

**የመረጃ ነፃነት አዋጅ**

**መግቢያ**

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 29(3)(ለ) መረጃ የማግኘት መብትን በግልፅ ያረጋገጠ በመሆኑ፤

የኢትዮጵያ መንግሥት የአስተዳደር ባህል በአብዛኛው ሚስጢራዊ መሆኑ ሥልጣንን ያላገባበ መጠቀምንና የሰብዓዊ መብቶች ጥሰት ማስከተሉን በመረዳት፤

የሕዝብ ጥቅምን የሚመለከቱ ጉዳዮች ግልፅ እንዲደረጉና ውይይት እንዲደረግባቸው፤ መንግሥትና የግል አካላት ለግለሰቦችና ለመገናኛ ብዙሃን መረጃን ተደራሽ እንዲያደርጉ የሕግ ግዴታ ለመጣል፤

የሕዝብ ተሳትፎንና የሥልጣን ባለቤትነትን የማረጋገጥና እንዲሁም ግልፅነት፤ ተጠያቂነትና ውጤታማነት የሰፈነበት የመንግሥት አሰራርንና መልካም አስተዳደርን ለማጠናከር በመወሰን፤ የሰብዓዊ መብቶችን ለማረጋገጥ፤ በሕዝብና በመንግሥት መካከል መልካም ግንኙነትን ለመገንባትና ሙስናን ለመዋጋት የመረጃ ነፃነትን ማረጋገጥ ያለውን ከፍተኛ ሚና በመገንዘብ፤ በስራ ላይ ያለውን የመረጃ ነፃነት ሕግ በማሻሻል የሕዝቡን መረጃ የማግኘት ፍላጎቱን በሚያንጸባርቅና መብቱን ይበልጥ ለመጠበቅና ለማራመድ በሚያስችለው አዲስ ሕግ መተካቱ አስፈላጊ በመሆኑ፤

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 55 (1) መሰረት የሚከተለው ታውጧል፡፡

**ክፍል አንድ**

**ጠቅላላ**

**1) አጭር ርዕስ**

ይህ አዋጅ የመረጃ ነፃነት አዋጅ ቁጥር..... ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

**2) ትርጓሜ**

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

1. “ሰነድ” ማለት በማንኛውም አካል በማንኛውም ጊዜ የተፈጠረ፣ የተቀዳ፣ በቋሚነት የተቀመጠ፣ የተቀረጸ ወይም የተዘጋጀ በመንግሥት ወይም በግል አካል ይዘታና ቁጥጥር ስር የሚገኝ፤

ሀ) ማንኛውም መዝገብ፣ ፋይል፣ በማሸን ወይም በእጅ የተጻፈ ረቂቅ፤

ለ) ማንኛውም ማይክሮ ፊልም፣ ማይክሮ ፊሽ፣ እና በኤሌክትሮኒክ ዘዴ የወጣ የመዝገብ ግልባጭ፤

ሐ) የጎሎ ቢሆኑም ባይሆኑም፣ ማንኛውም በነዚህ ማይክሮ ፊልሞች ውስጥ ያሉ ምስሎች ቅጂ፤

መ) በኮምፒዩተር ወይም በሌላ በማንኛውም መሳሪያ በመታገዝ የሚታዩ፣ የሚነበቡ፣ የሚደመጡ ወይም የሚታወቁ መረጃዎችን፣ ወይም፤

ሠ) በማንኛውም አይነት ቅርፅ ወይም የማስተላለፊያ ዘዴ የሚገኝ፣ ማንኛውንም መረጃ ያካትታል።

2. “መረጃ” ማለት በማናቸውም አይነት ቅርፅ የተቀናበረ ማናቸውም ሰነድ ማለት ነው።

3. “የመረጃ ኃላፊ” ማለት በዚህ አዋጅ አንቀፅ 28 የተቀመጡትን ተግባራት ለማከናወን በመንግሥት ወይም በግል አካል የተመደበ ወይም የተሾመ የመረጃ ኃላፊ ማለት ነው።

4. “የበላይ ኃላፊ” ማለት የመንግሥት ወይም የግል አካልን በበላይነት የመምራት የመጨረሻ ኃላፊነት ያለው ሰው ነው፤

5. “የአገልግሎት ክፍያ” ማለት መረጃ ጠያቂው መረጃውን ለያዘው የመንግሥት ወይም የግል አካል እንዲከፍል የተተመነና መረጃውን ለማግኘት የሚከፈል ክፍያ ነው።

6. “ክልል” ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀፅ 47 መሰረት የተቋቋመ ሲሆን ለዚህ አዋጅ አፈፃፀም ሲባል አዲስ አበባንና ድሬደዋን ይጨምራል።

7. “ሰው” ማለት ተፈጥሯዊ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።

8. “የግል መረጃ” ማለት ተለይቶ የሚታወቅ ግለሰብን የሚመለከት ሆኖ፤

ሀ) የግለሰቡን የውልደት፣ እድገት፣ ሞት፣ የህክምና፣ የትምህርት ወይም የአካዳሚክ የስራ አገልግሎት፣ የሙያ የወንጀል ታሪኩን የሚመለከት መረጃን ወይም ወይም ግለሰቡ ያደረጋቸውን የንግድ ግንኙነቶች የሚመለከቱ መረጃዎችን፤

ለ) የግለሰቡን ዘር፣ ብሄር፣ ማህበራዊ ምንጩን፣ እድሜ፣ እርግዝና፣ የጋብቻ ሁኔታ፣ የቆዳ ቀለሙን፣ የፍትወት ዝንባሌውን፣ አካላዊና አእምሮአዊ ጤንነቱን፣ የጤና

ብቃቱንና ጉድለቶቹን፤ ሀይማኖቱን፤ እምነቱን፤ ህሊናውን፤ ባህሉን፤ ወይም ቋንቋውን የሚመለከት መረጃን፤ ወይም፤

ሐ) የግለሰቡን የመለያ ቁጥሮች፤ ምልክቶች ወይም ሌላ መለያዎች፤ አድራሻውን ወይም የደሙን አይነት የሚመለከት መረጃን የሚጨምር፤ ወይም፤

መ) ስለሌላ ግለሰብ ወይም ሌላ ግለሰብ የማእረግ እድገት፤ ሽልማት ወይም የገንዘብ ድጋፍ እንዲያገኝ በቀረበ ሀሳብ ላይ በሰጣቸው አስተያየቶች፤ አመለካከቶች ወይም አማራጭ ሀሳቦች ውስጥ የማይካተቱ የግል አስተያየቶቹን፤ ሀሳቦቹን ወይም ምርጫዎቹን የሚመለከቱ መረጃዎችን፤ ወይም፤

ሠ) የአስተያየት ሰጪው ስም የተወገደበትና ግለሰቡን የሚመለከቱ ወይም ግለሰቡ የገንዘብ ድጋፍ፤ ሽልማት ወይም የማእረግ እድገት እንዲያገኝ በቀረበ ሀሳብ ላይ ሌላ ግለሰብ የሰጣቸው የግል አስተያየቶች፤ አመለካከቶች ወይም አማራጭ ሀሳቦችን የያዘ መረጃን፤ ወይም፤

ረ) ሌላ ሰው ስለግለሰቡ ያለውን አመለካከት ወይም የሰጠውን አስተያየት የያዘ መረጃን፤ ወይም፤

ሰ) ግለሰቡን ከሚመለከቱ ግላዊ መረጃዎች ጋር ቢያያዝም ሆነ ባይያያዝም የግለሰብን ስም የያዘ መረጃን ወይም መግለፁ በራሱ ግለሰባዊ መረጃን የመግለፅ ውጤትን ሊያስከትል የሚችል መረጃን የሚያካትት ሲሆን ከሞተ 20 አመት የሞላው ግለሰብን የሚመለከት መረጃን ግን አያካትትም፡፡

9. “የመንግሥት አካል” ማለት በፌዴራል ወይም በክልል ሕገ መንግሥት ወይም በሌላ ሕግ መሰረት የተቋቋመ ወይም በፌዴራል ወይም በክልል መንግሥታዊ መዋቅር ውስጥ በየትኛውም እርዳታ ላይ የሚገኝ ወይም በፌዴራል ወይም በክልል መንግሥታት የባለቤትነት ይዞታ ስር የሚገኝ ወይም ተጠሪነቱ ለፌዴራል ወይም ለክልል መንግሥት የሆነ ማንኛውም አካል ነው፡፡

10. “የግል አካል” ማለት በንዑስ አንቀፅ 8 ከተጠቀሱት አካላት ውጪ ሆኖ መንግሥት ነክ ስራ ላይ የተሰማራ ወይም ከመንግሥት ጋር ከፍተኛ የገንዘብ ትስስር ያለው ማንኛውም የግል አካል ሲሆን መብትን ለማስከበር ወይም ለመከላከል የሚያስፈልገው መረጃን ወይም ሰነድን እንዲሰጥ ሥልጣን ባላቸው አካላት የሚገደድን አካል ይጨምራል፡፡ ኮሚሽኑ ይህንን ትርጉም በየሁለት አመቱ በመከለስ በዚህ ስር የሚካተቱ አካላትን ይወስናል፡፡

11. በንዑስ አንቀፅ 8 የተጠቀሰው መንግሥት ነክ ስራ ላይ መሰማራት ማለት ከመንግሥት አካል በመወከል ፍቃድ መስጠት እና መከልከልን ጨምሮ አስተዳደራዊ ተግባራትን የሚያከናውን እና የሕዝብን ጥበቃ እና ደኅንነትን እንዲሁም የትምህርት፣ የጤና፣ የትራንስፖርት፣ የባህል እና መሰል አገልግሎቶችን ይጨምራል።

12. በንዑስ አንቀፅ 8 የተጠቀሰው ከፍተኛ የገንዘብ ትስስር ማለት ከ50 በመቶ በላይ በጀቱን ከፌዴራል ወይም ከክልል መንግሥት የሚገኝ እንደሆነ ነው።

13. "ሶስተኛ ወገን" ማለት ከመረጃ ጠያቂው ውጪ ወይም መረጃውን ከተጠየቀው የመንግሥት አካል ውጭ የሆነ ማንኛውም ሰው ወይም ማንኛውም የመንግሥት አካል ወይም የግል አካል ማለት ሲሆን፤ የውጪ ሀገር መንግሥትን፤ መንግሥታዊ አካልን፤ ድርጅትን ወይም አለም አቀፍ ድርጅት ወይም አካልን ያካትታል።

14. "የሕዝብ ጥቅም" ማለት ከግል ወይም ከጥቂት ቡድኖች የጥቅም ፍላጎት በተቃራኒ የማኅበረሰቡን የደኅንነት፣ የምጣኔ ሃብት፣ የባሕል፣ የፖለቲካ እና መሰል ተፈጥሮ ያላቸውን ጥቅሞች ጨምሮ የሰፊው ሕዝብ ተጠቃሚነት ነው።

15. "ኮሚሽን" ማለት በዚህ አዋጅ የሚቋቋመው የመረጃ ነፃነት ኮሚሽን ነው።

16. "ምክር ቤት" ማለት የኢ.ፌ.ዲ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ነው።

17. "መገናኛ ብዙሃን" ማለት መጻሕፍትን፣ ማኅበራዊ መገናኛ ብዙሃንን፣ ጠማሮችን እና በየጊዜው የሚወጣ ጎትመት አካል ያልሆኑ ፎቶ፣ ሥዕልና ካርቱንን ሳይጨምር በየጊዜው የሚወጣ ጎትመትን፣ የብሮድካስት አገልግሎትን እና የበይነመረብ የመገናኛ ብዙሃንን በመጠቀም የዜና ወይም የፕሮግራም ወይም የዜና እና የፕሮግራም አገልግሎት ለሕዝብ ለማቅረብ የተቋቋሙ አካላት ሲሆኑ የዜና አገልግሎት ድርጅቶችንም ያጠቃልላል።

18. "ከባድ የሥነ ምግባር ጉድለት" ማለት በኢትዮጵያ ውስጥ ብዙው ሕዝብ የሚስማማባቸው የግብረገብ እሴቶች እና በሕጎችና በሙያ ሥነምግባሮች ላይ የተመሰረቱ መርሆች የሚጥሱ ተግባራትን ፈጽሞ መገኘት ነው።

19. "አስተዳደራዊ እርምጃ" ማለት በዚህ አዋጅ የተቀመጡ ግደታዎችን ባልተወጣ ወይም በጣስ ሰራተኛ፣ ኃላፊ ወይም ማንኛውም ሰው ላይ ላይ የሚወሰን አስተዳደራዊ እርምጃ ነው።

3) ስለጾታ አገላለጽ

የቃሉ አገባብ በሌላ አኳኋን የሚያመለክት ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለፀው አነጋገር የሴት ጾታንም ያካትታል።

**4) የተፈጻሚነት ወሰን**

ይህ አዋጅ በሚከተሉት ጉዳይች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡-

1. በማንኛውም ጊዜ በሚከሰት መረጃ ወይም ሰነድ፤
2. በመንግሥት አካል እጅ በሚገኝ መረጃ ወይም ሰነድ፤
3. የግል አካል እጅ የሚገኝ መረጃ ወይም ሰነድ፤ እና፤
4. የመንግሥት ወይም የግል አካላት መረጃና ሰነዶችን ለማግኘት ዜጎች ያላቸውን መብት በሚገድቡ ወይም በሚከለክሉ ሕጎች እና አስተዳደራዊ ውሳኔዎች።

**5) አላማዎች**

የዚህ አዋጅ ዓላማዎች የሚከተሉት ናቸው፡-

1. ተነፃፃሪ የሕዝብና የግለሰብ ጥቅሞችን ለማስጠበቅ የወጡ ተገቢ ገደቦች እንደተጠበቁ ሆነው፤ ዜጎች ከማንኛውም የመንግሥት አካል ወይም የግል አካል መረጃን ለመጠየቅ፤ ለማግኘትና ለማስተላለፍ ያላቸውን መብት ተፈፃሚ የማድረግ፤
2. መረጃ ፈላጊዎች በተቻለ መጠን በፍጥነትና በዝቅተኛ ወጪ የሚያገኙበትን አሰራርና ሥነ-ሥርዓት በመመስረት እና ተጠያቂነት በማረጋገጥ መብቱን ተፈፃሚ የማድረግ፤ እና፤
3. መረጃ የማግኘት መብትን ለማስፈፀም የሚያስችሉ ተቋማትን እና አደረጃጀቶችን በማቋቋም ተጠያቂነት ያለበት ሥርዓትን የመዘርጋት።

