡፡
3. የይግባኝ ሰሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞች በሚኒስትሩ አቅራቢነት በጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ ይሾማሉ።
4. የቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት እና የይግባኝ ሰሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞች የሥራ ዘመን አምስት ዓመት ይሆናል፡፡

5. ዳኞች ከሥራ የሚነሱት በህመም ምክንያት ተግባራቸውን በተገቢው ሁኔታ ማከናወን አይችሉም ተብሎ ሲወሰን ወይም በዲስፕሊን ጉድለት ወይም በወንጀል ጥፋተኛ ሆነው ሲገኙ ነው፡፡
6. ዳኞች ከሥራ የሚነሱት በሾማቸው አካል ይሆናል፡፡
7. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) እና (6) የተደነገገው ቢኖርም ማንኛውም የሠራዊት አባል ዳኛ በልዩ ሁኔታ ለሌላ ሥራ አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ የሹመት ዘመኑ ባያበቃም ለሾመው አካል በማሳወቅ በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኢታመገር ሹም ትዕዛዝ ከዳኝነት ሊነሣ ይችላል፡፡

45.<u>ስለችሎት አሰያየም</u>

1. እስከ አምስት ዓመት በሚያስቀጣ ወንጀል የተከሰሰ ሰው ጉዳይ በአንድ ዳኛ ሊታይ ይችላል፡፡
2. ከአምስት ዓመት በላይ በሚያስቀጣ ወንጀል የተከሰሰ ሰው ጉዳይ ወይም የጦር ምርኮኞችን ህጋዊ አቋም የመለየት ጉዳይ የሚታየው ከሦስት ባላነሱ ዳኞች ይሆናል፡፡
3. በይግባኝ ሰሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት የሚያስችሉ ዳኞች ብዛት ከሦስት ያላነሰ ሆኖ ሰብሳቢው ዳኛ ሲቪል ይሆናል፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) የተደነገገው ቢኖርም የሚከተሉት ተግባራት የዳኞች ቁጥር ባይሟላም በአንድ ዳኛ ሊከናወኑ ይችላሉ፡-
   ሀ/ የክስን ህጋዊ ብቃት ማረጋገጥ፣
   ለ/ የተከራካሪ ወገኖች ማስረጃዎች በበቂ ምክንያት ባልቀረቡ ጊዜ ተለዋጭ ቀጠሮ መስጠት፣
   ሐ/ ተከሳሽ ወይም ምስክር መጥሪያ ደርሶት ቢቀር ተይዞ እንዲቀርብ ወይም ያልቀረበው መጥሪያ ሳይደርሰው ከሆነ ተገቢውን ትዕዛዝ መስጠት፣
   መ/ ጉዳዩ በተቀጠረበት ዕለት ያልተሰራ ከሆነ ተለዋጭ ቀጠሮ መስጠትን የሚመለከቱ ትዕዛዞችን፡፡
5. በዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) የተደነገገው ቢኖርም የሚከተሉት ተግባራት የዳኞች ቁጥር ባይሟላም በሁለት ዳኞች ሊከናወኑ ይችላሉ፡-
   ሀ/ በክስ ላይ የቀረበን መቃወሚያ በመስማት ወይም የዋስትናን ጥያቄ በመስማት ተገቢውን ትዕዛዝ መስጠት፣

ለ/ የይግባኝ አቤቱታ መስማት፣

ሐ/ በሦስት ዳኞች የተሰጠን ፍርድ ለተከራካሪ ወገኖች መግለፅ፡፡

6. በቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት ከሚሰየሙ ዳኞች መካከል ቢያንስ ሰብሳቢው ዳኛ በወንጀል ተጠርጥሮ ከተከሰሰው ሰው የበለጠ ወይም እቻ ማዕረግ ሊኖረው ይገባል፡፡

7. በመከላከያ እቻ ማዕረግ ያልተገኘለት ሰው ተከሳሽ የሆነ እንደሆነ ሰብሳቢው ዳኛ በጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ ይሰየማል፡፡

46.<u>ስለዳኞች ከችሎት መነሣት</u>

1. ዳኛው ከተከራካሪዎች ከአንደኛው ወገን ወይም ከጠበቃው ጋር የስጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና ያለው እንደሆነ ወይም ፍትሃዊ ውሳኔ ለመስጠት የማያስችለው ሌላ ምክንያት መኖሩን ሲያምን ወይም በማናቸውም ምክንያት እንዳያስችል ማመልከቻ ሲቀርብበትና ማመልከቻው ተቀባይነት ሲያገኝ ከችሎት ይነሳል።

2. አንድ ወታደራዊ ዳኛ በሚመራው ክፍል አባል የሆነ ተከሣሽ ጉዳይ ሲቀርብ ወይም አባሉ ባይሆንም በተለያዩ አጋጣሚዎች ጉዳዩን ቀድሞ ያወቀው እንደሆነ በችሎት አይሰየምም፡፡

3. አንድን ዳኛ ከችሎት እንዲነሳ ማመልከቻ የሚቀርበው ክርክሩ ከመጀመሩ በፊት ወይም ማመልከቻ ለማቅረብ ምክንያት መኖሩ እንደታወቀ መሆን አለበት፡፡

4. ከችሎት እንዲነሳ በማመልከቻ ተቃውሞ የቀረበበት ዳኛ የማመልከቻውን አግባብነት ከተቀበለው ከችሎቱ ይነሳል፤ ካልተቀበለው በሌሎች ዳኞች እንዲወሰን ማመልከቻውን ያስተላልፋል፡፡

5. ከችሎት እንዲነሳ ተቃውሞ የቀረበበት ዳኛ ከሌሎች ዳኞች ጋር በሚያስችልበት ጊዜ ከሆነ ተቃውሞ የቀረበበት ዳኛ በሌለበት በሌሎች ዳኞች ውሣኔ ያገኛል።

47.<u>ስለዳኝነት ነፃነት</u>

1. የወታደራዊ ፍርድ ቤቶችና ዳኞች ከማንኛውም የመንግስት አካልም ሆነ ባለሥልጣን፣ መንግስታዊ ካልሆኑ ተቋማት፣ ከግል ድርጅቶች ወይም ከማንኛውም ሰው ተጽኖ ነፃ ሆነው ሥራዎቻቸውን ያከናውናሉ፡፡

2. የወታደራዊ ፍርድ ቤቶችና ዳኞች የስነ-ምግባር፣ የሥራ አፈፃፀም ብቃት፣ ተጠያቂነትና ነፃነትን የሚከታተል ከወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞች ሁለት፣

ከመደበኛ ፍርድ ቤቶች ዳኞች ሁለት እና ከአዛገሮች አንድ አባል ያለበት የወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞች የሥነ-ምግባር ኮሚቴ ይቋቋማል፡፡

3. የወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞች የሥነ-ምግባር ኮሚቴ በሚኒስትሩ አቅራቢነት በጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ ይቋቋማል፡፡
4. የወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞች የሥነ-ምግባር ኮሚቴ የሥነ-ምግባር ጉድለት ተፈፅሟል ተብሎ ጥቆማ ወይም አቤቱታ የቀረበበትን ዳኛ ጉዳይ አጣርቶ ዳኛውን የመሾም ስልጣን ወዳለው አካል ያቀርባል።
5. የወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞች የሥነ-ምግባር ኮሚቴ የወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞችን የስራ አፈፃፀም ይገመግማል፤ የመፍትሄ ሃሣብ ያቀርባል።
6. የወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞች የሥነ-ምግባር ኮሚቴ ኃላፊነቱን ለመወጣት የሚረዳው ዝርዝር የስራ መመሪያ ያዘጋጃል።

ክፍል ስድስት

ሜዳይ፣ ሪቫንና የምስክር ወረቀት የሚያስገኙ ሁኔታዎችና የተሸላሚዎች ልዩ መብቶች

48.ሜዳዮች፣ ሪቫንና የምስክር ወረቀት

1. ለመከላከያ ሠራዊት አባላት የሚሰጡ ሜዳዮች፣ ሪቫንና የምስክር ወረቀት የሚከተሉት ናቸው፡-

ሀ/ የአድዋ ድል ሜዳይ፣

ለ/ የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ፣

ሐ/ የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሁለተኛደረጃ፣

መ/ የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሦስተኛ ደረጃ፣

ሠ/ የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ባለዘንባባ፣

ረ/ የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ያለበንባባ፣

ሰ/ የላቀ የሥራ ውጤት ሜዳይ፣

ሸ/ የውትድርና አገልግሎት ሜዳይ አንደኛ ደረጃ፤

ቀ/ የውትድርና አገልግሎት ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ ፤

በ/ የውትድርና አገልግሎት ሜዳይ ሦስተኛ ደረጃ፤

ተ/ ዓለም አቀፍ የሰላም ማስጠበቅ ሜዳይ፤

ቸ/ የአውደ ውጊያ ቁስለኛ ሜዳይ፤

ኀ/ የውትድርና አገልግሎት ሪቫን፤

ነ/ የውጊያ ተሳትፎ የምስክር ወረቀት፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከቱት ሜዳዮች፣ ሪቫንና የምስክር ወረቀት መጠን፣ ቅርጽና ይዘት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ይወሰናል፡፡

49.<u>የአድዋ ድል ሜዳይ</u>

1. የአድዋ ድል ሜዳይ ወደር የሌለው ጀግንነት በአውደ ውጊያ ለፈጸመ ኢትዮጵያዊ ግለሰብ ወይም የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን የሚሰጥ የመጨረሻው ከፍተኛ የጀግና ሽልማት ነው፡፡
2. የአድዋ ድል ሜዳይ የተሸለመ ሰው፡-

   ሀ/ በብሔራዊ በዓል አከባበር ስነ-ስርዓት ወቅት ለከፍተኛ የመንግስት ባለስልጣኖች በሚዘጋጀው ቦታ ይቀመጣል፤

   ለ/ በርዕሰ ብሔሩ የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል፤

   ሐ/ በትውልድ ሥፍራው ትምህርት ቤት፣ ሆስፒታል፣ መንገድ፣ አደባባይ ወይም ሌላ ተመሳሳይ መጠሪያ በስሙ ሊሰየምለት ይችላል፡፡
3. የአድዋ ድል ሜዳይ ሁለት ጊዜ የተሸለመ ሰው በፌዴራል ርዕሰ ከተማ ትምህርት ቤት፣ ሆስፒታል፣ መንገድ፣ ድልድይ፣ አደባባይ ወይም ሌላ ተመሳሳይ መጠሪያ በስሙ ሊሰየምለት ይችላል፤ በተጨማሪም መታሰቢያ ሐውልት ሊቆምለት ይችላል፡፡
4. የአድዋ ድል ሜዳይ ተሸላሚ ለሆነ የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን በርዕሰ ብሔሩ የተፈረመ ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡
5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) (ሐ) እና ንዑስ አንቀፅ (3) ድንጋጌዎች ለሠራዊት አሃድና ቡድንም ተፈጻሚ ይሆናሉ። ስለሆነም በትውልድ ሥፍራ ምትክ ጀግንነቱ የተፈጸመበት ሥፍራ ይሆናል፡፡

50.<u>የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ</u>

1. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ በተሰለፈበት አውደ ውጊያ የዘወትር ወታደራዊ ግዳጅ አፈጻጸም ከሚጠይቀው በላይ እጅግ በጣም የሚያኮራ ጀግንነት ለፈጸመ ኢትዮጵያዊ ግለሰብ ወይም የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን የሚሰጥ ሽልማት ነው፡፡
2. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ የተሸለመ ሰው፡-

ሀ/ በብሔራዊ በዓል አከባበር ስነ-ስርዓት ወቅት ለከፍተኛ የመንግስት ባለስልጣኖች በሚዘጋጀው ቦታ ይቀመጣል፣

ለ/ በጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል።

3. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ ሁለት ጊዜ የተሸለመ ሰው በትውልድ ሥፍራው ትምህርት ቤት፤ ሆስፒታል፣ መንገድ፣ አደባባይ ወይም ሌላ ተመሳሳይ መጠሪያ በስሙ ሊሰየምለት ይችላል፡፡

4. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ ሦስት ጊዜ የተሸለመ ወይም የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ እና የአድዋ ድል ሜዳይ የተሸለመ ሰው በፌዴራሉ ርዕሰ ከተማ ትምህርት ቤት፣ ሆስፒታል፣ መንገድ፣ አደባባይ ወይም ሌላ ተመሳሳይ መጠሪያ በስሙ ሊሰየምለት ይችላል፡፡

5. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ ተሸላሚ ለሆነ የሠራዊት አንድ ወይም ቡድን በጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ የተፈረመ ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡

6. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) እና (4) ድንጋጌዎች ለሠራዊት አሃድና ቡድንም ተፈጻሚ ይሆናሉ። ስለሆነም በትውልድ ሥፍራ ምትክ ጀግንነቱ የተፈጸመበት ሥፍራ ይሆናል፡፡

51.<u>የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ</u>

1. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ በተሰለፈበት አውደ ውጊያ የዘወትር ወታደራዊ ግዳጅ አፈጻጸም ከሚጠይቀው በላይ በጣም የሚያኮራ ጀግንነት ለፈጸመ ኢትዮጵያዊ ግለሰብ ወይም የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን የሚሰጥ ሽልማት ነው፡፡

2. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ የተሸለመ ሰው፡-

   ሀ/ በብሔራዊ በዓል አከባበር ስነ ስርዓት ወቅት ለከፍተኛ የመንግስት ባለሥልጣኖች በሚዘጋጀው ቦታ ይቀመጣል፤

   ለ/ በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኢታማዦር ሹም የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል።

3. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ ተሸላሚ ለሆነ የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹም የተፈረመ ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡

52.<u>የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሦስተኛ ደረጃ</u>

1. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሦስተኛ ደረጃ በተሰለፈበት አውደ ውጊያ የዘወትር ወታደራዊ ግዳጅ አፈጻጸም ከሚጠይቀው በላይ የሚያኮራ ጀግንነት ለፈጸመ ኢትዮጵያዊ ግለሰብ ወይም የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን የሚሰጥ ሽልማት ነው፡፡
2. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሦስተኛ ደረጃ የተሸለመ ሰው በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹም የተፈረመ ልዩ የሙታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል።
3. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሦስተኛ ደረጃ ሁለት ጊዜ ወይም ከዚያ በላይ የተሸለመ ሰው በብሔራዊ በዓል አከባበር ስነ ስርዓት ወቅት በተለይ በሚወሰንለት የክብር ሥፍራ ይቀመጣል፡፡
4. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሦስተኛ ደረጃ ተሸላሚ ለሆነ የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኢታማዦር ሹም የተፈረመ ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡

53.<u>የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ባለዘንባባ</u>

1. የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ባለዘንባባ በኢትዮጵያ ሰላምና ዲሞክራሲን ለማስፈን ከደርግ (የኢትዮጵያ ሰራተኞች ፖርቲ) መንግስት ጋር ከ1967 ዓ/ም እስከ ግንቦት 20 ቀን 1983 ዓ/ም ድረስ በትጥቅ ትግሉ ከአሥር ዓመት ያላነሰ ተሳትፎ ላለው ታጋይ የሚሰጥ ሽልማት ነው፡፡
2. የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ባለዘንባባ የተሸለመለ ሰው በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኢታማዦር ሹም የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ ወረቀትይሰጠዋል።

54.<u>የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ያለዘንባባ</u>

1. የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ያለዘንባባ በኢትዮጵያ ሰላምና ዲሞክራሲን ለማስፈን ከደርግ (የኢትዮጵያ ሰራተኞች ፖርቲ) መንግስት ጋር ከ1967 ዓ/ም እስከ ግንቦት 20 ቀን 1983 ዓ/ም ድረስ በትጥቅ ትግሉ ከአሥር ዓመት በታች ተሳትፎ ላለው ታጋይ የሚሰጥ ሽልማት ነው፡፡
2. የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ያለዘንባባ የተሸለመለ ሰው በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹም የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል።

55.<u>የላቀ የሥራ ውጤት ሜዳይ</u>

1. የላቀ የሥራ ውጤት ሜዳይ በአእምሮ ሥራ ወይም በፈጠራ ወይም በማናቸውም መስክ ለመከላከያ ሠራዊት ተልዕኮ መሳካት የላቀና ወደር የሌለው ውጤት ላስገኘ ሰው ወይም የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን የሚሰጥ ሽልማት ነው፡፡
2. የላቀ የሥራ ውጤት ሜዳይ የተሸለመ ሰው፡-

ሀ/ በብሔራዊ በዓል አከባበር ስነ ስርዓት ወቅት ለከፍተኛ የመንግስት ባለሥልጣኖች በሚዘጋጀው ቦታ ይቀመጣል፡፡

ለ/ በሚኒስትሩ የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል።

3. የላቀ የሥራ ውጤት ሜዳይ ለተሸለመ የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን በሚኒስትሩ የተፈረመ ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡

56.<u>ስለውትድርና አገልግሎት ሜዳይ</u>

በሥነ-ምግባሩ እና በወታደራዊ ሥነ-ሥርዓት የጐላ እንከን የሌለበት ማንኛውም የሠራዊት አባል እንደ የአገልግሎት ዘመኑ የሚከተሉት የሜዳይ ሽልማቶች ይሰጡታል፡-

1. የውትድርና አገልግሎት ሜዳይ አንደኛ ደረጃ ከ25 ዓመት ላላነሰ ጊዜ ላገለገለ፣
2. የውትድርና አገልግሎት ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ ከ15 ዓመት ላላነሰ ጊዜ ላገለገለ፣
3. የውትድርና አገልግሎት ሜዳይ ሦስተኛ ደረጃ ከ10 አመት ላላነሰ ጊዜ ላገለገለ፡፡

57.<u>የሰላም ማስከበር የምስክር ወረቀት</u>

1. በተባበሩት መንግስታት ድርጅት ወይም በአፍሪካ ህብረት ወይም በአጋር አገሮች የወታደራዊ ትብብር ስምምነት በተሰጠ የውጭ አገር የሰላም ማስፈን ወይም የሰላም ማስከበር ተልዕኮዎች ከ90 ቀናት በላይ ለተሳተፉ የሠራዊት አባላት በዘመቱበት ተልዕኮ የሰላም ማስከበር ሜዳይ ወይም ሰርተፍኬት ያልተሰጠ ከሆነ በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ሹም የተፈረመ ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም በአገር ደረጃ በተሰጠው የውጭ አገር ወታደራዊ ግዳጅ ከ90 ቀናት በላይ ለተሳተፉ የሠራዊት አባላት በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹም የተፈረመ ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡

58.<u>የአውደ ውጊያ ቁስለኛ ሜዳይ</u>

1. የአውደ ውጊያ ቁስለኛ ሜዳይ በአውደ ውጊያ ተሰልፎ የመቁሰል አደጋ ለደረሰበት ሰው የሚሰጥ ሽልማት ነው፡፡

2. የአውደ ውጊያ ቁስለኛ ሜዳይ የተሸለመ ሰው በክፍለ ጦር ወይም በኮር አዛዥ ወይም በተመጣጣኝ ደረጃ የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል።

59.**<u>የውትድርና አገልግሎት ሪቫን</u>**

የውትድርና አገልግሎት ሪቫን ለሕገ-መንግሥቱ ታማኝ በመሆን በመከላከያ ሠራዊት ውስጥ ለተሰጠ ለእያንዳንዱ አምስት ዓመት አገልግሎት የሚሰጥ ሽልማት ነው፡፡

60.**<u>የውጊያ ተሳትፎ የምስክር ወረቀት</u>**

የውጊያ ተሳትፎ የምስክር ወረቀት በመንግሥት በታወቀና በታወጀ ወታደራዊ ስምሪት ወይም ዘመቻ ለተሳተፈ ሰው ወይም የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን የሚሰጥ ሽልማት ነው፡፡

61.**<u>የሜዳይ ተሸላሚ የሚያገኘው ተጨማሪ ልዩ መብት</u>**

የዚህ አዋጅ ሌሎች ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 48(1) ከፊደል ተራ (ሀ) እስከ (ሰ) ወይም በፊደል ተራ (ተ) ወይም (ቸ) የተመለከተውን ማንኛውንም ሜዳይ የተሸለመ ሰው፡-

1. በመንግስት ሆስፒታሎችና የሕክምና ተቋማት ውስጥ ነፃ ሕክምና ያገኛል።
2. በመንግስት የትምህርት ተቋማት ውስጥ ለመማር ቅድሚያ ያገኛል፡፡
3. በመንግስት መሥሪያ ቤቶች፣ ድርጅቶችና ተቋማት ውስጥ ችሎታው ለሥራ መደቡ ተስማሚ ሆኖ ሲገኝ የመቀጠር ቅድሚያ ይሰጠዋል፡፡

62.**<u>ለሜዳይ ሽልማት የሚያበቃ ሥራ ሠርቶ ስለሞተ ሰው</u>**

1. ለሜዳይ ሽልማት የሚያበቃ ሥራ ሠርቶ የሞተ ሰው አግባብ ያለው ሜዳይ በስሙ ይመዘገባል፡፡
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ሜዳዩ ለታላቅ ልጁ ይሰጣል፡፡ ልጅ ከሌለው ባለቤቱ፣ ባለቤት ከሌለው አግባብ ባለው የውርስ ሕግ መሠረት ለውርስ ባለመብቱ ይሰጣል፡፡

63.**<u>ከውጭ አገር ሜዳይ ወይም ሌላ ሽልማት ስለመቀበል</u>**

ማንኛውም የመከላከያ ሠራዊት አባል ከሚኒስቴሩ ፈቃድ ሳያገኝ ከውጭ አገር ሜዳይ ወይም ሽልማት ሊቀበል አይችልም።

64.**<u>ሜዳይ፣ ሪቫን እና የምስክር ወረቀት መልሶ ስለመውሰድ</u>**

ተሸላሚው፡-

1. ሜዳዩ፣ ሪቫኑ ወይም የምስክር ወረቀቱ የተሰጠው በተሳሳተ ማስረጃ መሆኑ ሲታወቅ፣ ወይም
2. በወንጀል ህጉ ከአንቀፅ 246 እስከ አንቀፅ 252 የተመለከቱትን ወንጀሎች መፈጸሙ በፍርድ ቤት ውሣኔ ሲረጋገጥ፣

የተሰጠው ሜዳይ፣ ሪቫን ወይም የምስክር ወረቀት ይወሰድበታል፡፡

65.<u>የሜዳዮች ደረጃ ቅደም ተከተል</u>

የሜዳዮች ደረጃ ቅደም ተከተል በዚህ አዋጅ አንቀጽ 48(1) በተመለከተው ዝርዝር ቅደም ተከተል መሰረት ይሆናል፡፡

66.<u>የሜዳዮችና ሪቫኖች አሰጣጥ ሥርዓትና አለባበስ</u>

በዚህ አዋጅ የተመለከቱት ሜዳዮችና ሪቫኖች አሰጣጥ ሥርዓትና አለባበስ በሚኒስትሮች ምክር ቤት መመሪያ ይወሰናል፡፡

67.<u>የገንዘብ ወይም የዓይነት ሽልማት የሚያስገኙ ሜዳዮች</u>

የገንዘብ ወይም የዓይነት ሽልማት የሚያስገኙ ሜዳዮች የሚከተሉት ናቸው፡-

1. የአድዋ ድል ሜዳይ፤
2. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ፤
3. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ፤
4. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሦስተኛደረጃ፤
5. የላቀ የስራ ውጤት ሜዳይ፡፡

68.<u>ስለሽልማቱ ዓይነትና ተጠቃሚዎች</u>

1. ለግለሰብ ወይም ለቡድን የተሰጠው የገንዘብ ሽልማት በህይወት ካለ ለራሱ ከሞተም ለወራሾቹ ለአንድ ጊዜ ብቻ የሚከፈል ይሆናል።
2. ለሠራዊት አሃድ የሚሰጥ ሽልማት በዓይነት ይሆናል፣ አጠቃቀሙን በተመለከተ በሚኒስቴሩ መመሪያ ይወሰናል፡፡
3. ለእያንዳንዱ ሜዳይ የሚሰጠው የገንዘብ ሽልማት መጠን ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (3) የተደነገጉት እንደተጠበቁ ሆኖ በዚህ አዋጅ የሚዳዮች ደረጃ አመዳደብ ብልጫ ያለው ሜዳይ ተሸላሚ የበለጠ ገንዘብ ተከፋይ ይሆናል፡፡

ክፍል ሰባት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

69.ስለበጀት

1. የሚኒስቴሩ ዓመታዊ በጀት በመንግስት ይመደባል፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ሚኒስቴሩ ከሚከተሉት ምንጮች የሚገኘውን ገቢ ጠቅላይ ሚኒስትሩን እያስፈቀደ ለመከላከያ አቅም ግንባታ እንዲውል ሊያደርግ ይችላል፡-

   ሀ/ የመከላከያ ተቋማት በሰላም ጊዜ ሚኖራቸውን የማምረትና አገልግሎት የመስጠት አቅም ለገቢ ማስገኛ ተግባር እንዲውል በማድረግ የሚገኘውን ገቢ

   ለ/ ለመከላከያ ጠቀሜታ የማያስፈልጉ ንብረቶችን በማስወገድ የሚገኘውን ገቢ፣

   ሐ/ በተቆጣጣሪ ባለሥልጣንነት ከሚመራቸው ድርጅቶች የሚገኘውን የትርፍ ድርሻ፤ እና

   መ/ ከሰላም ማስከበር ስምሪቶች የሚገኘውን ገቢ፡፡
3. ሚኒስቴሩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተመለከቱትን በጀትና ገቢዎች አስተዳደር በተመለከተ በፌዴራል መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር ህጎች የተደነገጉትን ስርዓቶችና መመዘኛዎችን ተከትሎ መፈጸሙን ያረጋግጣል፤ በዋናው ኦዲተር ወይም እርሱ በሚሰይማቸው ኦዲተሮች በየዓመቱ እንዲመረመር ያደርጋል።

70.ስለግዢና ንብረት አስተዳደር

1. ሚኒስቴሩ በፌደራል መንግሥት የግዢና ንብረት አስተዳደር ህግጋት መሠረት ግዢ በራሱ ይፈጽማል፣ ንብረቱን ያስተዳድራል፣ ያስወግዳል።
2. ሚኒስቴሩ ከውጭ አገር ወደ አገር ውስጥ የሚያስገባቸውን ለአገር መከላከል ዓላማ የሚውሉ ዕቃዎችና መሣሪያዎች ከጉምሩክ ቀረጥና ታክስ በነጻ ማስገባት ይችላል፡፡
3. ሚኒስቴሩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተመለከቱትን ዕቃዎችና መሣሪያዎች በሚመለከት የጉምሩክ ዲክላራሲዮንና አባሪ ሰነዶችን እንዲያቀርብና ዕቃዎቹን ወይም መሣሪያዎቹን እንዲያስፈትሽ ወይም ሰነዶች እንዲያስመረምር አይገደድም፡፡

71.የሂሳብመዛግብት

1. ሚኒስቴሩ የተሟሉና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብት ይይዛል፡፡

2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 69(3) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሚኒስቴሩ የሂሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በውስጥ ኦዲተሮች ይመረመራሉ፡፡

3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 69(3) እና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው ቢኖርም ሚኒስትሩ አገራዊ ጥቅምንና ደህንነትን ለመከላከል ሲባል እጅግ ጥብቅ ሚስጥር ብሎ የሰየማቸውን የሰው ኃይል ፕሮፋይል፣ የሂሳብ መዛግብትና ሰነዶች እንዲሁም የክፍያ ማስረጃዎች ለማንም አካል እንዳይገለጹ ሊያደርግ ይችላል፡፡

72.<u>ደንብና መመሪያ የማውጣት ስልጣን</u>

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህን አዋጅ ለማስፈፀም ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 24 እና አንቀፅ 25 እንደተጠበቀ ሆኖ የጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ የሚኒስትሩን እና የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማዦር ሹሙን ሥልጣንና ተግባር በተመለከተ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል፡፡
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ሚኒስቴሩ ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም አስፈላጊ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

73.<u>የመተባበር ግዴታ</u>

1. የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤትን፣ ፍትህ ሚኒስቴር፣[86] ፌደራል ፖሊስ ኮሚሽንን እና የፌደራል ማረሚያ ቤቶች አስተዳደርን ጨምሮ ሁሉም የፌደራል የፍትህ ተቋማት በየስራ ዘርፋቸው የወታደራዊ ፍትህ አካላት ጋር የመተባበር እና በአቅም ግንባታና በልዩ ልዩ የፍትህ ስርዓቱ ማሻሻያ መርሃ ግብሮች የመደገፍና የማሳተፍ ሃላፊነት አለባቸው።
2. ሁሉም የፌዴራልና የክልል አስፈፃ አካላት በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ የመተባበር ግዴታ አለባቸው።

74.<u>የተሻሩና ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ህጎች</u>

1. የመከላከያ ሠራዊት አዋጅ ቁጥር 27/1988 (እንደተሻሻለ) በዚህ አዋጅ ተሽሯል፡፡
2. የዚህን አዋጅ ድንጋጌ የሚቃረን ማንኛውም ህግ ወይም የአሰራር ልምድ በዚህ አዋጅ በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

75.<u>አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ በፌደራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

---

[86] በ22/62 (2008) አ. 943 መሰረት የፌዴራል ጠቅላይ አቃቤ ህግ ሆኗል፡፡

አዲስ አበባ ታህሳስ 24 ቀን 2006 ዓ.ም

ዶ/ር ሙላቱ ተሾመ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

ክፍል አስራ አራት

የመንግስት ፋይናንስ፣ ግዢና ንብረት አስተዳደር

አዋጅ ቁጥር 531/1999

ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ አዋጅ

የኢትዮጵያ ንግድ ባንክን ካፒታል ለማሳደግ የሚውለው ገንዘብ በልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ (ቦንድ) እንዲከፈል ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርእስ**

   ይህ አዋጅ "የልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ አዋጅ ቁጥር 531/1999 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትሩ[87] ሥልጣን**

   የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትሩ፡-

   1. ብር 2.5 ቢሊዮን ዋጋ ያለው ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ እንዲያወጣ፣
   2. በዚህ አዋጅ መሠረተ የሚወጣውን ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ የኢትዮጵያ ንግድ ባንክን ካፒታል ለማሳደግ እንዲያውል፤

   በዚህ አዋጅ ሥልጣን ተሰጥቶታል፡፡

ክፍል ሁለት

ክፍያና ወለድ

3. **ክፍያ**

   በዚህ አዋጅ አንቀጽ 2 መሠረት የሚወጡት ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች ከወጡበት ጊዜ ጀምሮ በ10 ዓመታት ጊዜ ውስጥ ተከፍለው ይጠናቀቃሉ፡፡

4. **ወለድ**

---

[87] በ22/12(2008) አ.976 አንቀፅ 9(6) መሰረት የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስትሩ በሚል ይነበብ፡፡

በዚህ አዋጅ መሠረት የሚወጡት ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች ወለድ አይከፈልባቸውም፡፡

ክፍል ሦስት

ልዩ ልዩ

5. <u>ከቀረጥና ግብር ነፃ መሆን</u>

ከልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች (ቦንዶች) ጋር በተያያዙ ጉዳዮች ወይም ሰነዶች ላይ የቴምብር ቀረጥ ወይም ሌላ ማናቸውም ቀረጥና ግብር አይከፈልም፡፡

6. <u>አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ግንቦት 30 ቀን 1999 ዓ.ም

ግርማ ወልደ ጊዮርጊስ

የኢተዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዝደንት

አዋጅ ቁጥር 648/2001 ዓ.ም

የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ

የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ሥራ ላይ በቆየባቸው ዓመታት ያጋጠሙ የአፈጻጸም ችግሮችን በማስወገድ የመንግሥት በጀት አዘገጃጀት፣ የመንግሥት ገንዘብ አሰባሰብ፣ የክፍያ፣ የሂሳብ አያያዝ እና የውስጥ ቁጥጥር እንዲሁም የሀብትና የዕዳ አስተዳደር ብቃት ያለው፣ ቀልጣፋ እና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ አዋጁን ማሻሻል አስፈላጊ መሆኑ ስለታመነበት፣

የመንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት ይበልጥ ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ በሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም የተካሄደው ጥናት ውጤት የሆኑትን አዳዲስ የአሠራር ሥርዓቶች ሥራ ላይ ማዋል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55 (1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርእስ**

   ይህ አዋጅ "የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. **ትርጓሜ**[88]

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፦

   1. "በዓይነት የተሰጠ እርዳታ" ማለት የፌዴራል መንግሥት ከገንዘብ ሌላ በዕቃ ወይም በአገልግሎት መልክ በሁለት ወይም በባለብዙ ወገን ስምምነት ወይም ከሌሎች ምንጮች የሚቀበለው ማናቸውም እርዳታ ነው፤
   2. "ማዕደቅ" ማለት ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ለመክፈል የሚያስችል በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚሰጥ ማናቸውም ሥልጣን ነው፤
   3. "መፍቀድ" ማለት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የፀደቀው በጀት ሥራ ላይ እንዲውል ከሚኒስትሩ የሚገኝ ይሁንታ ነው፤

[88] የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 11፣ 12፣ 13፣ 14፣ 18 እና 23 በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (1) ተሻሻሉ፡፡

4. “የካፒታል ወጪ” ማለት ቋሚ ሀብት ለማፍራት ወይም ለማሻሻል ወጪ የሚደረግ ገንዘብ ሲሆን ለሥልጠና፣ ለምክር አገልግሎት እና ለምርምር የሚደረገውን ወጪ ይጨምራል፤

5. “የተጠቃለለ ፈንድ” ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት በማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስም በሚኒስቴሩ በተከፈተው የባንክ ሂሣብ ውስጥ ገቢ የተደረገ የመንግሥት ገንዘብ፣ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለክፍያ እንዲውል በጥሬ ገንዘብ የያዙት እንዲሁም በዓይነት የተገኘ እርዳታ ነው፤

6. “ግዴታ” ማለት በውል፣ በስምምነት ወይም በሕግ የተመለከቱት ሁኔታዎች ሲሟሉ የሚፈጠር ኃላፊነት ነው፤

7. “ክፍያ” ማለት በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ተቀመጠውን የመንግሥት ገንዘብ ለተፈቀደለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ሌላ አካል ማስተላለፍ ነው፤

8. “ወጭ” ማለት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በገቡት ውል ወይም ባለባቸው የክፍያ ግዴታ መሠረት ከተፈቀደላቸው በጀት ላይ ገንዘቡን የመቀበል መብት ላለው ሰው ወይም ድርጅት ወጪ አድርጎ መክፈል ነው፤

9. “መንግሥት” ማለት የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት ነው፤

10. “የበጀት ዓመት” ማለት ከሐምሌ 1 እስከ ሰኔ 30 ቀን ያለው ጊዜ ነው፤

11. “የችሮታ ጊዜ” ማለት ባለፈው የበጀት ዓመት ከተከናወነ ፕሮግራም፣ ንዑስ ፕሮግራም ወይም ፕሮጀክት ጋር በተያያዘ የቀረበው የካፒታል ክፍያ ጥያቄ ካለፈው ዓመት የፕሮግራሙ፣ የንዑስ ፕሮግራሙ ወይም የፕሮጀክቱ በጀት ላይ የሚከፈልበት ከሐምሌ 1 ቀን ጀምሮ ያለው 30 ቀናት ጊዜ ነው፤

12. “ተጨማሪ በጀት” ማለት በበጀት ዓመቱ ለመንግሥት ሥራዎች ማስፈጸሚያ ከፀደቀው የገቢ በጀት በላይ ለመሰብሰብ ወይም የወጪ በጀት ያልፀደቀለት የመንግሥት ሥራ በማጋጠሙ ወይም የፀደቀው የወጪ በጀት በቂ ባለመሆኑ ምክንያት የሚፀድቅ ተጨማሪ በጀት ነው፤

13. “ሚኒስቴር” ወይም “ሚኒስትር” ማለት እንደ ቅደም ተከተሉ የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ወይም ሚኒስትር ነው፤

14. “ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦች” ማለት ከታክስ እና በታክስ ላይ ከተጣለ ወለድ ወይም መቀጫ በስተቀር ለፌዴራል መንግሥት ሊከፈል የሚገባ ማናቸውም ገንዘብ ነው፤

15.“የመንግሥት መሥሪያ ቤት” ማለት ማንኛውም በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ በመንግሥት በጀት የሚተዳደር የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤት ነው፤

16.“የመንግሥት ገንዘብ” ማለት ሚኒስትሩ ወይም ማንኛውም የፌዴራል መንግሥት ባለሥልጣን ወይም ማንኛውም በፌዴራል መንግሥት ስም ገንዘብ ለመቀበል ወይም ለመሰብሰብ ሥልጣን የተሰጠው ሰው፣ የተቀበለው ወይም የሰበሰበው (ወይም በተሰብሳቢነት የያዘው) ማናቸውም የፌዴራል መንግሥት ገንዘብ ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል፡-

ሀ/ የፌዴራል መንግሥት ልዩ ሂሣቦች እና ከእነዚሁ የሚገኝ ገቢ፣

ለ/ የፌዴራል መንግሥት ገቢዎች፣

ሐ/ የፌዴራል መንግሥት የዋስትና ሰነዶችን በማውጣትና በመሸጥ የሚሰበሰበው ገንዘብ፣

መ/ የፌዴራል መንግሥት ወይም ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በባለሁለት ወገን ወይም በባለብዙ ወገን ስምምነት ወይም ከሌሎች ምንጮች በብድር ወይም በእርዳታ የሚያገኘው ገንዘብ፣ እና

ሠ/ በዓይነት የሚገኝ እርዳታ።

17.“የመንግሥት ንብረት” ማለት ከመንግሥት ገንዘብ እና መሬት በስተቀር በፌዴራል መንግሥት ባለቤትነት ሥር የሆነ ማናቸውም ንብረት ነው፤

18.“ምህረት” ማለት ታክስን፣ በታክስ ላይ የተጣለን ወለድና መቀጫ ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን መማር ወይም ነጻ ማድረግ ነው፤

19.“ዕዳ መሠረዝ” ማለት የፌዴራል መንግሥት ተሰብሳቢ ሂሣቦችን፤ ግዴታዎችን ወይም ሌሎች የይገባኛል ጥያቄዎችን ከሂሣብ መዝገብ መሠረዝ ነው፤

20.“የዋስትና ሰነድ” ማለት የፋይናንስ ቃል ኪዳን ወይም የፋይናንስ ግዴታን ለመፈጸም የሚሰጥ ወይም የሚያዝ ማንኛውም ሰነድ ሲሆን፣ የግምጃ ቤት ሰነድን የተስፋ ሰነድንና ቦንድን ይጨምራል፤

21.“የጥሪት ፈንድ (ሲንኪንግ ፈንድ)” ማለት በረጅም ጊዜ እንዲመለስ የተወሰደን ብድር ለመክፈል ቋሚ ንብረቶችን ለመተካት ወይም የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ለሚወሰነው ሌላ ማናቸውም ዓላማ እንዲውል የሚደረግ ገንዘብ ነው፤

22.“የበጀት ድጋፍ” ማለት የፌዴራል መንግሥት ለክልል መንግሥታት የሚሰጠው ዓመታዊ የበጀት ድጋፍ ነው፤

23.“የበጀት ዝውውር” ማለት ከአንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወደ ሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት፣ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚያስተዳድሯቸው ፕሮግራሞች፣ ንዑስ ፕሮግራሞች፣ ፕሮጀክቶች ወይም የመደበኛ ወጪ ዋና ዋና ተግባራት መካከል እና በእነዚህ ውስጥ በሂሳብ መደብ ደረጃ እንዲሁም ከመጠባበቂያ በጀት ላይ የሚደረግ የተፈቀደ የበጀት ዝውውር ነው፤

24.“የተለየ ዓላማ” ማለት በሕግ በተሰጠ ሥልጣን መሠረት ተለይቶ በሚያዝ የመንግሥት ገንዘብ የሚከናወን የፌዴራል መንግሥት ተግባር ነው፤

25.“የውስጥ ኦዲት” ማለት ለመንግሥት መሥሪያ ቤት ተጨማሪ እሴት በሚፈጥር እና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን የሥራ እንቅስቃሴ ማሻሻል በሚያስችል አኳኋን የሚቀረፅ ነፃ እና ገለልተኛ የሆነ ማረጋገጫ እና የምክር አገልግሎት የመስጠት ተግባር ሲሆን፣ ተጋላጭነት የሚታይባቸውን እንቅስቃሴዎች በሚገባ ለመምራት፣ ለመቆጣጠር እና ለማስተዳደር የተዘረጋውን የሥራ ሂደት ውጤታማነት ለመገምገም በሚያስችል ስልት እና ዲሲፕሊን እየተመራ መሥሪያ ቤቱ ዓላማውን ግብ እንዲያደርስ የሚያግዝ ነው፤

26.“የውስጥ ቁጥጥር” ማለት ሁሉን የሚዳስስ የሥራ ሂደት ሲሆን፣ በመንግሥት መሥሪያ ቤት የሥራ አመራር እና ሠራተኞች ተፈፃሚ የሚሆን፣ ተጋላጭነትን ለመቆጣጠር እንዲሁም ሚዛናዊ የሆነ ማረጋገጫ ለመስጠት በሚያስችል አኳኋን የሚቀረፅ እና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ተልዕኮ ከግብ ለማድረስ የሚያስችል ሥርዓት ነው፤

27.“ከበጀት በላይ የተደረገ ወጭ” ማለት ከፀደቀው እና ከተፈቀደው በጀት ወይም በበጀት ዝውውር ከተመደበው የገንዘብ መጠን በላይ ወጪ ማድረግ ነው፤

28.“የተጠቃለለ ሂሣብ” ማለት የመንግሥት ገንዘብ ገቢና ወጪ የሚደረግበት የመንግሥት ሂሣብ ነው፤

29.“የመንግስት እዳ” ማለት የፌዴራሉ መንግሥት ከአገር ውስጥና ከውጭ አገር በቀጥታ በመበደር ወይም በዋስትና ሰነዶች አማካኝነት የወሰደው ብድር ወይም ዋስትና የገባበት ግዴታ ነው፤

30.“በቀጥታ መበደር” ማለት በዋስትና ሰነዶች አማካኝነት ሳይሆን ከአበዳሪው ጋር በሚደረግ የብድር ስምምነት ገንዘብ በብድር መውሰድ ነው፤

31.“የክልል መንግሥታት” ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገመንግሥት አንቀጽ 47 የተዘረዘሩት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ

ሪፐብሊክ አባል ክልሎች ሲሆኑ፣ ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም የድሬዳዋ እና የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደሮችን ይጨምራል፡፡

32.“ታክስ” ማለት ለዚህ አዋጅ ዓላማ ማናቸውንም በፌደራል መንግሥት ሕግ የተጣለ ወይም የሚጣል ቀጥተኛ ወይም ቀጥተኛ ያልሆነ ግብር እና ታክስ ነው፤[89]

33.“የፋይናንስ አስተዳደር የሥራ ክፍሎች” ማለት የበጀት፣ የክፍያ፣ የሂሳብ፣ የግዥ፣ የንብረት አስተዳደር እና የኦዲት ተግባራትን የሚያከናውኑና የሥራ ክፍሎች ናቸው፤

34.“ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።

3. <u>**የተፈጻሚት ወሰን**</u>

1. ይህ አዋጅ ተፈጻሚ የሚሆነው በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ላይ ይሆናል።
2. የሚኒስትሮች ምክር ቤት አዋጁ የሚመለከታቸውን መሥሪያ ቤቶች ዝርዝር በየጊዜው ያወጣል።

4. <u>**የፆታ አገላለፅ**</u>

በዚህ አዋጅ ውስጥ በወንድ ፆታ የተደነገገው የሴትንም ፆታ ያካትታል።

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>የፋይናንስ ኃላፊነት</u>

5. <u>**የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትሩ ስልጣንና ኃላፊነት**</u>[90]

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትሩ፤

1. የፌዴራል መንግሥት ፋይናንስ በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፣ ይከታተላል፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችን የፋይናንስ እንቅስቃሴ ኦዲት ያደርጋል፤
2. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውስጥ ያለውን የፋይናንስ አስተዳደር የሥራ ክፍሎችን አደረጃጀት ከሚመለከተው የመንግሥት አካል እና ከፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ሚኒስቴር ጋር በመመካከር ይወስናል፤

---

[89] የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 32 እና 33 በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(2) መሰረት አዲስ የገቡ ሲሆን አንቀጽ 32 የነበረው አንቀጽ 34 ሆኖ ተሸጋሽጓል፡፡

[90] የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(3) አዲስ የገባ ሲሆን ነባሮቹ አንቀጾች ከ2-11 እንደቅደም ተከተላቸው ከ3 እስከ 12 ሆነው የተሸጋሸጉ ሲሆን ንዑስ አንቀጽ 3 (እንደተሸጋሸገ) በማሻሻያ አዋጁ አንቀጽ 2(4) መሰረት ተሻሻለ፡፡

3. “በፌደራል እና በክልል መንግሥታት መካከል የሚደረገውን የፋይናንስ ግንኙነት ይመራል፣ ያስተባብራል፣ ተጣጥመው ሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤

4. የመንግሥትን ሀብት በትክክል ሥራ ላይ ለማዋል የሚያስችል የዕቅድ አዘገጃጀት፣ የሀብት ድልድል እና የበጀት አመዳደብ ሥርዓት ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤

5. የፌዴራል መንግሥቱን ዓመታዊ በጀት እንዲሁም በፌዴሬሽን ምክር ቤት በሚፀድቀው ቀመር መሠረት ለክልል መንግሥታት የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍ ያዘጋጃል፣ በተፈቀደው በጀት መሠረት ክፍያ ይፈፅማል፤

6. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውስጥ የሚከናወነውን የውስጥ ኦዲት ሥራ በበላይነት ይመራል፡፡ ለውስጥ ኦዲት አሠራር ተፈፃሚነት የሚኖራቸው ተገቢ የሆኑ የሥራ ደረጃና የሥነ-ምግባር መመሪያዎችን እንዲሁም የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት ደረጃዎችን ያወጣል፣ የውስጥ ኦዲቶችን አቅም ይገነባል፤

7. የውስጥ ኦዲት ሪፖርትን አፈፃፀም ይከታተላል፣ የውስጥ ኦዲትን የምርመራ ግኝት የሚያሳይ ዓመታዊ ሪፖርት ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፣ በምክር ቤቱ የሚሰጠውን ውሣኔ አፈፃፀም ይከታተላል፤

8. የበጀት አፈፃፀምን ይከታተላል፣ ይገመግማል፤ በየስድስት ወሩ ስለመንግሥት በጀት አፈፃፀም ሪፖርት እያዘጋጀ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፤

9. ስለመንግሥት በጀት አስተዳደርና አፈፃፀም ህብረተሰቡ ግንዛቤ እንዲያገኝ ያደርጋል፤

10. የመንግሥት ጥሬ ገንዘብ አስተዳደር ውጤታማ እና ኢኮኖሚያዊ እንዲሆን ማድረግ የሚያስችል ሥርዓት ይዘረጋል፤

11. የመንግሥትን ሂሳብ ይይዛል፣ የፌዴራል መንግሥትን የፋይናንስ ክንውንና የገንዘብ ይዞታ የሚያሳይ ጠቅላላ መግለጫ በየዓመቱና ባስፈለገ ጊዜ ሁሉ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፤

12. በመንግሥት ፋይናንስ አስተዳደር ረገድ የፌዴራልና የክልል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችን አቅም የመገንባት ተግባር ያከናውናል።

13.እንደአስፈላጊነቱ ለየመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በተናጠል ወይም ለተወሰኑ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በጋራ የውስጥ አዲትን ተግባር የሚያግዝ ገለልተኛ የኦዲት ኮሚቴ ያቋቁማል፡፡[91]

6. <u>የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ኃላፊነት</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች በኃላፊነታቸው ሥር የሚገኘው የመንግሥት ሀብት ለተገቢ እና አግባብ ባለው የመንግሥት አካል ለፀደቀ ዓላማ ብቻ መዋሉን እንዲሁም አጠቃቀሙ ቁጠባን፣ ብቃትን እና ውጤታማነትን በከፍተኛ ደረጃ ሊያስገኝ በሚችል መንገድ መፈፀሙን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለባቸው።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ በተመለከተው አጠቃላይ አገላለፅ ሳይወሰን የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የፋይናንስ ኃላፊነት የሚከተሉትን ይጨምራል፡፡

ሀ/ በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ግለፅነትንነትንና ተጠያቂነትን የሚያሰፍን የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት ይዘረጋሉ፣ የተዘረጋው የአሠራር ሥርዓት በትክክል መሥራቱን ያረጋግጣሉ፤

ለ/ "የውስጥ ኦዲት በነጻነት፣ ውጤታማ፣ ፈጣንና ኢኮኖሚያዊ በሆነ መንገድ መከናወኑን ያረጋግጣል፤[92]

ሐ/ በመሥሪያ ቤቱ የተዘረጋው የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት እያንዳንዱ ሠራተኛ ኃላፊነቱን ለይቶ ማከናወን የሚያስችል አስፈላጊ የሥራ ክፍፍል የተደረገበት መሆኑን፣ ተገቢው ሥልጠና እና ችሎታ ያላቸው ሠራተኞች መመደባቸውን ያረጋግጣሉ፤

መ/ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጁን፣ አዋጁን መሠረት በማድረግ የሚኒስትሮች ምክር ቤት የሚያወጣውን ደንብና ሚኒስትሩ የሚያወጣቸውን የፋይናንስ መመሪያዎች የተሟላ የሚያደርጉና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን የተለየ ሁኔታ የሚመለከቱ ዝርዝር የሥራ አፈፃፀሞችን የሚያሳዩ የውስጥ መመሪያዎች ያወጣሉ፤

---

[91] በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (5) መሰረት አዲስ የገባ ነው፡፡

[92] በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (6) ተሻሻለ ፡፡

ሠ/ ወቅታዊ እና አግባብ ያለው አስተማማኝ የፋይናንስ መረጃና ትንታኔ መዘጋጀቱን እና መሠራጨቱን ያረጋግጣሉ፤

ረ/ የመሥሪያ ቤቱ የሂሳብ ሪፖርት በጊዜ ሠሌዳው መሠረት ለሚኒስቴሩ መላኩን ያረጋግጣሉ፣ በየዓመቱ መጨረሻ የመሥሪያ ቤቱን ሂሳብ ዘግተው በዋናው ኦዲተር እንዲመረመር ያደርጋሉ፤

ሰ/ የመሥሪያ ቤቱ ሠራተኞች የፋይናንስ አስተዳደር አዋጁን፣ አዋጁን መሠረት በማድረግ የሚወጣውን ደንብና መመሪያ እንዲሁም የተዘረጋውን የአሰራር ሥርዓት በመከተል ተግባራቸውን ማከናወናቸውን የውስጥ ኦዲት ጊዜውን ጠብቆ መፈፀሙን ያረጋግጣሉ፤

ሸ/ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ዓመታዊ በጀታቸውን አዘጋጅተው ያቀርባሉ፤

ቀ/ የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ፕሮግራም በመገምገም የጥሬ ገንዘብን ፍላጐት እና ፍሰት ዕቅድ ያቀርባሉ።

በ/ በውጭ ኦዲት ወይም በውስጥ ኦዲት ሪፖርት በተመለከተው መሠረት አስፈላጊውን እርምጃ ይወስዳሉ፡፡

7. <u>የውስጥ ኦዲት</u>

   1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውስጥ ኦዲት ኃላፊ እና ባለሙያዎች ተጠሪነት ለሚኒስትሩ ይሆናል፡፡ ዝርዝር አፈጻጸሙ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው ይወሰናል፡፡[93]
   2. የእያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የውስጥ ኦዲት የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

      ሀ/ የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ክዋኔ ለመገምገም እንዲሁም የመሥሪያ ቤቱ ገንዘብና ንብረት በተገቢው መንገድ ጥቅም ላይ መዋሉን ለማረጋገጥ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ኦዲት ያደርጋል፣ የኦዲቱን ሪፖርት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ እና ለሚኒስትሩ ያቀርባል፣ በግኝቱ መሠረት እርምጃ መወሰዱን ይከታተላል፤

      ለ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ፍላጐት በተለይ የሚያሟሉ የኦዲት ፕሮግራሞች ያዘጋጃል፤

[93]በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(7) መሰረት አዲስ የገባ ሲሆን ነባሮቹ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 አንደቅደም ተከተላቸው ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

ለ/ በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ አግባብ ያላቸው የውስጥና የውጭ መመሪያዎችና ሥርዓቶች ምን ያህል ተፈፃሚ እንደተደረጉ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ለመመዘንና ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ እና ለሚኒስትሩ ሪፖርት ለማቅረብ የሚያስችል ሥርዓት ያዘጋጃል፣ እና

መ/ የመሥሪያ ቤቱ የአሠራር ሥርዓት እና የውስጥ ቁጥጥር ቀልጣፋ፣ ውጤታማና ኢኮኖሚያዊ ለመሆኑ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ምክር ይሰጣል።

3. የውስጥ ኦዲት ኃላፊና ባለሙያዎች በዚህ አዋጅ የተሰጣቸውን ኃላፊነት በመወጣታቸው ምክንያት የሚደርስባቸውን ማናቸውንም ተፅዕኖ ለመከላከል መንግሥት ጥበቃ ያደርጋል፡፡

8. <u>ተጠያቂነት</u>

የእያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ይህ አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡት ደንቦች እና መመሪያዎች በኃላፊነት በሚመራው መሥሪያ ቤት ውስጥ ሙሉ በሙሉና በተገቢው መንገድ ተግባራዊ መሆናቸውን በማረጋገጥ ረገድ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ተጠያቂነት አለበት።

<u>ክፍል ሶስት</u>

<u>የመንግስት ገንዘብ ስለመሰብሰብና ገቢ ስለማድረግ</u>

9. <u>የተጠቃለለ ፈንድ</u>

1. በተለየ ሁኔታ እንዲቀመጥ በሕግ ከተፈቀደለት በስተቀር የመንግሥት ገንዘብ ሁሉ ገቢ የሚደረግበት አንድ የተጠቃለለ ፈንድ ይኖራል።
2. ሚኒስቴሩ ከሚመለከታቸው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚያገኘውን መረጃ መሠረት በማድረግ በዓይነት የተሰጠን እርዳታ ዋጋ በተጠቃለለ ፈንድ ውስጥ ይመዘግባል፡፡
3. ሚኒስቴሩ የተጠቃለለውን ፈንድ ይይዛል፣ ያስተዳድራል።
4. ሚኒስቴሩ በማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስም የመንግሥት ገንዘብ የሚቀመጥበት የባንክ ሂሣብ ሊከፍት እና የተከፈተው የባንክ ሂሳብ እንዲዘጋ ሊያደርግ ይችላል፣ የዚህ ዓይነቱም የባንክ ሂሣብ የተጠቃለለው ፈንድ አካል ይሆናል።

10.<u>የመንግስት ገንዘብ አሰባሰብ</u>[94]

1. በሕግ ካልተፈቀደ በስተቀር ማናቸውንም የመንግሥት ገንዘብ መሰብሰብ አይቻልም።
2. ማናቸውም የመንግሥት ገንዘብ የሚሰበሰበው ሚኒስቴሩ በሚያሳትመው ወይም እንዲታተም በሚፈቅደው ደረሰኝ ብቻ ይሆናል።
3. ማናቸውንም የመንግሥት ገንዘብ እንዲቀበል ወይም እንዲሰበስብ ሥልጣን የተሰጠው ሰው ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የተቀበለውን ወይም የሰበሰበውን የመንግሥት ገንዘብ ወደ ተጠቃለለው ፈንድ ገቢ ያደርጋል፣ ገንዘብ የተቀበለበትን እና ገቢ ያደረገበትን ደረሰኝ መዝግቦ ይይዛል።
4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ቢኖርም ሚኒስትሩ የመንግስት መሥሪያ ቤቱን የተለየ የሥራ ባሕሪ ከግምት ውስጥ በማስገባት በሚሰበስበው የውስጥ ገቢ እንዲጠቀም ሊፈቅድ ይችላል፤ ዝርዝሩ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው በመመሪያ ይወሰናል፡፡
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) መሠረት ሥራ ላይ የዋለው የገንዘብ መጠን በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሂሣብ ሪፖርት ውስጥ በግልጽ ተለይቶ መመልከት አለበት፡፡

11.<u>የመንግስት ገንዘብ ስለማስቀመጥ</u>

1. በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ በመመዝገቡ በዚሁ እንደተቀመጠ ከሚቆጠር በዓይነት ከሚገኝ እርዳታ በስተቀር ማናቸውም የመንግሥት ገንዘብ በሚኒስቴሩ ስም በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ይቀመጣል።
2. ለተለየ ዓላማ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የተቀመጠ ገንዘብ ለዚሁ ዓላማ እንዲውል በሚፈቅደው አዋጅ መሠረት ወጪ ሆኖ ይከፈላል፡፡

12.<u>ወለድ</u>

በሚኒስቴሩ ወይም በማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስም በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በተከፈቱ የባንክ ሂሣቦች ውስጥ በሚገኝ ተቀማጭ ገንዘብ ላይ ባንኩ ወለድ ይከፍላል። የወለዱም መጠን በባንኩና በሚኒስቴሩ መካከል በሚደረግ ስምምነት ይወሰናል፡፡

[94] የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 እና 5 በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(8) መሰረት አዲስ የገቡ ናቸው፡፡

ክፍል አራት

እዳን ስለመማር፣ ስለመሰረዝና ስለልዩ ልዩ ክፍያዎች

13.የእዳ ምህረት[95]

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት በቂ ምክንያት ሲያገኝ ማናቸውንም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሣቦችን እንዲሁም በዚሁ ላይ ከተከፈለ ወይም ከሚከፈል ወለድ ጭምር ምህረት ሊያደርግ ወይም ምህረት የማድረግ ሥልጣኑን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ለሚኒስትሩ ሊሰጥ ይችላል፡፡
2. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ከሚኒስትሩ በሚቀርብለት አስተያየት መሠረት በቂ ምክንያት መኖሩን ሲያምንበት ከማንኛውም ታክስ፣ በታክስ ላይ ከሚከፈል ወለድና መቀጫ ምህረት ሊያደርግ ይችላል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተመለከተው ቢኖርም ሚኒስትሩ በቂ ምክንያት ሲኖረው በታክስ ላይ ከተከፈለ ወይም ከሚከፈል ወለድ ምህረት ሊያደርግ ይችላል፡፡
4. ሚኒስትሩ በቂ ምክንያት መኖሩን ሲያምንበት የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ እስከተወሰነው የገንዘብ መጠን ድረስ ከታክስ ወይም ሌሎች ተሰብሳቢዎች ዕዳ ምህረት ሊያደርግ ይችላል፡፡

14.ምህረት የሚደረግባቸው ሁኔታዎች [96]

1. በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 13 በተደነገገው መሠረት የሚደረግ ምህረት በሙሉ ወይም በከፊል፣ በገደብ ወይም ያለገደብ ሆኖ፣
   ሀ/ ታክስ፣ በታክስ ላይ ከሚከፈል ወለድና መቀጫ ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሣቦችን ለማስገባት ጉዳዩ ለክስ ከተመራ፣ ክሱ ከተጀመረ ወይም ከመጀመሩ በፊት፤
   ለ/ ታክስ፣ በታክስ ላይ ከሚከፈል ወለድና መቀጫ ወይም ለሌሎች ተሰብሳቢ ሂሣቦች በፍርድ አፈጻጸም ከመከፈላቸው በፊት ወይም ከተከፈሉ በኋላ፤
   ሐ/ ታክስን ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሣቦችን የሚመለከት ማናቸውም ጉዳይ ወይም ጉዳዮች ሲኖሩና የመክፈል ኃላፊነትን የሚያስከትሉ ሁኔታዎች ከመድረሳቸው በፊት ሊሰጥ ይችላል፡፡

---

95 የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(9) መሰር ተሰርዘው በአዲስ ንዑስ አንቀፅ (2)፣ (3) እና (4) ተተከተዋል፡፡

96የዚህ አዋጅ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(10) መሰረት ተሻሽለዋል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ መሠረት ምህረት የተደረገው በተከፈለ ታክስ ላይ ሲሆን፣ ምህረት የተደረገው ገንዘብ መጠን ታክስ ከፋዩ ለወደፊት ከሚከፍለው ታክስ ላይ እንዲካካስ ይደረጋል፡፡

15.<u>ምህረት የተደረገለትን ዕዳ ሪፖርት ስለማድረግ</u>

በዚህ አዋጅ ወይም በሌላ በማናቸውም አዋጅ መሠረት በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ምህረት የተደረገለት ዕዳ በበጀት ዓመቱ በሚቀርበው የመንግሥት ሂሣብ ውስጥ ተጠቃሎ ሪፖርት ይደረጋል።

16.<u>ዕዳ ስለመሠረዝ</u>

1. ለፌዴራል መንግሥት መግባት ያለበት ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ መፈጸም ያለበት ግዴታ፣ የይገባኛል ጥያቄ ወይም የጠፋ የመንግሥት ንብረት በሙሉ ወይም በከፊል ስለሚሠረዝበት ሁኔታ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡ ይህም ደንብ፡-

   ሀ/ ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ የሚሠረዝባቸውን መመዘኛዎች፤

   ለ/ ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሣብ ግዴታ ወይም የክፍያ ጥያቄ ከመሠረዙ በፊት መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎችና መፈጸም የሚገባውን ሥነ-ሥርዓት፤

   ሐ/ የተሠረዙ ተሰብሳቢ ሂሣቦችን ግዴታዎችንና የይገባኛል ጥያቄዎችን በሚመለከት መያዝ የሚገባቸው መረጃዎችና መዝገቦች፤

   መ/ የመንግሥት ንብረት በሚጠፋበት ጊዜ ከመዝገብ እንዲሠረዝ ለማድረግ መሟላት ያለባቸውን ሁኔታዎች፤ እና

   ሠ/ በትንንት፣ በፍሰት ወይም በሌላ ተፈጥሮአዊ ምክንያት የሚባክን ዕቃ ዋጋ ከመዝገብ የሚሠረዝበትን መመዘኛ የሚያጠቃልል ሊሆን ይችላል።

2. የማናቸውም ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ መሠረዝ ከተፈቀደው በጀት ላይ የመቀነስ ውጤት የሚያስከትል በሚሆንበት ጊዜ ዕዳው ሊሠረዝ የሚችለው በበጀት አዋጅ በወጪ በጀት የተያዘ ሲሆን ብቻ ነው።

3. የማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ ግዴታ ወይም ሌላ የይገባኛል ጥያቄ መሠረዝ የፌዴራል መንግሥት ዕዳውን ለማስመለስ ወይም ለመሰብሰብ ያለውን መብት አይገድብም፡፡

4. ማንኛውም በዚህ አዋጅ መሠረት በበጀት ዓመቱ ውስጥ የተሠረዘ ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ ግዴታ ወይም ሌላ የይገባኛል ጥያቄ በበጀት ዓመቱ የመንግሥት ሂሣብ ውስጥ ተጠቃሎ ሪፖርት መደረግ አለበት።

17. <u>የእቃና የአገልግሎት ክፍያዎች</u>

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለሚያቀርቡት ዕቃ፣ ለሚሰጡት አገልግሎት እና ለአገልግሎት መስጫዎች የሚያስከፍሉትን ዋጋ ልክ በሚመለከት ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተዘረዘሩትን ጉዳዮች በተመለከተ በሌላ ልዩ ሥልጣን የተሰጠ ከሆነ በንዑስ አንቀጹ የተመለከተው ተፈፃሚ አይሆንም።

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>በጀት</u>

18. <u>ዓመታዊ በጀት</u>

የእያንዳንዱን የበጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት ገቢ፣ ወጪ እና ለክልሎች የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍ እንዲሁም የወጪውን አሸፋፈን የሚያሳይ በጀት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ይፀድቃል።

19. <u>የማክሮ ኢኮኖሚና የፊስካል ማእቀፍ</u>

1. ሚኒስትሩ የፌዴራል መንግሥትን የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ በማዘጋጀት በየዓመቱ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ማቅረብ አለበት። ይህም ማዕቀፍ በተከታታይ ሦስት ዓመታት ውስጥ፡-

ሀ/ በየዓመቱ ሊሰበሰብ የሚችለውን ገቢ ግምት በዋና ዋና የገቢ ምንጮች በመለየት፤

ለ/ በየዓመቱ በእያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወጪ ሊደረግ የሚችለውን ገንዘብ ግምት በመደበኛ እና በካፒታል ወጪ በመለየት፤

ሐ/ የመደበኛ እና የካፒታል ወጪዎችን በክፍላተ-ኢኮኖሚ በመለየት፤

መ/ ለክልል መንግሥታት የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍ፤

ሠ/ የወጪውን አሸፋፈን፤ እና

ረ/ የቅርብ ጊዜያት የማክሮ-ኢኮኖሚ አፈፃጸሞችን፤

የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ በተደነገገው መሠረት በሚኒስትሩ ተዘጋጅቶ የሚቀርበው የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ ዋና ዋና የሆኑ የማክሮ-ኢኮኖሚ ዕቅዶችን ያካተተ መሆን አለበት፡፡

20.<u>የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊሰካል ማእቀፍ እና የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት</u>

1. ሚኒስቴሩ የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ እና የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ሥርዓት ይቀርፃል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የሚቀረፀው የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ሥርዓት ቢያንስ የሚከተሉትን ሊይዝ ይገባል፡፡
   ሀ/ በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊሰበሰብ ይችላል ተብሎ የሚገመተውን ማናቸውም የመንግሥት ገንዘብ፤
   ለ/ የፌዴራል መንግሥትን የበጀት ዓመቱን የመደበኛ እና የካፒታል ወጪ ግምት፤
   ሐ/ ለክልል መንግስታት የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍ፤
   መ/ የበጀት ዓመቱን የወጪ አሸፋፈን፤
3. የመንግሥት በጀት ዝግጅት ሥርዓት ጾታን ከግምት ውስጥ ያስገባ መሆን አለበት፡፡[97]

21.<u>የበጀት ጣሪያ</u>

ሚኒስትሩ ለእያንዳንዱ የበጀት ጥያቄ መሠረት ሊሆን የሚገባውን ከፍተኛውን የወጪ በጀት መጠን ይወስናል፡፡

22.<u>በጀትን ስለማጽደቅና ስለመወሰን</u>

1. ሚኒስትሩ፤
   ሀ/ ለተከታዩ የበጀት ዓመት የሚያስፈልገውን በጀት ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፤
   ለ/ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በመገኘት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ተደግፎ ስለተላከው በጀት ማብራሪያ ይሰጣል፤
2. የዓመቱ በጀት እስከ ሰኔ 30 ቀን በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጸድቆ ሁሉም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች እና የክልል መንግሥታት እስከ ሐምሌ 7 ቀን እንዲያውቁት ይደረጋል፡፡

---

[97] በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(11) መሰረት አዲስ የገባ ነው፡፡

3. በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የፀደቀው በጀት በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ይወጣል።

23.<u>የበጀት ዝውውር</u>

1. ከመደበኛ በጀት ወደ ካፒታል በጀት ማዛወር ይቻላል።
2. ከካፒታል በጀት ወደ መደበኛ በጀት ማዘዋወር አይቻልም።

24.<u>በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ ስለሚደረግ የበጀት ዝውውር</u>

1. ሚኒስትሩ፣[98]

ሀ/ በአንድ የመንግስት መሥሪያ ቤት ውስጥ በጀትን ከአንድ ፕሮግራም ወደ ሌላ ፕሮግራም፣ ከአንድ ንዑስ ፕሮግራም ወደ ሌላ ንዑስ ፕሮግራም፣ ከአንድ ፕሮጀክት ወደ ሌላ ፕሮጀክት ወይም ከአንድ የመደበኛ ወጪ ዋና ዋና ተግባራት ወደ ሌላ ለማዘዋወር፣

ለ/ በአንድ ፕሮግራም ወይም ንዑስ ፕሮግራም ውስጥ ካሉ የወጪ መደቦች በጀት ከአንዱ ወደ ሌላ ለማዘዋወር፣

ሐ/ አስቀድሞ ባሉት ዓመታት ለፀደቀ እና በበጀት ዓመቱ በጀት ላልተያዘለት የፕሮግራም፣ የንዑስ ፕሮግራም ወይም የፕሮጀክት ካፒታል ወጪ ቀሪ ግዴታዎች ማስፈጸሚያ የሚውል በጀት ለአስፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ ከፀደቀ የፕሮግራም፣ የንዑስ ፕሮግራም ወይም የፕሮጀክት በጀት ለማዘዋወር፤

መ/ በአንድ የመንግስት መሥሪያ ቤት ሥር ያሉ ፕሮግራሞች ሲዋሃዱ ወይም ሲነጣጠሉ ለተፈጠረ ፕሮግራም በጀቱን ለማዘዋወር፤

ሥልጣን ተሰጥቶታል፡፡

2. ሚኒስትሩ በዚህ አንቀጽ ንዐስ አንቀጽ /1/ የተሰጠውን ሥልጣን በውክልና አግባብ ላለው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ሊሰጥ ይችላል፡፡

25.<u>በመንግስት መስሪያ ቤቶች መካከል ስለሚደረግ የበጀት ዝውውር</u>[99]

ሚኒስትሩ በሚከተሉት ምክንያቶች የአንድ የመንግስት መሥሪያ ቤት በጀት ወደ ሌላ የመንግስት መሥሪያ ቤት በጀት እንዲዘዋወር ሊፈቅድ ይችላል፤

1. በአንድ የመንግስት መሥሪያ ቤት ውስጥ ያጋጠመን የበጀት እጥረት ለማቃለል በበጀት ዓመቱ ለሌላ የመንግስት መሥሪያ ቤት የፀደቀ እና ጥቅም ላይ ያልዋለን በጀት በማዘዋወር መጠቀም አስፈላጊ ሲሆንና ይህም ተጨማሪ በጀት ያስፈለገው

[98] በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(12) ተሻሻለ፡፡
[99] በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(13) ተሻሻለ፡፡

ቀደም ሲል ለፀደቀ ፕሮግራም፣ ንዑስ ፕሮግራም፣ ፕሮጀክት ወይም የመደበኛ ወጪ ዋና ዋና ተግባራት መሆኑ ሲረጋገጥ፤

2. አስቀድሞ ባሉት ዓመታት ለፀደቀ እና በበጀት ዓመቱ በጀት ላልተያዘለት ፕሮግራም ንዑስ ፕሮጀክት ወይም የመደበኛ ወጪ ዋና ዋና ተግባራት ቀሪ ግዴታዎች ማስፈጸሚያዎች የሚውል በጀት ጥያቄ የቀረበ እንደሆነ፤
3. በተለያዩ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ሥር ያሉ ፕሮግራሞች ሲዋሀዱ ወይም ሲነጣጠሉና በጀቱ ከአንዱ ወደሌላ እንዲዘዋወር ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፡፡

26.<u>ከመጠባበቂያ በጀት ስለሚደረግ የበጀት ዝውውር</u>

በዓመቱ የበጀት አዋጅ የተቀመጠው ማናቸውም ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ በሥራ ላይ ላለው በጀት ዓመት የሥራ እንቅስቃሴ በጣም አስቸኳይ የሆነና የዓመቱ በጀት በሚዘጋጅበት ጊዜ ያልታሰበ ተጨማሪ ገንዘብ ሲጠየቅ ወይም ባለፈው የበጀት ዓመት ለቀረበ ዕቃ ወይም ለተሰጠ አገልግሎት ያልተከፈለ ዕዳ መኖሩ ሲረጋገጥ ሚኒስትሩ ለመጠባበቂያ ከተያዘው በጀት ውስጥ በተጨማሪ ለተጠየቀው ወጪ የሚሆን በጀት ማዛወር ይችላል።

27.<u>ተጨማሪ በጀት</u>

የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚኒስትሮች ምክር ቤት የሚያቀርበውን የውሳኔ ሐሣብ መሠረት በማድረግ ተጨማሪ በጀት ሊፈቅድ ይችላል።

28.<u>የበጀት መጽደቅ መዘግየት</u>[100]

1. የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት እስከ አዲሱ የበጀት ዓመት መጀመሪያ የዓመቱን በጀት ሳያፀድቀው ቢዘገይ፣ ምክር ቤቱ የዓመቱን በጀት እስከሚያፀድቀው ድረስ፣ ቀደም ሲል ለተፈቀዱ ፕሮግራሞች፣ ንዑስ ፕሮግራሞች፣ ፕሮጀክቶች፣ የመደበኛ ወጪ ዋና ዋና ተግባራት ማስፈፀሚያ የሚውል ገንዘብ በሚኒስትሩ እየተፈቀደ ጥቅም ላይ ይውላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተላለፈው ገንዘብ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ከሚጸድቀው የዓመቱ በጀት ላይ ተቀናሽ ይደረጋል፡፡

[100] በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(14) ተሻሻለ፡፡

ክፍል ስድስት

የመንግስት ገንዘብ ክፍያ

29.ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ክፍያ ስለመፈጸም

1. የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በበጀት ካላፀደቀ በስተቀር ከተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ክፍያ መፈጸም አይቻልም።
2. ሚኒስትሩ ካልፈቀደ በስተቀር በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ከፀደቀው በጀት ላይ ክፍያ መፈጸም ወይም የክፍያ ግዴታ መግባት አይቻልም።

30.የክፍያ ገደብ

በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 23 እስከ 26 በተደነገገው መሠረት ካልሆነ በስተቀር በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ በበጀት አዋጁ ለተመለከቱት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች እንዲከፈል በሂሣብ መደብ ተለይቶ ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ክፍያ መፈጸም አይቻልም።

31.የጥሬ ገንዘብ ፍሰትና የጥሬ ገንዘብ ፍላጎትን ስለማቅረብ

1. ሚኒስቴሩ የሚያወጣው መመሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የመንግሥት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም እሱ የሚወክለው ሰው ከመስሪያ ቤቱ የሥራ ፕሮግራም ጋር የተጣጣመ የመሥሪያ ቤቱን የጥሬ ገንዘብ ፍሰትና የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ለሚኒስቴሩ ካላቀረበ በስቀር ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ መፈፀም አይቻልም።
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ባቀረበው የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት መሰረት ክፍያ እንዲፈጸም ለባንክ ትዕዛዝ የሚተላለፈው የመንግስትን ገቢ እና የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ፕሮግራም መሠረት በማድረግ ይሆናል፤
3. ሚኒስቴሩ የጥሬ ገንዘብ ፍሰትና የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ማቅረቢያ የጊዜ ሠሌዳ ያወጣል፡፡

32.ግዴታ ስለመግባት

1. በመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም እሱ በሚወክለው ሰው ካልተጠየቀ በስተቀር ለመሥሪያ ቤቱ ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ ለመፈጸም አይቻልም፡፡
2. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በበጀት ዓመቱ ውስጥ የሚደርስ ማናቸውንም ዕዳ ለመክፈል የሚያስችል በቂ በጀት ካልኖረው በስተቀር የመንግሥት ገንዘብ ክፍያን የሚጠይቅ ስምምነት ወይም ሌላ ዓይነት ግዴታ ውስጥ መግባት አይችልም።

3. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው ቢኖርም አፈጻጸሙ ከአንድ የበጀት ዓመት ላይ ለሚወስድ ፕሮጀክት የረዥም ጊዜ ውል ለመዋዋል ለፕሮጀክቱ የመጀመሪያ ዓመት የተፈቀደ በጀት መኖሩን ማረጋገጥ ብቻ በቂ ይሆናል።

4. ሚኒስቴሩ ለእያንዳንዱ የሂሣብ መደብ የተገባለትን የፋይናንስ ግዴታ ለመቆጣጠር የሚያስችል ሥርዓትና ሂሳቡ የሚመዘገብበትን አኳኋን ይወስናል፡፡

5. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ሚኒስቴሩ በሚዘረጋው ሥርዓት መሠረት ለእያንዳንዱ የሂሣብ መደብ የተገባለትን የፋይናንስ ግዴታ ለመቆጣጠር የሚያስችል መዝገብ ይይዛል፡፡

33.<u>ስለ እቃዎችና አገልግሎቶች የሚደረግ ክፍያ</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም እርሱ የሚወክለው መቅረብ ካለበት የወጪ ዝርዝር ወይም የክፍያ ማረጋገጫ በተጨማሪ ከዚህ በታች የተመለከቱት መሟላታቸውን ካላረጋገጠ በስተቀር ክፍያ ሊፈጽም አይችልም።

   ሀ/ ክፍያው የተከናወኑ ሥራዎችን፣ ወይም የዕቃና አገልግሎት አቅርቦትን የሚመለከት ሲሆን፡-

   I. ሥራው መጠናቀቁን፣ ዕቃው መቅረቡን ወይም አገልግሎቱ መሰጠቱንና ዋጋው በስምምነቱ መሠረት የተጠየቀ መሆኑን፣ ዋጋው በስምምነቱ ካልተገለጸም ተቀባይነት ያለው መሆኑን፤

   II. በስምምነቱ በተገባው ግዴታ መሠረት ክፍያው የሚፈጸመው ሥራው ከመጠናቀቁ፣ ዕቃው ከመቅረቡና አገልግሎቱ ከመሰጠቱ በፊት ሲሆን ክፍያው በስምምነቱ መሠረት የተጠየቀ መሆኑን፤ ወይም

   III. ሚኒስቴሩ በሚያወጣው ሥርዓት መሠረት ማረጋገጫ ከመገኘቱ በፊት ክፍያ መፈጸም ያለበት ሲሆን ጥያቄው ተቀባይነት ያለው መሆኑን፤ ወይም

   ለ/ ማናቸውም ከዚህ ውጭ የሚደረግ ክፍያ ሲሆን የሚከፈለው ሰው ክፍያውን ማግኘት የሚገባው መሆኑን።

2. ሚኒስቴሩ በዚህ አንቀጽ መሠረት ሊሟላ የሚገባውን የማረጋገጥና የማጣራት አፈጻጸም ሥርዓት ሥራ ላይ ለማዋል የሚያስችል መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

3. ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ከሚወሰን የገንዘብ መጠን በላይ ያለ ማናቸውም የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ መፈፀም ያለበት በባንክ ሂሳብ ገንዘብ በማስተላለፍ ይሆናል፡፡

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለጥቃቅን ወጪዎች ክፍያ የሚውል ገንዘብ የሚቀመጥበት ካዝና ሊኖራቸው የሚገባ ሲሆን፣ በካዝና ሊያሳድሩት የሚገባ የገንዘብ መጠን ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

34.<u>ለካፒታል በጀት የሚሰጥ የችሮታ ጊዜ</u>[101]

በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከተከናወነ ፕሮግራም፣ ንዑስ ፕሮግራም ወይም ፕሮጀክት ጋር በተያያዘ የቀረበ የፕሮግራሙ፣ የንዑስ ፕሮግራሙ ወይም የፕሮጀክቱ የካፒታል ወጪ ክፍያ ጥያቄ የበጀት ዓመቱ ካለቀ በኋላ ባለው 30 ቀን ጊዜ ውስጥ ከተጠናቀቀው ዓመት የፕሮግራሙ፣ የንዑስ ፕሮግራሙ ወይም የፕሮጀክቱ የካፒታል በጀት ላይ ታስቦ ሊከፈል ይችላል፡፡

35.<u>የገቢ ተመላሽ</u>

በሌሎች ሕጎች የተደረገው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ ለመንግሥት መሥሪያ ቤት በስህተት ገቢ የተደረገ ሂሣብ መኖሩ ሲረጋገጥ፣ ገንዘቡ ለባለ መብቱ ተመላሽ ሊደረግ ይችላል፣ ዝርዝር አፈፃፀሙ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

