

አዋጅ ቁጥር 186/2003 ዓ.ም

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ዋና አዲተር መስሪያ ቤትን እንደገና ለማቋቋም፣ ለማደራጀት እና ስልጣንና ተግባሩን ለመወሰን የወጣ አዋጅ

መግቢያ

የአዲት ስርዓትን ማጠናከር የክልሉ ኢኮኖሚ በሚገባ ለመምራትና ለማስተዳደር የሚያስፈልገውን አስተማማኝ መረጃ በማግኘት ረገድ ከፍተኛ አስተዋጽኦ ያለው በመሆኑ፤

በልዩ ልዩ የልማትና አስተዳደር መስኮች የተሰማሩ የመንግስት መስሪያ ቤቶችና ድርጅቶች የገንዘብ አስተዳደር ተገቢውን የሂሳብ አያያዝ ስርዓት የተከተለ፣ የገቢ አሰባሰባቸው፣ የወጪ አፈቃቀዳቸው፣ የበጀትና የንብረት አስተዳደራቸው የመንግስት ሕጎችን፣ ደንቦችንና መመሪያዎችን ተከትሎ የተፈጸመ መሆኑን እንዲሁም ዕቅድና ፕሮግራማቸውን በቅልጥፍና እና ኢኮኖሚያዊ በሆነ መንገድ በማከናወን የሚጠበቅባቸውን ግብ ማሟላታቸውን ማረጋገጥ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በክልሉ መንግሥት አወቃቀር በሚገኙ መስሪያ ቤቶች ውስጥ የአሠራር ግልጽነት፣ ውጤታማነት እና የፋይናንስ ተጠያቂነት ለማስፈን አዲት አንዱ መሳሪያ በመሆኑ፤

የክልሉን ዋና አዲተርና የመስሪያ ቤቱን የሙያ ገለልተኛነት በይበልጥ ማረጋገጥ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በቅርቡ በተካሄደው መሠረታዊ የስራ ሂደት አሠራር ለውጥ ጥናት የተገኘውን ውጤት መነሻ በማድረግ ይህንኑ ተግባር ወደ ላቀ ደረጃ ለማሸጋገር የክልሉን ዋና አዲተርና የመሥሪያ ቤቱን የሙያ ነፃነትና አሰራር ይበልጥ ማሻሻልና ማጠናከር እንደሚገባ ማመልከቱ በመረጋገጡ፤

በተሻሻለው ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት ሕገ መንግስት አንቀጽ 49 ንዑስ አንቀጽ 3(1) እና 8 ድንጋጌዎች መሠረት የሚከተለው ታውጇል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ "የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ዋና አዲተር መስሪያ ቤት እንደገና ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 186/2003 ዓ.ም "ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

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

1. "ምክር ቤት" ማለት የአማራ ብሔራዊ ክልል ምክር ቤት ነው፤
2. "የክልል መንግስት መስሪያ ቤት" ማለት ቢሮ፣ ኮሚሽን፣ ጽ/ቤት፣ ባለስልጣን፣ ተቋም፣ ኤጀንሲ ወይም ማናቸውም ሌላ የክልሉ መንግስት መስሪያ ቤት ነው፤
3. "ድርጅት" ማለት ማናቸውም በሙሉ ወይም በከፊል የክልሉ መንግስት የሆነ የማምረቻ፣ የማከፋፈያ፣ የአገልገሎት ሰጭ ወይም ሌላ የንግድ ድርጅት ነው፤
4. "የተራድኦ ሂሳብ" ማለት የብሔራዊ ክልላዊ መንግስቱ ወይም የዚሁ መንግስት ማናቸውም መስሪያ ቤት ወይም ድርጅት በዓይነት ወይም በጥሬ ገንዘብ ከእርዳታ ሰጪ አካላት የተቀበለው የብድር ወይም የእርዳታ ሂሳብ ነው፤

ክፍል ሁለት

ስለ ዋና አዲተር መስሪያ ቤት መቋቋም፣ ዓላማ ፣ ስልጣን፣ አደረጃጀትና አመራር

3. እንደገና ስለመቋቋም

1. የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ዋና አዲተር መስሪያ ቤት /ከዚህ በኋላ "መስሪያ ቤቱ" እየተባለ የሚጠራ /የሕግ ሰውነት ያለውና ራሱን የቻለ የክልሉ መንግስት አካል ሆኖ በዚህ አዋጅ እንደገና ተቋቋሟል።
2. የመስሪያ ቤቱ ተጠሪነት ለምክር ቤቱ ይሆናል።

4. ዋና መስሪያ ቤት

የመስሪያ ቤቱ መደበኛ አድራሻ በባህር ዳር ከተማ ሆኖ እንደአስፈላጊነቱ በክልሉ ውስጥ በተለያዩ ሥፍራዎች ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችን ሊያቋቁም ይችላል።

5. የመሥሪያ ቤቱ ዓላማዎች

መሥሪያ ቤቱ በዚህ አዋጅ መሠረት የሚከተሉት ዓባይነት ዓላማዎች ይኖሩታል፤

1. የክልሉን ዕቅድና በጀት በሚገባ ለመምራትና ለማስተዳደር የሚያስፈልገውን አስተማማኝ መረጃ ለማግኘት የሚረዳ የአዲት ስርዓት መመሥረትና ማጠናከር፤
2. የክልሉ መንግስት ገንዘብና ንብረት በሕግ መሠረት መሰብሰቡን፣ መጠበቁን እና በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ማረጋገጥ፤
3. አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር በክልሉ ውስጥ የሂሳብ አያያዝና የአዲት ሙያ እንዲያድግና እንዲዳብር ጥረት ማድረግ፤
4. የክልሉ መንግስት መሥሪያ ቤቶች እና ድርጅቶች ሂሳብ አዲት የሚደረግበትን ደረጃ ማውጣትና ተግባራዊ መሆኑን መከታተል፤

6. የመሥሪያ ቤቱ ሥልጣንና ተግባር፤

1. መሥሪያ ቤቱ በሕግ የተሰጠውን ተግባር ለማከናወን የሚያስፈልገው ሥልጣን ሁሉ ይኖረዋል፤
2. በዚህ አጠቃላይ አነጋገር ሳይወሰን መሥሪያ ቤቱ፤
 - ሀ. የክልሉ መንግስት መሥሪያ ቤቶች አና ድርጅቶች ሂሳብ አዲት ያደርጋል፣ ያስደርጋል፤
 - ለ. ለክልሉ መንግስት መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች የተለገሱ እርዳታዎችንና ስጦታዎችን አዲት ያደርጋል፣ ያስደርጋል፤
 - ሐ. የክልሉ መንግስት መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ያስገኙት ውጤት ሕጉን የተከተለ፣ ኢኮኖሚያዊ በሆነ አሠራር የተፈጸመ መሆኑንና ተፈላጊውን ግብ መምታቱን ለማረጋገጥ የክዋኔና የአካባቢ ጥበቃ አዲት ያደርጋል፣ ያስደርጋል፤
- መ. በክልሉ ውስጥ የመረጃ አዲት ያደርጋል፣ ያስደርጋል፡፡
- ሠ. የክልሉ መንግስት፣ መ/ቤቶችና ድርጅቶች አጠቃላይ የቁጥጥር ስርዓት በበቂ ሁኔታ መነደፉን፣ በትክክለኛ መንገድና በብቃት ተግባራዊ መሆኑን ለማረጋገጥ የሀብት ቁጥጥር አዲት ያደርጋል፣ ያስደርጋል፤
- ረ. በመደበኛው አዲት ወቅት የአሰራር ግድፈት ወይም ጉድለት ከመገኘቱ የተነሳ አንድ ሂሳብ በልዩ ሁኔታ አዲት እንዲደረግ በምክር ቤቱ፣ በክልሉ ፍርድ ቤቶችና በሌሎች የመንግስት መ/ቤቶችና ድርጅቶች አማካኝነት የተጠየቀ እንደሆነ በጉዳዩ ክብደት ላይ ተመስርቶ የዕቅዱ አካል በማድረግ ልዩ አዲት ያደርጋል፡፡
- ሰ. ከዚህ በላይ በሰፊ ድንጋጌዎች መሠረት ያከናወነውን የአዲት ሥራ ውጤት ሪፖርት አግባብ ላለው የመንግሥት መስሪያ ቤት ወይም ለድርጅት የበላይ ኃላፊ ያሳውቃል፡፡

የአዲቲ ውጤቱ ከፍተኛ ጉድለት መከሰቱንና ወንጀል መፈጸሙን የሚያሳይ ሆኖ ሲገኝ ይህንኑ በግልባጭ ለክልሉ ፍትህ ቢሮና ለክልሉ ርዕሰ መስተዳድር ጽ/ቤት ይገልጻል። ጉዳዩ ከሙስና ጋር የሚያያዝ ሆኖ ከተገኘም ለክልሉ ስነ ምግባርና ጸረ-ሙስና ኮሚሽን ጭምር ያሳውቃል።

ሸ. ጉዳዩ ከሚመለከታቸው መሥሪያ ቤቶች እና ድርጅቶች እንዲሁም ከፌዴራልና ከሌሎች ክልላዊ የአዲት መ/ቤቶች ጋር በመመካከር የአዲት ደረጃን /ስታንዳርድ/እና የአሠራር ስርዓት መወሰኛ መመሪያዎች ያወጣል፤

ቀ. ከሚመለከታቸው መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ጋር በመተባበር ለውስጥ አዲተሮች ተገቢውን ስልጠናና የሙያ ምክር ይሰጣል፤ እንደአስፈላጊነቱም የውስጥ አዲት ሪፖርት እንዲቀርብለት ሊያደርግ ይችላል፤

በ. አንድ ሂሳብ ወንጀል ባለበት ሁኔታና ታማኝነት በጉደለው አኳኋን መያዙን ለማመን ምክንያት ያለው እንደሆነ ይህንን ሂሳብ የሚመለከቱ ጸ-ሁፎች፣ መዘክሮች፣ መዝገቦች ሰነዶችና ከነዚህ ጋር ግንኙነት ባላቸው ሌሎች መረጃዎች ላይ በማሸግና በመመርመር ውጤቱን ለሚመለከተው ያሳውቃል።

ተ. የክልሉ መንግስት መ/ቤቶችና ድርጅቶች የገንዘብና ንብረት ሂሳብ አያያዝና አጠባበቅ አስመልክቶ በሚያዘጋጃቸው ማንኛውም ሕጎች፣ደንቦችና መመሪያዎች ረቂቅ ስራ ላይ አስፈላጊውን ምክርና አስተያየት ይሰጣል።

ቸ. ከሚመለከታቸው የፌዴራልና የክልል መንግስት መስሪያ ቤቶች ጋር በመተባበር የሂሳብ አያያዝ እና የአዲት ሙያ ትክክለኛውን ፈር ይዞ እንዲዳብር ጥረት ያደርጋል፤

ኘ. በክልሉ ውስጥ በአዲት ሙያ ለሚሠሩ አዲተሮች እና የሂሳብ አያያዝ ሥራ ለሚያከናውኑ የአዲት እና ሂሳብ አዋቂዎች በሥራው መስክ ለመሠማራት የሚያስችላቸውን የሙያ ብቃት የምስክር ወረቀት ይሰጣል፤ ያድሳል፤ ያግዳል፤ ይሠርዛል፤ የሙያ ደረጃውን ጠብቀው ማከናወናቸውን ይከታተላል፤ ስልጠናና ምክር ይሰጣል። አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘውም በህግ አግባብ ክስ ይመሰርታል።

ነ. የግል አዲተሮችንና የሂሳብ አያያዝ ባለሙያዎችን የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ለመስጠት፣ ለማገድ እና ለመሠረዝ የሚያስችል ወጥነት ያለው መመሪያ ያወጣል፤

ኘ. የምስክር ወረቀቶችን በሚሰጥበትና በሚያድስበት ጊዜ በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ መመሪያ የሚወሰነውን የአገልግሎት ዋጋ ያስከፍላል፤

7. ድርጅታዊ አቋም፤

1. መሥሪያ ቤቱ የሚከተሉት አካላት ይኖሩታል፡-

1. ዋና አዲተር፤
2. ምክትል ዋና አዲተር፤
3. የአዲት ዳሬክተሮች፤ የስራ ሂደት ባለቤቶችና አስተባባሪዎች፤
4. የአዲት ማኔጀሮች፤
5. ፈጻሚ አዲተሮች፤
6. ሌሎች አስፈላጊ ባለሙያዎችና ሠራተኞች።

2. የመ/ቤቱ ስራ አመራር በዋና አዲተሩ የሚመራና ምክትል ዋና አዲተሩ፤

የአዲት ዳሬክተሮች፤ የሁሉም ስራ ሂደት ባለቤቶችንና አስተባባሪዎችን ያካተተ ነው።

3. የዚህ አንቀጽ 1 እና 2 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ መስሪያ ቤቱ ለስራው ባስፈለገ መጠን ሌሎች ዋና እና ደጋፊ የስራ ሂደቶች ሊኖሩት ይችላል።

8. የሠራተኛ አስተዳደር ህግ፤

1. መ/ቤቱ ሠራተኞቹን የሚያስተዳድረው በክልሉ መንግስት የሠራተኞች አስተዳደር ህግ፤ ደንብና መመሪዎች መሠረት ሆኖ በተለየ ሁኔታ የክልሉ መ/ቤቶች ቅጥር፤ ዝውውርና የደረጃ እድገት በልዩ ሁኔታ ላልተወሰኑ ጊዜ በሚታገዱበት ወቅት አገዳው የዋና አዲተር መ/ቤትን ሳይመለከተው የስራ ስምሪቱን ያከናውናል።

2. መ/ቤቱ የሠራተኞቹን የደሞወዝ ስኬልና የጥቅማ ጥቅሞች አከፋፋይ ስርዓት አጥንቶ ለክልል ምክር ቤት ወይም በውክልና ለክልሉ ርዕሰ መስተዳደር ያቀርባል፤ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል።

9. ስለ በጀት

1. የመሥሪያ ቤቱን አመታዊ የበጀት ግምት አዘጋጅቶ ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤ ሲፈቀድም በሥራ ላይ ያውላል፤

2. ለመሥሪያ ቤቱ የተፈቀደው አጠቃላይ በጀት ተግባርና ኃላፊነቱን በተሟላ ሁኔታ ለመወጣት በቂ ሆኖ ባልተገኘ ጊዜ የተጨማሪ በጀት ፈቃድን የሚመለከት ልዩ ጥያቄ ለምክር ቤቱ ወይም ምክር ቤቱ በማይሰበሰብበት ጊዜ እርሱ ለሚወክለው አካል ሊያቀርብ ይችላል፤

3. አስፈላጊ ሆኖ ባገኘው ጊዜ በክልሉ መንግስት መሠረታዊ የፋይናንስ አስተዳደር መርሆዎች መሠረት የመስሪያ ቤቱ የውስጥ በጀት ዝውውር ላይ ይወስናል፤
4. ከተፈቀደው ዓመታዊ የሥራ ማስኬጃ በጀት ላይ የቀጣዩን 3 ወራት ድርሻ የገንዘብ ፍላጎት ፍላጎትን ለገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ በማቅረብ ስራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤

10. የክልሉ ዋና አዲተር ስልጣንና ተግባር፤

የክልሉ ዋና አዲተር የመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በመሆን በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6 ሥር ለመሥሪያ ቤቱ የተሰጠውን ሥልጣንና ተግባር በሥራ ላይ ከማዋል በተጨማሪ ከዚህ የሚከተሉት ዝርዝር ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ አዘጋጅቶ የሚልከውን የክልሉ መንግሥት የተጠቃለለ ሂሳብ በስምንት ወራት ውስጥ አዲት አድርጎ የተገኘውን ውጤት ከአስተያየት ጋር ለቢሮው ይመልሳል፤
2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 2 ከፊደል ተራ ቁጥር ሀ እስከ ረ በሰፈሩት ድንጋጌዎች ሥር ለመሥሪያ ቤቱ በተሰጠው ሥልጣን መሠረት የተከናወኑትን ተግባራት የሚገልጽ ዓመታዊ ሪፖርት እያዘጋጀ ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤
3. ለምክር ቤቱ የሚቀርቡ የክልሉ መንግስት መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች የአዲት ሪፖርቶች ላይ የበጀትና ፋይናንስ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ተገቢውን ክትትል እያደረገ ወቅታዊ እርምጃ ስለሚወስድበት ሁኔታ ያማክራል፤
4. ዓመታዊ የተጠቃለለ ሪፖርት ለማቅረብ እስከተወሰነው ጊዜ ድረስ ሊቆዩ በማይችሉ፤ አስፈላጊና አፋጣኝ ናቸው ብሎ ባመነባቸው ጉዳዮች ላይ ልዩ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤
5. ተግባሩን በሚገባ ለማከናወን ይቻለው ዘንድ መሥሪያ ቤቱን ያደራጃል፤
6. የመስሪያ ቤቱ አዲተሮች ሊከተሉት የሚገባውን ዝርዝር የሙያ ሥነ ምግባር መመሪያ ያዘጋጃል፤
7. ለመስሪያ ቤቱ ከተፈቀደው የበጀት ወሰን ሳያልፍ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ሙያዊ አገልግሎት ለማግኘት ይቻለው ዘንድ ውሎችን ሊዋዋል ይችላል፤
8. ኃላፊነቱን በተሟላ ሁኔታ ለመወጣት ይቻለው ዘንድ መጽሐፎችን፣ መዘክሮችን፣ መዝገቦችን፣ ሠነዶችንና ሌሎች መረጃዎችን ለመመልከትና አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ከሕዝብ አገልግሎት ሰጪ ተቋማት መረጃዎችን፣ ዘገባዎችንና ትንተናዎችን ጠይቆ መቀበል ይችላል፤

9. ለምክር ቤቱ በሚቀርቡት የመንግስት ሂሳብ አዲት ሪፖርት፤ የመስሪያ ቤቱን ሥራዎች የሚገልጹ ዓመታዊ ሪፖርትና ልዩ ዘገባዎች ላይ መፈረምን ሣይጨምር በዚህ አንቀጽ ሥር የተሰጡትን ስልጣንና ተግባራት በውክልና ሊሰጥ ይችላል።
10. ዋና አዲተሩና ምክትል ዋና አዲተሩ በስራ ምክንያት በማይኖሩበት ወቅት አንድ የአዲት ዳሬክተር ተክቶ ይሰራል።

11. የምክትል ዋና አዲተር ሥልጣንና ተግባር፤

ምክትል ዋና አዲተሩ

1. የመሥሪያ ቤቱን የአዲት ሥራዎች በማቀድ፣ በማደራጀት፣ በመምራት፣ በማስተባበር እና በመከታተል ዋና አዲተሩን ይረዳል፤
2. ዋና አዲተሩ በማይኖሩበት ወይም ሥራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜ እርሱን ተክቶ ይሠራል፤
3. በዋና አዲተሩ የሚመሩለትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

12. ውክልና ስለመስጠት፤

1. መሥሪያ ቤቱ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 2 ከፊደል ተራ ቁጥር ሀ እስከ ረ በሰፈሩት ድንጋጌዎች ሥር የተመለከቱትን ሥልጣንና ተግባራት እንደፈሰሱ ላይ ለፌዴራል ዋና አዲተር መሥሪያ ቤት፣ ለሌሎች ክልላዊ የአዲት መሥሪያ ቤቶች ወይም ለግል የአዲት ሥራ ድርጅቶች በውክልና ሊሰጥ ይችላል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌዎች መሠረት ውክልና የተሰጣቸው የአዲት አካላት በመሥሪያ ቤቱ የወጣውን የአዲት ደረጃና የአሠራር ሥነ ስርዓት መከተልና የደረሱበትን ውጤት ለመሥሪያ ቤቱ የማሳወቅ ኃላፊነት ይኖርባቸዋል።
3. መሥሪያ ቤቱ በውክልና ተቀባይ አካላት የተደረገው አዲት የአዲት ደረጃውን የተከተለ መሆኑን ያረጋግጣል፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም የአዲት አገልግሎቱ ወጪ በአዲት ተደራጊ መሥሪያ ቤቶች እንዲሸፈን ያደርጋል።

13. ስለ ዋና አዲተር እና ምክትል ዋና አዲተር አሻሻያ፤

1. የክልሉ ዋና አዲተር እና ምክትል ዋና አዲተር በክልሉ ርዕሰ መስተዳድር አቅራቢነት በምክር ቤቱ ይሾማሉ፤
2. እጩ ተሻሻያዎቹ በአዲት ሙያና በፋይናንስ ሥራ አመራር እንዲሁም በመንግስት ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ረገድ ተገቢው የትምህርት ዝግጅትና ሥልጠና የተካበተ የሥራ ልምድና አስተማማኝ የብቃት ደረጃ እንዲኖራቸው ያስፈልጋል።

3. ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ 2 ሥር የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ እጩ ተጿሚዎቹ በታታሪነታቸው፣ በታማኝነታቸውና በሥነ ምግባራቸው መልካም ስም ያተረፉ መሆን ይገባቸዋል።

14. ከፖለቲካ ፖርቲ አባልነት ገለልተኛ ስለመሆን፤

1. ዋና አዲተሩ እና ምክትል ዋና አዲተሩ ከማንኛውም ፖለቲካ ፖርቲ አባልነት ገለልተኞች ይሆናሉ፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ሥር የተደነገገው ቢኖርም ዋና አዲተሩ እና ምክትል ዋና አዲተሩ ፖለቲካ ፖርቲ ውስጥ ገብተው በየትኛውም ደረጃ መሣተፍ ከፈለጉ በቅድሚያ የያዙትን ኃላፊነት መልቀቅ ይኖርባቸዋል።

15. ስለ ክፍያና ጡረታ፤

1. የዋና አዲተሩና የምክትል ዋና አዲተሩ የደመወዝ፣ የአበልና ልዩ ልዩ ጥቅማ ጥቅሞች ለክልሉ ምክር ቤት ወይም በውክልና ለርዕሰ መስተዳድሩ በየጊዜው እየቀረቡ ይወሰናሉ።
2. ዋና አዲተሩና ምክትል ዋና አዲተሩ በአገልግሎት ዘመናቸው ማብቂያ ላይ እድሜያቸው ለጡረታ ያልደረሰ ከሆነ አግባብ ባለው ሕግ መሠረት በየትኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት ወይም የልማት ድርጅት ተቀጥረው ወይም ተመድበው ሊያገለግሉ ይችላሉ።

16. የአገልግሎት ዘመን፤

1. የዋና አዲተሩ እና ምክትል ዋና አዲተሩ የአገልግሎት ዘመን አስራ ሁለት ዓመት ይሆናል፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ሥር የተመለከተው የሥራ ዘመን ሲያበቃ ዋና አዲተሩ እና ምክትል ዋና አዲተሩ በምክር ቤቱ ከታመነባቸው እንደገና ሊሾሙ ይችላሉ።
3. ከላይ በንዑስ አንቀጽ 2 የተገለጠው ቢኖርም በማንኛውም ሁኔታ ዋና አዲተሩና ምክትል ዋና አዲተሩ ከሁለት ዙር በላይ ሊገለግሉ አይችሉም።

17. ተጿሚዎች ከኃላፊነት ስለሚነሱበት ምክንያት

ማንኛውም የመሥሪያ ቤቱ ተጿሚ ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ ወይም በሌላው ከኃላፊነት ሊነሳ ወይም ከሥራ ሊሠናበት ይችላል፡-

1. በሕመም ምክንያት ሥራውን በሚገባ ለማከናወን የማይችል መሆኑ ሲረጋገጥ፤
2. ግልጽ የሆነ የሥራ ችሎታ ማነስ የሚታይበት ሆኖ ሲገኝ፤

3. በሥራው ላይ በሚያሳዩው ቸልተኝነት ሣቢያ ጥፋተኛ ወይም ምግባረ ብልሹ ሆኖ ሲገኝ፤
4. ሙስና ወይም ሕግን የሚጻረር የወንጀል ድርጊት መፈጸሙ በበቂ ማስረጃ ሲረጋገጥ፤
5. ምክር ቤቱ ካስፈለገው አገልግሎቱን ለማራዘም የሚኖረው ሥልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ በሕግ ከተወሰነው የጡረታ መውጫ ዕድሜ ሲደርስ፤
6. የሥራ ዘመኑ ሲያበቃ፤
7. ቀጣይነት ባለው የጤና ጉድለት ወይም በቂ በሆነ ሌላ ምክንያት በገዛ ፈቃዱ በጽሁፍ የሥራ መልቀቂያ ጥያቄ ሲያቀርብ፤

18. ክፍት የሥራ ቦታን ስለመሙላት፤

1. የክልሉ ዋና አዲተር በዚህ አዋጅ አንቀጽ 19 ሥር በተዘረዘሩት ምክንያቶች፣ ከኃላፊነት የተነሳ፣ ከሥራ የተሰናበተ ወይም ከዚህ ዓለም በሞት የተለየ እንደሆነ ምክትል ዋና አዲተሩ እርሱን ተክቶ ይሠራል፤ ሆኖም ተተክቶ የሚሠራበት ጊዜ ከአንድ ዓመት መብለጥ የለበትም፡፡
2. የክልሉ ዋና አዲተር እና ምክትል ዋና አዲተር ቦታ በተመሳሳይ ጊዜ ክፍት የሆነ እንደሆነ የክልሉ ርዕሰ መስተዳድር ከአዲት ዳሬክተሮች መካከል አንዱን ምክር ቤቱ እስከሚሰበሰብ ጊዜ ድረስ በጊዜያዊነት መድቦ ሊያሠራ ይችላል፡፡

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

19. ስለ የሂሳብ መዛግብትና አዲት፤

1. የመስሪያ ቤቱ ሂሳብ በክልሉ መንግስት የሂሳብና የመዛግብት አያያዝ ስርዓት መሠረት ይያዛል፡፡
2. የመስሪያ ቤቱ ሂሳብ በምክር ቤቱ በሚሰየም ብቁ እና ገለልተኛ በሆነ አዲተር ተመርምሮ ውጤቱ ለምክር ቤቱ ይቀርባል ፡፡

20. ስለአዲት ሥርዓት ወሰንና የጊዜ ገደብ

1. መሥሪያ ቤቱ አንድን ሂሳብ አዲት ሲያደርግ እንደአስፈላጊነቱ በዝርዝር ወይም በናሙና የአዲት ዘዴ ሊጠቀም ይችላል፡፡ ቢሆንም በዚህ አዋጅ ክፍል ሁለት አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 3 ከፊደል ተራ ቁጥር ሀ እስከ መ በሰፊሩት ድንጋጌዎች መሠረት ሂሳቦችን አዲት አድርጎ በሚያቀርበው ሪፖርት ውስጥ ለአያያዥ ሂሳብ የአዲት ዘዴውን፣ ሁኔታና ጥልቀት መግለጽ አለበት፤

2. መሥሪያ ቤቱ ከሚያከናውናቸው የአዲት ሥራዎች አዲት ከሚደረግበት የበጀት ዓመት ወደኋላ ከአንድ የበጀት ዓመት ማለፍ የለበትም። ነገር ግን ወንጀል ተፈጽሟል ብሎ ያመነ እንደሆነ አምስት የበጀት ዓመታት ወደኋላ አልፎም ቢሆን አዲት ሊያደርግ ይችላል።

21. የአዲት ተደራጊዎች ግዴታ

1. ማንኛውም ሰው አዲተኛ ለአዲት ሥራ አስፈላጊ ናቸው ያላቸውን ሰነዶች፣ የቃል ማስረጃዎች እና ወይም ሌሎች መረጃዎችን እንዲያቀርብ በተጠየቀ ጊዜ ወዲያውኑ የማቅረብ ግዴታ አለበት።
2. መስሪያ ቤቱ እንዲቆጣጠራቸው በዚህ አዋጅ ስልጣን የተሰጠውን አካላት ገንዘብ ወይም ንብረት የተረከበ፣ ወጪ ያደረገ፣ የከፈለ ወይም የግዥ ፋይናንስና ንብረት አስተዳደር ደጋፊ የስራ ሂደት ባለቤትና ፈጻሚ ባለሙያዎችም የሆኑ ማንኛውም ሰው ሲጠየቅ ሂሳቡን አዲት የማስደረግ ግዴታ አለበት።
3. አዲት ተደራጊ መስሪያ ቤቶች በመሥሪያ ቤቱ በተላኩ ሪፖርቶች ውስጥ የተገለጹ ግኝቶችን አስመልክቶ ተገቢውን የእርምጃ እርምጃ እንዲወስዱ በተሰጡ የማሻሻያ ሃሳቦችና አስተያየቶች መሠረት የአዲት ሪፖርት ከደረሰባቸው ቀን ጀምሮ ለፋይናንስና ህጋዊነት አዲት ከ15 ቀናት፣ ለክዋኔና ለተጠቃለለ ፈንድ ሂሳብ አዲት ከ30 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ እርምጃ የመውሰድ እና ውጤቱን የማሳወቅ ግዴታ አለባቸው።
4. ማንኛውም አዲት ተደራጊ አካል መሥሪያ ቤቱ ተግባርና ኃላፊነቱን ለመወጣት ይቻለው ዘንድ ለመደበው አዲተር ሥራውን ለማካሄድ የሚያስችለው የተሟላ ቢሮና የሥራ መገልገያ አዘጋጅቶ የመስጠት ግዴታ አለበት።

22. የመተባበር ግዴታ፤

መሥሪያ ቤቱ ስልጣኑና ተግባሩን ሥራ ላይ ለማዋል እንዲችል ማንኛውም ሰው ወይም ህጋዊ ሰውነት ያለው ተቋም አስፈላጊውን ድጋፍ የመስጠት ግዴታ ይኖርበታል።

23. የማስታወቅ ግዴታ፣

የክልሉ ዋና አዲተር መሥሪያ ቤት የአዲት ሥራ በሚያከናውንበት ጊዜ ወንጀል መፈጸሙን የሚያሳምን በቂ ምክንያት ያገኘ እንደሆነ ይህንኑ ለክልሉ ፍትህ ቢሮ፣ ለአዲት ተደራጊው መ/ቤት፣ ለአዲት ተደራጊው መ/ቤት የቅርብ የበላይ ተቆጣጣሪ መ/ቤት፣ ለምክር ቤቱ እና ለርእሰ መስተዳደር ጽ/ቤት እንዲሁም ድርጊቱ የሙስና ወንጀል ከሆነ ደግሞ ለስነ-ምግባርና ጸረ-ሙስና ኮሚሽንና ሌሎች የሚመለከታቸው አካላት የማስታወቅ ግዴታ አለበት።

24. ጥፋትና ቅጣት፤

1. ማንኛውም ሰው፡-

ሀ. መሥሪያ ቤቱ ለምርመራ እንዲቀርቡለት የሚጠይቃቸውንና ተገቢነት ያላቸውን ሰነዶችን፤ የቃል ማስረጃዎችንና /ወይም ሌሎች መረጃዎች ያላቀረቡ፤

ለ. ሀሰተኛ መሆኑን እያወቀ ወይም እውነተኛ መሆኑን ለማመን ምክንያት ሳይኖረው ማንኛውንም መረጃ ለክልሉ ዋና አዲተር የሰጠ፤

ሐ. መ/ቤቱ ሥራውን በሚገባ እንዳይከናወን ያሰናከለ፤

መ. በቂና ህጋዊ ምክንያት ሳይኖረው ከመሥሪያ ቤቱ በቀረቡ አዲት ሪፖርቶች ላይ በተሰጡ የማሻሻያ አስተያየቶችና ሃሳቦች መሠረት ወቅታዊና አጥጋቢ እርምጃ ያልወሰደ፤

ሠ. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች አንዲፈጽም በተጠየቀ ጊዜ ፈቃደኛ ሆኖ ያልተገኘ እንደሆነ ከአምስት እስከ ሰባት ዓመት ሊደርስ በሚችል እስራት ወይም በብር 10,000.0 /አስር ሺህ ብር/ የገንዘብ መቀጮ ወይም በሁለቱም ይቀጣል፡፡

2. ማንኛውም አዲተር፡-

ሀ. የሥራ ግዴታውን ለመፈጸም ወይም በኃላፊነቱ ወይም በሥራ ግዴታው ማድረግ የሚገባውን ላለማድረግ ወይም ማድረግ የማይገባውን ለማድረግ ስጦታ፣ገንዘብ ወይም ሌላ ጥቅም እንዲሰጠው የጠየቀ፣የተሰፋ ቃለ የተቀበለ ወይም የቀረበለትን የወሰደ፤ ወይም

ለ. ለሚያደርገው የሂሳብ ምርመራ ተመርማሪው ያቀረበለት ሰነድ ሐሰተኛ መሆኑን እያወቀ እንደ ትክክለኛ ሰነድ ከያዘለት ወይም ትክክለኛነቱን እያወቀ ሊይዘለት የሚገባውን ሰነድ ሳይቀበለው የቀረ፤ ወይም

ሐ. የክልል መንግሥት ገንዘብ ያጭበረበረ ወይም ሌላ ሰው እንዲያጭበረብር ሁኔታዎችን በማመቻቸት የተባበረ ወይም ያሴረ፤ወይም

መ. ተገቢ ያልሆነ ጥቅም ለራሱ ለማግኘት መዘክሮች፣ መዝገቦች፣ ሰነዶችና ሌሎች ማናቸውንም መረጃዎች እንዲጠፋ ያደረገ ወይም ወደ ሐሰት የለወጠ ወይም እንዲለወጡ ያደረገ፤እንደሆነ ከአምስት እስከ አሥር ዓመት በሚደርስ እሥራት እና ከብር 10000.00 እስከ ብር 15000.00 /ከብር አሥር ሺ እስከ ብር አሥራ አምስት ሺ/ በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል፡፡

25. የተሻሩና ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ሕጎች፤

1. የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ዋና አዲተር መሥሪያ ቤትን ለማቋቋም የወጣው አዋጅ ቁጥር 98/1996 ዓ.ም በዚህ አዋጅ ተሽሯል፤

2. ከዚህ አዋጅ ጋር የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የተለመደ አሠራር በዚህ አዋጅ ውስጥ በተጠቀሱ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

26. ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን፤

1. ለዚህ አዋጅ ተፈጻሚነት የሚያስፈልጉትን ደንቦች ምክር ቤቱ ሊያወጣ ይችላል።
2. መሥሪያ ቤቱ ለዚህ አዋጅና በአዋጁ መሠረት ለሚወጡ ደንቦች ሙሉ ተፈጻሚነት የሚያግዙ ዝርዝር መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።

27. አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በክልሉ መንግሥት ዝክረ-ሕግ ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ባሕር ዳር

ሐምሌ ቀን 2003 ዓ.ም

የአማራ ብሔራዊ ክልል ምክር ቤት