አዋጅ ቁጥር ---/2012

የፌዴራል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓትን ለመደንገግ የወጣ አዋጅ

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

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

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

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ-መንግስት አንቀጽ 55(1) መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ አዋጅ "የፌደራል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር ...../2012" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

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

   1/ **"የአስተዳደር ተቋም"** ማለት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግሥት አስፈጻሚ አካል ሆኖ በሕግ የተደራጀ የመንግሥት መሥሪያ

ቤት ሲሆን ለፌደራል መንግሥት ተጠሪ የሆነ የከተማ አስተዳደር አስፈፃሚ አካላትን ይጨምራል፤

2/ “***መመሪያ***” ማለት ሕግ አውጪው አካል በሚሰጠው የውክልና ስልጣን መሰረት በአስተዳደር ተቋም የሚወጣና በሰዎች መብት ወይም ጥቅም ላይ ውጤት የሚያስከትል የሕግ ሰነድ ሲሆን በስራ ላይ ያለመመሪያን የሚያሻሻል ወይም የሚሽር የሕግ ሰነድንም ይጨምራል፤

3/ **“የአስተዳደር ውሳኔ”** ማለት መመሪያ ማውጣትን ሳይጨምር የአስተዳደር ተቋም በዕለት ተዕለት ተግባሩ በሰዎች መብት ወይም ጥቅም ላይ የሚሰጠው የአስተዳደር ውሳኔ ነው፤

4/ **"ሰው"** ማለት ማናቸውም የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

5/ በዚህ አዋጅ በወንድ ጾታ የተገለጸው የሴትን ጾታ ይጨምራል።

3. <u>**የተፈጻሚነት ወሰን**</u>

1/ ይህ አዋጅ በሁሉም የአስተዳደር ተቋማት ላይ ተፈፃሚ ሲሆን በወንጀል ስነ ስርዓት ህጉ በሚመሩ የዐቃቤ ህግ እና የፖሊስ ተግባራት እንዲሁም በመከላከያና፣ የደህንነት ተቋማት ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

2/ የዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ ቢኖርም ፣ እነዚህ ተቋማት፣ ከዋና ሃላፊነታቸው በተጓዳኝ ፣ አገልግሎት የመስጠትና የቁጥጥር ሰራዎችን በተመለከተ፣ መመሪያ ሲያወጡ እና አስተዳደራዊ ውሳኔዎችን ሲወስኑ በዚህ አዋጅ መሰረት ይገዛሉ ።

3/ የዚህ አዋጅ አንቀፅ 11 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ብሄራዊ ባንክ የሀገሪቱን የውጪ ምንዛሬ ተመንና የወለድ ተመንን እና ሌሎች ተመሳሳይ ሚስጥራዊ ጉዳየችን በተመለከተ መመሪያ ሲያወጣ በዚህ አዋጅ አንቀፅ 7-10 የተመለከቱትን ግዴታዎች ለመተግበር አይገደድም።

ክፍል ሁለት

የአስተዳደር መመሪያዎች

ንዑስ ክፍል አንድ

የመመሪያ መውጣት

4. መመሪያ ስለማውጣት

1/ ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም በሕግ በተሰጠው የውክልና ሥልጣን መሠረት መመሪያ ማውጣት ይችላል፡፡

2/ የአስተዳደር ተቋም መመሪያ የሚያወጣው በዚህ አዋጅ በተደነገገው ሥነ-ሥርዓት መሠረት ብቻ ነው፡፡

3/ ማንኛውም ሰዉ መብቱን ወይም ጥቅሙን በሚመለከት የአስተዳደር ተቋም መመሪያ ያላወጣ ቢሆንም የአስተዳደር ውሳኔ እንዲሰጠው የመጠየቅ መብት አለው፡፡

4/ ማንኛዉም የአስተዳደር ተቋም ሊያወጣ የሚገባውን መመሪያ አለማውጣቱ በሕግ በተሰጠው ኃላፊነት ሊሰጥ የሚገባዉን አገልግሎት ወይም አስተዳደራዊ ዉሳኔ ላለመስጠት ምክንያት ሊሆን አይችልም፡፡

5. መመሪያ ስለሚወጣበት ጊዜ

ማንኛዉም የአስተዳደር ተቋም ሊያወጣ የሚገባውን መመሪያ በተገቢው ጊዜ ማዉጣት አለበት፡፡

6. መመሪያ እንዲወጣ ጥያቄ ስለማቅረብ

1/ ማንኛውም ሰው አንድ የአስተዳደር ተቋም ሊያወጣው የሚገባዉን መመሪያ በተገቢው ጊዜ ሳያወጣ ቢቀር መመሪያውን እንዲያወጣ በጽሁፍ ሊጠይቀው ይችላል፤

2/ ጥያቄው የቀረበለት የአስተዳደር ተቋም በሠላሳ የሥራ ቀናት ውስጥ መመሪያውን የማውጣት ሂደት መጀመር ወይም ምክንያቱን በመግለጽ ጥያቄውን ውድቅ ማድረግ አለበት፡፡

ንዑስ ክፍል ሁለት

የቅድመ መመሪያ አወጣጥ ሥነ-ሥርዓት

7. የመመሪያ አወጣጥን የሚመለከት መዝገብ ስለማደራጀት

1/ ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም የሚያወጣውን መመሪያ በተመለከተ የሚከተሉትን የያዘ መዝገብ ማደራጀት አለበት፤

ሀ) በተቋሙ በመታየት ላይ ያለ ረቂቅ መመሪያ ርዕሰ ጉዳይ እና የመመሪያውን አወጣጥ መርሃ ግብር፤

ለ) የረቂቅ መመሪያው ዝግጅት በምን ደረጃ ላይ እንደሚገኝ የሚያመለክት መረጃ፤

ሐ) ረቂቅ መመሪያውን በተመለከተ የታተሙ ማስታወቂያዎች፤

መ) በረቂቅ መመሪያው ላይ አስተያየት ስለሚቀርብበት ጊዜ፤

ሠ) ረቂቅ መመሪያውን በተመለከተ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 8 እና 9 መሠረት የተሰበሰቡ አስተያየቶችንና በአስተዳደር ተቋሙ በአስተያየቶቹ ላይ የተወሰዱ አቋሞችን፡፡

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

8. ማስታወቂያ ስለማዉጣት

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

1/ የመመሪያውን ረቂቅ ለማዘጋጀት መሰረት የሆነውን ሕጋዊ ስልጣን እና በመመሪያው ስለሚካተቱት ርዕሰ ጉዳዮች፤

2/ የረቂቅ መመሪያውን ቅጂ ማግኘት የሚቻል ስለመሆኑና የሚገኝበትን ሁኔታ፤

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

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

9. <u>ረቂቅ መመሪያን ለአስተያየት ስለመላክ</u>

1/ የአስተዳደር ተቋም በዚህ አዋጅ አንቀጽ 8 በተደነገገው መሰረት ለሕዝብ ያሳወቀውን ረቂቅ መመሪያ ለሚመለከታቸው የአስተዳደር ተቋማትና ለሌሎች ባለድርሻ አካላት ለአስተያየት መላክ አለበት።

2/ የሚመለከታቸው የአስተዳደር ተቋማትና ሌሎች ባለድርሻ አካላት በረቂቅ መመሪያው ላይ አስተያየት ካላቸው አስተያየታቸውን ተቋሙ በሚወስነው የጊዜ ገደብ ውስጥ በጽሁፍ መላክ አለባቸው። ተቋሙ የሚወስነው የጊዜ ገደብ በማናቸውም ሁኔታ ከ15 የሥራ ቀናት ማነስ የለበትም።

10. <u>የውይይት መድረክ ስለማዘጋጀት</u>

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

2/ ማንኛውም በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 መሠረት ያልተስተናገደ በመድረኩ የሚሳተፍ ሰው አስተያየቱን በጽሑፍ ቅሬታ ሊያቀርብ ይችላል።

3/ የአስተዳደር ተቋሙ በሚያዘጋጀው የውይይት መድረክ ላይ አስተያየቶችን ማስተናገድ የሚያስችል በቂ ጊዜ መመደብ አለበት፡፡

11. <u>ከሥነ-ሥርዓት ነጻ ስለመሆን</u>

1/ ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም መመሪያ ሲያወጣ በዚህ አዋጅ ከአንቀጽ 7 እስከ 10 ባሉት ድንጋጌዎች ከተመለከቱት ግዴታዎች በሚከተሉት ሁኔታዎች ነጻ ሊሆን ይችላል፤

ሀ) የአስቸኳይ ጊዜ ሁኔታ በመኖሩ በግዴታዎቹ ሥርዓት ውስጥ ለማለፍ ጊዜ የማይፈቅድ ሲሆን፤

ለ) ቅድመ ማስታወቂያ ማውጣቱ የሕዝብን ጥቅም የሚጎዳ ሆኖ ሲገኝ፤ ወይም

ሐ) ቅድመ ማስታወቂያ ማውጣቱ የመመሪያውን ተፈጻሚነት ፋይዳ ቢስ የሚያደርግ ሲሆን፡፡

2/ የአስተዳደር ተቋም መመሪያ ሲያወጣ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ከግዴታ ነጻ እንዲሆን ያደረገውን ምክንያት የያዘ ዝርዝር መግለጫ ማዘጋጀት አለበት፡፡

ንዑስ ክፍል ሦስት

<u>መመሪያ ስለማጽደቅና ስለተፈፃሚነቱ</u>

12. <u>መመሪያ ስለሚጸድቅበት ጊዜና ሁኔታ</u>

1/ የአስተዳደር ተቋሙ በተዘጋጀው መመሪያ ረቂቅ ላይ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 9 እና 10 መሠረት የተወሰነው የጽሑፍ አስተያየት ማቅረቢያና የውይይት መድረክ ማካሄጃ ጊዜ እስኪያልፍ ድረስ መመሪያውን ማጽደቅ አይችልም፡፡

2/ የአስተዳደር ተቋሙ መመሪያውን ከማጽደቁ በፊት በረቂቁ ላይ የቀረበ አስተያየት ከግምት ወስጥ ማስገባት አለበት።

3/ የአስተዳደር ተቋሙ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተመለከተውን ግዴታ ለመወጣት በአስተያየቱ መሠረት ማስተካከያ ማድረግ አለበት ወይም አስተያየቱን የማይቀበል ከሆነ፣ የማይቀበልበትን ምክንያት የሚያብራራ ጽሑፍ ማዘጋጀት አለበት።

4/ የአስተዳደር ተቋሙ ረቂቅ መመሪያውን ከማጽደቁ በፊት ለአስተያየት ለፌዴራል ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ መላክ አለበት፤

5/ ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ በረቂቅ መመሪያው ላይ ያለውን አስተያየት በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ ለአስተዳደር ተቋሙ መላክ አለበት፡፡ ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ በዚህ የጊዜ ገደብ ውስጥ አስተያየቱን ካልላከ አስተያየት እንደሌለው ተቆጥሮ መመሪያውን የማጽደቁ ሂደት ይቀጥላል፡፡

13. <u>በመመሪያው ረቂቅና በሚወጣው መመሪያ መካከል ልዩነት ስለመኖር</u>

1/ የአስተዳደር ተቋሙ በማስታወቂያ ከተመለከተው ረቂቅ መመሪያ ጋር መሠረታዊ ልዩነት ያለው መመሪያ ማዉጣት አይችልም፤ ሆኖም መሠረታዊ ልዩነት ያለው መመሪያ ለማውጣት ከፊለገ የተጀመረውን የመመሪያ አወጣጥ ሂደት በማቋረጥና አዲስ የመመሪያ አወጣጥ ሂደት ከመጀመር አይከለከልም፡ ፡

2/ በመጨረሻ መልክ የተዘጋጀ መመሪያ በማስታወቂያ ከተመለከተው የመመሪያው ረቂቅ መሠረታዊ ልዩነት አለው ሊባል የሚችለው በሚከተሉት ሁኔታዎች ነው፤

ሀ) የረቂቅ መመሪያው የተፈጻሚነት ወሰን በጉልህ የተለወጠ ከሆነ፤ ወይም

ለ) ረቂቅ መመሪያው አዳዲስ ግዴታዎችን አካትቶ የተገኘ ከሆነ፡፡

14. <u>የማብራሪያ ጽሑፍ</u>

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

1/ መመሪያው የወጣበት የሕግ መሠረትና ዓላማ፤

2/ በማስታወቂያው የተሰራጨው ረቂቅና የመጨረሻ ሆኖ በወጣው መመሪያ መካከል የይዘት ልዩነት ካለ የተደረጉትን ለውጦች ከነምክንያቶቹ የሚገልጽ ማስታወሻ፤

3/ በረቂቅ መመሪያው ላይ የቀረቡ አስተያየቶችና የተወሰዱ እርምጃዎች ማጠቃለያ፡፡

15. <u>የመመሪያ ይዘትና ቅርፅ</u>

1/ በአስተዳደር ተቋም የሚወጣ ማንኛዉም መመሪያ የሚዘጋጀው በአማርኛና በእንግሊዝኛ ቋንቋ ሲሆን ከመመሪያው ዋና ይዘት በተጨማሪ የሚከተሉትን መያዝ አለበት፤

ሀ) የመመሪያው ተራ ቁጥር

ለ) መመሪያው እንዲወጣ የሥልጣን ምንጭ የሆነውን ሕግ፤

ሐ) የመመሪያውን አጭር ርእስ፤

መ) ትርጓሜ፣ የተፈፃሚነት ወሰን፣ ዋና ዋና ድንጋጌዎች፤

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

ረ) የዚህ አዋጅ አንቀጽ 18 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ፣መመሪያው የወጣበትንና ተፈጻሚ የሚሆንበትን ቀን፡፡

2/ ማንኛውም መመሪያ በአጭርና በግልጽ ቋንቋ መጻፍ አለበት፡፡

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

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

16. <u>የመመሪያ ምዝገባ</u>

1/ ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም መመሪያ እንዳወጣ ወዲያውኑ መመሪያውን ከነማብራሪያው ለፌዴራል ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ በመላክ እንዲመዘገብ ማድረግ አለበት፡፡

2/ ፌዴራል ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ(1) መሰረት የተላከለትን መመሪያ ቁጥር ሰጥቶ ይመዘግባል። መመሪያው ስለመመዝገቡም ለአስተዳደር ተቋሙ ወዲያውኑ ማሳወቅ አለበት፡፡

3/ የፌዴራል ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ የመዘገበውን መመሪያ ከነማብራሪያው ለሕዝብ ክፍት ማድረግ አለበት፡፡

4/ ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም ይህ አዋጅ ከመውጣቱ በፊት በሥራ ላይ የነበረ መመሪያን ይህ አዋጅ በወጣ ከ90 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለፌዴራል ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ በመላክ እንዲመዘገብ ማድረግ አለበት፡፡

17. <u>የመመሪያ ተደራሽነት</u>

1/ የፌዴራል ጠቅላይ ዓቃቤ ሕግ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 መሠረት የመዘገበውን መመሪያ በድህረ ገጹ ላይ መጫን አለበት፡፡

2/ ማንኛዉም የአስተዳደር ተቋም ያወጣውን መመሪያ፣

ሀ) አሳትሞ ለሚመለከታቸው መንግስታዊና ሌሎች ባለድርሻ አካላት ማሠራጨት፣ እና

ለ) በተቋሙ ድህረ ገጽ ላይ መጫን፣

አለበት፡፡

3/ ማንኛዉም የመመሪያውን ቅጂ ማግኘት የሚፈልግ ሰው ወጪውን ሸፍኖ ከአስተዳደር ተቋሙ የማግኘት መብት አለው፡፡

18. **የመመሪያ ተፈጻሚነት**

1/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 16 መሠረት ያልተመዘገበ እና በአንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ 2 ፊደል ተራ (ለ) መሠረት በአስተዳደር ተቋሙ ድህረ ገጽ ላይ ያልተጫነ መመሪያ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ተፈጻሚነቱን ያጣ መመሪያ ተፈፃሚነት እንዲኖረው በዚህ ክፍል ንዑስ ክፍል ሁለት የተደነገገውን የቅድመ መመሪያ አወጣጥ ሥነ-ሥርዓት ተከትሎ እንደ አዲስ እንዲወጣ ሊደረግ ይችላል፡፡

19. **ስለመመሪያ ተፈጻሚነት ግምገማ**

ማንኛዉም የአስተዳደር ተቋም ያወጣውን መመሪያ አፈጻጸም በተመለከተ በየጊዜው እየገመገመ አስፈላጊውን እርምጃ መውሰድ አለበት፡፡

ክፍል ሦስት

የአስተዳደር ውሳኔዎች

ንዑስ ክፍል አንድ

የአስተዳደር ውሳኔ አጀማመር

20. **የአስተዳደር ውሳኔ መጀመር**

1/ የአስተዳደር ውሳኔ እንዲሰጥ የሚቀርብ ጥያቄ ጉዳዩ በሚመለከተዉ ሰዉ ወይም በወኪሉ ሊቀርብ ይችላል፡፡

2/ የአስተዳደር ውሳኔ በሚመለከተዉ የአስተዳደር ተቋም አነሳሽነት ሊጀመር ይችላል፡፡

21. **የአስተዳደር ውሳኔ ጥያቄ የሚቀርብበት ሁኔታ**

1/ የአስተዳደር ውሳኔ ጥያቄ በጽሑፍ ሆኖ እንደሁኔታው በአካል፣ በተመዘገበ ፖስታ ወይም በኤሌክትሮኒክ ዘዴ ሊቀርብ ይችላል፡፡

2/ የአስተዳደር ውሳኔ ይሰጥልኝ ጥያቄ አቤቱታ በፅሑፍ ሲቀርብ የሚከተሉትን መያዝ ይኖርበታል፡-

ሀ) ቀን፣ የአቤቱታ አቅራቢው ወይም ወኪሉ ስም፣ ፊርማ እና አድራሻ፤

ለ) አስተዳደራዊ ተግባሩን የሚፈፅመው ተቋም ስም፤

ሐ) የአቤቱታ አቅራቢው መብት ወይም ጥቅም፤

መ) ተቋሙ ሊፈፅመው የሚገባ አስተዳደራዊ ተግባር፤

ሠ) ተቋሙ ለሚተገብረው አስተዳደራዊ ተግባር መሰረት የሆኑ ምክንያቶች እና ተያያዥ ማስረጃዎች፤

3/ የአስተዳደር ተቋም የአስተዳደር ውሳኔ ጥያቄ የሚቀርብበትን ቅጽ ሊያዘጋጅ ይችላል፡፡

22. **ጥያቄን የመቀበል ማስረጃ**

1/ አቤቱታ የቀረበለት ተቋም አቤቱታውን በተረከበበት ጊዜ አቤቱታውን የተቀበለ መሆኑን መገዝገቢ የማረጋገጫ ፅሑፍ መስጠት አለበት፡፡

2/ የማረጋገጫ ፅሑፉ አቤቱታውን የተቀበለ መሆኑንና ከአቤቱታው ተያይዘው የቀረቡ ሰነዶችን ዝርዝር የሚያሳይ መሆን አለበት፡፡

ንዑስ ክፍል ሁለት

የአስተዳደር ውሳኔ አሰጣጥ መርሆዎች

23. **የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠው ሰው**

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠዉ ሰዉ የአስተዳደር ተቋሙ የበላይ ኃላፊ ወይም ሥልጣን የተሰጠዉ የተቋሙ የሥራ ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ብቻ መሆን አለበት፡፡

24. **<u>በሕግ የተሰጠ ሥልጣን ወሰንን አለማለፍ</u>**

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠዉ ሰዉ ውሳኔ በሚሰጥበት ጊዜ ለአስተዳደር ተቋሙ በሕግ የተሰጠውን ሥልጣን ወሰን ማለፍ የለበትም፡፡

25. **<u>የግል እና የሕዝብ ጥቅምን ማመዛዘን</u>**

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠዉ ሰዉ የአስተዳደር ተቋሙን ተገልጋይ የግል ጥቅም እና በአስተዳደር ተቋሙ ዓላማ የተመለከተውን የሕዝብ ጥቅም ማመዛዘን አለበት፡፡

26. **<u>አግባብነት በሌለዉ ጉዳይ ወይም ፍላጎት አለመመራት</u>**

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠዉ ሰዉ ለጉዳዩ አግባብነት በሌለዉ ጉዳይ ወይም ፍላጎት መመራት የለበትም፡፡

27. **<u>ሙያዊ ውሳኔ መሥጠት</u>**

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠዉ ሰዉ ሙያዉ የሚጠይቀዉን ሥነ-ምግባር፣ ትጋት እና ጥንቃቄ ማክበር አለበት፡፡

28. **<u>ማዳመጥ</u>**

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

29. **<u>በቅን ልቦና መወሰን</u>**

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠዉ ሰዉ በቅን ልቦና መወሰን አለበት፡፡

30. <u>በቂ ምክንያት መስጠት</u>

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠዉ ሰዉ ለአስተዳዳር ውሳኔው በቂ ምክንያት መስጠት አለበት፡፡

31. <u>የጥቅም ግጭትን ማስቀረት</u>

አስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠዉ ሰዉ ከተገልጋዩ ጋር የሥጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና ያለው ከሆነ ወይም በማናቸውም ሁኔታ የጥቅም ግጭት የሚያስከትልበት ከሆነ ጉዳዩን ከማየት እራሱን ማግለል አለበት፡፡

32. <u>የተገልጋዮችን እኩልነት ማክበር</u>

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠዉ ሰዉ ሁሉንም ተገልጋዮች በዘር፣ በብሄር፣ በቀለም፣ በጾታ፣ በቋንቋ፣ በሀይማኖት፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ በማህበራዊ አመጣጥ፣ በሀብት መጠን፣ በትውልድ ሁኔታ ወይም በሌላ ምክንያት ልዩነት ሳያደርግ መወሰን አለበት፡፡

33. <u>በተገቢዉ ጊዜ መወሰን</u>

1/ የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠዉ ሰዉ የአስተዳደር ውሳኔዉን ሳይዘገይ በተገቢዉ ጊዜ መስጠት እና በጉዳዩ ዙሪያ ያሉ ጥቅሞች በውሳኔው መዘግየት ምክንያት ለጉዳት እንዳይጋለጡ ማድረግ አለበት፡፡

2/ የአስተዳደር ውሳኔ በተገቢው ጊዜ ሳይሰጥ መቅረት የአስተዳደር ውሳኔ ጥያቄውን ውድቅ በማድረግ እንደተሰጠ ውሳኔ ይቆጠራል፡፡

34. <u>ተገማች መሆን</u>

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠዉ ሰዉ በፍሬ ነገር ተመሳሳይ የሆኑ ጉዳዮችን በተመሳሳይ ሁኔታ መወሰን አለበት፡፡

35. **ግልጽ መሆን**

የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጠዉ ሰዉ የውሳኔ አሰጣጥ ሂደቱ ግልጽነትን የተከተለ እንዲሆን ማድረግ አለበት፡፡

ንዑስ ክፍል ሦስት

ጉዳዩን ስለመስማት

36. **ጉዳዩን ስለመስማት**

1/ ማንኛውም አስተዳደራዊ ውሳኔ ከመሰጠቱ በፊት ጉዳዩ በሚገባ መሰማት አለበት፡

2/ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) የተጠቀሰው ቢኖርም ጉዳዩን መስማት ሳያስፈልግ ውሳኔ መስጠት የሚቻለው፡-

ሀ) የፍሬ ነገር ክርክር ከሌለ፤

ለ) ልዩ መብት ከሆነ ወይም የአስተዳደር ተቋሙ በህግ በአማራጭ እንዲወሰን ስልጣኑ ካለው፤ወይም

ሐ) አስቸኳይ ድርጊት ከሆነ፤

ነው፡፡

37. **ጉዳዩ ስለሚሰማበት አግባብ**

1/ የአስተዳደር ጉዳይ በሚሰማበት ጊዜ ባለጉዳዩ በክርክሮች ሂደት ሁሉ ተግኝቶ ፡-

ሀ) ምስክርነት የመስጠት፤

ለ) ምስክሮችን እና ሌሎች ማስረጃዎችን የማቅረብ እና የማሰማት፤

ሐ) ለተቋሙ የቀረቡ ማስረጃዎችን የመስማትና የመመርመር፤ መብት አለው፡፡

2/ ተቋሙ ማስረጃ ለማግኘት በክርክሩ ተካፋይ ከሆነ ወገን፣ ከምስክሮች፣ ሙያዊ አስረጂ፣ የሰነድ ምርመራ እና ሌሎች ማናቸውንም አስፈላጊ ማስረጃዎችን ለማግኘት ሕጋዊ ዘዴዎችን መጠቀም ይችላል፡፡

38. <u>ስለመነሳት</u>

1/ የአስተዳደር ውሳኔ የሚሰጥ ሰው በሚከተሉት ምክንያቶች ጉዳዩን ከማየት ሊነሳ ይችላል

ሀ) ከጉዳዩ ላይ ቀጥተኛ ወይም ቀጥተኛ ያልሆነ ጥቅም ካለው፤

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

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

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

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

3/ የይነሳልኝ ጥያቄ ከቀረበና ጥያቄው የቀረበለት ኃላፊ የመጨረሻ ውሳኔ አስኪሰጥ ድረስ እንዲነሳ ጥያቄ የቀረበበት ሰራተኛ ውሳኔ ከመስጠት ሂደቱ ታግዶ ይቆያል፤

4/ የእነሳለሁ ወይም የይነሳልኝ ጥያቄ የቀረበለት ኃላፊ በአምስት የስራ ቀናት ውስጥ ሰራተኛው ከውሳኔ ሰጪነት እንዲነሳ ወይም እንዲቀጥል መወሰን አለበት፡፡

ንዑስ ክፍል አራት

የአስተዳደር ውሳኔ

39. **የአስተዳደር ውሳኔውን ለተግልጋዩ ስለመስጠት**

ማንኛውም የአስተዳደር ውሳኔ ከነምክንያቱ ለተግልጋዩ በጽሑፍ መሠጠት አለበት፡ ፡

40. **የአስተዳደር ውሳኔ**

ማንኛውም የአስተዳደራዊ ውሳኔ በፅሑፍ ሆኖ የሚከተለትን መያዝ ይኖርበታል፡፡

1/ የተቋሙን ስም ፤

2/ በክርክሩ ተካፋይ የሆኑ ወገኖችን አድራሻ፤

3/ አከራካሪ ፍሬ ነገር፤

4/ የማስረጃዎች ትንተና፤

5/ የፍሬ ነገር እና የሕግ ትንታኔ፤

6/ ውሳኔ

41. **ስለ እገዳ**

1/ የአስተዳደራዊ ውሳኔ ወዲያውኑ መፈፀም በመብቱ ወይም ጥቅም የማይመለስ ጉዳት የሚያደርስበት ሰው ወሳኔው እንዲታገድለት ውሳኔውን ለሰጠው ተቋም አቤቱታ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

2/ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 መሰረት አቤቱታ የተቀበለ የአስተዳደር ተቋም እንደየሁኔታው ጉዳዩ እንደገና እንዲታይ ወይም የውሳኔውን ማናቸውም ክፍል ሊያግደው ይችላል፡፡

42. **የአስተዳደር ውሳኔን የሚፈጽመው ሰው**

ማንኛውም የአስተዳደር ውሳኔ የሚፈጸመው ውሳኔውን በሰጠው ሰዉ ወይም በሚመለከተዉ አካል ይሆናል፡፡

ንዑስ ክፍል አምስት

በአስተዳደር ውሳኔ ላይ ስለሚቀርብ ቅሬታ

43. **ቅሬታ የማቅረብ መብት**

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

44. **የቅሬታ ማስተናገጃ አካል ማቋቋም**

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

45. **የአስተዳደር ውሳኔው አፈፃፀም መታገድ**

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

46. **ቅሬታውን ስለመመርመርና ስለመወሰን**

1/ የአስተዳደር ተቋሙ የቅሬታ ማስተናገጃ አካል ቅሬታውን በሚገባ መመርመር እና የዉሳኔ ሀሳብ ለአስተዳደር ተቋሙ የበላይ ኃላፊ ወይም እሱ ለወከለዉ የሥራ ኃላፊ ማቅረብ አለበት፡፡

2/ የአስተዳደር ተቋሙ የበላይ ኃላፊ ወይም እሱ የወከለዉ የሥራ ኃላፊ በቅሬታ ማስተናገጃ አካል የቀረበለትን የውሳኔ ሀሳብ ተመልክቶ የሰጠው ውሳኔ የተቋሙ የመጨረሻ ውሳኔ ይሆናል፡፡

47. <u>ውሳኔውን ለተገልጋዩ ስለማሳወቅ</u>

የአስተዳደር ተቋሙ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 46 መሠረት የተሰጠውን ውሳኔ ወዲያዉኑ ለቅሬታ አቅራቢው በጽሑፍ መስጠት አለበት፡፡

ክፍል አራት

<u>በፍርድ ቤት የሚደረግ የአስተዳደር መመሪያዎችና ውሳኔዎች ክለሳ</u>

ንዑስ ክፍል አንድ

<u>የክለሳ አጀማመር</u>

48. <u>የክለሳ አቤቱታ ስለማቅረብ</u>

የዚህ አዋጅ አንቀጽ 46 ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፣

1/ ማንኛውም ጉዳዩ የሚመለከተው ሰው የአስተዳደር መመሪያ በፍርድ ቤት እንዲከለስ አቤቱታ ማቅረብ ይችላል፤

2/ ማንኛውም በአስተዳደር ውሳኔ ጥቅሙ የተነካበት ሰው ውሳኔው በፍርድ ቤት እንዲከለስ አቤቱታ ማቅረብ ይችላል፡፡

49. <u>የክለሳ አቤቱታ ስለሚቀርብበት ፍርድ ቤት</u>

1/ የአስተዳደር መመሪያ ወይም ዉሳኔ እንዲከለስ አቤቱታ የሚቀርበው ለፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት ይሆናል፡፡ ፍርድ ቤቱ የሚሰጠው ውሳኔም የመጨረሻ ይሆናል፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም፣ የአስተዳደር መመሪያን በተመለከተ ከፍተኛው ፍርድ ቤት የሰጠው ወሳኔ፣ ጠቅላይ ፍርድ ቤት ይግባኝ ሊቀርብበት የችላል።

3/ የፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት የክለሳ አቤቱታዎችን የሚያስተናግድ የአስተዳደር ጉዳይ ችሎት ያደራጃል፡፡

ንዑስ ክፍል ሁለት

<u>የክለሳ መርሆዎች</u>

50. <u>የክለሳ ምክንያት</u>

1/ የአስተዳደር መመሪያ በፍርድ ቤት የሚከለሰው:-

ሀ) በዚህ አዋጅ ክፍል ሁለት የተመለከቱትን የሥነ-ሥርዓት ድንጋጌዎች ሳይከተል የወጣመሆኑ ሲረጋገጥ፣

ለ) ከአስተዳደር ተቋሙ የሥልጣን ገደብ ውጪ የወጣ ሲሆን፣ ወይም

ሐ) በእርከን ከመመሪያ በላይ ከሆኑ ሌሎች ህጎች የሚቃረን ሲሆን፣

ሲሆን ነው፡፡

2/ የአስተዳደር ውሳኔ በፍርድ ቤት የሚከለሰው በዚህ አዋጅ ክፍል ሦስት የተደነገጉትን መርሆዎች የጣሰ ሲሆን ነው፡፡

51. <u>የክለሳ አቤቱታ የሚቀርበው በመጨረሻ ውሳኔ ላይ ስለመሆኑ</u>

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

52. አስተዳደራዊ መፍትሄዎችን አሟጦ ስለመጨረስ

1/ በሕግ በሌላ ሁኔታ ካልተደነገገ በቀርማንኛውም ለፍርድ ቤት የክለሳ አቤቱታ የሚያቀርብ ባለጉዳይ አቤቱታውን ከማቅረቡ በፊት በአስተዳደር ተቋሙ ውስጥ ያሉትን አስተዳደራዊ መፍትሄዎች አሟጦ መጨረስ አለበት፡፡

2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ድንጋጌ (1) ቢኖርም የአስተዳደር ተቋሙ አስተዳደራዊ መፍትሄ የመስጠቱን ሂደት ከሚገባው ጊዜ በላይ ያራዘመ እንደሆነ አስተዳደራዊ መፍትሄ አሟጦ መጨረስ ግዴታ አይሆንም፡፡

ንዑስ ክፍል ሦስት

የክለሳ ሥርዓት

53. የክለሳ አቤቱታ የሚቀርብበት ጊዜ

1/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 50 ንዑስ አንቀጽ (1) ፊደል ተራ (ሀ) መሠረት የአስተዳደር መመሪያ በፍርድ ቤት እንዲከለስ የሚቀርብ አቤቱታ መመሪያው ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ በሚቆጠር የ90 ቀናት ጊዜ ውስጥ መቅረብ አለበት፡፡

2/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 50 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ(ለ) ወይም (ሐ) መሠረት የአስተዳደር መመሪያ በፍርድ ቤት እንዲከለስ የሚቀርብ አቤቱታ በማናቸውም ጊዜ ሊቀርብ ይችላል፡፡

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

54. **የጽሑፍ መልስ ስለማቅረብ**

የክለሳ አቤቱታ የቀረበለት ፍርድ ቤት አቤቱታው ሊመረመር ይገባል በሎ ሲያምን ቅሬታው የቀረበበት የአስተዳደር ተቋም በ15 የሥራ ቀናት ዉስጥ የጽሑፍ መልስ እንዲሰጥ ያዛል።

55. **ሰነዶችን ስለማቅረብ**

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

ንዑስ ክፍል አራት

የክለሳ ዉሳኔ አሰጣጥ እና አፈፃፀም

56. **የክለሳ ዉሳኔ አሰጣጥ**

1/ ፍርድ ቤቱ የክለሳ አቤቱታውን በተቻለ መጠን በአጭር ጊዜ ውስጥ መርምሮ ዉሳኔ መስጠት አለበት።

2/ ፍርድ ቤቱ የክለሳ አቤቱታ የቀረበበትን የአስተዳደር መመሪያ ወይም ዉሳኔ ሊያፀና ወይም በሙሉ ወይም በከፊል ሊሽር ይችላል።

3/ ፍርድ ቤቱ የክለሳ አቤቱታ የቀረበበትን የአስተዳደር መመሪያ ወይም ውሳኔ በሙሉ ወይም በከፊል ሲሽር የአስተዳደር ተቋሙ በፍርድ ቤቱ ውሳኔ የተጠቆሙ ግድፈቶችን አስተካክሎ መመሪያውን እንደገና እንዲያወጣ ወይም እንዲያሻሽል፣ ወይም ውሳኔ ሰጥቶበት የነበረውን ጉዳይ እንደገና መርምሮ እንዲወስን ሊያዘው ይችላል።

57. **የክለሳ ዉሳኔ አፈፃፀም**

1/ በፍርድ ቤት የተሰጠ የአስተዳደር መመሪያን ወይም ዉሳኔን የማፅናት ወይም የመሻር ዉሳኔ ወዲያዉኑ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

2/ ፍርድ ቤቱ የአስተዳደር መመሪያው ወይም ዉሳኔው እንዲሻሻል ካዘዘ የአስተዳደር ተቋሙ በዚህ አዋጅ ክፍል ሁለት እና ሦስት የተመለከቱትን የሥነ-ሥርዓት ድንጋጌዎች እና መርሆዎች አክብሮ መመሪያውን ወይም የአስተዳደር ውሳኔውን በተገቢዉ ጊዜ ማሻሻል አለበት፡፡

3/ በፍርድ ቤቱ የተሰጠ የአስተዳደር መመሪያን ወይም ዉሳኔን በሙሉ ወይም በከፊል የመሻር ዉሳኔ ወይም የማሻሻል ትዕዛዝ የክለሳ አቤቱታ የቀረበበትን መመሪያ ወይም ውሳኔ ሕጋዊ ኃይል በሙሉ ወይም በከፊል ያስቀራል፡፡

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

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

58. የፍትሐብሔር ሥነ-ሥርዓት ሕግ ተፈፃሚ ስለመሆኑ

በዚህ አዋጅ ክፍል አራት ባልተመለከቱ የክለሳ ሥነ-ሥርዓት ጉዳዮች ላይ አግባብነት ያላቸዉ የፍትሐብሔር ሥነ-ሥርዓት ሕግ ድንጋጌዎች ተፈፃሚ ይሆናሉ፡፡

59. የጉዳት ካሳ ስለመጠየቅ

ከአስተዳደር መመሪያ ወይም ውሳኔ ጋር በተያያዘ ጥፋት ምክንያት ጉዳት የደረሰበት ማንኛውም ሰው መመሪያውን ያወጣው ወይም ውሳኔውን የሰጠው

የአስተዳደር ተቋም አግባብ ባለዉ ሕግ መሠረት ካሳ እንዲከፍለው የመጠየቅ መብት አለው፡፡

60. **<u>መረጃ የመስጠት ግዴታ</u>**

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

61. **<u>ደንብ የማውጣት ሥልጣን</u>**

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

62. **<u>አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ</u>**

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

አዲስ አበባ--------ቀን 2012 ዓ.ም

ሳህለ ወርቅ ዘውዴ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

ፕሬዚዳንት