SIDAAMU DAGOOMU QOQQOWI MOOTIMMA AFFINI GAAZEEXA

የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት አፍኒ ጋዜጣ

SIDAAMA NATIONAL REGIONAL STATE AFFINI GAZETA

5kki Diro Kiiro 56 Hawassa, Ella 18, 2017 M.D	Sidaamu Dagoomu Qoqqowu Mootimma Amaale Mini Allaalshi Hundaanni Fulinoho በሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ	፭ኛ ዓመት ቁጥር ፶፮ ሀዋሳ ሰኔ ፲፰ ቀን ፳፻፲፯ ዓ.ም

Amado

Wodhote Kiiro 56 /2017
Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Masoowe Mittu Mereershi Dijitaale owaante Uurrisate Fultino Wodho……………….. Qoola

ማውጫ
ደንብ ቁጥር ፶፮/፳፻፲፯
የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት መሶብ የአንድ ማዕከል ዲጂታል አገልግሎት ለማቋቋም የወጣ የመስተዳድር ምክር ቤት ደንብ……………..ገጽ….

Wodhote Kiiro 56/2017

Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Masoowe Mittu Mereershi Dijitaale Owaante Uurrisate Fultino Wodho

Masoowe Mittu Mereershi Dijitaale Mootimmate Owaante Uurrisate Fultino Gashshootu Amaale Mini Wodho Qoqqowu Mootimmate Loosaasine Lallawi Kiiro50/2017 quwa 44 cinaancho quwa (7) nna Qooqqou Gashshootu Amaale Mini Qoqqowu Bayriidi Seeri quwa 56 cinaancho quwa (6) garinni tenne wodho fushshino**.**

Gafa Mite

Xaphoomu Woro

1. **Harancho Su'ma**
   Tenne Wodho '' Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Masoowe Mittu Mereershi Dijitaale Owaante Uurrisate Fultino Wodho Kiiro56/ 2017'' yine woshshinara dandiinanni.

ደንብ ቁጥር ፶፮/፳፻፲፯

የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት መሶብ የአንድ ማዕከል ዲጂታ አገልግሎትን ለማቋቋም የወጣ የመስተዳድር ምክር ቤት ደንብ

የአንድ ማዕከል ዲጂታል የመንግስት አገልግሎትን ለማቋቋም የወጣ የመስተዳድር ምክር ቤት ደንብ የክልሉ መስተዳደር ምክር ምክር ቤት በክልሉ የመንግስት ሰራተኞች አዋጅ ቁጥር ፶/ ፳፻፲፯ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ (7) እና በክልሉ ህገ-መንግስት 56 ንዑስ አንቀጽ (6) መሠረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

1. **አጭር ርዕስ**
   ይህንን ደንብ ''የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት መሶብ የአንድ ማዕከል ዲጂታል አገልግሎት አገልግሎትን ለማቋቋም የወጣ የመስተዳድር ምክር ቤት ደንብ ቁጥ ፶፮/፳፻፲፯'' ተብሎ ሊጠራ ይችላል፡፡

2. Tiro

Qaalu eo wole tiro uyisiisannoha ikka hoogiro tenne Wodho giddo፡

1. **"Lallawa"** yaa qoqqowu mootimmate loosaasine lallawi Kiiro 50/2017 yaate;
2. **"Qoqqowo"** yaa Sidaamu Dagoomu Qoqqowu Mootimmati;
3. **"Biiro"**yaa Dagitte Owaantenna Mannu Jiro Latishshi Biiroti;
4. **"Mootimmate Owaante uynanni gara"** yaa qarunni owatamaanote mootimatenni shiqqanno owaantenna xaadooshshu noonsa owaantubba qineessate kaa'litanno halanyu uurrinsha woy mootimmate latishshu uurrinshubba Owaante kamaalanno;
5. **"Owaante uytanno ama uurrinsha"** yaa owatamaanote Owaante aannno mootimmate loosu mini, mootimatenni sayikki bisira sheematunni sa'ino loossa loosanno woy mootimmate owaantete shiqo ledo xaaddanno loossa loossanno hallanyu uurrinsha woy mootimmate latishshu uurrrinsha kamaalanno;
6. **"Owatamaanote ripoortete kaarde"** yaa owatamaanchunni uynoonni owaantera maciishaminosi kaseenyu deerra mashalaqqe aanno woy xawisanno gede diriirsinoonni loosu harinshooti.

3. Jeefishshu Mami-geeshsha

Tini Wodho mootimmate loosu mini, mootimatenni sayikki bisira sheematunni sa''inno loossa loosanno woy mootimmatenni owaantete shiqo ledo xaaddanno loossa lainohunni sayikki bisira sa'anno owaantubba aana loosu aana hossanno.

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ የተለየ ትርጉም የማያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፡-

1. "አዋጅ" ማለት የክልሉ የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ ቁጥር ፶/፳፻፲፯ ነው፡፡
2. "ክልል" ማለት የሲዳማ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ነው፤
3. "ቢሮ" ማለት የክልሉ ፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ ነው፡፡
4. **"የመንግስት አገልግሎት አሠጣጥ"** ማለት በዋነኛነት ለተገልጋዮች በመንግስት የሚቀርቡ አገልግሎቶች እና ተያያዥ የሆኑ አገልግሎቶችን ለማሳለጥ የሚያግዙ የግል ተቋም ወይም የመንግስት ልማት ድርጅት አገልግሎቶች ያጠቃልላል፤
5. **"አገልግሎት ሰጭ እናት ተቋም"** ማለት ለተገልጋይ አገልግሎት የሚሰጥ የመንግስት መሥሪያ ቤት፣ በመንግስት ለሦስተኛ ወገን በውል የተላለፉ ሥራዎችን የሚያከናውን ወይም ከመንግስት አገልግሎት አቅርቦት ጋር የተያያዙ ሥራዎችን የሚያከናውን የግል ተቋም ወይም የመንግስት ልማት ድርጅትን ያጠቃልላል፤
6. **"የተገልጋዮች ሪፖርት ካርድ"** ማለት ተገልጋይ ለተሰጠው አገልግሎት የተሰማውን የእርካታ ደረጃ መረጃ የሚሰጥበት ወይም የሚገልጽበት የተዘረጋ አሰራር ሥርአት ነው፡

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ ደንብ በመንግስት መሥሪያ ቤት፣ በመንግስት ለሦስተኛ ወገን በውል የተላለፉ ሥራዎችን በሚያከናውን ወይም ከመንግስት አገልግሎት አቅርቦት ጋር የተያያዙ ሥራዎችን አስመልክቶ ለሦስተኛ ወገን በሚተላለፉ አገልግሎቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

4. Wodhi-woro

Masoowe Mittu mereershi dijitaale mootimmate Owaante konni woroonni noo wodhi-woronni massagantanno:

1. Dijitaale;
2. Taalchonna mallaadiweelo
3. Xa’mamooshshe;
4. Gumaamimmate;
5. Owatamaanote illacha tuga;
6. Bilchaante;
7. Qinaanbenna waaxama.

Gafa Lame

Masoowete Mittu Mereershi Dijitaale Mootimmate Owaante Uurra, Tantano, Biilonyenna Loosu Qeechanna

5. Masoowete Uurra Daafira

1. Mittu mereerishi dijitaalete mootimmate Owaante konni gedensaanni “Masoowete Owaante” yaamante woshshantannoti seeru mannima noose umose dandiitino Qoqqowu Mootimma loosu mine ikkite tenne wodhonni uurritino.
2. Masoowete Owaante hundaanchimma Biirote ikkitanno.

6. Qara Loosu Mine

Masoowete Owaante qaru loosu mini hawaasa ikke hasiishshu garinni qoqqowu mereerishi Hawaasi Quchumira ikkanna hundaanni noo gashshotu taqqarano siinu Mereershubba hedhara dandiitanno.

7. Hexxo

Masoowete Owaante konni woroonni noo hexubba heedhannose:

1. Qinaanbetenni owatamaanote shota, xawaadonna tekinoolojete irkisantino

4. መርሆዎች

መሶብ የአንድ ማዕከል ዲጂታል የመንግስት አገልግሎት በሚከተሉት መርሆዎች ይመራል፡፡

1. ዲጂታል፣
2. ፍትሀዊነት፣
3. ተጠያቂነት፣
4. ውጤታማነት፣
5. ተገልጋይ ተኮር፣
6. ቅልጥፍና፣
7. ቅንጅትና ትብብር፡፡

ክፍል ሁለት

ስለ መሶብ የአንድ ማዕከል ዲጂታል የመንግስት አገልግሎት መቋቋም፣አደረጃጀት፣ስልጣንና ተግባር

5. ስለ መሶብ ስለማቋቋም

1. የአንድ ማዕከል ዲጅታል የመንግሥት አገልግሎት” ከዚህ በኋላ “የመሶብ አገልግሎት” ተብሎ የሚጠራ የህግ ሰውነት ያለው ራሱን የቻለ የክልል መንግስት መሥሪያ ቤት ሆኖ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፡፡
2. የመሶብ አገልግሎት ተጠሪነት ለቢሮው ይሆናል፡፡

6. ዋና መሥሪያ ቤት

የመሶብ አገልግሎት ዋና መሥሪያ ቤት በክልሉ ዋና ከተማ በሃዋሳ ሆኖ እንደአስፈላጊነቱ በማንኛውም የክልሉ መዋቅር ሥፍራ ቅርንጫፍ ማዕከላት ሊኖረው ይችላል፡፡

7. ዓላማ

የመሶብ አገልግሎት የሚከተሉት አላማዎች ይኖሩታል፡፡

1. በቅንጅታዊ ትስስር ለተገልጋዩ ቀላል፣ ግልጽ እና በቴክኖሎጂ የታገዘ ቀልጣፋ አገልግሎት በአንድ

bilchaata Owaante mittu mereerishira shiqishatenni kaseenya gotti assa, owaantete aamamooshshe busulsa;

2. Mootimmatenni shiqqanno Owaante mittu mereerishira aate xawaadimanna xa'mamooshshe buxisiisannonna bushu assootinni coicha ikkitanno gede dandiisiisateti.

8. Masoowete Owaante Biilloonyenna Loosu Qeecha

1. Qoqqowu mootimma dagoomu, miinju, gashshootunna woloota hasiissanno Owaante xiinxalinanni gumulannihu garinni dijitaalete amuraatinni mittu mereershira uytanno;
2. Mittu mereershi Owaante mootimmate Owaante bilchaatimma kaa'litannonna xaaddanno Owaante Owaante uytanno uurrinshubba ledo assitanno suumume garinni baatooshshe gamba assatenni Owaante uytanno gede injeessitara dandiitanno;
3. Bordetenni gumuloonni finoote kaarti widoonni injiitino, iillitannota, owatamaanote ayirinye agartinota, dijitaalenna owatamaanote aana illacha tuggino Owaante hundaseenni tantanantanno masoowete Owaante mereershubbara uytanno, uynanni gede assitanno;
4. Owatamaanote uynanni Owaante gumaamimma, xawaadimma, owaantete owatamaanchi qoossonna hasatto ayirisino garinni Owaante aamamase buuxxanno;
5. Owaante uytanno ama uurrinshubba Owaante qinaanbetenni qajeeltino ogeeyyenni masoowete Owaante giddo afantanno mitte maskoote uynanni amuraate diriirsinanni; Boordetenni kajjirono loosu aana hosanna;
6. Masoowete Owaante mereershubba qinaawino garinni giddoyiido aliidimatenni gashshitanno biddisubba qixxeessitanno,

ማዕከል በማቅረብ እርካታ መጨመር፣ የአገልግሎት አሰጣጥ ማቀላጠፍ፤

2. በመንግስት የሚቀርቡ አገልግሎቶች በአንድ ማዕከል ለመሥጠት፣ ግልጽነትና ተጠያቂነትን የሚያረጋግጡ እና ከብልሹ አሠራር የጸዱ እንዲሆኑ ለማስቻል ነው፡፡

8. የመሶብ አገልግሎት ሥልጣን እና ተግባር

1. በክልልመንግሥትየማህበራዊ፣የኢኮኖሚ፣የአስተዳደ ር እና ሌሎች አስፈላጊ አገልግሎቶችን በዚህ ደንብ እየተጠና እንዲወሰን በተደነገገው አግባብ በዲጂታል ሥርዓት በአንድ ማዕከል ይሰጣል፤
2. በአንድ ማዕከል አገልግሎት የመንግስት አገልግሎትን ለማቀላጠፍ የሚያግዙ እና ተያያዥ የሆኑ አገልግሎቶችን ከአገልግሎት ሰጪ ተቋማት ጋር በሚያደርገው ስምምነት መሰረት ክፍያ በመሰብሰብ አገልግሎት እንዲሰጡ ሊያመቻች ይችላል፤
3. በቦርዱ በተወሰነ ፍኖተ ካርታ አማካኝነት ምቹ፣ ተደራሽ፣ የተገልጋዮችን ክብር የጠበቀ፣ ደጂታል እና ተገልጋይ ተኮር አገልግሎት በስሩ እና በሚደራጁ የመሶብ አገልግሎት ማዕከላት ይሰጣል፤እንዲሰጥ ያደርጋል፤
4. ለተገልጋዮች የሚሰጡ አገልግሎቶችን በውጤታማነት፣ በግልፅነት፣ የአገልግሎት ተጠቃሚን መብት እና ፍላጎት በሚያከብር መልክ በኃላፊነት እና በምቹነት መሰጠቱን ያረጋግጣል፤
5. የአገልግሎት ሰጪ እናት ተቋማት አገልግሎቶች በተቀናጀ እና በተናበበ አግባብ በሰለጠኑ ባለሙያዎች በመሶብ አገልግሎት ውስጥ በሚገኝ አንድ መስኮት የሚሰጥበትን ስርዓት ይዘረጋል፤ በቦርዱ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል
6. የመሶብ አገልግሎት ማዕከላትን በተቀናጀ አግባብ በበላይነት ያስተዳድራል፣ውስጣዊ አሰራሮችን እና መመሪያዎችን ያዘጋጃል፣ ለቦርድ በማፀደቅ

Boordete kajishiishshe jeefissanno;

7. Masoowete Owaantenna mereershubbate owaante uytanno loosaasinesenna Owaante uytanno ama uurrinshubba loosaasine gashshitanno, qorqorsha, harunsonna keeno assitanno;
8. Owatamaanote hedo, kofeenyanna woyyeessate giwaate uynanni amuraate diriirsitanno; loosu aana hosiisanno; owatamaanotewiinni ripoortetet kaarde gamba assitanno; afi'dhino gumi garinni hasiissanno taashsho assitanno;
9. Masoowete owaante taqi tantano, mannu wolqa loosu giddora eessa, damoozanna horaameessimmate xiinxallo umise akata hedote giddora eessatenni Biiro hedo uytanno gede assatenni Boordete shiqishe kaajishiishanno; loosu aana hosiissanno;
10. Masoowete owaante loosaasine owaantete jeefishshi aana rumuxxino jawaachishate amuraate qixxeessatenni Boordete shiqishe kajishiishanno; jeefisanno;
11. Owatamaanote aana illacha tuggino Owaante aanna owatamaanote hasatto huwatanna maciishsha dandiitanno ogeeyye loosu aana bobbaakanno gede dandisiisanno qajeelisha baalante loosaasineseranna mereershaho Owaante uytanno bissara uytanno;
12. Masoowete Owaante giddo Kamaalantanno gede bordetenni gumulo uynoonni owaantubba istandaardayizenna gumaame assatennin kamaltanno; owaantete loosu harinsho woy loosu harinsho deerrase agadhitinota, jawaata, bilchaatanna hornya leddannota ikkitanno gede assitanno;
13. Masoowete owaante aamantanno owaantubba aana harunsonna keeno

ተግባራዊ ያደርጋል፤

7. የመሶብ አገልግሎት እና ማዕከላቱ ውስጥ አገልግሎት የሚሰጡ የመሶብ አገልግሎት ሰራተኞችን እና የአገልግሎት ሰጪ እናት ተቋማት ሰራተኞችን ያስተዳድራል፣ቁጥጥር፣ክትትል እና ግምገማ ያደርጋል፤
8. ተገልጋዮች አስተያየት፣ቅሬታ እና ማሻሻያ ግብዓት የሚሰጡበት ስርዓት ይዘረጋል፣ ተግባራዊ ያደርጋል፤ ከተገልጋይ ሪፖርት ካርድ ይሰበስባል፤ ይተነትናል፤ በውጤቱ መሰረት ተገቢውን የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል፤
9. የመሶብ አገልግሎት መዋቅራዊ አደረጃጃትን፣የሰው ሀይል ስምሪት፣ ደመወዝ እና ጥቅማ ጥቅም ጥናት የራሱ ባህሪይ ሁኔታ ከግምት በማስገባት በኮሚሽኑ አስተያየት እንዲሰጥበት በማድረግ ለቦርድ አቅርቦ ያፀድቃል፤ተግባራዊ ያደርጋል፤
10. የመሶብ አገልግሎት ሰራተኞች በአገልግሎት አፈፃፀም ላይ የተመሰረተ የማትጊያ ስርዓት በማዘጋጀት ለቦርድ በማቅረብ ያፀድቃል፤ተግባራዊ ያደርጋል፤
11. ተገልጋይ ተኮር አገልግሎት መሰጠት እና የተገልጋዮችን ፍላጎት መረዳት እና ማዳመጥ የሚችሉ ባለሙያዎች በስራ ላይ እንዲሰማሩ የሚያስችል ሥልጠናዎች ለሁሉም የማዕከሉ ሰራተኞች እና በመሶብ አገልግሎት ለሚሰጡ አካላት ይሰጣል፤
12. በመሶብ አገልግሎት ውስጥ አንዲካተቱ በቦርድ ውሳኔ የተሰጠባቸውን አገልግሎቶችን ስታንደርዳይዝድ እና ውጤታማ በማድረግ ያካትትል፣ የአገልግሎቶችን የስራ ሂደት ወይም የስራ ፍሰት ደረጃቸውን የጠበቁ፣ፈጣን፣ቀልጣፋ እና እሴት የሚጨምሩ እንዲሆኑ ያደርጋል፤
13. በመሶብ አገልግሎት የሚሰጡ አገልግሎቶች ላይ ክትትልና ግምገማ ማከናወን እና

assatenni hasiissanno woyyeessate qaafo yanna yannatenni loossanno, jeefishshu keeno ripoorte qixxessitanno hajo la'annose bisira shiqishanno;

14. Dijitaalete transformeeshinetenna kalaqo buuxisiisate xiinxallotenna xinxaawote loossa loossanno; babbaxitino bissa ledo owaantete amamooshshi aana qinaanbenna sumuumme assitanno;
15. Masoowete owaante Qoqqowu jefisiisanno bissa, latishshu uurrinshubbanna halanyu uurrinshubba qinaawino garinni uynanni base injeessitanno;
16. Qoqqowu Mootimma urrissanno mittu mereereshi owaantera tekiniketenna dhuku kaajjilli loossa loossanno;
17. Woloottu seerubanni baxxino garinni hoola hoongiro owatamaano mereershaho shiqishino taje woloottu owaantubbate xa'mora horote aana hossanno gede assanno amuraate diriirsitanno;
18. Owaante uytanno ama uurrinshubba Masoowi Owaante giddo owaantensa uyiitanno doogo kalaqate sheemata e'anno;
19. Owaante uytanno ama uurrinshubba xa'mitanno owaantete baatooshshi noowa heereenna Jefisiisanote amaale mininni gumulannihu garinni owaantete baatooshshe gamba assitanno;
20. Haja la'anonsari ledo ikkite Masoowi owaante amamooshshi aana owaantete silanchimma, keeranchimmanna sufamese buuxxanno;
21. Masoowete owaante amamooshshi harinsho

አስፈላጊውን የማሻሻያ እርምጃዎች በየጊዜው ያከናውናል፤የአፈፃፀም ግምገማ ሪፖርቶችን ያዘጋጃል፤ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል፤

14. የዲጂታል ትራንስፎርሜሽን እና ፈጠራ ለማረጋገጥ የጥናትና ምርምር ስራዎችን ያከናውናል፤ ከተለያዩ አካላት ጋር በአንድ ማዕከል አገልግሎት አሰጣጥ ላይ ትብብር እና ስምምነት ያደርጋል፤
15. አገልግሎት በክልል አስፈፃሚ አካላት፣ በመንግስት የልማት ድርጅቶችና በግል ድርጅቶች በተቀናጀ እና በተመጋጋቢነት የሚሰጥበት የአገልግሎት መስጫ ስፍራዎችን ያመቻቻል፤
16. የክልሉ መንግስት ለሚቋቋሙ አንድ ማዕከል አገልግሎት ተቋማት የቴክኒክ ድጋፍ እና የአቅም ግንባታ ስራዎችን ያከናውናል፤
17. በሌሎች ህጎች የተለየ ክልክላ እስካልተቀመጠ ድረስ ተገልጋዮች በመሶብ አገልግሎት ለአገልግሎት ያቀረቡት መሰረታዊ መረጃዎች ለሌሎች የአገልግሎት ጥያቄዎች ጥቅም ላይ እንዲውል የሚያደርግ ሥርዓት ይዘረጋል፤
18. አገልግሎት ሰጪ እናት ተቋማት ጋር ወደ መሶብ አገልግሎት ገብተው አገልግሎታቸውን የሚሰጡበትን አግባብ ለመፍጠር የውል ስምምነት ይፈፅማል፤
19. አገልግሎት ሰጪ እናት ተቋማት አግባብ ባለው ህግ ሚጠይቁት የአገልግሎት ክፍያ እንደተጠበቀ ሆኖ በመስተዳድር ምክር ቤት በሚወጣ ደንብ መሰረት በመሶብ አገልግሎት ለሚሰጡ አገልግሎቶች የአገልግሎት ክፍያ ይሰበስባል፤
20. ከሚመለከታቸው ባለድርሻ አካላት ጋር በመሆን የመሶብ አገልግሎት ጥራት፣ደህንነት እና ቀጣይነት ያረጋግጣል፤
21. በመሶብ አገልግሎት አገልግሎት አሰጣጥ ሂደት

aana amandoonni taje hobbaate agarsiisaate amuraate hajo la'annonsa bissa ledo halamatenni diriirsitanno, loosu aana hosiisanno;

22. Masoowete owaanteenni aamantanno owaantubba bisi aani gawajjo noonsarira iillitannoha ikkase buuxisiisanno;
23. Masoowete owaante millisanno owaantete shiqo doorshinni uytara dandiitanno;
24. Boordete Miilara baantanni awallenna horo Prezidaantichu borro mine shiqishanni gumulsiisanno.
25. Jajju anna ikkitanno; sheemata e’anno, qaxxaro shiqqishshanno, qaxxarantanno
26. Masoowete owaantera uyitanno loosaasine uddidhanno uduunnicho, akatoomenna hajamaanote amadooshshi amuraate lifixa assate kaa’lanno amuraate loosu aana hosiissanno.
27. Bordete uyiinanni loosu ledo amadantino loossa losanno, hexxo jeefisate ka’lanno wole seeru irko afidhino loossa loosanno.

9. Masoowete Owaante Uurrinsha

1. Boorde;
2. Qaru loosu harisanchinna
3. Hasiishshu garinni aantanchu loosu harisanchi heennose
4. Loosaasine heedhannose.

10. Boordete Uurra

1. Masoowe Owaanete mereersha aliidimatenni qorqortannoti (konni gedensaanni “Boorde” yaamante woshshantannoti) tenne wodhonni uurritino;
2. Boordete miilla:

የያዛቸውን መረጃዎች ደህንት ለማስጠበቅ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመተባበር የመረጃ አጠባበቅ ሥርዓት ይዘረጋል፣ተግባራዊ ያደርጋል

22. በመሶብ አገልግሎት ውስጥ የሚሰጡ አገልግሎቶች ለአካል ጉዳተኞች ተደራሽ መሆናቸውን ያረጋግጣል፤
23. የመሶብ አገልግሎት በተንቀሳቃሽ የአገልግሎት አቅርቦት አማራጭ ሊሰጥ ይችላል፤
24. ለቦርድ አባላት የሚከፈል አበልና ጥቅማ ጥቅም ለርዕስ-መስተዳደር ፅ/ቤት በማቅረብ ያስወስናል፤
25. የንብረት ባለቤት ይሆናል፣ ውል ይዋዋላል፣ ይከሳል፤ ይከሰሳል፤
26. በመሶብ አገልግሎት የሚሰጡ ሰራተኞች አለባባስ፣ ስነምግባር፣ደንበኛ አያያዝ በሚመለከት አሰራር ይዘረጋል፣ ተግባራዊ ያደርጋል፤
27. ከቦርዱ የሚሰጡ ተያያዥነት ያላቸውን ተግባራት ያከናውናል፤አላማውን ለማስፈፀም የሚረዱ ሌሎች ህጋዊ ተግባራትን ይፈፅማል።

9. የመሶብ አገልግሎት አቋም

1. ቦርድ፣
2. ዋና ሥራ አስፈጻሚ፣ እና
3. እንዳስፈላጊነቱ ምክትል ዋና ሥራ አስፈጻሚዎች፣
4. አስፈላጊ ሠራተኞች ይኖሩታል።

10. የቦርድ መቋቋም

1. የመሶብ አገልግሎትን በበላይነት የሚቆጣጠር (ከዚህ በኋላ “ቦርድ” እየተባለ የሚጠራ) በዚህ ደንብ ተቋቁሟል።
2. ቦርዱ አባላት፡-

a) Prezidaantichu soomannohu…gambisaancho
b) Biirote sooreesi…..layinkki gambisaancho;
c) Faynaansete Biiro sooreesi…miila
d) Loosunna dandoo Interirayizete Biiro sooreessi…miila
e) Pilaanete Biiro soreessi…..miila
f) Sayinsenna Tekenokoje Ejense sooreesi.. miila
g) Ethio Telkomete Korporeeshine Hawaasi Distirikite sooreesi………..miila
h) Itiyophiyu Caabichu Owaante Hawaasi Distitikite sooreesi…miila
i) Masoowete owaantete Qaru Loosu Jeefisaanchi…... huuro aanokki borreesancho ikkitanno

3. Masoowete owaante Boorde borreesancho ikke owaante aanno,

11. Boordete Biiloonyenna loosu qeecha

1. Masoowete owaantete finoote karta gumultanno; qorqortanno;
2. Masoowete owaante giddo dijiotaalete transformeeshine kaajjishanno; sufantino woyyaanbe heerase buuxxanno’
3. Masoowete owaante aamamooshshi mitte uurrinsha aleenni waaxamooshshu assootu amuraate hasidhanno loosu harinsho hajubba tantantanno;
4. Masoowete owaantenna mereershahonna siinnate aana shiqqanno hedo, kofeenyanna

ሀ) በርዕሰ-መስተዳደሩ የሚሾም ---አንድ የቦርድ ሰብሳቢ፤
ለ) የቢሮ ሀላፊ------------------ ምክትል ሰብሳቢ
ሐ) የፋይናንስ ቢሮ ሀላፊ-------- --------አባል፤
መ) የሥራና ክህሎት ኢንተርፕራይዝ ቢሮ ሀላፊ ---------አባል
ሠ) የፕላንና ልማት ቢሮ ሀላፊ------------ አባል፤
ረ) የሳይንስና ኢኖቬሽንና ቴክኖሎጂ /ኤጀንሲ ሀላፊ------ --አባል፤
ቀ) የኢትዮጵያ ቴሌኮሚኒኬሽን ባለሥልጣን ሀዋሳ ቅርንጫፍ ሀላፊ----------አባል፤
በ) የሀዋሳ ከተማ ኢትዮጲያ መብራት ሀይል ኮርፖሬሽን ሀዋሳ ዲስትሪክትሀላፊ…………..አባል
ተ) እንደአስፈላጊነቱ በሰብሳቢው የሚመደቡ-----------ተጨማሪ አባላት፤
ቸ) የመሶብ አገልግሎት ዋና ሥራ አስፈጻሚ-------ድምጽ የማይሰጥ ፀሐፊ ይኖሩታል፡፡

3. የመሶብ አገልግሎት የቦርዱ ሴክሬቴሪያት ሆኖ ያገለግላል፡፡

11. የቦርዱ ሥልጣን እና ተግባር

1. የመሶብ አገልግሎት ራዕይ እና ግቦች በክልሉ የሚስፋፉበትን ፍኖታ ካርታ ይወስናል፣ ተግባራዊነቱን ይቆጣጠራል፤
2. በመሶብ አገልግሎት ውስጥ የዲጂታል ትራንስፎርሜሽን የአገልግሎት ማዕቀፍ ያፀድቃል፤ የዲጂታል ቴክኖሎጂ አጠቃቀም ቀጣይነት ያለው ማሻሻያዎች ተግባራዊ መደረጋቸውን ያረጋግጣል፣
3. በመሶብ አገልግሎት አሰጣጥ ላይ ከአንድ ተቋም በላይ ቅንጅታዊ አሰራር የሚፈልጉ ጉዳዮችን ያደራጃል፤
4. በመሶብ አገልግሎት እና በስሩ የሚቋቋሙ ቅርንጫፎች ላይ የሚቀርቡ አስተያየት፣ቅሬታ እና

woyyeessate giwaate uynanni amuraati kalaqamasi, hasiishu garinni sayikki bisinni buuxamanno loosu harinsho diriirase buuxxanno;

5. Masoowete owaante amaamooshshi haaruudde loosu harinshubba loosu aana hosiisate dandisiisanno ragubba uytanno; harunsitanno;
6. Hallanyu taje agara, sayiberete hobbaate nna dijitaale tekinolooje safote latishshi owaante hajo la'annonsa bissa hasiissannoha garunni shiqanno gede qineessate raga woranno, loosu aana hosasi buuxisiisanno,
7. Masoowete owaante agarrannisi qeecha fulatnno gede dandiisiissanni Faynaansete shiqonna gamooshshu amuraati diriiranno gede assitanno;
8. Masoowete owaante diru mixo, baajettenna jeefishshu ripoorte keentanno;
9. Masoowete owaantete mamamooshshe woyyeessate Qoqqowu prezidaanticha amaaltanno, hedonna ripoorte shiqishanno,
10. Boorde Sokkkose gansiisate irkissanno cinaancho komite hasiisshu garinni tantana dandiitanno.

12. Boordete Gambooshshu Amanyoote

1. Aganu aganunni ajanni ajeenni mitte igge gamba yitanno;
2. Winaaamu gambooshshe bordete miilanni woy gambisaanchunni woshshinara dandiinanni;
3. Gambisaanchu heeranokki yannara aantanchu riqiwe loosanno;
4. Bocu aleenni leelturo songoo guuttannoha

ማሻሻያ ግብዓት የሚሰጡበት ሥርዓት መፍጠራቸውን፣እንደአስፈላጊነቱ በገለልተኛ ወገን የሚረጋገጥበት አሰራር መዘርጋቱን እና ተግባራዊነቱን ያረጋግጣል፤

5. በመሶብ አገልግሎት አሰጣጥ ላይ አዳዲስ አሰራሮች እና ፈጠራዎች ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችሉ አቅጣጫዎችን ይሰጣል፤ ተግባራዊነታቸውን ይከታተላል፤
6. የግለሰብ መረጃ ጥበቃ፣ የሳይበር ደህንነት እና የዲጂታል ቴክኖሎጂ መሰረተ ልማቶች እና አገልግሎቶች በሚመለከታቸው አካላት ለመሶብ አገልግሎት በሚመጥን እና በሚፈለገው አግባብ እንዲቀርብ ተቋማት የሚቀናጁበት አቅጣጫ ያስቀምጣል፣ተግባራዊነቱን ያረጋግጣል፤
7. የመሶብ አገልግሎት የሚጠበቅበትን ሚና እንዲወጣ የሚያስችል የፋይናንስ አቅርቦት እና የፋይናንስ አመዳደብ ስርዓት እንዲዘረጋ ያደርጋል፤
8. አመታዊ የመሶብ አገልግሎትን ዕቅድ፣ በጀት እና አፈፃፀም ሪፖርት ይገምግማል፤ያፀድቃል፤
9. የመሶብ አገልግሎት አሰጣጥን ሀገራዊ ማዕቀፍ እና ማሻሻያ ለማድረግ ርእሰ መስተዳድሩን ያማክራል፤ ምክረ ሀሳብ ያቀርባል፤ ሪፖርት ርዕሰ መስተዳደሩን ያቀርባል፤
10. ቦርዱ ተልዕኮውን ለማሳካት አጋዥ የሆኑ ንዑሳን ኮሚቴውን ሊያዋቅር ይችላል፡፡

12. የቦርዱ ስብሰባ እና የአሰራር ሥርዓት

1. በየወሩ ቢያንስ አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ያካሂዳል፤
2. አስቸኳይ ስብሰባ በቦርዱ አባላት ወይም በሰብሳቢው ጥያቄ መሰረት ሊጠራ ይችላል፤
3. ሰብሳቢው በማይኖርበት ጊዜ ሰብሳቢውን ተክቶ ምክትል ሰብሳቢው ይሰራል፤
4. ከግማሽ በላይ የሚሆኑ አባላት በስብሰባው ከተገኙ ምልአተ-ጉባኤ ይሆናል፤

ikkanno;

5. Ayee miilanno ikko woy Boordete gambisaaanchu horote kipho xaaddusiro umosi gambooshunni fushsha noosi;
6. Bocu aleenni ikkitino huuro gumulo ikkitanna huuro taalo dagguro gambisaanchunniti gumulo ikkitanno.

13. Qaru loosu jefisiisanchi biilllonyenna assoote

1. Loossa aliidimatenni massaganno; gashshanno;
2. Konne quwa cinaancho quwa (1) aana worroonni woro xawishshi noo garinni heereenna qaru loosu jeefisaanchi konni konni woroonni noo loosu qeechinna biilloonyu heerannosi:-

a) Boorde wonsitanni biddissi garinni Loosaasine qaxaranno; gashshanno geegisanno;
b) Loosu pirogiraamenna mixo qixxeessanno, kaajjituro loosu aana hoosiisanno;
c) Boordetenni kaajjitammo Loosu progiraame qixxeessanno, kaajjituro loosu aana hosiisanno;
d) Sayikki bissa ledo assinanni xaadooshhshira Owaante riqiwanno; nna
e) Loosu jeefishinna shallagote ripoorte hajo la'annosi bisira shiqishanno.

3. Qara loosu Jeefisiisaanchi Loosu lifinxeranna hasiisanno bikkinni biilloonyesinna loosu assoote gama bade riqiwotenni woleho aara dandaanno.

14. Layinki qaru Loosu Jeefisiisaanchi Biilloonyenna loosu Qeecha

Layinki qaru Loosu Jeefisiisaanchi konni woroonni noo loossa loosanno:-

1. Assotubba mixiranno, tantananno, massaganno nna qineessatenni qara loosu jeefisiisaancho irkisanno,
2. Qaru loosu jeefisiisaanchi heerannokki yannara riqiwo qaru loosu jeefisiisaanchinni uyinnisi loossa loosanno

5. ማናቸውም አባል ወይም የቦርዱ ሰብሳቢ የጥቅም ግጭት ሲያጋጥመው ይህንኑ ለአባላት በመግለፅ እራሱን ከስብሰባ ማግለል አለበት፤
6. ቦርዱ የአብላጫ ድምፅ ውሳኔ አሰጣጥ ስርዓት ይከተላል፣ እኩል ድምፅ በሚኖርበት ጊዜ ሰብሳቢው ያለበት ድምፅ የቦርዱ ውሳኔ ይሆናል፡

13. የዋና ሥራ አስፈጻሚ ሥልጣን እና ተግባር

1. ዋና ሥራ አስፈፃሚው የመሶብ አገልግሎቱን ስራዎች በበላይነት ይመራል ያስተዳድራል
2. የዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1)አጠቃላይ አገላለፅ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ዋና ሥራ አስፈፃሚው የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡፡

ሀ) በቦርዱ በሚፀድቅ መመሪያ መሰረት ሠራተኞች ይቀጥራል፤ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፣
ለ) የሥራ ሮግራምና እቅድ ያዘጋጃል፤ ሲጸድቅም በሥራ ላይ ያውላል፣
ሐ) ቦርዱ በሚያፀድቀው የፋይናንስና ግዥ መመሪያ መሠረት ያስፈፅማል፣
መ) ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚያደርጋቸው ግንኙነቶች የመሶብ አገልግሎቱን ይወክላል፣ እና
ሠ) የሥራ አፈጻጸምና የሂሳብ ሪፖርቶች አዘጋጅቶ ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል፡፡

3. ዋና ስራ አስፈፃሚው ለሥራ ቅልጥፍና ባስፈለገ መጠን ከሥልጣንና ተግባሩ በከፊል ለሌሎች ኃላፊዎች ውክልና ሊሰጥ ይችላል፡፡

14. የምክትል ዋና ሥራ አስፈጻሚ ሥልጣንና ተግባር

ምክትል ዋና ሥራ አስፈጻሚ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡፡

1. ተግባሮችን በማቀድ፣ በማደራጀት፣ በመምራት እና በማስተባበር ዋና ሥራ አስፈጻሚን ይረዳል፣
2. ዋና ሥራ አስፈጻሚ በማይኖርበት ጊዜ ውክልና ምክትል ዋና ሥራ አስፈጻሚ የተሰጡትን

nna

3. Qaru loosu jeefisiisaanchinni bande uyinoonninsa wole assootubba loosanno.

15. Masoowete Owaante dana

1. Diijitalete

a) Vidiyo konforaansete;

b) Miillisanonna

c) Basete Owaante uytara dandiitanno

d) Owaatamanchu garimma noose Owaante afirate hasiisannosi sanade shiqishatenni owaantete murronni yanna giddo xa’mirino Owaante afiranno;

2. Owaatamanchu mashalaqqe afiranno gede assate elekiroonikisete saleedanna malaate Owaante uynanni basera wora hasiisanno;

3. Loosu yannara gobbaanni baalanka barra Owaante fano ikkite leella noose;

4. Owaantete hasiisanno baatooshshe baankete, baantanni basera woy moobayilete Owaante uynanni doogonni uynara dandiinanni;

5. Owaate uynanni kifilera xawadu garinni leellanno uduunnichi ijaarsatenni owaantete aamamooshshe viidiyotenni harunso assatenni murmuramikkinni maareekka noosi.

16. Masoowete owaante loosaasine gashshoote

1. Boordetenni kaajjanno biddisi garinni fillanni safaraano woy biddissu garinni owaante shiqishanno woy owaante uytanno ama uurrinshubbanni mosoowete owaante loosaasine gaamantannoha ikkanno;

2. Konne quwa cinaancho quwa (1) hunda worroonnihu noowa heereenna looso loosate hasiisanno loosaasine owaantete

ስራዎች ያከናውናል፣ እና

3. በዋና ሥራ አስፈጻሚ ተለይተው የሚሰጡ ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

15. የመሶብ አገልግሎት አይነቶች

1. የመሶብ አገልግሎት፡፡

ሀ) በዲጂታል፣

ለ) በቪዲዮ ኮንፈረንስ፣

ሐ) በተንቀሳቃሽ፣እና በአካል፣አገልግሎት ሊሰጥ ይችላል፡፡

መ) ተገልጋይ ተገቢውን አገልግሎት ለማግኘት የሚያስፈልጉትን ሰነዶች ወደ አገልግሎት መስጫ ጠረጴዛ አቅርበው ለአገልግሎት በተያዘ የጊዜ ገደብ ውስጥ የጠየቁትን አገልግሎት ያገኛሉ

2. ለተገልጋይ የመረጃ ተደራሽነትን ለማመቻቸት የኤሌክትሮኒክስ ሰሌዳዎች እና ምልክቶች በአገልግሎት መስጫ ቦታ መጫን አለበት፡፡

3. ከሥራ ሰአት ውጭ ተራዝሞ በሁሉም ቀናት አገልግሎት ያለማቋረጥ ክፍት ሆኖ ለተገልጋይ መሰጠት አለበት፡፡

4. ለአገልግሎቶች የሚያስፈልጉ ክፍያዎች በባንክ፣ በመክፈያ ቦታዎች ወይም የሞባይል አገልግሎት በሚሰጥበት መስመር ላይ ሊፈጸም ይችላል፡፡

5. የአገልግሎት መስጫ ክፍል ግድግዳዎች በግልጽ የሚታዩ ቁሳቁሶች መገንባት እና የአገልግሎት አሰጣጥ በቪዲዮ ክትትል ካሜራዎች ያለማቋረጥ መመዝገብ አለበት፡፡.

16. ስለመሶብ አገልግሎት ሠራተኞች አስተዳደር

1. በቦርዱ በሚፀድቅ መመሪያ መሠረት የመመልመያ መስፈርት ወይም መመሪያ መሰረት አገልግሎቶችን ከሚያቀርቡ የአገልግሎት ሰጪ እናት ተቋማት የመሶብ አገልግሎት ሠራተኞች የሚመደቡ ይሆናል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (1) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመሶብ አገልግሎት ሥራን ለማከናወን አስፈላጊ የሆኑ ሠራተኞችን ይቀጥራል፡፡

mereershi qaxaranno'

3. Masoowete owaante Loosaasine loosu jeefishshi guma Owaante uytanno ama uurrinshubbara sayinsanni;
4. Tittirsha Boorde fushshitanno biddissinni gumullanni.

17. Biirote Yawo

Biiro:-

1. Owaantete aamamooshshi sufamme noosiha assate woyyeessate hedo burqissanno, Boorde hedo uytanno gede assatenni hajo la'annosi bisinni kajishiishshanno;
2. Masoowete owaante amamooshshi dijiitalete tekinoolojenni irkisantinotanna qinaabbinota assate hajo la'annonsa bissa ledo halammetenni loossanno;
3. Mootimmate bissa uyitanno owaantete wayyaabbannonna dijitaale tekiniikete widira soorrantannonna masoowete owaante aamamooshshi giddora eannota tekinikaalete isitandarde fushshitanno, isitraateje qixxeessitanno;
4. Mootimmate owaante uyitanno uurrinshubba dijitaale doorshunni uyitannonna dijitaalete widira soorrama hasiissannore badatenni dijitaalete Masoowte owaantubba widira gede assitanno; Boordete gumulsiissanno;
5. Masoowete owaantete aamamooshshi owaantete aamamooshshi jeefishsha keennanni amuraate diriirsitanno; Boordetenni kajishiishanno; loosu aana hosiissanno;
6. Masoowete owaante loosu aana noo

3. የመሶብ አገልግሎት የሠራተኞችን የሥራ አፈፃፀም ውጤት ለአገልግሎት ሰጪ እናት ተቋማት ያስተላልፋል፡፡
4. ዝርዝር አፈፃፀሙ ቦርዱ በሚያወጣው መመሪያ ይወስናል፡

17. የቢሮው ኃላፊነት

ቢሮው፡-

1. የአገልግሎት አሰጣጥን ቀጣይነት ያለው መሻሻል ለማረጋገጥ ፖለሲዎችን እና የማሻሻያ ሀሳቦችን ያመነጫል፤በቦርድ አስተያየት እንዲሰጥበት በማድረግ በሚመለከተው አካል እንዲፀድቅ ለውሳኔ ያቀርባል፤
2. የአገልግሎት አሰጣጥ በደጂታል ቴክኖሎጂ የተደገፈ ተናባቢ እና የተቀናጀ እንዲሆን የሚያስችል የመንግስት አገልግሎት የደጂታል ማሻሻያዎችን እንዲከናወን ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በትብብር ይሰራል፤
3. በመንግስት አካላት የሚሰጡ አገልግሎቶችን የሚሻሻሉበትን፣ወደ ደጂታል የሚቀይሩበት እና ወደ መሶብ አገልግሎት አሰጣጥ የሚገቡበትን የቴክኒክል መስፈርት፣ስታንድርድ ያወጣል፣፣አስፈላጊ ሁኔታዎችን ይለያል፣ስትራቴጂ ይቀይሳል፤
4. በመንግስት አገልግሎት ሰጪ ተቋማት ውስጥ በዲጂታል አማራጭ ይሰጡ ያልነበሩና ወደ ደጂታል አገልግሎት መቀየር ያለባቸውን አገልግሎቶች በመለየት ወደ ዲጂታል መሶብ አገልግሎት እንዲገቡ ያደርጋል፤ለቦርዱ ለውሳኔ ያቀርባል፤
5. የአገልግሎት አሰጣጥ የአፈፃፀም መመዘኛ ሥርዓትን ይዘረጋል፤ለቦርድ ቀርቦ እንዲጸድቅ ያደርጋል፤ ሲፈቀድም ተግባራዊ መደረጉን ይከታተላል፤
6. አገልግሎቶች በሥራ ላይ ባሉ ህጎች እና

seerinna istandaarde garinni aamantannoha ikkase Harunso, madabanya odiitenna keeno assitanno, woyyeessate hedo Boorde amaaltanno;

7. Qoqqowu giddo noo taqqa quchummate gashshootira, mootimmate loosu minnara mittu mereershi masoowete owaante gashshotu qineessate looso loossanno;
8. Sokko gafa gansiisate irkissannota federaaletenna woloot u qoqqowubba gobboomu uurrinshubba xaadooshshe wole mootimmate bissa ledo qinaabbe loosssanno;
9. Masoowete owaante loosu jeefishshi mixonna bajeettete ripoorte la'anoonsarira shiqishanno;

Gafa Sase

Masoowete Owaante Uyitanno Ama Uurrinshubba

18. Masoowete owaante uyitanno Ama Uurrinshubba gadachonna Loosu Assoote

1. Masoowete owaante afirate hasiisanno safaraano owatamaanote egensiissanno;
2. Biddisu garinni yannate, isilanchimmate, fuko ajishatenninna iillitanno garinni Biirote shiqishe kajishiishanno;
3. Owaante afi'rate hasiissanno balaxote ikkitubba xawadu garinni owaatamaanote egensiissanno
4. Owaante mimmitu ledo qinaabbanno gede poortale, mobaayilete apilikeeshinenna dijitaalete tekinooloje loosu aana hosiisanno
5. Mittu dani owaante aate akata afidhono xiinxallotenni badanteenna tittirshu taje loosu mini sooreessi malaatiseenna owantete mereershira sokkanno;
6. Masoowete owaantete uyitanno owaante adhamooshshe buuxisiisatenninna odiite assite hasiisanno taashsho assitanno;
7. Masoowete owaante mannu wolqa

ስታንደርዶች መሰረት እየተሰጡ መሆናቸውን ክትትል፣መደበኛ ኦዲት እና ግምገማ ያደርጋል፤የመሶብ አገልግሎት አሰጣጥ የሚሻሻልበትን ምክረ ሀሳብ ለቦርድ ያቀርባል፤

7. ክልሉ እና በመዋቅሮቹ ከተማ አስተዳደር የመንግስት መስሪያ ቤቶች አንድ ማዕከል አገልግሎት አሰጣጥን ለማስፋፋት የማስተባበር ሥራ ያከናውናል፤
8. ተልዕኮ ለማሳካት በሚያግዝ መንገድ ከፌደራልና ከሌሎች አቻ ክልሎች ጋር ሀገራት ተቋማት ግንኙነት የሚፈጠርበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤ይደግፋል፤
9. የመሶብ አገልግሎት ሥራ አፈፃፀም እቅድና የበጀት አጠቃቀም ሪፖርት በማደራጀት ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል።

ክፍል ሦስት

የመሶብ አገልግሎት ሰጭ እናት ተቋማት ኃላፊነት

18. የአገልግሎት ሰጭ እናት ተቋማት ተግባርና ኃላፊነት

1. የመሶብ አገልግሎት አቅርቦትን በመለየት ለተገልጋይ አገልግሎት ይሰጣሉ፣
2. በመመሪያ መሰረት በጊዜ፣ በጥራት፣ በመጠን፣ በወጪ እና ተደራሽነት አኳያ በማዘጋጀት የሚሰጡ አገልግሎቶችን ለቢሮው አቅርበው ያጸድቃሉ፤
3. አገልግሎት ለማግኘት የሚያስፈልግ ቅድመ ሁኔታን በግልፅ ለተገልጋይ ያሳውቃሉ፣
4. አገልግሎቶችን እርስ በርስ ለማናበብ ፖርታሎችን፣ የሞባይል ማስተግበሪያ እና የዲጅታል ቴክኖሎጂ የአሰራር ሂደትን ተግባራዊ ያደርጋሉ፣
5. ተመሳሳይ የአገልግሎት አሰጣጥ ባህሪ ያላቸው ተቋማት በጥምረትና ቅንጅት አገልግሎት ለመስጠት በጥናት ለይተው ዝርዝር መረጃውን በመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ በማፀደቅ ወደ መሶብ አገልግሎት ይልካሉ፣
6. በመሶብ አገልግሎት የሚሰጠውን አገልግሎት ተቀባይነትን በማረጋገጥ እና በአገልግሎት ኦዲት ግኝት መሰረት የማስተካከል ኃላፊነት አለባቸው፣
7. በመሶብ አገልግሎት የሰው ኃይል ምደባ ከፍተኛ ጥንቃቄ የተሞላበት፣ በኃላፊነት የሚሰራ፣ የሙያና

gamooshshe lainohunni dancha akatoome afirinoha, ogimmate dandoo nna bobbahino looso ikkadimmatenni loosanno ogeessi gamaamasi buuxxanno;

8. Haaro owaante riiforme owatamaanote hasattonna filiqishu ledo xaaddisse sufamme afirino garinni woyyeessate looso loossanno;
9. Masoowete owaantete aamamooshshi aana mitiimma xaadduro owaante uyitanno ama uurrinshubba loosinsa mini widoonni owaatamaanchoho owaante uyitanno
10. Masoowete owaantera irkissanno aye assote loosu aana hosiisanno.

Gafa Shoole

Kofeenyanna Shiqishate Amanyoote

19. Kofeenyanna Shiqishate Amanyoote Hexxo

1. Iiillinoha kofeenya shiqishate xaadooshshi hayyo diriirsatenni shiqino koffeenyira rahotenni tiro woy dawaro aatenna yannatenni qarra tirate;
2. Owaantete aamamooshshi aana Laanfenna soro taashshatenni owaante woyyeesatenni kaseenya gotti assate.

20. Kofeenya haaranno gola uurrisa

1. Yannitenna tekinoolojete irkisamino koffeenyanna ku'latto macciishshinanni amuraate diriirsinanni;
2. Kofeenyanna ku'laatto haarate ikkitinno kifile heedhanno; nna
3. Koffeenyanna ku'laatto owaatamaanote Biddisu garinni kofeenyaho loosaasinchu shiqe dawaro aanno gede assinanni;

21. Losaasinchu muli sooreessira shiqanno kofeenya

1. Masoowete owaante owatamaanchu Owaante uyinosi loosaasinchi muli sooreesira woy diriirsinoonni kofeenya shiqinshanni hayyo horonsire shiqisha dandaanno.

ተግባቦት ችሎታ ያለው እና በተሰማራበት ሥራ ብቃትና ሥነምግባሩ የተመሰከረ ባለሙያ መሰማራቱን ያረጋግጣሉ፣

8. አዳዲስ የአገልግሎት ሪፎርሞችን ከተገልጋይ ፍላጎት እና ከተሰጠ ግብረ መልስ ጋር በማጣጣም በቀጣይነት የማሻሻል ተግባራትን ያከናውናሉ፣
9. በመሶብ አገልግሎት አሰጣጥ ላይ ችግር ካጋጠመ አገልግሎት ሰጪ እናት ተቋማት በመሥሪያ ቤታቸው ለተገልጋይ አገልግሎት ይሰጣሉ፣
10. ለመሶብ አገልግሎት አጋዥ የሆኑ ማንኛውንም ተግባራት ያከናውናሉ፡፡

ክፍል አራት

የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ስርዓት

19. የቅሬታና አቤቱታ ሥርአት አላማ

1. ተደራሽ ቅሬታ ማቅረቢያ መገናኛ ዘዴዎች ለመዘርጋት፣ለቀረበ ቅሬታ በፍጥነት መፍትሄ፣ ግብረ መልስ ለመሥጠት እና በወቅቱ ችግሮችን ለመፍታት፣
2. የአገልግሎት አሰጣጥ ድክመቶችንና ስህተቶችን ለማረም እና አገልግሎት በማሻሻል እርካታን ለማሳደግ ነው፡፡

20. የቅሬታና አቤቱታ ማስተናገጃ ክፍል ስለማቋቋም

1. ዘመናዊ እና በቴክኖሎጂ የታገዘ የቅሬታና አቤቱታ ማስተናገጃ ስርአት ይዘረጋል
2. ቅሬታ ተቀብሎ የሚያስተናግድ የቅሬታና አቤቱታ ማስተናገጃ ክፍል ይኖረዋል፤እና
3. ቅሬታና አቤቱታ በተገልጋዮች ቅሬታና አቤቱታ አቀራረብና አፈታት መመሪያ መሠረት ለቅሬታና አቤቱታ ሠራተኛው ቀርቦ ፈጣን ውሳኔ እንዲሰጥ ያደርጋል፡፡

21. ለሠራተኛው የቅርብ ሃላፊ የሚቀርብ ቅሬታ

1. ተገልጋዩ ተገቢነት የሌለው ነው ብሎ ባመነው አሰራር ሂደት ላይ ምላሽ እንዲሰጠው ቅሬታ በማቅረብ ማስተካከያ ወይም የመፍትሔ እርምጃ እንዲወሰድ አገልግሎት ለሰጠ ሠራተኛ የቅርብ ሃላፊ ወይም የመሶብ አገልግሎት በዘረጋው ተደራሽ ቅሬታ ማቅረቢያ መገናኛ ዘዴ ያለውን ቅሬታና አቤቱታ ማቅረብ ይችላል፡፡
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) መሰረት ለቀረበው ቅሬታና አቤቱታ በሥራ ክፍል ኃላፊ በተሰጠ

2. Konni quwa cinaancha quwa (1) hunda Shiqino kofeenyira loosu goli sooresinni uynoonni dawaronni kassi yiinokkihu wiro gumulote shiqisha dandaanno.

22. Kofeenyanna Koffeenyu korkaatubba

1. Tenne wodho quwa 21 aana seerroonni garinni konni woroonni noo karkaatinnni koffeenyu woy ku'laatto shiqa dandiitanno:-
   a) Owaantete deeerinni woy isitaandardenni Owaante aa hoongiro;
   b) Loosaasinchu akatomete xe’ne, maallada, horote kipho, muishu woy wolu korkaati;
2. Konne quwa cinaancho quwa (1) garinni shiqanno koffeenyinna ku’laato qixxaabbino kitse ledo amadisiisame koffeenyu kifilera shiqanno.

23. Gumulote amamooshshe

1. Kofeenya haaranno goli rahotenni gumulo aanno, sooreesahono egensiisanno;
2. Konne quwa cinaancho quwa (1) hunda uynoonni gumulonni kassi yiinokkihu qaru loosu jefisiisanchira shiqishanno, jefisiisanchuno lamu barri giddo dawaranno;
3. Qaru jeefisaanchi uyno gumulonni kassi yiinokkihu 30(sajjoo) barri giddo hajosi la’ate biillonyu noosi madabanya yoo minira hara dandaanno.

Gafa Onte

Addi Addi Woro

24. Owaantete Harunsonna Keeno

1. Masoowete owaante loosu jeefishsha bocu-boci diri madawanya harunso, irkonna

ውሳኔ ያልረካ ተገልጋይ ጉዳዩ እንደገና እንዲታይ ለቅሬታና አቤቱታ ማስተናገጃ ክፍል አቤቱታ ማቅረብ ይችላል፡፡

22. የቅሬታና አቤቱታ ምክንያቶች

1. በዚህ ደንብ አንቀጽ 21 ላይ በተደነገገው አሰራር መሰረት በሚከተሉት ምክንያቶች ቅሬታና አቤቱታ ሊቀርብ ይችላል፡፡
   ሀ) በአገልግሎት ደረጃ ወይም ስታንዳርድ መሰረት አገልግሎት ካልተሰጠ እና፣
   ለ) የሠራተኛ ስነ-ምግባር መጓደል፣ አድሎዎ፣ የጥቅም ግጭት፣ ሆን ተብሎ ጉዳት ማድረስ ወይም የሙስና ድርጊት ወይም ሌሎች የቅሬታ ምክንያቶች ሲኖር፡፡
2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (1) መሰረት የሚቀርበው ቅሬታና አቤቱታ በተዘጋጀ ቅፅ ተሞልቶ ከማስረጃ ጋር ተያይዞ ለቅሬታና አቤቱታ ማስተናገጃ ክፍል ማቅረብ ይቻላል፡፡

23. ውሳኔ አሰጣጥ

1. የቅሬታና አቤቱታ ማስተናገጃ ክፍሉ የቀረበለትን ቅሬታ በፍጥነት አጣርቶ ውሳኔ ይሰጣል፣ ለዋና ሥራ አስፈጻሚ ያሳውቃል፤
2. በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ መሰረት በተሰጠ ውሳኔ ያልረካ ቅሬታና አቤቱታ አቅራቢ ቅሬታውን ወዲያውኑ ለዋና ሥራ አስፈጻሚ ያቀርባል፡፡ዋና ሥራ አስፈጻሚ የቀረበለትን የውሳኔ ሃሳብ ተመልክቶ በሁለት የሥራ ቀናት ውስጥ ውሳኔ መስጠት አለበት፤
3. ዋናው ሥራ አስፈጻሚ በሰጠው አስተዳደራዊ ውሳኔ ቅሬታ የተሰማው ቅሬታና አቤቱታ አቅራቢ ውሳኔው ከተሰጠበት ቀን ጀምሮ በ30 (ሰላሳ) ቀናት ውስጥ ጉዳዩን ለመዳኘት ሥልጣን ለተሰጠው ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል፡፡

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

24. አገልግሎት አሰጣጥ ክትትልና ግምገማ

1. የመሶብ አገልግሎትን የሥራ አፈፃፀም በሩብ ዓመት መደበኛ ክትትል፣ ድጋፍ እና ግምገማ

keeno assinanni;

2. Bocu boci, 6 aganinna diru ripoorte Biirote shiqqanno;
3. Konne quwa cinaancho quwaa (2) garinni Biiro sasu sasu aganinni owaantete aamamooshsi gumammimma keente qaafo adha noose.

25. Baajete

Masoowete owaante konni woroonni xawinsoonni baajeettete buicho hedhannose:-

1. Mootimma gaantanno bajeette ikkitanno.
2. Moottimmamenna mootimmaame ikkitinokki uurrinshubba afamanno danunna woxu irko ikkitanno.

26. Shallagote taje

1. Wo'manna halaalanya shallagote taje amaddanno;
2. Qara odiite woy qara oddite lekkisannohunni diru dirunni qorqorantanno.

27. Biddisa fushshate Biilloonye

Tenne wodho loosu aana hosiisate Biiro biddisa fushshitara dandiitanno.

28. Jeefishshu noonsakki seerubba

Tenne Wodho ledo kiphantanno aye Wodho, biddisi woy rosamino assiti tenne wodhonni kamaalantino hajubba aana jeefishshu diheeranoonsa.

29. Wodho Loosu anna Hossanno Yanna

Tini wodho Qoqqowu Gashshootu Amaale Mini wonsino barra 18, 2017 M.D hanaffe loosu aana hossannoha ikkanno.

Hawaasa, Ella 18, 2017 M.D

Desta Ledamo

Sidaamu Dagoomu Qoqqowi Mootimma Pirezidaante

ያደርጋል፤

2. የመሶብ አገልግሎት የሩብ ዓመት፣ ስድስት ወር እና ዓመታዊ ሪፖርት ለቢሮ ያቀርባል።
3. በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ መሰረት በቢሮ አማካኝነት የአገልግሎት አሰጣጥ ውጤታማነት በየሦስት ወሩ ተገምግሞ የማሻሻያ እርምጃ መወሰድ አለበት።

25. በጀት

ለመሶብ አገልግሎት የሚከተሉት የበጀት ምንጭ ይኖሩታል፡-

1. የመሶብ አገልግሎት የበጀት ምንጭ በመንግስት ከሚመደብ በጀት ይሆናል።
2. መንግስታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ ተቋማት የሚገኝ አይነትና የገንዘብ ድጋፍ ይሆናል ።

26. የሂሣብ መዛግብት

1. የተሟላና ትክክለኛ የሆነ የሂሣብ መዛግብት ይይዛል።
2. የሂሣብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በዋናው ኦዲተር ወይም ዋና ኦዲተር በሚሰይመው ኦዲተር በየዓመቱ ይመረመራል።

27. መመሪያ ስለማውጣት

ቢሮው ይህንን ደንብ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።

28. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

ከዚህ ደንብ ጋር የሚቃረን ማንኛውም ደንብ፣ መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ ደንብ ውስጥ የተካተቱትን ጉዳዮች በተመለከተ ተፈጻሚ አይሆንም።

29. ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በክልሉ መስተዳደር ምክር ቤት ከጸደቀበት ሰኔ ፲፰ ቀን ፳፻፲፯ ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ሀዋሳ፣ ሰኔ ፲፰ ቀን ፳፻፲፯ ዓ.ም

ደስታ ሌዳሞ

የሲዳማ ክልል መንግስት ርዕሰ ፕረዝደንት