**ክፍል ሁለት**

**ስለ መረጃ ነፃነት ኮሚሽን**

**6) መቋቋም**

1. የኢትዮጵያ የመረጃ ነፃነት ኮሚሽን (ከዚህ በኋላ “ኮሚሽን” እየተባለ የሚጠራ) የሕግ ሰውነት ያለው ራሱን የቻለ የፌዴራል መንግሥት መስሪያ ቤት ሆኖ በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል።
2. የኮሚሽኑ ተጠሪነት ለኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት [ብቻ] ይሆናል።
3. የኮሚሽኑ ዋና መሥሪያ ቤት በአዲስ አበባ ሆኖ እንደ አስፈላጊነቱ በኢትዮጵያ በማናቸውም ስፍራ ቅርንጫፍ ሊኖረው ይችላል።

7) የኮሚሽኑ አላማ

ኮሚሽኑ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

1. በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥትና በኢትዮጵያ ላይ ግዴታ በሚጥሉ ዓለም አቀፋዊ የሰብዓዊ መብት ስምምነቶች እና በዚህ አዋጅ የተደነገገውን መረጃ የማግኘት ነፃነት በተሟላ መልኩ እንዲረጋገጥ የሚያስችሉ ምቹ ሁኔታዎችን መፍጠር፤ እና፤
2. የመንግሥትም ሆነ የግል አካላት የመረጃ ነፃነትን ከማረጋገጥ አንፃር በዚህ አዋጅና በሚመለከታቸው ሕጎች የተጣለባቸውን ኃላፊነት ለማስፈጸም እና ማከናወናቸውን ለማረጋገጥ ክትትልና ቁጥጥር ማድረግ፡፡

8) የኮሚሽኑ ሥልጣንና ተግባር

ኮሚሽኑ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. የዚህን አዋጅ ተፈጻሚነት የመከታተል እና የመቆጣጠር፤
2. በዚህ አዋጅ ለመንግሥት አካላት የተቀመጡ ግዴታዎች መፈጸማቸውን የመከታተልና ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሪፖርት የማቅረብ፤
3. በዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች መሰረት ታትመው መውጣት ያለባቸውን መረጃዎች ታትመው መውጣታቸውን የመከታተል፤
4. ከስራ ባህሪያቸው የተነሳ በአንድ ኅትመት ውስጥ መረጃዎቻቸውን አጣምረው ማውጣት ያለባቸውን የመንግሥት አካላት ወይም የኅትመት ወጪን መጋራት የሚኖርባቸውን የመንግሥት አካላት ወጪያቸውን በሌላ የመንግሥት አካል ሊሸፈንላቸው የሚገባ የመንግሥት አካላትን የሚመለከቱ ውሳኔዎችን የመስጠት፤
5. በዚህ አዋጅ መሰረት የግል አካላት ተብለው የተለዩ አካላት በየሁለት አመቱ በመክለስ ትርጉም የመስጠት፤
6. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች አፈጻጸም አስመልክቶ አሰራሮችን ለማዳበር እና ለማሻሻል የሚረዱ አጠቃላይ ወይም ዝርዝር የውሳኔ ሃሳቦችን ለመንግሥትና የግል አካላት ምክር ሀሳብ የማቅረብ፤
7. መረጃ ነፃነት መብት ዙሪያ የሕዝብ እውቀትን የሚያዳብሩ ተግባራትን ማከናወን፤ በዚህ አዋጅ የሚጠየቁ መስፈርቶችንና ግለሰቦች ያላቸውን መብት ለሕዝብ የማሳወቅ፤

8. መረጃ የማግኘት መብትንና የዚህን አዋጅ ውጤታማ አፈጻጸም አስመልክቶ ለመረጃ ኃላፊዎች የሚሰጡ ሥልጠናዎችን የማዘጋጀት ወይም የማገዝ፤

9. መረጃ የማግኘት መብትን ለማረጋገጥ የቴክኒክና የፋይናንስ ድጋፍ ማድረግን ጨምሮ በፈቃደኝነት ላይ የተመሰረተ የአቅም ግንባታ ሥራዎችን ያከናውናል፤ በዚህ ሥራ ላይ ከሚሰማሩ ሲቪል ማኅበራት፣ የትምህርት፣ የጥናትና ምርምርና የሥልጠና ተቋማት ጋር በትብብር የመስራት፤

10. በዚህ አዋጅ በተሰጠው ሥልጣን መሰረት የሚቀርብለት ይግባኝን መርምሮ ውሳኔ የመስጠት፤

11. በዚህ አዋጅ በተሰጠው ሥልጣን መሰረት አስተዳደራዊ እርምጃዎችን የመውሰድ፤

12. በዚህ አዋጅ በግልፅ በተደነገጉ ጉዳዮች ላይ መመሪያዎችን የማውጣት እና ከመረጃ ኃላፊዎች ወይም ከሌሎች አካላት በተደጋጋሚ የሚቀርብለትን ጥያቄ መሰረት በማድረግ አስገዳጅ ምክሮች እና ትርጓሜዎችን የመስጠት፤

13. ለዚህ አዋጅ አፈጻጸምን ለማሳለጥ እና ድንጋጌዎችን ግልጽ ለማድረግ የሚያግዙ የማብራሪያ መድብሎች፣ ደረጃዎችን እና የሥነ-ምግባር ደንብ የማዘጋጀት፤

14. መረጃ የማግኘት መብትን በሚመለከት የፖሊሲና የሕግ ሃሳቦችን ያመነጫል፤ ከባለድርሻ አካላት ጋር ተማክሮ ለመንግሥት ውሳኔ የማቅረብ፤ ሲፀድቅም ተግባራዊ የማድረግ፤

15. የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎች ለማሻሻል ለማጠናከርና ለማዳበር የሚረዱ የመፍትሄ ሃሳቦችን ለምክር ቤት በማቅረብ የማስወሰን፤

16. ሌሎች ለዚህ አዋጅ ድንጋጌዎች አፈጻጸም የሚያስፈልጉ ተግባራትን የማከናወን፤

17. አግባብነት ያላቸው ሕጎችና የመንግሥት ውሳኔዎች እንደተጠበቁ ሆነው የመረጃ ነፃነትን በሚመለከት በዓለም አቀፍ ስብሰባዎች የመሳተፍ፤ እና፤

18. የንብረት ባለቤት የመሆን፤ ውል የመዋዋል፤ በስሙ የመክሰስ፤ የመከሰስ፡፡

9) የኮሚሽኑ ገለልተኛነት እና ነፃነት

ኮሚሽኑ ተግባርና ኃላፊነቱን ሲወጣ ከማንኛውም የመንግሥት ወይም ሌላ አካል ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊ እና ሌሎች ፍላጎቶችና ተፅዕኖዎች ገለልተኛና ነፃ መሆን ይኖርበታል፡፡

10) የኮሚሽኑ አቋም

ኮሚሽኑ፡-

1. ኮሚሽኑን በሙሉ ጊዜ የሚያገለግሉ አምስት አባላት፤
2. የኮሚሽኑ አባላት ያሉበት የኮሚሽነሮች ጉባዔ፤
3. በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ከኮሚሽኑ አባላት መካከል የሚሰየሙ ዋና እና ምክትል ዋና ኮሚሽነሮች፤ እና፤
4. ሌሎች ለስራው አስፈላጊ የሆኑ ሰራተኞች፤

ይኖሩታል።

**11) የኮሚሽኑ አባላት አሰያዎም**

የኮሚሽኑ አባላት በጠቅላይ ሚኒስትሩ አቅራቢነት በሚከተለው ሥነ-ሥርዓት መሰረት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ይሾማሉ፡-

1. ጠቅላይ ሚኒስትሩ እጩ የኮሚሽን አባላት የሚመለምል፤ ገለልተኛ ኮሚቴ ያቋቁማል።
2. የሚቋቋመው ኮሚቴ 7 አባላት ያሉት የሀገሪቱን ብሔራዊ ተዋዕኔ ያገናዘበና የመረጃ ነፃነት ጋር ግንኙነት ካላቸው ባለሙያዎች፤ ከሰብዓዊ መብት ኮሚሽን፤ ከሲቪልና የሙያ ማህበራት፤ ከግል ሴክተር እና ከሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የተውጣጣ ይሆናል።
3. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (2) ከተዘረዘሩት ዘርፎች የሚወከሉት ወይም የሚመረጡት የኮሚቴ አባላት ገለልተኝነታቸውና ብቃታቸው የተረጋገጠ፤ እንደ አግባብነቱ በዚህ አዋጅ አንቀፅ 12 ስር የተዘረዘሩትን የኮሚሽን አባልነት መስፈርቶች የሚያሟሉ ሊሆኑ ይገባል።
4. እጩዎችን የመመልመሉና የማፅደቁ ሒደት ለሕዝብ ግልፅ በሆነ መንገድ መከናወን ያለበት ሲሆን፤ በሒደቱም፡-

ሀ) ሕዝቡ እጩ ግለሰቦችን ለመጠቀምና በእጩዎች ላይ አስተያየት እንዲሰጡ እድል እንዲሰጣቸው ይደረጋል፤

ለ) የዚህን አዋጅ ዓላማዎችና መርሆች ግንዛቤ ውስጥ በማስገባት የእጩዎች አመራረጥ ሒደትና የተመረጡ እጩዎች ዝርዝር በመገናኛ ብዙሃን ወይም በሌሎች ኤሌክትሮኒክ ማሰራጫዎች ታትሞ ለሕዝብ ይፋ ይደረጋል፤

ሐ) የእጩዎች ምልመላ የኢትዮጵያን ብዝሃነት ያማከለ ፍትሐዊ ውክልና እንዲኖረው ይደረጋል፤ እና፤

መ) የፆታ ስብጥሩ የተጠበቀና ከ2/3ተኛ በላይ የአንድ ፆታ ያልሆነ እንዲሆን ይደረጋል።



5. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ድንጋጌዎች ጠቅላይ ሚኒስትሩ ተተኪ የኮሚሽን እጩ አባልን በሚያቀርቡበት ሒደትም ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

6. ኮሚቴው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 12 በተቀመጡት መስፈርቶች መሰረት ግልፅና አወዳዳሪ በሆነ አካሄድ ከተጠቀሙት ሰዎች ውስጥ የኮሚሽን አባላት ሊሆኑ የሚችሉ እጩዎች በመለየት የእጩዎችን ዝርዝር ለሕዝብ ይፋ ተደርጎ ሀሳብ እንዲሰጥባቸው ከተደረገ በኋላ፤ የመረጣቸውን እጩዎች ዝርዝር ለጠቅላይ ሚኒስትሩ ይልካል።

7. ጠቅላይ ሚኒስትሩ ከቀረበለት ዝርዝር ውስጥ የኮሚሽኑ ዋና ኮሚሽነር እና ምክትል ዋና ኮሚሽነር የሚሆኑትን እጩዎች በመለየት እጩዎችን ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ያቀርባል።

8. የቀረቡት እጩዎች ላይም ምክር ቤቱ በተናጠል ድምፅ እንዲሰጥባቸው ተደርጎ በአብላጫ ድምፅ ይሰየማሉ።

**12) የኮሚሽን አባልነት መስፈርቶች**

ማንኛውም ለኮሚሽን አባልነት የሚመረጥ ሰው፡-

1. ኢትዮጵያዊ ዜግነት ያለውና በኢትዮጵያ ውስጥ በቋሚነት ኗሪ የሆነ፤
2. በሚሾምበት ጊዜ የሕዝብ እንደራሴም ሆነ የማንኛውም የመንግሥት አካል አባል ያልሆነ፤
3. በሚሾምበት ጊዜ የማንኛውም የፓለቲካ ድርጅት ከፍተኛ አመራር አባል ያልሆነ፤
4. ሥራውን በተገቢው መንገድ እንዲፈፀም የሚያስችል የትምህርት ዝግጅትና ብቃት ወይም ልምድ ያለው፤
5. መልካም ስነ ምግባር እና ስብእና ያለው፤
6. የኮሚሽኑን የስራ ኃላፊነት ለመወጣት የጤና ብቃት እና ፍላጎት ያለው፤
7. ከመንግሥታዊ የኃላፊነት ቦታ ሥልጣኑን አለአግባብ በመጠቀሙ ያልተከሰሰና ያልተፈረደበት፤ ወይም በፍርድ ቤት የሲቪል መብቱ የተገፈፈ በመሆኑ የተነሳ ከሥራ ኃላፊነቱ ተገዶ ያልለቀቀ ወይም ያልተባረረ፤

መሆን ይኖርበታል።

13) የኮሚሽኖች ጉባዔ ሥልጣን እና ተግባራት

የኮሚሽኖች ጉባዔ የዚህን አዋጅ አፈጻጸምና በዚህ አዋጅ አንቀጽ 8 መሰረት ለኮሚሽኑ የተሰጠውን ሥልጣንና ተግባራት ከማስፈጸም በተጨማሪ የሚከተሉት ሥልጣን እና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. ለኮሚሽኑ ስራ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ አደረጃጀቶችን እና የስራ ሂደቶችን ያቋቁማል፤
2. በዋና ኮሚሽነሩ አቅራቢነት የተለያዩ የኮሚሽኑን አላማ ፈፃሚ የስራ ሂደቶች በኃላፊነት የሚመሩ የኮሚሽኑ አባላትን ይመድባል፤
3. ለኮሚሽኑ ስራ አፈጻጸም አስፈላጊ የሆኑ ንኡስ ኮሚቴዎችን ይሰይማል፤
4. የኮሚሽኑን ቅርንጫፍ ፅ/ቤቶች ያቋቁማል፤ የፅ/ቤት ኃላፊዎችን በዋና ኮሚሽነሩ አቅራቢነት ይሾማል፤
5. ቅሬታና ይግባኞችን እና የዚህን አዋጅ አፈጻጸም በሚመለከት በተሰጡ ውሳኔዎች ላይ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን መርምሮ ይወስናል፤
6. በዚህ አዋጅ በተሰጠው ሥልጣን መሰረት አስተዳደራዊ እርምጃዎችን ይወስዳል፤
7. የኮሚሽኑን የሥራ ኃላፊዎች እና ሠራተኞች የቅጥርና የአስተዳደር መመሪያ ያወጣል፤ የደሞዝ፣ የአበል እና ሌሎች ጥቅማ ጥቅሞችን ይወስናል፤
8. የኮሚሽኑ አባላት የሚመሩበትን የሥነ ምግባር መመሪያ ያወጣል፤ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤
9. የኮሚሽኖች የመሰናበት ጥቆማን ይመረምራል፤ የውሳኔ ሀሳብ በአንቀጽ 19 መሰረት ያቀርባል፤
10. ለኮሚሽኑ የተሰጡ ዝርዝር ሥልጣኖችን የሚመለከቱ የፖ.ሊ.ሲ. አቅጣጫዎችን ያስቀምጣል፤ ተግባራዊነታቸውንም ይከታተላል፤
11. ይህን አዋጅ ለማስፈጸም በግልፅ መመሪያዎችን የማውጣት ሥልጣን በተሰጡት ጉዳዮች ላይ መመሪያዎችን ያወጣል፤ አስገዳጅ ምክሮችን፣ ትርጓሜዎችን እና ደረጃዎችን ያፀድቃል፤
12. የኮሚሽኑን የሥራ መርሐ ግብር፣ በጀት እና ሪፖርቶች ተወያይቶ ያፀድቃል፤
13. የዚህን አዋጅ አፈጻጸም በሚመለከት በሚቀርቡ በማናቸውም የፖ.ሊ.ሲ. ጉዳዮች ላይ ይመክራል፤ እንደአግባብነቱ ለመንግሥት የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፡፡

**14) የኮሚሽኖች ጉባዔ የስብሰባ ሥነ ሥርዓት**

1. የኮሚሽኖች ጉባዔ ቢያንስ በ15 ቀን አንድ ጊዜ በመደበኛነት ይሰበሰባል። ነገር ግን ዋና ኮሚሽነሩ አስፈላጊ ሆኖ ባገኘው ጊዜ አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።
2. ከኮሚሽኖች ጉባዔ አባላት መካከል ቢያንስ ሁለት አባላት ስብሰባ እንዲጠራ ሲፈልጉ ዋና ኮሚሽነሩ አስቸኳይ ስብሰባ ይጠራል።
3. ከኮሚሽኖች ጉባዔ አባላት ሶስቱ ከተገኙ ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል።
4. የኮሚሽኖች ጉባዔ ውሳኔ በአባላት ድምፅ ብልጫ ይወሰናል ሆኖም ድምፅ እኩል የሚከፈል ከሆነ ዋና ኮሚሽነሩ የደገፈው ሐሳብ የጉባዔው ውሳኔ ይሆናል።
5. የዚህ አንቀፅ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው የኮሚሽኖች ጉባዔ የራሱን ዝርዝር የአሰራርና የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት መመርያ ሊያወጣ ይችላል።

**15) የዋና ኮሚሽነሩ ሥልጣንና ተግባር**

ዋና ኮሚሽነሩ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. የኮሚሽኑ የበላይ ኃላፊና ዋና ሥራ አስፈጻሚ ሆኖ ያገለግላል፤
2. ኮሚሽኑን ከሶስተኛ ወገኖች ጋር ባለው ግንኙነት ይወክላል፤
3. የኮሚሽኖች ጉባዔን ስብሰባ ይጠራል፤ ይመራል፤
4. የኮሚሽኑ ውሳኔዎች በአግባቡ መፈጸማቸውን ይከታተላል፤
5. የኮሚሽኑ ሠራተኞች የፌደራል ሲቪል ሰርቪስ ሕጎችን መሠረታዊ መርሆች ተከትሎ በመንግሥት በልዩ ሁኔታ በሚጸድቅ ደንብ መሠረት መቀጠራቸውንና መተዳደራቸውን ያረጋግጣል፤
6. የኮሚሽኑን የውስጥ አደረጃጀትና በጉባዔው አባላት መካከል ያለውን የሥራ ክፍፍል ለኮሚሽኖች ጉባዔ በማቅረብ ያስመድባል፤
7. የኮሚሽኑ በጀት አግባብነት ባላቸው የፋይናንስ ሕጎችና መርሆች መሰረት ስራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፤
8. የኮሚሽኑን የሥራ መርሐ ግብር፣ በጀት እና ሪፖርቶች ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤

9. ዋና ኮሚሽነር ለኮሚሽኑ ሥራ ቅልጥፍና በሚያስፈልገው መጠን ሥልጣንና ተግባርን በከፊል ለባለሥልጣኑ ሌሎች ኃላፊዎች ወይም ሠራተኞች በውክልና ሊያስተላልፍ ይችላል።

**16) የምክትል ዋና ኮሚሽነር ሥልጣንና ተግባር**

ምክትል ዋና ኮሚሽነር፡-

- 1. በዋና ኮሚሽነር የሚሰጡትን ኃላፊነቶች ያስፈፅማል፤
- 2. ዋና ኮሚሽነር በሥራ ላይ በማይኖርበት ወቅት ተክቶ ይሰራል፤

**17) የኮሚሽን አባላት የሥራ ዘመን**

- 1. የኮሚሽኑ አባላት የሥራ ዘመን አምስት ዓመት ይሆናል።
- 2. በዚህ አዋጅ አንቀፅ 11 በተጠቀሰው ሥነ-ሥርዓት መሠረት የኮሚሽኑ አባላት በጠቅላይ ሚኒስትሩ አቅራቢነት ለተጨማሪ የሥራ ዘመን እንደገና ሊመረጡ ይችላሉ። አንድ የኮሚሽን አባል ከሁለት ተከታታይ የሥራ ዘመን በላይ በአባልነት ሊቆይ አይችልም።
- 3. የሥራ ዘመኑ ሊጠናቀቅ ቢያንስ ስድስት ወራት የቀሩት ማንኛውም የኮሚሽኑ አባል በሞት፣ በፈቃድ በመልቀቅ፣ ከኃላፊነቱ በመነሳቱና በቋሚነት ቀሪ በመሆኑ የአባላት ቁጥር የተጓደለ እንደሆነ ጠቅላይ ሚኒስትሩ በሶስት ወር ጊዜ ውስጥ እጩ ተተኪ አባላትን ለምክር ቤቱ በማቅረብ ያሾማል። የተተኪ አባላት የሥራ ዘመን የተተኩ የኮሚሽኑ አባላት ቀሪ የሥራ ዘመን ይሆናል።

**18) አባልነት የሚቋረጥባቸው ሁኔታዎች**

ማንኛውም የኮሚሽን አባል የሥራ ዘመን ከማለቁ በፊት በሚከተሉት ምክንያቶች ሊቋረጥ ይችላል፡-

- 1. በራሱ ፍቃድ ከሦስት ወራት በፊት ለዋና ኮሚሽነር፣ ዋና ኮሚሽነር ከሆነ ደግሞ ለተወካዮች ምክር ቤት አፈ ጉባኤ የፅሁፍ ማሳወቂያ ሰጥቶ ሥራውን በፍቃዱ ከለቀቀ፤
- 2. ህይወቱ ሲያልፍ፤
- 3. ከኃላፊነቱ በሚከተሉት ምክንያቶች ሲነሳ፡-
  - ሀ. በህመም ምክንያት ተግባርን በተገቢው ሁኔታ መከናወን ካልቻለ፤
  - ለ. ግልጽ በሆነ የሥራ ችሎታ ወይም ብቃት ማነስ ካሳየ፤ ወይም፤
  - ሐ. ሕግን በመተላለፍ በፍርድ ቤት ሲፈረድበትና በመብቱ ላይ እግድ ሲጣልበት፤ ወይም፤

መ. ከባድ የሥነ ምግባር ጉድለት ሲኖርበት።

19) ከአገልግሎት የመሰናበት ሂደት

1. አንድ የኮሚሽን አባል በዚህ አዋጅ አንቀጽ 18 ንዑስ አንቀጽ (3) በተቀመጡት ምክንያቶች ከኃላፊነቱ ሊነሳ ይገባል ብሎ ያሰበ አካል፣ ግለሰብ ወይም የኮሚሽኑ አባል ወይም ሰራተኛ ቅሬታውን በፅሁፍ ለኮሚሽኑ ያቀረበ እንደሆነ በኮሚሽነሮች ጉባዔ አማካኝነት የማጣራት ሂደት ይከናወናል።
2. የኮሚሽነሮች ጉባዔ ጥቆማው የቀረበበትን አባል ሳያካትት ጥቆማውን መርምሮ ጥቆማው ምክንያታዊና መመርመር የሚገባው ነው ብሎ ካመነ ከአባላት እና ሰራተኞቹ የተውጣጣ አጣሪ ኮሚቴ በመሰየም ቅሬታውን በተገቢ ሁኔታ እንዲጣራ ያደረጋል።
3. በተደረገው ማጣራት አንድ የኮሚሽኑ አባል ከአባልነቱ ለማንሳት በቂ ምክንያቶች መሟላታቸውን በአጣሪ ኮሚቴው ቀርቦለት የኮሚሽነሮች ጉባዔ በአብላጫ ድምፅ ከወሰነ፣ በዋና ወይም ምክትል ኮሚሽነሩ አማካኝነት የወሳኔ ሀሳብ ለምክር ቤቱ በማቅረብ በምክር ቤት ውሳኔ ከኃላፊነት እንዲነሳ ይደረጋል።
4. አጣሪ ኮሚቴው በሚያጣራበት ሂደትም ሆነ የኮሚሽነሮች ጉባዔ ጉዳዩን በሚመለከትበት ወቅት ቅሬታ የቀረበበት የኮሚሽን አባል ራሱን የመከላከልና መከላከያ ማስረጃ የማቅረብ መብቱ ይጠበቅለታል።

20) የኮሚሽኑ አባላት ደመወዝና ጥቅማ ጥቅም

ኮሚሽኑ ከምክር ቤት እና ከገንዘብ ሚኒስቴር ጋር በመመካከር ለምክር ቤት ተጠሪ ተቋማትን በሚመለከቱ ደንቦች እና መመሪያዎች መሰረት ለኮሚሽን አባላት የሚከፈለውን ደመወዝና ጥቅማ ጥቅም ይወስናል።

21) በጀት

1. የኮሚሽኑ በጀት ከሚከተሉት ምንጮች የተውጣጣ ይሆናል፡-

- ሀ) በመንግሥት ከሚመደብ በጀት፤ እና፤
- ለ) መረጃ የማግኘት ነፃነትን ለማረጋገጥ እና ለማስፈፀም የሚያስችሉ ፕሮጀክቶች በመቅረፅ ከሚገኙ እርዳታና ድጋፍ ምንጮች።

2. የኮሚሽኑ የፋይናንስ አስተዳደር የሚመራው አግባብነት ባለው የፌዴራል የፋይናንስ አስተዳደር ሕግ መሠረት ይሆናል።

22) ስለሂሳብ መዛግብት

- 1. ኮሚሽኑ የተሟላና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብት ይይዛል።
- 2. የኮሚሽኑ የሂሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነገ ሰነዶች በዋናው አዲተር ወይም ዋናው አዲተር በሚሰይመው አዲተር በየአመቱ ይመረመራሉ።

ክፍል ሶስት

መረጃ እና ሰነድን የማግኘት መብት

23) በመንግሥት አካላት እጅ የሚገኝ መረጃን እና ሰነድን የማግኘት መብት

- 1. በዚህ አዋጅ በተለየ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር ማንኛውም ሰው እራሱን የሚመለከት የግል መረጃ የያዘን ሰነድ በመጠየቅ ማግኘትን ጨምሮ በማንኛውም የመንግሥት አካል እጅ የሚገኝ የመረጃ አይነትን ወይም የተለየ ሰነድ የመጠየቅ፣ የማግኘት፣ መልሶ የመጠቀም እና የማስተላለፍ መብት አለው።
- 2. በዚህ አዋጅ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው መብት መረጃውን ወይም የመረጃውን ምንጭ የያዘ የሚከተሉትን ሰነዶች ጨምሮ በማንኛውም የመንግሥት አካል እጅ የሚገኝ መሆን አለመሆኑን የመጠየቅ መብትንና የመንግሥት አካል እጅ የሚገኘውን መረጃ ወይም ሰነድ፡-

ሀ) የመመልከት ወይም ማስታወሻዎችን የመውሰድ ወይም ጥቅሶችን የመገልበጥ፤

ለ) ጉዳዩ ከሚመለከተው የመንግሥት አካል የተረጋጋጠ ትክክለኛ ግልባጭ ወይም መደበኛ የኮፒ ግልባጭ የመውሰድ፤

ሐ) በማንኛውም አይነት የኤሌክትሮኒክስ ዘዴ አማካኝነት የመውሰድ ወይም ሰነዱ በኮምፒውተር ወይም በሌላ መሳሪያ የሚገኝ ከሆነ ከዚህ መሳሪያ ታትመው የወጡ ቅጂዎችን የመውሰድ መብትን፤ ወይም፤

መ) በምስል፣ በድምጽና በሌላ ዘዴ የተቀመጡትን ቅጂዎችን የመውሰድ መብት፤

አለው።

3. የትኛውም የዚህ አዋጅ ክፍል የመንግሥት አካላት በአዋጁ ከተደነገጉት ሥርዓቶች ውጭ መደበኛ ባልሆነ መልኩ ወይም በሌላ የሕግ መሠረት መረጃን ወይም ሰነድን የመስጠት ሥልጣናቸውን የሚገድብ ተደርጎ መተርጎም አይኖርበትም።

**24) በግል አካላት እጅ የሚገኝ መረጃን ወይም ሰነድን ጠይቆ የማግኘት መብት**

1. ማንኛውም ሰው ወይም የመገናኛ ብዙሃን ተቋም በሚከተለው ሁኔታ ከማንኛውም የግል አካል መረጃን ወይም ሰነድን የመጠየቅ፣ የማግኘትና የማስተላለፍ መብት አለው፡-

- ሀ) መረጃው ወይም ሰነድን መብትን ለማስከበር ወይም ለመከላከል የሚያስፈልግ ከሆነ፤
- ለ) መረጃው ወይም ሰነድን የሕዝብን ጥቅም ለማስከበር አስፈላጊ ከሆነ፤
- ሐ) ጠያቂው ጥያቄውን በዚህ አዋጅ አንቀጽ 29 መሰረት ያቀረበ ከሆነ።

2. በንዑስ አንቀጽ (1) ከተጠቀሱት በተጨማሪ ማንኛውም የመንግሥት አካል በሕግ የተሰጠውን ሥልጣን ከማስፈፀም በተጨማሪ መብትን ለማስከበር ወይም ለመከላከል ሲል በግል አካላት እጅ የሚገኝ መረጃን ወይም ሰነድን ለማግኘት በሚጠይቅበት ጊዜ መረጃው የሕዝብን ጥቅም ለማስከበር አስፈላጊ መሆን አለበት።

**25) መረጃና ሰነድ የመያዝ፣ የመጠበቅ እና ተደራሽ የማድረግ ግዴታ**

1. ማንኛውም የመንግሥት ወይም የግል አካል በእጁ ያለ መረጃና ሰነድ፡-

- ሀ) በሥነ ሥርዓት የመያዝ፣ በቀላሉ እንዲገኝ የማድረግ፤
- ለ) አቅም በፈቀደ መጠን በኤሌክትሮኒክ መረጃ ቋት እንዲታተም እና ሌሎች መንገዶች በመጠቀም ለሕዝብ ተደራሽ እንዲሆን የማድረግ፤
- ሐ) መረጃዎችን ለማስተካከል የሚያስችል በቂ የአሰራር ሥርዓት የመዘርጋት፤

ግዴታ አለበት።

2. ኮሚሽኑ የሚመለከታቸውን ወገኖች በማማከር ስለሰነዶች አጠባበቅ፣ አስተዳደርና አወጋገድ የተግባር መመሪያ ያወጣል፤ መመሪያውን ከጊዜ ጋር ለማጣጣም በየጊዜው አስፈላጊ ማስተካከያዎችን ያደርጋል።

**26) የመንግሥት አካል አትሞ የማውጣት ግዴታ**

1. ማንኛውም የመንግሥት አካል፡-

ሀ) ስለመስሪያ ቤቱ መዋቅር፣ አደረጃጀት፣ ስለዋና ተግባራቱ፣ ሥልጣን፣ ኃላፊነት እና ለሕዝብ ስለሚሰጣቸው አገልግሎቶች ዝርዝር እና የኃላፊዎቹን ማንነት፣ ሥልጣንና ኃላፊነት፤

ለ) መስሪያ ቤቱ እና ቅርንጫፎቹ ስለሚገኙበት አድራሻ፣ የፖስታና የኤሌክትሮኒክ መልዕክት አድራሻ፣ ስልክን ፋክስ ቁጥሮች፤

ሐ) አገልግሎት የማግኛ ሂደቶችና ሥነ-ሥርዓቶች፣ ክፍያዎችና የተቀመጡ የጊዜ ገደቦች፤

መ) የመስሪያ ቤቱ ስራዎች የሚመሩባቸውን ፖሊሲዎች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎች፣ ማብራሪያ ሰነዶች እና ዝርዝራቸው፤

ሠ) በውሳኔ አሰጣጥ ላይ ተፈጻሚ ስለሚሆነው ሥነ-ሥርዓት፣ የምክክር አካሄዶቹንና ሕዝብ በውሳኔዎች ላይ ስለሚኖረው ተሳትፎ፤

ረ) ተገልጋዩ ሕዝብ ጥያቄዎች ወይም ቅሬታዎች የሚያቀርብባቸው ሥነ-ሥርዓቶች እና አድራሻዎች፤

ሠ) በእጁ ስለሚገኙ መዝገቦች አይነትና በመዝገቦቹ ውስጥ ስለሚገኙ መረጃዎች ዝርዝር፣ መረጃ ለማግኘት የሚፈልጉ ሰዎች የመረጃ ጥያቄዎች አቀራረብ ሥነ ሥርዓት ዝርዝር ማብራሪያዎች እና የተቋሙን የመረጃ ኃላፊ ስምና አድራሻ፤

ሸ) የድርጅቱ በጀት፣ ትክክለኛ ገቢና ወጪው፣ ሌሎች ገንዘብ ነክና ኦዲት ሰነድ፣ የድጎማ ተጠቃሚውንና አተገባበሩ፣ ዝርዝር የመንግሥት ግዢ አሰራርና ሂደት፤

ቀ) የጨረታ ማመልከቻዎች ወጤትን፣ ከማንኛውም አካል ጋር የሚደረጉ የውል ስምምነት ቅጂዎች እና የውል አፈፃፀምን የተመለከቱ ሪፖርቶች፤

በ) የአስተዳደራዊ፣ የዳኝነትም ሆነ ዳኝነት ነክ ውሳኔዎች ሲሰጥ ውሳኔውን እና የሃሳብ ልዩነት ካለ ልዩነቱን ጨምሮ፤

ተ) አመታዊ የአፈፃፀም ሪፖርቶች እና ለምክር ቤትም ሆነ ለሌሎች አካላት የሚሰጡ ግብረ መልሶች፤



ቸ) ፕሮጀክቶች ተግባራዊ ከመደረጋቸው በፊት ለጠቅላላው ሕዝብ ወይም ጥቅማቸው ለተነካባቸው ወይም ሊነካባቸው ለሚችሉ ወገኖች ከፕሮጀክቱ ጋር የተያያዙ ፍሬ ነገሮችን፤

ነ) ሌሎች በግልፅነት እና ተጠያቂነት መርህ መሰረት ለሕዝብ ይፋ መደረግ የሚገባቸውን መረጃዎች፤

አትሞ ማውጣት ወይም ማሳወቅ ይኖርበታል።

2. ማንኛውም የመንግሥት አካል በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) የተመለከተውን ኅትመት ቢያንስ በአመት አንድ ጊዜ ማውጣት ይጠበቅበታል። ይሁንና ጊዜው ከመድረሱ በፊት በመረጃዎቹ ላይ የተደረገ ለውጥ ሲኖር የተለወጡ ነገሮች በማክል በተቻለ ፍጥነት የማተም እና ለማንኛውም ጠያቂ ወዲያውኑ የኅትመቱን ቅጂ መስጠት ወይም እንዲመለከት ማድረግ አለበት።

3. ማንኛውም የመንግሥት አካል በእነዚህ ኅትመቶች ውስጥ በዚህ አዋጅ ክፍል አምስት የማይገለጹ መረጃዎችን በሚመለከቱ ድንጋጌዎች መሰረት መገለጽ የሌለባቸውን ነገሮች ማካተት የለበትም።

4. ማንኛውም የመንግሥት አካል በንዑስ አንቀጽ (1) (ቀ) ላይ የተጠቀሰውን ውል በሚፈፅምበት ጊዜ ያለበትን አትሞ የማውጣትም ሆነ መረጃ ጠይቆ የማግኘት ግዴታ ለተዋዋዩ አካል በመግለፅ የስምምነቱ አካል ማድረግ አለበት።

**27) የግል አካል አትሞ የማውጣት ምርጫ**

1) ማንኛውም የግል አካል በይዘታው ስር ያለን መረጃ በራሱ ፈቃደኝነትና ወጥነት ባለው ጊዜ ማተም እና በዚህ አዋጅ መሰረት ጥያቄ መቅረብ ሳያስፈልጋቸው እንዲሁ ሊገኙ የሚችሉ የመረጃ አይነቶችን መግለጫ ለሕዝብ ይፋ ማድረግ ይችላል።

**28) ሪፖርት የማቅረብ ግዴታ**

1. የእያንዳንዱ የመንግሥት አካል የመረጃ ኃላፊ የዚህን አዋጅ ክፍል ሶስት ለማስፈጸም ያከናወናቸውን ተግባራት አመታዊ ሪፖርት ከግንቦት በፊት ለኮሚሽኑ ማቅረብ ይኖርበታል።  
: የሚቀርበው ሪፖርት ይዘትን በሚመለከት ኮሚሽኑ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል።

2. በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) መሰረት የሚቀርበው ሪፖርት ይዘትን በሚመለከት ኮሚሽኑ የሚያወጣው መመሪያ እንደተጠበቀ ሆኖ የሚዘጋጀው ሪፖርት፡-

ሀ) አትሞ የማውጣት ግዴታውን አፈፃፀም፤

ለ) ለመንግሥት አካሉ የቀረቡ የመረጃ ጥያቄዎች ብዛት እና መግለጫ፤

ሐ) በክፍልና በሙሉ ተቀባይነት ያገኙ የመረጃ ጥያቄዎች እና መግለጫ፤

መ) በክፍል ወይም ሙሉ ለሙሉ ውድቅ የተደረጉ ጥያቄዎች እና መግለጫ፤

ሠ) ለመንግሥት አካሉ የቀረቡ የአስተዳደራዊ ይግባኝ ጥያቄዎችና ከአካባቢው ተቀባይነት ያገኙት የመረጃ ጥያቄዎች ብዛት እና መግለጫ፡፡

3. ማንኛውም የመንግሥት አካል የበላይ ኃላፊ የፌዴራል መንግሥታዊ አካል የሆነ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እና ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፣ የክልል መንግሥት አካል ከሆነ ደግሞ ለክልሉ ምክር ቤት እና ለክልሉ አስተዳደር ምክር ቤት አመታዊ የስራ አፈጻጸም ሪፖርቱን በሚያቀርብበት ጊዜ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተውንም ሪፖርት አካቶ ማቅረብ አለበት፡፡

**29) የመረጃ ኃላፊ ስለመመደብ**

1. ማንኛውም የመንግሥት ወይም የግል አካል እንዳስፈላጊነቱ ለመንግሥት ወይም ለግል አካሉ የሚቀርቡትን የመረጃ ጥያቄዎች የሚያስተናግድ እና አትሞ የማውጣት ግዴታን ጨምሮ ተቋሙ በዚህ አዋጅ የተቀመጡትን ግዴታዎች በኃላፊነት የሚወጡ አንድ ወይም ከአንድ በላይ የመረጃ ኃላፊዎች እና ባለሙያዎች መመደብ ይኖርበታል፡፡

2. ማንኛውም አካል የመረጃ ኃላፊው በበቂ ሁኔታ ብቁ እና ዝግጁ እንዲሆን ተገቢውን ሥልጠና እንዲያገኙ ማመቻቸትና ኃላፊው የተጠየቀውን መረጃ ፈልጎ ለጠያቂው መስጠት የሚችልበት ሥልጣን እንዲኖረው ማድረግ አለበት፡፡

3. ማንኛውም የመንግሥት ወይም የግል አካል የመስሪያ ቤት ኃላፊ ወይም ሰራተኛ በመረጃ ኃላፊው የመረጃ ጥያቄ ሲቀርብለት የመተባበር ግዴታ አለበት፡፡

**30) መረጃን መጠየቅና ማግኘት**

1. ከመንግሥት አካል ወይም ከግል አካል መረጃ ለማግኘት የሚፈልግ ማንኛውም ሰው በራሱ ወይም ሕጋዊ ውክልና ባለው ሰው አማካኝነት የሚፈልገውን መረጃ ለይቶ በመግለጽ ጥያቄውን በጽኑነት፣ የመረጃ መጠየቂያ ፎርም በመጠቀም ወይም ሊነበብ በሚችል የኤሌክትሮኒክስ ዘዴ አማካኝነት ለሚመለከተው የመረጃ ኃላፊ በማቅረብ መረጃውን ማግኘት ይችላል፡፡

2. መረጃ ጠያቂው ተቀባይነት ባለው መልኩ ጥያቄውን እንዲያቀርብ ለማድረግ እና ጠያቂው ማንበብና መጻፍ የማይችል ከሆነ ወይም በአካል ጉዳት ምክንያት ጥያቄውን

በጽሁፍ ማቅረብ ካልቻለ የመረጃ ኃላፊው ወይም ባለሙያው ጠያቂውን የማገዝ እና እንደ አግባብነቱ በተዘጋጀው ፎርም ላይ በመሙላት መተባበር አለበት።

3. የመረጃ ጥያቄ ያቀረበ ማንኛውም መረጃ ፈላጊ፡-

- ሀ) የመረጃ ጥያቄን ለማቅረብ ክፍያ አይጠየቅም፤
- ለ) መረጃውን ለምን አላማ እንደሚጠይቅ ማስረዳት አይጠበቅበትም፤
- ሐ) የመረጃ ኃላፊው የጥያቄው ምክንያት ሊሆን ይችላል ብሎ የሚያምነው ነገር መረጃ የማግኘት ጥያቄ ላይ ምንም ዓይነት ተጽዕኖ አይኖረውም፤
- መ) ጠያቂዎች የጠየቁትን መረጃ ለማግኘት ከሚያስፈልጋቸው መታወቂያ በላይ እንዲያቀርቡ መጠየቅ የለበትም፤ ወይም፤
- ሠ) የመረጃ ጠያቂዎች ጥያቄ ሲያቀርቡ ጥያቄ ማቅረባቸውን የሚያሳይ ደረሰኝ ማግኘት አለባቸው።

4. ኮሚሽኑ በጸጥታ፣ በአስተዳደር ወይም በፋይናንስ ምክንያት ጥያቄ ሲቀርብለት፣ ወይም በራሱ ተነሳሽነት፣ አስቀድሞ በማስታወቅ፣ ማንኛውንም የግል አካል ወይም በተለየ የተቀመጡ የግል አካላትን በዚህ አንቀፅ ከተካተቱት ግዴታዎች አስፈላጊ ነው ለሚለው የጊዜ ገደብ ነጻ ሊያደርጋቸው ይችላል።

31) መረጃ የማግኘት ጥያቄ የጊዜ ገደቦች

1. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 23 መሰረት የመረጃ ጥያቄ የደረሰው የመረጃ ኃላፊ በተቻለ ፍጥነት ሆኖም በማንኛውም ሁኔታ ከ20 የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ የተጠየቀውን መረጃ ያለክፍያ ወይም በክፍያ ለአመልካቹ መስጠት ወይም በዚህ አዋጅ ክፍል አምስት ክልከላ በተመለከተ የተቀመጡትን ምክንያቶች በመጥቀስ ጥያቄውን ያልተቀበለው መሆኑንና ይግባኝ የማቅረብ መብት ያለው መሆኑን በመግለጽ ምላሹን መስጠት ወይም መረጃውን አለመያዙን በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት።
2. በንኡስ አንቀጽ (1) በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ለመረጃ ጥያቄው ምንም ዓይነት ምላሽ አለመስጠት ጥያቄውን እንደመቀበል/ እንደመከልከል ተደርጎ ይወሰዳል።

3. በሚከተሉት ሁኔታዎች የመስሪያ ቤቱ ሰነድ ውስጥ የሚገኝ መረጃን ለማግኘት ጥያቄ የቀረበለት የመረጃ ኃላፊ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከተመለከተው የ20 ቀን ጊዜ በተጨማሪ ከ20 ላልበለጡ ቀናት ሊያራዝም ይችላል፡-

ሀ) መስሪያ ቤቱ በበርካታ ተመሳሳይ የመረጃ ጥያቄዎች የተጥለቀለቀ ከሆነ እና የተጠየቀውን መረጃ በ20 የስራ ቀናት ውስጥ ለመስጠት የማይቻል ከሆነ፤

ለ) መረጃውን በተወሰነ ጊዜ ለመስጠት በርካታ ሰነዶችን ማገልገል የሚያስፈልግ በመሆኑ ምክንያት የመንግሥት አካሉ የሰው ኃይልና የቁሳቁስ አጠቃቀም የሚያዘባ ከሆነ፤

ሐ) የተጠየቀውን መረጃ መፈለጉ ወይም ማሰባሰቡ ወይም የማጠናቀሩ ስራ በተለያዩ ከተሞች ውስጥ ከሚገኙ ቅርንጫፍ መስሪያ ቤቶች የሚገኙ በርካታ መዛግብትን መመልከት የሚጠይቅ ከሆነ፤

መ) የተፈለገውን መረጃ ለመስጠት ከመንግሥት ልዩ ልዩ አካሎች ወይም ክፍሎች ወይም ከሌሎች የመንግሥት አካላት ጋር መመካከሩ ተገቢ ወይም አስፈላጊ ከሆነ እና በዚህ የተነሳ መረጃውን በ20 የስራ ቀናት ውስጥ ለመስጠት የማይቻል ከሆነ፤ ወይም፤

ሠ) ጠያቂው ራሱ ጊዜው ቢራዘም ፈቃደኛ መሆኑን በጽሁፍ የገለጸ ከሆነ ነው፡፡

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ቢኖርም ማንኛውም የመንግሥት ወይም የግል አካል አጣጣፊ ለሆነ ጉዳይ የመረጃ ጥያቄ ሲቀርብለት እጅግ ቢዘገይ ከ5 የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ምላሽ መስጠት አለበት፡፡ በመንግሥት አካላት አጣጣፊ ወይም አስቸኳይ ተብለው በመመሪያ የሚወሰኑ ሌሎች ጉዳዮች እንደተጠበቁ ሆነው መረጃው አጣጣፊ ወይም አስቸኳይ ጉዳይ ሆኖ የሚቆጠረው፡-

ሀ) የተጠየቀው መረጃ በአስቸኳይ ካልተሰጠ በሰው ህይወት ወይም አካላዊ ደኅንነት ላይ በቅርብ ጊዜ አደጋን ሊያስከትል ይችላል የሚያሰኝ ተጨባጭ ምክንያት መኖሩን የሚያሳይ ማመልከቻ ያቀረበ እንደሆነ፤ ወይም፤

ለ) የመገናኛ ብዙሀን እና መረጃን ለሕዝብ ማሰራጨት ዋነኛ ተግባሩ በሆነ አመልካች በመንግሥት አካል ተከናውኗል ወይም በቅርቡ ሊከናወን ነው የሚባልና ሕዝብ

በአስቸኳይ ሊያቀው ይገባል የሚያስኝ ተጨባጭ ምክንያታዊ መነሻ ያለው ጥያቄ የቀረበ እንደሆነ ነው።

5. የመረጃ ኃላፊው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) መሰረት የቀረበው የመረጃ ጥያቄ አጣጣፊ አይደለም ብሎ ካመነ አመልካቹ አስተዳደራዊ ይግባኝ ማቅረብ የሚችል መሆኑን በመግለጽ ምላሹን በተመለከተው ጊዜ ውስጥ መሰጠት አለበት።

**32) መረጃ የማግኛ ቋንቋ እና ቅርፅ**

1. ለመንግሥት ወይም የግል አካል ያቀረበው የመረጃ ጥያቄ የተፈቀደለት አመልካች የጠየቀው መረጃ በመረጠው ቋንቋ የተዘጋጀ ከሆነ መረጃው አመልካቹ በመረጠው ቋንቋ ይሰጠዋል። መረጃው አመልካቹ በመረጠው ቋንቋ ያልተዘጋጀ ከሆነ መረጃው በተዘጋጀበት ቋንቋ ለአመልካቹ መሰጠት አለበት።

2. የመንግሥት አካል ወይም የግል አካልን የሰውና የቁሳቁስ ኃይል ያለአግባብ እንዲባክን ወይም መደበኛ ተግባሩን የሚያስት ወይም ለመዝገቡ የጥበቃ ደኅንነት አስጊ ካልሆነ በስተቀር መረጃው መሰጠት ያለበት ጠያቂው ይሰጠኝ ባለበት አይነት ቅርፅና መንገድ ነው።

**33) ስለ ማስተላለፍ**

1. በአንቀጽ 23 ወይም 24 መሰረት ጥያቄ የቀረበለት የመንግሥት ወይም የግል አካል ሰራተኛ ወይም ባለሥልጣን የተጠየቀው መረጃ በተጠየቀው ክፍል ውስጥ የሌለ ከሆነ ጥያቄውን ለመረጃ ኃላፊው በማስተላለፍ በሕጉ መሰረት እንዲፈጸም ያደርጋል። ይሁንና መረጃው በክፍሉ የሚገኝ ሆኖ ጥያቄው ቀላል እና ግልጽ ከሆነ በራሱ ማስተናገድ ይኖርበታል።

2. በአንቀጽ 23 መሰረት የመረጃ ጥያቄ የተቀበለ የመንግሥት አካል የተጠየቀው መረጃ በእጁ ከሌለ እና መረጃውን የያዘ ሌላ የመንግሥት አካል ማንነት የሚያውቅ ከሆነ በአንቀጽ 31 በተጠቀሰው የጊዜ ገደብ ለጠያቂው በማሳወቅ ጥያቄውን ለሚመለከው የመንግሥት አካል ያስተላልፋል።

3. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት ወደ ሌላ የመንግሥት አካል የተላለፈ እንደሆነ ጠያቂው መልስ የሚያገኝበት የጊዜ ገደብ መቆጠር የሚጀምረው ጥያቄው ከተላለፈበት ጊዜ ነው።

34) የአገልግሎት ክፍያ

1. ማንኛውም የመንግሥት አካል የማተም ግዴታ ለነበረበት፣ ከ20 ገፅ ለማይበልጡ መረጃዎች እና የአገልግሎት ወጪ የሌላባቸውን መረጃዎች በነፃ መረጃ መስጠት አለበት።
2. የግል አካላት የአገልግሎት ክፍያ ሳያስከፍሉ መረጃ መስጠት አይጠበቅባቸውም።
3. በማንኛውም ሁኔታ መረጃ ለማግኘት የሚከፈለው ክፍያ መረጃውን የያዘውን ሰነድ ለመፈለግ፣ ለማሰባሰብና ለማባዛት ከሚያስፈልገው ወጪ መብለጥ የለበትም።
4. በማንኛውም ሁኔታ የግል መረጃን ለማግኘት ጥያቄ የሚያቀርቡ አመልካቾች ወይም የመክፈል አቅም የሌላቸው ጠያቂዎች የአገልግሎት ክፍያ እንዲከፍሉ መደረግ የለባቸውም። መረጃው ወይም ሰነዱ የሚባዛው በኤሌክትሮኒክ መንገድ ከሆነና መያዣ የማይጠይቅ ከሆነ ያለክፍያ መስጠት አለበት።
5. መረጃ ለማግኘት የጠየቀ አመልካች የተተመነውን ክፍያ በመክፈል መረጃውን እንዲወስድ ከተወሰነ የመረጃ ኃላፊው ለጠያቂው የክፍያውን መጠንና አከፋፈሉን ሁኔታ ዘርዘሮ በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት። ማስታወቂያው በተላከበትና ክፍያው በተፈጸመበት ቀን መካከል ያለው ጊዜ በአንቀጽ 29 በንኡስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው 20 የሥራ ቀናት ጊዜ ውስጥ አይካተትም።
6. ኮሚሽኑ የመንግሥት እና የግል አካላት ስለሚጠይቁት የአገልግሎት ክፍያ ዝርዝር መመሪያ ያወጣል። በዚህ አንቀጽ በንኡስ አንቀጽ (2)፣ (3) እና (4) የተቀመጠው እንዳለ ሆኖ ኮሚሽኑ ማንኛውም ክፍያ ከተወሰነ ጣራ እንዳያልፍ ወይም አንድን ሰው ወይም የሰዎች ስብስብ ከክፍያ ነጻ ሊያደርጋቸው ይችላል።

35) አስተዳደራዊ ይግባኝ

1. መረጃ የማግኘት ጥያቄን በሚመለከት በመረጃ ኃላፊው በተሰጠ ውሳኔ ቅር የተሰኘ ማንኛውም ሰው ውሳኔ ከተሰጠ ጀምሮ ባሉ 20 ቀናት ውስጥ ለመንግሥት ወይም የግል አካሉ የበላይ ኃላፊ አቤቱታውን ያለክፍያ ማቅረብ ይችላል።
2. አቤት ባዩ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት አቤቱታውን በጊዜ ማቅረብ አለመቻሉን በበቂ ሁኔታ ለማስረዳት ከቻለ በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) የተወሰነው ጊዜ ቢያልፍም አቤቱታውን ማቅረብ ይችላል።
3. አቤቱታው የቀረበለት የመንግሥት ወይም የግል አካል የበላይ ኃላፊ ለአስቸኳይ ጥያቄዎች በ5 ቀናት ውስጥ ለሌሎች ጥያቄዎች ደግሞ በ10 ቀናት ውስጥ አቤቱታው ላይ ውሳኔ በመስጠት የውሳኔውን ግልባጭ ለአመልካቹ መስጠት አለበት።

4. በንዑስ አንቀፅ (3) መሰረት በበላይ ሃላፊ የተሰጠው ውሳኔ ላይ ቅሬታ ያለው ማንኛውም ይግባኝ ባይ ቅሬታውን ውሳኔ በተሰጠው በ30 ቀናት ውስጥ ለኮሚሽኑ ይግባኝ ማቅረብ ይችላል።

**36) ለኮሚሽኑ ስለሚቀርብ ይግባኝ እና መረጃ እንዲሰጥ ስለማዘዝ**

1. በዚህ አዋጅ አንቀፅ 34(4) መሰረት ይግባኝ ሲቀርብለት ኮሚሽኑ፡-
  - ሀ) ማንኛውንም ሰው ኮሚሽኑ ፊት እንዲቀርብ መጥሪያ የመላክና ኮሚሽኑ ከሚያደርገው ምርመራ ጋር ተዛማጅነት ያለውን ሰነድ ወይም መረጃ እንዲቀርብ ማዘዝ እና እንደ አግባብነቱ ሚስጥራዊነቱን በጠበቀ መልኩ የመመርመር፤
  - ለ) ሁለቱም ወገኖች ጉዳያቸውን የማቅረብ መብት ያላቸው ሲሆን የማስረዳት ኃላፊነት የሚሸከመው የመንግሥት ወይም የግል አካሉ ይሆናል፤
2. ኮሚሽኑ በዚህ አንቀጽ መሰረት የቀረበለትን ይግባኝ ለአስቸኳይ ጉዳዮች በ5 ቀናት ለሌሎች ጉዳዮች ደግሞ በ20 ቀናት ውስጥ ውሳኔ መስጠት አለበት።
3. ኮሚሽኑ አቤቱታውን ከመረመረ በኋላ ውድቅ የማድረግ ወይም የመንግሥት ወይም የግል አካል የተጠየቀውን መረጃ በሚወስነው የጊዜ ገደብ እንዲሰጥ የመወሰን ሥልጣን አለው።
4. ኮሚሽኑ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት መረጃ እንዲሰጥ ካዘዘ እንደ ፍርድ ቤት ውሳኔ ተፈጻሚ የሚሆን ውሳኔ ነው።
5. በንዑስ አንቀፅ 3 መሰረት በኮሚሽኑ የተሰጠው ውሳኔ ላይ ቅሬታ ያለው ማንኛውም ሰው ውሳኔ በተሰጠው በ20 ቀናት ውስጥ ለፍርድ ቤት ይግባኝ ማቅረብ ይችላል።

**37) ለፍርድ ቤት ስለሚቀርብ ይግባኝ**

1. በዚህ አዋጅ አንቀፅ 35 (5) መሰረት በተሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ማንኛውም ሰው መረጃው የፌዴራል መንግሥት አካልን ወይም በአዲስ አበባ የሚገኝ ወይም በፌዴራል ደረጃ የተመዘገበ የግል አካልን የሚመለከት በሆነ ጊዜ ይግባኙን የፌዴራል የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት፣ የክልል መንግሥት አካልን ወይም በክልል ደረጃ የሚገኝ የግል አካልን የሚመለከት በሆነ ጊዜ ደግሞ በክልል ከፍተኛ ፍርድ ቤት በ20 ቀናት ውስጥ ማቅረብ ይችላል።
2. ይግባኝ የቀረበለት ፍርድ ቤት የፍሬ ነገርም ሆነ የሕግ ጉዳዮችን በመመርመር በአቤቱታው ላይ እንደ አግባብነቱ ሚስጥራዊነቱን በጠበቀ መልኩ ውሳኔ የመስጠት ሥልጣን አለው።

3. ፍርድ ቤቱ በቀረበለት ይግባኝ ላይ በ30 ቀናት ውስጥ ውሳኔ መስጠት አለበት። ፍርድ ቤቱ በጉዳዩ ላይ ከሚሰጠው ውሳኔ በተጨማሪ ወጪና ኪሳራን በተመለከተ ተገቢነው ያለውን ትእዛዝ ሊሰጥ ይችላል።

4. ፍርድ ቤት በሰጠው ፍርድ ቅር የተሰኘ ወገን የይግባኝ ማመልከቻውን ፍርዱ በተሰጠ በ30 ቀናት ውስጥ ለይግባኝ ሰሚው ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል።

**ክፍል አራት**

**የማይገለጹ መረጃዎች**

**38) ሶስተኛ ወገንን የሚመለከቱ የግል መረጃዎች**

1. የመረጃ ኃላፊው የተጠየቀው መረጃ ከሞተ 20 አመት ያልሞላውን ሰው ጨምሮ የሦስተኛ ወገንን የግለሰብ መረጃዎች እንዲገለጹ የሚያደርግ ከሆነ የቀረበውን የመረጃ ጥያቄ ውድቅ ለማድረግ ይችላል።

2. በንኡስ አንቀጽ (1) መሰረት ሦስተኛ ወገንን የሚመለከተውን መረጃ ለመከልከል የማይቻለው፡-

ሀ) በአንቀጽ 21 መሰረት ሶስተኛው ወገን የመረጃውን መገለጽ ያልተቻለ ከሆነ ወይም መረጃውን እንዲገለጽ ፈቃደኝነቱን በጽሁፍ የገለጸ ከሆነ፤

ለ) መረጃውን የሰጠው ሦስተኛ ወገን መረጃውን በተቀበለው የመንግሥት አካል ወይም በሱ ስም መረጃውን በተቀበለው ሌላ ወገን አማካኝነት የሚሰጠው መረጃ ለሕዝብ ግልጽ የሚደረግ መሆኑን ወይም ለሕዝብ ግልጽ ሊደረግ የሚችል መሆኑን አስቀድሞ የሚያውቀው ከሆነ ይህም በተለመደ አሰራር ተገልጿል የተስማማ አንደሆነ፤

ሐ) መረጃው አስቀድሞ ለሕዝብ ግልጽ ተደርጎ ከሆነ፤

መ) መረጃው የግለሰብን የአእምሮና የአካል ደኅንነት ወይም ደኅንነትን የሚመለከት ከሆነና መረጃው የሚመለከተው ሰው በመረጃ ጠያቂው ሞግዚትነት ስር የሚተዳደር ከሆነ፤ 18 አመት ያልሞላው ከሆነ ወይም የጥያቄውን ጸባይ ለመረዳት የማይችል ከሆነና መረጃውን መስጠቱ ለሶስተኛ ወገን ጥቅም አስፈላጊ መሆኑ በህግ ወይም ስልጣን ባለው የዳኝነት አካል የተወሰነ እንደሆነ፤



ሠ) መረጃው በህይወት የሌለ የሦስተኛ ወገንን የሚመለከት ከሆነና የሚቻል የቅርብ የስጋ ዘመድ በሆነ ሰው መረጃው እንዲገለጸ ከተጠየቀ ወይም የሚቻል የስጋ ዘመድ የፅሁፍ ፍቃድ በያዘ ሰው አማካይነት መረጃው እንዲገለጸ ጥያቄ የቀረበ ከሆነ፤ ወይም፤

ረ) የተጠየቀው መረጃ በመንግሥት መስሪያ ቤት የሚሰራን ወይም ይሰራ የነበረን ሰው የስራ ኃላፊነትና ደረጃን ጨምሮ ማዕረጉን፣ የስራ አድራሻውን፣ የስራ መደቡን፣ ደምወዙን እና ሌሎች ክፍያዎችን ወይም የግለሰቡን የስራ ኃላፊነቶችና፣ በስራው ላይ ያከናወናቸውን ተግባሮች፣ ወይም ግለሰቡ ራሱ በሞላው መዝገብ ላይ ያሰፈረውን ስሙን የሚመለከት ከሆነ፤

ነው።

**39) የሶስተኛ ወገንን የንግድ መረጃዎች ስለመጠየቅ**

**1. የመረጃ ኃላፊው የተጠየቀው መረጃ፡-**

ሀ) የሦስተኛ ወገንን የንግድ ሚስጢር የያዘ ከሆነ፤

ለ) የንግድ ሚስጢር ባይሆንም የሦስተኛ ወገንን የፋይናንስ፣ የንግድ የሳይንሳዊ ወይም ቴክኒካዊ መረጃዎችን የሚመለከት ከሆነ እና የመረጃዎቹ መገለጽ በሦስተኛ ወገን የንግድ ጥቅሞች ላይ ጉዳትን የማስከተል ውጤት የሚኖረው ከሆነ፤ ወይም፤

ሐ) ለሌላ እንደማይገለጽበት በማመን በሦስተኛ ወገን በእምነት የተሰጠ የንግድ መረጃን የያዘ ከሆነ እና የመረጃው መገለጽ በውል ወይም በሌሎች ድርድሮች ላይ ሦስተኛውን ወገን ተገቢ ላልሆነ ጉዳት ሊያጋልጠው ይችላል ወይም የሦስተኛውን ወገን የንግድ ውድድር ሊጎዳ ይችላል በሚል ምክንያታዊ ግምት፤

የመረጃ ጥያቄውን ውድቅ ማድረግ አለበት።

**2. በንኡስ አንቀጽ (1) መሰረት አንድ መረጃ ሊከለከል የማይችለው መረጃው፡-**

ሀ) ለሕዝብ ግልጽ እንዲሆን ተደርጎ ከሆነ፤

ለ) ሦስተኛ ወገን በአንቀጽ 21 መሰረት ፈቃደኝነቱን የገለጸ ከሆነ ወይም ሦስተኛው ወገን መረጃው እንዲሰጥ በጽሁፍ የፈቀደ እንደሆነ፤ ወይም፤

ሐ) በሦስተኛ ወገን በራሱ ወይም በሦስተኛ ወገን ስም ማንኛውም የተመረተ ነገርን ወይም የአካባቢ ደኅንነትን አስመልክቶ የተከናወነ ሙከራ ወይም የምርምር ስራን

የሚመለከት ከሆነ እና የመረጃው መገለጽ በሕዝብ ወይም አካባቢ ደገንነት ላይ ሊደርስ የሚችል አደጋን ለማሳወቅ አስፈላጊ የሆነ እንደሆነና ይህም በሕግ ወይም ሥልጣን ባለው የዳኝነት አካል የተወሰነ እንደሆነ ነው።

3. በንኡስ አንቀጽ (2) (ሐ) የተመለከተው መረጃ የሙከራ ወይም የምርመራ ዘዴዎችን ለማዳበር የተደረጉ ቅድመ ሙከራዎችን ወይም ሌሎች ምርመራዎችን የሚመለከቱ መረጃዎችን አያካትትም።

**40) በእምነት የተሰጠ የሦስተኛ ወገን መረጃን ስለመጠበቅ**

1. የመረጃ ኃላፊው የተጠየቀው መረጃ፡-

ሀ) የመንግሥት አካላት መገለጽ የሌለበት መረጃ ልውውጥን በሚመለከት ያደረገውን የውል ግዴታ እንዲያፈርስ በማድረግ፣ በመረጃ ሃላፊው በሰዓቱ በነበረው መሰረት በደረሰበት ምክንያታዊ ግምት በተዋዋዩ ወገን ክስ ሊያስመሰርትበት የሚችል ከሆነ፣ ወይም፣

ለ) ሦስተኛ ወገን አይገለጽም ብሎ በማመን የሰጠውን መረጃ የሚመለከት ሆኖ የመረጃው መገለጽ ወደፊት ከተመሳሳይ ምንጭ የሚገኙ ተመሳሳይ መረጃዎችን መቀበልን ሊያስተንጉል የሚችል ከሆነ እና የመንግሥት አካል ለሕዝብ ጥቅም ሲባል መረጃዎቹን በየጊዜው መቀበል ያለበት ከሆነ፣ የመረጃ ጥያቄውን ውድቅ ማድረግ ይኖርበታል።

3. የንኡስ አንቀጽ (1) (ሀ) ድንጋጌ ቢኖርም ሦስተኛ ወገን መረጃውን እንዲሰጥ በጽሁፍ ከፈቀደ የመረጃ ኃላፊው መረጃውን መስጠት ይኖርበታል።

**41) ሦስተኛ ወገንን ለማሳወቅና ጣልቃ ስለመግባት**

1. የመረጃ ኃላፊው በዚህ አዋጅ መሰረት የቀረበለት ጥያቄ ሦስተኛ ወገንን የሚመለከት ከሆነ እና መረጃውን ለጠያቂው ለመስጠት ካሰበ ጥያቄው በደረሰው በ10 ቀናት ውስጥ መረጃውን የጠየቀውን ሰው ስም፣ የጠየቀውን የመረጃ ይዘት፣ እንዲሁም መረጃው መገለጽ ይኖርበታል የሚለውን ምክንያት በመዘርዘር መረጃው የሚመለከተው ሦስተኛ ወገን ተቃውሞ ካለው በ10 ቀናት ውስጥ እንዲያቀርብ በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት።

2. በንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት ጥያቄ የቀረበለት ሰው መረጃ መስጠቱን የተቃወመ እንደሆነ የመረጃ ኃላፊው በዚህ አዋጅ የተገለጹ ሁኔታዎች መሟላታቸው ላይ ውሳኔ በመስጠት

መረጃው መገለፅ ወይ አለመገለፅ ላይ መልሱ በደረሰው በ20 ቀናት ውስጥ ውሳኔ በመስጠት ለመረጃ ጠያቂውና ለሚመለከተው ሰው ያሳውቃል። መረጃውን ለመስጠት ከወሰነ መረጃውን ለጠያቂው ከማስተላለፉ በፊት ካሳወቀበት ጊዜ ጀምሮ 2 የስራ ቀናት መጠበቅ አለበት።

3. በንዑስ አንቀፅ (1) መሰረት ጥያቄ የሚቀርብለት ሰው አድራሻው ካልታወቀ ወይም ካልተገኘ እንደ ተቃወመ ተቆጥሮ በዚህ አንቀጽ ንዑስ ቁጥር (2) በተቀመጠው መሰረት ውሳኔ ይሰጥበታል።

**42) የግለሰቦች አካላዊ እና የንብረት ደኅንነትን ስለመጠበቅ**

የመረጃ ኃላፊው የተጠየቀው መረጃ ቢገለጽ፡-

1. የግለሰቡን ሕይወት ወይም አካላዊ ደኅንነት ለጉዳት ሊያጋልጥ ይችላል የሚል ምክንያታዊ ጥርጣሬ ካለው፤
2. የህንጻን ወይም የኮምፒውተርን የሌላ መገናኛ መሳሪያን ወይም የሕዝብ ማመላለሻ አገልግሎትን የሌላ ማንኛውንም አይነት የንብረት መዋቅርን ወይም የአሰራር ደኅንነት ሊያሰናክል ወይም ሊያደናቅፍ ይችላል የሚል ምክንያታዊ ግምት ካለ፤ ወይም፤
3. በምስክሮች ጥበቃ መርሃ ግብር የሚሸፈን የግለሰብን ወይም የጠቅላላውን ሕዝብ ወይም የአንድ የተወሰነ የሕዝብ ክፍልን ደኅንነት ለመጠበቅ የተበጁ ስልቶችን፣ እቅዶችን አሰራሮችን ሊያደናቅፍ ወይም ሊያሰናክል የሚችል ከሆነ፤

መረጃው መገለጽ የለበትም።

**43) የሕግ አስከባሪ የፍርድ ምርመራ ሥራዎች ጥበቃ**

1. የመረጃ ኃላፊው እንዲሰጥ የተጠየቀው መረጃ ወይም መኖሩ ወይም አለመኖሩን እንዲያረጋግጥ የተጠየቀው መረጃ፣ የተፈጸመን ወይም ሊፈጸም የሚችልን የሕግ ጥሰትን መመርመሪያ፣ መከታተያ፣ መግቻ፣ ወይም መከላከያ ዘዴዎችን፣ ቴክኒኮችን፣ የአሰራር ሥነ-ሥርዓቶችን ወይም የተግባር መመሪያዎችን የሚመለከት ከሆነና የመረጃው መገለጽ ለወንጀል አፈጻጸም ምቹ ሁኔታን በመፍጠር ውጤታማነታቸውንም ሊያሰናክል ወይም ከሕግ ማምለጥን ሊያስከትል የሚችል ከሆነ የመረጃ ጥያቄውን ላይቀበል ይችላል።
2. የመረጃ ኃላፊው የተጠየቀው መረጃ የሚመለከተው የወንጀል ተጠርጣሪ ክስ ገና በዝግጅት ላይ ያለ ከሆነ ወይም ዝግጅቱ ቢጠናቀቅም ክሱ ገና ያልተጀመረ ከሆነ ወይም

ክሱ በመታየት ላይ ያለ ከሆነና የተጠየቀው መረጃ መገለጽ ወይም መረጃው መኖሩን ወይም አለመኖሩን ማረጋገጥ፡-

ሀ) ክሱን ሊያሰናክል የሚችል፤

ለ) የፍትህ ማስተንገል ሊያስከትል የሚችል፤ ወይም፤

ሐ) የፍርድ ሂደቱን ሚዛናዊነት ወይም ገለልተኝነት ሊያዛባ የሚችል ከሆነ፤ የተጠየቀው መረጃ መገለጽ አይኖርበትም፡፡

3. የመረጃ ኃላፊው የተጠየቀው ሰነድ በቁጥጥር ስር ወይም በሕግ ጥበቃ ስላሉ ሰዎች አጠቃላይ የጥበቃ ሁኔታ የሚመለከቱ መረጃዎችን ብቻ የያዘ ከሆነ የመረጃ ጥያቄውን በዚህ አንቀጽ መሰረት ውድቅ ሊያደርግ አይችልም፡፡

**44) የፍርድ ምርመራ ጥበቃ ስለሚደረግላቸው መረጃዎች**

የመረጃ ኃላፊው የመንግሥት አካልን ሰነድ ለማግኘት የቀረበው ጥያቄ በክስ ክርክር ላይ ተከራካሪ የሆነውን ወገን ለሌላኛው ወገን እንዲገልጽ በሕግ የማይገደድባቸውን መረጃዎች ለማግኘት የቀረበ ከሆነ የዚህ ልዩ መብት ተጠቃሚ የሆነው ሰው በመብቱ አልጠቀምበትም ካላለ እና ይህንንም በፅሁፍ ካላሳወቀ በስተቀር መፍቀድ የለበትም፡፡

**45) ስለመከላከያ ደኅንነትና ዓለም አቀፍ ግንኙነቶች**

1. የመረጃ ኃላፊው እንዲሰጥ የተጠቀው ወይም መኖር አለመኖሩ እንዲረጋገጥ የተጠየቀው መረጃ መገለጽ ወይም መረጋገጥ የሃገሪቱን መከላከያ፣ የአገርን ጸጥታና ደኅንነት፣ ወይም አለማቀፋዊ ግንኙነትን ሊጎዳ የሚችል ከሆነ ጥያቄውን ውድቅ ማድረግ አለበት፡፡

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ የተጠቀሰውን ጉዳት ሊስከትል የሚችል ከሆነና መረጃው፡-

ሀ) የጠላትን እንቅስቃሴ ወይም ጠብ አጫሪ ተግባር ለመቋቋም ከሚደረግ ዝግጅት ወይም የአማጽያንን ወይም የጠላትን እንቅስቃሴዎች ከመከታተል፣ ከመከላከል ወይም ከመግታት ጋር የተያያዙ ግዳጆች ወይም ወታደራዊ ልምምዶች ወይም ወታደራዊ “ታክቲኮች” ወይም “ስትራቴጂዎች” ጋር የተያያዙ መረጃዎችን፤

ለ) የአማጺያንን ወይም የጠላትን እንቅስቃሴዎች ለመከታተልና ለመከላከል ወይም ለመምታት ወይም ለማንበርክክ ወይም ለመግታት የሚያገለግሉ የጦር መሳሪያዎችን

ወይም ሌሎች አይነት መሳሪያዎችን ወይም ለጦር መሳሪያነት ወይም ለተመሳሳይ ተግባር እንዲያገለግሉ ታስበው የተነገቡ፣ የተበጁ፣ የዳበሩ የተመረቱ ማንኛቸውንም ነገሮች ብዛት፣ አይነት፣ አቅም፣ ጉልበት፣ ደካማ ጎን፣ አሰራር ዝግጁነት፣ እንቅስቃሴ ወይም አጠቃቀምን የሚመለከቱ መረጃዎችን፤

ሐ) የማንኛውም ሰራዊት ወይም የሰራዊት ክፍል ወይም የአማጽያንን ወይም የጠላትን እንቅስቃሴዎችን የመከታተልና የመቆጣጠር ወይም የመግታት ኃላፊነት የተጣለበትን የማንኛውንም ሰው ባህሪ፣ ብቃት፣ ደካማ ጎን፣ ተግባራት፣ እምቅ ችሎታ፣ ስምሪት ወይም እንቅስቃሴ የሚመለከት መረጃን፤

መ) በዚህ ንኡስ አንቀጽ (ሀ)(ለ)(ሐ) እና (ረ) የተመለከቱ መረጃዎችን መሰብሰቢያ መገምገሚያና መያዥ ዘዴዎችን ወይም ለዚህ አገልግሎት የሚውሉ ሳይንሳዊ ወይም ቴክኒካዊ መሳሪያዎችን፤

ሠ) በዚህ ንኡስ አንቀጽ በፊደል (ረ) የተመለከቱ መረጃዎች ምንጭ የሆኑ የሚስጢር መረጃ አቀባዮችን እና ማንኛውንም ሌላ የመረጃ ምንጭን ማንነት የሚመለከቱ መረጃዎችን፤

ረ) የአገር መከላከያን ወይም የአማጽያንን ወይም የጠላትን እንቅስቃሴዎች ከመከታተል፣ ከመከላከል፣ ከማንበርከክ ወይም ከመግታት ጋር የተያያዙ የሌላ አገር መንግሥትን ወይም አለም አቀፍ ድርጅቶችን የሚመለከት ወይም በአገሪቱ ወይም በሃገሪትዋ ስም በአለማቀፋዊ ምክክሮችና ወይም የሌሎች ላይ ጥቅም ላይ የሚውልን የጸጥታ መረጃ “ኢንተለጅንስን” የሚመለከት መረጃን፤

ሰ) በአለም አቀፍ ስምምነት ወይም ድርድር መሰረት ጉዳዩ በሚስጢር እንዲጠበቅለት ለሚፈልግ አለም አቀፍ ድርጅት ወይም ሌላ መንግሥት በሃገሪቱ ወይም በሃገሪቷ ስም የተሰጠ መረጃ፤

ሸ) በአለም አቀፍ ስምምነት ወይም በአለም አቀፍ ልማዳዊ ሕግ መሰረት በሚስጢር መጠበቅ ያለበትን መረጃ፤

ቀ) በአገሪቱ ወይም በሌላ መንግሥት ወይም አለምአቀፋዊ ድርጅት እየተደረጉ ባሉ ወይም ወደፊት በሚደረጉ አለም አቀፍ ድርጅቶች ላይ በመንግሥት ወይም በሌላ

የውጪ አገር መንግሥት ወይም አለማቀፋዊ ድርጅት የተያዙ ወይም የሚያዙ አቋሞችን የሚመለከት መረጃን፤ ወይም፤

በ) ከሌላ መንግሥት ወይም አለም አቀፍ ድርጅት ጋር የተደረጉ የሚስጥር ዲፕሎማሲያዊ የመልእክት ልውውጦችን ወይም ከሃገሪቱ ዲፕሎማቲክ ሚሲዮን ወይም ቆንሶላ መስሪያ ቤቶች ጋር የተደረጉ ይፋዊ የመልእክት ልውውጦችን የሚመለከቱ መረጃዎችን፤

ያካትታል።

**46) መንግሥት የሃገሪትዋን ኢኮኖሚ ለማስተዳደር ያለውን አቅም ሊያዳክሙ የሚችሉ እና የመንግሥት ድርጅቶችን የንግድ እንቅስቃሴዎች ስለሚመለከቱ መረጃዎች**

1. የመረጃ ኃላፊው እንዲሰጥ የተጠየቀው መረጃ ወይም መኖር አለመኖሩን እንዲያረጋግጥ የተጠየቀው መረጃ ቢሰጥ ወይም ቢገለጥ መንግሥት የሃገሪትዋን ኢኮኖሚ ለማስተዳደር ያለውን አቅም ሊያዳክም የሚችል ከሆነ የተጠየቀውን መረጃ ለመከልከል ይችላል።

2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እንደተጠበቀ ሆኖ በንዑስ አንቀጽ የተመለከቱ መረጃዎች፡-

ሀ) በስራ ላይ ባለው ገንዘብ፣ በቅንስናሽ ሳንቲሞች፣ በሕጋዊ ጨረታ፣ በውጪ ምንዛሬ ተመን ወይም በውጭ መዋዕለ ንዋይ ላይ ተፅእኖ ሊያስከትል የሚችል የፖሊሲ ለውጥ የማድረግ ወይም ያለማድረግ ውጥንን፤

ለ) በስራ ላይ ያለው የብድር ወይም የወለድ ተመንን፣ የጉምሩክ ወይም የኤክሳይስ ቀረጥን፣ የግብር ወይም ማናቸውም ሌላ የመንግሥት የገቢ ምንጮችን፣ የመንግሥት የፋይናንስ ተቋማት ቁጥጥርን ወይም ክትትልን የመንግስት ብድርን፣ የሸቀጦች ወይም የአገልግሎቶች ዋጋን፣ ኪራዮችን የደመወዝ ወይም የቀን ክፍያዎችን ወይም ሌሎች ገቢዎችን የሚመለከቱ ቁጥሮችን የመለወጥ ወይም እንዳለ የመቆየት ውሳኔ ውጥኖችን፤ ወይም፤

ሐ) የሚንቀሳቀሱ ወይም የማይንቀሳቀሱ ንብረቶችን ሽያጭ ወይም ይዘታን የሚመለከቱ ውጥኖችን ወይም አለም አቀፍ የንግድ ስምምነቶችን፤

ያካትታሉ።

3. የዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (2)(ሐ) እንደተጠበቀ ሆኖ በንኡስ አንቀጽ የተመለከተው መረጃ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 2 (8) “የመንግሥት አካል” ትርጓሜ ውስጥ ለማይካተት ማንኛውም ሰው የመንግሥት አካልን የአክሲዮን ድርሻ ወይም ጥቅም ለማስተላለፍ የተደረገ ስምምነትን ወይም የተወጠነ ስምምነትን ያካትታል።

4. የመረጃ ኃላፊው መረጃው አስቀድሞ ለሕዝብ ይፋ ካልተደረገ ወይም መረጃው የሚመለከተው ወይም የመረጃው ባለቤት የሆነ ሌላ የመንግሥት አካል መረጃው እንዲገለፅ በፅሁፍ ካልፈቀደ ወይም በመንግሥት አካል ወይም በመንግሥት አካል ስም የተደረገ የምርት ወይም የአካባቢ ሙከራ ውጤቶችን ወይም ምርመራዎችን የሚመለከት መረጃ ሆኖ ቢገለፅ በሕዝብ ወይም በአካባቢ ደኅንነት ላይ ሊደርስ የሚችል ከባድ አደጋን የሚያጋልጥ ካልሆነ በስተቀር፤

ሀ) የመንግሥትን ወይም የመንግሥት አካላትን የንግድ ሚስጢሮች የያዘ ከሆነ፤

ለ) ከንግድ ሚስጢሮች ባይካተቱም መገለጻቸው የመንግሥት ወይም የማንኛውንም የመንግሥት አካል ጥቅም ሊጎዳ የሚችል የፋይናንስ፤ የንግድ ወይም የቴክኒክ ወይም የሳይንስ መረጃዎችን የያዘ ከሆነ፤ ወይም፤

ሐ) ቢገለፅ ማንኛውም የመንግሥት አካል የሚያደርገውን የንግድ ውድድር ሊጎዳ ይችላል ወይም የመንግሥት አካል ከሌሎች ጋር በሚያደርጋቸው የውል ወይም ሌሎች ድርድሮች ተጠቃሚ እንዳይሆን ሊያደርግ ይችላል የሚል ምክንያታዊ ግምት ካለ፤ የመረጃ ጥያቄውን ውድቅ ማድረግ ይኖርበታል።

47) የመንግሥት የሥራ ሰነዶች

1. የመረጃ ኃላፊው በመረጃ ፈላጊው የተጠየቀውን መረጃ የያዘው ሰነድ፡-

ሀ) ቢገለጽ ግልፅ የሆነ የሃሳብ ልውውጥን ምክክርን ሪፖርትን የውሳኔ ሃሳብን ወይም ውይይትን በመገደብ በማንኛውም የመንግሥት አካል ውስጥ ወይም በተለያዩ የመንግሥት አካላት መካከል የሚደረገውን የውይይት ወይም የምክክር ሂደት፤ ወይም፤

ለ) ቢገለጽ በዝግጅት ወይም በውጥን ላይ ያለን ፖሊሲን ያለጊዜው እንዲገለጽ ማድረግ የፖሊሲውን ስኬት የሚያሰናክል ውጤትን ሊያስከትል ይችላል የሚል ምክንያታዊ ግምት ካለ፤

ሐ) የቁጥጥር፣ የኦዲት ምርመራ ወይም የፍተሻ ቴክኒኮችንና ሥነ-ሥርዓቶችን የመሳሰሉ የውስጥ አሰራሮችን እና መመሪያዎችን የያዘ ከሆነ እና የሰነዱ መገለጽ

የመንግሥት አካልን የሙከራ፣ የምርመራ ወይም የኦዲት አሰራሮችን እና ዘዴዎችን ውጤታማነት ሊያስተጓጉል የሚችል ከሆነ፤

ጥያቄውን ውድቅ ሊያደርገው ይችላል።

2. በዚህ አንቀጽ በንኡስ አንቀጽ (1) የተመለከቱትን መረጃዎች የያዘ ሰነድ በፍርድ ምርመራ ሂደት ሊሰጡ የሚገባቸውን ማብራሪያዎች ወይም ምክንያቶች የያዘ እስከሆነ ድረስ መከልከል የለበትም።

**48) በጥቅሉ የቀረቡ የሰው ሃይልና ቁሳቁስ አጠቃቀምን የሚያዛቡ ወደፊት ታትመው የሚወጡ መረጃዎችን ለማግኘት ስለሚቀርቡ የመረጃ ጥያቄዎች**

በዚህ አዋጅ አንቀጽ 23 እና 24 የተደነገገው ቢኖርም የመረጃ ኃላፊው፡-

1. ጥያቄው በጥቅሉ የቀረበ ከሆነ ወይም ከመጠናቸው ብዛት የተነሳ የተጠየቁትን መረጃዎች የመገልበጡ ወይም የመሰብሰቡ ስራ የመንግሥት አካሉ መደበኛ የሰው ሃይልና የቁሳቁስ አጠቃቀም የሚያዛባ ወይም የመንግሥት አካሉን መደበኛ ስራ የሚያስተጓጉል ከሆነ፤

2. በዚህ አዋጅ አንቀጽ 12 (2) መረጃ ፈላጊው ተቀባይነት ሊያገኝ በሚያስችለው መልክ ያቀረበውን ጥቅል ጥያቄ እንዲያስተካክል የመርዳት ግዴታውን ቢወጣም አመልካቹ በጥቅሉ የቀረበውን ጥያቄ ያላስተካከለ ከሆነ፤

3. መረጃው በአንድ በተወሰነ ጊዜ እንዲታተም የሚያዝ አዋጅ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም ትእዛዝ ኖሮ የመረጃ ጥያቄው ከቀረበበት እለት ጀምሮ በ30 ቀናት ውስጥ መረጃው ሊታተም የሚችል ከሆነ፤ ወይም፤

4. ለጠቅላላው ሕዝብ እንዲዳረሱ ታትመው በመጡ ጎትመቶች ውስጥ መረጃው የተካተተ ከሆነ፤

የመረጃ ጥያቄውን ውድቅ ሊያደርገው ይችላል።

**49) የእገዳ መነሳት**

1. በዚህ አዋጅ የተቀመጠው መረጃ የማግኘት መብት እና አትሞ የማውጣት ግዴታን በሚመለከት በሌሎች ሕጎችና አሰራሮች የተቀመጡ ክልከላዎች ወይም ገደቦች ተፈጻሚነት የሚኖራቸው እዚህ አዋጅ ውስጥ ከተቀመጡት እገዳዎች ጋር ሲጣጣሙ ብቻ ነው።



2. አንድ መረጃ፤ በዚህ አዋጅ ስር ከተዘረዘሩት እገዳዎች ውስጥ ካልተካተተ በስተቀር፤ በአስተዳደራዊ ወሳኔ ሚስጢር ነው በሚል እገዳ ተጥሎበታል ስለተባለ ብቻ መረጃን የማግኘት ነጻነትን ሊጋፋ አይችልም።

3. በዚህ ክፍል ውስጥ የተካተቱ እገዳዎች ውስጥ የተካተተ ቢሆንም፤ የመረጃ ኃላፊው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 29 እና 30 መሰረት መረጃ የማግኘት ማልከቻው ከመቅረቡ 25 ዓመት አስቀድሞ የሆነን፤ የተፈጸመን፤ የተከሰተን ወይም የተደረገን ነገር በሚመለከት የቀረበ የመረጃ ጥያቄ ማስተናገድ አለበት።

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ ቁጥር 3 የተቀመጠውን የ25 ዓመት የጊዜ ገደብ በአንቀጽ 45 ከተቀመጡት ጉዳዮች ጋር በተያያዘ የሚመለከተው ሚኒስቴር ለተጨማሪ 10 አመት ሊያራዝመው ይችላል።

**50) የሕዝብ ጥቅም ማመዘን**

በዚህ አዋጅ ክፍል 3 ድንጋጌዎች መሰረት የማይገለጹ መረጃዎችን በተመለከተ የሰፈሩ ድንጋጌዎች ቢኖሩም የመረጃ ኃላፊው በመረጃው መገለጽ ጥበቃ በተደረገላቸው ጥቅሞች ላይ የሚደርሰው ጉዳት በመረጃው መገለጽ ሊገኝ ከሚችለው የሕዝብ ጥቅም የሚበልጥ ካልሆነ በስተቀር መረጃ ለማግኘት የቀረበ ጥያቄን ውድቅ ማድረግ የለበትም።

**51) ተነጥሎ ስለሚሰጥ መረጃ**

በዚህ አዋጅ ክፍል 3 ድንጋጌዎች መሰረት ከመገለፅ ሊታገዱ የሚችሉ ወይም መታገድ ያለባቸውን መረጃዎች አካቶ የያዘን የመንግሥት ወይም የግል አካል ሰነድ ለማግኘት ጥያቄ ሲቀርብ መገለጽ ያለባቸውን የሰነዱን ክፍሎች ወይም ገጾች እገዳው ከማይመለከታቸው ገጾች ነጥሎ ማውጣት አስቸጋሪ ካልሆነ በስተቀር እገዳ ያልተደረገባቸው የሰነዱ ክፍሎች በመነጠል ይፋ መደረግ አለባቸው።

**ክፍል አምስት**

**አስተዳደራዊ እና ሕጋዊ እርምጃዎች**

**52) መሰረታዊ መርሆዎች**

1. በዚህ አዋጅ ክፍል ሶስት ውስጥ የተመለከቱትን ግዴታዎችና ኃላፊነቶችን በቅን ልቦና ለመፈጸም በተደረገ ማንኛውንም አይነት ድርጊት በማንኛውም ሰው ላይ አስተዳደራዊ፣ የፍትሐብሔር ወይም የወንጀል ኃላፊነት አይኖርም።

2. ማንኛውም ሰው የሕግ ወይም የስራ ግዴታውን በመተላለፍ ጥፋትን ወይም የሕዝብ ጤንነትን፣ ደኅንነትን ወይም አካባቢያዊ ደኅንነትን ጎጂ የሆነ ከባድ አደጋን የሚመለከት መረጃን በመግለጹ ለሕጋዊ ወይም አስተዳደራዊ ቅጣቶች የማይዳርገው፣ መረጃዎቹ በእርግጥም ጥፋትን ወይም የሕዝብ ጤንነትን፣ ደኅንነትን ወይም አካባቢያዊ ደኅንነትን ጎጂ የሆነ ከባድ አደጋን ሊያሳዩ ይችላሉ የሚል ምክንያታዊ እምነት በመያዝ ድርጊቱን በቅን ልቦና የፈፀመው እንደሆነ ብቻ ነው።

3. የዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (2) አላማ ከግለሰብ ድርጊት ጋር ተያያዥነት ቢኖረውም ባይኖረውም ጥፋት ማለት የወንጀል ድርጊት የሕግ ግዴታን መተላለፍ፣ ፍትህ ማዛባት፣ ሙስና፣ ማጭበርበር፣ በሥልጣን ያለአግባብ መጠቀም ወይም ከባድ የስነምግባር ጉድለት ማለት ነው።

**53) አስተዳደራዊ እርምጃዎች**

1. ኮሚሽኑ በራሱ አነሳሽነት ወይም በሚቀርቡለት አቤቱታ መሰረት ጉዳዮችን መርምሮ አስተዳደራዊ እርምጃዎችን ይወስዳል።

2. ኮሚሽኑ የዚህን አዋጅ ድንጋጌዎችና ይህን አዋጅ ተከትለው የሚወጡ ደንብ ወይም መመሪያዎች በተላለፈ የመንግሥት ወይም የግል አካል የበላይ ሀላፊ ላይ እንደአግባብነቱ የሚከተሉትን አስተዳደራዊ እርምጃዎች በየደረጃው ሊወስድ ይችላል፡-

- ሀ) የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ መስጠት፤
- ለ) ከወርሀዊ ደሞዝ አንድ ሶስተኛ የሚደርስ የገንዘብ መቀጮ፤
- ሐ) ከወርሀዊ ደሞዝ አንድ ሁለተኛ የሚደርስ የገንዘብ መቀጮ፤

3. በዚህ ክፍል የተቀመጡትን አስተዳደራዊ እርምጃዎች ጥፋት በፈፀሙ የመረጃ ኃላፊዎች ወይም ባለሙያዎች ላይ የመንግሥት ወይም የግል አካላት የበላይ ኃላፊዎች ሊወስዱ ይችላሉ።

4. በኮሚሽኑ የሚወሰዱ አስተዳደራዊ እርምጃዎች ቅሬታ ያለው የበላይ ኃላፊ በአንቀፅ 36 በተቀመጠው አግባብ ለሚመለከተው ፍርድ ቤት ይግባኝ ማቅረብ ይችላል።

**54) የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ የሚያሰጡ ጥፋቶች**

1. የሚከተሉትን ጥፋቶች የፈጸመ ማንኛውም የመንግሥት ወይም የግል አካላት የበላይ ኃላፊ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል፡-

ሀ) በአንቀፅ 25 የተቀመጠውን መረጃና ሰነድን የመያዝ፣ የመጠበቅ እና ተደራሽ የማድረግ ግዴታን ያልተወጣ፤

ለ) በአንቀፅ 26 የተቀመጠውን አትሞ የማውጣት ግዴታ እና በአንቀፅ 27 የተቀመጠውን ሪፖርት የማረጋገጥ ግዴታ ያልተወጣ የመንግሥት አካል የበላይ ኃላፊ፤

ሐ) በአንቀፅ 33 ስለ አገልግሎት ክፍያ የተቀመጠውን እና በዝርዝር መመሪያ የሚደነገገውን ግዴታ ያልተወጣ፤

መ) በአንቀፅ 35 ኮሚሽኑ በቀረበለት ይግባኝ ባስተላለፈው ውሳኔ መሰረት መረጃ እንዲገልፅ ቢወሰንም መረጃውን ያለበቂ ምክኒያት በሚወስነው የጊዜ ገደብ ካልሰጠ፤

2. የጽሁፍ ማስጠንቀቂያዎች ማስጠንቀቂያው የተሰጠበትን ምክንያት፣ ኮሚሽኑ እንዲወሰድ የወሰነው የማስተካከያ እርምጃ እና ማስተካከያውን እንዲወሰድ የሚጠበቅበትን የጊዜ ገደብ በግልጽ በማስቀመጥ ለሚመለከተው የበላይ ኃላፊ መድረስ አለባቸው።

**55) የገንዘብ መቀጮ የሚያሰጡ ጥፋቶች**

1. በዚህ አዋጅ አንቀጥ 53 የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ ቢደርሰውም በተጠቀሰው የጊዜ ገደብ የማስተካከያ እርምጃ ያልወሰደ የመንግሥት ወይም የግል አካል የበላይ ኃላፊ ከወርሀዊ ደሞዙ አንድ ሶስተኛ በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

2. በንዑስ አንቀፅ አንድ የተደነገገው ቢኖርም የማስተካከያ እርምጃውን ያልወሰደው ሆን ብሎ ወይም በከባድ እንዝህላልነት መሆኑ ከተረጋገጠ ከወርሀዊ ደሞዙ አንድ ሁለተኛ በሚደርስ የገንዘብ መቀጮ ይቀጣል።

**56) የአስተዳደራዊ እርምጃዎች ውሳኔ አሰጣጥ እና አፈፃፀም**

1. አስተዳደራዊ እርምጃዎችን የመውሰድ የመጨረሻ ሥልጣን የኮሚሽኖች ጉባዔ ይሆናል፡

2. አስተዳደራዊ እርምጃዎችን የሚያስወስዱ ጉዳዮችን ሲመለከት ኮሚሽኑ የሚለከተው የበላይ ኃላፊ በጉዳዩ ላይ ያለውን ምላሽ በፅሁፍ እና በአካል እንዲያቀርብና አስተያየት እንዲሰጥ እድል ሊሰጠው ይገባል።

3. ኮሚሽኑ የውሳኔዎቹን አፈፃፀም በሚመለከት ከሚመከታቸው ተቋማት ጋር በትብብር ይሰራል። ተቋማቱም ውሳኔውን በሕግ አግባብ የማስፈፀም ግዴታ አለባቸው።

**57) ሕጋዊ እርምጃዎች**

1. በዚህ ክፍል ውስጥ የተረጋገጡትን መረጃ የማግኘት መብቶችን ለመጣስ በማሰብ ሆን ብሎ ማንኛውንም ሰነድ ወይም መረጃ ፡-

ሀ) ያጠፋ፣ ያበላሸ፣ ወይም የቀየረ ወይም የደለዘ፣ ወይም፣

ለ) የደበቀ፣ በተንኮል የከለከለ፣ ወይም፣

ሐ) ያፋለሰ ወይም ሃሰተኛ ሰነድ የሰራ፣

መ) ሙስናን ወይም ሌላ ሕገወጥ አሰራርን፣ የስራ አፈጻጸም ብቃት ጉድለትን፣ የግለሰብን ወይም የድርጅትን ቅሬት ለመሸፈን ማንኛውንም ሰነድ በሚስጢር እንዲያዝ ያደረገና የወንጀል ጥፋቱ በፍርድ የተረጋገጠበት፣

የመንግሥት ወይም የግል አካል የመረጃ ባለሙያ፣ ኃላፊ ወይም ይህንን ያዘዘ የበላይ ኃላፊ ከ20000 ብር የማይበልጥ የገንዘብ ቅጣት ወይም ከሁለት ዓመት በማይበልጥ እስራት ይቀጣል።

2. በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 የተደነገገው በሌሎች አግባብነት ባላቸው የወንጀል ድንጋጌዎች የተጣለን የበለጠ ቅጣት አያስቀሩም።

**ክፍል ስድስት**

**ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

**58) የመብትና ግዴታ መተላለፍ**

የመገናኛ ብዙሃንና የመረጃ ነፃነት አዋጅ ቁጥር 590/2000 ከመረጃ ነፃነት ጋር በተያያዘ ለእንባ ጠባቂ ተቋም ተሰጥቶ የነበረ ሥልጣን፣ መብትና ግዴታዎች በዚህ አዋጅ መሠረት ለኮሚሽኑ ተላልፏል።

**59) ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን**

1. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህን አዋጅ ለማስፈጸም ደንብ ሊያወጣ ይችላል።
2. ኮሚሽኑ በዚህ አዋጅ በግልፅ በተሰጡት ጉዳዮች ላይ እና በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 መሰረት ለሚወጣ ደንብ አፈፃፀም መመሪያዎችን ያወጣል።
3. ኮሚሽኑ የሚያወጣቸውን መመሪያዎች አሳትሞ ለሕዝብ ተደራሽ እንዲሆን ማድረግ አለበት።
4. ኮሚሽኑ መመሪያ ሲያወጣ የባለድርሻ አካላት እና ሕዝባዊ አስተያየት መድረክ በማዘጋጀት አሳታፊነቱን ማረጋገጥ አለበት።

**60) የተሻሩና ተፈጻሚነት የሌላቸው ሕጎች**

1. የመገናኛ ብዙሃንና የመረጃ ነፃነት አዋጅ ቁጥር 590/2000 ላይ የመረጃ ነፃነትን የሚመለከቱት ድንጋጌዎች በዚህ አዋጅ ተሽረዋል።
2. የዚህን አዋጅ ድንጋጌ የሚቃረን ማንኛውም ሕግ፣ ደንብ፣ መመሪያ፣ ትእዛዝ ወይም የተለመደ አሰራር በዚህ አዋጅ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

**61) አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ**

ይህ አዋጅ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ----- ቀን..... 2012 ዓ.ም

ሳሕለ ወርቅ ዘውዴ

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት