



# **የፌዴራል የሥነምግባርና የፀረ-መብረቅ ኮሚሽን**

**የተሻሻለው የሃብት ማሳወቅ እና ምዝገባ አፈፃፀም መመሪያ  
መመሪያ ቁጥር 13/2013**

**መስከረም 04/2013**

**አዲስ አበባ**

**የተሻሻለው የሃብት ማሳወቅ እና ምዝገባ አፈፃፀም መመሪያ**  
**መመሪያ ቁጥር 13/2013**

**መግቢያ**

የሃብት ማሳወቅና ምዝገባ፣ የምዝገባ መረጃ ትክክለኛነት ማረጋገጥ እና የሃብት ምዝገባ መረጃ ለህዝብ ተደራሽ የሚደረግበትን ዝርዝር አሰራር በመመሪያ መደንገግ በማስፈለጉ፤

ሃብት የማሳወቅና የማስመዝገብ ግዴታ ለተጣለባቸው የመንግስት ተሟላጾች፣ የህዝብ ተመራጮች፣ የመንግስት መስሪያ ቤት እና የመንግስት ልማት ድርጅት ሰራተኞች ከሃብት ማሳወቅና ምዝገባ ጋር በተያያዘ ግዴታቸውን በግልፅነት እና በተጠያቂነት መርህ እንዲወጡ ለማድረግ የሚያስችል ዝርዝር የአፈፃፀም መመሪያ ማውጣት በማስፈለጉ፤

የሃብት ማሳወቅና ምዝገባ ስራን ለማከናወን ሀላፊነት ለተሰጣቸው የፌዴራል የሥነምግባር እና የፀረ-ሙስና ኮሚሽን፣ የመንግስት መስሪያ ቤቶች እና የመንግስት ልማት ድርጅቶች የስነ ምግባርና የፀረ ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቶች ስራቸውን በሚያከናውኑበት ጊዜ ስራቸውን በግልፅነት እና በተጠያቂነት መርህ እንዲፈፀሙ ማድረግ ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፤

ህዝቡ ሃብት የማስመዝገብ ግዴታ ያለባቸው አካላት ላይ ሃብታቸውን በማያሳውቁ ወይም በማያስመዘገቡ ወይም ከገቢያቸው በላይ ወይም አሳንስው በሚያስመዘገቡ ላይ ሚናውን እንዲወጣ ማድረግ በማስፈለጉ፤

በስራ ላይ ያለው መመሪያ ቁጥር 5/2010 ዓ.ም ግልፅነት የሚጎላቸው እና አንዳንድ መሻሻል ያለባቸው ጉዳዮች በመኖራቸው መመሪያውን ማሻሻል በማስፈለጉ፤

የፌዴራል የስነምግባርና የፀረ ሙስና ኮሚሽን ሀብትን ለማሳወቅ እና ለማስመዝገብ በወጣው አዋጅ ቁጥር 668/2002 አንቀጽ 24(2) መሰረት ይህንን መመሪያ አሻሽሎ አውጥቷል፡፡

## ክፍል አንድ

### ጠቅላላ

#### 1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የተሻሻለው የሃብት ምዝገባ፣ የሃብት ምዝገባ መረጃ ትክክለኛነት ማረጋገጥ እና የሃብት ምዝገባ መረጃ ለህዝብ ተደራሽ የሚደረግበትን አሰራር ለማስፈጸም የወጣ መመሪያ ቁጥር 13/2013 ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

#### 2. ትርጓሜ

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

1. “አዋጅ” ማለት የሃብት ማሳወቅ እና ምዝገባ አዋጅ ቁጥር 668/2002 ነው፤
2. “ኮሚሽን ወይም ኮሚሽነር” ማለት እንደ ቅደም ተከተላቸው የፌዴራል የስነምግባርና የፀረ ሙስና ኮሚሽን እና የኮሚሽኑ ኮሚሽነር ነው፤
3. “ሃብት” ማለት ማንኛውም ተንቀሳቃሽ ወይም የማይንቀሳቀስ ግዙፍነት ያለው ወይም ግዙፍነት የሌለው ንብረት ሲሆን ይህም የመሬት ይዞታ፣ ህጋዊ የዕዳ ስምምነትን፣ በባንክ ያለ ሃብት፣ ገቢ እና ጥቅም የሚያስገኝ ባለቤትነትን ያካትታል፤
4. “ሃብት ምዝገባ” ማለት በሃብት ማሳወቅ እና ምዝገባ አዋጅ አንቀጽ 4 (1) እና (2) በተገለጸው አግባብ እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 መሰረት ሃብት አስመዝጋቢው የራሱንና የቤተሰቡን ሃብት፣ የገቢ ምንጭ የሚያሳውቅበት እና የሚያስመዘግብበት አሰራር ነው፤
5. “የምዝገባ ዓይነት” ማለት በኮሚሽኑ ወይም በመንግስት መስሪያቤት እና በመንግስት ልማት ድርጅት ውስጥ የሚካሄድ የመጀመሪያ፣ የአገልግሎት ማቋረጥ፣ የዕድሳት እና የመውጫ/መሠናበቻ/ ሃብት ምዝገባን ይመለከታል፤
6. “ሃብት የሚያሳውቅ ሰው ወይም ሃብት አስመዝጋቢ” ማለት በሃብት ማሳወቂያና ማስመዝገቢያ አዋጅ ቁጥር 668/2002 አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ 4-6 በተደነገገው መሰረት ማንኛውም ሃብት የሚያሳውቅና የሚያስመዘግብ ግዴታ ያለበት ተሿሚ፣ የህዝብ ተመራጭ፣ በመንግስት መስሪያ ቤትና በመንግስት ልማት ድርጅት ውስጥ የሚሰራ ሠራተኛ ነው፤

7. “አግባብነት ያለው የምርመራ አካል” ማለት ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘ ወንጀል መፈጸሙን የሚያመለክት ሁኔታ ሲያጋጥም ጉዳዩን እንዲመረምር የሚመራለት አግባብነት ያለው የምርመራ አካል ሆኖ የፌዴራል ፖሊስ፣ የፌዴራል ጠቅላይ አቃቤ ህግን፣ የአዲስ አበባ እና የድሬዳዋ ከተማ አስተዳደር ፖሊስ ኮሚሽኖችን ወይም ጉዳዩን ለመመርመር ስልጣን የተሰጣቸው ሌሎች አቻ የክልል ፖሊስ ኮሚሽኖችን ይጨምራል፤
8. “አገልግሎት ማቋረጥ” ማለት አንድ ሃብት አስመዝጋቢ በመስሪያ ቤቱ ሃብቱን ካስመዘገበ 6 ወር እና ከዛ በላይ ሲሰራ ቆይቶ በማንኛውም ሁኔታ መስሪያ ቤቱን ሲለቅ ሃብት እና የገቢ ምንጩን የሚያስመዘግብበት ሥርዓት ነው፤
9. “ዋና መዝገብ ወይም ባህር መዝገብ” ማለት ሃብት ምዝገባ ተፈፃሚ የሚሆንባቸው የመንግስት መስሪያ ቤቶች እና የመንግስት ልማት ድርጅቶች ውስጥ ሃብት ማስመዝገብ ያለባቸውን አስመዝጋቢዎች በሥራ መደብ እና ስም ዝርዝር እንዲይዝ በተለይ የተዘጋጀ ወይም የተደራጀ መረጃ ነው፤
10. “የሃብት ማሳወቅ እና ምዝገባ አሠራር” ማለት የሃብት ማሳወቅ እና ምዝገባን፣ የሃብት ምዝገባ መረጃ ትክክለኛነት ማረጋገጥን እና የሃብት ምዝገባ መረጃ ለህዝብ ተደራሽ የሚያደረግበትን ሂደት የሚያጠቃልል ተግባር ነው፤
11. “የስነ ምግባርና የፀረ ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት” ማለት የስነምግባር መከታተያ ዳይሬክቶሬቶች አሰራርን ለመወሰን በወጣው ደንብ ቁጥር 144/2000 እና በአዋጅ ቁጥር 668/2002 አንቀጽ 6(2) መሰረት በመንግስት መስሪያ ቤቶች እና በመንግስት የልማት ድርጅቶች ውስጥ ለኮሚሽኑ በህግ የተሠጡትን ተግባራት ለማከናወን የተደራጀ ዳይሬክቶሬት ነው፤
12. “የሃብት ምዝገባ መረጃ ትክክለኛነት ማረጋገጥ” ማለት በኮሚሽኑ የሃብት ማሳወቅ እና ምዝገባ ዳይሬክቶሬት ሃብት የሚያሳውቀው ግለሰብ የሰጠው መረጃ የተሟላ፣ እውነተኛ፣ የአኗኗር ደረጃው ካስመዘገበው ሀብትና የገቢ ምንጭ ጋር፣ የገቢ ሁኔታው ካስመዘገበው ሃብት እና የገቢ ምንጭ ጋር የሚጣጣም መሆኑን ለማረጋገጥ የሚያከናውን ሂደትን የሚመለከት ነው፤
13. “የሃብት ምዝገባ ትክክለኛነት ቅድመ-ማረጋገጥ” ማለት በሃብት ምዝገባ ወቅት የሃብት ምዝገባ ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ከመሰጠቱ በፊት መረጃው በትክክል እና

በተሟላ ሁኔታ ስለመሞላቱ እና በሁሉም ገጾች ላይ የሐብት አስመዝጋቢው ፊርማ ያረፈበት ስለመሆኑ በኮሚሽኑ የሚረጋገጥበት ሂደት ነው፤

14. “የሃብት ምዝገባ መረጃን ለህዝብ ክፍት ማድረግ” ማለት በጽሁፍ በሚቀርብ ጥያቄ መሰረት ተመዝግቦ በኮሚሽኑ እጅ የሚገኝ የሃብት ምዝገባ መረጃ ለሚጠይቅ ሰው ወይም ተቋም ለጠያቂው ተደራሽ የሚደረግበት አሰራር ሲሆን የሚሰጠው መረጃ በሃብት ማሳወቅና ምዝገባ አዋጅ አንቀጽ 12(4) እና በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 13(1) መሠረት በሚስጥር ተጠብቀው እንዲቆዩ የተለዩትን የሃብት አስመዝጋቢውን ቤተሰብ ሃብትና የገቢ ምንጭ መረጃን አይጨምርም፤
15. “የመንግስት መስሪያ ቤት” ማለት በጀቱ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በመንግስት በጀት የሚተዳደር እና የፌዴራል መንግስቱ ስራዎች የሚከናወኑበት ማንኛውም መስሪያ ቤት ነው፤
16. “የመንግስት ልማት ድርጅቶች” ማለት የመንግስት ባለቤትነት ድርሻ በሙሉ ወይም በከፊል ያለበት ማንኛውም የፌዴራል መንግስት ልማት ድርጅት ወይም የአክሲዮን ኩባንያ ነው፤
17. “ጥቆማ” ማለት በሃብት ምዝገባ መረጃ ትክክለኛነት ማረጋገጥ ሂደት ውስጥ ሃብት አስመዝጋቢው ያላስመዘገበው እና የደበቀው ሃብት መኖሩን ወይም ሀሰተኛ የሃብት መረጃ መመዝገቡን አስመልክቶ ከማንኛውም ዜጋ በዕሁፍ በስልክ፣ በቃል፣ በኮሚሽኑ ፋክስ፣ በድረ ገፅ ወይም በሌላ በማንኛውም መገናኛ ዘዴ የሚሰጥ መረጃ ማለት ነው፤
18. “ቤተሰብ” ማለት የተሻሻሉ፣ የህዝብ ተመራጭ ወይም የመንግስት ሰራተኛ የትዳር ጓደኛ ወይም በስሩ የሚተዳደር ዕድሜው 18 ዓመት ያልሞላ ልጅ ሲሆን፤ ጋብቻ ሳይፈፀም እንደባልና ሚስት አብሮ የሚኖር ሰው እና የጉዲፈቻ ልጅን ይጨምራል፡፡

### 3. የፆታ አገላለፅ

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ፆታ የተገለጸው ለሴት ፆታም ያገለግላል፡፡

### 4. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በፌዴራል፣ በአዲስ አበባ እና በድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮች በሚገኙ ተመራጮች፣ ተሻሻሚዎች፣ የመንግስት ሠራተኞች እና በመንግስት ልማት ድርጅት ውስጥ የሚሰሩ የስራ ኃላፊዎች እና ሰራተኞች ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል፡፡

## ክፍል ሁለት

### ስለሃብት ምዝገባ

#### 5. ምዝገባ፣ የጥቅም ግጭትን መከላከል፣ የመረጃ ትክክለኛነት ማረጋገጥና ተደራሽነት

5.1. ኮሚሽኑ ሃብት የመመዝገብ፣ የጥቅም ግጭትን የመከላከልና የማስተዳደር፣ የሃብት ምዝገባ መረጃን ትክክለኛነት የማረጋገጥ፣ መረጃውን በጽሁፍ ለጠየቀ መረጃ ፈላጊ ተደራሽ የማድረግ እና የመጠበቅ/ ማስተዳደር/ ኃላፊነት አለበት፤

5.2. በማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት እና የመንግስት ልማት ድርጅት ውስጥ የተደራጀ የስነምግባርና የፀረ ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት የመስሪያ ቤቱን ወይም የልማት ድርጅቱን የህዝብ ተመራጮች፣ የመንግስት ተሟላቾች፣ የመንግስት ሰራተኞችን ወይም የመንግስት ልማት ድርጅት ሠራተኞችን ሃብት የማሳወቅ እና የማስመዘገብ ስራ ያከናውናል፤

5.3. ኮሚሽኑ የሃብት ምዝገባ ሰነዶችን በኃላፊነት ይይዛል ወይም ይጠብቃል፡፡

#### 6. የሃብት ምዝገባ ቅድመ ዝግጅት

6.1 ኮሚሽኑ ሃብት እና የገቢ ምንጮቻቸውን በህግ የማስመዝገብ እና የማሳወቅ ግዴታ የተጣለባቸውን የመንግስት መስሪያ ቤቶች እና የመንግስት ልማት ድርጅቶች ዝርዝር ለይቶ ይይዛል፤

6.2. ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት እና የመንግስት ልማት ድርጅት ኃላፊ የሃብት ማሳወቅና ምዝገባ አዋጅ በመስሪያ ቤቱ ወይም በልማት ድርጅቱ ውስጥ ተፈጻሚ የማድረግ ግዴታ አለበት፤

