



ቁጥር  
Ref. No. 115/21/2017/021  
ቀን  
Date 13/06/2016

ለኦሮሚያ ክልል የብልፅግና ፓርቲ የኢንሰፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ለአማራ ክልል የብልፅግና የኢንሰፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ለሶማሌ ክልል የብልፅግና ፓርቲ የኢንሰፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ለአፋር ክልል የብልፅግና ፓርቲ የኢንሰፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ለቤኒሻንጉል ጉሙዝ ክልል የብልፅግና ፓርቲ የኢን/የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ለጋምቤላ ክልል የብልፅግና ፓርቲ የኢንሰፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ለሐረሪ ክልል የብልፅግና ፓርቲ የኢንሰፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ለሲዳማ ክልል የብልፅግና ፓርቲ የኢንሰፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ለደቡብ ምዕራብ ኢትዮጵያ የብልፅግና ፓርቲ የኢን/የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ለማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልል የብልፅግና ፓርቲ የኢን/የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ለደቡብ ኢትዮጵያ ክልል የብልፅግና ፓርቲ የኢን/የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ለአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የብልፅግና ፓርቲ የኢን/የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ለድሬዳዋ አስተዳደር የብልፅግና ፓርቲ የኢን/የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት  
ባሉበት

ጉዳዩ፡- የኮሚሽኑን መመሪያዎች ስራ ላይ እንዲውሉ መላክን ይመለከታል።

የብልፅግና ፓርቲ የኢንሰፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ባካሄደው 6ኛው መደበኛ ስብሰባ፡-

1. የተሻሻለው የኮሚሽኑ የአደረጃጀትና የአሰራር መመሪያ ቁጥር 2/2016፤
2. የኮሚሽኑን የግምገማና የምዘና መመሪያ ቁጥር 3/2016 እና
3. የኮሚሽኑን የአቤቱታ አቀራረብና አፈታት መመሪያ ቁጥር 4/2016 ተወያይቶ ማጽደቁና በ5ኛው የጋራ የምክክር መድረክ ቀርበው አስተያየት እንዲሰጥበት መደረጉ ይታወሳል።

በመሆኑም በተሰጡ አስተያየቶች የታረመውን ቅጂ 3 ጥራዝ መመሪያዎችን ከዚህ ደብዳቤ ጋር አባሪ አድርገን መላካችንን እየገለጽን፤ በየደረጃው በሚገኙ የኮሚሽኑ መዋቅሮች ሥራ ላይ እንዲውሉ እናሳውቃለን።

**ግልባጭ፡-**

- > ለብልፅግና ፓርቲ ዋና ጽ/ቤት
  - > ለኮሚሽን ጽ/ቤት
  - > ለጽ/ቤቱ የኢንሰፔክሽን ዳይሬክቶሬት
  - > ለጽ/ቤቱ የሥነ ምግባር ዳይሬክቶሬት
- ብፓዋጽ**

ከሰላምታ ጋር!  
  
**ሰላምታ ዳዊት**  
 የብልፅግና ፓርቲ የኢንሰፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ሰብሳቢ



**የብልፅግና ፓርቲ**

**የኢንሰፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን**

**የተሻሻለው የአደረጃጀትና የአሰራር መመሪያ**

**ቁጥር 2/2016**

**(በኮሚሽን የፀደቀ)**



ጥር 25 ቀን 2016 ዓ.ም

ጅግጅጋ

**የብልጽግና ፓርቲ የኢንስፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን**

**የአደረጃጀትና የአሰራር መመሪያ እንደገና ለማሻሻል የወጣ መመሪያ**

የብልጽግና ፓርቲ በአንደኛው ጉባኤው ባጸደቀው መተዳደሪያ ደንብ ከፓርቲው ተቋማዊ መዋቅሮች አንዱ የኢንስፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን በመሆኑ፤

በመተዳደሪያ ደንቡ ለኮሚሽኑ ከተሰጡት ተግባራትና ኃላፊነቶች መካከል የራሱን የውስጥ አሰራር መመሪያዎች ማውጣት እንደሚችል የተደነገገ በመሆኑ፤

ኮሚሽኑ የተጣለበትን ተግባርና ኃላፊነት በአግባቡ እንዲወጣ ይችል ዘንድ ግልፅኝነትና ተጠያቂነት ያለው አደረጃጀትና አሰራር መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በሥራ ላይ በነበረው የኮሚሽኑ መመሪያ ያልተሸፈኑ እና መስተካከል ያለባቸው ጉዳዮች በመኖራቸው መመሪያውን ማሻሻል በማስፈለጉ፤

በብልጽግና ፓርቲ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 23 ንዑስ አንቀጽ (6) (ኘ) መሰረት ይህ መመሪያ ወጥቷል።

**ክፍል አንድ**

**ጠቅላላ ድንጋጌዎች**

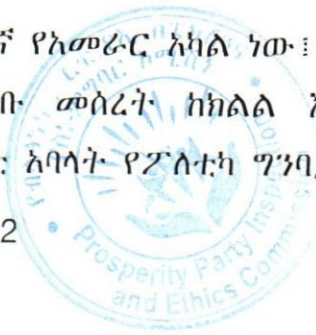
**1. አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ “የብልጽግና ፓርቲ የኢንስፔክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን የአደረጃጀትና የአሰራር መመሪያን ለማሻሻል የወጣ መመሪያ ቁጥር 2/2016” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

**2. ትርጓሜ**

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

- 1) “ፓርቲ” ማለት የብልጽግና ፓርቲ (ብልጽግና) ነው፤
- 2) “መተዳደሪያ ደንብ” ማለት በፓርቲው አንደኛ ጉባኤ የጸደቀ የብልጽግና ፓርቲ መተዳደሪያ ደንብ ነው፤
- 3) “ጉባኤ” ማለት የብልጽግና ፓርቲ ከፍተኛ የአመራር አካል ነው፤
- 4) “ኮንፈረንስ” ማለት በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት ከክልል እስከ ቀበሌ ደረጃ ባሉ የፓርቲው መዋቅሮች የተቋቋመ የፓርቲ አባላት የፖለቲካ ግንባታ መድረክ ነው፤



- 5) “ማዕከላዊ ኮሚቴ” ማለት ከጉባኤ እስከ ጉባኤ ፓርቲውን የሚመራ ከፍተኛ አካል ነው።
- 6) “ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ” ማለት ተጠሪነቱ ለማዕከላዊ ኮሚቴ የሆነ የፓርቲው የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ነው።
- 7) “የፓርቲ ጽ/ቤት” ማለት ከፓርቲው ዋና ጽ/ቤት እስከ ቀበሌ ድረስ የሚገኙ የፓርቲው ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ያካትታል።
- 8) “የፓርቲ ሥነ ምግባር” ማለት የፓርቲውን መርሆዎችና እሴቶች ማክበርን፣ በፓርቲው ጉዳዮች በነጻነትና በእኩልነት የመሳተፍ፣ በየትኛውም መድረክ የመሰለውን ሀሳብ ነፃ ሆኖ የማራመድና የመከራከር፣ ማወቅ የሚገባውን በፓርቲው ጉዳይ የመጠየቅና መረጃ የማግኘት፣ በፓርቲው ውስጥ የሚታዩ ጉድለቶች ላይ እንዲስተካከሉ ሂስ የማቅረብ፣ የሚከሰቱ የሃሳብ ልዩነቶችን ወይም አለመግባባቶችን በበቂ ወይይት በማድረግ በፓርቲው የአሰራር መርሆዎች ተከትሎ መፍታት እና ከበቂ ወይይት በኋላ የብዙሃን ድምጽ ላገኘ ውሳኔ ወይም ጉዳይ ተገቢ በመሆን የመተግበር ግዴታን የሚያጠቃልል ነው።
- 9) “ጤናማ ሥነ ምግባር” ማለት በመተዳደሪያ ደንቡ ውስጥ የተደነገጉ የአባልነት ግዴታ፣ የፓርቲው መርሆዎች፣ እሴቶችና የአሰራር መርሆዎችን በጥብቅ መፈፀም እንዲሁም በህብረተሰቡ የሚስማማባቸውን የግብረገብነት እሴቶችን ማክበርና መልካም ተግባራትን በመፈጸም አርአያ ሆኖ መገኘት ነው።
- 10) “የሥነ ምግባር ብልሹነት” ማለት በፓርቲው መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ የተጠቀሱትን የፓርቲው መርሆዎች፣ እሴቶችና የአሰራር መርሆዎች እና ህብረተሰቡ የሚስማማባቸው የግብረገብነት እሴቶችን የሚቃረን ድርጊት ፈጽሞ መገኘት ነው።
- 11) “የፖለቲካ ጥራት” ማለት ፓርቲው የሚመራበት የመደመር እሳቤ፣ የፖለቲካ ፕሮግራም፣ መርሆዎችና እሴቶች ላይ የጻፈና አቋም ያለው፣ የህዝቦች የብሄር፣ የእምነትና የጾታ ልዩነትን በእምነት ተቀብሎ ለአንድነት፣ እኩልነትና የጋራ ተጠቃሚነት መትጋት እንዲሁም የፓርቲውን ዓላማ ከሚያደናቅፉ ከጽንፈኝነትና አክራርነት በአመለካከትና በተግባር ነጻ በመሆን የፓርቲን ተልዕኮ መፈፀም ነው።
- 12) “ሙስናን መዋጋት” ማለት የፓርቲ አባላት፣ አመራርና አካላት የአገሪቱን የፀረ-ሙስና ህግ የማክበር፣ የማስከበር፣ የፓርቲውና የመንግስትን ንብረትና ሀብት በአግባቡ መያዝን፣ ከሙስናን አድሎ ድርጊቶች መራቅና ነጻ መሆን፣ ሙስናን መጠየቅ፣



መስኞችን መታገል፣ ያልተገባ ጥቅም አለመፈለግ፣ በሙስና አስከፍነት ላይ በቀጣይነት ግንዛቤ መፍጠር እና ለሙስና በር የሚከፍቱ ቀዳዳዎችን ለይቶ መዝጋትን ያካትታል።

- 13) “ኮሚሽን” ማለት በፓርቲው መተዳደሪያ ደንብ መሠረት በየደረጃው የተቋቋመው የፓርቲው የኢንስፐክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ነው።
- 14) “ሰብሳቢ” ማለት የኢንስፐክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ሰብሳቢ ነው።
- 15) “ምክትል ሰብሳቢ” ማለት የኢንስፐክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ም/ሰብሳቢ ነው።
- 16) “ፀሀፊ” ማለት የኢንስፐክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን ፀሀፊ ማለት ነው።
- 17) “የሥራ አመራር ኮሚቴ” ማለት የኮሚሽኑ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢና ጸሐፊ እንዲሁም የኮሚሽኑ ጽ/ቤት ተጿሚዎች የሚገኙበት የኮሚሽኑ ጽ/ቤት በበላይነት የሚመሩ አካል ነው።
- 18) “የኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት” ማለት የፌዴራል ኮሚሽን ጽ/ቤት ነው።
- 19) “የኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች” ማለት ከክልል ጀምሮ እስከ ቀበሌ ወይም መሰረታዊ ድርጅት የሚገኙ የኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ናቸው።
- 20) “የጽ/ቤት ኃላፊ” ማለት በኮሚሽኑ ዋና ጽ/ቤት እና በኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሚመራ ከኮሚሽን አባላት መካከል የሚመደብ ሃላፊ ነው።
- 21) “የማኔጅመንት ኮሚቴ” ማለት በኮሚሽኑ ጽ/ቤቶች ውስጥ የሚገኙ ጽ/ቤት ኃላፊ፣ ምክትል ጽ/ቤት ኃላፊና ተጿሚ ዳይሬክተሮች የሚገኙበት የኮሚሽኑን የአለት ተአለት ተግባራት የሚያከናውን አካል ነው።
- 22) “ከኮሚሽኑ ስራ ጋር የሚጋጭ ምደባ” ማለት የኮሚሽኑ አባላት፣ የጽ/ቤት ኃላፊዎች፣ ሌሎች ተጿሚ አመራሮችና ባለሙያዎች በየደረጃው በሚገኙ የፓርቲ መዋቅር ውስጥ የአመራር አባል ሆኖ መመደብ ነው።
- 23) “መመሪያ” ማለት “የብልጽግና ፓርቲ የኢንስፐክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን የአደረጃጀትና የአሰራር መመሪያን ለማሻሻል የወጣ መመሪያ ቁጥር 2/2016 ነው።
- 24) “ክልል” ማለት በፓርቲው መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 25(1) የተመለከተው ማንኛው ክልል ሲሆን የአዲስ አበባ ከተማና ድሬዳዋ አስተዳደርን ይጨምራል።
- 25) “ዞን” ማለት ለክልል ተጠሪ የሆኑ የዞን አስተዳደሮች፣ የአዲስ አበባ ክፍለ ከተሞች እና በዞን ደረጃ ያሉ ከተሞችን፣ ልዩ ወረዳዎችንና የፌዴራል ተቋማት ዞንን የሚያጠቃልል ነው።
- 26) “ወረዳ” ማለት በክልሎች፣ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር፣ በድሬዳዋ አስተዳደር እና የፌዴራል ተቋማት ዞን የወረዳ ደረጃ የተሰጣቸው የአስተዳደር አካላትን ያጠቃልላል።



- 27) “መሰረታዊ ድርጅት ወይም ቀበሌዎች” ማለት በየደረጃው ለልዩ ወረዳዎች ወይም ወረዳዎች ወይም ክ/ከተሞች እና ከተሞች የሚጠሩትን አደረጃጀት ያካትታል፤
- 28) “ዳይሬክቶሬት” ማለት በኮሚሽኑ ጽ/ቤት መዋቅራዊ አደረጃጀት የተደረጁ የስራ ክፍሎች ማለት ነው፤
- 29) “ቅሬታ” ማለት የፓርቲ አባላት፣ አመራርና አካላት ከፓርቲው መተዳደሪያ ደንብ እና የአሰራር መመሪያዎች ውጭ በደል ተፈጻሚነት ብለው ሲያምኑ በየደረጃው ለሚገኘው የፓርቲ አካላት የሚያቀርቡት ቅሬታ ነው፤
- 30) “አቤቱታ” ማለት በየደረጃው ላለው የፓርቲ መዋቅር ቅሬታ አቅርቦ በውሳኔው ባልረኩ አባላት ወይም አመራር ወይም አካላት በየደረጃው ላሉት የኮሚሽን መዋቅር የሚቀርብ አቤቱታ ነው፤
- 31) “ሱፐርቪዥን” ማለት በፓርቲው መተዳደሪያ ደንብ ለኮሚሽኑ የተሰጡ ተግባራትና ሃላፊነቶች ተፈጻሚነት ላይ በየደረጃው በሚገኙ የኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ላይ የሚያደረግ ድጋፋዊ ክትትል ነው፤
- 32) “ኢንስፔክሽን” ማለት በፓርቲው መተዳደሪያ ደንብ፣ መመሪያዎችና ለኮሚሽኑ በተሰጡ ተግባራትና ሃላፊነቶች ተፈጻሚነት እና ከአባላት በሚቀርቡ ጥቆማዎች ላይ የሚደረግ ምርመራ ነው።
- 33) “ግምገማ” ማለት አንድ ግብ ወይም ተግባር በታቀደው መሰረት መፈፀሙን ወይም የሚጠበቀውን ፋይደ ውጤት፣ ስኬት እና ፋይደ (*output, outcome and impact*) ማስገኘቱን ለማወቅና አስፈላጊውን የውሳኔ ሃሳብ ለማመንጨት በዕቅድ ላይ ተመስርቶ በማነፃፀር ለመመዘን የሚካሄድ ሥርዓት ነው።
- 34) “ግብረ መልስ” ማለት የተግባር አፈፃፀምን መሠረት በማድረግ በየደረጃው ለሚገኙ የኮሚሽንና ለፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በአዎንታዊም ይሁን በአሉታዊ መልኩ የሚሰጥ ምላሽ ነው።
- 35) “ምክረ ሀሳብ” ማለት በየደረጃው ያለው የኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ወይም አደረጃጀት በኢንስፔክሽን ወይም በኢዲት ያገኘውን ግኝቶች መረጃ መነሻ በማድረግ ለፓርቲው ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ወይም አደረጃጀት የሚያቀርበው የማስተካከያ አስተያየት ማለት ነው።
- 36) “ሰነዶች” ማለት በየደረጃው የሚገኙ የኮሚሽን መመሪያዎች፣ እቅዶች፣ ሪፖርቶች፣ ግብረ መልሶች፣ ምክረ-ሀሳቦች፣ ቃላ ጉባዔዎች፣ ፔክ ሊስቶች፣ ፎርማቶችና ቅጻ ቅጾች፣



የጥናት/የስልጠና ጽሁፎች፣ የኮሚሽን አባላትና የጽ/ቤት ኃላፊዎች መረጃዎች፣ የምዘና መረጃዎች እና ልዩ ልዩ ደምመንቶች የያዘ ማለት ነው።

- 37) “የኮሚሽኑ ክብርና ሞገስ” ማለት ኮሚሽኑ በመተዳደሪያ ደንቡ ከተሰጠው ደረጃ አኳያ በህብረተሰቡ ወይም በፓርቲው አባላት ወይም በሌሎች አካላት ያለው መልካም ስም ሆኖ የኮሚሽኑን ክብርና ሞገስ ከሚያበላሹ አላስፈላጊ ባህሪያት ወይም ተግባራት እንደ ስካር፣ በአልባሌ ቦታዎች ማሳለፍ፣ አሉባልታ፣ ሐሰት፣ የማታለል ተግባር እና ከመሳሰሉት ድርጊቶች እራስን መጠበቅን ያጠቃልላል።
- 38) “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።
- 39) በዚህ መመሪያ ማንኛውም በወንድ ያታ የተገለፀው ሴትንም ይጨምራል።

**3. የተፈጻሚነት ወሰን**

ይህ መመሪያ በየደረጃው በሚገኙ የኮሚሽኑ አካላት፣ አባላት፣ የጽ/ቤቱ ተሟላጭ አመራሮችና ባለሙያዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

**4. የመመሪያው ዓላማ**

- 1) በየደረጃው በሚገኙ የኮሚሽኑ አደረጃጀትና አሰራር ዙሪያ ግልጽነት፣ ተጠያቂነት እና ወጥነት ያለው አሰራር ለመዘርጋትና ስራዎችን “አንድ እቅድ፣ አንድ ሪፖርት፣ አንድ ምዘና” መርህ መሰረት ተግባራዊ ለማድረግ፤
- 2) በፓርቲው መተዳደሪያ ደንብ ለኮሚሽኑ የተሰጡት ተግባራትና ኃላፊነቶች በአግባቡ ለመወጣት አስፈላጊውን ክትትልና ድጋፍ በማድረግ ለፓርቲው ጥንካሬ የበኩሉን አስተዋጽኦ ለማበርከት ነው።

**5. የመመሪያው መርሆዎች**

ይህ መመሪያ በሚከተሉት መርሆዎች ይመራል።

- 1) ግልጽኝነት፤
- 2) ፈጣን ምላሽ መስጠት፤
- 3) ውጤታማነት፤
- 4) ተጠያቂነት፤
- 5) ሚዛናዊነት፤
- 6) ተዓማኝነት።



**6. የኮሚሽኑ ተግባራትና ኃላፊነት**

- 1) በየደረጃው የሚገኙ የኮሚሽኑ አካላት በመተዳደሪያ ደንቡ አንቀጽ 23(6) እና (7) መሰረት የተሰጡትን የሚከተሉትን ተግባራትና ኃላፊነት የሚያከናውኑ ይሆናል።
  - ሀ) የፓርቲው መተዳደሪያ ደንብና መመሪያዎች በሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤
  - ለ) የፓርቲውን የፖለቲካ ጥራት እና የሥነ ምግባር ጤናማነት ለማረጋገጥ አስፈላጊውን ክትትል ያደርጋል፤
  - ሐ) የፓርቲው ገንዘብ፣ ንብረትና ሰነዶች በአግባቡ መጠበቃቸውን ቁጥጥር ያደርጋል፤ የፓርቲው አባላት መዋጮ በወቅቱና በትክክል መሰብሰቡን ይቆጣጠራል፤ መዋጮ በወቅቱና በትክክል መሰብሰቡን ይቆጣጠራል፤
  - መ) የፓርቲው አባላትና አካላት መብቶች እና ጥቅሞች መከበራቸውን ይከታተላል፤
  - ሠ) ከአባላት የሚቀርቡ አቤቱታዎችን ይቀበላል፤ ይመረምራል፤ የእርምጃ የውሳኔ ሐሳቡን ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ እና እንደ አግባቡ በየደረጃው ላሉ የፓርቲ አስተባባሪ ኮሚቴዎች ያቀርባል፤
  - ረ) ዝርዝር የሥነ ምግባር፣ የኢንስፔክሽንና የቁጥጥር መመሪያ በማርቀቅ ለፓርቲው ማዕከላዊ ኮሚቴ አቅርቦ ያጸድቃል፤ ተፈጻሚነቱን ይከታተላል፤
  - ሰ) የፓርቲ ሥነ ምግባርን ያሻሽላል፤ ሙስናን ለመዋጋት ጥረቶችን ያደርጋል፤ ያስተባብራል፤
  - ሸ) በየደረጃው የሥነ ምግባር ጥሰቶችን ይመረምራል፤ ተገቢውን የእርምጃ ርምጃ እንዲወሰድ ያደርጋል፤
  - ቀ) ከፓርቲው የፖለቲካ አስተባባሪ ኮሚቴዎች በሚሰጥ ተልእኮ መሰረት አስፈላጊ ሆነው የተገኙ የምርመራ የክትትል እና የቁጥጥር ሥራዎችን ይሰራል፤
  - በ) በፓርቲው አካላት መካከል ልዩነት ሲኖር ወይም ፓርቲውን የሚመለከቱና መጣራት የሚገባቸው ጉዳዮች ሲኖሩ፤ እንዲሁም በፓርቲው ማዕከላዊ ኮሚቴ ወይም ሥራ አስፈጻሚ በኩል ወይም በየደረጃው በሚገኙ የፓርቲው መዋቅር ጥያቄ ሲቀርብለት እንደ አንድ ነጻ አጣሪ አካል ሆኖ ያገለግላል፤ የራሱን የውሳኔ ሀሳብ ያካተተ ሪፖርትም ለማዕከላዊ ኮሚቴ ወይም ለሚመለከተው የፓርቲ መዋቅር ያቀርባል፤
  - ተ) ኮሚሽኑ በፓርቲው መተዳደሪያ ደንቡ የተሰጡትን ተግባራትና ኃላፊነቶች አስመልክቶ በየወቅቱ ኢንስፔክሽንና ልዩ ልዩ ጥናቶችን ያካሂዳል፤ የጥናቱን ግኝቶች ከውሳኔ



ምክረ ሐሳብ ጋር ለሚመለከታቸው የፓርቲ አካላት ያቀርባል፤ አፈፃፀሙንም ይከታተላል፤

ቸ) ኮሚሽኑ ለሥራ የሚያስፈልገውን ዓመታዊ በጀት በማዘጋጀት እንዲፀድቅ ለማዕከላዊ ኮሚቴ ያቀርባል፤ ሲፀድቅ ያስተዳድራል፤ ይመራል፤

ኀ) ለፓርቲው ፕሮግራምና መተዳደሪያ ደንብ ተገዢ ያልሆኑ የኮሚሽኑ አባላትን በ2/3ኛ ድምጽ ያግዳል፤

ነ) ስለሥራው በማእከል ደረጃ ለፓርቲው ጉባዔ፣ እንዲሁም እንደአግባብነቱ በክልል እና አካባቢያዊ መዋቅሮች አንድ ደረጃ ከፍ ብሎ ላለው ኮሚሽን ሪፖርት ያቀርባል፤

ኘ) ይህንን መተዳደሪያ ደንብ መሰረት በማድረግ የኮሚሽኑን የውስጥ የአሰራር መመሪያዎች ማውጣት ይችላል።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (ረ) እና (ኘ) የተደነገገው በማዕከል ኮሚሽን ብቻ የሚከናወን ሲሆን የተቀሩት እንደአስፈላጊነቱ በየደረጃው በሚገኙ ኮሚሽኖች የሚከናወን ይሆናል።

**ክፍል ሁለት**

**ንዑስ ክፍል አንድ**

**የፌዴራል ኮሚሽን አደረጃጀት፣ ተግባርና ሃላፊነትና አሰራር**

**7. የአደረጃጀት**

1) የፌዴራል ደረጃ የኮሚሽን አደረጃጀት የሚከተሉትን አደረጃጀቶች ይኖረዋል።

- ሀ) ኮሚሽን፣
- ለ) የሥራ አመራር ኮሚቴ፣
- ሐ) የኮሚሽኑ ዋና ጽ/ቤት እና
- መ) የማኔጅመንት ኮሚቴ ናቸው።

2) በማእከል ደረጃ በጉባዔው የተመረጡ የኮሚሽኑ አባላት የክልል ኮሚሽን ሰብሳቢ ሆነው ይሰራሉ።

**8. የሥራ አመራር ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት**

- 1) የኮሚሽኑን እቅድ ያዘጋጃል፤ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 2) ለኮሚሽኑ ሥራ የሚያስፈልገውን ዓመታዊ በጀት ረቂቅ በማዘጋጀት ለኮሚሽኑ ያቀርባል፤ ሲጸድቅ ለፓርቲው ጽ/ቤት ያቀርባል፤



- 3) የሱፐርቪዥን፣ ኢንስፔክሽን ልዩ ልዩ ጥናቶችን ለማካሄድ ዝክረ ተግባር ያጸድቃል፤ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤ ለኮሚሽኑ እንዲቀርብ ያደርጋል፤ ውሳኔ ሲሰጥ ግብረ-መልስ ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል፤ አፈፃፀማቸውንም ይከታተላል፤
- 4) ከክልል ኮሚሽኖች ጋር በጋራና በመደጋገፍ ይሰራል፤ የጋራ መድረኮችን ይፈጥራል፤ መልካም ልምዶችና ተሞክሮዎች ይለያል፤ በመቀመር እንዲስፋፉ ያደርጋል፤
- 5) በየደረጃው ለሚገኙ ለፓርቲው አባላትና አመራር እንዲሁም ለኮሚሽኑ አባላትና አመራር በኮሚሽኑ ተልዕኮዎች ዙሪያ የግንዛቤ ማስጨበጫና አቅም ግንባታ መድረኮችን ያዘጋጃል፤
- 6) የኮሚሽኑ አባሎችና አመራሮች ያሰማራል፤ ይከታተላል፤ ተገቢውን እርምጃ እንዲወሰድ የውሳኔ ሃሳብ ለኮሚሽን ያቀርባል፤
- 7) ከኮሚሽኑ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**9. የሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት**

- 1) ሰብሳቢው ተጠሪነቱ ለኮሚሽኑ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባርና ሀላፊነቶች ይኖራታል፤
  - ሀ) የኮሚሽኑንና የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ ይመራል፤ ያስተባብራል፤
  - ለ) ኮሚሽኑ እና የሥራ አመራር ኮሚቴ በዚህ መመሪያና አግባብ ባለቸው ሕጎች መሰረት ተግባርና ኃላፊነቱን መወጣቱን ያረጋግጣል፤
  - ሐ) የኮሚሽኑ አባላት አጀንዳ የማስያዝ መብታቸው እንደተጠበቀ ሆኖ ለኮሚሽኑ እና የበላይ አመራር በአጀንዳ የሚቀርቡ ጉዳዮችን በጽ/ቤት ኃላፊ በሚቀርበው መነሻ ሃሳብ መሰረት ይወስናል፤
  - መ) የኮሚሽኑን ተቋማዊ አቅም ግንባታ ስራዎችን ይከታተላል፤
  - ሠ) ኮሚሽኑ ወይም የሥራ አመራር ኮሚቴ በበቂ ሁኔታ የተወያየባቸው ጉዳዮች ላይ ድምጽ እንዲሰጥ ያደርጋል፤
  - ረ) የኮሚሽኑ እቅድ፣ በጀትና ሪፖርት ተዘጋጅቶ ለኮሚሽኑ እንዲቀርብ ያደርጋል፤ ሲድቅ ለሚመለከተው አካል እንዲተላለፍ ያደርጋል፤
  - ሰ) የኮሚሽኑ ውሳኔዎች ያስፈፅማል፤ ተግባራዊነት ይከታተላል፤
  - ሸ) የጽሕፈት ቤቱን አጠቃላይ እንቅስቃሴ ያስተባብራል፤ ይመራል፤ ይገመግማል፤



- ቀ) ኮሚሽኑን በመወከል ከሦስተኛ ወገን ጋር ግንኙነት ያደርጋል፤
  - በ) በኮሚሽኑ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።
- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(1)(ከሀ-ቀ) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ሰብሳቢው ከተግባርና ኃላፊነት በክፍል ለኮሚሽኑ ዋና ጽ/ቤት ኃላፊ ውክልና ሊሰጥ ይችላል።

**10. የምክትል ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት**

ምክትል ሰብሳቢው ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ፡-

- 1) ሰብሳቢው በማይኖርበት ጊዜ ተክቶ ይሰራል፤
- 2) የኮሚሽን ሥራ በማቀድ፣ በማደረጃት፣ በመምራትና በማስተባበር ሰብሳቢውን ይረዳል፤
- 3) የፓርቲ አባላትና የአካላት መብቶችና ጥቅሞች መከበራቸውን ይከታተላል፤
- 4) የኮሚሽኑን የኢንሰፔክሽን፣ የሱፐርቪዥንና ልዩ ልዩ ጥናቶች ስራዎች ሰብሳቢውን ይረዳል፤
- 5) ከኮሚሽኑ ወይም ከሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**11. የፀሀፊ ተግባርና ኃላፊነት**

ፀሀፊው ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ፡-

- 1) የኮሚሽኑን የስብሰባ አጀንዳና ሰነዶች ለአባላት እንዲደርስ ያደርጋል፤
- 2) የኮሚሽኑን ስብሰባ ቃለ ጉባኤ እንዲያዝ ያደርጋል፤
- 3) የፓርቲ ገንዘብ፣ ንብረትና ሰነዶች በአግባቡ መጠበቃቸውን በበላይነት ይከታተላል፤
- 4) ከኮሚሽኑ ወይም ከሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

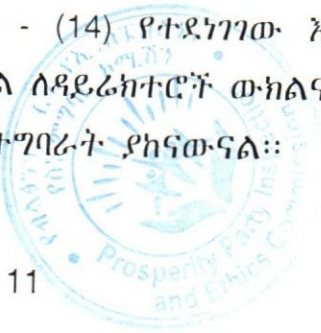
**12. የኮሚሽን ዋና ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት**

የኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት ኃላፊ ከኮሚሽን አባላት መካከል ሰብሳቢው ከፓርቲ ዋና ጽ/ቤት ኃላፊ ጋር የጋራ በማድረግ የሚመደብ ሲሆን ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ሀላፊነቶች ይኖሩታል፡-

- 1) የጽ/ቤቱን የዕለት ተዕለት ሥራ ያቅዳል፣ ይመራል፣ ይከታተላል፣ ይገመግማል።
- 2) የኮሚሽኑን ዓመታዊ የስራ ዕቅድና በጀት ያዘጋጃል፣ ሲጸድቅ ስራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤



- 3) የኮሚሽንና የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባዎችን ያመቻቻል፤
- 4) የክልልና ከተማ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችንና የፌዴራል ተቋማት ኮሚሽን የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴ ይከታተላል፤ ይደግፋል፤ ይገመግማል፤ ሪፖርት ይቀበላል፤ ግብረ-መልስ ይሰጣል፤
- 5) በየደረጃው ያሉትን የኮሚሽኑን አካላት እንቅስቃሴ በመስክ በመገኘት ይከታተላል፤ ይደግፋል፤ ግብረ-መልስ ይሰጣል፡፡
- 6) በኮሚሽኑ ጽ/ቤት ስር የተደራጁት የስራ ክፍሎችን ይመራል፤ ይከታተላል፤ ይደግፋል፤ ይገመግማል፤ ይመዘናል፤
- 7) ለኮሚሽኑ ስብሰባ የሚቀርቡ አጀንዳዎችንና ሰነዶችን አዘጋጅቶ ለኮሚሽኑ ሰብሳቢ ያቀርባል፤ ሲወሰን ለኮሚሽኑ አባሎች ከስብሰባው ቀንና ቦታ ጋር እንዲደርሳቸው ያደርጋል፡፡
- 8) የጽ/ቤቱ ማኔጅመንቱ ሰብሳቢ በመሆን ስብሰባዎችን ይመራል፤
- 9) የኮሚሽኑ እና የስራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ ቃለ ጉባኤ በሚመደብ አመራር እንዲያዝ ያደርጋል፤ የስብሰባውን ዘገባ/ሪፖርት ያጠናቅቅል፡፡
- 10) የኮሚሽኑን ሠነዶችና መዝገቦች በአግባቡ በሰፊና በሃርድ ኮፒ መያዛቸውንና ሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፡፡
- 11) ለክልልና ከተማ አስተዳደር ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች እና ለፌዴራል ተቋማት ኮሚሽን የሚላኩ ደብዳቤዎችን ላይ ይፈርማል፤
- 12) ለፓርቲ ዋና ጽ/ቤት የሚላኩ እንደ እቅድ፣ ሪፖርት፣ የበጀት ፍላጎት፣ ግብረ መልሶች፣ ምክረ ሃሳቦች እና የዋና ጽ/ቤቱን ድጋፍ በሚፈልጉ ጉዳዮች ደብዳቤዎች ተዘጋጅቶ በሰብሳቢ ተፈርሞ እንዲደርስ ያደርጋል፤
- 13) ለፓርቲ ጉባዔና ኮሚሽን የሚቀርብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለስራ አመራር ኮሚቴ ያቀርባል፤
- 14) ለጽ/ቤቱ የሚቀርቡ ደብዳቤዎችን ለሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች ይመራል፤ ይከታተላል፤
- 15) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) - (14) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ጽ/ቤት ኃላፊው ከተግባርና ኃላፊነት በክፍል ለዳይሬክተሮች ውክልና ሊሰጥ ይችላል፡፡
- 16) በሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

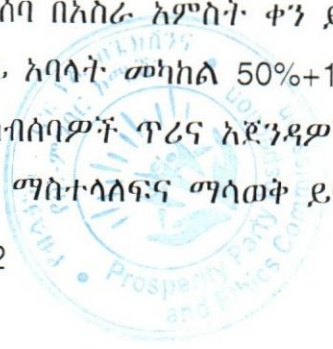


**13. የማኔጅመንት ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት**

- 1) የኮሚሽን ዋና ጽ/ቤትና በየደረጃው የሚገኙ የኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት የማኔጅመንት ኮሚቴ በዚህ መመሪያ ለጽ/ቤት ኃላፊዎች የተሰጠው ተግባራትና ኃላፊነት እንደተጠበቀው ሆኖ፣ የሚከተሉትን ተግባራትና ኃላፊነት ይኖራቸዋል።
  - ሀ) የጽ/ቤቱን እቅድና በጀት ያዘጋጃል፣ ሲወሰን ተግባራዊ ያደረጋል፣
  - ለ) ለሥራ አመራር ኮሚቴ፣ የኮሚሽንና የጋራ የግምገማ መድረክ አጃንዳዎችንና ሰነዶችን ያዘጋጃል፣
  - ሐ) ለሥራ አመራር ኮሚቴ፣ የኮሚሽንና የጋራ የግምገማ መድረክ ስብሰባዎችን ያዘጋጃል፣
  - መ) የሱፐርቪዥን፣ የኢንስፔክሽንና ልዩ ልዩ ጥናቶችን ለማካሄድ ዝክረ ተግባር አዘጋጅቶ ለስራ አመራር ኮሚቴ ያቀርባል፣ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፣
  - ሠ) የጽ/ቤቱን እቅድ አፈጻጸም ሪፖርት ያዘጋጃል፣
  - ረ) በእቅድ አፈጻጸም ወይም በሱፐርቪዥን የተገኙ ምርጫ ተሞክሮዎችን ይቀምራል፣ እንዲሰፉ ያደርጋል፣
  - ሰ) የጽ/ቤቱን ባለሙያዎች ምደባ ያጸድቃል፣
  - ሸ) የኮሚሽኑ ጽ/ቤት ለስራ ምቹ እንዲሆን ያደርጋል፣
  - ቀ) በጽ/ቤት ኃላፊ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።
- 2) የማኔጅመንት ኮሚቴ ተጠሪነት ለጽ/ቤት ኃላፊ ነው።
- 3) በዚህ አንቀጽ ለኮሚሽኑ ዋና ጽ/ቤት የማኔጅመንት ኮሚቴ ድንጋጌዎች በየደረጃው ለሚገኙ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችም ተግባራዊ ይሆናል።

**14. የአስራር ሥርዓት**

- 1) መደበኛ ስብሰባ
  - ሀ) የኮሚሽኑ ስብሰባ በሶስት ወር አንድ ጊዜ ይሆናል፣
  - ለ) ኮሚሽኑ የሥራ አመራር ኮሚቴ በወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፣
  - ሐ) የጽ/ቤቱ ማኔጅመንት ኮሚቴ ስብሰባ በአስራ አምስት ቀን ይሆናል፣
  - መ) የስብሰባ ምልከተ ጉባኤ ከተሳታፊ አባላት መካከል 50%+1 ሲሟላ ይሆናል፣
  - ሠ) በየትኛውም ደረጃ የሚተላለፉ የስብሰባዎች ጥሪና አጃንዳዎች እንደየስብሰባው ክብደት ከ5 እስከ 15 ቀን በፊት ማስተላለፍና ማሳወቅ ይኖርባቸዋል፣



- ረ) በየትኛውም ደረጃ የሚካሄድ ስብሰባ ተገቢ ቃለ-ጉባኤ ይያዝለታል፤ በቀጣይ መደበኛ ስብሰባ ታይቶ ጸድቆና ተፈርሞ ፋይል ይደረጋል።
- ሰ) ማንኛውም ጉዳይ በግልፅና በነፃነት ውይይት ከተደረገበት በኋላ በተባበረ ድምጽ ይወሰናል፤ ይህንን ማድረግ ካልተቻለ በስብሰባው ላይ በተገኙ አባላት አብላጫ ድምፅ ከተሰጠ ይወሰናል፤
- ሸ) ድምጽ በሚሰጥበት ወቅት እኩል ድምፅ ከመጣ ሰብሳቢው ያለበት ወገን ድምፅ አሸናፊ ይሆናል፤
- ቀ) ማንኛውም በአብላጫ ድምጽ የተወሰነ ውሳኔ የኮሚሽኑ አቋም ሆኖ በሁሉም አባላት ላይ በጥብቅ ዲ.ሲ.ፕሊ.ን ተግባራዊ ይሆናል፤

**2) አስቸኳይ ስብሰባ**

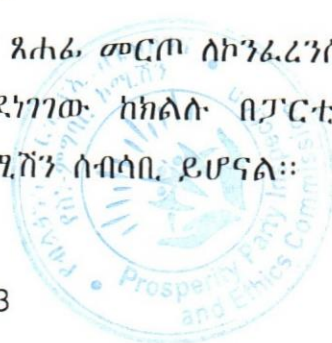
- ሀ) አስቸኳይ ስብሰባ በሰብሳቢ ወይም ከኮሚሽኑ አባላት ቢያንስ ግማሹ ሲጠይቁ ይጠራል።
- ለ) የአስቸኳይ ስብሰባው ምልዓተ ጉባኤ 50%+1 ይሆናል፤
- ሐ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሠ) እስከ (ሸ) ያለው ድንጋጌ ለአስቸኳይ ስብሰባም የሚያገለግል ይሆናል።

**ንዑስ ክፍል ሁለት**

**የክልል/ከተማ አደረጃጀት፣ ተግባርና ሃላፊነትና አሰራር**

**15. አደረጃጀት**

- 1) የክልል/ከተማ ኮሚሽን በፓርቲ ኮንፈረንስ በሚመረጡ ከአስራ አንድ እስከ አስራ አምስት አባላት የሚመሰረት ሆኖ የሚከተሉትን አደረጃጀቶች ይኖረዋል።
  - ሀ) ኮሚሽን፤
  - ለ) የስራ አመራር ኮሚቴ፤
  - ሐ) ቅርንጫፍ ጽ/ቤት እና
  - መ) የማኔጅመንት ኮሚቴ ናቸው።
- 2) ኮሚሽኑ ከመካከሉ ምክትል ሰብሳቢና ጸሐፊ መርጦ ለኮንፈረንሱ ያሳውቃል።
- 3) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7(2) በተደነገገው ከክልሉ በፓርቲው ጉባኤ የተመረጠ የማዕከል የኮሚሽኑ አባል የክልል ኮሚሽን ሰብሳቢ ይሆናል።



- 4) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) በተደነገገው መሰረት በጉባዔ የተመረጡ የኮሚሽን አባላት ማግኘት በማይቻልበት ጊዜ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት ከኮሚሽኑ አባላት መካከል ሰብሳቢ የሚመረጥ ይሆናል።
- 5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተደነገገው መሰረት መምረጥ የማይቻል ከሆነ በመተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 23(5(ሀ)) ድንጋጌ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

**16. የስራ አመራር ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት**

- 1) ከኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት የሚላከውን እቅድ መሰረት በማድረግ የኮሚሽኑን እቅድ ያዘጋጃል፣ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፣
- 2) ለሥራ የሚያስፈልገውን ዓመታዊ በጀት ረቂቅ በማዘጋጀት ለኮሚሽኑ አቅርቦ ይሁንታ ከተሰጠበት በኋላ ለክልሉ የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ያቀርባል፣ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፣
- 3) ሱፐርቪዥን፣ ኢንስፔክሽንና ልዩ ልዩ ጥናቶችን ያካሂዳል፣ ለኮሚሽኑ ያቀርባል፣ ውሳኔ ሲሰጥ ግብረ-መልስ ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል፣ አፈፃፀማቸውንም ይከታተላል፣
- 4) ከዞን የኢንስፔክሽንና የስነ-ምግባር ኮሚቴ ጋር በጋራና በመደጋገፍ ይሰራል፣ የጋራ መድረኮችን ይፈጥራል፣ መልካም ልምዶችና ተሞክሮዎች ይለያል፣ በመቀመር እንዲስፋፋ ያደርጋል፣
- 5) በየደረጃው ለሚገኙ ለኮሚሽኑ አባላትና አካላት በኮሚሽኑ ተልዕኮዎች ዙሪያ የግንዛቤ ማስጨበጫና አቅም ግንባታ መድረኮችን ያዘጋጃል፣
- 6) የኮሚሽኑ አባሎችና አመራሮች ያሰማራል፣ ይከታተላል፣ ይመዘናል፣ ደረጃ ይሰጣል፣ ተገቢውን እርምጃ እንዲወሰድ ለኮሚሽን ያቀርባል፣
- 7) ለኮሚሽን ዋና ጽ/ቤትና ለክልሉ ኮንፈረንስ የሚቀርብ ሪፖርት አይቶ ለኮሚሽኑ አቅርቦ በማጸደቅ ለሚመለከተው ያቀርባል።
- 8) ከኮሚሽኑ የሚሰጠውን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።



**17. የሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት**

ተጠሪነቱ ለክልሉ ኮሚሽን ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

- 1) የክልሉን ኮሚሽንና የስራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ ይመራል፣ ያስተባብራል፣
- 2) ኮሚሽኑ እና የሥራ አመራር ኮሚቴ በዚህ መመሪያና አግባብ ባለቸው ሕጎች መሰረት መስረቱን ያረጋግጣል፣
- 3) የኮሚሽኑን ተቋማዊ አቅም ግንባታ ስራዎችን ይከታተላል፣
- 4) የኮሚሽኑ አባላት አጀንዳ የማስያዝ መብታቸው እንደተጠበቀ ሆኖ ለኮሚሽኑ እና የሥራ አመራር ኮሚቴ በአጀንዳ የሚቀርቡ ጉዳዮችን በጽ/ቤቱ በሚቀርቡለት መነሻ ሃሳብ መሰረት ይወስናል፣
- 5) ኮሚሽኑ ወይም የስራ አመራር ኮሚቴ በበቂ ሁኔታ የተወያየባቸው ጉዳዮች ላይ ድምጽ እንዲሰጥ ያደርጋል፣
- 6) የኮሚሽኑ አቅድ፣ በጀትና ሪፖርት ተዘጋጅቶ ለኮሚሽኑ እንዲቀርብ ያደርጋል፣ ሲጸድቅ ለሚመለከተው አካል እንዲተላለፍ ያደርጋል፣
- 7) የማዕከልና የክልል ኮሚሽን ውሳኔዎች ያስፈፅማል፣ ተግባራዊነት ይከታተላል።
- 8) የጽሕፈት ቤቱን አጠቃላይ እንቅስቃሴ ያስተባብራል፣ ይመራል፣ ይገመግማል፣
- 9) ኮሚሽኑን በመወከል ከሦስተኛ ወገን ጋር ግንኙነት ያደርጋል።
- 10) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) - (8) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ሰብሳቢው ከተግባርና ኃላፊነት በከፍተኛ ሁኔታ ለኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ ውክልና ሊሰጥ ይችላል።
- 11) በኮሚሽኑ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**18. የምክትል ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት**

ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

- 1) ሰብሳቢው በማይኖርበት ጊዜ ተክቶ ስብሰባ ይመራል፣
- 2) የፓርቲ አባላትና የአካላት መብቶችና ጥቅሞች መከበራቸውን ይከታተላል፣
- 3) የኮሚሽኑን የኢንስፐክሽን፣ ሱፐርቪዥንና ልዩ ልዩ ጥናቶች ስራዎች ሰብሳቢውን ይረዳል፣
- 4) ሰብሳቢውን በአቅድ፣ በሪፖርትና ግብረ መልስ ስራዎች ያግዛል፣
- 5) ከሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።



**19. የፀሀፊ ተግባርና ኃላፊነት**

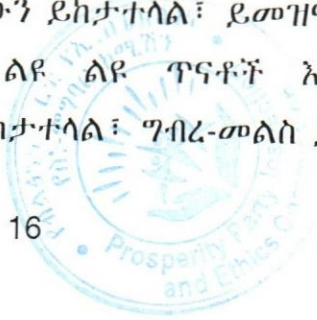
ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

- 1) የኮሚሽኑን የሰብሳቢ አጀንዳና ሰነዶች ለአባላት እንዲደርስ ያደርጋል፤
- 2) የኮሚሽኑን ስብሰባ ቃለ ጉባኤ እንዲያዝ ያደርጋል፤
- 3) የፓርቲ ገንዘብ፣ ንብረትና ሰነዶች በአግባቡ መጠበቃቸውን ይከታተላል፤
- 4) ከሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**20. የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት**

የቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ኃላፊ ከኮሚሽኑ ከተመረጡ አባላት(ሰብሳቢውን ጨምሮ) መካከል ሰብሳቢው ከፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ ጋር የጋራ በማድረግ የሚመደብ ሲሆን ተጠሪነቱ ለሰብሳቢ እና ለኮሚሽኑ ዋና ጽ/ቤት ኃላፊ ሆኖ፣ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

- 1) የጽ/ቤቱን የዕለት ተዕለት ሥራ ያቅዳል፣ ይመራል፣ ይከታተላል፣ ይገመግማል።
- 2) ከኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት የሚላከውን እቅድ መሰረት በማድረግ የኮሚሽኑን ዓመታዊ የስራ ዕቅድና በጀት ያዘጋጃል፣ ሲጸድቅ ስራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤
- 3) በሰብሳቢ የተወሰነውን የውይይት አጀንዳና ለዚሁ የታሰቡ ሠነዶችን በማዘጋጀት ለአባሎች አስቀድሞ እንዲደርሳቸው ያደርጋል፤ የስራ አመራር ስብሰባ ሲደረግ ቃለ ጉባኤ እንዲያዝ ያደርጋል፤ የስብሰባውን ሪፖርት ያጠናቅራል።
- 4) የኮሚሽኑን ሠነዶችና መዝገቦች በአግባቡ በሰፍትና በሃርድ ኮፒ መያዛቸውንና ሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤ መዋቅር እስከ መሰረታዊ ድርጅት ድረስ በአግባቡ መደራጀቱን ይከታተላል፣ ይደግፋል፤
- 5) ሀብትና ንብረት በየደረጃው በሚገኙ ጽ/ቤቶች በአግባቡ ስለመያዛቸውና ጥቅም ላይ ስለመዋላቸው ይከታተላል።
- 6) በየደረጃው ያሉትን የኮሚሽኑን አካላት እንቅስቃሴ በመስክ በመገኘት ይከታተላል፣ ይደግፋል፣ ግብረ-መልስ ይሰጣል።
- 7) የጽ/ቤቱ ምድብተኛ ዳይሬክተሮችና ባለሙያዎች ሥራቸውን የሚመሩበት የሥራ መዘርዘር ያዘጋጃል፣ አፈጻጸማቸውን ይከታተላል፣ ይመዘናል፣ ደረጃ ይሰጣል፤
- 8) የኢንስፔክሽን፣ የሱፐርቪዥንና ልዩ ልዩ ጥናቶች እቅድ፣ ቼክሊስት ወዘተ ያዘጋጃል፣ ሲወሰን አፈጻጸሙን ይከታተላል፣ ግብረ-መልስ ይሰጣል፤



