

**የኢትዮጵያ የምግብና እና የመድኃኒት
ባለስልጣን**

Ethiopian Food And Drug Authority

**የአስተዳደራዊ እርምጃ አወሳሰድ፣ ቅሬታ
አቀራረብና አወሳሰን ስነ-ስርዓት መመሪያ**

**Administrative Measures, Grievance
Handling and Decision Procedure Directive
No 1041/2025**

ቁጥር 1041/2017

መግቢያ

Preamble

የምግብና መድኃኒት ባለስልጣን ቁጥጥር በሚደረግበት ምርት ወይም ሰው ላይ የሚወሰድ አስተዳደራዊ እርምጃ ወጥ እና ግልጽ የሆነ ስነ-ስርዓትን ተከትሎ መመራት የሚገባው በመሆኑ፤

WHEREAS, Recognizing the necessity for administrative measures against products or individuals regulated by the Food and Drug Authority to be executed with consistency and clarity;

አስተዳደራዊ እርምጃዎች ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎችን ምላሽ ለመስጠት ያስችል ዘንድ የቅሬታ ማስተናገጃ አካል ስራውን የሚያከናውንበትን አሰራር ግልፅና ተገማኝ እንዲሆን ለማስቻል፤

WHEREAS, Acknowledging the importance of establishing procedures for the Grievance Body to effectively address complaints regarding administrative actions;

በምግብና መድኃኒት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1112/2011 መሰረት የተቀመጡ አስተዳደራዊ እርምጃዎችን በተመለከተ ለማስፈፀም የሚያስችል ዝርዝር የስነ-ስርዓት ማዕቀፍ በማስፈለጉ፤

WHEREASE, mphasizing the need for a comprehensive regulatory framework to implement the administrative measures outlined in the Food and Drug Administration Proclamation No. 1112/2011;

የምግብና መድኃኒት ባለስልጣን በምግብና መድኃኒት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1112/2011 አንቀፅ 71(2) መሰረት ይህ መመሪያ አውጥቷል፡፡

THERFORE, the Food and Drug Authority issued this directive As per Article 71(2) of the Food and Drug Administration Proclamation No. 1112/2011.

ክፍል አንድ

Part One

ጠቅላላ

General

1. አጭር ርዕስ

1. Short title

ይህ መመሪያ “የአስተዳደራዊ እርምጃ አወሳሰድ፣ ቅሬታ አቀራረብና አወሳሰን ስነ-ስርዐት መመሪያ ቁጥር 1041/2017” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

This directive may be cited as "Administrative Measures, Grievance Handling and Decision Procedure Directive No 1041/2025".

2. ትርጓሜ

3. Definition

በአዋጅ ቁጥር 1112/2011 ውስጥ የተሰጡ ትርጓሜዎች እንደተጠበቁ ሆነው የቃል አገባብ ላይ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

Without prejudice the definition under the Proclamation No. 1112/2011, and unless the context require otherwise in this directive;

- 1) የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት” ማለት ቁጥጥር የሚደረግበትን ምርት ለማምረት፣ ለማስመጣት፣ ለማከፋፈል፣ ጅምላ ለመሸጥ፣ ለመቸርቸር፣ የጥራት ቁጥጥር አገልግሎት ለሚሰጥ ማንኛውም ሰው፣ የባዩኢኩቫላንስ ማዕከል ወይም ሌላ በአዋጅ መሠረት ቁጥጥር ለሚደረግበት ተግባር የሚሰጥ እውቅና ነው።

- 1) "Certificate of Competence" means a certificate issued to any person who provides regulated product manufacturing, import, distribution, wholesale, retailer, quality control service, bioequivalence center or any other activity regulated by the proclamation.

- 2) “አስተዳደራዊ እርምጃ” ማለት ባለስልጣኑ በአዋጅ በተሰጠው ሰልጣን መሰረት ቁጥጥር በሚደረግበት ሰው እና

- 2) "Administrative action" means blacklisting, issuing a warning letter, suspending or canceling a certificate of competence, a

ምርት ላይ የቁጥጥር ህግ ጥሰትን ተከትሎ የሚወሰድ እርምጃ ሆኖ የጥቁር መዝገብ መመዝገብ፣ የማስጠንቀቂያ ደብዳቤ መስጠት፣ የብቃት ማረጋገጫ፣ የምርት ምዝገባ ፍቃድ፣ ልዩ ፍቃድ ወይም ልዩ የቁጥጥር ፍቃድ ማገድ ወይም መሰረዝ፣ መያዝ፣ መውረስ፣ ማስወገድ፣ ምርት ከተሰራጨበት መሰብሰብ፣ ወደመጣበት ሀገር መመለስ፣ ለገቢ ወይም ለአገልግሎት እንዳይቀርብ፣ ወደ ሀገር እንዳይገባ ወይም እንዳይመረት መከላከል፣ የገንዘብ ቅጣትን ይጨምራል።

product registration license, a special license or a special control license as an action to be taken following a violation of the regulatory law against a person and a product regulated by the authority in accordance with the authority granted by the proclamation. Seizing, confiscating, removing, collecting the product from where it is distributed, returning it to the country of origin, prohibiting it from being offered for market or service, importation or production, including fines;

3) "ፈቃድ" ማለት ቁጥጥር ለሚደረግበት ምርት ለሚያመርት፣ ወደ ሀገር ውስጥ ለሚያስገባ ወይም በሀገር ውስጥ ለሚያከፋፍል ማንኛው ሰው የሚሰጥ የብቃት ማረጋገጫ፣ የምርት ምዝገባ፣ ልዩ የማስገቢያ ፈቃድን ያካተተ ነው።

3) "license" means certificate of qualification, product registration, special import license issued to any manufacturers, importers or distributors of regulated product;

4) "የማስጠንቀቂያ ደብዳቤ" ማለት ባለስልጣኑ በቁጥጥር ወቅት ያገኛቸውን የህግ ጥሰቶችን እና ይህንኑ ከቁጥጥር ህግ ጋር የተጣጣመ ለማድረግ የሚያስፈልጉ ማስተካከያዎችን እንዲያደርግ ቁጥጥር

4) "Warning letter" means a written communication issued by the authority to notify the regulated person of the violations of the law found during the control and to make the necessary adjustments to make it compliant with

የሚደረግበትን ሰው ለማሳወቅ የሚሰጥ የፅሁፍ ግንኙነት ነው።

the control law;

5) “ስረዛ” ማለት በአዋጁ መሰረት አንድ ሰው ፍቃድ በተሰጠው እና ቁጥጥር የሚደረግበት ተግባርን እንዳያከናውን ቀድሞ የተሰጠውን ፈቃድ እንዳይሰራ ፈቃድን መሰረዝ ነው።

5) "Cancellation" means the cancellation of a license to prevent a person from performing a licensed and regulated activity in accordance with the proclamation;

6) “እገዳ” ማለት ለእገዳ የሚያበቃ ጥፋት መኖሩን ባለስልጣኑ ሲያረጋግጥ ቁጥጥር በሚደረግበት ምርት ላይ በተሰጠው አስተዳደራዊ እርምጃ መሰረት ለተወሰነ ጊዜ በተሰተው ፈቃድ እንዳይሰራ ፈቃድን ማገድ ነው።

6) "Suspension" means suspending a license from working under the license issued for a certain period of time when the authority confirms that there is an offense that warrants suspension;

7) “ብጥቁር መዝገብ መመዝገብ” ማለት ቁጥጥር የሚደረግበትን ምርት ማምረት፣ ማስመጣት፣ መላክ፣ ማከፋፈል ወይም በሌላ ማንኛውም ዓላማ የተሰማራ ሰው የቁጥጥር ህግን በተደጋጋሚ በመተላለፍ ጥፋት በመፈጸሙ ባለስልጣኑ ተቋሙ ስራውን በሚያከናውንበት ሂደት የተለየ ጥብቅ ክትትልና ቁጥጥር ለማድረግ ወይም ተቋሙ ወይም ግለሰቡ በዘርፉ ስራ ላይ ለዘለቀታው እንዳይሰማራ ወይም እንዳይሳተፍ ለማድረግ ወይም ምርቱ ለአገልግሎት እንዳይቀርብ ለመከልከል የመመዝገብና የመነጠል ተግባር ነው።

7) “Black List” means any person engaged in manufacturing,importing exporting ,distributing of regulated products repetedly violates the regulatory laws and committs an offence the authourity strictly monitor and control the process of the institutuins work or prevenet the institution or the person from engageing or participating in the work of the sector for along time,or to prevent the product from being made avaiable for service,its an act of registration and isloation.

8) “ቅሬታ መስማት” ማለት ማንኛውም ሰው በባለስልጣኑ በወሰደው አስተዳደራዊ እርምጃ ላይ የሚያቀርበው ቅሬታ የሚስተናገድበት መንገድ ነው።

9) “የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ” ማለት ባለስልጣኑ ቁጥጥር ከሚደገበት ምርት ወይም ሰው ላይ በወሰደው የአስተዳደራዊ እርምጃ ላይ ቅሬታ ያለው ሰው የሚያቀርበውን ቅሬታ ለመስማት ፣ ለመመርመር እና ተገቢውን የውሳኔ ሀሳብ የሚያቀርብ በባለስልጣኑ የተቋቋመ አካል ነው።

10) “የስራ ክፍል” ማለት በባለስልጣኑ የአደረጃጀት ሰነድን መሰረት አድርጎ በስራ መዘርዘር የተዘረዘሩትን ሃላፊነቶች ለመወጣት በባለስልጣኑ ስር የተደራጀ መዋቅር/አደረጃጀት ነው።

11) “ኃላፊ” ማለት የስራ ክፍልን ለመምራት የተመደበ ወይም የተወከለ የተቋሙ ሰራተኛ ነው።

12) “አዋጅ” ማለት የምግብ እና የመድኃኒት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1112/2011 ነው።

8) "Complaint hearing" means the way in which any person’s complaint against the administrative action taken by the official is dealt with;

9) "Grievance Committee" means a body established by the authority to hear, examine and make appropriate recommendations for the complaints made by the person who has a complaint against the administrative action taken against a product or person by the authority.

10) "Executive office" means a structure/organization organized under the authority to carry out the responsibilities listed in the job listing based on the authority’s organizational document.

11) "Officer" means an employee of the institution who is assigned or delegated to lead a work department.

12) "Proclamation" means Food and Drug Administration Proclamation No. 1112/2011;

13) “ባለሥልጣን” ማለት የኢትዮጵያ የምግብ እና የመድኃኒት ባለሥልጣን ነው፤

14) “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

13) "Authority" means the Food and Drug Authority of Ethiopia;

14) "Person" means a natural person or a person who has been given bodily rights by law;

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በአዋጁ መሰረት ቁጥጥር በሚደረግበት ምርት ወይም ሰው ላይ አዋጅን ወይም አዋጅን ማስፈጸሚያ ህጎች መሰረት በሚወሰድ አስተዳደራዊ እርምጃ፣ በተወሰዱ እርምጃዎች ላይ በሚቀርብ ቅሬታ እና ውሳኔ አሰጣጥ ስነ-ስርዓት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

3. Scope of application

This directive shall apply to the administrative measures taken against a regulated product or person, the complaint against the administrative measures taken, and the decision-making procedures.

4. መርህ

ማንኛውም አስተዳደራዊ እርምጃ የሚከተሉትን መርሆች የተከተለ መሆን አለበት።

- 1) ግልፅኝነት
- 2) አሳታፊነት
- 3) ወቅታዊነት/ወቅታዊ ውሳኔ
- 4) የመሰማት መርህ -
- 5) ወጥነት

4. Principle

Any administrative action shall follow the following principles.

- 1) Transparency
- 2) Participation
- 3) Timeliness/timeliness decision
- 4) Principle of feeling -

6) ተጠያቂነት	5) Consistency
7) ፍትሀዊ	6) Accountability
	7) Fair

ክፍል ሁለት	Part two
አስተዳደራዊ እርምጃ አወሳሰድ ስነ-ስርዐት	Procedures for taking administrative Measure
<p>5. አጠቃላይ</p> <p>1) ማንኛውም ሰው ወይም ምርት የቁጥጥር ህግ ጥሶ ሲገኝ ባለስልጣኑ የሚወሰደው አስተዳደራዊ እርምጃ በዚህ መመሪያ በተደነገገው ስነ-ስርዐት መሰረት መሆን አለበት፡፡</p> <p>2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እንደተጠበቀ ሆኖ ባለስልጣኑ በልዩ ሁኔታ እርምጃዎች በአፋጣኝ ካልተወሰዱ ህብረተሰቡ ላይ የከፋ የጤና ጉዳት ያደርሳል ተብሎ ሲታመንበት በዚህ መመሪያ የተደነገገውን አስተዳደራዊ እርምጃ አወሳሰድ ስነ-ስርዐት ሳይከተል እርምጃ ሊወስድ ይችላል፡፡</p>	<p>5. General</p> <p>1) Where regulated person or product is found in deviation from regulatory laws or standards, the Authority shall take the appropriate administrative measure in accordance with this directive.</p> <p>2) Notwithstanding sub-article (1) of this Article, the Authority may take combination of administrative measures when it is appropriate to protect the public health.</p>

<p>5. የአስተዳደራዊ እርምጃ አወሳሰድ ስርዓት</p> <p>ባለስልጣኑ የሚመለከተው የስራ ክፍል ኃላፊ አስተዳደራዊ ቅጣት የሚጥለው በቅድሚያ</p>	<p>6. System of taking administrative action</p> <p>The head of the department concerned by the authority shall first impose an</p>
---	--

<p>አስተዳደራዊ እርምጃ የሚያስወስድ ጥፋት መፈጸሙን አግባብነት ያለውን ማስረጃ መሰረት በማድረግ በማረጋገጥ ይሆናል።</p>	<p>administrative penalty based on the relevant evidence that an offense has been committed.</p>
--	--

<p>7. የማስጠንቀቂያ ደብዳቤ ስለመስጠት</p> <p>1) ማንኛውም ሰው አዋጅ ወይም አዋጁን ለማስፈጸም የወጣን ሌላ ህግ ለመጀመሪያ ጊዜ ከጣሰ፣ የህግ መተላለፉን የፈጸመው ሆን ብሎ ካልሆነ እና በሰው ጤና፣ አካል ወይም ህይወት ላይ ምንም ጉዳት የያላስከተለ ከሆነ በማስጠንቀቂያ ደብዳቤ ሊታለፍ ይችላል።</p> <p>2) ቁጥጥር የሚደረግበት ሰው የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ የሚያሰጥ ጥፋት ፈፅሞ ሲገኝ ጥፋቱ እንደታወቀ መርምሮ በስራ ክፍል ሀላፊ በኩል የማስጠንቀቂያ ደብዳቤ መጻፍ አለበት።</p> <p>3) የሚመለከተው የባለስልጣኑ የስራ ክፍል ማንኛውም ተቋም አግባብ ባለው ህግ ላይ የተቀመጠ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ሊያሰጥ የሚያስችል ጥፋት መፈፀሙን ካረጋገጠበት ጊዜ ጀምሮ በአምስት የስራ ቀናት ውስጥ ጉዳዩን መርምሮ ውሳኔውን ማሳወቅ አለበት።</p> <p>4) በዚህ አንቀፅ ንኡስ አንቀጽ 2 መሰረት የሚሰጥ የማስጠንቀቂያ ደብዳቤ እርምጃው ለተወሰደበት ሰው በአካል መሰጠት</p>	<p>7. Issuing a warning letter</p> <p>1) A warning letter may be issued to any person who unintentionally violates the provision the proclamation or other law issued to implement the proclamation for the first time, and the non-compliance does not cause any harm to human health, body, or life.</p> <p>2) In the event that a supervised individual is found to have committed an offense warranting a written warning, an investigation shall be conducted, and a warning letter shall be drafted through the head of the respective department.</p> <p>3) The relevant department of the authority shall conduct an investigation into the matter and communicate the decision within five working days from the time of becoming aware that an institution has committed an offense eligible for a written warning under the relevant law.</p> <p>4) A warning letter issued pursuant to sub-article 2 of this article shall be</p>
--	--

<p>አለበት፤</p> <p>5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ስር የተደነገገው ቢኖርም እርምጃ የሚወሰድበትን ሰው ለማግኘት ባልተቻለ ጊዜ ወይም ደብዳቤውን ለመቀበል ፍቃደኛ ካልሆነ ተቋሙ ተመዝግቦ በሚገኝበት አድራሻ እንዲለጠፍ ይደረጋል።</p>	<p>personally delivered to the individual against whom the action has been taken.</p> <p>5) Notwithstanding sub article 3 of this article, if the individual against whom action is taken cannot be located or refuses to accept the letter, it shall be posted at the registered address of the institution.</p>
<p>3. <u>ስለእገዳ</u></p> <p>1) ቁጥጥር የሚደረግበት ማንኛውም ሰው የፈጸመው የህግ መተላለፍ በሰው ጤና፣ አካል ወይም ህይወት ላይ ሊያስከትል የሚችለው ጉዳት በአዋጅ እና በማስፈጸሚያ የቁጥጥር ህግ መሠረት አነስተኛ የሚባል ከሆነ ፈቃድ ላይ የእገዳ እርምጃ ሊወሰድ ይችላል።</p> <p>2) የሚመለከተው የባለስልጣኑ የስራ ክፍል ማንኛውም ተቋም አግባብ ባለው ህግ ላይ የተቀመጠ እገዳ ሊያሰጥ የሚያስችል ጥፋት መፈጸሙን ካረጋገጠበት ጊዜ ጀምሮ ጉዳዩን መርምሮ በአምስት የስራ ቀናት ውስጥ ፈቃድ ማገድ አለበት።</p> <p>3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(1) መሰረት ጥፋቱ ተመርምሮ ውሳኔ እስከሚሰጥበት ድረስ ለእገዳው ምክንያት የሆነው ቁጥጥር</p>	<p>8. <u>Suspension</u></p> <p>1) If the non-compliance committed by any regulated person would cause minor harm, as defined by the proclamation and regulated products control directives to implement the proclamation license may be suspended.</p> <p>2) The relevant departement shall investigate the matter and suspend the lichenese with in five working days from the time it confirms the person has committed an officnse which is suspende under the law.</p> <p>3) In accordance with sub-article (1) of this article, until the fault is investigated and a decision is rendered, the regulated product or production equipment that is</p>

<p>የሚደረግበት ምርት ወይም ማምረቻ መሰሪያ በተቋሙ መጋዘን ወይም ባለስልጣኑ በሚወሰነው ቦታ ላይ ተይዞ ወይም ታሸጎ ለህብረተሰቡ ሳይሰራጭ መቆየት አለበት፤</p> <p>4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(3) መሰረት በተቋሙ ተይዞ ሳይሰራጭ የሚቆይ ምርት በባለስልጣኑ ኢንስፔክተር የምርቱ መጠን፣ ዓይነት፣ እና ብዛት ተረጋግጦ በፅሁፍ በመፈራረም ለተቋሙ የሚመለከተው ክፍል በማስረጃነት መያዝ አለበት፤</p>	<p>the basis for the ban shall be stored or sealed in the institution’s warehouse or a location designated by the authority and shall not be distributed to the public.</p> <p>4) Pursuant to sub-article (3) of this article, any product that remains undistributed by the institution shall be verified by an authorized inspector as to its size, type, and quantity, and this verification shall be documented in writing and maintained as evidence for the relevant department of the institution.</p>
<p>8. የእገዳ ጊዜ እና ውጤት</p> <p>1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 መሰረት የሚጣል የፈቃድ እገዳ እንደ ጥፋቱ ዓይነት ከአንድ ወር ላላነሰና አንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ መሆን አለበት፤</p> <p>2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(1) መሰረት የእገዳ ጊዜ መቆጠር የሚጀምረው የፈቃድ እገዳ ውሳኔ በሚመለከተው የስራ ክፍል ኃላፊ ተፈርሞ ወጪ ከተደረገት ጊዜ ጀምሮ መሆን አለበት፤</p> <p>3) ተቋሙ በዚህ አንቀጽ መሰረት የእገዳ ደብዳቤ በደረሰው በሶስት የስራ ቀናት ውስጥ ፈቃዱን ለባለስልጣኑ የስራ ክፍል እንዲቀመጥ</p>	<p>9. Period and effect of suspension</p> <p>1) Suspension of license in accordance with Article 8 of this directive shall be for not less than one month and not more than one year, depending on the nature of the offense;</p> <p>2) The period of suspension set under sub-article (1) of this article shall start from the time when the license suspension decision is signed and issued by the head of the relevant department;</p> <p>3) The institution shall return the permit to the authority’s work department within three</p>

<p>የመመለስ ግዴታ አለበት።</p> <p>4) የሚመለከተው የባለስልጣኑ የሥራ ክፍል ኃላፊ የእገዳ ጊዜው ካበቃ በኋላ እንደየጉዳዩ ዓይነት የእገዳው ምክንያት መስተካከሉን በባለሙያ ሲረጋገጥ ፈቃዱን ለተቋሙ መመለስ አለበት።</p>	<p>working days of receiving the suspension letter as per this article.</p> <p>4) After the expiration of the suspension period, the head of the relevant authority shall return the license to the institution when it is confirmed by an expert that the reason for the suspension has been fixed.</p>
---	--

<p>10.ስለስረዛ</p> <p>1) ቁጥጥር የሚደረግበት ማንኛውም ሰው የፈጸመው የህግ መተላለፍ በሰው ላይ ከፍተኛ የጤና ወይም የአካል ችግር ወይም ሞት የሚያስከትል ከሆነ ፈቃድ ላይ የስረዛ እርምጃ ሊወሰድ ይችላል፤</p> <p>2) የሚመለከተው የባለስልጣኑ የስራ ክፍል ማንኛውም ተቋም አግባብ ባለው ህግ ላይ የተቀመጡ ስረዛ ሊያሰጥ የሚያስችል ጥፋት መፈፀሙ ካረጋገጠበት ጊዜ ጀምሮ በአምስት የስራ ቀናት ውስጥ ጉዳዩን መርምሮ ፈቃድ መሰረዝ አለበት፤</p> <p>3) በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) መሰረት የሚመለከተው የባለስልጣኑ የስራ ክፍል ፈቃድ ከመሰረዙ ስለተፈፀመው የህግ ጥሰት እና መወሰድ ስላለበት አስተዳደራዊ እርምጃ የስራ ክፍሉን ከሚመራው የዘርፍ ኃላፊ ጋር</p>	<p>10.Cancellation</p> <p>1) If the violation of the law by any regulated person cause serious health or physical problems or death to a person,the license may be revoked,</p> <p>2) The relevant department of the authority shall investigate the matter and cancel the license within thirty days from the time it finds out that any institution has committed an offense that can be revoked under the relevant law.</p> <p>3) According to sub-article (1) of this article, before canceling the license, the relevant department of the official shall explain the reason for canceling the license to the institution in writing;</p>
---	---

በጋራ መወያየት አለበት።

- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት ተቋሙ መቃወሚያ ሀሳብ ያላቀረበ ወይም ያቀረበው መቃወሚያ የህግ መሰረት የሌለው እንደሆነ ወይም ተቋሙን በተመዘገበት አድራሻ ማግኘት ካልተቻለ እንደሆነ ወዲያውኑ የተቋሙ ፈቃድ መሰረዝ አለበት።
- 5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(1) መሰረት ጥፋቱ ተመርምሮ ውሳኔ እስከሚሰጥበት ድረስ ለስረዛው ምክንያት የሆነው ቁጥጥር የሚደረግበት ምርት ወይም ማምረቻ መሳሪያ በተቋሙ መጋዘን ወይም ባለስልጣኑ በሚወስነው ቦታ ላይ ተይዞ ወይም ታሸጎ ለህብረተሰቡ ሳይሰራጭ መቆየት አለበት፤
- 6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(5) መሰረት በተቋሙ ተይዘው ሳይሰራጩ የሚቆይ ምርት በባለስልጣኑ ኢንስፔክተር የምርት መጠን፣ ዓይነት፣ እና ብዛት ተረጋግጦ በፅሁፍ በመፈራረም በተቋሙ በማስረጃነት መያዝ አለበት፤
- 7) ተቋሙ በዚህ አንቀጽ መሰረት የስረዛ ደብዳቤ በደረሰው በሶስት የስራ ቀናት ውስጥ ፈቃዱን ለባለስልጣኑ የሚመለከተው የስራ ክፍል የመመለስ ግዴታ አለበት።

- 4) According to sub-article (2) of this article, the relevant department of the authority shall discuss the violation of the law and the appropriate administrative action with the head of the department.
- 5) The product that remains undistributed by the institution per sub-article (1) of this article shall be confirmed by the authorized inspector of the quantity, type, and quantity of the product and signed in writing and kept as evidence by the institution;
- 6) Pursuant to sub-article (5) of this article, any product that remains undistributed by the institution shall be verified by the authority inspector as to its size, type, and quantity, and this verification shall be documented in writing and maintained as evidence for the department of the institution.
- 7) The institution shall be obliged to return the license to the relevant department within three working days of receiving the cancellation letter based on this article.

11. የስረዛ ውጤት

1) ፈቃድ የሚሰረዘው ከአንድ አመት ጀምሮ ነው፤ ሆኖም ስረዛው ከሶስት አመት ሊበልጥ አይችልም።

2) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 10 መሰረት የሚደረግ ስረዛ የሚከተሉት ውጤት ይኖሩታል።

ሀ) ፍቃዱን የመመለስ፤

ለ) ምርቱን እንዲወገድ፤ ወይም

ሐ) እንዲወረስ፤ ወይም

መ) ወደ ሌላ ተመሳሳይ ተቋም እንዲተላለፍ

ሠ) ሪከርድ የመያዝ

3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት ፈቃዱ የተሰረዘበት ተቋም በተመሳሳይ ምርት ስራ ላይ ለመሰማራት የስረዛው ጊዜ ሲያበቃ እንደ አዲስ በማመልከት ፈቃድ ሊሰጠው ይችላል።

4) የዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 3 የተመለከተው ድንጋጌ ያላ ቢሆንም

11. Effect of cancellation

1) License shall be revoked atleast for one year. However, the cancellation shall not exceed three years.

2) Cancellation according to Article 10 of this policy shall have the following consequences.

a) To return the license,

b) To dispose; or

c) Confiscate: or

d) transfer the product to another similar institution

e) record keeping

3) According to sub-article 1 of this article, the institution whose license has been revoked may apply for a new license to operate the same product after the cancellation period expires.

4) Notwithstanding sub-article 3 of this article, a person who has been found guilty by a court related to the product may be

<p>በአዋጁ አንቀጽ 65(9) መሰረት ከምርቱ ጋር በተገናኘ በፍርድ ቤት ጥፋተኝነት የተረጋጠበት ሰዉ ጥፋተኛ በተባለበት ምርት ስራ ላይ በድጋሚ እንዳይሰማራ ሊያግድ ይችላል።</p>	<p>prevented from re-engaging in the work of the product for which he was found guilty as per article 65(9) of the proclamation.</p>
<p>12. <u>ስለማስወገድ</u></p> <p>1) ቁጥጥር የሚደረግበት ምርት የህግ ጥሰት መፈጸሙ ሲረጋገጥ ምርቱ እንዲወገድ የሚመለከተው ስራ ክፍል ኃላፊ ውሳኔ መስጠት አለበት።</p> <p>2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(1) መሰረት ምርቱን እንዲያስወገድ ትዕዛት የተሰጠው ተቋም ያሰራጨውን ምርት ካለ ምርቱን በመሰብሰብ የማስወገድ ኃላፊነት አለበት፡</p> <p>:</p> <p>3) ምርቱን የማስወገድ ወይንም አገልግሎት ላይ እንዳይውል የሚፈጸመው ተግባር በባለስልጣኑ ይሁንታ ማግኘትና መታወቅ ይኖርበታል።</p> <p>4) ባለስልጣኑ ምርቱ በተወገደበት ተቋም ስለምርቱ መወገድ ማረጋገጫ ከተጠየቀ የተወገደውን የምርት መጠን፣ ዐይነትና የተወገደበትን መንገድ በመግለጽ ማስረጃ ሊሰጥ ይገባል።</p>	<p>12. <u>Disposal</u></p> <p>1) When it is confirmed that a regulated product violates the law, the head of the relevant department shall make a decision to dispose the product.</p> <p>2) The institution that has been ordered to dispose the product based on sub-article 1 of this article, if any, shall be responsible for collecting and disposing the product.</p> <p>3) The act of disposing the product or not using it shall be approved by the authority.</p> <p>4) If the Authority is asked for confirmation of the disposal of the product by the institution where the product was disposed, it shall provide evidence stating the quantity, type, and method of disposal of the product.</p>

<p>13. ስለመውረስ</p> <p>1) ባለስልጣኑ ከሌሎች አስተዳደራዊ ቅጣቶች በተጨማሪ ከተፈጸመው ጥፋት ጋር በተያያዘ ያለውን ምርት፣ ለመውረስ ይችላል።</p> <p>2) ባለስልጣኑ የመውረስ አስተዳደራዊ እርምጃ ከመውሰዱ በፊት የሚከተሉትን ሂደቶች መከተል አለበት፡-</p> <p>ሀ) ተቋሙ የመውረስ ወሳኔ ሃሰቡን እንዲያወቀው በማድረግ በ5 የስራ ቀናት ውስጥ የመቃወሚያ ሃሰቡን እንዲያቀርብ ማድረግ፣</p> <p>ለ) የሚወረሰው ንብረት ደህንነት፣ ፈቃደኝነት እና ወጤታማነት ተረጋግጦ እንደምርቱ ሁኔታ ጥቅም ላይ ሊወል የሚችል መሆኑን ሲረጋገጥ፣</p> <p>ሐ) የሶስተኛ ወገን መብት እና ጥቅም በምርቱ ላይ ያለመኖሩን ማረጋገጥ፣</p> <p>መ) ምርቱ ለህግ ክርክር ሂደት በማስረጃነት የሚያገለግል አለመሆኑን ማረጋገጥ፣</p> <p>3) የተወረሰው ምርት ከተወረሰበት ጊዜ ጀምሮ የባለስልጣኑ ንብረት ተደርጎ የሚቆጠር</p>	<p>13. Confiscation</p> <p>1) In addition to other administrative penalties, the authority may confiscate the product.</p> <p>2) The authority shall follow the following procedures before taking administrative action of expropriation.</p> <p>a) By making the institution aware of the expropriation decision proposal and to submit the objection proposal within 5 working days,</p> <p>b) When it is confirmed that the safety, health and efficiency of the property to be inherited can be used according to the condition of the product,</p> <p>c) Ensuring that third party rights and interests do not exist in the product;</p> <p>d) Ensuring that the product is not used as evidence for a legal dispute process,</p> <p>3) The confiscated product shall be considered the property of the authority from the time of confiscation, and the cost of protecting, managing, preserving the</p>

<p>ሲሆን ምርቱን ለመጠበቅ፣ ለማስተዳደር፣ ለማቆየት እና መሰል ድርጊቶች የሚወጣ ወጭ በባለስልጣኑ የሚሸፈን ይሆናል።</p>	<p>product and similar activities shall be borne by the authority.</p>
<p>14. ወደ መጣበት ሀገር መልሶ ስለመላክ</p> <p>1) ቁጥጥር የሚደረግበት ምርት የቁጥጥር መስፈርቶችን ሳያሟላ የተገኘው መወጫ እና መግቢያ ኬላ ላይ ከሆነ ምርቱ ወደ መጣበት ሀገር መመለስ አለበት።</p> <p>2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚሰጥ ውሳኔ ምርቱ ኬላ ላይ እንደደረሰ በማጣራት ውሳኔ መሰጠት አለበት፤</p> <p>3) ምርቱ ወደ መጣበት ሀገር እንዲመለስ ሲወሰን ወጭውን የምርቱ ባለቤት ይሸፍናል።</p> <p>4) ምርቱ ወደ መጣበት ሀገር የማይመለስበት ሁኔታ ከተፈጠረ በአገር ውስጥ እንዲወገድና ወጪው በአስመጪው እንዲሸን ሊደረግ ይችላል።</p>	<p>14. Sending back to the country of origin</p> <p>1) Any regulated product found to be non-compliant with control requirements at an entry or exit checkpoint shall be returned to the country of origin.</p> <p>2) A decision pursuant to subarticle 1 of this Article shall be given checking from the date the product arrives at the checkpoint;</p> <p>3) The costs associated with returning the product to the country of origin shall be borne by the owner of the product.</p> <p>4) If the product cannot be returned to the country of origin, it may be disposed of within the country, with disposal costs to be borne by the importer.</p>
<p>15. በጥቁር መዝገብ ላይ መመዝገብ</p> <p>1) ባለስልጣኑ የተለየ ጥብቅ ክትትልና ቁጥጥር የሚደረግበት ወይም</p>	<p>15. Blacklisting</p> <p>1) The Authority shall prepare an independent record in which a product</p>

<p>ለዘለቁታው በዘርፉ እንዳይሰማራ ወይም እንዳይሳተፍ ወይም ለአግልግሎት እንዳይቀርብ የሚደረግ ምርት የሚመዘገብበት እራሱን የቻለ መዘግብ ያደረጃል፤ የተመዘገበ፤ ድርጅት፤ ሰው ወይም ምርትን ለህብዝብ ይፋ ያደርጋል፤ ከጥቁር መዘገብ ለመፋቅ በቂ ምክንያት ሲኖር ከጥቁር መዘገብ ይፍቃል።</p> <p>2) በጥቁር መዘግብ ስለሚሰፍርበት ወይም ሚፋቅበት ዝርዝር ሁኔታዎች ባለስልጣኑ ዝርዝር መስፈርቶችን ሊወስን ይችላል።</p>	<p>that is subject to specific strict monitoring and control or that is not permanetly enegaged in the secotor or not to be offered for service,shall be registered and shall desclose to the public the registered organization,person or product;when there is sufficent reason to remove from the balcklist ,it will be removed form the black list,</p> <p>2) The Authouity may decided detailed requirements for blacklisting and erasure.</p>
<p>16. የገንዘብ መቀጮ</p> <p>1) ባለስልጣኑ ከሌሎች አስተዳደራዊ ቅጣቶች በተጨማሪ ወይም ለብቻው የገንዘብ ቅጣት ይጥላል።</p> <p>2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት ባለስልጣኑ የሚጥለው የገንዘብ ቅጣት በለስልጣኑ ለዚህ አላማ በከፈተው የባንክ ሂሳብ ቁጥር ገቢ ይሆናል።</p> <p>3) የገንዘብ ቅጣቱ የተላለፈበት ተቋም ቅጣቱን በባለስልጣኑ የባንክ ሂሳብ ማስገባቱን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ሲያቀርብ የከፈለበትን ምክንያት የሚጠቅስ ደረሰኝ ባለስልጣኑ ይሰጠዋል።</p>	<p>16. Fine</p> <p>1) The authority may impose monetary fines in addition to, or separately from, other administrative fines.</p> <p>2) Fines imposed by the authority pursuant to subarticle 1 of this Article shall be deposited into the bank account designated by the authority for this purpose.</p> <p>3) Upon receiving proof that the fine has been deposited into the designated bank account, the authority shall issue a</p>

<p>4) የገንዘብ መቀጮ የተላለፈበት ሰው ወሳኔው በተሰጠ በአንድ ወር ውስጥ ቅጣቱን መክፈል አለበት።</p> <p>5) የገንዘብ ቅጣት የተወሰነበት ሰው በተሰጠው የጊዜ ገደብ ካልከፈለ ባለስልጣኑ ከነወለዱ በህግ አግባብ ሊጠይቅ ይችላል።</p>	<p>receipt to the institution, stating the reason for the payment.</p> <p>4) The person upon whom the fine has been imposed shall pay the fine within one month from the date the decision was issued.</p> <p>5) If the fine is not paid within the specified time limit, the authority may pursue legal action.</p>
<p>17. በጊዜያዊነት ስለሚወሰዱ እርምጃዎች</p> <p>1) ባለስልጣኑ የተጠረጠረ ቁጥጥር የሚደረግበት ምርት ሲኖር እና ውጤቱ እስከሚታወቅ ምርቱን መያዝ፣ ምርት ማምረት ማስቆም፣ በአንድ ቦታ እንዲቆይ በማድረግ ወይም ተቋሙ ወይም ቦታው እንዲታሸግ በማድረግ አስፈላጊውን ማጣራት ለማድረግ ይችላል።</p> <p>2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ባለስልጣኑ የተቋሙን ንብረት ሲያሸግ በሚታይ መልኩ ታሸንፎ የሚል ጽሁፍ ላይ ባለስልጣኑን ማህተም በማድረግ በቀላሉ ሊገነጠል እንዳይችል በማድረግ ያሸጋል።</p> <p>3) የህግ ጥሰት የተፈጸመበት ምርት ከሌሎች ምርቶች ጋር ተቀላቅሎ የሚገኝ ከሆነ የህግ ጥሰት የተፈጸመበት ምርት ብቻ ቆጥሮ እና ለይቶ እንዲቀመጥ መደረግ አለበት።</p>	<p>17. <u>Provisional measures</u></p> <p>1) When there is a suspected regulated product, and until the result is known, the authority may seize the product, halt its production, keep it in one place, or seal the facility or place to conduct the necessary investigation.</p> <p>2) In accordance with sub article 1 of this Article, when an official seals the property of an institution, the property shall be sealed in such a way that the seal cannot be easily removed, by placing the official seal visibly on the property.</p> <p>3) If the infringing product is mixed with other products, only the infringing product shall be counted and separated for import.</p> <p>4) If a temporary measure is taken pursuant</p>

4) በንኡስ አንቀጽ (1) መሰረት ጊዜያዊ እርምጃ የወሰደ እንደሆነ በተገቢው ጊዜ ውስጥ አስፈላጊውን ማጣራት በማድረግ ጥፋት መፈጸሙን በማረጋገጥ አስተዳደራዊ ቅጣት መወሰን ወይም የሰጠውን ትዕዛዝ ማንሳት አለበት።

5) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት የተወሰደ እርምጃን ከባለስልጣኑ ፈቃድ ውጭ እንዲነሳ ወይም እንዲለወጥ ማድረግ የተከለከለ ነው። ይህ ክልከላ ከባለስልጣኑ ፈቃድ ውጭ መቅደድ፣ ማንሳት ወይም በሌላ ማንኛውም መንገድ ማበላሸት ወይም ተለይቶ እንዲቀመጥ የተደረገ ምርትን፣ ቁስን ወይም መሳሪያ እንዲቀመጥ ከተደረገበት ቦታ ማንሳት፣ ከሌላ ጋር መቀላቀል ወይም ከተቀመጠበት ሁኔታ መለወጥ ወይም መንካትን ያካትታል።

ክፍል ሶስት

የአስተዳደራዊ እርምጃ ውሳኔ ይዘት እና

አፈጻጸም

to sub-article 1, the necessary investigation shall be conducted within an appropriate period to confirm whether an offense has been committed, and an administrative penalty shall be decided or the order lifted accordingly.

5) It is prohibited to withdraw or alter any action taken pursuant to subarticle 1 of this Article without the consent of the authority. This prohibition includes tearing, lifting, damaging, tampering with, removing, mixing with another, or otherwise altering or touching a segregated product, material, or device without the authority's consent.

Part three

Content and Execution of Administrative Measure

18. የአስተዳደራዊ እርምጃ ውሳኔ ይዘት

1) ማንኛውም የአስተዳደራዊ እርምጃን

18. Content of Adminstrative Measure

1) Any decision regarding administrative

የተመለከተ ውሳኔ ሲሰጥ በፅሁፍ ሆኖ የሚከተሉት ይዘት ሊኖረው ይገባል

ሀ) በመደበኛ ደብዳቤ በባለስልጣኑ ማህተም የተረጋገጠ፤

ለ) የውሳኔ ደብዳቤ ቁጥርና ቀን፤

ሐ) ፍሬ ነገር ወይም የጉዳዩ ጭብጥ፤

መ) የማስረጃ ትንታኔ፤

ሠ) የፍሬ ነገር እና የህግ ትንታኔ፤

ረ) የተሰጠው ውሳኔ፤

ሰ) ፈቃድ የሚያሳግድ ወይም የሚያሰርዝ ውሳኔ ከሆነ ፈቃዱ የሚመለስበትን ጊዜ ገደብ፤

ሸ) ቅሬታ የማቅረብ መብት የተጠበቀ መሆኑን የሚገልጽ መሆን፤

2) የሚመለከተው የባለስልጣኑ የሰራ ክፍል የአስተዳደራዊ እርምጃ ከተወሰደ እርምጃው መተግበር ባለበት ሁኔታ መፈጸሙን ለማረጋገጥ ተገቢውን ክትትል ማድረግ አለበት፡፡

measure shall be in writing and include the following contents:

A. Certification by official seal through regular mail;

B. Decision letter number and date;

C. Substance or theme of the matter;

D. Evidence analysis;

E. Factual and legal analysis;

F. The decision made;

G. In the case of a decision to suspend or revoke a license, the time limit for the return of the license;

H. A statement that the right to file a complaint is reserved.

19. If an administrative measure is taken, the relevant authority's work department shall conduct appropriate monitoring to ensure that the action is implemented under the specified conditions.

<p>19.አስተዳደራዊ እርምጃ ውሳኔ አፈፃፀም</p> <p>1) በሰራ ክፍሉ የበላይ ኃላፊ የሚሰጥ ማንኛውም አስተዳደራዊ እርምጃ ውሳኔ ወዲያውኑ መፈፀም አለበት።</p> <p>2) በዚህ አንቀጽ (1) መሰረት የተወሰደ እርምጃ ላይ ቅሬታ ያለው ሰው ቅሬታውን በሰላሳ የሥራ ቀናት ውስጥ ለቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ማቅረብ አለበት።</p> <p>3) የዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 ላይ የተመለከተው ድንጋጌ ቢኖርም አስተዳደራዊ ውሳኔዉ ቅሬታ በመቅረቡ ምክንያት ታግዶ መቆየቱ በህዝብ ላይ የማይመለስ የጤና ጉዳት የሚያስከትል መሆኑ በባለስልጣኑ የበላይ ኃላፊ ሲረጋገጥ ውሳኔዉ ወዲያውኑ እንዲፈጸም ይደረጋል።</p>	<p>19. Implementation of Administrative Measure</p> <p>1) Any administrative measure taken by the head of the department shall be implemented immediately.</p> <p>2) A person who has a complaint against an action taken under subarticle 1 shall submit the complaint to the Complaints Committee within 30 working days.</p> <p>3) Notwithstanding sub article 2 of this Article, the administrative decision will be implemented immediately when it is confirmed by the head of the authority that suspending the administrative decision due to the filing of a complaint will cause irreparable health damage to the public.</p>
<p>ክፍል አራት</p> <p>ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ</p>	<p>Part Four</p> <p>Grievance Committee</p>

<p><u>20.ስለ ማቋቋም</u></p> <p>1) በአዋጁ አንቀጽ 66(1) በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ባለሥልጣኑ አስተዳደራዊ እርምጃ ወሳኔ ላይ የሚቀርብ ቅሬታን የሚሰማ ኮሚቴ (ከዚህ በኋላ ኮሚቴ) እየተባለ የሚጠራ በዚህ መመሪያ አቋቁሟል።</p> <p>2) ኮሚቴው ተጠሪነቱ ለባለሥልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ይሆናል።</p> <p>3) ባለሥልጣኑ እንደ አስፈላጊነቱ ኮሚቴውን በየቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ሊያቋቁም ይችላል።</p>	<p><u>20. Establishment</u></p> <p>1) Pursuant to the authority given by Article 66(1) of the Proclamation, the authority hereby establishes a committee (hereinafter referred to as "the committee") to hear complaints regarding decisions of administrative action.</p> <p>2) The committee shall be accountable to the Director General of the authority.</p> <p>3) The authority may establish committees in each branch office as needed.</p>
<p><u>21.የኮሚቴ አባላት</u></p> <p>1) ኮሚቴው ሰብሳቢውን ጨምሮ ስምንት (10) አባላት የሚኖሩት ሲሆን ስብጥሩ እንደሚከተለው ይሆናል።</p> <p>ሀ) ከመድሀኒት ዘርፍ ሁለት አባላት፤</p> <p>ለ) ከምግብ ዘርፍ ሁለት አባላት፤</p> <p>ሐ) ከህክምና መሳሪያ ዘርፍ ሁለት አባል፤</p> <p>መ) ከህግ አገልግሎት አንድ አባል፤</p> <p>ሠ) የቅርንጫፍ አስተባባሪ አንድ</p>	<p><u>21. Committee Members</u></p> <p>1. The committee shall consist of eight (10) members, including the chairman. The composition shall be as follows: a. Two members from the pharmaceutical sector; b. Two members from the food sector; c. Two member from the medical equipment sector; d. One member from the Legal Service;</p>

<p>አባል፤</p> <p>ረ)የቅርንጫፍ ፅ/ቤት አንድ አባል፤</p> <p>ሰ) የለውጥ እና መልካም አስተዳደር አንድ አባል ፤</p> <p>2) ኮሚቴው ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ፣ አባላት፣ እና ፀኑሬ ይኖሩታል።</p> <p>3) የኮሚቴው ሰብሳቢ እና ምክትል ሰብሳቢ ከአባላቱ መካከል በባለስልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ይሰየማል።</p> <p>4) የኮሚቴው ፀሀፊ ድምጽ የመስጠት መብት ሳይኖረው አባል ሆኖ ያገለግላል፡፡</p>	<p>e. One member who is a Branch Coordinator;</p> <p>f. one member from branch office</p> <p>g. One member from Good Governance.</p> <p>2. The committee shall have a chairman, vice-chairman, members, and a secretary.</p> <p>3. The chairman and vice-chairman of the committee shall be appointed by the Director General of the authority from among the members.</p> <p>4. The secretary of the committee shall serve without the right to vote.</p>
<p><u>22. የኮሚቴው አባላት የስራ ዘመን</u></p> <p>) የኮሚቴው አባላት የስራ ዘመን ሁለት አመት ነው።</p> <p>) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተው ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የኮሚቴው አባላት ለአንድ ተጨማሪ የስራ ዘመን ሊሰየሙ ይችላሉ።</p>	<p><u>22. Tenure of Committee Members</u></p> <p>1) The working term of the committee members is two years.</p> <p>2) The members of the committee may be appointed for one additional term, subject to the provisions of sub-article 1 of this article.</p>
<p><u>23. የባለስልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ሥልጣን</u></p>	<p><u>23. Power of the Director General of the</u></p>

<p>1) ዋና ዳይሬክተሩ በኮሚቴ የወሳኔ ሀሳብ ሊያጸና፣ ሊቀይር፣ ሊሸር ወይም እንደገና እንዲታይ ወደ ኮሚቴው ሊመልስ ይችላል፤</p> <p>2) ዋና ዳይሬክተሩ በኮሚቴ በቀረበለት የወሳኔ ሀሳብ ላይ የሚሰጠው ወሳኔ የባለስልጣን የመጨረሻ ውሳኔ ይሆናል፡፡</p> <p>3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት ዋና ዳይሬክተሩ የወሳኔ ሀሳብን በድጋሚ እንዲታይ ወደ ኮሚቴው ሊመልስ የሚችለው፡-</p> <p>ሀ) ጉዳዩ የታየው የመጨረሻ ውሳኔውን ሊያስቀይር የሚችል አግባብነት ያለው መረጃ እና ተጨባጭ ሁኔታ በአግባቡ ግምት ውስጥ ባለስገባ መልኩ ከሆነ፤</p> <p>ለ) የወሳኔ ሀሳቡ ከባለስልጣኑ ህግ ጋር ሲገናዙብ አግባብነት ወይም ፍትሀዊነት የጎደለው ከሆነ፤ ወይም</p> <p>ሐ) የኮሚቴው አድልዎነት የሚያሳይ መረጃ ካለ ይሆናል፡፡</p>	<p><u>Authority</u></p> <p>1) The Director-General may confirm, change, cancel or return to the committee for reconsideration by the committee’s proposal;</p> <p>2) The decision given by the Director General on the proposal submitted by the committee shall be the final decision of the authority.</p> <p>3) According to sub-article 1 of this article, the Director-General may return a proposal to the committee for reconsideration:-</p> <p>a) If the case is viewed in a manner that does not properly consider the relevant information and facts that may change the final decision;</p> <p>b) If the decision is inappropriate or unfair in relation to the law of the authority; or</p> <p>c) If there is evidence of bias of the committee.</p>
<p><u>24. ኮሚቴው ተግባር እና ኃላፊነት</u></p> <p>ኮሚቴው የሚከተለት ተግባርና ኃላፊነቶች</p>	<p><u>24. Duties and Responsibilities of the Committee</u></p> <p>The committee shall have the following</p>

<p>ይኖሩታል፡-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) በማንኛውም የባለሥልጣኑ የሥራ ክፍል በተወሰደ አስተዳደራዊ እርምጃ የቀረበ ቅሬታን ይሰማል፤ ይመረምራል፤ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፤ 2) አስተዳደራዊ ውሳኔን ሊያፀና፤ ሊያሻሽል ወይም ሊለውጥ የሚችል የውሳኔ ሃሳብ ለዋና ዳይሬክተር ያቀርባል፡፡ 3) የተወሰደውን አስተዳደራዊ እርምጃ ላይ ያደቀው የሥራ ክፍል የቀረበበትን ቅሬታ እንዲያውቀውና ለቀረበው ቅሬታ በጽሁፍ መልስ እንዲያቀርብ ያደርጋል፤ 4) የቀረበለትን ቅሬታ መርምሮ የውሳኔ ሀሳብ ለመስጠት የሚያስፈልጉትን ማንኛውንም የሰነድ፣ ማስረጃ ወይም ምስክር እንዲሁም የኢንስፔክሽን ሪፖርት እንዲቀርብለት ያደርጋል፤ 5) የሚቀርብለትን ማንኛውም ቅሬታ መርምሮ ውሳኔ ሀሳብ ለመስጠት አግባብነት ካላቸው አዋጅ፣ ደንብና መመሪያ ጋር በማገናኘብ ተገቢውን ትኩረት በመስጠት ይሰራል፤ 6) አስተዳደራዊ ውሳኔውን ለማጽናት፣ 	<p>tasks and responsibilities:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Hears, examines, and makes a decision on a complaint submitted by any administrative action taken by the authority; 2) Submits a proposal to the Director General that can confirm, amend or change an administrative decision. 3) Makes the work department that approves the administrative action to be informed of the complaint and submits a written answer to the complaint; 4) Investigate the complaint submitted to him and provide him with any document, evidence or witness as well as the inspection report required to make a decision; 5) Investigate any complaint submitted to him and make a decision in consideration of relevant proclamations, rules and guidelines and work with due attention; 6) In his proposal, he shall indicate the legal basis he used to confirm, amend or change the administrative decision; 7) Produces its own internal guidelines of
--	---

<p>ለማሻሻል ወይም ለመለወጥ የተጠቀመበትን የሕግ መሰረት በውሳኔ ሀሳቡ ውስጥ ማመልከት አለበት፤</p> <p>7) የራሱን የአሰራር ሥነ-ሥርዓት የወስጥ መመሪያ ያወጣል፤ እና</p> <p>8) ከላይ የተመለከቱትን ተግባርና ኃላፊነቶች ለመተግበር አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ሥራዎችን ያከናውናል።</p>	<p>procedure; and</p> <p>8) Performs other tasks necessary to carry out the duties and responsibilities mentioned above.</p>
--	--

<p><u>25. የስብሰባው ተግባርና ኃላፊነት</u></p> <p>የኮሚቴው ስብሰባ የሚከተለው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፡-</p> <p>1) የስብሰባውን አጀንዳ ያዘጋጃል፤ የስብሰባ ጥሪ ያደርጋል፤</p> <p>2) የኮሚቴውን ስብሰባዎች በስብሰባነት ይመራል፤</p> <p>3) ለኮሚቴው አባላት የስራ ክፍፍል ሊያደርግ ይችላል፤</p> <p>4) ኮሚቴውን በመወከል አስፈላጊ ጉዳዮች ላይ ይሳተፋል፤</p> <p>5) ማንኛውም በኮሚቴው የሚታዩ ጉዳዮች እንደተወሰኑ ለዋና ዳይሬክተሩ ሪፖርት ያቀርባል፤</p>	<p><u>25. Duties and Responsibilities of the Chairperson</u></p> <p>The chairman of the committee shall have the following duties and responsibilities:-</p> <p>1) prepares the agenda of the meeting, calls the meeting,</p> <p>2) Chairs the meetings of the committee;</p> <p>3) He can make division of work for the committee members.</p> <p>4) Participates in important matters on behalf of the committee.</p> <p>5) Any issues identified by the committee shall be reported to the Director General as</p>
--	--

<p>6) ወቅታዊ ሪፖርት ለዋና ዳይሬክተሩ ያቀርባል።</p>	<p>determined;</p> <p>6) Presents periodic report to the Director General.</p>
<p>26. የጸሀፊ ተግባርና ኃላፊነቶች</p> <p>የኮሚቴው ጸሀፊ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) የኮሚቴው ቃለ-ጉባኤ ባግባቡ ይይዛል፤ 2) የቅሬታ ሰነዶችን፣ ቃለ ጉባኤ፣ የኮሚቴውን ውሳኔዎች እና ሌሎች ሰነዶችን በአግባቡ መያዝን ጨምሮ ለኮሚቴው አስፈላጊ የሆኑ አስተዳደራዊ ስራዎችን በተመለከተ የተዘጋጁ ሰነዶችን መዘገብ አዘጋጅቶ ይይዛል፤ 3) በኮሚቴው ሰብሳቢ የተሰጡ ሌሎች አስፈላጊ ሀላፊነቶችን ይወጣል። 	<p>26. <u>Duties and Responsibilities of the Secretary</u></p> <p>The secretary of the committee shall have the following duties and responsibilities:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) The minutes of the committee shall be kept in good order. 2) Prepares and maintains records of documents prepared for administrative work necessary for the committee, including proper handling of complaint documents, meeting minutes, committee decisions and other documents; 3) Performs other important duties assigned by the committee chairman.
<p>27. <u>የኮሚቴው አባል መብት</u></p> <p>የኮሚቴው አባል የሚከተለው መብት አለው።</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) በኮሚቴው ስብሰባ ላይ የሚቀርብ አጀንዳን ቀድሞ የማወቅ፤ 2) በኮሚቴው ስብሰባ ላይ ሀሳቡን በነጻነት የመግለጽ፤ 	<p>27. <u>Right of Committee member</u></p> <p>The committee member has the following rights.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Knowing in advance the agenda to be presented at the committee meeting; 2) To express one's opinion freely at the

<p>3) የልዩነት ሃሳብ ካለው ተመዘግቦ እንዲያዝለት ማድረግ፤</p> <p>4) በወሳኔ ሃሳቡ ላይ ድምጽ የመስጠት፤</p> <p>5) በኮሚቴው የሚያዙ ሰነዶችን የማግኘት/የማየት፤</p>	<p>committee meeting;</p> <p>3) If there is an idea of difference, to register it and order it.</p> <p>4) to vote on the resolution;</p> <p>5) To access/view documents held by the committee</p>
---	---

<p>28. የኮሚቴው አባል ግዴታ</p> <p>የኮሚቴው አባል የሚከተሉት ግዴታ አለበት፡-</p> <p>1) የቀረበለትን ቅሬታ ገለልተኛ ሆኖ ማየት፤</p> <p>2) በኮሚቴው ስራ ያገኘውን ማንኛውም መረጃን፣ ማስረጃ እና ወሳኔ ለሶስተኛ ወገን አሳልፎ ያለመስጠት፤</p> <p>3) ከቀረበው ጉዳይ ጋር በተገናኘ የጥቅም ግጭት በሚስከትል ማንኛውም ጉዳይ ላይ ራሱን ማግለል፤</p> <p>4) በኮሚቴ ስብሰባዎች ላይ ስብሳቢው ያለመቅረት፤</p> <p>5) የስብሰባ ሰዓት አክብሮ መገኘት፤ እና</p> <p>6) በጉዳዮች ላይ ተዘጋጅቶ የመገኘት ኃላፊነቶች አለበት፤</p>	<p>28. Duties of Committee Member</p> <p>The committee member shall have the following duties:</p> <p>1) impartially consider the complaint presented to him;</p> <p>2) Not to disclose any information, evidence and decision obtained by the committee to a third party.</p> <p>3) To recuse himself from any issue that may lead to a conflict of interest related to the matter presented.</p> <p>4) Absence from committee meetings</p> <p>5) Attendance at the meeting time.</p> <p>6) Being prepared for issues;</p>
---	--

29. ኮሚቴ አባልነት ስለመነሳት

- 1) የኮሚቴው አባል በሚከተሉት ምክንያቶች ጉዳዩን ከማየት ሊነሳ ይችላል፦
 - ሀ) ከጉዳዩ ላይ ቀጥተኛ ወይም ቀጥተኛ ያልሆነ ጥቅም ካለው፤
 - ለ) ጉዳዩ የሥራ ወይም የጋብቻ ዝምድና ወይም በቅርብ የሚታወቅ ወዳጁ ሲሆን ወይም የእነዚህ ሰዎች የጥቅም ግጭት ያለበት ጉዳይ ከሆነ ፤
 - ሐ) በመታየት ላይ ያለው ጉዳይ ኮሚቴው በአስተዳደር ውሳኔ አይቶት ቅሬታ የቀረበለት ከሆነ፤
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከቱ ምክንያቶች ካሉ ውሳኔ በሚሰጠው ሰራተኛ አነሳሽነት ወይም ጉዳዩ በሚመለከተው ሰው አመልካችነት ጉዳዩን ከማየት ሊነሳ ይችላል፤

29. Resignation from committee membership

- 1) The committee member may withdraw from the case for the following reasons:
 - a) has a direct or indirect interest in the matter;
 - b) If the matter is a relation of flesh or marriage or a close known friend, or if it is a matter of conflict of interest of these people;
 - c) If the pending issue is a complaint filed against the employee by management decision;
- 2) If there are reasons referred to in sub-section (1) of this article, it may arise from considering the case at the initiative of the employee making the decision or at the request of the person concerned;

30. የኮሚቴው ስብሰባና የወሳኔ አሰጣጥ

- 1) ኮሚቴው አባላት ውስጥ ከግማሽ በላይ የሚሆኑት በስብሰባው ላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፡፡
- 2) ኮሚቴው በቀረቡ ቅሬታዎች ላይ ውሳኔ የሚሰጠው በአብላጫ ድምጽ ሲሆን

30. Committee meeting and decision making

- 1) If more than half of the committee members are present at the meeting, it will be a quorum.
- 2) The committee will make a decision on

<p>ድምጽ እኩል ለእኩል ከተከፈለ ሰብሳቢው ያለበት ወገን ድምጽ የበላይነት ይኖረዋል።</p> <p>3) የማንኛውም የኮሚቴው አባል የተለየ ሃሳብ ካለው በውሳኔው ላይ በግልጽ ማስቀመጥ አለበት፤ ጸሀፊው የሃሳብ ልዩነቶችን በአግባቡ መዝግቦ የመያዝ ኃላፊነት አለበት።</p> <p>4) ኮሚቴው በዚህ መመሪያ መሰረት የሚቀርብ ቅሬታን ለመመርመር በየሳምንቱ ይሰበሰባል።</p> <p>5) የዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (4) የተመለከተው ድንጋጌ ቢኖርም አስተዳደራዊ እርምጃው የተቋሙን ስራ ሙሉ በሙሉ የሚያንታት ከሆነ ሰብሳቢው ለጉዳዩ ቅድሚያ በመስጠት አስቸኳይ ስብሰባ በመጥራት በአጭር ጊዜ ውስጥ ውሳኔ እንዲሰጥበት ሊደርግ ይችላል።</p>	<p>the submitted complaints by majority vote, and if the vote is divided evenly, the chairman’s side will have the upper hand.</p> <p>3) If any member of the committee has a different opinion, he shall clearly state it in the decision. The secretary is responsible for properly recording the differences of opinion.</p> <p>4) The committee shall meet weekly to investigate complaints submitted under this policy.</p> <p>5) Notwithstanding sub-article (4) of this article, if the administrative action completely delays the institution’s work, the chairman may prioritize the matter and call an urgent meeting to make a decision in a short period of time.</p>
<p style="text-align: center;">ክፍል አምስት</p> <p style="text-align: center;">ስለ ቅሬታ አቀራረብ እና አወሳሰን</p> <p>31. ስለ ቅሬታ ማመልከቻ ይዘት</p> <p>1) የቅሬታ ማመልከቻ የሚዘጋጀው በጽሁፍ ሆኖ ቀን፣ የአመልካቹ ተቋም ስም፣</p>	<p style="text-align: center;">Part five</p> <p style="text-align: center;">About complaint presentation and determination</p> <p>31. <u>Content of complaint application</u></p> <p>1) The complaint application shall be prepared in writing and shall contain the</p>

የተቋሙ ሃላፊ ወይም ወኪል ስም እና ፊርማ እንዲሁም የድርጅቱ ማህተም የያዘ መሆን አለበት።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የሚቀርብ የቅሬታ ማመልከቻ አመልካቹ አስተዳደራዊ እርምጃው አግባብነት የለውም ወይም ትክክል አይደለም የሚልበትን ምክንያቶች እና የሚጠይቀውን ዳኝነት በዝርዝር ሁኔታ በመግለጽ ከአስተዳደራዊ እርምጃ ውሳኔው ጋር አያያይዞ ማቅረብ አለበት፤

3) ለኮሚቴው የሚቀርብ ቅሬታ ለቅሬታው አስረጃ ይሆናል የሚላቸውን የምስክሮችን ስም ዝርዝር እና የሰነድ ማስረጃዎች በአባሪነት አያይዞ ማቅረብ ይችላል።

4) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 የሚቀርብ አቤቱታ በወኪል የሚቀርብ ከሆነ የወክልና ማረጋገጫው ከማመልከቻው ጋር ተያያይዞ መቅረብ አለበት።

5) በዚህ መመሪያ የተመለከቱ መስፈርቶችን ያላሟላ ቅሬታ የቀረበ እንደሆነ የኮሚቴው ጸሀፊ የቀረበው ቅሬታ ያለበትን ጉድለቶች ለይቶ በማውጣት አቅራቢው ተገቢውን ማስተካከያ በማድረግ እንደገና እንዲያቀርብ በጽሁፍ ያሳውቃል።

date, the name of the applicant's institution, the name and signature of the head or agent of the institution, and the seal of the organization.

2) A complaint submitted in accordance with subarticle (2) of this article shall be attached to the decision of the administrative action by stating in detail the reasons why the applicant claims that the administrative action is inappropriate or incorrect and the judgment he/she is requesting.

3) A complaint submitted to the committee may include a list of witnesses and documentary evidence that they believe will prove the complaint.

4) If the petition under sub-article 1 of this article is submitted by a representative, the representation certificate shall be submitted together with the application.

5) If a complaint is submitted that does not meet the requirements of this guideline, the secretary of the committee will identify the defects in the complaint and inform the supplier in writing to make appropriate adjustments and submit it again.

<p>32. <u>ስለ ቅሬታ አቀራረብ</u></p> <p>1) ቅሬታ ሊቀርብ የሚችለው በተቋሙ ባለቤት ወይም ከተቋሙ ውክልና በተሰጠው ሰው ይሆናል።</p> <p>2) ማንኛውም ቅሬታ በጽሁፍ ተዘጋጅቶ ለባለስልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ጽ/ቤት/ለኮሚቴው ፀሀፊ መቅረብ አለበት።</p> <p>3) ቅሬታው በጉዳዩ ላይ በሚመለከተው የስራ ክፍል ውሳኔ ከተሰጠበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር 30 የስራ ቀናት ውስጥ መቅረብ አለበት።</p> <p>4) የኮሚቴው ጸሃፊ የቅሬታ አቤቱታ፣ ተያይዘው የቀረቡ የማስረጃ አይነት እና ብዛት አረጋግጦ ለቅሬታ አቅራቢው ማረጋገጫ መስጠት አለበት።</p> <p>5) ከላይ የተገለፁትን መስፈርቶች አሟልቶ የሚቀርብ ቅሬታን የኮሚቴው ጸሃፊ ተቀብሎ ቅሬታው ከቀረበለት ጊዜ ጀምሮ ባሉት ከሶስት የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለሰብሳቢው ማሳወቅ አለበት።</p>	<p>32. <u>Presentation of complaint</u></p> <p>1) A complaint may be submitted by the owner of the institution or a person authorized by the institution.</p> <p>2) Any complaint shall be prepared in writing and submitted to the office of the Director General of the Authority/Secretary of the Committee.</p> <p>3) The complaint shall be submitted within 30 working days from the date of the decision of the relevant department.</p> <p>4) The Secretary of the Committee shall verify the complaint, the type and amount of evidence attached and give confirmation to the complainant.</p> <p>5) The secretary of the committee shall receive a complaint that meets the above requirements and inform the chairman within three working days from the date of the complaint.</p>
<p>33. <u>የቅሬታ ምርመራ</u></p> <p>1) ኮሚቴው ቅሬታው እንደቀረበለት ከአስተዳደራዊ ውሳኔ ጋር ያልተገናኘ ወይም</p>	<p>33. <u>Investigation of complaint</u></p> <p>1) The committee may not investigate the complaint if it is not related to an</p>

ባለስልጣን የማይመለከት ጉዳይ ከሆነ ቅሬታውን ላለመመርመር ይችላል።

2) ኮሚቴው የቀረበለት ቅሬታ መሰረት በማድረግ እንደአስፈላጊነቱ ጉዳዩን ለማየት በቂ ሆኖ ሲያገኘው የወሳኔ ሀሳብ የሰጠውን የስራ ክፍል መስማት ሳያስፈልገው ምርመራውን አከናውኖ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።

3) የኮሚቴው ሰብሳቢ የቀረበለትን ቅሬታ ወሳኔውን ለወሰነው የሥራ ክፍል ካሳወቀና ቅጂውን ከሶስት የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ እንዲደርስ ያደርጋል።

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት የቅሬታ አቤቱታ የደረሰው የስራ ክፍል ምላሹን ከ3 የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ በጽሁፍ ማቅረብ አለበት።

5) የስራ ክፍሉ የሚሰጠው ምላሽ ቢያንስ አቤቱታ የቀረበበትን አስተዳደራዊ ወሳኔ ሕጋዊነት የሚያሳይ እና የቀረበው ቅሬታም አግባብነት የለውም የሚባልበትን ምክንያት የሚገልጽ መሆን አለበት።

6) እርምጃውን የወሰደው የሥራ ክፍል አግባብነት አላቸው የሚላቸውን የሰነድ ማስረጃዎችና የምስክሮችን ዝርዝር አያይዞ ማቅረብ ይችላል።

7) በቀረበው ቅሬታ ላይ ውሳኔ ለመስጠት

administrative decision or does not concern an official.

2) Based on the complaint submitted to the committee, when it deems it sufficient to consider the case, it may conduct the investigation and propose a decision without having to hear the work department that made the decision.

3) The chairman of the committee shall notify the decision-making department of the complaint submitted to him and send the copy within three working days.

4) According to sub-article 3 of this article, the department that received the complaint shall submit its response in writing within 3 working days.

5) The response given by the working unit shall at least show the legality of the administrative decision against which the complaint was submitted and explain the reason why the complaint is considered inappropriate.

6) The department that took the action may attach the list of documents and witnesses that they consider relevant.

<p>አስፈላጊ ነው ብል ካመነበት ኮሚቴው ስለተከራካሪዎቹ ከሚያውቁት ሶስተኛ ወገኖች ማናቸውንም ተጨማሪ ሰነድ ወይም ማስረጃ ሊጠይቅ ይችላል።</p> <p>8) መስማት አስፈላጊ ሲሆን ኮሚቴው ለተከራካሪዎቹ ወገኖች እና ምስክሮች ይህንኑ ያሳውቃል። የኮሚቴው ጸሀፊም የተከራካሪ ወገኖች እና ምስክሮች ለመሰማት እንዲቀርቡ መጥሪያው ያደርሳል፡</p> <p>9) የመሰማት ዕድል ሲሰጥ ኮሚቴው ግልጽ ያልሆኑ ነጥቦችን ግልጽ ለማድረግ ተከራካሪ ወገኖች ወይም ምስክሮች ሊጠይቅ ይችላል።</p> <p>10) ክርክር ላይ ያለ ጭብጦችን ግልጽ ለማድረግ ኮሚቴው የመሰማት ሂደቱን እንደ አግባቡ ሊያደርግ ይችላል።</p>	<p>7) If it believes that it is necessary to make a decision on the submitted complaint, the committee may request additional documents or evidence from third parties who know about the parties.</p> <p>8) When a hearing is necessary, the committee will inform the disputing parties and witnesses of the same. The Secretary of the Committee shall issue summons to the disputing parties and witnesses to appear for hearing.</p> <p>9) When given an opportunity to be heard, the committee may ask disputing parties or witnesses to clarify unclear points.</p> <p>10) The committee may conduct hearings as appropriate to clarify issues under dispute.</p>
<p>34. የወሳኔ ሃሳብ እና ይዘት</p> <p>) ኮሚቴው የቅሬታ አቤቱታ በቀረበለት 60 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ በጉዳዩ ላይ የወሳኔ ሀሳብ መስጠት አለበት።</p> <p>) ኮሚቴው ለባለስልጣኑ ዋና ዳይሬክተር የሚያቀርበው የወሳኔ ሃሳብ በፅሁፍ ሆኖ የሚከተሉት ይዘት ይኖረዋል፡</p>	<p>34. Proposal and content</p> <p>1) The committee shall make a decision on the matter within 60 days of receiving the complaint.</p> <p>2) The committee's recommendation to the director general of the authority shall be in writing and shall have the following</p>

<p>ሀ) ፍሬ ነገር ወይም የጉዳዩ ጭብጥ፤</p> <p>ለ) የማስረጃ ትንታኔ፤</p> <p>ሐ) የፍሬ ነገር እና የህግ ትንታኔ፤</p> <p>መ) የተሰጠው ወሳኔ ሃሳብ፤</p> <p>ሰ) በባለስልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ጸድቆ ለቅሬታ አቅራቢው የሚሰጠው ወሳኔ በዋና ዳይሬክተር ወይም በተወከለው የተፈረመ ሸኚ ደብዳቤ፣ ቁጥር ቀን እና የባለስልጣኑን ማህተም መያዝ አለበት።</p> <p>ሱ) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 መሰረት የሚሰጥ ወሳኔ ለስራ ክፍሉ በግልባጭ ሊደርሰው ይገባል።</p>	<p>contents:</p> <p>a) substance or theme of the matter;</p> <p>b) evidence analysis;</p> <p>c) Factual and Legal Analysis;</p> <p>d) The recommendation given;</p> <p>3) The decision to be approved by the director-general of the authority and given to the complainant shall be signed by the director-general or his representative, and shall bear the number, date and stamp of the authority.</p> <p>4) A decision issued according to sub-article 2 of this article shall be sent to the work department in reverse.</p>
<p style="text-align: center;">ክፍል ስድስት</p> <p style="text-align: center;">ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</p> <p style="text-align: center;">35. ሪከርድን ስለመጠበቅና ማስታወቅ</p> <p>1) በዚህ መመሪያ መሰረት የተወሰደ ማንኛውም አስተዳደራዊ እርምጃ እርምጃውን በወሰደው የባለሥልጣኑ የስራ ክፍል ሪከርድ ውስጥ መያዝ አለበት።</p> <p>2) ማንኛውም አስተዳደራዊ እርምጃ በተቻለ መጠን በባለስልጣኑ ቁጥጥር በሚካሄድበት</p>	<p style="text-align: center;">Part six</p> <p style="text-align: center;">Miscellaneous provisions</p> <p style="text-align: center;">35. <u>Keeping and announcing records</u></p> <p>1) Any administrative action taken pursuant to this directive shall be recorded in the departmental records of the authority that took the action.</p> <p>2) As much as possible, any administrative</p>

<p>ሰው ወይም ግብአት መዘገብ ውስጥ አብር መቀመጥ አለበት።ይህ መዘገብ እርምጃውን በወሰደው የባለሥልጣን የስራ ክፍል ከላለ የእርምጃው ግልባጭ መዘገቡን ለሚይዘው የስራ ክፍል ተሰጥቶ ከመዘገቡ ጋር አንድ ላይ ተያይዞ መቀመጥ አለበት።</p> <p>3) በዚህ መመሪያ መሰረት የተወሰደ ማንኛውም አስተዳደራዊ እርምጃ ግልባጭ አግባብ ላላቸው የባለሥልጣን የስራ ክፍልች ሁለ መድረስ አለበት።</p>	<p>action shall be kept in the record of the person or input under the control of the authority. This record shall be kept together with the record by the department of the authority that took the action.</p> <p>3) Copies of any administrative action taken pursuant to this directive shall be made available to all relevant departments of the authority.</p>
<p>36. <u>ወሳኔን ለህዝብ ይፋ ስለማድረግ</u></p> <p>1) አስተዳደራዊ እርምጃ በሕዝቡ እንዲታወቅ ሊደረግ የሚችለው ውሳኔ ከተሰጠበት ከ 3 ቀናት በኋላ ወይም ጉዳዩ በቅሬታ አፈታት ሥነ-ሥርዓት ውስጥ ከሆነ ሂደቱ ከተጠናቀቀ ብቻ ይሆናል።</p> <p>2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም እርምጃን አለማሳወቅ በህብረተሰብ ጤና ላይ አደጋ ሊያመጣ ከቻለ ባለስልጣን እርምጃው እንዲታወቅ ያደርጋል።</p> <p>3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት የሚደረግ ማሳወቅ በባለሥልጣን ዋና ዳይሬክተር መፈቀድ አለበት።</p>	<p>36. <u>Announcing the decision to the public</u></p> <p>1) Administrative action shall be made known to the public only after 3 days of the decision or if the case is in the complaint resolution process, the process is completed.</p> <p>2) Notwithstanding the provisions of Clause (1) of this Article, if failure to notify an action may cause danger to public health, the authority shall make the action known.</p> <p>3) Notification made according to subarticle (1) of this article shall be approved by the director general of the authority.</p>

<p>37.የተሻሩ ህጎች</p> <p>1) የአስተዳደራዊ እርምጃና ቅሬታ አቀራረብ መመሪያ ቁጥር 345\2013 በዚህ መመሪያ ተሽሯል።</p> <p>2) ከዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች ጋር የማይጣጣም ማንኛውም መመሪያ ወይም አሰራር በዚህ መመሪያ ውስጥ በተካተቱ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።</p>	<p>37. <u>Repealed laws</u></p> <p>1) Administrative Action and Complaint Submission Instruction No. 345\2019 is repealed by this instruction.</p> <p>2) Any policy or procedure inconsistent with the provisions of this policy shall not apply to the matters covered by this policy.</p>
<p>38.መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ</p> <p>ይህ መመሪያ በፍትህ ሚኒስቴር ከተመዘገበበት እና በባለስልጣኑ ድህረ-ገጽ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።</p>	<p>38. <u>Duration of the directive</u></p> <p>This directive shall be effective following its registration by the Ministry of Justice and its uploading on the authority’s website.</p>
<p>ሔራን ገርባ</p> <p>የኢትዮጵያ ምግብና መድኃኒት ባለስልጣን</p> <p>ዋና ዳይሬክተር</p> <p>ጥር 26 ቀን 2017ዓ.ም</p>	<p>Heran Gerba</p> <p>Ethiopian Food and Drug Authority</p> <p>Director General</p> <p>February 3, 2025</p>

የአስተዳደራዊ እርምጃ አወሳሰድ ፎርማት

እርምጃ የሚወሰድበት የድርጅቱ ስም

አድራሻ :

እዕስ: የሚወሰደው አስተዳደራዊ እርምጃ ዓይነት(የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀትን ስለመሰረዝ፣ማገድ...)

መግቢያ- ፍሬ ነገር የጉዳዩ ጭብጥ(ድርጅቱ የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀቱን ከባለስልጣኑ መ/ቤት መቼ፣ እንዴት እና በምን ዘርፍ

.....
.....
.....

የማስረጃ ትንታኔ.....

.....

የፍሬ ነገር እና የህግ ትንታኔ (አዋጅ፣ መመሪያ፣ደንብ ከነ አንቀጻቸው)በመጥቀስ ማብራራት (የድርጊቱ ፍሬ ነገር በዝርዝር መጥቀስ)

.....
.....

የተሰጠው ውሳኔ.....(የተሰጠው ውሳኔ ምን ያክል ጊዜ እደሆነ፣ እርምጃውን ተከትለው የሚመጡ ውጤቶችን ማሳወቅ(ምርትን ከገብያ መሰብሰብ፣ ማስወገድ፣መውረስ እና የመሳሰሉትን፡፡

በመጨረሻም ማንኛውም አስተዳደራዊ እርምጃ የተወሰደበት ተቋም በአዋጁ መሰረት ቅሬታ የማቅረብ መብት እንዳለው ማሳወቅ

ከእርምጃው ጋር ተያያዥነት ያላቸውና አባሪ መደረግ የሚገባቸው ሰነዶች ካሉ ማያያዝ

ለሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች ግልባጭ ማድረግ