6.3 የመንግስት መስሪያ ቤት፣ የመንግስት ልማት ድርጅት ኃላፊ እና የሰው ሃብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት በዚህ መመሪያ የተገለጹ ሃብት እንዲያስመዘግቡ ግዴታ የተጣለባቸውን የህዝብ ተመራጮች፣ የመንግስት ተሟላቾች፣ የመንግስት መስሪያ ቤት እና የመንግስት ልማት ድርጅት ሠራተኞች እንደተመረጡ፣ እንደተሾሙ፣ እንደተመደቡ ወይም እንደተቀጠሩ ሃብታቸውን እንዲያስውቁ የማድረግ እንዲሁም ስም ዝርዝራቸውን ለመስሪያ ቤቱ ወይም ለልማት ድርጅቱ የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት የመስጠት ግዴታ አለበት፤

- 6.4 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 6.3 መሠረት ሃብትና የገቢ ምንጭ የማስመዝገብ እና የማሳወቅ ግዴታ የአለባቸው የህዝብ ተመራጮች እና የመንግስት ተሟላጾች በተሾሙበት ወይም በተመደቡበት ተቋም ሥራ ከመጀመራቸው በፊት የመጀመሪያ ወይም የዕድሳት ሃብት ምዝገባ የማካሄድ ግዴታ አለባቸው፤
- 6.5 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 6.3 መሠረት ሃብትና የገቢ ምንጭ የማስመዝገብ እና የማሳወቅ ግዴታ ያለባቸው የመንግስት ሠራተኞች ወይም የመንግስት ልማት ድርጅት ሠራተኞች የቅጥር ደብዳቤ ከመውሰዳቸው በፊት የሃብት ምዝገባ ተግባር እንደ ቅድመ ሁኔታ ተይዞ ሀብት ስለማስመዝገባቸው የሚገልፅ ማስረጃ ከተቋሙ የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት የማቅረብ ግዴታ አለባቸው፤
- 6.6 ኮሚሽኑ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 6.3 መሠረት ሃብትና የገቢ ምንጭ የማስመዝገብ እና የማሳወቅ ግዴታ የተጣለባቸውን የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም የመንግስት ልማት ድርጅት ሀብት አስመዝጋቢዎችን ሃብትና የገቢ ምንጮቻቸውን ሳያስመዘገቡ እና ሳያሳውቁ ሥራ ያስጀመሩ የተቋም ኃላፊ እና የሰው ሃብት አስተዳደር አግባብ ባለው ህግ ተጠያቂ ያደርጋል፤
- 6.7 የመንግስት መስሪያ ቤት እና የልማት ድርጅት ኃላፊና የሰው ሃብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ከሃብት ማስመዘገብ ጋር ተያያዥነት ያለውን ማንኛውንም የተሟላ የተመራጭ እና የመንግስት ሰራተኛ የሹመት፣ የህዝብ ተመራጭነት፣ ቅጥር፣ ዕድገት፣ ከኃላፊነት የመነሳት፣ ሥራ የመልቀቅ ወይም በጡረታ የመገለል ወቅታዊ ሁኔታዎችን መረጃ ለሥነምግባርና ፀረ ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት የመስጠት ወይም እንዲሰጥ የማድረግ ግዴታ አለበት፤
- 6.8 ኮሚሽኑ ከመንግስት መስሪያ ቤቶችና ከመንግስት ልማት ድርጅቶች የሥነምግባርና የፀረ ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቶች አግባብነት ያላቸውን ወቅታዊ መረጃዎችን በመቀበል ዝርዝሩን በዋና ወይም በባሕረ-መዝገብ አደራጅቶ ይይዛል፤
- 6.9 የሥነምግባርና የፀረ ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቶች በየመስሪያ ቤቶቻቸው እና የልማት ድርጅቶቻቸው ውስጥ ያሉ ሃብት አስመዝጋቢዎችን ስራ መደብና ወቅታዊ ስም ዝርዝር መረጃ አደራጅተው ይይዛሉ፤ ለኮሚሽኑም ይሰጣሉ፤
- 6.10 እያንዳንዱ የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም የመንግስት ልማት ድርጅት ሃላፊ እና የሰው ሀይል አስተዳደር ዳይሬክቶሬት በቅጥር ወይም በክሊራንስ ቅጽ/ፎርም/

ላይ ሃብት አስመዝጋቢው ሃብት ስለማስመዝገቡ የሚገልፅበት ቦታ እንዲኖረው የማድረግ ግዴታ አለበት፤

6.11 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 6.12 በተገለፀው መሠረት የተቋሙ ሃላፊዎችና ሠራተኞች በማንኛውም ምክንያት ተቋሙን ሲለቁ ኪሊራንስ ከመውሰዳቸው በፊት ሃብትና የገቢ ምንጮቻቸውን የማስመዝገብና የማሳወቅ ግዴታ አለባቸው፤

6.12 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 6.12 በተገለፀው መሠረት የሥራ ሃላፊዎችና ሠራተኞች በማንኛውም ምክንያት ተቋሙን ሲለቁ ኪሊራንስ ከመውሰዳቸው በፊት ሀብታቸውን እንዲያስመዘግቡ ያላደረገ የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም የመንግስት ልማት ድርጅት ኃላፊ እና የሰው ሀይል አስተዳደር ኃላፊ አግባብ ባለው ህግ መሰረት ተጠያቂ ይሆናሉ፤

6.13 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 6.12 በተገለፀው መሠረት የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቱ የሥራ ሃላፊዎች እና ሠራተኞች በማንኛውም ምክንያት ሲያገለግሉበት ከነበረው ተቋም ሲለቁ ኪሊራንስ ከመውሰዳቸው በፊት በተቋማቸው በአካል በመቅረብ ሀብታቸውን እንዲያስመዘግቡ በማድረግ የምዝገባ ማረጋገጫ ሰርቲፊኬት ከኮሚሽኑ በመረከብ በ72 ሰዓት ውስጥ ለሚለቀው ተጿሚ ወይም ተመራጭ ወይም የመንግስት ሰራተኛ ወይም የመንግስት ልማት ድርጅት ሰራተኛ የመስጠት ግዴታ አለበት፡፡

## 7. ሀብትና የገቢ ምንጭን ስለማስመዝገብ

7.1 እያንዳንዱ ሃብት አስመዝጋቢ በራሱን እና በቤተሰቡ አባላት ባለቤትነት ወይም ይዞታ ስር የሚገኘውን ሃብት እና የገቢ ምንጭ ያስመዘግባል፡፡ ምዝገባውም ማንኛውም አዲስ ተመራጭ፣ ተጿሚ፣ የመንግስት እና የልማት ድርጅት ሠራተኛ እንደተመረጠ ወይም እንደተሾመ ወይም እንደተቀጠረ ወይም እንደተመደበ ስራ ከመጀመሩ በፊት ሃብቱን የማስመዘገብ ግዴታ አለበት፤

7.2 የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም የመንግስት የልማት ድርጅት የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት በበጀት ዓመቱ የሚያከናውነውን የሃብት ምዝገባ እቅድ እና ዝርዝር የጊዜ ሰሌዳውን ለኮሚሽኑ እና ለሃብት አስመዝጋቢዎች የማሳወቅ ግዴታ አለበት፤



7.3 ማንኛውም ተሿሚ፣ ተመራጭ ወይም ሰራተኛ የመጀመሪያ ወይም የአገልግሎት ማቋረጥ ወይም የእድሳት ምዝገባ አካሄድ ሁለት አመት ሲሞላው የሃብት ምዝገባ እድሳት የማድረግ ግዴታ አለበት፤

7.4 በጡረታ የተገለለ ወይም ከአንድ የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም የልማት ድርጅት ውስጥ በማንኛውም ምክንያት አገልግሎቱን ያቋረጠ ማንኛውም የመንግስት ተሿሚ፣ የሕዝብ ተመራጭ ወይም የመንግስት ሰራተኛ ክሊራንስ ከመውሰዱ በፊት ለኮሚሽኑ ወይም ለሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቱ ሃብቱንና የገቢ ምንጩን የማሳወቅ ግዴታ አለበት፤

7.5 በጡረታ የተገለለ ወይም በማንኛውም ምክንያት መንግስታዊ አገልግሎቱን ሙሉ በሙሉ ያቋረጠ ማንኛውም ተሿሚ፣ ተመራጭ ወይም ሠራተኛ አገልግሎቱን ካቋረጠ ከሁለት ዓመት በኋላ ሀብትና የገቢ ምንጩን ለኮሚሽኑ ለመጨረሻ ጊዜ በማስመዝገብ ከሃብት ምዝገባ ሥርዓቱ ይወጣል/ይሰናበታል፤

7.6 አንድ ሃብት አስመዝጋቢ ከክልል ተዛውሮ በፌደራል ተቋም ሲመደብ ከክልሉ የስነ ምግባርና ፀረ-ሙስና ኮሚሽን ቀድሞ ባደረገው የሐብት ምዝገባ የተሰጠው የምስክር ወረቀት እና የሞላው የሀብት ምዝገባ ቅጂ ኮፒ ካለው ሀብት አስመዝጋቢው እንደ ኮሚሽኑ ሃብት አስመዝጋቢ ተቆጥሮ የምዝገባ እድሳት ማድረጊያ ጊዜው ሲደርስ የሃብት ምዝገባ እድሳት ያደርጋል፤

7.7 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 7.6 መሠረት ክልል ላይ ሃብቱን ያስመዘገበ ሃብት አስመዝጋቢ የሚያቀርበው የሃብት ምዝገባ የምስክር ወረቀት እና የሞላው የሃብት ምዝገባ ቅጂ የተቋሙን ማህተምና ተያያዥ መረጃዎችን መያዝ አለበት፤

7.8 ኮሚሽኑ ወይም የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቱ የእድሳት ሃብት ማስመዝገቢያ ቀን ገደቡ ከመጠናቀቁ ቢያንስ ከ30 ቀናት በፊት በመደበኛ የፖስታ መልዕክት፣ በኢሜይል ወይም በስልክ (አጭር የስልክ የጽሁፍ መልዕክት ጨምሮ) አስቀድሞ ለሃብት አስመዝጋቢዎች ማስታወስ ይጠበቅበታል፤

7.9 ሃብት አስመዝጋቢው በሃብት መመዝገቢያ ቅጹ ላይ አጠቃላይ ማንነቱን የሚገልፁትን መሠረታዊ መረጃዎች፣ የመኖሪያ አድራሻ እና ተያያዥ መረጃዎችን፣ እንዲሁም የሚያስመዘግበውን ሃብት እና የገቢ ምንጭ የተሟላ ለማድረግ ተከትለው የሚመጡ ተያያዥ የመረጃ ጥያቄዎችን በግልጽ እና በተሟላ ሁኔታ መሙላት አለበት፤

- 7.10 ሃብት አስመዝጋቢው “የሚሞላ ሀብት የለኝም” በሚላቸው ቦታዎች ላይ “በሰረዝ” መዝጋት ይኖርበታል፤
- 7.11 ሃብት አስመዝጋቢው ማንነቱን የሚገልጽ መታወቂያ በመያዝ የሃብት ማሳወቂያና ማስመዝገቢያ ቅጹን ሞልቶ ትክክለኛነቱን በአካል በመገኘት በእያንዳንዱ ገጽ ላይ በመፈረም ማረጋገጥ ይኖርበታል፤
- 7.12 ሃብት አስመዝጋቢው በሃብት ማስመዝገቢያ ቅጽ ላይ ስላስመዘገበው የሃብት ምዝገባ መረጃ ትክክለኛነት ኃላፊነት አለበት፤
- 7.13 ሁሉንም የምዝገባ አይነት እንዲያከናውን በኮሚሽኑ ኃላፊነት የተሰጠው የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት የሐብት ምዝገባ መረጃዎችን በመሰብሰብ ምዝገባው በተጠናቀቀ በ10 የስራ ቀናት ውስጥ ለኮሚሽኑ የማስረከብ ግዴታ አለበት፤
- 7.14 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 7.13 በተገለፀው መሠረት ከዚህ በፊት በመንግስት መስሪያ ቤቱ ወይም በልማት ድርጅቱ ተመዝግቦ የሚገኝ የሀብት ምዝገባ ሰነዶችን የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቱ ለኮሚሽኑ ገቢ የማድረግ ግዴታ አለበት፡፡
- 7.15 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 7.13 በተገለፀው መሠረት የሥነምግባር መከታተያ ዳይሬክቶሬቱ የሃብት ምዝገባ መረጃዎችን በመሰብሰብ ምዝገባው በተጠናቀቀ በ10 የስራ ቀናት ውስጥ ለኮሚሽኑ ገቢ ካላደረገ አግባብነት ባለው ህግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፤
- 7.16 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 7.13 እና 7.14 በተገለፀው መሠረት የሥነምግባርና የፀረ ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቱ በሁሉም የምዝገባ አይነት ገቢ ለአደረጋቸው የሃብት ምዝገባ ሰነዶች የሃብት ምዝገባ ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ከኮሚሽኑ በመረከብ ሃብታቸውን ላስመዘገቡ የመስሪያ ቤቱ ወይም ድርጅቱ ሃላፊዎች ወይም ሠራተኞች የመስጠት ግዴታ አለበት፤
- 7.17 የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቶች በተሰጣቸው ኃላፊነት መሠረት የሀብት ምዝገባ ሥራ ሲያካሂዱ በሥራው አጋጣሚ ያወቁትን ማንኛውንም የሃብት ምዝገባ መረጃዎችን ሚስጥራዊነት የመጠበቅ ግዴታ አለባቸው፤
- 7.18 ሃብቱን ካስመዘገበ ስድስት ወራት ያልሞላው ማንኛውም ሃብት አስመዝጋቢ በፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቶች፣ በፌደራል መንግስት ልማት ድርጅቶች፣ በአዲስ

አበባና በድሬድዋ ከተማ አስተዳደሮች ውስጥ የተዛወረ እንደሆነ የአገልግሎት ማቋረጥ የሐብት ምዝገባ ማድረግ አይጠበቅበትም። ይሁን እንጂ ይህ ሃብት አስመዝጋቢ በቅርብ ጊዜ ሃብት ስለማስመዝገቡ የተሰጠውን የሃብት ምዝገባ ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ማቅረብ አለበት፤

7.19 ከአንድ የፌደራል ወይም የአዲስ አበባ እና የድሬዳዋ ከተማ አስተዳደር መስሪያ ቤት ወይም የልማት ድርጅት ቅርንጫፍ ወደ ሌላ ቅርንጫፍ ወይም ከቅርንጫፍ ወደ ዋና መስሪያ ቤት እንዲዛወር የተደረገ ማንኛውም አስቀድሞ ሃብቱን ያስመዘገበ ሃብት አስመዝጋቢ የአገልግሎት ማቋረጥ የሃብት ምዝገባ ማድረግ አይጠበቅበትም፤

7.20 ሃብት አስመዝጋቢው ከዚህ ዓለም በሞት የተለየ ከሆነ ሃብት የማስመዝገብ ግዴታ አይኖርበትም። ይህም ለእዳ እገዳ ነፃ ማረጋገጫ /ክሊራንስ/ ማቅረብና መሰል ግዴታዎች ይቀራሉ፤

7.21 በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 6.3 የተገለፀው ሀብት አስመዝጋቢ በኮሚሽኑም ይሁን በመንግስት መስሪያ ቤት ወይም በመንግስት የልማት ድርጅት ውስጥ በአካል በመቅረብ የመጀመሪያ የሃብት ምዝገባ በወቅቱ ማድረግ ሲኖርበት ሳያደርግ ቆይቶ የአገልግሎት ማቋረጥ ምዝገባ ለማድረግ ቢሞክር አግባብ ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል፤

7.22 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7.21 በተገለፀው መሠረት የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም የመንግስት የልማት ድርጅት የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት የመጀመሪያ የሃብት ምዝገባ በወቅቱ ማድረግ ሲኖርበት ሳያደርግ ቆይቶ የአገልግሎት ማቋረጥ ምዝገባ ለማድረግ ቢሞክር የተገኘን ሃብት አስመዝጋቢ ስምና የስራ ሃላፊነት ጠቅሶ ለመንግስት መስሪያ ቤቱ ወይም ለመንግስት ልማት ድርጅቱ ሃላፊ በማሳወቅ ለኮሚሽኑ ሪፖርት የማድረግ ግዴታ አለበት፤

7.23 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7.22 በቀረበው ሪፖርት መሠረት ኮሚሽኑ በመንግስት መስሪያ ቤት ወይም በመንግስት የልማት ድርጅት ውስጥ የመጀመሪያ የሃብት ምዝገባ በወቅቱ ማድረግ ሲኖርበት ሳያደርግ ቆይቶ የአገልግሎት ማቋረጥ ምዝገባ ለማድረግ የሞከረን ሃብት አስመዝጋቢ ጉዳዩ አግባብነት ላለው የምርመራ አካል ይመራል። የጉዳዩን ግልባጭም ለጠቅላይ አቃቤ ህግ ይልካል።

## 8. የሃብት ምዝገባ ቀን ገደብን ስለማራዘም

8.1 የመንግስት መስሪያ ቤቱ ወይም የመንግስት የልማት ድርጅቱ የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት ሃብት አስመዝጋቢዎች ከመቼ እስከ መቼ ሃብታቸውን ማሳወቅ እና ማስመዝገብ እንዳለባቸው በማስታወቂያ ሰሌዳ እና አመች በሆነ ዘዴ ማስታወቅ አለበት፤

8.2 የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 8.1 መሰረት ሃብታቸውን በተገለፀው ቀን ገደብ ቀርበው ያላስመዘገቡ ሃብት አስመዝጋቢዎች ካሉ ስም ዝርዝራቸውን በማስታወቂያ ሰሌዳ ወይም በሌላ አመች ዘዴ ሳያስመዘግቡ የቆየበት አሳማኝ ምክንያት ካላቸው በጽሑፍ ማስረጃቸውን አያይዘው እንዲያቀርቡ እና እንዲያስመዘግቡ ማስረጃ ከሌላቸው ግን በአንቀጽ 10 በንዑስ አንቀጽ 10.1 መሰረት ያላስመዘገቡበትን የቅጣት ገንዘብ ከፍለው ደረሰኝ በማምጣት እንዲያስመዘግቡ ማሳወቅ አለበት፤

8.3 ሃብቱን በተገለፀው ቀን ገደብ ሳያስመዘግብ የቆየ አስመዝጋቢ ለሚያቀረበው ማስረጃ በቂ ምክንያት ናቸው የሚባሉት ሃብት አስመዝጋቢው ለተወሰነ ጊዜ ታሞ የቆየ ከሆነ እና ሕመሙ በሐኪም በተረጋገጠ የህክምና ማስረጃ የተደገፈ ከሆነ ወይም ሃብት አስመዝጋቢው ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ማለትም በእስር፣ በሀዘን፣ በወሊድ ምክንያት፣ ለሥራ ጉዳይ ወይም ለስልጠና ወደ ውጭ ሀገር በመሄዱ ወይም በሀገር ውስጥ ሥልጠና ምክንያት ከመደበኛ የስራ ገበታው ውጭ ሆኖ የቆየ ከሆነ ነው፤

8.4 የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት በንዑስ አንቀጽ 8.2 መሰረት ሃብት ያላስመዘገበበትን ማስረጃ ተቀብሎ ቀን ገደብ ለማረዘም የቀረበው ምክንያት አሳማኝ ሆኖ ከአገኘው ሃብት አስመዝጋቢው በ10 ቀናት ውስጥ እንዲያሳውቅ እና እንዲያስመዘግብ ማድረግ አለበት፡፡ሀገር ግን የቀረበው ምክንያት አሳማኝ ሆኖ ከአገኘው ቅጣቱን ከፍሎ ሃብት አስመዝጋቢው እንዲያስመዘግብ ማድረግ አለበት፤

8.5 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 8.4 መሰረት ሃብት አስመዝጋቢው ያቀረበው ምክንያት አሳማኝ ባለመሆኑ የቅጣቱን ገንዘብ ከፍሎ እንዲያስመዘግብ በሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት የተወሰነበት ሃብት አስመዝጋቢ ቅሬታ ካለው ለሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክተር ማቅረብ ይችላል፡፡ የመስሪያ ቤቱ ወይም

የድርጅቱ የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክተር የሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፤

8.6 ሃብት አስመዝጋቢው የሃብት ምዝገባው እንዲራዘምለት ያቀረበው ጥያቄ ወይም ይግባኝ ውድቅ ከተደረገበት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 10 መሠረት የተጣለበትን ቅጣት ከፍሎ ሃብትና የገቢ ምንጩን ያስመዘግባል፤

8.7 በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 8.4 የተመለከተው የሃብት ምዝገባ ቀነ ገደብ ማራዘሚያ ውሳኔ በሁሉም የምዝገባ አይነቶች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፤

8.8 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8.6 መሠረት የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቱ ተቀጥቶ የሃብት እና የገቢ ምንጩን ሳያስመዘግብ የቀረን ማንኛውም ተመራጭ ወይም ተሟላ ወይም ሠራተኛ ስምና የስራ ሃላፊነት ጠቅሶ ለመንግስት መስሪያ ቤቱ ወይም ለመንግስት ልማት ድርጅቱ ሃላፊ በማሳወቅ ለኮሚሽኑ ሪፖርት የማድረግ ግዴታ አለበት፤

8.9 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8.8 መሰረት ኮሚሽኑ በመንግስት መስሪያ ቤት ወይም በመንግስት የልማት ድርጅት ውስጥ ተቀጥቶ ሃብቱን ማስመዝገብ ባለበት 10 ቀናት ጊዜ ውስጥ የሃብት እና የገቢ ምንጩን ሳያስመዘግብ የቀረን ማንኛውም ተመራጭ ወይም ተሟላ ወይም ሠራተኛ ተጠያቂ እንዲሆን አግባብነት ላለው የምርመራ አካል እና ለጠቅላይ አቃቤ ህግ ያስተላልፋል፡፡

## 9. የሀብት ምዝገባ ትክክለኛነት ቅድመ ማረጋገጥ

9.1 ሃብት አስመዝጋቢው የሀብት ማስመዝገቢያ ቅፁን ሞልቶ ቅጹን ለሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቶች ያስረክባል፤

9.2 ኮሚሽኑ እና የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቶች በተቀበሏቸው ቅጾች ላይ መረጃው በትክክል መሞላቱን ለማረጋገጥ የሚያስችል የሃብት ምዝገባ ትክክለኛነት ቅድመ ማረጋገጥ ሥራ ያከናውናሉ፡፡ ይህንን ሲያደርጉ የሚከተሉት ጉዳዮች መሟላት እና አለመሟላታቸውን ማረጋገጥ አለባቸው፡-

ሀ. መረጃው የተሞላው ህጋዊውን የሃብት ማስመዝገቢያ ቅጽ (ኮሚሽኑ ወይም ለሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቶች የተሰጠውን የሀብት ምዝገባ ቅጽ) በመጠቀም መሆኑን፤

ለ. ሃብት አስመዝጋቢው በእያንዳንዱ ቅጽ ገጽ እና በቅጹ መጨረሻ ላይ

መፈረሙን፤

ሐ. ሁሉም ገጾች መሞላታቸውን፤

መ. የሃብት ምዝገባ ቅጽ በግልፅ መሞላቱንና አለመበላሸቱን እና

ሠ. ሃብት አስመዝጋቢው የሃብት ማስመዝገቢያ ቅጹን በተገቢው የጊዜ ገደብ ውስጥ ማቅረቡን ይሆናል።

- 9.3 ሃብት አስመዝጋቢው ከላይ የተገለፁትን ሁሉንም መስፈርቶች ሲያሟላ የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቱ ሃብት አስመዝጋቢው በአካል በመገኘት ራሳቸው የሞሉት መሆኑን በፊርማ በማረጋገጥ እና የሃብት ማሳወቂያና ማስመዝገቢያ ቅጹን በማፅደቅ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 7 ንዑስ አንቀፅ 7.13 መሠረት የምዝገባ ሰነዱን በ10 ቀናት ውስጥ ለኮሚሽኑ የማስረከብ ግዴታ አለበት፤
- 9.4 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 9.3 መሠረት ኮሚሽኑ በመንግሥት መስሪያ ቤት እና በመንግሥት የልማት ድርጅት የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት ተረጋግጦ እና ፀድቆ የመጣው የሃብት አስመዝጋቢ ቅፅ በትክክል መሞላቱን ሲያረጋግጥ የሃብት ምዝገባ ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይሠጣል፤
- 9.5 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 9.4 መሠረት ኮሚሽኑ በመንግሥት መስሪያ ቤት እና በመንግሥት የልማት ድርጅት የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት ተረጋግጦ እና ፀድቆ ለቀረበ የአገልግሎት ማቋረጥ ምዝገባ ቅፅ በደረሰው በ10 ደቂቃ ውስጥ የሃብት አስመዝጋቢ ቅፅ በትክክል መሞላቱን ሲያረጋግጥ የሃብት ምዝገባ ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት የመስጠት ግዴታ አለበት፤
- 9.6 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 9.4 መሠረት ኮሚሽኑ በመንግሥት መስሪያ ቤት እና በመንግሥት የልማት ድርጅት የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት ተረጋግጦ እና ፀድቆ ለቀረበ የመጀመሪያ ወይም የዕድሳት ምዝገባ ቅፅ በደረሰው በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ የሀብት አስመዝጋቢ ቅፅ በትክክል መሞላቱን ሲያረጋግጥ የሀብት ምዝገባ ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት የመስጠት ግዴታ አለበት፤
- 9.7 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 9.2 ላይ በተጠቀሱት መስፈርቶች መሠረት ኮሚሽኑ አንዱን ወይም ከዚያ በላይ መስፈርቶች ያላሟላ የሃብት ምዝገባ ቅጽ ያልተሟሉ መረጃዎችን በዝርዝር በመጥቀስ እንዲስተካከሉ የሃብት ምዝገባ ቅፁ ከኮሚሽኑ ጽ/ቤት ከደረሰበት ቀን ጀምሮ ባሉት 3 ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ ለመንግሥት መስሪያ ቤት ወይም

ለመንግስት የልማት ድርጅት የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት የመመለስ ግዴታ አለበት፤

9.8 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 9.7 መሠረት እንዲስተካከሉ ለመንግስት መስሪያ ቤት ወይም ለመንግስት የልማት ድርጅት የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት ተመላሽ የተደረገ የሀብት ምዝገባ ቅጽ በመንግስት መስሪያ ቤት ወይም በመንግስት የልማት ድርጅት የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት ከደረሰበት ቀን ጀምሮ ባሉት 5 የሥራ ቀናት ውስጥ መረጃው ተሟልቶ ለኮሚሽኑ ገቢ መደረግ አለበት፤

9.9 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 9.8 መሠረት መረጃውን በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ያላስተካከለ የሀብት አስመዝጋቢ ሃብቱን እንዳላስመዘገበ ወይም እንዳላሳወቀ በመቁጠር የስነምግባር መከታተያ ዳይሬክቶሬቱ የሀብት አስመዝጋቢውን ስም እና የስራ ድርሻ ለመንግስት መስሪያ ቤቱ ወይም ለልማት ድርጅቱ የበላይ ሃላፊ በማሳወቅ ለኮሚሽኑ ሪፖርት የማድረግ ግዴታ አለበት፤

9.10 በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 9.9 መሠረት ሀብት ያላስመዘገበው ሃላፊ ወይም ሠራተኛ ዝርዝር የደረሰው የመንግስት መስሪያ ቤት ወይም የመንግስት የልማት ድርጅት ሃላፊ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 6.2 መሠረት የተቋሙ የሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬት በድጋሚ በሚያወጣው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት ሀብት አስመዝጋቢው ሃብቱን እንዲያስመዘግብ የማድረግ ግዴታ አለበት፡፡

## 10. ሃብትን አለማስመዝገብ የሚያስከትለው ቅጣት /ተጠያቂነት/

10.1 አንድ ተሿሚ፣ ተመራጭ ወይም የመንግስት ሰራተኛ በመደበኛው ወይም በተራዘመለት የጊዜ ገደብ ውስጥ ሃብቱን ሳያስመዘግብ ከቀረ ለኮሚሽኑ ብር 1,000 (አንድ ሺህ ብር) ቅጣት ይከፍላል፤

10.2 ሀብት አስመዝጋቢው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 10.1 የተጠቀሰውን የገንዘብ ቅጣት ለማስፈፀም የተላለፈው ውሳኔ ከደረሰው ቀን ጀምሮ በአሉት 5 ቀናት ቅጣቱን መክፈል አለበት፤

10.3 ሃብት አስመዝጋቢው ሀብት ባለማስመዝገቡ የሚከፍለው ቅጣት ሀብት የማስመዝገብ ግዴታውን አያስቀረውም፡፡ በመሆኑም በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 10.2 መሠረት የገንዘብ ቅጣት ለመፈፀም በተሠጠው ጊዜ ውስጥ ወይም ጊዜ

ከተጠናቀቀበት ቀን ጀምሮ ወዲያውኑ የሃብት ምዝገባ ቅጹን ሞልቶ ለሥነ ምግባርና ፀረ-ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቶች የማስረከብ ግዴታ አለበት፤

10.4 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 10.3 መሠረት የሥነምግባርና የፀረ ሙስና መከታተያ ዳይሬክቶሬቱ በተሰጠው ጊዜ ውስጥ የሃብት ምዝገባ ቅጹን ሞልቶ ያላስረከበን ሀብት አስመዝጋቢ ስምና የስራ ድርሻ በመጥቀስ ለመንግስት መስሪያ ቤቱ ወይም ልማት ድርጅቱ ሃላፊ በማሳወቅ ለኮሚሽኑ ሪፖርት የማድረግ ግዴታ አለበት፤

10.5 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 10.3 መሠረት ሃብት አስመዝጋቢው በተሰጠው 5 የሥራ ቀናት ውስጥ የሃብት ምዝገባ ቅጹን ሞልቶ ማስረከብ ካልቻለ ተጠያቂ እንዲሆን ኮሚሽኑ አግባብነት ላለው የምርመራ አካል እና ለጠቅላይ አቃቤ ህግ ያስተላልፋል፡፡

## **ክፍል ሦስት**

### **የሃብት ምዝገባ መረጃን ትክክለኛነት ስለማረጋገጥ**

#### **11. የሃብት ምዝገባን ትክክለኛነት ማረጋገጥ**

11.1 እንደጉዳዩ አስፈላጊነት ኮሚሽኑ በተለየ ሁኔታ ካልወሰነ በስተቀር የሃብት ምዝገባ መረጃ ትክክለኛነት የማረጋገጥ ስራ በሁለት የሃብት ምዝገባ ዑደቶች (4 ዓመት) ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ መከናወን ይኖርበታል፤

11.2 ከሚከተሉት አንዱ ወይም ከአንድ በላይ የሆኑ ምክንያቶች/ ሁኔታዎች/ ሲኖሩ ኮሚሽኑ በማንኛውም ሃብት አስመዝጋቢ መረጃ ላይ የሃብት ምዝገባ መረጃ ትክክለኛነት የማረጋገጥ ተግባር የሚከናወነው፡-

ሀ. የቀረበው መረጃ ያልተሟላ ከሆነ፤

ለ. ሀብት አስመዝጋቢው ሀብት ለማስመዝገብ ከሚገባው በላይ የዘገየ ወይም በምዝገባ ሂደት የመረጠሽ፤ ያለመረጋጋት፤ መረጃ ወይም ሃሳብ የመቀያየር ምልክቶች ሲያሳይ፤

ሐ. የቀረበው መረጃ ሀሰተኛ ወይም አሳሳች መሆኑን ለመጠራጠር የሚያስችል በቂ ምክንያት ካለ፤ (በህጋዊ ገቢውና በአስመዘገበው ሀብት መካከል በግልጽ የሚታይ ክፍተት መራራቅ ወይም ማነስ ወይም መብለጥ ሲኖር፤



መ. የቀረበው መረጃ በምዝገባው ትክክለኛነት ላይ ጥያቄ በሚያነሳ ሦስተኛ ወገን ወይም በጠቋሚ በኩል ጥቆማ ሲቀርብ፤

ሠ. ከሙስና ጋር የተያያዘ የምርመራ ሂደት እየተካሄደበት ከሆነ፤

ረ. ኮሚሽኑ በሙስና ተጋላጭነታቸው በጥናት በለያቸው የመንግስት መስሪያ ቤቶች ወይም የልማት ድርጅቶች ውስጥ የሚሠሩ ሃብት አስመዝጋቢዎች ሆነው ሲገኙ፤

ሰ. ኮሚሽኑ በትኩረት መስክ በለያቸው የመንግስት መስሪያ ቤቶችና ልማት ድርጅቶች ውስጥ የሚሠሩ ሃብት አስመዝጋቢዎች ሆነው ሲገኙ፤

ሸ. ከፖለቲካ አንጻር የያዙት ቦታ ትኩረት የሚሰብ ሆኖ ሲገኝ፤

ቀ. በዚህ አንቀጽ 11 (1) (ከሀ-ሸ) በተጠቀሱት ምክንያቶች/ ሁኔታዎች የሚጣራ መረጃ በበቂ መጠን ባለመገኘቱ ኮሚሽኑ የሀብት ምዝገባ መረጃን ትክክለኛነት የማረጋገጥ መደበኛ ሥራ ለመሥራት ወስኖ የአስመዝጋቢው የሀብት ምዝገባ መረጃ በናሙና ምርጫ የተመረጠ ሆኖ ሲገኝ ይሆናል፡፡

11.3 በመረጃ ትክክለኛነት ማረጋገጥ ሂደት ወቅት ኮሚሽኑ፡-

ሀ. ሃብት አስመዝጋቢው በሞላው የሃብት ምዝገባ ቅጽ ማናቸውም ጉዳዮች ላይ ተጨማሪ መረጃ እና ማብራሪያ እንዲያቀርብ ሊጠይቀው ይችላል፤

ለ. የሃብት አስመዝጋቢውን መረጃ የያዘ ማንኛውም ባንክ፣ የገንዘብ ተቋም ወይም ሌላ ድርጅት/ሰው/ የያዘውን የሃብት መረጃ እንዲሰጥ ሊያዝ ይችላል፤

ሐ. ዋና ኤዲተርን ወይም ማንኛውንም አግባብነት ያለው አካል ሙያዊ ድጋፍ ሊጠይቅ ይችላል፡፡

11.4 ኮሚሽኑ በመረጃ ትክክለኛነት ማረጋገጥ ሂደት ግኝቱ ጥቃቅን የመረጃ ስህተት ከሆነ ከሚከተሉት እርምጃዎች አንዱን ጥቅም ላይ ሊያውል ይችላል፡-

ሀ. ለመጀመሪያ ጊዜ ለተፈፀመ ጥቃቅን የመረጃ ስህተት ለሃብት አስመዝጋቢው የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል፤

ለ. ሃብት አስመዝጋቢው ለሁለተኛ ጊዜ ተመሳሳይ ስህተት ከፈጸመ ብር 1,000 (አንድ ሺህ ብር) የገንዘብ ቅጣት እንዲከፍል ይደረጋል፤

ሐ. ሃብት አስመዝጋቢው ለ3ኛ ጊዜ ተመሳሳይ ስህተት ከፈፀመ ጉዳዩ ለተገቢው የምርመራ አካል ይላካል፡፡

11.5 ኮሚሽኑ የሃብት ምዝገባ መረጃ ማጭበርበር ተፈጥሯል ወይም ሆነ ተብሎ አሳሳች መረጃ ተሰጥቷል ወይም እውነቱን ለመደበቅ ተሞክሯል ብሎ በሚያምንበት

በማናቸውም ጊዜ ምርመራ እንዲደረግ እና ተጠያቂ እንዲሆን አግባብነት ላለው የምርመራ አካል እና ለጠቅላይ አቃቤ ህግ ያስተላልፋል።

## 12. የአኗኗር ሁኔ ወይም ደረጃ ማረጋገጥ

በሀብት አስመዝጋቢው የኑሮ ደረጃ እና እርሱ እና/ወይም የቤተሰቡ አባላት በሚያገኙት ገቢ መካከል ያለውን መጣጣም ለማረጋገጥ ኮሚሽኑ የአኗኗር ሁኔታቸው ላይ ማጣራት ሊያደርግ ይችላል።

### ክፍል አራት

#### የሀብት ምዝገባ መረጃ ለህዝብ ክፍት /ተደራሽ/ ስለሚሆንበት ሁኔታ

## 13. የሀብት ምዝገባ መረጃን ለህዝብ ክፍት /ተደራሽ/ ስለማድረግ

13.1 ማንኛውም የሀብት ምዝገባ መረጃ ለህዝብ ክፍት /ተደራሽ/ እንደሚሆን በተገለጸው መሠረት ከሀብት አስመዝጋቢው አንዳንድ የግል ሚስጥራዊ መረጃዎች እና ከቤተሰብ ሀብት መረጃዎች በስተቀር በጽሁፍ ለቀረበ የመረጃ ጥያቄ በሀብት አስመዝጋቢው የሀብት ማሳወቂያ ቅጽ ውስጥ ተመዝግበው ያሉ መረጃዎች በሙሉ ተደራሽ ሊያደረግ ይችላል ወይም ይሰጣል። ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም ሲባል የግል ሚስጥራዊ መረጃዎች የሚባሉት የስልክ ቁጥር፣ የባንክ ሒሳብ ቁጥር እና የመኖሪያ አድራሻ ናቸው፤

13.2 በዚህ አንቀጽ በንዕስ አንቀፅ 1 የተጠቀሰው ቢኖርም መረጃዎቹ በፍትህ አካላት ሲጠየቁ ወይም እንደሁኔታው ኮሚሽኑ ለሌሎች ዓላማዎች እንዲውሉ ሲወስን የግል ሚስጥራዊ /ግላዊ/ መረጃዎችም ሊገለጹ ይችላሉ፤

13.3 ማንኛውም የሀብት ምዝገባ መረጃ እንዲሰጠው የሚፈልግ ሰው ጥያቄውን በጽሁፍ ለኮሚሽኑ ማቅረብ አለበት፤

13.4 ኮሚሽኑ የቀረበለትን የመረጃ ጥያቄ በመቀበል በኮሚሽኑ የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ መሰረት (በ30 ደቂቃ ውስጥ) ለጠያቂው ሰው ተገቢውን መረጃ ይሰጣል፤

13.5 ኮሚሽኑ ለቀረበለት የመረጃ ጥያቄ መልስ በሚሰጥበት ወቅት እንዳይሰጡ የህግ ጥበቃ የተደረገላቸው ሚስጥራዊ /ግላዊ/ መረጃዎች ያለመስጠታቸውን ማረጋገጥ አለበት፤

13.6 ኮሚሽኑ ስለሃብት ምዝገባ በአዋጁ መሠረት ዑደቱን ጠብቆ በሚያወጣው የአፈፃፀም ሪፖርት አማካይነት ለህዝብ አጠቃላይ መረጃ ይሰጣል።

## **ክፍል አምስት**

### **ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

#### **14. ስለ ቅጣት ገንዘብ አሰባሰብ**

14.1 ሃብት አስመዝጋቢዎች ሀብታቸውን ባለማስመዝገባቸው ወይም በምዝገባ ሂደት በፈፀሙት ግድፈት የሚከፍሉትን ቅጣት በኮሚሽኑ የኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ሂሳብ ቁጥር 0171507531600 ወይም ኮሚሽኑ ወደፊት በሚያሳውቀው የሂሳብ ቁጥር ገቢ በማድረግ ዋናውን የባንክ ስሊፕ ደረሰኝ ለኮሚሽኑ ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት ያቀርባሉ፤

14.2 በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 14.1 መሠረት የኮሚሽኑ የፋይናንስ ዳይሬክቶሬት የባንክ ዋናው ስሊፕ/ደረሰኝ/ እንደደረሰው የገቢ ደረሰኝ በመቁረጥ ለተቀጭው ይሰጣል፤

14.3 የኮሚሽኑ ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት ቅጣት ከከፈሉ ሃብት አስመዝጋቢዎች የተረከበውን ዋናው ስሊፕ/ደረሰኝ/ በማደራጀት መረጃውን ይይዛል። በሃብት ማሳወቅና ምዝገባ ዳይሬክቶሬት በተጠየቀ ጊዜ መረጃውን የመስጠት ግዴታ አለበት፤

14.4 የኮሚሽኑ ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት በዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀፅ 14.1 እና 14.2 መሠረት ገቢ የተደረገውን የቅጣት ገንዘብ ከዋናው ስሊፕ/ደረሰኝ/ ጋር በማስታረቅ በየወሩ ለገንዘብ ሚኒስቴር ፈሰስ ያደርጋል። ስለ አፈፃፀሙም ለሃብት ማሳወቅና ምዝገባ ዳይሬክቶሬት ያሳውቃል።

#### **15. የመተባበር ግዴታ**

ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት፣ የመንግስት የልማት ድርጅት፣ አካል እና ሰው የሃብት ማሳወቅና ማስመዝገብ አዋጅ ቁጥር 668/2002 እና አዋጁን ለማስፈፀም የወጣውን ይህን የአፈፃፀም መመሪያ ኮሚሽኑ በሚያስፈልግበት ወቅት መረጃ የመስጠትና የመተባበር ህጋዊ ግዴታ አለበት።

## 16. ስለ ቅጣት

የሀብት ምዝገባ አዋጅና አዋጁን ሥራ ላይ ለማዋል የወጣውን ይህንን መመሪያ በመፈጸም ሂደት ላይ የመተባበር ህጋዊ ግዴታውን ያልተወጣ ማንኛውም ሰው አግባብነት ባለው የወንጀል ህግ መሰረት ተጠያቂ ይሆናል።

## 17. የቅሬታ አቀራረብ

17.1 ማንኛውም አገልግሎት ጠያቂ በተሰጠው አገልግሎት ላይ ቅሬታ ካለው ቅሬታውን አገልግሎቱን ለሰጠው የስነምግባር መከታተያ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ያቀርባል። በተሰጠው ምላሽ ያልረካ ከሆነ ለመስሪያ ቤቱ ወይም ለልማት ድርጅቱ የበላይ ኃላፊ ቅሬታውን ያቀርባል።

17.2 የመስሪያ ቤቱ ወይም የልማት ድርጅቱ የበላይ ኃላፊ የሠጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል።

## 18. መመሪያውን ስለማሻሻል

ኮሚሽኑ ይህንን መመሪያ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ማንኛውም ጊዜ ሊያሻሽል ይችላል።

## 19. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ህጎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

## 20. መመሪያው ስለሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከመስከረም 04 ቀን 2013 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

**ፀጋ አራጌ**

**የፌዴራል የሥነምግባርና የፀረ-ሙስና ኮሚሽን ኮሚሽነር**