<u>ክፍል ሰባት</u>

<u>ስራ ላይ ያልዋለ በጀት አስተዳደር</u>

36.<u>ስራ ላይ ያልዋለ በጀት</u>

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 34 የተመለከተው እንዲሁም ሚኒስቴሩ ስለጉዳዩ የሚያወጣው መመሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ለበጀት ዓመቱ የተፈቀደ እና እስከ በጀት ዓመቱ መጨረሻ ቀን ድረስ ወጪ ሳይደረግ ወይም ሥራ ላይ ሳይውል የቀረ ሂሣብ ሁሉ ሥራ ላይ መዋሉ ቀርቶ ለሚኒስቴሩ የትሬዠሪ ሂሣብ ተመላሽ ይደረጋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተደነገገው ቢኖርም የእርዳታና የብድር ሂሣብ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ሆኖ እንደአስፈላጊነቱ ሥራ ላይ መዋሉ ሊቀጥል ይችላል፡፡

37.<u>የቅድሚያ ክፍያ</u>

በተሰጠበት የበጀት ዓመት መጨረሻ ያልተመለሰ፣ ያልተወራረደ፣ ወይም ያልተተካ ማናቸውም የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብ በዓመቱ ከሚቀርበው የመንግሥት ሂሣብ ጋር ተጠቃሎ ሪፖርት መደረግ አለበት፡፡

---

[101] በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(15) ተሻሻለ፡፡

38.ስለማቻቻል

ማናቸውም የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብ እንዲህ ያለውን ክፍያ በሚያዘው ደንብ መሠረት በሙሉ ወይም በከፊል ያልተከፈለ፣ ያልተወራረደ ወይም ያልተመለሰ ሲሆን፤

1. ከጡረታ አበል በስተቀር የቅድሚያ ክፍያውን ለወሰደው ሰው በፌዴራል መንግሥት ከሚከፈል ማናቸውም ገንዘብ፤
2. የቅድሚያ ክፍያውን የወሰደው ሰው ሞቶ እንደሆነ ከጡረታ አበል እና በሞት ምክንያት አገልግሎት ሲቋረጥ ከሚፈፀም ክፍያ በስተቀር ለወራሾቹ በፌዴራል መንግሥት ከሚከፈል ማናቸውም ገንዘብ፣ ላይ ተቀናሽ ሊደረግ ይችላል፡፡

39.የወጭ ተመላሽ

በበጀት ዓመቱ ውስጥ የፌዴራል መንግሥት የተቀበለው ማናቸውም፡-

1. የወጪ ተመላሽ፣
2. በብልጫ የተከፈለ ገንዘብ ተመላሽ፣
3. በተመላሽ ሂሣብ፣ በተመላሽ ታክስ ወይም በክፍያ ላይ የዋጋ ማስተካከያ በመደረጉ ምክንያት የሚገኝ ተመላሽ ድምር፣
4. የጉዳት ካሣ በመከፈሉ ምክንያት የተገኘ ገንዘብ፣ ወይም
5. በመንግሥት መሥሪያ ቤት ሀብት ላይ የደረሰው ጉዳት ወይም ኪሣራ እንዲተካ በቀረበ ጥያቄ ምክንያት የሚገኝ ገንዘብ፣

ቀደም ሲል ለዚሁ ጉዳይ የተደረገው ወጪ ወይም የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብ በተያዘበት የበጀት ርዕስ ስር ገቢ ሆኖ መመዝገብ አለበት፡፡

ክፍል ስምንት

የመንግስት ዕዳና ከመንግስት የሚሰጥ ብድር

40.የመበደር ስልጣን

1. በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 43 እና 44 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ካልፈቀደ በስተቀር በፌዴራል መንግሥት ወይም በፌዴራል መንግሥት ስም ገንዘብ በቀጥታ መበደር ወይም ለመበደሪያነት የሚያገለግል የዋስትና ሰነድ ለመስጠት አይቻልም።
2. በፌዴራል መንግሥት ስም ገንዘብ በቀጥታ ለመበደር፣ ለመበደሪያነት የሚያገለግል የዋስትና ሰነድ ለማውጣት እና ዋስትና ለመስጠት የሚችለው ሚኒስትሩ ብቻ ነው፡፡

41.የብድር አስተዳደር ስትራቴጂ[102]

1. ሚኒስትሩ ተፈላጊውን የገንዘብ መጠን በተገቢው ጊዜ የመበደርን አጠቃላይ ዓላማ መሠረት ያደረገ እና ወጪ መቀነስን ከተረጋጋ ወጪ ጋር ባመዛዘነ አፈጻጸም ለመምራት እንዲሁም ብድር የዕዳ ጫና ሁኔታን እና የመክፈል አቅምን መሠረት ባደረገ አኳኋን መውሰድ የሚያስችል የብድር አስተዳደር ስትራቴጂ ማዘጋጀት አለበት፡፡
2. ብድር በሚወሰድበት ጊዜ ከወለድ ውጪ የሆኑ የተለያዩ ከብድሩ ጋር የተያያዙ ወጪዎችን ከግምት ውስጥ ማስገባት አለበት፡፡ የዚህ ዓይነቶቹ ወጪዎች የተለያዩ ኮሚሽኖችን፣ ክፍያዎችን፣ የሬጅስትራሮች እና የፋይናንስ ወኪሎች የአስተዳደር ወጪዎችን ይጨምራሉ።
3. ብድር በአጠቃላይ ኢኮኖሚው ላይ አሉታዊ የሆነ ውጤት በሚያስከትሉ በተለይም በገንዘብ ፖሊሲ ወይም በክፍያ ሚዛን ላይ የሚፈጠር አለመረጋጋትን የመሳሰሉ ሁኔታዎችን መከላከል በሚያስችል መንገድ መተዳደር ይኖርበታል፡፡
4. የአጭር ጊዜ ብድር መንግሥት በባንኮች እና በልውውጥ ገበያ እንቅስቃሴ ውስጥ ያለውን የሂሣብ ሚዛን እንዲሁም የገቢ እና የወጪ በጀትን ግምት በሚመለከት አስተማማኝ የሆነ ወቅታዊ መረጃን መሠረት በማድረግ መፈጸም አለበት፡፡

42.የብድር ስምምነቶችን ስለመፈረም

ሚኒስትሩ በኢትዮጵያ መንግሥት ስም የብድር ስምምነቶችን እንዲፈርም ለሌላ የፌዴራል መንግሥት ባለሥልጣን ውክልና ለመስጠት ይችላል፡፡

43.ብድር የሚወሰድባቸው ሁኔታዎች

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 40 በተደነገገው መሠረት የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በፌዴራል መንግሥት ስም ብድር እንዲወሰድ ሲፈቅድ ብድሩን በሚፈቅደው አዋጅ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ሚኒስትሩ ብድሩን በሙሉ ወይም በከፊል በቀጥታ በመበደር ወይም በዋስትና ሰነድ አማካኝነት ሊወሰድ ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተመለከተውን ሥራ ላይ ለማዋል ሚኒስትሩ፦

---

[102]በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (16) አዲስ የገባ ሲሆን ነባሮቹ አንቀጾች ከ41 እስከ 79 እንደቅደም ተከተላቸው ከአንቀጽ 42 እስከ 80 ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

ሀ/ የዋስትናው ሰነድ የሚወጣበትንና ዕዳው ተከፋይ የሚሆንበትን ቀን እና የእዳውን አከፋፈልና የወለዱን መጠን ለመወሰን፣

ለ/ የዋስትና ሰነዶችን እንደአስፈላጊነቱ ለመሸጥ፣

ሐ/ እንደአስፈላጊነቱ የቀጥታ ብድር ወይም የዋስትና ሰነዶችን ማውጣትና መሸጥን በሚመለከት ስምምነት ለመፈፀም፣ እንደገና ለመደራደር፣

መ/ በሚኒስትሩ ተቀባይነት ባላቸው የውል ቃሎችና ሁኔታዎች የብድሩን ገንዘብ በከፊል ወይም በሙሉ መልሶ ለማበደር ይችላል፡፡

44.ለእዳ ክፍያ ብድር ስለመውሰድ፣ የመበደሪያ ሰነድን ስለመለወጥና ብድሮችን ስለማጠቃለል

1. ሚኒስትሩ የክፍያው ጊዜ የደረሰ ወይም ተመላሽ እንዲደረግ ጥያቄ የቀረበበትን በቀጥታ የተወሰደ ብድር ወይም የዋስትና ሰነድ ክፍያ ለመፈጸም የሚያስችል ገንዘብ መበደር ይችላል።
2. ሚኒስትሩ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ከአበዳሪው ጋር በመስማማት፡-

ሀ/ የክፍያው ጊዜ ከመድረሱ በፊት የተወሰደን ብድር አስቀድሞ ለመክፈል፣

ለ/ በአንድ የመበደሪያ ሰነድ የተወሰደን ብድር በሌላ የመበደሪያ መሣሪያ ለመተካት፣

ሐ/ አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ብድሮችን ቀድሞ በተወሰደ ብድር ውስጥ ወይም በአዲስ ብድር ለማጠቃለል፣

ይችላል፡፡

45.ለተጠቃለለው ፈንድ አስተዳደር ስለሚወሰድ ብድር

ሚኒስትሩ የተጠቃለለውን ፈንድ በበቂ ሁኔታ ለማስተዳደር የሚያስችል ገንዘብ ለመበደር ይችላል፡፡

46.የመበደሪያ ገንዘብ አይነት

1. በፌዴራል መንግሥት ስም የተወሰዱ ቀጥታ ብድሮች ወይም በፌዴራል መንግሥት ስም የወጡ የዋስትና ሰነዶች ወይም ዋስትና የተገባባቸው ግዴታዎች በሌላ ማናቸውም አገር ወይም አገሮች ገንዘብ ግዴታ ሊገባባቸው እና ተመልሰው ሊከፈሉ ይችላሉ፡፡
2. ብድሩ የተወሰደው በሌላ አገር ገንዘብ ከሆነ የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በሚያወጣው የውጭ ምንዛሪ ተመን መሠረት ተመጣጣኝ ሂሣብ በኢትዮጵያ ብር ይወሰናል፡፡

47.የብድር ግዴታዎች ክፍያ

በፌዴራል መንግሥት ወይም በፌዴራል መንግሥት ስም የተወሰዱ ብድሮች እና የዋስትና ሰነዶች ዋና ገንዘብ በእነዚሁ ላይ የሚከፈል ወለድ እና የአስተዳደር ወጪ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ የሚታሰቡ ሆነው ከዚሁ ወጪ ተደርገው ይከፈላሉ።

48.**ማቻቻል**[103]

1. በታክስ ሕጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ለመንግሥት ገቢ መደረግ ያለበትን ገንዘብ ከመንግሥት ይፈለጋል ለሚባል ተከፋይ ሂሣብ ማቻቻያ ማድረግ፤
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ሚኒስትሩ መንግሥት ከተበዳሪዎች የሚፈልገውን ገንዘብ ለእነዚህ ተበዳሪዎች መንግሥት ሊከፍል ከሚገባው የተረጋገጠ ዕዳ ጋር እንዲቻቻል ሊፈቅድ ይችላል፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የሚቻቻለው የገንዘብ መጠን በመንግሥት የሂሣብ ሪፖርት ውስጥ በግልጽ ተለይቶ መመልከት አለበት፡፡

49.**የብድር ገደብ**

1. በእያንዳንዱ የበጀት ዓመት መንግሥት ለተጠቃለለው ፈንድ አስተዳደር ከብሔራዊ ባንክ የሚወስደው የአገር ውስጥ ብድር መጠን በሚኒስቴሩ እና በባንኩ መካከል በሚደረግ ምክክር ይወሰናል፡፡
2. የብድር ገደቡን ለመወሰን የአገር ውስጥ ዕዳ ተብሎ የሚወሰደው መንግሥት በቀጥታ በመበደር እና ለመበደሪያነት የሚያገለግሉ የዋስትና ሰነዶችን በማውጣት ከወሰደው አጠቃላይ ብድር ላይ በፌዴራልና በክልል መንግሥታት ደረጃ በሚገኙ የባንክ ሂሳቦች ውስጥ ተቀማጭ የሆነው ገንዘብ ከተቀነሰ በኋላ የሚቀረው የተጣራ ሂሳብ ነው፡፡

50.**ዋስትና**

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ከሚያወጣው ደንብ ጋር የማይቃረን እስከሆነ ድረስ ሚኒስትሩ ለግዴታ መፈጸም ዋስትና ሊሰጥ ይችላል፡፡[104]
2. ዋስትናን በሚመለከት የሚደረግ ክፍያ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ወጪ ተደርጎ ይከፈላል።

51.**የመንግስት እዳ አስተዳደር**

---

[103] እንደተሻሻለ በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (17) ተሻሻለ፡፡

[104] እንደተሻሻለ በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (18) ተሻሻለ፡፡

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የፌዴራል መንግሥትን ዕዳ ስለማስተዳደር፣ በዚህ ዕዳ ላይ ወለድ ስለሚከፈልበት ሁኔታ እንዲሁም ለዋስትና አስተዳደር አስፈላጊ የሆኑ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

52.<u>ዕዳን ወይም መብትን ስለማስተዳደር</u>

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት፡-

   ሀ/ የፌዴራል መንግሥት ዕዳ ስለሚተላለፍበት፣

   ለ/ ሶስተኛ ወገኖች ያላቸውን መብት ለፌዴራል መንግሥት ሊያስተላልፉ ስለሚችሉበት ሁኔታ፣ ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተደነገገው መሠረት የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ በተመለከተው መሠረት ካልሆነ በስተቀር ማናቸውም ዕዳ ወይም መብት ሊተላለፍ አይችልም።

53.<u>የመንግስትን እዳ ስለመመዝገብ</u>

ሚኒስትሩ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን በሚመለከት የተሟሉና ዝርዝር የሆኑ መዛግብት ይይዛል፡-

1. በዚህ አዋጅ በተደነገገው መሠረት ከአገር ውስጥ እና ከውጭ አገር ቀጥታ ብድር በመውሰድ እና የዋስትና ሰነዶችን በማውጣትና በመሸጥ በብድር የተወሰደውን የገንዘብ መጠን፣
2. በዚህ ዓይነት በብድር የተገኘው ገንዘብ መግለጫ፣
3. በብድር የተገኘውን ገንዘብ በሚመለከት የተከፈለ ዋና ገንዘብ እና ወለድ፣
4. ቀጥታ ብድር ከመውሰድ እና የዋስትና ሰነዶችን ከማውጣት፣ ከማስተዳደር እና መልሶ ከመግዛት ጋር በተያያዘ ለምዝገባ እና ለፋይናንስ ወኪሎች እንዲሁም ለሌሎች አስተዳደራዊ አገልግሎቶች እንዲሁም ዋስትና ከመስጠት፣ ከማስተዳደር እና በተገባው የዋስትና ግዴታ መሠረት ከመክፈል ጋር በተያያዘ ለሚሰጡ አስተዳደራዊ አገልግሎቶች የተደረገውን ወጪ፣
5. ዋስትናዎችን በሚመለከት የተፈቀዱበትን ሁኔታ፣ ስለዋስትናው መግለጫ፣ የተከፈለውን መጠንና ጠቅላላ የአስተዳደር ወጪዎች።

54.<u>በመንግስት የሚሰጥ ብድር</u>

1. ሚኒስትሩ ለክልል መንግሥታት ብድር ሊሰጥ ይችላል፡፡

2. ለክልል መንግሥታት የሚሰጠው ብድር ከድጋፍ በጀታቸው ላይ ተቀናሽ የሚደረግ ሲሆን፣ ከተፈቀደላቸው የድጋፍ በጀት በላይ መሆን የለበትም፡፡

ክፍል ዘጠኝ

የመንግስት ገንዘብ ኢንቨስት የማድረግ ስልጣን

55.የተረፈ ፈንድ ኢንቨስትመንት

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የሚያወጣው ደንብ እንደተጠበቀ ሆኖ ሚኒስትሩ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የሚገኘው ገንዘብ ለጊዜው ለክፍያ የማይፈለግ ሲሆን፣ ይህንን ገንዘብ የሚኒስትሮች ምክር ቤት የሚያወጣው ደንብ እንደተጠበቀ ሆኖ ሚኒስትሮች ምክር ቤት ተገቢ ናቸው በሚላቸው የዋስትና ሰነዶች ላይ ኢንቨስት ሊያደርግ ይችላል።

56.የጥሪት ፈንድ ማቋቋምና ማስተዳደር

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት የጥሪት ፈንድ የሚቋቋምበትንና የሚተዳደርበትን ሁኔታ ይወሰናል፡፡
2. ለጥሪት ፈንድ የሚያስፈልገው ገንዘብ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ወጪ ሆኖ ይከፈላል።

57.ወደ ካፒታል ስለመለወጥ[105]

ሚኒስትሩ የፌዴራል መንግሥት ከመንግሥት የልማት ድርጅቶች የሚፈልገውን ዕዳ ወደ ካፒታል ለመለወጥ ይችላል።

ክፍል አሥር

የመንግስት ንብረት

58.ንብረትን ስለመያዝና ስለማስወገድ

በሕግ በተፈቀደው መሠረት ካልሆነ በስተቀር የፌዴራል መንግሥት መስሪያ ቤቶች ንብረት ሊይዙ ወይም ሊያስወገዱ አይችሉም።

59.የንብረት ጥበቃ፣ ቁጥጥርና ማስወገድ

እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ሚኒስቴሩ ስለንብረት ጥበቃና ቁጥጥር በሚያወጣው መመሪያ መሠረት በመሥሪያ ቤቱ ኃላፊነት ሥር የሚገኘው የመንግሥት ንብረት፡-

1. በሚገባ የተመዘገበና የክትትል ሥርዓት የተዘረጋለት፣
2. ተገቢው ጥበቃና እንክብካቤ የተደረገለት፣

[105] እንደተሸጋሸገ በ22/92 (2008) አ. ፬70 አንቀጽ 2(18) ተሻሻለ፡፡ (ሆኖም ከቀድሞ ድንጋጌ ጋር ተመሳሳይ ነው፡፡)

3. አገልገሎት የማይሰጥ ሆኖ ሲገኝ በወቅቱ እንዲወገድ የተደረገ መሆኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት፡፡

ክፍል አሥራ አንድ

የመንግስት ሂሳብ

60.የሂሳብ ሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ

ሚኒስቴሩ ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚደርሰውን የተመረመረ የሂሣብ ሪፖርትና የማዕከላዊ ግምጃ ቤትን ሂሣብ በማጠቃለል የፌዴራል መንግሥትን ዓመታዊ የሂሣብ ሪፖርት አዘጋጅቶ የሚቀጥለው የበጀት ዓመት ከመጠናቀቁ በፊት በየደረጃው ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እና ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ያቀርባል።

61.የሪፖርቱ ይዘት

በዚህ አዋጅ አንቀፅ 59[106] በተደነገገው መሠረት የመንግሥት ሂሣብ ሪፖርት የሚቀርበው ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ሆኖ የሚከተሉትን ያካትታል፣

1. የፌዴራል መንግሥት የሂሣብ መግለጫዎች
   ሀ/ የበጀት ዓመቱን የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች፣
   ለ/ የተጠቃለለውን ፈንድ፣
   ሐ/ የፌዴራል መንግሥትን ዕዳዎች፣ ዋስትና የተገባባቸውና የሚጠበቁ ግዴታዎች፣
   መ/ ለበጀት ዓመቱ የተፈቀደውን፣ ወጪ የተደረገውን እና ወጪ ያልተደረገውን የገንዘብ መጠን፣
   ሠ/ የጥሪት ፈንድ ካለ ይህንኑ፣
   ረ/ ለክልሎች የተላለፈውን የበጀት ድጋፍ፣ እንዲሁም ከበጀት ድጋፉ ታሳቢ ሆኖ ለክልሎች የተሰጠውን ብድር፣
   ሰ/ የልዩ ፈንዶችን ሂሣብ፣
   ሸ/ የመንግሥትን የፋይናንስ አቋም የሚያሳዩ ሌሎች ሂሣቦችና መረጃዎች፤
2. የፌዴራል ዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት የፌዴራል መንግሥትን የተጠቃለለ ሂሣብ መርምሮ የሰጠውን አስተያየት፤
3. አግባብነቱ በሚኒስትሩ የታመነበት ሌላ ተመሣሣይ መረጃ፡፡

62.የገንዘብ አይነት

---

[106] በተሻሻለው መሰረት አንቀፅ 60 በሚል ይነበብ፡፡

የመንግሥት ሂሣብ የሚያዘውና ሪፖርት የሚደረገው በኢትዮጵያ ብር ይሆናል።

63. መዛግብትና ሪፖርት

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የመሥሪያ ቤቱን ኃላፊነት የሚመለከቱ የፋይናንስ መዝገቦችን ይይዛል።
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የመሥሪያ ቤታቸውን የፋይናንስ እንቅስቃሴ የሚያሳይ ወርሀዊ ሪፖርት ለሚኒስቴሩ መላክ አለባቸው፡፡
3. እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የበጀት ዓመቱ ከተጠናቀቀ በኋላ ባለው የሦስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሣቡን ዘግቶ ለሚኒስቴሩ ሪፖርት ያቀርባል፡፡
4. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርበው ሪፖርት በብድር እና በዕርዳታ የተገኘውን የመንግሥት ገንዘብ መጠንና የገንዘቡን አጠቃቀም ጭምር የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡

64. የሂሣብ ምርመራ

1. ሚኒስቴሩ የፌዴራል መንግሥትን የተጠቃለለ የሂሣብ ሪፖርት በማዘጋጀት በዋናው ኦዲተር ያስመረምራል፡፡
2. እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበጀት ዓመቱ ከተጠናቀቀበት ቀን ጀምሮ ባለው የሶስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሣቡን ዘግቶ ለምርመራ ለዋናው ኦዲተር ማቅረብ አለበት፡፡
3. ተማርማሪው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ያለፈው ዓመት የሂሣብ ምርመራ ሪፖርቱ በደረሰው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ከዘመኑ ከሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ጋር በማቀናጀት ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ያቀርባል።

ክፍል አሥራ ሁለት

የፌዴራል መንግስትና የክልሎች የፋይናንስ ግንኙነቶች

65. የታክስ ውህደት

1. በፌዴራልና በክልል ደረጃ ያሉ የታክስ ሥርዓቶች የተጣጣሙና ተመሣሣይ የታክስ መሠረት ያላቸው ሊሆኑ ይገባል፡፡
2. ሚኒስቴሩ የበኩሉን ጥናት በማድረግና አስፈላጊውን ድጋፍ በመስጠት የተጣጣመና አንድ ወጥነት ያለው የታክስ ሥርዓት እንዲኖር ሁኔታዎችን ማመቻቸት አለበት።

66. የአገር ውስጥ ብድር

ሚኒስቴሩ በአገር አቀፍ የፋይናንስ ፖሊሲ እና በማክሮ-ኢኮኖሚ ፖሊሲ የተደረገውን ገደብ ግምት ውስጥ በማስገባት የክልል መንግሥታት ሊበደሩ የሚችሉትን የገንዘብ መጠን ይወስናል፡፡ ሚኒስቴሩ ይህንን ኃላፊነት መወጣት እንዲችል የክልል መንግሥታት አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን ሁሉ መስጠት አለባቸው።

67.<u>የውጭ ምንዛሬ</u>

1. የውጭ ምንዛሪ ማስተዳደር የፌዴራሉ መንግሥት ኃላፊነት ነው።
2. የፌዴራሉ መንግሥት ይህንን ኃላፊነቱን መወጣት እንዲችል የክልል መንግሥታት የውጭ ምንዛሪ ፍላጎታቸውን በሚመለከት በቂ መረጃ መሰጠት አለባቸው፡፡

68.<u>ሪፖርት ስለማቅረብ</u>

1. ሚኒስትሩ አገራዊ የመንግሥት ሂሳብ ሪፖርትን አቀራረብ እና ይዘት ይወስናል፣ አገራዊ የሂሳብ ሪፖርት ያዘጋጃል።
2. የማክሮ-ኢኮኖሚና የመንግሥት ፋይናንስ አስተዳደርን በሚገባ ለመምራት እንዲቻል የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች እና የክልል መንግሥታት ሚኒስትሩ በሚወስነው መሠረት ሪፖርት ማቅረብ አለባቸው፡፡

69.<u>ስለድጋፍ በጀት አስተዳደር</u>

1. የፌዴራል መንግሥት ለክልሎች የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍ በተመለከተ ኦዲትና ቁጥጥር የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል።
2. ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ አፈጻጸም እያንዳንዱ የክልል እና የከተማ መስተዳድር በዚህ አዋጅ በተደነገገው መሠረት ሚኒስቴሩ ከሚያወጣው መመሪያ ጋር የተጣጣመ የፋይናንስ አስተዳደር ሪፖርት አቀራረብ ሥርዓት መዘርጋት ይኖርበታል።
3. ለክልል መንግሥታት የተፈቀደው የድጋፍ በጀት ክፍያ የሚፈፀመው ከፕሮግራማቸው ጋር አጣጥመው በሚያቀርቡት የጥሬ ገንዘብ ፍሰት ፍላጐት መሠረት ይሆናል፡፡
4. ሚኒስቴሩ ከክልል መንግሥታት በሚቀርብለት ጥያቄ መሠረት የክልሎችን በጀት የማስተዳደሩን ተግባር በውክልና ሊያከናውን ይችላል፡፡

ክፍል አሥራ ሦስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

70.ስለመንግስት ገንዘብና ንብረት መጥፋት

የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚከተሉት ላይ ደንቦች ሊያወጣ ይችላል፤

1. በማናቸውም መንገድ የመንግሥት ገንዘብ ወይም ንብረት ሲጠፋ መወሰድ ስለሚገባቸው እርምጃዎች፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ እንደተመለከተው ማናቸውም የጠፋ የመንግሥት ንብረት ወይም ገንዘብ በመንግሥት ሂሣብ ውስጥ ሪፖርት የሚደረግበትን ሁኔታና ስለሚመዘገብበት መንገድ፡፡

71.የስራ ቅንጅት[107]

በዚህ አዋጅ እና ይህንን አዋጅ ለማስፈጸም በወጡት ደንቦች እና መመሪያዎች የተዘረጋውን የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት ይበልጥ ውጤታማ ለማድረግ በሚመለከታቸው የመንግሥት አካላት መካከል የሥራ ቅንጅት ሊኖር ይገባል፡፡

72.አስተዳደራዊ ቅጣቶች

1. በማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተሾመ ወይም የተመደበ ሰው በዚህ አዋጅ እና በአዋጁ መሠረት በወጡት ደንብ እና መመሪያዎች መሠረት እንደሁኔታው ዕቅድ ወይም የሂሣብ ሪፖርት ለሚኒስቴሩ ወይም ለውጭ ኦዲተር ያላቀረበ ወይም መቅረቡን ያላረጋገጠ ወይም በውጭ ኦዲት ወይም በውስጥ ኦዲት ሪፖርት በተመለከተው መሠረት አስፈላጊውን እርምጃ ያልወሰደ ወይም እርምጃ መወሰዱን ያላረጋገጠ እንደሆነ ኃላፊነቱን በአግባቡ ባለመወጣቱ ከብር 5,000 እስከ ብር 10,000 ሺ. በሚደርስ ቅጣት ይቀጣል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚጣል አስተዳደራዊ ቅጣት በእያንዳንዱ ኃላፊነቱን በአግባቡ ባለመወጣቱ ምክንያት የሚጣል ይሆናል፤ ሆኖም በሕግ የተጣለበትን ግዴታ ባለመወጣት ከሦስት ጊዜ በላይ አስተዳደራዊ ቅጣት የተጣለበት ሰው ከኃላፊነቱ እንዲነሳ ሚኒስትሩ እንደ አግባብነቱ ለጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት ወይም ለፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ሚኒስቴር ጥያቄ ያቀርባል።

---

[107] አንቀጽ 71፣ 72 እና 73 በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (20) መሰረት አዲስ የገቡ ሲሆን ተከታዮቹ አንቀጾች እንደቅደም ተከተላቸው ከአንቀጽ 74 እስከ 83 ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

3. ሚኒስትሩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሠረት የሚጣሉ አስተዳደራዊ ቅጣቶችን ይጥላል እንዲሁም ያስፈጽማል፤ ይህንን ለማስፈፀም የሚያስችል ዝርዝር መመሪያም ያወጣል።

73.<u>በኤሌክትሮኒክስ ዘዴዎች ስለመጠቀም</u>

ሚኒስትሩ በዚህ አዋጅ እና በአዋጁ መሠረት በሚወጣው ደንብ የተዘረጋው የመንግሥት ፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት ይበልጥ ቀልጣፋ እና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ የሚያስችሉ የኤሌክትሮኒክ ዘዴዎች በስፋት ጥቅም ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፡፡

74.<u>ጥፋቶችና ቅጣቶች</u>

1. የመንግሥት ገንዘብ ለመሰብሰብ፣ ለማስተዳደር ወይም ክፍያ ለመፈፀም በማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተሾመ ወይም የተመደበ ሰው፡-

   ሀ/ በሕግ መሠረት ሊከፈለው ከሚገባ በስተቀር የተመደበበትን ሥራ በማከናወኑ ማናቸውንም ክፍያ ከተቀበለ፤

   ለ/ የፌዴራል መንግሥትን ገንዘብ በማጭበርበር ወይም ሌላ ሰው እንዲያጭበረብር ሁኔታዎችን በማመቻቸት የተባበረ ወይም ያሴረ፤

   ሐ/ በሌላ ማንኛውም ሰው ሕጉ እንዲጣስ ሆን ብሎ የፈቀደ፤

   መ/ ገቢን በመመዝገብ ወይም የምስክር ወረቀት በመስጠት ሥራ ላይ የተሠማራ ሆኖ ሳለ በፈቃደኝነት በማናቸውም መንገድ ሀሰተኛ የሆነ መረጃን በመዝገብ ላይ ያሰፈረ፣ ሀሰተኛ የምስክር ወረቀት የፈረመ ወይም ያዘጋጀ እንደሆነ፤

   ከብር 25,000 በማያንስና ከብር 35,000 በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫ እና ከ10 ዓመት በማያንስና ከ15 ዓመት በማይበልጥ ጽኑ እሥራት ይቀጣል፡፡

2. የመንግሥት ገንዘብ ለመሰብሰብ፣ ለማስተዳደር ወይም ክፍያ ለመፈጸም በማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተሾመ ወይም የተቀጠረ ሰው ማንኛውንም ክፍያ ለማስቀረት ወይም መጠኑን ለማሻሻል ወይም ሕግ መጣሱን በሚመለከት የሚቀርቡ የክስ አቤቱታዎችን ለማስቀረት በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ በስጦታ ወይም በሌላ መልክ ገንዘብ ወይም ዋጋ ያለው ነገር እንዲሰጠው የጠየቀ፣ የተቀበለ ወይም ለመቀበል የሞከረ እንደሆነ ከብር 25,000 በማያንስና ከብር 35,000 በማይበልጥ የገንዘብ መቀጮ እና ከ15 ዓመት በማያንስና ከ25 ዓመት በማይበልጥ ጽኑ እሥራት ይቀጣል።

3. የመንግሥት ገንዘብ ለመሰብሰብ፣ ለማስተዳደር ወይም ክፍያ ለመፈጸም በማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተሾመ ወይም የተመደበ ሰው ይህን አዋጅ ወይም በዚህ አዋጅ መሠረት የወጡ ደንቦችን የመተላለፍ ወይም የማጭበርበር ድርጊት መፈጸሙን እያወቀ ለበላይ ኃላፊዎች ሪፖርት ያላደረገ እንደሆነ ከብር 10,000 በማይበልጥ የገንዘብ መቀጮና ከ5 ዓመት በማይበልጥ ጽኑ እስራት ይቀጣል።

4. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 32 የተደነገገውን በመተላለፍ የተፈቀደ በጀት መኖሩን ሳያረጋግጥ ከተፈቀደለት በጀት በላይ ማድረግን የሚጠይቅ ማናቸውንም ውል የተፈራረመ ወይም እንዲፈረም ያደረገ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ኃላፊ ከብር 5,000 በማያንስና ከብር 20,000 በማይበልጥ የገንዘብ መቀጮና ከ5 ዓመት በማያንስና ከ10 ዓመት በማይበልጥ ጽኑ እሥራት ይቀጣል።

5. የመንግሥት ገንዘብን በመሰብሰብ፣ በማስተዳደር ወይም ክፍያን በመፈጸም ሥራ ላይ በተሠማራ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ የተሾመ ወይም የተመደበ ሰው፤

   ሀ/ የቀረበለትንና ውሳኔ በመጠበቅ ላይ ያለውን ጉዳይ ወይም በሥራ ኃላፊነቱ ምክንያት ሊቀርብለት በሚችል ጉዳይ ላይ የሚሰጠውን ውሣኔ ወይም የሚወሰደውን እርምጃ ለማዛባት፣ ወይም

   ለ/ በመንግሥት ገቢ ላይ የማጭበርበር ድርጊት እንዲፈጸም ወይም ድርጊቱ ሲፈጸም እንዲረዳ ወይም እንዲተባበር ወይም ለድርጊቱ መፈጸም ሁኔታዎችን ለማመቻቸት እንዲስማማ እንዲመሳጠር ወይም እንዲፈቅድ ለማድረግ በማሰብ፣

   ጉቦ ለመስጠት ቃል ከገባለት፣ ካቀረበለት ወይም ከሰጠው ጥፋተኛ ሆኖ መገኘቱ ሲረጋገጥ በጉቦ መልክ ያቀረበውን ወይም የሰጠውን ገንዘብ ሶስት እጥፍ የገንዘብ መቀጮ እና ከ10 ዓመት በማያንስ እና ከ15 ዓመት በማይበልጥ ጽኑ እሥራት ይቀጣል።

6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /5/ የተዘረዘሩትን ጥፋቶች በመፈጸም ተግባር ውስጥ የተሳተፈና ጉዳዩ ወደ ፍርድ ቤት ከመቅረቡ በፊት ስለተፈጸመው ጥፋት እና ስለተባባሪዎቹ ሚና ጠቃሚ መረጃ የሰጠ ሰው በዚህ ሕግ መሠረት ከሚቀርብበት ክስ በፍትህ ሚኒስቴር[108] ምህረት ሊደረግለት ይችላል፡፡

75.<u>የሂሳብ ሰነዶችን ስለማየት</u>

---

[108] በ22/62(2008) አ.943 መሰረተ የፌዴራል ጠቅላይ አቃቤ ሆግ በሚል ይነበብ፡፡

ሚኒስቴሩ ወይም በሕግ ሥልጣን የተሰጠው ማናቸውም ሌላ አካል በሕግ የተሰጠውን ኃላፊነት ለመወጣት የማናቸውንም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሂሣብ መዛግብቶች፣ መጻህፍት፣ ደጋፊ ሰነዶች፣ የሂሣብ ሰነዶች እና መረጃዎች ለማየት ያልተገደበ ሥልጣን ይኖረዋል።

76.<u>የውክልና ስልጣን ስለመስጠት</u>

ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም ሲባል ሚኒስትሩ ለመሥሪያ ቤቱ ባለሥልጣኖች ወይም ለሌሎች የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ኃላፊዎች ሥልጣኑን በውክልና ለመስጠትና ውክልናው ተፈጻሚ የሚሆንባቸውን ሁኔታዎች ለመወሰን ይችላል፡፡

77.<u>ሰነዶችን ስለመጠበቅ</u>

የሚኒስትሮች ምክር ቤት እያንዳንዱ የሂሣብ ሰነድ መጠበቅ ያለበት ለምን ያህል ጊዜ እንደሆነ የሚገልጽ ደንብ ያወጣል።

78.<u>ደንብ ስለማውጣት</u>

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት በፌዴራል መንግሥት እና በክልል መስተዳድሮች መካከል ያለውን የፋይናንስ ግንኙነት ለመምራት አስፈላጊ የሆኑ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ እንዲሁም በዚህ አዋጅ በሌሎች አንቀጾች በተመለከተው ሳይወሰን የሚኒስትሮች ምክር ቤት ለአዋጁ አፈጻጸም የሚረዱ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

79.<u>መመሪያዎች</u>

ሚኒስቴሩ ይህን አዋጅ ተግባራዊ ለማድረግ የሚረዱ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

80.<u>የተሻሩ ህጎች</u>

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 57/1989 ተሽሮ በዚህ አዋጅ ተተክቷል።

81.<u>ተፈጻሚ ስላለመሆን</u>

ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ደንብ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

82.<u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች</u>

ይህ አዋጅ ከፀናበት ቀን በፊት የተጀመሩ የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች በፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 57/1989 እና አዋጁን ለማስፈፀም በወጣው ደንብ እና መመሪያ በተዘረጋው ሥርዓት መሠረት ፍፃሜ ያገኛሉ።

83. <u>አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ ከሐምሌ 1 ቀን 2001 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ሐምሌ 30 ቀን 2001 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚደንት

ደንብ ቁጥር 190/2002

የፋይናንስ አስተዳደር የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 471/1998 (እንደተሻሻለ) አንቀጽ 5 እና የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 አንቀፅ 75 መሠረት ይህን ደንብ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርእስ**

   ይህ ደንብ "የፋይናንስ አስተዳደር የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 190/2002" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው እስካልሆነ ድረስ በዚህ ደንብ ውስጥ፡-

   1. "የቅድሚያ ክፍያ" ማለት የዋጋ ለውውጥ ያልተደረገበት እና ተቀባዩ ከተወሰነ ጊዜ በኋላ የሚያወራርደው ክፍያ ሲሆን ውልን መሠረት በማድረግ በውሉ የተመለከተው ግዴታ ከመጠናቀቁ በፊት በየደረጃው የሚደረግን ክፍያ አይጨምርም፡፡
   2. "የካፒታል ወጪ" ማለት፤

      ሀ/ መንገዶችን፣ ሕንጻዎችን ወይም ሌሎች ግንባታዎችን ሳይጨምር መሬትን ለመያዝ፣ መልሶ ለመያዝ፣ ለማሻሻል ወይም ለማዘጋጀት፤

      ለ/ መንገዶችን፣ ሕንጻዎችን ወይም ሌሎች ግንባታዎችን ለመያዝ፣ ለመሥራት፣ ለማዘጋጀት፤ ወይም ለማሻሻል፤

      ሐ/ ተንቀሳቃሽ ወይም የማይንቀሳቀሱ ፕላንቶችን፣ መሣሪያዎችን፣ መገልገያዎችን፣ ተሽከርካሪዎችን፣ መርከቦችን፣ አውሮፕላኖችን እና የመሳሰሉትን ለመያዝ፣ ለመትከል ወይም ለመተካት፤

      መ/ በዚህ ንዑስ አንቀፅ ከፊደል ተራ (ሀ) እስከ (ሐ) የተዘረዘሩትን ለመፈፀም ወይም የኢንቨስትመንት ሥራዎችን ለመያዝ ለተደረገ ወይም ለሚደረግ ወጪ እንዲውል ለማናቸውም ሰው የቅድሚያ ክፍያ ዕርዳታ ወይም ሌላ ዓይነት የገንዘብ ድጋፍ መስጠት፤

ሠ/ የሕግ ሰውነት በተሰጣቸው የንግድ ድርጅቶች ውስጥ የአክሲዮን ድርሻ ካፒታል ወይም የብድር ካፒታል በባለቤትነት ለመያዝ፤

ረ/ ለጥናትና ምርምር፤

ሰ/ ለአቅም ግንባታ ሥልጠና፤ ወይም

ሸ/ በዚህ ንዑስ አንቀፅ ከዚህ በላይ ከተዘረዘሩት ጋር ለተያያዘ የምክር አገልግሎት የተደረገ ወጪ ነው፤

3. "ዕዳን ማስተላለፍ" ማለት ዕዳን የመክፈል ኃላፊነትን ከአንድ ሰው፣ ድርጅት ወይም አገር ወደ ሌላ ማስተላለፍ ሲሆን በባለዕዳዎች ወይም በባለገንዘቦች መካከል የሚደረገውን ማስተላለፍ የሚመለከት ሊሆን ይችላል፤

4. "የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ" ማለት ለዕቃ አቅርቦት፣ አገልግሎት ለማግኘት እና በመገልገያዎች ለመጠቀም ተጠቃሚዎች ለመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚያደርጉት ክፍያ ሲሆን መቀጫን አይጨምርም፤

5. "የማክሮ-ኢኮኖሚና ፊስካል ማዕቀፍ" ማለት የመንግሥት ሀብት በመካከለኛ ዘመን ዕቅድ እንዲመራና የሚመደበውም ዓመታዊ በጀት የተረጋጋ የማክሮ-ኢኮኖሚ ከማስፈፀም ዓላማ ጋር የተጣጣመ እንዲሆን ለማድረግ ለሚወሰን የበጀት ጣሪያ መነሻ የሆነ በማክሮ-ኢኮኖሚ ታሳቢዎች ላይ የተመሠረተ በየዓመቱ የሚስተካከል የ3 ዓመት የመንግሥት ገቢና ወጪ ግምት ሲሆን፣ የሚከተሉትን ይጨምራል፡-

ሀ/ ፀንቶ ባለው የግብር ማስከፈያ ምጣኔ መሠረት ይሰበሰባል ተብሎ የታሰበውን የመንግሥት ታክስ ገቢ፤

ለ/ የፖሊሲ ለውጥ ባልተደረገበት ሁኔታ በሚሠራ የገቢ ዕቅድ ታክስ ካልሆኑ የመንግሥት ገቢዎች /ከመንግሥት የልማት ሥራ ድርጅቶች የዘቀጠ ትርፍ፣ ከክፍያዎች፣ ከተጠቃሚዎች ከሚሰበሰብ ዋጋ ወ.ዘ.ተ/ ይሰበሰባል ተብሎ የታሰበውን ገቢ፤

ሐ/ ከፍ ያለ የግብር ምጣኔ በመጣል፣ የተለየ የግብር ሥርዓት በመዘርጋት ወይም በግብር አሰባሰብ ረገድ የተቋም ወይም የአስተዳደር መዋቅር ማሻሻያ በማድረግ በተጨማሪነት ሊሰበሰብ የሚችለውን የታክስ ገቢ ግምት፤

መ/ በመንግሥት የልማት ሥራ ድርጅቶች የፖሊሲ ማዕቀፍ፣ በመንግሥት ክፍለ ኢኮኖሚ የዋጋ ትመና ፖሊሲ፣ በማህበራዊ አገልግሎቶች ክፍያዎች ላይ ለውጥ በመደረጉ ምክንያት ይገኛል ተብሎ የሚታሰበውን ተጨመረ ገቢ፤

ሠ/ ከአገር ውስጥ እና ከውጭ አገር ምንጮች በብድር እና በእርዳታ ሊገኝ ይችላል ተብሎ የሚታሰበውን ገቢ፤

ረ/ የመደበኛ እና የካፒታል ወጪን ግምት፣

ሰ/ ለብሔራዊ ክልላዊ መንግሥታት የሚደረገው ጥቅል የበጀት ድጋፍ ወጪ ግምት፤ እና

ሸ/ የፌዴራል መንግሥትን የበጀት ጉድለት እና የበጀት ጉድለት አሸፋፈን ግምት፡፡

6. "የሚተላለፍ የገንዘብ ሰነድ" ማለት በፊርማ ወይም ያለፊርማ ከአንድ ሰው ወደ ሌላ በመተላለፉ ምክንያት ለተላለፈለት ሰው የባለቤትነት መብት የሚያስገኝ የገንዘብ ሰነድ ነው፤

7. "የዋስትና መያዣ" ማለት፡-

ሀ/ የሐዋላ ሰነድ ሆኖ፡-

i. ለሚኒስቴሩ የሚከፈል፣ እና

ii. በታወቀ የገንዘብ ተቋም የተረጋገጠ ወይም በታወቀው የገንዘብ ተቋም በራሱ ስም የወጣ፣

ለ/ በመንግሥት ዋስትና የተሰጠበት ቦንድ፣ ወይም

ሐ/ በመንግሥት መሥሪያ ቤት ተቀባይነት ሊኖረው የሚችል እና በሚኒስቴሩ የፀደቀ ሌላ ተመሣሣይ ዋስትና ነው፤

8. "አዋጅ" ማለት የፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 ነው፤

9. "መዝገብ" ማለት በሰነድ ወይም በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ አማካኝነት የሚያዝ መረጃ ነው፤

10. በአዋጁ ትርጉም የተሰጣቸው እና በዚህ ደንብ ውስጥ ጥቅም ላይ የዋሉ ቃላትና ሐረጎች በአዋጁ የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ።

ክፍል ሁለት

በጀት

3. መርህ

1. የመንግሥት በጀት በዕቅድ ላይ የተመሠረተ መሆን አለበት፡፡
2. የመንግሥት በጀት የሚዘጋጀው የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍን መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡

3. የመካከለኛ ዘመን የልማት ዕቅድ በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች መዘጋጀት ይኖርበታል።
4. የገቢ እና የወጪ በጀት ግምት የሚዘጋጀው ለተከታዩ የበጀት ዓመት መሆን አለበት፡፡
5. ማናቸውም የካፒታል ወጪ በማክሮ-ኢኮኖሚ እና በፊስካል ማዕቀፍ ውስጥ ለየክፍለ ኢኮኖሚው ከተመለከተው ጣሪያ በላይ ሊሆን አይችልም።
6. በካፒታል በጀት ውስጥ ለክፍለ ኢኮኖሚዎች የሚሰጠው ቀደምትነት የሚወሰነው በማክሮ-ኢኮኖሚ እና በፊስካል ማዕቀፍ የተመለከተውን ቀደምትነት መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡
7. በገቢው መጠቀም እንዲችል የተፈቀደለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ቢኖር፣ የዚህ ዓይነቱ ገቢ ለመሥሪያ ቤቱ በተፈቀደው የገቢ እንዲሁም የወጪ በጀት ድምር ውስጥ መጠቃለል ይኖርበታል፣ ሆኖም ግን የተጣራ ሂሣብን ማሳየት አይፈቀድም።

4. <u>የበጀት ዝግጅትና አቀራረብ</u>

1. የበጀት ግምት የሚዘጋጀው በሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚፀድቀው የማክሮ-ኢኮኖሚና ፊስካል ማዕቀፍ መነሻ ሚኒስቴሩ በዓመታዊው የበጀት ጥሪ ደብዳቤ የሚያስታውቀውን ጣሪያ እና የበጀት አቀራረብ ሥርዓት መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡
2. የመደበኛ ወጪ የበጀት ግምት የዘመኑን የመጀመሪያውን ግማሽ ዓመት በጀት ጊዜያዊ ሪፖርት እንዲሁም ያለፈውን ዓመት የበጀት አፈጻጸም የሚያጠቃልል ሊሆን ይገባል፡፡
3. የመደበኛ እና የካፒታል ወጪ በጀት ግምቶች በመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊዎች መፈረም አለባቸው።
4. ታክስ ነክ ከሆኑ የገቢ ምንጮች የሚሰበሰበው ገቢ በጀት ግምት በሚኒስቴሩ የሚዘጋጅ ይሆናል።
5. ታክስ ነክ ካልሆኑ የገቢ ምንጮች የሚገኘው የገቢ በጀት ግምት ኃላፊነቱ በተሰጠው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ተዘጋጅቶ ለሚኒስቴሩ መቅረብ አለበት፡፡
6. የካፒታልና የመደበኛ ወጪ የበጀት ግምት ለግምገማ፣ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜም እንደገና እንዲታይ ለማድረግ እና ለማጠቃለያ ሥራዎች ለሚኒስቴሩ መቅረብ አለበት፡፡

7. የበጀት ግምት ከውጭ አገር የሚገኘውን ብድር እንዲሁም ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተከታዩ የበጀት ዓመት በጥሬ ገንዘብና በዓይነት አገኛለሁ ብሎ የሚጠብቀውን እርዳታ ግምት፣ በዓይነት የሚገኘውን እርዳታ ዓይነት፣ በገንዘብ ያወጣል ተብሎ የሚገመተውን ዋጋ ከተሟላ ዝርዝር ጋር የሚይዝ መሆን አለበት፡፡

5. የበጀት ግምትን ስለማጽደቅ

1. የበጀቱ ግምት ከተገመገመ እና አስፈላጊ የሆነው ማጣራት ከተከናወነ እንዲሁም ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ጋር የሚደረገው ውይይት ከተጠናቀቀ በኋላ ሚኒስትሩ የተጠቃለለው የመደበኛ እና የካፒታል ወጪ በጀት ግምት ታይቶ እንዲደገፍ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፡፡
2. በሚኒስትሮች ምክር ቤት የተደገፈው የበጀት ግምት ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ይቀርባል፡፡
3. ሚኒስትሩ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የፀደቀውን በጀት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች እንዲያውቁ ያደርጋል፡፡

6. የበጀት ጊዜ ሰሌዳ

ሚኒስትሩ የበጀት የጊዜ ሰሌዳን የሚወስን መመሪያ ያወጣል።

7. ልዩ ስልጣን

ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሚኒስትሩ በዚህ ደንብ አንቀጽ 6 መሠረት በሚወስነው የጊዜ ሠሌዳ የበጀቱን ግምት ካላቀረበ ሚኒስትሩ የራሱን ልዩ ሥልጣን በመጠቀም በበጀቱ ግምት ውስጥ ምን መካተት እንደሚገባው ይወሰናል፡፡

8. የበጀት ዝውውር

1. ሚኒስትሩ በፀደቀ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የአደረጃጀት ለውጥ ምክንያት ወይም ለመንግሥት ዓላማዎች ግብ መድረስ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ከመደበኛ ወደ ካፒታል በጀት ዝውውር እንዲደረግ ሊፈቅድ ይችላል፡፡
2. ከሌሎች መደበኛ ወጪዎች በጀት ወደ ደመወዝ፣ ለሠራተኛ ወደሚከፈል የትርፍ ጊዜ የትልበት ወይም የአገልግሎት ዋጋ ወይም ወደ አበል የበጀት ዝውውር ሊደረግ የሚችለው ለሚኒስትሩ ቀርቦ ሲፈቀድ ይሆናል፡፡
3. አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተፈቀደለትን በጀት የማይጠቀምበት ሆኖ በሚገኝበት ጊዜ ወደ ሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ማዘዋወር እንዲቻል ሚኒስትሩ

የበጀት አፈፃፀምን መከታተል የሚያስችል ሥርዓት ይዘረጋል፣ ዝውውሩ የሚፈፀምበትን ሁኔታ የሚወስን መመሪያ ያወጣል፡፡

4. ሚኒስትሩ በአዋጁ አንቀጽ 24 የተሰጠውን በጀት የማዘዋወር ሥልጣን በሙሉ ወይም በከፊል ለመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ሊሰጥ ይችላል፡፡ ዝርዝር አፈፃፀሙ በመመሪያ ይወሰናል፡፡

9. <u>የበጀት ቁጥጥር</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ከሚኒስትሩ በሚተላለፈው መመሪያ መሠረት ለእያንዳንዱ የበጀት ርዕስ፣ ንዑስ ርዕስ እና ለእያንዳንዱ የካፒታል ፕሮጀክት የተፈቀደውን ዝውውር እና ድልድል የሚያሳይ የበጀት መዝገብ መያዝ አለባቸው።
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች በሚኒስትሩ በሚተላለፍ መመሪያ መሠረት መንግሥት በበጀት ላይ በማዕከላዊነት ቁጥጥር ማድረግ የሚያስችለውን መረጃ መስጠት አለባቸው።

10. <u>ተጨማሪ በጀት</u>

1. የተጨማሪ በጀት ጥያቄ ማቅረብ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ጥያቄው ሚኒስትሩ የሚያወጣውን መመሪያ መሠረት በማድረግ ተዘጋጅቶ ለሚኒስትሩ ይቀርባል፡፡
2. ሚኒስትሩ በአዋጁ የተቀመጠውን የበጀት ማስፀደቅና ማሳወቅ ሥርዓት ተከትሎ ተጨማሪ በጀትን ያስፀድቃል፤ ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፡፡

11. <u>የበጀት ዝውውር አፈጻጸም</u>

ማናቸውም የበጀት ዝውውር የሚጠይቅ ወይም በተሰጠው ውክልና መሠረት ዝውውር የሚፈጽም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የበጀት መጠየቂያና መፍቀጃ ቅጾችን በበቂ ቅጂ መሙላት አለበት፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>የመንግስት ገንዘብ ክፍያ</u>

12. <u>ክፍያና ወጪ</u>

የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ ሊፈጸም ወይም ወጪ ሊደረግ የሚችለው የተፈቀደ በጀት ሲኖር ብቻ ነው፡፡

13. <u>የመንግስት ገንዘብ ወጪ ማዘዣ</u>

ተገቢው ማዘዣ ሳይሞላ ማናቸውም የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ ሊፈፀም ወይም ወጪ ሊደረግ አይችልም። ስለሆነም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለሚያደርጉት ወጪ ሁሉ በሚኒስትሩ በሚወጣው መመሪያ መሠረት ማዘዣ መሙላት አለባቸው።

14.<u>ውክልና ስለተሰጣቸው ሰዎች ዝርዝር</u>

1. እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በዚህ ደንብ የተመለከቱትን ሰነዶች እንዲፈርሙ ውክልና የተሰጣቸውን ኃላፊዎችና ሠራተኞች ስም ዝርዝር ማዘጋጀትና መያዝ አለበት፡፡
2. እንዲህ ያለው የስም ዝርዝር ለመሥሪያ ቤቱ ሂሣብ ኃላፊ፣ ለውስጥ ኦዲት ኃላፊ፣ እና ለሚኒስቴሩ መተላለፍ አለበት፡፡

15.<u>የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር</u>

1. የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሥራ ፕሮግራማቸውን ለማስፈፀም የተመደበላቸውን የወጪ በጀት ሥራ ላይ ለማዋል የሚኖራቸውን የጥሬ ገንዘብ ፍላጐት እና የመንግሥት ግምጃ ቤትን የጥሬ ገንዘብ ፍሰት መሠረት በማድረግ የሂሳብ ሚዛን በዝቅተኛ መጠን እንዲቆይ ማድረግ በሚያስችል ሁኔታ መመራት ይኖርበታል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ሥራ ላይ ማዋል እንዲቻል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዜሮ ሚዛን ላይ የተመሠረተ የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር ሥርዓት እንዲከተሉ ይደረጋል።
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች በሦስት ወር ውስጥ የሚኖራቸውን የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ዕቅድ በየወሩ በመከፋፈል ለሚኒስትሩ ማቅረብ አለባቸው።
4. በዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀጽ (3) በተገለፀው እና ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የጥሬ ገንዘብ ዕቅድ ካላቀረቡ ሚኒስቴሩ ባለው መረጃ ላይ በመመሥረት መጠኑን ይወስናል።
5. የጥሬ ገንዘብ ዕቅድ የየወሩን የወጪ መጠን እንዲሁም ገንዘቡ የሚፈለግበትን ጊዜ የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡
6. በዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀጽ (5) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ገቢ ሰብሳቢ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የየወሩን የገቢ ዕቅድና ያለፈውን ወር ገቢ አፈፃፀም ለሚኒስትሩ ማቅረብ አለባቸው፡፡

16.<u>የመንግስትን ገንዘብ ስለመክፈልና ወጪ ስለማድረግ</u>

1. የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ የሚፈፀመው ወይም ወጪ የሚደረገው ገንዘቡን ክፍያው ወደሚፈፀምለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ወጪ ወደሚደረግለት ባለመብት የባንክ ሂሳብ በማስተላለፍ ይሆናል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ቢኖርም ወጪ በቼክ፣ በሌተር ኦፍ ክሬዲት፣ ወይም በጥሬ ገንዘብ የሚፈፀምበት ሁኔታ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡
3. የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ የሚፈፀመው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚያቀርቡት የጥሬ ገንዘብ ዕቅድ መነሻ ሚኒስቴሩ በሚወስነው ጣሪያ መሠረት ይሆናል፡፡

17.<u>በገንዘብ ያዦች እጅ ስለሚቀመጥ የመንግስት ገንዘብ ደህንነት</u>

ሚኒስትሩ በገንዘብ ያዦች እጅ የሚቀመጠው የመንግሥት ገንዘብ በተለያየ ምክንያት በሚጠፋበት ጊዜ ገንዘቡን ለመተካት የሚያስችል የመድን ዋስትና የሚገባበትን ሥርዓት ያመቻቻል፡፡

<u>ክፍል አራት</u>
<u>የእቃና የአገልግሎት ዋጋ</u>

18.<u>መርህ</u>

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ ልክ በሚወስኑበት ጊዜ የሚከተሉትን መርሆዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርባቸዋል፡-

1. ለግብር ከፋዩ ኅብረተሰብ ፍትሀዊ ለመሆን የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለሚያቀርቡት አገልግሎት የሚያስፈልገው የወጪ ጫና በአጠቃላዩ የግብር ከፋይ ኅብረተሰብ ላይ ከሚያርፍ ይልቅ የአገልግሎቱ ቀጥተኛ ተጠቃሚ በሆነው የኅብረተሰብ ክፍል ላይ የሚያርፍበትን መንገድ መፈለግ፤ እና/ወይም
2. የዕቃዎችና የአገልግሎቶች አቅርቦት የገበያ መር ሥርዓትን እንዲከተል በማድረግ የሃብት አጠቃቀምን ብቃት ማሳደግ፡፡

19.<u>የእቃና የአገልግሎትን አቅርቦትን ስለማጥናት</u>

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተቋቋሙበትን አዋጅ መሠረት በማድረግ ከሚያከናውኗቸው ተግባራት ውስጥ ከተጠቃሚዎች የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ ለመጠየቅ የሚቻልባቸውን ለመለየት በእንቅስቃሴዎቻቸው ላይ ጥናት ማካሄድ አለባቸው።

20.<u>የእቃና የአገልግሎት ክፍያዎችን ልክ የመወሰኛ መመዘኛዎች</u>

የመንግስት መስሪያ ቤቶች የእቃና የአገልግሎት ዋጋ ልክ በሚወስኑበት ጊዜ የሚከተሉትን ከግምት ውስጥ ማስገባት አለባቸው፡-

1. የዕቃና የአገልግሎት ወጪ፤
2. የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ ገቢ በማመንጨት ረገድ ያለውን አቅም እንዲሁም ዋጋ በሚከፈልበት እንቅስቃሴ እና በሌሎችም የመንግሥት ተግባራት ላይ የሚኖረውን ውጤት፤
3. ተጠቃሚዎች ከዕቃው ወይም ከአገልግሎቱ ጥራት እና ከዋጋው አንጻር ለመክፈል ያላቸውን ፈቃደኝነት እና አቅም፤ እና
4. ተጠቃሚዎች የዕቃዎች እና የአገልግሎቶች ጥራት እና ዋጋ አጥጋቢ ስለመሆኑ ያላቸውን አስተያየት፡፡

21.<u>ማፅደቅ</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች አዳዲስ ዋጋን እንዲሁም በነባር ክፍያዎች ላይ የሚደረግን ለውጥ በሚመለከት ያላቸውን የውሣኔ ሀሳብ በሚኒስትሩ በኩል ለሚኒስትሮች ምክር ቤት አቅርበው ማስፀደቅ ይኖርባቸዋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለኅብረተሰቡ የሚያቀርቡት ዕቃና የሚሰጡት አገልግሎት በመደበኛነት የሚከናወን ካልሆነ ወይም ለዕቃው እና ለአገልግሎቱ የሚጠየቀው የተናጠል ዋጋ ከብር 50 (ሃምሳ ብር) የማይበልጥ ከሆነ የክፍያው ልክ በሚኒስትሩ ሊፀድቅ ይችላል፡፡

22.<u>ማሳወቅ</u>

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የፀደቁ አዳዲስ የዕቃና የአገልግሎት ዋጋዎች እንዲሁም በነባር ዋጋዎች ላይ የተደረጉና የፀደቁ ማሻሻያዎችን ዝርዝር ከሚፀኑበት ቀን ጭምር ለህብረተሰቡ ማሳወቅ አለባቸው።

23.<u>መመርመር</u>

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚኒስትሩ በሚወጣው መመሪያ በሚወሰን የጊዜ ልዩነት የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ መጠን በቂ ስለመሆኑ ግምገማ ማካሔድ አለባቸው።

<u>ክፍል አምስት</u>

<u>የመንግስት ገንዘብ መሰብሰብና ገቢ ማድረግ</u>

24.<u>የመንግስት ገንዘብ መሰብሰብ</u>

የመንግሥት ገንዘብ ለመሰብሰብ በሕግ ግዴታ የተጣለበት የእያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ለመንግሥት ገንዘብ አሰባሰብ ተግባር የተሟላና ብቃት ያለው የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት መኖሩን እና የመንግሥት ገንዘብ በሚገባ መሰብሰቡን ማረጋገጥ አለበት፡፡

25.የመንግስት ገንዘብ ስለመቀበል

1. በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግሥት ስም ለሚሰበሰብ ማናቸውም ገንዘብ ተከታታይ ቁጥር ያለው በሚኒስትሩ ወይም በሚኒስትሩ በተሰጠ ውክልና መሠረት የተዘጋጀ ሕጋዊ ደረሰኝ መሰጠት አለበት፡፡
2. ለማናቸውም ተመላሽ ገንዘብ፣ በጥሬ ገንዘብ፣ በቼክ ወይም በባንክ ዝውውር ከሚኒስቴሩ ወይም ከሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለተዘዋወዋረው ገንዘብ ጭምር፣ ተቀባዩ ሕጋዊ ደረሰኝ መስጠት አለበት፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተደነገገው ቢኖርም በመንግሥት የባንክ ሂሳብ ገቢ ለተደረገ ገንዘብ የባንክ ደረሰኝ በቂ ይሆናል፡፡

26.የአደራ ወይም የመያዣ ገንዘብ

1. ከፍርድ ቤት ወይም አግባብ ካለው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በሚሰጥ ትዕዛዝ፣ ከድርጅቶች ወይም ግለሰቦች ጋር በሚያደርጉት ስምምነት ወይም ለግዥ አፈጻፀም በሚጠየቅ ዋስትና መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በድርጅቶች ወይም በግለሰቦች ስም የአደራ ወይም የመያዣ ገንዘብ በጊዜያዊነት ተቀብለው ለማቆየት ወይም ለማስተዳደር ይችላሉ፡፡
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በአደራ ወይም በመያዣ የተቀበሉትን ገንዘብ ሂሣብ የፌዴራል መንግሥቱ ሃብት ከሆነው ገንዘብ ለይተው በተለየ የሂሳብ መደብ መመዝገብ አለባቸው።

27.በቼክ ስለሚሰበሰብ ገንዘብ

በኢትዮጵያ ውስጥ ያለ ባንክ የሚያወጣው ቼክ ለወደፊት ባለ ቀን የሚከፈል እስካልሆነ እና ለተቀባዩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት እንዲከፈል የታዘዘ እስከሆነ ድረስ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ለክፍያ ተቀባይነት ሊኖረው ይችላል፡፡ ተቀባይነትን ያገኘ ቼክ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ስም የሚገልፅ "በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ገቢ ለማድረግ ብቻ" በሚል ሀረግ አጠቃቀሙን የሚገድብ ምልክት ሊደረግበት ይገባል፡፡

28.ከመንግስት ንብረት የሚገኝ ገቢ

1. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከመንግሥት ንብረት ገቢ የሚሰበስበው ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት መሆን አለበት፡፡
2. ገቢውን ያገኘው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በገቢው መጠቀም ካልተፈቀደለት በቀር በመንግሥት ንብረት በመገልገል ወይም የመንግሥትን ንብረት በማስወገድ የተገኘ ማናቸውም ገቢ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ገቢ መደረግ አለበት፡፡

29.<u>ገቢ ስለማድረግ</u>

1. ማናቸውም ከገንዘብ ሰብሳቢ ወይም ከማናቸውም ሌላ ሰው የመንግሥት ገንዘብ የሚሰበስብ ወይም የሚቀበል ሰው በየቀኑ ወይም በሚኒስትሩ በሚወጣው መመሪያ በሚመለከተው ልዩ አሠራር መሠረት የሰበሰበውን ገንዘብ ገቢ ማድረግ አለበት፡፡
2. ገቢ የሚደረግ ገንዘብ ሁሉ የበጀት ገቢ ሲሆን ገንዘቡን በሰበሰበው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የባንክ ሂሣብ ወይም በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ወይም የብሔራዊ ባንክ በሚሰይማቸው ባንኮች በሚገኘው የሚኒስቴሩ የባንክ ሂሣብ ውስጥ ገቢ መደረግ አለበት፡፡
3. ለኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግሥት ወይም ገንዘቡ ገቢ ለሚደረግለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተጠቃለለ ፈንድ እንዲከፈል ያልታዘዘ ቼክ፣ የሀዋላ ሰነድ እና የተስፋ ሰነድ ገቢ ሊደረግ አይችልም።

30.<u>ምዝገባ</u>

1. በዚህ ደንብ አንቀጽ 24 እና 25 መሠረት የሚደረገው የደረሰኞች ምዝገባ የሚከናወነው ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይሆናል፡፡
2. በአዋጁ አንቀፅ 39 ከተመለከተው የተመላሽ ወጪ በስተቀር ማናቸውም ተሰብሳቢ የመንግሥት ገንዘብ በገቢነት መመዝገብ አለበት።

31.<u>መመሪያዎች</u>

የመንግሥት ገንዘብ የሚሰበሰብበትን እና ገቢያ የሚደረግበትን ዝርዝር ሥርዓት የሚወስን መመሪያ በሚኒስትሩ ይወጣል።

<u>ክፍል ስድስት</u>
<u>የቅድሚያ ክፍያዎች</u>

32.<u>ለግዢ ሰራተኞች ስለሚሰጡ ቅድሚያ ክፍያዎች</u>

1. ግዥ ለመፈጸም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሠራተኛ የጥሬ ገንዘብ የቅድሚያ ክፍያ ሊደረግ ይችላል፡፡ ሠራተኛው እንዲህ ያለውን የቅድሚያ

ክፍያ የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ካልፈቀደ በስተቀር ክፍያው በተሰጠው በሰባት የሥራ ቀናት ውስጥ ማወራረድ አለበት።

2. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ኃላፊው በጽሑፍ የወከለው ሠራተኛ የቅድሚያ ክፍያውን ከፍተኛ መጠን ይወስናል፡፡ የቅድሚያ ክፍያን ከፍተኛ መጠን ለመወሰን ምን ምን ሁኔታዎች መሟላት እንዳለባቸው ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

33.<u>ለውሎ አበልና ለመጓጓዣ ስለሚደረግ የቅድሚያ ክፍያ</u>

1. በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ በተከታታይ ከሦስት ወር በላይ የውሎ አበል ክፍያ መፈፀም አይቻልም። ሆኖም ከመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የቀረበው ጥያቄ በበቂ ምክንያት የተደገፈ ነው ብሎ ሲያምን ሚኒስትሩ የውሎ አበል ከተጠቀሰው ጊዜ በላይ እንዲከፈል ሊፈቅድ ይችላል፡፡
2. የውሉ አበልና የመጓጓዣ አበል የቅድሚያ ክፍያ አፈፃጸም ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ይፈጸማል፡፡

34.<u>የቅድሚያ ክፍያ ገደብ</u>

የቅድሚያ ክፍያ የተሰጠው የመንግስት ሰራተኛ የሚፈለግበትን የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብ እስካላወራረደ ወይም እስካልተካ ድረስ ምንም ዓይነት የቅድሚያ ክፍያ አይሰጠውም፡፡

35.<u>የቅድሚያ ክፍያዎችን ስለማስመለስ</u>

1. የማናቸውም መንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኛ በዚህ ደንብ መሠረት የተሰጠውን የቅድሚያ ክፍያ በሙሉ ወይም በከፊል ሳይከፍል ወይም ሳያወራርድ ቢቀር ያልተከፈለው የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብ ከጡረታ አበል በስተቀር የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግሥት ለሠራተኛው ከሚከፍለው ማናቸውም ገንዘብ ላይ ሊቀንስ ወይም ሊተካ ይችላል፡፡
2. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኛ በዚህ ደንብ መሠረት የተሰጠውን የቅድሚያ ክፍያ በሙሉ ወይም በከፊል ሳያወራርድ ወይም ሳይመልስ ቢሞት፣ ያልተመለሰው የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብ ከጡረታ አበል እና በመንግሥት ሠራተኞች አዋጅ በተደነገገው መሠረት የመንግሥት ሠራተኛ በሚሞትበት ጊዜ ለቤተሰቡ ከሚከፈል ገንዘብ በስተቀር የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግሥት ለሠራተኛው ወራሾች ከሚከፍለው ማናቸውም ገንዘብ ላይ ሊቀንስ ወይም ሊተካ ይችላል፡፡

3. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ባልተከፈሉ የቅድሚያ ክፍያዎች ላይ አስፈላጊ እርምጃ ለመውሰድ እንዲቻል በእያንዳንዱ ወር መጨረሻ ያልተከፈሉ የቅድሚያ ክፍያዎችን ሁሉ ማጣራት አለበት፡፡
4. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት በራሳቸው ፈቃድ ሥራቸውን የሚለቁ ወይም ጡረታ የሚወጡ ሠራተኞች የመጨረሻውን ጊዜ ደመወዝ ክፍያ ከማግኘታቸው በፊት የወሰዱት የቅድሚያ ክፍያ መመለሱን ማረጋገጥ አለበት፡፡
5. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበጀት ዓመቱ ካለቀ ቀጥሎ ባለው ወር የተሟላ ያልተከፈለ የቅድሚያ ክፍያ ዝርዝር መግለጫ ያዘጋጃል። ይህ ዝርዝር መግለጫ ሊመለሱ የማይችሉ ያልተከፈሉ የቅድሚያ ክፍያዎችን በመለየት ሊመለሱ ያልቻሉበትን ምክንያት ከሚያሣይ አጭር መግለጫ ጋር መቅረብ ያለበት ሲሆን፣ ቅጂው የበጀት ዓመቱ ባለቀ በሁለት ወራት ውስጥ ለሚኒስቴሩ መላክ አለበት፡፡

36. መዛግብት

እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የቅድሚያ ክፍያ ሂሣብን የሚመለከት ተገቢና የተሟላ የሂሣብ መዝገብ መያዝ አለበት፡፡

37. ሪፖርት ስለማቅረብ

ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት በእያንዳንዱ በጀት ዓመት መጨረሻ ያልተከፈሉ ማናቸውንም የቅድሚያ ክፍያዎች ሪፖርት ከተጠናቀቀው በጀት ዓመት ሂሣብ ሪፖርት ጋር ማቅረብ አለበት፡፡

ክፍል ሰባት

ተሰብሳቢ ሂሳቦችን፣ ግዴታችንና የይገባኛል ጥያቄዎችን ከመዝገብ ስለመሰረዝ

38. ከመዝገብ የመሰረዝ ስልጣን

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ኃላፊውን በመወከል ምክትል ኃላፊው ለጉዳዩ አግባብ ካለው የሥራ ክፍል በሚቀርብለት አስተያየት መሠረት ከብር አሥር ሺ የማይበልጥ ገንዘብ የያዘውን እያንዳንዱን ሰነድ ከመዝገብ የመሠረዝ ሥልጣን የተሰጠው ሲሆን በዚህ ዓይነት ከመዝገብ የሚሠረዘው ሂሣብ በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር ሃምሣ ሺ ሊበልጥ አይችልም።
2. ሚኒስትሩ ከመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ እና አግባብ ካለው የሚኒስቴሩ የሥራ ክፍል በሚቀርብለት አስተያየት መሠረት ከብር አሥር ሺ በላይ እስከ ብር

አንድ ሚሊዮን ገንዘብ የያዘውን እያንዳንዱን ሰነድ ከመዝገብ የመሰረዝ ሥልጣን የተሰጠው ሲሆን፣ በዚህ ዓይነት ከመዝገብ የሚሰረዘው ሂሣብ በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር አሥር ሚሊዩን ሊበልጥ አይችልም።

3. እያንዳንዱ እንዲሰረዝ አስተያየት የቀረበበት ሂሣብ የያዘው ገንዘብ ከብር አንድ ሚሊዮን የሚበልጥ ሲሆን፣ በሚኒስትሮች ምክር ቤት ውሳኔ እንዲሰጥበት ከሚመለከተው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ እና ከሚኒስትሩ አስተያየት እንዲሁም ለውሳኔ አሰጣጥ አስፈላጊ ከሆኑ መረጃዎች ጋር ይተላለፋል፡፡

39.<u>የሰራተኞችና የቀድሞ ሰራተኞች የእዳ ስረዛ</u>

1. በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግሥት ለሠራተኞች ከተገቢው በላይ ከተከፈለ ደመወዝ ወይም ከቅጥር ጋር በተያያዘ አበል ምክንያት የሚፈለግ ማናቸውም ተሰብሳቢ ሂሣብ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ ወይም የዚሁ ክፍል በሚኒስትሩ ካልፀደቀ በስተቀር ከመዝገብ ሊሰረዝ አይችልም።

2. በዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ቢኖርም ከሥራ ከተሰናበቱ እና ሊከፈላቸው የሚገባ ማናቸውም ክፍያ ከተፈፀመ በኋላ ከቀድሞ ሠራተኞች በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግሥት የሚፈለግን ማናቸውንም ተሰብሳቢ ሂሣብ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ በሚመለከት ከመዝገብ የመሰረዝ መርህ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

40.<u>*ሪፖርት የማድረግ ግዴታ*</u>

1. እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በየወሩ መጨረሻ ተሰብሳቢ ሂሣቦችን፣ ግዴታዎችንና የይገባኛል ጥያቄዎችን በሚመለከት የተሟላ መግለጫ ማዘጋጀት እና የዚህን ግልባጭ ለሚኒስቴሩ መላክ አለበት፡፡ ይህም መግለጫ ገቢ ሊሆኑ የማይችሉትን ተሰብሳቢ ሂሣቦች፣ ግዴታዎች እና የይገባኛል ጥያቄዎች ለይቶ የሚያሳይና ከዚህ ውሳኔ ላይ ለመድረስ የተቻለበትን ምክንያት በሚዘረዝር አጭር መግለጫ የተደገፈ መሆን አለበት፡፡

2. በአዋጁ አንቀጽ 5 በተሰጠ ሥልጣን መሠረት የሚወጣውን መመሪያ በመከተል የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በየወሩ መጨረሻ በመዝገባቸው የሚታየውን ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ ግዴታ እና የይገባኛል ጥያቄ ለሚኒስቴሩ ሪፖርት የማድረግ እንዲሁም በየዓመቱ መጨረሻ በመዝገባቸው የሚታየውን ተሰብሳቢ ሂሣብ ግዴታ እና የይገባኛል ጥያቄ በተጠናቀቀው የበጀት ዓመት የመንግሥት ሂሣብ ውስጥ ሪፖርት የማድረግ ግዴታ አለባቸው።

3. ከዚህ በላይ ከተገለፀው በተጨማሪ ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከመዝገብ የተሰረዘውን ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ ግዴታ እና የይገባኛል ጥያቄ በየወሩ ለሚኒስቴሩ ሪፖርት በማድረግ እንዲሁም በተጠናቀቀው የበጀት ዓመት ከመዝገብ የተሰረዘውን ተሰብሳቢ ሂሣብ፣ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ በዚያው ዓመት ወይም ባለፉት ዓመታት የተፈፀመ መሆኑን በመለየት ሪፖርት ማድረግ አለበት፡፡

41.<u>መመሪያዎች</u>

ተሰብሳቢ ሂሣቦችን፣ ግዴታዎችን ወይም የይገባኛል ጥያቄዎችን ወይም የእነዚህኑ ክፍል ከመዝገብ የመሰረዙ አፈፃፀም የሚመራው በሚኒስትሩ በሚወጣው መመሪያ መሠረት ይሆናል፡፡

<u>ክፍል ስምንት</u>

<u>የመንግሥት ብድር እና የመንግሥትን ገንዘብ ኢንቨስት ስለማድረግ</u>

42.<u>የብድር አስተዳደር ስተራቴጂ</u>

1. ሚኒስትሩ ተፈላጊውን የገንዘብ መጠን በተገቢው ጊዜ የመበደርን አጠቃላይ ዓላማ መሠረት ያደረገ እና ወጪን መቀነስን ከተረጋጋ ወጪ ጋር ባመዛዘነ አፈፃፀም ለመምራት እንዲሁም ብድር የዕዳ ጫና ሁኔታን እና የመክፈል አቅምን መሠረት ባደረገ አኳኋን መውሰድ የሚያስችል የብድር አስተዳደር ስትራቴጂ ማዘጋጀት አለበት፡፡
2. ብድር በሚወሰድበት ጊዜ ከወለድ ውጪ የሆኑ የተለያዩ ከብድሩ ጋር የተያያዙ ወጪዎችን ከግምት ውስጥ ማስገባት አለበት፡፡ የዚህ ዓይነቶቹ ወጪዎች የተለያዩ ኮሚሽኖችን፣ ክፍያዎችን፣ የሬጂስትራሮችን እና የፋይናንስ ወኪሎችን የአስተዳደር ወጪዎች ይጨምራሉ።
3. ብድር በአጠቃላዩ ኢኮኖሚ ላይ አሉታዊ የሆነ ውጤት የሚያስከትሉ በተለይም በገንዘብ ፖሊሲ ወይም በክፍያ ሚዛን ላይ የሚፈጠር አለመረጋጋትን የመሳሰሉ ሁኔታዎችን መከላከል በሚያስችል መንገድ መተዳደር ይኖርበታል።
4. የአጭር ጊዜ ብድር መንግሥት በባንኮች እና በልውውጥ ገበያ እንቅስቃሴ ውስጥ ያለውን የሂሣብ ሚዛን እንዲሁም የገቢ እና የወጪ በጀትን ግምት በሚመለከት አስተማማኝ የሆነ ወቅታዊ መረጃን መሠረት በማድረግ መፈፀም አለበት፡፡

43.<u>መንግስት የሚወስደው ብድር</u>

ሚኒስትሩ የፀደቀውን ዓመታዊ የፋይናንስ ዕቅድ መሠረት በማድረግ የመንግሥትን የፋይናንስ ፍላጎት የሚያሟላ የውሳኔ ሃሣብ በየስድስት ወሩ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት አቅርቦ ያስፀድቃል። በዚህ ዓይነት የሚቀርበው የውሳኔ ሃሣብ በቀጥታ በመበደር እና/ ወይም የዋስትና ሰነዶችን ማውጣትና መሸጥን በመሳሰሉ ዘዴዎች የሚሰበሰብ መሆኑን የሚገልጹ መረጃዎችን መያዝ አለበት።

44.<u>የሚኒስትሩ የመቆጣጠር ስልጣን</u>

ሚኒስትሩ የመንግሥት የልማት ድርጅቶች እና የፋይናንስ ተቋማት የውጭ አገር ብድር የሚወስዱበትን ሁኔታ እና የብድሩን አፈፃፀም ይቆጣጠራል።

45.<u>ዋስትና</u>

1. ሚኒስትሩ ለግዴታዎች አፈፃፀም ዋስትና ሊሰጥ ይችላል፡፡ ዋስትናውን ከመስጠቱ በፊት የሚከተሉትን ሁኔታዎች በሚገባ ማጣራት አለበት፡-
   ሀ/ ዋስትናው ያስፈለገበትን ምክንያት እና ከዋስትናው የሚገኘውን ጥቅም፣
   ለ/ በዋስትናው መሠረት ግዴታን የመወጣት ሁኔታ የሚፈጠር ስለመሆኑ የሚኖረውን ግምት እና የሚያስከትለውን ውጤት፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ሚኒስትሩ ለግዴታዎች አፈፃፀም ዋስትና ሊሰጥ የሚችለው፣ ዋስትና የተጠየቀበት ብድር የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በሚያፀድቀው የልማት ዕቅድ ቅድሚያ ለተሰጣቸው ፕሮጀክቶች ማስፈፀሚያ የሚውል ሲሆን ነው፡፡
3. ሚኒስትሩ በሚሰጠው ዋስትና ተጠቃሚ የሆነ አካል ዋስትናውን ለመስጠት ሚኒስትሩ ያወጣውን ማንኛውንም ወጪ የመተካት ግዴታ አለበት፡፡

46.<u>ኢንቨስትመንት</u>

በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የሚገኝ እና በአጭር ጊዜ ውስጥ ለክፍያ የማይፈለግ ገንዘብ በዋስትና ሰነዶች ላይ ኢንቨስት ሊደረግ የሚችለው ሚኒስትሩ ይህ ገንዘብ በእርግጥ ለክፍያ የማይፈለግ ትርፍ ገንዘብ መሆኑን እና የተሻለ ጥቅም ለሚያስገኝ ለሌላ የመንግሥት ዕዳን የማስተዳደር ተግባር እንዲውል ማድረግ የማይቻል መሆኑ ሲያረጋግጥ ይሆናል።

47.<u>የጥሪት ፈንድ</u>

1. በረዥም ጊዜ እንዲከፈል የተወሰደን ብድር ለመክፈል፣ ለቋሚ ንብረቶች ሙተኪያ ወይም የሚኒስትሮች ምክር ቤት ለሚወስንባቸው ሌሎች ጉዳዮች የሚውል የጥሪት ፈንድ ሊቋቋም ይችላል፡፡
2. የጥሪት ፈንድ ሊቋቋም የሚችለው የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ያለው መሆኑን ሲያምንበት ብቻ ይሆናል፡፡ የካፒታል ንብረቶችን ለመተኪያ የሚውለው የጥሪት ፈንድ ሊያዝ የሚችለው ለታቀደለት ተግባር እንዲውል ብቻ ነው፡፡
3. የጥሪት ፈንድ የማቋቋም ተግባር ቢያንስ እንደ ንግድ እንቅስቃሴ ሊያዋጣ መቻሉን ከፋይናንስ ዕቅዱና ከመንግሥት የልማት ዕቅድ ጋር በማያያዝ የፈንዱ መቋቋም የሚያስገኘውን ጥቅም በሚያሳይ ትንታኔ መደገፍ አለበት፡፡ ይህ የንግድ ትንታኔ የነበሩትን የኢንቨስትመንት አማራጮች እና የተወሰደው አማራጭ ከሁሉም የተሻለ ሊሆን የቻለበትን ምክንያት የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡
4. የጥሪት ፈንድ አስተዳደር ራሱን በቻለ የሂሣብ አመዘጋገብ ሥርዓት እና የጥሪት ፈንዱን እንቅስቃሴ ቀደም ሲል ከቀረበው ሪፖርት በኋላ የተደረገውን ለውጥ እና በታቀደለት ጊዜ ውስጥ ይኖረዋል ተብሎ የሚገመተውን ዋጋ በሚያሳይ በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚቀርብ ሪፖርት መደገፍ አለበት፡፡

48. <u>ዕዳን ስለማስተላለፍ</u>

1. በሚኒስትሩ ፊርማ የተረጋገጠ ይፋ የሆነ የኢትዮጵያን መንግሥት ስምምነት ካላገኘ በስተቀር ማናቸውም የውጭ አበዳሪ የኢትዮጵያን መንግሥት ዕዳ ለሦስተኛ ወገን ለማስተላለፍ አይችልም። ሚኒስትሩ የዚህ ዓይነቱን ሰነድ ከመፈረሙ በፊት ዕዳው የተላለፈው ከዋናው የብድር ስምምነት ጋር ተመሳሳይ በሆኑ ወይም በተሻሉ የውል ቃሎች እና ሁኔታዎች መሠረት መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡
2. ሚኒስትሩ ካላፀደቀው በስተቀር የሦስተኛ ወገኖችን የአገር ውስጥ ዕዳ ወይም ከሦስተኛ ወገኖች የአገር ውስጥ ዕዳን የመሰብሰብን መብት ለኢትዮጵያ መንግሥት ማስተላለፍ አይቻልም። በዚህ ዓይነት የሚተላለፍ ዕዳ ተቀባይነት ያገኘ መሆኑ በሚኒስትሩ ፊርማ መረጋገጥ አለበት፡፡ ሚኒስትሩ የማስተላለፉን ተግባር ከመቀበሉ በፊት በተገቢው መንገድ የተረጋገጠ ሕጋዊ ሰነድ ሊደርሰው ይገባል፡፡

49. <u>የመንግስት ባንክና የፋይናንስ ወኪል</u>

1. ሚኒስትሩ ከፋይናንስ ዕቅድ እና ከብድር አዋጆች የሚመነጩትን የመንግሥትን የገንዘብ ፍላጐቶች በሚመለከት ለኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያ ይሰጣል፡፡
2. ሚኒስትሩ የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በመንግሥት የፋይናንስ ወኪልነት ስላደረገው እንቅስቃሴ ወርሃዊ ሪፖርት እንዲያቀርብለት በመጠየቅ የባንኩን አፈፃፀም መከታተል አለበት፡፡

50.<u>መዝገቦችና ሂሳቦች</u>

ሚኒስትሩ በአዋጁ አንቀጽ 52 መሠረት የመንግሥት ዕዳ አስተዳደርን የሚመለከት የመዝገብ እና የሂሣብ አያያዝ ሥርዓት እንዲመሰረት ያደርጋል፡፡ ይህም ሥርዓት የሚከተሉትን የሚይዝ ወይም የሚያሳይ ይሆናል፡-

ሀ/ በሚኒስትሮች ምክር ቤት በብድር እንዲወሰድ የተፈቀደውን ማናቸውንም ገንዘብ፤

ለ/ በብድር የተወሰደውን ማናቸውንም ገንዘብ የሚያሳይ መግለጫ፤

ሐ/ በብድር ከተወሰደው ገንዘብ ውስጥ የተከፈለውን ዋና ዕዳ፣ ወለድ ወይም ሌሎች ክፍያዎች፤

መ/ ለኢንቨስትመንት የዋለውን ማናቸውንም ገንዘብ መግለጫ፤

ሠ/ ከኢቨስትመንት የተገኘውን ገቢ እንዲሁም እነዚህን ኢንቨስትመንቶች ለመያዝ፣ ለማስተዳደር እና ለማስለቀቅ የተከፈለውን ገንዘብ፤

ረ/ የተፈቀዱ ዋስትናዎችን የሚያሳይ መግለጫ፤

ሰ/ ዋስትና ለተገባለት ግዴታ ከተጠቃለለው ፈንድ የተፈፀመውን ክፍያ ክፍያውን መፈፀም ያስፈለገበትን ምክንያት ጭምር፤ እና

ሸ/ ለክልል መንግሥታት የተሰጡ ብድሮችን የሚያሣይ መግለጫ፡፡

<u>ክፍል ዘጠኝ</u>

<u>የፌዴራል/ክልል የፋይናንስ ግንኙነቶች</u>

51.<u>የፋይናንስ ሪፖርት አቀራረብ ስርዓት</u>

1. የክልል መንግስታት የፋይናንስ ሪፖርት አቀራረብብ ሥርዓት ከፌዴራል መንግሥት ጋር የተጣጣመ መሆን አለበት፡፡
2. የሚኒስትሮች ምክር ቤት እንዲሟላ የሚጠይቀው የፋይናንስ አቀራረብ ሥርዓት በፌዴራልና በክልል መንግሥታት መጠበቅ አለበት፡፡

3. የክልል መንግሥታት የፌዴራል እና የክልሎችን የፋይናንስ ግንኙነቶች ለማቀላጠፍ የሚያስችል የፋይናንስ ሪፖርት አቀራረብ ሥርዓት ለማቋቋም እና ለመያዝ እንዲችሉ ሚኒስቴሩ ተገቢውን ድጋፍ ይሰጣል።
4. የክልል መንግሥታት የሚኒስትሮች ምክር ቤት የሚጠይቀውን በማሟላት እና ሚኒስትሩ ያወጣውን ፎርም በመከተል በየሩብ ዓመቱ፣ በየግማሽ ዓመቱ እና በየዓመቱ የፋይናንስ ሪፖርት ለሚኒስትሩ ያቀርባሉ። ይህም ሪፖርት የክልሎችን ገቢዎችና ወጪዎች በምንጫቸውና በሂሣብ መለያ ቁጥሮች በመለየት ያላቸውን ጥሬ ገንዘብ፣ ያልተከፈለውን ዕዳ መጠንና የሥራ አፈፃፀማቸውን የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡
5. ሚኒስትሩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /4/ መሠረት የክልል መንግሥታት ያቀረቡትን ዝርዝር በመከተል የተጠቃለለ የሩብ ዓመት፣ የግማሽ ዓመትና ዓመታዊ የክልሎች የፋይናንስ ሪፖርት በማዘጋጀት ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፡፡
6. ሚኒስሩ በክልሎችና በፌዴራል መንግሥት መካከል የተደረጉ የፋይናንስ እንቅስቃሴዎችን የሚያሳይ የተሟላ መዝገብ ይይዛል፡፡

52.<u>የክልሎች የፋይናንስ ምንጭና ለክልሎች የሚሰጥ ብድር</u>

1. የክልል መንግሥታት የፋይናንስ ምንጭ ከፌዴራል መንግሥት በሚደለደል የበጀት ድጋፍ እና ከራሳቸው በሚገኝ ገቢ ላይ ይመሠረታል።
2. ሚኒስትሩ የክልል መንግሥታት የገንዘብ እጥረት በሚያጋጥማቸው ጊዜ ከተከታዩ ዓመት የድጋፍ በጀታቸው ላይ ተቀናሽ የሚሆን ብድር ሊሰጥ ይችላል፡፡

53.<u>የታክስ ውህደት</u>

1. በፌዴራል እና በክልል መንግሥታት ደረጃ አዳዲስ ታክሶች በሚጣሉበት ወይም ነባር ታክሶች በሚለወጡበት ጊዜ የታክስ መሠረቱ ተመሳሳይ እና የተዋሃደ መሆኑን ለማረጋገጥ በፌዴራልና በክልል መንግሥታት መካከል ምክክር መደረግ አለበት፡፡
2. ሚኒስትሩ የክልል መንግሥታት የሚጥሉት ታክስ መሠረቱ የፌዴራል መንግሥት ከሚጥለው ጋር ተመሳሳይ እና የተዋሃደ እንዲሆን ለማድረግ የጥናት እና የአስተዳደር ድጋፍ ይሰጣል፡፡

54.<u>የበጀት ድጋፍና የውጭ ምንዛሬ</u>

1. የፌዴራል መንግሥቱ የክልል መንግሥታት በጀታቸውን በጊዜ ለማዘጋጀት እንዲችሉ የሚሰጣቸውን የድጋፍ በጀት ጣሪያ በወቅቱ ያሳውቃል፡፡
2. የክልል መንግሥታት የውጭ ምንዛሪ ፍላጎታቸውን ለሚኒስትሩ ያሳውቃሉ፡፡

55.<u>ቅፆችና የጊዜ ገደብ</u>

ሚኒስትሩ የክልል መንግሥታት የገቢ ግምታቸውን፣ የብድር እና የውጭ ምንዛሪ ፍላጐታቸውን የሚያቀርቡበትን ቅጾች፣ የጊዜ ገደብ እና ዝርዝር አፈፃፀሙን የሚወስን መመሪያ ያዘጋጃል።

56.<u>የመንግስት ሂሳብ ሪፖርት</u>

1. የመንግሥት ሂሣብ ሪፖርት በፌዴራልና በክልል መንግሥታት መካከል የተደረጉትን የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች እና የፌዴራልና የክልል መንግሥታትን የፋይናንስ ሁኔታ የሚያሳይ የበጀት ዓመቱን የመጨረሻ ሪፖርት በተጠቃለለና በተነፃፀረ መልኩ የሚይዝ መሆን አለበት።
2. ሚኒስቴሩ የክልል መንግሥታትን የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች በተለይም ከፌዴራል መንግሥት የሚሰጣቸውን ልዩ ድጋፍ የሚያሳይ የሂሳብ መረጃ ጊዜውን ጠብቀው እንዲያቀርቡ ማድረግ የሚያስችል የአፈፃፀም ስምምነት ከክልል መንግሥታት ጋር ይፈራረማል፡፡

57.<u>የሂሳብ ምርመራ</u>

የፌዴራል ዋናው ኦዲተር መሥሪያ ቤት እንደ አንድ መደበኛ የኦዲት ፕሮግራም የፌዴራል መንግሥት ከክልል መንግሥታት ጋር ያደረገውን የፋይናንስ እንቅስቃሴ የሚመለከቱ መዛግብትን ይመረምራል።

<u>ክፍል አሥር</u>

<u>የመንግስት ሂሳብ</u>

58.<u>የመንግሥት ሂሳብ አቀራረብ</u>

በአዋጁ አንቀጽ 63(3) መሠረት ለሚኒስትሮች ምክር ቤት በቀጥታ ተጠሪ ያልሆኑ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሳብ ምርመራ ሪፖርታቸውን ከሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ጋር በማቀናጀት ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚያቀርቡት ተጠሪ በሆኑላቸው የሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች አማካኝነት ይሆናል።

59.<u>የመንግስት ሂሳብ ስለመዝጋት</u>

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበጀት ዓመቱ በተጠናቀቀ በሦስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሳባቸውን ዘግተው በዋናው ኦዲተር እንዲመረመር ማቅረብ አለባቸው፡፡

ክፍል አሥራ አንድ

የውስጥ ኦዲት

60.የውስጥ ኦዲት ስልጣን

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውስጥ ኦዲቶች ማናቸውንም የመሥሪያ ቤታቸውን የፋይናንስ፣ የንብረትና የሥራ እንቅስቃሴ ኦዲት ለማድረግ ያልተገደበ ሥልጣን አላቸው፡፡

61.የውስጥ ኦዲት ተግባርና ኃላፊነት

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውስጥ ኦዲቶች፤

1. የየመሥሪያ ቤታቸውን የዕርዳታ፣ ብድርና የውስጥ ገቢን የሚጨምር የፋይናንስና የክዋኔ ኦዲት ያደርጋሉ፤
2. የተከታዩን በጀት ዓመት የኦዲት ስራ ዕቅድ ለየመሥሪያ ቤታቸው የበላይ ኃላፊ አቅርበው ያፀድቃሉ፣ የፀደቀውንም ዕቅድ ለሚኒስቴሩ ያሳውቃሉ፤
3. ያከናወኑትን የኦዲት ውጤት ለየመሥሪያ ቤታቸው የበላይ ኃላፊ ሪፖርት ያቀርባሉ። በግልባጩም ለሚኒስቴሩ ያሳውቃሉ። በሪፖርቱ በቀረበው ሐሳብ መሠረት ሚኒስትሩ የሰጠው ውሣኔ ተግባራዊ መደረጉን ይከታተላሉ። የክትትሉንም ውጤት ሪፖርት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊና ለሚኒስቴሩ ያቀርባሉ።

ክፍል አሥራ ሁለት

የመንግስት ገንዘብና ንብረት ስለመጥፋት

62.ምርመራ ስለማካሄድ

1. የመንግሥት ንብረትና ገንዘብ ስለመጥፋቱ ወይም ስለመጉደሉ በየትኛውም መልኩ በቀረበው ሪፖርት ላይ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኞች ሙሉ ትብብር ኖሮ የተሟላ ምርመራ መደረግ አለበት፡፡
2. የወንጀል ተግባርን ከማይጨምሩ አነስተኛ ከሥራ ጋር የተያያዙ ጥፋቶች በስተቀር የመንግሥት ሠራተኞች ተጠርጣሪ የሆኑበት የሙስና ወንጀል የሆነ ጥፋት ተፈፅሞ በሚገኝበት ጊዜ ለፌዴራል ሥነ ምግባርና ፀረ - ሙስና ኮሚሽን ሪፖርት መደረግ አለበት፡፡

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ የተፈፀመው ጥፋት የሙስና ወንጀል ካልሆነ ጉዳዩ ወዲያውኑ ለፖሊስ ሪፖርት መደረግ ይኖርበታል፡፡
4. በመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚካሄደው የመጀመሪያ ደረጃ ምርመራ ከመንግሥት ገንዘብ ወይም ንብረት መጥፋት ጋር የተያያዘ ጥፋት ተፈጽሟል ለማለት የሚያስችል ምክንያት መኖሩን በማረጋገጥ ላይ የተወሰነ ይሆናል፡፡

63.ሪፖርት ስለማቅረብ

1. ማናቸውም የመንግሥት ሠራተኛ ጥፋት መፈጸሙን ሲደርስበት ወይም ሲጠረጥር ወዲያውኑ ለክፍል ኃላፊው ሪፖርት ማድረግ አለበት፡፡ ኃላፊው የቀረበለት ሪፖርት ወዲያውኑ ለአስተዳደር ኃላፊው በጽሁፍ ሪፖርት መደረጉን እንዲሁም የመሥሪያ ቤቱ የሕግ እና የኦዲት የሥራ ክፍሎች የሪፖርቱ ግልባጭ የደረሳቸው መሆኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት፡፡ የአስተዳደር ኃላፊው ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊና ለሚኒስትሩ የሪፖርቱን ግልባጭ ይልካል።
2. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ጥፋት መፈፀሙን ሲያውቁ ሪፖርት የማድረግ ኃላፊነት ያለባቸው መሆኑን ለሠራተኞቹ ማሳወቅ አለበት፡፡

64.የፍትሐብሔር እርምጃ

1. ማናቸውንም የገንዘብና የንብረት ጉድለት ለማስመለስ የሚያስችል የሕግ እርምጃ የፍትህ ሚኒስቴር[109] በሚያወጣው መመሪያ መሠረት መወሰድ አለበት፡፡
2. ሚኒስትሩ በአዋጁ አንቀጽ 13 መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ክሱን እንዲያቆም በተለይ ካልፈቀደ በስተቀር የመንግሥት ሠራተኛ ተጠያቂ የሆነበትን ያጎደለውን ንብረት ወይም ገንዘብ መመለስ አለበት፡፡

65.የዲሲፕሊን እርምጃ

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በቂ ማስረጃ መኖሩን ሲያረጋግጥ እንደአግባብነቱ በፌዴራል የሲቪል ሰርቪስ ኤጀንሲ[110] መመሪያዎች ወይም መሥሪያ ቤቱ በሕግ በተሰጠው ሥልጣን ባወጣው መመሪያ መሠረት ጉድለቱ በሚመለከተው የመንግሥት ሠራተኛ ላይ የዲሲፒሊን እርምጃ ይወስዳል፡፡

---

[109] በ22/62(2008) አ.943 መሰረት የፌዴራል ጠቅላይ አቃቤ ሕግ በሚል ይነበብ፡፡
[110] በ22/12(2008) አ.916 አንቀፅ 9() መሰረት የፐብሊክ ሰርቪስ እና ሰው ሃብት ልማት ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

2. በዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚወስደው የዲሲፒሊን እርምጃ አግባብ ባላቸው ሌሎች አካላት የሚወሰደውን ማናቸውም ሌላ እርምጃ አያስቀርም፡፡

66.<u>ስለመተካት</u>

የመንግሥት ገንዘብ በመጥፋቱ ምክንያት ተጨማሪ ክፍያን የሚጠይቅ የገንዘብ ጉድለት ሲያጋጥም የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በጽሑፍ የተመደበው ሌላ ሠራተኛ ሲያፀድቀው ለተመሳሳይ ተግባር እንዲውል ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ እንዲፈፀም መጠየቅ አለበት፡፡

67.<u>የመንግስት ካዝናዎች</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት ገንዘብ ያዥ ያለፈቃድ ሲቀር፣ ሲሞት ወይም ችሎታ ሲያጣ ካዝናው የመሥሪያ ቤቱን ፋይናንስ በሚመራው ኃላፊ እና የውስጥ ኦዲትን በሚመራው ኃላፊ ይታሸጋል፡፡
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በሚኒስትሩ መመሪያ መሠረት በካዝናው ውስጥ የሚገኘውን ለመወሰንና ዝርዝሩን ለማዘጋጀት ወዲያውኑ ኮሚቴ ያቋቁማል።
3. ኮሚቴው በምስክሮች ፊት ካዝናውን በመክፈት ሚኒስትሩ የሚያወጣው መመሪያ በሚያዘው መሠረት ምርመራውን ማካሄድና ስላገኘውም ውጤት ሪፖርት ማድረግ አለበት፡፡

68.<u>ጉድለትን ሪፖርት ስለማድረግ</u>

1. ማናቸውም ጉድለት በመንግሥት ሂሣብ ውስጥ ሪፖርት መደረግ አለበት።
2. አጠቃላዩ የገንዘብ ጉድለት (አስፈላጊ ሲሆን ግምቱን) ማናቸውንም ተመላሽ ሳይጨምር ጉድለቱ በተፈፀመበት የበጀት ዓመት ሂሣብ ሪፖርት ወይም ጉድለቱ በወቅቱ ሳይታወቅ ሲቀር ተግባራዊ ሊሆን በሚችልበት ዓመት በመንግሥት ሂሣብ ሪፖርት ውስጥ ሪፖርት ይደረጋል።
3. ጉድለቶች ተመላሽ ሲደረጉ ገንዘቡ በተመለሰበት የበጀት ዓመት የመንግሥት ሂሣብ ሪፖርት መደረግ አለበት፡፡

<u>ክፍል አሥራ ሦስት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

69.<u>መዛግብት የሚቆዩበት የጊዜ ገደብ</u>

1. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለመሥሪያ ቤቱ ወይም ለውጭ ኦዲተሮች ለማናቸውም ጉዳይ በመረጃነት የሚያስፈልጉትን የፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብት በቂ ለሆነ ጊዜ ማቆየት አለበት፡፡
2. በዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀጽ /1/ የተመለከተው ቢኖርም ማናቸውም የፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብት ቢያንስ ለአሥር ዓመት መቆየት አለባቸው።

70.<u>መቆየት ያለባቸው የመዛግብት ዓይነቶች</u>

በዚህ ደንብ አንቀጽ 69 መሠረት መቆየት ያለባቸው የፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብት ከዚህ በታች የተመለከቱትን ይጨምራሉ፡-

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት እና/ወይም ሚኒስትሩ እንዲያፀድቃቸው የቀረቡ ማናቸውም ጉዳዮች፤
2. እርምጃ መወሰዱን የሚያስረዱ ማናቸውም ማስረጃዎች፤
3. የፋይናንስ ጉዳዮችን በተመለከተ የተደረጉ መጻጻፎች፣
4. ማናቸውም ዝርዝር የፋይናንስ እንቀስቃሴዎችና ደጋፊ ሰነዶች፤
5. የጥሬ ገንዘብና የደረሰኞች መዛግብትን የመሳሰሉ ማናቸውም መሠረታዊ የፋይናንስ መዛግብት፡፡

71.<u>በኤሌክትሮኒክ ዘዴዎች ስለመጠቀም</u>

ሚኒስትሩ በአዋጁና በዚህ ደንብ የተዘረጋው የመንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት ይበልጥ ቀልጣፋ እና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ የሚያስችሉ የኤሌክትሮኒክ ዘዴዎች በስፋት ጥቅም ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፡፡

72.<u>የመሸጋገሪያ ድንጋጌ</u>

1. በሚኒስትሮች ምክር ቤት የፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 17/1989 አንቀጽ 41 መሠረት ለመንግሥት ሠራተኞች የሚሰጠው የረዥም ጊዜ ብድር ተፈፃሚነት ይህ ደንብ ሥራ ላይ ከዋለበት ቀን አንስቶ ከሚቆጠር የሁለት የበጀት ዓመት ጊዜ በኋላ ይቋረጣል፡፡
2. ይህ ደንብ ሥራ ላይ ከመዋሉ በፊት የተጀመሩ የፋይናንስ እንቅስቃሴዎች ከዚህ ቀደም በሥራ ላይ በነበረው የሚኒስትሮች ምክር ቤት የፋይናንስ ደንብ መሠረት ፍፃሜ ያገኛሉ።

73.<u>የማቆየት ዘዴዎች</u>

ሚኒስትሩ ስለፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብቶች አያያዝና እንደሰነዱ ባህርይ ተይዞ የሚቆይበትን ጊዜ የሚወሰን ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

74. <u>የተሻሩ ህጎች</u>

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 17/1989 ተሽሮ በዚህ ደንብ ተተክቷል።

75. <u>ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ ደንብ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ መስከረም 24 ቀን 2003 ዓ.ም

መለስ ዜናዊ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስቴር

አዋጅ ቁጥር 649/2001 ዓ.ም

የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ

የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት የመንግሥት ግዥ ሥርዓትን ለመወሰንና ተቆጣጣሪ ኤጀንሲውን ለማቋቋም የወጣው አዋጅ ሥራ ላይ በዋለባቸው ዓመታት በአፈፃፀም ያጋጠሙ ችግሮችን በማስወገድ የመንግሥት የግዥ ሥርዓት ይበልጥ ግልፅ፣ ቀልጣፋ፣ ፍትሐዊና አድልዎ የሌለበት፣ እንዲሁም ለግዥ የሚውለው ከፍተኛ የመንግስት ገንዘብ በተሻለ አኳኋን ቁጠባን እና ውጤታማነትን ማረጋገጥ በሚያስችል ሥርዓት ጥቅም ላይ እንዲውል ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ከጥቅል ግዥ የሚገኘውን ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ እና ቀልጣፋ አሰራር ማረጋገጥ የሚያስችል አደረጃጀት እንዲኖር ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

ከፍተኛ ሀብት የሚፈስበት የመንግሥት ንብረት ለመንግሥት የተሻለ ጥቅም በሚያስገኝ ጥቅም ላይ እንዲውል እና አስተዳደሩም ዘመናዊ እንዲሆን ለማድረግ የሚያስችል የተቀናጀ ሥርዓት ሊዘረጋ እንደሚገባ የታመነበት በመሆኑ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገመንግሥት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርእስ**

   ይህ አዋጅ "የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2001 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው እስካልሆነ ድረስ በዚህ አዋጅ ውስጥ፤

   1. «ዕቃ" ማለት በጠጣር፣ በፈሣሽ ወይም በጋዝ መልክ የሚገኝ ጥሬ ዕቃ፣ ምርት፣ መሣሪያ፣ ሸቀጥ፣ ለገበያ የተዘጋጀ ሶፍትዌር፣ እንስሳ ሲሆን፣ ከሚገዛው ዕቃ ጋር ግንኙነት ያለውን እና ከዕቃዎቹ ዋጋ ያልበለጠ ዋጋ ያለው የተከላ፣ የትራንስፖርት የጥገናና ሌላ ተመሳሳይ አገልግሎት ይጨምራል፤

2. “አገልግሎት” ማለት ከዕቃ፣ ከግንባታ ዘርፍ ሥራ እና ከምክር አገልግሎት ውጪ ያለ ሲሆን፣ የጥገና፣ የጥበቃ፣ የጽዳት አገልግሎት፣ የኤሌክትሪክ ኃይል፣ የቴሌኮሙኒኬሽን እና የውሃ አቅርቦት የመሳሰሉትን ይጨምራል፤

3. “የግንባታ ዘርፍ ሥራ” ማለት ከሕንጻ፣ ከመንገድ ወይም ከመሠረተ-ልማት ሥራ ጋር በተያያዘ የሚከናወን አዲስ የግንባታ፣ የመልሶ ግንባታ፣ ደረጃ የማሳደግ፣ የማፍረስ፣ የጥገና፣ የማደስ ሥራ እንዲሁም ተጓዳኝ የሆነና ከዋናው ሥራ ያልበለጠ ዋጋ ያለው አገልግሎት ሲሆን፣ የመገንባት፣ በባለቤትነት የመያዝ፣ ሥራውን የማንቀሳቀስ፣ የማስተላለፍ፣ ወይም የመገንባት፣ የማንቀሳቀስ፣ የማስተላለፍ ወይም የመገንባት፣ በባለቤትነት የመያዝ እና የማንቀሳቀስ ውሎችን ይጨምራል፤

4. “የምክር አገልግሎት” ማለት አማካሪዎች ያላቸውን ሙያዊ ክህሎት በመጠቀም የሚሰጡት የጥናት፣ የዲዛይን እና ቁጥጥር፣ የተለያዩ ፕሮጀክቶችን የማደራጀት፣ ለደንበኞች ምክር የመስጠት፣ ሥልጠና የመስጠት እና ዕውቀትን የማስተላለፍ የአማካሪነት ባህሪ ያለው የአዕምሮ አገልግሎት ነው፤

5. “ግዥ” ማለት ዕቃዎችን፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎችን እና አገልግሎቶችን በግዢ፣ በኪራይ ወይም በማናቸውም ሌላ ተመሳሳይ ውል ማግኘት ነው፤

6. “የመንግሥት መሥሪያ ቤት” ማለት ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በፌዴራል መንግሥት በጀት የሚተዳደር የመንግሥት መሥሪያ ቤት፣ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም እና ተመሳሳይ አቋም ያለው አካል ነው፤

7. “የመንግሥት ገንዘብ” ማለት ከፌዴራል መንግሥት ግምጃ ቤት ወይም የፌዴራል መንግሥት ካገኘው የውጭ ዕርዳታና ብድር ለመንግሥት መሥሪያ ቤት የተመደበ ገንዘብ ወይም የመሥሪያ ቤቱ የውስጥ ገቢ ነው፤

8. “የመንግሥት ግዥ” ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት በመንግሥት ገንዘብ የሚከናወን ግዥ ነው፤

9. “አቅራቢ” ማለት ለመንግሥት መሥሪያ ቤት ዕቃ ወይም አገልግሎት በማቅረብ ወይም የግንባታ ዘርፍ ሥራ ለማከናወን ውል የገባ ሰው ወይም ድርጅት ነው፤

10. “ዕጩ ተወዳዳሪ” ማለት በመንግሥት ግዥ እንዲሳተፍ የተጋበዘ ወይም ለመካፈል ያመለከተ ሰው ወይም ድርጅት ነው፤

11. “ተጫራች” ማለት የመጫረቻ ሀሳብ ያቀረበ ሰው ነው፤

12. "የጨረታ ሰነድ" ማለት ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀት እንዲችሉ በመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚዘጋጅ ዝርዝር የግዥ ፍላጎትን የሚገልፅ ሰነድ ነው፤

13. "የመጫረቻ ሰነድ" ማለት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለግዥው ባዘጋጀው የጨረታ ሰነድ መነሻነት ተጫራች በግዥው ለመሳተፍ የሚያቀርበው ሰነድ ነው፤

14. "የግዥ መመሪያ" ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትሩ የሚወጣ መመሪያ ነው፤

15. "ሚኒስትር" እና "ሚኒስቴር" ማለት እንደቅደም ተከተሉ የገንዘብና የኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትር እና ሚኒስቴር ነው፤[111]

16. "ሰው" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

17. "ልዩ ግዥ" ማለት አገራዊ ጠቀሜታ ያላቸው በመሆኑ ምክንያት በሚኒስትሩ ውሣኔ በጥቅል የሚፈፀሙ ከፍተኛ ግዥዎች ወይም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ያላቸውን ተመሳሳይ የግዥ ፍላጐት እንዲሁም አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተወሰነ ጊዜ ውስጥ በተደጋጋሚ የሚኖረውን የግዥ ፍላጐት ለማሟላት የሚፈፀም ግዢ ነው፤

18. "የማዕቀፍ ስምምነትን" ማለት ወደ ፊት በሚፈፀም ዝርዝር ውል ለሚከናወን አቅርቦት መሠረት በመሆን የሚያገለግል፣ በነጠላ ዋጋ እና በሌሎች የውል ሁኔታዎች ላይ በመመስረት የተፈፀመ አጠቃላይ የሆነ የግዢ ስምምነት ነው፤

19. "የማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢ" ማለት በማዕቀፍ ስምምነት ዕቃ ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ለማቅረብ ውል የገባ አቅራቢ ነው፤

20. "ቦርድ" ማለት በፌዴራል መንግስት የግዢ አፈፃፀም እና የንብረት አወጋገድ ሂደት ላይ በዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርብን አቤቱታ መርምሮ ውሳኔ እንዲሰጥ በዚህ አዋጅ የተቋቋመው አካል ነው፤

21. "የመንግስት ንብረት" ማለት ከመንግስት ገንዘብ እና መሬት በስተቀር የፌዴራል መንግስት ሐብት የሆነ ማናቸውም ንብረት ነው፤

22. "የጥበቃ ኃላፊነት" ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ኃላፊው በወከለው የሥራ መሪ፣ የመንግሥት ንብረት እስከሚወገድ ወይም ከመዝገብ

---

[111] በ22/12 (2008) አ. 916 አንቀፅ 9(6) መሰረት የገንዘብ እና የኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በሚል ይነበብ።

እስከሚሠረዝ ወይም በሌላ ሠራተኛ ወይም መሥሪያ ቤት ጥበቃ ሥር እንዲውል እስከሚተላለፍ ድረስ የመንግሥት ንብረት ለመያዝና ለመጠበቅ፣ ለመንግሥት ሠራተኛ የሚሰጥ ኃላፊነት ነው፡፡

23. "ቋሚ ንብረት" ማለት ግዙፋዊ ህልዎት ያለው፣ የተናጠል ዋጋው ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን፣ ከአንድ ዓመት በላይ ለሆነ ጊዜ የጠቀሜታ እሴት የሚኖረው እና አገልግሎት በመስጠት ላይ የሚገኝ ንብረት ሲሆን፣ እንደ የቢሮ ዕቃ፣ ኮምፒውተር፣ ከባድ መሣሪያ፣ ተሽከርካሪ፣ መርከብ፣ አውሮፕላን፣ ሕንጻ፣ መንገድ፣ የፍሳሽ መስመር፣ ድልድይ፣ መስኖ እና ግድብ የመሳሰሉትን ይጨምራል፤

24. "የሕይወት ዘመን ሥርዓት" ማለት ከመንግሥት ንብረት ጋር የተያያዙ ተግባሮች እና ወጪዎችን የማቀድ፣ የመያዝ፣ የመረከብ፣ የመጠቀም፣ የጥገና፣ የፍጆታ ወይም የማስወገድ ወይም ከመዝገብ የመሠረዝ ተግባራትን ከግምት ውስጥ በማስገባት የመንግሥት ንብረት አስተዳደር እና ቁጥጥር ብቃት ባለው መንገድ እንዲመራ ለማድረግ የሚያስችል ሥርዓት ነው፤

25. "አላቂ ዕቃ" ማለት ከቋሚ ዕቃ ውጪ የሆነ ማናቸውም የመንግሥት ንብረት ሲሆን፣ ጥቅም ላይ መዋል ከጀመረበት ጊዜ አንስቶ እስከ አንድ ዓመት አገልግሎት ሊሰጥ የሚችል እና ዋጋው ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ንብረት ነው፤

26. "ማስወገድ" ማለት የመንግሥትን ንብረት በሽያጭ ወይም በዝውውር ለሌላ ወገን ማስተላለፍ ወይም መቅበር ወይም ማቃጠል ነው፤

27. "የመንግሥትና የግል ሽርክና" ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት እና በግል ባለሀብት መካከል በሚደረግ ውል በግሉ ባለሀብት ተሳትፎ የሚደረግ ኢንቨስትመንት ሲሆን ኮንሴሽነር ተብሎ የሚታወቀው የግል ባለሀብት፡-

ሀ/ የግንባታ ፕሮጀክቶችን ወይም አገልግሎቶችን ወይም በኮንሴሽን ኪራይ የሚሰጡ ሥራዎችን ለማከናወን ግዴታ የሚገባበት፣

ለ/ የመንግሥት ተግባር የሆኑ ሥራዎችን ከማከናወን ወይም የመንግሥትን ንብረት ሥራ ላይ ከማዋል ጋር በተያያዘ በፋይናንስ፣ በቴክኒክ እና በሥራ እንቅስቃሴ ረገድ የሚኖሩ ኃላፊነቶችን በአመዛኙ የሚወስድበት፣

ሐ/ የመንግሥት ተግባር የሆኑ ሥራዎችን በማከናወን ወይም የመንግሥትን ንብረት ሥራ ላይ በማዋል ለሚሰጠው አገልግሎት ከመንግሥት ክፍያ የሚያገኝበት

ወይም በተጠቃሚዎች ላይ ከሚጣል ክፍያ ገቢ የሚሰበሰብበት ወይም በሁለቱም መንገዶች ለአገልግሎቱ ክፍያ የሚያገኝበት፣ ውል ነው፡፡

28. "ኮንሴሽነር" ማለት ከመንግሥት መሥሪያ ቤት ጋር የመንግሥትና የግል ሽርክና ውል የሚገባ ሰው ነው፤

29. "የክልል መንግሥታት" ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገመንግሥት አንቀጽ 47 የተዘረዘሩት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አባላት ሲሆኑ፣ ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም የድሬዳዋ እና የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደሮችን ይጨምራል፡፡

3. <u>የተፈጻሚነት ወሰን</u>

1. ይህ አዋጅ በማናቸውም የፌዴራል መንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተደነገገው ቢኖርም፤

ሀ/ ሚኒስትሩ አግባብ ካላቸው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ጋር በመመካከር በብሔራዊ ደህንነት እና በአገር መከላከያ ምክንያት ግዥ እና የንብረት አስተዳደር በተለየ ዘዴ እንዲፈፀም ውሣኔ ሊሰጥ ይችላል፡፡ ይህ በሚሆንበት ጊዜ ሚኒስትሩ ግዥ እና የንብረት አስተዳደር በቁጠባና ውጤታማ በሆነ መንገድ እንዲፈፀም ለማድረግ የሚያስችል የተለየ የግዥ እና የንብረት አስተዳደር ዘዴ በሥራ ላይ ለማዋል የሚያስችል መመሪያ ያወጣል፡፡

ለ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ዕቃዎችን፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎችን፣ የምክርና ሌሎች አገልግሎቶችን ወጪ በመሸፈን ከሌሎች የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለማግኘት በሚያደርጉት ውል ላይ ይህ አዋጅ ተፈጻሚ አይሆንም።

4. <u>የጾታ አገላለጽ</u>

በዚህ አዋጅ ውስጥ በወንድ ፆታ የተደነገገው የሴትንም ፆታ ያካትታል፡፡

5. <u>የመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር መርሆዎች</u>

የመንግስት ግዥ አፈፃፀም እና የንብረት አስተዳደር የሚከተሉትን መርሆዎች መሠረት ማድረግ ይኖርበታል፡፡

1. በግዥ አፈፃፀም ረገድ የመንግሥት ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ጥቅም ማስገኘቱ፤

2. በዚህ አዋጅ በተፈቀደው ልዩ አስተያየት ካልሆነ በስተቀር በዜግነት ወይም ከመወዳደሪያ መስፈርቶች ጋር ባልተያያዙ ሌሎች ምክንያቶች በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል አድልዎ ያለመደረጉን፤
3. ማናቸውም የግዥ ውሣኔ የሚሰጥበት መስፈርት እና በእያንዳንዱ ግዥ ላይ የሚሰጠው ውሣኔ ጉዳዩ ለሚመለከታቸው ሁሉ ግልፅ እና ፍትሐዊ መሆኑን፤
4. ውሣኔዎች እና የተወሰዱ እርምጃዎች ተጠያቂነት የሚያስከትሉ መሆኑን፤
5. የመንግስት ንብረት በጥንቃቄ መያዝና ለታለመለት አላማ መዋሉን፡፡

6. <u>ዓለም ዐቀፍ ግዴታዎች</u>

1. ይህ አዋጅ የፌዴራል መንግሥት ከአንድ ወይም ከአንድ በላይ ከሆኑ መንግሥታት ወይም ከዓለም ዐቀፍ ድርጅቶች ጋር ባደረገው ወይም በሚያደርገው ስምምነት ወይም ከስምምነቱ ከመነጨ ግዴታ ጋር የማይጣጣም ከሆነ በስምምነቱ የተመለከተው ይፀናል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተመለከተው ስምምነት ለኢትዮጵያ ወይም በኢትዮጵያ ነዋሪ ለሆኑ ተጫራቾች ልዩ አስተያየት የሚፈቅድ በሚሆንበት ጊዜ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተፈፃሚ የሚሆነውን ልዩ አስተያየት በጨረታ ሰነድ ውስጥ በግልፅ ማመልከት አለበት፡፡

7. <u>የግዥ ሰነዶችን ሕዝቡ እንዲያውቅ ስለማድረግ</u>

ይህ አዋጅ እና በዚህ አዋጅ መሠረት በሚኒስትሩ የሚወጡ የግዥ እና የንብረት መመሪያዎች እና ሌሎች የግገር እና ንብረት አስተዳደር ሰነዶች ሕዝብ እንዲያውቃቸው መደረግ እና ለአጠቃቀም አመቺ በሆነ መንገድ መያዝ አለባቸው፡፡

8. <u>የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ኃላፊነት</u>

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ስለሚያከናውኑት ግዥ እና ስለሚያስተዳድሩት ንብረት ጠቅላላ ኃላፊነት ያለባቸው ሲሆን፣ በተለይም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ላይ ከሚገለፁት ዝርዝር ኃላፊነቶች በተጨማሪ የሚከተሉት አጠቃላይ ኃላፊነቶች ይኖሩታል፤

ሀ/ በተገቢው የሰው ኃይል የተሟላ የግዥና ንብረት አስተዳደር የሥራ ተግባራትን የሚያከናውን የሥራ ክፍል ያደራጃል፤

ለ/ ከፍተኛ የገንዘብ መጠን ያላቸውን ግዥዎች መርምሮ የሚያፀድቅ ኮሚቴ ያቋቁማል፣ ውስብስብ ለሆኑ ግገርዎች ጊዜያዊ የግዥ ገምጋሚ ኮሚቴ ሊያቋቁም ይችላል፤

ሐ/ በግዥና ንብረት አስተዳደር ስራ ላይ የሚመደቡ ወይም የተመደቡ ሰራተኞች እንዲሁም የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ አባላት ይህንን አዋጅ፣ የአፈፃፀም መመሪያውን፣ የግዥ ማኑዋል፣ መደበኛ የጨረታ ሰነድ፣ እና ሌሎች ተገቢ ቅጾችን ይዘትና አጠቃቀም እንዲያውቁ ለማድረግ የሚያስችል ስልጠና ማግኘታቸውን እና የመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደርን ለመፈጸም በቂ ክህሎት ያላቸው መሆኑን ያረጋግጣል፤

መ/ የመንግስት ግዥ በእቅድ ላይ የተመሰረተ እና በዚህ አዋጅ የተመለከቱ የግዥ መርሆዎችን የጠበቀ መሆኑን ያረጋግጣል፤

ሠ/ የግዥ የስራ ክፍል፣ የግዥ አጽዳቂ ኮሚቴ እና ሌሎች ግዥን የመፈፀም ኃላፊነት የተሰጣቸው አካላት ተግባራቸውን በተገቢው ሁኔታ መወጣታቸውን ያረጋግጣል፤

ረ/ እንደ አስፈላጊነቱ የግዥ ስርአትን የሚያስፈፅሙ ሦስተኛ ወገኖችን ይቀጥራል፤

ሰ/ የመንግስት ንብረት ኢኮኖሚያዊ እና ውጤታማ በሆነ መንገድ አገልግሎት ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፤

ሸ/ በመስሪያ ቤቱ ሥር የሚገኘው የመንግሥት ንብረት በሚገባ የተመዘገበ እና የክትትል ሥርዓት የተዘረጋለት፣ ተገቢው ጥበቃና እንክብካቤ የተደረገለት፣ አገልግሎት የማይሰጥ ሆኖ ሲገኝ በወቅቱ እንዲወገድ መደረጉን ያረጋግጣል።

9. <u>የግዥ የሥራ ክፍል ተግባርና እና ኃላፊነት</u>

በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውስጥ የሚቋቋመው የግዢ ሥራ ክፍል በግዥ መመሪያና በመሥሪያ ቤቱ በሚዘጋጀው የሥራ ዝርዝር ከሚሰጡት ተግባራት በተጨማሪ የሚከተሉት አጠቃላይ ተግባራት ይኖሩታል፤

ሀ/ የመንግስት ግዥን በተሟላ የሙያ ስነ-ምግባር እና ክህሎት ይፈፅማል፤

ለ/ ይህንን አዋጅ፤ የአፈጻፀም መመሪያውን፣ የግዥ ማኑዋል፤ የመደበኛ የጨረታ ሰነድ እና የአፈጻፀም ቅፆችን እና የግዥ ውሉን መሠረት በማድረግ የመንግሥት ግዥን ይፈፅማል፤

ሐ/ በዚህ አዋጅ አንቀፅ 23 በተደነገገው መሰረት ለየግዥው የተሟላ መረጃ ይይዛል፤ በተጠየቀ ጊዜም ያቀርባል።

10. <u>የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት</u>

የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

ሀ/ በግዥ መመሪያው ላይ የተቀመጠው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት ግዥ ይህንን አዋጅ፣ የአፈፃፀም መመሪያውን፣ የግገር ማኑዋል፣ መደበኛ የጨረታ ሰነድ እና ሌሎች ቅፆችን መሠረት በማድረግ የተፈፀመ መሆኑን ያረጋግጣል፤

ለ/ በግዥ መመሪያው ላይ የተቀመጠው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ የጨረታ ወይም የግዥ ግምገማ ሪፖርቶችን መርምሮ ያፀድቃል፤

ሐ/ የመንግሥት ግዥን ውጤታማ ለማድረግ በሚያስችሉ ዘዴዎች ላይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን የበላይ ሀላፊ ያማክራል፡፡

11.**ተጠያቂነት**

በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለግዥ እና ንብረት አስተዳደር ሥራ የተመደቡ ሠራተኞች ወይም የመንግሥት ግዥን እና ንብረትን ለማስተዳደር የተሾሙ ኃላፊዎች፣ የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ አባሎች በዚህ አዋጅ እና ሚኒስትሩ በሚያወጣቸው መመሪያዎች መሠረት ስለሚወስዷቸው እርምጃዎች ተጠያቂ ይሆናሉ፡፡

ምዕራፍ ሁለት

የመንግስት ግዢና ንብረት አሰተዳደር ኤጀንሲ

12.**የኤጀንሲው መቋቋም**

1. የመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ (ከዚህ በኋላ “ኤጀንሲ” እየተባለ የሚጠራ) ራሱን የቻለና የሕግ ሰውነት ያለው የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤት ሆኖ በዚህ አዋጅ እንደገና ተቋቁሟል፡፡
2. ኤጀንሲው ተጠሪነቱ ለሚኒስትሩ ይሆናል፡፡

13.**ዋና መሥሪያ ቤት**

የኤጀንሲው ዋና መሥሪያ ቤት በአዲስ አበባ ሆኖ እንደአስፈላጊነቱ በማናቸውም ሥፍራ ቅርንጫፍ መሥሪያ ቤቶች ሊኖሩት ይችላል፡፡

14.**የኤጀንሲው ዓላማዎች**

የኤጀንሲው ዓላማዎች የሚከተሉት ናቸው:-

1. ፍትሐዊ፣ በውድድር ላይ የተመሠረተ፣ ግልፅ፣ አድልዎ የሌለበት፣ ለመንግሥት ገንዘብ ተመጣጣኙን ዋጋ ማስገኘት የሚያስችል የግዥ አፈጻፀምና ዘመናዊ የመንግስት ንብረት አስተዳደር መኖሩን ማረጋገጥ፤
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አዋጅ የተዘረዘሩትን ጠብቀው መሥራታቸውን መከታተል፤

3. በፌዴራል መንግሥት ውስጥ ያለውን የግዥ አፈፃፀም እና የንብረት አስተዳደር አቅም ማሳደግ፤
4. በሀገር አቀፍ ደረጃ የተጣጣመ የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ስርዓት እንዲኖር ጥረት ማድረግ፤
5. የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ስርዓት ተቀባይነት ካላቸው አለም አቀፍ ስርአቶች ጋር የተጣጣመ እንዲሆን ጥረት ማድረግ።

15. <u>የኤጀንሲው ተግባሮች</u>

ኤጀንሲው ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ተግባሮች ያከናውናል፦

1. በመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ፖሊሲዎች፣ መርሆዎችና አፈፃፀሞች ላይ የፌዴራል መንግሥትን ማማከር፣ ለክልሎች እና ለከተማ አስተዳደሮች የቴክኒክ ድጋፍ መስጠት፤
2. በፌዴራል መንግሥት ውስጥ ያለውን የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እና የንብረት አስተዳደር ሥርዓት ተግባራዊነት መከታተል፣ ለሚኒስትሩ ሪፖርት ማድረግ እና በሕግና በአፈፃፀም ሥርዓቱ ላይ የማሻሻያ ሀሣቦች ማቅረብ፤
3. አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር የግዥ እና የንብረት አስተዳደር ሥልጠና እንዲሁም የግዥና የንብረት አስተዳደር አፈፃፀምን ለመምራት የሚያስፈልገው ችሎታ፣ በሙያው ለመሠማራት ተፈላጊ የሆነው ማስረጃ ዓይነት እና የሙያው ዕድገት ሊከተል የሚገባው ሂደት መወሰኑን ማረጋገጥ፤
4. መደበኛ የግዥ ሰነዶች፣ አሠራሩን የሚመሩ ቅፆች እና ሌሎች ለግዥ እና ንብረት አስተዳደር አግባብነት ያላቸውን ሰነዶች ማዘጋጀት፣ ሥራ ላይ እንዲውሉ እና ወቅታዊ እንዲሆኑ ማድረግ፤
5. ከተፈቀዱ መደበኛ የግዥ ዘዴዎች፣ ሰነዶች፣ አሠራሩን ከሚመሩ ቅፆች እና ሌሎች ለግዥ አፈፃፀም አግባብነት ካላቸው ሰነዶች ውጪ ግዥ ለመፈፀም ወይም ከተፈቀዱ የንብረት አወጋገድ ሥርዓቶችና ስልቶች ውጭ ንብረት ለማስወገድ በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጥያቄ ሲቀርብለት ጥያቄውን መርምሮ ውሣኔ መስጠት፤
6. በመንግሥት ግዥ ለመሳተፍ ፍላጐት ያላቸው አቅራቢዎች የሚመዘገቡበትን የተቀላጠፈ ሥርዓት መዘርጋት፣ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ለመመዝገብ

የሚቀርቡ ማመልከቻዎችን መቀበል፣ መመርመር እና መመዝገብ፣ እና የምዝገባውን ዝርዝር ማሠራጨት፤

7. በዕጩ ተወዳዳሪዎችና በአቅራቢዎች ላይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚያቀርቧቸውን አቤቱታዎች መርምሮ ውሣኔ መስጠት፣ የውሣኔውን ቅጂ ለሚመለከታቸው ማሠራጨት፤

8. ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጋር ባደረጉት የግዥ ውል መሠረት ግዴታቸውን ባለመወጣታቸው፣ ስለብቃታቸው ሀሰተኛ መረጃ በማቅረባቸው ወይም በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16(3) እና 32(2) የተዘረዘሩትን ድርጊቶች በመፈፀማቸው ምክንያት አጀንሲው በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እንዳይሳተፉ ያገዳቸውን አቅራቢዎች ዝርዝር መያዝና ማሠራጨት፤

9. የግዥ አፈፃፀም እና የንብረት አስተዳደር ተግባራት ይህንን አዋጅ እና ሌሎች የመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር የሚመራባቸውን ሰነዶችን ጠብቀው የተከናወኑ መሆኑን ለማረጋገጥ የግዥ ኦዲት ማድረግ፤

10. ለግዥ አፈጻጸም እና ንብረት አስተዳደር የሚያገለግል የመረጃ ማሰራጫ እና ክምችት ማቋቋም፣ ማጐልበት፣ መጠበቅ እና ወቅታዊነቱ የተጠበቀ እንዲሆን ማድረግ፤

11. የተቋም እና የሰው ኃይል አቅም ለማጐልበት የሚያስችል የአቅም ግንባታ ፖሊሲና ዕቅድ እንዲኖር ማድረግ፤

12. የሙያና ከሙያ ጋር በተያያዙ አግባብነት ባላቸው ጉዳዩች ላይ የተሠማሩ ሆነው በመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ለመሳተፍ ፍላጐት ካላቸው አካላት ጋር ተቋማዊ ግንኙነት መፍጠር እና ማዳበር፤

13. ስለመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር ጥናት ማካሔድ፣ የአቅም ግንባታ ትብብር እንዲኖር ማድረግ፤

14. ይህ አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡ ደንቦችና መመሪያዎች እንዲሁም በሚኒስትሩ የተሰጡት ሌሎች ተግባሮች በትክክል ሥራ ላይ መዋላቸውን ማረጋገጥ፤

15. ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚቀርብለትን መረጃ መሠረት በማድረግ የመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ሥርዓት በሚገባ የሚሠራ ስለመሆኑ ለሚኒስትሩ የሩብ ዓመትና ዓመታዊ ሪፖርት ማቅረብ፣ ሚኒስትሩ በሚጠይቀው

ዝርዝር መሠረት በእያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስለተከናወነው ግዥ ዓይነት እና መጠን እንዲሁም ንብረት አስተዳደር ጉዳዮች ልዩ መረጃዎችን መስጠት፤

16. በዚህ አዋጅ በመንግስት ግዥ አፈጻጸምና ንብረት አወጋገድ ላይ በዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርቡ አቤቱታዎችን እንዲያይ ለተቋቋመው ውሳኔ ሰጪ ቦርድ የጽህፈት ቤትና የቴክኒክ ድጋፍ አገልግሎት መስጠትና የቦርዱን ውሳኔዎች ተግባራዊነት መከታተል፤

17. አግባብነት ባላቸው የብሔራዊ ክልላዊ መንግስታት አካላት በክልሉ የመንግስት ግዥ አፈጻጸም ላይ እንዳይሳተፍ የታገደ ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ በፌዴራል መንግስት መሥሪያ ቤቶች ግዥ እንዳይሳተፍ ማድረግ፤

18. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች አገልግሎት ላይ ለሚውሉ ዋና ዋና ቋሚ ንብረቶች ደረጃ ማውጣት፣ አፈጻጸሙን መከታተል፤

16. <u>የኤጀንሲው ሥልጣን</u>

ኤጀንሲው ሥራውን በሚያከናውንበት ጊዜ የሚከተለው ሥልጣን ይኖረዋል፡-

1. ማናቸውም የመንግስት መሥሪያ ቤት ወይም አቅራቢ ሕግ ከሚያዘው ውጭ ስለመፈፀሙ፣ ግዥ በትክክል ስላለማከናወኑ፣ የግዥውን አሠራር በትክክል ስላለመፈፀሙ ወይም ስለመመሳጠሩ ጥቆማ የቀረበ እንደሆነ ከግዥው አፈፃፀም ጋር የተያያዙ መረጃዎች፣ ሰነዶች፣ መዝገቦች እና ሪፖርቶች እንዲቀርቡለት የማዘዝ፤

2. ምስክሮችን የመጥራት፣ ምስክሮችና ግዥው የሚመለከታቸው ወገኖች ቃላቸውን በመሃላ እንዲሰጡ የማድረግ፣ የሂሳብ መዝገብ፣ ፕላን፣ ሰነድ እንዲቀርብለት የማድረግ፤

3. ከገበያ ጋር የማይጣጣም ዋጋ በሚያቀርቡ እና ሌሎችንም የዚህን አዋጅ እና ሚኒስትሩ የሚያወጣውን መመሪያ ድንጋጌዎችን የሚቃረኑ ተግባራትን የሚፈጽሙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች፣ አቅራቢዎች ወይም በመንግሥት ንብረት ማስወገድ ሂደት ተሳታፊዎች ላይ በቀረበ አቤቱታ መነሻነት ማስጠንቀቂያ የመስጠት፣ ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ በመንግሥት ግዥ ወይም የንብረት ማስወገድ ሂደት እንዳይሳተፉ የማገድ፤

4. በመንግስት ግዢና ንብረት አስተዳደር አፈጻጸም ላይ በራሱ ፕሮግራም ወይም በሚደርሰው ጥቆማ መነሻነት ኦዲት ማካሄድ ወይም እንዲካሄድ ማድረግ፤
5. በቂ ምክንያት ያለ መሆኑን ሲረዳ በዚህ አዋጅና በግዢ መመሪያው ከተፈቀዱ የግዢ ስርዓቶች ውጭ ግዥ ለመፈጸም በሚቀርቡ ጥያቄዎች መሠረት እንዲፈጸም መፍቀድ፤

17.<u>የኤጀንሲው ድርጅታዊ አቋም</u>

ኤጀንሲው፡-

1. በመንግሥት የሚሾም አንድ ዋና ዳይሬክተር እና ምክትል ዋና ዳይሬክተር፣
2. አስፈላጊ ሠራተኞች፣

ይኖሩታል።

18.<u>የዋናው ዳይሬክተር ሥልጣንና ተግባር</u>

1. ዋናው ዳይሬክተር የኤጀንሲው ዋና ሥራ አስፈፃሚ ሆኖ ከሚኒስትሩ በሚሰጠው አጠቃላይ መመሪያ መሠረት የኤጀንሲውን ሥራዎች ይመራል፣ ያስተዳድራል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተጠቀሰው ጠቅላላ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ዋናው ዳይሬክተር፡-
   ሀ/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 እና 16 የተመለከቱትን የኤጀንሲውን ሥልጣንና ተግባሮች ሥራ ላይ ያውላል፤
   ለ/ በፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ሕግ መሠረት የኤጀንሲውን ሠራተኞች ይቀጥራል፣ ያስተዳድራል ያሰናብታል፤
   ሐ/ የኤጀንሲውን የሥራ ፕሮግራምና በጀት አዘጋጅቶ ያቀርባል፣ ሲፈቀድም ሥራ ላይ ያውላል፤
   መ/ የኤጀንሲውን የሥራ ክንውንና የሂሳብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ያቀርባል፤
   ሠ/ ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ሁሉ ኤጀንሲውን ይወክላል፡፡
3. ዋናው ዳይሬክተር ለኤጀንሲው የሥራ ቅልጥፍና በሚያስፈልግ መጠን ሥልጣንና ተግባሩን በከፊል ለኤጀንሲው ሠራተኞች በውክልና ሊያስተላልፍ ይችላል፡፡

19.<u>የምክትል ዋና ዳይሬክተር ሥልጣንና ተግባር</u>

1. ምክትል ዋና ዳይሬክተሩ ከዋናው ዳይሬክተር በሚሰጠው መመሪያ መሠረት የኤጀንሲውን ተግባራት በማቀድ፣ በማደራጀት፣ በመምራትና በማስተባበር ዋና ዳይሬክተሩን ያግዛል፤

2. ዋና ዳይሬክተሩ በማይኖርበት ጊዜ ለዋና ዳይሬክተሩ የተሰጡትን ተግባራት ምክትል ዋና ዳይሬክተሩ ያከናውናል።

20.<u>የበጀት ምንጭ</u>

የኤጀንሲው በጀት በመንግሥት የሚመደብ ይሆናል፡፡

21.<u>የሂሳብ መዛግብት</u>

1. ኤጀንሲው የተሟላና ትክክለኛ የሆነ የሂሳብ መዛግብት ይይዛል፡፡
2. የኤጀንሲው የሂሳብ መዛግብት እና ሌሎች ገንዘብ ነክ ሰነዶች በዋናው ኦዲተር ወይም በዋናው ኦዲተር በሚሰየም ኦዲተር በየዓመቱ ይመረመራሉ፡፡

<u>ምዕራፍ ሦስት</u>

<u>መሠረታዊ የግዥ ድንጋጌዎች</u>

22.<u>የግዥ ዕቅድ</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በበጀት ዓመቱ የሚፈፅሙትን ግዥ የሚያሳይ እና ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ላይ የሚገለጹትን ዝርዝር ጉዳዩች ያካተተ ዓመታዊ የግገር ዕቅድ ማዘጋጀት ይኖርባቸዋል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የተዘጋጀው ግገር ዕቅድ በመሥሪያ ቤቱ ኃላፊ ጸድቆ ለሚመለከታቸው የመሥሪያ ቤቱ የሥራ ክፍሎች እና ለኤጀንሲው በየዓመቱ እስከ ሐምሌ 30 መላክ ይኖርበታል፡፡

23.<u>የግዥ ሰነዶች</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከመንግሥት ግዥ ጋር የተያያዙ መዝገቦችን እና ሰነዶችን ግዥው ከተፈፀመበት ቀን አንስቶ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ላይ እስከሚገለፀው ጊዜ ድረስ ማቆየት አለባቸው። በዚህ ዓይነት የሚያዙት መረጃዎች የሚከተሉትን ይጨምራሉ፦

ሀ/ የሚገዙትን ዕቃዎች፣ የግንባታ ሥራዎች ወይም አገልግሎቶች አጭር መግለጫ፤

ለ/ የጨረታ ማስታወቂያ፤

ሐ/ የጨረታ መወዳደሪያ ሀሳብ ወይም የዋጋ ማቅረቢያ ያቀረቡ አቅራቢዎች ስምና አድራሻ እንዲሁም በጨረታው አሸናፊ የሆኑ ተጫራቾች ስምና አድራሻ፤

መ/ ለጨረታ ግምገማ የተዘጋጀውን መስፈርት እና ተፈፃሚ የተደረገበትን ሁኔታ፣ የጨረታ ግምገማና የውድድሩን አፈፃፀም እና ከተወዳዳሪዎች የቀረበውን የመወዳደሪያ ሀሳብ እና የዋጋ ማቅረቢያ የሚያሳይ አጭር መግለጫ፤

ሠ/ አቤቱታ ቀርቦ ከሆነ የውሳኔ አሰጣጥ ሂደቱን የሚያሳይ መረጃ፤

ረ/ ከግልፅ ጨረታ ሌሎች የግዥ ዘዴዎች መከተል የተመረጠበትን ምክንያት።

2. ከአሸናፊው ጋር ውል ከተፈረመ ወይም በማናቸውም ምክንያት ውሉ ከተቋረጠ በኋላ የግዥውን ዝርዝር አፈፃፀም የሚያሳየው መረጃ በጨረታው ዕጩ ተሳታፊ የሆኑ ተወዳዳሪዎች ሲጠይቁ እንዲያዩት መደረግ አለበት፡፡ ይሁን እንጂ በሕግ ሥልጣን በተሰጠው አካል ወይም ፍርድ ቤት ካልታዘዘ በስተቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉትን መረጃዎች መስጠት የለበትም፡፡

   ሀ/ የመረጃው ይፋ መሆን በሕግ የማይፈቀድ፣ የሕግ አፈጻጸምን የሚያሰናክል፣ የሕዝብን ጥቅም የሚቃረን፣ የተዋዋዮችን ሕጋዊ የንግድ ጥቅም እንዲሁም ቀና ውድድርን የሚጎዳ ከሆነ፤

   ለ/ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) በተመለከተው መሠረት በማሳጠር የተዘጋጀውን ሰነድ ካልሆነ በስተቀር ከተጫራቾች የቀረበውን የመወዳደሪያ ሀሳብ ከመመርመር እና ከመገምገም ተግባር ጋር የተያያዙ መረጃዎችን፣ እና ተጫራቾች ያቀረቡዋቸውን የወዳደሪያ ሀሳቦች እና የጨረታ ሰነዶች ይዘት የሚገልፁ መረጃዎች፤

24.<u>አድሎ ያለማድረግ</u>

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 25 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በዜግነት፣ በዘር ወይም ከመወዳደሪያ መስፈርቶች ጋር ባልተያያዙ ሌሎች ምክንያቶች በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ሂደት በማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ላይ አድልዎ ሊደረግ አይችልም፡፡

25.<u>ልዩ አስተያየት</u>

1. በሚኒስትሩ በሚወጣው መመሪያ በሚወሰነው መሠረት በጨረታ ግምገማ ወቅት በኢትዮጵያ ለተመረቱ ዕቃዎች፣ በኢትዮጵያ ኩባንያዎች ለሚከናወኑ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች እና በኢትዮጵያ ኩባንያዎች ለሚከናወኑ የምክር አገልግሎት ሥራዎች ልዩ አስተያየት ይደረግላቸዋል፡፡

2. በአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት አዋጆች መሠረት የተቋቋሙ አነስተኛ ተቋማት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ተጨማሪ ልዩ አስተያየት ሊደረግላቸው ይችላል፡፡

3. የዕቃዎች፣ አገልግሎቶች ወይም የግንባታ ሥራዎች ጥራትና ዋጋ ተመሳሳይ ሆኖ ተጫራቾች በግምገማ እኩል ነጥብ ሲያገኙ ለአገር ውስጥ ምርቶች፣ አገልግሎቶች ወይም ኩባንያዎች ቅድሚያ ይሠጣል።
4. ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ አፈፃፀም ማናቸውም ዕቃ ከዋጋው ከ35 መቶኛ በላይ በኢትዮጵያ ውስጥ የታከለ ከሆነ በኢትዮጵያ ውስጥ እንደተመረተ ይቆጠራል፡፡

26.<u>የግንኙነት ስልት</u>

1. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶችና በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል የሚደረጉ ግንኙነቶች በፅሑፍ መደረግ አለባቸው፤ በፅሑፍ ያልተደረጉ ማናቸውም ግንኙነቶች በማከታተል በፅሑፍ መረጋገጥ አለባቸው፡፡
2. ሚኒስትሩ የመረጃ ልውውጡን ትክክለኛነት እና በምስጢር መጠበቁን ማረጋገጥ የሚያስችሉ ሥርዓቶች መዘርጋታቸውን እና በቴክኒክ ረገድ ተፈላጊ ሁኔታዎች መሟላታቸውን ሲያረጋግጥ ከፅሑፍ በተጨማሪ ወይም በፅሑፍ ምትክ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ግንኙነት ማድረግ የሚያስችል መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

27.<u>ቋንቋ</u>

1. ዓለም አቀፍ ተጫራቾች የሚሳተፉበት ግገር ካልሆነ በስተቀር የአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ለሚሳተፉበት ብሔራዊ ጨረታ የጨረታ ሰነድ የሚዘጋጀው እና ጨረታው የሚካሔደው በአማርኛ ቋንቋ ነው። ሆኖም ለግዥው አካሔድ አመቺ መሆኑ ከታመነበት የተሟላ ውድድርን እንደማይገድብ ተረጋግጦ የአገር ውስጥ ተጫራቾች ለሚሳተፉበት የአገር ውስጥ ጨረታ፣ የጨረታ ሰነድ እና የመጫረቻው ሰነድ በእንግሊዘኛ ቋንቋ እንዲዘጋጁ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሊፈቅድ ይችላል።
2. ለዓለም አቀፍ ግዥ ጨረታ ማስፈፀሚያ የሚዘጋጁት ማናቸውም ሰነዶች በእንግሊዘኛ ቋንቋ መሆን ይኖርባቸዋል።

28.<u>የዕጩ ተወዳዳሪዎች ብቃት</u>

1. በማንኛውም የመንግሥት ግዥ ለመሳተፍ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን እና የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከግዥው ልዩ ባህርይ በመነሳት የሚያወጧቸውን ሌሎች መስፈርቶች ማሟላት አለባቸው፤

ሀ/ በሚገቡት ውል መሠረት ለመፈፀም የሚያስችል የሙያና የቴክኒክ ብቃት፣ የፋይናንስ አቅም፣ መሣሪያ እና ሌሎች የመገልገያ ሥፍራዎች፣ ግዥው

በሚፈፀምበት ተግባር የሥራ አመራር ችሎታ፣ መልካም ዝና እና የሰው ኃይል ያላቸው፤

ለ/ ውል ለመፈፀም የሚያስችል የሕግ ችሎታ ያለው፤

ሐ/ በዕዳ ያልተያዘ፣ ያልከሰረ ወይም የሥራ እንቅስቃሴውን ያላቋረጠ፣ የንግድ ሥራ እንቅስቃሴው ያልታገደ፣ ወይም በእነዚህ ምክንያቶች ተከሶ በክርክር ላይ ያልሆነ፤

መ/ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ የተመዘገበ፤

ሠ/ በመንግስት ግዥ እንዳይሳተፍ ታግዶ የነበረ ከሆነ የታገደበትን ጊዜ ያጠናቀቀ፤

ረ/ የታደሰ የንግድ ሥራ ፈቃድ ያለውና በኢትዮጵያ የግብር ሕጎች በተደነገገው መሠረት የግብርና የታክስ ግዴታውን የተወጣ፤

ሰ/ የባንክ ሂሳብ ያለው።

2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተዘረዘሩትን መስፈርቶች የሚያሟሉ መሆኑን ለማረጋገጥ አስፈላጊ የሆኑ የሰነድ መረጃዎችን ወይም ሌሎች መረጃዎችን እንዲያቀርቡ መጠየቅ ይችላል፡፡

3. በዚህ አንቀጽ መሠረት ዕጩ ተወዳዳራዎች እንዲያሟሉ የሚጠበቁት መስፈርቶች በጨረታ ሰነድ ወይም የተጫራቾችን የመወዳደሪያ ሀሳብ ለመጠየቅ በሚዘጋጁ ሰነዶች ውስጥ መመልከት ያለባቸው ሲሆን፣ በሁሉም ተጫራቾች ላይ በእኩልነት ተፈፃሚ መሆን አለባቸው።

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የሚቀርቡትን ሰነዶች እና የመመዘኛ መስፈርቶችን መሠረት በማድረግ የዕጩ ተወዳዳሪዎችን ብቃት መገምገም አለበት፡፡

5. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ብቃት ያላቸው መሆኑን ለማስረዳት ሀሰተኛ መረጃ የያዙ ሰነዶችን ያቀረቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ብቃታቸውን ለማረጋገጥ ያቀረቡት መረጃ መሠረታዊ ስህተት ያለበት ወይም ያልተሟላ መሆኑ በማናቸውም ጊዜ የተረጋገጠባቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከጨረታ ውጪ እንዲሆኑ ያደርጋል።

29.<u>የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ</u>

1. ስለግዥው ምንነት ትክክለኛና የተሟላ መግለጫ እንዲኖር እንዲሁም ዕጩ ተወዳዳሪዎች ፍትሀዊና ግልፅ በሆነ አሠራር መወዳደር የሚችሉበትን ሁኔታ

ለማመቻቸት ግዥ ፈፃሚ አካላት የሚገዙዋቸውን ዕቃዎች፣ የግንባታ ሥራዎች ወይም አገልግሎቶች ባህርይ የሚያሳይ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት አለባቸው፡፡

2. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫው የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሊገዛ የሚፈልገውን ዕቃ ጥራት፣ ጠቀሜታ፣ ተገቢ ጥንቃቄ፣ እንደአስፈላጊነቱ መለኪያውን፣ መለያውን፣ መጠሪያውን፣ አስተሻሸጉን፣ ምልክቱን፣ ወይም የአመራረቱን ሂደትና ዘዴ እንዲሁም ተፈላጊ የሆነውን ባህርይ የሚያሟላ መሆኑ የሚረጋገጥበትን ሥርዓት የሚገልፅ መሆን አለበት፡፡
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚያዘጋጀው የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ እስከተቻለ ድረስ፡-

   ሀ/ በዲዛይን ወይም ባሕሪያትን በመዘርዘር ላይ ሳይሆን በጠቀሜታ ላይ፤

   ለ/ አገራዊ ደረጃ የወጣለት ሲሆን ደረጃውን ወይም ዓለም ዐቀፍ ተቀባይነት ያላቸውን ደረጃዎች ወይም የግንባታ ኮዶች መሠረት ያደረገ፤

   ሐ/ ሰፊ ውድድርን የሚጋብዝ እና ውድድርን ሊገድቡ የሚችሉ መግለጫዎች ያልተካተቱበት መሆን አለበት፡፡
4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ፍላጐት በትክክል ለመግለፅ አስቸጋሪ ካልሆነ ወይም ሌላ ዘዴ ካልታጣ በስተቀር የቴክኒክ መግለጫ የተለየ የንግድ ምልክት ወይም ስም፣ ፓተንት፣ ዲዛይን ወይም የተወሰነን አምራች ወይም አገልግሎት ሰጪ የሚጠቅስ መሆን የለበትም። አስገዳጅ ሁኔታ በሚያጋጥምበት ጊዜ "ወይም ተመሳሳዩን" የሚል ሐረግ በዕቃና አገልግሎት ዝርዝሩ ውስጥ መታከል ይኖርበታል።

30. <u>ጨረታን፣ የመወዳደሪያ ሀሳብን እና የዋጋ ማቅረቢያን ውድቅ ስለማድረግ</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከሚከተሉት በአንዱ ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ ምክንያቶች ጨረታን፣ የመወዳደሪያ ሀሳብን እና የዋጋ ማቅረቢያን የግዥ ስምምነት ከመደረጉ በፊት በማናቸውም ጊዜ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ውድቅ ማድረግ ይችላሉ፡-

   ሀ/ በግዥ አካሔዱ ላይ ውጤቱን ሊያዛባ የሚችል ስህተት መፈፀሙ ከተረጋገጠ፤

   ለ/ በሥራ ዕቅድ መቀየር ምክንያት ወይም የመሥሪያ ቤቱን ፍላጎቱን ለማሟላት ሌላ የተሻለ አማራጭ በመፈጠሩ ምክንያት ግዥውን ማካሔድ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የተሻለ ቴክኒካል ወይም ኢኮኖሚያዊ ጥቅም የሌለው መሆኑ ሲረጋገጥ፤

ሐ/ የቀረቡት ተጫራቾች በጨረታ ሰነዱ ላይ የተቀመጠውን ዝቅተኛ መስፈርት የማያሟሉ ሲሆን፤

መ/ በጨረታ የቀረበው ዝቅተኛ ዋጋ ኤጀንሲው ከሚያሰራጨው የገበያ ዋጋ በላይ ሲሆን፣ እና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ድጋሚ ጨረታ በማውጣት የተሻለ ዋጋ የሚገኝ መሆኑን ሲገምት፤

ሠ/ በጨረታው አሸናፊ የሆነው ተጫራች የሰጠው ዋጋ የግዥ ፈፃሚ መሥሪያ ቤቱ ለግዥው ከያዘው በጀት በላይ ሲሆን እና ባለበጀት መሥሪያ ቤቱ የበጀቱን ልዩነት ከሌላ ምንጭ ማሟላት የማይችል ሲሆን፤

ረ/ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የግዥ አካሔዱን ለማዛባት በመመሳጠራቸው በቂ ውድድር አለመደረጉ ሲረጋገጥ፤

2. የመንግስት መስሪያ ቤቶች በዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀጽ /1/ በተመለከተው መሠረት ጨረታን፣ የመወዳደሪያ ሀሳብን፣ የዋጋ ማቅረቢያን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ሲሠረዙ ምክንያቱን የሚገልፅ ማስታወቂያ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ወዲያውኑ እንዲደርስ ማድረግ አለባቸው። ሆኖም የምክንያቶቹን አግባብነት እንዲያስረዱ አይገደዱም።

3. ጨረታውን ውድቅ የማድረጉ ውሳኔ የተሰጠው ጨረታው ከመከፈቱ በፊት ከሆነ የመጫረቻ ሰነዶቹ እንደታሸጉ ተወዳዳሪዎች መመለስ አለባቸው፤

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀጽ (1) በተመለከተው መሠረት ጨረታን፣ የመወዳደሪያ ሀሳብን፣ የዋጋ ማቅረቢያን ውድቅ በማድረጋቸው ምክንያት ምንም ዓይነት ተጠያቂነት አይኖርባቸውም፡፡

31.<u>የኤሌክትሮኒክስ ግዢ</u>

ሚኒስቴሩ ግዥ ወጪ ቆጣቢ፣ ግልፅ እና ዘመናዊ እንዲሆን ለማድረግ እንዲቻል ሂደቱ በኤሌክትሮኒክ ዘዴ እንዲፈፀም ሊያደርግ ይችላል። ይህንን ሥራ ላይ ማዋል እንዲቻል፡-

1. ኤጀንሲው ሃገሪቱ ስለምትገኝበት የዕድገት ደረጃ ተመጣጣኝ የሆነ ግዥን በኤሌክትሮኒክ የመረጃ ልውውጥ ዘዴ የመፈፀም አሰራርን በማጥናት ያቀርባል፤
2. ኤጀንሲው በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች፣ አቅራቢዎች እና በተቆጣጣሪ አካሎች አሰራሩን ለመተግበር የሚያስችል አቅም መፈጠሩን ያረጋግጣል፤
3. ሚኒስትሩ የቀረበውን በኤሌክትሮኒክ የመረጃ ልውውጥ ዘዴ ግዥን የመፈፀም አሰራር በመመርመር እና አጠቃላይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች እና

የአቅራቢዎች አሰራር እና አቅም ግዥን በኤሌክትሮኒክስ የመረጃ ልውውጥ ለመፈፀም ዝግጁ ነው ብሎ ሲያምን ተገቢውን የአሰራር ስርአት በመዘርጋት ሥርዓቱ በተወሰኑ ወይም በሁሉም የመንግስት ግዥዎች ተፈፃሚ እንዲሆን ሊያደርግ ይችላል፡፡

32.<u>የመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ሥነ-ምግባር</u>

1. ዝርዝር አፈፃፀማቸው ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ የሚገለፅ ሆኖ በግዥና ንብረት አስተዳደር ሥራ ላይ የተሰማሩ ሠራተኞች የሚከተሉትን የስነ-ምግባር መርሆዎች ተከትለው ተግባራቸውን ያከናውናሉ፡-

ሀ/ የተፈጠረ ወይም ሊፈጠር የሚችል የጥቅም ግጭትን የማሳወቅ እና ራስን ከሒደቱ የማግለል፤

ለ/ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች እና አቅራቢዎች እኩል የመወዳደር እና የመፈፀም እድል የመስጠት፤

ሐ/ በስራ አጋጣሚ ያወቃቸውን የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን እና የዕጩ ተወዳዳሪዎችን ወይም የአቅራቢዎችን መረጃ በሚስጥር መጠበቅ፤

መ/ ስጦታ ወይም የሥራ ዕድል ወይም የገንዘብ ዋጋ ያለውን ነገር ወይም አገልግሎት አለመቀበል፤

ሠ/ በሥራ ሒደት ያወቃቸውን ሊፈጠሩ የታሰቡ ወይም የተፈጠሩ የሙስና ተግባራትን ለሕግ አስፈፃሚ አካላት የማሳወቅ እና ሙስናን እና ብልሹ አሰራርን ለመዋጋት የሚደረገውን ጥረት የማገዝ፤

ረ/ ለሕዝብ ሃብትና ንብረት ተቆርቋሪ መሆን።

2. ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ የመንግስት የግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አወጋገድን ሊያዛባ ከሚችል ከማንኛውም ተግባር ራሱን ማግለል አለበት። በዚህ አዋጅ ምዕራፍ አሥራ አምስት የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ፡-

ሀ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ተግባር ወይም ውሣኔ ለማዛባት ከግዥው አፈፃፀም እና ንብረት አወጋገዱ ጋር በተያያዘ መሥሪያ ቤቱ ሊከተለው የሚገባውን አሠራር ለማስለወጥ በመደለያ መልክ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ መንገድ ማናቸውንም ዓይነት ስጦታ አለመስጠት ወይም ስጦታ ለመስጠት ቃል አለመግባት ወይም የሥራ ዕድል ወይም ሌላ ማናቸውንም የገንዘብ ዋጋ ያለውን ነገር አገልግሎት አለመስጠት፤

ለ/ የመንግሥት ግዥ አፈፃፀምን ወይም ንብረት አወጋገድ ለማዛባት በማሰብ የሀሰት ማስረጃ አለማቅረብ ወይም መግለጽ የነበረበትን መረጃ አለመደበቅ፤

ሐ/ ተገቢ ያልሆነ ጥቅም ለማግኘት በማሰብ ከሌላ ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር በመመሳጠር የሐሰት ውድድር አለማድረግ፤

መ/ በሥራ ሂደት ያወቃቸውን ሊፈጠሩ የታሰቡ ወይም የተፈጠሩ የሙስና ተግባራትን ለሕግ አስፈፃሚ አካላት የማሳወቅ እና ሙስናን እና ብልሹ አሰራርን ለመዋጋት የሚደረገውን ጥረት የማገዝ፤

ኃላፊነት አለብት፡፡

33.<u>የግዢ ዘዴዎች</u>

1. በመንግስት ግዥ አፈጻጸም የሚከተሉት የግዥ ዘዴዎች ስራ ላይ ይውላሉ፡-

   ሀ/ ግልፅ ጨረታ፤

   ለ/ በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈፀም ግዥ፤

   ሐ/ በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግገር፤

   መ/ ውስን ጨረታ፤

   ሠ/ በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ፤

   ረ/ ከአንድ አቅራቢ የሚፈፀም ግዥ፤

2. በዚህ አዋጅ በተፈቀደው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ማናቸውንም ግዥ በግልፅ የጨረታ ዘዴ መፈፀም አለባቸው።
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከግልፅ ጨረታ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች ግዥ መፈፀም የሚችሉት በዚህ አዋጅ የተገለፁት ሁኔታዎች ከተሟሉ ብቻ ይሆናል።
4. በዚህ አዋጅ ወይም በግዥ መመሪያው የተዘረጉ የግዥ ሥርዓቶችን ለመሸሽ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በአንድነት ሊፈፀሙ የሚገባቸውን የዕቃ፣ የግንባታ ወይም የአገልግሎት ግዥዎች መከፋፈል የለባቸውም፡፡

34.<u>የመንግሥትና የግል ሽርክና</u>

ሚኒስትሩ የመንግሥትና የግል ሽርክና የሚመሰረትበትን ሁኔታ እና የሽርክናውን ዝርዝር አፈፃፀም የሚወስን መመሪያ ያወጣል።

<u>ምዕራፍ አራት</u>

<u>የግዢ ጨረታ አፈጻጸም</u>

35.<u>የጨረታ ማስታወቂያ</u>

1. የጨረታ ማስታወቂያ የጨረታ ሰነዱ በተዘጋጀበት ቋንቋ በሚታተም እና አገራዊ ሽፋን ባለው ጋዜጣ ቢያንስ አንድ ጊዜ መውጣት አለበት፡፡
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የጨረታ ማስታወቂያው በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ /1/ ከተጠቀሰው በተጨማሪ በብሔራዊ የሬዲዮ እና የቴሌቪዥን ጣቢያ ማስታወቂያውን ሊያስነግር ይችላል።
3. ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ለጨረታ ማቅረቢያ የሚሰጠው ጊዜ በግዥ መመሪያ ከሚወሰነው አነስተኛ የቀን ብዛት ያነሰ መሆን የለበትም፡፡

36. <u>የጨረታ ጥሪ</u>

የጨረታ ጥሪ ከሚከተሉት በተጨማሪ በኤጀንሲው የሚወጣውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ መሠረት በማድረግ መዘጋጀት አለበት፡-

ሀ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ስምና አድራሻ፤

ለ/ የዕቃውን፣ የግንባታ ሥራውን እና የአገልግሎቱን አጭር መግለጫ፤

ሐ/ የጨረታውን ሰነድ ለማግኘት መሟላት ያለባቸውን ቅድመ-ሁኔታዎች እና የጨረታ ሰነዱ የሚገኝበትን ቦታ፤

መ/ የጨረታ መወዳደሪያ ሃሳብ የሚቀርብበትን ቦታ እና የማቅረቢያውን የመጨረሻ ጊዜ፤ እና

ሠ/ ጨረታው የሚከፈትበትን ቦታ እና ጊዜ እንዲሁም ተጫራቾች ወይም ተወካዮች ጨረታው ሲከፈት መገኘት የሚችሉ መሆኑን የሚገልፅ ማሳሰቢያ።

37. <u>የጨረታ ሰነድ</u>

በተጫራቾች መካከል የሚደረገው ውድድር በተሟላ፣ ግልጽ ተኛና ተጨባጭ መሠረት ባለው ሁኔታ እንዲካሄድ ለማድረግ የጨረታው ሰነድ በኤጀንሲው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረታ ሰነድ መሠረት በማድረግ በቂ መረጃ በያዘ መልኩ የተዘጋጀ መሆን አለበት፡፡ በተለይም ሰነዱ የሚከተሉትን ሊያካትት ይገባል፡-

ሀ/ የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀትና ለማቅረብ አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን፤

ለ/ የመጫረቻ ሰነዱን ማስረከቢያ የመጨረሻ ቀን፣ የመጫረቻ ሰነዱ የሚላክበትን አድራሻ፣ ጨረታው የሚከፈትበትን ቀን፣ ሰዓት፣ እና ቦታ፣ እንዲሁም የተጫራቾች ወኪሎች በጨረታው መክፈቻ ሥነ-ሥርዓት ላይ ሊገኙ የሚችሉ መሆኑን የሚገልፅ መረጃ፤

ሐ/ የጨረታ መወዳደሪያ ሀሳብ ማቅረቢያ ቅፆች፣ እንዲሁም አግባብነት እስካለው ድረስ የጨረታ ማስከበሪያ ቅፆች፤

መ/ ከዋናው የመጫረቻ ሰነድ ጋር መቅረብ ያለባቸውን ተጨማሪ ኮፒዎች፤

ሠ/ የውሉን አጠቃላይ እና ልዩ ሁኔታዎች፤

ረ/ እንደአግባብነቱ ዕቃውን ለማቅረብ ወይም ሥራውን ለማጠናቀቅ ይወሰዳል ተብሎ የሚገመተውን የጊዜ ገደብ ጨምሮ ተፈላጊውን የዕቃና አገልግሎት ዝርዝር፤

ሰ/ ተጫራች በጨረታው ለመሳተፍ ብቃት ያለው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚያቀርባቸውን መረጃዎች ዓይነት እንዲሁም የፋይናንስ አቋሙን እና ሕጋዊነቱን ለማረጋገጥ ማቅረብ ያለበትን መረጃ፤

ሸ/ ጨረታው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ፤

ቀ/ ጨረታውን ለመገምገም እና የጨረታው አሸናፊ የሆነውን ለማስታወቅ የሚያገለግሉ መስፈርቶችን እና ለእያንዳንዱ መስፈርት የተሰጠውን ነጥብ፤

በ/ ግዥውን የሚፈፅመው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የጨረታው አሸናፊ ይፋ ከመደረጉ በፊት በማናቸውም ጊዜ ጨረታውን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል የመሰረዝ መብት ያለው መሆኑን፤ እና

ተ/ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ በልዩ ሁኔታ ለተፈቀዱ ግዥዎች በውል አፈፃፀም ወቅት የዋጋ ማስተካከያ ሊደረግ የሚችል ስለመሆኑ እና የዋጋ ማስተካከያው የሚደረግበትን ሁኔታ እና አፈፃፀሙን፡፡

38.<u>የጨረታ ሰነድ ሽያጭ</u>

1. የጨረታ ሰነድ የመሸጫ ዋጋ ለጨረታው ሰነድ ዝግጅት እና ሰነዱን ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ለማቅረብ ከወጣው ወጪ ባልበለጠ መተመን ይኖርበታል።
2. የጨረታ ሰነዱ ጨረታው ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ ጨረታው እስከሚዘጋበት ጊዜ ድረስ ባሉት የስራ ቀናት እና በጨረታ ማስታወቂያው በተገለፀው አኳኋን ለዕጩ ተወዳዳሪዎች እንዲደርስ መደረግ አለበት፤
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አግባብ ሆኖ ሲያገኘው የጨረታ ሰነዱ በነፃ እንዲሰጥ ሊፈቅድ ይችላል፡፡

39.በ<u>ጨረታ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማሻሻያ</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በራሳቸው ወይም የጨረታ ሰነድ ከገዙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሚቀርቡ ጥያቄዎች መነሻ የመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ ጊዜ ገደብ ከማለፉ በፊት የጨረታ ሰነዶችን ይዘት ለማሻሻል ይችላሉ፡፡
2. የተደረገው ማሻሻያ በፅሁፍ ተዘጋጅቶ የጨረታ ሰነዶችን ለገዙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ሁሉ በተመሳሳይ ጊዜ መላክ አለበት፡፡
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የጨረታ ሰነዱን ይዘት ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ያገኘው እና በማሻሻያው የተመለከቱ ማስተካከያዎችን ለማድረግ በቂ ጊዜ የሌለ መሆኑን የተረዳ እንደሆነ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ማሻሻያውን መሠረት አድርገው የጨረታ ሰነዱን ለማዘጋጀት በቂ ጊዜ እንዲኖራቸው ለማድረግ የግዥውን ባህርይ መሠረት በማድረግ የጨረታውን ማቅረቢያ ጊዜ ለተወሰኑ ቀናት ሊያራዝም ይችላል፡፡

40.<u>የጨረታ ማስከበሪያ</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚያዘጋጁት የጨረታ ሰነድ ተጫራቾች ከመጫረቻ ሰነዶቻቸው ጋር የጨረታ ማስከበሪያ የማቅረብ ግዴታ እንዳለባቸው መግለፅ አለባቸው። የጨረታ ማስከበሪያው መጠን በጨረታው ኃላፊነት በተሞላው ሁኔታ የማይሳተፉትን ለማስቀረት የሚያስችል መሆን ይኖርበታል።
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ /1/ የተገለፀው ቢኖርም የጨረታ ማስከበሪያ ማስያዝ የሚያስፈልግባቸው የግዥ አይነቶች እና የጨረታ ማስከበሪያው መጠን ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡
3. የጨረታ ማስከበሪያው ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ተጫራቹ ራሱን ከውድድሩ ካገለለ ወይም አሸናፊውን ተጫራች በሚመለከት አሸናፊነቱ ከተገለፀለት በኋላ ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ሆኖ ካልተገኘ ወይም እንዲያቀርብ የተጠየቀውን የውል ማስከበሪያ ካላቀረበ የጨረታ ማስከበሪያው ውርስ ይደረጋል፡፡

41.<u>የመጨረሻ ሰነድ ስለማቅረብና ስለመቀበል</u>

1. የመጫረቻ ሰነድ በፅሑፍ ተዘጋጅቶና ተፈርሞበት በታሸገ ኢንቨሎፕ ውስጥ ሆኖ በጨረታ ማስታወቂያው ከተመለከተው የጊዜ ገደብ በፊት በተገለፀው ቦታ ገቢ መደረግ አለበት፡፡
2. የመጫረቻ ሰነዱ ትልቅ በመሆኑ በጨረታ ሣጥን ውስጥ ሊቀመጥ የማይችል ከሆነ የመጫረቻ ሰነዱን የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የግዥ ስራ ክፍል ተረክቦ ገቢ

የተደረገበትን ቀንና ሰዓት የሚያሳይ ማረጋገጫ ለዕጩ ተወዳዳሪው መስጠት አለበት፡፡

3. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ /2/ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመጫረቻ ሰነዱን ለማቅረቢያ ከተወሰነው ጊዜ በኃላ የቀረበ ሰነድ ተቀባይነት አይኖረውም።

42.<u>ጨረታን ስለመክፈት</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረታ ሰነዱ የተመለከተው የመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው የጊዜ ገደብ እንደተጠናቀቀ ወዲያውኑ፣ የመጫረቻ ሰነድ ከማቅረቢያ የጊዜ ገደብ በፊት የቀረቡ የመጫረቻ ሰነዶችን መክፈት አለበት፡፡
2. የተጫራቹ ስም እና በእያንዳንዱ የመጫረቻ ሰነድ የቀረበው የመጫረቻ ዋጋ፣ የተሰጠ ቅናሽ እና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እንደ ግዥው ሁኔታ ተጫራቾች አንጻራዊ ደረጃቸውን ለማወቅ ይረዳቸዋል ብሎ የሚያምንባቸው ሌሎች መረጃዎች ከፍ ባለ ድምፅ መነበብ እና መመዝገብ እንዲሁም ተጫራቾች በጠየቁ ጊዜ የተመዘገበውን ዝርዝር እንዲያገኙ መደረግ አለበት፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ የተደነገገው ቢኖርም የቴክኒክና የፋይንናስ መወዳደሪያ ሀሳብ በሁለት ፖስታ የቀረበ በሚሆንበት ጊዜ የመጫረቻ ዋጋው የሚነበበው የቴክኒክ ግምገማው ከተጠናቀቀ በኋላ ይሆናል፡፡

43.<u>የመጫረቻ ሰነዶችን ስለመመመርመር እና ስለመገምገም</u>

1. ጨረታውን ለመመርመርና ግምገማውን ለማከናወን የሚረዳ ሆኖ ሲገኝ፣ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተጫራቾች ባቀረቡት የመጫረቻ ሰነድ ላይ ማብራሪያ እንዲሰጡ ሊጠይቅ ይችላል፡፡ ሆኖም የዋጋ ለውጥን ጨምሮ የመጫረቻ ሰነዱ ላይ መሠረታዊ ለውጥ የሚያስከትል ሀሳብ ማቅረብ ወይም መፍቀድ አይቻልም።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተመለከተው ቢኖርም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረታ ምርመራው ወቅት የተገኙ የሂሳብ ስህተቶችን ለማረም ይችላል፡፡ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እነዚህን ማስተካከያዎች የመጫረቻ ሰነዱን ላቀረበው ተጫራች በአፋጣኝ መግለፅ አለበት፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /4/ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጨረታው የተሟላ ነው ብሎ ሊቀጥል የሚችለው በጨረታው ሰነድ የተመለከቱትን ተፈላጊ ሁኔታዎች ሙሉ በሙሉ የሚያሟላ ሆኖ ሲያገኘው ነው፡፡

4. በጨረታው ሰነድ ከተዘረዘሩት ባህሪያት፣ የውል ቃሎች፣ ሁኔታዎች እና ሌሎችም ተፈላጊ ነጥቦች ጋር በተወሰነ ደረጃ ልዩነት ቢኖረውም መሠረታዊ የሆነ ለውጥ እና ልዩነት እስከሌለው ድረስ ወይም የጨረታው ቅምነገር ሳይለወጥ ሊታረም የሚችል ጥቃቅን ስህተት ወይም ግድፈት ቢኖረውም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጨረታውን እንደተሟላ አድርጐ ሊቀበል ይችላል፡፡ ማናቸውም ልዩነት እስከተቻለ ድረስ በአሀዝ ተገልፆ በጨረታ ግምገማ እና ውድድር ወቅት ከግምት ውስጥ መግባት አለበት፡፡

5. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን የማያሟሉ ተጫራቾችን አሸናፊ አድርጎ መምረጥ የለበትም፡-

   ሀ/ ተጫራቹ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 28 (1) የተጠቀሱትን መስፈርቶች ማሟላት የማይችል ሆኖ ሲገኝ፤

   ለ/ ተጫራቹ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ መሠረት የተደረገውን የሂሳብ ማስተካከያ የማይቀበል ሆኖ ሲገኝ፤

   ሐ/ የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ በጨረታ ሰነዱ የተመለከቱትን ሁኔታዎች የማያሟላ ሆኖ ሲገኝ።

6. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /8/ በተደነገገው መሠረት አሸናፊውን ተጫራች ለመምረጥ በጨረታ ሰነዱ በተመለከተው የግምገማ መስፈርት መሠረት ተፈላጊውን ያሟሉ የመጫረቻ ሰነዶችን መገምገምና ማወዳደር አለበት፡፡ በጨረታ ሰነድ ያልተመለከተ የማወዳደሪያ መስፈርት በጥቅም ላይ ሊውል አይችልም።

7. ማናቸውም ተጫራች በመጫረቻ ሰነዱ ከተመለከተው ውጪ በጨረታው አሸናፊ ለመሆን ያቀረበውን የመጫረቻ ዋጋ እንዲለውጥ ወይም ያቀረበውን የመወዳደሪያ ሐሳብ እንዲያሻሽል ወይም ይህንን ለመፈፀም ግዴታ እንዲገባ ሊጠየቅ ወይም ሊገደድ አይችልም።

8. በጨረታ አሸናፊ ሆኖ የሚመረጠው፡-

   ሀ/ በጨረታ ግምገማ የቴክኒክ መመዘኛዎችን ማሟላቱ የተረጋገጠ እና አነስተኛ ዋጋ ያቀረበ ተጫራች፤

   ለ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረታው ሰነድ ውስጥ አሸናፊው ተጫራች የሚመረጥበትን መስፈርት የገለፀ ከሆነ፣ በጨረታ ሰነዱ የሠፈረውን የጨረታውን ኢኮኖሚያዊ እሴት የሚወስነውን መስፈርት መሠረት በማድረግ በሚካሄድ ግምገማ

የተሻለ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ያለው የጨረታ ሐሳብ ያቀረበው ተጫራች አሸናፊ ይሆናል፡፡ ሆኖም መስፈርቱ በተጨባጭ ሁኔታ ላይ የተመሠረተ፣ በአሃዝ ሊገለፅ የሚችል ሆኖ በግምገማው ሂደት አንፃራዊ ክብደት የሚሰጠው እና እስከተቻለ ድረስ በገንዘብ የሚገለፅ መሆን አለበት፤

ሐ/ ሚኒስትሩ በሚያወጣው ዝርዝር መመሪያ በሚወሰነው መሰረት በዚህ ንዑስ አንቀጽ በፊደል (ሀ) ወይም (ለ) መሰረት የተመረጠው ተጫራች ህጋዊነት፣ የፋይናንስ እና የቴክኒክ አቅም በመጫረቻ ሰነዱ ላይ በተቀመጠው መሰረት መሆኑ በድሕረ ግምገማ ሲረጋገጥ፡፡

9. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የግምገማውን ውጤት በአጭሩ የሚገልፅ የግምገማ ሪፖርት ማዘጋጀት አለበት፡፡

44.በሚስጥር ስለሚያዙ አሠራሮች

ጨረታው ከተከፈተበት ጊዜ አንስቶ ከጨረታ ምርመራ፣ ከማብራሪያ፣ ከግምገማ እና አሸናፊውን ተጫራች በሚመለከት ከቀረበው የውሳኔ ሀሳብ ጋር የተያያዙ መረጃዎች በሚስጢርነት መጠበቅ ያለባቸው ሲሆን፣ አሸናፊው ተጫራች እስከሚገለፅ ድረስ ለተጫራቾች ወይም ከሥራው ሂደት ጋር ግንኙነት ለሌላቸው ሰዎች መገለፅ የለባቸውም፡፡

45.ከአሸናፊ ተጫራች ጋር ድርድር ስለሚደረግባቸው ጉዳዮች

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር የጨረታ ሰነዱ ላይ ባልተጠቀሱ የውል አፈፃፀም ጉዳዩች ላይ ድርድር ሊያደርግ ይችላል።
2. በዚህ አዋጅ በአንቀፅ 50 ላይ በተጠቀሰው መሰረት ከአንድ አቅራቢ በቀጥታ ለሚፈፀም ግዢ ካልሆነ በስተቀር አሸናፊው ተጫራች ባቀረበው ዋጋ እና ከዋጋ ጋር ግንኙነት ባላቸው ጉዳዮች ላይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ድርድር ማድረግ አይችልም።

46.አሸናፊነትን ስለመግለፅና ውል ስለመፈራረም

1.የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከተጫራቹ የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ የሚቆይበት ቀን ከማለፉ በፊት በጨረታው አሸናፊ ለሆነው ተጫራች አሸናፊነቱን መግለፅ አለባቸው። የአሸናፊነት መግለጫ ማስታወቂያው ውሉ የሚፈረምበትን ቀን የሚገልፅ ይሆናል፡፡ በጨረታው ተሸናፊ ለሆኑ ተጫራቾችም የአሸናፊውን ስም እና የተሸነፉበትን ምክንያት የሚገልፅ ማስታወቂያ በደብዳቤ ሊደርሳቸው ይገባል፡፡

2. በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እና በአቅራቢው መካከል ውል ተመስርቷል የሚባለው በሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች ስምምነት የተደረሰባቸውን ጉዳዮች በሙሉ የሚይዘው የውል ሰነድ ሲፈረም ይሆናል፡፡

3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለተሸናፊዎቹ ተጫራቾች ተሸናፊነታቸውን የሚገልፀው ማስታወቂያ ከመድረሱ እና ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ላይ የተመለከተው የጊዜ ገደብ ከማለፉ በፊት የግዥውን ውል መፈረም የለበትም፡፡

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የውል አስተዳደርን በሚመለከት ሊከተል የሚገባው አሠራር ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

47. <u>የውል ማስከበሪያ</u>

አቅራቢው በውሉ መሠረት ባለመፈፀሙ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ላይ ለሚደርሰው ጉዳት ማካካሻ የሚውል የውል ማስከበሪያ ለባለበጀት መሥሪያ ቤቱ መስጠት አለበት፡፡ የውል ማስከበሪያ የሚጠየቅባቸው የግዥ ዓይነቶች፣ የውል ማስከበሪያው ዓይነትና መጠን ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

48. <u>የቅድሚያ ክፍያ</u>

1. በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ለአቅራቢው የሚሰጠው የቅድሚያ ክፍያ መጠን እና አፈፃፀም ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ተፈፃሚ ይሆናል፡፡
2. የቅድሚያ ክፍያ ሊፈፀም የሚችለው አቅራቢው በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከሚወሰደው ገንዘብ መጠን ጋር እኩል የሆነ ዋስትና ሲያቀርብ ይሆናል፡፡

<u>ምዕራፍ አምስት</u>

<u>ውስን ጨረታ</u>

49. <u>በውስን ጨረታ ለመጠቀም መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች</u>

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በውስን ጨረታ ግዥ መፈፀም የሚችሉት የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ብቻ ነው፡-

1. ዕቃው፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራው ወይም አገልግሎቱ ከተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ የሚገኝ መሆኑ ሲረጋገጥ፤
2. የግዥው መጠን ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ከተቀመጠው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ሲሆን፤ ወይም
3. ዝርዝር አፈጻፀሙ በመመሪያ የሚገለፅ ሆኖ በተደጋጋሚ ጨረታ ወጥቶ ተወዳዳሪ ያልተገኘ ሲሆን።

50.<u>የውስን ጨረታ አፈፃፀም</u>

የውስን ጨረታ ሥርዓቶች ከግልፅ ጨረታ ጋር ተመሳሳይ ሲሆኑ፣ የውስን ጨረታ የሚከተሉትን ልዩ አሠራሮች ይከተላል፡፡

1. በዚህ አዋጅ በአንቀፅ 49(1) መሠረት ዕቃው፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራው፣ የምክር ወይም ተፈላጊው ሌላ አገልግሎት የሚገኘው ከተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ ሲሆን የጨረታው ጥሪ ለነዚሁ አቅራቢዎች በሙሉ ይላካል፡፡
2. የውስን ጨረታው የሚካሔደው በዚህ አዋጅ በአንቀፅ 49(2) ወይም (3) ላይ በተጠቀሰው ምክንያት ከሆነ የጨረታ ጥሪው እስከተቻለ ድረስ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡት አቅራቢዎች መካከል የሚከተለውን መሠረት በማድረግ ይፈፀማል፡-
   ሀ/ አመራረጡ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ለተመዘገቡት ፍትሐዊ የሆነ ዕድል የሚያስገኝ መሆን ይኖርበታል፣
   ለ/ ጥሪ የሚደረግላቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች ብዛት ውጤታማ ውድድር እንዲኖር ለማድረግ የሚያስችል መሆኑ መረጋገጥ ያለበት ሲሆን፣ እስከተቻለ ድረስ የተወዳዳሪዎች ቁጥር ከ5 ማነስ የለበትም፡፡
3. ለመጫረቻ ሰነድ ዝግጅት የሚፈቀደው ጊዜ ለዚህ የግዢ ዘዴ በግዥ መመሪያው ከተወሰነው አነስተኛው የቀን ብዛት ያነሰ ሊሆን አይችልም፡፡ ሆኖም ለጨረታው ጥሪ የተደረገላቸው ተጫራቾች በሙሉ የመጫረቻ ሰነዳቸውን ከጨረታው መዝጊያ ቀን በፊት ካስገቡ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለተጫራቾች በቂ የቅድሚያ ማስታወቂያ በመስጠት ጨረታውን በጨረታ ማስታወቂያው ላይ ከተቀመጠው ቀን አስቀድሞ ሊከፍት ይችላል፤
4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በውስን ጨረታ ግዥ የሚፈፅመው በዚህ አዋጅ አንቀፅ 49(1) ላይ በተገለፀው ምክንያት ሲሆን የጨረታ ማስከበሪያ ማቅረብ የሚያስፈልግ መሆን ያለመሆኑን ይወስናል፡፡

<u>ምእራፍ ስድስት</u>

<u>ከአንድ አቅራቢ የሚፈፀም ግዢ</u>

51.<u>ከአንድ አቅራቢ ግዥ ለመፈፀም መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከአንድ አቅራቢ ግዥ መፈፀም የሚችሉት የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ብቻ ነው፡-

ሀ/ ዕቃው፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራው፣ የምክር ወይም ተፈላጊው ሌላ አገልግሎት የሚገኘው ከአንድ ዕጩ ተወዳዳሪ ብቻ በመሆኑ ምክንያት ማወዳደር የማይቻል መሆኑ ሲረጋገጥ፤

ለ/ ለዕቃዎች ወይም ለተገጣጣሚዎች ተጨማሪ መለዋወጫ ዕቃዎችን ወይም ተጨማሪ አገልግሎቶችን ከመጀመሪያው አቅራቢ መግዛት ሲፈልግ፣ ወይም ከሌላ አቅራቢ ግዥው ቢፈፀም የሚገዛው ተገጣጣሚ መሣሪያ ወይም አገልግሎት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከሚጠቀምበት መሣሪያ ወይም አገልግሎት ጋር የማይጣጣም ሆኖ በመገኘቱ ከመጀመሪያ አቅራቢ መለዋወጫዎችን፣ አገልግሎቶችን ወይም ተገጣጣሚዎችን መግዛት አስፈላጊ ሲሆን፤

ሐ/ በግዥ መመሪያ የሚደረገው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ያልታሰቡ ሁኔታዎች በማጋጠማቸው ምክንያት በመጀመሪያው ውል ውስጥ ያልተካተቱ ተጨማሪ ግንባታ ዘርፍ ሥራዎች ማሰራት አስፈላጊ ሆኖ የተገኘ እንደሆነ እና በቴክኒክ ወይም በኢኮኖሚ ምክንያቶች እነዚህን ተጨማሪ የግንባታ ሥራዎች ከመጀመሪያው ውል ነጥሎ ማሰራት የማይቻል ሆኖ ሲገኝ፤

መ/ በግዥ መመሪያ የሚደረገው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ አሸናፊው ከተመረጠ በኋላ በተፈረመ ውል የመጀመሪያው ግዥ የተከናወነባቸው ዓይነት ተመሳሳይ ሥራዎች ወይም አቅርቦቶች በድጋሚ እንዲሰሩ ወይም እንዲቀርቡ ማድረግ በማስፈለጉ ተጨማሪ ውል መፈፀም አስፈላጊ ሲሆን፤

ሠ/ በግዥ መመሪያ የሚደረገው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የመጀመሪያው የምክር ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ውል አጥጋቢ በሆነ ሁኔታ መጠናቀቁ እና ውሉ እንዲራዘም ማድረግ ቁጠባንና ቅልጥፍናን የሚያስገኝ መሆኑ በመረጋገጡ አገልግሎቱን መቀጠል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፤

ረ/ በጣም አስቸኳይ ከመሆኑ የተነሳ ከባድ ችግር የሚፈጥርና በመሥሪያ ቤቱ ሥራ አፈፃፀም ላይ ጉዳትን የሚያስከትል በመሆኑ ምክንያት በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የተፈቀደ ግዥ፤

ሰ/ ዝርዝር አፈጻጸሙ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ሆኖ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ለሚኖራቸው የተለየ የግዥ ፍላጎት ማሟያ ከገበያ በለቀማ ግዥ መፈፀም የሚያስገድዱ ሁኔታዎች ሲፈጠሩ፤

ሸ/ ለአጭር ጊዜ የሚቆይ እና ለመንግሥት መስሪያ ቤቱ ልዩ ጥቅም በሚያስገኝ ሁኔታ የሚፈጸም የእቃ ግዢ ሲሆን ነው፡፡ ይህ ንዑስ አንቀጽ የሚያገለግለው በመደበኛ አቅራቢነት ያልተሠማሩ ሰዎች ለሚሸጡዋቸው ዕቃዎች ሲሆን፣ በመደበኛ አቅራቢነት ከተሠማሩ አቅራቢዎች አዘውትረው የሚፈፀሙ ግዥዎችን አይጨምርም፡፡

2. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በግዥ መመሪያው ከሚወሰን የገንዘብ መጠን ያልበለጡ ጥቃቅን ግዥዎችን ከአንድ አቅራቢ በሚፈፀም የግዥ ዘዴ በመጠቀም መግዛት ይችላሉ፡፡

3. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ /1//ሰ/ እና /2/ መሰረት ከአንድ አቅራቢ በቀጥታ ለሚፈጸሙ ግዥዎች ውል መዋዋል አስፈላጊ አይሆንም።

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ይህ የግዥ ዘዴ በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል ውድድር እንዳይኖር ወይም በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል ልዩነት ለመፍጠር ታስቦ ጥቅም ላይ ያልዋለ መሆኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለባቸው።

52.<u>ከአንድ አቅራቢ የሚከናወን ግዥ አፈጻጸም</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 51 ንዑስ አንቀጽ /1/ በተደነገገው መሠረት ከአንድ አቅራቢ ግዥ ለመፈፀም ሲፈልጉ ግዥውን መፈፀም ያስፈለገበትን ምክንያት እና የሚገዛውን ዕቃ ወይም አገልግሎት ጥራት፣ ብዛት፣ የማቅረቢያ ጊዜና ሁኔታዎች የሚያብራራ መግለጫ ማዘጋጀትና ዋጋን ጨምሮ ከአቅራቢው ጋር በግልፅ መደራደር አለባቸው። በዚህ አዋጅ በአንቀፅ 51 ንዑስ አንቀጽ /3/ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ድርድሩ ከተካሄደ በኋላ ግዥ ለመፈፀም የሚደረሰው ስምምነት በሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች በሚፈረም ውል መረጋገጥ አለበት፡፡

2. ከአንድ አቅራቢ በቀጥታ ለሚፈፀም ግዢ ድርድር የማድረጊያ አትኩሮተ-ነጥቦች ዝርዝር በመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ፀድቆ ለተደራዳሪዎች ሊሰጥ ይገባል፡፡

<u>ምዕራፍ ሰባት</u>

<u>በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈፀም ግዥ</u>

53.<u>በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ግዥ ለመፈፀም መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች</u>

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ግዥ መፈፀም የሚችሉት ለምክር አገልግሎት ወይም ከውሉ ጠቅላላ ዋጋ ውስጥ የምክር አገልግሎቱ ዋጋ ከ50 በመቶ በላይ ለሚሆን ግዥ ነው።

54.<u>በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ የሚከናወን ግዥ አፈጻጸም</u>

1. የምክር አገልግሎቱ የሚጠይቀው ወጪ በመመሪያ ከሚወሰነው የገንዘብ መጠን በላይ ከሆነ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚመረጡት በውድድሩ ተሳታፊ ለመሆን የሚፈልጉ ሀሳባቸውን እንዲገልፁ በማስታወቂያ ከተጋበዙ በኋላ ይሆናል፡፡
2. የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ከሦስት ላላነሱ እና ከሰባት ላልበለጡ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለሚመረጡ ተወዳዳሪዎች መላክ ይኖርበታል።
3. የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ቢያንስ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፤

   ሀ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ስምና አድራሻ፤

   ለ/ የሚፈልገውን አገልግሎት የሚያሳይ የማጣቀሻ ዕሑፍ፤

   ሐ/ የጥቅም ግጭትን ሊያስከትል የሚችል የምክር አገልግሎት በሚሆንበት ጊዜ ለዚህ ዓይነቱ ውድድር የሚቀርቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከምክር አገልግሎቱ በማስከተል ከምክር አገለግሎቱ ጋር በተያያዘ ከሚከናወኑ የዕቃ አቅርቦትና የግንባታ ሥራዎች ራሳቸውን ማግለል የሚገባቸው መሆኑን የሚገልፅ ማሳሰቢያ፤

   መ/ የመወዳደሪያ ሀሳቦችን መገምገሚያ መስፈርቶችን፣ ለዋጋና ለሌሎች መስፈርቶች የሚሰጠውን ነጥብ፣ መስፈርቶቹ የመወዳደሪያ ሀሳቡ በሚገመገምበት ወቅት ጥቅም ላይ የሚውሉበትን አኳኋን፤

   ሠ/ የመወዳደሪያ ሀሳብ የሚቀርብበትን ቦታና የመጨረሻ ቀን።
4. ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመወዳደሪያ ሀሳብ ለማዘጋጀት የሚያስችላቸው በቂ ጊዜ ሊሰጣቸው የሚገባ ሲሆን፣ የጊዜ ገደቡ በግዥ መመሪያ ይወሰናል፡፡
5. የመንግስት መሥሪያ ቤቱ አንደኛ ሆኖ ከተመረጠው ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር በወዳደሪያ ሀሳቡ ውስጥ የተመለከተውን የአገልግሎቱን ባህሪ፣ መጠን እና አደረጃጀት የሚመለከት ድርድር ማድረግ ይችላል፡፡
6. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል በአሸናፊነት ሊመርጥ የሚችለው በመወዳደሪያ ሀሳብ ሰነድ በተመለከተው የመገምገሚያ መስፈርት መሠረት በሚካሔደው ግምገማ ያቀረበው የመወዳደሪያ ሀሳብ ይበልጥ ጠቃሚ ሆኖ የተገኘውን ዕጩ ተወዳዳሪ ነው።

ምእራፍ ስምንት

በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈጸም ግዢ

55. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈጸም ግዢ መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች

የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በዋጋ ማቅረቢያ ግዥ ለመፈፀም የሚችሉት ግዥው በሚኒስትሩ በሚወጣው የግዥ መመሪያ ከሚወሰነው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ እና የሚገዙትም ለገበያ የተዘጋጁ ዕቃዎች ወይም የታወቀ ገበያ ያላቸው የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች፣ የምክር ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ሲሆኑ ነው።

56. በዋጋ ማቅረቢያ የሚካሄድ ግዥ አፈፃፀም

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚቻል እስከሆነ ድረስ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡ አቅራቢዎች መካከል ቢያንስ ሦስት አቅራቢዎችን የዋጋ ማቅረቢያ እንዲሰጡ ሊጠይቁ ይገባል።
2. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀም አንድ አይነት ግዥ አማራጭ አቅራቢዎች እስካሉ ድረስ በተደጋጋሚ የተወሰኑ አቅራቢዎችን ብቻ በመጋበዝ ማወዳደር አይቻልም። በመሆኑም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እስከተቻለ ድረስ በዘርፉ ለተሰማሩ ሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች ተመጣጣኝ የመወዳደር ዕድል መስጠቱን ማረጋገጥ አለበት፡፡
3. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀም ግዥ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚላከው መጠየቂያ የሚቀርበውን ዕቃ ወይም፣ የግንባታ ሥራ፣ ወይም የምክር ወይም ሌላ አገልግሎት ጥራት፣ ብዛት፣ የማቅረቢያ የውል ቃሎች እና ጊዜ እንዲሁም ሌሎች የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ፍላጎቶች ዝርዝር የሚገልፅ መሆን አለበት፡፡
4. ግዥ የሚፈፅመው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የዋጋ ማቅረቢያ ለማዘጋጀት የሚያስችል በቂ ጊዜ ሊሰጣቸው ይገባል፡፡
5. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተዘረዘሩትን ተፈላጊ ሁኔታዎች አሟልቶ እና አነስተኛ ዋጋ ላቀረበ ተወዳዳሪ የግዥ ትዕዛዝ ይሰጣል።

ምእራፍ ዘጠኝ

በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግዥ

57. በሁለት ደረጃ ጨረታ ግዥ ለመፈፀም መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሁለት ደረጃ ጨረታ ግዥን ለመፈፀም የሚችሉት የሚከተሉት ሁኔታዎች ተሟልተው ሲገኙ ብቻ ነው፡-

1. ለሚገዙት ዕቃዎችና አገልግሎቶች በቂ ዝርዝር ማዘጋጀት በመሥሪያ ቤቱ ደረጃ የማይቻል ሆኖ ሲገኝ ወይም አገልግሎቶችን በሚመለከት ባህሪያቸውን ለይቶ ለማሳየት የማይቻል በሚሆንበት ጊዜ እና የመሥሪያ ቤቱን የግዥ ፍላጎት በከፍተኛ ደረጃ ለማሟላት የሚያስችል መፍትሔ ለመፈለግ፤

2. ግዥው የሚካሄደው በገበያ ላይ ሊውሉ የሚችሉ ዕቃዎችን ለማምረት ወይም የምርምር እና የልማት ወጪዎችን ለመተካት እስካልሆነ ድረስ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የምርምር፣ የሙከራ፣ የጥናት እና የልማት ሥራዎችን ለማከናወን የሚያስችል ውል መፈፀም ሲፈልግ፤

3. ጨረታ እንዲወጣ ተደርጎ በሚገዙት ዕቃዎች፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች፣ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች ባሕርይ ወይም ተፈጥሮ ግልፅ አለመሆን ምክንያት ዕጩ ተወዳዳሪዎች በጨረታው ያልቀረቡ እንደሆነ ወይም የቀረቡት ተጫራቾች ውድቅ ሲደረጉ እና ይኸም የሆነው መሥሪያ ቤቱ የተሟላ ዝርዝር ማዘጋጀት ባለመቻሉ መሆኑ ሲታመን፤

4. የሚገዙትን ዕቃዎች፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች፣ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች ባሕርይ ወይም ተፈጥሮ አስመልክቶ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ጋር ድርድር ማድረግ ሲያስፈልግ፡፡

58.<u>የሁለት ደረጃ ጨረታ አፈጻፀም</u>

1. ጨረታው የሚከናወነው በሁለት ደረጃ የጨረታ ዘዴ ሲሆን፣ በመጀመሪያው ዙር ዕጩ ተወዳዳሪዎች ዋጋን ያልጨመረ የመወዳደሪያ ሀሳብ እንዲያቀርቡ በግልፅ ጨረታ ጥሪ ይደረጋል፡፡ የጨረታው ሰነድ ከቴክኒክ ጋር ግንኙነት ያላቸውን መግለጫዎች፣ ጥራት ወይም የዕቃውን ወይም የአገልግሎቱን ሌሎች ባህርያት እንዲሁም የአቅርቦቱን ውል ቃሎችና ሁኔታዎች ሊይዝ የሚገባ ሲሆን፣ አግባብነት እስካለው ድረስ የዕጩ ተወዳዳሪዎችን የሙያ እና የቴክኒክ ችሎታ እንዲገልፁ የሚጠይቅ ሊሆን ይችላል፡፡

2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በመጀመሪያው ዙር የቀረቡትን የመወዳደሪያ ሐሳቦች ከግዥ ፍላጎቱ አንጻር በመገምገም ተቀባይነት ያለው የመወዳደሪያ ሐሳብ ያቀረቡ ተጫራቾችን ይለያል። በዚህን ወቅት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እንደአስፈላጊነቱ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ጋር ስላቀረቡት የመወዳደሪያ ሐሳብ የተወዳዳሪዎችን የጨረታ መረጃ እና የባለቤትነት መብት ጠብቆ ውይይት ሊያደርግ ይችላል፡፡

3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በመጀመሪያው ዙር የቀረቡትን የመወዳደሪያ ሐሳቦች ከግዥ ፍላጎቱ አንፃር በመገምገም ፍላጎቱን በተሻለ ሊያሟላ የሚችል አንድ ወጥ የሆነ ዝርዝር ያዘጋጃል። የተዘጋጀውን ዝርዝር በመጀመሪያው ዙር ተቀባይነት ያለውን የመወዳደሪያ ሐሳብ ላቀረቡ ተጫራቾች ለማሳወቅ ተጫራቾች ዋጋን ጨምሮ በተሻሻለው ዝርዝር መሰረት የመጫረቻ ሐሳባቸውን እና የጨረታ ማስከበሪያ እንዲያቀርቡ ይጋብዛል።

4. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ /3/ በተገለፀው መሠረት መሥሪያ ቤቱ አዲስ ዝርዝር ሲያዘጋጅ በመጀመሪያ የጨረታ ሰነድ ውስጥ ከተቀመጡት ማናቸውም የዕቃው ወይም የአገልግሎቱ የቴክኒክ ወይም የጥራት ባህርያት እና ሰነዶቹን ለመገምገም እና ለማወዳደር እንዲሁም አሸናፊውን ለመምረጥ ከተቀመጡት መስፈርቶች ውስጥ ማናቸውንም ለመሰረዝ ወይም ለማሻሻል ወይም ከዚህ አዋጅ ጋር የሚስማሙ አዳዲስ ባህርያትንና መስፈርቶችን መጨመር ይችላል፡፡ እንደዚህ ያሉት ማናቸውም ስረዛዎች፣ ማሻሻያዎች ወይም ጭማሪዎች የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሀሳብ እንዲቀርብ በሚተላለፍ ጥሪ ለተጫራቾች መገለፅ አለባቸው።

5. በተሻሻለው ዝርዝር መሰረት በሁለተኛው ዙር ጨረታ መሳተፍ ያልፈለጉ ተጫራቾች ራሳቸውን ከውድድሩ ማግለል ይችላሉ፡፡

6. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በሁለተኛው ዙር የቀረቡ የመጫረቻ ሰነዶችን በዚህ አዋጅ አንቀጽ 43 በተደነገገው መሠረት በመገምገም አሸናፊውን ይለያል።

7. ጨረታውን ያወጣው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በጨረታው ግምገማ ከፍተኛ ውጤት ካገኘው አቅራቢ ጋር ከዋጋ በስተቀር በሌሎች ጉዳዮች ላይ ድርድር ሊያደርግ ይችላል፡፡

ምዕራፍ አስር

በዓለም ዐቀፍ ውድድር የሚፈፀም ግዥ

59.ዓለም ዐቀፍ ግዢ

1. ዓለም አቀፍ ግልፅ የጨረታ ዘዴ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የውጭ ኩባንያዎች በጨረታው ተሳታፊ እንዲሆኑ ካልተደረገ በአገር ውስጥ ግልፅ ጨረታ ውጤታማ የሆነ ውድድር ሊኖር እንደማይችል የታመነበት ወይም ግዥው ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ከተመለከተው የገንዘብ መጠን በላይ ሲሆን ነው።

2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ /1/ እንደተመለከተው ግዥው ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ከተመለከተው የገንዘብ መጠን በላይ ቢሆንም ምርቱ ወይም አገልግሎቱ በአገር ውስጥ ብቻ የሚገኝ መሆኑ ከተረጋገጠ ግዥው በአገር ውስጥ ግልፅ ጨረታ ሊካሄድ ይችላል፡፡

3. ዓለም አቀፍ ግዥ በዚህ አዋጅ ምዕራፍ አራት የተጠቀሱትን እና ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሥርዓቶች መከተል አለበት፡-

ሀ/ የጨረታው ማስታወቂያ እና የጨረታ ሰነዶች የዓለም ዐቀፍ ንግድ መገልገያ በሆነው በእንግሊዘኛ ቋንቋ መዘጋጀት አለባቸው፤

ለ/ የጨረታ ማስታወቂያው በተዘጋጀበት በእንግሊዘኛ ቋንቋ በሚታተም በቂ ሥርጭት ባለው እና ዓለም አቀፍ ውድድርን በሚጋብዝ ጋዜጣ እንዲሁም በመመሪያው ላይ በሚገለፀው መሠረት በኤጀንሲው ድረገፅ ላይ እንዲወጣ መደረግ አለበት፤

ሐ/ የመጫረቻ ሰነድ የማቅረቢያ ጊዜው የጨረታው ማስታወቂያ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች እንዲደርስ ለማድረግ እና ተወዳዳሪዎች የጨረታ መወዳደሪያ ሀሳባቸውን አዘጋጅተው ለማቅረብ የሚያስፈልጋቸውን በቂ ጊዜ የሚፈቅድ መሆን ያለበት ሲሆን፣ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ከሚወሰነው ጊዜ ሊያንስ አይችልም፤

መ/ የዕቃና የአገልግሎት ዝርዝር ከአገር ውስጥ ደረጃዎች ጋር የሚጣጣም ሆኖ እስከተቻለ ድረስ በዓለም ዐቀፍ ደረጃዎች ወይም በዓለም ዐቀፍ ንግድ በስፋት የሚሰራበትን ደረጃ መሠረት ያደረገ መሆን አለበት፤

ሠ/ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ዋጋቸውን እንዲሁም የሚያቀርቡትን ማናቸውንም የዋስትና ሰነድ በኢትዮጵያ ብር ወይም በጨረታ ሰነዱ በተመለከተው እና በዓለም ዐቀፍ ንግድ በስፋት በሚሰራበት የገንዘብ ዓይነት እንዲያቀርቡ መፈቀድ አለበት፤

ረ/ አጠቃላይ እና ልዩ የውል ቃሎችና ሁኔታዎች በዓለም ዐቀፍ ንግድ የሚሰራባቸው መሆን ይኖርባቸዋል።

4. ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ላይ የሚቀመጠው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ ለየግገር ዘዴው የተቀመጡ ሁኔታዎች ሲሟሉ እና የውጪ ኩባንያዎች እንዲሳተፉ ካልተደረገ ውጤታማ የሆነ ውድድር ሊኖር እንደማይችል ሲታመንበት የመንግሥት መሥሪያ

ቤቶች በውስን ጨረታ፣ በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ፣ በዋጋ ማቅረቢያ ወይም ከአንድ አቅራቢ በሚፈፀም ግዥ ዘዴ በመጠቀም ግገርውን በዓለም ዐቀፍ ውድድር መፈፀም ይችላሉ፡፡

ምእራፍ አስራ አንድ

ልዩ ግዢ

60.ከፍተኛ ግዥዎች

1. አገራዊ ጠቀሜታ ያላቸውን ከፍተኛ ግዥዎች፣ ከአንድ በላይ በሆኑ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚፈልጉ አቅርቦቶችን ግዥ እንዲሁም የሚወገዱ ንብረቶችን ሽያጭ የሚፈፅም አካል የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ይቋቋማል።
2. ሚኒስትሩ አገራዊ ጠቀሜታ ያላቸው በመሆኑ ምክንያት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ በተደነገገው መሠረት በሚቋቋመው አካል የሚፈዐሙ ግዥዎችን ዓይነት ይወስናል፡፡

61.የማዕቀፍ ስምምነት አፈፃፀም

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ላላቸው ተመሳሳይ የግዥ ፍላጎት ወይም አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተወሰነ ጊዜ ውስጥ በተደጋጋሚ ለሚኖረው የግዥ ፍላጎት ግገርን በማዕቀፍ ስምምነት መፈፀም ይቻላል።
2. ከአንድ በላይ በሆኑ መስሪያ ቤቶች በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ለሚከናወኑ ተመሳሳይ አቅርቦቶች የማዕቀፍ ስምምነት በሚከተለው ሁኔታ ይፈጸማል፦
   ሀ/ ኤጀንሲው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚኖራቸውን ተመሳሳይ ፍላጎት በማጥናት የዕቃና አገልግሎቶች ዝርዝር ያወጣል፣ በየጊዜውም ዝርዝሩን ያዳብራል፤
   ለ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ /ሀ/ በተመለከተው ዝርዝር ውስጥ ለተካተቱት ዕቃና አገልግሎቶች የሚኖራቸውን የፍላጎት ትንበያ አዘጋጅተው ግገርውን እንዲያከናውን ስልጣን ለተሰጠው አካል ያሳውቃሉ፤
   ሐ/ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 60/1/ መሠረት የሚቋቋመው አካል በዚህ አዋጅ በተመለከተው እና ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ላይ በሚገለጸው ዝርዝር መሰረት የማዕቀፍ ስምምነት ይፈፅማል፤ ያስተዳድራል፤

መ/ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የተፈረመውን የማእቀፍ ስምምነት መሠረት በማድረግ እቃው ወይም አገልግሎቱ በተፈለገ ጊዜ የግዢ ትእዛዝ በማስተላለፍ ግዥያቸውን ይፈፀማሉ፤

ሠ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው የግዢ ትእዛዝ የሚያስተላልፉት የማዕቀፍ ስምምነቱ ከተፈጸመበት ዋጋ፣ ክፍያ እና ሌሎች አፈጻጸም ሁኔታዎች ጋር በተጣጣመ ሁኔታ ይሆናል።

3. በግዥ ትዕዛዝ ላይ በዚህ አዋጅ አንቀፅ 37 በፊደል ተራ /ተ/ በተመለከተው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር ከማዕቀፍ ስምምነቱ የነጠላ ዋጋ ወይም መሰረታዊ በሆኑ ሌሎች የስምምቱ የውል ሁኔታዎች ላይ ለውጥ ማድረግ አይፈቀድም። ሆኖም በማዕቀፍ ስምምነቱ ያልተካተቱ እና በማዕቀፍ ስምምነቱ ላይ መሰረታዊ ለውጥ የማያስከትሉ ጉዳዮች የመንግሥት መስሪያ ቤቱ እና የማዕቀፍ ስምምነቱ አቅራቢ በሚያደርጉት ስምምነት ይወስናሉ።

4. የማዕቀፍ ስምምነት የሚፈጸመው በግልፅ ጨረታ የግዢ ዘዴ ሆኖ፣ እስከ ሦስት ዓመታት ድረስ ፀንቶ ሊቆይ ይችላል፡፡

5. የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተደጋጋሚ ለሚኖረው የግዥ ፍላጎት ግዥን በማዕቀፍ ስምምነት ሊፈፅም የሚችለው በሚኒስትሩ በሚወጣ መመሪያ የተመለከተውን የዕቃ ወይም የአገልግሎት ዋጋ የሚወስንበትን ግልጽ መስፈርት መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡

ምእራፍ አስራ ሁለት
የመንግስት ንብረት አስተዳደር

62.አጠቃላይ

ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመንግሥት ንብረት በአግባቡ የመያዝ እና የመጠቀም፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም የማስወገድ ተግባር መከናወኑን ማረጋገጥ አለበት፡

63.ንብረትን ስለመያዝ

1. ማናቸውም የመንግሥት ንብረት በባለቤትነት የመያዝ ብቸኛ ዓላማ የፀደቁትን የመሥሪያ ቤቱን ፕሮግራሞች ለማስፈፀም እና አገልግሎቱን በማፋጠን ውጤታማና ብቁ ለማድረግ መሆን አለበት።

2. ኤጀንሲው በማናቸውም የፌዴራሉ መንግሥት መስሪያ ቤት ሥር ያልሆኑትን የፌዴራሉን መንግሥት ንብረቶች በመንግሥት ንብረትነት ይይዛል፣ ያስተዳድራል፣ ተገቢ ሆኖ ሲያገኝም እንዲወገዱ ያደርጋል፡፡

64.<u>አጠቃቀም እና ጥገና</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ማናቸውም የመንግሥት ንብረት የመሥሪያ ቤቱን ኃላፊነት ውጤታማ በሚያደርግ መልኩ አገልግሎት ላይ መዋሉን ማረጋገጥ አለበት፡፡
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የመንግሥት ንብረት ኢኮኖሚያዊና ውጤታማ በሆነ መንገድ አገልገሎት እንዲሰጥ ተገቢ የጥገና እና የእንክብካቤ ሥርዓት መዘርጋት አለበት፡፡

65.<u>የመንግስት ንብረት አስተዳደር</u>

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመንግሥት ንብረት ለማስተዳደር የሕይወት ዘመን ሥርዓትን ይከተላል።
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመንግሥት ንብረት ከተያዘበት፣ ከአገልግሎት ዉጪ እስከሆነበት ቀን ድረስ ንብረቱ አገልግሎት ያቋረጠበትን ጊዜ፣ የንብረቱን አይነት፣ ብዛቱን እና ያስከተለውን ወጪ የሚያሳይ ዝርዝር ተመዝግቦ መያዙን ማረጋገጥ አለበት፡፡
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የመሥሪያ ቤቱን ማናቸውንም ቋሚ ንብረት የመጠበቅ ኃላፊነት በመጀመሪያ ደረጃ ንብረቱን እንዲገለገሉበት ኃላፊነት ለተሰጣቸው ኃላፊዎች መሰጠቱን እና በቋሚ ንብረት መዝገብ የጠባቂዎቹ ዝርዝር እና በእነርሱ ጥበቃ ስር ያሉት ቋሚ ንብረቶች የሚገኙበት ቦታ መስፈሩን ማረጋገጥ አለበት፡፡
4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወዲያውኑ ጥቅም ላይ የማይውሉ አላቂ ዕቃዎች በመሥሪያ ቤቱ የሚመለከተው የንብረት ሥራ ክፍል በዕቃ ዝርዝር መዝገብ ውስጥ መካተታቸውንና ለጥበቃቸው ኃላፊ መመደቡን ማረጋገጥ አለበት፡፡
5. ማናቸውም የመንግሥት ንብረት ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ መቆጠር አለበት፡፡
6. የመንግሥትን ንብረት ትክክለኛ ዋጋ ለመወሰን ሳይቻል ሲቀር ግምቱ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይወሰናል፡፡

7. ሚኒስትሩ በሚያወጣው ዝርዝር መመሪያ መሰረት የሚፈፀም ሆኖ በመንግስት ቋሚ ንብረት ላይ የእርጅና ቅናሽ ይሰላል።

66. መጠበቅና መንከባከብ

ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ እና ሠራተኞች የመንግሥትን ንብረት የመጠበቅና የመንከባከብ ኃላፊነት አለባቸው።

67. ማስወገድ

1. ዝርዝር አፈጻጸሙ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ሆኖ የመንግሥት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ አገልግሎት የማይሰጡ ንብረቶች መወገዳቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡
2. የተወገደ የመንግሥት ንብረት መግለጫና ንብረቱን በማስወገድ የተገኘው ገንዘብ በመንግሥት ሒሳብ ሪፖርት ውስጥ መጠቃለል አለበት፡፡
3. በሚኒስትሩ በሚወጣ መመሪያ የሚወሰነው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የመንግስትን ንብረት በማስወገድ የተገኘ ገቢ ለማዕከላዊ ግምጃ ቤት ገቢ መደረግ አለበት፡፡

68. መሠረዝ

1. የመንግሥት ንብረት ለሚገኝበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ለሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የማይጠቅምና ዋጋ የማያወጣ መሆኑ ሲረጋገጥ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይሰረዛል፡፡
2. የመንግሥት ንብረት ሲበላሽ፣ ከጥቅም ውጭ ሲሆን፣ ሲሰረቅ ወይም በማናቸውም ሌላ ተመሳሳይ ምክንያት ሲጎድል ወይም ሲጠፋ ከንብረት መዝገብ ይሰረዛል፡፡
3. ማናቸውም የመንግሥት ንብረት ሲሰረዝ መግለጫውና የንብረቱ የመዝገብ ዋጋ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት በመንግሥት ሒሳብ ሪፖርት ውስጥ ተጠቃልሎ መታየት አለበት፡፡

69. ማስተላለፍ

ሚኒስትሩ ለፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች አገልግሎት የማይሰጡ ንብረቶች ለብሔራዊ ክልላዊ መንግሥታት፣ ለከተማ አስተዳደሮች ወይም ለሌሎች የመንግሥትን ኃላፊነት የማገዝ ተግባር ለሚያከናውኑ አካላት በስጦታ የሚተላለፉበትን ሁኔታ በመመሪያ ይወስናል፡፡

ምእራፍ አስራ ሦስት

በመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ላይ የሚቀርብ አቤቱታን የሚያጣራ ቦርድ ስለማቋቋም

70. ስለቦርዱ መቋቋም

1. በመንግስት ግዢ አፈጻጸም እና ንብረት አወጋገድ ላይ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን አጣርቶ ውሳኔ የሚሰጥ አቤቱታ አጣሪ ቦርድ (ከዚህ በኋላ "ቦርድ" እየተባለ የሚጠራ) በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል፡፡
2. ቦርዱ ተጠሪነቱ ለሚኒስትሩ ይሆናል፡፡

71. የቦርድ አባላት እና የስራ ዘመን

1. የቦርዱ አባላት ከንግዱ ማሕበረሰብ፣ አግባብነት ካላቸው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች እንዲሁም ከመንግስት የልማት ድርጅቶች የተውጣጡ ይሆናሉ።
2. ኤጀንሲው የግዢ አቤቱታ አጣሪ ቦርድ ፀሐፊ በመሆን ያገለግላል።
3. ሚኒስትሩ የቦርዱን አባላት ይሰይማል። ለቦርዱ አባላት የሚከፈለውን አበል መጠን እና የክፍያ አፈፃፀም ይወሰናል፡፡
4. የቦርዱ አባላት የሥራ ዘመን ሦስት ዓመት ይሆናል፡፡ ሆኖም የተሰጠውን ኃላፊነት በአግባቡ ያልተወጣ አባል በማንኛውም ጊዜ ከሥራ ዘመኑ መጠናቀቅ በፊት በሌላ አባል ሊተካ ይችላል፡፡

72. የቦርዱ ሥልጣንና ተግባር

1. ሚኒስትሩ ቦርዱ ስራውን የሚያከናውንበትን ሥርዓት፣ ቦርዱ የሚኖረውን ስልጣን እና ኃላፊነት የያዘ ዝርዝር መመሪያ የሚከተሉትን አጠቃላይ ሁኔታዎች በጠበቀ መልኩ አዘጋጅቶ ሥራ ላይ ያውላል፡-
   ሀ/ ቦርዱ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከአቅራቢዎች የሚቀርቡ አቤቱታዎችን መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፣
   ለ/ ቦርዱ ሥራውን ለማከናወን እንዲረዳው አግባብ ያላቸውን ሰነዶች እንዲቀርቡ እንዲሁም የሚመለከታቸው አካላት ሰራተኞች፣ ወይም ኃላፊዎች ቀርበው እንዲያስረዱ ሊያዝ ይችላል፣
   ሐ/ ቦርዱ አቤቱታ በማጣራት ሂደት ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው ከመንግስታዊ ወይም መንግስታዊ ካልሆኑ አካላት ሙያዊ እገዛ መጠየቅ እና ማግኘት ይችላል።
2. ቦርዱ የፅሕፈት ቤት አገልግሎት እና የቴክኒክ ድጋፍ ከኤጀንሲው ያገኛል።

3. ዝርዝር አፈፃፀሙ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ የሚገለፅ ሆኖ ቦርዱ የቀረበለትን አቤቱታ መርምሮ ከሚከተሉት ተገቢ ነው ብሎ የሚያምነውን ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል፡-

ሀ/ አቤቱታ የቀረበበት የግዥ ሂደት እንዲስተካከል ወይም እንዲቋረጥ የማዘዝ፤

ለ/ የቀረበው አቤቱታ ተገቢ ሆኖ ካልተገኘ ውድቅ የማድረግ።

4. የቦርድ አባላት ተግባራቸውን በተሟላ ሥነ ምግባር ማከናወን ያለባቸው ሲሆን በስራቸው አፈፃፀም የተፈጠረ ወይም ሊፈጠር የሚችል የጥቅም ግጭትን የማሳወቅ እና ራሳቸውን ከሒደቱ የማግለል ሐላፊነት አለባቸው።

ምዕራፍ አስራ አራት

በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም አወጋገድ ሂደት ስለሚቀርብ አቤቱታ

73.ጠቅላላ

1. የዚህ ምዕራፍ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፣ ግዥውን በሚፈፅመው ወይም ንብረቱን በሚያስወግደው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተከናወነው ወይም ሳይከናወን የቀረው ተግባር ይህንን አዋጅ እና የአፈፃፀም መመሪያዎቹን ይጥሳል ብሎ የሚያምን ዕጩ ተወዳዳሪ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በደረጃ ለቦርዱ አቤቱታ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

2. ከዚህ በታች የተዘረዘሩት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ በተደነገገው መሠረት አቤቱታ ሊቀርብባቸው አይችልም፡-

ሀ/ በዚህ አዋጅ በተደነገገው መሠረት የሚከናወን የግዥ ዘዴዎች ምርጫ፤

ለ/ በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 30 መሠረት ጨረታን፣ የመወዳደሪያ ሀሳብን ወይም የዋጋ ማቅረቢያን ውድቅ ማድረግ፤

ሐ/ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ንብረቱን ለማስወገድ በመረጠው የማስወገጃ ዘዴ፤

መ/ በመንግስት ንብረት አያያዝ እና አጠቃቀም ላይ።

3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረታው አሸናፊ ከሆነው ተወዳዳሪ ጋር የግዥ ውል ከፈረመ በኋላ፣ ሂደቱ ከዚህ ደረጃ እስከሚደርስ ድረስ በመሥሪያ ቤቱ በተከናወኑ ወይም ሳይከናወኑ በቀሩ ተግባራት ምክንያት የሚቀርቡ አቤቱታዎች በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ወይም በቦርዱ ሊታዩ አይችሉም።

4. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ (3) የተደነገገው ተፈፃሚ የሚሆነው የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ነው፡-

ሀ/ ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ላይ በሚቀመጠው ጊዜ ገደብ ውስጥ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አቤቱታ ባለመቅረቡ ውል የተፈረመ ከሆነ፤

ለ/ አቤቱታ ቀርቦ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ምላሽ የሰጠ እና ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ላይ አሸናፊው ከተገለፀ በኋላ ውል ለመፈረም የተቀመጠው ጊዜ ገደብ በመጠናቀቁ ውል የተፈረመ ከሆነ።

5. በመንግስት ግዥና ንብረት ማስወገድ ላይ ስለሚቀርብ አቤቱታ እና ዝርዝር አፈጻፀም ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

74.<u>ለመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊዎች ስለሚቀርቡ አቤቱታዎች</u>

1. በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በተከናወነ ወይም ሳይከናወን በቀረ ተግባር ምክንያት የሚቀርብ አቤቱታ በመጀመሪያ ደረጃ መቅረብ ያለበት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ይሆናል።

2. ዕጩ ተወዳዳሪው አቤቱታውን ሊያቀርብ የሚችለው ለአቤቱታው መሠረት የሆነውን ውሳኔ ካወቀበት ወይም ማወቅ ይገባው ከነበረበት ቀን ጀምሮ 5 የሥራ ቀን ጊዜ ውስጥ ይሆናል፡፡

3. አቤቱታው በሁለቱ ወገኖች መካከል በሚደረግ ስምምነት ካልተፈታ በስተቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የግዥውን ወይም የንብረት ማስወገዱን ሒደት ማገድ እና አቤቱታው ከቀረበበት ቀን አንስቶ በአሥር የሥራ ቀናት ጊዜ ውስጥ፣ ውሳኔው የተሰጠበትን ምክንያት ወይም አቤቱታው ተቀባይነት ያገኘ ከሆነ የሚወስደውን የማስተካከያ እርምጃ በመጥቀስ የፅሑፍ ውሳኔ መስጠት አለበት፡፡

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ /3/ በተወሰነው ጊዜ ውስጥ ውሳኔ ካልሰጠ ወይም ተወዳዳሪው በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሳኔ ያልረካ እንደሆነ የመሥሪያ ቤቱ ውሳኔ ለአቤቱታ አቅራቢው መገለፅ ከነበረበት የመጨረሻ ቀን ወይም ውሳኔ የሰጠ ከሆነም ውሳኔው ከተገለፀለት ቀን አንስቶ በሚቆጠር 5 የሥራ ቀን ጊዜ ውስጥ ለቦርዱ አቤቱታ ሊያቀርብ ይችላል።

75.<u>ለቦርዱ ስለሚቀርብ አቤቱታ</u>

1. ቦርዱ አቤቱታ ሲቀርብለት ወዲያውኑ አግባብ ላለው የመንግስት መሥሪያ ቤት አቤቱታ የቀረበ መሆኑን የሚገልፅ ማስታወቂያ በፅሕፈት ቤት በኩል ይልካል። የመንግሥት መሥሪያ ቤቱም ቦርዱ በጉዳዩ ላይ ውሳኔ እስከሚሰጥ ድረስ ማናቸውንም ቀጣይ እንቅስቃሴ ወዲያውኑ ማቆም አለበት፡፡

2. ቦርዱ የዕጩ ተወዳዳሪውን አቤቱታ ውድቅ ካላደረገው በስተቀር፡-

ሀ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሕጉን ያልጠበቀ ተግባር እንዳያከናውን እና ውሳኔ እንዳይሰጥ ሊያግድ፤

ለ/ አሸናፊውን ተጫራች ከመምረጥ ወይም ውል ከመፈረም ጋር ከተያያዙ ውሳኔዎች በስተቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሥራውን እንዲያከናውን፤

ሐ/ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ከሕግ ውጭ ያከናወነው ተግባር ወይም የሰጠው ውሳኔ በሙሉ ወይም በከፊል ቀሪ እንዲሆን ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል፡፡

3. ቦርዱ በአቤቱታው ላይ ውሳኔ ከመስጠቱ በፊት ስለአቤቱታው ማወቅ ለሚገባቸው አካላት ማሳወቅ፣ ከእነዚህ አካላት የቀረበ መረጃ እና መከራከሪያ ሐሳብ ካለ ይህንኑ መመርመር አለበት፡፡

4. ቦርዱ አቤቱታው ከቀረበለት ቀን አንስቶ በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ ለውሳኔው መሠረት የሆኑትን ምክንያቶች እና የተወሰዱትን የመፍትሔ እርምጃዎች በመጥቀስ ውሳኔ መስጠት አለበት።

76.<u>ለኤጀንሲው ስለሚቀርብ አቤቱታ</u>

1. በመንግስሥት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አወጋገድ ሒደት የመንግስት መሥሪያ ቤት ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከአቅራቢዎች ወይም ከሚወገድ ንብረት ገዥዎች ሕገ ወጥ የሆነ ወይም ሕጋዊ የሆነ ጥቅሜን የሚጎዳ ድርጊት ተፈፀመብኝ ብሎ ሲያምን በጨረታ ሰነዱ ወይም በውል ስምምነቱ መሰረት የሚወስዳቸው ዕርምጃዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ጉዳዩን ለኤጀንሲው በፅሑፍ ያቀርባል።

2. ኤጀንሲው ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች አቤቱታ ሲቀርብለት አቤቱታ የቀረበ መሆኑን እና የአቤቱታውን ፍሬ ሐሳብ የሚገልፅ የፅሑፍ ማስታወቂያ አቤቱታ ለቀረበበት ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ ወይም የሚወገድ የመንግስት ንብረት ገገር ይልካል።

3. ኤጀንሲው አቤቱታውን ለመመርመር እና ውሳኔ ለመስጠት ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው ጉዳዩ የሚመለከታቸውን አካላት ጠርቶ ማነጋገር ወይም መረጃ መጠየቅ እና ማግኘት እንዲሁም ከማንኛውም አካል የሙያ ድጋፍ መጠየቅ እና ማግኘት ይችላል፡፡

4. ኤጀንሲው የቀረበለትን አቤቱታ በተገቢው በመመርመር አቤቱታው በቀረበለት በ15 የስራ ቀናት ጊዜ ውስጥ ውሳኔ ይሰጣል፡፡

5. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ /4/ መሰረት ኤጀንሲው የሚሰጠው ውሳኔ ከሚከተሉት አንዱን ሊሆን ይችላል፡-

ሀ/ ጥፋተኛ ሆኖ የተገኘውን ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ ወይም የሚወገድ ንብረት ገዥ በማንኛውም የመንግስት ግዥ እና ንብረት አወጋገድ ሒደት ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ እንዳይሳተፍ የማገድ፤

ለ/ የፅሑፍ ማስጠንቀቂያ የመስጠት፤

ሐ/ የቀረበውን አቤቱታ ውድቅ የማድረግ።

6. ኤጀንሲው ከመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚቀርቡለትን አቤቱታዎች የሚመረምርበትን እና ውሳኔ የሚሰጥበትን አሰራር የሚያሳይ መመሪያ በሚኒስትሩ ፀድቆ ስራ ላይ ይውላል።

<u>ምእራፍ አስራ አምስት</u>

<u>ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</u>

77.<u>ጥፋቶችና ቅጣቶች</u>

1. ይህንን አዋጅ ለመፈፀም በማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተሾመ ወይም የተመደበ ሰው፡-

ሀ/ በሕግ መሠረት ሊከፈለው ከሚገባ በስተቀር የተመደበበትን ሥራ በማከናወኑ ማናቸውንም ክፍያ ከተቀበለ፤

ለ/ ከመንግሥት ግዥ አሠራር እና ንብረት አወጋገድ ጋር በተያያዘ የማጭበርበር ተግባር ፈፅሞ የተገኘ ወይም ሌላ ሰው እንዲያጭበረብር ሁኔታዎችን በማመቻቸት የተባበረ ወይም ያሴረ፤

ሐ/ ሕጉን የጣሰ ወይም በሌላ ማንኛውም ሰው ሕጉ እንዲጣስ ሆን ብሎ የፈቀደ፤

መ/ በፈቃደኝነት በማናቸውም መንገድ ሀሰተኛ ሰነድ ላይ የፈረመ ወይም የመዘገበ ወይም ሀሰተኛ የምስክር ወረቀት የሰጠ፤

ከብር 25,000 (ከሃያ አምስት ሺህ ብር) በማያንስና ከብር 35,000 (ከሰላሳ አምስት ሺህ ብር) በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫና ከ10 ዓመት በማያንስና ከ15 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እስራት ይቀጣል።

2. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች ለማስፈፀም የተቀጠረ ማናቸውም የግዥ እና ንብረት አስተዳደር ባለሙያ በዚህ አዋጅ ይፋ እንዲሆን ከታዘዘው ዓይነት መረጃ በስተቀር፡-

ሀ/ ባለው ሥልጣን ወይም ኃላፊነት ምክንያት ያወቀውን የሌላ ሰው ማናቸውንም መረጃ ለማናቸውም ሌላ ሰው ወይም የዚህ ሰው ወኪል ለሆነ ሰው አሳልፎ የሰጠ፤

ለ/ በዚህ አዋጅ መሠረት የተሰጠውን ኃላፊነት ለመፈፀም ወይም የሥራ ግዴታውን ለመወጣት እንዲያስችል በባለበጀት መሥሪያ ቤቱ የሚገኘውን ማናቸውንም መረጃ በፍርድ ቤት ወይም ሥልጣን በተሰጠው አካል ትዕዛዝ ካልሆነ በስተቀር ለሶስተኛ ወገን አሳልፎ የሰጠ እንደሆነ፤

ጥፋተኛ መሆኑ በፍርድ ቤት ሲረጋገጥ ከብር 10,000 በማያንስ የገንዘብ መቀጫ እና ከ2 /ሁለት ዓመት/ በማያንስ ከ5 (አምስት) ዓመት በማይበልጥ እሥራት ይቀጣል።

3. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች ሥራ ላይ ለማዋል የተቀጠረ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ፡-

ሀ/ በቀጥታ ወይም ቀጥተኛ ባልሆነ መንገድ የገንዘብ ወይም ሌላ ዓይነት ክፍያ ወይም ስጦታ እንዲደረግለት የጠየቀ ወይም የተቀበለ ለክፍያው ወይም ለስጦታው ተስፋ ወይም መያዣ የጠየቀ ወይም የተቀበለ፤ ወይም

ለ/ በግዥ እና ንብረት አስተዳደር ተግባር ላይ ማጭበርበር ወይም ከዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች ጋር ወይም ከተሰጠው ኃላፊነት መልካም አፈፃፀም ጋር የሚቃረን ተግባር ለመፈፀም ማድረግ የሚገባውን ከማድረግ ለመታቀብ፣ ተገቢ ያልሆነን ነገር ለመፍቀድ፣ በግዥ እና ንብረት አስተዳደር ላይ የሚፈፀምን የማጭበርበር ተግባር ለመደበቅ፣ ወይም በሚስጥር ለመተግበር ውል የገባ ወይም በሚገባው ውል ውስጥ በዚህ ተግባር መተባበሩን የሚያሳይ ስምምነት የሰጠ፤

ጥፋተኛ መሆኑ በፍርድ ቤት ሲረጋገጥ ከብር 50,000 የማይበልጥ የገንዘብ መቀጫ እና ከ10 ዓመት በማያንስ ከ20 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እሥራት ይቀጣል።

4. ማንኛውም ሰው በመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ላይ ለተሾመ ሰው ወይም ለተመደበ ሠራተኛ፡-

ሀ/ የቀረበለትን ውሳኔ በመጠበቅ ላይ ያለውን ጉዳይ ወይም በሥራ ኃላፊነቱ ምክንያት ሊቀርብለት በሚችል ጉዳይ ላይ የሚሰጠውን ውሳኔ ወይም የሚወስደውን እርምጃ ለማዛባት፤ ወይም

ለ/ በመንግስት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተደደር ላይ የማጭብርበር ድርጊት እንዲፈፀም ወይም ድርጊቱ ሲፈፀም እንዲረዳ ወይም እንዲተባበር ወይም ለድርጊቱ መፈጸም ሁኔታዎችን ለማመቻቸት እንዲስማማ፣ እንዲመሳጠር ወይም

እንዲፈቅድ ለማድረግ በማሰብ ጉቦ ለመስጠት ቃል ከገባለት፣ ካቀረበለት፣ ከሰጠው፤

ጥፋተኛ ሆኖ መገኘቱ ሲረጋገጥ ከብር 50,000 ያላነሰ የገንዘብ መቀጮ እና ከ10 ዓመት የማያንስ እና ከ20 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እሥራት ይቀጣል፡፡

5. ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ተገቢ ያልሆነ ጥቅም ለማግኘት በማሰብ የሐሰት ማስረጃ ካቀረበ ወይም መግለፅ የነበረበትን መረጃ ከደበቀ ወይም ከሌላ ተወዳዳሪ ጋር በመመሳጠር የሀሰት ውድድር ማድረጉ ከታወቀ ጥፋተኛ ሆኑ መገኘቱ ሲረጋገጥ ከብር 20,000 ያላነሰ የገንዘብ መቀጫ እና ከ5 ዓመት የማያንስ እና ከ10 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እሥራት ይቀጣል።

78.<u>ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን</u>

1. ይህን አዋጅ ለማስፈጸም የሚኒስትሮች ምክር ቤት እንዳስፈላጊነቱ ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡
2. ሚኒስትሩ የዚህን አዋጅ ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ እና የአዋጁን ድንጋጌዎች ተግባራዊ ለማድረግ የሚረዱ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።
3. ኤጀንሲው ይህንን አዋጅና ሚኒስትሩ የሚያወጣውን የአፈፃፀ መመሪያ ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል የግዥ እና የንብረት ማኑዋል፣ መደበኛ የጨረታ ሰነድ፣ የግዥ አፈፃፀምን እና የንብረት አስተዳደርን የሚመሩ ልዩ ልዩ ቅፆችን ያወጣል።

79.<u>የተሻሩና ተፈጻሚ የማይሆኑ ሕጐች</u>

1. የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግሥት የግዥ ሥርዓትን ለመወሰን እና ተቆጣጣሪ ኤጀንሲውን ለማቋቋም ያወጣው አዋጅ ቁጥር 430/1997 ተሽሮ በዚህ አዋጅ ተተክቷል፡፡
2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

80.<u>አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ጳጉሜ 4 ቀን 2001 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

ኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዝደንት

አዋጅ ቁጥር 867/2007 ዓ.ም

በዓለም አቀፍ የካፒታል ገበያ የሚሸጡ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች አዋጅ

ለመሠረተ-ልማት ግንባታ የሚያስፈልገውን የውጭ ምንዛሪ ወጪ ለመሸፈን የሚያግዝ ገንዘብ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶችን በዓለም አቀፍ የካፒታል ገበያ በመሸጥ ማሰባሰብ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "በዓለም አቀፍ የካፒታል ገበያ የሚሸጡ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች አዋጅ ቁጥር 867/2007" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **የመበደር ሥልጣን**

   የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትሩ[112] አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ በዓለም አቀፍ የካፒታል ገበያ የሚሸጡ የመንግሥት የዕዳ ሰነዶችን በማውጣት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ስም እስከ ሁለት ቢሊዮን የአሜሪካን ዶላር የሚደርስ ብድር እንዲወስድ በዚህ አዋጅ ተፈቅዷል፡፡

3. **ክፍያና ወለድ**

   የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትሩ የመንግሥት የዕዳ ሰነድ የሚወጣበትን ቀን ለመወሰን፣ ዕዳው ተከፋይ የሚሆንበትን ቀን እና የዕዳውን አከፋፈል እንዲሁም የወለዱን መጠን በሚመለከት ከአበዳሪዎች ጋር ለመስማማት ይችላል፡፡

4. **ከቀረጥና ግብር ነፃ ስለመሆን**

   በዚህ አዋጅ መሠረት ከሚወጡት የመንግሥት የዕዳ ሰነዶች ጋር በተያያዙ ጉዳዮች ወይም ሰነዶች ላይ የቴምብር ቀረጥ ወይም ሌላ ማናቸውም ቀረጥና ግብር አይከፈልም።

5. **አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ**

   ይህ አዋጅ በፌደራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ህዳር 3 ቀን 2007 ዓ.ም

ዶ/ር ሙላቱ ተሾመ

ኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዝደንት

---

[112] በ22/12 (2008) አ. 916 አንቀጽ 9(6) መሰረት የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስትር በሚል ይነበብ፡፡

አዋጅ ቁጥር 937/2008 ዓ.ም

ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ አዋጅ

የኢትዮጵያ ልማት ባንክን ካፒታል ለማሣደግ የሚውለው ገንዘብ በልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ እንዲከፈል ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርእስ**

   ይህ አዋጅ "ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ አዋጅ ቁጥር 937/2008" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ሥልጣን**

   የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር፦

   1. ብር 2,567,764,114 (ሁለት ቢሊዮን አምስት መቶ ስልሳ ሰባት ሚሊዮን ሰባት መቶ ስልሳ ሰባት ሺህ አንድ መቶ አሥራ አራት ብር) ዋጋ ያለው ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ እንዲያወጣ፤
   2. በዚህ አዋጅ መሠረት የሚወጣውን ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ የኢትዮጵያ ልማት ባንክን ካፒታል ለማሣደግ እንዲያውል፤ በዚህ አዋጅ ሥልጣን ተሰጥቶታል፡፡

ክፍል ሁለት

ስለክፍያና ወለድ

3. **ክፍያ**

   በዚህ አዋጅ አንቀጽ 2 መሠረት የሚወጡት ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች ከወጡበት ከአምስት ዓመታት የችሮታ ጊዜ በኋላ በ10 ዓመታት ጊዜ ውስጥ ተከፍለው ይጠናቀቃሉ፡፡

4. **ወለድ**

   በዚህ አዋጅ መሠረት የሚወጡት ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች ወለድ አይከፈልባቸውም፡፡

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

5. <u>ከቀረጥና ግብር ነፃ መሆን</u>

ከልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች (ቦንዶች) ጋር በተያያዙ ጉዳዮች ወይም ሰነዶች ላይ የቴምብር ቀረጥ ወይም ሌላ ማናቸውም ቀረጥና ግብር አይከፈልም፡፡

6. <u>አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ አዋጅ በፌዴራል ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ግንቦት 1 ቀን 2008 ዓ.ም

ሙላቱ ተሾመ (ዶ/ር)

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት