

ማውጫ

ክፍል አስር..... 1

ክልሎችና ለፌዴራል መንግስት ተጠሪ የሆኑ ከተሞች..... 1

 አዋጅ ቁጥር 359/1995 1

 የፌዴራል መንግስት በክልል ጣልቃ የሚገባበትን ሥርዓት ለመደንገግ የወጣ አዋጅ 1

 አዋጅ ቁጥር 361/1995 9

 የተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር..... 9

 አዋጅ ቁጥር 416/1996 43

 የድሬዳዋ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ 43

 ደንብ ቁጥር 242/2003..... 71

 ለክልሎች ልዩ ድጋፍ የሚያደርግ ፌዴራል ቦርድ ማቋቋሚያ የሚኒስትሮች ምክር ቤት
 ደንብ..... 71

 አዋጅ ቁጥር 1231/2013 ዓ.ም..... 76

ክፍል አስራ አንድ 94

የህዝብና መንግስት አገልግሎት እና ማህበራዊ ዋስትና..... 94

ሀ/ የህዝብና የመንግስት አገልግሎት..... 94

 አዋጅ ቁጥር 16/1967 ዓ.ም..... 94

 የሕዝብ በዓላትንና የእረፍት ቀንን ለመወሰን የወጣ አዋጅ 94

 አዋጅ ቁጥር 28/1967 ዓ.ም 97

 የሕዝብ በዓላትን አከባቢ ለመወሰን የወጣ አዋጅ 97

 አዋጅ ቁጥር 43/1985 100

 የመንግስት መስሪያ ቤቶችን የስራ ቀንና ሰዓት ለመወሰን የወጣ አዋጅ..... 100

 አዋጅ ቁጥር 760/2004 102

 ስለወሳኝ ኩነት ምዝገባ እና ስለብሔራዊ መታወቂያ የወጣ አዋጅ..... 102

አዋጅ ቁጥር 922/2008 127

የሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባን ለመደንገግ የወጣ አዋጅ 127

አዋጅ ቁጥር 1072/2010 140

የኤሌክትሮኒክ ፊርማ ለመደንገግ የወጣ አዋጅ 140

አዋጅ ቁጥር 1183/2020 162

የፌደራል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓትን ለመደንገግ የወጣ አዋጅ 162

ደንብ ቁጥር 451/2011 179

የሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ አገልግሎት ክፍያዎችን ለመወሰን የወጣ የሚኒስትሮች ምክር
ቤት ደንብ 179

ለ/ ማህበራዊ ዋስትና 183

አዋጅ ቁጥር 653/2001 183

ከኃላፊነት የተነሱ የሀገርና የመንግሥት መሪዎች፣ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች፣
የምክር ቤት አባላትና ዳኞች የሚያገኙባቸውን መብቶችና ጥቅሞች አዋጅ 183

አዋጅ 690/2002 212

የማህበራዊ ጤና መድሀን አዋጅ 212

ደንብ ቁጥር 271/2005 217

የማህበራዊ ጤና መድሀን ደንብ 217

አዋጅ ቁጥር 714/2003 222

የመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ አዋጅ 222

አዋጅ ቁጥር 715/2003 252

ስለግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ለመደንገግ የወጣ አዋጅ 252

አዋጅ ቁጥር 995/2009 277

የኢትዮጵያ ወጣቶች ተዘዋዋሪ ፈንድ ለማቋቋም የወጣ አዋጅ 277

ክፍል አስራ ሁለት 283

የውጪ ግንኙነት አገልግሎት፣ ኤሚግሬሽን፣ ዜግነት እና የውጭ ሀገር ሰዎች283

ሀ/ የውጪ ግንኙነት አገልግሎት283

 አዋጅ ቁጥር 790/2005 ዓ.ም283

 የውጭ ግንኙነት አገልግሎት አዋጅ283

አዋጅ ቁጥር 1024/2009.....311

የዓለም አቀፍ ስምምነቶች መዋዋያና ማፅደቂያ ሥነ-ሥርዓት አዋጅ311

ለ/ ኤሚግሬሽን፣ ዜግነት እና የውጭ ሀገር ሰዎች.....320

 አዋጅ ቁጥር 270/1994320

 የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጎችን በትውልድ አገራቸው የተለያዩ መብቶች ተጠቃሚ ለማድረግ የወጣ አዋጅ320

 ደንብ ቁጥር 101/1996.....326

 የኢትዮጵያ ተወላጅ የሆኑ የውጭ ዜጎች በትውልድ አገራቸው የተለያዩ መብቶች ተጠቃሚ ለማድረግ የወጣ ደንብ.....326

 አዋጅ ቁጥር 354/1995330

 የኢሚግሬሽን አዋጅ.....330

 አዋጅ ቁጥር 378/1996339

 የኢትዮጵያ ዜግነት አዋጅ.....339

 ደንብ ቁጥር 114/1997.....347

 የኢሚግሬሽን ደንብ.....347

 አዋጅ ቁጥር 1110/2011362

 የስደተኞች ጉዳይ አዋጅ362

ክፍል አስራ ሶስት.....384

መከላከያ384

 አዋጅ ቁጥር 327/1995384

የብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል ማቋቋሚያ አዋጅ 384

አዋጅ ቁጥር 1100/2011 391

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መከላከያ ሠራዊት አዋጅ 391

ደንብ ቁጥር 459/2012..... 425

የመከላከያ ሠራዊት ፋውንዴሽን ማቋቋሚያ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ 425

ክፍል አስራ አራት..... 431

የመንግስት ፋይናንስ፣ ግዢና ንብረት አስተዳደር 431

አዋጅ ቁጥር 648/2001 ዓ.ም..... 431

የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ 431

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 403/2009 464

ብሔራዊ የሰነ-ልክ አገልግሎቶች ክፍያ ተመን ለመወሰን የወጣ የሚኒስትሮች ምክርቤት
ደንብ..... 464

ደንብ ቁጥር 190/2002..... 474

የፋይናንስ አስተዳደር የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ..... 474

አዋጅ ቁጥር 649/2001 ዓ.ም..... 500

የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ 500

አዋጅ ቁጥር 867/2007 ዓ.ም..... 548

በዓለም አቀፍ የካፒታል ገበያ የሚሸጡ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች አዋጅ..... 548

አዋጅ ቁጥር 937/2008 ዓ.ም..... 549

ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ አዋጅ 549

አዋጅ ቁጥር 994/2009 551

ስለ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች (ቦንዶች) የወጣ አዋጅ 551

አዋጅ ቁጥር 1076/2010 553

ስለመንግሥት እና የግል አጋርነት የወጣ አዋጅ..... 553

የፍትህ ሚኒስቴር

አዋጅ ቁጥር 1210/2020 ዓ.ም.....588

የፌዴራል መንግስት ፕሮጀክቶች አስተዳደር እና አመራር ሥርዓትን ለመደንገግ የወጣ አዋጅ.....588

አዋጅ ቁጥር 1211/2012603

ስለ ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች (ቦንዶች) የወጣ አዋጅ603

ክፍል አስር

ክልሎችና ለፌዴራል መንግስት ተጠሪ የሆኑ ከተሞች

አዋጅ ቁጥር 359/1995

የፌዴራል መንግስት 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 ያለ ክልሉ ፈቃድ ተገቢውን እርምጃ እንዲወስድ ለፌዴሬሽን ምክር ቤት እና ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የጋራ ሰብሰባ ጥያቄ በማቅረብ፤ በተደረሰበት ውሳኔ መሠረት ለክልሉ ምክር ቤት መመሪያ እንደሚሰጥ በመደንገጉ፤

በሕገ-መንግሥቱ 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 በማስፈልጉ፤

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-መንግስቱ 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. መሰረቱ

በአንድ ክልል ውስጥ የሕዝቡን ሰላምና ደንክነት 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 ሚኒስቴር¹ 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 የሚታዘዝ ይሆናል፤

2. የሚሠማራው ኃይልና በኃይሉ የሚወሰደው እርምጃ የፀጥታውን መደፍረስ 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፤

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 ።

¹ በ25/8(2011) አ.1097 አንቀጽ 9(1) መሰረት ሰላም ሚኒስቴር በሚል ይነበብ።

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 እንደ አስፈላጊነቱ 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 አጠናቅቶ 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 ውሳኔ 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 ውሳኔ 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 የሚያሳይ 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. በፌዴራል መንግሥቱ ስለሚወሰዱ እርምጃዎች

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 13(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/ እንደ ችግሩ 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 ለፌዴራል መንግሥቱ ተጠሪ የሆነ ጊዜያዊ አስተዳደር እንዲቋቋም የመወሰን፤

3. ጊዜያዊ አስተዳደሩ በክልሉ የሚከተሉትን እርምጃዎች መውሰድ ይችላል፤

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

ባለሥልጣኖች፣ ተጀሚዎች፣ ተመራጮች፣ የፖሊስና የፀጥታ ኃይል አባላት እና ሌሎች ሰዎችን ለፍርድ እንደሚቀርቡ 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 ሚኒስቴር² በሚያቀርበው የውሳኔ 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. ስለጊዜያዊ አስተዳደሩ

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 ይመድባል፤

ሐ/ ሕግና ሥርዓት መከበሩን ያረጋግጣል፤

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

ሠ/ የክልሉን ዕቅድና በጀት ያፀድቃል፤

ረ/ በፌዴራል መንግሥቱ የሚሰጡ ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል፡፡

² በ25/8(2011) አ.1097 አንቀጽ 9(1) መሰረት ሰላም 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. ሪፖርት ስለ ማቅረብና ስለ ክትትል

- 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 የእርምጃ እርምጃ መውሰድ የሚጠይቁ ጉዳዮች ከተገኙ መመሪያ ያስተላልፋል።

17. ለሕዝብ ስለማሳወቅ

- 1. የፌዴሬሽን ምክር ቤት እና ጠቅላይ ሚኒስትሩ ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱ አደጋ ላይ ስለጣለው ሁኔታ፤ የፌዴሬሽን ምክር ቤት ስለሰጠው ውሳኔ 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።

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

18. የመተባበር ግዴታ

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

19. አዋጅ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ሐምሌ 3 ቀን 1995

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

አዋጅ ቁጥር 361/1995

የተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር

አዲስ አበባ የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ 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 አምቤና 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 ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

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 ክፍያ “ካለ”፣ የጤንነት እና ደህንነት፣ በሥራ ምክንያት ጉዳት ለደረሰባቸው ስለሚከፈል ካሳ፣ የቅሬታ አቀራረብ ሥርዓቶችንና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል።

3. ሕጋዊ ሰውነት

የከተማው አስተዳደር ሕጋዊ ሰውነት አለው።

³ ይህ የአስተዳደር እርከን በከተማው ውስጥ ቀርቷል።

4. ስም

የከተማው ስም አዲስ አበባ ነው።

5. ወሰን

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

6. የሥራ ቋንቋ

የከተማው አስተዳደር የሥራ ቋንቋ አማርኛ ነው።

7. የነዋሪዎች መብት

1. በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት እና በሌሎች የሀገሪቱ ሕጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ነዋሪዎች ስለ ከተማው 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 ይከናወናሉ።

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 ዓለማዊና 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 ምቹት የተጠበቀበት በተለይም ሕፃናት፣ ሴቶች፣ አካል ጉዳተኞችና አረጋውያን ሌሎች የተጎዱ የሕብረተሰብ ክፍሎች የተለየ ድጋፍ የሚያገኙበት ከተማ የማድረግ፤
6. ኢንቨስትመንትና ምርምርን በማበረታታትና በማኅልበት ፈጣን የኢኮኖሚ ዕድገት የማምጣት፤
7. ከተማውን የሀገሪቱ የንግድና የኢንዱስትሪ ማዕከል እንዲሆን የማድረግ፤ እና
8. የአካባቢ ብክለትን በመከላከል የተፈጥሮ ሚዛኑን የጠበቀ ፅዱ፣ አረንጓዴና ምቹ ከተማ የማድረግ።

10. የከተማው አስተዳደር የሥልጣን አካላት አደረጃጀት

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 አስፈጻሚ፤ እና
 - ሐ/ የክፍለ ከተማው ቋሚ ኮሚቴ፤
3. የቀበሌ የሥልጣን አካላት የሚከተሉት ናቸው።
 - ሀ/ የቀበሌ ምክር ቤት፤
 - ለ/ የቀበሌ ዋና ሥራ አስፈጻሚ፤
 - ሐ/ የቀበሌ ቋሚ ኮሚቴ፤ እና
 - መ/ የቀበሌ ማኅበራዊ ፍ/ቤት።

11. የከተማው አስተዳደር ሥልጣንና ተግባር

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 ማዕደቅ፣ በሥራ ላይ የማዋል፤

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

መ/ የከተማውን አስተዳደር አስፈጻሚ አካላትን የማቋቋም እንዲሁም የከተማውን የልማት ድርጅቶች ሕጋዊ አካል አድርጎ በአራሱ ወይም ከግሉ ዘርፍ ወይም ከሌሎች ሦስተኛ ወገኖች ጋር አግባብ ባለው ሕግ መሠረት በሸርክና 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 መወሰንና የማደራጀት፣ የተለያዩ የማዘጋጃ ቤት የአገልግሎት መስጫ አማራጮችን በመጠቀምና ነዋሪውን በማሳተፍ ስሉጥ፣ ውጤታማና 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 የሚያስተዳድሩባቸውን ቤቶች፣ የሠራቸውን ወይም በሕጋዊ መንገድ ያገኛቸውን ሌሎች ቤቶች የማስተዳደር፣ የማልማት ወይም የመሸጥ፤

ቀ/ ለሕዝብ ጥቅም አስፈላጊ የሆነ የግል ንብረትንና የቦታ ይዞታን በሕግ መሠረት ተመጣጣኝ ካሳ 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፣ ፍሬ ግብርንና 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. ስለ ምክር 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 የሚጋጨበት ሁኔታ ሲኖር ውሳኔ ከመስጠት መገለል እና ለምክር ቤቱ ማሳወቅ ይኖርበታል። ዝርዝሩ በደንብ ይወሰናል።

13. የከተማውን የሕግ አስፈፃሚ አካል ስለማደራጀት

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

14. የከተማው ምክር ቤት ሥልጣንና ተግባር

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/ የከተማውን ከንቲባ ከምክር ቤቱ አባላት መካከል ይመርጣል።⁴

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

⁴ በ24/55(2010) አ.1094 አንቀፅ 2(1) ተሻሻለ።

ዓመታዊ በጀት ያፀድቃል፤

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

ሠ/ የምክር ቤቱን አፈጉባዔ፣ 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 አዲተር ሹመት ያፀድቃል፡፡ የጃኞች 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 ድርጅቶችን 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 አዲተር ይሠይማል፤ የውጭ አዲተሩ 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 ውሳኔ 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 አፈጉባዔ፣ ምክትል አፈጉባዔ፣ 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፣ ውሳኔም ይሰጣል፡፡

15. የከተማ ምክር ቤት የስራ ዘመን እና የሰብሰባ ስነስርዓት⁵

1. የምክር ቤቱ የሥራ ዘመን አምስት ዓመት ይሆናል፡፡ ሆኖም ግን ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ገጥሞ በአምስት ዓመት መጠናቀቂያ ወቅት ምርጫ ማካሄድ ያልተቻለ እንደሆነ ለህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ቀርቦ የምርጫ ግዜው ሊራዘም ይችላል፡፡ ምክር ቤቱ መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባ ይኖረዋል፤ መደበኛ ስብሰባው በየሁለት ወሩ ይሆናል፡፡
2. የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የምርጫ ግዜ እንዲራዘም የወሰነ እንደሆነ ቀጣይ ምርጫ ተደርጎ በምርጫው መሰረት አዲስ አስተዳደር እስኪደራጅ ድረስ በስራ ላይ ያለው ምክር ቤት እና አጠቃላይ የከተማ አስተዳደሩ በነበረበት ይቀጥላል፡፡
3. በማናቸውም የምክር ቤቱ ስብሰባ ውሳኔ 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፡፡
7. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) መሰረት የምክር ቤቱ የስራ ዘመን የተራዘመ እንደሆነ በስራ ላይ የሚገኙ በህግ የተቋቋሙ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

⁵ በ24/55(2010) አ.1094 አንቀፅ 2(2) መሰረት የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) እና (2) የተሻሻሉ ሲሆን ንዑስ አንቀፅ (7) አዲስ የተጨመረ ነው፡፡

የመንግስት አካላት ምርጫ እስከሚካሄድ ድረስ ተግባር እና ሀላፊነታቸውን መወጣት ይቀጥላሉ።

16. የከተማው ምክር ቤት መዝገብ አያያዝ

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

17. ስለ ምክር ቤቱ ተጠሪነትና መብተን

1. የከተማው ምክር ቤት ተጠሪነት ለፌዴራል መንግሥትና ለከተማው ነዋሪዎች ይሆናል።
2. የከተማው ምክር ቤት ሊበተን የሚችለው በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ወይም በእራሱ ውሳኔ ይሆናል። በዚህ ቻርተር አንቀጽ 61 ንዑስ አንቀጽ (3) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፤

ሀ/ የከተማው ምክር ቤት የሥልጣን ዘመኑ ከማለቁ በፊት አዲስ ምርጫ ለማካሄድ በራሱ ውሳኔ ሊበተን ይችላል።

ለ/ በጣምራ አስፈጻሚነት ሥልጣን የያዙ የፖለቲካ ድርጅቶች ጣምራነት ፈርሶ በምክር ቤቱ የነበራቸውን አብላጫነት ያጡ እንደሆነ የከተማው ካቢኔ ተብትኖ በምክር ቤቱ ባሉ የፖለቲካ ድርጅቶች ሌላ ጣምራ ካቢኔ በአንድ ሳምንት ጊዜ ውስጥ ለመመሥረት እንዲቻል በፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር⁶ ይጋበዛል። የፖለቲካ ድርጅቶች አዲስ ካቢኔ ለመፍጠር ወይም የነበረውን ጣምራነት ለመቀጠል ካልቻሉ ምክር ቤቱ ይበትናል።

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

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

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

⁶ በ25/8(2011) አ.1097 አንቀጽ 9(1) መሰረት ሰላም ሚኒስቴር በሚል ይነበብ።

18. የከተማው ምክር ቤት አፈገባኤ

ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ ሆኖ አፈገባኤው፤

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፤ ያስተዳደራል፤
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 አስፈጻሚ 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. የከተማው ምክር ቤት ምክትል አፈገባኤ

ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ አፈገባኤ ሆኖ ምክትል አፈገባኤ፤

1. በአንቀጽ 18 ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው ለምክትል አፈገባኤውም የሚሠራ ይሆናል፤
2. አፈገባኤው በሌለበት ወይም ሥራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜ ተክቶት ይሠራል፤

3. በአፈገባኤው የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

20. የከተማው ምክር ቤት ፀሐፊ

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።

ክፍል አራት

የከተማው አስፈጻሚ አካላት

21. ከንቲባ

1. ተጠሪነቱ ለከተማው ምክር ቤትና ለፌዴራል መንግሥት ሆኖ ከንቲባው የከተማው አስተዳደር ዋና ሥራ አስፈጻሚ ነው።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ፤ ከንቲባው፡-
 - ሀ/ በከተማው ምክር ቤት የሚወሰኑትን ውሳኔዎች፤ የሚወጡትን 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 አንቀጽ 61 ንዑስ አንቀጽ 6 በተገለጸው መሠረት ለፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር⁷ 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፤

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፡-

⁷ በ25/8(2011) አ.1097 አንቀጽ 9(1) መሰረት ሰላም ሚኒስቴር በሚል ይነበብ።

1. ከንቲባው በሌለበት ወይም ሥራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜ ተክቶት ይሠራል፤
2. በከንቲባው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡
3. ምክትል ከንቲባው ከምክር ቤት አባላት ውስጥ ወይም ከምክር ቤት አባላት ውጪ የሚሾም ሆኖ የስራ ዘመኑ የምክር ቤቱ የስራ ዘመን ይሆናል፡፡ ሆኖም በራሱ ፈቃድ ሲለቅ፣ በምክር ቤቱ ከሀላፊነት ሲታገድ የስራ ዘመኑ ሳያልቅ ከሀላፊነት ሊሰናበት ይችላል፤ ዝርዝሩ በምክር ቤቱ መተዳደሪያ ደንብ ሊወሰን ይችላል፡፡⁸

23. የከተማው ካቢኔ

1. ተጠሪነቱ ለከንቲባው እና በጋራ ለሚወስነው ውሳኔም ለከተማው ምክር ቤት ሆኖ የከተማው ካቢኔ፤
 - ሀ/ በፌዴራል መንግሥትና በከተማው ምክር ቤት የወጡ አዋጆች፣ ደንቦች፣ ውሳኔዎችና 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 ያቀረባል፤

⁸ በ24/55(2010) አ.1094 አንቀጽ 2(3) መሰረት ተሻሻለ፡፡

- ለ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት ኃላፊዎች እንዲሾሙ ለከንቲባው ያቀርባል፤
 - ሹመታቸው ሲፀድቅም ሥራቸውን በሕግ መሠረት ይመራል፤ ያሰናብታል፤
 - 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 አገልግሎትን በተመለከተ እቅድ እና በጀት ለከንቲባው ያቀርባል፤ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤
 - ሠ/ የአገልግሎት አቅርቦት መለኪያዎች እና መመሪያዎች በማጠናከር ለከንቲባው ያቀርባል፤ ሲወሰንም ተግባራዊ ያደርጋል፤
 - ረ/ ሥሉጥ፣ ግልፅና ፍትሐዊ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት መሠጠቱን ያረጋግጣል፤
 - ሰ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎትን የሚመለከቱ ውጤቶችን ተግባራዊ ያደርጋል፤
 - ሸ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎትን የሚመለከት የፖሊሲ ሃሳብ እና የህግ ረቂቅ 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 ይሰጣል፤
 - 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 አስኪያጅ፤
- 1. የከተማው ሥራ አስኪያጅ በሌለበት ወይም ሥራውን ለማክናወን በማይችልበት ጊዜ ተክቶት ይሠራል፤
- 2. በከተማው ሥራ አስኪያጅ የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

ክፍል አምስት

ሌሎች አስፈጻሚ አካላት

26. የከተማው ዋና አዲተር መሥሪያ ቤት

1. የከተማውን አስተዳደር የሥልጠት፣ የክንዋኔ ብቃት፣ የሐብት አጠቃቀምና አስተዳደር በመቆጣጠር ለከተማው ምክር ቤት ሪፖርት የሚያቀርብ የዋና አዲተር መሥሪያ ቤት ይኖራል።
2. የዋና አዲተር መሥሪያ ቤት ሥራውን የሚያከናውነው በነፃነት ነው።
3. ዋናው አዲተር 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 አዲተር የመሥሪያ ቤቱን በጀት በማዘጋጀት ለከተማው ምክር ቤት ያቀርባል፤ ሲጸድቅም በጀቱን ያስተዳዳራል።

27. የአዲስ አበባ ፖሊስ ኮሚሽን

1. በዋናነት 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 ውሳኔ ይሰጥባቸዋል።
2. የከተማው ፖሊስ ኮሚሽንና ምክትል ኮሚሽን በፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር ይሾማሉ።
3. የከተማውን ፖሊስ የዕለት ተዕለት ሥራ የመከታተል ኃላፊነት የከንቲባው ይሆናል።

28. የአዲስ አበባ ከተማ ዐቃቤ ሕግ መሥሪያ ቤት

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. የሥነ ምግባርና ፀረ ሙስና ኮሚሽን

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

ክፍል ስድስት

ክፍለ ከተማና ቀበሌ

30. ስለ ክፍለ ከተማ

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. ስለ ክፍለ ከተማና ቀበሌ ወሰን

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 የህዝብ ብዛት መሠረት በማድረግ አዲስ ክፍለ ከተማ ወይም ቀበሌ ሊያቋቁም ወይም ያለውን ክፍለ ከተማ ወይም ቀበሌ እንደገና ሊያዋቅር ይችላል።

32. የክፍለ ከተማ ምክር ቤት

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 አፈ ጉባዔ እና ፀሐፊ ከአባላቱ መካከል

ይመርጣል፤

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

መ/ በክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈጻሚ አቅራቢነት የክፍለ ከተማውን ቋሚ ኮሚቴ አባላትን ሹመት ያፀደቃል፤

ሠ/ ከከተማው ምክር ቤት የሚመድብለትን በጀት ይደለድላል፤

ረ/ የክፍለ ከተማውን ምክር ቤት ኮሚቴዎች ያቋቁማል፤

ሰ/ ከክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈጻሚ ዓመታዊና ወቅታዊ ሪፖርት ይቀበላል፤ መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤

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

2. የከተማው ምክር ቤት የክፍለ ከተማው ምክር ቤት ውሳኔ ሕገ-ወጥ ወይም የክፍለ ከተማውን ነዋሪ ጥቅም የሚጎዳ አደገኛ መሆኑን ሲያምን የክፍለ ከተማውን ምክር ቤት ይበትናል፤ የመልሶ ማቋቋም የጊዜ ገደብና የዕለት ተዕለት የአስፈጻሚነት ሥራ እየተከከናወነ ስለሚቆይበት ሁኔታ ይወሰናል፤ ይህ በተመሳሳይ መልክ በቀበሌ ምክር ቤትም ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል፤

33. የክፍለ ከተማ ምክር ቤት አፈጉባዔ፣ ምክትል አፈጉባዔ እና ጸሐፊ

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

34. ስለክፍለ ከተማ ዋና ሥራ አስፈጻሚ

1. ተጠሪነቱ ለክፍለ ከተማው ምክር ቤት እና ለከንቲባው ሆኖ የክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈጻሚ ክፍለ ከተማውን ይመራል፤

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ዋና ሥራ አስፈጻሚው፣

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 ቤት ያቀርባል፤ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤

ሐ/ የክፍለ ከተማውን ቋሚ ኮሚቴ ይሰበሰባል፤ 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 ስነስርዓተች 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 ሊሰናበት ይችላል። ይህም ሁኔታ ለምክትል ዋና ሥራ አስፈጻሚው ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

35. የክፍለ ከተማ ምክትል ዋና ሥራ አስፈጻሚ

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

- 1. የክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈጻሚ በሌለበት ወይም ሥራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜ ተክቶት ይሰራል፤
- 2. በዋና ሥራ አስፈጻሚው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

36. የክፍለ ከተማ ቋሚ ኮሚቴ

1. ተጠሪነቱ ለክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈጻሚ እና በጋራ ለሚወሰነው ውሳኔም 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 ውሳኔዎች በሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤

ሐ/ በክፍለ ከተማው ምክር ቤትና በክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈጻሚ 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 አስፈጻሚ ሆኖ የክፍለ ከተማው ሥራ አስኪያጅ የክፍለ ከተማው የማዘጋጃ ቤት አገልግሎቶች አስፈጻሚ 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 አስፈጻሚ 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 በሚወሰነው መሠረት የሚሠሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ያቋቁማል፤ ይመራል፤

መ/ ስለሥራው አፈጻጸም ዓመታዊና ወቅታዊ ሪፖርት ለከተማው ሥራ አስኪያጅ እና ለክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈጻሚ ያቀርባል፤

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

ረ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎትን የሚመለከቱ ውሳኔዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፤

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

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

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

38. የቀበሌ ሥልጣንና ተግባር

1. ቀበሌ የልማትና የህዝብ ቀጥተኛ ተሳትፎ 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፣ አፈገባዔ፣ ፀሐፊ፣ ዋና ሥራ አስፈጻሚ፣ ቋሚ ኮሚቴ፣ ሥራ አስኪያጅ፣ ማህበራዊ ፍ/ቤት እና የተለያዩ አስፈጻሚ አካላት ይኖሩታል። ሥልጣንና ተግባራቸው በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ህግ ይወሰናል።

ክፍል ሰባት

የከተማው ፍርድ ቤቶችና የመዳኘት ሥልጣን የተሰጣቸው ሌሎች አካላት

39. ፍርድ ቤቶች

የከተማው አስተዳደር የሚከተሉት ፍርድ ቤቶች ይኖሩታል፤

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

40. የመዳኘት ሥልጣን ስለተሰጣቸው ሌሎች አካላት

የከተማው አስተዳደር የመዳኘት ሥልጣን የተሰጣቸው 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 ጉባኤ።

41. የአዲስ አበባ ከተማ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣን

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

- 1. የፍትህ ብሔር ዳኝነት ሥልጣን

ሀ/ የከተማውን መሪ ፕላን አፈጻጸም የሚመለከት የይዘታ 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 አስፈጻሚ አካላት ወይም በከተማው አስተዳደር ባለቤትነት ሥር ያሉ ተቋማት የሚገቧቸውን አስተዳደራዊ ውሎች በተመለከተ የሚነሱ ጉዳዮች፤

ሠ/ በከተማው አስተዳደር አስፈጻሚ 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፤⁹

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፤¹⁰

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

42. የዳኝነት ሥልጣን ግጭትና ሰበር

⁹ በ10/53(1996) ኣ.408 አንቀጽ 2(1) ተሻሻለ።

¹⁰ በቁጥር 10/53(1996) ኣ.408 አንቀጽ 2(2) ተሻሻለ።

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 ወደዚህ 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. የአዲስ አበባ ከተማ ፍርድ ቤቶች አደረጃጀትና አሠራር

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. የአዲስ አበባ ከተማ ፍርድ ቤቶች የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ

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. የዳኞች ሹመትና የሥራ ዘመን

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 በማንደሉ 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 ውሳኔ ሲያፀድቀው።

46. የአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ ወሳኝ ቦርድ

የከተማው አስተዳደር የአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ ወሳኝ ቦርድ የዳኝነት ሥልጣን፣ አደረጃጀትና አሠራር በአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 42/1985¹¹ (እንደተሻሻለ) በተደነገገው መሠረት ይሆናል።

47. የመንግሥት ሠራተኞች 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።

48. የግብር ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ

1. የከተማው የግብር ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ በከተማው አስተዳደር የሚሰበሰቡ ግብሮችና ቀረጦችን በተመለከተ የሚቀርቡለትን ይግባኝ የማየት ሥልጣን ይኖረዋል።

2. የጉባዔው አደረጃጀትና አሠራር በግብር ህጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል።

49. የከተማ ቦታ ማስለቀቅ ጉዳዮች ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ

¹¹ በ10/12(1996) አ.377 ተሸሯል።

1. የአዲስ አበባ ከተማ የቦታ ማስለቀቀ ጉዳዮች ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ የከተማ ቦታ ስለመያዝ እንደገና ለመደንገግ በወጣው አዋጅ ቁጥር 272/1994¹² 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 ሺህ) 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።¹³
5. የቀበሌ ማኅበራዊ ፍርድ ቤቶች አደረጃጀትና አሠራር በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል።

ክፍል ስምንት

ስለ በጀት እና ፋይናንስ

51. የበጀት ዓመት

የከተማው አስተዳደር የበጀት ዓመት የፌዴራሉ መንግሥት የበጀት ዓመት ይሆናል።

52. የፋይናንስ ሥልጣን

¹² 18/4(2004) አ.721 ተሸሯል።

¹³ የዚህ ንዑስ አንቀጽ አማርኛ ቅጂ በንዑስ አንቀጽ 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 a case lodged with it on appeal contains a fundamental error of law, application for cassation may be brought before the city’s appellate court” ተብሎ ከተቀመጠው ጋር አብሮ የሚታይ መሆን አለበት።

የከተማው አስተዳደር የሚከተለው የፋይናንስ ሥልጣን ይኖረዋል፤

1. የአሮሚያ 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 ይወሰናል፤ ይሰበሰባል፤
3. በከተማው ውስጥ የእርሻ ሥራ ገቢ ግብር ይጥላል፤ ይሰበሰባል፤
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፤ ይሰበሰባል፤
7. በከተማው ውስጥ ከተከራይ ቤቶችና ሌሎች ንብረቶች ኪራይ በሚገኝ ገቢ ላይ የገቢ ግብር በሕግ መሠረት ይወሰናል፤ ይሰበሰባል፤
8. በከተማ ከሚፈፀሙ 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 ይወሰናል፤
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 ይወሰናል፤ ይሰበሰባል፤
14. በከተማ አስተዳደር ከሚሰጡ ፈቃዶችና አገልግሎቶች የሚመነጩ ክፍያዎችን ይወሰናል፤ ይሰበሰባል፤
15. የከተማ ነክ ታክሶች፣ ቀረጦችንና የአገልግሎት ክፍያዎችን ይጥላል፤ ይሰበሰባል፤

16. በከተማ ውስጥ የፈጠራ መብትን በማከራየት በሚገኝ ጥቅም ላይ የገቢ ግብር በሕግ መሠረት ይወሰናል፤ ይሰበሰባል፤

17. በከተማው ውስጥ በሚገኝ ንብረት የካፒታል ዋጋ ዕድገት ጥቅም ግብር በሕግ መሠረት ይወሰናል፤ ይሰበሰባል።

53. ገቢ ማስገኛ

የከተማው አስተዳደር፤

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

54. ብድር

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 ባለሆኑ ድርጅቶች፣ በከተማው አስተዳደር፣ በክፍለ ከተማዎችና ቀበሌዎች ተሳታፊነት የከተማው አስተዳደር የቁጠባና ልማት ባንክ በሕግ መሠረት ሊያቋቁም ይችላል። የባንኩ አሠራር እንደሌሎች መደበኛ ባንኮች ይሆናል።

55. የከተማው አስተዳደር ከፌዴራል መንግሥት ስለሚያገኘው የፋይናንስ ድጋፍ

1. የከተማው አስተዳደር ኃላፊነቱን በአግባቡ ለመወጣት ይችላል 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.በጎ አድራጎት

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

57.ያልተማከለ የፋይናንስ ሥርዓት

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.የፋይናንስ አስተዳደር

1. የከተማው የፋይናንስ አስተዳደር ተቀባይነት ባላቸው የሂሳብ 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 አስፈጻሚዎች በተመሳሳይ መልኩ ለክፍለ ከተማ ምክር ቤቶች ሪፖርት ያቀርባሉ።
4. የከተማው አስተዳደር እና ክፍለ ከተማዎች የተሟላ ኦርጅናል ገንዘብ ነክ ሰነዶች እንዲሁም ትክክለኛና የተሟላ የሂሳብ መዝገብ ይይዛሉ።
5. ማንኛውም የተሰበሰበ ገንዘብ በፋይናንስ ህግ በተፈቀደው መሠረት በባንክ ሂሳብ ውስጥ ይቀመጣል።
6. የከተማው አስተዳደርና ክፍለ ከተማዎች በስማቸው የሚከፈት የባንክ ሂሳብ ይኖራቸዋል።
7. የከተማው አስተዳደር በህግ መሠረት የግብር፣ የወለድና የመቀጫ ምሕረት የማድረግ እንዲሁም ዕዳን የመሠረዝ ሥልጣን ይኖረዋል።

59. የበጀት ዝግጅትና አስተዳደር

1. የከተማው የበጀት አስተዳደር የፌዴራል መንግሥቱን የበጀት መርህ 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. የከተማው የልማት ድርጅቶች

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 ረፖርት 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፣ ሕጎችንና 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 ሲወሰን የፌዴራል መንግሥት በሥልጣን ላይ ያለውን አስተዳደር ያሰናብታል፣ ለከተማው የሽግግር አስተዳደር ያደራጃል፣ ጠቅላይ ሚኒስትሩም በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በተቀመጠው የጊዜ ገደብና ውሳኔ መሠረት ተግባራዊ መሆኑን ያረጋግጣል።
- 5. የፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር የፌዴራል መንግሥትን በመወከል የከተማውን አስተዳደር ሥራ ይከታተላል፣ የከተማውን አቅም ግንባታ ሥራ ይደግፋል።
- 6. የከተማው አስተዳደር ዕቅድን፣ በጀቱንና የከተማውን አጠቃላይ ሁኔታ በተመለከተ ለፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር አመታዊና ወቅታዊ የሥራ አፈፃፀም ረፖርት 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. የከተማው አስተዳደርና የኦሮሚያ ክልል ግንኙነት

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

63. ከሌሎች ከተሞችና ክልሎች ጋር ስለሚኖር ግንኙነት

- 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፣ የበጎ ፈቃድ አገልግሎት፣ የዕቃዎች ልውውጥ፣ ሥልጠና፣ የቴሪዝምና የኢንቨስትመንት ዕድሎችን ማስተዋወቅ የሚያካትት ሊሆን ይችላል።

ክፍል አሥር

ልዩ ልዩ ጉዳዮች

64. የሙከራ ሥራ

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. ቻርተርን ስለማሻሻል

የቻርተሩ ማሻሻያ ሃሳብ በከተማው በምክር ቤት ወይም አግባብ ባለው የፌዴራል መንግስት አካል ሊቀርብ ይችላል። ጠቅላይ ሚኒስትሩ የቻርተሩን የማሻሻያ ሃሳብ

ለሚኒስትሮች ምክር ቤት አቅርቦ ተቀባይነት ሲያገኝ በህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ውሳኔ እንዲያገኝ ያደርጋል።

66. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

1. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የከተማው ጊዜያዊ አስተዳደር እንደተቋቋመ ይህ ቻርተር ከመፅናቱ በፊት በየደረጃው ተቋቁመው የነበሩት ምክር ቤቶችና የሥራ አስፈጻሚ 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 አካላለልን 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 ተሳትፎ ለማጎልበትና የህዝቡን ጥቅም የሚያስጠብቁ ውሳኔዎች ለመወሰን እንዲቻል ከነዋሪዎችና ከተለያዩ የህብረተሰብ ክፍሎች የተወከሉ ሠዎች የሚሳተፉበት አማካሪ ምክር ቤቶች በከተማው፣ በክፍለ ከተማ እና በቀበሌ ደረጃ ሊያቋቁም ይችላል፤ ዝርዝሩም በጊዜያዊ አስተዳደር ይወሰናል።

4. ጊዜያዊ አስተዳደሩ በሥራ ላይ ያሉትን የሥራ አስፈጻሚ 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 ሲሞሉ

መብትና ግዴታቸው ለሚቋቋሙት አካላት ወይም ተቋማት ይተላለፋሉ ወይም እንደአግባቡ በጊዜያዊ አስተዳደር ይወሰናል።

6. የከተማው ጊዜያዊ 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።¹⁴

67. የተሻሻሉ 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. ቻርተር የሚጸናበት ጊዜ

¹⁴ በ110/53(1996) አ.408 አንቀጽ 2(3) መሰረት አዲስ የገባ ነው።

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

አዲስ አበባ ሐምሌ 17 ቀን 1995 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

አዋጅ ቁጥር 416/1996

የድሬዳዋ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ

የድሬዳዋ ከተማ የሱማሌና የኦሮሚያ ክልሎች ወደ የክልላቸው ይዞታ እንዲካለል በወቅቱ አንስተውት የነበረው ጥያቄ በህግ መሠረት የመጨረሻ ውሳኔ 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 ለምስራቅ የሀገሪቱ ክፍል የንግድ፣ የኢንዱስትሪና ሌሎች አገልግሎቶች ለመስጠት አቅም እንዲኖረው ለማስቻል ሁኔታዎችን ማመቻቸት አስፈላጊ በመሆኑ፤

ድሬዳዋ የነዋሪዎቹ ሁለንተናዊ ብልጽግና የተጠበቀበት ዘመናዊና ተወዳዳሪ የሥራና የመኖሪያ፣ ቀልጣፋና አዋቂ ማዘጋጃ ቤታዊ አገልግሎት በፍትህዊነት 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።

2. “የከተማ አስተዳደር“ ማለት የድሬዳዋ ከተማ አስተዳደር ነው፤
3. “ከንቲባ“ ማለት የከተማውን አስተዳደር የሚመራ ዋና ሥራ አስፈጻሚ 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 /ካለ/፣ የጤንነትና ደህንነትን፣ በሥራ ምክንያት ጉዳት ለደረሰባቸው ስለሚከፈል ካሳ፣ የቅሬታ አቀራረብ ሥርዓቶችንና የመሳሰሉትን ያጠቃልላል፡፡

3. ሕጋዊ ሰውነት

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. ወሰን

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. የሥራ ቋንቋ

የከተማው አስተዳደር የሥራ ቋንቋ አማርኛ ነው፡፡

6. የነዋሪዎች መብት

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 በፍትህዊነት መርህ መሠረት የማግኘት መብት አላቸው፤

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

7. ስለ ምርጫ

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

ክፍል ሁለት

የከተማው አስተዳደር ዓላማ፣ አደረጃጀት፣ ስልጣንና ተግባር

8. ዓላማ

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 ምቹት 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 ወሰናቸውን 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 ፍትህዊ 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 የሆኑ የግል ንብረትና የቦታ ይዘታን በሕግ መሠረት ተመጣጣኝ ካሳ በመክፈል የማስለቀቅና የመውሰድ፤

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. የከተማው አስተዳደር የስልጣን አካላት አደረጃጀት

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 አዲተር 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።

ክፍል ሦስት

ስለ ከተማው ምክር ቤት

11. ስለ ምክር ቤት አባላት

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

12. የከተማው ምክር ቤት ሥልጣንና ተግባር

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 ባላወጣቸው ጉዳዮች ላይ 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 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 አዲተር ይሠይማል፤ የውጭ አዲተሩ የሚያቀርበውን ሪፖርት መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤
- ሀ/ 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 ውሳኔ 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 አዲተር 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. የከተማው ምክር ቤት የሥራ ዘመን እና የስብሰባ ስነ-ስርዓት

1. የምርጫ ቦርድ በሚወስነው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት አዲስ ምርጫ እስከሚካሄድ ድረስ የምክር ቤቱ የሥራ ዘመን ተራዝሟል፡፡¹⁵
2. የምክር ቤቱ አፈ-ጉባዔ አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል፤ የምክር ቤቱ አባላት ከግማሽ በላይ ስብሰባ እንዲጠራ ከጠየቁ አፈ-ጉባዔው ስብሰባ የመጥራት ግዴታ አለበት፡፡
3. በማንኛውም የምክር ቤቱ ስብሰባዎች ከአባላቱ ጠቅላላ ቁጥር ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል፡፡
4. በማንኛውም የምክር ቤቱ ስብሰባ ውሳኔ ሊተላለፍ የሚችለው በስብሰባው ላይ የተገኙት አባላት ከግማሽ በላይ ሲደግፉት ነው፡፡

¹⁵ 24/52(2010) አ.1095 አንቀፅ 2(1) መሰረት ተሻሻለ፡፡

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 የሚወሰን መተዳደሪያ ደንብ ያወጣል።

14. የከተማው ምክር ቤት መዝገብ አያያዝ

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

15. ስለ ምክር ቤቱ ተጠሪነትና መበተን

1. የከተማው ምክር ቤት ተጠሪነት ለፌዴራሉ መንግስትና ለከተማው ነዋሪዎች ይሆናል።

2. የከተማው ምክር ቤት ሊበተን የሚችለው በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ወይም በራሱ ውሳኔ 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 ውሳኔ

ሀ/ የሥልጣን ዘመኑ ከማለቁ በፊት አዲስ ምርጫ ለማካሄድ ሊበተን ይችላል።

ለ/ በጣምራ የአስፈጻሚነት 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 ሚኒስቴር¹⁶ ይጋበዛሉ።

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

¹⁶ በ25/8(2011) አ.1097 አንቀፅ 9(1) መሰረት ሰላም ሚኒስቴር በሚል ይነበብ።

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 በሰላሳ ቀናት ውስጥ አዲሱ የከተማው ምክር ቤት ሥራውን ይጀምራል።

ሠ/ የከተማው ምክር ቤት ከተበተነ በሁዋላ ከተማውን የሚመራው ሥልጣን ይዞ

የነበረው የሕግ አስፈጻሚ አካል የዕለት ተዕለት የአስፈጻሚነት ሥራ

ከማከናወንና ምርጫ ከማካሄድ በስተቀር አዲስ ሕጎችን ማውጣት፣ ነባር

ሕጎችን መሻር ወይም ማሻሻል አይችልም።

16. የከተማው ምክር ቤት አፈ-ጉባኤ

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 ውሳኔዎች 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 አቻ ምክር ቤቶች ጋር የወዳጅነት ግንኙነትና የልምድ ልውውጥ ያደርጋል፤

12. ከምክር ቤቱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

17. የከተማው ምክር ቤት ምክትል አፈ-ጉባዔ

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. የከተማው ምክር ቤት ጸሃፊ

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 ሰነዶች 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 ሳይቆይ ከሀላፊነቱ ሊሠናበት ይችላል፤

4. በአፈ-ጉባዔው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

ክፍል አራት

የከተማው አስፈጻሚ አካላት

19. የከተማውን የሕግ አስፈጻሚ አካል ስለማደራጀት

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

20. ከንቲባ

1. ከንቲባው ተጠሪነቱ ለከተማው ምክር ቤትና ለፌዴራል መንግስት ሆኖ የከተማው አስተዳደር ማዘጋጃ ቤታዊ የሆኑና ያልሆኑ ሥራዎች አመራር ዋና ሥራ አስፈጻሚና ተጠያቂ ነው።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ከንቲባው፡-
 - ሀ/ በከተማው ምክር ቤት የሚወሰኑትን ውሳኔዎች፣ 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 አዲተር ለመሰየም ሲወስን ሦስት ዕጩ አዲተሮች 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 ሚኒስቴር¹⁷ ሪፖርት ያቀርባል፤
 - ቸ/ ደረጃውን የጠበቀ ፍትሃዊ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አሰጣጥ ተግባራዊ መሆኑን ያረጋግጣል፤

¹⁷ በ25/8(2011) አ.1097 አንቀጽ 9(1) መሰረት ሰላም ሚኒስቴር በሚል ይነበብ።

ጎ/ 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፤

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

ከ/ የራሱን ጽህፈት ቤት ያደራጃል፡፡

ኘ/ በህግ መሰረት ሽልማቶችን ይሰጣል፡፡

ሐ/ 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. ምክትል ከንቲባ

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 ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

22. የከተማው ካቢኔ

1. የከተማው ካቢኔ ተጠሪነቱ ለከንቲባው እና በጋራ ለሚወሰነው ውሳኔም ለከተማው ምክር ቤት ሆኖ፡-

ሀ/ በፌዴራል መንግስትና በከተማው ምክር ቤት የወጡ አዋጆች፣ ደንቦች፣ ውሳኔዎችና 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፤ የውሳኔ 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 አስፈጻሚ 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፤ ሹ.መታቸው 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 ውሳኔ 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 ፍትህዊ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት መሠጠቱን ያረጋግጣል፤

ሰ/ የማዘጋጃ ቤት አገልግሎትን የሚመለከቱ ውሳኔዎችን 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. ምክትል የከተማ ስራ አስኪያጅ

ምክትል የከተማው ሥራ አስኪያጅ ተጠሪነቱ ለከተማው ሥራ አስኪያጅ ሆኖ፡

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

ክፍል አምስት

ሌሎች አስፈጻሚ አካላት

25. የከተማው አስተዳደር ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት

- 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/ በዲ.ሲ.ፒ.ሲን 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. የድሬዳዋ ከተማ ፖሊስ ኮሚሽን

- 1. በፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን ማቋቋሚያ አዋጅ መሠረት በሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚወጣ ደንብ የሚቋቋም ሆኖ፣ የድሬዳዋ 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 ውሳኔ ይሠጥባቸዋል።

- 2. የምክትል ከንቲባው ከምክር ቤት አባላት ውስጥ ወይም ከምክር ቤት አባላት ውጭ ሊሾም ይችላል።¹⁸

- 3. በሥራ ላይ የሚገኙ በሕግ የተቋቋሙ የድሬዳዋ አስተዳደር የመንግስት አካላት ምርጫ እስከሚካሄድ ድረስ ተግባርና ኃላፊነታቸውን መወጣት ይቀጥላሉ።¹⁹

27. የከተማው አስተዳደር ዐቃቤ ሕግ ሥልጣን

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

28. የከተማው አስተዳደር የስነ-ምግባርና የጸረ ሙስና ኮሚሽን

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

¹⁸ 24/52(2010) አ.1095 አንቀጽ 2(2) ተሻሻለ።
¹⁹ 24/52(2010) አ.1095 አንቀጽ 2(2) አዲስ የገባ ነው።

ክፍል ስድስት

ስለቀበሌ አስተዳደር

29. ስለቀበሌ ወሰን

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. የቀበሌ አስተዳደር ስልጣንና ተግባር

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 አስፈጻሚ፣ ቋሚ ኮሚቴ፣ ሥራ አስኪያጅ፣ ማኅበራዊ ፍርድ ቤትና የተለያዩ አስፈጻሚ አካላት ይኖሩታል፤ ሥልጣንና ተግባራቸው በከተማው ምክር ቤት በሚወጣ ሕግ ይወሰናል።

ክፍል ስባት

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. የፍትህ-ሐብረት ዳኝነት ሥልጣን

ሀ/ የከተማውን መዋቅራዊ ፕላን አፈጻጸም የሚመለከት የይዘታ ባለሙያነት፤ 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 ክስች፤

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 የሚወሰኑ የደንብ መተላለፍ ቅጣቶችን የማስፈፀም ጉዳዮች።

34. የዳኝነት ስልጣን ግጭት እና ሰበር

1. በድሬዳዋ ከተማ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣንና በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣን መካከል የስልጣን ግጭት ሲያጋጥም በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ውሳኔ 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. የድሬዳዋ ከተማ ፍርድ ቤቶች አደረጃጀትና አሰራር

1. የከተማው ፍርድ ቤቶች የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤቶች እና ይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት ይኖራቸዋል፤
2. የመጀመሪያ 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 ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፤
5. የከተማው ፍርድ ቤቶች አደረጃጀት የከተማው ምክር ቤት በሚያወጣው ህግ ይወሰናል።

36. የድሬዳዋ ከተማ ፍርድ ቤቶች የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ

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 ይኖራል፡፡

37. የዳኞች ሹመትና የስራ ዘመን

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፤ የፌዴራል 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 የዲ.ሲ.ፒ.ሊን ደንቦችን በመጣሱ ወይም የሙያ ብቃትና ጥራት በማንደሉ 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 ውሳኔ ሲያፀድቀው፤

38. የአሰሪና ሰራተኛ ጉዳይ ወሳኝ ቦርድ

የከተማው አስተዳደር የአሰሪና ሰራተኛ ጉዳይ ወሳኝ ቦርድ የዳኝነት ሥልጣን፤ አደረጃጀትና አሰሪና ሰራተኛ ጉዳይ ህግ በተደነገገው መሠረት ይሆናል፡፡

39. የመንግስት ሰራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት

1. የከተማው አስተዳደር የመንግሥት ሰራተኞች አስተዳደር ፍርድ ቤት በመንግሥት ሰራተኞች ሕግ መሠረት የሚቀርቡለትን የአስተዳደሩን ሰራተኞች ጉዳይ በይግባኝ የማየት ሥልጣን አለው፡፡
2. የአስተዳደር ፍርድ ቤቱ አደረጃጀትና አሰሪና ሰራተኛ 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 272/1994²⁰ መሠረት ይሠራል፤
2. የጉባኤው 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) ያልበለጡ የንብረትና የገንዘብ ክርክሮችን የማየት ሥልጣን ይኖራቸዋል። ይህ የፍትህ-ሐብሄር ሥልጣናቸው የሚተላለፉ ሠነዶች ላይ ተመስርቶ የሚቀርቡ ጉዳዮችና የኢንሹራንስ ጉዳይ አይመለከትም፤
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 ውሳኔም የመጨረሻ ይሆናል፤
4. የከተማው የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት በይግባኝ አይቶ የመጨረሻ ውሳኔ 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

²⁰ በ18/4(20040 ኢ.721 ተሸሯል፡፡

የከተማው አስተዳደር አግባብ ባለው ህግ መሠረት የሚከተለው የፋይናንስ ሥልጣን ይኖረዋል፤

1. የፌዴራል መንግሥትንና የፌዴራል መንግሥት የልማት ድርጅቶች እንዲሁም የአሮሚያና 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 ከሚፈጸሙ 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 ይወሰናል፤ 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 የሚመነጨ 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፤ ይሰበሰባል፤

16. በከተማው ውስጥ በሚገኝ ንብረት የካፒታል ዋጋ ዕድገት ጥቅም ላይ ግብር ይወሰናል፤ ይሰበሰባል።

44. ገቢ ማስገኛ

የከተማው አስተዳደር፡-

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

45. ብድር

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. ከፌዴራል መንግስት ስለሚገኝ የፋይናንስ ድጋፍ

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. በጎ አድራጎት

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

48. ያልተማከለ የፋይናንስ ስርዓት

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. የፋይናንስ አስተዳደር

1. የከተማው የፋይናንስ አስተዳደር ተቀባይነት ባላቸው የሂሳብ 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 አስፈጻሚዎች በተመሳሳይ መልኩ ለቀበሌ ምክር ቤቶች ሪፖርት ያቀርባሉ፤
4. የከተማው አስተዳደር እና ቀበሌዎች የተሟሉ ኦርጅናል ገንዘብ ነክ ሰነዶች እንዲሁም ትክክለኛና የተሟላ የሂሳብ መዝገብ ይይዛሉ፤
5. ማንኛውም የተሰበሰበ ገንዘብ በፋይናንስ ሕግ በተፈቀደው መሠረት በባንክ ሂሳብ ውስጥ ይቀመጣል፤

- 6. የከተማው አስተዳደርና የቀበሌ አስተዳደሮች በስማቸው የሚከፈት የባንክ ሂሳብ ይኖራቸዋል፤
- 7. የከተማው አስተዳደር በሕግ መሠረት የግብር፣ የወለድና የመቀጫ ምሕረት የማድረግ እንዲሁም ዕዳን የመሠረዝ ሥልጣን ይኖረዋል።

50. የበጀት ዝግጅትና አስተዳደር

- 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 አስተዳደርና የፌዴራል መንግስት ግንኙነት

- 1. የከተማው አስተዳደር የፌዴራሉ 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 አስተዳደር 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 ለመመስረት 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 ስብሰባዎችንና አባላትን የከተማው ሥራ አስኪያጅ ከሚያቀርባቸው ዕጩዎች መካከል ይሰይማል፤ የቦርዱ ተጠሪነትም ለከተማው ሥራ አስኪያጅ ይሆናል፤
4. የልማት ድርጅቶች ለከተማው ሥራ አስኪያጅ ሪፖርት ያቀርባሉ፡፡

54. ቻርተርን ስለማሻሻል

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

55. የመሸጋገርያ ድንጋጌዎች

1. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /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 አካላለልን 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 የሚሆንበትን 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 ውጣኔ

ያገኛሉ። ሆኖም አዳዲስ ጉዳዮች አግባብ ባላቸው የከተማው አስተዳደር የዳኝነት አካላት ይታያሉ።

56. ተፈጻሚነት ስለሌላቸው ህጎች

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

57. ቻርተሩ የሚጸናበት ጊዜ

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

የቃላት 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 ተቋቋሟል።
2. የቦርዱ ተጠሪነት ለጠቅላይ ሚኒስትሩ ይሆናል።

4. የቦርዱ አባላት

ቦርዱ የሚከተሉት የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

1. በጠቅላይ ሚኒስትሩ የሚሰየም ኃላፊ ሰብሳቢ
2. የፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስትር²¹ ምክትል ሰብሳቢ
3. የግብርና ሚኒስትር..... አባል
4. የትምህርት ሚኒስትር..... አባል

²¹ በ25/8(2011) አ.1097 አንቀጽ 9(1) መሰረት ሰላም ሚኒስቴር በሚል ይነበብ።

- 5. የጤና ጥበቃ ሚኒስትር አባል
- 6. የውሃና ኢነርጂ ሚኒስትር²² አባል
- 7. የሲቪል ሰርቪስ ሚኒስትር²³ አባል
- 8. በጠቅላይ ሚኒስትሩ የሚሰየሙ ሌሎች ኃላፊዎች አባላት

5. ዓላማ

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 በሚሸኑ ክልሎችና በአጎራባች ክልሎች መካከል የትብብር ግንኙነት እንዲጠናከር የማበረታታት፡፡

6. ቦርዱ ኃላፊነትና ተግባር²⁴

ቦርዱ የሚከተሉት ኃላፊነትና ተግባራት ይኖሩታል፡-

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

²² በ25/8(2011) አ.1097 አንቀጽ 9(11) መሰረት የውሃ፣ መስኖና ኤነርጂ ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡
²³ በ25/8(2011) አ.1097 መሰረት አንቀጽ 32(1) መሰረት የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን በሚል ይነበብ፡፡
²⁴ በዚህ ደንብ ከተቋቋመው ድጋፍ ሰጪ ቦርድ በተጨማሪ በ22/12(2008) አ.916 አንቀጽ 10/1/ሠ/ ስር እያንዳንዱ ሚኒስቴር መስሪያ ቤት በተሰማራበት የስራ መስክ ለክልሎች እንዲሁም ድጋፍ ለሚሸኑ ክልሎች ድጋፍ የመስጠት ግዴታ እንዳለበት ተደንግጓል፡፡

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

7. የቦርዱ ስብሰባ ስልጣንና ተግባር

1. የቦርዱ ስብሰባ የቦርዱን ስራዎች በበላይነት ይመራል።

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

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

ለ/ የቦርዱን ስብሰባዎች ይጠራል፤ ይመራል።

8. የቦርዱ ምክትል ስብሰባ ስልጣንና ተግባር

የቦርዱ ምክትል ስብሰባ፡-

1. የቦርዱ ስብሰባ በሌለበት ወቅት ተክቶ ይሰራል፤

2. የልዩ ድጋፍ የቴክኒክ ኮሚቴን በሰብሰባነት ይመራል፤

3. የቦርዱ አባላት የወልና የተናጠል ኃላፊነትና ተግባሮቻቸውን በአግባቡ መፈፀማቸውን ይከታተላል፤ ያስተባብራል።

9. የፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር²⁵ ኃላፊነት እና ተግባር

የፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስቴር፡-

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

2. የፌዴራል ድጋፉን የሚያቀናጅ ማዕከል በመሆን የቦርዱን ውሳኔዎች አፈጻጸም ይከታተላል፤

3. የልዩ ድጋፉን አፈጻጸም በሚመለከት በየሩብ ዓመቱ ለቦርዱና ለጠቅላይ ሚኒስትሩ ሪፖርት ያቀርባል።

10. በቦርዱ አባላት የሚመሩ መስርያ ቤቶች ኃላፊነት እና ተግባር

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 ከአጎራባች ክልል አቻ ሴክተር ቢሮዎች ጋር በመሆን ዘላቂ ልማትና እድገት ሊያመጡ የሚችሉ ወሳኝ የልማትና የአቅም ግንባታ

²⁵ በ25/8(2011) አ.1097 አንቀጽ 9(1) መሰረት የሰላም ሚኒስቴር በሚል ይነበብ።

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 ከአገራዊ ክልሎች አቻ የሴክተር አመራሮችና ባለሙያዎች ጋር በመሆን ይገመግማል፤ በተቋሙ የበላይ ኃላፊዎች አማካይነት ለቦርዱ የዕቅድ አፈጻጸም ሪፖርቶችን ያቀርባል።

11. የቦርዱ ስብሰባዎች

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. ስለክትትልና ግምገማ

1. በቦርዱ አባላት የሚመሩ መስሪያ ቤቶች ከፍተኛ ኃላፊዎች በአንደኛውና በሶስተኛው ሩብ ዓመት በየክልሉ በመገኘት የክልሉ ከፍተኛ አመራሮችና

ባለሙያዎች በተገኙበት የእቅድ አፈጻጸም ይገመግማሉ፤ በቀጣይ ትኩረት የሚሸጡ 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. ተጠያቂነት

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

14. የተሻረ ደንብ

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

15. መመሪያ ስለማውጣት

ቦርዱ ይህን ደንብ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

16. ደንቡ የሚጻፍበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ ግንቦት 11 ቀን 2003 ዓ.ም

መለስ ዜናዊ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር

አዋጅ ቁጥር 1231/2013 ዓ.ም

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የመንግስት ግንኙነት ሥርዓትን ለመወሰን

የወጣ አዋጅ

ሀገራችን ኢትዮጵያ ፌዴራላዊና ዲሞክራሲያዊ የመንግስት አደረጃጀት ሥርዓትን የምትከተል እንደመሆኗ መጠን ዘላቂ ሰላምን ለማስፈን፣ ዋስትና ያለው ዲሞክራሲን ለማረጋገጥ፣ ፈጣን ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ልማትን ለማስቀጠልና አንድ የፖለቲካና የኢኮኖሚ ማህበረሰብን ለመገንባት ይቻል ዘንድ ከተናጠል ጥረቶች ይልቅ የየእርከኑን አካላት አቅሞች በተገቢው መንገድ አቀናጅቶና አዋህዶ ዘርፈ-ብዙ የልማትም ሆነ የመልካም አስተዳደር ተግባራትን ለማከናወን የሚያስችሉ መደበኛ የመንግስት ግንኙነቶችን በግልፅ መደንገግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በስራ ላይ ባለው ፌዴራላዊ የመንግስት አደረጃጀት ውስጥ የፌዴራልም ሆነ የክልል መንግስታት የተናጠልና የወል ሥልጣንና ኃላፊነቶች በህገ-መንግስቱ ተለይተው የተቀመጡ ቢሆንም የየእርከኑ መንግስታት በወል ከተሰጣቸው ኃላፊነት ባሻገር በተናጠል በየተመደቡላቸው ሥልጣንና ተግባራት ተቀራርቦና እርስ በርስ ተናቦ መስራትና ተገቢ ሆኖ ሲገኝ የጋራ ፖሊሲዎችንና ስትራቴጂዎችን ነድፎ በወጤታማነት ለመንቀሳቀስ የሚያግዝ ትብብራዊ የግንኙነት ማዕቀፍ እንደ ሚያስፈልጋቸው በመታመኑ፤

በፌዴራላዊ ሥርዓተ-መንግስት ውስጥ በመንግስታት መካከል የሚካሄዱ የእርስ በርስ ምክክሮችና የሚደረጉ የትብብር ስምምነቶች ከስርዓቱ ባህርይ የሚመነጩ እንደ መሆናቸው መጠን ለሥርዓቱ ዘለቄታ ተፈላጊ የሆኑ የጋራ አስተሳሰቦችን በመያዝና በማጠናከር ሥርዓቱ በየጊዜው እየጎለበተ የሚሄድበትን አሰራር መዘርጋት በማስፈለጉ፤

በፌዴራልና በክልል መንግስታት፣ እንዲሁም በራሳቸው በክልሎች መካከል እርስ በርስ ሲካሄዱ በቆዩ ግንኙነቶች እስከ አሁን የታዩትን ጥንካሬዎች ለማስቀጠልና ያጋጠሙ ወይም ወደፊት ሊያጋጥሙ የሚችሉ ክፍተቶችን ለመሙላት፣ ፌዴራላዊ ስርዓቱንም ሆነ የሀገሪቱን ዲሞክራሲያዊ አንድነት ለማጠናከር ብሎም በየእርከኑ መንግስታትና አቻ ተቋማቱ መካከል በመርህ ላይ የተመሰረተ ጠንካራ የትብብር ሥርዓት መፍጠር ለፌዴራላዊ ሥርዓቱ ጤናማነትና ቀጣይነት ጉልህ ድርሻ ያለው በመሆኑ፤

እያንዳንዱ መንግስት የተሰጠውን ሥልጣንና ኃላፊነት ለመወጣት የራሱን ዕቅድ በሚነድፍበትና በሚፈጽምበት ጊዜ በተናጠል ከመስራቱ የተነሳ የወጪ መደራረብና የጊዜ ብክነት እንዳይደርስና ከተገልጋዮች ፍላጎት መለዋወጥና ማደግ ጋር በተያያዘም የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርዶችን በጋራ በመንደፍና አዳዲስ አሰራሮችን በመዘርጋት እንዲሁም በክልሎች መካከል የልምድ ልውውጦችን በማካሄድ በመካከላቸው የሚታየውን ወጣ-ገባነትና የጥራት ልዩነቶችን ማጥበብና ተቀራራቢ አፈፃፀም እንዲኖር ማድረግ ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፤

ለዚህ ያመች ዘንድም የመንግስታት ግንኙነት ሥርዓት የሚመራበት ራሱን የቻለ ህግ ማውጣትና ገቢራዊ ማድረግ በማስፈለጉ በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55/1/ መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ “በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የመንግሥታት ግንኙነት ሥርዓት መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 1231/2013” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

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

1. “ክልል” ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ህገ-መንግስት እውቅና የተሰጠው ክልል ሲሆን ለዚህ አዋጅ ዓላማ ሲባል በሕግ የተሰጣቸው ሥልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ የአዲስ አበባ ከተማና የድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮችን ይጨምራል፡፡
2. “መንግስት ወይም መንግስታት” ማለት እንደ አግባብነቱ የፌዴራልና ወይም የክልል መንግስታትን ይገልጻል፡፡
3. “የመንግስታት ግንኙነት ሥርዓት ” ማለት ይህንን አዋጅ በመከተል እንዳስፈላጊነቱ የፌዴራልና የክልል መንግስታት በመካከላቸው፤ እንዲሁም የክልል መንግሥታት በጋራ ወይም በጣምራ በተሰጣቸው ስልጣንና በሚያገናኙባቸው ጉዳዮች ላይ የሚመሰርቱት የተዋረድ ወይም የጎንዮሽ ግንኙነት ሲሆን ግንኙነቶቹ የሚመሩበትን መርሆዎች፣አሰራሮችና አደረጃጀቶችን የሚያካትት ነው፡፡

4. “የግንኙነት መድረክ” ማለት እንደ አግባብነቱ ሀገር-አቀፉ የህግ አወጫ አካላት ግንኙነት መድረክ፣ አገር-አቀፉ የህግ አስፈጻሚዎች ግንኙነት መድረክ፣ አገር-አቀፉ የዳኝነት አካላት ግንኙነት መድረክ፣ ሀገር-አቀፉ የአስፈጻሚዎች ዘርፋዊ ግንኙነት መድረኮች፣ የፌዴሬሽን ምክርቤትና የክልሎች ግንኙነት መድረክ ወይም የክልል መንግስታት ግንኙነት መድረክ ነው።
5. “ሀገር-አቀፍ የአስፈጻሚዎች ዘርፋዊ የግንኙነት መድረኮች” የሚለው ሐረግ የዋና ኦዲተርመስሪያ ቤቶችን ጨምሮ ማናቸውም የፌደራልና አቻ ክልላዊ የዘርፍ አስፈጻሚ መስሪያ ቤቶች፣የህግ አስከባሪና በፌደራልና በክልል መንግስታት-አወቃቀር ውስጥ ተመሳሳይ ተግባራትን የሚያከናውኑ ሌሎች የዘርፍ መስሪያ ቤቶች-በጋራና በሚያገናኝቸው ጉዳዮች ላይ ለመምከርበዚህ አዋጅ መሰረት የተቋቋመን መድረክ የሚያጠቃልል ነው።
6. “የማዕቀፍ ሥልጣን” ማለት በአንዳንድ የሥልጣን ዘርፎች ለፌደራልና ለክልል መንግስታት ተመሳሳይ ሥልጣንና ኃላፊነት የተሰጠበት የሥልጣን ክፍፍል ሥርዓት ሆኖ ክልሎች በዘርፉ የሚያወጧቸው መንግስታዊ ፖሊሲዎችና ሕጎች ከፌደራሉ መንግስት ፖሊሲዎችና ሕጎች ጋር የተጣጣሙ እንዲሆኑ በማዕቀፍነት የሚያገለግል ሥልጣን ነው።
7. “ሴክሬታሪያት” ማለት በኢትዮጵያ ፌደራላዊዲ ሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የመንግስታት ግንኙነትን የሚመለከቱ ተግባራትን ለማስተባበርና ለማሳለጥ አስተዳደራዊና ቴክኒካዊ ጉዳዮችን እንዲያከናውን ኃላፊነት የተሰጠው አካል ነው።
8. ማንኛውም በወንድ ሦታ የተገለፀው የሴትንም ሦታ ይጨምራል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

1. ይህ አዋጅ በፌደራልና በክልል መንግስታት፣ እንዲሁም በራሳቸው በክልል መንግስታት መካከል በጋራ እና በጣምራ በተሰጣቸው ሥልጣኖች ዙሪያ በሚካሄዱ ግንኙነቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ስር የሰፈረው አጠቃላይ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ አዋጁ በተለይ ተፈጻሚ የሚሆንባቸው ቁልፍ የመንግስታት ግንኙነቶችና ተቋማት ከዚህ በታች የተመለከቱት ይሆናሉ፡-

- ሀ) በሀገር-አቀፉ የህግ አውጪዎች ግንኙነት መድረክ አማካኝነት በፌዴራልና በክልል መንግስታት መካከል የሚካሄድ የተዋረድ ግንኙነት፤
- ለ) በሀገር-አቀፉ የህግ አስፈጻሚዎች ግንኙነት መድረክ አማካኝነት በፌዴራልና በክልል መንግስታት መካከል የሚካሄድ የተዋረድ ግንኙነት፤
- ሐ) በሀገር-አቀፉ የሕግ ተርጓሚዎች ግንኙነት-መድረክ አማካኝነት በፌዴራልና በክልል የዳኝነት አካላት መካከል የሚካሄድ የተዋረድ ግንኙነት፤
- መ) የፌዴራልና የክልል ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤቶችን ጨምሮ በሀገር-አቀፉ የዘርፍ አስፈጻሚ መድረኮች አማካኝነት በፌዴራል መንግስት አስፈጻሚ አካላትና በክልል አቻዎቻቸው መካከል በተናጠል የሚካሄድ ዘርፍ-ተኮር ግንኙነት፤
- ሠ) እንደ አጀንዳዎቹ ስፋትና ጥልቀት ሁለትወይም ከዚያ በላይ በሆኑ ወይም በሁሉም የክልል መንግስታት የተናጠል ወይም የጋራ መድረኮች አማካኝነት የሚካሄድ ሁሉን አቀፍ ወይም ዘርፍ-ተኮር የጎንዮሽ ግንኙነት፤
- ረ) በፌዴሬሽን ምክር ቤትና በክልሎች መድረክ አማካኝነት የሚካሄድ የፌዴራልና የክልል መንግስታት ግንኙነት፤
- ሰ) እንደ አስፈላጊነቱ በዚህ አዋጅ መሰረት የሚካሄዱ ሌሎች ግንኙነቶች፣ የሚደራጁ የጋራ መድረኮችና በተናጠልም ሆነ በጋራ የሚዋቀሩ የዚህ ግንኙነት አሳላጭ ተጨማሪ አደረጃጀቶች፡፡

ክፍል ሁለት

መሰረታዊ መርሆዎች

4. መሰረታዊ መርሆዎች

በዚህ አዋጅ መሰረት የፌዴራልና የክልል መንግስታት እንዲሁም የክልሎች የርስበርስ ግንኙነቶች የሚከተሉትን መርሆዎች በጥብቅ በማክበርና በመከተል ይካሄዳሉ፡፡

- 1) የሕገ-መንግስትን የበላይነት ማክበር፤
- 2) እኩልነትና የእርስበርስ መከባበር፤
- 3) ምክክርና ድርድር፤
- 4) ሀገራዊ ራዕዮችንና እሴቶችን ማሳልበት፤

- 5) ግልፅነትና ተጠያቂነት፤
- 6) አሳታፊነትና ውጤታማነት፤
- 7) ትብብርና የጋራ መግባባት፤

ክፍል ሶስት

ስለመንግስታት ግንኙነቶች ሥርዓት አመሰራረት፣ተቋማዊ አደረጃጀትና ተግባር

5. ስለምስረታ

በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መደበኛ የመንግስታት ግንኙነት ሥርዓት ከዚህ በኋላ “የመንግስታት ግንኙነት ሥርዓት” ተብሎ የሚጠራው በዚህ አዋጅ ተመስርቷል፡፡

6. የመንግስታት ግንኙነት አደረጃጀት

የመንግስታት ግንኙነት መድረኮች የሚከተሉት ናቸው፡-

- 1) ሀገር-አቀፉ የሕግ አውጭዎች ግንኙነት መድረክ፤
- 2) ሀገር--አቀፉ የሕግ አስፈጻሚዎች ግንኙነት መድረክ፤
- 3) ሀገር-አቀፉ የህግ ተርጓሚዎች ግንኙነት መድረክ፤
- 4) ሀገር-አቀፉ የአስፈጻሚዎች ዘርፋዊ ግንኙነት መድረክ፤
- 5) የፌደሬሽን ምክር ቤትና የክልሎች ግንኙነት መድረክና፤
- 6) የክልል መንግሥታት የግንኙነት መድረኮች፡፡

ንዑስ ክፍል አንድ

ስለ ሀገር-አቀፉ የሕግ አውጪዎች የግንኙነት መድረክ

7. የመድረኩ አባላት ተዋጽኦ

- 1. ሀገር-አቀፉ የህግ አውጪዎች የግንኙነት መድረክ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-
 - ሀ) የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አፈ-ጉባኤ፤
 - ለ) የፌደሬሽን ምክር ቤት አፈ-ጉባኤ፤

- ሐ) የየክልሉ፣የአዲስ አበባ ከተማና የድሬዳዋአስተዳደር ምክር ቤቶች አፈ-ጉባኤዎች፤
- መ) የደቡብ ክልል ብሄሮች፣ብሄረሰቦችና ህዝቦችምክር ቤት አፈ-ጉባኤ፤

2. መድረኩ አስፈላጊ ናቸው ብሎ ያመነባቸው የፌደራልም ሆነ የክልል ምክር ቤቶች ቋሚ ኮሚቴዎች ሰብሳቢዎችና ሌሎች አካላት እንደተገቢነታቸው በአባልነት ወይም በአስረጃነት እንዲሳተፉ ሊጋብዝ ይችላል።

8. የመድረኩ ተግባርና ኃላፊነት

ሀገር-አቀፉ የህግ አወጫዎች ግንኙነት መድረክ በዚህ አዋጅ መሰረት የሚከተሉት ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

1. በሕገ-መንግስቱ ለፌደራልና ክልል መንግስታት በጋራ የተሰጡ ሥልጣንና ኃላፊነቶችን ተፈፃሚ ለማድረግ የሚያስችሉ፣ እርስበርስ የተጣጣሙና የተመጋገቡ ሕጎች እንዲያወጡ ምክክር ያደርጋል፣ አፈፃፀማቸውን ይከታተላል፣ይገመግማል፤
2. በሕገ-መንግስቱ በተናጠል ህግ የማውጣት ሥልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ በየደረጃው የሚገኙምክር ቤቶች ይህንን ተግባራዊ ከማድረጋቸው በፊት ሌላኛውን የሥልጣን እርከን በአሉታዊ መንገድ የማይጎዳ ስለመሆኑ ይመክራል፣ መግባባት እንዲፈጠር ይጥራል፣ይኸው በተግባር ላይ መዋሉን ይከታተላል፤
3. ሀገራዊ እንድምታ ባላቸው ጉዳዮች ላይ በመምክር የህዝቡን የጋራ ተጠቃሚነት ለማረጋገጥ የሚያስችሉ ሕጎች እንዲወጡ ይመክራል፣አብሮነትን ያጠናክራል፣ የሀገር ግንባታን ለማሳካት የተደነገጉ ሕጎችን አፈፃፀም በቅርብ ይከታተላል፣ እንዲሁም በፌደራልና በክልል መንግስታት የወጡ ወይም ወደፊት የሚወጡ ህጎችን ተቃርኖ በማስተካከል አንደኛው ከሌላው ጋር እንዲጣጣሙ የሚያደርጉ ተግባራትን ያከናውናል፤
4. በፌደራሉ መንግስት ፖሊሲዎች፣ ሕጎችና ስትራቴጂዎች ላይ ተቀራራቢ የአፈፃፀም ደረጃ እንዲኖር የጋራ መግባባት ይፈጥራል፤
5. በአስፈፃሚ አካላት መካከል የተደረሱ ስምምነቶች ሕገ-መንግስታዊ ድንጋጌዎችን የተከተሉ ስለመሆናቸው በጋራ ይመክራል፣ በአስፈፃሚዎች የጋራ ስምምነቶች ተግባራዊነትና አፈፃፀም ላይክትትል ያደርጋል፣ የእርምት እርምጃዎች እንዲወሰዱ ይመክራል፤

6. የሕዝብ ተወካዮችና የክልል ምክር ቤቶች አባላት የህዝብ ውክልና ግዴታቸውን ለመወጣት ወደ መረጣቸው ህዝብ ወርደው ተግባርና ኃላፊነቶቻቸውን በጋራና በተቀናጀ መንገድ እንዲፈፀሙ ያስተባብራል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፡፡

ንዑስ ክፍል ሁለት

ስለ ሀገር-አቀፍ የሕግ አስፈጻሚዎች የግንኙነት መድረክ

9. የመድረኩ አባላት ተዋጽኦ

1. ሀገር-አቀፍ የህግ አስፈጻሚዎች የግንኙነት መድረክ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

- ሀ) የኢ.ፌ.ዲ.ሪ ጠቅላይ ሚኒስትር፤
- ለ) የሁሉም ክልሎች ርእሳነ-መስተዳድሮች፤
- ሐ) የአዲስ አበባ ከተማና የድሬዳዋ አስተዳደሮች ከንቲባዎች፤
- መ) የገንዘብ ሚኒስቴር፤
- ሠ) የሰላም ሚኒስቴር፤
- ረ) የብሔራዊ ፕላንና ልማት ኮሚሽን፤
- ሰ) የጠቅላይ ዓቃቤ ህግ፤

2. መድረኩ አስፈላጊ ነው ብሎ ያመነባቸው ሌሎች የፌደራል ወይም የክልል ተቋማት ኃላፊዎች እንደ ተገቢነታቸው በአባልነት ወይም በአስረጃነት እንዲሳተፉ ሊጋብዝ ይችላል፡፡

10. የመድረኩ ተግባርና ኃላፊነት

ሀገር-አቀፍ የህግ አስፈጻሚ አካላት ግንኙነት-መድረክ በዚህ አዋጅ መሰረት የሚከተሉት ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

- 1. የፌደራሉ መንግስትና የክልል አስፈጻሚ አካላት ግንኙነቶች የበላይ አካል ሆኖ፤ ሁለቱንም የመንግስት እርከኖች በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ ውይይትና ምክክሮችን ያደርጋል፤ በሀገር-አቀፍ የፖሊሲ ሀሳቦችና አጠቃላይ በሆኑ ጉዳዮች ላይ ውይይትና ምክክሮችን ያካሂዳል፤
- 2. በሀገር-አቀፍ ፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎች፣ ፕሮግራሞችና ዕቅዶች ላይ ውይይቶችን ያካሂዳል፤ ይመካከራል፤ ወሳኝ በሆኑ ጉዳዮች ላይ የጋራ መግባባት እንዲፈጠር ያደርጋል፤ የተደረሰባቸውን የመግባቢያ ስምምነቶች አፈፃፀም በተቀናጀ መንገድ ይከታተላል፤ ይገመግማል፤ ይመራል፤

3. ሀገራዊ አንድምታ ባላቸው የዘላቂ ሰላም፣ የዲሞክራሲ፣ የመልካም አስተዳደር፣ እንዲሁም ፈጣንና ፍትሃዊ የማህበረ-ኢኮኖሚያዊ ልማት ጉዳዮች ላይይመክራል፣ በሚያጋጥሙ ችግሮች ዙሪያ የመፍትሄ ሀሳቦችን ያመነጫል፤
4. በሕገ-መንግስቱ ለፌደራል መንግስቱና ለክልሎች በጋራ የተሰጡ ሥልጣንና ኃላፊነቶችን ተፈጻሚ ለማድረግ የጋራ አፈፃፀም ስልት ይነድፋል፣ ይገመግማል፣ ይመራል፤
5. የፌደራል መንግስት ሥልጣንና ኃላፊነቱን በክልሎች ተግባራዊ ሲያደርግ ከክልሎች ጋር ይመክራል፣ አስተያየቶቻቸውን ያዳምጣል፤
6. በዘርፋዊ የአስፈጻሚ መድረኮች ደረጃ ዕልባት ያላገኙና ዘርፍ ተሻጋሪ የሆኑ ጉዳዮች ሲያጋጥሙ በነዚህ ላይ ይመክራል፣ ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፤
7. ሀገር-አቀፍ አገልግሎት በሚሰጡ ተቋማት ሥራ አፈጻጸም ዙሪያ ምክክር ያደርጋል፣ እንዲሁም ክልሎች በውክልና በሚያከናውኗቸው የፌደራል መንግስት ስራዎች ላይ የወጪ አሸፋፊንን በተመለከተ ውይይትና ምክክር ያካሂዳል፣ መመሪያዎችን ይሠጣል፤
8. በመንግስታት ግንኙነት የፖሊሲ አፈጻጸምና ስትራቴጂያዊ ጉዳዮች ላይ ይወያያል፣ ምክክሮችን ያካሂዳል፣ መግባባት ላይ ይደርሳል፣ አስፈላጊ ውሳኔዎችን ያሳልፋል፡፡
9. ስርዓተ-ጾታ በሁሉም የመንግስታት ግንኙነቶች ተገቢውን ትኩረት ማግኘቱን ይከታተላል፡፡

ንዑስ ክፍል ሶስት

ስለሀገር-አቀፍ የህግ ተርጓሚዎች የግንኙነት መድረክ

11. የመድረኩ አባላት ተዋጽኦ

1. ሀገር-አቀፍ የህግ ተርጓሚዎች የግንኙነት መድረክ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-
 - ሀ) የፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚደንት፣
 - ለ) የክልል ጠቅላይ ፍርድ ቤቶች ፕሬዚደንቶች፡፡
2. መድረኩ አስፈላጊ ናቸው ብሎ ያመነባቸው የፌደራልም ሆነ የክልል የዳኝነት አካላት ወይም ሌሎች ተቋማት ባልደረቦች እንደተገቢነቱ በአባልነት ወይም በአስረጃነት እንዲሳተፉ ሊጋብዝ ይችላል፡፡

12. የመድረኩ ተግባርና ኃላፊነት

በሕገ-መንግስቱ አንቀጽ 80 ስር የተደነገገውን የፍርድ ቤቶች ጣምራነትና የወክልና ጉዳይ አስመልክቶ ቀደም ሲል ተቋቁመው በመስራት ላይ ያሉት ፍትህና ዳኝነት-ነክ የምክክር አካላት ባለ-በት ሁኔታ ተጠናክረው የሚቀጥሉ ሲሆን በዚህአዋጅ የተደራጀው መድረክ የሚከተሉት ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

1. የዳኝነት አካሉ በቴክኖሎጂ የታገዘ፣ ተደራሽ፣ ቀልጣፋና የተገልጋዩን ህብረተ-ሰብ እርካታ በየጊዜው እየፈተሸና እያሳደገ በሚኬድባቸው አግባቦች ላይ ይመክራል፣ የጋራ ስልቶችን ይነድፋል፤
2. የሕግ የበላይነትና ፍትሀዊነት በሚረጋገጥባቸው ጉዳዮች ላይ ውይይቶችን ያካሂዳል፣ አፈጻጸማቸውን በቅርብ ይከታተላል፤
3. የፌደራል ሕጎች በክልል ደረጃ የተቀራረበ አተረጓጎም እንዲኖራቸው ምክክር ያደርጋል፣ የመፍትሄ እርምጃዎችን ይወስዳል፤
4. ነፃና ገለልተኛ የሆነና የሕዝብ አመኔታን ያተረፈ የዳኝነት ሥርዓት እንዲገነባ ይጥራል፤
5. በውክልና በሚሰጥ የፌደራል የዳኝነት ሥልጣንና ተያያዥነት ባላቸው ሌሎች አስተዳደራዊ ጉዳዮች ላይ ውይይቶችን ያካሂዳል፣ የአፈጻጸም ስልት ይቀይሳል፤
6. ከዳኝነት ሥርዓቱ ጋር በተገናኙ ጉዳዮች ላይ የአቅም ግንባታና ሌሎች የለውጥ ፕሮግራሞች ተቀናጅተው እንዲፈፀሙ ያደርጋል፣ መመሪያዎችን ይሰጣል፤
7. የፍትህና የዳኝነት ሥርዓቱን ይበልጥ በሚያገለብቱ ሌሎች ተዛማጅ ጉዳዮች ላይ ይመክራል፣ ይወያያል፡፡

ንዑስ ክፍል አራት

ስለ ሀገር-አቀፉ የአስፈጻሚዎች ዘርፋዊ የግንኙነት መድረክ

13. የመድረኩ አባላት ተዋጽኦ

1. ሀገር-አቀፉ የህግ አስፈጻሚዎች ዘርፋዊ የግንኙነት መድረክ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-
 - ሀ) የየዘርፉ የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች፤
 - ለ) በኢ.ፌ.ዲ.ሪ ህገመንግስት መሰረት እውቅና ያገኙ ክልሎች እንዲሁም የአዲስ አበባ ከተማና የድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮች የየዘርፉ መስሪያ ቤቶች ኃላፊዎች፡፡

- 2. መድረኩ አስፈላጊ ናቸው ብሎ ያመነባቸው የሌሎች አካላት ወይም ተቋማት ተወካዮች በስብሰባው ላይ በአባልነት ወይም በአስረጃነት እንዲሳተፉ ሊጋብዝ ይችላል።

14. የመድረኩ ተግባርና ኃላፊነት

መድረኩ በዚህ አዋጅ መሰረት የሚከተሉት ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፦

- 1. በየዘርፉ ሀገር-አቀፍ ጥቅሞችን በሚመለከቱዋና ዋና ጉዳዮች ላይ በጋራ ይመክራል፤
- 2. የክልሎችን ሥልጣን፣ ጥቅሞችና ፍላጎቶች በሚመለከቱ የፌደራል መንግስት ዘርፍ ተኮርፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና ዕቅዶች ዝግጅትና አፈፃፀም ላይ ይመክራል፤ ክልሎች የሚሰጧቸውን ሀሳቦችና አስተያየቶች ያዳምጣል፤
- 3. በጋራና በማዕቀፍ ሥልጣኖች አተገባበር ዙሪያ የሚዘጋጁ የረዥም፣ የመካከለኛና የአጭር ጊዜ እቅዶችና ፕሮግራሞች የሚቀናጁበትንና የሚተሳሰሩበትን ሥርዓት ይፈጥራል፤ በጋራ እንዲፈጸም ያደርጋል፤
- 4. በየዘርፎቹ የአገልግሎት አሰጣጥ ጥራትና የአፈፃፀም ደረጃ ዙሪያ ውይይቶችን ያካሂዳል፤ የጋራ ስልቶችን ይነድፋል፤
- 5. በክልል ደረጃ በሚተገበሩ ዘርፍ-ተኮር ሀገራዊ ዕቅዶችና ፕሮግራሞች ዝግጅት፣ አፈጻጸም፣ክትትልና ግምገማ ላይ ይመክራል፤
- 6. የምርጥ ተሞክሮዎች ልወወጥ የሚካሄድበትና ወደ ተቀራራቢ የአፈጻጸም ደረጃ የሚደረስበትን መንገድ በጋራ ይቀይሳል፤ ይመክራል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤
- 7. በየክልሉ የሚመዘገቡትን የስራ አፈጻጸም ወጪዎች ወደ ተመሳሳይ ደረጃ ለማድረስ የሚያስችል የአቻ ግምገማ ሥርዓት በጋራ ይቀይሳል፤ ተግባራዊ በሚሆንበት አግባብ ላይ ምክክር ያደርጋል፤ አፈጻጸሙንም ይከታተላል፤
- 8. የአስፈጻሚውን ዘርፍ-ዊ ተግባራት በሚያጠናክሩ ሌሎች ተዛማጅ ጉዳዮች ላይ እንዳስፈላጊነቱ ይወያያል፤ መመሪያዎችን ይሰጣል።

15. የጋራ ጉባኤ ስለማቋቋም

ሁለትና ከዚያ በላይ የሆኑ ዘርፍ-ዊ የአስፈፃሚ አካላት የግንኙነት መድረኮች አስፈላጊ ሆኖሲያገኙት በጋራ የሚታቀፉበት አቢይ መድረክ ወይም ጉባኤ የማቋቋም መብት

አላቸው፤ ዝርዝር ተግባርና ሀላፊነቱንም የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች መንፈስ ተከትለው ሊወሰኑ ይችላሉ፡፡

ንዑስ ክፍል አምስት

ስለፌዴራሽን ምክር ቤትና የክልሎች ግንኙነት መድረክ

16. የመድረኩ አባላት ተዋጽኦ

1. የፌዴራሽን ምክር ቤትና የክልሎች ግንኙነት መድረክ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

ሀ/ የፌዴራሽን ምክር ቤት አፈ-ጉባኤ፤

ለ/ የየክልሉ ምክር ቤት አፈ-ጉባዔዎች፤

ሐ/ የየክልሉ ርዕሳነ-መስተዳድሮች፤

መ/የአዲስ አበባ ከተማና የድሬዳዋ አስተዳደሮች ከንቲባዎች፤

ሠ/ የገንዘብ ሚኒስቴር

ረ/ የሰላም ሚኒስትር፤

ሰ/ የገቢዎች ሚኒስቴር

2. መድረኩ አስፈላጊ ናቸው ብሎ ያመነባቸው የሌሎች አካላት ወይም ተቋማት ተወካዮች በስብሰባው ላይ በአባልነት ወይም በአስረጃነት እንዲሳተፉ ሊጋብዝ ይችላል፡፡

17. የመድረኩ ተግባርና ኃላፊነት

የፌዴራሽን ምክር ቤትና የክልሎች ግንኙነት መድረክ በዚህ አዋጅ መሰረት የሚከተሉት ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

1. የፌዴራሉ መንግሥት ለክልሎች በሚሰጠው ድጎማ ቋትና ክፍፍል እንዲሁም በሕገ-መንግስቱ ለፌዴራል መንግሥቱና ለክልል መንግሥታት በተሰጡ የጋራ ገቢዎች ክፍፍል ላይ ይወያያል በመካከላቸው የርስበርስ መግባባት የሚፈጠርበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤

2. የብሄሮች፣ ብሄረ-ሰቦችና የህዝቦችን አብሮነትና የጋራ ተጠቃሚነት ለማጎልበት በሚያስችሉ መሰረታዊ ጉዳዮች ላይ ይመክራል፤ እንዲሁም በመካከላቸው በሚታዩ የግንኙነት አዝማሚያዎች ላይ አስቀድሞ በመወያየት በየደረጃው ለሚገኙ አስፈፃሚ አካላት የሚጠቅሙ ምክረ-ሃሳቦችን ይሰጣል፤

- 3. በብሔር ብሔረ-ሰቦችና ህዝቦች፣ በተለይም አናሳቁጥር ባላቸው ማህበረ-ሰቦች አያያዝ ላይ ወይም ይህን ያካሂዳል፤ ምርጫ ልምዶችን ያስፋፋል፤ በአያያዝ ላይ የሚስተዋሉ ችግሮች ቢኖሩ በአፋጣኝ የሚፈቱባቸውን ስልቶች ይቀይሳል፤ አፈጻጸማቸውንም በቅርብ ይከታተላል፤ ይደግፋል፤
- 4. በክልሎችና በተለያዩ ማህበረሰቦች መካከል ለግጭት መንስኤ በሚሆኑ ጉዳዮችና አፈታታቸው ላይ ምክክር ያደርጋል፤ የተከሰቱና የተፈቱ ግጭቶችና አለመግባባቶች ቀጣይነት ያለው ቅራኔ በማይፈጥርና ወንድማማቻዊ ትስስሮችን ይበልጥ በሚያጎለብት መንገድ ለማስተካከል የሚያስችል ስልት ይነድፋል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፡፡

ንዑስ ክፍል ስድስት

ስለክልል መንግሥታት የግንኙነት መድረክ

18. የመድረኩ አባላት ተዋጽኦ

- 1. የክልል መንግሥታት የጋራ ግንኙነት መድረክ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-
 ሀ/ የየክልሉ ምክር ቤት አፈ-ጉባዔዎች፤
 ለ/ የሁሉም ክልሎች ርዕሳነ-መስተዳድሮች፤
 ሐ/ የአዲስ አበባ ከተማና የድሬዳዋ አስተዳደሮች አፈ-ጉባዔዎች እና ከንቲባዎች፡፡
- 2. መድረኩ አስፈላጊ ናቸው ብሎ ያመነባቸው የሌሎች አካላት ወይም ተቋማት ባልደረቦች በስብሰባው ላይ በአባልነት ወይም በአስረጂነት እንዲሳተፉ ሊጋብዝ ይችላል፡፡

19. የመድረኩ ተግባርና ኃላፊነት

የክልል መንግሥታት የጋራ ግንኙነት መድረክ በዚህ አዋጅ መሰረት የሚከተሉት ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

- 1. የሀገር-አቀፍ ፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና ዕቅዶች አፈፃፀም በክልሎች ላይ ያሳደራቸውን ወይም የሚያሳድራቸውን በጎና አሉታዊ ተፅእኖዎች ይገመግማል፤ እንዳስፈላጊነቱ የማሻሻያ ሀሳቦችን ለፌደራል መንግሥቱ ያቀርባል፤
- 2. በአንድ ክልል ውሳኔ ያገኘ ጉዳይ በሌሎች ክልሎች ተፈፃሚነት እንዲኖረው የጋራ-መግባባት የሚደረስበትን አሰራር ይዘረጋል፤ አተገባበሩን ይከታተላል፤

3. በልማት፣ በመልካም አስተዳደርና በመሰረታዊ ሰብዓዊ መብቶችና ነጻነቶች አያያዝና አጠባበቅ ረገድ ተቀራራቢ አፈፃፀም እንዲኖር ጋራ ስልት ይቀይሳል፤ የተሞክሮ ልውውጥ እንዲደረግ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤
4. የፌዴራል መንግሥቱን ልዩ ትኩረት በሚሸጉ ጉዳዮች ላይ ይመክራል፤ የተደረሰበትን የጋራ አቋም ለሚመለከተው አካል ያሳውቃል፤ አፈጻጸሙንም ይከታተላል፤
5. ክልሎችን በጋራ የማስተሳሰር ፋይዳ ያላቸውና ድንበር ተሻጋሪ የሆኑ ችግሮችን ለመፍታት የሚያስችሉ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እንዲነደፉ ያደርጋል፤ በተነደፉት ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች ጠቀሜታ ላይ ይወያያል፤ የውሳኔ አስተያየቱን አግባብ ላለውአካል ያስተላልፋል፡፡

20. የተለያዩ መድረኮችን ስለማቋቋም

ሁለት ወይም ከዚያ በላይ የሆኑ ተጎራባች ክልሎች እንዳስፈላጊነቱ ርእሳነ-መስተዳድሮችን ወይም የዘርፍ አስፈፃሚ አካላት የበላይ ኃላፊዎችን ያቀፉ የጋራ መድረኮችን የማቋቋም መብት አላቸው፤ የነዚህ መድረኮች ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነቶች ይህንን አዋጅ መሰረት አድርጎ በሚወጣ መመሪያ ይወሰናል፡፡

ክፍል አራት

የመንግሥታት ግንኙነት የስብሰባና የአሰራር ሥነ- ሥርዓት

21. የግንኙነት ትስስር

የመንግሥታት ግንኙነት አደረጃጀቶችና ተግባራት ተቀናጅተው የሚመሩት በሚከተለው የአሰራር ሥርዓት ይሆናል፡-

1. ሀገር-አቀፍ የሕግ አስፈፃሚው እና የሕግ ተርጓሚው አካላት የግንኙነት መድረኮች አፈፃፀማቸውን፣ ያጋጠሟቸውን ችግሮችና ሕግ እንዲወጣላቸው የሚፈልጓቸውን ጉዳዮችን በሚመለከት ለሕግ አውጪው የግንኙነት መድረክ ያቀርባሉ፡፡
2. ሀገር-አቀፍ የአስፈፃሚዎች ግንኙነት መድረክም ከሴክሬታሪያቱ በሚቀርብለት ሪፖርት ላይ ከተወያየ በኋላ ውጤቱን ለሀገር-አቀፍ የሕግ አውጭዎች ግንኙነት መድረክ ያስተላልፋል፡፡
3. ሀገር-አቀፍ የሕግ አውጪዎች ግንኙነት መድረክ በበኩሉ ከሀገር-አቀፍ የአስፈፃሚዎች ግንኙነት መድረክ የተላለፈለት ሪፖርት የዳኝነት ሥርአቱን የሚመለከት ሆኖ ያገኘው

እንደሆነ ለሀገር-አቀፍ የሕግ ተርጓሚ አካላት ግንኙነት መድረክ እንዲደርስ ያደርጋል።

22. ስለግልፅነትና የተጠያቂነት አሰራር

በዚህ አዋጅ መሰረት የሚካሄዱ የመንግሥታት ግንኙነቶች ከዚህ በታች የተመለከቱትን ዘዴዎች ተግባራዊ ያደርጋሉ፡-

1. የመንግስታት ግንኙነት መድረኮች ግንኙነት የተደረገባቸውን ጉዳዮች በሚመለከት በብዙሃን መገናኛ ዘዴዎች አማካኝነት ለህዝብ ይፋዊ መግለጫዎችን ይሰጣሉ።
2. የመንግሥታት ግንኙነት መድረኮች የርስበርስ ምክክሮችን ካካሄዱ በኋላ ወሳኝ በሆኑ የጋራ ጉዳዮቻቸው ላይ የሚደርሱባቸውን ስምምነቶች፣ ያሳለፏቸውን ውሳኔዎችና አፈፃፀማቸውን የሚያሳዩ የመግባቢያ ሰነዶች ይፈራረማሉ። ስምምነቶቹንም ለየምክርቤቶቻቸው ያሳውቃሉ።
3. የአስፈፃሚዎች ዘርፋዊ የግንኙነት መድረኮች አፈፃፀማቸውን በተመለከተ ለሀገር-አቀፍ የአስፈፃሚዎች ግንኙነት መድረክ ሪፖርት ያቀርባሉ።
4. የመንግስታት ግንኙነት መድረኮች በየደረጃው የሚያሳልፏቸውን ውሳኔዎች ተፈጻሚ በማያደርጉ አካላት ላይ እንዳግባብነቱ የጎንዮሽ ለሚገኙ የክልል ርዕሳነ-መስተዳድሮችና ለጠቅላይ ሚኒስትሩ ሪፖርት በማድረግ ተገቢው የእርምጃ እርምጃ በወቅቱ እንዲወሰድ ያደርጋል። ጉዳዩንም በብዙሀን መገናኛ ዘዴዎች አማካኝነት ያጋልጣሉ።

23. ስለመወያያ አጀንዳዎች አቀራረብና አቀራረብ

1. በመንግሥታት ግንኙነት መድረኮች ውይይት የሚደረግባቸው ርዕሰ-ጉዳዮች በሚመለከታቸው የመድረኩ አባላት ስምምነት ላይ የተደረሰባቸው ይሆናሉ።
2. የፌደራልም ሆኑ የክልል አካላት በመወያያ አጀንዳዎች አቀራረብ ወቅት እኩል የመሳተፍ ዕድል ይኖራቸዋል።
3. አጀንዳ የመቅረቡን ሂደት የየመድረኮቹ ሴክሬታሪያቶች ያስተባብራሉ።

24. ስለ ስብሰባ አመራር

1. የትኛውም የመንግስታት ግንኙነት መድረክስብሰባ በጋራ አመራር ይካሄዳል።
2. የፌደራል መንግስቱ የሰራ ኃላፊዎችሰብሳቢና የክልል አቻዎቻቸው በዙርበምክትል ሰብሳቢነት ይመራሉ።

25. ስለ ስብሰባ ጊዜና የውሳኔ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓት

1. የመንግሥታት ግንኙነቶች መድረክ መደበኛ ስብሰባውን በስድስት ወር አንድ ጊዜ ያካሂዳል፤ ሆኖም እንዳስፈላጊነቱ አስቸኳይ ስብሰባዎችን ከማካሄድ በዚህ ድንጋጌ አይታገድም፡፡
2. ከመድረኩ አባላት መካከል ሁለት ሶስተኛ የሚሆኑት በስብሰባው ላይ ከተገኙ ምልአተ-ጉባኤ ይሆናል፡፡
3. ለግንኙነት መድረኮች ቀርበው ውይይት የተደረገባቸውና ውሳኔ የሚሹ ጉዳዮች በተቻለመጠን በስምምነት እና በድርድር አልባት እንዲያገኙ ይደረጋል፡፡
4. ማናቸውም የውሳኔ ሀሳብ በስምምነትም ሆነ በድርድር የማይቋቋም ሆኖ የተገኘ እንደሆነ በስብሰባው ላይ በተገኙት የመድረኩ አባላት ሶስት-አራተኛ ድምጽ የመጨረሻ ውሳኔ ያገኛል፡፡

ክፍል አምስት

ስለሀገር-አቀፍ የመንግስታት ግንኙነት ሴክራታሪያትና ሌሎች ፅህፈት ቤቶች መቋቋምና ተግባር

26. ስለ ሴክራታሪያቱ መቋቋምና ተጠሪነት

1. በሀገር-አቀፍ ደረጃ የመንግስታት ግንኙነትን የሚያስተባብር ህጋዊ ሰውነት ያለው ከዚህ በኋላ “ሴክራታሪያቱ” እየተባለ የሚጠራ አካል በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል፡፡
2. የሴክራታሪያቱ ተጠሪነት ለሀገር-አቀፍ የሕግ አስፈጻሚዎች የግንኙነት መድረክ (ለጠቅላይ ሚኒስትሩ) ይሆናል፤
3. የፌደራልና የክልል መንግሥታት በጋራ ተስማምተው ሴክራታሪያቱን የሚመሩ ተሟላዎችን ይመድባሉ፡፡
4. ሴክራታሪያቱ ለስራው አስፈላጊ ባለሙያዎችና ሌሎች ሰራተኞች ይኖሩታል፡፡
5. ለሴክራታሪያቱ ስራ ማስኬጃ የሚያስፈልገውን በጀት የፌደራልና የክልል መንግሥታት በማዋጣት በጋራ ይመድባሉ፤ ዝርዝሩ ይህንን አዋጅ ለማስፈፀም በሚወጣ ደንብ ይወሰናል፡፡
6. የበጀት አፈፃፀሙን ኦዲት በተመለከተ ክልሎችና የፌደራሉ መንግሥት በጋራ ተስማምተው በሚሰይሙት አካል እንዲከናወን ሊያደርጉ ይችላሉ፡፡

27. የሴክራታሪያቱ ተግባርና ኃላፊነት

ሴክራታሪያቱ በዚህ አዋጅ መሰረት የሚከተሉት ተግባርና ሃላፊነቶች ይኖሩታል-

1. መንግሥታቱ በጋራ የነደፏቸውን ፕሮግራሞች፣ ዕቅዶችና የደረሱባቸውን ስምምነቶች አፈፃፀም ይከታተላል፤ የመንግሥታት ግንኙነትን የሚመለከቱ ተግባራትን የማስተባበርና የማሳለጥ እንዲሁም ሙያዊና ቴክኒካዊ ስራዎችን ያከናውናል፤
2. ግንኙነቶቹ ለሥርዓቱ መጎልበት፣ ለህብረቱን መጠናከርና ለህዝቦች ወዳጃዊ ትስስር የሚያስገኙትን ፋይዳ ያጠናል፤ መድረኮቹ በሀብት አጠቃቀምና በጥራት ረገድ ውጤታማ እንዲሆኑ ይሰራል፤
3. የመድረኮቹን ውጤታማነት በመከታተል፣ በግንኙነቶቹ ዙሪያ የሚታዩትን ክፍተቶች በጥናት ላይ ተመስርቶ ይለያል፤ ግንኙነቶችን የተመለከቱ የዳሰሳ ጥናቶችን በማካሄድ፣ የአፈፃፀም ሪፖርቶችን፣ የመፍትሄ ሀሳቦችን እያዘጋጀ፣ ለሀገር-አቀፉ የአስፈፃሚዎች ግንኙነት መድረክ ያቀርባል፡፡
4. አለመግባባቶችንና ግጭቶችን ሊፈጥሩ የሚችሉ ጉዳዮችን አስቀድሞ በመለየት የመድረኩ የትኩረት አጀንዳዎች እንዲሆኑ ያደርጋል፤
5. በመንግሥታቱ መካከል የመረጃ ልውውጡ ሳይቋረጥ እንዲሳለጥ ይሰራል፤
6. በተመሳሳይ ጉዳዮች የሌሎች ፌደሬሽኖች ልምዶችን በመቀመርና ከሀገሪቱ ነባራዊ ሁኔታዎች ጋር በማጣጣም በጥቅም ላይ እንዲውሉ ሃሳብ ያቀርባል፤ ሲወሰንም ይህንኑ ተከታትሎ ያስፈጽማል፤
7. በመንግሥታት ግንኙነቶች ዙሪያ የሚታዩ የግንዛቤ ክፍተቶች እንዲቀረፉ ትምህርታዊ ማብራሪያዎችን ይሰጣል፤
8. በየደረጃው የተቋቋሙ መድረኮችና ሌሎች አደረጃጀቶች እንዲጠናከሩ ሙያዊ ድጋፍ ይሰጣል፤
9. ግንኙነቶቹን የሚያጠናክሩና በሀገር-አቀፉ የአስፈጻሚዎች ግንኙነት መድረክ የሚሰጡትን ሌሎች ተዛማጅ ተግባራት ያከናውናል፡፡

28. ስለ ሌሎች ፅህፈት ቤቶች መቋቋም

በዚህ አዋጅ መሰረት የተቋቋሙትን የቀጥታ ሆነ የጎንዮሽ መንግሥታዊ ግንኙነቶችና በየዘርፉ የተደራጁትን መድረኮች የሚያስተባብሩ የተለያዩ ጽህፈት ቤቶች እንዳስፈላጊነቱ ሊቋቋሙ ይችላሉ፡፡

29. የክልሎችና የሌሎች መድረኮች ፅህፈት ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት

በዚህ አዋጅ መሰረት የተቋቋሙ የክልልና የዘርፍ መድረኮች ጽህፈት ቤቶች የሚከተሉት ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሯቸዋል፡-

1. የመንግሥታት ግንኙነት ሥርዓቱን አጠቃላይ ጤናማነትና ውጤታማነት ይከታተላሉ፤
2. በመንግሥታቱ ግንኙነቶች ዙሪያ የጥናትና ምርምር ስራዎችን ያካሂዳሉ፤
3. ግንኙነቶችን የሚመለከቱ የአፈፃፀም ፖሊሲዎችን እያዘጋጁ ለጋራ መድረኮች ያቀርባሉ፤
4. ግንኙነቶችን የሚመለከቱ የድጋፍ አገልግሎቶችን ይሰጣሉ፤
5. የግንኙነቶቹን አካሄድና ውጤታማነት በተመለከተ ለመገናኛ ብዙሀንና ለተለያዩ የህብረተሰብ ክፍሎች ወቅታዊ መረጃዎችንና ማብራሪያዎችን ይሰጣሉ፤
6. የመድረኮቹን ስብሰባዎች ያመቻቻሉ፤
7. የመንግሥታት ግንኙነትን የሚያጠናክሩ ሌሎች ተዛማጅ ተግባራትን ያከናውናሉ፡፡

30. ስለ ሌሎች ኮሚቴዎች

1. የመንግሥታት ግንኙነት መድረኮች ስራዎቻቸውን ለማሳለፍ የሚያግዙ ልዩ ልዩ ኮሚቴዎችን እንዳስፈላጊነቱ ሊያቋቁሙ ይችላሉ፡፡
2. የኮሚቴዎቹ ተጠሪነት ሊያቋቋሟቸው የግንኙነት መድረኮች ይሆናል፡፡
3. የነዚህ ኮሚቴዎች ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነቶች በያቋቋሟቸው አካላት ይወሰናሉ፡፡

ክፍል ስድስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

31. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ህጎች

ይህንን አዋጅ የሚቃረን ማናቸውም ህግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የተለመደ አሰራር በዚህ አዋጅ ውስጥ በተሸፈኑት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

32. ደንብ ስለማውጣት

የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ይህን አዋጅ ለማስፈፀም የሚያስችል ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡

33. መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

1. ሀገር-አቀፉ የህግ አስፈጻሚዎች የግንኙነት መድረክ ይህንን አዋጅ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉትን መመሪያ የማውጣት ሥልጣን አለው፡፡

2. ይህንን አዋጅና በአዋጁ መሰረት የሚወጡትን ዝርዝር መመሪያዎችን በአዋጁ የተቋቋሙትና ጉዳዩ የሚመለከታቸው ሌሎች የመንግሥታት ግንኙነት መድረኮች ሊያወጡ ይችላሉ፡፡

34. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ ጥር 3 ቀን 2013 ዓ.ም

ሳህለወርቅ ዘውዴ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

ክፍል አስራ አንድ

የህዝብና መንግስት አገልግሎት እና ማህበራዊ ዋስትና

ሀ/ የህዝብና የመንግስት አገልግሎት

አዋጅ ቁጥር 16/1967 ዓ.ም

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

2. የተሻረ ሕግ

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

3. የሕዝብ በዓላትና የእረፍት ቀን

1. ከዚህ የሚከተሉት የሕዝብ በዓላት በብሔራዊ ደረጃ ይከበራሉ፡፡

ሀ/ የዘመን መለወጫ በዓልና ኤርትራ ከእናት አገሯ ከኢትዮጵያ ጋር የተዋሐደችበት²⁶ ዕለት መስከረም 1 ቀን፤

ለ/ የሕዝብ ንቅናቄ (ሬፕሎሽን) ቀን መታሰቢያ መስከረም 2 ቀን²⁷፤

ሐ/ መስቀል መስከረም 17 ቀን፤

መ/ ኢድ 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፤²⁸

በ/ ስቅለት፤

ተ/ ትንሳኤ፤

ቸ/ የዓለም ሠራተኞች የወዝ አደር ቀን (ሜይ 1)

ኅ/ ኢድ 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. ያልተከለከሉ ሥራዎች

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፤

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

²⁷ የሕዝብ ንቅናቄ (ሬፕሎሽን) ቀን መታሰቢያ በዓል በአሁኑ ጊዜ አይከበርም፡፡

²⁸ በ2/17 (1988) አ. 28 አንቀጽ 2 ተሻሻለ፡፡

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

ሐ/ ፊልም ወይም ቲያትር በሚታይባቸው ቤቶች ልዩ ልዩ ጫወታዎችና የሰውነት ማጠንከሪያ ንቅናቄዎች (ጅምናስቲኮች) በሚከናወኑባቸው ቤቶች ወይም ቦታዎች፣ በመናፈሻ ቦታዎችና 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 ቦታዎች 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. ቅጣት

ስለሕዝብ በዓላትና የዕረፍት ቀን የወሰነውን የጣሰ ማናቸውም ሰው ጥፋቱ በፍርድ ቤት ሲረጋገጥበት በ1949 ዓ.ም የወንጀለኛ መቅጫ ሕግ መሠረት ይቀጣል። (ቁጥር 772)²⁹

6. አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ፤

ይህ አዋጅ በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።

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 በመሆኑና፤

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 ዕለት³⁰

ይህ መስከረም 1 ቀን የሚለው በዓል በመላ ኢትዮጵያ ይከበራል። 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 ይሰጣል³¹።

²⁹ በ 10/59 (1996) አ. 414 (የወንጀል ህግ) የተሻረ ሲሆን በዚህ ህግ አንቀጽ 817 ስር ተመሳሳይ የወንጀል ድንጋጌ ተቀምጧል።

³⁰ ኤርትራ ከከኢትዮጵያ ጋር የተዋሐደችበት ቀን አሁን ስለማይከበር መስከረም አንድ የዘመን መለወጫ በዓል ብቻ ነው።

3. የሕዝብ ንቅናቄ (ሬፖርት) መታሰቢያ ቀን³²

ይህ መስከረም 2 ቀን የሚውለው በዓል ኢትዮጵያ ከመሳፍንት፣ ከፊውዳልና ከቡርኻዋ አገዛዝ የተላቀቀችበት በመሆኑ በመላ ኢትዮጵያ በታላቅ ሥርዓት ይከበራል፤ የአከባቢም ሥርዓት እንደሚከተለው ይሆናል፤

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. የአድዋ ድል መታሰቢያ ቀን³³

ይህ የካቲት 23 ቀን የሚውለው በዓል ኢትዮጵያ የቅኝ አገዛዝ ወራሪን በአድዋ ጦር ሜዳ ላይ ድል ያደረገችበት በመሆኑ በመላ ኢትዮጵያ ይከበራል፡፡ የአከባቢም 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. የድል ቀን፤

ይህ ሚያዝያ 27³⁴ ቀን የሚውለው በዓል ጀግናው የኢትዮጵያ ሕዝብ አምስት ዓመት ሙሉ ከጠላት ጋር ባደረገው ትግልና ተጋድሎ የጦር ንደኞቹ ርዳታ ተጨምሮበት ጠላትን ድል ያደረገበት በመሆኑ በታላቅ ሥርዓት ይከበራል፡፡ የአከባቢም ሥርዓት እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

³¹ ይህ የበዓል አከባቢ አሁን የማይሰራበት ሲሆን ሚኒስቴር መስርያ ቤቱም በ22/12 (2008) አ. 916 አንቀጽ 9 (23) እና 35 ባህልና ቱሪዝም ሚኒስቴር ሆኗል፡፡

³² የሕዝብ ንቅናቄ (ሬፖርት) ቀን መታሰቢያ በዓል በአሁኑ ጊዜ አይከበርም፡፡ ስለሆነም በግልፅ ሳይነገር የተሻረ ነው፡፡

³³ የበዓል አከባቢን በተመለከተ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4/2፣ 5/2/ እና 6 ላይ የተገለፁት አከባቢዎች እየተተገበሩ አይደሉም፡፡

³⁴ በ2/17 (1988) አ. 28 ተሻሻለ ፡፡

1. ወታደሩ ክፍልና ወዝአደሩ ሠራተኛ ጠቅላላው የኢትዮጵያ ሕዝብ ጭምር የበዓሉ ተካፋይ ይሆናል፤ እንዲሁም

2. ርዕሰ ብሔሩ ወይም ርእሰ መንግሥቱ በበዓሉ ላይ በመገኘት ንግግር ያደርጋል፡፡

6. የዓለም ሠራተኞች የወዝ አደር ቀን

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

1. ወዝ አደሩ ሠራተኛ፤ የሠራተኞችና የገበሬዎች ማኅበሮች፤ ምሁሮችና ተማሪዎች ሰፊው የኢትዮጵያ ሕዝብ ተካፋይ በሚሆንበት ከፍ ባለ ሥርዓት ይከበራል፤

2. ርዕሰ 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. መስቀል፤ ጥምቀት፤ የክርስቶስ ልደት፤ ስቅለትና ትንሣኤ፤

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 ይከበራል፡፡

8. ኢድ አድሃ፤ መውሊድና ኢድ አልፍጥር

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

9. የሕዝብ በዓላት አከባባር ዝርዝር ፕሮግራም

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

10. አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

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 ታውጏል፡፡

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/ ዓርብ³⁵

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

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. የትምህርት ቤቶች የትምህርት መጀመርያ ሰዓት

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

5. የመንግስት የልማት ድርጅቶች የስራ ሰዓት

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

6. የተሻረ ህግ

የመንግስት መስርያ ቤቶች የስራ ሰዓት አዋጅ ቁጥር 200/1973 በዚህ አዋጅ ተሸሯል።

7. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ስልጣን

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. አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከየካቲት 10 ቀን 1985 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል³⁶።

³⁵ በ52/29 (1985) ማ. 4 ታረመ።

አዲስ አበባ ጥር 28 ቀን 1985 ዓ.ም

መለስ ዜናዊ

የኢትዮጵያ የሽግግር መንግስት ፕሬዚዳንት

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 አንቀጽ (1) እና (6) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

³⁶ በ52/29 (1985) አ. 45 አንቀጽ 2 ተሻሻለ፡፡

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 በፍትህ ብሔር ሕግ ከአንቀጽ 183 እስከ አንቀጽ 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 ወይም የወሳኝ ኩነት ምዝገባ መዋቅር ነው፤³⁷
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፤

³⁷ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(1) ተሻሻለ።

12. “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

13. ማንኛውም በወንድ ሶታ የተገለፀው የሴትንም ይጨምራል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ አዋጅ፡-

1. የወሳኝ ኩነት ምዝገባን በሚመለከት በማንኛውም ኢትዮጵያዊ ወይም በኢትዮጵያ ውስጥ በሚገኙ የውጭ ዜጎች፤ እና³⁸
2. ብሔራዊ መታወቂያን በተመለከተ ለአካለ መጠን በደረሰ ማንኛውም ኢትዮጵያዊ፤ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ምዕራፍ ሁለት

ስለወሳኝ ኩነት ምዝገባ

ክፍል አንድ

የወሳኝ ኩነት መዝጋቢ አካላት

4. የፌዴራል አካል

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. የክልል አካል

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. የክብር መዝገብ ሹም

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፤

³⁸ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀፅ 2(2) ተሻሻለ።

ሐ/ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት ለሚመለከተው ሰው ይሰጣል፤

መ/ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ መረጃዎችን በአግባቡ ይይዛል፤ ሚስጥራዊነታቸውንም ይጠብቃል፤

ሠ/ ስለወሳኝ ኩነት ምዝገባ ለጎብረተሰቡ የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥራ ያከናውናል፤

ረ/ አግባብ ባለው የክልሉ አካል የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

- 3. በኢትዮጵያ ሚሲዮን፣ በብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት፣ በኢትዮጵያ መርከቦች እና በሀገር መከላከያ ሚኒስቴር እንደ ክብር መዝገብ ሹም ሆነው እንዲያገለግሉ የተመደቡ አካላት እንደ አግባብነቱ ለክልል ክብር መዝገብ ሹሞች የተሰጡ ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖራቸዋል፡፡³⁹

7. የኢትዮጵያ ሚሲዮን እና ስለስደተኞች⁴⁰

- 1. የኢትዮጵያ ሚሲዮን በወጭ ሀገር ለሚኖሩ ኢትዮጵያውያን እንደ አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ሆነው ያገለግላሉ፤ ሚሲዮኑ እንደ ክብር መዝገብ ሹም ሆኖ የሚሰራ ሰራተኛም ይመድባል፤ በሚሲዮኑ የሚመደብ ሰራተኛ እንደክብር መዝገብ ሹም በመሆን ይሰራል፡፡
- 2. ሚሲዮን በሌለበት ሀገር የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንን የሚመለከቱ ወሳኝ ኩነት ምዝገባ የወጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የሚፈጸም ይሆናል፡፡
- 3. የብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት ስደተኞችን በሚመለከት እንደ አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ሆኖ ያገለግላል፤ እንደ ክብር መዝገብ ሹም ሆኖ የሚሰራ ሰራተኛም ይመድባል፡፡

8. በኢትዮጵያ መርከብ ላይ ስለሚከሰት ወሳኝ ኩነት

- 1. በኢትዮጵያ መርከብ ላይ ለሚከሰት ልደት ወይም ሞት መርከቡ እንደ አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ሆኖ ያገለግላል፡፡ የመርከቡ ካፒቱንም እንደ ክብር መዝገብ ሹም በመሆን ይሠራል፡፡
- 2. የኢትዮጵያ መርከብ ካፒቱን ከመርከቡ ሠራተኞች መካከል በየጉዞው ረዳት የክብር መዝገብ ሹም ሊመድብ ይችላል፡፡

9. በግዳጅ ላይ ያሉ የመከላከያ ሠራዊት አባላት

³⁹ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(3) አዲስ የገባ ነው፡፡

⁴⁰ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(4) ተሻሻለ፡፡

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።

ክፍል ሁለት

ስለክብር መዝገብ

10. የክብር መዝገብ ዓይነቶች

እያንዳንዱ የወሳኝ ኩነት ዓይነት የተለየ የክብር መዝገብ ይኖረዋል።

11. የክብር መዝገቦች አዘገጃጀት

1. ማንኛውም የክብር መዝገብ በጥራዝ መልክ ወይም አግባብ ባለው ቴክኖሎጂ ሥርዓት ተዘጋጅቶ ይደራጃል።⁴¹
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 የሚጻፉ ይሆናሉ።

12. ስለክብር መዝገብ ቅጾችና ቅጅዎች

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

⁴¹ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀፅ 2(5) ተሻሻለ።

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. ለአ.ት.ዮ.ጵ.ያ ኤምባሲዎችና ቆንሶላ ጽሕፈት ቤቶች፣ ለአ.ት.ዮ.ጵ.ያ 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 ደገንነት አጠባበቅ

የክብር መዝገቦችን የመያዝ ኃላፊነት ያለበት አካል ለክብር መዝገቦቹ ደገንነት አጠባበቅ ኃላፊ ይሆናል።

16. ስለክብር መዝገብ መጥፋት፣ መውደምና መበላሸት

1. የክብር መዝገብ የጠፋ፣ የወደመ ወይም የተበላሸ እንደሆነ የክብር መዝገብ ሹ.መ. 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 አስመዘጋቢ ወሳኝ ኩነትን ለማስመዘገብ በክብር መዘገብ ሹም ፊት በአካል መቅረብ አለበት።
- 4. የክብር መዘገብ ሹሙ ስለወሳኝ ኩነቱና ተዛማጅ መረጃዎች በክብር መዘገብ ቅጽ ላይ ካሰፈረ በኋላ ስለተመዘገበው መረጃ ትክክለኛነት አስመዘጋቢው እንዲያረጋግጥ ማድረግ አለበት።

18. ስለምዘገባ ጊዜ

- 1. ከልደት በስተቀር ማንኛውም ወሳኝ ኩነት ሊያዘገይ የሚያስችል በቂ ምክንያት ከሌለ በስተቀር በ30 ቀናት ውስጥ መመዘገብ አለበት።
- 2. ማንኛውም ልደት ሊያዘገይ የሚያስችል በቂ ምክንያት ከሌለ በስተቀር በ90 ቀናት ውስጥ መመዘገብ አለበት።
- 3. የወሳኝ ኩነት ምዘገባ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) ወይም (2) በተደነገው የጊዜ ገደብ ውስጥ ያልተፈፀመ እንደሆነ አስመዘጋቢው የዘገየበትን ምክንያት በማስረጃ ማስደገፍ አለበት።

19. የመረጃዎች አመዘጋገብ

- 1. ማንኛውም ወሳኝ ኩነት የሚመዘገበው በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 13 መሠረት ተዘጋጅቶ በተሰራጩ የክብር መዘገብ ላይ ይሆናል።
- 2. በክብር መዘገብ የሚሰፍሩ የወሳኝ ኩነት መረጃዎች በተዘጋጀው የመመዘገቢያ ቅጽ ክፍት ቦታ ላይ መመዘገብ አለባቸው።
- 3. የወሳኝ ኩነት መረጃዎችን ለመመዘገብ በጥቅም ላይ የሚውሉ ቃላት ግልፅ የሆኑና ምንም ዓይነት ምህጻራ-ቃል፣ ስርዝ፣ ድልዝ ወይም ተጨማሪ ቃል ያልተደረገባቸው መሆን አለባቸው።

20. ክልከላ

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

21. ቅጾችን ስለመሰረዝ

የምዘገባ ቅጽ በስህተት ሳይሰራበት የተዘለለ እንደሆነ ወይም በስርዝ ወይም በማንኛውም ሌላ ምክንያት አንድ ምዘገባ እንደገና መከናወን ያለበት ከሆነ ቅጹ

መስቀለኛ የሆኑ ሁለት መስመሮች ተደርገውበት ይሰረዛል። በጀርባው ላይም “ያልተሰራበት ቅጽ” የሚል ሀረግ ይጻፍበታል።

22. የተመዘገቡ መረጃዎችን ስለማረጋገጥና ስለማጽደቅ

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. ጉዳይቻ 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. ስለፊርማ⁴²

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 መሰረት በክብር መዝገብ የሰፈሩ መረጃዎችን በፊርማ ማረጋገጥ ያለበት ሰው፣

1. ፊርማው በጽሑፍ መፈረም አለበት፤
2. በጽሑፍ መፈረም የማይችል ሰው በጣት አሻራው ይፈርማል፤
3. በጽሑፍ ወይም በጣት አሻራ መፈረም የማይችል ከሆነ ያልቻለበት ምክንያት ተገልጾ ምስክር ባለበት ክብር መዝገብ ሹሙ ይፈርማል።

ንዑስ ክፍል ሁለት

ስለልደት ምዝገባ

24. የልደት ምዝገባ ይዘት

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. የሕፃኑ ወላጆች ሙሉ ስም፣ የትውልድ ቀን እና ቦታ፣ መደበኛ መኖሪያ ቦታ፣ የጋብቻ ሁኔታ፣ ዜግነት፣ ሀይማኖት፣ ብሔር እና የወላጆቹ ወይም የተወከለው ወላጅ ፊርማ፤⁴³

⁴² በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(6) ተሻሻለ።

- 3. አስመዘጋቢው የህፃኑ ወላጅ ያልሆነ እንደሆነ የአስመዘጋቢው ሰው ሙሉ ስም፣ ከህፃኑ ጋር ያለውን ዝምድና፣ ሦታ፣ 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፣ ሦታ፣ 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 የተሰጠውን ወይም ሊሰጠው የታሰበውን ስም አስመዘጋቢውን መጠየቅ አለበት፡፡

⁴³ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(7) ተሻሻለ፡፡

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 ባስመዘጋገበው መደበኛ መኖሪያ ቦታ አቅራቢያ ወይም የጉዲፈቻ ልጅነት ወይም አባትነትን በፍርድ ቤት ማሳወቅ ከሆነ የጉዲፈቻ ስምምነቱን ባጸደቀው ወይም ውሳኔውን በሰጠው ፍርድ ቤት አቅራቢያ ወይም በመደበኛ መኖሪያ ቦታቸው አቅራቢያ የሚገኝ አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ይሆናል፤⁴⁴
2. ተጥሎ የተገኘ ወይም ወላጁ ያልታወቀ ህፃን የልደት ምዝገባ ቦታ ህፃኑ በተገኘበት ቦታ አቅራቢያ የሚገኝ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት ይሆናል።

29. ልደትን ስለማሳወቅ⁴⁵

1. ልደቱ የተከሰተው በጤና ተቋም ውስጥ የሆነ እንደሆነ ተቋሙ አግባብ ያላቸውን መረጃዎች የያዘ ማሳወቂያ ቅጽ ወዲያውኑ ሞልቶ ልደቱን ለማስመዝገብ ግዴታ ላለበት ሰው መስጠት አለበት።
2. ልደቱ የተከሰተው ከጤና ተቋም ውጭ የሆነ እንደሆነ በዝቅተኛው አስተዳደር እርከን ላይ ያለው የጤና መዋቅር ወይም የጤና ባለሙያ አግባብ ያላቸውን መረጃዎች የያዘ ማሳወቂያ ቅጽ ወዲያውኑ ሞልቶ ልደቱ የተከሰተበት ቦታ ለሚገኘው የምዝገባ ጽሕፈት ቤት ማሳወቅ አለበት።

ንዑስ ክፍል ሦስት

ስለጋብቻ ምዝገባ

30. ስለጋብቻ ምዝገባ ይዘት

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፤

⁴⁴ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(8) ተሻሻለ።

⁴⁵ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(9) ተሻሻለ።

- 4. እንደሁኔታው ጋብቻው ስለመፈጸሙ የቀረበ ማስረጃ ወይም የሰው ምስክሮች ስምና መደበኛ መኖሪያ ቦታ፤
- 5. የክብር መዝገብ ሹሙን ስምና ፊርማ፤ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤቱን ማጎተምና የምዝገባውን ቀን፤ እና
- 6. አግባብ ባለው የፌዴራል አካል የሚወሰኑ ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎች፡፡

31. ጋብቻን የማስመዝገብ ግዴታ

- 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. የጋብቻ ምዝገባ ቦታ

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. በሃይማኖታዊ ወይም ባህላዊ ሥርዓት የተፈጸመ ጋብቻ ማስረጃ

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 የተፈፀመበትን 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 የፍቺ ምዝገባ ቦታ ፍቺው የተፈጸመበት ፍርድ ቤት አቅራቢያ በሚገኝ አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ወይም በተፋቺዎች መደበኛ መኖሪያ ቦታ በሚገኝ አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ይሆናል፡፡⁴⁶

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

⁴⁶ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(10) ተሻሻለ፡፡

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 አስክራን 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 አሳዥ 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 አስክራን ለምርመራ ወደ ጤና ተቋሙ የመጣ እንደሆነ ተቋሙ የሟችን ስም፣ ጾታ እና የትውልድ ቀን፣ የሞተበትን ቀን፣ ቦታ እና የሞቱን ምክንያት እና የመሳሰሉ መረጃዎችን የያዘ የሞት ማሳወቂያ ቅጽ ወዲያውኑ ሞልቶ ሞቱን የማስመዝገብ ግዴታ ላለበት ሰው መስጠት አለበት።⁴⁷
4. ሞቱ የተከሰተው ከጤና ተቋም ውጭ የሆነ እንደሆነ በዝቅተኛው አስተዳደር እርከን ላይ ያለው የጤና መዋቅር ወይም የጤና ባለሙያ አግባብ ያላቸውን መረጃዎች የያዘ ማሳወቂያ ቅጽ ወዲያውኑ ሞልቶ ሞቱ የተከሰተበት ቦታ ለሚገኘው አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ማሳወቅ አለበት።⁴⁸

42. በአደጋ ምክንያት ስለሞቱ ብዙ ሰዎች

⁴⁷ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(11) ተሻሻለ።
⁴⁸ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(11) አዲስ የገባ ነው።

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. ስለሞት ምዝገባ ቦታ

1. የሞት ምዝገባ ቦታ በሚች መደበኛ መኖሪያ ቦታ አቅራቢያ የሚገኝ የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት ይሆናል።
2. ማንነቱ ወይም መደበኛ መኖሪያ ቦታው ለማይታወቅ ሚች የሞት ምዝገባ ቦታ አስከሬኑ 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. ስለመጥፋት

1. ማንኛውም ሰው የጠፋን ሰው በሚመለከት አግባብ ባላቸው የፍትህ 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 የሚሸር ሥልጣን ላለው ፍርድ ቤት የተሰጠ ሌላ ውሳኔ ለክብር መዝገብ ሹሙ የደረሰው እንደሆነ የቀድሞው የሞት ምዝገባ መሰረዝ አለበት።

ክፍል አራት

የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቅጂዎች እና የምስክር ወረቀት

45. የምዝገባ ቅጂዎችን ስለማስተላለፍ⁴⁹

1. የክብር መዝገብ ሹሙ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ በተጠናቀቀ በ45 ቀናት ውስጥ የምዝገባ ቅጁን ሦስት ቅጂዎች አግባብ ላለው የክልሉ አካል መላክ አለበት።

⁴⁹ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(12) መሰረት የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (3) ተሰርዘው የተተኩ ሲሆን ከንዑስ አንቀጽ (3) ቀጥሎ አዲስ ንዑስ አንቀጽ (4) ተጨምሮ ነባሮቹ ንዑስ አንቀጽ (4)፣ (5)፣ (6) እና (7) እንደቅደም ተከተላቸው (5)፣ (6)፣ (7) እና (8) ሆነው ተሸጋሽገዋል።

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 ሚሲዮን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ባጠናቀቀ በ30 ቀናት ውስጥ የምዝገባ ቅጹን ሦስት ቅጂዎች ለውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር መላክ አለበት።
4. የብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ባጠናቀቀ በ30 ቀናት ውስጥ የምዝገባ ቅጹን ሁለት ቅጂዎች አግባብ ላለው የፌዴራል አካል መላክ አለበት።
5. የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት ከደረሱት የምዝገባ ቅጽ ቅጂዎች ሁለቱን በደረሱት በ10 ቀናት ውስጥ አግባብ ላለው የፌዴራል አካል መላክ አለበት።
6. የአገር መከላከያ ሚኒስቴር እያንዳንዱን በግዳጅ ላይ ያለ የመከላከያ ሠራዊት አባል ሞት ምዝገባ ቅጽ ሁለት ቅጂዎችን አግባብ ላለው የፌዴራል አካል መላክ አለበት።
7. የኢትዮጵያ መርከብ ካፒቱን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ በተጠናቀቀ በ30 ቀናት ውስጥ የምዝገባ ቅጹን ሁለት ቅጂዎች አግባብ ላለው የፌዴራል አካል መላክ አለበት።
8. አግባብ ያለው የፌዴራል አካል በዚህ አንቀጽ መሠረት ከደረሱት የምዝገባ ቅጽ ቅጂዎች አንዱን በደረሰው በ30 ቀናት ውስጥ ለማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ መላክ አለበት።

46. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት አዘገጃጀት⁵⁰

1. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት በክብር መዝገብ ላይ ከሰፈሩት መረጃዎች ወሳኝ የሆኑትን የተመረጡትን መያዝ አለበት።
2. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት በሚመለከተው ክልል የሥራ ቋንቋ እና በአማርኛ የሚዘጋጅ ሆኖ እንደ አግባብነቱ እንግሊዘኛ ቋንቋን ሊጨምር ይችላል።
3. የኢትዮጵያ ሚሲዮን፣ የብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት፣ የኢትዮጵያ መርከቦች እና የሀገር መከላከያ ሚኒስቴር የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀትን በአማርኛ እና በእንግሊዘኛ ቋንቋዎች ያዘጋጃሉ።

47. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት ስለመስጠት

⁵⁰ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(13) ተሻሻለ።

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. ሌሎች የወሳኝ ኩነትን እንዲመዘቡ ሥልጣን የተሰጣቸው አካላት የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት የሚሰጡት በሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ መሰረት የአገልግሎት ክፍያ በማስከፈል ይሆናል፤ ክልሎች የራሳቸውን የአገልግሎት ክፍያ ደንብ ሊያወጡ ይችላሉ።⁵¹
6. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት የጠፋበት ወይም የተበላሸበት ማንኛውም ሰው አግባብ ያለውን የአገልግሎት ክፍያ በመፈጸም ምትክ የምስክር ወረቀት የማግኘት መብት ይኖረዋል።

48. የማስረጃነት ክብደት

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

ክፍል አምስት

የክብር መዝገብ መረጃዎችን ስለማረም

49. የአጻጻፍ ስህተትን ስለማረም

1. የክብር መዝገብ ሹም ጉዳዩ በሚመለከተው ሰው ጥያቄ መሠረት የክብር መዝገብ መረጃዎችን የሚመለከት የአጻጻፍ ስህተትን ያርማል።
2. እርማቱ የቃል ወይም ቁጥር መሰረዝን የሚያስከትል የሆነ እንደሆነ ቃሉ ወይም ቁጥሩ ከተሰረዘም በኋላ በሚነበብበት ሁኔታ ይሠረዛል።
3. እርማቱ የምዝገባ ቅጹ ቅጅዎችንም የሚመለከት ሲሆን የክብር መዝገብ ሹ.መ. ስለእርማቱ ቀደም ሲል ቅጅዎቹ ለደረሰቸው አካላት ሁሉ ማሳወቅ አለበት።

50. ሌሎች እርማቶች

⁵¹ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(14) ተሻሻለ።

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

51. የእርምጃ ጥያቄ ስለማቅረብ

በክብር መዝገብ የሰፊ መረጃ እንዲታረም በዐቃቤ ሕግ፣ በክብር መዝገብ ሹም ወይም ጉዳዩ በሚመለከተው ማንኛውም ሰው ለፍርድ ቤት ማመልከቻ ሊቀርብ ይችላል።

52. የፍርድ ቤት ውሳኔ

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።
3. የቀድሞ ምዝገባ እንዲታረም ወይም አዲስ ምዝገባ እንዲከናወን በፍርድ ቤት ከተወሰነ ውሳኔው ከተሰጠበት ቀን ጀምሮ በ30 ቀን ውስጥ ምዝገባው በውሳኔው መሰረት መከናወን አለበት።⁵²

53. የእርማት አመዘጋገብ

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 ቅጽ ጀርባ እንዲሰፍሩ ይደረጋል።
3. የክብር መዝገብ ሹሙ የፍርድ ቤቱን ውሳኔ በመጥቀስ የምዝገባ ቅጽ ቅጂዎች ቀደም ሲል የደረሱባቸው አካላት ሁሉ እርማቱን እንዲያውቁት ማድረግ አለበት።

54. አዲስ ምዝገባ ስለማከናወን

1. በምዝገባው ላይ የሚደረገው እርማት ሰፊ ማስተካከያዎችን የሚያስከትል ሆኖ ሲገኝ ፍርድ ቤቱ ምዝገባው ተሰርዞ በአዲስ ምዝገባ እንዲተካ ሊያዝ ይችላል።

⁵² በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(15) መሰረት አዲስ የገባ ነው።

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፡፡

ምዕራፍ ሦስት

ስለ ብሔራዊ መታወቂያ

55. ስለ ብሔራዊ መታወቂያ ሰጪ አካል

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 ስለ መመዝገብ

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 የተመዘጋገቡ መረጃዎች መያዝ አለበት፡-

ሀ/ ሙሉ ስም ከነአያት፤

ለ/ ልዩ ምልክት ካለ ይህንኑ ምልክት፤

ሐ/ የወላጆቹን ሙሉ ስምና ዜግነት፤

መ/ የትውልድ ቀንና ቦታ፤

ሠ/ ያታና 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 የተመዘጋበውን ማንነት ለማረጋገጥ አስፈላጊ ጥያቄዎችን የመጠየቅና ሊሟሉ የሚገባቸው ማስረጃዎችን እንዲያቀርብ የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል፡፡
6. ተመዘጋቢው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የተሰጠው መረጃ ትክክለኛ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡

58. ብሔራዊ መታወቂያ ስለመስጠት

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 ፀንቶ ለሚቆይበት ጊዜ ሳይበላሽ እንዲያገለግል ሆኖ የተዘጋጀና ሚስጥራዊ መለያ ያለው ሆኖ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፡-
 - ሀ/ የባለመታወቂያውን ሙሉ ስም ከአያት፣ ያታ፣ 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. ብሔራዊ መታወቂያ ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜና እድሳት

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

60. የብሔራዊ መታወቂያ ያዥ ግዴታዎች

- 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. ስለብሔራዊ መታወቂያ መሰረዝ

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. የብሔራዊ መታወቂያ መጥፋት ወይም መበላሸት

1. ብሔራዊ መታወቂያ የጠፋበት ወይም የተበላሸበት ማንኛውም ሰው፡-
 - ሀ/ መታወቂያው ስለመጥፋቱ ለፖ.ሊ.ስ 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 ፖ.ሊ.ስ ጣቢያ ማስረከብ አለበት።

ምዕራፍ አራት

የመረጃ ተደራሽነት

63. የመረጃ ልውውጥ

1. የወሳኝ ኩነት ምዝገባንና የብሔራዊ መታወቂያን አስመልክቶ የተሰበሰቡ 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 ደገንነት አገልግሎት፤
 - ለ/ ለወንጀል መከላከልና ምርመራ ተግባራት፤
 - ሐ/ ለግብር አሰባሰብ፤
 - መ/ ለአስተዳደራዊና ማህበራዊ 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 መስጠት የለበትም፡፡

ምዕራፍ አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

65. የመረጃ አያያዝና ደገንነት

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 እንዳይደበዘዙና ሌሎች ጉዳቶች እንዳይደርሱባቸው በቂ ብርሃንና አየር ባለበት ቦታ መቀመጥ አለባቸው።

66.ቅጣት

1. ማንኛውም ሰው፡-

ሀ/ በዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች መሠረት ወሳኝ ኩነትን የማስመዘገብ 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፡፡⁵³

2. በሥራ ላይ በነበሩ ሕጎች ወይም ልማዳዊ አሰራሮች መሰረት የተከናወኑ የወሳኝ ኩነት ምዝገባዎችና የተሰጡ ምስክር ወረቀቶች ጸንተው የሚቆዩ ሆኖ፣ ምስክር ወረቀት ከጠፋ ወይም ከተበላሸ ወይም ከአገልግሎት ውጭ ከሆነ ከቀድሞ ክብር መዝገብ ላይ ተገልብጦ ምትክ ምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡⁵⁴

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

4. በሥራ ላይ በነበሩ ሕጎች ወይም ልማዳዊ አሰራሮች መሰረት ሳይመዘገቡ የቆዩ ወሳኝ ኩነት ከደጋፊ ማስረጃ ጋር ተያይዞ የቀረበ እንደሆነ ተመዝግቦ የወሳኝ ኩነት ምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡⁵⁵

68. አገልግሎት ስለማግኘት⁵⁶

⁵³ በ21/54 (2007) አ. 902 አንቀጽ 2 ተሻሻለ፡፡
⁵⁴ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(16) ተሻሻለ፡፡
⁵⁵ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(16) ተሻሻለ፡፡

የወሳኝ ኩነትን ሥልጣን ካለው አካል ዘንድ ቀርቦ አስመዝግቦ የምዝገባ ምስክር ወረቀት የወሰደ ማንኛውም ሰው የክብር መዝገቡ ቅጽ ቅጂ ከሚገኝበት ማንኛውም የመዝጋቢ አካል አገልግሎት የማግኘት መብት ይኖረዋል።

69.የተሻሩ ሕጎች

1. በ1952 የወጣው የፍትህ-ሐብሔር ሕግ ከአንቀጽ 47 እስከ አንቀጽ 153 ያሉት ድንጋጌዎች በዚህ አዋጅ ተሸረዋል።
2. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች የሚቃረን ማንኛውም ሕግ ወይም የአሠራር ልማድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ተፈጻሚነት አይኖረውም።

70.ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህንን አዋጅ ለማስፈጸም የሚያስፈልገውን ደንብ ሊያወጣ ይችላል።
2. አግባብ ያለው የፌዴራል አካል ይህንን አዋጅና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የወጣውን ደንብ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።

71.አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

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

⁵⁶ ይህ አንቀጽ በ23/74 (2009) አ.1049 አንቀጽ 2(17) መሰረት አዲስ የገባ ሲሆን ነባሮቹ አንቀጾች 68፣ 69 እና 70 እንደቅደም ተከተላቸው አንቀጽ 69 ፣70 እና 71 ሆነው ተሸጋግጠዋል።

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 መመዘገብ” ማለት አንድን ሰነድ ለዚሁ በተዘጋጀ መዘገብ መለያ ቁጥር በመስጠት መመዘገብና ማስቀመጥ ወይም በሕግ መሠረት በሰነድ አረጋጋጭና መዘጋቢ ተቋም ዘንድ እንዲቀመጥ የተባለ ሰነድን ተቀብሎ መመዘገብና ማስቀመጥ ነው፤
4. “ተቋም” ማለት የሰነድ ማረጋገጥና ምዝገባ ተግባራትን እንዲያከናውን ስልጣን የተሰጠው የፌዴራል ወይም የክልል አካል ነው፤
5. “ሰነድ አረጋጋጭ” ማለት ሰነድ ለማረጋገጥ እና ለመመዘገብ በሕግ ሥልጣን በተሰጣቸው ተቋማት ውስጥ ሰነድ የማረጋገጥ ስራ የሚሰራ ሠራተኛ ነው፤

- 6. “ሚኒስቴር” ማለት የፍትሕ ሚኒስቴር ነው⁵⁷፤
- 7. “ክልል” ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ 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. የተፈጻሚነት ወሰን

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

ክፍል ሁለት

ሰነድ የሚያረጋግጡና የሚመዘገቡ ተቋማት እና ዓላማዎች

4. የፌዴራል ተቋም

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

5. የክልል ተቋም

- 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 የመመዘገብ ሥርዓቱን ወጥነት ለማስጠበቅ ሲባል አረጋግጠው ስለሚመዘግቧቸው ሰነዶች አስፈላጊውን መረጃ ለፌዴራሉ ተቋም የመላክ እንዲሁም ሌሎች ትብብሮችን የማድረግ ኃላፊነት አለባቸው፡፡

6. ሰነድ የማረጋገጥ ሥልጣንና ተግባር ስለተሰጣቸው ሌሎች የፌዴራል መንግስት አካላት

⁵⁷ በ22/63 (2006) አ. 943 የፌደራል ጠቅላይ አቃቤ ህግ በሚል ይነበብ፡፡

በሌላ ህግ ሰነድ የማረጋገጥና የመመዘዝ ስልጣን የተሰጣቸው ተቋማት እንደተጠበቀ ሆኖ ከዚህ በታች የተመለከቱት ተቋማት ሰነድ የማረጋገጥ ስልጣን አላቸው፡-

1. በውጭ አገር የኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንሶላ ጽሕፈት ቤቶች ወደ ኢትዮጵያ የሚላኩ ሰነዶችን ያረጋግጣሉ፡፡
2. የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር፡-
 - ሀ/ በኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንሶላ ጽሕፈት ቤቶች እንዲሁም በኢትዮጵያ በሚገኙ የውጭ አገር ኤምባሲዎችና ቆንሶላ ጽሕፈት ቤቶች የተረጋገጡ ሰነዶችን፤
 - ለ/ በተቀባይ አገር ሕግ እንዲረጋገጡ የሚፈለጉ እና ወደ ውጭ የሚላኩ ሰነዶችን፤
 ያረጋግጣሉ፡፡
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. የሰነድ ማረጋገጥና መመዘዝ ዓላማዎች

በዚህ አዋጅ መሠረት በፌዴራል እና በክልል ደረጃ የሚከናወን ማንኛውም የሰነድ ማረጋገጥና መመዘዝ 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 የመመዘዝ 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 አሰጣጥን የጥራት ደረጃ በማሳደግ ተደራሽነት ያለው አሰራር መፍጠር፤ እና
- 7. ከሌሎች ባለድርሻ አካላት ጋር በትብብር መስራት፡፡

ክፍል ሦስት

የሰነድ ማረጋገጥ ተግባራት፣ ሥርዓት እና የአረጋጋጭ ግዴታዎች

8. የሰነድ ማረጋገጥ ተግባራት

የሰነድ ማረጋገጥ ተግባራት የሚከተሉትን ያጠቃልላል፡-

- 1. ሰነዶችን ማረጋገጥ፤
- 2. የሰነድ ቅጂዎች ከዋናው ጋር አመሳክሮ ማረጋገጥ እና መመዘገብ፤
- 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 የሚፈረሙ 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. መረጋገጥና መመዘገብ ያለባቸው ሰነዶች

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

ሀ/ አግባብ ባለው ሕግ መሠረት መረጋገጥና መመዘገብ 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.አዲስ ሰነድ ስለማረጋገጥ

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.አስቀድሞ ስለተፈረሙ ሰነዶች

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.ስለሰነድ ግልባጭ ወይም ኮፒ

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. የሰነዶችን ሕጋዊነት ስለማረጋገጥ

1. ሰነድ አረጋጋጩ ሰነድ ከማረጋገጡና ከመመዘገቡ 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. የሰነድ ፈራሚዎችን ችሎታና ሥልጣን ስለማረጋገጥ

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. የንብረቶችን እና የባለንብረቶችን ሁኔታ ስለማረጋገጥ

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. ቃለ መሀላ ስለመቀበልና የምስክር ቃል ስለመስማት

1. ማንኛውም ሰው የሰነድ ይዘት ትክክለኛነት በሰነድ አረጋጋጩ ፊት ቀርቦ በቃለ መሀላ ማረጋገጥ ይችላል፤ ሰነድ አረጋጋጩም የተባለው ሰው በፊቱ ቀርቦ ቃሉን ከመስጠቱ በፊት ቃለ መሀላ ማስፈፀሙን በሰነዱ ላይ በጽሑፍ ማስፈረግ 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. በጽሁፍ የሚደረጉ ውሎች እና የኑዛዜ ፅሁፎች ላይ ስለሚቀርቡ ምስክሮች

- 1. ሰነዶችን ለማረጋገጥና ለመመዘገብ 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. ሰነዶችን ስለመመዘገብና ስለማስቀመጥ

- 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. ከመደበኛ የሥራ ቦታ ውጭ አገልግሎት ስለመስጠት

- 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. ክልከላ

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 የመመዘገብ አገልግሎት አይሰጥም።

21. ሚስጢር የመጠበቅ ግዴታ

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 ጠቋሚ 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 መመዘገቡ በበቂ ማስረጃ ሲደረስበትና ሰነዱ በአስቸኳይ ካልታገደ በቀር ሊደርስ የሚችለው ጉዳት በቀላሉ ሊመለስ የማይችል መሆኑ ሲረጋገጥ ተቋሙ አረጋግጦ በመዘገበው ሰነድ ላይ ጊዜያዊ የእግድ ትዕዛዝ ሊያስተላለፍ ይችላል።

- 2. ሰነድ ያለአግባብ ተረጋግጦ ተመዘግቧል 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. ያለአግባብ ተረጋግጠው የተመዘገቡ ሰነዶችን ለማገድ መከተል ስለሚገባ ሥነ-ሥርዓት

- 1. ሰነድን አግዶ የማቆየት ትዕዛዝ የሚሰጠው ሰነዱ ላይ ከሦስት የማያንሱ የተቋሙ ባለሙያዎች ባለብት 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. ሰነድን አግዶ የማቆየት ውጤት

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

28. በመደበኛ ፍርድ ቤት ክስ የማቅረብ ግዴታ

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. ሰነድ የማገድ ወይም ያለማገድ ትዕዛዝ ላይ ቅሬታ ባለው ወገን የሚቀርብ ክስ

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. የሰነድ እገዳ ትዕዛዝ ቀሪ ስለመሆን

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 ሳይቀርብ ሲቀር።

31. የሰነድ አረጋጋጫና መዝጋቢው ተጠያቂነት

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

32. በፍርድ ቤት መደበኛ ክስ ከቀረበ በኋላ የሚቀርቡ አቤቱታዎች

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።

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

33. አቤቱታ የማቅረብ መብት

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. ስለቴምብር ቀረጥ እና አገልግሎት ክፍያ

1. ሰነድ አረጋጋጩ ሰነዱን አረጋግጦ ከመመዘገቡ 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. የመተባበር ግዴታ

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. ቅጣት

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

37.ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

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 ይችላል።

38.የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

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 ማንኛውም ጉዳዮች በአዋጅ ቁጥር 334/1995 (በአዋጅ ቁጥር 467/1997 እንደተሻሻለው) ፍፃሜ ያገኛሉ።

39.የተሻሻሉና ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ሕጎች

1. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 38 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የሰነዶች ማረጋገጥና ምዝገባ አዋጅ ቁጥር 334/1995 (በአዋጅ ቁጥር 467/1997 እንደተሻሻለው) በዚህ አዋጅ ተሸራጭቷል።
2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ አዋጅ በተሸፈኑት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

40.አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በፌዴራል 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

አዋጅ ቁጥር 1072/2010

የኤሌክትሮኒክ ፊርማ ለመደንገግ የወጣ አዋጅ

በሀገሪቱ ኤሌክትሮኒክ ንግድን እና በኢንፍርሜሽን ቴክኖሎጂ የታገዙ የመንግስት አገልግሎቶችን ለማበረታታት ምቹ የሕግ ማዕቀፍ መፍጠር አስፈላጊ በመሆኑ፤ የኤሌክትሮኒክ መልዕክት ልውውጥን በተመለከተ ሕጋዊ እውቅና መስጠትና የተሳታፊዎችን መብትና ግዴታ በግልጽ መደንገግ በማስፈለጉ፤

በኤሌክትሮኒክ መልዕክት ልውውጥ ወቅት የተሳታፊዎችን ማንነት፣ የመልዕክቶችን ትክክለኛነት እና አለመካካድን በማረጋገጥ መተማመን ለመፍጠር የሚያስችሉ የኤሌክትሮኒክ ፊርማዎችን ሕጋዊ እውቅና መስጠት በማስፈለጉ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግስት አንቀጽ 51(3) እና አንቀጽ 55(2) (ሐ) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ “የኤሌክትሮኒክ ፊርማ አዋጅ ቁጥር 1072/2010” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

በዚህ አዋጅ ውስጥ፡ -

1. “አሴሜትሪክ ክሪፕቶ ሥርዓት” ማለት ደህንነቱ የተጠበቀ የዲጂታል ፊርማ እና የምስጢራ አገልግሎቶችን መስጠት የሚያስችል ሥርዓት ነው፤
2. “ሰርተፊኬት” ማለት ይፋዊ ቁልፍን በሰርተፊኬቱ ላይ ስሙ ከሰፈረው ሰው ጋር በማስተሳሰር ትክክለኛ ማንነቱን የሚያረጋግጥ እና በዚህ አዋጅ አንቀጽ 33 የተመለከቱትን መረጃዎች የያዘ የኤሌክትሮኒክ ዳታ ነው፤
3. “ሰርተፊኬት ሰጪ” ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 መሰረት ለተገልጋይ ሰርተፊኬት ወይም ተያያዥ አገልግሎቶችን እንዲሰጥ ፈቃድ ወይም እውቅና የተሰጠው በሕግ የሰውነት መብት ያለው አካል ነው፤
4. “ዲጂታል ፊርማ” ማለት አሴሜትሪክ ክሪፕቶ ሥርዓትን የሚጠቀምና የሚከተሉትን መስፈርቶች የሚያሟላ የኤሌክትሮኒክ ፊርማ ዓይነት ነው፡ -
 - ሀ) ከፈራሚው ጋር በልዩ ሁኔታ የተቆራኘ፤
 - ለ) የፈራሚውን ማንነት መለየት የሚያስችል፤
 - ሐ) በፈራሚው ሙሉ ቁጥጥር ስር ብቻ ባለ ምስጢራዊ ቁልፍ የተፈጠረ፤ እና
 - መ) አግባብ ካለው የኤሌክትሮኒክ መልዕክት ጋር የተቆራኘ፤ ፊርማው ካረፈ በኋላ በፊርማው እና ፊርማው ባረፈበት ኤሌክትሮኒክ መልዕክት ላይ የተደረገን ማናቸውም ለውጥ መለየት የሚያስችል፤
5. “ኤሌክትሮኒክ መልዕክት” ማለት በኤሌክትሮኒክ አማካኝነት የሚመነጭ፣ የሚሊላክ፣ የሚደርስ ወይም የሚከማች መረጃ ነው፤
6. “ኤሌክትሮኒክ ፊርማ” ማለት ከኤሌክትሮኒክ መልዕክት ጋር በተያያዘ ፈራሚውን ለመለየትና በመልዕክቱ የተካተተው መረጃ በፈራሚው የጸደቀ ወይም ተቀባይነት ያገኘ መሆኑን ለማመልከት ጥቅም ላይ የሚውል በኤሌክትሮኒክ መልዕክት ላይ

የተለጠፈ ወይም ከመልእክቱ ጋር ምክንያታዊ በሆነ አኳኋን የተቆራኘ በኤሌክትሮኒክ መልክ ያለ መረጃ ነው፤

7. “ምስጢራ” ማለት ከታሰበው ተቀባይ ውጭ የኤሌክትሮኒክ መልዕክትን ማንም ሰው ወይም ማሽን እንዳያነበው የማድረግ ሂደት ነው፤
8. “ጥንድ ቁልፍ” ማለት በአስሜትሪክ ክሪፕቶ ስርዓት ውስጥ ሚስጢራዊ ቁልፍን እና ከዚህ የሚናበብ ይፋዊ ቁልፍን በአንድነት የሚያመለክት ነው፤
9. “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤
10. “ምስጢራዊ ቁልፍ” ማለት ዲጂታል ፊርማን ለመፍጠር የሚያገለግል ቁልፍ ነው፤
11. “ይፋዊ ቁልፍ” ማለት በሚስጢራዊ ቁልፍ የተፈጠረን ዲጂታል ፊርማ ትክክለኛነት ለማረጋገጥ የሚያገለግል ቁልፍ ነው፤
12. “መተማመኛ ገደብ” ማለት በሰርተፊኬቱ ላይ እምነት ማሳደር የሚቻልበት የተፈቀደ የገንዘብ መጠን ነው፤
13. “እምነት የሚያሳድር ሰው” ማለት በሰርተፊኬት ላይ በሰፊረው መረጃ ወይም ዲጂታል ፊርማ ትክክለኛነት ላይ በመተማመን ግንኙነት የሚያደርግ ሰው ነው፤
14. “ሪፖዚቶሪ” ማለት ሰርተፊኬቶችን እና ከሰርተፊኬቶች ጋር አግባብነት ያላቸው ሌሎች መረጃዎችን ይፋ ለማድረግ፣ ለማከማቸት እና መልሶ ለማግኘት የሚያስችል ሥርዓት ነው፤
15. “ኑት ሰርተፊኬት ባለሥልጣን” ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 10 ላይ የተመለከቱትን ሥልጣንና ተግባራት ለማከናወን በሕግ ሥልጣን የተሰጠው አካል ነው፤
16. “ፈራሚ” ማለት ሚስጢራዊ ቁልፍን የያዘና በራሱ ወይም በወካዩ ሰው ስም የሚፈረም ሰው ነው፤
17. “ተገልጋይ” ማለት ማንነቱ በግልጽ በሰርተፊኬቱ ላይ የተገለጸ፣ ሰርተፊኬቱ ላይ የሰፈሩትን መረጃዎች ትክክለኛነት የተቀበለ እና ሰርተፊኬቱ ላይ ከሰፊረው ይፋዊ ቁልፍ ጋር የሚናበብ ሚስጢራዊ ቁልፍ በባለቤትነት ያየዘ ሰው ነው፤
18. “የጊዜ ማህተም አገልግሎት” ማለት አንድ ድርጊት የተከናወነበትን ትክክለኛ ቀንና ሰዓት ለማሳየት በኤሌክትሮኒክ መልዕክት፣ በጂጂታል ፊርማ ወይም በሰርተፊኬት ላይ የሚያርፍ የኤሌክትሮኒክ ምልክት ነው፤

19. “የፀና ሰርተፊኬት” ማለት ፈቃድ ወይም እውቅና የተሰጠው ሰርተፊኬት ሰጪ አማካኝነት የተሰጠ፣ በተገልጋዩ ተቀባይነት ያገኘ፣ ያልተሰረዘ፣ ያልታገደ ወይም የአገልግልት ዘመኑ ያላበቃ ሰርተፊኬት ነው።

20. “አልጎሪዝም” ማለት ስልተ-ቀመር ማለት ነው።

21. ማንኛውም በወንድ ያታ የተገለጸው ድንጋጌ የሴትንም ያታ ይጨምራል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ኤሌክትሮኒክ መልዕክትን በተመለከተ በሌላ ሕግ በተቃራኒው ካልተደነገገ በስተቀር ይህ አዋጅ በማንኛውም ኤሌክትሮኒክ መልዕክት ልውውጥ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

4. የተዋዋዮች ነጻነት

- 1. በግልጽ በሕግ እስካልተከለከለ ድረስ ሰዎች ኤሌክትሮኒክ ፊርማ ለመጠቀም ወይም ላለመጠቀም መስማማት ይችላሉ።
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የኤሌክትሮኒክ ፊርማ መጠቀም አስገዳጅ በሚሆንባቸው ሁኔታዎች ስራ ላይ የሚውሉ ስርአቶች የአካል ጉዳተኞችን ሁኔታ ታሳቢ ማድረግ አለባቸው።

ክፍል ሁለት

ስለኤሌክትሮኒክ ፊርማና የኤሌክትሮኒክ መልዕክት

5. ለኤሌክትሮኒክ መልዕክት የሕግ እውቅና ስለመስጠት

- 1. ማንኛውም የኤሌክትሮኒክ መልዕክት በኤሌክትሮኒክ መልክ በመሆኑ ብቻ ሕጋዊነቱን ወይም ተፈጻሚነቱን ወይም በማንኛውም የፍርድ ሂደት የሚኖረው ተቀባይነት አያሳጣውም።
- 2. ማንኛውም ጉዳይ በጽሁፍ እንዲሆን የሚያስገድድ ሕግ ሲኖር ይህ ጉዳይ በኤሌክትሮኒክ መልክ ከቀረበ ወይም ከተቀመጠ እና በቀጣይ ለማመሳከሪያነት መዋል የሚችል ከሆነ የጉዳዩን አቀራረብ አስመልክቶ የተጠየቀው ሁኔታ እንደተሟላ ይቆጠራል።

6. ለኤሌክትሮኒክ ፊርማ የሕግ እውቅና ስለመስጠት

- 1. ማንኛውም የኤሌክትሮኒክ ፊርማ በኤሌክትሮኒክ መልክ በመሆኑ ብቻ ሕጋዊነቱን ወይም ተፈጻሚነቱን ወይም በማንኛውም የፍርድ ሂደት የሚኖረው ተቀባይነት አያሳጣውም።

2. የፊርማ መስፈርትን የሚጠይቅ ወይም የፊርማ አለመኖር የሚኖረውን ውጤት የሚደነግግ ሕግ ወይም የአሰራር ልምድ ሲኖር እና የኤሌክትሮኒክ ፊርማ ጥቅም ላይ የዋለ እንደሆነ ኤሌክትሮኒክ ፊርማው በሕግ የተቀመጠውን መስፈርት እንዳሟላ የሚቆጠረው፡ -

ሀ) የተፈጠረው ወይም የተሰራጨው የኤሌክትሮኒክ ዳታ መልዕክት ለግላማው ያለው ተገቢነት፤ ወይም

ለ) በተሳታፊ ወገኖች መካከል ይህንኑ አስመልክቶ የተደረገ ውል፤ ወይም

ሐ) እንደነገሩ ሁኔታ የግንኙነቱን ባህሪ፣ መጠን እና አይነት፣ የተዋዋዮች ማንነትን የመለየት አቅም፣ የመልእክቱ ይዘት አስፈላጊነት እና መሰል ጉዳዮች ግምት ውስጥ በማስገባት አስተማማኝነቱ ሲረጋገጥ ብቻ ይሆናል።

7. የሕግ ግምት

በተቃራኒ ማስረጃ እስካልተሰተባበለ ድረስ አስተማማኝ የኤሌክትሮኒክ ፊርማ ያረፈበት የኤሌክትሮኒክ መልዕክት በማንኛውም የፍትህ-ብሔር ፍርድ ሂደት በማስረጃነት ከቀረበ፡ -

1. የኤሌክትሮኒክ ፊርማው የባለቤቱ ፊርማ እንደሆነ፤
2. ፈራሚው እያወቀ የኤሌክትሮኒክ መልዕክቱን ለማረጋገጥ እንደፈረመው፤ እና
3. ፊርማው ካረፈበት ጊዜ አንስቶ ኤሌክትሮኒክ መልዕክቱ እና ፊርማው እንዲልተቀየረ፤ ይገመታል።

8. የዲጂታል ፊርማ

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ (2) ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በፀና ሰርተፊኬት የተደገፈ ዲዲጂታል ፊርማ አስተማማኝ የኤሌክትሮኒክ ፊርማ ተብሎ ይገመታል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን መስፈርት የሚያሟላ ዲጂታል ፊርማ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7 መሰረት ለአስተማማኝ ኤሌክትሮኒክ ፊርማ የተሰጠውን የሕግ ግምት ያገኛል።

ክፍል ሶስት

ስለሩት ሰርተፊኬት ባለሥልጣን እና ፈቃድ አሰጣጥ

9. ስለሩት ሰርተፊኬት ባለሥልጣን

የኢንፎርሜሽን መረብ ደህንነት ኤጀንሲ በማቋቋሚያ አዋጁ በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ፍትህ ሰርተፊኬት ባለሥልጣን በመሆን ይሰራል።

10. ሥልጣን እና ተግባር

ፍትህ ሰርተፊኬት ባለሥልጣን በዚህ አዋጅ መሰረት የተሰጡት ሌሎች ተግባርና ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፤

1. የሰርተፊኬት ሰጪነትን ፈቃድ የመስጠት እና የሰርተፊኬት ሰጪዎችን አሰራርና የአገልግልት አሰጣጥ ሥርዓት የመቆጣጠር፤
2. የክሪምቶ ሥርዓቱ ተአማኒነት እና አጠቃላይ ደህንነት የማረጋገጥ፤ እና
3. ሰርተፊኬት ሰጪዎች ሊከተሏቸው የሚገቡ የአሠራር ሥርዓቶችን እና ስታንዳርዶች የማዘጋጀት።

11. የፈቃድ አስፈላጊነት

1. ማንኛውም ሰው በፍትህ ሰርተፊኬት ባለስልጣን የተሰጠ የፀና ፈቃድ ሳይኖረው በሰርተፊኬት ሰጪነት አገልግልት መሰማራት አይችልም።
2. በሰርተፊኬት ሰጪነት ተግባር ለመሰማራት የሚፈልግ ማንኛውም ሰው ፈቃድ እንዲሰጠው በፍትህ ሰርተፊኬት ባለስልጣን የተዘጋጀውን የፈቃድ ማመልከቻ ቅጽ በመሙላት ለፍትህ ሰርተፊኬት ባለስልጣን ማቅረብ አለበት።
3. አመልካቹ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ማመልከቻ ሲያቀርብ በዚህ አዋጅ እና በአዋጁ መሠረት በወጡ ደንቦችና መመሪያዎች የተመለከቱ አስፈላጊ ሰነዶችን ከማመልከቻው ጋር አያይዞ የማቅረብና ተገቢውን የፈቃድ ክፍያ የመክፈል ግዴታ አለበት።
4. ፍትህ ሰርተፊኬት ባለስልጣን የሰርተፊኬት ሰጪነት ፈቃድ ለማግኘት የቀረበው ማመልከቻ ትክክለኛና የተሟላ፤ በዚህ አዋጅና በአዋጁ መሰረት በወጡ ደንቦችና መመሪያዎች መሰረት የተቀመጡትን ቅድመ ሁኔታዎችና መስፈርቶች ያሟላ መሆኑን ካረጋገጠ በኋላ ፈቃድ ይሰጣል።
5. ፍትህ ሰርተፊኬት ባለስልጣን ለሰርተፊኬት ሰጪነት የፈቃድ ማመልከቻ ጥያቄ በቀረበ በ30 የሥራ ቀናት ውስጥ ውሳኔውን በጽሁፍ ለአመልካቹ ማሳወቅ አለበት።
6. ፍትህ ሰርተፊኬት ባለስልጣን ፈቃድ ሲከለክል ፈቃድ የማይሰጥበትን ምክንያት ለአመልካቹ በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት።

7. ፍትህ ሰርተፊኬት ባለስልጣን ለሰርተፊኬት ሰጪነት የሚያበቁ ዝርዝር መስፈርቶች በመመሪያ ይወስናል።

12. ፈቃድ የማያሰጡ ሁኔታዎች

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 11 (7) ላይ የተደነገገው ቢኖርም ፈቃድ እንዲሰጠው ማመልከቻ ያቀረበ አካል፡ -

ሀ) ግለሰብ ከሆነ፤

ለ) በኢትዮጵያ ውስጥ ያልተቋቋመ ተቋም ከሆነ፤ ወይም

ሐ) በወንጀል የተፈረደበት ከሆነ እና የወንጀል ቅጣቱን ከፈጸመ በኋላ ያልተሰየመ ከሆነ፤ ዝርዝር ምርመራ ሳያስፈልግ ማመልከቻው ውድቅ ይሆናል።

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፤ ፈቃድ የማያሰጡ ሌሎች ሁኔታዎች ፍትህ ሰርተፊኬት ባለስልጣን በሚያወጣው መመሪያ ሊወሰኑ ይችላሉ።

13. የፈቃድ ዘመንና ዕድሳት

1. የሰርተፊኬት ሰጪነት ፈቃድ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ አምስት ዓመት ይሆናል።

2. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ የአገልግላት ዘመኑ ባበቃ ፈቃድ አገልግሎት መስጠት አይችልም።

3. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ የፈቃድ ጊዜ ገደቡ ከማለቁ በፊት ባለት 60 ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ የፍትህ ሰርተፊኬት ባለስልጣን ያዘጋጀውን የፈቃድ ማደሻ ቅጽ ሞልቶ የዕድሳት ማመልከቻውን ማቅረብ አለበት።

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት ፈቃዱን የሚያሳድስ ሰርተፊኬት ሰጪ አስፈላጊ ሰነዶችን አያይዞ ማቅረብና ማመልከቻው ተቀባይነት ካገኘም ተገቢውን የፈቃድ ክፍያ መፈፀም አለበት።

5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም ሰርተፊኬት ሰጪው የፈቃዱ ጊዜ ቢያበቃም ፈቃዱን ለማሳደስ ለፍትህ ሰርተፊኬት ባለስልጣን በወቅቱ አመልክቶ ውጤት እየተጠበቀ ስለመሆኑ ማሳየት ከቻለ የማደሻ ጊዜው እንዳላበቃ ተቆጥሮ ሥራውን ማከናወን ይችላል።

14. ሰርተፊኬትን ስለማገድ

ፍትህ ሰርተፊኬት ባለስልጣን በሚከተሉት ምክንያቶች የሰርተፊኬት ሥራን በሙሉ ወይም በከፊል ከ6 ወራት ላልበለጠ ጊዜ ሊያግድ ይችላል፡ -

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (1) ላይ የተመለከቱ እና የመሰረዝ ውሳኔ ሊያስከትሉ የሚችሉ ጉዳዮች መከሰት አለመከሰታቸውን ማጣራት ለማድረግ፤ ወይም
2. ምክንያቱ የሰርተፊኬት ሰጪን ሰርተፊኬትን ለማሰረዝ በቂ ሳይሆን ሲቀር ነገርግን እነዚህን ጉድለቶችን በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ማረም ሲያስፈልግ።
3. ሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን የሰርተፊኬቱ ሥራ የታገደበትን ምክንያት እና በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ጉድለቶቹን ለማስተካከል ሰርተፊኬት ሰጪው ሊወሰድ ስለሚገባው እርምጃ በጽሁፍ ያሳውቃል።

15.ፈቃድን ስለመሰረዝ

1. የሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ የሰርተፊኬት ሰጪነት ፈቃድ ሊሰርዝ ይችላል፡ -
 - ሀ) ሰርተፊኬት ሰጪው የዚህ አዋጅ ድንጋጌዎችና በአዋጁ መሰረት የወጡ ደንቦችና መመሪያዎችን ከተላለፈ፤
 - ለ) ፈቃዱ የተሰጠው በሀሰተኛ መረጃ ላይ ተመስርቶ መሆኑ ከተረጋገጠ፤
 - ሐ) ሰርተፊኬት ሰጪው ፈቃድ ከተሰጠበት አላማ ወይም ሁኔታ በተፃራር ተግባሩን ካካሄደ፤
 - መ) ሰርተፊኬት ሰጪው በንግድ ሥራ ላይ የተሰማራ እንደሆነና የንግድ ፈቃድ ከተሰረዘ፤
 - ሠ) ፈቃዱ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ካበቃና ፈቃዱ ካልታደሰ፤
 - ረ) ሰርተፊኬት ሰጪው ከፈረሰ ወይም ከከሰረ፤
 - ሰ) ሰርተፊኬት ሰጪው ከሰርተፊኬት ሰጪነት ሥራ ጋር ተያይዞ ታማኝነቱን በሚያሳጡ ወንጀል ተግባራት ላይ ተሳታፊ ሆኖ በፍርድ ቤት ውሳኔ ከተሰጠበት፤ ወይም
 - ሸ) ሰርተፊኬት ሰጪው ፈቃድ ከተሰጠው ዕለት አንስቶ በሦስት ወራት ውስጥ ሥራ ካልጀመረ።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን ፈቃድ ከመሰርዙ በፊት እንደ አስፈላጊነቱ ሰርተፊኬት ሰጪውን በ15 ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ስለሰረዘው አስተያየቱን በጽሁፍ እንዲያቀርብ ሊጠይቅ ይችላል።

3. ሰርተፊኬት ሰጪው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) በተገለጸው ጊዜ ገደብ ውስጥ አስተያየቱን በጽሁፍ ካላቀረበ ወይም ያቀረበው አስተያየት ውድቅ ከተደረገ፣ ሩት ሰርተፊኬት ባለሥልጣን ፈቃዱን ሰርዞ በጽሁፍ ለሰርተፊኬት ሰጪ ያሳውቃል።

16. ፈቃድ ስለመመለስ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 መሠረት ፈቃድ የተሰረዘበት ሰርተፊኬት ሰጪ ወይም በአንቀጽ 18 ንዑስ አንቀጽ (5) መሠረት ሥራውን የሚያቆምበትን ቀን ያመለከተ ሰርተፊኬት ሰጪ በ 10 ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ፈቃዱን ለሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን መመለስ አለበት።

17. የፈቃድ መሰረዝ ወይም የሰርተፊኬት መታገድ ውጤት

1. ፈቃዱ የተሰረዘበት ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ የሰርተፊኬት ሰጪነት የፈቃዱ ስረዛው ጽሁፍ እንደደረሰው የፈቃድ ሰጭነት አገልግሎቱን ማቆም አለበት።
2. ማንኛውም የሰርተፊኬቱ ሥራዎች የታገደበት ሰርተፊኬት ሰጪ እገዲው እስኪነሳ ድረስ በእገዳው ውስጥ የተከለከለውን ማንኛውም ተግባር መፈፀም አይችልም።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም፣ ሩት ሰርተፊኬት ባለሥልጣን ሰርተፊኬት ሰጪው ሥራዎቹን ለማጠቃለል እንዲችል የተወሰኑ የሰርተፊኬት ሥራዎች እንዲፈጽም በጽሁፍ ሊፈቅድለት ይችላል፤ ጊዜ ወሰኑ በመመሪያ ይወሰናል።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሰርተፊኬት ሰጪው ፈቃድ መሰረዙ ወይም መታገዱ ሰርተፊኬቱ ከመሰረዙ ወይም ከመታገዱ በፊት የተሰጡ ሰርተፊኬቶች ሕጋዊነት አያሳጣም።
5. ሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን በዚህ አዋጅ አንቀጽ 14 እና አንቀጽ 15 መሠረት ፈቃድ ሲሰርዝ ወይም የሰርተፊኬት ሰጪ ሥራዎች ሲያግድ የተገልጋዮች ሰርተፊኬትና ተያያዥ መዝገቦች የሚመሩበት የአሰራር ሥርዓት በመመሪያ ይወሰናል።

18. ሰርተፊኬት ሰጪነት አገልግሎትን ስለማቆም

1. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ አገልግሎቱን ማቆም የፈለገ እንደሆነ ለሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን እና ለተገልጋዮቹ ከ60 (ስልሳ) ተከታታይ የስራ ቀናት ያላነሰ ጊዜ ቅድመ ማስታወቂያ መስጠት አለበት።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት አገልግሎቱን ለማቆም የሚፈልግ ሰርተፊኬት ሰጪ የተገልጋዮቹን ሰርተፊኬቶችና ተያያዥ መዝገቦች ወደሌላ ሰርተፊኬት ሰጪ ማስተላለፍ አለበት፤ የተገልጋዮቹን ሰርተፊኬትና ተያያዥ መዝገቦች ወደሌላ ሰርተፊኬት ሰጪ ማስተላለፍ የማይቻልበት ሁኔታ ሲፈጠር ሰርተፊኬት ሰጪው በአፋጣኝ ለሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣኑ በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት።
3. የሩት ሰርተፊኬት ባለሥልጣኑ በዚህ አንቀጽ ንዑስ (2) መሠረት ከሰርተፊኬት ሰጪው ሪፖርት የደረሰው እንደሆነ የዚህ አዋጅ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (5) ተግባራዊ ማድረግ አለበት።
4. በዚህ አንቀጽ መሰረት የተገልጋዮቹ ሰርተፊኬትና ተያያዥ መዝገቦች የተላለፈለት ሰርተፊኬት ሰጪ ሰርተፊኬቱን ራሱ እንደሰጠ ተደርጎ ይቆጠራል።
5. ሰርተፊኬት ሰጪነት አገልግሎትን ማቆም ውጤት የሚኖረው ሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን ፈቃዱን በተረከበበት ቀን ወይም በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ሰርተፊኬት ሰጪው በሚሰጠው ጽሁፍ ማስታወቂያ ላይ ያመለከተው ቀን ከተጠናቀቀ በኋላ ይሆናል።

19. ስለጠፋ ፈቃድ

1. ሰርተፊኬት ሰጪው ፈቃዱ የጠፋበት እንደሆነ መጥፋቱን እንዳወቀ ወዲያውኑ ለሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን ይህንኑ በጽሁፍ ማሳወቅ ይኖርበታል።
2. ሰርተፊኬት ሰጪው ምትክ ፈቃድ እንዲሰጠው አስፈላጊ ሰነድችን አያይዞ ማመልከቻውን ለሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣኑ ማቅረብ እና ለዚህ የተመለከተውን ክፍያ መፈጸም ይኖርበታል።

20. የውጪ ሀገር ሰርተፊኬት እውቅና ስለመስጠት

1. በውጭ ሀገር አግባብ ባለው አካል ፈቃድ ወይም እውቅና የተሰጠው ሰርተፊኬት ሰጪ በዚህ አዋጅ እና በአዋጁ መሰረት በወጡት ደንቦችና መመሪያዎች የተመለከቱትን መስፈርቶችና የመተማመኛ ገደቦች እስካሟላ ድረስ በሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣኑ እውቅና ሊሰጠው ይችላል።
2. በዚህ አንቀጽ መሠረት እውቅና የተሰጠው የውጭ ሀገር ሰርተፊኬት ሰጪ የሚሰጠው ሰርተፊኬት በዚህ አዋጅ መሠረት ከሚሰጠው ሰርተፊኬት ጋር እኩል የሕግ ውጤት ይኖረዋል።

21.ኦዲት ስለማድረግ

1. የሰርተፊኬት ሰጪዎች አጠቃላይ አሰራርና ደህንነት በሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን በማንኛውም ጊዜ ኦዲት ሊደረግ ይችላል።
2. ሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን የዚህ አንቀጽንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል መመሪያ በማውጣት ኦዲት ለሚከናወንባቸው ሰርተፊኬት ሰጪዎች ያሳውቃል።

ክፍል አራት

ስለሰርተፊኬት ሰጪዎች እና የሰርተፊኬት አገልግልት

ንዑስ ክፍል አንድ

ስለሰርተፊኬት ሰጪዎች

22.የሰርተፊኬት ሰጪ ተግባራት

በሌላ ሕግ ወይም በተሰጠው ፈቃድ ውስጥ በተለየ መልኩ ካልተወሰነ በቀር ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ ለተገሌጋዮች የዲጂታል ፊርማ ሰርተፊኬት፣ የምስጢራ አገልግሎት እና የጊዜ ማህተም አገልግሎት ይሰጣል።

23.የጊዜ ማህተም አገልግሎት

1. ሰርተፊኬት ሰጪ አንድን የኤሌክትሮኒክ መልዕክት፣ ዲጂታል ፊርማ ወይም ሰርተፊኬት ትክክለኛነት እና አንድ ተግባር የተከናወነበትን ትክክለኛ ቀንና ሰዓት የሚሳይ የጊዜ ማህተም አገልግሎት ማረጋገጫ ሊሰጥ ይችላል።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን አስፈላጊውን መስፈርቶች ለሚያሟሉ ሌሎች አካላት የጊዜ ማህተም አገልግሎት እንዲሰጡ እውቅና ሊሰጥ ይችላል።
3. ሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሰረት የጊዜ ማህተም አገልግሎት ለመስጠት መሟላት የሚገባቸው ዝርዝር መስፈርቶችና ስታንዳርዶች ያዘጋጃል።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሰረት የሚቀርብ የጊዜ ማህተም አገልግሎት ማስረጃ እምነት የሚጣልበት እና በቂ ማስረጃ ነው።

24.ስለምስጢራ አገልግሎት

1. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ ሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣን በሚያወጣው መስፈርት መሰረት የምስጢራ አገልግሎት ሊሰጥ ይችላል።

- 2. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ በሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣኑ እውቅና ያልተሰጣቸው የምስጢራ ምርቶች መጠቀም ወይም ማምረት አይችልም።

25. ስለ ቁልፍ አስተዳደር

- 1. ዲጂታል ፊርማን ለመፍጠርና ለማረጋገጥ ጥቅም ላይ የሚውለውን ጥንድ ቁልፍ ኤሌክትሮኒክ መልዕክቶችን ለመመስጠር እና የተመሰጠሩትን ለመፍታት ጥቅም ላይ መዋል የለበትም።
- 2. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ የተገልጋዮችን የዲጂታል ፊርማ ምስጢራዊ ቁልፍ መያዝ ወይም ቅጂ ማስቀረት አይችልም።
- 3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ የተገልጋዮችን የምስጢራ ቁልፎች ቅጂ የመያዝ ወይም የምስጢራ ቁልፍችን መልሶ ማግኘት የሚያስችል ሥርዓት የመዘርጋት ግዴታ አለበት።
- 4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት የተያዘ የምስጢራ ቁልፍ ይፋ ሊደረግ የሚችለው በሚከተሉት አካላት ሲጠየቅ ብቻ ይሆናል፤
 - ሀ) ተገልጋዩ ወይም ሕጋዊ ወኪሉ ጥያቄ ሲያቀርብ፤ ወይም
 - ለ) አግባብ ያላቸው ባለሥልጣናት የሕግ ሥርዓትን ተከትሎ ከፍርድ ቤት በሚገኘ ፈቃድ መሰረት ጥያቄ ሲያቀርቡ።

26. አስተማማኝ ሥርዓት ስለመጠቀም

- 1. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ አገልግሎቶቹን በሚሰጥበት ጊዜ ሁሉ ደህንነታቸው የተጠበቀና አስተማማኝ ሥርዓቶችና ምርቶች የመጠቀም ኃላፊነት አለበት።
- 2. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ ከሚሰጠው አገልግሎት ጋር በተያያዘ በሶፍት-ዌርና በሀርዴ-ዌር ምርቶች ወይም በሥነ-ሥርዓቶች ላይ ማንኛውም ለውጥ ወይም ማሻሻያ ሲያደርግ ለሩት ሰርተፊኬት ባለሥልጣን በቅድሚያ ማሳወቅ ይኖርበታል።
- 3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ላይ ደህንነቱ የተጠበቀ እና አስተማማኝ ሥርዓትና ምርቶችን ዝርዝር አስመልክቶ ይህን አዋጅ ተከትለው በሚወጡ ደንብና መመሪያ የሚወሰን ይሆናል።

27. አስተማማኝ የፋይናንስ አቅም

ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ ሥራዎቹን ለማከናወን የሚያስችል እና ለሚኖረው ማንኛውም ተጠያቂነት መሸፈን የሚያስችል አስተማማኝ የፋይናንስ አቅም

ሊኖረው ይገባል፤ ዝርዝሩ ይህን አዋጅ ተከትሎ በሚወጡ ደንብና መመሪያዎች ይወሰናል።

28.ይፋ ስለማድረግ

1. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ፡ -

ሀ) የራሱን ሰርተፊኬት፣ የሰርተፊኬት ፖሊሲ፣ የሰርተፊኬት አሰጣጥ ሥርዓት፣ ደንብና ሁኔታ እና ከሚሰጠው አገልግሎት ጋር የተያያዘ ማንኛውም ሌላ መረጃ ወይም በእነዚህ ላይ የሚደረጉ ማናቸውም ለውጦች ግልጽ ወይም ይፋ የማድረግ፤

ለ) በሰረዘው ወይም ባገደው ሰርተፊኬት አማካኝነት ጉዳት የሚደርስባቸው ወይም ጉዳት ሊደርስባቸው ይችላል ተብለው የሚገመቱ ሰዎችን በሰርተፊኬት አሰጣጥ መግለጫው ላይ በተቀመጡት ሥነ-ሥርዓቶች መሰረት የማሳወቅ፤ እና

ሐ) የሥርዓቱን አስተማማኝነት የሚያጓድል ወይም ሰርተፊኬቱን ለአደጋ የሚያጋልጥ ሁኔታ ሲያጋጥም በዚህ ምክንያት ጉዳት ለሚደርስባቸው ወይም ጉዳት ሊደርስባቸው ይችላል ተብለው ለሚገመቱ ሰዎች በሰርተፊኬት አሰጣጥ መግለጫው ላይ በተቀመጡት ሥነ-ሥርዓቶች መሰረት የማሳወቅ፤ ግዴታ አለበት።

2. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ በዚህ አዋጅ የተመለከቱት መረጃዎችን ለሕዝብ ይፋ የሚደረግበትና በቀላሉ ተደራሽ የሚሆን ሪፖርቶር ሥርዓት ማደራጀት አለበት።

3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣኑ ይህን አዋጅና አዋጁን ተከትለው የሚወጡ ደንብና መመሪያዎች ላይ የተመለከቱ አስፈላጊ መስፈርቶች ለሚያሟሉ አካላት የሪፖርቶር አገልግሎት እንዲሰጡ እውቅና ሊሰጥ ይችላል።

29.ስለ መዝገብ አያያዝና ዳታ ጥበቃ

1. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ የሰርተፊኬት መስጠትን፣ ማገድን፣ መሰረዝን ጨምሮ ከሚሰጠው አገልግሎት ጋር የተገናኙ ማናቸውም መረጃዎች መዝገብ የመያዝ እና ለ2 ዓመት ጠብቆ ማቆየት ይኖርበታል።

2. በሕግ በግልጽ ካልተደነገገ በስተቀር ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ የሚይዛቸው የተገልጋይ የግል መረጃዎች በሚስጢር መያዝ አለባቸው።

30. በወኪል ስለመስራት

ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ ተገልጋዮችን ከመመዘገብ፣ ማንነት ከማጣራትና የመረጃዎች ትክክለኛነትና አግባብነት ከማረጋገጥ ጋር ተያይዞ ያለ ስራዎች ለሰነድ መዘጋቢ እና አረጋጋጭ አካላት በውክልና ሊሰጥ ይችላል።

ንዑስ ክፍል ሁለት

ስለ ሰርተፊኬት አገልግሎት

31. ሰርተፊኬት ለማግኘት ስለሚቀርብ ማመልከቻ

1. ማንኛውም ሰው በዚህ አዋጅና አዋጁን ተከትለው በሚወጡ ደንብና መመሪያዎች የተመለከቱትን መስፈርቶችና ሰርተፊኬት ሰጪው የሚያስቀምጣቸው ዝርዝር መስርቶችና ሁኔታዎች በማሟላት ሰርተፊኬት እንዲሰጠው ሊያመለክት ይችላል።
2. ሰርተፊኬት ሰጪው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተቀመጡት መስፈርቶች መሟላታቸውን አስፈላጊው ማጣራት በማድረግና ለሚሰጣቸው አገልግሎቶች በሩት ስርተፊኬት ባለሥልጣን የጸደቀውን የአገልግሎት ክፍያ በማስከፈል ለአመልካቾች ሰርተፊኬት ይሰጣል።

32. ሰርተፊኬት አሰጣጥ ቅደመ ሁኔታዎች

1. ሰርተፊኬት ሰጪው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 31 (2) መሰረት ለአመልካቾች ሰርተፊኬት መስጠት የሚችለው የሚከተለት ቅደመ ሁኔታዎች መሟላታቸውን ማረጋገጥ ሲችል ብቻ ነው፡ -
 - ሀ) በሰርተፊኬቱ ላይ ስሙ የሚሰፈረው ሰው አመልካቹ ስለመሆኑ፤
 - ለ) አመልካቹ በወኪል አማካኝነት የሚንቀሳቀስ ከሆነ ወኪሉ የተገልጋዩን ምስጢራዊ ቁልፍ እንዲይዝ እና ሰርተፊኬት እንዲሰጠው ለመጠየቅ የሚያስችል አግባብ ያለው የውክልና ሥልጣን ያለው ስለመሆኑ፤
 - ሐ) በሰርተፊኬቱ ላይ የሚሰፈረው መረጃ ትክክለኛ እና የተሟላ ስለመሆኑ፤
 - መ) አመልካች በሰርተፊኬቱ ላይ ከሚሰፈረው ይፋዊ ቁልፍ ጋር የሚናበብ ምስጢራዊ ቁልፍ በባለቤትነት የያዘ ስለመሆኑ፤ እና
 - ሠ) በሰርተፊኬቱ ላይ የሰፈረው ይፋዊ ቁልፍ በአመልካች ባለቤትነት የተያዘውን ምስጢራዊ ቁልፍ በመጠቀም የተፈጠረን ዲጂታል ፊርማ ማረጋገጥ የሚያስችል ስለመሆኑ።

- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ላይ የተመለከቱት ቅደመ ሁኔታዎች በሰርተፊኬት ሰጪው ወይም በተገልጋዩ ወይም በሁለቱ የጋራ ስምምነት ቀሪ ማድረግ አይቻልም፡፡

33. የሰርተፊኬት ይዘት

- 1. ማንኛውም ሰርተፊኬት ቢያንስ የሚከተሉትን መረጃዎች አካትቶ መያዝ ይኖርበታል፡-
 - ሀ) የተገልጋይ ስምና አድራሻ፤
 - ለ) ተገልጋዩን ሊገልጹ የሚችሉ ሌሎች መለያዎች ወይም ግለሰባዊ መረጃዎች፤
 - ሐ) ከተገልጋዩ ምስጢራዊ ቁልፍ ጋር የሚናበብ ይፋዊ ቁልፍ፤
 - መ) የሰርተፊኬት ሰጪው ዲጅታል ፊርማ፤
 - ሠ) የሰርተፊኬቱ ልዩ መለያ ቁጥር፤
 - ረ) አገልግሎት ላይ የዋለው የስልተ-ቀመር ዓይነት፤
 - ሰ) ሰርተፊኬቱ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ፤
 - ሸ) የሰርተፊኬት ሰጪው ስም፣ አድራሻና ሰርተፊኬት ሰጪውን ማንነት ማረጋገጥ የሚያስችሉ ሌሎች መረጃዎች፤
 - ቀ) የሰርተፊኬቱ መተማመኛ ገደብ፤ እና
 - በ) የሰርተፊኬቱ አገልግሎት ዓይነት፡፡
- 2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ፋት ሰርተፊኬት
- 3. ባለስልጣን በሚያወጣው መመሪያ መሰረት በሰርተፊኬት ውስጥ መካተት የሚገባቸውን ተጨማሪ መረጃዎች ሊወስን ይችላል፡፡

34. ሰርተፊኬት እንዲሰረዝ ወይም እንዲታገድ ስለመጠየቅ

- 1. ማንኛውም ተገልጋይ ሰርተፊኬቱ እንዲታገድ ወይም እንዲሰረዝ በራሱ ወይም በሕጋዊ ወኪሉ አማካኝነት በማንኛውም ጊዜ ሰርተፊኬት ሰጪውን ሊጠይቅ ይችላል፡፡
- 2. ሰርተፊኬት ሰጪው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ጥያቄ ያቀረበው ሰው በሰርተፊኬቱ ላይ ስሙ የሰፈረው ተገልጋይ ወይም ይህንኑ የመጠየቅ ሥልጣን የተሰጠው ሕጋዊ ወኪል መሆኑን በማረጋገጥ በ48 ሰዓት ውስጥ ሰርተፊኬቱን ማገድ ወይም መሰረዝ አለበት፡፡

35. ከተገልጋዩ ፈቃድ ውጭ ሰርተፊኬት ስለማገድ ወይም ስለመሰረዝ

1. ሰርተፊኬት ሰጪው የሚከተሉት ምክንያቶች ሲያጋጥሙ የተገልጋዩን ስምምነት ሳይጠይቅ ሰርተፊኬቱን ሊሰርዝ ይችላል፡-

ሀ) በሰርተፊኬቱ ላይ የሰፈረው መረጃ ሀሰት ሆኖ ሲገኝ፤

ለ) ሰርተፊኬቱ የተሰጠው የሰርተፊኬት አሰጣጥ መስፈርት ወይም ቅደመ ሁኔታዎች ያላሟላ ሆኖ ሲገኝ፤

ሐ) የሰርተፊኬት ሰጪው ምስጢራዊ ቁልፍ ወይም የሥርዓቱ አስተማማኝነት የሰርተፊኬቱን ተአማኒነት በሚያሳጣ መልኩ ተጋላጭ ሆኖ ሲገኝ፤

መ) የተገልጋዩን መሞት ወይም መፍረስ የሚገልጽ የተረጋገጠ ሰርተፊኬት ሲቀርብ ወይም በሌሎች ሰነዶች ሲረጋገጥ፤

ሠ) ተገልጋዩ በውል ወይም በሕግ የተጣለበትን ግዴታ ሳይወጣ ሲቀር፤ ወይም

ረ) ተገልጋዩ በሌላ ማንኛውም ምክንያት አገልግሎት የማግኘት ችሎታውን ሲያጣ።

2. ሰርተፊኬት ሰጪው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተቀመጡትን ምክንያቶች ለማጣራት የተገልጋዩን ሰርተፊኬት ከስድስት ወራት ላልበለጠ ጊዜ ታግዶ እንዲቆይ ማድረግ ይችላል።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተቀመጡት ምክንያቶች መሰረት ሰርተፊኬት ሰጪው አስፈላጊውን የማገድ ወይም የመሰረዝ እርምጃ ካልሰወደ እና ይህም በሰርተፊኬቱ ላይ የሚተማመኑ ሰዎችን ለአደጋ የሚያጋልጥ መሆኑን ሲያምን ሩት ሰርተፊኬት ባለስልጣኑ የተገልጋዩን ሰርተፊኬት እንዲታደ ወይም እንዲሰረዝ ሰርተፊኬት ሰጪውን ሊያዝ ይችላል።

36. የታገደ ወይም የተሰረዘ ሰርተፊኬትን ስለማሳወቅ

1. ሰርተፊኬት ሰጪው በዚህ አዋጅ መሰረት የተገልጋዩን ሰርተፊኬት ሲያግድ ወይም ሲሰርዝ ምክንያቱን በመጥቀስ ወዲያውኑ ለተገልጋዩ በሰርተፊኬት አሰጣጥ መግለጫው ላይ በተቀመጡት ሥነ-ሥርዓቶች መሰረት ማስታወቅ ይኖርበታል፡

2. የተገልጋዩ ሰርተፊኬት በዚህ አዋጅ መሠረት የታገደ እንደሆነ ሰርተፊኬት ሰጪው በእግድ የሚቆይበትን ጊዜ በማስታወቂያው ላይ በግልጽ ማስቀመጥ ይኖርበታል።

37. ሰርተፊኬትን ይፋ ማድረግ

1. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ የሰጠውን፣ የሰረዘውን ወይም ያገደውን የተገልጋይ ሰርተፊኬት ቅጂ በሰርተፊኬቱ ላይ በተመለከተው ሪፖርት ላይ ይፋ ማድረግ አለበት።
2. ሰርተፊኬት ሰጪው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 46 መሰረት በተገልጋይ ተቀባይነት ያላገኘን ሰርተፊኬት ይፋ ያለማድረግ ወይም በተገልጋይ ተቀባይነት ሳያገኝ ይፋ የተደረገን ሰርተፊኬት ወዲያውኑ የማስወገድ ግዴታ አለበት።

38. የሰርተፊኬት መታገድ ወይም መሰረዝ ውጤት

1. ማንኛውም ተገልጋይ የታገደ ወይም የተሰረዘ ሰርተፊኬት መጠቀም አይችልም።
2. የሰርተፊኬት መታገድ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 47 ላይ የተመለከተውን የተገልጋይ ግዴታ ቀሪ አያደርገውም።
3. የተሰረዘው ሰርተፊኬት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 37 (1) መሰረት ይፋ የተደረገ እንደሆነ ወይም ተገልጋይ ሰርተፊኬቱን እንዲሰረዝ ለሰርተፊኬት ሰጪው ጥያቄ አቅርቦ 48 ሰዓታት ያለፈ እንደሆነ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 46 ንዑስ አንቀጽ (2) እና አንቀጽ 47 ላይ የተመለከቱትን የተገልጋይ ግዴታዎች ቀሪ ይሆናሉ።

39. የታገደን ሰርተፊኬት ወደ ሥራ ስለመመለስ

ሰርተፊኬት ሰጪው የሚከተሉት ምክንያቶች ሲኖሩ በተገልጋይ ሰርተፊኬት ላይ የጣለውን እገዳ ማንሳት አለበት፡-

1. ሰርተፊኬቱ እንዲታገድ የጠየቀው ተገልጋይ ወይም ወኪል እግዱ እንዲነሳለት የጠየቀ እንደሆነ፤
2. ሰርተፊኬቱ እንዲታገድ ጥያቄ ያቀረበው ሰው ተገቢ ሥልጣን የሌለው መሆኑን ሲረጋገጥ፤ ወይም
3. ለሰርተፊኬቱ ዕገዳ ምክንያት የሆነው ጉዳይ የተፈታ እንደሆነ።

ንዑስ ክፍል ሦስት

የሰርተፊኬት ሰጪዎች ግዴታ እና ተጠያቂነት

40. ዋስትና ስለመስጠት

1. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ ለተገልጋይ እና በሰርተፊኬቱ ላይ ለሚተማመን ሰው ዋስትና መስጠት አለበት፡-
 - ሀ) በሰርተፊኬቱ ላይ የሰፈሩ መረጃዎች ትክክል እና በሰርተፊኬት ሰጪው የተረጋገጡ ስለመሆናቸው፤

ለ) ሰርተፊኬቱ በዚህ አዋጅና በአዋጁ መሠረት በወጡ ደንቦችና መመሪያዎች በተቀመጡ መስፈርቶች በሚጣጣም መልኩ የተሰጠ ስለመሆኑ፤ እና

ሐ) ሰርተፊኬቱን ለመስጠት ሙሉ ለሥልጣን ያለው ስለመሆኑ

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ የሰጠው ሰርተፊኬት የፀና እና በተገልጋዩ ተቀባይነት ያገኘ ስለመሆኑ በሰርተፊኬቱ ላይ ለሚተማመን ሰው ማረጋገጫ ይሰጣል።

3. ሰርተፊኬት ሰጪው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና ንዑስ አንቀጽ (2) ላይ የተደነገጉትን ኃላፊነቶች በማንኛውም መልኩ ቀሪ ማድረግ ወይም መገደብ አይችልም።

41. ደንብና ሁኔታዎችን አስቀድሞ ስለማሳወቅ

1. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ ከተገልጋዮች ጋር የውል ስምምነት ከመፈፀሙ በፊት ከሰርተፊኬት አገልግሎት ጋር በተያያዘ ያሉት የአጠቃቀም ሁኔታዎችና ገደቦችን ወጥና ግልጽ በሆነ መንገድ ለተገልጋዮች የማሳወቅ ግዴታ አለበት።

2. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ ለሚሰጣቸው አገልግሎቶች የሚያስከፍለውን የአገልግሎት ክፍያ መጠን ለሩት ሴርተፊኬት ባለሥልጣኑ አቅርቦ ማስጸደቅ እና ተገልጋዮች አስቀድመው እንዲያውቁት ማድረግ ይኖርበታል።

42. የመተማመኛ ገደብ ስለማስቀመጥ

1. ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ በሚሰጠው ሰርተፊኬት ላይ ግልጽ የመተማመኛ ገደብ የማስቀመጥ ግዴታ አለበት።

2. ሰርተፊኬት ሰጪው እንደ አግባብነቱ በተለያዩ ሰርተፊኬት ላይ የተለያዩ የመተማመኛ ገደብ ሊስቀምጥ ይችላል።

43. የሰርተፊኬት ሰጪዎች ተጠያቂነት

1. በሕግ ወይም በውል ስምምነት የተቀመጡ ሌሎች ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው ማንኛውም ሰርተፊኬት ሰጪ በዚህ አዋጅ መሰረት የተቀመጡትን ግዴታዎች ባለመወጣቱ ምክንያት በተገልጋዮች ወይም እምነት በሚያሳድሩ አካላት ወይም በሌላ ማንኛውም ሰው ለሚደርስ ማንኛውም ጉዳት ተጠያቂ ይሆናል።

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም በሰርተፊኬቱ ከተቀመጠው የመተማመኛ ገደብ በላይ በመተማመን ለደረሰ ማንኛውም ጉዳት ሰርተፊኬት ሰጪው ተጠያቂ አይሆንም።

ንዑስ ክፍል አራት

የተገልጋዮች እና እምነት የሚያሳድሩ አካላት ግዴታዎች

44.ጠቅላላ ድንጋጌ

በሕግ ወይም በውል ስምምነት የተቀመጡ ሌሎች ግዴታዎች እንደተጠበቁ ሆነው ማንኛውም ተገልጋይ ወይም እምነት የሚያሳዳር አካል በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 45 እስከ 49 ድረስ የተመለከቱትን ግዴታዎች ባለመወጣቱ ምክንያት ለሚደርስ ማንኛውም ጉዳት ተጠያቂ ይሆናል።

45.ትክክለኛ መረጃ የመስጠት ግዴታ

ማንኛውም ተገልጋይ ሰርተፊኬት ለማግኘት ማመልከቻ በሚያቀርብበት ወቅት ትክክለኛና የተሟላ መረጃ የመስጠት ኃላፊነት አለበት።

46.ሰርተፊኬትን ስለመቀበል

1. ማንኛውም ተገልጋይ የሚከተሉት ሁኔታዎች ካሟላ ሰርተፊኬቱን እንደተቀበለ ይቆጠራል፡-

ሀ) ሰርተፊኬቱ ይፋ እንዲሆን ካደረገ ወይም ካስደረገ፤ ወይም

ለ) ሰርተፊኬቱን አውቆት ወይም ይዘቱን ተረድቶ ያፀደቀው ስለመሆኑ በማንኛውም መልኩ ካመለከተ።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ሰርተፊኬቱን የተቀበለ ማንኛውም ተገልጋይ፡-

ሀ) በሰርተፊኬቱ ላይ ከሰፈረው ይፋዊ ቁልፍ ጋር የሚናበብ ሚስጢራዊ ቁልፍ በሕጋዊ መንገድ የያዘ መሆኑን፤ እና

ለ) በሰርተፊኬቱ ላይ የሰፈሩት መረጃዎች ሁሉ ትክክለኛ መሆናቸውን በሰርተፊኬቱ ላይ ለሚተማመን ሰው ማረጋገጫ እንደሰጠ ይቆጠራል።

47.የሚስጢራዊ ቁልፍ ደህንነት የመጠበቅ ግዴታ

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 46 መሠረት ሰርተፊኬት የተቀበለ ማንኛውም ተገልጋይ ሚስጢራዊ ቁልፍን ለአደጋ እንዳይጋለጥ ወይም የተገልጋዩን ዲጂታል ፊርማ ለመፈረም ሥልጣን ለሌለው አካል ይፍ እንዳይሆን ምክንያታዊ የጥንቃቄ እርምጃዎችን የመውሰድ ግዴታ አለበት።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ላይ የተመለከተው ግዴታ ሰርተፊኬቱ በሥራ ላይ ባለበት እና በዕገዳ ጊዜም ተፈጻሚነቱ የሚቀጥል ይሆናል።

48. ሰርተፊኬቱ እንዲሰረዝ ወይም እንዲታገድ የመጠየቅ ግዴታ

የዚህ አዋጅ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ተገልጋይ የሚስጠራዊ ቁልፈ ደህንነት ለአደጋ መጋለጡን ሲያውቅ ወይም በቂ ጥርጣሬ ሲኖረው ወዲያውኑ ለሰርተፊኬት ሰጪው በማሳወቅ እንዲታገድ ወይም እንዲሰረዝ የማድረግ ግዴታ አለበት።

49. እምነት የሚያሳድሩ አካላት ግዴታዎች

በሰርተፊኬት ላይ የሚተማመን ማንኛውም ሰው፡-

1. በግልጽ የተቀመጡ ሰርተፊኬት የማረጋገጫ መንገዶችን የመከተል፤
2. ሰርተፊኬቱ ላይ በግልጽ የተመለከተውን የመተማመኛ ገደብ የማክበር እና ለተፈቀደለት ዓላማ ብቻ የመጠቀም፤
3. እምነት የሚጥልበትን ሰርተፊኬት በተመለከተ በግልጽ የተቀመጡትን መስፈርቶች በመከተል ትክክለኛነቱን፣ መታገድ ወይም አለመታገዱን፣ መሰረዝ አለመሰረዙን እና መሰል የሰርተፊኬቱ ወቅታዊ ሁኔታ የማረጋገጥ፣ እና
4. በሰርተፊኬት ሰጪ ይፋ የተደረጉ የሰርተፊኬት ፖሊሲዎችን፣ የሰርተፊኬት አሰጣጥ ሰነዱን እና ሌሎች ሰነዶችን የማክበር፤

ግዴታ አለበት።

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

50. ቅሬታ አፈታት

1. ከሩት ሰርተፊኬት ባለሥልጣን ፈቃድ አሰጣጥ፣ ዕድሳት፣ ስረዛና ተያያዥ አገልግሎቶች ጋር በተያያዘ የሰርተፊኬት ሰጪዎች ቅሬታ የሚያስተናግድ እና አጠቃላይ የፖሊሲ አቅጣጫ የሚሰጥ ከሚመለከታቸው አካላት የተወጣጣ ብሔራዊ የክሪፕቶ መሠረተ ልማት ካውንስል ይቋቋማል። ዝርዝሩ በደንብ ይወሰናል።
2. ካውንስሉ በሰጠው ውሳኔ ያልረካ ማንኛውም አካል ለፋዴራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት አቤቱታውን ሊያቀርብ ይችላል።

51. አስተዳደራዊ ይግባኝ

1. ማንኛውም ተገልጋይ ወይም እምነት የሚያሳድር አካል ከሰርተፊኬት ሰጪዎች ሥራና አገልግሎት ጋር በተያያዘ ለሚኖረው ማንኛውም አስተዳደራዊ ቅሬታ

አገልግሎቱ ከተሰጠ በኋላ ባሉት ተከታታይ 30 የሥራ ቀናት ውስጥ ለሩት ስርተፊኬት ባለስልጣኑ አቤቱታን በጽሁፉ ማቅረብ ይችላል። ዝርዝሩ ሩት ስርተፊኬት ባለስልጣን በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ይሆናል።

- 2. ሩት ስርተፊኬት ባለስልጣኑ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት አቤቱታ ከቀረበለት በ 30 ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ አስፈላጊውን ውሳኔ መስጠት አለበት።
- 3. የሩት ስርተፊኬት ባለስልጣኑ በሰጠው ውሳኔ ላይ ቅሬታ ያለው አካል ለከፍተኛ ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊያቀርብ ይችላል።

52. ስለ ጥፋትና ቅጣት

- 1. ማንኛውም ሰው በሩት ስርተፊኬት ባለስልጣን የተሰጠ የፀና ፈቃድ ሳይኖረው በስርተፊኬት ሰጪነት ሥራ የተሰማራ እንደሆነ ከብር 100, 000 እስከ ብር 200,000 (ከአንድ መቶ ሺ እስከ ሁለት መቶ ሺ ብር) በሚደርስ መቀጮ ይቀጣል።
- 2. ማንኛውም ሰው በተሰረዘ ወይም የአገልግሎት ዘመኑ ባበቃ የስርተፊኬት ሰጪነት ፈቃድ የሰራ እንደሆነ ከብር 100,000 እስከ ብር 200,000 (ከአንድ መቶ ሺ እስከ ሁለት መቶ ሺ ብር) በሚደርስ መቀጮ ይቀጣል።
- 3. ማንኛውም ስርተፊኬት ሰጪ ስርተፊኬቱ ታግዶ በሚገኝበት ወቅት በእገዱ ጊዜ የተከለከለ የስርተፊኬት ሥራዎችን የሰራ እንደሆነ ከብር 50,000 እስከ 150,000 (ከሀምሳ ሺ እስከ አንድ መቶ ሀምሳ ሺ ብር) በሚደርስ መቀጮ ይቀጣል።
- 4. ማንኛውም ስርተፊኬት ሰጪ በሩት ስርተፊኬት ባለስልጣኑ እውቅና ያልተሰጣቸው የምስጢራ ምርቶች የተጠቀመ ወይም ያመረተ እንደሆነ ከብር 50,000 እስከ 150000 (ከሀምሳ ሺ እስከ አንድ መቶ ሀምሳ ሺ ብር) በሚደርስ መቀጮ ይቀጣል።
- 5. ዲጂታል ፊርማን ለመፍጠርና ለማረጋገጥ ጥቅም ላይ የሚውለውን ጥንድ ቁልፍ ኤሌክትሮኒክ መልእክቶችን ለመመስጠር እና የተመሰጠሩትን ለመፍታት ጥቅም ላይ ያዋለ ማንኛውም ሰው ወይም የተገልጋዮችን የዲጂታል ፊርማ ሚስጢራዊ ቁልፍ የያዘ ወይም ቅጂ ያስቀረ ስርተፊኬት ሰጪ ከብር 40,000 እስከ (ከአርባ ሺ እስከ አንድ መቶ ሺ ብር) በሚደርስ መቀጮ ይቀጣል
- 6. ማንኛውም ስርተፊኬት ሰጪ የስርተፊኬት መስጠትን፣ ማገድን፣ መሰረዝን ጨምሮ ከሚሰጠው አገልግሎት ጋር የተገናኙ ማናቸውም መረጃዎች መዝግቦ ለሁለት

ዓመት ጠብቆ ያላቆየ እንደሆነ ከብር 50,000 እስከ ብር 150,000 (ከሆምሳ ሺ እስከ አንድ መቶ ሆምሳ ሺ ብር) በሚደርስ መቀጮ ይቀጣል።

7. በታገደ ወይም በተሰረዘ ሰርተፊኬት የተጠቀመ ተገልጋይ ከብር 20,000 እስከ 50,000 (ከሆያ ሺ እስከ ሆምሳ ሺ ብር) በሚደርስ መቀጮ ይቀጣል።

8. ሰርተፊኬት ለማግኘት ማመልከቻ በሚያቀርብበት ወቅት ትክክለኛ ያልሆነ መረጃ ያልሰጠ ተገልጋይ ከብር 20,000 እስከ 50,000 (ከሆያ ሺ ብር እስከ ሆምሳ ሺ ብር) በሚደርስ መቀጮ ይቀጣል።

53. ተፈጻሚነት ስለ ማይኖራቸው ሕጎች

የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች የሚቃረን ማናቸውም አዋጅ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሰራር ልማድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት የለውም።

54. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ የካቲት 9 ቀን 2010 ዓ.ም

ዶ/ር ሙላቱ ተሾመ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

አዋጅ ቁጥር 1183/2020

የፌዴራል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓትን ለመደንገግ የወጣ አዋጅ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግስት መንግስታዊ አሰራር ለሕዝብ ግልጽ በሆነ መንገድ መከናወን እንዳለበትና ማናቸውም የመንግስት ባለሥልጣን ኃላፊነቱን ሲያንድል ተጠያቂ እንደሚሆን የተመለከተ በመሆኑ፤

የአስተዳደር ተቋማት በሰዎች መብቶችና ጥቅሞች ላይ የሚያስከትሉትን ጣልቃ ገብነት በሕግ የሚመራና ለሕግ የሚገዛ መሆኑን ማረጋገጥ በማስፈለጉ፤

የአስተዳደር ተቋማት የውሳኔ አሰጣጥና የመመሪያ አወጣጥ መርሆዎችና ሥነ-ሥርዓት እንዲሁም በአስተዳደራዊ ውሳኔዎችና መመሪያዎች ቅር የተሰኘ ሰጪ የውሳኔዎቹንና የመመሪያዎቹን ሕጋዊነት በፍርድ ቤት የሚያስመረምርበት ሥርዓት በመደንገግ አስተዳደራዊ ፍትህን ማስፈን አስፈላጊ በመሆኑ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገመንግስት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ "የፌዴራል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር "1183/2020" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

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

1. "የአስተዳደር ተቋም" ማለት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግሥት አስፈጻሚ አካል ሆኖ በሕግ የተደራጀ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ሲሆን ለፌዴራል መንግሥት ተጠሪ የሆነ የከተማ አስተዳደር አስፈጻሚ አካላትን ይጨምራል፤
2. "መመሪያ" ማለት ሕግ አውጪው አካል በሚሰጠው የውክልና ስልጣን መሰረት በአስተዳደር ተቋም የሚወጣና በሰዎች መብት ወይም ጥቅም ላይ ውጤት የሚያስከትል የሕግ ሰነድ ሲሆን በስራ ላይ ያለ መመሪያን የሚያሻሻል ወይም የሚሸር የሕግ ሰነድንም ይጨምራል፤
3. "የአስተዳደር ውሳኔ" ማለት መመሪያ ማውጣትን ሳይጨምር የአስተዳደር ተቋም በዕለት ተዕለት ተግባሩ በሰዎች መብት ወይም ጥቅም ላይ የሚሰጠው የአስተዳደር ውሳኔ ነው፤
4. "ሰው" ማለት ማናቸውም የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤
5. በዚህ አዋጅ በወንድ ጾታ የተገለጸው የሴትን ጾታ ይጨምራል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

1. ይህ አዋጅ በሁሉም የአስተዳደር ተቋማት ላይ ተፈጻሚ ሲሆን በወንጀል ሥነ ሥርዓት ህጉ በሚመሩ የዐቃቤ ህግ እና የፖሊስ ተግባራት እንዲሁም በመከላከያና፣ የደህንነት ተቋማት ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ፣ እነዚህ ተቋማት፣ ከዋና ኃላፊነታቸው በተጓዳኝ ፣ አገልግሎት የመስጠትና የቁጥጥር ሰራዎችን በተመለከተ፣ መመሪያ ሲያወጡ እና አስተዳደራዊ ውሳኔዎችን ሲወስኑ በዚህ አዋጅ መሰረት ይገላጩ።
3. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 11 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ብሄራዊ ባንክ የሀገሪቱን የውጪ ምንዛሬ ተመንና የወለድ ተመንን እና ሌሎች ተመሳሳይ ሚስጥራዊ ጉዳዮችን

በተመለከተ መመሪያ ሲያወጣ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ከ7-10 የተመለከቱትን ግዴታዎች ለመተግበር አይገደድም፡፡

ክፍል ሁለት

የአስተዳደር መመሪያዎች

ንዑስ ክፍል አንድ

የመመሪያ መውጣት

4. መመሪያ ስለማውጣት

1. ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም በሕግ በተሰጠው የውክልና ሥልጣን መሠረት መመሪያ ማውጣት ይችላል፡፡
2. የአስተዳደር ተቋም መመሪያ የሚያወጣው በዚህ አዋጅ በተደነገገው ሥነ-ሥርዓት መሠረት ብቻ ነው፡፡
3. ማንኛውም ሰው መብቱን ወይም ጥቅሙን በሚመለከት የአስተዳደር ተቋም መመሪያ ያላወጣ ቢሆንም የአስተዳደር ውሳኔ እንዲሰጠው የመጠየቅ መብት አለው፡፡
4. ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም ሊያወጣ የሚገባውን መመሪያ አለማውጣቱ በሕግ በተሰጠው ኃላፊነት ሊሰጥ የሚገባውን አገልግሎት ወይም አስተዳደራዊ ውሳኔ ላለመስጠት ምክንያት ሊሆን አይችልም፡፡

5. መመሪያ ስለሚወጣበት ጊዜ

ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም ሊያወጣ የሚገባውን መመሪያ አስመልክቶ በእናት ህጉ መመሪያ እንዲወጣ በአስገዳጅ ሁኔታ በተደነገገ ጊዜ በሦስት ወራት ውስጥ አስገዳጅ ባልሆነ ሁኔታ በተደነገገ ጊዜ ደግሞ በተገቢው ጊዜ ውስጥ መመሪያውን ማውጣት አለበት፡፡

6. መመሪያ እንዲወጣ ጥያቄ ስለማቅረብ

1. ማንኛውም ሰው አንድ የአስተዳደር ተቋም ሊያወጣው የሚገባውን መመሪያ በተገቢው ጊዜ ሳያወጣ ቢቀር መመሪያውን እንዲያወጣ በጽሁፍ ሊጠይቀው ይችላል፤
2. ጥያቄው የቀረበለት የአስተዳደር ተቋም በሰላሳ የሥራ ቀናት ውስጥ መመሪያውን የማውጣት ሂደት መጀመር ወይም ምክንያቱን በመግለጽ ጥያቄውን ውድቅ ማድረግ አለበት፡፡

ንዑስ ክፍል ሁለት

የቅድመ መመሪያ አወጣጥ ሥነ-ሥርዓት

7. የመመሪያ አወጣጥን የሚመለከት መዝገብ ስለማደራጀት

1. ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም የሚያወጣውን መመሪያ በተመለከተ የሚከተሉትን የያዘ መዝገብ ማደራጀት አለበት፡-

ሀ) በተቋሙ በመታየት ላይ ያለ ረቂቅ መመሪያ ርዕስ ጉዳይ እና

የመመሪያውን አወጣጥ መርሃ ግብር፤

ለ) የረቂቅ መመሪያው ዝግጅት በምን ደረጃ ላይ እንደሚገኝ የሚያመለክት

መረጃ፤

ሐ) ረቂቅ መመሪያውን በተመለከተ የታተሙ ማስታወቂያዎች፤

መ) በረቂቅ መመሪያው ላይ አስተያየት ስለሚቀርብበት ጊዜ፤

ሠ) ረቂቅ መመሪያውን በተመለከተ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 8 እና 9 መሠረት

የተሰበሰቡ አስተያየቶችንና በአስተዳደር ተቋሙ በአስተያየቶቹ ላይ የተወሰዱ

አቋሞችን፡፡

2. ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት የሚደራጀውን መዝገብ መመልከት ወይም አስፈላጊውን ወጪ ሸፍኖ ቅጂውን መውሰድ ይችላል፡፡

8. ማስታወቂያ ስለማወጣት

የአስተዳደር ተቋም መመሪያ ከማውጣቱ በፊት ስለሚያወጣው ረቂቅ መመሪያ ሰፊ ስርጭት ባለው ጋዜጣ እና የተቋሙን ድረ ገጽ ጨምሮ በሌሎች የመገናኛ ብዙሃን የሚከተሉትን መረጃዎች የያዘ ማስታወቂያ ማውጣት አለበት፡-

1. የመመሪያውን ረቂቅ ለማዘጋጀት መሰረት የሆነውን ሕጋዊ ሥልጣን እና በመመሪያው ስለሚካተቱት ርዕስ ጉዳዮች፤

2. የረቂቅ መመሪያውን ቅጂ ማግኘት የሚቻል ስለመሆኑና የሚገኝበትን ሁኔታ

3. በረቂቅ መመሪያው ላይ ሰዎች አስተያየታቸውን መቼ እና እንዴት ሊያቀርቡ እንደሚችሉ፤

4. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7 በተመለከተው መዝገብ ላይ የሰፈሩ መረጃዎችን የትና መቼ ማግኘት እንደሚቻል የሚገልፅ መረጃ፡፡

9. ረቂቅ መመሪያን ለአስተያየት ስለመላክ

1. የአስተዳደር ተቋም በዚህ አዋጅ አንቀጽ 8 በተደነገገው መሰረት ለሕዝብ ያሳወቀውን ረቂቅ መመሪያ ለሚመለከታቸው የአስተዳደር ተቋማትና ሌሎች ባለድርሻ አካላት ለአስተያየት መላክ አለበት።
2. የሚመለከታቸው የአስተዳደር ተቋማትና ሌሎች ባለድርሻ አካላት በረቂቅ መመሪያው ላይ አስተያየት ካላቸው አስተያየታቸውን ተቋሙ በሚወስነው የጊዜ ገደብ ውስጥ በጽሁፍ መላክ አለባቸው። ተቋሙ የሚወስነው የጊዜ ገደብ በማናቸውም ሁኔታ ከ15 የሥራ ቀናት ማነስ የለበትም።

10. የውይይት መድረክ ስለማዘጋጀት

የአስተዳደር ተቋሙ በመመሪያው ረቂቅ ላይ የጽሑፍ አስተያየት መቀበያ ጊዜ ካበቃ በኋላ መመሪያው ከመፅደቁ በፊት ማንኛውም ሰው የሚሳተፍበት የውይይት መድረክ ማዘጋጀትና ግብዓት መሰብሰብ አለበት።

1. ማንኛውም በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 መሠረት ያልተስተናገደ በመድረኩ የሚሳተፍ ሰው አስተያየቱን በጽሑፍ ጭምር ሊያቀርብ ይችላል።
2. የአስተዳደር ተቋሙ በሚያዘጋጀው የውይይት መድረክ ላይ አስተያየቶችን ማስተናገድ የሚያስችል በቂ ጊዜ መመደብ አለበት።

11. ከሥነ-ሥርዓት ነጻ ስለመሆን

1. ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም መመሪያ ሲያወጣ በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 7 እስከ 10 ባሉት ድንጋጌዎች ከተመለከቱት ግዴታዎች በሚከተሉት ሁኔታዎች ነጻ ሊሆን ይችላል፦
 - ሀ. የአስቸኳይ ጊዜ ሁኔታ በመኖሩ በግዴታዎቹ ሥርዓት ውስጥ ለማለፍ ጊዜ የማይፈቅድ ሲሆን፤
 - ለ. ቅድመ ማስታወቂያ ማውጣቱ የሕዝብን ጥቅም የሚጎዳ ሆኖ ሲገኝ፤ ወይም
 - ሐ. ቅድመ ማስታወቂያ ማውጣቱ የመመሪያውን ተፈጻሚነት ፋይዳ ቢስ የሚያደርግ ሲሆን።
2. የአስተዳደር ተቋም መመሪያ ሲያወጣ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ከግዴታ ነጻ እንዲሆን ያደረገውን ምክንያት የያዘ ዝርዝር መግለጫ ማዘጋጀት አለበት።

ንዑስ ክፍል ሦስት

መመሪያ ስለማጽደቅና ስለተፈጻሚነት

12. መመሪያ ስለሚጸድቅበት ጊዜና ሁኔታ

1. የአስተዳደር ተቋሙ በተዘጋጀው መመሪያ ረቂቅ ላይ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 እና 10 መሠረት የተወሰነው የጽሑፍ አስተያየት ማቅረቢያና የውይይት መድረክ ማካሄጃ ጊዜ እስኪያልፍ ድረስ መመሪያውን ማጽደቅ አይችልም፡፡
2. የአስተዳደር ተቋሙ መመሪያውን ከማጽደቁ በፊት በረቂቁ ላይ የቀረበ አስተያየት ከግምት ወስጥ ማስገባት አለበት፡፡
3. የአስተዳደር ተቋሙ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተመለከተውን ግዴታ ለመወጣት በአስተያየቱ መሠረት ማስተካከያ ማድረግ አለበት ወይም አስተያየቱን የማይቀበል ከሆነ፣ የማይቀበልበትን ምክንያት የሚያብራራ ጽሑፍ ማዘጋጀት አለበት፡፡
4. የአስተዳደር ተቋሙ ረቂቅ መመሪያውን ከማጽደቁ በፊት ለአስተያየት ለፌደራል ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ መላክ አለበት፤
5. ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ በረቂቅ መመሪያው ላይ ያለውን አስተያየት በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ ለአስተዳደር ተቋሙ መላክ አለበት፡፡ ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ በዚህ የጊዜ ገደብ ውስጥ አስተያየቱን ካልላከ አስተያየት እንደሌለው ተቆጥሮ መመሪያውን የማጽደቁ ሂደት ይቀጥላል፡፡

13. በመመሪያው ረቂቅና በሚወጣው መመሪያ መካከል ልዩነት ስለመኖር

1. የአስተዳደር ተቋሙ በማስታወቂያ ከተመለከተው ረቂቅ መመሪያ ጋር መሠረታዊ ልዩነት ያለው መመሪያ ማወጣት አይችልም፤ ሆኖም መሠረታዊ ልዩነት ያለው መመሪያ ለማውጣት ከፈለገ የተጀመረውን የመመሪያ አወጣጥ ሂደት በማቋረጥና አዲስ የመመሪያ አወጣጥ ሂደት ከመጀመር አይከለክልም፡፡
2. በመጨረሻ መልክ የተዘጋጀ መመሪያ በማስታወቂያ ከተመለከተው የመመሪያው ረቂቅ መሠረታዊ ልዩነት አለው ሊባል የሚችለው በሚከተሉት ሁኔታዎች ነው፡-
 - ሀ. የረቂቅ መመሪያው የተፈጻሚነት ወሰን በጉልህ የተለወጠ ከሆነ፤ ወይም
 - ለ. ረቂቅ መመሪያው አዳዲስ ግዴታዎችን አካትቶ የተገኘ ከሆነ፡፡

14. የማብራሪያ ጽሑፍ

ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም መመሪያ በሚያወጣበት ጊዜ የሚከተሉትን መረጃዎች የያዘ የመመሪያው ማብራሪያ ማዘጋጀት አለበት፡-

1. መመሪያው የወጣበት የሕግ መሠረትና ዓላማ፤
2. በማስታወቂያው የተሰራጨው ረቂቅና የመጨረሻ ሆኖ በወጣው መመሪያ መካከል የይዘት ልዩነት ካለ የተደረጉትን ለውጦች ከነምክንያቶቹ የሚገልጽ ማስታወሻ፤
3. በረቂቅ መመሪያው ላይ የቀረቡ አስተያየቶችና የተወሰዱ እርምጃዎች ማጠቃለያ፡፡

15. የመመሪያ ይዘትና ቅርፅ

1. በአስተዳደር ተቋም የሚወጣ ማንኛውም መመሪያ የሚዘጋጀው በአማርኛና በእንግሊዝኛ ቋንቋ ሲሆን ከመመሪያው ዋና ይዘት በተጨማሪ የሚከተሉትን መያዝ አለበት፡-

ሀ/ የመመሪያው ተራ ቁጥር፤

ለ/ መመሪያው እንዲወጣ የሥልጣን ምንጭ የሆነውን ሕግ፤

ሐ/ የመመሪያውን አጭር ርዕስ፤

መ/ ትርጓሜ፣ የተፈፃሚነት ወሰን፣ ዋና ዋና ድንጋጌዎች፤

ሠ/ የማሻሻያ ፣ መሻሪያ፣ መሸጋገሪያ፣ ማቆያ ድንጋጌ ካለ ይህንኑ የሚመለከት ድንጋጌ፤

ረ/ የዚህ አዋጅ አንቀጽ

2. ማንኛውም መመሪያ በአጭርና በግልጽ ቋንቋ መጻፍ አለበት፡፡

3. የአስተዳደር ተቋም ሌላ አካል ያወጣቸውን በሥልጣኑ ክልል የሚወድቁ መመሪያዎች ወይም የሥነ-ምግባር ደንቦች በሙሉ ወይም በክፍል በማጣቀስ የራሱ መመሪያ አካል ማድረግ ይችላል፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት የመመሪያው አካል ያደረጋቸውን ሰነዶች ለሕዝብ ተደራሽ ማድረግና በአንቀጽ 16 መሰረት እንዲመዘገብ ለፌደራል ጠቅላይ አቃቤ ሕግ መላክ አለበት፡፡

16. የመመሪያ ምዝገባ

ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም መመሪያ እንዲወጣ ተግባራዊ ከማድረጉ በፊት መመሪያውን ከነማብራሪያው ለፌደራል ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ በመላክ እንዲመዘገብ ማድረግ አለበት፡፡

1. ፌዴራል ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት የተላከለትን መመሪያ ቁጥር ሰጥቶ ይመዘግባል። መመሪያው ስለመመዘገቡም ለአስተዳደር ተቋሙ ወዲያውኑ ማሳወቅ አለበት።
2. የፌዴራል ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ የመዘገበውን መመሪያ ከነማብራሪያው መዘገብ ለአስተዳደር ተቋሙ ካሳወቀበት እለት ጀምሮ ለሕዝብ ክፍት ማድረግ አለበት።
3. ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም ይህ አዋጅ ከመውጣቱ በፊት በሥራ ላይ የነበረ መመሪያን ይህ አዋጅ በወጣ ከፂ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለፌዴራል ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ በመላክ እንዲመዘገብ ማድረግ አለበት።

17. የመመሪያ ተደራሽነት

1. የፌዴራል ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 መሠረት የመዘገበውን መመሪያ በድህረ ገጽ ላይ መጫን አለበት።
2. ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም ያወጣውን መመሪያ፡-
 - ሀ/ አሳትሞ ለሚመለከታቸው መንግስታዊና ሌሎች ባለድርሻ አካላት ማሠራጨት፣ እና
 - ለ/ በተቋሙ ድህረ ገጽ ላይ መጫን፣ አለበት።
3. ማንኛውም የመመሪያውን ቅጂ ማግኘት የሚፈልግ ሰው መመሪያውን ባለበት ሁኔታ የመመልከት ወይም ወጪውን ሸፍኖ ከአስተዳደር ተቋሙ የማግኘት መብት አለው።

18. የመመሪያ ተፈጻሚነት

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 መሠረት ያልተመዘገበ እና በአንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (2) ፊደል ተራ (ለ) መሠረት በአስተዳደር ተቋሙ ድህረ ገጽ ላይ ያልተጫነ መመሪያ ተፈጻሚነት አይኖረውም።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ተፈጻሚነቱን ያጣ መመሪያ ተፈጻሚነት እንዲኖረው በዚህ ክፍል ንዑስ ክፍል ሁለት የተደነገገውን የቅድመ መመሪያ አወጣጥ ሥነ-ሥርዓት ተከትሎ እንደ አዲስ እንዲወጣ ሊደረግ ይችላል።

19. ስለመመሪያ ተፈጻሚነት ግምገማ

ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም ያወጣውን መመሪያ አፈጻጸም በተመለከተ በየጊዜው እየገመገመ አስፈላጊውን እርምጃ መውሰድ አለበት።

ክፍል ሦስት
የአስተዳደር ውሳኔዎች

ንዑስ ክፍል አንድ

20. የአስተዳደር ውሳኔ መጀመር

1. የአስተዳደር ውሳኔ እንዲሰጥ የሚቀርብ ጥያቄ ጉዳዩ በሚመለከተው ሰው ወይም በወኪሉ ሊቀርብ ይችላል።
2. የአስተዳደር ውሳኔ በሚመለከተው የአስተዳደር ተቋም አነሳሽነት ሊጀመር ይችላል።

21. የአስተዳደር ውሳኔ ጥያቄ የሚቀርብበት ሁኔታ

1. የአስተዳደር ውሳኔ ጥያቄ በጽሑፍ ሆኖ እንደሁኔታው በአካል፣ በተመዘገበ ፖስታ ወይም በኤሌክትሮኒክ ዘዴ ሊቀርብ ይችላል።
2. የአስተዳደር ውሳኔ ይሰጥልኝ ጥያቄ አቤቱታ በፅሑፍ ሲቀርብ የሚከተሉትን መያዝ ይኖርበታል፡-
 - ሀ) ቀን፣ የአቤቱታ አቅራቢው ወይም ወኪሉ ስም፣ ፊርማ እና አድራሻ፤
 - ለ) አስተዳደራዊ ተግባሩን የሚፈፅመው ተቋም ስም፤
 - ሐ) የአቤቱታ አቅራቢው መብት ወይም ጥቅም፤
 - መ) ተቋሙ ሊፈፅመው የሚገባ አስተዳደራዊ ተግባር፤
 - ሠ) ተቋሙ ለሚተገብረው አስተዳደራዊ ተግባር መሰረት የሆኑ ምክንያቶች እና ተያያዥ ማስረጃዎች፤
3. የአስተዳደር ተቋም የአስተዳደር ውሳኔ ጥያቄ የሚቀርብበትን ቅጽ ሊያዘጋጅ ይችላል።

22. ጥያቄን የመቀበል ማስረጃ

1. አቤቱታ የቀረበለት ተቋም አቤቱታውን በተረከበበት ጊዜ አቤቱታውን የተቀበለ መሆኑን መዝግቦ የማረጋገጫ ጽሑፍ መስጠት አለበት።
2. የማረጋገጫ ጽሑፉ አቤቱታውን የተቀበለ መሆኑንና ከአቤቱታው ተያይዘው የቀረቡ ሰነዶችን ዝርዝር የሚያሳይ መሆን አለበት።

ንዑስ ክፍል ሁለት

የአስተዳደር ውሳኔ አሰጣጥ መርሆዎች

23. የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው የአስተዳደር ተቋሙ የበላይ ኃላፊ ወይም ሥልጣን የተሰጠው የተቋሙ የሥራ ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ብቻ መሆን አለበት።

24. በሕግ የተሰጠ ሥልጣን ወሰንን አለማለፍ

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው ውሳኔ በሚሰጥበት ጊዜ ለአስተዳደር ተቋሙ በሕግ የተሰጠውን ሥልጣን ወሰን ማለፍ የለበትም፡፡

25. የግል እና የሕዝብ ጥቅምን ማመዛዘን

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው የአስተዳደር ተቋሙን ተገልጋይ የግል ጥቅም እና በአስተዳደር ተቋሙ ዓላማ የተመለከተውን የሕዝብ ጥቅም ማመዛዘን አለበት፡፡

26. አግባብነት በሌለው ጉዳይ ወይም ፍላጎት አለመመራት

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው ለጉዳዩ አግባብነት በሌለው ጉዳይ ወይም ፍላጎት መመራት የለበትም፡፡

27. ሙያዊ ውሳኔ መስጠት

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው ሙያዊ የሚጠይቀውን ሥነ-ምግባር፣ ትጋት እና ጥንቃቄ ማክበር አለበት፡፡

28. ማዳመጥ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 23 መሠረት የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው የአስተዳደር ውሳኔ ከመሥጠቱ በፊት የሚመለከተውን ሰው ፍሬ ነገር እና ማስረጃ በሚገባ ማዳመጥ እና መመርመር እንዲሁም እንደነገሩ ሁኔታ የሦስተኛ ወገን ተቃዋሚን እና የሕዝብን አስተያየት ማዳመጥ አለበት፡፡

29. በቅን ልቦና መወሰን

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው በቅን ልቦና መወሰን አለበት፡፡

30. በቂ ምክንያት መስጠት

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው ለአስተዳደር ውሳኔው በቂ ምክንያት መስጠት አለበት፡፡

31. የጥቅም ግጭትን ማስቀረት

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው ከተገልጋዩ ጋር የሥጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና ያለው ከሆነ ወይም በማናቸውም ሁኔታ የጥቅም ግጭት የሚያስከትልበት ከሆነ ጉዳዩን ከማየት እራሱን ማግለል አለበት፡፡

32. የተገልጋዮችን እኩልነት ማክበር

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው ሁሉንም ተገልጋዮች በዘር፣ በብሄር፣ በቀለም፣ በጾታ፣ በቋንቋ፣ በሀይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በማህበራዊ አመጣጥ፣ በሀብት መጠን፣

በትውልድ ሁኔታ ወይም በሌላ ምክንያት ልዩነት ሳያደርግ መወሰን አለበት። አቤቱታ በፅሁፍ ሲቀርብ የሚከተሉትን መያዝ ይኖርበታል።

33. በተገቢው ጊዜ መወሰን

1. የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው የአስተዳደር ውሳኔውን ሳይዘገይ በተገቢው ጊዜ መስጠት እና በጉዳዩ ዙሪያ ያሉ ጥቅሞች በውሳኔው መዘገየት ምክንያት ለጉዳት እንዳይጋለጡ ማድረግ አለበት።
2. የአስተዳደር ውሳኔ በተገቢው ጊዜ ሳይሰጥ መቅረት የአስተዳደር ውሳኔ ጥያቄውን ውድቅ በማድረግ እንደተሰጠ ውሳኔ ይቆጠራል።

34. ተገማች መሆን

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው በፍሬ ነገር ተመሳሳይ የሆኑ ጉዳዮችን በተመሳሳይ ሁኔታ መወሰን አለበት።

35. ግልጽ መሆን

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው የውሳኔ አሰጣጥ ሂደቱ ግልጽነትን የተከተለ እንዲሆን ማድረግ አለበት።

ንዑስ ክፍል ሦስት

ጉዳዩን ስለመስማት

36. ጉዳዩን ስለመስማት

1. ማንኛውም አስተዳደራዊ ውሳኔ ከመሰጠቱ በፊት ጉዳዩ በሚገባ መሰማት አለበት።
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) የተጠቀሰው ቢኖርም ጉዳዩን መስማት ሳያስፈልግ ውሳኔ መስጠት የሚቻለው፡-

- ሀ/ የፍሬ ነገር ክርክር ከሌለ፤
- ለ/ ልዩ መብት ከሆነ ወይም የአስተዳደር ተቋሙ በህግ በአማራጭ እንዲወሰን ስልጣኑ ካለው፤ ወይም
- ሐ/ አስቸኳይ ድርጊት ከሆነ፤ ነው።

37. ጉዳዩ ስለሚሰማበት አግባብ

1. የአስተዳደር ጉዳይ በሚሰማበት ጊዜ ባለጉዳዩ በክርክሮች ሂደት ሁሉ ተገኝቶ፡-
 - ሀ/ ምስክርነት የመስጠት፤
 - ለ/ ምስክሮችን እና ሌሎች ማስረጃዎችን የማቅረብ እና የማሰማት፤
 - ሐ/ ለተቋሙ የቀረቡ ማስረጃዎችን የመስማትና የመመርመር፤ መብት አለው።

- 2. ተቋሙ ማስረጃ ለማግኘት በክርክሩ ተካፋይ ከሆነ ወገን፣ ከምስክሮች፣ ሙያዊ አስረጃ፣ የሰነድ ምርመራ እና ሌሎች ማናቸውንም አስፈላጊ ማስረጃዎችን ለማግኘት ሕጋዊ ዘዴዎችን መጠቀም ይችላል።

38. ስለመነሳት

- 1. የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጥ ሰው በሚከተሉት ምክንያቶች ጉዳዩን ከማየት ሊነሳ ይችላል፦

ሀ/ ከጉዳዩ ላይ ቀጥተኛ ወይም ቀጥተኛ ያልሆነ ጥቅም ካለው፤

ለ/ ጉዳዩ የስጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና ወይም በቅርብ የሚታወቅ ወዳጁ ሲሆን ወይም የእነዚህ ሰዎች የጥቅም ግጭት ያለበት ጉዳይ ከሆነ

ሐ/ በመታየት ላይ ላለው ጉዳይ እንደ ባለሙያ፣ ወኪል ወይም የግል ጠበቃ ሆኖ ተሳትፎ ከሆነ፤

መ/ በመታየት ላይ ያለው ጉዳይ ሰራተኛው በስር ውሳኔ አይቶት በይግባኝ የቀረበለት ከሆነ፤

- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከቱ ምክንያቶች ካሉ ውሳኔ በሚሰጠው ሰራተኛ አነሳሽነት ወይም ጉዳዩ በሚመለከተው ሰው አመልካችነት ጉዳዩን ከማየት ሊነሳ ይችላል፤

- 3. የይነሳልኝ ጥያቄ ከቀረበና ጥያቄው የቀረበለት ኃላፊ የመጨረሻ ውሳኔ እስኪሰጥ ድረስ እንዲነሳ ጥያቄ የቀረበበት ሰራተኛ ውሳኔ ከመስጠት ሂደቱ ታግዶ ይቆያል፤

- 4. የእነሳለሁ ወይም የይነሳልኝ ጥያቄ የቀረበለት ኃላፊ በአምስት የስራ ቀናት ውስጥ ሰራተኛው ከውሳኔ ሰጪነት እንዲነሳ ወይም እንዲቀጥል መወሰን አለበት።

ንዑስ ክፍል አራት

የአስተዳደር ውሳኔ

39. የአስተዳደር ውሳኔውን ለተገልጋዩ ስለመስጠት

ማንኛውም የአስተዳደር ውሳኔ ከነምክንያቱ ለተገልጋዩ በጽሑፍ መሠጠት አለበት።

40. የአስተዳደር ውሳኔ

ማንኛውም የአስተዳደራዊ ውሳኔ በጽሑፍ ሆኖ የሚከተሉትን መያዝ ይኖርበታል፦

- 1. የውሳኔ ቀንና ቁጥር ፤
- 2. የተቋሙን ስም ፤
- 3. በክርክሩ ተካፋይ የሆኑ ወገኖችን አድራሻ፤

- 4. አከራካሪ ፍሬ ነገር፤
- 5. የማስረጃዎች ትንተና፤
- 6. የፍሬ ነገር እና የሕግ ትንታኔ፤
- 7. ውሳኔ

41. ስለ እገዳ

- 1. የአስተዳደራዊ ውሳኔ ወዲያውኑ መፈፀም በመብቱ ወይም በጥቅሙ የማይመለስ ጉዳት የሚያደርስበት ሰው ወሳኔው እንዲታገድለት ውሳኔውን ለሰጠው ተቋም አቤቱታ ሊያቀርብ ይችላል፡፡
- 2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) መሰረት አቤቱታ የተቀበለ የአስተዳደር ተቋም እንደየሁኔታው ጉዳዩ እንደገና እንዲታይ ወይም የውሳኔውን ማናቸውም ክፍል ሊያግደው ይችላል፡፡

42. የአስተዳደር ውሳኔን የሚፈጽመው ሰው

ማንኛውም የአስተዳደር ውሳኔ የሚፈጸመው ውሳኔውን በሰጠው ሰው ወይም በሚመለከተው አካል ይሆናል፡፡

ንዑስ ክፍል አምስት

በአስተዳደር ውሳኔ ላይ ስለሚቀርብ ቅሬታ

43. ቅሬታ የማቅረብ መብት

ማንኛውም ሰው በተላለፈበት የአስተዳደር ውሳኔ ላይ ለአስተዳደር ተቋሙ ቅሬታ የማቅረብ መብት አለው፡፡

44. የቅሬታ ማስተናገጃ አካል ማቋቋም

ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም የቅሬታ ማስተናገጃ አካል ማቋቋም እና ይህንኑ ለተገልጋዮች ይፋ ማድረግ አለበት፡፡

45. የአስተዳደር ውሳኔው አፈፃፀም መታገድ

ማንኛውም ቅሬታ የቀረበበት የአስተዳደር ውሳኔ ቅሬታው ተመርምሮ እስኪወሰን ድረስ አይፈጸምም፡፡ ሆኖም የውሳኔው ሳይፈጸም መቆየት በሕዝብ ላይ የማይመለስ ጉዳት የሚያስከትል ከሆነ የአስተዳደር ተቋሙ የበላይ ኃላፊ ወሳኔው እንዲፈጸም ሊያዝ ይችላል፡፡

46. ቅሬታውን ስለመመርመርና ስለመወሰን

1. የአስተዳደር ተቋሙ የቅሬታ ማስተናገጃ አካል ቅሬታውን በሚገባ መመርመር እና የወሳኔ ሀሳብ ለአስተዳደር ተቋሙ የበላይ ኃላፊ ወይም እሱ ለወከለው የሥራ ኃላፊ ማቅረብ አለበት።
2. የአስተዳደር ተቋሙ የበላይ ኃላፊ ወይም እሱ የወከለው የሥራ ኃላፊ በቅሬታ ማስተናገጃ አካል የቀረበለትን የወሳኔ ሀሳብ ተመልክቶ የሰጠው ውሳኔ የተቋሙ የመጨረሻ ውሳኔ ይሆናል።

47. ውሳኔውን ለተገልጋዩ ስለማሳወቅ

የአስተዳደር ተቋሙ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 46 መሠረት የተሰጠውን ውሳኔ ወዲያውኑ ለቅሬታ አቅራቢው በጽሑፍ መስጠት አለበት።

ክፍል አራት

በፍርድ ቤት የሚደረግ የአስተዳደር መመሪያዎችና ውሳኔዎች ክለሳ

ንዑስ ክፍል አንድ

የክለሳ አጀማመር

48. የክለሳ አቤቱታ ስለማቅረብ

የዚህ አዋጅ አንቀጽ 46 ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፡-

1. ማንኛውም ጉዳዩ የሚመለከተው ሰው የአስተዳደር መመሪያ በፍርድ ቤት እንዲከለስ አቤቱታ ማቅረብ ይችላል፤
2. ማንኛውም በአስተዳደር ውሳኔ ጥቅሙ የተነሳበት ሰው ውሳኔው በፍርድ ቤት እንዲከለስ አቤቱታ ማቅረብ ይችላል።

49. የክለሳ አቤቱታ ስለሚቀርብበት ፍርድ ቤት

1. የአስተዳደር መመሪያ ወይም ውሳኔ እንዲከለስ አቤቱታ የሚቀርበው ለፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት ይሆናል። ፍርድ ቤቱ የሚሰጠው ውሳኔም የመጨረሻ ይሆናል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም፣ የአስተዳደር መመሪያን በተመለከተ ከፍተኛው ፍርድ ቤት የሰጠው ውሳኔ፣ ጠቅላይ ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊቀርብበት ይችላል።
3. የፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት የክለሳ አቤቱታዎችን የሚያስተናግድ የአስተዳደር ጉዳይ ችሎት ያደራጃል።

ንዑስ ክፍል ሁለት

የክለሳ መርሆዎች

50. የክለሳ ምክንያት

1. የአስተዳደር መመሪያ በፍርድ ቤት የሚከለሰው፡-
 - ሀ) በዚህ አዋጅ ክፍል ሁለት የተመለከቱትን የሥነሥርዓት ድንጋጌዎች ሳይከተል የወጣ መሆኑ ሲረጋገጥ፤
 - ለ) ከአስተዳደር ተቋሙ የሥልጣን ገደብ ውጪ የወጣ ሲሆን፤ ወይም
 - ሐ) በእርከን ከመመሪያ በላይ ከሆኑ ሌሎች ህጎች የሚቃረን ሲሆን ነው።
2. የአስተዳደር ውሳኔ በፍርድ ቤት የሚከለሰው በዚህ አዋጅ ክፍል ሦስት የተደነገጉትን መርሆዎች የጣሰ ሲሆን ነው።

51. የክለሳ አቤቱታ የሚቀርበው በመጨረሻ ውሳኔ ላይ ስለመሆኑ

ማንኛውም የፍርድ ቤት ክለሳ አቤቱታ የሚቀርበው የመጨረሻ በሆነ የአስተዳደር ውሳኔ ላይ ብቻ ነው።

52. አስተዳደራዊ መፍትሄዎችን አሟጦ ስለመጨረስ

1. በሕግ በሌላ ሁኔታ ካልተደነገገ በቀር ማንኛውም ለፍርድ ቤት የክለሳ አቤቱታ የሚያቀርብ ባለጉዳይ አቤቱታውን ከማቅረቡ በፊት በአስተዳደር ተቋሙ ውስጥ ያሉትን አስተዳደራዊ መፍትሄዎች አሟጦ መጨረስ አለበት።
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ድንጋጌ (1) ቢኖርም የአስተዳደር ተቋሙ አስተዳደራዊ መፍትሄ የመስጠቱን ሂደት ከሚገባው ጊዜ በላይ ያራዘመ እንደሆነ አስተዳደራዊ መፍትሄ አሟጦ መጨረስ ግዴታ አይሆንም።

ንዑስ ክፍል ሦስት

የክለሳ ሥርዓት

53. የክለሳ አቤቱታ የሚቀርብበት ጊዜ

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 50 ንዑስ አንቀጽ (1) ፊደል ተራ (ሀ) መሠረት የአስተዳደር መመሪያ በፍርድ ቤት እንዲከለስ የሚቀርብ አቤቱታ መመሪያው ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር የ90 ቀናት ጊዜ ውስጥ መቅረብ አለበት።
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 50 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ (ለ) ወይም (ሐ) መሠረት የአስተዳደር መመሪያ በፍርድ ቤት እንዲከለስ የሚቀርብ አቤቱታ በማናቸውም ጊዜ ሊቀርብ ይችላል።

3. የአስተዳደር ውሳኔ በፍርድ ቤት እንዲከለስ የሚቀርብ አቤቱታ ባለጉዳዩ ውሳኔውን እንዲያውቀው ከተደረገበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር የ30 ቀናት ጊዜ ውስጥ መቅረብ አለበት፡፡

54. የጽሑፍ መልስ ስለማቅረብ

የክለሳ አቤቱታ የቀረበለት ፍርድ ቤት አቤቱታው ሊመረመር ይገባል ብሎ ሲያምን ቅሬታው የቀረበበት የአስተዳደር ተቋም በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ የጽሑፍ መልስ እንዲሰጥ ያሳል።

55. ሰነዶችን ስለማቅረብ

የክለሳ አቤቱታ የቀረበበት የአስተዳደር ተቋም አቤቱታ የቀረበበትን መመሪያ ወይም ውሳኔ በተመለከተ አስፈላጊ ሰነዶች እንዲያቀርብ ፍርድ ቤቱ ሊያዝ ይችላል፡

ንዑስ ክፍል አራት

የክለሳ ውሳኔ አሰጣጥ እና አፈፃፀም

56. የክለሳ ውሳኔ አሰጣጥ

1. ፍርድ ቤቱ የክለሳ አቤቱታውን በተቻለ መጠን በአጭር ጊዜ ውስጥ መርምሮ ውሳኔ መስጠት አለበት፡፡
2. ፍርድ ቤቱ የክለሳ አቤቱታ የቀረበበትን የአስተዳደር መመሪያ ወይም ውሳኔ ሊያፀና ወይም በሙሉ ወይም በከፊል ሊሸር ይችላል፡፡
3. ፍርድ ቤቱ የክለሳ አቤቱታ የቀረበበትን የአስተዳደር መመሪያ ወይም ውሳኔ በሙሉ ወይም በከፊል ሲሸር የአስተዳደር ተቋሙ በፍርድ ቤቱ ውሳኔ የተጠቀሙ ግድፈቶችን አስተካክሎ መመሪያውን እንደገና እንዲያወጣ ወይም እንዲያሻሽል፣ ወይም ውሳኔ ሰጥቶበት የነበረውን ጉዳይ እንደገና መርምሮ እንዲወስን ሊያዘው ይችላል፡፡

57. የክለሳ ውሳኔ አፈፃፀም

1. በፍርድ ቤት የተሰጠ የአስተዳደር መመሪያን ወይም ውሳኔን የማፅናት ወይም የመሻር ውሳኔ ወዲያውኑ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡
2. ፍርድ ቤቱ የአስተዳደር መመሪያው ወይም ውሳኔው እንዲሻሻል ካዘዘ የአስተዳደር ተቋሙ በዚህ አዋጅ ክፍል ሁለት እና ሦስት የተመለከቱትን የሥነ-ሥርዓት ድንጋጌዎች እና መርሆዎች አክብሮ መመሪያውን ወይም የአስተዳደር ውሳኔውን በተገቢው ጊዜ ማሻሻል አለበት፡፡

3. በፍርድ ቤቱ የተሰጠ የአስተዳደር መመሪያን ወይም ወሳኔን በሙሉ ወይም በከፊል የመሻር ወሳኔ ወይም የማሻሻል ትዕዛዝ የክለሳ አቤቱታ የቀረበበትን መመሪያ ወይም ወሳኔ ሕጋዊ ኃይል በሙሉ ወይም በከፊል ያስቀራል።

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተገለጸው ቢኖርም፣ ፍርድ ቤቱ አንድን የአስተዳደር መመሪያ በከፊልም ሆነ በሙሉ የሚሸር ወሳኔ ሲሰጥ፣ የአስተዳደር ተቋሙ መመሪያው ከመሻሩ በፊት በተሻረው መመሪያ መሰረት የሰጣቸው አስተዳደራዊ ወሳኔዎች እንደጸኑ ይቆያሉ።

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

58. የፍትህ-ሥርዓት ሕግ ተፈጻሚ ስለመሆኑ

በዚህ አዋጅ ክፍል አራት ባልተመለከቱ የክለሳ ሥነ-ሥርዓት ጉዳዮች ላይ አግባብነት ያላቸው የፍትህ-ሥርዓት ሕግ ድንጋጌዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

59. የጉዳት ካሳ ስለመጠየቅ

ከአስተዳደር መመሪያ ወይም ወሳኔ ጋር በተያያዘ ጥፋት ምክንያት ጉዳት የደረሰበት ማንኛውም ሰው መመሪያውን ያወጣው ወይም ወሳኔውን የሰጠው የአስተዳደር ተቋም አግባብ ባለው ሕግ መሠረት ካሳ እንዲከፍለው የመጠየቅ መብት አለው።

60. መረጃ የመስጠት ግዴታ

ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም ከመመሪያ ማውጣት ወይም ከአስተዳደር ወሳኔ መስጠት እና እነዚህን ከመፈጸም ጋር በተያያዘ በሌላ ህጋዊ አካል ሲጠየቅ መረጃ የመስጠት ግዴታ አለበት።

61. ደንብ የማውጣት ሥልጣን

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህንን አዋጅ ለማስፈጸም የሚያስፈልገውን ደንብ ሊያወጣ ይችላል።

62. አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።

አዲስ አበባ መጋቢት 29 ቀን 2012 ዓ.ም

ሣህለወርቅ ዘውዴ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

ደንብ ቁጥር 451/2011

የሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ አገልግሎት ክፍያዎችን ለመወሰን የወጣ የሚኒስትሮች ምክር

ቤት ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ አዋጅ ቁጥር 922/2008 አንቀጽ 34(3) እና በፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 አንቀጽ 17(1) መሠረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

1. አጭርርዕስ

ይህ ደንብ "የሰነዶች ማረጋገጫ እና ምዝገባ አገልግሎት ክፍያዎችን ለመወሰን የወጣ የሚኒስትሮች ምክርቤት ደንብ ቁጥር 451/2011" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ክፍያ

የፌዴራል የሰነዶች ማረጋገጫ እና ምዝገባ ኤጀንሲ ለሚሰጣቸው የሰነዶች ማረጋገጫ እና ምዝገባ አገልግሎቶች የሚያስከፍው ዋጋ ከዚህ ደንብ ጋር በተያያዘው ሰንጠረዥ በተመለከቱት ተመኖች መሠረት ይሆናል፡፡

3. የተሻሩ ሕጎች

የፍትህ ሚኒስቴር

ይህ ደንብ ከመውጣቱ በፊት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ባወጣው የልዩ ልዩ አገልግሎቶች ክፍያ ተመኖች መሠረት ሲሠራበት የነበረው የውል ምዝገባና ማረጋገጥ አገልግሎቶች ክፍያን የሚመለከተው ሠንጠረዥ በዚህ ደንብ ተሸሯል።

4. ደንቡ የሚፀናበቁ ጊዜ

ይህ ደንብ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ግንቦት 14 ቀን 2011

አብይ አህመድ (ዶ/ር)

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር ሚኒስትር

የፌዴራል የሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ ኤጀንሲ የአገልግሎት ክፍያ ተመን ሠንጠረዥ የአገልግሎት ክፍያዎች		
ተ.ቁ	የአገልግሎት ዓይነት	ክፍያ/ብር
1.	የውክልና ሥልጣን	30 በኮፒ
2.	የተሽከርካሪና የተሽከርካሪ አካላት ሽያጭ ውል	50
2.1.	የተሽከርካሪ ሽያጭ ውል	50 በኮፒ
2.2.	የሞተር ሳይክል ሽያጭ ውል	50 በኮፒ
2.3.	ልዩ ልዩ የተሽከርካሪ አካላት ሽያጭ ውል	50 በኮፒ
3.	የኮንስትራክሽን ማሸነፊ ሽያጭ ውል	100 በኮፒ
4.	የድርጅት ሽያጭ ውል	100 በኮፒ
5.	የመኖሪያ ቤት ሽያጭ ውል	100 በኮፒ

የፍትህ ሚኒስቴር

6.	የሌሎች ንብረቶች ሽያጭ ውል	100 በኮፒ
7.	የአክሲዮን ሽያጭ ውል	100 በኮፒ
8.	የትርጉም ማረጋገጫ	50 በኮፒ
9.	ቃለ መሳሰል እና ማረጋገጫዎች	50 በኮፒ
10.	ኑዛዜ	50 በኮፒ
11.	ሚንቀሳቀስ እና የማይንቀሳቀስ ንብረት ኪራይ፣ የተከራይ አከራይ እና መሰል መብት የማስተላለፍ ሰነድ	50 በኮፒ
12.	የቅጥር ውል ስምምነት	50 በኮፒ
13.	የሚንቀሳቀስ ና የማይንቀሳቀስ ንብረት ድርሻ መብት መልቀቅ ውል	50 በኮፒ
14.	ሌሎች ስምምነቶች	50 በኮፒ
15.	የመመሥረቻ ጽሁፍ እና የመተዳደሪያ ደንብ ማረጋገጥና መመዘገብ	200 በኮፒ ተጨማሪ በሰው ብር 5
16.	ቃለ ጉባዔ ወይም ማናቸውም ዓይነት ማሻሻያዎች	100 በኮፒ
17.	ሚንቀሳቀስና የማይንቀሳቀስ ንብረት ስጦታ ውል	
17.1.	የመኪና ስጦታ ውል	100 በኮፒ
17.2.	የድርጅት ስጦታ ውል	100 በኮፒ
17.3.	የመኖሪያ ቤት ስጦታ ውል	100 በኮፒ
17.4.	የአክሲዮን ስጦታ ውል	100 በኮፒ

የፍትህ ሚኒስቴር

17.5.	የልዩ ልዩ ንብረት ስጦታ ውል	100 በኮፒ
18.	የኮፒ ማመሳከር ሥራ	50 በኮፒ
19.	ውክልና መሻርና ውልን ቀሪ ማድረግ (ማፍረስ)	30 በኮፒ
20.	ከሰነድ አረጋጋጭ ተቋማት የሚመነጩ ሰነዶችን መመዝገብ	50 በኮፒ
21.	ብድር ውል	50 በኮፒ
22.	የብድር ውል በመያዣ ወይም በዋስትና	50 በኮፒ
23.	በሽርክና አብሮ የመሥራት ውል ስምምነት	50 በኮፒ
24.	ከመደበኛ የሥራ ቦታ ውጭ ለሚሰጥ አገልግት	24
24.1.	የንግድ ማህበራትና የኩባንያዎች	500 በጉዳይ
24.2.	የግለሰብ	100
25.	የፊርማ እና ወይም የማህተም ናሙና መያዝ እዳ እና እገዳ ሰነዶችን መመዝገብ	100 በጉዳይ

ለ/ ማህበራዊ ዋስትና

አዋጅ ቁጥር 653/2001

ከኃላፊነት የተነሱ የሀገርና የመንግሥት መሪዎች፣ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች የሚያገኙባቸውን መብቶችና ጥቅሞች አዋጅ

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።

ከፍል አንድ
ጠቅላላ

1. አጥር ርዕስ

ይህ አዋጅ “ከኃላፊነት የተነሱ የሀገርና የመንግሥት መሪዎች ክፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች መብቶችና ጥቅሞች አዋጅ ቁጥር 653/2001” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ⁵⁸

የቃላት አግባብ ሌላ ትርጉም ካላሰጠው በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፦

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. “ክፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ” ማለት ሚኒስትር፣ ሚኒስትር ዴኤታ ወይም ምክትል ሚኒስትር ነው፤
4. “ሚኒስትር” ማለት ማንኛውም ሚኒስትር ሲሆን በሚኒስትር ደረጃ ያለ ክፍተኛ የመንግሥት ኃላፊንም ይጨምራል፤
5. “ሚኒስትር ዴኤታ” ማለት ማንኛውም ሚኒስትር ዴኤታ ሲሆን በሚኒስትር ዴኤታ ደረጃ የሚገኝ ክፍተኛ የመንግሥት ኃላፊንም ይጨምራል፤
6. “ምክትል ሚኒስትር” ማለት ማንኛውም ምክትል ሚኒስትር ሲሆን በምክትል ሚኒስትር ማዕረግ የሚገኝ ክፍተኛ 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 ያጠቃልላል⁵⁹፤
8. “የቋሚ ኮሚቴ አባል” ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ወይም ፌደሬሽን ምክር ቤት በቋሚነት የሚሰራ የቋሚ ኮሚቴ አባል ነው፤
9. “አፈጉባኔ ወይም ምክትል አፈጉባኔ” ማለት የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ወይም የፌደሬሽን ምክር ቤት አፈጉባኔ ወይም ምክትል አፈጉባኔ ነው፤

⁵⁸ በ 22/43 (2008) አ.934 አንቀጽ 2(3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8 አዲስ የገባ ሲሆን የቀድሞዎቹ ንዑስ አንቀጾች ከ8 እስከ 19 እንደቀደም ተከተላቸው ከንዑስ አንቀጽ 9 እስከ 20 ሆነው ተሸጋሽገዋል።

⁵⁹ በ22/43 (2008) አ.934 አንቀጽ 2(2) ተሻሻለ።

- 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።
- 12. “ከተቃዋሚ 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. “ባለሙያ” 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 ባለሙያ የትዳር ጓደኛና ሃያ አንድ ዓመት ያልሞላቸው ልጆቹን ያጠቃልላል።
- 19. “ተተኪ” ማለት አግባብ ባለው የጡረታ ሕግ የተሰጠውን ትርጓሜ ይይዛል።
- 20. ማንኛውም በወንድ ሆኖ 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. የሕክምና አገልግሎት

- 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. የግል ደህንነት ጥበቃ አገልግሎት

- 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. የፕሮቶኮል አገልግሎት

ከኃላፊነት የተነሳ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም ምክትል ጠቅላይ ሚኒስትር፡-

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

8. የተሽከርካሪ አገልግሎት

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. ለባለሙብቱና ለቤተሰቡ ጥበቃ አገልግሎት የሚውሉ ተሽከርካሪዎች ጥበቃውን በሚያካሂደው አካል ይወሰናል።

9. የስልክ አገልግሎት

1. ከኃላፊነት የተነሳ ፕሬዚዳንት፣ ጠቅላይ ሚኒስትር 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. የቢሮ አገልግሎት

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

11. የባለሙብቱ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት

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 ብዙሀን ለኢትዮጵያ ሕዝብ ይነገራል፤

ለ/ በመላው አገሪቱ የአንድ ቀን ብሔራዊ የሕዝን ቀን ይታወቃል፤

ሐ/ የአገሪቱ ሰንደቅ ዓላማ በፌዴራል እና በክልል መስሪያ ቤቶች ህንፃዎች፣ በትምህርት ቤቶች፣ ሆስፒታሎች፣ በመከላከያ ቢሮዎች እና ውጭ አገር ባሉ የአገሪቱ ኤምባሲዎች ዝቅ ብሎ ይውለበልባል፤

መ/ ለአስክራኑ ሙሉ ወታደራዊ የክብር አጀብ ይደረግለታል፤

ሠ/ የቀብር ሥነ-ሥርዓቱ ወጪ በመንግሥት ይሸፈናል።

2. ባለሙብቱ ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 3 የተመለከተው የግል ወጪ አበል ለባለቤቱ መከፈሉ ይቀጥላል። የባለሙብቱ ባለቤትም ከዚህ ዓለም በሞት ከተለየች ክፍያው ሃያ አንድ ዓመት ላልሞላቸው ልጆቹ መከፈሉ ይቀጥላል።
3. የባለሙብቱ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4፣ 5 እና 6 መሠረት ለቤተሰቡ የሚሰጡትን የመኖሪያ ቤት፣ የሕክምና እና የግል ደገንነት 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

12.⁶⁰

13. የመቋቋሚያ አበል

1. ማንኛውም ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ፡-

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።

⁶⁰ በ17/78 (2003) አ.714 አንቀጽ 62 (1) ሐ ተሸሯል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የመቋቋሚያ አበል ለመጀመሪያው የአንድ ዓመት አገልግሎት የስድስት ወር ደመወዝ ሆኖ ከአንድ ዓመት በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ደመወዝ እየታከለ ይታሰባል። ሆኖም ጠቅላላ የመቋቋሚያ አበል ክፍያው ከሃያ አራት ወራት 24 ወራት ደመወዝ መብለጥ የለበትም።⁶¹

14. የሥራ ስንብት ክፍያ

- 1. ከኃላፊነት የተነሳ ማንኛውም ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ የሥራ ስንብት ክፍያ ይከፈለዋል።
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የሥራ ስንብት ክፍያ ለመጀመሪያው የአንድ ዓመት አገልግሎት የስድስት ወር ደመወዝ ሆኖ ከአንድ ዓመት በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የመጨረሻው ወር ደመወዝ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤ ሆኖም የሚከፈለው ጠቅላላ የሥራ ስንብት ክፍያ ከአንድ ዓመት ተኩል ደመወዝ መብለጥ የለበትም።⁶²

15. የመኖሪያ ቤት አበል እና የመኖሪያ ቤት⁶³

- 1. ማንኛውም ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ፡-
 - 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፤

የመኖሪያ ቤት አበል ይከፈለዋል።
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የመኖሪያ ቤት አበል በአንድ ጊዜ የሚከፈል ሆኖ ፡-
 - ሀ) ለሚኒስትር ሲሆን መነሻው የዘጠኝ 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 የስድስት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለእያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ እየታከለ ይሰላል፤

⁶¹ 23/30 (2009) አ.1003 አንቀጽ 2(1) ተሻሻለ።
⁶² 23/30 (2009) አ.1003 አንቀጽ 2(2) ተሻሻለ።
⁶³ 23/30 (2009) አ.1003 አንቀጽ 2(3) ተሻሻለ።

ሐ) ለምክትል ሚኒስትር ሲሆን መነሻው የአራት 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 ከ24 ወራት የመኖሪያ ቤት አበል መብለጥ የለበትም፡፡

3. ማንኛውም ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ፡-

ሀ) ቢያንስ ሁለት የምርጫ ዘመን አገልግሎ ከኃላፊነት ከተነሳ፤ ወይም

ለ) አንድ የምርጫ ዘመን እና ከግማሽ ያላነሰ አገልግሎ በሕመም፣ በአካል ጉዳት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ሌላ ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሳ፤

በራሱ ወይም በባለቤቱ ስም የተሠራ የግል መኖሪያ ቤት የሌለው ከሆነ ለራሱና ለቤተሰቡ መኖሪያነት የሚያገልግል ራሱ ኪራይ እየከፈለ የሚገለገልበት የመኖሪያ ቤት ይሰጠዋል፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የሚሰጠው መኖሪያ ቤት፡-

ሀ) ሚኒስትር ሲሆን ሦስት መኝታ ክፍሎች ያሉት፤

ለ) ሚኒስትር ዴኤታ ወይም ምክትል ሚኒስትር ሲሆን ሁለት መኝታ ክፍሎች ያሉት፤ ይሆናል፡፡

16. የተሽከርካሪ አበል እና አገልግሎት⁶⁴

1. ማንኛውም ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ፡-

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 የተነሳ፤

የተሽከርካሪ አበል ይከፈለዋል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የተሽከርካሪ አበል በአንድ ጊዜ የሚከፈል ሆኖ ፡-

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

⁶⁴ 23/30 (2009) አ.1003 አንቀጽ 2(3) ተሻሻለ፡፡

ለ) ለሚኒስትር ዴኤታ ሲሆን መነሻው የስድስት 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 የአራት 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 ከ24 ወራት የተሸከርካሪ አበል ክፍያ መብለጥ የለበትም፡፡

3. ማንኛውም ሚኒስትር የሆነ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ፡-

ሀ) ቢያንስ ሁለት የምርጫ ዘመን አገልግሎ ከኃላፊነት ከተነሳ፤ ወይም

ለ) አንድ የምርጫ ዘመን ከግማሽ ያላነሰ አገልግሎ በሕመም፣ በአካል ጉዳት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ሌላ ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሳ፤

አንድ የቤት አውቶሞቢል በመንግሥት ይመደብለታል፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት ለሚመደበው የቤት አውቶሞቢል የአሸከርካሪውን ሹፈር ደመወዝ ጨምሮ፣ የነዳጅ፣ የጥገና እንዲሁም ሌሎች ወጪዎች በመንግሥት ይሸፈናሉ፡፡

5. ማንኛውም ሚኒስትር ዴኤታ ወይም ምክትል ሚኒስትር የሆነ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ፡-

ሀ) ቢያንስ ሁለት የምርጫ ዘመን አገልግሎ ከኃላፊነት ከተነሳ፤ ወይም

ለ) አንድ የምርጫ ዘመን ከግማሽ ያላነሰ አገልግሎ በሕመም፣ በአካል ጉዳት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ሌላ ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሳ፤

የተሸከርካሪ አበል ይከፈለዋል፡፡

6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) መሠረት የሚከፈለው የተሸከርካሪ አበል በአንድ ጊዜ የሚከፈል ሆኖ ፡-

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

ለ) ለምክትል ሚኒስትር ሲሆን መነሻው የስድስት 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 ከ24 ወራት የተሸከርካሪ አበል ክፍያ መብለጥ የለበትም፡፡

17. የሕክምና አገልግሎት

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. የግል ደህንነት ጥበቃ አገልግሎት

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

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

19. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት

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 ክፍተኛ 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/ በአውሮፕላን 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/ ዲኛሎማቲክ 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/ ዲኛሎማቲክ 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. የባለሙያዎች ከዚህ ዓለም በሞት መለየት

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 አበል ወይም የመኖሪያ ቤት እና የተሽከርካሪ አበል ወይም የተሽከርካሪ አገልግሎት ለቤተሰቡ ይሰጣል፡፡⁶⁵

2. ማንኛውም ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ ከኃላፊነት ተነስቶ ጥቅሞችን ከማግኘቱ በፊት ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ሊከፈለው ይገባ የነበረው የመቋቋሚያ አበል ፣

⁶⁵ 23/30 (2009) አ.1003 አንቀጽ 2(4) ተሻሻለ፡፡

የሥራ ስንብት ክፍያ፣የቤት አበል ወይም የመኖሪያ ቤትና የተሽከርካሪ አበል ወይም የተሽከርካሪ አገልግሎት ለቤተሰቡ ይሰጣል።⁶⁶

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

ሀ/ ዜና ዕረፍቱና አዎንታዊ 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. ⁶⁷

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. የቤት አበል እና የመኖሪያ ቤት አገልግሎት⁶⁸

⁶⁶ 23/30 (2009) አ.1003 አንቀጽ 2(4) ተሻሻለ።

⁶⁷ በ17/78 (2003) አ.714 አንቀጽ 62 (1) ሐ ተሻሻሏል።

⁶⁸ የዚህ አንቀጽ ርዕስ እና ንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (3) በ23/30 (2009) አ.1003 አንቀጽ 2(5) መሰረት የተሻሻሉ ሲሆን በተጨማሪም አዲስ ንዑስ አንቀጽ (7) ተጨምሯል።

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች በተለይ ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር የተፈቀደው የቤት አበል ወይም የመኖሪያ ቤት አገልግሎት ከኃላፊነት ለተነሳ አፈጉባኤ፣ የመንግሥት ዋና ተጠሪና ተቃዋሚ ፓርቲ መሪም ተፈጻሚ ይሆናል።
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች በተለይ ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር ደኤታ የተፈቀደው የቤት አበል ወይም የመኖሪያ ቤት አገልግሎት ከኃላፊነት ለተነሳ ምክትል አፈጉባኤ፣ ምክትል የመንግሥት ተጠሪና ተቃዋሚ ፓርቲ መሪም ተፈጻሚ ይሆናል።
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች በተለይ ከኃላፊነት ስለተነሳ ምክትል ሚኒስትር የተፈቀደው የቤት አበል ወይም የመኖሪያ ቤት አገልግሎት ከኃላፊነት ለተነሳ ረዳት የመንግሥት ተጠሪና ተቃዋሚ ፓርቲ መሪም 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.የተሽከርካሪ አገልግሎት እና አበል⁶⁹

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች በተለይ ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር የተፈቀደው አንድ የቤት አውቶሞቢል

⁶⁹ የዚህ አንቀጽ ርዕስ እና ንዑስ አንቀጽ (1) በ23/30 (2009) ኢ.1003 አንቀጽ 2(6) ተሻሻለ።

አገልግሎት ወይም የተሸከርካሪ አበል ከኃላፊነት ለተነሳ አፈጉባኤ፣ የመንግሥት ዋና ተጠሪና ተቃዋሚ ፓርቲ መሪም ተፈጻሚ ይሆናል።

2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች በተለይም ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር የተሸከርካሪ አበል የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ አፈጉባኤ፣ የመንግሥት ተጠሪ እና የተቃዋሚ ፓርቲ መሪም ተፈጻሚ ይሆናል።
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች በተለይም ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር ዴኤታ የተሸከርካሪ አበል የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ ምክትል አፈጉባኤ፣ ምክትል የመንግሥት ተጠሪ እና የተቃዋሚ ፓርቲ ተጠሪም ተፈጻሚ ይሆናል።
4. 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. የሕክምና አገልግሎት

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ከኃላፊነት ስለተነሳ ሚኒስትር የሕክምና አገልግሎት የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሳ አፈጉባኤ፣ 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 አፈጉባኤ፣ 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. የግል ደኅንነት ጥበቃ አገልግሎት

1. ማንኛውም አፈጉባኤ 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. የመጓጓዣና የጓዝ ማንሻ አበል

1. ማንኛውም የምክር ቤት አባል የሥራ ዘመኑ አብቅቶ ወደ ቋሚ መኖሪያው ሲመለስ ለራሱና ለቤተሰቡ የመጓጓዣና የጓዝ ማንሻ 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. የሥራ ምደባ

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 የመንግስት መ/ቤት ወይም የመንግስት ልማት ድርጅት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ሊመደብ ካልቻለ በሌላ የመንግስት መ/ቤት ወይም የመንግስት የልማት ድርጅት በሚገኝ ተመሳሳይ ክፍት የሥራ ቦታ ላይ ይመደባል።⁷⁰
3. የምክር ቤት አባሉ በምክር ቤቱ ውስጥ ያገለገለበት ዘመን በተመደበበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የመንግሥት የልማት ድርጅት ውስጥ እንደተሰጠ አገልግሎት ይቆጠርለታል።

⁷⁰ በ23/30 (2009) አ.1003 አንቀጽ 2(7) ተሻሻለ።

4. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች በሹመት የሚያዙ ቦታዎችን በሚመለከት ተፈጻሚ አይሆንም።

30. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት

1. ከኃላፊነት የተነሳ የምስክር 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 የምስክር ቤት አባል የሚሰጥ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት በአፈጉባዔው 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 ይሆናሉ።

6. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰታ ከኃላፊነት የተነሳ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ስለሚያገው ጥቅሞች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ (3) የተደነገጉት ከኃላፊነት ለተነሳ ማንኛውም የምስክር ቤት አባልም ተፈጻሚ ይሆናል።

31. የባለሙሉቱ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት

1. ማንኛውም የምስክር 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 ሊከፈለው ይገባ የነበረው የመቋቋሚያ አበል ፣ የሥራ ስንብት ክፍያ፣ የመኖሪያ ቤት አበል ወይም የመኖሪያ ቤት አገልግሎት እና የተሽከርካሪ አበል ወይም የተሽከርካሪ አገልግሎት ለቤተሰቡ ይሰጣል።⁷¹
2. ማንኛውም የምስክር ቤት አባል ከኃላፊነት ተነስቶ ጥቅሞችን ከማግኘቱ በፊት ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ሊከፈለው ይገባ የነበረው የመቋቋሚያ አበል፣ የሥራ ስንብት ክፍያ፣ የመኖሪያ ቤት አበል ወይም የመኖሪያ ቤት አገልግሎት እና የተሽከርካሪ አበል ወይም የተሽከርካሪ አገልግሎት ለቤተሰቡ ይሰጣል።⁷²
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።

ክፍል አምስት

⁷¹ በ23/30 (2009) አ.1003 አንቀጽ 2(8) ተሻሻለ።
⁷² በ23/30 (2009) አ.1003 አንቀጽ 2(8) ተሻሻለ።

ከኃላፊነት የተነሱ ዳኞች መብቶችና ጥቅሞች

ንዑስ ክፍል አንድ

ኃላፊነት የተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት መብቶችና ጥቅሞች

32.ጠቅላላ

የዚህ ንዑስ ክፍል ድንጋጌዎች በጡረታ ምክንያት ከኃላፊነት ለተነሱ የፌዴራል የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንትና ምክትል ፕሬዚዳንት ተፈጻሚ ይሆናሉ።

33.የግል ወጪ አበል

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.የመኖሪያ ቤት አገልግሎት

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.የሕክምና አገልግሎት

1. ከኃላፊነት የተነሳ የጠቅላይ ፍርድ 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.የግል ደህንነት ጥበቃ አገልግሎት

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. የኘሮቶኮል አገልግሎት

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 የኘሮቶኮል አገልግሎት ያገኛል።

38. የተሽከርካሪ አገልግሎት

- 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. ለባለሙሉትና ለቤተሰቡ ጥበቃ አገልግሎት የሚውሉ ተሽከርካሪዎች ጥበቃውን በሚያካሂደው አካል ይወሰናል።

39. የስልክ አገልግሎት

- 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. የቢሮ አገልግሎት

- 1. ከኃላፊነት የተነሳ የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንት ወይም ምክትል ፕሬዚዳንት በተለያዩ የህዝባዊ አገልግሎቶች ላይ ከተሰማሩ መኖሪያ ቤቱ በሚገኝበት ከተማ የቢሮ አገልግሎት ይሰጠዋል።
- 2. ባለሙሉት የሚመርጣቸውና መንግሥት ደመወዛቸውን የሚከፍላቸው አንድ ፀሐፊና አንድ ባለሙያ ይኖረዋል።
- 3. ለቢሮው የሚያስፈልጉ ከምጥቶተር፣ ስልክ፣ ኢንተርኔት፣ ፖስታ እና የመሳሰሉትን መንግሥት ያሟላል፤ ወጪያቸውንም ይሸፍናል።

- 4. ባለሙብቱ የተሰጠውን ቢሮ ከሕዝባዊ አገልግሎት ውጪ ለሆነ ሥራ ካዋለው አገልግሎቱ ይቋረጣል።
- 5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ባለሙብቱ ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ የጀመረው ሕዝባዊ አገልግሎት እስኪጠናቀቅ ድረስ ቤተሰቡ ቢሮውን ከአምስት ዓመት ላልበለጠ ጊዜ መገልገል ይችላል።

41. የባለሙብቱ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት

- 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. ባለሙብቱ ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 33 የተመለከተው የግል ወጪ አበል ለባለቤቱ መከፈሉ ይቀጥላል። የባለሙብቱ ባለቤትም ከዚህ ዓለም በሞት ከተለየች ክፍያው ሃያ አንድ ዓመት ላልሞላቸው ልጆቹ መከፈሉ ይቀጥላል።
- 3. የባለሙብቱ ከዚህ ዓለም በሞት መለየት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 34፣ 35 እና 36 መሠረት ለቤተሰቡ የሚሰጡትን የመኖሪያ ቤት፣ የሕክምና እና የግል ደንበኝነት 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 ከፍያው ከአሥራ ስምንት ወር ደመወዝ መብለጥ የለበትም።

45. የሥራ ስንብት ክፍያ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 14 ከኃላፊነት ስለተነሱ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊዎች የሥራ ስንብት ክፍያ የተደነገገው ከኃላፊነት ለተነሱ ዳኞችም ተፈጻሚ ይሆናል።

46. የመኖሪያ ቤት 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፣

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. የተሽከርካሪ 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፣

የተሽከርካሪ አበል ይከፈለዋል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚከፈለው የተሽከርካሪ 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 የተሽከርካሪ አበል መብለጥ የለበትም፡፡

48. የሕክምና አገልግሎት

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. የግል ደህንነት ጥበቃ አገልግሎት

1. ማንኛውም የጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኛ በኃላፊነት ላይ በነበረበት ወቅት የግል ደንገነት ጥበቃ ይደረግለት የነበረ ከሆነ ከኃላፊነት ሲነሳም ለእሱና ለቤተሰቡ ጥበቃ ይደረግለታል።
2. የጥበቃ ኃይሉ ዓይነትና መጠን ጥበቃውን በሚያካሂደው አካል ይወሰናል።

50. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት

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. የባለሙያነት ከዚህ ዓለም በሞት መለየት

- 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 ሲከፈለው 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።

ክፍል ስድስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

52. የመኖሪያ ቤትና የተሽከርካሪ አበል ተመን

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. የአገልግሎት ዘመን አቆጣጠርና የመብቶች ግንኙነት

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 ቤት 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. መብቶችንና ጥቅሞችን የሚያሳጡ ሁኔታዎች

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. መብቶችንና ጥቅሞችን የሚያቋርጡ ሁኔታዎች

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 ፕሬዚዳንት 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 ጥቅሞች የሚቋረጡት ባለመብቱ ጥፋተኛ መሆኑ በፌዴራል ስነምግባርና ፀረ-መ-ስና 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. ለአዲስ ተሟላጭ የሚደረግ የገንዘብ ድጋፍ

- 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. ተፈጻሚነት⁷³

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 መመሪያ 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 ተሸሯል።

⁷³ 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።

- 2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ የተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈጻሚነት 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

አዋጅ 690/2002

የማኅበራዊ ጤና መድሀን 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 መድሀን በአባላት መካከል መደጋገፍን በመፍጠር ፍትሃዊና የተሻለ የጤና አገልግሎትን ለማግኘት 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 ርዕስ

ይህ አዋጅ “የማኅበራዊ ጤና መድሃኒት 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፣ ዐቃቤ 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 ባለሙብት” ማለት ማንኛውም ከማኅበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ወርሃዊ አበል የሚከፈለው ሰው ሲሆን የጡረታ ባለሙብቱን ተተኪዎችም ይጨምራል፤
4. “የጤና አገልግሎት ተቋም” ማለት ማንኛውም ለተጠቃሚዎች አገልግሎት ለመስጠት ከኤጀንሲው ጋር ውል የገባ የጤና ተቋም ነው፤
5. “አባል” ማለት ለጤና መድሃኒት የተመዘገበና ለመድሃኒት መዋጮ የሚያደርግ ሠራተኛ ወይም የጡረታ ባለሙብት ነው፤
6. “ደመወዝ” ማለት ሠራተኛ ለአሠሪው በመደበኛ የሥራ ሰዓት ለሚሰጠው አገልግሎት የሚከፈለው ወርሃዊ ክፍያ ነው፤
7. “ተጠቃሚ” ማለት በማህበራዊ ጤና መድሃኒት 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 መድሀን 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 ሶታ የተገለጸው አነጋገር ሴትንም ይጨምራል።

ክፍል ሁለት

የማኅበራዊ ጤና መድሀን ሥርዓት

3. መቋቋም

የማኅበራዊ ጤና መድሀን ሥርዓት በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል።

4. ዓላማ

የማኅበራዊ ጤና መድሀን 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. አባልነት

- 1. ሠራተኞችና የጡረታ ባለሙያዎች የማኅበራዊ ጤና መድሀን ሥርዓት አባላት ይሆናሉ።
- 2. ማንኛውም አሠሪ ሠራተኞቹን ለማኅበራዊ ጤና መድሀን በኤጀንሲው ዘንድ ማስመዘገብ ይኖርበታል።
- 3. የማኅበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ ሁሉንም የጡረታ ባለሙያዎች ለማኅበራዊ ጤና መድሀን በኤጀንሲው ዘንድ ማስመዘገብ ይኖርበታል።
- 4. ኤጀንሲው የአባላትን አመዘጋገብ በተመለከተ መመሪያዎችን ያወጣል።

6. የፋይናንስ ምንጮች

የማኅበራዊ ጤና መድሀን ሥርዓት የሚከትሉት የፋይናንስ ምንጮች ይኖሩታል፡-

- 1. የአባላት መዋጮ፤
- 2. የአሠሪዎች መዋጮ፤
- 3. ከኢንቨስትመንት የሚገኝ ገቢ፤ እና
- 4. ሌሎች ተያያዥነት ያላቸው ምንጮች፡፡

7. ተጠቃሚዎች

- 1. የማኅበራዊ ጤና መድሀን ሥርዓት ተጠቃሚዎች አባላትና ቤተሰቦቻቸው ይሆናሉ፡፡
- 2. ማንኛውም አባል ስለቤተሰቡ ትክክለኛ መረጃ የመስጠትና አገልግሎቱን በአግባቡ የመጠቀም ግዴታ አለበት፡፡

8. የጤና አገልግሎት ፓኬጅ

- 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. መዋጮ

- 1. አባላትና አሠሪዎች ለማኅበራዊ የጤና መድሀን ሥርዓቱ ወርሃዊ መዋጮ ያደርጋሉ፡፡ መንግሥትም ለጡረታ ባለሙያዎች 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 ባለሙያዎችን ወርሃዊ መዋጮና መንግሥት ለጡረታ ባለሙያዎች የሚያደርገውን ተጨማሪ መዋጮ ለኤጀንሲው ያስተላልፋል፡፡
- 5. ወርሃዊ የጡረታ አበሉ ሳይቋረጥ እንደገና ተቀጥሮ በመሥራት ላይ ያለ የጡረታ ባለሙያዎች 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 ተፈጻሚነት 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 መድሀን ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 691/2003 አንቀጽ 5 እና በማህበራዊ ጤና መድሀን አዋጅ ቁጥር 690/2002 አንቀጽ 10 መሠረት ይህንን ደንብ አውጥቷል።

1. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ “የማህበራዊ መድሀን 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 መድሀኒት 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 የሚከፍለው 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 መድሀኒት ኤጀንሲ ነው፡፡

3. ስለጤና አገልግሎት ፓኬጅ

1. ማንኛውም የማህበራዊ ጤና መድሀኒት 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 ማንኛውም ሕክምና፤
- ለ/ በተፈጥሮ አደጋዎች፣ በማህበራዊ ብጥብጥ፣ በወረርሽኝ እና ከፍተኛ አደጋ ባላቸው ስፖርታዊ ውድድሮች ለሚደርሱ ጉዳዮች የሚደረጉ ሕክምናዎች፤
- ሐ/ አደገኛ እዎችን 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 ማስተካከል፣ 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 ክምችት መጠን ግምት ውስጥ በማስገባት የጤና አገልግሎቱን ፓኬጅ ለማስፋት የውሳኔ ሀሳብ ለመንግስት ሊያቀርብ ይችላል፡፡

4. ስለመዋጮ

1. ሠራተኛ የሆነ አባልን በሚመለከት በአዋጁ አንቀጽ 9(1) መሠረት ለማህበራዊ ጤና መድሀን ሥርዓት በአባላቱና በአሠሪው በእያንዳንዳቸው የሚደረገው መዋጮ መጠን የአባሉ ያልተጣራ ደመወዝ 3 በመቶ ይሆናል፡፡

2. ጡረተኛ የሆነ አባልን በሚመለከት በአዋጁ አንቀጽ 9(1) መሠረት ለማህበራዊ ጤና መድሀን ሥርዓት በአባሉና በመንግሥት በእያንዳንዳቸው የሚደረገው 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 ያላስተላለፈውን 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 እንደቀነሰ ኤጀንሲው አጥንቶ ለመንግስት የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል።

5. የቅብብሎሽ ሥርዓት

- 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. ስለጤና ተቋም ግዴታዎች

- 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 ለኤጀንሲው ተደራሽ ማድረግ አለባቸው።
- 3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገውን የተላለፈ ማንኛውም የጤና ተቋም አግባብ ባለው ህግ መሠረት በወንጀልና በፍትሐ ብሔር ተጠያቂ ይሆናል።

7. ስለህክምና ወጪዎች ክፍያ

- 1. ማንኛውም የጤና አገልግሎት ተቋም የክፍያ መጠየቂያ ሰነዶችን አገልግሎት የሰጠበት ወር ባለቀ በ45 ቀን ውስጥ አጠቃሎ ለኤጀንሲው ማቅረብ አለበት።

2. ኤጀንሲው የክፍያ መጠየቂያ ሰነዱ ከደረሰው 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 ለዘገየው 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 መድሀን ሥርዓቱን የፋይናንስ አቋም ከስጋት ተጋላጭነት ለመጠበቅ፡-

1. ተጠቃሚዎች ለተመላላሽ ህክምና 5 በመቶ ቀጥተኛ ክፍያ እንዲፈጽሙ በማድረግ በማህበራዊ ጤና መድሀን 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. ስለተጠቃሚ መታወቂያ ደብተር፤

ማንኛውም የማህበራዊ ጤና መድሀን ሥርዓት ተጠቃሚ በዚህ ደንብ መሠረት የጤና አገልግሎት ለማግኘት ኤጀንሲው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የተሰጠ የመታወቂያ ደብተር መያዝ አለበት።

10. መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

ኤጀንሲው ይህን ደንብ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ማውጣት ይችላል።

11. ደንቡ የማጸናበት ጊዜ

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 ሕጎቹን 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 መስሪያ ቤት፣ በመንግስት የልማት ድርጅት ወይም በመንግስት በሚካሄድ ፕሮጀክት ወይም ፕሮግራም በቋሚነት ወይም ለተወሰነ ጊዜ ወይም ለተወሰነ ሥራ በመቀጠር በየወሩ ደመወዝ እየተከፈለው የሚሠሩ ሰው ሲሆን የመንግስት ተሟላጭነት፣ የምክር ቤት አባላትን፣ የመከላከያ ሠራዊትን እና የፖሊስ አባላትን ይጨምራል፤⁷⁴
2. “ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ” ማለት ሚኒስትር፣ ሚኒስትር ዴኤታ፣ ምክትል ሚኒስትር ወይም ተመሳሳይ ደረጃ ያለው የመንግሥት ኃላፊ ነው፤
3. “የምክር ቤት አባል” ማለት አፈ-ጉባኤን፣ ምክትል አፈ-ጉባኤን እና ማንኛውንም የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አባልን ያጠቃልላል፤
4. “አፈ-ጉባኤ” ወይም “ምክትል አፈ-ጉባኤ” ማለት የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ወይም የፌዴሬሽን ምክር ቤት አፈ-ጉባኤ ወይም ምክትል አፈ-ጉባኤ ነው፤
5. “የመንግሥት መስሪያ ቤት” ማለት ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በመንግሥት በጀት የሚተዳደር መስሪያ 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 ማንኛውም ሰው ነው፤

⁷⁴ በ21/61 (2007) አ.907 አንቀጽ 2(1) ተሻሻለ።

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፤⁷⁵
15. "ደመወዝ" ማለት ለሥራ ግብርና ለማንኛውም ሌላ ጉዳይ ተቀናሽ የሚሆነው ሂሳብ ሳይነሣለት አንድ ሠራተኛ በመደበኛ የሥራ ሰዓት ለሚሰጠው አገልግሎት የሚከፈለው መላ የወር ደመወዝ ነው፤
16. "ባለሙብት" 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፤

⁷⁵ በ21/61 (2007) አ.907 አንቀጽ 2(1) ተሻሻለ፡፡

በጥጥ ለቀማ፣ በሸንኮራ አገዳ ቆረጣ እና ሌሎች መሰል በየዓመቱ እየተደጋገሙ የሚከናወኑ ሥራዎችን አይጨምርም፤⁷⁶

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 ያታ የተገለጸው የሴትንም ያካትታል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

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)፣ አንቀጽ 20(2)፣ አንቀጽ 21(2) ፣አንቀጽ 22(3) እና አንቀጽ 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፡፡

⁷⁶ በ21/61 (2007) አ.907 አንቀጽ 2(2) አዲስ የገባ ሲሆን ነባሮቹ አንቀጾች ከ19 እስከ 22 እንደቅደም ተከተላቸው ከ20 እስከ 23 ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚቀርቡ የምዝገባ መረጃዎች፡-

ሀ/ ነባር የመንግሥት መሥሪያ ቤቶችንና የመንግሥት ሠራተኞችን የሚመለከቱ ሲሆን ኤጀንሲው በሚወሰነው 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 የማህበራዊ 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. የምዝገባ መረጃ ለውጥን ስለማሳወቅ

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 ባለሙያነት 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 ባለሙያነት የሚመለከት የምዝገባ መረጃ ለውጥ ማሳወቂያ ሲቀርብ የማህበራዊ ዋስትና የምዝገባ መለያ ቁጥሩ መጠቀስ አለበት፡፡
- 5. የማህበራዊ ዋስትና የምዝገባ መለያ ቁጥር የተሰጠው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በመፍረስ፣ 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. የምዝገባ መረጃን አለማቅረብ የሚያስከትለው ውጤት

- 1. በዚህ ክፍል በተመለከተው መሠረት የምዝገባ መረጃዎችን አደራጅቶ የማይዘና በወቅቱ ለኤጀንሲው የማያስተላልፍ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚመለከተው ኃላፊ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 61 መሠረት ይቀጣል፡፡
- 2. በዚህ ክፍል በተመለከተው መሠረት የመረጃ ለውጥን በወቅቱ ለማያቀርብ የመንግሥት ሠራተኛ ወይም ባለሙያነት 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. ለወታደራዊ እና ለፖሊስ 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 ፈንድ 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 ሚኒስቴር⁷⁷ እና በሚመለከታቸው የክልል አካላት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ ተሰብስቦ በቀጣዩ ወር የመጀመሪያዎቹ የስራ ቀናት ለጡረታ ፈንድ 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 ፈንድ ገቢ ይደረጋል፡፡
- 6. ኤጀንሲው በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚሰበሰበው የጡረታ መዋጮ በትክክል ገቢ ስለመደረጉ የመቆጣጠር ሥልጣን ይኖረዋል፡፡

⁷⁷ በ22/1292008) አ.916 አንቀጽ 9(6) የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ሆኗል፡፡

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 ሂሳብ 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 ከመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሂሳብ ላይ ቀንሶ ለኤጀንሲው ወይም ውክልና ለተሰጠው አካል ገቢ የማድረግ ግዴታ አለበት።
10. በጡረታ ዐቅዱ ለተሸፈኑ ሠራተኞች ደመወዝ የሚከፍል የመንግሥት መሥሪያ ቤት የባንክ ሂሳብ የሚገኝበትን የባንክ ቅርንጫፍና የሂሳብ ቁጥሩን ለኤጀንሲው በጽሁፍ የማሳወቅ፣ የባንኩ አድራሻና የሂሳብ 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 አንቀጽ 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።⁷⁸

15. የጡረታ 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. የጡረታ ፈንዶች አስተዳደር

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 የተቋቋሙትን የጡረታ ፈንዶች የሚያስተዳድረው ኤጀንሲው ይሆናል።

14. የጡረታ ፈንዶች አጠቃቀም

1. የጡረታ ፈንዶቹ ጥቅም ላይ የሚውሉት፡-

ሀ/ በዚህ አዋጅ የተመለከቱትን የጡረታ አበል ክፍያዎች ለመፈጸም፤

ለ/ ለትሬዥቪ ሶንድ 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. የአክቶባ ግምገማ

⁷⁸ በ21/61 (2007) አ.907 አንቀጽ 2 (3) የተጨመረ ሲሆን ነባሮቹ አንቀጾች ከ14 እስከ 16 እንደቅደም ተከተላቸው ከ15 እስከ 17 ሆነው ተሸጋሽገዋል።

የመንግሥት ሠራተኞች የጡረታ ዐቅድ በየአምስት ዓመቱ በሂሳብ ስሌት ባለሙያዎች እንዲገመገም ይደረጋል።

ክፍል አራት

ስለአገልግሎት ዘመንና የጡረታ መውጫ ዕድሜ

16. የአገልግሎት ዘመን መቆጠር ስለሚጀምርበት ጊዜ

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 ፕሮጀክቶች ፈንድ ያለው ከሆነ ገንዘቡ ሙሉ በሙሉ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ ሆኖ መዋጮ መክፈል ከጀመረበት ጊዜ አንስቶ ያለው አገልግሎት ይያዝላታል፤ ሆኖም የፕሮጀክቶች ፈንድ ሌለው ከሆነ ድርጅቱ ወደ መንግሥት ከተዛወረበት ጊዜ አንስቶ አገልግሎቱ ይያዝላታል።
3. የመንግሥት ሠራተኛው በግል ድርጅቶች ሠራተኞች የጡረታ ዐቅድ በሚሸፈን የግል ድርጅት የፈጸመው አገልግሎት በዐቅዱ መዋጮ መክፈል ከጀመረበት ጊዜ አንስቶ ይያዝላታል። 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. የአገልግሎት ዘመን አቆጣጠር⁷⁹

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፡-

⁷⁹ በ21/61 (2007) አ. 907 አንቀጽ 2(4) መሰረት የቀድሞው ንዑስ አንቀጽ 6 ተሰርዞ አዲስ ንዑስ አንቀጾች (6) እና (7) የገቡ ሲሆን ነባሩ ንዑስ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 8 ሆኖ ተሸጋሽጓል።

ሀ/ ከጡረታ መውጫ ዕድሜ በኋላ አገልግሎቱ በሕግ መሠረት ተራዝሞለት በሥራ ላይ እንዲቆይ የተደረገበት ጊዜ፤

ለ/ የጡረታ መውጫ ዕድሜው በመድረሱ አበል ከተወሰነለት በኋላ 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 ሳይቋረጥ በተከታታይ አገልግሎት የሰጠበት ጊዜ፤

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 በኋላ 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 አጠፊታ እንዲቆጠር ሊወስን ይችላል።

18. የጡረታ መውጫ ዕድሜ

- 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።

ክፍል አምስት

ስለ አገልግሎት ጡረታ አበልና ዳረጎት

19. የአገልግሎት ጡረታ አበል

1. ቢያንስ 10 ዓመት ያገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ የጡረታ መውጫ ዕድሜው በመድረሱ ከሥራ ሲሰናበት የአገልግሎት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈላል።
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 ይከፈላል።⁸⁰
3. ቢያንስ 25 ዓመት ያገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ በራሱ ፍቃድ ወይም በዚህ አዋጅ ከተጠቀሱት ውጭ በሆነ ምክንያት አገልግሎት ካቋረጠ የጡረታ መውጫ ዕድሜው ሲደርስ አምስት ዓመት ከሚቀረው ጊዜ ጀምሮ እስከ ዕድሜ ልኩ የአገልግሎት ጡረታ አበል ይከፈላል።
4. እድሜው ለጡረታ ሲደርስ የጡረታ መብት መከበሩ እንደተጠበቀ ሆኖ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ድንጋጌ በዲስፕሲን ጉድለት ምክንያት አገልግሎቱ ለተቋረጠ የመንግሥት ሠራተኛ ተፈጻሚ አይሆንም።
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም ቢያንስ አንድ መላ የምርጫ ዘመን ያገለገለ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ወይም የምክር ቤት አባል ከኃላፊነት ሲነሣ ዕድሜው 50 ዓመት የሞላው ከሆነ የአገልግሎት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልኩ ይከፈላል።
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 ይከፈላል። የሞተ እንደሆነም ከሞተበት ጊዜ ቀጥሎ ካለው ወር ጀምሮ ለተተኪዎች አበል ይከፈላል።

⁸⁰ በ21/61 (2007) አ.907 አንቀጽ 2(5) ተሻሻለ።

7. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ህልውና በማክተሙ፤ የሰው ኃይል ብዛቱ ከሚፈልገው በላይ በመሆኑ ወይም ከፕራይቪታይዜሽን ጋር በተያያዘ ከሥራ እንዲሰናበት ከተደረገና አገልግሎቱ ከ25 ዓመት ያላነሰና ዕድሜው ከ50 ዓመት ያላነሰ ከሆነ በሚኒስትሮች ምክር ቤት ሰውሰን የአገልግሎት ጡረታ አበል እስከ ዕድሜ ልክ ይከፈላል።

20. የአገልግሎት ጡረታ አበል መጠን

1. ለማንኛውም 10 ዓመት ላገለገለ የመንግሥት ሠራተኛ የሚከፈለው የአገልግሎት ጡረታ አበል መጨረሻ ባገለገለባቸው ሦስት ዓመታት ውስጥ ይከፈላል 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፤
ተጨማሪ ይታሰባል።

2. ቢያንስ አንድ ሙሉ የምርጫ ዘመን ላገለገለ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ወይም የምክር ቤት አባል መጨረሻ ባገለገለባቸው ሦስት ዓመታት ውስጥ ይከፈላል የነበረው አማካይ ደመወዝ 15 በመቶ፤ ከአምስት ዓመት በላይ ለተፈጸመ ለእያንዳንዱ አገልግሎት ዘመን 1.125 በመቶ ተጨማሪ ይታሰባል።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ወይም (2) መሠረት የሚወሰነው የአበል መጠን የመንግሥት ሠራተኛው፤ ከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊው ወይም የምክር ቤት አባል መጨረሻ ባገለገለባቸው ሦስት ዓመታት ውስጥ ይከፈላል 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።⁸¹

21. የአገልግሎት ዳረጎች

⁸¹ በ21/61 (2007) አ.907 አንቀጽ 2(6) መሰረት አዲስ የተጨመረ ነው።

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 በአገልግሎት ዓመት ቁጥር ተባዝቶ ይታሰባል፤
2. ለመከላከያ ሠራዊት ወይም ለፖሊስ አባል ከሥራ ከተሰናበተበት ወር በፊት ይከፈለው የነበረው የ1.65 በመቶ ወር ደመወዙ በአገልግሎት ዓመት ቁጥር ተባዝቶ ይታሰባል፤
3. ለከፍተኛ የመንግሥት ኃላፊ ወይም የምክር ቤት አባል ከኃላፊነት ከተነሣበት ወር በፊት ይከፈለው የነበረው የ1.125 በመቶ ወር ደመወዝ በአገልግሎት 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 ሰላለመደረጉ⁸²

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

⁸² በ21/61 (2007) አ.907 አንቀጽ 2(7) ተሻሻለ።

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 በኋላ ወይም ሥራው ለጊዜው ተቋርጦ በነበረበት ጊዜ በሥራው ቦታ ወይም መሥሪያ ቤቱ ግቢ ውስጥ በመገኘት የደረሰበትን ማንኛውንም ጉዳት፤

ሠ/ የመንግሥት ሠራተኛው ሥራውን በማከናወን 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. በራስ ላይ ጉዳት ስለማድረስ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 28 የተመለከተው ተቀባይነት የሚኖረው የመንግሥት ሠራተኛው ጉዳቱ እንዲደርስበት ሆነ ብሎ ያላደረገው ሲሆን ነው፡፡ በተለይም ቀጥሎ በተዘረዘሩት ምክንያቶች የደረሰ ጉዳት የመንግሥት ሠራተኛው በራሱ ላይ ሆነ 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. በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታና የአካል ጉዳት መጠን ሠንጠረዥ

- 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 ለሚያሰዘው 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. ግምት

- 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 የሚመጣ በሽታ ተይዞ የዳነ የመንግሥት ሠራተኛ በሰንጠረዥ 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 በዚህ በሽታ ከተያዘ በሥራ ምክንያት የመጣ በሽታ እንደያዘው ይቆጠራል።

32. ማስረጃ ማቅረብ ስለመቻሉ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 30 መሠረት በሚወጣው ሠንጠረዥ ውስጥ ያልተመለከተ በሽታ በሥራ ምክንያት የመጣ መሆኑን፤ እንዲሁም በሠንጠረዥ ውስጥ የተመለከተ በሽታ በአንጻሩ ከተመለከቱት ምልክቶች በተለየ ሁኔታ የተከሰተ መሆኑን ለማረጋገጥ ማስረጃ ማቅረብ ይቻላል።

33. አደጋን ስለማስታወቅ

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. ስለአካል ጉዳት መጠን አወሳሰን

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. የጉዳት አበል

በሥራ ላይ በሚደርስ ጉዳት ምክንያት ከ10 በመቶ ያላነሰ ሊድን የማይችል ጉዳት ለደረሰበት የመንግሥት ሠራተኛ እንደሁኔታው የጉዳት ጡረታ አበል ወይም የጉዳት ዳረጎት ይከፈላል።

36. የጉዳት ጡረታ አበል

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. የጉዳት ጡረታ አበል መጠን

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 36 መሠረት የሚከፈለው የጉዳት ጡረታ አበል መጠን የመንግሥት ሠራተኛው ጉዳቱ ከደረሰበት ወር በፊት ያገኘ 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. የጉዳት ዳረጎት

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 ካሳ ወይም የመድን ክፍያ የሚከፈለው ከሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(1) የተጠቀሰው የጉዳት ዳረጎት አይከፈለውም።

39. የጉዳት ዳረጎት መጠን

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 ሂሳብ በመንግሥት ሠራተኛው ላይ በደረሰው ጉዳት መቶኛ ተባዝቶ ነው።

ክፍል ስምንት

የተተኪዎች ጡረታ አበልና ዳረጎት

40. ጠቅላላ

1. ማንኛውም የመንግሥት ሠራተኛ፡-
 - ሀ/ የአገልግሎት ወይም የጤና ጉድለት ወይም የጉዳት ጡረታ አበል በመክፈል 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. የሟች ሚስት ወይም ባል ጡረታ አበል

1. ለሟች ሚስት ወይም ባል የሚከፈለው የጡረታ አበል ሟች ያገኘ 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 በመክፈል 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. የሟች ልጅ ጡረታ አበል

1. ለሟች ልጅ የሚከፈለው የጡረታ አበል ሟች ያገኘ 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 ይችላሉ የነበሩ ሁለቱም ወላጆቹ የሞቱበት ልጅ ከእያንዳንዳቸው አበል 20 በመቶ ይከፈላል፤ ሆኖም የጡረታ አበሉ ድምር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ሊከፈል ከሚችለው ያነሰ አይሆንም።

43. የወላጅ ጡረታ አበል

ለሟች ወላጆች ለእያንዳንዳቸው የሚከፈለው የጡረታ አበል ሟች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችላል የነበረው የጡረታ አበል 15 በመቶ ይሆናል። ሆኖም ከወላጆች ሌላ ተተኪ ከሌለ 20 በመቶ ይሆናል።

44. የተተኪዎች ዳረጎት

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. የተተኪዎች አበል ገደብ

1. በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 41 እስከ አንቀጽ 44 በተመለከቱት ድንጋጌዎች መሠረት ለተተኪዎች የሚከፈለው አበል ድምር ሟች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችላል 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 በኋላ 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 ባለሙያው 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 ጊዜ⁸³

1. ማንኛውም የውዝፍ ጡረታ አበል ወይም የዳረጎት ክፍያ ጥያቄ ከሦስት ዓመት በኋላ በይርጋ ይታገዳል።
2. የይርጋ ጊዜ መቆጠር የሚጀምረው በሙሉ ለሙሉ መጠቀም ከሚችልበት ቀጥሎ ካለው ቀን አንስቶ ነው።
3. በሚከተሉት ምክንያቶች የባከነ ጊዜ ለይርጋ አቆጣጠር አይታሰብም፡-
 - ሀ/ ባለሙሉነትን 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።

⁸³ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 በ21/61 (2007) ኢ.907 አንቀጽ 2(8) መሰረት ተሰርዞ ነባሮቹ ንዑስ አንቀጾች 3 እና 4 እንደቅደም ተከተላቸው ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 ሆነው ተሸጋሽገዋል።

50. አበል የማግኘት መብትን ማስተላለፍ ስላለመቻሉ

አበል የማግኘት መብት የዕዳ መያዣ ሊደረግ ወይም በውርስም ሆነ በሌላ በማናቸውም መንገድ ሊተላለፍ አይችልም።

51. ስለአበል በሕግ መከበር

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 መድሀኒት አዋጅ ቁጥር 690/2002 አንቀጽ 9 እና የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ድንጋጌ ቢኖሩም ለማህበራዊ ጤና መድሀኒት የሚሰበሰብ መዋጮ በየወሩ ከጡረታ አበል ላይ ተቀንሶ ለማህበራዊ ጤና መድሀኒት ፈንድ ገቢ ይደረጋል። ሆኖም፡-

ሀ/ ወርሃዊ የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለ ባለመብት በሠራተኛነት በመቀጠር የሚያገኝ ከሆነ የጤና መድሀኒት መዋጮ የሚቀነሰው በየወሩ ከሚከፈለው ደመወዝ ላይ ብቻ ነው።

ለ/ የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለ ባለመብት የተተኪም ጡረታ አበል የሚያገኝ ከሆነ የጤና መድሀኒት መዋጮ የሚቀነሰው በራሱ ከሚያገኘው የጡረታ አበል ብቻ ነው።⁸⁴

ክፍል አሥር
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

52. የመብቶች ግንኙነት⁸⁵

1. የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለ ባለመብት በመንግሥት መሥሪያ ቤት በቋሚነት ከተቀጠረና ለጡረታ መውጫ ዕድሜ ያልደረሰ ከሆነ አዲሱ አገልግሎት ከቀድሞ አገልግሎቱ ጋር ተደምሮ ይታሰብለታል።

⁸⁴ በ21/61 (2007) አ.907 አንቀጽ 2(9) መሰረት አዲስ የገባ ነው።
⁸⁵ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በ21/6 1(2007) አ.907 አንቀጽ 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።

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 ቀጥር 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. መረጃ የመስጠትና የመተባበር ግዴታ

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. የኤጀንሲው ውሳኔዎች

1. በዚህ አዋጅ መሠረት ለሚሰጥ ለማናቸውም ዓይነት አበል ብቁ የሚያደርጉ ሁኔታዎች መመረቃቸው የሚረጋገጠውና የአበሉ ዓይነትና መጠን የሚወሰነው በኤጀንሲው ይሆናል።
2. ኤጀንሲው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት ውሳኔ የሚሰጠው የራሱን የመረጃ ማህደር፣ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 53 መሠረት የሚተላለፉትን መረጃዎችና እንደ አግባቡ ባለሙያዎች የሚያቀርባቸውን ተጨማሪ ማስረጃዎች መሠረት በማድረግ ይሆናል።
3. በኤጀንሲው የመረጃ ማህደርና በቀረበለት ማስረጃ መካከል ልዩነት ቢፈጠር ተቀባይነት የሚኖረው ማስረጃ በኤጀንሲው ይወሰናል።

55. ውሳኔን እንደገና ስለመመርመር

1. ቅሬታ ያለው ባለሙያዎች በሚያቀርበው ጥያቄ ወይም በራሱ አነሳሽነት ኤጀንሲው ቀደም ብሎ የሰጠውን ውሳኔ እንደገና ለመመርመር ይችላል።
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 51 የተደነገገው ቢኖርም ኤጀንሲው ውሳኔውን 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 ከባለሙያዎች አበል ላይ እየቀነሰ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል።

56. ስለይግባኝ

1. ኤጀንሲው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 54 ወይም አንቀጽ 55 መሠረት በሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ማንኛውም ባለሙያዎች 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. የማህበራዊ ዋስትና ይግባኝ ሰሚ ጉባዔ

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 ስብሰባው ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል።
5. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቀ ሆኖ ጉባዔው የራሱን የአሠራር ሥነ ሥርዓት ደንብ ሊያወጣ ይችላል።

58. ከግብር ነፃ ስለመሆን

በዚህ አዋጅ መሠረት በሚከፈል የጡረታ አበል፣ በሚሰበሰብ የጡረታ መዋጮ እና ከጡረታ ፈንድ ኢንቨስትመንት በሚገኝ ትርፍ ላይ ግብር አይከፈልም።

59. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች⁸⁶

1. ይህ አዋጅ ከመጽናቱ በፊት ለተፈጠሩ ህጋዊ ሁኔታዎች ቀደም ሲል ሲሰራባቸው የነበሩ ሕጎችና መመሪያዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

⁸⁶ በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ 7 እስከ 10 ያሉት በ21/61 (2007) አ.907 አንቀጽ 2(11) መሰረት አዲስ የገቡ ናቸው።

2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 10 እና አንቀጽ 11 መሠረት በወር ደመወዝ ላይ ተመሥርቶ የሚሰበሰበው የጡረታ ፈንድ መዋጮ፡-

ሀ/ ከመንግሥት ሠራተኞች ይህ አዋጅ ከሚጸናበት 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 ከሚጸናበት 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 ከሚጸናበት 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 አንቀጽ 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 ከሚጸናበት 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፤

ለ/ የመከላከያ ሠራዊት ወይም የፖሊስ አባልን በሚመለከት ይህ አዋጅ ከሚጸናበት 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፡፡

4. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 እና አንቀጽ 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 ከሚጸናበት 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 አሠራውና 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 በሚጻፍበት 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 በተለያዩ 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 ባለሙያነት ሆኖ በወንጀል ጥፋት ምክንያት ከሦስት ዓመት ያላነሰ ጽኑ እስራት ቅጣት ተፈርዶበት የዘለቁታ 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 እንዲያዘለት 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 አሥራትና እስከ ብር 10,000 በሚደርስ መቀጮ ይቀጣል።

62. የተሻሩና ተፈጻሚ የማይሆኑ ሕጎች

1. የሚከተሉት በዚህ አዋጅ ተሸረዋል፡-
 - 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 ማንኛውም ሕጎች ወይም የአሠራር ልምዶች ይህን አዋጅ በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም።

63. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

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 አስተዋጾ 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።⁸⁷
2. "ቋሚ ሰራተኛ" ማለት በአሰሪና ሠራተኛ ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 377/1996 ላልተወሰነ ጊዜ ለተቀጠረ ሠራተኛ የተሰጠውን ትርጓሜ ይይዛል፤
3. "የግል ድርጅት" ማለት ለንግድ፣ ለአንዱስትሪ፣ ለእርሻ፣ ለኮንስትራክሽን፣ ለማህበራዊ አገልግሎት ወይም ለሌላ ሕጋዊ ዓላማ የተቋቋመ ሠራተኛ ቀጥሮ ደመወዝ እየከፈለ 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።⁸⁸
8. "ደመወዝ" ማለት ለሥራ ግብርና ለማንኛውም ሌላ ጉዳይ ተቀናሽ የሚሆነው ሂሳብ ሳይነሣለት አንድ የግል ድርጅት ሠራተኛ በመደበኛ የሥራ ሰዓት ለሚሰጠው አገልግሎት የሚከፈለው ሙሉ የወር ደመወዝ ነው፤

⁸⁷ በ21/62 (2007) አ.908 አንቀጽ 2(1) ተሻሻለ።
⁸⁸ በ21/62 (2007) አ.908 አንቀጽ 2(1) ተሻሻለ።

- 9. "ባለሙያዎች" 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 አንቀጽ (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፤
- 14. "ሰው" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤
- 15. በወንድ ስታ የተገለጸው የሴትንም ያካትታል፡፡

3. የተፈጻሚነት ወሰን

- 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 ሊወሰኑ 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።

ክፍል ሁለት

ስለማህበራዊ ዋስትና ምዝገባና መለያ ቁጥር

4. ምዝገባ

1. ማንኛውም የግል ድርጅት የተቋቋመበትን ህግ፣ የግል ድርጅቱ ሠራተኛ 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 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 የተቀጠረ የግል ድርጅት ሠራተኛን የሚመለከት ሲሆን የግል ድርጅቱ በተቋቋመ ወይም ሠራተኛው በተቀጠረ በ60 ቀናት ውስጥ፤ መቅረብ አለባቸው።

5. የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር

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 የማህበራዊ ዋስትና መለያ ቁጥር ጭምር ሆኖ እንዲያገለግል ይደረጋል፡፡

2. ማንኛውም የግል ድርጅት ሠራተኛ በመንግሥት መስሪያ ቤት ወይም የማህበራዊ ዋስትና ሽፋን ባለው የግል ድርጅት ሲቀጠር የማህበራዊ ዋስትና የምዝገባ መለያ ቁጥሩን ለተቀጠረበት የመንግሥት መስሪያ ቤት ወይም የግል ድርጅት የማሳወቅ ግዴታ አለበት፡፡

6. የምዝገባ መረጃ ለውጥን ስለማሳወቅ

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 ባለሙያነት 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 ባለሙያነት 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/ ስለመፍረስ፣ የፈረሰው ድርጅት ሥራ አስኪያጅ የነበረው ወይም አጣሪው፤
 ለ/ ስለመከፋፈል ወይም ስለመቀላቀል፣ ሠራተኞቹን የተረከበው የግል ድርጅት፤
 ውሳኔ ከተሰጠበት ጊዜ ጀምሮ ባሉት 60 ቀናት ውስጥ ይህንኑ ለኤጀንሲው በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት፡፡

7. ማስረጃ አለማቅረብ የሚያስከትለው ውጤት

1. በዚህ ክፍል በተመለከተው መሠረት የሠራተኛ ማስረጃ አደራጅቶ የማይዘና 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 ባለሙያነት ለተተኪዎቹ የሚወሰነው አበል አስቀድሞ በኤጀንሲው ተደራጅቶ በተያዘው መረጃ መሠረት ይሆናል፡፡

ክፍል ሦስት

ስለጡረታ ዐቅድ፣ ፈንዶችና መዋጮዎች

8. የግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ መቋቋም

የግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል።

9. ስለጡረታ ፈንድ መቋቋም

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 መክፈል ከሚገባው መጠን በላይ የተከፈለ የጡረታ መዋጮ ወይም ፕሮቪደንት ፈንድ መዋጮ ቢኖር ታስቦ ለሠራተኞቹ ተመላሽ ይደረጋል።

10. የግል ድርጅቶች ሠራተኞች አገልግሎት ጡረታ ፈንድ መዋጮዎች

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. የጡረታ መዋጮ ክፍያ

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 የሚሰበሰበው 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 ፈንዳ ገቢ ሳያደርግ ከ3 ወር በላይ የቆየ የግል ድርጅትን በባንክ ካለው ሂሳብ ላይ ተቀንሶ ገቢ እንዲሆን የማስደረግ ሥልጣን ይኖረዋል።
7. ማንኛውም ባንክ በኤጀንሲው ወይም ውክልና በተሰጠው አካል ሲጠየቅ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የሚሰበሰበውን የጡረታ መዋጮ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ ከግል ድርጅቱ ሂሳብ 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 የሂሳብ ቁጥሩን ለኤጀንሲው በጽሁፍ የማሳወቅ፣ የባንኩ አድራሻና የሂሳብ 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 ሚኒስቴር⁸⁹ 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።⁹⁰

⁸⁹ በ22/12(2008) አ.916 አንቀጽ 9(6) መሰረት የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በሚል ይነበብ።
⁹⁰ በ21/62(2007) አ.908 አንቀጽ 2(1) መሰረት እንደአዲስ የገባ ነው።

12. የጡረታ ፈንድ አስተዳደር

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 የተቋቋመውን የጡረታ ፈንድ የሚያስተዳድረው ኤጀንሲው ይሆናል።

13. የጡረታ ፈንድ አጠቃቀም

1. የጡረታ ፈንዱ ጥቅም ላይ የሚውለው፡-
 - ሀ/ በዚህ አዋጅ የተመለከቱትን የጡረታ አበል ክፍያዎች ለመፈጸም፤
 - ለ/ ለትሬዥቪ 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. የአክቲቫ ግምገማ

የጡረታ ዐቅዱ በየአምስት ዓመቱ በሂሳብ ስሌት ባለሙያዎች እንዲገመገም ይደረጋል።

ክፍል አራት

ስለ አገልግሎት 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 የነበረው ከሆነ የጡረታ ዐቅድ ፈንዱ ወይም የፕሮቪደንት ፈንዱ ለግል ድርጅቶች ሠራተኞች ጡረታ ፈንድ ገቢ ሲሆን በዚህ አዋጅ አንቀጽ 10 መሠረት ሊሸፍን በሚችለው የጡረታ መዋጮ መጠን አገልግሎት ይያዝላታል።
3. የግል ድርጅት ሠራተኛው ለመንግሥት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ የከፈለው መዋጮ ለግል ድርጅት ሠራተኞች ጡረታ ዐቅድ በማዛወር በመንግሥት መሥሪያ ቤት የፈጸመው አገልግሎት እንዲያዝላት 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።⁹¹
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 አንቀጽ 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።

⁹¹ በ21/62 (2007) አ.908 አንቀጽ 2(3) መሰረት ፊደል ተራ (መ) ተሰረዞ ፊደል ተራ (ሠ) የነበረው ፊደል ተራ (መ) ሆኖ ተሸጋሽን።

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።⁹²
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 መጠሪያ ዕድሜ ላይ ከመድረሱ አስቀድሞ የወሰደውን መዋጮ ከባንክ የማስቀመጫ ወለድ ጭምር ተመላሽ ካደረገ የዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (3) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የቀድሞ አገልግሎቱ ይታሰብለታል።⁹³
8. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኤጀንሲው በሚያቀርብለት ጥናት መሠረት በከባድ ወይም ለጤንነትና ለሕይወት አስጊ በሆኑ የሥራ መስኮች የተፈጸመ አገልግሎት እስከ አጠፊታ እንዲቆጠር ሊወሰን ይችላል።

17. የጡረታ መውጫ ዕድሜ

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 ሊወሰን ይችላል።
3. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኤጀንሲው በሚያቀርብለት ጥናት መሠረት በከባድ ወይም ለጤንነትና ለሕይወት አስጊ በሆኑ የሥራ መስኮች ላይ ለተሰማሩ የግል

⁹² በ21/62(2007) አ.908 አንቀጽ 2 (4) ተሻሻለ።
⁹³ በ21/62 (2007) አ.908 አንቀጽ 2(4) መሰረት አዲስ የገባ ሲሆን ነባሩ ንዑስ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 8 ሆኖ ተሻጋሽጓል።

ድርጅቶች ሠራተኞች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ከተመለከተው ያነሰ የጡረታ መውጫ ዕድሜ ሲወሰን ይችላል፡

ክፍል አምስት

ስለ አገልግሎት ጡረታ አበልና ዳረጎት

18. የአገልግሎት ጡረታ አበል⁹⁴

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፡፡⁹⁵
2. ቢያንስ 25 ዓመት ያገለገለ የግል ድርጅት ሠራተኛ በራሱ ፈቃድ ወይም በዚህ አዋጅ ከተጠቀሱት ውጭ በሆነ ምክንያት አገልግሎት ካቋረጠ የጡረታ መውጫ 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፡፡⁹⁶

19. የአገልግሎት ጡረታ አበል መጠን⁹⁷

⁹⁴ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 በ21/62 (2007) አ.908 አንቀጽ 2 (6) ተሰርዞ ነገሮቹ ንዑስ አንቀጽ (3) እና (4) ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

⁹⁵ በ21/62 (2007) አ.908 አንቀጽ 2(5) ተሻሻለ፡፡

⁹⁶ ይህ ንዑስ አንቀጽ ቀድሞ ንዑስ አንቀጽ (5) የነበረ ሲሆን በ21/62(2007) አ.908 አንቀጽ 2(6) መሰረት ተሰርዞ በአዲስ ንዑስ አንቀጽ (4) ተተካ፡፡

⁹⁷ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) በ21/62 (2007) አ.908 አንቀጽ 2(7) መሰረት አዲስ የገባ ሲሆን ነገሩ ንዑስ አንቀጽ (2) ንዑስ አንቀጽ (4) ሆኖ ተሸጋሽጓል፡፡

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 አገልግሎት 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።
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 ተሰልፎና ተዳምሮ ይታሰብላል።
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. የአገልግሎት ዳረጎት

ከ10 ዓመት ያነሰ አገልግሎት የፈጸመ የግል ድርጅት ሠራተኛ የጡረታ መውጫ ዕድሜው በመድረሱ ከሥራ ሲሰናበት የአገልግሎት ዳረጎት ይከፈላል።

21. የአገልግሎት ዳረጎት መጠን⁹⁸

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።

⁹⁸ በ21/62 (2007) አ.908 አንቀጽ 2(8) መሰረት ነባሩ ድኅጋጌ ንዑስ አንቀጽ (1) ሆኖ አዲስ ንዑስ አንቀጽ (2) ገብቷል።

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።

ክፍል ስድስት

ስለ ጤና ጉድለት ጡረታ አበልና ዳረጎት

22. የጤና ጉድለት ጡረታ አበል

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 ይክፈለዋል።

23. የጤና ጉድለት ጡረታ አበል መጠን

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 መሠረት የሚከፈለው የጤና ጉድለት ጡረታ አበል በአንቀጽ 19 መሠረት ይታሰባል።

24. የጤና ጉድለት ዳረጎት

ከ10 ዓመት ያነሰ አገልግሎት የፈጸመ የግል ድርጅት ሠራተኛ በጤና ጉድለት ምክንያት ለሥራ ብቁ ባለመሆኑ ከሥራ ሲሰናበት የጤና ጉድለት ዳረጎት ይክፈለዋል።

25. የጤና ጉድለት ዳረጎት መጠን

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 24 መሠረት የሚከፈለው ዳረጎት በአንቀጽ 21 መሠረት ይታሰባል።

26. ስለ ጡረታ መዋጮ ተመላሽ ስላለመደረጉ⁹⁹

የግል ድርጅት ሠራተኛው አገልግሎት በማንኛውም ምክንያት ቢቋረጥ ለግል ድርጅቱም ሆነ ለግል ድርጅት ሠራተኛው የጡረታ መዋጮ ተመላሽ አይደረግም።

ክፍል ሰባት

ስለ ጉዳት ጡረታ አበልና ዳረጎት

27. ትርጓሜ

⁹⁹ በ21/62 (2007) አ.908 አንቀጽ 2(9) ተሻሻለ።

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 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 በኋላ 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. በራስ ላይ ጉዳት ስለማድረስ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 27 የተመለከተው ተቀባይነት የሚኖረው የግል ድርጅት ሠራተኛው ጉዳቱ እንዲደርስበት ሆነ 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. በሥራ ምክንያት የሚመጣ በሽታና የአካል ጉዳት መጠን ሠንጠረዥ

- 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 ለሚያሰዘው 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. ግምት

- 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 በዚህ በሽታ ከተያዘ በሥራ ምክንያት የመጣ በሽታ እንደያዘው ይቆጠራል።

31. ማስረጃ ማቅረብ ስለመቻሉ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 29 መሠረት በሚወጣው ሠንጠረዥ ውስጥ ያልተመለከተ በሽታ በሥራ ምክንያት የመጣ መሆኑን እንዲሁም በሠንጠረዥ ውስጥ የተመለከተ በሽታ በአንጻሩ ከተመለከቱት ምልክቶች በተለየ ሁኔታ የተከሰተ መሆኑን ለማረጋገጥ ማስረጃ ማቅረብ ይቻላል።

32. አደጋን ስለማስታወቅ

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. ስለ አካል ጉዳት መጠን አወሳሰን

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. የጉዳት አበል

በሥራ ላይ በሚደርስ ጉዳት ምክንያት ከ10 በመቶ ያላነሰ ሊድን የማይችል ጉዳት ለደረሰበት የግል ድርጅት ሠራተኛ እንደሁኔታው የጉዳት ጡረታ አበል ወይም የጉዳት ዳረጎት ይከፈላል።

35. የጉዳት ጡረታ አበል

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. የጉዳት ጡረታ አበል መጠን

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. የጉዳት ዳረጎት

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 ካሳ ወይም የመድን ክፍያ የሚያገኝ ከሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው የጉዳት ዳረጎት አይከፈለውም።

38. የጉዳት ዳረጎት መጠን

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 ሂሳብ በሠራተኛው ላይ በደረሰው ጉዳት መቶኛ ተባዝቶ ነው።

ክፍል ስምንት

የተተኪዎች ጡረታ አበልና ዳረጎት

39. ጠቅላላ

1. ማንኛውም የግል ድርጅት ሠራተኛ፡-

ሀ/ የአገልግሎት ወይም የጤና ጉድለት ወይም የጉዳት ጡረታ አበል በመከፈል ላይ እያለ፤ ወይም

ለ/ ቢያንስ 10 ዓመት አገልግሎት 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. የሟች ሚስት ወይም ባል ጡረታ አበል

1. ለሟች ሚስት ወይም ባል የሚከፈለው የጡረታ አበል ሟች ያገኘ 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. ለሚች ሚስት ወይም ባል በዚህ አንቀጽ መሠረት ከአንድ በላይ የጡረታ አበል የሚከፈልበት ሁኔታ ሲያጋጥም አንዱና የሚበልጠው ብቻ ይከፈላል።

41. የሚች ልጅ ጡረታ አበል

- 1. ለሚች ልጅ የሚከፈለው የጡረታ አበል ሚች 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 ይከፈላል፤ ሆኖም የጡረታ አበሉ ድምር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ መሠረት ሊከፈል ከሚችለው ያነሰ አይሆንም።

42. የወላጅ ጡረታ አበል

ለሚች ወላጆች ለአያንዳንዳቸው የሚከፈለው የጡረታ አበል ሚች ያገኝ ወይም ሊያገኝ ይችል የነበረው የጡረታ አበል 15 በመቶ ይሆናል። ሆኖም ከወላጆች ሌላ ተተኪ ከሌለ 20 በመቶ ይሆናል።

43. የተተኪዎች ዳረጎት

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 39/2/ ለተመለከቱት ተተኪዎች የሚከፈለው የዳረጎት መጠን ለሚች በዚህ አዋጅ መሠረት ሊከፈለው ይገባ ከነበረው ዳረጎት እንደአግባቡ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 40(1) ወይም አንቀጽ 41 በተወሰነው መቶኛ ተባዝቶ ይታሰባል።

44. የተተኪዎች አበል ገደብ

- 1. በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 40 እስከ አንቀጽ 43 በተመለከቱት ድንጋጌዎች መሠረት ለተተኪዎች የሚከፈለው አበል ድምር ሚች 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 በኋላ የተተኪዎች ብዛት ከቀነሰ የአበሉ መጠን እንደገና ይስተካከላል።

ክፍል ዘጠኝ

አበልን የሚመለከቱ የወል ድንጋጌዎች

45. ስለ ዝቅተኛ የጡረታ አበል መጠንና የአበል መሻሻል

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኤጀንሲው በሚያቀርበው ጥናት መሠረት በየአምስት ዓመቱ ዝቅተኛ ወርጥሎ የጡረታ አበል መጠንና የጡረታ አበል ማስተካከያ ያደርጋል።

46. የጡረታ አበል አከፋፈልና የመክፈያ ጊዜ

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 ባለሙያው ከሞተበት ቀጥሎ ካለው ወር መጀመሪያ ቀን አንስቶ ነው።

47. የዳረጎት አከፋፈልና የመክፈያ ጊዜ

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. የይርጋ ጊዜ¹⁰⁰

1. ማንኛውም የውዝፍ ጡረታ አበል ወይም የዳረጎት ክፍያ ጥያቄ ከሦስት ዓመት በኋላ በይርጋ ይታገዳል።
2. የይርጋ ጊዜ መቆጠር የሚጀምረው በሙሉ መጠቀም ከሚቻልበት ቀጥሎ ካለው ቀን አንስቶ ነው።
3. በሚከተሉት ምክንያቶች የባከነ ጊዜ ለይርጋ አቆጣጠር አይታሰብም፡-

¹⁰⁰ የዚህ አንቀጽ ነባሩ ንዑስ አንቀጽ 2 በ21/62(2007) እ.908 አንቀጽ 2 (10) መሰረት ተሰርዞ ነባሮቹ ንዑስ አንቀጾች (3) እና (4) እንደቅደም ተከተላቸው ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ሆነው ተሸጋሽገዋል።

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. አበል የማግኘት መብትን ማስተላለፍ ስላለመቻሉ

አበል የማግኘት መብት የዕዳ መያዣ ሲደረግ ወይም በውርስም ሆነ በሌላ በማናቸውም መንገድ ሊተላለፍ አይችልም።

50. ስለአበል በሕግ መከበር

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. የአዋጅ ቁጥር 690/2002 አንቀጽ 9 እና የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) ድንጋጌ ቢኖርም ለማህበራዊ ጤና መድሃኒት የሚሰበሰብ የጤና መድሃኒት መዋጮ በየወሩ ከጡረታ አበል ላይ ተቀንሶ ለጤና መድሃኒት ፈንድ ገቢ ይደረጋል። ሆኖም፡-

ሀ/ ወርሃዊ የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለ ባለመብት በሠራተኛነት በመቀጠር ደመወዝ የሚያገኝ ከሆነ የጤና መድሃኒት መዋጮ የሚቀነሰው በየወሩ ከሚከፈለው ደመወዝ ላይ ብቻ ነው፤

ለ/ የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለ ባለመብት የተተኪም ጡረታ አበል የሚያገኝ ከሆነ የጤና መድሃኒት መዋጮ የሚቀነሰው በራሱ ከሚያገኘው ጡረታ አበል ላይ ብቻ ነው።¹⁰¹

ክፍል አሥር

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

51. የመብቶች ግንኙነት¹⁰²

¹⁰¹ በ21/62 (2007) አ.908 አንቀጽ 2(11) መሰረት አዲስ የገባ ነው።

¹⁰² የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) በ21/62 (2007) አ.908 አንቀጽ 2(13) መሰረት አዲስ የገቡ ድንጋጌዎች ሲሆኑ የቀድሞዎቹ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) እንደቅደም ተከተላቸው ንዑስ አንቀጽ (4) እና (5) ሆነው ተሸጋሽገዋል።

1. የጡረታ አበል በመቀበል ላይ ያለባለሙብት በዚህ አዋጅ በሚሸፈን የግል ድርጅት ከተቀጠረና ለጡረታ መውጫ ዕድሜ ያልደረሰ ከሆነ አዲሱ አገልግሎት ከቀድሞ አገልግሎቱ ጋር ተደምሮ ይታሰብላል። 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።¹⁰³
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 ባለሙብት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት እንደገና በመቀጠር የፈጸመው አገልግሎት ከቀድሞ አገልግሎቱ ጋር ተደምሮ አበሉ ተሻሻሎ የሚከፈለው መጠሪያ ዕድሜው 60 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 ተሻሻሎ ይከፈላል።
4. በዚህ አዋጅ ክፍል ስምንት የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ ባለሙብት 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 የዘለቁታ ጡረታ አበል

¹⁰³ በ21/62 (2007) አ.908 አንቀጽ 2(12) ተሻሻለ።

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 ውሳኔዎች

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 ውሳኔ 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. ውሳኔን እንደገና ስለመመርመር

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 ውሳኔውን 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 ከባለሙያዎች አበል ላይ እየቀነሰ ለጡረታ ፈንዱ ገቢ የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል።

55. ስለይግባኝ

- 1. ኤጀንሲው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 53 ወይም አንቀጽ 54 መሠረት በሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ማንኛውም ባለሙያነት 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. ከግብር ነፃ ስለመሆን

በዚህ አዋጅ መሠረት ከሚከፈል የጡረታ አበል፣ ከሚሰበሰብ የጡረታ መዋጮ እና ከጡረታ ፈንድ ኢንቨስትመንት ከሚገኝ ትርፍ ላይ ግብር አይከፈልም።

57. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

- 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 /7 በመቶ/ ይሆናል፤
 - ለ/ ከግል ድርጅቶች ይህ አዋጅ ከሚፀናበት ቀን አንስቶ ለመጀመሪያው 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 አንቀጽ 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 አንቀጽ 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 የህክምና ቦርዶች የሚከተሉት አሠራር ተፈጻሚነቱ ይቀጥላል።
- 6. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 61 ድንጋጌ ቢኖርም የግል ድርጅት ሠራተኞችን በሚመለከት፡-
 - ሀ/ የጡረታ መዋጮ መከፈል 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.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።

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. ተፈጻሚ 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

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

አዋጅ ቁጥር 995/2009

የኢትዮጵያ ወጣቶች ተዘዋዋሪ ፈንድ ለማቋቋም የወጣ አዋጅ

የልማት ግቦችን ስኬት በሀገራችን የኢኮኖሚ እንቅስቃሴ ውስጥ የወጣቶችን ቀጥተኛ ተሳትፎ የሚጠይቅ በመሆኑ፤

የወጣቶችን ሁለንተናዊ ተሳትፎ እና ተጠቃሚነት ለማረጋገጥ በገቢ ማስገኛ እንቅስቃሴዎች ተደራጅተው ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ችግሮቻቸውን እንዲያቃልሉ የገንዘብና የቴክኒክ ድጋፍ ማድረግ በማስፈለጉ፤

ወጣቶች ያላቸውን ዕምቅ የማምረት አቅም ተጠቅመው በሀገሪቱ የኢኮኖሚ እንቅስቃሴ ውስጥ ቀጥተኛ ተሳታፊ መሆን እንዲችሉ የሚያስፈልገውን የገንዘብ ድጋፍ ለማቅረብ የወጣቶች ተዘዋዋሪ ፈንድን ማቋቋም አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

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

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ “የኢትዮጵያ ወጣቶች ተዘዋዋሪ ፈንድ ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 995/2009” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

በዚህ አዋጅ ውስጥ፡-

1. “ባንክ” ማለት የኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ነው፤
2. “ተጠቃሚዎች” ማለት በዚህ አዋጅ እና አዋጁን ለማስፈጸም በሚወጣ መመሪያ የሚጠየቁ ቅድመ ሁኔታዎችን በማሟላት ከፈንዱ ተጠቃሚ የሚሆኑ በጥቃቅን ኢንተርፕራይዞች ሥር የተደራጁ ወጣቶች ናቸው፤
3. “ጥቃቅን ኢንተርፕራይዝ” ማለት የፌደራል ከተሞች የሥራ ዕድል ፈጠራና የምግብ ዋስትና ኤጀንሲን ለማቋቋም በወጣው የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 374/2008 አንቀጽ 2(3) የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፤
4. “አነስተኛ የፋይናንስ ተቋማት” ማለት በአነስተኛ የፋይናንስ ሥራ አዋጅ ቁጥር 626/2001 አንቀጽ 2(11) የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፤
5. “ሚኒስቴር ወይም ሚኒስትር” ማለት እንደ ቅደም ተከተላቸው የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ወይም ሚኒስትር ነው፤
6. “ክልል” ማለት በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 47(1) የተመለከቱት ክልሎች ሲሆኑ፣የአዲስ አበባ እና የድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮችን ይጨምራል፤
7. “ወጣት” ማለት በአሥራ ስምንት እና በሰላሳ አራት ዓመት የዕድሜ ክልል ውስጥ ያለ ማንኛውም ኢትዮጵያዊ ወንድ ወይም ሴት ነው፤
8. “አግባብ ያለው ባለሥልጣን” ማለት በማንኛውም ስያሜ ቢጠራም የወጣቶችን ጉዳይ በሚመለከት ስልጣን የተሰጠው የክልል መንግሥት አካል ነው፤
9. በወንድ ሶታ የተገለጸው የሴትንም ሶታ ያካትታል።

3. መቋቋም

1. የኢትዮጵያ ወጣቶች ተዘዋዋሪ ፈንድ (ከዚህ በኋላ “ፈንድ” እየተባለ የሚጠራ) በዚህ አዋጅ ተቋቋሟል።

2. ፈንዳ ቋሚ የፋይናንስ ምንጭ ሆኖ ለፈንዳ ዓላማዎች ማስፈጸሚያ ይውላል።

4. የፈንዳ ዓላማዎች

ፈንዳ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፦

- 1. ወጣቶች ያላቸውን አቅም ለሥራ ዕድል ፈጠራ እንዲያውሉ እገዛ ማድረግ፤
- 2. ወጣቶች ተደራጅተው ለሚያካሂዷቸው ገቢ ማስገኛ እንቅስቃሴዎች የገንዘብ ድጋፍ መስጠት፤
- 3. የወጣቶችን ሁለንተናዊ ተሳትፎና ተጠቃሚነት ማረጋገጥ።

5. የፈንዳ ምንጭ

የፈንዳ ምንጭ ከፌደራል መንግሥት የሚመደብ በጀት ይሆናል።

6. የፈንዳ መጠን

- 1. የፈንዳ መጠን ብር 10 ቢሊዮን (አሥር ቢሊዮን) ነው።
- 2. ሚኒስቴሩ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7 ፈንዳን እንዲያስተዳድር የተሰየመው አካል በሚያቀርበው ጥያቄ መሠረት የፈንዳን ገንዘብ ከተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ እንዲያስተላልፍ ተፈቅዷል።

ክፍል ሁለት

የፈንዳ አስተዳደር

7. ፈንዳን የማስተዳደር ኃላፊነት

ባንኩ በፌደራል መንግሥት ስም ፈንዳን የማስተዳደር ኃላፊነት በዚህ አዋጅ ተሰጥቶታል።

8. የፈንዳ አጠቃቀም

- 1. የፈንዳ ገንዘብ ለሚከተሉት ዓላማዎች ይውላል፦
 - ሀ) ተጠቃሚዎች ለሚያቀርቧቸው አግባብ ባለው ባለሥልጣን እና በአነስተኛ የፋይናንስ ተቋማት ወይም በባንኩ ድጋፍ ያገኙ የገቢ ማመንጫ ፕሮጀክቶች ማስፈጸሚያ የሚያስፈልጉ የካፒታል ንብረቶችን ለማቅረብ፤
 - ለ) ለፕሮጀክቶች የሥራ ማስኬጃ ወጪ።
- 2. የፈንዳ ገንዘብ የተዘዋዋሪ ፈንድ ሥርዓትን መሠረት በማድረግ ለተጠቃሚዎች በብድር ይተላለፋል።

9. የሚኒስቴሩ ተግባርና ኃላፊነት

ሚኒስቴሩ፡

1. የየክልሉን ወጣቶች ቁጥር መሠረት በማድረግ ከፈንዱ ገንዘብ ላይ ለየክልሉ ሊከፋፈል የሚገባውን ድርሻ በማስላት ለባንኩ ያሳውቃል፤
2. ባንኩ የፈንዱን ገንዘብ በአነስተኛ የፋይናንስ ተቋማት በኩል ለተጠቃሚዎች የሚያስተላልፍበትን ደንቦችና ሁኔታዎች ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመመካከር ይወስናል፤
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6(2) መሠረት ከባንኩ በሚቀርብለት ጥያቄ መሠረት ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ክፍያ ይፈጽማል፤
4. ከባንኩ የሚደርሰውን የፈንዱ ገንዘብ አጠቃቀም መግለጫና ሪፖርት በተጠቃለለው ዓመታዊ የመንግሥት ሂሳብ ሪፖርት ውስጥ በማካተት በየደረጃው ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እና ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ያቀርባል፡፡

10. የባንኩ ተግባርና ኃላፊነት

ባንኩ፡-

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9(1) እና (2) መሠረት የፈንዱን ገንዘብ በአነስተኛ የፋይናንስ ተቋማት በኩል ለተጠቃሚዎች ያስተላልፋል፤
2. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 11(1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የአነስተኛ የፋይናንስ ተቋማት በሌላባቸው አካባቢዎች ቅርንጫፍ ባንኮቹ የአነስተኛ ፋይናንስ ተቋማትን ተክተው እንዲሰሩ ያደርጋል፤
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 11(2) መሠረት ስለፈንዱ ገንዘብ አጠቃቀም ከአነስተኛ የፋይናንስ ተቋማት የሚቀርብለትን ሪፖርት በማጠቃለል በየስድስት ወሩ፣ እንዲሁም በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15(2) መሠረት የተመረመረ የፈንዱን ሂሳብ ከተሰጠው የአዲት አስተያየት ጋር በየዓመቱ ሂሳቡ በተመረመረ በአንድ ወር ውስጥ ለሚኒስቴሩ ያቀርባል፡፡

11. የአነስተኛ የፋይናንስ ተቋማት ተግባርና ኃላፊነት

አነስተኛ የፋይናንስ ተቋማት፡-

1. የተጠቃሚዎች የገቢ ማመንጫ ፕሮጀክት አግባብ ባለው ባለሥልጣን ተገምግሞና ተደግፎ ሲቀርብላቸው እና የቀረበው ፕሮጀክት አዋጭ መሆኑን ሲያምኑበት ከተጠቃሚው ጋር ስምምነት በማድረግ ሚኒስቴሩ በሚወስነው የብድር ደንቦችና ሁኔታዎች መሠረት ለፕሮጀክቱ የሚያስፈልገውን ብድር ለተጠቃሚዎች ያቀርባሉ፤

2. ስለፈንዱ ገንዘብ አጠቃቀም ዝርዝር መግለጫ የያዘ ሪፖርት በየስድስት ወሩ ለባንኩ ያቀርባሉ፡፡

12. የወጣቶችና ስፖርት ሚኒስቴር ተግባርና ኃላፊነት

የወጣቶችና ስፖርት ሚኒስቴር፦

1. ከፈንዱ አጠቃቀም ጋር በተገናኘ አግባብ ያላቸው ባለሥልጣናትን የሥራ እንቅስቃሴ ያስተባብራል፤ አስፈላጊውን ድጋፍ ያደርጋል፤
2. አግባብ ካላቸው ባለሥልጣናት የሚደርሰውን ተጠቃሚዎች የሚያንቀሳቅሷቸውን ፕሮጀክቶች አፈጻጸም የግማሽ ዓመት እና ዓመታዊ ሪፖርቶች በመገምገም የተጠቃለለ ዓመታዊ ሪፖርት አዘጋጅቶ በየደረጃው ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እና ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ያቀርባል፡፡

13. አግባብ ያለው ባለሥልጣን ተግባርና ኃላፊነት

አግባብ ያለው ባለሥልጣን፦

1. በዚህ አዋጅ መሠረት ተጠቃሚ መሆን የሚችሉ ወጣቶችን ይለያል፤ እንደ አስፈላጊነቱም ወጣቶችን በገቢ ማስገኛ እንቅስቃሴዎች ያደራጃል፤
2. ተጠቃሚዎች የቴክኒክና ሙያ እንዲሁም የንግድ ሥራ ልማት፣ ሥልጠናና ምክር እንዲያገኙ ያደርጋል፤
3. በፕሮጀክቶች ዝግጅት ተጠቃሚዎች የቴክኒክ ድጋፍ እንዲያገኙ ያደርጋል፤
4. ተጠቃሚዎች የሚያቀርቧቸውን የገቢ ማመንጫ ፕሮጀክቶች ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን ይገመግማል፤ ተቀባይነት ያገኙ ፕሮጀክቶችን ከድጋፍ ሰነድ ጋር እንደአግባብነቱ ለአነስተኛ የፋይናንስ ተቋማት ወይም ለባንኩ ያስተላልፋል፤
5. ተጠቃሚዎች የሚያንቀሳቅሷቸውን ፕሮጀክቶች አፈጻጸም ይከታተላል፤ ይገመግማል፤ የግማሽ ዓመት እና ዓመታዊ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለወጣቶችና ስፖርት ሚኒስቴር ያቀርባል፡፡

14. የፈንዱ የባንክ ሂሳብ

የፈንዱ ገንዘብ ሚኒስትሩ በፈንዱ ስም በሚከፍተው ልዩ የባንክ ሂሳብ ይቀመጣል፡፡

15. የፈንዱ የሂሳብ ሰነዶች

1. ባንኩ የፈንዱን ሂሳብ በሚመለከት የተሟሉና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብት በተለይ ይይዛል፡፡

2. የፈንዳ ሂሳብ በዋናው ኦዲተር ወይም እርሱ በሚሰይመው ኦዲተር በየዓመቱ ይመረመራል።

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

16. **መመሪያ የማውጣት ሥልጣን**

ሚኒስትሩ ይህንን አዋጅ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎች ሊያወጣ ይችላል።

17. **ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች**

ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም አዋጅ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

18. **አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ**

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

አዲስ አበባ መጋቢት 1 ቀን 2009 ዓ.ም

ዶ/ር ሙላቱ ተሾመ

የኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

ክፍል አስራ ሁለት

የውጪ ግንኙነት አገልግሎት፣ ኤሚግሬሽን፣ ዜግነት እና የውጭ ሀገር ሰዎች

ሀ/ የውጪ ግንኙነት አገልግሎት

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፣ የፕብሊክ ዲፕሎማሲና ኮሚውኒኬሽን፣ የፕሮቶኮል፣ የዓለም አቀፍ ሕግ ጉዳዮች፣ የዳያስፖራ ተሳትፎ ጉዳዮች፣ የቆንስላ አገልግሎት፣ የጾታና 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፣ የአቅም ግንባታ፣ የዕቅድና በጀት፣ የኦዲትና ኢንሰፔክሽን፣ የግዥ፣ ሂሳብና ንብረት አስተዳደር፣ የመዛግብት፣ ዶክመንቴሽንና ቤተ-መጻሕፍት፣ 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 የሁለት-ዮሽ 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 ጉዲፊቻ 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 ይችላል 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. የውጪ ግንኙነት አገልግሎት ሥልጣንና ተግባር

አግባብነት ባላቸው ሌሎች ሕጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሥልጣንና ተግባራት የሚከተሉትን ያጠቃልላል።

1. በሁለት-ዮሽና በባለ-ብዙ 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 የፕብሊክ ዲፕሎማሲና የህዝብ 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. ዲፕሎማሲያዊ ግንኙነት ስለመመስረት እና ስለመቋረጥ፣ የበየነ-መንግሥታዊ ድርጅት አባል ስለመሆን እና ከአባልነት ስለመውጣት እና ሚሲዮን ስለመክፈት እና ስለመዝጋት

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. ሚሲዮን ለመክፈት መነሻ የሚሆኑ መስፈርቶች

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 ፍላጎትና 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. የውጪ ግንኙነት አገልግሎት ተግባራት ፈፃሚዎችና አስፈጻሚዎች

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፣ በፕብሊክ 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. የቆንሶላ አገልግሎት ምድብ።

9. ከፍተኛ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከፍተኛ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ ደረጃዎች የሚከተሉት ናቸው፡-

- 1. ቆንሶላ ሥልጣን ሚኒስቴር፣
- 2. ሚኒስቴር፣
- 3. ሚኒስቴር አማካሪ 1፣
- 4. ሚኒስቴር አማካሪ 2።

10. መካከለኛ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ

መካከለኛ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ ደረጃ የሚከተሉት ናቸው፡-

- 1. አማካሪ 1፣
- 2. አማካሪ 2፣
- 3. አንደኛ ጸሓፊ።

11. መጀመርያ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ፤

መጀመርያ ደረጃ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ምድብ ደረጃ የሚከተሉት ናቸው፡-

- 1. ሁለተኛ ጸሐፊ፤
- 2. ሦስተኛ ጸሐፊ፤ እና
- 3. አታሼ፡፡

12. የቆንሰላ አገልግሎት ምድብ ደረጃዎች

የቆንሰላ አገልግሎት ምድብ ደረጃዎች የሚከተሉት ናቸው፡-

- 1. ቆንሱል ጀነራል፤
- 2. ቆንሱል፤
- 3. ምክትል ቆንሱል፤ እና
- 4. ረዳት ቆንሱል፡፡

13. የአስተዳደርና የቴክኒክ እንዲሁም ድጋፍ አገልግሎት ዘርፎች ምድቦችና ደረጃዎች

የአስተዳደርና የቴክኒክ እንዲሁም የድጋፍ አገልግሎት ዘርፎች ምድቦችና ደረጃዎች በፌዴራል ሲቪል ሰርቪስ ሕጎች መሠረት ይወሰናሉ፡፡

14. የዲፕሎማቲክና የቆንሰላ አገልግሎት ሠራተኞች ቅድሚያ ደረጃ

የዲፕሎማቲክና የቆንሰላ አገልግሎት ሠራተኞች የቅድሚያ ደረጃ የሚወሰነው እያንዳንዱ ሠራተኛ በተቀጠረበት ወይም የደረጃ ዕድገት ባገኘበት ቀን መሠረት ይሆናል፡፡ ሆኖም ሁለት ወይም ከዚያ በላይ የሆኑ የዲፕሎማቲክና የቆንሰላ አገልግሎት ሠራተኞች በአንድ ቀን የተቀጠሩ ወይም የደረጃ ዕድገት ያገኙ እንደሆነ በመካከላቸው የሚኖረው የቅድሚያ ደረጃ ሁኔታ ባላቸው የትምህርት ደረጃና የሥራ ምዘና ውጤታቸው መሠረት ይለያያል፡፡

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 ለማስፈጸም 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. የቆንሱላ ጽህፈት ቤት መሪ ስለመሾም

ሚኒስትሩ የቆንሱላ ጽሕፈት ቤትን የሚመራ ቆንሱል ጀነራል ወይም ቆንሱል ይሾማል።

20. የክብር ቆንሱል ስለመሾም

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 ቆንሱ ለሥራው የሚያወጣቸው አንዳንድ ወጪዎች በመንግስት የሚሸፈኑበት ሁኔታ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

ክፍል አራት

ስለውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሰራተኞች አስተዳደር

21.ጠቅላላ ድንጋጌዎች

- 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 በፌዴራል 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. የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሰራተኞች ምልመላ

የዚህ አዋጅ አንቀጽ 21(1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኞች ምልመላ ዕውቀትና ችሎታን መሠረት ባደረገ ግልጽ ውድድር መሠረት ይፈጸማል።

23. የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሰራተኛ ቅጥር

- 1. ማንኛውም የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛ ቅጥር በዚህ አዋጅ አንቀጽ 21(1) እና አንቀጽ 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 ነጂ 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 በመተባበር ለማረጋገጥ 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 ተኩል 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 የቆንሰላ መብቶችና 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 አንደሁኔታው ታይቶ የሙከራ ጊዜው ለስድስት ወር ሊራዘምለት ይችላል።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የሙከራ ጊዜው በስድስት ወር የተራዘመለት የሙከራ ጊዜ ሠራተኛ በዚህ ስድስት ወራት ውስጥ ቢያንስ አጥጋቢ የሥራ አፈጻጸም 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 ተኩል የሙከራ ጊዜ ሳያጠናቅቅ ሚኒስቴሩ ሊያሰናብተው ይችላል።

26. ቋሚ የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሰራተኛ ስለመሆን

የሙከራ ጊዜውን አጥጋቢ ወይም ከዚያ በላይ የሥራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት በማስመዘገብ 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. የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሰራተኛ የሰራ አፈጻጸም ምዘና

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. በውጪ ግንኙነት አገልግሎት ዘርፎች መካከል ስለሚደረግ የሰራተኛ ዝውውር

1. ሚኒስቴሩ ሠራተኛውን በተገቢው ቦታ መደብ በተለያዩ የሥራ ዘርፎች ያለውን የሰው ኃይል ብዛትና የሙያ ስብጥር ከፍላጎትና አቅርቦት አንጻር አመጣጥ 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. ርቱዓዊ ተሳትፎን ስለማረጋገጥ

በዚህ አዋጅ መሠረት የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሠራተኛ ሆኖ ለመቀጠር መሟላት ያለባቸው መስፈርቶች እንደተጠበቀ ሆኖ በሚኒስቴሩ ውስጥ አነስተኛ ተዋጾ ያላቸውን ብሔረሰቦች፣ የአካል ጉዳተኞችንና ሦታን ከግምት በማስገባት ርቱዓዊ ተሳትፎን የሚያረጋግጥ ስርዓት ይዘረጋል።

31. ስለተለማገጃች

1. ሚኒስቴሩ ከከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ጋር በመተባበር በተቋማቱ ከፍተኛ ውጤት ካስመዘገቡ ተማሪዎች መካከል በተለማገጃነት መመልመል ይችላል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የሚመለመሉ ተለማገጃች ስለሚኖራቸው መብትና ግዴታ እንዲሁም የመመረቂያ ጥናቶቻቸው ከውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሥራ ጋር የሚዛመዱ እንዲሆኑ ለማበረታታት የተለያዩ ማትጊያዎች ስለሚዘጋጁበት ሁኔታ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

32. የዲፕሎማቲክ አገልግሎት ሙያ ሠራተኞች ስለሚከፈል ደሞዝ

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፡፡

ክፍል አምስት

ስለውጪ ግንኙነት አገልግሎት ሰራተኞች ምደባ፣ ጥሪ እና ዝውውር

33. ምደባ፣ ጥሪ እና ዝውውር

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 ተግማኒነት 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 አፈጻጸም 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. ወደ ሚሲዮን ስለሚመደቡ የሌሎች የመንግስት መስርያ ቤቶች ተጠሪዎች

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 በሆንስ በሚሲዮን ከመመደቡ በፊት በያዘው የሥራ ደረጃ ላይ ተመልሶ ይመደባል፤ በሚሲዮን ቆይታው ወቅት ያገኛቸው የነበሩት ልዩ ልዩ አበሎችና ጥቅማ ጥቅሞችም ይቋረጣሉ።

35. በምርጫ፣ በሹመት ወይም በሌላ ምክንያት ስለሚደረግ ጊዜያዊ ዝውውር

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 ምክንያት 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 አፈፃፀም 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. በበይነ-መንግሥታዊ ድርጅት ውስጥ በጊዜያዊነት ስለማገልገል

1. አንድ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ በበይነ-መንግሥታዊ ድርጅት ውስጥ ለኢትዮጵያ ከሚኖረው ፋይዳ አንጻር ታይቶ በጊዜያዊነት እንዲያገለግል ሲፈለግ ወይም ሠራተኛው በራሱ ጥያቄ ሲያቀርብ ሚኒስቴሩ 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 ተጀሚ ከሆነ ዝውውሩ የሚፈጸመው የጠቅላይ ሚኒስቴሩን ፈቃድ ሲያገኝ ይሆናል።

ክፍል ስድስት

በሚሲዮን ለተመደቡ የውጪ ግንኙነት አገልግሎት ሰራተኞችና ለቤተሰቦቻቸው ስለሚሰጡ ልዩ ልዩ አበሎች፣ ጥቅማ ጥቅሞች፣ ከለላዎች 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. ለቆንሰላ 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 ቆይታ ጊዜውን አጠናቆ ወደ ሚኒስቴሩ የተመለሰ የውጭ ግንኙነት አገልግሎት ሠራተኛ በሚሲዮን ያገኛቸው የነበሩት ልዩ ልዩ አበሎችና ጥቅማ ጥቅሞች ይቋረጣሉ።

39. ድጋፎች

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 ማካሻሻ 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

መደገሚያና 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 ለማንገዝና 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 ሚኒስቴር¹⁰⁴ 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፤

¹⁰⁴ በ22/12(2008) አ.916 አንቀጽ 9(6) መሰረት የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በሚል ይነበብ።

2. አገራዊ ኃላፊነቱን መወጣት እና የሚኒስቴሩን ተልዕኮ በብቃት፣ በተዳማኒነትና በቁርጠኝነት ማሳካት፤
3. የመንግሥትን ፖሊሲዎች እና ሕጎች ማክበርና መተግበር፤
4. የአገርን፣ የህዝብንና የመንግሥትን ክብር፣ ዝናና መልካም ገጽታ መገንባት፣ መጠበቅና እነዚህን 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 መመሰስ፤
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 ሚኒስቴሩ እንደጉዳዩ ክብደት ከሥራው በማገድ ጉዳዩ በዲ.ሲ.ፕሊን 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 ጽህፈት 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 የሁለት-ዮሽ ወዳጃዊ ግንኙነት ማራመድና ማጠናከር፤
- 3. የአገሪቱን ገጽታ ግንባታና የፕብሊክ 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. አንደየአግባብነታቸው 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 ጽህፈት ቤት ተጠሪነቱ እንደሁኔታው በተቀባይ አገር ለተወከለ ወይም ለሚሸፍን የኢትዮጵያ ዲሞክራሲያዊ ሚሲዮን ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽህፈት 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 በተቀባይ አገር መካከል ያለውን የኢንቨስትመንት፣ የንግድ፣ የባህል፣ የሳይንስና ቴክኖሎጂ፣ እንዲሁም የሁለትዮሽ ወዳጃዊ ግንኙነት ማራመድና ማጠናከር፤
3. በተቀባይ አገር የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያንን በመመዝገብ ዝርዝር መረጃቸውን መያዝ፤
4. በተቀባይ አገር የሚኖሩ የኢትዮጵያ ዜጎችን ልደትና ሞት እንዲሁም ጋብቻ በመመዝገብ የምስክር ወረቀት መስጠት፤
5. ሰነዶችን የመመዝገብና የማረጋገጥ አገልግሎት መስጠት፤
6. የፓስፖርትና የቪዛ አገልግሎት መስጠት፤
7. በተቀባይ አገር የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያን በአገራቸው የልማትና ሌሎች ሁለገብ እንቅስቃሴዎች ላይ እንደየፍላጎቶቻቸው ተሳትፈው ራሳቸውንና አገራቸውን ተጠቃሚ እንዲያደርጉ ማስተባበርና ድጋፍ መስጠት፤
8. እንደአግባብነቱ በተቀባይ አገር ከተወከለ ዲሞክራሲያዊ ሚሲዮን ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽህፈት ቤት ወይም ከሚኒስቴሩ ጋር በመመካከርና በመቀናጀት በተቀባይ 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 በተቀባይ 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 የቆንሰላ ተግባራት

ዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ወይም ቋሚ መልዕክተኛ ጽሕፈት ቤት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 45(1)፣ (3)፣ (4)፣ (5)፣ (6) እና (9) የተመለከቱትን የቆንሰላ 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 ዴኔታዎችን፣ 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 ማንቀሳቀሻዎችን ያጸድቃል፤ ቀልጣፋና ውጤታማ የሆነ፣ ግልጽነትና ተጠያቂነት ያለው የአሠራር ሥርዓት ይዘረጋል፤ በሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤

መ/ የዚህን አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጠ 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 ዴኔታ 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. የቅሬታ ሰሚ ቦርድ

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 የሚያስገኝቸው 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 አስተዋጋ ለማድረግ የሚያስችሏቸውን ሁኔታዎች ያመቻቻል።

56.ደንብና መመሪያ 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 ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።

57.የሌሎች ህጎች ተፈጻሚነት

1. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ አግባብነት ያላቸው የፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር 515/1999 እና በዚህ አዋጅ መሠረት የወጡ ደንቦችና መመሪያዎች እንዲሁም የሌሎች ህጎች ድንጋጌዎች በዚህ አዋጅና በአዋጁ መሠረት በወጡ ደንቦችና መመሪያዎች የተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት በሚሟያነት ተፈጻሚ ይሆናሉ።
2. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች የሚቃረን ማንኛውም ሕግ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ የተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖረውም።

58.አዋጁ የሚጻፍበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ ሐምሌ 16 ቀን 2005 ዓ.ም።

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

አዋጅ ቁጥር 1024/2009

የዓለም አቀፍ ስምምነቶች መዋዋያና ማፅደቅያ ሥነ-ሥርዓት አዋጅ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት ከተለያዩ መንግስታት ጋር ዓለም አቀፍ ስምምነቶችን የሚፈፅም በመሆኑ፤

በዓለም አቀፍ ደረጃ የሚደረጉ ስምምነቶች የኢትዮጵያን ጥቅም የሚያስከበሩ መሆናቸው መረጋገጥ እንዳለበት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግስት አንቀጽ 86(3) የተደነገገ በመሆኑ፤

ዓለም አቀፍ ስምምነቶችን የመደራደር፣ የመዋዋል፣ የማፅደቅና እና ቀሪ የማድረግ ሥነ ስርዓት ከኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግስትና ከሌሎች አግባብ ከሆኑ ሕጎች ጋር ማጣጣም በማስፈለጉ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግስት አንቀጽ 55(8) ዓለም አቀፍ ስምምነቶችን መዋዋልና ማፅደቅ የፌዴራል መንግስት ሥልጣንና ተግባር እንደሆነ በመደንገጉ፤

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

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ “የዓለም አቀፍ ስምምነቶች መዋዋያና ማፅደቂያ ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 1024/2009” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

በዚህ አዋጅ ውስጥ፡-

1. "መቀበል" ማለት የፊርማ ጊዜ ገደቡ የተጠናቀቀ የባለብዙ ወገን ዓለም አቀፍ ስምምነት በኢትዮጵያ ላይ ተፈፃሚ እንዲሆን ፈቃደኝነት የሚገለፅበት ተግባር ነው፤
2. “መግለጫ” ማለት ዓለም አቀፍ ስምምነት በሚፈረምበት ወይም በሚፀድቅበት ወቅት የስምምነቱ የተወሰኑ ድንጋጌዎች በኢትዮጵያ ላይ ተፈፃሚ የሚሆኑበት የተለየ አካሄድ የሚመለከትበት ነው፤
3. "የሙሉ ሥልጣን ውክልና" ማለት አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ሰዎች ኢትዮጵያን በመወከል ዓለም አቀፍ ስምምነትን ለመደራደር ወይም ለመፈረም ወይም ከዓለምአቀፍ ስምምነት ጋር የተያያዘ ተግባር ለመፈጸም የሚያስችል በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር በጽሁፍ የሚሰጥ የስልጣን ውክልና ነው፤
4. “መንግስት” ማለት የኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት ነው፤
5. “የመንግስት አካል” ማለት በሕግ ዓለም አቀፍ ስምምነቶችን የመደራደር እና የመፈረም ስልጣን የተሰጠው የኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት አካል ነው፤
6. "የማፅደቂያ ሰነድ" ማለት የዓለም አቀፍ ስምምነት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት መፅደቁ የሚገለፅበት በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር ተፈርሞ ለተዋዋይ ወገን ወይም ለአስቀማጭ አካል የሚላክ ሰነድ ነው፤
7. "ዓለም አቀፍ ስምምነት" ማለት በዓለም አቀፍ ሕግ የሚገዛ በኢትዮጵያ እና በሌላ አገር መካከል የተፈፀመ የሁለት-ዮሽ ስምምነት፣ በኢትዮጵያና በሁለት ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ አገራት መካከል የተፈፀመ የባለብዙ ወገን ስምምነት ወይም በኢትዮጵያ እና በዓለም አቀፍ ድርጅት ወይም ድርጅቶች መካከል የተፈፀመ የሁለት-ዮሽ ወይም የባለብዙ ወገን ስምምነት ነው፤

- 8. "ዓለም አቀፍ ድርጅት" ማለት በዓለም አቀፍ ስምምነት አማካኝነት በአገራት አባልነት የተመሰረተ ድርጅት ነው፤
- 9. "ሚኒስትር" ወይም "ሚኒስቴር" ማለት እንደ ቅደም-ተከተላቸው የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የውጭ ጉዳይ ሚኒስትር ወይም ሚኒስቴር ነው፤
- 10. "ማፅደቅ" ማለት የተፈረመ ዓለም አቀፍ ስምምነት ኢትዮጵያ ላይ ተፈጻሚነት እንዲኖረው በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚሰጥ ውሳኔ ነው፤
- 11. "ክልል" ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 47(1) የተመለከተው ማንኛውም ክልል ሲሆን የአዲስ አበባና የድሬዳዋ ከተሞች አስተዳደሮችንም ይጨምራል፤
- 12. "ተዓቅቦ" ማለት ዓለም አቀፍ ስምምነት በሚፈረምበት ወይም በሚፀድቅበት ወቅት የስምምነቱ የተወሰኑ ድንጋጌዎች በኢትዮጵያ ላይ ተፈጻሚነት እንደሌላቸው ወይም ከይዘት ለውጥ ጋር ተፈጻሚነት እንደሚኖራቸው የሚመለከትበት ነው፤
- 13. "መፈረም" ማለት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት ጠቅላይ ሚኒስትር ወይም የውጭ ጉዳይ ሚኒስትር ወይም የሙሉ ስልጣን ውክልና የተሰጠው የመንግስት ተወካይ በዓለም አቀፍ ስምምነት ሰነድ ላይ ፊርማውን በማስፈር ኢትዮጵያ የዓለም አቀፍ ስምምነቱ አባል ለመሆን ፍላጎት እንዳላት የሚገለፅበት ድርጊት ነው፤
- 14. "ማገድ" ማለት የፀደቀ ዓለም አቀፍ ስምምነት ተፈጻሚነት ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ እንዲቋረጥ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚተላለፍ ውሳኔ ነው፤
- 15. "ቀሪ ማድረግ" ማለት ኢትዮጵያ ከፀደቀ ዓለም አቀፍ ስምምነት አባልነት እንድትወጣ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚተላለፍ ውሳኔ ነው፤
- 16. ማንኛውም በወንድ ሶታ የተገለፀው አነጋገር ሴትንም ይጨምራል፡፡

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ አዋጅ ኢትዮጵያ በምታደርጋቸው ማንኛውም የዓለም አቀፍ ስምምነቶች ድርድር፣ መፈራረም፣ ማፅደቅ፣ መቀበል፣ ማሻሻል፣ ማገድ እና ቀሪ የማድረግ ሥነ-ሥርዓት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

የዓለም አቀፍ ስምምነት ዝግጅት ሂደት

4. የዓለም አቀፍ ስምምነት የድርድር ሥነ-ሥርዓት

1. የዓለም አቀፍ ስምምነት ድርድር እንዲጀመር ሀሳብ የሚያቀርብ የመንግስት አካል ሚኒስቴሩንና የሚመለከታቸውን ባለድርሻ አካላት ማማከር እና ስምምነቱ የሚጠይቀውን ግዴታዎች እና ለኢትዮጵያ የሚኖረውን ጥቅም የሚያስረዳ ማብራሪያ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ጽሕፈት ቤት በማቅረብ ማስፈቀድ አለበት።
2. ዓለም አቀፍ ስምምነቱ አዲስ ሕግ እንዲወጣ ወይም ፀንቶ የቆየ ሕግ እንዲሻሻል የሚያደርግ ከሆነ የፌደራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ አስተያየት መጠየቅ አለበት።
3. ሚኒስቴሩ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ጽሕፈት ቤት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ይሁንታ የሰጠበትን ረቂቅ ስምምነት ለተዋዋይ ወገን ይልካል።
4. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች ይህ አዋጅ በሥራ ላይ ከመዋሉ በፊት የድርድር ሂደታቸው ተጠናቆ የተፈረሙ ወይም በአጭር ፊርማ የሚገኙ ዓለም አቀፍ ስምምነቶች ላይ ተፈጻሚ አይሆኑም።

5. የክልል መንግስታት ሚና

1. መንግስት የፀደቀ ዓለም አቀፍ ስምምነትን ለማስፈፀም የሚያስችል ስምምነት በክልል ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ እንዲፈረም ሊፈቅድ ይችላል።
2. አፈፃፀሙ የክልሎችን አስተዳደራዊ ድጋፍ የሚጠይቅ ዓለም አቀፍ ስምምነት ከመፈረሙ በፊት የሚመለከተው ክልላዊ መንግስት አስተያየት መጠየቅ አለበት።

6. ዓለም አቀፍ ስምምነቶችን የመደራደርና የመዋዋል ል ሥልጣን

1. ጠቅላይ ሚኒስትሩ እና የውጭ ጉዳይ ሚኒስትሩ በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ስም ማንኛውንም ዓለም አቀፍ ስምምነት የመደራደር እና የመዋዋል ሥልጣን አላቸው።
2. ሌሎች የመንግስት ባለስልጣናት ዓለም አቀፍ ስምምነት መደራደርና መዋዋል የሚችሉት በዚህ አዋጅ መሰረት የሙሉ ሥልጣን ውክልና ሰነድ ከተሰጣቸው ብቻ ነው።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ጠቅላይ ሚኒስትሩ በተገኙበት የሚፈረም ዓለም አቀፍ ስምምነት ያለሙሉ ሥልጣን ውክልና ሰነድ ሊፈረም ይችላል።

7. የሙሉ ሥልጣን ውክልና ሰነድ ስለመስጠት

1. ሚኒስቴሩ የሙሉ ሥልጣን ውክልና ሰነድ በማዘጋጀት ለፊርማ ለጠቅላይ ሚኒስቴሩ ያቀርባል።
2. ለሚኒስቴሩ የሚቀርብ የሙሉ ሥልጣን ውክልና ጥያቄ ከረቂቅ የስምምነት ሰነድ፣ ከሚፈረምበት ቦታና ጊዜ፣ ከሚፈረመው ተወካይ ሙሉ ስምና ሥልጣን እና በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4 (1) መሰረት ከተሰጠ ፈቃድ ጋር ተያይዞ መቅረብ አለበት።

8. ዓለም አቀፍ ስምምነትን ለፊርማ ዝግጁ ማድረግ

1. ሚኒስቴሩ ድርድራቸው የተጠናቀቀ ዓለም አቀፍ ስምምነቶች የኢትዮጵያን ጥቅም ያስጠበቁ እና ዓለም አቀፍ ሕግና አሠራርን የተከተሉ መሆናቸውን በማረጋገጥ ለፊርማ ያዘጋጃል።
2. የሁለትዮሽ ስምምነቶች በአማርኛ የሚፈረምበት አሰራር የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ይወሰናል።

9. የብድር፣ እርዳታ እና ተደራራቢ ቀረጥ ማስቀረት ዓለም አቀፍ ስምምነቶች

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4፣ 6(2) እና 8(1) የተደነገገው ሥነ-ሥርዓት በገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር የሚፈረሙ የብድር፣ እርዳታ እና ተደራራቢ ቀረጥ ማስቀረት ዓለም አቀፍ ስምምነቶች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በመንግሥት የሚፈረሙ ዓለም አቀፍ የብድር እና እርዳታ ስምምነቶች የኢትዮጵያን ጥቅም የሚያስከብሩ፣ ከኢትዮጵያ ሕጎችና ፖሊሲዎች ጋር የሚጣጣሙ እንዲሁም ዓለም አቀፍ ሕግና አሠራርን የተከተሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት።

ክፍል ሦስት

ዓለም አቀፍ ስምምነቶች ስለሚፀድቁበት፣ ስለሚሻሻሉበት፣ ቀሪ ስለሚሆኑበት፣ ስለሚታገዱበት እና አፈጻጸማቸው ከትትል ስለሚደረግበት ሥነ-ሥርዓት

10. ዓለም አቀፍ ስምምነቶችን ስለማፀደቅ

1. የዓለም አቀፍ ስምምነትን ለማፀደቅ ስምምነቱን የተደራደረው የመንግስት አካል የስምምነቱን ቅጂ እና በአማርኛ ቋንቋ የተዘጋጀ የስምምነቱን ድንጋጌዎች ማብራሪያ፣ የስምምነቱን አጭር መግለጫ እና የማፀደቂያ ረቂቅ አዋጅ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል።

2. የዓለም አቀፍ ስምምነትን ለማጠናቀቅ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት የሚቀርብ አጭር መግለጫ የሚኒስቴሩን እና እንደ አስፈላጊነቱ የሚመለከታቸውን አካላት አስተያየት ማካተት እና ስለ ስምምነቱ ይዘት፣ ስለሚጠየቀው ግዴታ እና ለኢትዮጵያ ስለሚያስገኘው ጥቅም ሙሉ መረጃ መያዝ አለበት።
3. የሚኒስትሮች ምክር ቤት የዓለም አቀፍ ስምምነቱ እንዲፀድቅ ሲወሰን የስምምነቱን ቅጂ፣ የስምምነቱ ድንጋጌዎች ማብራሪያ፣ የስምምነቱን አጭር መግለጫ እና የማጠናቀቅ ረቂቅ አዋጅ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ለውሳኔ ያስተላልፋል።
4. በዚህ አንቀጽ የተደነገገው የማጠናቀቅ ሥነ-ሥርዓት የዓለም አቀፍ ስምምነትን ለመቀበል ተፈጻሚ ይሆናል።

11. የማጠናቀቅ አዋጅ ስለማውጣት

1. የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ለሚያፀድቃቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች የማጠናቀቅ አዋጅ ያወጣል።
2. የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የዓለም አቀፍ ስምምነቱ ድንጋጌዎች በማጠናቀቅ አዋጁ እንዲካተቱ ሊወሰን ይችላል።
3. የማጠናቀቅ አዋጁ የስምምነቱን አስፈጻሚ የመንግስት አካል ይሰይማል።
4. የማጠናቀቅ አዋጁ በስምምነቱ ላይ የተደረገውን ተግቅቦ ወይም የተሰጠውን መግለጫ የሚያመላክት አንቀጽ ይኖረዋል።

12. የማጠናቀቅ ሰነዶችን ስለመለዋወጥና ስለማስመዝገብ

1. የዓለም አቀፍ ስምምነቶች የማጠናቀቅ ሰነድ በጠቅላይ ሚኒስትሩ ይፈረማል።
2. የማጠናቀቅ ሰነዶችን የመለዋወጥና በአስቀማጭ አካል ዘንድ የማስመዝገብ ተግባር በሚኒስቴሩ ይከናወናል።
3. የማጠናቀቅ ሰነዱ ዓለም አቀፍ ስምምነቱ ላይ የተደረገውን ተግቅቦ ወይም የተሰጠውን መግለጫ ማካተት አለበት።

13. የዓለም አቀፍ ስምምነቶች አፈፃፀምና ክትትል

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 11 (3) መሰረት የፀደቀ ዓለም አቀፍ ስምምነትን የማስፈፀም ኃላፊነት የተሰጠው የመንግስት አካል ስምምነቶቹን ለማስፈፀም ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል።
2. ሚኒስቴሩ ከሚመለከታቸው የመንግስት አካላት ጋር በመተባበር የዓለም አቀፍ ስምምነቶችን አፈፃፀም ይከታተላል።

3. ሚኒስቴሩ ከሚመለከታቸው የመንግስት አካላት ጋር በመተባበር የዓለም አቀፍ ስምምነቶችን አፈፃፀም የሚያሳይ ሪፖርት በሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚወጣ የጊዜ ሰሌዳ መሰረት በዓመት ሁለት ጊዜ ያቀርባል ።
4. የገንዘብ እና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በሕግ በተሰጠው ስልጣን መሰረት የተፈራረማቸውን ዓለም ዓቀፍ ስምምነቶች አፈፃፀም ሪፖርት በሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚወጣ የጊዜ ሰሌዳ መሰረት በዓመት ሁለት ጊዜ ያቀርባል።

14. ዓለም አቀፍ ስምምነቶችን ስለማሻሻል

1. በዚህ አዋጅ የተደነገገው የዓለም አቀፍ ስምምነት የመደራደርና የማፀደቅ ሥነ-ሥርዓት የፀደቁ ስምምነቶችን ለማሻሻልም ተፈፃሚ ይሆናል።
2. በዓለም አቀፍ ስምምነቶች ውስጥ የይዘት ለውጥ የማያመጡ ግድፈቶች ከሚኒስቴሩ ጋር በመመካከር ስምምነቱ በሚደነገገው መሠረት ወይም ከተዋዋይ ወገን ጋር ከስምምነት በሚደረስበት አካሄድ ይታረማሉ።

15. የዓለም አቀፍ ስምምነትን አፈፃፀም ቀሪ ማድረግ እና ማገድ

1. የስምምነት አስፈፃሚው የመንግስት አካል ከሚኒስቴሩ እና ከሚመለከታቸው የመንግስት አካላት ጋር በመመካከር የዓለም አቀፍ ስምምነትን ቀሪ ለማድረግ ወይም ለማገድ የተደረሰበትን የስምምነት ሀሳብ ወይም ስምምነት ያልተደረሰ ከሆነም የልዩነት ሀሳቡን ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ውሳኔ ያቀርባል።
2. የሚኒስትሮች ምክር ቤት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት የቀረበው ሃሳብ አስፈላጊ መሆኑን ካመነበት የውሳኔ ሀሳቡን ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አቅርቦ ያስወስናል።
3. የሚኒስትሮች ምክር ቤት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የቀረበለት ሃሳብ አስቸኳይ ውሳኔ ያስፈልገዋል ብሎ ሲያምን የዓለም አቀፍ ስምምነቱን አፈፃፀም ለጊዜው ያግዳል።
4. የሚኒስትሮች ምክር ቤት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት ያሳለፈው ውሳኔ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በሥራ ላይ ባለ ጊዜ ከሆነ በሰባት ቀናት ውስጥ፣ ምክር ቤቱ በሥራ ላይ ባልሆነበት ወቅት ከሆነ ወደሥራው እንደተመለሰ ለምክር ቤቱ መቅረብ አለበት።
5. ሚኒስቴሩ የዓለም አቀፍ ስምምነት ለጊዜው የማገድ፣ የማገድ ወይም ቀሪ የማድረግ፣ ሂደት ዓለም አቀፍ ሕግን ተከትሎ መከናወኑን ያረጋግጣል።

16. የዓለም አቀፍ ስምምነት መታገድ እና ቀሪ መደረግን ስለማሳወቅ

1. የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ዓለም አቀፍ ስምምነትን ለማገድ ወይም ቀሪ ለማድረግ የሚያስተላልፈው ውሳኔ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ይታወቃል።
2. ሚኒስቴሩ የዓለም አቀፍ ስምምነት ለጊዜው መታገድ፣ መታገድ ወይም ቀሪ መደረግ ውሳኔው እንደደረሰው ወይም በስምምነቱ ላይ በተደነገገው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለተዋዋይ ወገን ወይም ለአስቀማጭ አካል ያሳውቃል።

17. ዓለም አቀፍ ስምምነትን ስለመመዘገብ፣ ስለማስቀመጥና ስለማረጋገጥ

1. ሚኒስቴሩ ኢትዮጵያ ከሌሎች መንግስታትና ዓለም አቀፍ ድርጅቶች ጋር የገባቸውን ዓለም አቀፍ ስምምነቶች እና የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስቀማጭ የሆነባቸውን የባለብዙ ወገን ስምምነቶች ዋና ሰነድ ወይም የተረጋገጡ ቅጂዎች መዝገቦ ያስቀምጣል።
2. የመንግስት አካላት የተፈራረሟቸውን ዓለም አቀፍ ስምምነቶች ዋና ቅጂ ለሚኒስቴሩ ይልካሉ።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር የተፈራረሟቸውን የብድር እና እርዳታ ስምምነቶች ዋና ቅጂ መዝገቦ ያስቀምጣል።
4. ሚኒስቴሩ የፀደቁ ዓለም አቀፍ ስምምነቶችን ለሚመለከታቸው የመንግስት አካላት ያሳውቃል።

18. ሌሎች ሰነዶች

በዚህ አዋጅ የተደነገገውን የዓለም አቀፍ ስምምነት የድርድር፣ የፊርማ እና የማፀደቅ ሥነ-ሥርዓት ከአገራት ወይም ከዓለም አቀፍ ድርጅቶች ጋር በትብብር የመስራት ፍላጎትን ብቻ በሚገልፁ፣ በዓለም አቀፍ ሕግ በማይገዙ፣ ሕጋዊ ግዴታ በማይፈጥሩ እና ከሚኒስቴሩ ጋር በመመካከር ተዘጋጅተው በጠቅላይ ሚኒስትሩ ፈቃድ የሚፈረሙ ሰነዶች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

ክፍል አራት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

19. የተሻሩና ተፈጻሚነት የሌላቸው ሕጎች

1. የዓለም አቀፍ ውሎች መዋዋያ ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 25/1980 በዚህ አዋጅ ተሽሯል።
2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ አዋጅ የተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈፃሚነት አይኖረውም።

20. ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህንን አዋጅ ለማስፈፀም የሚረዳ ደንብ ሊያወጣ ይችላል።
2. ሚኒስቴሩ ይህን አዋጅ እና በአዋጁ መሰረት የሚወጡ ደንቦችን ለማስፈፀም የሚረዱ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።

21. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ አዋጅ ከመውጣቱ በፊት ወደ ሥራ የገቡ ዓለም አቀፍ ስምምነቶች ተፈፃሚነት እንደተጠበቀ ነው።

22. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ ሰኔ ቀን 30 2009 ዓ.ም

ሙላቱ ተሾመ (ዶ/ር)

የኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

ለ/ ኤሜግሬሽን፣ ዜግነት እና የውጭ 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 በኢትዮጵያ 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 ሚስቶን” ማለት የኢትዮጵያ ኤምባሲ፤ ቋሚ መልዕክተኛ ጽ/ት ወይም ቆንስላ ጽጌት ማለት ነው፤
3. “ሚኒስቴር” ማለት የኢትዮጵያ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ማለት ነው፤
4. “ባለሥልጣን” ማለት የደህንነት የኢሚግሬሽንና የስደተኞች ጉዳይ ባለሥልጣን ማለት ነው።¹⁰⁵
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 የጾና መታወቂያ ወረቀት ለያዘ የውጭ ዜጋ ነው።

ክፍል ሁለት

የኢትዮጵያ ተወላጅነት መታወቂያ ካርድ የያዙ የውጭ ዜጎች

መብቶችና ገደቦች

5. መብቶች

¹⁰⁵ ይህ ባለስልጣን የተቋቋመበት አዋጅ ቁጥር 6/1988 አዋጅ ቁጥር 804/2005 ተሸሮ መስሪያ ቤቱ በብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት ተተክቷል።

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፤
3. አግባብ ባለው የጡሪታ 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. ገደቦች

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፡፡

ክፍል ሦስት

የኢትዮጵያ ተወላጆች የሆኑ የውጭ ዜጎች መታወቂያ ካርድ አሰጣጥ

7. የመታወቂያ ካርድ

በዚህ አዋጅ የተደነገጉትን መብቶች፣ ጥቅማ ጥቅሞችና ኃላፊነቶች ለማስፈጸም ይቻል ዘንድ የኢትዮጵያ ተወላጅ ለሆኑ የውጭ ዜጎች የመታወቂያ ካርድ በዚህ አዋጅ በተመለከተው መሠረት ሊሰጣቸው ይችላል።

8. መታወቂያ ካርዱ ለማን እንደሚሰጥ

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 ወላጅ/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. የመታወቂያ ካርድ የሚሰጠው አካል

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 አገር 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 ስለማውጣት

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 ዜጎች 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 ዜጎችን 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 ዜጎች 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. “ሚስቱን” 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።¹⁰⁶
- 6. በዚህ ደንብ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል።

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 ለዚህ 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 ፖስፖርት 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

¹⁰⁶ ይህ ባለስልጣን የተቋቋመበት አዋጅ ቁጥር 6/1988 በአዋጅ ቁጥር 804/2005 ተሸሮ መሰሪያ ቤቱ በበብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት ተተክቷል።

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. የአገልግሎት ክፍያዎች¹⁰⁷

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. የመታወቂያ ካርዱ መያዝ ያለባቸው መረጃዎች

1. የመታወቂያ ካርዱን የያዘው ሰው ሙሉ ስም ከነአያቱ የተወለደበት ቦታና ቀን፣ የታ፣ 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፤

¹⁰⁷ ይህ አንቀጽ በ17/88 (2003) ደ.252 አንቀጽ 2 ተሻሻለ።

5. መታወቂያ ካርዱ ከኢትዮጵያዊ ተወላጅ የውጭ ዜጋ ጋር በተፈጠረ የጋብቻ ግንኙነት የተሰጠ ከሆነ ይኸው በግልጽ መመልከት ይኖርበታል።

ክፍል ሦስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

7. **መመሪያ የማውጣት ሥልጣን**

ሚኒስቴሩ ይህን ደንብ ለማስፈጸም ዝርዝር መመሪያ ለማውጣት ይችላል።

8. **ተፈጻሚ ስለማይሆኑ ሕጎች**

ይህንን ደንብ የሚቃረኑ ደንቦች፣ መመሪያዎች፣ ውሳኔዎች ወይም አሰራሮች ይህን ደንብ በተመለከተ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

9. **የመተባበር ግዴታ**

ማንኛውም ጉዳዩ የሚመለከተው መሥሪያ ቤት ወይም ሰው ለዚህ ደንብ ተግባራዊነት የመተባበር ግዴታ አለበት።

10. **ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ**

ይህ ደንብ በነጋሪት ጋዜጣ ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።

አዲስ አበባ መጋቢት 12 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 ታውጧል፡፡

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፤¹⁰⁸
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 የፍትህ-ብሔር ሕግ መሠረት ዕድሜው ለአካለ መጠን ያላደረሰ ሰው ነው፡፡

ክፍል ሁለት

ወደ ኢትዮጵያ ስለመግባት

3. መሟላት ስለሚገባቸው ሁኔታዎች

¹⁰⁸ ይህ ባለስልጣን የተቋቋመበት አዋጅ ቁጥር 6/1988 አዋጅ ቁጥር 804/2005 ተሸሮ መስሪያ ቤቱ በብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት ተተክቷል፡፡

1. ወደ ኢትዮጵያ ለመግባት የሚፈልግ ማንኛውም የውጭ ሀገር ሰው፤

ሀ/ የፀና የጉዞ ሰነድ፤

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 ወደአስበው ሀገር የሚያስገባ የፀና የመግቢያ ቪዛና የጤና የምስክር ወረቀት መያዝ ይኖርበታል።

3. ወደ ኢትዮጵያ ለመግባት የሚፈልግ አካለ መጠን ያልደረሰ የውጭ አገር ሰው

ሀ/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)(ሀ) እና (ለ) ድንጋጌ ቢኖርም፤ አብሮት በሚመጣው ሰው የጉዞ ሰነድ ላይ ከተመዘገበ ወደ ኢትዮጵያ ለመግባት ይቻላል፤

ለ/ ብቻውን የሚመጣ ከሆነ በኢትዮጵያ ውስጥ በኃላፊነት የሚቀበለው ሰው ያስፈልገዋል።

4. የመግቢያ ቪዛ የማይጠየቅበት ሁኔታ

በሌላ ሕግ ወይም ኢትዮጵያ አባል በሆነችበት ዓለም አቀፍ ውል የመግቢያ ቪዛ እንደማይጠየቅ የተደነገገ ከሆነ ያለመግቢያ ቪዛ ወደ ኢትዮጵያ ለመግባት ይቻላል።

5. የመግቢያ ቪዛ ስለመከላከል ወይም ስለመሠረዝ

የመግቢያ ቪዛ አመልካቹ ወይም ያዠፍ፡-

1. ራሱን ችሎ ለመኖር የሚያስችለው ሀብት ከሌለው ወይም ለሀገሪቱ ሸክም ይሆናል ተብሎ ከተገመተ፤
2. አደገኛ ወንጀለኛ መሆኑ ከታወቀ፤
3. የአደገኛ ዕዕ ሱስ ተገዢ 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 ከኢትዮጵያ 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 በማንኛውም 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. በማስወጫያ ትዕዛዝ ላይ ስለሚቀርብ አቤቱታ

1. ከሀገር ለማስወጣት በባለሥልጣኑ በተሰጠ ትዕዛዝ ላይ ቅሬታ ያለው የውጭ ሀገር ሰው ትዕዛዙ በደረሰው በሦስት የሥራ ቀናት ውስጥ የሚኒስቴሩ፣ የፍትሕ ሚኒስቴርና¹⁰⁹ 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. ስለ ጉዞ ወጪ

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፡፡

ክፍል አምስት

ስለጉዞ ሰነዶችና ቪዛዎች

11. ስለ ጉዞ ሰነዶች ዓይነትና አሰጣጥ

1. በዚህ አዋጅና ይህን አዋጅ ለማስፈጸም በሚወጣ ደንብ መሠረት የሚሰጡ የጉዞ ሰነዶች የሚከተሉት ይሆናሉ፤

ሀ/ ዲፕሎማቲክ ፓስፖርት፤

ለ/ ሰርቪስ ፓስፖርት፤

ሐ/ መደበኛ ፓስፖርት፤

¹⁰⁹ በ22/62(2008) አ.943 መሰረት የፌዴራል ጠቅላይ አቃቤ ህግ በሚል ይነበብ፡፡

መ/ የይለፍ ሰነድ፤

ሠ/ አስቸኳይ የጉዞ ሰነድ፤

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. ስለ ቪዛ ዓይነቶችና አሰጣጥ

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፡፡

ክፍል ስድስት

የውጭ ሀገር ሰዎችን ስለመመዘገብና ስለመኖሪያ ፈቃድ

13. ስለ ምዝገባ

1. የሚከተሉት ሰዎች በባለሥልጣኑ መመዘገብ አለባቸው፡

ሀ/ በኢትዮጵያ ውስጥ የሚኖሩ የውጭ አገር ሰዎች፤

ለ/ በመኖሪያ ቤቅ ወደ ኢትዮጵያ የሚገቡ የውጭ አገር ሰዎች ከገቡበት ቀን ጀምሮ በሰላሳ ቀናት ውስጥ፤

ሐ/ ከዘጠና ቀናት በላይ ኢትዮጵያ ውስጥ ለመቆየት በሥራ ወይም በተማሪ ቤቅ 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 ያለቤቅ የሚገቡ ሰዎች ከገቡበት ቀን ጀምሮ በሰላሳ ቀናት ውስጥ፤

2. የውጭ አገር ሰው የሚመዘገቡበት ሁኔታ በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ ይወሰናል።

14. ምዝገባ ስለ ማያስፈልጋቸው የውጭ ሀገር ሰዎች

1. የሚከተሉት የውጭ ሀገር ሰዎች መመዘገብ አያስፈልጋቸውም፡፡

ሀ/ ተቀማጭነታቸው ኢትዮጵያ ውስጥ የሆኑ ዲፕሎማቶችና የዓለም አቀፍ ሲቪል ሠራተኞች እና የነዚህ 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 ከመመዘገብና 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 መመዘገብ አለባቸው፤

3. የመኖሪያ ፈቃድ የሚሰጥበት ሁኔታ በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ ይወሰናል።

ክፍል ሰባት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

16. ስለ ኢምግሬሽን ኦፊሰሮች

1. ወደ ኢትዮጵያ የሚገቡትንና ከኢትዮጵያ የሚወጡትን ሰዎች የሚቆጣጠሩ የኢምግሬሽን ኦፊሰሮች ባለሥልጣኑ ይመድባል፤

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተመደበ የኢምግሬሽን 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 የኢምግሬሽን 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 የኢምግሬሽን ኦፊሰር የመስጠት ግዴታ አለበት፤

- 3. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 20 (1)(ሀ) እና (2) እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን የተላለፈ አንጓዥ ያመጣውን የውጭ ሀገር ሰው በራሱ ወጭ እንዲመልስ ይገደዳል።

18. ከሆቴሎችና የእንግዳ ማረፊያ አገልግሎቶች ስለሚቀርቡ መረጃዎች

በቀን ወይም በሌላ ሁኔታ ለውጭ ሀገር ሰዎች ማረፊያ የሚያከራይ ሆቴሎችና የእንግዳ ማረፊያ አገልግሎቶች በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ በሚወሰነው መሠረት ከውጭ ሀገር ሰው አስፈላጊውን መረጃ የመቀበል እና ለሚመለከተው አካል የማስተላለፍ ግዴታ አለባቸው።

19. ስለ ክፍያ

- 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. ስለ ቅጣት

- 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.የተሻረ ሕግ

የጉዞ ሠነዶችና ቪዛዎች አሰጣጥ እንዲሁም ስለውጭ ሀገር ሰዎች ምዝገባ የወጣው አዋጅ ቁጥር 271/1961 በዚህ አዋጅ ተሻሻሏል።

23.የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

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.አዋጅ የሚጸናበት ጊዜ

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 ርዕስ

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 የፍትህ-ሐብሔር ሕግ አንቀጽ 183 የተደነገገውን ትርጓሜ የሚያሟላ የአንድ ሰው መኖሪያ ቦታ ነው፤
3. “ልጅ” የሚለው ቃል ጉዲፊቻ የተደረገ ልጅንም ይጨምራል፤
4. “ለአካለ መጠን ያላደረሰ” ማለት በኢትዮጵያ የፍትህ-ሐብሔር ሕግ መሠረት በዕድሜው ለአካለ መጠን ያላደረሰ ሰው ነው፤
5. “ባለሥልጣን” ማለት የደህንነት፣ የኢምግራሽንና የስደተኞች ጉዳይ ባለሥልጣን ነው።¹¹⁰

ክፍል ሁለት

የኢትዮጵያን ዜግነት ስለማግኘት

¹¹⁰ ይህ ባለስልጣን የተቋቋመበት አዋጅ ቁጥር 6/1988 አዋጅ ቁጥር 804/2005 ተሸሮ መስሪያ ቤቱ በብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት ተተክቷል።

3. በትውልድ ስለሚገኝ ዜግነት

- 1. ወላጆቹ ወይም ከወላጆቹ አንዱ ኢትዮጵያዊ የሆነ ሰው፣ በትውልድ የኢትዮጵያ ዜጋ ነው፤
- 2. በኢትዮጵያ ውስጥ የተገኘ ወላጆቹ ያልታወቁ ሕፃን የውጭ አገር ዜግነት ያለው መሆኑ ካልተረጋገጠ በስተቀር ከኢትዮጵያዊ እንደተወለደ ተቆጥሮ የኢትዮጵያ ዜጋ ይሆናል፡፡

4. በህግ ስለሚገኝ ዜግነት

አንድ የውጭ አገር ሰው በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 5-12 በተመለከቱት ድንጋጌዎች መሠረት የኢትዮጵያን ዜግነት ሕግ ሊያገኝ ይችላል፡፡

5. መሟላት ስለሚገባቸው ሁኔታዎች

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. የጋብቻ ሁኔታ

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. የጉዲፈቻ ሁኔታዎች

በኢትዮጵያ ዜጋ ጉዲፈቻ የተደረገ ሰው፤

- 1. ለአካለ መጠን ያላደረሰ ከሆነ፤
- 2. ከጉዲፈቻ አድራጊ ወላጅ 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. ልዩ ሁኔታዎች

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. በሕግ ዜግነት ስለተሰጠው ሰው ልጆች

- 1. የኢትዮጵያ ዜግነት በሕግ የተሰጠው ሰው በኢትዮጵያ ውስጥ አብሮት ለሚኖር ለአካለ መጠን ያላደረሰ ልጅ 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. በህግ ዜግነት ለማግኘት ስለሚቀርብ ማመልከቻ

- 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. ማመልከቻን ስለማጣራት እና ስለመወሰን

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 ተደርጎ በሕግ የኢትዮጵያ ዜግነት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይሰጠዋል።

12. የታማኝነት ቃለ መጋላ

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. ስለዜግነት መታወቂያ ወረቀት

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።

ክፍል ሦስት

የዜግነት መብቶች

14. ስለ መንግስታዊ ጥበቃ

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. ለሌላ መንግስት ተላልፎ ስለ አለመሰጠት

ማንኛውም ኢትዮጵያ ዜጋ ለሌላ መንግሥት ተላልፎ እንዲሰጥ አይደረግም።

16. ዜግነትን ስለ መለወጥ

ማንኛውም ኢትዮጵያዊ የዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 ድንጋጌዎች እንደተጠበቀ ሆኖ ዜግነቱን የመለወጥ መብት ይኖረዋል።

17. ዜግነትን ስለ አለመገፈፍ

ማንኛውም ኢትዮጵያዊ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 ወይም 20 በተደነገገው መሠረት ኢትዮጵያዊ ዜግነቱን ካላጣ በስተቀር በማንኛውም መንግሥታዊ አካል ውሳኔ ዜግነቱ አይገፈፍም።

18. የዜጎች እኩልነት

ሁሉም የኢትዮጵያ ዜጎች ዜግነታቸውን ያገኙበት ሁኔታ ከግምት ውስጥ ሳይገባ እኩል የዜግነት መብትና ግዴታ ይኖራቸዋል።

ክፍል አራት

የኢትዮጵያ ዜግነትን ስለማጣት

19. የኢትዮጵያ ዜግነትን ስለመተው

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 እነዚህን ከመወጣቱ፣ ወይም
 - ለ/ በወንጀል ተከሰሶ 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. የሌላ ሀገር ዜግነት በማግኘት የኢትዮጵያ ዜግነት ስለሚቀርበት ሁኔታ

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. ዜግነትን ማጣት በተጋቢና በልጆች ዜግነት ላይ የሚያስከተለው ውጤት

የኢትዮጵያ ዜግነትን ማጣት በዚያ ሰው የትዳር ጓደኛና ልጆች ዜግነት ላይ የሚያስከትለው ውጤት አይኖርም።

22. የኢትዮጵያ ዜግነትን መልሶ ስለ ማግኘት

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. ስለ ዜግነት ጉዳይ ኮሚቴ

1. የሚከተሉትን አባላት የያዘ የዜግነት ጉዳይ ኮሚቴ ይቋቋማል፡

ሀ/ የባለሥልጣኑ ተወካይ

ለ/ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ተወካይ

ሐ/ የፍትህ ሚኒስቴር¹¹¹ ተወካይ

መ/ የፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን ተወካይ

ሠ/ የባለሥልጣኑ ተወካይ

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፤

¹¹¹ 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.ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

1. ይህን አዋጅ በሚገባ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ደንቦችን የሚኒስትሮች ምክር ቤት ሊያወጣ ይችላል፡፡

2. ይህን አዋጅ በሚገባ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ዝርዝር መመሪያዎችን ባለሥልጣኑ ሊያወጣ ይችላል፡፡

25.የተሻረ ህግ

የ1922 የኢትዮጵያ ዜግነት ሕግ (እንደተሻሻለ) በዚህ አዋጅ ተሽሯል፡፡

26.የመሸጋገርያ ድንጋጌ

ይህ አዋጅ እስከጸናበት ቀን ድረስ በቀድሞው የዜግነት ሕግ መሠረት የኢትዮጵያ ዜጋ የነበረ ማንኛውም ሰው የኢትዮጵያ ዜጋ እንደሆነ ይቀጥላል፡፡

27.አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

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

ደንብ ቁጥር 114/1997

የኢ.ሚግሬሽን ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 4/1987 አንቀጽ 5 እና በኢ.ሚግሬሽን አዋጅ ቁጥር 354/1995 አንቀጽ 21 መሠረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ “የኢ.ሚግሬሽን የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 114/1997” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃላት አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፤

1. “የቤተሰብ አባል” ማለት የአንድ ሰው የትዳር ንደኛ ወይም በሥሩ የሚተዳደር ልጅ ወይም ጥገኛ የሆነ ሌላ ሰው ነው፤
2. “መደበኛ መኖሪያ ቦታ” ማለት በኢትዮጵያ የፍትህ-ህብረት ሕግ ቁጥር 183 የተደነገገውን ትርጓሜ የሚያሟላ የአንድ ሰው መኖሪያ ቦታ ነው፤
3. “ባለሥልጣን” ማለት የደህንነት፣ የኢ.ሚግሬሽንና የስደተኞች ጉዳይ ባለሥልጣን ነው፡፡¹¹²
4. “ሚኒስቴር” ማለት የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ነው፤
5. “አዋጅ” ማለት የኢ.ሚግሬሽን አዋጅ ቁጥር 354/1995 ነው፡፡

ክፍል ሁለት

ስለጉዞ ሰነዶች አሰጣጥ ሁኔታ

3. የዲፕሎማቲክ ፓስፖርት

1. የዲፕሎማቲክ ፓስፖርት ለሚከተሉት ይሰጣል፤

¹¹² ይህ ባለስልጣን የተቋቋመበት አዋጅ ቁጥር 6/1988 አዋጅ ቁጥር 804/2005 ተሸሮ መስሪያ ቤቱ በብሔራዊ መረጃ እና ደህንነት አገልግሎት ተተክቷል፡፡

ሀ/ በውጭ አገር በኢትዮጵያ ኤምባሲዎች እና ቋሚ መልክተኛ ወይም ቆንስላ ጽሕፈት ቤቶች ለሚመደቡ አምባሳደሮች፣ የዲፕሎማቲክ ወኪሎች፣ አታሼዎች፣ የቆንስላ ወኪሎች እና ለነዚህ የትዳር ጓዶች፤

ለ/ የኢትዮጵያ መንግሥትን በመወከል በጉባዔ ወይም በስብሰባ ለመሳተፍ ወይም ለሌላ የመንግሥት ሥራ ወደ ውጭ አገር ለሚሄዱ ደረጃቸው ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ለሚወሰን መልክተኞች፤

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 ለነዚህ 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. ሰርቪስ ፓስፖርት

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 ለነዚህ 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. መደበኛ ፓስፖርት

መደበኛ ፓስፖርት ማንኛውም ኢትዮጵያዊ ሲያመለከት ይሰጣል።

6. የሐጂና ኡምራ ፓስፖርት

ለሐጂና ኡምራ ፀሎት ተጓዦች አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የሐጂና ኡምራ ፓስፖርት ሊሰጥ ይችላል።

7. የውጭ አገር ሰው ፓስፖርት

የውጭ አገር ሰው ፓስፖርት በኢትዮጵያ ነዋሪ ለሆነና ከአገሩ መንግሥት የጉዞ ሰነድ ለመቀበል ላልቻለ የውጭ አገር ሰው ወይም ዜግነት ለሌለው ሰው ይሰጣል።

8. የይለፍ ሰነድ

የይለፍ ሰነድ ፓስፖርት ለሌለውና ከውጭ ወደ አገሩ ለሚመለስ ኢትዮጵያዊ ይሰጣል።

9. አስቸኳይ የጉዞ ሰነድ

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. የስደተኞች የጉዞ ሰነድ

1. የስደተኞች የጉዞ ሰነድ ኢትዮጵያ ውስጥ በስደተኛነት ለታወቁ ሰዎች ይሰጣል።

2. የስደተኞች የጉዞ ሰነድ ለመውጫ ብቻ ወይም ለደርሶ መልስ ሊሰጥ ይችላል።

11. የጉዞ ሰነዶች ፀንተው ስለሚቆዩበት ጊዜ

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 ስነድ ሲጠፋ፣ ሲበላሽ ወይም ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ሲያበቃ በአዲስ የጉዞ ስነድ እንዲተካ መጠየቅ ይቻላል።

12. የጉዞ ስነዶች ዝግጅት

- 1. የሁሉንም ዓይነት የጉዞ ስነዶች 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፣ አታሾዎች፣ የቆንስላ ወኪሎች እና ለሚመደቡ አምባሳደሮች፣ ለእነዚህ የትዳር ጓደኞች፣
 - ለ/ የዲፕሎማቲክ ደረጃ ላላቸው ተቀማጭነታቸው በኢትዮጵያ የሆኑ የዓለም አቀፋዊና አህጉራዊ ድርጅቶች ኃላፊዎችና ለእነዚህ 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 መልእክተኛ 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 መልእክተኛ ወይም ቆንስላ ጽሕፈት ቤት ወይም ከሚመለከተው ዓለም አቀፋዊ ወይም አህጉራዊ ድርጅት የዲፕሎማቲክ ኖት ሲቀርብ ነው።

16. የሰራ ቪዛ

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 ሲምፖዥየም፣ ኢግዚቢሽን፣ ዓውደ ጥናት ወይም በመሳሰሉት ዝግጅቶች ለመሳተፍ ወይም ሥልጠና ለመስጠት፤

ረ/ ለጥናትና ምርምር፤

ሰ/ ለመገናኛ ብዙኃን ሥራ።

- 2. የሥራ ሺዛ ለአንድ ጊዜ መግቢያ ወይም ለብዙ ጊዜ መመላለሻ እንዲያገለግል ሊሰጥ ይችላል።

17. የመኖሪያ ሺዛ

የመኖሪያ ሺዛ የሚሰጠው ለሚከተሉት ይሆናል፤

- 1. በኢትዮጵያ ውስጥ ለመኖር ለሚመጡ በኢትዮጵያውያን ጉዲፊቻ 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. የቱሪስት ሺዛ

- 1. የቱሪስት ሺዛ የሚሰጠው ለጉብኝት ወደ ኢትዮጵያ ለሚመጡ የውጭ አገር ሰዎች ይሆናል።
- 2. የቱሪስት ሺዛ ከመሰጠቱ በፊት በአዋጁ አንቀጽ 3(2) የተደነገጉት ሁኔታዎች መሟላታቸው መረጋገጥ አለበት።
- 3. የቱሪስት ሺዛ ለአንድ ጊዜ መግቢያ ወይም ለብዙ ጊዜ መመላለሻ እንዲያገለግል ሊሰጥ ይችላል።
- 4. በቱሪስት ሺዛ ወደ ኢትዮጵያ የገባ ማንኛውም የውጭ አገር ሰው በኢትዮጵያ ውስጥ ማናቸውንም ሥራ እንዲሠራ አይፈቀድለትም።

19. የትራንዚት ሺዛ

- 1. የትራንዚት ሺዛ የሚሰጠው ኢትዮጵያን አቋርጦ ወደሌላ አገር ለሚሄድ የውጭ አገር ሰው ነው።
- 2. የትራንዚት ሺዛ ከመሰጠቱ በፊት በአዋጁ አንቀጽ 3(2) የተደነገጉት ሁኔታዎች መሟላታቸው መረጋገጥ አለበት።
- 3. የትራንዚት ሺዛ ለአንድ ጊዜ ወይም ለደርሶ መልስ ትራንዚት እንዲያገለግል ተደርጎ ሊሰጥ ይችላል።

20. የተማሪ ቪዛ

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. ቪዛዎች ፀንተው ስለሚቆዩበት ጊዜ

1. የዲፕሎማቲክና ሰርቪስ ቪዛዎች ፀንተው የሚቆዩበት ጊዜ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይወሰናል።
2. ሌሎች ቪዛዎች ፀንተው የሚቆዩበት ጊዜ ባለሥልጣኑ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይወሰናል።

ክፍል አራት

የጉዞ ሰነዶችንና ቪዛዎችን ለማግኘት ስለሚቀርብ ማመልከቻ

22. የጉዞ ሰነዶችን ለማግኘት ስለሚቀርብ ማመልከቻ

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 ለዚህ ዓላማ በተዘጋጀ ቅጽ ተሞልቶና አግባብ ባለው አካል ከተሰጠ መታወቂያ ወረቀት ጋር ተያይዞ መቅረብ አለበት።
5. አመልካቹ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ከተመለከቱት በተጨማሪ ፎቶግራፍንና የጣት አሻራውን መስጠት አለበት።

23. ቪዛዎችን ለማግኘት ስለሚቀርብ ማመልከቻ

1. የዲፕሎማቲክና ሰርቪስ ቪዛዎች ለማግኘት ማመልከቻዎች የሚቀርቡት ለሚኒስቴሩ ወይም ለኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንሶላ ጽሕፈት ቤቶች ይሆናል።
2. ሌሎች ቪዛዎችን ለማግኘት ማመልከቻዎች የሚቀርቡት ለባለሥልጣኑ ወይም ለኢትዮጵያ ኤምባሲዎች እና ቆንሶላ 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. የኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንሶላ ጽሕፈት ቤቶች የጉዞ ሰነዶችንና ቪዛዎችን ስለሚሰጡበት ሁኔታ

1. የኢትዮጵያ ኤምባሲዎችና ቆንሶላ 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 ቆንሶላ 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 ቆንሶላ ጽሕፈት ቤቶች የመኖሪያ ቪዛ ወይም የተማሪ ቪዛ ከመስጠታቸው በፊት የባለሥልጣኑን ስምምነት ማግኘት አለባቸው።

25. በመግቢያ በሮች ላይ ቪዛ ስለሚሰጥበት ሁኔታ

በመግቢያ በሮች ላይ ቪዛ ለመስጠት የሚያስችሉ ሁኔታዎች በዚህ ደንብ አንቀጽ 38 መሠረት ሚኒስቴሩና ባለሥልጣኑ በሚያወጧቸው መመሪያዎች ይወሰናሉ።

ክፍል አምስት

ስለውጭ አገር ሰዎች ምዝገባና መኖሪያ ፈቃድ

26. ስለምዝገባ

1. በአዋጁ አንቀጽ 13 መሠረት ለምዝገባ የሚቀርብ ማንኛውም የውጭ አገር ሰው ማመልከቻውን ለዚህ 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 ፎቶግራፍን መስጠት አለበት።

27. ስለመኖሪያ ፈቃድ

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. ስለቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ

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. ጊዜያዊ የመኖሪያ ፈቃድ ስለሚሰጥበት ሁኔታ

- 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. የመኖሪያ ፈቃድ ስለሚሰረዝበት ሁኔታ

- 1. የመኖሪያ ፈቃዱ የተገኘው ሐሰተኛ ማስረጃ በማቅረብ መሆኑ ሲታወቅ ሊሠረዝ ይችላል።
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ ከተመለከቱት በተጨማሪ ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ በሚከተሉት ሌሎች 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. የመኖሪያ ፈቃድን ስለመመለስ

የመኖሪያ ፈቃድ የተሰጠው ማንኛውም የውጭ አገር ሰው ኢትዮጵያን ለዘለቄታው ለቅቆ ሲሄድ የተሰጠውን የመኖሪያ ፈቃድ ለባለሥልጣኑ መመለስ ይኖርበታል።

ክፍል ስድስት

ለልዩ ልዩ አገልግሎቶች ስለሚጠየቁ ክፍያዎች

32. የክፍያዎች መጠን

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።

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 ስነድ 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 ስለኢምግሬሽን ቁጥጥር

34. የመግቢያና የመውጫ በሮች

1. ወደ ኢትዮጵያ የመግቢያ ወይም ከኢትዮጵያ የመውጫ በሮች የሚከተሉት ይሆናሉ፤

ሀ/ በአየር ሲሆን፤ አዲስ አበባና ድሬዳዋ፤

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. በመግቢያና በመውጫ በሮች ላይ ስለሚደረግ ቁጥጥር

በአዋጁ አንቀጽ 16 መሠረት የተመደበ የኢምግሬሽን 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. በሆቴሎችና የእንግዳ ማረፊያ አገልግሎቶች ስለሚደረግ ቁጥጥር

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።

ክፍል ስምንት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

37. ስለሪከርድ አያያዝ

በዚህ ደንብ መሠረት ከሚሰጡ የጉዞ ሰነዶችና ሺዛዎች እንዲሁም ከውጭ አገር ሰው ምዝገባና የመኖሪያ ፈቃድ ጋር ተያይዞ በአመልካቾች የሚቀርቡ መረጃዎች በኤሌክትሮኒክስ መሣሪያዎች አማካይነት ሊወሰዱና ሊያዙ ይችላሉ።

38. መመሪያ ስለማውጣት

1. ሚኒስቴሩና ባለሥልጣኑ ይህን ደንብ ለማስፈጸም በየሥልጣን ክልላቸው ዝርዝር መመሪያ ለማውጣት ይችላሉ።
2. ይህን አዋጅ¹¹³ ለማስፈጸም የሚወጡ መመሪያዎች ሁሉ በሥራ ላይ እንዲውሉ ከመደረጋቸው በፊት ለሕዝብ ይፋ እንዲሆኑ መደረግ አለባቸው።

39. ስለተሻሻሉ ሕጎች

የጉዞ ሰነዶችና ሺዛዎች አሰጣጥ ደንብ ቁጥር 395/1963 (እንደተሻሻለ) እና የሺዛና የመኖሪያ ፈቃድ አገልግሎት ዋጋን እንዲሁም የመውጫና የመግቢያ በሮችን የሚወስነው ደንብ ቁጥር 394/1963 (እንደተሻሻለ) በዚህ ደንብ ተሸረዋል።

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

¹¹³ ይህ ንዑስ አንቀጽ “ይህን አዋጅ.....” ተብሎ የተገለጸው “ይህ ደንብ...” መሆን ነበረበት።

የፍትህ ሚኒስቴር

ተ.ቁ	የጉዞ ሰነድ ዓይነት	ብር	ዶላር
1.	ዲፕሎማቲክ ፓስፖርት	ነፃ	
2.	ሰርቪስ ፓስፖርት	ነፃ	
3.	መደበኛ ፓስፖርት ሀ/ በሀገር ውስጥ ሲሰጥ 1/ ተማሪዎች ላልሆኑ 2/ ለተማሪዎች ለ/ በውጭ ሀገር ሲሰጥ 1/ ተማሪዎች ላልሆኑ 2/ ለተማሪዎች	300 150	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 ኅዞ 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 ጊዜ መመላለሻ ሐ/ በስድስት ወር የብዙ ጊዜ መመላለሻ መ/ በአንድ ዓመት የብዙ ጊዜ መመላለሻ	20 30 50 100
4.	የመኖሪያ ቪዛ	50

የፍትህ ሚኒስቴር

5.	የቴሪስት ሺዛ	
	ሀ/ የአንድ ጊዜ መግቢያ	20
	ለ/ በሶስት ወር የብዙ ጊዜ መመላለሻ	30
	ሐ/ በስድስት ወር የብዙ ጊዜ መመላለሻ	40
6.	ትራንዚት ሺዛ	
	ሀ/ ለአንድ ጊዜ ትራንዚት	20
	ለ/ ለሁለት ጊዜ ትራንዚት	30
7.	የተማሪ ሺዛ	20

ሠንጠረዥ ሶስት

ለመኖሪያ ፈቃድና ለመታወቂያ የሚከፈል የአገልግሎት ዋጋ

ተ.ቁ	የአገልግሎት ዓይነት	ብር
1.	ጊዜያዊ የመኖሪያ ፈቃድ	
	ሀ/ ተማሪ ላልሆነ	400
	ለ/ ተማሪ ለሆነ	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 1110/2011

የስደተኞች ጉዳይ አዋጅ

ኢትዮጵያ ለስደተኞች መጠጊያና ከሌላ የሚተሰጥ እንዲሁም ሁኔታዎች በፈቃዱ ጊዜ ላለባቸው ችግሮች ዘላቂ መፍትሔ እንዲያገኙ የምታበረታታ በመሆኑ፤

ኢትዮጵያ ስደተኞችን በተመለከተ ተቀብላ ያፀደቀቻቸው ዓላምአቀፋዊ ስምምነቶች መኖራቸውና የአገሪቱ የህግ አካል ማድረግ፤ እንዲሁም በአዲስ አበባ የፀደቀው የአፍሪካ ስደተኞች ችግር የተወሰኑ ገፅታዎች የሚገዛው የአፍሪካ አድነት ድርጅት ኮንቭንሽን አባል በመሆኗ፤

ከላይ በተጠቀሱ ዓለም አቀፍ ስምምነቶች ላይ የተቀመጡ መብቶችን የያዘ፤ ለስደተኞች የተሻለ ከሌላ የሚሰጥና ለችግሮቻቸው ዘላቂ መፍትሔ እንዲያገኙ የሚያስችል በዓለም አቀፍ መመዘኞች መሰረት የተቀረፀ የተሟላ የህግ ማዕቀፍ በማስፈለጉ፤

የስደተኞች ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 409/1996 ጥቅል የሆነና ያልተዘረዘረ ከመሆኑም በላይ በአሁኑ ወቅት ስደተኞችን አስመልክቶ ያለውን አጠቃላይ ለውጥና አዳጊ ሁኔታዎች ግምት ወስኖ ያስገባ ባለመሆኑ የአገሪቱ አቅም በሚፈቅደው መጠን የስደተኞችን አያያዝ ለማሻሻል እንዲያስችል የስደተኞች ጉዳይ አዋጅን እንደገና ማውጣት በማስፈለጉ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ህገ መንግስት አንቀፅ 55/1/ መሰረት የሚከተለው ታወጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ “ስደተኞች ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 1110/2011” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ ወይም የሐረጉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፡-

1. “ኤጀንሲ” ማለት የፌዴራል መንግስት አስፈፃሚ አካላትን ስልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 1097/2011 አንቀጽ 33/4//ረ/ መሰረት የተቋቋመው የስደተኞችና ከስደት ተመላሾች ጉዳይ ኤጀንሲ ማለት ነው፤
2. “የተባበሩት መንግስታት የስደተኞች ከፍተኛ ኮሚሽነር” ማለት በኢትዮጵያ የሚገኘው የተባበሩት መንግስታት ድርጅት የስደተኞች ከፍተኛ ኮሚሽነር ፅህፈት ቤት ነው፤
3. “የስደተኞች ኮንቬንሽን” ማለት እ.ኤ.አ. ጁላይ 28 ቀን 1951 በጄኔቫ የፀደቀው የስደተኞችን ሁኔታ የሚመለከተው ኮንቬንሽን እና እ.ኤ.አ ጁንዋሪ 31 ቀን 1967 በኒውዮርክ የፀደቀው የስደተኞችን ሁኔታ የሚመለከተው ፕሮቶኮል ማለት ነው፤
4. “የአፍሪካ አንድነት ድርጅት የስደተኞች ኮንቬንሽን” 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 ነው፤
6. “የቀድሞ መደበኛ መኖሪያ አገር” ማለት አንድ ሰው በቋሚነት ይኖርበትና ከሌላ ያገኘበት የነበረ አገር ነው፤
7. “ስድተኛ” ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 5 ወይም 21 የተጠቀሰውን መስፈርት የሚያሟላ ሰው ነው፤
8. “ጥተኝነት ጠያቂ” ማለት በድንበር ወይም በጠረፍ ላይ ሆኖ የስደተኝነት እዉቅና እንዲሰጠው የሚጠይቅ መሆኑን ያስታወቀ ወይም ኢትዮጵያ ውስጥ ሆኖ የስደተኝነት ዕወቅና እንዲሰጠው ስልጣን ላለው አካል አመልክቶ የመጨረሻ ውሳኔ የሚጠብቅ ማንኛውም ሰው ወይም የሰዎች ቡድን ነው፤
9. “የቤተሰብ አባል” ማለት፡-
 - ሀ) የስደተኛ ወይም የጥገኝነት ጠያቂ ባል ወይም ሚስት፤
 - ለ) ከአስራ ስምንት አመት በታች የሆነ ያላገባ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ ልጅ፤ ወይም
 - ሐ) ስደተኛው ወይም ጥገኝነት ጠያቂው በመጣበት አገር ህግ መሰረት የተሰጠው የቤተሰብ ትርጉም እንዲሁም እርስ በርስ ያላቸውን ጥገኝነት ግምት ውስጥ በማስገባት ኤጀንሲው በሚያደርገው ማጣራት እንደ ቤተሰብ የቆጠረው ሰው፤ነው፡፡

10. “ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ” ማለት፡-

ሀ) በዚህ አዋጅ አንቀፅ 5 መሰረት የስደተኝነት ዕውቅና ያገኘ ወይም

ለ) በዚህ አዋጅ አንቀፅ 21 መሰረት ስደተኛ ናቸው የተባሉ ሰዎች ቡድን አባል የሆነ፤

ነው፡፡

11. “የመታወቂያ ሰነድ” ማለት ዕውቅና ላገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ በኤጀንሲው የሚሰጥ እንደ የመታወቂያ ወረቀት፣ የመጓጓዣ ሰነድ፣ የይለፍ ወረቀት፣ የምዝገባ ማረጋገጫ ሰነድ፣ የልደት የምስክር ወረቀት እና ተመሳሳይ ማንነትን የሚገልፁ ሰነዶችን ይመለከታል፤

12. “ከአካባቢ ማኅበረሰብ ጋር ማዋሃድ” ማለት በኢትዮጵያ ውስጥ ለረጅም ዓመታት በስደት የኖሩ ዕውቅና ያገኙ ስደተኞች በተናጠልም ይሁን በቡድን በሚጠይቁበት ወቅት ከኢትዮጵያ ዜጎች ጋር ሁለንታናዊ ቁርኝት እንዲኖራቸው ቋሚ የመኖሪያ ፈቃድ አግኝተው ዘላቂ መፍትሔ እስኪያገኙ ድረስ ከዜጎች ጋር ተቀላቅለው የሚኖሩበት ሄደት ማለት ነው፤

13. “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

14. ማንኛውም በወንድ ምታ የተገለፀው አነጋገር የሴት ምታንም ይጨምራል፡፡

3. የተፈጻሚነት ወሰን

የዚህ አዋጅ ደንጋጌዎች ፡-

1. በኢትዮጵያ የስደተኝነት ከለላ ለማግኘት ጥያቄ ባቀረበ ወይም የስደተኝነት ዕውቅና በተሰጠው ሰው፣ እና

2. በዚህ አዋጅ መብት በተሰጠው፣ ግዴታ በተጣለበት ወይም የህጉ አፈፃፀም ላይ ተሳትፎ በሚኖረው ማንኛውም ሰው፤

ላይ ተፈጻሚ ይሆናሉ፡፡

ክፍል ሁለት

ጠቅላላ መርሆችና መስፈርቶች

4. ልዩነት አለማድረግ

ይህ አዋጅ በዘር፣ በሀይማኖት፣ በዜግነት፣ በአንድ ህብረተሰብ ክፍል አባልነት፣ በፖለቲካ አስተሳሰብ ወይም በሌሎች ተመሳሳይ ምክንያቶች ልዩነት ሳይደረግ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

5. የስደተኝነት መስፈርት

1. ማንኛውም ሰው፡-

ሀ/ በዘሩ፣ በሀይማኖቱ፣ በዜግነቱ፣ በአንድ ህብረተሰብ ቡድን አባል በመሆኑ ወይም በፖለቲካ እምነቱ ምክንያት በእርግጥ ወይም በተጨማሪ ማሳደድ ወይም አደጋ ወይም እንግልት ወይም ስቃይ ይደርስብኛል ብሎ በመስጋቱ ምክንያት ከዜግነት አገሩ የተሰደደና በእነዚህ ክስተቶች ምክንያት የዜግነት አገሩን ጥበቃ ለማግኘት ያልቻለ ወይም ያልፈለገ እንደሆነ፤

ለ/ ዜግነት የሌለው ከሆነ በዘሩ፣ በሀይማኖቱ፣ በአንድ የተወሰነ ቡድን አባል በመሆኑ ወይም በፖለቲካ እምነቱ ምክንያት በእርግጥ ወይም ተጨማሪ ማሳደድ ወይም አደጋ ወይም እንግልትና ስቃይ ይደርስብኛል ብሎ በመስጋት ከቀድሞ መደበኛ የመኖሪያ ስፍራው ለቆ የተሰደደ እና መመለስ ያልቻለ ወይም ያልፈለገ እንደሆነ፤ ወይም

ሐ/ በዉጭ ወረራ፣ በግዛት መያዝ፣ በዉጭ አገዛዝ፣ የትውልድ ወይም የዜግነት ሀገሩን ህዝባዊ ስርዓት በከፊልም ሆነ በመላ የሚያነጋ ከባድ ክስተት ምክንያት ከትውልድ ወይም ከዜግነት ሀገሩ ዉጭ ጥገኝነት ለመጠየቅ ሲል መደበኛ መኖሪያ ስፍራውን ለመልቀቅ የተገደደ አንደሆነ፤

እንደስደተኛ ይቆጠራል፡፡

2. አንድ ሰው ከአንድ በላይ ዜግነት ካለው ከእነዚህ ሀገሮች በአንዱ የሚሰጠውን ከሌላ እርግጠኛ ወይም ተጨማሪ ስጋት ሳይኖረው ያለበቂ ምክንያት ያልተጠቀመ ከሆነ የዜግነት ሀገሩን ጥበቃ እንደላገኘ አይቆጠርም፡፡

6. ከሀገር መውጣት በኋላ በሚፈጠሩ ሁኔታዎች ስለሚሰጥ የስደተኝነት ዕዉቅና

ማንኛውም ሰው ከዜግነት ወይም ከቀድሞ መኖሪያ ሀገሩ ከወጣ በኋላ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 1(ሀ) ፣ ለ ወይም ሐ የተጠቀሱ ሁኔታዎች ሲከሰቱ እንደስደተኛ ይቆጠራል፡፡

7. እንደ ስደተኛ ስለላመቆጠር

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 5 እና 6 የተደነገገው ቢኖርም ማንኛውም ሰው፡-

1. ኢትዮጵያ በተቀበለቻቸው አለም አቀፍ ስምምነቶች ዉስጥ እንደተደነገገው በሰላምና በስብዕና ላይ ወንጀል ወይም የጦርነት ወንጀል ስለመፈፀሙ፤

2. ወደ ኢትዮጵያ ከመግባቱ በፊት ከፖለቲካ ወንጀል ወይም ሌላ ከባድ ወንጀል ስለመፈፀሙ፤

3. የተባበሩት መንግስታት ድርጅት ወይም የአፍሪካ ህብረት ቻርተር ወይም የተካተቱ ዓላማዎችንና መርሆችን በመጠስ ጥፊተኛ ስለመሆኑ፤

አሳማኝ ምክንያቶች የተገኙ እንደሆነ እንደሰደተኛ አይቆጠርም፡፡

8. የስደተኝነት ዕድቅናን ስለመሰረዝ እና መሻር

1. ኤጀንሲው፡-

ሀ/ የስደተኝነት ዕድቅና የተሰጠው ሰዉ የስደተኝነት ወሳኔ ሲሰጠው በዚህ አዋጅ አንቀፅ 5 የተቀመጡትን የስደተኝነት መስፈርቶች ባለማሟላቱ ምክንያት እንደሰደተኛ መቆጠር ያልነበረበት ከሆነ፤ ወይም

ለ/ የስደተኝነት ዕድቅና የተሰጠው ሰዉ የስደተኝነት ዕድቅና ወሳኔ ሲሰጠው በዚህ አዋጅ አንቀፅ 7 የተካተቱት እንደሰደተኛ የማያስቆጥሩ የስደተኝነት መስፈርቶች ምክንያት እንደሰደተኛ መቆጠር ያልነበረበት ከሆነ፤ የስደተኝነት ዕድቅናውን ሊሰርዝ ይችላል፡፡

2. የስደተኝነት ዕድቅና የተሰጠው ሰዉ በዚህ አዋጅ አንቀፅ 7 ንዑስ 1 እና 3 ስር የተጠቀሱት እንደሰደተኛ እንዳይቆጠር የሚያደርጉ መስፈርቶች ዕድቅናውን ካገኘ በኋላ ተግባራዊ የሚሆኑበት ከሆነ ኤጀንሲው የስደተኝነት ዕድቅናውን ሊሸር ይችላል፡፡

3. በዚህ አንቀፅ መሰረት የስደተኝነት ዕድቅና ከመሰረዙ ወይም ከመሻሩ በፊት ኤጀንሲው ለስደተኛው ስለሆኔታው በፅሁፍ ሊያስታውቀውና ጉዳዩን እንዲያስረዳ ሊፈቅደለት ይችላል፡፡

4. የስደተኝነት ዕድቅናን የማንሳት ወይም የመሻር ወሳኔ ወሳኔው በተለላፊበት ሰዉ የቤተሰብ አባላት ላይም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡ ሆኖም የቤተሰብ አባሉ በዚህ አዋጅ መሰረት በተናጠል የስደተኝነት ዕድቅና እንዲሰጠው ማመልከቻ የማቅረብ ምብቱ የተጠበቀ ነው፡፡

5. በዚህ አንቀፅ መሰረት ኤጀንሲው በሰጠው ወሳኔ ቅር የተሰኘ ስደተኛ ወሳኔው በፅሁፍ በተገለፀለት በስደሳ ቀናት ገዜ ውስጥ በዚህ አዋጅ መሰረት ለተቋቋመው ይግባኝ ሰሚ ጉባኤ የይግባኝ ማመልከቻ ማቅረብ ይችላል፡፡

6. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 ደንጋጌ ቢኖርም ይግባኝ ባዩ አሰማኝ ምክንያት ካቀረበ የይግባኝ ሰሚ ጉባኤው ከስድሳ ቀናት በኋላ የቀረበን የይግባኝ አቤቱታን ሊሰማ ይችላል።

9. እንደስደተኛ መቆጠር ስለሚያበቃበት ሁኔታ

1. ማንኛውም ሰው፡-

ሀ/ በራሱ ፍላጎት በዜግነት ሀገሩ በሚሰጥ ጥበቃ መልሶ ተጠቃሚ የሆነ እንደሆነ፤

ለ/ ዜግነቱን አጥቶ የነበረ ከሆነ በፈቃደኝነት መልሶ ካገኘ፤

ሐ/ የሚደርስበትን ማሳደድ በመፍራት ለቆ በወጣው ሀገር ወይም በቋሚነት በሚኖርበት ሀገር ውስጥ ራሱን መልሶ ያቋቋመ እንደሆነ፤

መ/ የኢትዮጵያ ወይም የሌላ ሀገር ዜግነት አግኝቶ በዚህ በአዲሱ የዜግነት ሀገሩ በሚሰጥ ከለላ ተጠቃሚ የሆነ እንደሆነ፤ ወይም

ሠ/ በስደተኝነት ዕውቅና እንዲያገኝ ምክንያት የነበሩ ሁኔታዎች የቀሩ ወይም የተለወጡ ሆነው በዜግነት ሀገሩ የሚሰጠውን ከለላ ባለመጠቀም አቋሙ የቀጠለ እንደሆነ፤ ወይም ዜግነቱን አጥቶ ከሆነ ወደ ቀድሞ መደበኛ መኖሪያ ሀገሩ አልመለስም ለማለት የሚያስችል ሁኔታ የሌላ እንደሆነ፤

እንደስደተኛ መቆጠሩ ቀሪ ይሆናል።

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ሠ) ድንጋጌዎች በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 5 ስር በተገለጹ ምክንያቶች በዜግነት ሀገሩ ወይም በቀድሞ መደበኛ መኖሪያ ሀገሩ የሚሰጥ ከለላ ለመጠቀም ካለመፈለግ የሚመነጨ አስገዳጅ ምክንያቶችን ማቅረብ በሚችል ስደተኛ ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

3. በዚህ አንቀጽ መሰረት በኤጀንሲው በተሰጠው ወሳኔ ቅር የተሰኘ ስደተኛ ወሳኔው በፅሁፍ በተገለጸበት በስድሳ ቀናት ጊዜ ውስጥ በዚህ አዋጅ መሰረት ለተቋቋመው ይግባኝ ሰሚ ጉባኤ የይግባኝ ማመልከቻውን ማቅረብ ይችላል።

4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ደንጋጌ ቢኖርም ይግባኝ ባዩ አሰማኝ ምክንያት ካቀረበ የይግባኝ ሰሚ ጉባኤው ከስድሳ ቀናት በኋላ የቀረበውን የይግባኝ አቤቱታ ሊሰማ ይችላል።

10. የሁኔታዎች መሰረታዊ ለውጥ

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 (1) (ሠ) የተመለከቱት መሰረታዊ ለውጦች በዚህ አዋጅ መሰረት የስደተኝነት ዕውቅና ባገኘው ሰው ወይም ሰዎች የዜግነት ሀገር ወይም

የቀድሞ መደበኛ መኖሪያ ቦታ መከሰቱ ከታመነ ኤጀንሲው ከተባበሩት መንግስታት የስደተኞች ከፍተኛ ኮሚሽነር ጋር በመተባበር ለዚህ ተግባር አፈፃፀም ሲባል የሚዘጋጀን ልዩ ስነ-ስርዓት መሰረት በማድረግ እንዲሁም በመጀመሪያ የስደተኝነት ዕድቅና ለመስጠት ምንክያት የሆኑ ሁኔታዎችን ከግምት ወስኖ በማስገባት በተከሰተው ለውጥ ጠባይና በቆይታው ላይ ምርመራና ማጣራት እንዲካሄድ ያደርጋል።

- 2. ከዚህ ምርመራና ማጣራት በኋላ ኤጀንሲው ከተባበሩት መንግስታት የስደተኞች ከፍተኛ ኮሚሽነር ጋር በመተባበር ለሰውዬው ወይም ለቡደኑ አባላት የተሰጠው የስደተኝነት ዕድቅና ቀሪ የሚደረግ መሆኑን ወይም አለመሆኑን በተመለከተ ውሳኔ ይሰጣል።
- 3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የሚሰጥ ውሳኔ የስደተኝነት ዕድቅና ቀሪ በሆነበት ስደተኛ ወይም በስደተኞቹ ላይ ስለሚያሰከትለው ውጤት እንዲሁም እያንዳንዱ ስደተኛ ይግባኝ የማቅረብ መብት እንዳለው መገለጫ አለበት።

11. ተገዶ ስላለመመለስ

- 1. ማንኛውም ሰው ወደ ኢትዮጵያ እንደይገባ በመከልከሉ ወይም ከኢትዮጵያ ለቆ እንዲወጣ ወይም ወደ መጣበት እንዲመለስ በመደረጉ ወይም በማናቸውም ሌላ እርምጃ ምክንያት፡-

ሀ/ ዘፍን፣ ሀይማኖቱን፣ ዜግነቱን፣ የአንድ ማህበራዊ ቡድን አባልነቱን ወይም የፖለቲካ እምነቱን ምክንያት በማድረግ ማሳደድ፣ መሰቃየት ወይም መንገላታት ወደሚደርስበት ሀገር፣ ወይም

ለ/ በውጭ ወረራ፣ በግዛት መያዝ፣ በውጭ አገዛዝ ወይም የሀገሪቱን ህዝባዊ ስርዓት ወይም ፀጥታ በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ በከባድ ሁኔታ በሚያነጋ ሁኔታ ህይወቱ፣ አካሉ፣ ስብዕነቱ ወይም ነፃነቱ አደጋ ላይ ወደሚወድቅበት ሀገር፣ እንዲመለስ ወይም በዚያው እንዲቆይ የሚያስገድደው ከሆነ ወደ ኢትዮጵያ እንደይገባ አይከለከልም፤ ወይም ከኢትዮጵያ ለቆ እንዲወጣ ወይም ወደ መጣበት እንዲመለስ አይደረግም።

- 2. ለሀገር ድህንነት አስጊ ለመሆኑ አሰማኝ ምክንያቶች የተገኙ ከሆነ ወይም ከባድ ወንጀል ፈፅሞ በፍርድ ቤት የመጨረሻ ውሳኔ መሰረት ለህብረተሰቡ አደጋኛ ነው

ተብሎ ጥፋተኛ የተባለ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ተጠቃሚ አይሆንም።

3. ኤጀንሲው ይህን አዋጅና ሌሎች ህጎችን መሰረት በማድረግ አንድ ሰው ለሀገር ደህንነት አስጊ ለመሆኑ ከባድ ምክንያቶች መኖራቸውን ያረጋግጣል።

12. ከአገር ስለማስወጣት

1. በብሔራዊ ፀጥታ ወይም በህዝብ ሰላም ምክንያት ካልሆነ በሰተቀር ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ከሀገር እንዲወጣ አይደረግም።

2. በዚህ አንቀጽ መሰረት ከሀገር የማስወጣት ትዕዛዝ የሚሰጠው በኤጀንሲው ነው። ኤጀንሲው ትዕዛዙን የሚሰጠው የህግ ስርዓት በመከተልና ስደተኛው በጉዳዩ ላይ ምላሹን አቅርቦ እንዲያስረዳ በመፍቀድ ይሆናል።

3. ማንኛውም ከሀገር የማስወጣት ትዕዛዝ ከነምክንያቱ ለስደተኛው በፅሁፍ እንዲደረገው ይደረጋል።

4. ከሀገር እንዲወጣ በታዘዘ ስደተኛ ጥያቄ ሲቀርብ የማስወጣቱ ትዕዛዝ ስደተኛው በሌላ ሀገር በሀገዊነት ለመኖር እንዲፈቀድለት ለማመልከት እንዲያስችለው በቂ ለሆነ ጊዜ ሊዘገይ ይችላል።

13. ለጊዜው በእስር ስለማቆየት

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 12 መሰረት ከሀገር እንዲወጣ የታዘዘ ስደተኛ ከሀገር እስኪወጣ ድረስ የማስወጣት ትዕዛዙን ለማስፈፀም አስፈላጊ ከሆነ ወይም የሀገሪቱን ደህንነት ለማስጠበቅ ወይም የህዝቡን ሰላም ለማስከበር ኤጀንሲው በሚሰጠው ትዕዛዝ መሰረት ለጊዜው ሊተሰር ወይም በማረፊያ እንዲቆይ ሊደረግ ይችላል።

14. የቤተሰብ አንድነት

1. በዚህ አዋጅ በተደነገገው መሰረት የጥገኝነት ጠያቂው የቤተሰብ አባል የጥገኝነት ጥያቄው ጉዳይ ወሳኔ እስኪያገኝ ድረስ ኢትዮጵያ ውስጥ ለመግባትና ለመቆየት ይፈቀድለታል።

2. ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ቤተሰብ አባል የሆነ ሰው በዚህ አዋጅ መሰረት ወደ ኢትዮጵያ መግባትና መቆየት ይፈቀድለታል።

3. የጥገኝነት ጠያቂው ወይም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛው የቤተሰብ አባላት ኢትዮጵያ ውስጥ ባሉበት ጊዜ ጥገኝነት ጠያቂው ወይም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛው ያለው መብት ተጠቃሚ እና ለግዴታዎቹ ተገዢ ናቸው።

- 4. ይህ አንቀጽ የጥገኝነት ጠያቂ ወይም ዕዉቅና ያገኘ ስደተኛ ቤተሰብ አባል ኢትዮጵያ ዉስጥ ባለ ጊዜ በዚህ አዋጅ መሰረት የስደተኝነት ዕዉቅና እንዲሰጠው ማመልከቻ ከማቅረብ አይከለክለውም፡፡
- 5. ኢትዮጵያ ዉስጥ ካለ የቤተሰብ አባል ጋር አንድ ላይ የመሆን ጥያቄ በጥገኝነት ጠያቂ ወይም ዕዉቅና ባገኘ ስደተኛ በሚቀርብበት ጊዜ ኢጅንሲዉ የቤተሰብ አባላት አንድ ላይ እንዲሆኑ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፡፡

ክፍል ሶስት

የስደተኝነት ሁኔታ አወሳሰን ስነ- ስርዓት

15. የስደተኝነት ዕዉቅና እንዲሰጥ ስለሚቀርብ ማመልከቻ

- 1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 21 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በድንበር ላይ ሆኖ ወይም በማንኛውም መግቢያ በር በህገዊም ህገዊ ባለሆነ ሁኔታ ወደ ኢትዮጵያ የገባ እና ኢትዮጵያ ዉስጥ በዚህ አዋጅ መሰረት በስደተኝነት ለመቆየት የፈለገ ማንኛውም ሰው በሰላሳ ቀናት ዉስጥ በአቅራቢያው ለሚገኝ የኤጀንሲዉ ዕ/ቤት ወይም ቅርንጫፍ ወይም ፖሊስ ጣቢያ ማመልከቻዉን ማቅረብ አለበት፡፡
- 2. ኤጀንሲዉ በአመልካቹ ጥያቄ መሰረት ማመልከቻዉን ዘግይቶ የቀረበው አሳማኝ በሆነ ምክንያት መሆኑን ካረጋገጠ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሰው ጊዜ ካለፈ በኋላ እንዲያመለክት ሊፈቅድለት ይችላል፡፡
- 3. በዚህ አንቀጽ መሰረት ማመልከቻ የተቀበለ ፖሊስ ጣቢያ ማመልከቻዉን ወደያወኑ ለኤጀንሲዉ ማስተላለፍ አለበት፡፡
- 4. ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ማመልከቻዉን በአካል ማቅረብ ያልቻለ ጥገኝነት ጠያቂ በሌላ ሰው አማካኝነት እንዲያቀርብ ኤጀንሲዉ ሊፈቅድለት ይችላል፡፡
- 5. የቤተሰብ አባላት በግላቸው ማመልከቻ ማቅረብ ካልፈለጉ በስተቀር በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የስደተኝነት ዕዉቅና እንዲሰጥ የቀረበ ማመልከቻ በሁሉም የአመልካቹ የቤተሰብ አባላት እንደተደረገ ይቆጠራል፡፡ ከወላጅ ወይም ከአሳዳሪ የተለየ ለአካለ መጠን ያልደረሰ ልጅ በራሱ ወይም በአሳዳሪው አማካኝነት የስደተኝነት ዕዉቅና እንዲሰጠው ማመልከቻ ሊያቀርብ ይችላል፡፡
- 6. አመልካቹ ኤጀንሲዉ የሚያዘጋጀዉን ቅፅ በመሙላት የሰጠው መግላጫ እውነት መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡

- 7. ማንኛውም ጥገኝነት ጠያቂ የስደተኝነት ዕውቅና እንዲሰጠው ማመልከቻ ካቀረበ በኋላ በማንኛውም ጊዜ ሂደቱን ከተወኔ ሌጅንሲው ማመልከቻውን የማጣራት ሂደቱን ያቋርጣል።
- 8. የስደተኝነት እውቅና ለማግኘት ባመለከተ ወይም በማመልከት ላይ በሚገኝ ሰው ላይ ሀገር ውስጥ በመግባቱ ወይም ሀገር ውስጥ በመገኘቱ ምክንያት የወንጀል ክስ አይቀርብም፤ አይቀጥልም ወይም ቅጣት አይጣልም።

16. በኤጀንሲው ስለሚሰጥ ውሳኔ

- 1. ኤጀንሲው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 15 መሰረት የሚቀርብ ማመልከቻን መርምሮ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 5 ወይም 6 የተደነገገው መስፈርት ማሟላቱን ሲያረጋግጥ ማመልከቻውን ከመዘገበበት ቀን ጀምሮ በስድስት ወራት ጊዜ ውስጥ ለአመልካቹ የስደተኝነት ዕውቅና ውሳኔ ይሰጣል።
 - 2. ኤጀንሲው የቀረበለትን ማመልከቻ ለመወሰን በሚመረምርበት ወቅት፡-
 - ሀ/ አስፈላጊዘውን መረጃ በተለይም ስለእውቅና አሰጣጥ ስነ-ስርዓት እና የስደተኞችንና የጥገኝነት ጠያቂዎች መብቶችና ግዴታዎች በተመለከተ ለአመልካቹ በሚገባው ቋንቋ የተሰጠው መሆኑን፤
 - ለ/ አመልካቹ ጉዳዩን አቅርቦ ለማስረዳት በቂ ጊዜ የተሰጠው መሆኑን፤
 - ሐ/ ጉደዩ በሚሰማበት ጊዜ የማመልከቻ አቅራቢውን የጾታ ምርጫ ግምት ውስጥ በማስገባት ብቁ አስተርጓሚ መመደቡን፤
 - መ/ ማመልከቻው በሚመረመርበት ወቅት በብሔራዊና አለም አቀፍ የስደተኞች ጉዳይ ህጎች ላይ አስፈላጊውን እውቀት ያለው፤ የጥገኝነት ጠያቂዎችን ልዩ ሁኔታዎች ግምት ውስጥ ማስገባት የሚችልና ከማመልከቻ አቅራቢው የጾታ ምርጫ ጋር የሚሄዱ ብቁ ባለሙያ መመደቡን፤
 - ሠ/ ለአካለ መጠን ያልደረሰ ልጅ የስደተኝነት ዕውቅና ማመልከቻ በሚመረምርበት እና በሚወሰንበት ጊዜ በቀደሚነት የልጁን መልካም አስተዳደግ እና ጥቅም መከበር ታሳቢ መደረጉን፤
 - ረ/ የተባበሩት መንግስታት የስደተኞች ከፍተኛ ኮሚሽነር በታዛቢነት እንዲገኝ መጋበዙን፤
- ማረጋገጥ አለበት።

- 3. ኤጀንሲው በስደተኝነት ማመልከቻ ላይ የሚሰጠውን ወሳኔ እስከምክንያቱ ለአመልካቹ በፅሁፍ ማሳወቅ አለበት።
- 4. ኤጀንሲው በሰጠው ወሳኔ ቅር የተሰኘ አመልካች ወሳኔውን በሰማ በስድሳ ቀናት ጊዜ ውስጥ በዚህ አዋጅ መሰረት ለተቋቋመው ይግባኝ ሰሚ ጉባኤ የይግባኝ ማመልከቻውን በፅሁፍ ማቅረብ ይችላል።
- 5. የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 4 ድንጋጌ ቢኖርም ይግባኝ ባዩ አሳማኝ ምክንያት ካቀረበ የይግባኝ ሰሚ ጉባኤው ከስድሳ ቀናት በኋላ የቀረበን የይግባኝ አቤቱታ ሊሰማ ይችላል።

17. የይግባኝ ሰሚ ጉባኤ ስለመቋቋም

ኤጀንሲው ከስደተኝነት ዕድቅና ጋር በተያያዘ በሚሰጠው ወሳኔ ላይ የሚቀርብን ቅሬታ የሚመለከት የይግባኝ ሰሚ ጉባኤ (ከዚህ በኋላ “ጉባኤ” እየተባለ የሚጠራ) በዚህ አዋጅ ተቋቋሟል።

18. የጉባኤው አባላት

- 1. ጉባኤው የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-
 - ሀ/ የኤጀንሲው ተወካይ ሰብሳቢ
 - ለ/ የወጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ተወካይ አባል
 - ሐ/ የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ህግ ተወካይ አባል
 - መ/ የፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን ተወካይ አባል
 - ሠ/ የኢሚግሬሽን፣ ዜግነትና ወሳኝ ኩነቶች ኢጀንሲ ተወካይ አባል
- 2. የተባበሩት መንግስታት የስደተኞች ከፍተኛ ኮሚሽነር በታዛቢነት እንዲሳተፍ በኤጀንሲው ይጋበዛል።
- 3. ኤጀንሲው ለጉባኤው ፀሀፊ ይመድባል።
- 4. ኤጀንሲው የጉባኤውን አባላት በሀገራዊ እና አለም አቀፋዊ የስደተኞች ጉዳይ ህጎች እንዲሁም በስደተኛ ዕድቅና አሰጣጥ ወሳኔ መርሆች፣ መስፈርቶችና ስነ- ስርዓቶች ላይ በቂ ዕውቀትና ክህሎት እንዲኖራቸው ሁኔታዎችን ያመቻቻል።

19. የጉባኤ ዉስልጣንና ተግባር

- 1. ጉባኤው በዚህ አዋጅ መሰረት የሚቀርብለትን ይግባኝ መርምሮ ለዘጠና ቀናት ጊዜ ውስጥ ወሳኔ ይሰጣል።
- 2. ጉባኤው የቀረበለትን አቤቱታ መርምሮ ወሳኔ ከመስጠቱ በፊት

ሀ/ አቤቱታ አቅራቢው ጉዳዩን አቅርቦ ለማስረዳት በቂ ጊዜ የተሰጠው መሆኑን፤

ለ/ ጉዳዩ በሚሰማበት ጊዜ አቤቱታ አቅራቢው የጾታ ምርጫ ግምት ውስጥ በማስገባት ብቁ አስተርጓሚ መመደቡን፤

ሐ/ ከወላጅ ወይም ከአሳዳሪ የተለየ ለአካለ መጠን ያልደረሰ ልጅ ጉዳዩ በይግባን በሚተይበት ጊዜ በቀደምነት የልጁን መልካም አስተዳደግ እና ጥቅም መከበር ታሳቢ መደረጉን፤

ማረጋገጥ አለበት፡፡

- 3. ጉባኤው የቀረበለትን የይግባኝ አቤቱታ መርምሮ የኤጀንሲውን ወሳኔ ለማስፅናት፤ ለማሻሻል፤ ለመለወጥ ወይም ለመሻር ይችላል፡፡
- 4. ጉባኤው የሚሰጠውን ወሳኔ ክናምክንያቱ ለአቤቱታ አቅራቢው በፅሁፍ እንዲያውቅ ያደርጋል፡፡
- 5. የጉባኤው ወሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፤ ሆኖም ጉባኤው የሰጠው ወሳኔ የህግ ስህተት አለው ብሎ የሚያምን ወገን ወሳኔው በፅሁፍ በደረሰው በሰላሳ ቀናት ውስጥ ይግባኙን ለፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል፡፡
- 6. ጉባኤው የራሱ የሰብሰባ ስነ- ስርዓት የሚወስን ውሰጠ ደንብ ያወጣል፡፡

20. ስለመዛግብትና ቃለ ጉባኤዎች አያያዝ

የስደተኝነት ዕውቅናን ለማግኘት የቀረበ ማመልከቻን የሚመለከቱ መዛግብትና ቃለ ጉባኤዎች የአመልካቹን ጥበቃና ድህንነት ለአደጋ እንደያገልጡ ሆነው በምስጢርና በአስተማማኝ ሁኔታ መጠበቅ አለባቸው፡፡

21. የቡድን የስደተኝነት ዕውቅና ስለመስጠት

- 1. ኤጀንሲው በዚህ አዋጅ አንቀፅ 5 የተደነገገውን መስፈርት የሚያሟሉ የአንድ የሰዎች ቡድን ስደተኞች ናቸው ብሎ ለመወሰን ይችላል፡፡
- 2. በዚህ አንቀፅ መሰረት የቡድን ስደተኝነት እውቅና ሲሰጥ ኤጀንሲው ከተባበሩት መንግስታት የስደተኞች ክፍተኛ ኮሚሽን ጋር በመመካከር ወሳኔ ላይ ለመድረስ ምክንያት የሆኑ በጥገኝነት ጠያቂዎቹ የዜግነት ሀገር ወይም መደበኛ የመኖሪያ ስፍራ የተፈጠሩ ክስተቶችን የወሳኔው ተጠቃሚ ለመሆን የሚያበቁ መስፈርቶችን እንዲሁም ወሳኔው ተፈጻሚ የሚሆንበትን ጊዜ በመግፅ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል፡፡

- 3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም ኤጀንሲው ወሳኔው ተፈጻሚ ከሚሆንበት የገዜ ገደብ በፊት ከዜግነት ወይም ከመደበኛ የመኖሪያ ሀገራቸውን የለቀቁ ጥገኝነት ጠያቂዎች የቡድን ስደተኝነትን ዕወቅና ወሳኔው ተጠቃሚ እንዲሆኑ ሊያደርግ ይችላል።
- 4. ኤጀንሲው በዚህ አንቀጽ መሰረት የቡድን ስደተኝነት ዕወቅና ለመስጠት ምክንያት የሆኑ ክስተቶች የቀሩ ወይም የተለወጡ መሆኑን እና ተጨባጭ ስጋት የመሆናቸው ሁኔታ ማብቃቱን የጥገኝነት ጥያቄዎቹ የመነሻ ሀገር በተመለከተ የተገኘውን መረጃ ግምት ወስጥ በማስገባትና ከተባበሩት መንግስታት የስደተኞች ከፍተኛ ኮሚሽነር ጋር በመመካከር ሲያረጋግጥ የቡድን ስደተኝነት ዕወቅና ወሳኔ የመስጠት ሂደቱን ማብቃቱን በመግለፅ መመሪያ ያወጣል።

ክፍል አራት

የጥገኝነት ጠያቂዎች እና ዕወቅና ያገኙ ስደተኞች መብቶችና ግዴታዎች

22. አጠቃላይ መብቶችና ግዴታዎች

ማንኛውም ጥገኝነት ጠያቂ እና ዕወቅና ያገኘ ስደተኛ፡-

- 1. በስደተኞች ኮንቪንሽን፣ የአፍሪካ አንድነት ድርጅት የስደተኞች ኮንቪንሽን እንዲሁም አግባቢነት ባለቸው አለም አቀፍ ህግች በተደነገጉ መብቶች ተጠቃሚ ይሆናል፤ ግዴታዎችን ያከብራል፤
- 2. በኢትዮጵያ ውስጥ በስራ ላይ ባሉ በማንኛውም ህጎችና ድንጋጌዎች ይገዛል።

23. ኢትዮጵያ ውስጥ የመቆየት መብት

- 1. በዚህ አዋጅ መሰረት የስደተኝነት ዕወቅና እንዲሰጠው ያመለከተ ማንኛውም ሰው ኤጀንሲው በጉዳዩ ላይ ወሳኔ እስኪሰጥ ድረስ፣ ወይም ማመልከቻው ተቀባይነት ሳያገኝ የቀረ እንደሆነ የይግባኝ መብቱ እስኪያበቃ ድረስ ኢትዮጵያ ውስጥ እንዲቆይ ይፈቀድለታል።
- 2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 11 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ አመልካቹ የስደተኝነት ዕወቅና እንዲሰጠው ያቀረበውን ማመልከቻ ከተወ፣ በኤጀንሲው ወሳኔ ላይ ይግባኝ ካለቀረበ ወይም ይግባኝ ሰሚ ጉባኤው የይግባኝ አቤቱታውን ካልተቀበለው አግባቢነት ባላቸው የኢምግራሽን ህጎች መሰረት ከሀገር እንዲወጣ ይደረጋል።
- 3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም ግለሰቡ ወደ ሌላ ሀገር መግባት እንዲችል በቂ ለሆነ ጊዜ ኢትዮጵያ ውስጥ እንዲቆይ ሊፈቀድለት ይችላል።

4. ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ በዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች መሰረት ኢትዮጵያ ውስጥ የመኖር መብት አለው።

24. ትምህርት ስለማግኘት

- 1. ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ የቅድመ መደበኛ እና የመጀመሪያ ደረጃ ትምህርትን በተመለከተ የኢትዮጵያ ዜጎችን ያክል ተጠቃሚ ይሆናል።
- 2. ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ የሀገሪቱ አቅም በሚፈቅደው መጠን እና በሀገሪቱ የትምህርት ፖሊሲ መሰረት የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት፣ የከፍተኛ ትምህርት፣ የቴክኒክና ሙያ ትምህርት እና ስልጣና፣ የጎልማሶችና መደበኛ ያልሆኑ ትምህርት ዕድል ተጠቃሚ ሊሆን ይችላል።
- 3. ዕውቅና ያገኙ ስደተኞች እና ጥገኝነት ጠያቂዎች ከመጀመሪያ ደረጃ ትምህርት ውጭ በሆኑ የትምህርት ዘርፎች ውስጥ በተለይም የትምህርት ተደረሽነት፣ የውጭ ሀገር የትምህርት፣ የምስክር ወረቀቶች፣ ዲፕሎማዎችና ዲግሪዎችን ዕውቅና የማግኘት፣ የትምህርት ክፍያ ስረዛ እና ነፃ የትምህርት ዕድሎችን ማግኘት በተመለከተ አግባብ ባላቸው ህጎች መሰረት ለውጭ ሀገር ዜጎች ከሚደረገው የተሻለውን ያህል ተጠቃሚ ይሆናሉ።

25. የጤና አገልግሎትን ስለማግኘት

ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ እና ጥገኝነት ጠያቂ በኢትዮጵያ ውስጥ የሚሰጥ የጤና አገልግሎት ተጠቃሚ ይሆናል።

26. የመስራት መብት

- 1. ዕውቅና ያገኙ ስደተኞችና ጥገኝነት ጠያቂዎች የቅጥር ስራን በተመለከተ አግባቢነት ባላቸው ህጎች መሰረት ለውጭ ሀገር ዜጎች ከተሰጡ መብቶች የተሻለውን ያህል ተጠቃሚ ይሆናሉ።
- 2. ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ጥገኝነት ጠያቂ አግባቢነት ባላቸው ህጎች መሰረት እንደ እርሻ፣ ኢነዱስትሪ፣ አነስተኛና ጥቃቅን፣ ዕደ ጥባብትና ንግድ የመሳሰሉ ዘርፎች ውስጥ በግል ወይም በቡድን ለመስራት፣ ለውጭ ሀገር ዜጎች ከተሰጡ መብቶች የተሻለውን ያህል ተጠቃሚ ይሆናል።

3. ስልጣን በተሰጠው የመንግስት አካል የተረጋገጠ የትምህርት ማስረጃ ያለው ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ በሙያው ለመስራት ከፈለገ ለውጭ ሀገር ዜጎች በተፈቀደ ስራ መስኮች ውስጥ ለውጭ ሀገር ዜጎች ከተሰጡ መብቶች የተሻለውን ያህል ተጠቃሚ ይደረጋል።
4. የኢትዮጵያ መንግስትና አለም አቀፍ ህብረተሰብ በጋራ በሚቀርቃቸው ስደተኞችና ኢትዮጵያውን የሚጠቀሙ እንደ አካባቢ ጥበቃ፣ ኢንዱስትሪና አነስተኛ ጥቃቅን ዘርፎች የመሳሰሉ የገጠር እና የከተማ ፕሮጀክቶች ላይ የሚሰሩ ዕውቅና ያገኙ ስደተኞችና ጥገኝነት ጠያቂዎች አብሯቸው ከሚሰሩ ኢትዮጵያውያን ዜጎች ጋር ተመሳሳይ አያያዝ ይደረጋል።
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የእርሻና የመስኖ መሬት አጠቃቀም በተመለከተ የሀገሪቱ የመሬት አጠቃቀም ህግና የክልሎችን ስምምነት መሰረት በማድረግ በሊዝ ዋጋ የሚፈፀም ሆኖ የሊዝ ዘመኑ በየሰባት ዓመቱ የሚታደስ ይሆናል።
6. ኤጀንሲው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 እና ንዑስ አንቀጽ 5 መሰረት በተለጹ ፕሮጀክቶች ላይ እንዲሳተፍ ለተመረጠ ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ በየአምስት ዓመቱ የሚታደስ የመኖሪያ ፈቃድ ሊሰጥ ይችላል።
7. በስራ ላይ በተሰማሩ ዕውቅና ያገኙ ስደተኞች ወይም ጥገኝነት ጠያቂዎች እና በኢትዮጵያ ዜጎች መካከል መድሎ አይደረግም።
8. አግባቢነት ያላቸው መብቶች እና ግዴታዎችን የሚደነግጉ የሀገሪቱ ህጎች በስራ ላይ በሚሰማሩ ዕውቅና ያገኙ ስደተኞችና ጥገኝነት ጠያቂዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናሉ።
9. አግባቢነት ባላቸው ህጎች የሀገር ውስጥ የስራ ገበያን ለመከላከል በውጭ ሀገር ዜጎች የቅጥር ስራ መብትን አስመልክቶ የተጠሉ ክልከላዎች ከኢትዮጵያ ዜጋ ጋር ጋብቻ በፈፀመ ወይም ከአንድና ከአንድ በላይ የኢትዮጵያ ዜግነት የያዘ ልጅ ያለው እውቅና ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።
10. በዚህ አንቀጽ የተደነገገው ቢኖርም ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ በማንኛውም የሀገር መከላከያ፣ የሀገር ድህንነት፣ ወይም በውጭ ጉዳይ እና መሰል የፖለቲካ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ተቀጥሮ የመስራት መብት የለውም።

27. የመደራጀት መብት

ከፖለቲካ ነፃ በሆኑ እና ለትርፍ ባልተቋቋሙ ማህበራት እንዲሁም በሰረተኛ ማህበራት የመደረጃት መብትን አስመልክቶ ለውጭ ሀገር ዜጎች ከተሠጡ መብቶች የተሻለውን ያህል ዕውቅና ያገኙ ስደተኞችና ጥገኝነት ጠያቂዎች ተጠቃሚ ይሆናሉ፡፡

28. የመዘዋወር ነፃነት

1. ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ ለውጭ ሀገር ዜጎች በአጠቃላይ በተመሳሳይ ሁኔታ ተፈፃሚ የሚሆኑ ህጎችን ተግባራዊ በማድረግ በመረጠው የሀገሪቷ አካባቢ የመዘዋወርና የመኖሪያ ቦታ የመመስረት እንዲሁም በፈለገው ጊዜ ከሀገር የመውጣት ነጻነት አለው፡፡
2. የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 ድንጋጌ ቢኖርም ኤጀንሲው ስደተኞችና ጥገኝነት ጠያቂዎች የሚኖሩባቸውን ቦታዎችና አካባቢዎች ሊያመቻች ይችላል፡፡ የሚያመቻቸው የመኖሪያ ቦታ ስደተኞችና ጥገኝነት ጠያቂዎች ከመጡበት የዜግነት ወይም የቀድሞ መደበኛ መኖሪያ ሀገር ተገቢውን ርቀት እንዲኖረው በማድረግ መሆን አለበት፡፡
3. ኤጀንሲው ስደተኞችና ጥገኝነት ጠያቂዎች ከቦታ ቦታ የመዘዋወር መብታቸውን እንዲጠቀሙ ለማስቻል ሁኔታዎች ሊያመቻች ይችላል፡፡

29. ንብረት የማፍራትና የማስተላለፍ መብት

1. ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ የሚንቀሳቀስ ወይም የማይንቀሳቀስ ንብረትን በባለቤትነት መያዝና ከዚህ ጋር የተያያዙ ሌሎች መብቶችን እንዲሁም ከንብረት ጋር የተያያዙ የኪራይና ሌሎች ወሎች ጋር የሚዛመዱ መብቶችን በሚመለከት ለውጭ ሀገር ዜጎች ከተሰጡ መብቶች እጅግ የተሻለውን ያህል ጥበቃ ይደረግለታል፡፡
2. ዕውቅና ያገኙ ስደተኞች እና ጥገኝነት ጠያቂዎች አግባቢነት ባላቸው ህጎች የተደነገጉ የአዕምሯዊ ንብረቶችን ማለትም የፓተንት፣ ቅጂና ተዛማጅ መብቶችን፣ የንግድ ምልክት፣ የኢንዱስትሪያዊ ንድፍና የመሳሰሉ ምብቶችን በተመለከተ የኢትዮጵያ ዜጋ የሚገኘውን ምብት ያህል በተመሳሳይ ያገኛሉ፡፡
3. ጥገኝነት ጠያቂዎች አግባቢነት ባላቸው የጉምሩክ ህጎች መሰረት ወደ ሀገር ወስጥ እንዳይገቡ የተከለከሉ ወይም ገደብ የተጠለባቸውን ዕቃዎችን በተመለከተ የተቀመጡ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ወደ ሀገር ወስት ለመጀመሪያ ጊዜ

ሲገቡ ይዘውት የሚመጡት ሀብትና ንብረት ያለቀረጥ እንዲያስገቡ ይፈቀድላቸዋል።

4. አግባቢነት ባላቸው ህጎች መሰረት ከሀገር እንዳይወጡ የተከለከሉ ወይም ገደብ የተጠላባቸውን ዕቃዎችን በተመለከተ የተቀመጡ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ዕውቅና ያገኙ ስደተኞች ወይም ጥገኝነት ጠያቂዎች ወደ መጡበት ሀገር ሲመለሱ ወይም ወደ ሶስተኛ አገር በሚወጡበት ጊዜ ወደ ኢትዮጵያ ይዘውት የመጡት ወይም ኢትዮጵያ ወስጥ ያፋሩትን ሀብትና ንብረት ይዘው እንዲወጡ ይፈቀድላቸዋል።

30. የፍትህ የማግኘት መብት

1. ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ እና ጥገኝነት ጠያቂ ከዜጎች እኩል በፍርድ ሊወሰን የሚገባውን ጉዳይ ለፍርድ ቤት ወይም ለሌላ በህግ የዳኝነት ስልጣን ለተሰጠው አካል የማቅረብና ወሳኔ ወይም ፍርድ የማግኘት መብት አለው።
2. ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ በኢትዮጵያ ህግ መሰረት በሚሰጡ የህግ ምክርና የድጋፍ አገልግሎቶችን ሊያገኝ ይችላል።

31. የአሽከርካሪ ብቃት ማረጋገጫ ፈቃድ

1. አግባቢነት ባላቸው ህጎች የተቀመጡ ድንጋጌዎች የሚጠይቋቸውን መስፈርቶች በማሟላት በኢትዮጵያ መንግስት ተቀባይነት ያለው ህገዊ የውጭ ሀገር ወይም አለም አቀፍ አሽከርካሪ ብቃት ማረጋገጫ ፈቃድ የያዘ ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ በኢትዮጵያ ተመጣጣኝ ምድብ የአሽከርካሪ ብቃት ማረጋገጫ ፈቃድ እንዲሰጠው ሊያመለክትና ሊሰጠው ይችላል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ህገዊ የውጭ ወይም አለም አቀፍ የአሽከርካሪ ብቃት ማረጋገጫ ፈቃድ የያዘ ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ በኢትዮጵያ ተመጣጣኝ ምድብ አሽከርካሪ ብቃት ማረጋገጫ ፈቃድ ማግኘት እንዲችል ለመርዳት አስፈላጊውን የአሽከርካሪ ብቃት ማረጋገጫ ፈቃድ ለመውሰድ ፈቃደኛ ሆኖ ከተገኘ አግባብ ባላቸው ህጎች የተቀመጡት መስፈርቶች ሊነሱላት ይችላሉ።
3. ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ አግባብ ባላቸው ሌሎች ህጎች የተቀመጡ መስፈርቶችን በማሟላት በአጀንሲው የሚሰጥ ማንነቱን የሚገልፅ የመታወቂያ ሰነድ በመጠቀም የኢትዮጵያ የአሽከርካሪ ብቃት ማረጋገጫ ፈቃድ

ለማግኘት የማመልከት እና ተፈላጊውን መመዘኛ ካሟላ የአሽከርካሪ ብቃት ማረጋገጫ ፈቃድ የማግኘት መብት አለው።

32. የመታወቂያ ወረቀትና የጉዞ ሰነድ

1. ማንኛውም ዕወቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ ማንነቱ የሚገልፅ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጣል።
2. ማንኛውም ዕወቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ ከኢትዮጵያ ውጭ ጉዞ ለማድረግ በኤጀንሲው በፅሁፍ በማመልከት የጉዞ ሰነድ ማግኘት ይችላል።
3. ዕወቅና ያገኙ ስደተኞች ወይም ጥገኝነት ጠያቂዎች የጉዞ ሰነድ ዝግጅት፣ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ እና አሰጣጥ እንዲሁም ሌሎች ጠቃሚ ዝርዝሮች አግባቢነት ባላቸው የአምግሬሽን ህጎች እና አለም አቀፍ ስምምነቶች ላይ በተለመከተው መሰረት ይወሰናል።

33. የባንክና ፋይናንስ አገልግሎት ስለማግኘት

ማንኛውም ዕወቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ በኤጀንሲው የተሰጠውን መታወቂያ ሰነድ በመጠቀም የባንክ ሂሳብ ደብተር የመክፈት፣ ገንዘብ የማስቀመጥ፣ የማውጣት፣ አግባቢነት ባላቸው የሀገሪቱ ፋይናንስ ህጎች መሰረት የማስተላለፍና የመሳሰሉ የባንክ አገልግሎቶችን የማግኘት መብት አለው።

34. የቴሌኮሚኒኬሽን አገልግሎት ስለማግኘት

ማንኛውም ዕወቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ በኤጀንሲው የተሰጠውን የመታወቂያ ሰነድ በመጠቀም የቴሌኮሚኒኬሽን አገልግሎት የማግኘት መብት አለመው።

35. ራሽን ስለማግኘት

በአቅርቦት እጥረት ምክንያት በራሽን መልክ ምርቶች ለማህበረሰቡ በሚከፋፈሉበት ወቅት ዕወቅና ያገኙ ስደተኞች እና ጥገኝነት ጠያቂዎች ከኢትዮጵያ ዜጎች ጋር በተመሳሳይ ሁኔታ ተጠቃሚ ይሆናሉ።

36. የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ

ማንኛውም ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ አግባብ ያላቸው የወሳኝ ኩነቶች በተመለከተ በወጡ ህጎች መሰረት የወሳኝ ኩነት ምዝገባ እና ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት አገልግሎት ከዜጎች እኩል የማግኘት መብት አለው።

37. ክፍያዎች

1. ማንኛውም ዓይነት ቀረጥ፣ ክፍያ ወይም ግብርን በተመለከተ በተመሳሳይ ሁኔታ ያሉ የኢትዮጵያ ዜጎች ላይ ከሚጣለጠው መጠን በላይ ዕውቅና ባገኙ ስደተኞች ወይም ጥገኝነት ጠያቂዎች ላይ አይጠልም፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ስር የተደነገገው ቢኖርም ኤጀንሲው የመክፈል አቅም ለሌላቸው ዕውቅና ያገኙ ስደተኞች ወይም ጥገኝነት ጠያቂዎች የመታወቂያ ወረቀት፣ የጉዞ ሰነድ፣ የመውጫ ቫዛ እና የመሳሰሉ አገልገሎቶች ያለክፍያ እንዲያገኙ ሊያደርግ ይችላል፡፡

38. ለጥቃት ተገላጭ ለሆኑ ሰዎች ስለሚደረግ ልዩ ጥበቃ

ኤጀንሲው፡-

1. ዕውቅና ያገኙ ስደተኞች እና ጥገኝነት ጠያቂ ሴቶች አግባቢነት ባላቸው ህጎች የተደነገጉ መብቶችና ጥበቃዎችን በተለይም ፆታን መሰረት ካደረገ ጥቃት ጥበቃ ማግኘታቸውን፤
2. ዕውቅና ያገኙ ስደተኞችና ጥገኝነት ጠያቂ ሕፃናት አግባቢነት ባላቸው ህጎች የተደነገጉ መብቶችና ጥበቃዎችን በተለይም ከጥቃት፣ ከእንግልት፣ ከብዝበዛና ከህገ ወጥ ዝግግር ጥበቃ ማግኘታቸውን፤
3. ልዩ ጥበቃና እንክብካቤ ለሚያስፈልገቸው ለጥቃት ለተገለጡ ሌሎች ዕውቅና ያገኙ ስደተኞችና ጥገኝነት ጠያቂዎች ፍላጎቶቻቸውን መሰረት ያደረገ ዕገዛ መደረጉን፤
ያረጋግጣል፡፡

39. ዕውቅና ያገኙ ስደተኞችና ጥገኝነት ጠያቂዎች ግዴታዎች

1. ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ሰደተኛ እና ጥገኝነት ጠያቂ ከኤጀንሲው ጋር የመተባበር፣ በኤጀንሲው ሲጠየቅ አስፈላጊው መረጃ የመስጠትና በኢትዮጵያ ውስጥ በስራ ላይ ያሉ ማናቸውንም ህጎች የማክበር ግዴታ አለበት፡፡
2. ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ሰደተኛ እና ጥገኝነት ጠያቂ የሚኖርበትን አካባቢ ባህል የማክበርና የአካባቢውን የመልካም አኗኗርና የህዝብ ሞራል ተቃራኒ ከሆኑ ተግባራት የመቆጠብ ግዴታ አለበት፡፡
3. ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ሰደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ አካባቢውን የመንከባከብ ሀላፊነት አለበት፡፡

40. በፈቃደኝነት ላይ ወደ ሀገር ስለመመለስ

1. ማንኛውም ስደተኛ በራሱ ነፃና በመረጃ ላይ የተመሰረተ ፈቃድ ወደ ዜግነት ሀገሩ ወይም ወደ ቀድሞ መደበኛ መኖሪያ ቦታው ድህንነቱንና ክብሩን ተጠብቆለት የመመለስ መብት አለው።
2. ኤጀንሲው ወደ ሀገራቸው ለመመለስ ለጠየቁ ስደተኞች ከስደተኞች መነሻ ሀገር፣ ከተባበሩት መንግስታት የስደተኞች ከፍተኛ ኮሚሽነር እና ሌሎች አጋር ድርጅቶች ጋር በመተባበር የሚቻለውን ያክል ድጋፍ በማድረግ ፈቃደቸው፣ ድህንነታቸውንና ክብራቸውን ተጠብቀው ወደ ሀገራቸው እንዲመለሱ ያመቻቻል።

41. ከአካባቢ ማህበረሰብ ጋር ስለማዋሃድ

ለረጅም ጊዜ ኢትዮጵያ ውስጥ የኖሩ ዕውቅና ያገኙ ስደተኞች በተናጠልም ይሁን በቡድን ጥያቄ ሲያቀርቡ ኤጀንሲው እንደስፈላጊነቱ ከአካባቢው ማህበራሰብ ጋር ተዋህደው የሚኖሩበትን ሁኔታ ያመቻቻል።

42. ዜግነት ስለማግኘት

ዜግነት የሚመለከቱ አግባቢነት ያላቸው የኢትዮጵያ ዜግነት ህግ ድንጋጌዎች ላይ የተቀመጡትን መስፈርቶች የሚያሟላ ማንኛውም ዕውቅና ያገኘ ስደተኛ ወይም ጥገኝነት ጠያቂ የኢትዮጵያን ዜግነት በህግ ለማግኘት ማመልከት ይችላል።

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌች

43. ከተባበሩት መንግስታት የስደተኞች ከፍተኛ ኮሚሽነር ጋር ስለሚደረግ ትብብር

የኢትዮጵያ መንግስት የተባበሩት መንግስታት የስደተኞች ከፍተኛ ኮሚሽነር በስደተኞች ኮንቬንሽን አንቀፅ 35 መሰረት ሀላፊነቱን ለመወጣት እንዲችል ትብብር ያደርጋል።

44. ምስጥር መጠበቅ

ይህን አዋጅ እንዲሁም በአዋጁ መሰረት የወጡ ደንቦችንና መመሪያዎችን የሚያስፈፅም ማንኛውም ሰው በስራው ምክንያት የሚያገኘውን ከጥገኝነት ጠያቂው ወይም ከስደተኛ ጋር የተያያዘ ማንኛውም መረጃ በምስጥር የመጠበቅ ግዴታ አለበት። በተለይም ከስደተኞች ወይም ከጥገኝነት ጠያቂው ሀገር ባለስልጣናት ወይም ስቃይ አድርጎል ከተባሉት አካላት መረጃ አይሰበሰብም፣ መረጃም አስልፎ አይሰጥም።

45. ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ህጎች

1. የስደተኞች ጉዳይ አዋጅ ቁጥር 409/2004 በዚህ አዋጅ ተሸሯል።

- 2. ይህን አዋጅ የሚቃራኒ ማንኛውም ህግ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

46.ደንብና መመሪያ የማወጣት ስልጣን

- 1. የሚኒስቴሮች ምክር ቤት ይህን አዋጅ ስራ ላይ ለማዋል አስፈላጊ የሆኑ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል፡፡
- 2. ኤጀንሲው ይህን አዋጅ እና በዚህ አዋጅ ተመስርተው የሚወጡ ደንቦችን ለማስፈፀም የሚያስፈልጉ ዝርዝር መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

47.አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ የካቲት 20 ቀን 2011 ዓ.ም

ሳህለወርቅ ዘዉዴ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕርዘዳንት

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 የሚመከትና 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 የሚጠበቅ ሰው ነው፤

3. “አዛዥ” ማለት በአገር መካከል 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 መካከል “ሚኒስትር” ወይም “ሚኒስቴር” ነው።
5. “ምልምል” ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት በብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል ውስጥ ለማገልገል የተመለመለ ማንኛውም ሰው ነው።
6. “የአገር መካከል ወይም ሠራዊት” ማለት የምድር ኃይል እና የአየር ኃይል ነው።
7. “የብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይል ማደራጃና ማስተባበሪያ ቢሮ” ማለት በአገር መካከል ሚኒስቴር ሥር ተቋቁሞ የሚገኝ የብሔራዊ ተጠባባቂ ኃይልን በበላይነት የሚያደራጅ፣ የሚያስተዳድርና የሚመራ ነው።

ክፍሉላት

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 ለ-ዓላዊነትና 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. ስለ ተጠባባቂ ኃይል አደረጃጀት

1. በአገር መካከል 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 ያካሄዳሉ፤

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።

ክፍል ሦስት

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 ምልመላ 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. የአገልግሎት ዘመን

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. ስለ ሜዳይና ሽልማት

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. ወታደራዊ ሕጎችን፣ መመሪያዎችንና ትዕዛዞችን ስለ ማክበር

ማንኛውም የተጠባባቂ ኃይል አባል በሚሠለጥንበትና ውትድርና አገልግሎት በሚሰጥበት ጊዜ ወታደራዊ ሕጎችን፣ መመሪያዎችንና ትዕዛዞችን ማክበር አለበት፡፡

15. አቤቱታ ስለ ማቅረብ

ማንኛውም የተጠባባቂ ኃይል አባል በሥልጠናም ሆነ መበደኛ ወታደራዊ አገልግሎት በሚሰጥበት ጊዜ ለሚደርስበት የአስተዳደር በደል በሠራዊቱ የዲስፕሊን መመሪያ መሠረት አቤቱታ የማቅረብና ውሳኔ የማግኘት መብት አለው፡፡

ክፍል አራት

ስለ አገልግሎት፣ ማዕረግና ስንብት

16. ስለ አገልግሎት

- 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፣ መንገዥ፣ ቤት፣ ሕክምና እና የማዕረጉን ደመወዝ ያገኛል።

17. ስለ ማዕረግ

- 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. አገልግሎት ስለሚቋረጥበት ምክንያት

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. ስለ ካሣ

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።

ክፍል አምስት

የተጠባባቂ ኃይል ቢሮ ኃላፊ ሥልጣንና ተግባር

20. የተጠባባቂ ኃይል ቢሮ ኃላፊ ሥልጣንና ተግባር

1. ለተጠባባቂ ኃይል አባልነት የሚያበቁ የምልመላ መስፈርቶችን ያወጣል፤
2. ስለተጠባባቂ ኃይል ሥልጠና፣ ተጠቃሚ ጥቅም፣ ስለዲስፕሊን እርምጃና ጠቅላላ አስተዳደር አስፈላጊውን መመሪያ ያዘጋጃል፤ ሲፈቀድም በተግባር ላይ ያውላል፤
3. ተጠባባቂ ኃይሉ ስለሚከትበት፣ ስለሚሰማራበት፣ ስለግዳጅ አፈፃፀሙና ስለሰንብቱ 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 ሕጎችና 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 መካከለኛ የዲስፕሊን መመሪያ መሠረት ጉዳዩ እንዲታይ ይደረጋል።

23. የታሻሩ ሕጎች

የሚከተሉት ሕጎች በዚህ አዋጅ ተሸረዋል፤

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

ሚኒስትሩ¹¹⁴ ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን ያወጣል።

26. አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከመጋቢት 30 ቀን 1995 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል።

አዲስ አበባ መጋቢት 30 ቀን 1995 ዓ.ም

ግርማ ወልደጊዮርጊስ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

¹¹⁴ የዚህ ቃል የእንግሊዘኛው ቅጂ “the ministry” ብለው በመግለፅ መመሪያ የማውጣት ስልጣን “ለሚኒስትሩ” ሳይሆን ለሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ ይሰጣል።

አዋጅ ቁጥር 1100/2011

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መከላከያ ሠራዊት አዋጅ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የመከላከያ ሠራዊት የአገሪቱን ለዓላዊነት የሚያስከብር፣ የብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና የሕዝቦችን ሚዚናዊ ተዋዕዖ 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 ማሻሻል 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 1100/2011” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

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

1. “አዛዥ” ማለት የጦርሃይሎች ጠቅላይ አዛዥን 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” ማለት እንደቅደም ተከተሉ የአገር መከላከያ ሚኒስቴር ወይም ሚኒስትር ነው፤
3. “ምልምል ወታደር” ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መከላከያ ሠራዊት ውስጥ በውትድርና ለማገልገል መስፈርቱን አሟልቶ ከህብረተሰቡ ውስጥ የተመለመለ ሆኖ ወታደራዊ ስልጠናውን ያላጠናቀቀና የቅጥር ውል ያልፈረመ ሰው ነው፤

4. “የሠራዊት አባል” ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መከላከያ ሠራዊት ውስጥ በቋሚነት የውትድርና አገልግሎት የሚሰጥ ሰው ነው፤
5. “መሠረታዊ ወታደር” ማለት መሠረታዊ የውትድርና ስልጠና በማጠናቀቅ ቃለመሃላና የቅጥር ውል የፈጸመና የውትድርና አገልግሎት ለመስጠት የተዘጋጀ ወይም በማገልገል ላይ ያለ ማዕረግ ያለበት የሠራዊት አባል ነው፡፡
6. “መኮንን “ማለት ከምክትል መቶ አለቃ እስከ ጀነራል ማዕረግ ድረስ ያሉትን ወታደራዊ ማዕረጎች የሚያጠቃልል ነው፤
7. “ጀነራል መኮንን “ማለት ከብርጋዴር ጀነራል እስከ ጀነራል ድረስ ያሉትን ወታደራዊ ማዕረጎች የሚያጠቃልል ነው፤
8. “ከፍተኛ መኮንን” ማለት ከሻለቃ ማዕረግ እስከ ኮሎኔል ማዕረግ ድረስ ያሉትን ወታደራዊ ማዕረጎች 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 የሠራዊት አባል ቃለ መሃላ ፈጽሞ የቅጥር ውል ከፈረመበት ጊዜ ጀምሮ ከሠራዊት እስከ ሚሠናበትበት ጊዜ 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 በጦርሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ በሙሉም ሆነ በከፊል የጦርነት አደጋ የተጠንቀቅ ትዕዛዝ ሲሰጥ ወይም ሠራዊቱ 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 የሚጠበቅ ሰው ነው፤

- 14. “ወታደራዊ የፍትህ አካላት” ማለት ወታደራዊ ፖሊስ፣ ወታደራዊ አቃቤ ህግ፣ ወታደራዊ ፍርድ ቤት እና ወታደራዊ ተከላካይ ጠበቃን ያካትታል፤
- 15. “የፌዴራልና የክልል ጸጥታ ሃይሎች” ማለት የፌዴራል ወይም የክልል ፖሊስ፣ ሚሊሻ፣ የአገር ውስጥ ደህንነት፣ የፀረ-ሽብር፣ የጉምሩክ፣ የኢሚግሬሽን ሃይሎችና በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ ተመሳሳይ ስራ የሚያከናውኑ አካላት ናቸው፤
- 16. “መደበኛ ፍትህ አካላት” ማለት የፌዴራል ወይም የክልል ፍርድ ቤቶች፣ ፖሊስ፣ አቃቤ ህግ፣ እና ማረሚያ ቤቶችን ያጠቃልላል፤
- 17. “የሰላም ማስከበር ተልዕኮ” ማለት በተባበሩት መንግስታት ድርጅት ወይም በአፍሪካ ህብረት ውሣኔ ወይም በኢጋር አገሮች ወታደራዊ ትብብር በውጭ አገር የሚከናወን የሰላም ማስፈን ወይም የሰላም ማስከበር ተልዕኮ ነው፤
- 18. “ሲቪል” ማለት ከመከላከያ ሠራዊት አባል ውጪ የሆነ ማንኛውም ሰው ነው፤
- 19. ማንኛውም በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ያታ ያካትታል፡፡

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ አዋጅ በማንኛውም የመከላከያ ሠራዊት አባል ላይ እንዲሁም እንደ አግባብነቱ በሲቪሎችም ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

ስለ ወታደራዊ አገልግሎት

4. ስለ መከላከያ ሠራዊት አደረጃጀት

- 1. የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መከላከያ ሰራዊት በምድር ኃይል፣ በአየር ኃይል፣ በባህር ኃይል እና በልዩ ዘመቻዎች ኃይል የሚደራጅ ሆኖ እንደ አስፈላጊነቱም የስፔስና የሳይበር ኃይሎችን ሊያካትት ይችላል፡፡
- 2. እያንዳንዱ ሃይል እንደ አስፈላጊነቱ ተጠባባቂ ሃይል ሊኖረው ይችላል፡፡
- 3. ሚኒስቴሩ እንደየግዳጅ አስፈላጊነት በውስጡ ንዑሳን አደረጃጀቶችን ሊያዋቅር ይችላል፡፡

5. ስለ መመልመል

- 1. ሚኒስቴሩ በየጊዜው በሚያወጣው መመዘኛ መሰረት ለወታደርነት ብቁና ፌቃደኛ የሆኑ ሰዎችን ሊመለምል ይችላል፡፡
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ሚኒስቴሩ የሚያደርገው ምልመላ የብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ህዝቦችን ሚዚናዊ ተዋፅዖ ያካተተ ይሆናል፡፡

3. ለእጩ መኮንንነት ምልመላ የሚካሄደው ከሠራዊት አባላትና በቀጥታ ከሲቪል ህብረተሰብ ይሆናል።

6. ስለ ቅጥር

ለወታደርነት የተመለመለ ማንኛውም ሰው ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የቅጥር ውል ይፈፅማል።

7. ወታደራዊ ሥልጠና

1. ለወታደርነት የተመለመ ለማንኛውም ሰው የውትድርና አገልግሎት ከመጀመሩ በፊት መሠረታዊ የውትድርና ሥልጠና ይሰጠዋል።
2. በአገልግሎት ላይ ያለ የሠራዊት አባል እንደ የግዳጅ አስፈላጊነት፣ ዝንባሌውና ችሎታው እየተመዘነ በልዩ ልዩ የሙያ መስክ እንዲሰለጥን ወይም አንዲማር ይደረጋል።
3. ማንኛውም የሠራዊት አባል እና ከህብረተሰቡ የሚመለመል ሲቪል ዜጋ ሚኒስቴሩ ለእጩ መኮንንነት ከህብረተሰቡ በቀጥታ መመልመል እንዲቻል የሚያወጣውን መመዘኛ የሚያሟላ ከሆነ በመኮንንነት ለማገልገል የሚያስችለውን ሥልጠና እንዲያገኝ ይደረጋል። ሥልጠናውን በስኬት ካጠናቀቀም የምክትል መቶ አለቃ ማዕረግ ይሰጠዋል።
4. በማንኛውም ደረጃ ወታደራዊ የሥራ ሃላፊነት በሚሰጥበት ጊዜ የሠራዊት አባልን ለተመደበበት ቦታ ብቁ የሚያደርገው ሥልጠና ወይም ትምህርት ይሰጠዋል።
5. ለውትድርና ምልመላ ሲደረግም ሆነ የማዕረግና የሀላፊነት እድገት ሲሰጥ ብቃትን መሰረት በማድረግ በሰራዊቱ ውስጥ የብሄር፣ ብሄረሰቦችና ህዝቦች ማዛናዊ ተዋጽኦ እና የሴቶችን ተሳትፎ በሚያረጋግጥ መልኩ መከናወን አለበት።

8. ወታደራዊ ቃለ መሐላ

ማንኛውም ምልመላ ወታደር መሰረታዊ የውትድርና ሥልጠናውን እንደአጠናቀቀ አገልግሎቱን ከመጀመሩ በፊት ወታደራዊ ቃለ-መሐላ ይፈፅማል።

9. የሠራዊት አባላት ግዴታ

ማንኛውም የሰራዊት አባል፡-

1. የአገሪቱን ሉዓላዊነት እና ዳር ድንበር የመጠበቅና የመከላከል ግዴታ አለበት።
2. ሕገ-መንግስቱን እና ህገመንግስታዊ ስርዓቱን የማክበር እና የማስከበር ግዴታ አለበት።

- 3. ሌሎች የአገሪቱን ህጎች፣ ወታደራዊ ህጎች፣ መመሪያዎችና ቋሚ ትዕዛዞችን የማክበር ግዴታ አለበት፡፡
- 4. የአገር ፀጥታ አስጊ ሁኔታ ላይ ይወድቃል ተብሎ በአገር ደረጃ የተጠንቀቀ ትዕዛዝ ሲሰጥ ወይም ተጨባጭ ጦርነት ሲኖር ከውትድርና አገልግሎት ዘመኑ ውጪም ቢሆን በአገልግሎት ላይ የመቆየት ግዴታ አለበት፡፡
- 5. አግባብ ባለው ደንብ መሰረት እንደ አስፈላጊነቱ በአገር ውስጥም ሆነ ከአገር ውጭ ተመድቦ የመስራት ግዴታ አለበት፡፡
- 6. ተግባሩን ከፖለቲካ ድርጅት ወገናዊነት ነፃ በሆነ አኳኋን የማከናወን ግዴታ አለበት፡፡

10. የአገልግሎት ዘመን እና እድሜ

- 1. ማንኛውም የሠራዊት አባል ለውትድርና አገልግሎት የሚቀጠረው ቢያንስ ለ7 ዓመታት ይሆናል፡፡
- 2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) የተደነገገው እንደ ተጠበቀ ሆኖ የሠራዊት አባል ለተጨማሪ ጊዜ አገልግሎት ለመስጠት ፈቃደኛ ከሆነና ሚኒስቴሩም ከተስማማ የአገልግሎት ጊዜው ሊረዘም ይችላል፡፡
- 3. ማንኛውም ከመሰረታዊ ወታደር እስከ ሃምሳ አለቃ ወይም ተመሳሳይ ደረጃ ላላቸው የአየር ኃይል፣ የባህር ኃይልና የልዩ ዘመቻዎች ኃይል አባላት የአገልግሎት እድሜ ከ45 ዓመት 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/ ጀኔራል እና ከዛ በላይ ማዕረግ ያላቸው መኮንኖች 60 ዓመት፤¹¹⁵
- 5. በምድር ሃይል ከመጋቢ ሃምሳ አለቃ እስከ ቺፍ ዋራንት ኦፊሰር እና በአየር ኃይል ከጁኒየር ቴክኒሻያን እስከ ቺፍ ዋራንት ኦፊሰር ተመጣጣኝ ደረጃ ላላቸው የባህር ኃይል እና የልዩ ዘመቻዎች ኃይል አባላት የሰራዊት አባላት የአገልግሎት እድሜ 48 ዓመት ይሆናል፡፡

¹¹⁵ በ27/09 (2013) አ. 1232 አንቀፅ 2(1) መሰረት የተሻሻለ፡፡

6. በሚኒስቴሩ ለግዳጅ አስፈላጊ መሆኑ ሲታመንበት፡-¹¹⁶

ሀ) “ለመጋቢ ሃምሳ አለቃና ከዚያ በላይ ላለ የበታች ሹምና ተመጣጣኝ ማዕረግተኛ፣ እንዲሁም ለመስመራዊ እና ለከፍተኛ መኮንን እስከ አምስት ዓመት ሊራዘም ይችላል፡፡”

ለ) “ለብርጋዴር ጀኔራል፣ ለሜጀር ጀኔራል፣ ለሌተናል ጀኔራል፣ ለጀኔራል ወይም ከዛ በላይ ለሆነ ባለማዕረግ እንደ አስፈላጊነቱ በየሰዓት ዓመቱ ሊራዘም ይችላል፡፡”

7. የአገልግሎት ዘመን የሚራዘመው፡-

ሀ) የመኮንኑ ወይም የበታች ሹሙ ትምህርት፣ ልዩ ዕውቀት፣ ችሎታና ልምድ ለሚኒስቴር መሥሪያ 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 መቀጠል ሲስማማ፣ ይሆናል፡፡

8. የውትድርና አገልግሎት የማራዘም ስልጣን

ሀ) ለመጋቢ ሃምሳ አለቃ እና ከዚያ በላይ ላለ የበታች ሹም እና ተመጣጣኝ ማእረግተኛ፣ እንዲሁም መስመራዊ መኮንን በኃይል፣ በእዝ፣ በዋና መምሪያና ተመጣጣኝ ክፍል ኃላፊ አቅራቢነት በመከላከያ የሰው ኃብት ዋና መምሪያ ይፀድቃል፡፡

ለ) ለሻለቃ እና ለሌተናል ኮሎኔል በጦር ኃይል ሌታማዢ ሹም ይፀድቃል፡፡

ሐ) ለኮሎኔል በመከላከያ አዛዦች ካውንስል ይፀድቃል፡፡

መ) ለጀኔራል መኮንን እና ከዛ በላይ ማዕረግ ያላቸው መኮንኖች በጦር ኃይሎች ጠቅላይ አዛዥ ይፀድቃል፡፡¹¹⁷

11. አገልግሎቶችን ስለማግኘት

1. በሠራዊቱ ውስጥ በውትድርና አገልግሎት ላይ የሚገኝ ማንኛውም የሠራዊት አባል አግባብ ባለው የሚኒስቴሩ የውስጥ ደንብና መመሪያ መሰረት ቀለብ፣ የመኖሪያ

¹¹⁶ በ27/09 (2013) አ. 1232 አንቀፅ 2(2) መሰረት የተሻሻለ፡፡

¹¹⁷ በ27/09 (2013) አ. 1232 አንቀፅ 2(3) መሰረት የተሻሻለ፡፡

ቤት፣ የደንብ ልብስ፣ የክብረ በዓል ልብስ፣ የመንገድና የሕክምና አገልግሎት በነፃ ያገኛል።

- 2. በአገልግሎት ላይ ያለማንኛውም የሠራዊት አባል በሱ አማካኝነት የመታከም መብት ያገኙ የቤተሰቡ አባላት ወይም የአገልግሎት ወይም የጉዳት ወይም የህመም ጡረታ መብት ተከብሮላቸው ከአገልግሎት የተሰናበቱ ከፌደራልና ከክልል መንግስታት ጋር በሚደረግ ስምምነት መሰረት በሚኖሩበት አካባቢ በሚገኙ የመንግስት የህክምና ተቋማት በነፃ የመታከም መብት ይኖራቸዋል። ዝርዝሩ በደንብ ይወሰናል።

12. ለሰራዊት አባላት ስለሚደረግ ማበረታቻ

የመከላከያ ሰራዊት አባላት ወታደራዊ አገልግሎታቸውን በላቀ ሞራል እንዲያበረክቱ ለማበረታታት፡-

- 1. “ከሰባት ዓመት በላይ ያገለገለ በቀላሉ የማይተካ ልዩ ክህሎት ያለው የሰራዊት አባል፣ ሃያ ዓመትና ከዚያ በላይ ያገለገለ ኮሎኔል፣ ጀኔራል መኮንን ወይም ከዚያ በላይ ማዕረግ ያለው የጦር መኮንን አንድ የቤት መኪና ከቀረጥ ነፃ መግዛት ይችላል።”¹¹⁸
- 2. አስራ አምስት ዓመትና ከዚያ በላይ ያገለገለ ማንኛውም የሰራዊት አባል በተወለደበት የክልል ከተማ የግል የመኖሪያ ቤት መስሪያ ቦታ እንዲያገኝ መንግስት ድጋፍ ያደርጋል።
- 3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ለጀነራል መኮንን ቀደም ሲል በዚህ እድል ያልተጠቀመ መሆኑ ተረጋግጦ በአዲስ አበባ ከተማ የመኖሪያ ቤት መስሪያ ቦታ እንዲያገኝ በመንግስት ይመቻቻል።
- 4. በአገልግሎት ላይ ያለ ማንኛውም የሰራዊት አባል የሰራዊቱን መለያ ልብስ እስከለበሰ እና መታወቂያ ካርዱን እስከያዘ ድረስ በመንግስትም ሆነ በግል አገልግሎት ሰጪ ተቋማት በቅድሚያ አገልግሎት ያገኛል።¹¹⁹
- 5. በአገልግሎት ላይ ያለ ማንኛውም የሰራዊት አባል የሰራዊቱን መለያ ልብስ እስከለበሰ እና መታወቂያ ካርዱን እስከያዘ ድረስ በመንግስት የልማት ድርጅቶች

¹¹⁸ በ27/09 (2013) አ. 1232 አንቀጽ 2(4) መሰረት የተሻሻለ።

¹¹⁹ በ27/09 (2013) አ. 1232 አንቀጽ 2(5) መሰረት አዲስ የገባ።

በግሉ ለሚያገኘው አገልግሎት የ10% የአገልግሎት ክፍያ ቅናሽ ተጠቃሚ ይሆናል።¹²⁰

6. የመከላከያ ሚኒስቴር የግል አገልግሎት ሰጪ እና የንግድ ተቋማትም በበጎ ፈቃደኝነት ለመከላከያ ሰራዊት አባላት የቅናሽ፣ የእውቅና እና የማበረታቻ መርሃ ግብሮችን ተግባራዊ እንዲያደርጉ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመተባበር ይሰራል።¹²¹

13. የውትድርና አገልግሎት ስለሚቋረጥበት ሁኔታ

1. የሚከተሉት የውትድርና አገልግሎት የሚያቋርጡ ምክንያቶች ናቸው፡-

ሀ/ የቅጥር ውል ዘመን ሲያበቃ፤

ለ) ሲሞት፤

ሐ) አባሉ የአገልግሎት የውል ጊዜው ሳይጠናቀቅ የስንበት ጥያቄ አቅርቦ ማእረጉን ወይም ሹመቱን ለመስጠት ስልጣን በተሰጣቸው አካላት ስንብቱ ሲፀድቅ፤

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) በሚኒስቴር መስሪያቤቱ ውስጥ የመዋቅር ለውጥ፣ ወይም የአሰራር ማሻሻያ በመደረጉ ምክንያት በአገልግሎት እንዲቀጥል ለማድረግ ሳይቻል ሲቀር፤

ሸ) በመደበኛ የውትድርና ሥራ አፈፃፀም ወይም በአመራር ብቁ ባለመሆን ወይም በዲስፕሊን ጉድለት ለአገልግሎት አስፈላጊ ያለመሆኑ ሲረጋገጥ፤

ቀ) በወንጀል ተከሶ በፍርድቤት ውሳኔ ጥፊተኛ የተባለና ከሁለት ዓመት በላይ የእስር ቅጣት የተፈረደበት ሲሆን፤

በ) የእስር ቅጣት ፍርድ ከሁለት ዓመት በታች ቢሆንም ግለሰቡ የተፈረደበት

¹²⁰ በ27/09 (2013) አ. 1232 አንቀፅ 2(6) መሰረት አዲስ የገባ።

¹²¹ በ27/09 (2013) አ. 1232 አንቀፅ 2(7) መሰረት አዲስ የገባ።

ኩብላላ፣ ክዳት፣ ወይም ሌሎች ለህሊና እና ሞራል ተቃራኒ የሆኑ ድርጊቶች በመፈፀሙ ከሆነ፤

ተ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (በ) በተደነገገው መሰረት አገልግሎቱን የማቋረጥ ውሳኔ የሚሰጠው ከመሰረታዊ ወታደር እስከ መስመራዊ መኮንን በኃይል፣ በእዝ፣ በዋና መምሪያ ወይም ተመጣጣኝ ክፍል አዛዥ፣ ለከፍተኛ መኮንን በጦርኃይሎች ጠቅላይ ኤታማኖር ሹም፣ ለጀነራል መኮንን በጦርኃይሎች ጠቅላይ አዛዥ ይሆናል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 (ቀ) የተደነገገው ቢኖርም ጥፋተኛው ወንጀሉን የፈጸመው የተሰጠውን ግዳጅ በመፈጸም ላይ እያለ ከሆነ ወይም የሰው ህይወት ወይም ንብረት ለመከላከል ሲል ከሆነ ወይም በመልካም ስነ-ምግባሩ ምስጋን የነበረና ከአስር ዓመት በላይ በመከላከያ ሠራዊቱ ውስጥ ያገለገለ ከሆነ ከሁለት ዓመት በላይ እስር የተፈረደበት ቢሆንም በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 (ተ) የተገለፁት የሰራዊት አዛዦች ከአስር ሲፈታ ወደ አገልግሎት እንዲመለስ ሊወስኑ ይችላሉ።

14. ስለ አገልግሎት ካሣና ጡረታ

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 ከማለቁ በፊት በራሱ ፈቃድ ወይም ጉድለት ሳይሆን በሌሎች በተለያዩ ምክንያቶች አገልግልቱ ቢቋረጥ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ተገቢውን ካሣ ያገኛል።
3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 1(3)፣ (4) እና (5) የተመለከቱት የሥራ መሰናበቻ ዕድሜ ጣሪያዎች ለጡረታ ህግ አፈፃፀም የጡረታ መገለጫ 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. ስለ ፈቃድ

ማንኛውም የሠራዊት አባል ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የዓመት እረፍት፣ ፈቃድ እና ልዩ ልዩ ፈቃዶች ይሰጠዋል።

16. ስለ ወታደራዊ ዲስፕሊን

ማንኛውም የሠራዊት አባል በወታደራዊ ሕጎች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎች ወይም ቋሚ ትእዛዞች ውስጥ የተመለከቱትን የተላለፈ እንደሆነና ጥፋቱ አነስተኛ በመሆኑ ወታደራዊ ፍርድ ቤት የሚያስቀርበው ካልሆነ ጉዳዩ በሠራዊቱ የዲስፕሊን ደንብ መሰረት እንዲታይ ይደረጋል።

17. አቤቱታ ስለማቅረብ

ማንኛውም የሠራዊት አባል የአስተዳደር በደል የደረሰበት እንደሆነ ወይም በተወሰነበት የዲስፕሊን ቅጣት ቅሬታ ያደረሰበት 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።

ክፍል ሦስት

ስለ ማዕረግ እድገት፣ አገልግሎትና ስንብት

18. የማዕረጎች ደረጃዎች¹²²

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፤

¹²² በ27/09 (2013) አ. 1232 አንቀጽ 2(8) መሰረት የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 እና 5 አዲስ የገቡ ናቸው።

ቸ) ምክትል መቶ አለቃ፤

ኅ) መቶ አለቃ፤

ነ) ሻምበል፤

ኘ) ሻለቃ፤

አ) ሌተናሌ ኮሎኔል፤

ከ) ኮሎኔል፤

ኸ) ብርጋዴር ጀነራል፤

ወ) ሚጀር ጀነራል፤

ዐ) ሌተናል ጀነራል፤

ዘ) ጀነራል፡፡

2. የአየር ሃይል የማዕረግ ደረጃዎች ከጁኒየር ዋራንት ኦፊሰር እስከ ጀነራል ድረስ ያሉት ከምድር ሃይልጋር ተመሳሳይ ይሆናሉ፡፡

3. ከጁኒየር ዋራንት ኦፊሰር በታች ያሉት የአየር ሃይል የማዕረግ ደረጃዎች እንደ ሚክተለው ይሆናሉ፡-

ሀ) ጁኒየር ኤርክራፍት ማን፤

ለ) ሲኒየር ኤርክራፍት ማን፤

ሐ) ሊዲንግ ኤርክራፍት ማን፤

መ) ጁኒየር ቴክኒሻያን፤

ሠ) ሲኒየር ቴክኒሻያን፤

ረ) ሊዲንግ ቴክኒሻያን፤

ሰ/ ማስተር ቴክኒሻያን፡፡

4. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ በዓለም አቀፍ ደረጃ፣ በተለይም በአፍሪካ ተቀባይነት ያላቸው የከፍተኛ መኮንን ማዕረጎች በልዩ ሁኔታ በጦር ኃይሎች ጠቅላይ አዛዥ አቅራቢነት በርዕሰ ብሔር ሊሰጥ ይችላል።

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) መሰረት በልዩ ሁኔታ የሚሰጡት ማዕረጎች ፕሮቶኮልና ጥቅማጥቅም በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ይወሰናል፡፡”

19. ስለ ማዕረግ እድገት አሰጣጥ

1. በወታደራዊ ግዳጅ አፈፃፀም፣ በሥነ ሥርዓት አክባሪነት እና በአመራር ችሎታና ብቃት ብልጫ ያሳየ የሠራዊት አባል ክፍት የመሾሚያ ቦታ ሲኖር ሚኒስቴሩ ስለ ማዕረግ ዕድገት በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የማዕረግ እድገት ይሰጠዋል።
2. የማዕረግ እድገት የሚሰጠው በሚከተሉት አካላት ይሆናል፡-
 - ሀ) በምድር ኃይል ከምክትል አስር አለቃ እስከ ቺፍ ዋራንት ኦፊሰር እና በአየር ሃይል ከጁኒየር ኤርክራፍት ማን እስከ ቺፍ ዋራንት ኦፊሰር እንዲሁም አቻ ለሆነ የሌላ ጦር ክፍል ማእረግተኛ በጦርኃይል ጠቅላይ ኤታማገርሹም በሚሰጥ አቅጣጫ መሰረት በኃይል፣ በእዝ፣ በዋና መምሪያ ወይም በተመጣጣኝ ደረጃ በሚገኝ አዛዥ፣
 - ለ) ከምክትል መቶ አለቃ እስከ ሻለቃ በጦርሃይሎች ጠቅላይ ኤታማገርሹም፣
 - ሐ) ሌተናል ኮልኔል እና ኮሎኔል በመከላከያ አዚገሮች ካውንስል፣
 - መ) ጀነራል መኮንን በጦርሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ አቅራቢነት በርዕሰ ብሔር።

20. የግዴታ አገልግሎት

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 ከሙያዎቹ ልዩ ባህሪና ከሚያስከትሉት ከፍተኛ ወጪ አኳያ የስፔሻሊስት ሐኪም፣ አብራሪ፣ አነስተኛነት፣ ራዲዮልጂስት፣ ሰርጀን፣ የአውሮፕላን ወይም ስትራተጂክ መሳሪያዎች ቴክኒሻን፣ የባህር ኃይል፣ የስፔስ እና የሳይበር ሙያተኛ፣ ልዩ ኃይል፣ እና አየርወለድ የአገልግሎት ውል ግዴታው ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ይሆናል።

21. ከውትድርና አገልግሎት የማሰናበት ስልጣን

1. ከውትድርና አገልግሎት የማሰናበት ውሳኔ የሚሰጠው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19(2) ፊደል ተራ (ሀ)፣ (ለ)፣ (ሐ) እና (መ) የማዕረግ እድገት እንዲሰጡ ሥልጣን በተሰጣቸው አመራር አካላት ይሆናል።
2. የጡረታ መውጫ እድሜ ከመድረሱ በፊት በመዋቅር ለውጥ፣ በአሰራር ማሻሻያ፣ በአቅም ማነስ ወይም በመሳሰሉት ምክንያቶች አገልግሎቱ የሚቋረጥና የሚሰናበት

ጀነራል ጉይይ የሚቀርበው በመከላከያ አዘገቦች ካውንስል ሆኖ የመጨረሻ ውሳኔ የሚሰጠው በጦርሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ ይሆናል።

- 3. የመከላከያ አዘገቦች ካውንስል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ወይም (2) መሠረት ውሳኔ ከመሰጠቱ በፊት ከሥራ እንዲሰናበቱ ሃሳብ የቀረበበት ማንኛውም የሰራዊት አባል ቀርቦ ሃሳቡን እንዲያስረዳ

ያደርጋል።

22. ወደሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት ስለሚደረግ ዝውውር

- 1. መንግስት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው አንድን የሰራዊት አባል ለአመራርነት ወደሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም የመንግስት የልማት ድርጅት በቋሚነት ማዛወር ይችላል።
- 2. ሚኒስቴሩ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘውና ተቀባዩ መስሪያ ቤት እንዲሁም የሚዘወረው አባል ሲሰማሙ አንድን የሰራዊት አባል ወደ ሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም የመንግስት የልማት ድርጅት በቋሚነት ማዛወር ይችላል።
- 3. መንግስት ወይም ሚኒስቴሩ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው አንድን የመከላከያ ሠራዊት አባል ወደ ሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም የመንግስት የልማት ድርጅት ለተወሰነ ጊዜ አዛውሮ ማሠራት ይችላል።
- 4. ከመከላከያ ሚኒስቴር ወደ ሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም የልማት ድርጅት በቋሚነት የተዛወረ የሰራዊቱ አባል መብቱና ግዴታው የተዛወረበት መስሪያ ቤት በሚተዳደርበት ህግ የሚገዛ ይሆናል።

ክፍል አራት

የሚኒስትሩ፣ የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማገር ሹም እና የመከላከያ አዘገቦች ካውንስል

ሥልጣንና ተግባር

23. የሚኒስትሩ ስልጣንና ተግባር

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፣ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ያመነጫል፤ በሚመለከተው አካል ሲፀድቁም በተግባር ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤
4. የሚኒስቴሩን ዓመታዊ በጀት በማዘጋጀት ጉዳዩ ለሚመለከተው የመንግስት አካል ያቀርባል፤ ሲፈቀድም በተግባር መዋሉን ይቆጣጠራል፤
5. ሚኒስቴሩ በተቆጣጣሪ ባለስልጣንነት የሚመራቸውን የልማት ድርጅቶችና የመከላከያ ሠራዊት ፋውንዴሽንን ይቆጣጠራል፤ በማቋቋሚያ ህጎቻቸው ላይ የተደነገገውን ሃላፊነቶቻቸውን እየተወጡ ስለመሆናቸው ያረጋግጣል፤
6. መከላከያን በተመለከተ ከውጭ አገር መንግስታትና መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ መስሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ያደርጋል፤
7. በመንግስት ውሳኔ መሰረት አገር አቀፍ የክተት ዘመቻዎችን ያስተባብራል፤
8. የሰራዊቱን አቅም የሚገነቡ የከፍተኛ ትምህርት፣ የጥናትና ምርምር ተቋሞችና አቅሞችን ያደራጃል፤ ይመራል፤
9. የሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ ሀብት ለታለመለት ዓላማ መዋሉን ይቆጣጠራል፤ ይከታተላል፡፡

24. የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማነር ሹም ሥልጣንና ተግባር

የጦርሃይሎች ጠቅላይ ኤታማነር ሹም የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. የጦር ሃይሎች ጠቅላይ መምሪያን በበላይነት ይመራል፤ የመከላከያ አህጉሮች ካውንስልን ይሰበስባል፤ ሥራዎቹን ያስተባብራል፤ የውሳኔዎቹን ተግባራዊነት ይቆጣጠራል፤
2. የአገርን ዳር ድንበርና ለ-ዓላዊነት ያስከብራል፤ የአስቸኳይ ጊዜ አዋጅ ያስፈፅማል፤ ከክልል መስተዳደር 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 ለውጊያ ብቁና ዜግጁ መሆኑን ያረጋግጣል፤
5. የጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ መመሪያና ውሳኔን መሰረት በማድረግ ሠራዊቱን ያዛል፤ ያዋጋል፤
6. የጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥና ሚኒስትሩን በወታደራዊ ጉዳዮች ላይ ያማክራል፡፡

25. የምክትል የጦርሃይሎች ጠቅላይ ኤታማነር ሹም ሥልጣንና ተግባር

ምክትል የጦርሃይሎች ጠቅላይ ኤታማገር ሹም የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. የጦርሃይሎች ጠቅላይ ኤታማገር ሹም በሌለበት ተክቶ ይሰራል፤
2. በስሩ የተደራጁ ክፍሎችን ይመራል፤
3. በጦርሃይሎች ጠቅላይ ኤታማገር ሹም የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

26. የመከላከያ አዛዦች ካውንስል ስልጣንና ተግባር

የመከላከያ አዛዦች ካውንስል የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. በአፕሬይሽን፣ በስትራቴጂክ እቅዶችና በሰራዊቱ አደረጃጀት ላይ ተወያይቶ ምክራሃሳብ ያቀርባል፤ በሰራዊቱ ዓመታዊ እቅድ ላይ ተወያይቶ ያፀድቃል፤
2. የሰራዊቱን የበጀት ፍላጎት አቅርቦ ያስወስናል፤
3. የትጥቅ ግዢዎች ፍላጎት የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል፤
4. ለብርጋዴር ጀነራልነትና ለሜጀር ጀነራልነት ማእረግ የሚሾሙ እጩዎችን ያቀርባል፤
5. ለሌተናል ኮሎኔልነት እና ለኮሎኔልነት ማእረግ የታጩ መኮንኖችን የስራ አፈፃፀም ሁኔታ መርምሮ የማእረግ እድገት ያፀድቃል፤
6. የጡረታ መውጫ እድሜው ከመድረሱ በፊት በአቅም ማነስ፣ በመዋቅር ለውጥ፣ በአሰራር ማሻሻያ እና በመሳሰሉት ምክንያቶች የሚሰናበት ሌተናል ኮሎኔል ወይም ኮሎኔል ስንብት ያፀድቃል፤
7. የጡረታ መውጫ እድሜው ከመድረሱ በፊት በአቅም ማነስ፣ በመዋቅር ለውጥ፣ በአሰራር ማሻሻያ እና በመሳሰሉት ምክንያቶች የሚሰናበት ጀነራል መኮንንን ሁኔታ አጣርቶ ለውሳኔ ያቀርባል፤
8. በቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት የሚያስችሉ ዳኞችን በጦር ኃይሎች ጠቅላይ ኤታማገር ሹም አቅራቢነት ሹመቱን መርምሮ ያፀድቃል፤
9. የጦር ኃይሎች ኤታማገር ሹምን በወታደራዊ ጉዳዮች ዙሪያ ያማክራል፡፡

27. የመከላከያ አዛዦች ካውንስል አባላት

1. የመከላከያ አዛዦች ካውንስል የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-
 - ሀ) የጦር ኃይሎች ጠቅላይ ኤታማገር ሹም (ሰብሳቢ)
 - ለ) ምክትል የጦር ኃይሎች ጠቅላይ ኤታማገር ሹም (አባል)

- ሐ) የኃይል አዛዦች (አባል)
- መ) የእዝ አዛዦች (አባል)
- ሠ) የዋና መምሪያ ኃላፊዎች (አባል)
- ረ) ኢንሰፔክተር ጀነራል (አባል)

2. የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማገር ሹሙ እንደሰራው አስፈላጊነት ካለድምጽ የሚሳተፉ ተጨማሪ የልዩ ልዩ የሠራዊት ክፍሎች አዛዦች በካውንስል ስብሰባ እንዲገኙ ሊጠራ ይችላል።

ክፍል አምስት

ስለወታደራዊ ፍትህ አካላት

28. መቋቋም

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. የወታደራዊ ፖሊስ ስልጣንና ተግባራት

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 ይገነባል፤
- 4. ወንጀል ተፈፅሞ ሲገኝ ህግ በሚፈቅደው መሠረት ምርመራ ያከናውናል፤
- 5. የወታደራዊ ወይም የመደበኛ ፍርድ ቤቶች ወይም የአዛዦች ውሳኔዎች እና ትዕዛዞችን ያስፈጽማል።

30. ስለጥቆማ

1. ማንኛውም የሠራዊት አባል ወታደራዊ የወንጀል ድርጊት ተፈጽሞ ሲገኝ ለቅርብ አመራሩ ወይም በአቅራቢያው ለሚገኝ ወታደራዊ ወይም መደበኛ ፖሊስ ወይም ለዓቃቤ ህግ ጥቆማ የማቅረብ ግዴታ አለበት።

2. በወታደራዊ ፍርድ ቤት የሥረ ነገር ሥልጣን የሚወድቅ ወንጀል በሠራዊት አባል የተፈጸመበት ተበዳይ ወታደራዊ ዓቃቤ ህግ በጉዳዩ ላይ ክስ ካልመሠረተ ክስን 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. ተጠርጣሪን ስለመያዝ

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 ሕግን ተከትሎ አግባብ ባለው ጊዜ ውስጥ ለወታደራዊ መርማሪ ወይም ለመደበኛ ፖሊስ ተጠርጣሪውን ማስረከብ አለበት።
3. በወታደራዊ ካምፖች፣ ቢሮዎች፣ ወይም በግል የሰራዊት መኖሪያ ቤቶች ውስጥ ጊዜ የማይሰጥ እና አደገኛ ወንጀል ወይም የፀጥታ መደፍረስ ሲከሰት ወይም ይከሰታል የሚል በቂ ጥርጣሬ ሲኖር በየደረጃው ያለ አዛዥ እስር ወይም ብርብራ ማካሄድ ይችላል።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት የተፈፀመ እስር ወይም ብርብራ ለሚመለከተው አካል ሪፖርት ማድረግ ያለበት ሆኖ ለማንኛን ያለውን ጊዜ ሳይጨምር በ48 ሰዓት ውስጥ የታሰረውን ሰው እና በብርብራ የተያዘውን ንብረት ለፍርድ ቤት ወይም እንደነገሩ ሁኔታ ለመደበኛ ፖሊስ መቅረብ አለበት።

32. ስለምርመራ

1. ወታደራዊ ወንጀል መርማሪ፣ የሬጅመንት ወይም የሻለቃና ከዙያ በላይ ያለ አዛዥ የወንጀል ድርጊት ሲፈፀም ወይም ተፈፅሟል የሚል በቂ ጥርጣሬ ሲኖረው ወይም ጥቆማ ሲደርሰው ምርመራ የመጀመር ወይም የማስጀመር ኃላፊነት አለበት።
2. በወንጀል መርማሪው እና በአዛዥ መካከል ምርመራን ስለመጀመር ወይም ስለማቋረጥ ልዩነት ከተፈጠረ አንድ ደረጃ ከፍ ብሎ ያለ አዛዥ ውሳኔ ይሰጥበታል። ውሳኔ ሰጪው አዛዥ ወንጀል ምርመራውን አስመልክቶ የሚሰጣቸውን ምርመራ

የማስጀመር ወይም የማቋረጥ እና ሌሎች ተያያዥ ውሳኔዎችን በፅሁፍ ለወንጀል ምርመራ ክፍል የመስጠት ግዴታ አለበት።

3. አዛዥ ምርመራን ለማቋረጥ የሰጠው ትዕዛዝ ህገወጥ 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 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 ይዘታዎች ተፈጽመው ሲገኙ አዛዦች ወይም ወታደራዊ መርማሪዎች በቀላሉ ሊጠፉ የሚችሉ ማስረጃዎችን በመሰብሰብና የቅደመ ምርመራ ሥራዎችን በማከናወን ውጤቱን ለሚመለከተው መደበኛ ፖሊስ ያስረክባሉ።

33. ስለእስር ቅጣት አፈፃፀም

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. የወታደራዊ ዓቃቤ ህግ ሥልጣንና ተግባር

ወታደራዊ ዓቃቤ ህግ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. በወታደራዊ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ሥልጣን ስር በሚወድቁ ማንኛውም የወንጀል ጉድዮች ላይ ክስ ያቀርባል፣ ይከራከራል፣
2. የወንጀል ክስ ለመመስረት ሲወስን ለሚመለከተው አዛዥ ሪፖርት ያደርጋል፣ በጉዳዩ ላይ ያማክራል፣
3. የወንጀል ምርመራን ይመራል።

35. የወታደራዊ ወንጀል ክስ እንዲቋረጥ የማዘዝ ስልጣን

1. ሚኒስትሩ የሚከተሉት መስፈርቶች ከተሟላ በወንጀል ህጉ በወታደራዊ ፍርድ ቤቶች የሥራ-ነገር ስልጣን ስር የሚወድቁ የወንጀል ክሶች እንዲቋረጥ ሊያዝ ይችላል፡-

ሀ) ተከላኛ በወታደራዊ የወንጀል ድርጊቱ የተፀፀተ እንደሆነ፤

ለ) ክሱ ቢቋረጥ በተቋሙም ሆነ በአገር ላይ የሚያስከትለው ከፍ ያለ ጉዳት

አይኖርም ተብሎ የሚገመትና ተከላኛ መልካም ዜጋ ሆኖ ለተቋሙ ወይም ለአገር

በጎ አስተዋፅዖ ያበረክታል ተብሎ እምነት የሚጣልበት ከሆነ፤

ሐ) የተከላኛ የዘወትር ባህሪው መልካም የነበረና የቀድሞ የወንጀል ሪከርድ

የሌለበት ከሆነ፤ እና

መ) ወታደራዊ ወንጀሉ ከተቋሙ ገንዘብ ወይም ንብረት ጋር የተያያዘ ከሆነና ተከላኛ

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 ወንጀል ብቻ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

3. የወታደራዊ ወንጀል ክስ እንዲቋረጥ የሚሰጥ ውሳኔ ምክንያቱ ተጠቅሶ በፅሁፍ ካልተገለፀ በቀር ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

36. ስለወታደራዊ ተከላካይ ጠበቃ

1. ወታደራዊ ተከላካይ ጠበቃ በወንጀል ተጠርጥረው በወታደራዊ ፍርድ ቤቶች ለተከሰሱ ሰዎች የጥብቅና አገልግሎት ይሰጣል፡፡

2. ወታደራዊ ተከላካይ ጠበቃ በስር ፍርድ ቤት ተከላኛን 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 በመፈፀም ላይ እያለ ከዚህ ጋር በተያያዘ ሁኔታ በወንጀል ተከሶ በፌደራል ወይም በክልል መደበኛ ፍርድ ቤት ቢቀርብ በሚኒስቴሩ ተከላካይ ጠበቃ ይመደብታል፡፡

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 ከሠራዊቱ አባላት ብቻ እንዲሆን ፍርድ ቤት ሊወስን ይችላል።

37. ስለወታደራዊ ፍርድ ቤቶች ደረጃዎች

በመከላከያ ሠራዊት ውስጥ የሚቋቋሙት ወታደራዊ ፍርድ ቤቶች የሚከተሉት ደረጃዎች ይኖራቸዋል፡-

- 1. ቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት፤ እና
- 2. ይግባኝ ሰሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት።

38. የቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት የዳኝነት ስልጣን

- 1. ቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ የዳኝነት ስልጣን ይኖረዋል፡-
 - ሀ) በወንጀል ህጉ ከአንቀጽ 284 እስከ አንቀጽ 322 በተደነገጉት ወታደራዊ ወንጀሎች ተጠያቂ በሚሆኑ ሰዎች፤
 - ለ) በሠራዊት አባላት መካከል በሚፈፀሙ የግድያ፣ የድብደባ እና የአካል ማጉደል ወንጀሎች፤
 - ሐ) ማንኛውም የሠራዊት አባል በአገር ውስጥ በጦር ሜዳ ግዳጅ ላይ ሆኖ በሚፈጽማቸው ማናቸውም ወንጀሎች፤
 - መ) በውጭ አገር ግዳጅ ወይም በጦር ሜዳ ግዳጅ ከተሰማራ የጦር ክፍል ጋር የዘመተ የሠራዊት አባል ወይም ሲቪሎች በሚፈፀሟቸው ማናቸውም ወንጀሎች፤
 - ሠ) በአገር ውስጥ የጦር ክተት አዋጅ በታወጀበት ወይም የጦር አደጋ ምልክት በተሰጠበት ጊዜ ከሠራዊቱ ጋር የዘመቱ ሲቪሎች፣ የመደበኛ ፖሊስ አባላት እና ሚሊሻዎች በሚፈፀሟቸው ማናቸውም ወንጀሎች፤
 - ረ) የጦር ምርኮኞች ከተማረኩ በኋላ በሚፈፀሟቸው 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 ስልጣን ሥር የሚወድቁ ወንጀሎች፤
 - ሸ) በውጊያ የተማረኩ ሰዎች የጦር ምርኮኞች መሆን አለመሆናቸውን የመለየት ጉዳዮች።

2. አንድ ተከላኝ 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. ይግባኝ ሰሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት ሥልጣን

1. ይግባኝ ሰሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት በቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት ውሳኔ ያገኙ ጉዳዮችን በይግባኝ የማየት ስልጣን ይኖረዋል።
2. ይግባኝ ሰሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤት የቀዳሚ ወታደራዊ ፍርድ ቤትን ውሳኔ የማፅናት፣ የማሻሻል ወይም የመሻር ስልጣን ይኖረዋል።

40. ስለፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ስልጣን

የፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት መሰረታዊ የሆነ የህግ ስህተት ያለበትን በወታደራዊ ፍርድ ቤት የተሰጠ የመጨረሻ ውሳኔ ለማረም በሰበር ችሎት የማየት ሥልጣን ይኖረዋል።

41. ስለወታደራዊ ፍርድ ቤቶች ውሳኔዎች፣ ትዕዛዞችና ብይኖች ተፈጻሚነት

ወታደራዊ ፍርድ ቤቶች ከዳኝነት ሥልጣናቸው ጋር በተያያዘ የሚሰጧቸው ውሳኔዎች፣ ትዕዛዞችና ብይኖች በማንኛውም ሰው ላይ ተፈጻሚ ይሆናሉ። ፍርድ ቤቶቹ እነዚህን ውሳኔዎች፣ ትዕዛዞች ወይም ብይኖች የማይፈጽም ማንኛውንም ሰው ወይም አካል በሕግ መሠረት የመቅጣት ሥልጣን ይኖራቸዋል።

42. ስለሞት ቅጣት አፈፃፀም

በወታደራዊ ፍርድ ቤቶች የተወሰነ የሞት ቅጣት በአገሪቱ ርዕሰ ብሔር ካልፀና ተፈጻሚ ሊሆን አይችልም። በይቅርታ ወይም በምህረት ያልተሻረ ወይም ያልተለወጠ መሆኑ አስቀድሞ ከመመርመሩና ከመታወቁ በፊት ተፈጻሚነት አይኖረውም።

43. ወታደራዊ ፍርድ ቤቶች ስለሚሰሩባቸው የሥነ- ሥርዓት ህጎች

1. የወታደራዊ ፍርድ ቤቶች በወንጀል ሥነ-ስርዓት ህጎች መሠረት ያስችላሉ።
2. በወታደራዊ ፍርድ ቤቶች ዳኞች መካከል በውሳኔ አሰጣጥ ልዩነት ሲኖር በድምፅ ብልጫ ይወሰናል።

44. ስለወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞች ሹመት፣ የሥራ ዘመንና ከዳኝነት ስለመነሣት

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 ኤታማነር 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 ኤታማነር ሹም ትዕዛዝ ከዳኝነት ሊነሣ ይችላል።

45. ስለችሎት አሰያይም

1. እስከ ሶስት ዓመት በሚያስቀጣ ቀላል ወንጀል የተከሰሰ ሰው ጉዳይ በአንድ ዳኛ ሊታይ ይችላል።
2. ከሶስት ዓመት ፅኑ እስራት 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 ሲሹል 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 ሳይቀርብ ቢቀር ተይዞ እንዲቀርብ

ወይም ያልቀረበው መጥሪያ ሳይደርሰው ከሆነ ተገቢውን ትዕዛዝ መስጠት፤
መ) ጉዳዩ በተቀጠረበት ዕለት ያልተሰራ ከሆነ ተለዋጭ ቀጠሮ መስጠትን
የሚመለከቱ ትዕዛዞች፡፡

5. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) የተደነገገው ቢኖርም የሚከተሉት ተግባራት የዳኞች ቁጥር ባይሟላም በሁለት ዳኞች ሊከናወኑ ይችላል፡-

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 አቻ ማዕረግ ሊኖረው ይገባል፡፡

7. በመከላከያ አቻ ማዕረግ ያልተገኘለት ሰው ተከሳሽ የሆነ እንደሆነ ሰብሳቢው ዳኛ በጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ ይሰየማል፡፡

46. ስለዳኞች ከችሎት መነሣት

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 ተከሳሽ ጉዳይ ሲቀርብ ወይም አባል 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 ያስተላልፍል፡፡

5. ከችሎት እንዲነሳ ተቃውሞ የቀረበበት ዳኛ ከሌሎች ዳኞች ጋር በሚያስችልበት ጊዜ ከሆነ ተቃውሞ የቀረበበት ዳኛ በሌለበት በሌሎች ዳኞች ውሳኔ ያገኛል፡፡

47. ስለዳኝነት ነፃነት

1. የወታደራዊ ፍርድ ቤቶችና ዳኞች ከማንኛውም የመንግስት አካልም ሆነ ባለሥልጣን፣ መንግስታዊ ካልሆኑ ተቋማት፣ ከግል ድርጅቶች ወይም ከማንኛውም ሰው ተጽዕኖ 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 ከአዛዦች 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 ውጤቱን ዳኛውን የመሾም ስልጣን ወዳለው አካል ያቀርባል።
5. የወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞች የሥነ-ምግባር ኮሚቴ የወታደራዊ ፍርድ ቤት ዳኞችን የስራ አፈፃፀም ይገመግማል፣ የመፍትሄ ሃሳብ 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) የጥቁር አንበሳ ሜዳይ፣¹²³
 - ለ) የአድዋ ድል ሜዳይ፣
 - ሐ) የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ፣
 - መ) የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ፣
 - ሠ) የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ ሦስተኛ ደረጃ፣
 - ረ) የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ባለዘንባባ፣

¹²³ በ27/09 (2013) አ. 1232 አንቀፅ 2(11) መሰረት አዲስ የገባ።

- ሰ) የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ያለዘንባባ፤
- ሸ) የላቀ የሥራ ውጤት ሜዳይ፤
- ቀ) የውትድርና አገልግሎት ሜዳይ አንደኛ ደረጃ፤
- በ) የውትድርና አገልግሎት ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ፤
- ተ) የውትድርና አገልግሎት ሜዳይ ሦስተኛ ደረጃ፤
- ቸ) ዓለም አቀፍ የሰላም ማስጠበቅ ሜዳይ፤
- ኃ) የአውደ ውጊያ ቁስለኛ ሜዳይ
- ነ) የውትድርና አገልግሎት ሪቫን
- ኘ) የውጊያ ተሳትፎ የምስክር ወረቀት፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከቱት ሜዳዮች፣ ሪቫንና የምስክር ወረቀት መጠን፣ ቅርጽና ይዘት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ይወሰናል፡፡

“ 49. የጥቁር አንበሳ ሜዳይ

1/ የጥቁር አንበሳ ሜዳይ የአገርን ህልውና እና ለ-ዐላዊነት ከከባድ አደጋ ለመታደግ እጅግ ከፍተኛ አስተዋጽኦ ላበረከተ፣ የአገር አንድነትንና ዳር ድንበርን እና ህገ መንግስታዊ ሥርዓትን በታላቅ ጀግንነት ከከባድ አደጋ የታደገ፣ እጅግ የላቀ ጀብዱ እና ውለታ ለሃገር ለዋለ ኢትዮጵያዊ ግለሰብ ወይም የሰራዊት አሃድ ወይም ቡድን የሚሰጥ ከፍተኛ እና የላቀ የጀግና ሽልማት ነው፡፡

49. የጥቁር አንበሳ ሜዳይ ¹²⁴

1. የጥቁር አንበሳ ሜዳይ የአገርን ህልውና እና ለ-ዐላዊነት ከከባድ አደጋ ለመታደግ እጅግ ከፍተኛ አስተዋጽኦ ላበረከተ፣ የአገር አንድነትንና ዳር ድንበርን እና ህገ መንግስታዊ ሥርዓትን በታላቅ ጀግንነት ከከባድ አደጋ የታደገ፣ እጅግ የላቀ ጀብዱ እና ውለታ ለሃገር ለዋለ ኢትዮጵያዊ ግለሰብ ወይም የሰራዊት አሃድ ወይም ቡድን የሚሰጥ ከፍተኛ እና የላቀ የጀግና ሽልማት ነው፡፡

¹²⁴ በ27/09 (2013) አ. 1232 አንቀጽ 2(11) መሰረት አዲስ የገባ ሲሆን የአዋጁ አንቀጽ 49 እስከ 75 ያሉት ከአንቀጽ 50 እስከ 76 ሆነው ተሸጋሽገዋል፡፡

- 2. የጥቁር አንበሳ ሜዳይ የተሸለመ ሰው ከሜዳይ ሽልማት በስተቀር በአዋጁ አንቀጽ 49(3) መሰረት ሁለት ጊዜ የአድዋ ሜዳይ ተሸላሚ የሆነ ሰው የሚያገኘውን ክብርና ልዩ መብት ያገኛል።”

50. የአድዋ ድል ሜዳይ

- 1. የአድዋ ድል ሜዳይ እጅግ የላቀ ጀግንነት በአውደ ውጊያ ለፈፀመ ኢትዮጵያዊ ግለሰብ ወይም የሰራዊት አሀድ ወይም ቡድን የሚሰጥ ከፍተኛ የጀግና ሽልማት ነው።¹²⁵
- 2. የአድዋ ድል ሜዳይ የተሸለመ ሰው፡-
 - ሀ) በብሔራዊ በዓል አካባቢ 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 በፌደራሉ 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 አንቀጽ (3) ድንጋጌዎች ለሠራዊት አሃድና ቡድንም ተፈጻሚ ይሆናል። ስለሆነም በትውልድ ሥፍራ ምትክ ጀግንነቱ የተፈጸመበት ሥፍራ ይሆናል።

51. የአውደ ውጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ

- 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፡-

¹²⁵ በ27/09 (2013) አ. 1232 አንቀጽ 2(11) መሰረት የተሻሻለ።

ሀ) በብሔራዊ በዓል አካባቢ ስነ-ስርዓት ወቅት ለከፍተኛ የመንግስት ባለስልጣኖች በሚዘጋጀው ቦታ ይቀመጣል፤

ለ) በጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል፡፡

3. የአውደ ወጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ ሁለት ጊዜ የተሸለመ ሰው በትውልድ ሥፍራው ትምህርት ቤት፣ ሆስፒታል፣ መንገድ፣ አደባባይ ወይም ሌላ ተመሳሳይ መጠሪያ በስሙ ሊሰየምለት ይችላል፡፡

4. የአውደ ወጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ ሦስት ጊዜ የተሸለመ ወይም የአውደ ወጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ እና የአድዋ ድል ሜዳይ የተሸለመ ሰው በፌደራሉ ርዕሰ ከተማ ትምህርት ቤት፣ ሆስፒታል፣ መንገድ፣ አደባባይ ወይም ሌላ ተመሳሳይ መጠሪያ በስሙ ሊሰየምለት ይችላል፡፡

5. የአውደ ወጊያ ጀግና ሜዳይ አንደኛ ደረጃ ተሸላሚ ለሆነ የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን በጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ የተፈረመ ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡

6. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) እና (4) ድንጋጌዎች ለሠራዊት አሃድና ቡድንም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡ ስለሆነም በትውልድ ሥፍራ ምትክ ጀግንነቱ የተፈጸመበት ሥፍራ ይሆናል፡፡

52. የአውደ ወጊያ ጀግና ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ

1. የአውደ ወጊያ ጀግና ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ በተሰለፈበት አውደ ወጊያ የዘወትር ወታደራዊ ግዳጅ አፈጻጸም ከሚጠይቀው በላይ በጣም የሚያኮራ ጀግንነት ለፈጸመ ኢትዮጵያዊ ግለሰብ ወይም የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን የሚሰጥ ሽልማት ነው፡፡

2. የአውደ ወጊያ ጀግና ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ የተሸለመ ሰው፡-

ሀ) በብሔራዊ በዓል አካባቢ ስነ-ስርዓት ወቅት ለከፍተኛ የመንግስት ባለስልጣኖች በሚዘጋጀው ቦታ ይቀመጣል፤

ለ) በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማኅር ሹም የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል፡፡

3. የአውደ ወጊያ ጀግና ሜዳይ ሁለተኛ ደረጃ ተሸላሚ ለሆነ የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማኅር ሹም የተፈረመ ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፡፡

53. የአውደ ወጊያ ጀግና ሜዳይ ሦስተኛ ደረጃ

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 ኤታማገር ሹም የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ 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 ኤታማገር ሹም የተፈረመ ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጣል።

54. የታማኝ ጀግና የወርቅ ኮከብ ሜዳይ¹²⁶

1. “የታማኝ ጀግና” የወርቅ ሜዳይ ከአውደ ውጊያ ውጭ በተለይ ባልታሰበ ሁኔታ በጠላት ታፍኖ ያለ በየትኛውም ደረጃ ያለ ኢትዮጵያዊ ወታደራዊ አዛዥ የአገሩን ሚስጥር በመጠበቅም ሆነ በሌላ መንገድ ለአገሩ ባበረከተው የላቀ ታማኝነት የሚሰጥ ሽልማት ነው።
2. “የታማኝ ጀግና” የወርቅ ሜዳይ የተሸለመ ሰው በአዋጁ መሰረት የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ባለዘንባባ ተሸላሚ የሆነ ሰው የሚያገኘውን ክብርና ልዩ መብት ያገኛል።”

55. የታማኝ ጀግና የብር ኮከብ ሜዳይ

1. “የታማኝ ጀግና” የብር ኮከብ ሜዳይ ከአውደውጊያ ውጭ ለአገሩ ባበረከተው የላቀ ታማኝነት ለኢትዮጵያዊ ግለሰብ ወይም የሰራዊት አሃድ ወይም ቡድን የሚሰጥ ሽልማት ነው።
2. የታማኝ ጀግና” የብር ኮከብ ሜዳይ የተሸለመ ሰው በአዋጁ መሰረት የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ያለዘንባባ ተሸላሚ የሆነ ሰው የሚያገኘውን ክብርና ልዩ መብት ያገኛል።

¹²⁶ በ27/09 (2013) አ. 1232 አንቀጽ 2(13) መሰረት አንቀጽ 54 እና 55 አዲስ የገቡ ሲሆን የአዋጁ አንቀጽ 54 እስከ 76 (እንደተሸጋሸጉ) ያሉት ከአንቀጽ 56 እስከ 78 ሆነው ተሸጋሽገዋል።

56. የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ባለዘንባባ

1. የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ባለዘንባባ በኢትዮጵያ ሰላምና ዲሞክራሲን ለማስፈን ከደርግ (የኢትዮጵያ ሰራተኞች ፖርቲ) መንግስት ጋር ከ1967ዓ.ም እስከ ግንቦት 20 ቀን 1983ዓ.ም ድረስ በትጥቅ ትግሉ ከአሥር ዓመት ያላነሰ ተሳትፎ ላለው ታጋይ የሚሰጥ ሽልማት ነው።
2. የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ባለዘንባባ የተሸለመ ሰው በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማኖር ሹም የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል።

57. የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ያለዘንባባ

1. የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ያለዘንባባ በኢትዮጵያ ሰላምና ዲሞክራሲን ለማስፈን ከደርግ (የኢትዮጵያ ሰራተኞች ፖርቲ) መንግስት ጋር ከ1967 ዓ.ም እስከ ግንቦት 20 ቀን 1983ዓ.ም ድረስ በትጥቅ ትግሉ ከአሥር ዓመት በታች ተሳትፎ ላለው ታጋይ የሚሰጥ ሽልማት ነው።
2. የትግል ተሳትፎ ሜዳይ ያለዘንባባ የተሸለመ ሰው በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማኖር ሹም የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል።

58. የላቀ የሥራ ውጤት ሜዳይ

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 አከባቢ 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።

59. ስለ ውትድርና አገልግሎት ሜዳይ

በሥነ-ምግባሩ እና በወታደራዊ ሥነ-ሥርዓት የጎላ እንከን የሌለበት ማንኛውም የሠራዊት አባል እንደየአገልግሎት ዘመኑ የሚከተለት 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 ዓመት ላላነሰ ጊዜ ላገለገለ።

60. የሰላም ማስከበር የምስክር ወረቀት

1. በተባበሩት መንግስታት ድርጅት ወይም በአፍሪካ ህብረት ወይም በአጋር አገሮች የወታደራዊ ትብብር ስምምነት በተሰጡ የውጭ አገር የሰላም ማስፈን ወይም የሰላም ማስከበር ተልዕኮዎች ከ (90) ቀናት በላይ ለተሳተፈ የሠራዊት አባላት በዘመቱበት ተልዕኮ የሰላም ማስከበር ሜዳይ ወይም ሰርተፌኬት ያልተሰጠ ከሆነ በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማገር ሹም የተፈረመ ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጣል።
2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው ቢኖርም በአገር ደረጃ በተሰጠው የውጭ አገር ወታደራዊ ግዳጅ ከ (90) ቀናት በላይ ለተሳተፈ የሠራዊት አባላት በጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማገር ሹም የተፈረመ ልዩ የምስክር ወረቀት ይሰጣል።

61. የአውደ ውጊያ ቁስለኛ ሜዳይ

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 አሣዥ ወይም በተመጣጣኝ ደረጃ የተፈረመ ልዩ የመታወቂያ ወረቀት ይሰጠዋል።

62. የውትድርና አገልግሎት ሪቫን

የውትድርና አገልግሎት ሪቫን ለሕገ-መንግሥቱ ታማኝ በመሆን በመከላከያ ሠራዊት ውስጥ ለተሰጠ ለእያንዳንዱ አምስት ዓመት አገልግሎት የሚሰጥ ሽልማት ነው።

63. የውጊያ ተሳትፎ የምስክር ወረቀት

የውጊያ ተሳትፎ የምስክር ወረቀት በመንግሥት በታወቀና በታወጀ ወታደራዊ ስምሪት ወይም ዘመቻ ለተሳተፈ ሰው ወይም የሠራዊት አሃድ ወይም ቡድን የሚሰጥ ሽልማት ነው።

64. የሜዳይ ተሸላሚ የሚያገኘው ተጨማሪ ልዩ መብት

የዚህ አዋጅ ሌሎች ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 48(1) ከፊደል ተራ (ሀ) እስከ (ሰ) እንዲሁም በፊደል ተራ (ተ) እና (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።

65. ለሜዳይ ሽልማት የሚያበቃ ሥራ ሠርቶ ስለሞተ ሰው

- 1. ለሜዳይ ሽልማት የሚያበቃ ሥራ ሠርቶ የሞተ ሰው አግባብ ያለው ሜዳይ በስሙ ይመዘገባል።
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ሜዳይ ለታላቅ ልጅ ይሰጣል። ልጅ ከሌለው ለባለቤቱ፣ ባለቤት ከሌለው አግባብ ባለው የውርስ ሕግ መሠረት ለውርስ ባለሙብቱ ይሰጣል።

66. ከውጭ አገር ሜዳይ ወይም ሌላ ሽልማት ስለመቀበል

ማንኛውም የመከላከያ ሠራዊት አባል ከሚኒስቴሩ ፈቃድ ሳያገኝ ከውጭ አገር ሜዳይ ወይም ሽልማት ሊቀበል አይችልም። ሆኖም ይህ ድንጋጌ የሰላም የማስከበር ሜዳይና ሽልማት ለመቀበል አይከለክልም።

67. ሜዳይ፣ ሪቫን እና የምስክር ወረቀት መልሶ ስለመውሰድ

ተሸላሚው፡-

- 1. ሜዳይ፣ ሪቫን ወይም የምስክር ወረቀቱ የተሰጠው በተሳሳተ ማስረጃ መሆኑ ሲታወቅ፣ ወይም
- 2. በወንጀል ህጉ ከአንቀጽ 246 እስከ አንቀጽ 252 የተመለከቱትን ወንጀሎች መፈጸሙ በፍርድ ቤት ውሳኔ ሲረጋገጥ፣

የተሰጠው ሜዳይ፣ ሪቫን ወይም የምስክር ወረቀት ይወሰድበታል።

68. የሜዳዮች ደረጃ ቅደም ተከተል

የሜዳዮች ደረጃ ቅደም ተከተል በዚህ አዋጅ አንቀጽ 50 (1) በተመለከተው ዝርዝር ቅደም ተከተል መሠረት ይሆናል።

69. የሜዳዮችና ሪቫኖች አሰጣጥ ሥርዓትና አለባበስ

በዚህ አዋጅ የተመለከቱት ሜዳዮችና ሪቫኖች የአፈፃፀም ዝርዝር መስፈርት አሰጣጥ ሥርዓትና አለባበስ በሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚወጣ ደንብ ይወሰናል።

70. የገንዘብ ወይም የዓይነት ሽልማት የሚያስገኙ ሜዳዮች

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 ሦስተኛ ደረጃ፤
- 5. የላቀ የስራ ውጤት ሜዳይ።

71. ስለሽልማቱ ዓይነትና ተጠቃሚዎች

- 1. ለግለሰብ ወይም ለቡድን የሚሰጠው የገንዘብ ሽልማት በህይወት ካለ ለራሱ፤ ከሞተም ለወራሾቹ ለአንድ ጊዜ ብቻ የሚከፈል ይሆናል።
- 2. ለሠራዊት አሃድ የሚሰጥ ሽልማት በአይነት 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 የሚዳዩት ደረጃ አመዳደብ ብልጫ ያለው ሜዳይ ተሸላሚ የበለጠ ገንዘብ ተከፍይ ይሆናል።

ክፍል ሰባት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

72. ስለበጀት

- 1. የሚኒስቴሩ ዓመታዊ በጀት በመንግሥት 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 የሚኖራቸውን 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፤

በውስጥ ኦዲተር፣ በዋናው ኦዲተር ወይም ዋና ኦዲተር በሚሰይማቸው ኦዲተሮች በየዓመቱ እንዲመረመር ያደርጋል።

73. 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 በነፃ 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።

74. የሂሳብ መዛግብት

1. ሚኒስቴሩ የተሟላና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብት ይይዛል።
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 73 (3) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሚኒስቴሩ የሂሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በውስጥ ኦዲተሮች ይመረመራሉ።
3. በሚኒስትሩና በጠቅላይ ኤታማገር ሹሙ አቅራቢነት ጠቅላይ ሚኒስትሩ አገራዊ ጥቅምንና ደህንነትን ለመከላከል ሲባል እጅግ ጥብቅ ሚስጥር ብሎ የሚሰየማቸውን የጦር መሳሪያና የውጊያ ቁሳቁስ የግዢ የሂሳብ መዛግብትና ሰነዶች፣ ለመረጃ የወጡ የክፍያ ማስረጃዎች እንዳይገለጹ ሊያደርግ ይችላል።

75. ደንብና መመሪያ የማውጣት ስልጣን

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህን አዋጅ ለማስፈፀም ደንብ ሊያወጣ ይችላል።
2. የዚህ አዋጅ አንቀጽ 25 እና አንቀጽ 26 እንደተጠበቁ ሆኖ የጦር ሃይሎች ጠቅላይ አዛዥ የሚኒስትሩን እና የጦር ሃይሎች ጠቅላይ ኤታማገር ሹሙን ሥልጣንና ተግባር በተመለከተ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ሚኒስቴሩ ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም አስፈላጊ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

76. የመተባበር ግዴታ

1. የፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤትን፣ ጠቅላይ ዓቃቤ ህግን ፣ 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 የፌደራልና የክልል አስፈፃሚ አካላት በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች የመተባበር ግዴታ አለባቸው።

77. የተሻረ ህግ

የመከላከያ ሠራዊት አዋጅ ቁጥር 809/2006 በዚህ አዋጅ ተሸሯል።

78. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ 19 ቀን 2011ዓ.ም

ሳህለወርቅ ዘውዴ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት ፕሬዝዳንት

ደንብ ቁጥር 459/2012

የመከላከያ ሠራዊት ፋውንዴሽን ማቋቋሚያ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 1097/2011 አንቀጽ 34 መሰረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

1. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ “የመከላከያ ሠራዊት ፋውንዴሽንን እንደገና ለማቋቋም የወጣ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 459/2012” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

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

1. “በክብር የተሰናበተ አባል” ማለት በዲ.ሲ.ፕ.ሊን ወይም በወንጀል ጥፋት ከተሰናበተ በስተቀር በማንኛውም ሁኔታ የተሰናበተ የሠራዊት አባል ነው፡፡
2. “አገልግሎት” ማለት በፋውንዴሽኑ ስር በሚተዳደሩ ተቋማት አማካኝነት የሚሰጥ ልዩ ልዩ ማህበራዊ፣ኢኮኖሚያዊ፣ስፖርታዊ፣ መዝናኛ፣ እና የመሳሰለ አቅርቦት ወይም አገልግሎት ነው፡፡
3. “ምርት” ማለት በፋውንዴሽኑ ስር በሚተዳደሩ ፋብሪካዎች የሚመረት ወይም በግዥ ለፋውንዴሽኑ አባላት የሚቀርብ ማናቸውም አይነት እቃ ነው፤
4. “ቤተሰብ” ማለት የፋውንዴሽኑ አባል ባል ወይም ሚስት እና ከአስራ ስምንት ዓመት በታች የሆኑ ልጆች ናቸው፡፡
5. “ሚኒስቴር ወይም ሚኒስትር” ማለት የመከላከያ ሚኒስቴር ወይም ሚኒስትር ነው፡፡
6. በዚህ ደንብ ውስጥ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል፡፡

3. መቋቋም

1. የመከላከያ ሠራዊት ፋውንዴሽን (ከዚህ በኋላ “ፋውንዴሽን” እየተባለ የሚጠራ) የህግ ሰውነት ያለው ራሱን የቻለ ተቋም ሆኖ በዚህ ደንብ እንደገና ተቋቁሟል።

2. ፋውንዴሽኑ ተጠሪነቱ ለሚኒስቴሩ ይሆናል።

4. ዋና መስሪያ ቤት

የፋውንዴሽኑ ዋና መስሪያ ቤት በአዲስ አበባ ሆኖ እንደ አስፈላጊነቱ በማናቸውም ስፍራ ቅርንጫፍ መስሪያ ቤት ሊኖረው ይችላል።

5. ዓላማዎች

ፋውንዴሽኑ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፦

1. የሠራዊት አባላትን ኑሮ ለማሻሻል፣ የሚረዱ ተግባራት ማከናወን፤
2. የሚኒስቴሩን ገፅታና ሳቢነት ማጎልበት፤
3. የሠራዊቱን ሞራል ለመጠበቅና፣ ለማጎልበት የሚያግዙ ልዩ ልዩ ተግባራት ማከናወን፤
4. የሠራዊቱን የግዳጅ አፈፃፀም ብቃት በማረጋገጥና በመጠበቅ ረገድ የላቀ አስተዋጽኦ ማበርከት፤
5. የፋውንዴሽኑን አባላት ግንኙነትና የትብብር አድማስ ማስፋት፤

6. አባልነት

1. የፋውንዴሽኑ አባል መሆን የሚችሉት የሚከተሉት ናቸው፦

- ሀ) በስራ ላይ ያለ የመከላከያ ሠራዊት አባል፤
 - ለ) ከመከላከያ ሠራዊት በክብር የተሰናበተ አባል፤
 - ሐ) ቋሚ የፋውንዴሽኑ ሲቪል ሰራተኛ፤
 - መ) የመከላከያ ሠራዊት እና የሚኒስቴሩ የቋሚ ሲቪል ሰራተኛ ቤተሰብ፤
 - ሠ) ፋውንዴሽኑ አባል እንዲሆን የሚፈቅድላቸው ሌሎች የህብረተሰብ ክፍሎች።
- ረ የፋውንዴሽኑ አባላት መብትና ግዴታ ቦርዱ በሚያወጣው የፋውንዴሽኑ የዉስጥ ደንብ ይወሰናል።

7. ተግባራትና የህግ ችሎታ

ፋውንዴሽኑ የሚከተሉት ተግባራትና ችሎታ ይኖሩታል፦

1. ለፋውንዴሽኑ አባላት የተመረጡ ምርቶችና አገልግሎቶችን ማቅረብ፤ ወይም እንዲቀርቡ ማድረግ፤

2. የሠራዊት አባላት እና ቋሚ ሲቪል ሰራተኞች የመኖሪያ ቤት ባለቤት ለማድረግ የሚያስችሉ ተግባራት ማከናወን፤
3. የብድርና ቁጠባ ማህበር በማቋቋም በአነስተኛ ወለድ የብድር አገልግሎት መስጠት፤
4. ለፋውንዴሽኑ አባላት ማህበራዊ አገልግሎቶችን፣ የስፖርት ማዘውተሪያ፣ የመዝናኛ እና የመሳሰሉትን አገልግሎቶች መስጠት፤
5. የኢትዮጵያን የፋይናንስ ህጎችና ጥናትን መሰረት በማድረግ ዓላማውን ለማሳካት በሚያስችሉ የባንክ ስራን ጨምሮ በተለያዩ የኢንቨስትመንት መስኮች መሳተፍ፤
6. ከሠራዊቱ በክብር የተሰናበቱ አባላትን መልሶ ለማቋቋም የሚደግፉ ሥራዎች ማከናወን፤
7. የፋውንዴሽኑን የፋይናንስ አቅም የሚያጎለብቱ ልዩ ልዩ የገንዘብ ማሰባሰቢያ ስራዎችን ማከናወን፤
8. በሰላም አስከባሪነት ለማገልገል ወደ ሌሎች አገራት ለሚሄዱ የሠራዊቱ አባላት አገር ውስጥ የውጪ ምንዛሪ የባንክ ሂሳብ እንዲኖራቸው ማመቻቸት፤
9. የንብረት ባለቤት መሆን፣ ውል መዋዋል፣ በስሙ መክሰስና መክሰስ፤
10. ዓላማውን ለማሳካት የሚረዱ ሌሎችን ተዛማጅ ስራዎችን ማከናወን፡፡

8. አደረጃጀት

ፋውንዴሽኑ፡-

1. ቦርድ፤
2. ዋና የስራ አስፈጻሚ እና ምክትል ዋና ስራ አስፈጻሚዎች እና ፣
3. አስፈላጊው ሰራተኞች ይኖሩታል፡፡

9. የቦርዱ አባላት

1. የፋውንዴሽኑ ቦርድ አባላት ከመከላከያና አግባብ ካላቸው አካላት ተውጣጥተው በሚኒስቴሩ ይሰየማሉ፡፡ ቁጥራቸውም ከአምስት (5) እስከ ሰባት (7) ይሆናል፡፡
2. የፋውንዴሽኑ ሥራ አስፈጻሚ ዳይሬክተር ድምጽ የማይሰጥ አባልና ፀሐፊ ይሆናል፡፡

10. የቦርድ አባላት የስራ ዘመን

የቦርድ አባላት የስራ ዘመን ሁለት ዓመታት ይሆናል። ሆኖም አባላቱ ለቀጣይ የአገልግሎት ዘመን እንደገና ሊመረጡ ይችላሉ።

11. የቦርዱ ሥልጣንና ተግባር

የፋውንዴሽኑ ቦርድ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. የዚህን ደንብ አፈፃፀም በሚገባ ይከታተላል፤ ያረጋግጣል፤
2. የፋውንዴሽኑን የስራ እንቅስቃሴና እድገት በተመለከተ አጠቃላይ አቅጣጫ ይሰጣል፤
3. የፋውንዴሽኑን ዓመታዊ በጀትና የስራ እቅድ ያፀድቃል አፈፃፀሙን ይከታተላል፤
4. የፋውንዴሽኑ የአሰራር መመሪያ ያወጣል ፤ ያፀድቃል፤
5. የፋውንዴሽኑን ዓመታዊ የሂሳብ ሪፖርት እና የሚወገዱ ንብረቶችን ያፀድቃል ፤ የውጪ ኦዲተር ይሾማል፤
6. ፋውንዴሽኑ የሚያደርጋቸውን ማንኛውንም አይነት ብድሮች ያፀድቃል፤
7. ፋውንዴሽኑ የሚያቀርበውን የኢንቨስትመንት ፍላጎት ከዓላማው አንፃር መርምሮ ያፀድቃል፤

12. የቦርዱ ስብሰባዎች

1. የቦርዱ መደበኛ ስብሰባ በየሶስት ወሩ አንድ ጊዜ ይደረጋል ፤ ሆኖም በሰብሳቢው ሲጠራ በማናቸውም ጊዜ አስቸኳይ ስብሰባ ሊደረግ ይችላል።
2. በቦርዱ ስብሰባ ላይ ከቦርዱ አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ-ጉባዔ ይሆናል።
3. የቦርዱ ውሳኔ የሚተላለፈው በስብሰባው ከተገኙ አባላት አብላጫ ድምፅ ሲደገፍ ይሆናል። ሆኖም ድምፅ እኩል በእኩል የተከፈለ እንደሆነ ሰብሳቢው ወሳኝ ድምፅ ይኖረዋል።

13. የፋውንዴሽኑ የሥራ አስፈጻሚ ስልጣንና ተግባር

1. ከቦርዱ በሚሰጠው አጠቃላይ አቅጣጫ መሰረት የፋውንዴሽኑን ስራዎች ያቅዳል፤ ይመራል፤ ያስተዳድራል፤ ይቆጣጠራል።
2. የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ፡-
 - ሀ) የቦርዱ ውሳኔዎች ስራ ላይ ያወላል፤ ወሳኔዎቹ በትክክል ስራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤ ያረጋግጣል፤

ለ) አግባብ ባለው ሕግና ቦርዱ በሚያፀድቀው የወሰጥ ደንብ መሰረት የፋውንዴሽኑን ሰራተኞች ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤

ሐ) የፋውንዴሽኑን ዓመታዊ በጀትና የስራ ፕሮግራም አዘጋጅቶ ለቦርዱ ያቀርባል ፤ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤

መ) ለፋውንዴሽኑ በተፈቀደው በጀትና የስራ ፕሮግራም መሰረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤

ሠ) ከሶስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ሁሉ ፋውንዴሽኑን ይወክላል፤

ረ) የፋውንዴሽኑ ገቢ በወቅቱ መሰብሰቡንና በፋውንዴሽኑ የባንክ ሂሳብ ገቢ መደረጉን ያረጋግጣል፤

ሰ) ስለፋውንዴሽኑ ዓላማና ስለሚሰጣቸው አገልግሎቶች ለማስተዋወቅ የሕዝብ ግንኙነት ስራዎች መከናወናቸውን ያረጋግጣል፤

ሸ) የቦርዱ ስብሰባዎች ሪከርዶች በአግባቡ እንዲያዙና እንዲጠበቁ ያደርጋል፤

ቀ) የፋውንዴሽኑን የስራ ክንውንና የፋይናንስ ሪፖርቶች አዘጋጅቶ ለቦርዱ ያቀርባል፤

በ) ፋውንዴሽኑን የሚገልጽ ዓርማ በማሰራትና በቦርድ እንዲፀድቅ በማድረግ ተግባራዊ ያደርጋል፤

ተ) ከቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባሮች ያከናውናል፡፡

3. ለፋውንዴሽኑ ስራ ቅልጥፍና በሚያስፈልገው መጠን ስልጣንና ተግባሩን በከፊል አግባብነት ላላቸው የፋውንዴሽኑ ኃላፊዎች እና ሰራተኞች በውክልና ሊያስተላልፍ ይችላል፡፡

14. የፋውንዴሽኑ የገቢ ምንጭ

1. ፋውንዴሽኑ የሚከተሉት የገቢ ምንጮች ይኖሩታል፡-

ሀ) ከአባላት የሚሰበሰብ መዋጮ፤

ለ) ፋውንዴሽኑ ከሚያቀርባቸው ምርቶችና አገልግሎቶች የሚገኝ ገቢ፤

ሐ) ከፋውንዴሽኑ ኢንቨስትመንቶች የሚገኘው ገቢ፤

መ) አግባብነት ባለው ሕግ መሰረት ሚኒስቴሩ ከተለያዩ የገቢ ምንጭ፤ ከሚያገኘው ገቢ የሚመድበው የድጎማ ገንዘብ፤

ሠ) ከተለያዩ ምንጮች የሚገኝ ማናቸውም ስጦታ ወይም እርዳታ፤

ረ) ከመንግስት የሚገኝ ድጋፍ፤

ሰ) ፋውንዴሽኑ ከሚያከናውናቸው የገቢ ማሰባሰቢያ ፕሮግራሞች የሚገኝ ገቢ፤

ሸ) ከፋውንዴሽኑ ቁጠባና ብድር የሚገኝ ገቢ፤

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከቱት ምንጮች የሚሰበሰበው ገቢ በፋውንዴሽኑ ስም በተከፈተ የባንክ ሂሳብ ተቀማጭ ተደርጎ ለፋውንዴሽኑ ዓላማ ማስፈጸሚያ ይውላል፡፡

15. የሚኒስቴሩ ሥልጣንና ተግባር

ፋውንዴሽኑን በሚመለከት ሚኒስቴሩ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖረዋል፡፡

1. የፋውንዴሽኑ ዓላማዎች በአግባቡ እየተፈጸሙ መሆኑን ያረጋግጣል፤ ተገቢ የሆነ ድጋፍና፤ ክትትል ያደርጋል፤
2. ሰብሳቢውን ጨምሮ የፋውንዴሽኑ ቦርድ አባላትን ይሰይማል፤
3. የፋውንዴሽኑን ዋና ስራ አስፈጻሚ ይሾማል፤ ያሰናብታል፤
4. ለዋና ስራ አስፈጻሚ ዳይሬክተር ተጠሪ በሆኑ የስራ መደቦች ላይ የሚመደቡትን የስራ ኃላፊዎች ምደባ እና ስንብት ያጸድቃል፡፡

16. የበጀት ዓመት

የፋውንዴሽኑ የበጀት ዓመት በየዓመቱ ሐምሌ 1 ቀን ጀምሮ በሚቀጥለው ዓመት ሰኔ 30 ቀን ያበቃል፡፡

17. የሂሳብ መዛግብት

1. ፋውንዴሽኑ የተሟሉና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብት ይይዛል፡፡
2. የፋውንዴሽኑ የሂሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በየዓመቱ በውጭ አዲተሮች ይመረመራሉ፡፡

18. የኃላፊነት መጠን

ፋውንዴሽኑ ካለው ጠቅላላ ንብረት በላይ በዕዳ ተጠያቂ አይሆንም፡፡

19. ፋውንዴሽኑ የሚቆይበት ጊዜ

ፋውንዴሽኑ ላልተወሰነ ጊዜ ይቆያል፡፡

20. የተሻሩና ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ሕጎች

1. የመከላከያ ፋውንዴሽን ደንብ ቁጥር 179/2002 ዓ.ም በዚህ ደንብ ተሸሯል፡፡
2. ከዚህ ደንብ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም የአሰራር ልምድ በዚህ ደንብ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

21. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ታህሳስ 2 ቀን 2012 ዓ. ም

ደ/ር አብይ አሕመድ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር

ክፍል አስራ አራት

የመንግስት ፋይናንስ፣ ግዢና ንብረት አስተዳደር

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 ስርቪስ ማሻሻያ ኘሮግራም የተካሄደው ጥናት ውጤት የሆኑትን አዳዲስ የአሠራር ሥርዓቶች ሥራ ላይ ማዋል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

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

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ “የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ¹²⁷

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

¹²⁷ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 11፣ 12፣ 13፣ 14፣ 18 እና 23 በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (1) ተሻሻለ።

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. “ማፅደቅ” 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።
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 ሂሳብ 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. “ወቅ” 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 ሂሳቦች እና ከእነዚህ 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 በባለ-ብዙ 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 ታክስ፣ በታክስ ላይ የተጣለን ወለድና መቀጫ ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን መማር ወይም ነጻ ማድረግ ነው፤

19. “ዕዳ መሠረዝ” ማለት የፌዴራል መንግሥት ተሰብሳቢ ሂሳቦችን፣ ግዴታዎችን ወይም ሌሎች የይገባኛል ጥያቄዎችን ከሂሳብ 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 ማንኛውም 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 አዲት” 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 ሂሳብ” ማለት የመንግሥት ገንዘብ ገቢና ወጪ የሚደረግበት የመንግሥት ሂሳብ 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 በፌዴራል መንግሥት ሕግ የተጣለ ወይም የሚጣል ቀጥተኛ ወይም ቀጥተኛ ያልሆነ ግብር እና ታክስ ነው፤¹²⁸

33. “የፋይናንስ አስተዳደር የሥራ ክፍሎች” ማለት የበጀት፣ የክፍያ፣ የሂሳብ፣ የግዥ፣ የንብረት አስተዳደር እና የኦዲት ተግባራትን የሚያከናውኑ የሥራ ክፍሎች ናቸው፤

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

3. የተፈጻሚነት ወሰን

- 1. ይህ አዋጅ ተፈጻሚ የሚሆነው በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ላይ ይሆናል።
- 2. የሚኒስትሮች ምክር ቤት አዋጁ የሚመለከታቸውን መሥሪያ ቤቶች ዝርዝር በየጊዜው ያወጣል።

4. የጾታ አገላለፅ

በዚህ አዋጅ ውስጥ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል።

ክፍል ሁለት

የፋይናንስ ኃላፊነት

¹²⁸ 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 ተሸጋሽንዳል፡፡

5. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትሩ ስልጣንና ኃላፊነት¹²⁹

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 ከፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ሚኒስቴር ጋር በመመካከር ይወስናል፤
3. “በፌዴራል 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 ተፈጻሚነት 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 ውሳኔ አፈፃፀም ይከታተላል፤
8. የበጀት አፈፃፀምን ይከታተላል፤ ይገመግማል፤ በየስድስት ወሩ ስለመንግሥት በጀት አፈፃፀም ሪፖርት እያዘጋጀ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ያቀርባል፤
9. ስለመንግሥት በጀት አስተዳደርና አፈፃፀም ሀብረተሰቡ ግንዛቤ እንዲያገኝ ያደርጋል፤

¹²⁹ 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 የተሸጋሹ ሲሆን ንዑስ አንቀጽ 3 (እንደተሸጋሻ) በማሻሻያ አዋጁ አንቀጽ 2(4) መሰረት ተሻሻለ፡፡

- 10. የመንግሥት ጥሬ ገንዘብ አስተዳደር ውጤታማ እና ኢኮኖሚያዊ እንዲሆን ማድረግ የሚያስችል ሥርዓት ይዘረጋል፤
- 11. የመንግሥትን ሂሳብ ይይዛል፤ የፌዴራል መንግሥትን የፋይናንስ ክንውንና የገንዘብ ይዘታ 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 ኦዲትን ተግባር የሚያግዝ ገለልተኛ የኦዲት ኮሚቴ ያቋቁማል።¹³⁰

6. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ኃላፊነት

- 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 ግለፅነትነትንና ተጠያቂነትን የሚያሰፍን የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት ይዘረጋል፤ የተዘረጋው የአሠራር ሥርዓት በትክክል መሥራቱን ያረጋግጣል፤
 - ለ/ “የውስጥ ኦዲት በነጻነት፣ ውጤታማ፣ ፈጣንና ኢኮኖሚያዊ በሆነ መንገድ መከናወኑን ያረጋግጣል፤¹³¹
 - ሐ/ በመሥሪያ ቤቱ የተዘረጋው የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት እያንዳንዱ ሠራተኛ ኃላፊነቱን ለይቶ ማከናወን የሚያስችል አስፈላጊ የሥራ ክፍፍል የተደረገበት

¹³⁰ በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (5) መሰረት አዲስ የገባ ነው።
¹³¹ በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (6) ተሻሻለ ።

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።

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 ፍላጎት እና ፍሰት ዕቅድ ያቀርባሉ።

በ/ በውጭ ኦዲት ወይም በውስጥ ኦዲት ሪፖርት በተመለከተው መሠረት አስፈላጊውን እርምጃ ይወስዳሉ።

7. የውስጥ ኦዲት

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውስጥ ኦዲት ኃላፊ እና ባለሙያዎች ተጠሪነት ለሚኒስትሩ ይሆናል። ዝርዝር አፈጻጸሙ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው ይወሰናል።¹³²
2. የእያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የውስጥ ኦዲት የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

¹³²በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(7) መሰረት ኦዲት የገባ ሲሆን ነባሮቹ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 እንደቅደም ተከተላቸው ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 ሆነው ተሸጋሽገዋል።

ሀ/ የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ክዋኔ ለመገምገም እንዲሁም የመሥሪያ ቤቱ ገንዘብና ንብረት በተገቢው መንገድ ጥቅም ላይ መዋሉን ለማረጋገጥ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት አዲት ያደርጋል፤ የአዲቱን ሪፖርት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ እና ለሚኒስትሩ ያቀርባል፤ በግኝቱ መሠረት እርምጃ መወሰዱን ይከታተላል፤

ለ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ፍላጎት በተለይ የሚያሟሉ የአዲት ፕሮግራሞች ያዘጋጃል፤

ሐ/ በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ አግባብ ያላቸው የውስጥና የውጭ መመሪያዎችና ሥርዓቶች ምን ያህል ተፈጻሚ 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 አዲት ኃላፊና ባለሙያዎች በዚህ አዋጅ የተሰጣቸውን ኃላፊነት በመወጣታቸው ምክንያት የሚደርስባቸውን ማናቸውንም ተፅዕኖ ለመከላከል መንግሥት ጥበቃ ያደርጋል።

8. ተጠያቂነት

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።

ክፍል ሶስት

የመንግስት ገንዘብ ስለመሰብሰብና ገቢ ስለማድረግ

9. የተጠቃለለ ፈንድ

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 ሂሳብ ሊከፍት እና የተከፈተው የባንክ ሂሳብ እንዲዘጋ ሊያደርግ ይችላል፤ የዚህ ዓይነቱም የባንክ ሂሳብ የተጠቃለለው ፈንድ አካል ይሆናል።

10. የመንግሥት ገንዘብ አሰባሰብ¹³³

- 1. በሕግ ካልተፈቀደ በስተቀር ማንኛውንም የመንግሥት ገንዘብ መሰብሰብ አይቻልም።
- 2. ማንኛውም የመንግሥት ገንዘብ የሚሰበሰበው ሚኒስቴሩ በሚያሳትመው ወይም እንዲታተም በሚፈቅደው ደረሰኝ ብቻ ይሆናል።
- 3. ማንኛውንም 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 የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን የተለየ የሥራ ባሕሪ ከግምት ውስጥ በማስገባት በሚሰበሰበው 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 የሂሳብ ሪፖርት ውስጥ በግልጽ ተለይቶ መመልከት አለበት።

11. የመንግሥት ገንዘብ ስለማስቀመጥ

- 1. በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ በመመዝገቡ በዚህ እንደተቀመጠ ከሚቆጠር በዓይነት ከሚገኝ እርዳታ በስተቀር ማንኛውም የመንግሥት ገንዘብ በሚኒስቴሩ ስም በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ይቀመጣል።

¹³³ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 እና 5 በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(8) መሰረት አዲስ የገቡ ናቸው።

2. ለተለየ ዓላማ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የተቀመጠ ገንዘብ ለዚህ ዓላማ እንዲውል በሚፈቅደው አዋጅ መሠረት ወጪ ሆኖ ይከፈላል።

12. ወለድ

በሚኒስቴሩ ወይም በማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስም በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በተከፈቱ የባንክ ሂሳቦች ውስጥ በሚገኝ ተቀማጭ ገንዘብ ላይ ባንኩ ወለድ ይከፍላል። የወለዱም መጠን በባንኩና በሚኒስቴሩ መካከል በሚደረግ ስምምነት ይወሰናል።

ክፍል አራት

እዳን ስለመማር፣ ስለመሰረዝና ስለ ልዩ ልዩ ክፍያዎች

13. የእዳ ምህረት¹³⁴

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት በቂ ምክንያት ሲያገኝ ማናቸውንም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን እንዲሁም በዚህ 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 ሁኔታዎች¹³⁵

¹³⁴ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(9) መሰር ተሰርዘው በአዲስ ንዑስ አንቀጽ (2)፣ (3) እና (4) ተተክተዋል።

¹³⁵ የዚህ አዋጅ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(10) መሰረት ተሻሽለዋል።

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 ሂሳቦችን ለማስገባት ጉዳዩ ለክስ ከተመራ፣ ክሱ ከተጀመረ ወይም ከመጀመሩ በፊት፤

ለ/ ታክስ፣ በታክስ ላይ ከሚከፈል ወለድና መቀጫ ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦች በፍርድ አፈጻጸም ከመከፈላቸው በፊት ወይም ከተከፈሉ በኋላ፤

ሐ/ ታክስን ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን የሚመለከት ማናቸውም ጉዳይ ወይም ጉዳዮች ሲኖሩና የመክፈል ኃላፊነትን የሚያስከትሉ ሁኔታዎች ከመድረሳቸው በፊት ሊሰጥ ይችላል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ መሠረት ምህረት የተደረገው በተከፈለ ታክስ ላይ ሲሆን፣ ምህረት የተደረገው ገንዘብ መጠን ታክስ ከፋዩ ለወደፊት ከሚከፍለው ታክስ ላይ እንዲካካስ ይደረጋል፡፡

15. ምህረት የተደረገለትን ዕዳ ሪፖርት ስለ ማድረግ

በዚህ አዋጅ ወይም በሌላ በማናቸውም አዋጅ መሠረት በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ምህረት የተደረገለት ዕዳ በበጀት ዓመቱ በሚቀርበው የመንግሥት ሂሳብ ውስጥ ተጠቃሎ ሪፖርት ይደረጋል፡፡

16. ዕዳ ስለመሠረዝ

1. ለፌዴራል መንግሥት መግባት ያለበት ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ፣ 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 ሂሳብ፣ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ የሚሠረዝባቸውን መመዘኛዎች፤

ለ/ ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ ወይም የክፍያ ጥያቄ ከመሠረዙ በፊት መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎችና መፈጸም የሚገባውን ሥነ-ሥርዓት፤

ሐ/ የተሠረዙ ተሰብሳቢ ሂሳቦችን ግዴታዎችንና የይገባኛል ጥያቄዎችን በሚመለከት መያዝ የሚገባቸው መረጃዎችና መዝገቦች፤

መ/ የመንግሥት ንብረት በሚጠፋበት ጊዜ ከመዝገብ እንዲሠረዝ ለማድረግ መሟላት ያለባቸውን ሁኔታዎች፤ እና

ሠ/ በትነት፣ በፍሰት ወይም በሌላ ተፈጥሮአዊ ምክንያት የሚባክን ዕቃ ዋጋ ከመዝገብ የሚሠረዝበትን መመዘኛ የሚያጠቃልል ሊሆን ይችላል።

2. የማናቸውም ተሰብሳቢ ሂሳብ፣ 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 ሂሳብ፣ 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 ሂሳብ፣ ግዴታ ወይም ሌላ የይገባኛል ጥያቄ በበጀት ዓመቱ የመንግሥት ሂሳብ ውስጥ ተጠቃሎ ሪፖርት መደረግ አለበት።

17. የእቃና የአገልግሎት ክፍያዎች

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 ተፈጻሚ አይሆንም።

ክፍል አምስት

በጀት

18. ዓመታዊ በጀት

የእያንዳንዱን የበጀት ዓመት የፌዴራል መንግሥት ገቢ፣ ወጪ እና ለክልሎች የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍ እንዲሁም የወጪውን አሸፋፊን የሚያሳይ በጀት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ይፀድቃል።

19. የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊስካል ማእቀፍ

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 አሸፋፊን፤ እና

ረ/ የቅርብ ጊዜያት የማክሮ-ኢኮኖሚ አፈፃፀሞችን፤

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. የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊስካል ማእቀፍ እና የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት

1. ሚኒስቴሩ የማክሮ-ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ እና የዓመታዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ሥርዓት ይቀርባል።

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 አሸፋፊን፤

3. የመንግሥት በጀት ዝግጅት ሥርዓተ ጾታን ከግምት ውስጥ ያስገባ መሆን አለበት፡፡¹³⁶

21. የበጀት ጣሪያ

¹³⁶በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(11) መሰረት አዲስ የገባ ነው፡፡

ሚኒስትሩ ለአያንዳንዱ የበጀት ጥያቄ መሠረት ሊሆን የሚገባውን ከፍተኛውን የወጪ በጀት መጠን ይወስናል።

22. በጀትን ስለማጽደቅና ስለመወሰን

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።

3. በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የፀደቀው በጀት በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ይወጣል።

23. የበጀት ዝውውር

1. ከመደበኛ በጀት ወደ ካፒታል በጀት ማዛወር ይቻላል።

2. ከካፒታል በጀት ወደ መደበኛ በጀት ማዘዋወር አይቻልም።

24. በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ ስለሚደረግ የበጀት ዝውውር

1. ሚኒስትሩ፤¹³⁷

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፤

¹³⁷ በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(12) ተሻሻለ።

መ/ በአንድ የመንግስት መሥሪያ ቤት ሥር ያሉ ፕሮግራሞች ሲዋሃዱ ወይም ሲነጣጠሉ ለተፈጠረ ፕሮግራም በጀቱን ለማዘዋወር፤ ሥልጣን ተሰጥቶታል።

2. ሚኒስትሩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተሰጠውን ሥልጣን በውክልና አግባብ ላለው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ሊሰጥ ይችላል።

25. በመንግስት መስሪያ ቤቶች መካከል ስለሚደረግ የበጀት ዝውውር¹³⁸

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 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 ሲዋሃዱ ወይም ሲነጣጠሉና በጀቱ ከአንዱ ወደሌላ እንዲዘዋወር ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ።

26. ከመጠባበቂያ በጀት ስለሚደረግ የበጀት ዝውውር

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 ማሳወር ይችላል።

27. ተጨማሪ በጀት

የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚኒስትሮች ምክር ቤት የሚያቀርበውን የውሳኔ ሐሳብ መሠረት በማድረግ ተጨማሪ በጀት ሊፈቅድ ይችላል።

¹³⁸በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(13) ተሻሻለ።

28. የበጀት መጽደቅ መዘግየት¹³⁹

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።

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 በሂሳብ መደብ ተለይቶ ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ክፍያ መፈጸም አይቻልም።

31. የጥሬ ገንዘብ ፍሰትና የጥሬ ገንዘብ ፍላጎትን ስለማቅረብ

1. ሚኒስትሩ 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 ለሚኒስትሩ ካላቀረበ በስተቀር ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ መፈፀም አይቻልም።

¹³⁹በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(14) ተሻሻለ።

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 ፍላጎትና 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 አይችልም፡፡
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 አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው ቢኖርም አፈጻጸሙ ከአንድ የበጀት ዓመት ላይ ለሚወስድ ነፍሻክት የረዥም ጊዜ ውል ለመዋዋል ለነፍሻክቱ የመጀመሪያ ዓመት የተፈቀደ በጀት መኖሩን ማረጋገጥ ብቻ በቂ ይሆናል፡፡
4. ሚኒስቴሩ ለእያንዳንዱ የሂሳብ መደብ የተገባለትን የፋይናንስ ግዴታ ለመቆጣጠር የሚያስችል ሥርዓትና ሂሳብ የሚመዘገቡበትን አኳኝን ይወስናል፡፡
5. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ሚኒስቴሩ በሚዘረጋው ሥርዓት መሠረት ለእያንዳንዱ የሂሳብ መደብ የተገባለትን የፋይናንስ ግዴታ ለመቆጣጠር የሚያስችል መዝገብ ይይዛል፡፡

33. ስለ እቃዎችና አገልግሎቶች የሚደረግ ክፍያ

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፡-
 1. 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 መፈጸም 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. ለካፒታል በጀት የሚሰጥ የችሮታ ጊዜ¹⁴⁰

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. የገቢ ተመላሽ

በሌሎች ሕጎች የተደረገው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ ለመንግሥት መሥሪያ ቤት በስህተት ገቢ የተደረገ ሂሳብ መኖሩ ሲረጋገጥ፣ ገንዘቡ ለባለ መብቱ ተመላሽ ሊደረግ ይችላል፤ ዝርዝር አፈፃፀሙ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

ክፍል ሰባት

ስራ ላይ ያልዋለ በጀት አስተዳደር

36. ስራ ላይ ያልዋለ በጀት

¹⁴⁰በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(15) ተሻሻለ።

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 ሂሳብ ሁሉ ሥራ ላይ መዋሉ ቀርቶ ለሚኒስቴሩ የትሬፕሪ ሂሳብ ተመላሽ ይደረጋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተደነገገው ቢኖርም የእርዳታና የብድር ሂሳብ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ሆኖ እንደአስፈላጊነቱ ሥራ ላይ መዋሉ ሊቀጥል ይችላል።

37. የቅድሚያ ክፍያ

በተሰጠበት የበጀት ዓመት መጨረሻ ያልተመለሰ፣ ያልተወራረደ፣ ወይም ያልተተካ ማናቸውም የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ በዓመቱ ከሚቀርበው የመንግሥት ሂሳብ ጋር ተጠቃሎ ሪፖርት መደረግ አለበት።

38. ስለ ማቻቻል

ማናቸውም የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ 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 ሂሳብ፣ በተመላሽ ታክስ ወይም በክፍያ ላይ የዋጋ ማስተካከያ በመደረጉ ምክንያት የሚገኝ ተመላሽ ጭምር፤
4. የጉዳት ካሳ በመከፈሉ ምክንያት የተገኘ ገንዘብ፤ ወይም
5. በመንግሥት መሥሪያ ቤት ሀብት ላይ የደረሰው ጉዳት ወይም ኪሣራ እንዲተካ በቀረበ ጥያቄ ምክንያት የሚገኝ ገንዘብ፤

ቀደም ሲል ለዚህ ጉዳይ የተደረገው ወጪ ወይም የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ 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 አይችልም።
2. በፌዴራል መንግሥት ስም ገንዘብ በቀጥታ ለመበደር፣ ለመበደሪያነት የሚያገለግል የዋስትና ሰነድ ለማውጣት እና ዋስትና ለመስጠት የሚችለው ሚኒስትሩ ብቻ ነው።

41. የብድር አስተዳደር ስትራቴጂ¹⁴¹

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 አኳኝን 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።

¹⁴¹በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (16) አዲስ የገባ ሲሆን ነባሮቹ አንቀጾች ከ41 እስከ 79 እንደቅደም ተከተላቸው ከአንቀጽ 42 እስከ 80 ሆነው ተሸጋሽገዋል።

4. የአጭር ጊዜ ብድር መንግሥት በባንኮች እና በልውውጥ ገበያ እንቅስቃሴ ውስጥ ያለውን የሂሳብ 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 እንዲፈረም 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 እንዲወስድ 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፦
 - 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 ተመጣጣኙ ሂሳብ በኢትዮጵያ ብር ይወሰናል።

47. የብድር ግዴታዎች ክፍያ

በፌዴራል መንግሥት ወይም በፌዴራል መንግሥት ስም የተወሰዱ ብድሮች እና የዋስትና ሰነዶች ዋና ገንዘብ በእነዚህ ላይ የሚከፈል ወለድ እና የአስተዳደር ወጪ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ የሚታሰቡ ሆነው ከዚህ ወጪ ተደርገው ይከፈላሉ።

48. ማቻቻል¹⁴²

1. በታክስ ሕጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፤ ለመንግሥት ገቢ መደረግ ያለበትን ገንዘብ ከመንግሥት ይፈለጋል ለሚባል ተከፋይ ሂሳብ 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 የሂሳብ ሪፖርት ውስጥ በግልጽ ተለይቶ መመልከት አለበት።

49. የብድር ገደብ

¹⁴² እንደተሸጋሸገ በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (17) ተሻሻለ።

1. በእያንዳንዱ የበጀት ዓመት መንግሥት ለተጠቃለለው ፈንድ አስተዳደር ከብሔራዊ ባንክ የሚወሰደው 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።¹⁴³

2. ዋስትናን በሚመለከት የሚደረግ ክፍያ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ወጪ ተደርጎ ይከፈላል።

51. የመንግስት እዳ አስተዳደር

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የፌዴራል መንግሥትን ዕዳ ስለማስተዳደር፣ በዚህ ዕዳ ላይ ወለድ ስለሚከፈልበት ሁኔታ እንዲሁም ለዋስትና አስተዳደር አስፈላጊ የሆኑ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል።

52. ዕዳን ወይም መብትን ስለማስተዳደር

- 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. የመንግስትን እዳ ስለመመዝገብ

ሚኒስትሩ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን በሚመለከት የተሟሉና ዝርዝር የሆኑ መዛግብት ይይዛል፡-

¹⁴³እንደተሸጋሽ በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2 (18) ተሻሻለ።

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. በመንግስት የሚሰጥ ብድር

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 ስለመለወጥ¹⁴⁴

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 መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ሚኒስቴሩ ስለንብረት ጥበቃና ቁጥጥር በሚያወጣው መመሪያ መሠረት በመስሪያ ቤቱ ኃላፊነት ሥር የሚገኘው የመንግሥት ንብረት፡-

1. በሚገባ የተመዘገበና የክትትል ሥርዓት የተዘረጋለት፤
2. ተገቢው ጥበቃና እንክብካቤ የተደረገለት፤
3. አገልገሎት የማይሰጥ ሆኖ ሲገኝ በወቅቱ እንዲወገድ የተደረገ መሆኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።

ክፍል አሥራ አንድ

የመንግስት ሂሳብ

60. የሂሳብ ሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ

ሚኒስቴሩ ከመንግሥት መስሪያ ቤቶች የሚደርሰውን የተመረመረ የሂሳብ ሪፖርትና የማዕከላዊ ግምጃ ቤትን ሂሳብ በማጠቃለል የፌዴራል መንግሥትን ዓመታዊ የሂሳብ ሪፖርት አዘጋጅቶ የሚቀጥለው የበጀት ዓመት ከመጠናቀቁ በፊት በየደረጃው ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እና ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ያቀርባል።

61. የሪፖርቱ ይዘት

¹⁴⁴እንደተሸጋሽገ በ22/92 (2008) አ. 970 አንቀጽ 2(18) ተሻሻለ። (ሆኖም ከቀድሞ ድንጋጌ ጋር ተመሳሳይ ነው።)

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 59¹⁴⁵ በተደነገገው መሠረት የመንግሥት ሂሳብ ሪፖርት የሚቀርበው ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ሆኖ የሚከተሉትን ያካትታል፤

1. የፌዴራል መንግሥት የሂሳብ 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 ድጋፍ ታሳቢ ሆኖ ለክልሎች የተሰጠውን ብድር፤
 - ሰ/ የልዩ ፈንዶችን ሂሳብ፤
 - ሸ/ የመንግሥትን የፋይናንስ አቋም የሚያሳዩ ሌሎች ሂሳቦችና መረጃዎች፤
2. የፌዴራል ዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት የፌዴራል መንግሥትን የተጠቃለለ ሂሳብ መርምሮ የሰጠውን አስተያየት፤
3. አግባብነቱ በሚኒስትሩ የታመነበት ሌላ ተመሳሳይ መረጃ፡፡

62. የገንዘብ አይነት

የመንግሥት ሂሳብ 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 ሂሳቡን ዘግቶ ለሚኒስቴሩ ሪፖርት ያቀርባል፡፡

¹⁴⁵ በተሸጋሸገው መሰረት አንቀጽ 60 በሚል ይነበብ፡፡

4. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚቀርበው ሪፖርት በብድር እና በዕርዳታ የተገኘውን የመንግሥት ገንዘብ መጠንና የገንዘቡን አጠቃቀም ጭምር የሚያሳይ መሆን አለበት።

64. የሂሳብ ምርመራ

1. ሚኒስቴሩ የፌዴራል መንግሥትን የተጠቃለለ የሂሳብ ሪፖርት በማዘጋጀት በዋናው አዲተር ያስመረምራል።
2. እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበጀት ዓመቱ ከተጠናቀቀበት ቀን ጀምሮ ባለው የሶስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሳቡን ዘግቶ ለምርመራ ለዋናው አዲተር ማቅረብ አለበት።
3. ተማርማሪው የመንግሥት መሥሪያ ቤት ያለፈው ዓመት የሂሳብ 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 ተመሳሳይ የታክስ መሠረት ያላቸው ሊሆኑ ይገባል።
2. ሚኒስቴሩ የበኩሉን ጥናት በማድረግና አስፈላጊውን ድጋፍ በመስጠት የተጣጣሙና 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 ይወሰናል። ሚኒስቴሩ ይህንን ኃላፊነት መወጣት እንዲችል የክልል መንግሥታት አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን ሁሉ መስጠት አለባቸው።

67. የውጭ ምንዛሬ

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. ሪፖርት ስለማቅረብ

- 1. ሚኒስትሩ አገራዊ የመንግሥት ሂሳብ ሪፖርትን አቀራረብ እና ይዘት ይወሰናል፤ 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. ስለድጋፍ በጀት አስተዳደር

- 1. የፌዴራል መንግሥት ለክልሎች የሚሰጠውን የበጀት ድጋፍ በተመለከተ አዲትና 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 ፍላጎት 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 ሂሳብ ውስጥ ሪፖርት የሚደረግበትን ሁኔታና ስለሚመዘገብበት መንገድ፡፡

71. የሰራ ቅንጅት¹⁴⁶

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 የሂሳብ 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 ለፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ሚኒስቴር ጥያቄ ያቀርባል፡፡
3. ሚኒስትሩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሠረት የሚጣሉ አስተዳደራዊ ቅጣቶችን ይጥላል እንዲሁም ያስፈጽማል፤ ይህንን ለማስፈፀም የሚያስችል ዝርዝር መመሪያም ያወጣል፡፡

73. በኤሌክትሮኒክስ ዘዴዎች ስለመጠቀም

¹⁴⁶ 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፡፡

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. ጥፋቶችና ቅጣቶች

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 መቀጮ እና ከ10 ዓመት በማያንስና ከ15 ዓመት በማይበልጥ ጽኑ እሥራት ይቀጣል።

2. የመንግሥት ገንዘብ ለመሰብሰብ፣ ለማስተዳደር ወይም ክፍያ ለመፈፀም 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 ለመፈፀም በማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተሾመ ወይም የተመደበ ሰው ይህን አዋጅ ወይም በዚህ አዋጅ መሠረት የወጡ ደንቦችን የመተላለፍ ወይም የማጭበርበር ድርጊት መፈፀሙን 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 በተሰማራ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ የተሾመ ወይም የተመደበ ሰው፣ ሀ/ የቀረበለትንና ውሳኔ በመጠበቅ ላይ ያለውን ጉዳይ ወይም በሥራ ኃላፊነቱ ምክንያት ሊቀርብለት በሚችል ጉዳይ ላይ የሚሰጠውን ውሳኔ 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 ሶሶት 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 ሚኒስቴር¹⁴⁷ ምህረት ሊደረግለት ይችላል።

75. የሂሳብ ሰነዶችን ስለማየት

ሚኒስቴሩ ወይም በሕግ ሥልጣን የተሰጠው ማናቸውም ሌላ አካል በሕግ የተሰጠውን ኃላፊነት ለመወጣት የማናቸውንም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሂሳብ መዛግብቶች፣ መጻሕፍት፣ ደጋፊ ሰነዶች፣ የሂሳብ ሰነዶች እና መረጃዎች ለማየት ያልተገደበ ሥልጣን ይኖረዋል።

¹⁴⁷ በ22/62(2008) አ.943 መሰረተ የፌዴራል ጠቅላይ አቃቤ ህግ በሚል ይነበብ።

76. የውክልና ስልጣን ስለመስጠት

በዚህ አዋጅ አፈጻጸም ሲባል ሚኒስትሩ ለመሥሪያ ቤቱ ባለሥልጣናት ወይም ለሌሎች የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ኃላፊዎች ሥልጣኑን በውክልና ለመስጠትና ውክልናው ተፈጻሚ የሚሆንባቸውን ሁኔታዎች ለመወሰን ይችላል።

77. ሰነዶችን ስለመጠበቅ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት እያንዳንዱ የሂሳብ ሰነድ መጠበቅ ያለበት ለምን ያህል ጊዜ እንደሆነ የሚገልጽ ደንብ ያወጣል።

78. ደንብ ስለማውጣት

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. መመሪያዎች

ሚኒስቴሩ ይህን አዋጅ ተግባራዊ ለማድረግ የሚረዱ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።

80. የተሻሩ ህጎች

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 57/1989 ተሸሮ በዚህ አዋጅ ተተክቷል።

81. ተፈጻሚ ስላለመሆን

ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ደንብ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

82. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

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. አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

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 ፕሬዚዳንት

የሚንስትሮች ምክርቤት ደንብ ቁጥር 403/2009

ብሔራዊ የሥነ-ልቦና አገልግሎቶች ክፍያ ተመን ለመወሰን የወጣ የሚንስትሮች ምክርቤት

ደንብ

የሚንስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላትን ስልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ 916/2009 አንቀጽ 5 እና በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 አንቀጽ 17(1) እና ብሔራዊ የሥነ-ልቦና ኢንስቲትዩትን ለማቋቋም በወጣው የሚንስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 194/2003 አንቀጽ 6(180 መሰረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

1. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ “ብሔራዊ የሥነ-ልቦና አገልግሎት ክፍያ ተመን የሚንስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 403/2009” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ

1. “ደንብ” ማለት ብሔራዊ የሥነ ልቦና ኢንስቲትዩት ማቋቋሚያ የሚንስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 194/2003ነው፡፡
2. “አክራዲቲክ” ማለት የካሊብሬሽን ላብራቶሪ፣ ፍተሻ ላብራቶሪ፣ ሰርተፊኬት እና ኢንስፔክሽን ተግባር የሚያከናውን ድርጅት ብቃት ያለው መሆኑን በሚመለከት የሚሰጥ ምስክርነት ነው፡፡
3. በደንብ የተቀሱት ትርጓሜዎች ለዚህም ደንብ ተፈጻሚ ይሆናሉ፡፡

3. ስለ አገልግሎት ክፍያ

ለመለኪያ መሳሪያዎች ካብሬሽን እና ለስነ-ልቦና አገልግሎቶች፣ ለስነ-ልቦና ዘርፍ ስልጠናና ምክር አገልግሎቶች፣ ለሳይንስ መሳሪያዎች ጥገና፣ ተከላና ኮሚሽን አገልግሎቶች፣ ለሳይንስ መሳሪያዎች ዘርፍ ስልጠናና ምክር አገልግሎቶች፣ እንዲሁም ለስነ-ልቦና ሳይንስ መሳሪያዎች ዘርፍ ሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎቶች ከዚህ ደንብ ተመን መሰረት የአገልግሎት ክፍያ ይከፈላል።

4. ደንቡ የሚያፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ግብት 4 ቀን 2009 ዓ.ም

ኃይለማርያም ደሳለኝ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጠቅላይ ሚኒስትር

ሠንጠረዥ 1: የአገልግሎት ክፍያ ተመን

ተ.ቁ	የአገልግሎት አይነት	የአገልግሎት ዋጋ (ብብር)
1	የሳይንስ መሳሪያዎች ጥገና	
	የህክምና መሳሪያዎች ጥገና	1253
	የኒዩክሌር መሳሪያዎች ጥገና	1624
	ኤሌክትሮ ፍተሻ መሳሪያዎች ጥገና	1303
	የልኬትና ፍተሻ መሳሪያዎች ጥገና	1279
2	የሳይንስ መሳሪያዎች ተከላና ኮሚሽንንግ	
	የህክምና መሳሪያዎች ተከላና ኮሚሽንንግ	2074
	የኒዩክሌር መሳሪያዎች ተከላና ኮሚሽንንግ	2600
	ኤሌክትሮ ሜካኒካል መሳሪያዎች ተከላና ኮሚሽንንግ	2168
	የልኬትና ፍተሻ መሳሪያዎች ተከላና ኮሚሽንንግ	2089
3	የህክምናና የሳይንስ መሳሪያዎች ጥገናና ኮሚሽንንግ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	
	የህክምና መሳሪያዎች ተከላ፣ ኮሚሽንንግ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	958
	የሳይንስ መሳሪያዎች ተከላ፣ኮሚሽንንግ እና ጥገና የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	958
4	የሳይንስ መሳሪያዎች ስልጠና	
	የህክምና መሳሪያዎች ስልጠና	2689

የፍትህ ሚኒስቴር

	የኒዮክሌር መሳሪያዎች ስልጠና	2760
	ኤሌክትሮ ሜካኒካል መሳሪያዎች ስልጠና	2729
	የልኬትና ፍተሻ መሳሪያዎች ስልጠና	2708
5	የሳይንስ መሳሪያዎች ምክር	
	የህክምና መሳሪያዎች ምክር	2019
	የኒዮክሌር መሳሪያዎች ምክር	2090
	ኤሌክትሮ መካኒካ መሳሪያዎች ምክር	2059
	የልኬት ፍተሻ መሳሪያዎች ምክር	2038

ተ.ቁ	የአገልግሎት አይነት	የአገልግሎት ዋጋ (ብብር)
6	የሳይንሳዊ መሳሪያዎች ስልጠናና ምክር ዘርፍ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ	
	የሳይንሳዊ፣ የቁጥጥር እና የትክክለኛነት ማረጋገጫ መገልገያዎች ጅምላ ንግድ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ	924
	ከህክምና ውጪ የሆኑ የላብራቶር ዕቃዎች ጅምላ ንግድ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	924
	የሳይንሳዊ፣ የቁጥጥር እና የትክክለኛነት ማረጋገጫ መገልገያዎች ችርቻሮ ንግድ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	924
	ከህክምና ውጪ የሆኑ የላብራቶር ዕቃዎች ችርቻሮ ንግድ የሙያ	924

የፍትህ ሚኒስቴር

	ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	
	የሳይንሳዊ፣ የቁጥጥር እና የትክክለኛነት ማረጋገጫ መገልገያዎች አስመጪዎች የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	924
	ከህክምና ውጪ የሆኑ የላብራቶር ዕቃዎች አስመጪ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	924
	የሳይንሳዊ፣ የቁጥጥር እና የትክክለኛነት ማረጋገጫ መገልገያዎች ላኪ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	924
	ከህክምና ውጪ የሆኑ የላብራቶር ዕቃዎች ላኪ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	924
	በሳይንስ መሳሪያዎች መረጣ፣ ተከላ፣ ጥገናና አወጋጅ ዙሪያ የማማከር አገልግሎት የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	924
7	የመለኪያ መሳሪያዎች ካሊብሬሽን አገልግሎት	
	የሃይል መለኪያ መሳሪያዎች ካሊብሬሽን	
	የግንባታ እቃዎች ጭምቀት መጠን/ጥንካሬ መፈተሻ መሳሪያ ከ 0 እስከ 3000 ኪ.ኒውተን ለ10 የንጽጽር ነጥቦች፡፡	807
	የግንባታ እቃዎች ያለመበጠስ መጠን/ጥንካሬ መፈተሻ መሳሪያ ከ 0 እስከ 1000 ኪ.ኒውተን ለ10 የንጽጽር ነጥቦች፡፡	807
	ሁለገብ የተለያዩ የግንባታና የጨርቃጨርቅ ግብዓቶች እና ውጤቶች የጥንሬ መፈተሻ መሳሪያ 1000 ኪ.ኒውተን ለ10ንጽጽር ነጥቦች፤	1595
	የአፈር የጥንካሬ/የመሸከም አቅም፣ ያለመንሸራተት.....ወዘተ መፈተሻ መሳሪያ ከ 0 እስከ 500ኪ.ኒውተን ለ10ንጽጽር ነጥቦች፤	807
	የአስፓልት ጥንካሬ መፈተሻ መሳሪያ ከ 0 እስከ 500 ኪ.ኒውተን ለ 10	807

የፍትህ ሚኒስቴር

	የንጽጽር ነጥቦች	
	የሃይልና ክብደት መፈተሻ ከ 0 እስከ 5000 ኪ.ኒውተን ለ10 የንጽጽር ነጥቦች	807
	የግፊት መለኪያ መሳሪያዎች ካሊብሬሽን	
	የግፊት መለኪያ ጌጆች/አመልካች (በዘይት የሚሰራ) ከ 0 እስከ 1200 ባር፣ ለ10 የንጽጽር ነጥቦች (ከስታንድራድ የግፊት መለኪያ ጌጅ ጋር በማነጻጸር)	903
ተ.ቁ	የአገልግሎት አይነት	የአገልግሎት ዋጋ (ብብር)
	የግፊት መለኪያ ጌጆች/አመልካች (በአየር የሚሰራ) ከ 0 እስከ 140 ባር፣ ለ10 የንጽጽር ነጥቦች (ከስታንድራድ የግፊት መለኪያ ጌጅ ጋር በማነጻጸር)	903
	ባሮ ሜትር/የአየር ግፊት መለኪያ ከ 40 እስከ 1100 ሂ.ፓካል ለ10 የንጽጽር ነጥቦች	999
	የእፍጋ መለኪያ መሳሪያዎች ካሊብሬሽን	346
	ሀይድሮ ሜትር 600 እስከ 200 ኪ.ግ/ሜ 3፣10 የካብሬሽን ነጥቦች	346
	የግሉኮስ/ስኳር እፍጋት መጠን መለኪያ ለ 10 የንጽጽር ነጥቦች	346
	የእፍጋት መጠን መለኪያ	
	የሱክሮስ/ስኳር እፍጋት መጠን መለኪያ	346
	የአልኮል እፍጋት መጠን መለኪያ	346
	ባዮሜ ሜትር	346

የፍትህ ሚኒስቴር

የይዘት መለኪያ መሳሪያዎች ካሊብሬሽን		
የላብራቶሪ ጥቃትን የይዘት መለኪያ /ማይክ ፓይፔት/ ከ10 ማይክሮ ሊትር እስከ 2 ሚሊ ሊትር ለ5 የንጽጽር ነጥቦች		307
የላብራቶሪ ጥቃትን የይዘት መለኪያ /ማይክ ፓይፔት/ ከ20 ማይክሮ ሊትር እስከ 2 ሚሊ ሊትር ለ5 የንጽጽር ነጥቦች		307
ከብረት የተሰራ የይዘት መለኪያ ባለ 20 ሊትር		480
ከብረት የተሰራ የይዘት መለኪያ ባለ 50 ሊትር እስከ 3000 ሊትር ለ 5 ንጽጽር ነጥቦች		576
የመሬት ውስጥ ተቀባሪ የፈሳሽ ማጠራቀሚያ በርሜል ከ 3000ሊትር በላይ		4992
የፈሳሽ/ ውሃ፣ነዳጅ፣ዘይት.....ቆጣሪ		499
የሚዛን ካሊብሬሽን		
ባለ ነጠላ የመመዘን አቅም ከ 0 እስከ 100 ኪ.ግ ለ 5 የንጽጽር ነጥቦች		403
ባለ ከአንድ በላይ የመመዘን አቅም ከ0 እስከ 100ኪ.ግ ለ8 የንጽጽር ነጥቦች		403
ባለ ከአንድ በላይ የመመዘን አቅም ከ0 እስከ 100ኪ.ግ ለ10 የንጽጽር ነጥቦች		403
የክብደት ማነጻጻሪያዎች ካሊብሬሽን		
በአለም አቀፍ የሚዛንና መስፈሪያ ደረጃ (OIML F2) የሆነ የክብደት ማነጻጻሪያ ከ 1ሚ.ግ. እስከ 10ኪ.ግ		998
በአለም አቀፍ የሚዛንና መስፈሪያ ደረጃ (OIML M2) የሆነ የክብደት		845

የፍትህ ሚኒስቴር

	ማነጻጻሪያ ከ 1ሚ.ግ. እስከ 10ኪ.ግ	
	ነጠላ የክብደት ማነጻጻሪያ	96
ተ.ቁ	የአገልግሎት አይነት	የአገልግሎት ዋጋ (ብብር)
	ክብደት መጠናቸውን ያልተወሰነ የክብደት ማነጻጻሪያ	96
	የርዝመት መለኪያ መሳሪያዎች ካሊብሬሽን አገልግሎት	
	የርዝመት ማነጻጻሪያ/መለኪያ መሳሪያዎች	462
	የብረት ማስመሪያ፣ሜትር፣ነዳጅ መጠን መለኪያ ባለሜትር ዘንግ	308
	የሙቀትና ኬሚካ መለኪያ መሳሪያዎች ካሊብሬሽን	
	የፕላቲኒም ሬዚስታንስ የሙቀት መለኪያ መሳሪያ ካሊብሬሽን (ከስታንዳርድ ፕላቲኒም ሬዚስታንስ ቴርሞሜትር ጋ በማነጻጸር)	999
	የባለ ገመድ /ቴርሞ ካፕል/የሙቀት መለኪያ መሳሪያ/ ቴርሞ ሜትር ካሊብሬሽን (ከስታንዳርድ /ቴርሞ ካፕል ጋር በማነጻጸር/	999
	የተወሰነ የሙቀት መጠን ማስጠበቂያ መሳሪያዎች /የሙቀት ቻንምበር/	599
	የተወሰነ የሙቀት መጠን ማጠበቂያ መሳሪያዎች /የሙቀት ቻንምበር/(አውቶክሌቭ)	599
	የክሊኒክ ቴርሞሜትሮች	447
	በጨረር የሚሰራ ቴርሞሜትች	599
	የእዝርእት የእርጥበት መለኪያ መሳሪያ	599
	የወበቅ መጠን መለኪያ መሳሪያ	599

የፍትህ ሚኒስቴር

	የኤሌክትሮኒክ ጊዜና ድግግሞሽ ካሊብሬሽን	
	ኤሲ ሾልት ሜትር , ከ 0 እስከ 1000 ሾልት	576
	ዲስ ሾልት ሜትር , ከ 0 እስከ 1000 ሾልት	432
	ኤ ኤም ሜትር , ከ 0 እስከ 20 አምፔር	350
	ኦ ኤች ሜትር , ከ 0 እስከ 1.1 ጊጋ ኦም	350
	ዲኬድ ሬዚዥስተር , ከ 0 እስከ 1.1 ሜጋ ኦም	468
	ኢንሱሌሽን ቴስተር , ከ 0 እስከ 1.1 ሜጋ ኦም	360
	ክላምፕ ሜትር	360
	መልቲ ሜትር	700
	ፓወር ሰፕላይ	360
	ፍሪኩንሲ ካውንተር	1498

ተ.ቁ	የአገልግሎት አይነት	የአገልግሎት ዋጋ (ብብር)
	የኬሚካል ስነ-ልክ	641
9	የስነ-ልክ ስልጠና አገልግሎት	
	የስነ-ልክ ስልጠና (በ 1 ሰው)	2544
10	የስነ-ልክ ምክር አገልግሎት	
	የስ- ልክ ምክር(በ 1 ድርጅት)	1865
11	የሙያ ብቃት ማረጋገጫ	

የፍትህ ሚኒስቴር

	የግብይት መለኪያ መሳሪያዎችን መፈብረክ የሙያ ብቃ ማረጋገጫ አገልግሎት	933
	ለኢንዱስትሪ ሂደት ቁጥጥር ከሚያገለግሉ መሳሪያዎች በስተቀር ለመለኪያ፣ ለማረጋገጫ፣ ለፍተሻ ለናቪጌት ማድረጊያና ለሌሎች ጉዳዮች የሚለው መሳሪያዎችና እቃዎችን መፈብረክ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	933
	ለኢንዱስትሪ ሂደት መቆጣጠሪያ መሳሪያዎች መፈብረክ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	933
	ሌሎች ሌላ ቦታ ያልተጠቀሱ የህክምና መገልገያዎች እና መሳሪያዎች፣ ለመለኪያ፣ ለማረጋገጫ፣ ለፍተሻ ለናቪጌት ማድረጊያና ለሌሎች ጉዳዮች የሚውሉ መሳሪያዎችን መፈብረክ /ከዕይታ መሳሪያዎች በስተቀር/ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ አገልግሎት	933
	በስነ-ልክ ዙሪያ የማማከር አገልግሎት	933

ደንብ ቁጥር 190/2002

የፋይናንስ አስተዳደር የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 471/1998 (እንደተሻሻለ) አንቀጽ 5 እና የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 አንቀጽ 75 መሠረት ይህን ደንብ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

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 ልውውጥ 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 ነገሶችን፣ መሣሪያዎችን፣ መገልገያዎችን፣ ተሽከርካሪዎችን፣ መርከቦችን፣ አውሮፕላኖችን እና የመሳሰሉትን ለመያዝ፣ ለመትከል ወይም ለመተካት፤

መ/ በዚህ ንዑስ አንቀጽ ከፊደል ተራ (ሀ) እስከ (ሐ) የተዘረዘሩትን ለመፈጸም 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 ማስከፊያ 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 አሸፋፊን 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 ተመሳሳይ ዋስትና ነው፤

8. “አዋጅ” ማለት የፌዴራል መንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 648/2001 ነው፤

9. “መዝገብ” ማለት በሰነድ ወይም በኢሌክትሮኒክስ 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 መጠቀሙ ይኖርበታል፣ ሆኖም ግን የተጣራ ሂሳብን ማሳየት አይፈቀድም።

4. የበጀት ዝግጅትና አቀራረብ

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 ሰሌዳ 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 የአጭር ጊዜ የጉልበት 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. የበጀት ቁጥጥር

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች ከሚኒስትሩ በሚተላለፈው መመሪያ መሠረት ለእያንዳንዱ የበጀት ርዕስ፣ ንዑስ ርዕስ እና ለእያንዳንዱ የካፒታል ነፍሮጀክት 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. ተጨማሪ በጀት

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. የበጀት ዝውውር አፈጻጸም

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።

ክፍል ሦስት

የመንግስት ገንዘብ ክፍያ

12. ክፍያና ወጪ

የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ ሊፈጸም ወይም ወጪ ሊደረግ የሚችለው የተፈቀደ በጀት ሲኖር ብቻ ነው።

13. የመንግሥት ገንዘብ ወጪ ማዘዣ

ተገቢው ማዘዣ ሳይሞላ ማናቸውም የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ ሊፈጸም ወይም ወጪ ሊደረግ አይችልም። ስለሆነም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለሚያደርጉት ወጪ ሁሉ በሚኒስትሩ በሚወጣው መመሪያ መሠረት ማዘዣ መሙላት አለባቸው።

14. ውክልና ስለተሰጣቸው ሰዎች ዝርዝር

1. እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በዚህ ደንብ የተመለከቱትን ሰነዶች እንዲፈረሙ ውክልና የተሰጣቸውን ኃላፊዎችና ሠራተኞች ስም ዝርዝር ማዘጋጀትና መያዝ አለበት።
2. እንዲህ ያለው የስም ዝርዝር ለመሥሪያ ቤቱ ሂሳብ ኃላፊ፣ ለውስጥ ኦዲት ኃላፊ፣ እና ለሚኒስቴሩ መተላለፍ አለበት።

15. የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር

1. የጥሬ ገንዘብ አስተዳደር የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሥራ ፕሮግራማቸውን ለማስፈጸም የተመደበላቸውን የወጪ በጀት ሥራ ላይ ለማዋል የሚኖራቸውን የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት እና የመንግሥት ግምጃ ቤትን የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት 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 አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (3) በተገለጸው 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 አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (5) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ገቢ ሰብሳቢ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የየወሩን የገቢ ዕቅድና ያለፈውን ወር ገቢ አፈፃፀም ለሚኒስትሩ ማቅረብ አለባቸው፡፡

16. የመንግሥትን ገንዘብ ስለመክፈልና ወጪ ስለማድረግ

- 1. የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ የሚፈጸመው ወይም ወጪ የሚደረገው ገንዘቡን ክፍያው ወደሚፈጸምለት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም ወጪ ወደሚደረግለት ባለሙሉት የባንክ ሂሳብ በማስተላለፍ ይሆናል፡፡
- 2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ቢኖርም ወጪ በቼክ፣ በሌተር አፍ ክሬዲት፣ ወይም በጥሬ ገንዘብ የሚፈጸምበት ሁኔታ ሚኒስቴሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡
- 3. የመንግሥት ገንዘብ ክፍያ የሚፈጸመው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚያቀርቡት የጥሬ ገንዘብ ዕቅድ መነሻ ሚኒስቴሩ በሚወስነው ጣሪያ መሠረት ይሆናል፡፡

17. በገንዘብ ያዞች እጅ ስለሚቀመጥ የመንግሥት ገንዘብ ደህንነት

ሚኒስትሩ በገንዘብ ያዦች እጅ የሚቀመጠው የመንግሥት ገንዘብ በተለያዩ ምክንያት በሚጠፋበት ጊዜ ገንዘቡን ለመተካት የሚያስችል የመድን ዋስትና የሚገባበትን ሥርዓት ያመቻቻል፡፡

ክፍል አራት

የእቃና የአገልግሎት ዋጋ

18. መርህ

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ ልክ በሚወስኑበት ጊዜ የሚከተሉትን መርሆዎች ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርባቸዋል፡-

- 1. ለግብር ከፋይ ኅብረተሰብ ፍትሀዊ ለመሆን የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለሚያቀርቡት አገልግሎት የሚያስፈልገው የወጪ ጫና በአጠቃላይ 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. የእቃና የአገልግሎት አቅርቦትን ስለማጥናት

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተቋቋሙበትን አዋጅ መሠረት በማድረግ ከሚያከናውኗቸው ተግባራት ውስጥ ከተጠቃሚዎች የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ ለመጠየቅ የሚቻልባቸውን ለመለየት በእንቅስቃሴዎቻቸው ላይ ጥናት ማካሄድ አለባቸው።

20. የእቃና የአገልግሎት ክፍያዎችን ልክ የመወሰኛ መመዘኛዎች

የመንግስት መስሪያ ቤቶች የእቃና የአገልግሎት ዋጋ ልክ በሚወሰኑበት 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. ማፅደቅ

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች አዳዲስ ዋጋን እንዲሁም በነባር ክፍያዎች ላይ የሚደረግን ለውጥ በሚመለከት ያላቸውን የውሳኔ ሀሳብ በሚኒስትሩ በኩል ለሚኒስትሮች ምክር ቤት አቅርበው ማስፀደቅ ይኖርባቸዋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለጎብረተኛው 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. ማሳወቅ

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የፀደቁ አዳዲስ የዕቃና የአገልግሎት ዋጋዎች እንዲሁም በነባር ዋጋዎች ላይ የተደረጉና የፀደቁ ማሻሻያዎችን ዝርዝር ከሚፀኑበት ቀን ጭምር ለህብረተሰቡ ማሳወቅ አለባቸው።

23. መመርመር

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚኒስትሩ በሚወጣው መመሪያ በሚወሰን የጊዜ ልዩነት የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ መጠን በቂ ስለመሆኑ ግምገማ ማካሄድ አለባቸው።

ክፍል አምስት

የመንግስት ገንዘብ መሰብሰብና ገቢ ማድረግ

24. የመንግስት ገንዘብ መሰብሰብ

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 መስጠት አለበት።
2. ለማናቸውም ተመላሽ ገንዘብ፣ በጥሬ ገንዘብ፣ በቼክ ወይም በባንክ ዝውውር ከሚኒስቴሩ ወይም ከሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለተዘዋወደው ገንዘብ ጭምር፣ ተቀባይ 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. ክፍርድ ቤት ወይም አግባብ ካለው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በሚሰጥ ትዕዛዝ፣ ከድርጅቶች ወይም ግለሰቦች ጋር በሚያደርገት ስምምነት ወይም ለግዥ አፈጻጸም 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 ሂሳብ 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. ከመንግሥት 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. ገቢ ስለማድረግ

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 ሂሳብ ወይም በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ወይም የብሔራዊ ባንክ በሚሰይማቸው ባንኮች በሚገኘው የሚኒስቴሩ የባንክ ሂሳብ 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. ምዝገባ

1. በዚህ ደንብ አንቀጽ 24 እና 25 መሠረት የሚደረገው የደረሰኞች ምዝገባ የሚከናወነው ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይሆናል።
2. በአዋጁ አንቀጽ 39 ከተመለከተው የተመላሽ ወጪ በስተቀር ማናቸውም ተሰብሳቢ የመንግሥት ገንዘብ በገቢነት መመዝገብ አለበት።

31. መመሪያዎች

የመንግሥት ገንዘብ የሚሰበሰብበትን እና ገበያ የሚደረግበትን ዝርዝር ሥርዓት የሚወስን መመሪያ በሚኒስትሩ ይወጣል።

ክፍል ስድስት

የቅድሚያ ክፍያዎች

32. ለግዢ ሰራተኞች ስለሚሰጡ ቅድሚያ ክፍያዎች

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 የወሰለው ሠራተኛ የቅድሚያ ክፍያውን ከፍተኛ መጠን ይወሰናል። የቅድሚያ ክፍያን ከፍተኛ መጠን ለመወሰን ምን ምን ሁኔታዎች መሟላት እንዳለባቸው ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

33. የውሎ አበልና ለመጓጓዣ ስለሚደረግ የቅድሚያ ክፍያ

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. የውሎ አበልና የመጓጓዣ አበል የቅድሚያ ክፍያ አፈፃፀም ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ይፈጸማል።

34. የቅድሚያ ክፍያ ገደብ

የቅድሚያ ክፍያ የተሰጠው የመንግስት ሰራተኛ የሚፈለግበትን የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ እስካላወራረደ ወይም እስካልተካ ድረስ ምንም ዓይነት የቅድሚያ ክፍያ አይሰጠውም።

35. የቅድሚያ ክፍያዎችን ስለ ማስመለስ

1. የማናቸውም መንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኛ በዚህ ደንብ መሠረት የተሰጠውን የቅድሚያ ክፍያ በሙሉ ወይም በከፊል ሳይከፍል ወይም ሳያወራርድ ቢቀር ያልተከፈለው የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ 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 ሂሳብ 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 ባልተከፈለ 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 ከሚያሳይ አጭር መግለጫ ጋር መቅረብ ያለበት ሲሆን፣ ቅጂው የበጀት ዓመቱ ባለቀ በሁለት ወራት ውስጥ ለሚኒስቴሩ መላክ አለበት።

36. መዛግብት

እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብን የሚመለከት ተገቢና የተሟላ የሂሳብ 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 ሂሳብ 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 ሂሳብ በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር ሃምሳ 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 ሂሳብ በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከብር አሥር ሚሊዮን ሊበልጥ አይችልም።
3. እያንዳንዱ እንዲሰረዝ አስተያየት የቀረበበት ሂሳብ 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. የሰራተኞችና የቀድሞ ሰራተኞች የእዳ ስረዛ

1. በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ መንግሥት ለሠራተኞች ከተገቢው በላይ ከተከፈለ ደመወዝ ወይም ከቅጥር ጋር በተያያዘ አበል ምክንያት የሚፈለግ ማናቸውም ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ ወይም የዚህ 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 ሂሳብ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ በሚመለከት ከመዝገብ የመሰረዝ መርህ ተፈጻሚ ይሆናል።

40. ሪፖርት የማድረግ ግዴታ

1. እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በየወሩ መጨረሻ ተሰብሳቢ ሂሳቦችን፣ ግዴታዎችንና የይገባኛል ጥያቄዎችን በሚመለከት የተሟላ መግለጫ ማዘጋጀት እና የዚህን ግልባጭ ለሚኒስቴሩ መላክ አለበት። ይህም መግለጫ ገቢ ሊሆኑ የማይችሉትን ተሰብሳቢ ሂሳቦች፣ 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 ሂሳብ፣ ግዴታ እና የይገባኛል ጥያቄ ለሚኒስቴሩ ሪፖርት የማድረግ እንዲሁም በየዓመቱ መጨረሻ በመዝገባቸው የሚታየውን ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ እና የይገባኛል ጥያቄ በተጠናቀቀው የበጀት ዓመት የመንግሥት ሂሳብ ውስጥ ሪፖርት የማድረግ ግዴታ አለባቸው።
3. ከዚህ በላይ ከተገለጸው በተጨማሪ ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከመዝገብ የተሰረዘውን ተሰብሳቢ ሂሳብ፣ ግዴታ እና የይገባኛል ጥያቄ በየወሩ ለሚኒስቴሩ ሪፖርት በማድረግ እንዲሁም በተጠናቀቀው የበጀት ዓመት ከመዝገብ የተሰረዘውን ተሰብሳቢ ሂሳብ፣ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ በዚያው ዓመት ወይም ባለፉት ዓመታት የተፈጸመ መሆኑን በመለየት ሪፖርት ማድረግ አለበት።

41. መመሪያዎች

ተሰብሳቢ ሂሳቦችን፣ ግዴታዎችን ወይም የይገባኛል ጥያቄዎችን ወይም የእነዚህን ክፍል ከመዝገብ የመሰረዙ አፈፃፀም የሚመራው በሚኒስትሩ በሚወጣው መመሪያ መሠረት ይሆናል።

ክፍል ስምንት

የመንግሥት ብድር እና የመንግሥትን ገንዘብ ኢንቨስት ስለማድረግ

42. የብድር አስተዳደር ስተራቴጂ

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 ኮሚሽኖች፣ ክፍያዎች፣ የሬጂስትራሮችን እና የፋይናንስ ወኪሎችን የአስተዳደር ወጪዎች ይጨምራሉ።
3. ብድር በአጠቃላይ 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 የሂሳብ ሚዛን እንዲሁም የገቢ እና የወጪ በጀትን ግምት በሚመለከት አስተማማኝ የሆነ ወቅታዊ መረጃን መሠረት በማድረግ መፈፀም አለበት።

43. መንግስት የሚወሰደው ብድር

ሚኒስትሩ የፀደቀውን ዓመታዊ የፋይናንስ ዕቅድ መሠረት በማድረግ የመንግሥትን የፋይናንስ ፍላጎት የሚያሟላ የውሳኔ ሂሳብ በየስድስት ወሩ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት አቅርቦ ያስፀድቃል። በዚህ ዓይነት የሚቀርበው የውሳኔ ሂሳብ በቀጥታ በመበደር እና/ ወይም የዋስትና ሰነዶችን ማውጣትና መሸጥን በመሳሰሉ ዘዴዎች የሚሰበሰብ መሆኑን የሚገልጹ መረጃዎችን መያዝ አለበት።

44. የሚኒስትሩ የመቆጣጠር ስልጣን

ሚኒስትሩ የመንግሥት የልማት ድርጅቶች እና የፋይናንስ ተቋማት የውጭ አገር ብድር የሚወስዱበትን ሁኔታ እና የብድሩን አፈፃፀም ይቆጣጠራል።

45. ዋስትና

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. ኢንቨስትመንት

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. የጥሪት ፈንድ

1. በረዥም ጊዜ እንዲከፈል የተወሰደን ብድር ለመክፈል፣ ለቋሚ ንብረቶች መተኪያ 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 የሂሳብ አመዘጋገብ ሥርዓት እና የጥሪት ፈንድን 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.ዕዳን ስለማስተላለፍ

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.የመንግስት ባንክና የፋይናንስ ወኪል

1. ሚኒስትሩ ከፋይናንስ ዕቅድ እና ከብድር አዋጆች የሚመነጩትን የመንግሥትን የገንዘብ ፍላጎቶች 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.መዝገቦችና ሂሳቦች

ሚኒስትሩ በአዋጁ አንቀጽ 52 መሠረት የመንግሥት ዕዳ አስተዳደርን የሚመለከት የመዝገብ እና የሂሳብ 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/ ከኢንቨስትመንት 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 የሚያሳይ መግለጫ፡፡

ክፍል ዘጠኝ

የፌዴራል/ክልል የፋይናንስ ግንኙነቶች

51. የፋይናንስ ሪፖርት አቀራረብ ስርዓት

1. የክልል መንግስታት የፋይናንስ ሪፖርት አቀራረብ ስርዓት ከፌዴራል መንግሥት ጋር የተጣጣመ መሆን አለበት፡፡
2. የሚኒስትሮች ምክር ቤት እንዲሟላ የሚጠይቀው የፋይናንስ አቀራረብ ስርዓት በፌዴራልና በክልል መንግሥታት መጠበቅ አለበት፡፡
3. የክልል መንግሥታት የፌዴራል እና የክልሎችን የፋይናንስ ግንኙነቶች ለማቀላጠፍ የሚያስችል የፋይናንስ ሪፖርት አቀራረብ ስርዓት 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 በሂሳብ 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. ሚኒስቴሩ በክልሎችና በፌዴራል መንግሥት መካከል የተደረጉ የፋይናንስ እንቅስቃሴዎችን የሚያሳይ የተሟላ መዝገብ ይይዛል።

52. የክልሎች የፋይናንስ ምንጭና ለክልሎች የሚሰጥ ብድር

1. የክልል መንግሥታት የፋይናንስ ምንጭ ከፌዴራል መንግሥት በሚደለደል የበጀት ድጋፍ እና ከራሳቸው በሚገኝ ገቢ ላይ ይመሠረታል።

2. ሚኒስቴሩ የክልል መንግሥታት የገንዘብ እጥረት በሚያጋጥማቸው ጊዜ ከተከታዩ ዓመት የድጋፍ በጀታቸው ላይ ተቀናሽ የሚሆን ብድር ሊሰጥ ይችላል።

53. የታክስ ውህደት

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. ሚኒስቴሩ የክልል መንግሥታት የሚጥሉት ታክስ መሠረቱ የፌዴራል መንግሥት ከሚጥለው ጋር ተመሳሳይ እና የተዋሃደ እንዲሆን ለማድረግ የጥናት እና የአስተዳደር ድጋፍ ይሰጣል።

54. የበጀት ድጋፍና የውጭ ምንዛሬ

1. የፌዴራል መንግሥቱ የክልል መንግሥታት በጀታቸውን በጊዜ ለማዘጋጀት እንዲችሉ የሚሰጣቸውን የድጋፍ በጀት ጣሪያ በወቅቱ ያሳውቃል።

2. የክልል መንግሥታት የውጭ ምንዛሪ ፍላጎታቸውን ለሚኒስቴሩ ያሳውቃሉ።

55. ቅጾችና የጊዜ ገደብ

ሚኒስቴሩ የክልል መንግሥታት የገቢ ግምታቸውን፣ የብድር እና የውጭ ምንዛሪ ፍላጎታቸውን የሚያቀርቡበትን ቅጾች፣ የጊዜ ገደብ እና ዝርዝር አፈፃፀሙን የሚወስን መመሪያ ያዘጋጃል።

56. የመንግሥት ሂሳብ ሪፖርት

1. የመንግሥት ሂሳብ 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. የሂሳብ ምርመራ

የፌዴራል ዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት እንደ አንድ መደበኛ የአዲት ፕሮግራም የፌዴራል መንግሥት ከክልል መንግሥታት ጋር ያደረገውን የፋይናንስ እንቅስቃሴ የሚመለከቱ መዛግብትን ይመረምራል።

ክፍል አሥር

የመንግስት ሂሳብ

58. የመንግሥት ሂሳብ አቀራረብ

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. የመንግስት ሂሳብ ስለመዝጋት

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የበጀት ዓመቱ በተጠናቅቀ በሦስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሳባቸውን ዘግተው በዋናው አዲተር እንዲመረመር ማቅረብ አለባቸው።

ክፍል አሥራ አንድ

የውስጥ አዲት

60. የውስጥ አዲት ስልጣን

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውስጥ አዲቶች ማናቸውንም የመሥሪያ ቤታቸውን የፋይናንስ፣ የንብረትና የሥራ እንቅስቃሴ አዲት ለማድረግ ያልተገደበ ሥልጣን አላቸው።

61. የውስጥ አዲት ተግባርና ኃላፊነት

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የውስጥ አዲቶች፤

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። በግልባጭም ለሚኒስቴሩ ያሳውቃሉ። በሪፖርቱ በቀረበው ሐሳብ መሠረት ሚኒስትሩ የሰጠው ውሳኔ 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 - መስና 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 የደረሰባቸው መሆኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት። የአስተዳደር ኃላፊው ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊና ለሚኒስትሩ የሪፖርቱን ግልባጭ ይልካል።

2. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ጥፋት መፈጸሙን ሲያውቁ ሪፖርት የማድረግ ኃላፊነት ያለባቸው መሆኑን ለሠራተኞቹ ማሳወቅ አለበት።

64. የፍትህ ሚኒስቴር እርምጃ

1. ማናቸውንም የገንዘብና የንብረት ጉድለት ለማስመለስ የሚያስችል የሕግ እርምጃ የፍትህ ሚኒስቴር¹⁴⁸ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት መወሰድ አለበት።

2. ሚኒስትሩ በአዋጁ አንቀጽ 13 መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ክስን እንዲያቆም በተለይ ካልፈቀደ በስተቀር የመንግሥት ሠራተኛ ተጠያቂ የሆነበትን ያጎደለውን ንብረት ወይም ገንዘብ መመለስ አለበት።

65. የዲ.ሲ.ፒ.ሲ.ን እርምጃ

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ በቂ ማስረጃ መኖሩን ሲያረጋግጥ እንደአግባብነቱ በፌዴራል የሲ.ቪ.ል ሰርቪስ ኤጀንሲ¹⁴⁹ መመሪያዎች ወይም መሥሪያ ቤቱ በሕግ በተሰጠው ሥልጣን ባወጣው መመሪያ መሠረት ጉድለቱ በሚመለከተው የመንግሥት ሠራተኛ ላይ የዲ.ሲ.ፒ.ሲ.ን እርምጃ ይወስዳል።

2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚወሰደው የዲ.ሲ.ፒ.ሲ.ን እርምጃ አግባብ ባላቸው ሌሎች አካላት የሚወሰደውን ማናቸውም ሌላ እርምጃ አያስቀርም።

66. ስለ መተካት

¹⁴⁸ በ22/62(2008) አ.943 መሰረት የፌዴራል ጠቅላይ አቃቤ ህግ በሚል ይነበብ።
¹⁴⁹ በ22/12(2008) አ.916 አንቀጽ 9() መሰረት የፕብሊክ ሰርቪስ እና ሰው ሃብት ልማት ሚኒስቴር በሚል ይነበብ።

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. የመንግሥት ካዝናዎች

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. ጉድለትን ሪፖርት ስለማድረግ

1. ማናቸውም ጉድለት በመንግሥት ሂሳብ ውስጥ ሪፖርት መደረግ አለበት።
2. አጠቃላይ የገንዘብ ጉድለት (አስፈላጊ ሲሆን ግምቱን) ማናቸውንም ተመላሽ ሳይጨምር ጉድለቱ በተፈፀመበት የበጀት ዓመት ሂሳብ ሪፖርት ወይም ጉድለቱ በወቅቱ ሳይታወቅ ሲቀር ተግባራዊ ሊሆን በሚችልበት ዓመት በመንግሥት ሂሳብ ሪፖርት ውስጥ ሪፖርት ይደረጋል።
3. ጉድለቶች ተመላሽ ሲደረጉ ገንዘቡ በተመለሰበት የበጀት ዓመት የመንግሥት ሂሳብ ሪፖርት መደረግ አለበት።

ክፍል አሥራ ሦስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

69. መዛግብት የሚቆዩበት የጊዜ ገደብ

1. ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለመሥሪያ ቤቱ ወይም ለውጭ ኦዲተሮች ለማናቸውም ጉዳይ በመረጃነት የሚያስፈልጉትን የፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብት በቂ ለሆነ ጊዜ ማቆየት አለበት።

2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ /1/ የተመለከተው ቢኖርም ማናቸውም የፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብት ቢያንስ ለአሥር ዓመት መቆየት አለባቸው።

70. መቆየት ያለባቸው የመዛግብት ዓይነቶች

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 እንቅስቃሴዎችና ደጋፊ ሰነዶች፤
5. የጥሬ ገንዘብና የደረሰኞች መዛግብትን የመሳሰሉ ማናቸውም መሠረታዊ የፋይናንስ መዛግብት፡፡

71. በኤሌክትሮኒክ ዘዴዎች ስለመጠቀም

ሚኒስትሩ በአዋጁና በዚህ ደንብ የተዘረጋው የመንግሥት የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት ይበልጥ ቀልጣፋ እና ውጤታማ እንዲሆን ለማድረግ የሚያስችሉ የኤሌክትሮኒክ ዘዴዎች በስፋት ጥቅም ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፡፡

72. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

1. በሚኒስትሮች ምክር ቤት የፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 17/1989 አንቀጽ 41 መሠረት ለመንግሥት ሠራተኞች የሚሰጠው የረዥም ጊዜ ብድር ተፈጻሚነት 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. የማቆየት ዘዴዎች

ሚኒስትሩ ስለፋይናንስ መረጃዎችና መዛግብቶች አያያዝና እንደሰነዱ ባህርይ ተይዞ የሚቆይበትን ጊዜ የሚወሰን ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

74.

የተሻሩ ህጎች

የሚኒስትሮች ምክር ቤት የፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 17/1989 ተሸሮ በዚህ ደንብ ተተክቷል።

75.

ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ

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 ርዕስ

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፣ በፈሳሽ 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 ደርጅት ነው፤
10. “ዕጩ ተወዳዳሪ” ማለት በመንግሥት ግዥ እንዲሳተፍ የተጋበዘ ወይም ለመካፈል ያመለከተ ሰው ወይም ደርጅት ነው፤
11. “ተጫራች” ማለት የመጫራቻ ሀሳብ ያቀረበ ሰው ነው፤
12. “የጫራታ ሰነድ” ማለት ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫራቻ 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፤¹⁵⁰
- 16. “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤
- 17. “ልዩ ግዥ” ማለት አገራዊ ጠቀሜታ ያላቸው በመሆኑ ምክንያት በሚኒስትሩ ውሳኔ በጥቅል የሚፈፀሙ ከፍተኛ ግዥዎች ወይም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ያላቸውን ተመሳሳይ የግዥ ፍላጎት እንዲሁም አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተወሰነ ጊዜ ውስጥ በተደጋጋሚ የሚኖረውን የግዥ ፍላጎት 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 እስከሚሠረዝ ወይም በሌላ ሠራተኛ ወይም መሥሪያ ቤት ጥበቃ ሥር እንዲውል እስከሚተላለፍ ድረስ የመንግሥት ንብረት ለመያዝና ለመጠበቅ፣ ለመንግሥት ሠራተኛ የሚሰጥ ኃላፊነት ነው፡፡

¹⁵⁰በ22/12 (2008) አ. 916 አንቀፅ 9(6) መሰረት የገንዘብ እና የኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በሚል ይነበብ፡፡

23. “ቋሚ ንብረት” ማለት ግዙፋዊ ሀልዎት 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. የተፈጻሚነት ወሰን

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 ውሳኔ 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. የጾታ አገላለጽ

በዚህ አዋጅ ውስጥ በወንድ ፆታ የተደነገገው የሴትንም ፆታ ያካተታል።

5. የመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር መርሆዎች

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 ውሳኔ የሚሰጥበት መስፈርት እና በእያንዳንዱ ግዥ ላይ የሚሰጠው ውሳኔ ጉዳዩ ለሚመለከታቸው ሁሉ ግልፅ እና ፍትሐዊ መሆኑን፤
- 4. ውሳኔዎች እና የተወሰዱ እርምጃዎች ተጠያቂነት የሚያስከትሉ መሆኑን፤
- 5. የመንግስት ንብረት በጥንቃቄ መያዝና ለታለመለት አላማ መዋሉን፡፡

6. ዓለም ዐቀፍ ግዴታዎች

- 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 ተፈጻሚ የሚሆነውን ልዩ አስተያየት በጨረታ ሰነድ ውስጥ በግልፅ ማመልከት አለበት፡፡

7. የግዥ ሰነዶችን ሕዝቡ እንዲያውቅ ስለማድረግ

ይህ አዋጅ እና በዚህ አዋጅ መሠረት በሚኒስትሩ የሚወጡ የግዥ እና የንብረት መመሪያዎች እና ሌሎች የግዢ እና ንብረት አስተዳደር ሰነዶች ሕዝብ እንዲያውቃቸው መደረግ እና ለአጠቃቀም አመቺ በሆነ መንገድ መያዝ አለባቸው፡፡

8. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ኃላፊነት

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 ግዥዎች 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 እንዲያወቁ 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. የግዥ የሥራ ክፍል ተግባርና እና ኃላፊነት

በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውስጥ የሚቋቋመው የግዥ 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፣ የአፈፃፀም መመሪያውን፣ የግዥ ማኑዋል፣ የመደበኛ የጨረታ ሰነድ እና የአፈፃፀም ቅጾችን እና የግዥ ውሉን መሠረት በማድረግ የመንግሥት ግዥን ይፈፅማል፤

ሐ/ በዚህ አዋጅ አንቀፅ 23 በተደነገገው መሰረት ለየግዥው የተሟላ መረጃ ይይዛል፤ በተጠየቀ ጊዜም ያቀርባል።

10. የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

ሀ/ በግዥ መመሪያው ላይ የተቀመጠው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት ግዥ ይህንን አዋጅ፣ የአፈፃፀም መመሪያውን፣ የግዢ ማኑዋል፣ መደበኛ የጨረታ ሰነድ እና ሌሎች ቅዳሾችን 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 ስለሚወሰዱባቸው እርምጃዎች ተጠያቂ ይሆናሉ፡፡

ምዕራፍ ሁለት

የመንግስት ግዢና ንብረት አስተዳደር 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 አፈፃፀምና 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. የኤጀንሲው ተግባሮች

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 ሀሳቦች 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 ቅጾች 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 ቅጾች 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 ውሳኔ መስጠት፤

6. በመንግሥት ግዥ ለመሳተፍ ፍላጎት 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 ውሳኔ መስጠት፣ የውሳኔውን 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 አጀንዳው 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 አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር የሚያገለግል የመረጃ ማሰራጨ እና ክምችት ማቋቋም፣ ማጎልበት፣ መጠበቅ እና ወቅታዊነቱ የተጠበቀ እንዲሆን ማድረግ፤
11. የተቋም እና የሰው ኃይል አቅም ለማጎልበት የሚያስችል የአቅም ግንባታ ፖሊሲና ዕቅድ እንዲኖር ማድረግ፤
12. የሙያና ከሙያ ጋር በተያያዙ አግባብነት ባላቸው ጉዳዮች ላይ የተሠማሩ ሆነው በመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ለመሳተፍ ፍላጎት ካላቸው አካላት ጋር ተቋማዊ ግንኙነት መፍጠር እና ማዳበር፤
13. ስለመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር ጥናት ማካሄድ፣ 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. የኤጀንሲው ሥልጣን

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. የኤጀንሲው ድርጅታዊ አቋም

ኤጀንሲው፡-

- 1. በመንግሥት የሚሾም አንድ ዋና ዳይሬክተር እና ምክትል ዋና ዳይሬክተር፤
 - 2. አስፈላጊ ሠራተኞች፤
- ይኖሩታል።

18. የዋናው ዳይሬክተር ሥልጣንና ተግባር

- 1. ዋናው ዳይሬክተር የኤጀንሲው ዋና ሥራ አስፈጻሚ 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. የምክትል ዋና ዳይሬክተር ሥልጣንና ተግባር

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. የበጀት ምንጭ

የኤጀንሲው በጀት በመንግሥት የሚመደብ ይሆናል።

21. የሂሳብ መዛግብት

1. ኤጀንሲው የተሟላና ትክክለኛ የሆነ የሂሳብ መዛግብት ይይዛል።
2. የኤጀንሲው የሂሳብ መዛግብት እና ሌሎች ገንዘብ ነክ ሰነዶች በዋናው አዲተር ወይም በዋናው አዲተር በሚሰየም አዲተር በየዓመቱ ይመረመራሉ።

ምዕራፍ ሦስት
መሠረታዊ የግዥ ድንጋጌዎች

22. የግዥ ዕቅድ

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በበጀት ዓመቱ የሚፈፀሙትን ግዥ የሚያሳይ እና ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ላይ የሚገለጹትን ዝርዝር ጉዳዮች ያካተተ ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ ማዘጋጀት ይኖርባቸዋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ መሠረት የተዘጋጀው ግዥ ዕቅድ በመሥሪያ ቤቱ ኃላፊ ጸድቆ ለሚመለከታቸው የመሥሪያ ቤቱ የሥራ ክፍሎች እና ለኤጀንሲው በየዓመቱ እስከ ሐምሌ 30 መላክ ይኖርበታል።

23. የግዥ ሰነዶች

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 ተፈጻሚ 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፤ የተዋዋሮችን 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 ያቀረቡባቸውን የወዳደሪያ ሀሳቦች እና የጨረታ ሰነዶች ይዘት የሚገልፁ መረጃዎች፤

24. አድሎ ያለማድረግ

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. ልዩ አስተያየት

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 ተጨራሾች በግምገማ እኩል ነጥብ ሲያገኙ ለአገር ውስጥ ምርቶች፣ አገልግሎቶች ወይም ኩባንያዎች ቅድሚያ ይሰጣል።
4. ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ አፈፃፀም ማናቸውም ዕቃ ከዋጋው ከ35 መቶኛ በላይ በኢትዮጵያ ውስጥ የታከለ ከሆነ በኢትዮጵያ ውስጥ እንደተመረተ ይቆጠራል።

26. የግንኙነት ስልት

1. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶችና በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል የሚደረጉ ግንኙነቶች በፅሁፍ መደረግ አለባቸው፤ በፅሁፍ ያልተደረጉ ማናቸውም ግንኙነቶች በማከታተል በፅሁፍ መረጋገጥ አለባቸው።
2. ሚኒስትሩ የመረጃ ልውውጡን ትክክለኛነት እና በምስጢር መጠበቁን ማረጋገጥ የሚያስችሉ ሥርዓቶች መዘርጋታቸውን እና በቴክኒክ ረገድ ተፈላጊ ሁኔታዎች መሟላታቸውን ሲያረጋግጥ ከፅሁፍ በተጨማሪ ወይም በፅሁፍ ምትክ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ግንኙነት ማድረግ የሚያስችል መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

27. ቋንቋ

1. ዓለም አቀፍ ተጨራሾች የሚሳተፉበት ግዢ ካልሆነ በስተቀር የአገር ውስጥ ተጨራሾች ብቻ ለሚሳተፉበት ብሔራዊ ጨረታ የጨረታ ሰነድ የሚዘጋጀው እና ጨረታው የሚካሄደው በአማርኛ ቋንቋ ነው። ሆኖም ለግዥው አካሄድ አመቺ መሆኑ ከታመነበት የተሟላ ውድድርን እንደማይገድብ ተረጋግጦ የአገር ውስጥ ተጨራሾች ለሚሳተፉበት የአገር ውስጥ ጨረታ፣ የጨረታ ሰነድ እና የመጨረቻው ሰነድ በእንግሊዘኛ ቋንቋ እንዲዘጋጁ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሊፈቅድ ይችላል።
2. ለዓለም አቀፍ ግዥ ጨረታ ማስፈፀሚያ የሚዘጋጁት ማናቸውም ሰነዶች በእንግሊዘኛ ቋንቋ መሆን ይኖርባቸዋል።

28. የዕጩ ተወዳዳሪዎች ብቃት

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 ተወዳዳሪዎች እንዲያሟሉ የሚጠበቁት መስፈርቶች በጨረታ ሰነድ ወይም የተጫራሾችን የመወዳደሪያ ሀሳብ ለመጠየቅ በሚዘጋጁ ሰነዶች ውስጥ መመልከት ያለባቸው ሲሆን፤ በሁሉም ተጫራሾች 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. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ

1. ስለግዥው ምንነት ትክክለኛና የተሟላ መግለጫ እንዲኖር እንዲሁም ዕጩ ተወዳዳሪዎች ፍትህዊና 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፣ አስተሻሽጉን፣ 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 ፍላጎት በትክክል ለመግለፅ አስቸጋሪ ካልሆነ ወይም ሌላ ዘዴ ካልታጣ በስተቀር የቴክኒክ መግለጫ የተለየ የንግድ ምልክት ወይም ስም፣ ፓተንት፣ ዲዛይን ወይም የተወሰነ አምራች ወይም አገልግሎት ሰጪ የሚጠቅስ መሆን የለበትም። አስገዳጅ ሁኔታ በሚያጋጥምበት ጊዜ “ወይም ተመሳሳይ” የሚል ሐረግ በዕቃና አገልግሎት ዝርዝሩ ውስጥ መታከል ይኖርበታል።

30. ጨረታን፣ የመወዳደሪያ ሀሳብን እና የዋጋ ማቅረቢያን ውድቅ ስለማድረግ

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 አካሄድ ላይ ውጤቱን ሊያዛባ የሚችል ስህተት መፈፀሙ ከተረጋገጠ፤

ለ/ በሥራ ዕቅድ መቀየር ምክንያት ወይም የመሥሪያ ቤቱን ፍላጎቱን ለማሟላት ሌላ የተሻለ አማራጭ በመፈጠሩ ምክንያት ግዥውን ማካሄድ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የተሻለ ቴክኒካል ወይም ኢኮኖሚያዊ ጥቅም የሌለው መሆኑ ሲረጋገጥ፤

ሐ/ የቀረቡት ተጨራሾች 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 ተጨራሾች 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 አካሄዱን 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 አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) በተመለከተው መሠረት ጨረታን፣ የመወዳደሪያ ሀሳብን፣ የዋጋ ማቅረቢያን ውድቅ በማድረጋቸው ምክንያት ምንም ዓይነት ተጠያቂነት አይኖርባቸውም፡፡

31. በኤሌክትሮኒክ ግዢ

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 በኤሌክትሮኒክ የመረጃ ልውውጥ ለመፈፀም ዝግጁ ነው ብሎ ሲያምን ተገቢውን የአሰራር ስርአት በመዘርጋት ሥርዓቱ በተወሰኑ ወይም በሁሉም የመንግስት ግዥዎች ተፈፃሚ እንዲሆን ሊያደርግ ይችላል፡፡

32. የመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ሥነ-ምግባር

- 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 ውሳኔ 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 አለማቀረብ 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. የግዢ ዘዴዎች

1. በመንግስት ግዥ አፈፃፀም የሚከተሉት የግዥ ዘዴዎች ስራ ላይ ይውላሉ፡-

ሀ/ ግልፅ ጨረታ፤

ለ/ በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈፀም ግዥ፤

ሐ/ በሁለት ደረጃ ጨረታ የሚፈፀም ግዢ፤

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. የመንግሥትና የግል ሽርክና

ሚኒስትሩ የመንግሥትና የግል ሽርክና የሚመሰረትበትን ሁኔታ እና የሽርክናውን ዝርዝር አፈፃፀም የሚወስን መመሪያ ያወጣል።

ምዕራፍ አራት

የግዢ ጨረታ አፈፃፀም

35. የጨረታ ማስታወቂያ

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. የጨረታ ጥሪ

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 ተጨራሾች ወይም ተወካዮች ጨረታው ሲከፈት መገኘት የሚችሉ መሆኑን የሚገልፅ ማሳሰቢያ።

37. የጨረታ ሰነድ

በተጨራሾች መካከል የሚደረገው ውድድር በተሟላ፣ ገለልተኛና 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/ የመጨረቻ ሰነድ ለማዘጋጀትና ለማቅረብ አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን፤

ለ/ የመጨረቻ ሰነዱን ማስረከቢያ የመጨረሻ ቀን፣ የመጨረቻ ሰነዱ የሚላክበትን አድራሻ፣ ጨረታው የሚከፈትበትን ቀን፣ ሰዓት፣ እና ቦታ፣ እንዲሁም የተጨራሾች ወኪሎች በጨረታው መክፈቻ ሥነ-ሥርዓት ላይ ሊገኙ የሚችሉ መሆኑን የሚገልፅ መረጃ፤

ሐ/ የጨረታ መወዳደሪያ ሀሳብ ማቅረቢያ ቅደም ተከተል፣ እንዲሁም አግባብነት አስካለው ድረስ የጨረታ ማስከበሪያ ቅደም ተከተል፤

መ/ ከዋናው የመጨረቻ ሰነድ ጋር መቅረብ ያለባቸውን ተጨማሪ ኮፒዎች፤

ሠ/ የውሉን አጠቃላይ እና ልዩ ሁኔታዎች፤

ረ/ እንደአግባብነቱ ዕቃውን ለማቅረብ ወይም ሥራውን ለማጠናቀቅ ይወስዳል ተብሎ የሚገመተውን የጊዜ ገደብ ጨምሮ ተፈላጊውን የዕቃና አገልግሎት ዝርዝር፤

ሰ/ ተጨራሹ 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. የጨረታ ሰነድ ሽያጭ

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. በጨረታ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማሻሻያ

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. የጨረታ ማስከበሪያ

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 አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተገለጸው ቢኖርም የጨረታ ማስከበሪያ ማስያዝ የሚያስፈልግባቸው የግዥ አይነቶች እና የጨረታ ማስከበሪያው መጠን ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወስናል።

3. የጨረታ ማስከበሪያው ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ተጫራቹ ራሱን ከውድድሩ ካገለለ ወይም አሸናፊውን ተጫራች በሚመለከት አሸናፊነቱ ከተገለጸለት በኋላ ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ሆኖ ካልተገኘ ወይም እንዲያቀርብ የተጠየቀውን የውል ማስከበሪያ ካላቀረበ የጨረታ ማስከበሪያው ውርስ ይደረጋል።

41. የመጫረቻ ሰነድ ስለማቅረብና ስለመቀበል

1. የመጫረቻ ሰነድ በፅሁፍ ተዘጋጅቶና ተፈርሞበት በታሸገ ኢንቨሎፕ ውስጥ ሆኖ በጨረታ ማስታወቂያው ከተመለከተው የጊዜ ገደብ በፊት በተገለጸው 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 አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /2/ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመጫረቻ ሰነዱን ለማቅረቢያ ከተወሰነው ጊዜ በኋላ የቀረበ ሰነድ ተቀባይነት አይኖረውም።

42. ጨረታን ስለመክፈት

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. የመጫረቻ ሰነዶችን ስለ መመርመር እና ስለ መገምገም

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 ቁምነገር ሳይለወጥ ሊታረም የሚችል ጥቃቅን ስህተት ወይም ግድፈት ቢኖረውም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጨረታውን እንደተሞላ አድርጎ ሊቀበል ይችላል። ማናቸውም ልዩነት እስከተቻለ ድረስ በአህዝ ተገልጾ 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 የማይችሉ 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 የገምገማ 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 ገምገማ የቴክኒክ መመዘኛዎችን ማሟላቱ የተረጋገጠ እና አነስተኛ ዋጋ ያቀረበ ተጫራች፤

ለ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረታው ሰነድ ውስጥ አሸናፊው ተጫራች የሚመረጥበትን መስፈርት የገለፀ ከሆነ፤ በጨረታ ሰነዱ የሠፈረው ኢኮኖሚያዊ እሴት የሚወሰነውን መስፈርት መሠረት በማድረግ በሚካሄድ ገምገማ የተሻለ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ያለው የጨረታ ሐሳብ ያቀረበው ተጫራች አሸናፊ ይሆናል። ሆኖም መስፈርቱ በተጨማሪ ሁኔታ ላይ የተመሠረተ፤ በአሃዝ ሊገለፅ የሚችል ሆኖ በገምገማው 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 በድህረ ገምገማ ሲረጋገጥ።

9. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የገምገማውን ውጤት በአጭሩ የሚገልፅ የገምገማ 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 ጉዳዮች 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 የመጨረቻ 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. የመንግሥት 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. የውል ማስከበሪያ

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. የቅድሚያ ክፍያ

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።

ምዕራፍ አምስት

ውስን ጨረታ

49. በውስን ጨረታ ለመጠቀም መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች

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 መጠኝ ያልበለጠ ሲሆን፤ ወይም
3. ዝርዝር አፈፃፀሙ በመመሪያ የሚገለፅ ሆኖ በተደጋጋሚ ጨረታ ወጥቶ ተወዳዳሪ ያልተገኘ ሲሆን።

50. የውስን ጨረታ አፈፃፀም

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 ለነዚህ አቅራቢዎች በሙሉ ይላካል።
2. የውስን ጨረታው የሚካሄደው በዚህ አዋጅ በአንቀፅ 49(2) ወይም (3) ላይ በተጠቀሰው ምክንያት ከሆነ የጨረታ ጥሪው እስከተቻለ ድረስ በአቅራቢዎች

ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡት አቅራቢዎች መካከል የሚከተለውን መሠረት በማድረግ ይፈጸማል፡-

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. ለመጨረቻ ሰነድ ዝግጅት የሚፈቀደው ጊዜ ለዚህ የግዢ ዘዴ በግዥ መመሪያው ከተወሰነው አነስተኛው የቀን ብዛት ያነሰ ሲሆን አይችልም፡፡ ሆኖም ለጨረታው ጥሪ የተደረግላቸው ተጨራሾች በሙሉ የመጨረቻ ሰነዳቸውን ከጨረታው መዝጊያ ቀን በፊት ካስገቡ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለተጨራሾች በቂ የቅድሚያ ማስታወቂያ በመስጠት ጨረታውን በጨረታ ማስታወቂያው ላይ ከተቀመጠው ቀን አስቀድሞ ሊከፍት ይችላል፤

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በውስን ጨረታ ግዥ የሚፈጸመው በዚህ አዋጅ አንቀፅ 49(1) ላይ በተገለፀው ምክንያት ሲሆን የጨረታ ማስከበሪያ ማቅረብ የሚያስፈልግ መሆን ያለመሆኑን ይወስናል፡፡

ምእራፍ ስድስት

ከአንድ አቅራቢ የሚፈጸም ግዢ

51. ከአንድ አቅራቢ ግዥ ለመፈጸም መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከአንድ አቅራቢ ግዥ መፈጸም 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 ለተገጣሚዎች ተጨማሪ መለዋወጫ ዕቃዎችን ወይም ተጨማሪ አገልግሎቶችን ከመጀመሪያው አቅራቢ መግዛት ሲፈልግ፣ ወይም ከሌላ አቅራቢ ግዥው ቢፈጸም የሚገዛው ተገጣሚ መሣሪያ ወይም አገልግሎት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከሚጠቀምበት መሣሪያ ወይም አገልግሎት ጋር

የማይጣጣም ሆኖ በመገኘቱ ከመጀመሪያ አቅራቢ መለዋወጫዎችን፣ አገልግሎቶችን ወይም ተገባሚዎችን 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 ቅልጥፍን 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 ለሚሸጡባቸው 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 አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /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. ከአንድ አቅራቢ የሚከናወን ግዥ አፈጻጸም

- 1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 51 ንዑስ አንቀጽ /1/ በተደነገገው መሠረት ከአንድ አቅራቢ ግዥ ለመፈፀም ሲፈልጉ ግዥውን መፈፀም ያስፈለገበትን ምክንያት እና የሚገባውን ዕቃ ወይም አገልግሎት ጥራት፣ ብዛት፣ የማቅረቢያ ጊዜና ሁኔታዎች የሚያብራራ መግለጫ ማዘጋጀትና ዋጋን ጨምሮ ከአቅራቢው ጋር በግልፅ መደራደር አለባቸው። በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 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 ግዥ ድርድር የማድረጊያ አትኩሮተ-ነጥቦች ዝርዝር በመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ፀድቆ ለተደራዳሪዎች ሊሰጥ ይገባል።

ምዕራፍ ሰባት

በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ የሚፈፀም ግዥ

53. በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ግዥ ለመፈፀም መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች

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. በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ የሚከናወን ግዥ አፈጻጸም

- 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 ዕሉፍ፤
 - ሐ/ የጥቅም ግጭትን ሊያስከትል የሚችል የምክር አገልግሎት በሚሆንበት ጊዜ ለዚህ ዓይነቱ ውድድር የሚቀርቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከምክር አገልግሎቱ በማስከተል ከምክር አገልግሎቱ 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 ሀሳብ 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 ሀሳብ 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 በሚካሄደው 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 ያልበለጥ 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 መሰጠቱን 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 የሚፈፀመው 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. የሁለት ደረጃ ጨረታ አፈጻጸም

- 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 አንጻር 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 የመጨረቻ ሐሳባቸውን እና የጨረታ ማስከበሪያ እንዲያቀርቡ ይጋብዛል፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /3/ በተገለጸው 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 ለተጫራሾች መገለጫ አለባቸው።
5. በተሻሻለው ዝርዝር መሰረት በሁለተኛው ዙር ጨረታ መሳተፍ ያልፈለጉ ተጫራሾች ራሳቸውን ከውድድሩ ማግለል ይችላሉ።
6. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በሁለተኛው ዙር የቀረቡ የመጨረቻ 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።

ምእራፍ አስር

በዓለም ዐቀፍ ውድድር የሚፈጸም 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 አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /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 ሥርዓት 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 ለየግዢ 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 ግዢውን 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 የሚፈፀሙ 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 ግዢን 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 ግዢውን 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 ግዥዎቻቸውን 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 አንቀጽ 37 በፊደል ተራ /ተ/ በተመለከተው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር ከማዕቀፍ ስምምነቱ የነጠላ ዋጋ ወይም መሰረታዊ በሆኑ ሌሎች የስምምነቱ 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 ይወሰናሉ።
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

የመንግሥት 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. አጠቃቀም እና ጥገና

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 አገልግሎት እንዲሰጥ ተገቢ የጥገና እና የእንክብካቤ ሥርዓት መዘርጋት አለበት።

65. የመንግስት ንብረት አስተዳደር

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 ማህበረሰብ፣ አግባብነት ካላቸው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች እንዲሁም ከመንግስት የልማት ድርጅቶች የተውጣጡ ይሆናሉ።
- 2. አጀንዲው የግዢ አቤቱታ አጣሪ ቦርድ ፀሐፊ በመሆን ያገለግላል።
- 3. ሚኒስትሩ የቦርዱን አባላት ይሰይማል። ለቦርዱ አባላት የሚከፈለውን አበል መጠን እና የክፍያ አፈፃፀም ይወስናል።
- 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 ከኤጀንዲው 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 አይችሉም፡-

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 አንቀጽ 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 አፈጻጸም ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

74. ለመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊዎች ስለሚቀርቡ አቤቱታዎች

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 የፅሁፍ ውሳኔ መስጠት አለበት።

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /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. ለቦርዱ ስለሚቀርብ አቤቱታ

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 እንዲያከናውን 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. ለኤጀንሲው ስለሚቀርብ አቤቱታ

1. በመንግስት 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 በፅሁፍ ያቀርባል፡፡

2. ኤጀንሲው ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች አቤቱታ ሲቀርብለት አቤቱታ የቀረበ መሆኑን እና የአቤቱታውን ፍሬ ሐሳብ የሚገልፅ የፅሁፍ ማስታወቂያ አቤቱታ ለቀረበበት ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ ወይም የሚወገድ የመንግስት ንብረት ገዢ 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 የሰራ ቀናት ጊዜ ውስጥ ውሳኔ ይሰጣል፡፡

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /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/ የዕሑፍ 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።

ምእራፍ አስራ አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

77. ጥፋተኛና ቅጣቶች

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 አስተዳደር ላይ የማጭበርበር 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 መቀጫ እና ከ10 ዓመት የማያንስ እና ከ20 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እሠራት 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 ማድረግ ከታወቀ ጥፋተኛ ሆኑ መገኘቱ ሲረጋገጥ ከብር 20,000 ያላነሰ የገንዘብ መቀጫ እና ከ5 ዓመት የማያንስ እና ከ10 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እሠራት ይቀጣል።

78. ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

- 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 የአፈፃፀም መመሪያ ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል የግዥ እና የንብረት ማኑዋል፣ መደበኛ የጨረታ ሰነድ፣ የግዥ አፈፃፀምን እና የንብረት አስተዳደርን የሚመሩ ልዩ ልዩ ቅደም ተከተል ያወጣል።

79. የተሻሻሉና ተፈጻሚ የማይሆኑ ሕጎች

- 1. የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግሥት የግዥ ሥርዓትን ለመወሰን እና ተቆጣጣሪ ኤጀንሲውን ለማቋቋም ያወጣው አዋጅ ቁጥር 430/1997 ተሸሮ በዚህ አዋጅ ተተክቷል።
- 2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም።

80. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

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 ፕሬዝዳንት

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 ሚኒስትሩ¹⁵¹ 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 እንዲወሰድ 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 ከአብዳሪዎች 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 ፕሬዝዳንት

¹⁵¹በ22/12 (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 ለማሳደግ 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 ርዕስ

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 ለማሳደግ እንዲያውል፤ በዚህ አዋጅ ሥልጣን ተሰጥቶታል።

ክፍል ሁለት

ስለ ክፍያና ወለድ

3. ክፍያ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 2 መሠረት የሚወጡት ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ ከወጡበት ከአምስት ዓመታት የችሮታ ጊዜ በኋላ በ10 ዓመታት ጊዜ ውስጥ ተከፍለው ይጠናቀቃሉ።

4. ወለድ

በዚህ አዋጅ መሠረት የሚወጡት ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ ወለድ አይከፈልባቸውም።

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

5. ከቀረጥና ግብር ነፃ መሆን

ከልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ (ቦንዶች) ጋር በተያያዙ ጉዳዮች ወይም ሰነድ ላይ የቴምብር ቀረጥ ወይም ሌላ ማናቸውም ቀረጥና ግብር አይከፈልም።

6. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

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

አዋጅ ቁጥር 994/2009

ስለ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች (ቦንዶች) የወጣ አዋጅ

የኢትዮጵያ ንግድ ባንክን ካፒታል ለማሳደግ የሚውለው ገንዘብ በመንግሥት 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 ርዕስ

ይህ አዋጅ “የመንግሥት ዕዳ ሰነድ አዋጅ ቁጥር 994/2009” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ሥልጣን

የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር፡-

- 1/ ብር 26 ቢሊዮን 500 ሚሊዮን (ሃያ ስድስት ቢሊዮን አምስት መቶ ሚሊዮን ብር) ዋጋ ያለው የመንግሥት ዕዳ ሰነድ እንዲያወጣ፤
- 2/ በዚህ አዋጅ መሠረት የሚወጣውን የመንግሥት ዕዳ ሰነድ የኢትዮጵያ ንግድ ባንክን ካፒታል ለማሳደግ እንዲያውል በዚህ አዋጅ ሥልጣን ተሰጥቶታል።

ክፍል ሁለት

ስለክፍያና ወለድ

3. ክፍያ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 2 መሠረት የሚወጡት የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች ከአምስት ዓመታት የችሮታ ጊዜ በኋላ በ 10 ዓመታት ጊዜ ውስጥ ተከፍለው ይጠናቀቃሉ።

4. ወለድ

በዚህ አዋጅ መሠረት የሚወጡት የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች ወለድ አይከፈልባቸውም።

ክፍል ሦስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

5. ከቀረጥ ግብር ነፃ መሆን

ከመንግሥት ዕዳ ሰነዶች ጋር በተያያዙ ጉዳዮች ወይም ሰነዶች ላይ የቴምብር ቀረጥ ወይም ሌላ ማናቸውም ቀረጥና ግብር አይከፈልም።

6. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ መጋቢት 1 ቀን 2009 ዓ.ም

ዶ/ር ሙላቱ ተሾመ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ

ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

አዋጅ ቁጥር 1076/2010

ስለመንግሥት እና የግል አጋርነት የወጣ አዋጅ

የመሠረተ ልማት ሥርዓቱን ጨምሮ የአገሪቱን የልማት ግቦች ከማሳካት አንጻር የግሉ ሴክተር ወሳኝ ስትራቴጂያዊ አጋር በመሆኑ፤

ግልጽነትን፣ ፍትሐዊነትን እና ዘላቂነትን በማስፈን እና በግሉ ዘርፍ የፋይናንስ አቅም የሚገነቡ የመሠረተ-ልማት ፕሮጀክቶችን ለማበረታታት የሚረዳ አመቺ የሕግ ማዕቀፍ በማስፈለጉ፤

ለመሠረተ-ልማት ግንባታ ፕሮጀክቶች የጨረታ አሸናፊዎችን ለመምረጥ የሚያስችል የተለየ ሥነ-ሥርዓት በመዘርጋት መንግሥታዊ አካላት የጨረታ አሸናፊዎችን በመምረጥ ረገድ ሊከተሉት የሚገባውን የግልጽነት፣ ኢኮኖሚያዊነት እና የፍትሐዊነት አጠቃላይ መርህ ማዳበር በማስፈለጉ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ ህገመንግሥት አንቀጽ 51 (1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡-

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ “የመንግሥት እና የግል አጋርነት አዋጅ ቁጥር 1076/2010 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፡-

- 1. “ቦርድ” ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት የሚቋቋም ቦርድ ነው፤
- 2. “ተዋዋይ ባለስልጣን” ማለት ከግል ባለሀብት ጋር የመንግሥት እና የግል አጋርነት ስምምነት ለማድረግ የሚፈልግ የመንግሥት መሥሪያ ቤት፣ የመንግሥት የልማት ድርጅት ነው፤

3. “የመሠረተ-ልማት አውታር” ማለት በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ የሕዝብ አገልግሎት ተግባራትን የሚያከናውኑ ግዙፋዊ ሀልወት ያላቸው አውታሮች እና ስርዓቶች ናቸው፤
4. “ሚኒስቴር” ወይም “ሚኒስትር” ማለት እንደአግባብነቱ የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ወይም ሚኒስትር ነው፤
5. “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤
6. “የግል ባለሀብት” ማለት ከተዋዋይ ባለስልጣን ጋር የመንግሥት እና የግል አጋርነት ስምምነት የሚያደርግ ወገን ነው፤
7. “የፕሮጀክት ስምምነት” ማለት በተዋዋይ ባለስልጣን እና በግል ባለሀብት መካከል ለፕሮጀክቱ ዓላማ የሚደረግ የመንግሥት እና የግል አጋርነት ስምምነትና ሌሎች ስምምነቶች ናቸው፤
8. “የፕሮጀክት ኩባንያ” ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ ሕጎች መሠረት በአሸናፊ ተጫራች በኢትዮጵያ ውስጥ የሚመሰረትና ዓላማውም የመንግሥት እና የግል አጋርነት ስምምነቱን እና እንደአግባብነቱም ሌሎች የፕሮጀክት ስምምነቶችን የሚተገብርና የሚያስፈጽም የሕግ ሰውነት የተሰጠው ኩባንያ ነው፤
9. “የመንግሥት መሥሪያ ቤት” ማለት ሙሉ በሙሉ በፌዴራል መንግሥት በጀት የሚተዳደር ማናቸውም የፌዴራል መንግሥት መስሪያ ቤት ነው፤
10. “የመንግሥት የልማት ድርጅት” ማለት ሙሉ በሙሉ በፌዴራል መንግሥት ባለቤትነት ሥር የሆነና አግባብነት ባላቸው በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ ሕጎች የተቋቋመ ድርጅት ነው፤
11. “መንግሥታዊ ተቋም” ማለት የመንግሥት መስሪያ ቤትን እና የመንግሥት የልማት ድርጅትን ያጠቃልላል፤
12. “የመንግሥት እና የግል አጋርነት” ወይም “መግአ” ማለት በተዋዋይ ባለስልጣን እና በግል ባለሀብት መካከል የሚደረግ ለረጅም ጊዜ የሚቆይ ስምምነት ሲሆን ይህም ስምምነት የግል ባለሀብቱ፡-
 - ሀ) በተዋዋይ ባለስልጣን ሊካሄድ ይችል የነበረን የሕዝብ አገልግሎት ሥራ ለማከናወን የውል ግዴታ የሚገባበት፤
 - ለ) በሚከተለው አኳኋን ጥቅም የሚያገኝበት ነው፡-

(1) በተዋዋይ ባለስልጣን ወይም ስለተዋዋይ አካል ሆኖ የተፈጸመን ክፍያ፤

(2) ከአገልግሎት ተጠቃሚዎች ወይም ደንበኞች በታሪፍ ወይም በክፍያ መልክ የሚሰበሰብ ገንዘብ፤ እና

(3) እነዚህን ታሪፎች ወይም ክፍያዎች በጣምራ፤

ሐ) በፕሮጀክት ስምምነት-መሠረት ከሥራው እንቅስቃሴ ወይም በመንግሥት ንብረት ከመጠቀም ጋር ለተያያዙ ሥጋቶች ኃላፊነት የሚወሰድበት ነው።

13. “የመንግሥት እና የግል አጋርነት ስምምነት” ማለት የመንግሥት እና የግል አጋርነቱን የውል ቃሎችና ሁኔታዎች ለመወሰን በተዋዋይ ባለስልጣን እና በግል ባለሀብቱ መካከል የሚደረግ ውል ነው፤

14. “የሕዝብ አገልግሎት ተግባር” ማለት ለሕዝብ ጥቅም አስፈላጊ በመሆኑ እና በግል ዘርፍ ብቻ በብቃት ሊሰራ እንደማይችል የታመነበት በመሆኑ ምክንያት በመንግሥት የሚከናወን ማናቸውም ተግባር ነው፤

15. “የመንግሥት እና የግል አጋርነት ዳይሬክቶሬት ጄኔራል” ወይም “የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል” ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት የሚቋቋም ተጠሪነቱ ለሚኒስትሩ የሆነ የሥራ ክፍል ነው፤

16. “የክልል መንግሥታት” ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 46 (1) የተዘረዘሩት የክልል መንግሥታት ሲሆኑ ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም የአዲስ አበባ እና የድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮችንም ይጨምራል፤

17. “በራስ ተነሳሽነት የቀረበ የፕሮጀክት ሀሳብ” ማለት በጨረታ ውድድር ሥነ-ሥርዓት በመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ሳይጠየቅ ወይም ሳይጋበዝ የመንግሥት እና የግል አጋርነት ፕሮጀክት በራስ ተነሳሽነት የቀረበ ሀሳብ ነው፤

18. “ለገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ ማስገኘት” ማለት በተዋዋይ ባለስልጣን ሊከናወን ይገባ የነበረን የሕዝብ አገልግሎት ተግባር በመንግሥት እና በግል አጋርነት መሠረት በግል ባለሀብት በሚካሄድበት ወቅት የሕዝብ አገልግሎት ተግባሩ ወይም የመንግሥት ንብረቱ ካሉት ሌሎች አማራጮች አንጻር ሲመዘን ሊያስገኝ የሚችለውን የተሻለ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ግምት ውስጥ በማስገባት በተለይም የህዝብ አገልግሎት ተግባሩ ለተዋዋይ ባለስልጣን ወይም ለተጠቃሚዎች ከውጭ፣ ከዋጋ፣ ከጥራት፣ ከብዛት፣ ከጊዜ እና ከሌሎች መመዘኛዎች አንጻር የሚያስገኘው የጠቀሜታ መጠን ነው፤

19. በዚህ አዋጅ ውስጥ ማንኛውም በወንድ ጾታ የተገለጸው የሴትንም ጾታ ይጨምራል።

3. ዓላማ

የመንግሥትና የግል አጋርነት ሥርዓት የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፤

1. የኢትዮጵያን የኢኮኖሚ ዕድገት ለማገዝ የሚችሉና በግል ባለሀብቶች ፋይናንስ የሚደረጉ ፕሮጀክቶችን ለማበረታታትና ለመደገፍ የሚያስችል አመቺ ማዕቀፍ እንዲኖር ማድረግ፤
2. ግልጽነትን፣ ፍትሀዊነትን፣ ለገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ ማስገኘትን፣ ቅልጥፍን እና ዘላቂነትን ማበረታታት፤
3. የህዝብ አገልግሎት ተግባርን የአቅርቦት መጠን እና ጥራት ማሻሻል፤ እና
4. የመንግሥት ዕዳ ዕድገትን በመቀነስ የተረጋጋ ማክሮ ኢኮኖሚ እንዲኖር ማድረግ።

4. የተፈጻሚነት ወሰን

1. ይህ አዋጅ በመንግሥት መስሪያ ቤቶችና በመንግሥት የልማት ድርጅቶች በሚተገበሩ የመንግሥትና የግል አጋርነት ፕሮጀክቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።
2. ይህ አዋጅ በሚከተሉት ላይ ተፈጻሚ አይሆንም፦
 - ሀ) ነዳጅ፣ ማዕድን፣ ሚኒራል፣ የአየር ክልል መብት፣ እና
 - ለ) የመንግሥት የልማት ድርጅትን ወይም በመንግሥት ባለቤትነት ሥር ያለን መሠረተ-ልማት እና ወደ ግል ማዛወር ወይም ሽያጭ።

5. የመንግሥት እና የግል አጋርነት ዓይነቶች

1. የመንግሥት እና የግል አጋርነት የሚከተሉትን ተግባራት በተናጠል ወይም በማጣመር ሊይዝ ይችላል፦
 - ሀ) የአዳዲስ የመሠረተ-ልማት አውታሮችን ዲዛይን፣ ግንባታ፣ ፋይናንስ፣ ጥገና እና ሥራ ማስኬድ፤
 - ለ) የነባር የመሠረተ-ልማት አውታሮችን መልሶ ግንባታ፣ ማዘመን፣ ፋይናንስ፣ ማስፋፋት፣ ጥገና እና ሥራ ማስኬድ፤ እና/ወይም
 - ሐ) የአዲስ ወይም ነባር የመሠረተ-ልማት አውታሮችን አስተዳደር፣ ሥራ አመራር፣ ሥራ ማስኬድ ወይም ጥገና።

2. ተዋዋዩ ባለስልጣን በእያንዳንዱ ስምምነት ላይ ሊኖሩ የሚችሉ ስጋቶችን እና ኃላፊነቶችን በመደልደል ረገድ አግባብነት አለው ብሎ የሚያምንበትን የውል ዓይነት መምረጥ ይኖርበታል።

6. ተዋዋይ ባለስልጣን

1. የመንግሥት እና የግል አጋርነትን ሊያስፈጽም የሚችለው ተዋዋይ ባለስልጣን በመንግሥት እና የግል አጋርነት አማካኝነት ሊሰራ ለታቀደው የመሠረተ-ልማት አገልግሎት በሕግ ኃላፊነት የተሰጠው መንግስታዊ ተቋም ነው።
2. ሊሰራ የታቀደው የመንግሥት እና የግል አጋርነት ፕሮጀክት የሚመለከታቸው የመሠረተ-ልማት አውታሮች እና/ወይም አገልግሎቶች ከአንድ በላይ በሆነ የመንግሥት ተቋም ኃላፊነት ሥር የሚወድቁ በሚሆንበት ጊዜ ከእነዚህ ድርጅቶች መካከል ቦርዱ ተለይቶ የቀረበውን ፕሮጀክት ለማስፈጸም የበለጠ አግባብነት አለው ብሎ የሚያምንበትን የመንግሥት ተቋም ይወሰናል።

7. የመንግሥት እና የግል አጋርነት ፈቃድ የመስጠት ሥልጣን

ተዋዋዩ ባለስልጣን በተቋቋመበት ሕግ በኃላፊነቱ ሥር እንዲሆኑ የተደረጉትን የመንግሥት ንብረት የሆኑ የመሠረተ-ልማት አውታሮችን የመጠቀም ወይም የሥራ ማካሄድ መብትን እና/ወይም የመንግሥት አገልግሎት ተግባራትን የማከናወን መብትን በዚህ አዋጅ መሠረት ለግል ባለሀብት መስጠት ይችላል።

ክፍል ሁለት

የመንግሥት እና የግል አጋርነት አስተዳደር

8. የመንግሥት እና የግል አጋርነት ቦርድ

1. ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን አካላት የያዘ የመንግሥት እና የግል አጋርነት ቦርድ በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል፡
 - ሀ) የገንዘብ እና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር፤
 - ለ) የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ፤
 - ሐ) የውሃ፣ መስኖና ኤሌክትሪክ ሚኒስቴር፤
 - መ) የትራንስፖርት ሚኒስቴር፤
 - ሠ) የመንግሥት የልማት ድርጅቶች ሚኒስቴር፤
 - ረ) የብሔራዊ ፕላን ኮሚሽን፤

ሰ) የፌደራል እና አርብቶ አደር ጉዳዮች ሚኒስቴ፤

ሸ) የግሉ ሴክተር ከሚወክሉ ተቋማት በሚኒስትሩ አማካኝነት የሚመረጡ ሁለት አባላት።

2. የገንዘብ እና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ሚኒስትር ቦርዱን በሰብሳቢነት ይመራል።

3. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ዋና ዳይሬክተር የቦርዱ ፀሐፊ ሆኖ ይሰራል።

9. የቦርዱ ኃላፊነት

1. ቦርዱ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል፤

ሀ) የጨረታው ሂደት ከመጀመሩ አስቀድሞ አግባብነት ያላቸውን የአዋጭነት ጥናቶችን ጨምሮ የመግአ ፕሮጀክትን አወቃቀር ያጸድቃል፤

ለ) በጨረታው ሂደት ወቅት ወይም ስምምነት ከመፈረሙ በፊት በመጀመሪያው የፕሮጀክቱ አወቃቀር ላይ በስጋት ድልድል እና በገንዘብ ፍሰት ረገድ የተደረጉ መሠረታዊ ለውጦችን መርምሮ ያጸድቃል፤

ሐ) በፕሮጀክት ስምምነት ላይ የሚደረጉ መሠረታዊ ማሻሻያዎችን መርምሮ ያጸድቃል፤

መ) አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለተለዩ ፕሮጀክቶች አግባብነት ያለውን ተዋዋይ ባለስልጣን ይሰይማል፤

ሠ) ለተለዩ ፕሮጀክቶች የታክስ ወይም ሌላ ማበረታቻ ማድረግ የሚያስፈልግ ሆኖ ሲያገኘው ለሚመለከተው የመንግሥት አካል የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል፤

ረ) በመንግሥት እና በግል አጋርነት ተሳታፊ የሚሆኑ የግል ባለሀብቶችን ለመምረጥ የተካሄደውን ጨረታ ወይም ድርድር ውጤት ያፀድቃል፤

ሰ) በዚህ አዋጅ አንቀጽ 47 መሠረት የቀረበን የመንግሥት ድጋፍ እና ዋስትና ጥያቄ በሚመለከት የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል።

2. ቦርዱ ለገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ የማያስገኙ ወይም የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የሚያወጣቸውን ዝቅተኛ መመዘኛዎች የማያሟሉ የመንግሥት እና የግል አጋርነት ፕሮጀክቶችን የሚመለከቱ መግአ ውሎችን ተዋዋይ ባለስልጣን እንዳይፈረም ለመከላከል ይችላል።

3. ቦርዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የመንግሥት የልማት ድርጅት አንድን ፕሮጀክት በመንግሥት እና በግል አጋርነት ፕሮጀክት መልክ እንዲያካሂድ

ለማዘዝ ሥልጣን አለው። የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ወይም የመንግሥት የልማት ድርጅቱም የቦርዱን ትዕዛዝ የማክበር ግዴታ አለበት።

- 4. ቦርዱ እንደ አስፈላጊነቱ ሥልጣንና ኃላፊነቱን ለሚኒስቴሩ ወይም ለመንግሥት እና ለግል አጋርነት ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በውክልና ለመስጠት ይችላል።
- 5. ቦርዱ ኃላፊነቱን ለመወጣት በየሩብ ዓመቱ ወይም እንደአስፈላጊነቱ ከዚያም ባነሰ ጊዜ ስብሰባ ያደርጋል።
- 6. ቦርዱ በዚህ አዋጅ የተሰጠውን ሥልጣንና ኃላፊነት ለመወጣት የሚያስችል መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

10. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል

- 1. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በዚህ አዋጅ በሚኒስቴሩ ውስጥ ተቋቁሟል።
- 2. ሚኒስቴሩ በመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ውስጥ በቂ የሰው ኃይል መመደቡን የማረጋገጥ እንዲሁም ባለሙያዎችን ለማበረታታት የሚያስችል የማበረታቻ ሥርዓት እንዲኖር የማድረግ ኃላፊነት አለበት።

11. የዳይሬክቶሬት ጄኔራሉ ዓላማ

የዳይሬክቶሬት ጄኔራሉ ዓላማ የመንግሥትና የግል አጋርነት በዚህ አዋጅ የተዘረጋውን ሥርዓት ተከትሎ እንዲፈፀም በማድረግ የአገሪቱን የልማት ግቦች ማሳካት ይሆናል።

12. የዳይሬክቶሬት ጄኔራሉ ተግባርና ኃላፊነት

ዳይሬክቶሬት ጄኔራሉ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፦

- 1. የግሉ ዘርፍ በሕዝብ አገልግሎት ተግባራት ላይ በፋይናንሲንግ፣ በኮንስትራክሽን፣ በእድሳት እና በመምራት በኩል እንዲሳተፍ ያበረታታል፤
- 2. የመንግሥት እና የግል አጋርነትን በተመለከተ በሁሉም ጉዳዮች ለቦርዱ፣ ለሚኒስቴሩና ለተዋዋይ ባለስልጣን የቴክኒክ ድጋፍና እርዳታ ያደርጋል፤
- 3. የመንግሥት እና የግል አጋርነትን የሕግ፣ የቁጥጥር፣ የመዋቅር እና የፖሊሲ ማዕቀፍ የሚመለከቱ የውሳኔ ሀሳቦችን ለቦርዱ ያቀርባል፤
- 4. በዚህ አዋጅ መሠረት የመንግሥት እና የግል አጋርነትን ተግባራዊ ለማድረግ በፕሮጀክት ዝግጅት፣ በግዥ ሥነ-ሥርዓት፣ በጨረታ ሰነድ ዝግጅትና በፕሮጀክት ስምምነት ወይም እንደ አስፈላጊነቱ ሌሎች ርዕሶችን የሚመለከቱ አስገዳጅነት ያላቸውን መመሪያዎች ያዘጋጃል፤ ሲፀድቅም ሥራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፤

5. በዚህ አዋጅ ዓላማዎች መሠረት ፕሮጀክቶችን ይቀርጻል፤ ይለያል፤ በደረጃ ይወስናል፤
6. ሊተገበሩ የታቀዱ ፕሮጀክቶችን አዋጭነት ይመረምራል፤ አስተያየት ያቀርብባቸዋል፤ ለቦርዱ እና ለሚኒስቴሩ የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል፤
7. በመንግሥት እና የግል አጋርነት እንዲከናወኑ የተመረጡ ፕሮጀክቶችን መረጃዎች ያሰራጫል፤
8. በዚህ አዋጅ በተዘረጋው ሥርዓት መሠረት በመንግሥትና በግል አጋርነት ተሳታፊ የሚሆኑ የግል ባለሀብቶችን በመምረጥ ለቦርዱ ያቀርባል፤
9. የመንግሥት እና የግል አጋርነትን አጠቃላይ የአፈጻጸም ሂደት ይከታተላል፤
10. በመንግስትና በግል አጋርነት የሚካሄዱ ፕሮጀቶችን በተመለከተ በቦርዱ በሚወሰን የጊዜ ልዩነት ለህዝብ ይፋ መረጃ ይሰጣል፤
11. የመንግሥት እና የግል አጋርነት ሥራዎችን ያስተባብራል፡፡
12. በቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

ክፍል ሦስት

የተዋዋይ ባለስልጣን ተግባርና ኃላፊነት

13. ተዋዋይ ባለስልጣን

1. በዚህ አዋጅ ውስጥ የተመለከቱት ሌሎች ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ተዋዋይ ባለስልጣን የሚያስተዳድራቸውን የመንግሥት እና የግል አጋርነት ፕሮጀክቶችን በሚመለከት ሀሳብ የማመንጨት፣ ጥናት የማድረግ፣ ውል የመፈረምና ወሉን የማስተዳደር ጠቅላላ ኃላፊነት አለበት፡፡
2. በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣው መመሪያ ከሚመለከቱት በተጨማሪ ተዋዋይ ባለስልጣን የሚከተሉት ዋና ዋና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-
 - ሀ) ሥራ ላይ ሊውሉ የታቀዱ ፕሮጀክቶችን የአዋጭነትና አማራጭ ጥናቶችን፣ የፋይናንሺያል ሞዴሎችን፣ ለገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ መገኘቱን የሚያረጋግጡ ትንተናዎችን እና በቴክኒክ እና በፋይናንስ ረገድ አዋጭ የሆኑ ፕሮጀክቶችን ለመቅረጽ የሚያስችሉ ጥናቶችን ያካሂዳል፤
 - ለ) በዚህ አዋጅ በተደነገገው መሠረት የፕሮጀክት ሃሳቦችን ለዳይሬክተር ጀኔራሉና ለቦርዱ ያቀርባል፤

- ሐ) የአፈጻጸም ሂደቱን ለመከታተል የሚያስችለው ቴክኒካዊ ብቃት ያለው የፕሮጀክት አስተዳደር ቡድን ያቋቁማል፤
- መ) ከዳይሬክቶሬት ጄኔራሉ የሚላክለትን የመንግሥትና የግል አጋርነት ውል ይፈርማል፤
- ሠ) ሚኒስቴሩ፣ ቦርዱ እና የመንግሥት እና የግል አጋርነት ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በሚጠይቁበት ወቅት ተገቢውን መረጃ ይሰጣል፤
- ረ) በፕሮጀክት ስምምነቱ በሌላ ሁኔታ ካልተመለከተ በቀር የግል ባለሀብቱ በፕሮጀክት ስምምነቱ መሠረት መፈጸሙን ይቆጣጠራል፡፡

14. ከተዋዋይ ባለስልጣን ሥር ስለሚገኘው የፕሮጀክት አስተዳደር ቡድን

1. የመንግሥት እና የግል አጋርነት ውል ለመፈጸም የሚያቅድ ተዋዋይ ባለስልጣን በሚያስፈልገው እና ለእያንዳንዱ ፕሮጀክት አስፈላጊ ይሆናል በሚለው መጠን የፋይናንስ፣ የቴክኒክ እና የሕግ ባለሙያዎችን ያቀፈ የፕሮጀክት አስተዳደር ቡድን ማቋቋም ይኖርበታል፡፡ የፕሮጀክት አስተዳደር ቡድኑ የመንግሥት እና የግል አጋርነት ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ተወካይን በአባልነት ያካተተ ሊሆን ይገባል፤
2. የፕሮጀክት አስተዳደር ቡድኑ ተዋዋይ አካሉን በመወከል፦
 - ሀ) የመንግሥት እና የግል አጋርነት ፕሮጀክቶችን የሕግ፣ የቁጥጥር፣ የማህበራዊ፣ የፋይናንስ፣ የኢኮኖሚ እና የንግድ አዋጭነት ለማረጋገጥ የመንግስትና የግል አጋርነት ፕሮጀክቶችን ያዘጋጃል፤ ይገመግማል፤
 - ለ) በመግለጫ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የተዘጋጁ መመሪያዎችንና መደበኛ ሰነዶችን መሠረት በማድረግ ፕሮጀክቶችን ይቀርጻል፤
 - ሐ) ተዋዋይ ባለስልጣን እና የግል ባለሀብቱ ይህን አዋጅ መሠረት በማድረግ ስራውን ማከናወኑን ያረጋግጣል፤
 - መ) ከተዋዋይ ባለስልጣን ጋር የተገባው የመግለጫ ስምምነት በትክክል ተግባራዊ መሆኑን ይከታተላል፤
 - ሠ) በፕሮጀክቱ አፈጻጸም ወቅት ከባለ ድርሻ አካላት ጋር ግንኙነት ያደርጋል፤
 - ረ) ከተዋዋይ ባለስልጣን ጋር በተገባው የፕሮጀክት ስምምነት መሠረት የፕሮጀክቱን አመራር ይከታተላል፤

ሰ) ተዋዋይ ባለሥልጣኑ ያደረገውን የፕሮጀክት ስምምነት አፈጻጸም አስመልክቶ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በሚጠይቀው መሠረት በየዓመቱ ወይም በሌላ የጊዜ ወሰን ለመንግሥት እና ለግል አጋርነት ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ሪፖርት ያቀርባል፤

ሸ) ተዋዋይ ባለስልጣን የመንግሥት እና የግል አጋርነት ፕሮጀክቶችን አስመልክቶ የሚፈጽማቸውን ስምምነቶችና ሌሎች ማናቸውንም ሰነዶች ይይዛል፤

ቀ) የመንግሥት እና የግል አጋርነት ስምምነቶች የንብረት መተላለፍን የሚመለከቱ ድንጋጌዎችን የያዙ በሚሆንበት ጊዜ ስምምነቶቹ ሲጠናቀቁ ወይም ከውሉ መጠናቀቂያ ጊዜ አስቀድሞ በሚቋረጡበት ወቅት በስምምነቱ መሠረት ንብረቶች መተላለፋቸውን ያረጋግጣል፤

በ) በተዋዋይ ባለስልጣን በሚወስነው መሠረት ሌሎች ተግባሮች ያከናውናል፡፡

3. የፕሮጀክት አስተዳደር ቡድኑ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ላይ የተጠቀሱትን ተግባሮች በሚያከናውንበት ወቅት፡-

ሀ) የመንግሥት እና የግል አጋርነት ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የሚያቀርባቸውን ሃሳቦችና መመሪያዎች ስራ ላይ ያውላል፤

ለ) የመንግሥት እና የግል አጋርነት ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ወይም የሚኒስቴሩ ሌሎች ክፍሎች የሚጠይቋቸውን መረጃዎች ይሰጣል፤

ክፍል አራት

የመንግሥት እና የግል አጋርነት ፕሮጀክት ስለማዘጋጀት እና የማፀደቅ ሂደት

15. ፕሮጀክቶችን ስለመለየት

1. የመንግስት እና የግል አጋርነት ፕሮጀክቶችን የማመንጨት ሥራ በተዋዋይ ባለስልጣን፣ በመንግሥት ተቋም ወይም በመንግሥት እና በግል አጋርነት ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ሊካሄድ ይችላል፡፡

2. ፕሮጀክቶችን በመንግሥት እና በግል አጋርነት አማካኝነት ለማከናወን የሚፈልግ ተዋዋይ ባለስልጣን በሌሎች አንቀጾች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ፕሮጀክቶቹን ከመቅረጽ አንስቶ የውሉን አስተዳደር የማስፈፀም ኃላፊነት አለበት፡፡

3. ተዋዋይ ባለስልጣን ፕሮጀክቶችን የመቅረጽ፣ የመለየትና ቅደም ተከተል የማስያዝ ስራ በሚያከናውንበት ወቅት የተቋማቱ ግንባታ ወይም አገልግሎት የመስጠቱ ተግባር በተዋዋይ ባለስልጣን ከሚከናወን ይልቅ በመንግሥትና የግል አጋርነት ቢከናወን ለመንግሥት ገንዘብ ሊገኝ የሚችለውን ተመጣጣኝ ዋጋ፣ ስትራቴጂካዊና የስራ አመራር ጠቀሜታ ከግምት ውስጥ ማስገባት አለበት።

16. በቦርዱ ስለሚሰጥ የቅድሚያ ፈቃድ

ተዋዋይ ባለስልጣን ፕሮጀክቱን በመንግሥት እና በግል አጋርነት አማካይነት ሥራ ላይ ሊያውል በሚያቅድበት ወቅት ጥልቅ ጥናት ከማድረጉ አስቀድሞ ፕሮጀክቱን እንዲያጸድቅለት ለሚኒስቴሩ ጥያቄ ማቅረብ አለበት።

17. የአዋጭነት ጥናት

1. ፕሮጀክቱ በሚኒስቴሩ ከጸደቀ በኋላ ተዋዋይ ባለስልጣን ከዚህ ቀጥሎ ለተመለከቱት ዓላማዎች የአዋጭነት ጥናት ማካሄድ ይኖርበታል፡-

ሀ) ፕሮጀክቱ ተግባራዊ ሊሆን የሚችል መሆኑን ለማረጋገጥ፤ እና

ለ) የመንግሥት እና የግል አጋርነት አማራጭ ለተዋዋይ ባለስልጣን ከሁሉም የተሻለ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የሚያስገኝ አማራጭ መሆኑን ለማረጋገጥ።

2. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (1) ላይ የተመለከተውን የአዋጭነት ጥናት በሚያካሂድበት ወቅት ተዋዋይ ባለስልጣን የሚከተሉትን ከግምት ውስጥ ማስገባት ይኖርበታል፡-

ሀ) ለፕሮጀክቱ የሚያስፈልጉ ቴክኒካዊ ሁኔታዎችን፤

ለ) የፕሮጀክቱ ተዋዋይ ወገኖች ሊያሟሏቸው የሚገባ የሕግ ሁኔታዎችን፤

ሐ) የፕሮጀክቱን ማገበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊና አካባቢያዊ እንድምታዎች፤

መ) ከሌሎች የግዥ አማራጮች ጋር ሲነጻጸር ፕሮጀክቱ ለገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ የሚያስገኝ መሆኑን፤

ሠ) የፕሮጀክቱ ወጭ በተዋዋይ ባለስልጣን ወይም በተጠቃሚዎች ሊሸፈን የሚችል መሆኑን፤

ረ) ፕሮጀክቱ ለተዋዋይ ወገኖች ዘለቄታዊ ጠቀሜታ የሚያስገኝ መሆኑን፤

ሰ) ተዋዋይ ባለስልጣን ፕሮጀክቱን ለማዘጋጀት፣ ጨረታውን ለማካሄድ፣ ፕሮጀክቱን ሥራ ላይ ለማዋልና ለመከታተል ድርጅታዊ አቅም ያለው ስለመሆኑ።

3. የፕሮጀክቱ የአዋቂነት ጥናት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ላይ የተመለከተውን ትንተና ከግምት ውስጥ በማስገባት ከዚህ በታች የተጠቀሱትን ጨምሮ የፕሮጀክቱን ታሳቢ ቅርጽ ማሳየት ይኖርበታል፡-

ሀ) በተለያዩ አማራጮች ለፕሮጀክቱ የሚያስፈልገውን ካፒታልና የሥራ ማስኬጃ ወጭ፤

ለ) ተዋዋዩ ባለስልጣን እና የግል ባለሀብቱ በየድርሻቸው የሚኖርባቸውን ኃላፊነት የሚቀበሉባቸውን የስጋት ዓይነቶች፤

ሐ) አስፈላጊ ሆኖ በተገኘ ጊዜ የመንግሥትን ተሳትፎና ድጋፍ፡፡

18. በቦርድ ስለማጽደቅ

1. ተዋዋዩ ባለስልጣን በዚህ አዋጅ አንቀጽ 17 መሠረት ያዘጋጀውን የአዋቂነት ጥናት ለቦርዱ እና ለሚኒስቴሩ ያቀርባል፡፡

2. ቦርዱ የመንግሥት እና የግል አጋርነት ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በሚያደርግለት ድጋፍ ታግዞ የአዋቂነት ጥናቱን ይመረምራል፡፡ ቦርዱ ጥናቱን በሚመረምርበት ወቅት ስለዕዳ አስተዳደርና ዋስትና ጉዳይ ኃላፊነት ያለበት አግባብ ያለው የሚኒስቴሩ የሥራ ክፍል ያደረገውን ግምገማ ከግምት ውስጥ ማስገባት የሚኖርበት ሲሆን የሚሠጠውም ውሳኔ ከዚህ ግምገማ ጋር የሚጣጣም መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

3. ቦርዱ ፕሮጀክቱ ወደ ጨረታ ሂደት እንዲገባ ስለመፈቀዱ ውሳኔ ከማስተላለፉ በፊት ተጨማሪ ጥናቶች በመንግሥት እና በግል አጋርነት ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ወይም በተዋዋዩ ባለስልጣን እንዲካሄድ ለማዘዝ ይችላል፡፡

4. ፕሮጀክቱ የመንግሥት ድጋፍ ወይም ዋስትና የሚያስፈልገው ከሆነ ቦርዱ ከአስተያየቱ ጋር ጉዳዩን ለሚመለከተው አካል ይልካል፡፡

5. ፕሮጀክቱ የሚፈለገውን የአዋቂነት መስፈርት የሚያሟላ እና ለገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ የሚያስገኝ መሆኑን ካረጋገጠ ቦርዱ ወደ ጨረታ ሂደት እንዲገባ ለመፍቀድ ይችላል፡፡

ክፍል አምስት

የግል ባለሀብቱን ስለመምረጥ

19. በግልጽ ጨረታ ዘዴ ባለሀብትን ስለመምረጥ

1. በዚህ አዋጅ በሌላ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር ፕሮጀክቶች ለግል ባለሀብት የሚሰጡት የቅድመ ብቃት ማረጋገጫን ባካተተ የግልጽ ጨረታ ዘዴ ብቻ ነው።
2. የመንግሥት እና የግል አጋርነት የግዢ ሂደትን በማከናወንና አሸናፊውን ባለሀብት በመምረጥ ሂደት የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በግልጽ፣ ነጻ እና ፍትህዊ ውድድር እንዲሁም ለሁሉም እኩል ዕድል በመስጠት መርህ መመራት ይኖርበታል።

20. የቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ

1. በዚህ አዋጅ በአንቀጽ (18) መሠረት ቦርዱ ጥናቱን ካፀደቀው የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ፕሮጀክቱን በአስተማማኝ ሁኔታ ተግባራዊ ሊያደርጉ የሚችሉ ብቁ ተጫራቾችን ለመለየት የሚያስችለውን የቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ሥራ ማከናወን ይኖርበታል።
2. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ለመጫረት የሚችሉ ተወዳዳሪዎች በቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ሂደት ውስጥ ተሳታፊ እንዲሆኑ፦
 - ሀ) ሰፊ ሽፋን ባለው ጋዜጣ የጥሪ ማስታወቂያ ማውጣት ይኖርበታል።
 - ለ) ዝርዝሩ በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ሆኖ፣ ከጋዜጣ ጥሪ በተጨማሪ ለመጫረት እንደሚችሉ ለይቶ ለሚያውቃቸው ተወዳዳሪዎች ጥሪውን በቀጥታ መላክ ይችላል።
3. ተዳዳሪዎች በቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ሂደት ውስጥ ተሳታፊ የሚሆኑበት አሰራር በመመሪያ ይወሳናል።

21. የቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ መስፈርት

1. ለቅድመ-ብቃቱ ማረጋገጫ ሂደት ብቁ ሆኖ ለመገኘት ፍላጎት ያላቸው ተጫራቾች የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በጥሪው ማስታወቂያ ለእያንዳንዱ ፕሮጀክት አግባብ ነው ብሎ ያስቀመጣቸውን መመዘኛዎች በተጨማሪም ሁኔታ የሚያሟሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለባቸው።
2. በዝቅተኛ ደረጃ ሊሟሉ የሚገባቸውን የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ መመዘኛዎች ለመወሰን የመንግሥትና የግል አጋርነት ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ለቅድመ ብቃት የሚወዳደሩ ተጫራቾች፦
 - ሀ) የተጣራ ሀብትን ወይም ፋይናንስ አቅምን ለመመዘን በሚያስችል መለኪያ በመጠቀም ፕሮጀክቱን ለመፈፀም የሚያስችል በቂ የፋይናንስ አቅም፣ እና

ለ) በተመሳሳይ ሥራ ላይ ቀዳሚ የሥራ ልምድን በቴክኒክ ብቃት መመዘኛነት በመጠቀም ፕሮጀክቱን ለመፈፀም የሚያስችል በቂ የቴክኒክ ያላቸው መሆኑን ያረጋግጣል።

3. በቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ሂደት አስፈላጊ ናቸው የሚባሉ በዝቅተኛ ደረጃ ሊሟሉ የሚገባቸው መመዘኛዎች በዝርዝር መመሪያ ይወሰናል።

22. የጥራት ስለመሳተፍ

1. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ተጫራቾችን ለቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ሲጋብዝ በጥራት ሆነው ለመሳተፍ እንዲችሉ መፍቀድ አለበት፤ በቅድመ-ብቃት ማረጋገጫው ጨረታ ሂደት ከተጫራቾች የሚጠየቀው መረጃ ጥራትን እንደጥራት እና የጥራትን አባላት በተናጠል የሚያካትት መሆን አለበት።

2. በቅድመ-ብቃት ማረጋገጫው ማስታወቂያ በተለየ ሁኔታ ካልተገለጸ በስተቀር፤ አንድ የጥራት አባል በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ አባል መሆን የሚችለው በአንድ ጥራት ብቻ ነው። ይህን ድንጋጌ መፃረር የጥራት አባልም ሆነ ጥራት ከቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ሂደት እንዲሰረዙ የማድረግ ውጤት ይኖረዋል።

3. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የሕብረቱን ብቃት ሲገመግም እያንዳንዱ የጥራት አባል ያለውን ብቃት እና አባላቱ ተቀናጅተው ሁሉም የፕሮጀክቱ ደረጃዎች የሚፈልጉትን ብቃት የሚያሟሉ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።

23. በቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ላይ ስለሚሰጥ ውሳኔ

1. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል፡-

ሀ) ለቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ያመለከተውን የእያንዳንዱን ተጫራች ብቃት በሚመለከት ውሳኔ ይሰጣል።

ለ) ይህን ውሳኔ የሚሰጠው በጥሪ ማስታወቂያው ላይ ያስቀመጣቸውን መመዘኛዎች በመጠቀም ይሆናል።

ሐ) በቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ የተመረጡ ተጫራቾች የመጫረቻ ሰነድ እንዲያስገቡ ጥሪ ሊያደርግላቸው ይገባል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ድንጋጌ ቢኖርም በጥሪ ማስታወቂያው ላይ ይህን የተመለከተ መረጃ እስከሰጠ ድረስ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የቅድመ ብቃት ማረጋገጫውን ሂደት ካጠናቀቀ በኋላ

የቅድመ-ብቃቱን መመዘኛዎች ካሟሉት ተጫራቾች መካከል የተወሰኑት ብቻ የመጨረቻ ሰነድ እንዲያቀርቡ የመጠየቅ መብት አለው።

3. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (2) ላይ የተመለከተውን ለማስፈጸም እንዲረዳ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የተጫራቾቹን ብቃት ለመመዘን በቅድመ-ብቃት ማረጋገጫው ሂደት የተቀመጡትን መመዘኛዎች ተጠቅሞ የተወዳዳሪዎቹን ደረጃ በመመዘን ከቅድመ-ብቃት ማረጋገጫው በኋላ የመጨረቻ ሰነድ ሊያቀርቡ የሚችሉትን በቅደም ተከተል ያስቀምጣል።

4. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ይህን የቅደም ተከተል ደረጃ በሚወስንበት ወቅት የቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ጥሪ ባደረገበት ማስታወቂያ ላይ ያመለከታቸውን የመመዘኛ ነጥቦች መጠቀም አለበት።

24. የመወዳደሪያ ሀሳብ ስለመጠየቅ

1. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ተጫራቾች የመወዳደሪያ ሀሳብ እንዲያቀርቡ የሚያስችል የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ሰነድ ማዘጋጀት አለበት።

2. የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያው ቢያንስ ከዚህ በታች የተመለከቱትን መረጃዎች መያዝ ይኖርበታል፡-

ሀ) የመወዳደሪያ ሀሳብ ለማዘጋጀት እና ለማቅረብ የሚረዳ ስለ ፕሮጀክቱ አጠቃላይ መረጃ የሚሰጥ መግለጫ፤

ለ) ተጫራቹ ሊያሟላቸው የሚገባ የቴክኒክና ፋይናንሺያል ሁኔታዎችን ያካተተ የፕሮጀክቱ ፍላጎት ዝርዝር መግለጫ፤

ሐ) የአካባቢ ጥበቃና ደህንነት ሁኔታዎችን ጨምሮ ተጫራቹ ሊያሟላቸው የሚገቡ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል እና አግባብነት ያላቸው ተቆጣጣሪ አካላት አስፈላጊ ናቸው ብለው የሚያምኑባቸው የመጨረሻው የምርት ውጤት ዝርዝር መግለጫ፤ የአገልግሎት ጥራት ደረጃ፤ የአፈጻጸም መለኪያዎች እንዲሁም ሌሎች መሥፈርቶች፤

መ) የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በፕሮጀክት ስምምነቱ ውስጥ እንዲካተቱለት የሚያቀርባቸው የውል ሁኔታዎች፤

ሠ) የመወዳደሪያ ሀሳቡን ለመገምገም ጥቅም ላይ የሚውሉ መመዘኛዎች እና ዘዴዎች፤

ረ) ተጫራቹ እንዲያቀርቡ የሚፈለገው የጨረታ ማስከበሪያ ገንዘብ መጠን፤ እና ሰ) የመወዳደሪያ ሃሳቡ የሚቀርብበት ሁኔታና የጊዜ ገደብ፡፡

3. ሚኒስትሩ በሚያወጣው መመሪያ የመወዳደሪያ ሀሳብ ለመገምገም የሚያገለግሉ ተጨማሪ መስፈርቶችን ሊወስን ይችላል፡፡

25. የጨረታ ማስከበሪያ

- 1. የጨረታ ማስታወቂያው የጨረታ ማስከበሪያው ከየት መቅረብ እንዳለበት እና ስለ ጨረታ ማስከበሪያው ዓይነት፣ ቅርጽ፣ መጠን እና ሌሎች ዋና ዋና ሁኔታዎች እና ቅድመ-ሁኔታዎች የሚገልጽ ሆኖ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡
- 2. የጨረታ ማስከበሪያው መጠን እና የሚቀርብበት አኳኋን ወይም የሚወረስበት ሁኔታ እና ሌሎች ተያያዥነት ያላቸው ጉዳዮች በመመሪያ ይወሰናሉ፡፡

26. ስብሰባዎች፣ ማብራሪያዎችና ማሻሻያዎች

የመግለጫ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል፡-

- 1. ለተጫራቾች ስለፕሮጀክቱ መረጃ ለመስጠት፣ ለጥያቄዎቻቸው መልስ ለመስጠት እና ከተጫራቾች የሚቀርቡ ሃሳቦችን ለመቀበል የሚያስችለውን የአንድ ለአንድ ወይም የቡድን ስብሰባ የቅድመ-ብቃት ማረጋገጫውን ደረጃ ካለፉ ተጫራቾች ጋር ለማካሄድ ይችላል፡፡
- 2. ለማናቸውም አንድ ተጫራች የተሰጠ መረጃ ለሁሉም የቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ደረጃውን ካለፉ ተጫራቾች በጽሁፍ እንዲደርሳቸው መደረግ አለበት፡፡
- 3. የቅድመ-ብቃት ደረጃውን ያለፉ ተጫራቾች በጨረታ ማስታወቂያው ላይና እንዲሁም በፕሮጀክት ስምምነቱ አንቀጾች ላይ ሃሳባቸውን እንዲሰጡበት ሊጋብዙ ይችላሉ፡፡
- 4. የቅድመ-ብቃት ደረጃውን ካለፉ ተጫራቾች ለሚቀርቡለት የማብራሪያ ጥያቄዎች ምላሽ መስጠት ይኖርበታል፡፡
- 5. በራሱ ተነሳሽነት ወይም የቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ደረጃውን ካለፉ ተጫራቾች በሚቀርቡለት አስተያየቶች ወይም የማብራሪያ ጥያቄዎች በመነሳት የፕሮጀክት ስምምነቱን ጨምሮ የመወዳደሪያ ሃሳብ መጠየቂያውን ጥሪ እንደገና ለመመርመር ወይም እንደአግባብነቱ ለመከለስ ይችላል፡፡

6. ማናቸውም በዚህ አንቀጽ (5) መሠረት የሚደረግ ማሻሻያ የመጨረቻ ሰነድ የሚቀርብበት የጊዜ ገደብ ከመድረሱ ከበቂ ጊዜ በፊት በጽሑፍ ለሁሉም ተጫራቾች ማድረስ ይኖርበታል።

27. የመወዳደሪያ ሀሳብ ስለማቅረብ

ለፕሮጀክት ሥራ መጨረሻ የሚፈልግ ማናቸውም ተጫራች የቴክኒክና የፋይናንሺያል የመወዳደሪያ ሀሳቦችን አዘጋጅቶ ማቅረብ የሚኖርበት ሲሆን በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ጥሪ ላይ በሚመለከተው መሠረት የቴክኒክና የፋይናንሺያል የመወዳደሪያ ሀሳቦቹን በተለያዩ ኤንቮሎፖች በማሸግ ማቅረብ ይኖርበታል።

28. የመወዳደሪያ ሀሳቦችን ስለመገምገም

1. በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያው ሰነድ በሌላ ሁኔታ ካልተመለከተ በስተቀር የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ቴክኒካል ሰነዱን ከፍቶ የጨረታውን መስፈርት የሚያሟላ መሆኑን እስካላረጋገጠ ድረስ የመጨረቻ ዋጋውን መክፈት አይችልም።
2. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል እያንዳንዱን ሰነድ በግምገማ መስፈርቱ ያለም ከሆነ፣ ለእያንዳንዱ መስፈርት ተፈፃሚ የሚሆን የነጥብ ክብደት እና በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያው ሰነድ በተመለከተው የግምገማ ሂደት መሰረት ይገመገማል።
3. ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ አፈጻጸም የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ጥራትን፣ ቴክኒክን፣ የመጨረቻ ዋጋን እና የገበያ ሁኔታን አስመልክቶ መሟላት ያለበትን ዝቅተኛ መለኪያ ሊወስን ይችላል። የወጣውን ዝቅተኛ መለኪያ የማያሟሉ የመወዳደሪያ ሀሳቦች እንዳልተሟሉ ተቆጥረው ከምርጫ ሥነ ሥርዓቱ እንዲሰረዙ ይደረጋል።
4. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የአገር ውስጥ ተጫራቾችን ተሳትፎ ለመደገፍ ለዚህ አዋጅ አፈጻጸም በሚወጣው መመሪያ መሠረት ልዩ አስተያየት ሊያደርግ ይችላል።

29. የግምገማ ሪፖርት

1. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የመወዳደሪያ ሀሳቦችን የመገምገሙን ስራ እንዳጠናቀቀ እና አሸናፊውን ተጫራች ሳያስታውቅ በፊት የምዘና መስፈርቱን፣ ከሌሎች ተጫራቾች ጋር ሲወዳደር አሸናፊው በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያው የተመለከቱ የምዘና መስፈርቶችን በተሻለ ሁኔታ የሚያሟላ ሆኖ የተገኘበትን

ምክንያት እና ሌሎች የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል አስፈላጊ ናቸው የሚላቸውን መረጃዎች የሚገልፅ የግምገማ ሪፖርት ማዘጋጀት አለበት፡፡

- 2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ (31) በተመለከተው መሠረት ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ድርድር የተደረገ ከሆነ የግምገማው ሪፖርት የድርድሩን ውጤት እንዲያካትት ድርድሩ ከተካሄደ በኋላ በፕሮጀክት ስምምነቱ የተደረገ ለውጥ ካለ ይህንኑ ሊያመለክት ይገባል፡፡

30. ለቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ያለፈ ተጫራች በድጋሚ ብቁ መሆኑን የሚያሳይበት ሁኔታ

- 1. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ሂደት ያሸነፈውን ተጫራች የቅድመ-ብቃት ማረጋገጫውን ለማካሄድ በዋለው ተመሳሳይ መስፈርት በድጋሚ ለጨረታው ብቃት ያለው መሆኑን እንዲያሳይ ሊጠይቅ ይችላል፡፡
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት በድጋሚ እንዲያሳይ የተጠየቀውን ብቃት ለማሳየት ያልቻለውን ተጫራች የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ከጨረታው ውጭ እንዲሆን ማድረግ አለበት፡፡

31. ድርድር

- 1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 26 የተመለከተው ስብሰባና ከተወዳዳሪዎች አስተያየት የማሰባሰብ ሂደት የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የፕሮጀክቱን ስምምነቶች አስመልክቶ የሚደርጋቸውን ድርድሮች ለመቀነስ ወይንም ከተቻለ ለማስቀረት የሚረዱት ሊሆኑ ይገባል፡፡
- 2. ልዩ በሆነ ሁኔታና የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል አስፈላጊ ነው ብሎ ባመነ ጊዜ ብቻ፡-
 - ሀ) ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ድርድር ሊያካሂድ፤ እና
 - ለ) የተቀመጠውን የሚያሟላ ጨረታ ያቀረበው ተጫራች የመጫራቻ ሰነዱን የማቆያ ጊዜ ከጨረታው አሸናፊ ጋር የሚደረገው ድርድር እስኪጠናቀቅ ድረስ እንዲያራዝም መጠየቅ ይችላል፡፡
- 3. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ከጨረታው አሸናፊ ጋር የሚያካሂደው ድርድር ያልተሳካ እንደሆነ የተጠየቀውን ጨረታ ካቀረቡ ተጫራቾች

ጋር በግምገማው ባገኙት ውጤት ቅደም ተከተል መሠረት ድርድር ያደርጋል።

32. የቦርዱ ማፅደቅ

1. ቦርዱ ጨረታው ከመካሄዱ በፊት ባፀደቀው የፕሮጀክቱ ቅርፅ ላይ ጨረታው እየተካሄደ ሳለ መሠረታዊ ለውጥ የተደረገ እንደሆነ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ለዚህ ለውጥ የቦርዱን ፈቃድ ማግኘት አለበት። በፕሮጀክቱ ቅርፅ ላይ የተደረገውን ለውጥ በቦርዱ ለማፅደቅ የሚቀርብ ጥያቄ ጨረታው በሚካሄድበት ወቅት ወይም እና ጨረታው አልቆ የፕሮጀክት ስምምነቱ ከመፈፀሙ በፊት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት ሊደረግ ይችላል።

2. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የጨረታውን አሸናፊ ከመግለጹ በፊት የጨረታውን አሸናፊ እንዲያጸድቀው ለቦርዱ ጥያቄ ማቅረብ አለበት። ለዚህ ዓላማ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የመወዳደሪያ ሀሳቦችን የግምገማውን ሪፖርት፣ የፕሮጀክቱን ስምምነቶች እና ሌሎች አስፈላጊ ናቸው ተብለው የሚታሰቡ ሰነዶችን ለቦርዱ ማቅረብ አለበት።

33. በሚስጥር ስለሚያዙ አሰራሮች

1. የመወዳደሪያ ሀሳቦች ከተከፈቱበት ጊዜ አንስቶ ከመወዳደሪያ ሀሳብ ምርመራ፣ ከማብራሪያ እና ከግምገማ እንዲሁም አሸናፊውን ተጫራች በሚመለከት ከሚቀርበው የውሳኔ ሀሳብ ጋር የተያያዙ መረጃዎች በሚስጥርነት መጠበቅ ያለባቸው ሲሆን የመንግሥት እና የግል አጋርነት አሸናፊው ተጫራች እስከሚገለፅ ድረስ ለተጫራቾች ወይም ከሥራው ሂደት ጋር ግንኙነት ለሌላቸው ሰዎች መገለፅ የለበትም።

2. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የመወዳደሪያ ሀሳቦችን በውስጣቸው የያዙት ሀሳብ ሚስጥራዊነት እንደተጠበቀ እንዲቆይ ለማድረግ በሚያስችል እና በሌሎች ተጫራቾች ሊታወቁ በማይችሉበት ሁኔታ ሊይዝ ይገባል።

34. የተመረጠውን ተጫራች ስለመግለፅ እና ውል ስለመፈራረም

1. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የመወዳደሪያው ሀሳብ የሚጸናበት ጊዜ ከማለፉ በፊት እና በአንቀጽ (32) መሠረት የቦርዱን ፈቃድ ካገኘ በኋላ በጨረታው

የተመረጠውን ተጫራች መግለፅ አለበት። አሸናፊው ተጫራች የሚገለጽበት ማስታወቂያ ውሉ የሚፈረምበትን ቀን መግለጽ አለበት። በጨረታው ተሸናፊ የሆኑ ተጫራቾችም የተመረጠውን ተጫራች ማንነት እና ያልተመረጡበትን ምክንያት የሚገልፅ ማስታወቂያ በደብዳቤ ሊደርሳቸው ይገባል።

2. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ተዋዋዩ ባለሥልጣን ውሉን እንዲፈረም በጨረታው የተመረጠው ተጫራች ማንነት ከተገለፀበት ቀን ጀምሮ በሁለት ቀናት ጊዜ ውስጥ የፕሮጀክቱን ውል ካስፈላጊ ሰነዶች ጋር ለተዋዋዩ ባለስልጣን መላክ አለበት።
3. ተዋዋዩ ባለስልጣን ላልተመረጡት ተጫራቾች አለመመረጣቸውን የሚገልፀው ማስታወቂያ ከመድረሱ ወይም አግባብ ባለው መመሪያ የሚመለከተው የጊዜ ገደብ ከማለፉ በፊት የፕሮጀክቶቹን ስምምነት መፈረም የለበትም።
4. ተዋዋይ ወገኖች ስምምነቱን ሲፈረሙ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የጨረታውን ውጤት አግባብ ባለው መመሪያ በሚገለፀው መልኩ ይፋ ማድረግ አለበት።
5. አሸናፊው ተጫራች ከመገለፁ በፊት ተጫራቹ በቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ የተመለከተውን ተፈላጊውን የፋይናንስ እና የቴክኒክ ብቃት የሚያሟላ መሆኑን ለማረጋገጥ የብቃት ማረጋገጫ ማጣሪያ ሊደረግ ይችላል።

ምዕራፍ ስድስት

በሁለት ደረጃ ጨረታ የግል ባለሀብቱን ስለመምረጥ

35. በሁለት ደረጃ ጨረታ የግል ባለሀብቱን ለመምረጥ መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች

1. በዚህ አዋጅ ምዕራፍ አምስት የተደነገጉት ቢኖሩም የመወዳደሪያ ሀሳብ ለማቅረብ በሚያስችል አኳኝን የፕሮጀክቱን ዝርዝር፣ የአፈፃፀም መመዘኛዎችን ወይም የውል ሁኔታዎችን በቂ በሆነ ሁኔታ በዝርዝር መስጠት የማይቻል ከሆነ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ግዢውን በሁለት ደረጃ ጨረታ መፈፀም ይችላል።
2. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በአንቀጽ (20) እና (23) መሰረት የቅድመ ማጣራት ሂደት በማድረግ በቅድመ ማጣራቱ ያለፉ ተጫራቾች ብቻ በሁለት ደረጃ ጨረታው ላይ እንዲሳተፉ ያደርጋል።

36. በሁለት ደረጃ ጨረታ የግል ባለሀብት የሚመረጥበት ሥነ ሥርዓት

1. ጨረታው የሚከናወነው በሁለት ደረጃ የጨረታ ዘዴ ሲሆን በመጀመሪያው ደረጃ የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ተጫራቾች የፕሮጀክት ዝርዝር፣ የአፈፃፀም መመዘኛ፣ የፋይናንስ ግዴታዎችን ወይም የፕሮጀክቱን ሌሎች ባህሪያት እንዲሁም የፕሮጀክት ስምምነቱን የውል ቃሎች የሚገልፅ የመነሻ የመወዳደሪያ ሀሳብ እንዲያቀርቡ መደረግ አለበት፡፡
2. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የመጀመሪያ የጨረታ ማስታወቂያውን ወይም የመጀመሪያ የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያውን እና ተያያዥነት ያላቸውን ሰነዶች በተመለከተ የሚነሱ ጥያቄዎች ላይ ማብራሪያ ለመስጠት ተጫራቾችን ስብሰባ ሊጠራና ውይይት ሊያካሂድ ይችላል፡፡
3. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የቀረቡለትን የመነሻ የመወዳደሪያ ሀሳቦች ከመረመረ በኋላ ፍላጎቱን በተሻለ ሁኔታ የሚገልጽ ዝርዝር የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ሰነድ ያዘጋጃል፡፡ ይህንንም ለማድረግ በመጀመሪያው የመወዳደሪያ ሀሳብ ላይ የተመለከተውን የፕሮጀክት ዝርዝር፣ የአፈፃፀም መለኪያ፣ የፋይናንስ ግዴታዎችን ወይም የፕሮጀክቱን ሌሎች ባህሪያት እንዲሁም የፕሮጀክት ስምምነቱን የውል ቃሎች ጨምሮ ማንኛውንም የመወዳደሪያ ሀሳቦችን እና አሸናፊውን ተጫራች ለመምረጥ የሚያገለግሉ መስፈርቶችን መሰረዝ ወይም ማሻሻል እንዲሁም ተጨማሪ ባህሪያትንና መስፈርቶችን ማከል ይችላል፡፡
4. በጨረታው ሁለተኛ ደረጃ ላይ ባለሥልጣኑ ተጫራቾች በአንድ የፕሮጀክት ዝርዝር፣ የአፈፃፀም መመዘኛ ወይም የውል ቃሎች ከአንቀጽ (24) እስከ (34) በተደነገገው መሰረት የመጨረሻ ሰነድ እንዲያቀርቡ መጋበዝ አለበት፡፡
5. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የተመረጠውን ተጫራች ከማሳወቁ እና በአንቀጽ (29) ፣ (32) እና (34) መሰረት የፕሮጀክቱን ውል ከመፈጸሙ በፊት የግምገማ ሪፖርት በማዘጋጀት ከቦርዱ ፈቃድ ማግኘት አለበት፡፡

ምዕራፍ ሰባት

በውድድር ላይ የተመሰረተ ውይይት

37. በውድድር ላይ የተመሰረተ ውይይት የሚካሄድበት ሁኔታ

1. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ልዩ እና ውስብስብነት ላላቸው ፕሮጀክቶች በአንድ ደረጃ ወይም በሁለት ደረጃ ጨረታ ግዢ ማካሄድ ለመንግሥትና ለግል

አጋርነት ስምምነት አግባብነት የለውም ብሎ ሲያምን እና በቦርዱ ሲፈቀድ በውድድር ላይ የተመሰረተ ውይይት ማካሄድ ይችላል።

- 2. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በውድድር ላይ የተመሰረተ ውይይት ለማድረግ የሚችለው በአንቀፅ (20) እና (23) መሰረት የቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ውድድር አድርጎ ከመረጣቸው ተጫራቾች ጋር ብቻ ነው።

38. በውድድር ላይ የተመሠረተ ውይይት የሚመራበት ሥነ - ሥርዓት

- 1. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ፍላጎቱን እና መስፈርቶችን የሚይዝ ውል መፈጸም የሚፈልግ መሆኑን የሚገልጽ ሰነድ ማዘጋጀት አለበት።
- 2. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የቅድመ-ብቃት ማረጋገጫውን ያለፉ ተጫራቾች ፍላጎቱን ለመለየት እና ለመወሰን እንዲቻል በሚካሄደው በውድድር ላይ የተመሰረተ ውይይት ተሳታፊ እንዲሆኑ ይጋብዛል። የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በውይይቱ ወቅት በፕሮጀክት ስምምነቱ ማናቸውም ባህርያት ላይ ከተጫራቾቹ ጋር ሊወያይ ይችላል።
- 3. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በውይይቱ ወቅት ሁሉም ተጫራቾች እኩል ዕድል ያገኙ መሆኑን ሊያረጋግጥ ይገባል። በተለይም ለአንዱ ተጫራች ከሌላው ተጫራች የተሻለ ጥቅም ሊሰጥ በሚችል እና አድሎአዊ በሆነ ሁኔታ መረጃ ሊሰጥ አይገባም።
- 4. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል አንድ ተጫራች በውይይቱ ሂደት ያቀረበውን የመፍትሔ ሀሳብ ወይም ሌሎች ምስጥራዊነት ያላቸውን መረጃዎች ከተጫራቹ ስምምነት ውጪ ለሌሎች ተጫራቾች ማሳወቅ አይችልም።
- 5. በውይይቱ ወቅት የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል አሸናፊ ተጫራቹን የመምረጫ መስፈርቶችን በማስታወቂያ በመግለጽ ወይም በመግለጫ ሰነዶች ላይ በማካተት በመፍትሄነት የሚቀርቡ ሀሳቦችን ቁጥር ለመቀነስ በተለያዩ ደረጃዎች በተከታታይ ስራ ላይ የሚውሉ ሥርዓቶችን ሊዘረጋ ይችላል። የማስታወቂያው ጥሪ ወይም የመግለጫው ሰነድ እንዲህ ዓይነቱ ስርአት ተፈጻሚ እንደሚሆን በግልጽ ማመልከት አለበት።

6. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ፍላጎቱን የሚያሟላውን የመፍትሄ ሀሳብ እስኪያገኝ ድረስ ካስፈለገም የቀረቡትን የመወዳደሪያ ሀሳቦች ገምግሞ ካጠናቀቀ በኋላም በድርድር ላይ የተመሠረተውን ውይይት መቀጠል አለበት፡፡
7. በድርድር ላይ የተመሰረተው ውይይት ከተጠናቀቀ እና የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ውይይቱ መጠናቀቁን ለተጫራቾች ከገለፀ በኋላ በውይይቱ የቀረበውን እና በግልፅ የተመለከተውን የመፍትሔ ሀሳብ መነሻ ያደረገ የመጨረሻ የመጨረቻ ሰነድ እንዲያቀርቡ ተጫራቾችን ይጋብዛል፡፡ እነዚህ የመወዳደሪያ ሀሳቦች የሚያስፈልገውን ዝርዝር ሁሉ የያዙ እንዲሁም ለፕሮጀክቱ አፈፃፀም አስፈላጊ የሆኑ ነገሮችን ሁሉ ያካተቱ ሊሆኑ ይገባል፡፡
8. በመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ጥያቄ አቅራቢነት የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያዎች ሊብራሩ፣ ሊዘረዘሩ እና በተጣራ መልክ እንዲቀርቡ ሊደረግ ይችላል፡፡ ሆኖም እነዚህ ማብራሪያዎች፣ ዝርዝሮች ወይም ማጣሪያዎች ወይም ተጨማሪ መረጃዎች በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያው ላይ መሰረታዊ የይዘት ለውጥ የሚያስከትሉ፣ ተወዳዳሪነትን የሚያዛቡ እና አድሎአዊ ውጤት ያላቸው ሊሆኑ አይችሉም፡፡
9. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የቀረቡለትን የመወዳደሪያ ሀሳቦች በማስታወቂያ ጥሪ ወይም ገላጭ ሰነድ ላይ በሠፈረው የመወዳደሪያ መስፈርት መሰረት ሊመረምር እና ከፍተኛ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ያለውን የጨረታ ሰነድ ሊመርጥ ይገባል፡፡
10. የመወዳደሪያ ሀሳቡን ወይም የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያውን መሠረታዊ ይዘት የማይለውጥ እና ተወዳዳሪነትን የማያዛንፍ ወይም አድልኦ የማይፈጥር እስከሆነ ድረስ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የላቀ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ያለውን የመወዳደሪያ ሀሳብ ያቀረበው ተጫራች በመወዳደሪያ ሀሳቡ ላይ የተገለፁ አንዳንድ ነጥቦችን እንዲያብራራ ወይም በሰነዱ ላይ የተመለከቱ ግዴታዎችን እንዲያረጋግጥ ሊጠይቅ ይችላል፡፡
11. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በውድድር ላይ በተመሰረተው ውይይት ለሚሳተፉ ተጫራቾች የሚከፈለውን ዋጋ ወይም የክፍያ ተመን ሊወስን ይችላል፡፡

12. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የጨረታውን አሸናፊ ከማሳወቁ እና የፕሮጀክት ስምምነቱን በአንቀፅ (29) ፣ (32) እና (34) መሰረት ከመፈረሙ በፊት የግምገማ ሪፖርት በማዘጋጀት ለቦርዱ አቅርቦ ማስፀደቅ አለበት፡፡

ምዕራፍ ስምንት

ቀጥተኛ ድርድር

39. ቀጥተኛ ድርድር የሚካሄድባቸው ሁኔታዎች

1. በቦርዱ ሲፀድቅ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በሚከተሉት ሁኔታዎች የመንግሥት እና የግል አጋርነት ቀጥተኛ ድርድር ማድረግ ይችላል፡-

ሀ) የተፈጠረው አስቸኳይ ሁኔታ አስቀድሞ በተዋዋዩ ባለስልጣን ሊታወቅ የሚችል ወይም በቸልተኝነት ምክንያት የተፈጠረ ካልሆነ በስተቀር አገልግሎቱን ማቅረብ በአስቸኳይ የሚያስፈልግ እና ከአንቀጽ (20) እስከ (37) ድረስ የተመለከቱትን ለመተግበር ጊዜ የማይሰጥ ሲሆን፤

ለ) ፕሮጀክቱ ለአዎጭ ጊዜ የሚቆይ እና የተገመተው የኢንቨስትመንት መጠን አግባብ ባለው መመሪያ ከተመለከተው መጠን የማይበልጥ ከሆነ፤

ሐ) ፕሮጀክቱ ከአገር መከላከል ወይም ደህንነት ጋር ተያያዥ የመሠረተ-ልማት አቅርቦት ሲሆን፤

መ) አገልግሎቱ የአዕምሮአዊ ንብረትን፣ የንግድ ሚስጥሮችን ወይም ሌሎች በብቸኝነት የተያዙ መብቶችን ወይም በተወሰኑ ሰዎች ባለቤትነት ወይም ይዞታ ስር ያሉ ንብረቶችን የሚመለከት ሲሆን እና የተፈለገውን አገልግሎት ማግኘት የሚቻለው ከአንድ ምንጭ ብቻ ሲሆን፤

ሠ) የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ወይም የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ጥሪ ቀርቦ ምንም አይነት የቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ማመልከቻ ወይም የመወዳደሪያ ሀሳብ ያልቀረበ እንደሆነ ወይም ሁሉም የመወዳደሪያ ሀሳቦች የመወዳደሪያ ሀሳብ በመጠየቂያው ማስታወቂያ የተመለከቱ መመዘኛዎችን የማያሟሉ ሲሆኑ እና የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል አዲስ የቅድመ ብቃት ማረጋገጫ ወይም የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ማስታወቂያ ቢወጣም ለፕሮጀክቱ ተስማሚ የሚሆነውን ተጫራች በሚፈለገው ጊዜ ውስጥ ማግኘት የማይቻል መሆኑን ሲያምን፤

ረ) የመንግሥት እና የግል አጋርነት ፕሮጀክቱ የተወሰነ ዋጋ፣ የጊዜ ቆይታው፣ ወይም አግባብ ባለው መመሪያ የሚወሰኑ ሌሎች ሁኔታዎች ከኢንዱስትሪያል እና ከሌላ የኢንቨስትመንት ስራ ጋር ተያያዥ ከሆኑ እና አገልግሎቱ በኢንዱስትሪ ወይም በኢንቨስትመንት ስራ በተሰማራው ባለሀብት መከናወን ያለበት ሲሆን፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (ሐ) ከተመለከተው የፕሮጀክት ስምምነት ውጪ የሆኑ የፕሮጀክት ስምምነቶችን በተመለከተ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ድርድር ለመጀመር መዘጋጀቱን በማስታወቂያ ሊገልጽ ይገባል፡፡

40. ቀጥተኛ የሆነ ድርድር የሚካሄድበት ሥነ- ሥርዓት

1. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ፕሮጀክቱን ለመፈጸም ብቃት አላቸው ብሎ ከሚያምናቸው ቁጥራቸው አስፈላጊ ነው ብሎ ከሚወስነው ተጫራቾች ጋር ሁሉ ሁኔታው በሚፈቅደው መሰረት ድርድሩን ያካሂዳል፡፡ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል አስፈላጊ ነው ብሎ ካመነ የቅድመ-ብቃት ማረጋገጫ ሊያካሂድ ይችላል፡፡

2. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ፍላጎቱንና መስፈርቱን የሚገልፅ ሰነድ እንዲሁም የፕሮጀክት ስምምነቱን ረቂቅ ማዘጋጀትና የመወዳደሪያ ሀሳቦች የሚገመገሙበትን እና ደረጃ የሚወጣበትን የግምገማ መስፈርት ማዘጋጀት አለበት፡፡ ይህ ሰነድ ለተጫራቾች መገለፅ አለበት፡፡

3. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ዋጋን እና የክፍያ ዘዴን ጨምሮ በፕሮጀክቱ ሙሉ ይዘት ላይ በነፃነት ድርድር ሊያደርግ ይገባል፡፡

4. በድርድሩ ወቅት የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ሁሉም ተጫራቾች በእኩልነት የሚስተናገዱበት ሁኔታ መኖሩን ማረጋገጥ አለበት፡፡ በተለይም የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ለተወሰኑ ተጫራቾች ከሌሎቹ በተሻለ ሁኔታ ጥቅም ሊያስገኝ በሚችል መልኩ አድልኦ ባለበት ሁኔታ መረጃ መስጠት የለበትም፡፡

5. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የግምገማ መስፈርቱን በመጠቀም በድርድሩ ተሳታፊ የሆኑ ተጫራቾችን ቁጥር ለመቀነስ እንዲችል ድርድሩ ደረጃ በደረጃ እንዲካሄድ ሊወስን ይችላል፡፡ ይህ አካሄድ የተመረጠ ከሆነ ለተጫራቾች የሚቀርበው የጨረታው ዝርዝር መግለጫ ይህንኑ አማራጭ ማመልከት አለበት፡፡

6. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የጨረታውን አሸናፊ ከማሳወቁ እና የፕሮጀክት ስምምነቱን በአንቀጽ 29፣ 32 እና 34 መሰረት ከመፈጸሙ በፊት የግምገማ ሪፖርት በማዘጋጀት ከቦርዱ ፈቃድ ማግኘት አለበት።

ምዕራፍ ዘጠኝ

በራስ ተነሳሽነት የሚቀርብ የፕሮጀክት ሀሳብ

41. በራስ ተነሳሽነት የሚቀርብ የፕሮጀክት ሀሳብ ተቀባይነት የሚያገኝበት ሁኔታ

የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ከተዋዋዩ ባለስልጣን ጋር በመመካከር በራስ ተነሳሽነት የሚቀርብን የተለየ የፕሮጀክት ሀሳብ ለመመርመር እና ለመቀበል ይችላል፤ ሆኖም የፕሮጀክቱ ሀሳብ ለጥናት ወይም ለትግበራ በቦርዱ ተቀባይነት ካገኘ የመንግሥትና የግል አጋርነት ፕሮጀክት ጋር ግንኙነት ያለው መሆን የለበትም።

42. በራስ ተነሳሽነት የቀረበ የፕሮጀክት ሀሳብ

1. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በራስ ተነሳሽነት የተዘጋጀ የፕሮጀክት ሰነድ ሲደርሰው የቅድመ-ምርመራ ካካሄደ በኋላ አቅራቢው ያዘጋጀው ፕሮጀክት ለሕዝብ ጥቅም የሚያስገኝ ስለመሆን አለመሆኑ ለአቅራቢው መግለፅ አለበት።
2. ፕሮጀክቱ ሕዝባዊ ጠቀሜታ ይኖረዋል ተብሎ ሲታመን የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የአቅራቢውን ብቃት፣ ፕሮጀክቱ በቴክኒክ እና በኢኮኖሚ ረገድ አዋጭ መሆኑን እና የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ሊቀበለው በሚችለው ሁኔታ ስኬታማ በሆነ ሁኔታ ፕሮጀክቱ ተፈጻሚ መሆን የሚችል መሆን አለመሆኑን በሚገባ መመርመር እንዲችል አቅራቢው በራስ ተነሳሽነት ያቀረበውን የፕሮጀክት ሀሳብ የሚመለከት ተጨማሪ መረጃ እንዲያቀርብ ሊጠይቀው ይችላል።
3. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በራስ ተነሳሽነት የቀረበውን የፕሮጀክት ሀሳብ ሲመረምር ከሰነዱ የሚመነጨውን ወይም በሰነዱ የተጠቀሰውን የአዕምሮአዊ ንብረት፣ የንግድ ሚስጥር እና ሌሎች ተያያዥነት ያላቸውን የብቸኝነት መብቶች ማክበር አለበት።

43. በራስ ተነሳሽነት የቀረበ የፕሮጀክት ሀሳብ የሚታይበት ሥርዓት

1. የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል በአንቀጽ 42 (2) የተመለከተውን ሰነድ ከተረከበ በኋላ በራስ ተነሳሽነት የቀረበውን ፕሮጀክት የሚቀበል ስለመሆን አለመሆኑ ውሳኔ መስጠት አለበት።

2. በራስ ተነሳሽነት የቀረበው የፕሮጀክት ሀሳብ በመግለጻ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ተቀባይነትን ካገኘ ጨረታ ከመውጣቱ በፊት የአዋጭነት ጥናት በተዋዋዩ ባለስልጣን ተዘጋጅቶ ቦርዱ እንዲያጸድቀው ይቀርባል።
3. በራስ ተነሳሽነት የቀረበውን የፕሮጀክት ሀሳብ የሚያስፈጽመው አሸናፊ የሚመረጠው በዚህ አዋጅ ከምዕራፍ 5 እስከ 7 ድረስ በተመለከተው አኳኋን ውድድር ከተካሄደ በኋላ በሚወሰን ምርጫ ወይም በአንቀጽ (39) የተመለከተውን መስፈርት የሚያሟላ ከሆነ በቀጥታ በሚደረግ ድርድር ይሆናል።
4. በራስ ተነሳሽነት የፕሮጀክት ሀሳብ ያቀረበው ሰው በቀረበው ሀሳብ መነሻ በሚደረግ በማንኛውም የጨረታ ውድድር ላይ እንዲሳተፍ መጋበዝ አለበት። የመግለጻ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የጨረታ ግምገማ በሚያካሂድበት ወቅት የፕሮጀክት ሀሳብ አቅራቢው በቴክኒክ ወይም/እና በፋይናንስ ግምገማ ተጨማሪ ነጥብ እንዲሰጠው ወይም በጨረታው አሸናፊ የማይሆን ከሆነ ላቀረበው ጥናት በገንዘብ ካሳ እንዲከፈለው ሊወስን ይችላል። የሚሰጠው ተጨማሪ ነጥብ ወይም የካሳ ክፍያ መጠን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) በተመለከተው መሰረት የፕሮጀክቱ ሀሳብ ተቀባይነት ሲያገኝ ስምምነት ሊደረግበት ይገባል። የፕሮጀክት ሀሳብ አቅራቢው ማንነት፣ ተጨማሪ ነጥብ የሚሰጥበት ሁኔታ እና የሚከፈለው የካሳ መጠን በጨረታ ሰነድ ላይ መገለፅ አለበት።

ምዕራፍ አሥር

የመንግሥትና የግል አጋርነት ስምምነት ይዘትና አተገባበር

44. የፕሮጀክት ኩባንያው አመሠራረት

1. የመግለጻ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል የጨረታ አሸናፊው ብቸኛ አላማው የመንግሥትና የግል አጋርነት ስምምነቱንና ሌሎች የፕሮጀክቱን ስምምነቶች መተግበርና ማስፈፀም የሆነ በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ውስጥ የሚመሰረት ኩባንያ እንዲያቋቁም ማድረግ አለበት።
2. የመንግሥትና የግል አጋርነት ስምምነት የሚከተሉትን ሊያካትት ይችላል፡-
 - ሀ) የፕሮጀክት ኩባንያው ሊኖረው የሚገባውን የአክሲዮን ካፒታል መጠን፤
 - ለ) በፕሮጀክት ኩባንያው የመተዳደሪያ ደንብ፣ የባለአክሲዮኖች ስምምነት እና ሌሎች ተመሳሳይ ስምምነቶች ላይ የሚደረግ ማሻሻያ መጽደቅ እንዳለበት፤ እና

ሐ) በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (3) የተደነገገውን ጨምሮ የፕሮጀክት ኩባንያውን አክሲዮን እና ሌላ የባለቤትነት ጥቅም ለሶስተኛ ወገን ማስተላለፍ ላይ ገደብ ማድረግን።

3. ተዋዋዩ ባለስልጣን በፕሮጀክት ኩባንያው ወይም የኩባንያውን አክሲዮኖች በባለቤትነት በሚይዝ ኩባንያ ውስጥ የአነስተኛ አክሲዮን ባለቤት ሊሆን ይችላል።

4. በመንግሥትና የግል አጋርነት ስምምነት ውስጥ በሌላ ሁኔታ ካልተመለከተ በስተቀር፣ አክሲዮንን ጨምሮ ማንኛውም በፕሮጀክት ኩባንያው ውስጥ በውሳኔ አሰጣጥ ረገድ ባለው ከፍተኛ ድርሻ ላይ ለውጥ የሚያስከትል የባለቤትነትን ጥቅም ማስተላለፍ ተግባር ከመፈጸሙ በፊት ከተዋዋዩ ባለስልጣን ፍቃድ ሊገኝ ይገባል። የመንግስትና የግል አጋርነት ስምምነት የባለስልጣኑ ፈቃድ ሊገኝ የሚችልበትን ሁኔታ ሊወስን ይችላል።

45. የመንግሥትና የግል አጋርነት የሚቆይበት የጊዜ ገደብ

የመንግሥትና የግል አጋርነት የሚቆይበት የጊዜ ገደብ በፕሮጀክቱ ስምምነት ውስጥ ይወሰናል።

46. ዋጋ

1. የግል ባለሀብቱ በሚከተለው አኳኋን የገንዘብ ጥቅም ሊያገኝ ይችላል፡-

ሀ) የዚህ አንቀጽ ፊደል ተራ (ለ) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በተዋዋይ ባለስልጣን ወይም በተዋዋዩ ባለስልጣን ስም የሚከፈል ገንዘብ፤

ለ) ተጠቃሚዎች ወይም ሸማቾች ለሚያገኙት አገልግሎት ከሚከፍሉት ታሪፍና ክፍያ፣ እና/ወይም

ሐ) በዚህ አንቀጽ የተጠቀሰው ክፍያ እና የአገልግሎት ታሪፍ በጣምራ።

2. የግል ባለሀብቱ በመገልገያ ስፍራዎች ለመጠቀም እና የሚሰጣቸውን አገልግሎቶች ለማግኘት በፕሮጀክት ስምምነት በተመለከተው መሠረት ታሪፍ ወይም ክፍያን የመወሰን፣ የመቀበል ወይም የመሰብሰብ መብት አለው። የፕሮጀክቱ ስምምነት ከዚህም በተጨማሪ የታሪፍ ወይም የክፍያ አወሳሰንና የማስተካከያ ዘዴዎችን ቀመር ሊይዝ ይችላል።

3. በመገልገያ ስፍራዎች ለመጠቀም ወይም አገልግሎት ለማግኘት የሚጠየቀው ክፍያ የግል ባለሀብቱን የፋይናንስ አቋም የሚያስጠብቅ፣ ካፒታልን መሳብ የሚያስችል፣ ስራውን በተቀላጠፈ አኳኋን ማካሄድ የሚያስችል እና የሚቀበለውን ስጋት ማካካስ

የሚያስችል መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ የአገልግሎት ተቀባዩን የመክፈል አቅም ያገናዘበ እና ተዋዋዩ ባለስልጣን እና ተጠቃሚው ለሚከፍሉት ገንዘብ ተመጣጣኙን ዋጋ የሚያስገኝ መሆን አለበት።

47.ከመንግሥት የሚደረግ ድጋፍ

1. በበቂ ምክንያት የተደገፈና ለገንዘብ ተመጣጣኙን ዋጋ ለማስገኘት አስፈላጊ በመሆኑ ምክንያት አግባብ ባለው የመንግሥት አካል ሲፈቀድ የመግአ ዳይሬክቶሬት ጄኔራል ወይም/እና ሚኒስቴሩ የፕሮጀክቱን ቀጣይነት እና/ወይም የፋይናንስ አዋቂነቱን ለማረጋገጥ ሲባል ለግል ባለሀብቱ የኢኮኖሚ ድጋፍ ሊያደርጉ እና የገቢ ዋስትና ሊሰጡ ይችላሉ።

2. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚደረገው ድጋፍ በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያው ሰነድ ውስጥ ሊመለከት እና በአንቀጽ (9) እና (18) መሠረት በቦርዱ ሊደገፍ ይገባል።

3. የኢኮኖሚ ድጋፍ ከዚህ ከታች በተዘረዘሩት ብቻ ሳይወሰን የሚከተሉትን ሊያጠቃልል ይችላል፦

ሀ) በመገልገያ ስፍራዎች ለመጠቀም ወይም አገልግሎት ለማግኘት የግል ባለሀብቱ ከሚቀበለው ታሪፍና ክፍያ በተጨማሪ ወይም በምትክነት የሚደረግ ቀጥተኛ ክፍያ፣ የዚህ ዓይነቱ ድጋፍ የመገልገያ ስፍራዎችን ወይም አገልግሎቱን ለተጠቃሚዎች ዝግጁ በማድረግ ብቻ የሚፈጸም ክፍያ፣ የገንዘብ ድጋፍ፣ የካፒታል ድጋፍ፣ ለዝቅተኛው የተገልጋይ ቁጥር እና ገቢ ዋስትና መስጠት እና በዝቅተኛ ደረጃ ጥቅም ላይ ሊውል ለሚችለው መጠን ወይም በተዘጋጀው አቅም ያህል ክፍያ መፈጸም እና ለግዢው ዋስትና መስጠት፤

ለ) ሀብትን ማስተላለፍ እና በመሬት የመጠቀም መብት መስጠትን ጨምሮ በዓይነት የሚደረግ መዋጮ፤

ሐ) የክፍያ ዋስትና፣ የዋስትና ሠነዶች፣ ግዴታ የመግቢያ ሰነድ ወይም አስገዳጅነት ያለው የመግባቢያ ደብዳቤ፤ እና

መ) ተዋዋይ ባለስልጣን በፕሮጀክት ስምምነቶች የገባውን ግዴታ የሚፈፅም ለመሆኑ ዋስትና መስጠት።

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የሚሰጠው ድጋፍ በመግአ ስምምነት ውስጥ መመልከት አለበት።

48.የንብረት ባለቤትነት

አግባብነት ባላቸው ህጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የፕሮጀክቱ ስምምነት የትኞቹ ሀብቶች የመንግሥት ሀብት እንደሆኑ እና እንደማይሆኑ እንዲሁም የትኞቹ ሀብቶች የግል ባለሀብቱ ሀብቶች እንደሆኑ እና እንደሚሆኑ በግልጽ ማሳየት አለበት፡፡

49.ፕሮጀክቱ ከሚገኝበት ቦታ ጋር የተያያዘን መብት ስለማግኘት

1. ተዋዋዩ ባለስልጣን ወይም አግባብነት ያለው ሌላ መንግሥታዊ ተቋም በሕግ እና በመንግሥትና በግል አጋርነት ስምምነቱ መሠረት የግል ባለሀብቱ ፕሮጀክቱን ለማስፈፀም የሚያስፈልጉትን የፕሮጀክት ቦታና የይዞታ መብቶችን እንዲያገኝ መርዳት ይኖርባቸዋል፡፡
2. ፕሮጀክቱን ለማስፈፀም የሚያስፈልግ መሬት አስገዳጅ በሆነ ሁኔታ የመውሰድ ተግባር መከናወን ያለበት አግባብ ባላቸው የንብረት መውረስ ሕጎች መሠረት ነው፡፡
3. የግል ባለሀብቱ የመሬቱ ባለይዞታ በመሆን ፕሮጀክቱን ለማስፈፀም ሊጠቀምበት ይችላል፡፡ ከመሬት ሥርዓትና አጠቃቀም ጋር የተያያዙ እንዲሁም የጨረታ ስርዓትን የሚመለከቱ ገደቦች በፕሮጀክቱ ይዞታ ስር ባለ መሬት ላይ ተፈፃሚ አይሆኑም፡፡
4. የግል ባለሀብቱ ከገንዘብ ተቋማት ብድር ለማግኘት ይረዳው ዘንድ በፕሮጀክቱ ባለቤትነት ስር ያለውን የማይንቀሳቀስ ንብረት በመያዣነት መስጠት ይችላል፡፡

50.የመሠረተ-ልማት ሥራዎችን ስለማካሄድ

1. የሚከተሉትን ማረጋገጥ እንዲቻል የፕሮጀክት ስምምነቱ እንደአስፈላጊነቱ የግል ባለሀብቱ የሚኖሩበትን ግዴታዎች መዘርዘር አለበት፡-
 - ሀ) ለአገልግሎቱ ያለውን ፍላጎት ማሟላት በሚያስችል መጠን የአገልግሎት አቅርቦትን ለማሻሻል፤
 - ለ) የአገልግሎቱን ቀጣይነት ለማረጋገጥ፤
 - ሐ) አገልግሎቱ ለሁሉም ተጠቃሚዎች በተመሳሳይ ሁኔታ የሚቀርብ መሆኑን ማረጋገጥ፤ እና
 - መ) ሌሎች አገልግሎት አቅራቢዎች ከአድልኮ በነፃ መልኩ በግል ባለሀብቱ የሚተዳደሩ የሕዝብ መሰረተ-ልማቶች የመጠቀም መብታቸውን ለማረጋገጥ፤

- 2. በተዋዋይ ባለስልጣን ወይም በሌላ ስልጣን በተሠጠው መንግሥታዊ ተቋም ፈቃድ የግል ባለሀብቱ የመገልገያ ስፍራዎችን ለማስተዳደር የሚያስችሉ ደንቦችን ለማውጣትና ስራ ላይ ለማዋል ይችላል።

51. የሥራ አፈፃፀም ዋስትና

- 1. የመንግሥትና የግል አጋርነት ስምምነት የግል ባለሀብቱ በስምምነቱ በሚገባው ግዴታ መሠረት የሚፈጽም ለመሆኑ ማረጋገጫ ለማግኘት ሊያቀርብ የሚገባውን ዋስትና ዓይነትና መጠን ሊወስን ይችላል።
- 2. የዚህ ዓይነቱን የሥራ አፈፃፀም ዋስትና ማቅረብ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፣
 - ሀ) ዋስትናውን ሊሰጥ የሚገባውን ተቋም፣ የዋስትናውን ባህርይ፣ ቅርጽ፣ መጠንና ሌሎች የዋስትናውን ዋና ዋና የውል ቃሎችና ሁኔታዎች፣ እና
 - ለ) የዋስትናውን የገንዘብ መጠን፣ እንደሁኔታው ዋስትናው የሚቀርብበትን ወይም የሚወረስበትን አኳኝን በዝርዝር የሚገልጽ መሆን አለበት።

52. በመያዣ ላይ ያለ ጥቅም

- 1. በፕሮጀክት ስምምነቱ የተቀመጡ ገደቦች እንደተጠበቁ ሆነው የግል ባለሀብቱ ከፕሮጀክቱ መሠረተ-ልማት በተጨማሪ የሚከተሉትን ጨምሮ ማንኛውንም ሀብቱን፣ መብቱን ወይም ጥቅሙን የፋይናንስ ፍላጎቱን ለማሟላት በመያዣነት ለመስጠት ይችላል፡-
 - ሀ) የግል ባለሀብቱ የሚንቀሳቅሱ ወይም የማይንቀሳቅሱ ንብረቶችን ወይም በፕሮጀክቱ ሀብቶች ውስጥ ያለውን ጥቅም ማስያዝ፣
 - ለ) የግል ባለሀብቱ ለሚያቀርባቸው መገልገያዎች ወይም ለሚሰጣቸው አገልግሎት ከተሰበሰበው ወይም ከሚሰበሰበው ክፍያ የሚገኘውን ገቢ ማስያዝ።
- 2. የግል ባለሀብቱ ባለአክሲዮኖች ያላቸውን አክሲዮን በመያዣነት መስጠት ወይም ማናቸውንም ዓይነት የመያዣ መብት ሊፈጥሩበት ይችላሉ።
- 3. በዋስትና ሊሰጥ እንደማይችል በሕግ የተከለከለ የሕዝብ ንብረት ወይም ለሕዝብ አገልግሎት ለመስጠት የሚውል ንብረት፣ ሀብት ወይም መብት በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ(፩) መሠረት በዋስትና ሊሠጥ አይችልም።

53. የፋይናንስ ሪፖርትና አዲት

1. የፕሮጀክት ኩባንያው ከፕሮጀክቱ ጋር በተያያዘ ተገቢ የሆኑ የሂሳብ መዛግብትና መረጃዎችን መያዝ እንዲሁም እነዚህን መዛግብትና መረጃዎች ለተዋዋይ ባለስልጣን ምርመራ ክፍት ማድረግ አለበት።
2. የፕሮጀክት ኩባንያው ኦዲት የተደረገውን የሂሳብ መዝገብ እና ተዋዋይ ባለስልጣን በሚያቀርበው ጥያቄ ሌላ ማንኛውንም መረጃ፣ የፋይናንስ አመቱ ባለቀ በስድስት ወር ውስጥ ማቅረብ አለበት።

54. የፕሮጀክቱን ስምምነት ስለማስተላለፍ

1. በዚህ አዋጅ በአንቀጽ (52) እና (57) ከተገለጸው በስተቀር የግል ባለሀብቱ ከፕሮጀክቱ ስምምነት የሚመነጨ መብቶችንም ሆነ ግዴታውን ከተዋዋይ ባለስልጣን ፈቃድ ውጭ ለሌላ ሦስተኛ ወገን ማስተላለፍ አይችልም።
2. የፕሮጀክቱ ስምምነት ተዋዋይ ባለስልጣን ፈቃዱን እንዲሰጥ የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎችን መያዝ አለበት። መብትና ግዴታው የሚተላለፍለት አዲሱ የግል ባለሀብት መብቱን አስተላላፊው ባለሀብት የገባቸውን ግዴታዎች መቀበሉን እና ለፕሮጀክቱ አስፈላጊ የሆነው የቴክኒክና የፋይናንስ ብቃትን ጨምሮ ሁሉንም መሥፈርቶች የሚያሟላ መሆን አለበት።

55. በሕግ ለውጥ ምክንያት ስለሚከፈል ካላ

መሠረተ ልማቱን ወይም አገልግሎቱን የሚያስተዳድሩ ሕጎች በመቀየራቸው ምክንያት የግል ባለሀብቱ ግዴታውን ለመወጣት የሚያወጣው ወጪ በከፍተኛ ሁኔታ በመጨመሩ ወይም በመቀነሱ ወይም የግል ባለሀብቱ ከሥራው ጋር ተያይዞ ያገኘው ገቢ ከተገመተው ገቢ ጋር ሲነፃፀር በከፍተኛ ሁኔታ በመጨመሩ ወይም በመቀነሱ ምክንያት የግል ባለሀብቱ ወይም ተዋዋይ ባለስልጣን ካሳ የሚያገኙበት ሁኔታ በፕሮጀክት ስምምነቱ ውስጥ በግልጽ መመልከት አለበት።

56. የመሠረተ-ልማት ፕሮጀክትን ስለመረከብ

1. በመንግሥትና በግል አጋርነት ስምምነት በተመለከተው መሰረት የግል ባለሀብቱ ግዴታውን በአግባቡ መወጣት ሳይችል ሲቀር ወይም በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ችግሮቹን ማስተካከል ሳይችል ሲቀር ፕሮጀክቱ ውጤታማ እንዲሆንና ያልተቋረጠ አገልግሎት እንዲሰጥ ለማድረግ ሲባል ተዋዋይ ባለስልጣን ፕሮጀክቱን ለተወሰነ ጊዜ ተረክቦ ሊያስተዳድር ይችላል።

2. ተዋዋዩ ባለስልጣን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ፕሮጀክቱን ለመረከብ በመረጠ ጊዜ፦

ሀ) ፕሮጀክቱ የገባቸውን ግዴታዎች መወጣት እንዲችሉ በመያዣነት የተሰጡ ማንኛውንም ገቢዎች መሰብሰብና ለተገቡ ግዴታዎች ክፍያ እንዲውል ማድረግ፤

ለ) የፕሮጀክቱን የልማት ስራዎች ማስቀጠል፤ የአገልግሎት ክፍያዎችን መጣል እንዲሁም ቀደም ሲል የነበሩ የአገልግሎት ስምምነቶችን መወጣት፤

ሐ) ለፕሮጀክቱ ግንባታ፣ ጥገና ወይም አስተዳደር የመወዳደሪያ ሀሳቦችን መጠየቅ፤ ይችላል፡፡

57. የግል ባለሀብቱን ስለመተካት

የግል ባለሀብቱ የፕሮጀክት ስምምነቱን ከጣሰ ወይም ስምምነቱን ማቋረጥ የሚያስችሉ ሌሎች ሁኔታዎች ሲያጋጥሙ ወይም ተመሳሳይ ሁኔታዎች ሲከሰቱ ተዋዋዩ ባለስልጣን ለፕሮጀክቱ መሰረተ-ልማት እና ለግል ባለሀብቱ ብድር ከሰጡ የፋይናንስ ተቋማት ጋር የግል ባለሀብቱን በሌላ አዲስ ድርጅት ወይም ሰው ለመተካት ሊስማማ ይችላል፡፡

58. የፕሮጀክት ስምምነት ስለማቋረጥ

በዚህ አዋጅ መሠረት የሚወጣው መመሪያ የፕሮጀክቱ ስምምነት ሊቋረጥ የሚችልባቸውን ምክንያቶች ሊዘረዝር ይችላል፡፡

59. ፕሮጀክቱ ስምምነት በተቋረጠ ጊዜ ስለሚከፈል ካሳ

የፕሮጀክቱ ስምምነት በሚቋረጥበት ጊዜ ካሳ ሊከፈለው የሚገባ ወገን በምን መልኩ መካሰ እንዳለበት የፕሮጀክት ስምምነቱ ማመልከት አለበት፤ አስፈላጊ በሆነ ጊዜም ስምምነቱ በፕሮጀክት ስምምነቱ መሰረት ለተሰሩ ስራዎች ፍትሀዊ የሆነ ዋጋ፣ ያልተከፈለ ቀሪ ዕዳ፣ በተዋዋይ ወገኖች ለወጡ ወጪዎች ወይም ከሁለቱ በአንዱ ወገን ላይ ለደረሱ ኪሳራዎች፣ እንደአስፈላጊነቱም የታጣ ትርፍ በካሳ መልክ የሚከፈልበትን ሁኔታ ለማካተት ይችላል፡፡

60. ገዥ ሕግ

የፕሮጀክቱ ስምምነት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕግ ይገዛል፡፡

61. በተዋዋዩ ባለስልጣን እና በግል ባለሀብቱ መካከል ስለሚፈጠር አለመግባባት

1. ማንኛውም በተዋዋይ ባለስልጣንና በግል ባለሀብቱ መካከል የሚነሳ ያለመግባባት፣ ተዋዋዮቹ በፕሮጀክቱ ስምምነት ላይ በተስማሙበት የግጭት መፍቻ ዘዴ መሰረት መፍትሔ ማግኘት አለበት።
2. በስራ ላይ ባሉ ሕጎች በተቃራኒ የተደነገገ ቢኖርም የፕሮጀክቱ ስምምነት አለመግባባቶች በግልግል ወይም በአማራጭ የግጭት መፍቻ ዘዴ እንዲፈቱ ሊወሰን ይችላል።

62.ደንበኞችን ወይም የመሠረተ-ልማት ተጠቃሚዎችን የሚመለከት አለመግባባት

የግል ባለሀብቱ ለኅብረተሰቡ አገልግሎት የሚሰጥ ወይም ለሕዝብ የሚቀርቡ የመሠረተ-ልማት አውታሮችን የሚያስተዳድር ከሆነ፣ ተዋዋዩ ባለስልጣን የግል ባለሀብቱ ከደንበኞች ለሚቀርቡ ቅሬታዎች ቀላልና ውጤታማ የሆነ የቅሬታ ማስተናገጃ ዘዴ እንዲተገብር ሊጠይቅ ይችላል።

63.ሌሎች አለመግባባቶች

1. የግል ባለሀብቱ እና ባለአክሲዮኖች በመካከላቸው ለሚነሳው አለመግባባት ማንኛውንም የግጭት መፍቻ ዘዴ መምረጥ ይችላሉ።
2. የግል ባለሀብቱ ከአበዳሪዎቹ፣ ከሥራ ተቋራጮቹ፣ ከአቅራቢዎቹ እና ከሌሎች የሥራ አጋሮቹ ጋር የሚያጋጥሙትን አለመግባባቶች ለመፍታት የፈለገውን የግጭት መፍቻ ዘዴ የመምረጥ ነፃነት አለው።

ምዕራፍ አስራ አንድ

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

64.አቤቱታዎች

በኢትዮጵያ ፌደራል መንግሥት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ የተደነገገው የአቤቱታ ማቅረቢያ እና የውሳኔ አሰጣጥ ዘዴ እንደሁኔታው ማስተካከያ ታክሎበት ለዚህ አዋጅ ተፈፃሚ ይሆናል። በዚህ አዋጅ መሰረት የሚወጣው መመሪያ እነዚህን ድንጋጌዎች ለመንግሥትና ለግል አጋርነት ተስማሚ በሚሆኑበት አኳኋን ማጣጣም ይችላል።

65.ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህን አዋጅ ለማስፈጸም ደንብ ሊያወጣ ይችላል።

- 2. ሚኒስቴሩ የዚህን አዋጅ ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ እና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የወጡትን ደንቦች ለማስፈጸም የሚረዱ መመሪያዎችን ያወጣል።

66. የተሻሩና ተፈጻሚ የማይሆኑ ሕጎች

- 1. በዚህ አዋጅ ከተመለከቱት ውስን ድንጋጌዎች በስተቀር፣ የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ድንጋጌዎች በመንግሥትና በግል አጋርነት ላይ ተፈጻሚነት የላቸውም።
- 2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

67. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

ይህ አዋጅ ከመፅናቱ በፊት በተፈረሙ ወይም በድርድር ላይ ባሉ የመንግሥትና የግል አጋርነት ስምምነቶች ላይ የዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

68. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ የካቲት 15 ቀን 2010ዓ.ም.

ዶ/ር ሙላቱ ተሾመ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት

አዋጅ ቁጥር 1210/2020 ዓ.ም

የፌዴራል መንግስት ፕሮጀክቶች አስተዳደር እና አመራር ሥርዓትን ለመደንገግ የወጣ

አዋጅ

ፕሮጀክቶችን ውጤታማ በሆነ መንገድ ተግባራዊ በማድረግ የሀገሪቱን ማህበራዊ እና ኢኮኖሚያዊ ልማት እንዲያፋጥኑ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ፕሮጀክቶች የሚመሩበትን የአሰራር ሥርዓት በህግ መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የፌዴራል መንግስት የፕሮጀክቶች አስተዳደር እና አመራር መሰረታዊ ፅንሰ ሀሳቦችን፣ መርሆዎችን፣ ሂደቶች እና በሂደቶች ውስጥ የተለያዩ የመንግስት አስፈጻሚ አካላት ያላቸውን ሥልጣንና ኃላፊነት በህግ መወሰን አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ህገመንግስት አንቀፅ 55 (1) መሰረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ “የፌዴራል መንግስት ፕሮጀክቶች አስተዳደር እና አመራር ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 1210/2020” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፡-

1. "ፕሮጀክቶች" ማለት በፌዴራል መንግስት ቋሚ ሀብትን ለማፍራት ወይም ለማሻሻል፣ የሀገሪቱን ኢኮኖሚ ለማሳደግ፣ የገበያ ክፍተቶችን ለመሙላት እና የቀጣዩን ትውልድ ፍትሀዊ ተጠቃሚነትን ለማረጋገጥ በተወሰነ ሀብት፣ ጊዜና ቦታ ምርትና አገልግሎቶችን ለመስጠት በፕሮጀክቶች አስፈጻሚ አካላት በፌዴራል መንግስት በመደበኛ በጀት፣ በሀገር ውስጥና በውጭ ብድርና እርዳታ የሚከናወኑ የመንግስትን ዋስትና የሚጠይቁ ፣በመንግስት እና በግል አጋርነት ማዕቀፍ ወጪያቸው የሚሸፈን ፕሮጀክቶች ናቸው፤
2. "የፌዴራል መንግስት ፕሮጀክቶች አስተዳደር እና አመራር ሥርዓት" ማለት የመንግስት ፕሮጀክቶች ሀሳብ ማመንጨት፣ የፕሮጀክቶች ፅንሰ-ሀሳብ ማዘጋጀት፣ የመጀመሪያ ደረጃ መረጣ ወይም ምልመላ፣ የቅድመ አዋቂነትና አዋቂነት ጥናት፣ የአዋቂነት ግምገማ ማድረግ፣ ቅደም ተከተል ማስያዝ፣ መምረጥ፣ በጀት ላይ መትከል፣

ትግበራ እና ድህረ ትግበራ ግምገማ መሰረታዊ መርሆች እና ዑደቶች እና የተለያዩ የፕሮጀክት አስፈጻሚ አካላት ሥልጣንና ኃላፊነት መለየትና መወሰንን የሚመራ ሥርዓት ነው።

3. "የመንግስት እና የግል አጋርነት" ማለት በአዋጅ ቁጥር 1076/ 2010 አንቀጽ 2 (12) የተሰጠው ትርጓሜ ይኖረዋል።
4. "የፕሮጀክት አስፈጻሚ አካላት" ማለት የፌዴራል መንግስት ፕሮጀክቶችን በተመለከተ ከፅንሰ ሀሳብ ማመንጨት ጀምሮ እስከ ማስተዳደር ባለው ዑደት ውስጥ የሚሳተፉ የፌዴራል መንግስት ፕሮጀክት አስፈጻሚ ተቋማትና የልማት ድርጅቶች ናቸው።
5. "የፕሮጀክቶች ፅንሰ-ሀሳብ" ማለት የመነጨውን የፕሮጀክት ሀሳብ ለመወሰን ወይም ወደ ቀጣይ ኡደት ለመውሰድ በዋና ዋና መሰረታዊ የፕሮጀክት ዝግጅት መስፈርቶች መሰረት የሚዘጋጅ ሰነድ ነው።
6. "የፕሮጀክቶች የመጀመሪያ ደረጃ መረጣ ወይም ምልመላ" ማለት የተዘጋጀውን የፕሮጀክት ፅንሰ-ሀሳብ መርምሮ ፕሮጀክቱ ወደ ቅድመ አዋቂነት ወይም አዋቂነት ጥናት ወይም በቀጥታ ወደ ቅደም ተከተል ማስያዝ፣መምረጥ እና በጀት ላይ መትከል ኡደት ሊሄዱ የሚችሉ አነስተኛ ፕሮጀክቶችን መለየትና መወሰን ነው።
7. "የፕሮጀክቶች ዝርዝር አዋቂነት ጥናት" የፕሮጀክቱን አዋቂነት ለመወሰን የፕሮጀክቶችን መሰረታዊ ይዘቶች ማለትም የፋይናንስ የኢኮኖሚ የማህበራዊ አዋቂነት፣የቴክኒክ አግባብነት እና አካባቢያዊ ተፅዕኖ ግምገማ በአካተተ መልክ እንደ ፕሮጀክቱ ባህሪ የሚከናወን ጥናት ነው።
8. "የፕሮጀክቶች አዋቂነት ግምገማ" አንድ የፕሮጀክት ዝርዝር የአዋቂነት ጥናት የፋይናንስ የኢኮኖሚ የማህበራዊ አዋቂነት የቴክኒካል አግባብነት እና የአካባቢያዊ ተስማሚነት በማረጋገጥ ፕሮጀክቱ ለትግበራ ብቁ መሆን የሚደረግ ግምገማ ነው።
9. "የፕሮጀክቶች ገለልተኛ የአዋቂነት ግምገማ" ማለት ፕሮጀክቱን ካቀረበው ወይም ከሚተገብረው አስፈጻሚ አካል ውጭ በሆነ በዚህ አዋጅ ሥልጣን በተሰጠው አካል በፕሮጀክቱ አዋቂነት ጥናት ላይ የሚደረግ የጥራት ማረጋገጫ ግምገማ ነው።
10. "የፕሮጀክት ቅደም ተከተል ማስያዝና መምረጥ በጀት ላይ መትከል" ማለት በአዋቂነት ግምገማ መሰረት አዋቂነቱ የተረጋገጠ አዲስ የመንግስት ፕሮጀክትን ከዓመታዊ በጀት ፍላጎትና አቅርቦት አንፃር ቅድሚያ የሚያገኘውን መምረጥና ማፅደቅ ነው።

11. “የፕሮጀክት የትግበራ ዕቅድ” ማለት አዋቂነቱ ተረጋግጦ፣ ተመርጦ እና ቅደም ተከተል ተይዞለት በበጀት ላይ እንዲተከል የተመረጠ ፕሮጀክት በበጀት ከመካተቱ በፊት አስፈላጊው የትግበራ ቅድመ ሁኔታ ማሟላቱን ለማረጋገጥ በአስፈጻሚ መስሪያ ቤቶች የሚዘጋጅ የፕሮጀክት ትግበራ የፊዚካልና የፋይናንስ እቅድ መርሃ ግብር ነው።
12. “የፕሮጀክት ትግበራ” ማለት አዋቂነቱ ተረጋግጦ በጀት የተመደበለትን የመንግስት ፕሮጀክት ምርት ወይም አገልግሎት የሚሰጥበት ደረጃ ለማድረስ የሚደረግ ተግባራዊ እንቅስቃሴ ነው።
13. “የፕሮጀክት ክትትልና አፈፃፀም ግምገማ” ማለት በፕሮጀክቱ የታቀዱ ተግባራት በታቀደው ጊዜ፣ ወይም፣ መጠንና ጥራት መከናወናቸውን ለማረጋገጥ ወቅታዊ ወይም ተከታታይ የትግበራ አፈፃፀም ክትትል የሚደረግበት ሂደት ነው።
14. “የፕሮጀክቶች ክለሳ” ማለት ከቁጥጥር ውጭ በሆኑ ተፈጥሯዊ እና ሰው ሰራሽ ምክንያቶች በመተግበር ላይ ያለ እንዲሁም ለትግበራ በተዘጋጀ ፕሮጀክት ላይ የሚደረግ ማንያውንም የማስተካከያ ወይም የመሸሻሻያ ስራን የሚያካትት ነው።
15. “የፕሮጀክቶች ትግበራ ማጠናቀቂያ ግምገማ” ማለት ፕሮጀክቱ በውል መሰረት የፕሮጀክቱ ጥራት ፣ጊዜ እና ወጪ ባስጠበቀ መልክ ተግባራዊ ተደርጎ መጠናቀቁን ለማረጋገጥ የሚደረግ ግምገማ እና የግምገማ ማጠቃለያ ሪፖርት ነው።
16. “የፕሮጀክት ርክክብ” ማለት ፕሮጀክቱ ሊሰጥ የታሰበውን ምርት ወይም አገልግሎት በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ መስጠት ሲችል ወይም እሚሰጥበት ደረጃ ላይ ሲደርስ በአሰሪና ሰሪ ወይም ኮንትራክተር መካከል የሚደረግ የፕሮጀክት ርክክብ ሂደት ነው።
17. “የፕሮጀክቶች ድህረ ትግበራ ግምገማ” ማለት ፕሮጀክቱ ተጠናቆ ወደ ስራ ከገባበት ከተወሰነ ጊዜ በኋላ ፕሮጀክቱ የታለመለትን ዓላማ እያሳካ መሆን አለመሆኑን በመገምገም የተገኘውን ማህበራዊ እና ኢኮኖሚያዊ ፋይዳ ለመለየት የሚደረግ ግምገማ ነው።
18. “አስቸኳይ ፕሮጀክቶች” ማለት በሰው ሰራሽና በተፈጥሮ ምክንያት የሚከሰት አደጋን ለመከላከልና ለመቋቋም በአጣዳፊነት የሚተገበሩ የመንግስት ፕሮጀክቶች ናቸው።
19. “የበጀት ጥሪ” ማለት የሀገሪቱን የፊዚካልና የኢኮኖሚ ማዕቀፍ፣ ታህቢ ተደርገው የሚወሰዱ ጉዳዮችን ባገናዘበ መልኩ የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚያስፈልጋቸውን አመታዊ በጀት አዘጋጅተው እንዲያቀርቡ በገንዘብ ሚኒስቴር የሚደረግ ጥሪ ነው።
20. በወንድ ያታ የተገለጸው አነጋገር ሴትንም ያካትታል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

1. ይህ አዋጅ በፕሮጀክት አስፈጻሚ አካላት በሚተገበሩ ፕሮጀክቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ይህ አዋጅ ለብሔራዊ ደህንነት ፣ ለሀገር መከላከያ እንዲሁም አስቸኳይ ሰው ሰራሽና የተፈጥሮ አደጋን ለመከላከል በአስፈጻሚ አካላት በሚተገበሩ ፕሮጀክቶች ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

ክፍል ሁለት

የፌዴራል መንግስት ፕሮጀክቶች አስተዳደር እና አመራር ሥርዓት ዓላማ እና ዑደቶች

4. ዓላማ

ይህ አዋጅ የሚከተሉት ዓላማዎች አሉት፡-

1. በፕሮጀክት ዑደት ውስጥ የተለያዩ የፕሮጀክት አስፈጻሚ አካላት ያላቸውን ሥልጣንና ኃላፊነት በግልፅ በማስቀመጥ ተጠያቂነትን እና ግልፅኝነትን በማስፈን የፌዴራል መንግስት ፕሮጀክቶች በታለመላቸው ጊዜ፣ ወጭ እና ጥራት ተፈጻሚ እንዲሆኑ ማድረግ፤
2. ፕሮጀክቶች ከዝግጅት እስከ ትግበራ የሚከተሏቸው ኡደቶች እና በኡደቶች ላይ ተግባራዊ መደረግ ያለባቸውን መርሆች በግልፅ ማስቀመጥ፤
3. ለፕሮጀክቶች የሚመደብ ሀብት አጠቃቀምን በማሳልበት ፕሮጀክቶች የታለመላቸውን አላማ እንዲያሳኩ በማድረግ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ውጤታማነታቸውን ማረጋገጥ ነው።

5. ኃላፊነትና ተጠያቂነት

የእያንዳንዱ የፕሮጀክት አስፈጻሚ አካል ኃላፊ ይህ አዋጅና በአዋጁ መሰረት የሚወጡ ደንቦችና መመሪያዎች በኃላፊነት በሚመራው መስሪያ ቤት ሙሉ በሙሉና በተገቢው መንገድ ተግባራዊ መደረጋቸውን በማረጋገጥ ረገድ ተጠያቂነት አለበት።

6. የፕሮጀክት ምደባ

1. ማንኛውም ፕሮጀክት ከሚከተሉት ደረጃዎች በአንዱ የሚመደብ ሆኖ የምደባ ዝርዝሩን በተመለከተ የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ይወሰናል፡-
 - ሀ) ከፍተኛ ፕሮጀክት፤
 - ለ) መካከለኛ ፕሮጀክት፤
 - ሐ) አነስተኛ ፕሮጀክት፤

2. ማንኛውም የፕሮጀክት አስፈጻሚ አካል ሌሎች የአሰራር ሂደቶችን ለማስቀረት ወይም ለማለፍ ብሎ የፕሮጀክቶችን ምደባ አሳንሶ ካቀረበ ፕሮጀክቱ ውድቅ ይሆናል፤ ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ ፕሮጀክትን በምዕራፍ ከፋፍሎ ማቅረብ ይችላል።

7. የፕሮጀክት ዑደቶች

1. ማንኛውም ፕሮጀክት የዝግጅት የትግበራና ድህረ ትግበራ ዑደቶች ይኖሩታል።

2. የፕሮጀክት የዝግጅት ሂደቶች የሚከተሉት ንዑስ ኡደቶች ይኖራቸዋል፡-

ሀ) የፕሮጀክት ልየታ እና የመጀመሪያ ደረጃ መረጣ ወይም ምልመላ፤

ለ) የፕሮጀክት ቅድመ አዋቂነት እና አዋቂነት ጥናት፤

ሐ) ፕሮጀክቱ በሚመለከተው አስፈጻሚ አካል የሚደረግ የአዋቂነት ግምገማ እና የገለልተኛ የአዋቂነት ግምገማ፤

መ) ፕሮጀክቶችን ቅደም ተከተል ማስያዝ፤ መምረጥ፤ እና በጀት መትከል፤

3. የፕሮጀክት የትግበራ እና ድህረ ትግበራ ሂደት የሚከተሉት ንዑስ ዑደቶች ይኖራቸዋል፡-

ሀ) የፕሮጀክት ትግበራ ትክለት፤ አፈጻጸም ክትትል እና ግምገማ ፤

ለ) የፕሮጀክት ርክክብ ፤ የማጠቃለያ ግምገማ እና ሀብት ምዝገባ፤

ሐ) ፕሮጀክትን ወደ ምርት ወይም አገልግሎት ወደ መስጠት ማስገባት፤ እና ማስቀጠል፤

መ) የፕሮጀክቶች ድህረ ትግበራ ግምገማ፤

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ ፕሮጀክት የፕሮጀክት ኡደቶችን ሳይጠብቅ ወደ ትግበራ እንዲገባ ሊደረግ ይችላል፤ ዝርዝሩ በደንብ ይወሰናል።

5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ድንጋጌ ቢኖርም የአንድ ፕሮጀክት ፅንሰ ሀሳብ ተዘጋጅቶ ለመጀመሪያ ደረጃ መረጣ ወይም ምልመላ ቀርቦ ተቀባይነት ካላገኘ ወደ ቀጣይ ሂደት ሊሸጋገር አይችልም።

6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) እና (3) ስር የተዘረዘሩት የፕሮጀክት ዑደት ይዘት፤ መስፈርት፤ አቀራረብና አፀዳደቅን በተመለከተ ዝርዝሩ የሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ይወሰናል።

ክፍል ሶስት

የፕሮጀክት የዝግጅት ዑደቶች መሰረታዊ መርሆዎች

8. የፕሮጀክት ልዩታ እና የመጀመሪያ ደረጃ መረጣ ወይም ምልመላ

1. ማንኛውም ፕሮጀክት አስፈፃሚ አካል ላመነጨው ለውሳኔ ወይም የመጀመሪያ ደረጃ መረጣ ወይም ምልመላ በሚያግዝ መልኩ የፕሮጀክት ፅንሰ-ሀሳብ ማዘጋጀት አለበት፤
2. ማንኛውም ፕሮጀክት በዚህ አዋጅ አንቀፅ 7 መሰረት በፕሮጀክት የማመንጨት ሂደት መሰረታዊ ተብለው በተለዩት መስፈርቶች መሰረት ተሟልተው ሲቀርብ ብቻ ወደ መጀመሪያ ደረጃ መረጣ ወይም ምልመላ ሂደት ይገባል፡፡
3. ማንኛውም ፕሮጀክት ወደ ቅድመ አዋቂነት፣ ወይም አዋቂነት ጥናት፣ ወደ ቅደም ተከተል ማስያዝና ወደ መረጣ ዑደት ሊተላለፍ የሚችለው በፕሮጀክቶች ገለልተኛ አዋቂነት ግምገማ መሰረት ተቀባይነት ካገኘ ብቻ ነው፡፡

9. የፕሮጀክት ቅድመ አዋቂነት እና አዋቂነት ጥናት

1. በመጀመሪያ ደረጃ መረጣ የተመለመለ ከፍተኛ ወይም መካከለኛ ፕሮጀክት ወደ ስራ ከመግባቱ በፊት የአዋቂነት ጥናት መደረግ አለበት፤
2. የፕሮጀክት አስፈፃሚ አካላት ከሀገሪቱ የሴክተር የረጅም እና መካከለኛ ዘመን እቅዶች እንዲሁም ከተለያዩ አለም አቀፋዊ ስምምነቶች በመነሳት ከፌደራል መንግስት አመታዊ በጀት ምንጮች ውጭ የፕሮጀክቶች የአዋቂነት ጥናቶችን በማከናወን ለገለልተኛ ግምገማ ማቅረብ ይችላሉ፡፡

10. የአዋቂነት ግምገማ እና በገለልተኛ ወገን የሚደረግ የአዋቂነት ግምገማ

1. በፕሮጀክት አስፈፃሚ አካል የአዋቂነት ጥናት የተደረገበት ፕሮጀክት በዚህ አዋጅ ስልጣን በተሰጠው አካል ገለልተኛ የአዋቂነት ግምገማ መደረግ አለበት፡፡
2. የፕሮጀክት የአዋቂነት ጥናት ለገለልተኛ ግምገማ አቀራረብ የጊዜ ሰሌዳ ከዓመታዊ የፌደራል መንግስት የበጀት ጥሪ በፊት ይሆናል፤ ዝርዝሩ በሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚወጣው ደንብ መሰረት የሚወሰን ይሆናል፡፡
3. በገለልተኛ አካል ተገምግሞ አዋቂነቱ የተረጋገጠ ፕሮጀክት ከፌደራል መንግስት አመታዊ በጀት ጥሪ በፊት ተመርጦ ቅደም ተከተል መያዝ አለበት፡፡
4. አንድ ፕሮጀክት የአዋቂነት ግምገማ ተደርጎበት ሳይመረጥ እና ቅደም ተከተል ሳይዘ በበጀት ላይ አይተከልም፡፡
5. በገለልተኛ አካል የአዋቂነት ግምገማ የተደረገበት እና አዋቂነቱ የተረጋገጠ ፕሮጀክት ወደ ቅደም ተከተል ማስያዝ፣ መረጣ እና በጀት ምደባ ሂደት ይሸጋገራል፡፡

11. ፕሮጀክትን ቅደም ተከተል ማስያዝ፤ መረጣ እና ፕሮጀክቱን በበጀት ላይ ስለ መትከል

የፕሮጀክት መረጣ፣ ቅደም ተከተል ማስያዝ እና በጀት ላይ መትከል በሚከተሉት መልክ ይከናወናል፡-

1. በአዋቂነት ግምገማ አዋቂ ተብሎ የተለየ ፕሮጀክትን በጀት ለመመደብ የሀገሪቱን የብድር ጫና፣ የማክሮ ኢኮኖሚው ሁኔታ እና ሌሎች ጉዳዮችን ባማከለ መልኩ ፕሮጀክትን በመምረጥና ቅደም-ተከተል በማስያዝ በበጀት ላይ እንዲተከል ምክረ ሀሳብ ይቀርባል፤
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 መሰረት ተመርጠውና ቅደም ተከተል ይዘው የቀረቡትን ፕሮጀክቶች፣ በመካከለኛ ዘመን የበጀት ማዕቀፍ እና በአመታዊ በጀት ውስጥ እንዲካተቱ ይደረጋል፤
3. ተመርጠው ቅደም ተከተል ይዘው በአመታዊ በጀት ውስጥ የተካተቱ ፕሮጀክቶች በየደረጃቸው ለሚመለከታቸው አካላት መቅረብ እና መፅደቅ አለባቸው፤
4. በፕሮጀክት አስፈፃሚ አካላት በሀገር ውስጥ እና በውጭ ብድር የሚከናወኑ ፕሮጀክቶች አዋቂነታቸው ተገምግሞ ሲረጋገጥ ብቻ ተግባራዊ መደረግ አለባቸው፡፡

ክፍል አራት

የፕሮጀክት የትግበራ እና ድህረ ትግበራ ዑደቶችና መሰረታዊ መርሆዎች

12. የፕሮጀክት ትግበራ፣ መከለስ፣ አፈፃፀም ክትትል እና ግምገማ፤

1. ማንኛውም ፕሮጀክት ሲተገበር አካባቢያዊ፣ ሀገራዊና ዓለም አቀፋዊ ህጎችን፣ ስታንዳርዶችንና ቅደም ተከተሎችን ባማከለ መልኩ መሆን አለበት፤
2. ከፕሮጀክት መደበኛ ክትትል በተጨማሪ ፕሮጀክቱ ከደረሰበት አፈፃፀም ደረጃ አኳያ በዋናነት የፕሮጀክቱ አፈፃፀም 50 በመቶ ወይም በመካከለኛ ዘመን እንዲሁም ፕሮጀክቱ ተጠናቆ ርክክብ በሚካሄድበት ወቅት መገምገም ይኖርበታል፤
3. እንደ ፕሮጀክት ውስብስብነት እና የትግበራ መርኃ ግብር ርዝመት በአንዳንድ የፌደራል መንግስት ፕሮጀክቶች ላይ የመካከለኛ ዘመን ግምገማ ይዘት ያለው ተጨማሪ ግምገማ በፕሮጀክት ትግበራ ዘመን ሊከናወን ይችላል፤

- 4. የፕሮጀክቱ ወሰን የተቀየረ ከሆነ፣ በፕሮጀክቱ ላይ ከቁጥጥር ውጭ በሆኑ የተፈጥሮና ሰው ሰራሽ ክስተቶች ምክንያት ፕሮጀክቱን መከለስ የሚያስገድድ ሁኔታ ከተፈጠረ የፕሮጀክት ክለሳ ሊፈቀድ ይችላል።
- 5. አንድ ፕሮጀክት በግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 649/2009 መሰረት ክለሳ ማድረግ ከተፈቀደው መጠን በላይ የዋጋ ጭማሪ የሚያስፈልገው ከሆነ ፕሮጀክቱ ተዘጋጅቶ በድጋሚ የአዋቂነት ግምገማ ተደርጎበት መከለስ ይኖርበታል፤
- 6. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (5) መሰረት የክለሳ ጥያቄ ቀርቦበት በድጋሚ በሚደረግ የአዋቂነት ግምገማ መሰረት ተቀባይነት ያገኘ ፕሮጀክት ለውሳኔ ሰጭ አካላት ቀርቦ መፅደቅ አለበት።

13. የፕሮጀክት ርክክብ፣ የማጠቃለያ ግምገማ እና የሀብት ምዝገባ

የፕሮጀክት ርክብብ ሂደት ፕሮጀክቶች በተያዘላቸው የኮንትራት ውል መሰረት መከናወናቸውን በሚያረጋግጥ መልኩ መከናወን አለበት።

14. ፕሮጀክት ወደ ምርት ወይም አገልግሎት ማስገባት እና ስለ ማስቀጠል

- 1. ተጠናቆ ርክክብ የተደረገበት ፕሮጀክት ወደ ስራ ለማስገባት እና ለማስቀጠል የቅድመ ዝግጅት ስራዎች በታቀደ መልክ መከናወን አለባቸው።
- 2. መንግስት አንድን ፕሮጀክት ወደ ምርት ወይም አገልግሎት ማስገባት የሚያስችል በጀት በወቅቱ የመመደብ ኃላፊነት አለበት።

15. የፕሮጀክት ድህረ ግምገማ

በተመረጡ ፕሮጀክቶች ላይ የፕሮጀክቶች ድህረ ትግበራ ግምገማ ፕሮጀክቶች ተጠናቀው ወደ ስራ ከገቡ ቢያንስ ከ 2 ዓመት በላይ በ10 ዓመት በማይበልጥ ጊዜ ውስጥ መከናወን አለበት።

16. የፕሮጀክት መረጃ አያያዝ እና አስተዳደር

ማንኛውም ፕሮጀክት አስፈጻሚ አካል የሚከታተለውን ፕሮጀክት ከፅንሰ ሀሳብ ጀምሮ እስከ ትግበራ ድረስ ያለውን መረጃ በመደበኛነት ደህንነቱ በተረጋገጠ የመረጃ ቋት የመያዝ ሀላፊነት አለበት።

ክፍል አምስት

በፕሮጀክት ዑደቶች ላይ የፕሮጀክት አስፈጻሚ አካላት ሥልጣንና ኃላፊነት

17. የወል ሥልጣንና ተግባራት

በሌላ ህግ የተሰጣቸው ሥልጣንና ተግባር እንደተጠበቀ ሆኖ እያንዳንዱ የፌዴራል መግስት ፕሮጀክት አስፈጻሚ አካል፡-

1. በስራው መስክ ወይም በስሩ በሚገኝ ተቋም የመነጨ ፕሮጀክት ፅንሰ-ሀሳብ እና የአዋቂነት ጥናት በሚዘረጋ የአሰራር ስርዓት መሰረት አዘጋጅቶ ያቀርባል፤
2. የአዋቂነት ጥናት የተደረገበትን ፕሮጀክት በራሱ አቅም የአዋቂነት ግምገማ በማካሄድ ጥራቱን ያረጋግጣል፤
3. የፕሮጀክት አዋቂነት ጥናት እንዲደረግበት ለተወሰነ አነስተኛ ፕሮጀክት በገለልተኛ አካል የአዋቂነት ግምገማ በማስደረግ የአዋቂነት ግምገማ ሪፖርት ለፕላንና ልማት ኮሚሽን እና ለገንዘብ ሚኒስቴር ያቀርባል፤
4. በህግ በተፈቀደው መጠን ውስጥ ላሉ ውሳኔ የተሰጠባቸውን ፕሮጀክቶች ክለሳ የሚያስፈልጋቸውን ክለሳ በማድረግ ለገንዘብ ሚኒስቴር ለውሳኔ ያቀርባል፤
5. በህግ ከተፈቀደው በላይ ክለሳ ለሚጠይቅ ፕሮጀክት የክለሳ ጥያቄ በማዘጋጀት ለፕላንና ልማት ኮሚሽን ለግምገማና ውሳኔ ያቀርባል፤
6. ለአዋቂነት ግምገማ የሚቀርብ እና ተግባራዊ እንዲሆን ውሳኔ የተሰጠበት ፕሮጀክት ከመተግበሩ በፊት የትግበራ ቅድመ ሁኔታዎች ማሟላቱን ያረጋግጣል፤
7. ተመርጦ ቅደም ተከተል ለተያዘለት ፕሮጀክት የአዋቂነት ጥናትን መሰረት በማድረግ የፕሮጀክት ትግበራ እቅድ በማዘጋጀት ለምክረ ሀሳብ ለፕላንና ልማት ኮሚሽን ያቀርባል፤
8. በፕሮጀክት ዝግጅት፣ አዋቂነት ግምገማ፣ ትግበራና ክትትል ዑደት በተሰጣቸው ስልጣን መሰረት ፣
 - ሀ) የፕሮጀክት አስፈላጊ መጠቀሚያዎችና መገልገያዎች መኖራቸውን ያረጋግጣል፤ ይፈቅዳል፤ ይወስናል፤ ይገመግማል፤ ይቆጣጠራል፤
 - ለ) የፕሮጀክት የአገልግሎት እና የመሰረተ ልማት ስታንዳርዶች ያወጣል፤ በስራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤
9. በአመታዊ በጀት ውስጥ ለተካተተ ፕሮጀክት በቅድም ተከተል ማስያዝ ወይም በበጀት በሚካተትበት ወቅት የቀረበውን የትግበራ እቅድ አሻሽሎ የመጨረሻ የሆነውን የትግበራ እቅድ የበጀት ዓመቱ በተጀመረ በመጀመሪያው ወር ለገንዘብ ሚኒስቴርና ለፕላን እና ልማት ኮሚሽን ያቀርባል፤

10.በስሩ ተግባራዊ እየተደረገ በሚገኝ ፕሮጀክት ላይ የመደበኛ ክትትል እና ግምገማ ያደርጋል፤ የፕሮጀክት አፈፃፀም ሪፖርት ለገንዘብ ሚኒስቴር እና ለፕላንና ልማት ኮሚሽን ያቀርባል፤

11.ከፍተኛ ወይም መካከለኛ ፕሮጀክትን በተመለከተ የሚመለከታቸውን ተቋማት በማሳተፍ በዋና ዋና የትግበራ ምዕራፎች የአፈፃፀም ግምገማ ያደርጋል፤

12.በስሩ ወይም በተጠሪ ተቋማት ስር ያለ ፕሮጀክት ሲጠናቀቅ የማጠናቀቂያ ሪፖርት በማዘጋጀት ለፕላንና ልማት ኮሚሽን እና ለገንዘብ ሚኒስቴር ያቀርባል፤

13.አንድን ፕሮጀክት በተገባለት ውል መሰረት የታለመለትን አላማና ውጤት በሚያሳካ መንገድ መጠናቀቁን አረጋግጦ ይረከባል፤ ፕሮጀክቱ ወደ ምርት ወይም አገልግሎት መስጠት እንዲገባ ያደርጋል፤

14.በስሩ የሚገኝ የፕሮጀክት ሀብትን ይመዘግባል፤ ለሚመለከተው የመንግስት አካል ወቅታዊ የሆነ መረጃ ያቀርባል፤

15.ተግባራዊ የተደረጉ ከፍተኛ እና መካከለኛ ፕሮጀክቶችን በተመለከተ እንደ አስፈላጊነቱ የድህረ ትግበራ ግምገማ ያከናውናል፤ በድህረ ትግበራ ግምገማ የተገኙ ግብዓቶችን በቀጣይ ለሚተገበሩ ፕሮጀክቶች ዝግጅት ጥቅም ላይ መዋዋላቸውን ያረጋግጣል፤

16.ፕሮጀክቶች በሀገር አቀፍ ደረጃ በተሟላ ሁኔታ በመረጃ ቋት እንዲያዙ የፕሮጀክት አፈፃፀም መረጃዎች ለፕላንና ልማት ኮሚሽን ያቀርባል፤

17.በስሩ ወይም በተጠሪ ተቋማት ስር ያሉ ፕሮጀክቶችን በተመለከተ ውል በሚያዘጋጁበት ወይም በሚዋዋሉበት ጊዜ ከህግ አንፃር በፌደራል ጠቅላይ ዓቃቤ ህግ ተገቢውን አስተያየትና ምክር እንዲሰጥበት ያደርጋል፤

18.በሀገር ውስጥ እና በውጭ ብድር በፌደራል መንግስት ዋስትና የሚከናወኑ ፕሮጀክቶች በዚህ አዋጅ የተደነገጉትን የፕሮጀክቶች ፀደቆች ጠብቀው መዘጋጀታቸውን ተግባራዊ መደረጋቸውን ያረጋግጣል፡፡

18.የፕላን እና ልማት ኮሚሽን ሥልጣንና ተግባራት

1. በፕሮጀክቶች አስፈፃሚ አካላት የሚቀርብ የፕሮጀክት ፅንሰ-ሀሳብ ይዘትን በመገምገም የመጀመሪያ ደረጃ የግምገማ ውሳኔ ይሰጣል፤

2. በመካከለኛ እና ከፍተኛ ፕሮጀክቶች ላይ የገለልተኛ አዋጭነት ግምገማ ያደርጋል፤

3. የአዋቂነት ጥናት እንዲከናወንበት በመጀመሪያ ደረጃ መረጣ ውሳኔ የተሰጠበት አነስተኛ ፕሮጀክት ላይ በፕሮጀክቶች አስፈፃሚ አካላት የቀረበው አዋቂነት ግምገማ ደረጃውን የጠበቀ መሆኑን ያረጋግጣል፤
4. የአዋቂነት ግምገማ ተደርጎባቸው አዋቂነታቸው የተረጋገጡ አዳዲስ ፕሮጀክቶች ወደ ካፒታል በጀት እንዲገቡ በሀገሪቱ የልማት ዕቅድ እና በገንዘብ ሚኒስቴር በሚሰጠው ሙያዊ ምክር መሰረት ይመርጣል፤ ቅደም ተከተል በማስያዝ ምክረ ሀሳብ ለገንዘብ ሚኒስቴር ያቀርባል፤
5. በመካከለኛ እና የረዥም ዘመን የልማት ዕቅድ ክትትልና ግምገማ ማዕቀፍ በተመረጡ ስትራቴጂክ ፕሮጀክቶች ላይ ክትትልና ግምገማ ያደርጋል፤ በፕሮጀክት አፈፃፀም ላይ የታዩ ምርጥ ተሞክሮዎችን በመቀመር የልምድ ልውውጥ ያደረጋል፤ ተግባራዊ መደረጋቸውን ያረጋግጣል፤
6. መካከለኛና ከፍተኛ ፕሮጀክቶች ሲከለሱ በህግ ከተደነገገው በላይ በፕሮጀክቱ በጀት ላይ ለውጥ የሚያስከትሉ ሲሆን የአዋቂነት ግምገማ በማድረግ ምክረ ሀሳብ ለገንዘብ ሚኒስቴር ያቀርባል፤
7. እንደ አስፈላጊነቱ የፕሮጀክት ዝግጅት፣ አዋቂነት ግምገማና ማዕደቅ፣ ትግበራ ሂደት የሚያስፈልጉ ሙያዊና ቴክኒካዊ ጉዳዮች ተሟልተው እንዲገኙ ሁኔታዎችን ያጠናል፤ ይወስናል፤ ያስተባብራል፤
8. የፕሮጀክት ፅንሰ ሀሳብ፣ አዋቂነት ጥናት፣ አዋቂነት ግምገማ፣ የትግበራ ዕቅድ፣ አፈፃፀም ክትትልና ግምገማ፣ ክለሳ እና ድህረ ትግበራ ግምገማን በሚመለከት መመሪያዎች ያወጣል፤ በፕሮጀክት ኡደት ውስጥ መመሪያዎቹ በአግባቡ ተፈፃሚ መሆናቸውን ያረጋግጣል፤
9. ፕሮጀክቶችን የሚመለከቱ ማዕከላዊ የመረጃ ቋት የሚደራጁበትን፣ የሚጠናቀሩበትና የሚሰራጩበት ስርዓትና ይዘት ከገንዘብ ሚኒስቴር ጋር በመሆን ያዘጋጃል፤ ይወስናል፤ ተግባራዊነታቸውን ይከታተላል፤
10. ዋና ዋና የፕሮጀክቶች መረጃዎች ተደራሽ በሆኑ የመገናኛ አግባቦች ድህረ ገጾችን ጨምሮ ወቅታዊነታቸውን ጠብቀው ለህዝብ ይፋ እንዲሆን ያደርጋል፤
11. በፕሮጀክቶች አስተዳደር እና አመራር ዙሪያ እንደ አስፈላጊነቱ የአቅም ግንባታ ተግባራትን ያከናውናል፤

12. በመንግስትና በግል አጋርነት እንዲከናወኑ የታቀዱ ፕሮጀክቶች ወደ ዝግጅትና ትግበራ ሂደት ከመግባታቸው በፊት ከሀገሪቱ የመካከለኛ እና የረዥም ጊዜ የልማት ዕቅዶች ጋር የተጣጣሙ መሆኑን ያረጋግጣል፤ ሆኖም በዚህ አግባብ የሚተገበሩ ፕሮጀክቶች መረጣ፣ የአዋቂነት ጥናት፣ ግምገማ፣ ውሳኔ አሰጣጥ እና ትግበራ በአዋጅ ቁጥር 1076/2010 መሰረት ተግባራዊ የሚደረግ ይሆናል፡፡

19. የገንዘብ ሚኒስቴር ሥልጣንና ተግባራት

1. በፕሮጀክት ፅንሰ ሃሳቦች ላይ የመንግስት ፕሮጀክቶች ፋይናንስ ለማድረግ አቅም መኖሩን ለማረጋገጥ በፕላንና ልማት ኮሚሽን ለሚቀርብ ጥያቄ ምክረ ኃሳብ ወይም ውሳኔ ይሰጣል፤
2. የፕላን እና ልማት ኮሚሽን በአዋቂነት ግምገማ አዋቂ ተብለው ለበጀት ዕጩ የሆኑ ፕሮጀክቶችን ለመምረጥ እና ቅደም-ተከተል ለማስያዝ እንዲችሉ የሀገሪቱን የፋይናንስ ሁኔታ፣ የብድር ጫና እና ሌሎች ማክሮ ኢኮኖሚ ሁኔታዎችን መሰረት በማድረግ ሙያዊ ምክር ይሰጣል፤
3. ከፕላን እና ልማት ኮሚሽን የሚቀርብን የፕሮጀክቶች የቅደም ተከተል ምክረ ሀሳብና የትግበራ ዕቅድ መሰረት በማድረግ አዳዲስ ፕሮጀክቶች በጀት ውስጥ እንዲካተቱ ያደርጋል፤ በየደረጃው እንዲጸድቁ ይከታተላል፤
4. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በሚኖረው ተጨባጭ የፋይናንስ ሁኔታ አንፃር የፕሮጀክቶች የማሸጋሸግ ስራ ሊሰራ ይችላል፤
5. ፕሮጀክቶች በረቂቅ አመታዊ በጀት በሚካተቱበት ወቅት የቀረበው የትግበራ እቅድ ከመጀመሪያ ደረጃ ክፍያ በፊት ተሻሽሎ የመጨረሻ የትግበራ እቅድ መቅረቡን ይገመግማል፤ ያረጋግጣል፤
6. በህግ በተፈቀደው መጠን በፕሮጀክቶች አስፈፃሚ አካላት በፕሮጀክት ክለሳ ላይ የሚቀርብ ማሻሻያ ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤
7. በህግ ከተፈቀደው በላይ በፕሮጀክቶች አስፈፃሚ አካላት በሚቀርብ የመካከለኛ ወይም ከፍተኛ ፕሮጀክቶች ክለሳ ላይ የፕላንና ልማት ኮሚሽን በሚያቀርበው የውሳኔ ሀሳብ መሰረት ተፈፃሚ ያደርጋል፤
8. የፕሮጀክቶችን ፋይናንስ በበላይነት ያስተዳድራል፤ ተግባራዊ እየተደረጉ የሚገኙ ፕሮጀክቶችን በፕሮግራም በጀት ማዕቀፍ መደበኛ የአፈፃፀም ክትትልና ግምገማ

ያደርጋል፤ የተጠቃለለ መደበኛ የፌደራል መንግስት ፕሮጀክቶች አመታዊ የአፈፃፀም ክትትል ሪፖርት ለሚመለከታቸው የመንግስት አካላት በመደበኛነት ያቀርባል፤

9. ሀገራዊ የፕሮጀክቶች ሀብት አመዘጋገብ መረጃ ቋት እንዲኖር ያደርጋል፤ በፕሮጀክቶች ባለቤቶች የሚያዙ የፕሮጀክቶች ሀብት ምዝገባ መረጃዎችን እንዲያዝ ያደርጋል፤

10. የመንግስት ፕሮጀክቶችን የፈዘካል እና የፋይናንስ አፈፃፀም መረጃ በማጠናከር በፕሮጀክቶች መረጃ ቋት ውስጥ እንዲገቡ ያደርጋል፤

11. የፕሮጀክቶች ርክክብ፣ ስራ ማስኬጃን፣ ጥገና እና ሀብት ምዝገባ ሂደት እና መርሆችን በተመለከተ መመሪያ ያወጣል፡፡

20. የኮንትራክቲን ሚኒስቴር ሥልጣንና ተግባራት

1. በኮንትራክቲን ፕሮጀክት አስተዳደር መስክ ቴክኒካል ጥናቶችን ያከናውናል፤

2. ዘመናዊ የኮንትራክቲን የፕሮጀክት አስተዳደር ሥርዓትን በተመለከተ ማንዋሎችን በማዘጋጀት ተደራሽ ያደርጋል፤ በስራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤ የአቅም ግንባታ ስራዎችን ያከናውናል፤

3. የኮንትራክቲን ፕሮጀክቶች የዲዛይን ስታንደርድ ያወጣል፤ የአዋጭነት እና የዲዛይን ጥናት በኮንትራክቲን ዲዛይን መሰረት መደረጉን ያረጋግጣል፤ ከኮንትራክቲን ስታንደርድ አኳያ ቁጥጥር ያደርጋል፤

4. የኮንትራክቲን ፕሮጀክቶች ላይ የኮንትራክቲን ኦዲት ያደርጋል፡፡

21. የፌደራል ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ ስልጣንና ተግባራት

የፕሮጀክት ኮንትራክተር፣ አማካሪ፣ ግዥ፣ የጨረታ ዝግጅት፣ መረጣ እና ማፅደቅ አፈፃፀምን በተመለከተ ፣ ማንዋሎች በማዘጋጀት ለሚመለከታቸው የፕሮጀክቶች አስፈፃሚ አካላት ተደራሽ ያደርጋል፤ በስራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤ ይቆጣጠራል፤ ይወስናል፡፡

22. የፌደራል መንግስት የተቀናጀ የመሰረተ ልማት ማስተባበሪያ ኤጀንሲ ሥልጣንና ተግባራት

1. የፕሮጀክት አስፈፃሚ አካላት በመሰረተ ልማት ፕሮጀክቶች ላይ በሚያቀርቡት የፕሮጀክት ጥናት መሰረት ፕሮጀክቶች ወደ ትግበራ ከመግባታቸው በፊት አስፈላጊ የመሰረተ ልማት ፋሲሊቲዎች መቀናጀታቸውንና መሟላታቸውን ያረጋግጣል፤ ይወስናል፤ ይከታተላል፤

- 2. የመሰረተ ልማት ፕሮጀክት ትግበራ ላይ በመሰረተ ልማት አቅራቢ ድርጅቶች መካከል ሊኖር የሚገባውን ቅንጅት እና አሰራር በተመለከተ ሙያዊ ምክር ይሰጣል፤ ቅንጅቱን በበላይነት ይመራል፤ ይከታተላል፤ ይወስናል፤
- 3. በመሰረተ ልማት ፕሮጀክቶች ላይ ለሚነሱ የወሰን ማስከበር እና የካሳ ክፍያ ጥያቄዎች የሚስተናገዱበትን የአሰራር ሥርዓት ይዘረጋል፡፡

23. የፌደራል ጠቅላይ ዓቃቤ ህግ ሥልጣንና ተግባራት

የመንግስት ፕሮጀክቶች ፈፃሚ አካላት በስራቸው ያሉ ፕሮጀክቶችን በተመለከተ ውል በሚያዘጋጁበት ጊዜ ከህግ አንፃር ተገቢውን አስተያየትና ምክር ይሰጣል፤ የሕዝብና የፌደራል ፕሮጀክቶች አስፈፃሚ አካላት ጥቅም ይጎዳል ብሎ ሲያምን የውል ዝግጅትና ድርድር ከተቋማቱ ጋር በመሆን ያደርጋል፤

24. በፌደራል መንግስት ፕሮጀክቶች ላይ የፌደራል መንግስት እና ክልሎች ግንኙነት

የፌደራል መንግስት እና ክልሎች በፌደራል መንግስት ፕሮጀክቶች ላይ በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ በትብብር ይሰራሉ፡-

- 1. ለፕሮጀክቶች መሬት ማቅረብ፤
- 2. በፕሮጀክቶች ምክንያት ለሚነሱ ማህበረሰቦች በአግባቡና በህግ መሰረት ካሳ መከፈሉን ማረጋገጥ፤
- 3. በፕሮጀክቶች ዝግጅት እና ትግበራ ሂደት የአካባቢው ማህበረሰብ ተሳታፊ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 4. ፕሮጀክቶች ትግበራ ሂደት በፕሮጀክቱና በህብረተሰቡ መካካል የሚነሱ አለመግባባቶችን መፍታት፤
- 5. በፕሮጀክት አፈፃፀም መረጃ መሰረት በፕሮጀክቱ አካባቢ ለሚኖሩ ማህበረሰቦች ስለፕሮጀክቶቹ ግንዛቤ ማስጨበጥ፡፡

ክፍል ስድስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

25. ደንብ ስለማውጣት

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ለአዋጁ አፈፃፀም የሚረዳ ደንብ ሊያወጣ ይችላል፤

26. ተፈፃሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ ወይም የአሰራር ልምድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚ አይሆንም፤

27. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ አዋጅ ከመፅናቱን በፊት ወደ ትግበራ የገባ ፕሮጀክት ሲሰራበት በነበረው ስርዓት መሰረት ፍፃሜ ያገኛል።

28. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ ሐምሌ 22 ቀን 2012 ዓ.ም

ሳህለወርቅ ዘውዴ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዝዳንት

አዋጅ ቁጥር 1211/2012

ስለ ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች (ቦንዶች) የወጣ አዋጅ

የኢትዮጵያ ልማት 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 ርዕስ

ይህ አዋጅ “ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ አዋጅ ቁጥር 1211/2012” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. የገንዘብ ሚኒስትሩ ሥልጣን

የገንዘብ ሚኒስትሩ፡-

1. ብር 21 ቢሊዮን 20 ሚሊዮን (ሃያ አንድ ቢሊዮን ሃያ ሚሊዮን) ዋጋ ያለው ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ እንዲያወጣ፤

2. በዚህ አዋጅ መሠረት የሚወጣውን ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነድ የኢትዮጵያ ልማት ባንክን ካፒታል ለማሳደግ እንዲያውል፤

በዚህ አዋጅ ሥልጣን ተሰጥቶታል፡፡

ክፍል ሁለት

ክፍያና ወለድ

3. ክፍያ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 2 መሠረት የሚወጡት ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች ከአምስት ዓመታት የችሮታ ጊዜ በኋላ በ14 ዓመታት ጊዜ ውስጥ ተከፍለው ይጠናቀቃሉ፡፡

4. ወለድ

በዚህ አዋጅ መሠረት የሚወጡት ልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች ወለድ አይከፈልባቸውም፡፡

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ

5. ከቀረጥና ግብር ነፃ መሆን

ከልዩ የመንግሥት ዕዳ ሰነዶች (ቦንዶች) ጋር በተያያዙ ጉዳዮች ወይም ሰነዶች ላይ የቴምብር ቀረጥ ወይም ሌላ ማናቸውም ቀረጥና ግብር አይከፈልም፡፡

6. አዋጅ የሚፀናበት ጊዜ

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

አዲስ አበባ ሐምሌ 6 ቀን 2012 ዓ.ም

ሳህለወርቅ ዘውዴ

የኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት