



የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት

ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

HARAR NEGARI GAZETA

HARARI PEOPLE NATIONAL REGIONAL STATE

የአንድ ቀን ብር 1100	የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የኮር ቤት ተጠባባሪነት የወጣ	የፖስታ ጥገን ቁጥር 272
-----------------	---	------------------

ግዕዝ

አዋጅ ቁጥር 19/1991

የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የኖው አዲተር መሥሪያ ቤት ለግድግ የወጣ አዋጅ ቁጥር 19/1991 -----ገጽ 171

አዋጅ ቁጥር 19/1991 ዓ.ም

የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት

የኖው አዲተር መሥሪያ ቤት ለግድግ የወጣ አዋጅ

የአዲት መሥሪያ ቤቶች ለመጠናከር ለአስተማማኝ መረጃ ግኝት ለክልሉ የጥላን ሥራ ጥራትና ጥንካሬ እንዲሁም ሊከናወኑ በሚገባ ለመምሪትና ለግስተዳደር ከፍተኛ አስተዋፅኦ ያለው በመሆኑ፤

በሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት በልዩ ልዩ የልማትና የአስተዳደር መስኮች የተሰማሩ የክልሉ ቢሮዎች፣ ትምህርት ግህበት የገንዘብ አስተዳደር ተገቢውን የሂሳብ አያያዝ ስርዓት የተከተሉ፣ የገቢ አሰባሰባቸው፣ የወጪ አፈቃቀላቸውና የንብረት አስተዳደራቸው የመንግሥት ሕግና መመሪያ ተከትሎ የተፈፀሙ መሆኑንና ጥርግራማቸውንም በቅልጥፍና እና ሊከናወኑ በሆነ መንገድ በግክናው ለሚጠበቅባቸውን ግብ ግጥላታቸውን ግረጋገጥ አስፈላጊ

በመሆኑ የክልሉ ሊከናወኑ በተጠናከረና ዘመናዊ በሆነ የአዲት ሥራ መታገዝ ያለበት በመሆኑ፤

ለዚህ ተግባራዊነት የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የኖው አዲተር መሥሪያ ቤትን ለመጠናከር ግድግ በግስፈለገ፤

በሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሕግ መንግሥት አንቀፅ 26 ንዑስ አንቀጽ 2/ሀ/መሠረት የሚከተለው ታውጧል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

1. አዋጅ ርዕስ

ይህ አዋጅ "የሐረር ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ የኖው አዲተር መሥሪያ ቤት ግድግ ለግድግ የወጣ አዋጅ ቁጥር 19/1991" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

በዚህ አዋጅ ውስጥ የቃላት አገላለጽ ለላ ትርጉም የሚሰጠው ካልሆነ በስተቀር

6. የክልሉ የናው አዲተር መሥሪያ ቤት ሥልጣንና ተግባር

የዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት አላግደውን በተላካ ሁኔታ ከግቡ ለማድረስ እስፈላጊው ስልጣን ሁሉ ይኖረዋል። በዚህ አጠቃላይ አባባል ሳይወሰን

1. የክልሉ ምክር ቤትን ጨምሮ በክልሉ የሚገኙትን ጽሕፈት ቤቶች፣ ድርጅቶችና ግህበት ሂሳብ አዲት ያደረጋል ያስደርጋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ ቁጥር /1/ መሠረት ያከናወነውን የአዲት ውጤት ለሚመለከተው ምክር ቤት ጽሕፈት ቤት ፣ ቢሮ፣ ድርጅት ወይም ግንባር የበላይ አካል ወይም ኃላፊ ያስታውቃል።
3. የሂሳብ መዛግብት አያያዝና አስተዳደር ሰርአት የሚመለከት ደንብ በክልሉ ፋይናንስ ቢሮ ሲዘጋጅ እስፈላጊውን ምክር ይሰጣል። የመመሪያዎችን ተግባራዊነትም ይቆጣጠራል።
4. አንድ ሂሳብ ተገኝቶ እና ታግኝነት በጎደለው አኳኃን መያዙን ለማመን ምክንያት ያለው እንደሆነ ይህንን ሂሳብ በሚመለከቱ መዛግብት፣ ሰነዶች፣ መዘከሮችና ሌሎች መሠል መረጃዎች ላይ ያሸጋል።
5. በክልሉ የአዲት ሥራ መሠማራት የሚፈልጉትን የሂሳብ ባለ-መያዪዎች እና የግል አዲተሮችን ሞያዊ ችሎታና ብቃትን ገምግሞ ለጉዳዩ አግባብ ካለው የሴክትር መሥሪያ ቤት በሚጠይቁበት ጊዜ ድጋፉን ይሰጣል።

6. ከፈደራሉ የናው አዲተር መሥሪያ ቤት እና አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር የሂሳብ አያያዝ እና የአዲት ሙያ እንዲያደግና እንዲጠናከር ያደርጋል እስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም ለውስጥ አዲተሮች ስልጠና ይሰጣል።

7. እስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ግናቸውም፣ የውስጥ አዲተሮች የጽሕፈት ቤታቸውን፣ የቢሮዎቻቸውን፣ የድርጅታቸውን ወይም የግህበትቸውን ሂሳብና ንብረት አዲት አድርገው ውጤቱን እንዲገልጹለት ያስደርጋል።

ከፍል ሦስት

7. የዋናው አዲተር ስልጣንና ተግባር

የክልሉ የናው አዲተር በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6 ለክልሉ የናው አዲተር መሥሪያ ቤት ከተሰጡት ስልጣንና ተግባራት በተጨማሪ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል።

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ስለሚከናወነው አዲትና ስለ መሥሪያ ቤቱ ሥራዎች አጠቃላይ ዓመታዊ ዘገባ ለክልሉ ምክር ቤት ይቀርባል፤ ምክር ቤቱ በማይሰበሰብበት ጊዜ ለክልሉ መንግሥት ፕራዝዳንት ያቀርባል።
2. ለምክር ቤቱ የቀረበው የክልሉ ገቢና ወጪ ሃብትና እዳ እንዲሁም የክልሉ መንግሥት ገንዘብ ነክ የሆኑ መረጃዎችን የሚመለከት ዓመታዊ ዘገባ ለምክር ቤቱ በደረሰው በ6 ወር ጊዜ ውስጥ ምርምርና አጠንቅ አስተያየትን ለክልሉ ምክር ቤት ያቀርባል።
3. ተግባሩን በሚገባ ለማከናወን መሥሪያ ቤቱን ያደራጃል።
4. የዋናው አዲተር መሥሪያ ቤትን እትድና በጀት አዘጋጅቶ ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤ ሲፈቀድም በሥራ ላይ ያውላል።
5. በመንግሥት ሠራተኞች ሕግና ደንብ መሠረት ለመሥሪያ ቤቱ እስፈላጊ የሆኑ ሠራተኞችን ይቀጥራል ያስተዳድራል በደረጃ፣ ያሳድጋል፣ ያዛውራል ፣ ያሰናብቃል።

ከፍል አራት

ለዩ ለዩ ድንጋጌዎች

8. የአዲት ሥርዓትና የጊዜ ገደብ

1. የዋናው የአዲተር መሥሪያ ቤት አንድ ሂሳብ አዲት ሲያደርግ ለጉዳዩ እስፈላጊ እንደመሰለው አንድ በአንድ በዝርዝር ወይም አልፎ አልፎ የአዲት ዘዴ ምርመራ ሲያደርግ ይችላል። ሂሳቦችን አዲት አድርጎ በሚያከናውኑ ዘገባ ውስጥ

ለያንዳንዱ ሂሳብ የአዲት ሁኔታና ጥልቀቱን መግለጽ አለበት።

2. የዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት የሚያደርጋቸው ምርመራዎች ከሚመረጡት የበጀት ዓመት ወደ ጓላ ከሁለት የበጀት ዓመት ግለፍ የለባቸውም። ነገር ግን ወንጀል መፈጸሙን ያመነ እንደሆነ ከተባሉት ሁለት የበጀት ዓመታት ወደጓላ አልፎ አዲት ሊደርግ ይችላል።

3. የዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት ሂሳብ በምክር ቤቅ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ዘመናዊ ኮሚቴ አዲት ይደርጋል።

9. የተመርጧልዎች ግዴታ

1. የዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት አዲተሮች ለአዲት ሥራ አስፈጻሚ ጠቃሚ የሚሏቸውን መጻሕፍት፣ መዘከሮች፣ መዝገቦች፣ ሠነዶችና ሌሎች የጽሁፍ የቃል መረጃዎች ሁሉ ሲጠይቁ የተጠየቀው ግለሰብ፣ ሠራተኛ ወይም ባለሥልጣን በትክክልና በተሟላ እኩኝነት ወዲያውኑ የማቅረብ ግዴታ አለበት።

2. የዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት እንዲቆጣጠራቸው በዚህ አዋጅ ሥልጣን የተሰጠው አካላትን ገንዘብ ወይም ንብረት ወዘተ ያደረገ፣ የክፈለ ወይም ለሂሳቡ ሃላፊ የሆነ ግንኛውም ሰው ሲጠየቅ ሂሳቡን አዲት የማስደረግ ግዴታ አለበት።

3. አዲት ተደራጊ መሥሪያ ቤቶች በዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት በተላኩ ሪፖርቶች በተገልጹ ግኝቶች ላይ ተገቢውን የዕርምት እርምጃ እንዲወስድ በተሰጡ የግዥ ሃላቦችና አስተያየቶች መሠረት ከ30 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ እርምጃ የመውሰድ ግዴታ አለባቸው። እርምጃ ለመውሰድ ካልቻሉ ምክንያቱን በመግለጽ ለዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት በዚህ የጊዜ ገደብ ውስጥ ግላወቅ አለባቸው።

4. የዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት ለምክር ቤቅ በሚያቀርበው ሪፖርት ውስጥ ድክመት የታየባቸው ቢሮዎች፣ ጽሕፈት ቤቶች፣ ድርጅቶችና ግህበራት ሃላፊዎች

በታዩት ድክሞቶች ላይ አስፈላጊውን የማስተካከያ እርምጃ ውሰደው ይህንኑ ለምክር ቤቅና ለዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት የማሳወቅ ግዴታ አለባቸው።

10. የማስታወቅ ግዴታ

የዋናው አዲተር መሥሪያ ቤት አዲት ሲያከናውን በጉዳዩ ላይ ወንጀል መሰራቱን ያመነ እንደሆነ ለክልሉ ፍትህ ቢሮና ለሚመለከተው መሥሪያ ቤት፣ ቢሮ፣ ጽሕፈት ቤት፣ ድርጅት ወይም ለግህበት የበላይ ሃላፊ የማስታወቅ ግዴታ አለበት።

11. ቅጣት

ግንኛውም ሰው፡-

1. በዋናው አዲተር ወይም በመሥሪያ ቤቅ አዲተሮች ለማካኛነት ለምርመራ እንዲቅርቡለት የሚጠይቀውን መጽሀፍት፣ መዘከሮች፣ መዝገብ፣ ሰነዶችና ሌሎች የጽሁፍ ወይም የቃል መረጃዎች ያላቀረበ ወይም፣

2. ለዋናው አዲተር ወይም ለመሥሪያ ቤቅ አዲተሮች እውነተኛ መሆኑን ለማመን ምክንያት ሳይኖረው ግንኛውንም መረጃ የሰጠ ወይም፣

3. የዋናው አዲተር መሥሪያ ቤትን ስራ በሚገባ እንዳይከናወን ያስናከለ ወይም፣

4. ያለበቁ ምክንያት በዋናው አዲተር በቀረቡ የአዲት ሪፖርቶች በተሰጡ የግዥ ሃላቦች አስተያየቶችና ሀላቦች ላይ በወቅቱ እርምጃ ያልወሰደ ወይም በዚህ አዋጅ መፈጸም ሲኖርበት ለመፈጸም ፍቃደኛ ሆኖ ያልተገኘ እንዲሆን እስከ ሁለት አመት በሚደርስ ፅኑ እስራት ወይም እስከ ሁለት ሺህ ብር በሚደርስ መቀጫ ወይም በሁለቱ ይቀጣል።

12. የተሻራና ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ሕጎች

1. የሐረሪ ሕዝብ ብቷራዊ ክልላዊ መንግስት የአዲት ጽሕፈት ቤት ለማጽደም የወጣው አዋጅ ቁጥር 4/1988 በዚህ አዋጅ ተሻሯል።

2. ይህን አዋጅ የሚጻረሩ ሌሎች ሕጎችና ደንቦች በዚህ አዋጅ ጥላ ሥር

በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት
አይኖራቸውም።

13. ደንብ የማውጣት ሥልጣን

ይህንን አዋጅ ለማስፈጸም የክልሉ
ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ደንብ
የማውጣት ሥልጣን ተስጥቶታል።

14. አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በሐርሪ ነጋሪ
ጋዜጣ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና
ይሆናል።

ሐረር ጥር 1992 ዓ.ም

ጋዜሌ መሐመድ አዳሰ

የሐረሪ ሕዝብ ብሔራዊ ክልላዊ

መንግሥት

ፕሬዝዳንት