

---

**በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ  
ሪፐብሊክ መንግሥት**

**የሕግ አወጣጥ ሂደትና  
የሕግ ረቂቅ ዝግጅት ማኑዋል**

**መጋቢት 2013 ዓ.ም**

---

---

የመጀመሪያ እትም፣ 2013 ዓ.ም

ISBN 978-99944-3-154-0

ከኢ.ፌ.ዲ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አባላት ግብዓት ከተሰበሰበና በክልል ምክር ቤት አፈገብዳሪዎች ጥር 17 ቀን 2013 ዓ.ም ምክር ቤት ከተደረገበት በኋላ፣ በኢ.ፌ.ዲ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ጉዳዮች አማካሪ ኮሚቴ<sup>1</sup> ማኑዋሉን በዝርዝር መርምሮ የካቲት 4 ቀን 2013 ዓ.ም አዕድቆታል።

ለሕትመት፣ ስርጭት እንዲሁም ለግዙፍ ቅጅና በይነመረብ ተደራሽነት የሰባት ሳምንታትን ጊዜ ታሳቢ በማድረግ፣ ይህ የሕግ አወጣጥ ሂደትና የሕግ ረቂቅ ዝግጅት ማኑዋል ከመጋቢት 24 ቀን 2013 ዓ.ም ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።

ታገሰ ጫፎ  
የኢ.ፌ.ዲ.ሪ የሕ/ተ/ም/ቤት አፈገብዳሪ

አሳታሚ፡

የኢ.ፌ.ዲ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት  
አዲስ አበባ፣ ኢትዮጵያ

የቅጂ መብት ©2013 ዓ.ም፣ የኢ.ፌ.ዲ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት

የአሳታሚው መብት የተጠበቀ ነው።

ይህን ማኑዋል በምንጭነት በመጥቀስ ለትምህርት፣ ለመረጃ ስርጭት እንዲሁም ንግድ-ነክ ሳልሆኑ ዓላማዎች የማኑዋሉን ይዘት መጠቀም ወይም ማባዛት የተፈቀደ ነው። ነገር ግን ከእነዚህ ዓላማዎች ውጭ መጽሐፉን በሙሉ ወይም በክፍል ለማባዛት በቅድሚያ የአሳታሚውን ፈቃድ ማግኘት ያስፈልጋል።

---

<sup>1</sup> በኢ.ፌ.ዲ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፣ የምክር ቤት ጉዳዮች አማካሪ ኮሚቴ አፈገብዳሪውን፣ ምክትል አፈገብዳሪውንና የፓርቲ ተጠሪዎችን ጨምሮ የምክር ቤቱ የፓርላማ ቡድኖች ባላቸው መቀመጫ መጠን የሚወክሉበት በአፈገብዳሪ የሚመራ አካል ነው።

---

## ማውጫ

### ክፍል አንድ፡- የሕግ አወጣጥ አጠቃላይ ዳራ

1. የኢትዮጵያ የሕግ አወጣጥ ታሪክ አጭር ዳሰሳ ..... 1
    - 1.1 ከ1882 ዓ.ም እስከ 1923 ዓ.ም
    - 1.2 ከ1923 ዓ.ም እስከ 1966 ዓ.ም
    - 1.3 ከ1966 ዓ.ም እስከ 1983 ዓ.ም
    - 1.4 ከ1983 ዓ.ም ወዲህ
  2. ሰብዓዊ ክብርንና ሰብዓዊ መብትን የሚመለከቱ ድንጋጌዎች  
ለሕግ ረቂቅ ዝግጅት መሠረት ስለመሆናቸው ..... 3
  3. በኢትዮጵያ የሕግ አረቃቀቅና አወጣጥ ሂደት በተግባር ያሉ ችግሮች ..... 5
    - 3.1 የኢትዮጵያ የሕግ አረቃቀቅ ሥርዓትና የሕግ አወጣጥ ሂደት
    - 3.2 በሕግ አወጣጥ ሂደት የሚስተዋሉ አጠቃላይ ችግሮች
    - 3.3 ከሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች የሚመነጨ ሕጎችን በተመለከተ የሚታዩ ችግሮች
    - 3.4 ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግን በተመለከተ የሚታዩ ችግሮች
    - 3.5 የሚኒስትሮች ምክር ቤትን በተመለከተ የሚታዩ ችግሮች
    - 3.6 የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚታዩ ችግሮች
  4. በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሪፎርም መርህ ግብር ስለ ሕግ  
ማመንጨት የተገለፁ ችግሮች ..... 14
    - 4.1 ብቃትና የረቂቅ ሕጎች ቴክኒካዊ ጥራት
    - 4.2 የፖሊሲ አቅጣጫ
    - 4.3 የረቂቅ ሂደት ምክክርና ተሳትፎ
    - 4.4 የረቂቅ ሕጎችና ሌሎች ሕጎች መጣጣም
    - 4.5 ረቂቅ ሕጎች ከእውነታው ጋር ያላቸው መስተጋብር
    - 4.6 የተጀመሩ የሕግ ማርቀቅ ሥራዎች በታቀደው ጊዜ አለመጠናቀቃቸው
    - 4.7 በሕግ ማመንጨት ሂደት ትኩረት የሚሹ አቅጣጫዎች
  5. በሕዝብ ተወካዮች ም/ቤት ሪፎርም መርህ ግብር የተገለፁ ረቂቅ ሕግ  
የመመርመርና የማፅደቅ ሂደት ችግሮች ..... 17
    - 5.1 ለሕግ አውጭው በቀረቡ ረቂቅ ሕጎች ይዘትና አስረጅዎች ላይ ያሉ ችግሮች
    - 5.2 ለሕግ አውጭው በቀረበው ረቂቅ ላይ የምክር ቤቱ አባላት የረቂቅ ምርመራ ሁኔታ
    - 5.3 ለሕግ አውጭው በቀረበው ረቂቅ ላይ የሕዝብ አስተያየትና ተሳትፎ
-

5.4 ረቂቅ ሕግ ሲፀድቅ በሚደረጉ ማሻሻያዎች ረገድ የሚታዩ ችግሮች

5.5 የፀደቁ ሕጎችን በሚመለከት የሚታዩ ችግሮች

5.6 በቴክኒክ እርምጃ ላይ የሚታዩ ችግሮች

5.7 ለሕዝብ ተወካዮች ምክርቤት የቀረበውን ረቂቅ ሕግ በመመርመርና በማፅደቅ ላይ ትኩረት የሚሹ አቅጣጫዎች

6. በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሪፎርም መርሀ ግብር የተገለፁ የሕግ ተፈጻሚነት፣ ክትትልና የውጤት ግምገማ ክፍተቶች ..... 21

6.1 የሕግን ተፈጻሚነት በሚመለከት የሚታዩ ችግሮች

6.2 የሕግን ውጤት (outcome) እንዲሁም የረጅም ጊዜ ውጤት (impact) በመገምገም ረገድ የሚታዩ ችግሮች

6.3 የሕግን አፈፃፀምና ውጤት መገምገምን በሚመለከት ትኩረት የሚሹ አቅጣጫዎች

7. የሕግ ማርቀቅና አወጣጥ ላይ ማኑዋል አስፈላጊነት ..... 23

**ክፍል ሁለት፡- የሕግ አወጣጥ ላይ**

**ንዑስ ክፍል አንድ ..... 25**

**ሕግ የማውጣት ሥልጣን፣ አስፈላጊነትና ሕግ ማመንጨት**

1. ሕግ የማውጣት ሥልጣን
2. ሕግ የማውጣት አስፈላጊነትን ስለመወሰን
3. ሕግ ማመንጨት ሥልጣን

**ንዑስ ክፍል ሁለት ..... 27**

**በሕግ ማመንጨት ላይ የአስፈጻሚ መሥሪያ ቤቶች ተግባራት**

4. ፖሊሲና ሕግ ማመንጨትን በዕቅድ ስለመያዝ
5. የሕግ ማመንጨት መርሀ ግብር
6. በአስፈጻሚ አካላት የመነጨ ሕጎችን በሚመለከት የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ተግባር
7. በአስፈጻሚ አካላት የመነጨ ሕጎችን በሚመለከት የሚኒስትሮች ምክር ቤት ተግባር
8. በአስፈጻሚ አካላት የመነጨ ሕጎችን በሚመለከት የሚኒስትሮች ምክርቤት መርሀ ግብር

**ንዑስ ክፍል ሦስት ..... 30**

**በሕግ ማርቀቅ ሂደት የሚከናወኑ የመመርመርና የማገናዘብ ተግባራት**

- 9. ስለ ሕግ ረቂቅ ምክክር፣ አዘገጃጀትና አፀዳደቅ
- 10. የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን መቀበልና መመዘን
- 11. የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽንን (drafting instruction) መረዳት
- 12. የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽንን መመርመር፣ (ጠቅላላ)
- 13. የሚረቀቀው ሕግ ጥቅም፣ ዓላማና ግብ
- 14. ሕግ ከማውጣት ውጭ ሌላ አማራጭ አለመኖሩን ስለመመርመር
- 15. ከሕገ መንግሥቱ አንጻር መመርመር
- 16. ከሌሎች የሀገሪቱ ሕጎች አንጻር መመርመር
- 17. ኢትዮጵያ ካፀደቀቻቸው ስምምነቶች አንጻር መመርመር
- 18. ከፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና አዳዲስ የለውጥ እሳቤዎች አንጻር መመርመር
- 19. ከአካል ጉዳተኞች፣ አረጋውያን፣ ሴቶችና ሕፃናት መብት አንጻር መመርመር
- 20. የሚረቀቀው ሕግ ለትግበራ ያለው አቅም
- 21. ከሌሎች ጉዳዮች አንጻር ረቂቁን ማገናዘብ

**ንዑስ ክፍል አራት ..... 38**

**የሕግ ማርቀቅ የጊዜ ሰሌዳ፣ የክንውን ክትትልና ረቂቁን ለሕግ አውጭው የማቅረብ ሂደት**

- 22. ሕግ ለማመንጨትና ለማርቀቅ ሥልጣን የተሰጠው ተቋም ኃላፊነት
- 23. የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ኃላፊነት
- 24. የሚኒስትሮች ምክር ቤት ጽሕፈት ቤት እና ሌሎች አካላት ኃላፊነት

**ንዑስ ክፍል አምስት ..... 42**

**የረቂቅ ሕግ ምርመራና የሕግ አወጣጥ ሂደት በሕዝብ ተወካዮች ም/ቤት**

- 25. ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ረቂቅ ሕግ ስለማቅረብ
- 26. የረቂቅ ሕግ አጀንዳ ስለማስያዝ
- 27. የረቂቅ ሕግ የመጀመሪያ ንባብ አቀራረብ
- 28. ረቂቅ ሕግ ለምርመራ ለቋሚ ኮሚቴ መምራት
- 29. በቋሚ ኮሚቴ የረቂቅ ሕግ ምርመራ፣ ዓላማና ውጤት
- 30. በቋሚ ኮሚቴ የረቂቅ ሕግ ምርመራ ስልቶች
- 31. በቋሚ ኮሚቴ አማካይነት በረቂቅ ሕግ ላይ ውይይት
- 32. የአስረጃ፣ የባለሙያ እና የሕዝብ መድረክ
- 33. ስለቋሚ ኮሚቴ ሪፖርትና የውሳኔ ሐሳብ አዘገጃጀት
- 34. የቋሚ ኮሚቴዎች ቅንጅታዊ አሰራር

- 35. ሪፖርትና የውሳኔ ሐሳብ ለምክር ቤት ስለማቅረብ
- 36. ሁለተኛና ሦስተኛ ንባብ
- 37. በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ተቀባይነት ስላላገኘ ረቂቅ ሕግ
- 38. የፀደቀ ሕግ ለፕሬዚዳንት ፊርማ ስለማቅረብ
- 39. የቴክኒክ እርማት

**ንዑስ ክፍል ስድስት ..... 49**

**ሕትመት፣ ስርጭት፣ ተደራሽነት፣ ክትትልና ቁጥጥር**

- 40. ሕግን ስለማሳተም
- 41. ሕግን ስለማስራጨት
- 42. የሕጎችን ዝርዝር ስለመያዝ
- 43. ክትትልና ቁጥጥር

**ክፍል ሦስት፡- በሕግ ማርቀቅ ሂደት የሚከናወኑ ተግባራት**

**ንዑስ ክፍል አንድ ..... 51**

**የማኑዋሉ አስፈላጊነት፣ ግብና ወሰን**

- 44. የማኑዋሉ አስፈላጊነት
- 45. ግብ
- 46. ወሰን

**ንዑስ ክፍል ሁለት ..... 52**

**የቅድመ ማርቀቅ ተግባራት**

- 47. ከባለጉዳዩ ጋር ጥልቅ ውይይት ማድረግ
- 48. የረቂቅ ሰነዱን ተደራሽ ማወቅ
- 49. የእውነታ (ፋክት) እና የሕጎች ምርምር
- 50. ምርምርና የፋይዳ/ውጤት ዳሰሳ ጥናት
- 51. የቅድመ-ሕግ ማርቀቅ ምርምር የፖሊሲ ይዘት
- 52. ችግር ፈች የቅድመ-ሕግ ማርቀቅ ምርምር ይዘት
- 53. በፖሊሲ ጭብጦች ላይ ስለሚሰጡ ውሳኔዎች

**ንዑስ ክፍል ሦስት ..... 56**

**የረቂቅ ንድፍ ዝግጅትና ከባለድርሻ አካላት ጋር ምክክር**

- 54. የረቂቅ ንድፍ (sketch) ማዘጋጀት
- 55. የማብራሪያ ዓላማ
- 56. የማብራሪያ ንድፍ
- 57. ከባለድርሻ አካላት ጋር የሚደረግ ምክክር ዓላማዎች

- 58. መንግሥታዊ ምክክሮች
- 59. ለምክክር ተሳታፊዎች የሕግ ረቂቅ ስለመላክ
- 60. መንግሥታዊ ካልሆኑ አካላት ጋር የሚደረጉ ምክክሮች
- 61. የምክክር ዘዴ
- 62. የባለሙያዎች ምክክር
- 63. የምክክር መድረክና የባለሙያ ተሳትፎ
- 64. ከሕዝብ ጋር ምክክር
- 65. ስለምክክሮች/ውይይቶች አዘጋገብ
- 66. ስለምክክር/ውይይት ሰነዶች አያያዝ
- 67. ለረቂቅ ሕግ መለያ ማበጀት

**ንዑስ ክፍል አራት..... 61**

**የሕግ አረቃቀቅ የጊዜ ሰንጠረዥ**

- 68. የሕግ አረቃቀው የጊዜ ሰንጠረዥ አርከኖች
- 69. የጊዜ ሠሌዳ/ሰንጠረዥ መንደፍ
- 70. በጊዜ ሠሌዳ/ሰንጠረዥ ዝግጅት ወቅት ትኩረት የሚሹ ሁኔታዎች

**ንዑስ ክፍል አምስት..... 63**

**የባለጉዳዩን ፍላጎት መረዳትና የሕግ አረቃቀቅ ወጥነት**

- 71. የባለጉዳዩን ሓሳብ፣ ፍላጎትና ፖሊሲ ጠንቅቆ መረዳት
- 72. የባለጉዳዩን የሕግ አረቃቀው ግንኙነት መሠረታዊ መርሆዎች
- 73. የባለጉዳዩን ፍላጎት ማጥራት (ጠቅላላ መምሪያ/ ጋይድላይን)
- 74. ወጥነት ያለው አጠቃቀም
- 75. የተቀናጀ አወቃቀር

**ንዑስ ክፍል ስድስት..... 65**

**በሕግ አረቃቀቅ ሂደት ስለትርጉም የሚደረግ ጥንቃቄ**

- 76. ቃላትን በተለመደው ፍቺያቸው መጠቀም
- 77. በረቂቅ ሕግ ውስጥ የቃላት ወይም የሐረግ ትርጉም ስለማስገባት
- 78. አሻሚነትን የሚያስወግድና ግልጽነት እንዲኖር የሚያደርግ ትርጉም
- 79. ወጥነት እንዲኖር የሚያደርግ ትርጉም
- 80. ረጃጅም ሐረጎችንና ዐረፍተ-ነገሮችን ደጋግሞ አለመጠቀም

**ንዑስ ክፍል ሰባት ..... 67**  
**የትርጉም ዓይነቶችና ዘይቤዎች**

- 81. ጽንሰ ሐሳብ አጥሪ ትርጉምና ቃላት የሚያብራራ ትርጉም
- 82. የትርጉም ዘይቤዎች (ጠቅላላ መምሪያ/ ጋይድላይን)
- 83. አንድን ነገር በመተንተን የሚደረግ ትርጉም
- 84. ከዘረ-ግንዱ ወይም ከሌላ ነገር ጋር በማጣቀስ የሚደረግ ትርጉም
- 85. አንድን ነገር የሚይዛቸውን ነገሮች በመጥቀስ የሚደረግ ትርጉም
- 86. ከተለመደ ወይም ከታወቀ ነገር ጋር በማያያዝ የሚደረግ ትርጉም
- 87. የትርጉም አቀማመጥና አሰላለፍ
- 88. በሕግ ረቂቅ ውስጥ ሊኖሩ ስለማይገባቸው ትርጉሞች

**ንዑስ ክፍል ስምንት..... 70**  
**ልዩ ጥንቃቄ የሚሹና ነባራዊ ችግር ያላቸው ቃላት**

- 89. ልዩ ጥንቃቄ የሚሹ ቃላት
- 90. የቃላት ነባራዊ ችግሮች

**ክፍል አራት:- የሕግ አረቃቀቅ ዘዴዎች**

**ንዑስ ክፍል አንድ ..... 71**  
**የረቂቅ ሕጉን ዓይነት መለየትና መርሀ ግብር መንደፍ**

- 91. የሕጉን ዓይነት መለየት
- 92. አዋጅ
- 93. ደንብ
- 94. መመሪያ
- 95. አዲስ ሕግ
- 96. ማሻሻያ ሕግ
- 97. መሻሪያ ሕግ
- 98. የሕግ አረቃቀቅ መርሐ-ግብር ማዘጋጀት

**ንዑስ ክፍል ሁለት ..... 74**  
**የሕግ አረቃቀቅ መርሆዎች፣ ወጥነት፣ ግልጽነትና ምጥንነት**

- 99. ጠቅላላ መርሆዎች
- 100. ወጥነት
- 101. ግልጽነትና ምጥንነት (clarity and brevity)



**ንዑስ ክፍል ሦስት ..... 77**  
**ስለቋንቋ አጠቃቀም**

- 102. ጠቅላላ
- 103. የቃላትና የሐረግ አጠቃቀም

**ንዑስ ክፍል አራት ..... 79**  
**የዐረፍተ ነገር እና ድንጋጌ አወቃቀር**

- 104. ጠቅላላ
- 105. በወጥ ዐረፍተ-ነገር የሕግ ድንጋጌን መቅረቦ
- 106. በመዘርዘራዊ ስልት ዐረፍተ ነገር መቅረቦ
- 107. የመዘርዘራዊ ድንጋጌ መነሻና ዝርዝር ሐሳቦች
- 108. የእያንዳንዱ ሐሳብ ሥርዓተ ነጥብ
- 109. የመጨረሻው ዝርዝር ሐሳብ ሥርዓተ ነጥብ
- 110. ራሱን ችሎ የሚቆም መነሻ ሐሳብና የመነሻ ሐሳብ ሐረግ ሥርዓተ ነጥብ
- 111. የአሁን ጊዜ አገላለጽ (present tense)
- 112. ነጠላ ቁጥር አገላለጽ መጠቀም
- 113. ቀጥተኛ አገላለጽ መጠቀም
- 114. የጾታ አገላለጽ

**ንዑስ ክፍል አምስት ..... 82**  
**የቁጥር አጠቃቀም**

- 115. የቁጥር አጠቃቀም (ጠቅላላ)
- 116. ከሕጉ ጋር የተያያዙ ቀናትና ቁጥሮች
- 117. የምዕራፍ፣ የክፍልና የሚጣቀስ ድንጋጌ
- 118. የሒሳብ ስሌት፣ የገንዘብ መጠንና የእሥራት መጠን አገላለጽ

**ንዑስ ክፍል ስድስት ..... 83**  
**የሥርዓተ-ነጥብ አጠቃቀም**

- 119. ጠቅላላ
- 120. አንድ ነጥብ (.)
- 121. አራት ነጥብ (::)
- 122. ነጠላ ሰረዝ (፣)
- 123. ድርብ ሰረዝ (፤)
- 124. ሁለት ነጥብ ከሠረዝ (:-)
- 125. ድርብ እና ነጠላ ትእምርተ ጥቅስ (“ ”) እና ( ‘ ’ )

**ንዑስ ክፍል ሰባት ..... 85**

**ሕግን በመዋቅር (ስትራክቸር) ስለማደራጀት**

- 126. ሕግን በመዋቅር የማደራጀት አስፈላጊነት
- 127. ከድንጋጌ ቁጥር በቀር መዋቅር የማያስፈልገው ሕግ
- 128. ሕግን በመዋቅር የማደራጀት ሥርዓትና ቅደም ተከተል
- 129. የሕግ መዋቅራዊ አደረጃጀትና ክፍፍል እርከን
- 130. መጽሐፍ
- 131. ርዕስና ምዕራፍ
- 132. ክፍል
- 133. ንዑስ ክፍል

**ንዑስ ክፍል ስምንት ..... 92**

**በሕግ መዋቅሮች ሥር ድንጋጌ ሆነው የሚቀረፁ ሓሳቦችን ስለመለየት እና ስለ ድንጋጌ አወቃቀር**

- 134. ጠቅላላ
- 135. ድንጋጌ የሚሆኑ ሓሳቦችን ስለመለየት
- 136. ድንጋጌ የሚሆኑ ሓሳቦችን ከለዩ በኋላ ስለድንጋጌ አቀራረጽ
- 137. የድንጋጌ አወቃቀር እርከን
- 138. አንቀጽ
- 139. ንዑስ አንቀጽ
- 140. የንዑስ አንቀጽ ንዑስ
- 141. ፍፁም ንዑስ (ፓራግራፍ)

**ንዑስ ክፍል ዘጠኝ ..... 96**

**ስለድንጋጌዎች ቅደም ተከተል መርሆዎች (ጠቅላላ)**

- 142. ጠቅላላ
- 143. መርህ፣ ድንጋጌ ከበስተቀር ድንጋጌ ቀድሞ የሚቀመጥ ስለመሆኑ
- 143. ጠቅላላ ድንጋጌ ከልዩ ድንጋጌ ቀድሞ የሚቀመጥ ስለመሆኑ
- 145. መሠረታዊ ድንጋጌዎች ከአስተዳደራዊ እና የሥነ-ሥርዓት ድንጋጌዎች ቀድመው የሚቀመጡ ስለመሆናቸው

**ንዑስ ክፍል አሥር ..... 98**

**ስለእያንዳንዱ ድንጋጌ አቀራረጽ እና ቅደም ተከተል**

- 146. ጠቅላላ
- 147. የሕግ መለያ ቁጥር
- 148. ርዕስ
- 149. መግቢያ (rationale)
- 150. በመግቢያው መጨረሻ የሚገለጹ ሕግ የማውጣት ሥልጣን

- 151. አጭር ርዕስ
- 152. ትርጓሜ
- 153. የተፈጻሚነት ወሰን
- 154. ስለዋና ድንጋጌዎች ጠቅላላ
- 155. ስለመብት ድንጋጌ
- 156. ስለግዴታ ድንጋጌ
- 157. የወንጀል ድንጋጌ
- 158. አስተዳደራዊ ወይም ሥነ-ሥርዓታዊ ድንጋጌዎች
- 159. ደንብ ወይም መመሪያ የማውጣት ሥልጣን
- 160. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ (transitional provision)
- 161. የማቆያ ድንጋጌ (saving provision)
- 162. የመሻሪያ ድንጋጌ
- 163. የማጽኛ ድንጋጌ
- 164. ስለማጣቀሻ አጠቃቀም
- 165. ልዩ ሁኔታ (በስተቀር) የሚመለከት ድንጋጌን ስለመቅረጽ

**ንዑስ ክፍል አሥራ አንድ ..... 119**  
**ረቂቅ ሕግን ስለመከለስ**

- 166. ጠቅላላ
- 167. ረቂቅን ከሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን አንፃር መከለስ
- 168. ረቂቅን ከሕግ አረቃቀቅ ማንዋሉ አንፃር መከለስ

**ንዑስ ክፍል አሥራ ሁለት ..... 122**  
**በረቂቅ ሕጉ ላይ ውይይት ስለማድረግ (ተሳትፎ)**

- 169. ጠቅላላ
- 170. ቅድመ ውይይት ዝግጅት
- 171. በረቂቅ ሕጉ ውይይት መሳተፍ ያለባቸው አካላት
- 172. ግብዓት መሰብሰቢያ ስልቶች
- 173. በተገኘ ግብዓት መሠረት ረቂቅ ሕግን ማስተካከል
- 174. የመጨረሻውን ረቂቅ ሕግ ማዘጋጀት

**ንዑስ ክፍል አሥራ ሦስት ..... 125**  
**የረቂቅ ሕጉን የእንግሊዝኛ ቅጂ እና ማብራሪያ ማዘጋጀት**

- 175. የረቂቅ ሕጉን የእንግሊዝኛ ቅጂ ማዘጋጀት
- 176. የረቂቅ ሕጉን ማብራሪያ ስለማዘጋጀት

---

## ዕዘሎች

<b>ዕዘል 1:-</b> የረቂቅ ሕግ ንድፍ አርዕስተ ጉዳዮች ቅደም ተከተል .....	128
<b>ዕዘል 2:-</b> የማጽደቂያ አዋጅ አዘገጃጀት .....	131
<b>ዕዘል 3:-</b> የደንብ አዘገጃጀት .....	133
<b>ዕዘል 4:-</b> የመመሪያ አዘገጃጀት .....	136
<b>ዕዘል 5:-</b> ተቋም ማቋቋሚያ ሕግ .....	140
<b>ዕዘል 6:-</b> ማሻሻያ ሕግ እና መሻሪያ ሕግ .....	143
<b>ዕዘል 7:-</b> የመድብል (Code) አዘገጃጀት .....	145
<b>ዕዘል 8:-</b> የሕግ አመነጭው የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን ይዘት .....	149
8.1 የይረቀቅ ኢንስትራክሽን አንኳር ይዘት	
8.2 የይረቀቅ ኢንስትራክሽን ይዘት ናሙና (ላይቤሪያ)	
<b>ዕዘል 9:-</b> በማስረጃ ላይ የተመሠረተ ውጤታማ የሕግ አወጣጥ .....	153
9.1 የማዕቀፈ-ሐሳብ (Conceptual Framework) ናሙና	
9.2 የውጤታማ ሕግ አወጣጥ ሥልጠና ይዘት ናሙና	
<b>ዕዘል 10:-</b> የአርቃቂው የሥነ ምግባር ግዴታዎችና በአርቃቂው የሚሞላ ቅፅ .....	161
<b>ዕዘል 11:-</b> ስለሕግ አወጣጥ ችግሮች በሕ/ተ/ም/ቤት የተካሄደ ምክክር ይዘት .....	163
<b>ዕዘል 12:-</b> የሕግ ተደራሽነት ችግሮችና የመፍትሔ አቅጣጫዎች .....	166
<b>ዕዘል 13:-</b> የማኑዋሉ መነሻ ሰነዶች .....	168
<b>ዕዘል 14:-</b> የማኑዋሉ የዝግጅት ቡድን አባላት .....	172

# ክፍል አንድ

## የሕግ አወጣጥ አጠቃላይ ዳራ

### 1. የኢትዮጵያ የሕግ አወጣጥ ታሪክ አጭር ዳሰሳ

#### 1.1 ከ1882 ዓ.ም እስከ 1923 ዓ.ም

ኢትዮጵያ በዓለም ረዥም ታሪክ ካላቸው ሀገሮች በግንባር ቀደምትነት ከሚጠቀሱት መካከል ናት። ታሪኳ ከሦስት ሺህ ዓመታት ያላነሰ ቢሆንም በሕግ መስክ በአሥራ አምስተኛው ክፍለ ዘመን አጋማሽ በአዲስ ዘርዓዎቻቸው በሥራ ላይ ከዋለውና ውስን ተፈጻሚነት ከነበረው ፍትሐ ነገሥት ወዲህ፣ በጽሑፍ ተሰነዶ የምናገኘው የሕግ አወጣጥን የሚመለከት ታሪክ ከአዲስ ምኒልክ ዘመን መንግሥት ጀምሮ ያለውን ነው። በዚህ ዘመን ሕጎች በሙሉ የሚወጡት በአዲስ ነበር። ከአዲስ ምኒልክ በኋላ ለመጀመሪያ ጊዜ በሚኒስትሮች፣ በከንቲባዎች እና በሌሎች የመንግሥት ባለሥልጣናት ሕጎች መውጣት የጀመሩት በንግሥት ዘውዲቱ ዘመን መንግሥት ነው።

እስከ 1934 ዓ.ም ድረስ ሕጎች ወይም የመንግሥት ውሳኔዎች ለሕዝብ እንዲደርሱ ወይም እንዲታወቁ የሚደረጉት በአብዛኛው ነጋሪት በመጎሰምና ሕዝብ በተሰበሰበበት ጥሩንባ በመንፋት ነበር። በተለይም በገበያ ቦታዎች በቃል በማወጅ፣ በግልባጭ የሚመለከተው ቢሮ ወይም ሰው እንዲያውቀው በማድረግ፣ አልፎ አልፎም ለሕዝብ በሚታይ ቦታ በመለጠፍ፣ በኋላም በአዕምሮ ጋዜጣ እና በ1916 ዓ.ም. በተቋቋመው የመጀመሪያው ብርሃንና ሰላም ማተሚያ ቤት በሚዘጋጀው ብርሃንና ሰላም ጋዜጣ እንዲታተሙ ይደረግ ነበር።

#### 1.2 ከ1923 ዓ.ም እስከ 1966 ዓ.ም

በአዲስ ኃይለ ሥላሴ ዘመን መንግሥት ከተከናወኑት ትላልቅ ተግባራት መካከል ኢትዮጵያ የተፃፈ ሕገ መንግሥት እንዲኖራት መደረጉና በሀገሪቱ የሕግ ሥርዐት ውስጥ ከፍተኛ ሚና የሚጫወቱ የተለያዩ የሕግ መድብሎች (ኮዶች) መውጣታቸው በሕግ አወጣጥ ረገድ ጉልህ ሥፍራ አላቸው። የመጀመሪያው የ1923 ዓም ሕገ መንግሥት ሲሆን ሁለተኛው የተሻሻለው የ1947 ዓ.ም ሕገ መንግሥት ነው። በእነዚህ ሕገ መንግሥቶች የሚታወቁት ዋነኞቹ የሕግ ዓይነቶች ትዕዛዝ፣ አዋጅ እና ድንጋጌ ነበሩ። አዋጅ በፓርላማ የተላለፉ ውሳኔዎች የሚታወቁበት፣ ትዕዛዝ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚቋቋሙበት፣ ድንጋጌ ፓርላማ በማይሰበሰብበት ጊዜ አስቸኳይ ሁኔታ ሲያጋጥም ጥቅም ላይ የሚውልና ፓርላማው ሲሰበሰብ ለውሳኔ የሚቀርብ ነው። ሌላው እናት ሕግን (primary legislation) መሠረት አድረጎ በተዋረድ የሚወጣ ደንብ እንዲሁም ማስታወቂያ እና ለምሳሌ፣ ንግድ ምክር ቤት፣ ቀይ መስቀል እና ሌሎችም የተቋቋሙበት ቻርተር ይወጡ የነበረው በሕግ ማስታወቂያ ነው።

መጋቢት 30 ቀን 1934 ዓ.ም በኢትዮጵያ ዘመናዊ የሕግ አወጣጥ ታሪክ ውስጥ ሁነኛ ቦታ የሚሰጠው ነው። ይኸውም ሕጎች የሚታወጁበት ነጋሪት ጋዜጣ የሚባል የሕግ ኦሪጎል ጋዜጣ በአዋጅ ቁጥር 1/1934 መቋቋሙ ነው። በአዋጁ አንቀጽ 2 በተደነገገው መሠረት አዋጆች፣ ድንጋጌዎች፣ ደንቦች፣ ትዕዛዞች፣ ማስታወቂያዎች እና በተዋረድ የሚወጡ ሕጎች በነጋሪት ጋዜጣ መውጣት የጀመሩት ከተጠቀሰው ጊዜ ጀምሮ ነው።

በኢትዮጵያ የሕግ ታሪክ ፈር ቀዳጅ እርምጃዎች የተወሰዱት ከ1923 እስከ 1958 ዓ.ም ባሉት ዓመታት ነው። ለመጀመሪያ ጊዜ 487 አንቀጾች የያዘ የኢትዮጵያ የወንጀል የሕግ መድብል የወጣው በ1923 ዓም ነው። የወንጀለኞች መቅጫ ደንብ የሚል ርዕስ ነበረው። በመቀጠልም የ1949 ዓ.ም የወንጀለኛ መቅጫ ሕግ፣ የ1952 ዓ.ም የፍትሐብሔር ሕግ፣ የ1952 ዓ.ም የንግድ ሕግ፣ የ1952 ዓ.ም የባህር ሕግ፣ የ1954 ዓ.ም የወንጀለኛ መቅጫ ሕግ ሥነ ሥርዐት እና የ1958 ዓ.ም የፍትሐብሔር ሥነ ሥርዐት ሕግ ተከታትለው ወጥተዋል።

ከእነዚህ መድብሎች ውስጥ የወንጀለኛ መቅጫ ሕግ በ1997 ዓ.ም መሉ ለመሉ በአዲስ የወንጀል ሕግ ተተክቷል። ከፍትሐብሔር ሕግ ውስጥ ዝምድናንና ጋብቻን የሚመለከቱት ድንጋጌዎች እንዲወጡ በማድረግና በማሻሻል ራሱን የቻለ የቤተሰብ ሕግ ሆኖ በ1992 ዓ.ም ታውጧል። ከወንጀል ሕግ ውጭ በዋናነት ማሻሻያ የተደረገው በፍትሐብሔር ሕግ ላይ ሲሆን ሌሎቹ መድብሎች (ኮዶች) አልፎ አልፎ ከተደረጉ ማሻሻያዎች በስተቀር እስከ ዛሬ ድረስ እየተሠራባቸው ይገኛሉ። ሆኖም ግን ይህ ማኑዋል በሚዘጋጅበት ወቅት የንግድ ሕግ (ሦስት መጽሐፎችና) እና የወንጀል ሕግ ሥነ ሥርዐት ማሻሻያ ለተወካዮች ምክር ቤት ቀርበው በመታየት ላይ ይገኛሉ።

### 1.3 ከ1966 ዓ.ም እስከ 1983 ዓ.ም

በጊዜያዊ ወታደራዊ አስተዳደር ደርግና በኢትዮጵያ ሕዝባዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ዘመን መንግሥት አዋጅ፣ ደንብና ልዩ ድንጋጌ እንዲሁም ማስታወቂያዎች እንዲቀጥሉ ሲደረግ፣ መመሪያ እንዲጨመር ተደርጓል። ለመጀመሪያ ጊዜ ሕግ የማመንጨት ሥልጣን ያላቸው አካላት በሕገ መንግሥት እውቅና እንዲያገኙ ተደርጓል። ሥልጣን የተሰጣቸው አካላትም የመንግሥት ምክር ቤት፣ የሪፐብሊኩ ፕሬዚዳንት፣ የብሔራዊ ሸንጎ ኮሚሽኖች፣ የብሔራዊ ሸንጎ አባላት፣ የሚኒስትሮች ምክር ቤት፣ ጠቅላይ ፍርድ ቤት፣ ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ፣ የከፍተኛ አስተዳደርና ራስ ገዝ ክልሎች፣ ሕዝባዊ ድርጅቶች ነበሩ።

ሕግ የማውጣት ሥልጣን የተሰጠው ለብሔራዊ ሸንጎ ሲሆን የሚያወጣውም አዋጅ ነበር። የመንግሥት ምክር ቤት ብሔራዊ ሸንጎ በማይሰበሰብበት ጊዜ ጦርነት፣ የአስቸኳይ ጊዜ ሁኔታና የመሳሰሉ አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲያጋጥሙ (ሸንጎው በሚሰበሰብበት ጊዜ የሚቀርብ) ልዩ ድንጋጌ የማውጣት ሥልጣን ነበረው። ለብሔራዊ ሸንጎ ተጠሪ የሆነ አካል ያወጣው ደንብ ወይም መመሪያ ራሱ፣ ብሔራዊ ሸንጎው ወይም የሪፐብሊኩ ፕሬዚዳንት ካወጣው ሕግ ጋር የሚቃረን ከሆነ የመንግሥት ምክር ቤት የመሻር ሥልጣን ተሰጥቶታል።

ማንኛውም ረቂቅ ሕግ የሚዘጋጀው ሕግ የማመንጨት ሥልጣን በተሰጣቸው አካላት ሆኖ አብዛኛዎቹ ሕጎች ለአውጪው አካል ከመቅረባቸው በፊት በፍትሕ ሚኒስቴር እንዲታዩ ይደረጋል። ፍትሕ ሚኒስቴር ረቂቅ ሕጉ ያልበሰለ ወይም መሠረታዊ ችግር ያለበት ሆኖ ካገኘው ከነምክንያቱ ለአመንጨው አካል ይመልስለታል። ረቂቅ ሕጉ በሚኒስቴሩ መሥሪያ ቤት ሊሻሻል ወይም ሊሰተካከል የሚችል ከሆነ የአመንጨውን አካል የሕግ ክፍልና ጉዳዩ የሚመለከተውን ባለሙያ በመጥራት አስፈላጊውን ማስተካከያ በማድረግ በፍትሕ ሚኒስቴር ሰብሳቢነት ለሚመራው ለሚኒስትሮች ምክር ቤት የሕግ ጉዳይ ቋሚ ኮሚቴ ያቀርባል። ለቋሚ ኮሚቴው ረቂቅ ሕጉ ሲቀርብ የፍትሕ ሚኒስቴር የሕግ ረቂቅ ዝግጅት መምሪያና የአመንጨው መሥሪያ ቤት በአስረጂነት ይገኛሉ። ቋሚ ኮሚቴው ረቂቅ ሕጉን ከመረመረ በኋላ እንደገና እንዲታይ ከመመሪያ ጋር ሊመልሰው ወይም የተወሰኑ ማሻሻያ ተደርገውበት ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እንዲላክ ሊወስን ይችላል።

#### 1.4 ከ1983 ዓ.ም ወዲህ

የ1983 ዓ.ም.ን ለውጥ ተከትሎ ሐምሌ 15 ቀን 1983 ዓ.ም በታወጀው የኢትዮጵያ የሽግግር ወቅት ቻርተር አንቀጽ 9 የሽግግር መንግሥቱ ተወካዮች ምክር ቤት ሕግ (አዋጅና ድንጋጌ) የማውጣት ሥልጣን ተሰጥቶታል። የሽግግር መንግሥቱን ቻርተር በተካውና በ1987 ዓም በወጣው የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት ሕግ የማውጣት ሥልጣን የተሰጣቸው የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፣ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በሚሰጠው የውክልና ሥልጣን መሠረት የሚኒስትሮች ምክር ቤት እና በተወካዮች ምክር ቤት ውክልና የተሰጣቸው የመንግሥት አካላት ሲሆኑ ሕጎቹ እንደአገባቡ ከሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች፣ ከሚኒስትሮች ምክር ቤት፣ እንዲሁም ከእያንዳንዱ ሚኒስቴር ሊመነጨ ይችላሉ። በአመንጨው አካላት የሚቀርቡ ረቂቅ ሕጎች የሚያልፉበት ሂደት ከሞላ ጎደል ከላይ የተመለከተውን አካሄድ የተከተለ ነው።

### 2. ሰብዓዊ ክብርንና ሰብዓዊ መብትን የሚመለከቱት ድንጋጌዎች ለረቂቅ ዝግጅት መሠረት ስለመሆናቸው

የሰብዓዊ ክብር ጽንሰ-ሐሳብ መነሻ በሺዎች የሚቆጠሩ ዓመታት ያስቆጠረ ሲሆን፣ በተለያዩ ኃይማኖቶች የቲዮሎጂ መሠረቶች ከሆኑት ውስጥ አንዱ ነው። ሰብዓዊ ክብር እያንዳንዱ ሰው ያለምንም ልዩነት ሰው በመሆኑ ብቻ የተጎናጸፈው የማይገረሰስ ክብር መሆኑ ሁሉም ኃይማኖቶች የሚጋሩት ነው። በተለያዩ ዓለም አቀፍ ስምምነቶች፣ በተለያዩ ሀገሮች ሕገ መንግሥቶች እና ሕጎች ተደንገገው የምናገኛቸው ሰብዓዊ መብቶች የቆሙበት መሠረታቸው የሰብዓዊ ክብር ጽንሰ ሐሳብ ነው። በተለይም ከሁለተኛ የዓለም ጦርነት ትልቅ ትምህርት ከተወሰዱባቸው ውስጥ አንዱ ለሰብዓዊ ክብር ሊሰጥ የሚገባውን ዋጋ መንግሥታት መገንዘብ መቻላቸው ነው።

ለዚህም ተጠቃሽ የሚሆኑት በመንግሥታት የተፈረሙትና ተቀባይነት ያገኙት የእ.ኤ.አ የ1948ቱ ዓለም አቀፍ የሰብዓዊ መብቶች መግለጫ፣ የጄኔቫ ኮንቬንሽን፣ የሲቪል እና የፖለቲካ መብቶች ስምምነት እና የአውሮፓ የሰብዓዊ መብቶች ኮንቬንሽን ናቸው። የተጠቀሱትን ዓለም አቀፍ የሕግ ሰነዶች መሠረት በማድረግም ብዙ ሀገሮች ሰብዓዊ ክብርን የሚያስጠበቁና የሚያስከብሩ ድንጋጌዎችን በሕገ መንግሥቶቻቸው ለማካተት በቅተዋል። በኢትዮጵያ ለመጀመሪያ ጊዜ የታወጀውን የ1923 ዓ.ም የተፃፈ ሕገ መንግሥትን ያሻሻለው የ1947 ዓ.ም ሕገ መንግሥት ሰብዓዊ መብትን የሚመለከቱ 22 አንቀጾችን እንዲያካትት ምክንያት የሆኑት የተጠቀሱት ዓለም አቀፍ ሰነዶች ነበሩ።

በ1987 ዓ.ም የታወጀው የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 10 ሰብዓዊ መብቶችና ነፃነቶች ከሰው ልጅ ተፈጥሮ የሚመነጨ፣ የማይጣሱና የማይገፈፉ መሆናቸውን የደነገገ ሲሆን ከ30 ያላነሱ ዝርዝር ድንጋጌዎችንም አካቷል። ከተካተቱት ድንጋጌዎች ውስጥም እያንዳንዱ ሰው ዘር፣ ብሔር፣ ቀለሙ፣ ፆታው፣ ዓይማኖቱ፣ ብሔረሰቡ፣ በፖለቲካ፣ በማኅበራዊ አመጣጥ፣ በሀብት በትውልድ ወይም በሌላ ምክንያት ልዩነት ሳይደረግበት እኩልና ተጨባጭ የሕግ ዋስትና የማግኘት መብቱ የተጠበቀ መሆኑን የሚደነግገው የሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 25 ይገኝበታል።

የሰው ልጅ ምን ያህል ክብር እንደሆነ መገንዘብ የምንችለው ለሙታን እንኳን ክብር የሚሰጥ መሆኑን ነው። ለዚህም በምሳሌነት የሙታንን ሰላምና ክብር መንካት በቀላል እሥራት ወይም በመቀጮ የሚያስቀጣ መሆኑን የሚደነግገውን የኢትዮጵያ የወንጀል ሕግ አንቀጽ 493ን መጥቀስ ይቻላል። በመሆኑም የሰብዓዊ ክብር ወይም መብት ዋጋ ከሕግ ዝግጅት ጀምሮ እስከአፈጻጸም ድረስ ባሉት ሂደቶች ከፍተኛ ትኩረት ሊሰጠው የሚገባው ጉዳይ ነው። አንድ የሕግ ባለሙያ አንድን ሕግ በሚያረቅበት ጊዜ፣ በሕገ መንግሥቱና ኢትዮጵያ ባዕደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች የተካተቱትን በተለይም ሰብዓዊ ክብርንና መብትን የሚመለከቱ ድንጋጌዎችን የማይቃረን መሆኑን ማረጋገጥ ብቻ ሳይሆን አንዳስፈላጊነቱ ሕጋዊ ዋስትና የሚሰጥም መሆኑን ማረጋገጥ አለበት። ለምሳሌ በሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 41 ንዑስ አንቀጽ (1) ማንኛውም ኢትዮጵያዊ በሀገሪቱ ውስጥ በማንኛውም ኢኮኖሚ እንቅስቃሴ ለመሰማራትና ለመተዳደሪያ የመረጠውን ሥራ የመሥራት እንዲሁም በአንቀጽ 32 ማንኛውም ኢትዮጵያዊ በመረጠው አካባቢ የመዘዋወርና የመኖሪያ ቦታ የመመሥረት መብት አለው።

አንድ ሕግ አርቃቂ በእነዚህ መብቶች ላይ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ገደብ የሚጥሉ ሓሳቦች ሲቀርብለት በቅድሚያ የገደቡን ሕገ መንግሥታዊነት በትኩረትና በጥልቀት መመርመር አለበት። የሕጎች መሠረታዊ ዓላማ ለማኅበረሰቡ ምቹ የኑሮ ሁኔታዎችን መፍጠር ነው። በሕግ ውስጥ የሚደነገጉ ክልከላዎችና ገደቦች ዓላማም ማኅበረሰቡን አደጋ ወይም ስጋት ውስጥ ሊከቱ የሚችሉ የተወሰኑ ተግባራት ላይ ክልከላና ገደብ ማድረግ ነው። ስለሆነም በሕግ ረቂቅ ውስጥ የሚጣል ገደብ አላስፈላጊ ለሆነ ትርጉም እንዳይጋለጥ ወይም ተለጥጦ እንዳይተረጎም ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ ይገባል።



ለምሳሌ የሰዎችን የንብረት ባለቤትነት መብት ከሚመለከቱ ሕጎች መካከል በልማት ምክንያት የሚነሱ ሰዎችን በተመለከተ ለአስፈጻሚ አካል ሥልጣን የሚሰጥ ሕግ እንዲያረቅ ኃላፊነት የተሰጠው ባለሙያ በሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 40 መሠረት ልማቱ የሕዝብን ጥቅም የሚያስጠብቅ መሆኑን ለማረጋገጥና በዘፈቀደ የሚወሰድ እርምጃ እንዳይኖር ለማድረግ በመመዘኛነት ሊያገለግሉ የሚችሉ ድንጋጌዎችን የሕግ ረቂቁ የያዘ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት። በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የሕግ አወጣጥ ሥርዓት በፌዴራልና በክልል የተከፋፈለ ቢሆንም ሁሉም ክልሎች የሚመሩት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት በመሆኑ እያንዳንዱ የክልል አርቃቂ በክልሉ የሚወጡ ሕጎች ከኢ.ፌ.ዲ.ሪ ሕገ መንግሥት ጋር እንደማይቃረኑ ማረጋገጥ ይጠበቅበታል።

### **3. በኢትዮጵያ የሕግ አረቃቀቅና አወጣጥ ሂደት በአሁኑ ወቅት የሚስተዋሉ ችግሮች**

የሕግ ማርቀቅ ሂደት (legislative process) ማለት አንድ ሕግ እንዲወጣ ሓሳቡን ከማመንጨት (initiation) ጀምሮ ሕጉ እስከሚፀድቅበት (adoption) ድረስ ያለውን ሂደት የሚያመለክት ሰፊ ተግባር ነው። ሕጉን ከማመንጨት ጀምሮ እስከሚፀድቅ ድረስ ባለው ሂደት መካከል ያሉት በርካታ ድርጊቶች በዋናነት ታሳቢ የሚያደርጉት የሚወጣውን ሕግ ይዘትና ጥራት ነው። ይህንኑ ለመጠበቅ በሕግ ማርቀቅ ሂደት በየደረጃው መከናወን ያለባቸው ተግባራት መከናወናቸውን ማረጋገጥ የሚያስችል ሂደት ማዋቀርና ተፈጻሚ ማድረግ አስፈላጊ ነው።

#### **3.1 የኢትዮጵያ የሕግ አረቃቀቅ ሥርዓትና የሕግ አወጣጥ ሂደት**

በኢትዮጵያ የሕግ አወጣጥ ሥርዓት ውስጥ የሚከናወኑ በርካታ ተግባራት አሉ። ሕግ እንዲረቀቅለት በተፈለገው ጉዳይ ወይም ሕጉን ለማርቀቅ እንደ ምክንያት በሆነው ጉዳይ ላይ ጥናት መሥራት፣ በጥናቱ ላይ ከሚመለከታቸው ባለድርሻ አካላት ጋር ዝርዝር ውይይት ማድረግ፣ ጥናቱን በተገኘው ግብዓት መሠረት ማዳበር፣ ሕጉ የሚረቀቀው ጥናቱን ከሠሩት ባለሙያዎች ውጪ በሌሎች ባለሙያዎች በሚሆንበት ጊዜ የአርቃቂ ቡድን ማቋቋምና፣ የሕጉን የመጀመሪያ ረቂቅ ማዘጋጀት፣ በረቂቁ ላይ ዝርዝርና ተደጋጋሚ ውይይቶች ከሚመለከታቸው አካላት ጋር ማድረግና በተገኘው ግብዓት መሠረት የሕጉን ረቂቅ ማጠናቀቅ፣ የረቂቁን እንግሊዝኛ ቅጂ ማዘጋጀት፣ ለረቂቁ አጭር ማብራሪያ ማዘጋጀት፣ ለፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ (ረቂቁን በማዕከላዊነት የማረም ሥልጣን ላለው ተቋም) መላክ፣ በሚሰጠው ግብዓት መሠረት ማስተካከል፣ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት መላክና ማጸደቅ፣ እንዲሁም ረቂቁን ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ማቅረብ በሕግ ማርቀቅ ሂደት ውስጥ የሚከናወኑ ዋና ዋና ተግባራት ናቸው።

በሀገራችን ረቂቅ ሕጎችን የማመንጨትና ማርቀቅ ሥራ በአብዛኛው በአስፈጻሚው አካል የሚከናወን ሲሆን በሌሎች ሀገራትም ተመሳሳይ ልምድ አለ። የሕግ ዋና ዓላማ ፖሊሲዎችንና ስትራቴጂዎችን ወደ መሬት በማውረድ

ለሕዝቡ ምቹ ሁኔታዎችን መፍጠር ነው። ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች በአብዛኛው የአስፈጻሚው አካል በመሆናቸውና ፖሊሲዎችንና ስትራቴጂዎችን ለማስፈጸም ሕግ ማመንጨትና ማርቀቅ አስፈላጊ በመሆኑ ሂደቱ በአብዛኛው በአስፈጻሚው አካል መከናወኑ አመክኖአዊ ነው።

በኢትዮጵያ የሕግ አወጣጥ ሂደት የሕግ ማመንጨትና ማርቀቅ ሥራ በአብዛኛው በሕግ አስፈጻሚው አካል የሚከናወን ነው ማለት ግን ሌሎች አካላት ሕግ ማመንጨትና የማርቀቅ ሥልጣን የላቸውም ማለት አይደለም። በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነ-ምግባር ደንብ መሠረት ሕግ የማመንጨት ኃላፊነት በዋናነት የመንግሥት ተግባር መሆኑ የተገለፀ ሲሆን፤ አስፈጻሚው አካል፣ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አባላት፣ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ውስጥ የሚገኙ የተለያዩ ኮሚቴዎች፣ የፓርላማ ቡድኖችና ሌሎች በሕግ ሥልጣን የተሰጣቸው አካላት ሕግ የማመንጨት ሥልጣን እንዳላቸው ተደንግጓል።<sup>2</sup>

በመሆኑም ከሕግ አስፈጻሚው አካል ውጭም እነዚህ የተገለፁት አካላት ሕግ ማመንጨትና ማርቀቅ ይችላሉ። 'ሌሎች በሕግ ሥልጣን የተሰጣቸው አካላት' በሚለው ሐረግ ሥር ሊሸፈኑ የሚችሉትን ደንቡ በግልፅ ባይደነገግም የዴሞክራሲ ተቋማትን እንደምሳሌ መውሰድ ይቻላል። የሰብዓዊ መብት ኮሚሽን፣ የሕዝብ እንባ ጠባቂ ተቋም፣ ፌዴሬሽን ምክር ቤት፣ ፍርድ ቤቶችና ሌሎች ተመሳሳይ ተቋማት ሕግ ማመንጨት፣ ማርቀቅና ለሕግ አውጪው አካል መላክ ይችላሉ። በተግባርም በርካታ ሕጎችን እያረቀቁ ለሕግ አውጪው አካል ሲልኩ ይሰተዋላል። ሆኖም ግን ከፋይናንስ ጋር የተያያዙ ረቂቆች ከሆኑ ማመንጨትና የማርቀቅ ሥልጣን የአስፈጻሚው አካል መሆኑ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት የሥነ-ምግባር ደንብ ተገልጧል።

ከላይ እንደተገለጸው፣ ከሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች ውጭ የምክር ቤት አባላት፣ ኮሚቴዎችና ቡድኖችም ሕግ ማመንጨትና ማርቀቅ ይችላሉ። ሆኖም የግል ተቋማት፣ ከፓርላማ ውጭ ያሉ ሌሎች ግለሰቦችና መንግሥታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች የሕግ ረቂቆችን የማመንጨትና የማርቀቅ ሥልጣን የላቸውም። በሌሎች ሀገራት ግለሰቦች፣ ቡድኖች፣ መንግሥታዊ ያልሆኑ አካላትና መሰል አደረጃጀቶች ሕግ አርቅቀው ለሕግ አውጭው አካል ማቅረብ የተለመደ ቢሆንም በእኛ ሀገር ይህ ሥርዓት የተለመደ አይደለም፤ በሕግም አልተፈቀደም።

የአስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን የወጣው አዋጅ ቁጥር 1097/2011 የሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶችን የወል ሥልጣንና ተግባር በሚደነግግበት ክፍል ሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች ፖሊሲና ሕግ የማመንጨት ሥልጣን እንዳላቸው ይገልጻል። የሚኒስትሮች ምክር ቤት የአሠራር መመሪያ በየተቋማቱ የመነጨ ሕጎች የሚረቀቁት በተቋሙ በሚገኙ ባለሙያዎች አማካኝነት መሆኑን ይደነግጋል። ስለሆነም ኢትዮጵያ የምትመደበው ያልተማከለ

<sup>2</sup> የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት የሥነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 6/2008፣ አንቀፅ 51(2.3)

የሕግ አረቃቀቅ ሥርዓት (decentralized legislative drafting system) ከሚከተሉ ሀገሮች መካከል ነው። ያልተማከለ የሕግ ማርቀቅ ሥርዓት በአብዛኛው የሲቪል ሎው ሥርዓት ያላቸው ሀገራት የሚከተሉት ነው። በዚህ ሥርዓት እያንዳንዱ ተቋም ያመነጨውን የሕግ ረቂቅ ሓሳብ በተቋሙ በሚገኙ ባለሙያዎች አማካኝነት የማርቀቅ ኃላፊነት አለበት።<sup>3</sup> ይህን ሥርዓት በሚከተሉ ሀገራት የሕግ ማርቀቅ ሓሳብ ሲነሳ ወይም ሕግ ማርቀቅ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ፣ ሕገ-በአብዛኛው የሚረቀቀው በተቋሙ በሚገኙ ባለሙያዎች አማካኝነት ነው። ያም ሆኖ ግን፣ እነዚህ ሀገሮች የሕጎችን መናበብ፣ መስተጋብር፣ ጥራትና ደረጃ በሚመለከት በማዕከላዊነት የማረም ተግባር የሚያከናውን ሥርዓት አላቸው። አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜም ጊዜያዊ የሕግ አረቃቀቅ ቡድን በማቋቋም ሕገ-እንዲረቀቅ ማድረግ ይቻላል።<sup>4</sup>

በኢትዮጵያ የሕግ ማርቀቅ ሂደት በተለያዩ መልኩ የሚሳተፉ አካላት በርካታ ቢሆኑም በተቋምና በአደረጃጀት ደረጃ በባለቤትነት የሚሳተፉት ግን የተወሰኑ ናቸው። ረቂቅ ሕጎችን በማመንጨትና በማርቀቅ ረገድ፣ ረቂቅ ሕጎች ላይ በማዕከላዊነት አስገዳጅ አስተያየት ከመስጠት አንጻር፣ ረቂቅ ሕጎችን የመጨረሻ ይዘት እንደአስፈጻሚ አካል አዘጋጅቶ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት በመላክ ረገድና በመጨረሻም ሕገ-ን በማፀደቅ ረገድ ኃላፊነት ያለባቸው ተቋማት ዋና ዋናዎቹ የሚከተሉት ናቸው።

**ሀ) ሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶችና ሌሎች ሕግ የማመንጨትና የማርቀቅ ሥልጣን የተሰጣቸው አካላት**

በቃልም ሆነ በጽሑፍ ያሉ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች የፖለቲካ ሰነዶችና አቅጣጫዎች በመሆናቸው በራሳቸው አስገዳጆች አይደሉም። ሰነዶቹን ተግባራዊ ያላደረገ አካል ተጠያቂ የሚሆንበት ድንጋጌም አይኖራቸውም። ፖሊሲዎችንና ስትራቴጂዎችን ተግባራዊ ለማድረግ ሕጎች የሚወጡ እንደመሆኑ፣ ከላይ እንደተገለፀው በአመዛኙ ሕጎችን የማመንጨትና የማርቀቅ ተግባር የሚከናወነው በአስፈጻሚው አካል ነው።

እያንዳንዱ ሚኒስቴር መሥሪያ ቤት በሚመለከተው ጉዳይ ላይ ሕግ ማመንጨት የሚችል ሲሆን፣ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 6/2008 ላይ ሕግ የማመንጨት ሥልጣን በዋናነት የመንግሥት መሆኑ ተመልክቷል። በመሆኑም ሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች ሕግ የማመንጨትና ማርቀቅ ሥልጣን አላቸው። ከሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች ውጭ ከላይ እንደተገለፀው የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አባላት፣ ኮሚቴዎችና ቡድኖችም ሕግ ማመንጨትና ማርቀቅ ይችላሉ። ሆኖም ከላይ እንደተመለከተው፣ የግል ተቋማት፣ ከፓርላማ ውጭ ያሉ ሌሎች ግለሰቦችና መንግሥታዊ ያልሆኑ

<sup>3</sup> Timothy J Arnold-Moore, Automating consolidation of amendments to legislation in common law and civil jurisdictions, available at: [www.frlii.org/IMG/doc/2004\\_frlii\\_conference\\_tja.doc](http://www.frlii.org/IMG/doc/2004_frlii_conference_tja.doc) (Accessed on 22/06/2015).  
<sup>4</sup> Michael Zander, (2004) the law making process, 6<sup>th</sup> ed. Cambridge university press, page 14

ድርጅቶች የሕግ ረቂቆችን የማመንጨትና የማርቀቅ ሥልጣን የላቸውም። የዴሞክራሲ ተቋማት፣ ፍርድ ቤቶች፣ የፓርላማ አባላት፣ ቋሚ ኮሚቴዎችና የፌዴሬሽን ምክር ቤት በአጠቃላይ ከሚኒስቴር መሥሪያ ቤት ውጭ ሕግ ማመንጨትና ማርቀቅ ሥልጣን የተሰጣቸው አካላት ናቸው።

**ለ) ፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ**

የኢትዮጵያ የሕግ አረቃቀቅ ሥርዓት ያልተማከለ መሆኑንና ያልተማከለ የሕግ አረቃቀቅ ሥርዓት የሚከተሉ ሀገራት የተማከለ የሕግ ማረም ሥርዓት እንዳላቸው ከላይ ተመልክተናል። በኢትዮጵያ የሕግ አረቃቀቅ ሥርዓት ሕጎችን በማዕከላዊነት የማረም ኃላፊነት የተሰጠው ለፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ነው። በመሆኑም እያንዳንዱ ተቋም ረቂቆችን ካዘጋጀ በኋላ ለፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ለአስተያየት የሚልክ ሲሆን፣ ተቋሙም በረቂቆቹ ላይ ዝርዝር አስተያየት በማዘጋጀት መልሶ ይልካል። የሕጎቹ አመንጨ ተቋማትም አስተያየቱን በዝርዝር ተመልክተው ረቂቁን በአስተያየቱ መሠረት ለማስተካከል ጥረት የሚያደርጉ ሲሆን፣ ካስተካከሉ በኋላ የተስተካከለውን ረቂቅ መልሰው ይልካሉ።

ረቂቁን መልሰው የሚልኩት በተሰጠው አስተያየት መሠረት መስተካከል አለመስተካከሉን ለማረጋገጥና፣ ከተስተካከለ ረቂቁ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እንዲላክ የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ የማረጋገጫ ደብዳቤ እንዲጽፍላቸው ነው። ተቋሙ ሕጎችን ከማረም በተጨማሪ የሕግ ማርቀቅ ሥራዎችንም ይሠራል። ሀገራችን የመድብል ሕግ (Code) ሥርዓት ያላት ሲሆን፣ የመድብል ሕግ ሥርዓት የሚከተሉ ሀገራት የመድብሎች ጠባቂ (guardian) አንድ ተቋም አላቸው። በእኛ ሀገር ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ነው። በተጨማሪም ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ የወንጀል ጉዳዮችን የተመለከቱ ተግባራትን ያከናውናል። የወንጀል ሕግ ማርቀቅና ለሕግ አውጪው አካል ማቅረብ የሚችለውም የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ነው።

ሌላው የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ተግባር ተቋሙ የፌዴራል መንግሥት የሕግ አማካሪ በመሆኑ የሕግ ክፍተት ያለባቸውን ጉዳዮች በጥናት እየለየ የሚመለከተው ተቋም ሕግ እንዲያዘጋጅ ምክር ይሰጣል፤ ካልሆነም ተቋሙ በራሱ ሕጉን አርቅቆ ከሚመለከተው ተቋም ጋር ምክክር በማድረግ ለሕግ አውጪው አካል ያቀርባል። ከፍትሕ ጋር የተያያዙ እና በተቋሙ የሥልጣን ክልል ሥር ያሉ ጉዳዮችንም በተመለከተ የሕግ ረቂቅ ያዘጋጃል። ከዚያ ውጭ ሌሎች ተቋማት ሕጎችን በሚያረቁበትና ባለሙያ ድጋፍ በሚጠይቁበት ጊዜ ባለሙያዎችን በመመደብ አስፈላጊውን እገዛ ያደርጋል።

**ሐ) የሚኒስትሮች ምክር ቤት**

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ከፍተኛው ሕግ አስፈጻሚ አካል ሲሆን ተጠሪነቱም ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ነው። የሚኒስትሮች ምክር ቤት በርካታ ሥልጣንና ተግባራት አሉት። ከእነዚህ ሥልጣንና ተግባራት አንዱ በማናቸውም ጉዳዮች ላይ የሕግ ረቂቅ ለሕዝብ ተወካዮች ማቅረብ ነው። የሚኒስትሮች ምክር ቤት የሕግ ረቂቆችን/ አዋጆችን ለሕዝብ ተወካዮች ያቀርባል ማለት በተለያዩ ተቋማት ተረቀው የቀረቡለትን ረቂቆች በአሠራር መመሪያው መሠረት አዕድቆ

በመንግሥት ተጠሪ ሚኒስቴር በኩል ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ያቀርባል ማለት ነው።

**መ) የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት**

የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ከፍተኛው የሥልጣን ባለቤት ነው። አባላቱም ሁሉ አቀፍ፣ ነፃ፣ ቀጥተኛ፣ ትክክለኛ በሆነና ድምፅ በሚሰጥበት ሥርዓት በየአምስት ዓመቱ እንደሚመረጡ የኢ.ፌ.ዲ.ሪ ሕገ መንግሥት ይደነግጋል። ምክር ቤቱ በርካታ ሥልጣንና ተግባራት ያሉት ሲሆን፣ ከእነዚህ ተግባራት መካከል ሕግ የማውጣት ሥልጣን አንዱ ነው።

የሚኒስትሮች ምክር ቤት ያፀደቀው ረቂቅ ሕግ ከሆነ በሚኒስትሮች ምክር ቤት ማህተም ተደግፎ መቅረብ እንዳለበት፣ የተወካዮች ምክር ቤት አባላት ያመነጨትና ያረቀቁት ሕግ ከሆነ ደግሞ ረቂቁን ባመነጨው አባል ፊርማ ተደግፎ ለአፈጉባኤው መቅረብ እንዳለበት፣ በምክር ቤቱ ኮሚቴ የመነጨ ረቂቅ ከሆነ በኮሚቴው ሊቀመንበር ፊርማ ተደግፎ ለአፈጉባኤው መቅረብ እንዳለበት፣ በፓርላማ ቡድኖች የመነጨ ረቂቅ ሕግ ከሆነ በመሪው ወይም በተጠሪው ፊርማ ተደግፎ መቅረብ እንዳለበት፣ በሕግ ረቂቅ ሕግ የማመንጨት ሥልጣን በተሰጣቸው ተቋማት የመነጨ ረቂቅ ሕግ ከሆነ በተቋሙ የበላይ ኃላፊ ፊርማ ተደግፎ ለአፈጉባኤው መቅረብ እንዳለበት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 6/2008 (እንደተሻሻለ) በአንቀጽ 51 ንዑስ አንቀጽ 5፣6፣ እና 7 ላይ ተመልክቷል። ረቂቅ ሕግ ለምክር ቤቱ ከቀረበ በኋላ ለመጽደቅ እንደአስፈላጊነቱ ሦስት ንባቦችን፣ ማለትም የመጀመሪያ ንባብ፣ ሁለተኛ ንባብና ሦስተኛ ንባብ ማለፍ ይኖርበታል።

**3.2 በኢትዮጵያ የሕግ አወጣጥ ሂደት ውስጥ የሚስተዋሉ አጠቃላይ ችግሮች**

- 1) የሕግ አወጣጥ ሂደት ወሰኑ ከየት ተነስቶ የት ይደርሳል የሚለውን የሚያመለክት ሥርዓት የለም። ለምሳሌ አንድ ሕግ ከፀደቀ በኋላ የሚደረግ የሕግ ኦዲት የሕግ አወጣጥ አካል ነው ወይስ አይደለም ለሚለው ግልፅነት የለም። በሕግ ማርቀቅ ሂደቱ የዲሞክራሲ ተቋማት፣ ለፓርላማው ተጠሪ የሆኑ አካላት፣ ፍርድ ቤቶች የሕግ ማመንጨትና ማርቀቅ ሂደታቸውና በሚመለከት ግልፅ የአሠራር ሥርዓት የለም።
- 2) በሕግ ማርቀቅና ማውጣት ሂደት የሚሳተፉ ተቋማት ሚና ግልፅ አይደለም፣ ለምሳሌ፡
  - ሀ) የሕግ ኦዲት ወይም ተፈጻሚነቱን መከታተል ሥልጣን የማን እንደሆነ በግልፅ አልተደነገገም።
  - ለ) የሚኒስትሮች ምክር ቤት እና የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አባላት ሚና፣ በተለይም አስፈጻሚው አካል እሱን በሚመለከት ረቂቅ ሕጎችን አፅድቆ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሲልክ፣ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በመሠረታዊነት በረቂቁ የሚቀየር ነገር ቢያገኝ፣ ቀይሮ ሕጉን

ያፀድቃል ወይስ፣ አስተካክሎ እንዲልክለት ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ይመልስለታል? ለሚለው ጥያቄ ግልጽ ምላሽ የለም።

ሐ) የሚኒስትሮች ምክር ቤትና ፌዴሬሽን ምክር ቤት ሥልጣን በተወሰኑ ጉዳዮች ላይ ግልፅነት ይጎድለዋል። ለምሳሌ አስፈፃሚ አካሉን በሚመለከት በሕገ መንግሥቱ መሠረት አንድ ፖለቲካል ኢኮኖሚ ለማምጣት የሚያስችሉ የፍትሐብሔር ሕጎች ሀገር አቀፍ ሕግ ሆነው እንዲወጡ ሂደቱ ምን መሆን አለበት? ተቋም የማቋቋምና የበጀት ጉዳዮችን በተመለከተ የፌዴሬሽን ምክር ቤት ረቂቅ ሕግ አመንጭቶ በቀጥታ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት መላክ አለበት ወይስ ከአስፈፃሚ አካል ጋር መነጋገር ያስፈልገዋል? ለሚሉት ጥያቄዎች ግልጽነት ያስፈልጋል።

መ) ከዴሞክራሲ ተቋማት የሚመነጨ ሕጎች በተለይም በጀት እና ተቋም ማቋቋምን የሚመለከቱ ሕጎች አስፈፃሚው አካል ሳያውቃቸው በሕዝብ ተወካዮች ብቻ ሊፀድቁ ይችላሉ ወይ? አስፈፃሚው አካል ይሁንታ ሳይሰጥባቸው ቢፀደቁ ተፈፃሚነታቸው ምን ያህል ነው? የሚሉ ጭብጦች ትኩረት የሚሹ ናቸው።

ሠ) የረቂቅ ሕግ አመንጪዎችና የአራሚ ሚና እስከምን ድረስ ነው? ለምሳሌ ለፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ለእርማት የተላከ ረቂቅ ሕግ ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ በመሠረታዊነት የሚለወጥ ነገር ቢያጋጥመው ሊያደርገው የሚችለው ምንድነው? የሚሉ ጥያቄዎች ግልጽ ምላሽ ያስፈልጋቸዋል።

ረ) የፓርላማ አባላት፣ ኮሚቴዎች እና የፓርላማ ቡድኖች ሕግ ሊያመነጩ እንደሚችሉ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የአሠራርና ሥነ-ምግባር ደንብ ተመልክቷል፤ ይሁን እንጂ አስፈፃሚ አካሉን የሚመለከቱ ጉዳዮች አስፈፃሚ አካሉ ሳያውቅና ሳይወያይበት በቀጥታ አመንጭተው እንዲፀድቅ ሊያደርጉ የሚችሉ መሆን አለመሆኑ ግለጽ አይደለም።

3) በሁሉም ደረጃ የባለሙያ እጥረት የሚታይ ከመሆኑም ባሻገር፣ በየተቋማቱ ያሉ ባለሙያዎች ለሕግ ማርቀቅ ሥራ የሚሰጡት ግምት እጅግ አናሳ ነው፤ ሥራው ሥርዓትን የመገንባት ጉዳይ መሆኑን በአግባቡ አለመረዳት ይስተዋላል።

4) የተቋማት አለመናበብ በሰፊው የሚስተዋል ችግር ነው፤ አንድ ተቋም ሕግ በሚያረቅበት ጊዜ የሌሎችን ተቋማት ሥልጣንና ተግባር አካቶ ማርቀቅ በሰፊው የሚስተዋል ችግር ነው።

5) በሁሉም ደረጃ የሚገኙ አመራሮች ለሥራው የሚሰጡት ትኩረት እጅግ አነስተኛ በመሆኑ ማለፍ የሚገባውን የማርቀቅ ሂደት ሳያልፍና ጥናት ሳይኖር በአጭር ጊዜ ረቂቅ አዘጋጅቶ ለሚመለከታቸው አካላት መላክ በረቂቁ ጥራት ላይ ከፍተኛ ችግር ይፈጥራል።

6) የሕግ ይረቀቅልኝ ጥያቄ የዳበረ የአሠራር ሥርዓት አለመኖርና ሕግ ይረቀቅ የሚል ጥያቄ ሲመጣ አብዛኛውን ጊዜ በሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን መሠረት ስለማይመጣ የተፈለገው ነገር ምን እንደሆነ ለመረዳት አስቸጋሪ ነው፤ በቃል ወይም በደብዳቤ ግልፅ ባልሆነ ሁኔታ ሕግ እንዲረቀቅ የሚቀርቡ ጥያቄዎች ሕግ ለምን እንደሚረቀቅ በቂ መረጃ ስለማይሰጡ ሥራውን በአግባቡ ለማከናወን እንቅፋት እየፈጠረ ነው።

### 3.3 ከሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች የሚመነጨ ሕጎችን በተመለከተ የሚታዩ ችግሮች

ከተለያዩ የአስፈጻሚው አካላት የሚመነጨ ችግሮችን በሚመለከት የሚከተሉት ችግሮች ይታያሉ፡-

- ሀ) የሕግ ረቂቅ ሥራን በተመለከተ ዓመታዊ የሕግ ረቂቅ ዝግጅት (Annual Legislative Plan) ዕቅድ አለማዘጋጀት፤
- ለ) ዓመታዊ የሕግ ረቂቅ ዝግጅት ዕቅድ ያዘጋጁ ተቋማት ዕቅዱን ተግባራዊ አለማድረጋቸውና በዕቅድ ያልተካተቱ ረቂቆች ሂደቱን ሳይከተሉ ተዘጋጅተው የሚላኩ መሆኑ፤
- ሐ) ሕጎችን ለማርቀቅ የሚያስችል የፖ.ሊ.ሲ. ሓሳብ አለማዘጋጀትና በሚመለከታቸው አካላት የሕግ ማርቀቅ ሥራው እንዲጀመር ይሁንታ ሳያገኙ ረቂቆችን ማዘጋጀት፤
- መ) የአንድ ሕግ ረቂቅ ዝግጅት ከመጀመሩ በፊት ስለሕጉ አስፈላጊነት ዝርዝር ጥናት ማካሄድ አስፈላጊ ቢሆንም ተገቢው ጥናት ሳይካሄድ ረቂቆችን ማዘጋጀት፤
- ሠ) በጊዜያዊ ችግሮች ላይ ተመሥርቶ ዘላቂ መፍትሔ ሊያመጣ የማይችል ረቂቅ ማዘጋጀት፤
- ረ) የሌሎች ተቋማትንና የክልሎችን ሥልጣን የሚወስድ ረቂቅ ማዘጋጀት፤
- ሰ) በየሚኒስቴር መሥሪያ ቤቱ የባለሙያ አጥረት መኖሩ፤
- ሸ) የሌሎች ሀገራትን ሕጎች በመቅዳት ከኢትዮጵያ ነባራዊ ሁኔታ ጋር ያልተጣጣመ ረቂቆችን ማዘጋጀት፤
- ቀ) ረቂቆችን መጀመሪያ በእንግሊዝኛ አዘጋጅተው ወደ አማርኛ ለመተርጎም የሚሞክሩ ተቋማት መኖራቸውና ከዚያ በመቀጠል የትርጉም ሥራ የመሥራት ሁኔታና፤ በዚህም ምክንያት በረቂቁ አማርኛ ቅጂ ላይ ከፍተኛ የሆነ የጥራት መንደል መታየቱ፤
- በ) በትርጉም ቤቶች ረቂቅ ሕጎችን ማስተርጎምና አማርኛውና እንግሊዝኛው የማይገናኙበት የድንጋጌ ረቂቅ የሚላክበት ሁኔታ የሚታይ መሆኑ፤
- ተ) ያላለቀ ረቂቅ ለአስተያየት ለሚመለከታቸው አካላት መላክ፤
- ቸ) የሕግ ባለሙያ ባልሆኑ ሰዎች ረቂቆችን የማሠራት ሁኔታዎችና በዚህም ምክንያት የሕግ ቅርፅ የሌላቸው ረቂቆች እየተዘጋጁ ለሚመለከታቸው አካላት የሚላኩበት ሁኔታ መኖሩ፤

- ጎ) በየሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶቹ ያሉ የሕግ ክፍሎች ሳያውቁት ረቂቆችን አዘጋጅቶ ለአስተያየት ወይም እንዲፀድቅ ለሚመለከታቸው አካላት መላክ፤
- ነ) መታለፍ ያለባቸው ሂደቶች በአግባቡ ሳይታለፉ ረቂቆችን ማዘጋጀት፤ ማለትም፡-
  - በጥናት ላይ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር አለመወያየት፤
  - የፖሊሲ ሐሳብ አዘጋጅቶ ቢያንስ በተቋሙ ከፍተኛ አመራር አቅጣጫ አለማሰጠት፤
  - በረቂቁ ላይ ውይይት ከሚመለከታቸው አካላት ጋር አለማድረግ፤
  - የሚደረጉ ውይይቶች ለይስሙላ ብቻ የሚሆኑበት ተደጋጋሚ ክስተቶች መኖራቸውና ግብአቶችን በአግባቡ አለማካተት፤
- ኘ) የባለሙያዎች የዕውቀትና ክህሎት በእጅጉ ማነስ ለምሳሌ ሀተታ ዘምክንያት እና አጭር ማብራሪያ፤ ትርጉምና መሳሰሉት ሲሠሩ ከፍተኛ የሆነ የጥራት መንደል የሚታይባቸው መሆኑ፤ እንዲሁም
- አ) በየሚኒስቴር መሥሪያ ቤቱ ከሚገኙ ባለሙያዎች መካከል ለተቋሙ አመራር ትክክለኛውን ምክር የማይሰጡ መኖራቸው፡፡

### 3.4 ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግን በተመለከተ የሚታዩ ችግሮች

የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግን በሚመለከት የሚከተሉት ችግሮች ይታያሉ፡

- ሀ) ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ የተማክለ የሕግ ማረም ሥራ የሚሠራ ተቋም መሆኑን እንደሥርዓት ከማረጋገጥ አንፃር ቀጣይ ሥራዎች የሚያስፈልጉ መሆኑ፤
- ለ) በሚጠበቅበት ደረጃ ኃላፊነቱን ለመወጣት የሚያስችል ባለሙያ እጥረት (ብዛት፣ ስብጠር)፤<sup>5</sup>
- ሐ) በሥራ መደራረብ ምክንያት አንዳንድ ጊዜ አስተያየቶችን በጊዜው አዘጋጅቶ ያለመላክ፤
- መ) አንዳንዶቹ የሚሰጡ አስተያየቶች የጥራት ደረጃቸው በሚፈለገው ደረጃ አለመሆኑ፤
- ሠ) ለሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች የሚሰጡ አስተያየቶች በረቂቆቹ ውስጥ መካተት አለመካተታቸው የሚረጋገጥበት ሥርዓት አለመኖሩ፤
- ረ) ዓመታዊ የሕግ መርሀ-ግብር ወይም ዕቅድን በተመለከተ ከጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት ጋር ተናቦ ከመሥራት አንፃር እጥረት ያለበት በመሆኑ ከየሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች የሚመጡ ረቂቆች በዕቅድ የተያዙ ስለመሆን አለመሆናቸው ለማረጋገጥ አስቸጋሪ መሆኑ፡፡

<sup>5</sup> ከሌሎች ተቋማት አንፃር ሲታይ በጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ያለው የባለሙያ አቅም የተሻለ ነው፤ ለምሳሌ በሕግ ማርቀቅ ሥራ ሁለተኛ ዲግሪያቸውን የሠሩ ባለሙያዎች በየትኛውም ዩኒቨርሲቲ ውስጥ የሌሉ ሲሆን፣ በጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ግን የተወሰኑም ቢሆኑ ይገኛሉ፤ እንዲሁም በሕግ ማርቀቅ ሥራ ከ20 አመት በላይ ልምድ ያላቸው ባለሙያዎችም አሉ፤ ሆኖም ከሀገራዊ ፍላጎቱ አንፃር በቂ ናቸው ተብሎ አይወሰድም፡፡



### 3.5 የሚኒስትሮች ምክር ቤትን በተመለከተ የሚታዩ ችግሮች

- ሀ) በምክር ቤቱ ውስጥ ረቂቅ ሕጎችን አስቀድሞ አይቶ፣ ፈትሾ ለምክር ቤቱ የውሳኔ ሐሳብ የሚያቀርብ የቋሚ ኮሚቴ አደረጃጀት አለመኖሩ፣ በምክር ቤቱ የሚጸድቁ ሕጎች ጥራት በሚጠበቀው ደረጃ አለመሆኑ፣
  - ለ) ለምክር ቤት አባላት ረቂቅ ሕጎች የሚላኩት ስብሰባው ከመደረጉ አጭር ቀናት በፊት በመሆኑ የምክር ቤት አባላት ረቂቁን በዝርዝር ለማየት በቂ ጊዜ የሌላቸው መሆኑ፣
  - ሐ) በምክር ቤቱ የሕግ ባለሙያዎች ቡድን በምክር ቤቱ የአሠራር መመሪያ በተገለፀው መሠረት አለመደራጀቱ፣
  - መ) ከየተቋማቱ ለምክር ቤቱ የሚላኩለት ረቂቆች ተቋማቱ በዕቅዳቸው መሠረት ያከናወኗቸው ስለመሆኑ ወይም የተዘጋጀው ረቂቅ በዕቅድ በተያዙ ጉዳዮች ላይ ብቻ ስለመሆን አለመሆኑ ከመከታተል አንፃር ክፍተት መኖሩ፣
  - ሠ) ከዕቅድ ውጭ ወይም በዕቅድ ያልተያዙ ጉዳዮች ላይ ተዘጋጅተው የሚመጡ ረቂቅ ሕጎችን ከመመለስ አንፃር ክፍተት የሚታይ መሆኑ፣
  - ረ) የሚኒስትሮች ምክር ቤት የአሠራር መመሪያ ሕጎች ለምክር ቤት ከመቅረባቸው በፊት የፖሊሲ ሐሳብ ተዘጋጅቶ በምክር ቤቱ መጽደቅ እንዳለበት የሚገልፅ ቢሆንም ይህንን ከመከታተል አንፃር ክፍተት መኖሩ፣
- የሚኒስትሮች ምክር ቤትን በሚመለከት የሚታዩ ችግሮች ናቸው።

### 3.6 በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚታዩ ችግሮች

- ሀ) በሕግ ማርቀቅ ረገድ ከፍተኛ እውቀትና ክህሎት ያላቸው የሕግ ባለሙያዎች በምክር ቤቱ ማለትም በጽህፈት ቤቱ እንዲኖሩ የሚጠበቅ ቢሆንም፣ በዚህ ደረጃ እውቀትና ክህሎት ያላቸው ባለሙያዎች እጥረት የሚታይ መሆኑ፣
- ለ) በጽህፈት ቤቱ በሕግ ማርቀቅ ሥራ ላይ ከፍተኛ የሆነ እውቀትና ክህሎት ያላቸውን ባለሙያዎች ለማቆየት የሚያስችል አደረጃጀትም ሆነ ጥቅማጥቅም የሌለ መሆኑ፣
- ሐ) ተቋማት ሕጎችን በሚያረቁበት ጊዜ ቢያንስ ዋና ዋና የሚባሉትን ሂደቶች ለመከታተልና ለመቆጣጠር የሚያስችል ሥርዓት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አለመኖሩ፣
- መ) የሁለተኛ ሕጎች (secondary legislation)፣ ማለትም በኢ.ፌ.ዲ.ሪ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 77(13) በተደነገገው መነሻ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ለሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚሰጠው ሥልጣን መሠረት የሚወጡ ደንቦችን የማርቀቅ ሂደት ከሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ቁጥጥር ወይም እይታ ውጭ በመሆኑ ምክር ቤቱ ውክልና ከሰጠበት ዓላማ ውጭ የሚወጡ ሁለተኛ ሕጎች (ደንቦችና መመሪያዎች) መኖራቸው፣
- ሠ) ቋሚ ኮሚቴዎች ሕጎችን ሲመረምሩ ሊከተሉት የሚገባውን አካሄድ የሚመለከት ስታንዳርድ አለመኖሩ፣

ረ) በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የመንግሥት ተጠሪ የሚኒስትሮች ምክር ቤት አባል ባለመሆኑ ረቂቆችን ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሲያቀርብ ስለ ረቂቆቹ ያለው ግንዛቤ የተሟላ አለመሆኑ፤

ሰ) በውክልና የሚወጡ ሕጎች ውክልና አሰጣጥ ሥርዓት ለምሳሌ ደንብ የማውጣት ሥልጣን ለፍርድ ቤት፣ ለምርጫ ቦርድና ሌሎች ዲሞክራሲ ተቋማት መሰጠት ያለበት ስለመሆን አለመሆኑና ሥርዓቱ ምን መሆን እንዳለበት ግልጽ በማድረግ ረገድ ክፍተት የሚታይ መሆኑ፤

ሸ) የሕግ ኦዲት ሥራ በሚፈለገው ደረጃ ባለመሠራቱ፣ ወይም ሌላ ተቋም እንዲሠራ በግልፅ በሕግ ሥልጣን ያልተሰጠው በመሆኑ፣ በሀገራችን የሕግ ኦዲት ትርጉም ባለው መልክ ተሠርቶ የማያውቅ መሆኑ፤

በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚታዩ ችግሮች ናቸው።

#### 4. በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሪፎርም መርህ ግብር ስለሕግ ማመንጨት የተገለፁ ችግሮች<sup>6</sup>

ከላይ እንደገተለፀው፣ ሕግ ማመንጨት (initiating laws) በአስፈጻሚው አካል ወይም ሕግ የማመንጨት ተግባርና ሥልጣን ባለው አካል አዲስ የሕግ ረቂቅ ወይም የሕግ ማሻሻያ ረቂቅ የማዘጋጀት ሂደትና ክንውን ነው። ይህም ከመነሻ ጥናቶች ጀምሮ ረቂቁና የረቂቁ ማብራሪያ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት እስኪቀርብ ድረስ ያለውን ሂደትና ክንውን ያጠቃልላል። በሕግ ማመንጨት ረገድ ከሚታዩት ችግሮች መካከል የሚከተሉት በጉልህ የሚታዩ ናቸው፡-

##### 4.1 ብቃትና የረቂቅ ሕጎች ቴክኒካዊ ጥራት

ሀ) ረቂቅ ሕጎች ብቃቱ፣ ችሎታውና የቴክኒክ እውቀቱ ባላቸው ሰዎች እንዲረቁ በማድረግ ረገድ የሚታዩ ክፍተቶች፤

ለ) ምክር ቤቱና ኮሚቴዎች ሕግ ለማመንጨት የሚያስችላቸው ልምድና ክህሎት ያልተገነባ መሆኑ፤<sup>7</sup>

ሐ) የረቂቅ ሕጎች የቋንቋ፣ ቁጥር፣ ፊደል፣ ወዘተ አጠቃቀም ሥርዓትና ወጥነት ያልተዘረጋ መሆኑ፣ ሕግ የማርቀቅ ሙያዊ ክህሎት ጉድለቶች መኖራቸው፤

መ) የሕግ ማርቀቅ መስተጋብር ሥርዓት (harmonization) ደካማ መሆን፤

ሠ) የረቂቅ ሕጎች ማብራሪያዎች ወጥነትና ስታንዳርድ የሌላቸው መሆኑ።

<sup>6</sup> በኢ.ፌ.ዲ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፣ የፕሮግራም ጽ/ቤት፣ የሪፎርም መርህ ግብር፣ ታህሳስ 2012 (ክፍል 1፣ ተራ ቁጥር 1 እና 2)፣ ለሪፎርም መርህ ግብር ግብዓት በሆኑ ጥናቶች ላይ የተደረገው ውይይት በአጭሩ በፅደብ 11 ቀርቧል።

<sup>7</sup> ሕግ የማመንጨቱ ሥልጣን በዋናነት የመንግሥት ተግባር መሆኑ በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት የሥነ-ምግባር ደንብ ቁጥር 6/2008 (እንደተሻሻለው) አንቀጽ 51(1) ላይ ተደንጓል። የምክር ቤቱ አባላት፣ ኮሚቴዎች እና የፓርላማ ቡድኖች ሕግ ማመንጨት እንደሚችሉ በደንብ አንቀጽ 51(2) የተገለፀ ቢሆንም የእነዚህ አካላት ሚና ደካማ ነው።

## 4.2 የፖሊሲ አቅጣጫ

- ሀ) የሕግ ረቂቁ ሲዘጋጅ ከየትኛው የፖሊሲ አቅጣጫ (ፖለቲካዊ፣ ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊ... ወዘተ) እንደተወሰደ የትኛውን ለማሳካት እንደተፈለገ በግልጽ የማይታወቅ መሆኑና በጥናትና በማህበራሪያ ያልተደገፉ ረቂቆች የሚስተዋሉበት ሁኔታ መኖሩ፤
- ለ) የፖሊሲና ሕግ ማርቀቅን ቅደም ተከተል በመጠበቅ ረገድ ችግር መኖሩ፤
- ሐ) ፖሊሲን በማፅደቅ ሂደት በሕገ መንግሥቱና በተግባር ረገድ ክፍተት የሚስተዋል መሆኑ።

## 4.3 የረቂቅ ሂደት ምክክርና ተሳትፎ

- ሀ) ሕጉን ያረቀቀው አካል ከባለድርሻ አካላት ጋር በቂ ምክክር አድርጎ ዜጋው የሕጉን መውጣት እንደሚሻ በማረጋገጥ ረገድ የሚታዩ ችግሮች፤
- ለ) አንዳንድ የሚወጡ መመሪያዎች በተቋማት መልካም ፈቃድ ላይ የሚመሠረቱ እና ተልዕኮ ሲፈፀም የሚሻሩ መሆናቸው፤
- ሐ) በረቂቅ ሕጎች ዝግጅት ሂደት የሚደረገው ተሳትፎ ወጥነት ያለው አፈፃፀም የሌለው መሆኑና ተሳትፎ መደረጉ የሚረጋገጥበትና በዚህም የሚኖር ተጠያቂነት ትኩረት የተሰጠው አለመሆኑ።

## 4.4 የረቂቅ ሕጎችና የሌሎች ሕጎች መጣጣም

- ሀ) የሚመነጨ ረቂቅ ሕጎች ከሕገ መንግሥቱና ከሌሎች ሕጎች ጋር የማይጋጩ ስለመሆናቸው አስቀድሞ ከማረጋገጥ አኳያ፣ እንዲሁም ረቂቅ ሕጎችን ቀደም ብለው ከወጡ ሕጎች ጋር በጥልቀት ፈትሾ በማጣጣም ረገድ አልፎ አልፎ የሚታዩ ክፍተቶች፤
- ለ) ለረቂቅ ሕጎች ዝግጅት የነባር ሕጎች ተደራሽነት ወሳኝ ቢሆንም፣ አርቃቂ ተቋማት ነባር ሕጎችን በተሟላ ሁኔታ ስለማያገኙ የማርቀቅ ሥራ ጥራት ላይ ችግሮች እየተከሰቱ መሆኑ።

## 4.5 ረቂቅ ሕጎች ከእውነታው ጋር ያላቸው መስተጋብር

- ሀ) አልፎ አልፎ ረቂቅ ሕጎች ከኅብረተሰቡ ባህል፣ አኗኗርና ልማድ ጋር ባላቸው የመስተጋብር ክፍተት ምክንያትና ከነባራዊ ሁኔታው ጋር ባለመጣጣማቸው በተጨማሪም መሬት ላይ ለመተግበር አዳጋች መሆናቸው፤
- ለ) አንዳንድ ረቂቅ ሕጎች ከሕዝቡ ኢኮኖሚያዊና ማኅበረሰባዊ ዕድገት ደረጃ ጋር በሚጣጣም መልኩ በቂ ጥንቃቄ እንዳልተደረገባቸው የሚታይ መሆኑ፤
- ሐ) ከሌሎች አገሮች የሚወሰዱ ሕጎችና ተሞክሮዎች ከሀገራችን ነባራዊ ሁኔታ ጋር በጥንቃቄና በአግባቡ የሚጣጣሙ መሆናቸው አለመረጋገጡ።

#### 4.6 የተጀመሩ የሕግ ማርቀቅ ሥራዎች በታቀደው ጊዜ አለመጠናቀቃቸው

ነባር ሕጎችን ከሕገ መንግሥቱ ጋር የማጣጣም ሥራ በስፋት እየተሠራ ያለ ቢሆንም አሁንም አንዳንድ የረቂቅ ሕግ ዝግጅቶች ተጠናቀው በሥራ ላይ እንዲውሉ አልተደረገም፡፡

#### 4.7 በሕግ ማመንጨት ሂደት ትኩረት የሚሹ አቅጣጫዎች

ከላይ ንዑስ ክፍል 4.5 የተገለፁት ችግሮች፣ የብቃት ክፍተትንና በቴክኒክ ጥራት ረገድ የሚታዩ ድክመቶችን፣ ግልጽ የፖሊሲ አቅጣጫን በመከተል ረገድ ያሉ ችግሮችን፣ በሕገ ትግበራ ሂደት የምክክርና ተሳትፎ ክፍተት መኖሩን፣ ረቂቅ ሕጎች ከሌሎች ሕጎችና ከእውነታው ጋር የማይጣጣሙበት ሁኔታ የሚታይ መሆኑን፣ እንዲሁም አንዳንድ ረቂቅ ሕጎች በወቅቱ አለመጠናቀቃቸውን የሚመለከቱ ናቸው፡፡

ሕግ በማመንጨት ረገድ ላሉ ችግሮች ትኩረት የሚሹ አቅጣጫዎች ከአራት ፈርጆች አኳያ ሊታዩ ይችላሉ፡፡ እነርሱም፣ አንደኛ የሕግ ዓላማ ግልጽነትና አግባብነት (clarity and validity of purpose/objective)፣ ሁለተኛ የሕግ ማመንጨቱ ሂደት አግባብነት (process legitimacy)፣ ማለትም፣ ረቂቅ አመንጭው የሕገን ሐሳብና መነሻ አንኳር ይዘት ለማመንጨት ያለው አግባብነትና ብቃት (legitimacy and competence to initiate a bill)፣ እንዲሁም ረቂቅ ሕገ ዓላማና ይዘት በቂ ምክክርና ተሳትፎ የተደረገበት መሆኑ፣ ሦስተኛ ረቂቅ ሕገ ከሌሎች ሕጎች ጋር ያለው መጣጣም (internal consistency)፣ አራተኛ ረቂቅ ሕገ ከማኅበረሰቡ ተቀባይነት ያላቸው እሴቶችና እውነታ ጋር የሚጣጣም መሆኑ (external consistency) ናቸው፡፡ የሚከተሉት አቅጣጫዎች ትኩረት የሚሹ ናቸው፡-

- ሀ) ሕግ ማመንጨት በዘፈቀደ በተበጠሰ ሁኔታ የሚከናወን ሳይሆን ዓላማው፣ ሐሳቡና ሙያዊ ግብዓቱ ከሚመለከተው አካል ከመነጨና፣ በጥናትና ሪፖርት አማካይነት ፖሊሲንና ዓላማን ግልጽ በማድረግ ከተዘጋጀ በኋላ፣ ከሌሎች ሕጎች ጋር መስተጋብር (harmony) እንዲኖረው መደረግ አለበት፡፡
- ለ) ሕገን ያመነጨው አካል ረቂቅ ሕገን ለማመንጨት መነሻ ያደረገውን ተጠቃሚ አካል፣ ሕገ ያስፈለገበትን ምክንያት፣ ሊያሳካ የፈለገውን ዓላማ እንዲሁም የሚጠበቀውን ውጤት/ተፅዕኖ በመግቢያው (preamble) እና ዓላማ የሚል አንቀጽ ካለው በዚሁ አንቀፅ መግለጽ ይገባዋል፡፡
- ሐ) የረቂቅ ሕጎች ማብራሪዎች ሕጎቹ ከሕገ መንግሥቱ፣ ከተዛማጅ ፖሊሲዎችና ሕጎች ጋር መጣጣማቸውን፣ ሕጎቹ የኅብረተሰቡን ፍላጎት የሚያሟሉ፣ በጥናት ላይ የተመሠረቱ፣ ማህበራዊ ጥቅም ያላቸው፣ ተግባራዊ ሊሆኑ የሚችሉ መሆናቸውን፣ እንዲሁም የሌሎች አገሮችን ልምድ ከግምት ያስገቡ መሆናቸውን እንዲያሳዩ ይጠበቃል፡፡

መ) ሕግ የሚያረቁ አካላት ሕግ እንዲያረቁ የሚመድቧቸው ባለሙያዎች በትምህርትም ሆነ በልምድ ብቃት ያላቸው መሆናቸውን እንዲያረጋግጡ በተለያዩ መድረኮች ግፊት ማድረግ፤ የሕግ ረቂቆች በሚቀርቡበትም ወቅት የባለሙያዎቹ የትምህርት ደረጃና የሥራ ልምድ የሚያሳዩ መረጃዎችን አያይዘው እንዲያቀርቡ ማድረግ (ይህንንም መስፈርት በሕግ ማርቀቅ መመሪያ ውስጥ ማካተት)፤ ለምክር ቤቱ ባለሙያዎች የሕግ ማርቀቅን በሚመለከት ሥልጠና መስጠት ያስፈልጋል።

ሠ) በሕግ ማርቀቅ ዝርዝር ማኑዋል መሠረት የረቂቅ ሕጎችን የቋንቋ፣ ቁጥር፣ ፊደል፣ ወዘተ አጠቃቀም ሥርዓትና ወጥነትን እንዲሁም የሕጎችን ማብራሪያዎች/ ሀተታ ዘምክንያት ሰነዶችን ይዘት ጥራትና ወጥነት ማረጋገጥ ያሻል።

ረ) ረቂቅ ሕግ የሚያቀርቡ አካላት በረቂቅ ሕግ ዝግጅቱ ወቅት ከሚመለከታቸው የኅብረተሰቡ ክፍሎችና ባለድርሻ አካላት ጋር በቂ ጥናትና ምክክር ማድረጋቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችሉ ማሳያዎችና ማብራሪያዎችን አያይዘው እንዲያቀርቡ ማድረግ፤ ይህንንም መስፈርት በሕግ ማርቀቅ መመሪያው ውስጥ ማካተት አስፈላጊ ነው።

ሰ) መንግሥት በዓለም አቀፍ ደረጃ የሚያደርጋቸው ስምምነቶች፣ ግንኙነቶች እንዲሁም ከሌሎች አገሮች የምንወስዳቸው ተሞክሮዎች ከኢትዮጵያ ሕጎች ጋር የማይቃረኑ መሆናቸው መረጋገጥ አለበት።

### 5. በሕዝብ ተወካዮች ም/ቤት ሪፎርም መርህ ግብር የተገለፁ ረቂቅ ሕግ የመመርመርና የማፅደቅ ሂደት ችግሮች <sup>8</sup>

#### 5.1 ለሕግ አውጭው በቀረቡ ረቂቆች ይዘትና አስረጅዎች ላይ ያሉ ችግሮች

ሀ) አስፈጻሚው/የሚኒስትሮች ም/ቤት በረቂቅ ሕጎችና ማብራሪያ ላይ በጥልቀት ምክክር ለማድረግ በቂ ጊዜ አለመመደብ፤

ለ) በሚኒስትሮች ም/ቤት ከሁሉም ተቋማት የሚቀርቡ የሕግ ረቂቆችን ይዘት፣ ሕገ መንግሥታዊነት እና አሳታፊነቱን አረጋግጦ መነሻ ሓሳብ ለማቅረብ የሚችል አደረጃጀት ወይም አሰራር አለመኖር፤

ሐ) አንዳንድ ጊዜ በረቂቅ ሕጉ ላይ ቀጥተኛ አመንጫ ወይም ባለሙያ ያልሆነ ሰው ቀርቦ ወይም እውቀት ሳይኖረው በአስረጂነት ተመድቦ ወደ ምክር ቤቱ የመምጣት ሁኔታ አልፎ አልፎ የሚታይ መሆኑ፤

መ) የመንግሥት ተጠሪዎች በሚቀርበው ረቂቅ ላይ ከሚመለከታቸው አካላት በቂ ማብራሪያ አለማግኘታቸው።

<sup>8</sup> በኢ.ፌ.ዴ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፣ ፕሮግራም ጽ/ቤት፣ የሪፎርም መርህ ግብር፣ ታህሳስ 2012 (ክፍል 1፣ ተራ ቁጥር 3 እና 4)

## 5.2 ለሕግ አውጭው በቀረበው ረቂቅ ላይ የምክር ቤቱ አባላት የረቂቅ ምርመራ ሁኔታ

- ሀ) በምክር ቤቱ የሥራ ዘመን በየዓመቱ መጨረሻ ምክር ቤቱ እንዲያፀድቃቸው የሚላኩ ረቂቅ ሕጎችን በቂ ዝግጅትና ወይይት ሳይደረግ ኮሚቴው ውሳኔ ሐሳብ አዘጋጅቶ ሲያቀርብ፣ በቂ ምርመራ ለማድረግ የሚያስችል ጊዜ ሳይሰጣቸው እንዲፀድቁ ይደረጋል፤ ይህም በዚህ ሁኔታ የሚወጡ አዋጆች በአጭር ጊዜ ውስጥ እንዲሻሻሉ ወደምክር ቤቱ እንዲመጡ ያደርጋል።
- ለ) ረቂቅ ሕጉ ለም/ቤቱ ሲቀርብ የም/ቤቱ አባላት አስቀድመው በቂ ዝግጅት አድርገው አዋጁ ለሚመራለት ኮሚቴ በጥንቃቄ እንዲመረመር የሚያስችሉ ጥያቄዎችና አስተያየቶችን በመስጠት በኩል ችግሮች ይታያሉ።
- ሐ) በአንዳንድ ረቂቅ አዋጆች ላይ በቂ ምርመራ ሳይደረግ በቀጥታ ንባብ እንዲፀድቁ ስለሚደረግ ወራት ሳይሞላቸው ማሻሻያ እንዲደረግባቸው ተመልሰው ለምክር ቤቱ ይቀርባሉ።
- መ) አንዳንድ ቋሚ ኮሚቴዎች በቂና ጥራት ያለው ምርመራ ሳያደርጉ፣ ባለድርሻ አካላት ቀርበው ግብዓት ሳይሰጡበት፣ የባለድርሻ አካላት ስሜት እና ይሁንታ ሳይገኝበት፣ በጊዜ የለም እና መሰል ምክንያቶች በም/ቤቱ እንዲፀድቁ ይቀርባሉ።
- ሠ) በሕግ ረቂቅ ምርመራ ሂደት ረቂቁ በጣም ለሚመራላቸው ቋሚ ኮሚቴዎች እንደ አንድ ዋና ባለድርሻ እና ሕግ አውጪ በኃላፊነትና እና ተጠያቂነትን በማሰብ ረቂቁን በጥንቃቄ መርምሮና በቂ ወይይት አድርጎ፣ ገንቢ አስተያየትና ጥያቄዎችን ይዞ የአለመቅረብ ክፍተት ይታያል።
- ረ) በምክር ቤቱ ውስጥ የሕግ ምርመራ እና ሕግ አወጣጥ ሂደቱን በተሟላ ዝግጅት በቴክኒክ የሚደግፉ በቂ ባለሙያዎች የሉም።
- ሰ) የምክር ቤት አባላት አስቀድመው ተዘጋጅተውና አንብበው ከመቅረብ አንጻር ጉድለቶች አሉ።
- ሸ) የብቃትና የቅልጥፍና ችግሮች፣ እንዲሁም የተሳትፎ ውሳኔነት ይታያል።

## 5.3 ለሕግ አውጭው በቀረበው ረቂቅ ላይ የሕዝብ አስተያየትና ተሳትፎ

- ሀ) በረቂቅ ሕጎች ላይ የሚደረግ የሕዝብ ይፋ ወይይት አንዳንድ ጊዜ በቂ ያለመሆን በዚህም ምክንያት ረቂቅ ሕጎቹ ሳይብላሉ እና በጥልቀት ሳይመከርባቸው የሚፀድቁበት አጋጣሚዎች አሉ። ይህም በሕግ አወጣጡ ላይ ያለውን ተአማኒነት የሚቀንስ ነው።
- ለ) ከተሳትፎ አንጻር በምክር ቤቱ ድረ-ገጽ ላይ የሚተላለፉ የተለያዩ ቋሚ ኮሚቴዎች ይፋዊ የሕዝብ ወይይት ጥሪዎች ጥድፊያ የሚታይባቸውና ለቅድመ ዝግጅት በቂ ጊዜ የማይሰጡ ናቸው። በተጨማሪም መልዕክቱ በአግባቡ ተደራሽ ስለመሆኑና መልዕክቱ ስለመድረሱ የሚረጋገጥበት አሠራር ደካማ ነው።

- ሐ) በይፋ የሕዝብ ወይይት ወቅት የሚመለከታቸው ተቋማትና የኅብረተሰብ ክፍሎች በተሟላ መልኩ ተገኝተው፡-
    - በረቂቅ ሕገ ላይ በቂ ወይይት ስለመደረጉ፤
    - በቂ አስተያየት ወይም ገንቢ ሐሳቦች ስለመሰጠታቸው፤
    - የተሰጡት ገንቢ ሐሳቦች እና አስተያየቶች በአስፈጻሚ መ/ቤት በኩል ቃል በቃል በአግባቡ እየተፈተሹ እንዲካተቱ የማድረግ ሁኔታ፤ እንዲሁም
    - ቋሚ ኮሚቴው በረቂቅ አዋጁ ላይ የተሰጡ ጠቃሚና ገንቢ ሐሳቦችን በትክክል ስለማካተቱ
- ትኩረት ሰጥቶ ክትትል ከማድረግ ጋር በተያያዘ አልፎ አልፎ የሚታዩ ክፍትቶች አሉ።

**5.4 ረቂቅ ሕግ ሲፀድቅ በሚደረጉ ማሻሻያዎች ረገድ የሚታዩ ችግሮች**

- ሀ) ማሻሻያዎች በአብዛኛው በቴክኒክ እርምጃ ላይ የሚያተኩሩ መሆናቸውና በኮሚቴዎቹ የሚሰጡ የውሳኔ ሐሳቦች በየጊዜው እየጨመሩ መምጣታቸው፤
- ለ) በሚቀርቡ የረቂቅ ሕግ ማሻሻያዎች ላይ በኮሚቴዎች የሚሰጡ የውሳኔ ሐሳቦች ዝግጅትና አቀራረብ መካከል ወጥነት አለመኖር፤
- ሐ) በረቂቅ ሕግ ምርመራ ወቅት ከምክር ቤቱ የተሰጡ አስተያየቶች ረቂቁን ባዘጋጀው አካል ተቀባይነት ያለማግኘታቸው ችግርና፤ ቋሚ ኮሚቴው ይህ ሁኔታ ሲያጋጥም ሥልጣኑን ያለመጠቀም ችግር።

**5.5 የፀደቁ ሕጎችን በሚመለከት የሚታዩ ችግሮች**

- ሀ) የፀደቁ ሕጎች የቴክኒክ እርምጃ አሠራር ስታንዳርድ የሌለው መሆኑ፤
- ለ) ለምክር ቤቱ ቋሚ ኮሚቴ በቀረበው ሰነድና በአስረጅው በቀረበው ሰነድ መካከል አልፎ አልፎ የይዘት ልዩነት መፈጠሩ፤ ይህም ሕገ ከፀደቀ በኋላ በቴክኒክ እርምጃ ወቅት አወዛጋቢ ሁኔታዎችን መፍጠሩ፤
- ሐ) ረቂቅ ሕጎች ከፀደቁ በኋላም ሆነ ከመፅደቃቸው በፊት ከምክር ቤቱ ውሳኔ ውጭ የይዘት ማስተካከያ እንዲደረግ ጥያቄ የሚቀርብበት ሁኔታ የሚያጋጥም መሆኑና፤
- መ) ሕገ ከፀደቀ በኋላ በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ እስኪወጣ ድረስ የሕትመት መዘገፍትና ችግር በሕገ ተፈጻሚነት ላይ ተጽዕኖ እየፈጠረ መሆኑ።

**5.6 በቴክኒክ እርምጃ ሂደት የሚታዩ ችግሮች**

- ሀ) አልፎ አልፎ የአማርኛ እና የእንግሊዝኛ ቅጂ እርስ በርሱ አለመጣጣም፤
- ለ) የፌደራል እና የክልል መንግሥታት የሥልጣን ወሰን መደበኛ ለአሠራር አመቺ አለመሆን በማኅበረሰቡ ላይ ችግር መፍጠሩ፤
- ሐ) የረቂቅ ሕጎቹ የሥርዓተ ነጥብ አጠቃቀም መለያየት እና ወጥነት አለመኖር በሕግ ትርጉም ላይ የሚያመጣውን ችግር በውል አለመረዳት (ሁለት ነጥብ፣ ነጠላ ሰረዝ፣ ድርብ ሰረዝ፣ አራት ነጥብ፣ በተፈላጊው ቦታ አለማካተት፣ የእዝባርና የቅንፍ አጠቃቀም ... ወዘተ)፤

- መ) በአንዳንድ አዋጆች እና ደንቦች አሻሚ ቃላትና እና ትርጓሜ የሚታዩ መሆናቸው፤
  - ሠ) በረቂቅ ሕጎቹ ላይ የግስ አጠቃቀም ችግር (በአማርኛው ላይ አስገዳጅ (mandatory provisions) በእንግሊዝኛው ላይ ፈቃድ (permissive provisions) ሆኖ መቀመጥ፤
  - ረ) የረቂቅ ሕጎቹ አወቃቀር መለያየት፤
  - ሰ) በአንዳንድ አዋጆች በተደጋጋሚ ማሻሻያዎች መደረጋቸው ለአሠራር ትልቅ ክፍተት እየፈጠረ መሆኑ፤
  - ሸ) አንዳንድ አዋጆች ጥቂት ማሻሻያ ያላቸው ሆኖ ሙሉ ለሙሉ የሚሻሩ መሆኑ፤ በሌላ መልኩ በርካታ አንቀጾች የተሻሩበት አዋጅ ማሻሻያ ተብለው መቅረባቸው፤
- በቴክኒክ እርምጃ ረገድ የሚስተዋሉ ክፍተቶች ናቸው፡፡

**5.7 ለሕዝብ ተወካዮች ምክርቤት የቀረበውን ረቂቅ ሕግ በመመርመርና በማፅደቅ ሂደት ትኩረት የሚሹ አቅጣጫዎች**

- ሀ) በረቂቅ ሕጎች ምርመራ ዙሪያ ስለሚታዩ ችግሮች ከሚኒስትሮች ምክር ቤት የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት ጋር የውይይት መድረክ በማዘጋጀት የረቂቅ ሕጎችን ጥራት፣ የፖሊሲ ይዘት፣ አሳታፊነትና የረቂቅ ሕጉን ጥራት ለመመርመር የሚያስችለውን አድረጃጀት/አሠራር መፈተሽና ማጠናከር፤
- ለ) የረቂቅ ሕጎች ምርመራ ሂደት ላይ በሚደረጉ ውይይቶች ላይ ከምክርቤቱ ሆነ ከሕግ አርቃቂው አካል የሚመለከታቸው ሰዎች መሳተፋቸውን ማረጋገጥ (ለምሳሌ፡ የፓርላማው ቋሚ ኮሚቴዎች አስረጃ ሲጠሩ ሕጉን ያረቀቀው አካል የሕጉን ዓላማ (intention) በሚገባ ማስረዳትና ኮሚቴዎቹን ለማሳመን የሚያስችል የቴክኒክ እውቀት ያለው መሆኑን ማረጋገጥ፤ የመንግሥት ተጠሪዎች በሚመለከታቸው ጉዳዮች ላይ በንቃት ምላሽና አስተያየት እየሰጡ ምክር ቤቱ ሚናውን እንዲወጣ ማድረግ፤
- ሐ) የረቂቅ ሕግ ምርመራ ሲደረግ በቋሚ ኮሚቴው ከተሰጡት አስተያየቶች ረቂቁን ያዘጋጀው አካል የተቀበላቸውና ያልተቀበላቸው የማሻሻያ ሐሳቦች ተለይተው እንዲቀርቡ ማድረግ፤
- መ) ለረቂቅ ሕጎች ምርመራ እንደይዘታቸውና ስፋታቸው በቂ ጊዜ እንዲመደብ ለማድረግ በዓመቱ ውስጥ ፓርላማው እንዲያጸድቃቸው የሚፈለጉ ሕጎች የፓርላማው የሥራ ዘመን ከመጠናቀቁ አንድ ወር በፊት ለፓርላማው እንዲቀርቡ ማድረግ፤ ሆኖም አንገብጋቢ የሆኑ ጉዳዮች ሲኖሩ በልዩ ውሳኔ ለፓርላማው ቀርቦ ተቀባይነት ካገኘ ረቂቁ በመደበኛው አሠራር እንዲመረመር ማድረግ፤ ተቀባይነት ካላገኘ ግን ረቂቁን የመመርመር ሥራ ለሚቀጥለው ዓመት እንዲተላለፍ በማድረግ ደንቡን ተግባራዊ ማድረግ፤



- ሠ) የም/ቤት አባላት አስቀድመው በቂ ዝግጅት አድርገው፤ ጥያቄዎችን በማቅረብና ገንቢ አስተያየቶችን በመስጠት ሁሉም በኃላፊነት መንፈስ በንቃት ተሳትፎ እንዲያደርጉ ረቂቅ ሕጎችን በተሻለ ብቃት መመርመር የሚችሉበትን አቅም መገንባት (ሥልጠናዎችን ማዘጋጀት፣ የተለያዩ ባለሙያዎች በቋሚነትም ሆነ በጊዜያዊነት ድጋፍ የሚሰጡበትን ሁኔታ ማመቻቸት)፤
- ረ) ሕዝባዊ ተሳትፎዎች በተገቢው ደረጃ እንዲካሄዱ ለሕብረተሰቡ የግንዛቤ ማስጨበጫዎችን ማድረግ፣ ጥሪዎች/ማስታወቂያዎች በተለያዩ የመገናኛ ብዙሃን እንደተላለፉ ማድረግ እና የሕዝብንም አስተያየት መቀበል፤
- ሰ) የሚሰጡ አስተያየቶችን በመመዘን በሕጉ ተስተካኝነት መካተታቸውን ማረጋገጥ እነዚህም ተግባራት መከናወናቸውን የሚያረጋግጥ ክፍል ማደራጀት/ማጠናከር (ለምሳሌ፡ ምክር ቤቱ ጠንካራ የሕግ ጥናትና ምርምር ማዕከል/ክፍል እንዲኖረው በማድረግ ቋሚ ኮሚቴዎች የተሟላ ድጋፍ እንዲያገኙ ማድረግ፣ የምክር ቤቱ የሕግ ዳይሬክተራት ክፍል በቁጥርና በጥራት የተሻለ የሕግ ዕውቀትና ልምድ ባላቸው ባለሙያዎች እንዲደራጅ ማድረግ፣ የሕግና ፍትሕ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ አደረጃጀት ሙያው ባላቸው የምክር ቤት አባላት እንዲደራጅ ማድረግና ኮሚቴው የቋንቋ ድጋፍ (በተለይም ከፍተኛ የእንግሊዝኛ ጽሁፍ ችሎታ ያለው ባለሙያ) ቢመደብለት፤ በቋሚ ኮሚቴዎች ከፍተኛ ባለሙያዎች መካከል ያለውን የሥራ ትብብር ማጠናከር)፤
- ሸ) የረቂቅ ሕግ ምርመራን እንዲሁም ሕጎች ከመፅደቃቸው በፊትም ሆነ በኋላ ያሉ የቴክኒካዊ እርማት ሥራዎችን በሚመለከት አሁን በሥራ ላይ ያለውን መመሪያ (rules of procedure) ማሻሻል፤ እና በእርማት ላይ ለሚሠሩ የም/ቤቱ ባለሙያዎች ሥልጠና መስጠት፤
- ቀ) ረቂቅ ሕግ ከላይ የተዘረዘሩት መሥሪያቶች ካላሟላ ሕጉን ወዳረቀቀው አካል መልሶ እንደገና እንዲታይ/እንዲሰተካከል ማድረግ።

**6. በሕዝብ ተወካዮች ም/ቤት ሪፎርም መርህ ግብር የተገለፁ የሕግ ተፈጻሚነት፣ ክትትልና የውጤት ግምገማ ክፍተቶች<sup>9</sup>**

**6.1 የሕግን ተፈጻሚነት በሚመለከት የሚታዩ ችግሮች**

- ሀ) በአስፈጻሚ አካል መውጣት ያለባቸው ደንቦችና መመሪያዎች በወቅቱ መውጣታቸውን ለማረጋገጥ የሚያችል ሥርዓት አልተዘረጋም።
- ለ) በአንዳንድ አስፈጻሚ አካላት የሚወጡ መመሪያዎች ከደንብና ከአዋጆች ጋር የሚቃረኑ ናቸው።
- ሐ) በሚኒስትሮች ም/ቤት የሚወጡ አንዳንድ ደንቦች አልፎ አልፎ ከአዋጅ ጋር የሚቃረኑ ናቸው።

<sup>9</sup> በኢ.ፌ.ዴ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፣ ፕሮግራም ጽ/ቤት፣ የሪፎርም መርህ ግብር፣ ታህሳስ 2012 (ክፍል 1፣ ተራ ቁጥር 7)

- መ) በም/ቤቱ የሚወጡ አንዳንድ አዋጆች እርስ በርስ ይቃረናሉ።
- ሠ) ቋሚ ኮሚቴዎች የሚከታተሏቸው ተቋማት ሥራ መቋቋሚያ አዋጅ ወይም ደንብ ተጠርዞና ተደራጅቶ ሁሉም በቀላሉ ሊያገኘው በሚያስችል ሁኔታ ተደራጅቶ አልተቀመጠም።
- ረ) በምክር ቤቱ የአባላት ሥነምግባር ደንብ አንቀጽ 60(1) ምክር ቤቱ በሚወጣው ሕግ ማስፈጸሚያ ደንብና መመሪያ በውክልና እንዲወጣ ሥልጣን ሊሰጥ እንደሚችል ደንግጓል፤ በአንቀጽ 60(4) ማንኛውም የሚወጣ ደንብ የአዋጁን ወሰን የጠበቀ እና የተጣጣመ መሆን እንዳለበት ይደነግጋል፤ ይሁን እንጂ አንዳንድ ጊዜ የሚወጡ ደንቦችና መመሪያዎች ከአዋጁ ወሰን ያለፈ እና አዋጁን ያላማከለ ተግባር እና ኃላፊነት እንዳላቸው በተለያዩ መድረኮች ይታያል። በዚህ ረገድ ቋሚ ኮሚቴዎችም የወጣውን ደንብ እና መመሪያ ከአዋጁ ጋር የተጣጣመ መሆኑን በክትትልና ቁጥጥር የማረጋገጥ እንዲሁም እንዲስተካከሉ የማድረግ አሠራራቸው ጠንካራ አይደለም።
- ሰ) በምክር ቤቱ የአባላት ሥነምግባር ደንብ አንቀጽ 60(6) መሠረት የአዋጁ ማስፈጸሚያ ደንብና መመሪያ ሕጉ በሥራ ላይ በዋለ በሦስት ወር ጊዜ ወስጥ መውጣት እንዳለበት የተደነገገ ቢሆንም፣ አልፎ አልፎ በአንዳንድ ተቋማት ላይ የሚታዩ ክፍተቶች አሉ። ደንብ እና መመሪያዎች ሲያወጡ ለረጅም ጊዜያት (2 ዓመት ድረስ) የማቆየት በዚህም ረገድ የቋሚ ኮሚቴዎች ጠንካራ አለመሆን፣ ክፍተት ያሳዩ ተቋማትን ይፋ አለማድረግ (naming and shaming)፣ እንዲሁም ሕጋዊ እርምጃ እንዲወሰድባቸው አለማድረግ ይታያል።
- ሸ) ደንብና መመሪያዎች የሚወጡበት ጊዜ ወጥነት የለውም።
- ቀ) በምክክርና ተሳትፎ አሠራር ከመመራት አንፃር በደንቦችና በመመሪያዎች ክፍተቶች ይታያሉ።
- በ) የመመሪያዎች አወጣጥ ማዕከላዊ አሠራርን ወይም መስተጋብርን የማይከተል በመሆኑ የብዛት፣ የተደራሽነት አንዲሁም የቅርፅ ወጥነት ችግሮች ይታያሉ።
- ተ) አብዛኛዎቹ መመሪያዎች የእንግሊዝኛ ቅጂ የላቸውም።
- ቸ) የሕጎች አፈፃፀም ቁጥጥር በተለያዩ ተቋማት የሚደረግ ቢሆንም የተመጋገበና መስተጋብር ያለው አሠራር አልተዘረጋም።
- ኘ) የኮንሶሊዴሽንና የኮምፓይሌሽን አሠራሮችን በመምራትና በመፈፀም ረገድ ሰፊ ጉድለት አለ።
- ነ) የሕግ ተፈፃሚነትን ለመቆጣጠር የሚያስችል ተቋማዊ አቅም አልተፈጠረም።

**6.2 የሕግን ውጤት (outcome) እንዲሁም የረጅም ጊዜ ውጤት (impact) በመገምገም ረገድ የሚታዩ ችግሮች**

ሀ) አንድ አዋጅ ተፈፃሚ ከመሆኑ ባሻገር፣ በመግቢያው ወይም ዓላማ በሚል ርዕስ በአዋጁ በተደነገገው መለኪያነት ያስከተለውን የአጭርና የመካከለኛ ጊዜ ውጤት (outcome) የመገምገም አሠራር የለም።

ለ) ከላይ በተራ ቁጥር 6.2(ሀ) ከተደረገ ግምገማ በመነሳት፣ የሕጎች አፈፃፀምና በአምስት፣ በአሥር፣ ወዘተ... ዓመታት ጊዜ ያስከተሉት የረጅም ጊዜ ውጤት ግምገማ (impact assessment) ከሕግ ማመንጨትና ምርመራ ጋር ትስስር እንዲኖረው አልተደረገም።

### 6.3 የሕግን አፈፃፀምና ውጤት መገምገምን በሚመለከት ትኩረት የሚሹ አቅጣጫዎች

ሀ) የሕግ ተፈፃሚነትን የመቆጣጠር፣ እንዲሁም የአጭር፣ የመካከለኛ እንዲሁም የረጅም ጊዜ ውጤትን የመከታተል ሥራ መመዘኛ የሚሆኑ ዝርዝር መሥፈርቶችን የሚጠቁም የአሠራር ሥርዓት መዘርጋት/ጋይድ ላይን ማዘጋጀት (ለምሳሌ፣ በሕጎች መግቢያ፣ ዓላማዎችና ማብራሪያዎች ላይ የተቀመጡ ነጥቦች መሳካታቸው፣ ደንብ ይወጣላቸዋል የተባሉ አዎጆች ደንቦች በየተያዘላቸው የጊዜ ገደብ ውስጥ መውጣቸው፣ የወጡት ደንቦች ከአዎጆቹ ጋር ያላቸው መጣጣም፣ ሕጉ የሀብት ብክነትን ከመከላከልና የዜጎችን ጥቅምና መብቶች ከማስከበር አንፃር ያመጣው መሻሻል/የተመዘገበ ውጤት፣ ወዘተ)፤

ለ) የቁጥጥር ሥራ ረቂቅ ሕጎችን ከማመንጨትና መመርመር ጋር ተቀናጅቶ እንዲሠራ የሚያስችሉ ሁኔታዎችን ማመቻቸት (ለምሳሌ በሕግ ማመንጨትና መመርመር ወቅት የነበሩ ሰነዶችን በማደራጀት ለቁጥጥር ሥራ ግብዓት እንዲሆኑ ማድረግ፤

ሐ) በቁጥጥር ሂደት ክፍተት የታየባቸውን አካላት ተጠያቂ ለማድረግ፣ በተሰጣቸው አቅጣጫ መሠረት ለውጥ ማድረጋቸውን ለመከታተል የሚያስችል አሠራር መዘርጋት፤

መ) ለም/ቤት አባላት በቁጥጥር ሥራ ላይ ያላቸው አቅም እንዲጎለብት ሥልጠናዎች መስጠት፣ የባለሙያ ድጋፍ እንዲያገኙ ማድረግ።

## 7. የሕግ ማርቀቅና አወጣጥ ሂደት ማኑዋል አስፈላጊነት

ከላይ እንደተገለፀው፣ የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ያልተማከለ የሕግ አወጣጥ ሥርዓት ከሚከተሉት ሀገራት አንዷ ናት። የመንግሥታዊ አወቃቀር ሥርዓቱ ፌዴራላዊ በመሆኑ የሕግ አወጣጥ ሥርዓቱም የፌዴራል መንግሥታዊ አደረጃጀቱን ተከትሎ በሕገ መንግሥቱ በተደነገገው የሥልጣን ክፍፍል መሠረት በፌዴራልና በክልል ደረጃዎች የተከፋፈለ ነው።

ሕግ ስያሜውና የሚያስተዳድረው ጉዳይ ምንም ይሁን ምን የሰውን ሕይወት የሚነካ ነው፤ የሰውን ሕይወት ይመራል፤ የሰውን መብት በዝርዝር ያመለክታል፤ በሕግ የተጠበቀው መብት ሲጣስ የሚያስከትለውን ውጤት ይደነግጋል። በሌላ አነጋገር ሕግ የሰውን መብትና ግዴታ ያመለክታል። መብትን እንዲከበር ያደርጋል፤ ግዴታ ሲጣስ በተለያዩ መንገዶች የሚገለጡ ቅጣቶችንና ገደቦችን ይጥላል። በዚህ ሁኔታ ለኅብረተሰቡ ከፍተኛ ጥቅም ለሚያስገኘው ሕግ ዝግጅት፣ ጥራትና ግልጽነት የሕግ አርቃቂው ድርሻ ከፍተኛ ነው።

የሕግ ማርቀቅ ሥራ በባለሙያ ሊሠራ የሚገባው ነው። ሕግ አንዴ ከወጣ በኋላ ሰፊ አካባቢና ብዙ ቁጥር ያለውን ሕዝብ የሚመራ እንደመሆኑ በአዘገጃጀቱ ላይ ከፍተኛ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል። ሕግ ማሳበራዊ፣ ምጣኔ-ሀብታዊ፣ ፖለቲካዊ ወ.ዘ.ተ. መስተጋብሮችን የሚመራ እንደመሆኑ በዘፈቀደ ሊዘጋጅ አይችልም። ሕግ የጠቅላላ ማህበረሰብን ጥቅም የሚነካ ስለሆነ በሕግ ውስጥ የሚገኝ ስህተት ጥቂት ወይም ትንሽ ነው ሊባል የሚችል አይደለም። አንድ ሕግ ጥራት አለው ሊባል የሚችለው በይዘቱ (substance)፣ በአቀራረቡ (form) እና በአፈጻጸሙ (administration) ሊያሟላ የሚገባውን የጥራት መለኪያ ያሟላ እንደሆነ ነው።

የሕግ ማርቀቅ ሥርዓት የልዩ ልዩ አካላትን ተሳትፎ፣ ሙያዊ ዕውቀት፣ እንዲሁም የተቀናጀ ሥርዓትን ይጠይቃል። ይሁን እንጂ በሀገራችን አሁን እየወጡ ያሉ ሕጎች በሕግ ጥራት መለኪያዎች ሚዛን ብዙ ጉድለቶች ያሉባቸው ስለመሆናቸው የተደረጉ ጥናቶችና መንግሥታዊ ሪፖርቶች ያሳያሉ።

ከይዘት አንጻር ሲታይ ነባራዊ እውነታን መሠረት በማድረግና በችግር ፈችነት ረገድ ክፍተት የሚታይባቸው፣ ከሕገ መንግሥቱ ጋር የሚጋጩ፣ ከሌሎች ሕጎች ጋር ስምረትና ውህደት የሚጎድላቸው፣ ፖሊሲን በሚገባ ማስፈጸም የተሳናቸው፣ ኢትዮጵያ ካፀደቀቻቸው ዓለምአቀፍ ስምምነቶች ጋር የማይስማሙ ሕጎች እየወጡ መሆናቸው፣ እንዲሁም ብቃት ያለው የማስፈፀሚያ ስልት ባለመያዛቸው በተሳካ ሁኔታ ሊፈጸሙ ያልቻሉ ሕጎች መኖራቸው ታይቷል። ከዚህም ባሻገር በአቀራረባቸው (ቅርጻቸው) አንድ ሕግ ሊይዝ የሚገባውን የጥራት መለኪያ በአግባቡ ማሟላት የተሳናቸው ሕጎች እየወጡ መሆናቸው ይታያል።

ይህ የሕግ ጥራት ችግር ከአንድ ምክንያት ጋር ብቻ የተያያዘ እንዳልሆነና ሊሆንም እንደማይችል መገንዘብ ይቻላል። ስለሆነም በሕግ አወጣጥ ሂደት (law making process) ያሉ ችግሮችን፣ በሕግ ማርቀቅ ሂደት (legislative drafting process) የሚከናወኑ ተግባራትን እንዲሁም በአረቃቀቅ ዘዴዎች (legislative drafting techniques) ረገድ ያሉ ክፍተቶችን በመመርመር ይህን ማኑዋል ማዘጋጀት አስፈላጊ ሆኖ ተገኝቷል።

# ክፍል ሁለት

## የሕግ አወጣጥ ሂደት

(መምሪያ/ጋይድላይን 1 እስከ 43)

### ንዑስ ክፍል አንድ

#### ሕግ የማውጣት ሥልጣን፣ አስፈላጊነትና ሕግ ማመንጨት

##### 1. ሕግ የማውጣት ሥልጣን

- 1) በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 51 እና 55 በተመለከቱ ጉዳዮች ላይ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሕግ ሊያወጣ ይችላል።
- 2) ሌሎች አካላት ተከታይ ሕጎችን (subsidiary legislation) ማውጣት የሚችሉት በግልጽ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ውክልና ሲሰጥ ብቻ ነው።

##### 2. ሕግ የማውጣት አስፈላጊነትን ስለመወሰን

- 1) ሕግ የማመንጨት ሥልጣን ያለው ማንኛውም አካል የሕጉን ዓላማ ለማሳካት ካሉት አማራጮች ሕግ ማውጣቱ የተሻለ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።
- 2) ሕግ ማውጣት የተሻለ አማራጭ መሆኑን ለማረጋገጥ፣ በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ ሕግ አመንጭው (መጠኑ በሕጉ ይዘትና ሁኔታ የሚወሰን) የዳሰሳ ጥናት ማድረግ አለበት፡-
  - ሀ) መፍትሔ ወይም ትኩረት የሚሻው ችግር ወይም ሁኔታ ምንነት፣ ባህሪ፣ መጠን፣ አድማስ እንዲሁም ወቅታዊ ሁኔታ፣
  - ለ) መፍትሔ ከሚሻው ችግር ወይም ሊደረስበት ከታሰበው ግብ ጋር ተያያዥነት ያላቸው የሕግ፣ ማኅበራዊና ኢኮኖሚያዊ ሁኔታዎች፣
  - ሐ) ችግሩን ለመቅረፍ ወይም የፖሊሲ ግቦችን ለማሳካት ሕግ የማውጣትና ሌሎች አማራጮች ያሏቸው ንጽጽራዊ ጥንካሬና ተግዳሮት፣
  - መ) እያንዳንዱን አማራጭ ተግባራዊ በማድረግ ረገድ ያለው ጥቅም፣ ጉዳት፣ ተጽዕኖና ስጋት፣
  - ሠ) ከሌሎች አማራጮች ይልቅ ሕግ በማውጣት ችግሩን መቅረፍ ወይም ማስወገድ የተፈለገበትን ምክንያትና ሌሎች አማራጮች ተቀባይነት ያላገኙበት ምክንያት።

**3. ሕግ የማመንጨት ሥልጣን**

- 1) በሕገ መንግሥቱ በተሰጠው የሥልጣን ክልል ውስጥ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በፌዴራል ደረጃ የሚያወጣው ሕግ በዋናነት በመንግሥት በኩል በረቂቅነት መንጭቶ ይቀርባል።
- 2) ሕግ የማመንጨት ሥልጣን የተሰጠው አስፈጻሚ አካል በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ አስፈጻሚ አካላት ማቋቋሚያ አዋጅ መሠረት በሥራው መስክ ሕጎችን ያመነጫል።
- 3) የፋይናንስ ሕጎችን የማመንጨት ሥልጣን የገንዘብ ሚኒስቴር ነው።
- 4) ለሚኒስትሮች ምክር ቤት/የካቢኔ አባል ለሆነ ሚኒስቴር ተጠሪ የሆነ ተቋም ሕግን የማመንጨት የሚችለው ተጠሪ ከሆነው ሚኒስቴር መሥሪያ ጋር በመመካከር በተጠሪው አማካይነት ነው።
- 5) ሕጎች በአብዛኛው ከአስፈጻሚው አካል መንጭተው በሚኒስትሮች ምክር ቤት አማካይነት የሚቀርቡ መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ለሕግ አውጪው ተጠሪ የሆኑ በሕገ መንግሥቱ መሠረት በተቋቋሙ ተቋማትና በዲሞክራሲ ተቋማት በኩል፣ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አባላት፣ በፓርላማ ኮሚቴዎች፣ የፓርላማ ቡድኖች አማካይነት ሕግ መንጭቶ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሊቀርብ ይችላል።
- 6) በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አባላት፣ በፓርላማ ኮሚቴዎች ወይም የፓርላማ ቡድኖች አማካይነት ሕግ የሚመነጭ ሲሆን የአስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር በሚመለከት ጉዳይ አግባብ ካላቸው አካላት ጋር ምክክር መደረግ አለበት።
- 7) የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የፌዴሬሽን ምክር ቤት ሕግ የማወጣት ሥልጣን የሌለው ቢሆንም በሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 55 ንዑስ አንቀጽ 6 መሠረት አንድ ኢኮኖሚያዊ ማኅበረሰብ ለመፍጠር ሲባል በፌዴራል መንግሥት ሕግ እንዲወጣላቸው የሚያስገድዱ ለመሆናቸው በፌዴሬሽን ምክር ቤት የታመነባቸው የፍትሐ ብሔር ሕጎች በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት እንዲወጡ ምክረ ሓሳብ መስጠት ወይም ውሳኔ ማሳለፍ ይችላል።
- 8) ሕግ እንዲወጣ በፌዴሬሽን ምክር ቤት ምክረ ሓሳብ የተሰጠባቸው ወይም ውሳኔ የተላለፈባቸው ጉዳዮች በሚኒስትሮች ምክር ቤት ከታዩ በኋላ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት መቅረብ አለባቸው።
- 9) በፌዴሬሽን ምክር ቤት ምክረ ሓሳብ የተሰጠባቸው ወይም ውሳኔ የተላለፈባቸው ጉዳዮች አስቀድመው በሚኒስትሮች ምክር ቤት የታዩ ጉዳዮች ከሆኑ በቀጥታ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት እንዲቀርቡ መደረግ አለባቸው።

## ንዑስ ክፍል ሁለት

### በሕግ ዝግጅት ሂደት የአስፈጻሚ መስሪያ ቤቶች ተግባራት

#### 4. ፖሊሲና ሕግ ማመንጨትን በዕቅድ ስለመያዝ

- 1) በየዓመቱ በሕዝብ ተወካዮች እና በፌዴሬሽን ምክር ቤት የጋራ ምክር ቤቶች ስብሰባ ላይ በሚደረገው የመክፈቻ ንግግር ላይ በፌዴራሉ መንግሥት ፖሊሲና ሕግ እንዲወጣላቸው የታቀዱ ጉዳዮች ለርዕሰ ብሔሩ ቀርበው በንግግራቸው ይካተታሉ።
- 2) በርዕሰ ብሔሩ ንግግር ውስጥ መንግሥት ዐበይት በሆኑ ወቅታዊ ጉዳዮች ላይ ፖሊሲና ሕግ ለማውጣት ያቀዳቸው ጠቅላላ ባለ መልኩ ይፋ ይደረጋሉ።

#### 5. የሕግ ማመንጨት መርህ ግብር

ሕግ የማመንጨት ሥልጣን የተሰጠው አካል፡-

- 1) በሕግ መርህ ግብር ውስጥ ረቂቅ ሕግ ዝግጅት እንዲካተት ለማድረግ በቅድሚያ ጥናት ያደርጋል፤ ከጥናቱ ውጤት በመነሳት በሕግ ዝግጅት በመምሪያ/ ጋይድላይን 2 መሠረት የረቂቅ ሕግ ዝግጅት አስፈላጊ መሆኑን ያረጋግጣል፤
- 2) በጉዳዩ ላይ ጥናት በማካሄድ እንዲሁም የጊዜ ሰሌዳና በቂ ዝግጅት በማድረግ የሕግ ረቂቅ ዝግጅት ሥራ ይጀምራል፤
- 3) ሕግ እንዲወጣላቸው የታሰቡ ጉዳዮች የሚከናወኑበት ቅደም ተከተል እንዲሁም የሕጎቹ ረቂቅ ዝግጅት ስለሚገኝበት ደረጃ ክትትል የሚደረግበት አሠራር በዓመታዊው የሕግ ጉዳዮች መርህ-ግብር ውስጥ እንዲካተቱ ያደርጋል፤
- 4) እንደ በጀት ባሉ ጉዳዮች ላይ በየዓመቱ የሚወጡ ሕጎችን በማስቀደም በአዋጅ እንዲወጡ የታሰቡ ነባር ወይም አዳዲስ ጉዳዮች በየፈርጃቸው ተለይተውና ቅደም ተከተል ወጥቶላቸው በመርህ-ግብር ውስጥ እንዲካተቱ ያደርጋል፤
- 5) ለራሱ ተጠሪ የሆኑትን ተቋማት ጭምር በማማከር በመርህ ግብር ውስጥ እንዲካተት የሚፈልገውን የሕግ ጉዳይ በየበጀት ዓመቱ መጀመሪያ ላይ ለካቢኔ ጉዳዮች ሚኒስትር ያቀርባል።

#### 6. በአስፈጻሚ አካላት የመነጨ ሕጎችን በሚመለከት የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ተግባር

- 1) በሕግ ጉዳዮች የፌዴራል መንግሥት ዋና አማካሪ እና ተወካይ ሆኖ ይሠራል፤
- 2) ሚኒስቴር መስሪያ ቤቶችን እና ሌሎች አስፈጻሚ አካላትን በመምሪያ/ ጋይድላይን 23 መሠረት በሕግ ማርቀቅ ሂደት ይደግፋል፤

- 3) በመንግሥት አካል የሚዘጋጁ ረቂቅ አዋጆች፣ ደንቦች እና መመሪያዎች ከሕገ መንግሥቱ እና ከሕጋዊነት መርህ ጋር የተጣጣሙ መሆናቸውን መርምሮ በማረጋገጥ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት አስተያየት ያቀርባል፤
- 4) በሚረቀቀው ሕግ መሻር ወይም መሻሻል ያለበት ሕግ ካለ ይህን በሚገባ መለየትና በግልፅ እንዲሻር ወይም እንዲሻሻል ማዘጋጀት አለበት፤ በተዘዋዋሪ ወይም ሳይገልጹ በውስጥ ታዋቂነት መሻር ወይም ማሻሻል ተገቢ አለመሆኑን ማረጋገጥ አለበት፤
- 5) ማሻሻያ ሕግ ሆኖ ሊወጣ የታሰበው ሕግ ይዘት በመድብል ውስጥ የተካተተ ከሆነና፤ በመድብል ውስጥ ያለውን ይዘት ማሻሻል የግድ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፤ በመድብሉ ማሻሻያ የሚደረግለት ክፍል ላይ የሚደረግ ለውጥ ሌሎቹ የመድብሉ ክፍሎች ባሉበት በአግባቡ እንዲሠራባቸው (ያልተፈለገ እና ያልታሰበ ተፅእኖ እንዳይደርስባቸው) የሚያስችል መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፡፡

**7. በአስፈጻሚ አካላት የመነጨ ሕጎችን በሚመለከት የሚኒስትሮች ምክር ቤት ተግባር**

- 1) በሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች እና በሌሎች አስፈጻሚ ተቋማት የሚዘጋጁ ረቂቅ ሕጎች ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት መቅረብ ያለባቸው በሚኒስትሮች ምክር ቤት በኩል ብቻ ነው፡፡
- 2) ረቂቅ ሕግ በቅድሚያ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ቀርቦ በመምሪያ/ ጋይድላይን 24 መሠረት ይሁንታ ሳያገኝ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ወይም ለአፈገባኤው መቅረብ አይችልም፡፡
- 3) ረቂቅ ሕግ ተያያዥነት ያላቸው ኢትዮጵያ ያፀደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች መኖራቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡
- 4) ከረቂቅ ሕግ ጋር ተያያዥነት ያላቸው አገሪቱ ያፀደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች ካሉ፣ የረቂቅ ሕግ ጥቅል ይዘትም ሆነ ዝርዝር ሐሳብ ከስምምነቶቹ ጋር የሚስማማና የሚደጋገፍ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፡፡
- 5) ረቂቅ ሕግ ኢትዮጵያ ያፀደቀቸውን ዓለም አቀፍ ስምምነት በአግባቡ ለማስፈፀም እንዲያገልግል የታሰበ ሲሆን የስምምነቱን ሐሳብ በሚገባ ማገናዘብ፣ በተለይም በስምምነቱ በአገሪቱ ላይ የተጣሉ ግዴታዎችን በአግባቡ ማገናዘብ አለበት፤
- 6) ረቂቅ ሕግ በጠቅላላ ወይም ውስጣዊ ይዘቱ ኢትዮጵያ ካፀደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች ጋር የማይጣጣም ወይም ጉድለት ያለበት መሆኑን ሲያረጋግጥ ለአቅራቢው ይህንን አለመጣጣም ወይም ጉድለት በማሳወቅ አለመጣጣሙ ወይም ጉድለቱ ሊስተካከል የሚችልበትን መንገድ ማስረዳትና ማስተካከል አለበት፡፡



**8. በአስፈጻሚ አካላት የመነጨ ሕጎችን በሚመለከት የሚኒስትሮች ምክር ቤት መርሀ-ግብር**

- 1) ከየሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች ለካቢኔ ጉዳዮች ሚኒስትር የቀረበውን መረጃ በመጠቀም የጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት መርሀ-ግብርን ያዘጋጃል።
- 2) ዐበይት የፖሊሲ ጥያቄዎችን የሚያስነሳ ወይም ሰፊ የማርቀቅ ሥራ የሚጠይቅ የሕግ ጉዳይ በመርሀ ግብር ውስጥ ሳይዘገይ እንዲካተት ለማድረግ በበጀት ዓመቱ የመጀመሪያ ወር (ሐምሌ) ላይ ይቀርባል።
- 3) አዳዲስ ሕጎች እንዲወጡ ወይም በመርሀ-ግብር ውስጥ የተመለከቱ የክብደት ደረጃ ቅደም ተከተሎች እንዲለወጡ ለማድረግ የሚቀርቡ ሓሳቦች በጠቅላይ ሚኒስትር ጽ/ቤት፣ ሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት እንዲገመገሙ ይደረጋል።
- 4) በዚህ ግምገማ ሂደትም የጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት ሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት ለአያንዳንዱ የሕግ ጉዳይ የክብደት ደረጃ ቅደም ተከተል ያወጣል፤ መርሀ-ግብርም ለሚኒስትሮች ምክር ቤት (ካቢኔ) ቀርቦ እንዲጸድቅ ይደረጋል።
- 5) መርሀ ግብር ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ቀርቦ መጽደቅ ያለበት መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ሚኒስትሮች ሕግ ሊወጣላቸው የሚያስፈልጉ አዳዲስ ጉዳዮች በማናቸውም ጊዜ ሲያጋጥሟቸው ለማቅረብ ወይም በመርሀ-ግብር ውስጥ የተመለከቱ የክብደት ደረጃ ቅደም ተከተሎች እንዲለወጡ መጠየቅ ይችላሉ።
- 6) የሚመለከታቸው መሥሪያ ቤቶች በመርሀ-ግብር በተካተተ የሕግ ጉዳይ ይዘት፣ ስፋት ወይም ዝግጅት ላይ የጎላ ለውጥ ሊያስከትል ወይም በመርሀ ግብር ውስጥ አዲስ ጉዳይ እንዲጨመር ለመጠየቅ ሊያስገድዱ ስለሚችሉ ሁኔታዎች የጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት ሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት አስቀድሞ ማወቁን ማረጋገጥ አለባቸው።
- 7) የጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት ሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት የመርሀ-ግብር አፈጻጸም ስለሚገኝበት ደረጃ ክትትል በማድረግ ለምክር ቤቱ ሪፖርት ሊያቀርብ ይችላል፤ በተያዘላቸው የጊዜ ሠሌዳ መሠረት ያልተከናወኑ ጉዳዮች ካጋጠሙ የክብደት ደረጃቸውን ዝቅ ሊያደርግ ወይም ሊሰርዛቸው ይችላል።
- 8) የካቢኔ አባል የሆኑ ሚኒስትሮች ኃላፊነቱ ከሚመለከተው ሚኒስትር ጋር የሕግ ረቂቅ ዝግጅት ስለሚገኝበት ደረጃ የሐሳብ ልውውጥ ማድረግ እና የሚመሩት ሚኒስቴር ስለሕግ ዝግጅቱ በየተወሰነ ወቅት መረጃ እንዲያቀርብላቸው ማድረግ ይችላሉ።
- 9) የመርሀ ግብርን አፈጻጸም የመገምገም ተግባር በዓመቱ ውስጥ በተገቢው ሥርዓት የሚከናወንባቸውን ጊዜያት የሚኒስትሮች ምክር ቤት ለይቶ ሊወስን ይችላል።

## ንዑስ ክፍል ሦስት

### የሕግ ረቂቅ አጀማመርና የሚመረመሩ ሁኔታዎች

#### 9. በሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን መሠረት የረቂቅ ዝግጅት አጀማመር

- 1) ማንኛውም ሕግ የሚረቀቀው ስለአዘገጃጀቱ በሚሰጠው የሕግ ረቂቅ ዝግጅት ኢንስትራክሽን (drafting instruction) መሠረት ነው።
- 2) የሕግ ረቂቅ ዝግጅት ኢንስትራክሽን የሚሰጠው በሕግ ጉዳዮች መርሀ ግብር ውስጥ እንዲካተት ለተደረገ፤ ተገቢው ምክክር ተደርጎ ላበቃ እና ሕጉ የተመሠረተበት ፖሊሲ በሚኒስትሮች ምክር ቤት ለፀደቀ ጉዳይ ነው።
- 3) ሕጉን የማርቀቅ ሥራ ለመጀመር አግባብ ያለው የሚኒስትሮች ምክር ቤት ኮሚቴ የሕግ ረቂቅ ዝግጅት ኢንስትራክሽኑን ያፀደቀው መሆኑ በግልጽ መጠቀስ አለበት።
- 4) የሕግ ረቂቅ ዝግጅት ኢንስትራክሽን መሰጠቱ ግልጽ መሆኑ ከተረጋገጠ በኋላ የሕግ ረቂቅ ዝግጅት በየሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች ዘንድ በሚገኙ የሕግ ማርቀቅ ባለሙያዎች በዚህ ማኑዋል ክፍል 3 እና 4 (መምሪያ/ጋይድላይን 44 እስከ 176) መሠረት ይከናወናል።

#### 10. የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን መቀበልና መመዘን

- 1) ረቂቅ ሕግ እንዲያዘጋጅ የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን (drafting instruction) የተሰጠው አርቃቂ መጀመሪያ ማክናወን የሚገባው ተግባር፤ በዚህ ማኑዋል ዕዘል 8 በተመለከተው መሠረት የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን ተዘጋጅቶ የቀረበ መሆኑን መገምገምና ማረጋገጥ ነው።
- 2) የቀረበው የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን በዚህ ማኑዋል ዕዘል 8 በተመለከተው መሠረት ያልቀረበ መሆኑን አርቃቂው ሲያረጋግጥ፤ መሟላት የሚገባቸውን ነገሮች በመዘርዘር ተሟልተው እንዲቀርቡ ለይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን አቅራቢው መመለስ ይኖርበታል።
- 3) በቀረበው ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን ሊሟሉ የሚገባቸው ጉዳዮች በአርቃቂው ወይም በአርቃቂውና በሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን አቅራቢው በጋራ ሊሟሉ የሚችሉ ሲሆን አርቃቂው የይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽኑን ለአቅራቢው መመለስ አይጠበቅበትም።

#### 11. የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽንን መረዳት

አርቃቂው፡-

- 1) የተሟላ የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን መቅረቡን ካረጋገጠ በኋላ የኢንስትራክሽኑን ዝርዝር ይዘት ማንበብና መረዳት አለበት፤
- 2) ኢንስትራክሽኑን ሲያነብና ሲረዳ፤ በተለይ ሕግ ለማውጣት መነሻ የሆኑትን ችግሮች፤ እንዲዘጋጅ የተፈለገውን ሕግ ዓላማ፤ እንዲዘጋጅ የተፈለገውን ሕግ ዓይነት፤ እንዲዘጋጅ ለተፈለገው ሕግ ማስፈፀሚያ የሆኑ ሰልፋችን ወይም ሥርዓትን በሚገባ መረዳት ይጠበቅበታል፤

- 3) ከኢንስትራክሽኑ ጋር አባሪ ተደርጎ የቀረበ ማንኛውንም ሰነድ ማንበብና ይዘቱን መረዳት ይጠበቅበታል፤ በእነዚህ ሰነዶች ውስጥ ለሕግ ማርቀቅ ሥራው ጠቀሜታ የሚኖራቸውን ሓሳቦች እየለየ መያዝ አለበት፤
- 4) ከቀረበው ኢንስትራክሽን ወይም አባሪ ተደርጎ ከቀረበው ሰነድ ውስጥ መረዳት ያልቻለው ጉዳይ ካለ ጉዳዩን ለመረዳት ኢንስትራክሽኑን ካቀረበው አካል ጋር መወያየት ይጠበቅበታል።

**12. የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽንን መመርመር፤ (ጠቅላላ)**

አርቃቂው፡-

- 1) ኢንስትራክሽኑን አንብቦ ከተረዳ በኋላ፤ የኢንስትራክሽኑን ይዘት አግባብነት መመርመር አለበት፤
- 2) የኢንስትራክሽኑን ይዘት አግባብነት ሲመረምር የተካተቱት ሓሳቦች ወደ ሕግ ቢቀየሩ ያላቸውን ውጤት ታሳቢ በማድረግ ሲሆን፤ ጉድለታቸውን መለየት እና አማራጭ ወይም የተሻሉ መፍትሔዎችን ማገናዘብ ይኖርበታል፤
- 3) የኢንስትራክሽኑን ይዘት ከዚህ በታች በመምሪያ (ጋይድላይን) 13 እስከ 21 በተገለጸው መሠረት፤ ከሕጉ አስፈላጊነት አንፃር፤ ከሕገ-መንግሥቱ፤ ከሌሎች የሀገሪቱ ሕጎች፤ ኢትዮጵያ ካፀደቀቻቸው የተለያዩ ስምምነቶች፤ ሥራ ላይ ከሚገኙ ፖሊሲዎች፤ ስትራቴጂዎች እና አዳዲስ የለውጥ እሴቶች፤ ከአካል ጉዳተኞች፤ ከአረጋውያን፤ ከሌሎችና ህፃናት መብት አንፃር፤ ሕጉን ለመፈፀም/ለማስፈጸም መንግሥት ካለው አቅም አንፃር፤ እንዲሁም ከሰበር ሰሚ ችሎት ውሳኔዎች እና ከመሳሰሉ ዋና ዋና ጉዳዮች አንፃር በጥልቀት መመርመር ይኖርበታል።

**13. የሚረቀቀው ሕግ ጥቅም፤ ዓላማና ግብ**

- 1) ሕግ አንድ የነበረን ፖለቲካዊ፤ ምጣኔ-ሀብታዊ፤ ወይም ማህበራዊ ችግር ለማስወገድ ወይም ጉድለትን ለመሙላት፤ ወይም ሊከሰት የሚችል ችግርን ቀድሞ ለመከላከል ወይም የተሻለ ሁኔታን ለመፍጠር፤ የሚዘጋጅ እንደመሆኑ የሚረቀቀው ሕግ ከእነዚህ አንዱን ለማሳካት የሚጠቅም መሆኑ መረጋገጥ ይኖርበታል።
- 2) ችግር ተብለው የቀረቡት ጉዳዮች በዝርዝር ግልጽ ተደርገው መቅረባቸውን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት።
- 3) በኢንስትራክሽኑ ችግር ወይም ጉድለት ተብሎ የቀረበለት ሓሳብ በእርግጥ እንደችግር ወይም እንደ ጉድለት ሊታይ የሚችል መሆኑን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት፤ ችግር ወይም ጉድለት ከሌለ ሕግ ማውጣት አስፈላጊ አይሆንም።
- 4) የሕጉ ዓላማ ተብሎ የቀረበውን ሓሳብ ይዘት በሚገባ መረዳትና ይህ ዓላማ ከችግሩ ወይም ጉድለቱ ጋር ያለውን ትስስር መመርመር ያስፈልጋል፤ በሕጉ መነሻ ችግርና በሕጉ ዓላማ መካከል ትስስር ሊኖር ይገባል።

**14. ሕግ ከማውጣት ውጭ ሌላ አማራጭ አለመኖሩን ስለመመርመር**

- 1) አርቃቂው ችግሩን እና ዓላማውን ከመረመረ በኋላ ችግሩን ለመፍታትና የሕጉን ዓላማ ለማሳካት የሚያስችለው ተመራጭ መንገድ ሕግ ማውጣት መሆኑን መመርመር አለበት፤ ሕግ ከማውጣት ውጭ ባሉ ሌሎች መፍትሔዎች ችግሩን በአግባቡ መፍታት የሚቻል ከሆነ ሕግ የማውጣት አማራጭን መጠቀም አስፈላጊ አይሆንም።
- 2) ሕግ ለማውጣት መነሻ ምክንያት ተብለው በሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን ሰጭ የተገለፁት ችግሮች ሕግ ማውጣት ሳያስፈልግ በሌላ አማራጭ ሊፈቱ የሚችሉ ከሆነ አርቃቂው የተሻለ የሚለውን አማራጭ ማሳወቅ አለበት።
- 3) አርቃቂው ከላይ የተዘረዘሩትን እና ሌሎች ተያያዥ ጉዳዮችን አገናዝቦ የሚያገኘው መደምደሚያ ሕጉን ማርቀቅ አስፈላጊ አይደለም የሚል ከሆነ ጥያቄውን ላቀረበው አካል ይህን ሐሳብ በምክንያት አስደግፎ በማብራራት ማሳወቅ አለበት።
- 5) ሕጉን ማርቀቅ በመምሪያ/ጋይድላይን 2 መስፈርቶች መሠረት አስፈላጊ አለመሆኑ ላይ መግባባት የሚደረስ ከሆነ ሕጉ ከመርሀ ግብሩ እንዲወጣ ለጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት ማሳወቅ ያስፈልጋል።
- 6) በአስፈጻሚው አካል እና ለሕግ አውጪው ተጠሪ ሆነው በሕገ መንግሥቱ መሠረት በተቋቋሙ ተቋማትና በዴሞክራሲ ተቋማት በኩል፣ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አባላት፣ በፓርላማ ኮሚቴዎችና በፓርላማ ቡድኖች አማካይነት ሕግ መንጭቶ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ከመቅረቡ በፊት ሕግ የማውጣት ሥልጣን በሕገ መንግሥቱ የተሰጠ መሆኑ መረጋገጥ አለበት።

**15. ከሕገ መንግሥቱ አንጻር መመርመር**

- 1) የኢ.ፌ.ዲ.ሪ ሕገ መንግሥት የሀገሪቱ የበላይ ሕግ ነው። በሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን ደረጃ የታሰበው ሕግ ከሕገ መንግሥቱ ጋር ስለመጣጣሙ ማጣራት ያስፈልጋል። በዚህ ረገድ አርቃቂው በዋናነት ከዚህ በታች ከንዑስ ቁጥር (2) እስከ (11) የተገለጹትን ማገናዘብ አለበት።
- 2) የፌዴራል መንግሥቱ በጉዳዩ ላይ ሕግ የማውጣት ሥልጣን ያለው ስለመሆኑ ማረጋገጥ አለበት፤ በኢ.ፌ.ዲ.ሪ ሕገ መንግሥት የፌዴራል መንግሥቱ ሕግ ማውጣት የሚችለው በአንቀጽ 51 እና 55 ባሉት ድንጋጌዎች መሠረት ነው፤ በመሆኑም ሊዘጋጅ የታሰበው ሕግ በእነዚህ ድንጋጌዎች መሠረት በፌዴራል መንግሥቱ ሕግ የማውጣት ሥልጣን ሥር የሚሸፈን መሆኑን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት።
- 3) የሚዘጋጀውን ሕግ የተፈጻሚነት ወሰን አግባብነት መመርመር ያስፈልጋል፤ ሕጉ በአገር አቀፍ ደረጃ (በመላ አገሪቱ) ተፈጻሚ የሚሆን ነው ወይስ በፌዴራል ደረጃ የሚለውን አርቃቂው በሕገ መንግሥቱ ድንጋጌዎች በተለይም በአንቀጽ 51፣ 52፣ እና 55 የተመለከቱትን እያነፃፀረ በማየት መወሰን አለበት።

- 4) በፌዴራል ደረጃ ብቻ ተፈጻሚ ነው የሚባል ሕግ የሚፈጸመው በፌዴራሉ መንግሥት አካላትና የፌዴራል መንግሥቱን በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ በመሆኑ ይህ የተፈጻሚነት ወሰን ተገቢነት ያለው መሆኑን አርቃቂው ማረጋገጥ ይገባዋል።
- 5) የሚረቀቀው ሕግ በሕገ መንግሥቱ የተመለከቱ መሠረታዊ መርሆዎችን፣ መንግሥታዊ ኃላፊነቶችን እና ግዴታዎችን እንዲሁም የዜጎች ሰብዓዊና ዲሞክራሲያዊ መብቶችን የሚያከብር መሆኑን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት፤ ስለሆነም አርቃቂው የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽኑ ይዘት፡-
  - ሀ) የሕዝብ ሉዓላዊነትን፣ የሕገ-መንግሥቱን የበላይነት፣ የብሔር ብሔረሰቦችና ሕዝቦችን መብት፣ የኃይማኖት እኩልነትን፣ መንግሥትና ኃይማኖት የተለያዩ መሆናቸውን እና የመንግሥት አሠራር ግልጽነትና ተጠያቂነትን የሚያስፍን መሆኑን፤
  - ለ) ሰብዓዊና ዲሞክራሲያዊ እንዲሁም የንብረት መብት የሚያከብርና አፈጻጸሙን የሚያሳልጥ መሆኑን፤
  - ሐ) የኢኮኖሚ የማህበራዊና የባህል መብቶች፣ የሠራተኞች መብት፣ ዘላቂ ልማት፣ እንዲሁም ሥነምህዳራዊ ደህንነትን የሚያከብርና አፈጻጸሙን የሚያሳልጥ መሆኑን፤
 ማረጋገጥና ያለውን ጉድለት ለይቶ በማውጣት ሊስተካከል የሚችልበትን መፍትሔ ማሳየት አለበት።
- 6) የሚረቀቀው ሕግ በሕገ መንግሥቱ የተመለከቱ መብቶችና ነፃነቶች ላይ ገደብ የሚያስቀምጥ ከሆነ ገደቡ በሕገ መንግሥቱ የተፈቀደ መሆኑን፣ እንዲሁም በተፈቀደው ማዕቀፍ ልክ ገደቡ የተጣለ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።
- 7) የሚረቀቀው ሕግ በሕገ መንግሥቱ ስለተቋማዊ አደረጃጀት የተቀመጡ ድንጋጌዎችን ማክበሩን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፤ በዚህም የሚረቀቀው ሕግ በሕገ መንግሥቱ ሕግ አውጭ፣ ሕግ አስፈጻሚ እና ሕግ ተርጓሚ ተቋማት ተለያይተው እና ተጠባብቀው እንዲሠሩ የተቀመጡ ድንጋጌዎችን የሚያከብር ስለመሆኑ ማረጋገጥ ያስፈልጋል።
- 8) የሚረቀቀው ሕግ በሕገ መንግሥቱ በመንግሥት ላይ የተጣለ የሥልጣን ገደብን፣ ኃላፊነትን ወይም ግዴታን በአግባቡ ለማስፈጸም የሚያስችል እንዲሁም ከዚህ ጋር የሚጣረስ ዓላማና የአፈጻጸም ሥርዓት ያላስቀመጠ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።
- 9) የሚረቀቀው ሕግ የመንግሥት አሠራር ግልጽነትና ተጠያቂነት የተሞላበት እንዲሆን ለማድረግ የሚረዳ ወይም ይህን መርህ ያከበረ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።
- 10) የሚረቀቀው ሕግ የሕገ መንግሥቱን የብሔራዊ ፖሊሲ መርሆዎችና ዓላማዎች በአግባቡ ለማስፈጸም የሚረዳ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፤ እነዚህም በሕገ መንግሥቱ ከአንቀጽ 85 አስከ 92 የተቀመጡት ናቸው።

11) የሚዘጋጀው ረቂቅ ሕግ የያዘው መሠረታዊ ጭብጥ ከመነሻው ከሕገ መንግሥቱ ጋር የሚጋጭ ከሆነ ከሕገ መንግሥቱ ጋር የሚጋጭበትን ሐሳብ በግልጽ ለኢንስትራክሽን አቅራቢው በማሳወቅ አርቃቂው የማርቀቅ ሂደቱን ማቆም አለበት።

**16. ከሌሎች የሀገሪቱ ሕጎች አንጻር መመርመር**

- 1) የሚረቀቀው ሕግ በሥራ ላይ ካሉ ብዙ ሕጎች ላይ ተጨማሪ ሆኖ ለማገልገል የሚዘጋጅ እንደመሆኑ፤ አርቃቂው የሚረቀቀው ሕግ ከእነዚህ ነገር ሕጎች ጋር ያለውን ስምምነት ከዚህ በታች ከንዑስ ቁጥር (2) እስከ (8) በተገለፀው መሠረት በሚገባ መመርመር አለበት።
- 2) የሚረቀቀው ሕግ የያዘው ጉዳይ በሥራ ላይ ባሉ መድብሎች፣ አዋጆች፣ እና ሌሎች ሕጎች ፈፅሞ ያልተሸፈነ መሆኑን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት።
- 3) የሚረቀቀው ሕግ የያዘው ጉዳይ በሥራ ላይ ባሉ ሕጎች የተሸፈነ ቢሆንም ይዘቱ በነገር ሕግ ከተሸፈነበት ሁኔታ የተለየ እንዲሆን ተደርጎ ሕግ እንዲወጣ የሚደረግበት አግባብ ስለሚኖር፤ ረቂቁ የተለየ መሆኑን ማረጋገጥና ከነገር ሕጎች ጋር ምንም ዓይነት ግጭት የማይፈጥር መሆኑን አርቃቂው መመርመር አለበት።
- 4) በሚረቀቀው ሕግ መሻር ወይም መሻሻል ያለበት ሕግ ካለ አርቃቂው ይህን በሚገባ መለየትና በግልፅ እንዲሻር ወይም እንዲሻሻል ማዘጋጀት አለበት፤ በተዘዋዋሪ ወይም ሳይገልጹ በውስጠ ታዋቂነት መሻር ወይም ማሻሻል ተገቢ አይደለም።
- 5) ማሻሻያ ሕግ ሆኖ ሊወጣ የታሰበው ሕግ ይዘት በመድብል ውስጥ ተሸፍኖ የነበረ ቢሆንም፤ በመድብል ውስጥ ያለውን ይዘት ማሻሻል የግድ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፤ በመድብሉ ማሻሻያ የሚደረግለት ክፍል ላይ የሚደረግ ለውጥ ሌሎቹ የመድብሉ ክፍሎች ባሉበት በአግባቡ እንዲሠራባቸው የሚያስችል (እና ያልተፈለገ እና ያልታሰበ ተፅዕኖ የማያደርስ) መሆኑን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት።
- 6) የሚረቀቀው ሕግ፤ እናት ሕግን (primary legislation) ለማስፈጸም የሚወጣ ደንብ ወይም መመሪያ በሚሆንበት ጊዜ ከእናት ሕጉ ጋር የተጣጣመ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፤ ስለሆነም የደንቡ ወይም የመመሪያው ይዘት እናት ሕጉ (በአዋጅ አማካይነት የወጣው ሕግ) ካስቀመጣቸው ጉዳዮች ውጭ አዲስ መብት፣ ግዴታ ወዘተ የሚመሠርት መሆን የለበትም።
- 7) የሚረቀቀው ሕግ በተሰጠ ጥቅል ውክልና መነሻ በሚሆንበት ጊዜ እና ደንብ ሆኖ እናት ሕግን ለማስፈጸም የሚዘጋጅ በማይሆንበት የደንቡ ይዘት ከሌሎች ሕጎች ጋር የተጣጣመ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

8) አርቃቂው የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽንን ይዘት ከሌሎች የሀገሪቱ ሕጎች ጋር ሲያገናዝብ በሚረቀቀው ሕግ እንዲሻር ወይም እንዲሻሻል በግልጽ ከተመለከተው ውጭ ከነባር ሕጎች ጋር የሚጋጭ ሆኖ ካገኘው ለሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን አቅራቢው፤ ይህንን ሁኔታ በግልጽ በማሳወቅ ጉድለቱ ሊስተካከል ስለሚችልበት ሁኔታ መነጋገር አለበት።

**17. ኢትዮጵያ ካፀደቀቻቸው ስምምነቶች አንፃር መመርመር**

1) በኢ.ፌ.ዲ.ሪ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት ኢትዮጵያ ያፀደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች የአገሪቱ ሕግ አካል ናቸው። ስለሆነም የሚወጡ የአገሪቱ ሕጎች ከእነዚህ ስምምነቶች ጋር የተጣጣሙና አፈጻጸማቸውን የሚያሳልጡ መሆን ይጠበቅባቸዋል።

2) ከዚህ ጋር በተያያዘ ኢትዮጵያ የተስማማችባቸውና ያፀደቀቻቸው የሁለትዮሽ፣ የሦስትዮሽ፣ ክፍለ አህጉራዊና አህጉራዊ ስምምነቶችም በተመሳሳይ ደረጃ በሕግ ማርቀቅ ሥራው ግንዛቤ ውስጥ መግባት ይኖርባቸዋል፤ እንዲህ ዓይነት ስምምነቶች በአንደኛው ወገን በዘፈቀደ ሊጣሱ የማይችሉ የአገሮችን መልካም ግንኙነት የሚወስኑ ከዚህም አልፎ ከፍ ያለ ፖለቲካዊና ኢኮኖሚያዊ አንድምታ ያላቸው በመሆናቸው ሊከበሩ ይገባቸዋል።

3) አርቃቂው የቀረበውን የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን ይዘት ኢትዮጵያ ካፀደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች አንፃር ሲመረምር የሚከተሉትን ጉዳዮች ማገናዘብ ይጠበቅበታል፡-

ሀ) ሕግ እንዲወጣለት በኢንስትራክሽኑ ከቀረበው ጉዳይ ጋር ተያያዥነት ያላቸው ሀገሪቱ ያፀደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች መኖራቸውን ማረጋገጥ አለበት።

ለ) በኢንስትራክሽኑ ከቀረበው ጉዳይ ጋር ተያያዥነት ያላቸው ሀገሪቱ ያፀደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች ካሉ የኢንስትራክሽኑ ይዘት ጥቅልም ሆነ ዝርዝር ሐሳብ ከስምምነቶቹ ጋር የሚስማማና የሚደጋገፍ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ሐ) በኢንስትራክሽኑ የቀረበው ጉዳይ ኢትዮጵያ ያፀደቀችውን ዓለም አቀፍ ስምምነት በአግባቡ ለማስፈፀም እንዲያገልግል የታሰበ ሲሆን የስምምነቱን ሐሳብ በሚገባ ያገናዘበ መሆን ይገባዋል፤ በተለይም በስምምነቱ በሀገሪቱ ላይ የተጣሉ ግዴታዎችን በአግባቡ ማገናዘብ ይኖርበታል።

መ) በሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽኑ እንዲረቀቅ የቀረበው ጉዳይ በጠቅላላ ወይም ውስጣዊ ይዘቱ ኢትዮጵያ ካፀደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች ጋር የማይጣጣም ወይም ጉድለት ያለበት መሆኑን አርቃቂው ሲያረጋግጥ፣ ለሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን አቅራቢው ይህንን አለመጣጣም ወይም ጉድለት በማሳወቅ አለመጣጣሙ ወይም ጉድለቱ ሊስተካከል የሚችልበትን መንገድ ማስረዳት አለበት።

**18. ከፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና አዳዲስ የለውጥ እሳቤዎች አንፃር መመርመር**

- 1) ፖሊሲዎች እና ስትራቴጂዎች የመንግሥት አቋም ሲሆኑ በተለመደው ሁኔታ በፖሊሲ ወይም ስትራቴጂ ሰነድ የቀረቡ ወይም በመንግሥት በተናጠል ውሳኔ የተሰጠባቸው ወይም አቋም የተያዘባቸው ጉዳዮች ሊሆኑ ይችላሉ።
- 2) ፖሊሲዎች እና ስትራቴጂዎች ኢትዮጵያ የምትመራባቸውን መሠረታዊ ጉዳዮች እና አቅጣጫዎች የሚያሳዩ ናቸው። ስለሆነም የሚረቀቁ ሕጎች በእነዚህ አገራዊ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች የተገለፁ ግቦችን በአግባቡ ለማስፈፀምና ለማሳለጥ የሚወጡ መሆን ይጠበቅባቸዋል። ከዚህ አንፃር አርቃቂው፡-
  - ሀ) በሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን መሠረት ሕግ እንዲረቀቅ በተፈለገበት ጉዳይ ላይ ፖሊሲ ወይም ስትራቴጂ መኖሩን እና የዚህ ፖሊሲ ወይም ስትራቴጂ ሓሳብ በኢንስትራክሽኑ ውስጥ በአግባቡ መካተቱን ማረጋገጥ አለበት፤
  - ለ) የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን ይዘት በዋናነት ከሚያስፈፅመው ፖሊሲና ስትራቴጂ ባሻገር የሌሎችን ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ዓላማና ግብ በተመጋጋቢነት ሊያስፈፅም ወይም ሊያሳካ በሚችል መልኩ መዘጋጀቱን ማገናዘብ አለበት፤
  - ሐ) የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን ይዘት ከሀገሪቱ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂ አንፃር ሲመረምር በሕገ መንግሥቱ የተመለከቱ የብሔራዊ ፖሊሲ መርሆዎችና ዓላማዎችን አብሮ ማገናዘብ አለበት፤
  - መ) ለረቂቅ የቀረበው ጉዳይ ከሀገሪቱ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ጋር የማይስማማ ወይም የሚጣረስ ነው ብሎ ሲያምን ይህን ሁኔታ ለኢንስትራክሽን ሰጪው አካል ማሳወቅ አለበት።

**19. ከአካል ጉዳተኞች፣ አረጋውያን፣ ሴቶችና ሕፃናት መብት አንጻር መመርመር**

- 1) የሕግ ረቂቅ ሲዘጋጅ ትኩረት ሊሰጥ ከሚገባቸው ጉዳዮች መካከል የሚረቀቀው ሕግ የአካል ጉዳተኞችን፣ የአረጋውያንን፣ የሴቶችንና የሕፃናትን መብት የሚያስከበር መሆኑን ማረጋገጥ ነው።
- 2) የፆታ እኩልነትን የሚያረጋግጥ፣ አካል ጉዳተኞችንና አረጋውያንን ታሳቢ ያደረገ እና ለሕፃናት ጥበቃ የሚያደርግ ሕግ ማዘጋጀት አስፈላጊ በመሆኑ አርቃቂው ይህን ታሳቢ ማድረግ ይኖርበታል።
- 3) የሚረቀቅ ሕግ የኅብረተሰቡን ጥቅም የሚያስከብር እንዲሆን ይጠበቃል፤ አካል ጉዳተኞች፣ አረጋውያን፣ ሴቶችና ሕፃናት የኅብረተሰቡ አካል እንደመሆናቸው አብሮ ጥቅማቸው ይከበራል ቢባልም እነዚህ አካላት ልዩ ትኩረትን ስለሚሹ አርቃቂው ምንጊዜም መብትና ጥቅማቸውን ያገናዘበ ረቂቅ ማዘጋጀት ይጠበቅበታል።



**20. የሚረቀቀው ሕግ ለትግብራ ያለው አቅም**

- 1) ሕጉ የመፈፀም አቅም አለው የሚባለው በመሠረታዊነት ተግባራዊ ሊደረግ የሚችል ይዘት ያለው፣ ተግባራዊ የሚያደርገው አካል ያለው፣ እንዲሁም ተግባራዊ የሚደረግበት ሥርዓት ያለው ሲሆን ነው።
- 2) ከዚህ አኳያ አርቃቂው በሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽኑ ይዘት መሠረት እንዲረቀቅ የተፈለገው ሕግ ሊፈጸም የሚችል መሆን አለመሆኑን ሲመረምር የሚከተሉትን ጉዳዮች ማገናዘብ ይጠበቅበታል፡-
  - ሀ) የሚረቀቀው ሕግ የሚይዘው ሓሳብ (ይዘት) ተግባራዊ መሆን የሚችል መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።
  - ለ) የሚረቀቅ ሕግ በኅብረተሰብ ላይ የሚፈፀም ሲሆን ሕጉ ተፈጻሚ የሚሆንበትን ኅብረተሰብ ያገናዘበ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፤ ይህ ሲባል ሕጉ የኅብረተሰቡን ጠቃሚ እሴት ወይም በጎ የአኗኗር ዘይቤ ከግምት ያስገባ እንዲሆን ማድረግን ይጠይቃል፤ ከዚህ ጋር ተያይዞ ሕጉ ሊለውጠው የሚገባ እሴት ወይም የአኗኗር ዘይቤ ካለ ኅብረተሰቡ ከለመደበት ሁኔታ መውጣትን በአንድ ጊዜ ሊቀበል የማይችልበት ሁኔታ ሊፈጠር ስለሚችል የሕጉን ተፈጻሚነት ጥያቄ ውስጥ ሊከተው ይችላል። በመሆኑም አፈፃፀሙን እውን ለማድረግ የሚረዱ አዎንታዊ ስልቶችን ማሰስ እና ማካተት ያስፈልጋል።
  - ሐ) የሚዘጋጀውን ሕግ የሚያስፈጽም አካል መኖሩን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት፤ ሕጉን የሚያስፈጽም አካል በሚዘጋጀው ሕግ ውስጥ የሚቋቋም ወይም በሌላ ሕግ የተቋቋመ ሲሆን ይችላል፤ በሌላ ሕግ የተቋቋመ ከሆነ ሕጉን ለማስፈጸም የሚችል ስለመሆኑ ማረጋገጥ ያስፈልጋል።
  - መ) ሕጉን ለማስፈጸም የተቋቋመ ወይም የሚቋቋም አካል ሕጉን ለማስፈጸም ያለው አቅም በቂ መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፤ የሰው ኃይል ብዛትና ጥራት፣ ተቋማዊ አደረጃጀት፣ የቁሳዊ ሀብት አቅም (የአገሪቱ የፋይናንስ አቅምን ያገናዘበ)፣ ተደራሽነት ወዘተ ከግምት ውስጥ ያስገባ መሆን አለበት።
  - ሠ) የሚረቀቀው ሕግ የአፈጻጸም ሥርዓት ያለው መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። መብት፣ ግዴታ፣ ጥቅም፣ ሥልጣንና ተግባር በሕጉ ውስጥ ከማካተት ባለፈ እነዚህ ሁኔታዎች ተግባራዊ ሊደረጉ የሚችሉበትን የተቀናጀ የአፈጻጸም ሥርዓት ማስቀመጥ ተገቢ ነው። ማን ምን የሥራ ድርሻ አለው፣ እንዴት ይሠራዋል፣ የሚለው ግልፅ ሆኖ መቀመጥ ያለበት ሲሆን የሥልጣንና ተግባር ሽሚያ (በአንድ ጊዜ ለሁለት አካላት ሥልጣንና ተግባር እንዳይሰጥ) ወይም የሥልጣንና ተግባር አመዳደብ ክፍተት እንዳይኖር ማድረግ ያስፈልጋል፤ የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽኑ እነዚህን ጉዳዮች በአግባቡ ያካተተ ስለመሆኑ አርቃቂው መመርመር አለበት።

ረ) አርቃቂው የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽንን ይዘት ሲመረምር ይዘቱ ሲፈጸም የማይችል ወይም ለማስፈጸም ጉድለት ያለበት መሆኑን ሲያረጋግጥ ለሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን አቅራቢው ይህንን ችግር ወይም ጉድለት በማሳወቅ ችግሩ ወይም ጉድለቱ ሊስተካከል የሚችልበትን አግባብ ማሳወቅና ማስረዳት ይጠበቅበታል።

**21. ከሌሎች ጉዳዮች አንጻር ረቂቁን መመርመር**

- 1) አርቃቂው በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ሰበር ሰሚ ችሎት የተሰጡ ፍርዶችን የታተሙ ጥራዞች የትርጉም አቅጣጫ ማገናዘብ አለበት።
- 2) አርቃቂው የሌሎች አገሮችን ሕጎች እና ልምዶች መመርመር አለበት፤ በተለይም የሚዘጋጀው ሕግ የሚገዛው ጉዳይ ከዚህ ቀደም በሕግ ተሸፍኖ ያልነበረ አዲስ ጉዳይ ከሆነ የዳቦረ ሕግና ልምድ ያላቸው የሌሎች አገሮችን ልምድ ማገናዘብ ከፍተኛ ጠቀሜታ ይኖረዋል።
- 3) የሌሎች አገሮች ልምድ እንደመነሻ ማገልገል ይኖርበታል እንጂ የአነርሱን ሕግ ገልብጦ ማምጣት ተገቢ ባለመሆኑ ከኢትዮጵያ ነባራዊ ሁኔታ ጋር ማገናዘብ ይገባል።

**ንዑስ ክፍል አራት**

**የሕግ ረቂቅ የጊዜ ሠሌዳ፣ የክንውን ክትትልና ረቂቁን ለሕግ አውጭው የማቅረብ ሂደት**

**22 ሕግ ለማመንጨትና ለማርቀቅ ሥልጣን የተሰጠው ተቋም ኃላፊነት**

ሕግ የማመንጨት ሥልጣን የተሰጠው አካል፡-

- 1) የጊዜ ሰሌዳና ጥናት በማካሄድ፣ እንዲሁም በቂ ዝግጅት በማድረግ የሕግ ረቂቅ ዝግጅት ሥራ መጀመር አለበት፤
- 2) ሕግ እንዲወጣላቸው የታሰቡ ጉዳዮች ስለሚከናወኑበት ቅደም ተከተል እንዲሁም የሕጎቹ ረቂቅ ዝግጅት ስለሚገኝበት ደረጃ ክትትል የሚደረግበት አሠራር በዓመታዊው የሕግ ጉዳዮች መርሀ ግብር ውስጥ እንዲካተቱ ማስደረግ አለበት፤
- 3) እንደ በጀት ባሉ ጉዳዮች ላይ በየዓመቱ የሚወጡ አዋጆችን በማስቀደም፣ ሕግ እንዲወጣላቸው የታሰቡ ነባር ወይም አዳዲስ ጉዳዮች በየፈርጃቸው ተለይተውና ከፍተኛ በሆነው የክብደት ደረጃ ቅደም ተከተል ወጥቶላቸው በመርሀ ግብሩ ውስጥ እንዲካተቱ ማድረግ አለበት፤
- 4) ለራሱ ተጠሪ የሆኑትን ተቋማት ጭምር በማማከር በመርሀ ግብሩ ውስጥ እንዲካተት የሚፈልገውን የሕግ ጉዳይ በየበጀት ዓመቱ መጀመሪያ ላይ ለካቢኔ ጉዳዮች ሚኒስትር ማቅረብ አለበት፤
- 5) የጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት መርሀ ግብሩን እንዲያዘጋጅ ለካቢኔ ጉዳዮች ሚኒስትር የበጀት ዓመቱ ከመጀመሩ አስቀድሞ ዝርዝር መረጃ ማቅረብ አለበት፤

- 6) ትልልቅ የፖሊሲ ጥያቄዎችን የሚያስነሳ ወይም ሰፊ የማርቀቅ ሥራ የሚጠይቅ የሕግ ጉዳይ በመርሀ ግብሩ ውስጥ ሳይዘገይ እንዲካተት ለማድረግ በበጀት ዓመቱ የመጀመሪያ ወር (ሐምሌ) ላይ መቅረብ አለበት፤
- 7) አዳዲስ ሕጎች እንዲወጡ ወይም በመርሀ ግብሩ ውስጥ የተመለከቱ የክብደት ደረጃ ቅደም ተከተሎች እንዲለወጡ ለማድረግ የሚቀርቡ ሓሳቦች በጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት እንዲገመገሙ እና ለእያንዳንዱ የሕግ ጉዳይ የክብደት ደረጃ ቅደም ተከተል እንዲወጣ ማድረግ አለበት፤
- 8) የመርሀ ግብሩ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ቀርቦ መጽደቅ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ሕግ ሊወጣላቸው የሚያስፈልጉ አዳዲስ ጉዳዮች በማናቸውም ጊዜ ሲያጋጥሙ ለማቅረብ ወይም በመርሀ ግብሩ ውስጥ የተመለከቱ የክብደት ደረጃ ቅደም ተከተሎች እንዲለወጡ መጠየቅ ይችላል፤
- 9) በመርሀ ግብሩ በተካተተ የሕግ ጉዳይ ይዘት፣ ስፋት ወይም ዝግጅት ላይ የጎላ ለውጥ ሊያስከትሉ ወይም አዲስ ጉዳይ እንዲጨመር ለመጠየቅ ሊያስገድዱ ስለሚችሉ ሁኔታዎች በጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት አስቀድሞ ማወቁን ማረጋገጥ አለበት፤
- 10) መርሀ ግብሩ አፈጻጸም ስለሚገኝበት ደረጃ ለካቢኔ ጉዳዮች ሚኒስትር ሪፖርት ማቅረብ፤ በተያዘላቸው የጊዜ ሠሌዳ መሠረት ያልተከናወኑ ጉዳዮች ካጋጠሙ የክብደት ደረጃቸው ዝቅ እንዲደረግ ወይም እንዲሰረዝ መጠየቅ አለበት፤
- 11) የተዘጋጀው ረቂቅ ሕግ አስተያየት እንዲሰጥበት ለፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ መላክ ይኖርበታል፤
- 12) ረቂቅ ሕግ ለፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ሲላክ፣ ረቂቁን በአማርኛና በእንግሊዝኛ ቅጂ ከነማብራሪያው (በወረቀትና ሶፍት ቅጂ)፣ እንዲሁም በጉዳዩ ላይ የተደረገ የጥናትና ከባለድርሻ አካላት ጋር የተደረገ ውይይት ማጠቃለያ አብሮ መላክ አለበት፤
- 13) በፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ አስተያየት መሠረት የተላከለትን አስተያየት በረቂቁ ውስጥ ካካተተ በኋላ ወይም በተሰጠው አስተያየት ላይ የልዩነት ሓሳብ ካለው ይህንኑ በመግለፅ በድጋሚ ለመጨረሻ እይታ ለፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ መላክ አለበት፤
- 14) የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ በሰጠው አስተያየት መሠረት ረቂቁን ሳያስተካክልና ከፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ይሁንታን ሳያገኝ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት መላክ አይችልም፤ ሆኖም በተቋሙና በፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ መካከል የልዩነት ሓሳብ ካለ ይህንኑ ገልጾ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት መላክ ይቻላል፤
- 15) የካቢኔ ጉዳዮች ሚኒስቴር ወይም በጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት ጀነራል የሚሰጠውን አስተያየት ተቀብሎ ረቂቁን ማስተካከል አለበት፡፡

**23. የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ኃላፊነት**

- 1) የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ በመምሪያ/ጋይድላይን 6 መሠረት ከተቋማት የተላከለት ረቂቅ ሕግ በዚህ ማኑዋል መሠረት የተረቀቀ ስለመሆኑ ማረጋገጥና ረቂቅ ሕጉን ለላከው አካል አስተያየቱን የመላክ ግዴታ አለበት።
- 2) የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ አስተያየቱን ከላከ በኋላ ተቋሙ ድጋሚ ረቂቁን ሲልክለት ቀድሞ በሰጠው አስተያየት መሠረት መስተካከሉን ማረጋገጥ አለበት።
- 3) ረቂቁ በድጋሚ ሲመለስለት የሰጠው አስተያየት መካተቱን ካረጋገጠ፣ ወይም የልዩነት ሐሳብ ካለና ይኸው በሕጉ ማብራሪያ መግለጫ ላይ በትክክል ከተገለፀ፣ ረቂቅ ሕጉ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እንዲላክ ይሁንታ ይሰጣል።

**24 የሚኒስትሮች ምክር ቤት ጽሕፈት ቤት እና ሌሎች አካላት ኃላፊነት**

በሚኒስትሮች ምክር ቤት የአሠራር መመሪያ የተመለከቱ ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው፡-

- 1) ከተቋማት የተላከለትን ረቂቅ ሕግ በፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ አስተያየት የተሰጠበት መሆኑን፣ በተሰጠው አስተያየት መሠረት የተሠራ እና ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እንዲላክ ከፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ይሁንታ የተሰጠው መሆኑን የሚኒስትሮች ምክር ቤት ጽሕፈት ቤት ያረጋግጣል፤
- 2) ረቂቅ ሕጉ የተላከው የፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ አስተያየት ሳይሰጥበት፣ ወይም አስተያየትም ተሰጥቶበት ለሚኒስትሮች ምክር ቤት እንዲላክ ይሁንታ ሳይሰጠው የቀረበ ከሆነ፣ ይህንኑ ጉድለት እንዲያሟላ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ጽሕፈት ቤት ረቂቅ ሕጉን ለላከው አካል ይመልስለታል፤
- 3) አስተያየት የተሰጠበትን ረቂቅ ሕግ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ጽሕፈት ቤት ከፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ ከተቀበለ በኋላ ረቂቁን በዝርዝር በመመልከት፡-
  - ሀ) የፖሊሲ ይዘቱን ትክክለኛነት፣ እንዲሁም በአማርኛና በእንግሊዘኛ ቋንቋ መዘጋጀቱንና ከማብራሪያ መግለጫ ጋር መቅረቡን ያረጋግጣል፤
  - ለ) የጥራትና የአቀራረብ ደረጃውን እንዲጠበቅ አድርጎ ያዘጋጃል፤ ለአቅራቢው መሥሪያ ቤት በመላክ ውይይት ያደርጋል፤ ስምምነት ላይ ሲደረስ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት አጀንዳ ሆኖ እንዲቀርብ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ውሳኔ ያቀርባል።
- 4) ረቂቅ ሕጉ አጀንዳ ሆኖ ከተመረጠ በኋላ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት አባላት ከስብሰባው ከሦስት ቀናት ቀደም ብሎ መላክና መድረስ አለበት።

- 5) የሚኒስትሮች ምክር ቤት በረቂቅ ሕጉ ላይ ሰፊ ውይይት ካደረገ በኋላ በተባበረ ድምጽ ይወስናል፤ ይህንን ማድረግ ካልቻለ በስብሰባው በተገኙ አባላት በድምጽ ብልጫ ይወስናል፤ ድምጽ እኩል ለእኩል የተከፈለ ከሆነ መደበኛ ያልሆነ ምክክር ይደረጋል፤ ከምክክሩ በኋላ ድምጽ እንደገና ተሰጥቶ ውጤቱ እኩል ከሆነ ሰብሰቢው ያለበት ወገን ወሳኝ ይሆናል።
- 6) የሚኒስትሮች ምክር ቤት ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚልከው ማንኛውም ረቂቅ ሕግ በአማርኛና በእንግሊዘኛ ቅጅ የተዘጋጀ ሆኖ ራሱን የቻለ ማብራሪያ ሊኖረው ይገባል፤ የረቂቅ ሕግ ማብራሪያ፡-
  - ሀ) የረቂቅ ሕጉ አስፈላጊነትና ዓላማ አጭር ማብራሪያ ሊኖረው ይገባል፤
  - ለ) የረቂቅ ሕጉ የፖሊሲ ውሳኔ መነሻ፣ ይዘት፣ ሂደትና ውይይት የተደረገባቸው ሐሳቦች አጭር ማብራሪያ ሊኖረው ይገባል፤
  - ሐ) በረቂቅ ሕጉ የዝግጅት ሂደት የሚመለከታቸውን አካላት ተሳትፎና አጠቃላይ አስተያየት አጭር ማብራሪያ ማካተት አለበት፤
  - መ) ሌሎች አግባብነት ያላቸው መረጃዎች (የዳሰሳ ወይም የጥናት ሪፖርት) መያያዝ አለባቸው።
- 7) ሌሎች ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ተጠሪ የሆኑ ተቋማት እንደ ሰብዓዊ መብት ኮሚሽን፣ የሕዝብ እንባ ጠባቂ ተቋም፣ የምርጫ ቦርድ፣ ፌዴራል ዋናው ኦዲተር፣ የዴሞክራሲ ተቋማት ተብለው የሚታወቁት እና የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት፣ ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ማቅረብ ሳያስፈልግ ሕግ አመንጭተው በአፈገባኤው አማካይነት ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ማቅረብ ይችላሉ።
- 8) ለጠቅላይ ሚኒስትሩ ተጠሪ የሆኑ/የሚሆኑ ተቋማት ሕጎቻቸውን አመንጭተው በጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት በኩል ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ማቅረብ አለባቸው።
- 9) ሥልጣን በተሰጣቸው ተቋማት መንጭተው ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በቀጥታ ከሚቀርቡት ሕጎች በስተቀር ሌሎች ረቂቅ ሕጎች በሚኒስትሮች ምክር ቤት (በካቢኔው) ይሁንታ ሲያገኙ ብቻ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ይላካሉ።
- 10) የሕግ ረቂቆችን በቀጥታ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት መላክ የሚችሉ ተቋማትም በሕጉ ላይ አስተያየት እንዲሰጥበት ረቂቅ ሕግን ለጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት እና ለጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ አቅርቦው ግብአት ማግኘት አለባቸው፤ ሕጉ ፋይናንስ የሚመለከት ጉዳይን የሚያካትት ከሆነ የገንዘብ ሚኒስቴርን ማማከር አለባቸው።

## ንዑስ ክፍል አምስት

### የሕግ አወጣጥ ሂደት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት

በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 6/2008 (እንደተሻሻለ) ከአንቀጽ 50 እስከ አንቀጽ 63 እንዲሁም በዚህ ደንብ ሌሎች አንቀጾች በተደነገገው መሠረት የምክር ቤቱ የሕግ አወጣጥ ሂደት ከመምሪያ/ጋዴዳላይን 25 እስከ 39 በተገለፀው አካሄድ ይከናወናል።

#### 25. ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ረቂቅ ሕግ ስለማቅረብ

- 1) ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ተጠሪ ከሆኑት ከጠቅላይ ፍርድ ቤት እና ከዴሞክራሲ ተቋማት በስተቀር፣ ሌሎች ሚኒስቴር መሥሪያ ቤቶች፣ ለእነርሱ ተጠሪ የሆኑ ተቋማት እና ለጠቅላይ ሚኒስትሩ ተጠሪ የሆኑት ተቋማት ረቂቅ ሕጎቻቸውን ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ማቅረብ የሚችሉት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ታይቶ ይሁንታ ካገኘ በኋላ ነው፤ ይህም የሕግ ረቂቅ በጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት ወይም በሚኒስትሮች ምክር ቤት ማህተም ተደርጎበት ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት መቅረብ አለበት።
- 2) በአፈገባጫው፣ በተለያዩ ኮሚቴዎችና በፓርላማ ቡድኖች ወይም በአባላት የሚመነጭ ረቂቅ ሕግ በአፈገባጫው አማካኝነት ለምክር ቤት ይቀርባል።
- 3) ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚቀርብ ማንኛውም ረቂቅ ሕግ በአማርኛና በእንግሊዘኛ ቅጽ የተዘጋጀ ሆኖ ራሱን የቻለ ማብራሪያ ተዘጋጅቶለት መቅረብ አለበት።

#### 26. የረቂቅ ሕግ አጀንዳ ስለማስያዝ

ረቂቅ ሕጉ ተዘጋጅቶ የቀረበው በማን በኩል ነው የሚለውን መሠረት በማድረግ፣ ረቂቅ ሕጉን በአጀንዳ በማስያዝ ረገድ የሚከተለው ይፈጸማል፡-

- 1) በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ መሠረት ምክር ቤቱ የሚወያይበት ማንኛውም አጀንዳ የሚቀረጸው በምክር ቤት አማካሪ ኮሚቴ አማካይነት ነው።
- 2) የምክር ቤት አማካሪ ኮሚቴ አፈገባጫውን፣ ምክትል አፈገባጫውንና የፓርቲ ተጠሪዎችን ጨምሮ የምክር ቤቱ የፓርላማ ቡድኖች ባላቸው መቀመጫ መጠን የሚወክሉበት በአፈገባጫ የሚመራ የምክር ቤት ጉዳዮች አማካሪ ኮሚቴ በመሆን ተደራጅቶ ይህንን ያስፈጽማል።

#### 27. የረቂቅ ሕግ የመጀመሪያ ንባብ አቀራረብ

የረቂቅ ሕግ የመጀመሪያ ንባብ፡-

- 1) በአጀንዳ የተያዘውን ረቂቅ ሕግ ያመነጨው አካል ስለ ረቂቅ ሕጉ ዓላማና ይዘት አጭር ማብራሪያ በማቅረብ የሚጀመር ተግባር ነው፤

- 2) እንደ ረቂቅ ሕጉ አስቸኳይነት ከአርባ ስምንት ሰዓት በፊት ለምክር ቤት አባላት ሰነዱ ያልደረሰ ከሆነ ሰነዱ ለምክር ቤቱ በንባብ እንዲቀርብ ይደረጋል፤
- 3) በቀረበው ረቂቅ ሕግ ዓላማና ይዘት ላይ በምክር ቤት አባላት አጠቃላይ ውይይት ይደረጋል፤
- 4) በረቂቅ ሕጉ ላይ በቂ ውይይት ተደርጓል ተብሎ በአፈገባኤው ሲታመን ወይም ሞሽን ቀርቦ ተቀባይነት ካገኘ ረቂቅ ሕጉ ለዝርዝር ምርመራ ወደ ኮሚቴ ሊመራ ይችላል።

**28. ረቂቅ ሕግ ለምርመራ ለቋሚ ኮሚቴ መምራት**

- 1) ረቂቅ ሕጉ ወደሚመለከተው ኮሚቴ ለዝርዝር ምርመራ ሲመራ ቁጥር ይሰጠዋል፤ በኮሚቴዎች በጋራ እንዲታይ ሲወሰንም ዝርዝር ምርመራውን በዋናነት የሚመራና የሚያስተባብር ኮሚቴ ተለይቶ ይገለጻል።
- 2) በምክር ቤቱ በአስቸኳይነቱ የሚታመንበት ካልሆነ በስተቀር ማንኛውም ረቂቅ ሕግ የተመራለት ቋሚ ኮሚቴ ጉዳዩን አጥንቶ የውሳኔ ሐሳቡን ለምክር ቤቱ ለማቅረብ ቢያንስ ሃያ የሥራ ቀናት ይሰጠዋል።
- 3) የሃያ የሥራ ቀናት ጊዜ ገደብ ቢኖርም የረቂቅ ሕጉን ስፋትና ክብደት ከግምት ውስጥ በማስገባት ተጨማሪ ጊዜ በአፈገባኤው ሊፈቀድ ይችላል።
- 4) ረቂቅ ሕጉ ወደ ኮሚቴ ሳይመራ ወደ ሁለተኛ ንባብ እንዲሸጋገር የሚጠይቅ ሞሽን ለምክር ቤቱ ቀርቦ ተቀባይነት ካገኘ ምክር ቤቱ በቀጥታ ወደ ሁለተኛ ንባብ ተሸጋግሮ ዝርዝር ውይይት ካደረገ በኋላ አስፈላጊውን ውሳኔ ሊያሳልፍ ይችላል።
- 5) በመጀመሪያ ንባብ መጽደቅ ያለባቸው ሕጎች፡-
  - ሀ) ከሌሎች ሕጎች ጋር ሲነፃፀሩ ሰፊ ያልሆኑ፤
  - ለ) ሕጉ በአስቸኳይ መጽደቅ እንደሚገባው አስፈላጊው በምክንያት ያስደገፈው እንደሆነ፤ እና
  - ሐ) በመንግሥት የተያዘው አቋም በሞሽኑ ላይ በማያሻማ ሁኔታ የተገለፀ እንደሆነ።

**29. በቋሚ ኮሚቴ የረቂቅ ሕግ ምርመራ፣ ዓላማና ውጤት**

- 1) እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ የተመራለትን ረቂቅ ሕግ መርምሮ ሪፖርት እና የውሳኔ ሐሳብ የማዘጋጀት ኃላፊነት አለበት።
- 2) የቋሚ ኮሚቴ የምርመራ ዓላማ የቀረበው ረቂቅ ሕግ ከሕገ መንግሥቱ፣ ኢትዮጵያ ካፀደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች፣ ሥራ ላይ ካሉ ሌሎች ሕጎች እንዲሁም ፖሊሲዎች ጋር የተጣጣመ መሆኑን ለመፈተሽ እንዲሁም ሌሎች አስፈላጊ ጉዳዮችን የሚያካትት ይሆናል።
- 3) በዚህ የምርመራ ሂደት የተመራለት ረቂቅ ሕግ መሠረታዊ ችግር አለበት ብሎ ቋሚ ኮሚቴ ካመነ ጉዳዩን ለአፈገባኤው በማሳወቅ ረቂቅ ሕጉ ተስተካክሎ እንዲላክለት ለሚመለከተው አካል ሊመልሰው ይችላል።

4) ረቂቅ ሕጉ ውስጥ የታየው ጉዳይ መሠረታዊ ችግር የሌለበት ከሆነ ከሚኒስትሮች ምክር ቤትና ከረቂቅ ሕጉ አቅራቢ ተቋም ጋር በመመካከር፣ እንዲሁም ማሻሻያ በማድረግ ቋሚ ኮሚቴ የውሳኔ ሐሳብ ሊያዘጋጅ ይችላል።

**30. በቋሚ ኮሚቴ የረቂቅ ሕግ ምርመራ ስልቶች**

ረቂቅ ሕግ የተመራሰት ቋሚ ኮሚቴ በረቂቁ ላይ ሪፖርትና የውሳኔ ሐሳብ ለማዘጋጀት የተለያዩ የምርመራ ስልቶችን ሊጠቀም ይችላል፤ ዋና ዋና የምርመራ ስልቶች የሚከተሉት ናቸው፡-

- ሀ) ከአስረጃዎች ጋር በረቂቅ ሕጉ ዙሪያ መወያየት፤
- ለ) የሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ ማዘጋጀት እና ሐሳብ ማሰባሰብ፤
- ሐ) የሚመለከታቸው ባለድርሻ አካላት ወይም ግለሰቦች በረቂቅ ሕጉ ላይ አስተያየት እንዲሰጡ ማድረግ፤
- መ) በንፁህ ኮሚቴ ተጣርቶ እንዲቀርብለት ማድረግ፤ ወይም የተለያዩ ልምዶችና አሠራሮችን ተግባራዊ ማድረግ።

**31. በቋሚ ኮሚቴ አማካይነት በረቂቅ ሕግ ላይ የሚደረግ ውይይት**

- 1) ምክር ቤቱ በረቂቅ ሕግ ውይይት ወቅት የተለያዩ አካላትን ማሳተፍ አለበት።
- 2) በረቂቅ ሕግ ውይይት ወቅት ተጋባዥ እንግዶች እንደሁኔታው በተለያዩ የማስታወቂያ ዘዴዎች ወይም በደብዳቤ እንዲጠሩ ሲደረግ፣ የስብሰባው አጀንዳ፣ ጊዜና ቦታ፣ ስብሰባውን የሚያካሂደው ቋሚ ኮሚቴና አድራሻ እና በስብሰባው ለመገኘት የማይችሉ አካላት ወይም ግለሰቦች በአጀንዳው ላይ ያላቸውን አስተያየት የሚገልፁበት መንገድ መብራራት ይኖርበታል።
- 3) የሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ እንደሁኔታው በምክር ቤቱ ቅጥር ግቢ ወይም በሌላ ማንኛውም ቦታ ሊዘጋጅ ይችላል።

**32. የአስረጃ፣ የባለሙያ እና የሕዝብ መድረክ**

ቋሚ ኮሚቴው የሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ በማዘጋጀት ከአስረጃዎች ወይም ከባለሙያዎች ሙያዊ ድጋፍ ማግኘት እንዲሁም ከሕዝብ አስተያየት ማሰባሰብ አለበት፤ ከባለሙያዎች ወይም ከአስረጃዎች ጋር እንዲሁም በሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ የሚካሄድ ውይይት በሚከተለው ሥርዓት ይመራል፡-

- 1) የቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር የዕለቱን አጀንዳ እና አስረጃዎቹን ያስተዋውቃል፤ አስረጃዎቹ የረቂቅ ሕጉን አስፈላጊነት እና ዋና ዋና ይዘቶች ለተሳታፊዎች ያቀርባሉ፤
- 2) የቋሚ ኮሚቴ አባላትም ሆኑ ሌሎች ተሳታፊዎች በአጀንዳው ዙሪያ መነሳት የሚገባውን ጥያቄ እና አስተያየት እንዲያቀርቡ ዕድል ይሰጣቸዋል፤



- 3) አስረጂዎቹ ወይም ባለሙያዎቹ ለቀረቡላቸው ጥያቄዎች እና አስተያየቶች ዝርዝር ማብራሪያ እንዲሰጡ ይደረጋል፤
- 4) አስረጂዎች ወይም ባለሙያዎቹ በሰጡት መልስ እና ማብራሪያ ዙሪያ ተሳታፊዎች ተጨማሪ አስተያየት እና ጥያቄዎች እንዲያቀርቡ ይደረጋል፤
- 5) አስረጂዎች ወይም ባለሙያዎች ለተነሱ ጥያቄዎች እና አስተያየቶች መልስ እና ማብራሪያ ይሰጣሉ፤
- 6) የቋሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር በዕለቱ አጀንዳ የማጠቃለያ አስተያየት እና አቅጣጫ በማስቀመጥ ስብሰባውን ያጠቃልላል፤
- 7) ቋሚ ኮሚቴ በረቂቅ ሕግ ዙሪያ ከባለሙያዎች፣ ከአስረጂዎች እንዲሁም ከሕዝብ ጋር የሚያደርገውን ውይይት እንደሁኔታው በተደጋጋሚ ሊያካሂድ ይችላል፤
- 8) ቋሚ ኮሚቴ በረቂቅ ሕግ ላይ ከአስረጂዎች ወይም ባለሙያዎች ጋር የሚያደርገው ውይይት እንደሁኔታው ከሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክ በፊት ወይም በኋላ ሊሆን ይችላል።

**33. ስለቋሚ ኮሚቴ ሪፖርትና የውሳኔ ሐሳብ አዘገጃጀት**

- 1) እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ የቀረበለትን ረቂቅ ሕግ ከመረመረና የተለያዩ መድረኮችን በማዘጋጀት ከሕዝብ፣ ከባለሙያዎች እና ከአስረጂዎች ሐሳብ ካሰባሰበ በኋላ ሪፖርትና የውሳኔ ሐሳብ ማዘጋጀት አለበት።
- 2) ቋሚ ኮሚቴው ረቂቅ ሕግን ከመረመረና ከተወያየ በኋላ ከፍ ባሉ የፖሊሲ እና የይዘት ጉዳዮች ላይ ብቻ ሪፖርትና የውሳኔ ሐሳብ ማቅረብ አለበት፤ የፊደል፣ የቴክኒክ፣ የቁጥር፣ የማጣቀሻ፣ የፎርማት፣ የመሳሰሉ እርማቶችን የሪፖርቱ ዕዝል በማድረግ በባለሙያዎች እንዲስተካከሉ ማድረግ አለበት።
- 3) እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ የሚያዘጋጀውን ሪፖርትና የውሳኔ ሐሳብ ወይም የሚያስተላልፈውን ውሳኔ ለምክር ቤቱ ወይም ለአፈገብኤው ወይም ለሚመለከተው ኮሚቴ ወይም አካል ያሳውቃል።
- 4) የቋሚ ኮሚቴ ውሳኔ ወይም ሪፖርትና የውሳኔ ሐሳብ በጽሑፍ የተዘጋጀ ሆኖ የሚከተሉትን ያካተተ መሆን አለበት፡-
  - ሀ) የጉዳዩ ርዕስ፣ መለያ ቁጥር እና መግቢያ፣
  - ለ) ጉዳዩን ለመመርመር የተደረጉ እንቅስቃሴዎች፣
  - ሐ) በሕዝብ አስተያየት መስጫ መድረክና በሌሎች መንገዶች የተሰጡት መሠረታዊ ጭብጦች እና ማስረጃዎች፣
  - መ) በውሳኔ ሐሳቡ ዝግጅት ልዩነት የተንፀባረቀ እንደሆነ የአነስተኛው ድምፅ የልዩነት ሐሳብ፣
  - ሠ) የኮሚቴው አስተያየትና የውሳኔ ሐሳብ፤
  - ረ) የውሳኔ ሐሳቡን ያቀረበው ቋሚ ኮሚቴ ስም።

**34. የቋሚ ኮሚቴዎች ቅንጅታዊ አሠራር**

- 1) ቋሚ ኮሚቴዎች ቅንጅታዊ አሠራር መከተል አለባቸው።
- 2) በቋሚ ኮሚቴዎች የሥራ ሂደት የሥራ መደራረብ በሚያጋጥምበት ጊዜ ወይም በአንድ ጉዳይ ላይ ሁለትና ከዚያ በላይ የሆኑ ቋሚ ኮሚቴዎች የሚመለከታቸው ሆኖ በሚገኝበት ጊዜ፣ ውጤታማ አፈፃፀምንና የጋራ መግባባትን መነሻ በማድረግ መፈጸም አለበት።
- 3) የቀረበውን ረቂቅ በመመርመር ጉዳዩ በበለጠ ለሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ ሪፖርትና አስፈላጊ መረጃዎችን በመስጠት እንዲሠራ መደረግ አለበት።
- 4) ጉዳዩን አንድ ቋሚ ኮሚቴ በበላይነት እንዲመራና እንዲያስተባብር በማድረግና የሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ ወይም ኮሚቴዎች ድጋፍና ትብብር እንዲያደርጉ በማድረግ፣ ወይም እንደሁኔታው ጉዳዩን ለአስተባባሪ ኮሚቴ በማቅረብና በአስተባባሪ ኮሚቴው የሚቀመጠውን አቅጣጫ በመከተል ጉዳዩ እልባት ማግኘት አለበት።
- 5) የሕግ፣ ፍትሕና አስተዳደር ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም ምክር ቤቱ ወደ ማንኛውም ቋሚ ኮሚቴ የሚመራው ረቂቅ ሕግ እና የሚቀርቡ ረቂቅ ሕጎች የረቂቅ ሕግ አዘገጃጀት መርሆዎችን የተከተሉ መሆናቸውንና የተሟሉ መሆናቸውን ይመረምራል።

**35. ሪፖርትና የውሳኔ ሓሳብ ለምክር ቤት ስለማቅረብ**

- 1) የቋሚ ኮሚቴው ሪፖርትና የውሳኔ ሓሳብ ለምክር ቤት ከመቅረቡ በፊት በኮሚቴው አባላት መግባባት መፈጠር አለበት።
- 2) ሪፖርቱ ወይም የውሳኔ ሓሳቡ ከተዘጋጀ በኋላ ለኮሚቴው አባላት ቀርቦ ውይይት መደረግ አለበት፤ ሪፖርቱ ወይም የውሳኔ ሓሳቡ በትክክል በኮሚቴ አባላት የተደረሰበት መደምደሚያ መሆኑ መጣራትና መግባባት ላይ መደረስ አለበት።
- 3) በተዘጋጀው የረቂቅ ሕግ ምርመራ ሪፖርትና ውሳኔ ሓሳብ ላይ የኮሚቴ አባላት ስምምነት ላይ ከደረሱ በምክር ቤቱ አጀንዳ እንዲያዘለት ይደረጋል፤
- 4) በምክር ቤቱ አጀንዳ ከተያዘ በኋላ በረቂቅ ሕጉ ምርመራ ሪፖርትና ውሳኔ ሓሳብ ላይ በምክር ቤቱ ውይይት ይደረጋል።
- 5) በምክር ቤቱ የውይይት ሂደት የኮሚቴው አባላት ካልሆኑ የምክር ቤቱ አባላት ለሚነሱ ጥያቄዎች እና ሓሳቦች በኮሚቴው ሰብሳቢና አባላት እንዲሁም ሕጉን ካመነጨው ተቋም ምላሽና ማብራሪያ ይሰጣል።
- 6) በረቂቅ ሕጉ ላይ የተሰጠው ምላሽና ማብራሪያ እንዲሁም ውይይቱ በቂ መሆኑ በምክር ቤቱ ከታመነ በድምፅ ይወሰናል።

**36. ሁለተኛና ሦስተኛ ንባብ**

- 1) በመጀመሪያ ንባብ ወቅት ረቂቅ ሕጉ ላይ በቂ ውይይት ተደርጓል ተብሎ በአፈገባኤው ሲታመን ወይም ሞሽን ቀርቦ ተቀባይነት ካገኘ ረቂቅ ሕጉ ለዝርዝር ምርመራ ወደ ቋሚ ኮሚቴ ሊመራ ይችላል።
- 2) ረቂቅ ሕጉ ወደ ቋሚ ኮሚቴ ሳይመራ ወደ ሁለተኛ ንባብ እንዲሸጋገር የሚጠይቅ ሞሽን ለምክር ቤቱ ቀርቦ ተቀባይነት ካገኘ ምክር ቤቱ በቀጥታ ወደ ሁለተኛ ንባብ ተሸጋግሮ ዝርዝር ውይይት ካደረገ በኋላ አስፈላጊውን ውሳኔ ሊያሳልፍ ይችላል።
- 3) በሁለተኛ ንባብ ወቅት ዝርዝር ውይይት ይካሄዳል፤ በቀረበው ረቂቅ ሕግ ወይም ሪፖርትና የውሳኔ ሐሳብ ላይ የማሻሻያ ሞሽን ማቅረብ ይቻላል።
- 4) በሁለተኛ ንባብ ወቅት የቀረበው ማሻሻያ ሞሽን ተቀባይነት ካገኘና ተጨማሪ ምርመራ ያስፈልጋል ተብሎ በምክር ቤቱ ከታመነ፣ ረቂቅ ሕጉ እንደገና እንዲታይ ወደ ኮሚቴ ይመራል።
- 5) ረቂቅ ሕጉ በድጋሚ የተመራለት ቋሚ ኮሚቴ በተነሱት ዋና ዋና ጉዳዮች ላይ የመጨረሻ ሪፖርትና የውሳኔ ሐሳቡን ሦስተኛ ንባብ ተብሎ በሚታወቀው ሂደት ለምክር ቤቱ ያቀርባል።
- 6) በቀረበው ሪፖርትና የውሳኔ ሐሳብ ላይ ምክር ቤቱ በቂ ውይይት ካካሄደ በኋላ ውሳኔ ይተላለፋል፤ ምክር ቤቱ ረቂቅ ሕግ ሲያፀድቅ ክርክር በተደረገባቸው አንቀጾች ላይ አንቀጽ በአንቀጽ ውሳኔ ያስተላልፋል፤ በመጨረሻም በረቂቅ ሕጉ በጠቅላላው ድምፅ በመስጠት ሕግ ሆኖ እንዲፀድቅ ይወሰናል።

**37. በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ተቀባይነት ስላላገኘ ረቂቅ ሕግ**

- 1) ቋሚ ኮሚቴ የተመራለትን ረቂቅ ሕግ ከመረመረና ከባለሙያ፣ ከአስረጃ እንዲሁም ከሕዝብ ውይይት ሐሳብ ከሰበሰበ በኋላ ሕጉ መሠረታዊ ችግር አለበት ብሎ ካመነ ጉዳዩን ለአፈገባኤው በማሳወቅ ረቂቅ ሕጉ ተስተካክሎ እንዲላክለት ለሚመለከተው አካል ሊመልሰው ይችላል።
- 2) በዚህ አንቀጽ መሠረት መሠረታዊ ችግር አለበት ለማለት፡-
  - ሀ) ከሕገ መንግሥት ጋር የሚጋጭ፤
  - ለ) ከፖ.ሲ.ሲ ጋር የሚጋጭ፤
  - ሐ) አስቀድሞ በሕግ የተሸፈነ፤መ) ለማስፈጸም አስቸጋሪ የሆነ ወ.ዘ.ተ. ችግር ያለበት መሆን አለበት።
- 3) ለመምሪያ/ጋይድላይን 37(1) እና 37(2) አፈጻጸም፣ ረቂቅ ሕጉ በሚኒስትሮች ምክር ቤት በኩል ከቀረበ ጉዳዩ የሚመለከተው የጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤትን ነው፤ ረቂቅ ሕጉ የቀረበው በዴሞክራሲ ተቋማት ወይም በሌላ ቀጥታ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ረቂቅ ሕግ የማቅረብ ሥልጣን ባለው አካል ከሆነ ጉዳዩ የሚመለከተው ረቂቅ አቅራቢውን ተቋም ነው።

**38. የፀደቀ ሕግ ለፕሬዚዳንት ፊርማ ስለማቅረብ**

- 1) አፈጉባኤው በምክር ቤቱ የፀደቀን ሕግ በሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 57 መሠረት ለሪፐብሊኩ ፕሬዚዳንት ለፊርማ ያቀርባል።
- 2) ፕሬዚዳንቱ የቀረበለትን ሕግ በአሥራ አምስት ቀናት ውስጥ በመፈረም ለአፈጉባኤው ይመልሳል።
- 3) ፕሬዚዳንቱ በተጠቀሰው የጊዜ ገደብ ውስጥ ካልፈረመ ሕጉ በሥራ ላይ ይውላል፤ በዚህ መሠረት በሥራ ላይ የሚውል ሕግ በአፈጉባኤው ስምና ፊርማ በነጋሪት ጋዜጣ ታውጆ እንዲወጣ ይደረጋል።

**39. የቴክኒክ እርማት**

- 1) ሕጉ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከመውጣቱ በፊት አስፈላጊ የሆኑ የቴክኒክ እርምጃዎች በአፈጉባኤው ጽሕፈት ቤት ሕግ ባለሙያዎች አማካይነት ሊከናወኑ ይችላሉ።
- 2) በዚህ ደረጃ የሚከናወነው የቴክኒክ እርማት የሕጉን ይዘት የማይነካ ይሆናል፤ የቴክኒክ እርማት ወሰኑ የይዘት ጉዳዮችን አይመለከትም፤ ዓላማውም ገጽን፣ ቀንን፣ በነጋሪት ጋዜጣ የላይኛው ክፍል የሚመለከቱ የሕጉ ረዥም ርዕስና የአጭር ርዕስ አጻጻፍ ጉዳዮች ላይ ያተኩራል።
- 3) የሕጉን አጠቃላይ ቅርጽ በተመለከተ በዚህ ማኑዋል መምሪያ/ጋይድላን 129 መሠረት እንደሁኔታው ርዕስ፣ ምዕራፍ፣ ክፍል፣ ንዑስ ክፍል፣ አንቀጽ በተዋረድ በትክክል ስለመጻፋቸው፣ የፊደል ድምቀት፣ የፊደል መጠን፣ አሰማመር፣ በእንግሊዝኛ ቅጂው ላይ በካፒታል መጀመርና መጻፍ ያለባቸው ስለመጻፋቸው፣ የአማርኛና እንግሊዝኛ ቅጂዎች ስለመጣጣቸው፣ አባሪዎችና ሠንጠረዦች የሚገኙበት ሕግ በትክክል ከዋናው ሕግ ክፍል ጋር ስለመጣጣሙ፣ የድንጋጌዎች እርስ በርስ ማጣቀሻ በትክክል ስለመመላከቱ፣ የሚጻፍበት ጊዜ በትክክል ስለመጻፍ፣ የፈራሚው አካል ስም በትክክል ስለመስፈሩና የመሳሰሉት በቴክኒክ እርማት እንዲስተካከሉ ይደረጋል።
- 4) ለቴክኒክ እርማት አስፈላጊ ሲሆን በዘርፉ የሙያው እውቀት ያላቸውን ተቋማት/ባለሙያዎች ምክር እንደአስፈላጊነቱ ሊጠይቁ ይችላሉ።
- 5) የእርማቱ ዓይነት የቴክኒክ ወይም የይዘት ጉዳይ ስለመሆኑ አሻሚ ከሆነ የጠቅላይ ሚኒስትር ጽሕፈት ቤት፣ ፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ እና አቅራቢው ተቋም ምክረ-ሐሳብ መጠየቅ አለባቸው።

## ንዑስ ክፍል ስድስት

### ሕትመት፣ ስርጭት፣ ተደራሽነት፣ ክትትልና ቁጥጥር

#### 40. ሕግን ስለማሳተም

- 1) በምክር ቤቱ የፀደቀ ሕግ በአፈገብኤው አማካኝነት በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ይታተማል።
- 2) በምክር ቤቱ ውሳኔ መሠረት ሕጉ በአማርኛና በእንግሊዝኛ ቅጂዎች ተዘጋጅቶ ወደ ማተሚያ ቤት ይላካል።
- 3) የምክር ቤቱ ጽሕፈት ቤት የሕጎችን ትርጉምና ሕትመት ይከታተላል።

#### 41. ሕግን ስለማስራጨት

- 1) ሕጉ እንዲወጣ ያመነጨው አግባብ ያለው አካል የወጡ ሕጎችን ተደራሽ ያደርጋል፤ ወይም በሚመለከተው አካል ተደራሽ እንዲሆኑ ያደርጋል።
- 2) የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የወጡ ሕጎች በአግባቡ እየተሰራጩ ስለመሆናቸው አስፈላጊውን ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል።
- 3) ሕጉን ያመነጨው አካል ወይም የሚመለከተው አግባብ ያለው አካል ማስራጨቱን ጉዳዩ የሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ ክትትል ያደርጋል።

#### 42. የሕጎችን ዝርዝር ስለመያዝ

የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በየዓመቱ የሚወጡ ሕጎችን፡-

- 1) ዝርዝር አደራጅቶ በግዙፍ ቅጂና እና በሶፍት ቅጂ ይይዛል፤ ለፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግም ይልካል፤
- 2) የሚመለከታቸው አካላት ሕጉን እንዲያውቁት ያደርጋል።

#### 43. ክትትልና ቁጥጥር

1. እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ወይም በውክልና የወጡት ሕጎች፡-
  - ሀ) በአግባቡ መፈጸማቸውን፤
  - ለ) የተፈለገውን ዓላማ ማሳካታቸውን ወይም ውጤት ማምጣታቸውን፤
  - ሐ) አዎንታዊ ወይም አሉታዊ የአጭርና የረጅም ጊዜ ተጽዕኖቸውን፤ በሚመለከት ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል።
2. ሕጎች ከፀደቁበት ዕለት አንስቶ ከሦስት እስከ አራት ዓመት ባለው ጊዜ ስለሕጉ አፈጻጸም ሪፖርት ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የክትትልና ቁጥጥር አካል ሊቀርብ ይገባል።
3. አንድ አዋጅ ተፈፃሚ ከመሆኑ ባሻገር፣ በመግቢያው ወይም ዓላማ በሚል ርዕስ በአዋጁ በተደነገገው መለኪያነት ያስከተለው የአጭርና የመካከለኛ ጊዜ ውጤት (outcome) መገምገም አለበት።

4. ከላይ በመምሪያ/ጋዴድላይን 43(2) እና 43(3) መሠረት ከተደረገ ግምገማ በመነሳት፣ የሕጎች አፈፃፀም እንዲሁም ሕጎቹ በአምስት፣ በአሥር፣ ወዘተ... ዓመታት ጊዜ ያስከተሉት የረጅም ጊዜ ውጤት ግምገማ (impact assessment) ከቀጣይ የሕግ ማሻሻያና ምርመራ ጋር ትስስር እንዲኖረው ማድረግ ያስፈልጋል።
5. ከላይ በዚሁ መምሪያ ንዑስ ቁጥር (2)፣ (3) ወይም (4) መሠረት በሚቀርብ ሪፖርት መነሻት የሚመለከተው አካል ዝርዝር ጥናት ማድረግ ወይም በቀረበው መነሻነት አቅጣጫና ውሳኔ ማሳለፍ አለበት።

# ክፍል ሦስት

## በማርቀቅ ሂደት የሚከናወኑ ተግባራት

(መምሪያ/ጋይድላይን 44 እስከ 90)

የሕግ ማርቀቅ ተግባር በብቁ ባለሙያ ሊሠራ አለመቻሉ እና ይህን ባለሙያ ሊረዳ የሚችል ማኑዋል አለመኖሩ ትልቁ የሕግ ጥራት መጓደል ምክንያት ሆነው መጠቀስ የሚገባቸው ናቸው። ከዚህ ባሻገር የሕግ ማርቀቅ ሥርዓቱ የሚመራበት ወጥ እና የተቀናጀ ሥርዓት አለመኖር፣ ተቋማት ለሕግ ማርቀቅ ሥራ ተገቢውን ትኩረትና ጥንቃቄ ለማድረግ አለመቻላቸው፣ እንዲሁም እነዚህ ሁሉ ችግሮች ባሉበት ሁኔታ የተዘጋጀ ረቂቅ የሚታረምባቸው ተቋማት በሚገባ ተደራጅተው ያልነበሩ መሆናቸው በሕግ ጥራት ላይ ትልቅ ተፅዕኖ ሲያሰርፉ ቆይተዋል። የሕግ ማርቀቅ ሥራ ሙያዊ ከመሆኑ ጋር ተያይዞ በልዩ ትኩረት ትምህርት እየተሰጠበት ሊሰፋፋ የሚገባው መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ይህ ሙያዊ ተግባር የሚመራበት የአረቃቀቅ ማኑዋል ጠቀሜታ እጅግ ከፍተኛ ነው።

በሕግ ማርቀቅ ሥራ የተሰማራ ሰው ሙያዊ ኃላፊነቱንና ግዴታውን በተገቢው ሁኔታ እንዲወጣ የሚረዱ የማርቀቅ ሂደት ተግባራት ምን እንደሆኑ በማኑዋሉ ሦስተኛ ክፍል እንመለከታለን። የሕግ አረቃቀቅ ዘዴዎች/ቴክኒኮች ደግሞ በማኑዋሉ አራተኛ ክፍል ቀርቦታል። በሕግ አወጣጥ ቴክኒክ መበልፀግ ወሳኝ ቢሆንም ሕግ ማርቀቅ የሕይወት ክፍል የሚሆነው ሕግን በማርቀቅ ነው፤ ብዙ ሕጎችን ባረቀቅን ቁጥር የተሻለ ክህሎት የተሻለ ዕውቀት እያገኘን እንሄዳለን።

የዚህ መመሪያ ሦስተኛና አራተኛ ክፍሎች ዓላማ ለሕግ ማርቀቅ አስፈላጊ የሆኑ መደበኛ መስፈርቶች፣ ደንቦች፣ ዘዴዎችና ሥርዓቶችን ለአርቃቂዎች ማቅረብ ነው። አርቃቂው የሕግ ማርቀቅ ሥራውን ከመጀመሩ አስቀድሞ እንዲሁም በማርቀቅ ሂደት ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች በዚህ ሦስተኛ የማኑዋሉ ክፍል ተገልፀዋል።

### ንዑስ ክፍል አንድ

#### የማኑዋሉ አስፈላጊነት፣ ግብና ወሰን

#### 44. የማኑዋሉ አስፈላጊነት

- 1) በአግባቡ የተቀረጸ መምሪያ/ጋይድላይን የሕግ አረቃቀቅ ዘዴው ወጥነት እንዲኖረው አስተዋጽኦ ከማድረጉ በተጨማሪ የሚዘጋጀው ሕግ ግልጽ፣ ቀላል፣ የማይጣረስ፣ የተቀናበረና በቀላሉ ሊረዱትና ሊጠቀሙበት የሚቻል አንዲሆን ያደርጋል። ስለሆነም የሕጉ የመጨረሻ ተጠቃሚዎች መብታቸውንና ግዴታቸውን በተሻለ መልኩ የተረዱና የሚጠቀሙ እንዲሆኑ ያደርጋቸዋል።

- 2) በማኑዋል የሚመራ የሕግ ማርቀቅ ሥራ ውጤት በጥሩ መልኩ የተረቀቀ ሕግ ይሆናል፤ ይህም አግባብነት ያለውን ፖሊሲ በቀጥታ ተግባራዊ ወደሚሆን ሕግ እንዲተረጎም በማድረግ በሀገሪቱ የሚፈለገው የማህበራዊ ፖለቲካዊና ኢኮኖሚያዊ ለውጥ እንዲጎለብት ያደርጋል።
- 3) የሕግ ማርቀቅ ዘዴዎች በመምሪያ/ጋይድላይን መልክ ሲዘጋጁ አርቃቂዎች ስህተት እንዳይፈጽሙና የሕግ ረቂቆችን በፍጥነትና በተቀላጠፈ መልኩ እንዲረቀቁ ይረዳሉ።
- 4) በረቂቁ ችግር ምክንያት ሕጎችን በተደጋጋሚ ማሻሻል የተለመደ ሲሆን፣ ግልጽ የአረቃቀቅ ዘዴና ሥርዓት ማውጣት እነዚህን ችግሮች በመቀነስ ጥራት ያለው ረቂቅ እንዲዘጋጅ ይረዳል።
- 5) የሥርዓት ብልሽት የሕግ ረቂቁ ላይ በሚፈጠሩ መቃረኖች፣ ክፍተቶችና ያልተሟሉ ሐሳቦች ሊፈጠር የሚችል ሲሆን እነዚህን ክፍተቶችና መቃረኖች ማስወገድ ወይም መቀነስ እንዲሁም ሕጉን አለአግባብ ጥቅም ላይ ማዋልን መቀነስ የዚህ ማኑዋል ሌላው ጥቅም ነው።

**45. ግብ**

የሕግ የበላይነትን ማስፈን በሚለው አጠቃላይ ዓላማ ሥር ይህ ማኑዋል በኢትዮጵያ የሕግ አረቃቀቅ ዘዴዎችና ሥርዓቶችን ወጥነትን የማጎልበት ዓላማ ያለው ሲሆን ለኢትዮጵያ ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊና ፖለቲካዊ ዕድገትና ትራንስፎርሜሽን አስተዋጽኦ ያደርጉ ዘንድ የሚወጡ ሕጎችን ጥራትና ውጤታማነት ያረጋግጣል።

**46. ወሰን**

ይህ ማኑዋል በመሠረታዊነት የሚመለከተው አዋጆችን ይሆናል። ሆኖም ግን አጠቃላይ የማርቀቅ ዘዴዎች ሥርዓቶችን ስለሚያካትት፣ ማኑዋሉ ደንቦችና መመሪያዎችን (regulations and directives) ለማርቀቅም ሥራ ላይ ሊውል ይችላል። በሌላ በኩል መመሪያው ማንኛውንም የፌዴራልም ሆነ የክልል አርቃቂ ታሳቢ ያደረገ ነው።

**ንዑስ ክፍል ሁለት**  
**የቅድመ ማርቀቅ ተግባራት**

አንድ የሕግ አርቃቂ ባለሙያ ተፈላጊውን የሕግ ረቂቅ መጻፍ ከመጀመሩ በፊት የሚከተሉትን ከመምሪያ 47 እስከ 53 የተመለከቱ ተግባራት ያከናውናል።

**47. ከባለጉዳዩ ጋር ጥልቅ ውይይት ማድረግ**

- 1) አርቃቂው የሕግ ደረቀቅ ኢንስትራክሽን (drafting instruction) የሰጠውን የመንግሥት የሥራ ኃላፊ ወይም ሕግ አመንጭ ተቋም ፍላጎት ለመረዳት ጥልቅ ውይይት ከኢንስትራክሽን ሰጪው ጋር ማድረግ አለበት።
- 2) አርቃቂው በውይይት ወቅት ጥሩ አዳማጭ በመሆን ኢንስትራክሽን ሰጭውን/ባለጉዳዩን ማስተናገድ ይኖርበታል።



- 3) ከማዳመጥ ቀጥሎ በሰማቸው ነገሮች ላይ በመመሥረት በውይይት ወቅት የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን ሰጭው በቃል የተናገረውን ብቻ ሳይሆን ከተነገሩት ነገሮች ጀርባ ያሉትን ችግሮች ሊያመጡ የሚችሉ ጥያቄዎች ለኢንስትራክሽን ሰጭው ግልጽ በሆነ መንገድና በአክብሮት ማቅረብ አለበት።
- 4) በውይይቱ ወቅት የሕግ አርቃቂው ከባለጉዳዩ በተገለጸውና በውይይቱ ግልጽ ከሆኑት ጉዳዮች አንጻር እርሱ የሚያያቸውን ሕግ ነክ፣ አስተዳደራዊና በሕይወት ሊገጥሙ ወይም ሊነሱ የሚችሉ ተግዳሮቶችንና ችግሮችን ለባለጉዳዩ ማሳየት፣ ማስረዳት አለበት።

**48. የረቂቅ ሰነዱን ተደራሽ ማወቅ**

- 1) አርቃቂው የሕግ ሰነዱ ተደራሽ ማን እንደሆነ በማወቅ የሕግ ሰነድ ማርቀቅ አለበት።
- 2) የሕግ አርቃቂ ባለሙያ የሚጠቀምባቸው ቃላት፣ ሐረጎችና ጽንሰ ሐሳብ (ኮንሴፕት) በተቻለ መጠን በተደራሹ ኅብረተሰብ ወይም አካል የተለመዱና ተቀባይነት ያላቸው መሆን አለባቸው።
- 3) አርቃቂው የተደራሹን እምነት ወይም ባህል አስመልክቶ የሚጠቀማቸው ቃላት፣ ሐረጎችና ጽንሰ ሐሳብ በኅብረተሰብ ባህል ወይም ወይም እምነት ላይ ችግር እንዳይፈጥሩ ጥንቃቄ ማድረግና በተባለው ኅብረተሰብ ወይም አካል ተቀባይነት ያላቸው መሆኑን ተረድቶ መጠቀም አለበት።
- 4) አርቃቂው ተደራሹን ኅብረተሰብ ወይም አካል በማወቅ የሚጠቀምባቸው ቃላት፣ ሐረግ፣ ጽንሰ ሐሳቦች እንደዚሁም የሕጉ አጻጻፍ፣ መዋቅራዊ አደረጃጀት፣ ሕጉ ከሌሎች ሕጎች ጋር የሚኖራቸው ግንኙነት እና እርስ በርስ መጣቀስ ሕጉን ለመረዳት ግልጽ፣ ለማስተዳደር ምቹ፣ ውስብስብነት የሌላቸው፣ መደናገርን የማይፈጥሩ፣ ለማስፈጸም ምቹ ስለመሆናቸው ጥንቃቄ ማድረግ አለበት።

**49. የእውነታ (ፋክት) እና የሕጎች ምርምር**

- 1) የሕግ አርቃቂ ባለሙያ የማርቀቅ ሥራ ከመጀመሩ በፊት ሊወስዳቸው ከሚገባቸው ወሳኝ እርምጃዎች መካከል እንዲሠራ የተፈለገውን ሕግ በተመለከተ ጥልቅ ጥናቶችን ማድረግ ነው። የጥናት ሰነዶች በሁለት ሊከፈሉ የሚችሉ ሲሆን የመጀመሪያው የጥናት መስክ የሕግ ረቂቅ እንዲሸፍነው በተፈለገው ጉዳይ ያሉትን እውነታዎች/ፋክት የተመለከተ ነው።
- 2) ከእውነታ (ፋክት) አንጻር የሕግ አርቃቂው በሚከተሉት ሐሳቦች ላይ አትኩሮ ምርምር ማድረግ አለበት፡-
  - ሀ) ሕግ እንዲረቀቅለት ጠያቂው አካል የተቸገረበት ወይም የሕግ ሽፋን ያስፈልገኛል ስለሚላቸው ጉዳዮች ጥልቅ ጥናትና ግንዛቤ የማግኘት ሥራ፤

- ለ) እንዲረቀቅ የተፈለገውን ሕግ አስመልክቶ ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ መረጃዎች፣ ምን ምን እንደሆኑና የት እንደሚገኙ ማወቅ፤
  - ሐ) የፌዴራልም ሆነ የሌሎች ክልሎች መሥሪያ ቤቶች አሁን በሕገ ረቂቅ እንዲፈታ ወይም እንዲሸፈን ከሚፈልጉት ሓሳብ አንጻር የአሠራርና የወሰዷቸው እርምጃዎች ካሉ እነሱን ማጥናት።
- 3) ከእውነታ (ፋክት) ምርምር በመነሳት የሕግ ረቂቅ ዝግጅት ማድረግ የግድ አስፈላጊ ከሆነ፣ አርቃቂው የሕግ ምርምርን በሚመለከት፡
- ሀ) እንዲረቀቅ በተፈለገው ሕግ መስክና ተቀራራቢ ጉዳዮችን አስመልክቶ (በፌዴራልም ሆነ በክልል ደረጃ) የወጡ ሌሎች ሕጎች፣ የፍርድ ቤት ውሳኔዎች እና አስተዳደራዊ ውሳኔዎች መመሪያዎች ምን ምን እንደሆኑ ማወቅና ማጥናት፤
  - ለ) የታሰበውን የሕግ ረቂቅ አፈጻጸም በተመለከተ እንዴት ተፈጻሚ እንዲሆን እንደተፈለገ በግልጽ መረዳት፤ ማለትም አዲስ አስፈጻሚ አካል ይፈጠር እንደሆነ ወይም ተቋቁሞ ያለ አካል ሊፈጽመው የሚችል እንደሆነ ለይቶ መረዳት፤
  - ሐ) እንዲረቀቅ የሚፈለገውን ሕግ አስመልክቶ የሕገ መንግሥቱን አንቀጽ (አንቀጾች) እንደዚሁም ኢትዮጵያ የተቀበለቻቸውን የሁለትዮሽ፣ አህጉራዊ ወይም ዓለም አቀፋዊ ስምምነት መረዳት፤
  - መ) በዚህ ንዑስ ክፍል፣ ከላይ የተመለከቱትን አስመልክቶ ሕግ አርቃቂው ማገናዘቢያዎች (checklist) በማውጣት ለእያንዳንዱ ጉዳይ ትኩረት መስጠት
- አለበት።

**50. ምርምርና የፋይዳ/ውጤት ዳሰሳ ጥናት**

- 1) አርቃቂው የሚወጣው ሕግ በሚከተሉት ላይ ሊያስከትል የሚችለውን ፋይዳ/ውጤት የሚዳስስ ጥናት መነሻ ማድረግ አለበት።
- 2) አርቃቂው የሕግ ማርቀቅ ሥራውን ከመጀመሩ በፊት አጠቃላይ ምርምር ማድረግ ሊያስፈልግ ይችላል።
- 3) ይህም ምርምር ረቂቁን በጠየቀው ተቋም ወይም በአርቃቂው መ/ቤት በተቀጠሩ ገለልተኛ ተመራማሪዎች፣ ወይም በምርምር ተቋሞች፣ ዩኒቨርሲቲዎች፣ ኢንስቲትዩቶችና ድርጅቶች ሊካሄድ ይችላል።
- 4) ምርምሩ በተለያዩ ማህበረሰባዊ ደረጃዎች እንዲካሄድ መደረግ አለበት።
- 5) ምርምሩ የተለያዩ መብቶችና ጥቅሞችን ማለትም ሰብዓዊ መብቶች አከባበር፣ የመልካም አስተዳደር መስፈን ጉዳዮችን፣ የአካባቢ ጥበቃን፣ ፍትሐዊ ተጠቃሚነትን ወዘተ ማካተት አለበት።
- 6) ምርምሩ በምጣኔ ሀብት ባለሙያዎች ጭምር ተደግፎ የሕጉን አስፈላጊነት እና በብሔራዊ ኢኮኖሚ ላይ ያለውን አንድምታ፣ ሊያስከትል የሚችለውን ወጪ ትንተና፣ የበጀት ምንጭ ጭምር እንዲያመለክት መደረግ አለበት።

- 7) አርቃቂው በምርምር ሥራዎች መታቀፍ አለበት፤ ነገር ግን አርቃቂው ለማርቀቅ ሥራው አስቀድመው የተደረጉ የጥናት ሪፖርቶችን እንዲጠቀም የታዘዘ እንደሆነ በእነዚያ ዘርፎች ሌላ ጥናት ማድረግ ሳያስፈልግ ጥናቶቹን በመጠቀም የማርቀቅ ሥራውን መጀመር ይችላል።
- 8) አርቃቂው የምርምር ሥራ ውጤትን በመጠቀም ረቂቅ ሕጎች በማዘጋጀት የምርምር ውጤት የሆነውን ምክንያት ለረቂቁ ድንጋጌ መሠረታዊ ምክንያት በማድረግ ማስደገፍ አለበት።
- 9) አርቃቂው የምርምር ውጤት ወይም ግኝት የሆኑ የሕዝብ አስተሳሰቦችንና የመንግሥት ፖሊሲዎችን በሕግ ረቂቅ ውስጥ አካቶ ችግሮችን ለመፍታት በጥንቃቄ መሥራት አለበት።
- 10) አርቃቂው ከሕግ ረቂቅ ዝግጅት ሥራ አስቀድሞ፣ ለሕግ ረቂቁ የምርምር ሥራ አስፈላጊ መሆኑንና የሕግ ማርቀቅ ሥራ ከምርምር ተነጥሎ ሊሠራ የማይችል መሆኑን መረዳት አለበት።

**51. የቅድመ-ሕግ ማርቀቅ ምርምር የፖሊሲ ይዘት**

ከፖሊሲዎች ጋር በተያያዘ የሚደረግ የምርምር/ጥናት ሥራ፡-

- ሀ) ሊተገበር የተፈለገውን ፖሊሲ ዓይነትና ወሰን፤
- ለ) ሊተገበር ከተፈለገው ፖሊሲ ጋር በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ዝምድና ያላቸው ሌሎች ፖሊሲዎች መኖር አለመኖራቸውን፤
- ሐ) ለፖሊሲው መጽናት የሚረዱ አማራጮችን፤
- መ) የፖሊሲው ተፈጻሚነት በተጻፈ ሕግ ወይም በሌላ መንገድ መሆን እንዳለበት የሚያመለክቱ አማራጮችን፤
- ሠ) ፖሊሲው በአዋጅ ወይም በተከታይ ሕግ (ለምሳሌ ደንብ) መካተቱን መዳሰስ አለበት።

**52. ችግር ፈች የቅድመ-ሕግ ማርቀቅ ምርምር ይዘት**

ችግሮችን በተመለከተ፣ የምርምር ሥራ፣

- ሀ) በዓይነት፣ ወሰን፣ የጊዜ ልዩነት እንዲሁም ረቂቅ ሕጉ ከሚያስከትለው ውጤት አኳያ ችግሩን በመፍታት ረገድ ያለውን አስፈላጊነት በትክክል መተንተን፤
- ለ) አንዳንድ ጊዜ ችግሮች በተሳካ መልኩ በሌሎች ፈጻሚዎች መፍትሔ ሊያገኙ እንደሚችሉ በማሰብ፣ ችግሩን ለመፍታት የመንግሥት እርምጃ ተገቢ መሆኑን መወሰን፤
- ሐ) የመንግሥት እርምጃ ተገቢ ከሆነ ለችግሩ የተጻፈ ሕግ እንዲሁም ከተጻፈ ሕግ ውጭ የሆኑ አማራጮችን በመለየት፣ የእያንዳንዱን አማራጭ ጥቅሞች ከውጤታማነት፣ ወጪ ቆጣቢነት፣ ትርፋማነት፣ ተግባራዊነት እና ተመሳሳይ መመዘኛዎች አኳያ ማጥናት፤
- መ) ሕግ ማውጣት በመንግሥት የተመረጠ እርምጃ ከሆነ፣ ጉዳዩ በሥራ ላይ ባሉ ሕጎች ሊፈታ እንደማይችል ማረጋገጥ፤

- ሠ) ድግግሞሽን (frequency)፣ ማለትም ከቀዳሚው ሕግ አንፃር ያለውን የጊዜ ልዩነት ማጤን፤
- ረ) የተሻለው የሕግ ዓይነት አዋጅ ወይም ደንብ መሆኑን መለየት አለበት።

**53. በፖሊሲ ጭብጦች ላይ ስለሚሰጡ ውሳኔዎች**

- 1) አርቃቂው በረቂቁ ሊተገበር የታሰበውን ፖሊሲ መረዳት አለበት።
- 2) የሚመረጡትን የፖሊሲ አማራጮች መወሰን ያለበት መንግሥት በመሆኑ አርቃቂው በማንኛውም የፖሊሲ ጭብጥ ላይ የሚፈለገውን ያህል ማብራሪያና ውሳኔዎችን መፈለግና ማግኘት አለበት።

**ንዑስ ክፍል ሦስት**

**የረቂቅ ንድፍ ዝግጅትና ከባለድርሻ አካላት ጋር ምክክር**

**54. የረቂቅ ንድፍ (sketch) ማዘጋጀት**

- 1) አርቃቂው እንዲረቀቅ የተፈለገውን ሕግ ንድፍ (sketch) መዘርጋት ወይም ማዘጋጀት ያለበት ሲሆን፣ በዚህ ውስጥ የሚፈለጉት የሕግ መልዕክቶች በግልጽ መታወቅና እንዴትና በረቂቅ ሕግ ውቅር ውስጥ በየትኞቹ ክፍልና ቅደም ተከተል መሥፈር እንዳለባቸው ማስቀመጥ አለበት።

ለምሳሌ፡ አንድ አርኪቴክት ለሚሠራው ሕንፃ በሐሳቡ ብዙ ነገሮችን ካወጣና ካወረደ እንደዚሁም ከባለሕንፃው ተገቢውን መረጃ ከሰበሰበ፣ ሕንፃው ስለሚሠራበት ቦታ ጥናት ካደረገና እንዲሠራ የተፈለገውን ሕንፃ የሚመለከቱ ሕጎችን መመሪያዎችን ካጠና በኋላ ቀጣዩ ሥራው ለሕንፃው “ንድፍ” ወይም “ስኬች” ማዘጋጀት ዋናው ቀጣይ ሥራው ነው። የሕግ አርቃቂው ሥራም ከዚህ ጋር ብዙ ተመሳሳይነት አለው።

- 2) ለሕግ አውጪ፣ ለአስፈጻሚ፣ ለተርጓሚ፣ ለአንባቢውና ለተጠቃሚው እያንዳንዱ ቃልና በአጠቃላይ የሕግ ሰነድ አወቃቀር ምቹ እንዲሆን በግልጽ የሕግ መልዕክቶች በመግቢያነት፣ በመለኪያነት እና በመስፈሪያነት የሚያገለግሉ ክፍሎች ወይም አንቀጾች ከሕግ አርቃቂው አዕምሮ ቀጥሎም በረቂቅ ሕግ ንድፍ ሐሳብ መስፈር አለባቸው።
- 3) ሰፊና ብዙ ጉዳዮችን ለሚመለከቱ የሕግ ረቂቆች፣ የሕግ ረቂቅ ንድፍ ሐሳብ በጽሁፍ መዘጋጀት አለበት፤ ሆኖም ግን በጣም አጭር ለሆኑ የሕግ ረቂቆች ንድፍ ሐሳብ በጽሁፍ ማዘጋጀት ላይስፈልግ ይችላል።
- 4) የሕግ ረቂቅ ንድፍ-ሐሳብ ማዘጋጀት አርቃቂውን ከአንዱ ሐሳብ ወደሌላው ሐሳብ ከመንከራተት የሚያድነው ስለሆነ ለሐሳብ ጥራት፣ ለሚጠቀምባቸው ቃላት መረጣ፣ ያንን ክፍል ወይም ይዘት በተመለከተ መረጃዎችን (resource) ለመፈለግና ለማግኘት ዕድል ይፈጥራል።
- 5) የሕግ ረቂቅ ንድፍ ሐሳብ ማዘጋጀት የሕጎቹ ክፍል በጥራትና በተሻለ ውስጣዊ ቅንጅት እንዲሠራ ያስችላል፤ በተጨማሪም አንዱ ክፍል ከቀጣዩ

ክፍል ጋር ሊኖረው ስለሚገባው ውስጣዊ ጉድኝት፣ መስተጋብርና ፍላጎት የተሻለ ሁኔታን ይፈጥራል።

- 6) ረቂቁ ከአርቃቂው እጅ እስከሚወጣ ድረስ ሌሎች ለውጥ የሚፈልጉ ሓሳቦችና መረጃዎች ሲገኙ እነርሱን በተገቢ ቦታቸው ለማስገባት ወይም ለመቀበል እንዲሁም የሚዘጋጀውን የሕግ ሰነድ ግልጽነት፣ ጥራትና ውጤታማነት የሚያጎለብቱ ግብዓቶችን ለማካተት የረቂቅ ሕግ ንድፈ ሓሳብ ማዘጋጀት አመቺ ይሆናል።
- 7) አርቃቂው ሥራውን መጀመር ያለበት የሕጉን ንድፍ በማዘጋጀት ነው፤ የረቂቅ ሕግ ንድፍ ለማዘጋጀት አርቃቂው የሚከተሉትን የተለመዱ አሠራሮች መጠቀም አለበት፡-
  - ሀ) የረቂቁን አጠቃላይ አርዕስተ ጉዳዮች ደረጃ በደረጃ ማውጣት፤
  - ለ) ለእያንዳንዱ አርዕስተ ጉዳይ ክፍል ርዕስ መስጠት፤
  - ሐ) በመጀመሪያ ደረጃ ላይ ለጎደሉ ክፍሎች ክፍተት መስጠት።
- 8) ሕጎች በይዘት በጣም ሊለያዩ ስለሚችሉ አንድ ወጥ የሆነ ሞዴል የሕግ ረቂቅ ንድፍ (outline) ማቅረብ አስችጋሪ ቢሆንም በዕዘል (Annex) 1 የተመለከቱት የአርዕስተ ጉዳይ ንድፎች ለመነሻነት ሊያገለግሉ ይችላሉ።

**55. የማብራሪያ ዓላማ**

- 1) የማብራሪያ ማስታወሻ ዓላማ ከረቂቁ ዋና ድንጋጌዎች በስተጀርባ ያለውን ምክንያት አንባቢዎች እንዲረዱት ማድረግ፣ እንዲሁም የቀረቡትን ሕጎች ለመተርጎም ይረዳ ዘንድ የአርቃቂውን ሓሳብ አጉልቶ ማሳየት ነው።
- 2) የማብራሪያ ማስታወሻ መግቢያ፣ አጭር የችግሩ መግለጫና በረቂቅ ሕጉ የቀረበ መፍትሔ፣ በአጠቃላይ የችግሩ መነሻ፣ አጭር የመፍትሔ አማራጭ፣ እንዲሁም የረቂቁ ዋና ድንጋጌዎች ዝርዝር ገለጻ ሊኖረው ይገባል።
- 3) ማብራሪያ ማስታወሻው የረቂቁ ማሳጠሪያ ወይም ገለጻ ብቻ ሳይሆን፤ እንዲሁም በአጠቃላይ በረቂቁ ከመጀመሪያ እስከ መጨረሻ ድንጋጌ በድንጋጌ ማክታተል ሳያስፈልግ፣ በረቂቁ ውስጥ አስፈላጊ መርሆዎችን ወይም መሠረታዊ ነጥቦችን የሚለይና የሚያብራራ ነው።

**56. የማብራሪያ ንድፍ**

የማብራሪያ ማስታወሻ ለማዘጋጀት አርቃቂው፡-

- ሀ) በረቂቁ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ የተደረጉ ድምዳሜዎችን መግለጽ፤
- ለ) አላግባብ ፍልስፍናዊ የማያደርግና የሕግ ጽሁፎችን የማያወሳሰብ አጻጻፍ መጠቀም፤
- ሐ) ሊያጋጥሙ የሚችሉ አሻሚ የሆኑ ወይም ተቃርኖ ያላቸው የሚመስሉ ቃላትና ሐረጎችን በመለየት ታሳቢ ትርጉማቸውን መጠቀም፤

- መ) በተቻለ መጠን ረቂቁ አሻሚ ትርጉም እንዳይኖረው ማድረግ፤ በተለይም አርቃቂው በረቂቁ ላይ ሊያጋጥሙ የሚችሉ አሻሚነቶች ካሉ እነዚህን መጠቆም፤
- ሠ) ማብራሪያውን በርዕስ፣ በምዕራፍ ወይም በሚረቀቀው ሕግ ክፍፍል መሠረት መለየት፤
- ረ) ማሻሻያዎችና ክለሳዎችን በተመለከተ ንዕስፍን ግልፅ ለማድረግ የበሬቱን ሕግና የቀረበውን የተሻሻለ ወይም የተከለሰ አቻውን በንዕስፍ-ዊ ሠንጠረዥ መልክ ማቅረብ

አለበት።

**57. ከባለድርሻ አካላት ጋር የሚደረግ ምክክር ዓላማዎች**

የተለያዩ የምክክር ዘዴዎች፣ ማለትም መንግሥታዊ ምክክሮች፣ መንግሥታዊ ያልሆኑ ምክክሮች፣ የባለሙያ ምክክሮችና ከተጎዱ ማኅበረሰቦች ጋር የሚደረጉ ምክክሮች ዓላማዎችና ጥቅሞች የሚከተሉት ናቸው፡-

- ሀ) የችግርን ወይም ሊቆጣጠሩት የፈለጉትን ተግባር ምንነት ለመረዳት የተሻለ ዕድል ማግኘት፤
- ለ) ቅድሚያ የሕዝብ ግብዓት/ግብረመልስ ማግኘት፤
- ሐ) ችግርን ለመለየት አግባብነት ያላቸውን ዘዴዎች ለመምረጥ፣ በተለይም ሕግ ማርቀቅ አግባብነት ያለው አማራጭ መሆን አለመሆኑን ለመወሰን በማስቻል ረገድ ያለው አስተዋጽኦ፤
- መ) የተሻለው አማራጭ አዋጅ ወይም ተከታይ ሕግ መሆኑን በመወሰን ረገድ ያለው ፋይዳ፤
- ሠ) የሕግ ማውጣቱን ሂደት ለተጎዱ አካላት የበለጠ ግለጽ ማድረግ፤
- ረ) አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን አሰባሰብ ማቀላጠፍ፤
- ሰ) የሂደት ጊዜን መቆጠብ።

**58. መንግሥታዊ ምክክሮች**

- 1) ከመንግሥት ባለሥልጣናት ጋር ምክክሮችን ማድረግ፣ የመንግሥትን አጠቃላይ ጥቅም ግምት ውስጥ ለማስገባት ይረዳል።
- 2) አንድን መንግሥታዊ አካል ብቻ የሚመለከቱ ሕግጋት ጥቂት ስለሆኑ፣ ከአንድ በላይ የተለያዩ የሚኒስቴርና መንግሥታዊ አካላቶች ጋር መመካከር ሊያስፈልግ ይችላል።
- 3) ረቂቁ ባስቀመጣቸው ውሳኔዎች ላይ በምክክሩ ወቅት ከሚመለከታቸው የመንግሥት አካላት ሐሳብ መሰብሰብ አስፈላጊ ነው።

**59. ለምክክር ተሳታፊዎች የሕግ ረቂቅ ስለመላክ**

- 1) ምክክሩ ለሚመለከታቸው ሚኒስቴርና አግባብነት ላላቸው አካላት ረቂቁን መላክና አስተያየት መጠየቅ ይቻላል።
- 2) ከጉዳዩ ጋር ግንኙነት ለሌላቸው አካላት ረቂቁን መላክና መወያየት ፍሬ አልባ ሊሆን ስለሚችል አግባብነት ያላቸውን አካላት በጥንቃቄ መለየት

ያሻል፤ ያለበለዚያ በክንውን ሂደት ላይ የመዘግየት ችግር ሊያስከትል ይችላል።

- 3) የበርካታ መንግሥታዊ አካላት ተሳትፎ ከታሰበ፤ የሁሉም ዋና ጥቅሞች ከመነሻው ፖሊሲ ይካተቱ ዘንድ፤ በስብሰባ የጋራ ምክክር ማደራጀት ይመከራል።

**60. መንግሥታዊ ካልሆኑ አካላት ጋር የሚደረጉ ምክክሮች**

- 1) የተቻለውን ያህል ጉዳዩ የሚመለከታቸው አካላትን ማሳተፍ ያስፈልጋል። ምክንያቱም አነስተኛ የቡድን ጥቅም ወይም በአነስተኛ የተደራጁ ጥቅሞች ሊዘነጉ ወይም በሂደቱ ሙሉ በሙሉ ሳይወክሉ ሊቀሩ የሚችሉበት ሁኔታ የሕጉን ተቀባይነት ሊጎዳ ይችላል።
- 2) ለረቂቁ የበለጠ ዕድገት አስተዋጽኦ ሊያደርጉ የሚችሉ ጠቃሚ መረጃዎችን እንዲያስገኝ አድርጎ ምክክሩን ማዘጋጀት ያሻል።
- 3) የምክክር ተካፋዮቹን ልምድ፤ የተለየ ሙያና ተገቢውን መረጃ ለመሰብሰብ የሚያስችል ውጤታማ ሥርዓት ማዘጋጀትና መጠቀም ያሻል።
- 4) የረቂቁን ሐሳብ ዓላማዎች በተመለከተ መግለጫ፤ ስለችግሩን ባህርይ ወቅታዊ አስተሳሰብ፤ የመፍትሔ ሐሳብ ወይም ሐሳቦችንና ክሕጉ የሚጠበቁ ወጤቶችን ለተሳታፊዎቹ በግልፅ ማቅረብ አስፈላጊ ነው።
- 5) በምክክሩ ወቅት የሚቀርበው መረጃ እንደየምክክሩ ዓላማ ይለያያል፤ ከምክክሩ የሚጠበቀው ውጤት ረቂቅ ሕጉ በሚያቀርበው መፍትሔ ላይ ሐሳብ ለማሰባሰብ ከሆነ፤ ከተከታታይ ጥያቄዎች ጋር የረቂቅ ጽሁፉን ማሰራጨት ሊያስፈልግ ይችላል።
- 6) በተገቢ ምክንያቶች ማለትም፤ ምስጥራዊነት፤ ብሔራዊ ደህንነት ወይም ሌሎች ይህን በመሰሉ የሕዝብ ጥቅሞች ምክንያት ካልሆነ በስተቀር፤ ምክክሮችን መገደብ አያስገልግም።

**61. የምክክር ዘዴ**

- 1) የተሳታፊዎች ቁጥር አነስተኛ ከሆነ በጽሑፍ መልዕክት መጠቀም ይቻላል።
- 2) ምክክሩ በርካታ ባለድርሻ አካላትን የሚያሳትፍ ከሆነ፤ ሴሚናሮች፤ ዐውደ ጥናቶች ወዘተ ማካሄድ ያስፈልጋል።

**62. የባለሙያዎች ምክክር**

- 1) ረቂቁን በሚመለከቱ ዘርፎች ተገቢውን ባለሙያዎች (ምሁራን፤ ባለሙያና ተመራማሪዎች) መምረጥና ማሳተፍ ያስፈልጋል።
- 2) ክሕግ ባለሙያዎች በተጨማሪ የሌሎች ዘርፎች ባለሙያዎችን እንደጭብጡ ሁኔታ (ለምሳሌ ረቂቁ ግንባታን ሥራ ላይ በተመለከተ ከሆነ መሀንዲሶችን፤ ረቂቁ የሕክምና ስህተቶችን በተመለከተ ከሆነ ሐኪሞችን፤ ወዘተ...) ማሳተፍ ይገባል።

**63. የምክክር መድረክና የባለሙያ ተሳትፎ**

- 1) የባለሙያዎች ምክክር ባልተጨበጡና በተግባር ባልተፈተኑ ጉዳዮች ዙሪያ የሚደረግ የክርክር መድረክ እንዳይሆን ለመጠንቀቅ፣ ምክክሩን በአግባቡ መምራት ያስፈልጋል።
- 2) ከሚረቀቀው ሕግ ውስብስብነትና ሰፊት አኳያ እንዳስፈላጊነቱ ከአርቃቂ ኮሚቴው ውጭ ባለሙያዎችን መቅጠር ይቻላል።

**64. ከሕዝብ ጋር ምክክር**

- 1) ሕጉ አብዛኛውን የኅብረተሰብ ክፍል በስፋት የመንካት ባህሪ ሲኖረው፣ ኅብረተሰቡን ማሳተፍ ሊያስፈልግ ይችላል።
- 2) ከኅብረተሰብ ክፍል ጋር በሚደረግ ምክክር አርቃቂው አግባብነት ያላቸውን የምክክር ዘዴዎች ሊጠቀሙ የሚችሉ ቢሆንም፣ አላስፈላጊ የሆኑ ጭብጦችና ያልተጠበቁ አጠቃቀሞች እንዳይኖሩ ጥንቃቄ መደረግ አለበት።

**65. ስለምክክሮች/ውይይቶች አዘጋገብ**

የአዘጋገቡ ዓይነት በአርቃቂውና ረቂቅን ባዘዘው (ባቀረበው) ባለሥልጣን ስምምነት ወይም በመርሀ ግብሩ መሠረት ሊደረግ ይችላል። ይህ በሌለበት ሁኔታ፣ አርቃቂው የመጨረሻ ረቂቅን እስኪያስረክብ እያንዳንዱን የሕግ ረቂቅ ምክክር እንደጨረሰ የሕግ ረቂቅን ለጠየቀው ተቋም ዘገባ ያቀርባል።

**66. ስለምክክር/ውይይት ሰነዶች አያያዝ**

- 1) በሕግ ማርቀቂያ ሂደት፣ አርቃቂዎች አግባብነት ያላቸውን ማስረጃዎች ማለትም ጽሑፎች፣ ቪዲዮ(ምስል)፣ ኦዲዮ(ድምፅ) ወዘተ በማደራጀት ማስቀመጥ አለባቸው።
- 2) የሕግ ረቂቅን የጠየቀው ተቋም የማርቀቂያን ሙሉ ሂደት፣ አርቃቂው የተከተለውን ቅደም ተከተል፣ የተጠቀመውን ማጣቀሻ ወዘተ መረዳት እንዲችል ሰነዶች በአግባቡ መቀመጥ አለባቸው።

**67. ለረቂቅ ሕግ መለያ ማበጀት**

የረቂቅ ሕግ ዝግጅት ሂደት የተለያዩ ግለሰቦችን ወይም ኮሚቴዎች ሊያሳትፍ ይችላል። በዚህ ሂደት አርቃቂው በተለያዩ ቀናት በሠራው ረቂቅ ላይ የተደረጉት ለውጦች ረቂቅንና በጎላም የሕጉን ታሪክ፣ ጽንሰ ሐሳብና ዓላማ ለመረዳትም ሆነ ለማስረዳት ትልቅና ጠቃሚ መረጃ ስለሚሆን፡-

- ሀ) የረቂቁ ተራ ቁጥር፣
- ለ) ረቂቁ የተሠራበት ቀን፣
- ሐ) ረቂቁ የቀረበለት አካል/ሰው፣
- መ) የእያንዳንዱ ረቂቅ ቅጂ/ኮፒ በተዘጋጀበት ቀን ቅደም ተከተል፣
- ተገልጾ በሰነድነት መቀመጥ አለበት።



# ንዑስ ክፍል አራት

## የሕግ አረቃቀቅ የጊዜ ሠንጠረዥ

### 68. የሕግ አርቃቂው የጊዜ ሠንጠረዥ እርከኖች

- 1) የጥናቱ ጊዜ ይህን ያህል ይሁን ብሎ በቁጥር ማመልከት ቢያስቸግርም ለረቂቅ ሥራው በሚያስፈልገው መጠን መሆን ይኖርበታል፤ ይዘጋጃል ስለተባለው ረቂቅ የሚኖረው የውይይት ጊዜም አስፈላጊ ነው፤ አርቃቂው ስለቀረበው ሕግ ማርቀቅ ምርምርና ጥናት የማድረግ ጊዜ፤ ስለጉዳዩ ባለሙያዎችን ማነጋገር የሚፈጀውን ጊዜ እንዲሁም የሌሎች ተግባራት በጊዜያቸው ስሌት ውስጥ ታሳቢ ማድረግ አለበት።
- 2) አርቃቂው ከባለጉዳዩ ጋር የሚያስፈልገው ሰዓትና የመገናኛዎቹ ጊዜያት የሚወሰኑት በሕግ አርቃቂው ዝግጅት መጠን፤ በባለጉዳዩ ዝግጅት፤ እንዲሁም በጉዳዩ ውስብስብነት ነው፤ የሕግ ረቂቅ አስፈላጊነት ፍጥነትም ሚዛን ውስጥ የሚገባ ነው።
- 3) የአርቃቂው የጊዜ ሠንጠረዥ በሚከተለው አምስት የደረጃ ምስል ሊቀረጽ ይቻላል።

#### ደረጃ አምስት፡- የረቂቅ ሕግ ማቅረቢያ ጊዜ

ይህ ደረጃ ወይም ጊዜ ሕግ አርቃቂው የሕጉን ረቂቅ ለባለጉዳዩ የሚያስረክብበት ጊዜ ነው።

#### ደረጃ አራት፡- የሕግ ማርቀቅ ጊዜ

ይህ ጊዜ የሕግ አርቃቂው በጥናት እንደዚሁም ከባለጉዳዩ ጋር ባለው የመረጃ መሰብሰብ ያገኛቸውን መረጃዎች ይዞ ከባለጉዳዩ ጋር በነበረው ምክክር መግባባት ላይ ተመሥርቶና የራሱን የሕግ ሙያ ተጠቅሞ ሕጉን የሚያረቅበት ጊዜ ነው።

#### ደረጃ ሦስት፡- የምክክር ጊዜ

ይህ ደረጃ ሕግ አርቃቂው ከባለጉዳዩ ጋር የሚኖረው ሁለተኛ ስብሰባ ነው። የጉዳዩ ውስብስብነት ተጨማሪ ምክክር አስገዳጅ በሚያደርጉበት ጊዜ የምክክር ጊዜ ቁጥር ሊጨምር ይችላል። ይህ ደረጃ ሕግ አርቃቂው በረቂቁ ሊገቡ ስለሚገባቸው ጉዳዮች ለባለጉዳዩ ሓሳቦችን የሚያቀርብበት ጊዜ ሲሆን በሁለቱ መካከል የሚደረስባቸው መግባባቶች ለሕግ ረቂቅ ሥጋና አጥንት ናቸው።

#### ደረጃ ሁለት፡- የጥናት ጊዜ

በደረጃ አንድ የሕግ አርቃቂው ስለተጠየቀው የሕግ ረቂቅ ከባለጉዳዩ መረጃ አግኝቷል፤ በዚህ በሕግ የማርቀቅ ሥራ ደረጃ ሁለት ባገኘው መረጃ መሠረት ስለጉዳዩ ያሉትን ሕጎች፤ ደንቦች፤ መመሪያዎች፤ የፍርድ ቤት ውሳኔዎች፤ አስተዳደር ውሳኔዎች፤ ፖሊሲዎች ስለጉዳዩ

በሌሎችም አገር ቢሆን ያሉ ቅርሶችና ልምዶች ዝርዝር ጥናት የሚያደርግበት ጊዜ ነው።

ባለጉዳዩ የተናገራቸውን ቃላት ብቻ ሳይሆን ከቃላቱ ጀርባ አስሶ ወደ ጥናት የተሰማራ የሕግ አርቃቂ ለጉዳዩ ትኩረትና ጊዜ ከሰጠ ስለጉዳዩ ያለው ግንዛቤ እንደባለጉዳዩ ወይም ከዚያም ከፍተኛ ያለ ሊሆን ይችላል።

**ደረጃ አንድ፡- የማዳመጥ ጊዜ**

ይህ ጊዜ የሕግ አርቃቂውና ባለጉዳዩ የሚገናኙበት የመጀመሪያ ጊዜ ነው። በዚህ ደረጃ ሕግ አርቃቂው ጆሮውን አጽድቶ፣ አዕምሮውንና ልቡን ከፍተኛ ባለጉዳዩን ስለጉዳዩ ፍሬነገር ስለችግሮቹ ስለሚፈለገው መፍትሔ በሚገባ የሚሰማበት ጊዜ ነው። ተናጋሪው ባለጉዳዩ ነው። ባለጉዳዩን በጥሞና፣ በትህትናና በአክብሮት ማዳመጥ ለሕግ አርቃቂው በዕውቀትና በመረጃ ረገድ ቁልፍ ግብዓቶችን የሚያስገኝ ከመሆኑ ባሻገር ለቀጣዩ ሥራ መልካም ግንኙነትን የመፍጠር ጉልበቱ ከፍተኛ ነው። ይህ ማለት ግን፣ አርቃቂው በልምድ በመመስረትም ሆነ ስለአዳመጣቸው ነገሮች መሠረታዊ ጥያቄዎችን አያቀርብም ማለት አይደለም።

ከዚህ በላይ የተገለጸው ሓሳብ በደረጃ ሥዕል መልክ ሲቀመጥ እንደሚከተለው ይመስላል

የማቅረቢያ ጊዜ  
አምስት

የመጻፊያ ጊዜ  
አራት

የምክክር ጊዜ  
ሦስት

የጥናት/ምርምር  
ሁለት

የማድመጥ ጊዜ  
አንድ

**69. የጊዜ ሠሌዳ/ሠንጠረዥ መንደፍ**

- 1) የጊዜ ሠሌዳዎች ከአርቃቂው ጋር በመመካከር ረቂቁን ባመነጨውና በሚቆጣጠረው ተቋም ይዘጋጃሉ፤ በተዘጋጀው የጊዜ ሠሌዳ መሠረት አርቃቂው ሥራውን በአግባቡ ያከናውናል።
- 2) የሚመለከተው የመንግሥት ተቋም የጊዜ ሠሌዳውን ካላዘጋጀ፣ የጊዜ ሠሌዳውን አርቃቂው ያዘጋጃል።
- 3) ችግሮች ሲያጋጥሙ ወይም ተመሳሳይ ሁኔታ ሲያጋጥም፣ የጊዜ ሠሌዳው ወቅታዊ ክለሳ ሊደረግለት ይችላል።

**70. በጊዜ ሠሌዳ/ሠንጠረዥ ዝግጅት ወቅት ትኩረት የሚሹ ሁኔታዎች**

በጊዜ ሠሌዳው ዝግጅት ወቅት ከግምት ውስጥ የሚገቡት የሚከተሉት ሁኔታዎች ናቸው፡-

- ሀ) ለረቂቁ ሥራ የሚያስፈልጉትን ክንውኖች በየደረጃዎቻቸውና እያንዳንዱን ደረጃ ለመፈጸም የሚያስፈልገው ጊዜ፤
- ለ) የክንውን/ተግባር ፋይዳ (ለምሳሌ ከባለድርሻ አካላት ጋር የመወያየትን ጥቅም በተመለከተ)፤
- ሐ) የረቂቁ ርዝመትና ውስብስብነት፤
- መ) የጉዳዩ አከራካሪነት ደረጃ፤
- ሠ) ሕገ ሊያስከትል የሚችለው ተጽዕኖ፤ እና
- ረ) የሕገ አስቸኳይነት፡፡

**ንዑስ ክፍል አምስት**

**የባለጉዳዩን ፍላጎት መረዳትና የሕግ አረቃቀቅ ወጥነት**

**71. የባለጉዳዩን ሐሳብ፣ ፍላጎትና ፖሊሲ ጠንቅቆ መረዳት**

- 1) የሕግ ማርቀቅ ሂደት መብቶች፣ ተግባሮች፣ ግዴታዎች፣ ደረጃና ፕሮሲደሮች በግልጽ ታውቀውና ግንዛቤ አግኝተው በቃላት የሚቀረፁበት ነው፡፡ ሕገ መንግሥት፣ አዋጆች፣ ድንጋጌዎች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎች፣ እና የመሳሰሉት በዚህ ዓይነት ጽንሰ ሐሳቦችን በቃላት የማስቀመጥ ሙያ የተዘጋጁ ናቸው፡፡
- 2) የሕግ ማርቀቅ ሥራ የባለጉዳዮች ፍላጎት (ፖሊሲ) ፍንትው ብሎ እንዲወጣ ማድረግን ይጠይቃል፡፡ ይህ ሥራ የባለጉዳዩ ፍላጎት ወደተግባር የሚለወጥበትን መንገድ ማስቀመጥን ያጠቃልላል፡፡ ስለዚህም የሕግ ማርቀቅ ሥራ ገበሬ ማሰብ ማለትም የባለጉዳዩን ፍላጎት በአስፈላጊው ጥልቀትና ስፋት መረዳትን ይጠይቃል፡፡
- 3) የባለጉዳዩ ፍላጎቶች የሚነሱት ባለጉዳዩ ካለበት ተጨማሪ ሁኔታዎች ስለሚሆን የሕግ አረቃቀቂው የባለጉዳዩን ፍላጎት በማዳመጥና የሚሰጠውን ጽሑፎችና አቅርቦቶች (presentations) ከማንበብ በተጨማሪ ባለጉዳዩ እንዲሆንለት የሚፈልጋቸውን የአካባቢ ሁኔታ ማጤንና መረዳት አለበት፤ ስለዚህ በባለጉዳዩና በሕግ አረቃቀቂው ባለሙያ መካከል ያለው ግንኙነት ግልጽ ቅርርብ ያለው እንዲሆን ያስፈልጋል፡፡

**72. የባለጉዳዩና የሕግ አረቃቀቂው ግንኙነት መሠረታዊ መርሆዎች**

- 1) ሕግ አረቃቀቂው ባለሙያ የባለጉዳዩን የምርምር ውጤቶች፣ ወይም ፖሊሲ መሠረት በማድረግ ሥራውን ያከናውናል፡፡ ለምሳሌ፣ አንድ ልብስ ማሰፋት የሚፈልግ ሰው ጨርቅ ይዞ ወደልብስ ሰፊ ሲመጣ የሚሰፋለት ልብስ ምንና እንዴት እንዲሆን አስቦ ይመጣል፡፡ ልብስ ሰፊውን ደንበኛው ለፈለገው የልብስ ዓይነት ልዩ ልዩ ሞዴሎችን ወይም ዲዛይኖችን

ሊያሳየው ወይም ሊያስመርጠው ይችላል። ሆኖም ግን የሚሰፋው ልብስ ባለጉዳዩ ማለትም ጨርቁን ይዞ በመጣው ሰው ፍላጎት ዓይነት መሆን አለበት።

- 2) ከዚህ በላይ ያለው እንደተጠበቀ ሆኖ ሕግ አርቃቂው ለባለጉዳዩ ሐሳብ ምክረ ሐሳብ ማቅረብ የለበትም ማለት አይደለም። ምክረ ሐሳብ ከመስጠቱ በተጨማሪ ባለጉዳዩ ላቀረበው ነገር ሌሎች አማራጮችም ካሉ እነዚያንም ማመልከት አግባብነት አለው። የሚያቀርበውን ሐሳብ ጠንካራና ደካማ ጎኖችንም ማሳየቱ/ማሰማቱ ጠቃሚ ነው።
- 3) ሕግ አርቃቂው የባለጉዳዩ ሐሳብ/ፖሊሲ ሊገጥሙት የሚችሉትን ተግዳሮቶች የማሳወቅና የማስረዳት ኃላፊነት አለበት። ይህ የማስረዳት ኃላፊነት አድማስ ሕግ አርቃቂው የሚያያቸውን የሕግ፣ የአስተዳደር እንደዚሁም የፋይናንስ ዘርፍና ሌሎችንም ነገሮች የሚጨምር ነው። ከዚህ ጋር እነዚህን ተግዳሮቶች ለመቀነስ የሚያስችሉ ሊረዱ ይችሉ ይሆናል የሚላቸው እርምጃዎችም ካሉ ይህንንም ለባለጉዳዩ ማስረዳት አለበት።

**73. የባለጉዳዩን ፍላጎት ማጥራት (ጠቅላላ መምሪያ/ ጋይድላይን)**

ሕግ አርቃቂው ፖሊሲን ለማጥራት፣ ጎዶሎውን ለመሙላት፣ ውስጣዊ ተቃርኖ ያላቸውን ነገሮች ለመቀነስ በሕግ መልክ ቢተረጎም ሊገጥሙ የሚችሉትን ተግዳሮቶች ለማስወገድ ወይም ለመቀነስ የሚያስችሉ (ከዚህ በታች በመምሪያ/ ጋይድላይን 74 እና 75 የተመለከቱ) “መሣሪያዎችን” መጠቀም ይኖርበታል።

**74. ወጥነት ያለው አጠቃቀም**

- 1) አንዳንድ ቃላት ከአንድ የበለጠ ትርጉም ሊኖራቸው ስለሚችል አርቃቂው ቃላትን በጥንቃቄ መርጦ ሊጠቀም ይገባል።
- 2) በዕለት ተዕለት ንግግራችን፣ በሥነ-ጽሑፍ በድራማዎች አንድን ቃል ደጋግሞ ከመጠቀም ይልቅ ተመሳሳይ ቃላትን እየለዋወጡ መጠቀም እንደውበትና እንደትክክለኛ ነገር ይወሰዳል ወይም ይመረጣል። ይሁን እንጂ በሕግ ማርቀቅ ለአንድ ቃል የተለያየ ትርጉሞችን የሚሰጥ ቃል መጠቀም በሕጉ አተረጓጎም ላይ ችግር ስለሚያመጣ በሚፈለገው በአንዱ ትርጉም ብቻ መሸበብ አስፈላጊ ነው።
- 3) ሁለት ቃላት አንድን ነገር የሚገልጹ ከሆነ ደግሞ ሁለቱን ቃላት እየቀያየሩ በሕጉ ረቂቅ ውስጥ መጠቀም ለሕግ ተጠቃሚዎችና አስፈጻሚዎች እንደዚሁም ተርጓሚዎች ግራ መጋባትን ሊያስከትል ስለሚችል ይህን ማስወገድና በሕጉ ረቂቅ ውስጥ አንድን ቃል ብቻ በወጥነት መጠቀም ያስፈልጋል።

**75. የተቀናጀ አወቃቀር**

- 1) ከባለጉዳዩ የሚቀርበው ሰነድ ወይም ሐሳብ ሙሉ በሙሉ ወጥና የተቀናጀ ላይሆን ይችላል። የዚህን ሐሳብ (ሰነድ) ቅብብሎሽና አቀማመጥ እንደዚሁም ተዋረድ በተቀናጀ መልክ ማዘጋጀት የሕግ አርቃቂው ኃላፊነት ነው።
- 2) የሚዘጋጀው ሕግ የሐሳቦችን አሰላለፍና ቅብብሎሽ፣ እንዲሁም የክፍሎችና ንዑስ ክፍሎችን አመዳደብና መለያ በሚመለከት የሕጉን ተጠቃሚ የሚያደናግር መሆን የለበትም። ከዚህም በተጨማሪ በአንድ ክፍል ውስጥ የሚሰፍሩት ሐሳቦች ተዛማጆች እንዲሆኑ ማድረግ ያስፈልጋል፤ የንዑስ አንቀጾች አሰጣጥም ተመሳሳይ መሆን አለበት።

**ንዑስ ክፍል ስድስት**

**በሕግ አረቃቀቅ ሂደት ስለትርጉም የሚደረግ ጥንቃቄ**

**76. ቃላትን በተለመደው ፍቺያቸው መጠቀም**

- 1) በሕግ ውስጥ ለቃላት የሚሰጠው ፍቺ ሕጉ የሚፈጸምበት ኅብረተሰብ የተለመደው ዓይነት መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።
- 2) በሚዘጋጀው የሕግ ረቂቅ ውስጥ ለቃላት የፈለገውን “ፍቺ” መስጠት ይቻላል የሚል አመለካከት አርቃቂው ሊኖረው አይገባም። ለምሳሌ “ድንጋይ” የሚለው “ብረትን ይጨምራል” ብሎ መተርጎም ምንም ችግር የለውም እንደማለት ነው። የዚህ አመለካከት ችግር አንድ ነገር በሕግ ስለመጣ ብቻ የሕጉ ተጠቃሚዎች አዕምሯቸው ውስጥ ለረጅም ዘመን ተቀምጦ ያለውንና የሕይወታቸው ክፍል የሆነውን ቃል ሕጉ በሚለው መንገድ እንዲረዱ አለማስቻሉ ነው።

**77. በረቂቅ ሕግ ውስጥ የቃላት ወይም የሐረግ ትርጉም ስለማስገባት**

- 1) በሕግ ማርቀቅ ሥራ ትርጉም ትልቅ ሚና ይጫወታል፤ ትልቅም ሥፍራ ይይዛል። ትርጉም የባለጉዳዩን ሐሳብ/ፖሊሲ ግልጽ ለማድረግ ትልቅ እርዳታ ያደርጋል። ትርጉም ለሚረቀቀው ሕግ ዓላማ የአንድን ቃል ወይም ሐረግ ጽንሰ ሐሳብ ሽፋን መጠን ምን ያህል እንደሆነ ያመለክታል፤ ይህም ከሚተረጎመው ቃል፣ ሐረግ ወይም ጽንሰ ሐሳብ ውስጥ የሚገባውን ወይም ከዚያ አድማስ ውጭ የወጣውን ያሳውቃል።
- 2) ብዙ የሕግ ረቂቆች የትርጉም አንቀጽ የሚያስፈልጋቸው ቢሆንም፣ አጭርና ግልጽ የሆነ የሕግ ረቂቅ ትርጉም ላያስፈልገው ይችላል። ትርጉም በሕጎች ውስጥ የተለመደ ስለሆነ ብቻ በሚዘጋጀው ረቂቅ ሕግ ውስጥ እንደ ማስገባት ሆኖ መግባት የለበትም።

**78. አሻሚነትን የሚያስወግድና ግልጽነት እንዲኖር የሚያደርግ ትርጉም**

በሕጉ ውስጥ የአሻሚነት ችግር ያለባቸውን ወይም ሊኖርባቸው የሚችሉትን ቃላት ወይም ሐረጎች፣ ወይም ጽንሰ-ሐሳቦች በመተርጎም የሚፈለገውን ዋና ነገር ማመለክት የትርጉም መሠረታዊ ዓላማ ነው።

ለምሳሌ “ሰው” የሚል ቃል በአንድ የሕግ ሐረግ ውስጥ ካለና በሰነዱ ውስጥ “የተፈጥሮ ሰው” ወይም “የሕግ ሰውነት” የተሰጣቸው አካላት ካሉ “ሰው” የሚለውን ቃል መተርጎምና ለሁለቱም ወይም ለአንዱ ብቻ ተፈጻሚ እንደሆነ ማመልከቱ ለሕጉ ረቂቅ ግልጽነት ይሰጠዋል።

**79 ወጥነት እንዲኖር የሚያደርግ ትርጉም**

1) ከላይ በመምሪያ/ጋዴድላይን 74 በተመለከተው አኳኋን በየሕጎቹ ውስጥ ጥቅም ላይ የሚውሉ ቃላት እና ሐረግ አጠቃቀም ወጥ ወይም ተመሳሳይ እንዲሆን ለማድረግ፣ የሚረቀቁ ሕጎች በቋንቋ አጠቃቀማቸው ከዚህ በታች የተገለፁትን ስርዓቶች ጠብቀው ወጥ በሆነ መልኩ እንዲዘጋጁ ያስፈልጋል።

2) ተመሳሳይ ሐሳብ በተመሳሳይ ቃል፣ የተለያዩ ሐሳቦች ደግሞ በተለያዩ ቃላት መገለፅ አለባቸው። ተመሳሳይ ሐሳብ በተለያዩ ቃላት መገለፅ የለበትም። በአንድ ሕግ ውስጥ አንድ ቃል የተለያዩ ትርጉምን ይዞ (የተለያዩ ሐሳቦችን ለመግለፅ) ጥቅም ላይ ሊውል አይገባም። የተለየ ትርጉም መስጠት ካስፈለገ የተለየ ትርጉም እንዲይዝ በተፈለገበት ቦታ ይኸው የተለየ ትርጉሙ መግባት አለበት።

ለምሳሌ፣ “ቦርድ” የሚለው ቃል በረቂቁ ውስጥ በመጀመሪያ ጥቅም ላይ የዋለው የአስተዳደር ቦርድን ለማመላከት ከሆነ በሌላ ቦታ የቃሉ ትርጉም የዳይሬክተሮች ቦርድን ለማመልከት ጥቅም ላይ መዋል የለበትም።

**80. ረጃጅም ሐረጎችንና ዐረፍተ-ነገሮችን ደጋግሞ አለመጠቀም**

አንዳንድ የሕግ ረቂቆች ውስጥ ተደጋግመው መጠቀሳቸው ግድ የሚል ረጃጅም ሐረጎች ሊኖሩ ይችላሉ። ለምሳሌ “ጆይንት ቪንቸር አዋጅ ቁጥር 235/1975” ውስጥ “ብሔራዊ አብዮታዊ የኢኮኖሚ ልማት ዘርፎችና የማዕከላዊ ፕላን ጠቅላይ ጉባዔ” የሚባል መሥሪያ ቤት ስም ደግሞ ደጋግሞ በመጠቀም ይህንን ረዥም ስም ደጋግሞ እንዳለ ከመጻፍ ይልቅ፣ አርቃቂው “ጠቅላይ ጉባዔ” የሚለውን ሁለት ቃል ብቻ ወስዶ፣ “ጠቅላይ ጉባዔ” ማለት “ብሔራዊ አብዮታዊ የኢኮኖሚ ልማት ዘመቻና ማዕከላዊ ፕላን ጠቅላይ ጉባዔ” ማለት ነው ብሎ በመተርጎም የረጅም ስምን ወይም ሐሳብን ድግግሞሽ አስቀርቷል ።

## ንዑስ ክፍል ሰባት

### የትርጉም ዓይነቶችና ዘይቤዎች

#### 81 ጽንሰ ሐሳብ አጥሪ ትርጉምና ቃላት የሚያብራራ ትርጉም

- 1) አርቃቂው ስለትርጉም ዓይነቶች፣ በተለይም ስለ ጽንሰ ሐሳብ አጥሪ ትርጉም (real definition) እና ቃላትን ስለሚያብራራ ትርጉም (nominal definition) ተገቢው ግንዛቤ ሊኖረው ይገባል።
- 2) ጽንሰ ሐሳብ አጥሪ ትርጉም (real definition) የአንድን ጽንሰ-ሐሳብ (ኮንሴፕት) የሚተነትን ነው። ለምሳሌ፡- “አስትሮኖሚ” የሚለው ቃል የጥናት ዘርፍ ለዚያ ቃል ሊሰጠው የሚገባውን ትርጉም ያስቀምጣል ማለት ነው። ለሕግ ማርቀቅ ሥራ ጽንሰ-ሐሳብ አጥሪ ወይም ተንታኝ ትርጉም ብዙ ጠቀሜታ ወይም አግባብነት የለውም።
- 3) በሕግ ውስጥ በአብዛኛው የምንጠቀመው ቃላትን በሚያብራራ የትርጉም ዓይነት (nominal definition) ነው። ቃላትን አብራሪ ትርጉም በሕግ ውስጥ ያለን አንድ ቃል ወይም ሐረግ ለሕግ ዓላማ እንዲኖረው የሚያስፈልገውን ትርጉም የሚሰጥ ነው። ቃላት አብራሪ ትርጉም በሁለት ይከፈላል፡-
  - ሀ) አንዱ የቃላት አብራሪ ትርጉም ዓይነት በአንድ ቋንቋ ተናጋሪ ኅብረተሰብ ውስጥ በተለመደው ዓይነት ወይም ያንን ጽንሰ ሐሳብ ተቀብሎ ቃል የሚተረጎም (መዝገበ ቃላት ተከታይ) የትርጉም ዓይነት ነው።
  - ለ) ሁለተኛው የቃላት አብራሪ ትርጉም አንድ ቋንቋ ተናጋሪ ኅብረተሰብ ለቃሉ ከሚሰጠን ትርጉም በተለየ መንገድ የሚተረጎም የትርጉም ዓይነት ነው።

#### 82. የትርጉም ዘይቤዎች (ጠቅላላ መምሪያ/ ጋደድላይን)

ጽንሰ ሐሳብ አጥሪም ሆነ ቃላት አብራሪ ትርጉም በሚከተሉት የትርጉም ዘይቤዎች ይከፈላል፡-

- ሀ) አንድን ነገር በመተንተን የሚደረግ ትርጉም፣
- ለ) አንድን ነገር ከዘረ-ግንዱ ወይም ከሌላ ነገር ጋር በማጣቀስ የሚደረግ ትርጉም፣
- ሐ) አንድን ነገር በሚይዛቸው ነግሮች በመጥቀስ የሚደረግ ትርጉም፣
- መ) አንድን ነገር በኅብረተሰብ ከተለመደው ወይም ከታወቀው ነገር ጋር በማያያዝ የሚደረግ ትርጉም።

#### 83. አንድን ነገር በመተንተን የሚደረግ ትርጉም

ይህ የትርጉም ዓይነት አንድን እንዲተረጎም የሚፈለግን ነገር ከግንዱና ከንዑስ ግንዱ ጋር በማጣቀስና የሚፈለገው ነገር ከሁለቱ የሚለይበትን ነገር በማሳየት የሚሰጥ ትርጉም ነው። ለምሳሌ፣ “ደምቅዳ” (አርተሪ) “ማለት በአክሲጅን የበለጸገን ደም ከልብ ወደሌሎች የሰውነት ክፍሎች የሚያሰራጭ

የደም ዝውውር ማስተላለፊያ መረብ የሆነ የሰውነት አካል ነው” በሚል ትርጉም ውስጥ ዋናው ግንድ የሰውነት አካል የሚለው ሲሆን ንዑስ ክፍሉ (ግንዱ) ደግሞ የደም ዝውውር መረብ የሚለው ነው። የቃሉ መለያ በአክሲዥን የበለጸገን ደም ወደሌላው ሰውነት ክፍል የሚያስተላልፍ የሚለው ነው።

**84. ከዘረ-ግንዱ ወይም ከሌላ ነገር ጋር በማጣቀስ የሚደረግ ትርጉም**

ይህ ዓይነት ትርጉም አንድን ነገር አካል ከሆነበት ነገር ጋር በማዛመድ የሚሰጥ ትርጉም ነው። ለምሳሌ “ደቂቃ ቆጣሪ” ማለት በሰዓት ውስጥ ደቂቃዎችን አመልካቸው አካል ነው።

**85. አንድን ነገር የሚይዛቸውን ነገሮች በመጥቀስ የሚደረግ ትርጉም**

ይህ ዓይነቱ ትርጉም አንድ ቃል ወይም ሐረግ ውስጥ እንዲታቀፉ የሚፈለጉትን ነገሮችን የሚዘረዝር የትርጉም ዓይነት ነው። በዚህ አንጻር እንዲታወቅ የሚገባው ነገር በዝርዝር ውስጥ ሁሉም እንዲታቀፉ የሚፈለጉት ነገሮች ሊኖሩ ወይም ላይኖሩም የሚችሉ መሆኑ ነው።

ለምሳሌ “የቢሮ ዕቃዎች” ማለት ወንበር፣ ጠረጴዛ፣ ፕሪንተር፣ ስቴሽነሪ ማለት ነው።

**86. ከተለመደ ወይም ከታወቀ ነገር ጋር በማያያዝ የሚደረግ ትርጉም**

የዚህ ዓይነት ትርጉም አንድ ለሚመለከተው ኅብረተሰብ አዲስ ወይም ያልተለመደን ነገር ኅብረተሰቡ ከለመደው ወይም ከታወቀ ነገር ጋር በማዛመድ መተርጎም ነው።

**87. የትርጉም አቀማመጥና አሰላለፍ**

የተለያዩ አገሮች የተለያዩ አሠራር ያላቸው ቢሆንም፣ የሚከተሉትን ሐሳቦች መከተል የሕጉን ረቂቅ ግልጽነትና ለመረዳት አመቺነትን ይፈጥራል፡-

- 1) በብዙ ክፍሎች፣ ንዑስ ክፍሎችና የንዑስ-ንዑስ ክፍሎች ባሉበት፡ ብዙ አንቀጾች ባሉበት አንድ ሕግ ውስጥ አንድ ቃል ወይም ሐረግ ወይም ጽንሰ ሐሳብ የሚገኘው በአንድ ንዑስ ክፍል ወይም ንዑስ-ንዑስ ክፍል ውስጥ ከሆነ ትርጉሙ በሚመለከተው ክፍል ውስጥ ብቻ መስፈሩ የተሻለ ነው። እንደአሠሪና ሠራተኛ አዋጅ የመሳሰሉ ሕጎች ብዙ አንቀጾች አሏቸው። ይዘታቸውም በጣም ሰፊ ነው። እንደዚሁም በየክፍሎቻቸው ውስጥ የሚገቡ ቃላት፣ ሐረጎችና ጽንሰ ሐሳቦች በዚያው ባሉበት ቦታ መተርጎማቸው ለሕጉ ተርጓሚም ሆነ ተጠቃሚ በጣም የተሻለ ነው።
- 2) በሕጉ ሁሉ ክፍል አግባብነት ያለውና በየቦታው የሚጠቀስ ቃል፣ ሐረግ ወይም ጽንሰ ሐሳብ- የሕጉ መጠን/ስፋት ምንም ይሁን ምን በሕጉ መጀመሪያ ክፍል መተርጎም አግባብ ይሆናል።
- 3) ፊደል ተራን በመከተል ማስቀመጥ፡- የሚተረጎሙት ቃላት፣ ሐረጎች ወይም ጽንሰ ሐሳብ ብዙ ከሆኑ አቀማመጣቸው የፊደል ተራን ተከትሎ ከተጻፈ የሕጉ ተጠቃሚዎች ከብዙ ድካምና ውዥንብር ይድናሉ። እስከአሁን ባለው ልምድ በፌዴራል ደረጃ የሚታወጁ ሕጎች በአማርኛና



በእንግሊዝኛ የሚታተሙ ስለሆነ የእንግሊዝኛውን ፊደል መከተሉ የተሻለ ይሆናል። በአማርኛ ቋንቋ ለተመሳሳይ ድምፀት/ፎኒም (phoneme) የተለያዩ የፊደል አማራጮችን ስለምንጠቀም ከግዕዝ ፊደል ይልቅ የእንግሊዝኛው ቅደም ተከተል ይመረጣል። የፊደል ተራ አለመከተል ብዙ ችግሮችን ያስከትላል፤ አንዱ ግልጽ ችግር የተተረጎመን ቃል ወይም ሐረግ ወይም ጽንሰ ሐሳብ ለማግኘት እራሱ ብዙ ጊዜ ይባክናል። አንዳንዴ ቃሉ ወይም ሐረጉ ወይም ጽንሰ ሐሳቡ መተርጎሙ እራሱ ሊያጠራጥር ይችላል።

**88. በሕግ ረቂቅ ውስጥ ሊኖሩ ስለማይገባቸው ትርጉሞች**

- 1) አንድ ጊዜ ብቻ የሚጠቀስ ቃል፣ ሐረግ ወይም ጽንሰ-ሐሳብ  
አንድ ቃል ወይም ሐረግ ወይም ጽንሰ ሐሳብ በረቂቅ ሕጉ ውስጥ አንድ ጊዜ ብቻ የሚጠቀስ ከሆነ ለዚያ ትርጉም ከመስጠት ይልቅ፣ ያንን ቃል ወይም ሐረግ ወይም ጽንሰ ሐሳብ በዚያው የሕግ አንቀጽ በትርጉም ውስጥ በሚገቡት ቃላት ገልጾ ማስቀመጡ የተሻለ ይሆናል።

ለምሳሌ “ቦርድ” የሚለው ቃል በሕግ ረቂቅ ውስጥ ፌዴራል የምርጫ ቦርድን ብቻ የሚመለከት ከሆነና ሌላ ቦርድ በሕግ ረቂቅ ውስጥ ከሌለ “ቦርድ” የሚለውን ቃል በመተርጎም ቦርዱን በስሙ መጥራቱ የሚመረጥ ነው።

- 2) ጥቅጥቅ ትርጉም  
አንዳንድ ትርጉሞች በሕግ ረቂቅ ውስጥ ሊገቡ የሚገባቸውን ፍሬ ነገሮች በውስጣቸው አጭቀው ወይም የማያስፈልጉ ነገሮችን በውስጣቸው ይዘው ይታያሉ። እንዲህ ዓይነቱን ትርጉም ለማስቀረት፣ በረቂቅ ሕግ ዋናው ክፍል ውስጥ የሚገቡ ጉዳዮችን በማውጣት ትርጉም ብቻ መሆናቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

- 3) ግልጽ የሆነን ነገር የሚተረጎም ቃል  
በዋናነት ትርጉም የሚያስፈልገው ግልጽነት በረቂቅ ሕጉ ውስጥ እንዲኖር ለማድረግ ነው። ስለዚህ ግልጽ የሆነን ነገር የሚተረጎም የትርጉም አንቀጽ ማስገባት ጠቀሜታ የለውም።

- 4) አደናጋሪ ትርጉም  
አንዳንድ ትርጉሞች የሚተረጎሙት ቃል አደናጋሪ ወይም ሐሳቡን ጠባብ የሚያደርጉ ይሆናሉ። አንድን ትርጉም በአንድ መልኩ የተለመደን ቃል ወስዶ ከዚህ ቃል ጋር ሊሄድ የማይችል ትርጉም እንዲይዝ የሚደረግበት ጊዜ አለ።

ለምሳሌ፡- የኢትዮጵያ ፌዴራል መንግሥት በአወቃቀር/አደረጃጀት ደረጃ ሚኒስቴሮች፣ ኮሚሽኖች፣ እንደዚሁም ኤጀንሲዎች፣ ወዘተ. አሉት። ስለሆነም፣ “ኤጀንሲ” የሚለውን ቃል ኮሚሽንና ሚኒስቴር መሥሪያ ቤት ይጨምራል ብሎ መተርጎም ቃሉን እራሱን ግራ አጋቢ ማድረግ ይሆናል።

## ንዑስ ክፍል ስምንት

### ልዩ ጥንቃቄ የሚሹና ነባራዊ ችግር ያላቸው ቃላት

#### 89. ልዩ ጥንቃቄ የሚሹ ቃላት

- 1) የሕግ አርቃቂው የባጉዳዩን ሐሳብ/ፖሊሲ ለማጥራት፣ የረቂቅ ሕጉን ግልጽነት ለመጨመር እና የባለጉዳዩን ትክክለኛ ፍላጎት በሕግ ለመቅረፅ ይቻላል ዘንድ ከላይ ከተገለፁት መምሪያዎች/ጋይድላይንስ በተጨማሪ አጠራጣሪ ሁኔታ ሊፈጥሩ የሚችሉ ቃላትና የቃላት አጠቃቀሞችን ማወቅ አለበት፤ እነዚህ ቃላትና አጠቃቀሞች በዚህ ሰነድ ውስጥ በአጭሩ እንደሚከተለው የተመለከቱ ሲሆን ለሕግ አርቃቂዎች በሚዘጋጀው ሀንድቡክ (handbook) በዝርዝር ይገለጻሉ።
- 2) የሕግ አርቃቂው ሕጉን ሲያረቅ በአጠቃቀም ረገድ የሚከተሉት ቃላት ልዩ ጥንቃቄ የሚሹ ናቸው፤
  - ሀ) ገላጭ ቃላት
  - ለ) ተውላጢሳዊ ቅፅሎችና ተውሳክግሶች (pronominal adjectives and adverbs)
  - ሐ) “እና” እና “ወይም”
  - መ) የዕድሜ አጻጻፍ
  - ሠ) ማጣቀሻዎች (cross-references)
  - ረ) የሌላን ሕግ በአዲስ ሕግ የመጠቅለል ሁኔታ።

#### 90. የቃላት ነባራዊ ችግሮች

- 1) ለሕግ አርቃቂዎች በሚዘጋጀው ሀንድቡክ (handbook) ዝርዝር ማብራሪያ የሚሰጥባቸው የቃላት ነባራዊ ችግሮች የሚባሉት የሚከተሉት ናቸው፡-
  - ሀ) መንቲዮሽ ፍቺ/ትርጉም የመስጠት ችግር (ambiguity)
  - ለ) የመጠንን ፍቺ የመስጠት ችግር (vagueness)
  - ሐ) ገደብ-ሰፊነትና ገደብ-ጠባብነት (over-generality and under-generality)
  - መ) ድባድቦ ቃላት (obesity)።
- 2) በዚህ ማኑዋል ከተገለጹት መሠረተ ሐሳቦች በተጨማሪ የሕግ አርቃቂዎች ሀንድቡክ (handbook) በሚዘጋጅበት ጊዜ የሚከተሉት ሁለት ተጨማሪ ርዕሶች በመጽሐፉ ውስጥ እንዲሰፍሩ ይደረጋል፡-
  - ሀ) የሕግ አተረጓጎም መሠረተ ሐሳቦች (principles of statutory interpretation) እና
  - ለ) የሕግ ረቂቅን ወደተለያዩ ቋንቋዎች የመመለስ መርሆዎች (principles of translation)።

# ክፍል አራት

## የሕግ አረቃቀቅ ዘዴዎች

(መምሪያ/ጋይድላይን 91 እስከ 176)

### ንዑስ ክፍል አንድ

#### የረቂቅ ሕጉን ዓይነት መለየትና መርህ ግብር መንደፍ

##### 91. የሕጉን ዓይነት መለየት

- 1) የሕግ ይረቃቀልኝ ኢንስትራክሽን አቅራቢው ያቀረበውን ኢንስትራክሽን በዚህ ማኑዋል ክፍል 2፣ ከመምሪያ/ ጋይድላይን 9 እስከ 21 በተገለጸው መሠረት አርቃቂው ከመረመረ በኋላ፣ የሕጉን ዓይነት በሚመለከት (ማሻሻያ፣ መሻሪያ ወይም አዲስ ሕግ) እና የሕጉን ደረጃ (አዋጅ፣ ደንብ ወይም መመሪያ) በሚል ተለይቶ የቀረበለት የሕግ ዓይነት እና ደረጃ ተገቢ መሆኑን መወሰን አለበት።
- 2) አርቃቂው የሕጉን ዓይነት ለመወሰን ከዚህ ቀጥሎ ከቁጥር 92 እስከ 97 ያሉትን ማገናዘብ ይጠበቅበታል።

##### 92. አዋጅ

- 1) በሕግ እርከን ከሕገ መንግሥት ዝቅ ብሎ ያለውን እርከን የሚይዘው አዋጅ ሲሆን የሚወጣውም በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ነው። የሕግ ማውጣት ሥልጣን በዋነኛነት የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሥልጣን በመሆኑና ይህም አካል በዋነኛነት ጉዳዮቹን የሚደነግገው በአዋጅ በመሆኑ የሕግ መውጣት የሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች በአዋጅ ደረጃ እንዲወጡ ይጠበቃል።
- 2) በተለይም አርቃቂው የሕግ ይረቃቀልኝ ኢንስትራክሽኑን ይዘት ሲመረምር የሚከተሉትን ጉዳዮች የተመለከተ ከሆነ ረቂቁ በአዋጅ ደረጃ መዘጋጀት ይጠበቅበታል።
  - ሀ) የሕግ ይረቃቀልኝ ኢንስትራክሽኑ የያዘው ሓሳብ በሕገ መንግሥቱ የተመለከቱ መሠረታዊ ጉዳዮችን የሚመለከት ሲሆን ረቂቁ በአዋጅ ደረጃ መዘጋጀት ይኖርበታል፤ ከእነዚህም መካከል ለመንግሥት ከፍተኛ ሥልጣን የሚሰጥ፣ በዜጎች ላይ ግዴታን የሚጥል እና በመሠረታዊ መብቶችና ነፃነቶች ላይ ገደብ የሚያስቀምጥ ይዘት ያለው ሕግ በአዋጅ ደረጃ መዘጋጀት ይኖርበታል።
  - ለ) በሕገ መንግሥቱ አንቀፅ 55 ሥር በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚወጡ ሕጎች ተዘርዝረዋል፤ በዚህም መሠረት የንግድ ሕግ፣ የፍትሐብሔር ሕግ ወዘተ በአዋጅ ደረጃ መውጣት ይጠበቅባቸዋል።

ሐ) ኢትዮጵያ የፈረመቻቸውን የሁለት-የሽ፣ የሦስት-የሽ፣ ክፍለ አህጉራዊ፣ አህጉራዊ ወይም ዓለም አቀፋዊ ስምምነቶች ለማዕደቅ የሚዘጋጅ ረቂቅ በአዋጅ ደረጃ መዘጋጀት ይኖርበታል።

መ) አዋጅን ለማሻሻል ወይም ለመሻር የሚወጣ ሕግ ሲሆን በአዋጅ ደረጃ መዘጋጀት ይኖርበታል።

**93. ደንብ**

1) በሕግ እርከን ደረጃው ደንብ ከአዋጅ ዝቅ ብሎ ያለውን ደረጃ የሚይዝ ሲሆን የሚወጣውም በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፣ በሚኒስትሮች ምክር ቤት ወይም በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሚቋቋሙ ገለልተኛ ተቋማት በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ደንብ የማውጣት ሥልጣን ሲሰጣቸው ነው፡፡

2) አርቃቂው የቀረበለትን የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን ይዘት ሲመረምር ከሚከተሉት ጉዳዮች ውስጥ አንዱን የያዘ ከሆነ ወይም ደንብ እንዲወጣ የሚፈቅድ ወይም የሚያዝ የሕግ መሠረት መኖሩን ሲያረጋግጥ ረቂቁን በደንብ ደረጃ ማዘጋጀት ይጠበቅበታል።

3) አንድ አዋጅ ደንብ ሊወጣ እንደሚችል ጥቅል ሥልጣን ሰጥቶ ሲገኝ በዚያ መሠረት ደንብ ሊዘጋጅ ይችላል።

ለምሳሌ፡- የኢ.ፌ.ዲ.ሪ አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን የወጣው አዋጅ ቁጥር 1097/2010 የሚኒስትሮች ምክር ቤት አዲስ ተቋም ለማቋቋም ወይም የተቋቋመውን ለማፍረስ ወይም ለማዋህድ ደንብ ማውጣት እንደሚችል አመልክቷል።

4) አንድ አዋጅ ራሱን ለማስፈጸም ደንብ ማውጣት እንደሚችል ሲገልፅ ወይም ደንብ እንዲወጣ ሲያዝ ደንብ ሊዘጋጅ ይችላል።

5) ደንብ ለመሻር ወይም ለማሻሻል የሚዘጋጅ የሕግ ረቂቅ በደንብ ደረጃ መዘጋጀት ይኖርበታል።

**94. መመሪያ**

መመሪያ ሊወጣ የሚችለው ከሚከተሉት ሁኔታዎች በአንዱ ነው፡-

1) አንድ አዋጅ ራሱን ለማስፈጸም መመሪያ ማውጣት እንደሚችል ሲገልፅ ወይም አዋጅ መመሪያ የማውጣት ሥልጣንን ሲሰጥ መመሪያ ሊወጣ ይችላል።

2) አዋጅን ለማስፈጸም ደንብ እንደሚወጣ ወይም ሊወጣ እንደሚችል በአዋጁ ከተገለፀ በኋላ ይኸው አዋጅ የሚወጣውን ደንብ ለማስፈጸም መመሪያ ሊወጣ እንደሚችል ሲገልፅ መመሪያ ሊዘጋጅ ይችላል።

3) መመሪያ ለመሻር ወይም ለማሻሻል ሲያስፈልግ መመሪያ ሊዘጋጅ ይችላል።

**95. አዲስ ሕግ**

- 1) ሙሉ ለሙሉ አዲስ ሥርዓትን የሚፈጥር ወይም ሙሉ ለሙሉ (ወይም ባመዘኙ) የሚያሻሽል ሕግ ቀድሞ ከነበረው የተለየ ሁኔታን የሚያስቀምጥ ስለሆነ አዲስ ሕግ ነው ሊባል ይችላል፤ ይህ አገላለጽ የሚመለከተው ቀድሞ በሕግ ያልተሸፈነን ጉዳይ በሕግ ለመምራት ወይም ነባር ሕግን ሙሉ ለሙሉ ለመለወጥ የሚወጣውን ሕግ ነው።
- 2) አዲስ ሕግ የሚዘጋጀው በሚከተሉት ሁኔታዎች ነው፡-
  - ሀ) ለረቂቅ የቀረበው ጉዳይ ቀድሞ በነበረ ሕግ ያልተሸፈነ ሲሆን አዲስ ሕግ ሆኖ ይዘጋጃል።
  - ለ) ለረቂቅ የቀረበው ጉዳይ ነባሩን ሕግ ሙሉ ለሙሉ የሚተካ ሲሆን አዲስ ሕግ ይዘጋጃል፤ በዚህ ጊዜ አርቃቂው ነባሩን ሕግ ሙሉ ለሙሉ መተካት አስፈላጊ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።
  - ሐ) የነባሩ ሕግ ብዙ ቁጥር ያላቸው ድንጋጌዎች በሚዘጋጀው ሕግ የሚለወጡ ሲሆን እና ነባሩና ማሻሻያውን ሕግ በአንድ ላይ ተግባራዊ ለማድረግ እና ለመረዳት ችግር የሚፈጥር ሲሆን የሚዘጋው ረቂቅ አዲስ ሕግ ሆኖ መዘጋጀት አለበት።
  - መ) አንድ ሕግ በተደጋገሚ ከመሻሻሉ የተነሳ ከዚህ በኋላ በሕጉ ላይ ሌላ ማሻሻያ ሕግ ማውጣት ሕጎቹን በአንድ ላይ ለማግኘት እና ሐሳባቸውን አስማምቶ ለመረዳት ችግር የሚፈጥር ስለሚሆን በዚህ ጊዜ ነባሮቹን የሚተካ አዲስ ሕግ ማውጣት ተገቢ ነው።
  - ሠ) የሚዘጋጅ ሕግ አዲስ ሕግ ሆኖ መዘጋጀት የሚገባው መሆን አለመሆኑን በአግባቡ ለመወሰን አርቃቂው በእያንዳንዱ ጉዳይ ውስጥ ያለውን ልዩ ሁኔታ ከላይ ከተዘረዘሩት ነጥቦች አንፃር በአግባቡ መረዳት ይጠበቅበታል።

**96. ማሻሻያ ሕግ**

- 1) ማሻሻያ ሕግ ቀድሞ የነበረን የሕግ ድንጋጌ ወይም ክፍል በከፊል በመቀነስ ወይም በመሰረዝ ወይም በነበረው ሕግ ላይ አያይዞ በመጨመር የሚዘጋጅ ሕግ ሲሆን ነባሩ ሕግ በማሻሻያው ሕግ ከተሸፈነው ጉዳይ ውጭ ባሉ ሌሎች ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነቱ የሚቀጥል ይሆናል።
- 2) ማሻሻያ ሕግ የሚዘጋጀው በሚከተሉት ሁኔታዎች ነው፡-
  - ሀ) ከነባሩ ሕግ መሻሻል የሚያስፈልጋቸው ጥቂት ድንጋጌዎች ብቻ ሲሆኑ እና ነባሩንና ማሻሻያውን ሕግ በአንድ ላይ ተግባራዊ ለማድረግ እና ለመረዳት ችግር የማይፈጥር ሲሆን ማሻሻያ ሕግ ይዘጋጃል።
  - ለ) ከነባሩ ሕግ የሚሻሻሉ ብዙ ቁጥር ያላቸው ድንጋጌዎች ቢኖሩም ነባሩንና ማሻሻያውን ሕግ በአንድ ላይ ተግባራዊ ለማድረግ እና ለመረዳት ችግር የማይፈጥር ሲሆን እና የረቂቁ ይዘት የነባሩን ሕግ መሠረታዊ ግብ እና ዓላማ በጠበቀ መልኩ የሚዘጋጅ ሲሆን የሚዘጋጀው ሕግ ማሻሻያ ሕግ ሆኖ ይዘጋጃል።

**97. መሻሪያ ሕግ**

መሻሪያ ሕግ ቀድሞ የነበረን ሕግ ተፈጻሚነት እንዳይኖረው ለማድረግ የሚረቀቅ ሕግ ነው፤ ይህ ሕግ ለመሻር ብቻ ተብሎ የሚዘጋጅ ሕግ ነው።

**98. የሕግ አረቃቀቅ መርህ ግብር ማዘጋጀት**

- 1) አርቃቂው የቀረበለትን የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን ከተዘረዘሩት ነጥቦች አንጻር ከመረመረ እና ሕግ ማዘጋጀት አስፈላጊ እንደሆነ ካመነ በኋላ እንዲሁም የሕጉን ዓይነት የመለየት ሥራውን ከፈፀመ በኋላ የሕጉን ረቂቅ ለማዘጋጀት የሚረዳ የሥራ መርህ ግብር ከላይ በመምሪያ /ጋይድላይን 68 እስከ 70 በተገለፀው የጊዜ ሠንጠረዥ መሠረት ማዘጋጀት አለበት።
- 2) የሥራ መርህ ግብር አርቃቂው በቅድመ-ማርቀቅ፣ በማርቀቅ እና ድህረ-ማርቀቅ የሥራው ሂደቶች ውስጥ የሚከናወኑ ዝርዝር ተግባሮችን በቅደም ተከተል የሚያስቀምጥበት ሲሆን ተግባሮቹ የሚከናወኑበትን ጊዜም ወስኖ መግለፅ ይኖርበታል፤ ተግባሮቹ የሚወስዱትን ጊዜ የሚወስነው የተግባሮቹን ባህሪ በመመርመር ነው።

**ንዑስ ክፍል ሁለት**

**የሕግ አረቃቀቅ መርሆዎች፣ ወጥነት፣ ግልጽነትና ምጥንነት**

**99. ጠቅላላ መርሆዎች**

ረቂቅ ሕግ ሲዘጋጅ የሚከተሉትን ጠቅላላ መርሆዎች መከተል አለበት፡-

- ሀ) ወጥ፣ ግልፅ እና ምጥን ያለ ሆኖ የተዘጋጀ፤
- ለ) በአቀራረብ፣ በአወቃቀር እና በአደረጃጀት ወጥነት ያለው፤
- ሐ) ከኢ.ፌ.ዲ.ሪ ሕገ መንግሥት ጋር የተጣጣመ፤
- መ) ኢትዮጵያ ካጸደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች፣ ደረጃዎች (standards)፣ ቃልኪዳኖች እና ግዴታዎች ጋር የተጣጣመ፤
- ሠ) የሕዝብን ጥቅም የሚያስቀድም እና ከመንግሥት የፖ.ሊ.ሲ ዓላማዎች ጋር የተጣጣመ፤
- ረ) አስገዳጅ ሁኔታ ኖሮ በግልጽ በልዩ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር ሥራ ላይ ካሉት ነባር ሕጎች ጋር የተጣጣመ፤
- ሰ) አስገዳጅ ሁኔታ ኖሮ በግልጽ በፖ.ሊ.ሲ ምክንያት ተደግፎ አዲስ ሕግ ማውጣት አስፈላጊ መሆኑ ካልተወሰነ በስተቀር በነባር ሕጉ ላይ ማሻሻያ ማድረግና ችግሩን መፍታት የሚያስችል፤
- ሸ) አላስፈላጊ ድግግሞሽ የሌለው፣ ብክነት የማያስከትል፣ ውጤታማ የሚያደርግ፣ የተንዛዛ ቢሮክራሲ እና አስተዳደራዊ መዋቅር፣ ሥርዓት፣ ድንጋጌ፣ መስፈርት እና መሰናክል የማይፈጥር፤
- ቀ) መንግሥታዊ ጉልበትን፣ ኃላፊነትን እና ሥልጣንን ያላአግባብ ለመጠቀም የሚያስችሉ መንገዶችን የሚቀንስ፤

- በ) በመንግሥታዊ ተቋማት መካከል የሥልጣን ግጭትን እና መተላለፍን/ መደራረብን የማያስከትል፤
- ተ) በመንግሥት በጀት ላይ፣ ውስን በሆነ የሕዝብ ቁሳዊ እና የሰው ሀብት ላይ አሉታዊ ተጽዕኖው አነስተኛ የሆነ፤
- ቸ) አገላይነት ባህሪ የሌለው ወይም የተከለከሉ ተግባራትን የማያካትት፤
- ኀ) ከሚገባው በላይ ጠቅላላ አገላለጽ፣ አጠራጣሪ፣ አሻሚ እና ግልጽነት የጎደለው ድንጋጌ የማይጠቀም፤
- ነ) በሙያዊ ቋንቋ፣ በግልጽ፣ በዝርዝርና በደንብ የተደራጀ የሕግ ረቂቅ አዘገጃጀት መሠረታዊ መርህ ተከትሎ በአጻጻፍ ሥርዓት የተጻፈ፤
- ኘ) ለአስተያየት ወይም ለውሳኔ ከመላኩ በፊት በአማርኛና በእንግሊዘኛ ቋንቋ የተዘጋጀ መሆን አለበት።

**100. ወጥነት**

- 1) ወጥነት የሕጎችን አቀራረብ ወይም ቅርጽ (form) እና አደረጃጀት፣ በየሕጎቹ ውስጥ ጥቅም ላይ የሚውሉ ቃላት እና ሐረግ አጠቃቀም ወጥ ወይም ተመሳሳይ እንዲሆን የሚያዝ ሥርዓት ነው። ስለሆነም የሚረቀቁ ሕጎች በቅርጽ፣ በአደረጃጀት እና በቋንቋ አጠቃቀማቸው በዚህ ማኑዋል የተገለፁ ሥርዓቶችን ጠብቀው ወጥ በሆነ መልክ እንዲዘጋጁ ያስፈልጋል።
- 2) የሚረቀቀው ሕግ ውስጣዊ ይዘት በራሱ ያለው የመዋቅራዊ አደረጃጀት፣ የድንጋጌዎች አወቃቀር እና የቋንቋ አጠቃቀም እና የቁጥር አጠቃቀም ወጥ መሆን አለበት።
- 3) ተመሳሳይ ሐሳብ በተመሳሳይ ቃል የተለያዩ ሐሳቦች በተለያዩ ቃላት መገለፅ አለባቸው። ተመሳሳይ ሐሳብ በተለያዩ ቃላት መገለፅ የለበትም። በአንድ ሕግ ውስጥ አንድ ቃል የተለያዩ ትርጉምን ይዞ (የተለያዩ ሐሳቦችን ለመግለፅ) ጥቅም ላይ ሊውል አይገባም። የተለየ ትርጉም መስጠት ካስፈለገ የተለየ ትርጉም እንዲይዝ በተፈለገበት ቦታ ይኸው የተለየ ትርጉሙ መግባት አለበት።

ለምሳሌ፣ ከላይ በመምሪያ/ጋራድላይን 79(2) እንደተመለከተው “ቦርድ” የሚለው ቃል በመጀመሪያ ጥቅም ላይ ከዋለበት አገባብ የተለየ ትርጉም ለማመልከት ጥቅም ላይ መዋል የለበትም።

**101. ግልጽነትና ምጥንነት (clarity and brevity)**

- 1) ግልፅ የሕግ ድንጋጌ የሚያስተላልፈው መልዕክት በቀላሉ ለአንባቢው አዕምሮ የሚገባና ለንባብ ሳቢ ሲሆን፣ ምጥንነት ደግሞ ሊተላለፍ የተፈለገ ሐሳብ በአነስተኛ የቃላት ብዛት፣ ሐሳቡ ሙሉ ሆኖ መገለፁን ያሳያል፤ ስለሆነም፣ ከዚህ በታች ከዚህ መምሪያ/ጋራድላይን ንዑስ ቁጥር (2) እስከ (10) የተዘረዘሩትን መርሆዎች አርቃቂው መከተል አለበት።

- 2) የሕግ ድንጋጌ ጥቂት ቁጥር ባላቸው ቃላት ተመጥኖ መጻፍ አለበት፤ አንድ ቃል የሙሉ ሐረግን ትርጉም መያዝ የሚችል ከሆነ፤ ከሐረጉ ይልቅ አንዲን ቃል መጠቀም ይገባል።
- 3) የሕግ ድንጋጌ አንባቢ ሊረዳው በሚችል ግልፅ የቃላት አጠቃቀም መጻፍ አለበት፤ ሐሳቡን መጥኖ ለማቅረብ የሚደረገው ጥረት ግልፅነቱን የሚጎዳ እንዳይሆን ሁለቱን ማጣጣም ከአርቃቂው ይጠበቃል።
- 4) ድንጋጌን ግልጽ ለማድረግ ኅብረተሰቡ በመደበኛነት የሚጠቀምባቸውን ቃላት መጠቀም ያስፈልጋል።
- 5) አርቃቂው ኅብረተሰቡ በመደበኛነት ከሚጠቀምበት ቃል ወይም ሐረግ ወጣ ያሉ ቃላትን ወይም ሐረጎችን በልዩ ሁኔታ ሊጠቀም ይችላል። በዚህ ጊዜ የቃሉን ፍቺ ከዐረፍተ ነገሩ አገባብ መረዳት እንዲቻል ወይም ትርጉም በመስጠት ግልጽ እንዲሆን ማድረግ አለበት።  

ምሳሌ፡- አቻ ትርጉም ያልተገኘለት (ያልተለመደ) የሙያ ቃል እንዳለ ጥቅም ላይ ሊውል የሚገባው በልዩ ሁኔታ ነው።
- 6) በድንጋጌው ውስጥ ጥቅም ላይ የሚውሉ ቃላት ወይም ሐረጎች በድንጋጌው ከተቀመጠው ሙሉ ሐሳብ ጋር የተስማሙ (contextually valid) መሆን አለባቸው።
- 7) አንድ ድንጋጌ አንድን ወጥ ሐሳብ ብቻ የያዘ ሆኖ መጻፍ ይኖርበታል። ስለሆነም ድንጋጌው ተለያይተው መቅረብ የሚገባቸውን ሁለትና ሦስት ሐሳቦች በጅምላ ወይም በአንድ ድንጋጌ ጠቅልሎ ማቅረብ የለበትም። በዚህ መልኩ ድንጋጌን መቅረብ የሕግ ድንጋጌዎችን ግልጽነት የሚጎዳ በመሆኑ ድንጋጌዎቹ ያልተፈለገ ወይም አሻሚ ትርጉም እንዲይዙ ሊያደርግ ይችላል፤ ስለሆነም በዚህ መልኩ መጻፍ ተገቢ አይደለም።
- 8) አንድ ድንጋጌ በአንድ ጥላ ሥር ሊዘረዘራቸው የሚፈልጋቸው ጉዳዮች ካሉ ዝርዝሩ ሁሉንም ተዘርዛሪ አባላት አንድ በአንድ ሊይዝ የሚችል መሆን አለመሆኑን አርቃቂው መለየት አለበት። የተዘርዛሪ አባላት ቁጥር አነስተኛ እና ለመዘርዘር የማያስቸግር ሲሆን አርቃቂው ሁሉንም በዝርዝር (exhaustive list) ማቅረብ አለበት። ይህን ማድረግ የማይቻል ሲሆን በምሳሌነት የሚካተቱት ተዘርዛሪ አባላት (illustrative list) ሌሎቹን በሚገባ ሊያመላክቱ የሚችሉ፤ እንዲሁም በቂ ቁጥርና ወካይነት ያላቸው መሆኑን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት።
- 9) ሁለትና ከሁለት በላይ ትርጉም ያለውን ቃል መጠቀም የሕግ ድንጋጌ አተረጓጎም ችግር ያስከትላል። ሁለትና ከሁለት በላይ ትርጉም ያለው ቃል መጠቀም የግድ አስፈላጊ ሲሆን ቃሉ በድንጋጌው ውስጥ እንዲይዝ የተፈለገውን ፍቺ ግልጽ በሆነ መልኩ ከአገባባዊ (contextual) ፍቺ መረዳት እንዲቻል ተደርጎ መካተቱን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ወይም ቃሉ ፍቺ ሊቀመጥለት የሚገባ ከሆነ ፍቸውንም መግለፅ ተገቢ ነው።



10) ተመሳሳይ ፍች ያላቸው ቃላት አንድን ሐሳብ ለመግለፅ ጥቅም ላይ አለመዋላቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

ምሳሌ፡- የመንግሥት ንብረት የሆነውን መደበኛ፣ መሰወር፣ እና... ብሎ መጻፍ ተገቢ አይደለም፤ “መደበኛ” እና “መሰወር” የሚሉት ሁለት ቃላት ተመሳሳይ ሐሳብ የሚያስተላልፉ በመሆናቸው ድግግሞሽ አያስፈልግም።

## **ንዑስ ክፍል ሦስት** **ስለቋንቋ አጠቃቀም**

### **102. ጠቅላላ**

- 1) ሕግ የራሱ፣ የተለየ የመጻፊያ የቋንቋ ሥርዓት ስለሌለው የሕግ ረቂቅ አጻጻፍ ሕጉ የሚወጣበትን የቋንቋ ሥርዓት መሠረት ያደረገ ነው።
- 2) የቋንቋ ሥርዓት የአንድን ዐረፍተ ነገር አወቃቀር፣ በዐረፍተ ነገር ውስጥ ያሉ ቃላትንና ሐረጎችን አመራረጥና አሰካክ፣ የሥርዓት ነጥብ አጠቃቀምን ወዘተ ይወስናል።
- 3) አርቃቂው ረቂቁን የሚያዘጋጅበትን ቋንቋ አጠቃቀም ሥርዓት በሚገባ ማወቅ እና በዚያ መሠረት ረቂቁን ማዘጋጀት አለበት።

### **103. የቃላትና የሐረግ አጠቃቀም**

በሕግ ድንጋጌዎች ውስጥ የሚጻፉ ቃሎች እና ሐረጎች ከዚህ በታች የተቀመጡትን ሁኔታዎች በማገናዘብ ጥቅም ላይ መዋል ይገባቸዋል፡-

- 1) ቃል ትርጉም ያለው የፊደሎች ስብስብ እንዲሁም የቋንቋ መሠረት እንደመሆኑ፣ በሕግ ድንጋጌ ውስጥ ጥቅም ላይ የሚውሉ ቃሎች የድንጋጌው መሠረት ናቸው።
- 2) በአንድ ድንጋጌ የተካተቱ ቃላት እና ሐረጎች ግልጽ፣ ሊያስተላልፉ የፈለጉትን ሐሳብ በትክክል የሚገልጹ፣ ተቃራኒ ወይም አሻሚ ትርጉም ያልያዙ መሆን አለባቸው።
- 3) በድንጋጌ ውስጥ ያሉ ቃላት እንዲሁም ሐረጎች እርስ በርሳቸው የሰመረ ውህደት መፍጠር እና ትርጉም መስጠት ይኖርባቸዋል።
- 4) በድንጋጌ ውስጥ ጥቅም ላይ የሚውሉ ቃላት ሁሉ ሕጉ ከሚጻፍበት ቋንቋ የተገኙ መሆን ይጠበቅባቸዋል። ሕጉ ከሚጻፍበት ቋንቋ ውጭ ያለ ሌላ ቋንቋ ቃል ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው በልዩ ሁኔታና ሕጉ በሚጻፍበት ቋንቋ ውስጥ ተመሳሳይ ቃል ማግኘት ያልተቻለ ሲሆን ነው።

ምሳሌ፡- ሕጉ በአማርኛ ቋንቋ የሚረቀቅ ከሆነ በሕጉ ውስጥ ጥቅም ላይ የሚውሉ ቃላት ሁሉ የአማርኛ ቋንቋ ቃላት መሆን ይገባቸዋል።

5) በድንጋጌ ውስጥ ጥቅም ላይ የሚውሉ ቃላት ሙያዊ ወይም ቴክኒካዊ ከሚሆኑ ይልቅ ቀላልና ሁሉም ሰው ሊረዳቸው የሚችሉ ሊሆኑ ይገባል፤ ቀላልና ግልፅ ቃል ለማግኘት ያልተቻለ ሲሆን በልዩ ሁኔታ ሙያዊ ወይም ቴክኒካዊ ቃላት ጥቅም ላይ ሊውሉ ይችላሉ።

6) በድንጋጌ ውስጥ “እና”፣ “ወይም” እንዲሁም ተመሳሳይ አያያዥ ቃላት በጽሁፍ ውስጥ ያላቸውን አጠቃቀም አርቃቂው በሚገባ መገንዘብ ይኖርበታል። እነዚህ አያያዥ ቃላት በድንጋጌው ለመግለጽ ከታሰበው ሐሳብ ውጭ የሆነ ትርጉም ሊፈጥሩ ስለሚችሉ በአጠቃቀማቸው ላይ ከፍ ያለ ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል። “እና” የሚለው አያያዥ ጥቅም ላይ ሊውል የሚገባው በአንድ ላይ በአንድ ጊዜ መሟላት ያለባቸውን ሁኔታዎች ለመግለፅ ነው። “ወይም” የሚለው አያያዥ ጥቅም ላይ ሊውል የሚገባው የቀረቡት ሁኔታዎች በአማራጭነት የቀረቡ መሆናቸውን ለማሳየት ሲፈለግ ነው። ትርጉማቸው አሻሚ መሆኑም መታወቅ አለበት።

ምሳሌ፡- “ነጋዴ እና ገበሬ ማረስ ይችላሉ።” የሚለው ዐረፍተ ነገር ነጋዴና ገበሬ በአንድነት ሆነው ማረስ እንደሚችሉ የሚገልፅ ሲሆን ነጋዴ ብቻውን ወይም ገበሬ ብቻውን ግን ማረስ እንደማይችል ያሳያል፤ በመሆኑም አርቃቂው እንዲተላለፍ የተፈለገው መልእክት በእርግጥ ይህ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት። ነጋዴ ለብቻው ገበሬም ለብቻው ማረስ እንደሚችሉ ለመግለፅ ከፈለገ፣ አርቃቂው የድንጋጌውን ዐረፍተኛነት ማያያዝ ያለበት በ “ወይም” ነው። በዚህም መሠረት ድንጋጌው “ነጋዴ ወይም ገበሬ ማረስ ይችላል።” የሚል ይሆናል። ሁኔታዎቹ በአማራጭነት የቀረቡ በመሆናቸው አያያዥ ነጋዴና ገበሬ ለብቻ ማረስ እንደሚችሉ መልዕክት የሚያስተላልፍ ከመሆኑ በተጨማሪ በጋራ ሆነው ማረስ እንደሚችሉም ለማሳየት ያገለግላል። በዚህም መሠረት “ወይም” የሚለው አያያዥ በተናጠልም በጋራም ለማረስ የሚፈቅድ አያያዥ ነው።

7) ቁጥርን አመለካኝ የሆኑት “ከ...በላይ” ፣ “ከ...በታች”፣ “...ያላነሰ”፣ “...ያልበለጠ”፣ “...ድረስ” የመሳሰሉ አገላለጾችን ሲጠቀም አርቃቂው ጥንቃቄ ማድረግ አለበት። እነዚህ አገላለጾች የቁጥሩን መነሻ ወይም መድረሻ ጥርት አድርገው ስለማይገልጹ መነሻው ወይም መድረሻው በተባለው አጥር ውስጥ ይሁን ከተባለው አጥር ውጭ ለመለየት ያስቸግራል። ይህም የትርጉም ችግር የሚፈጥር ስለሚሆን ይህ ችግር እንዳይከሰት ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል።

## **ንዑስ ክፍል አራት**

### **የዐረፍተ ነገር እና ድንጋጌ አወቃቀር**

#### **104. ጠቅላላ**

- 1) ዐረፍተ ነገር ማለት አንድ የተሟላ ሐሳብ የሚሰጥ የቃላት ስብስብ (set of words) ነው። ስለሆነም ዐረፍተ ነገር ለመመሥረት ጥቅም ላይ የሚውሉ ቃላት ሊተላለፍ የተፈለገውን ሐሳብ በአግባቡ መግለጽ የሚችሉ የተመረጡ ቃላት መሆን አለባቸው፤ እነዚህ ቃላት አንድ ወጥ መልዕክት ሊሰጥ በሚያስችል ሥርዓት ተቀናጅተውና ተዋህደው መቅረብ ይኖርባቸዋል።
- 2) የዐረፍተ ነገር አመሠራረት ሥርዓት ዐረፍተ ነገሩ የሚጻፍበትን ቋንቋ የሰዋሰው ሥርዓት መሠረት ያደረገ ነው።
- 3) አርቃቂው የሕጉን ድንጋጌዎች ቀላልና ግልፅ ቋንቋ በመጠቀም መጻፍ አለበት። ድንጋጌዎቹ ሕግ ሆኖ ሊፃፍ የተፈለገውን ጭብጥ ወይም ሐሳብ በጥሩ ሁኔታ የሚገልፁ ሆነው መዘጋጀት ይኖርባቸዋል፤ ይህም ጭብጡን ወይም ሐሳቡን በሚገባ በማገናዘብ የሚሠራ ነው።
- 4) የሕግ ድንጋጌ ቀላል፣ ግልፅ፣ ያልተደጋገመ፣ አሻሚ ትርጉም ያልያዙ ቃላትን ይዞ መዘጋጀት ይገባዋል፤ ከዚህ ጋር ተያይዞ ድንጋጌ አላስፈላጊ ቃላትን ያልያዘ ምጥን እና ቁጥብ ሆኖ መዘጋጀት ይኖርበታል። በአንድ ድንጋጌ ውስጥ ጥቅም ላይ መዋል ያለባቸው የቃላት ብዛት ይህን ያህል ነው ተብሎ ሊወሰን ባይቻልም ሊተላለፍ የተፈለገውን ሐሳብ በአጭር፣ ግልጽና የተሳካ መንገድ መግለፅ የሚቻል ከሆነ በዚያ መልክ ድንጋጌውን መፃፍ ያስፈልጋል።

#### **105. በወጥ ዐረፍተ ነገር የሕግ ድንጋጌን መቅረፅ**

የሕግ ድንጋጌ ሕጉ የሚረቀቅበትን ቋንቋ ሰዋሰው መሠረት በማድረግ ያልተወሳሰበ ሆኖና ወጥ ተደርጎ መጻፍ አለበት።

ምሳሌ፡- በፍትሐብሔር ሕግ በቁጥር 1207 “ባለሀብቱ ቦታውን ማጠር ይችላል” ይላል። ድንጋጌው ከአንድ ወጥ ዐረፍተ ነገር የተዋቀረ ሲሆን በቃላት አጠቃቀሙም ግልጽ፣ ቀላልና የተመጠነ ነው።

#### **106. በመዘርዘራዊ ስልት ዐረፍተ ነገር መቅረፅ (ጠቅላላ)**

- 1) አርቃቂው የሕግ ድንጋጌን በመዘርዘራዊ ዐረፍተ ነገር መልኩ ሊቀርፅ ይችላል።
- 2) ድንጋጌ ሊዘረዘሩ የሚገባቸው ነጥቦችን ወይም የተወሳሰበ ሐሳብን የያዘ ሲሆን በመደበኛ የዐረፍተ ነገር ቅርፅ ያለ መለያ ሐሳቡን እንዲቀረፅ ማድረግ የድንጋጌውን ግልፅነት ሊጎዳ ስለሚችል በዚህ ጊዜ በመዘርዘራዊ ዐረፍተ ነገር ድንጋጌ የመጻፍ ስልትን መጠቀም ከፍ ያለ ጠቀሜታ ይኖረዋል።

**107. የመዘርዘራዊ ድንጋጌ መነሻና ዝርዝር ሐሳቦች**

- 1) በመዘርዘራዊ ድንጋጌ አጻጻፍ፣ ዝርዝሮቹን ሁሉ ሊያቅፍ ወይም ሊገልጽ የሚችል መነሻ ዐረፍተ ነገር ወይም ሐረግ ቢኖር ይመረጣል፤
- 2) መነሻ ዐረፍተ ነገር ወይም ሐረግ ሲኖር በዝርዝሩ ውስጥ የሚቀርበው እያንዳንዱ ሐሳብ በይዘትና በአቀራረቡ፣ በቅርጹ በመነሻ ክቀረበው ሐሳብ ጋር የሚስማማና የተያያዘ መሆን አለበት፤
- 3) የሚዘረዘሩት ሐሳቦች፣ መነሻው ሐሳብ ከተጻፈበት ህዳግ ገባ ብለው በየ አዲስ መስመር ትይዩ እየሆኑ መጻፍ ይኖርባቸዋል፤ በመነሻ ወይም ከዝርዝር ቀጥለው ሊኖሩ የሚችሉ መድረሻ ወይም መደምደሚያ ሐሳቦች ህዳጎቻቸው ወጣ ብሎ ከመግቢያ ወይም መነሻ ሐሳብ ትይዩ ሆነው መጻፍ አለባቸው።

**108. የእያንዳንዱ ሐሳብ ሥርዓተ ነጥብ**

- 1) በዝርዝሩ ውስጥ የቀረበ የእያንዳንዱ ሐሳብ መጨረሻ አንደየጉዳዩ ሁኔታ በነጠላ ሰረዝ (፣) ወይም በድርብ ሰረዝ (፤) መዘጋት አለበት።
- 2) እያንዳንዱ የሚቀርብ ዝርዝር ሐሳብ ከድንጋጌው መነሻ ሐሳብ ጋር ለየብቻ ሲጣመር ሙሉና ራሱን ችሎ ሊቆም የሚችል ትክክለኛ ሐሳብን ሊያስተላልፍ የሚችል ሲሆን ዝርዝር ሐሳቡ በድርብ ሰረዝ (፤) መደምደም ይኖርበታል።
- 3) ዝርዝር ሐሳቦች እያንዳንዳቸው ከመነሻው ሐሳብ ጋር ተጣምረው ሲታዩ ራሳቸውን ችለው የተሟላና ትክክለኛ ሐሳብን ማስተላለፍ የማይችሉ ሲሆኑ ወይም ሁሉም ዝርዝር ሐሳቦች በአንድነት መሟላት ያለባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች ሲሆኑ እያንዳንዱ ዝርዝር ሐሳብ በነጠላ ሰረዝ (፣) መዘጋት ይኖርበታል።

**109. የመጨረሻው ዝርዝር ሐሳብ ሥርዓተ ነጥብ**

- 1) የመጨረሻው ዝርዝር ሐሳብ መደምደሚያ ሥርዓተ ነጥብ አፃፍ እንደሁኔታው ሊለያይ ይችላል። ከመጨረሻው ዝርዝር ሐሳብ ቀጥሎ የሚቀርብ ሌላ ተጨማሪ ሐሳብ ከሌለ የመጨረሻው ዝርዝር ሐሳብ በአራት ነጥብ (::) መዘጋት አለበት። ከተዘረዘሩት ሐሳቦች ቀጥሎ የሚቀርብ ለዝርዝሮቹ ሁሉ የሚያገለግል ተጨማሪ ሐሳብ በሚኖርበት ጊዜ ግን የመጨረሻው ዝርዝር ሐሳብ በድርብ ሰረዝ (፤) ከተዘጋ በኋላ ተጨማሪው ሐሳብ በአራት ነጥብ (::) መዘጋት አለበት።
- 2) ከመጨረሻው ዝርዝር ሐሳብ በፊት የሚቀርበው ዝርዝር ሐሳብ እንደአግባብነቱ በነጠላ ሰረዝ (፣) ወይም በድርብ ሰረዝ (፤) ከተደመደመ በኋላ ከመጨረሻው ተዘርዛሪ ሐሳብ ጋር እንደ አግባብነቱ በ“እና” ወይም በ“ወይም” አያያዥ ሊያያዝ ይችላል።

**110. ራሱን ችሎ የሚቆም መነሻ ሐሳብና የመነሻ ሐሳብ ሐረግ ሥርዓተ ነጥብ**

- 1) የመዘርዘራዊ ድንጋጌ የመነሻ ሐሳብ ራሱን ችሎ የሚቆም አንድ ዐረፍተ ነገር ወይም ራሱን ችሎ ሊቆም የማይችል ሐረግ ሊሆን ይችላል።
- 2) የመነሻ ሐሳብ ራሱን ችሎ የሚቆም አንድ ዐረፍተ ነገር ሲሆን በአራት ነጥብ (::) ወይም እንደሁኔታው በድርብ ሰረዝ (፤) ሊደመደም ይችላል።
- 3) የመነሻ ሐሳብ ሐረግ ሲሆን በድርብ ሰረዝ (፤) ወይም በሁለት ነጥብ ከጭረት (-) መደምደም አለበት።

ምሳሌ:- የተሸከርካሪ አደጋ የሦስተኛ ወገን መድን ዋስትና አዋጅ ቁጥር 559/2000 በአንቀጽ 16 ንኡስ ቁጥር (1) ድንጋጌው የሚከተለውን አስቀምጧል።

- “መድን የተገባለት ተሸከርካሪ ለሚያደርሰው ጉዳት በመድን ዋስትና የሚሸፈነው የካሳ መጠን፤
- ሀ) በአንድ ሰው ላይ ለሚደርስ የሞት አደጋ ከብር ፵ሺ /አርባ ሺ/፤
- ለ) በአንድ ሰው ላይ ለሚደርስ የአካል ጉዳት ከብር ፲፭ ሺ /አሥራ አምስት ሺ/፤ ወይም
- ሐ) የንብረት ኪሣራ ያስከተለ አደጋ ሲሆን ከብር ፩፻/አንድ መቶ/ ሺ፤ መብለጥ የለበትም።”

**111. የአሁን ጊዜ አገላለጽ (present tense)**

ጊዜ በሦስት ክፍሎች የሚመደብ ሲሆን እነዚህም ያለፈ ጊዜ፣ የአሁን ጊዜ እና የወደፊት ጊዜ ናቸው። ከእነዚህ ውስጥ አርቃቂው የአሁን ጊዜ አገላለጽን ለሕግ ድንጋጌ አጻጻፍ መጠቀም ይኖርበታል።

**112. ነጠላ ቁጥር አገላለፅ መጠቀም**

- 1) የሕግ ድንጋጌ በነጠላ ቁጥር አገላለፅ መጻፍ አለበት።
  - 2) የሕግ ድንጋጌ ብዙ ቁጥር ባላቸው ነገሮች፣ አባላት ወይም ሰዎች ላይ የጋራ ኃላፊነት የሚጥል ወይም የጋራ ጥቅም የሚሰጥ ሲሆን በብዙ ቁጥር አገላለፅ መጻፍ ይኖርበታል።
- ምሳሌ:- የኢትዮጵያ የፍትህ-ሐብሔር ሕግ ቁጥር 1258(1):- “የጋራ ባለሀብቶች መብትና ግዴታዎች...”

**113. ቀጥተኛ አገላለፅ መጠቀም**

አርቃቂው ቀጥተኛ አገላለጽን በመጠቀም የሕግ ድንጋጌዎችን መቅረጽ ይገባዋል።

ምሳሌ:- “አንበሳው ፍየሎቹን በላ።” (ቀጥተኛ)  
 “ፍየሎቹ በአንበሳው ተበሉ።” (ቀጥተኛ ያልሆነ)

**114. የጾታ አገላለፅ**

- 1) የተለመደው የሕግ አጻጻፍ የወንድ ጾታን በመጠቀም የሚጻፍ ነው።
- 2) አርቃቂው በሕግ ድንጋጌ ውስጥ የሚጻፍ ሐሳብ ያለጾታ አመለካከት መጻፍ የሚቻል ሲሆን የጾታ-አልባ (gender-neutral) ድንጋጌ አጻጻፍ ስልት መከተል ይገባል።
- 3) ሕጉ በወንድ ጾታ የሚጻፍ ከሆነ የሚከተለው አገላለጽ ያስፈልጋል፡- “በወንድ ጾታ የተደነገገው አገላለጽ ሴትንም ያካትታል”። (ምሳሌ፡- የኢ.ፌ.ዲ.ሪ ሕገ መንግሥት አንቀጽ 7)

**ንዑስ ክፍል አምስት**  
**የቁጥር አጠቃቀም**

**115. የቁጥር አጠቃቀም (ጠቅላላ)**

- 1) በሕግ ውስጥ ጥቅም ላይ የሚውሉ ቁጥሮች ሁሉ እንዲገልፁ የተፈለገውን በትክክል እንዲሁም ተገቢነት እና በቂነት (ማለትም ሳይሰፋና ሳይጠብ) በሚያረጋግጥ መግለጽ አለባቸው።
- 2) የአንድን ነገር ብዛት፣ ይዘት፣ መቶኛ ድርሻ፣ የሕጉን ገጾች፣ ቀኖችን፣ የአዋጅ አጭር ርዕስ ስያሜን፣ የህትመትን ቁጥር፣ የድንጋጌን ማጣቀሻ ወዘተ ለመግለጽ ቁጥር ጥቅም ላይ ይውላል። በሕግ ማርቀቅ ውስጥ ቁጥር ጥቅም ላይ ሲውል፣ አርቃቂው የሚከተሉትን ከመምሪያ/ጋይድላይን 116 እስከ 118 የተገለፁ ሁኔታዎች ማገናዘብ አለበት።

**116. ከሕጉ ጋር የተያያዙ ቀናትና ቁጥሮች**

- 1) በሕጉ የአማርኛ ቅጅ የሚገለፅ ቀን፣ ሰዓት፣ ሕጉ ስንተኛ እትም እንደሆነ የሚያሳይ ቁጥር፣ የሕጉ ስያሜ አመለካከት ቁጥር፣ የድንጋጌ ቁጥሮች፣ የመቶኛ ስኞቶች (percentage) ወይም ሌሎች በድንጋጌዎች ሐሳብ ውስጥ የሚገለፁ የመሥራሪያ ቁጥሮች ሁሉ በግእዝ ቁጥር መጻፍ አለባቸው።
- 2) የቀን አፃፃፍን በተመለከተ በአማርኛው ቅጅ የሚቀርቡ ሁሉም ቀኖች በኢትዮጵያ የቀን አቆጣጠር መጻፍ ይኖርባቸዋል፤ የእንግሊዝኛው ቅጅ በአውሮፓውያን አቆጣጠር ይጻፋል።

**117. የምዕራፍ፣ የክፍልና የሚጣቀስ ድንጋጌ**

- 1) የምዕራፍ እና የክፍል አደረጃጀትን ለመግለፅ ሲፈለግ የምዕራፉ ቁጥር በፊደላት መጻፍ ይገባዋል፤  
ምሳሌ፡- ምዕራፍ አንድ፣ ምዕራፍ ሁለት...፣ ክፍል አንድ፣ ክፍል ሁለት... በሚል እንጂ ምዕራፍ ፩፣ ምዕራፍ ፪ በሚል መጻፍ የለበትም።
- 2) የሚጣቀስ ድንጋጌ ወይም ክፍል ከሌላ ሕግ የሚወሰድ ሲሆን የሚጣቀሰው ሕግ ስያሜና ቁጥር በሚጠቀሰው ነጋሪት ጋዜጣ ውስጥ ተለይቶ የተጠቀሰበትን የቁጥር አገላለጽ እንዳለ በማስቀመጥ መጻፍ ያስፈልጋል፤  
ምሳሌ፡- አዋጅ ቁጥር ፩/፲፱፻፷፯ በሚል መጻፍ ይገባዋል።

**118. የሒሳብ ስሌት፣ የገንዘብ መጠንና የእስራት መጠን አገላለጽ**

- 1) የሒሳብ ስሌትን ለመግለጽ መጀመሪያ የሒሳብ ስሌቱን በፊደል መጻፍ ወይም የስሌት ፎርም-ላውን፤ በማስከተልም በቅንፍ ውስጥ የሒሳብ ስሌቱን ቁጥር መጻፍ ያስፈልጋል፤
- 2) የተጠቀሰው ቁጥር በመቶኛ መሥፈርት ከሆነ በፊደል ተብራርቶ ከተገለጸ በኋላ በቅንፍ ውስጥ በአሀዝ በግዕዝ ማስቀመጥ ያስፈልጋል፤  
ምሳሌ:- ከመቶ ስድሳ (፳/፻) ጉዳት የደረሰበት፤
- 4) የገንዘብ መጠንን ለመግለጽ ከሆነ በፊደልና በግዕዝ አሀዝ መጻፍ ያስፈልጋል፤  
ምሳሌ:- መቶ ብር (፻ ብር)
- 4) የእስራት መጠን፣ የቆይታ ጊዜ፣ ይርጋ ጊዜ፣ እና የመሳሰሉት በፊደል መጻፍ ይኖርባቸዋል።  
ምሳሌ:- “... ተላልፎ ጥፋተኛ ሆኖ የተገኘ ሰው በአሥር ዓመት ጽኑ እስራት ይቀጣል።”

**ንዑስ ክፍል ስድስት**  
**የሥርዓተ-ነጥብ አጠቃቀም**

**119. ጠቅላላ**

- 1) የሥርዓተ ነጥብ አጠቃቀም በዐረፍተ ነገር ውስጥ ትልቅ ቦታ ያለው በመሆኑ የሕግ ድንጋጌዎች ተገቢውን የሥርዓተ ነጥብ አጠቃቀም ጠብቀው መዘጋጀት ይኖርባቸዋል።
- 2) ሰዎች በሚሰማ ድምፅ በሚነጋገሩበት ጊዜ የድምፅ ክፍታ እና ዝቅታ፣ የድምፅ ቅላዬ ወይም አወጣጥ ስልቶችን እየለዋወጡ መጠቀም ስለሚችሉ ሰሚው ሊተላለፍ የተፈለገውን መልእክት በቀላሉ እንዲረዳው ዕድል ይፈጥራል፤ በጽሁፍ የሚቀርብ ዐረፍተ ነገር ወይም የሕግ ድንጋጌ ግን በወረቀት ላይ የሚሰፍር እንደመሆኑ ድምፅ አልባ ነው። በዚህም ምክንያት በጽሁፍ ለሰፈረ አንድ ሐሳብ ተገቢ ሥርዓተ ነጥብ ስንጠቀም ሊተላለፍ የተፈለገው መልዕክት ምን እንደሆነ በትክክል መረዳት ያስችላል። ዋና ዋና የሥርዓተ ነጥብ ምልክቶች የሚከተሉት ናቸው:-
 

ሀ) አንድ ነጥብ	.
ለ) ሁለት ነጥብ	:
ሐ) ሁለት ነጥብ ከሠረዘ	:-
መ) ሙሉ ነጥብ (አራት ነጥብ)	::
ሠ) ነጠላ ሰረዘ	፣
ረ) ድርብ ሰረዘ	፤
ሰ) ትእምርተ ጥቅስ	“ ”
ሸ) ነጠላ ጥቅስ	‘ ’

120. አንድ ነጥብ (.)

አንድ ነጥብ በሚከተለው ሥርዓት ጥቅም ላይ ይውላል፤

- 1) ዐረፍተ ነገርን፣ ሐረግን፣ ወይም ረዥም ስያሜን አሳጥሮ ለመጻፍ ጥቅም ላይ መዋል ያለበት የሥርዓተ ነጥብ ምልክት አንድ ነጥብ ነው። በሕግ ማርቀቅ ሥራ ውስጥ ቃላትን አሳጥሮ መጻፍ የሚመከር ባይሆንም በልዩ ሁኔታ ግን የረዘመውን ቃል አሳጥሮ ለመጻፍ እንዲቻል ይህን ምህጻራ-ቃላት በትርጉም ክፍል በማስቀመጥ በሕጉ ይዘት ውስጥ ምህጻራ-ቃላትን መጠቀም ይቻላል።

ምሳሌ:- “የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ” የሚለውን ስያሜ በአንድ ሕግ ውስጥ ደጋግመን መጠቀም ቢኖርብን በትርጉም ክፍል “ኢ.ፌ.ዴ.ሪ” ማለት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ማለት መሆኑን በመግለጽ ምህጻራ-ቃሉን እንጠቀማለን።

- 2) የሕግ ድንጋጌ አንቀጽ (ቁጥር) ከተጻፈ በኋላ ከፊቱ አንድ ነጥብ እንደመለያነት መጠቀም ይገባል።

ምሳሌ:- የአንድ ሕግ የመጀመሪያ ድንጋጌ ቁጥር ፩ እንደመሆኑ ይኸው ቁጥር ከተጻፈ በኋላ ከቁጥሩ ቀጥሎ አንድ ነጥብ ሊቀመጥለት ይገባል፤ ስለሆነም “፩.” ሆኖ ይጻፋል።

121. አራት ነጥብ (:)

አራት ነጥብ የተሟላና የሐሳብ መደምደምን የሚያሳይ የመጨረሻ ማረፊያ ነው። ይህ ሥርዓተ ነጥብ አንድ ድንጋጌ ማስተላለፍ የፈለገው አንድ ወጥ ሐሳብ መቋጨቱን ያሳያል።

ምሳሌ:- “ማንም ሰው ከተወለደበት ቀን ጀምሮ ሰብአዊ መብቱ የተከበረ ነው።” የሚለውን የድንጋጌ ሐሳብ ብንወስድ “ነው” ከሚለው ቃል ቀጥሎ ያለው አራት ነጥብ ሐሳቡ እንደተደመደመ የሚያሳይ ነው።

122. ነጠላ ሰረዝ (፤)

ነጠላ ሰረዝ በሕግ ድንጋጌ ውስጥ ቃላትና ቃላትን ወይም ጥገኛ ንዑስ ሐረጎችን ለመለየት ጥቅም ላይ መዋል አለበት።

ምሳሌ:- ጥራጥሬ ማለት ለምግብነት የሚውሉ እንደ ስንዴ፣ በቆሎ፣ አጃ፣ ሩዝ ወይም ማሽላ ነው።

123. ድርብ ሰረዝ (፤)

- 1) ድርብ ሰረዝ የሚያገለግለው የዐረፍተ ነገር ተግ መባያ (ጊዜያዊ ማረፊያ) በመሆን ነው። ስለዚህ ከአራት ነጥብ በተለየ መልኩ ለዐረፍተ ነገር እንደጊዜያዊ ወይም ማዕከላዊ ማረፊያ ሆኖ ያገለግላል።

- 2) ድርብ ሰረዝ ድርብ ድብልቅና ድርብ ዐረፍተ ነገሮችን ለመለየት ያገለግላል። ድርብ ሰረዝ በሕግ ድንጋጌዎች አቀራረብ ውስጥ:-

ሀ) የሕግ ድንጋጌ ዐረፍተ ነገር በጣም የረዘመና ተነጣጠለው ሊቀርቡ የሚችሉ ረዥሞች ሐሳቦችን የያዘ ሲሆን እነዚህን ሐሳቦች ለመለየት



ጥቅም ላይ ሊውል ይችላል። አንድ ድንጋጌ ሁለት ዐረፍተ ነገሮችን በማጣመር የሚያቀርብ ቢሆን በአያያዥ በማያያዝ ከአያያዥ በፊት ድርብ ሰረዝ ጥቅም ላይ ሊውል ይችላል። በተመሳሳይ መልኩ ራሱን ችሎ ሊቆም የሚችል ዐረፍተ ነገር እና ሐረግ እንደሁኔታው በድርብ ሰረዝ ሊያያዙ ይችላሉ። ይሁን እንጂ አንድ ድንጋጌ በተቻለ መጠን አንድ ወጥ ሓሳብን ብቻ ይዞ ቢቀረፅ የተሻለ ነው።

ለ) ከላይ በመምሪያ/ጋይድላይን 106 እና 107 የተመለከተውን መዘርዘራዊ ድንጋጌ ለመቅረብ ድርብ ሰረዝ ጥቅም ላይ ይውላል።

**124. ሁለት ነጥብ ከሠረዝ (-)**

ሁለት ነጥብ ከሠረዝ የሚዘረዘሩ ነገሮች መኖራቸውን ለማሳየት ከመግቢያ ወይም መንደርደሪያ ሓሳብ ቀጥሎ ይቀመጣል። እርሱን ተከትለው ዝርዝሮቹ ይቀርባሉ።

**125. ድርብ እና ነጠላ ትእምርተ ጥቅስ (“ ”) እና ( ‘ ’ )**

በሕግ ውስጥ ትእምርተ ጥቅስ አንድ ቃል፣ ሐረግ፣ ዐረፍተ ነገር ወይም አንቀጽ በዙሪያው ካሉት ቃላት፣ ሐረጎች፣ ዐረፍተ ነገሮች ወይም አንቀጾች ተለይቶ እንዲታይ ለማድረግ የሚረዳ የሥርዓተ ትእምርተ ዓይነት ነው።

ምሳሌ:- “እንስሳ” ማለት ለማዳና የዱር እንስሳትን፣ አዕዋፍን፣ የውሀ ውስጥ እንስሳትን፣ ንብንና የሐር ትልን ያጠቃልላል።

**ንዑስ ክፍል ሰባት**

**ሕግን በመዋቅር (ስትረክቸር) ስለማደራጀት**

**126. ሕግን በመዋቅር የማደራጀት አስፈላጊነት**

1) ሕግን በመዋቅር ማደራጀት (መከፋፈል) ሲባል ሕጉን የሚፈጥሩትን (የሚያቋቁሙትን) ዐበይት እና ንዑሳን ምስሶዎች ስልታዊ በሆነ መልኩ መለየትንና ድንጋጌዎችን ሊሸከሙ በሚችሉበት አካሄድን በእየመደባቸው እያስቀመጡ ማቅረብን የሚያመለክት ነው።

2) ሕግን በጥሩ ሁኔታ በመዋቅሮች ማዋቀር ሕግ በይዘቱ የተሟላ እና በሓሳብ ፍሰቱ ምክንያታዊ ሆኖ የቀረበ እንዲሆን ያስችለዋል፤ ከዚህ ጋር ተያይዞም ሕጉ ግልጽና ተነባቢ እንዲሆን ያስችለዋል።

**127. ከድንጋጌ ቁጥር በቀር መዋቅር የማያስፈልገው ሕግ**

የሚረቀቅ ሕግ ጥቂት ድንጋጌዎች ብቻ የሚኖሩት ሲሆንና ያለመዋቅር ቢደራጅ ምንም ዓይነት ጉድለት ሊፈጠር የማይችል መሆኑን አርቃቂው ሲያረጋግጥ ረቂቁን ያለመዋቅር (በድንጋጌዎች ብቻ የተሞላ አድርጎ) ሊያዘጋጅ ይችላል።

(ምሳሌ፣ የፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር ፫/፲፱፻፹

128. ሕግን በመዋቅር የማደራጀት ሥርዓትና ቅደም ተከተል

አርቃቂው የረቂቅ ሕግን መዋቅር በሚከተለው ሥርዓትና ቅደም ተከተል ያዘጋጃል፡-

- 1) የረቂቅ ሕግን ስፋት እና ጥልቀት እንዲሁም በውስጡ የያዛቸው ሓሳቦች ተከፋፍለው ለመቅረብ ያላቸውን አመችነት እያየ የሕግ ዐበይት መዋቅሮች መሆን የሚችሉ ሓሳቦችን ይለያል። የሕግ ዋና ዋና (ዐበይት) መዋቅሮች (ምሳሌዎች) የሚባሉት የሕግን ዋና ዋና ጥቅል ሓሳቦች የያዙ፤ እርስ በርሳቸው የተሳሰሩና የሚደጋገፉ ሆነው በውስጣቸው በተለያየ ደረጃ የተከፋፈሉ ንዑሳን መዋቅሮችን የያዙ ናቸው።
- 2) የረቂቅ ሕግ ዐበይት መዋቅሮች ሆነው እንዲዘጋጁ የተለዩ ሓሳቦች በየትኛው መዋቅራዊ እርከን (ምዕራፍ፣ ክፍል፣ ንዑስ ክፍል፣ ወዘተ.) መደራጀት አለባቸው የሚለውን አርቃቂው ወስኖ፣ በዚህም መሠረት የሕግን ዐበይት መዋቅሮች ያዘጋጃል፤
- 3) ተለይቶ በቀረበ በእያንዳንዱ ዐብይ መዋቅር ሥር ሌላ ንዑስ መዋቅር (ሮች) ሊኖር የሚያስፈልገው ስለመሆኑ መመርመር እና የሚያስፈልገው ከሆነ እነዚያን ንዑሳን መዋቅሮች ማዘጋጀት ያስፈልጋል። አርቃቂው ይህን ተግባር ሲፈጽም መዋቅሮች እስከ የትኛው ዝቅተኛ መዋቅራዊ እርከን ድረስ ተከፋፍለው ሊቀርቡ እንደሚገባቸው መመርመርና መወሰን አለበት።
- 4) የረቂቅ ሕግ መዋቅሮች ሕግ ሊያሳካ የፈለገውን ዓላማና ግብ በተሟላ መልኩ ለማሳካት የሚያስችሉ ድንጋጌዎችን ሁሉ በብቃት በሥራቸው ለማቀፍ እና ለመሸከም የሚችሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ አለበት። እያንዳንዱ ዐብይ ወይም ንዑስ መዋቅር በውስጡ የተለያየ ብዛት ያላቸው ድንጋጌዎችን ይይዛል። ይህም እንደመዋቅሩ ርዕስ ባህርይና ሊያሟላ እንደሚጠበቅበት የሕግ ሓሳብ ስፋት መጠን የሚወሰን ነው።
- 5) የእያንዳንዱ የሕግ መዋቅር ርዕስ በውስጡ የያዛቸውን ድንጋጌዎች ይዘት የሚያንጸባርቅ ወይም ሊያቅፋቸው የሚችል መሆን አለበት።
- 6) የረቂቅ ሕግ መዋቅሮች በጥንቃቄ ከተለዩ በኋላ አርቃቂው በእያንዳንዱ መዋቅር ሥር መካተት የሚገባቸውን ድንጋጌዎች በጥንቃቄ እየለየ ከዚህ በታች በተገለፁት መምሪያዎች/ጋይድላይንስ መሠረት እንዲዋቀሩ ያደርጋል።

**129. የሕግ መዋቅራዊ አደረጃጀትና የክፍፍል እርከን**

- 1) የሕግ መዋቅር/ሰትራክቸር በቁጥር (አንቀጽ) ተከፋፍሎ፣ እንዳስፈላጊነቱ በአቀጣዊ ተዋረድ (vertical hierarchy) ከታች ወደ ላይ ንዑስ ክፍል፣ ክፍል፣ ምዕራፍ፣ ርዕስ፣ መጽሐፍ፣ ወዘተ ይኖረዋል።
  - 2) ከአንቀጽ በላይ አንድ እርከን ብቻ መዋቅር የሚያስፈልገው ሕግ አንቀጽና ክፍል ይኖረዋል።
  - 3) ከአንቀጽ በላይ የሁለት እርከን መዋቅር የሚያስፈልገው ሕግ አንቀጽ፣ ንዑስ ክፍልና ክፍል ይኖረዋል።
  - 4) ከአንቀጽ በላይ የሦስት እርከን መዋቅር የሚያስፈልገው ሕግ አንቀጽ፣ ንዑስ ክፍል፣ ክፍልና ምዕራፍ ይኖረዋል።
  - 5) ከአንቀጽ በላይ የአራት እርከን መዋቅር የሚያስፈልገው ሕግ አንቀጽ፣ ንዑስ ክፍል፣ ክፍል፣ ምዕራፍና ርዕስ ይኖረዋል።
  - 6) ከአንቀጽ በላይ የአምስት እርከን መዋቅር የሚያስፈልገው የሕግ መድብል (Code) እንደሚከተለው አንቀጽ፣ ንዑስ ክፍል፣ ክፍል፣ ምዕራፍ፣ ርዕስና መጽሐፍ ይኖረዋል።
- (ስለ ሕግ መድብል/ Code አወቃቀር በመምሪያ/ጋይድላይን 130 እስከ 133 እንዲሁም በዕዝል 7 የተገለፀውን ይመልከቱ።)

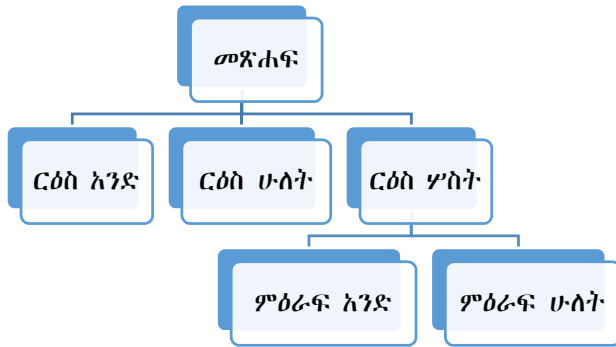


**130. መጽሐፍ**

- 1) ረቂቁ የያዘው ጉዳይ በጣም ሰፊ ሲሆን፣ ይህም ማለት በረቂቁ ውስጥ የሚካተቱ ሓሳቦች የተለያዩ ዐበይት መዋቅሮች ለመሆን የሚችሉ ሲሆኑ (ክፍተኛ ዋና ሓሳቦች ሲሆኑ) እና እነዚህ ሓሳቦች ከርዕስ ክፍ ባለ መዋቅራዊ ክፍፍል ሊደራጁ የሚገባቸው ሲሆን መዋቅርን በመጽሐፍ በመጀመር ማዋቀር ይገባል።
- 2) መነሻ መዋቅሩን “መጽሐፍ” ያደረገ ረቂቅ እንዳስፈላጊነቱ ዝቅተኛ መዋቅር እስከሆነው “ንዑስ ክፍል” ድረስ እየተዋቀረ ሊዘጋጅ ይችላል።
- 3) መጽሐፍ የሚዋቀረው (መጽሐፍ አንድ፣ መጽሐፍ ሁለት...) በሚል ነው።

- 4) በመጽሐፍ ደረጃ የሚዋቀር ሕግ ቢያንስ ሁለት መጽሐፎች ሊኖሩት ይገባል፤ ከመጽሐፎቹ ውስጥ ቢያንስ አንዱ በርዕስ የሚከፋፈል መሆን ይኖርበታል።  
የሚከተለውን ሥዕላዊ መግለጫ ይመልከቱ።

**ሥዕል 1**

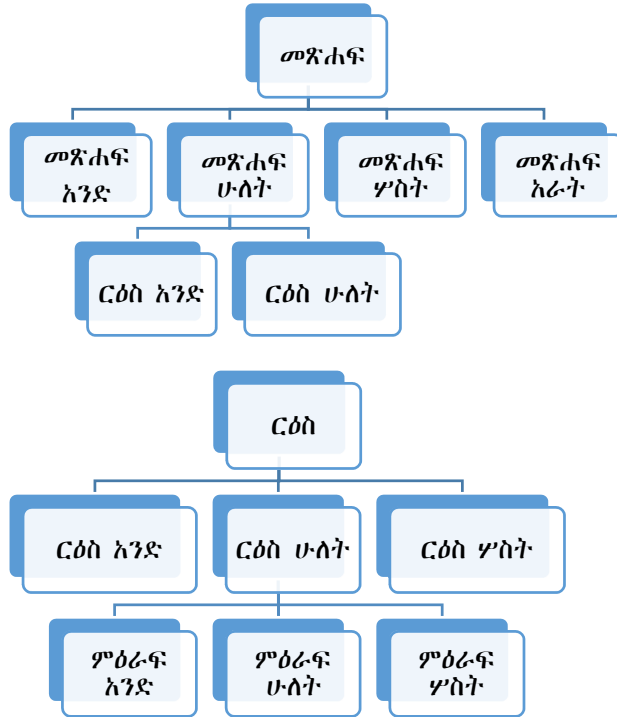


**131. ርዕስና ምዕራፍ**

- 1) “ርዕስ” ከ “መጽሐፍ” ዝቅ ብሎ ያለው መዋቅር ሲሆን መለስተኛ ስፋት ያለው ዋና ሐሳብ ነው። የሚዋቀረውም (ርዕስ አንድ፣ ርዕስ ሁለት....) በሚል ነው። ርዕስ በሚከተለው ሥርዓት ይዋቀራል።
- 2) ረቂቅ ሕገ በመጽሐፍ የተዋቀረ ሲሆን ከመጽሐፎቹ ቢያንስ አንዱ በርዕስ መዋቅር የሚገባው በመሆኑ የርዕስ መዋቅር ይዘጋጃል።
- 3) ረቂቅ ሕገ በመጽሐፍ ለመዋቅር የማይችል መለስተኛ ስፋት ያለው ሲሆን ወይም ሐሳቦቹ መለስተኛ ስፋት ያላቸው (መለስተኛ ዋና ሐሳቦች) በመሆናቸው በመጽሐፍ ለመከፋፈል የማይበቁ ሲሆኑ የሕጉን መነሻ መዋቅር ርዕስ በማድረግ ማዋቅር ተገቢ ነው።
- 4) በርዕስ ደረጃ የሚዋቀር ሕግ ቢያንስ ሁለት ርዕሶች ሊኖሩት ይገባል።
- 5) ካሉት ርዕሶች ውስጥ ቢያንስ አንዱ በርዕስ ደረጃ መከፋፈል የማይችል ከሆነ የረቂቁ መዋቅር ከምዕራፍ መጀመር ይኖርበታል።

የሚከተለውን ሥዕላዊ መግለጫ ይመልከቱ።

ሥዕል 2

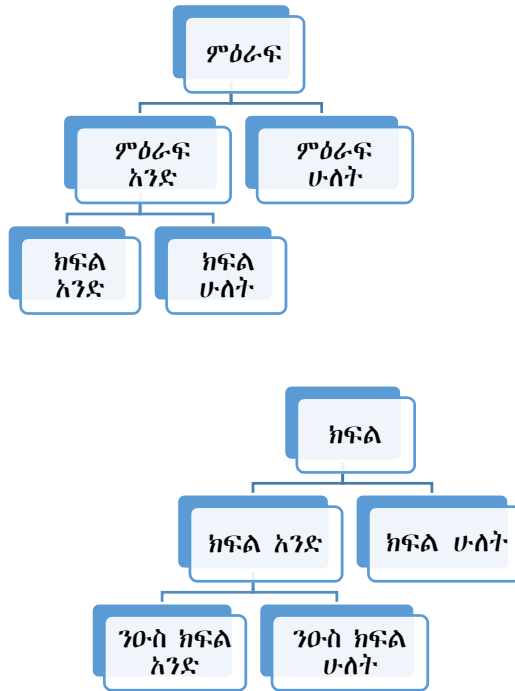


ወይም

132. ክፍል

- 1) ረቂቅ ሕገ-ገዢ በምዕራፍ የተዋቀረ ሲሆን ቢያንስ አንዱን ምዕራፍ በክፍል መከፋፈል የግድ አስፈላጊ ስለሚሆን ክፍል በዚህ ጊዜ ጥቅም ላይ ይውላል። ይህ በተለይም በምዕራፍ ውስጥ ያሉ ሐሳቦች ተያያዥ ሆነው ነገር ግን ተለያይተው መቅረብ የሚገባቸው ሲሆኑ ወይም ሳይከፋፈሉ ማስቀመጡ ውስብስብነትን የሚፈጥር ወይም ግልጽነት እንዲጎድል የሚያደርግ ሲሆን ምዕራፍ በክፍሎች መዋቀር ይኖርበታል።
- 2) ክፍል ከምዕራፍ ዝቅ ብሎ የሚገኝ መዋቅራዊ እርከን ሲሆን አነስተኛ ስፋት ያለው ዋና ሐሳብ ነው። ረቂቅ ሕግ በክፍል ሊዋቀር የሚገባው (ክፍል አንድ፣ ክፍል ሁለት...) በሚል ነው።
- 3) ረቂቅ ሕገ-ገዢ በክፍል ሊዋቀር የሚገባው ሲሆን ወይም ረቂቅ ሕገ-ገዢ በምዕራፍ ሊዋቀር የሚችሉ መለስተኛ ዋና ዋና ሐሳቦችን የያዘ ቢሆንም እነዚህን ሐሳቦች በምዕራፍ ደረጃ ለማዋቀር ከምዕራፎቹ ቢያንስ አንዱ በክፍል የሚከፋፈሉ አነስተኛ ዋና ሐሳቦች ሊኖሩት የሚገባ በመሆኑ እና እነዚህ የሌሎች ሲሆን ረቂቅ ክፍልን በመነሻ መዋቅርነት ተጠቅሞ ሊዘጋጅ ይችላል።
- 4) በክፍል ደረጃ የሚዋቀር ሕግ ቢያንስ ሁለት ክፍሎች ሊኖሩት ይገባል። የሚከተለውን ሥዕላዊ መግለጫ ይመልከቱ።

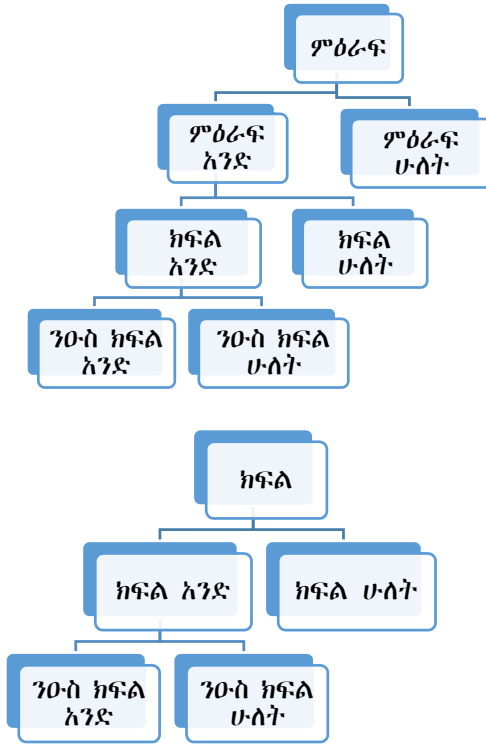
**ሥዕል 3**



**133. ንዑስ ክፍል**

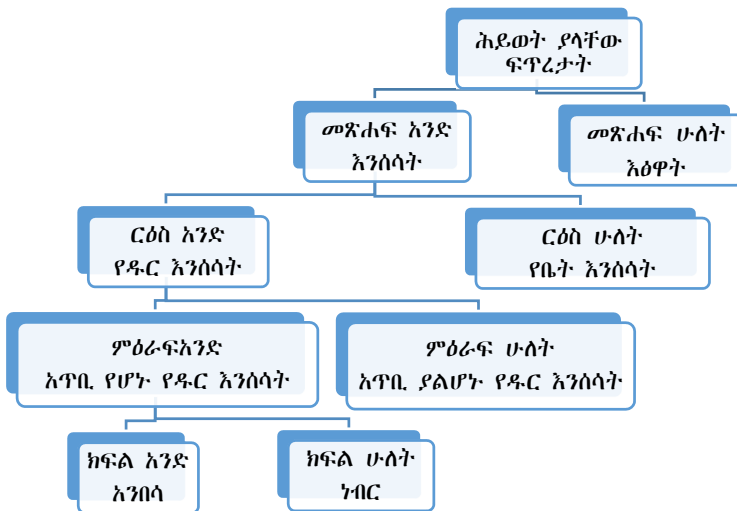
- 1) ንዑስ ክፍል ከክፍል ሥር ያለ የረቂቅ ሕግ የታችኛው መዋቅር ነው። ንዑስ ክፍል መዋቅር የሚገባው (ንዑስ ክፍል አንድ፣ ንዑስ ክፍል ሁለት...) በሚል ነው።
- 2) በክፍል የሚጀምር አወቃቀር ንዑስ ክፍል ላይኖረው ይችላል። ምክንያቱም የክፍል መዋቅር በሌለበት ሁኔታ ንዑስ ክፍል ሊኖር አይችልም።
- 2) ረቂቅ ሕግ የክፍል መዋቅር ያለው ሆኖ ክፍሉ በውስጡ ተያያዥ ነገር ግን ተለያይተው መቅረብ የሚገባቸው ንዑሳን ሓሳቦች ሲኖሩት ወይም ሓሳቦቹን በክፍል ውስጥ ሳይከፋፍሉ ማስቀመጡ ውስብስብነትን የሚፈጥር ወይም ግልጽነት እንዲጎድል የሚያደርግ ሲሆን በንዑስ ክፍሎች ሊዋቀር ይችላል።
- 3) በንዑስ ክፍል ደረጃ ለማዋቀር፣ በክፍል ከተዋቀሩት መካከል ቢያንስ አንዱ ሁለት ንዑስ ክፍሎች እንዲኖሩት ማድረግ ያስፈልጋል። የሚከተለውን ሥዕላዊ መግለጫ ይመልከቱ።

**ሥዕል: 4**



ከላይ ለተብራራው አወቃቀር የሚከተለው ሥዕላዊ መግለጫ እንደምሳሌ ቀርቧል

**ሥዕል: 5**



### ንዑስ ክፍል ስምንት

## በሕግ መዋቅሮች ሥር ድንጋጌ ሆነው የሚቀረፁ ሓሳቦችን ስለመለየት እና ስለ ድንጋጌ አወቃቀር

#### 134. ጠቅላላ

- 1) አርቃቂው የሕጉን መዋቅሮች ከለዩ በኋላ በእያንዳንዱ መዋቅር ሥር ድንጋጌ ሆነው የሚቀረፁ ሓሳቦችን መለየት አለበት። ድንጋጌዎች መብትን፣ ግዴታን፣ ኃላፊነትን፣ ሥልጣንን፣ ወዘተ ተግባራዊ ለማድረግ በሚያስችል መልኩ በዝርዝር የሚያስቀምጡ የሕግ መሠረታዊ ድንጋጌዎች ናቸው።
- 2) አርቃቂው ድንጋጌ ሆነው ለመቀረጽ የተለዩ ሓሳቦችን በድንጋጌ መልክ መቅረጽ አለበት።
- 3) አንድ የሕግ ድንጋጌ በአንድ ወጥ ዐረፍተ ነገር ሊገለጽ፣ ወይም በሥሩ ንዑሳን አንቀጾች እንዲኖረው ተደርጎ ሊዋቀር ይችላል። ድንጋጌ ማዋቀር ማለት አንድ ሕግ የሚኖረውን የዋና አንቀጽ እና ንዑሳን አንቀጾች አደረጃጀት መወሰን ማለት ነው።

#### 135. ድንጋጌ የሚሆኑ ሓሳቦችን ስለመለየት

ድንጋጌ የሚሆኑ ሓሳቦችን በአግባቡ ለመለየት አርቃቂው የሚከተሉትን ዝርዝር ተግባሮች ያከናውናል።

- 1) በአንድ መዋቅር ሥር መግባት ያለባቸውን ድንጋጌዎች ለመለየት የመዋቅሩን ርዕስ መመልከት አለበት፤ የርዕሱን ስፋት መጠን ማወቅ አለበት።
- 2) ረቂቅ ሕጉ መዋቅር የሌለው ሲሆን የሕጉን ዓላማና ግብ እያገናዘበ በውስጡ ሊዘረዘሩ የሚገባቸውን የድንጋጌ ሓሳቦች እየለዩ ይዘረዝራል፤ ከዚህ በታች መዋቅር ስላላቸው ሕጎች የተገለፀው እንደአግባብነቱ መዋቅር ለሌለው ረቂቅ ሕግ ዝግጅትም ያገለግላል።
- 3) በመዋቅር ርዕስ ሥር ሊገቡ የሚገባቸው ዝርዝር ሓሳቦች የሕጉን ዓላማና ግብ እንዲሁም አመክንዮን (ምክንያታዊ የሓሳብ ፍሰትን) (logic) እየተከተሉ ጥቅልና ዝርዝር ይዘት ይኖራቸዋል።
- 4) የአርቃቂው ዝርዝር ሓሳቦችን የመለየት ተግባር፤ የተዘረዘሩት ሓሳቦች የሕጉን ዓላማ ለማሳካት ያላቸው ብቃት እና ሙሉነት በሚገባ አላማኝ እስከሚሆን ድረስ መቀጠል አለበት።

#### 136. ድንጋጌ የሚሆኑ ሓሳቦችን ከለዩ በኋላ ስለድንጋጌ አቀራረብ

ድንጋጌ የሚሆኑ ሓሳቦችን በአግባቡ ከለዩ በኋላ ድንጋጌዎችን በአግባቡ ለመቅረፅ አርቃቂው የሚከተሉትን ዝርዝር ተግባሮች ያከናውናል።

- 1) ሓሳቦቹን ዝርዝር ሲጨርስ የተዘረዘሩትን ሓሳቦች የድንጋጌ ቅርፅ እያስያዘ ያዘጋጃል።



- 2) ሓሳቦችን የድንጋጌ ቅርፅ እያስያዘ ሲያዘጋጅ አንድ ሓሳብ ሆኖ በግርድፉ ተቀምጦ የነበረ ሓሳብ ሁለት ድንጋጌ ሊወጣው ይችላል፤ ወይም ሁለት ሓሳብ ሆነው በግርድፉ ተቀምጠው የነበሩ ሓሳቦች በአንድ ድንጋጌ ሥር መግባት ያለባቸው ሆነው ሊያገኛቸው ይችላል። ይህን የሚወስንበት ዋና መለኪያ አንድ ድንጋጌ ወጥነት፣ ግልጽነትና ተነባቢነት መያዝ አለበት የሚለውን መርህ ነው።
- 3) አርቃቂው አንድን ሓሳብ በንዑስ አንቀጾች በተከፋፈለ ድንጋጌ ማቅረብ አስፈላጊ መሆኑን ለመወሰን፣ በንዑስ አንቀጽነት የሚገለፁት ሓሳቦች በአንድ ድንጋጌ ሥር መቅረብ የሚችሉ መሆናቸውን መመርመር እና መወሰን አለበት። ሓሳቦቹ እርስ በእርስ የተያያዙ መሆናቸው በንዑስ አንቀጾች የማዋቀር አስፈላጊነትን ለመወሰን ይረዳል።
- 4) አርቃቂው ድንጋጌዎችን ሲያዘጋጅ ቁጥር እየሰጠ ማስቀመጥ አለበት። ድንጋጌው በንዑስ አንቀጾች የተዋቀረ ሲሆን ለንዑስ አንቀጾቹም ተገቢ የሆነውን ቁጥር መስጠት አለበት።
- 5) አንድን ድንጋጌ ቀርጾ ሲጨርስ ለድንጋጌው ተስማሚ የሆነ ርዕስ መስጠት አለበት። ርዕሱ የድንጋጌውን ሓሳብ በሚገባ የሚያንፀባርቅ፣ ገላጭና አጭር መሆን አለበት። አርቃቂው አንድን ድንጋጌ እንደገና ሲያርም አስቀድሞ ለድንጋጌው የሰጠው ርዕስ ተገቢ መሆኑን ማረጋገጥ እና ማስተካከል አለበት።
- 6) በዚህ መሠረት የተዘጋጁት ድንጋጌዎች የገቡበትን መዋቅር በሚገባ ያሟሉ መሆናቸውን እና እያንዳንዱ ድንጋጌም ከላይ በቀረበውና ቀጥሎ በቀረበው ሥርዓት መሠረት በሚገባ መዘጋጀቱን አርቃቂው በድጋሚ መመርመር አለበት። የድንጋጌዎችን የአቀራረብ ፍሰት እና መዋቅሩን በአግባቡ የሚያሟሉ መሆናቸውን፣ የይዘታቸውን ተገቢነት እና የአቀራረጻቸውን ጥራት እየደጋገመ ማረም እና ማስተካከል ይገባዋል።

**137. የድንጋጌ አወቃቀር እርከን**

አርቃቂው ድንጋጌዎችን ሲቀርጽና የእያንዳንዱን ድንጋጌ መዋቅራዊ እርከን ሲወስን ከዚህ በታች ከመምሪያ/ጋይዳይን 138 እስከ 141 የተገለፀውን ሥርዓት መከተል ይኖርበታል።



138. አንቀጽ

- 1) አንቀጽ የሚለው ቃል ድንጋጌን እና ከድንጋጌ ሐሳብ ቀድሞ የሚቀመጠውን ቁጥር ጠቅልሎ የሚያመለክት ሲሆን፣ የድንጋጌ አወቃቀር ከፍተኛው ወይም ትልቁ (ሰፊው) እርከን ነው።
- 2) የሕግ ድንጋጌ አንቀጽ የግዕዙ አሀዝ ከፊቱ ነጥብ ተቀምጦበት ይፃፋል፤ (ለእንግሊዝኛው የረቂቁ ቅጂ የአረብኛው ቁጥር ከፊቱ ነጥብ ተደርጎበት ይጻፋል። ይህም እንደሚከተለው ነው። 1. )  
ምሳሌ፡- ፩.፣ ፪.፣ ፫.፣ ፬.፣ ፭.፣... በሚል ይጻፋል።
- 3) የሕግ ድንጋጌ አንቀጽ ደምቆ የተጻፈ አጭር የድንጋጌ ርዕስ ይኖረዋል፤ ይህም ከድንጋጌው ሐሳብ ቀድሞ ራስጌው ላይ ይጻፋል።
- 4) የተሟላና ሌላ ማብራሪያ የማይፈልግ የመጨረሻ ሐሳብ እንዲይዝ ተደርጎ ይዋቀራል።
- 5) የሕግ ድንጋጌ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ሳይኖረው ወይም እንዲኖረው ተደርጎ ይቀረጻል።
  - ሀ) ንዑስ አንቀጽ እንዲኖረው ተደርጎ የሚቀረጽ ከሆነ መግቢያ እንዲኖረው ተደርጎ ወይም መግቢያ ሳይኖረው ሊቀረጽ ይችላል።
  - ለ) ንዑስ አንቀጽ እንዲኖረው ተደርጎ መግቢያ ሳይኖረው የሚቀረጽ ከሆነ የአንቀጹ ርዕስ እንደ መግቢያ ሆኖ እንዲያገለግል መንደርደሪያ ሆኖ በሚያገለግልበት መልኩ መቀረጽ ይኖርበታል።  
ምሳሌ፡- የተቋም ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን የሚደነግግ ድንጋጌ ያለ መግቢያ ሊቀረጽ የሚችል ሲሆን የአንቀጹን ርዕስ “የተቋሙ ሥልጣንና ተግባር” በማለት ቀጥታ ወደንዑስ አንቀጾቹ መግባት ይቻላል።
- 6) የሕግ ድንጋጌ አንቀጽ ንዑስ አንቀጾች የሚኖሩት ከሆነና ከንዑስ አንቀጾቹ በፊት መግቢያ የሚኖር ከሆነ ርዕሱ እንደ መንደርደሪያ ሆኖ መቀረፅ አይጠበቅበትም፤ መግቢያው የድንጋጌው ሐተታ አካል ሆኖ በዐረፍተ ነገር ወይም በሐረግ መልክ ሊጻፍ ይችላል።  
ምሳሌ፡- የተቋም ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን የሚደነግግ ድንጋጌ መግቢያ እንዲኖረው ተደርጎ የሚቀረጽ ከሆነ የአንቀጹ ርዕስ “ሥልጣንና ተግባር” የሚል ሆኖ መግቢያው “ተቋሙ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል፡-” በሚል ሊቀረጽ ይችላል። መዘርዘራዊ ድንጋጌ ስለ አንቀጽ መግቢያ አጻጻፍ ሥርዓት ከላይ በመምሪያ/ጋይድላይን 106 እና 107 የተገለጸውን ይመልከቱ።

139. ንዑስ አንቀጽ

- 1) ንዑስ አንቀጽ ከአንቀጽ ዝቅ ብሎ ያለውን እርከን የሚይዝ የአንድ ድንጋጌ አካል ነው። ንዑስ አንቀጽ ሲባል በውስጡ የሚይዘውን ሐሳብ እና ከሐሳቡ ቀድሞ የሚቀመጠውን የንዑስ አንቀጽ ቁጥር የሚያመለክት ነው።

2) የሕግ ድንጋጌ ንዑስ አንቀጽ ከሚይዘው ሐሳብ ቀድሞ የሚቀመጠው ቁጥሩ በግዕዙ አሀዝ የሚጻፍ ሲሆን ይህ ቁጥር ቀጥሎ እዝባር ይቀመጣል። (ለእንግሊዝኛው የረቂቁ ቅጂ የአረብኛው ቁጥር እዝባር ተደርጎበት ይጻፋል። ይህም እንደሚከተለው ነው። 1/

ምሳሌ:- ፩/፣ ፪/፣ ፫/፣ ፬/፣ ፭/፣... በሚል ይጻፋል።

3) በሕግ ድንጋጌ ንዑስ አንቀጽ የተገለፀው ሐሳብ ራሱን ችሎ ሲነበብ ባለቤትና ግስ (subject and verb) ያለው ዐረፍተ ነገር (sentence) ወይም የተሟላ ሐረግ-ሐሳብ (clause) ካልሆነ፣ ማለትም ግስና ባለቤት የሌላቸው ሐረጎች (phrases) ወይም ቃላት ከሆኑ፣ ከአንቀጹ መግቢያ ወይም መነሻ ሐረግ በታች ከተገለጹት ሐሳቦች ቀድሞ የሚቀመጠው የግዕዝ ፊደልና ቅንፍ ነው።

ምሳሌ:- ሀ)፣ ለ)፣ ሐ)፣ መ)፣ ሠ)፣... በሚል ይጻፋል። ለአብነት የፍትሐብሔር ሕግ ቁጥር 62፣ 99፣ 104፣ 117፣ 133፣ 141፣ 147፣ 170፣ 210፣ 225፣ ወዘተ. አወቃቀርን ይመለከቷል።

4) የሕግ ድንጋጌ ንዑስ አንቀጽ

ሀ) አንድን ሐሳብ በአንድ ወጥ ዐረፍተ ነገር ብቻ በተሟላ ሁኔታ ለመግለጽ ያልተቻለ ሲሆን ጥቅም ላይ ሊውል ይችላል፤

ለ) ዝርዝር ጉዳዮችን እየነጣጠሉ መዘርዘር አስፈላጊ ሲሆን ጥቅም ላይ ሊውል ይችላል።

ሐ) ከንዑስ አንቀጾች በፊት መግቢያ ሐሳብ የሚቀመጥ ሲሆን ይህ መግቢያ ራሱን ችሎ የተሟላ ሐሳብ መግለጽ የሚችል ዐረፍተ ነገር ሆኖ ወይም ተንጠልጣይ ሐረግ (ስለ ዋናው አንቀጽ ሐሳብ ሙሉ መልዕክት የሌለው) ሆኖ ሊቀረጽ ይችላል።

5) የሕግ ድንጋጌ ንዑስ አንቀጽ በሥሩ እንዳስፈላጊነቱ ሌላ የንዑስ አንቀጽ ንዑስ ኖሮት ሲዋቀር ንዑስ አንቀጹ መግቢያ ያለው ሆኖ መዘጋጀት ይኖርበታል። መግቢያው ዐረፍተ ነገር ወይም ሐረግ ሲሆን ይችላል።

**140. የንዑስ አንቀጽ ንዑስ**

1) የንዑስ አንቀጽ ንዑስ፣ ከንዑስ አንቀጽ ቀጥሎ ያለውን እርከን የሚይዝ የድንጋጌ አካል ነው። የንዑስ አንቀጽ ንዑስ በውስጡ የሚይዘውን ሐሳብ የንዑስ አንቀጽ ቁጥር ያመለክታል።

2) የንዑስ አንቀጽ ንዑስ ከሚይዘው ሐሳብ ቀድሞ የግዕዝ ፊደል ከፊቱ ቅንፍ ተደርጎበት ይጻፋል። (ለእንግሊዝኛው የረቂቁ ቅጂ የእንግሊዝኛው ፊደል ከፊቱ ቅንፍ ተደርጎበት ይጻፋል። ይህም እንደሚከተለው ነው።

a)

ምሳሌ:- ሀ)፣ ለ)፣ ሐ) ፣ መ) ... በሚል ይጻፋል።

- 3) የአንቀጽን ርዕስ ወይም መግቢያ መሠረት በማድረግ የተቀረጸ ንዑስ አንቀጽ የሚያቀርበውን ሓሳብ በተጨማሪ የንዑስ ንዑስ ሓሳቦች መደገፍ ወይም ዘርዘር ማቅረብ ሲያስፈልገው የንዑስ አንቀጽ ንዑስን መጠቀም አስፈላጊና ተገቢ ነው። የንዑስ አንቀጽ ንዑስ፡-
  - ሀ) የራሱ ሌላ ንዑስ (ፍፁም ንዑስ/ paragraph) ኖሮት ሊቀረጽ ይችላል፤
  - ለ) ፍፁም ንዑስ የሚኖረው ከሆነ መግቢያ ሊኖረው ይገባል፤ ይህም መግቢያው ዐረፍተ ነገር ወይም ሐረግ ሊሆን ይችላል።

**141. ፍፁም ንዑስ**

- 1) ከንዑስ አንቀጽ ንዑስ ዝቅ ብሎ ያለውን እርከን የሚይዝ የድንጋጌ አካል ፍፁም ንዑስ ነው። ፍፁም ንዑስ የአረብኛ አሀዝ ከፊቱ ቅንፍ ተደርጎበት ይጻፋል። ለእንግሊዘኛው የረቂቅ ቅጂ የሮማ ቁጥር ከፊቱ ቅንፍ ተደርጎበት ይጻፋል። ይህም እንደሚከተለው ነው። (i)
  - ምሳሌ፡- 1)፣ 2)፣ 3)፣ ...በሚል ይጻፋል።
- 2) ፍፁም ንዑስ የድንጋጌ የመጨረሻው ዝቅተኛ መዋቅራዊ እርከን ነው፤ የንዑስ አንቀጽ ንዑስ የያዘው ሓሳብ ዝርዝር ጉዳዮችን ወይም ሁኔታዎችን መዘርዘር የሚያስፈልገው ሲሆን ፍፁም ንዑስ ሊቀረጽ ይችላል።
- 3) ፍፁም ንዑስ የሚገለጹት ዝርዝር ጉዳዮች ከዝርዝሩ ቀድሞ ካለ መግቢያ ሓሳብ ጋር በአንድነት ወይም በተናጠል ትስስር ያላቸውና ቅርንጫፍ የሆኑ ሁኔታዎች፣ መዘርዘሮች ወይም ጉዳዮች ናቸው። እነዚህ የሓሳብ ቅርንጫፎች የሚዘረዝሩ፣ የሚያብራሩ ወይም ደግሞ ልዩ ሁኔታን የሚያስቀምጡ ሊሆኑ ይችላሉ።
- 4) አስገዳጅ ሁኔታ ካልተፈጠረ በስተቀር የድንጋጌን እርከን እስከ ፍፁም ንዑስ ማውረድ የሚመከር አይደለም። ስለሆነም በልዩ ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር አርቃቂው ፍፁም ንዑስ ድረስ ያለውን እርከን መጠቀም አይኖርበትም።

**ንዑስ ክፍል ዘጠኝ**

**ስለድንጋጌዎች ቅደም ተከተል መርሆዎች (ጠቅላላ)**

**142. ጠቅላላ**

- 1) በረቂቅ ሕግ መዋቅሮች ሥር የሚገቡ ድንጋጌዎች ቅደም ተከተል በሚከተለው ሥርዓትና መርሆዎች መሠረት ነው።
  - ሀ) ረቂቅ ሕግ ማውጫ ካለው ማውጫው፣ የሕግ ቁጥር፣ ርዕስ፣ መግቢያና ሕግ የማውጣት የሥልጣን ምንጭ፣ አጭር ርዕስ፣ ሕግ የትርጉም ድንጋጌ የሚኖረው ከሆነ የትርጉም ድንጋጌ፣ የሕግ የተፈጻሚነት ወሰን እንደቅደም ተከተላቸው በሕግ ውስጥ በቀዳሚነት ይገለጻሉ።

ለ) የረቂቅ ሕጉ ዋና ድንጋጌዎች እንደአግባብ በየተዘጋጀላቸው መዋቅር ሥር ገብተው በተከታይነት ይቀርባሉ።

ሐ) የረቂቅ ሕጉ ዋና ድንጋጌዎች ምክንያታዊ የሐሳብ ፍላጎትን በተከተለ መልኩ አንዱ ከሌላው ቀጥሎ እየተዘረዘረ በቅደም ተከተል ይቀርባሉ።

2) የረቂቅ ሕጉ ዋና ድንጋጌዎች ምክንያታዊ የሐሳብ ፍላጎትን በተከተለ መልኩ በቅደም ተከተል ሲቀርቡ ከዚህ በታች ከመምሪያ/ጋይድላይን 143 እስከ እስከ ቁጥር 145 የተገለጹትን መርሆዎች ይከተላሉ።

3) በረቂቅ ሕጉ እንደአስፈላጊነቱ የቅጣት ድንጋጌ፣ የመሸጋገሪያ ድንጋጌ፣ የማቆያ ድንጋጌ፣ ተከታይ ሕግ ስለማውጣት የሚገልፅ ድንጋጌ፣ የመሸሪያ ድንጋጌ እና የማጽኛ ድንጋጌው የተካተቱ ከሆነ፣ አንዱ ከሌላው ቀጥሎ በቅደም ተከተል ይቀርባሉ። ከላይ የቀረቡትን ድንጋጌዎች ቅደም ተከተላዊ ዝርዝር በዕዝል 1 ንዑስ ቁጥር 5 ይመለከታል።

**143. መርህ ድንጋጌ ከበስተቀር ድንጋጌ ቀድሞ የሚቀመጥ ስለመሆኑ**

1) መርህ ድንጋጌ በስተቀር ድንጋጌን ቀድሞ ይቀመጣል፤ መርህ ድንጋጌ እንደሰሙ መርህ የሆነ ነገርን የሚገልፅ ሲሆን በስተቀር ወይም ልዩ ድንጋጌ ደግሞ መርህ ከሆነው ድንጋጌ የተለየ ሁኔታን የሚያስቀምጥ ነው።

2) የሕግ ድንጋጌውን መርህ እና ልዩ ሁኔታውን በአንድ ድንጋጌ ሥር ማቅረብ ተገቢ ስለማይሆን፣ መርህ ድንጋጌና ልዩ ድንጋጌ ራሳቸውን የቻሉ ድንጋጌዎች ሆነው ሊቀርቡ ይችላሉ።

3) መርህ እና ልዩ ሁኔታን በአንድ ድንጋጌ ሥር መግለፁ የሚሻል ከሆነ፣ በቀዳሚው የድንጋጌው ንዑስ አንቀፅ ሥር መርህ የሚቀርብ ሲሆን ልዩው ሐሳብ (ሁኔታ) ከዚያ ቀጥሎ በሚኖር ንዑስ አንቀጽ ሥር ሊቀርብ ይችላል።

4) መርሁን እና ልዩ ሁኔታውን በአንድ ወጥ ዐረፍተ ነገር መግለፅ ውስብስብነትን የማይፈጥር ሲሆን፣ መርህ እና ልዩ ድንጋጌች በአንድ የድንጋጌ ዐረፍተ ነገር ሥር ሊቀርቡ ይችላሉ።

**144. ጠቅላላ ድንጋጌ ከልዩ ድንጋጌ ቀድሞ የሚቀመጥ ስለመሆኑ**

1) ጠቅላላ ድንጋጌ ከልዩ ድንጋጌ ቀድሞ ይቀመጣል።

2) ጠቅላላ ድንጋጌ የሚባለው በሕጉ በጠቅላላ ወይም በሕጉ የተወሰኑ ክፍሎች በጠቅላይነት እንዲያገለግል ሆኖ የሚቀረጽ ድንጋጌ (ዎች) ሲሆን ልዩ ድንጋጌዎች የጠቅላላው ድንጋጌ ማስፈጸሚያ ሆነው የሚቀርቡ ዝርዝር ድንጋጌዎች ናቸው።

145. መሠረታዊ ድንጋጌዎች ከአስተዳደራዊ እና የሥነ-ሥርዓት ድንጋጌዎች ቀድመው የሚቀመጡ ስለመሆናቸው

- 1) መሠረታዊ ድንጋጌዎች ከአስተዳደራዊ እና የሥነ-ሥርዓት ድንጋጌዎች ቀድመው መቀመጥ አለባቸው።
- 2) መብትና ግዴታ፣ ኃላፊነትና ተግባር፣ ከለላ፣ የተለየ ጥቅም የሚደነግጉ ድንጋጌዎች መሠረታዊ ድንጋጌዎች ይባላሉ።
- 3) መሠረታዊ ድንጋጌዎችን ለማስፈፀም የሚቀመጡ ድንጋጌዎች አስተዳደራዊ እና የሥነ-ሥርዓት ድንጋጌዎች ተብለው የሚጠሩ ሲሆን፣ እነዚህ ድንጋጌዎች የአስፈጻሚውን አካል ማግኘት፣ የሚያስፈፅምበትን የአፈጻጸም ሥነ-ሥርዓትና የውሳኔ አሰጣጥ እንዲሁም የቅሬታ አቀራረብ የመሳሰሉትን ጉዳዮች የያዙ ናቸው።

### ንዑስ ክፍል አሥር

#### ስለእያንዳንዱ ድንጋጌ አቀራረጽ እና ቅደም ተከተል

146. ጠቅላላ

እያንዳንዱ የሕግ ዝርዝር ድንጋጌ እንደድንጋጌው ባህርይ የተለየ ይዘት የሚኖረው ሲሆን አርቃቂው ከዚህ በታች በመምሪያ/ጋይድላይን 147 እስከ 165 በተገለጸው ሥርዓት መሠረት ድንጋጌዎችን መቅረጽ አለበት።

147. የሕግ መለያ ቁጥር

- 1) የሕግ መለያ ቁጥር ከሕግ ርዕስ በፊት የሚቀመጥ ሲሆን፣ ይህ ቁጥር ከሕግ ቀድሞ የወጣውን ሌላ ሕግ መለያ ቁጥር በማገናዘብና ቀድሞ ከወጣው ሕግ መለያ ቁጥር ላይ አንድ ሲደመርበት የሚገኘውን ቁጥር በመጻፍ ነው። የሕግ መለያ ቁጥር የሕግ መለያ በመሆኑ መጀመሪያ መቀመጡ አንባቢ ቁጥሩን በማየት የሚፈልገውን ሕግ በቀላሉ እንዲለይና እንዲያገኝ ያስችለዋል።
- 2) ከሕግ መለያ ቁጥር ጋር እንደአግባብነቱ “አዋጅ ቁጥር ...” ወይም “ደንብ ቁጥር ...” በሚል ማስቀመጥ ያስፈልጋል።
- 3) ከሕግ ቁጥር ጋር ሕጉን የሚያወጣውን አካል ስም መጥቀስ አስፈላጊ አይደለም።

148. ርዕስ

- 1) ርዕስ ከሕግ ቁጥር ቀጥሎ የሚቀመጥ የሕግ ሙሉ ስያሜ ሲሆን ከሥሩ ሊሰመርበት ይገባል።
- 2) ከሕግ ስያሜ ጋር አብሮ ሕጉ አዋጅ ወይም ደንብ መሆኑ መገለጽ አለበት።

- 3) የሕግ ስያሜ የሕጉን ጠቅላላ ይዘት ያገናዘበ፣ አጭርና ግልፅ ሆኖ መዘጋጀት አለበት። ይህም አንባቢ ሕጉ ስለምን እንደሚደነግግ እና የሕጉ ደረጃ ምን እንደሆነ ወደ ሕጉ ዝርዝር መግባት ሳያስፈልገው ከመጀመሪያው ማወቅ እንዲችል ያደርገዋል።

**149. መግቢያ (rationale)**

- 1) መግቢያ ስሙ እንደሚያመለክተው ሕጉ ወደዝርዝር ድንጋጌዎች ከመግባቱ በፊት መንደርደሪያ የሚሆኑ ጥቅል ሐሳቦችን የሚያቀርብ የሕጉ ክፍል ነው።
- 2) የአንድ ረቂቅ ሕግ መግቢያ በአንድ ወይም ተከታታይ በሆኑ ፓራግራፎች ሊደራጅ የሚችል ሲሆን እያንዳንዱ ፓራግራፍ ሐሳቡ ያልተደመደመ ሆኖ ይጻፋል። በመሆኑም በየፓራግራፉ መጨረሻ መጠቀም የሚገባው ሥርዓተ ነጥብ ድርብ ሰረዝ ይሆናል። የመጨረሻው ፓራግራፍ ብቻ በአራት ነጥብ ይደመደማል። የመግቢያ ፓራግራፍ ሐሳቦች መደምደሚያ ቃላት “በመሆኑ”፣ “ስለሆነ”፣ “በማስፈለግ” ፣ “በመገኘቱ” ወ.ዘ.ተ. የሚሉት ቃላት ሊሆኑ ይችላሉ።
- 3) መግቢያ ሕጉን ለማውጣት መነሻ የሆኑ ምክንያቶችን (ጥያቄዎችን)፣ የሕጉን ዓላማ እና በሕጉ ውስጥ ያሉ ዋና ዋና ጉዳዮችን እንዲይዘ ተደርጎ መቀረጽ አለበት።
- 4) መግቢያ ጠቅለል ያሉትን ከላይ የቀረቡ ጉዳዮች አጭርና (በተመጠነ አገላለፅ) ግልፅ አድርጎ ማቅረብ ይኖርበታል።
- 5) እናት ሕግን (primary legislation) ለማስፈጸም የሚወጣ ደንብ ወይም መመሪያ የእናት ሕጉ መግቢያ ተፈጻሚ ስለሚሆንበት መግቢያ እንዲኖረው አያስፈልግም።

**150. በመግቢያው መጨረሻ የሚገለፅ ሕግ የማውጣት ሥልጣን**

- 1) መግቢያ ከላይ ከተገለፁት ዋና ዋና ሐሳቦች በተጨማሪ ሕግ የማውጣት የሥልጣን ምንጭን ይይዛል፤ ሕግ የማውጣት የሥልጣን ምንጭ የመግቢያው መጨረሻ ወይም መደምደሚያ ሐሳብ ሆኖ ይቀመጣል።
- 2) ሕግ የማውጣት ሥልጣንን የሚገልፀው የመግቢያው ክፍል፣
  - ሀ) ሕጉን የሚያወጣውን አካል ማንነት (የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት፣ ወይም የሚኒስትሮች ምክር ቤት፣ ወይም በሕግ ሥልጣን የተሰጠው ሌላ ተቋም ... መሆኑን)፣
  - ለ) ሕጉን ለማውጣት የሥልጣን ምንጭ የሆነውን ሕግ ሙሉ ስያሜና ቁጥሩን፣ እንዲሁም የዚህን ድንጋጌ እና የሕጉን ዓይነት (አዋጅ ደንብ ወይም መመሪያ) የሚያሳይ ሆኖ መዘጋጀት አለበት።
- 3) የሚዘጋጀው ረቂቅ ሕግ አዋጅ ከሆነ የሥልጣን ምንጭ ሆኖ መጠቀስ ያለበት የሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 55 እና በዚሁ ድንጋጌ ለጉዳዩ አግባብነት ያለው ንዑስ አንቀጽ ነው።

- 4) የሚዘጋጀው ረቂቅ ሕግ በሕገ መንግሥቱ ከአንቀጽ 55(2) እስከ 55(19) ባሉት ንዑሳን ድንጋጌዎች ሥር ከቀረቡት ጉዳዮች ውጭ ሆኖ ነገር ግን በሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 51 ሥር ካሉት ጉዳዮች በአንዱ ሊታቀፍ የሚችል ጉዳይ ሲሆን የሥልጣን ምንጭ ሆኖ መጠቀስ የሚገባው አንቀጽ 55 ንኡስ አንቀጽ (1) ነው።
- 5) የሚዘጋጀው ረቂቅ ሕግ በሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 55(6) መሠረት በፌዴሬሽን ምክር ቤት ውሳኔ የተሰጠበት ከሆነ የሕጉ የሥልጣን ምንጭ ሲጠቀስ ከአንቀጽ 55(6) በተጨማሪ የፌዴሬሽን ምክር ቤት በጉዳዩ ላይ ሕግ እንዲወጣ የወሰነበት የውሳኔ ቁጥር እና መለያ መጠቀስ አለበት።
- 6) የስምምነት ማጽደቅ አዋጅ የሥልጣን ምንጭ ሲዘጋጅ መጠቀስ ያለበት የሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 55(1) እና (12) ነው።
- 7) ረቂቅ ደንብ ወይም መመሪያ ደንብ ወይም መመሪያው አንዲወጣ የሚፈቅደውን አዋጅ የሥልጣን ምንጭ አድርጎ መጥቀስ አለበት። በዚህ ጊዜ የአዋጁ ሙሉ ስያሜ (ቁጥሩን ጨምሮ)፤ ደንብን ወይም መመሪያን የማውጣት ሥልጣንን ከሚሰጠው ድንጋጌ ጋር፤ የሥልጣን ምንጭ ሆነው መጠቀስ አለባቸው።
- 8) በአንድ ጉዳይ ላይ ሕግ የማውጣት ሥልጣን በሁለትና ከሁለት በላይ በሆኑ ሕጎች ውስጥ ተገልጾ ሲገኝ አርቃቂው ሕግ የማውጣት የሥልጣን ምንጭ አድርጎ መጥቀስ ያለበት ሁሉንም ሕጎች ነው። የሚጠቀሱበት ቅደም ተከተልም ቀድሞ ከወጣው በመጀመር ነው።

**151. አጭር ርዕስ**

- 1) አጭር ርዕስ የአንድ ሕግ መጠሪያ የሆነውን ስያሜ የሚይዝ ድንጋጌ ሲሆን የሚያገለግለውም ሕጉ ከሌሎች ሕጎች ተለይቶ የሚታወቅበት ስም በመሆን ነው።
- 2) አጭር ርዕስ ከርዕስ የሚለየው የሕጉ መደበኛ መጠሪያ (መለያ) ሆኖ በማገልገሉ ነው፤ በመሆኑም በሚጻፉ ጽሁፎች፣ በፍርድ ቤት ውሳኔዎች፣ ክርክሮች ወዘተ የሚጠቀሰው በአጭር ርዕሱ የሚገኘው የሕጉ ስያሜ ነው።
- 3) አጭር ርዕስ የሕጉ የመጀመሪያ ድንጋጌ በመሆን ሕግ የማውጣት የሥልጣን ምንጭን በመግለፅ ከተደመደመው መግቢያ ቀጥሎ ይቀመጣል፤
- 4) የድንጋጌ ቁጥሩ በግዕዙ ቁጥር ፩. ተብሎ ከተጻፈ በኋላ “አጭር ርዕስ” የሚለው ሐረግ ተሰምሮበት ይጻፋል፤ ይህም እንደሚከተለው ማለት ነው፡--

፩. አጭር ርዕስ



- 5) አጭር ርዕስ አጭርና ግልጽ ሆኖ መቀረጽ ያለበት ሲሆን ይዘቱም፡-
  - ሀ) የሕጉን ይዘት በሚገባ ጠቅልሎ የሚገልፅ አጭር ስያሜ፤
  - ለ) የሕጉ ቁጥር፤ እና
  - ሐ) ሕጉ የወጣበት ዘመን ናቸው።
- 6) ሕጉን ማን እንዳወጣው ሕግ የማውጣት ሥልጣን ምንጭ በተገለፀበት የመግቢያ ክፍል የተገለፀ በመሆኑ በአጭር ርዕስ ውስጥ ሕጉን ያወጣውን አካል ስም መጥቀስ አስፈላጊ አይደለም።

**152. ትርጓሜ**

- 1) “የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር ...” በሚል ሐረግ አርቃቂው የትርጓሜውን ክፍል እንዲያስተዋውቅ ይመከራል።
- 2) የትርጉም ድንጋጌ በሕጉ ውስጥ ጥቅም ላይ ለዋሉ ቃላት እና ሐረጎች ትርጉም የሚሰጥበት ድንጋጌ ሲሆን ሕጉን ግልፅና ከአሻሚ ትርጉም የጸዳ እንዲሆን ይረዳል። አቀማመጡ ከአጭር ርዕስ ቀጥሎ ሲሆን ትርጓሜ የሚለው ቃል ከሥሩ ይሰመርበታል። ትርጓሜ ሲጻፍ የሚተረጎመው ቃል ወይም ሐረግ በትእምርተ ጥቅስ ውስጥ እንዲቀመጥ በማድረግ የቃሉን ፍቺ ቀጥሎ በመጻፍ ነው። ትርጉም የሚሰጣቸው ቃላት በተናጠል ለየብቻ በንዑስ አንቀጽ ሥር መቅረብ ይኖርባቸዋል።  
ምሳሌ፡- 2. ትርጓሜ “ሕግ” ማለት ...
- 3) ቃሉ ወይም ሐረጉ በሕጉ ውስጥ የሚኖረው ፍቺ ከመደበኛው የጠበበ እንዲሆን፤ ለማድረግ ለቃሉ ወይም ለሐረጉ ትርጉም ማስቀመጥ ተገቢ ነው።  
ምሳሌ፡- “የቤት እንስሳ” ማለት ላም፤ በሬ፤ በግ እና ፍየል ናቸው። ስለሆነም ሕጉ ከተዘረዘሩት ውጭ እንደ ፈረስ፤ አህያ፤ ዶሮ... ያሉትን የቤት እንስሳት አያካትትም ማለት ነው።
- 4) ቃሉ ወይም ሐረጉ በሕጉ ውስጥ የሚኖረው ፍቺ ከመደበኛው የሰፊ ይዘት እንዲኖረው ለማድረግ፤ ለቃሉ ወይም ለሐረጉ ትርጉም ማስቀመጥ ተገቢ ነው።  
ምሳሌ፡- “የቤት እንስሳ” ማለት እንደ ላም፤ በሬ፤ በግ፤ ፍየል ያለ በቤት የሚኖር እንስሳ ሲሆን በሰዎች ቁጥጥር ሥር የሚገኝ እንደ ዝንጀሮ እና ጦጣ ያለውንም ይጨምራል።” በማለት የቤት እንስሳ ለሚለው ቃል ሰፊ ትርጉም ሰጥቶታል።
- 5) ቃሉ ወይም ሐረጉ የተለያየ ትርጉም ወይም መልዕክት ሊያስተላልፍ የሚችል ሲሆን፤ የሐረግ ትርጉም ግርታን (ብዥታን) ለማጥራት የትኛው አገባብ በሕጉ ውስጥ ጥቅም ላይ እንደዋለ ለማሳየት ለቃሉ ወይም ለሐረጉ ትርጉም ማስቀመጥ ተገቢ ነው። ስለሆነም አሻሚ ትርጉም ለሚሰጥ ቃል ወይም ሐረግ ትርጉም መስጠት አስፈላጊ ነው።

- 6) በሕገ ውስጥ ጥቅም ላይ የዋለ ሐረግ ረጅም ሲሆን፤ በሕገ የተለያዩ ክፍልች ይህን ረጅም ሐረግ በተደጋጋሚ ከመጠቀም ሐረጉን ሊተካ የሚችል ምህጻረ ቃል መጠቀም ሊያስፈልግ ይችላል፤ በዚህ ጊዜ የሐረጉን ምህጻረ ቃል በትርጉም ድንጋጌ ሥር ማስቀመጥ ተገቢ ነው።
- 7) በሕግ ውስጥ የትርጉም ድንጋጌን መጠቀም ግዴታ አይደለም፤ ነገር ግን መተርጎም ያለባቸው ቃላት፣ ሐረጎች ሲኖሩ መጠቀም ተገቢ ነው።  
ምሳሌ፡- የስምምነት ማስፀደቂያ አዋጅ ትርጓሜ እንዲኖረው አይጠበቅም።
- 8) በትርጉም ድንጋጌ ሥር ፍች የሚቀመጥላቸው ቃሎች ወይም ሐረጎች በረቂቁ ውስጥ ጥቅም ላይ የዋሉና ለአንባቢ ለመረዳት አስቸጋሪ፣ አሻሚ፣ ወይም የተለየ ትርጉም እንዲይዙ የተፈለጉ ቃሎችና ሐረጎች ብቻ ናቸው፤ ስለሆነም የቃላትን መደበኛ ትርጉም በትርጉም ድንጋጌ ሥር ማስቀመጥ አስፈላጊ አይደለም።
- 9) ለአንድ ቃል ወይም ሐረግ የሚሰጥ ትርጉም ከመደበኛው አረዳድ ወይም ትርጉም በጣም የራቀ ወይም የሚጣረስ መሆን የለበትም።
- 10) በትርጉም ድንጋጌ ሥር የሚቀርብ ፍች የአንድን ቃል ወይም ሐረግ ፍች የሚያስቀምጥ እንጂ የሕጉን ይዘት የሚተነትን ወይም የሚያብራራ መሆን የለበትም።
- 11) በረቂቅ ሕገ አንድ ድንጋጌ ውስጥ ብቻ ወይም አንድ ክፍል ውስጥ ብቻ ጥቅም ላይ የዋለ ቃል ፍችው መቀመጡ አስፈላጊ ሲሆን፤ በትርጉም ድንጋጌ ሥር ከማስቀመጥ ይልቅ ቃሉ ጥቅም ላይ በዋለበት ድንጋጌ ወይም ክፍል ሥር ፍችውን ማስቀመጥ ተገቢ ነው። በዚህ ጊዜ በቀጥታ ወደ ዋናው ድንጋጌ ወይም ክፍል ከመገባቱ በፊት የቃሉ ወይም የሐረጉ ፍች ቀድሞ እንዲቀመጥ ማድረግ ያስፈልጋል።
- 12) ትርጉም የሚቀመጥለት ቃል ወይም ሐረግ ዝርዝር ሁኔታዎችን የሚያስቀምጥ ሲሆንና ከተዘረዘሩት ጋር ተመሳሳይ ባህሪ ያላቸው ተግባራት፣ ሁኔታዎች ወይም ጉዳዮች በዝርዝር ውስጥ የተካተቱ ሆነው እንዲታሰቡ ለማድረግ ሲፈለግ ለቃሉ ወይም ለሐረጉ ፍች ከተሰጠ በኋላ ከፍችው መጨረሻ “ያካትታል” ወይም “ይጨምራል” ወዘተ የሚሉ ማካተቻ ቃሎችን (illustrative definition) በመጠቀም ያልተዘረዘሩትን ጉዳዮችም ማካተት ያስፈልጋል።
- 13) ትርጉም የሚቀመጥለት ቃል ወይም ሐረግ ጠባብ ወይም ሰፊ ትርጉም እንዲይዝ ሲፈለግ ከሚፈለገው የጠበበ ወይም ከሚፈለገው የሰፊ እንዳይሆን በጥንቃቄ ማዘጋጀት ያስፈልጋል።  
ምሳሌ፡- “የጋማ ከብት” ማለት ፈረስ ነው። የሚል ትርጉም ቢሰጥ በዚህ ትርጉም ውስጥ አህያ፣ በቅሎ፣ አልተካተቱም። እንዲካተቱ የተፈለጉት እነማን እንደሆኑ አስተውሎ ማዘጋጀት ይጠይቃል ማለት ነው።

- 14) በረቂቅ ሕገ ውስጥ ጥቅም ላይ ላልዋለ ቃል ወይም ሐረግ ፍች (ትርጉም) መስጠት ተገቢ አይደለም።
- 15) ለአንድ ቃል ወይም ሐረግ የተሰጠ ፍች (ትርጉም) ለሌላ ቃል መስጠት የለበትም።
- 16) ለአንድ ቃል ወይም ሐረግ ከአንድ በላይ ትርጉም መስጠት የለበትም። አንድ ቃል ወይም ሐረግ በአንድ ሕግ ውስጥ በተለያዩ ቦታ ጥቅም ላይ ሲውል የተለያዩ ትርጉም እንዲኖረው ማድረግ የግድ የሚያስፈልገውን ከሆነ ቃሉ ወይም ሐረጉ የተለየ ትርጉም እንዲኖረው በተፈለገበት ክፍል ወይም ድንጋጌ ሥር የተለየው ትርጉም (ፍች) መቀመጥ አለበት።
- 17) ትርጓሜ ውስጥ አርቃቂው የሚከተሉትን ጠቃሚ ነጥቦችን ማስተዋል አለበት፤
  - ሀ) “ማለት ይሆናል” ከሚለው ቃል ይልቅ “ማለት ” የሚለውን ቃል መጠቀም፤
  - ለ) ምንም እንኳን የሚተረጎመው ቃል/ሐረግ በብዙ ቁጥር ቢሆንም “ማለት” የሚለውን ቃል መጠቀም፤
  - ሐ) አሻሚ የሆኑ አባባሎች ለምሳሌ፡- “ማለትና ይጨምራልን” በአንድ ላይ አለመጠቀም፤
  - መ) ግልጽ የሆነውን የሚተረጎም “ትርጓሜ” ማለትም የቃላቱን የመዘገብ ቃላት ትርጉም አለመጠቀም፤
  - ሠ) በዋናው ሕግ የታጨቁ ትርጉሞችን ከማርቀቅ መቆጠብ፤ ማለትም ዋና ዋና ድንጋጌዎችን በትርጓሜ ክፍል ውስጥ አለማስገባት፤
  - ረ) ከሌሎች ሕጎች በማጣቀስ ማለትም ከፍተኛ ደረጃ ካላቸው ሕጎች ትርጓሜ አለመስጠት።

**153. የተፈጻሚነት ወሰን**

- 1) የተፈጻሚነት ወሰን፡-
  - ሀ) ሕገ ተፈጻሚ የሚሆንበትን ሁኔታ፤ (የሁኔታዎች መሟላት ወይም አለመሟላትን መሠረት በማድረግ)
  - ለ) ሕገ ተፈጻሚ የሚሆንበትን ጉዳይ፤
  - ሐ) ሕገ ተፈጻሚ የሚሆንበትን አካባቢ፤ ወይም/እና
  - መ) ሕገ ተፈጻሚ የሚሆንበትን አካል እንዲይዝ በማድረግ ይዘጋጃል።
- 2) ሕገ የትርጉም ድንጋጌ ካለው ከትርጉም ድንጋጌ ቀጥሎ ይቀመጣል፤ ሕገ የትርጉም ድንጋጌ ከሌለው ከአጭር ርዕስ ቀጥሎ ይቀመጣል።

- 3) የተፈጻሚነት ወሰን በሁሉም ሕጎች ላይ አንዲኖር አይጠበቅም። ሕጉ ውስጥ የተካተቱት ድንጋጌዎች በራሳቸው ሕጉ ማን ወይም ምን ላይ ተፈጻሚ እንደሚሆን በግልፅ እና በተሟላ መልኩ የሚያሳዩ ከሆነ የተፈጻሚነት ወሰን የሚደነግግ ድንጋጌ ማካተት አስፈላጊ አይሆንም።
- 4) ሕግ አውጭው የሚያወጣው ሕግ ተፈጻሚ በሚሆንበት አካል፣ ጉዳይ ወይም ሁኔታ ላይ ሕግ የማውጣት ሥልጣን ያለው ስለመሆኑ አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት። ከዚህ አንጻር የፌዴራልና የክልሎች ሕግ የማውጣት ሥልጣንን የተመለከቱ የሕገ መንግሥቱ ድንጋጌዎችን በጥንቃቄ ማየት አስፈላጊ ነው።
- 5/ የሚዘጋጀው ሕግ እናት ሕግን ለማስፈፀም የሚዘጋጅ ደንብ ወይም መመሪያ ሲሆን፤ ስለ እናት ሕጉ አፈጻጸም ዝርዝር ሁኔታ ከማስቀመጥ ባለፈ የተፈጻሚነት ወሰን ማስቀመጥ የለበትም፤ ወይም በእናት ሕጉ የተቀመጠውን የተፈጻሚነት ወሰን በድጋሚ ይዞ መቅረብ የለበትም።
- 6/ የተፈጻሚነት ወሰን ጠቅላላ ተፈጻሚነት ያለው ሆኖ፤ ወይም ጠቅላላ (general principle) ና ከጠቅላላው የተለየ ልዩ ሁኔታ (exception) የያዘ ሆኖ ሊቀረፅ ይችላል።
 

ምሳሌ፡- “ይህ አዋጅ በመላ አገሪቱ ተፈጻሚ ይሆናል።”፤ ወይም “ይህ አዋጅ በፌዴራል መንግሥት ሠራተኞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።” በሚል አገላለጽ ሕጉ ተፈጻሚ የሚሆንበትን አካባቢ ወይም አካል በጥቅል በመግለፅ ተፈጻሚነት ወሰንን መቅረፅ ይቻላል።
- 7) ጠቅላላ መርህ (general principle) እና በስተቀርን (ልዩ ሁኔታን/ exception) የያዘ ሆኖ የተፈጻሚነት ወሰን ሲቀረፅ ጠቅላላ መርህ የሆነው የሕጉ ተፈጻሚነት ከተገለፀ በኋላ ልዩ ሁኔታው ቀጥሎ ይገለጻል። በዚህ ጊዜ ሕጉ ተፈጻሚ የሚሆንባቸውን አካባቢዎች፣ አካላት፣ ሁኔታዎች፣ ጉዳዮች ወዘተ በጥቅል ከገለፀ በኋላ፤ በዚህ ውስጥ ሊታቀፉ የሚችሉ ቢሆኑም እንኳን ሕጉ ሊገዛቸው ያልፈለጋቸው አካላትን፣ አካባቢዎችን፣ ጉዳዮችን በልዩ ሁኔታ ሕጉ እንዳይፈጸምባቸው ወስኖ ይህንኑ ያሳያል።

ምሳሌ፡- የስፖርት ማዘውተሪያ ሥፍራዎች አስተዳደርን ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር 729/2004 አንቀጽ 3 ስለ የተፈጻሚነት ወሰን የሚከተለውን ደንግጓል፡-

- 1/ “ይህ አዋጅ በኢትዮጵያ ውስጥ ባሉ የስፖርት ማዘውተሪያ ሥፍራዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።”
- 2/ “የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም፤ ይህ አዋጅ በማንኛውም ግለሰብ መኖሪያ ቤት ቅጥር ግቢ ውስጥ በሚገኙ ለንግድ ዓላማ በማይውሉ የስፖርት ማዘውተሪያ ሥፍራዎች ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።”

**154. ስለዋና ድንጋጌዎች ጠቅላላ**

- 1) ዋና ድንጋጌዎች የሕጉን መሠረታዊ ይዘት የሚያትቱ ድንጋጌዎች ናቸው፤ በባህሪያቸው መብትና ግዴታ፣ ሥልጣንና ተግባር፣ ጥቅም እና ክለላ የመሳሰሉ ጉዳዮችን የሚዳስሱ ናቸው። እነዚህ ድንጋጌዎች መሠረታዊ ወይም ዋና ድንጋጌዎች የሚባሉት በሕጉ ርዕስ ላይ የሚንፀባረቀው የሕጉ ይዘት በዋናነት የሚገኘው በእነዚህ ድንጋጌዎች ውስጥ በመሆኑ ነው።
- 2) እነዚህ የሕጉ ዋና ድንጋጌዎች እንደ ትዕዛዞች፣ ክልከላዎች ወይም ደንቦች ወይም የእነዚህ ሕጎች ውህድ ተደርገው ሊረቀቁ ይገባል።
- 3) ዋና ድንጋጌዎች የሕጉ መሠረታዊ ይዘት ድንጋጌዎች ወይም አስተዳደራዊ ድንጋጌዎች ሊሆኑ ይችላሉ።

**155. ስለመብት ድንጋጌ**

መብት አንድ ሰው ወይም አካል አንድ ነገር እንዲደረግለት ጥቅምን የሚሰጥ ወይም አንድ ነገርን ለማድረግ እንዳይገደድ የመወሰን ነፃነትን የሚሰጥ የሕግ ስጦታ ወይም በሕግ እውቅና የተሰጠው የተፈጥሮ ስጦታ እንደመሆኑ፣ አርቃቂው መብት የሚሰጥ ድንጋጌ ሲቀርጽ የሚከተሉትን ነጥቦች ማገናዘብ ይጠበቅበታል።

- 1) አርቃቂው መብቱ ምንድን ነው የሚለውን ማገናዘብ አለበት፤ በመሆኑም የሚሰጥ መብት (ጥቅም ወይም ነፃነት) የሚይዘው ነገር የሕጉን ዓላማና ግብ ከማሳካት አንፃር ያልሰፋ ወይም ያልጠበበ መሆን አለበት።
- 2) መብቱ ለምን ይሰጣል የሚለውን አርቃቂው ማገናዘብ አለበት፤ በመሆኑም የሚሰጥ መብት የሕጉን ዓላማና ግብ በአግባቡ ለማሳካት ፋይዳ ሊኖረው ይገባል፤ ወይም ከፍ ባለ ሕግ (ሕገ መንግሥት) ያለ ሊሆን ይገባል።
- 3) መብቱ ለማን ይሰጣል የሚለውን አርቃቂው ማገናዘብ አለበት፤ በመሆኑም ተጠቃሚው ማን እንደሚሆን እና ምን ምን ነገሮችን ማሟላት እንደሚጠበቅበት ለይቶ ማወቅ አለበት።
- 4) መብቱ እንዴት ይፈፀማል የሚለውን አርቃቂው ማገናዘብ አለበት፤ በመሆኑም መብቱ የሚገደብበት ሁኔታና ሊገደብው የሚችለው አካል እንዲቀመጥ ማድረግ ሊያስፈልግ ይችላል።
- 5) ድንጋጌው አዎንታዊ እና ቀጥተኛ በሆነ መልኩ መቀረፅ አለበት።  
ምሳሌ፡- “ባልቻ ከአዝመራው መውሰድ ይችላል።” የሚለው አገላለፅ ቀጥተኛ ሲሆን፤ “ባልቻ ከአዝመራው አለመውሰድ አይችልም።” የሚለው ግን ኢ-ቀጥተኛ ወይም አሉታዊ አገላለፅ ነው። ስለሆነም የመጀመሪያው አገላለጽ ተገቢ ይሆናል።

- 6) መብቱ አንድ ሰው ወይም አካል በሦስተኛ ወገን መብትና ግዴታ ውስጥ ጣልቃ ሊገባ የሚችልበትን ሥልጣን የሚሰጥ ከሆነ ጣልቃ የመግባት መብቱ ሊገደብ የሚችልበትን ሁኔታም ጨምሮ መግለጽ ያስፈልጋል፤ ወይም ገደቡ በሌላ ሕግ ያለ ከሆነ መኖሩን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት፤
- 7) መብቱ የተሰጠው ሰው መብቱን የመጠቀምም ሆነ ያለመጠቀም የእርሱ ምርጫ መሆኑን ያገናዘበ አገላለጽ መጠቀም ያስፈልጋል።  
ምሳሌ፡- “ሊያደርግ ይችላል”፤ “መብት አለው” የሚሉት አገላለጾች በዋናነት የፈቃድ ድንጋጌ (መብት ሰጭ ድንጋጌ) ማስሪያ ናቸው።
- 8) መብት የሚሰጥ ድንጋጌ ሥልጣን የሚሰጥ ከሆነ፤ በተለይም ለተቋማት ሥልጣን የሚሰጥ ከሆነ፤ ሥልጣኑ የሚገደብበትን ሁኔታ እና ከሥልጣን በላይ ተፈፅሞ ሲገኝ የሚኖርን ተጠያቂነትና ኃላፊነት አርቃቂው በግልጽ ማስቀመጥ አለበት።

**156. ስለግዴታ ድንጋጌ**

ግዴታ አንድ ሰው ወይም አካል አንድን ተግባር እንዲፈጽም ወይም አንዳይፈጽም የሚያዘ እንደመሆኑ፤ አርቃቂው ግዴታ የሚጥል ድንጋጌ ሲቀርጽ የሚከተሉትን ነጥቦች ማገናዘብ ይጠበቅበታል፤

- 1) ግዴታው ምንድን ነው የሚለውን አርቃቂው ማገናዘብ አለበት። በመሆኑም የተቀመጠው ግዴታ ምን ምን ነገሮችን የያዘ እንደሆነ በሚገባ መለየት ያስፈልጋል፤ ግዴታው የሕጉን ዓላማና ግብ ከማሳካት አንፃር ያልሰፋ ወይም ያልጠበበ መሆን ይገባዋል።
- 2) ግዴታው ለምን እንደሚቀመጥ አርቃቂው መረዳት አለበት። በመሆኑም የሚቀመጥ ግዴታ የሕጉን ዓላማና ግብ በአግባቡ ለማሳካት ፋይዳ ሊኖረው ይገባል፤ ወይም ከፍ ባለ ሕግ (ሕገ መንግሥት) የተቀመጠ ሊሆን ይገባል።
- 3) ግዴታው በማን ላይ ይጣላል የሚለውን አርቃቂው መገንዘብ አለበት፤ የሚገደደው አካል ማን እንደሆነ፤ በምን በምን ሁኔታዎች ግዴታው እንደተጣለበት በሚገባ መለየት አለበት።
- 4) ግዴታው እንዴት እንደሚፈፀም አርቃቂው ማገናዘብ አለበት። በመሆኑም ግዴታው የሚጣልበት ሁኔታና ከግዴታው ነፃ የሚሆንበት (ግዴታው የሚቀርበት) ሁኔታ እንዲቀመጥ ማድረግ ሊያስፈልግ ይችላል።
- 5) የተጣለውን ግዴታ አለመወጣት የሚያስከትለው ሕጋዊ ውጤት ምን ይሆናል የሚሉትን ጉዳዮች አርቃቂው ማገናዘብ አለበት።
- 6) ድንጋጌው በአዎንታዊ እና ቀጥተኛ አገላለጽ መቀረጽ አለበት።

7) ግዴታ የሚጥል ድንጋጌ አስገዳጅነትን የሚያሳይ የቃላት አጠቃቀም ቢኖረው ይመረጣል። በመሆኑም “አለበት”፣...የሚለውን ዓይነት አገላለጽ መጠቀም ያስፈልጋል።

ምሳሌ፡- “ዳይሬክተሩ ... የቀረበለትን ቅሬታ በ30 ቀናት ውስጥ መርምሮ ቅሬታው አግባብ መሆኑን መወሰን አለበት።” ይሁን እንጂ አስገዳጅ አገላለፅ ሳይጠቀም አስገዳጅ ሐሳብ ማስተላለፍ የሚቻልበት ሁኔታም አለ።

**157. የወንጀል ድንጋጌ**

- 1) የወንጀል ድንጋጌ በዋናነት አንድን ድርጊት ማድረግ ወይም አለማድረግ ክልክል መሆኑን የሚገልጽ ሐሳብ የሚይዝ ነው። የወንጀል ድንጋጌ በባህሪው የሰው ልጆች አካላዊ ነፃነት ወይም እንቅስቃሴ ላይ እንዲሁም ሀብታቸው ላይ ከፍተኛ ጉዳት እና ቅጣት የሚጥል በመሆኑ አቀራረጹ ከፍተኛ ጥንቃቄን ይሻል። የወንጀል ድንጋጌ ሲረቀቅ ቢያንስ ሁለት መሠረታዊ ጉዳዮች በጣም ራ መኖር አለባቸው፤ እነርሱም አድርገው ወይም አታድርገው የሚል ሐሳብ እና ቅጣት ናቸው።
- 2) የወንጀል ድንጋጌ ሲቀረፅ በተለይ ጉዳዩ ከወንጀል ሕግ መድብል አንፃር መገናዘብ አለበት። ወንጀልም ሆነ የወንጀል ቅጣት በዘፈቀደ የሚቀመጥ ነገር አይደለም። የኢትዮጵያ የወንጀል ፍትሕ ፖሊሲና የወንጀል ሕግ ያስቀመጡት ዓላማና መስመር አለ፤ ያንን በጥንቃቄ መረዳትና በዚያ መሠረት መሄድን ይጠይቃል። ወንጀል ተብሎ የተፈረጀው ነገር በወንጀል ሕጉ የተሸፈነ ከሆነ በዚህ ላይ ማሻሻያ ማድረግ አስፈላጊ መሆኑን በሚገባ መመርመር ያስፈልጋል። ይህም የሚወሰነው የወንጀል ሕጉን እና የወንጀል ፍትሕ ፖሊሲውን በማገናዘብ ነው።
- 3) የወንጀል ሕግ መድብሉ ስልታዊ በሆነ መልኩ የተዘጋጀ ልዩ ሕግ (special law) እንደመሆኑ በሥሩ ባሉ ድንጋጌዎች ሊሸፈኑ የሚችሉ ጉዳዮችን በዘፈቀደ በተናጠል አዋጆች መወሰን ተገቢ አይደለም። በሚወጣው ሕግ ውስጥ ወንጀል ሆኖ እንዲቀመጥ የታሰበው ጉዳይ በወንጀል ሕጉ ተሸፍኖ ያልነበረ አዲስ ወንጀል ከሆነ አዋጅ የወንጀል ድንጋጌ እና ቅጣት ይዞ እንዲወጣ ሊደረግ ይችላል። በዚህም ጊዜ ቢሆን ወንጀል ሆኖ የሚቀመጠው ድርጊት ወይም አለማድረግ በወንጀል ሕጉ ካሉ ሌሎች ወንጀሎች ባህርይ ጋር ተነጻጽሮ መታየት ያለበት ሲሆን በወንጀል ሕጉ ተመሳሳይ ባህሪ ያለው ወንጀል የተቀመጠለትን ቅጣት ወይም እንደአግባብነቱ ከዚያ ተቀራራቢ የሆነ ቅጣት ማስቀመጥ ያስፈልጋል።
- 4) አርቃቂው የወንጀል ድንጋጌ ሲቀርጽ ወንጀሉ ምንድን ነው የሚለውን መለየት አለበት። በመሆኑም እንዲደረግ ወይም እንዳይደረግ የተፈለገው ነገር ምንድን ነው የሚለውን በሚገባ ለይቶ ማወቅ ያስፈልጋል። ይህም የሕጉን ዓላማና ግብ ከማሳካት አንፃር ያልሰፋ ወይም ያልጠበበ መሆን አለበት።

- 5) በወንጀልነት የተፈረጀው ነገር ወንጀል ሆኖ ለምን ይቀመጣል የሚለውን በሚገባ መለየት ያስፈልጋል። መደረጉ ወይም አለመደረጉ ወንጀል ሆኖ የሚቆጠረው ነገር ለሕጉ ዓላማ መሳካት አስተዋፅዖ ሊኖረው ይገባል።
- 6) ወንጀል ሆኖ የተቆጠረው ነገር እና ለዚህ ነገር በተጓዳኝ የተቀመጠው ቅጣት የሀገሪቱን የወንጀል ፍትሕ ፖሊሲ እና የወንጀል ሕግ ዓላማና ግብ ለማሳካት የሚችል እንዲሆን ፖሊሲውንና የወንጀል ሕጉን ማገናዘብ ያስፈልጋል።
- 7) ወንጀል ሆኖ በተፈረጀው ነገር ተጠያቂ ሊሆኑ የሚችሉ ሰዎች ወይም አካላት እነማን ናቸው የሚለውን በጥንቃቄ መለየት ያስፈልጋል። ስለሆነም በዚህ ውስጥ ሊታቀፉ የማይገባቸው ሰዎች ወይም አካላት እንዳይካተቱ መጠንቀቅ ያስፈልጋል። ይህም የሚወሰነው የሕጉን ዓላማና ግብ እንዲሁም የሀገሪቱን የወንጀል ፍትሕ ፖሊሲ በማገናዘብ ነው። ወንጀል በተባለው ነገር ሊታቀፉ የሚገባቸው ሰዎች ወይም አካላት ሳይታቀፉ እንዳይቀሩ ማየትም ያስፈልጋል።
- 8) የተባለውን የወንጀል ኃላፊነት በአግባቡ አለመወጣት የሚያስከትለው ቅጣት ግልጽ ሆኖ መቀመጥ አለበት። ቅጣት የአስራት ቅጣት፣ የመብት እገዳ፣ የግዴታ ሥራ፣ የገንዘብ መቀጮ ወዘተ ሊሆን ይችላል። ቅጣት ለመጣል የወንጀል ፍትሕ ፖሊሲውን እንዲሁም የወንጀል ሕጉን በማገናዘብ ያንን ዓላማ በአግባቡ በማገናዘብ ነው። ከዚህም ጋር የወንጀል ድንጋጌውን የሚይዘው ሕግ ሊያሳካ የፈለገውን ዓላማ በማገናዘብም ጭምር ነው።
- 9) ወንጀል ተብሎ የተፈረጀው ነገር እና በተጓዳኝ የተቀመጠ ቅጣት በሕገ መንግሥቱ የተቀመጡ መብቶችን የሚገድብ መሆን አለመሆኑን ማየት ያስፈልጋል፤ የሚገድብ ሆኖ ሲገኝ በሕገ መንግሥቱ በተፈቀደው አግባብና ደረጃ ብቻ መሆን ይገባዋል።
- 10) ድንጋጌው በወንጀል ሕግ ያሉ መርሆዎችን የተከተለ መሆን ይኖርበታል።  
 ምሳሌ፡- በቸልተኝነት የተደረገ ድርጊት የሚያስቀጣው ድርጊቱ በቸልተኝነት ሲፈጸም የሚያስቀጣ መሆኑ በሕግ በግልጽ ሲቀመጥ ነው፤ ስለሆነም ክልከላው የሚያስጠይቀው በየትኛው የሐሳብ ክፍል ሲፈጸም እንደሆነ ማገናዘብ ያስፈልጋል።
- 11) የወንጀል ሕግ ወደ ኋላ ተመልሶ የማይሠራ ስለመሆኑ፤ ለአንድ ጥፋት አንድ ቅጣት፣ ወዘተ... ከሚገልጹት ከወንጀል ሕግ ጠቅላላ መርሆዎች ጋር ድንጋጌው የተጣጣመ እንዲሆን ማድረግ ያስፈልጋል።
- 12) ለእያንዳንዱ ወንጀል ከወንጀል ሕጉ ጋር የሚስማማ ተመጣጣኝ እና ግልጽ ቅጣት መኖር አለበት። የቅጣት ወጥነት መኖሩን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። ወንጀል እና ቅጣትን በተመለከተ የወንጀል ሕጉ ልዩ ሕግ በመሆኑ በወንጀልነት ለሸፈነው ጉዳይ ተፈጻሚ መደረግ ያለበት የወንጀል ሕጉ ነው። በአዋጆች ላይ “በወንጀል ሕጉ የበለጠ የሚያስቀጣ ካልሆነ...” የሚል አገላለፅ መጠቀም አይገባም።



- 13) አንድን ወንጀል ተብሎ የተፈረጀ ነገር መተላለፍ የሚያስከትለው ቅጣት የሚከብድበት እና የሚቀልበት ሁኔታዎች የሚኖሩ ከሆነ እነዚህን ሁኔታዎች በአግባቡ መዳሰስ ያስፈልጋል፤ እየከበደ እና እየቀለለ የሚሄድበት ምክንያትም ከወንጀል ሕጉ አንፃር ተገቢና አሳማኝ መሆን አለበት።
- 14) የሚጣለው ቅጣት የቅጣቱን መነሻና መድረሻ በአንድነት በግልፅ የያዘ እንዲሆን በማድረግ፤ ወይም ጣሪያውን ብቻ በማስቀመጥ፤ ወይም ቁርጥ ቅጣት በማስቀመጥ ሊቀረፅ ይችላል፤ አርቃቂው የትኛውን ስልት መጠቀም እንደሚገባ ከወንጀል ሕጉ እና ከወንጀሉ ባህሪ አንፃር እያየ መወሰን አለበት።
- 15) የሕግ ሰውነት ያላቸው ድርጅቶች ሊጠየቁ የሚችልበት አግባብ ከጠቅላላው የወንጀል ሕግ ሥርዓት ጋር በተገናዘበ መልኩ በረቂቁ ውስጥ መካተት ይገባዋል።
- 16) ጉዳዩን ለማየት ሥልጣን ያለውን ፍርድ ቤት መለየት ያስፈልጋል። የፍርድ ቤቶችን ሥልጣን በሚደነግገው ሕግ መሠረት ጉዳዩ እንዲመራ ለማድረግ ያንን ሕግ ማገናዘብ ያስፈልጋል፤ ወይም ይህ ሕግ ስለጉዳዩ በግልጽ ያስቀመጠው ነገር ከሌለ እንዲሁም በጠቅላላው ሕግ ከተቀመጠው በተለየ ጉዳዩ በሌላ ፍርድ ቤት እንዲታይ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ያንን ለይቶ ማሳየት ያስፈልጋል።
- 17) አርቃቂው የወንጀል ድንጋጌን በድንጋጌ መልክ ሲቀርጽ የሚከተሉትን በማገናዘብ ይሆናል።
  - ሀ) ወንጀሉን ቅድሚያ ማስቀመጥ ይኖርበታል፤
  - ለ) ቅጣቱን በተከታይነት ማስቀመጥ ያስፈልጋል፤
  - ሐ) ወንጀሉ የሚከብድበት እና የሚቀልበት ምክንያት ሲኖር የሚቀልበትን በማስቀደም የሚከብድበትን አስከትሎ ማቅረብ ያስፈልጋል፤
  - መ) በሰው ልጅ መሠረታዊ መብቶች በተለይም በሰው ሕይወት፣ አካል እና ነፃነት፣ በሕገ መንግሥታዊ ሥርዓት፣ በሕዝብ ደህንነት፣ በሀገር ኢኮኖሚ ላይ ወይም በግለሰብ፣ በተቋም ወይም በሀገር ላይ ድርጊቱ ወይም አለማድረጉ የሚያደረሰው ጉዳት ከፍ ያለ ሲሆን የቅጣት ሁኔታው ጽኑ እስራት እንዲሆን ማድረግ ያስፈልጋል።
  - ሠ) የወንጀልነት ባህሪያቸው ከባድነት ለሌላቸው ወንጀሎች የቀላል እስራት ቅጣት መደንገግ ተገቢ ነው።
  - ረ) የገንዘብ መቀጮ እና ሌሎች እርምጃዎች በቀላል እስራት ለሚያስቀጡ ወንጀሎች እንደአማራጭ ወይም ተደራቢ ሆነው ሊቀመጡ ይችላሉ፤ በጽኑ እስራት ለሚያስቀጡ ወንጀሎች ደግሞ የገንዘብ መቀጮ እና ሌሎች ቅጣቶች ተጨማሪ ቅጣት ሆነው እንዲቀመጡ ሊደረግ ይችላል።

158. አስተዳደራዊ ወይም ሥነ ሥርዓታዊ ድንጋጌዎች

- 1) አስተዳደራዊ ድንጋጌዎች መሠረታዊ መብት፣ ግዴታ፣ ጥቅም፣ ከለላ ወ.ዘ.ተ. የሚሰጡ ድንጋጌዎች ተፈጻሚ የሚደረጉባቸውን አስተዳደራዊ ሁኔታዎች የሚይዙ ናቸው። ድንጋጌዎቹን ለማስፈጸም ኃላፊነት የተሰጣቸው ተቋማት እነማን ናቸው? የተሰጣቸው ኃላፊነት ምንድን ነው? የሚሉትን ዐበይት ጉዳዮች እንዲሁም ተመሳሳይ ጉዳዮችን በዋናነት የሚመለከቱ ናቸው።
- 2) የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች ከአስተዳደራዊ ድንጋጌዎች ተለይተው የማይታዩ ሲሆኑ መብት ወይም ጥቅም የተሰጣቸው፣ ወይም ደግሞ ግዴታ የተጣለባቸው አካላት ከአስተዳደር ተቋማቱ ጋር የሚኖራቸውን ግንኙነት የሚያሳዩ ድንጋጌዎችን የሚይዙ ናቸው። የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች በዋናነት የሚይዙት የሚከተሉትን ነው፡-
  - ሀ) የአፈጻጸሞችን ጊዜ እና ሥርዓቶች፣
  - ለ) መጠቀም ያለበትን ቅርጽ/ቅጽ፣
  - ሐ) የይርጋ ጊዜ፣ እና
  - መ) የክርክር መፍቻ ሥርዓቶች።
- 3) አስተዳደራዊ እና የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች በመሠረቱ መብት፣ ግዴታ፣ ጥቅም፣ ከለላ ወዘተ ከሚሰጡ የሕገ መሠረታዊ ድንጋጌዎች ተለይተው የሚታዩ አይደሉም። ያለ እነዚህ ድንጋጌዎች መሠረታዊ የሚባሉት ድንጋጌዎች ብቻቸውን ምንም ሊሠሩ አይችሉም። መሠረታዊ እና አስተዳራዊ ድንጋጌዎች ለመለየት አስቸጋሪ በሚሆን መልኩ ተዋህደው እና ተቀላቅለው በድንጋጌዎች ውስጥ ሊገኙ የሚችሉ ናቸው። በመሆኑም የአስተዳራዊ እና የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎችን ዋና መገለጫ ባህርይ በመውሰድ ለይተን ስለአቀራረጻቸው እንናገራለን እንጂ ከመሠረታዊ ድንጋጌዎች ፍፁም የተለዩ ናቸው ለማለት አንችልም።
- 4) ከላይ በመምሪያ/ጋይድላይን 158(1) እንደገተለፀው፣ አስተዳደራዊ ድንጋጌዎች የሕጉን መሠረታዊ ድንጋጌዎች ለማስፈጸም የሚረዱ አስፈጻሚ አካላት እነማን እንደሆኑ የሚገልፁ እና እነዚህ አስፈጻሚ አካላት ያላቸው ተግባር፣ ኃላፊነት ወዘተ ምን እንደሆነ የሚያሳዩ መሆን ያለባቸው ሲሆን፣ እነዚህ አካላት ሕጉን በብቃት ለማስፈጸም የሚችሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።
- 5) ሕጉን በብቃት የማስፈጸም ተግባር ለልዩ ልዩ ክፍሎች፣ ኃላፊዎች፣ ቦርድ ወዘተ ተከፋፍሎ ሲሰጥ ነባር ለሆኑ ተቋማት፣ የሥራ ክፍሎች ወይም ኃላፊዎች ተጨማሪ ሥራ ለመስጠት ከታሰበ እነዚህ አካላት ተግባራቸውን በአግባቡ መወጣት የሚችሉ መሆናቸውን ለማረጋገጥ ያለባቸውን የሥራ ጫና፣ እንዲሁም ሥራውን ለመፈጸም ያላቸውን ሙያዊ ብቃት፣ የሰው ኃይል ብቃትና ቁጥር እንዲሁም ተቋማዊ የግብዓት አቅም ማገናዘብ ያስፈልጋል።

- 6) ሕጉ እንዲፈፀም የታሰበው አዲስ ተቋም በማቋቋም ከሆነ የሚቋቋመው ተቋም ሕጉን ለማስፈፀም የሚያስችል ሥልጣንና ተግባር እንዲሰጠው ማድረግ ያስፈልጋል።
- 7) ተግባራት ለልዩ ልዩ ዋና ዋና የሥራ ክፍሎች ወይም ኃላፊዎች ሲመደቡ የተግባር ክፍፍሉ እርስ በእርሱ የማይጋጭ እንዲሆን መጠንቀቅ ያስፈልጋል። ከዚህም ጋር ለእነዚህ የሥራ ክፍሎች ወይም ኃላፊዎች የሚሰጥ ሥልጣንና ተግባር የሕጉን ዓላማና ግብ ለማሳካትና ለማስፈፀም የሚችል መሆን አለበት።
- 8) በሚዘጋጀው ሕግ ውስጥ የተካተቱት መብት፣ ግዴታ፣ ጥቅም፣ ሥልጣንና ተግባር ወዘተ ማን ሊፈጽማቸው እንደሚችል በሚዘጋጀው ሕግ ውስጥ ወይም በሀገሪቱ ሌሎች ሕጎች ውስጥ በአግባቡ አለመኖሩን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። የሚዘጋጀው ሕግ አፈጻጸም በነገር ሕጋዊ አሠራር በአግባቡ ሊፈፀም የሚችል ከሆነ አዲስ አሠራር በአዲሱ ሕግ ውስጥ ማስቀመጥ ሳያስፈልግ ይችላል። ስለሆነም በሌሎች ሕጎች የሚገኙ አስተዳደራዊ ማስፈጸሚያ ስልቶችን ማገናዘብ ያስፈልጋል።
- 9) የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች የአሠራር ሥርዓትን የሚያሳዩ ሂደት አመላካች ድንጋጌዎች መሆናቸውን አርቃቂው መገንዘብ አለበት፤ በሕጉ ውስጥ መብቶች የተሰጡ ከሆነ እነዚያ መብቶች እንዴት ሊጠየቁ እንደሚችሉ፣ ከአስተዳደር ተቋማት ጋር ስለሚኖር ግንኙነት ሂደት፣ የቅሬታ አቀራረብ ሂደት፣ የይርጋ ጊዜ እና አቆጣጠር ወዘተ በሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች ከሚቀርቡ ጉዳዮች መካከል ናቸው።
- 10) የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች ሕጉን ለማስፈፀም ብቁ መሆናቸውን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት። የተደነገገው ሥርዓት የሕጉን ዓላማና ግብ በአግባቡ ለማሳካት የሚያስችል መሆን አለበት። ይህም ሲባል ቀልጣፋ አሠራርን እውን የሚያደርግ፣ ወጭ ቆጣቢ የሆነ፣ መሠረታዊ የዜጎች መብቶችን ለማስከበር የሚረዳ መሆኑን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት። በሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች የሚገለጹ የውሳኔ አሰጣጥ ሂደት ግልጽ፣ ተገማች እና ቀልጣፋ ሥርዓት የሚፈጥር መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል። የውሳኔ አሰጣጥ ሂደት ሲባል ፈጻሚ የሆነው አካል ሥራውን የሚያከናውንበት መንገድ፣ የማስረጃ አቀራረብ፣ የብርብራ፣ የምርመራ፣ የውሳኔ አሰጣጥ ወዘተ ሂደቶች ሥርዓት ነው።
- 11) ፈጻሚው አካል በተገልጋዮች ላይ ውሳኔ ሊሰጥ የሚችልበትን ሥልጣን ረቂቅ ሕጉ የሰጠው ከሆነ የቅሬታ አቀራረብ ሥርዓት እና የይግባኝ ሥርዓት እንዲኖር ማድረግ አስፈላጊ ነው፤ ሂደቶቹም ግልጽ፣ ቀልጣፋ እና ወጪ ቆጣቢ መሆናቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።
- 12) በአስተዳደር ተቋም የተሰጠ ውሳኔ በፍርድ ቤት ሊታይ እንደማይችል የሚገልፅ ድንጋጌ መኖር የለበትም። በፍርድ ሊወሰን የሚችል ማናቸውም ጉዳይ ፍርድ ቤት ሊቀርብ እንደሚችል በሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 37 የተደነገገ በመሆኑ ይህን ሥልጣን ከፍርድ ቤቶች የሚወስድ ድንጋጌ በሕግ ውስጥ መግለጽ የሕገ መንግሥቱን ድንጋጌ ይጥሳል።

159. ደንብ ወይም መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

1) ደንብ ወይም መመሪያ የማውጣት ሥልጣንን የሚሰጥ ድንጋጌ በሕጉ ውስጥ ማካተት አስፈላጊ ስለመሆኑ አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት።

ሀ) ደንብ ወይም መመሪያ የማውጣት ሥልጣንን የሚሰጥ ድንጋጌ በአንድ ሕግ ውስጥ እንዲኖር የሚደረገው የሚዘጋጀውን ሕግ ለማስፈጸም ሌላ ደንብ ወይም መመሪያ ማዘጋጀት አስፈላጊ ሲሆን ወይም አስፈላጊ ሊሆን አንደሚችል ሲታሰብ ነው፤ ይህም የእናት ሕጉን ዓላማ ለማሳካት እና ለማስፈጸም የሚያስችል ቴክኒካዊ እና ዝርዝር ጉዳዮችን ለመዳሰስ፤ የአስፈጻሚ አካል አደረጃጀትን ለመወሰን፤ ሕጉን መተግበር የሚጀምርበትን ሁኔታ ለመግለጽ ወይም እናት ሕጉ ያስቀመጣቸውን ሁኔታዎች የሚያብራራ ሊሆን ይችላል (ምሳሌ፡- የአስፈጻሚውን አካል ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን የወጣውን አዋጅ ቁጥር 1097/2010 ይመልከቷል።) ።

ለ) ሕግ ማውጣት በመሠረቱ የሕግ አውጭ ሥልጣን በመሆኑ ደንብና መመሪያ ማዘጋጀት አስፈላጊ በማይሆንበት ሁኔታ ደንብ እና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን ተላልፎ መሰጠት አይኖርበትም።

2) በአዋጅ ውስጥ ደንብ ወይም መመሪያ የማውጣት ሥልጣን በሁለት መልኩ በውክልና ተላልፎ ሊሰጥ ይችላል።

ሀ) የመጀመሪያው ጥቅል ውክልና ሲሆን በጥቅል አገላለጽ “ይህን አዋጅ ለማስፈጸም የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ያወጣል” በሚል አገላለጽ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ሥልጣን የሚሰጥበት መንገድ ነው።

ምሳሌ 1:- “የሚኒስትሮች ምክር ቤት ይህንን አዋጅ ሥራ ላይ ለማዋል የሚያስፈልጉ ደንቦችን ሊያወጣ ይችላል።”

ምሳሌ 2:- “ሚኒስቴሩ ይህን አዋጅና በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ... መሠረት የወጡ ደንቦችን ሥራ ላይ ለማዋል የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል።”

ለ) ሁለተኛው ሕግ የማውጣት ውክልና አሰጣጥ ስልት ውስን የውክልና ሥልጣን ነው። ውስን የውክልና ሥልጣን ለሕግ አውጭ አካል በሕጉ ውስጥ ደንብ ወይም መመሪያ የማውጣት ሥልጣን ሲሰጥ በጥቅል አገላለጽ ደንብ ወይም መመሪያ እንደሚወጣ የሚገልጽበት ሳይሆን፤ ደንብ ወይም መመሪያ የሚወጣበትን ጉዳይ ወስኖ የሚያስቀምጥበት ነው።

3) አርቃቂው ደንብ ወይም መመሪያ የማውጣት ሥልጣን የሚሰጥ ድንጋጌን ሲቀርፅ የሚከተሉትን ነጥቦች ማገናዘብ ይገባል፡-

ሀ) ደንብ ወይም መመሪያ የማውጣት ሥልጣንን መስጠት አስፈላጊ መሆኑን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት፤ ሕጉ በሌላ ደጋፊ ተከታይ ሕግ ሊታገዝ የማያስፈልገው ከሆነ ደንብ ወይም መመሪያ የማውጣት ሥልጣን የሚሰጥ ድንጋጌን መቅረብ አይገባም።

- ለ) ደንብ ወይም መመሪያ የማውጣት ሥልጣንን መስጠት አስፈላጊ ሲሆን ውክልና የተሰጠውን አካል ማንነት በግልጽ ማስቀመጥ ያስፈልጋል። (የሚኒስትሮች ምክር ቤት፣ ሚኒስቴር መ/ቤት ... )
- ሐ) ደንብ ወይም መመሪያ የሚወጣበት ሥልጣን እስከ ምን ድረስ እንደሆነ በግልጽ ማሳየት ያስፈልጋል። በአንድ ድንጋጌ ወይም በተወሰኑ ድንጋጌዎች ላይ የተገለጸን ሐሳብ ብቻ ለማስፈጸም ከተፈለገ ደንብ ወይም መመሪያ የማውጣት ሥልጣንን የሚገልፅ ድንጋጌ ሁኔታዎቹን በመዘርዘርና በግልፅ በመወሰን ሥልጣኑን መስጠት አለበት።
- መ) ደንብ ወይም መመሪያ ማውጣቱ ግዴታ ሆኖ ሲገኝ፣ “... ደንብ ማውጣት አለበት” በሚል አገላለጽ ድንጋጌውን መደንገግ ያስፈልጋል።
- ሠ) አንዳንድ ጉዳዮች ከባህሪያቸው ክብደት የተነሳ በውክልና ሊሰጡ የማይገባቸው ናቸው። በተለይም በሕገ መንግሥቱ የተቀመጡ ድንጋጌዎችን በቀጥታ የሚመለከቱ ጉዳዮች በውክልና ሕግ እንዲገዙ ማድረግ ተገቢ አይሆንም። በመሆኑም በአዋጅ ሊወሰኑ የሚገባቸው ጉዳዮች በውክልና ተላልፈው እንዳይሰጡ መጠንቀቅ ያስፈልጋል። መሠረታዊ ጭብጣቸው በአዋጅ እየተወሰነ ተጨማሪው ጉዳይ ለውክልና ተላልፎ ሊሰጥ የሚገባ ቢሆንም፣ ዋና ጉዳዮች ሁሉ በእናት ሕጉ ውስጥ እንዲካተቱ ማድረግ ያስፈልጋል።
- ረ) ጠቅላላ በሆነ መልኩ ደንብ ወይም መመሪያ የማውጣት ሥልጣንን የሚሰጥ ድንጋጌ ሲቀረፅ እንደየጉዳዩ አግባብነትና ሁኔታ አርቃቂው መለኪያዎች (parameters) አድርጎ ሊከተላቸው የሚገቡ ነጥቦችን፣ ሐሳቦችን እንዲይዝ አድርጎ መቅረብ ያስፈልጋል።

**160. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ (transitional provision)**

- 1) የመሸጋገሪያ ድንጋጌ አዲስ ሕግ ከመውጣቱ በፊት የነበረ ሁኔታ ወይም የተጀመረ ሂደት አዲሱ ሕግ በመውጣቱ ተፅእኖ ሳይፈጠርበት ሁኔታው ወይም ሂደቱ በነፃ አካሄድ የሚቀጥልበትን ሥርዓት የሚፈቅድ ድንጋጌ ነው፤ ይህ ድንጋጌ ከነፃ ሁኔታ ወደ አዲሱ ያለውን ሽግግር የሚያመቻች ሲሆን፣ የመሸጋገሪያው ሂደት ከተወሰነ ጊዜ በኋላ ያከትማል።
- 2) የመሸጋገሪያ ድንጋጌ በነፃ ሕግ የነበረን ወይም የተፈጠረን መብት፣ ግዴታ፣ ኃላፊነት፣ ተግባር ወዘተ በአዲሱ ሕግ ሳይነካ ለተወሰነ ጊዜ ተፈጻሚ መሆን እንዲችል የሚደረግበት አግባብ ነው።
- 3) የመሸጋገሪያ ድንጋጌ በነፃ ሕግ ተገልጾ የነበረን ሁኔታ ለተወሰነ ጊዜ ከማስቀጠል ባሻገር ቀድሞ ለየነበረ ልማድ ወይም አሠራር እውቅና ሰጥቶ ይህንኑ በመሸጋገሪያ ድንጋጌው ውስጥ ሊያካትተው ይችላል። አርቃቂው የመሸጋገሪያ ድንጋጌ ሲቀርጽ የሚከተሉትን መሠረታዊ ጉዳዮች ማገናዘብ ይጠበቅበታል፡-

ሀ) ከነባሩ ሕግ እንዲቀጥል የተፈለገው ጉዳይ ወይም ሁኔታ በግልጽ በአዲሱ ሕግ ውስጥ በዝርዝር እንዲገለጽ ማድረግ ያስፈልጋል። ይህም የሚወሰነው ነባራዊ ሁኔታዎችን (የሕዝብን ጥቅም ወዘተ) በማገናዘብ ሁኔታዎቹን ማቆየት የሕጉን ዓላማና ግብ በማሳካት ረገድ ያለውን ፋይዳ በማገናዘብ ነው።

ለ) የነበረው ሂደት ምንም እንኳን አዲሱ ሕግ ካካተታቸው ዝርዝር ሁኔታዎች ጋር የማይጣጣም ቢሆንም፤ በልዩ ሁኔታ በአዲሱ ሕግ የተደነገጉ ሁኔታዎች ከነባሩ ጋር ተዋህደው እንዲሠራባቸው ማድረግ ሲያስፈልግ፤ በዚያ መልኩ የመሸጋገሪያ ድንጋጌውን መቅረብ ያስፈልጋል። በዚህ ጊዜ ሁለቱን ሕጎች በጥንቃቄ ማገናዘብ አስፈላጊ ነው።

ሐ) መሸጋገሪያው ጉዳይ ወይም ሁኔታ ተፈጻሚ መሆን የሚያበቃበትን ሁኔታ ወይም ጊዜ ማስቀመጥ አስፈላጊ ሲሆን፤ ይህን ሁኔታ ወይም ጊዜ በአግባቡ መግለጽ ያስፈልጋል።

**161. የማቆያ ድንጋጌ (saving provision)**

1) አዲስ ሕግ ነባር ሕግን ሲሸር ከነባሩ ሕግ የተወሰነው ክፍል ባለበት እንዲሠራበት ከተፈለገ የማቆያ ድንጋጌ ማውጣት ያስፈልጋል።

2) አንድ አዋጅ ሲሸር እርሱን ለማስፈጸም የወጣ ደንብ ወይም መመሪያ ተፈጻሚነቱ የፀና እንዲሆን ማድረግ ሲያስፈልግ የማቆያ ድንጋጌን መጠቀም አስፈላጊ ነው። ይህን ማድረግ የሚቻለው በማቆያው ውስጥ የሚካተቱት ነባር ሕጎች ከአዲሱ ጋር የሚስማሙ እና በአግባቡ እንዲፈጸም ለማድረግ የሚረዱ መሆናቸው ከተረጋገጠ ነው።

3) ከላይ በተገለፁት ሁኔታዎች መሠረት በሚረቀቀው ሕግ ውስጥ የማቆያ ድንጋጌ ማካተት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ አርቃቂው የሚከተሉትን በማገናዘብ ድንጋጌውን መቅረብ ይኖርበታል፤

ሀ) በማቆያ ድንጋጌ መቆየት ያለበት ሕግ ወይም የሕግ የተወሰነ ክፍል መኖሩን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት። በማቆያው ውስጥ መካተት የሚኖርባቸው ነባር ሕጎች ከአዲሱ ጋር ተስማሚ የሆኑት እና በአግባቡ እንዲፈጸም ለማድረግ የሚረዱት ናቸው።

ለ) መቆየት ያለባቸው ሕጎች ወይም የሕግ ክፍሎች ሁሉ በአግባቡ ተለይተው የተገለጹ መሆኑን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት።

ሐ) በማቆያ ድንጋጌ ውስጥ ከተቀመጡት ሕጎች ወይም የሕግ ክፍሎች ጎን ለጎን በተጨማሪነት መገለፅ ያለበት ሓሳብ ካለ የማቆያ ድንጋጌው እነዚህን ተጨማሪ ሓሳቦች አብሮ መግለፅ አለበት።

መ) የሚቆዩት ሕጎችና የሕግ ክፍሎች በአግባቡ በማቆያ ድንጋጌ ውስጥ መገለጻቸውን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።

**162. የመሻሪያ ድንጋጌ**

- 1) የመሻሪያ ድንጋጌ ቀድሞ የነበረ ሕግ፣ የሕግ ክፍል፣ ወይም ድንጋጌዎች የሚሻሩበት ድንጋጌ ነው። አዲስ ሕግ ነገሩን ሕግ ሙሉ ለሙሉ ከሥራ ውጭ በማድረግ የሚተካው ሲሆን በመሻሪያ ድንጋጌ ሥር ነገሩ ሕግ መሻሩ መገለፅ አለበት።
- 2) የመሻሪያ ድንጋጌ በማሻሻያ ሕጎችም ውስጥ ጥቅም ላይ ሊውል ይችላል፤ በዚህ ዓይነት ማሻሻያ ሕጎች ውስጥ የመሻሪያ ድንጋጌ በነገር ሕግ ከነበሩት ድንጋጌዎች ወይም ክፍሎች የተሻሩትን በመግልፅ ያቀርባል።
- 3) በየትኛውም ሁኔታ ቢሆን የመሻሪያ ድንጋጌ እንዲሻሩ የተፈለጉትን ሕጎች፣ የሕግ ክፍሎች፣ ድንጋጌዎች በግልጽ ለይቶ የሚያስቀምጥ መሆን አለበት። የመሻሪያ ድንጋጌ ሲቀርብ አርቃቂው የሚከተሉትን ማድረግ አለበት፡-
  - ሀ) አዲሱ ሕግ የሸፈናቸው ጉዳዮች በሌላ ሕግ የተሸፈኑ ከነበሩ እነዚህን ጉዳዮች የያዙ ሕጎች በአዲሱ ሕግ በተሸፈነው ጉዳይ ላይ ተፈጻሚ የማይሆኑ እና የተሻሩ ስለመሆናቸው በግልጽ የሕጎቹን ስምና ቁጥር በመጥቀስ መሻር ያስፈልጋል።
  - ለ) አዲሱ ሕግ ነገሩን ሕግ የሻረው በከፊል ከሆነ የተሻረውን ሕግ ስምና ቁጥር ከመግለፅ ጋር የተሻሩትን የሕግ ክፍሎች፣ ወይም ድንጋጌዎች ለይቶ ማስቀመጥ ያስፈልጋል።
  - ሐ) “ከዚህ አዋጅ (ሕግ) ጋር የሚቃረን ማንኛውም ሕግ” የሚለውን አገላለጽ መጠቀም አያስፈልግም። ከዚህ ይልቅ የተሻሩ ሕጎችን፣ ክፍሎችን፣ ወይም ድንጋጌዎች በግልጽ ማስቀመጥ ተገቢ ነው።
  - መ) በዝምታ ወይም በተዘዋዋሪ መንገድ የተሻሩ ሕጎች አለመኖራቸውን አርቃቂው መመርመር አለበት።

**163. የማጽኛ ድንጋጌ**

- 1) የማጽኛ ድንጋጌ አንድ ሕግ ከመቼ ጀምሮ ተፈጻሚ እንደሚሆን የሚደነግግ ነው። የማጽኛ ድንጋጌ ለሕግ በጠቅላላ ተፈጻሚ እንዲሆን፣ ወይም የሕግ የተወሰነ ድንጋጌ ወይም ክፍል በተለየ ጊዜ ወይም ሁኔታ ተፈጻሚ እንዲሆን ተደርጎ ሊደነግግ ይችላል።
- 2) የማጽኛ ድንጋጌ በተለያዩ ስልቶች ሊቀረፅ የሚችል ሲሆን ስልቶቹና ሲቀረፁ መገናዘብ የሚገባቸው ጉዳዮች ከዚህ በታች ከመምሪያ/ጋይድላይን 163(3) እስከ 163(11) የተገለፁት ናቸው።

3) ግልጽ የመነሻ ቀን በማሳየት ከዚህ ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል በሚል አገላለፅ ሕጉ ተፈጻሚ የሚደረግበትን (የሚፀናበትን) ዕለት መግለጽ የሕግ ማጽኛ ድንጋጌ አንዱ ስልት ነው። ይህም በሁለት ስልቶች ሊፈጸም ይችላል። በብዙዎቹ የኢትዮጵያ ሕጎች አረቃቀቅ ልምድ የማጽኛ ድንጋጌ ሕጉ በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ እንደሚሆን በመግለጽ፣ ወይም ሕጉ ከመቼ ጀምሮ ተፈጻሚ እንደሚሆን ቁርጥ ቀን በማስቀመጥ ይዘጋጃል። በመጀመሪያው ስልት መሠረት ሕጉ በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ የወጣበትን ቀን መነሻ በማድረግ ተፈጻሚ መሆን ይጀምራል።

ምሳሌ 1:- የኤክሳይዝ ታክስ (ማሻሻያ) ማጽደቂያ አዋጅ ቁጥር 570/2000 አንቀጽ 3 “ይህ አዋጅ በፌዴራል ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል” በማለት ይደነግጋል። አዋጁ በነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ የወጣው ሚያዚያ 03/2000 በመሆኑ ከዚያ ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ሆኗል።

ምሳሌ 2:- ከማንኛውም ገቢ ግብር ስለማስከፈል የወጣ (ማሻሻያ) አዋጅ 36/1988 አንቀጽ 3 “ይህ አዋጅ ከሐምሌ 1 ቀን 1987 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል” በማለት አንድ ቁርጥ ቀንን ሕጉ የሚጸናበት ቀን አድርጎ አስቀምጧል። አዋጁ በነጋሪት ጋዜጣ የታተመበት ቀን ግንቦት 6 ቀን 1988 ዓ.ም ነው። በዚህ አዋጅ እንደሚታየው ሕጉ በነጋሪት ጋዜጣ ከመውጣቱ አስቀድሞ ባሉት ወራት የተካሄዱ ሕጋዊ ግንኙነቶችን ውጤት ያላቸው እንዲሆኑ የሚወስን ሆኖ መቀረቡን ነው፤ ነገር ግን፣ በዚህ ረገድ ጥንቃቄ መደረግ ያለበት ሲሆን፣ በመምሪያ/ጋይድላይን 163(10) እንደተገለፀው የወንጀል ሕግ ድንጋጌዎችን በዚህ መልኩ መቅረጽ አይፈቀድም።

4) ሕጉ ስለሚፀናበት ሁኔታ እንዲወስን ለአንድ ሰው ወይም አካል ሥልጣን በመስጠት የሕግ መጽኛ ቀንን መወሰን ይቻላል። ይህ አልፎ አልፎ ጥቅም ላይ የሚውል ስልት ሲሆን ሕጉ የሚፀናው ይህ ሥልጣን የተሰጠው አካል ሲያጸናው ብቻ ነው። ሕጉን ለማጽናት ምናልባትም የዚህ አካል ውሳኔ መደበኛ በሆነ መልኩ መገለፁ ወይም ይህ አካል መፈረሙ እንደ ቅድመ-ሁኔታ ሊቀመጥ ይችላል።

5) ሕጉ የአንድ ሁኔታን መሟላት ተከትሎ ተፈጻሚ እንዲሆን አድርጎ መቅረብ ሌላው የማጽኛ ድንጋጌ አቀራረብ ስልት ነው። በዚህ ዓይነት ስልት የማጽኛ ድንጋጌ ሲቀረፅ የሁኔታው መሟላት ለሕጉ መጽናት (ተፈጻሚነት) ወሳኝ ቅድመ-ሁኔታ ሆኖ ያገለግላል።



- 6) ብዙ (የተለያዩ) የማጽኛ ቀኖችን በማስቀመጥ የማጽኛ ድንጋጌን መቅረብ ይቻላል። በአንድ ሕግ ውስጥ ላሉ የተለያዩ ክፍሎች እና ድንጋጌዎች የተለያዩ የማጽኛ ቀን ማስቀመጥ ይቻላል። ይህ በተለይ ጥቅም ላይ የሚውለው ሁሉንም የሕግ ክፍሎች በአንድ ቀን ተፈጻሚ ማድረግ ተገቢ የማይሆን ሲሆን ወይም አሉታዊ ጎን ያለው ሲሆን ነው። በአንድ ሕግ ውስጥ የተለያዩ የማጽኛ ቀኖች ማስቀመጥ ሲያስፈልግ የእያንዳንዱ የሕግ ክፍልና ድንጋጌ ተፈጻሚ የሚሆንበት ጊዜ በግልጽ መቀመጡን ማረጋገጥ ያስፈልጋል።
- 7) የሕግ መጽናት በልዩ ሁኔታዎች የታጠረ ሆኖ ሊቀረፅ ይችላል፤... ለምሳሌ የበሽታ ወረርሽኝ ሲከሰት ወይም ድንገተኛ አደጋ ሲከሰት ተግባራዊ ሊሆን የሚችል ሕግ አስቀድሞ ተዘጋጅቶ ወረርሽኝ ሲከሰት ተግባራዊ ወይም የጸና እንደሚሆን አድርጎ የማጽኛ ድንጋጌ በመቅረብ የማጽኛ ድንጋጌን ማዘጋጀት ይቻላል።
- 8) አማራጭ የማጽኛ ቀኖችን በማስቀመጥ የማጽኛ ድንጋጌ ሊቀረፅ ይችላል። በዚህ ስልት ሕግ የሚጸናበትን ቀን ለመወሰን የሚያስችሉ አማራጭ ዝርዝር ሁኔታዎች ይገለጻሉ፤ ስለሆነም ከተገለፁት አማራጮች መካከል አንዱ ሲሟላ ሕግ ይጸናል ማለት ነው።
- 9) ከላይ ከቀረቡት የማጽኛ ድንጋጌ አቀራረብ ስልቶች መካከል አርቃቂው ለሚያዘጋጀው ሕግ የትኛውን የአቀራረብ ስልት መጠቀም ተገቢ አንደሆነ ሁኔታዎችን እና የሕጉን ይዘት አገናዝቦ ይወስናል። ብዙውን ጊዜ ግን ግልፅ የመነሻ ቀን በማስቀመጥ ሕጉን ማጽናት የተለመደና ለአሠራር አመቺነት ያለው ነው።
- 10) የማጽኛ ድንጋጌ በልዩ ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር ከመታተሙ በፊት ያለን ቀን መነሻ አድርጎ ወደኋላ ተመልሶ እንዲሠራ መደረግ የለበትም፤ በተለይም ወደ ኋላ ተመልሶ እንዲሠራ የተፈለገው ሕግ ወይም የሕግ ክፍል የወንጀል ጉዳይ የያዘ ሲሆን ሕግ ለተከላከሎ ጠቃሚ ካልሆነ በስተቀር ተፈጻሚ ሊሆን ስለማይችል ይህን የሕግ መንግሥት መርህ አክብሮ የማጽኛ ድንጋጌ መቅረቡን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት። ከዚያ ውጭ ባሉ ሁኔታዎችም ቢሆን ሕግ ወደ ኋላ ተመልሶ እንዲሠራ የሚደረገው በልዩ ሁኔታ ነው። ሁሉም ወይም ብዙሃኑ ሕጎች ወደኋላ ተመልሰው ይሥሩ ቢባል ሕዝብ በሕግ መተማመኑን ያቆማል ማለት ነው፤ ምክንያቱም ነገ ሕግ ይቀየርና ተጠያቂ እሆናለሁ በማለት ከጤናማና መደበኛ መስተጋብሮቹ እንዲታቀብ ስለሚያደርገው ሕግ በልዩ ሁኔታ ካልሆነ በስተቀር ወደኋላ ተመልሶ እንዲሠራ መደረግ የለበትም።
- 11) ከማጽኛ ድንጋጌ ቀጥሎ ሕጉን ፈርሞ የሚያወጣው አካል (የአገሪቱ ፕሬዚዳንት ወይም ሚኒስትሩ) ስም እና ሥልጣን መገለፅ አለበት።

**164. ስለማጣቀሻ አጠቃቀም**

- 1) አንድ የሕግ ድንጋጌ ከሌላ ሕግ ድንጋጌ ወይም አንቀጽ (ከውጭ)፣ ወይም ከራሱ ከተመሳሳይ ሕግ የተወሰነ ክፍል ድንጋጌ ወይም አንቀጽ (ከውስጥ) ማጣቀስ ይችላል።
- 2) አርቃቂው ውስጣዊም ሆነ ውጫዊ ማጣቀሻ በረቂቁ ውስጥ ለመጠቀም የሚከተሉትን ጉዳዮች ማገናዘብ ይጠበቅበታል፡-
  - ሀ) ማጣቀሻ በውስን ሁኔታዎች ብቻ ጥቅም ላይ መዋል ያለበት የአረቃቀቅ ስልት ነው።
  - ለ) አንድ ሕግ ሊገልፅ የፈለገውን ሓሳብ በተቻለ መጠን በቀጥታ ቢያቀርብ ወይም ያለማጣቀሻ ቢያቀርብ ይመረጣል፤ ስለሆነም አርቃቂው ማጣቀሻ መጠቀሙ የተሻለና የመጨረሻ አማራጭ መሆኑን ማረጋገጥ ይጠበቅበታል፤
  - ሐ) ውጫዊ ወይም ውስጣዊ ማጣቀሻ ለመጠቀም ተጠቃሽ ማጣቀሻ ያለውን ግንኙነት፣ ተዛምዶ እና ተገቢነት በሚገባ መመርመርና መወሰን ያስፈልጋል፤
  - መ) በውጫዊ ማጣቀሻ ጊዜ የተጠቀሰው ሕግ ስምና ቁጥር የሚጠቀሰው ድንጋጌ ወይም አንቀጽ በትክክል መጠቀስ አለበት።

**165. ልዩ ሁኔታ (በስተቀር) የሚመለከት ድንጋጌን ስለመቅረጽ**

- 1) ልዩ ሁኔታ ወይም በስተቀር ድንጋጌ የሚባለው በመርህነት ከተቀመጠ አንድ ድንጋጌ ወይም ሓሳብ የተለየ ሁኔታን የሚያስቀምጥ ድንጋጌ ነው፤ ይህ ድንጋጌ መርሁን በያዘው ድንጋጌ ውስጥ ወይም መርሁን ከያዘው ድንጋጌ ውጭ ራሱን ችሎ በድንጋጌ ሊቀርብ ይችላል።
 

ምሳሌ፡- መርሁ “በአራዊት መኖሪያ ተሽከርካሪ ማሽከርከር የተከለከለ ነው።” የሚል ቢሆን ልዩ ሁኔታው “በሞተር የማይንቀሳቀሱ ተሽከርካሪዎችን መጠቀም የተፈቀደ ነው።” የሚል ወይም “አራዊቶችን የመንከባከብ ሥራ ለሚሠሩ ሰዎች ሥራቸውን በሚያከናውኑበት ወቅት ይህ ክልከላ አይፈጸምባቸውም” የሚል ሊሆን ይችላል።
- 2) ልዩ ሁኔታ ማስቀመጥ አስፈላጊ ሲሆን ከመርሁ በጠበበ መልኩ ሊቀረጽ ይገባዋል። ይህ በተለይም መርሁ ሊያሳካ ከፈለገው ዓላማ አንፃር የሚመዘን ነው። ልዩ ሁኔታ በመርህ የተቀመጠውን ሓሳብ ሙሉ ለሙሉ ወይም ከፍ ባለ ደረጃ ዋጋ ቢስ የሚያደርግ ወይም የሚያፈርስ ሆኖ መቀረፅ የለበትም። በልዩ ሁኔታ ሊቀርብ የታሰበው ጉዳይ እንዲህ ያለ ስፋት ካለውና ከሕጉ ዓላማ አንፃር ሲታይ በመርህነት መቀመጥ ያለበት ከሆነ በመርህነት ሊቀርብ ይገባዋል እንጂ በልዩ ሁኔታነት መቀረጽ አይኖርበትም።
- 3) ልዩ ሁኔታ ወይም በስተቀር እንደያዘው ጉዳይና ሁኔታዎች ዝርዝር የአፃፃፍ ሥርዓቱ ይወሰናል። “... ካልሆነ በቀር ...”፣ “... የተደነገገው ቢኖርም ...”፣ “... የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ...” እና የመሳሰሉትን አጣማሪዎች በመጠቀም ልዩ ሁኔታ ሊቀረጽ ይችላል።

- 4) ልዩ ሁኔታ መርሁን ከያዘው ድንጋጌ ጋር በአንድ ላይ አንድ ሐሳብ ሆኖ ሊቀረፅ ይችላል። ይሁን እንጂ ይህን የአረቃቀቅ ስልት መጠቀም አዋጭ የሚሆነው መርህና ልዩ ሁኔታውን በአንድ ማቅረብ የድንጋጌውን ዐረፍተ ነገር ግልፅነት የማይቀንሰውና የማያወሳሰበው ሲሆን ነው።
- 5) ልዩ ሁኔታ መርሁን ከያዘው ድንጋጌ ሥር በንዑስ ድንጋጌ ሆኖ ሊቀረጽ ይችላል። ይህ ስልት መርሁንና ልዩ ሁኔታውን ነጣጥሎ በማቅረብ ግልፅነትን የሚጨምር ሲሆን በተጓዳኝ ደግሞ አሻሚ ትርጉምን ይቀንሳል።
- 6) ልዩ ሁኔታ እና መርህን በተለያዩ ድንጋጌዎች በተናጠል ማቅረብ ሌላኛው የልዩ ሁኔታ አቀራረብ ስልት ነው። ይህ ስልት ግልፅነትን የሚጨምር ነው። በተለይ ልዩ ሁኔታውንና መርሁን አቀላቅሎ በአንድ ድንጋጌ ማቅረብ ውስብስብነትን የሚፈጥር ሆኖ ሲገኝ፤ እንዲሁም በልዩ ሁኔታነት የሚዘረዘሩ ጉዳዮች ብዛት ያላቸው ሆነው ሲገኙ፤ ይህን ስልት የመጠቀም አስፈላጊነት ከፍተኛ ይሆናል።
- 7) ከላይ በመምሪያ/ጋይድላይን 143 እንደተመለከተው፣ መርህ ድንጋጌ ልዩ ሁኔታን ከያዘው ድንጋጌ ቀድሞ ይቀመጣል።

## **ንዑስ ክፍል አሥራ አንድ**

### **ረቂቅ ሕግን ስለመከለስ**

#### **166. ጠቅላላ**

- 1) የመጀመሪያውን ረቂቅ ሕግ ካዘጋጀ በኋላ አርቃቂው ረቂቁን መለከስ አለበት፤ ክለሳ በረቂቁ ውስጥ ያሉ ስህተቶችን የማረም፣ ጉድለቶችን የመሙላት እና ሌሎች አስፈላጊ ማስተካከያዎችንና ማሻሻያዎችን የማድረግ ሥራ ነው።
- 2) የሕጉ ረቂቅ ከአደረጃጀት፣ ከዝርዝር ይዘት፣ እና ከቋንቋ አጠቃቀም አንፃር ያለው ጥራት በዚህ የክለሳ እና እርማት ምዕራፍ የሚሠራ ነው። ይህም ማለት አጠቃላይ የረቂቁ ይዘት፣ ቅርጽና ቴክኒካዊ አረቃቀቅ የሚፈተሽበት እና የሚስተካከልበት ነው።
- 3) የክለሳና እርማት ተግባሩ የሚሠራው በመሠረታዊነት ከሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን እና ከሕግ አረቃቀቅ ማኑዋሉ አንፃር ነው።

#### **167. ረቂቁን ከሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን አንፃር መከለስ**

- 1) የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን ለአርቃቂው ሲሰጥ ኢንስትራክሽኑ በውስጡ ዝርዝር ጉዳዮችን እንዲይዝ ተደርጎ ነው። ኢንስትራክሽኑ በዋናነት ሕጉ እንዲወጣ ያስፈልገበትን ጉዳይ መነሻ፣ ሕግ እንዲወጣለት የተፈለገውን ችግር ምንነት፣ የሚወጣውን ሕግ ዓላማ እና ሕጉ በነፃ ሕጎች እና ሁኔታ ላይ የሚኖረውን ተጽዕኖ የሚያሳይ ነው።

- 2) እንዲረቀቅለት ጥያቄ ባቀረበው አካል ኢንስትራክሽን መሠረት ረቂቅ ሕጉ የተዘጋጀ መሆኑን አርቃቂው በመምሪያ/ጋይድላይን 9 እስከ 21 መሠረት መገምገም አለበት።
- 3) አርቃቂው በረቂቁ ለቀጣዮቹ የመከለሻ ጥያቄዎች በአግባቡ ምላሽ የሰጠ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት። በዚህ ረገድ፦
  - ሀ) የተዘጋጀው ረቂቅ በሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን ውስጥ ሕጉ እንዲረቀቅ መነሻ የሆኑትን ችግሮች በሙሉ በተሳካ ሁኔታ የሚፈታ መሆኑን፤
  - ለ) በኢንስትራክሽኑ የሕጉ ዓላማ ተብሎ ተለይቶ የተቀመጠውን ሓሳብ ረቂቅ ሕጉ በአግባቡ የያዘ መሆኑን፤
  - ሐ) ረቂቁ የሕጉን ዓላማና ግብ ማስፈፀሚያ ስልቶችን የያዘ መሆኑን፤ እንዲሁም እነዚህ ማስፈፀሚያ ስልቶች የሕጉን ዓላማና ግብ ለማሳካት ብቁ መሆናቸውን

ለማረጋገጥ አርቃቂው እያንዳንዱን የማስፈፀሚያ ስልት መመርመር ይኖርበታል፤
- 4) በቀረበው ኢንስትራክሽን መሠረት በረቂቁ ውስጥ መካተት የነበረበት ወይም ተጨማሪ መካተት ያለበት ሓሳብ መካተቱን፤ እንዲሁም በማርቀቅ ሂደቱ ተከስቶ የነበረና ከኢንስትራክሽን ሰጪው አካል ጋር ውይይት ተደርጎ የተስማሙበት ጉዳይ በረቂቁ ውስጥ መካተቱን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት።
- 5) የተዘጋጀውን ረቂቅ ከላይ በቀረቡት መሠረታዊ መመዘኛዎች መሠረት ከገመገመ በኋላ የሚስተዋሉ ጉድለቶችን ማረም ያስፈልጋል።
- 6) በመመዘኛዎቹ መሠረት የሕግ ረቂቁ ተገምግሞ የተስተዋሉት ጉድለቶች የተከሰቱት በቀረበው ኢንስትራክሽን ላይ በተቀመጠው ሓሳብ ምክንያት ከሆነና ጉድለቶቹ በአርቃቂው የብቻ ውሳኔ የማይስተካከሉ ከሆነ ይህን ጉዳይ ከጥያቄ አቅራቢው አካል ጋር ተነጋግሮ ውሳኔ ማሰጠት ያስፈልጋል፤ ውሳኔ ላይ መድረስ ካልተቻለ ይህ ጉዳይ ውሳኔ ላይ ያልተደረሰበት መሆኑን በመግለጽና በረቂቁ ጥራት ላይ ያለውን ተጽዕኖ በመዘርዘር ከረቂቁ ጋር ማያያዝ ያስፈልጋል።

**168. ረቂቅን ከሕግ አረቃቀቅ ማኑዋሉ አንፃር መከለስ**

- 1) ይህ ማንዋል ስለ አረቃቀቅ ያስቀመጣቸውን መርሆዎች፤ ደንቦች እና ደረጃዎች የተዘጋጀው ረቂቅ የተከተለ ስለመሆኑ ለማረጋገጥ፤ አርቃቂው በረቂቁ ቢያንስ ለቀጣዮቹ ዋነኛ የመከለሻ ጥያቄዎች በአግባቡ ምላሽ መስጠት አለበት።

2) በመሠረታዊ ይዘት ረገድ ረቂቅ፡-

- ሀ) ከሕገ መንግሥቱ ድንጋጌዎች ጋር የተጣጣመ፤
  - ለ) ኢትዮጵያ ከጸደቀቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች ጋር የማይጣረስ፤
  - ሐ) ከሌሎች የአገሪቱ ሕጎች ጋር የተስማማና ሌሎች ሕጎችን ወይም የሕግ ክፍሎችን እና ድንጋጌዎችን የሚሸር ከሆነ በግልፅ የሻረ፤
  - መ) እርሱን ከሚመለከቱ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ጋር የተስማማ፤
  - ሠ) በሕጉ የተለየ ጥበቃ ሊደረግላቸው የሚገባቸው የኅብረተሰብ ክፍሎችን ጥቅም በአግባቡ ያካተተ፤
  - ረ) የወንጀል ቅጣት የወንጀል ሕጉን በማገናዘብ የተዘጋጀና ለሁሉም ወንጀሎች ቅጣት በአግባቡ የሚደነግግ፤
- መሆኑን አርቃቂው በክለሳ ወቅት ማረጋገጥ አለበት።

3) በመዋቅራዊ አደረጃጀትና በአቀራረጽ ረገድ፡

- ሀ) የሕግ ረቂቅ በማኑዋሉ የተቀመጡትን ሥርዓቶች ጠብቆ በአግባቡ የተዋቀረና በዚህም ረገድ እያንዳንዱ መዋቅር ድንጋጌዎችን በአግባቡ አቅፎ መያዙ፤
- ለ) በአማርኛና የእንግሊዝኛ ቅጂ በማኑዋሉ በተገለጸው ሥርዓት መሠረት በተገቢ የቋንቋ አጠቃቀም የተጻፈ መሆኑ፤
- ሐ) እያንዳንዱ ድንጋጌ አጭር የቋንቋ አጠቃቀም ያለው መሆኑ፤
- መ) እያንዳንዱ ድንጋጌ በማኑዋሉ መሠረት የተቀረጸ መሆኑ (ምሳሌ፡ የትርጉም ድንጋጌ፣ ትርጉም የተሰጣቸው ቃላት በሙሉ ትርጉም የሚሹ መሆናቸው፣ ትርጉም የተሰጣቸው ቃላት በሙሉ በረቂቁ ውስጥ ጥቅም ላይ መዋላቸው፣ የድንጋጌ አተረጓጎምና መርሆች በረቂቅ ዝግጅት ሂደት በአግባቡ ተግባራዊ መደረጋቸው)፤
- ሠ) የረቂቁ ይዘት እና የቋንቋ አጠቃቀም ግልጽነትና ወጥነት፤ (ለምሳሌ ተመሳሳይ ቃል ለተመሳሳይ አገላለጽ ጥቅም ላይ መዋሉና፣ የተለያዩ ቃላት የተለያዩ ሐሳቦችን ለመግለፅ ጥቅም ላይ መዋላቸው)፤
- ረ) የቁጥርና የፊደል አሰጣጥ ወይም አጠቃቀም፣ እንዲሁም የሥርዓተ ነጥብ አጠቃቀም በማኑዋሉ መሠረት የተዘጋጀ መሆኑ፤
- ሰ) በሕጉ ውስጥ የሚጠቀሱ ማናቸውም ተቋማት ስም በትክክል እና በአግባቡ የተጠቀሰ መሆኑ፤
- ሸ) ክልከላ የሚጥል፣ ፈቃድ እና ግዴታ የሚጥል ድንጋጌ በማኑዋሉ መሠረት የተዘጋጀ መሆኑ፤
- ቀ) አርቃቂው ውስጣዊ እና ውጫዊ ማጣቀስ ከተጠቀመ የአጠቃቀሙ አስፈላጊነት እና ድንጋጌዎች በትክክል የተጠቀሱ መሆናቸው፤
- በ) ረቂቅ ሕጉ መሻሪያ፣ መሻጋሪያ፣ ማቆያ፣ የማጽኛ ድንጋጌዎችን የያዘ ከሆነ፣ እነዚህ በአግባቡ የተቀረጹ መሆናቸው፤

በረቅቅ ሕግ ክለሳ ወቅት መረጋገጥ አለበት።

## ንዑስ ክፍል አሥራ ሁለት

### በረቂቅ ሕጉ ላይ ውይይት ስለማድረግ (ተሳትፎ)

#### 169. ጠቅላላ

- 1) የሕግ ረቂቅ ዝግጅት በአርቃቂው በራሱ ደጋግሞ መከለስን እና መታረምን ይፈልጋል።
- 2) በዚህ መልኩ ረቂቁ አርቃቂውንና ጥያቄ አቅራቢውን አካል በሚያረካ መልኩ በተሟላ ይዘቱ ከተዘጋጀ በኋላ ከተለያዩ አካላት ጋር ውይይት እንዲደረግበት ያስፈልጋል።
- 3) ከእነዚህ አካላት ጋር ውይይት ወይም ምክክር ማድረግ የሚያስፈልገው በተዘጋጀው ረቂቅ ላይ ግብዓት ለማግኘት በዚህም ሕጉን ለማዳበር እና ተፈጻሚነቱን ከፍ ለማድረግ ነው።
- 4) ይህ ዓላማ የሚሳካው ተገቢውን የውይይት ሂደት መከተል እና የሐሳቦች ማስታወሻ መያዝ ከተቻለ ነው፤ ስለሆነም በረቂቅ ሕግ ላይ የሚደረግ ውይይት ከዚህ በታች የተመለከቱትን መሠረታዊ ሂደቶች የሚላ እንዲሆን ማድረግ ያስፈልጋል።

#### 170. ቅድመ ውይይት ዝግጅት

- 1) የባለድርሻ አካላት ውይይት ለማካሄድ ዕቅድ መዘጋጀት አለበት።
- 2) በውይይቱ የሚሳተፉት አካላትና ቁጥር፣ ውይይቱ የሚደረግበት ሁኔታ እና ቦታ እንዲሁም ውይይቱ የሚደረግበት ጊዜ በግልፅ ተለይተው መገለጽ አለባቸው።
- 3) የባለድርሻ አካላት ውይይቱን ለማካሄድ የሚያስችል መነሻ ጽሑፍ መዘጋጀት አለበት።
- 4) ረቂቅ ሕጉን ከነማብራሪያው የያዘ ሰነድ ውይይቱ ከመካሄዱ ከአሥር ቀናት በፊት ለተሳተፊዎች መሰራጨት ይኖርበታል።
- 5) የሚዘጋጀው ሕግ ለኅብረተሰቡ ጥቅም መስጠት ስላለበት በተዘጋጀው ረቂቅ ውይይት ላይ መሳተፍ ወይም ሐሳብ መስጠት የሚፈልግ የኅብረተሰብ ክፍል ሁሉ መሳተፍ የሚችልበትን አግባብ መፍጠር ያስፈልጋል።

#### 171. በረቂቅ ሕጉ ውይይት መሳተፍ ያለባቸው አካላት

- 1) ውይይት ከማን ጋር ይደረጋል የሚለው መወሰን ያለበት እንደ የጉዳዩ ነው፤ በተለይ የሕጉ መውጣት በቀጥታ የሚመለከታቸው አካላት በውይይቱ እንዲሳተፉ ማድረግ ያስፈልጋል።
- 2) ሁሉንም ኅብረተሰብ ማሳተፍ ተገቢ እና አስፈላጊ በሚሆንባቸው ጉዳዮች ላይ ሰፊ የውይይት መድረክ በማዘጋጀት ብዙሃኑ ሕዝብ አስተያየቱን እንዲሰጥ ማድረግ ያስፈልጋል።

- 3) በረቂቁ ላይ ውይይት ይደረግ የሚል ጥያቄ አርቃቂው ለሚመለከተው አካል ሲያቀርብ ውይይቱ ከማን ጋር ቢደረግ ውጤታማ ግብዓት ማግኘት እንደሚቻል በቅድሚያ ማወቅ አለበት።
- 4) በዚህም መሠረት ከሕዝብ፣ ከመንግሥት አካላት፣ ከዩኒቨርሲቲ ምሁራን፣ መንግሥታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች (የቦጎ አድራጎትና ስቪል ማህበራት)፣ ከሌሎች ባለድርሻ አካላት፣ ሕገ-ብቀጥታ ከሚመለከታቸው ባለጉዳዮች፣ ከሚዲያ አካላት፣ ከባለሙያዎች (ኤክስፐርቶች) የተውጣጡ ተሳታፊዎችን ለግብዓት ማሰባሰቢያ ውይይቱ መጋበዝ ያስፈልጋል።

**172. ግብዓት መሰብሰቢያ ስልቶች**

- 1) አርቃቂው እና የሕገ-አመንጭ አካል ከግብዓት መሰብሰቢያ ስልቶች መካከል እንደሁኔታው ይበልጥ ጠቃሚ የሚሆኑትን ስልቶች ሊጠቀሙ ይችላሉ።
- 2) አርቃቂውና የሕገ-አመንጭ ግብዓት ለመሰብሰብ እንደጉዳዩ ሁኔታ የሚከተሉትን ስልቶች ይጠቀማሉ፤ እንዳስፈላጊነቱም ሁለት ወይም ከዚያ የበለጡ ስልቶችን ሊጠቀሙ ይችላሉ።
- 3) ገጽ ለገጽ ውይይት፡- ይህ ስልት አርቃቂው እና የሕገ-አመንጭ አካል ሕገ-አመንጭ ከሚመለከተው ከእያንዳንዱ ባለድርሻ ጋር በተናጠል ውይይትና ምክክር በማድረግ ግብዓት የሚሰበሰቡት ስልት ነው።
- 4) የጽሑፍ አስተያየት፡- ሐሳቡን እንዲሰጥ ለሚፈለገው አካል የሕገ-አመንጭ ረቂቅ እና ማብራሪያ ጽሑፍ በመስጠት የጽሑፍ አስተያየቱን የመቀበያ ስልት ነው።
- 5) የመድረክ ውይይት፡- በረቂቁ ላይ መወያየት ያለባቸው አካላት በአንድ አዳራሽ ተሰባስበው ውይይት የሚያደርጉበት እና ግብዓት የሚሰበሰቡበት ስልት ነው።
- 6) በተመረጠ ቡድን ውይይት፡- ይህ ስልት ለረቂቁ ግብዓት ሊሰጡ የሚችሉ አካላት ተመርጠው ውይይት የሚደረግበት ስልት ሲሆን ከመድረክ ውይይት በተለየ መልኩ ኢ-መደበኛና ጠለቅ ያለ፣ ሰፊ ባለ ጊዜ የሚካሄድ ውይይት ማድረግ የሚቻልበት ስልት ነው።
- 7) ብዙሀን መገናኛ፣ ድረ-ገጽ፣ ኢሜይል፡- ይህ ስልት የዘመኑ ቴክኖሎጂ ያፈራቸውን መሣሪያዎችና መንገዶች በመጠቀም ግብዓት የሚሰበሰቡበት ስልት ነው። የተዘጋጀውን ረቂቅ ሕግ ለራዲዮ አስተያየት በማቅረብ ግብዓት መሰብሰብ፣ ረቂቁን በድረ-ገጽ በመለጠፍ አስተያየት መሰብሰብ፣ በኢሜይል አድራሻ ግብዓትን መቀበል በዚህ ስልት ያሉ ዋናኞቹ ግብዓት መሰብሰቢያ መንገዶች ናቸው።

**173. በተገኘ ግብዓት መሠረት ረቂቅ ሕጉን ማስተካከል**

- 1) የተሰበሰበውን ግብዓት በመጠቀም ሕጉን በማዳበርና በማረም የሕጉ ረቂቅ የመጨረሻ ቅርፁን እንዲይዝ ይደረጋል።
- 2) በዚህ የማረም ሂደት የሕጉ መዋቅር ወይም ቅርፅ በመሠረቱ የሚለወጥ ከሆነ አርቃቂው የሕግ ማርቀቅ ሥራውን እንደገና በትጋትና በጥንቃቄ በማከናወን ሕጉን ማዘጋጀት ይጠበቅበታል።
- 3) የተስተካከለውን ረቂቅ ሕግ እንደገና ለውይይት ክፍት ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ ለውይይት ማቅረብ ያስፈልጋል።
- 4) ረቂቅ ሕጉ በሁሉም ወገን አጥጋቢ ይዘት እና ቅርፅ እስከሚይዝ ድረስ መቀጠል አለበት፤ እነዚህን ቅድመ ሁኔታዎች ሁሉ ተከትሎ በመፈፀም በመጨረሻም ጥራት እና ብቃት ያለው ሕግ ማዘጋጀት ይቻላል።

**174. የመጨረሻውን ረቂቅ ሕግ ማዘጋጀት**

- 1) በመጨረሻው የሕግ ረቂቅ ሊኖሩ የሚችሉ የቃላት፣ የፊደላት፣ የቋንቋ እና የመሳሰሉ ግድፈቶችን እየደጋገመ አርቃቂው ማስተካከል አለበት።
- 2) የረቂቁ የመጨረሻ ይዘት እና ቅርጽ ከሚያረካ የጥራት ደረጃ ላይ መድረሱን አርቃቂው ማረጋገጥ አለበት።

**ንዑስ ክፍል አሥራ ሦስት**

**የረቂቁን የእንግሊዝኛ ቅጂ እና ማብራሪያ ማዘጋጀት**

**175. የረቂቅ ሕጉን የእንግሊዝኛ ቅጂ ማዘጋጀት**

- 1) የሕግ ማርቀቁ ሥራ ሙሉ ለሙሉ ሲጠናቀቅ፣ አርቃቂው የሕጉን የአማርኛ ቅጂ አርምና አስተካክሎ የመጨረሻ ቅርጽ እና ይዘት ካደረሰ በኋላ የእንግሊዘኛው ቅጅ መዘጋጀት አለበት።
- 2) የእንግሊዝኛውን ቅጂ አርቃቂው በቋንቋ ባለሙያ እየታዘዘ እራሱ ቢያዘጋጀው በእጅጉ ይመረጣል። ካልሆነም የቋንቋ ባለሙያ በአርቃቂ እየተመራ ሊያዘጋጀው ይገባል። ይህ ተግባር ያለሕግ አርቃቂው ተሳትፎ በቋንቋ ባለሙያ ብቻ እንዲሠራ መደረግ የለበትም።
- 3) የእንግሊዝኛው ቅጂ በሚዘጋጅበት ጊዜ የሚከተሉት ነጥቦች ግምት ውስጥ መግባት አለባቸው።
  - ሀ) የእንግሊዝኛ ቋንቋ ሰዋስው (grammar) ሥርዓት ተገናዝቦና ተከብሮ መተርጎም አለበት።
  - ለ) በብራቲሽና በአሜሪካን እንግሊዝኛ መካከል ያለውን የፊደል አጠቃቀም (spelling) በሚመለከት፣ ተርጓሚው የሚጠቀመው በአብዛኛው በቀዳሚው ዓመት የወጡ ሕጎች የተጠቀሙበትን አማራጭ ሆኖ፣ በሕጉ ውስጥ ይኸው አማራጭ በሁሉም ቃላት በወጥነት ተግባራዊ መደረግ አለበት።



ሐ) በእንግሊዝኛው ቅጂ የቁጥር አጻጻፍን በተመለከተ የአረብኛ ቁጥርን መጠቀም ይገባል። የአማርኛው ቅጂ በአሀዘና በፊደል ያስቀመጣቸው ቁጥሮች ሲኖሩ፣ በእንግሊዝኛውም ቅጂ ይኸው መደረግ አለበት።

መ) የአማርኛው ቅጂ ሲዘጋጅ ከቋንቋ አንጻር መጠበቅ ያለበት የግልጽነት፣ ምጥንነት፣ አሻሚ ትርጉም አለመጠቀም፣ ወጥ የሆነ የቃላትና ሐረጎች አጠቃቀም ሥርዓት፣ የድንጋጌ ዐረፍተ ነገር ነጠላ አገላለጽ (singular expression)፣ የአሁን ጊዜ (present tense) አጻጻፍ፣ በቀጥተኛ አድራጊ (active voice) ስልት መጻፍ፣ እንዲሁም በዚህ ማኑዋል የተገለጹ የአወቃቀርና አገላለጽ ሥርዓቶች ለእንግሊዝኛውም ቅጂ ተፈጻሚ ይሆናሉ።

**176. የረቂቅ ሕጉን ማብራሪያ ስለማዘጋጀት**

1) የረቂቅ ሕጉ የአማርኛና የእንግሊዝኛ ቅጂ ከተዘጋጀ በኋላ የረቂቁን ዋና ዋና ሐሳቦችና ዋና ዋና ድንጋጌዎች የሚያብራራ የረቂቅ ሕግ ማብራሪያ ይዘጋጃል።

2) የረቂቅ ሕግ ማብራሪያ ዓላማ ረቂቁን የሚያነበውና የሚያወቅው አካል የሕጉ መነሻ፣ ዓላማና ግብ ምን እንደሆነ፣ እንዲሁም እያንዳንዱ ድንጋጌ በረቂቁ ላይ በቀረበበት መልክ የተቀረፀበትን ምክንያት በቀላሉ እንዲረዳውና በዚያም መሠረት በረቂቁ ላይ የቀረቡት ድንጋጌዎች የሕጉን ዓላማና ግብ ለማሳካት የሚበቁ ስለመሆናቸው የራሱን አስተያየትና ውሳኔ እንዲሰጥ ለማገዝ ነው።

3) የረቂቅ ሕግ ማብራሪያ ሲዘጋጅ፡-

ሀ) ሁሉም የሕግ ረቂቅ ሥራ መጠናቀቁን አርቃቂው በቅድሚያ ማረጋገጥ አለበት፤

ለ) ረቂቅ ሕጉ የተዘጋጀበትን መነሻ ምክንያት ማሳየት አለበት፤

ሐ) የረቂቅ ሕጉን ዓላማና ግብ መግለጽ አለበት፤

መ) በረቂቅ ሕጉ ዋና ዋና ድንጋጌዎች ላይ ማብራሪያ መሰጠት አለበት፤

ሠ) ማብራሪያው ግልፅ እና ተነባቢ፣ የሚያስረዳውን ጉዳይ በበቂ ሁኔታ የሚያስረዳ ሆኖ መዘጋጀት አለበት።

\* \* \*



# ዕዘሎች

## (አባሪዎች/Annexes)

1. የረቂቅ ሕግ ንድፍ አርዕስተ ጉዳዮች ቅደም ተከተል
2. የማጽደቂያ አዋጅ አዘገጃጀት
3. የደንብ አዘገጃጀት
4. የመመሪያ አዘገጃጀት
5. ተቋም ማቋቋሚያ ሕግ
6. ማሻሻያ ሕግ እና መሻሪያ ሕግ
7. የመድብል (Code) አዘገጃጀት
8. የሕግ አመነጭው የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን ይዘት
  - 8.1 የይረቀቅ ኢንስትራክሽን አንኳር ይዘት
  - 8.2 የይረቀቅ ኢንስትራክሽን ይዘት ናሙና (ላይቤሪያ)
9. በማስረጃ ላይ የተመሠረተ ውጤታማ የሕግ አወጣጥ
  - 9.1 የማዕቀፍ-ሐሳብ (Conceptual Framework) ናሙና
  - 9.2 የውጤታማ ሕግ አወጣጥ ሥልጠና ይዘት ናሙና
10. የአርቃቂው የሥነ ምግባር ግዴታዎችና በአርቃቂው የሚሞላ ቅፅ
11. ስለሕግ አወጣጥ ችግሮች በሕ/ተ/ም/ቤት የምክክር መድረክ ይዘት
12. የሕግ ተደራሽነት ችግሮችና የመፍትሔ አቅጣጫዎች
13. የማኑዋሉ መነሻ ሰነዶች
14. የማኑዋሉ የዝግጅት ቡድን አባላት

---

## ዕዝል አንድ

### የረቂቅ ሕግ ንድፍ አርዕስተ ጉዳዮች ቅደም ተከተል

#### 1. የመሥሪያ ቤት ማቋቋሚያ ሕግ

##### ሀ) መግቢያ

የመሥሪያ ቤቱን መቋቋም አስፈላጊነት የሚያመለክቱ ሐሳቦች የሚሰፍሩት በመግቢያው ነው።

##### ለ) ጠቅላላ ክፍል

- የሕገ ስያሜ
- የመሥሪያ ቤቱ መቋቋም
- የመሥሪያ ቤቱ ዓላማ
- የመሥሪያ ቤቱ ሥልጣንና ተግባር
- የመሠረዝ አንቀጽ (ካስፈለገ)
- የትርጉም አንቀጽ (ካስፈለገ)
- የመሥሪያ ቤቱ ተጠያቂነት
- የመሥሪያ ቤቱ የገቢ ምንጭ (በጀት፣ ካፒታል፣)

##### ሐ) የመሥሪያ ቤቱ አደረጃጀት

የአደረጃጀት ገጽታ፡-

- ቦርድ/ጠቅላላ ጉባኤ
- ሥራ አስፈጻሚ አካል
- በአስተዳዳሪ/በኮሚሽነር/ዋና ሥራ አስኪያጅ

የአያንዳንዱ አካል ኃላፊነትና ተግባር፡-

- በአደረጃጀቱ የተመለከቱት ኃላፊዎች/አካላት ኃላፊነትና ተግባራት
- በአደረጃጀቱ የተመለከቱት ኃላፊዎች/አካላት እርስ በርሳቸው ያላቸው ግንኙነት

## 2. መደበኛ (substantive) ሕግ

ሀ) መግቢያ

የሕጉን አስፈላጊነት የሚገልጹ ሐሳቦች በዚህ ይሰፍራሉ

ለ) ጠቅላላ ድንጋጌ

- የሕጉ ስያሜ

- የሕጉ ተፈጻሚነት ገደብ

ሕጉ የሚመለከታቸው አካላት፣ ቡድኖች ወይም የሥራ ዘርፍ፣ የሕጉ መልካም ድራዊ ወሰን (geographic scope);

ሐ) ሕጉ ከሌሎች ሕጎች ጋር ያለው ግንኙነት/ንክኪ

መ) ትርጉም የሚያስፈልጋቸው ቃላት/ሐረጎች ካሉ

ሠ) ሕጉ የሚጸናበት ጊዜ

- በነጋሪት ጋዜጣ እንደታተመ

- በሕጉ ውስጥ በሚመለከት ልዩ ጊዜ

## 3. ሕጉ የሚሰጣቸው መብቶችና ግዴታዎች

ሀ) መብቶችና ግዴታዎች ዝርዝር

ለ) ዓይነታቸው

ሐ) መብቶቹ ተግባራዊ ስለሚሆኑበትና ግዴታዎቹ ስለሚተገበሩበት

## 4. የሕጉ አስፈጻሚ አካል

ሀ) ሕጉን ለመፈጸም የሚያስፈልገው አካል

ለ) አዲስ አካል ስለማስፈለግ/አለማስፈለጉ

ሐ) የአካሉ ኃላፊነቶችና ተግባራት

## 5. የአዋጅ ድንጋጌዎች ቅደም ተከተል

በመምሪያ/ጋዴድላይን 142 በተገለፀው መሠረት በረቂቅ ሕግ መዋቅሮች ሥር የሚገቡ ድንጋጌዎች ቅደም-ተከተላዊ ዝርዝር የሚከተለው ነው።

### ሀ) ማውጫ (እንዳስፈላጊነቱ)

#### ለ) መግቢያና ቀዳሚ ድንጋጌዎች

በዚህ ውስጥ የሚካተቱት፡-

- የሕጉ ቁጥር
- ርዕስ
- መግቢያና ሕግ የማውጣት የሥልጣን ምንጭ
- አጭር ርዕስ
- ትርጓሜ
- የተፈጻሚነት ወሰን
- የሕጉ ዓላማ

#### ሐ) ዋና ድንጋጌዎች

በዚህ ውስጥ የሚካተቱት፡-

- የሕጉ መሠረታዊ ይዘት ድንጋጌዎች
- አስተዳደራዊ ድንጋጌዎች

#### መ) የሥነ-ሥርዓት ድንጋጌዎች

#### ሠ) ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

በዚህ ውስጥ የሚካተቱት፡-

- ቅጣት (በልዩ ሁኔታ ሕጉ ከወንጀል ጉዳይ ውጭ ያሉ ሌሎች ጉዳዮችን የሚደነግግ ሆኖ ቅጣትን በተወሰኑ ድንጋጌዎች ውስጥ የሚያስቀምጥ ሲሆን ቅጣት ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች ውስጥ ይካተታል)
- የመሸጋገሪያ ድንጋጌ
- የማቆያ ድንጋጌ
- ተከታይ ሕግ የማውጣት ሥልጣን ድንጋጌ
- የመሻሪያ ድንጋጌ
- የማጽኛ ድንጋጌ
- ሕጉ የሚያበቃበት ጊዜ። (አስፈላጊ ሲሆን)

## ዕዝል ሁለት፡- የማጽደቅ አዋጅ አዘገጃጀት

### 1. ጠቅላላ

የማጽደቅ አዋጅ የሁለትዮሽ፣ የሦስትዮሽ፣ ክፍለ-አህጉራዊ፣ አህጉራዊ፣ ወይም ዓለም አቀፋዊ ስምምነቶችን ለማጽደቅ የሚዘጋጅ ሲሆን ከአዋጁ ለየት ያለ ዓላማ የተነሳ መዋቅራዊ አቀራረቡ ከተለመደው የአዋጆች መዋቅራዊ ይዘት በተወሰነ መልኩ ለየት ይላል። የዚህ ዓይነት አዋጅ የተወሰነ ልዩ ባህሪ ቢኖረውም፣ እንደሌሎቹ ሕጎች በአዋጁ መሟላት ያለባቸው ብዙ ተመሳሳይ ጉዳዮች አሉ።

### 2. ርዕስ

የማጽደቅ አዋጅ ርዕስ አቀራረጽም ሆነ አገልግሎቱ በሌሎች አዋጆች እንደተመለከተው ሲሆን ርዕሱ የተደረገውን ስምምነት በግልጽ የሚያሳይ፣ አጭርና የሕጉን ቁጥር የሚገልጽ መሆን አለበት።

ምሳሌ፡-

“አዋጅ ቁጥር 407/1996 ዓ.ም የሰንክ የትብብር ፎረም ማቋቋሚያ ስምምነትን ለማጽደቅ የወጣ አዋጅ”

### 3. መግቢያ

የማጽደቅ አዋጅ እንደሌሎቹ አዋጆች ሁሉ መግቢያ የሚኖረው ሲሆን፣ የመግቢያው ይዘት፡-

ሀ) ስለስምምነቱ ሁኔታ፣ ስምምነቱ ለምን ዓላማና ግብ የተፈፀመ እንደነበር (ስምምነቱ ለኢትዮጵያ ያለውን ፋይዳ) መግለፅ አለበት፤

ለ) ስምምነቱ የተፈረመበትን ጊዜና ቦታ የሚገልፅ መሆን አለበት፤

ሐ) የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ስምምነትን ለማዕደቅ ሥልጣን ያለው መሆኑን የሚያሳየውን የሕገ መንግሥቱን አንቀጽ 55 (1) እና (12) የያዘ መሆን ይገባል።

### 4. አጭር ርዕስ

የማጽደቅ አዋጅ አጭር ርዕስ የስምምነቱን ሙሉ ስያሜ፣ የሕጉን ቁጥር እና የወጣበትን ዓመተ ምህረት የሚገልፅ መሆን ይገባል።

### 5. የስምምነቱ ማጽደቅ ድንጋጌ

1) ይህ ድንጋጌ ከአጭር ርዕስ ቀጥሎ የሚመጣ ሲሆን ስምምነቱ ስለመጽደቁ የሚገልፅ ነው። በዚህ ድንጋጌ የስምምነቱን ምንነት የሚገልፀው የስምምነቱ ሙሉ ስያሜ፣ የት እንደተፈረመ፣ መቼ እንደተፈረመ፣ ያለው ከሆነ ልዩ የስምምነት ቁጥር እና ይህ ስምምነቱ ስለመጽደቁ መገለፅ ይኖርበታል።

2) በአማርኛው ቅጂ ስምምነቱ መቼ እንደተደረገ የሚገልፀው የውጭ ቀን አቆጣጠር በትክክል ተሰልቶ ወደ ኢትዮጵያ የዘመን አቆጣጠር ተለውጦ መጻፍ ይኖርበታል።

**6. የአስፈጻሚው አካል ማንነት**

ስምምነቶች በአግባቡ አንዲፈጸሙ አፈጻጸማቸውን የሚከታተል አስፈጻሚ አካል እንዲኖር ማድረግ የተለመደ ነው። በዚህ ጊዜ ስምምነቱ ከተደረገበት ጉዳይ እና ይዘት ጋር ቀጥታ ተያያዥ የሆነ ሥልጣንና ኃላፊነት ያለው አስፈጻሚ ተቋም ስምምነቱን እንዲያስፈጽም ሥልጣን መስጠት ተገቢ ይሆናል። ስለሆነም አርቃቂው ፡-

- 1) የስምምነቱን ይዘት በመመልከት በማጽደቅ ረቂቅ አዋጅ ውስጥ አስፈጻሚ አካል እንዲኖር የሚያስፈልግ መሆኑን መለየት ይኖርበታል፤
- 2) የሚያስፈልግ መሆኑን ሲረጋግጥ በረቂቁ ውስጥ የአስፈጻሚው አካል ማንነትና ኃላፊነት በድንጋጌ መልክ መቀመጥ ይኖርበታል፤
- 3) ሁለት ወይም ከዚያ በላይ አስፈጻሚ አካላትን መሰየም አስፈላጊ ሲሆን ዋና መሪ የሚሆነውን አስፈጻሚ አካል መለየት እና መተባበር የሚያስፈልጋቸውን ሌሎች አስፈጻሚ አካላት መዘርዘር ያስፈልጋል። ...

**7. ስምምነቱን የሚያስፈፅም አካል ስለማቋቋም**

ስምምነቱ አስፈጻሚ አካል ማቋቋምን የሚጠይቅ ከሆነ፡-

- ሀ) በስምምነት ማጽደቅ አዋጅ ውስጥ አስፈጻሚውን አካል ለማቋቋም የሚረዳ ድንጋጌ ማካተት ያስፈልጋል። ይህ ሲሆን በዚህ ማኅዋል ስለተቋም ማቋቋሚያ የተመለከቱትን አገናዝቦ ረቂቁን ማዘጋጀት ይገባል፤ ወይም
- ለ) ስምምነቱን የሚያስፈጽም አካል ራሱን በቻለ ሌላ ሕግ እንዲቋቋም ማድረግ ይቻላል። ይህን ለማድረግ በማጽደቅ አዋጁ ላይ ስምምነቱን የሚያስፈፅም አካል የሚቋቋም መሆኑን መግለፅ ያስፈልጋል።

**8. የማሻሻያ፣ የመሻሪያ እና የማጽኛ ድንጋጌዎች**

- 1) ስምምነቱ በማጽደቅ አዋጅ መሻር ወይም ማሻሻል የሚፈልጋቸው ሕጎች ካሉ የመሻሪያ ወይም የማሻሻያ ድንጋጌዎችን ይዞ ሊወጣ ይችላል።
- 2) የማጽደቅ አዋጅ መቼ ሥራ ላይ እንደሚውል ወይም ተፈጻሚ እንደሚሆን የሚገልጽ የማጽኛ ድንጋጌ ይኖረዋል።

**9. ተፈጻሚ የሚሆን መርህ፣ ደንብ እና ሥርዓት**

- 1) የማጽደቅ አዋጅ በዚህ ማኅዋል የተቀመጡ አጠቃላይ መርሆችን እና ሥርዓቶችን ተከትሎ መዘጋጀት ይኖርበታል።
- 2) የቋንቋ አጠቃቀም፣ የድንጋጌ አቀራረጽ፣ የቁጥር አጠቃቀም ወዘተ ደንቦችንና መርሆችን ያከበረ መሆን ይኖርበታል፤ ከቋንቋ አጠቃቀም አንጻር በማጽደቅ አዋጁ አማርኛ እና በእንግሊዘኛ ቅጂዎች መካከል ልዩነት እንዳይኖር ከፍተኛ ጥንቃቄ መደረግ አለበት።



---

# ዕዘል ሦስት

## የደንብ አዘገጃጀት

### 1. ስለደንብ አዘገጃጀት፣ ጠቅላላ

- 1) ደንብ የማውጣት ሥራ በሁለት መልኩ ይፈጸማል። የመጀመሪያው የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት በራሱ የሚያወጣው ደንብ ሲሆን ብዙ ጊዜ የሚስተዋለው የራሱን ሥራ ለማከናወን የሚያወጣው መሆኑን ነው።
- 2) በእናት ሕግ/አዋጅ በተሰጠ ሥልጣን መሠረት የነበረን ደንብ ለማሻሻል፣ ለመሻር ወይም አዲስ ደንብ ሊወጣ ይችላል።
- 3) አርቃቂው ደንብ ሲያረቅ በመጀመሪያ የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን ሰጭው አካል ይህንን ደንብ የማዘጋጀት ሥልጣን ያለው መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፤ ደንቡን ለሚያወጣው ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ሥልጣን የሚሰጠውን የሕግ መሠረት በመለየት በመግቢያው ሐሳብ ውስጥ ማካተት ይገባዋል።
- 4) በሚኒስትሮች ምክር ቤት የሚወጣ ደንብ ሥልጣን የሰጠውን የእናት ሕግ (አዋጅ) በማገናዘብ፣ በእናት ሕጉ በተፈቀደው ማዕቀፍ ውስጥ መዘጋጀት ይኖርበታል።

### 2. በደንብ ስለሚገለጽ ቅጣት

- 1) በማንኛውም ደንብ ውስጥ የወንጀል ድንጋጌ እንዲሁም የወንጀል ቅጣት ድንጋጌ ሊኖረው አይችልም።
- 2) በደንብ ክልለላ እና ቅጣት ማስቀመጥ አስፈላጊ ሲሆን አስተዳደራዊ ቅጣትን ብቻ መያዝ ይገባዋል፤ አስተዳደራዊ ቅጣት ከሚባሉት ውስጥ የገንዘብ መቀጮ፣ ፈቃድ መሰረዝ፣ ማገድ፣ ማሸግ ዋናዎቹ ናቸው፤ እነዚህ ቅጣቶች በደንብ ውስጥ ሲካተቱ፣ ከእናት ሕጉ ጋር በተጣጣመ እና የእናት ሕጉን ዓላማ ለማስፈጸም በሚያስችል መልኩ መሆን ይኖርባቸዋል፤ ከጥፋቱ ጋር የማይመጣጠን እና የተጋነነ የገንዘብ መቀጮ መደንገግ አይገባም።

### 3. የደንብ ድንጋጌዎች ጠቅላላ ይዘት

- 1) ደንብ እንደ አዋጅ ሁሉ ርዕስ፣ ማውጫ፣ መግቢያ፣ ሕግ የማውጣት ሥልጣን ምንጭ፣ አጭር ርዕስ፣ ትርጓሜ፣ የተፈጻሚነት ወሰን፣ ዋና ድንጋጌዎች እነዚህም መሠረታዊ ይዘት ድንጋጌ እና አስተዳደራዊ ድንጋጌ፣ የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች፣ የመሸጋገሪያ/ ማቆያ ድንጋጌ፣ የማሻሻያ ድንጋጌ፣ የመሻሪያ ድንጋጌ፣ የማጽኛ ድንጋጌዎች እንደ አግባብነቱ ሊኖሩት ይችላሉ።

2) በዚህ ማኅዋል በአጠቃላይ ስለ ሕግ አዘገጃጀት የተገለጹት ፍሬ ሓሳቦች በተለይም የሕግ መዋቅር አዘገጃጀት፣ የድንጋጌ አቀራረጽና ቅደም ተከተል፣ የቋንቋ አጠቃቀም፣ እና የመሳሰሉት እንደ አግባብነታቸው ለደንብ ረቂቅ ዝግጅትም ተፈጻሚ ይሆናሉ።

**4. የደንብ መግቢያ እና ደንብ የማውጣት ሥልጣን ምንጭ**

- 1) እናት ሕግን ለማስፈጸም የሚወጣ ደንብ መግቢያ አይኖረውም።
- 2) እናት ሕጉን በዝርዝር ለማስፈጸም ሳይሆን በእናቱ ሕጉ የተሰጠን ጥቅል ሥልጣን ለማስፈጸምና የዚህም ጥቅል ሥልጣን ይዘት ከእናት ሕጉ ጋር ቀጥታ ግንኙነት ከሌለው ደንቡ መግቢያ ይኖረዋል።  
ምሳሌ፡- የተቋም ማቋቋሚያ ደንብ በሚሆን ጊዜ መግቢያ ይኖረዋል።
- 3) ደንብ የማውጣት ሥልጣን ምንጭ በግልጽ መጠቀስ አለበት። ሕግ የማውጣት ሥልጣን ምንጭ ደንቡ እንዲወጣ ሥልጣን የሰጠውን ሕግ ሙሉ ስያሜ፣ ቁጥር እና በሕጉ ውስጥ ደንብ የማውጣት ሥልጣንን የሚሰጠው አንቀጽ ተለይቶ መጠቀስ አለበት። ደንብ በሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 77(13) የተቀመጠውን ድንጋጌ እንደ ሥልጣን ምንጭነት ሊጠቅስ አይችልም።
- 4/ ደንቡ መግቢያ የሚኖረው ከሆነ፤ ሕግ የማውጣት ሥልጣን ምንጭ፤ ከመግቢያው ሐተታ መጨረሻ፤ የመግቢያው አካል ሆኖ ይቀመጣል። ደንቡ መግቢያ የማይኖረው ከሆነ መግቢያው በሚቀርብበት ቦታ ብቻውን ይቀመጣል።

**5. አጭር ርዕስ**

ደንብ ምንጊዜም አጭር ርዕስ ይኖረዋል። በመምሪያ/ጋዴዳይን 151 ስለ አጭር ርዕስ የተገለፀው አቀራረጽ ለደንብ ተፈጻሚ ነው።

**6. ትርጓሜ**

- 1) ደንብ ለተጠቀማቸው አዳዲስ ቃላትና ሐረጎች እንደ አግባብነቱ ትርጉም ሊሰጥ ይችላል።
- 2) ደንብ እናት ሕግን ለማስፈጸም የተዘጋጀ ሲሆን በእናት ሕጉ ትርጉም የተሰጠውን ቃል ወይም ሐረግ በድጋሚ መተርጎም አይገባም።
- 3) በዚህ ማኅዋል ስለትርጉም የተቀመጡ ደንቦችና መርሆዎች በደንብ ውስጥ ትርጉም ለማዘጋጀት ተፈጻሚ ይሆናሉ።

**7. ዋና ድንጋጌዎች እና የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች**

- 1) የደንቡ ዋና ይዘት ያለባቸው ድንጋጌዎች ሲሆኑ እነዚህም መሠረታዊ ይዘት ድንጋጌዎችና አስተዳደራዊ ድንጋጌዎች ናቸው። በክፍል አራት ስለ ዋና ድንጋጌዎች አዘገጃጀት የቀረበው ሥርዓት ለደንብ ዋና ድንጋጌዎችም ተፈጻሚ ነው።

- 2) ደንብ በእናት ሕጉ የተቀመጡ ድንጋጌዎችን ለማስፈጸም የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎችን ይዞ ሊወጣ ይችላል።
- 3) ስለሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች በዚህ ማኑዋል የተመለከቱ መርሆዎች እና አፈጻጸም ሂደቶች እንደ አግባብነቱ ለደንብም ያገለግላል።

**8. የመሸጋገሪያ፣ የማቆያ እና የመሻሪያ ድንጋጌ**

ደንብ እንደ አግባብነቱ የመሸጋገሪያ፣ የማቆያ እንዲሁም የመሻሪያ ድንጋጌ ሊይዝ ይችላል። የአነዚህን ድንጋጌዎች አቀራረጽ እና አስፈላጊነት በክፍል አራት ይመልከቱ።

**9. የማጽኛ ድንጋጌ**

- 1) ደንብ ምን ጊዜም የማጽኛ ድንጋጌ መያዝ አለበት።
- 2) የማጽኛ ድንጋጌ የሕጉ የመጨረሻ ድንጋጌ ሆኖ የሚቀመጥ ሲሆን በሚኒስትሮች ምክር ቤት የሚወጣ ደንብ የጠቅላይ ሚኒስትሩ ስም ከሚቀመጥበት ሥፍራ ቀድሞ ይቀመጣል።
- 3) የማጽኛ ድንጋጌ አቀራረጹን በተመለከተ በዚህ ማኑዋል በመምሪያ/ጋይድላይን 163 የተገለጸውን ይመልከቱ።

---

# ዕዝል አራት

## የመመሪያ አዘገጃጀት

### 1. ጠቅላላ

- 1) መመሪያ በተለመደው የሕግ እርከን ከደንብ ቀጥሎ ያለውን እርከን ይይዛል። የአዋጅን ወይም ደንብን ዝርዝር አፈጻጸም ለመወሰን እንዲቻልና የበላይ ሕጎችን የተግባር አፈጻጸም ለማሳለጥ መመሪያ ሊወጣ ይችላል፤
- 2) መመሪያ ሕግ በመሆኑ ጥራቱን ጠብቆ መዘጋጀት እና የተለመደውን መደበኛ የሕግ አወጣጥ ሂደት ተከትሎ በሚመለከተው አካል መጽደቅ፣ መታተምና መሰራጨት አለበት።
- 3) መመሪያ በዚህ ማኑዋል ለአዋጅና ለደንብ አረቃቀቅ የተቀመጡትን የማርቀቅ ሂደቶችና ዝርዝር ተግባሮች እንዲሁም መርሆዎች መከተል የሚገባው ሲሆን ካለው ልዩ ባህሪ የተነሳ ከዚህ በታች ከቁጥር 2 እስከ 13 የተመለከቱትን አርቃቂው ማገናዘብ ይጠበቅበታል።

### 2. መመሪያ ሲዘጋጅ መገናዘብ ያለባቸው ጉዳዮች

- 1) መመሪያ ለማዘጋጀት የሚያስችል የሥልጣን ምንጭ መኖር አለበት፤ በዚህ ረገድ ሁለት ጉዳዮችን ማጤን ያስፈልጋል። አንደኛ፣ በአዋጅ ወይም በደንብ በጉዳዩ ላይ መመሪያ ሲወጣ እንደሚችል የሚደነግግ ድንጋጌ መኖሩን ማረጋገጥ ነው። ሁለተኛ፣ አርቃቂው መመሪያ ወደ ማዘጋጀት ሥራ ከመግባቱ በፊት የሕግ ይረቀቅልኝ ጥያቄ ያቀረበው አካል በጉዳዩ ላይ መመሪያ የማውጣት ሥልጣን ያለው መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።
- 2) በዚህ ማኑዋል ስለ ሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን የተመለከቱት ሥርዓቶች እንደ አስፈላጊነቱ ለመመሪያም ተፈጻሚ ይሆናሉ። ተፈጻሚ ሊሆኑ የሚችሉ ጉዳዮች ከመመሪያው ስፋትና ውስብስብነት አንጻር እየታዩ በሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን ሰጭው የሚወሰኑ ናቸው። ይህ ሁኔታ አርቃቂው በራሱ የሚያደርገውን የቅድመ ረቂቅ ጥናት የሚገድብ አይደለም።
- 3) መመሪያው ሲዘጋጅ የእናት ሕጉን ዓላማ፣ ዝርዝር ይዘትና አቀራረብ (ቅርፅ) በአግባቡ አገናዝቦ መዘጋጀት ያለበት ሲሆን በተሰጠ የሥልጣን ገደብና ክልል ውስጥ መዘጋጀት ይኖርበታል።
- 4) በመመሪያ መደንገግ ያለባቸው ጉዳዮች በእናት ሕግ የተቀመጡ ጉዳዮችን በዝርዝር የሚያቀርቡ፣ ወይም በባህሪያቸው ተለዋዋጭና በየጊዜው ማሻሻያ ሊደረግባቸው የሚገቡ ጉዳዮች ናቸው።
- 5) መመሪያ የወንጀል ድንጋጌዎችን እና የወንጀል ቅጣቶችን መያዝ የለበትም።

- 6) መመሪያ የኢ.ፌ.ዲ.ሪን ሕገ መንግሥት፣ አዋጆች፣ ደንቦች፣ ሌሎች የሕግ ማዕቀፎች፣ ፖሊሲዎች እና ስትራቴጂዎችን አክብሮና አገናዝቦ መዘጋጀት አለበት።

**3. በመመሪያ ላይ ተፈጻሚ የሚሆን መርህ**

- 1) መመሪያ እንደ አዋጅ እና ደንብ ሁሉ ርዕስ፣ ማውጫ፣ መግቢያ፣ ሕግ የማውጣት ሥልጣን ምንጭ፣ አጭር ርዕስ፣ ትርጓሜ፣ የተፈጻሚነት ወሰን፣ ዋና ድንጋጌዎች እነዚህም መሠረታዊ ይዘት ድንጋጌ እና አስተዳደራዊ ድንጋጌ፣ የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች፣ የመሸጋገሪያ/ ማቆያ ድንጋጌ፣ የማሻሻያ ድንጋጌ፣ የመሻሪያ ድንጋጌ፣ የማጽኛ ድንጋጌዎች እንደአግባብነቱ ሊኖሩት ይችላሉ።
- 2) በዚህ ማኑዋል በአጠቃላይ ስለ ሕግ አዘገጃጀት የተገለጹት ፍሬ ሓሳቦች በተለይም የሕግ መዋቅር አዘገጃጀት፣ የድንጋጌ አቀራረጽና ቅደም ተከተል፣ እንዲሁም የቋንቋ አጠቃቀም እንደ አግባብነታቸው ለመመሪያ ረቂቅ ዝግጅት ተፈጻሚ ይሆናሉ።

**4. የመመሪያ ቁጥር እና ስያሜ**

መመሪያ በአወጣጡ ቅደም ተከተል መሠረት መለያ ቁጥር ሊኖረው ይገባል፤ ከቁጥር በተጨማሪ መመሪያ ተለይቶ የሚጠራበት ስያሜ፣ የፀደቀበት ቀን እና ዘመን መያዝ አለበት።

**5. የመመሪያ መግቢያ እና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን ምንጭ**

- 1) መመሪያ መግቢያ አይኖረውም፤ መመሪያው ካለው ይዘት የተነሳ መግቢያ የግድ አስፈላጊ ሲሆን መመሪያ መግቢያ ሊዘጋጅለት ይችላል።
- 2) በልዩ ሁኔታ መመሪያ መግቢያ እንዲኖረው ሲያስፈልግ፤ በእናት ሕገ ከተገለጸው መግቢያ ጋር የተጣጣመ መሆን ይኖርበታል።
- 3) መመሪያ የማውጣት ሥልጣን ምንጭ፣ መመሪያ እንዲወጣ ሥልጣን የሰጠውን ሕግ ስያሜ አጭር ርዕስ፣ የሕገ ሙሉ ቁጥር እና በሕገ ውስጥ መመሪያ የማውጣት ሥልጣንን የሚሰጠው አንቀጽ ተለይቶ መጠቀስ አለበት።
- 4) መመሪያ መግቢያ የሚኖረው ከሆነ፤ መመሪያ የማውጣት ሥልጣን ምንጭ፤ ከመግቢያው ሐተታ መጨረሻ፤ የመግቢያው አካል ሆኖ ይቀመጣል። መመሪያው መግቢያ የማይኖረው ከሆነ በመግቢያው ቦታ የሥልጣን ምንጭ ብቻ ይገለጻል።

**6. የመመሪያ አጭር ርዕስ**

መመሪያ ከሌሎች መመሪያዎች የሚለይበት ስያሜ ሊኖረው ስለሚያስፈልግ ይደብቱ አንጻር አጭር ርዕስ ሊኖረው ይገባል።

**7. የመመሪያ የትርጉም ድንጋጌ**

- 1) መመሪያ በውስጡ ለተጠቀሟቸው አዳዲስ ቃላትና ሐረጎች ትርጉም ሊያስቀምጥ ይችላል።
- 2) መመሪያ ለእናት ሕግ አፈጻጸም ዝርዝር ሁኔታን የሚገልጽ ሲሆን በእናት ሕግ ትርጉም ለተሰጠው ቃል ወይም ሐረግ ትርጉም ማስቀመጥ የለበትም።
- 3) በዚህ ማኑዋል ስለትርጉም ድንጋጌ የተቀመጡ መርሆዎች በመመሪያ ውስጥ ትርጉም ለማዘጋጀት ተፈጻሚ ናቸው።

**8. የመመሪያ የተፈጻሚነት ወሰን ድንጋጌ**

- 1) የመመሪያ የተፈጻሚነት ወሰን በእናት ሕግ የተቀመጠለት ወሰን ነው። ስለሆነም የተፈጻሚነት ወሰን እንዲደነግግ አይጠበቅም።
- 2) ነገር ግን መመሪያው በእናት ሕግ አንድ ወይም የተወሰኑ ድንጋጌዎችን ለማስፈጸም የሚወጣ ሲሆን ከእናት ሕግ ውስጥ የተወሰነ ክፍል ወይም ድንጋጌ ተፈጻሚ የሚሆንባቸው አካላት፣ ሁኔታዎች ወይም ጉዳዮች እንደ አግባብነቱ በተፈጻሚ ወሰንነት ሊደነገጉ ይችላሉ።

**9. የመመሪያ ዋና ድንጋጌዎች**

- 1) የመመሪያ ዋና ድንጋጌዎች በእናት ሕግ ለተገለጸው ዋና ሓሳብ ዝርዝር ሓሳብ የሚያስቀምጡ ድንጋጌዎች ናቸው።
- 2) ዋና ድንጋጌዎቹ በእናት ሕግ የተቀመጡ ሓሳቦችን ይዘት ጠብቀው እና እነርሱን በሚገባ ለማስፈጸም የሚያገለግሉ ሆነው መቀረጽ አለባቸው።
- 3) በእናት ሕግ ከተመለከተው ሁኔታ ያፈነገጡ አዲስ መብትና ግዴታዎች በመመሪያ ውስጥ መቀመጥ የለባቸውም።
- 4) በመመሪያ የሚካተቱ ዋና ድንጋጌዎች በእናት ሕግ፣ በሌሎች አዋጆችና ደንቦች የተሰጡ መብትና ጥቅሞችን የሚገድቡና የሚጥሱ መሆን የለባቸውም።

**10. የመመሪያ የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች**

- 1) መመሪያ በዋናነት እናት ሕግን ለማስፈጸም የሚወጣ በመሆኑ በስፋት የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች ይይዛል።
- 2) በመመሪያ ውስጥ የሚካተቱ የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች የእናት ሕግን ዋና ሓሳብ ለማስፈጸም የሚያስችሉና አፈጻጸምን የሚያሳልጡ መሆን ይገባቸዋል።
- 3) ስለሥነ ሥርዓት ድንጋጌ አቀራረጽ በዚህ ማኑዋል የተመለከቱ የአቀራረጽ መርሆዎች እና ሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎች እንደአግባብነቱ ተፈጻሚ ይሆናሉ።

**11. የመመሪያ የመሸጋገሪያ፣ የማቆያ እና የመሻሪያ ድንጋጌ**

- 1) መመሪያ እንደ አግባብነቱ የመሸጋገሪያ፣ የማቆያ እንዲሁም የመሻሪያ ድንጋጌ ሊይዝ ይችላል።
- 2) የእነዚህን ድንጋጌዎች አቀራረጽ እና አስፈላጊነት በዚህ ማኑዋል የተመለከቱ የአቀራረጽ መርሆዎች እና ሥነ-ሥርዓት እንደአግባብነቱ ተፈጻሚ ይሆናሉ።

**12. የማጽኛ ድንጋጌ**

- 1) መመሪያ ምንጊዜም የማጽኛ ድንጋጌ መያዝ አለበት።
- 2) የማጽኛ ድንጋጌ የመመሪያው የመጨረሻ ድንጋጌ ሆኖ የሚቀመጥ ሲሆን መመሪያውን ለማውጣት ሥልጣን የተሰጠው ኃላፊ ስም ከሚቀመጥበት ሥፍራ ቀድሞ ይጻፋል።

---

# ዕዝል አምስት

## ተቋም ማቋቋሚያ ሕግ

### 1. ጠቅላላ

- 1) ተቋም የማቋቋሚያ ሕግ እንደጉዳዩ አግባብነት በአዋጅ ወይም በደንብ ሊረቀቅ ይችላል።
- 2) በሕገ መንግሥቱ አንቀጽ 55(14) እና (15) መሠረት የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት አዋጅ በማውጣት ተቋማትን ማቋቋም ይችላል።
- 3) በደንብ አማካይነት ተቋም የማቋቋም፣ የማፍረስ ወይም የማዋሀድ ጠቅላላ ሥልጣን ወይም በግልጽ አንድን ተቋም እንዲያቋቁም የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ለሚኒስትሮች ምክር ቤት ሥልጣን ሲሰጠው፣ የሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ በማውጣት ተቋም ሊያቋቁም ይችላል።

### 2. ስለተቋም ማቋቋሚያ ድንጋጌዎች

- 1) ተቋም የማቋቋሚያ ሕግ (አዋጅ ወይም ደንብ) ርዕስ፣ ማውጫ፣ መግቢያና ሕግ የማውጣት ሥልጣን ምንጭ፣ አጭር ርዕስ፣ ትርጓሜ፣ የተፈጻሚነት ወሰን፣ ዋና ድንጋጌዎች (ማለትም፣ የመሠረታዊ ይዘት ድንጋጌ እና አስተዳደራዊ ድንጋጌ፣ እንዲሁም የሥነ ሥርዓት ድንጋጌ)፣ የመሸጋገሪያ፣ ማቆያ ድንጋጌ፣ የማሻሻያ ድንጋጌ፣ የመሻሪያ ድንጋጌ፣ የማጽኛ ድንጋጌ እንደአግባብነቱ ሊኖሩት ይችላል።
- 2) በዚህ ማኑዋል በአጠቃላይ ስለ ሕግ አዘገጃጀት የተገለጹት ፍሬ ሓሳቦች በተለይም የሕግ መዋቅር አዘገጃጀት፣ የድንጋጌ አቀራረጽና ቅደም ተከተል፣ እንዲሁም የቋንቋ አጠቃቀም ለተቋም ማቋቋሚያ ረቂቅ ሕግ ዝግጅት እንደ አግባብነታቸው ተፈጻሚ ይሆናሉ።

### 3. ማቋቋሚያ ድንጋጌ

- 1) የተቋም ማቋቋሚያ ሕግ የማቋቋሚያ ድንጋጌ የሚኖረው ሲሆን “መቋቋም” በሚል ርዕስ ሥር የሚቋቋመውን ተቋም ስም፣ ተቋሙ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ወይም የመንግሥት የልማት ድርጅት ስለመሆኑ እና ተቋሙ ስለመቋቋሙ የሚገልጽ ሓሳብ ይይዛል።
- 2) የተቋሙ ስያሜ የተቋሙን ዓላማና ተግባር የሚያንፀባርቅ መሆን አለበት።



**4. የተቋም ዓላማ**

- 1) የሚቋቋመው ተቋም ሊያሳካው የተቋቋመለት ዓላማ በድንጋጌው ውስጥ መገለጫ አለበት። በዚህ ጊዜ አርቃቂው የተቋሙን ዓላማ የተመለከተውን ድንጋጌ ሲቀርጽ፤ ተቋሙ ምን ለመስራት እንዲቋቋም ተፈለገ? በሚሠራው ሥራ ምን ዓይነት ለውጥ ለማምጣት ወይም ግብ ለማሳካት ተፈለገ? በመቋቋሙ የሚቀርፈው ችግር ምንድነው? ወዘተ ለሚሉት ጥያቄዎች የሚያገኘውን መልስ በመጭመቅ ይሆናል።
- 2) ዓላማው ተቋሙ የተቋቋመለትን ምክንያት በሚገባ የሚያሳይ (ገላጭ) እና የተሟላ፤ ግልጽና ጥቅል እንዲሁም የተመጠነ ሆኖ መዘጋጀት ይኖርበታል።
- 3) እንደ አግባብነቱ የተቋሙ ዓላማ አንድ ወይም ከአንድ በላይ ሊሆን ይችላል።

**5. የተቋም ሥልጣንና ተግባር**

ተቋም የተቋቋመለትን ዓላማ ለማሳካት ሥልጣንና ተግባር ሊኖረው ይገባል፤ አርቃቂው የተቋሙን ሥልጣንና ተግባር ድንጋጌ ሲቀርጽ፡-

- 1) የተቋሙን ዓላማ በትክክል ለማሳካት የሚያስችል፤ ዓላማውን ለማሳካት ከሚፈለገው በላይ ያልሰፋ ወይም ያላነሰ ሆኖ የተቀረጸ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፤
- 2) የዜጎችን መሠረታዊ መብት የሚጋፋ ሥልጣንና ተግባር እንዳይኖር ከፍተኛ ጥንቃቄ መደረግ ይኖርበታል፤
- 3) ለተቋሙ የተሰጠው ሥልጣንና ተግባር ከሌሎች ተቋማት ሥልጣንና ተግባር ጋር የሚጋጭ እንዳይሆን ማድረግ እና ከሌላ ተቋም ሥልጣንና ተግባር መውሰድ ከተፈለገ ይህን ሁኔታ ተገንዝቦ በግልጽ በማስቀመጥ መሆን ይኖርበታል፤ ይህም ሥልጣን የሰጠውን ሕግ መሠረት አድርጎ መከናወን ይኖርበታል፤
- 4) ሥልጣኑና ተግባሩ ሕጉ የሚወጣበትን ደረጃ (አዋጅ ወይስ ደንብ የሚለውን) አገናዝቦ በዚያ መሠረት መዘጋጀት ይኖርበታል።

**6. የሚቋቋም ተቋም አደረጃጀት**

የሚረቀቀው ሕግ የሚቋቋመውን ተቋም መዋቅራዊ አደረጃጀት የሚያሳይ መሆን ይኖርበታል። አርቃቂው መዋቅራዊ አደረጃጀቱን ለመወሰን፡-

- 1) የተቋሙን ዓላማና ግብ፣ ተልዕኮውን፣ ሥልጣንና ተግባር ለማሳካት የሚያችለውን የቁስና ገንዘብ አቅም እንዲሁም የሰው ኃይል የመሳሰሉትን ማገናዘብ ያስፈልጋል፤  
 ምሳሌ፡- ተቋሙ ቦርድ (ሥራ አመራር ቦርድ ወይም አማካሪ ሊሆን ይችላል) የሚኖር ከሆነ የቦርዱ አባላት ጥንቅር፣ ሥልጣንና ተግባር፣ አብሮ መገለጫ አለበት፤ በመዋቅር መመልከት ያለባቸውን ዐብይ እና ተከታይ ኃላፊዎች ሥልጣንና ተግባርም ለይቶ ማስቀመጥ ይገባል፤

- 2) በየመዋቅራዊ አደረጃጀቱ ደረጃ የሚከፋፈለው የሥልጣን ክፍፍልና ተዋረድ አጠቃላይ የተቋሙን ሥልጣንና ተግባር ባገናዘበ መልኩ መሆን ይኖርበታል፤
- 3) የተቋሙ ሥልጣንና ተግባር ለየአደረጃጀቱ መዋቅሮች ተለይቶ መከፋፈልና መደንገግ አለበት፤
- 4) በአጠቃላይ ለእያንዳንዱ ተቋማዊ አደረጃጀት ሥልጣንና ተግባር ተለይቶ ሲሰጥ ከተቋሙ አጠቃላይ ሥልጣንና ተግባር ጋር ያለው ስምረት እና ስምምነት መገናዘብ አለበት።

**7. የሥነ-ሥርዓት ድንጋጌዎች**

- 1) የሥነ-ሥርዓት ድንጋጌዎች የተቋሙ ኃላፊዎች የሚመደቡበትን እና ከኃላፊነት የሚነሱበትን ሥርዓት፣ የተሰጣቸውን ሥልጣንና ተግባር የሚያከናውኑበትን ሥርዓት፣ ወዘተ የሚያሳዩ፤ እንዲሁም ተገልጋዮች ከተቋሙ አገልግሎት የሚያገኙበትን ሥርዓት ወይም ሂደት የሚያሳዩ ድንጋጌዎች ናቸው።
- 2) አርቃቂው የሥነ ሥርዓት ድንጋጌዎችን ሲቀርጽ፡-
  - ሀ) የቤጎችን መሠረታዊ መብቶች የሚገድቡ ወይም በአግባቡ ከመፈጸም የሚከለክሉ እንዳይሆኑ አድርጎ መቅረብ ይኖርበታል፤
  - ለ) ድንጋጌዎቹ የተቋሙን ሥልጣንና ተግባር ለመፈጸም የሚያስችሉ መሆን አለባቸው፤
  - ሐ) የሚረቀቀው የሥነ ሥርዓት ድንጋጌ ተደራሽነትን፣ ወጪ ቆጣቢነትን፣ ፈጣኝነትን፣ ተጠያቂነትን፣ እና ግልጽነትን መሠረት ያደረገ፣ እንዲሁም የቅሬታ አቀራረብ ሥርዓት ያለው ሆኖ መዘጋጀት ይኖርበታል።

**8. በጀት ወይም የገቢ ምንጭ**

የተቋም የበጀት ወይም የገቢ ምንጭ እንደሁኔታው የሚለያይ በመሆኑ በግልጽ መደንገግ አለበት፤ በመሆኑም በጀት ወይም ገቢ ምንጭ ድንጋጌ ሲቀርጽ፡-

- 1) ተቋሙ የመንግሥት መሠሪያ ቤት ሲሆን በዋናነት የገቢ ምንጩ የመንግሥት በጀት እንዲሆን መደረግ አለበት፤
- 2) ተቋሙ የመንግሥት የልማት ድርጅት ሲሆን የተፈቀደና የተከፈለ ካፒታሉ በሕጉ ውስጥ መገለጽ እና ያልተከፈለ ካፒታሉ በምን የገቢ ምንጭ እንደሚያሟላ መገለጽ አለበት።
- 3) መንግሥታዊ ተቋም ሆኖ ገቢ የሚሰበስብ ከሆነ፣ ገቢው የሚሰበስብበት መስክ እና ስለአጠቃቀሙ በግልጽ ተለይቶ መቀመጥ ይኖርበታል።

---

## ዕዝል ስድስት

### ማሻሻያ ሕግ እና መሻሪያ ሕግ

#### 1. ማሻሻያ ሕግ

- 1) ማሻሻያ ሕግ ቀድሞ የነበረን ሕግ ለማሻሻል የሚወጣ ነው። በዚህ መሠረት ነባሩ ሕግ እና ማሻሻያው ሕግ በአንድነት ተፈጻሚ ይሆናሉ፤ በነባሩ ሕግ ያሉት የተሻሻሉ ድንጋጌዎች ግን ተፈጻሚ አይሆኑም።
- 2) ማሻሻያ ሕግ እንደ ሕጉ ሁኔታ አንድ ወይም ብዙ ድንጋጌዎችን ከነባሩ ሕግ ውስጥ የሚያሻሽል ሆኖ ሊዘጋጅ ይችላል።
- 3) ብዛት ያላቸው ድንጋጌዎች የሚሻሻሉ ከሆነ፣ ወይም ነባሩ ሕግ በተደጋጋሚ የተሻሻለ ከሆነ ለተገልጋይ ዋናውን እና ማሻሻያ ሕጎቹን አገናዝቦ ለመጠቀም አስቸጋሪ ስለሚሆን ነባሩን ሕግ ሙሉ በሙሉ የሚሸር አዲስ ሕግ ማዘጋጀት ይገባል።
- 4) የማሻሻያ ሕግ ርዕስና የሕግ ቁጥር፣ መግቢያ፣ የሥልጣን ምንጭ፣ አጭር ርዕስ፣ ማሻሻያ ድንጋጌዎች፣ እንዲሁም የማጽኛ ድንጋጌ ይኖረዋል።
- 5) የማሻሻያ ድንጋጌ አንድ ድንጋጌ ብቻ ከሆነ፣ ከነባሩ ሕግ የሚሻሻሉ ድንጋጌዎች የዚህ ድንጋጌ ንዑስ ቁጥር ሆነው ይቀመጣሉ።
- 6) በማሻሻያ ሕግ አጭር ርዕስ ውስጥ በቅንፍ የተደረገ “(ማሻሻያ)” የሚል ቃል መጨመር ያስፈልጋል፤ ነገር ግን ሕጉ ሙሉ በሙሉ የቀድሞውን ሽር የሚያሻሽል ከሆነ ቅንፉ አያስፈልግም።
- 7) አርቃቂው ማሻሻያ ሕግ ሲያረቅ ነባር ሕጉን ለማሻሻል መነሻ የሆነውን ምክንያት በማገናዘብ፣ ከነባሩ ሕግ ማሻሻያ የሚደረግባቸው ድንጋጌዎች የትኞቹ እንደሆኑ በመለየት፣ ከነባር ሕጉ ውስጥ ፀንተው ከሚቆዩት ድንጋጌዎች ጋር ተስማምተው ሊፈጸሙ የሚችሉ አድርጎ መቅረብ ይኖርበታል።
- 8) የማሻሻያ ሕግ ዝግጅት በዚህ ማኑዋል የተቀመጠውን የቅድመ ማርቀቅ ተግባራት እና የአረቃቀቅ ሥርዓት፣ መርሆዎች እና ደረጃዎች የተከተለ መሆን ይገባዋል።

#### 2. መሻሪያ ሕግ

- 1) በመምሪያ/ ጋይድላይን 162 እንደተመለከተው፣ መሻሪያ ሕግ አንድ በሥራ ላይ የነበረን ሕግ ለመሻር የሚወጣ ነው። መሻሪያ ሕግ በሁለት መንገድ ሊዘጋጅ ይችላል። የመጀመሪያው አዲስ ሥርዓት ሳያስቀምጥ ነባሩን ሕግ የሚሸርበት ወይም ከሥራ ውጭ የሚያደርግበት ሲሆን፣ ሁለተኛው ነባሩን ሕግ ከመሻር ባለፈ ነባሩን ሕግ የሚተካ ሥርዓትን የሚዘረጋ ሕግ ሲሆን ነው።

ምሳሌ፡- የኢትዮጵያ ሴቶች ልማት ፈንድ ማፍረሻ አዋጅ ቁጥር 708/2003 የታወጀው የኢትዮጵያ ሴቶች ልማት ፈንድ ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 240/1993ን ለመሻር ብቻ ነው።

- 2) ከመሻር ባለፈ ነገሩን ሕግ የሚተካ ሥርዓትን የሚዘረጋ ሕግ በነባር ሕጉ ሲመሩ የነበሩ ጉዳዮች በሻሪው ሕግ እንዲመሩ ለማድረግ የሚወጣ እንደመሆኑ አዲስ ሕግ ሆኖ የሚወጣ ነው። በመሆኑም አዲስ ሕግ ሲወጣ ሊሟሉ የሚገቡ ሁኔታዎችን ሁሉ አሟልቶ መውጣት አለበት።
- 3) የመሻሪያ ሕግ ርዕሰና የሕጉን ቁጥር፣ መግቢያ፣ የሥልጣን ምንጭ፣ አጭር ርዕስ፣ ዋና ድንጋጌ እና የማጽኛ ድንጋጌ የሚኖረው ሲሆን፣ እንደ አግባብነቱ የመብትና ግዴታዎች መተላለፍን የሚገልፅ የመሸጋገሪያ ድንጋጌ እና ማቆያ ድንጋጌ ሊይዝ ይችላል።
- 4) መሻሪያ ሕግ ሲዘጋጅ በዚህ ማኑዋል የተገለፀውን የአረቃቀቅ ሥርዓት፣ መርሆዎች እና ደረጃዎች የተከተለ መሆን ይገባዋል።

---

# ዕዝል ሰባት

## መድብል (Code) አዘገጃጀት

### 1. ጠቅላላ

- 1) መድብል ስሙ እንደሚገልፀው የሰፊ/ብዙ ሕጎች ስብስብ ነው።
- 2) የሕጎቹ ስብስብ በዘፈቀደ የሚገጣጠም ሳይሆን እርስ በእርስ የሚናበቡ እና የሚገናዘቡ ናቸው።
- 3) መድብል ራሳቸውን ችለው መቆም/መታወጅ የሚችሉ ዐበይት የሕግ ክፍሎች በአንድ ጥራዝ ሥር፣ እርስ በርሳቸው ተመጋጋቢ እና የተዋሀደ አጠቃቀም እንዲኖራቸው ተደራጅተው የሚቀርቡበት የሕግ አዘገጃጀት ስልት ነው።

### 2. ቅድመ ማርቀቅ ዝግጅት

- 1) መድብል ከመደበኛው የሕግ አዘገጃጀት ልዩ ትኩረትና ጥንቃቄን የሚሻ በመሆኑ፣ በዚህ ማኑዋል ክፍል ሁለት የተመለከቱትን ተግባራት ከማከናወን በተጨማሪ የሚከተሉትን ነጥቦች ማገናዘብ ያስፈልጋል።
- 2) መድብል ሊዘጋጅ የተፈለገባቸው ጉዳዮች መጀመሪያ መለየት አለባቸው። ጉዳዮቹ በነባር መድብል የተሸፈኑ ከሆኑ መሻሻል የሚገባቸውን የመድብሉ ክፍሎች መለየት ያስፈልጋል።
- 3) ጉዳዮቹ ያላቸው ስፋት መድብል እንዲዘጋጅ የግድ የሚል መሆኑን ማረጋገጥ ያስፈልጋል፤ ጉዳዮቹ በጥቂት ድንጋጌዎች ሊቀርቡ የሚችሉ ከሆኑ መድብል ማዘጋጀት ሳያስፈልግ አንድ ወጥ አነስተኛ የድንጋጌ ቁጥር ያለው አዋጅ ማውጣት በቂ ነው።
- 4) ጉዳዮቹ ከተለዩና መድብል ለማዘጋጀት የሚኖራቸው ስፋት ከተመረመረ በኋላ በቂ ስፋት ያላቸው መሆኑ ሲታወቅ መድብል ወደ ማዘጋጀት መግባት ተከታዩ ተግባር ይሆናል።
- 5) መድብል ለማዘጋጀት የዳበረ የመድብል አዘገጃጀት ሥርዓት ያላቸውን አገሮች ልምድ መመልከት ያስፈልጋል። በአገራችን ያሉት መድብሎች ሥራውን ለመሥራትና ስለአዘገጃጀቱ በእጅጉ የሚጠቅሙ ናቸው።
- 6) መድብል ሲዘጋጅ በተናጠል ራሳቸውን ችለው እንዲቆሙ የተፈለጉት ጉዳዮች በቅድሚያ እንዲለዩ ማድረግ ያስፈልጋል፤ ራሳቸውን ችለው ለመቆም ያላቸው አቅም አብሮ መመርመር አለበት፤ ይሁን እንጂ በሥራው ሂደት ወይም ሥራው ሲታይ አንዱን ከአንዱ ጋር ማጣመር አስፈላጊ ሊሆን ይችላል።

ምሳሌ፡- የንብረት ጉዳዮችን፣ የውል ጉዳዮችን፣ የውርስ ጉዳዮችን፣ ወዘተ በማለት መለየት ያስፈልጋል።

- 7) ከዚህ የመለየት ተግባር ቀጥሎ በእያንዳንዱ ዐብይ ጉዳይ ሥር ንዑሳን ጉዳዮችን ማካተት አስፈላጊ ነው፤ የንዑስ ንዑስ መዋቅሮችም ሊኖሩ ይችላሉ፤ በመጨረሻም በእየመዋቅሮቹ መግባት ያለባቸው ድንጋጌዎች ተሟልተው እንዲገቡ ማድረግ ያስፈልጋል።
- 8) ተከታዩ ተግባር እያንዳንዱ ዐብይ ጉዳይ ከሌላው ዐብይ ጉዳይ ጋር ያለውን ስምረት እና ውህደት ለመጠበቅ እርስ በእርስ የማነጻጸር ተግባር መሥራት ነው።
- 9) በዚህ መልኩ ዐብይ ክፍሎች እርስ በእርስ ያላቸው ውህደት ከተረጋገጠ በኋላ አጠቃላይ የእርማት ሥራ በመሥራት የመድበሉን ዝግጅት ማጠናቀቅ ያስፈልጋል።
- 10) ከዚህ በላይ በዚህ ቁጥር ስለመድብል አዘገጃጀት የቀረበው ሓሳብ ጥቅል በመሆኑ፤ በአገራችን ያሉ መድብሎች የተዘጋጁበትን የይዘትና የአቀራረብ ስልት በሚገባ በመመርመር እና በማገናዘብ ተጨማሪ ግንዛቤ ማግኘት ያሻል።

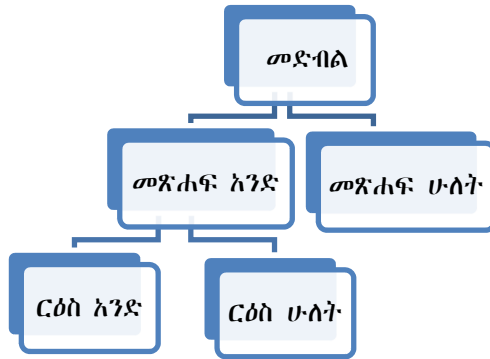
**3. የመድበል መዋቅራዊ እርከን**

- 1) በመምሪያ/ጋይድላይን 129(6) እንደተገለጸው የመድብል መዋቅራዊ እርከን መጽሐፍ (Book)፣ ርዕስ (Title)፣ ምዕራፍ (Chapter)፣ ክፍል (Section) እና ንዑስ ክፍል (Sub-Section) የሚያካትት ነው።
- 2) የመድበል ድንጋጌዎች መዋቅራዊ እርከን አንቀጽ፣ ንዑስ አንቀጽ፣ የንዑስ አንቀጽ ንዑስ እና ፍጹም ንዑስ (paragraph) ሲሆን፣ አጻጻፉና አቀራረጹ በዚህ ማኑዋል ክፍል አራት በመምሪያ/ጋይድላይን 129 እስከ 134 በተገለጸው ሥርዓት ነው።

**4. የመድብል ክፍተኛ እርከን**

መጽሐፍ የመድብል ክፍተኛው እርከን ነው፤ መድብል በዚህ እርከን ሊዋቀር የሚችለው፡-

- 1) ቢያንስ በሁለት መጽሐፎች ሊዋቀሩ የሚገባቸው ራሳቸውን የቻሉ ዐበይት ጉዳዮች ሲኖሩና እነዚህም ጉዳዮች ሰፊ ይዘት ሲኖራቸው እንዲሁም መድብሉን የማዋቀሩ ሥራ ከርዕስ እንዲጀምር ማድረግ የጉዳዮች መደበላለቅን ወይም ውስብስብነትን የሚፈጥር በሚሆንበት ጊዜ ነው።
- 2) ከመጽሐፎቹ ውስጥ ቢያንስ አንዱ በርዕስ የሚከፋፈል መሆን ይኖርበታል። የሚከተለውን ሥዕላዊ መግለጫ ይመልከቱ።



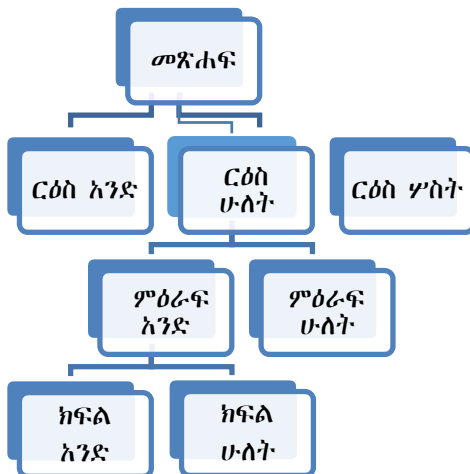
**5. መጽሐፍ**

መጽሐፍ ከርዕስ በፊት ያለው እርከን ነው፤ ከርዕስ ቀጥሎ ምዕራፍ የሚዋቀረው፡-

- 1) መድብሉ የሚይዘው ጉዳይ በውስጡ የሚይዛቸው ዐበይት ጉዳዮች ሲኖሩና ይዘታቸው መለስተኛ ሆኖ ለአቀራረብ ውስብስብነት የማይኖራቸው ሲሆን ነው፡፡
- 2) መድብሉ በመጽሐፍ የተዋቀረ ሲሆን ቢያንስ አንዱ መጽሐፍ በርዕስ መዋቀር ስለሚገባው፤ በዚህን ጊዜ መጽሐፍን መጠቀም ያስፈልጋል፡፡
- 3) መነሻ መዋቅሩ መጽሐፍ ከሆነ መድብል ቢያንስ አንዱ መጽሐፍ ሁለት ርዕስ ሊኖረው ይገባል፡፡

**6. ምዕራፍ**

ምዕራፍ በመድብል ውስጥ ሦስተኛው እርከን ሲሆን፤ በምዕራፍ ለማዋቀር ቢያንስ ሁለት ምዕራፎች እንዲኖሩ ማድረግ ያስፈልጋል፡፡ የሚከተለውን ሥዕላዊ መግለጫ ይመልከቱ፡፡



**7. ተፈጻሚ ሥርዓት**

- 1) መድብል ምንጊዜም ከመጽሐፍ ጀምሮ መዋቀር ይኖርበታል።
- 2) ጉዳዩ ከመጽሐፍ በመለስ ባለው መዋቅራዊ እርከን መስተናገድ የሚችል ከሆነ፤ ሕጉ በመድብል ሳይሆን በመደበኛው አዋጅ መልክ መዘጋጀት ይኖርበታል።
- 2) ስለመድብል የክፍል እና የንዑስ ክፍል መዋቅራዊ እርከን አቀራረጽ እና አወሳሰን ሥርዓት በዚህ ማኑዋል ክፍል አራት ስለክፍል እና ንዑስ ክፍል አወቃቀር የተገለጸው ተፈጻሚ ይሆናል።



# ዕዝል ስምንት- የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን ይዘት

## ዕዝል 8.1- የይረቀቅ ኢንስትራክሽን አንኳር ይዘት

### 1. ከሕግ ረቂቅ ዝግጅት በፊት የይረቀቅ ኢንስትራክሽን መዘጋጀት ያለበት ስለመሆኑ፡-

- ሀ) የሕግ ማርቀቅ ተግባር ከመጀመሩ በፊት፣ ተገቢውን ይዘት ያካተተ የሕግ ይረቀቅልኝ ኢንስትራክሽን (drafting instruction) የቀረበ መሆኑ መረጋገጥ አለበት። (እንደምሳሌ የላይቤሪያ ልምድ በአባሪነት ተያይዟል/ ዕዝል 8.2)
- ለ) በመምሪያ/ጋይድላይን 9 መሠረት ጉዳይ ተገቢው ምክክር የተደረገበት መሆኑን፣ እንዲሁም ሕጉ የተመሠረተበት ፖሊሲ በሚኒስትሮች ምክር ቤት ለዐደቀ ጉዳይ መሆኑን አርቃቂው ማረጋገጥ ይገባዋል፤ ከረቂቁ ጋር የፖሊሲ አቅጣጫ አማራጮች እንዲቀርቡ በሚኒስትሮች ምክር ቤት ይሁንታ የተሰጠበት ጉዳይ ከሆነም ይኸው ሊገለጽ ይገባል።

### 2. በይረቀቅ ኢንስትራክሽን ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች፡-

- ሀ) በጥናት የተደገፈ ማህበራዊ ችግር ወይም ሕጉ ያስገኘዋል ተብሎ የተገመተው ጥቅም፣
- ለ) መፍትሔ የተፈለገበት ጉዳይ ባህሪ፣
- ሐ) ጉዳይ ተጽዕኖ የሚያመጣው በምን እና ላይ በማን ላይ እንደሆነ፣
- መ) ጉዳይ ከመቼ ጀምሮ መከሰት እንደጀመረ፣
- ሠ) የመፍትሔ አማራጮች፣ ለጉዳይ ከአዲስ ወይም ማሻሻያ ሕግ በስተቀር መፍትሔ የሌለው ስለመሆኑ፣
- ረ) የጉዳይ ምንጭ በየትኛው ሕግ ውስጥ እንደሚገኝ ወይም እንደሚሸፈን፣
- ሰ) የታሰበው አዲስ ሕግ ወይም ማሻሻያ ሕግ ተግባራዊና ውጤታማ ሊሆን የሚችል መሆኑ፣
- ሸ) ይህ መፍትሔ የት ተግባራዊና ውጤታማ እንደሆነ፣
- ቀ) የረቂቁ ሕግ ዝግጅት እስከመቼ ይጠናቀቃል ተብሎ እንደሚጠበቅ፣ እና
- በ) ከታች በተራ ቁጥር 3፣ 4 እና 5 የተመለከቱት ጉዳዮች።

### 3. የይረቀቅ ኢንስትራክሽን ዓላማ፡-

- ሀ) ዓላማው ምንን ለማሳካት ነው?
- ለ) ማን ይሳተፋል?
- ሐ) እንዴት መፍትሔ ይሆናል?

### 4. ይዘትን በሚመለከት በሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን የሚከተሉት ተሟልተው መገለጽ አለባቸው፡-

- ሀ) የሚረቀቀው ሕግ አስፈላጊነት (መምሪያ/ ጋይድላይን 2 እና 13)

- ለ) በምርምር የታገዙ ጥናቶችንና ሪፖርቶችን መሠረት በማድረግ ሕግ ከማውጣት ውጭ ሌላ አማራጭ አለመኖሩ፤ (መምሪያ 14)
- ሐ) ከሕገ መንግሥቱ አንፃር የተደረገ ምርመራ (መምሪያ 15)
- መ) ከሌሎች የኢትዮጵያ ሕጎች አንፃር የተደረገ ምርመራ (መምሪያ 16)
- ሠ) ኢትዮጵያ ካፀደቀቻቸው ስምምነቶች አንፃር የተደረገ ምርመራ (መምሪያ 17)
- ረ) ከሀገሪቱ ፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና አዳዲስ የለውጥ እሳቤዎች አንፃር የተደረገ ምርመራ (መምሪያ 18)
- ሰ) ከአካል ጉዳተኞች፣ አረጋውያን፣ ሴቶችና ሕፃናት መብት አንፃር የተደረገ ምርመራ (መምሪያ 19)
- ሸ) የሚረቀቀው ሕግ ለመፈፀም/ለማስፈጸም ያለው አቅም (መምሪያ 20)
- ቀ) የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ሰበር ውሳኔዎችን ያገናዘበና የሌሎች አገሮችን ተሞክሮ የመረመረ መሆኑ (መምሪያ 21)።

**5. የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን የጽንሰ ሐሳብ ማዕቀፍ ግልጽነት ሊኖረው የሚገባ ስለመሆኑ**

- ሀ) ከታች በእዝል 9.1 እንደተመለከተው፣ የሚረቀቀው ሕግ ባለመብትና ባለግዴታ ዋነኛ ተደራሾች (primary addressees) ማለትም በሕግ ትግበራው ሚና ያላቸው (role occupants) እነማናቸው? ሕጉን እንዲያገኙትና እንዲረዱት ምን መደረግ አለበት?
- ለ) እነዚህ ዋነኛ ተደራሾች እንዲዘጋጁ የታሰቡትን የሕግ ድንጋጌዎች እንዳያከብሩ የሚገፏቸው ወይም እንዳያከብሩ የሚያተኝቸው በሕግ የማይሸፈኑ እውነታዎች (the ‘non-legal’ constraints and resources) ምንድናቸው?
- ሐ) የሕጉ ተደራሾች የሕጉን ድንጋጌ ለመጣስ የሚችሉበት ክፍተት፣ እንዲሁም ድንጋጌውን ለማክበር የሚያስችላቸው ሁኔታ ምንድነው?
- መ) የሕጉን ዝርዝር ድንጋጌዎች የሚያስፈጽሙት አካላት እነማናቸው? እነዚህ አካላት በውጤታማ አፈጻጸም ረገድ የሚሰጣቸው ግምት ምንድነው?
- ሠ) የሕጉ አስፈጻሚዎች በሕግ ድንጋጌ ትግበራ ረገድ የሕጉን ድንጋጌ ለመጣስ የሚችሉበት ክፍተት፣ እንዲሁም ድንጋጌውን ለማክበር የሚያስችላቸው ሁኔታ ምንድነው?

የሚሉት ነጥቦች በጥንቃቄ መጤን አለባቸው።

(በዚህ ረገድ እንደናሙና ፕሮፌሰር ሮበርት ሴድማንና ፕሮፌሰር አን ሴድማን ለሕግ ማርቀቅ ሥልጠና፣ በመጋቢት 2000 ዓ.ም. ለፍትሕና ሕግ ሥርዓት ምርምር ኢንስቲትዩት በማስረጃ ላይ ስለተመሠረተ ውጤታማ ሕግ አረቃቀቅ ልከውት የነበረው አጭር የሐሳብ ማስታወሻ (Concept Note) ዐበይት ነጥቦች በዚህ ማኑዋል ዕዝል 9.1፣ ከገጽ 153-157 ቀርበዋል)። በተጨማሪም የሕግ ማርቀቅ ሥልጠና ተግባር-ተኮር አና አሳታፊ ሊሆን እንደሚገባ በዕዝል 9.2 (ገጽ 158-160) የቀረበው የሥልጠና ይዘት ናሙና ያሳያል።

## ዕዝል 8.2- የይረቀቅ ኢንስትራክሽን ይዘት ናሙና (ላይቤሪያ)

የላይቤሪያ ሪፐብሊክ የሕግ አወጣጥና አረቃቀቅ ህንጻብክ (መጋቢት 1998 ዓ.ም፣ ገጽ 139-141)  
*Handbook on Legislation and Law Drafting for the Republic of Liberia* (March 2006)

### 1. የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን ስለመስጠት<sup>10</sup>

- 1.1. ሕግ እንዲወጣ ሐሳብ የቀረበበትን ምክንያት፣ ለምሳሌ፣ ሕጉ መፍትሔ ይሰጠዋል ተብሎ የሚገመተውን ችግር፣ ወይም ሕጉ ያስገኛቸዋል ተብለው የታሰቡትን ጥቅሞች ማብራራት ያስፈልጋል። የታቀደው ሕግ ዐበይት ዓላማዎች እንዲሁም እነዚህ ዓላማዎች በሕግ አማካይነት እንዴት ሊሳኩ እንደሚችሉ ማሳየት ይገባል።
- 1.2. በምክክር ወቅት የቀረቡ ሐሳቦችን ጨምሮ፣ ሕግ እንዲረቀቅ የቀረበውን ሐሳብ በሚመለከት የተገኘ ማናቸውንም የሕዝብ/ፕብሊክ አስተያየት አርቃቂው እንዲያውቅ ማድረግ ያሻል። ...
- 1.3. ሕግ የሚረቀቅበትን ጉዳይ በሚመለከት በወቅቱ ያለውን የሕግ ሁኔታ ለአርቃቂው መግለጽ ያስፈልጋል።
- 1.4. በአንዳንድ ጉዳዮች ላይ የይረቀቅ ኢንስትራክሽን ከመዘጋጀቱ በፊት የይረቀቅ ጥያቄ አቅራቢው ከአርቃቂው ጋር ግንኙነት በመፍጠር አርቃቂው ምን ማወቅ እንደሚያስፈልገው ማጣራትና የአርቃቂውን አስተያየት መከተል ተመራጭ ነው።

### 2. የይረቀቅ ኢንስትራክሽን ይዘት

- 2.1. አርቃቂው ለሕጉ መነሻ የሆነውን ችግርና የሕግ ማመንጨትን አስፈላጊነት ለመረዳት ይችላል ዘንድ የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን በቂ የሆነ ዳራዊ/መነሻ መረጃ ማካተት አለበት። ችግሩ እንዴት እንደተከሰተ እንዲሁም ሕግ ማውጣት ለችግሩ ተመራጭ መፍትሔ የሆነበት ምክንያት በሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን መግለጽ አለበት። ይህም በሕጉ ውስጥ የሚሸፈኑትን ሁሉንም ጉዳዮች/ጭብጦች የሚጨምር ነው። ...
- 2.2. የሕጉ ዐበይት ዓላማዎች በግልጽና በተሟላ ሁኔታ መግለጽ አለባቸው፤ የሚረቀቀውን ሕግ ዓላማ አጥርቶ መለየት ለአርቃቂውና የይረቀቅ ጥያቄ ለሚያቀርበው አካል ጠቃሚ ነው፤ ምክንያቱም ከግልጽ ዓላማ አንጻር እንዲያስቡ በማስቻል፣ የሚወጣው ሕግ ምን ያሳካ ዘንድ እንደተፈለገ አርቃቂው በሚገባ እንዲገነዘብ ያደርጋል።
- 2.3. እንዲዘጋጅ የታሰበው ሕግ ዓላማዎች እንዴት ሊሳኩ እንደሚችሉ፣ ትክክለኛ የሆነና ተገቢው ዝርዝር ያለው ማብራሪያ ቀጥተኛና ቀላል በሆነ አገላለጽ በሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን መካተት አለበት። እንዲወጣ የተፈለገው ሕግ እንዴት ተግባራዊ እንደሚሆን፣ የታሰበውን የአፈጻጸም መዋቅር እንዲሁም በዚህ ረገድ አስፈላጊው ሥልጣንና ተግባር በይረቀቅ ኢንስትራክሽኑ መግለጽ አለባቸው።
- 2.4. ረቂቅ ሕጉ ከምክክር መድኮች ግብዓት እንዲያገኝ የሚያስፈልግ ከሆነ፣ የምክክር ዓይነቶችና የታሰበው የጊዜ ማዕቀፍ በይረቀቅ ኢንስትራክሽን ሊብራሩ ይገባል።
- 2.5. የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን ለሕጉ የሚያስፈልገውን መረጃ በተሟላ ሁኔታ መጥቀስ አለበት። ይህም መረጃ ለታሰበው ሕግ አግባብነት ያላቸው የሕግ ሐሳቦችና የሕግ ምርምር ውጤቶች፣ የፍርድ ቤት ውሳኔዎች እንዲሁም ደግሞ ጠቀሜታ ሊኖራቸው የሚችል የውጭ አገር ሕጎች የሚገኙበትን ሁኔታ የሚጨምር ነው።

<sup>10</sup> በላይቤሪያ የሕግ አወጣጥና አረቃቀቅ ህንጻብክ፣ የግርጌ ማስታወሻ 12 “See Wilson, John F. Giving Drafting Instructions” የሚል ነው።

- 2.6. ሕግን በሚሻሩ ድንጋጌዎች ሳቢያ ወይም ደግሞ አዲስ ሕግን በማውጣት ምክንያት የሚሻሩ ሕጎች፣ የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች እንዲሁም የማቆያ ድንጋጌዎች በይረቀቅ ኢንስትራክሽን መገለጽ አለባቸው።
- 2.7. የሚወጣው ሕግ በሙሉ (ወይም እንደሁኔታው በክፊል) ተግባራዊ እንዲሆን የተፈለገበት የጊዜ ማዕቀፍ ወይም ሕጉ እንዴት ተፈጻሚ እንደሚሆን ተገቢው መረጃ በሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን መገለጽ አለበት።
- 2.8. የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን አግባብነት ስላላቸው መነሻ ማቴሪያሎች/ሰነዶች መረጃ ሊያካትት ይገባል። ለምሳሌ፦
  - የሕግ ይረቀቅ ሐሳብ መነሻ የሆኑ የኮሚቴ፣ የሕግ ማሻሻያ አካላትና የመሳሰሉ ሪፖርቶች፣
  - የውይይት ሰነዶች፣ ይዘቶች/ቴክስት ወይም የምርምር ጽሑፎች
  - የታሰበው ሕግ በሌሎች ክፍሎች ወይም ተቋሞች ላይ ተጽዕኖ የሚያደርስ መሆን፣ አለመሆኑ፣
  - የሕግ አርቃቂው አስተያየቱን እንዲሰጥባቸው የሚፈለጉ አሳሳቢ ጉዳዮች።
- 2.9. በታሰበው ሕግ በተካተቱት ጉዳዮች ላይ ተጽዕኖ ያላቸውና መፍትሔ ያላገኙ ማናቸውም ጉዳዮች በግልጽ መቀመጥ አለባቸው፤ ከዚህም ጋር የሕግ አስተያየት፣ ሌላ አስተያየት ወይም [እንደሁኔታው] የድጋፍ ሰጭው/ስፖንሰር ሐሳብ መገለጽ አለበት።
- 2.10. በታሰበው ሕግ የሚገኙ ድንጋጌዎችን መጣስ የሚያስከትለውን ቅጣት በሚመለከት የሕግ ኢንስትራክሽን ሰጭው ሐሳብ መካተት አለበት።

**3. የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን አቀራረጽ (ፎርማት)**

የሚከተለው የሚያሳየው የሕግ ይረቀቅ ኢንስትራክሽን እንዴት እንደሚዋቀር ነው፦

እንዲረቀቅ የተፈለገው ሕግ: .....

[የረቀቅ ሕጉ ሐሳብ አመንጨ] ክፍል/ሚኒስቴር፣ ወዘተ.: .....

የሕግ ማመንጨት ሐሳብ በመርህ ደረጃ በሚኒስትሮች ምክር ቤት የፀደቀበት ቀን .....  
(ቅጂው መያያዝ አለበት)

የታሰበው ሕግ ዐበይት ዓላማዎች: .....

የታሰበው ሕግ ተግባራዊ እንደምታዎት/ ተገማች ውጤቶች: .....

መልስ ያላገኙ ጉዳዮች/ ጭብጦች: .....

ሕግ በሚወጣበት ጉዳይ የተሰጠ የሕግ ሐሳብ: .....

ስለቅጣት ዓይነትና መጠን [የቀረበ ሐሳብ] (ካስፈለገ): .....

የሚሻሻሉ ወይም የሚሻሩ ሕጎች: .....

መሸጋገሪያና ማቆያ ድንጋጌዎች: .....

ሕጉ ተፈጻሚ ይሆናል ተብሎ የሚገመትበት ቀን: .....

ስለጉዳዩ ሐሳብ የሰጡ ክፍሎች: .....

ሌሎች ጉዳዮች (ዳራዊ/የመነሻ መረጃ፣ ሪፖርቶች ወዘተ): .....

ስለ ጊዜ-ሠሌዳ የይረቀቅ ጥያቄ አቅራቢው ሐሳብ: .....

## ዕዝል 9

### በማስረጃ ላይ የተመሠረተ ውጤታማ የሕግ አወጣጥ

#### 9.1- የውጤታማ ሕግ አወጣጥ ማዕቀፊ ሓሳብ (Conceptual Framework) ናሙና

ከላይ በዕዝል 8.1፣ ተራ ቁጥር 5 እንደተገለጸው፣ ፕሮጌሳር አን ሴድማንና ፕሮጌሳር ርብርብ ሴድማን ለሕግ ማርቀቅ ሥልጠና፣<sup>11</sup> በመጋቢት 2000 ዓ.ም. ለፍትሕና ሕግ ሥርዓት ምርምር ኢንስቲትዩት ስለውጤታማ ሕግ አረቃቀቅ ልክውት ከነበረው አጭር የሓሳብ ማስታወሻ (Concept Note) ጥቂት ነጥቦችን የያዘ ጽሁፍ ከዘሀ በታች እንደናሙና ቀርቧል። ለሥልጠናው ልክውት በነበረው የሓሳብ ማስታወሻ እንዲሁም ለሠልጣኞች ልክውት በነበረው ንባብ/ *Legislative Drafting for Democratic Social Change – a Drafters’ Manual* (2002) የተገለጹትን ነጥቦች ፕሮጌሳር አን ሴድማንና ፕሮጌሳር ርብርብ ሴድማን እኤአ በ2009 በቦስተን ዩኒቨርሲቲ ሎው ሪቪው አሳትመውት ከነበረው ጽሁፍ<sup>12</sup> መመልከት ይቻላል። የሥልጠናው የሓሳብ ማስታወሻ (Concept Note) ርዕስ *በማስረጃ ላይ የተመሠረተ ውጤታማ ሕግ አወጣጥ* (Effective evidence-based legislation) የሚል ነው።

በሓሳብ ማስታወሻው መጀመሪያ ላይ በሚነበበው ጥቅስ እንደተገለጸው፣ “በማስረጃ ላይ የተመሠረተ ሕግ ማህበራዊ ችግርን በመፍታት ረገድ ጠቀሜታ የሚኖረው የችግሩ መነሻ የሆኑትን የሰዎች ባህሪያት በመለወጥ ብቻ ነው።” በመግቢያው ላይ የተነሳው ጥያቄ “በሕግ የተደነገገን ጉዳይ በሚመለከት ሰዎች የሚተገብሩትን የሚያደርጉት ለምንድነው?” የሚል ነው።

በሓሳብ ማስታወሻው እንደተብራራው፣ ሰዎች የሕግ አተገባበርን በሚመለከት የሚያደርጉትንና የማያደርጉትን የሚወስኑት ሁለት ተገዳዳሪ ምክንያቶች ናቸው። እነርሱም በከባቢያዊው ሕሊናዊና ነባራዊ እውነታ ውስጥ የሚገኙትና ሰዎች ሕግ እንዳያከብሩ የሚያደርጉ እክሎች (challenges)፣ እንዲሁም ደግሞ ሰዎች በአንጻሩ ሕግን እንዲያከብሩ የሚያደርጉ አዎንታዊ አቅሞች (resources)

<sup>11</sup> ፕሮጌሳር አን ሴድማንና ሎርና ሴትዝ በ2000 ዓ.ም ወደ ኢትዮጵያ መጥተው (እኤአ ከማርች 24 እስከ 31፣ 2008) የፍትሕና የሕግ ሥርዓት ምርምር ኢንስቲትዩት ባዘጋጀው ፕሮግራም መሠረት (በሕግ ማርቀቅ ሥራ ለተሰማሩ የፍትህ አካላት ባለሙያዎችና የሕግ ማርቀቅ ኮርስ ለሚሰጡ የዩኒቨርሲቲ ሕግ ፋክልቲ መምህራን) የሕግ ማርቀቅ ሥልጠና ሰጥተው ነበር።

በአገራችን የክንውኖች ቀጣይነትና ተቋማዊ ትውስታ (institutional memory) ክፍተት የሚታይ እንደመሆኑ፣ ከሥልጠናው በፊትና በኋላ የነበሩ ሰነዶች በአግባቡ ተደራጅተውና ተጠብቀው አልተቀመጡም። የሥልጠናው ይዘት በገጽ 157-158 ቀርቧል።

<sup>12</sup> ‘Drafting Evidence-based Legislation for Democratic Social Change’ (2009), Ann Seidman and Robert B. Seidman, *Boston University Law Review*, Volume 89, pp. 437-485. Available at: [http://www.bu.edu/law/journalsarchive/bulr/volume89n2/documents/SEIDMAN\\_000.pdf](http://www.bu.edu/law/journalsarchive/bulr/volume89n2/documents/SEIDMAN_000.pdf)

መሆናቸውን የሐሳብ ማስታወሻው ያሳያል። ይህን የአሉታዊ እክሎችና የአዎንታዊ አቅም ሚዛን ለመረዳት ይቻል ዘንድ፣ የሕግ ድንጋጌዎችን የመፈጸም ግዴታ ያለባቸው ዋነኛ የሕግ ተደራሾች (primary role occupants) እንዲሁም የሕግን ዝርዝር ድንጋጌዎች የማስፈጸም ኃላፊነት የተሰጣቸው አካላት (ሠራተኞችና ባለሥልጣናት) የሕግ አተገባበር ባህርያት ሊመረመሩና ምክንያቶቹ በጥንቃቄ ሊፈተሹ እንደሚገባ በሐሳብ ማስታወሻው ተገልጧል።

## Effective evidence-based legislation

### Institutionalist Legislative Theory and Methodology (ILTAM)

(Source: Ann Seidman and Robert Seidman, Concept Note, Legislative Drafting Workshop, JLSRI, March 24-31, 2008)

*Effective evidence-based legislation can only help resolve a social problem by changing the problematic behaviors that comprise it*

#### ILTAM's underlying principle:

*Why people behave as they do in the face of the existing rule of the law:*

... [P]eople and collectivities act in response to law by *choosing among the constraints and resources* –both subjective and objective causes– *in their environment*. To unpack those causes of particular problematic behaviors ILTAM offers a fairly simple model.



As the Figure illustrates, to understand why social actors behave as they do in the face of a law requires analyzing the causes of at least *two sets of social actors' behaviors*:

- (i) The law's primary addressee (called a 'role occupant'), and
- (ii) the agency personnel responsible for implementing the law's detailed provisions.

The Figure suggests three major categories of possible causal factors for the primary role occupants' and for the implementing agency officials' behaviors:

- (1) the words of the rule of law and whether the role occupant knows and understands the words' intended purpose;
- (2) the expected behaviors of the agency officials responsible for implementing the conformity-inducing measures prescribed by the law; and
- (3) the 'non-legal' constraints and resources that, in the circumstances, seem likely to influence each of these sets of role occupants' decisions as to how to behave.

The Figure underscores the futility of law-makers' efforts to copy (transplant) law from another country to alter problematic behaviors in their own country. The circumstances prevailing in the country, in which the copied law must function, rarely match the circumstances in the country of its origin. A country's drafters must examine the particular objective, as well as subjective, causal factors to explain how both sets of actors behave in the face of a law.

The Figure also explains why so many efforts to use law instrumentally fail – not simply because the drafters uncritically copied other countries' laws. More specifically, a law fails because the drafters failed to gather evidence as a basis to explain problematic behaviors in the face of existing law; and ultimately to predict how, in the face of the new, proposed law, their own country's specific circumstances might influence the relevant actors' behaviors.

To generate 'middle level' hypotheses (educated guesses) about how a country's unique circumstances might influence a specific set of actors' behaviors requires unpacking that broad residual category of 'non-legal constraints and resources'. ILTAM suggests seven categories (remembered by a mnemonic, ROCCIPI<sup>13</sup>, composed of the first letters of each category's

---

<sup>13</sup> The following text is taken from Robert S. Seidman (1987), 'Drafting for the Rule of Law: Maintaining Legality in Developing Countries', *Yale Journal of International Law*, Vol. 12:84, p. 97.

A person will likely obey a law if:

name). Broadly interpreted, these include all the factors a drafter should consider in formulating possible causal hypotheses of an actor's behaviour in the face of a law. Consider, first, two '*subjective*' categories:

- (i) whether the role occupant has the *I*ncentive (or *I*nterest) to obey or disobey (favored by neo-liberal economists); and
- (ii) whether the role occupant's *I*deology (i.e., values, beliefs, attitude) causes the role occupant to obey or disobey (many sociologist's favorite explanation).

To understand the causes of behaviors in the face of existing law in order to *predict* the behaviors a new law may induce, a drafter must consider five additional '*objective*' causal categories:

- (iii) the detailed *w*ords of the *R*ule of the law;
- (iv) whether the authorities have *C*ommunicated the *R*ule to the role occupant;
- (v) whether the country-specific circumstances give the role occupant *O*pportunity to obey;
- (vi) whether the role occupant has *C*apacity (i.e., the skills and resources) to decide whether or not to obey; and ;
- (vii) by what *P*rocess the role occupant (especially in a complex decision-making organization like an implementing agency) decides whether to obey or disobey the *R*ule.

(**Note:** In any particular case, one or more of these categories may prove an 'empty box' that suggests no probable explanatory cause.)

... The ROCCIPI categories provide an agenda that lead a drafter to consider the full range of possible explanatory hypotheses ('educated guesses'). Those hypotheses in turn serve as guides for discovering relevant factual data required to warrant them. In other words, the drafter must search for relevant evidence that might falsify each causal hypothesis. (Later, in deciding whether the bill's detailed provisions will likely 'work' as a solution to the targeted social problem, the ROCCIPI categories guide the drafter in predicting the new law's probable impact in changing the causal factors.) ...

- 
- a) a *r*ule prescribes her behavior;
  - b) she has the *o*pportunity to obey the law;
  - c) she has the *c*apacity to obey it;
  - d) the law is *c*ommunicated to her;
  - e) her *i*nterests (including threat of sanction) encourage obedience;
  - f) she decides in a public, participatory *p*rocess whether or not she will obey; and
  - g) her *i*deology (beliefs, values, tastes) is compatible with the desired behavior.
- For these, "ROCCIPI" makes a convenient acronym.



### A four step problem-solving methodology to guide drafters

... [A] four-step methodology ... [can] logically structur[e] research report into an evidence-based justification for a bill's prescriptions. ... [It] helps the drafter to organize the available evidence logically in a research report to demonstrate that the new law's detailed provisions will likely 'work' to help resolve a targeted social problem:

**Step I:** State the *social problem* that requires resolution: Describe the social problem's ... *appearance*; and, because law can only resolve social problems by changing the behaviors that comprise it, describe the *repetitive social behaviors* (i.e., by definition, the *institutions*) that contribute to it, including the behaviors of the primary role occupants and the relevant implementing agencies).

**Step II:** Using the 'ROCCIPI' categories to generate tenable explanatory hypotheses, organize the available evidence to warrant them as the causes of the problematic behaviors identified in Step I.

**Step III:** Draft a *proposed bill's detailed provisions* that logically seem likely to:

- i. alter or eliminate the causes of the existing problematic behaviors; and,
- ii. among the possible solutions of the potential alternatives, prove the most socially cost-effective.

**Step IV:** Incorporate in the bill provisions for systematic *monitoring and evaluation* of the available evidence as to the law's implementation and social impact.

By incorporating the available relevant evidence at each of these four steps, a *research report serves as a bill's quality control*: It provides the essential *evidential foundation* for predicting the likelihood that, after its enactment, the proposed law will 'work' to help resolve the targeted social problem; and for evaluating the social consequences of its implementation.

By publishing a well-structured research report to justify a draft bill, ... foster the *transparency and accountability* ... to enable, not only legislators, but also [stakeholders] to use reason, informed by experience – facts and logic – to *participate* in deciding whether or not to support the bill. ... [This can] guide the collection and logical organization of evidence to undergird the conceptualization and drafting of legislation which, when enacted, will likely prove effectively implemented and help to resolve a targeted social problem.

---

## **ዕዝል 9.2- የውጤታማ ሕግ አወጣጥ ሥልጠና ይዘት ናሙና**

ከላይ በዕዝል 9.1 የግርጌ ማስታወሻ 11 የተገለፀውና በፍትሕና ሕግ ሥርዓት ምርምር ኢንስቲትዩት አዘጋጅነት ከመጋቢት 15 እስከ 22 ቀን 2000 ዓ.ም. የተሰጠው የአሰልጣኖች ሥልጠና የተካሄደው ለአምስት ቀናት ነበር። የሥልጠናው አሰጣጥ አንደኛ፣ ሁሉም ተሳታፊዎች በጋራ የሚሳተፉበትን ሥልጠና (plenary sessions)፣ ሁለተኛ ደግሞ ሠልጣኞች በቡድን እየተከፈሉ የሚያደርጉትን ውይይት ያካተተ ነበር። በተጨማሪም፣ የቡድን ተወካዮች ከአሰልጣኞቹ ጋር በየዕለቱ ፕሮግራም መጨረሻ፣ ከሰዓት በኋላ ከ11:00 ሰዓት እስከ 11:30፣ ያደርጉ የነበረውን ግምገማና ግብዓት የሥልጠናው መርሀ ግብር ያሳያል።

ሥልጠናው ሠልጣኝ-ተኮር ነበር። የሥልጠናው ተሳታፊዎች በሕግ ማርቀቅ በመሳተፍ ላይ የነበሩ የፍትሕ አካላት ባለሙያዎች እንዲሁም በዩኒቨርሲቲ የሕግ ፋክልቲዎች የሕግ አረቃቀቅን ኮርስ በማስተማር ላይ የነበሩ ናቸው። ከሥልጠናው በፊት የሚነበቡት ጽሑፎች ተልከውላቸው ሠልጣኞች ቅድመ ዝግጅት አድርገዋል። በተጨማሪም፣ በተመረጡ የረቂቅ ሕጎች ላይ ተገቢውን ልምምድ አድርገው ነበር። የአምስቱ ቀናት የአሰልጣኞች ሥልጠና ይዘት የሚከተለው ነበር፡-

---

## **Outline of Five Day Workshop on Drafting Transformatory Legislation <sup>14</sup>**

Organized by JLSRI, March 24-31, 2008

Trainers:- Professor Ann Seidman & Lorna Seitz

### **Day 1:**

#### **Introduction: Using Legislative Theory and Methodology to Guide the Design and drafting of Transformatory Legislation**

Plenary session to discuss –

- (1) the role of institutions in perpetuating developing countries' external dependence and poverty; and

---

<sup>14</sup> The specific time allocation for each element is omitted. Participants of the workshop who were lawyers engaged in legislative drafting (at justice sector institutions) and law instructors (of legislative drafting in law schools) had received the readings before the workshop. Pre-workshop practical exercises done by participants including draft bills were sent (via email) to the workshop organizers. Moreover, Professor Robert B. Seidman had (on February 16, 2008) sent his in-text comments with track notes on one of the bills (registration of vital events) before the workshop.

- (2) Continued plenary session discussion of institutionalist legislative theory and its four step problem-solving methodology for drafting legislation to transform the resolve the targeted problem

Break into four teams; each team's members to begin drafting their research report –the *quality control for effectively implemented legislation!* -- (including whatever supporting evidence they can think of) by –

- (1) outlining the surface appearance of the social problem their bill will seek to help resolve;
- (2) identifying the primary role occupants and describing their problematic behaviors.

Team members meet to identify the responsible agency for implementing the existing law relating to their team's social problem; and describe that agency's current problematic behaviors.

Assign each member, working alone or with another member, to work over their outlines as the basis for their group's report the next morning.

One member from each team to meet with workshop organizers to evaluate and make suggestions for improving the workshop 'learning process;'

## **Day 2: Explaining the relevant social actors' problematic behaviors**

Plenary session for teams' reports on the problems their bills address, and whose and what behaviors comprise those problems; and discussion

Plenary: Discussion of legislative theory, and its ROCCIPI explanatory categories, to guide identification of causes of problematic behaviors, and the kinds of facts to validate those 'explanations'.

Teams: Using ROCCIPI categories, identify possible causes of problematic behaviors of primary role occupants, in light of available evidence.

Teams: Using ROCCIPI categories, starting with Process, identify causes of existing implementing agencies) problematic behaviors, in light of available evidence.

One member from each team to meet with workshop organizers to evaluate and make suggestions for improving the workshop 'learning process;'

## **Day 3: Designing the bill's detailed provisions**

Plenary: Reports back from teams on causes of primary role occupants' and implementing agenc(ies)' problematic behaviors.

Plenary: Designing legislative solutions (a bill's detailed provisions), grounded on facts logically organized, logically likely to overcome the causes of the primary role occupants' and implementing agenc(ies)' problematic behaviors: consider –

- a) alternative possible solutions;

- b) show that preferred solutions that logically overcome causes of problematic behaviors;
- c) show that estimated social and economic benefits outweigh probable social and economic costs.

Teams: design legislative measures logically likely to alter or eliminate causes of primary role occupants’ problematic behaviors, and lead to new ones likely to help resolve problem.

Teams design legislative measures logically likely to alter or eliminate causes of implementing agency(ies)’ problematic behaviors; and induce new ones likely to help help ensure their bills’ effective implementation.

One member from each team to meet with workshop organizers to evaluate and make suggestions for improving the workshop ‘learning process.’

**Day 4: Drafting the bill**

Plenary: Discussion of teams’ reports back on proposed legislative solutions – ie their proposed bills’ detailed provisions, showing they logically will likely alter or eliminate existing causes of problematic behaviors and induce new ones to help resolve the problem.

Plenary: Using RIS-D-FRET, discuss how to outline the bill’s detailed provisions;\_Teams, using RIS-D-FRET, outline their bills’ main provisions

Plenary: Learn drafting rules (in Stream B) and use them to specify *who does what* (ie how role occupants behave) to help resolve targeted social problem.

One member from each team to meet with workshop organizers to evaluate and make suggestions for improving the workshop ‘learning process.’

**Day 5: Editing sessions**

Plenary: Teams present outlines of their bills’ provisions for comments and suggestions

Plenary: For plenary session participants’ comments or suggestions, each team presents four legislative sentences, two prescribing how a primary role occupant shall, may, or may not behave; and two prescribing how an implementing official shall, may, or may not behave.

Each team to examine another team’s research report and bill, and

- (1) edit the bill’s sentences to improve their clarity;
- (2) suggest improvements in the research report’s logic and facts to further justify the bill’s detailed provisions

Plenary: Each team reports suggestions for improving the bill’s sentences and the research report’s logic and facts to whole group.

One member from each team to meet with workshop organizers to evaluate and make suggestions for improving the workshop ‘learning process.’

# ዕዘል አሥር

## የአርቃቂው የሥነ ምግባር ግዴታዎችና በአርቃቂው የሚሞላ ቅፅ

ምስጢረኝነት፡-

1. ለግልፅነት መርሆዎች ተገዢ በመሆን ኃላፊነትን በመወጣት ላይ አርቃቂው የሚከተሉትን መፈጸም አለበት፡-
  - ሀ) በሕዝብና በመንግሥት ጥቅም ላይ እንዲሁም በሰላምና በአገር ደህንነት ላይ አደጋ ሊያደርሱ የሚችሉ ምስጢራዊ ጉዳዮችን ምስጢር መጠበቅ፤
  - ለ) ትዕዛዝ ሰጭ በሆኑት የመንግሥት ባለሥልጣናት አማካይነት እስካልወጣ ድረስ የረቀቆችንና የሪፖርቶችን ባህርይና መረጃ ለሕግ አውጭው አካል በአፊሴል እስከሚሰጡ ድረስ ምስጢራቸውን መጠበቅ፤
  - ሐ) እንዲረቅሉት ጥያቄ አቅራቢ የሆነው የሕግ አውጪ ወይም የመንግሥት አካል ካልፈቀደለት በስተቀር ያዋየውን እና ምስጢሮቹን አለማውጣት፤
  - መ) ሕጉን ማን እንደጠየቀና በረቀቁ ሂደት ውስጥ ከግምት ውስጥ የገቡትንና የተተዉትን አማራጮች በተመለከተ ያሉትን መረጃዎች ምስጢር መጠበቅ፡፡
2. ሕጉ እንዲረቅሉት የጠየቀው ክፍል ለአርቃቂው ረቀቁን ለማዘጋጀት የሚረዱ አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን አገኛለሁ ብሎ ከሚያስበው ከማንኛውም ሰው ጋር እንዲገናኝ ሥልጣን የሚሰጥበት ሁኔታዎች ሊኖሩ ይችላሉ፡፡ እነዚህ ድርጊቶች የሕዝብ ወይም የመንግሥትን ጥቅም የአገር ሰላምንና ደህንነትን አደጋ ላይ አስከፊ ለማድረግ በአገልግሎት አጋጣሚዎች አርቃቂው ነፃ ነው፡፡

ታማኝነት፡-

1. አርቃቂው ሕጉ እንዲረቅሉት ለጠየቀው ተቋምና ለኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ሕገ መንግሥት የታማኝነት ግዴታ አለበት፡፡
2. የአርቃቂውን የኃላፊነት መጠን በሚመለከት ሕግ በማርቀቁ ሂደት ውስጥ ተሳታፊ እንደመሆኑ መጠን አርቃቂው ብቃት ያለው፣ ግልጽና ተፈጻሚ ሕግ ለማርቀቅ ሙያዊ ክህሎቱን መጠቀም አለበት፡፡
3. የረቀቁን ዋና ይዘት በተመለከተ አርቃቂውም ኃላፊነት አለበት፡፡
4. አርቃቂው ሙያዊ ውሳኔዎችን በነፃነት መውሰድ እና በተቋሙ ወይም በሕግ አውጪው አካል በሚጠየቅበት ጊዜ በቅንነት የተሞላ ምክር መስጠት አለበት፡፡ ፡ ምክርም በሚሰጥበት ጊዜ መመልከት ያለበት ሕግን ብቻ ሳይሆን ለጉዳዩ አግባብነት ያላቸውን እንደ ግብረገብነት፣ ኢኮኖሚ፣ የማኅበረሰብ ጥቅም (public interest) የመሳሰሉ ሁኔታዎችን ጭምር ነው፡፡

የማርቀቅ ትዕዛዛትን አለመቀበል፡-

በግልጽ የአገሪቱን ሕገ መንግሥት ድንጋጌዎች የሚጥሱና የሚተላለፉ ሕጎችን የማርቀቅ ሥራን አርቃቂው አለመቀበል ይችላል፡፡

## በአርቃቂው የሚሞላ ቅፅ

1. የረቂቅ ስም \_\_\_\_\_
2. የጠየቀው ተቋም \_\_\_\_\_
3. አርቃቂው ሰው/ተቋም \_\_\_\_\_
4. ለረቂቅ ስም አግባብነት ያላቸው ስም መንግሥታዊ ድንጋጌዎች፣ ሌሎች የአገር ውስጥ ስሞችና ዓለም አቀፍ ስሞች

---

---

---

---

---

---

---

---

5. ከላይ ከተጠቀሱት ስሞች ጋር ተያያዥኛነት ባለው ረቂቅ ስም ውስጥ ሊነሱ የሚችሉ ስምም መሆንን የሚመለከቱ ጭብጦች

---

---

---

---

---

---

---

---

6. ከነዚህ ስሞች ጋር ረቂቅ ስም አብሮ ስለመሄዱ

---

---

---

---

---

---

---

---

7. ረቂቁ የሚጣረስባቸውና ምክንያቶች

---

---

---

---

---

---

---

---

ፊርማ \_\_\_\_\_

ቀን \_\_\_\_\_

---

## ዕዝል አሥራ አንድ

### ስለ ሕግ አወጣጥ ችግሮች በሕ/ተ/ም/ቤት የተካሄደ ምክክር ይዘት

#### በምክር ቤቱ የፕሮግራም ማስተባበሪያ ጽ/ቤት በተዘጋጀ የድርጊት መርሀ ግብሮች ላይ የተካሄደው ውይይት ይዘት

(ቃለጉባኤ፣ ገጽ 6-12፣ 19፣ 21)<sup>15</sup>

ስብሰባው የተካሄደበት ቦታ  
ስብሰባው የተካሄደበት ቀን  
ስብሰባው የተካሄደው

ሕ/ተ/ም/ ቤት፣ 10 ቁጥር አዳራሽ  
ጥቅምት 20 ቀን 2012 ዓ.ም  
ጠዋት 3:30-6:45፤  
ከሰዓት 8:00-10:10 ሰዓት

...

... የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ድ/ቤት ኃላፊ የሆኑት ክብርት ዶ/ር ምስራቅ መኮንን የዕለቱን የስብሰባ ፕሮግራም ካስተዋወቁ በኋላ የመክፈቻ ንግግር እንዲያደርጉ የተከበሩ አፈጉባኤ አቶ ታገሰ ጫፎን ወደ መድረክ ጋብዘዋል። በዚህም መሠረት የተከበሩ አፈጉባኤ ... በምክር ቤት አባላትና በኮሚቴ የማሻሻያ ሥራዎች ሲሠሩ እንደነበረና ጥናት በማድረግ መሻሻል ካለባቸው ከሕግ አወጣጥ፣ ክትትልና ቁጥጥር፣ ውክልና ሥራዎች መካከል ከድጋፍ ሰጪ አካላት ጋር መሠረታዊ የሆኑትን ሥራዎች መለየት እንደተቻለ አስታውሰዋል። በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ለውጥ የሚያስፈልጉ ጉዳዮችን በመረዳት ከተለያዩ ተቋማትና ዩኒቨርስቲዎች እንዲሁም ከጽ/ቤቱ ሠራተኞች ጋር በቅንጅት ለመሥራት ውይይት ተደርጎ ለውጥ የሚደረግባቸውን አሠራሮች በመለየት ወደ ሥራ የተገባበት አግባብ መኖሩን ገልፀዋል።

በአምስት ኮሚቴዎች የሚሠሩ በተቋሙና ከተቋሙ ውጭ በሆኑ አካላት በፈቃደኝነት ለውጡን ለማገዝ የበኩላቸውን ጥረት ያደረጉ መሆናቸውን፤ በሕግ አወጣጥ ሥርዓቱ ውስጥ ለውጥ የሚያስፈልጋቸውን አሠራሮች በመለየት በምክር ቤቱ አሠራር ላይ ለቀጣይ መሠረት ሊጥሉ የሚችሉ አሠራሮችን በመቅረፍ ... ጥራት ያለው ሥራ በመሥራት አቅም ሊፈጥሩ እንደሚችሉና የምክር ቤቱ ኃላፊነት ሕግ የማውጣት ሥልጣን እስከ ሆነ ድረስ የሕግ አወጣጥ

---

<sup>15</sup> ከቃለጉባኤው ውስጥ በዕዝል አሥራ አንድ የቀረበው የውይይት ይዘት በዕለቱ ከቀረቡት አምስት ጥናቶች መካከል ከሕግ አወጣጥ ቴክኒክ ቡድን፣ በሕግ አወጣጥ ረገድ ያሉትን ችግሮች በሚመክሉት በቀረበው ጥናት መነሻ የተነሱ ዋና ዋና ነጥቦችን የሚያሳይ ነው።

ሥርዓቱ በጥልቀት መታየት ያለበት ጉዳይ መሆኑን፤ ሁሉንም ባለድርሻ አካላት በማሳተፍ ሕግ የማውጣት ሥራን በጥንቃቄ መተግበር እንደሚገባ፤ [እንዲሁም] ... የሌሎች አገሮች ተሞክሮዎችን ጭምር በመውሰድ የምክር ቤቱን አሠራር ማሻሻል እንደሚገባ የተከበሩ አፈ ጉባኤ አመለካከተዋል።

... የሕዝብ ተወካዮች ምክርቤት የፕሮግራም አስተዳደር ጽ/ቤት ኃላፊ ወ/ሮ ምስጋና ክፍሌ በሕግ አወጣጥ ቴክኒክ ቡድን የተዘጋጀውን ሰነድ እንዲያቀርቡ በጋበዙት መሠረት አቶ አሰፋ ሻረው ለቤቱ በንባብ አሰምተዋል።

በማስከተልም የዕለቱ ውይይት መሪ ከቤቱ አስተያየትና ጥያቄዎች ካሉ እንዲቀርቡ መድረኩን ክፍት ባደረጉት መሠረት የሕግ አወጣጥ ሥርዓቱ እየላላ የሄደ በመሆኑ የግንዛቤ ሥራ መሠራት እንዳለበት፤ በሕግ አረቃቀቅ ሥርዓቱ ላይ ክፍተቶች እየታዩ በመሆናቸው ሊታረሙ እንደሚገባቸውና የአማርኛውና የእንግሊዝኛው ትርጉም ተስማማቶ በአንድ ላይ ያለመቀመጥ በአዋጆች ላይ እየተስተዋለ ስለሆነ መስተካከል እንደሚገባቸው [ከተሳታፊዎች ተገልጧል]። ...

... የሕግ ኦዲት ማድረግ የሚችል አካል ሊኖር እንደሚገባ፤ አዋጅ ከደንብ ጋር አብሮ እንዲሄድ የሚያግዝ አሠራር [አስፈላጊ] መሆኑ፤ ምክር ቤቱ አዋጆችን ለቋሚ ኮሚቴዎች ለዝርዝር እይታ ሲመራ ችግሮች እየተስተዋሉባቸው በመሆኑ መፈታት ያለበት ጉዳይ እንደሆነና ሰነዶችም በሚፈለገው ሰዓት እየቀረቡ ባለመሆናቸው በወቅቱ ለአባላት ማድረስ እንደሚገባ፤ በሕግ ምርመራና አወጣጡ ሂደት በጽ/ቤቱ በቂ የሆኑ የቴክኒክ ባለሙያዎች [እንደሚያስፈልጉና] የአቅም ውስንነት የሚስተዋል በመሆኑ መስተካከል እንደሚገባው፤ የክህሎት ሥልጠና በመስጠት የሙያተኞችን ክህሎት ለማዳበር የአቅም ግንባታ ሥራዎች መሠራት እንዳለባቸው፤ ከደንብና መመሪያ ጋር በተያያዘ በምክር ቤቱ የአሠራርና የአባላት ሥነ ምግባር ደንብ አንቀጽ 60 ላይ በተቀመጠው መሠረት አንድ አዋጅ ከወጣ በኋላ በ3 ወር ጊዜ ውስጥ እንዲወጣ የሚለው ለአፈ.ፃፀም እያስችገረ መሆኑ፤ ...፤ ምክር ቤቱ ሕግ በማመንጨት በኩል ባለፉት የምክር ቤት 5 ዙር ምርጫዎች ላይ ተገቢ ሚናውን የተጫወተ አለመሆኑ ...፤ የሕግ ረቂቅን ከመመርመር ጋር በተያያዘ የሕግ ማውጣት ሥራ የቅብብሎች ሥራ በመሆኑ አንደኛው ላይ ስህተት ከተፈፀመ ውጤታማ ላይሆን ስለሚችል ...ተናቦ መሥራት እንደሚገባና በአስፈጻሚው አካላት ያሉትን ክፍተቶች አብሮ በመሥራት ማረም እንደሚገባ [ከተሳታፊዎች አስተያየቶች ቀርበዋል]።

በአንድ አዋጅ ላይ የሚወጡ ሁለትና ሦስት ማሻሻያ አዋጆች ተበትነው ለአሠራርም አስቸጋሪ ስለሚሆኑ ይህን አሠራር ... ማረም እንደሚገባ፤ ከሕግ ማርቀቅ ጋር በተያያዘ ... ችግሩን መረዳት እንደሚገባ፤ ... የረቂቅ ሕግ ምርመራ ሲደረግ በቋሚ ኮሚቴ በተሰጡ አስተያየቶች ... የማሻሻያ ሐሳቦች ተለይተው መቅረብ [ያለባቸው ስለመሆኑ ሐሳቦች ቀርበዋል]። ...



... [የደንብ አወጣጥን በሚመለከት] አንድ አዋጅ ግልፅ ከሆነ ደንብ ባይኖረው ለማስፈፀም ምንም ችግር ሊኖረው እንደማይችል፣ ሕጉ ግልፅ ከሆነና ዝርዝር መመሪያ አስፈላጊ ሆኖ ካልተገኘ አዋጁን በደንቡ መሠረት መተግበር የሚቻል መሆኑ [በጥናት አቅራቢዎቹ ተመልክቷል]። ... በዕለቱ ላይ በተደረገው ውይይት በክብርት ዶ/ር ምስራቅ መኮንን፣ በተከበሩ ወ/ሮ መሠረት አባተ፣ በተከበሩ አቶ ዓለሙ አሰፋ፣ በተከበሩ አቶ ጫኔ ሽመካ፣ በተከበሩ አቶ ተስፋዬ ዳባ፣ እና በተከበሩ ወ/ሮ የሽመቤት ነጋሽ ጥያቄዎችና አስተያየቶች የቀረቡ ሲሆን በተከበሩ ወ/ሮ ፋንታዬ ወንድም፣ በዶ/ር ኤልያስ ኑር እና በአቶ አሰፋ ሻረው ምላሽ ተሰጥቶባቸዋል።

በማስከተልም የሕዝብ ተወካዮች ምክርቤት የፕሮግራም አስተዳደር ጽ/ቤት ኃላፊ ወ/ሮ ምስጋና ክፍሌ የክትትልና የቁጥጥር እንዲሁም የውክልና ሥራዎች ቡድን መርሀ ግብሩን እንዲያቀርቡ መድረኩን ክፍት ባደረጉት መሠረት የጽ/ቤቱ የማህበራዊ ዘርፍ የጥናት ባለሙያ የሆኑት አቶ ያዕቆብ ጥላሁንና እና አቶ ኢያሱ ይመር በቅደም ተከተል ለቤቱ በንባብ አስምተዋል። ...

...

በመጨረሻም የምክር ቤት ጽ/ቤት የፕሮግራም አስተባባሪ ኃላፊ ወ/ሮ ምስጋና ክፍሌ የዕለቱን ውይይት በተመለከተ የተከበሩ አፈጉባኤ አቶ ታገሰ ጫፎ የመዝጊያ ንግግር እንዲያደርጉ መድረኩን ክፍት ባደረጉት መሠረት በቅድሚያ ዝግጅቱን አመሰግነው ... የፕሮግራም ሰነድ ለሁሉም የምክር አባላት እንዲሰራጩ የተደረገ በመሆኑ ... ሥራውን ለመከታተል ጥሩ መሆኑን ... ገልጸዋል። ... የተከበሩ አፈጉባኤ ታገሰ ጫፎ ከምክር ቤት አባላትና ከተሳታፊዎች የተነሱትን በግብዓትነት በመውሰድ ሰነዱን የበለጠ ማዳበር የሚገባ መሆኑንና ሰነዱ ለሁሉም እንዲዳረስና ግልጽ እንዲሆን በማድረግ በጊዜውና በወቅቱ ሥራዎችን መፈጸም የሚገባ መሆኑን ጠቁመው፤ በጥናቱ ላይ የተሳተፉትን የምክር ቤት አባላት፣ የሚመለከታቸውን አካላት፣ ጥናቱን ያቀረቡትን የቴክኒክ ቡድን አባላት እንዲሁም በፈቃደኝነት የተሳተፉትን ምሁራን አመስግነው በቀጣይ ሊሠሩ ይገባቸዋል የተባሉትን ነጥቦች አጽዕኖኦት ሰጥቶ መሥራት የሚገባ መሆኑን አሳስበው የዕለቱ ውይይት ተጠናቋል።

የዕለቱ ውይይት በ10:10 ሰዓት ተጠናቋል

## ዕዝል አሥራ ሁለት

### የሕግ ተደራሽነት ችግሮችና የመፍትሔ አቅጣጫዎች

በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የሪፎርም መርሀ ግብር (ታህሳስ 2012 ዓ.ም) ክፍል 1፣ በተራ ቁጥር 1 እስከ 4፣ እና በተራ ቁ. 7 የተገለጹት ችግሮችና የመፍትሔ አቅጣጫዎች በዚህ ማኑዋል የመጀመሪያ ክፍል ንዑስ ክፍል 4፣ 5 እና 6 ተገልጸዋል። በሪፎርም መርሀ ግብር ክፍል 1፣ ተራ ቁጥር 5 እና 6 የተገለጹት

- በሕግ ማሳተምና ተደራሽነት የሚታዩ ችግሮች፣ እና
- በሕግ ማሳተምና ተደራሽነት ረገድ ለሚታዩ ችግሮች የመፍትሔ ሐሳቦች የሚከተሉት ናቸው።

#### 1. በሕግ ማሳተምና ተደራሽነት የሚታዩ ችግሮች

##### 1.1 የጽሁፍ ቅጂን (hard copy) በሚመለከት

- ሀ) የሚወጡ ሁሉም ሕጎች ለዜጎች ተደራሽ መሆናቸውን ለማረጋገጥ የሚያስችል ግልጽ አሠራር የለም።
- ለ) ሕዝቡ መብትና ግዴታውን አውቆ መብቱን አንዲጠይቅና ግዴታውን እንዲወጣ ለማድረግ የሚያስችል ግልፅ የሆነ የሕግ ተደራሽነት አሠራር የለም።
- ሐ) ደንብና መመሪያ ያወጣ ተቋም በግልፅ እንዲታወቅ ተደራሽ እንዲያደርገው የሚያስገድድ አሠራር የለም።
- መ) በምክር ቤቱ የአሠራርና የአባላት ሥነ ምግባር ደንብ አንቀጽ 61(2) እንደተገለጸው፣ ምክር ቤቱ ሕጎችን የሚያሳትምበት የራሱ ማተሚያ ይኖረዋል፣ ይህ ካልሆነ ግን በሌላ ተቋም እንዲታተም ይደረጋል። በአንቀጽ 61(5) መሠረት፣ ጽሕፈት ቤቱ የሕጎቹን ትርጉምና ሕትመት ይከታተላል። ምክር ቤቱ የሚወጡ ሕጎችን የሚሳትምበት የራሱ የሆነ ማተሚያ ቤት ስለሌለው በምክር ቤቱ የፀደቁ ሐጎች በነጋሪት ጋዜጣ ታትመው ለመውጣት ረጅም ጊዜ ይወስዳሉ። ይህም በሕጉ ተጠቃሚ የሆነውን የሕብረተሰባችን ክፍል የሚጎዳ ነው።
- ሠ) የምክር ቤቱ የአሠራርና የአባላት ሥነ ምግባር ደንብ አንቀጽ 60(7) ማንኛውም መመሪያ ለማንኛውም ሰው ተደራሽ ሊሆን እንደሚገባ፣ ተደራሽነቱንም የሚመለከተው የተቋሙ የበላይ የሥራ ኃላፊ የማረጋገጥ ግዴታ እንዳለበት ይገልጻል። በተግባር ግን፣ የወጡ ደንቦች እና መመሪያዎች በጣም ውስን ለሆኑ ሰዎች ተደራሽ ከመሆን ያለፉ አይደሉም። አብዛኛውን ጊዜ ተጠርዘው ከመቀመጥ ውጭ ሌላ ሚና የላቸውም።

ረ) መመሪያዎችን ያወጡ ተቋማት የበላይ የሥራ ኃላፊዎች መመሪያዎቹ ለማንኛውም ሰው ተደራሽ ስለመሆናቸው የማረጋገጣቸው ሁኔታ በጣም ደካማ እና ሰፊ ችግር ያለበት ነው።

ሰ) የፌዴራል መንግሥት የሕጎችን ተደራሽነት ለማረጋገጥ የሚያስችል ሥርዓትና አካል አልተገነባም።

**1.2 በድረ ገጽ ላይ የአዋጆች፣ ደንቦችና መመሪያዎች ተደራሽነት**

ሀ) አዋጆችን፣ ደንቦችንና መመሪያዎችን በሚያስፈፀሙ አካላት ድረ ገጾች እንዲሁም የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ድረ ገጽ ሕጎች ከማብራሪያ ጋር በበቂ ሁኔታ ተደራሽ አይደሉም።

ለ) በድረ ገጾቻቸው ላይ የሕግ መረጃዎች ተደራሽ ካደረጉ ተቋሞች መካከል የአብዛኛዎቹ መረጃዎች ተደራሽነት ዘለቁታ ያለው አይደለም።

ሐ) ጉዳዩ የሚመለከታቸው ተቋማት ሕጎችን በይዘታቸው መሠረት እየመደቡ በድረ ገጾቻቸው ተደራሽ አላደረጉም።

መ) የኢትዮጵያ የቴክኖሎጂ ዕድገት ደረጃ፣ የዜጎች የቴክኖሎጂ ተጠቃሚነት ደረጃ እንዲሁም የኢንተርኔት አገልግሎት መጠን ሕጎችን በድረ ገጽ ተደራሽ በማድረግ ረገድ ተግዳሮቶች ናቸው።

**1.3 መሠረታዊ ሕጎችን በመገናኛ ብዙሀን በማሰራጨት ረገድ የሚታዩ ችግሮች**

ሀ) የዜና ማሰራጨዎች ለመሠረታዊ ሕጎች ስርጭት በቂ ትኩረት አይሰጡም፤

ለ) የመሠረታዊ ሕጎች ስርጭት ፕሮግራም ለማካሄድ የሚደረጉ ሙከራዎች በቂ ስፖንሰር በማግኘት ረገድ ችግር አለባቸው።

**2. በሕግ ማሳተፍና ተደራሽነት ረገድ የመፍትሔ ሐሳቦች**

ሀ) ከሕትመት በተጨማሪ በምክር ቤቱ ድረ-ገጽ የሚጫኑ ሕጎች እንደሕግ እውቅና እንዲያገኙ [ማድረግ]፤

ለ) ም/ቤቱ የሚያጸድቃቸውን ሕጎች ራሱ የሚያትምበትን ሁኔታ ማመቻቸት፣ ም/ቤቱ ድረ-ገጹንና ሌሎች መንገዶችን ተጠቅሞ ሕጎቹን ተደራሽ የሚያደርግበትን ሥርዓት ማጠናከር፤

ሐ) ደንቦችንና መመሪያዎችን የሚያወጡ አካላት የሚያወጧቸውን ሕጎች ተደራሽ እንዲያደርጉ የሚያስገድዱ ሕጎችን/መመሪያዎችን ማዘጋጀት (ለምሳሌ አዋጆችን ለማስፈጸም የሚወጡ ደንቦችና መመሪያዎች በሚመለከታቸው ተቋማት መረጃ ደስክ ላይ በተዳሳሽ ቅጂ (hard copy) ተጠርዘው በተቻለ መጠን በማይዳሰስ ቅጂ (soft copy) ተደራጅተው ማንኛውም ሰው በቀላሉ ሊያገኛቸው በሚችልበት ቦታ ላይ በግልጽ እንዲቀመጡ ማድረግ)፤

መ) የሕግ ማጠቃለልና ኢንዴክሲንግ (indexing) ሥራዎችን ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመተባበር መስራት፤

ሠ) ሕጎችን ተደራሽ ለማድረግ ከተለያዩ መንግሥታዊና መንግሥታዊ ካልሆኑ አካላት ጋር በመቀናጀት መስራት/የአቅም ግንባታ ሥራዎችን ማከናወን።

**ዕዝል አሥራ ሦስት**  
**የማኑዋሉ ዐበይት መነሻ ሰነዶች መግለጫ**  
**የዐበይት መነሻ ሰነዶች ዝርዝር**  
 (በወጡበት ቀን /release date/ ቅደም ተከተል)

1. ረቂቅ ሰነድ 2002 ዓ.ም. (መረሠ1/2002)፣ 57 ገጾች (ገፅ 12-57)  
 የኢትዮጵያ የሕግ አረቃቀቅ መመሪያ (ረቂቅ)፣ የፍትሕና ሕግ ሥርዓት ምርምር ኢንስቲትዩት፣ የፍትሕ ሥርዓት አስተዳደር ማሻሻያ ኘሮግራም፣ አዲስ አበባ የካቲት 2002 ዓ.ም.<sup>16</sup>
2. ሰነድ 2008 ዓ.ም. (መሠ2/2008)  
 በሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት የአሠራርና የአባላት ሥነምግባር ደንብ ቁጥር 6/2008 (እንደተሻሻለ) ከአንቀጽ 50 እስከ አንቀጽ 63 እንዲሁም ሌሎች አንቀጾች
3. ረቂቅ ሰነድ 2010 ዓ.ም. (መረሠ3/2010)፣(ረቂቅ)100 ገጾች (ገፅ 14-100)  
 የሕግ አረቃቀቅ ማኑዋል (ረቂቅ)፣ 2010 ዓ.ም. በፌዴራል ጠቅላይ ዐቃቤ ሕግ አስተባባሪነት የተዘጋጀ<sup>17</sup>
4. ሰነድ 2011 ዓ.ም. (መሠ4/2011)፣ 16 ገጾች (ገፅ 1-16)  
 የሕግ ረቂቅ አዘገጃጀትና አቀራረብ የአሠራር ማንዋል፣ በጠቅላይ ሚኒስትር ጽ/ቤት ሠርኩላር አማካይነት ጥቅምት 27 ቀን 2011 ዓ.ም ለአስፈጻሚ አካላት የተላከ (አንቀጽ 2፣ 4፣ 6፣ 7፣ 13፣ 14)
5. ሰነድ 2012 ዓ.ም. (መሠ5/2012) 51 ገጾች፣ በኢ.ፌ.ዴ.ሪ የሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ፕሮግራም ጽ/ቤት የሪፎርም መርሀ ግብር፣ ታህሳስ 2012 ዓ.ም.
6. ረቂቅ ሰነድ 2013 ዓ.ም. (መረሠ6/2013)፣ (ረቂቅ) 106 ገጾች  
 በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግሥት የሕግ አረቃቂ ባለሙያዎች የሕግ አወጣጥ (ረቂቅ ዝግጅት) ማኑዋል

<sup>16</sup> ከረቂቅ ሰነድ 2002 ዓ.ም. በፊት እ.ኤ.አ ዲሴምበር 2007 (ታህሳስ 2000 ዓ.ም.) በፍትሕና ሕግ ሥርዓት ምርምር ኢንስቲትዩት፣ የፍትሕ ሥርዓት አስተዳደር ማሻሻያ ኘሮግራም በእንግሊዘኛ ተዘጋጅቶ የነበረው (86 ገጾች ያሉት) የመነሻ ረቂቅ ሰነድ (*Legislative Drafting Manual*, December 2007) በሽፋኑ ላይ “This draft manual is prepared by observing the experience of different countries. It is a **preliminary work** which is the first of its kind in our country” የሚል አጭር መግለጫ አለው። ረቂቅ ሰነድ 2002 ዓ.ም. በአመዛኙ መነሻ ያደርገው ይህን የ2000 ዓ.ም. ፕሬሊሚኒሪ ረቂቅ ነው።

<sup>17</sup> የሕግ አረቃቀቅ ማኑዋል (ረቂቅ)፣ 2010 ዓ.ም. ዝግጅት ቡድን አባላት፡-  
 አቶ ዘካርያስ ኢርኮላ                      አቶ አባት ገብረዓዲቅ                      አቶ ደመወዝ አማን  
 አቶ በላይሁን ይርጋ                              አቶ መስፍን ለማ                              አቶ ሲሳይ ወንድሙ

**በማኑዋል ዝግጅት ቡድን (Team) አባላት የቀረቡ ረቂቆች**

- ሀ) ክፍል 1፣ ን/ክፍል 1 እና 2 (አቶ ሸፈራው ወ/ሚካኤልና አቶ ዘነበ ቡርቃ)
- ለ) ክፍል 1፣ ንዑስ ክፍል 3 (አቶ በላይሁን ይርጋ)
- ሐ) ክፍል 3 ና 4፣ አቶ (አቶ ሸፈራው ወ/ሚካኤልና አቶ ዘነሪያስ ኤርኮላ)
- መ) ዕዘል 8፣ 9 እና 13 (ዶ/ር ኤልያስ ኑር)

**የማኑዋሉ ዐበይት መነሻ ሰነዶች መግለጫ ሠንጠረዥ**

ክፍል 1	የማኑዋል ተራ ቁ.		
	1 እና 2	በማኑዋል ዝግጅት ቡድን አባላት የቀረበ	
	3	በማኑዋል ዝግጅት ቡድን አባል የቀረበ	
	4፣ 5 እና 6	መሠ5/2012፣ ተራ ቁ. 1-4፣ 7	
	7	መረሠ3/2010፣ መረሠ6/2013 (መግቢያ)	
ክፍል 2 (1-43)	መምሪያ/ ጋይድላይን	የመነሻ ሰነድ መምሪያ	
	1፣3	መሠ2/2008 መረሠ6/2013	51(1)፣ 51(2) 1-4
	2	መሠ4/2011	2
	4	መረሠ6/2013	5
	5	መረሠ3/2010	6(1) - 6(4)
	6 <sup>18</sup>	መሠ4/2011	13
	7 <sup>19</sup>	መሠ4/2011	14
	8	መረሠ3/2010	6(5) - 6(12)
	9	መረሠ6/2013	8
	10	መረሠ3/2010	4
	11	መረሠ3/2010	5
	12	መረሠ3/2010	6
	13-21	መረሠ3/2010	7-14

<sup>18</sup> “The Ministry of Justice [currently Federal Attorney General] shall ... assist in the preparation of all draft laws prepared by the other ministries and other Federal Government organs ...; Only such an approach could address effectively the current fragmentation and incoherence pervasive throughout the legal system. ...The Ministry of Justice should be mandated by the Council of Ministers to verify and ensure the constitutionality and the respect of the principle of legality for all draft bills and regulations submitted to the Council of Minister’s approval.”

(Recommendation 4, *Comprehensive Justice System Reform Programme*, FDRE Ministry of Capacity Building (February 2005), pp. 207, 208

<sup>19</sup> “Draft laws prepared by ministries and other governmental agencies and bodies should only be submitted to the House through the Council of Ministers. They should not be sent to the Speaker without prior approval by the Council of Ministers.”

(Recommendation 3, *CJSRP*, February 2005), Id., p. 207

<b>የማኑዋሉ ዐበይት መነሻ ሰነዶች መግለጫ ሠንጠረዥ</b>			
ክፍል 2 (1-43)	መምሪያ/ ጋይድላይን	የመነሻ ሰነድ መምሪያ	
		22-24	መረሠ6/2013
	25-39	መሠ2/2008 መረሠ6/2013	50-63 22-36
	40-42	መረሠ6/2013	37-39
	43	መሠ2/2008	አንቀጽ 78(1)(ሀ)
		መሠ4/2011	6(1)
		መረሠ6/2013	40
		መሠ5/2012	ክፍል 1፣ ተ.ቁ. 7.2

ክፍል 3 (44-90)	መምሪያ/ ጋይድላይን	የመነሻ ሰነድ ንዑስ ክፍል	
		44 -46	መረሠ1/2002
	57-64	መረሠ1/2002	2.5.3
	65	መረሠ1/2002	2.5.4
	66	መረሠ1/2002	2.6
	68-90	በማኑዋሉ ዝግጅት ቡድን አባል የቀረበ	

ክፍል 4 (91-176)	መምሪያ/ጋይድላይን	የመነሻ ሰነድ መምሪያ	
		91-97	መረሠ3/2010
	98	መረሠ3/2010	22
	100	መረሠ3/2010	23፣ 24
	101	መረሠ3/2010	25
	102፣ 103	መረሠ3/2010	26፣ 27
	104	መረሠ3/2010	28
	105	መረሠ3/2010	29
	107-110	መረሠ3/2010	30
	111-114	መረሠ3/2010	31-34
	115-118	መረሠ3/2010	35
	119	መረሠ3/2010	36
	120-125	መረሠ3/2010	37-42
	126፣ 127	መረሠ3/2010	43
	128	መረሠ3/2010	44
	129	መረሠ3/2010	45
	130	መረሠ3/2010	46
	131	መረሠ3/2010	47
	132	መረሠ3/2010	48
	133	መረሠ3/2010	49

	መምሪያ/ጋዴድላይን	የመነሻ ሰነድ መምሪያ	
ክፍል 4 (91-176)	134-141	መረሀ3/2010	50-56
	142-145	መረሀ3/2010	57-60
	146-163	መረሀ3/2010	61-77
	164	መረሀ3/2010	125
	165	መረሀ3/2010	126
	166-168	መረሀ3/2010	127-129
	169-174	መረሀ3/2010	130- 135
	175-176	መረሀ3/2010	136-137

የማኑዋል ዕዝል (Annex)	መነሻ ሰነድ	የመነሻ ሰነድ መምሪያ
1፣ ተቁ. 5	መረሀ3/2010	57
2	መረሀ3/2010	78-86
3	መረሀ3/2010	87-95
4	መረሀ3/2010	96-107
5	መረሀ3/2010	108-115
6	መረሀ3/2010	116፣117
7	መረሀ3/2010	118-121፣ 123፣ 124
10	መረሀ1/2002	ምዕራፍ 6 እና አባሪ
12	መሀ5/2012	ተራ ቁ. 7
8፣ 9፣13		በማኑዋል ዝግጅት ቡድን አባል የቀረበ

---

**ዕዝል አሥራ አራት**  
**የማኑዋል ዝግጅት ቡድን አባላት**

የማኑዋል ዝግጅት አስተባባሪ  
ምስጋና ክፍሌ

ጥንቅር፣ አርታዲና ሌይ-አውት  
ኤልያስ ኑር

የረቂቅ ማኑዋል ዝግጅት ቡድን አባላት  
ዘካሪያስ ኤርኮላ  
ኤልያስ ኑር  
ሸፈራው ወ/ሚካኤል  
በላይሁን ይርጋ  
ዘነበ ቡርቃ  
ሰለሞን እንግዳ