የኢትዮጵያ ብሔራዊ ምርጫ ቦርድ
NATIONAL ELECTION BOARD OF ETHIOPIA

የኢትዮጵያ ብሔራዊ ምርጫ ቦርድ

የሥራ አመራር ቦርድ የስብሰባ ሥነ ሥርዓት መመሪያ ቁ. 1/2013

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ

አንቀጽ 1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የኢትዮጵያ ብሔራዊ ምርጫ ቦርድ የሥራ አመራር የስብሰባ ሥነ ሥርዓት መመሪያ ቁ. 1/2013" ተብሎ ሊጠራ ይችላል፡፡

አንቀጽ 2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ፡-

1. "አዋጅ ወይም አዋጁ" ማለት የኢትዮጵያ ብሔራዊ ምርጫ ቦርድ ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 1133/2011 ማለት ነው፡፡
2. "ቦርድ" ማለት በአዋጅ ቁጥር 1133/2011 የተቋቋመው የኢትዮጵያ ብሔራዊ ምርጫ ቦርድ ነው፡፡
3. "የሥራ አመራር ቦርድ" ማለት በአዋጅ ቁጥር 1133/2011 አንቀጽ 5/1/ መሠረት የተሾሙትን አምስት አባላት የያዘ የቦርዱ አካል ነው፡፡
4. በዚህ መመሪያ ትርጉም የሚያስፈልጋቸው ሌሎች ቃላት ወይም ሀረጎች በአዋጅ ቁጥር 1162/2011 ወይም በአዋጅ ቁጥር 1133/2011 የተሰጣቸውን ትርጉም ይኖራቸዋል፡፡

አንቀጽ 3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በሥራ አመራር ቦርድ አባላት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

አንቀጽ 4. የጾታ አገላለጽ

በዚህ መመሪያ ውስጥ በአንደኛው ጾታ የተገለጸው አነጋገር ሌላኛውን ጾታም ያካትታል፡፡

የኢትዮጵያ ብሔራዊ ምርጫ ቦርድ
NATIONAL ELECTION BOARD OF ETHIOPIA

ምዕራፍ ሁለት

የሥራ አመራር ቦርድ ሥልጣንና ተግባር

አንቀጽ 5. የሥራ አመራር ቦርድ በአዋጅ ለቦርዱ በአጠቃላይ ከተሠጠው ሥልጣንና ተግባራት በተጨማሪ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. መመሪያዎችን ያወጣል፡፡
2. ለቦርዱ የተሰጡ ዝርዝር ሥልጣኖችን የሚመለከቱ የፖሊሲ አቅጣጫዎችን ያስቀምጣል፤ ተግባራዊነታቸውንም ይከታተላል፡፡
3. ቦርዱ የመጨረሻ ቅሬታ ሰሚ አካል ሆኖ ያገለግላል፤ የምርጫ ውጤቶች ይፋ ከመደረጋቸው በፊት ያፀድቃል፡፡
4. የምርጫ ውጤትን የሚያዛንፍ የህግ ጥሰት በተከሰተ ጊዜ የምርጫ ውጤቶችን ይሰርዛል፤ ድጋሚ ምርጫ ያካሄዳል፡፡
5. የሥራ አመራር ቦርዱ የቦርዱ ጽ/ቤት የቦርዱ ሠራተኞች የሥራ ሂደት እንዲሁም ቦርዱ ከሌሎች መንግሰታዊና መንግሥታዊ ካልሆኑ ተቋማት ጋር የሚያደርጋቸው ግንኙነቶች የሚመሩበትን ፖሊሲ ያዘጋጃል በሥራ ላይ ያውላል፡፡
6. የቦርዱን ጽ/ቤት ኃላፊና ምክትል ኃላፊ ይሾማል፡፡

የሥራ አመራር ቦርዱ አባላት የሚመሩበትን የሥነ-ምግባር መመሪያ ያወጣል፤ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፡፡

የሥራ አመራር ቦርዱ አባላት መብት

አንቀፅ 6. ማንኛውም የሥራ አመራር ቦርድ አባል የሚከተሉት መብቶች ይኖሩታል፡-

1. ማንኛውንም የሥራ አመራር ቦርዱን ስብሰባ የመሳተፍና ድምፅ የመስጠት መብት፤
2. የቦርዱን ሰነዶች የመመልከት፤

3. የሥራ አመራር ቦርዱን ስብሰባ ጥሪ እና አጀንዳ በወቅቱ ማግኘት፤
4. አስቸኳይ ስብሰባ እንዲጠራ የመጠየቅ፤
5. አጀንዳ ማስያዝ፡፡

ምዕራፍ ሦስት

የሥራ አመራር ቦርድ አባላት ኃላፊነቶች

አንቀፅ 7. የሥራ አመራር ቦርዱ አባላት

1. የሥራ አመራር ቦርዱ ሰብሳቢ፤
2. የሥራ አመራር ቦርዱ ምክትል ሰብሳቢ፤
3. የሥራ አመራር ቦርዱ ሶስት አባላት ናቸው።

አንቀጽ 8. የቦርዱ ሰብሳቢ ኃላፊነቶች

1. የሥራ አመራር ቦርዱን ሰብሳባ ትመራለች፡፡
2. የቦርዱን ስበሰባዎች ሥነ ሥርዓት ታከብራለች፤ ታስከብራለች፡፡
3. በየሥራ አመራር ቦርዱ ውሳኔዎች በአግባቡ መፈፀማቸውን ትከታተላለች፡፡
4. የቦርዱን የጋራ ውሳኔ የሚፈልጉ ጉዳዮች በቦርዱ ለውሳኔ ታቀርባለች፣ ታስወስናለች፡፡
5. ከሥራ አመራር ቦርዱ አባላት የሚቀርቡላትን ጥያቄዎች ወደ ሚመለከተው አካል እንዲመራ ታደርጋለች፡፡
6. በአባላት ሊታወቁ የሚገቡትን አስፈላጊ መረጃዎችና ውሳኔዎች በወቅቱ እንዲደርሳቸው ታደርጋለች፡፡

ምዕራፍ አራት

የሥራ አመራር ቦርዱ የስብሰባ ሥነ ሥርዓት

አንቀፅ 9. የሥራ አመራር ቦርዱ ስብሰባ

1. ከቦርዱ አባላት ቢያንስ ሦስቱ ከተገኙ ምልአተ ጉባኤ ይሞላል፡፡
2. የሥራ አመራር ቦርዱ ስብሰባ በቦርዱ ሰብሳቢ ይጠራል፤ ይመራል፡፡
3. የቦርዱ ሰብሳቢ ከሌለ ስብሰባው በምክትሉ ይጠራል፤ ይመራል፡፡
4. ምክትሉ የማይኖርበት ሁኔታ ከተፈጠረ የቦርድ ሰብሳቢ ስብሰባውን እንዲመራ በወከለችው የቦርድ አባል ስብሰባው ይመራል፡፡
5. የስብሰባው ቀንና ሰዓት በቦርዱ ሰብሳቢ ይወሰናል፡፡
6. ቦርዱ መደበኛ ስብሳበውን በሳምንት ቢያንስ 1 ጊዜ ያደርጋል፡፡ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ሰብሳቢዋ ተጨማሪ ስብሰባ ልትጠራ ትችላለች፡፡
7. የቦርዱ የስብሰባ ቦታ በሌላ ሁኔታ ካለተገለፀ በስተቀር የቦርዱ የስብሰባ አዳራሽ ይሆናል፡፡
8. ማንኛውም የቦርድ አባል ስብሰባ እንዲጠራ ከፈለገች እና ቢያንስ የአንድ የሌላ ቦርድ አባል ድጋፍ ካገኘች ለቦርዱ ሰብሳቢ አጀንዳውን ገልፃ ስብሰባ የማስጠራት መብት አላት፡፡
9. የቦርድ አባላት ቦርዱ በሚያደርጉዋቸው ስብሰባዎች ራሳቸው በአካል ይገኛሉ እንጂ ወኪል መላክ አይችሉም፡፡
10. ማንኛውም የቦርድ አባል በቦርዱ ስብሰባ ላይ በተወሰነው ቀንና ሰዓት መገኘት አለባት፡፡
11. በስብሰባው ላይ የማትገኝ አባል ስትኖር ከስብሰባው ቀን አስቀድሞ ለሰበሳቢዋ ማሳወቅ አለባት፤ ያልተገኘችበት ምክንያትም በቃለ-ጉባዔው ላይ በግልጽ መስፈር አለበት፡፡

ከቦርዱ አባላት ውጭ ቦርዱ በማናቸውም ጊዜ በአስረጅነት ወይም ማብራሪያ እንዲሰጡ ወይም የቦርዱ ከፍተኛ አመራሮች ወይም ሠራተኞች ወይም ኤክስፐርቶች በስብሰባው ላይ በሰብሳቢዋ አማካይነት እንዲገኙ ማድረግ ይቻላል፡፡

አንቀፅ 10. የአጀንዳዎች አቀራረብና ቅደም ተከተል

1. የሥራ አመራር ቦርዱ አባላት መደበኛ ስብሰባዎች ከመደረጋቸው 24 ሰዓታት በፊት የስብሰባው አጀንዳ የመሰብሰቢያው ቦታ፣ ቀንና ሰዓት በጽ/ቤት ኃላፊዋ ወይም በቦርዱ ሰብሳቢ በኩል እንዲያውቁት ይደረጋል፡፡
2. የሥራ አመራር ቦርዱ አባላት እንዲያዝላቸው የሚፈልጉት አጀንዳ ካላቸው ይህንኑ ከስብሳበው ቀን በፊት ለሰብሳቢዋ ማሳወቅ ይኖርባቸዋል፡፡ ሆኖም አንገብጋቢ ጉዳዮች የሚኖሩ ከሆነ በስብሳባው ቀን ሊስተናገዱ ይችላሉ፡፡

3. የሥራ አመራር ቦርዱ ወደ ዝርዝር የዕለቱ አጀንዳዎች ከመግባቱ በፊት አዳዲስ መረጃዎች ካሉ ከሰበሳቢዋ ይሰማል፡፡
4. የሚቀርቡ አጀንዳዎች ቅደም ተከተል እንደሚከተለው ይሆናል፡-
   - ሀ. የዕለቱ አጀንዳዎችን ማፅደቅ፤
   - ለ. ያለፈውን ቃለ-ጉባዔ ማፅደቅ፤
   - ሐ. ካለፈው ቃለ-ጉባዔ በሚመነጩ ጉዳዮች ላይ መወያየት፤
   - መ. በዕለቱ አዳዲስ አጀንዳዎች ላይ መወያየት፤
   - ሠ. ሌሎች ጉዳዮች (ካሉ)፡፡

አንቀጽ 11. የሥራ አመራር ቦርዱ የውሳኔ አሰጣጥ ሥርዓት

1. አጀንዳዎች በቅድሚያ ለቦርዱ አባላት እንዲደርሱ ተደርጎ የቀረቡ ፋይሎችን ጭምር እንደ የአግባብነቱ ከተመለከቱና ከመረመሩ በኋላ በቂ ውይይት በማድረግ አስፈላጊ ውሳኔ ላይ ይደርሳሉ፡፡
2. ከውይይት በኂላ የቦርዱ ውሳኔ በስምምነት ይሆናል፡፡ ይህ ካልሆነ የአብላጫ ድምጽ ያገኘ ውሳኔ የቦርዱ ውሳኔ ሆኖ ያልፋል፡፡
3. ቦርዱ ውሳኔ ላይ በደረሰበት ጉዳይ የአባላቱ ድምጽ እኩል እኩል ከሆነ የቦርዱ ሰብሳቢ የደገፈችው ውሳኔ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

4. የቦርድ አባላት የሚያሳልፉት ውሣኔ ሁሉ በቃለ-ጉባዔ በጽሑፍ የተያዘ እና ተሳታፊ የቦርድ አባላት የፈረሙበት መሆን ይኖርበታል፡፡
5. ቦርዱ ለህዝብ ይፋ መሆን አለባቸው ብሎ ያመነባቸውን ውሳኔዎች በቦርዱ የህዝብ ግንኙነት በኩል በቦርዱ ድህረ-ገጽ ወይም በፌስቡክ ገጽ ላይ ወይም በሌሎች ሚዲያዎች እንዲወጣ ማድረግ ይችላል፡፡
6. አንዳንድ ውሣኔዎች የግድ ለሕዝብ ይፋ መደረግ ይኖርባቸዋል፡፡ በተለይም የሕዝበ ውሣኔ ውጤት፣ የጠቅላላ ምርጫ፣ የአካባቢ ምርጫ ቆጠራ ውጤቶች በይፋዊ ሁኔታ ሊገለፁ ይገባል፡፡

ከላይ በንዑስ አንቀፅ (5) እና (6) የተጠቀሱ የቦርዱ አባላት ውሳኔዎች በቃለ-ጉባዔ ከተያዙ በኂላ አባላቱ በተገኙበት ውሳኔው በቦርዱ ሰብሳቢ ወይም በም/ሰብሳቢ ወይም ውሳኔውን እንድታሰማ በቦርዱ ሰብሳቢ ኃላፊነቱ የተሰጣት የቦርድ አባል በንባብ ውሳኔው ለሕዝብ ይፋ ይደርጋል፡

አንቀጽ 12. የሥራ አመራር ቦርዱ ስብሰባ ፀሀፊና ኃላፊነቶቹ

1. የቦርዱ የጽ/ቤት ኃላፊ የቦርዱ ስብሰባዎች ላይ በመገኘት ያለድምፅ መስጠት መብት በጸሐፊነት ታገለግላለች፡፡
2. የስብሰባው ጸሐፊ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሯታል፡-

   ሀ. ከስብሰባው በፊት ከሰብሳቢዋ ጋር በመመካከር የስብሰባውን አጀንዳ የማውጣት፤

   ለ. የቦርዱ ውሳኔ የሚያስፈልጋቸውን ጉዳዮች የመለየት፤

   ሐ. የስብሰባው አጀንዳዎች እና ለስብሰባው አስፈላጊ የሆኑ ፋይሎች ለተሰብሳቢዎች መድረሳቸውን የማረጋገጥ፤

   መ. ስብሰባዎች ላይ የተገኙ ተሰብሳቢዎችን ስም ዝርዝር የመያዝ፤

   ሠ. ዝርዝር የውይይት ሂደት፣ የቀረቡ ሃሳቦች፣ ሃሳቦቹን ያቀረቡት ሰዎች እና የተሰጠ ውሳኔ በአግባቡ በቃለ-ጉባዔ የመመዝገብ፤

   ረ. ቃለ-ጉባዔዎች ሲፀድቁ በአባላት መፈረማቸውን የማረጋገጥ፤

   ሰ. ቃለ-ጉባዔዎችን የማደራጀትና በአግባቡ የማስቀመጥ፤

   ሸ. ሌሎች ስብሰባው በአግባቡ እንዲካሄድ የሚያስፈልጉ ድጋፎችን ለሰብሳቢዋ የማድረግ።

አንቀጽ 13. የሥራ አመራር ቦርዱ ስብሰባ ቃለ-ጉባዔ አያያዝ፣ ማጽደቅና ስለማዘጋጀት

1. ዝርዝር የስብሰባ ቃለ-ጉባዔ በጸሀፊ ይያዛል፣
2. የቀረበ አጀንዳ ላይ በአብዛኛው የቦርድ አባላት ስምምነት ላይ በተደረሰበት ውሳኔ ያልተስማማ አባል የልዩነት ሃሳቡ በቃለ-ጉባዔው ላይ እንዲሰፍር ይደረጋል፣
3. ጸሐፊዋ ያዘጋጀችው ረቂቅ ቃለ-ጉባዔ ሰብሳቢዋ፣ ም/ሰብሳቢውና ሌሎች የቦርዱ አባላት አይተው ከተስማሙበት በኋላ ይጸድቃል፤
4. የፀደቀው ቃለ-ጉባዔ በሰበሳቢዋና በሌሎች የቦርዱ አባላት ተፈርሞ ተከታታይ ቁጥሮች ይዞ ይቀመጣል፡፡

ምዕራፍ አምስት
ስለ ሌሎች በሥራ አመራር ቦርዱ የሚሠሩ ሥራዎች

አንቀጽ 14. የተለያዩ ኮሚቴዎች ስለማቋቋም

1. የሥራ አመራር ቦርዱ ለተለያዩ ሥራዎች ኮሚቴ ማቋቋም አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ኮሚቴዎችን ሊያቋቁም ይችላል፡፡
2. ለሚቋቋሙ ኮሚቴዎች የኮሚቴ አባላት በቦርዱ ሰብሳቢ አቅራቢነት በቦርዱ አባላት ይወሰናል፡፡
3. የኮሚቴዎች አወቃቀር እንደ ኮሚቴው የሥራ ሁኔታ አግባብነት ያላቸውን የቦርዱ ሠራተኞች እና የጾታ ስብጥር ያገናዘበ ይሆናል፡፡
4. የእያንዳንዱ ኮሚቴ የሥራ እንቅስቃሴ ቦርዱ በሚወስነው ሥርዓት ለሥራ አመራር ቦርዱ ይቀርባል፡፡

ምዕራፍ ስድስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 15. መመሪያውን ስለማሻሻል

አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ይህ መመሪያ በአንድ የሥራ አመራር ቦርድ አባል ሃሳብ አቅራቢነት በአባላቱ አብላጫ ድምጽ ሲደገፍ ሊሻሻል ይችላል፡፡

አንቀጽ 16. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በቦርዱ ከፀደቀበት ጥቅምት 2 ቀን 2013 ዓ.ም. ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ብርቱካን ሚደቅሳ

የኢትዮጵያ ብሔራዊ ምርጫ ቦርድ ሰብሳቢ