- 9) ለኮሚሽኑ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን ይቀበላል፤ አስፈላጊ መረጃዎችን ያጣራል፤ ያደራጃል፤ የወሳኔ አስተያየት ለኮሚሽኑ ያቀርባል፤ ሲወሰን ለሚመለከታቸው አካላት ያሳውቃል፤ አፈፃፀሙንም ይከታተላል፤
- 10) ለኮሚሽን ዋና ጽ/ቤትና ለክልል ፓርቲ ኮንፈረንስ የሚቀርብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለስራ አመራር ኮሚቴ ያቀርባል፤
- 11) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) - (10) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ጽ/ቤት ኃላፊው ከተግባርና ኃላፊነት በከፍተኛ ለምክትል ጽ/ቤት ኃላፊ/ዳይሬክተር ውክልና ሊሰጥ ይችላል።
- 12) በሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

**21. የስብሰባ የአሰራር ሥርዓት**

**1) መደበኛ ስብሰባ**

- ሀ) የኮሚሽን ስብሰባ በሶስት ወር አንድ ጊዜ ይሆናል፤
- ለ) የኮሚሽኑ ስራ አመራር ኮሚቴ በወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፤
- ሐ) የጽ/ቤቱ ማኔጅንት ኮሚቴ ስብሰባ በአስራ አምስት ቀን ይሆናል፤
- መ) የስብሰባ ምልአተ ጉባኤ ከተሳታፊ አባላት መካከል 50%+1 ሲሟላ ይሆናል፤
- ሠ) በየትኛውም ደረጃ የሚተላለፉ የስብሰባዎች ጥሪና አጀንዳዎች እንደየስብሰባው ክብደት ከ5 እስከ 15 ቀን በፊት ማስተላለፍና ማሳወቅ ይኖርባቸዋል፤
- ረ) በየትኛውም ደረጃ የሚካሄድ ስብሰባ ተገቢ ቃለ-ጉባኤ ይያዝላታል፤ በቀጣይ መደበኛ ስብሰባ ታይቶ ጸድቆና ተፈርሞ ፋይል ይደረጋል።
- ሰ) ማንኛውም ጉዳይ በግልፅና በነፃነት ውይይት ከተደረገበት በኋላ በተባበረ ድምጽ ይወሰናል፤ ይህንን ማድረግ ካልተቻለ በስብሰባው ላይ በተገኙ አባላት አብላጫ ድምፅ ከተሰጠ ይወሰናል፤
- ሸ) ድምጽ በሚሰጥበት ወቅት እኩል ድምፅ ከመጣ ሰብሳቢው ያለበት ወገን ድምፅ አሸናፊ ይሆናል፤
- ቀ) ማንኛውም በአብላጫ ድምጽ የተወሰነ ውሳኔ የኮሚሽኑ አቋም ሆኖ በሁሉም አካላት ላይ በጥብቅ ዲሲፕሊን ተግባራዊ ይሆናል።



2) አስቸኳይ ስብሰባ

- ሀ) አስቸኳይ ስብሰባ በሰብሳቢ ወይም ከኮሚሽኑ አባላት ቢያንስ ግማሹ ሲጠይቁ ይጠራል።
- ለ) የአስቸኳይ ስብሰባው ምልዓተ ጉባኤ 50%+1 ይሆናል፤
- ሐ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሠ) እስከ (ሸ) ያለው ድንጋጌ ለአስቸኳይ ስብሰባም የሚያገለግል ይሆናል።

ንዑስ ክፍል ሶስት

የዞን/ልዩ ወረዳ/ከተማ አደረጃጀት፣ ተግባርና ሃላፊነትና አሰራር

22. አደረጃጀት

- 1) የዞን/ልዩ ወረዳ/ከተማ ኮሚሽን በፓርቲ ኮንፈረንስ በሚመረጡ ከዘጠኝ እስከ አስራ አንድ አባላት የሚመሰረት ሆኖ የሚከተሉትን አደረጃጀቶች ይኖረዋል።
  - ሀ) ኮሚሽን፤
  - ለ) የሥራ አመራር ኮሚቴ፤
  - ሐ) ቅርንጫፍ ጽ/ቤት እና
  - መ) የማኔጅመንት ኮሚቴ ናቸው።
- 2) ኮሚሽኑ ከመካከሉ ሰብሰቢ፣ ምክትል ሰብሳቢና ጸሐፊ መርጦ ለኮንፈረንሱ ያሳውቃል።

23. የሥራ አመራር ኮሚቴ ተግባርና ሃላፊነት

- 1) ክክልል ኮሚሽን ጽ/ቤት የሚላከውን እቅድ መሰረት በማድረግ የኮሚሽኑን እቅድ ያዘጋጃል፣ ስጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 2) ለሥራ የሚያስፈልገውን ዓመታዊ በጀት አዘጋጅቶ ለኮሚሽኑ ያቀርባል፤
- 3) ሱፐርቪዥንና እንስፔክሽን ያካሂዳል፣ ለኮሚሽኑ ያቀርባል፣ ውሳኔ ሲሰጥ ግብረ-መልስ ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል፣ አፈፃፀማቸውንም ይከታተላል፤
- 4) ከወረዳ ኮሚሽን በጋራና በመደጋገፍ ይሰራል፣ የጋራ መድረኮችን ይፈጥራል፣ መልካም ልምዶችና ተሞክሮዎች ይለያል፣ በመቀመር እንዲስፋፉ ያደርጋል፤
- 5) የኮሚሽኑ አባሎችና አመራሮች ያሰማራል፣ ይከታተላል፣ ይመዘናል፣ ደረጃ ይሰጣል፣ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል፤

- 6) ለክልል ኮሚሽን እና ለኮንፈረንስ የሚቀርብ ሪፖርት አይቶ ለኮሚሽን አቅርቦ ከጸደቀ በኋላ ለሚመለከተው ያቀርባል።
- 7) ከኮሚሽን የሚሰጠውን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**24. የሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት**

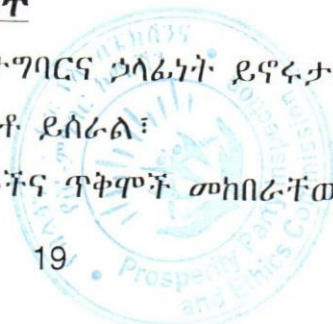
ተጠሪነቱ ለዞን ኮሚሽን ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል።

- 1) የዞን ኮሚሽንና የስራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ ይመራል፣ ያስተባብራል፣
- 2) ኮሚሽን እና የሥራ አመራር ኮሚቴ በዚህ መመሪያና አግባብ ባለቸው ሕጎች መሰረት መሰረቱን ያረጋግጣል፣
- 3) የኮሚሽንን ተቋማዊ አቅም ግንባታ ስራዎችን ይከታተላል፣
- 4) የኮሚሽን አባላት አጀንዳ የማስያዝ መብታቸው እንደተጠበቀ ሆኖ ለኮሚሽን እና የበላይ ሥራ አመራር ኮሚቴ በአጀንዳ የሚቀርቡ ጉዳዮችን ከጽ/ቤቱ በሚቀርበው መነሻ ሃሳብ መሰረት ይወስናል፣
- 5) ኮሚሽን ወይም የስራ አመራር ኮሚቴ በበቂ ሁኔታ የተወያየባቸው ጉዳዮች ላይ ድምጽ እንዲሰጥ ያደርጋል፣
- 6) እቅድ፣ በጀትና ሪፖርት ተዘጋጅቶ ለኮሚሽን እንዲቀርብ ያደርጋል፣ ሲጸድቅ ለሚመለከተው አካል እንዲተላለፍ ያደርጋል፣
- 7) የክልል ኮሚሽንና ኮሚሽን ውሳኔዎች ያስፈፅማል፣ ተግባራዊነት ይከታተላል።
- 8) የጽሕፈት ቤቱን አጠቃላይ እንቅስቃሴ ያስተባብራል፣ ይመራል፣ ይገመግማል፣
- 9) ኮሚሽንን በመወከል ከሦስተኛ ወገን ጋር ግንኙነት ያደርጋል።
- 10) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1)-(8) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ሰብሳቢው ከተግባርና ኃላፊነት በከፍተኛ ለቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ ውክልና ሊሰጥ ይችላል።
- 11) በኮሚሽን የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**25. የምክትል ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት**

ተጠሪነቱ ለሰብሳቢ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል።

- 1) ሰብሳቢው በማይኖርበት ጊዜ ተክቶ ይሰራል፣
- 2) የፓርቲ አባላትና የአካላት መብቶችና ጥቅሞች መከበራቸውን ይከታተላል፣



- 3) የኮሚሽኑን የኢንስፔክሽን፣ የሱፐርቪዥንና ልዩ ልዩ ጥናቶች ስራዎች ሰብሳቢውን ይረዳል፤
- 4) ሰብሳቢውን በእቅድ፣ በሪፖርትና ግብረ መልስ ስራዎች ያግዛል፤
- 5) ከሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

**26. የፀሀፊ ተግባርና ኃላፊነት**

ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

- 1) የኮሚሽኑን የስብሰባ አጀንዳና ሰነዶች ለአበላት እንዲደርስ ያደርጋል፤
- 2) የኮሚሽኑን ስብሰባ ቃለ ጉባኤ እንዲያዝ ያደርጋል፤
- 3) የፓርቲ ገንዘብ፣ ንብረትና ሰነዶች በአግባቡ መጠበቃቸውን ይከታተላል፤
- 4) ከሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**27. የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት**

የቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ኃላፊ ከኮሚሽን አባላት(ሰብሳቢውን ጨምሮ) መካከል ሰብሳቢው ከፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ ጋር የጋራ በማድረግ የሚመደብ ሲሆን ተጠሪነቱ ለኮሚሽኑ ሰብሳቢ እና ለክልል ኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

- 1) የጽ/ቤቱን የዕለት ተዕለት ሥራ ያቅዳል፣ ይመራል፣ ይከታተላል፣ ይገመግማል።
- 2) ከክልል ኮሚሽን ጽ/ቤት የተላከው እቅድ መሰረት በማድረግ የኮሚሽኑን ዓመታዊ የስራ ዕቅድ ያዘጋጃል፣ ሲጸድቅ ስራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤
- 3) በሰብሳቢ የተወሰነውን የውይይት አጀንዳና ለዚሁ የታሰቡ ሠነዶችን በማዘጋጀት ለአባሎች አስቀድሞ እንዲደርሳቸው ያደርጋል፤ የስራ አመራር ስብሰባ ሲደረግ ቃለ ጉባኤ ይይዛል፣ የስብሰባውን ሪፖርት ያጠናቅራል።
- 4) የኮሚሽኑን ሠነዶችና መዝገቦች በአግባቡ በሶፍትና በሃርድ ኮፒ መያዛቸውንና ሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፣ መዋቅር እስከ መሰረታዊ ድርጅት ድረስ በአግባቡ መደራጀቱን ይከታተላል፣ ይደግፋል፤
- 5) ሀብትና ንብረት በየደረጃው በሚገኙ ጽ/ቤቶች በአግባቡ ስለመያዛቸውና ጥቅም ላይ ስለመዋላቸው ይከታተላል።
- 6) በየደረጃው ያሉትን የኮሚሽኑን አካላት እንቅስቃሴ በመስክ በመገኘት ይከታተላል፣ ይደግፋል፣ ግብረ-መልስ ይሰጣል።



- 7) የጽ/ቤቱ ምድብተኛ አመራርና ባለሙያዎች ሥራቸውን የሚመሩበት የሥራ መዘርዘር ያዘጋጃል፤ አፈጻጸማቸውን ይከታተላል፤ ይመዘናል፤ ደረጃ ይሰጣል፤
- 8) የኢንሰፔክሽን፣ የሱፐርቪዥንና ልዩ ልዩ ጥናቶች እቅድ፣ ቼክሊስት ወዘተ ያዘጋጃል፤ ሲወሰን አፈጻጸሙን ይከታተላል፤ ግብረ-መልስ ይሰጣል፤
- 9) ለኮሚሽኑ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን ይቀበላል፤ አስፈላጊ መረጃዎችን ያጣራል፤ ያደራጃል፤ የወሳኔ አስተያየት ለኮሚሽኑ ያቀርባል፤ ሲወሰን ለሚመለከታቸው አካላት ያሳውቃል፤ አፈፃፀሙንም ይከታተላል፤
- 10) ለክልል ኮሚሽን ጽ/ቤት እና ለዞን ፓርቲ ኮንፈረንስ የሚቀርብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለስራ አመራር ኮሚቴ ያቀርባል።
- 11) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) - (10) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ጽ/ቤት ኃላፊው ከተግባርና ኃላፊነት በክፍል ለምክትል ጽ/ቤት ኃላፊ/ዳይሬክተር ውክልና ሊሰጥ ይችላል።
- 12) በሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

**28. የአሰራር ሥርዓት**

**1) መደበኛ ስብሰባ**

- ሀ) የኮሚሽን ስብሰባ በሶስት ወር አንድ ጊዜ ይሆናል፤
- ለ) የኮሚሽኑ ስራ አመራር ኮሚቴ በወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፤
- ሐ) የጽ/ቤቱ ማኔጅመንት ኮሚቴ ስብሰባ በአስራ አምስት ቀን ይሆናል፤
- መ) የስብሰባ ምልከተ ጉባኤ ከተሳታፊ አባላት መካከል 50%+1 ሲሟላ ይሆናል፤
- ሠ) በየትኛውም ደረጃ የሚተላለፉ የስብሰባዎች ጥሪና አጀንዳዎች እንደየስብሰባው ክብደት ከ5 ቀን በፊት ማስተላለፍና ማሳወቅ ይኖርባቸዋል፤
- ረ) በየትኛውም ደረጃ የሚካሄድ ስብሰባ ተገቢ ቃለ-ጉባኤ ይያዝላታል፤ በቀጣይ መደበኛ ስብሰባ ታይቶ ጸድቆና ተፈርሞ ፋይል ይደረጋል።
- ሰ) ማንኛውም ጉዳይ በግልፅና በነፃነት ውይይት ከተደረገበት በኋላ በተባበረ ድምጽ ይወሰናል፤ ይህንን ማድረግ ካልተቻለ በስብሰባው ላይ በተገኙ አባላት አብላጫ ድምፅ ከተሰጠ ይወሰናል፤
- ሸ) ድምጽ በሚሰጥበት ወቅት እኩል ድምፅ ከመጣ ሰብሳቢው ያለበት ወገን ድምፅ አሸናፊ ይሆናል፤



ቀ) ማንኛውም በአብላጫ ድምጽ የተወሰነ ውሳኔ የኮሚሽኑ አቋም ሆኖ በሁሉም አካላት ላይ በጥብቅ ዲ.ሲ.ፕሊ.ን ተግባራዊ ይሆናል፤

**2) አስቸኳይ ስብሰባ**

ሀ) አስቸኳይ ስብሰባ በሰብሳቢ ወይም ከኮሚሽኑ አባላት ቢያንስ ግማሹ ሲጠይቁ ይጠራል።

ለ) የአስቸኳይ ስብሰባው ምልዓተ ጉባኤ 50%+1 ይሆናል፤

ሐ) በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሠ) እስከ (ሸ) ያለው ድንጋጌ ለአስቸኳይ ስብሰባም የሚያገለግል ይሆናል።

**ንዑስ ክፍል ሶስት**

**የወረዳ/ከተማ አደረጃጀት፣ ተግባርና ሃላፊነትና አሰራር**

**29. የአደረጃጀት**

1) የወረዳ/ከተማ ኮሚሽን በፓርቲ ኮንፈረንስ በሚመረጡ ከአምስት እስከ ሰባት አባላት የሚመሰረት ሆኖ የሚከተሉትን አደረጃጀቶች ይኖረዋል።

ሀ) ኮሚሽን፤

ለ) የስራ አመራር ኮሚቴ፤

ሐ) ቅርንጫፍ ጽ/ቤት እና

መ) የማኔጅመንት ኮሚቴ ናቸው።

2) ኮሚሽኑ ከመካከሉ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢና ጸሐፊ መርጦ ለኮንፈረንሱ ያሳውቃል።

**30. የስራ አመራር ኮሚቴ ተግባርና ሃላፊነት**

1) ከዞን ኮሚሽን ጽ/ቤት የተላከው እቅድ መሰረት በማድረግ እቅድና በጀት ያዘጋጃል፤ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

2) ከመሰረታዊ ድርጅት ኮሚቴ በጋራና በመደጋገፍ ይሰራል፤ የጋራ መድረኮችን ይፈጥራል፤ መልካም ልምዶችና ተሞክሮዎች ይለያል፤ በመቀመር እንዲስፋፋ ያደርጋል፤

3) የኮሚሽኑ አባሎችና አመራሮች ያሰማራል፤ ይከታተላል፤ ይመዘናል፤ ደረጃ ይሰጣል፤ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል፤



- 4) ለዞን ኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት እና ለወረዳ ፓርቲ ኮንፈረንስ የሚቀርብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለኮሚሽን ያቀርባል፤ ሲጸድቅ ለሚመለከተው እንዲደርስ ያደረጋል፤
- 5) ኮሚሽኑ የሚሰጠውን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**31. የሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት**

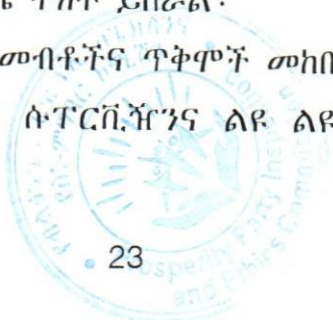
ተጠሪነቱ ለወረዳው ኮሚሽን ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል።

- 1) የወረዳውን ኮሚሽንና የስራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ ይመራል፤ ያስተባብራል፤
- 2) ኮሚሽኑ እና የሥራ አመራር ኮሚቴ በዚህ መመሪያና አግባብ ባለቸው ሕጎች መሰረት መስረቱን ያረጋግጣል፤
- 3) የኮሚሽኑን ተቋማዊ አቅም ግንባታ ስራዎችን ይከታተላል፤
- 4) የኮሚሽኑ አባላት አጀንዳ የማስያዝ መብታቸው እንደተጠበቀ ሆኖ ለኮሚሽኑ እና የሥራ አመራር ኮሚቴ በአጀንዳ የሚቀርቡ ጉዳዮች ከጽ/ቤቱ በሚቀርበው መነሻ ሃሳብ መሰረት ይወስናል፤
- 5) ኮሚሽኑ ወይም የስራ አመራር ኮሚቴ በበቂ ሁኔታ የተወያየባቸው ጉዳዮች ላይ ድምጽ እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- 6) እቅድና ሪፖርት ተዘጋጅቶ ለኮሚሽኑ እንዲቀርብ ያደርጋል፤ ሲጸድቅ ለሚመለከተው አካል እንዲተላለፍ ያደርጋል፤
- 7) የዞን ኮሚሽንና የኮሚሽኑ ውሳኔዎች ያስፈፅማል፤ ተግባራዊነት ይከታተላል።
- 8) የጽሕፈት ቤቱን አጠቃላይ እንቅስቃሴ ያስተባብራል፤ ይመራል፤ ይገመግማል፤
- 9) ኮሚሽኑን በመወከል ከሦስተኛ ወገን ጋር ግንኙነት ያደርጋል።
- 10) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) - (8) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ሰብሳቢው ከተግባርና ኃላፊነት በከፍተኛ ለኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ ውክልና ሊሰጥ ይችላል።
- 11) በኮሚሽኑ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**32. የምክትል ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት**

ተጠሪነቱ ለሰብሳቢ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖረዋል፡-

- 1) ሰብሳቢው በማይኖርበት ጊዜ ተክቶ ይሰራል፤
- 2) የፓርቲ አባላትና የአካላት መብቶችና ጥቅሞች መከበራቸውን ይከታተላል፤
- 3) የኮሚሽኑን የኢንሰፐክሽን፣ ሱፐርቪዥንና ልዩ ልዩ ጥናቶች ስራዎች ሰብሳቢውን ይረዳል፤



- 4) ሰብሳቢውን በእቅድ፣ በሪፖርትና ግብረ መልስ ስራዎች ያግዛል፤
- 5) ከሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

**33. የፀሀፊ ተግባርና ኃላፊነት**

ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

- 1) የኮሚሽኑን የስብሰባ አጀንዳና ሰነዶች ለአበላት እንዲደርስ ያደርጋል፤
- 2) የኮሚሽኑን ስብሰባ ቃለ ጉባኤ እንዲያዝ ያደርጋል፤
- 3) የፓርቲ ገንዘብ፣ ንብረትና ሰነዶች በአግባቡ መጠበቃቸውን ይከታተላል፤
- 4) ከሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**34. የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት**

የቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ኃላፊ ከኮሚሽኑ አባላት(ሰብሳቢውን ጨምሮ) መካከል ሰብሳቢው ከፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ ጋር የጋራ በማድረግ የሚመደብ ሲሆን ተጠሪነቱ ለኮሚሽኑ ሰብሳቢ እና ለዞን ኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ኃላፊ ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

- 1) የጽ/ቤቱን የዕለት ተዕለት ሥራ ያቅዳል፣ ይመራል፣ ይከታተላል፣ ይገመግማል።
- 2) ከዞን ኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት የተላከው እቅድ መሰረት በማድረግ የኮሚሽኑን ዓመታዊ የስራ ዕቅድና በጀት ያዘጋጃል፣ ሲጸድቅ ስራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤
- 3) በሰብሳቢ የተወሰነውን የውይይት አጀንዳና ለዚህ የታሰቡ ሠነዶችን በማዘጋጀት ለአባሎች አስቀድሞ እንዲደርሳቸው ያደርጋል፣ የስራ አመራር ስብሰባ ሲደረግ ቃለ ጉባኤ ይይዛል፣ የስብሰባውን ሪፖርት ያጠናቅራል።
- 4) የኮሚሽኑን ሠነዶችና መዝገቦች በአግባቡ በሰፍትና በሃርድ ኮፒ መያዛቸውንና ሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፣ መዋቅር እስከ መሰረታዊ ድርጅት ድረስ በአግባቡ መደራጀቱን ይከታተላል፣ ይደግፋል፤
- 5) ሀብትና ንብረት በየደረጃው በሚገኙ ጽ/ቤቶች በአግባቡ ስለመያዛቸውና ጥቅም ላይ ስለመዋላቸው ይከታተላል።
- 6) በየደረጃው ያሉትን የኮሚሽኑን አካላት እንቅስቃሴ በመስክ በመገኘት ይከታተላል፣ ይደግፋል፣ ግብረ-መልስ ይሰጣል።



- 7) የጽ/ቤቱ ምድብተኛ አመራርና ባለሙያዎች ሥራቸውን የሚመሩበት የሥራ መዘርዘር ያዘጋጃል፤ አፈጻጸማቸውን ይከታተላል፤ ይመዘናል፤ ደረጃ ይሰጣል፤
- 8) የኢንስፔክሽን፣ የሱፐርቪዥንና ልዩ ልዩ ጥናቶች እቅድ፣ ቼክሊስት ወዘተ ያዘጋጃል፤ ሲወሰን አፈጻጸሙን ይከታተላል፤ ግብረ-መልስ ይሰጣል፤
- 9) ለኮሚሽኑ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን ይቀበላል፤ አስፈላጊ መረጃዎችን ያጣራል፤ ያደራጃል፤ የወሳኔ አስተያየት ለኮሚሽኑ ያቀርባል፤ ሲወሰን ለሚመለከታቸው አካላት ያሳውቃል፤ አፈጻጸሙንም ይከታተላል፤
- 10) ለዞን ኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤትና ለወረዳ ፓርቲ ኮንፈረንስ የሚቀርብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለስራ አመራር ኮሚቴ ያቀርባል።
- 11) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) - (10) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ጽ/ቤት ኃላፊው ከተግባርና ኃላፊነት በከፍተኛ ለምክትል ጽ/ቤት ኃላፊ/ዳይሬክተር ውክልና ሊሰጥ ይችላል።
- 12) በሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

### 35. የአሰራር ሥርዓት

#### 1) መደበኛ ስብሰባ

- ሀ) የኮሚሽን ስብሰባ በየወር አንድ ጊዜ ይሆናል፤
- ለ) የኮሚሽኑ ስራ አመራር ኮሚቴ በየአስራ አምስት ቀን ይሰበሰባል፤
- ሐ) የስብሰባ ምልክተ ጉባኤ ከተሳታፊ አባላት መካከል 50%+1 ሲሟላ ይሆናል፤
- መ) በየትኛውም ደረጃ የሚተላለፉ የስብሰባዎች ጥሪና አጀንዳዎች እንደየስብሰባው ክብደት ከ5 ቀን በፊት ማስተላለፍና ማሳወቅ ይኖርባቸዋል፤
- ሠ) በየትኛውም ደረጃ የሚካሄድ ስብሰባ ተገቢ ቃለ-ጉባኤ ይያዝላታል፤ በቀጣይ መደበኛ ስብሰባ ታይቶ ጸድቆና ተፈርሞ ፋይል ይደረጋል።
- ረ) ማንኛውም ጉዳይ በግልፅና በነፃነት ውይይት ከተደረገበት በኋላ በተባበረ ድምጽ ይወሰናል፤ ይህንን ማድረግ ካልተቻለ በስብሰባው ላይ በተገኙ አባላት አብላጫ ድምፅ ከተሰጠ ይወሰናል፤
- ሰ) ድምጽ በሚሰጥበት ወቅት እኩል ድምፅ ከመጣ ስብሰባው ያለበት ወገን ድምፅ አሸናፊ ይሆናል፤



ሸ) ማንኛውም በአብላጫ ድምጽ የተወሰነ ውሳኔ የኮሚሽኑ አቋም ሆኖ በሁሉም አካላት ላይ በጥብቅ ዲ.ሲ.ፕሊን ተግባራዊ ይሆናል፤

2) አስቸኳይ ስብሰባ

ሀ) አስቸኳይ ስብሰባ በሰብሳቢ ወይም ከኮሚሽኑ አባላት ቢያንስ ግማሹ ሲጠይቁ ይጠራል።

ለ) የአስቸኳይ ስብሰባው ምልዓተ ጉባኤ 50%+1 ይሆናል፤

ሐ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሠ) እስከ (ሸ) ያለው ድንጋጌ ለአስቸኳይ ስብሰባም የሚያገለግል ይሆናል።

ንዑስ ክፍል አምስት

የቀበሌ ወይም መሠረታዊ ድርጅት አደረጃጀት፣ ተግባርና ሃላፊነትና አሰራር

36. አደረጃጀት

1) የመሰረታዊ ድርጅት ወይም ቀበሌ ኮሚሽን በፓርቲ ኮንፈረንስ በሚመረጡ በአምስት አባላት የሚመሰረት ሆኖ የሚከተሉትን አደረጃጀቶች ይኖረዋል።

ሀ) ኮሚሽን፤

ለ) የሥራ አመራር ኮሚቴ እና

ሐ) ቅርንጫፍ ጸ/ቤት ናቸው።

2) የኮሚሽኑ ሰብሰቢ፣ ምክትል ሰብሳቢና ጸሐፊ እንደ የሥራ አመራር ኮሚቴ ይሰራሉ።

37. የኮሚሽኑ ተግባርና ኃላፊነት

1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 መሰረት የተሰጡት ተግባራትና ኃላፊነት እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

ሀ) ከመካከሉ ሰብሰቢ፣ ምክትል ሰብሳቢና ጸሐፊ መርጦ ለኮንፈረንሱ ያሳውቃል።

ለ) የመሰረታዊ ድርጅት ወይም ቀበሌ ኮሚሽን እቅድ ያዘጋጃል፣ ይከታተላል፣ ይገመግማል፣ የአፈጻጸም ሪፖርት ያዘጋጃል፤

ሐ) ከቀበሌ የፓርቲ አስተባባሪ ኮሚቴ በጋራና በመደጋገፍ ይሰራል፣ የጋራ መድረኮችን ይፈጥራል፤



- መ) ከፓርቲ መሠረታዊ ድርጅት ሪፖርቶችና ሰነዶች ይቀበላል፤ ግብረ-መልስ ይሰጣል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤ መልካም ልምዶችና ተሞክሮዎች ይለያል፤ በመቀመር እንዲስፋፋ ያደርጋል፤
- ሠ) ኮሚሽኑ አባሎችን ያሰማራል፤ ይከታተላል፤ ይመዝናል፤ ደረጃ ይሰጣል፤ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል፤
- ረ) ለወረዳ ኮሚሽን የቅርንጫፍ ጽ/ቤትና ለፓርቲ ኮንፈረንስ የሚቀርብ ሪፖርት ያጸድቃል፤ ያቀርባል፤
- ሰ) ከወረዳ ኮሚሽን የሚሰጠውን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

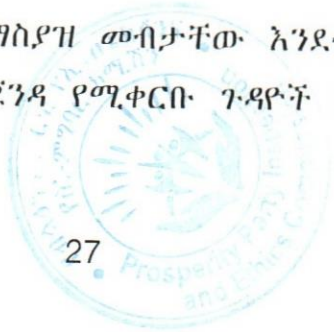
**38. የስራ አመራር ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት**

- 1) ከወረዳ ኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት የተላከው እቅድ መሰረት በማድረግ የራሱን እቅድ ያዘጋጃል፤ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 2) ለኮሚሽኑ አመራሮች የተሰጡ ተግባራትን ይከታተላል፤ ይገመግማል፤ ግብረ መልስ ይሰጣል፤
- 3) የኮሚሽኑ አባሎች ያሰማራል፤ ይከታተላል፤ ይመዝናል፤ ደረጃ ይሰጣል፤ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል፤
- 4) ለወረዳ ኮሚሽን የቅርንጫፍ ጽ/ቤትና ለኮንፈረንስ የሚቀርብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለኮሚሽን ያቀርባል፤
- 5) ኮሚሽኑ የሚሰጠውን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**39. የሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት**

ተጠሪነቱ ለኮሚሽኑ ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

- 1) የኮሚሽኑንና የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ ይመራል፤ ያስተባብራል፤
- 2) ኮሚሽኑ በዚህ መመሪያና አግባብ ባለቸው ሕጎች መሰረት መስረቱን ያረጋግጣል፤
- 3) የኮሚሽኑን ተቋማዊ አቅም ግንባታ ስራዎችን ይከታተላል፤
- 4) የኮሚሽኑ አባላት አጀንዳ የማስያዝ መብታቸው እንደተጠበቀ ሆኖ ለኮሚሽኑ እና የሥራ አመራር ኮሚቴ በአጀንዳ የሚቀርቡ ጉዳዮች ከጽ/ቤቱ በሚቀርበው መነሻ ሃሳብ መሰረት ይወስናል፤



- 5) ኮሚሽኑና የሥራ አመራር ኮሚቴ በበቂ ሁኔታ የተወያየባቸው ጉዳዮች ላይ ድምጽ እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- 6) እቅድና ሪፖርት ተዘጋጅቶ ለኮሚሽኑ እንዲቀርብ ያደርጋል፤ ሲጸድቅ ለሚመለከተው አካል እንዲተላለፍ ያደርጋል፤
- 7) የወረዳ ኮሚሽንና የኮሚሽኑ ውሳኔዎች ያስፈፀማል፤ ተግባራዊነት ይከታተላል።
- 8) ኮሚሽኑን በመወከል ከሦስተኛ ወገን ጋር ግንኙነት ያደርጋል።
- 9) በኮሚሽኑ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

**40. የምክትል ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት**

ተጠሪ ለሰብሳቢ ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

- 1) ሰብሳቢው በማይኖርበት ወቅት ተክቶ ይሰራል።
- 2) ከአባላትና አካላት የሚቀርቡ ቅሬታዎችን ተቀብሎ አጣርቶ ለሰብሳቢ ያቀርባል።
- 3) ሰብሳቢውን በእቅድ፣ ሪፖርትና ግብረ መልስ ስራዎችን ያግዛል።
- 4) ከሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

**41. የፀሀፊ ተግባርና ኃላፊነት**

ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

- 1) የስብሰባ አጀንዳ ለኮሚሽኑ አባላት ያደርሳል፤ ቃለ ጉባኤ ይይዛል፤
- 2) የኮሚሽኑን ሰነድ ያደራጃል፤ ይከታተላል፤
- 3) የፓርቲ ገንዘብ፣ ንብረትና ሰነዶች በአግባቡ መጠበቃቸውን ይከታተላል፤
- 4) የአባላት መዋጮ በትክክል ተሰብስቦ ገቢ መደረጉንና ለአባላት ደረሰኝ በወቅቱ መድረሱን ክትትል ያደርጋል፤ ይገመግማል፤ ሪፖርት በመቀበል ያዘጋጃል፤ ግብረ-መልስ ይሰጣል።
- 5) የጽ/ቤት ኃላፊም ሆኖ ያገለግላል።
- 6) ከሰብሳቢ የሚሰጠውን ሌላ ተግባራትን ይፈጽማል።



**42. የአሰራር ሥርዓት**

**1) መደበኛ ስብሰባ**

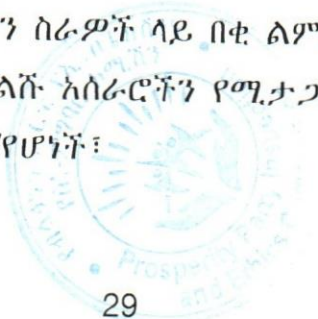
- ሀ) የኮሚሽኑ በየወር አንድ ጊዜ ይሆናል፤
- ለ) የሰራ አመራር ኮሚቴ በየአስራ አምስት ቀን ይሰበሰባል፤
- ሐ) የስብሰባ ምልአተ ጉባኤ ከተሳታፊ አባላት መካከል 50%+1 ሲሟላ ይሆናል፤
- መ) በየትኛውም ደረጃ የሚተላለፉ የስብሰባዎች ጥሪና አጀንዳዎች እንደየስብሰባው ክብደት ከ5 ቀን በፊት ማስተላለፍና ማሳወቅ ይኖርባቸዋል፤
- ሠ) በየትኛውም ደረጃ የሚካሄድ ስብሰባ ተገቢ ቃለ-ጉባኤ ይያዝላታል፤ በቀጣይ መደበኛ ስብሰባ ታይቶ ጸድቆና ተፈርሞ ፋይል ይደረጋል።
- ረ) ማንኛውም ጉዳይ በግልፅና በነፃነት ውይይት ከተደረገበት በኋላ በተባበረ ድምጽ ይወሰናል፤ ይህንን ማድረግ ካልተቻለ በስብሰባው ላይ በተገኙ አባላት አብላጫ ድምፅ ከተሰጠ ይወሰናል፤
- ሰ) ድምጽ በሚሰጥበት ወቅት እኩል ድምፅ ከመጣ ሰብሳቢው ያለበት ወገን ድምፅ አሽናፊ ይሆናል፤
- ሸ) ማንኛውም በአብላጫ ድምጽ የተወሰነ ውሳኔ የኮሚሽኑ አቋም ሆኖ በሁሉም አካላት ላይ በጥብቅ ዲ.ሲ.ፕሊ.ን ተግባራዊ ይሆናል፤

**2) አስቸኳይ ስብሰባ**

- ሀ) ሰብሳቢ አስቸኳይ ስብሰባ መጠራት አለበት ብሎ ካመነ ሊጠራ ይችላል፤
- ለ) የአስቸኳይ ስብሰባው ምልዓተ ጉባኤ 50%+1 ይሆናል፤

**43. የኮሚሽን አባላትና የጽ/ቤት ኃላፊዎች ምርጫ/ምደባ መመዘኛ መስፈርቶች**

- 1) በየደረጃው የሚመረጡ የኮሚሽኑ አባላትና የጽ/ቤት ኃላፊዎች ቢያንስ የሚከተሉትን መመዘኛዎችን ማሟላት ይኖርባቸዋል።
  - ሀ) የፓርቲው ሙሉ አባል የሆነ/የሆነች፤
  - ለ) የፓርቲውን መተዳደሪያ ደንብ እና መመሪዎችን የተሟላ ግንዛቤ ያለው/ያላት፤
  - ሐ) በኢንስፔክሽንና ሱፐርቪዥን ስራዎች ላይ በቂ ልምድ ያለው/ያላት፤
  - መ) ከብልሹ አሰራር የጸደና ብልሹ አሰራሮችን የሚታጋል፤
  - ሠ) አባላት ዘንድ አርአያ የሆነ/የሆነች፤



- ረ) በትይዩ ኮሚገኝ የፓርቲ መዋቅር አመራር ኮሚቴ ጋር አቻ አቅም እና ደረጃ ያለው/ያላት፤
- 2) በየደረጃው የኮሚሽን አባላትና የጽ/ቤት ኃላፊዎች ምርጫ ወይም ምደባ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሀ) እስከ (ረ) የተዘረዘሩ መስፈርቶችን የሚያሟሉ ስለመሆናቸው በየደረጃው ያሉ የፓርቲ እና የኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች መረጋገጥ አለባቸው።
- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት የኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ኃላፊና ምክትል ኃላፊዎች የምደባ የውሳኔ ሀሳብ በሚመለከተው ኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት አንድ ደረጃ ከፍ ብሎ ላለው የኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ቀርቦ ጸድቆ በኮሚሽኑ ሰብሳቢ የምደባ ደብዳቤ ይሰጠዋል።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት የተመረጠ ወይም የተመደበ የኮሚሽን አባል ከአባልነቱ ወይም የጽ/ቤት ኃላፊ ወይም ምክትል ኃላፊን ሊነሳ የሚችለው፡-
- ሀ) በግሉ በፍቃደኝነት የጽሁፍ መልቀቂያ ማመልከቻ አባል ለሆነበት የኮሚሽን አካል አቅርቦ ይሁንታ ሲያገኝ፤
  - ለ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 56(1) መሰረት የዲ.ሲ.ፕ.ሲ.ን ጥፋት መፈጸሙ ተረጋግጦ እንዲታገድ ሲወሰን ይሆናል።
- 5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት የተመደበን የጽ/ቤት ኃላፊ ወይም ምክትል ኃላፊን በየደረጃው የሚገኘው የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የተሻለ የስራ ምደባ ለመስጠት ከተፈለገ ምደባውን ያጸደቀውን የኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ጠይቆ በማስፈቀድ ይሆናል።
- 6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) መሰረት የኮሚሽን አባልን ወይም የጽ/ቤት ኃላፊ ወይም ምክትል ኃላፊን ማንሳት የሚችለው ኮሚሽን ብቻ ነው።





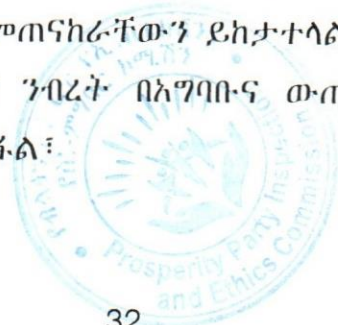
viii. ለጉባዔ ወይም ኮንፈረንስ የሚቀርቡ ሪፖርቶች በወቅቱና በጥራት ተዘጋጅተው እንዲቀርቡ ክትትል ያደርጋል።

**ለ) የአካላትና አባላት ክትትል ንዑስ ኮሚቴ፤**

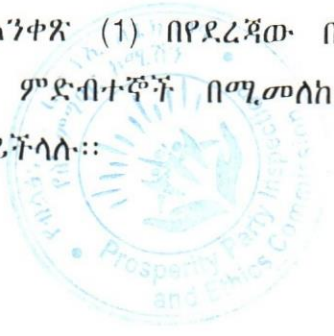
- i. የፓርቲው መርሆዎች፣ እሴቶችና የአሰራር ስርዓቶች እንዲዳበር ይከታተላል፤ ይደግፋል፤
- ii. በፓርቲው ውስጥ የፖለቲካ ጥራት፣ ጤናማ ስነ ምግባር እንዲዳበር እና ሙስናንና አድሎክዊ አሰራር የመታገል ባህል እንዲዳበር ይከታተላል፤ ይደግፋል፤
- iii. የአካላትና የአባላት መብቶችና ጥቅሞች መከበራቸውን ይከታተላል፤
- iv. ከአባላት የሚቀርቡ የመብት ጥሰት አቤቱታዎችን አጣርቶ የውሳኔ ሃሳቡን ለኮሚሽን ያቀርባል፤ በወቅቱ ውሳኔ እንዲያገኙ ይከታተላል፤ ይደግፋል፤
- v. በፓርቲው ውስጥ የሚወሰዱ የዲስፕሊን ርምጃዎች የፓርቲውን የፖለቲካ ጥራትና ሥነ ምግባር ለማዳበር መሆኑን ይከታተላል፤ ይደግፋል፤
- vi. በየደረጃው የኢንስፔክሽንና የሱፐርቪዥን ስራዎች ይመራል፤ ያካሄዳል፤ ሪፖርትና ምክረ ሀሳቡን ለኮሚሽን ያቀርባል፤
- vii. ኮሚሽኑ በተሰጠው ተግባራትና ኃላፊነቶች ላይ ልዩ ልዩ ጥናቶች እንዲካሄዱ ያደርጋል፤
- viii. በኮሚሽኑ የሚዘጋጅ ዓመታዊ የጥናቶች ጉባዔ (Annual Research Conference) ላይ የሚቀርቡ ጥናቶችን ለኮሚሽን ያቀርባል፤ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል።

**ሐ) የፓርቲ ገንዘብ፣ ንብረትና ሰነዶች ክትትል ንዑስ ኮሚቴ፤**

- i. የፓርቲው ገንዘብ፣ ንብረትና ሰነዶች የቁጥጥር ሥርዓቱን መዘርጋቱንና እንዲጠናከር ይከታተላል፤ ይደግፋል፤
- ii. የፓርቲው የፋይናንስ፣ የንብረትና ሰነዶች አስተዳደር የሥራ ክፍሎች መደረጃቸውንና መጠናከራቸውን ይከታተላል፤ ይደግፋል፤
- iii. የፓርቲው ገንዘብና ንብረት በአግባቡና ውጤታማነት በስራ ላይ መዋሉን ይከታተላል፤ ይደግፋል፤



- iv. በፓርቲው ጽ/ቤቶች ውስጥ ጠንካራ የውስጥ ኦዲት ሥርዓት መኖሩንና የፓርቲው ገንዘብና ንብረት በየወቅቱ በውስጥና በውጭ ኦዲት መደረጋቸውን ይከታተላል፤ የኦዲት ሪፖርቱ በየጊዜው ተዘጋጅቶ ለኮሚሽኑ እንዲቀርብ ያደርጋል፤
  - v. የአባልነት መዋጮ በትክክልና በየወቅቱ መሰብሰቡን ይከታተላል፤ ለአባላት ደረሰኝ መክፈሉን ያረጋግጣል፤
  - vi. ከተለያዩ አካላት ገንዘብና በዓይነት ለፓርቲው ድጋፍ የሚደረጉ በአግባቡ መሰብሰባቸውና ገቢ መደረጋቸውን ይከታተላል፤ ይደግፋል፤
  - vii. መሰብሰብ የማይችሉ የአባልነት መዋጮ እና ድጋፎች በፓርቲው መመሪያ መሰረት ውሳኔ እንዲያገኙ ይከታተላል፤
  - viii. በፓርቲ ዋና ጽ/ቤትና በየክልል ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሚገኘው የፓርቲው ሀብት እንዲገመት ይከታተላል፤ ይደግፋል፤ የግመታ ጥናት ሪፖርት ለኮሚሽኑ እንዲቀርብ ያደርጋል፤
  - ix. የፓርቲ አመራሮችና አባላት ዝውውር ሲፈጸም የንብረትና ሰነዶች ርክክብ ባህል እንዲዳብር ይከታተላል።
- 3) በየደረጃው ንዑሳን ኮሚቴ ሲቋቋሙ የተቋማዊ ግንባታ ክትትል ንዑስ ኮሚቴ በኮሚሽኑ ሰብሰቢ፤ የአካላትና አባላት ክትትል ንዑስ ኮሚቴ በምክትል ሰብሰቢ እና የፓርቲ ገንዘብ፣ ንብረትና ሰነዶች ክትትል ንዑስ ኮሚቴ ጸሐፊ ሊመሩ ይችላሉ።
- 4) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በየደረጃው በሚቋቋሙ ንዑሳን ኮሚቴዎች ውስጥ የጽ/ቤቱ ቋሚ ምድብተኞች በሚመለከታቸው ንዑስ ኮሚቴ ውስጥ በጸሐፊነት ሊያገለግሉ ይችላሉ።



#### 45. የእቅድ ስርዓት

- 1) በየደረጃው የሚገኙ የኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች አመታዊ እቅድ አዘጋጅቶ በየደረጃው ለሚገኘው ኮሚሽን ያቀርባሉ፤ ሲጸድቅ ስራ ላይ ይውላል፤
- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገ ቢኖርም የሩብ ዓመትና የግማሽ ዓመት የተከለሰ እቅድ ማዘጋጀት ይቻላል።
- 3) ዓመታዊ እቅዱ ቢያንስ መነሻዎች፣ ዓላማዎች፣ ግቦች፣ ዲላማዎች፣ ተግባራት፣ ዝርዝር አፈጻጸም፣ የአፈጻጸም አቅጣጫዎች፣ የድጋፍና ክትትል አግባቦችና የጊዜ ሰሌዳ ያካተተ መሆን ይኖርበታል።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተዘጋው ዕቅድ በየደረጃው በሚገኘው ኮንፈረንስ ቀርቦ መጽደቅ ይኖርበታል።

#### 46. የበጀትና ግብዓት ስርዓት

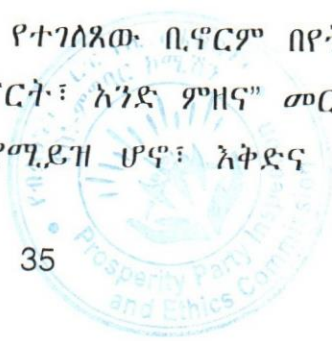
- 1) የኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት የራሱንና የፌዴራል ተቋማት የኮሚሽን አደረጃጀት ጨምሮ ዓመታዊ የበጀት እቅድ አዘጋጅቶ ለማዕከላዊ ኮሚቴ ያቀርባል፤
- 2) ከክልል እስከ ወረዳ የሚገኙ የኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ዓመታዊ የበጀት ፍላጎት እቅድ አዘጋጅተው ትይዩ ለሚገኘው የፓርቲው ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ያቀርባሉ፤ የጥያቄውን ግልባጭ አንድ ደረጃ ከፍ ብሎ ላለው ኮሚሽን ጽ/ቤት ይልካሉ፤
- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) በተደነገገው መሰረት ሲጸድቅ ያስተዳድራሉ፤
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ለኮሚሽኑ የጸደቀውን በጀት መጠን የፓርቲ ዋና ጽ/ቤት ለኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት እንዲሁም በየደረጃው የሚገኙ የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ትይዩ ለሚገኙት ለኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በጀት በሚመለከታቸው አካላት እንደጸደቁ በጽሑፍ ማሳወቅ አለባቸው።
- 5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) መሰረት በየደረጃው ለሚገኙ የኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የተመደበው በጀት በጽ/ቤቱ ኃላፊ ወይም ጽ/ቤት ኃላፊው ውክልና በሚሰጠው ሰው ከፓርቲው ዋና ጽ/ቤት ወይም የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ከአስተዳደርና ፋይናንስ የስራ ክፍል ኃላፊ ጋር የሚንቀሳቀስ ይሆናል።
- 6) በየደረጃው የሚገኙ የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የፋይናንስና ግዥ ደጋፊ ክፍሎች ለኮሚሽኑ አገልግሎት ይሰጣሉ።



- 7) በየደረጃው ለሚገኙ የኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ለስራ የሚያስፈልግ የስራ ክፍል፣ የቢሮ መገልገያዎችና የጽህፈት መሳሪያዎች በፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በኩል እንዲሟላ ይደረጋል።
- 8) የኮሚሽኑ የበጀትና ንብረት አጠቃቀም የፓርቲውን የፋይናንስና ንብረት አስተዳደር መመሪያ በመከተል ይሆናል።
- 9) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው ቢኖርም የኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት በየደረጃው ለሚገኙ የኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ለስራ የሚያስፈልጋቸው በጀት እንዲመደብ መነሻ ሃሳብ አዘጋጅቶ ለፓርቲው ዋና ጽ/ቤት አቅርቦ ሊያጸድቅ ይችላል።

**47. የሪፖርት ስርዓት፡-**

- 1) መሰረታዊ ድርጅቶች ወይም ቀበሌ በየሶስት ወሩ የተሟላ የስራ አፈጻጸም ሪፖርት፣ በየ15 ቀኑ የስልክ እና በየወሩ ደግሞ አጭር የጽሁፍ ሪፖርት ለወረዳ የኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ፅ/ቤቶች ይልካል።
- 2) ወረዳ ከራሱ የሥራ ሪፖርት በተጨማሪነት የመሰረታዊ ድርጅቶችን የሥራ ክንዎኔ በመቀመር በየሶስት ወር በጽሁፍ (በፋክስ፣ በቴሌግራም፣ በኢ-ሜል ወይም በፈጣን ፖስታ) እና በየወሩ ደግሞ አጭር የጽሁፍ ሪፖርት ለዞን የኮሚሽኑ ቅርንጫፍ ፅ/ቤቶች ሪፖርት ይልካል። በየ15 ቀኑ የስልክ የስራ መረጃ ልውውጥ ያደርጋል።
- 3) የዞን ኮሚሽን የራሱንና ከየወረዳዎች የቀረበለትን የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት በማጠቃለል በየሶስት ወር በጽሁፍ፣ በኢ-ሜል ወይም በሌሎች ዘዴዎች እና በየወሩ ደግሞ አጭር የጽሁፍ ሪፖርት ለክልል ኮሚሽን ቅርንጫፍ ፅ/ቤቶች ሪፖርት ይልካል። በየ15 ቀኑ የስልክ የስራ መረጃ ልውውጥ ያደርጋል።
- 4) የክልል ኮሚሽን የራሱንና ከዞኖች የቀረበለትን የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት በማጠቃለል በየሶስት ወሩ እና አጭር የጽሁፍ ሪፖርት በየወሩ በኢ-ሜል ወይም በሌሎች ዘዴዎች ለኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት ይልካል። በየ15 ቀኑ የስልክ የስራ መረጃ ልውውጥ በስልክ ያደርጋል።
- 5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) የተገለጸው ቢኖርም በየትኛውም ደረጃ የሚቀርብ ሪፖርት “አንድ እቅድ አንድ ሪፖርት፣ አንድ ምዘና” መርህ የዝግጅት፣ የተግባርና የማጠቃለያ ምዕራፍ አፈጻጸም የሚይዝ ሆኖ፣ እቅድና ክንውን በመቶኛ፣ የታዩ



ጠንካራ፣ ክፍተቶችና መልካም አፈጻጸም/ተሞክሮ፣ ያጋጠሙ ችግሮችና የተፈታበት አግባብ እንዲሁም አንድ ደረጃ ከፍ ብሎ የሚገኘው የኮሚሽን ጽ/ቤት ድጋፍ የሚፈልጉ ጉዳዮችና የቀጣይ ቀሪ ወራት የትኩረት አቅጣጫዎችን ማካተት ይኖርበታል።

- 6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (3) መሠረት የተዘጋጀው ሪፖርት በየደረጃው በሚገኘው ኮንፈረንስ ቀርቦ መጽደቅ ይኖርበታል።
- 7) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (6) መሠረት ተዘጋጅተው ለኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት የሚላኩት ሪፖርቶች በሚከተለው የጊዜ ገደብ ውስጥ ይሆናል።
  - ሀ) ወርሃዊ ሪፖርት በወሩ 25ኛ ቀን፣
  - ለ) የሩብ ዓመት ሪፖርት በመጨረሻ ወር በ25ኛ ቀን፣
  - ሐ) የዓመት ሪፖርት በዘገይ እስከ ሰኔ 25 መላክ ይኖርበታል።

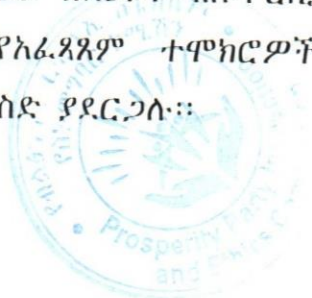
**48. የግምገማ፣ የምዘናና የእውቅና ስርዓት፣**

- 1) በመተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 23(8) መሰረት በየደረጃው የሚገኙ የኮሚሽን አደረጃጀት በየሶስት ወሩ በመደበኛ ስብሰባ የሥራ ግምገማ ያደርጋሉ።
- 2) ግምገማው የእቅድ አፈጻጸምን መነሻ በማድረግ የሚከናወን ይሆናል።
- 3) በኮሚሽኑ የግምገማና ምዘና መመሪያ መሰረት የኮሚሽኑ አባላት፣ የጽ/ቤት ኃላፊዎችና ባለሙያዎች ምዘና ይካሄዳል።
- 4) በየደረጃው የሚገኙ የኮሚሽን አባላት፣ የጽ/ቤት ኃላፊዎችና ባለሙያዎች ምዘና የሚካሄዱት በራሳቸው መድረክ ብቻ ይሆናል።
- 5) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) የተደነገገው ቢኖርም፣ ማንኛውም የፓርቲው አመራር ወይም አባል በኮሚሽኑ አባል ወይም የጽ/ቤት ኃላፊዎችና ባለሙያዎች ላይ ሂስ ካለው አባሉ ለሚገኝበት ኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት ወይም ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች መላክ ይችላል።
- 6) በየደረጃው በሚገኙ የኮሚሽን አደረጃጀቶች በበጀት ዓመቱ መጨረሻ የላቀ የሥራ አፈጻጸም ላስመዘገቡ እውቅና ይሰጣል።
- 7) የኮሚሽን አባላት ግምገማ፣ የምዘናና የእውቅና አፈጻጸም መመሪያ ኮሚሽኑ በሚያወጣ መመሪያ መሰረት ተግባራዊ ይሆናል።



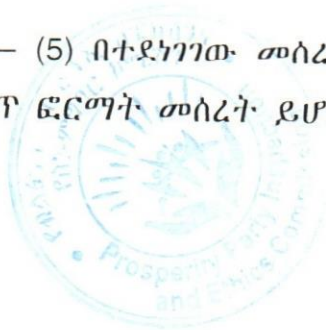
**49. የሱፐርቪዥን እና የኢንስፔክሽን ሥርዓት**

- 1) በየደረጃው የሚገኙት የኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት እና ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የኮሚሽኑን መዋቅር በሚመለከት በየጊዜው ሱፐርቪዥን ሊያካሄዱ ይችላሉ፤
- 2) በየደረጃው የሚገኙት የኮሚሽን መዋቅር በመተዳደሪያ ደንቡ የተሰጡትን ተግባርና ኃላፊነት በሚመለከት በየጊዜው ኢንስፔክሽን ሊያካሄዱ ይችላሉ፤
- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የሚካሄዱት ቢያንስ በሚከተለው ጊዜ ውስጥ ይሆናል፡፡
  - ሀ) በማዕከል ኮሚሽን በዓመት ሁለት ጊዜ፤
  - ለ) በክልል ኮሚሽን በዓመት ሶስት ጊዜ፤
  - ሐ) በዞን ደረጃ በአመት አራት ጊዜ፤
  - መ) በወረዳ ደረጃ በአመት አራት ጊዜ እና
  - ሠ) በቀበሌ ወይም መሠረታዊ ድርጅት ደረጃ በአመት አራት ጊዜ ይካሄዳል፤
- 4) የሱፐርቪዥንም ወይም ኢንስፔክሽን ስራው “አንድ እቅድ፣ አንድ ሪፖርት፣ አንድ ምዘና” መርህ መሰረት በሚዘጋጅ ቼክ ሊስት ተመስርቶ የሚካሄድ ይሆናል፤
- 5) የሱፐርቪዥን ወይም ኢንስፔክሽን ስራው በመድረክ፣ በሰነድ ምልክታ፣ በመስክ ምልክታ፣ በቃለ-መጠይቅና በጽሁፍ መጠይቅ ዘዴዎች ጥቅም ላይ ይውላሉ፤
- 6) የሱፐርቪዥን ወይም የኢንስፔክሽን ሥራው አፈጻጸም ሪፖርት የማዘጋጀት፣ በጋራ የመገምገም፣ መረጃዎችን የማደራጀት፣ የመተንተን በየደረጃው ላሉ ለሚመለከታቸው አካላት የግኝት ምክረ ሀሳብ ይሰጣል፡፡
- 7) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) የተደነገገው ቢኖርም የኮሚሽን ጽ/ቤት ወይም በየደረጃው በሚገኙ የኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የፓርቲ አባላት አስተያየት ዳሰሳ ጥናቶችን በየጊዜው በተለያዩ ዘዴዎች በማድረግና በመተንተን ግኝቶቹን ለሚመለከተው የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ሊሰጡ ይችላሉ፡፡
- 8) በየደረጃው የሚገኙ የኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በሱፐርቪዥን ወይም ኢንስፔክሽን በአንድ ቦታ ያገኙትን መልካም የአፈጻጸም ተሞክሮዎችን በመቀመር እንዲሰፉ ያደርጋሉ፤ ሌላውም ልምዱን እንዲወስድ ያደርጋሉ፡፡



**50. የግብረ-መልስ አሰጣጥ ስርዓት**

- 1) በመሰረታዊ ድርጅት ደረጃ የተካሄደውን ሱፐርቪዥን ወይም ኢንስፔክሽን ውጤት የመሰረታዊ ድርጅት አመራር አካልና ለወረዳ በኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሪፖርቱን ከምክረ ሀሳብ ጋር ይሰጣል፤
- 2) በወረዳ ደረጃ የተሰራውን ሱፐርቪዥን ወይም ኢንስፔክሽን ውጤት ከምክረ ሀሳብ ጋር እንደ አግባብነቱ እየታየ ለወረዳ የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤትና ለዞን የኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ያቀርባል፤
- 3) በዞን ደረጃ የተደረገውን የሱፐርቪዥን ወይም ኢንስፔክሽን ሥራ ውጤትና ምክረ ሀሳብ እንደአግባብነቱ ታይቶ ለዞን የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤትና ለክልል የኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ይሰጣል፤
- 4) በክልል ደረጃ የሰራውን የሱፐርቪዥን ወይም ኢንስፔክሽን ስራ ውጤት እንደ አግባብነቱ ታይቶ ለኮሚሽን ዋና ጽ/ቤትና ለክልሉ ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ከምክረ ሀሳብ ጋር ይሰጣል፤
- 5) በኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት ደረጃ የተካሄደውን የኢንስፔክሽን ስራ ውጤትና ምክረ ሀሳብ መሠረታዊ የሆኑ ጉዳዮችን በመለየት ለፓርቲው ዋና ጽ/ቤት ይሰጣል፤
- 6) በየደረጃው የተካሄዱ የሱፐርቪዥን ወይም የኢንስፔክሽን ውጤቶች እና ግኝቶች የተለዩ ምርጥ ተሞክሮዎች ወይም ጉድለቶች በሚገባ ተዘጋጅተው እንደ አስተማሪነቱ ታይቶ በየደረጃው ለሚገኙ የፓርቲው ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ወይም የኮሚሽን ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ይሰጣል።
- 7) በየደረጃው ባለው የኮሚሽን ጽ/ቤት የተሰጡ ግብረ-መልሶች አፈጻጸም/ተፈጻሚነት ላይ ክትትል ይደረጋል።
- 8) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) — (5) በተደነገገው መሰረት የኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት በሚያዘጋጀው የግብረ-መልስ አሰጣጥ ፎርማት መሰረት ይሆናል።



## ክፍል አራት

### የግንኙነት አግባቦች

#### 51. በኮሚሽኑ አካላት መካከል የሚኖር የግንኙነት ሥርዓት

- 1) በፌዴራል ደረጃ የኮሚሽኑ አባላት እና የክልልና ከተማ አስተዳደር የኮሚሽኑ የሥራ አመራር ኮሚቴ መካከል(የኮሚሽኑ ሰብሳቢ ወይም ምክትል ሰብሳቢ፣ የጽ/ቤት ኃላፊና ምክትል ጽ/ቤት ኃላፊ/ዎች) በ6 ወር አንድ ጊዜ እየተገናኙ በአጠቃላይ የኮሚሽኑ እቅድ አፈፃፀም፣ የኮሚሽኑ ስራዎች አዝማሚያዎችና በተዘጋጁ የአቅም መገንቢያ ጽሁፎች ዙሪያ የጋራ የውይይት መድረክ ያካሂዳሉ፤
- 2) በክልል ደረጃ የክልል የኮሚሽን አባላት ከዞንና ለክልል ተጠሪ ከሆኑ ልዩ ወረዳዎችና ከተሞች የኮሚሽኑ ስራ አመራር ኮሚቴ(ሰብሳቢ ወይም ምክትል ሰብሳቢ፣ ጽ/ቤት ኃላፊና ምክትል ጽ/ቤት ኃላፊ/ዎች) ጋር በ3 ወር አንድ ጊዜ በእቅድ ዝግጅትና አፈፃፀምና የኮሚሽኑ ስራዎች አዝማሚያዎችና በተዘጋጁ የአቅም መገንቢያ ጽሁፎች ዙሪያ የጋራ ውይይት መድረክ ያካሂዳሉ፤
- 3) በዞን ደረጃ የኮሚሽን አመራር አባላት በ3 ወር አንድ ከወረዳና ለዞን ተጠሪ ከሆኑ ልዩ ወረዳዎችና ከተሞች ስራ አመራር ኮሚቴ(ሰብሳቢ ወይም ምክትል ሰብሳቢ፣ ጸሐፊ፣ ጽ/ቤት ኃላፊና ምክትል ጽ/ቤት ኃላፊ) ጋር እየተገናኙ በእቅድ ዝግጅትና አፈፃፀም፣ የኮሚሽኑ ስራዎች አዝማሚያዎችና በተዘጋጁ የአቅም መገንቢያ ጽሁፎች ዙሪያ የጋራ የውይይት መድረክ ያካሂዳሉ፤
- 4) በወረዳ ደረጃ የወረዳ የኮሚሽን አመራር አባላት በ3 ወር ከቀበሌ/ከመሠረታዊ ድርጅት ስራ አመራር ኮሚቴ አባላት ጋር በእቅድ ዝግጅትና አፈፃፀምና የአቅም ግንባታ ጉዳዮች የጋራ ውይይት መድረክ ያካሂዳሉ፤
- 5) የዚህ አንቀጽ ክንድስ አንቀጽ (1) እስከ ንሱስ አንቀጽ (4) የተደነገገው ቢኖሩም እንደ አስፈላጊነቱ አስቸኳይ ጉዳዮች ሲኖሩ ባጠረ ጊዜ መድረኮች ሊፈጠሩ ይችላሉ፡፡



**52. የኮሚሽን እና የፓርቲ ሥራዎች ሚዛን ስለመጠበቅ**

- 1) በመተዳደሪያ ደንቡ አንጻር 23(3) መሰረት በየደረጃው የሚገኙ የኮሚሽኑ አባላት ከኮሚሽኑ ስራ ጋር የሚጋጭ ምደባ አይሰጣቸውም።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተደነገገው መሰረት የሚከተሉት ስራዎች ከኮሚሽኑ ስራዎች ጋር የሚጋጩ የሚከተሉት ናቸው።
  - ሀ) በየደረጃው ባሉ የፓርቲ አስተባባሪ ኮሚቴ፣ የጽ/ቤት ስራ አመራር ኮሚቴ ውስጥ መመደብ፣
  - ለ) የመሰረታዊ ድርጅት እና የህዋስ አመራር ሆኖ መመረጥ፣
  - ሐ) በመሰረታዊ ድርጅት እና ህዋስ የሚወሰኑ ውሳኔዎች ላይ በድምጽ መሳተፍ፣
  - መ) ከፓርቲ አመራር ወይም አባላት ጋር ሂስ ግለሂስ ወይም ምዘና ላይ መሳተፍ፣
  - ሠ) በመተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 23(6)(ቀ) መሰረት ከሚሰጥ ተልእኮ ውጭ በፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በሚያካሄዱት መደበኛ ስፕርቪዥን ስራዎች መሳተፍ እና
  - ረ) ሌሎች በጋራ ያልታቀዱ ስራዎች ላይ መሳተፍ ናቸው።
- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተደነገገው ቢኖርም የሚከተሉት ስራዎች ከፓርቲ ስራዎች ጋር የማይጋጩና በጋራ ሊሰሩ የሚገባቸው ስራዎች ናቸው።
  - ሀ) የፓርቲ ጉባዔ፣ ኮንፈረንስና ሌሎች ከነት ዝግጅትና ተሳትፎ፣
  - ለ) የፓርቲ መተዳደሪያ ደንብ እና መመሪያዎች ረቂቅ/ክለሳ ዝግጅት፣
  - ሐ) በመተዳደሪያ ደንብና መመሪያዎች ላይ ለፓርቲ አባላት ግንዛቤ ማስጨበጥ፣
  - መ) መላውን የፓርቲ አባላትና አመራር የሚመለከቱ ውይይቶች፣
  - ሠ) የጸጥታ እና ሰላም ማስጠበቅ ስራዎች፣
  - ረ) የምርጫዎች ስራዎች መሳተፍ፣
  - ሰ) የውስጠ ፓርቲ ዲሞክራሲ፣ የፓርቲ ዲሲፕሊንና የጸረ-መከራና ትግል ሊያጎለብቱ የሚችሉ ተልዕኮዎች ዙሪያ እና
  - ሸ) ለፓርቲው አባላትና አመራር የስልጠናና አቅም ግንባታ ስራዎች ናቸው።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተደነገገው ቢኖርም የኮሚሽኑን ዋና ጽ/ቤት ወይም ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ቋሚ ምድብተኞች ስምርት የኮሚሽኑን ስራ በማያስተጓጉል መልኩ መፈጸም ይቻላል።



**ክፍል አምስት**

**የኮሚሽኑ አባላት የስነ-ምግባርና የአሰራር ስርዓት**

**53. የስነ-ምግባር መርሆዎች**

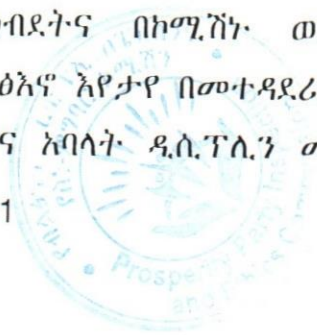
- 1) የፓርቲው መርሆዎችና እሴቶችን በጥብቅ ዲ.ሲ.ፕሊ.ን ማክበር፤
- 2) ተባባሪነት፤
- 3) ለውጤታማ ክትትልና ድጋፍ መትጋት፤
- 4) ሚስጢር ጠባቂነት፤
- 5) ሚዛናዊነት።

**54. የስነ-ምግባር ጥሰቶች፤**

- 1) የፓርቲን መርሆዎች፣ እሴቶች፣ መተዳደሪያ ደንብና መመሪያዎችን አለማክበር፤
- 2) የፓርቲ ወይም የመንግሥት ሀብትና ንብረትን ማባከን፤
- 3) የጽንፈኝነትንና የአክራሪነትን አመለካከትና ተግባራት ማራመድ፤
- 4) ሃሜተኝነትና አሉባልተኝነት፤
- 5) ሚስጢር ማውጣት፤
- 6) የተሰጡ ተልዕኮዎችን አለመፈፀም ወይም ኃላፊነት አለመወጣት፤
- 7) በተመደበበት ንዑስ ኮሚቴ ሚናውን አለመወጣት፤
- 8) በኮሚሽኑ ስብሰባዎች አለመገኘት፤
- 9) የስራ ሰዓት አለማክበር፤
- 10) የሀሰት ሪፖርት ወይም የተጋነነ አፈጻጸም ማቅረብ፤
- 11) ለጋራ ውሳኔ ተገዥ አለመሆን፤
- 12) የአባልነት ግዴታ አለመወጣት፤
- 13) የኮሚሽን ምዘና አለመሳተፍ እና
- 14) የኮሚሽኑን ክብርና ሞገስ የሚጎድፉ ቦታና ሁኔታ ውስጥ መገኘት ናቸው።

**55. የዲስፒሊን እርምጃ አወሳሰድ**

- 1) የዲስፒሊን እርምጃ እንደጥፋቱ ክብደትና በኮሚሽኑ ወይም በፓርቲው ላይ ስለሚኖረው የጉዳት መጠን ወይም ተፅእኖ እየታየ በመተዳደሪያ ደንቡ አንቀጽ 13(1) (ሸ) ከ(ሀ) እስከ (መ) እና በአመራርና አባላት ዲ.ሲ.ፕሊ.ን መመሪያ መሰረት በዚህ



መመሪያ ባልተሸፈኑ ጉዳዮች የሚወሰዱ ርምጃዎች እንደተጠበቁ ሆኖ፣ በኮሚሽን አባላት፣ የጽ/ቤት ኃላፊዎችና ባለሙያዎች ላይ የሚከተሉት ርምጃዎች ሊወሰዱ ይችላሉ።

2) የቃል ማስጠንቀቂያ የሚያሰጡ ጥፋቶች፡-

- ሀ) ለመጀመሪያ ጊዜ የሀሰት ሪፖርት ማቅረብ፣
- ለ) ለመጀመሪያ ጊዜ የጋራ ውሳኔ መጣስ፣
- ሐ) የኮሚሽኑን አባል ሃሜተኛነት ማካሄድ፣
- መ) የተሰጠውን ተልዕኮ አለመቀበል፣
- ሠ) ያለበቁ ምክንያት ሳያስፈቅዱ ከስብሰባ ወይም ከስራ መቅረት ናቸው።

3) የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ የሚያሰጡ ጥፋቶች የሚባሉት

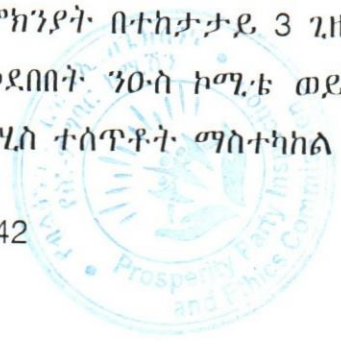
- ሀ) ሚስጢር ማውጣት፣
- ለ) የጋራ ወሳኔ ለሁለተኛ ጊዜ አለማክበር፣
- ሐ) የተሳሰተ መረጃ በማቅረብ ውሳኔ እንዲዛባ ማድረግ፣
- መ) ከኮሚሽኑ ስብሰባ ወይም ከስራ ሳያስፈቅዱ በተደጋጋሚ መቅረት እና
- ሠ) ለአንድ ጊዜ ምዘና ላይ አለመሳተፍ ናቸው።

4) ከባድ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ

- ሀ) ከሁለት ጊዜ በላይ የቃል ወይም የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ የደረሰው፣
- ለ) በተደጋጋሚ የሀሰት ሪፖርት ማቅረብ፣
- ሐ) በጽፍኝነትና አክራሪነት ድርጊት ውስጥ መሳተፍ፣
- መ) የኮሚሽኑን ተግባርና ኃላፊነት ሆን ብሎ አለመፈፀም፣
- ሠ) ያለበቁ ምክንያት ከስብሰባ ወይም ከስራ ከሶስት ጊዜ በላይ መቅረት፣
- ረ) ለሁለተኛ ጊዜ ምዘና ላይ አለመሳተፍ ናቸው።

5) ከኮሚሽኑ አባልነት ወይም ኃላፊነት ስለማገድ

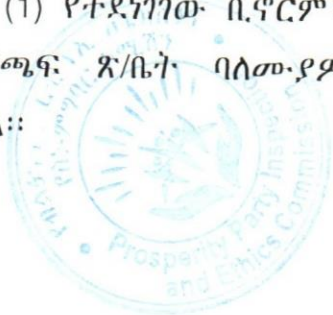
- ሀ) በኮሚሽኑ ስብሰባዎች ላይ ያለ ምክንያት በተከታታይ 3 ጊዜ በላይ አለመገኘት፣
- ለ) በኮሚሽኑ ተልዕኮ ወይም በተመደበበት ንዑስ ኮሚቴ ወይም ኃላፊነት አፈጻጸም ላይ በጣም ደካማ ሆኖ ምክርና ሂስ ተሰጥቶት ማስተካከል ሳይችል ሲቀር፣



- ሐ) ከሶስት ጊዜ በላይ የቃል ወይም የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ የተሰጠው፤
  - መ) የፓርቲውን ሃብትና ንብረት ማባከን፤
  - ሠ) ጽንፈኝነትና አክራሪነትን መደገፍ ወይም ማራመድ፤
  - ረ) ለሶስተኛ ጊዜ ምዘና ላይ አለመሳተፍ እና
  - ሰ) የፓርቲውን እና የኮሚሽኑን የአሰራር ሥርዓቶችን አለማክበር ናቸው።
- 6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (5) ድንጋጌዎችን የኮሚሽን አባላት ባልሆኑ የጽ/ቤት ኃላፊዎችና ባለሙያዎች ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።
- 7) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (5) የሚወሰዱ የዲ.ሲ.ፕሊን ርምጃ እርከኖች የሚሰጠው የጽሁፍ ውሳኔ የኮሚሽኑ ዋና ጽ/ቤት በሚያዘጋጀው ቅጽ መሰረት ይሆናል።

**56. የዲስፒሊን ውሳኔ ስለመስጠት**

- 1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ (55) መሰረት በኮሚሽን አባላትና የጽ/ቤት ኃላፊዎችና የሚወሰደው ርምጃ በ2/3 ድምጽ መሆን ይኖርበታል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው የሚፈጸመው ከማዕከል ጀምሮ በየደረጃው በሚቋቋሙ የአባላትና አካላት መብት ክትትል ንዑስ ኮሚቴ ወይም በሥራ አመራር ኮሚቴ በሚቋቋም አጣሪ ኮሚቴ ጉዳዩ ተጣርቶ የውሳኔ ሃሳብ መቅረብ ይኖርበታል።
- 3) በሁለት ሶስተኛ ድምጽ የታገደ የፓርቲ ኮሚሽን አባል ከሆነ በጉባዔ፣ ለክልልና አካባቢ ኮሚሽን ከሆነ በሚቀጥለው ኮንፈረንስ ቀርቦ መጽደቅ ይኖርበታል።
- 4) የኮሚሽን አባላት ወይም የጽ/ቤት ኃላፊ ወይም ምክትል ኃላፊዎች የሥነ ምግባር ክስ ቀርቦ ውሳኔ የሚያገኘው በየደረጃው በተመረጡበት አደረጃጀት በሚገኘው ኮሚሽን ነው።
- 5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም፣ በየደረጃው የሚገኙ የኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት ወይም ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ባለሙያዎች ላይ ርምጃ የሚወሰደው በማኔጅመንት ኮሚቴ ይሆናል።



**57. ይግባኝ ስለማቅረብ**

- 1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ (56) ንዑስ አንቀጽ (3) የታገደ የኮሚሽን አባል አንድ ደረጃ ክፍ ብሎ ላለው ኮሚሽን ይግባኝ የማቅረብ መብት አለው።
- 2) ማንኛውም ይግባኝ አቅራቢ በየደረጃው ባለው የኮሚሽን መዋቅር ከወሰነበት ቀን ጀምሮ፡-
  - ሀ) ለወረዳ ወይም በወረዳ ደረጃ ላሉ ከተሞች ወይም ክፍለ ከተሞች ኮሚሽን ጽ/ቤት በሁለት ሳምንት ውስጥ ፣
  - ለ) ለዞን ወይም ልዩ ወረዳ ወይም በዞን ደረጃ ላሉ ከተሞች የኮሚሽን ቅ/ጽ/ቤት በአንድ ወር ውስጥ፣
  - ሐ) ለክልል ኮሚሽን ጽ/ቤት በሁለት ወር ውስጥ እና
  - መ) ለኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት በሶስት ወር ውስጥ አቤቱታውን ማቅረብ ይኖርበታል።
- 3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) (ሀ-መ) በተጠቀሰው ጊዜ ይግባኙን ካልቀረበ ይግባኙ በይርጋ የታገደ ይሆናል፣
- 4) ከክልል በታች በየደረጃው በሚወሰን ውሳኔ የክልል ኮሚሽን እና በክልል/ከተማ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት በይግባኝ የቀረበ እና የፌዴራል ተቋማት ዞን፣ የውጭ ጉዳይ ዞንና የፓርላማ ልዩ ወረዳ ለሚወሰን ውሳኔ የማዕከል ኮሚሽን የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል።

**58. በአቤቱታ ውሳኔ የሚሰጥበት ጊዜ**

- 1) የወረዳ ወይም በወረዳ ደረጃ ላሉ ከተሞች ኮሚሽን የአቤቱታ ማመልከቻ በደረሰው በሁለት ሳምንት ጊዜ ውስጥ ጉዳዩን አጣርቶ ውሳኔ መስጠት አለበት፣
- 2) የዞን ወይም ልዩ ወረዳ ወይም በዞን ደረጃ ላሉ ከተሞች ኮሚሽን አቤቱታ ከቀረበለት ቀን አንስቶ በአንድ ወር ውስጥ አጣርቶ ውሳኔ መስጠት አለበት፣
- 3) የክልል ኮሚሽን አቤቱታ ከቀረበለት ቀን አንስቶ በሁለት ወራት ጊዜ ውስጥ ውሳኔ መስጠት አለበት፣
- 4) የማእከል ኮሚሽን ጉዳዩ ከቀረበለት ቀን አንስቶ በሶስት ወራት ባሉት ጊዜ ውስጥ ውሳኔ መስጠት አለበት፣



**59. ውሳኔ ስለማስታወቅ**

- 1) በየደረጃው በኮሚሽኑ አባላት፣ የጽ/ቤት ኃላፊዎችና ባለሙያዎች ላይ የሚወሰነው ውሳኔ በኮሚሽኑ ዋና ጽ/ቤት ወይም ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በኩል በጽሑፍ እንዲያውቁ ይደረጋል፤
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) በተደነገገው መሰረት በጽሁፍ የሚሰጠው ውሳኔ ይዘት የሚከተሉትን መያዝ አለበት፤
  - ሀ) የዲ.ሲ.ፕሊ.ን ርምጃ የተወሰደበት ሙሉ ስም፣ ሀላፊነት፣
  - ለ) ውሳኔውን የተሰጠበት ቀን፣ ወርና አመት፣
  - ሐ) የተፈጸመው የዲ.ሲ.ፕሊ.ን ጉድለት በአጭሩ፣
  - መ) የተላለፈ ውሳኔ በአጭሩ፣
  - ሠ) ውሳኔውን ያስተላለፈው አካል ስም ማካተት ይኖርበታል።
- 3) የዲ.ሲ.ፕሊ.ን ርምጃ ለተወሰደበት የኮሚሽን አባል ወይም አመራር ወይም ባለሙያ በጽሁፍ የሚሰጠው ውሳኔ የኮሚሽኑ ዋና ጽ/ቤት በሚያዘጋጀው ቅጽ መሰረት ይሆናል።

**ክፍል ስድስት**

**ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

**60. የመተባበር ግዴታ**

- 1) ማንኛውም የፓርቲ አካል፣ አመራርና አባል ይህን መመሪያ የማክበር፣ የማስከበር እና ከኮሚሽን ለሚቀርብላቸው ጥያቄ ትብብር የማድረግና የማስፈጸም ግዴታ አለባቸው።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገውን ግዴታ የማይወጣ የፓርቲው አባል፣ አመራርና አካል በስነ ምግባር መመሪያ ተጠያቂ ይሆናል።

**61. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች**

- 1) ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም ልማዳዊ አሰራር ወይም ሕግ በዚህ መመሪያ ውስጥ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።
- 2) የብልጽግና ፓርቲ ማዕከላዊ የኢንስፔክሽንና የቁጥጥር ኮሚሽን የአደረጃጀትና የአሰራር መመሪያ ቁጥር 1/2014 የወጣው በዚህ መመሪያ ተሸሯል።

**62. የኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት ኃላፊነት**

የኮሚሽን ዋና ጽ/ቤት ይህንን መመሪያ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ልዩ ልዩ ፎርማቶችና የመረጃ ማጠናቃሪያ ቅጾችን አዘጋጅቶ በየደረጃው ባሉት ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ሥራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋል።

**63. መመሪውን ስለማሻሻል**

ይህን መመሪያ ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በኮሚሽን ሊሻሻል ይችላል።

**64. መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ**

ይህ መመሪያ በኮሚሽን ከጸደቀበት ጥር 25 ቀን 2016 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል።



*[Handwritten signature]*

ሰላማዊት ዳዊት  
የብልፅግና ፓርቲ  
የኢንስፐክሽንና የሥነ-ምግባር ኮሚሽን  
ሰብሳቢ