

Extraordinary_Constitution.pdf

86_2002.pdf

87_2002.pdf

88_2002.pdf

90_2002.pdf

91_2002.pdf

92_2002.pdf

93_2002.pdf

94_2002.pdf

95_2002.pdf

96_2003.pdf

97_2003.pdf

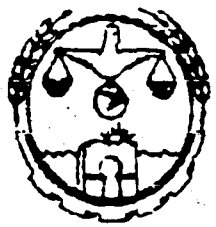
98_2003.pdf

99_2003.pdf

100_2003.pdf

101_2003.pdf

17 ዓመት ልዩ ዕትፎ
17 Year Special Issue



ሐረር ሐምሌ 6 ቀን 1987
HARAR Sept 11/1995

የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት
ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ
HARAR NEGARI GAZETA
HARARI PEOPLE NATIONAL REGIONAL STATE

የገንዘብ ዋጋ 5:00	የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ማኅበራዊ ቤት ተጠባባቂነት የወጣ	የገንዘብ ማጠቃለያ ቁጥር 272
---------------	-----------------------------------------------	---------------------

ግድግዳ
አዋጅ ፎቶ ልዩ ዕትፎ
የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሕገ-መንግሥት አዋጅ 78 1

የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት
ሕገ-መንግሥት በሥራ ላይ መዋሉን
ለማሳወቅ የወጣ አዋጅ

የሐረር ሕዝብ ክልል ም/ቤት አባላት እንጂ 6/1987 የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሕገ-መንግሥትን ያጸደቁ በጠቃሚ የሚከተለው ታውጏል።

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ "የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሕገ-መንግሥት" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ሕገ-መንግሥቱ በሥራ ላይ ስለመዋሉ

የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሕገ-መንግሥት እንጂ 6/87 ጀምሮ ሙሉ በሙሉ በሥራ ላይ ውሏል።

3. አዋጅ የሚጻፍበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከእንጂ 6/87 ጀምሮ የጻፈ ይሆናል።

ሐረር

እንጂ 6/87

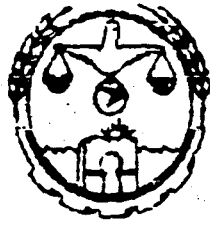
አብዮላላ አደራስ አብራሃም

የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ፕሬዚዳንት

መግቢያ

እኛ የሐረር ሕዝብ ክልል ማኅበራዊ ቤት አባላት የኢትዮጵያ ብሔሮች ብሔረሰቦችና ህዝቦች ለዘመናት ሲደርሰባቸው የነበረውን ኢኮኖሚያዊ፣ ፖለቲካዊ፣ ብሔራዊ ባህላዊና ኃይማኖታዊ ጭቆና፣ ጭናና ተጽዕኖ በተለያዩ ስልት መልክና ቦታ ሲታገሉ ቆይተው በመጨረሻ በገንቦት ወር 1983^ኛ ለዚህ ሁሉ ምክንያት የሆነውን ሥርዓት በግንዛቤ ሁኔታ ለመግልጻት በመቻሉ በተለይ ጭቆና ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ህዝቦች ራሳቸውን በራሳቸው ለማስተዳደር ታሪካቸው፣ ባህላቸውና ቋንቋቸውን ለማዳበር በአጠቃላይ ብሔራዊ ህልውናቸውን ለመጠበቅ የሚያስችላቸውን ምቹ ሁኔታ መፈጠሩን ይህም ህዳር 29 ቀን 1987 በኢትዮጵያ ህዝቦች በጸደቀው የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት መረጋገጡን በመገንዘብ፤

17 ንመተ ልዩ ዕትፎ
17 Year Special Issue



ሐረር ሐገግ ገጽ 6 ቀን 1987
HARAR Sept 11/1995

የሐረር ሐገግ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት
ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ
HARAR NEGARI GAZETA
HARARI PEOPLE NATIONAL REGIONAL STATE

የገደብ ዋጋ 5:00	የሐረር ሐገግ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሦክሮ ሴት ተጠባባቂነት የወጣ	የፖስታ ማጠጋጠሚያ ቁጥር 272
--------------	---------------------------------------------	---------------------

አዋጅ ጽ/ቤት ልዩ ዕትፎ የሐረር ሐገግ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሕገ-መንግሥት አዋጅ	ግጥሜ 78 1
----------------------------------------------------------	-------------

የሐረር ሐገግ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት
ሕገ-መንግሥት በሥራ ላይ መዋሉን
ለማሳወቅ የወጣ አዋጅ

የሐረር ሐገግ ክልል ም/ቤት አባላት እጉጫ 6/1987 የሐረር ሐገግ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሕገ-መንግሥትን ያጸደቁ በመሆኑ የሚከተለው ታወጧል።

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ "የሐረር ሐገግ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሕገ-መንግሥት" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ሕገ-መንግሥት በሥራ ላይ ስለመዋሉ

የሐረር ሐገግ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሕገ-መንግሥት እጉጫ 6/87 ጀምሮ ሙሉ በሙሉ በሥራ ላይ ውሏል።

3. አዋጅ የሚጻፍበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከእጉጫ 6/87 ጀምሮ የጻፈ ይሆናል።

ሐረር

እጉጫ 6/87

አብዱላሂ አደራስ ሊብራሪ

የሐረር ሐገግ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ፕሬዚዳንት

መግቢያ

እኛ የሐረር ህዝብ ክልል ሦክሮ ቤት አባላት የኢትዮጵያ ብሔሮች ብሔረሰቦችና ህዝቦች ለዘመናት ሲደርስባቸው የነበረውን ኢኮኖሚያዊ፣ ፖለቲካዊ፣ ብሔራዊ ባህላዊና ኃይማኖታዊ ጭቆና፣ ጫናና ተጽዕኖ በተለያዩ ስልት መልክና ቦታ ሲታገሉ ቆይተው በመጨረሻ በግንቦት ወር 1983^ኛ ለዚህ ሁሉ ምክንያት የሆነውን ሥርዓት በግንዛቤ ሁኔታ ለመግለጻት በመቻሉ በተለይ ጭቁን ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ህዝቦች ራሳቸውን በራሳቸው ለማስተናገድ ታሪካቸው፣ ባህላቸውና ቋንቋቸውን ለማጎበር በአጠቃላይ ብሔራዊ ሀልውናቸውን ለመጠበቅ የሚያስችላቸውን ምቹ ሁኔታ መፈጠሩን ይህም ህግ 29 ቀን 1987 በኢትዮጵያ ህዝቦች በጸደቀው የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግሥት መረጋገጡን በመገንዘብ፤

የሐረር ሕዝብ ምንም እንኳን በምዕተ ዓመታት ለሚቆጠር ዘመን ራሱን በራሱ ያስተዳድር በራሱ ታሪክ ወግና ዛህል ይኮራ የነበረ ቢሆንም ከአንድ መቶ ዓመት በፊት በተደረገበት ወረራ በነፍጠኛው ሥርዓት ሥር ከመጡደቁም በላይ ይህንን ስርዓት ለማሰወገድ በተለያዩ ጊዜያት ዛደረገው ንቅናቄና ትግል ምክንያት ለግርፋት፣ ለእስራት ብሎም ለሰደት በመዳረጉ በራሱ ክልል በቆይታ እናሳ ከመሆኑ የተነሳ የእውካካል ስልት ማሰራጨትን በመረዳት፤

የሐረር ሕዝብ ሲደርሰበት የነበረውን ግፍና ጭቆና ሲካፈሉት ከነበሩት ህዝቦች መካከል የአካባቢው የእርጭ ህዝብ ጋር በመሆን የነፍጠኛውን ሥርዓት ከአነሳሱ ጀምሮ በጋራ ሲታገሉና ሲቀጉ የነበሩ በመሆናቸውና አሁንም ለዚህ ድል የበቁት በጋራ በመሆኑ የክልሉን አስተዳደር ከሌሎች የክልሉ ነዋሪ ህዝብ ጋር በመሆን በጋራ ማቋቋምና መምራት ያለባቸው መሆኑን በማጠቃለያ፤

መጨረሻ ዘመን በሐረር ህዝብ አወቃቀር ዋናና ተጠቃሚ የሆኑት የሐረር ህዝብና የእርጭ ህዝብ የተገኙትን ብሔራዊና ዲሞክራሲያዊ መብቶች ለማረጋገጥ ክልሉንና የክልሉን ህዝብ ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ዕድገት ማፋጠን ያለባቸው መሆኑን በመረዳት፤

የመረጠንን ህዝብ በመወከል በራደራል ህገ-መንግሥቱ መሠረት ይህንን የሐረር ህዝብ ብሔራዊ ክልላዊ ህገ-መንግሥት ላይ ጳጉሜ 6.1987 ዓ.ም በሙሉ ድምጽ አጽድቀናል።

ምዕራፍ አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌዎች
አንቀጽ 1

የክልሉ መንግሥት ስያሜ

ይህ ህገ-መንግሥት ብሔራዊ ክልላዊ የመንግሥት አወቃቀር ይደነግጋል። በዚህ ህገ-መንግሥት የሚዋቀረው መንግሥት "የሐረር ህዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት" በሚል ስም ይጠራል።

አንቀጽ 2

የወሰን ክልል

የሐረር ህዝብ ክልል በሰሜን በኮምቦልዶና በጀርላ ወረዳዎች በምስራቅ በጉርሱምና በባቢሌ ወረዳዎች በደቡብ በፈደስ ወረዳና በምዕራብ በአለማያ ወረዳ የሚያዋስን ነው።

አንቀጽ 3

የሐረር ሕዝብ ክልል ሰንደቅ ዓለማና አርማ

1. የሐረር ህዝብ ክልል ሰንደቅ ዓለማ መደቡ ነጭ ሆኖ ከላይኛው ጠርዝ ገባ ብሎ ወደ አግድም የሚዘልቅ ቀይ መስመር ይኖረዋል። እንዲሁም ከታችኛው ጠርዝ ወደ አግድም የሚዘልቅ አረንጓዴ መስመር ይኖረዋል።

2. የሰንደቅ አላጣው ቀለማት የሚያስተላልፉት መልዕክት፤

ሀ. ነጩ መደብ የክልሉ ህዝብ በፍትህና በእኩልነት ላይ ለተመሠረተ ሰላም ያለውን ሰሜትና ፍላጎት ያመለክታል፤

ለ. ቀደ መሥመር ህዝቡ ለመብቱና ለነፃነቱ ያደረገውን ትግልና የከፈለውን መስዋዕትነት ያመለክታል፤

ሐ. አረንጓዴው መስመር ህዝቡ ለልማትና ለዕድገት ቆርጦ መነሳቱንና የወደፊቱን ብፍህ ተስፋ ያመለክታል።

ለ. የሐረር ህዝብ ክልል ዓርማ ይኖረዋል፤ ዝርዝሩ በሕግ ይወሰናል።

አንቀጽ 4
ርዕስ ከተማ

የሐረር ህዝብ ክልል ርዕስ ከተማ ሐረር ነው።

አንቀጽ 5
የሥራ ቋንቋ

የሐረር ህዝብ የሥራ ቋንቋ ሐረርኛ እርምጃ ናቸው።

አንቀጽ 6

የህገ-መንግሥት ተቃራኒነት

ይህ ህገ-መንግሥት የሐረር ሕዝብ ክልል የበላይ ሕግ ነው። ማንኛውም የክልሉ ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያና፣ ውሳኔ ከዚህ ህገ-መንግሥት ጋር የሚታረገ ከሆነ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

አንቀጽ 7

የጾታ አገላለጽ

በዚህ ህገ-መንግሥት ጾታዎች በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል።

ምዕራፍ ሁለት

መሠረታዊ መብቶችና ነፃነቶች

ማንኛውም የሐረር ህዝብ ክልል የሥልጣን አካላት በዚህ ምዕራፍ የተመለከቱትን ድንጋጌዎች የማክበር ግዴታ አለባቸው።

ክፍል አንድ

ሰብዓዊ መብቶች

አንቀጽ 8

የእኩልነት መብት

ዜጎች ሁሉ በህግ ፊት እኩል ናቸው፤ በመካከላቸው ምንም ዓይነት ልዩነት ባይደረግ በህግ እኩል ጥበቃ ይደረግላቸዋል። በዚህ ረገድ በዘር፣ በብሔር ብሔረሰብ፣ በቀለም፣ በጾታ፣ በቋንቋ፣ በኃይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በማህበራዊ አመጣጥ፣ በሀብት፣ በትውልድ ወይም በሌላ በማንኛውም እቋም ምክንያት ልዩነት ባይደረግ ዜጎች ሁሉ እኩልነት ተጨባጭ የህግ ዋስትና የማግኘት መብት አላቸው።

አንቀጽ 9

የኃይማኖት የእምነትና የአመለካከት ነፃነት

1. ማንኛውም ሰው የማሰብ፣ የህሊናና የኃይማኖት ነፃነት አለው። ይህ መብት ማንኛውም ሰው የመረጠውን ኃይማኖት ወይም እምነት የመያዝ ወይም የመቀበል እና ኃይማኖቱን ወይም እምነቱን በግልም ሆነ ከሌሎች ጋር በመሆን በይፋ ወይም በግል የማምለክ፣ የመከተል፣ የመተግበር፣ ወይም የመግለጽ መብትን ያካትታል።

2. ወላጆችና ህጋዊ ሞግዚቶች በእምነት ታቸው መሠረት የኃይማኖታቸውንና የመልካም ሥነ ምግባር ትምህርት ለመስጠት ልጆቻቸውን የማሳደግ መብት አላቸው።

3. ኃይማኖትና እምነት የመግለጽ መብት ሲገደብ የሚችለው የሀዘብን ደህንነት፣ ሰላምን፣ ትምህርትን፣ የሀዘቡን የሞራል ሁኔታ፣ የሌሎች ዜጎች መሠረታዊ መብቶችና ነፃነቶችን ለማረጋገጥ በሚወጡ ህጎች ብቻ ይሆናል።

አንቀጽ 10

የግል ህይወት የመከበርና የመጠበቅ መብት

1. ማንኛውም ሰው የግል ህይወቱ፣ እና ግላዊነቱ የመከበር መብት አለው። ይህ መብት ከህግ ውጭ መኖሪያ ቤቱን ሰውነቱን ከመመር መር እንዲሁም በግል ይዘታው ሥር ያለው ንብረት ከመያዝ የመጠበቅ መብትን ያካትታል።

2. ማንኛውም ሰው በግል የሚፈጽ ማቸውና የሚጸጸፍቸው፣ በፖስታ የሚልካቸው ደብዳቤዎች፣ እንዲሁም በቴሌፎን፣ በቴሌቪዥንና በኤሌክትሮኒክ መሣሪያዎች የሚያደርጋቸው ግንኙነቶች የማይደፈሩ ናቸው።

አንቀጽ 11

የነፃነት መብት

1. ማንኛውም ሰው በህግ ከተደነገገው ሥርዓት ውጭ ነፃነቱን አያጣም

2. በህግ ከተደነገገው ውጭ ማንኛውም ሰው ሊያዝ፣ ካስ ሳይቀርብበት ወይም ሳይፈረድበት ሊታሰር አይችልም።

3. ማንኛውም የተያዘ ሰው በአርባ ስምንት ሰዓታት ውስጥ ፍርድ ቤት የመቅረብ መብት አለው።

አንቀጽ 12

የመዘዋወርና የመሥራት ነፃነት

ማንኛውም ሰው በዚህ ክልል ውስጥ የመንቀሳቀስና በሕግ ያልተከለከለ ማንኛውንም ሥራ ለርቶ የመኖር ነፃነት አለው።

አንቀጽ 13

ከኢሰብአዊ አያያዝ የመጠበቅ መብት

1. ማንኛውም ሰው ኢሰብአዊ ጭካኔ ከተሞላበት፣ ኢሰብአዊ ከሆነ ወይም ከብሩን ከሚያዋርድ አያያዝ ወይም ቅጣት የመጠበቅ መብት አለው።

ክፍል ሁለት

ዲሞክራሲያዊ መብቶች

አንቀጽ 14

ሀሳብን የመግለጽ፣ የመደራጀት፣

የመሰብሰብና

ሰላማዊ ሰልፍ የማድረግ መብት

1. ማንኛውም ሰው ሃሳቡን በቃል፣ በጽሁፍ ወይም በህትመት፣ በሥነ ጥበብ መልክ ያለማንም ጣልቃ ገብነት በመረጠው በማንኛውም የማሰራጫ ዘዴ የመግለጽና የማስራጨት መብት አለው።

አንቀጽ 17

የመምረጥና የመመረጥ መብት

በሕግ የተደነገጉ መሰረቶችን፣ የሚያሟላ ማንኛውም የኢትዮጵያ ዜጋ በማንኛውም ደረጃ በክልሉ በሚካሄደው ምርጫ የመምረጥና የመመረጥ መብቶች አሉት።

2. ማንኛውም ሰው ለማንኛውም አላማ በማህበር የመደራጀት መብት አለው። ሆኖም ሕግ በመጣሱ ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓቱን በሕገ-ወጥ መንገድ ለማፍረስ የሚመሠረት ድርጅት የተከለከለ ነው።

3. ማንኛውም ሰው ከሌሎች ጋር በመሆን ጠር መሳሪያ ሳይዘ በሰላም የመሰብሰብና ሰላማዊ ሰልፍ የማድረግ መብት አለው። ዝርዝሩ በሕግ ይወሰናል።

አንቀጽ 15

የጋብቻና ቤተሰብ የመመስረት መብት

በህግ በተወሰነው የጋብቻ እድሜ የደረሱ ወንዶችና ሴቶች በራሳቸው ሙሉ ፍቃደኝነት ጋብቻ የመፈጸምና ቤተሰብ የመመስረት መብት አላቸው።

2. በህግ የተደነገጉ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ማንኛውም በባህሉ በጋይማናት ሥነ-ሥርዓት የተፈጸመ ጋብቻ ዕውቅና አግኝቶአል።

አንቀጽ 16

የንብረት መብት

1. ማንኛውም ሰው ንብረት የማፍራትና የመያዝ መብቱ የተጠበቀ ነው።

2. የሀገሪቱ ህግ እንደተጠበቀ ሆኖ የክልሉ መንግሥት የክልሉን ውሳኔ የመሪት ስፋት ግንዛቤ ውስጥ የሚያሰገባ የመሪት አጠቃቀም ፖሊሲ ያወጣል።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ/1/ የተደነገገ እንደተጠበቀ ሆኖ የክልሉ መንግሥት ለሕዝብ ጥቅም አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ተመጣጣኝ ከሳብቅድሚያ በመክፈል የግል ንብረትን ለመውሰድ ይችላል።

አንቀጽ 18

ብሔራዊ መብት

የሌሎች ብሔሮችና ብሔረሰቦች አላላት ሰብሃዊና ዲሞክራሲያዊ መብቶች መከበር እንደተጠበቀ ሆኖ የሐረሪ ሕዝብ ክልል የሐረሪ ሕዝብ ብሔራዊ መብት የሚከበርበት ክልል ነው። ሆኖም የአርሞ ሕዝብ ባህሉ ታሪክና ቋንቋ እንዲያብር እንዲያድግና በሥራ ላይ እንዲውል እንዲሁም የክልሉ አርሞ ሕዝብ በአስተዳደር እንዲካፈል ልዩ ትኩረት ይሰጠዋል።

አንቀጽ 19

የብሔሮች፣ የብሔረሰቦችና የህዝቦች መብት

በሌዴራሉ ህገ-መንግሥት አንቀጽ 39 የተደነገገው ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የሐረሪ ህዝብ ክልል የራሱን እድል በራሱ የመወሰን እስከ መገንጠል ያለው መብት የተጠበቀ ነው።

አንቀጽ 20

ሰለ ሠራተኞች፣ ሰለ ሴቶች፣ ሰለ ህፃናትና ሰለሌሎች መብቶች

በሌዴራሉ ህገ-መንግሥት ሰለ ሠራተኞች፣ ሰለሴቶች፣ ሰለህፃናትና ሰለ አካባቢ ደህንነት መብቶች እና ሌሎች

የተደነገጉ መብቶች ሁሉ በዚህ ህገ-መንግሥት ተረጎሟል።

ምዕራፍ ሦስት

የክልሉ መንግሥት አወቃቀር

አንቀጽ 21

የመስተዳድር እርከን

ለአስተዳደር ሥራ በሚያመች መልኩ የክልሉ መስተዳድር በሁለት እርከን ይኖራል። እንዲሁም በቀበሌ የተከፋፈለ የአስተዳደር አካላት ይኖራል። ዝርዝሩ በህግ ይወሰናል።

አንቀጽ 22

የክልሉ መንግሥት የሥልጣን አካላት

የሐረር ሕዝብ ክልል መንግሥት የህግ አውጪ፣ የህግ አስፈጻሚና የዳኝነት ሥልጣን አካላት ይኖራል።

ምዕራፍ አራት

የሐረር ሕዝብ ክልል ምክር ቤት አወቃቀርና አወካከል

አንቀጽ 23

የሐረር ሕዝብ ክልል ምክር ቤት

1. የሐረር ሕዝብ ክልል ምክር ቤት በፌዴራል ህገ-መንግሥት ለክልሎች የተሰጠውን ሥልጣን ተገባሪዊ የሚያደርግ የክልሉ ከፍተኛ የፖለቲካና የሕግ አውጪነት ሥልጣን ያለው አካል ነው።
2. የሐረር ሕዝብ ክልል ምክር ቤት ከሐረር ብሔራዊ ጉባዔ 14 አባላት እንዲሁም ከህዝብ ተወካዮች ጉባዔ 22 አባላት በአጠቃላይ 36አባላት ያሉት ምክር ቤት ነው።

አንቀጽ 24

የምክር ቤቱ ጉባዔዎች

1. የሐረር ሕዝብ ክልል ምክር ቤት ሁለት ጉባዔዎች ይኖራል። እነሱም፡
 - ሀ/ የህዝብ ተወካዮች ጉባዔ
 - ለ/ የሐረር ብሔራዊ ጉባዔ ናቸው።
2. የህዝብ ተወካዮች ጉባዔ በዚህ ህገ-መንግሥት አንቀጽ 25/1 እንደተመለከተው የሚወከሉ ሃያ ሁለት አባላት ይኖራል።
3. የሐረር ብሔራዊ ጉባዔ በዚህ ህገ-መንግሥት አንቀጽ 25/2 እንደተመለከተው የሚወከሉ አሥራ አራት የሐረር ብሔረሰብ አባላት ይኖራል።

አንቀጽ 25

የጉባዔዎች አከፋፈል፣ አወካከልና

አመራሪጥ

1. የህዝብ ተወካዮች ጉባዔ አባላት በሁለት የምርጫ ክልሎች የሚወከሉ አባላት ያሉት ጉባዔ ነው። አወካከሉ፡-
 - ሀ/ ከጁገል ምርጫ ክልል አራት አባላት እና
 - ለ/ ከጁገል ውጪ ካሉት የከተማ ቀበሌዎችና የገበሬ ቀበሌ ማህበራትን የሚያጠቃልል የምርጫ ክልል አስራ ሶምንት አባላት፤ ይመረጣል።
2. የሐረር ብሔራዊ ጉባዔ አባላት በክልሉ ውስጥና በክልሉ ውጭ በሌላ የኢትዮጵያ ክልሎችና ከተሞች ከሚኖሩ የሐረር ብሔረሰብ አባላት ይመረጣል።

3. የጉባዔው አባላት ምርጫ ነፃና ቀጥተኛ፣ በሆነ ድምጽ በምስጢር በሚሰጥበት ሥርዓት ይፈጸማል።

ምዕራፍ አምስት

የሐረሪ ህዝብ ክልል ምክር ቤት እና

የጉባዔዎቹ

ሥልጣንና ተግባር

ክፍል አንድ

አንቀጽ 26

የሐረሪ ህዝብ ክልል ምክር ቤት

ሥልጣንና ተግባር

1. የሐረሪ ህዝብ ክልል ምክር ቤት የህዝብ ተወካዮች ጉባዔ እና የሐረሪ ብሔራዊ ጉባዔ በጋራ የሚሰበሰቡበት ምክር ቤት ነው። ይህ ምክር ቤት የክልሉ ከፍተኛ የሰልጣን አካል ሲሆን ተጠሪነቱም ለክልሉ ህዝብ ነው።

2. የሐረሪ ህዝብ ክልል ምክር ቤት የሚከተሉት ሰልጣንና ተግባራት ይኖሩታል።

ሀ/ የክልሉን ሕገ-መንግሥት እና ሌሎች ሕጎችን ያወጣል፤

ለ/ በዚህ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 41 በተደነገገው መሠረት የክልሉን ሕገ-መንግሥት ያሻሽላል፤

ሐ/ በፌዴራል ሕገ-መንግሥት ለክልሎች የተሰጠውን ሥልጣን በክልሉ ተግባራዊ ያደርጋል።

መ/ ለክልሉ ፕሬዚደንትነት በሐረሪ ብሔራዊ ጉባዔ ጠጽሞ ነት የሚቀርበውን ሰው በ $\frac{2}{3}$ ድምጽ መርምሮ ይመርጣል፤

ሠ/ የክልሉን የውስጥ አስተዳደር ያዋቅራል ያደራጃል፤

ረ/ የክልሉን የህዝብ ደህንነትና ፀጥታን በሚመለከት ህጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች ያወጣል፤

ሰ/ ለሕዝብ ተወካዮች ጉባዔና በክልሉ ለራስ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚቀርቡ ለትን ረቂቅ አዋጆች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎችና ፖሊሲዎች መርምሮ ያጸድቃል፤

ሸ/ በክልሉ የሰራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚቀርቡትን የቢሮ ኃላፊዎችና ተመሳሳይ ሥልጣን ያላቸውን ኃላፊዎች ሹመት ያፀድቃል፤

ቀ/ በክልሉ ፕሬዚደንት የሚቀርቡትን የጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚደንትና ም/ፕሬዚደንት ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ የአዲትና ቁጥጥር ዋና ኃላፊዎች እና የፖሊስ ኮሚሽነሩን ሹመት ያፀድቃል፤

በ/ በክልሉ የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ የሚቀርቡትን ዳኞች ሹመት ያፀድቃል፤

ተ/ በሁለቱ ጉባዔዎች የሚቀርቡትን የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ሹመት ያፀድቃል፤

ቸ/ የክልሉን የመሬት አጠቃቀም ፖሊሲ፣ ደንብና መመሪያ ያወጣል፤

ነ/ ለክልሉ በተሰጠው የገቢ ምንጭ ወሰን ግብርና ታክስ ይጠይቃል፤

ገ/ የክልሉን ናመታዊ በጀት ያፀድቃል፤

አንቀጽ 27

የምክር ቤቱ አባላት መብትና

ግዴታ

1. ግንኛውም የምክር ቤቱ አባል በምክር ቤቱ በሚሰጠው ደምጽ ወይም አስተያየት ምክንያት አይከሰስም፤ አስተዳደራዊ እርምጃም አይወሰድበትም።
2. ግንኛውም የምክር ቤቱ አባል ከባድ ወንጀል ሲፈጽም እጅ ከፍንጅ ካልተያዘ በስተቀር ያለ ም/ቤቱ ፍቃድ አይሃዝም በወንጀልም አይከሰስም፤
3. ግንኛውም የምክር ቤቱ አባል የመረጠው ሀዝብ አመኔታ ባጣበት ጊዜ ከምክር ቤት አባልነት ይወገዳል። ዝርዝሩ በሀግ ይወሰናል።

ክፍል ሁለት

የተባዛዎች ሥልጣንና ተግባር

አንቀጽ 28

የሀዝብ ተወካዮች ጉባዔ ሥልጣንና ተግባር

የሐዝብ ተወካዮች ጉባዔ በክልሉ ምክር ቤት ከሚኖረው ስልጣንና ተግባር በተጨማሪ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባር ይኖሩታል።

1. ግንኛውም የኢኮኖሚ ልማትና የግንባራ ልማት ፖሊሲ ስትራቴጂን በተመለከተ ረቂቅ ሕግ ያመነጫል፤ ለክልሉ ምክር ቤት እቅርቦ ያስጸድቃል።
2. የግብርና ታክስ አዋጆችን ያመነጫል፤ በክልሉ ምክር ቤት በማቅረብ ያፀድቃል።

3. የክልሉን በጀት ገምግሞ ለክልሉ ምክር ቤት ያቀርባል።

4. ከክልሉ የምክር ቤት አባላት መካከል ለክልሉ ሥራ አሰፈፃሚ ኮሚቴ አባልነት እራት አባላትን ይጠቁማል።

5. የተባዛውን ስብሰባ የሚመሩ እፈ ጉባዔ፣ ምክትል እፈ ጉባዔና ቃለ-ጉባዔ የሚይዝ በሐረር ከመካከሉ ይመርጣል።

አንቀጽ 29

የሐረር ብሔራዊ ጉባዔ

ሥልጣንና ተግባር

የሐረር ብሔራዊ ጉባዔ በክልሉ ምክር ቤት የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

1. የሐረሪን ብሔረሰብ ቋንቋና ባህል በሚመለከት ፖሊሲና ሕግ ያወጣል።
2. በክልሉ ውስጥ የሐረሪን ብሔረሰብ ታሪክና ባህል የሚያገግረው ቅርፅ ቅርፅ፣ የመቃብር ስታዎች የመስጊድ የአድባራት አጠባበቅ በሚመለከት መመሪያ ያወጣል።
3. የሐረር ብሔረሰብ በፌዴራሉ መንግሥት የፌዴሬሽን ምክር ቤት በሚወክል (የሚወክሉ) አባል ወይም አባላትን ይመርጣል።
4. ለክልሉ ሥራ አሰፈፃሚ ኮሚቴ አባል የሚሆኑ ከክልሉ ምክር ቤት አባላት መካከል ሦስት አባላትን ይጠቁማል።

- 5. የክልሉን ፕሬዚዳንት ይጠቁማል።
- 6. የጉባኤውን ስብሰባ የሚመሩ አፈ-ጉባኤ፣ ምክትል አፈ-ጉባኤ ቀለ-ጉባኤ የሚይዙ ስጋራ ከመካከሉ ይመርጣል።

አንቀጽ 30

የጉባኤዎቹ የምክር ቤቱ ስብሰባ፡
ውሳኔና የሥራ ዘመን

- 1. ሁለቱ ጉባኤዎች በወር አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ይኖራቸዋል።
- 2. የሐረር ህዝብ ምክር ቤት በ3ወር አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ይኖራል። ሆኖም የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ወይም ከአያንዳንዱ ጉባኤ 1/3ኛው ስብሰባ እንዲጠራ ከጠየቁ አስቸኳይ ስብሰባ ያደርጋል።
- 3. የጉባኤዎቹና የክልሉ ምክር ቤት ስብሰባ ከአባላቱ ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይኖራል።
- 4. በጉባኤዎቹና በክልሉ ምክር ቤት ማንኛውም ውሳኔ የሚተላለፈው በዚህ ህገ-መንግሥት በተለይ ካልተደነገገ በስተቀር በስብሰባው በተገኙ አባላት በአብላጫ ድምጽ ሲደገፍ ነው።
- 5. የምክር ቤቱና የጉባኤዎቹ የሥራ ዘመን የፊደራል ምክር ቤቶች የሥራ ዘመን ነው።
- 6. የክልሉ ምክር ቤትና ጉባኤዎቹ ስለአስራ ራቸው የራሳቸው የሆኑ ደንቦችን ያወጣሉ።

ፖሪራዩ ስድስት

የሐረር ሕዝብ ክልል የሕግ
አስፈጻሚ አካል

አንቀጽ 31

የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አካል

የሐረር ሕዝብ ክልል የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የክልሉ ከፍተኛ የሕግ አስፈጻሚ አካል ነው።

አንቀጽ 32

የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት

- 1. የሐረር ሕዝብ ክልል የሥራ አስፈጻሚው ኮሚቴ ሰባት አባላት ይኖራታል።
- 2. ከሰባቱ አባላት ፕሬዚዳንቱ፣ ምክትል ፕሬዚዳንቱና ፀሐፊው በዚህ ሕገ-መንግሥት የተሰጣቸው ሥልጣንና ተግባር ሲኖራቸው፣ የቀሩት አራት አባላት በፕሬዚዳንቱ አቅራቢነት ምክር ቤቱ የሚሰጣቸውን ተግባራት ያከናውናሉ።
- 3. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ተጠራኝ ለክልሉ ምክር ቤት ይሆናል።

አንቀጽ 33

የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሥልጣንና
ተግባር

የሐረር ሕዝብ ክልል የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖራታል።

- 1. በኢትዮጵያ ፊደራል መንግሥት፣ በክልሉ ምክር ቤትና በሐረር ብሔራዊ ጉባኤ የወጡ ፖሊሲዎች፣ አዋጆች፣ ደንቦችና መመሪያዎች ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል፣ ያረጋግጣል።

2. የክልሉ የመስተዳድር አካላትንና ሥራን ይመራል፤ ያስተባብራል፤ ይቆጣጠራል፤
3. የክልሉ ማኅበራዊ ዕድገትና ኢኮኖሚያዊ ልማት ለማጠናከር የሚያስችሉ እቅዶችና ፕሮግራሞች ያዘጋጃል፤ ለክልሉ ምክር ቤት ቀርቦ ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
4. የመስተዳድሩን ዘጀት ዘማዘጋጀት ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤ ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
5. የክልሉን ቢሮዎችና የሥራ ዘርፎች ያስተባብራል፤ ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤
6. ሕግና ሥርዓት በክልሉ መከበሩን ያረጋግጣል፤
7. ከሌሎች የፌዴራል መንግሥት አካላት ጋር ግንኙነት ይፈጥራል፤ ይደራደራል፤ ለምክር ቤቱ ይፈራረማል፤
8. የክልሉን ምክር ቤት ለብሰባ ይጠራል፤
9. የልማትና የማኅበራዊ ተዳይ ፀጥታና ደህንነትን በሚመለከት የሕግና የፖሊስ ርቂቶችን ለክልሉ ምክር ቤት ያቀርባል፤
10. በክልሉ ምክር ቤት በሚሠጠው ሥልጣን መሠረት ደንቦችንና መመሪያዎችን ያወጣል፤
11. ስለ ሥራው እንቅስቃሴ ለክልሉ ምክር ቤት ሪፖርት ያቀርባል።

አንቀጽ 34

የክልሉ ፕሬዚዳንት ሥልጣንና ተግባር

የሐረር ሕዝብ ዘላለም ፕሬዚዳንት የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖሩታል።

1. የክልሉን መስተዳድር በበላይነት ይመራል፤
2. የክልሉ ምክር ቤትና የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ውሳኔዎችን ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤ ያረጋግጣል፤
3. የክልሉን መስተዳድር በመወከል ከፌዴራል መንግሥት ወይም ከፌዴራሉ መንግሥት አካላት ጋር ግንኙነት ያደርጋል፤
4. የክልሉን ምክር ቤት ለብሰባ ይጠራል፤ ይመራል፤ ያስተባብራል፤
5. የክልሉን ጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንትና ም/ፕሬዚዳንት እንዲሁም ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግና የፖሊስ ኮሚሽነሩን ለምክር ቤቱ ዘማቅረብ ያሾማል፤
6. በክልሉ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ውሳኔ መሠረት የመስተዳድሩ የተለያዩ አካላት ኃላፊዎችን በምክር ቤቱ ያሾማል፤ ያሽራል፤ ከሥራ ያግዳል፤ ዝርዝሩ በሕግ ይወሰናል፤
7. የክልሉን ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ እንዲሁም የመስተዳድሩ የተለያዩ አካላትን ሥራ በበላይነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤

8. የክልሉ ደህንነትና ፀጥታ መከበሩን ያረጋግጣል፤ የክልሉን ፖሊስ ኃይል በበላይነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤

9. ፕሬዚዳንቱ በዚህ አንቀጽ ከተሰጠው ሥልጣንና ተግባር ክፍሉን በውክልና ለምክትል ፕሬዚዳንቱ ሊሰጥ ይችላል፤

10. ለክልሉ ምክር ቤትና ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሪፖርት ያቀርባል።

አንቀጽ 35

የክልሉ ምክትል ፕሬዚዳንት ሥልጣንና ተግባር

የክልሉ ምክትል ፕሬዚዳንት የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

1. የክልሉ ም/ፕሬዚዳንት ፕሬዚዳንቱ በሌሎች ፕሬዚዳንቱን ተክቶ ይሠራል፤

2. በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴና በፕሬዚዳንቱ የሚሰጠውን ሥራ ያከናውናል፤

አንቀጽ 36

የክልሉ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ፀጋፊ ሥልጣንና ተግባር

የክልሉ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ፀጋፊ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

1. የክልሉ ምክር ቤትና ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ፀጋፊ ሆኖ ያገለግላል፤

2. የምክር ቤቱንና የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን ጽ/ቤት ያደራጃል፤ ጽ/ቤቱን በጋላሬ ነት ይመራል፤

3. በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ እና በፕሬዚዳንቱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፤

ምዕራፍ ሰባት

የዳኝነት ሥልጣንና አካላት

አንቀጽ 37

የዳኝነት ሥልጣን

1. በሐረር ሕዝብ ክልል የዳኝነት ሥልጣን የፍርድ ቤቶች ብቻ ነው፤

2. በየትኛውም ደረጃ የሚገኝ የዳኝነት አካል ከግንኛውም የመንግሥት አካል፣ ከግንኛውም ሌላ ተፅዕኖ ነፃ ነው፤

3. ዳኞች የዳኝነት ተግባራቸውን በሙሉ ነፃነት ያከናውናሉ፤ ከሌላ በስተቀር በሌላ ሁኔታ አይመሩም።

አንቀጽ 38

የዳኝነት አካላት

1. በፊደራሉ ሕገ-መንግሥት በዚህ ጉዳይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የክልሉ ጠቅላይ ፍርድቤት በክልሉ ጉዳዮች ላይ የበላይና የመደረሻ የዳኝነት ሥልጣን ይኖረዋል።

2. የሐረር ሕዝብ ክልል እንደ ጠቅላይ ፍርድ ቤት፣ እንደ ከፍተኛ ፍርድ ቤትና እንደ አስፈላጊነቱ የሚቋቋሙ የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤቶች ይኖሩታል፤

3. በክልሉ የሚገኙ የሸሪሩ ፍርድ ቤቶች በዚህ ሕገ-መንግሥት እውቅና አግኝተዋል። በመሆኑም በተሻለና በተቀላጠፈ መልኩ የሚሠሩበት ሁኔታ ይመቻቻል፤

የክልሉ ጠቅላይ ፍርድ ቤት የክልሉ የዳኝነት ለካላትን በጀት ለክልሉ ምክር ቤት በማቅረብ ያስወስናል፤ ሲፈቀድም በጀቱን ያስተዳድራል።

አንቀጽ 39

የዳኝነት ለጀጂም

1. የክልሉ ጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚዳንትና ምክትል ፕሬዚዳንት በክልሉ ፕሬዚዳንት አቅራቢነት በክልሉ ምክር ቤት ይሾማሉ።

2. የክልሉ ጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኞችና የክልሉ ፍርድ ቤት ዳኞች በክልሉ የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ አቅራቢነት በክልሉ ምክር ቤት ይሾማሉ። የክልሉ ዳኞች አስተዳደር ጉባዔ የዳኞችን ሹመት ለክልሉ ምክር ቤት ከማቅረብ በፊት የፌዴራሉ የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ በአጭቃሪ ላይ ያለውን አስተያየት መጠየቅና አስተያየቱን ከራሱ አስተያየት ጋር በማያያዝ ለክልሉ ምክር ቤት የማቅረብ ጋላራነት አለበት።

3. የክልሉ የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ዳኞችና የሸሪጎ ፍርድ ቤት ዳኞች በክልሉ የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ አቅራቢነት በክልሉ ምክር ቤት ይሾማሉ።

4. በየትኛውም ደረጃ የሚገኙ ዳኞች የዲሲፕሊንና የዝግግር ጉዳይ በሚመለከተው የዳኞች አስተዳደር ጉባዔ ይወሰናል።

ምዕራፍ ስምንት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 40

የፌዴራሉ ስገ-መንግሥት

ተፈጻሚነት

በዚህ ስገ መንግሥት ባልተሸፈኑ ጉዳዮች ሁሉ የፌዴራል ስገ-መንግሥት ድንጋጌዎች ተፈጻሚነት ይኖራቸዋል። እንዲሁም በዚህ ስገ-መንግሥት የተደነገጉት ድንጋጌዎች የፌዴራሉ ስገ-መንግሥት ድንጋጌዎች ጋር የሚቃረኑ ወይም የማይጣጣሙ ሲሆኑ የፌዴራሉ ስገ-መንግሥት ድንጋጌዎች ተፈጻሚነት ይኖራቸዋል።

አንቀጽ 41

ስገ-መንግሥት ማሻሻል

ይህን ስገ-መንግሥት ለማሻሻል የሚቻለው በሚከተለው አኳኋን ብቻ ይሆናል።

1. ስገ-መንግሥቱን የማሻሻያ ሃሳብ ከሁለቱ ጉባዔዎች ቢያንስ በአንዱ ሲነሳ፤
2. የማሻሻያ ሃሳብ በሁሉም ጉባዔዎች ለየብቻቸው ወይም ተደርጎበት ከአያን ዳንድ ጉባዔ በ2/3 ድምጽ ሲደገፍ እና
3. የክልሉ ምክር ቤት ማሻሻያውን በ2/3 ድምጽ ሲያፀድቅ ብቻ ነው።

አንቀጽ 42

ስገ-መንግሥት የግታተም ባቸው

ደንጃዎች

ይህ ስገ-መንግሥት በሐረሪ በኦሮሞ ጅና በአጣርፍ ደንጃዎች ይታተማል። በሐረሪና በኦሮሞፍ ደንጃዎች መካከል የትርጉም ልዩነት ቢኖር የአጣርፍው ቅጂ ተቀባይነት ይኖረዋል። እንዲሁም የሐረሪና የኦሮሞፍ ደንጃ በአንድ በኩል አንድ ዓይነት ሆነው ከአጣርፍው ቅጂ ጋር የትርጉም ልዩነት ቢኖራቸው የሐረሪና የኦሮሞፍ ቅጂ ተቀባይነት ይኖረዋል።



የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

14 ^ኛ ዓመት ቁጥር	4
14 th Year No.	4

ሐረር ጥር 5 ቀን 2002 ዓ.ም
HARAR, Jan13,2010

የንዱ ዋጋ ብር	8.40
Unit Price Birr	8.40

በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

የፓ.ሣ.ቁ.	952
P.O.Box	952

አዋጅ ቁጥር	86/2002 ዓ/ም	ማውጫ
የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ከጋራነት የተነሱ የክልሉ መንግስት መሪዎች፣ ከፍተኛ ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች የሚያገኟቸው መብቶችና ጥቅሞችን ለመወሰን የወጣ አዋጅ		
		ገጽ 656

አዋጅ ቁጥር 86/2002 ዓ/ም
ከ ላጌነት የተነሱ የክልሉ መንግስት መሪዎች፣
ከፍተኛ ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች
የሚያገኟቸው መብቶችና ጥቅሞችን ለመወሰን
የወጣ አዋጅ

የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት የክልሉ መንግስት መሪዎች፣ ከፍተኛ ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች ህዝባዊ አደራ በመሸከም ለክልሉ ህዝብ ጥቅም የሚሠሩ በመሆናቸው ከ ላጌነት ሲነሱ ከጉስቱልና የራቀ ኑሮ ንዲኖሩ ማድረግና ለጥቃት ተጋላጭ ንዲይሆኑ ጥበቃና ክላሳ መስጠት ተገቢ በመሆኑ፤

የክልሉ መንግስት መሪዎች፣ ከፍተኛ ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች በ ላጌነት በነበሩበት ወቅት ያካበቱትን ዕውቀትና ልምድ ለመጠቀም አመቺ ሁኔ መፍጠር አስፈላጊ በመሆኑ፤

በሥራ ላይ ያሉ የክልሉ መንግስት ከፍተኛ ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች ለወደፊት ኑሯቸው ሳይሰጉ ለክልሉ ልማትና ድገት በቅንነት፣ በ ማኅበራዊና በትጋት ንዲሲና ማበረ ት በማስፈለጉ፤

በተሻሻለው የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ህገ-መንግስት አንቀጽ 51 (2)(ሀ) መሠረት የሚከተለው ውጭ፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

- አጭር ርዕስ**
ይህ አዋጅ “ ከ ላጌነት የተነሱ የክልሉ መንግስት መሪዎች፣ ከፍተኛ ኃላፊዎች፣ የምክር ቤት አባላትና ዳኞች መብቶችና ጥቅሞችን ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር 86 /2002 ዓ.ም” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡
- ትርጓሜ**
የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም ካላሰጠው በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ ፡-
 - “ ክልል ” ማለት የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ነው፡፡
 - “ ቢሮ ” ማለት የሐረር ሕዝብ ክልላዊ መንግስት የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ነው፡፡
 - “ የክልሉ መንግስት መሪ ” ማለት የክልሉ ርዕሰ መስተዳድር ሲሆን ምክትል ርዕሰ መስተዳድርንም ይጨምራል፡፡
 - “ ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ ” ማለት የክልሉ ቢሮ ኃላፊ ወይም ምክትል ቢሮ ኃላፊ ወይም ተመሳሳይ ደረጃ ያላቸው ሌሎች የመንግስት ኃላፊዎችንም ይጨምራል፡፡
 - “ ቢሮ ኃላፊ ” ማለት ማንኛውም የክልሉ ቢሮ ሀላፊ ሲሆን በቢሮ ኃላፊ ደረጃ የሚገኝ ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊንም ይጨምራል፡፡
 - “ ምክትል ቢሮ ኃላፊ ” ማለት ማንኛውም ምክትል ቢሮ ኃላፊ ሲሆን

በምክትል ቢሮ ኃላፊ ደረጃ የሚገኝ ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊንም ይጨምራል።

7. “የምክር ቤት አባል” ማለት አፈ-ጉባኤን፣ ምክትል አፈ-ጉባኤንና ማንኛውንም የክልሉን ምክር ቤት አባል ያጠቃልላል።
8. “አፈ-ጉባኤ” ማለት የክልሉ ምክር ቤት ወይም የሐረር ብሔራዊ ጉባኤ አፈ-ጉባኤ ማለት ነው።
9. “ምክትል አፈ-ጉባኤ” ማለት የክልሉ ምክር ቤት ምክትል አፈ-ጉባኤ ወይም የሐረር ብሔራዊ ጉባኤ ምክትል አፈ-ጉባኤ ማለት ነው።
10. “የጠቅላይ ፍርድ ቤት ኘሬዚዳንት” ማለት የክልሉ ጠቅላይ ፍርድ ቤት ኘሬዚዳንት ሲሆን ምክትል ኘሬዚዳንቱንም ይጨምራል።
11. “ዳኛ” ማለት የክልሉ ጠቅላይ ፍርድ ቤት እና የከፍተኛ ፍርድ ቤት ዳኛ ማለት ነው።
12. “የጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኛ” ማለት የክልሉ ጠቅላይ ፍርድ ቤት ዳኛ ሲሆን የከፍተኛ ፍርድ ቤት ኘሬዚዳንትን ይጨምራል።
13. “የከፍተኛ ፍርድ ቤት ዳኛ” ማለት የክልሉ ከፍተኛ ፍርድ ቤት ዳኛ ሲሆን የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ኘሬዚዳንትን ይጨምራል።
14. “የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት” ማለት የክልሉ የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ዳኛ ነው።
15. “ባለሙሉነት” ማለት በዚህ አዋጅ መሰረት የሚሰጡ ሙሉነቶችና ጥቅሞችን የሚያገኝ ወይም ለማግኘት ብቁ የሆነ የክልሉ መንግስት መሪ፣ ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ፣ የምክር ቤት አባል ወይም ዳኛ ነው።
16. “ቤተሰብ” ማለት የአንድን ባለሙሉነት የትዳር ጓደኛና ሃያ አንድ አመት ያልሞላቸው ልጆቹን ያጠቃልላል።
17. “ተተኪ” ማለት አግባብ ባለው የጠረታ ህግ የተሰጠውን ትርጓሜ ይይዛል።
18. “አንድ የምርጫ ዘመን” ማለት አምስት አመት ማለት ነው።
19. ማንኛውም በወንድ ሦስት የተገለጸው አነጋገር ሴትንም ይጨምራል።

ክፍል ሁለት

ከኃላፊነት የተነሳ የክልሉ መንግስት መሪና ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ መብትና ጥቅም

3. የጠረታ መብት

1. አግባብ ባለው የጠረታ ህግ በሌላ አኳኋን የተደነገገው ቢኖርም፣ ቢያንስ አንድ ሙሉ የምርጫ ዘመን እና ከዚያ በላይ ያገለገለ የክልሉ መንግስት መሪና ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ፣
 - ሀ. ከኃላፊነት ሲነሳ እድሜው 50 አመት እና ከዚያ በላይ ከሆነ የአገልግሎት ጠረታ አበል እስከ እድሜ ልኩ

ይከፈለዋል፤

- ለ. በህመም ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሳ የህመም ጠረታ አበል እስከ እድሜ ልኩ ይከፈለዋል፤
 - ሐ. በሥራ ላይ እያለ ከዚህ አለም በሞት ቢለይ ለተተኪዎቹ የጠረታ አበል ይከፈላል።
2. ከአንድ ሙሉ የምርጫ ዘመን ያነሰ ያገለገለ የክልሉ መንግስት መሪና ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ፣
 - ሀ. ከኃላፊነት ሲነሳ 50 አመት የሞላው ከሆነ የአገልግሎት ዳረጎት ይከፈለዋል።
 - ለ. በህመም ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሳ የህመም ዳረጎት ይከፈለዋል።
 3. በዚህ አንቀጽ መሰረት የሚፈጸሙ ክፍያዎች መጠን የሚወሰነው አግባብ ባላቸው የጠረታ ህግ ድንጋጌዎች መሰረት ይሆናል።
 4. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች አፈፃፀም በጠረታ ፈንዳ ላይ የሚያስከትለው የፋይናንስ ተጽእኖ በክልሉ መንግስት ይሸፈናል።

4. የመቋቋሚያ አበል

1. ማንኛውም የክልሉ መንግስት መሪና ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ፣
 - ሀ. ቢያንስ አንድ የምርጫ ዘመን አገልግሎት ከኃላፊነት ከተነሳ፣ ወይም
 - ለ. ከአንድ ምርጫ ዘመን ግማሽ ያላነሰ አገልግሎት በህመም፣ በአካል ጉዳት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ሌላ ምክንያት ከኃላፊነት ከተነሳ የመቋቋሚያ አበል ይከፈለዋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ለክልሉ መንግስት መሪና ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ የሚከፈለው የመቋቋሚያ አበል፡-
 - ሀ. ለመጀመሪያው የአንድ አመት አገልግሎት የሦስት ወር ደመወዝ የመቋቋሚያ አበል ይከፈለዋል፤
 - ለ. ከአንድ አመት በላይ ላለው ለአያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ አመት አገልግሎት የአንድ ወር ደመወዝ እየታከለ የመቋቋሚያ አበል ይከፈለዋል።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተገለጸው ቢኖርም ጠቅላላ የመቋቋሚያ አበል ክፍያው ከአስራ ስምንት ወር ደመወዝ ሙሉላጥ የለበትም።

5. የስራ ስንብት ክፍያ

1. ከኃላፊነት የተነሳ ማንኛውም የክልሉ መንግስት መሪና ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ የስራ ስንብት ክፍያ ይከፈለዋል። ሆኖም ግን ክፍያው የሚፈጸመው ወደ መንግስት ስራ የማይመለስ ከሆነ ነው።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚከፈለው የስራ ስንብት ክፍያ፡-
 - ሀ. ለመጀመሪያ የአንድ አመት አገልግሎት የሦስት ወር ደመወዝ፤
 - ለ. ከአንድ አመት በላይ ላለው ለአያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ አመት አገልግሎት የመጨረሻው ወር ደመወዝ እንደ ሦስተኛ እየታከለ ይከፈለዋል።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተገለጸው ቢኖርም፣

የሚከፈለው ጠቅላላ የሥራ ስንብት ክፍያ ከአንድ አመት ደመወዝ መብለጥ የለበትም፡፡

6. የመኖሪያ ቤት አበል

1. ማንኛውም የክልሉ መንግስት መሪና ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ፡-

ሀ. ቢያንስ አንድ የምርጫ ዘመን አገልግሎት ከ ላፊነት ከተነሳ፣ ወይም

ለ. ከአንድ ምርጫ ዘመን ግማሽ ያላነሰ አገልግሎት በህመም፣ በአካል ጉዳት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ሌላ ምክንያት ከ ላፊነት ከተነሳ፣ የመኖሪያ ቤት አበል ይከፈላል፡፡

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

ሀ. ለክልሉ መንግስት መሪ ሲሆን መነሻው የስድስት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለ ያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ የ ከለ ይከፈላል፡፡

ለ. ለቢሮ ሃላፊ ሲሆን መነሻው የሁለት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለ ያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ የ ከለ ይከፈላል፡፡

ሐ. ለምክትል ቢሮ ሃላፊ ሲሆን መነሻው የሁለት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለ ያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ የ ከለ ይከፈላል፡፡

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተገለጹት ቢኖርም፣ የሚሰጠው ጠቅላላ ክፍያ ከ18 ወር የመኖሪያ ቤት አበል መብለጥ የለበትም፡፡

7. የተሽከርካሪ አበል

1. ማንኛውም የክልሉ መንግስት መሪና ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ፣

ሀ. ቢያንስ አንድ የምርጫ ዘመን አገልግሎት ከ ላፊነት ከተነሳ፣ ወይም

ለ. ከአንድ ምርጫ ዘመን ግማሽ ያላነሰ አገልግሎት በህመም፣ በአካል ጉዳት ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ሌላ ምክንያት ከ ላፊነት ከተነሳ፣ የተሽከርካሪ አበል ይከፈላል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የሚከፈለው የተሽከርካሪ አበል በአንድ ጊዜ የሚከፈል ሆኖ፣

ሀ. ለክልሉ መንግስት መሪ ሲሆን መነሻው የስድስት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለ ያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ

ሁለተኛ የ ከለ ይከፈላል፡፡

ለ. ለቢሮ ሃላፊ ሲሆን መነሻው የሁለት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለ ያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ የ ከለ ይከፈላል፡፡

ሐ. ለምክትል ቢሮ ሃላፊ ሲሆን መነሻው የሁለት ወራት ሙሉ ክፍያ ሆኖ ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይ ላለው ለ ያንዳንዱ ተጨማሪ የአንድ ዓመት አገልግሎት የአንድ ወር ክፍያ አንድ ሁለተኛ የ ከለ ይከፈላል፡፡

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተገለጹት ቢኖርም፣ የሚሰጠው ጠቅላላ ክፍያ ከ18 ወር የተሽከርካሪ አበል መብለጥ የለበትም፡፡

8. የሕክምና አገልግሎት

1. ከ ላፊነት የተነሳ የክልሉ መንግስት መሪ፡-

ሀ. ለራሱና ለቤተሰቡ በአገር ውስጥ በመንግሥት የጤና ተቋም በነፃ ወይም ንደሁኔ ው በግል የጤና ተቋም በመንግሥት ወጪ የሕክምና አገልግሎት ያገኛል፤

ለ. የሕክምና ቦርድ በሚሰጠው ማስረጃ ውጭ አገር በመንግሥት ወጪ መ ከም ይችላል፡፡

ሐ. ከ ላፊነት የተነሳ የክልሉ መንግስት መሪ ለራሱና ለባለቤቱ በአገር ውስጥ የጤና ተቋም ተኝቶ ለመ ከም የህክምና አገልግሎት የሚሰጠው በአንደኛ ደረጃ ማዕረግ ይሆናል፡፡

2. ከ ላፊነት የተነሳ የቢሮ ሃላፊ ለራሱና ለቤተሰቡ በአገር ውስጥ በመንግሥት የጤና ተቋም በነፃ ወይም ንደሁኔ ው በግል የጤና ተቋም በመንግሥት ወጪ የሕክምና አገልግሎት ያገኛል፡፡

3. ከ ላፊነት የተነሳ የምክትል ቢሮ ሃላፊ ለራሱና ለቤተሰቡ በአገር ውስጥ በመንግሥት የጤና ተቋም የህክምና አገልግሎት በነፃ ያገኛል፡፡

9. የግል ደህንነት ጥበቃ አገልግሎት

1. ማንኛውም የክልሉ መንግስት መሪ በኃላፊነት ላይ በነበረበት ወቅት የግል ደህንነት ጥበቃ ይደረግለት የነበረ ከሆነ ከኃላፊነት ሲነሳም ለአሱና ለቤተሰቡ እንደአግባብነቱ ጥበቃ ይደረግል ል፡፡

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

10. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት

1. ከ ላፊነት የተነሳ የክልሉ መንግስት መሪ ወይም ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ፡-

ሀ. ሁለት የምርጫ ዘመን ወይም ከዛ በላይ ያገለገለ

ሲሆን አንደኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፤

ለ. ከአንድ የምርጫ ዘመን በላይና ከሁለት የምርጫ ዘመን በ ች 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 በ ች ያገለገለ ሲሆን አራተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት፤ ይሰጠዋል።

2. ከ ላፊነት ለተነሳ የክልሉ መንግስት መሪ የሚሰጥ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት በክልሉ ምክር ቤት አፈ-ጉባኤ፣ ለቢሮ ኃላፊና ለምክትል ቢሮ ኃላፊ የሚሰጥ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት በክልሉ ርዕሰ መስተዳድር ይፈረማል።

3. የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ማንኛውም ከ ላፊነት የተነሳ የክልሉ መንግስት መሪና ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ፤

ሀ. በመንግሥት ሆስፒታሎች ለሚሰጠው የሕክምና አገልግሎት ቅድሚያ ያገኛል፤

ለ. በሕዝባዊ ስብሰባዎች የክብር ቦ ይሰጠዋል።

4. አንደኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከ ላፊነት የተነሳ የክልሉ መንግስት መሪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ከተመለከተው ጥቅም በተጨማሪ ፤

ሀ. ዲኅሎማቲክ ፓስፖርት ይሰጠዋል፤

ለ. በአይሮኻላን ማረፊያ የቪ.አይ.ፒ አገልግሎት ያገኛል፤

ሐ. በአየር የአገር ውስጥ በረራ ሲያደርግ የአየር

ትኩቱ ዋጋ ሃምሳ በመቶ በክልሉ መንግሥት ይሸፈንል ል።

5. የሁለተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከ ላፊነት የተነሳ የክልሉ መንግስት መሪ እና አንደኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከሃላፊነት የተነሳ የቢሮ ሃላፊ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ከተመለከተው ጥቅም በተጨማሪ፤

ሀ. ዲኅሎማቲክ ፓስፖርት ይሰጠዋል፤

ለ. በአይሮኻላን ማረፊያ የቪ.አይ.ፒ አገልግሎት ያገኛል፤

ሐ. በአየር የአገር ውስጥ በረራ ሲያደርግ የአየር ትኩቱ ዋጋ ሃያ አምስት በመቶ በክልሉ መንግሥት ይሸፈንል ል።

6. የሦስተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከ ላፊነት የተነሳ የክልሉ መንግስት መሪ ወይም ሁለተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ የቢሮ ሃላፊ ወይም አንደኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከ ላፊነት የተነሳ ምክትል ቢሮ ሃላፊ በዚህ አንቀጽ ንዑስ

አንቀጽ 3 ከተመለከተው ጥቅም በተጨማሪ፤

ሀ. ዲኅሎማቲክ ፓስፖርት ይሰጠዋል፤

ለ. በአይሮኻላን ማረፊያ የቪ.አይ.ፒ አገልግሎት ያገኛል፤

ሐ. በአየር የአገር ውስጥ በረራ ሲያደርግ የአየር ትኩቱ ዋጋ አሥር በመቶ በክልሉ መንግሥት ይሸፈንል ል።

7. አራተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከ ላፊነት የተነሳ የክልሉ መንግስት መሪ ወይም ሦስተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከኃላፊነት የተነሳ የቢሮ ሃላፊ ወይም ሁለተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከ ላፊነት የተነሳ ምክትል ቢሮ ሃላፊ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ከተ መለከተው ጥቅም በተጨማሪ፤

ሀ. ዲኅሎማቲክ ፓስፖርት ይሰጠዋል፤

ለ. በአይሮኻላን ማረፊያ የቪ.አይ.ፒ አገልግሎት

ያገኛል፤

8. አራተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከ ላፊነት የተነሳ የቢሮ ሃላፊ ወይም ሦስተኛ ደረጃ የአገልግሎት የምስክር ወረቀት የተሰጠው ከ ላፊነት የተነሳ ምክትል ቢሮ ሃላፊ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ከተመለከተው ጥቅም በተጨማሪ ስርቪስ ፓስፖርት ይሰጠዋል።

11. የባለሙሉቱ ከዚህ አለም በሞት መለየት

1. ማንኛውም የክልሉ መንግስት መሪ ወይም ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ በስራ ላይ እያለ ከዚህ አለም በሞት ቢለይ ፤

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

ለ. ከኃላፊነት ቢነሳ ኖሮ ሊከፈለው ይገባ የነበረው የመቋቋሚያ አበል ፣ የስራ ስንብት ክፍያ ፣ የመኖሪያ ቤት አበልና የተሽከርካሪ አበል ለቤተሰቡ ይከፈላል ።

2. ማንኛውም የክልሉ መንግስት መሪ ወይም ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ ከኃላፊነት ተነስቶ ጥቅሞችን ከማግኘቱ በፊት ከዚህ አለም በሞት ቢለይ ሊከፈለው ይገባ የነበረው የመቋቋሚያ አበል ፣ የስራ ስንብት ክፍያ ፣ የመኖሪያ ቤት አበልና የተሽከርካሪ አበል ለቤተሰቡ ይከፈላል ።

3. ማንኛውም የክልሉ መንግስት መሪ በስራ ላይ እያለ ወይም ከኃላፊነት ተነስቶ ከዚህ አለም በሞት ቢለይ፤

ሀ. ዜና እረፍቱና አጭር የሕይወት ታሪኩ በመንግስት ሚዲያ ይነገራል ፤

ለ. ከፍተኛ የመንግስት ባለስልጣን በቀብሩ ሥነ-ሥርዓት ላይ ተገኝቶ የአበባ ጉንጉን ያስቀምጣል፤

ሐ. የቀብር ሥነ-ሥርዓቱ በቀብር አስፈጻሚዎች በኩል የሚፈጸም ሆኖ ወጪው በመንግስት ይሸፈናል ።

4. የክልሉ መንግስት መሪ ወይም ከፍተኛ የመንግስት ኃላፊ ከዚህ አለም በሞት መለየት የቤተሰቡን በዚህ አዋጅ መሰረት በአገር

46. አዋጁን ለማስፈጸም ሃላፊነት የተሰጠው አካል

ቢሮው አግባብ ያላቸውን አካላት በማስተባበርና አስፈላጊውን የሙያ ድጋፍ በማድረግ አዋጁን ያስፈጽማል።

47. የተሻሻሉና ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ሕጎች

ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ የተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖረውም።

48. አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከሐምሌ 1 ቀን 2001 ዓ.ም. ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ሐረር - ጥር 5 ቀን 2002 ዓ.ም

ሙራድ አብዱልሃዲ

የሐረሪ ሕዝብ ክልላዊ መንግስት

ፕሬዚዳንት



የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

14 ^ኛ ዓመት ቁጥር 5
14 th Year No. 5

ሐረር ጥር 5 ቀን 2002
HARAR, Jan 13, 2010

ያንዱ ዋጋ ብር	10.50
Unit Price Birr	10.50

በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

የፓ.ሣ.ቁ.	952
P.O.Box	952

አዋጅ ቁጥር 87/2002 ዓ/ም	<u>ማውጫ</u>
የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የተሻሻለው የግዥ እና ንብረት አስተዳደር አዋጅገጽ 668	

አዋጅ ቁጥር 87/2002 ዓ/ም

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት

የተሻሻለው የግዥ እና ንብረት አስተዳደር

አዋጅ

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የመንግሥት ግዥ ሥርዓትን ለመወሰን የወጣው አዋጅ ሥራ ላይ በዋለባቸው ዓመት በአፈፃፀም ያጋጠሙ ችግሮችን በማስወገድ የመንግሥት የግዥ ሥርዓት ይበልጥ ግልፅ፣ ቀልጣፋ፣ ፍትሃዊና አድልዎ የሌለበት ንዲሁም ለግዥ የሚውለው ከፍተኛ የመንግሥት ገንዘብ በተሻለ አኳኋን ቁጠባን ና ውጤ ማነትን ማረጋገጥ በሚያስችል ሥርዓት ጥቅም ላይ ንዲውል ለማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ከጥቅል ግዥ የሚገኘውን ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜ ና ቀልጣፋ አሠራር ማረጋገጥ የሚያስችል አደረጃጀት ንዲኖር ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

ከፍተኛ ሀብት የሚፈስበት የመንግሥት ንብረት ለመንግሥት የተሻለ ጥቅም በሚያስገኝ አኳኋን ጥቅም ላይ ንዲውል ና አስተዳደሩም ዘመናዊ ንዲሆን ለማድረግ የሚያስችል የተቀናጀ ሥርዓት ሊዘረጋ ንደሚገባ የ መነበት ስለሆነ፤

በተሻሻለው የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ሕገ-መንግስት አንቀጽ 51 (2)(ሀ) መሰረት የሚከተለው ውጭ፡፡

ምዕራፍ አንድ

ጠ ቅ ላ ላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ « የተሻሻለው የግዥ እና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 87/2002 ዓ.ም » ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ት ር ጓ ሜ

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

1. «ዕቃ» ማለት በጠጣር፣ በፈሳሽ ወይም በጋዝ መልክ የሚገኝ ጥሬ ዕቃ፣ ምርት፣ መሣሪያ፣ ሽቀጥ ፣ ለገበያ የተዘጋጀ ሰፍት ዌር ፣ እንሰሳ ሲሆን፣ ከሚገዛው ዕቃ ጋር ግንኙነት ያለውን ና ከዕቃዎቹ ዋጋ ያልበለጠ ዋጋ ያለው፣ የተከላ፣ የትራንስፖርት የጥገናና ሌላ ተመሳሳይ አገልግሎት ይጨምራል፡፡

- 2. «አገልግሎት» ማለት ከዕቃ፣ ከግንባ ዘርፍ ሥራ ፍ ከምክር አገልግሎት ውጪ ያለ ሲሆን፤ የጥገና፣ የጥበቃ፣ የፅዳት አገልግሎት፣ የኤሌክትሪክ ኃይል ፣ የቴሌኮሙኒኬሽን እና የውሃ አቅርቦት የመሳሰሉትን ይጨምራል።
- 3. «የግንባ ዘርፍ ሥራ» ማለት ከሕንፃ፣ ከመንገድ ወይም ከመሠረተ ልማት ሥራ ጋር በተያያዘ የሚከናወን አዲስ የግንባ ፣ የመልሶ ግንባ ፣ ደረጃ የማሳደግ፣ የማፍረስ፣ የጥገና፣ የማደስ ሥራ ንዲሁም ተጓዳኝ የሆነና ከዋናው ሥራ ያልበለጠ ዋጋ ያለው አገልግሎት ሲሆን፣ የመገንባት፣ በባለቤትነት የመያዝ፣ ሥራውን የማንቀሳቀስ፣ የማስተላለፍ፣ ውሎችን ይጨምራል።
- 4. «የምክር አገልግሎት» ማለት አማካሪዎች ያላቸውን ሙያዊ ክህሎት በመጠቀም የሚሰጡት የጥናት፣ የዲዛይን ፣ ቁጥጥር፣ የተለያዩ ፕሮጀክቶችን የማደራጀት፣ ለደንበኞች ምክር የመስጠት፣ ሥልጠና የመስጠት ፍ ዕውቀትን የማስተላለፍ የአማካሪነት ባህሪ ያለው የአዕምሮ አገልግሎት ነው።
- 5. «ግዥ» ማለት ዕቃዎችን፣ የግንባ ዘርፍ ሥራዎችን ፍ አገልግሎቶችን በግዥ፣ በኪራይ ወይም በማናቸውም ሌላ ተመሳሳይ ውል ማግኘት ነው።
- 6. «የመንግሥት መሥሪያ ቤት» ማለት ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በክልሉ መንግሥት በጀት የሚተዳደር የመንግሥት መስሪያ ቤት፣ ከፍተኛ የትምህርት ተቋም ፍ ተመሳሳይ አቋም ያለው አካል ነው።
- 7. «የመንግሥት ገንዘብ» ማለት ከክልሉ መንግሥት ግምጃ ቤት ወይም የክልሉ መንግሥት ካገኘው የውጭ ዕርዳ ፍ ብድር ለመንግስት መሥሪያ ቤት የተመደበ ገንዘብ ወይም የመስሪያ ቤቱ የውስጥ ገቢ ነው።
- 8. «የመንግሥት ግዥ» ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት በመንግሥት ገንዘብ የሚከናወን ግዥ ነው።
- 9. «አቅራቢ» ማለት ለመንግሥት መሥሪያ ቤት እቃ ወይም አገልግሎት ለማቅረብ ወይም የግንባ ዘርፍ ሥራ ለማከናወን ውል የገባ ሰው ወይም ደርጅት ነው።
- 10. «ዕጩ ተወዳዳሪ» ማለት በመንግሥት ግዥ ንዲሳተፍ የተጋበዘ ወይም ለመካፈል ያመለከተ ሰው ወይም ድርጅት ነው።

- 11. «ተጫራች» ማለት የመጫራቻ ሀሳብ ያቀረበ ሰው ነው።
- 12. «የጨረ ሰነድ» ማለት ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫራቻ ሰነድ ለማዘጋጀት ንዲችሉ በመንግሥት መሥሪያ ቤት የሚዘጋጅ ዝርዝር የግዥ ፍላጎትን የሚገልፅ ሰነድ ነው።
- 13. «የመጫራቻ ሰነድ» ማለት የመንግስት መስሪያ ቤቱ ለግዥው ባዘጋጀው የጨረታ ሰነድ መሻሻላት ተጫራች በግዥው ለመሳተፍ የሚያቀርበው ሰነድ ነው።
- 14. «የግዥ መመሪያ» ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ የሚወጣ መመሪያ ነው።
- 15. «ቢሮ ፍ ቢሮ ሃላፊ» ማለት ንደቅደም ተከተሉ የገንዘብና የኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ፍ የዚህ ቢሮ ኃላፊ ነው።
- 16. «ሰው» ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።
- 17. «ልዩ ግዥ» ማለት ከልላዊ ጠቀሜ ያላቸው በመሆኑ ምክንያት በቢሮው ውሳኔ በጥቅል የሚፈፀሙ ከፍተኛ ግዥዎች ወይም የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ያላቸውን ተመሳሳይ የግዥ ፍላጎት ንዲሁም አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተወሰነ ጊዜ ውስጥ በተደጋጋሚ የሚኖረውን የግዥ ፍላጎት ለማሟላት የሚፈፀም ግዥ ነው።
- 18. «የማዕቀፍ ስምምነት» ማለት ወደፊት በሚፈፀም ዝርዝር ውል ለሚከናወን አቅርቦት መሠረት በመሆን የሚያገለግል ፣ በከጠላ ዋጋ ፍ በሌሎች የውል ሁኔ ዎች ላይ በመመስረት የተፈፀመ አጠቃላይ የሆነ የግዥ ስምምነት ነው።
- 19. «የማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢ» ማለት በማዕቀፍ ስምምነት ዕቃ ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ለማቅረብ ውል የገባ አቅራቢ ነው።
- 20. «ቦርድ» ማለት በክልሉ መንግስት የግዥ አፈፃፀም ፍ የንብረት አወጋገድ ሂደት ላይ በዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርብን አቤቱ መርምሮ ውሳኔ ንዲሰጥ በዚህ አዋጅ የተቋቋመው አካል ነው።
- 21. «የመንግስት ንብረት» ማለት ከመንግስት ገንዘብ ፍ መሬት በስተቀር የክልሉ መንግስት ሐብት የሆነ ማናቸውም ንብረት ነው።
- 22. «የጥበቃ ላፊነት» ማለት በመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ኃላፊው በወከለው የስራ መሪ ፣ የመንግስት ንብረት እስከሚወገድ ወይም ከመዝገብ እስከሚሰረዝ ወይም በሌላ ስራተኛ ወይም መስሪያ ቤት ጥበቃ ስር እንዲውል እስከሚተላለፍ ድረስ የመንግስት ንብረት ለመያዝና ለመጠበቅ፣ ለመንግስት ስራተኛ

የሚሰጥ ኃላፊነት ነው።

23. «**ቋሚ ንብረት**» ማለት ግዙፋዊ ሀልዎት ያለው ፣ የተናጠል ዋጋው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ፣ ከአንድ አመት በላይ ለሆነ ጊዜ የጠቀሜታ እሴት የሚኖረው እና አገልግሎት በመስጠት ላይ የሚገኝ ንብረት ሲሆን፣ እንደ የቢሮ እቃ ፣ ኮምፒውተር፣ ከባድ መሳሪያ ፣ ተሽከርካሪ ፣ መርከብ ፣ አው ሮኾላን ፣ ህንፃ፣ መንገድ ፣ የፍሳሽ መስመር ፣ ድልድይ ፣ መስኖ እና ግድብ የመሳሰሉትን ይጨምራል።

24. «**የሕይወት ዘመን ሥርዓት**» ማለት ከመንግስት ንብረት ጋር የተያያዙ ተግባሮች እና ወጪዎችን የማቀድ ፣ የመያዝ ፣ የመረከብ ፣ የመጠቀም፣ የጥገና ፣ የፍጆታ ወይም የማስወገድ ወ ይም ከመዝገብ የመሰረዝ ተግባራትን ከግምት ውስጥ በማስገባት የመንግስት ንብረት አስተዳደር እና ቁጥጥር ብቃት ባለው መንገድ ንዲመራ ለማድረግ የሚያስችል ሥርዓት ነው።

25. «**አላቂ ዕቃ**» ማለት ከቋሚ እቃ ውጪ የሆነ ማናቸውም የመንግስት ንብረት ሲሆን ፣ ጥቅም ላይ መዋል ከጀመረበት ጊዜ አንስቶ እስከ አንድ አመት አገልግሎት ሊሰጥ የሚችል እና ዋጋው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ንብረት ነው።

26. «**ማስወገድ**» ማለት የመንግስትን ንብረት በሽያጭ ወይም በዝውውር ለሌላ ወገን ማስተላለፍ ወይም መቅበር ወይም ማቃጠል ነው።

27 «**የመንግስትና የግል ሽርክና**» ማለት በመንግስት መሥሪያ ቤት ፣ በግል ባለሀብት መካከል በሚደረግ ውል በግሉ ባለሀብት ተሳትፎ የሚደረግ ኢንቨስትመንት ሲሆን ኮንሴሽነር ተብሎ የሚ ወቀው የግል ባለሀብት፣

ሀ. የግንባ ፕሮጀክቶችን ወይም አገልግሎቶችን ወይም በኮንሴሽን ኪራይ የሚሰጡ ሥራዎችን ለማከናወን ግዴ የሚገባበት፣

ለ. የመንግስት ተግባር የሆኑ ሥራዎችን ከማከናወን ወይም የመንግስትን ንብረት ሥራ ላይ ከማዋል ጋር በተያያዘ በፋይናንስ፣ በቴክኒክ ፣ በሥራ ንቅስቃሴ ረገድ የሚኖሩ ላፊነቶችን በአመዛኙ የሚወስድበት፣

ሐ. የመንግስት ተግባር የሆኑ ሥራዎችን በማከናወን ወይም የመንግስትን ንብረት ሥራ ላይ በማዋል ለሚሰጠው አገልግሎት ከመንግስት ክፍያ የሚያገኝበት ወይም በተጠቃሚዎች ላይ ከሚጣል ክፍያ ገቢ የሚሰበስብበት ወይም በሁለቱም መንገዶች ለአገልግሎቱ ክፍያ የሚያገኝበት ውል ነው።

28. «**ኮንሴሽነር**» ማለት ከመንግስት መሥሪያ ቤት ጋር የመንግስትና የግል ሽርክና ውል የሚገባ ሰው ነው።

29. « **የክልል መንግስት** » ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሕገ-መንግስት አንቀጽ 47 መሠረት የተቋቋመ የሐረር ህዝብ ክልል ነው።

30. « **መስተዳድር ምክር ቤት** » ማለት የክልሉ መንግስት ከፍተኛ የህግ አስፈጻሚ አካል ነው።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

1. ይህ አዋጅ በማናቸውም የክልሉ መንግስት ግዥ ፣ ንብረት አስተዳደር ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተነገረው ቢኖርም፣

ሀ. ቢሮው አግባብ ካላቸው የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ላፊዎች ጋር በመመካከር በብሔራዊ ደህንነት ፣ በአገር መከላከያ ምክንያት ግዥ ፣ የንብረት አስተዳደር በተለየ ዘዴ ንዲፊዎም ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል። ይህ በሚሆንበት ጊዜ ቢሮው ግዥ እና የንብረት አስተዳደር በቁጠባና ውጤ ማ በሆነ መንገድ ንዲፊዎም ለማድረግ የሚያስችል የተለየ የግዥ እና የንብረት አስተዳደር ዘዴ በሥራ ላይ ለማዋል የሚያስችል መመሪያ ያወጣል።

ለ. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች እቃዎችን ፣ የግንባታ ዘርፍ ስራዎችን፣ የምክርና ሌሎች አገልግሎቶችን ወጪ በመሸፈን ከሌሎች የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ለማግኘት በሚያደርጉት ውል ላይ ይህ አዋጅ ተፈጻሚ አይሆንም።

4. የፆ አገላለጽ

በዚህ አዋጅ ውስጥ በወንድ ፆ የተደነገገው የሴትንም ፆ ያካት ድል።

ምዕራፍ ሁለት

5. የመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር መርሆዎች ፣ ተግባራትና ኃላፊነት

የመንግስት ግዥ አፈጻጸም እና የንብረት አስተዳደር የሚከተሉትን መርሆዎች መሠረት ማድረግ ይኖርበ ድል።

- 1. በግዥ አፈጻጸም ረገድ የመንግስት 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 ና በ ያንዳንዱ ግዥ ላይ የሚሰጠው ውሳኔ ጉዳዩ ለሚመለከቱ ቸው ሁሉ ግልፅ እና ፍትሐዊ መሆኑን፤
- 4. ውሳኔዎች ና የተወሰዱ ርምጃዎች ተጠያቂነት የሚያስከትሉ መሆኑን፤
- 5. የመንግስት ንብረት በጥንቃቄ መያዝና ለታለመለት አላማ መዋሉን፤

6. የቢሮው ዓላማዎች

የቢሮው ዓላማዎች የሚከተሉት ናቸው:-

- 1. ፍትሀዊ፣ 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 መከተል፤
- 3. በክልሉ መንግሥት ውስጥ ያለውን የግዥ አፈፃፀም ና የንብረት አስተዳደር አቅም ማሳደግ፤
- 4. በክልል ደረጃ የተጣጣመ የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ስርአት እንዲኖር ጥረት ማድረግ፤
- 5. የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ስርአት ተቀባይነት ካላቸው የአገር ውስጥም ሆነ የአለም አቀፍ ስርአቶች ጋር የተጣጣመ እንዲሆን ጥረት ማድረግ፤

7. የቢሮው ተግባሮች

ቢሮው ከዚህ በ ች የተዘረዘሩትን ተግባሮች ያከናውናል፡፡

- 1. በመንግስት ግዥ ና ንብረት አስተዳደር ፖሊሲዎች፣ መርሆዎችና አፈፃፀሞች ላይ የክልሉ መንግሥትን ማማከር፣ ለሴክተሮች እና ለአካባቢ ቀበሌ መስተዳድር ጽህፈት ቤቶች የቴክኒክ ድጋፍ መስጠት፤
- 2. በክልሉ መንግሥት ውስጥ ያለውን የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ና የንብረት አስተዳደር ሥርዓት ተግባራዊነት መከተል፣ ለሚመለከተው ሪፖርት ማድረግ ና በሕግና በአፈፃፀም ሥርዓቱ ላይ የማሻሻያ ሀሳቦች ማቅረብ፤
- 3. አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር የግዥ

ና የንብረት አስተዳደር ሥልጠና ንዲሁም አፈፃፀሙን ለመምራት የሚያስፈልገው ችሎታ፣ በሙያው ለመሠማራት ተፈላጊ የሆነው ማስረጃ ዓይነት ና የሙያው ዕድገት ሊከተል የሚገባው ሂደት መወሰኑን ማረጋገጥ፤

- 4. መደበኛ የግዥ ሰነዶች፣ አሠራሩን የሚመሩ ቅዶች ና ሌሎች ለግዥ ና ንብረት አስተዳደር አግባብነት ያላቸውን ሰነዶች ማዘጋጀት፣ ሥራ ላይ ንዲሁ ላይ ና ወቅ ዊ ንዲሆኑ ማድረግ፤
- 5. ከተፈቀዱ መደበኛ የግዥ ዘዴዎች፣ ሰነዶች፣ አሠራሩን ከሚመሩ ቅዶች ና 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 መዘር ጋት፣ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ለመመዘገብ የሚቀርቡ ማመልከቻዎችን መቀበል፣ መመርመር ና መመዘገብ፣ ና የምዝገባውን ዝርዝር ማሠራጨት፤
- 7. በዕጩ ተወዳዳሪዎችና በአቅራቢዎች ላይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚያቀርቧቸውን አቤቱ ዎች መርምሮ ውሳኔ መስጠት፣ የውሳኔውን ቅጂ ለሚመለከቱ ቸው ማሠራጨት፤
- 8. ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ጋር ባደረጉት የግዥ ውል መሠረት ግዴታቸውን ባለመወጣ ቸው፣ ስለብቃ ቸው ሀሰተኛ መረጃ በማቅረባቸው ወይም በዚህ አዋጅ አንቀጽ የተዘረዘሩትን ድርጊቶች በመፈፀማቸው ምክንያት ቢሮው በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ንዳይሳተፉ ያገዳቸውን አቅራቢዎች ዝርዝር መያዝና ማሠራጨት፤
- 9. የግዥ አፈፃፀም ና የንብረት አስተዳደር ተግባራት ይህንን አዋጅ ና ሌሎች የመንግስት ግዥ ና ንብረት አስተዳደር የሚመራባቸው ን ሰነዶችን ጠብቀው የተከናወኑ መሆኑን ለማረጋገጥ የግዥ ኦዲት ማድረግ፤
- 10. ለግዥ አፈፃፀም ና ንብረት አስተዳደር የሚያገለግል የመረጃ ማሰራጨ ና ክምችት ማቋቋም፣ ማጎልበት፣ መጠበቅ ና ወቅ ዊነቱ የተጠበቀ ንዲሆን ማድረግ፤
- 11. የተቋም ና የሰው ይል አቅም ለማጎልበት

የሚያስችል የአቅም ግንባ ፖሊሲና ዕቅድ ንዲኖር ማድረግ፤

12. የሙያና ከሙያ ጋር በተያያዙ አግባብነት ባላቸው ጉዳዮች ላይ የተሠማሩ ሆነው በመንግሥት ግዥ ስር ንብረት አስተዳደር ለመሳተፍ ፍላጎት ካላቸው አካላት ጋር ተቋማዊ ግንኙነት መፍጠር ማድረግ፤
13. ስለመንግስት ግዥ አፈፃፀም ስር ንብረት አስተዳደር ጥናት ማካሄድ፤ የአቅም ግንባታ ትብብር እንዲኖር ማድረግ፤
14. ይህ አዋጅና በአዋጁ መሠረት የሚወጡ ደንቦችና መመሪያዎች ንዲሁም በቢሮው የተሰጡት ሌሎች ተግባሮች በትክክል ሥራ ላይ መዋላቸውን ማረጋገጥ፤
15. ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚቀርብለትን መረጃ መሠረት በማድረግ የመንግሥት ግዥ ስር ንብረት አስተዳደር ሥርዓት በሚገባ የሚሠራ ስለመሆኑ ለቢሮው የሩብ ዓመት ስርዓት ስር ሪፖርት ማቅረብ፤ ቢሮው በሚጠይቀው ዝርዝር መሠረት በ ያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ስለተከናወነው ግዥ ዓይነት ስር መጠን ንዲሁም ንብረት አስተዳደር ጉዳዮች ልዩ መረጃዎችን መስጠት፤
16. በዚህ አዋጅ በመንግስት ግዥ አፈፃፀምና ንብረት አወጋገድ ላይ በዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚቀርቡ አቤቱታዎችን እንዲያይ ለተቋቋመው ውሳኔ ሰጪ ቦርድ የጽህፈት ቤትና ቴክኒክ ድጋፍ አገልግሎት መስጠትና የቦርዱን ውሳኔዎች ተግባራዊነት መከታተል ፤
17. አግባብነት ባላቸው፤ በመንግሥት ግዥ ኤጀንሲ እንዲሁም የብሔራዊ ክልላዊ መንግስታት አካላት በክልሉ የመንግስት ግዥ አፈፃፀም ላይ እንዳይሳተፍ የታገደ እጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ በክልሉ መንግስት መስሪያ ቤቶች ግዥ እንዳይሳተፍ ማድረግ፤
18. በመንግሥት መስሪያ ቤቶች አገልግሎት ላይ ለሚውሉ ዋና ዋና ቋሚ ንብረቶች ደረጃ ማውጣት ፤ አፈፃፀሙን መከታተል ።

8. የቢሮው ሥልጣን

ቢሮው ሥራውን በሚያከናውንበት ጊዜ የሚከተለው ሥልጣን ይኖረዋል።

1. ማናቸውም የመንግስት መሥሪያ ቤት ወይም አቅራቢ ሕግ ከሚያዘው ውጪ ስለመፈፀሙ፤ ግዥ በትክክል ስላለማከናወኑ፤ የግዥውን

አሠራር በትክክል ስላለመፈፀሙ ወይም ስለመመሳጠሩ ጥቆማ የቀረበ ንደሆነ ከግዥው አፈፃፀም ጋር የተያያዙ መረጃዎች፤ ሰነዶች ፤ መዝገቦች ስር ሪፖርቶች ንዲቀርቡለት የማዘዝ፤

2. ምስክሮችን የመጥራት፤ ምስክሮችና ግዥው የሚመለከቱ ቸው ወገኖች ቃላቸውን በመሀላ ንዲሰጡ የማድረግ፤ የሂሳብ መዝገብና ጥላን፤ ሰነድ ንዲቀርብለት የማድረግ፤
3. ከገበያ ጋር የማይጣጣም ዋጋ በሚያቀርቡ ሌሎችንም የዚህን አዋጅ ስር በቢሮው የሚወጣውን መመሪያ ድንጋጌዎች የሚቃረኑ ተግባራት የሚፈፀሙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች፤ አቅራቢዎች ወይም በመንግሥት ንብረት ማስወገድ ሂደት ተሳ ፊዎች ላይ በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በቀረበ አቤቱታ መነሻነት ማስጠንቀቂያ የመስጠት፤ ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ በመንግሥት ግዥ ወይም የንብረት ማስወገድ ሂደት ንዳይሳተፉ የማገድ፤
4. በመንግሥት ግዥ ስር ንብረት አስተዳደር አፈፃፀም ላይ በራሱ ፕሮግራም ወይም በሚደርሰው ጥቆማ መነሻነት አዲት ማካሄድ ወይም እንዲካሄድ ማድረግ፤
5. በቂ ምክንያት ያለ መሆኑን ሲረዳ በዚህ አዋጅና በግዥ መመሪያው ከተፈቀዱ የግዥ ሥርዓቶች ውጪ ግዥ ለመፈፀም ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚቀርቡ ጥያቄዎች መሠረት ንዲፈፀም መፍቀድ።

9. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ላፊ ላፊነት

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ስለሚያከናውኑት ግዥ ስር ለሚያስተዳድሩት ንብረት ጠቅላላ ላፊነት ያለባቸው ሲሆን ፤ በተለይም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ላፊ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ላይ ከሚገለፁት ዝርዝር ላፊነቶች በተጨማሪ የሚከተሉት አጠቃላይ ላፊነቶች ይኖሩ ል።

ሀ. በተገቢው የሰው ይል 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. በግዥ እና በንብረት አስተዳደር ሥራ ላይ የሚመደቡ ወይም የተመደቡ ሰራተኞች ንዲሁም የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ አባላት ይህንን አዋጅ ፣ የአፈፃፀም መመሪያውን ፣ የግዥ ማኑዋል ፣ መደበኛ የጨረሻ ሰነድ ፣ ሌሎች ተገቢ ቅጾች ይዘት ፣ አጠቃቀም ንዲያውቁ ማድረግ የሚያስችል ስልጠና ማግኘት ችውን ፣ የመንግስት ግዢ እና ንብረት አስተዳደርን ለመፈፀም በቂ ክህሎት ያላቸው መሆኑን ያረጋግጣል፤

መ. የመንግስት ግዥ በ ቅድ ላይ የተመሰረተ ፣ በዚህ አዋጅ የተመለከቱ የግዥ መርሆዎችን የጠበቀ መሆኑን ያረጋግጣል።

ሠ. የግዥ የስራ ክፍል፣ የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ፣ ሌሎች ግዥን የመፈፀም ላፊነት የተሰጣቸው አካላት ተግባራቸውን በተገቢው ሁኔታ መወጣት ችውን ያረጋግጣል፤

ረ. ንደአስፈላጊነቱ የግዥ ስርአትን የሚያስፈፅሙ ሦስተኛ ወገኖችን ይቀጥራል፤

ሰ. የመንግስት ንብረት ኢኮኖሚያዊ ፣ ውጤ ማ በሆኑ መንገድ አገልግሎት ላይ መዋሉን ያ ረጋግጣል፤

ሸ. በመሥሪያ ቤቱ ሥር የሚገኘው የመንግሥት ንብረት በሚገባ የተመዘገበ ፣ የክትትል ሥርዓት የተዘረጋለት፣ ተገቢው ጥበቃና ንክብካቤ የተደረገለት እና አገልግሎት የማይሰጥ ሆኖ ሲገኝ በወቅቱ ንዲያውን መደረጉን ያ ረጋግጣል።

10. በፋይናንስ ግዥና ንብረት አስተዳደር ደጋፊ የሥራ ሂደት (የግዥ የሥራ ክፍል)

በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ውስጥ የሚቋቋሙ የግዢ ሥራ ክፍል በግዥ መመሪያና በመሥሪያ ቤቱ በሚዘጋጀው የሥራ ዝርዝር ከሚሰጡት ተግባራት በተጨማሪ የሚከተሉት አጠቃላይ ተግባራት ይኖሩ ል፤

ሀ. የመንግስት ግዥን በተሟላ የሙያ ስነ ምግባር ፣ ክህሎት ይፈፅማል፤

ለ. ይህንን አዋጅ፣ የአፈፃፀም መመሪያውን ፣ የግዥ ማኑዋል ፣ የመደበኛ የጨረሻ ሰነድ ፣ የአፈፃፀም

ቅጾችን ፣ የግዥ ውሉን መሠረት በማድረግ የመንግሥት ግዥን ይፈፅማል፤

ሐ. በዚህ አዋጅ አንቀፅ 16 በተደነገገው መሰረት ለየግዥው የተሟላ መረጃ ይይዛል ፤ በተጠየቀ ጊዜም ያቀርባል።

11. የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ ተግባርና ላፊነት

የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ የሚከተሉት ተግባርና ሃላፊነቶች ይኖሩታል።

1. በግዥ መመሪያው ላይ የተቀመጠው ገደብ ንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት ግዥ ይህንን አዋጅ፣ የአፈፃፀም መመሪያውን፣ የግዢ ማኑዋል ፣ መደበኛ የጨረሻ ሰነድ ፣ ሌሎች ቅጾችን መሠረት በማድረግ የተፈፀመ መሆኑን ያረጋግጣል።

2. በግዥ መመሪያው ላይ የተቀመጠው ገደብ ንደተጠበቀ ሆኖ የጨረሻ ወይም የግዥ ግምገማ ሪፖርቶችን መርምሮ ያፀድቃል።

3. የመንግስት ግዥን ውጤ ማ ለማድረግ በሚያስችሉ ዘዴዎች ላይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን የበላይ ሀላፊ ያማክራል፤

12. ተጠያቂነት

በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለግዥ ፣ ንብረት አስተዳደር ሥራ የተመደቡ ሠራተኞች ወይም የመንግስት ግዥን ፣ ንብረትን ለማስተዳደር የተሾሙ ላፊ ዎች እና የግዥ አፅዳቂ ኮሚቴ አባሎች በዚህ አዋጅ ፣ በሮው በሚያወጣቸው መመሪያዎች መሰረት ስለሚወስዷቸው ርምጃዎች ተጠያቂ ይሆናሉ።

13. ዓለም አቀፍ ግዴታዎች

1. ይህ አዋጅ የክልሉ መንግሥት ከአንድ ወይም ከአንድ በላይ ከሆኑ መንግሥ ት ወይም ከዓለም ዐቀፍ ድርጅቶች ጋር ባደረገው ወይም በሚያደርገው ስምምነት ወይም ከስምምነቱ ከመነጨ ግዴ ጋር የማይጣጣም ከሆነ በስምምነቱ የተመለከተው ይፀናል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተው ስምምነት ለኢትዮጵያ ወይም በኢትዮጵያ ነዋሪ ለሆኑ ተጫራቾች ልዩ አስተያየት የሚፈቅድ በሚሆንበት ጊዜ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተፈፃሚ የሚሆነውን ልዩ አስተያየት በጨረሻ ሰነድ ውስጥ በግልፅ ማመልከት አለበት።

14. ግዥ ሰነዶችን ህዝቡ እንዲያውቅ ስለማድረግ፤

ይህ አዋጅ ፣ በዚህ አዋጅ መሠረት በቢሮው የሚወጡ

የግዥ ስነ-ምግባርና የንብረት አስተዳደር መመሪያዎች ስር ሌሎች የግዥ ስነ-ምግባርና የንብረት አስተዳደር ሰነዶች ሕዝብ ንዲያውቃቸው መደረግ ስለሚችሉ ከመጣ በሆነ መንገድ መያዝ አለባቸው።

ምዕራፍ ሦስት

መሠረ ዊ የግዥ ድንጋጌዎች

15. የግዥ ዕቅድ

1. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በበጀት ዓመቱ የሚፈጸሙትን ግዥ የሚያሳይ ስርዓት በሚያወጣው መመሪያ ላይ የሚገለጹትን ዝርዝር ጉዳዮች ያካተተ ዓመ ዊ የግዥ እቅድ ማዘጋጀት ይኖርባቸዋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት የተዘጋጀው የግዥ ዕቅድ በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ላራ ፀድቆ ለሚመለከታቸው የመሥሪያ ቤቱ የሥራ ክፍሎች እና ለቢሮው በየዓመቱ እስከ ሐምሌ 30 መላክ ይኖርበ ል።

16. የግዥ ሰነዶች

1. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ከመንግስት ግዥ ጋር የተያያዙ መዝገቦችን ስነ-ምግባር ግዥው ከተ ፈጸመበት ቀን አንስቶ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ላይ እስከሚገለጸው ጊዜ ድረስ ማቆየት አለባቸው። በዚህ ዓ ይ ነ ት የ ማ ፈ ያ ዘ ት መረጃዎች የሚከተሉትን ይጨምራሉ።

- ሀ. የሚገዙትን ዕቃዎች፣ የግንባ ሥራዎች ወይም አገልግሎቶች አጭር መግለጫ፣
 - ለ. የጨረ ማስ ወቂያ፣
 - ሐ. የጨረ መወዳደሪያ ሀሳብ ወይም የዋጋ ማቅረቢያ ያቀረቡ አቅራቢዎች ስምና አድራሻ ንዲያውም በጨረ ው አሸናፊ የሆኑ ተጫራቾች ስምና አድራሻ፣
 - መ. ለጨረ ግምገማ የተዘጋጀውን መስፈርት ስና ተፈጻሚ የተደረገበትን ሁኔ ፣ የጨረ ግምገማ፣ የውድድሩን አፈፃፀም፣ ስና ከተወዳዳሪ ዎች የቀረበውን የመወዳደሪያ ሀሳብ ስና የዋጋ ማቅረቢያ የሚያሳይ አጭር መግለጫ፣
 - ሠ. አቤቱታ ቀርቦ ከሆነ የውሳኔ አሰጣጥ ሒደቱን የሚያሳይ መረጃ፣
 - ረ. ከግልፅ ጨረ ውጪ ሌሎች የግዥ ዘዴዎች መከተል የተመረጠበትን ምክንያት፣
2. ከአሸናፊው ጋር ውል ከተፈረመ ወይም

በማናቸውም ምክንያት ውሉ ከተቋረጠ በኋላ የግዥውን ዝርዝር አፈፃፀም የሚያሳየው መረጃ በጨረ ው ዕጩ ተሳ ፊ የሆኑ ተወዳዳሪዎች ሲጠይቁ ንዲያዩት መደረግ አለበት። ይሁን ንጂ በህግ ሥልጣን በተሰጠው አካል ወይም ፍርድ ቤ ት ካል ዘዘ በስተቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉትን መረጃዎች መስጠት የለበትም።

- ሀ. የመረጃው ይፋ መሆን በሕግ የማይፈቀድ፣ የሕግ አፈፃፀምን የሚያሰናክል፣ የሕዝብን ጥቅም የሚቃረን፣ የተዋዋዮችን ሕጋዊ የንግድ ጥቅም ንዲያውም ቀና ውድድርን የሚጎዳ ከሆነ፣
- ለ. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1(መ) በተመለከው መሠረት በማሳጠር የተዘጋጀውን ሰነድ ካልሆነ በስተቀር ከተጫራቾች የቀረበውን የመወዳደሪያ ሀሳብ ከመመርመርና ከመገምገም ተግባር ጋር የተያያዙ መረጃዎችን፣ ተጫራቾች ያቀረቡባቸውን የመወዳደሪያ ሀሳቦች ስና የጨ ረ ሰነዶች ይዘት የሚገልፁ መረጃዎችን፣

17. አድልዎ ያለማድረግ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 18 የተደነገገው ንደተጠበቀ ሆኖ በዚህንት፣ በዘር ወይም ከመወዳደሪያ መስፈርቶች ጋር ባልተያያዙ ሌሎች ምክንያቶች በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ሂደት በማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ላይ አድልዎ ሊደረግ አይችልም።

18. ልዩ አስተያየት

1. በቢሮው በሚወጣው መመሪያ በሚወሰነው መሰረት በጨረ ግምገማ ወቅት በኢትዮጵያ ለተመረቱ ዕቃ ዎች፣ በኢትዮጵያ ኩባንያዎች ለሚከናወኑ የግንባ ዘርፍ ሥራዎች ስና የምክር አገልግሎት ሥራዎች ልዩ አስተያየት ይደረግላቸዋል።
2. በአነስተኛ ስና ጥቃቅን ተቋማት አዋጆች መሰረት የተቋቋሙ አነስተኛ ተቋማት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሰው ንደተጠበቀ ሆኖ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ተጨማሪ ልዩ አስተያየት ሊደ ረግላቸው ይችላሉ።
3. የዕቃዎች ፣ አገልግሎቶች ወይም የግንባታ ስራዎች ጥራትና ዋጋ ተመሳሳይ ሆኖ ተጨራቾች በግምገማ እኩል ነጥብ ሲያገኙ የአለም አቀፍ ግዥ ከሆነ ለአገር ውስጥ የአገር ውስጥ ግዥ ከሆነ ለክልሉ

ኢንቨስተር ቅድሚያ ይሰጣል።

- 4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አፈፃፀም ማናቸውም ዕቃ ከዋጋው ከ35 መቶኛ በላይ በኢትዮጵያ ውስጥ የ ከለ ከሆነ በኢትዮጵያ ውስጥ ንደተመረተ ይቆጠራል።

19. የግንኙነት ስልት

- 1. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶችና በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል የሚደረጉ ግንኙነቶች በፅሁፍ መደረግ አለባቸው። በፅሁፍ ያልተደረጉ ማናቸውም ግንኙነቶች በማክ ተል በፅሁፍ መረጋገጥ አለባቸው።
- 2. ቢሮው የመረጃ ልውውጡን ትክክለኛነት፣ ና በምስጢር መጠበቁን ማረጋገጥ የሚያስችሉ ሥርዓቶች መዘርጋ ችውን ና በቴክኒክ ረገድ ተፈላጊ ሁኔ ዎች መሟላ ችውን ሲያረጋግጥ ከፅሁፍ በተጨማሪ ወይም በፅሁፍ ምትክ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ ግንኙነት ማድረግ የሚያስችል መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

20. ቋንቋ

- 1. አለም አቀፍ ተጫራቾች የሚሳተፉበት ግዢ ካልሆነ በስተቀር የአገር ውስጥ ተጫራቾች ብቻ ለሚሳተፉበት ብሔራዊ ጨረታ የጨረ ሰነድ የሚዘጋጀው ና ጨረ ው የሚካሄደው በአማርኛ ቋንቋ ነው። ሆኖም ለግዥው አካሄድ አመቺ መሆኑ ከ መነበት የተሟላ ውድድርን ንደማይገድብ ተረጋግጦ የአገር ውስጥ ተጫራቾች ለሚሳተፉበት የአገር ውስጥ ጨረታ፣ የጨረታ ሰነድ ና የመጫረቻው ሰነድ በ ንግሊዘኛ ቋንቋ ንዲዘጋጁ የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ሊፈቅድ ይችላል።
- 2. ለአለም አቀፍ ግዥ ጨረ ማስፈፀሚያ የሚዘጋጁት ማናቸውም ሰነዶች በእንግሊዘኛ ቋንቋ መሆን ይኖርባቸዋል።

21. የዕጩ ተወዳዳሪዎች ብቃት

- 1. በማንኛውም የመንግሥት ግዥ ለመሳተፍ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከዚህ በ ች የተዘረዘሩትን ና የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከግዥው ልዩ ባህርይ በመነሳት የሚያወጧቸውን ሌሎች መስፈርቶች ማሟላት አለባቸው።
- ሀ. በሚገቡት ውል መሠረት ለመፈፀም የሚያስችል የሙያና የቴክኒክ ብቃት፣ የፋይናንስ አቅም፣ መሣሪያ፣ ና ሌሎች

የ መ ገ ል ገ ያ ሥ ፍ ራ ዎ ች ፣ ግ ሻ ፍ ው ፡ በሚፈፀምበት ተግባር የሥራ አመራር ችሎ ፣ መልካም ዝና ና የሰው ይል ያላቸውን፣

- ለ. በጨረታ ሰነዱ የተጠቀሰውን ውል ለመፈፀም የሚያስችል የሕግ ችሎ ያለው፣
- ሐ. በዕዳ ያልተያዘ ፣ ያልከሠረ ወይም የሥራ ንቅስቃሴውን ያላቋረጠ፣ የንግድ ሥራ ንቅስቃሴው ያል ገደ፣ ወይም በ ነዚህ ምክንያቶች ተከሶ በክርክር ላይ ያልሆነ፣
- መ. ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የተመለከተው ንደተጠበቀ ሆኖ፣ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ የተመዘገበ፣
- ሠ. በመንግስት ግዥ አንዳይሳተፍ ታግዶ የነበረ ከሆነ የታገደበትን ጊዜ ያጠናቀቀ፣
- ረ. የ ደስ የንግድ ሥራ ፈቃድ ያለውና በኢትዮጵያ የግብር ሕጎች በተደነገገው መሠረት የግብር እና የ ክስ ግዴ ውን 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 ንዲያቀርቡ መጠየቅ ይችላል።
- 3. በዚህ አንቀጽ መሠረት ዕጩ ተወዳዳሪዎች ንዲያሟሉ የሚጠበቁት መስፈርቶች በጨረ ሰነድ ወይም የተጫራቾችን የመወዳደሪያ ሀሳብ ለመጠየቅ በሚዘጋጁ ሰነዶች ውስጥ መመልከት ያለባቸው ሲሆን፣ በሁሉም ተጫራቾች ላይ በ ኩልነት ተፈፃሚ መሆን አለባቸው።
- 4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የሚቀርቡትን ሰነዶች ና 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 ብቃ ችውን ለማረጋገጥ ያቀረቡት መረጃ መሠ ረ ዊ ስህተት ያለበት ወይም ያልተሟላ መሆኑ በማናቸውም ጊዜ የተረጋገጠባቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከጨረ ውጪ ንዲሆኑ ይደርጋል።

22. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ

- 1. ስለግዥው ምንነት ትክክለኛና የተሟላ መግለጫ

ንዲኖር ንዲሁም ዕጩ ተወዳዳሪዎች ፍትሀዊና ግልፅ በሆነ አሠራር መወዳደር የሚችሉበትን ሁኔ ለማመቻቸት ግዥ ፈጻሚ አካላት የሚገዙባቸውን እቃዎች፣ የግንባ ሥራዎች ወይም አገልግሎቶች ባህርይ የሚያሳይ የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫ ማዘጋጀት አለባቸው።

2. የቴክኒክ ፍላጎት መግለጫው የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ሲገዛ የሚፈልገውን ዕቃ ጥራት፣ ጠቀሜ ፣ ተገቢ ጥንቃቄ፣ እንደአስፈላጊነቱ መለኪያውን ፣ መለያውን፣ መጠሪያውን፣ አስተሻሽጉን፣ ምልክቱን፣ ወይም የአመራረቱን ሂደትና ዘዴ ንዲሁም 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 በጠቀሜ ላይ፣
- ለ. አገራዊ ደረጃ የወጣለት ሲሆን ደረጃውን ወይም ዓለም ዐቀፍ ተቀባይነት ያላቸውን ደረጃዎች ወይም የግንባ ኮዶች መሠረት ያደረገ ፣
- ሐ. ሰፊ ውድድርን የሚጋብዝ ና ውድድርን ሊገድቡ የሚችሉ መግለጫዎች ያልተካተቱበት መሆን አለበት።

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ፍላጎት በትክክል ለመግለፅ አስቸጋሪ ካልሆነ ወይም ሌላ ዘዴ ካል ጣ በስተቀር የቴክኒክ መግለጫ የተለየ የንግድ ምልክት ወይም ስም፣ ፓተንት፣ ዲዛይን ወይም የተወሰነን አምራች ወይም አገልግሎት ሰጪ የሚጠቅስ መሆን የለበትም። አስገዳጅ ሁኔ በሚያጋጥምበት ጊዜ «ወይም ተመሳሳይ» የሚል ሐረግ በዕቃና አገልግሎት ዝርዝሩ ውስጥ መ ክል ይኖርበ ል።

23. ጨረ ን፣ የመወዳደሪያ ሀሳብን ና የዋጋ ማቅረቢያን ውድቅ ስለማድረግ

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከሚከተሉት በአንዱ ወይም ከአንድ በላይ በሆኑ ምክንያቶች ጨረ ን፣ የመወዳደሪያ ሀሳብን ና 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. በስራ ዕቅድ መቀየር ምክንያት ወይም የመሥሪያ ቤቱን ፍላጎት ለማሟላት ሌላ የተሻለ አማራጭ በመፈጠሩ ምክንያት ግዥውን ማካሄድ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የተሻለ ቴክኒካል ወይም ኢኮኖሚያዊ ጥቅም የሌለው መሆኑ ሲረጋገጥ፣

ሐ. የቀረቡት ተጨራሾች በጨረ ሰነዱ ላይ የተቀመጠውን ዝቅተኛ መስፈርት የማያሟሉ ሲሆን ፣

መ. በጨረ የቀረበው ዝቅተኛ ዋጋ ቢሮው ከሚያሰራጨው የገበያ ዋጋ በላይ ሲሆን፣ ና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ድጋሚ ጨረ በማውጣት የተሻለ ዋጋ የሚገኝ መሆኑን ሲገምት፣

ሠ. በጨረ ው አሸናፊ የሆነው ተጨራሾች የሰጠው ዋጋ የግዥ ፈጻሚ መሥሪያ ቤቱ ለግዥው ከያዘው በጀት በላይ ሲሆን ና ባለበጀት መሥሪያ ቤቱ የበጀቱን ልዩነት ከሌላ ምንጭ ማሟላት የማይችል ሲሆን፣

ረ. ዕጩ ተወዳዳሪዎች የግዥ አካሄድን ለማዛባት በመመሳጠራቸው በቂ ውድድር አለመደረጉ ሲረጋገጥ፣

2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀጽ 1 በተመለከተው መሠረት ጨረ ን፣ የመወዳደሪያ ሀሳብን፣ የዋጋ ማቅረቢያን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ሲሠርዙ ምክንያቱን የሚገልፅ ማስ ወቂያ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ወዲያውኑ ንዲደርስ ማድረግ አለባቸው ። ሆኖም የምክንያቶቹን አግባብነት ንዲያስረዱ አይገደዱም።

3. ጨረ ውን ውድቅ የማድረጉ ውጣኔ የተሰጠው ጨረ ው ከመከፈቱ በፊት ከሆነ የመጨረቻ ሰነዶቹ እንደታሸጉ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች መመለስ አለባቸው።

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ 1 በተመለከተው መሠረት ጨረ ን፣ የመወዳደሪያ ሀሳብን፣ የዋጋ ማቅረቢያን ውድቅ በማድረጋቸው ምክንያት ምንም ዓይነት ተጠያቂነት አይኖርባቸውም።

24. የኤሌክትሮኒክስ ግዥ

ቢሮው ግዥ ወጪ ቆጣቢ ፣ ግልፅ ና ዘመናዊ ንዲሆን ለማድረግ ንዲቻል ሂደቱ በኤሌክትሮኒክስ ዘዴ

ንዲፈፀም ሊያደርግ ይችላል። ይህንን ሥራ ላይ ማዋል ንዲቻል፡-

ሀ. ቢሮው ሐገሪቱ ለምትገኝበት የዕድገት ደረጃ ተመጣጣኝ የሆነ ግዥን በኤሌክትሮኒክስ የመረጃ ልውውጥ ዘዴ የመፈፀም አሰራርን በማጥናት ያቀርባል።

ለ. ቢሮው በመንግስት መሥሪያ ቤቶች ፣አቅራቢዎች ና በተቆጣጣሪ አካሎች አሰራሩን ለመተግበር የሚያስችል አቅም መፈጠሩን ያረጋግጣል።

ሐ. ቢሮው የቀረበውን በኤሌክትሮኒክስ የመረጃ ልውውጥ ዘዴ ግዥን የመፈፀም አሰራር በመመርመር፣ ና አጠቃላይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች፣ ና የአቅራቢዎች አሰራር ና አቅም ግዥን በኤሌክትሮኒክስ የመረጃ ልውውጥ ለመፈፀም ዝግጁ ነው ብሎ ሲያምን ተገቢውን የአሰራር ስርአት በመዘርጋት ሥርዓቱ በተወሰኑ ወይም በሁሉም የመንግስት ግዥዎች ተፈጻሚ ንዲሆን ሊያደርግ ይችላል።

25. የመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር

ሥነ-ምግባር

1. ዝርዝር አፈፃፀማቸው ቢሮው 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 ና ራስን ከሐዲቱ የማግለል፤

ለ. ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ና አቅራቢዎች ኩል የመወዳደር ና የመፈፀም ድል የመስጠት፤

ሐ. በስራ አጋጣሚ ያወቃቸውን የመንግሥት መስሪያ ቤቱን እና የዕጩ ተወዳዳሪዎችን ወይም የአቅራቢዎችን መረጃ በሚስጥር መጠበቅ፤

መ. ስጦ ወይም የሥራ ዕድል ወይም የገንዘብ ዋጋ ያለውን ነገር ወይም አገልግሎት አለመቀበል፤

ሠ. በስራ ሐዲት ያወቃቸውን ሊፈጠሩ የ ሰቡ ወይም የተፈጠሩ የሙስና ተግባራትን ለሕግ አስፈጻሚ አካላት የማሳወቅ፣ ና ሙስናን ና ብልሹ አሰራርን ለመዋጋት የሚደረገውን ጥረት የማገዝ፤

ረ. ለሕዝብ ሐብትና 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 ንደተ ጠበቀ ሆኖ፤

ሀ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ላራ ወይም ሠራተኛ ተግባር ወይም ውሳኔ ለማዛባት ወይም ከግዥው አፈፃፀም እና ንብረት አወጋገዱ ጋር በተያያዘ መሥሪያ ቤቱ ሊከተለው የሚገባውን አሠራር ለማስለወጥ በመደለያ መልክ በቀጥ ወይም በተዘዋዋሪ መንገድ ማናቸውንም ዓይነት ስጦ አለመስጠት ወይም ስጦ ለመስጠት ቃል አለመጣባት ወይም የሥራ ዕድል ወይም ሌላ ማናቸውንም የገንዘብ ዋጋ ያለውን ነገር ወይም አገልግሎት አለመስጠት ፤

ለ. የመንግስት ግዥ አፈፃፀምን ወይም ንብረት አወጋገድ ለማዛባት በማሰብ የሐሰት ማስረጃ አለማቅረብ ወይም መግለፅ የነበረበትን መረጃ አለመደበቅ፤

ሐ. ተገቢ ያልሆነ ጥቅም ለማግኘት በማሰብ ከሌላ ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር በመመሳጠር የሐሰት ውድድር አለማድረግ፤

መ. በስራ ሐዲት ያወቃቸውን ሊፈጠሩ የ ሰቡ ወይም የተፈጠሩ የሙስና ተግባራትን ለሕግ አስፈጻሚ አካላት የማሳወቅ ና ሙስናን ና ብልሹ አሰራርን ለመዋጋት የሚደረገውን ጥረት የማገዝ ላራነት አለበት።

26. የግዥ 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 ግዥ፤

መ ውስን ጨረታ፤

ሠ. በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ፤

ረ. ከአንድ አቅራቢ የሚፈፀም ግዥ

2. በዚህ አዋጅ በተፈቀደው ሁኔ ካልሆነ በስተቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ማናቸውንም ግዥ በግልፅ የጨረ ዘዴ መፈፀም አለባቸው።

3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከግልፅ ጨረ ውጪ በሌሎች የግዥ ዘዴዎች ግዥ መፈፀም የሚችሉት በዚህ አዋጅ የተገለፁት ሁኔ ዎች ከተሟሉ ብቻ ይሆናል።

4. በዚህ አዋጅ ወይም በግዥ መመሪያው የተዘረጉ የግዥ ሥርዓቶችን ለመሸሽ የመንግሥት መሥሪያ

ቤቶች በአንድነት ሊፈፀሙ የሚገባቸውን የዕቃ፣ የግንባ ወይም የአገልግሎት ግዥዎች መከፋፈል የለባቸውም።

27. የመንግሥትና የግል ሽርክና

ቢሮው የመንግሥትና የግል ሽርክና የሚመሰረትበትን ሁኔታና የሽርክናውን ዝርዝር አፈፃፀም የሚወስን መመሪያ ያወጣል።

ምዕራፍ አራት

የግልፅ ጨረ አፈፃፀም

28. የጨረ ማስ ወቂያ

1. የጨረ ማስ ወቂያ የጨረ ሰነዱ በተዘጋጀበት ቋንቋ በሚ ተም ና አገራዊ ሽፋን ባለው ጋዜጣ ቢያንስ አንድ ጊዜ መውጣት አለበት።
2. የመንግስት መሥሪያ ቤቱ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የጨረ ማስ ወቂያው በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 ከተጠቀሰው በተጨማሪ በብሔራዊ እና በክልሉ የራዲዮ ና የቴሌቪዥን ጣቢያ ማስ-ወቂያውን ሊያስነግር ይችላል።
3. ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ለጨረ ማቅረቢያ የሚሰጠው ጊዜ በግዥ መመሪያ ከሚወሰነው አነስተኛ የቀን ብዛት ያነሰ መሆን የለበትም።

29. የጨረ ጥሪ

የጨረ ጥሪ ከሚከተሉት በተጨማሪ በቢሮው የሚወጣውን መደበኛ የጨረ ሰነድ መሠረት በማድረግ መዘጋጀት አለበት።

- ሀ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ስምና አድራሻ፣
- ለ. የዕቃውን፣ የግንባ ሥራውን ና የአገልግሎቱን አጭር መግለጫ፣
- ሐ. የጨረ ውን ሰነድ ለማግኘት መሟላት ያለባቸውን ቅድመ ሁኔታዎች ና የጨረ ሰነዱ የሚገኝበትን ቦ ፣
- መ. የጨረ መወዳደሪያ ሀሳብ የሚቀርብበትን ቦ ና የማቅረቢያውን የመጨረሻ ጊዜ፣
- ሠ. ጨረ ው የሚከፈትበትን ቦ ና ጊዜ ንዲሁም ተጨራሾች ወይም ተወካዮች ጨረ ው ሲከፈት መገኘት የሚችሉ መሆኑን የሚገልፅ ማሳሰቢያ፣

30. የጨረ ሰነድ

በተጨራሾች መካከል የሚደረገው ውድድር በተሟላ፣

ገለልተኛና ተጨባጭ መሠረት ባለው ሁኔታ ንዲካሄድ ለማድረግ የጨረ ው ሰነድ በቢሮው የተዘጋጀውን መደበኛ የጨረ ሰነድ መሠረት በማድረግ በቂ መረጃ በያዘ መልኩ የተዘጋጀ መሆን አለበት። በተለይም ሰነዱ የሚከተሉትን ሊያካትት ይገባል።

- ሀ. የመጫረቻ ሰነድ ለማዘጋጀትና ለማቅረብ አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን፣
- ለ. የመጫረቻ ሰነዱን ማስረከቢያ የመጨረሻ ቀን፣ የመጫረቻ ሰነዱ የሚላክበትን አድራሻ፣ ጨረ ው የሚከፈትበትን ቀን፣ ሰዓት ና ቦ ፣ ንዲሁም የተጨራሾች ወኪሎች በጨረ ው መክፈቻ ሥነ-ሥርዓት ላይ ሊገኙ የሚችሉ መሆኑን የሚገልፅ መረጃ፣
- ሐ. የጨረ መወዳደሪያ ሀሳብ ማቅረቢያ ቅደም ትኩረት ንዲሁም አግባብነት ስካለው ድረስ የጨረ ማስከበሪያ ቅደም ትኩረት፣
- መ. ከዋናው የመጫረቻ ሰነድ ጋር መቅረብ ያለባቸውን ተጨማሪ ኮፒዎች፣
- ሠ. የውሉን አጠቃላይ ና ልዩ ሁኔታዎች፣
- ረ. ንደአግባብነቱ ዕቃውን ለማቅረብ ወይም ሥራውን ለማጠናቀቅ ይወስዳል ተብሎ የሚገመተውን የጊዜ ገደብ ጨምሮ ተፈላጊውን የዕቃና አገልግሎት ዝርዝር፣
- ሰ. ተጨራሾች በጨረ ው ለመሳተፍ ብቃት ያለው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚያቀርባቸውን መረጃዎች ዓይነት ንዲሁም የፋይናንስ አቋሙን ና ሕጋዊነቱን ለማረጋገጥ ማቅረብ ያለበትን መረጃ፣
- ሸ. ጨረ ው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ፣
- ቀ. ጨረ ውን ለመገምገም ና በጨረ ው አሸናፊ የሆነውን ለማስ ወቅ የሚያገለግሉት መስፈርቶችን ና ለ ያንዳንዱ መስፈርት የተሰጠውን ነጥብ፣
- በ. ግዥውን የሚፈፅመው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የጨረ ው አሸናፊ ይፋ ከመደረጉ በፊት በማናቸውም ጊዜ ጨረ ውን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል የመሠረዝ መብት ያለው መሆኑን፣
- ተ. ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ በልዩ ሁኔታ ለተፈቀዱ ግዥዎች በውል አፈፃፀም ወቅት የዋጋ ማስተካከያ ሊደረግ የሚችል ስለመሆኑ እና የዋጋ ማስተካከያው የሚደረግበትን ሁኔታ እና አፈፃፀሙን፣

31. የጨረ ሰነድ ሽያጭ

1. የጨረ ሰነድ የመሸጫ ዋጋ ለጨረ ው ሰነድ ዝግጅት ና ሰነዱን ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ለማቅ

ረብ ከወጣው ወጪ ባልበለጠ መተመን ይኖርበ ል።

- 2. የጨረ ሰነዱ ጨረ ው ከወጣበት ጊዜ ጀምሮ ጨረ ው ስከሚዘጋበት ጊዜ ድረስ ባሉት የስራ ቀናት ና በጨረ ማስ ወቂያው በተገለፀው አኳኋን ለእጩ ተወዳዳሪዎች ንዲደርስ መደረግ አለበት።
- 3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አግባብ ሆኖ ሲያገኘው የጨረታ ሰነዱ በነፃ እንዲሰጥ ሊፈቅድ ይችላል።

32. በጨረ ሰነድ ላይ ስለሚደረግ ማሻሻያ

- 1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በራሳቸው ወይም የጨረ ሰነድ ከገዙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች በሚቀርቡ ጥያቄዎች መነሻ የመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ ጊዜ ገደብ ከማለፉ በፊት የጨረ ሰነዶችን ይዘት ለማሻሻል ይችላሉ።
- 2. የተደረገው ማሻሻያ በፅሁፍ ተዘጋጅቶ የጨረ ሰነዶችን ለገዙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ሁሉ በተመሳሳይ ጊዜ መላክ አለበት።
- 3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የጨረ ሰነዱን ይዘት ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ያገኘው ና በማሻሻያው የተመለከቱ ማስተካከያዎችን ለማድረግ በቂ ጊዜ የሌለ መሆኑን የተረዳ ንደሆነ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ማሻሻያውን መሠረት አድርገው የጨረ ሰነዱን ለማዘጋጀት በቂ ጊዜ ንዲኖራቸው ለማድረግ የግዥውን ባህርይ መሠረት በማድረግ የጨረ ውን ማቅረቢያ ጊዜ ለተወሰኑ ቀናት ሊያራዝም ይችላል።

33. የጨረ ማስከበሪያ

- 1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚያዘጋጁት የጨረ ሰነድ ተጫራቾች ከመጫረቻ ሰነዶቻቸው ጋር የጨረታ ማስከበሪያ የማቅረብ ግዴታ ንዳለባቸው መግለፅ አለባቸው ። የጨረ ማስከበሪያው መጠን በጨረ ው ላፊነት በተሞላው ሁኔታ የማይሳተፉትን ለማስቀረት የሚያስችል መሆን ይኖርበታል።
- 2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 የተገለፀው ቢኖርም የጨረታ ማስከበሪያ ማሰያዝ የሚያስፈልግባቸው የግዥ አይነቶች እና የጨረታ ማስከበሪያው መጠን ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።
- 3. የጨረ ማስከበሪያው ፀንቶ በሚቆይበት ጊዜ ውስጥ ተጫራቹ ራሱን ከውድድሩ ካገለለ ወይም አሸናፊውን ተጫራች በሚመለከት አሸናፊነቱ

ከተገለፀለት በኋላ ውሉን ለመፈረም ፈቃደኛ ሆኖ ካልተገኘ ወይም ንዲያቀርብ የተጠየቀውን የውል ማስከበሪያ ካላቀረበ የጨረ ማስከበሪያው ገንዘብ ለመንግስት ገቢ ይደረጋል።

34. የመጫረቻ ሰነድ ስለማቅረብና ስለመቀበል

- 1. የመጫረቻ ሰነድ በፅሁፍ ተዘጋጅቶና ተፈርሞበት በ ሸገ ኤንቨሎፕ ውስጥ ሆኖ በጨረ ማስ ወቂያው ከተመለከተው የጊዜ ገደብ በፊት በተገለፀው ሦ ገቢ መደረግ አለበት።
- 2. የመጫረቻ ሰነዱ ትልቅ በመሆኑ በጨረ ማስ ወቂያው ሊቀመጥ የማይችል ከሆነ የመጫረቻ ሰነዱን የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የፋይናንስ ግዥ ንብረት አስተዳደር ደጋፊ የሥራ ሂደት ተረክቦ ገቢ የተደረገበትን ቀንና ሰዓት የሚያሳይ ማረጋገጫ ለ ጩ ተወዳዳሪው መስጠት አለበት።
- 3. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 2 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመጫረቻ ሰነዱን ለማቅረቢያ ከተወሰነው ጊዜ በኋላ የቀረበ ሰነድ ተቀባይነት አይኖረውም።

35. ጨረ ን ስለመክፈት

- 1. የመንግስት መሥሪያ ቤቱ በጨረ ሰነዱ የተመለከተው የመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው የጊዜ ገደብ ንደተጠናቀቀ ወዲያውኑ፣ የመጫረቻ ሰነድ ከማቅረቢያ የጊዜ ገደብ በፊት የቀረቡ የመጫረቻ ሰነዶችን መክፈት አለበት።
- 2. የተጫራቹ ስም ና በ ያንዳንዱ የመጫረቻ ሰነድ የቀረበው የመጫረቻ ዋጋ ፣ የተሰጠ ቅናሽ ና የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እንደ ግዥው ሁኔታ ተጫራቾች አንፃራዊ ደረጃቸውን ለማወቅ ይረዳቸዋል ብሎ የሚያምንባቸው ሌሎች መረጃዎች ከፍ ባለ ድምፅ መነበብ ና መመዘገብ ንዲሁም ተጫራቾች በጠየቁ ጊዜ የተመዘገበውን ዝርዝር ንዲያገኙ መደረግ አለበት።
- 3. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 2 የተደነገገው ቢኖርም የቴክኒክና የፋይናንስ መወዳደሪያ ሀሳብ በሁለት ፓስ የቀረበ በሚሆንበት ጊዜ የመጫረቻ ዋጋው የሚነበበው የቴክኒክ ግምገማው ከተጠናቀቀ በኋላ ይሆናል።

36. የመጫረቻ ሰነዶችን ስለመመርመር ና ስለመገምገም

- 1. ጨረ ውን ለመመርመርና ግምገማውን ለማከናወን

የሚረዳ ሆኖ ሲገኝ ፣ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ተጨራሾች ባቀረቡት የመጫረቻ ሰነድ ላይ ማብራሪያ ንዲሰጡ ሊጠይቅ ይችላል። ሆኖም የዋጋ ለውጥን ጨምሮ የመጫረቻ ሰነዱ ላይ መሠረ ዋ ለውጥ የሚያስከትል ሀሳብ ማቅረብ ወይም መፍቀድ አይቻልም።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተው ቢኖርም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረ ምርመራው ወቅት የተገኙ የሂሳብ ስህተቶችን ለማረም ይችላል። የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ነዚህን ማስተካከያዎች የመጫረቻ ሰነዱን ላቀረበው ተጨራሾች በአፋጣኝ መግለፅ አለበት።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተመለከተው ንደተጠበቀ ሆኖ፣ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጨረ ው የተሟላ ነው ብሎ ሊቀጥል የሚችለው በጨረ ው ሰነድ የተመለከቱትን ተፈላጊ ሁኔታዎች ሙሉ በሙሉ የሚያሟላ ሆኖ ሲያገኘው ነው።

4. በጨረ ው ሰነድ ከተዘረዘሩት ባህሪያት፣ የውል ቃሎች፣ ሁኔታዎች ፍ ሌሎችም ተፈላጊ ነጥቦች ጋር በተወሰነ ደረጃ ልዩነት ቢኖረውም መሠረ ዋ የሆነ ለውጥ ፍ ልዩነት ስከሌለው ድረስ ወይም የጨረ ው ቁምነገር ሳይለወጥ ሊ ረም የሚችል ጥቃቅን ስህተት ወይም ግድፈት ቢኖረውም የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ጨረ ውን እንደተሟላ አድርጎ ሊቀበል ይችላል። ማናቸውም ልዩነት ስከተቻለ ድረስ በአሀዝ ተገልጾ በጨረ ግምገማ ፍ ውድድር ወቅት ከግምት ውስጥ መግባት አለበት።

5. ማንኛውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት ከዚህ በ ች የተዘረዘሩትን የማያሟሉ ተጨራሾችን አሸናፊ አድርጎ መምረጥ የለበትም።

ሀ. ተጨራሾች በአንቀጽ 21 ንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሱትን መስፈርቶች ማሟላት የማይችል ሆኖ ሲገኝ፣

ለ. ተጨራሾች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የተደረገውን የሂሳብ ማስተካከያ የማይቀበል ሆኖ ሲገኝ፣

ሐ. የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ በጨረ ሰነዱ የተመለከቱትን ሁኔታዎች የማያሟላ ሆኖ ሲገኝ፣

6. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8 በተደነገገው መሠረት አሸናፊውን ተጨራሾች ለመምረጥ በጨረ ሰነዱ በተመለከተው

የግምገማ መስፈርት መሠረት ተፈላጊውን ያሟሉ የመጫረቻ ሰነዶችን መግምገምና ማወዳደር አለበት። በጨረ ሰነድ ያልተመለከተ የማወዳደሪያ መስፈርት በጥቅም ላይ ሊውል አይችልም።

7. ማናቸውም ተጨራሾች 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. በጨረ አሸናፊ ሆኖ የሚመረጠው፣
ሀ. በጨረ ግምገማ የቴክኒክ መመዘኛዎችን ማሟላቱ የተረጋገጠ ፍ አነስተኛ ዋጋ ያቀረበ ተጨራሾች፣

ለ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረ ው ሰነድ ውስጥ አሸናፊው ተጨራሾች የሚመረጡትን መስፈርት የገለፀ ከሆነ ፣ በጨረ ሰነዱ የሠፈረውን የጨረ ውን ሊኮሞሚያዊ እሴት የሚወስነውን መስፈርት መሠረት በማድረግ በሚካሄድ ግምገማ የተሻለ ኢኮሞሚያዊ ጠቀሜታ ያለው የጨረታ ሃሳብ ያቀረበው ተጨራሾች አሸናፊ ይሆናል ። ሆኖም መስፈርቱ በተጨማሪ ሁኔታ ላይ የተመሠረተ፣ በአ ዝ ሊገለፅ የሚችል ሆኖ በግምገማው ሂደት አንፃራዊ ክብደት የሚሰጠው ፍ ስከተቻለ ድረስ በገንዘብ የሚገለፅ መሆን አለበት።

ሐ. ቢሮው በሚያወጣው ዝርዝር መመሪያ በሚወሰነው መሰረት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8 በፊደል (ሀ) ወይም (ለ) መሰረት የተመረጠው ተጨራሾች ህጋዊነት፣ የፋይናንስ ፍ የቴክኒክ አቅም በመጫረቻ ሰነዱ ላይ በተቀመጠው መሰረት መሆኑ በድህረ ግምገማ ሲረጋገጥ፣

9. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የግምገማውን ውጤት በአጭሩ የሚገልፅ የግምገማ ሪፖርት ማዘጋጀት አለበት።

37. በሚስጥር ስለሚያዙ አሠራሮች

ጨረ ው ከተከፈተበት ጊዜ አንስቶ ከጨረ ምርመራ፣ ከማብራሪያ፣ ከግምገማ ፍ አሸናፊውን ተጨራሾች በሚመለከት ከቀረበው የውሳኔ ሀሳብ ጋር የተያያዙ መረጃዎች በሚስጥርነት መጠበቅ ያለባቸው ሲሆን፣ አሸናፊው ተጨራሾች ስከሚገለፅ ድረስ ለተጨራሾች ወይም ከሥራው ሂደት ጋር ግንኙነት ለሌላቸው ሰዎች መገለፅ የለባቸውም።

38. ከአሸናፊ ተጫራች ጋር ድርድር

ስለሚደረግባቸው ጉዳዮች

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር የጨረሰ ሰነዱ ላይ ባልተጠቀሱ የውል አፈፃፀም ጉዳዮች ላይ ድርድር ሊያደርግ ይችላል።
2. በአንቀፅ 44 ላይ በተጠቀሰው መሰረት ከአንድ አቅራቢ በቀጥ ለሚፈፀም ግዢ ካልሆነ በስተቀር አሸናፊው ተጫራች ባቀረበው ዋጋ ና ከዋጋ ጋር ግንኙነት ባላቸው ጉዳዮች ላይ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከአሸናፊው ተጫራች ጋር ድርድር ማድረግ አይችልም።

39. አሸናፊነትን ስለመግለፅና ውል ስለመፈራረም

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከተጫራቹ የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ የሚቆይበት ቀን ከማለፉ በፊት በጨረሰ ውል አሸናፊ ለሆነው ተጫራች አሸናፊነቱን መግለፅ አለባቸው። የአሸናፊነት መግለጫ ማስ ወቂያው ውሉ የሚፈረምበትን ቀን የሚገልፅ ይሆናል። በጨረሰ ውል ተሸናፊ ለሆኑ ተጫራቾችም የአሸናፊውን ስም ና የተሸነፉበትን ምክንያት የሚገልፅ ማስ ወቂያ በደብዳቤ ሊደርሳቸው ይገባል።
2. በመንግስት መሥሪያ ቤቱ ና በአቅራቢው መካከል ውል ተመስርቷል የሚባለው በሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች ስምምነት የተደረሰባቸውን ጉዳዮች በሙሉ የሚይዘው የውል ሰነድ ሲፈረም ይሆናል።
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለተሸናፊዎቹ ተጫራቾች ተሸናፊነቱን የሚገልፀው ማስ ወቂያ ከመድረሱ ና በጭምር በሚያወጣው መመሪያ ላይ የተመለከተው የጊዜ ገደብ ከማለፉ በፊት የግዥውን ውል መፈረም የለበትም።
4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የውል አስተዳደርን በሚመለከት ሊከተል የሚገባው አሠራር በጭምር በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

40. የውል ማስከበሪያ

አቅራቢው በውሉ መሠረት ባለመፈፀሙ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ላይ ለሚደርሰው ጉዳት ማካካሻ የሚውል የውል ማስከበሪያ ለባለበጀት መሰሪያ ቤቱ መስጠት አለበት። የውል ማስከበሪያ የሚጠየቅባቸው የግዥ ዓይነቶች፣ የውል ማስከበሪያ ያው ዓይነትና መጠን በጭምር በሚያወጣው መመሪያ

ይወሰናል።

41. የቅድሚያ ክፍያ

1. በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ለአቅራቢው የሚሰጠው የቅድሚያ ክፍያ መጠን እና አፈፃፀም በጭምር በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ተፈፃሚ ይሆናል።
2. የቅድሚያ ክፍያ ሊፈፀም የሚችለው አቅራቢው በቅድሚያ ክፍያ መልክ ከሚወሰደው ገንዘብ መጠን ጋር ኩል የሆነ ዋስትና ሲያቀርብ ይሆናል።

ምዕራፍ አምስት

ውስን ጨረ

42. በውስን ጨረ ለመጠቀም መሚላት ያለባቸው ሁኔ ዎች

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በውስን ጨረ ግዥ መፈፀም የሚችሉት የሚከተሉት ሁኔ ዎች ሲሟሉ ብቻ ነው።

1. ዕቃው ፣ የግንባ ዘርፍ ሥራው ወይም አገልግሎቱ ከተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ የሚገኝ መሆኑ ሲረጋገጥ፣
1. የግዥው መጠን በጭምር በሚያወጣው መመሪያ ከተቀመጠው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ሲሆን ፣ ወይም
2. ዝርዝር አፈፃፀሙ በመመሪያ የሚገለፅ ሆኖ በተደጋጋሚ ጨረታ ወጥቶ ተወዳዳሪ ያልተገኘ ሲሆን፣

43. የውስን ጨረታ አፈፃፀም

የውስን ጨረ ሥርዓቶች ከግልፅ ጨረ ጋር ተመሳሳይ ሲሆኑ፣ የውስን ጨረ የሚከተሉትን ልዩ አሠራሮች ይከተላሉ።

1. በአንቀፅ 42 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ዕቃው፣ የግንባ ዘርፍ ሥራው፣ የምክር ወይም ተፈላጊው ሌላ አገልግሎት የሚገኘው ከተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ ሲሆን የጨረ ው ጥሪ ለነዚህ አቅራቢዎች በሙሉ ይላካል።
2. የውስን ጨረ ው የሚካሄደው በአንቀፅ 42 ንዑስ አንቀጽ 2 ወይም 3 ላይ በተጠቀሰው ምክንያት ከሆነ የጨረ ጥሪው ስከተቻለ ድረስ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡት አቅራቢዎች መካከል የሚከተለውን መሠረት በማድረግ ይፈፀማል።
 - ሀ. አመራረጡ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ለተ

መዘገቡት ፍትሐዊ የሆነ ዕድል የሚያስገኝ መሆን ይኖርበ ል ።

- ለ. ጥሪ የሚደረግላቸው ዕጩ ተወዳዳሪዎች ብዛት ውጤ ማ ውድድር ንዲኖር ለማድረግ የሚያስችል መሆኑ መረጋገጥ ያለበት ሲሆን፤ ስከተቻለ ድረስ የተወዳዳሪዎች ቁጥር ከ 5 ማነስ የለበትም።

3. ለመጫረቻ ሰነድ ዝግጅት የሚፈቀደው ጊዜ ለዚህ የግዢ ዘዴ በግዥ መመሪያው ከተወሰነው አነስተኛ ው የቀን ብዛት ያነሰ ሊሆን አይችልም ። ሆኖም ለጨረ ው ጥሪ የተደረገላቸው ተጫራቾች በሙሉ የመጫረቻ ሰነዳቸውን ከጨረ ው መዝጊያ ቀን በፊት ካስገቡ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለተጫራቾች በቂ የቅድሚያ ማስ ወቂያ በመስጠት ጨረ ውን በጨረ ማስ ወቂያው ላይ ከተ ቀመጠው ቀን አስቀድሞ ሊከፍት ይችላል።

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በውስን ጨረታ ግዥ የሚፈፀመው በዚህ አዋጅ አንቀፅ 42 ንዑስ አንቀጽ 2 ላይ በተገለፀው ምክንያት ሲሆን የጨረ ማስከበሪያ ማቅረብ የሚያስፈልግ መሆን ያለመሆኑን ይወስናል።

ምዕራፍ ስድስት

ከአንድ አቅራቢ የሚፈፀም ግዢ

44. ከአንድ አቅራቢ ግዥ ለመፈፀም መማላት ያለባቸው ሁኔ ዎች

- 1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከአንድ አቅራቢ ግዥ መፈፀም የሚችሉት የሚከተሉት ሁኔ ዎች ሲሟሉ ብቻ ነው።
 - ሀ. ዕቃው፣ የግንባ ዘርፍ ሥራው፣ የምክር ወይም ተፈላጊው ሌላ አገልግሎት የሚገኘው ከአንድ ዕጩ ተወዳዳሪ ብቻ በመሆኑ ምክንያት ማወዳደር የማይቻል መሆኑ ሲረጋገጥ፣
 - ለ. ለዕቃዎች፣ ወይም ለተገባሚዎች ተጨማሪ መለዋወጫ ዕቃዎችን ወይም ተጨማሪ አገልግሎቶችን ከመጀመሪያው አቅራቢ መግዛት ሲፈለግ፣ ወይም ከሌላ አቅራቢ ግዥው በፈፀም የሚገዛው ተገባሚ መሣሪያ ወይም አገልግሎት የመንግሥት መስሪያ ቤቱ ከሚጠቀምበት መሣሪያ ወይም አገልግሎት ጋር የማይጣጣም ሆኖ በመገኘቱ ከመጀመሪያ አቅራቢ መለዋወጫዎችን፣ አገልግሎቶችን

ወይም ተገባሚዎችን መግዛት አስፈላጊ ሲሆን፤

- ሐ. በግዥ መመሪያ የሚደረገው ገደብ ንደተጠበቀ ሆኖ፣ ያል ሰቡ ሁኔ ዎች በማጋጠማቸው ምክንያት በመጀመሪያው ውል ውስጥ ያልተካተቱ ተጨማሪ የግንባ ዘርፍ ሥራ ዎች ማሠራት አስፈላጊ ሆኖ የተገኘ ንደሆነ ና በቴክኒክ ወይም በኢኮኖሚ ምክንያቶች ነዚህን ተጨማሪ የግንባ ሥራዎች ከመጀመሪያው ውል ነጥሎ ማሠራት የማይቻ ል ሆኖ ሲገኝ፣
- መ. በግዥ መመሪያ የሚደረገው ገደብ ንደተ ጠበቀ ሆኖ፣ አሸናፊው ከተመረጠ በኋላ በተፈ ረመ ውል የመጀመሪያው ግዥ የተከናወነባቸው ዓይነት ተመሳሳይ ሥራዎች ወይም አቅርቦቶች በድጋሚ ንዲሁሩ ወይም ንዲቀርቡ ማድረግ በማስፈለጉ ተጨማሪ ውል መፈፀም አስፈላጊ ሲሆን፤
- ሠ. በግዥ መመሪያ የሚደረገው ገደብ ንደተ ጠበቀ ሆኖ፣ የመጀመሪያው የምክር ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ውል አጥጋቢ በሆነ ሁኔ መጠናቀቁ ና ውሉ ንዲራዘም ማድረግ ቁጠባንና ቅልጥፍናን የሚያስገኝ መሆኑ በመ ረጋገጡ አገልግሎቱን መቀጠል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፣
- ረ. በጣም አስቸኳይ ከመሆኑ የተነሳ ከባድ ችግር የሚፈጥርና በመስሪያ ቤቱ ሥራ አፈፃፀም ላይ ጉዳትን የሚያስከትል በመሆኑ ምክንያት በመስሪያ ቤቱ የበላይ ላፊ የተፈቀደ ግዥ፣
- ሰ. ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ሆኖ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለሚኖራቸው የተለየ የግዥ ፍላጎት ማሟያ ከገበያ በለቀጣ ግዥ መፈፀም የሚያስገድዱ ሁኔታዎች ሲፈጠሩ ፣
- ሸ. ለአጭር ጊዜ የሚቆይ ና ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ልዩ ጥቅም በሚያስገኝ ሁኔ የሚፈፀም የዕ ቃ ግዥ ሲሆን ነው። ይህ ንዑስ አንቀጽ የሚያገለግለው በመደበኛ አቅራቢነት ያልተሠማሩ ሰዎች ለሚሸጡዋቸው ዕቃዎች ሲሆን፣ በመደበኛ አቅራቢነት ከተሠማሩ አቅራቢዎች አዘውት ረው የሚፈፀሙ ግዥዎችን አይጨምርም።
- 2. የመንግስት መስሪያ 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 ንዳይኖር ወይም በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል ልዩነት ለመፍጠር ስቦ ጥቅም ላይ ያልዋለ መሆኑን የማረጋገጥ ላፊነት አለባቸው።

45. ከአንድ አቅራቢ የሚከናወን ግዥ አፈፃፀም

- 1. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በአንቀጽ 44 (1) በተደነገገው መሠረት ከአንድ አቅራቢ ግዥ ለመፈፀም ሲፈልጉ ግዥውን መፈፀም ያስፈለገበትን ምክንያት ና የሚገዛውን ዕቃ ወይም አገልግሎት ጥራት፣ ብዛት፣ የማቅረቢያ ጊዜና ሁኔታዎች የሚያብራራ መግለጫ ማዘጋጀትና ዋጋን ጨምሮ ከአቅራቢው ጋር በግልፅ መደራደር አለባቸው። በአንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 3 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ድርድሩ ከተካሄደ በኋላ ግዥ ለመፈፀም የሚደረሰው ስምምነት በሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች በሚፈረም ውል መረጋገጥ አለበት።
- 2. ከአንድ አቅራቢ በቀጥ ለሚፈፀም ግዥ ድርድር የማድረጊያ አትኩሮተ-ነጥቦች ዝርዝር በመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ፀድቆ ለተደራዳሪዎች ሊሰጥ ይገባል ።

ምዕራፍ ሰባት

በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ የሚፈፀም ግዥ

46. 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።

47. በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ የሚከናወን ግዥ አፈፃፀም

- 1. የምክር አገልግሎቱ የሚጠይቀው ወጪ በመመሪያ ከሚወሰነው የገንዘብ መጠን በላይ ከሆነ ዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚመረጡት

በውድድሩ ተሳ ፊ ለመሆን የሚፈልጉ ሀሳባቸውን ንዳገልፁ በማስ ወቂያ ከተጋበዙ በኋላ ይሆናል።

- 2. የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ነፃነት ላላነሱ ና ከሰባት ላልበለጡ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ለሚመረጡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች መላክ ይኖርበ ል።

- 3. የመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ቢያንስ የሚከተሉትን መረጃዎች መያዝ አለበት፤

- ሀ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ስምና አድራሻ፤
- ለ. የሚፈለገውን አገልግሎት የሚያሳይ የማጣቀሻ ፅሁፍ፤

- ሐ. የጥቅም ግጭትን ሊያስከትል የሚችል የምክር አገልግሎት በሚሆንበት ጊዜ ለዚህ ዓይነቱ ውድድር የሚቀርቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ከምክር አገልግሎቱ በማስከተል ከምክር አገልግሎቱ ጋር በተያያዘ ከሚከናወኑ የአቃ አቅርቦትና የግንባ 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 ቦ ና የመጨረሻ ቀን፤

- 4. ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመወዳደሪያ ሀሳብ ለማዘጋጀት የሚያስችላቸው በቂ ጊዜ ሊሰጣቸው የሚገባ ሲሆን፣ የጊዜ ገደቡ በግዥ መመሪያ ይወሰናል።

- 5. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አንደኛ ሆኖ ከተመረጠው ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር በመወዳደሪያ ሀሳቡ ውስጥ የተመለከተውን የአገልግሎቱን ባህሪ፣ መጠን ና አደረጃጀት የሚመለከት ድርድር ማድረግ ይችላል።

- 6. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል በአሸናፊነት ሊመርጥ የሚችለው በመወዳደሪያ ሀሳብ መጠየቂያ ሰነድ በተመለከተው የመገምገሚያ መስፈርት መሠረት በሚካሄደው ግምገማ ያቀረበው የመወዳደሪያ ሀሳብ ይበልጥ ጠቃሚ ሆኖ የተገኘውን ዕ ጩ ተወዳዳሪ ነው።

ምዕራፍ ስምንት

በዋጋ ማቅረቢያ የሚፈፀም ግዥ

48. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀም ግዥ መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዋጋ ማቅረቢያ ግዥ ለመፈፀም የሚችሉት ግዥው በቢሮው በሚወጣው የግዥ መመሪያ ከሚወሰነው የገንዘብ መጠን ያልበለጠ ና የሚገዙትም ለገበያ የተዘጋጁ ዕቃዎች ወይም የ ወቀ ገበያ ያላቸው የግንባ ዘርፍ ሥራዎች፤ የምክር ወይም ሌሎች አገልግሎቶች ሲሆኑ ነው።

49. በዋጋ ማቅረቢያ የሚካሄድ ግዥ አፈፃፀም

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚቻል ስኬታዊ ድረስ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ከተመዘገቡ አቅራቢዎች መካከል ቢያንስ ስድስት አቅራቢዎችን የዋጋ ማቅረቢያ ንዲሰጡ ሊጠይቁ ይገባል።
2. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀም አንድ አይነት ግዥ አማራጭ አቅራቢዎች ስኬታዊ ድረስ በተደጋጋሚ የተወሰኑ አቅራቢዎችን ብቻ በመጋበዝ ማወዳደር አይቻልም። በመሆኑም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ስኬታዊ ድረስ በዘርፉ ለተሰማሩ ሌሎች ዕጩ ተወዳዳሪዎች ተመጣጣኝ የመወዳደር ዕድል መስጠቱን ማረጋገጥ አለበት።
3. በዋጋ ማቅረቢያ ለሚፈፀም ግዥ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች የሚላከው መጠየቂያ የሚቀርበውን ዕቃ ወይም፣ የግንባታ ስራ ፣ ወይም የምክር ወይም ሌላ አገልግሎት ጥራት፣ ብዛት፣ የማቅረቢያ የውል ቃሎች ና ጊዜ ንዲሁም 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። አዋጁን ተከትሎ በሚወጣው መመሪያ ላይ የማቅረቢያና የመረከቢያ ጊዜ የሚቀመጥ ይሆናል።
5. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተዘረዘሩትን ተፈላጊ ሁኔታዎች አሟልቶ ና አነስተኛ ዋጋ ላቀረበ ተወዳዳሪ የግዥ ትዕዛዝ ይሰጣል።

ምዕራፍ ዘጠኝ

በሁለት ደረጃ ጨረ የሚፈፀም ግዥ

50. በሁለት ደረጃ ጨረ ግዥ ለመፈፀም መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎች

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሁለት ደረጃ ጨረ 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 ና የመስሪያ ቤቱን የግዥ ፍላጎት በከፍተኛ ደረጃ ለማሟላት የሚያስችል መፍትሔ ለመፈለግ፣
2. ግዥው የሚካሄደው በገበያ ላይ ሊውሉ የሚችሉ ዕቃዎችን ለማምረት ወይም የምርምር ና የልማት ወጪዎችን ለመተካት ስኬታዊ ድረስ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የምርምር፣ የሙከራ፣ የጥናት ና የልማት ሥራዎችን ለማከናወን የሚያስችል ውል መፈፀም ሲፈልግ፣
3. ጨረ ንዲወጣ ተደርጎ በሚገዙት ዕቃዎች፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎች፣ የምክር እና ሌሎች አገልግሎቶች ባሕርይ ወይም ተፈጥሮ ግልፅ አለመሆን ምክንያት ዕጩ ተወዳዳሪዎች በጨረታው ያልቀረቡ ንዲሆነ ወይም የቀረቡት ተጫራቾች ውድቅ ሲደረጉ ና 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፣

51. የሁለት ደረጃ ጨረ አፈፃፀም

1. ጨረ ው የሚከናወነው በሁለት ደረጃ የጨረ ዘዴ ሲሆን፣ በመጀመሪያው ዙር ዕጩ ተወዳዳሪዎች ዋጋን ያልጨመረ የመወዳደሪያ ሀሳብ ንዲያቀርቡ በግልፅ ጨረታ ጥሪ ይደረጋል። የጨረ ው ሰነድ ከቴክኒክ ጋር ግንኙነት ያላቸውን መግለጫዎች፣ ጥራት ወይም የዕቃውን ወይም የአገልግሎቱን ሌሎች ባህርያት ንዲሁም የአቅርቦቱን ውል ቃሎችና ሁኔታዎች ሊይዝ የሚገባ ሲሆን፣ አግባብነት ስኬታዊ ድረስ የዕጩ ተወዳዳሪዎችን የሙያ ና የቴክኒክ ችሎታ ንዲገልፁ የሚጠይቅ ሊሆን ይችላል።
2. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በመጀመሪያው ዙር የቀረቡትን የመወዳደሪያ ሀሳቦች ከግዥ ፍላጎቱ አንፃር በመገምገም ተቀባይነት ያለው የመወዳደሪያ ሀሳብ ያቀረቡ ተጫራቾችን ይለያል። በዚህን ወቅት የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ እንደአስፈላጊነቱ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ጋር ስላቀረቡት የመወዳደሪያ ሀሳብ የተወዳዳሪዎችን የጨረታ መረጃ እና የባለቤትነት መብት ጠብቆ ውይይት ሊያደርግ ይችላል።
3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በመጀመሪያው ዙር የቀረቡትን የመወዳደሪያ ሀሳቦች ከግዥ ፍላጎቱ አንፃር በመገምገም

ፍላጎቱን በተሻለ ሊያሟላ የሚችል አንድ ወጥ የሆነ ዝርዝር ያዘጋጃል። የተዘጋጀውን ዝርዝር በመጀመሪያው ዙር ተቀባይነት ያለውን የመወዳደሪያ ሐሳብ ላቀረቡ ተጫራቾች በማሳወቅ ተጫራቾች ዋጋን ጨምሮ በተሻሻለው ዝርዝር መሰረት የመጫረቻ ሐሳባቸውን እና የጨረታ ማስከበሪያ ንዲያቀርቡ ይጋብዛል።

4. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 3 ላይ በተገለፀው መሠረት መሥሪያ ቤቱ አዲስ ዝርዝር ሲያዘጋጅ በመጀመሪያው የጨረታ ሰነድ ውስጥ ከተቀመጡት ማናቸውም የዕቃው ወይም የአገልግሎቱ የቴክኒክ ወይም የጥራት ባህርያት ና ሰነድቹን ለመገምገም ና ለማወዳደር ንዲሁም አሸናፊውን ለመምረጥ ከተቀመጡት መስፈርቶች ውስጥ ማናቸውንም ለመሠረዝ ወይም ለማሻሻል ወይም ከዚህ አዋጅ ጋር የሚስማሙ አዳዲስ ባህርያትንና መስፈርቶችን መጨመር ይችላል። ንደዚህ ያሉት ማናቸውም ሥረዛዎች ማሻሻያዎች ወይም ጭማሪዎች የመጨረሻ የመወዳደሪያ ሀሳብ ንዲያቀርብ የሚተላለፍ ጥሪ ለተጫራቾች መገለፅ አለባቸው።
5. በተሻሻለው ዝርዝር መሰረት በሁለተኛው ዙር ጨረታ መሳተፍ ያልፈለጉ ተጫራቾች ራሳቸውን ከውድድሩ ማግለል ይችላሉ።
6. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በሁለተኛው ዙር የቀረቡ የመጫረቻ ሠነዶችን በዚህ አዋጅ አንቀጽ 36 በተደነገገው መሠረት በመገምገም አሸናፊውን ይለያል።
7. ጨረታውን ያወጣው የመንግሥት መሥሪያ ቤት በጨረታው ግምገማ ከፍተኛ ውጤት ካገኘው አቅራቢ ጋር ከዋጋ በስተቀር በሌሎች ጉዳዮች ላይ ድርድር ሊያደርግ ይችላል።

ምዕራፍ አስር

በዓለም ዐቀፍ ውድድር የሚፈፀም ግዥ

52. ዓለም ዐቀፍ ግዥ

1. ዓለም ዐቀፍ ግልፅ የጨረታ ዘዴ ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው የውጭ ከባንያዎች በጨረታው ተሳፊ ንዲሆኑ ካልተደረገ በአገር ውስጥ ግልፅ ጨረታ ውጤት ማ የሆነ ውድድር ሊኖር ንደማይችል የ መነበት ወይም ግዥው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ከተመለከተው የገንዘብ መጠን በላይ ሲሆን ነው።
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 ንደተመለከተው ግዥው ቢሮው

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 ዐቀፍ ግዥ በዚህ አዋጅ አንቀፅ 28-41 በተደነገገው ና ከዚህ በ ች የተዘረዘሩትን ሥርዓቶች መከተል አለበት።
 - ሀ. የጨረታ ማስ ወቂያ ና የጨረታ ሰነዶች የዓለም ዐቀፍ ንግድ መገልገያ በሆነው በ ንግሊዘኛ ቋንቋ መዘጋጀት አለባቸው።
 - ለ. የጨረታ ማስ ወቂያው በተዘጋጀበት በ ንግሊዘኛ ቋንቋ በሚ ተም፣ በቂ ሥርጭት ባለው ና ዓለም ዐቀፍ ውድድርን በሚጋብዝ ጋዜጣ እንዲሁም በመመሪያው ላይ በሚገለፀው መሰረት በቢሮው ድረ-ገፅ ላይ እንዲወጣ መደረግ አለበት።
 - ሐ. የመጫረቻ ሰነድ የማቅረቢያ ጊዜው የጨረታው ማስ ወቂያ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች ንዲደርስ ለማድረግ ና ዕጩ ተወዳዳሪዎች የጨረታ መወዳደሪያ ሀሳባቸውን አዘጋጅተው ለማቅረብ የሚያስፈልጋቸውን በቂ ጊዜ የሚፈቅድ መሆን ያለበት ሲሆን፣ ቢሮው 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 የሚሠራበትን ደረጃ መሠረት ያደረገ መሆን አለበት።
 - ሠ. ዕጩ ተወዳዳሪዎች የመጫረቻ ዋጋቸውን ንዲሁም የሚያቀርቡትን ማናቸውንም የዋስትና ሰነድ በኢትዮጵያ ብር ወይም በጨረታ ሰነዱ በተመለከተው ና በዓለም ዐቀፍ ንግድ በስፋት በሚሠራበት የገንዘብ ዓይነት ንዲያቀርቡ መፈቀድ አለበት።
 - ረ. አጠቃላይ ና ልዩ የውል ቃሎችና ሁኔ ዎች በዓለም ዐቀፍ ንግድ የሚሠራባቸው መሆን ይኖርባቸዋል።
4. ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ላይ የሚቀመጠው ገደብ እንደተጠበቀ ሆኖ ለየግዢ ዘዴው የተቀመጡ ሁኔታዎች ሲሟሉ እና የውጪ ከባንያዎች እንዲሳተፉ ካልተደረገ ውጤታማ የሆነ ውድድር ሊኖር እንደማይችል ሲ መነበት የመንግሥት

መሥሪያ ቤቶች በውስን ጨረታ፣ በመወዳደሪያ ሐሳብ መጠየቂያ ፣ በዋጋ ማቅረቢያ ወይም ከአንድ አቅራቢ በሚፈጸም ግዥ ዘዴ በመጠቀም ግዢውን በዓለም ዐቀፍ ውድድር መፈጸም ይችላሉ።

ምዕራፍ አስራ አንድ

ልዩ ግዥ

53. ከፍተኛ ግዥዎች

1. ከልላዊ ወይም አገራዊ ጠቀሜ ያላቸውን ከፍተኛ ግዥዎች፣ ከአንድ በላይ በሆኑ የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የሚፈለጉ አቅርቦቶችን ግዥ ንዲሁም የሚወገዱ ንብረቶችን ሽያጭ የሚፈጸም አካል የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በሚያወጣው ደንብ ይቋቋማል።
2. ቢሮው አገራዊ ጠቀሜ ያላቸው በመሆኑ ምክንያት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተደነገገው መሠረት በሚቋቋመው አካል የሚፈጸሙ ግዥዎችን ዓይነት ይወስናል።

54. የማዕቀፍ ስምምነት አፈፃፀም

1. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ላላቸው ተመሳሳይ የግዥ ፍላጎት ወይም አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተወሰነ ጊዜ ውስጥ በተደጋጋሚ ለሚኖረው የግዥ ፍላጎት ግዥን በማዕቀፍ ስምምነት መፈጸም ይቻላል ።
2. ከአንድ በላይ በሆኑ መስሪያ ቤቶች በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ለሚከናወኑ ተመሳሳይ አቅርቦቶች የማዕቀፍ ስምምነት በሚከተለው ሁኔታ ይፈጸማል፡
 - ሀ. ቢሮው 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 ግዥውን ንዲያክናውን ሥልጣን ለተሰጠው አካል ያሳውቃሉ፤
 - ሐ. በአንቀጽ 53 (1) መሠረት የሚቋቋመው አካል በዚህ አዋጅ በተመለከተው ና ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ላይ በሚገለጸው ዝርዝር መሰረት የማዕቀፍ ስምምነት ይፈጽማል፤ ያስተዳድራል ።

መ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የተፈረመውን የማዕቀፍ ስምምነት መሠረት በማድረግ ዕቃው ወይም አገልግሎቱ በተፈለገ ጊዜ የግዥ ተዕዛዝ በማስተላለፍ ግዥያቸውን ይፈጸማሉ፤

ሠ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለማዕቀፍ ስምምነት አቅራቢው የግዢ ትዕዛዝ የሚያስተላልፉት የማዕቀፍ ስምምነቱ ከተፈጸመበት ዋጋ፣ የክፍያ ና ሌሎች የአፈፃፀም ሁኔታዎች ጋር በተጣጣመ ሁኔታ ይሆናል፤

3. በግዥ ትዕዛዝ ላይ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 30 በፊደል ተራ ቁጥር «ተ» በተመለከተው ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር ከማዕቀፍ ስምምነቱ የነጠላ ዋጋ ወይም መሰረ ዊ በሆኑ ሌሎች የስምምነቱ የውል ሁኔታዎች ላይ ለውጥ ማድረግ አይፈቀድም። ሆኖም በማዕቀፍ ስምምነቱ ያልተካተቱ ና በማዕቀፍ ስምምነቱ ላይ መሰረ ዊ ለውጥ የሚያስከትሉ ጉዳዮች የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ና የማዕቀፍ ስምምነቱ አቅራቢ በሚያደርጉት ስምምነት ይወሰናሉ።
4. የማዕቀፍ ስምምነት የሚፈጸመው በግልፅ ጨረ የግዥ ዘዴ ሆኖ፣ እስከ ሦስት ዓመት ድረስ ፀንቶ ሊቆይ ይችላል።
5. አንድ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በተደጋጋሚ ለሚኖረው የግዥ ፍላጎት ግዥን በማዕቀፍ ስምምነት ሊፈጸም የሚችለው በቢሮው በሚወጣ መመሪያ የተመለከተውን የዕቃ ወይም የአገልግሎት ዋጋ የሚወስንበትን ግልፅ መስፈርት መሠረት በማድረግ ይሆናል።

ምዕራፍ አስራ ሁለት

የመንግሥት ንብረት አስተዳደር

55. አጠቃላይ

ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት እያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ላሬ የመንግሥትን ንብረት በአግባቡ የመያዝ እና የመጠቀም፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም የማስወገድ ተግባር መከናወኑን ማረጋገጥ አለበት።

56. ንብረትን ስለመያዝ

1. ማናቸውም የመንግሥት ንብረት በባለቤትነት የመያዝ

ብቸኛ ዓላማ የፀደቁትን የመስሪያ ቤቱን ፕሮግራሞች ለማስፈፀም ና አገልግሎቱን በማፋጠን ውጤ ማና ብቁ ለማድረግ መሆን አለበት።

- 2. ቢሮው በማናቸውም የክልሉ መንግስት መስሪያ ቤት ሥር ያልሆኑትን የክልሉን መንግሥት ንብረቶች በመንግስት ንብረትነት ይይዛል፤ ያስተዳድራል፤ ተገቢ ሆኖ ሲያገኝም እንዲወገዱ ያደርጋል ።

57. አጠቃቀም ና ጥገና

- 1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ላሬ ማናቸውም የመንግስት ንብረት የመስሪያ ቤቱን ላሬነት ውጤ ማ በሚያደርግ መልኩ አገልግሎት ላይ መዋሉን ከሚመለከተው የሥራ ክፍል ሃላፊ ማረጋገጥ አለበት።
- 2. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ላሬ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የመንግስት ንብረት ኢኮኖሚያዊና ውጤ ማ በሆነ መንገድ አገልግሎት ንዲሰጥ ተገቢ የጥገና ና የ ንክብካቤ ሥርዓት መዘርጋት አለበት።

58. የመንግስት ንብረት አስተዳደር

- 1. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ላሬ የመንግስት ንብረት ለማስተዳደር የሕይወት ዘመን ሥርዓትን ይከተላል፤
- 2. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ላሬ የመንግስት ንብረት ከተያዘበት፣ ከአገልግሎት ውጪ ስክሆነበት ቀን ድረስ ንብረቱ አገልግሎት ያቋረጠበትን ጊዜ ፣የንብረቱን አይነት ፣ ብዛቱን ና ያስከተለውን ወጪ የሚያሳይ ዝርዝር ተመዝግቦ መያዙን ማረጋገጥ አለበት፤
- 3. የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ላሬ የመስሪያ ቤቱን ማናቸውንም ቋሚ ንብረት የመጠበቅ ላሬነት በመጀመሪያ ደረጃ ንብረቱን ንዲገለገሉበት ላሬነት ለተሰጣቸው ላሬዎች መሰጠቱን ና በቋሚ ንብረት መዝገብ የጠባቂዎቹ ዝርዝር ና በ ነርሱ ጥበቃ ስር ያሉት ቋሚ ንብረቶች የሚገኙበት በ መስፈሩን ማረጋገጥ አለበት፤
- 4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ላሬ ወዲያውኑ ጥቅም ላይ የማይውሉ አላቂ ዕቃዎች በመስሪያ ቤቱ የሚመለከተው የንብረት ሥራ

ክፍል በዕቃ ዝርዝር መዝገብ ውስጥ መካተ ችውንና ለጥበቃቸው ላሬ መመደቡን ማረጋገጥ አለበት፤

- 5. ማናቸውም የመንግስት ንብረት ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ መቆጠር አለበት፤
- 6. የመንግስትን ንብረት ትክክለኛ ዋጋ ለመወሰን ሳይቻል ሲቀር ግምቱ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ይወሰናል፤
- 7. ቢሮው በሚያወጣው ዝርዝር መመሪያ መሰረት የሚፈፀም ሆኖ በመንግስት ቋሚ ንብረት ላይ የእርጅና ቅናሽ ይሰላል።

59. መጠበቅና መንከባከብ

ማናቸውም የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ላሬ ና ሠራተኞች የመንግስትን ንብረት የመጠበቅና የመንከባከብ ላሬነት አለባቸው።

60. ማስወገድ

- 1 ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ሆኖ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ሃላፊ አገልግሎት የማይሰጡ ንብረቶች መወገዳቸውን ማረጋገጥ አለበት።
- 2. የተወገደ የመንግስት ንብረት መግለጫና ንብረቱን በማስወገድ የተገኘው ገንዘብ በመንግስት ሒሳብ ሪፖርት ውስጥ መጠቃለል አለበት።
- 3. በቢሮው በሚወጣ መመሪያ የሚወሰነው ንደተ ጠበቀ ሆኖ፣ የመንግስትን ንብረት በማስወገድ የተገኘ ገቢ ለተጠቃለለ ፈንድ ገቢ መደረግ አለበት።

61. መሠረዝ

- 1. የመንግስት ንብረት ለሚገኝበት የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም ለሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት የማይጠቅምና ዋጋ የማያወጣ መሆኑ ሲረጋገጥ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ይሰረዛል።
- 2. የመንግስት ንብረት ሲበላሽ ከጥቅም ውጪ ሲሆን ሲሰረቅ ወይም በማናቸውም ሌላ ተመሳሳይ ምክንያት ሲጎድል ወይም ሲጠፋ ከንብረት መዝገብ ይሰረዛል።
- 3. ማናቸውም የመንግስት ንብረት ሲሰረዝ መግለጫውና የንብረቱ የመዝገብ ዋጋ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት በመንግስት ሒሳብ ሪፖርት ውስጥ ተጠቃልሎ መ የት አለበት።

62. ማስተላለፍ

ቢሮው ለክልሉ መንግሥት መሥሪያ ቤቶች አገልግሎት የማይሰጡ ንብረቶች ለአካባቢ ቀበሌ መስተዳድር ጽህፈት ቤት

ወይም ለሌሎች የመንግሥትን ላፊነት የማገዝ ተግባር ለሚያከናውኑ አካላት በስጦ የሚተላለፉበትን ሁኔታ በመመሪያ ይወሰናል።

ምዕራፍ አስራ ሦስት

በመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ላይ የሚቀርብ አቤቱታን የሚያጣራ ቦርድ ስለማቋቋም

63. ስለቦርዱ መቋቋም

1. በመንግስት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አወጋገድ ላይ የሚቀርቡ አቤቱ ዎችን አጣርቶ ውሳኔ የሚሰጥ የአቤቱ አጣሪ ቦርድ (ከዚህ በኋላ «ቦርድ» የተባለ የሚጠራ) በዚህ አዋጅ ተቋቋሟል።
2. ቦርዱ ተጠሪነቱ ለቢሮው ይሆናል ።

64. የቦርድ አባላት እና የስራ ዘመን

1. የቦርዱ አባላት ከንግዱ ማሕበረሰብ፣ አግባብነት ካላቸው የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች እንዲሁም ከመንግስት የልማት ድርጅቶች የተውጣጡ ይሆናሉ።
2. ቢሮው የግዢ አቤቱ አጣሪ ቦርድ ፀሐፊ በመሆን ያገለግላል።
3. ቢሮው የቦርዱን አባላት ይሰይማል። ለቦርድ አባላት የሚከፈለውን አበል መጠን እና የክፍያ አፈፃፀም ይወስናል።
4. የቦርዱ አባላት የሥራ ዘመን ሦስት ዓመት ይሆናል። ሆኖም የተሰጠውን ሐላፊነት በአግባቡ ያልተወጣ አባል በማንኛውም ጊዜ ከሥራ ዘመኑ መጠናቀቅ በፊት በሌላ አባል ሊተካ ይችላል።

65. የቦርዱ ሥልጣንና ተግባር

1. ቢሮው ቦርዱ ስራውን የሚያከናውንበትን ሥርዓት፣ ቦርዱ የሚኖረውን ስልጣን ና ላፊነት የያዘ ዝርዝር መመሪያ የሚከተሉትን አጠቃላይ ሁኔታዎች በጠበቀ መልኩ አዘጋጅቶ ስራ ላይ ያውላል።
 - ሀ. ቦርዱ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከአቅራቢዎች የሚቀርቡ አቤቱ ዎችን መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል።
 - ለ. ቦርዱ ሥራውን ለማከናወን ንዲረዳው አግባብ ያላቸው ሰነዶች ንዲቀርቡ ንዲሁም የሚመለከቱ ችግሮች አካላት ሰራተኞች ወይም

ሐላፊዎች ቀርበው ንዲያስረዱ ሊያዝ ይችላሉ።
ሐ. ቦርዱ አቤቱ በማጣራት ሂደት ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው ከመንግስት ዋ ወይም መንግስት ዋ ካልሆኑ አካላት ሙያዊ ገዛ መጠየቅ ና ማግኘት ይችላል።

2. ቦርዱ የጸሃፊት ቤት አገልግሎት ና የቴክኒክ ድጋፍ ከቢሮው ያገኛል።
3. ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ የሚገለፅ ሆኖ ቦርዱ የቀረበለትን አቤቱ መርምሮ ከሚከተሉት ተገቢ ነው ብሎ የሚያምነውን ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።
 - ሀ. አቤቱታ የቀረበበት የግዥ ሂደት ንዲስተካከል 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 ከሐሊዩት የማግለል ሐላፊነት አለባቸው።

ምዕራፍ አስራ አራት

በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አወጋገድ ሂደት ስለሚቀርብ አቤቱታ

66. ጠቅላላ

1. የዚህ ምዕራፍ ድንጋጌዎች ንደተጠበቁ ሆነው፣ ግዥውን በሚፈፅሙ ወይም ንብረቱን በሚያስወግደው የመንግሥት መሥሪያ ቤት የተከናወነው ወይም ሳይከናወን የቀረው ተግባር ይህንን አዋጅ እና የአፈፃፀም መመሪያዎቹን ይጥሳል ብሎ የሚያምን ዕጩ ተወዳዳሪ ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ላፊ ወይም በደረጃ ለቦርዱ አቤቱ ሊያቀርብ ይችላል።
2. ከዚህ በ ች የተዘረዘሩት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተደነገገው መሠረት አቤቱ ሊቀርብባቸው አይችልም።

ሀ. በዚህ አዋጅ በተደነገገው መሠረት የሚከናወን የግዥ ዘዴዎች ምርጫ፤

ለ. በዚህ አዋጅ በአንቀጽ 23 መሠረት ጨረ ን፤ የመወዳደሪያ ሀሳብን ወይም የዋጋ ማቅ ረቢያን ውድቅ ማድረግ፤

ሐ. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ንብረቱን ለማስወገድ በመረጠው የማስወገጃ ዘዴ፤

መ. በመንግስት ንብረት አያያዝ እና አጠቃቀም ላይ፤

3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በጨረ ው አሸናፊ ከሆነው ተወዳዳሪ ጋር የግዥ ውል ከፈረመ በኋላ፤ ሂደቱ ከዚህ ደረጃ ስኬታማነት ድረስ በመሥሪያ ቤቱ በተከናወኑ ወይም ሳይከናወኑ በቀሩ ተግባራት ምክንያት የሚቀርቡ አቤቱ ዎች በስምምነት የማይፈታ ከሆነ በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ወይም በቦርዱ ሊ ዩ አይችሉም፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተደነገገው ተፈጻሚ የሚሆነው የሚከተሉት ሁኔ ዎች ሲሟሉ ነው፡፡

ሀ. ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ላይ በሚቀመጠው ጊዜ ገደብ ውስጥ ለመንግሥት መሥሪያ ቤቱ አቤቱ ባለመቅረቡ ውል የተ ፈረመ ከሆነ፤

ለ. አቤቱ ቀርቦ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ምላሽ የሰጠ ና ቢሮው 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 አፈፃፀም ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፡፡

67. ለመንግስት መሥሪያ ቤት የበላይ ላፊዎች ስለሚቀርቡ አቤቱ ዎች

1. በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በተከናወነ ወይም ሳይከናወን በቀረ ተግባር ምክንያት የሚቀርብ አቤቱ በመጀመሪያ ደረጃ መቅረብ ያለበት ለመሥሪያ ቤቱ የበላይ ላፊ ይሆናል፡፡

2. ዕጩ ተወዳዳሪው አቤቱ ውን ሊያቀርብ የሚችለው ለአቤቱ ው መሠረት የሆነውን ውሳኔ ካወቀበት ወይም ማወቅ ይገባው ከነበረበት ቀን ጀምሮ 3 የሥራ ቀን ጊዜ ውስጥ ይሆናል፡፡

3. አቤቱ ው በሁለቱ ወገኖች መካከል በሚደረግ ስምምነት ካልተፈ በስተቀር የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ላፊ የግዥውን ወይም

የንብረት ማስወገዱን ሐደት ማገድ ና አቤቱ ው ከቀረበበት ቀን አንስቶ በአሥር የሥራ ቀናት ጊዜ ውስጥ፤ ውሳኔው የተሰጠበትን ምክንያት ወይም አቤቱ ው ተቀባይነት ያገኘ ከሆነ የሚወሰደውን የማስተካከያ ርምጃ በመጥቀስ የፅሁፍ ውሳኔ መስጠት አለበት፡፡

4. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ላፊ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 በተወሰነው ጊዜ ውስጥ ውሳኔ ካልሰጠ ወይም ተወዳዳሪው በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ላፊ ውሳኔ ያልረካ ንደሆነ የመሥሪያ ቤቱ ውሳኔ ለአቤቱ አቅራቢው መገለፅ ከነበረበት የመጨረሻ ቀን ወይም ውሳኔ የሰጠ ከሆነም ውሳኔ ከተገለፀለት ቀን አንስቶ በሚቆጠር 3 የሥራ ቀን ጊዜ ውስጥ ለቦርዱ አቤቱ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

68. ለቦርዱ ስለሚቀርብ አቤቱ

1. ቦርዱ አቤቱ ሲቀርብለት ወዲያውኑ አግባብ ላለው የመንግሥት መሥሪያ ቤት አቤቱ የቀረበ መሆኑን የሚገልፅ ማስ ወቂያ በፅሁፍ ላይ በኩል ይልካል፡፡ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱም ቦርዱ በጉዳዩ ላይ ውሳኔ ስኬታማነት ድረስ ማናቸውንም ቀጣይ ንቅስቃሴ ወዲያውኑ ማቆም አለበት፡፡

2. ቦርዱ የዕጩ ተወዳዳሪውን አቤቱ ውድቅ ካላደረገው በስተቀር፤

ሀ. የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሕጉን ያልጠበቀ ተግባር ንዳያከናውን ና ውሳኔ ንዳይሰጥ ሊያገድ፤

ለ. አሸናፊውን ተጫራች ከመምረጥ ወይም ውል ከመፈረም ጋር ከተያያዙ ውሳኔዎች በስተቀር የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ሥራውን ንዳያከናውን፤

ሐ. የመንግስት መሥሪያ ቤቱ ከሕግ ውጪ ያከናወነው ተግባር ወይም የሰጠው ውሳኔ በሙሉ ወይም በከፊል ቀሪ ንዲሆን፤ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል፡፡

3. ቦርዱ በአቤቱ ላይ ውሳኔ ከመስጠቱ በፊት ስለአቤቱ ው ማወቅ ለሚገባቸው አካላት ማሳወቅ፤ ከ ነዚህ አካላት የቀረበ መረጃ ና መከራከሪያ ሐሳብ ካለ ይህንኑ መመርመር አለበት፡፡

4. ቦርዱ አቤቱ ው ከቀረበለት ቀን አንስቶ በ10 የስራ ቀናት ውስጥ ለውሳኔው መሠረት የሆኑትን ምክንያቶች ና የተወሰዱትን የመፍትሔ ርምጃዎች በመጥቀስ ውሳኔ መስጠት አለበት፡፡

69. ለቢሮው ስለሚቀርብ አቤቱታ

1. በመንግስታዊ ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አወጋገድ ሒደት የመንግስት መስሪያ ቤት ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከአቅራቢዎች ወይም ከሚወገድ ንብረት ገዥዎች ሕገ ወጥ የሆነ ወይም ሕጋዊ የሆነ ጥቅሜን የሚጎዳ ድርጊት ተፈፀመብኝ ብሎ ሲያምን በጨረታ ሰነዱ ወይም በኮንትራት ስምምነቱ መሰረት የሚወስዳቸው ዕርምጃዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ጉዳዩን ለቢሮው በፅሁፍ ያቀርባል።
2. ቢሮው ከመንግስት መስሪያ 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. ቢሮው 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. ቢሮው የቀረበለትን አቤቱታ በተገቢው በመመርመር አቤቱታው በቀረበለት በ 7 የሰራ ቀናት ጊዜ ውስጥ ውሳኔ ይሰጣል።
5. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 4 መሰረት ቢሮው 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. የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ የመስጠት፤
 - ሐ. የቀረበውን አቤቱታ ውድቅ የማድረግ።
6. ቢሮው ከመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚቀርቡለትን አቤቱታዎች የሚመረምርበትን እና ውሳኔ የሚሰጥበትን አሰራር የሚያሳይ መመሪያ በቢሮው ፀድቆ ስራ ላይ ይውላል።

ምዕራፍ አሰራ አምስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

70. ጥፋተኛና ቅጣቶች

1. ይህንን አዋጅ ለመፈፀም በማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት የተሾመ ወይም የተመደበ ሰው፤
 - ሀ. በሕግ መሠረት ሊከፈለው ከሚገባ በስተቀር የተመደበበትን ሥራ በማከናወኑ

ማናቸውንም ክፍያ ከተቀበለ፤

- ለ. ከመንግስት ግዥ አሠራር እና ንብረት አወጋገድ ጋር በተያያዘ የማጭበርበር ተግባር ፈፅሞ የተገኘ ወይም ሌላ ሰው ንዲያጭበረብር ሁኔታዎችን በማመቻቸት የተባበረ ወይም ያሰራ፤
 - ሐ. ሕጉን የጣሰ ወይም በሌላ ማንኛውም ሰው ሕጉ ንዲያጣስ ሆኖ ብሎ የፈቀደ፤
 - መ. በፈቃደኝነት በማናቸውም መንገድ ሀሰተኛ ሰነድ ላይ የፈረመ ወይም የመዘገበ ወይም ሀሰተኛ የምስክር ወረቀት የሰጠ፤
 - ከብር 25 ሺህ (ከሃያ አምስት ሺህ ብር) በማያንስና ከብር 35 ሺህ (ከሠላሳ አምስት ሺህ ብር) በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫና ከ10 ዓመት በማያንስና ከ15 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ ሥራት ይቀጣል።
2. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች ለማስፈፀም የተቀጠረ ማናቸውም የግዥ እና ንብረት አስተዳደር ባለሙያ በዚህ አዋጅ ይፋ ንዲያን ከ ዘዘው ዓይነት መረጃ በስተቀር፤
 - ሀ. ባለው ሥልጣን ወይም ላፊነት 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 ግዴ ውን ለመወጣት ንዲያስችል በባለበጀት መስሪያ ቤቱ የሚገኘውን ማናቸውንም መረጃ በፍርድ ቤት ወይም ስልጣን በተሰጠው አካል ትዕዛዝ ካልሆነ በስተቀር ለሦስተኛ ወገን አሳልፎ የሰጠ ንዲያን፤
 - ጥፋተኛ መሆኑ በፍርድ ቤት ሲረጋገጥ ከብር 10 ሺህ በማያንስ የገንዘብ መቀጫ ና ከ2 (ሁለት) ዓመት በማያንስ፤ ከ5 (አምስት) ዓመት በማይበልጥ ሥራት ይቀጣል።
 3. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች ሥራ ላይ ለማዋል የተቀጠረ ሠራተኛ ወይም ላፊ፤
 - ሀ. በቀጥ ወይም ቀጥተኛ ባልሆነ መንገድ የገንዘብ ወይም ሌላ ዓይነት ክፍያ ወይም ስጦት ንዲያደረግለት የጠየቀ ወይም የተቀበለ ለክፍያው ወይም ለስጦት ው ተስፋ ወይም መያዣ የጠየቀ ወይም የተቀበለ፤ ወይም ፤
 - ለ. በግዥ እና ንብረት አስተዳደር ተግባር ላይ ማጭበርበር ወይም ከዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች ጋር

ወይም ከተሰጠው ላፊነት መልካም አፈፃፀም ጋር የሚቃረን ተግባር ለመፈፀም፣ ማድረግ የሚገባውን ከማድረግ ለመቀበል፣ 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 ሺህ የማይበልጥ የገንዘብ መቀጫ ና ከ10 ዓመት በማያንስ ከ20 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ ሥራት ይቀጣል።

4. ማንኛውም ሰው በመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ላይ ለተሾመ ሰው ወይም ለተመደበ ሠራተኛ፣

ሀ. የቀረበለትን ውሳኔ በመጠበቅ ላይ ያለውን ጉዳይ ወይም በሥራ ላፊነቱ ምክንያት ሊቀርብለት በሚችል ጉዳይ ላይ የሚሰጠውን ውሳኔ ወይም የሚወስደውን ርምጃ ለማዛባት ወይም፣

ለ. በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር ላይ የማጭበርበር ድርጊት ንዲፈፀም ወይም ድርጊቱ ሲፈፀም ንዲረዳ ወይም ንዲተባበር ወይም ለድርጊቱ መፈፀም ሁኔታዎችን ለማመቻቸት ንዲስማማ፣ ንዲመሳጠር ወይም ንዲፈቅድ ለማድረግ በማሰብ ጉቦ ለመስጠት ቃል ከገባለት፣ ካቀረበለት ወይም ከሰጠው ጥፋተኛ ሆኖ መገኘቱ ሲረጋገጥ ከብር 50 ሺህ ያላነሰ የገንዘብ መቀጫ ና ከ10 ዓመት የማያንስ ና ከ20 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ ሥራት ይቀጣል።

5. ማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ተገቢ ያልሆነ ጥቅም ለማግኘት በማሰብ የሐሰት ማስረጃ ካቀረበ ወይም መግለፅ የነበረበትን መረጃ ከደበቀ ወይም ከሌላ ዕጩ ተወዳዳሪ ጋር በመመሳጠር የሐሰት ውድድር ማድረግ ከ ወቀ ጥፋተኛ ሆኖ መገኘቱ ሲረጋገጥ ከብር 20,000 ያላነሰ የገንዘብ መቀጫ ና ከ5 ዓመት የማያንስ ና ከ10 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ ሥራት ይቀጣል።

71. ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

1. ይህን አዋጅ ለማስፈጸም የክልሉ መስተዳድር ምክር

ቤት ንደአስፈላጊነቱ ደንብ ሊያወጣ ይችላል።

2. ቢሮው የዚህን አዋጅ ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ ና የአዋጁን ድንጋጌዎች ተግባራዊ ለማድረግ የሚረዱ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።

3. ቢሮው ይህንን አዋጅ እና የአፈፃፀም መመሪያ ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል የግዥ ና የንብረት አስተዳደር ማኑዋል፣ መደበኛ የጨረሰ ሰነድ፣ የግዥ አፈፃፀምን ና የንብረት አስተዳደርን የሚመሩ ልዩ ልዩ ቅጾችን ያወጣል።

72. የተሻሩና ተፈፃሚ የማይሆኑ ሕጎች

1. የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግሥት የግዥ ሥርዓትን ለመወሰን የወጣው አዋጅ ቁጥር 69/1999 ተሸር በዚህ አዋጅ ተተክቷል።

2. ይህን አዋጅ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም።

73. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከጥር 5 ቀን 2002 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ሐረር ጥር 5 ቀን 2002 ዓ.ም

ሙራድ አብዱልሃዲ

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግሥት

ፕሬዝዳንት



የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

14ኛ ዓመት ቁጥር 6
14 th Year No. 6

ሐረር ጥር 5 ቀን 2002 ዓ/ም
HARAR, Jan 13, 2010

ያንዱ ዋጋ ብር 9.10	በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ	የፓ.ሣ.ቁ. 952
Unit Price Birr 9.10		P.O.Box 952

አዋጅ ቁጥር 88/2002 ዓ/ም	<u>ማወጫ</u>
የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የተሻሻለው የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅገጽ 693	

አዋጅ ቁጥር 88/2002 ዓ/ም

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የተሻሻለው የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ስራ ላይ በቆየባቸው ዓመት በመንግስት በጀት አዘገጃጀት፣ በገንዘብ አሰባሰብ፣ በክፍያ ሂሳብ አያያዝ፣ በውስጥ ቁጥጥር ንዲሁም በሀብትና በዕዳ አስተዳደር ላይ ያጋጠሙ ችግሮችን አስወግዶ ቀልጣፋ ና ውጤ ማ ስራ ማከናወን ንዲያስችል አዋጁን በአዲስ መቅረጽ አስፈላጊ በመሆኑ፤

የፋይናንስ አስተዳደር ስርዓቱን ከሲቪል ሰርቪስ ማሻሻያ ፕሮግራም ጥናት ጋር ተጣጥሞ አዳዲስ የአሰራር ስልቶችን በስራ ላይ ለማዋል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በተሻሻለው የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ሕገ-መንግስት አንቀጽ 51(2)(ሰ) መሰረት የሚከተለው ውጁል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ « የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የተሻሻለው የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 88/2002 ዓ.ም» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

በዚህ አዋጅ ውስጥ ፡-

1. «በአይነት የተሰጠ ርዳ » ማለት የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ከገንዘብ ሌላ በዕቃ ወይም በአገልግሎት መልክ በሁለት ወይም በባለብዙ ወገን ስምምነት ወይም ከሌሎች ምንጮች የሚቀበለው ማናቸውም ዕርዳ ነው፡፡
2. «ማጽደቅ» ማለት ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ለመክፈል የሚያስችል በክልሉ ምክር ቤት የሚሰጥ ማናቸውም ስልጣን ነው፡፡

- 3. «መፍቀድ» ማለት በክልል ምክር ቤት የጸደቀው በጀት ስራ ላይ ንዲውል ከቢሮው የሚገኝ ይሁን ነው።
- 4. «የካፒ ል ወጪ» ማለት ቋሚ ሀብት ለማፍራት ወይም ለማሻሻል ወጪ የሚደረግ ገንዘብ ሲሆን ለስልጠና፣ ለምክር አገልግሎት ፣ ለምርምር የሚደረገውን ወጪ ይጨምራል ።
- 5. «የተጠቃለለ ፈንድ» ማለት በዚህ አዋጅ መሰረት በማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት ስም በቢሮው በተከፈተው የባንክ ሂሳብ ውስጥ ገቢ የተደረገ የመንግስት ገንዘብ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለክፍያ ንዲውል በጥሬ ገንዘብ የያዙት ንዲሁም በዓይነት የተገኘ ርዳ ነው።
- 6. «ግዴ » ማለት በውል ፣ በስምምነት ወይም በህግ የተመለከቱት ሁኔ ዎች ሲሟሉ የሚፈጠር ላላነት ነው።
- 7. «ክፍያ» ማለት በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የተቀመጠውን የመንግስት ገንዘብ ለተፈቀደለት የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም ሌላ አካል ማስተላለፍ ነው።
- 8. «ወጪ» ማለት የመንግስት መስሪያ ቤቶች በገቡት ውል ወይም ባለባቸው የክፍያ ግዴ መሰረት ከተፈቀደላቸው በጀት ላይ ገንዘቡን የመቀበል መብት ላለው ሰው ወይም ድርጅት ወጪ አድርጎ መክፈል ነው።
- 9. «መንግስት» ማለት የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ነው።
- 10. «የበጀት ዓመት» ማለት ከሐምሌ 1 ስክ ሰኔ 30 ቀን ያለው ጊዜ ነው።
- 11. «የችሮ ጊዜ» ማለት ባለፈው የበጀት ዓመት ከተከናወነ የካፒ ል ፕሮጀክት ጋር በተያያዘ የቀረበው የክፍያ ጥያቄ ካለፈው ዓመት የካፒ ል በጀት ላይ የሚከፈልበት ከሐምሌ 1 ቀን ጀምሮ ያለው የ30 ቀናት ጊዜ ነው።
- 12. «ተጨማሪ በጀት» ማለት በበጀት ዓመቱ ለመንግስት ስራዎች ማስፈጸሚያ የተፈቀደው የገቢ በጀት በቂ ሳይሆን ሲቀር ወይም በበጀት ዓመቱ የወጪ በጀት ያልተፈቀደለት የመንግስት ስራ በማጋጠሙ ወይም የተፈቀደው የወጪ በጀት በቂ ባለመሆኑ ምክንያት የሚፈቀድ በጀት ነው።
- 13. «ቢሮ ላፊ ፣ ሲሮ » ማለት ንደቅደም ተከተሉ ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ላፊ ፣ የክልሉ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ነው።

- 14. «ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦች» ማለት ከግብር ፣ በግብር ላይ ከተጣለ መቀጫ በስተቀር ለክልል መንግስት ሊከፈል የሚገባ ማናቸውም ገንዘብ ነው።
- 15. «የመንግስት መስሪያ ቤት» ማለት ማንኛውም በክፍል ወይም ሙሉ በሙሉ በመንግስት በጀት የሚተዳደር የክልሉ መንግስት መስሪያ ቤት ነው።
- 16. «መስተዳድር ምክር ቤት » ማለት የክልሉ መንግስት ከፍተኛው የህግ አስፈጻሚ አካል ነው ።
- 17. «የመንግስት ገንዘብ » ማለት ቢሮው ወይም ማንኛውም በክልሉ መንግስት ስም ገንዘብ ለመቀበል ወይም ለመሰብሰብ ስልጣን የተሰጠው ሰው የተቀበለው ወይም የሰበሰበው ማንኛውም የክልሉ መንግስት ገንዘብ ሲሆን የሚከተሉትን ይጨምራል።
 - ሀ. የክልሉ መንግስት ልዩ ሂሳቦች ፣ ከ ነዚሁ የሚገኝ ገቢ፣
 - ለ. የክልሉ መንግስት ገቢዎች፣
 - ሐ. በክልሉ መንግስት ወይም ማንኛውም ከባለሀብት ወይም በባለብዙ ወገኖች ስምምነት ወይም ከሌሎች ምንጮች በብድር ወይም በ ርዳ የሚገኝ ገንዘብ፣
 - መ. በዓይነት የሚገኝ ዕርዳ ፣
 - ሠ. ከፌዴራል መንግስት የሚመደብ ድጎማ፣
 - ረ. በክልሉ መንግስት የዋስትና ሰነዶችን በማውጣት ፣ በመሸጥ የሚሰበሰብ ገንዘብ።
- 18. «የመንግስት ንብረት » ማለት ከክልሉ መንግስት ገንዘብ ፣ መሬት በስተቀር በክልሉ መንግስት ባለቤትነት ስር የሆነ ማናቸውም ንብረት ነው።
- 19. «ምህረት» ማለት ግብርን፣ መቀጫን ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን መማር ወይም ነጻ ማድረግ ነው።
- 20. « ዕዳ መሠረዝ » ማለት የክልሉን መንግስት ተሰብሳቢ ሂሳቦችን፣ ግዴ ዎችን ወይም ሌሎች የይገባኛል ጥያቄዎችን ከሂሳብ መዝገብ ውስጥ መሰረዝ ነው።
- 21. «የጥሪት ፈንድ / ሲንኪንግ ፈንድ/ » ማለት በረጅም ጊዜ ንዲመለስ የተወሰደን ብድር ለመክፈል፣ ቋሚ ንብረቶችን ለመተካት ንዲሁም መስተዳድር ምክር ቤት በሚወጣው ደንብ ድንጋጌ መሰረት ለሌላ ማንኛውም ዓላማ ንዲውል የሚደረግ ገንዘብ ነው።
- 22. «የበጀት ዝውውር » ማለት ከአንድ መስሪያ ቤት አርዕስት ፣ ንዑስ አርዕስት ፣ የሂሳብ መደብ ወይም ከአንድ ፕሮጀክት ወደሌላ የሚደረግ የተፈቀደ የበጀት ዝውውር ነው።

- 23. «የተለየ ዓላማ» ማለት በህግ በተሰጠ ስልጣን መሰረት ተለይቶ በሚያገዝ የመንግስት ገንዘብ የሚከናወን የክልሉ መንግስት ተግባር ነው።
- 24. «የውስጥ ኦዲት» ማለት ለመንግስት መስሪያ ቤት ተጨማሪ ሴት በሚፈጥር ና የመንግስት መስሪያ ቤቱን የስራ ንቅስቃሴ ማሻሻል በሚያስችል አኳኝን የሚቀረጽ ነጻ ና ገለልተኛ የሆነ ማረጋገጫ ና የምክር አገልግሎት የመስጠት ተግባር ሲሆን ተጋላጭነት የሚ ይባቸውን ንቅስቃሴዎች በሚገባ ለመምራት፣ ለመቆጣጠር ና ለማስተዳደር የተዘረጋውን የስራ ሂደት ውጤ ማነት ለመገምገም በሚያስችል ስልት ና ዲስፕሊን የተመራ መስሪያ ቤቱ ዓላማውን ግብ ንዲያደርስ የሚያገዝ ነው።
- 25. «የውስጥ ቁጥጥር» ማለት ሁሉን የሚዳስስ የስራ ሂደት ሲሆን በመንግስት መስሪያ ቤት የስራ አመራር ና ሠራተኞች ተፈጻሚ የሚሆን ተጋላጭነትን ለመቆጣጠር ንዲሁም ሚዛናዊ የሆነ ማረጋገጫ ለመስጠት በሚያስችል አኳኝን የሚቀረጽ ና የመንግስት መስሪያ ቤቱን ተልዕኮ ከግብ ለማድረስ የሚያስችል ስርዓት ነው።
- 26. «ከበጀት በላይ የተደረገ ወጪ» ማለት ከጸደቀው በጀት ወይም በበጀት ዝውውር ከተመደበው የገንዘብ ወይም ከተስተካከለው የበጀት መጠን በላይ ወጪ ማድረግ ነው።
- 27. «የተጠቃለለ ሂሳብ» ማለት የመንግስት ገንዘብ ገቢና ወጪ የሚደረግበት የመንግስት ሂሳብ ነው።
- 28. «የመንግስት ዕዳ» ማለት የክልሉ መንግስት በዚህ አዋጅ መሰረት ከአገር ውስጥ የሚወስደው የቀጥ ብድር ነው።
- 29. «ብቀጥ መበደር» ማለት በዋስትና ሰነዶች አማካኝነት ሳይሆን ከአባዳሪው ጋር በሚደረግ የብድር ስምምነት ገንዘብ በብድር መውሰድ ነው።
- 30. «የበጀት ድጋፍ» ማለት ከፌዴራል መንግስት ለክልሉ መንግስት የሚመደብ ንዲሁም የክልሉ መንግስት በስሩ ላሉ ተቋማት የሚመደብ ጥቅል በጀት ነው።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ አዋጅ ተፈጻሚ የሚሆነው በክልሉ መንግስት መስሪያ ቤቶች ላይ ይሆናል።

4. ተጠያቂነት

የ ያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ላሬ ይህንን አዋጅ ተከትለው በሚወጡ ደንቦች ና መመሪያዎች መሰረት በ ላሬነት በሚመራው መስሪያ ቤት ውስጥ ሙሉ በሙሉና በተገቢው መንገድ ተግባራዊ መሆናቸውን በማረጋገጥ ረገድ የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ተጠያቂነት አለበት።

5. የጾ አገላለጽ

በዚህ አዋጅ ውስጥ በወንድ ጾ የተደነገገው የሴትንም ጾ ያካት ል ።

ክፍል ሁለት
የፋይናንስ ላሬነት

6. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ስልጣንና ላሬነት

የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ፡-

- 1. የክልሉ መንግስት ፋይናንስ በአግባቡ ስራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፤ ይከ ተላል፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የመንግስት መስሪያ ቤቶችን የፋይናንስ ንቅስቃሴ አዲት ያደርጋል።
- 2. የመንግስት ሀብት በትክክል ስራ ላይ ለማዋል የሚያስችል የዕቅድ አዘገጃጀት ፣የሀብት ድልድል ና የበጀት አመዳደብ ስርዓት ስራ ላይ ንዲውል ያደርጋል።
- 3. የክልል መንግስቱን ዓመ ዊ በጀት ያዘጋጃል፤ በተፈቀደው በጀት መሰረት ክፍያ ይፈጽማል፤
- 4. በመንግስት መስሪያ ቤቶች ውስጥ የሚከናወነውን የውስጥ ኦዲት ስራ በበላይነት ይመራል። ለውስጥ ኦዲት አሰራር ተፈጻሚነት የሚኖራቸው ተገቢ የሆኑ የስራ ደረጃና የስነ - ምግባር መመሪያዎችን ንዲሁም የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት ደረጃዎችን ያወጣል ፤ የውስጥ ኦዲቶችን አቅም ይገነባል፤
- 5. የውስጥ ኦዲት ሪፖርትን አፈፃፀም ይከ ተላል፤ የውስጥ ኦዲትን የምርመራ ግኝት የሚያሳይ ዓመ ዊ ሪፖርት ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ያቀርባል፤ በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የሚሰጠውን ውሳኔ አፈፃፀም ይከ ተላል።
- 6. የበጀት አፈፃፀምን ይከ ተላል፤ ይገመግማል፤ በየስድስት ወሩ ስለመንግስት በጀት አፈፃፀም ሪፖርት ያዘጋጀ ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ያቀርባል።
- 7. ስለመንግስት በጀት አስተዳደርና አፈፃፀም ሀብረተሰቡ ግንዛቤ ንዲያገኝ ያደርጋል።

- 8. የመንግስት ጥሬ ገንዘብ አስተዳደር ውጤ ማ ና ኢኮኖሚያዊ ንዲሆን የተዘረጋውን ስርዓት በአግባቡ መፈጸሙን ይከ ተላል።
- 9. የመንግስት ሂሳብ ይይዛል፣ የመንግስትን የፋይናንስ ክንውንና የገንዘብ ይዞ የሚያሳይ ጠቅላላ መግለጫ በየዓመቱና ባስፈለገ ጊዜ ሁሉ ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ያቀርባል።
- 10. በመንግስት ፋይናንስ አስተዳደር ረገድ የመንግስት መስሪያ ቤቶችን አቅም የመገንባት ተግባር ያከናውናል።
- 11. የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ስለ ጥሪት ፈንድ ሚቋቋም ና ማስተዳደር በሚያወጣው ደንብ መሰረት አስፈላጊውን ይፈጽማል።

7. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ና የበላይ ላፊዎች ላፊነት

- 1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ላፊዎች በ ላፊነ ችው ስር የሚገኘው የመንግስት ሀብት ስተገቢ ና አግባብ ባለው የመንግስት አካል ለጸደቀው ዓላማ ብቻ መዋሉን ንዲሁም አጠቃቀሙ ቁጠባን ብቃትን ና ውጤ ማነትን በከፍተኛ ደረጃ ሊያስገኝ በሚችል መንገድ መፈጸሙን የማረጋገጥ ላፊነት አለባቸው።
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ሳይወሰን የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ላፊዎች የፋይናንስ ላፊነት የሚከተሉትን ይጨምራል።
 - ሀ. በመስሪያ ቤቱ ውስጥ ግልጽነትና ተጠያቂነትን የሚያሰፍን የፋይናንስ አስተዳደር ስርዓት ይዘ ረጋሉ፣ የተዘረጋው የአሰራር ስርዓት በትክክል መስራቱን ያረጋግጣሉ።
 - ለ. በመስሪያ ቤቱ የተቋቋመው የውስጥ ኦዲት ስርዓት ተገቢና በቂ የሰለጠነ የሰው ይል ያለው መሆኑን የውስጥ ኦዲትን በነጻነት ውጤ ማ ፈጣንና ኢኮኖሚያዊ በሆነ መንገድ ማከናወኑን ያረጋግጣሉ።
 - ሐ. በመስሪያ ቤቱ የተዘረጋው የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት ያንዳንዱ ሠራተኛ ላፊነቱን ለይቶ ማከናወን የሚያስችል አስፈላጊ የስራ ክፍፍል የተደረገበት መሆኑን ተገቢው ስልጠና ና ችሎ ያላቸው ሠራተኞች መመደባቸውን ያረጋግጣሉ።
 - መ. የፋይናንስ አስተዳደር አዋጁን መሰረት በማድረግ የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የሚያወጣውን ደንብና

- ቢሮው የሚያወጣቸውን የፋይናንስ መመሪያዎች የተሟላ የሚያደርጉና የመንግስት መስሪያ ቤቱን የተለየ ሁኔ የሚመለከቱ ዝርዝር የስራ አፈጻጸሞችን የሚያሳይ የውስጥ መመሪያዎች ያወጣሉ።
- ሠ. ወቅ ዊ ና አግባብ ያለው አስተማማኝ የፋይናንስ መረጃና ትን ኔ መዘጋጃቱን ና መሠራጨቱን ያረጋግጣሉ።
- ረ. የመስሪያ ቤቱ የሂሳብ ሪፖርት በጊዜ ሰሌዳ መሰረት ለቢሮ መላኩን ያረጋግጣሉ፣ በየዓመቱ መጨረሻ የመስሪያ ቤቱን ሂሳብ ዘግተው በክልሉ ዋና ኦዲተር ንዲመረመር ያደርጋሉ።
- ሰ. የመስሪያ ቤቱ ሠራተኞች የፋይናንስ አስተዳደር አዋጁን መሰረት በማድረግ የሚወጣውን ደንብና መመሪያ ንዲሁም የተዘረጋውን የአሰራር ስርዓት በመከተል ተግባራቸውን ማከናወናቸውን፣ የውስጥ ኦዲት ጊዜውን ጠብቆ መፈጸሙን ያረጋግጣሉ።
- ሸ. ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ዓመ ዊ በጀ ችውን አዘጋጅተው ያቀርባሉ።
- ቀ. የመስሪያ ቤቱን የስራ ፕሮግራም በመገምገም የጥሬ ገንዘብ ፍላጎት ና ፍሰት ዕቅድ ያቀርባሉ።
- በ. ከውስጥ ና ከውጭ ኦዲት በሚቀርበው ሪፖርት አስተያየት መሰረት አስፈላጊውን ርምጃ ይወስዳል።

8. የውስጥ ኦዲት

- 1. የ ያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የውስጥ ኦዲት የሚከተሉት ላፊነቶች ይኖሩ ል።
 - ሀ. የመስሪያ ቤቱን የስራ ክዋኔ ለመገምገም ንዲሁም የመስሪያ ቤቱ ገንዘብና ንብረት በተገቢው መንገድ ጥቅም ላይ መዋሉን ለማረጋገጥ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ኦዲት ያደርጋል። የኦዲቱን ሪፖርት ለመስሪ ያ ቤቱ የበላይ ላፊ ና ለቢሮው ያቀርባል፣ በግኝቱ መሰረት ርምጃ መወሰዱን ይከ ተላል።
 - ለ. የመንግስት መስሪያ ቤቱን ፍላጎት የሚያሟሉ የኦዲት ፕሮግራሞች ያዘጋጃል።
 - ሐ. በመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ አግባብ ያላቸው የውስጥና የውጭ መመሪያዎችና ስርዓቶች ምን ያህል ተፈጻሚ ንደተደረጉ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ለመመዘንና ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ላፊ ና ለቢሮው ሪፖርት ለማቅረብ የሚያስችል ስርዓት ያዘጋጃል ።
 - መ. የመስሪያ ቤቱ የአሰራር ስርዓት ና የውስጥ

ቁጥጥር ቀልጣፋ ውጤ ማና ኢኮኖሚያዊ ለመሆኑ በተወሰነ የጊዜ ልዩነት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ላፊ ምክር ይሰጣል።

2. የውስጥ ኦዲት ላፊና ባለሙያዎች በዚህ አዋጅ የተሰጣቸውን ላፊነት በመወጣ ቸው ምክንያት የሚደርስባቸውን ማናቸውንም ተጽዕኖ ለመከላከል መንግስት ጥበቃ ያደርጋል።

ክፍል ሶስት

የመንግስት ገንዘብ ስለመሰብሰብና ገቢ

ስለማድረግ

9. የተጠቃለለ ፈንድ

1. በተለየ ሁኔ ንዲቀመጥ በሕግ ከተፈቀደለት በስተቀር የመንግስት ገንዘብ ሁሉ ገቢ የሚደረግበት አንድ የተጠቃለለ ፈንድ ይኖራል።
2. ቢሮው ከሚመለከ ችው የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚያገኘውን መረጃ መሰረት በማድረግ በዓይነት የተሰጠን ርዳ ዋጋ በተጠቃለለ ፈንድ ውስጥ ይመዘግባል።
3. ቢሮው የተጠቃለለውን ፈንድ ይይዛል፤ ያስተ ዳድራል።
4. ቢሮው በማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት ስም የመንግስት ገንዘብ የሚቀመጥበት የባንክ ሂሳብ ሊከፍት ና የተከፈተው የባንክ ሂሳብ ንዲዘጋ ሊያደረግ ይችላል ። የዚህ ዓይነቱም የባንክ ሂሳብ የተጠቃለለው ፈንድ አካል ይሆናል።

10. የመንግስት ገንዘብ አሰባሰብ

1. በህግ ካልተፈቀደ በስተቀር ማናቸውንም የመንግስት ገንዘብ መሰብሰብ አይቻልም።
2. ማናቸውም የመንግስት ገንዘብ የሚሰበሰበው ቢሮው በሚያሳትመው ወይም ንዲ ተም በሚፈቅደው ደረሰኝ ብቻ ይሆናል።
3. ማናቸውንም የመንግስት ገንዘብ ንዲቀበል ወይም ንዲሰበስብ ስልጣን የተሰጠው አካል (ሰው) ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የተቀበለውን ወይም የሰበሰበውን የመንግስት ገንዘብ ወደ ተ ጠቃለለው ፈንድ ገቢ ያደርጋል፤ ገንዘብ የተቀበለበትን ና ገቢ ያደረገበትን ደረሰኝ መዝገብ ይይዛል።

11. የመንግስት ገንዘብ ስለማስቀመጥ

1. በአይነት ከሚገኝ ዕርዳ በስተቀር ማንኛውም የመንግስት ገንዘብ በቢሮው ስም በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ይቀመጣል።
2. ለተለየ ዓላማ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ የተቀመጠ ገንዘብ ለተለየ ዓላማ ንዲውል በሚፈቅደው መመሪያ መሰረት ወጪ ሆኖ ይከፈላል።

12. ወለድ

ቢሮው ወይም በማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት ስም በኢትዮጵያ ብሄራዊ ባንክ የሚወክለው ባንክ በተከፈቱ የባንክ ሂሳቦች ውስጥ በሚገኝ ተቀማጭ ገንዘብ ላይ ባንኩ ወለድ ይከፍላል። የወለዱም መጠን በባንኩና ቢሮው መካከል በሚደረግ ስምምነት ይወሰናል።

ክፍል አራት

ዕዳን ስለመማር፣ ስለመሠረዝና ስለልዩ ልዩ

ክፍያዎች

13. የዕዳ ምህረት

1. የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በቂ ምክንያት ሲያገኝ ማናቸውንም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን ንዲሁም በዚሁ ላይ ከተከፈለ ወይም ከሚከፈል ወለድ ጭምር ምህረት ሊያደርግ ወይም ምህረት የማድረግ ስልጣኑ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ለቢሮው ሊሰጥ ይችላል።
2. የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ከቢሮው በሚቀርብለት አስተያየት መሰረት በቂ ምክንያት መኖሩን ሲያምንበት ከማንኛውም ግብር፣ በዚሁ ላይ ከሚከፈል ወይም ከተከፈለ ወለድ ጭምር ምህረት ሊያደርግ ይችላል።
3. ቢሮው መስተዳድር ምክር ቤቱ በሚያወጣው ደንብ ስከተ ወሰነው የገንዘብ መጠን ድረስ የግብር ወይም ሌሎች ተ ሰብሳቢዎች ዕዳ ምህረት ሊያደርግ ይችላል።

14. ምህረት የሚደረግባቸው ሁኔ ዎች

1. ከዚህ በላይ በአንቀጽ 13 በተደነገገው መሰረት የሚደረግ ምህረት በሙሉ ወይም በከፊል በገደብ ወይም ያሰገደብ ሆኖ፡-
 - ሀ. ክስ መቀጫ ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን ለማስገባት ጉዳዩ ለክስ ከተመራ፣ ክሱ ከተጀመረ ወይም ከመጀመሩ በፊት፣
 - ለ. ክስ ፣ መቀጫ ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦች በፍርድ አፈፃፀም ከመከፈላቸው በፊት ወይም ከተከፈሉ በኋላ እና

- ሐ. ክስን ወይም ሌሎች ተሰብሳቢ ሂሳቦችን የሚመለከት ማናቸውም ጉዳይ ሲኖሩና የመክፈል ላፊነትን የሚያስከትሉ ሁኔታዎች ከመድረሳቸው በፊት ሊሰጥ ይችላል።
- 2. በዚህ አንቀጽ መሰረት ምህረት የተደረገው በተከፈለ ግብር ላይ ሲሆን ፣ ምህረት የተደረገው ገንዘብ መጠን ግብር ከፋዩ ለወደፊት ከሚከፍለው ግብር ጋር ንዲካካስ ይደረጋል።

15. ምህረት የተደረገለትን ዕዳ ሪፖርት ስለማድረግ

በዚህ አዋጅ ወይም በሌላ በማናቸውም አዋጅ መሰረት በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ምህረት የተደረገለት ዕዳ በበጀት ዓመቱ በሚቀርበው የመንግስት ሂሳብ ውስጥ ተጠቃሎ ሪፖርት ይደረጋል።

16. ዕዳን ስለመሠረዝ

- 1. ለመንግስት መግባት ያለበት ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ፣ መፈጸም ያለበት ግዴታ የይገባኛል ጥያቄ ወይም የጠፋ የመንግስት ንብረት በሙሉ ወይም በከፊል ስለሚሠረዝበት ሁኔታ የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ ሊያወጣ ይችላል። ይህም ደንብ፦
 - ሀ. ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ ፣ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ የሚሰረዝባቸውን መመዘኛዎች፣
 - ለ. ማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ፣ ግዴታ ወይም የክፍያ ጥያቄ ከመሰረዙ በፊት መሟላት ያለባቸው ሁኔታዎችና መፈጸም የሚገባውን ስነ ስርዓት፣
 - ሐ. የተሠረዙ ተሰብሳቢ ሂሳቦችን፣ ግዴታዎችንና የይገባኛል ጥያቄዎችን በሚመለከት መያዝ የሚገባቸው መረጃዎችና መዝገቦች፣
 - መ. የመንግስት ንብረት በሚጠፋበት ጊዜ ከመዝገብ ንዲሰረዝ ለማድረግ መሟላት ያለባቸውን ሁኔታዎች፣
 - ሠ. በትነት፣ በፍላጎት ወይም በሌላ ተፈጥሯዊ ምክንያት የሚባክን ዕቃ ዋጋ ከመዝገብ የሚሰረዝበትን መመዘኛ የሚያጠቃልል ሊሆን ይችላል።
- 2. የማናቸውም ተሰብሳቢ ሂሳብ፣ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ መሰረዝ ከተፈቀደው በጀት ላይ የመቀነስ ውጤት የሚያስከትል በሚሆንበት ጊዜ ዕዳው ሊሠረዝ የሚችለው በበጀት አዋጅ በወጪ የተያዘ ሲሆን ብቻ ነው።

- 3. የማንኛውም ተሰብሳቢ ሂሳብ ግዴታ ወይም ሌላ የይገባኛል ጥያቄ መሠረዝ መንግስት ዕዳውን ለማስመለስ ወይም ለመሰብሰብ ያለውን መብት አይገድብም።
- 4. ማንኛውም በዚህ አዋጅ መሰረት በበጀት ዓመቱ ውስጥ የተሰረዘ ተሰብሳቢ ሂሳብ፣ ግዴታ ወይም የይገባኛል ጥያቄ በበጀት ዓመቱ የመንግስት ሂሳብ ውስጥ ተጠቃሎ ሪፖርት መደረግ አለበት።

17. የዕቃና የአገልግሎት ክፍያዎች

- 1. የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለሚያቀርቡት ዕቃ፣ ለሚሰጡት አገልግሎት ፣ ለአገልግሎት መስጫዎች የሚያስከፍሉትን ዋጋ ልክ በሚመለከት ደንብ ሊያወጣ ይችላል።
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተዘረዘሩትን ጉዳዮች በተመለከተ በሌላ ህግ ስልጣን የተሰጠ ከሆነ አንቀጹ ተፈጻሚነት የለውም።

ክፍል አምስት
በ ጀ ት

18. ዓመ ዊ በጀት

የ ያንዳንዱን የበጀት ዓመት የክልሉን መንግስት ገቢ፣ ወጪ ፣ ክልሉ ከፌዴራል መንግስት የሚያገኘውን የበጀት ድጋፍ ንዲሁም የወጪውን አሸፋፊን የሚያሳይ በጀት በክልሉ ምክር ቤት ይጸድቃል።

19. የማክሮ ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ

- 1. ቢሮው የመንግስትን የማክሮ ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ በማዘጋጀት በየዓመቱ ለመስተዳድር ምክር ቤቱ ማቅረብ አለበት። ይህም ማዕቀፍ በተክ ይ ሶስት ዓመት ውስጥ፣
 - ሀ. በየዓመቱ ሊሰበሰብ የሚችለውን ገቢ ግምት በዋና ዋና የገቢ ምንጮች በመለየት፣
 - ለ. በየዓመቱ በ ያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት ወጪ ሊደረግ የሚችለውን ገንዘብ ግምት በመደበኛ ፣ በካፒ ል ወጪ በመለየት፣
 - ሐ. የመደበኛ ፣ የካፒ ል ወጪዎችን በክፍላተ-ኢኮኖሚ በመለየት ፣
 - መ. የወጪውን አሸፋፊን ፣
 - ሠ. የቅርብ ጊዜ የማክሮ ኢኮኖሚ አፈፃፀሞችን የሚያሳይ መሆን አለበት።
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተደነገገው መሰረት በቢሮው ተዘጋጅቶ የሚቀርበው የማክሮ ኢኮኖሚና

የፊስካል ማዕቀፍ ዕቅዶችን ያካተተ መሆን አለበት።

20. የማክሮ ኢኮኖሚ ፣ የፊስካል ማዕቀፍ ና የዓመ ዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት

- 1. ቢሮው የማክሮ ኢኮኖሚ፣ የፊስካል ማዕቀፍ ና የዓመ ዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት ይቀርጻል።
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚቀረፀው የዓመ ዊ በጀት አዘገጃጀትና አቀራረብ ስርዓት ቢያንስ የሚከተሉትን ሊይዝ ይገባል።
 - ሀ. በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊሰበሰብ ይችላል ተብሎ የሚገመተውን ማናቸውም የመንግስት ገንዘብ፤
 - ለ. የክልሉን መንግስት የበጀት ዓመቱን የመደበኛ ና የካፒ ል ወጪ ግምት፤
 - ሐ. የበጀት አመቱን የወጪ አሸፋፊን፤

21. የበጀት ጣሪያ

ቢሮው ለ ያንዳንዱ የበጀት ጥያቄ መሠረት ሊሆን የሚገባውን ክፍተኛውን የወጪ በጀት መጠን ይወስናል።

22. በጀትን ስለማጽደቅና ስለማሳወቅ

- 1. ቢሮው ፡-
 - ሀ. ለተክ ዩ የበጀት ዓመት የሚያስፈልገውን በጀት ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ያቀርባል፤
 - ለ. በክልሉ ምክር ቤት በመገኘት በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ተደግፎ ስለቀረበው በጀት ማብራሪያ ይሰጣል።
- 2. የዓመቱ በጀት ስክ ሰኔ 30 ቀን በክልሉ ምክር ቤት ፀድቆ ሁሉም የመንግስት መስሪያ ቤቶች ስክ ሐምሌ 7 ቀን ንዲያውቁት ይደረጋል።
- 3. በክልሉ ምክር ቤት የፀደቀው በጀት በክልሉ ነጋሪ ጋዜጣ ትም ይወጣል።

23. የበጀት ዝውውር

- 1. ከመደበኛ በጀት ወደ ካፒ ል በጀት ማዛወር ይቻላል።
- 2. ከካፒ ል በጀት ወደ መደበኛ በጀት ማዘዋወር አይቻልም።

24. በመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ የሚደረግ የበጀት ዝውውር

1. የቢሮ ላፊው፡-

- ሀ. በመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ መደበኛ በጀትን በሚመለከቱ የወጪ መደቦች ውስጥ የበጀት ዝውውር ለማድረግ፤
- ለ. በአንድ የመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ ፕሮጀክቶች ላይ ጠፉ የበጀት ዕጥረትን ለማቃለል በጀትን ከአንድ ካፒ ል ፕሮጀክት ወደ ሌላ የካፒ ል ፕሮጀክት ለማዘዋወር፤
- ሐ. አስቀድሞ ባሉት ዓመት ለተፈቀደ ና በበጀት ዓመቱ በጀት ላልተያዘለት የካፒ ል ፕሮጀክት ቀሪ ግዴ ዎች ማስፈጸሚያ የሚውል በጀት ለአስፈጻሚ መስሪያ ቤቱ ከተፈቀደ የካፒ ል በጀት ለማዘዋወር ፤
- መ. በአንድ የመንግስት መስሪያ ቤት ስር ያሉ መስሪያ ቤቶች ሲዋሀዱ ወይም ሲነጣጠሉ በጀቱን ከአንዱ ወደሌላው ለማዘዋወር ስልጣን ተሰጥቶ ል።

2. ቢሮ ላፊው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተሰጠውን ስልጣን በውክልና አግባብ ላለው የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ላፊ ሊሰጥ ይችላል።

25. በመንግስት መስሪያ ቤቶች መካከል የሚደረግ የበጀት ዝውውር

- 1. አንድ የመንግስት መስሪያ ቤት የተፈቀደለትን የመደበኛ በጀት የማይጠቀምበት ሆኖ ሲገኝ ቢሮ ላፊው በጀቱን ወደሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት ለማዘዋወር ይችላል።
- 2. ቢሮው በሚከተሉት ምክንያቶች የአንድ የመንግስት መስሪያ ቤት የካፒ ል በጀት ወደሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት የካፒ ል በጀት ንዲያዘዋወር ሊፈቅድ ይችላል፡-
 - ሀ. በአንድ የመንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ ያጋጠመን የካፒ ል በጀት ዕጥረት ለማቃለል በበጀት ዓመቱ ለሌላ የመንግስት መስሪያ ቤት የተፈቀደ ና ጥቅም ላይ ያልዋለን የካፒ ል በጀት በማዘዋወር መጠቀም አስፈላጊ ሲሆንና ይህም ተጨማሪ በጀት ያስፈልገው ቀደም ሲል ለተፈቀደ የካፒ ል ፕሮጀክት መሆኑ ሲ ረጋገጥ፤
 - ለ. አስቀድሞ ባሉት ዓመት ለተፈቀደ ና በበጀት ዓመቱ በጀት ላልተያዘለት ፕሮጀክት ቀሪ ግዴ ዎች ማስፈጸሚያ የሚውል በጀት

ጥያቄ የቀረበ ንደሆነ።

26. ከመጠባበቂያ በጀት ስለሚደረግ የበጀት ዝውውር

በዓመቱ የበጀት አዋጅ የተቀመጠው ማናቸውም ገደብ ንደተጠበቀ ሆኖ በስራ ላይ ላለው በጀት ዓመት የስራ ንቅስቃሴ በጣም አስቸኳይ የሆነና የዓመቱ በጀት በሚዘጋጅበት ጊዜ ያል ስበ ተጨማሪ ገንዘብ ሲጠየቅ ወይም ባለፈው የበጀት ዓመት ለቀረበ ዕቃ ወይም ለተሰጠ አገልግሎት ያልተከፈለ ዕዳ መኖሩ ሲረጋገጥ ቢሮው ለመጠባበቂያ ከተያዘው በጀት ውስጥ በተጨማሪ ለተጠየቀው ወጪ የሚሆን በጀት ማዛወር ይችላል።

27. ተጨማሪ በጀት

የክልሉ ምክር ቤት የመስተዳድር ምክር ቤቱ የሚያቀርበውን የውሳኔ ሐሳብ መሰረት በማድረግ ተጨማሪ በጀት ሊፈቅድ ይችላል። ሆኖም ተጨማሪ በጀት የሚፈቀደው ተጨማሪ ገቢ መኖሩ ሲረጋገጥ ብቻ ይሆናል።

28. የበጀት መጽደቅ መዘግየት

የክልሉ ምክር ቤት በአዲሱ የበጀት ዓመት መጀመሪያ የዓመቱን በጀት ሳያጸድቀው ቢዘገይ ምክር ቤቱ የዓመቱን በጀት ስኬታዊነት ድረስ፤

1. ቢሮው ባለፈው ዓመት የፀደቀውን መደበኛ በጀት መሰረት በማድረግ በየወሩ የ የ ተፈጻሚ ንዲሆን ያደርጋል።
2. ቀደም ሲል ለተፈቀዱ የካፒ ል ፕሮጀክቶች ማስፈጸሚያ የሚውል ገንዘብ በቢሮው የተፈቀደ ጥቅም ላይ ይውላል።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ና 2 መሰረት ጥቅም ላይ የዋለው ገንዘብ በክልሉ ምክር ቤት ከሚጸድቀው የዓመቱ በጀት ላይ ተቀናሽ ይደረጋል።

ክፍል ስድስት

የመንግስት ገንዘብ ክፍያ

29. ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ክፍያ ስለመፈጸም

1. የክልሉ ምክር ቤት በበጀት ካለፀደቀ በስተቀር ከተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ክፍያ መፈጸም

አይቻልም፤

2. ቢሮው ካልፈቀደ በስተቀር በክልሉ ምክር ቤት ከፀደቀው በጀት ላይ ክፍያ መፈጸም ወይም የክፍያ ግዴ መግባት አይቻልም።

30. የክፍያ ገደብ

በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 23 ስኬ 26 በተደነገገው መሰረት ካልሆነ በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ በበጀት አዋጅ ለተመለከቱት የመንግስት መስሪያ ቤቶች ንዲክፈል በሂሳብ መደብ ተለይቶ ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ክፍያ መፈጸም አይቻልም።

31. የጥራ ገንዘብ ፍሰት ና የጥራ ገንዘብ ፍላጎትን ስለማቅረብ

1. ቢሮው የሚያወጣው መመሪያ ንደተጠበቀ ሆኖ፤ የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ላሬ ወይም ራሱ የሚወክለው ሰው ከመስሪያ ቤቱ የስራ ፕሮግራም ጋር የተጣጣመ የመስሪያ ቤቱን የጥራ ገንዘብ ፍሰት ና የጥራ ገንዘብ ፍላጎት ለቢሮው ካልቀረበ በስተቀር ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ መፈፀም አይቻልም።
2. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ባቀረበው የጥራ ገንዘብ ፍላጎት መሰረት ክፍያ ንዲፈጸም ለባንክ ትዕዛዝ የሚተላለፈው የመንግስትን ገቢ ና የመንግስት መስሪያ ቤቱን የስራ ፕሮግራም መሰረት በማድረግ ይሆናል።
3. ቢሮው የጥራ ገንዘብ ፍሰትና የገንዘብ ፍላጎት ማቅረቢያ የጊዜ ስሌዳ ያወጣል።

32. ግዴ ስለመግባት

1. በመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ላሬ ወይም ራሱ በሚወክለው ሰው በጽሁፍ ካልተጠየቀ በስተቀር ለመስሪያ ቤቱ ከተፈቀደው በጀት ላይ ክፍያ ለመፈጸም ግዴ መግባት አይቻልም።
2. ማናቸውም የመንግስት መስሪያ ቤት በበጀት ዓመቱ ውስጥ የሚደርስ ማናቸውንም ዕዳ ለመክፈል የሚያስችል በቂ በጀት ካልኖረው በስተቀር የመንግስት ገንዘብ ክፍያን የሚጠይቅ ስምምነት ወይም ሌላ ዓይነት ግዴ ውስጥ መግባት አይችልም።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም አፈጻጸሙ ከአንድ የበጀት ዓመት በላይ ለሚወስድ ፕሮጀክት የረዥም ጊዜ ውል ለመዋል ለፕሮጀክቱ የመጀመሪያ ዓመት የተፈቀደ በጀት መኖሩን ማረጋገጥ ብቻ በቂ ይሆናል።
4. ቢሮው ለ ያንዳንዱ የሂሳብ መደብ የተገባለትን

የፋይናንስ ግዴ ለመቆጣጠር የሚያስችል ስርዓትና ሂሳብ የሚመዘገቡበትን አኳኝን ይወስናል።

5. የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ላሬ ቢሮው በሚዘረጋው ስርዓት መሰረት ለ ያንዳንዱ የሂሳብ መደብ የተገባለትን የፋይናንስ ግዴ ለመቆጣጠር የሚያስችል መዘገብ ንዲያዝለት ያደርጋል።

33. ስለዕቃዎችና አገልግሎቶች የሚደረግ ክፍያ

1. የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ላሬ ወይም ርሱ የሚወክለው መቅረብ ካለበት የወጪ ዝርዝር ወይም የክፍያ ማረጋገጫ በተጨማሪ ከዚህ በ ች የተመለከቱት መሟላ ቸውን ካላረጋገጠ በስተቀር ክፍያ ሊፈጸም አይችልም።

ሀ. ክፍያው የተከናወነ ስራዎችን ወይም የዕቃና አገልግሎት አቅርቦትን የሚመለከት ሲሆን፡-

I. ስራው መጠናቀቁን፣ ዕቃው መቅረቡን ወይም አገልግሎቱ መሰጠቱንና ዋጋው በስምምነት መሰረት የተጠየቀ መሆኑን ዋጋው በስምምነቱ ካልተገለጸም ተቀባይነት ያለው መሆኑን፤

II. በስምምነቱ በተገባው ግዴ መሰረት ክፍያው የሚፈጸመው ስራው ከመጠናቀቁ፣ ቃው ከመቅረቡና አገልግሎቱ ከመሰጠቱ በፊት ሲሆን ክፍያው በስምምነቱ መሰረት የተጠየቀ መሆኑን ወይም፤

III. ቢሮው በሚያወጣው ስርዓት መሰረት 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. ቢሮው በዚህ አንቀጽ መሰረት ሊሟላ የሚገባውን የማረጋገጥና የማጣራት አፈፃፀም ስርዓት ስራ ላይ ለማዋል የሚያስችል መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

3. ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ከሚወሰን የገንዘብ መጠን በላይ ማንኛውም የመንግስት ገንዘብ ክፍያ መፈጸም ያለበት በባንክ ሂሳብ ገንዘብ በማስተላለፍ ይሆናል።

4. የመንግስት መስሪያ ቤቶች ለጥቃቅን ወጪዎች ክፍያ የሚውል ገንዘብ የሚቀመጥበት ካዘና ሊኖራቸው የሚገባ ሲሆን በካዘና ውስጥ ሊቀመጥ የሚገባ የገንዘብ መጠን ቢሮው

በሚያወጣው መመሪያ ይወስናል።

34. ለካፒ ል በጀት የሚሰጥ የችሮ ጊዜ

በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ከተከናወነ የካፒ ል ፕሮጀክት ጋር በተያያዘ የቀረበ የክፍያ ጥያቄ የበጀት ዓመቱ ካለቀ በኋላ ባለው የ30 ቀን ጊዜ ውስጥ ከተጠናቀቀው ዓመት የካፒ ል በጀት ስቦ ሊከፈል ይችላል።

35. የገቢ ተመላሽ

በሌሎች ህጎች የተደረገው ገደብ ንደተጠበቀ ሆኖ ለመንግስት መስሪያ ቤት በስህተት ገቢ የተደረገ ሂሳብ መኖሩ ሲረጋገጥ ፣ ገንዘቡ ለባለሙያ ተመላሽ ሊደረግ ይችላል፣ ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወስናል።

ክፍል ሰባት

ስራ ላይ ያልዋለ በጀት አስተዳደር

36. ስራ ላይ ያልዋለ በጀት

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 34 የተመለከተው ንዲሁም ቢሮው ስለጉዳዩ የሚያወጣው መመሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ለበጀት ዓመቱ የተፈቀደ ና ስክ በጀት ዓመቱ መጨረሻ ቀን ድረስ ወጪ ሳይደረግ ወይም ስራ ላይ ሳይውል የቀ ረ ሂሳብ ሁሉ ስራ ላይ መዋሉ ቀርቶ ለቢሮው የትሬዥሪ ሂሳብ ተመላሽ ይደረጋል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢሮም የ ርዳ ና የብድር ሂሳብ በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ ሆኖ ንደአስፈላጊነቱ ስራ ላይ መዋሉ ሊቀጥል ይችላል።

37. የቅድሚያ ክፍያ

በተሰጠበት የበጀት ዓመት መጨረሻ ያልተመለሰ፣ ያልተወራረደ ወይም ያልተተካ ማናቸውም የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ በዓመቱ ከሚቀርበው የመንግስት ሂሳብ ጋር ተጠቃሎ ሪፖርት መደረግ አለበት።

38. ስለማቻቻል

ማናቸውም የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ ንዲህ ያለውን ክፍያ በሚያዘው ደንብ መሠረት በሙሉ ወይም በከፊል ያልተከፈለ ፣ ያልተወራረደ ወይም ያልተመለሰ ሲሆን ፣ ሀ. ከጡረ አበል በስተቀር የቅድሚያ ክፍያውን ለወሰደው ሰው በክልሉ መንግስት ከሚከፈል ማናቸውም ገንዘብ ተቀናሽ ሊያደርግ ይችላል።

ለ. የቅድሚያ ክፍያውን የወሰደው ሰው ሞቶ ንደሆነ ከጡረ አበል ና በሞት ምክንያት አገልግሎት ሲቋረጥ ከሚፈጸም ክፍያ በስተቀር ለወራሾቹ በክልሉ መንግስት ከሚከፈል ማናቸውም ገንዘብ ላይ ተቀናሽ ሊደረግ ይችላል።

39 የወጪ ተመላሽ

በበጀት ዓመቱ ውስጥ የክልሉ መንግስት የተቀበለው ማናቸውም፤

1. የወጪ ተመላሽ፤
2. በብልጫ የተከፈለ ገንዘብ ተመላሽ፤
3. በተመላሽ ሂሳብ ፣ በተመላሽ ክስ ወይም በክፍያ ላይ የዋጋ ማስተካከያ በመደረጉ ምክንያት የሚገኝ ተመላሽ ጭምር፤
4. የጉዳት ካሳ በመክፈሉ ምክንያት የተገኘ ገንዘብ ወይም፤
5. በመንግስት መስሪያ ቤት ሀብት ላይ የደረሰው ጉዳት ወይም ኪሳራ ንዲተካ በቀረበ ጥያቄ ምክንያት የሚገኝ ገንዘብ ቀደም ሲል ለዚሁ ጉዳይ የተደረገው ወጪ ወይም የቅድሚያ ክፍያ ሂሳብ በተያዘበት የበጀት ርዕስ ስር ገቢ ሆኖ መመዝገብ አለበት።

ክፍል ስምንት

የመንግስት ዕዳ ና ከመንግስት የሚሰጥ ብድር

40. የመበደር ስልጣን

1. በክልሉ መንግስት ስም ገንዘብ መበደር የሚቻለው የክልሉ ምክር ቤት ሲፈቅድ ብቻ ነው።
2. ቢሮው በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ከሚወሰነው ጣሪያ ሳያልፍ ከክልሉ ምክር ቤት በተፈቀደው መሰረት በክልሉ መንግስት ስም ከአገር ውስጥ ምንጮች ገንዘብ መበደር ይችላል።

41. ብድር የሚወሰድባቸው ሁኔ ዎች

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 40 በተደነገገው መሰረት ቢሮው በክልሉ መንግስት ስም ብድር ሲወስድ ብድሩን በሙሉ ወይም በክፍል በቀጥ በመበደር ወይም በዋስትና ሰነድ አማካኝነት ሊወሰድ ይችላል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተውን

ስራ ላይ ለማዋል ቢሮው፡-

- ሀ. የዋስትናው ሰነድ የሚወጣበትንና ዕዳው ተከፋይ የሚሆንበትን ቀን ና የ ዳውን አከፋፈልና የወለዱን መጠን ለመወሰን ፤
- ለ. የዋስትና ሰነዶችን ንደአስፈላጊነቱ ለመሸጥ፤
- ሐ. ንደአስፈላጊነቱ የቀጥ ብድር ወይም የዋስትና ሰነዶችን ማውጣትና መሸጥን በሚመለከት ስምምነት ለመፈጸም ንደገና ለመደራደር፤
- መ. በቢሮው ተቀባይነት ባላቸው የውል ቃሎችና ሁኔ ዎች የብድሩን ገንዘብ በክፍል ወይም በሙሉ መልሶ ለማበደር ይችላል።

42. ለዕዳ ክፍያ ብድር ስለመውሰድ፣ የመበደሪያ ሰነድን ስለመለወጥ ና ብድሮችን ስለማጠቃለል

1. ቢሮው የክፍያው ጊዜ የደረሰ ወይም ተመላሽ ንዲደረግ ጥያቄ የቀረበበትን በቀጥ የተወሰደ ብድር ወይም የዋስትና ሰነድ ክፍያ ለመፈጸም የሚያስችል ገንዘብ መበደር ይችላል።
2. ቢሮው አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ ከአበዳሪው ጋር በመስማማት፤
 - ሀ. የክፍያው ጊዜ ከመድረሱ በፊት የተወሰደን ብድር አስቀድሞ ለመክፈል፤
 - ለ. በአንድ የመበደሪያ ሰነድ የተወሰደን ብድር በሌላ የመበደሪያ መሳሪያ ለመተካት፤
 - ሐ. አንድ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ብድሮችን ቀድሞ በተወሰደ ብድር ውስጥ ወይም በአዲስ ብድር ለማጠቃለል ይችላል።

43. ለተጠቃለለው ፈንድ አስተዳደር ስለሚወሰድ ብድር

1. ቢሮው የተጠቃለለውን ፈንድ በበቂ ሁኔ ለማስተዳደር የሚያስችል ገንዘብ ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ለመበደር ይችላል።
2. ቢሮው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚወሰደው ብድር በተከ ዩ በጀት ዓመት ከሚመደብለት የድጋፍ በጀት ላይ የሚከፈል ሆኖ ብድሩን በሚወስድበት በጀት ዓመት ከተፈቀደለት የድጋፍ በጀት መብለጥ የለበትም።

44. የብድር ግዴ ዎች ክፍያ

በክልሉ መንግስት ወይም በክልሉ መንግስት ስም

የተወሰዱ ብድሮች ና የዋስትና ሰነዶች ዋና ገንዘብ በዚህ ላይ የሚከፈል ወለድ ና የአስተዳደር ወጪ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ወጪ ተደርጎ ይከፈላል።

45. ማቻቻል

1. ቢሮው መንግስት ከተበዳሪዎች የሚፈልገውን ገንዘብ ለ ነዚህ ተበዳሪዎች መንግስት ሊከፍል ከሚገባው የተረጋገጠ ዕዳ ጋር ንዲቻቻል ሊያደርግ ይችላል።
2. የዚህ ዓይነቱ ሂሳብ በመንግስት የሂሳብ ሪፖርት ውስጥ በግልጽ ተለይቶ መመልከት አለበት።

46. የመንግስት ዕዳ አስተዳደር

የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የመንግስትን ዕዳ ስለማስተዳደር፣ በዚህ ዕዳ ላይ ወለድ ስለሚከፈልበት ሁኔ ንዲሁም አስፈላጊ የሆኑ ደንቦች ሊያወጣ ይችላል።

47. የመንግስትን ዕዳ ስለመመዘገብ

- ቢሮው ከዚህ በ ች የተዘረዘሩትን በሚመለከት የተሟላና ዝርዝር የሆኑ መዛግብት ይይዛል።
1. በዚህ አዋጅ በተደገገው መሰረት ከአገር ውስጥ ና ከውጭ አገር ቀጥ ብድር በመውሰድ ና የዋስትና ሰነዶችን በማውጣትና በመሸጥ በብድር የተወሰደውን የገንዘብን መጠን ፣
 2. በዚህ ዓይነት በብድር የተገኘው ገንዘብ መግለጫ፣
 3. በብድር የተገኘውን ገንዘብ በሚመለከት የተከፈለ ዋና ገንዘብ ና ወለድ፣
 4. ቀጥ ብድር ከመውሰድ ና የዋስትና ሰነዶችን ከማውጣት፣ ከማስተዳደር ና መልሶ ከመግዛት ጋር በተያያዘ ለምዝገባ ና ለፋይናንስ ወኪሎች ንዲሁም ለሌሎች አስተዳደራዊ አገልግሎቶች የተደረገውን ወጪ።

ክፍል ዘጠኝ

የመንግስት ገንዘብ ኢንቨስት የማድረግ

ስልጣን

48. የተረፈ ፈንድ ኢንቨስትመት

የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የሚያወጣው ደንብ እንደተጠበቀ ሆኖ ቢሮው በተጠቃለለው ፈንድ ውስጥ

የሚገኘው ገንዘብ ለጊዜው ለክፍያ የማይፈለግ ሲሆን፣ ይህንን ገንዘብ የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ተገቢ ናቸው በሚላቸው የዋስትና ሰነዶች ላይ ኢንቨስት ሊያደርግ ይችላል።

49. የጥሪት ፈንድ ማቋቋምና ማስተዳደር

1. የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት የጥሪት ፈንድ የሚቋቋምበትንና የሚተዳደርበትን ሁኔ ይወስናል።
2. ለጥሪት ፈንድ የሚያስፈልገው ገንዘብ ከተጠቃለለው ፈንድ ላይ ወጪ ሆኖ ይከፈላል።

50. ወደ ካፒ ል ስለመለወጥ

ቢሮው የክልሉ መንግስት ከመንግስት የልማት ድርጅቶች የሚፈልገውን ዕዳ ወደ ካፒ ል ለመለወጥ ይችላል።

ክፍል አስር

የመንግስት ንብረት

51. ንብረትን ስለመያዝና ስለማስወገድ

በህግ በተፈቀደ መሰረት ካልሆነ በስተቀር የክልሉ መንግስት መስሪያ ቤቶች ንብረት ሊይዙ ወይም ሊያስወግዱ አይችሉም።

52. የንብረት ጥበቃ፣ ቁጥጥር ና ማስወገድ

ያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ላፊ ቢሮው ስለንብረት ጥበቃና ቁጥጥር በሚያወጣው መመሪያ መሰረት በመስሪያ ቤቱ ላፊነት ስር የሚገኘው የመንግስት ንብረት፡-

1. በሚገባ የተመዘገበና የክትትል ስርዓት የተዘረጋለት፣
2. ተገቢው ጥበቃና ንክብካቤ የተደረገለት፣ እና
3. አገልግሎት የማይሰጥ ሆኖ ሲገኝ በወቅቱ ንዲወገድ የተደረገ መሆኑን የሚረጋገጥ ላፊነት አለበት ።

ክፍል አስራ አንድ

የመንግስት ሂሳብ

53. የሂሳብ ሪፖርት አዘገጃጀትና አቀራረብ

ቢሮው ከመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚደርሰውን የተመረመረ የሂሳብ ሪፖርትና የማዕከላዊ ግምጃ ቤትን ሂሳብ በማጠቃለል የክልሉን መንግስት ዓመ ዊ የሂሳብ

ሪፖርት አዘጋጅቶ የሚቀጥለው የበጀት ዓመት ከመጠናቀቁ በፊት በየደረጃው ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ና ለክልሉ ምክር ቤት ያቀርባል።

54. የሪፖርቱ ይዘት

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 53 በተደነገገው መሰረት የመንግስት ሂሳብ ሪፖርት የሚቀርበው ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ሆኖ የሚከተሉትን ያካት ል፤

1. የክልሉ መንግስት የሂሳብ መግለጫዎች፤
 - ሀ. የበጀት ዓመቱን የፋይናንስ ንቅስቃሴዎች፤
 - ለ. የተጠቃለለውን ፈንድ፤
 - ሐ. የክልሉ መንግስት ዕዳዎች ና የሚጠበቁ ግዴ ዎች፤
 - መ. ለበጀት ዓመቱ የተፈቀደውን፣ ወጪ የተደረገውን ና ወጪ ያልተደረገውን የገንዘብ መጠን ፤
 - ሠ. የጥሪት ፈንድ ካለ ይህንኑ፤
 - ረ. የተላለፈላቸውን የበጀት ድጋፍ ንዲሁም ከበጀት ድጋፍ ሳቢ ሆኖ የተሰጠውን ብድር፤
 - ሰ. የልዩ ፈንዶችን ሂሳብ፤
 - ሸ. የመንግስትን የፋይናንስ አቋም የሚያሳዩ ሌሎች ሂሳቦችና መረጃዎች፤
2. የክልሉ ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤት የክልሉ መንግስትን የተጠቃለለ ሂሳብ መርምሮ የሰጠውን አስተያየት፤
3. አግባብነቱ በቢሮው የ መነበት ሌላ ተመሳሳይ መረጃ፤

55. የገንዘብ ዓይነት

የመንግስት ሂሳብ የሚያዘውና ሪፖርት የሚደረገው በኢትዮጵያ ብር ይሆናል።

56. መዛግብትና ሪፖርት

1. የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ላሬ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት የመስሪያ ቤቱን ላሬነት የሚመለከቱ የፋይናንስ መዝገቦችን በአግባቡ መያዛቸውን ይቆጣጠራል።
2. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበላይ ላሬዎች የመስሪያ ቤ ችውን የፋይናንስ ንቅስቃሴ የሚያሳይ ወርሃዊ ሪፖርት ለቢሮው መላኩን ይቆጣጠራል።
3. ያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ላሬ የበጀት ዓመቱ ከተጠናቀቀ በኋላ ባለው ሶስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሳቡ ተዘግቶ ለቢሮው ሪፖርት

መቅረቡን ያረጋግጣል።

4. በዚህ አንቀጽ መሰረት የሚቀርበው ሪፖርት በብድር ና በዕርዳ የተገኘውን የመንግስት ገንዘብ መጠንና የገንዘብን አጠቃቀም ጭምር የሚያሳይ መሆን አለበት።

57. የሂሳብ ምርመራ

1. ቢሮው የክልሉን መንግስት የተጠቃለለ የሂሳብ ሪፖርት በማዘጋጀት በክልሉ ዋና ኦዲተር ያስመረምራል።
2. ያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት የበጀት ዓመቱ ከተጠናቀቀበት ቀን ጀምሮ ባለው የሶስት ወር ጊዜ ውስጥ ሂሳቡን ዘግቶ ለምርመራ ለክልሉ ዋና ኦዲተር ማቅረብ አለበት።
3. ተመርማሪው የመንግስት መስሪያ ቤት ያለፈውን ዓመት የሂሳብ ምርመራ ሪፖርቱ በደረሰው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ከዘመኑ የስራ አፈፃፀም ሪፖርት ጋር በማቀናጀት ለክልሉ ምክር ቤት ያቀርባል።

ክፍል አስራ ሁለት

የፌዴራል መንግስትና የክልሎች የፋይናንስ ግንኙነቶች

58. የ ክስ ውህደት

1. በፌዴራልና በክልል ደረጃ ያሉ የ ክስ ስርዓቶች የተጣጣሙና ተመሳሳይ የ ክስ መሰረት ያላቸው ሊሆኑ ይገባል።
2. ቢሮው ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ጋር በመመካከር የተጣጣሙና አንድ ወጥነት ያለው የ ክስ ስርዓት ንዲኖር ሁኔ ዎችን ማመቻቸት አለበት።

59. ሪፖርት ስለማቅረብ

የክልሉ መንግስት የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በሚወስነው መሰረት የሂሳብ ሪፖርት ማቅረብ አለበት።

ክፍል አስራ ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

60. ስለመንግስት ገንዘብና ንብረት መጥፋት

የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ ደንቦች ሊያወጣ ይችላል።

- ሀ. በማናቸውም መንገድ የመንግስት ገንዘብ ወይም

ንብረት ሲጠፋ መወሰድ ስለሚገባቸው ርምጃዎች፤
ለ. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ንደተመለከተው ማናቸውም የጠፋ የመንግስት ንብረት ወይም ገንዘብ በመንግስት ሂሳብ ውስጥ ሪፖርት የሚደረግበትንና የሚመዘገብበት ሁኔ ያመቻቻል።

ይህ አዋጅ ከጥር 5 ቀን 2002 ዓ/ም ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ሐረር _ ጥር 5 ቀን 2002 ዓ.ም
ሙራድ አብዱልሃዲ
የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት
ፕሬዚዳንት

61. የሂሳብ ሰነዶችን ስለማየት

ቢሮው ወይም በህግ ስልጣን የተሰጠው ማናቸውም ሌላ አካል በህግ የተሰጠውን ላፊነት ለመወጣት የማናቸውንም የመንግስት መስሪያ ቤት የሂሳብ መዛግብቶች፣ መጻሕፍት፣ ደጋፊ ሰነዶች፣ የሂሳብ ሰነዶች ና መረጃዎች ለማየት ያልተገደበ ስልጣን ይኖረዋል።

62. የውክልና ስልጣን ስለመስጠት

ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም ሲባል የቢሮው ላፊ ለመስሪያ ቤቱ ባለስልጣኖች ወይም ለሌሎች የመንግስት መስሪያ ቤቶች ላፊዎች ስልጣኑን በውክልና ለመስጠት ይችላል።

63. ሰነዶችን ስለመጠበቅ

የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም ምና ያንዳንዱ የሂሳብ ሰነድ መጠበቅ ያለበት ለምን ያህል ጊዜ ንደሆነ የሚገልጽ ደንብ ሊያወጣ ይችላል።

64. መመሪያዎች

ቢሮው ይህን አዋጅ ተግባራዊ ለማድረግ የሚረዱ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።

65. የተሻሩ ህጎች

የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 9/1991 ተሸሮ በዚህ አዋጅ ተተክቷል።

66. ተፈፃሚ ስላለመሆን

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

67. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ አዋጅ ከፀናበት ቀን በፊት የተጀመሩ የፋይናንስ ንቅስቃሴዎች በክልሉ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 9/1991 ና አዋጁን ለማስፈጸም በወጣው ደንብ ና መመሪያ በተዘረጋው ስርዓት መሰረት ፍጻሜ ያገኛሉ።

68. አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ



የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

15 ^ኛ ዓመት ቁጥር	1
15 th Year No.	1

ሐረር ሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ.ም
HARAR, Aug 4, 2010

ያንዱ ዋጋ ብር	1.40	በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ	የፓ.ሣ.ቁ.	952
Unit Price Birr	1.40		P.O.Box	952

1		<u>ማውጫ</u>	
አዋጅ ቁጥር	90/2002 ዓ/ም		
የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት አስፈጻሚ አካላትን እንደገና ለማደራጀትና ስልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር 70/1999ን ለማሻሻል የወጣ አዋጅ.....			
			ገጽ 707

አዋጅ ቁጥር 90/2002 ዓ/ም

የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት አስፈጻሚ አካላትን እንደገና ለማደራጀትና ስልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር 70/1999ን ለማሻሻል የወጣ አዋጅ

የሐረር ህዝብ ክልል የተቋቋመለትን አላማ ከማሳካት አንጻር የሐረር ህዝብ የማንነት መገለጫ የሆኑትን ታሪክ፣ ባህል፣ ቋንቋና ቅርስ በማበልፀግ ለማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜ ለማዋል ተቀናጅተው በአንድ ተቋም የመደራጀታቸው ተገቢነት እንዲሁም አላማውን ከማስፈጸም አኳያ ቱሪዝም የሥራ ዘርፍም ተያያዥነት ያለው መሆኑን በማመን፤

በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት በተሻሻለው ህገ-መንግስት አንቀጽ 59 (1) ና (2) መሠረት የሐረር ህዝብ ታሪክ፣ ባህል፣ ቋንቋና ቅርስን በሚመለከት ለሐረር ብሄራዊ ጉባኤ የተሰጠ ሥልጣን መሆኑን በማጤን፤

በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ሕገ-መንግስት አንቀጽ 51(2) (ሀ) መሠረት የሚከተለው ታውጧል፡፡

- 1. አጭር ርዕስ**
ይህ አዋጅ « የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት አስፈጻሚ አካላትን እንደገና ለማደራጀትና ስልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር 70/1999 ዓ/ምን ለማሻሻል የወጣ አዋጅ ቁጥር 90/2002 ዓ/ም » ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡
- 2. ትርጓሜ**
በአዋጅ ቁጥር 70/1999 የተቀመጠው ትርጓሜ እንደተጠበቀ ሆኖ በዚህ አዋጅ ፡
-
1. «የሐረር ብሔራዊ ጉባኤ » ማለት በህገ-መንግስቱ አንቀጽ 50 (2) መሰረት በክልሉ ውስጥ እና ከክልሉ ውጭ በሌላ የኢትዮጵያ ክልሎችና ከተሞች ከሚኖሩ የሐረር ብሔረሰብ የተመረጡ አባላት ጉባኤ ነው ፡፡
- 3. ስለማሻሻል**
የሐረር ህዝብ ክልል መንግስት አስፈጻሚ አካላትን እንደገና ለማደራጀትና ስልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር 70/1999 አንቀጽ 4 (3)፣ አንቀጽ 10 (2) እና አንቀጽ 19 በዚህ አዋጅ ተሰርዘዋል፡፡

4. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

1. ከዚህ በላይ የተመለከተው ድንጋጌ ተፈጻሚ የሚሆነው የሐረር ብሄራዊ ጉባኤ በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት በተሻሻለው ህገ-መንግስት አንቀጽ 59 (1) ና (2) መሠረት የሐረር ህዝብ ታሪክ፣ ባህል፣ ቋንቋና ቅርስን የሚያስተባብር ተቋም ሲያቋቁም ነው።

2. የቱሪዝም የሥራ ዘርፍ ካለው የስራ ተዛማጅነት አንጻር የሐረር ብሄራዊ ጉባኤ ከዚህ በላይ በተመለከተው ንዑስ አንቀጽ መሠረት ለሚያቋቁመው አካል የቱሪዝም የሥራ ዘርፍ ተግባርና ኃላፊነትን ሊሰጠው ይችላል።

3. አስፈጻሚ አካላትን እንደገና ለማደራጀትና ስልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 70/1999 አንቀጽ 10 (2) መሠረት ለባህል ቱሪዝምና ማስ ወቂያ ቢሮ ተጠሪ የሆኑ ጽህፈት ቤቶችን በሚመለከት በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በሚወጣው ደንብ ይወሰናል።

5. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ/ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ሐረር - ሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ.ም
 ሙራድ አብዱልሃዲ
 የሐረር ሕዝብ ክልላዊ መንግስት
 ኘሬዝዳንት



የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

15 ^ኛ ዓመት ቁጥር	2
15 th Year No.	2

ሐረር ሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ.ም
HARAR, Aug 4, 2010

ያንዱ ዋጋ ብር	2.80	በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት	የፓ.ሣ.ቁ.	952
Unit Price Birr	2.80	ጠባቂነት የወጣ	P.O.Box	952

<u>ማውጫ</u>	
አዋጅ ቁጥር	91/2002 ዓ/ም
የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የቴክኒክና ሙያ ትምህርት እና ስልጠና ኤጀንሲን ለማቋቋም የወጣ አዋጅ	
ገጽ 709	

አዋጅ ቁጥር 91/2002 ዓ.ም

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኤጀንሲን ለማቋቋም የወጣ አዋጅ

የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ሰልጣኞችን ሥራ ፈላጊ ብቻ ሳይሆን ሥራ ፈጣሪ የሚያደርግ ከመሆኑም የተነሳ የክልሉን ብሎም የሀገሪቱን የኢኮኖሚ እድገት ለማፋጠን አጋዥ በመሆኑ ሥርዓቱን ብቃት ያለው በመካከለኛ ደረጃ የሰለጠነ የሰው ኃይል ለማፍራት በሚያስችል ሁኔታ ማደራጀት በማስፈለጉ፤

በአብዛኛዎቹ አምራች የንግድና አገልግሎት ሰጪ ድርጅቶች ውስጥ የሚሰሩ ሰራተኞች በልምድ ላይ በተመሰረተ ችሎታ የሚሰሩ በመሆኑ አቅማቸውን በማጎልበት ብቁ ሰራተኞች እንዲኖራቸው ለማድረግና ተጨማሪ የሰለጠነ የሰው ኃይል ከገበያ ቀጥረው ድርጅታቸውን ብቁ ተወዳዳሪና ዘላቂነት ያለው ድርጅታዊ አቋም እንዲኖራቸው ማስቻል የሚገባ ሆኖ በመገኘቱ፤

የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና በባህሪው ከፍተኛ መዋዕለ ነዋይ የሚጠይቅ ከመሆኑ የተነሳ በመንግስት ብቻ ሊካሄድ የማይችል ተግባር በመሆኑና በዚህም ረገድ የክልሉ መንግስት፣ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች፣ የግል ባለሀብቶች፣ መላው ሀብረተሰብና ሰልጣኞች ራሳቸው በጋራና በትብብር የሚሰሩበት ምቹ ህጋዊ ማዕቀፍ ማመቻቸት በማስፈለጉ፤ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማትና ኮሌጆች የሚያካሂዷቸው ልዩ ልዩ የስልጠና ፕሮግራሞች የየራሳቸው የሆነ ልዩ ባህሪ ያላቸው መሆኑ የሚታመን ቢሆንም የየተቋማቱ ደረጃና እውቅናቸውም ሆነ የስልጠና

ማጠናቀቅና የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት አሰጣጣቸው ሥርዓት በክልሉ ውስጥ ወጥነት ኖሮት አግባብ ባለው መንገድ እንዲዘረጋና እንዲሰራበት ማድረግ በማስፈለጉ፤

በተሻሻለው በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ሕገ መንግስት አንቀጽ 51 (2) (ሀ) መሰረት የሚከተለው ታውጇል።

ከፍል አንድ ጠቅላላ

- አጭር ርዕስ**
ይህ አዋጅ “የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኤጀንሲ ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 91/2002 ዓ/ም” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።
- ትርጓሜ**
የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፡-
 - “ሰልጣኝ” ማለት የቴክኒክና ሙያ እውቀትና ክህሎት ለመቅሰም ወይም ለማዳበር አስቦ በማሰልጠኛ ተቋማት በሚሰጥና በቴክኒክና ሙያ ስልጠና መርሀ-ግብር የሚሳተፍ ግለሰብ ማለት ነው።
 - “ማሰልጠኛ ተቋም” ማለት በዚህ አዋጅ መሰረት በኤጀንሲው ዕውቅና አግኝቶ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠናዎች በመስጠት ተግባር ላይ የተሰማራ መንግስታዊ፣ መንግስታዊ ያልሆነ ወይም የግል ተቋም ነው።

3. “ዕውቅና” ማለት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና በመስጠት ተግባር ላይ የተሰማራ ማሰልጠኛ ተቋም ስልጠናውን ለማካሄድ የሚያስፈልጉትን መሰረታዊና ተዛማጅ መስፈርቶች በሚፈልገው ደረጃ አሟልቶ ሲገኝ በሚመለከተው የመንግስት አካል የሚሰጥ የደረጃ ብቃት ማረጋገጫ ሰነድ ነው።
4. “የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና” ማለት በመደበኛ ወይም መደበኛ ባልሆነ ወይም በስራ ልምድ በተለያዩ የጊዜ ርዕደገጽ ከሰርተፊኬት ደረጃ I እስከ ደረጃ V የሚያስገኝ ስልጠና ነው።
5. “ኤጀንሲ” ማለት በዚህ አዋጅ መሰረት የሚቋቋም የሐረር ሕዝብ ክልላዊ መንግስት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኤጀንሲ ማለት ነው።
6. “ካውንስል” ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6 መሰረት የተቋቋመ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ካውንስል ነው።
7. “ቢሮ” ማለት የሐረር ህዝብ ክልል ትምህርት ቢሮ ማለት ነው።

ክፍል ሁለት

ስለ ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኤጀንሲ መቋቋም፣

ድርጅታዊ አወቃቀርና ስልጣን

3. ስለ መቋቋም

1. የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኤጀንሲ ከዚህ በኋላ “ኤጀንሲ” እየተባለ የሚጠራ ህጋዊ ሰውነት ያለውና ራሱን የቻለ የክልሉ መንግስት መስሪያ ቤት ሆኖ በዚህ አዋጅ ተቋቋሟል።
2. የኤጀንሲው ተጠሪነት ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ይሆናል።

4. ዓላማ

የኤጀንሲው ዓላማ የክልሉን ብሎም የሀገሪቱን ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማት ለማፋጠን የሚያስችል የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና በአግባቡ ተደራጅቶና ጥራቱ ተጠብቆ እንዲሰጥ በማድረግ በሁሉም መስኮች ብቁና ሥራ ፈጣሪ ዜጎችን ማፍራት ነው።

5. ድርጅታዊ አወቃቀር

ኤጀንሲው በዚህ አዋጅ መሰረት የሚከተሉት አካላት ይኖሩታል፡

1. የኤጀንሲው ኃላፊ ፣
2. አግባብ ያላቸው የስራ ክፍሎችና ስራተኞች ናቸው።

6. አማካሪ ካውንስል ስለመቋቋሙ

1. ለኤጀንሲው ምክርና ድጋፍ የሚሰጥና ጉዳዩ የሚመለከታቸው መስሪያ ቤቶች በአባልነት የሚሳተፉበት የሐረር ሕዝብ ክልል የቴክኒክና ሙያ ትምህርት ስልጠና አማካሪ ካውንስል ከዚህ በኋላ “ካውንስል” እየተባለ የሚጠራ በዚህ አዋጅ ተቋቋሟል።
2. የካውንስሉ የአባላት ጥንቅርና ዝርዝር የሥራ ድርሻ ይህን አዋጅ ተከትሎ በሚወጣ ደንብ ይወሰናል።

7. የኤጀንሲው ሥልጣንና ተግባር

ኤጀንሲው በዚህ አዋጅ መሠረት የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠናን አስመልክቶ የክልሉን

- ስትራቴጂ ያዘጋጃል፣ ሲፈቀድም ይፈጽማል፣ ያስፈፅማል፣
2. ክልል አቀፍ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ፕሮግራሞች የሚደራጁበት የአፈፃፀም መመሪያዎች ያዘጋጃል፣ ለተግባራዊነታቸውም ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል፣
3. በክልሉ ውስጥ ለሚንቀሳቀሱ ማሰልጠኛ ተቋማት ዕውቅና ይሰጣል፣ ከደረጃ በታች ሆነው ሲገኙም ዕውቅናቸውን ያነሳል፣
4. የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የሚሰጡ ተቋማትን ያቋቋማል፣ ያደራጃል፣ ይቆጣጠራል፣
5. አጫጭር ስልጠናዎችን በሚመለከት ሥርዓተ ትምህርት እንዲዘጋጅና በሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፣
6. የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠናዎች ከክልሉ የልማት ትልምና የሰው ኃይል ፍላጎት ጋር በተጣጣመ ሁኔታ እየተካሄዱ ስለመሆኑ ጥናትና ክትትል ያደርጋል፣ አስፈላጊውን እርምጃም ይወስዳል፣
7. በክልሉ በማንኛውም ሴክተር የሚከናወኑ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ፕሮግራሞች አገር አቀፍ ደረጃቸውን ጠብቀው መካሄዳቸውን ያረጋግጣል፣
8. ለኤጀንሲው ተጠሪ የሆኑት የቴክኒክና ሙያ ማሰልጠኛ ኮሌጆች አጥንተው በሚያቀርቡት የውሳኔ ሃሳብ መሰረት አዳዲስ የስልጠና መስኮችን ይከፍታል፣ የማያስፈልጉትን ይዘጋል፣
9. በክልሉ ውስጥ የድህረ ስልጠና ክትትል ጥናት እንዲካሄድ ያደርጋል፣
10. ለኤጀንሲው ተጠሪ የሆኑት ተቋማትና ኮሌጆች ውጤታማ የሆነ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ለመስጠት ይቻላቸው ዘንድ የፋይናንስ ሥርዓት የሚዘረጋበትን ሁኔታ ያመቻቻል፣ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፣
11. የግል ባለሀብቶች፣ ህብረተሰቦች፣ መንግስታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ዘርፍ የሚሳተፉበትን ስልት ይቀይሳል፣ ድጋፍ ያደርጋል፣
12. ለኤጀንሲው ተጠሪነት ያላቸውን የማሰልጠኛ ተቋማት አደረጃጀትና አስተዳደር እያጠና ያሻሽላል፣ የሥልጠና ሂደታቸውንም ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፣
13. የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ካውንስልና የኤጀንሲውን የሥራ ዕቅድና በጀት ያዘጋጃል፣
14. የካውንስሉ ሴክሬታሪያት በመሆን ያገለግላል።
15. የንብረት ባለቤት ይሆናል፣ ውል ይዋዋላል፣ በራሱ ስም ይከሰሳል፣ ይከሰሳል።

ክፍል ሶስት

ስለ ኤጀንሲው አሰያዩም፣ ተጠሪነትና ስልጣን

8. የኤጀንሲው ኃላፊ አሻሻም

1. የኤጀንሲው ኃላፊ በክልሉ ርዕሰ መስተዳድር ይሾማል።
2. የኤጀንሲው ኃላፊ ተጠሪነቱ ለክልሉ ርዕሰ መስተዳድር ይሆናል።

9. የኤጀንሲው ኃላፊ ሥልጣንና ተግባር

የኤጀንሲው ኃላፊ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7 ሥር ለኤጀንሲው የተሰጡትን ስልጣንና ተግባራት የማስፈፀም ኃላፊነት ሲኖረው በተጨማሪም የሚከተሉት

ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል።

1. የኤጀንሲው አጠቃላይ ሥራዎች በበላይነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል።
2. የኤጀንሲው አመታዊ የሥራ ፕሮግራምና በጀት ረቂቅ እንዲዘጋጅ በማድረግ ለሚመለከተው ክፍል ያቀርባል፤ ሲወሰንለትም ተግባራዊ ያደርጋል።
3. ኤጀንሲው በተፈቀደለት በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሰረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል። በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ይቆጣጠራል።
4. ኤጀንሲውን በመወከል በህግ መሰረት ውሎችን ይዋዋላል፤
5. ኤጀንሲው ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በየሰዓት ወሩ ሪፖርት ያቀርባል።
6. ለኤጀንሲው የሥራ ቅልጥፍና አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ስልጣንና ተግባሩን በከፊልም ሆነ በሙሉ ለበታች ኃላፊዎችና ለሌሎች ሰራተኞች በመመካከር ሊያስተላልፍ ይችላል።

ክፍል አራት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

10. ስለ በጀት

የኤጀንሲው በጀት በክልሉ መንግስት ይመደባል።

11. የሂሳብ መዛግብት

1. ኤጀንሲው የተሟሉና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብቶች ይይዛል።
2. የኤጀንሲው የሂሳብ መዛግብትና ንብረት ነክ ሰነዶች በክልሉ ዋና ኦዲተር ወይም እርሱ በሚሰይማቸው ኦዲተሮች በየጊዜው ይመረመራሉ።

12. መብትና ግዴታ ስለማስተላለፍ

የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና በተመለከተ በትምህርት ቢሮ የተከናወኑ መብትና ግዴታዎች ለኤጀንሲው ተላልፈዋል።

13. ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ህጎች

ከዚህ አዋጅ ጋር የሚቃረን ማናቸውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የተለመደ አሰራር በዚህ አዋጅ ውስጥ በተሸፈኑት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

14. ደንብና መመሪያ የማውጣት ስልጣን

1. ይህንን አዋጅ ለማስፈፀም የሚያስፈልጉትንና የቴክኒክና ሙያ ማሰልጠኛ ተቋማትና ኮሌጆችን በተለያዩ ሥፍራዎች ለማቋቋም የሚረዱትን ደንቦች የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ሊያወጣ ይችላል።
2. ኤጀንሲው ለዚህ አዋጅና በአዋጁ መሰረት ለሚወጡት ደንቦች ተፈጻሚነት የሚያስፈልጉትን ዝርዝር መመሪያዎች ሊያወጣ ይችላል።

15. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ/ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ሐረር - ሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ/ም
ሙራድ አብዱልሃዲ
የሐረር ሕዝብ ክልላዊ መንግስት
ኘሬዝዳንት



የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

15 ^ኛ ዓመት ቁጥር	3
15 th Year No.	3

ሐረር ሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ/ም
HARAR, Aug 4, 2010

ያንዱ ዋጋ ብር	3.50	በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ	የፓ.ሣ.ቁ.	952
Unit Price Birr	3.50		P.O.Box	952

አዋጅ ቁጥር	92/2002 ዓ/ም	ግጥም	
የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት የሐረር ከተማ የመዋቅር ፕላንን ለማጽደቅ የወጣ አዋጅ			713

አዋጅ ቁጥር 92/2002 ዓ/ም

የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት የሐረር ከተማ

መዋቅር ፕላንን ለማጽደቅ የወጣ አዋጅ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት የኢኮኖሚ ፖሊሲ ተግባራዊ ለማድረግ ምቹ ሁኔታዎችን መፍጠር አስፈላጊ በመሆኑ ፤

ቀደም ብሎ ለከተማው የተሠራው ፕላን የአገልግሎት ጊዜው በማለቁና የከተማው እድገት እየጨመረ በመሄዱ አሁን ካለው ተጨባጭ የከተማው ባህሪ ጋር በአዲስ ፕላን መሠራት በማስፈለጉ፤

የከተማው ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ እድገት መሠረት ከተማውን በመዋቅራዊ ፕላን በክልሉ መንግስት ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ሁኔታዎች መሠረት የከተማውን መዋቅራዊ ፕላን መሥራት በማስፈለጉ በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት በተሻሻለው ህገ-መንግስት አንቀጽ 51 መሠረት የሚከተለው ታውጧል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ፡-

ይህ አዋጅ “ የሐረር ከተማ መዋቅር ፕላን ማጽደቅ አዋጅ ቁጥር 92/2002 ዓ.ም ” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ ፡-

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

1. " የመሠረተ ልማት አውታር " ማለት የውኃ፣ የመብራት የስልክ፣ የመንገድ ወይም የፍላጎት አገልግሎቶች ናቸው፡፡
2. "ማሻሻል" ማለት የማሻሻል ተግባር በአንድ ከተማ ውስጥ የሚታዩትን ዝቅተኛ ደረጃ ያላቸው እስተራክቸሮችን በማደስና በከፊል በማስወገድ እንዲሁም የመሠረተ ልማትና ሌሎች አገልግሎት መስጫ አውታሮችን በመዘርጋት ወይም ወደ ተሻለ የመኖሪያና መሥሪያ አካባቢነት የማሻሻል እርምጃ ነው፡፡
3. "ከተማ" ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት በመዋቅራዊ ፕላኑ የተከለለ የማዘጋጃ ቤት የሥፍራ ስልጣን የሚተገበርበት ነው፡፡
4. "የአካባቢ ልማት ፕላን" በእስተራቴጂያዊ አካባቢዎች ላይ በማተኮር አንድን የከተማ ክልል ለማሻሻል ለማደስና ለማስፋፋት በመካከለኛ

ጥላን ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል ህጋዊ ተፈጻሚነት ያለው የከተማ ጥላን ነው።

- 5. "መዋቅራዊ ጥላን" ማለት በሐረር ከተማ ክልል ደረጃ የተዘጋጀና የተነደፈ ሆኖ በማህበራዊ ኢኮኖሚያዊና በአካባቢ ዘርፎች የተመጣጠነ የከተማ ልማት ለማስገኘት የሚያስችል ፈዚካዊ እድገት አስመልክቶ መኖር የሚገባቸውን መሠረታዊ ጉዳዮችን የሚዘረዝር ህጋዊ ተፈጻሚነት ያለው ጥላን ማለት ነው።ይኸውም፡-

- ሀ. የአዋሳኝ ክልል ካርታ
- ለ. የመሬት አጠቃቀም ካርታ
- ሐ. የመንገድ ሥርዓት ካርታ
- መ. የተፈጥሮና ሰው ሰራሽ ካርታ
- ሠ. የታሪክ ካርታ
- ረ. የማጠቃለያ ሪፖርት

- 6. "የመሬት አጠቃቀም" ማለት በመሬት አጠቃቀም ካርታ ላይ ለአያንዳንዱ ክልል የተመለከተው አገልግሎት ነው።

- 7. " ህጻዥ " ማለት በሐረር ከተማ ክልል ውስጥ ለመኖሪያ ለሥራ ወይም ለሌላ አገልግሎት የሚውል ቤት ወይም ስትራክቸር ነው።

- 8. " ክልል " በኢ.ፌ.ዲ.ሪ. ህገ-መንግስት አንቀጽ 47(9) መሠረት የተቋቋመ የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ነው።

- 9. " ቢሮ " ማለት በክልሉ መንግስት ሥር የተቋቋመ የንግድ ኢንዱስትሪ ከተማ ልማት ቢሮ ነው።

- 10. " ማዘጋጃ ቤት " ማለት የሐረር ከተማ ማዘጋጃ ቤት ነው።

- 11. " ሰው " ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።

- 12. " ማስተባበሪያ ቢሮ " ማለት በሥራና ከተማ ልማት ሚኒስቴር የከተማ ጥላንን የሚመለከት አካል ነው።

- 13. "ጥብቅ መሬት" ማለት የጁገል ግንብን ለመጠበቅ የተከለለ መሬት ማለት ነው።

ክፍል ሁለት

መዋቅር ጥላን ይዘት

ምዕራፍ አንድ

ሰለማዕደቅና ሥራ ላይ ስለመዋል

3. ስለመጽደቅ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ 5 እና 6 የተመለከተው የከተማው መዋቅር ጥላን ጸድቆ ህጋዊ ሆኗል።

4. መዋቅራዊ ጥላን የማይፋለስ ስለመሆኑ፡-

- 1. በክልሉ መንግስት የሚደረግ ማንኛውም የመዋቅር ለውጥ መዋቅር

መሻሻል ያለበት ሆኖ ሲገኝ ቢሮው ከፌዴራል ከተሞች ማስተባበሪያ ቢሮ ጋር በመመካከር አስፈላጊውን ጥናት በማካሄድ የማሻሻያ ጥላን ሊያዘጋጅ ይችላል።

ምዕራፍ ሁለት

የአዋሳኝ ክልል ካርታ

5. ይዘት

የአዋሳኝ ክልል ካርታ በተራራ፣ በወንዞች እንዲሁም በካርታው ላይ በተመለከተት የመነሻና መድረሻ ነጥቦች በተሰመሩት መሥመሮች ከተማውን ከአዋሳኝ የገጠር ቀበሌ ማህበራት ለይቶ የሚያመለክት ሲሆን መስፈርቱ በ1:5000 የሆነ ካርታ ነው።

6. የመዋቅር ጥላን ወሰን

- 1. በሰሜን አቦከር ሙጢ፣ ስግቻ፣ሀሰንጌይ ፣ሱቁል ቀበሌ ገበሬ ማህበርና አለማያ ወረዳ

ሀ. ከአሱም በሪ (ከፈላና በር) መነሻ ሆኖ መድረሻ በስግቻ መንገድ 1.316 ኪሎ ሜትር ፣

ለ. ከአርጎ በሪ (ኤረር በር) መነሻ ሆኖ መድረሻ በቢሻን ቡና 0.620 ኪሎ ሜትር ፣

ሐ ከሐማሬይሳ ዘይት ፋብሪካ መነሻ ሆኖ መድረሻ በሐማሬይሳ ትምህርት ቤት በኩል እስከ ጤና ጣቢያ ድረስ 1.937 ኪሎ ሜትር ፣

መ. ከአራተኛ ግብርና ማዘሪያ መነሻ ሆኖ መድረሻ በአቦከር ጋራ (ቤተ ክርስቲያን አጠገብ) እስከ አቦከር ሙጢ ቀበሌ ገበሬ ማህበር 2.512 ኪሎ ሜትር፣

- 2. በምሥራቅ አው-አ-መር እና ሶፊ ቀበሌ ገበሬ ማህበር፡-

ሀ. ከሚካኤል ቤተ ክርስቲያን መነሻ ሆኖ መድረሻ ደከር የቀድሞ ዘይት ፋብሪካ 2.800 ኪሎ ሜትር፣

ለ. አው-አብዳል መስጊድ መነሻ ሆኖ መድረሻ አው-ዐ-መር ወንዝ ድረስ 2.083 ኪሎ ሜትር፣

- 3. ደቡብ አው-በርኬድሌ፣ ሶፊና ገልመሺራ ቀበሌ ገበሬ ማህበር፣

ሀ. ከአራተኛ መስጊድ መነሻ ሆኖ መድረሻ በፊዲስ መንገድ 1.837 ኪሎ ሜትር፣

ለ. ከአራተኛ መስጊድ መነሻ ሆኖ መድረሻ በቴሌቭዥን ማስተላለፊያ ጣቢያ 3.416 ኪሎ ሜትር፣

- 4. በምዕራብ ገልመሺራ ፣ ሱቁል ገበሬ ማህበርና ዓለማያ ወረዳ፣

ሀ. መነሻ ከነርሲንግ ኮሌጅ ሆኖ መድረሻ ሐማሬይሳ ኩባ ካምፕ 2.570 ኪሎ ሜትር፣

ለ. ከነርሲንግ ኮሌጅ መነሻ ሆኖ በነዳጅ ዲፖ 1.398 ኪሎ ሜትር፣

ሐ. ከሐኪም ጋራ (ከሐረር ቢራ ፋብሪካ) መነሻ ሆኖ መድረሻ በቴሌቭዥን ጣቢያ 1.912 ኪሎ ሜትር፣

ምዕራፍ ሦስት

የመሬት አጠቃቀም ካርታ

7. ይዘት

የመሬት አጠቃቀም ካርታ በሚዛን 1:5000 የተሠራና ዘርዘር ባለ ሁኔታ ልዩ ልዩ የመሬት አጠቃቀሞችን የልማት ተግባራትና፣ የልዩ ልዩ አገልግሎት ክልሎችን የሚያመለክት ሆኖ በዋናነት የሚከተሉትን ያመለክታል፡፡

1. ዋና ዋና የመሬት አጠቃቀም ምድቦች
 - ሀ. የአስተዳደራዊ አገልግሎት
 - ለ. የንግድ አገልግሎት
 - ሐ. የማምረቻና የመጋዘን አገልግሎት
 - መ. የትራንስፖርትና መንገድ
 - ሠ. የመዘናኛ አገልግሎት
 - ረ. የግብርና አገልግሎት
 - ሰ. የድን ልማት አገልግሎት
 - ሸ. የጥብቅ አካባቢዎች
 - ቀ. የቤቶችን ልማት፣
2. ዋና ዋና ማህበራዊና ፈዚካዊ የመሰረተ ልማት አውታሮች የሚዘረጉበትንና የሚደራጁበትን ሥርዓት፣
3. መልሶ የማልማት እርምጃን የሚጠይቁ የከተማውን አካባቢዎች፣
4. ታሪካዊ ሥፍራዎችን፣ ህንጻዎችን የጁገል ቅርስ ጥብቅ አካባቢን የሚያመለክት ጥላን፣
5. ማንኛውም ሰው በከተማው ክልል ውስጥ የሚከናወነው የልማት ተግባር ወይም የመሬት አጠቃቀም በመዋቅር ጥላኑ የመሬት አጠቃቀም ካርታ መሠረት ተገዥ መሆን አለበት፡፡
6. በከተማ ክልል ውስጥ ለእያንዳንዱ ዞን ወይም አካባቢ በመሬት አጠቃቀም ካርታው ላይ ከተመለከተው የመሬት አጠቃቀም ጋር አብሮ ለማይሄድ አጠቃቀም ማዋል ክልል ነው፡፡

8. ስለአካባቢ ጥበቃ :-

1. ማንኛውም ሰው የአካባቢ ጥበቃ ህጎችንና መመሪያዎችን የማክበር ግዴታ አለበት፡፡
2. ማንኛውም ሰው የሚያስወግደውን /የሚያስወጣውን/ የደረቅ ወይም የፍሳሽ ቆሻሻ፣ አቧራ፣ ሽታ፣ ድምፅ፣ ወይም ማንኛውም ጉዳት የሚያስከትል ነገር አካባቢን የሚበክል ወይም ለጤና ጎጂ የሆነ እንደሆነ እንደሁኔታው የማጣራትና በአግባቡ የማስወገድ ወይም የመቀነስ ወይም የመቆጣጠር ግዴታ አለበት፡፡
3. ማዘጋጃ ቤቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተመለከቱትን የብክለት ወይም ጎጂ ሁኔታዎች የሚያስወግዱ /የሚያስወጡ/ ሰዎች ላይ ተገቢውን የአካባቢ ጥበቃ ጥንቃቄ ማጣራት እንዲያደርጉ ያደርጋል፤ ድንገተኛ ቁጥጥር ያካሄዳል፤ እርምጃም ይወስዳል፡፡
4. በዞን ወይም በመሬት አጠቃቀም ካርታው ላይ ለለምለም ክልልነት

የተያዙ ወይም የተጠበቁ ቦታዎች ወይም አካባቢዎች ባለንብረት ወይም ባለይዘታ የሆነ ማንኛውም ሰው ክልሉን ማልማት ፣ እጽዋትን መትከል፣ ቀደም ሲል አዲስ የተተከሉትን መንከባከብና መጠበቅ አለበት፤

5. በመሬት አጠቃቀም ካርታው ላይ ለለምለም ክልልነት በተያዙ ወይም በተጠበቁ ቦታዎች ወይም አካባቢዎች ላይ የሚገኙ እጽዋትን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ መቁረጥ መመልመል፣ መጉረድ ወይም በሌላ በማንኛውም መንገድ ማጥፋት ክልል ነው፡፡ ሆኖም ዛፎችን /እጽዋትን/ መቁረጥ መመልመል ወይም መጉረድ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከማዘጋጃ ቤት በሚሰጥ ፈቃድ መሠረት መቁረጥ መመልመል፣ ወይም መጉረድ ይቻላል፡፡
6. ማዘጋጃ ቤትን ማስፈቅድ ሳያስፈልጋቸው የሚከናወኑ ተግባራት :-
 - ሀ. ከማዘጋጃ ቤት ፈቃድ ሳይጠይቁ መከርከም ወይም ስለአጠባቢዎቻቸው ተገቢ የሆነውን እንክብካቤ ማድረግ ይቻላል፡፡
 - ለ. አደጋ ሊያደርሱ የሚችሉ ዛፎች ወይም ቅርንጫፎች መቁረጥ ይቻላል፡፡

9. የዛፎች ማልማትና እንክብካቤ:-

1. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ማዘጋጃ ቤት በከተማው ክልል ውስጥ የመሬት ባለይዘታ የሆነ ማንኛውም ሰው በይዘታው ውስጥ ዛፎች ወይም ሌሎች እጽዋትን እንዲያለማ ትዕዛዝ ሊሰጥ ይችላል፡፡
2. ማንኛውም ሰው በይዘታ ውስጥ የሚገኘውን ዛፍ ከመቆረጡ በፊት ማዘጋጃ ቤትን ፈቃድ መጠየቅ አለበት፡፡ በተሰጠው ፈቃድ መሠረት ዛፍ ሲቆርጥ በምትኩ መትከል ይኖርበታል፡፡
3. ማዘጋጃ ቤት ወይም ግብርና ቢሮ ዛፎችን ያመጣል፣ ችግኝና የመሳሰሉትን እርዳታዎች ይሰጣል፡፡

10. የማዘጋጃ ቤት ኃላፊነት:-

ማዘጋጃ ቤት በመሬት አጠቃቀም ካርታ ላይ የተመለከቱትን የለምለም ክልሎች ይጠብቃል፤ይንከባከባል፤ ወይም እንዲጠበቁ ያደርጋል፡፡ እንዲለሙ የታቀዱ የለምለም ክልሎች ስለሚጠበቁበትና ዛፍ ስለሚተከሉበት ሁኔታ አስፈላጊውን ያመቻቻል፤ እርምጃም ይወስዳል፡፡

ምዕራፍ አራት

የመንገድ ሥርጭት ካርታ

11. ይዘት

የመንገድ ሥርጭት ካርታ በሚዛን 1:5000 የተሠራ ሆኖ ዘርዘር ባለመልኩ የተለያዩ ስፋትና ርዝመት ያላቸው ሆነው ያሉትን ነገር መንገዶችና አዳዲስ በእቅድ የተያዙ :-

1. ዋና አውራ መንገዶችን፣
2. ዋና መንገዶችን፣

- 3. መለስተኛ ዋና መንገዶችን፤
- 4. የመጋቢ መንገዶችን፤
- 5. የመንደር ውስጥ ለውስጥ መንገዶችን ሥርጭት፤ አዘረጋግ፤ አቀናጃጀትና የድርጊት ሂደት ጨምሮ የሚያመለክት ነው።

12. አግባብ ያላቸው የመንግስትና የግል ድርጅቶች ኃላፊነት፡-

- 1. የከተማው ማዘጋጃ ቤት በካርታው የተመለከቱትን መንገዶችና ተጓዳኝ የልማት እንቅስቃሴዎች ደረጃ በደረጃ የመሥራት የመጠገን ኃላፊነት አለበት።
- 2. የመሠረተ ልማት አውታሮችን ለመዘርጋት ኃላፊነት የተሰጣቸው የመንግስትና የግል ድርጅቶች እቅዳቸውን በማቅረብና ሥራቸውን ከከተማው ማዘጋጃ ቤት ጋር እና እርስ በእርሳቸው አቀናጅተው የሚዘረጉትን የውኃ፣ የሙብራት፣ የስልክ፣ የፍሳሽ መስመሮች መንገዱን ተከትለው በፕላኑ በተመለከተው መሠረት የመዘርጋት ግዴታ አለባቸው።
- 3. የከተማው ማዘጋጃ ቤት በዚሁ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 2 የተመለከቱትን አካላት ሥራቸውን በካርታው መሠረት እንዲያከናውኑ ያስተባብራል፤ ማንኛውም ሥራ በፕላኑ መሠረት መከናወኑን ይቆጣጠራል።

ምዕራፍ አምስት

የተፈጥሮና ሰው ሠራሽ ማነቆ ካርታ

13. ይዘት

የተፈጥሮና ሰው ሠራሽ ማነቆ ካርታ በሚዛን 1:10000 የተሠራ ሆኖ በከተማው ውስጥ አገልግሎት ላይ መዋል የማይችሉ ኮረብታማና ሸለቆ ገደላማ የሆኑ በወታደራዊ የጦር ካምፕነት የተያዙ፣ እንዲሁም የትራፊክ አደጋዎች ሊከሰቱባቸው የሚችሉ ቦታዎችን የሚያመለክት ነው።

- 1. **ስለወታደራዊ የጦር ካምፖችና የትራፊክ አደጋ ስለሚከሰቱባቸው ቦታዎች፡-**
 - ሀ. በከተማው ውስጥ የሚገኙ የጦር ካምፖች በከፍተኛ ደረጃ የከተማው የልማት ቦታዎችን የያዙ እንደ መንገድ ያለ የመሠረተ ልማት አውታር ለመዘርጋት ችግር የፈጠሩ በመሆናቸው ለከተማው እድገት በሚፈለገው መልኩ ተሸንሽነው ጥቅም ላይ መዋል ይኖርባቸዋል።
 - ለ. በፕላኑ ላይ በከተማው ውስጥ ከፍተኛ የትራፊክ አደጋ ሊፈጠርባቸው በሚችሉ ቦታዎችና አደባባዮች ላይ የንግድ ኢንዱስትሪ ከተማ ልማት ቢሮ እና ማዘጋጃ ቤት በመመካከር በጥናት የተደገፈ ማስተካከያ ማድረግ ይኖርባቸዋል።

ምዕራፍ ስድስት

የታሪክ ካርታ

14. ይዘት

በታሪክነታቸውና በቅርሥነታቸው ተጠብቀው ለትውልድ መተላለፍ ያለባቸውን ቦታዎች አካባቢዎች በማናቸውም ሰው የተያዙ ህንጻዎችን፣ አድባራትና፣ መቃብር ቦታዎች ለይቶ ያመለክታል።

- 1. ስለታሪካዊ ህንጻዎችና ቦታዎች፡-
 - ሀ. ቢሮው ፣ ከማዘጋጃ ቤትና ፣ ከባህል፣ ቱሪዝምና ማስታወቂያ ቢሮ ጋር በመመካከር በታሪክ ካርታዎች ላይ ያልተመለከቱትንና መጠበቅ ያለባቸውን ህንጻዎች ፣ የመቃብር ቦታዎችና አድባራት እያጠኑ ይወስናሉ፤ ውሳኔዎችም በታሪካዊ ካርታው ላይ ከተመለከቱት ጋር ተመሳሳይ ውጤት ይኖራቸዋል።
 - ለ. በከተማው ክልል ውስጥ የሚገኙትን ታሪካዊና ሥነ ጥበባዊ ጠቀሜታ ያላቸውን ማናቸውንም የማምለኪያ ቦታዎች፣ ህንጻዎች፣ ቤቶች፣ ግንቦች ማሻሻል ፣ ማፍረስ ወይም በታሪክ በካርታው ላይ ከተወሰነው አጠቃቀም ውጭ ለሌላ ጥቅም ማዋል የተከለከለ ነው።
 - ሐ. ታሪካዊ የሆኑ ቦታዎችን ለመጠገን ለማድረስ ወይም አጠቃቀሙን ለመለወጥ የሚፈልግ ማንኛውም ሰው አስፈላጊ መረጃዎችን በመያዝ ማመልከቻውን ለቢሮው ማቅረብ አለበት ዝርዝሩ በደንብ ይወጣል።
- 2. ጥብቅ የጁገል ትርጉምና ይዘት ቅርስ፡-
 - ሀ. ከግንቡ ውጪ በሰሜን መቆራ ወንዝን ተከትሎ በሰሜን ምስራቅ ሸክር ወንዝን ይዞ እስከ አው-ዑመር ወንዝ፣ በምስራቅ ከአው-ዑመር እስከ ማዊር ድረስ ሲሆን በምዕራብ በኩል ደግሞ ከዱክበር አካባቢ ሁለቱን የመስተዳድር ሕንጻዎችን አካቶ ወደ አስማኢዲን-በሪ በመውረድ የአው-መሸሀድ አይኮኔይዶ ዋሻ መንገድን ተከትሎ የጅጅጋ መንገድ በመያዝ እና በመታጠፍ ከማዊር ወንዝ ጋር የሚገናኝ ቦታ ድረስ ያለውን ጥብቅ መሬት ያጠቃልላል።
 - ለ. ከጁገል ግንብ በስተ-ምስራቅ አቅጣጫ እስከ አው- ዑመር ደከር አካባቢን ያካተተ 445 ሄክታር ላይ ያርፋል ።
 - ሐ. በጁገልና በዙሪያው የሚካሄዱ የልማትና የግንባታ ሥራዎች የተባበሩት መንግስታት የትምህርት፣ የሳይንስና የባህል ድርጅት ምዝገባ ሠነድ የተቀመጡት ህግጋቶች የዚህ አካል ናቸው።
 - መ. በጁገል እና በጥብቅ ዞን ለሚሰሩ የግንባታ እና የልማት ሥራዎች ፈቃድ አሰጣጥ ደንብ መስተዳድር ምክር ቤት ሊያወጣ ይችላል።
- 3. ስለታሪካዊ ህንጻዎችና ቦታዎች አጠባበቅ የሚወሰዱ አርምጃዎች ታሪካዊ ቦታዎችና ህንጻዎች በባለንብረቱ ተገቢው ጥበቃ ጥገና ወይም እድሳት ሳይደረግለት ሲቀር ቢሮው ተገቢው እንክብካቤ እንዲደረግ ለባለንብረቱ ወይም ለባለይዘታው የፅሁፍ ትእዛዝ ሊሰጥ ይችላል።

- 4. ባለንብረቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ ቁጥር 1 እንደተገለጸው ሳይፈጸም ሲቀር ቢሮው ለባህል ቱሪዝምና ማስታወቂያ ቢሮ ያሳውቃል። ለባለንብረቱ የማሽን ማስታወቂያ ጽሁፍ እንዲያወጣ በማድረግ የባህል ቱሪዝምና ማስታወቂያ ቢሮ እንዲገዛው ይደረጋል ለተፈናቃዮች ምትክ ቦታ ይሰጣል። ዝርዝሩም በደንብ ይወጣል።
- 5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 (መ) በሚወጣው ደንብ መሠረት ፈቃድ የተከለከለ ማንም ሰው ህንጻው የተጠበቀውን ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የሚያሳጣ ወይም የሚቀንስ በሚሆንበት ጊዜ በባለሀብቱ የፅሁፍ ጥያቄ ቢሮው ወይም የክልሉ የባህል፣ ቱሪዝምና ማስታወቂያ ቢሮ ህንጻውን ወይም ቦታውን በመረከብ ዋጋውን ከፍሎ ምትክ ቦታ ይሰጣል።

ምዕራፍ ሰባት

የሐረር ከተማ መዋቅር ጥላን ማጠቃለያ ሪፖርት

15. ይዘት

- 1. የሐረር ከተማ መዋቅር ጥላን ማጠቃለያ ሪፖርት ባጠቃላይ 74 ገጾችን የያዘ ሰነድ ሲሆን ሰነዱም፡-
 - ሀ. ልዩ ልዩ ጥናታዊ ጽሁፎችን ፣ ቻርተሮችንና ሰንጠረዦችን፣
 - ለ. ስለ መዋቅር ጥላኑ አዘገጃጀት ታሳቢ ነጥቦች የተደረጉ ጥናቶች፣ ስለ መዋቅር ጥላኑ አፈጻጸም ያካትታል።

16. የማጠቃለያ ሪፖርት ማገናዘብ አስፈላጊ ስለመሆኑ፡-

ማንኛውም መዋቅር ጥላኑን የማስፈጸም ኃላፊነት የተሰጠው ሰው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7 (1) እስከ 7(4) በተዘረዘሩት ካርታዎች ላይ የሰፈረውን ሁኔታ ከመዋቅር ጥላኑ የማጠቃለያ ሪፖርት ጋር በማገናዘብ ማስፈጸም አለበት።

ከፍል ሶስት

የመዋቅር ጥላኑ አፈጻጸም

17. የማስፈጸም ኃላፊነት፡-

- 1. የሐረር ማዘጋጃ ቤት በዚህ አዋጅ የፀደቀውን የከተማው መዋቅር ጥላን አግባብነት ባላቸው ህጎች እና በዚህ አዋጅ መሠረት የማስፈጸም ስልጣንና ኃላፊነት አለበት።
- 2. ቢሮው መዋቅር ጥላኑን ለማስፈጸም ማናቸውንም አይነት የቴክኒክ ድጋፍና እገዛ ለሐረር ከተማው ማዘጋጃ ቤት ይሰጣል።
- 3. ቢሮው ህጎችና ደንቦችን ተከትሎ በዚህ አዋጅ የፀደቀውን መዋቅር ጥላን ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ያወጣል፣ የጥላኑን እና የመመሪያዎቹን አፈጻጸም ይቆጣጠራል ይከታተላል።
- 4. የሐረር ከተማ ማዘጋጃ ቤት በህግ በተሰጠው ስልጣንና ኃላፊነት

መሠረት ይህ አዋጅ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የሚወጣውን መመሪያ ተከትሎ የራሱን ዝርዝር የአፈጻጸምና የሥነ-ሥርዓት መመሪያ ሊያወጣ ይችላል። የመሬትና የቤት አጠቃቀም፣ እንዲሁም የቤት አሠራር ቁጥጥር ያካሂዳል፣ ያለህጋዊ ፈቃድ በከተማው ክልል ውስጥ የእርሻ ተግባር በሚያከናውን ፣ ክፍት ቦታዎች ላይ የህንጻና የአጥር ግንባታ በሚያካሄድ ማንኛውም ሰው ላይ በህግ የተመለከተውን አስፈላጊውን ህጋዊ እርምጃ ይወስዳል፣ የኢኮኖሚ ጉዳት የደረሰበት ከሆነ ካህ ከመጠየቅ አያግደውም።

18. የአካባቢ ልማት ጥላን ማሻሻያ

- 1. በዚህ አዋጅ የጸደቀውን መዋቅር ጥላን ለማስፈጸም አካባቢ ልማት ማሻሻያ ጥላን የንግድ ኢንዱስትሪ የከተማ ልማት ቢሮ ያዘጋጃል።
- 2. የዚህ አንቀጽ የንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ አካባቢ ልማት ማሻሻያ ጥላን ባስፈለገ ጊዜ ከማዘጋጃ ቤት ጋር በመተባበር ሊያዘጋጁ ይችላሉ።
- 3. በዚህ አንቀጽ የንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የአካባቢ ልማት ማሻሻያ ጥላን በሌላ በህግ በታወቀ አካል ወይም በኢንስቲትዩት እንዲዘጋጅ ማዘጋጃ ቤት ከቢሮው ጋር በመመካከር ጠይቆ ሊያሠራ ይችላል።
- 4. የተዘጋጀው የአካባቢ ልማት ማሻሻያ ጥላን በመስተዳድር ምክር ቤት ይጸድቃል።

19. የካርታዎችና የማጠቃለያ ሪፖርት አፈጻጸም በአንድነት ስለመሆኑ፡-

- 1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 1 እስከ ንዑስ አንቀጽ 4 የተዘረዘሩትን ካርታዎችና መዋቅር ጥላኑ ማጠቃለያ ሪፖርት አፈጻጸም በአንድነትና በተደጋጋፊነት ይሆናል።
- 2. በአፈጻጸም ወቅት ለእያንዳንዱ ካርታ በተደጋፊነትና በዝርዝር የተዘጋጁትን ካርታዎች መጠቀም ይቻላል። ሆኖም በዋናው ካርታና በድጋፍ ሰጪ ካርታዎች መካከል ልዩነት ሲፈጠር ዋናው ካርታ የበላይነት ይኖረዋል።

20. የመዋቅር ጥላኑ ተፈጻሚነት፡-

- 1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7 ከንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 4 በተዘረዘሩት ውስጥ የተመለከቱትን የተወሰኑት ሁኔታዎች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4(2) መሠረት ካልተሻሻሉ በስተቀር በሙሉ ተፈጻሚ ይሆናሉ።
- 2. ማንኛውም ሰው ለመዋቅር ጥላን አፈጻጸም የወጡ አዋጆችን፣ ደንቦችንና መመሪያዎችን የማክበር እና በአፈጻጸማቸው የመተባበር ግዴታ አለበት።

21. ቤትን ወይም ቦታን ስለማስለቀቅና ካህ ስለመክፈል፡-

ማዘጋጃ ቤት ለመዋቅር ጥላኑ አፈጻጸም መወሰድ ወይም መፍረስ ያለበትን ማንኛውም ቤት ፣ ህንጻ ወይም ሌላ እስትራክቸር አግባብ ባላቸው ህጎች መሠረት ህጋዊ ፈቃድ መኖሩን እያረጋገጠ ተገቢውን ካህ በመክፈል ወይም

በማስከፈል መውሰድ ወይም ማፍረስ ይችላል። በተጨማሪም ለመዋቅር ፕላኑ አፈጻጸም አስፈላጊ እስከሆነ ድረስ ህጋዊ ይዘታ መሆኑ ተረጋግጦ ተተኪ የከተማ ቦታ በደንቡ መሠረት ሊሰጥ ይችላል።

ክፍል አራት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

22. ቅጣት

ማንኛውም በዚህ አዋጅ የተመለከቱትን ድንጋጌዎች የተላለፈ ሰው በዚህ አዋጅ መሠረት የሚወሰድበት አስተዳደራዊ እርምጃ እንደተጠበቀ ሆኖ እንደ ሁኔታው በሌሎች አግባብነት ባላቸው ህጎች መሠረት ይቀጣል።

23. ደንብ የማውጣት ስልጣን፡-

የሐረሪ ህዝብ ክልል መንግስት መስተዳድር ምክር ቤት አዋጁን ለማስፈጸም ደንብ ሊያወጣ ይችላል።

24. የሌሎች ህጎች ተፈጻሚነት፡-

ከተማውን በተመለከተ ቀድሞ ሲል የወጡ አግባብነት ያላቸው አዋጆች፣ ደንቦችና ፣ መመሪያዎች በዚህ አዋጅ ባልተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት ይኖራቸዋል።

25. ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ህጎች፡-

ከዚህ አዋጅ ጋር የሚቃረን ማንኛውም አዋጅ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የተለመደ አሰራር በዚህ ህግ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም ።

26. አዋጁ የሚጻፍበት ጊዜ፡-

ይህ አዋጅ ከሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ/ም ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ሐረር - ሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ/ም
ሙራድ አብዱልሃዲ
የሐረሪ ሕዝብ ክልላዊ መንግስት
ፕሬዝዳንት



የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

14 ^ኛ ዓመት ቁጥር	4
14 th Year No.	4

ሐረር ጥር 5 ቀን 2002 ዓ.ም
HARAR, Jan13,2010

ያንዱ ዋጋ ብር	1.40
Unit Price Birr	1.40

በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

የፓ.ሣ.ቁ.	952
P.O.Box	952

<u>ማውጫ</u>	
አዋጅ ቁጥር	93/2002 ዓ/ም
የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ከከተማ አስተዳደር የተሰጠው የሥራ ስልጠና ለማድረግ የሚያስፈልገውን ሰው ለማግኘትና ለመወሰን የወጣ አዋጅ	
	ገጽ 656

አዋጅ ቁጥር 93/2002 ዓ/ም

የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ከከተማ የመንግሥት ኃላፊዎች፣የምክር ቤት አባሎችና ዳኞች መብቶችና ጥቅሞችን ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር 86/2002ን ለማሻሻል የወጣ አዋጅ

የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ከከተማ የመንግሥት ኃላፊዎች፣የምክር ቤት አባሎችና ዳኞች መብቶችና ጥቅሞችን ለመወሰን የወጣውን አዋጅ ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ፤

በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግሥት ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 51(2) (ሀ) መሠረት የሚከተለው ታውጏል፡፡

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ “ የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ከከተማ የመንግሥት ኃላፊዎች፣የምክር ቤት አባሎችና ዳኞች መብቶችና ጥቅሞችን መወሰን አዋጅ ማሻሻያ አዋጅ ቁጥር 93/2002 ዓ/ም “ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

በአዋጅ ቁጥር 86/2002 ላይ የተቀመጠው ትርጓሜ ለዚህ አዋጅም ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

3. ማሻሻያ

የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ከከተማ የመንግሥት ኃላፊዎች፣የምክር ቤት አባሎችና ዳኞች መብቶችና ጥቅሞችን ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር 86/2002 እንደሚከተለው ተሻሽሏል፡፡

1. በአዋጁ አንቀጽ 14 ላይ የሚከተለው ንዑስ አንቀጽ 3 ተጨምሯል፡፡

“3. አንድ የምርጫ ዘመን የጨረሰ የሐረር ህዝብ ክልል ምክር ቤት አባል የመልካም ሥራ አፈፃፀም 5000.00 (አምስት ሺህ ብር) የስንብት አበል ያገኛል፡፡”

4. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከሐምሌ 1 ቀን 2001 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ሐረር - ሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ.ም

ሙራድ አብዱልሃዲ

የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ፕሬዝዳንት



የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

15^ኛ ዓመት ቁጥር 5
15th Year No. 5

ሐረር ሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ.ም
HARAR, Aug 4, 2010

ያንዱ ዋጋ ብር 1.40
Unit Price Birr 1.40

በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት
ጠባቂነት የወጣ

የፓ.ሣ.ቁ. 952
P.O.Box 952

አዋጅ ቁጥር 94/2003 ዓ/ም
የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት የ2002 በጀት ዓመት ለሐረር መጠጥ ውሃ አቅርቦትና ሳይቲቪን ንግድ ማስፈጸሚያ ካፒታል በጀት የታወጀ የተጨማሪ በጀት አዋጅ በበበጀት በጀት አዋጅ..... ገጽ 721

አዋጅ ቁጥር 94/2002 ዓ/ም

በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት የ2002 በጀት አመት ለሐረር መጠጥ ውሃ አቅርቦትና ሳይቲቪን ንግድ ማስፈጸሚያ ካፒታል በጀት የታወጀ ተጨማሪ በጀት አዋጅ

በሐረር ህዝብ ክልል ምክር ቤት በተሻሻለው የሐረር ህዝብ ክልል ህገ-መንግስት አንቀጽ 51 ንዑስ አንቀጽ 2 (ሀ) መሰረት የሚከተለው ተጨማሪ በጀት አዋጅ ታውጏል፡፡

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ “በ2002 የበጀት አመት ለክልሉ መጠጥ ውሃ አቅርቦትና ሳይቲቪን ንግድ ማስፈጸሚያ ካፒታል በጀት የታወጀ ተጨማሪ በጀት አዋጅ ቁጥር 94/2002 ዓ/ም» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ስለ ተጨማሪ ገቢና ምንጭ

በአፍሪካ ልማት ባንክ የሚደገፈው የገጠር መጠጥ ውሃ ሳይቲቪን ንግድ ማስፈጸሚያ ከተገኘ እርዳታ የበጀት ድጋፍ ብር **1,515,086.37** (አንድ ሚሊዮን አምስት መቶ አስራ አምስት ሺህ ሰማንያ ስድስት ብር ከሰላሳ ሰባት ሳንቲም) የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት የ2002 በጀት አመት ተጨማሪ በጀት ሆኖ እንዲሰራበት ፀድቋል

::

3. ስለ ወጪ ምደባ

በካፒታል ወጪ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ሁለት ላይ የተመለከተው ተጨማሪ በጀት በሚከተለው ዘርፎች ተደልድሎ የወጪ አመዳደብ ከዚህ በታች በተገለጸው አይነት ይሆናል፡፡
ሀ. ለሐረር ከተማ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን ለገጠር መጠጥ ውሃ ሳይቲቪን ንግድ ክፍል ብር **1,515,086.37** (አንድ ሚሊዮን አምስት መቶ አስራ አምስት ሺህ ሰማንያ ስድስት ብር ከሰላሳ ሰባት ሳንቲም)

4. ክፍያ ስለመፈጸም

ጉዳዩ የሚመለከተው የሐረር ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን ክፍያ ሲጠይቅ የክልሉ ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ከላይ ከተጠቀሰው የገንዘብ ምንጭ እንዲከፍል ታዟል፡፡

5. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከየካቲት 30 ቀን 2002 ዓ/ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ሙራድ አብዱልሃዲ
የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት
ኘሬዝዳንት



የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

15 ^ኛ ዓመት ቁጥር	6
15 th Year No.	6

ሐረር ሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ/ም
HARAR, Aug 4, 2010

ያንዱ ዋጋ ብር	2.10	በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት	የፓ.ሣ.ቁ.	952
Unit Price Birr	2.10	ጠባቂነት የወጣ	P.O.Box	952

<u>ማውጫ</u>	
አዋጅ ቁጥር	95/2002 ዓ/ም
የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ለ2003 በጀት አመት ስራዎች የታወጀ የበጀት አዋጅ.....	ገጽ 723

አዋጅ ቁጥር 95/2002 ዓ/ም

የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ለ2003 በጀት ዓመት ስራዎች የታወጀ

የበጀት አዋጅ

ለ2003 በጀት ዓመት ለሚከናወኑ ስራዎችና አገልግሎቶች የሚያስፈልገውን በጀት በበጀት አመቱ መጀመሪያ ላይ አፅድቆ ስራ ላይ ማዋል አስፈላጊ በመሆኑ፤

ከፌዴራል መንግስት ለክልሎች የሚሰጠውን ድጎማና ከክልሉ ከተለያዩ ገቢዎች የሚሰበሰበው የሚገኘውን ገንዘብ መሰረት አደርጎ የክልሉን መንግስት የ2003 በጀት አመት በጀትን መወሰን በማስፈለጉ፤

በተሻሻለው የክልሉ ህገ-መንግስት አንቀጽ 51 (2)(ኃ) መሰረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ « የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት የ2003 በጀት ዓመት ስራዎች የታወጀ የበጀት አዋጅ ቁጥር 95/2002 ዓ/ም» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

ክፍል ሁለት

የክልሉ አጠቃላይ ገቢ እና ወጪ በጀት

2. የክልሉ አጠቃላይ የገቢ በጀት

በፌዴራል መንግስት ከሚደረገው ድጎማና ክልሉ ከሚሰበሰበው ገቢ የሐረር ከተማ ማዘጋጃ ቤትን ገቢ ጨምሮ በ2003 በጀት ዓመት የክልሉ አጠቃላይ ገቢ የሚከተለው ይሆናል፡፡

ሀ. የክልል ገቢ	74,161,055.00
በክልሉ ገቢዎች ባለስልጣን	55,000,000.00
የማዘጋጃ ቤት ገቢ	19,161,055.00
ለ ከፌዴራል መንግስት ድጎማ	217,406,667.00
ሐ. ከአለም ባንክ (ULGDP) የተገኘ	37,876,778.00
የገቢ ጠቅላላ ድምር	329,444,500.00

3. ወጪ ሆኖ ስራ ላይ ለማዋል የተፈቀደ ጠቅላላ በጀት

1. ከሐምሌ 1 ቀን 2002 ዓ/ም ጀምሮ እስከ ሰኔ 30 ቀን 2003 ዓ/ም በሚፈጸመው በአንድ የበጀት ዓመት ጊዜ ውስጥ በክልሉና በፌዴራል መንግስት በሚደረገው ድጎማ በሚገኝ ገቢ ወጪ ሆኖ እንዲከፈል በዚህ

አዋጅ ተፈቅዷል።

2. ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ

- ሀ. ለመደበኛ ወጪዎች ብር 151,910,400.00
- ለ. ለካፒታል ወጪዎች ብር 107,286,822.00
- ሐ. ለተጠባባቂ በጀት ብር 13,209,445.00
- ጠቅላላ ድምር ብር 272,406,667.00

3. የሐረር ከተማ ማዘጋጃ ቤት

በ2003 በጀት ዓመት በሐረር ከተማ ማዘጋጃ ቤት ለሚተገበሩ የማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ የልማት ስራዎች ማከናወኛ በመደበኛና በካፒታል በጀት እንዲጸድቅ የቀረበ ነው።

የገቢ ምንጭ

በከተማ መስተዳደር የሚሰበሰብ

- ሀ. መደበኛ ገቢ ብር 19,161,055.00
- ለ. ከክልል መንግስት ድጎማ ብር 11,595,355.00
- ሐ. አለም ባንክ እርዳታ(ULGDP) ብር 37,876,778.00
- ጠቅላላ ገቢ ድምር ብር 68,633,188.00

ወጪ

ከላይ በተመለከተው መሰረት ከሐምሌ 1 ቀን 2002 እስከ ሰኔ 30 ቀን 2003 ዓ/ም ድረስ ከዚህ በሚከተለው ወጪ ሆኖ ስራ ላይ እንዲውል ተፈቅዷል።

- ሀ. መደበኛ ወጪዎች ብር 13,565,700.00
- ለ. ካፒታል ወጪዎች ብር 55,067,488.00
- ጠቅላላ ወጪዎች ድምር ብር 68,633,188.00

ክፍል ሶስት

ስለበጀት አስተዳደር

4. በጀት አስተዳደር

1. የክልሉ የበጀት አስተዳደር የሚመራው አግባብ ባላቸው ህጎች፣ የፋይናንስ አዋጅ፣ ደንብ እና መመሪያዎች መሰረት ነው።
2. ክልሉ ስለሚኖረው በጀት የማስተዳደር ስልጣን በዚህ አዋጅ ላይ ላልተመለከቱ ለአዲስ ወይም በበጀት አመቱ ለተፈቀዱ ለካፒታልም ይሁን ለመደበኛ ስራዎች ከውጭ ብድር፣ ከእርዳታ እና ከሌላ ምንጭ ተጨማሪ ገቢ ሲገኝ በክልሉ እየተወሰነ በስራ ላይ እንዲውል ሆኖ ለበጀት አመቱ በተጨማሪ በጀትነት በክልሉ ምክር ቤት እንዲፀድቅ ይደረጋል።

5. የክልሉ አስፈጻሚ አካላት ስልጣን

1. የሐረር ህዝብ ክልል አስፈጻሚ መስሪያ ቤቶች እና የቀበሌ መስተዳደር

የበላይ ኃላፊዎች በየስራ ክፍሎቻቸውና ፕሮጀክቶቻቸው አገልግሎት በዚህ አዋጅ መሰረት የተፈቀደላቸውን የማስተዳደር ስልጣን አላቸው።

ሀ. በቀበሌ የተያዘው መደበኛና ካፒታል በጀት በጀቱ በተፈቀደለት ቀበሌ መስተዳደር ምክር ቤት የጽሁፍ ስምምነት መሰረት ወደ አስተዳደር ወይም ወደ ሌላ ቀበሌ የማዛወር፤

2. በየደረጃው የሚገኝ አስፈጻሚ አካላት ለየመስሪያ ቤታቸው ስራ አገልግሎት በዚህ አዋጅ ከተፈቀደላቸው በጀት ክፍያ እንዲፈጸምላቸው በሚጠይቁ ጊዜ ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ እንዲከፍል በዚህ አዋጅ መሰረት ታዟል።

3. መንግስት መስሪያ ቤቶች በዚህ አዋጅ ላይ ላልተመለከተ ለካፒታልም ሆነ ለመደበኛ ተጨማሪ ስራዎች ከአገር ውስጥም ሆነ ከውጭ ሀገር በአይነት ወይም በጥሬ ገንዘብ የሚገኙትን እርዳታ በስራ ላይ ማዋል እና ይህንን ሂሳብ በመስሪያ ቤቱ አርዕስት ንዑስ አርዕስት ፕሮግራም ስር መዝገብ በመያዝ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ሪፖርት ማድረግ አለባቸው።

4. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት የደረሰውን ሪፖርት በማጠቃለል መዝገብ በተጨማሪ በጀትነት ይይዛል። ይህንን ተጨማሪ በጀት የሚያሳይ ሪፖርት ለክልሉ መንግስት ያቀርባል።

ክፍል አራት

ስለበጀት ዝውውር

6. የበጀት ዝውውር

በክልሉ ፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 88/2002 አንቀጽ 23 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከዚህ በታች ለተመለከቱት አካላት በዚህ አዋጅ መሰረት የበጀት ዝውውር ስልጣን በውክልና ተሰጥቷቸዋል።

1. የክልሉ መስተዳደር ምክር ቤት፡-

ሀ. በበጀት አመቱ በጀት ላልተፈቀደላቸው ፕሮጀክቶች የካፒታል በጀት መመደብ፤

ለ. ለክልሉ ለመደበኛም ሆነ ለካፒታል ወጪ ተፈቅዶ ስራ ላይ ያልዋለ ተራፊ በጀት ወደ ሌሎች ወጪዎች ማዛወር፤

2. የክልሉ ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ፡-

ሀ. በክልል ደረጃ ያለ የመንግስት መስሪያ ቤት በጀት ሲጠይቅ በአንድ ፕሮግራም ስራ ክፍል ወይም ፕሮጀክት የማዛወር፤

ለ. በክልል ደረጃ የመንግስት መስሪያ ቤት ሲጠይቅ ለመደበኛና ለካፒታል በጀት ከተፈቀደው ደመወዝና አበል ወደ ስራ ማስኬጃ ማዛወር፤

3. የክልሉ ሲክተር መስሪያ ቤቶችና ቀበሌ መስተዳደር ጽህፈት ቤቶች፡-

ሀ. ከዋና ዋና ርዕሶች ከተያዘውና ከደምዘና አበል በስተቀር በመደበኛ በጀት በተያዘው በአንድ የስራ ክፍል ባሉት የሂሳብ መደቦች በአንድ ንዑስ ሂሳብ መደብ ወደ ሌላ ንዑስ ሂሳብ መደብ፤

ለ. በተፈቀደ የካፒታል በጀት ውስጥ በአንድ የስራ ክፍል ፕሮጀክት ስር

በአንድ የሂሳብ መደብ ውስጥ ከአንድ ንዑስ ሂሳብ መደብ ወደ ሌላ ንዑስ ሂሳብ መደብ የማዛወር ስልጣን ተሰጥቷቸዋል።

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌ

7. አዋጅ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከሐምሌ 1 ቀን 2002 ዓ/ም ጀምሮ እስከ ሰኔ 30 ቀን 2003 ዓ/ም የፀና ይሆናል።

ሐረር— ሐምሌ 28 ቀን 2002 ዓ/ም

ሙራድ አብዱልሃዲ

የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ፕሬዝዳንት



የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

16 ^ኛ ዓመት ቁጥር	1
16 th Year No.	1

ሐረር መስከረም 21 ቀን 2003
HARAR, Oct 1, 2010

ያንዱ ዋጋ ብር	11.90	በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ	የፓ.ሣ.ቁ.	952
Unit Price Birr	11.90		P.O.Box	952

<u>ማውጫ</u>	
አዋጅ ቁጥር	96/2003 ዓ/ም
የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ለ2003 በጀት አመት ስራዎች ተስተካክሎ የታወጀ የበጀት አዋጅ.....	
	ገጽ 726

አዋጅ ቁጥር 96/2003

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ለ2003 በጀት ዓመት ስራዎች ተስተካክሎ የታወጀ የበጀት አዋጅ

ለ2003 በጀት ዓመት ለሚከናወኑ ስራዎችና አገልግሎቶች የሚያስፈልገውን በጀት በበጀት አመቱ መጀመሪያ ላይ አጽድቆ ስራ ላይ ማዋል አስፈላጊ በመሆኑ፤

ከፌደራል መንግስት ለክልሎች የሚሰጠውን ድጎማና ከክልሉ ከተለያዩ ገቢዎች ከሚሰበሰበው የሚገኘውን ገንዘብ መሰረት አድርጎ የክልሉን መንግስት የ2003 በጀት ዓመት በጀትን መወሰን በማስፈለጉ፤

በተሻሻለው የክልሉ ህገ-መንግስት አንቀጽ 51 (2)(ነ) ላይ በተሰጠው ስልጣን መሰረት የሐረሪ ህዝብ ክልል ምክር ቤት የሚከተለውን አውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ «የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የ2003 በጀት ዓመት የተስተካከለ የበጀት አዋጅ ቁጥር 96/2003» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

ክፍል ሁለት

2. የክልሉ አጠቃላይ ገቢ በጀት

በፌደራል መንግስት ከሚደረገው ድጎማና ክልሉ ከሚሰበሰበው ገቢ የሀረር ከተማ ማዘጋጃን ገቢን ጨምሮ በ2003 በጀት ዓመት የክልሉ አጠቃላይ ገቢ የሚከተለው ይሆናል፡፡

ሀ. የክልል ገቢ	74,185,137
በክልሉ ገቢዎች ባለስልጣን	55,024,082
በማዘጋጃ ቤት ገቢ	19,161,055
ለ. ከፌደራል መንግስት ድጎማ	217,382,585
ሐ. ከአለም ባንክ (ULGDP) የተገኘ	37,876,778
<u>የገቢ ጠቅላላ ድምር</u>	<u>329,444,500</u>

3. ወጪ ሆኖ ስራ ላይ ለማዋል የተፈቀደ ጠቅላላ

በጀት

1. ከሐምሌ 1 ቀን 2002 ዓ.ም ጀምሮ ስክ ሰኔ 30 ቀን 2003 ዓ.ም በሚፈጸመው በአንድ የበጀት ዓመት ጊዜ ውስጥ በክልሉና በፌዴራል መንግስት በሚደረገው ድጎማ የሚገኝ ገቢ ከዚህ አዎጅ ጋር በተያያዘው ሠንጠረዥ በተዘረዘረው መሠረት ቀጥሎ እንደሚከተለው ወጪ ሆኖ እንዲከፈል በዚህ አዎጅ ተፈቅዷል።

2. ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ

ሀ. ለመደበኛ ወጪዎች	ብር 151,910,400
ለ. ለካፒታል ወጪዎች	ብር 107,286,822
ሐ ለመጠበቂያ በጀት	ብር 13,209,445
ጠቅላላ የወጪ ድምር	ብር 272,406,667

3. የሐረር ከተማ ማዘጋጃ ቤት

በ2003 በጀት አመት በሐረር ከተማ ማዘጋጃ ቤት ለሚተገበሩ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ የልማት ስራዎች ማከናወኛ በመደበኛና ካፒታል በጀት እንዲጸድቅ የቀረበ ነው።

የገቢ ምንጭ፦

በከተማ መስተዳድር የሚሰበሰቡ

ሀ. መደበኛ ገቢ	ብር 19,161,055
ለ. ከክልል መንግስት ድጎማ	ብር 11,595,355
ሐ. ከአለም ባንክ እርዳታ	ብር 37,876,778
ጠቅላላ ገቢ ድምር	ብር 68,633,188

ወጪ

ከላይ በተመለከተው መሰረት ከሐምሌ 2002 እስከ ሰኔ 30 ቀን 2003 ድረስ ከዚህ በሚከተለው ወጪ ሆኖ ስራ ላይ እንዲውል ተፈቅዷል።

ሀ/ መደበኛ ወጪዎች	ብር 13,565,700
ለ/ ከካፒታል ወጪዎች	ብር 55,067,488
ጠቅላላ የወጪ ድምር	ብር 68,633,188

ክፍል ሶስት

የበጀት አስተዳደር

4. የክልሉ የበጀት አስተዳደር የሚመራው አግባብ ባላቸው ህጎችና የፋይናንስ አዎጅ ደንብና መመሪያዎች መሰረት ነው።

1. ክልሉ ስለሚኖረው በጀት የማስተዳደር ስልጣን በዚህ አዎጅ ላይ ላልተመለከቱ ለአዲስ ወይም በበጀት አመቱ ለተፈቀዱ ለካፒታልም ይሁን ለመደበኛ ስራዎች ከውጪ ብድር ፣ እርዳታ ወይም ከሌላ ምንጭ ተጨማሪ ገቢ

ሲገኝ በክልል እየተወሰነ በስራ ላይ እንዲውል ሆኖ ለበጀት አመቱ በተጨማሪ በጀትነት በክልሉ ምክር ቤት እንዲፀድቅ ይደረጋል።

5. የክልሉ አስፈጻሚ አካላት ስልጣን

1. የሐረር ህዝብ ክልል አስፈጻሚ መስሪያ ቤቶችና የቀበሌ መስተዳድር የበላይ ኃላፊዎች በየሥራ ክፍሎቻቸውና ፕሮጀክቶቻቸው አገልግሎት በዚህ አዎጅ መሰረት የተፈቀደላቸውን የማስተዳደር ስልጣን አላቸው።

2. በየደረጃው የሚገኙ አስፈጻሚ አካላት ለየመሥሪያ ቤታቸው ስራ አገልግሎት በዚህ አዎጅ ከተፈቀደላቸው በጀት ክፍያ እንዲፈጸሙላቸው በሚጠይቁ ጊዜ ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ እንዲከፍል በዚህ አዎጅ መሰረት ታዟል።

3. መንግሥት መስሪያ ቤቶች በዚህ አዎጅ ላይ ላልተመለከተ ለካፒታል ሆነ ለመደበኛ ተጨማሪ ሥራዎች ከአገር ውስጥም ሆነ ከውጪ ሀገር በአይነት ወይም በጥሬ ገንዘብ የሚገኙትን ርዳ በስራ ላይ ማዋልና ይህንኑ ሂሳብ በመሥሪያ ቤቱ አርዕስት ንዑስ አርዕስት ፕሮግራም ፕሮጀክት ስር መዝገብ በመያዝ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ሪፖርት ማድረግ አለባቸው።

4. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት የደረሰውን ሪፖርት በማጠቃለል መዝገብ በተጨማሪ በጀትነት ይይዛል። ይህንን ተጨማሪ በጀት የሚያሳይ ሪፖርት ለክልሉ መንግስት ያቀርባል።

ክፍል አራት

ሰበጀት ዝውውር

6. በፋይናንስ አስተዳደር አዎጅ ቁጥር 88/2002 አንቀጽ 25 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከዚህ በታች ለተመለከቱት አካላት በዚህ አዎጅ መሰረት የበጀት ዝውውር ስልጣን በውክልና ተሰጥቷቸዋል።

1. የክልሉ ካቢኔ፦

ሀ. በበጀት አመቱ በጀት ላልተፈቀደለት ፕሮጀክት የካፒታል በጀት መመደብ፤

ለ. ለክልሉ ለመደበኛም ሆነ ለካፒታል ወጪ ተፈቅዶ ሥራ ላይ ያልዋለ ተራሬ በጀት ወደ ሌሎች ወጪዎች ማዛወር፤

2. የሐረር ህዝብ ክልል ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ፦

ሀ. በክልል ደረጃ ያለ የመንግስት መስሪያ ቤት

በጀት ሲጠይቅ በአንድ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ስር ከአንድ ፕሮግራም ስራ ክፍል ወይም ፕሮጀክት የማዛወር፤

ለ. በክልል ደረጃ ያለ የመንግስት መስሪያ ቤት ሲጠይቅ ለመደበኛና ለካፒታል በጀት ከተ ፈቀደው ደመወዝና አበል ወደ ስራ ማስኬጃ ማዛወር፤

3. ለሴክተር መስሪያ ቤቶችና ቀበሌ መስተዳደር ጽህፈት ቤት፡-

ሀ. ከዋና ዋና ርዕሶች ከተያዘውና ከደመወዝና አበል በስተቀር በመደበኛ በጀት በተያዘው በአንድ የሥራ ክፍል ባሉት የሂሳብ መደቦች በአንድ ንዑስ ሂሳብ መደብ ወደ ሌላ ንዑስ ሂሳብ መደብ ፤

ለ. በተፈቀደ የካፒታል በጀት ውስጥ በአንድ የሥራ ክፍል ፕሮጀክት ስር በአንድ የሂሳብ መደብ ውስጥ ከአንድ ንዑስ ሂሳብ መደብ ወደ ሌላ ንዑስ ሂሳብ መደብ የማዛወር ስልጣን ተሰጥቶታል።

ክፍል አምስት

7. ቤቶች ልማት ፕሮጀክት

ለተቀናጀ ቤቶች ልማት ግንባታ ከኢትዮጵያ ንግድ ባንክ በ2003 በጀት አመት 50,000,000 / ሀምሳ ሚሊዮን ብር/ ከሮንድ ሽያጭ በብድር የተገኘውን ባለፉት አመታት ተጀምረው በተለያዩ የአፈጻጸም ደረጃ ለሚገኙ የጋራ መኖሪያ ቤቶች ግንባታ ሙሉ ለሙሉ ለማጠናቀቂያ ግንባታ ስራ ላይ እንዲውል ጸድቋል።

ክፍል ስድስት

8. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከሐምሌ 1 ቀን 2002 ዓ.ም ጀምሮ እስከ ሰኔ 30 ቀን 2003 ዓ.ም የፀና ይሆናል።

መስከረም 21/ 2003 ዓ/ም

ሐረር

ሙራድ አብዱልሃዲ

የሐረሪ ሕዝብ ክልላዊ መንግስት

ፕሬዝዳንት



የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

16 ^ኛ ዓመት ቁጥር	2
16 th Year No.	2

ሐረር ጥቅምት 8 ቀን 2003 ዓ.ም
HARAR, Oct 18, 2010

ያንዱ ዋጋ ብር	6.30	በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ	የፓ.ሣ.ቁ.	952
Unit Price Birr	6.30		P.O.Box	952

<u>ማወቅ</u>	
አዋጅ ቁጥር	97/2003 ዓ/ም
የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የባህል፣ ቅርስ እና ቱሪዝም ቢሮን በአዲስ መልክ ለማቋቋም የወጣ አዋጅ	ገጽ 743

በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት

የባህል፣ ቅርስ እና ቱሪዝም ቢሮን በአዲስ መልክ ለማቋቋም

የወጣ አዋጅ

የሐረሪ ህዝብ ክልል የተቋቋመለትን አላማ ከማሳካት አንጻር የሐረሪ ህዝብ የማንነት መገለጫ የሆኑትን ታሪክ፣ ባህል፣ ቋንቋ እና ቅርስ በማበልፀግ ለማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ለማዋል ተቀናጅተው በአንድ ተቋም ሥር ማደራጀት ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፤

ከሐረሪ ህዝብ ታሪክ፣ ባህል፣ ቅርስ እና ቋንቋ ጋር የቱሪዝም የሥራ ዘርፍም ተያያዥነት ያለው በመሆኑ በአዋጅ ቁጥር 90/2002 በተደነገገው መሰረት የባህል፣ ቅርስና ቱሪዝም የሥራ ዘርፎችን አቀናጅቶ የያዘ መንግስታዊ ተቋም ማቋቋም በማስፈለጉ፤

በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት በተሻሻለው ሕገ መንግስት አንቀጽ 59 (1) መሰረት የሚከተለው ታውጧል፡፡

1 አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ «የባህል፣ ቅርስ እና ቱሪዝም ቢሮን በአዲስ መልክ ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 97/2003 ዓ/ም» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2 ትርጓሜ

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

1. « ጁገል » ማለት በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ርዕስ ከተማ ውስጥ 3342 ሜትር ርዝማኔ ባለው አጥር የተከለለው ጥንታዊ የሐረር ከተማ እምብርት ክፍለ ከተማና ጥብቅ መሬትንም ያጠቃልላል ፡፡
2. « ቅርስ » ማለት በሐረሪ ህዝብ ክልል የቅድመ ታሪክና የታሪክ ዘመን በስነ-ጥበብ፣ በባህል ወይም በታሪክ ይዘቱ ከፍተኛ ተፈላጊነትና ዋጋ ያለውን ማናቸውንም የማይንቀሳቀሱና የሚንቀሳቀሱ ወይም የሚዳሰሱና የማይዳሰሱ ጉበረቶችንም ያጠቃልላል፡፡
3. « ጉባኤ » ማለት በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት በተሻሻለው ህገ-መንግስት አንቀጽ 49 ንዑስ አንቀጽ 1(ለ) የተመለከተው የሐረሪ ብሔራዊ ጉባኤ ነው፡፡
4. « ቦርድ » ማለት የሐረሪ ህዝብ ክልል ባህል፣ ቅርስ እና

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

ቱሪዝም ቢሮ ተግባራትን በበላይነት እንዲመራ በዚህ አዋጅ የተቋቋመ ከፍተኛ አመራር ሰጪ ቦርድ ነው።

5. «ቢሮ »ማለት በዚህ አዋጅ መሠረት የሐረሪ ህዝብ ክልል ባህል፣ ቅርስና ቱሪዝምን በተመለከተ በበላይነት እንዲያስተዳድር የተቋቋመ የክልሉ መንግስት አስፈጻሚ መሥሪያ ቤት ነው።
6. «ቢሮ ኃላፊ ወይም ምክትል ቢሮ ኃላፊ » ማለት በዚህ አዋጅ የተቋቋመውን መስሪያ ቤት የሚመራ ኃላፊ ወይም ምክትሉ ነው።
7. «ዳይሬክቶሬት» ማለት በዚህ አዋጅ መሰረት ባህልን፣ ቅርስን ቱሪዝምን እና ቋንቋን የተመለከቱ ስልጣንና ተግባራትን እንደቅደምተከተላቸው የሚያከናውኑ የባህል፣ የቅርስ እና የቱሪዝም ዳይሬክቶሬቶች ናቸው።
8. « ሰው » ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው ።
9. በሐረር ከተማ መዋቅር ፕላን ማጽደቅ አዋጅ ቁጥር 92/2002 አንቀጽ 2(13) እና በአንቀጽ 14 ስለጥብቅ መሬት የተመለከተው ለዚህ አዋጅም ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

ክፍል ሁለት

ስለቢሮ መቋቋም፣ ዓላማ፣ ሥልጣንና ተግባር

3. መቋቋም

በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የባህል፣ ቅርስ እና ቱሪዝም ቢሮ ከዚህ ቀጥሎ «ቢሮ» እየተባለ የሚጠራ ራሱን የቻለ የህግ ሰውነት ያለው አካል በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል።

4. የቢሮ ዓላማዎች

ቢሮው የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

1. የሐረሪ ህዝብ ማንነት የሚገለጽባቸው ባህል፣ ቅርስ ቋንቋና ባህላዊ ገጽታዎች የሚጠበቁበትን፣ የሚበለጽጉበትን፣ ለትውልድ እንዲተላለፍ እንዲሁም የቱሪዝምን ዘርፍ በማስፋፋት ለማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታና ለልማት የሚውሉበትን ተቋማዊ አሰራር በማስፈን አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመቀናጀት ምቹ ሁኔታ መፍጠር፣
2. ለጅገል እና ለአካባቢ የዓለም አቀፍ ቅርስ ልዩ እንክብካቤ ማድረግ።

5. የቢሮው አቋም

ቢሮው፡-

1. አመራር ሰጪ ቦርድ ፣
2. በህግ አግባብ የሚሾም ቢሮ ኃላፊና ምክትል ቢሮ ኃላፊ፣

3. በህግ አግባብ የሚሾሙ ባህል ዳይሬክቶሬት፣ ቱሪዝም ዳይሬክቶሬት፣ ቅርስ ዳይሬክቶሬትና ቋንቋ ዳይሬክቶሬት፣
4. ለሥራው አስፈላጊ የሆኑ የሥራ ክፍሎችና ሠራተኞች እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ በአመራር ሰጪ ቦርድ የሚደራጁ የመማክርት ጉባኤዎች ይኖሩታል።

6. የቢሮው ሥልጣንና ተግባር

ቢሮው የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. የባህል፣ ቅርስ፣ ቱሪዝምና ቋንቋን የተመለከቱ የልማት ፕሮግራሞች እና ፓኪጆችን ይነድፋል፤ ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፣
2. ክልላዊም ሆነ ሀገራዊ ፖሊሲዎችን መሠረት በማድረግ የቢሮውን ሥራዎች የሚመለከቱ ፖሊሲዎች፣ ህጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች እንዲመነጨ ያደርጋል፣
3. በፌዴራል መንግስት የሚመለከታቸው ሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች የሚያወጡአቸውን መመሪያዎች ተከትሎ በክልሉ የሚገኙ ታሪካዊና ባህላዊ ሀብቶች እንዲፈለጉ፣ እንዲጠኑ፣ እንዲጠበቁ ጥቅም ላይ እንዲውሉ ያደርጋል። በመጥፋት ላይ ያሉትን የሐረሪን ህዝብ ባህሎች ከዝርዝር መግለጫ ጋር ይመዘግባል፣
4. የሐረሪን ህዝብ ባህል፣ ቅርስ፣ ቱሪዝምና ቋንቋን ለመንከባከብና ለመጠበቅ በሚያደርገው እንቅስቃሴ ከሌሎች መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር ግንኙነቱን ያጠናክራል፤ ቅንጅታዊ አሠራርንም በየጊዜው ይገመግማል፤ የማሻሻያና የማጠናከሪያ ሀሳቦች እንዲቀርቡ ያደርጋል፣
5. የክልሉን ሀብረተሰብ በማሳተፍ በቅርስ ጥበቃ ህግ እና አግባብ ካላቸው በሌሎች ህጎች ሙሉ ተጠቃሚ የሚሆኑበትን እንዲሁም የቅርስ ሀብቶችን ለመጠበቅና ለመንከባከብ የሚያስችል የአሠራር ዘዴዎችና የአስተዳደር ሥርዓት መዘርጋት፣
6. የሐረሪን ቋንቋን በማበልጸግ በክልል ስራ ቋንቋነት በትምህርት ቤቶች ው.ዘ.ተ ስራ ላይ ለማዋል የሚያስችሉ የተለያዩ ስልቶችና የአሰራር ስርአቶችን ይዘረጋል፣
7. ከክልሉ ውጭ በሀገሪቷ የሚኖሩ ሐረሪዎች ባህልና ቋንቋቸውን እንዲጠብቁና እንዲያዳብሩ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመቀናጀት ተገቢውን ያደርጋል፣
8. ከሀገር ውስጥና ከውጭ እርዳታና ድጋፍ የሚገኝበትን መንገድ ያጠናል፤ በእርዳታም ሆነ በድጋፍ ስለሚገኘው ገንዘብም ሆነ ንብረት አጠቃቀም ደንብን የተከተለ እንዲሆን ያደርጋል፣
9. የአስፈጻሚ አካላትን እንደገና ለማደራጀትና

ሥልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 70/1999 በአንቀጽ 8 ስር ለቢሮዎችና ለሌሎች አስፈጻሚ አካላት የተሰጡት የወል ሥልጣንና ተግባር እና በሌሎች ህጎች ለቢሮው የተሰጡት ስልጣንና ተግባር ይኖረዋል፤

- 10. የንብረት ባለቤት ይሆናል ውል ይዋዋላል በስሙ ይከሰሳል ይከሰሳል ፤
- 11. ቢሮው የተቋቋመለትን አላማ ለማስፈጸም የሚረዱ ሌሎች ተዛማጅ ተግባራትን ያከናውናል።

7. የቢሮው የባህል ዳይሬክቶሬትን የተመለከቱ ሥልጣንና ተግባራት

- 1. የሐረሪ ህዝብ ባህል፣ ኪነ-ጥበብ በክልሉ እንዲዳብርና እንዲስፋፋ ያደርጋል። እንዲሁም የሥነ-ጥበብ የፈጠራ ችሎታ እንዲዳብር ያበረታታል፤
- 2. በፌዴራል መንግስት የሚመለከታቸው ሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች የሚያወጡአቸውን መመሪያዎች ተከትሎ በክልሉ የሚገኙ ታሪካዊና ባህላዊ ሀብቶች እንዲፈለጉ፣ እንዲጠኑ፣ እንዲጠበቁ ጥቅም ላይ እንዲውሉ ያደርጋል። በመጥፋት ላይ ያሉትን የሐረሪን ህዝብ ባህሎች ከዝርዝር መግለጫ ጋር ይመዘግባል፤
- 3. ዓላማውን ለማስፈጸም የሚያስፈልገውን ሀብት ከተለያዩ መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች፣ ተቋማትና ግለሰቦች ይፈልጋል፤
- 4. በክልሉ ወይም በማንኛውም ቦታ ከሚገኙ ግለሰቦች፣ የሐይማኖት ድርጅቶች ወይም ተቋማት ዘንድ የሚታወቁ የሚዳሰሱና የማይዳሰሱ ባህላዊ እሴቶች በሚገባ እንዲያዙ እንዳይጠፉ ድጋፍ ይሰጣል፤
- 5. የሐረሪ ህዝብ ታሪክና ባህል ተመዝግቦ እንዲያዝ እንዲጠናና ሥነ-ጽሁፍ እንዲዳብርና እንዲስፋፋ ያደርጋል፤
- 6. በክልሉ ውስጥ የህዝብ ቤተ-መጽሐፍት፣ ቤተ-መዛግብት፣ እንዲጠበቁና እንዲስፋፋ ያደርጋል፤
- 7. ሲኒማ ቤቶችና ቲያትር ቤቶች በክልሉ ውስጥ እንዲስፋፋ ያደርጋል፤
- 8. የክልሉ የባህል መማክርት ካውንስል እንዲቋቋም ጥናት ያደርጋል፤
- 9. የተሟላ አቅም ያለው የኪነት ቡድን ያቋቁማል፤ ዓላማውን ለማስፈጸም የሚረዱ ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል።

8. የቢሮው ቅርስ ዳይሬክቶሬትን የተመለከቱ ሥልጣንና ተግባራት

- 1. በህዝብ ብዛትና መጨናነቅ የተነሳ በቅርስ ሀብት ላይ የሚደርሰውን ጫና ለማቃለልና እየደረሰባቸው ያለውንም ጉዳት ለመግታት ከሚመለከታቸው መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ አካላት ጋር በቅንጅት በመሥራት መፍትሄ ማፈላለግ፣ ተግባራቸውን መከታተል፤
- 2. አግባብ ካላቸው መስሪያ ቤቶችና ተቋማት የቴክኒክ ድጋፍ በማፈላለግ የቅርስ ጥበቃ ተልዕኮውን ለመወጣት የሚያግዙ የአቅም ግንባታ ሥራዎችን ያከናውናል፤
- 3. የክልሉን የቅርስ ሀብት ብዛት ዓይነትና ደረጃ ተሰራጭተው የሚገኙበትን ቦታ በመለየት የቅርስ መረጃ መረብ እንዲዘጋጅና ተጠቃሚዎች በቀላሉ የሚገለገሉበት አሠራር መፍጠር፤
- 4. በመንግስት ይዘታ ስር የሆኑና ያልሆኑትን ማናቸውንም ቅርሶች በይዘታነት ባለበት ሁኔታ በተገቢው እንክብካቤ መገኘታቸውን፣ መጠበቃቸውን ማረጋገጥ፣ አስፈላጊውን የቴክኒክ ድጋፍ መስጠት፤
- 5. የመንግስት፣ የማህበረሰብና የግል ሙዝየሞች የቅርስ አጠባበቅ፣ አደረጃጀት እና አስተዳደርን በተመለከተ መመሪያ እንዲወጣ ያደርጋል፤ ይቆጣጠራል፤
- 6. የቅርስ ብዛት ዓይነትና ስርጭት ለይቶ ለማወቅ ቅርሶች እንዳይጠፉ፣ እንዳይበላሹ፣ እንዳይሰረቁ በህገ-ወጥ መንገድ እንዳይዘዋወሩ አስፈላጊውን ምዝገባ ማካሄድና የቅርብ ክትትል በማድረግ በወቅቱ ተገቢውን እርምጃ መውሰድ፤
- 7. ቅርሶች በእርጅና በአደጋና በሰው ሰራሽ ጥፋት ከደረሰባቸው ጉዳት መፍረስና መበላሸት ወደ ነበሩበት ይዘት እንዲመለሱ ያስደርጋል ፤
- 8. ሀብተሰብ ስለ ቅርሱ ያለውን እውቀትና ስለሚገኙበት ሁኔታ እንዲያውቅ በሚወጡ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ላይ ህዝቡ ቀጥተኛ ተሳትፎ እንዲያደርግ ማስቻል፤
- 9. በጥበቅ ሥፍራዎች አያያዝና አጠቃቀም ተገቢነት ያለው የአሠራር ዘዴዎች መቀየራቸውን ባለድርሻዎችም ተገቢውን ትኩረት መስጠታቸውን መከታተል፤ መገምገም፣ ህግን በሚተላለፉት

ላይ ተገቢውን እርምጃ መውሰድ ፤

- 10. ተጨማሪ ጥብቅ ሥፍራዎች መስየም ጥብቅ ቦታዎች ውስጥ የሚገኙ ይዘታዎች ላይ ሥርዓት የተከተለ ክትትል፣ ቁጥጥርና ግምገማ ማካሄድ፣ በሕግ መሰረት ተገቢውን እርምጃ መውሰድ፣ እንዲወሰድ ማድረግ፤
- 11. በመጎዳት /በመበላሸት ላይ የሚገኙ ቅርሶችን ለመታደግና ጠብቆ ለማቆየት ተጠቃሚዎቹ የእንክብካቤ ሥርዓት እንዲያቋቁሙ ተገቢውን ድጋፍ መስጠት፤
- 12. አገራችን የተቀበለቻቸውን ዓለም አቀፍ የቅርስ ጥበቃና እንክብካቤ ድንጋጌዎች ተግባራዊ ማድረግ፤
- 13. የቅርስ ጥናትና ጥበቃን አስመልክቶ ከተለያዩ ክልሎች፣ አገሮች፣ ድርጅቶች ጋር ግንኙነት መፍጠር የሙያና የልምድ ልውውጥ ማድረግ፤
- 14. በክልሉ የሚገኙ ቅርሶችን የደረጃ ምደባ ሥርዓት ያወጣል ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 15. በጁገል ውስጥ፣ በጥብቅ ሥፍራዎችና በክልሉ ውስጥ ቅርሶች ባሉባቸው አካባቢዎች የሚከናወን ማንኛውንም የልማት ሥራ የሚያካሄዱ አካላትና ግለሰቦች ሥራውን ከመጀመራቸው በፊት ጥያቄያቸውን ለቢሮው አቅርበው ቢሮውም አስፈላጊውን ምርመራ አካሄዶ ፍቃድ ይሰጣል፤
- 16. የጁገል ውስጥ አዳዲስ ግንባታም ሆነ ለጥገና ሥራ አስፈላጊ የሆኑት የግንባታ ዕቃዎች ለመጠቀም እንዲቻል አቅርቦትን በሚመለከት ያጠናል፤ ህብ ረተሰቡም በዚህ መስክ እንዲሳተፍ ያበረታታል ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤
- 17. ለሐረር ማዘጋጃ ቤት ስለ ግንባታ ፍቃድ አሰጣጥን በተመለከተ በአዋጅ ቁጥር 7/1990 በአንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 3 ስርና በሌሎች አዋጆች የተሰጡት ሥልጣንና ተግባራት እንደተጠበቁ ሆኖ ጁገልን በተመለከተ በጁገል ክፍለ ከተማ ውስጥ የሚከናወኑ ማንኛውም የግንባታም ሆነ የልማት እንቅስቃሴ ፍቃድ ይሰጣል፤ ጥብቅ ቁጥጥር ያደርጋል። ይህንን ድንጋጌ በሚተላለፉ ላይ ህጋዊ እርምጃ ይወስዳል፤
- 18. የአካባቢ ሙዝገሞችን ማቋቋም፣ ፈቃድ መስጠት፣ ማስተዳደር፣ ተገቢውን ድጋፍ በማድረግ መከታተል፣ ህገ-ወጦች ላይ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል፤
- 19. ሙዚየሞችን የጥናትና ምርምር፣ የትምህርትና የመዝናኛ ማዕከል ሆነው ደረጃውን በጠበቀ

ለልማታዊ እድገት የበኩላቸውን አስተዋጽኦ እንዲያበ ረክቱ ማድረግ ፤

- 20. በክልሉ የሚገኙ አርኪዮሎጂያዊ ሥፍራዎች እንዲመዘገቡና እንዲጠኑ እንዲታወቁ ልዩ ጥበቃም እንዲደረግላቸው የሚያስችል የአሠራር ሥርዓት ይዘረጋል፤ ያስፈጽማል፤
- 21. የክልሉን ቅርሶች ለመጠበቅና ለማስተዳደር አስፈላጊ የሆኑ ደንቦችን ያዘጋጃል፤
- 22. በ1967ቱ የከተማ ቦታና ትርፍ ቤት አዋጅ መሠረት የተ ወረሱ እና በቅርስነት የተመዘገቡ ቤቶች አግባብነት ባለው መልኩ የሚመለሱበትን እና ቅርሱን በአግባቡ ሊጠበቅ ለሚችል አካል የሚሸጡበትን ተግባራዊ እርምጃ ማጥናት ማስፈጸም፤
- 23. በክልሉ የሚገኙትን አዋቾች /አድባራት/ እና መካኒ- መቃብራት የሚንከባከቡ አካላትን ያዋቅራል፤ ይደግፋል የቅርብ ክትትል ያደርጋል ፤
- 24. ዓላማውን ለማስፈጸም የሚያስፈልገውን ሀብት ከተለያዩ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች፣ ተቋማት እና ግለሰቦች ይፈልጋል፤
- 25. ቅርስ ለኢኮኖሚ ልማት ሊሰጥ የሚችለውን አስተዋጽኦ የሚያበረክቱ ስልቶችን በመንደፍ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 26. ዓላማውን ለማስፈጸም የሚረዱ ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል።

9. የቢሮው ቱሪዝም ዳይሬክቶሬትን የተመለከቱ ሥልጣንና ተግባራት

- 1. የሐገር አቀፍ የቱሪዝም ፖሊሲን መሠረት አድርጎ በክልሉ የቱሪስት አገልግሎቶች እንዲስፋፉ ያበረታታል፤
- 2. የክልሉ የቱሪስት መስህቦች በጎብኚዎች እንዲታወቅና በስፋት እንዲጎበኝ ያደርጋል፤
- 3. አግባብ ካላቸው የክልሉ የመንግስት አካላት ጋር በመተባበር የክልሉን ቱሪስት መስህቦች ይመዘግባል፤ እንዲደራጁ፣ እንዲስፋፉና እንዲጠበቁ ያደርጋል፤
- 4. ዓላማውን ለማስፈጸም የሚያስፈልገውን ሀብት ከተ ለያዩ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች፣ ተቋማት እና ግለሰቦች ይፈልጋል፤
- 5. በክልሉ በሀገር ውስጥ ባለሀብቶች ከሆኑ አገልግሎት ውጭ ለሚካሄዱ የቱሪስት አገልግሎት ሰጭ

- የዕድ-ጥበባት ተቋሞች ፍቃድ ይሰጣል፤ ይቆጣጠራል፤
- 6. የቱሪስት አገልግሎት ሰጭ ተቋማት የተወሰኑላቸውን ደረጃ መጠበቃቸውን ያረጋግጣል ይቆጣጠራል፤ እንዲሰፋፋ ይሰራል፤
- 7. የክልሉን የቱሪዝም ዕድገት ለማፋጠን የሚረዱ ጥናቶች ያካሄዳል፤
- 8. የክልሉን የቱሪዝም መረጃዎች ይሰበስባል፤ ያዘጋጃል፤ ያሰራጫል፤
- 9. የቱሪዝም ነክ በሆኑ ጉዳዮች አግባብ ያላቸውን አካላት ያስተባብራል፤
- 10. ዓላማውን ለማስፈጸም የሚረዱ ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል።

10. የቢሮው የቋንቋ ዳይሬክቶሬትን የተመለከቱ ሥልጣንና ተግባራት

- 1. በትምህርት ቤቶች በመማር ማስተማሩ ሂደት በሥራ ላይ የሚውሉ በሐረሪ ቋንቋ የሚጻፉ መጽሐፍት ሥራ ላይ ከመዋላቸው በፊት የቋንቋውን ጥራትና ደረጃ መጠበቃቸውን መርምሮ ይወስናል፤ ይከታተላል፤
- 2. በመንግስት መሥሪያ ቤቶች፣ በፍርድ ቤቶችና በትምህርት ቤቶች ስያሜ ላልወጣላቸው አዲስ የሐረሪ ቃላት አግባብ ባላቸው አካላት ሲጠየቅ ስያሜ ይሰጣል፤
- 3. የሐረሪ ቋንቋ የፊደል አጠቃቀም ሥርዓተ ነጥብ፣ ሰዋሰው እንዲሁም ሌሎች መሰል የቋንቋው መሠረቶችን አጥንቶ ይወስናል፤
- 4. አጠቃላይ የቋንቋውንና በየእውቀት ዘርፉ ልዩ መዝገብ ቃላትን አጥንቶ በማዘጋጀት በሥራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፤
- 5. ነባር የሐረሪ ቃላትን በየዕውቀት ዘርፉ ማሰባሰብና አዲስ ቴክኖሎጂ የፈጠራቸውን ቃላት የሐረሪ ትርጉማቸውን ያወጣል፤
- 6. የሐረሪ ቋንቋን ሊያዳበሩ፣ ሊያጎለብቱና ሊያስፋፉ የሚችሉ የተለያዩ የፖሊሲ ረቂቆችን አጥንቶ ለሚመለከተው አካል ያቀርባል፤
- 7. የሐረሪ ቋንቋን በተመለከተ ሴሚናሮች፣ አውደ-ጥናቶች ሲምፖዚየሞችና የመሳሰሉትን ያዘጋጃል፤ በመሰል ዝግጅቶችም ያሳትፋል፤
- 8. ወደ ሐረሪ ቋንቋ በሚተረጎሙ ማንኛቸውም የክልሉ መንግስት መሠረታዊ ዶክሜንቶች ትርጉም ትክክለኝነት መርምሮ ይወስናል፤
- 9. የሐረሪ ቋንቋ ከሌሎች ብሄር ፣ብሄረሰቦችና ህዝቦች ቋንቋ

- ጋር ያለውን ግንኙነት በማጥናት የጋራ ሥነ ልቦናዊ አመለካከትና አስተሳሰብ የበለጠ የሚዳብርበትን አቅጣጫ ይጠቁማል፤
- 10. ቢሮው መርምሮ የወሰናቸው፣ ደረጃ ያወጣላቸው፣ አጥንቶ ሥራ ላይ እንዲውሉ ያደረጋቸው ጉዳዮች በትክክል ሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤ የማስተካከያ እርምጃም ይወስዳል፤
- 11. ዓላማውን ለማስፈጸም የሚያስፈልገውን ሀብት ከተለያዩ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች፣ ተቋማት እና ግለሰቦች ይፈልጋል፤
- 12. የሐረሪ ቋንቋን ለማዳበርና ሥራ ላይ መዋልን በተመለከተ በመስኩ ውጤታማ እንቅስቃሴ ላስመዘገቡ መንግስታዊ አካላትና ግለሰቦች ሽልማት የሚያገኙበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤
- 13. ተመሳሳይ ዓላማ ካላቸው ሌሎች ተቋማት ጋር ይተባበራል፤
- 14. በራሱም ሆነ በሌሎች አግባብ ባላቸው አካላት በሚደረጉ ጥናቶችና በሚገኙ ግኝቶች መሰረት የሐረሪን ቋንቋ ለማስፋፋት የሚያስችሉ የሥልጠና ፕሮግራሞች ያዘጋጃል፤
- 15. የሐረሪ ቋንቋን ለማዳበር አስተዋጽኦ ሊያበረክቱ የሚችሉትን እንደ ሐረሪ ደራሲያን ማህበር ያሉትንና ሌሎችንም ያበረታታል፤
- 16. ዓላማውን ለማስፈጸም የሚረዱ ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል።

ክፍል ሦስት

ስለ አመራር ሰጪ ቦርድ አባላት አሠራር እና

ስልጣንና ተግባር

11. ስለ አመራር ሰጪ ቦርድ

- 1. በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የባህል፣ ቅርስ እና ቱሪዝም ጉዳዮች ከፍተኛ አመራር ሰጪ ቦርድ ከዚህ በኋላ «ቦርዱ» እየተባለ የሚጠራ በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል።
- 2. የቦርዱ ተጠሪነት ለሐረሪ ብሔራዊ ጉባኤ ይሆናል።

12. የቦርድ አባላት

- የቦርዱ አባላት ስብጥር እንደሚከተለው ይሆናል፡-
- 1. የክልሉ ፕሬዝዳንት ሰብሳቢ.
- 2. የባህል፣ቅርስ እና ቱሪዝም ቢሮ ኃላፊ ፀሐፊ
- 3. የሐረርከተማ ማዘጋጃ ቤት ስራ አስኪያጅ.....አባል
- 4. የትምህርት ቢሮ ኃላፊ..... አባል

- 5. የገንዘብናኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ.....አባል
- 6. የንግድ፣ኢንዱስትሪናከተማ ልማት ቢሮ ኃላፊ አባል
- 7. የሴቶች ጉዳይ ጽህፈት ቤት ኃላፊአባል
- 8. አቅም ግንባታና ማህበራዊ ጉዳይ አማካሪ.....አባል
- 9. በቦርዱሰብሳቢ የሚሰየሙሁለት ሌሎች አካላት..አባል

13. የቦርዱ ሥልጣንና ተግባር

ቦርዱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

- 1. ቢሮው የነደፋቸውን ፕሮግራሞች እና ፓኬጆች በክልሉ በአጠቃላይ በሥራ ላይ እንዲውሉ ለሚያደርገው ጥረት ተገቢውን ድጋፍ ይሰጣል ፤
- 2. ቢሮው ዓላማውን እውን ለማድረግ የሚንቀሳቀስባቸውን፣ የሚተገብራቸውን ተግባራት በሚያቀርብለት ዘገባ መሠረት ተገቢውን አመራር ይሰጣል፤ አጋዥ ሀይልም በመሆን ያገለግላል፤
- 3. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6፣ 7፣ 8፣ 9፣ እና 10 ላይ የተመለከቱት ሥልጣንና ተግባራት በሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤
- 4. የቢሮው ዓመታዊ ዕቅድና በጀት ተዘጋጅቶ ሲቀርብለት መርምሮ ያፀድቃል፤ ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በሚቀርቡት ጉዳዮች ላይ በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ያፀድቃል፤ አፈፃፀሙን ይከታተላል፤
- 5. የቢሮው የሩብ ዓመት፣ እና ዓመታዊ የሥራ አፈፃፀም ሪፖርቶችን ገምግሞ አስፈላጊውን መመሪያ በመስጠት አቅጣጫ ያስቀምጣል፤
- 6. የቦርዱና የቢሮውን አጠቃላይ የሥራ አፈፃፀም እና ፋይናንስ በተመለከተ ወቅታዊ ዘገባዎችን ይገመግማል፤ ለሚመለከተው አካል ያስተላልፋል፤
- 7. የቢሮውን አጠቃላይ የሥራ አፈፃፀም በየስድስት ወሩ ለጉባኤው ሪፖርት ያደርጋል፤
- 8. በተለየ ሁኔታ እንዲቀመጥ በተደረገው ገንዘብ ላይ የቢሮ ኃላፊው በሚያቀርበው እቅድና በበጀት ጥያቄን መርምሮ ይወስናል፤
- 9. ለቢሮው የሥራ መመሪያ ይሰጣል፤ ሥራውንም ይገመግማል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የአርምት አርምጃ እንዲወስድ ያደርጋል፤
- 10. የቦርዱን ሥልጣንና ተግባር ለማስፈጸም የሚረዱ ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል።

14. የቦርዱ ስብሰባዎች

- 1. ቦርዱ በየሦስት ወር አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ያደርጋል። ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ አስቸኳይ

- ስብሰባ ሊያደርግ ይችላል፤
- 2. ከቦርድ አባላት አብዛኛው ከተገኙ ምልአተ-ጉባኤ ይሆናል፤
- 3. የቦርዱ ውሳኔዎች በድምጽ ብልጫ ያልፋል ፤ሆኖም ድምጽ በአኩል ከተከፈለ የቦርዱ ሰብሳቢ ያለበት ወገን ያልፋል ፤
- 4. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ቦርዱ የራሱን የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት ደንብ ሊያወጣ ይችላል።

15. ተጠሪነት

- 1. የቢሮ ኃላፊ ተጠሪነት ለፕሬዝደንቱ እና ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ይሆናል።
- 2. ምክትል ቢሮ ኃላፊ ተጠሪነቱ ለቢሮው ኃላፊ ይሆናል።
- 3. የባህል ዳይሬክቶሬት፣ የቅርስ ዳይሬክቶሬት፣ የቱሪዝም ዳይሬክቶሬትና የቋንቋ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክቶሮች ተጠሪነታቸው ለቢሮው ኃላፊ ይሆናል።

16. የቢሮ ኃላፊ ሥልጣንና ተግባር

- 1. የቢሮው ኃላፊ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6 ለቢሮው የተሰጡትን ስልጣንና ተግባራት በስራ ላይ ያውላል፤ በበላይነት ይመራል፤ ለተለያዩ የሥራ ክፍሎች የተሰጣቸውን ሥልጣንና ተግባራት በትክክል በሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤
- 2. በባህል፣ ቅርስ ፣ ቱሪዝምና ቋንቋ ዳይሬክቶሬት በኩል የሚነደፉ ፕሮግራሞችና ፓኬጆችን በበላይነት ይመራል፤ ያስተባብራል ፤
- 3. በመንግስት ሠራተኞች አስተዳደር ደንብ መሠረት ሠራተኞችን ያስተዳድራል ፤
- 4. ለቢሮው በተመደበው በጀት ላይ ሁሉም ዳይሬክቶሬት የተመደበላቸውን በጀት የፋይናንስ ደንብና መመሪያን ተከትለው እንዲያዙ ያደርጋል፤
- 5. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 4 ስር የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በቀሪው የቢሮው በጀት ላይ የፋይናንስ ደንብና መመሪያ መሰረት ያስተዳድራል፤
- 6. ከተለያዩ አካላት ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ቢሮውን በመወከል ይሳተፋል፤
- 7. የቢሮውን የአጭርና የረጅም ጊዜ ዕቅድ አመታዊ አጠቃላይ የሥራ ፕሮግራምና በጀት አዘጋጅቶ ለቦርዱ እና ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት አቅርቦ ያስፀድቃል፤ አፈፃፀሙን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤
- 8. የቢሮውን አጠቃላይ የሩብ ዓመት፣ ዓመታዊ የሥራ አፈፃፀምና የሂሳብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለቦርዱ እና ለክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ያቀርባል፤

- 9. ለቢሮው የተለያዩ የሥራ ክፍሎች አስፈላጊ የሆኑ የሥራ መመሪያ ይሰጣል፤ ሥራውንም ይገመግማል፤ ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው የእርምጃ እርምጃ እንዲወስድ ለቦርዱ ያቀርባል፤
- 10. ከመንግስትና ከተለያዩ ለጋሾች የተገኘው ገንዘብ እና ንብረት በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፤
- 11. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) እና (5) ስር የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በአንቀጽ 23 ንዑስ አንቀጽ (2) ስር በተደነገገው መሠረት በተለየ ሁኔታ እንዲቀመጥ በተደረገው ገንዘብ ላይ ቢሮ ኃላፊ ማዘዝ የሚችለው የበጀት ጥያቄውን ለቦርዱ አቅርቦ ካፀደቀ በኋላ ይሆናል፤
- 12. የአስፈጻሚ አካላትን እንደገና ለማደራጀትና ሥልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 70/1999 በአንቀጽ 9 ስር ለቢሮዎችና ለሌሎች አስፈጻሚ አካላት ኃላፊዎች የተሰጡት የወል ሥልጣንና ተግባራት እና በሌሎች ህጎች የተሰጡት ሥልጣንና ተግባራት ይኖረዋል፤
- 13. ዓላማውን ከግቡ ለማድረስ የሚያስፈልጉ ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል፤
- 14. በክልሉ መስተዳደር ምክር ቤት እና በቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

17. የምክትል ቢሮ ኃላፊ እና የፕሮጀክት ጥናት፣ ፕላንና የውጭ ግንኙነት ሥልጣንና ተግባር

የቢሮው ምክትል ኃላፊ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

- 1. የቢሮ ኃላፊው በማይኖርበት ጊዜ ተክቶ ቢሮውን ይመራል፤
- 2. የቢሮውን የጥናትና ምርምር፣ ፕሮጀክት ዝግጅት፣ የፖሊሲ ትንተና፣ የፕላንና ፕሮግራም እና የሀገር ውስጥና የውጭ ግንኙነት ተግባራትን በመደበኛ ነት ይመራል፤ ያስተባብራል፤ ይከታተላል፤
- 3. የቢሮውን አጠቃላይ የጥናትና ምርምር ሥራዎች በበላይነት ይመራል፤ ያስተባብራል፤
- 4. የሐረሪ ባህል፣ ቅርስ፣ ቱሪዝምና ቋንቋ ፖሊሲዎች ትንተና ሥራዎች ይፈጽማል፤ ያስፈጽማል፤ አተገባበራቸውን ይገመግማል፤
- 5. የሐረሪ ህዝብ ባህል፣ ቅርስ፣ ቱሪዝምና ቋንቋ ሥራዎች የሚጠናከሩባቸውን ፕሮጀክቶች ይቀርባል፤ ያስቀርባል፤ ለሀገር ውስጥና ለውጭ ሀገር ለጋሾች፣ ምግባረ ሰናይ ድርጅቶችና ህዝባዊ

- ማህበራት ያቀርባል አፈጻጸሙንም ይከታተላል፤
- 6. የቢሮው የረዥም፣ የመካከለኛ እና የአጭር ጊዜ መርሀ ግብር እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤ በሥራ ላይ መዋሉንም ይከታተላል፤
- 7. የሐረሪ ህዝብ ባህል፣ ቅርስ፣ ቱሪዝምና ቋንቋ ሥራዎች በዓመታዊ ዕቅድ እንዲመሩ ያደርጋል፤ ዕቅዶችን ያጠናቅራል፤ ለሚመለከተው ክፍል በወቅቱ እንዲተላለፉ ያደርጋል፤
- 8. የቢሮው የሦስት ወር፣ የስድስት ወርና የዓመት የዕቅድ አፈጻጸም ሪፖርት ያጠናቅራል፤ አፈጻጸሙን ይገመግማል፤ ለሚመለከተው አካል በወቅቱ እንዲተላለፍ ያደርጋል፤
- 9. የቢሮውን የተለያዩ ፕሮግራሞችን ያቀናጃል፤ አፈጻጸማቸውን ይከታተላል፤
- 10. የመስሪያ ቤቱን የህዝብ ግንኙነት ሥራ በበላይነት ይመራል፤ ይከታተላል፤
- 11. የቢሮው ገቢ ከማሳደግ አኳያ የተለያዩ ፈንድ ማሰባሰቢያ ዘዴዎች የሚጠናከሩበትን ስልት ይቀይሳል፤ አፈጻጸሙንም ይመራል፤ ይከታተላል፤
- 12. የቢሮውን የውጭ ግንኙነት ተግባራት በበላይነት ይመራል፤ ያስተባብራል፤ ይከታተላል፤
- 13. የቢሮው የሀገር ውስጥና የውጭ ግንኙነት ሥራዎች በተጠናከረ ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ህግ ማዕቀፍ እንዲደገፉና እንዲደራጁ ያደርጋል፤
- 14. በቢሮ ኃላፊው የሚሰጡትን ሌሎች ተጨማሪ ተግባራትን ያከናውናል።

18. የባህል ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ሥልጣንና ተግባር

- 1. ዳይሬክተሩ የቢሮው የባህል ጉዳይ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር በመሆን የቢሮው የባህል ዳይሬክቶሬት ሥራዎችን ይመራል፤ ያስተዳድራል፤
- 2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ዳይሬክተሩ፡
 - ሀ/ የቢሮውን የባህል ዳይሬክቶሬት የሥራ ፕሮግራም እና ፓኪጂቶን ከዓላማው ጋር የተገናዘበ እቅድና በጀት ያዘጋጃል፤ ለቢሮ ኃላፊ ያቀርባል፤ ሲፈቀድም በሥራ ላይ ያውላል፤
 - ለ/ ለቢሮው የባህል ዳይሬክቶሬት በተፈቀደለት በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሠረት ደንብና መመሪያን

ተከትሎ ገንዘብ ወጪ ያደርጋል ፤

ሐ/ የባህል ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ከሦስተኛ ወገኖች ጋር ባህልን በተመለከተ ግንኙነቶችን ያደርጋል ፤

መ/ ስለባህል ዳይሬክቶሬት የሥራ እንቅስቃሴን በተመለከተ ሪፖርት ለቢሮ ኃላፊው ያቀርባል።

19. ቅርስ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ሥልጣንና ተግባር

1. ዳይሬክተሩ የቢሮው የቅርስ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር በመሆን የቢሮውን የቅርስ ዳይሬክቶሬት ሥራዎችን ይመራል፤ ያስተዳድራል ፤

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ዳይሬክተሩ፡-

ሀ/ የቢሮው የቅርስ ዳይሬክቶሬት የሥራ ፕሮግራም እና ፓኬጆችን ከዓላማው ጋር የተገናኘበ እቅድና በጀት ያዘጋጃል፤ ለቢሮ ኃላፊ ያቀርባል ሲፈቀድም በሥራ ላይ ያውላል፤

ለ/ ለቢሮው የቅርስ ዳይሬክቶሬት በተፈቀደለት በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሠረት ደንብና መመሪያን ተከትሎ ገንዘብ ወጪ ያደርጋል ፤

ሐ/ የቅርስ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ከሶስተኛ ወገኖች ጋር ቅርስን በተመለከተ ግንኙነቶችን ያደርጋል ፤

መ/ ስለቅርስ ዳይሬክቶሬት የሥራ እንቅስቃሴን በተመለከተ ሪፖርት ለቢሮ ኃላፊው ያቀርባል።

20. የቱሪዝም ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ሥልጣንና ተግባር

1. ዳይሬክተሩ የቢሮው የቱሪዝም ጉዳይ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር በመሆን የቢሮውን የቱሪዝም ዳይሬክቶሬት ሥራዎችን ይመራል፤ ያስተዳድራል፤

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ዳይሬክተሩ፤

ሀ/ የቢሮውን የቱሪዝም ዳይሬክቶሬት የሥራ ፕሮግራም እና ፓኬጆችን ከዓላማው ጋር የተገናኘበ እቅድና በጀት ያዘጋጃል፤ ለቢሮ ኃላፊ ያቀርባል ሲፈቀድም በሥራ ላይ ያውላል፤

ለ/ ለቢሮው የቱሪዝም ዳይሬክቶሬት በተፈቀደለት በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሠረት ደንብና መመሪያን ተከትሎ ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤

ሐ/ የቱሪዝም ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ከሦስተኛ ወገኖች ጋር ቱሪዝምን በተመለከተ ግንኙነቶችን ያደርጋል፤

መ/ ስለቱሪዝም ዳይሬክቶሬት የሥራ እንቅስቃሴን በተመለከተ ወቅታዊ ሪፖርት ለቢሮ ኃላፊው ያቀርባል።

21. ቋንቋ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ሥልጣንና ተግባር

1. ዳይሬክተሩ የቢሮው የቋንቋ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር በመሆን የቢሮውን የቋንቋ ዳይሬክቶሬት ሥራዎችን ይመራል፤ ያስተዳድራል ፤

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ዳይሬክተሩ፤

ሀ/ የቢሮው የቋንቋ ዳይሬክቶሬት የሥራ ፕሮግራም እና ፓኬጆችን ከዓላማው ጋር የተገናኘበ እቅድና በጀት ያዘጋጃል፤ ለቢሮ ኃላፊ ያቀርባል፤ ሲፈቀድም በሥራ ላይ ያውላል ፤

ለ/ ለቢሮው የቋንቋ ዳይሬክቶሬት በተፈቀደለት በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሠረት ደንብና መመሪያን ተከትሎ ገንዘብ ወጪ ያደርጋል ፤

ሐ/ የቋንቋ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ከሦስተኛ ወገኖች ጋር ቋንቋን በተመለከተ ግንኙነቶችን ያደርጋል ፤

መ/ ስለቋንቋ ዳይሬክቶሬት የሥራ እንቅስቃሴ በተመለከተ ሪፖርት ለቢሮ ኃላፊው ያቀርባል።

ክፍል አራት

የቢሮው ሂሳብና በጀት

22. የቢሮው የበጀት ምንጭ

1. በክልሉ መንግሥት የሚመደብ በጀት፤
2. ከሌሎች መንግሥታዊ እና መንግሥታዊ ካልሆኑ ለጋሽ ድርጅቶች ድጋፍና ብድር፤
3. ቢሮው በሚሰጠው አገልግሎት የሚሰበሰቡ ገቢዎች፤
4. ቢሮው በሚያዘጋጃቸው የገቢ ማሰባሰቢያ ዝግጅቶች፣ ከተለያዩ ግለሰቦች እና ከሌሎች ምንጮች የተገኘ ይሆናል።

23. የባንክ ሒሳብ

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 (1) እና (3) የተመለከተው ገንዘብ በቢሮው ስም በባንክ ተቀማጭ ይሆናል።
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 (2) ና (4) ሥር የተመለከቱት ገንዘብ በክልሉ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 88/2002 የመንግሥት ገንዘብ ስለመሰብሰብና ገቢ ስለማድረግ በሚለው በአንቀጽ 9(1) ሥር በተደነገገው መሠረት በተለየ ሁኔታ እንዲቀመጥ በማስፈለጉ በክልሉ የተጠቃሰ ፈንድ ውስጥ እንዳይጠቃለል ሆኖ በቢሮው ስም በተለየ አካውንት ተቀማጭ ይሆናል።

3. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 2 ሥር በተለየ ሁኔታ እንዲመዘገቡ በተደረገው ገንዘብ ላይ በክልሉ ፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ በተደነገገው መሠረት ቢሮ ኃላፊው ማዘዝ የሚችለው የበጀት ጥያቄውን ለቦርዱ አቅርቦ ካስፀደቀ በኋላ ይሆናል።

24 የሒሳብ መዛግብት

1. ቢሮው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 (1) እና (3) ሥር ለተመለከተው የገንዘብ ምንጭ መደበኛ የሒሳብ መዘገብ ይይዛል።
2. ቢሮው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 (2) ና (4) ሥር ለተመለከቱት የገንዘብ ምንጭ የተለየ የሒሳብ መዘገብ ይይዛል።
3. የቢሮው የሒሳብ መዛግብቶችና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 (1) እና (3) ሥር የተመለከተውን በጀት በክልሉ በዋና ኦዲተር ወይም ዋና ኦዲተር በሚሰይሙ ኦዲተር ይመረመራል።
4. የቢሮው የሒሳብ መዛግብቶችና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በዚህ አዋጅ አንቀጽ 22 (2) እና (4) ሥር የተመለከቱትን ገንዘብ በሚመለከት በቦርዱ ውሳኔ መሠረት በዋና ኦዲተር ወይም በውጭ ኦዲተር እንዲመረመር ይደረጋል።

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

25. የመተባበር ግዴታ

ቢሮው የቆመለት ዓላማ በብቃት ለመወጣት እንዲችል ጉዳዩ የሚመለከታቸው መንግሥታዊም ሆነ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶችና ግለሰቦች በአጠቃላይ ህብረተሰቡ የመተባበር ግዴታ አለባቸው።

26. የተሻራና ተፈጻሚነት የሌላቸው ህጎች

1. አዋጅ ቁጥር 21/1992 እና ማሻሻያው አዋጅ ቁጥር 50/1997 በዚህ አዋጅ ተሽረዋል።
2. አዋጅ ቁጥር 12/1991 የሐረሪ ቋንቋ አካዳሚ ማቋቋሚያ አዋጅ በዚህ አዋጅ ተሽሯል።
3. ይህንን አዋጅ የሚቃረን ማናቸውም ህግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ አዋጅ በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

27. መብትና ግዴታን ስለማስተላለፍ

1. በአዋጅ ቁጥር 70/1999 እና በሌሎች ህጎች መሠረት ባህል እና ቱሪዝምን የተመለከቱ መብትና

ግዴታዎች በዚህ አዋጅ መሠረት ለተቋቋመው ቢሮ ተላልፏል።

2. በአዋጅ ቁጥር 70/1999 አንቀጽ 26 (2) እና አንቀጽ 30 (5) ስር ለክልሉ ፖሊስ ኮሚሽን ተሰጥተው የነበሩ ኪነትን የተመለከቱ ድንጋጌዎች በዚህ አዋጅ መሠረት ለተቋቋመው ቢሮ ተላልፏል።

3. በአዋጅ ቁጥር 21/1992 እና በማሻሻያው አዋጅ ቁጥር 50/1997 ተቋቁሞ የነበረው የታሪካዊ የጅገና ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀስ ቅርስ ተንከባካቢ ባለአደራ ጽህፈት ቤት መብትና ግዴታዎች በዚህ አዋጅ መሠረት ለተቋቋመው ቢሮ ተላልፏል።

4. በአዋጅ ቁጥር 12/1991 ተቋቁሞ የነበረው የሐረሪ ቋንቋ አካዳሚ መብትና ግዴታዎች በዚህ አዋጅ መሠረት ለተቋቋመው ቢሮ ተላልፏል።

28. ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

1. ይህንን አዋጅ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ደንቦችን የክልሉ መስተዳደር ምክር ቤት ሊያወጣ ይችላል።
2. ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም አስፈላጊውን መመሪያ ቢሮው እንዲያወጣ በዚህ አዋጅ ሥልጣን ተሰጥቶታል።

29. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከጥቅምት 8 ቀን 2003 ዓ/ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ሐረር ጥቅምት 8 ቀን 2003 ዓ/ም
 ሙራድ አብዱልሃዲ
 የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት
 ፕሬዝዳንት



የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

16 ኛ ዓመት ቁጥር	3
16 th Year No.	3

ሐረር የካቲት 21 ቀን 2003 ዓ/ም
HARAR, Feb 28, 2011

ያንዱ ዋጋ ብር	2.80
Unit Price Birr	2.80

በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

የፓ.ሣ.ቁ.	952
P.O.Box	952

<u>ማውጫ</u>	
አዋጅ ቁጥር	98/2003 ዓ/ም
የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያና የእርሻ ስራ ገቢ ግብርን ለመወሰን የወጣ አዋጅ.....	ገጽ 753

አዋጅ ቁጥር 98/2003

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያና የእርሻ ስራ ገቢ ግብርን ለመወሰን የወጣ አዋጅ

በሐረሪ ህዝብ ክልል እስካሁን በስራ ላይ ያለው የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያ ሕግ ከኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የኢኮኖሚ ፖሊሲ ጋር የማይጣጣም ከመሆኑም በላይ በእርሻ ስራ ገቢ ላይና ለገጠር መሬት መጠቀሚያ የሚከፈለው ግብር የእርሶ አደሮችን የመክፈል አቅምና የእርሻ መሬት በኢኮኖሚ ውስጥ ያለውን ድርሻ ከግምት ውስጥ ያላስገባ በመሆኑ፤

ይህንን ሁኔታ ለመለወጥ እንዲቻል ሚዛናዊ የሆነ የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያና የእርሻ ስራ ገቢ ግብር አከፋፈል ስርአት በመዘርጋት ገቢን ለማሳደግ የሚያስችል አዲስ ስርአት በማስፈለጉ፤

በተሻሻለው የሐረሪ ህዝብ ክልል መንግስት ሕገ መንግስት አንቀጽ 51 ንዑስ

አንቀጽ 2 (ሰ) እና (አ) መሰረት የሚከተለው ታውጧል፡፡

ክፍል አንድ ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ "በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያና የእርሻ ስራ ገቢ ግብር መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 98/2003" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

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

- "የገጠር መሬት" ማለት አርሶ አደሩ ለእርሻ ስራ አገልግሎት የሚጠቀምበት ወይም በየትኛውም አካባቢ በአርሶ አደር ይዘታ ስር ያለ መሬት ማለት ነው፡፡
- "አርሶ አደር" ማለት በገጠር የመሬት የይዘታ መብት ያለው እና ከመሬቱም በሚያገኘው ገቢ እራሱን ወይም ቤተሰቡን የሚያስተዳድር ሰው ነው፡፡
- "ክፍያ" ማለት በዚህ አዋጅ መሰረት የሚጠየቅ የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያ ነው፡፡

ስራ በሚገኝ ገቢ ላይ ተወስኖ የሚከፈል ግብር ነው።

5. "የመሬት ይዞታ" ማለት በአንድ አካባቢ ወይም በተለያዩ ቦታዎች ሆኖ በአርሶ አደር ስም የተመዘገበና ለእርሻ ስራ የተያዘ መሬት ሲሆን የጓሮ እርሻን ይጨምራል።
6. "በምግብ ዋስትና የታቀፉ አርሶ አደር " ማለት የክልሉ መንግስት ባወጣው የምግብ ዋስትና መርሃ ግብር የታቀፉ አርሶ አደር ቤተሰብ ማለት ነው።
7. "ሰው" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ ሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።
8. "ግብር ሰብሳቢ" ማለት የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያ እና የእርሻ ስራ ገቢ ግብር እንዲሰበሰብ የቀበሌ መስተዳደር ጽህፈት ቤት ለሚወከለው ሰው ባለሥልጣኑ እውቅና የሰጠው ሰው ነው።
9. "ባለስልጣን" ማለት የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የገቢዎች ባለስልጣን ነው።
10. "መስተዳደር ም/ቤት" ማለት የክልሉ መንግስት ከፍተኛ የህግ አስፈጻሚ አካል ነው።
11. "መንግስት" ማለት የሐረሪ ህዝብ ክልል መንግስት ነው።
12. "ቀበሌ መስተዳደር" ማለት በአዋጅ ቁጥር 74/2000 አንቀጽ 3(1) መሰረት የተቋቋመ የቀበሌ መስተዳደር ነው።
13. "ማህበራዊ ፍርድ ቤት" ማለት በአዋጅ ቁጥር 74/2000 አንቀጽ 22(1) መሰረት የተቋቋመ ማህበራዊ ፍርድ ቤት ነው ።

ክፍል ሁለት

ሰለገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያና ሰለእርሻ

ሥራ ገቢ ግብር

3. ሰለገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያና ሰለ እርሻ ሥራ ገቢ ግብር አከፋፈል

ማንኛውም አርሶ አደር ለያዘው የገጠር መሬት አገልግሎትና የእርሻ ስራ ገቢ ግብር በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4 ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 ላይ በተቀመጠው ሰንጠረዥ መሰረት የመክፈል ግዴታ አለበት።

4. ሰለገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያና የእርሻ ስራ ገቢ ግብር ክፍያ ተመን

1. በሐረሪ ህዝብ ክልል የሚገኝ ማንኛውም አርሶ አደር የሚከፍለው ዓመታዊ የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያና የእርሻ ስራ ገቢ ግብር ተመን እንደሚከተለው ነው።

ሰንጠረዥ አንድ

ቁ.ቁ	የመሬት ይዞታ መጠን በሄ/ሮ	ከገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያ በብር	ከእርሻ ስራ ገቢ ግብር በብር	ጽምጧ በብር
1	ከ0.5 ሄክታር በታች	15	25	40
2	ከ0.5-1 ሄክታር	20	35	55
3	ከ1-1.5 ሄክታር	25	50	75
4	ከ1.5-2 ሄክታር	30	70	100
5	ከ2-2.5 ሄክታር	35	95	130
6	ከ2.5-3 ሄክታር	40	130	170
7	ከ3 ሄክታር በላይ	50	150	200

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የክልሉ መንግስት ባወጣው የምግብ ዋስትና መርሃ ግብር የታቀፉ አርሶ አደር ቤተሰብ የሚከፍለው ዓመታዊ የገጠር መሬት መጠቀሚያና የእርሻ ስራ ገቢ ግብር ክፍያ ተመን እንደሚከተለው ነው።

ሰንጠረዥ ሁለት

5. የክፍያና ግብር ተመን ሰሌዳ

1. የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያ እና እርሻ ስራ ገቢ ግብር መጠን ተሰልቶ የሚወሰነው እያንዳንዱ አርሶ አደር ባለው የመሬት ይዞታ መጠን ላይ ተመስርቶ ይሆናል።
2. በተለያዩ ቦታዎች የእርሻ መጠቀሚያ ቦታ ያለው አርሶ አደር የእርሻ መጠቀሚያ

ክፍያና የእርሻ ስራ ገቢ ግብር የሚከፈለው የእያንዳንዱ መሬት ተደምር በሚገኘው ድምር ውጤት መሰረት ተሰልቶ በሚገኘው

ተ.ቁ	የመሬት ይዘታ መጠን በሄ/ር	ከገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያ ቡብር	የእርሻ ስራ ገቢ ግብር ቡብር	ድምር ብር
1	ከ0.5 ሄክታር በታች	10	20	30
2	ከ0.5 -1 ሄክታር	15	30	45
3	ከ1 - 1.5 ሄክታር	20	40	60
4	ከ1.5-2 ሄክታር	25	55	80
5	ከ2-2.5 ሄክታር	30	75	105
6	ከ2.5-3 ሄክታር	35	105	140
7	ከ3 ሄክታር በላይ	40	140	180

መጠን ይሆናል ::

6. ስለ ግዴታዎች

ማንኛውም አርሶ አደር በዚህ አዋጅ አንቀፅ 4 ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 ስር የተወሰነውን ክፍያ በዚህ አዋጅ አንቀፅ 7 ስር በተደነገገው ጊዜ ገደብ ውስጥ ለግብር ሰብሳቢ አካል የመክፈል ግዴታ አለበት::

7. ስለገቢ ግብር መሰብሰቢያ ጊዜ

በዚህ አዋጅ መሰረት የሚጠየቅ የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያ እና እርሻ ስራ ገቢ ግብር ክፍያ የሚሰበሰበው በበጀት ዓመቱ ከጥቅምት 1 እስከ ሚያዝያ 30 ባለው ጊዜ ውስጥ ይሆናል::

ክፍል ሦስት

የግብር አስገቢ አካላት ሥልጣንና ተግባር

8. የባለስልጣኑ ስልጣንና ተግባር

1. ይህን አዋጅና በዚህ አዋጅ መሰረት የሚወጡ ደንቦችን በስራ ላይ የማዋል እና የማስፈፀም ኃላፊነት የባለስልጣኑ ይሆናል::
2. በግብር ከፋይ አርሶ አደር ከፍተኛ የተፈጥሮ አደጋ ወይም ችግር፣ ጥፋት ከአቅም በላይ በሆኑ ምክንያቶች መሆኑን ካረጋገጠ በኋላ ከሚመለከተው አካል ጋር በመነጋገር በዚህ አዋጅ መሰረት ግብር ከፋዩን አርሶ አደር ከግብር ለአንድ የግብር መክፈያ ዘመን ሊሰርዝለት ይችላል ::
3. ማንኛውም የቀበሌ መስተዳድር ግብር ሰብሳቢ በዚህ አዋጅ አንቀፅ 7 መሰረት የሚሰበሰበውን ግብር ገቢ መደረጉን በበላይነት ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል::

4. በየቀበሌው የተመደቡ ግብር ሰብሳቢዎች ወደ ግብር አሰባሰቡ ሂደት ከመግባታቸው በፊት ባለስልጣኑ መስሪያ ቤት ተገቢው የአሰራርና የአፈፃፀም መመሪያ እንዲያገኙ ያደርጋል::
5. የገንዘብ አያያዝና አጠባበቅ ላይ ተገቢውን ቁጥጥርና ክትትል በማድረግ አስፈላጊውን መመሪያ ይሰጣል::

9. ስለ ቀበሌ መስተዳድር ኃላፊነት

1. እያንዳንዱ ቀበሌ መስተዳድር በዚህ አዋጅ መሰረት የደረሰውን ወይም የተላከለትን የአርሶ አደሮች ዝርዝር እንደደረሰው ትክክለኛነቱን በማረጋገጥ ለባለስልጣኑ ያስተላልፋል::
2. ማንኛውም የቀበሌ መስተዳድር ጽ/ቤት በቀበሌው ውስጥ የሚኖሩ ግብር ከፋይ አርሶ አደሮች ስም ዝርዝር ከመሬት ይዘታ ስፋትና መጠናቸው ጋር በየበጀት ዓመቱ ከመስከረም 30 ቀን በፊት ለባለስልጣኑ የማሳወቅ ግዴታ አለበት::
3. በየጊዜው ግብር የከፈለና ያልከፈለውን የመለየት ሥራ ያከናውናል ለባለሥልጣኑ መረጃውን ያስተላልፋል::

10. ስለ ውሳኔ አፈፃፀም

ማንኛውም አርሶ አደር የተወሰነበትን የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያና የእርሻ ሥራ የገቢ ግብር በዚህ አዋጅ በተመለከተው የጊዜ ገደብ ውስጥ ሳይከፍል የቀረ እንደሆነ የመክፈያው ጊዜ ካለፈበት ቀን ጀምሮ በማናቸውም ጊዜ ባለስልጣኑ በሚመለከተው የቀበሌ መስተዳድር ማህበራዊ ፍርድ ቤት ከስ ሊመሰርትበት ይችላል::

11. ደረሰኝ ስለመስጠት

1. ማንኛውም አርሶ አደር በዚህ አዋጅ መሠረት ለሚፈፅመው የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያና የእርሻ ስራ ገቢ ግብር ከግብር ሰብሳቢው ህጋዊ ደረሰኝ የማግኘት መብት አለው::
2. በዚህ አዋጅ መሰረት የሚከፈል የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያና የእርሻ ስራ ገቢ ግብር የሚሰበሰበው ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ባዘጋጀው ወይም በሚያዘጋጀው የገቢ መሰብሰቢያ ደረሰኝ ብቻ ይሆናል::

ክፍል አራት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

12. ስለመቀጫ

ማንኛውም አርሶ አደር በዚህ አዋጅ በተወሰነው ጊዜ ውስጥ ሳይከፍል ከቀረ ክፍያው ወይም ግብር ባዛዥነት በእያንዳንዱ ወር ብር 5 (አምስት ብር)ይከፍላል:: ሆኖም የመቀጫው መጠን ከዋናው ግብር መብለጥ የለበትም::

13. ስለ አበል

የቀበሌ መስተዳድር በዚህ አዋጅ መሠረት ከሚሰበሰበው ገንዘብ ውስጥ ሁለት በመቶ /2%/ በኮሚሽን መልክ ይሠጠዋል። ክፍያውን በተመለከተ ደንብና መመሪያ ሊወጣ ይችላል።

14. የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሰው ይህንን አዋጅና በአዋጁ መሰረት የሚወጣውን ደንብ ወይም መመሪያ በስራ ላይ በማዋል ረገድ የመተባበር ግዴታ አለበት።

15. ስለ ወንጀል ቅጣት

ይህንን አዋጅ ወይም በአዋጅ መሠረት የሚወጣውን ደንብ ወይም መመሪያ የተላለፈ ማንኛውም ሰው አግባብ ባለው የወንጀል ሕግ መሠረት ይቀጣል።

16. ተፈጻሚነት ስለማይኖረው ህግ

1. ከዚህ በፊት ሲያገለግል የቆየው የገጠር መሬት መጠቀሚያ ክፍያና የእርሻ ስራ ገቢ ግብር ይህ አዋጅ በስራ ላይ ከዋለበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚነት አይኖረውም።
2. ከዚህ አዋጅ ጋር የሚቃረን ማንኛውም ሌላ ህግ፣ደንብ ወይም መመሪያ በዚህ አዋጅ ውስጥ በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

17. ደንብና መመሪያ የማውጣት ስልጣን

1. የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም የሚረዱትን ደንቦች የማውጣት ስልጣን ይኖረዋል።
2. ይህንን አዋጅና በአዋጁ መሰረት የሚወጡትን ደንቦች ለማስፈጸም የሚያስፈልጉትን መመሪያዎች ባለስልጣኑ ሊያወጣ ይችላል።

18. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በሐረር ነጋሪ ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ሐረር - የካቲት 21 ቀን 2003 ዓ.ም

ሙራድ አብዱልሃዲ

የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ፕሬዝዳንት



የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

16 ^ኛ ዓመት ቁጥር	4
16 th Year No.	4

ሐረር የካቲት 21 ቀን 2003 ዓ.ም
HARAR, Feb28,2011

ያንዱ ዋጋ ብር	4.20
Unit Price Birr	4.20

በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

የፓ.ሣ.ቁ.	952
P.O.Box	952

<u>ማዕ-ጫ</u>	
አዋጅ ቁጥር	99/2003 ዓ/ም
የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የቴምብር ቀረጥ ለመወሰን የወጣ አዋጅ	ገጽ 757

አዋጅ ቁጥር 99/2003

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የቴምብር ቀረጥ ለመወሰን የወጣ አዋጅ

በሰነዶች ላይ የተጣለው የቴምብር ቀረጥ የኪነ-ጥበብ እድገት፣ የፋይናንስ ተቋሞችን እንቅስቃሴ እና የካፒታል ንብረት ዝውውርን ለማገዝ በሚያስችል አኳኋን ህግ ማውጣት በማስፈለጉ፤

በተሻሻለው የሐረሪ ህዝብ ክልል ህገ መንግስት አንቀጽ 51(2)

(ሰ) እና (አ) መሰረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ "የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የቴምብር ቀረጥ አዋጅ ቁጥር 99/2003" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃላት አገላለጽ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ

በቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ

- "ግልግል" ማለት ስለግልግል፣ ስለ እርቅ፣ ስለ ስምምነት ወይም ስለ ሌላ ተመሳሳይ ጉዳይ በሁለት ተዋዋይ ወገኖች በተደረገ ስምምነት መሰረት በፍርድ ቤት ሳይሆን በገላጋዮች አልቆ በጽሁፍ የተሰጠ ውሳኔ ነው፡፡
- "ማገቻ" ማለት የተወሰነ ነገር በመፈፀሙ ወይም ባለመፈፀሙ ምክንያት የሚቀርብ ሆኖ አንድ ሰው ለሌላው ገንዘብ ለመክፈል ግዴታ የሚገባበት ማናቸውም ሰነድ ወይም በምስክር የተረጋገጠ ሆኖ ነገር ግን በትዕዛዝም ሆነ ለአምጪው የማይከፈልበት አንድ ሰው ለሌላው ገንዘብ ለመክፈል ግዴታ የሚገባበትን ማናቸውንም ሰነድ ይጨምራል፡፡

- 3. "የኅብረት ስምምነት" ማለት በአንድ ወይም ከአንድ በሚበልጡ የሥራተኞች ማህበራት ወኪሎች እና በአንድ ወይም ከአንድ በሚበልጡ አሰሪዎች ወይም የአሰሪ ማህበራት ወኪሎች ወይም አሰሪዎችን በሚወክሉ ተጠሪዎች መካከል ስለ ስራ ሁኔታዎች የሚደረግ በፅሁፍ የሰፊ ስምምነት ነው።
- 4. "ባለስልጣን" ማለት የሐረር ህዝብ ክልል የገቢዎች ባለስልጣን መ/ቤት ነው።
- 5. "የስራ ውል" ማለት ማንኛውም ሰው ደመወዝ እየከፈለው በአሰሪ መሪነት በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ ወይም የተወሰነ ስራ ለአሰሪው ለመስራት ሲሰማጣ በሁለቱ መካከል የሚመሰረት ውል ነው።
- 6. "ሰነድ " ማለት ማንኛውም መብት ወይም ግዴታ የተመሰረተበት፣ የተመዘገበበት፣ የተላለፈበት፣ የተወገደበት፣ ልኩ የተወሰነበት ፣ ወይም የተስፋፋበት ወይም የተጠቀሰው ድርጊት ተፈፅሏል የተባለበት ማንኛውም የጽሁፍ መረጃ ነው።
- 7. "ማረጋገጫ" ማለት የህዝብ ጉዳዮችን ለማረጋገጥ ስልጣን ባለው ሰው በሰነድ ላይ የሚሰጥ ምስክርነት ነው።
- 8. "ሰው" ማለት ማንኛውም የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው ቢሆንም ባይሆንም ማንኛውም ድርጅት ነው።
- 9. "ሰነድ ማስፈፀም" ማለት ሰነድ መስራት፣ ማውጣት፣ በሰነዱ የተመለከተውን ማስፈፀም ወይም ሰነዱን ማዛወር ነው።
- 10. "የመያዣ ሰነድ" ማለት ተበዳሪው ወይም ዋሱ ለአሰሪው በሙሉ ወይም በከፊል ንብረቱን በመያዣነት የሚሰጥበት ሰነድ ነው።
- 11. "መተዳደሪያ ደንብ " ማለት በክልሉ የሚቋቋሙ ማንኛውም ማህበራት ለትርፍም ይሁን ለትርፍ አልባ የሚቋቋሙ የሚመሩበት ህገ ደንብ ወይም መመሪያ ሆኖ ማህበራቱ የሚቋቋሙበትን የመመስረቻ ፅሁፍንም ይጨምራል።

12. "የክልል መስተዳድር ም/ቤት" ማለት የሐረር ሕዝብ ክልላዊ መንግስት ከፍተኛ የህግ አስፈጻሚ አካል ነው።

ከፍል ሁለት

የቴምብር ቀረጥ የሚከፈልባቸው ሰነዶች፡ ሰለቴምብር ቀረጥ አተማመንና አከፋፈል

3. የቴምብር ቀረጥ የሚከፈልባቸው ሰነዶች

- የሚከተሉት ሰነዶች የቴምብር ቀረጥ ይከፈልባቸዋል፡
- 1. የማንኛውም ንግድ ማኅበር፣ የኅብረት ስራ ማኅበር ወይም የማንኛውም ዓይነት ማኅበር መመስረቻ ጽሁፍና መተዳደሪያ ደንብ፤
 - 2. ግልግል፤
 - 3. ማገቻ፤
 - 4. የእቃ ማከማቻ ማረጋገጫ ሰነድ፤
 - 5. ውል ስምምነትና የእነዚህ መግለጫ፤
 - 6. የመያዣ ሰነዶች፤
 - 7. የሕብረት ስምምነት፤
 - 8. የስራ /ቅጥር/ ውል፤
 - 9. የኪራይ፣ የተከራይና መሰል መብት የማስተላለፊያ ሰነዶች ጭምር፤
 - 10. ማረጋገጫ፤
 - 11. የውክልና ስልጣን፤
 - 12. የንብረት ባለቤትነትን መመዝገቢያ ሰነድ፤

4. የቀረጡ አተማመን

- 1. በአንድ ሰነድ መሰረት ተፈጻሚ የሚሆነው መብት ወይም ግዴታ ሊተመን የሚችል ከሆነ በዚህ ሰነድ ላይ የሚከፈለው የቀረጥ መጠን በሰንጠረዥ ላይ እንደተመለከተው የዋጋው መቶኛ ይሆናል።
- 2. በአንድ ሰነድ መሰረት ተፈጻሚ የሚሆነው መብት ወይም ግዴታ ሊተመን የማይችል ከሆነ በዚህ ሰነድ ሊከፈል የሚገባ የቀረጥ መጠን ለእያንዳንዱ ሰነድ በዚህ ሰንጠረዥ ውስጥ የተመለከተው የቀረጥ መጠን ይሆናል።
- 3. አንድ ሰነድ ላይ ተከፋይ የሚሆነው ቀረጥ ሳይሆን በሌላ ገንዘብ ከሆነ የቀረጡ መጠን የሚሰላው ሰነዱ በተፈፀመበት ቀን በዋለው የምንዛሬ ልክ ነው።
- 4. በስቶክ ወይም በሌላ ዋስትና ባለው ነገር ላይ

ሊከፈል የሚገባው የቀረጥ መጠን በዋጋው ላይ ተመስርቶ ከሆነ የቀረጡ መጠን የሚሰላው ሰነዱ በተፈፀመበት ቀን በዋለው አማካኝ ዋጋ መሰረት ነው።

5. ብዙ የተለያዩ ነገሮች የተጠቃለሉበት ወይም ለብዙ ልዩ ሰነዶች የቆመ ማናቸውም ሰነድ በያዛቸው ልዩልዩ ሰነዶች መጠን በዚህ አዋጅ መሰረት በእያንዳንዱ ሰነድ ላይ የሚከፈለው ቀረጥ በመጠቃለል ተደምሮ ይከፈልበታል።

ሀ. ንብረትን በባለቤትነት ለማስመዝገብ በተቋቋመ ሰነድ ላይ የሚከፈለው የቴምብር ቀረጥ የሚተመነው በንብረት ሰነድ ውስጥ በተወሰነ የንብረት ዋጋ ላይ ሆኖ ዋጋው በባለስልጣኑ ተቀባይነት ያገኘ እንደሆነ ነው።

ለ. በንብረት ሰነድ ላይ የተመለከተውን ዋጋ ባለስልጣኑ ያልተቀበለው እንደሆነ ተገቢው የቴምብር ቀረጥ የሚከፈልበት የንብረቱ ዋጋ ለዚህ ጉዳይ ባለስልጣኑ በሚሰይመው ኮሚቴ ይወሰናል።

5. የቴምብር ቀረጥ አከፋፈል ልክ

1. በአንቀፅ 3 ስር በተመለከተው በእያንዳንዱ ሰነድ ላይ መክፈል የሚገባው ቀረጥ መጠን ከዚህ ጋር በተያያዘውና የዚህ አዋጅ አንድ አካል ሆኖ በሚቆጠረው ሰንጠረዥ ውስጥ እንደተዘረዘረው ይሆናል።

2. አንድ ሰነድ በተደጋጋሚ ተፈፃሚ ሲሆን ሊከፈል የሚገባው የቀረጥ መጠን በዚህ ሰንጠረዥ ውስጥ የተመለከተው ነው።

6. የክፍያ ግዴታ

1. ከዚህ በታች በተመለከቱት ንዑስ አንቀጾች በሌላ አኳኋን ካልተገለፀ በስተቀር በአንድ ሰነድ ተጠቃሚ የሆነ ሰው ሰነዱ ላይ የሚተመነውን የቴምብር ቀረጥ የመክፈል ግዴታ አለበት።

2. በኢትዮጵያ ውስጥ ሰነዱን የሚሰራው ወይም

የሚሰጠው ሰው ሰነዱ እንደተፈፀመ የቴምብር ቀረጡን የመክፈል ግዴታ አለበት። ሆኖም አንድ ሰነድ የተሰራው ወይም የተሰጠው ከኢትዮጵያ ውጭ ከሆነ የቴምብር ቀረጡን የመክፈል ግዴታ ያለበት ሰነዱን ኢትዮጵያ ውስጥ መጀመሪያ ያስፈፀመው ሰው ነው።

3. በኪራይ ውል ውስጥ የተለየ ስምምነት ከሌለ በስተቀር በኪራይ ውል ላይ የሚከፈለውን የቴምብር ቀረጥ የመክፈል ግዴታ ያለበት ተከራይ ነው።

4. በመያዣ ሰነድ ላይ የሚከፈለውን የቴምብር ቀረጥ ተበዳሪው የመክፈል ግዴታ አለበት።

5. በንብረት ባለቤትነት ስም ማስመዝገቢያ ሰነድ ላይ ሊከፍል የሚገባውን የቴምብር ቀረጥ ሌላ ስምምነት ከሌለ በስተቀር የመክፈል ግዴታ ያለበት የንብረቱ ባለቤትነት የሚመዘገብለት ሰው ይሆናል።

6. ውል ወይም ስምምነት የሚመሰርቱ ወገኖች ለቴምብር ቀረጥ በጋራና በተናጠል ተጠያቂ ይሆናሉ።

7. በቅጥር ውል ላይ የሚከፈለውን የቴምብር ቀረጥ የመክፈል ግዴታ የአሰሪው ይሆናል።

8. ጉዳዮችን በግልግል የሚያስወስኑ ወገኖች ለቴምብር ቀረጥ አከፋፈል በጋራና በተናጠል ተጠያቂ ይሆናሉ።

9. በንብረት ስምምነት ላይ ለሚከፈለው የቴምብር ቀረጥ አሰሪውና ሰራተኞቹ በጋራና በተናጠል ተጠያቂ ይሆናሉ።

7. ቀረጡ የሚከፈልበት ጊዜና ሁኔታ

1. የቴምብር ቀረጥ የሚከፈለው በሚከተለው ጊዜና ሁኔታ ነው፡-

ሀ. በመመስረቻና በመተዳደሪያ ጽሁፎች ከምዝገባ በፊት ወይም በምዝገባ ጊዜ፤

ለ. በግልግል ውሳኔው ከመሰጠቱ በፊት ወይም በሚሰጥበት ጊዜ፤

ሐ. በውል ወይም በስምምነት ሰነዶች ላይ

ከመፈረማቸው በፊት ወይም በሚፈረሙበት ጊዜ፤

መ. በኪራይ ወይም በተከራይ አከራይ ውል ላይ ውሉ ከመፈረሙ በፊት ወይም በሚፈረምበት ጊዜ፤

ሠ. በማረጋገጫ ሰነድ ላይ ማረጋገጫው በሚሰጥበት ጊዜ፤

ረ. በመያዣ ሰነድ ላይ ከመፈረሙ በፊት ወይም በሚፈረምበት ጊዜ፤

ሰ. በንብረት ባለቤትነት ስም ማስመዝገቢያ ሰነድ ላይ የማስመዝገቡ ተግባር ከመፈፀሙ በፊት ወይም በሚፈፀምበት ጊዜ፤

2.ሀ. የሚከፈለው የቴም ብር ቀረጥ ከብር 50 በታች በሚሆንበት ጊዜ፤ ክፍያው ተገቢውን ዋጋ የያዘውን ቴም ብር በመለጠፍ ይፈጸማል፡፡

ለ. የሚከፈለው የቴም ብር ቀረጥ ከብር 50 የበለጠ ሲሆን ወይም የሰነዱ ዓይነትና ሁኔታ ለየት ያለ አሰራርን ሲጠይቅ ባለስልጣኑ በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ቴም ብር ከመለጠፍ በሌላ መንገድ ቀረጡ እንዲከፈል ሊያደርግ ይችላል፡፡

3.ሀ. የቀረጥ ቴም ብር በተለጠፈበት ሰነድ የሚሰራ ወይም የሚቀበል ሰው በዚህ ቴም ብር ሁለተኛ እንዳይሰራ መሰረዝ አለበት፡፡

ለ. ቴም ብር የተለጠፈበትን ሰነድ የሚቀበሉ ሰዎች ስለቴም ብር አሰራርዝ ባለስልጣኑ በሚወስነው መሰረት ይፈፀማሉ፡፡

ሐ. በሰነድ ላይ የተለጠፈ ቴም ብር ባለስልጣኑ በሚወስነው መሰረት ካልተሰረዘ ሰነዱ ቴም ብር እንዳልተለጠፈበት ይቆጠራል፡፡ በዚህ ምክንያት ኃላፊነት የሚወድቀው በባለጉዳዩ ላይ ሳይሆን የቀረጥ ቴም ብር በተለጠፈበት ሰነድ በሚሰራ ወይም በሚቀበል ሰው ላይ ይሆናል፡፡

8. የገቢዎች ባለስልጣን መስሪያ ቤት

ስልጣንና ተግባር

የክልሉ ገቢዎች ባለስልጣን መስሪያ ቤት፡-

1. በዚህ አዋጅ መሰረት የተወሰነውን ቀረጥ ለመሰብሰብና ይህን አዋጅ ለማስፈፀም፤
2. ቀረጥ ከፋዮች ስለቀረጡ አወሳሰን የሚረዱ መዛግብትና ደብተሮችን ወረቀቶችን ማንኛውንም ልዩ ልዩ ሰነዶችና ውሳኔዎችን እንዲያቀርቡ ለማድረግና ለመመርመር አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘውም ጉዳዩ የሚመለከተው ሰው ራሱ ቀርቦ እንዲያስመረምር ወይም እንዲያስረዳ ለማዘዝ፤
3. ጉዳዩ የሚመለከተው ቀረጥ ከፋይ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 2 በተመለከተው መሰረት ለመፈፀም ፈቃደኛ ሳይሆን በቀረ ጊዜ በግምት ለመወሰንና ለመሰብሰብ፤ ስልጣን ተሰጥቶታል፡፡

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

9. ይግባኝ የማቅረብ መብት

ባለስልጣኑ በወሰነው የቴም ብር ቀረጥ ሂሳብ የማይስማማ ቀረጥ ከፋይ ባለስልጣኑ ውሳኔውን በፅሁፍ ካስታወቀበት ቀን አንስቶ ከ21 ቀናቶች በማይበልጥ ጊዜ ውስጥ ለክልሉ ክፍተኛ ፍርድ ቤት ይግባኝ ለማቅረብ ይችላል፡፡

10. የቴም ብር ቀረጥ አለመክፈል የሚያስከትለው

ውጤት

1. ማንኛውም ሰነድ በዚህ አዋጅ መሰረት ትክክለኛ የቴም ብር ቀረጥ ካልተከፈለበት በስተቀር በውል ወይም በህግ ማስረጃ የመቀበል ስልጣን ባለው ሰው ወይም የመንግስት መስሪያ ቤት ዘንድ በማስረጃነት ተቀባይነት አይኖረውም ፤ ምልክት አይደረግበትም ወይም ማረጋገጫ አይሰጥበትም፡፡
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) የተደነገገው በወንጀል ፍርድ ቤት በሚታይ ክርክር በማስረጃነት የሚቀርቡ ሰነዶችን አይመለከትም፡፡
3. በዚህ አዋጅ መሰረት በመረጃነት ተቀባይነት

ያላገኙ ሰነዶች ሊከፈሉባቸው የሚገባው ቀረጥ በሁለት እጥፍ ተከፍሎባቸው በመረጃነት ሊቀርቡ ይችላሉ። ሆኖም በዚህ ሁኔታ የሚከፈለው ቀረጥ ከ10 ብር ማነስ የለበትም።

4. ከዚህ በላይ በተመለከቱት ንዑስ አንቀጾች የተወሰነው ቅጣት ተፈጻሚ መሆን በዚህ አዋጅ አንቀጽ 12 መሰረት ከመከሰስ አያግድም።

11 ከቀረጥ ነፃ መሆን

1. የሐረር ሕዝብ ክልላዊ መንግስት በተሻሻለው የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 88/2002 ተፈጻሚ የሚሆንባቸው የመንግስት መስሪያ ቤቶች ከቴምብር ቀረጥ ክፍያ ነፃ ናቸው።
2. የአስመጪነት የንግድ ስራ ፍቃድ ያላቸው ነጋዴዎች ለሽያጭ የሚያስመጡት ንብረት በአስመጪዎቹ ስም በሚመዘገቡት ንብረት በአስመጪዎቹ ስም በሚመዘገቡበት ጊዜ የቴምብር ቀረጥ አይከፈልበትም።
3. መንግስት ባፀደቃቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች እና ኮንቬንሽኖች ነፃ ሊደረጉ የሚችሉ ሰነዶች በክልሉም ከቴምብር ቀረጥ ነፃ ሊያደርጉ ይችላሉ።
4. ተመሳሳይ መብት የተሰጠ መሆኑ ሲረጋገጥ ኤምባሲዎች፣ ቆንሰላዎችን እና ዲኖሎማቲክ ሚሲዮኖችን የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ከቴምብር ነፃ ሊያደርጋቸው ይችላል።
5. የአክሲዮን ድርሻ የምስክር ወረቀት ሲመዘገብ የቴምብር ቀረጥ አይከፍልም።

12 ቅጣት

1. ማንኛውም ሰው፡-
 - ሀ. ማንኛውንም ቀረጥ ሊከፈልበት የሚገባውን ሰነድ ተገቢው ቴምብር ሳይለጠፍበት ያስፈፀመ ወይም ከምስክርነት በስተቀር የፈረመ እንደሆነ፤
 - ለ. ተገቢውን ቀረጥ እንዳይከፍል ለማድረግ በማሰብ የአንድን ሰነድ እውነተኛ ሁኔታ የደበቀ እንደሆነ ጥፋተኛነቱ በፍርድ ቤት ሲረጋገጥ የፌደራል የቴምብር ቀረጥ አዋጅ

110/90 አንቀጽ 12/1/ መሰረት ከብር 25000 በማያንስና ከብር 35000 በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫና ከአስር አመት በማያንስና ከአስራ አምስት አመት በማይበልጥ ጽኑ እስራት ይቀጣል።

2. ማንኛውም ሰው፡

- ሀ. ቴምብር ወይም ቴምብር የተለጠፈበት ወረቀት ለመሸጥ ተፈቅዶለት በዚህ አዋጅ መሰረት የወጡ ደንቦችን ወይም መመሪያዎችን የጣሰ እንደሆነ፤ ወይም
- ለ. ቴምብር ወይም ቴምብር የተለጠፈበት ወረቀት ለመሸጥ ሳይፈቀድለት የሸጠ ወይም ለመሸጥ ያቀረበ እንደሆነ፤ ጥፋተኛነቱ በፍርድ ቤት ሲረጋገጥ የፌደራል የቴምብር ቀረጥ አዋጅ 110/90 አንቀጽ 12/2/ መሰረት ከብር 5 ሺህ በማያንስና ከብር 20 ሺህ በማይበልጥ የገንዘብ መቀጫና ከ5 ዓመት በማይበልጥ ፅኑ እስራት ይቀጣል።

13. መቀጫን ስለማንሳት

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 10 ስር የተመለከቱት አስተዳደራዊ መቀጫዎች ገቢዎች ባለስልጣን በሚያወጣው መመሪያ መሰረት በሙሉ ወይም በከፊል እንዲነሳ ለማድረግ ይችላል።

14. ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ሕጎች

ይህንን አዋጅ የሚቃረኑ ማንኛውም ሕጎች፣ ደንቦች እና መመሪያዎች በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

15. ደንብና መመሪያ ስለማውጣት

1. የክልሉ መስተዳደር ምክር ቤት ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም የሚያስፈልገውን ደንብ ሊያወጣ ይችላል።
2. ባለስልጣኑ ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን የማውጣት ስልጣን ተሰጥቶታል።

16. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በሐረር ነጋሪ ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

በሰነዶች ላይ የሚከፈል የቴምብር ቀረጥ የሚወሰነው የሚጠየቀውና የሚሰበሰበው ከዚህ በታች በተመለከተው ተመን ልክ ነው።

ሐረር የካቲት 21 ቀን 2003 ዓ.ም

**ሙራድ አብዱልሃዲ
የሐረር ሕዝብ ክልላዊ መንግስት
ፕሬዝዳንት**

ተ.ቁ	የሙኔ. ዓይነት	የተወሰደ ስሌት አይነት መሰረት	የማስከፊያ ልክ
1	የማንኛውም የንግድ ስራ ወይም ማናቸውም ሌላ ማህበር የተመሰረበት መተዳደሪያ ደንብ ሀ/ መጀመሪያ ሲፈፀም ለ/ በመለጠቅ ሲፈፀም	በቁርጥ በቁርጥ	ብር 350 ብር 100
2	የሕብረት ስራ ማህበር መተዳደሪያ ደንብ ሀ/ መጀመሪያ ሲፈፀም ለ/ በመለጠቅ ሲፈፀም	በቁርጥ በቁርጥ	ብር 35 ብር 10
3	ግልግል	በዋጋው	የሚተመን 1% የማይተመን ብር 35
4	ማገቻ/ቦንድ/	በዋጋው	1%
5	የእቃ ማከማቻ ማረጋገጫ ሰነድ	በዋጋው	1%
6	ውሎች ስምምነቶችና መግለጫዎችቸው	በቁርጥ	ብር 5.00
7	የመያዣ ሰነድ	በዋጋው	1%
8	የሕብረት ስምምነት ሀ/ ሲመዘገቡ ለ/ ሲሻሻል	በቁርጥ በቁርጥ	ብር 350 ብር 100
9	የቅጥር ውል ስምምነት	የአንድ ወር ደመወዝ	1%
10	ኪራይ የተከራይ አክራይና መሰል መብት ማስተላለፊያ ሰነድ	በዋጋው	0.5%
11	ማረጋገጫ	በቁርጥ	ብር 5.00
12	የውክልና ስልጣን	በቁርጥ	ብር 35.00
13	የንብረት ባለቤትነት ስም ማስመዝገቢያ	በዋጋው	2%

የቴምብር ቀረጥ ታሪፍ ሠንጠረዥ



የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

16 ^ኛ ዓመት ቁጥር	5
16 th Year No.	5

ሐረር የካቲት 21 ቀን 2003 ዓ.ም
HARAR, Feb28,2011

ያንዱ ዋጋ ብር	1.40	በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ	የፓ.ሣ.ቁ.	952
Unit Price Birr	1.40		P.O.Box	952

<u>ማውጫ</u>	
አዋጅ ቁጥር	100/2003 ዓ/ም
የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት በ2003 በጀት አመት ለመደበኛ እና ለካፒታል በጀት ማስፈጸሚያ የተጨማሪ በጀት አዋጅ	ገጽ 763

አዋጅ ቁጥር 100/2003

በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት በ2003 በጀት አመት ለመደበኛ እና ለካፒታል በጀት ማስፈጸሚያ የተጨማሪ በጀት አዋጅ

የሐረር ህዝብ ክልል ምክር ቤት በተሻሻለው የሐረር ህዝብ ክልል ህገ-መንግስት አንቀጽ 51 ንዑስ አንቀጽ 2(ነ) እና በክልሉ በተሻሻለው የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 88/2002 አንቀጽ 27 ላይ በተሰጠው ስልጣን መሰረት የሚከተለውን ተጨማሪ በጀት አዋጅ አውጇል ::

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ “በ2003 በጀት አመት መንግስት በአገር አቀፍ ደረጃ ለጨመረው የደምዘ ጭማሪ መደበኛ በጀትና ለክልሉ መጠጥ ውሃ አቅርቦትና ሳንቴሽን ኘሮጀክት ማስፈጸሚያ ካፒታል በጀት የታወጀ ተጨማሪ በጀት አዋጅ ቁጥር 100/2003 ዓ/ም” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል ::

2. ስለተጨማሪ ገቢና ምንጭ

የፌዴራል መንግስት በ2003 በጀት በተጨማሪ በጀት ካፀደቀው ውስጥ በፌዴራሽን ም/ቤት ባፀደቀው የበጀት ቀመር መሰረት ለክልላችን በተላከ ጥቅል የበጀት ድጋር ብር 17,800,000 (አስራ ሰባት ሚሊዮን ስምንት መቶ ሺህ ብር) እንዲሁም በአለም አቀፍ ልማት ማህበር (IDA) በእንግሊዝ መንግስት

ትብብር (DFID) እና በሌሎች ድርጅት ከውጭ አገር ብድርና እርዳታ ከተገኘው የበጀት ድጋር ብር 1,945,063 .90 (አንድ ሚሊዮን ዘጠኝ መቶ አርባ አምስት ሺህ ስልሣ ሦስት ብር ከዘጠና ሳንቲም) የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት የ2003 በጀት አመት ተጨማሪ በጀት ሆኖ እንዲሰራበት ፀድቋል ::

3. ስለወጪ ምደባ

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 2 ላይ የተመለከተው ተጨማሪ በጀት በሚከተለው ዘርፎች ተደልድሎ የወጪ አመዳደብ ከዚህ በታች በተገለጸው ይሆናል::

ሀ. መደበኛ ወጪ
መንግስት በአገር አቀፍ ደረጃ ለጨመረው የደመወዝ ጭማሪ ማሻሻያ በክልሉ ለሚገኙ ሴክተር መስሪያ ቤቶች እና ለቀበሌ መስተዳድር መስሪያ ቤቶች የመንግስት ሰራተኞች ደመወዝና የጡረታ መዋጮ አበል በወጪ ሂሳብ መደብ የተደለደለ ነው ::

6111- ለደምዘ	ብር 16,700,000
6131-የጡረታ አበል የመንግስት ደርሻ ብር	1,100,000
ድምር	17,800,000

(አስራ ሰባት ሚሊዮን ስምንት መቶ ሺህ ብር)

ለ. ለካፒታል ወጪ ለሐረር ከተማ ውኃ ፍሳሽ ባለስልጣን ለመጠጥ ውኃ አቅርቦትና ሳንቴሽን ኘሮጀክት ብር 1,945,063.90 (አንድ ሚሊዮን ዘጠኝ መቶ አርባ አምስት ሺህ ስልሣ ሦስት ብር ከዘጠና ሳንቲም)

4. ክፍያ ስለመፈጸም

ሀ. የመደበኛ በጀት በክልሉ በሚገኙ ሴክተር መስሪያ ቤቶችና ቀበሌ መስተዳድር መስሪያ ቤቶች ::
ለ. በካፒታል በጀት የተመደበው የሐረር ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን ክፍያ

ሲጠይቅ የክልሉ ገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ከላይ ከተጠቀሰው የገንዘብ ምንጭ እንዲከፍል ታዟል ።

5. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከየካቲት 21 ቀን 2003 ዓ/ም ጀምሮ የፀና ይሆናል ።

ሐረር - የካቲት 21 ቀን 2003

ሙራድ አብዱልሃዲ
የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ፕሬዚዳንት



የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

116ኛ ዓመት ቁጥር	6
16 th Year No.	6

ሐረር ሐምሌ 12 ቀን 2003 ዓ/ም
HARAR, July 13, 2011

ያንዱ ዋጋ ብር	9.10
Unit Price Birr	9.10

በሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

የፓ.ሣ.ቁ.	952
P.O.Box	952

አዋጅ ቁጥር 101/2003 ዓ/ም	<u>ማወቅ</u>
የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት የአስፈጻሚ አካላት አደረጃጀት ተጠሪነት ስልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን የወጣ አዋጅገጽ 765	

አዋጅ ቁጥር 101/2003
የሀረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት
የአስፈጻሚ አካላት አደረጃጀት ተጠሪነት
ስልጣንና ተግባራቸውን እንደገና ለማሻሻልና
ለመወሰን የወጣ አዋጅ

የሀረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት አስፈጻሚ አካላት ከተልዕኳቸው አንጻር ሃላፊነታቸውን በተቀናጀ፣ በተግባራዊ ለማድረግ ብቃት ባለው አግባብ ተግባራዊ ለማድረግ በሚያስችላቸው መልኩ ማደራጀት ስልጣንና ተግባራቸውን እንደገና መወሰን አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣ በክልሉ የተጀመረውን የመልካም አስተዳደር ስራዎች እና እየተመዘገበ ያለውን እድገት ለማስቀጠል የክልሉን አስፈጻሚ አካላት አደረጃጀት ማሻሻል በማስፈለጉ፣ በሀረር ህዝብ ክልል መንግስት ምክር ቤት በ 1997 ዓ.ም ተሻሻሎ በወጣው ህገ-መንግስት አንቀጽ 51 (2) (ሀ) ላይ በተሰጠው ስልጣን መሰረት የሚከተለው ታውጏል፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

- አጭር ርዕስ**
ይህ አዋጅ << የሀረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት የአስፈጻሚ አካላትን አደረጃጀት ስልጣንና ተግባራቸውን እንደገና ለማሻሻልና ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር 101/2003-ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል”
- ትርጓሜ**
የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ
 - ክልል ማለት የኢ.ፌ.ዲ.ሪ ህገ-መንግስት አንቀጽ 47(2)9 ላይ የተቋቋመው «ሀረር ህዝብ ክልል ነው» ፡፡
 - ክልል ምክር ቤት ማለት በተሻሻለው የሀረር ህዝብ ክልል ህገ-መንግስት አንቀጽ 46 /1/ ላይ

የተመለከተው የክልሉ መንግስት ከፍተኛ የህግ አውጪ አካል ነው።

3. መስተዳድር ምክር ቤት ማለት በተሻሻለው የሀረሪ ህዝብ ክልል ህገ-መንግስት አንቀጽ 46 /2/ ፋይ የተመለከተው የክልሉ መንግስት ከፍተኛ ህግ አስፈጻሚ አካል ነው።

ክፍል ሁለት

ስለ ርዕሰ መስተዳድር፣ ስለ ምክትል ርዕሰ

መስተዳድርና ስለ ክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት

3. ስለ ርዕሰ መስተዳድር ሥልጣንና ተግባር

የሀረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ርዕሰ መስተዳድር ሥልጣንና ተግባር በተሻሻለው የክልሉ ህገ-መንግስት አንቀጽ 64 ፋይ የተመለከተው ይሆናል።

4. ስለ ምክትል ርዕሰ መስተዳድር ሥልጣንና ተግባር

የሀረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክትል ርዕሰ መስተዳድር ሥልጣንና ተግባር በተሻሻለው የክልሉ ህገ-መንግስት አንቀጽ 66 ላይ የተመለከተው ይሆናል።

5. ስለ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ሥልጣንና ተግባር

የሀረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት መስተዳድር ምክር ቤት ሥልጣንና ተግባር በተሻሻለው የክልሉ ህገ-መንግስት አንቀጽ 62 ላይ የተመለከተው ይሆናል።

6. የክልል መስተዳድር ምክር ቤት አባላት

1. የክልል መስተዳድር ምክር ቤት የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል።

ሀ) ርዕሰ መስተዳድር፤

ለ) ምክትል ርዕሰ መስተዳድር፤

ሐ) በዚህ አዋጅ አንቀጽ 8 የተመለከቱትን ቢሮዎችን የሚመሩ ኃላፊዎችና የሐረር ከተማ ማዘጋጃ ቤት ስራ አስኪያጅ

መ) በአዋጅ ቁጥር 97/2003 ዓ.ም የተቋቋመ ባህል ቅርፅና ቱሪዝም ቢሮን የሚመራ ኃላፊ፤

ሠ) በመስተዳድር ምክር ቤቱ ውሳኔ መሠረት የሚሰየሙ ሌሎች ባለስልጣናት፤

ረ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ሠ) የተገለፀው ቢኖርም በመስተዳድሩ ምክር ቤት የሚሰየሙ አባላት ከአጠቃላይ መስተዳድር ምክር ቤት አባላት ቁጥር ከአንድ ሦስተኛ መብለጥ የለበትም፤

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ሐ)(መ)(ሠ) ሥር የተመለከተው ማንኛውም የቢሮ ኃላፊ ወይም ባለስልጣናት በምክር ቤቱ ስብሰባ ላይ ሲገኝ በማይችልበት ጊዜ የቢሮው ምክትል ኃላፊ በምክር ቤቱ ስብሰባ ላይ ይሳተፋል። ከአንድ በላይ ምክትል ኃላፊዎች ካሉ እና ቢሮ ኃላፊው በተለይ ካልወከለ በሹመት ቅድሚያ ያለው ምክትል ኃላፊ በምክር ቤቱ ስብሰባ ላይ ይሳተፋል።

7. የመስተዳድር ምክር ቤት የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት

1. የሀረሪ ህዝብ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት፡-

ሀ) የራሱ የውስጠ ደንብ ይኖረዋል፤

ለ) በውስጥ ደንቡ በሚወሰነው መሠረት መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባዎች ያደረጋል፤

ሐ) ምልአተ ጉባኤ የሚኖረው ከአባሎቹ ከማንሻ በላይ ሲገኙ ይሆናል፤

መ) የሚያስተላልፈው ውሳኔ በተባበረ ድምጽ ይሆናል፤ በተባበረ ድምፅ መወሰን ካልተቻለ በድምፅ ብልጫ ይወሰናል፤

2. ርዕሰ መስተዳድሩ

ሀ) የመስተዳድር ምክር ቤት አባላት አጀንዳ የማስያዝ መብታቸው እንደተጠበቀ ሆኖ ለምክር ቤቱ በአጀንዳ የሚቀርቡ ጉዳዮችን ይወስናል፤

ለ) የምክር ቤቱን ስብሰባ ይመራል፤

3. ርዕሰ መስተዳድሩ በማይኖርበት ጊዜ ምክትል ርዕሰ መስተዳድሩ የምክር ቤቱን ስብሰባ ይመራል።

ክፍል ሦስት

ስለ ቢሮዎች መቋቋም ተጠሪነትና ኃላፊነት

8. ስለ ቢሮዎች መቋቋም

በዚህ አዋጅ የሚከተሉት ቢሮዎች ተቋቁሟል፡፡

- 1/ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ
- 2/ የትምህርት ቢሮ
- 3/ የጤና ጥበቃ ቢሮ
- 4/ የሲቪል ሰርቪስ ቢሮ
- 5/ የፍትህና ፀጥታ ጉዳይ ቢሮ
- 6/ ንግድ ኢንዱስትሪ ከተማ ልማት ቢሮ
- 7/ ግብርናና ልማት ቢሮ
- 8/ የሐረር ከተማ ማዘጋጃ ቤት

9. ሌሎች አስፈጻሚ አካላት ስለመቋቋም

የሚከተሉት ሌሎች አስፈጻሚ አካላት በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል፡፡

- 1. የመንግስት ኮሚሽኔሽን ጉዳይ ጽ/ቤት፤
- 2. ማህበራት ማደራጃና ሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤት፡፡
- 3. ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ልማት ኤጀንሲ፤
- 4. የሴቶች የህፃናትና የወጣቶች ጉዳይ ጽ/ቤት፡፡

10. የቢሮዎች የወል ስልጣንና ተግባር

ቢሮዎች በዚህ አዋጅ እና በሌሎች ህጎች የተሠጣቸው ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉትን የወል ስልጣን ተግባር ይኖራቸዋል፡፡

- 1. እያንዳንዱ ቢሮ በስራው መስክ፡-
 - ሀ) ከፌደራል መንግስት ፖሊሲና ህግ ጋር የተገናዘበ የክልሉን ፖሊሲና ህግ ያመነጫል፤ ዕቅድና በጀት ያዘጋጃል፤ ሲፈቀድም ስራ ላይ ያውላል፤
 - ለ) የፌደራልና የክልል መንግስት ህጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች በክልሉ ውስጥ በስራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤
 - ሐ) ጥናትና ምርምር ያካሂዳል፤ መረጃዎችን

ይሰበስባል፤ ያደራጃል እንዳስፈላጊነቱ ያሰራጫል፤

መ) የአቅም ግንባታ ፕሮግራሞችን ተግባራዊ ያደርጋል ፤

- 2. የሚያዘጋጃቸው ህጎች ፣ የልማት ፕሮግራሞች፣ ፕሮጀክቶችና እቅዶች የሴቶችና የወጣቶች ጉዳይ እንዲሁም የአካባቢ ጥበቃ ተግባራት እንዲካተቱ መደረጋቸውን ያረጋግጣል፤
- 3. የአካል ጉዳተኞችና የኤች አይ ቪ ተጠቂዎች በኃላፊነቱ ክልሉ የእኩል ተጠቃሚና ሙሉ ተሳታፊ የሚሆንበትን ሁኔታ ፤
- 4. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከስልጣንና ተግባሩ ለታችኛው እርከን ለሚገኝ አካል በውክልና ሊሰጥ ይችላል፤
- 5. ስለስራው ክንዋኔ በየወቅቱ ለርዕሰ መስተዳደር እና ለመስተዳድሩ ምክር ቤት ሪፖርት ያቀርባል፤
- 6. በማቋቋሚያ ህጎቻቸው ወይም በዚህ አዋጅ አንቀፅ 13 ተጠሪ የተደረጉለትን አስፈፃሚ አካላት አፈፃፀም በበላይነት ይመራል፤ ያስተባብራል፤ አደረጃጀታቸውን እንዲሁም የስራ ፕሮግራሞቻቸውንና በጀቶቻቸውን መርምሮ ለሚመለከተው የመንግስት አካል እንዲቀርቡ ይወስናል፤
- 7. የንብረት ባለቤት ይሆናል ውል ይዋዋላሉ በራሳቸው ስም ይከላሉ ይከሰላሉ፡፡

11. የቢሮ ኃላፊዎች ተጠሪነትና ኃላፊነት

- 1. እያንዳንዱ ቢሮኃላፊ የሀረር ከተማ ማዘጋጃ ቤት ስራ አስኪያጅና ምክትል ርዕሰ መስተዳድር ተጠሪነቱ ለርዕሰ መስተዳድሩና ለመስተዳድር ምክር ቤት ይሆናል፤
- 2. የሚመራውን ቢሮ ይወክላል፤ ስልጣንና ተግባሩን ሥራ ላይ ያውላል፤
- 3. በቢሮው በተፈቀደው በጀትና የስራ ፕሮግራም መሠረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤
- 4. በቢሮው ውስጥ የአፈፃፀም አመራር ሥርዓት ተግባራዊ መደረጉን ያረጋግጣል፤

12. የምክትል ቢሮ ኃላፊ ተጠሪነትና ኃላፊነት

- 1. የእያንዳንዱ ቢሮ ምክትል ቢሮ ኃላፊ ተጠሪነቱ ለቢሮ ኃላፊ ሆኖ ተለይተው የሚሰጡትን ተግባሮች ያከናውናል።
- 2. ቢሮ ኃላፊው በማይኖርበት ጊዜ ተክቶ ይሰራል።

13. የሌሎች አስፈጻሚ አካላት ተጠሪነት

- 1. የሚከተሉት አስፈጻሚ አካላት ተጠሪነት ለርዕሰ መስተዳድሩ ይሆናል
 - ሀ) የሌሎች ህፃናትና ወጣቶች ጉዳይ ጽ/ቤት፤
- 2. የሚከተሉት አስፈጻሚ አካላት ተጠሪነት ለክልሉ ፕሬዝዳንት ጽ/ቤት ይሆናል
 - ሀ) የመንግስት ኮሚቴዎችን ጉዳይ ጽ/ቤት
 - ለ) ማህበራት ማደራጃና ሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤት፤
- 3. የሚከተሉት አስፈጻሚ አካላት ተጠሪነት ለንግድ ኢንዱስትሪ ስራና ከተማ ልማት ቢሮ ይሆናል።
 - ሀ) የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ልማት ኤጀንሲ ፤
 - ለ) ኢንቨስትመንት ጽ/ቤት፤
- 4. የሚከተሉት አስፈጻሚ አካላት ተጠሪነት ለግብርና ቢሮ ይሆናል።
 - ሀ) አደጋ መከላከልና የምግብ ዋስትና ጽ/ቤት፤
- 5. የሚከተሉት አስፈጻሚ አካላት ተጠሪነት ለገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ይሆናል።
 - ሀ) ገቢዎች ባለስልጣን
- 6. የሚከተሉት አስፈጻሚ አካላት ተጠሪነት ለጤና ጥበቃ ቢሮ ይሆናል።
 - ሀ) ኤች አይ ቪ መከላከያና መቆጣጠሪያ ሴክሪተሪያት ጽ/ቤት ፤
- 7. የሚከተሉት አስፈጻሚ አካላት ተጠሪነት ለፍትህና ፀጥታ ጉዳይ ቢሮ ይሆናል።
 - ሀ) የፖሊስ ኮሚሽን፤
 - ለ) የማረሚያ ቤቶች ኮሚሽን ።
- 8. በዚህ አዋጅ በግልፅ ያልተመለከቱት ሌሎች አስፈጻሚ አካላት በተቋቋሙባቸው ህጎች በተደነገገው

መሠረት ሥራቸውን ይቀጥላሉ።

14. የትምህርት ቢሮ ሥልጣንና ተግባር

ቢሮው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 10 እና በሌሎች አግባብ ባላቸው ህጎች የተሠጡት ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል።

- 1. የትምህርት ፖሊሲውን መሠረት አድርጎ በክልሉ መማር ማስተማር፣ የትምህርት አደረጃጀትና አስተዳደር ላይ ህብረተሰቡ፣ መምህራንና ተማሪዎች ተቀናጅተው እንዲሳተፉ ያደርጋል፤
- 2. የክልሉ አጠቃላይ ትምህርት ዘርፍ በጥራት ለማስፋፋት የሚያስችሉ ጥናትና ምርምሮችን ያካሂዳል፤ መመሪያዎችንና ማንግሎችን ያዘጋጃል፤ የስተዋውቃል፤ ያሰራጫል፤
- 3. የትምህርትን ጥራት ለማስጠበቅ የሚያስችሉ ፕሮጀክቶችን አዘጋጅቶ በስራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፤ እንዲሁም በአገር አቀፍ ደረጃ ለሚካሄዱ ጥናቶች አስፈላጊውን እገዛ ይሰጣል፤
- 4. የክልሉን የትምህርት መረጃዎችን ይሰበስባል፤ ያጠናቅራል፤ እንዲሁም ለሚመለከታቸው አካላት ያስተላልፋል፤
- 5. በክልሉ እድሜያቸው ለትምህርት የደረሱ ህፃናት ሁሉ የመማር እድል የሚያገኙበትን ስልት ይቀይሳል፤ ተግባራዊ ያደርጋል፤ መደበኛ ያልሆነ ተምህርትም እንዲሰፋፋ ያደርጋል፤
- 6. በክልል ደረጃ ትምህርትን ለማስፋፋት የሚያስችሉ ስልቶችን ይቀይሳል፤ ለተግባራዊነታቸውም ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤
- 7. በክልሉ በየትምህርት እርከኑ የሚሰለጥኑ መምህራንና የትምህርት ባለሙያዎችን በየደረጃው ለማስተማርና ለመስራት ብቁ የሚያደርጋቸውን ስልጠናዎች ማግኘታቸውን ያረጋግጣል፤ እንዲሁም ተከታታይ የሙያ ማሻሻያ ስልጠናዎችን ይሰጣል፤
- 8. በልዩ የትምህርት ፍላጎት መምህራን እንዲሰለጥኑ ያደርጋል፤ ልዩ ፍላጎት ላላቸው ተማሪዎች ምቹ ሁኔታን ይፈጥራል፤
- 9. በክልሉ በየእርከኑ የሚሰጠው የትምህርት ጥራት

በሀገር አቀፍ የተወሰነውን ስታንዳርድ የጠበቀ መሆኑን ያረጋግጣል፤ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል፤ ለትምህርት ስራ አስፈላጊ የሆኑ መፅሃፍትና ሌሎች የትምህርት መሳሪያዎች እንዲሟሉ ያደርጋል፤

10. የሀገሪቱን የትምህርትና ስልጠና ፖሊሲና ስታንዳርድ ተከትሎ የክልሉንና የአካባቢውን ሁኔታ በማገናዘብ የክልሉን ስርዓተ ትምህርት ይቀርባል፤ የመማሪያ መፅሃፍት ያዘጋጃል፤ ያሰራጫል፤

11. የክልሉን የመጀመሪያ ደረጃ ትምህርት መልቀቂያ ፈተና ያዘጋጃል፤ ያስፈፅማል፤ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፤ በሀገር አቀፍ ደረጃ ተዘጋጅተው የሚሰጡ የ2ኛ ደረጃ መልቀቂያ ፈተናዎች ያስፈፅማል፤

12. በክልሉ በአጠቃላይ ትምህርት ዘርፍ በበጎ አድራጎት ድርጅቶችና የግል ባለሀብቶች የተቋቋሙትንና ወደፊት የሚቋቋሙትን ተቋማት የደረጃና ብቃት ማረጋገጫ ዕውቅና ይሰጣል፤ ያበረታታል፤ የብቃት ደረጃውን ይቆጣጠራል፤ አስፈላጊ ከሆነ የተሠጠውን እውቅና ይሰርዛል፤

13. ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን የትምህርት ቤቶች የስፖርት ውድድርን ያስተባብራል፤ ለተማሪዎች የሚሰጡ ልዩ ልዩ አገልግሎቶች የሚጠናከሩበትን ስልት ይቀይሳል፤

14. የትምህርት ተቋማት የማስፈፀም አቅም ችግሮችን ይለያል፤ በሀገሪቱ የትምህርት ፖሊሲ መሠረት የክልሉን የትምህርት ዕቅድና ፕሮግራም ያዘጋጃል፤ ሲፈቀድም በስራ ላይ ያውላል፤

15. በመማር ማስተማር ሂደቱና በምዘና አሰጣጥ ስርዓቱ ችግሮችና ውጤታማነት ላይ በየወቅቱ ጥናት ያካሂዳል፤ የመፍትሄ አቅጣጫዎችን ይቀይሳል፤ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል፤

16. ዓላማውን ለማሳካት የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

15. የግብርና ልማት ቢሮ ሥልጣንና ተግባር

ቢሮው በዚህ አዋጅ እና በሌሎች ህጎች የተሠጡት ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡፡

1. የግብርና ልማትን ለማስፋፋት የግብርና ግብዓቶች ማባዣ፣ የዕፅዋት ጥራት ቁጥጥር ማዕከላትን፣ የብዙሃን ህይወት ጥበቃ ማዕከላት፣ ማሠልጠኛ ተቋማትና ላቦራቶሪዎችና ክሊኒክ ያቋቁማል፤ ያስፋፋል፤

2. በግብርና ልማት ኢንቨስትመንት ዘርፍ ለተሰማሩና ለሚሰማሩ ባለሀብቶች እና ባለድርሻ አካላት መረጃና የቴክኒክ ድጋፍ ያደርጋል፤

3. የግብርናውን ዘርፍ ምርትና ምርታማነት ለማሻሻል ለአርሶ አደሩ፣ ከፊል ለአርብቶ አደሩ እና ለግል ባለሀብቱ የሚሰጡ የኤክስቴንሽንና የሥራ ሥልጠና አገልግሎቶች እንዲስፋፉ ይደረጋል፤

4. የግብርና ግብዓት አቅርቦት ስርጭትና ግብይት አቅምን ይገነባል፤ የብድር አቅርቦትና ስርጭት ያመቻቻል፤

5. የግብርና ምርት ግብይት ወይም ግብዓት ብዜት እና በእንስሳት ጤና አገልግሎትና አቅርቦት ዘርፍ ለሚሰሩ ድርጅቶች ወይም ግለሰቦች የብቃት ማረጋገጫ ፍቃድ ይሰጣል፤ ይቆጣጠራል፤ በህግ መሠረት ይሰርዛል፤

6. የግብርና ኤክስቴንሽን መርሃ-ግብር ያዘጋጃል፤ ስትራቴጂዎችንና ስልቶችን ይቀይሳል፤ ይተገብራል፤ የኤክስቴንሽን ስርዓቱን በማጥናት እንዲሻሻል ያደርጋል፤

7. በአርሶ አደሮች በህብረት ሥራ ማህበራትና በግል ባለሀብቶች አማካኝነት የሚካሄድ ግብርና ነክ ስራዎች ላይ ድጋፍና የምክር አገልግሎት ይሰጣል፤

8. ህገ-ወጥ የግብርና ግብዓቶች ግብይትና ዝውውር ይቆጣጠራል፤ ይከታተላል፤ እርምጃ በህግ መሰረት ይወስዳል፤

9. የግብርና ልማት ባለሙያዎችን መልምሎ ያስለጥናል የአርሶ አደሮች የስልጠና ማዕከላት

ያቋቁማል፤ያስተዳድራል፤

- 10. ከአጎረባች ክልሎች ወደ ክልሉ የሚገቡ የእዕዋት፣ የአዝርዕት፣ የእንሰሳትና የእንሰሳት ተዋጽኦ ላይ ተገቢውን የኳራንትን ቁጥጥር ያደርጋል፤
- 11. በክልሉ የሰብልና የእንሰሳት ሃብት ላይ ወረርሽኝ ሲከሰት አፋጣኝ እርምጃ ይወስዳል፤በቁጥጥር ስር እንዲውል ያደርጋል፤
- 12. ለእንሰሳት የክትባትና የህክምና አገልግሎት ይሰጣል አስፈላጊውን የክትባትና የህክምና መድሃኒትና ቁሳቁሶች ያቀርባል፤
- 13. በግብርና ምርት ላይ ተጽዕኖ የሚያስከትሉ ወቅታዊ ሁኔታዎችን ይከታተላል፤ የቅድሚያ ማስጠንቀቂያ ስርዓት ይዘረጋል፤ አፋጣኝ እርምጃ ይወስዳል፤
- 14. በክልሉ በሰው-ሰራሽ ወይም በተፈጥሮ አደጋዎች ምክንያት የተፈናቀሉ ወገኖችን በቋሚነት መልሶ ለማቋቋም የሚረዱ የመልሶ ማቋቋሚያ ፕሮጀክቶች አጥንቶ ያቀርባል፤ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 15. የግብርና ምርቶች ግብዓት መሠረተ ልማቶች ይገነባል፤እንዲገነቡ እና እንዲስፋፉ ያደርጋል፤
- 16. የግብርና ምርምር ባለድርሻ አካላት በቅንጅትና በትብብር የሚሰሩበትን ስርአት ይዘረጋል፤
- 17. የእንሰሳትና የሰብል ሃብት ልማት እንዲሳፋፋ ያደርጋል፤ተስማሚ ፓኬጆችን ያዘጋጃል፤ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 18. የግብርና ምርት ግብዓት ጥራት አጠባበቅ በአምራቾችና ሌሎች ተዋንያን የምክር አገልግትና ስልጠና የግብዓቶች ጥራት ቁጥጥር ያደረጋል፤
- 19. በክልሉ በሚገኙ ቁራዎችና የእርድ ቦታዎች የቁም እንሰሳትና የበድን ስጋ ቁጥጥር ያደርጋል፤ መስፈርቶችን ያዘጋጃል፤ ተግባራዊነታቸውንም ይቆጠጠራል፤ ደረጃቸውን ያልጠበቁትን ይዘጋል፤ባለሙያ ይመድባል፤
- 20. በአርሶ አደሩ ልምድና ተሞክሮ የተገኙ አገር በቀል ቴክኖሎጂዎች አሰራሮች እና አካባቢያዊ

- እውቀቶች ተለይተው እንዲመዘገቡ፤ እንዲዳብሩ እና እንዲሳፋፉ ያደርጋል፤
- 21. የተፈጥሮ ሃብት ልማትን የመሬት አጠቃቀም፣አስተዳደርና አጠቃቀም እቅድ ለማጥናት በሚመለከት ስትራቴጂና ፕሮግራም አዘጋጅቶ ለክልሉ መንግስት ያቀርባል፤ሲፈጸምም በስራ ላይ ያውላል፤
- 22. የገጠር መሬት አስተዳደርና አጠቃቀም አዋጅና ሌሎች ህጎችን በተግባር ላይ ያውላል፤
- 23. የመሬት ባለይዞታነትን ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፤ ከገጠር መሬት ጋር ተያዥነት ያላቸው ውሎችና ማናቸውንም ይመዘግባል፤ ይይዛል፤ የገጠር መሬት መዝገብ ያደራጃል፤ይጠብቃል፤
- 24. በገጠር መሬት ላይ የሚነሱ አለመግባባቶችን የሚፈታ አካል ያደራጃል፤ ለአፈ.ፃፀሙ መመሪያ ይሰጣል፤
- 25. የአነስተኛ መስኖዎች ዲዛይን ጥናት እንዲካሄድ ያደርጋል፤ መካከለኛና ከፍተኛ ፕሮጀክቶች በሌሎች ተቋራጮች እንዲከናወኑ ያደርጋል፤
- 26. ግንባታቸው የተጠናቀቁ በመስኖ ግንባታዎችን ተጠቃሚዎችን እንዲረከቡ ያመቻቻል፤ ከተጠቃሚዎች ጋርተገቢውን ስምምነት በመፈፀም ያስረክባል፤ በየደረጃው ከሚመለከታቸው የመስተዳድርና ሌሎች አካላት ጋር በመቀናጀት የመስኖዎችን ደህንነት እንዲጠብቅ ያደርጋል፤ ከተጠቃሚዎች አቅም በላይ ሆኖ ሲገኝ የጥገና እና የእድሳት ስራ ያከናውናል፤ ባህላዊ የመስኖ ስራዎችን ያበረታታል፤
- 27. ከመስኖ ግንባታ ጋር የተያያዙ የአፈርና የውሃ ጥበቃ ጥናትና ዲዛይን ስራ ያካሂዳል ለዚህም ተግባር አፈ.ፃፀም ከመንግስት እና ከግል ተቋማት ጋር ይተባበራል፤
- 28. የመስኖ ተጠቃሚዎች በማህበር እንዲደራጁ ያደርጋል፤ ድጋፍና እገዛም ይሰጣል፤
- 29. በህግ ላይ በመመስረት በመስኖ ግንባታ ምክንያት በይዞታቸው ላይ ጉዳት ለደረሰባቸው

አርሶ አደሮች ወይም ሌሎች ካሳ እንዲከፍል ያደርጋል፤

30. ህብረተሰቡ ውሃን የመሰብሰብ፣ የማቆርና ልማት ላይ የማዋል ልምድ እንዲያብር ያደርጋል፤ በጉዳዩ ላይ ከሚመለከታቸው መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ አካላት ጋር በመቀናጀት ይሰራል፤

31. አላማውን ለማሳካት የሚረዱ ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

16. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ሥልጣንና ተግባር

ቢሮው በዚህ አዋጅ እና በሌሎች ህጎች የተሠጡት ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡፡

1. የክልሉን የልማት ዕቅድ አዘገጃጀትና አፈፃፀም ሥርዓት ይዘረጋል፤ የሚመለከታቸውን አካላት በማስተባበር የክልሉን የኢኮኖሚና የማህበራዊ ልማት ዕቅድ ያዘጋጃል ሲፈቀድም ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤
2. የክልል መንግሥት በጀት ያዘጋጃል፤ በተፈቀደው በጀት መሠረት ክፍያ ይፈጽማል፤ የበጀቱን አፈፃፀም ያስተዳድራል፤ ይገመግማል፤ ይቆጣጠራል፤
3. የክልሉን መንግሥት የበጀት፣ የሂሳብ፣ የክፍያና የውስጥ ኦዲት ሥርዓት ይዘረጋል በስራ ላይ መዋሉን ይከታተላል፤
4. የክልሉን መንግሥት የገንዘብ ሰነዶች፣ ገንዘቦችና ንብረቶች ይይዛል፤ ያስተዳድራል፤
5. የክልሉን መንግሥት የብድርና ዕርዳታ ስምምነቶች ይፈራምና ያስተዳድራል፤
6. ለኢኮኖሚና ማህበራዊ ልማትና ዕድገት የሚረዱ ጥናቶችን ያደርጋል ያሰራጫል፤
7. በኢኮኖሚና ማህበራዊ ልማት ዘርፍ የተሠማሩ መንግሥታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶችን ስራ ከሚመለከታቸው ጋር በመሆን ያስተባብራል ይቆጣጠራል፤

8. የክልሉን ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማት መረጃዎችን ይሰበስባል፤ ያደራጃል፤ ይተነትናል፤ ያሰራጫል፤

9. የክልሉን የፊዚካልና ማህበራዊ መሠረተ-ልማት ስርጭትና የተፈጥሮ ሐብት የሚያሳይ ካርታና አትላስ ያዘጋጃል ያሰራጫል፤

10. ዘመናዊ የበጀት አስተዳደር፣ የሂሳብ አያያዝ፣ የግዥና የንብረት አስተዳደር ስርዓት ይመሰርታል ስራ ላይ መዋሉን ይቆጣጠራል፤

11. የክልሉን የፋይናንስና ንብረት ኢንስፔክሽን ያከናውናል፤ እርምጃ ይወስዳል፤ እንዲወሰድም ያደርጋል

12. የክልሉን የሥነ-ሕዝብ ጉዳይ በበላይነት ይመራል ያስተባብራል፤

13. የክልሉን መንግሥት የገቢ መስብሰቢያ ደረሰኝ ያሳትማል፤ ያሰራጫል፤ ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤

14. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ህጎች ላይ ማብራሪያ ያዘጋጃል ያሰራጫል፤

15. በክልሉ የሚከናወኑ የልማት ፕሮግራሞች ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመተባበር እንዲጠኑ ያደርጋል፤ አፈፃፀማቸውን ይገመግማል፤

16. አላማውን ለማሳካት የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

17. የጤና ጥበቃ ቢሮ ሥልጣንና ተግባር

ቢሮው በዚህ አዋጅ እና በሌሎች ህጎች የተሠጡት ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡፡

1. የሐገሪቱን የጤና ፖሊሲና ደረጃ በማገናዘብ የክልሉን የጤና አግልግሎት ደረጃ ያወጣል፤ ተግባራዊነቱን ያረጋግጣል በጤና ጉዳዮች ላይ የግንዛቤ ማስፋፊያ ትምህርት ለክልሉ ነዋሪዎች አመቺ በሆነ ዘዴ ይሰጣል ወይም እንዲሰጥ ያደርጋል፤
2. የክልሉን የጤና አጠባበቅ ፖሊሲዎች ያመነጫል ለፖሊሲው አተገባበር የሚረዳ መርሃ-ግብር ዝርዝር የአፈፃፀም መመሪያዎችን ያዘጋጃል፤

- 3. የባህል ሕክምና ከዘመናዊ ህክምና ጎን ለጎን ተጠናክሮ የሚሄድበትን ስልት ይቀይሳል፤
- 4. የጤና ተቋማትን የመድሃኒት አያያዝና አጠቃቀምን ይቆጣጠራል፤
- 5. በክልሉ የሚከናወኑ የኤች.አይ.ቪ. ኤድስ ሥራዎችን በበላይነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል እንዲሁም የሌሎች በሽታዎችን ቁጥጥር መረጃ ያጠናቅራል፤ በአግባቡ በመተንተን ለሚመለከታቸው ያቀርባል፤
- 6. በክልሉ ባለቤትነት ሥር የሚገኙትን ሆስፒታሎችና የመድሃኒት ፈርማሲዎችን የሪጅናል ላብራቶሪዎችን የህክምና መሣሪያዎችን ጥገና ማዕከልና እንዲሁም በክልሉ ለሚቋቋሙ ጤና ጣቢያዎች የጤና ኬላዎችና ለመሳሰሉት የቴክኒክ ድጋፍ ይሰጣሉ፤
- 7. ባለሀብቶችና በበጎ አድራጎት ድርጅቶች ለሚቋቋሙ የጤና አገልግሎት ድርጅቶች የምርመራ ማዕከላትና የከተማ አቀፍ አገልግሎት ፕሮግራሞች ለሚሰጡ ጤና ተቋማት የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፤ ያድሳል፤ የወጣውን ደረጃ ጠብቀው መሠራታቸውን ይቆጣጠራል፤
- 8. የጤና ፖሊሲውንና የአቅም ግንባታ ስትራቴጂውን መሠረት በማድረግ የጤና አገልግሎት አሰጣጡን ለማሻሻል የሚረዱ የተለያዩ የአቅም ግንባታ ሥራዎች የሚካሄዱበትን ሁኔታዎች ያመቻቻል ስልቶችን ይቀይሳል፤ መመሪያዎችን ያዘጋጃል፤
- 9. ተላላፊ በሽታዎችን ለመከላከልና ለማጥፋት ክትባቶች እንዲሰጡ የአካባቢ ጤና አገልግሎት እንዲስፋፋ የጤና አጠባበቅ ትምህርት እና የቁጥጥር መረጃ እንዲሰራጭ ሌሎች ተገቢ እርምጃዎች እንዲወሰድ ያደርጋል፤
- 10. በአገር ውስጥም ሆነ በአለም አቀፍ ደረጃ በአስቸኳይ እርምጃና ሪፖርት የሚጠይቁ ተላላፊ በሽታዎች ሲከሰቱ ተገቢውን ፈጣን እርምጃ እንዲወስድ ያደርጋል፤

- 11. በክልሉ የህብረተሰቡን ጤና የሚመለከቱ ሕጎች እንዲወጡ ለሚመለከታቸው ያቀርባል፤ ያዘጋጃል፤ የወጡት ህጎች መከበራቸውን ያረጋግጣል፤ ይከታተላል፤
- 12. የምግብ አምራቾችና አቅራቢ ድርጅቶች ደህንነት የተጠበቁና ለጤና ተስማሚ የሆነ ምግብ ለሰው ልጅ እንዲቀርቡ ያስተምራል፤ ተግባራዊነቱን ይቆጣጠራል፤ ሙያዊ የሚያዘውን ሁሉ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን ለተፈጻሚነቱ ይሰራል፤
- 13. የተለያዩ የግንባታ ፍቃድ ከመሠጠቱ በፊትና ግንባታው ከተጠናቀቀ በኋላ አገልግሎት ሳይጀምር ማንኛውም የህንፃ ግንባታ ተገቢውን ስታንዳርድ ማሟላቱንና በጤና ላይ ጉዳት እንደማያስከትል ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን ያረጋግጣል፤
- 14. የህዝብ ጤንነት ችግሮችን ለመፍታት ተግባራዊ ጥናቶችን በማካሄድ የጥናቱን ግኝት ለመፍትሄነት እንዲውል ያደርጋል፤
- 15. ከሜዲካል ዶክተሮችና ስፔሻሊስቶች በስተቀር ለሁሉም የዲግሪና ዲፕሎማ የጤና ባለሙያዎች እንዲሁም ባህላዊ ህክምና አዋቂ የሙያ ፍቃድ ይሰጣል፤ ያሰርዛል፤
- 16. የአካባቢ ጤና አጠባበቅን በተመለከተ ህግ እንዲወጣ ለሚመለከተው አካል ያቀርባል በሚወጣው ሕግ መሠረትም ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል፤
- 17. በስሩ ያሉት የመንግስት ጤና ተቋማትን ይመራል፤ ስትራቴጂክና ዓመታዊ እቅድ ያወጣል፤ ክትትልና ግምገማ ያደርጋል፤
- 18. የአደገኛ መድኃኒትን ቁጥጥር ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን ያደርጋል፤ ይህንኑ በሚመለከት ለህብረተሰቡ መረጃን ያሰራጫል፤
- 19. አላማውን ለማሳካት የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

18. የንግድ ኢንዱስትሪና ከተማ ልማት ቢሮ ሥልጣንና ተግባር

ቢሮው በዚህ አዋጅ እና በሌሎች ህጎች የተሠጡት ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡፡

1. በንግድና ኢንዱስትሪ መስክ የሚሰማሩ ባለሀብቶች እና ማህበራት ይመዘግባል፤ ፈቃድ ይሰጣል፤ የንግድ መዝገብ ያደራጃል፤
2. በክልሉ ዘመናዊ ንግድን ያስፋፋል፤ እንዲስፋፋም የተለያዩ ስልቶችን ይቀይሳል፤ ተግባራዊ ያደርጋል፤
3. ተገቢ ያልሆነ የንግድ አሰራርን ለመከላከል የሚያስችል የተሟላ ሥርዓት ይዘረጋል፤ የንግድና ኢንዱስትሪ ህጎች መከበራቸውን ያረጋግጣል፤ አፈፃፀማቸውን ይከታተላል፤ በህግ መሠረት ለሽማግሌዎች ጥበቃ ያደርጋል፤
4. አግባብ ባላቸው ሕጎች መሰረት የንግድ ምዝገባና ፍቃድ አገልግሎት ይሰጣል፤ ይቆጣጠራል፤ ይሰርዛል፤
5. በክልሉ ለሚቋቋሙ የንግድና የዘርፉ ማህበራት ምክር ቤቶች ድጋፍ ይሰጣል፤ የተቋቋሙትንም እንዲጠናከሩ ያደርጋል፤
6. ንግድና ኢንዱስትሪን በማስፋፋት ረገድ የከተማና የገጠር ትስስርና የከተሞች የእርስ በእርስ ትስስር እንዲጠናከር ስትራቴጂ ይቀይሳል ተግባራዊ ያደርጋል፤
7. የገሪቱን የንግድና ኢንዱስትሪ ፖሊሲዎች መሠረት በማድረግ በክልሉ የንግድና ኢንዱስትሪ እንዲስፋፋ ያበረታታል፤ ድጋፍ ይሰጣል፤
8. በክልሉ ኢንዱስትሪና ኢንቨስትመንት እንዲስፋፋ ያደርጋል፤ የኢንዱስትሪ ልማትን ለማፋጠን የሚያስችሉ የተመቻቹ ሁኔታዎች እንዲፈጠሩ ያደርጋል፤
9. በኢንዱስትሪ ዘርፍ የሚደራጁ የሙያ

- ማህበራትን ያበረታታል፤
10. ከተማ ደረጃ መመዘኛ መስፈርት ያወጣል ደረጃቸውንም ይወስናል፤ እውቅና እንዲያገኙ ያደርጋል፤ አፈፃፀምን በሚመለከት ጥናት ያካሂዳል፤
11. ከተማ የአካባቢያቸው የልማት ማዕከል እንዲሆኑ የተቀናጀ ድጋፍ ይሰጣል፤
12. የከተማን አደረጃጀትና አወቃቀር ይወስናል፤ የአገልግሎት አሰጣጣቸውን እንዲያሻሽሉ የአቅም ግንባታ ስልጠና ይሰጣል፤ ፈንድ እንዲቋቋም ያደርጋል፤
13. የከተማ ልማት ከገጠር ልማት ጋር በተቀናጀ መንገድ የሚከናወንበትን ሁኔታ በሚመለከት ጥናት ያደርጋል፤ ተግባራዊ እንዲሆን ያግዛል፤ አፈፃፀሙን ይከታተላል፤
14. ለከተማ ልማትና እድገት ዘመናዊ መሠረተ-ልማት እንዲስፋፋ ጥረት ያደርጋል፤ ለተለያዩ አገልግሎቶች የሚውል መሬት ያዘጋጃል፤
15. በክልሉ የሚካሄደውን የቤቶች ልማት ይከታተላል፤ የቴክኒክ ድጋፍ ይሰጣል፤ ይቆጣጠራል፤ የከተማ ነዋሪ ሕዝብ ከአቅሙ ጋር የተመጣጠነ የመኖሪያ ቤት እንዲሰራ ስልት ይቀይሳል፤ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤
16. የከተማ ልማት ስራ ከደህነት ቅንሳ ጋር የተቀናጀ እንዲሆን ጥናቶችን ያካሂዳል፤ ለተግባራዊነታቸውም ድጋፍ ያደርጋል፤
17. የክልሉን ከተማ መዋቅራዊ ፕላን፤ መሠረታዊ ፕላንና የአካባቢ ልማት ፕላን ያዘጋጃል፤ አተገባበራቸውን ይከታተላል፤
18. የጥቃቅንና አነስተኛ ተቋሞች ልማት እንዲስፋፋ ያደርጋል፤
19. ማንኛውም በክልሉ የሚካሄድ የከተማ ፕላን እና የከተማ ቦታ ደረጃ መስፈርት ያዘጋጃል አተገባበራቸውን ይቆጣጠራል፤ ድጋፍ ያደርጋል፤
20. በክልሉ የከተማ መሬት አስተዳደር ስርዓት ከኪራይ ሰብሳቢነት በፀዳ መንገድ ለላቀ ልማታዊ ስራ እንዲውል ያደርጋል፤
21. በከተማ ፕላን ዝግጅት ለሚሰማሩ አማካሪዎች

የብቃት ማረጋገጫ ይሰጣል ደረጃቸውን ይወስናል፤ ፈቃድ ይሰጣል፤ ይሰርዛል፤

22. በከተማ ለሕዝብ ልማት ሲባል ለመንግሥታዊ ፕሮጀክቶችና ለሌሎች አገልግሎቶች ወደ መንግሥት ወይም ወደ ሌሎች ለሚዛወሩ ይዞታዎችና ከይዞታቸው ለሚፈናቀሉ ካሳ የሚከፈልበት ሥርዓት እንዲዘረጋ ያደርጋል፤ አፈፃፀሙን ይከታተላል፤

23. የክልሉን የከተማ መሬት አስተዳደር መረጃ ያጠናቅራል፤ ያደራጃል፤ ያስራጫል፡፡

24. አላማውን ለማሳካት የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፤

19. የፍትህና ፀጥታ ጉዳይ ቢሮሥልጣንና ተግባር

ቢሮው በዚህ አዋጅ እና በሌሎች ህጎች የተሠጡት ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡፡

1. በሕገ መንግሥቱ እና በሌሎች ህጎች የተረጋገጡ የግለሰብ እና የቤሔር ቤሄረሰቦች እና ሕዝቦች መብቶችና ነፃነቶች መከበራቸው ያረጋግጣል፤
2. የክልሉ የወንጀል እና የፍትሐብሄር ፍትህ አስተዳደርን በበላይ ይመራል፤ ሕጎችና መመሪያዎች በአንድ ወጥ ስራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤ ሕግና ሥርዓት መከበሩን፣ ፀጥታ መጠበቅን ይከታተላል፤ ሴቶች በፍትህ ሥርዓት አስተዳደር ጉዳዮች ውስጥ ተሳታፊና ተጠቃሚ እንዲሆኑ ይሰራል፤ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤ ያግዛል፤
3. በሕግ ጉዳይ መንግሥትን ይወክላል ፣ ዋና አማካሪም ሆኖም ይሰራል፤ የህግ ረቂቅ እንዲዘጋጅ በመንግሥት ሲጠየቅ ያዘጋጃል፤ በተዘጋጁ የህግ ረቂቆችም ላይ አስተያየት ይሰጣል፤ የሚወጡ ሕጎች ከሕገ መንግሥቱ ኢትዮጵያ ከተቀበለቻቸው አለም አቀፍ ስምምነቶች ከሴቶችና ህጻናት መብቶች ጋር

የሚጣጣሙ መሆናቸውን ያረጋግጣል፤

4. የክልሎች ሕጎች በአግባቡ ይያዛል ፣ የኮዲፊኬሽንና የኮንሶሊዴሽን ሥራ ያካሄዳል፤ ከሚመለከተው አካሎች ጋር በመተባበር የፌድራል መንግሥት እና የክልሉን ሕጎችን ወደ ክልል ሥራ ቋንቋ ይተረጎማል፤
5. ለህግ አፈጻጸምና ለወንጀል መከላከል የሚረዱ ጥናቶችን ያካሂዳል ፣ በሥራ ላይም ያውላል፤ የሕግ ጥናትና ምርምር ያካሂዳል ፣ የህግ ማሻሻያ ሐሳቦችን ያመነጫል፤
6. የወንጀል ምርመራ ክፍሎች ሥራቸውን በሕግ መሰረት ማከናወናቸውን ይቆጣጠራል፤ የሚቀርቡ ቅሬታዎችንም ይሰማል፤ እንደአስፈላጊነቱም መመሪያ ይሰጣል፤
7. ወንጀል ተፈፅሟል ብሎ ሲያምን ምርመራ እንዲደረግ ያዛል ፣ በቂ ምክንያት ሲኖረው የተጀመረው ምርመራ እንዲቆም ፣ ወይም ተጨማሪ ምርመራ እንዲከናወን ያደርጋል ፣ እንዲሁም አንድ የወንጀል ጉዳይ ከአንድ ምርመራ ክፍል ወደ ሌላ ምርመራ ክፍል ወይም ከአንድ መርማሪ ወደ ሌላ መርማሪ እንዲዛወር ያደርጋል፤ እራሱም ይመረምራል ፣ የጥፋተኝነት ድርድር ይፈቅዳል ፣ ቀላል ወንጀሎች በእርቅ እንዲያልቁ ይፈቅዳል፤ ክስ ያነሳል ፣ ይዘጋል፤ በክልሉ ፍርድ ቤቶች ሥልጣን ስር በሚወድቁ የወንጀል ጉዳዮች መንግሥትን ወክሎ ይከራከራል ፣
8. በበታች ፍርድ ቤት በተሰጠው ውሳኔ ላይ ቅሬታ ካለው ይግባኝ ያቀርባል፤ ይከራከራል፤ የሰበር ጥያቄ ያቀርባል ፣ በበታች ዐቃቤ ህግ ውሳኔ ላይ የሚቀርቡ አቤቱታዎችና ቅሬታዎችን ይቀበላል ፣ አጣርቶም ውሳኔ ይሰጣል፤
9. የህግ ትምህርትና ሥልጠናን በተመለከተ ከሚመለከታቸው ወገኞች ጋር ስምምነት ያደርጋል፤ የሕዝቡ ንቃተ ሕግ ዳብሮ መብቱን ማስከበር እንዲችል የሕግ ትምህርት ይሰጣል፤
10. በወንጀል ድርጊት ከባድ ጉዳት ደርሶባቸው በክልሉ ፍ/ቤቶች ክስ ለመመስረትና ለመከራከር

አቅም ለሌላቸው ግለሰቦች ካሳ እንዲያገኙ በፍትህብሔር ክስ ይረዳል፤ አስፈላጊ ሆኖም ካገኘው በፍርድ ቤት ግለሰብን ወክሎ ይከራከራል፤ እንዲሁም በፍትሐብሄር ክስ ጉዳይ ክርክር አቅም ለሌላቸው ሰዎች ይረዳል።

11. የሕዝቡን እንዲሁም የክልሉን መንግሥት መብትና ጥቅም ያስከብራል ፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በፌዴራልና በክልሉ ፍ/ቤቶች እንዲሁም በማንኛውም በዳኝነት ሰሚ አካል ወይም ሽምግልና ጉባኤ ክስ ይመሰርታል፤ ክስ እንዲመሰረት ያደርጋል ወይም ጣልቃ በመግባት ይከራከራል እንደነገሩ ሁኔታ ተከላካይ በመሆን ያቀርባል።

12. የመንግስት መ/ቤቶች ለሚያቀርቡት የሕግ ምክርና የውል ረቂቅ ምርመራና የውል ሰነድ ዝግጅት አገልግሎት ይስጣል በድርድር ፣ አማራጭ የሙግት መፍቻ ስርዓት ወይም ክስ ሂደት የመንግስትና ሕዝብን መብትና ጥቅም ያስጠብቃል ፣ በድርድር ወይም በፍ/ቤት ውሳኔ ያገኙ ጉዳዮችን በራሱ ያስፈጽማል፤ በቂ ምክንያት ባለው ጊዜ ከክስ በፊት እና እንዲሁም ለፍርድ ማስፈጻሚያ የሚሆን ንብረትን ከውሳኔ በፊትም ሆነ በኋላ የማገድ ስልጣን ይኖረዋል እንዲሁም በክልሉ መንግሥት ወይም አስፈጻሚ አካላት ላይ የሚቀርቡትን የፍትህብሔር ክሶችና ጥያቄዎች አይይዙ ይከታተላል አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ሪፖርት እንዲቀርብለት ያደርጋል።

13. ለፍርድ ቤት የሚቀርቡ እና በማይቀርቡ እግዚቢቶች ላይ አስፈላጊውን ውሳኔ ይሰጣል።

14. በሁሉም የክልሉ ፍ/ቤቶች ቀርበው መከራከር ለሚችሉ ጠበቆች ፈቃድ ይሰጣል፤ ይቆጣጠራል፤ ይሰርዛል ።።

15. ውልና ውክልና ማስረጃ ምዝገባ ስራ ያከናውናል ፣ ይመራል፤ ይቆጣጠራል ፣ አስፈላጊውን ማስረጃዎች ይሰጣል ፣ ለትርፍ ያልተቋቋሙ መንግሥታዊ ያልሆኑ ድርጅቶችና ማህበራትን ይመዘግባል ፣ የህጋዊ

ሰውነት ማረጋገጫ ይሰጣል ፣ ይሰርዛል፤ ሌሎች የንግድ እና የንግድ ያልሆኑ ማህበራን ይመዘግባል።

16. የክልሉን የፀጥታ ኃሎች ያስተባብራል ፣ ከሌሎች የፀጥታ ኃይሎችና ከመከላከያ ሠራዊቶች ጋርም በመቀናጀት ይሰራል ፣ የክልሉ የፖሊስ ኃይልና የማረሚያ ቤት አስተዳደርን በበላይነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል።።

17. የዐቃቢያን ሕጎችና ሌሎች የህግ ባለሙያዎችን ቅጥር ዕድገት ሹመት ፣ ጠረታ ዝውውር ፣ ዲ.ሲ.ፒ.ሲ.ንና የመሳሰሉትን የሚወስን የአቃቢያን ሕግ አስተዳደር ጉባዔን ያደራጃል።

18. የምህረትን ጉዳይ ከሚመለከተው አካል ጋር በመሆን ይሰራል፤ ቅጣት የተወሰነበትን ጉዳይ አስመልክቶ ይቅርታ ጥያቄ ሲቀርብለት መዝገቡን ከአስተያየቱ ጋር ለክልሉ መንግሥት ፕሬዝዳንት ያቀርባል።

19. የእስረኞች አስተዳደር በሕግና በስርዓት መሆኑን ይቆጣጠራል ፣ ከሕግ ውጪ የተያዙ ወይም የታሰሩ ሰዎች እንዲለቀቁ ያደርጋል፤ የተያዙ ሰዎች ህጋዊና ሰብአዊ መብታቸው እንዲከበር ያደርጋል፤ በወንጀል ደርጊት ምስክሮች እንደ አስፈላጊነቱ ጥበቃ እንዲያገኙ ያድርጋል።

20. በክልሎች መሐል ሊኖር ስለሚገባ ግንኙነት ክልሉ በሚያወጣቸው ፖሊሲዎች ላይ በመመርኮዝ እቅድ ያወጣል ፣ ሲፈቀድም በስራ ላይ ያውላል፤ በክልሎች መካከል የሚኖሩት ግንኙነቶች ሰላምንና ዲሞክራሲያዊ አንድነት በሚያጠናክር መልኩ እንዲሁም የሚያግዙ ስራዎችን ያከናውናል፤ አስፈላጊውንም ግንኙነት ያደርጋል፤ በክልሎች መካከል ሰላማዊ ግንኙነት እንዲጠናከር የሚያግዙትን የሰላም የልማትና ዲሞክራሲ ኮንፈረንሶችና መድረክ እንዲያዘጋጁ ሁኔታዎችን ያመቻቻል ያበረታታል፤ ከአጎራባች ክልሎች ጋር ለሚፈጠሩ ግጭቶች መነሻ ምን እንደሆነ ያጠናል ችግሮቹን የሚፈቱበት ዘዴ ይቀይሳል፤ ሥራ ላይም ያውላል።

21. ክልሉ ከአጎራባች ክልሎች ጋር ያለውን የእለት

ተክለት ግንኙነት ምን እንደሚመስል መረጃዎችንና ማስረጃዎችን ያሳስባል፤ ያደራጃል ከአስተያየት ጋር ለሚመለከተው አካል ያስተላልፋል፤ በክልሎች ግንኙነቶች አስመልክቶ የሚቀርቡለትን ጥቆማዎች አቤቱታዎች መረጃዎችና ቅሬታዎች አጣርቶ መፍትሄ እርምጃ ይወስዳል፤

22. ክልሉ ከአጎራባች ክልል ጋር ያሉትን አዋሳኝ ድንበሮች መለየት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የካርታ ስራ ጀግራፊዊ አቀማመጥ ፣ ታሪክና ሌሎች ለዚህ ተግባር አስፈላጊያዊ የሆኑ ጥናቶች እንዲካሄዱ ያደርጋል፤ የሌሎች ክልል ነዋሪዎች ከክልሉ መንግሥት ፈቃድና እውቀት ውጪ በክልሉ ውስጥ እንዳይሰፍሩ ይቆጣጠራል ፤ የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል፤

23. በሐይማኖት፣ እምነት እና አመለካከት ግጭቶች እንዳይፈጠር ይጥራል፤ የሰላም ኮሚቴዎችን እንዲደራጁ አስፈላጊውን ድጋፍ ይሰጣል፤

24. መንግስት በሚያወጣው መመሪያ ላይ በመመስረት ለክልሉ ሚሊሺያ የሰው ኃይል ይመለምላል ፤ የሰለጥናል ያሰማራል ያስታጥቃል እንደአስፈላጊነቱ አቅሙን ለማጎልበት ሌሎች ስራዎች ያከናውናል፤ በተለያዩ ሁኔታ የክልል መስተዳድር ም/ቤት ካልተወሰነ በስተቀር ምሊሻው ከመደበኛው የምርት ተግባሩ ላይ በጸጥታ ማስከበር ተግባር ላይ መሰማራቱን ይቆጣጠራል፤ የፖሊስ አገልግሎት ማግኘት በማይቻልበት ሁኔታ ስገጥም ሚሊሻው ለመደበኛና ማህበራዊ ፍ/ቤቶች ሥራ ድጋፍ ምላሹን እንዲሰጥ ያደርጋል፤

25. ሚሊሻው ለተለየ ግዳጅ ከመደበኛ ስራው ሲለይ ለቤተሰቡ እንክብካቤና ድጋፍ የሚደረግበት ሁኔታ ያመቻቻል ፤ ዝርዝሩ የክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ይወሰናል፡፡

26. አላማውን ለማስፈጸም የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

20. ባህል ቅርስና ቱሪዝም ቢሮ ሥልጣንና ተግባር

የሀረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የባህል ቅርፅ ቱሪዝም ቢሮ አደረጃጀትን እንደገና ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 97/2003 እና በሌሎች ህጎች የተሠጡት ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል፡፡

21. የሲቪል ሰርቪስ ቢሮ ሥልጣንና ተግባር

ቢሮው በዚህ አዋጅ እና በሌሎች ህጎች የተሠጡት ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡፡

1. የክልሉ መንግሥት ሠራተኞች አስተዳደር ሕጎች በትክክል ሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤ ያረጋግጣል፤
2. ሲቪል ሰርቪስ ብቃት ያለውና ውጤታማ መሆኑን ያረጋግጣል፤
3. የክልሉ መንግሥት ሠራተኞች ምልመላና መረጣ በብቃት ላይ የተመሰረተ እንዲሆን ያደርጋል፤
4. ሲቪል ሰርቪስ የሰው-ኃይል በቀጣይነት የሚለማበትና ጥቅም ላይ የሚውሉበትን ስልት ይቀይሳል፤ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፤
5. ሲቪል ሰርቪስ በብቃትና አፈፃፀም ውጤታማነት ላይ የተመሠረተ የክፍያና የማበረታቻ ሥርዓት እንዲዘረጋ ያደርጋል፤ ውጤታማነቱን ይገመግማል፤ አስፈላጊውን የማሻሻያ እርምጃ ይወድሳል፤
6. የክልል መንግሥት ሠራተኞች ሥነ-ምግባር መከታተያ ሥርዓት እንዲዘረጋ ያደርጋል አፈፃፀሙን ይከታተላል፤
7. የክልል መንግሥት መሥሪያ ቤቶችን አደረጃጀት አግባብነትን ይመረምራል፤ በአደረጃጀት ማሻሻያ ጥናቶች ላይ አስፈላጊውን ድጋፍ ይሰጣል፤
8. የመንግሥት አቅም ግንባታ ሥራዎችን ያስተባብራል፤ የመንግሥት ዘርፍ አገልግሎት በቀጣይነት የሚሻሻልበት፣ ውጤታማ የሚሆንበትን ስልት ይቀይሳል፤ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፤ ይገመግማል፤
9. በክልል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድን የቅሬታ

አቀራረብና አፈታት ሥርዓት መዘርጋቱንና ተግባራዊ መደረጉን ያረጋግጣል፤

- 10. የሲቪል ሰርቪስ የሰው-ሃብት አሰራርና የተቋማዊ መረጃዎች ሥርዓት በወጥነት እንዲዳብርና እንዲተገበር ያደርጋል ማዕከላዊ የመረጃ ምንጭ ሆኖ ያገለግላል፤
- 11. የመንግሥት ሠራተኞች የሚያቀርቡትን አቤቱታዎችና ይግባኝ መርምሮ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፤
- 12. የክልል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሰው-ሃብት አስተዳደር የሚመለከቱ ፖሊሲዎችና ህጎች ያመነጫል ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 13. የክልሉ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሰው-ሃብት አስተዳደር በበላይነት ይመራል፤ የሥራ አመራር መመሪያዎችና የአፈፃፀም መስፈርቶችን ያዘጋጃል፤ ያስፈጽማል፤
- 14. የመንግሥት ሠራተኞችን የደመወዝ ልዩ ልዩ አበሎችና ጥቅማ ጥቅሞች ማሻሻያ ያጠናል ሲፈቀድም ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤
- 15. በህግ መሠረት የክልሉ መንግሥት ሠራተኞችን የጡረታ ዕድሜ ክልል በላይ በአገልግሎት ላይ አለመቆየት በሚቀርቡ ጥያቄዎች ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤
- 16. አላማውን ለማሳካት የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፤

22. የሐረር ከተማ ማዘጋጃ ቤት ሥልጣንና ተግባር

የሀረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት አስፈፃሚ አካላትን እንደገና ለማደራጀትና ሥልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 70/1999 አንቀፅ 21 ንዑስ 1 እስከ 8 እና በሌሎች ህጎች የተሠጡት ሥልጣንና ተግባር ይኖሩታል፡፡

23. የመንግሥት ኮሙኒኬሽን ጉዳይ ጽ/ቤት ሥልጣንና ተግባር

የመንግስት ኮሙኒኬሽን ጉዳይ ጽ/ቤት የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል፡፡

- 1. ለክልሉ መንግሥት የኮሙኒኬሽን ሥራ አገልግሎት ይሰጣል፤ ሥርዓት ይዘረጋል፤
- 2. የክልሉ መንግሥት ሴክተር መሥሪያ ቤቶች የህዝብ ግንኙነት ሥራ ያስተባብራል ይከታተላል፤
- 3. የክልሉ መንግሥት ቃል አቀባይና የኢንፎርሜሽን ዋና ምንጭ በመሆን ያገለግላል፤
- 4. የክልሉን መንግሥት አቋም የሚገልጽ መግለጫዎችን እያዘጋጀ ያሰራጫል፤
- 5. ብሔራዊ መግባባትን ለመፍጠር የሚያስችሉና የአስተዳደሩን መልካም ገጽታ የሚያሳዩባቸው ሁኔታዎችን ይፈጥራል፤ ያስተባብራል፤ ያስተዋውቃል፤ በዚህ ተግባራት ላይ የሚያተኩሩ የሚዲያ ፕሮግራሞች እንዲዘጋጁ፤ እንዲሰራጩ ያደርጋል፤
- 6. በክልሉ የኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን እንዲሁም ብሔራዊ መግባባት እና በገጽታ ግንባታ ሥራዎች በሴክተሮች፤ በቀበሌዎችና ሌሎች ጉዳዮች ከሚመለከታቸው አካላት ጋር የግንኙነት ሥርዓት ይዘረጋል ተፈፃሚነቱን ይከታተላል፤
- 7. የክልሉ ሴክተር መሥሪያ ቤቶችና ቀበሌዎች የህዝብ ግንኙነት ሠራተኞችን የአቅም ግንባታ ተግባሮችን ያከናውናል የሠራተኞቹንም ምልመላ ቅጥር በተመለከተ አስፈላጊውን ድጋፍ ይሰጣል፤
- 8. የሚዲያ ሞኒተሪንግ፤ የፕሬስ ትንተና ያዘጋጃል እንዲሁም የህዝብ አስተያየት ያሰባስባል፤
- 9. ሚዲያዎች ከክልሉ ጋር የሚኖራቸውን ግንኙነት ያስተባብራል ለሚዲያ ኢንፎርሜሽን ጥያቄ አግባብ ባላቸው የመንግሥት አካላት ምላሽ እንዲሰጥ ያደርጋል፤ ዋና ዋና ሃገራዊ ጉዳዮች፤ ክንውኖችና ሁኔታዎች ገቢ የሚዲያ ሽፋን እንዲሰጣቸው ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤
- 10. በመንግሥት ፖሊሲዎችና በተለያዩ

አስተዳደራዊ ጉዳዮች ላይ ግንዛቤ ለመስጠትና ግልጽነትን ለመፍጠር ሕዝባዊ የውይይት መድረኮችን ያዘጋጃል ያስተባብራል፤

- 11. ከፍተኛ የክልል ባለሥልጣናት ህብረተሰቡን በአካል አግኝተው እንዲያነጋግሩና ተቋማትን ድርጅቶች ሁኔታዎችን የሥራ አፈፃፀሞችንና ክንውኖችን እንዲጎበኙ ያመቻቻል፤
- 12. ልዩ ልዩ የሕትመትና የኦዲዮ ቪዲዮ ምርቶችን ያመርታል፤ የአስተዳደሩ ሴክተር መሥሪያ ቤቶች የፎቶ ግራፍና የኦዲዮ ቪዲዮ ቀረፃ የአርማና የህትመት ዲዛይን እንዲሰራላቸው ሲጠይቁ የማዘጋጀትና የማማከር አገልግሎት ይሰጣል፤
- 13. ለንግድ ዓላማ የሚታተም የሆኑ ለክልሉ እና ለሀገር ልማት አስተዋጽኦ ሊያደርግ ከሚችልበት አቅጣጫ ስለመከናወኑ ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል፤
- 14. የማስታወቂያ ሥራ ህግን ተከትሎ ለክልሉ እና ለሀገር ልማት አስተዋጽኦ ሊያደርግ ከሚችልበት አቅጣጫ ስለመከናወኑ ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል፤
- 15. በክልሉ ውስጥ ቋሚ የዜና ወኪልነት ለሚመደቡ የውጭ አገር እና የአገር ውስጥ የዜና ወኪሎች ፈቃድ መውሰዳቸውን ያረጋግጣል፤ ህግ አክብረው መስራታቸውን ይከታተላል፤
- 16. የመንግሥት ፖሊሲዎች ለማስተዋወቅና ለገጽታ ግንባታ የሚረዱ የሬዲዮና የቴሌቪዥን ፕሮግራሞች ያዘጋጃል የክልሉ መሥሪያ ቤቶችም ፕሮግራም እንዲሰራላቸው ሲጠየቁ በተመሳሳይ ሁኔታ ያዘጋጃል፤ የማክራል፤
- 17. በክልሉ ለሚገኙ ለሀገር ውስጥና ለውጭ ሀገራት ጋዜጠኞች እንደአስፈላጊነቱ መግለጫ ይሰጣል፤
- 18. ክልሉ ሊታወቅበት የሚችለውንና ትክክለኛ ገጽታ እንዲታወቅ ሰፊ መረጃ ይሰጣል፤

በክልሉ ላይ የሚሰነዘሩ የተሳሳቱ መረጃዎች ላይ የእርምት እርምጃ እንዲወሰዱ ያደርጋል፤

- 19. በኮሙኒኬሽን ሥራ ዙሪያ በሚመለከታቸው መንግሥታዊ በጎ አደራጎት ባለድርሻ ወገኖች መካከል በጋራ ፍላጎት ላይ የተመሰረተ የአገርነት ሥርዓት ይዘረጋል፤
- 20. የሚዲያ መሠረተ ልማት የሚያደርግበትን ብቃት ባለው ባለሙያዎች የታገዘና በክልሉ ብዙሃን ላይ የተመሰረተ ሚዲያ እንዲገነባ ምቹ ሁኔታን ይፈጥራል፤
- 21. በኮሙኒኬሽን ኢንፎርሜሽን ሚዲያ ጉዳዮች ላይ ጥናትና ምርምር ያካሂዳል፤
- 22. አላማውን ለማሳካት የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

24. የህብረት ስራ ማህበራት ማደራጃ እና ሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ጽህፈት ቤት ሥልጣንና ተግባር

ጽ/ቤቱ በሌሎች አግባብ ባላቸው ሀጎች የተሰጡት ስልጣንና ተግባር እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉትን ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል፡፡

- 1. ማህበራዊ ጉዳይን በተመለከተ ሀገሪቱ የተቀበለቻቸውን አለም አቀፍ ድንጋጌዎችን አረጋው ያን አካል ጉዳተኞች ፖሊሲዎችን፣ህጎችን በክልሉ ውስጥ ተግባራዊ ያደርጋል፤በክልሉ ውስጥ በተግባር መዋላቸውን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤
- 2. የኢንዱስትሪ ሠላም እንዲጠበቅ
 - ሀ) ሠራተኞችና አሠሪዎች በማህበር የመደራጀትና የህብረት ድርድር የማድረግ መብቶቻቸውን እንደጠበቅ ያበረታታል፤ድጋፍ ይሰጣል፤
 - ለ) በአሠሪዎችና በሠራተኞች መካከል የሁለትዮሽ እንዲሁም የመንግስት ወገን ጨምሮ የሶስትዮሽ አሠሪዎች እንዲለመድ ያደርጋል፤
 - ሐ) የስራ ክርክሮች በተቀላጠፈ መንገድ መፍትሄ እንዲያገኙ የሚያስችሉ አሰራሮችን ይዘረጋል፤

- 3. የሙያ ጤንነትና ደህንነት አጠባበቅ ለመጠበቅ የወጡ የስራ ሁኔታ ደረጃዎችና መከላከያ ዘዴዎችን በክልሉ በስራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤ እርምጃ እርምጃ ይወስዳል፤
- 4. በክልሉ ቀልጣፋና ፍትሃዊ የስራ ስምሪት አገልግሎት ሊኖር የሚችልበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤
- 5. አሠሪና ሠራተኛ አገናኝ ኤጀንሲዎችን በህግ መሠረት መሠራታቸውን ይቆጣጠራል፤እርምጃ እርምጃ ይወስዳል፤
- 6. መደበኛ በሆነና መደበኛ ባልሆነ ስራ ላይ በክልሉ ስለተሠማራው በስራ አጥነት ስለሚገኘው የሰው ሃይል ጥናት ያደርጋል፤
- 7. በክልሉ ውስጥ የስራ ገበያ መረጃዎችን ይሰበስባል፤ ያጠናቅቅልል፤ ለሚመለከተው ያሰራጫል፤
- 8. ስለ አካል ጉዳተኞች የስራ ስምሪት መብት የወጣውን አዋጅ በክልሉ ያለውን ተፈጻሚነትን ይከታተላል፤ይቆጣጠራል እርምጃ እርምጃ ይወስዳል፤
- 9. በክልሉ ወስጥ የሚደራጁትን የሠራተኛና የአሰሪ ማህበራት እውቅና ይሰጣል፤ ይመዘግባል፤የአሰሪና ሠራተኛ ማህበራት የህብረት ስምምነቶችን ይመዘግባል፤ የስራ ሁኔታ የቁጥጥር አገልግሎት ተግባሮችን ያከናውናል፤
- 10. በክልሉ ውስጥ የአሠሪና ሠራተኛ ጉዳይ ወሳኝ ቋሚና ጊዜያዊ ቦርድ ያቋቁማል፤
- 11. አግባብ ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር በክልሉ ውስጥ የሚገኙ አረጋውያንና የአካል ጉዳተኞችን ለመርዳትና መልሶ ለማቋቋም የሚያስችሉ ፕሮግራሞችን ያዘጋጃል፤ሲፈቀድም በስራ ላይ ያውላል፤
- 12. አግባብ ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር በክልሉ ውስጥ የሚገኙ አረጋውያንና አካል ጉዳተኞችን በከፍተኛ ማህበራዊ ችግር ውስጥ የሚገኙ የህብረተሰብ ክፍሎችን ለመርዳት

- መልሶ ለማቋቋም የሚያስችል ፕሮግራሞችን ያዘጋጃል፤ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 13. የማህበራዊ ኑሮ ጠንቆች እንዲወገዱ የክልሉን ህብረተሰብ ጥረት ያስተባብራል አስፈላጊውን ድጋፍ ይሰጣል፤
- 14. አግባብ ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር የቤተሰብ ደህንነት እንዲጠበቅ ለማድረግ የጋብቻ ስርዓት ለመንከባከብ የወጡ ፖሊሲዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 15. በአስቸጋሪ ሁኔታ ላይ የሚገኙ ህፃናት፣ ወላጅ እናትና አባት የሌላቸውን በህብረተሰቡ ድጋፍና ትብብር ዘላቂ የሆነ ድጋፍ እንዲያገኙ ያደርጋል፤
- 16. ማህበራዊ ችግሮችን ለመቅረፍና ለመከላከል የሚያስችል ጥናቶች ያጠናል፤
- 17. የክልሉ ህብረተሰብ ማህበራዊ ደህንነት የሚጠበቁባቸውንና የሚሻሻሉባቸውን ዘዴዎች ይቀይሳል፤ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤
- 18. በክልሉ ከሚገኙና ከማይገኙ መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር ግንኙነት በመፍጠር በክልሉ በሚገኘው የህብረተሰብ ክፍል ላይ ሊከሰቱ የሚችሉ የተፈጥሮ ሠው ሰራሽ አደጋዎችና ችግሮችን በመከታተልና በማጥናት ተገቢ እርምጃዎችን በመውሰድ ፖሊሲዎችን ማስፈጸም የማህበራዊ ጠንቅ ችግሮችን ለመቅረፍ፣ ለማስወገድ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤
- 19. በክልሉ በማህበራዊ ችግር መቅረፍ ላይ የተሰማሩ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ጋር የሶስትዮሽ የፕሮጀክት ስምምነት ውል ይፈራረማል፤ ይገመግማል፤ ይቆጣጠራል፤ ይከታተላል፤ሪፖርት ይቀበላል፤
- 20. በክልል ደረጃ ለዘለቄታው የማህበራዊ ችግሮችን ለመቅረፍ የሚያስችል የማህበራዊ ልማት ፈንድ ያቋቁማል፤
- 21. ማህበራትን በሚመለከት በፌደራልም ሆነ በክልሉ የሚወጡ ህጎች ደንቦችና መመሪያዎች በስራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል ይቆጣጠራል፤

- 22. አለም አቀፍ የህብረት ስራ ማህበራት መርሆዎች መሰረት በማድረግ የክልሉ ተጨባጭ ሁኔታ በማገናዘብ ማህበራትን ያደራጃል ፣ ይመዘግባል ፣ የህጋዊ ሰውነት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይሰጣል ፣ ማህበር ከመዝገብ ይሰርዛል ።
- 23. ማህበራቱ የፋይናንስ አቅማቸውን በማቀናጀት ባንኮች የሚቋቋሙበትን መነገድ እያጠና ያቀርባል ፣ ሲፈቀድም በስራ ላይ ያውላል ።
- 24. የማህበራት ማኔጅመንትና የሂሳብ አያያዝ ዘመናዊ አሰራር እንዲከተል አስፈላጊውን ድጋፍ ይሰጣል ፣ አባላት የቁጠባን ባህል እንዲያዳብሩና በማህበሮቻቸው ላይ የባለቤትነት ስሜት እንዲያገለብቱ እገዛ ያደርጋል ለዚህም አስፈላጊውን ትምህርታዊ ስልጠና ነገራዊም ያዘጋጃል ይሰጣል ።
- 25. ለስራው መቃናት የሚረዱ ተሞክሮዎችን ለመለዋወጥና ለመደጋገፍ አግባብ ካላቸው የክልልና የፌደራል መንግስት አካላት ግንኙነቶችን ያደርጋል ።
- 26. ማህበራትን ለማስፋፋትና ለማጠናከር የሚረዱ የጥናትና ምርምር ተግባራት ያከናውናል ፣ የገበያ ጥናት በማድረግ አስፈላጊ መረጃዎችን የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆነ ለማህበራት የሚሰጡ ማበረታቻዎችን ያጠናል ።
- 27. የማህበራትና ሞዴል መተዳደሪያ ደንቦች አዘጋጅቶ ጋር በቅርብ ግንኙነት በመፍጠር ማህበራት ተገቢውን ድጋፍን እገዛ እንዲያገኙ ጥረት ያደርጋል ።
- 28. አግባብነት ካላቸው መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆነ ድርጅቶች ጋር በቅርብ ግንኙነት በመፍጠር ማህበራት ተገቢውን ድጋፍን እገዛ እንዲያገኙ ጥረት ያደርጋል ።
- 29. ማህበራት ያለምንም ጣልቃ ገብነት ነፃ ሆነው መስራታቸው ያረጋግጣል ። የማህበራት ገንዘብና ንብረት እንዳይባክን አስተማማኝ የቁጥጥር ስርዓት እንዲዘረጋና ተገቢ ጥበቃ እንዲኖር ያደርጋል ፣ የማህበራትን ሂሳብ ይመረምራል ፣ ይቆጣጠራል ፣ በአዲት ሪፖርት

- መሰረት አስፈላጊውን እርምጃ ይወስዳል ፣ ወይም መውሰዱን ይከታተላል ። የማህበራትን የባክን ገንዘብ እና ንብረት ለማስመለስ የሚያደርጉትን ጥረት ያግዛል ።
- 30. ህብተሰቡ ስለ ማህበራት ፅንሰ ሃሳብ በቂ ግንዛቤ እንዲኖረው ለማድረግ በመገናኛ ብዙሃንና ሌሎችም ዘዴዎች የትምህርትና የቅስቀሳ ስራዎችን ያካሄዳል ።
- 31. በማህበራት መካከል የሚከሰቱ አለመግባባትን በሚመለከት በአዋጅ መሰረት የግልግል ተግባር ያካሂዳል ። ማህበራት የሚያቀርቧቸውን የመዋሃድ የመከፋፈልና የመፍረስ ጥያቄዎችን ተቀብሎ ይወስናል ።
- 32. የንብረት ባለቤት ይሆናል ፣ ውሎችን ይዋውላል ፣ በራሱ ስም ይከላል ወይም ሊከሰስ ይችላል ።
- 33. ሌሎች አግባብነት ያላቸው የበላይ አካላት የሚሰጡትን ተዛማጅ ተግባራት ያከናውናል ።

25. የጥቃቅን አነስተኛ ልማት ኢንተርፕራይዝ ኤጀንሲ ስልጣንና ተግባር

- 1. በሌሎች አግባብ ባላቸው ሀገች የተሰጡት ስልጣንና ተግባር እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉትን የዘርፉን የልማት ስትራቴጂ በተገቢው ሁኔታ መተግበሩን ማረጋገጥ በስትራቴጂው አፈፃፀም የሚከሰቱ ችግሮችን መፍታት፤
- 2. የዘርፉን ልማት ለማፋጠን የተዘጋጁ የድጋፍ ማዕቀፎች፣ የአቅም ግንባታ መርሀግብሮችና እነዚህን ለማስፈፀም የተዘጋጁ [ቂቅ መመሪያዎችን መነሻ በማድረግ“በማጣጣም አፀድቆ ተግባራዊ ማድረግ፤
- 3. በዘርፉለተሰማሩ ኢንተርፕራይዞችበቂ የማምረቻናየመሸጫ ቦታዎች መዘጋጀታቸውንናበግልፅ መመሪያመተላለፉን ማረጋገጥ፤
- 4. የአንድ ማዕከል አገልግሎት ማደራጀትና ማጠናከር አገልግሎቱ” በአግባቡ መስጠትየሚያስችል የተሻሻሉና አዳዲስ ስርዓቶችን መዘርጋት የማዕከላቱንም አቅም መገንባት፤
- 5. በዘርፉ ከሚሰሩ አካላት ጋር ተቀናጅቶ ለመስራት የሚያስችልስልትመቀየስ፣የምክክርመድረክ ማመቻቸት፤
- 6. የተለያዩ ሚዲያዎችን በመጠቀም የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ልማት ስትራቴጂን ለህብረተሰቡ በስፋት የማስተዋወቅና የግንዛቤ መፍጠርያ

ሥራዎችን መሥራት፤

- 7. ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ወደ ሥራ እንዲገቡ ከቴክኒካዊ ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋማትና ከሐረር ብድርና ቁጠባ አ/ማ ጋር በመሆን 3/4 ኢንዱስትሪ ኤክስቴንሽን አገልግሎትና ብድር የሚያገኙበትን ሁኔታ ማመቻቸት፤
- 8. የክልሉ መስተዳድር ም/ቤት ለኤጀንሲው በሚሰጠው ውክልና መሰረት በፌዴራል በህብረት ስራ ማህበራት ማደራጃ አዋጅ ቁጥር 147/91 መሰረት የጥቃቅንና አነስተኛ አንቀሳቃሾችን በህብረት ስራ ማህበር ያደራጃል፤ ይመዘግባል፤ ህጋዊ ሰርተፍኬት ይሰጣል፤ ይሰርዛል፤ የአዲትና ኢንሰፎክሽን አገልግሎት ይሰጣል።
- 9. የንግድ ኢንዱስትሪ ከተማ ልማት ቢሮ ለኤጀንሲው በሚሰጠው ውክልና መሰረት በፌዴራል በንግድ ምዝገባና ፍቃድ አዋጅ ቁጥር 686/2002 ለጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች የንግድ ምዝገባና ፍቃድ አገልግሎት ይሰጣል።
- 10. የፍትህና ጸጥታ ቢሮ ለኤጀንሲው በሚሰጠው ውክልና መሰረት የውልና ማስረጃን አገልግሎት በንግድ ህግ መሰረት ለሚቋቋሙ የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች በህብረት ስራ ማህበራት ማደራጃ አዋጅ ለሚቋቋሙ ማህበራት ማስረጃ ይሰጣል።
- 11. በአንድ ማዕከል አገልግሎት ጣቢያ የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች እንዲመዘገቡ፣ እንዲደራጁ፣ ሕጋዊ ሰውነት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት እንዲያገኙ የአድላትና ስረዛ አገልግሎት ንዲያገኘው የሚያስችል አሠራር ሥርዓት መዘርጋት፤
- 12. የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች በየዘርፎቻቸው በማህበር እንዲደራጁ በመደገፍ የገበያ ትስስር ተጠቃሚ ንዲያሆኑ ማድረግ፤
- 13. የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች የሂሳብ አያያዝ ምክርና የአዲት አገልግሎት እንዲያገኙ ድጋፍ ማድረግ፤
- 14. በክልሉ የዘርፉን የልማት ስትራቴጂ መመሪያና ደንቦችን ከመተግበር አኳያ ንቅፋት የሆኑ ጉዳዮችን በጥናት በመለየት መፍትሔ መስጠት፤
- 15. በክልሉ በማኑፋክቸሪንግ ዘርፍ የእሴት ሰንሰለት ጥናት በማካሄድ በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ፍላጎት ላይ የተመሠረተ የሥልጠና፣ የፋይናንስ፣ የቴክኖሎጂና የምክር አገልግሎት እንዲያገኙ ማድረግ፤
- 16. የሞዴል ኢንተርፕራይዞችን ምርጥ ተሞክሮዎች በማጥናት በመቀመር “ በማሠራጨት የዘርፉን ልማት ማገዝ፤
- 17. በክልሉ ወጥ የሆነ የመረጃ ሥርዓት ንዲያደራጅ

- በማድረግ ለዘርፉ ልማት አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን በመሰብሰብ፣ በመተንተን፣ በማደራጀትና ለተጠቃሚዎች በማሠራጨት አገልግሎት መስጠት፤
- 18. በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች የልማት ስትራቴጂ መሠረት ከአነስተኛ ወደ ታዳጊ መካከለኛ የሚሸጋገሩ ኢንተርፕራይዞችን መለየት፤
- 19. የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞችን ሂሳብ ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ ራሱ ወይም እሱ በሚወክለው ሰው መመርመር፤
- 20. የክልሉ የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ምክር ቤት ሴክራተሪያት ሆኖ ይሰራል።
- 21. የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ምክር ቤት ንዲያቋቋም ማድረግ። ሥራዎችንም ማስተባበር፤
- 22. የንብረት ባለቤት የመሆን፣ ውል የመዋዋል፣ በስሙ የመከሰስና የመክሰስ፤
- 23. ዓላማውን ከግብ ለማድረስ ሌሎች ተዛማጅ ተግባሮችን ማከናወን።

26. የሴቶች፣ የህፃናትና የወጣቶች ጉዳይ ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት

- ጽ/ቤቱ በሌሎች አግባብ ባላቸው ሀገራት የተሰጡት ስልጣንና ተግባር እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉትን ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል።
- 1. የሴቶች፣ የህፃናትና ወጣቶች መብትና ጥቅሞችን በማስከበር ዙሪያ ግንዛቤና ንቅናቄ እንዲፈጠር ያደርጋል፤
- 2. የሴቶች፣ የህፃናትና ወጣቶችን ሁኔታ የሚያመላክቱ ዝርዝር መረጃዎች ይሰበስባል፣ ያደራጃል በሚመለከታቸው አካላት ሁሉ እንዲታወቁ ያደርጋል፤
- 3. ሴቶችና ወጣቶች በክልሉ የፖለቲካ፣ ኢኮኖሚና ማህበራዊ እንቅስቃሴዎች ውስጥ በንቃት ለመሳተፍ የሚያስችሏቸው ዕድሎች የተመቻቹላቸው መሆኑን ያረጋግጣል፤
- 4. ሴቶች ወጣቶች እንደየፍላጎታቸውና እንደ ችግሮቻቸው ተደራጅተው ለመብቶቻቸው እንዲታገሉና ችግሮቻቸውን ማስወገድ እንዲችሉ ያበረታታል፤
- 5. በክልሉ የመንግስት አካላት የሚዘጋጁ ፖሊሲዎች፣ ህጎች የልማት ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች የሴቶችና ወጣቶች ጉዳይ እንዲያካትቱ ስልት

- ይነድፋል፣ ይገመግማል፣ ተገቢውን ክትትል ያደርጋል፤
6. በሴቶችና ህፃናት ላይ የሚቃጠጡ ጥቃቶችን መድሎዎችን ጉጂ ልማዳዊ ድርጊቶችን በጥናት በመለየት የሚወገዱባቸውን ሁኔታዎች ያመቻቻል፤ አፈፃፀሙን ይከታተላል ግንዛቤ የማሰጨበጥ ስራ ይሰራል፤
 7. ሴቶች በተለያዩ የመንግስት አካላት በውሳኔ ሰጪ የስራ ቦታዎች ላይ ለመመደብ በበቂ ትኩረት የተሰጣቸው መሆኑን ያረጋግጣል፤
 8. በዝቅተኛ የኑሮ ደረጃ ላይ የሚገኙ ሴቶችን የኑሮ ሁኔታ ለማሻሻል የሚረዱ ጥናቶችን ያካሂዳል፤ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶችን በመቅረብ ተግባራዊ እንዲሆኑ ያደርጋል፤ የብድርና ቁጠባ አገልግሎት የሚያገኙበትን ሁኔታዎች ያመቻቻል፤ አፈፃፀሙን ይከታተላል፤
 9. ሴቶችና ወጣቶች በልማት፣ መልካም አስተዳደርና ዲሞክራሲ ሥርዓት ግንባታ ንቁ ተሳታፊና ተጠቃሚ እንዲሆኑ ስልት ይቀይሳል፤
 10. የሴቶችና የወጣቶች አደረጃጀቶችን አቅም ለማጎልበት የሚያስችሉ ጥናቶችን ያካሂዳል፤ ስልጠናዎችን ይሰጣል፤ የስልጠና አገልግሎት የሚሰጥበትን አሠራር ያመቻቻል፤ ያስተባብራል፤
 11. በክልሉ ሴቶችንና ህፃናትን የሚመለከቱ ሃገራችን የፈረመቻቸው አለም አቀፍ ውሎችና ስምምነቶች አፈፃፀም ይከታተላል፤ ለሚመለከታቸው አካላትም ሪፖርት ያቀርባል፤
 12. የክልሉ ሴቶች በፖለቲካ፣ በኢኮኖሚ፣ በማህበራዊና በባህል ያላቸውን ተሳትፎ በማጎልበት በፌደራል መንግስት የወጡ ፖሊሲዎች በክልሉ መንግስትና በህብረተሰቡ ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል፤ እንዲሁም የህፃናትን መብት በተመለከተ የአለም አቀፍ ሰነዶችና በአገር አቀፍ የወጡ ህጎችና ደንቦችን መከበራቸውን ይከታተላል፤
 13. አግባብ ካላቸው አካላት ጋር ህጻናትና ወጣቶች መልካም አስተዳደር እንዲያገኙ ለማድረግ

የሚያስችሉ ዘዴዎች በክልሉ እንዲዘረጉ አስፈላጊውን ጥረት ያደርጋል፤

14. ዓላማውን ለማሳካት የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

ክፍል አራት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

27. የሀረሪ ህዝብ ክልል መንግስት አስፈጻሚ አካላትን እንደገና ስለማደራጀት

1. የክልል መስተዳድር ምክር ቤት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ደንብ በማውጣት ማንኛውም አስፈጻሚ አካል እንዲታጠፍ፣ ከሌላ አስፈጻሚ አካል ጋር እንዲዋሃድ ወይም እንዲከፋፈል በማድረግ ተጠሪነቱ ወይም ሥልጣንና ተግባሩ እንዲለወጥ በማድረግ ወይም አዲስ አስፈጻሚ አካል እንዲቋቋም በማድረግ የክልሉ አስፈጻሚ አካላትን እንደገና የማደራጀት ሥልጣን በዚህ አዋጅ ተሰጥቶታል፡፡
2. በዚህ አዋጅ ውስጥ ስልጣንና ተግባራቸው ያልተገለጹ የክልሉ አሥራጸሚ አካላት በተቋቋሙበትና በሌሎች አግባብነተ ባላቸው ሕጎች ሥራቸውን ይቀጥላሉ፡፡

28. ተፈጻሚነት የሌላቸው ህጎች

ከዚህ አዋጅ ጋር የሚቃረን ማንኛውም ህግ፣ደንብ፣መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ አዋጅ በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

29. መብትና ግዴታዎች ስለ ማስተላለፍ

1. ከዚህ አዋጅ በፊት ለየብቻ የነበሩና በዚህ አዋጅ እንዲዋሃዱ የተደረጉ ቢሮዎች ወይም መስሪያቤቶች መብትና ግዴታቸው በዚህ አዋጅ መሠረት በእነርሱ ውህደት ወደ ተመሰረተው አዲስ መ/ቤት ተላልፏል፡፡
2. ቀድሞ በአንድ ላይ የነበሩና በዚህ አዋጅ እንዲለያዩ የተደረጉ የአስፈፃሚ መስሪያቤቶች በዚህ አዋጅ ከተሰጣቸው ስልጣንና ተግባር ጋር

ተያያዥነት ያላቸውን መለያየት የሚቻል ከሆነ በዚህ አዋጅ ስልጣንና ተግባራቸው ወደ ተላላፊነት መ/ቤት ተላልፏል።

3. በዚህ አዋጅ ከመለየታቸው በፊት የጋራ መብትና ግዴታ እያላቸው በመለየታቸው ምክንያት መብትና ግዴታን ለይቶ ወደ አንዱ አካል ማስተላለፍ አስቸጋሪ ሆኖ ሲገኝ ጉዳዩ ለክልል መስተዳድር ምክር ቤት ቀርቦ የሚወሰን ይሆናል።

4. የአቅም ግንባታ ቢሮ እና የሲቪል ሰርቪስ ኮሚሽን መብትና ግዴታዎች በዚህ አዋጅ ለሲቪል ሰርቪስ ቢሮ ተላልፏል።

5. የግብርናና ገጠር ልማት ቢሮ መብትና ግዴታዎች በዚህ አዋጅ ለግብርና ልማት ቢሮ ተላልፏል።

6. የማስታወቂያ ዘርፍን የሚመለከቱ የባህል ቱሪዝምና ማስታወቂያ ቢሮ መብትና ግዴታዎች በዚህ አዋጅ ለመንግስት ኮሚኒኬሽን ጉዳይ ጽ/ቤት ተላልፏል።

7. የሴቶች ጉዳይ ጽ/ቤት፣ የወጣቶች ዘርፍ የሚመለከቱ የወጣቶችና ስፖርት ጽ/ቤት እና የህዝብ አደረጃጀት ማህበራት ማደራጃና የሰራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤት የህፃናት ዘርፍ የሚመለከቱ ለሴቶች፣ ህፃናትና ወጣቶች ጽ/ቤት ተላልፏል።

8. የህዝብ አደረጃጀት ማህበራት ማደራጃና የሰራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤት መብትና ግዴታዎች በዚህ አዋጅ ለማህበራት ማደራጃና የሰራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ጽ/ቤት **ተላልፏል**።

30. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

1. በዚህ አዋጅ መሠረት አስፈላጊ መዋቅር ተዘርግቶ ስራ ላይ እስከሚውል ድረስ በስራ ላይ ያሉ ደንቦችና መመሪያዎች ለ6 ወራት ያህል ተፈፃሚነታቸው ይቀጥላል።

2. ይህ አዋጅ ከመውጣቱ በፊት የተጀመሩ ስራዎች በዚህ አዋጅ መሠረት በሚመለከተው አካል አንደ ተጀመሩ ተቆጥረው አፈፃፀማቸው ይቀጥላል።

31. የመተባበር ግዴታ

ጉዳዩ የሚመለከተው ማንኛውም አካል በዚህ አዋጅ የተመለከቱትን ድንጋጌዎች በስራ ላይ ለማዋል የመተባበር ግዴታ አለበት።

32.

33. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከሐምሌ 12 ቀን 2003 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ሙራድ አብዱልሃዲ

የሀረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት ፕሬዝዳንት