በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የገንዘብ ሚኒስቴር
FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
MINISTER OF FINANCE

ቁጥር / Ref. No. ገ/ሕ/1/9/116

ቀን / Date 01/11/2017

ለመንግስት ግዥና ንብረት ባለሥልጣን
<u>አዲስ አበባ</u>

የፌዴራል መንግስት የንብረት አስተዳደር የሚወስን መመሪያ ቁጥር 1095/2017 በመ/ቤታችን ተዘጋጅቶ በፍትሕ ሚኒስቴር ተመዝግቦ በመ/ቤታችን ድህረ-ገጽ ሐምሌ 1 ቀን 2017 ዓ.ም ተጭኗል፡፡

ስለዚህ መመሪያው በመ/ቤታችን ድህረ-ገፅ ከተጫነበት ሐምሌ 1 ቀን 2017 ዓ.ም ጀምሮ ተፈፃሚ እንዲደረግ እያሳሰብን የተመዘገበውን መመሪያ ቅጂ ለሁሉም የፌዴራል መንግስት መ/ቤቶች በተቋማችሁ በኩል እንዲደርሳቸው ከዚህ ጋር አባሪ አድርገን መላካችንን እንገልፃለን፡፡

ከሠላምታ ጋር

አህመድ ሺዴ
ሚኒስትር

ግልባጭ፣
ለክቡር የፊስካል ጉዳዮች ዘርፍ ሚኒስትር ዴኤታ (ያለ አባሪ)
<u>አዲስ አበባ</u>

Letter/tw

ስልክ
251-11-155 24 00,22 66 98
251-11-155 00 81,83 86 89

የፖ.ሣ.ቁ
P.O.Box 1905,1037
አባክዎን መልስ ሲፅፉልን የኛን ቁጥር ይጥቀሱ

ፋክስ/Fax
251-11-156 01 24,55 14 96
251-11-155 11 38

MoF_Ethiopia
facebook.com/MoFEDet
mofed.gov.et

የገንዘብ ሚኒስቴር
FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
MINISTRY OF FINANCE

መመሪያ ቁጥር 1095/2017

የፌዴራል መንግስት የንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 1095/2017

DIRECTIVE NO. 1095/2025

FEDERAL GOVERNMENT PROPERTY ADMINISTRATION DIRECTIVE

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት
2

ሰኔ፣ 2017 ዓ.ም

July / 2025

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

መመሪያ ቁጥር 1095/2017
የፌዴራል መንግስት የንብረት አስተዳደር መመሪያ

የመንግስት ንብረት አስተዳደር ሥርዓቱ ግልጽ፣ ቀልጣፋ፣ ውጤታማ፣ ተጠያቂነት የሰፈነበት እና በቴክኖሎጂ የታገዘ እንዲሆን በማድረግ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በኃላፊነታቸው ስር ያለውን የመንግስት ንብረት በጥንቃቄ የመያዝ፣ የመጠቀም፣ የመቆጣጠር እና አገልግሎቱ ሲያበቃ ወይም አገልግሎት ላይ በማይውሉበት ጊዜ በወቅቱና በተገቢው መንገድ እንዲወገዱ ለማስቻል፤

የመንግሥት የንብረት የሚተዳደርበት ሥርዓት የሕይወት ዘመን ሥርዓትን የተከተለ እንዲሆን እና መልሶ መጠቀምን የሚያበረታታ፣ እንዲሁም የማህበረሰብ ተጠቃሚነትን ታሳቢ ባደረገ መልኩ እንዲመራ ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

የገንዘብ ሚኒስቴር በፌዴራል የመንግሥት ግዥና ንብረት አዋጅ ቁጥር 1333/2016 አንቀፅ 87 ንዑስ አንቀፅ 2 እና በኢትዮጵያ ፌዴራል መንግስት ፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር (እንደተሻሻለ) 648/2001 አንቀፅ 75 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ምዕራፍ አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ **"የፌዴራል መንግሥት የንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር** 1095/2017" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

Directive No.1095/2025
Federal Government Property Administration Directive

Whereas the public property administration system must be transparent, efficient, effective, accountable, and supported by appropriate technology, in order to ensure that Public Bodies—within the scope of their responsibilities—diligently safeguard, utilize, and control government property, and, when such property is no longer required for service or is deemed unfit for use, dispose of it in a timely and appropriate manner;

Whereas it is necessary that the system for the administration of government property be based on a lifecycle management approach that promotes the reuse or recycling of assets, and it is essential that the administration of such property be undertaken in a manner that upholds the welfare of the public;

Now, therefore, the Ministry of Finance, pursuant to the authority vested in it under Article 87, Sub-Article 2 of the Federal Government Procurement and Property Administration Proclamation No. 1333/2016, and Article 75 of the Federal Government Financial Administration Proclamation No. 648/2001 (as amended), hereby issues this Directive.

CHAPTER ONE
GENERAL

1. Short Title

This Directive may be cited as the **"Federal Government Property Administration Directive No. 1095/2025"**

2. Definitions

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት
2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፣

1) **“ተሽከርካሪ”** ማለት በመንገድ ላይ በሞተር ኃይል የሚንቀሳቀስ ወይም የሚነተት ለሰውና ለዕቃ ማጓጓዣ የሚውል ማንኛውም ተሽከርካሪ ነው።
2) **“የእርጅና ቅናሽ”** ማለት ንብረቱ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ይሰጣል ተብሎ በሚገመትበት ዕድሜ ስርዓት ባለው አኳኋን የንብረቱን ዋጋ እንደ ወጪ እየተሰላ መቀነስ ነው።
3) **“ክምችት”** ማለት በፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የተገዙ፣ የተመረቱ፣ በእርዳታ እና በስጦታ እንዲሁም ሌላ አግባብ ባለው ሁኔታ የተገኙ ንብረቶች ሆነው በመደበኛው የሥራ እንቅስቃሴ ውስጥ አገልግሎት ላይ እስከሚውሉ ድረስ በመጋዘን የተቀመጡ ፣ የሚቀመጡ እና ወጪ የሚሆኑ ቋሚ ዕቃ፣ አላቂ ዕቃ፣ እና ልዩ ጥበቃ የሚደረግላቸው ሌሎች ዕቃዎች ማለት ሲሆን አገልግሎት ላይ ውለው በተለያየ መንገድ አገልግሎት የማይሰጡ ተብለው የተለዩ ወደ መጋዘን የሚመለሱ ዕቃዎችንም ያካትታል።
4) **“አዋጅ”** ማለት የፌዴራላዊ መንግሥት የግዥና የንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1333/2016 ነው፤
5) **“የመንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ››** ማለት ተሿሚ ሆነው የፌደራል የመንግስት መስሪያ ቤትን እንዲመሩ ኃላፊነት የተሰጣቸው ኃላፊዎች ናቸው።
6) **“የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤት ኃላፊ››** ማለት በፌዴራል መንግስት መስሪያ ቤት ውስጥ የሥራ ክፍልን የሚመራ ስራ አስፈጻሚ፣ ጽ/ቤት ኃላፊ፣ የሥራ አመራር ዋና ስራ አስፈጻሚ፣ የሥራ ሂደት

Unless the context otherwise requires, for the purposes of this Directive:

1) **“Vehicle”** means any means of transportation that operates or is driven on roads by motor power and is used for the conveyance of persons or goods.
2) **“Depreciation”** means the process of systematically allocating the cost of a property over its estimated useful life, based on the premise that the asset will yield economic benefits during that period.
3) **“Inventory or Stock”** refers to properties procured, selected, received as aid or donation, or otherwise acquired by a public body, which are stored in a warehouse until deployed for regular operational use. This includes fixed assets, consumable goods, and other items requiring special handling, as well as those that, though temporarily out of service, are returned to the warehouse through various means.
4) **“Proclamation”** means the Ethiopian Federal Government Procurement and Property Administration Proclamation No. 1333/2024.
5) **“Head of Public Body”** means appointed officials who are responsible for leading a federal government institution.
6) **“Officials”** refers to executives who oversee organizational units within public bodies, including operational managers, office heads, chief executives, process leaders, administrative supervisors, and individuals holding equivalent positions of responsibility.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

መሪ፣ የመምሪያ ኃላፊ፣ እና በተመሳሳይ ደረጃ በሆነ የኃላፊነት መጠሪያ ቦታ ላይ የተመደበ ናው፣

7) **"የተሽከርካሪ ጥገና"** ማለት የተሽከርካሪውን ዕድሜ ለማራዘም የሚደረግ ቅድመ ብልሽትና እና ድህረ ብልሽት ጥገና ማድረግ ነው።

8) **"ልኬት"** ማለት አንድ ተሽከርካሪ በአንድ ሊትር ነዳጅ ምን ያህል ኪሎ ሜትር መጓዝ እንደሚችል ማወቅ ነው።

9) **"ጋራዥ"** ማለት ተሽከርካሪዎች ቅድመ ብልሽትና እና ድህረ ብልሽት ጥገና አገልግሎት የሚያገኙበት ቦታ ነው።

10) **"ነዳጅ፣ ዘይት እና ቅባት መገልገያ እቃ"** ማለት ነዳጅ፣ ዘይት እና ቅባት ለማከማቸት፣ ለማሰራጨት፣ ለመለካት እና ጥራትን ለመቆጣጠር የሚያገለግሉ ማሽነሪ እና ቁስ ነው።

11) **"ኢ-ፍሊት ማኔጅመንት"** ማለት የኤሌክትሮኒክ ሥርዓትን በመጠቀም የመንግስት ተሽከርካሪ መረጃን መዝግቦ መያዝ እና ማስተዳደር ነው።

12) በአዋጁ ትርጉም የተሰጣቸው ሌሎች ቃላትና ሐረጎች በዚህ መመሪያ ውስጥ ጥቅም ላይ ከዋሉ በአዋጁ የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ።

2. የተፈፃሚነት ወሰን

የመንግስት የልማት ድርጅቶችን ሳይጨምር፣ ይህ መመሪያ አዋጁ ተፈፃሚ በሚሆንባቸው የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ላይ ተግባራዊ ይሆናል።

4. የፌዴራል መንግሥት የንብረት አስተዳደር ሥርዓት

7) **"Vehicle Maintenance"** means preventive and corrective servicing activities carried out to extend the operational lifespan of a vehicle.

8) **"Mileage"** refers to the measure of distance a vehicle can travel using one liter of fuel, expressed in kilometers per liter.

9) **"Garage"** means a facility where vehicles undergo preventive and corrective maintenance services.

10) **"Fuel, Oil, and Lubricant Dispensing Apparatus"** refers to the machinery and components used for the storage, distribution, measurement, and quality control of fuel, oil, and lubricants.

11) **"e-Fleet Management"** means the electronic recording, storage, and administration of government vehicle data using a digital system.

12) Terms and expressions defined in the Proclamation shall, when used in this Directive, carry the same meaning as assigned to them in the Proclamation.

3. Scope of application

This Directive shall apply to all Public Bodies to which the Proclamation is applicable, excluding Public Enterprises.

4. Federal Government Property Administration System

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

1) ማንኛውም በዚህ መመሪያ የተደነገጉት የመንግሥት የንብረት አስተዳደር ሥራዎች ሊከናወኑ የሚገባው ሚኒስቴሩ በዘረጋው ዘመናዊ የኤሌክትሮኒክ የመንግሥት ግዥና ንብረት አስተዳደር ሥርዓት መሠረት መሆን አለበት፡፡

2) በአዋጁ አንቀጽ 27 (4) በተደነገገው መሠረት ሚኒስቴሩ ለባለስልጣኑ በሚሰጠው ውክልና መሰረት የመንግሥት መ/ቤቶች የኤሌክትሮኒክ የንብረት አስተዳደር ሥርዓትን ተግባራዊ ማድረግ የማይችሉበት ሁኔታ ሲፈጠር የንብረት አስተዳደር ሥራውን ኤሌክትሮኒክ ባልሆነ ሥርዓት ለመፈፀም የባለስልጣኑን ፈቃድ ማግኘት አለባቸው፡፡

1. All government property administration activities governed by this Directive shall be executed by authorized personnel using the comprehensive and modern electronic government procurement and property administration system.

2. Pursuant to Article 27(4) of the Proclamation, where Federal Public Bodies are unable to implement the electronic property administration system, they shall obtain prior authorization from the Authority, based on the delegation granted to the Authority by the Ministry, to carry out property administration activities using a non-electronic system.

ምዕራፍ ሁለት
የመንግሥት ንብረቶች

CHAPTER TWO
GOVERNMENT PROPERTIES

5. ቋሚ ንብረቶች

ግዙፋዊ ህልዎት ያለው፣ የተናጠል ዋጋው ብር 10,000 /አስር ሺህ ብር/ እና ከዚያ በላይ የሆነና ገቢ ከተደረገበት ጊዜ አንስቶ ከአንድ ዓመት በላይ ለሆነ ጊዜ አገልግሎት የሚሰጥ ማንኛውም ንብረት ቋሚ ንብረት ነው፡፡

5. Fixed Asset

Any asset of significant durability, valued at 10,000 Ethiopian Birr (ten thousand Birr) or more, and capable of providing service for more than one year from the date of acquisition.

6. ልዩ ቋሚ ንብረት

ዋጋው ከብር 10,000 /አስር ሺህ ብር/ በታች ሆኖ ከአንድ ዓመት በላይ አገልግሎት የሚሰጥ ማንኛውም ዕቃ ልዩ ቋሚ ንብረት ነው፡፡

6. Special Fixed Asset

Any item with a value of less than 10,000 (Ten thousand Birr) Birr that is capable of providing service for more than one year.

ምዕራፍ ሦስት
ተግባርና ኃላፊነት

7. የበላይ ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

CHAPTER THREE
DUTIES AND RESPONSIBILITIES

7. Duties and Responsibilities of the Head of the Public Body

የገንዘብ ሚኒስቴር የሪከርድ፡ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

በአዋጁ የተሰጡ ተግባር እና ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚከተሉት ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

1) ለንብረት አስተዳደር ሥራ ክፍል በቂ እውቀት፣ የሥራ ልምድ እና መልካም ሥነ ምግባር ባላቸው የሰው ኃይል እንዲደራጅ እና እንዲመደቡ ማድረግ፤
2) የንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል ላይ የተመደቡ ወይም የሚመደቡ ሰራተኞች ሙያው በሚጠይቀው የትምህረት ዝግጅት እና የሥራ ልምድ መሠረት የተመደቡ መሆኑን ማረጋገጥ፤
3) የመንግሥት ንብረት ኢኮኖሚያዊና ውጤታማ አገልግሎት እንዲሰጥ በመረሃ-ግብር የተደገፈ የአጠቃቀም የአያያዝ፣ የጥገና እና የአወጋገድ የውስጥ አሰራር ሥርዓት መዘርጋት፣
4) በኦዲተሮች ወይም በሌላ አካል በመንግሥት ንብረት ላይ ጉድለት መኖሩ ሲረጋገጥ ንብረቱ በምርመራው መሠረት በወቅቱ የገበያ ዋጋ መሠረት ተሰልቶ በገንዘብ መከፈል ወይም ተመሳሳዩ እንዲተካ ማድረግ፣
5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት በተመሳሳይ ንብረት እንዲተካ ሲደረግ ቀደም ሲል ከነበረው ንብረት ጋር ተመጣጣኝ አገልግሎት መስጠት የሚችል መሆኑን ማረጋገጥ፤
6) በአዋጁ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 4 መሰረት እንደ አስፈላጊነቱ ቁጥራቸው ከ3 ያላነሱ እና ከ 5 ያልበለጡ አንድ ወይም ከአንድ በላይ የግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴዎችን ማቋቋም፤

Pursuant to the duties and responsibilities assigned by the Proclamation, the head of the Public Body shall have the following specific duties and responsibilities:

1. To ensure that the Property Administration Unit is staffed with personnel possessing the requisite knowledge, work experience, and ethical integrity.
2. To confirm that personnel assigned or to be assigned to this unit are appointed based on the prescribed educational qualifications and relevant work experience.
3. To develop an internal system supported by a programme governing the use, supervision, maintenance, and disposal of government property, with a view to ensuring efficiency and cost-effectiveness in service delivery.
4. Where auditors or other competent authorities determine that there has been loss of or damage to government property, to ensure compensation is made in cash or in-kind based on the property's prevailing market value.
5. Where compensation is made in-kind pursuant to sub-article 4 of this Article, to ensure that the replacement property provides a level of service equivalent to that of the original asset.
6. In accordance with sub-article 4 of Article 5 of the Proclamation, to establish one or more Procurement and Disposal Committees as necessary for the approval of sale of assets to be disposed of, with a member not less than 3 and not more than 5, as necessary.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

7) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 6 መሠረት የሚቋቋመው ኮሚቴ የአገልግሎት ዘመን ሦስት ዓመት ሲሆን የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ እንደ አስፈላጊነቱ የኮሚቴ አባላትን የአገልግሎት ዘመን ለሁለተኛ ጊዜ ሊያራዝም ይችላል፤

8) በንብረት ማስወገድ አፈፃፀም ሂደት ማንኛውም ሰው ቅሬታ ያቀረበ እንደሆነ የሚያቀርበውን ቅሬታ በማጣራት በጽሑፍ ምላሽ መስጠት፣

9) በንብረት አስተዳደር ለተመደበ የሥራ ኃላፊ፣ ሠራተኛ፣ ንብረት ሽያጭ ኮሚቴ አባላት፣ መንግሥት ያወጣውን የግዥና ንብረት አስተዳደር ሕጎችና ሌሎች አስፈላጊ ሰነዶች እንዲያውቁት እና የንብረት አስተዳደር ሥርዓትን በተመለከተ ስልጠና እንዲያገኙ ማድረግ፤

10) የመሥሪያ ቤቱን የንብረት አያያዝ፣ አጠቃቀም፣ ጥገና እና አወጋገድን አስመልክቶ የተዘጋጀውን ዓመታዊ ዕቅድ ማፅደቅና አፈጻፀሙን መከታተል፤

11) በፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ ኃላፊነት ስር የሚገኙ ቋሚና አላቂ ንብረቶችን ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ ቆጠራ እንዲደረግ ማድረግ፤

12) እንደየፌደራል የመንግስት መስሪያ ቤቱ የሥራ ባህሪ የጋራ አገልግሎት መጠቀሚያ ለሚሰጡ ንብረቶች የተለየ የውስጥ የቁጥጥርና የክትትል ሥርዓት መዘርጋት፣

13) የፌደራል መንግስት መሥሪያ ቤቱ እንደሚያስተዳድረው ንብረት ዓይነትና ብዛት ከ3 (ሦስት) ያላነሱ አባላት ያሉት አንድ ወይም ከዚያ በላይ የንብረት ቆጠራ ኮሚቴ ማቋቋም፣

7. A committee established pursuant to sub-article 6 of this Article shall serve for a term of three years, and the head of the Public Body may, as deemed necessary, renew the term of the committee members once.

8. Where a person submits a complaint concerning the execution of a disposal, to ensure that a written response is provided following a thorough review of the complaint.

9. To ensure that designated officials, employees, Procurement and Disposal Committees, and other personnel involved in property management are made aware of and trained in the applicable government procurement and property administration laws and related documents.

10. To approve the annual plan of the Public Body relating to the supervision, utilization, maintenance, and disposal of property and follow-up its proper execution.

11. To ensure that a physical inventory count of both fixed and consumable assets under the responsibility of the Public Body is conducted at least once per fiscal year.

12. To develop an internal control and inspection system specifically applicable to assets that serve as common service utilities, in accordance with the operational characteristics of the Public Body.

13. To establish an Asset Inventory Committee comprising at least three members, or more as appropriate, based on the type and volume of property managed by the Public Body.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

14) የንብረት ቆጠራ ኮሚቴው ስለቆጠራ አፈጻጸሙ ተገቢውን ግንዛቤ እንዲያገኝ ማድረግ፤

15) መስሪያ ቤቱ የሚያስተዳድራቸው ቋሚ ፣ ልዩ ቋሚ እና አላቂ ንብረቶች ለታለመላቸው ዓላማ እየዋሉ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣

16) የመንግሥት ንብረት ኢኮኖሚያዊና ውጤታማ በሆነ መንገድ አገልግሎት እንዲሰጥ ተገቢ ጥገና እና እንክብካቤ እየተደረገለት መሆኑን ማረጋገጥ፣

17) ለፕሮጀክት ሥራ አገልግሎት እንዲውሉ የተገዙ ቋሚና አላቂ ንብረቶች እንደማንኛውም የመንግስት ንብረት አስተዳደር ሥርዓት ተጠብቆ አገልግሎት ላይ መዋላቸውን ማረጋገጥ፤

18) የንብረት ማስወገድ ሥራው ከመስሪያ ቤቱ የንብረት አስተዳደር የሥራ ክፍል አቅም በላይ በሚሆንበት ጊዜ በጊዜያዊነት ከተለያዩ የስራ ክፍሎች ከ3 ያላነሱ አባላት ያሉት የንብረት አስወጋጅ እና የንብረት ዋጋ ገማች ኮሚቴ በማቋቋም እንዲወገድ ማድረግ፤

19) በንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል የንብረት አስተዳደር የተለያዩ ሥራዎች ራሳቸውን ችለው በተናጠል እንዲሰሩ የሚያስችል ሥርዓት መዘርጋቱን ማረጋገጥ፤ እና

20) የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ በሽያጭ እንዲወገዱ የለያቸውን ተሽከርካሪዎች እዳና ተጠያቂነቶች ለይቶ ከተሟላ መረጃ ጋር ወደ ሚመለከተው አካል እንዲተላለፉ ማድረግ፤

8. የንብረት አስተዳደር ሥራ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

በአዋጁ አንቀጽ 6 የተሰጡት ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው የንብረት አስተዳደር የሥራ ክፍል የሚከተሉት ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል።

14. To ensure that members of the Asset Inventory Committee receive adequate orientation regarding the conduct of inventory procedures.
15. To verify that fixed and consumable assets managed by the Public Body are utilized solely for their intended purposes.
16. To ensure that government property is maintained in good condition so as to promote its efficient and cost-effective use.
17. To ensure that fixed and consumable assets procured for project implementation are managed and used in accordance with the government property administration system.
18. Where the volume of disposal activities exceeds the capacity of the Property Management Unit, to establish an ad hoc Disposal and Asset Valuation Committee composed of at least three members drawn from different departments.
19. To ensure the implementation of a system that segregates duties within the Property Administration Unit.
20. To ensure that vehicles and other assets subject to disposal by the Public Body, along with their associated liabilities, are documented separately and submitted with full supporting information to the appropriate authority.

8. Duties and Responsibilities of the Property Administration Unit

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

1) በአዋጁ እና ይህንን መመሪያ መሰረት በማድረግ ሙያው በሚጠይቀው ክህሎት የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱን ንብረት ማስተዳደር፤

2) የተሟላ የንብረት አስተዳደር ዕቅድ ማዘጋጀት፣

3) በተቋሙ ውስጥ የሚገኙ የተቋሙ ያልሆኑ ንብረቶችን ለሚመለከተው አካል በማሳወቅ ቁጥጥር እንዲደረግባቸውና ባለቤት እንዲኖራቸው ማድረግ፤

4) በንብረት ቆጠራ ሂደት ላይ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለንብረት ቆጣሪ ኮሚቴው በአስረጅነት መሳተፍ፡፡

5) በግዥ፣ በእርዳታ፣ በስጦታ፣ በውርስ፣ በማምረት እና በሌላ መንገድ የተገኘ ቋሚና አላቂ ዕቃን ፈትሾ፣ ቆጥሮ እና ለክቶ ትክክለኛነቱን በማረጋገጥ መረከብ፣

6) ክምችቱን በቢን ካርድ እና በክምችት ካርድ እንዲሁም በኤሌክትሮኒክ የምዝገባ ዘዴ መዝግቦ መያዝ፣

7) በንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል የንብረት አስተዳደር ሥራ የንብረት ገቢና ወጪ እንዲሁም የንብረት ምዝገባና ቁጥጥር ሰራተኛ እና የመጋዘን ኃላፊ ሰራተኛ ተለያይተው በተናጠል እንዲሰሩ የተዘረጋውን ሥርዓት መተግበር፤

8) የመሥሪያ ቤቱን ቋሚ ንብረቶች በኤሌክትሮኒክ የአመዘጋገብ ዘዴ እና በቋሚ ዕቃ ካርድ እና በተጠቃሚ መቆጣጠሪያ ካርድ ላይ መዝግቦ መያዝ፣

9) የኤሌክትሮኒክ ዘዴን በመጠቀም በቋሚ ዕቃ መመዝገቢያ ካርድ ለቋሚ ዕቃ የእርጅና ቅናሽ ማስላት፣

10) ለመሥሪያ ቤቱ አገልግሎት ወይም ጥቅም የማይሰጡ ንብረቶችን በመለየት እንዲወገዱ ለመንግሰት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ለውሳኔ ማቅረብ፣

11) በሽያጭ እንዲወገዱ የተወሰነባቸውን ንብረቶች የጨረታ መነሻ ዋጋ በማውጣት የኤሌክትሮኒክ ሥርዓትን በመጠቀም የጨረታ ሰነድ ማዘጋጀት፣ ጨረታውን

In addition to the responsibilities provided under Article 6 of the Proclamation, the Property Administration Unit shall have the following duties:

1. Administer the property of the Public Body in accordance with this Directive and in compliance with established professional standards.
2. Prepare a comprehensive property administration plan .
3. Identify any properties found within the Public Body's premises that do not belong to it, notify the appropriate authority for verification and control, and ensure that the rightful owner is identified.
4. Participate in the property inventory process and serve as the secretary of the inventory committee when required.
5. Record, inventory, and verify the accuracy of fixed and consumable items acquired through procurement, donation, inheritance, production, or other means.
6. Maintain inventory records using bin cards, stock cards, and electronic registration systems.
7. Establish and implement a system that ensures the segregation of duties within property administration functions for the receiving and issuing of property, registry and controller of property and the warehouse manager.
8. Electronically register the institution's fixed assets using Fixed Asset Register cards and User Control Cards.
9. Calculate depreciation for fixed assets using electronic systems within the Fixed Asset Register.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

እንዲወጣ ማድረግ፣ መገምገም አሸናፊና ተሸናፊውን በመለየት ለግዥና የሚወገዱ ንብረቶች ሽያጭ አጽዳቂ ኮሚቴ ማቅረብ፤

12) ጨረታ ሠነዱ ላይ በተገለፀው ሁኔታ መሠረት የጨረታ ማስከበሪያውን የቆይታ ጊዜ መከታተል፣ አሸናፊው እንደታወቀም ለተሸናፊ ተጫራቾች ያስያዙት የጨረታ ማስከበሪያ እንዲመለስላቸው ማድረግ፣

13) በጨረታ ሰነዱ ላይ ለሚቀርብ ጥያቄና ማብራሪያ ይሠጣል ወይም እንዲሰጥ ያደርጋል፤

14) ጨረታ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት በቀጥታ እንዲከፈት ያደርጋል፡፡ የውስጥ ኦዲት ተወካይ በሌላ ህግ እስካልተከለከለ ድረስ ወይም ከአቅም በላይ ካልሆነ በስተቀር በጨረታ አከፋፈት ስነ-ሥርዓት ላይ እንደገኝ ይጋብዛል፤

15) የተሸጡ ንብረቶችን በጨረታው ላሸነፉ ተጫራቾች ተገቢውን የአሰራር ሥርዓት በመከተል ያስረክባል፤

16) የሚወገዱ ተሽከርካሪዎችን በተመለከተ የተሽከርካሪውን የህይወት ታሪክ የሚያሳይ መረጃ ለሚመለከታቸው አካላት ማሳወቅ፤

17) የንብረት ሰነዶችን መያዝ፣ መጠበቅ፣ ከሚመለከታቸው ሕጋዊ አካላት ማብራሪያ ሲጠየቅ ተገቢውን ማብራሪያ መስጠት፤

18) በዚህ መመሪያ በተገለፀው የገንዘብ ጣሪያ መሠረት በማዕከል ግዥን ለመፈጸምና ንብረትን ለማስወገድ በተቋቋመው የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤት የሚወገዱትን ንብረቶች ለይቶ ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያሳውቃል፡፡

19) የፌደራል መንግስት መሥሪያ ቤቱን የንብረት አያያዝ አጠቃቀምና አወጋገድን አስመልክቶ የአፈፃፀም ሪፖርት ለመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ፤መቅረብ፤

10. Identify properties that are no longer useful to the institution and submit recommendations for their disposal to the head of the Public Body.
11. Determine reserve prices for assets designated for disposal; prepare electronic bid documents; administer the tendering process; evaluate bids; and submit the results to the Procurement and Property Disposal Endorsement Committee.
12. Monitor the validity period of bid securities, ensure the return of bid securities to unsuccessful bidders, and verify compliance with the terms and conditions of the tender.
13. Provide clarifications or facilitate responses to inquiries regarding tender documents.
14. Conduct electronic tender openings in real-time, ensuring that representatives of the internal audit unit are present during the bid evaluation process to the extent it is not prohibited under other laws or it is not beyond force majeure.
15. Ensure that sold properties are properly handed over to successful bidders.
16. Disclose vehicle service history records to the relevant authorities when disposing of vehicles.
17. Safeguard all property-related documents, provide explanations when legally required, and respond to inquiries accordingly.
18. Notify the federal government body established to conduct central procurement ans property disposal regarding properties to disposed of through it based on the threshold set. .

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

20) በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ በቆጠራ ጊዜ የሦስተኛ ወገን ንብረቶች ከተገኙ ተለይተው እንዲመዘገቡና ውሳኔ እንዲሰጥባቸው ለመንግሰት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ፤

21) ወደ ንብረት ክፍል ገቢ የሆኑ ንብረቶችን በወቅቱ ለተጠቃሚዎች ማሰራጨት፣

22) የልዩ ቋሚ ንብረቶች በተጠቃሚ ካርድ በኤሌክትሮኒክ መመዝገቢያ ላይ በመመዝገብ በልዩ ሁኔታ መቆጣጠር፡ ፡

9. የትራንስፖርትና ስምሪት የሥራ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

1) የፌደራል መንግስት መሥሪያ ቤቱን ተሽከርካሪዎች የሕይወት ታሪክ፤ ምደባ፣ የነዳጅ፣ የዘይትና የቅባት፤ ስምሪት፤ እና የጥገና ወጪ ዝርዝር በየወቅቱ በትክክል መዝግቦ መያዝ፤የፌደራል መንግስት መሥሪያ ቤቱ ተሽከርካሪ ከተመደቡበት ዓላማ ውጪ ለሌላ አገልግሎት እንዳይውሉ ተገቢውን ቁጥጥርና ክትትል ማድረግ፤

2) የፌደራል መንግስት መሥሪያ ቤቱን ተሽከርካሪ ተረክቦ እንዲያሽርከር የተፈቀደለት ሠራተኛ ሥልጣን ባለው አካል የተሰጠና አግባብነት ያለው የታደሰ የመንጃ ፈቃድ ያለው መሆኑን ማረጋገጥ፤

3) በተሽከርካሪዎቹ የግል ማህደር ውስጥ ከተመዘገበው መረጃ በመነሳት ተሽከርካሪዎች ወቅታቸው ተጠብቆ የቅድመ ጥገና እንክብካቤ እንዲያገኙ ማድረግ፤

19. Submitting a performance report to the head of the public body regarding the use and management of the assets of the federal government office.
20. Report third-party properties discovered during inventory activities to the Head of the Public Body for appropriate resolution.
21. Distribute assets received into the property department to the user in a timely manner.
22. Track special fixed-assets by registering them electronically using User Control (UC) registration systems.

9. Functions and Responsibilities of the Transport and Logistics Division

1. Maintain accurate and up-to-date records on the service history, classification, usage of fuel, oil, and lubricants, as well as maintenance costs of vehicles owned by the Federal Government. Ensure that such vehicles are not used for any purpose other than their officially designated function.
2. Verify that any employee authorized to operate Federal Government vehicles holds a valid and renewed driver's license issued by the appropriate authority.
3. Ensure that vehicles receive timely preventive maintenance based on the data recorded in their individual service files.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

4) የፌደራል መንግስት መሥሪያ ቤት ተሽከርካሪ የትራንስፖርት ባለሥልጣን በሚያወጣው ፕሮግራም መሠረት ዓመታዊ የቴክኒክ ምርመራ እንዲያገኙ ማደረግ፤

5) ሁሉም ተሽከርካሪዎች ተገቢው የእሳት አደጋ መከላከያ መሳሪያ የጎማ ማንሻ፣ መፍቻዎችና ሌሎች አስፈላጊ መሳሪያዎች እንዲኖራቸው ማድረግ፤

6) የኤሌክትሮኒክ ስርዓት በመጠቀም በመሥሪያ ቤቱ ይዞታ ስር የሚገኙትን ተሽከርካሪዎች ብዛት፣ ዓይነት፣ የሚገኙበትን ሁኔታ ማስረጃዎች በማጠናቀር የበጀት ዓመቱ እንደተጠናቀቀ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሪፖርት ማቅረብ፤

7) ከንብረት የሥራ ክፍል ጋር በመተባበር ለተሽከርካሪው የገቢ ሰነድ /ሞዴል 19/ በሚዘጋጅበት ወቅት በዚህ መመሪያ አባሪ 1 በመጠቀም የመረከቢያ ቅፅ ማዘጋጀት፡፡

10. የአሽከርካሪ ተግባርና ኃላፊነት

1) የትራፊክ ደህንነት ደንብና መመሪያን አክብሮ ማሽከርከርና ተሽከርካሪውን ለተመደበለት ዓላማ ብቻ ማዋል፤

2) የትራንስፖርት ሕግና ደንብን በመተላለፍ በተሽከርካሪው ላይ የሚደርሰውን ጉዳት ለመከላከል እንዲቻል በኃላፊነት የተረከበውን ተሽከርካሪበጥንቃቄና በእንክብካቤ ማያዝ፤

3) ተሽከርካሪው ለእንቅስቃሴ ዝግጁ መሆኑን ለማረጋገጥ እንዲቻል የሞተር ዘይት፣የፍሬን ዘይት፣የጎማ ሁኔታ እና ሌሎችም ለተሽከርካሪው

4. Ensure that Federal Government vehicles undergo annual technical inspections in accordance with the schedule issued by the Transport Authority.
5. Ensure that all vehicles are equipped with the required safety and utility equipment, including fire extinguishers, jacks, wrenches, and other essential tools.
6. Monitor the number, type, and condition of vehicles under the office's control using electronic systems. Collect and compile all relevant documentation and submit a report to the head of the Federal Government office within one month following the end of the fiscal year.
7. In coordination with the Property Administration Department, prepare a receipt form using Appendix 1 of this Directive when generating the vehicle disposal receiving document (Model 19).

10. Driver's Duties and Responsibilities

1. Operate vehicles in full compliance with traffic safety laws and regulations, and ensure that the vehicle is used exclusively for its designated official purpose.
2. Handle the assigned vehicle with due care and diligence to prevent any damage resulting from the violation of traffic laws and regulations.
3. Conduct regular checks on engine oil, brake fluid, tire condition, and other safety-critical

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ደህንነት ጋር በተያያዘ መፈተሽ የሚገባቸውን ጉዳዮች በየጊዜው መፈተሽ፤

4) በተሽከርካሪው ላይ ስርቆት ወይም አደጋ ከደረሰ በአካባቢው ለሚገኝ ፖሊስና ለመስሪያ ቤቱ ለሚመለከተው የሥራ ክፍል በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 2 ወዲያውኑ ሪፖርት ማድረግ፤

5) የተረከበውን ተሽከርካሪ በጥንቃቄ እና በእንክብካቤ መያዝ እና ተሽከርካሪው ብልሽት ካጋጠመው ወይም ብልሽት መኖሩን የሚጠቁሙ ምልክቶችን ሲያይ ተሽከርካሪውን ከነችግሩ ከማሽከርከር መቆጠብና በወቅቱ ለሚመለከተው የሥራ ክፍል በዚህ መመሪያ አባሪ ቁጥር 3 በተያያዘው ቅጽ መሠረት ሪፖርት ማድረግ፡፡፤

6) በኃላፊነት የተረከበውን ተሽከርካሪ ያለ ሕጋዊ ርክክብ በማንኛውም ሁኔታ ለሌላ አሽከርካሪ አሳልፎ አለመስጠት፤

7) የተሽከርካሪው የቅድመ ብልሽት ጥገና ጊዜው ከመድረሱ በፊት በዚህ መመሪያ አባሪ 4 መሠረት አሽከርካሪው ለመስሪያ ቤቱ በጊዜው ማሳወቅ አለበት፣

ምዕራፍ አራት
የንብረት አስተዳደር ዕቅድ

11. የንብረት አስተዳደር ዕቅድ አዘገጃጀት

1) የፌደራል መንግስት ለመስሪያ ቤቱ በስሩ የሚያስተዳድራቸው ንብረቶችን አያያዝ፣ አጠቃቀም፣ ቅድመ ጥገና እና አወጋገድ አስመልክቶ በመርሃ ግብር የተደገፈ የንብረት አስተዳደር ዕቅድ ማዘጋጀት አለበት፤

components to ensure the vehicle is in proper working condition.

4. Immediately report any incident of theft or accident to the nearest police station or the appropriate department of the office, using the reporting format provided in Appendix No. 2 of this Directive.
5. Handle the assigned vehicle responsibly, and refrain from operating it in the event of a breakdown or signs of mechanical failure. Promptly report such issues to the appropriate department using the form attached to Appendix No. 3 of this Directive.
6. Under no circumstances shall the driver transfer or assign the use of the vehicle to another driver without formal legal authorization.
7. Notify the office in a timely manner, in accordance with Appendix No. 4 of this Directive, prior to the vehicle's scheduled preventive maintenance period.

CHAPTER FOUR
PROPERTY ADMINISTRATION PLAN

11. Preparation of Property Administration Plan

1) The Public Body shall prepare a property administration plan, supported by a strategy, that oversees the supervision, utilization, maintenance, and disposal of the properties under its control.

የንብረት የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2 ማ.ነ.ስ.ቴ.ር

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

2) የሚዘጋጀው የንብረት አስተዳደር ዕቅድ የሚከተሉትን ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ የሚያስችል መሆን አለበት፤

ሀ/ በአዋጁ አንቀፅ 4 የተመለከቱትን የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መርሆችን ተግባራዊ ለማድረግ፤

ለ/ የመሥሪያ ቤቱን የሥራ ፕሮግራም ለማሳካት እንዲያስችል ወቅቱን የጠበቀ የክምችት ፍላጎት ዕቅድ እንዲኖር ለማድረግ።

ሐ/ አላስፈላጊ ክምችትንና የንብረት ብክነትን በመከላከል ወጪ ቆጣቢ አሰራርን ለማስፈን እና

መ/ በንብረት ርክክብ፣ አያያዝ፣ አጠቃቀም ጥገና እና አወጋገድ ወቅት ሊያጋጥሙ የሚችሉ ስጋቶችን በቅድሚያ በመገንዘብ ተገቢውን ቅድመ ዝግጅት ለማድረግ።

2) The prepared property administration plan shall be capable of achieving the following objectives:

a) To effectively implement the government property management principles outlined in Article 4 of the proclamation.

b) To ensure the institution has a timely and adequate maintenance demand plan that enables the achievement of its work program.

c) To prevent unnecessary maintenance and property damage by establishing a cost-effective management system.

d) To anticipate potential problems that may arise during the handling, supervision, utilization, maintenance, and disposal of properties, and to make appropriate preliminary preparations.

12. የንብረት አስተዳደር ዕቅድ ይዘት

1) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በዚህ መመሪያ የተገለጸው ዓላማ መሠረት በማድረግ የሚዘጋጀው ዕቅድ የሚከተሉትን ሊያካትት ይገባል።

ሀ/ የንብረት ክምችትና ስርጭት፣

ለ/ የንብረት ቆጠራና ቁጥጥር አፈፃፀም፣

ሐ/ የሚወገዱ ንብረቶች አይነት፣ ብዛት እና የሚወገዱበት መርሐ ግብር፣

መ/ የንብረት አስተዳደሩ የሚከተላቸውን ዝርዝር አሠራሮች (የንብረት አያያዝ እና አመዘጋገብ)፣

12. Content of the Property Administration plan

1) Public Bodies shall prepare a plan based on the purpose described in this directive, which shall include the following:

a) Property inventory and distribution;

b) Implementation of invemtory and control;

c) Types, quantities, and disposal procedures of properties to be disposed;

የገንዘብ ሚኒስቴር የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ሠ/ ቅድመ ብልሽትና እና ድህረ ብልሽት ጥገና መርሐ ግብር፣ እና

ረ/ ሌሎች እንደ መሥሪያ ቤቱ ባህሪ ትኩረት የሚሹ ጉዳዮችን፡፡

2) የንብረት አስተዳደር የሥራ ክፍል የንብረት አስተዳደር ዕቅድን በሚያዘጋጅበት ወቅት የዓመታዊ ቆጠራ ሪፖርትን፣ የሚወገዱ ንብረቶች ዝርዝርን፣ የዓመታዊ ቆጠራ ክምችት ሪፖርቶችን፣ የንብረቱ ተጠቃሚ የሥራ ክፍል ፍላጎት እና የሚቀርቡ ጥያቄዎችን፣ እና ሌሎች ግብዓቶችን መሠረት ማድረግ አለበት፡፡

3) የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤት ለንብረት አስተዳደር ዕቅድ ዝግጅት በግብዓትነት የተጠቀመባቸውን ዋና ዋና መረጃዎች እና ሌሎች የንብረት ዕቅዱን ለተጠቃሚ ግልፅ መሆን አለባቸው ተብለው የሚታመንባቸውን መረጃዎች ከዕቅዱ ጋር በአባሪነት ማያያዝ ይኖርበታል፡፡

13. የንብረት አስተዳደር ዕቅድ የሚፀድቅበት እና የሚሻሻልበት ሁኔታ

1) የንብረት አስተዳደር ሥራ ክፍል ያዘጋጀውን ዓመታዊ የንብረት ዕቅድ ለመንግስት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ አቅርቦ ማፀደቅ አለበት፤

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የንብረት አስተዳደር ዕቅዱን ለግዥና የሚወገድ ንብረት አጽዳቂ ኮሚቴ ለአስተያየት መላክ አለበት፡፡ ኮሚቴው

d) Detailed procedures to be followed in property administration (property handling and registration);

e) Property maintenance and preventive maintenance procedures; and

f) Other issues relevant to the nature and focus of the Public Body.

2) When the Property Administratio Unit prepares the property administration plan , annual inventory report, list of properties to be disposed, annual inventory verification reports, user department's demand and requests, and other relevant inputs should be taken into consideration.

3) A Public Body shall maintain the main data and other information used in preparing the property administration plan with the plan itself, ensuring that the information is clear, reliable, and accessible to users.

13. Approval and Amendment of the Property Administration plan

1) The Property Management Unit must submit the annual property administration plan it has prepared to the Head of the public body for approval.

2) Once the plan referred to in sub-article 1 of this article is approved, the Head of the public body must send the property administration plan to the

የገንዘብ ሚኒስቴር የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ይህን ዕቅድ በመመርመር አስተያየቱን ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ይሰጣል፡፡

3) የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የንብረት አስተዳደር ሂደት በፀደቀው የንብረት ዕቅድ መሠረት መመራቱን ለማረጋገጥ የሚያስችል የአሠራር ሥርዓት በመዘርጋት አፈፃፀሙን መከታተል አለበት፤

4) በፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የፀደቀው ዓመታዊ የንብረት አስተዳደር እቅድ በአዋጁ አንቀፅ 18 ንዑስ አንቀፅ 1 መሠረት ለአፈፃፀም በመሥሪያ ቤቱ ለሚገኙ ሥራው ለሚመለከታቸው ሥራ ክፍሎች መድረስ አለበት፡፡

5) የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤቱ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ እና የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲታመንበት የንብረት እቅዱን ሊያሻሽል ይችላል፤

6) በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ (4) የተሻሻለው የንብረት ዕቅድ የመጀመሪያው ዕቅድ ለተላከላቸው በመሥሪያ ቤቱ ለሚገኙ የሥራ ክፍሎች መድረስ አለበት፡፡

ምዕራፍ አምስት
የክምችት አስተዳደር

14. የክምችት አስተዳደር ሥርዓት

1) የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤት የንብረት አስተዳደር ሥርዓትን በሚያከናውንበት ወቅት በኤሌክትሮኒክ የንብረት አስተዳደር ሥርዓቱ መሠረት መሆን አለበት፡፡

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ተግባራዊ በማይሆንበት

Procurement and Property Disposal Committee for review and comments. The committee shall review the plan and provide its feedback to the Head of the public body.

3) Head of public body must establish a system of procedures to ensure that the property administration process is conducted in accordance with the approved plan and monitor its implementation.

4) The annual property administration plan , which will be approved by the head of the Public Body shall be communicated to the relevant units within the Public Body in accordance with Article 18, sub-article 1 of the Proclamation.

5) Public Bodies may amend their property administration plan s when necessary and when approved by the head of the Public Body.

6) The amended property administration plan referred to in sub-article 4 of this article shall be communicated to the relevant units within the Public Body.

CHAPTER FIVE
STOCK MANAGEMENT

14. Stock Management System

1. Public Bodies shall implement the property management system, based on the electronic property management system.
2. Without prejudice to sub-article 1 of this article, when the electronic system is not operational, Public Bodies shall ensure that there is adequate

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ወቅት የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከዚህ በታች በተጠቀሱት ጉዳዮች ላይ በሠራተኞች መካከል በቂ የስራ ክፍፍል መኖሩን ማረጋገጥ አለበት፡

ሀ/ ንብረት ገቢ ሲደረግና ወጪ ሲደረግ በተገቢው ሠነድ መሠራቱን የማረጋገጥ ኃላፊነት፣

ለ/ ክምችት የመረከብ ፣ ወጪ የማድረግ እና በቢን ካርድ የማቀናነስ ኃላፊነት፣ እና

ሐ/ ክምችት በስቶክ ካርድ የመመዝገብ እና የማቀናነስ ተግባራት መነጣጣል አለባቸው፡፡

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም ከኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ውጪ የተደረጉ ጉዳዮች የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ በሚሰራበት ወቅት ሁሉንም መረጃዎች ወደ ሥርዓቱ ማስገባት አለባቸው፡፡

15. የክምችት ቁጥጥር ሥርዓት

1) የክምችት ቁጥጥር ሥርዓት በእያንንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት መዘርጋት ያለበት ሲሆን በክምችት የሚቀመጡ ዕቃዎች ለጤና አደገኞች ወይም ባላቸው ከፍተኛ ዋጋና በቀላሉ የመንቀሳቀስ ባህሪ ምክንያት ለስርቆት የሚጋለጡ ናቸው ተብሎ ሲታመን ልዩ ቁጥጥር ማድረግ ያስፈልጋል፡፡

2) በፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚደረገው ቁጥጥር ሥርዓት የሚከተሉትን መሠረታዊ መርሆዎችን ያገናዘበ መሆን አለበት፡-

ሀ/ የክምችት ቁጥጥር አስተማማኝ፣ ተገቢና መሠረታዊ የክምችት ሠነዶችን/ ቢንካርድ እና ስቶክ ካርድ/ መሠረት ያደረገ መሆን አለበት፡፡

ለ/ የንብረት ገቢ እና ወጪ ማድረጊያ ሰነዶች በኤሌክትሮኒክ አሰራር ስርኣት መሰረት ጥብቅ ቁጥጥር መደረግ አለበት፡፡

division of labor among employees responsible for the following tasks:

a) Entry and issuing of property and preparation of appropriate documentation;
b) Responsible for receiving, issuing, and balancing inventory on a bin card, and
c) Recording inventory in stock cards and conducting reconciliation activities.

3. Notwithstanding sub-article 2 of this article, all information related to activities carried out outside the electronic system shall be entered into the electronic system once it becomes operational.

15. Stock Control System

1) Each Public Body establish an inventory control system. Special control is required for items stored in inventory that are considered health hazards, high in value, or easily movable and thus prone to theft.
2) The inventory control system implemented by the Public Body must incorporate the following fundamental principles:
   a) The inventory control shall be reliable, appropriate, and based on fundamental inventory documents such as bin cards and stock cards.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ሐ/ ከላይ በፊደል ተራ "ለ" ላይ የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ላገለገሉ ንብረቶች የገቢ እና የወጪ ሠነድ መለየት አለበት፤

መ/ ከዚህ በላይ በተመለከቱት ሰነዶች ንብረት ገቢ ወይም ወጪ ከተደረገባቸው በኋላ በዋ ዋና የክምችት ሠነድ በኤሌክትሮኒክ ስርዓት ዘዴ መቀናነስ አለባቸው፣

ሠ/ አዲስ የተረከቧቸውን፣ አገልግሎት ሰጥተው የተመለሱ እና የሚወገዱ ንብረቶችን ለይተው ማስቀመጥ አለባቸው፣

ረ/ የንብረት መጉደል ወይም መጭበርበር ተከስቷል የሚል ጥርጣሬ ሲኖር ንብረቱን ገቢ ከሆነበት ቀን ጀምሮ ወጪ ማድረግን፣ ጥቅም ላይ መዋልንና አግባብ ያለው ሆኖ ሲገኝ እስከ ማስወገድ ድረስ ያለውን ሂደት ወደ ኋላ ሄዶ ማየትና የታተሙ ሰነዶች ቁጥራቸው ተከታታይና ይዘታቸው ያልተደለዘ ወይም ለውጥ ያልተደረገባቸው መሆኑ መረጋገጥ አለበት፤

3) ቤተመፃህፍት ያላቸው የመንግሥት መ/ቤቶች የመፃህፍቱን አጠቃቀም ትውስት እና የተጠቃሚዎችን ግዴታ ባካተተ መልኩ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት መዘርጋት አለባቸው፡፡

16. መሠረታዊ የክምችት ሰነዶችን ስለመያዝ

1) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ የክምችት መረጃ መያዝና ማስተዳደር አለባቸው፡፡

2) በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ ‹1› የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ሚኒስቴሩ ለባለስልጣኑ በሚሰጠው ውክልና መሰረት የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የክምችት መረጃቸውን በተለየ ሁኔታ ለመያዝ አስፈላጊ

b) Documents related to property receipts and issuance shall be closely monitored through the electronic system.

c) Without prejudice to sub-Article 2 (b) of this Article, documents for received and issued properties shall be clearly distinguished.

d) After property receipt or issuing, the main stock documents shall be electronically reconciled.

e) Newly received, serviced and returned, and items to be disposed of shall be separately recorded and maintained.

f) In cases where property damage or loss is suspected, the process of expenditure, utilization, and proper handling shall be traceable from the date of receipt until disposal. The records must be sequential, intact, and free from unauthorized alterations.

3) Public Bodies with warehouses must establish an internal control system that includes the usage reconciliation of the warehouse and the obligations of the users.

16. Keeping Basic Inventory Documents

1) Public Bodies shall keep and manage inventory data using the electronic system.

2) Without prejudice to sub-Article 1 of this article, if necessary, Public Bodies may keep their inventory data separately in a distinct manner

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ሆኖ ሲገኝ ለባለስልጣኑ ጥያቄ በማቅረብ ሲፈቀድ መረጃውን በተለየ ሁኔታ መዝግበው መያዝ ይችላሉ፡ ፡

17. ክምችት ስለመቀበል

በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የንብረት አስተዳደር የሥራ ክፍሎች ከማናቸውም ምንጭ ንብረቶችን ለክምችት ሲቀበሉ በሚከተሉት ላይ ተገቢውን ማጣራት ማድረግ ይኖርባቸዋል፡ ፡

1) ከሚመለከተው የሥራ ክፍል ዕቃውን ለመረከብ የሚያስችል በፅሁፍ የተሰጠ ትዕዛዝ መኖሩን፣
2) የመጋዘን ቤት ኃላፊው የዕቃውን ትክክለኛነት ከተሰጠው ትዕዛዝ እና ከዕቃው ዝርዝር መግለጫ ጋር በማመሳከር ወይም ባለሙያ የሚፈልግ ከሆነም በባለሙያ በጽሁፍ ማረጋገጫ ማግኘት፣
3) ክምችቱ የመጣው ከመሥሪያ ቤቱ የሥራ ክፍሎች ወይም ክምችቱን ከሚመልሱ የመሥሪያ ቤቱ አባላት ሲሆን ዕቃው ወጪ ከተደረገበት ሰነድ ጋር ማመሳከር፣
4) በፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በልዩ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር፣ የ ፌደራል መንግስት ለመስሪያ ቤቱ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ከስድስት ወር በላይ ለትምህርት ወደ ውጪ ሀገር በሚሄዱበት ጊዜ ከመስሪያ ቤቱ ለሥራ ወጭ አድርጎ ሲጠቀምበት የነበረውን ንብረት በሙሉ ለመሥሪያ ቤቱ ተመላሽ ማድረግ አለበት፡፡
5) የኤሌክትሮኒክ የመረጃ ስርዓቶችን በመጠቀም ንብረቱን በተቀበለበት ዕለት መመዝገብ፣

upon request and approval by the Authority based on the power delegated to the Authority by the Ministry.

17. Receiving of a Stock

When Public Bodies' property administration units receive inventory from any source, they shall ensure the following:

1) There is a written authorization that allows the receiving unit to accept the goods.
2) The warehouse manager verifies the accuracy of the goods against the authorization and the detailed description of the items, or, if necessary, obtains a written confirmation from relevant expert.
3) The recipient shall be either a unit or a member of the unit authorized to receive the property, and shall be reconciled with the document evidencing the item to be issued.
4) Unless explicitly authorized by the head of the Public Body under special circumstances, any employee or official of the Public Body who is departing for training abroad for a period exceeding six months shall be required to return all government property assigned to them.

የገንዘብ የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2 ሚኒስቴር

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

6) አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ወደ መስሪያ ቤቱ ገቢ የሚሆኑ ንብረቶች መስሪያ ቤቱ የንብረት ሥራ ክፍል ተረጋግጦ ከመስሪያ ቤቱ መጋዘን ውጪ ገቢ የሚደረጉበትን ቦታ የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሊፈቅድ ይችላል፡፡

7) የንብረት አስተዳደር የሥራ ክፍል ከተለያየ ምንጭ የተገኙ ንብረቶችን ገቢ ሲያደርጉ ስለትክክለኛነታቸው በአካል አረጋግጦ መረከብ አለበት፡፡

8) አገልግሎት ሰጥተው ከተጠቃሚ ተመላሽ የሚደረጉ ንብረቶች በፌደራል የመንግስት መስሪያ ቤቱ ላገለገሉ ንብረቶች ተብሎ በተዘጋጀው የተመላሽ ሰነድ ገቢ መደረግ አለባቸው፡፡

9) ከአንድ በላይ መጋዘን ያላቸው የፌደራል መንግሥት መ/ቤቶች ከዋናው መጋዘን ውጭ ገቢ ሲያደርጉ በዋናው መጋዘን ታውቆ እና ተገቢውን የቁጥጥር ሥርዓት በመዘርጋት እና ለመስሪያ ቤቱ ንብረት አስተዳደር ክፍል ሪፖርት በማድረግ መሆን አለበት፡ ፡

18. ንብረት ከመጋዘን የማውጣት ሥርዓት

1) ንብረት ከመጋዘን ሲወጣ መጀመሪያ የገባው መጀመሪያ ይወጣል የሚለውን የሂሣብ አሠራር ሥርዓት ተከትሎ ነው፣

ሀ/ የመንግስት ንብረት አስተዳደር ተግባራትን የሚያከናውን የሥራ ክፍል ኃላፊ ንብረት ከመጋዘን ሲወጣ የኤሌክትሮኒክ መረጃ ሥርዓትን በመጠቀም ተገቢውን የወጪ ቀሪ መሰራቱን እና ለእያንዳንዱ ሠራተኛ የተሰጠው

5) The Property shall be recorded on the day it is received using the electronic data management system.

6) If necessary, the head of the Public Body may allow a place where the receipt and issuance of the properties to be conducted at the warehouse upon a verification of the property administration unit of the Public Body.

7) The property administration unit must physically verify and accept inventory received from different sources to ensure its accuracy.

8) Returned properties from users shall be recorded on the appropriate form prepared for this purpose.

9) Public Bodies with multiple warehouses must ensure that recorded by receiving document outside the main warehouse is known to the main warehouse, and a proper control system is established along with reporting to the property administration unit.

18. Property Issuance System

1. When property is issued from inventory, the first item received is the first to be issued following the First In First Out (FIFO) accounting method:

   a. The head of the department responsible for government property administration shall ensure that appropriate issuing records are maintained in the electronic system upon issuance of assets from the

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት
2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

የንብረት ዝርዝር ተመዝግቦ መያዙን ማረጋገጥ አለበት፣

ለ/ የመንግስት መስሪያ ቤቱን ኃላፊ ጨምሮ ተጠቃሚ የሥራ ክፍሎች ወይም ሠራተኞች ለሥራ የሚያስፈልጓቸውን ንብረቶች ወጪ ለማድረግ በሚፈልጉበት ወቅት የዕቃ መጠየቂያ ቅፅ በተገቢው ሁኔታ በመሙላትና በሚመለከተው የመንግስት መስሪያ ቤቱ ኃላፊ ተረጋግጦ የንብረት አስተዳደር ተግባርን ለሚያከናውን የሥራ ክፍል በኤሌክትሮኒክ ዘዴ ታግዘው ማቅረብ ይኖርባቸዋል፣

ሐ/ ንብረቱን የሚያስተዳድረው የሥራ ክፍል በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ወይም በንብረት ወጪ መጠየቂያ ወይም የተጠየቁት ንብረቶች በመጋዘን ውስጥ ያሉ መሆናቸውን በማጣራት በሚመለከተው የመንግስት መስሪያ ቤቱ ኃላፊ በማቅረብ ያስወስናል፣

መ/ ወጪ እንዲሆን የተጠየቀው ንብረት በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ተሞልቶና በተረካቢው ተፈርሞ ወጪ መደረግ አለበት፡፡

ሠ/ ያገለገሉ ንብረቶች መልሰው ለተጠቃሚ ወጪ በሚደረጉበት ወቅት በመስሪያ ቤቱ ላገለገሉ ንብረቶች በተገቢው ንብረት ወጪ ሰነድ ወይም በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ወጪ መደረግ አለባቸው፣

ረ/ የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤቶች የመንግሥት ንብረትን በተገቢው መንገድ ገቢ እና ወጪ ሳይሆኑ አገልግሎት ላይ ማዋል የለባቸውም፣

warehouse, and that the assets assigned to each employee are properly recorded.

b. When user departments or employees, including the head of the government office, require assets for official use, they shall complete an issue request form appropriately and submit it electronically to the department responsible for asset management after approval by the head of the respective department or office.

c. The asset administration unit shall verify the availability of the requested assets, either through the electronic system or physical stock, and submit the verified request to the head of the relevant government office for approval.

d. The issuance of the requested assets shall be processed electronically and acknowledged with the recipient's signature.

e. When used assets are returned by the user, the corresponding issuing document shall be accounted for using the appropriate asset expense documentation or electronic system.

f. Federal public body shall not utilize government assets unless the assets have been duly accounted for as receiving and issuing in accordance with applicable procedures.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ሰ/ ከላይ በፊደል ተራ "ረ" የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ ባስገዳጅ ሁኔታ የንብረት ገቢ እና ወጪ ሥርዓቶችን መከተል የማይቻል ሆኖ ሲገኝ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ውሳኔ ሊሰጥበት ይገባል፣

ሸ/ ለመሥሪያ ቤቱ የጋራ አገልግሎት የሚሰጡ ንብረቶች ስራው በሚመለከተው የሥራ ክፍል በሚወክለው ሰራተኛ ወጪ ሆነው ቁጥጥርና ክትትላቸውን በተመለከተ የጋራ ተጠያቂነት ባለው መልኩ እንዲሆን የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የአሰራር ሥርዓትን ይዘረጋል፣

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም ቀድመው የሚበላሹ ወይም የሚያረጁ ዕቃዎችን ወጪ የማድረግ ሂደትን በተመለከተ የአገልግሎት ዘመናቸው አጭር የሆኑ ኬሚካሎች፣ መድሀኒቶች፣ ምግቦችን እና ተመሳሳይ ባህሪ ያላቸው ንብረቶች ሲያጋጥሙ በቀላሉ ሊበላሹ የሚችሉ ንብረቶችን አስቀድሞ ወጪ በማድረግ በማድረግ ስራ ላይ እንዲውሉ መደረግ አለበት፡፡

19. በተጠቃሚዎች መካከል የሚደረግ የንብረት ዝውውር

1) ሁኔታ ካላስገደደ በስተቀር የመንግሥት መስሪያ ቤቱ በተጠቃሚ ስር የሚገኙ ንብረቶችን በአካል ወደ መጋዘን መመለስ ሳያስፈልግ ከአንድ ተጠቃሚ ወደ ሌላ ማስተላለፍ ይቻላል፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው የንብረት ዝውውር ሲፈጸም የንብረቱ አስረካቢ እና ተረካቢ

g. Notwithstanding the provisions of subparagraph (f), where it is found that compliance with the standard asset receiving and issuing procedures is not feasible due to compelling circumstances, the head of the government office shall issue a formal decision authorizing an exception.

h. The head of the government office shall establish a procedural system whereby assets provided for common services are supervised and monitored by an employee designated by the relevant department, under a joint responsibility framework.

2. Notwithstnding sub-Article 1 of this Article, for perishable items such as chemicals, medicines, food, and similar items with a short service life, the issuance process shall follow the First Expiry First Out (FEFO) principle to ensure timely usage.

19. Property Transfer Among Users

1. Except in cases where conditions prohibit it, Public Body properties assigned to users may be transferred directly from one user to another without the need to return the property physically to the warehouse.
2. When such property transfer occurs as described in sub-article 1 of this article, both the transferor and the transferee must notify the property

የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2 ሚኒስቴር

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ንብረቱን ለሚያስተዳድረው የሥራ ክፍል ማሳወቅ አለባቸው፡፡

20. የክምችት ቆጠራ አፈፃፀም

1) የክምችት ቆጠራ መደረግ ያለበት የንብረት ሰነዶችና ንብረቱን ከሚይዝ ሠራተኛ እና ኃላፊ ውጭ በሆነ አካል መሆን አለበት፣

2) የክምችት ቆጠራ ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ መካሄድ አለበት፡፡ ሆኖም የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የንብረት ጉድለት ሪፖርት ሲቀርብለት ወይም አዲስ የመጋዘን ሠራተኞች ሲመደቡ እና እንደንብረቱ ባህሪ በዓመት ከአንድ ጊዜ በላይ የክምችት ቆጠራ መካሄድ መቆጠር አለበት ብሎ ሲያምን ቆጠራውን ሊያካሂድ ይችላል፣

3) የክምችት አስተዳደር ተግባራትን የሚያከናውን የሥራ ክፍል ኃላፊ የንብረት ቆጣሪ ኮሚቴው አባል ባይሆንም የክምችት ቆጠራ ሥራን ለማቀላጠፍ በአስረጂነት እና በአስቆጣሪነት መገኘት አለበት፣

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሚሰጠው ውሳኔ መሰረት የንብረት ቆጣሪ ኮሚቴው የመስሪያ ቤቱን የንብረት ዓመታዊ ቆጠራ ፣ እንዳስፈላጊነቱ ድንገተኛ ቆጠራ እና አጠቃላይ ቆጠራ ያደርጋል፣

5) የንብረት አስተዳደር ተግባራትን የሚያከናውን የሥራ ክፍል ኃላፊ ኮሚቴው ቆጠራውን ለማካሄድ

management unit responsible for managing the property.

20. Execution of Inventory Counting

1. The inventory counting must be conducted by personnel and officials who are external to the custody and responsibility of the property being counted.
2. Inventory counting must be conducted at least once a year. However, the Public Body may conduct more frequent inventory counts during the submission of property loss reports, the appointment of new inventory staff, or when the nature of the property requires it.
3. The head of the unit responsible for property administration, even if he is not a member of the inventory committee, must be present to provide explanation ans serve as owner in the inventory counting process.
4. Without prejudice to the provisions of Sub-Article 3 of this Article, the Committee shall, in accordance with the decision of the Head, conduct an annual inventory of the Office's assets, as well as emergency or general inventories as deemed necessary.
5. The head of the unit responsible for property management must ensure that the committee has the necessary conditions and resources to effectively conduct the inventory counting.

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት
2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

እንዲችል የሚረዳ የተሟላ ሁኔታ መኖሩን ማረጋገጥ አለበት፣

6) ኮሚቴው ከቆጠራ በኋላና በየዕለቱ ስለተቆጠረው ንብረት ካስቆጣሪው ጋር የመተማመኛ ፊርማ መፈራረም አለበት፣

7) የቆጠራ ኮሚቴው እና አስቆጣሪው የቆጠራ ስራው እስከሚጠናቀቅ ድረስ መጋዘኑን በጋራ የማሸግና የመክፈት ኃላፊነት አለባቸው፣

21. በክምችት ቆጠራ ላይ ሪፖርት ስለማቅረብ እና በተገኙ ልዩነቶች ላይ ምርመራ ስለማካሄድ

1) የክምችት ቆጠራውን የሚያካሂደው ኮሚቴ የቆጠራውን ዝርዝር ሪፖርት ለመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊው እና ለንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል ማቅረብ አለበት፣

2) የክምችት ቆጠራው ሪፖርት በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ የተመዘገበው ወይም በዕቃ መቀበያ ሰነድ፣ በክምችት መጠየቂያ እና ማውጫ ሰነድ መካከል የታዩትን ማናቸውም ልዩነቶች በዝርዝር እንዲሁም በተለያዩ ምክንያቶች ለተቋሙ አገልግሎት የማይሰጡ ንብረቶች ተለይተው በሪፖርቱ መግለፅ አለበት፡፡

3) በክምችት ወቅት ያጋጠመ ጉድለት ከተጣራና ውሳኔ ካገኘ በኋላ በዚህ መመሪያ መሠረት የጠፋው ንብረት እንዲተካ መደረግ አለበት፡፡

22. የክምችት መጠንን ስለመቆጣጠር

1) የክምችት አስተዳደር ተግባራትን የሚያከናውን የሥራ ክፍል ለመደበኛ ሥራ ማስፈፀሚያ የሚያስፈልግ የክምችት ፍላጎትን፣ የታዘዘ ዕቃን መጋዝን ለመድረስ

6. After the inventory counting, the committee and the inventory taker must jointly sign an acknowledgment form confirming the counted property.

7. The inventory committee and the inventory taker share joint responsibility for safeguarding and properly handling the inventory until the counting process is completed.

21. Reporting on Inventory Counting and Investigation of Discrepancies

1. The committee conducting the inventory count shall submit a detailed inventory report to the Head of the public body and property administration unit.
2. The inventory count report must detail any discrepancies found between the electronic system records or the receiving documents, stock requisitions, and stock issue documents. It shall also clearly identify any properties that are not available for service to the institution, specifying the reasons for such cases.
3. If any loss or damage is detected during the inventory count and a decision has been made, the lost property shall be accounted for and shall be replaced in accordance with this directive.

22. Stock Control

1. The unit responsible for property management shall maintain an adequate quantity of inventory to meet the stock demands required for the

የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2 ሚኒስቴር

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

የሚፈጅውን ጊዜ፣ የመጋዘኑ የመያዝ አቅም እና የግዥ ትዕዛዙን ለመፈፀም የሚያስፈልገውን ጊዜ ከግምት ውስጥ በማስገባት በየጊዜው የሚያስፈልግ ክምችትን በበቂ መጠን መያዝ አለበት።

2) የመጠቀሚያ ጊዜያቸው ያለፈባቸው ኬሚካሎችና መድሃኒቶች ሲያጋጥሙ ጉዳት በማያስከትል ሁኔታ የቅርብ ክትትል እና ቁጥጥር በማድረግ ለሚመለከተው ሪፖርት መደረግ አለበት።

23. ልዩ ባህሪ ያላቸውን ዕቃዎች ስለመቆጣጠር

1) በመጋዘን የተቀመጡ አንዳንድ ለሕዝብ ጤና አደገኛ የሆኑ ዕቃዎች ወይም ጉዳትን የሚያስከትሉ የጦር መሣሪያዎች፣ መድኃኒቶች፣ ኬሚካሎች እና የመሣሰሉት ካላቸው ልዩ ባህሪ አኳያ እንደአስፈላጊነቱ ድንገተኛ ቆጠራ መደረግ አለበት፣
2) ልዩ ጥበቃ የሚያስፈልጋቸው፣በቀላሉ ሊወሰዱ የሚችሉ ዕቃዎች እና በፍጥነት አገልግሎት ላይ የሚውሉ ዕቃዎች ድንገተኛ ቆጠራ ሊደረግባቸው ይገባል፣
3) የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ እንደ አስፈላጊነቱ ከአንድ ጊዜ በላይ የልዩ እቃዎች ድንገተኛ ቆጠራ እንዲደረግ ሊያዝ ይችላል፣ እና
4) አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በዚህ አንቀጽ የተሰጠውን ኃላፊነት ለሌላ አግባብ ላለው ኃላፊ በውክልና ሊሰጥ ይችላል።

ምዕራፍ ስድስት
የቋሚ ንብረት አስተዳደር

24. የቋሚ ንብረት አመዘጋገብ

regular operation of the Public Body, considering the lead time needed to receive ordered goods, storage capacity, and the time required to fulfill purchase orders. This shall be done by forecasting and ensuring timely availability of necessary inventory.

2. For chemicals and medicines that have expired or are nearing expiration but do not cause harm, close monitoring and control shall be conducted, and a report shall be prepared accordingly.

23. Control of Items with Special Characteristics

1. Some items stored in inventory that are hazardous to public health or cause damage-such as armaments, medicines, chemicals, and similar items with special characteristics-shall be subject to perpetual inventory counts as necessary.
2. Items requiring special protection, those that can easily picked up, or fast moving shall also be subject to perpetual inventory counts.
3. The head of the Public Body may order more than one perpetual inventory count for special items as deemed necessary.
4. When necessary, the head of the Public Body may delegate the responsibility assigned to him in this article to another Official.

CHAPTER SIX
FIXED ASSET MANAGEMENT

24. Fixed Asset Recording

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

1) የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቶች እንደየሥራ ባህሪ እና ስፋት የቋሚ ንብረት ተቆጣጣሪ ባለሙያዎች ሊኖሯቸው ይችላል፣

2) የመንግስት መስሪያ ቤቶች ቋሚ ንብረቶች ከተገዙበት ጊዜ ጀምሮ ያሉ መረጃዎችን የኤሌክትሮኒክ የመረጃ ስርዓትን በመጠቀም በተሟላ ሁኔታ መዝግበው የመያዝ፣የመከታተልና የመቆጣጠር ኃላፊነት አለባቸው፣

3) በተጠቃሚ እጅ ላይ የሚገኙ ቋሚ ንብረቶች ዝርዝር በኤሌክሮኒክ የመረጃ ስርዓት የተዘጋጀ ኮፒ ለተጠቃሚዎች እንዲደርሳቸው መደረግ አለበት፣

4) ለእያንዳንዱ ቋሚ ንብረት የራሱ የሆነ መለያ ቁጥር መሰጠት ያለበት ሲሆን፣ ይህ ቁጥር በቋሚ ንብረቱ ላይ መለጠፍ ወይም በማይለቅ ቀለም መፃፍ አለበት፣

5) የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የኤሌክትሮኒክ መረጃ ሥርዓትን በመጠቀም የቋሚ ንብረት ካርዶች እና የቋሚ ንብረት ሠነዶች ወቅታዊ መደረጋቸውን መረጋገጥ አለበት፣

6) የቋሚ ንብረቶቹ ያሉበት የሚገኙበት ይዞታ ወይም የሚገኙበት ቦታ ላይ ማናቸውም ለውጥ ቢኖር በኤሌክሮኒክ የመረጃ ስርዓት ምዝገባው ላይ እንዲስተካከል መደረግ አለበት፣

7) የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤቱ ያከናወናቸውን የግንባታ ሥራዎች እንደ ቋሚ ንብረት በኤሌክትሮኒክ ስርዓት መመዝገብ አለባቸው፣

8) ልዩ ቋሚ ንብረቶች ለብክነት ሊዳረጉ ስለሚችሉ በኤሌክትሮኒክ መረጃ ስርዓት ተመዝግበው የገቢ እና ወጪ እንቅስቃሴያቸው ቁጥጥር ሊደረግበት ይገባል።

9) ቋሚ ንብረት ለአንድ የሥራ ክፍል ወይም ሠራተኛ ወጪ ሆኖ ከተሰጠ በኋላ ወደ መጋዘን ሳይመለስ በዚያው ወደሌላ ሠራተኛ ወይም የሥራ ክፍል በርክክብ ከተላለፈ

1. Public Bodies should have fixed asset custodians according to the nature and size of their operations.
2. From the time fixed assets are acquired, Public Bodies are responsible for fully recording, monitoring, and controlling the assets using the electronic data management system.
3. A copy of the detailed list of fixed assets held by users shall be prepared electronically and made available to the users.
4. Each fixed asset hall be assigned a unique identification number, which should be affixed to the asset either by engraving or by marking with indelible paint.
5. Public Bodies shall regularly verify the timeliness and accuracy of fixed asset cards and related documents using the electronic data management system.
6. Any changes in the location or custody of fixed assets shall be updated in the electronic data management system records.
7. Construction works carried out by the Federal Government Public Body shall be recorded electronically as fixed assets.
8. Special Fixed assets, which may be subject to loss, must be recorded in the electronic data management system and their movement shall be monitored.
9. Once fixed assets are issued to a unit or an employee, if transferred to another employee or

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ዝውውሩን ተከትሎ የኤሌክትሮኒክ ምዝገባው እንዲስተካከል መደረግ አለበት፣

10) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የንብረት አስተዳዳር ሥርዓትን ለማዘመን እና ያላቸውን ሀብት በዋጋና በመጠን ለማወቅ እንደ አስፈላጊነቱ አጠቃላይ የቋሚ ንብረት ቆጠራ በማድረግ መዝግበው መያዝ ይችላሉ፡፡

25. የቋሚ ንብረቶች ዋጋ አተማመን

1) የተገዙ ንብረቶች የመጀመሪያ ዋጋ የሚረጋገጠው ንብረቱ ገቢ ሲሆን በተመዘገበበት ደረሰኝ ዋጋ መሠረት ነው፣

2) በንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የተገዛው ንብረት ዋናው ደረሰኝ በማይገኝበት ጊዜ የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የመጀመሪያውን ዋጋ የሚገምቱት ተመሳሳይ ወይም አንድ ዓይነት ንብረቶች በተመሳሳይ ጊዜ የተገዙበትን ዋና ደረሰኝ መሠረት በማድረግ ይሆናል፣

3) በዚህ አንቀይጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተጠቀሱት ሁኔታዎች ተሟልተው ካልተገኙ የንብረቱን ዋጋ በግምት ይወሰናል፡፡

4) በዚህ አንቀጽ መሰረት የሚተመነው የቋሚ ንብረት ዋጋ ለመሸጥ ወይም ለመተካት ጥቅም ላይ አይውልም፡፡

26. ዋጋቸው የማይታወቅ ቋሚ ንብረቶችን ዋጋ ስለመተመን

ዋጋቸው የማይታወቅ ቋሚ ንብረቶችን በተመለከተ ከዚህ በታች የተመላከቱትን ድንጋጌዎች በመጠቀም ዋጋቸው መተመን አለበት፤

1) የተሽከርካሪ ዋጋ የሚተመነው አዲስ የመተኪያ ዋጋን መነሻ በማድረግ በሚመለከተው አካል

unit, the transfer shall be properly documented and reflected in the electronic records.

10. Public Bodies may conduct an initial comprehensive fixed asset count and keep registry as needed to modernise their property management system and to know the value and quantity of their assets.

25. Valuation of Fixed Assets

1. The initial cost of purchased assets is verified based on the acquisition cost recorded in the delivery receipt.
2. Without prejudice to sub-Article 1 of this Article, if the main delivery receipt for the purchased asset is not available, Public Bodies shall estimate the initial cost based on the delivery receipt of similar or the same type of assets purchased at approximately the same time.
3. If the conditions described in sub-articles 1 and 2 of this Article are not met, the value of the asset shall be determined by estimation.
4. The estimated value of fixed assets based on this article shall not be used for sale or replacing purposes.

26. Valuation of Other Fixed Assets without a Purchase Price

For fixed assets with unknown value, their value shall be determined in accordance with the provisions set forth below.

1. The value of vehicles shall be determined based on their new replacement value, using the

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

የተዘጋጀውን ቀመር መሠረት አድርጎ በመጠቀም ይሆናል፡፡

2) የቢሮ ዕቃ ዋጋ የሚተመነው ዕቃው ያለበትን ይዞታ መሠረት ባደረገ መልኩ ይሆናል፣

3) የማሽነሪ፣ ቁሳቁስና ተገጣጣሚዎች፣ ወታደራዊ መገልገያዎችና ተመሳሳይ መሣሪያዎች ዋጋ የሚተመነው በነዚህ መሣሪያዎቹን የአገልግሎት ዘመን በመስፈርትነት በመውሰድ ሲሆን ስሌቱ በየዓመቱ የመሣሪያዎቹን አስር በመቶ የዋጋ ቅናሽ በማድረግ የሚሰላ ይሆናል፣

4) የአገልግሎት ዘመናቸውን የጨረሱ ወይም ሙሉ በሙሉ የተበላሹ ቋሚ ንብረቶች በመዝገብ ዋጋቸው ይመዘገባሉ፡፡

27. የግንባታ ዋጋ አተማመን

1) የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች ህንፃዎችን ለመስራት የተደረገን የቅድመ ግንባታ ቀጥተኛ ወጪዎች፣ የአስተዳደርና ምክር አገልግሎት እና የመሣሰሉትን ቀጥተኛ ያልሆኑ ወጪዎች አጠቃሎ የህንፃው ዋጋ ተደርጎ ይወሰዳል፤

2) በግንባታ ላይ የሚገኙ ሥራዎች የሚተመኑት የተጠናቀቁትን ሥራዎች የምህንድስና ግምታዊ ዋጋ መሠረት በማድረግ ይሆናል፣

3) ለሕንፃው የእርጅና ቅናሽ የሚታሰበው የሕንፃው የግንባታ ሥራ ካለቀ በኋላ ሕንፃውን ለመሥራት ወይም ለመግዛት የተደረገውን ጠቅላላ ወጪ በመነሻነት በመውሰድ ከዚሁ ሂሣብ ላይ በየዓመቱ አምስት በመቶ (5%) በመቀነስ ይሆናል፡፡

4) ሕንፃውን ለመሥራት ወይም ለመግዛት የተደረገው ጠቅላላ ወጪ የማይታወቅ ከሆነ የሕንፃው ወቅታዊ የመተኪያ ዋጋ እንደመነሻ ይወሰዳል፣

depreciation formula prepared by the relevant body.

2. The value of office equipment shall be determined based on their current condition.

3. The value of machinery, goods and their accessories, military equipments and other simiar equipments shall be estimated based on their useful service life, applying a 10% annual depreciation rate.

4. Fixed assets whose service life has ended or that are fully consumed shall be recorded in the books at their book value.

27. Valuation of Construction Works

1. The cost of a building shall include direct pre-construction costs, administrative and consultancy service costs, and other indirect expenses incurred in the construction of Federal Government buildings.
2. The valuation of construction works in progress shall be based on the engineering estimated value of the completed works.
3. The depreciation value of the building is calculated starting from the completion of the construction work, based on the initial total cost incurred for construction or purchase, depreciated annually at a rate of 5%.
4. If the total cost incurred for the construction or purchase of the building is unknown, the current

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

5) ሕንፃዎችን በሽያጭ ማስወገድ ሲፈለግ እንደቅደም ተከተላቸው የሚከተሉትን ዘዴዎች በመጠቀም የሕንፃውን ዋጋ መተመን ይቻላል፡ -

ሀ/ **የወቅታዊ ገበያ አተማመን ዘዴ፡-** ሕንፃው በግልፅ ጨረታ ቢሸጥ የሚኖረውን የገበያ ዋጋ መሠረት በማድረግ የሕንፃው ዋጋ ላይ መድረስ፣

ለ/ **በወቅቱ የመተኪያ ዋጋ ዘዴ፡-** የሕንፃው ትክክለኛ ዋጋ የማይታወቅ ከሆነ በአሁኑ ጊዜ የተመሣሣይ ሕንፃ አጠቃላይ የግንባታ የመተኪያ ወጪን ግምት ውስጥ በማስገባት መገመት ይቻላል። ይህ ማለት ተመሣሣይ ሕንፃ በተመሣሣይ አካባቢና በተመሣሣይ ዕቃ አሁን ለመሥራት ምን ያህል ወጪ እንደሚጠይቅ በማሰብ መከናወን ይኖርበታል፣

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6 የተመለከተው ቢኖርም፣ ጉዳዩ የሚመለከተውን የመንግሥት መሥሪያ ቤት በየጊዜው የሚያዘጋጀውን ግምታዊ ደረጃና የካሬ ዋጋ ወጪን መሠረት ባደረገ መስፈርት ተጠቅሞ የሕንፃዎቹን ዋጋ ማውጣት ይቻላል፣

7) የግምት ሥራን ለማከናወን የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ ሥራውን ለማከናወን የሚችሉ በቂ ባለሙያዎች የሌሉት እንደሆነ ሥራው ለሦስተኛ ወገን በመስጠት የሕንፃውን ዋጋ ማስላት ይቻላል።

28. በግንባታ ላይ ያሉ ቋሚ ንብረቶች

1) በግንባታ ላይ ያሉ ቋሚ ንብረቶች ጥቅም ላይ ሊውሉ የሚችሉት ግንባታቸው አልቆ ለተጠቃሚ ክፍሎች ርክክብ ከተፈፀመ በኋላ ነው።

2) የንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል በግንባታ ላይ ያሉ ቋሚ ንብረቶችን የመከታተል ኃላፊነት አለበት።

market replacement cost of the building shall be considered as the initial cost.

5. When buildings are disposed of by selling, their value may be determined using one of the following methods:
   a) **Current Market Valuation Method:** The building's value is determined based on the prevailing market price by assuming it will be sold through an auction.
   b) **Current Replacement Cost Method:** If the exact value of the building is unknown, the estimated total replacement cost of a similar building in a similar location with similar construction inputs is used.
6. Notwithstanding sub-article 6 of this Articles, the Public Body may determine the value of buildings based on the estimated level and square meter cost prepared periodically by the relevant Public Body.
7. If the Public Body lacks sufficient experts to carry out the valuation, the work may be outsourced to a third party to estimate the building's value.

28. Fixed Assets under Construction

1. Fixed assets under construction can only be put into use after the construction is completed and handover to the user departments is properly conducted.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

3) የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በግንባታ ላይ ያሉ ቋሚ ንብረቶችን ለመቆጣጠር እንዲረዳቸው በግንባታ ላይ ያሉ ቋሚ ንብረቶች ማጠቃለያ ሰንጠረዥ መጠቀም አለባቸው፡፡

29. የቋሚ ንብረት የእርጅና ቅናሽ

1) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በየዓመቱ መጨረሻ ላይ የቋሚ ንብረት የእርጅና ቅናሽን በማስላት የንብረቱን የመዝገብ ዋጋ መመዝገብ አለባቸው፣
2) የእርጅና ቅናሽ የሚሰላው ቀጥተኛ የእርጅና ቅናሽ ዘዴን በመጠቀም ነው፡፡
3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መ/ቤቶች ሌሎች የእርጅና አቀናነስ ዘዴዎችን መጠቀም የሚቻለው ሚኒስቴሩ ሲፈቅድ ብቻ ነው፡፡፡
4) የቋሚ ንብረት የእርጅና ቅናሽን የማስላትና በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት የመመዝገብ ኃላፊነት የእያንዳንዱ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የንብረት አስተዳደር ተግባርን የሚያከናውን የሥራ ክፍል ይሆናል፡፡
5) በበጀት ዓመቱ መካከል ለተገዙ ቋሚ ንብረቶች የእርጅና ቅናሽ የሚሰላው ንብረቱ ወደ መጋዘን ገቢ ከሆነበት ዕለት ጀምሮ ይሆናል፣
6) በመንግሥት ቋሚ ንብረት ላይ የእርጅና ቅናሽ የሚሰላው የንብረቱን ትክክለኛ ዋጋ ለመወሰን ሣይሆን ተገቢ እና ሚዛናዊ ዋጋ ላይ ለመድረስ ነው፡፡ የቋሚ ንብረቱ ትክክለኛ ዋጋ የሚታወቀው ሲሸጥ በሚገኝ የገበያ ዋጋ ብቻ ይሆናል፡፡

2. The property administration unit is accountable for monitoring fixed assets under construction.
3. Public Bodies must use a summary schedule of fixed assets under construction to assist in controlling these assets.

29. Depreciation of Fixed Assets

1. Public Bodies must record the depreciation of fixed assets at the end of each fiscal year and shall updating the book value of the asset accordingly.
2. Depreciation is calculated using the straight-line depreciation method.
3. Without prejudice to sub-article 2 of this Article, Public Bodies may use other depreciation methods only if approved by the Ministry of Finance.
4. The responsibility for calculating and recording fixed asset depreciation in the electronic system lies with the property administration unit of each Public Body.
5. Depreciation for fixed assets purchased during the fiscal year begins from the date the asset is received by the warehouse unit.
6. Depreciation on government fixed assets is intended to determine the appropriate and proportional value of the asset, not to determine its actual value. The value of a

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

7) በቋሚ ንብረት ላይ ያለ የመዝገብ ዋጋ ንብረትን ለማስወገድ መነሻ፣ የጨረታ መነሻ እና የጠፉ ንብረት መተኪያ ዋጋ ግምት ሆኖ ሊወሰድ ይችልም።

8) ለዚህ አንቀጽ አፈፃፀም የመንግስት መ/ቤቶች በዚህ መመሪያ አባሪ 5 የተመለከተውን የቋሚ ንብረት እርጅና ቅናሽ ተመን ተከትለው ማስላት ይችላሉ።

9) በንዑስ አንቀፅ 8 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በገቢ ግብር ደንብ ቁጥር 410/2009 ላይ የእርጅና ቅናሽን በተመለከተ በተቀመጠው አግባብ ተግባራዊ ይሆናል።

fixed asset shall be determined by its market value when it will be sold.

7. The book value of fixed assets shall not be used as a basis for disposal, starting auction price, or estimated value of lost assets.
8. For the implementation of this article, Public Bodies may follow the fixed asset depreciation schedule attached in Annex 5 of this Directive.
9. Without prejudice to the provisions of Sub-Article 8, the provisions of Income Tax Regulation No. 410/2009 (as ameded) concerning depreciation deductions shall apply.

30. የቋሚ ንብረት አጠቃቀምና ጥገና

1) ለማሽነሪዎች/መሣሪያዎች፣ለተሽከርካሪዎች፣ ሕንፃዎችና ለሌሎች ንብረቶች መሠረታዊ ጥገና የተደረገላቸው ንብረቶች ሲሆኑ የሚኖራቸውን የአገልግሎት ዘመን ያራዝማል ተብሎ ሲታመን ብቻ ወጪው አስቀድሞ በቋሚ ንብረት በተመዘገበው ሂሳብ ላይ ተደምሮ መመዝገብ አለበት።

2) ማንኛውም የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤት ለተሽከርካሪዎች፣ ህንፃዎች፣ ኮምፒውተሮች እና ሌሎች መሳሪያዎች በስራ ላይ ባሉበት ወቅት ለሚያጋጥሙ ወይም ለሚታዩ ብልሽቶች የድህረ ብልሽት ጥገና የሚያገኙበትን ይወስናል።

3) ጥገና ያገኘው ተሽከርካሪ፣ ማሽን፣ ህንፃና ሌሎች ንብረቶች ለስንት ጊዜ ጥገና እንደተደረገላቸው እና

30. Utilizatio and Maintenance of Fixed Assets

1. For machinery/equipment, vehicles, buildings, and other properties that have undergone basic maintenance, it is considered that their service life is extended. Upon this assumption, the expense shall be recorded in advance in the fixed asset account where the property is registered.
2. Any Public Body shall schedule and carry out preventive and corrective maintenance for vehicles, buildings, computers, and other equipment for defects observed while providing services within a specified time frame.
3. For vehicles, machinery, buildings, and other properties that undertake maintenance, the number of times maintenance has been performed, the type of maintenance, the cost, and

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

የጥገናው ዓይነት፣ ወጪ እና ድግግሞሽ በንብረቱ የህይወት ታሪክ ላይ ተመዝግቦ መያዝ አለበት፡፡

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት ተመዝግበው የተያዙ እና በተደጋጋሚ ጥገና የሚደረግላቸው ቋሚ ንብረቶች ከሚሰጡት አገልግሎት በላይ ወጪን የሚጠይቁ በሚሆኑበት ጊዜ ንብረቶቹ ተለይተው ተገቢው ወሳኔ እንዲሰጥባቸው መደረግ አለበት፡፡

31. በእርዳታ ወይም በስጦታ ወይም በዝውውር የተገኙ ንብረቶች

1) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በእርዳታ፣ በስጦታ ወይም በዝውውር እና ከሌሎች ምንጮች የሚያገኙዋቸውን ንብረቶች ሲረከቡ የሚከተሉትን ሁኔታ በመከተል ብቻ መሆን አለበት፤

ሀ/ በፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ዕውቅና የተሰጣቸው፣

ለ/ ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ ገቢ ከተደረጉ በኂላ ተገቢውን አገልግሎት ለመስጠት የሚችሉ፣

ሐ/ የአገልግሎት ዘመናቸውን ያልጨረሱ፣

መ/ ከንብረቶቹ አገልግሎት አንፃር የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱን ከፍተኛ ማስወገጃ ወጪ የማይዳርጉ፣

ሠ/ የሥራ ማስኬጃ ወጪያቸው ከሌሎች የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ ንብረቶች አንፃር የተለየ ሊሆን አይገባም፣ እና

ረ/ የተለያዩ ዓይነት ኬሚካሎች፣ የላቦራቶሪ ሬኤጀንቶች እና ሌሎች በጤና እና አካባቢ ላይ ጉዳት የሚያደርሱ ዕቃዎችን በተመለከተ

the frequency must be recorded and maintained in the asset's life history.

4. Subject to subsection 3 of this article, for fixed assets that are registered and repeatedly maintained, if the maintenance cost exceeds the service provided, the assets should be separated and an appropriate decision shall be made.

31. Properties Acquired by Grant, Donation, or Transfer

1. Public Bodies, when receiving properties through grant, donation, transfer, or from other sources, shall adhere only to the following conditions:
   a) The properties shall be entrusted by the head of the Public Body.
   b) The properties shall be capable of providing the appropriate service to the Public Body
   c) The service life of the properties not yet completed
   d) No excessive cost shall occur on the public body for disposal due to a long service year of the properties.
   e) Their operating and maintenance costs should not be significantly different as compared with other properties of the Public Body.
   f) For chemicals, laboratory reagents, and other items that may cause health and environmental damage, authorization to be

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ስልጣን በተሰጠው የመንግስት አካል ዕውቅና ሊሰጥባቸው ይገባል፡፡

2) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በእርዳታ፣ በስጦታ ወይም በዝውውር እና ከሌሎች ምንጮች የሚያገኙዋቸውን ንብረቶች ምንጫቸው ከየት እንደሆነ በተጨማሪም ዋጋንና የአገልግሎት ዘመናቸውን የሚገልፅ መረጃ ከለጋሾች ወይም በስጦታ ንብረቱን ካስተላለፉት አካላት የጽሁፍ መረጃ መቅረብ አለበት፡፡

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት መረጃው መቅረብ ካልቻለ ከሌሎች ከሚመለከታቸው ምንጮች እና የመንግስት ተቋማትን በመጠየቅ አስፈላጊዎቹ ሰነዶች እንዲሟላ መደረግ አለበት፡፡

32. በትውስት ስለሚገኙ ንብረቶች

1) በትውስት የተገኙ ንብረቶች ዋጋ እና የአገልግሎት ዘመናቸውን ከንብረቱ ባለቤቶች የተገኘውን መረጃ መሠረት በማድረግ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ የቋሚ ንብረቶች መዝገብ ላይ መመዝገብ አለባቸው፡፡

2) በትውስት የተገኘው ንብረት ለምን ያህል ጊዜ እንደሚቆይ በግልፅ ሊቀመጥና ጊዜው እንደተጠናቀቀም ንብረቱን በትውስት ለሰጠው አካል መመለስ አለበት፣

3) በትውስት የተገኘ ንብረት ላይ የሚደረግ ማንኛውም ወጪ ንብረቱን በትውስት ባገኘው የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤት መሸፈን አለበት፣

4) ንብረቱን በትውስት በሰጠው የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤት በኩል በትውስት ከሄደበት ቀን ጀምሮ በንብረቱ ስም ምንም ዓይነት ወጪ መፈጸም የለበትም፡፡

given by the designated government body is a precondition before receiving them.

2. Public Bodies shall receive written documentation from donors or transferring bodies that clearly states the source, value, and service life of properties acquired by grant, donation, transfer, or from other sources.
3. If it is not possible to provide the documentation mentioned in sub-Article (2) of this Article, the office shall obtain the necessary documents by consulting other relevant sources and government bodies to complete the required information.

32. Properties Acquired through Loan

1. The value and service life of properties acquired through loan must be recorded in the fixed assets register using the electronic system, based on information obtained from the owners of the property.
2. It shall be clearly stated how long the borrowed property will be held, and once the loan period is completed, the property shall be returned to the lending entity.
3. Any expenses incurred on the borrowed property must be borne by the borrowing office.
4. From the date the property is borrwed out, the lending office shall not incur any expenses under the name of the property.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ምዕራፍ ሰባት
የመንግሥት ንብረት ማስወገድ

ክፍል አንድ
ንብረትን የማስወገድ ጠቅላላ ድንጋጌ

33. ንብረትን የማስወገድ ሥርዓት

ማንኛውም የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤት ንብረትን ሊያስወግድ የሚችለው በዚህ የመመሪያው ምዕራፍ እና በአዋጁ የተደነገጉትን መሠረታዊ መርሆች እና የአሰራር ሥርዓቶችን በመከተል ብቻ ነው፡፡

34. ንብረትን የማስወገድ ሂደት

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ንብረቶችን ለማስወገድ የሚከተሉትን ሂደቶች መከተል ይኖርባቸዋል፡

1) የንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል ዓመታዊ የንብረት ቆጠራን እና ሌሎች መነሻዎችን መሠረት በማድረግ የሚወገዱ ንብረቶችን ዝረዝር እና የማስወገጃ ዘዴዎቹን በመምረጥ ለመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ አለበት፡፡
2) በዚሁ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተደነገገውን መሰረት በማድረግ የቀረቡትን የሚወገዱ ንብረቶች የመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ በሽያጭ ከሚወገድ ንብረቶች ውጪ የሆኑትን መርምሮ በማጽደቅ ለንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል ይመራል፡፡
3) የንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል እንዲወገዱ የተመሩለትን ንብረቶች መርምሮ በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ መሠረት የተደነገገውን የንብረት

CHAPTER SEVEN
DISPOSAL OF GOVERNMENT PROPERTY

SECTION ONE
GENERAL PROVISIONS OF PROPERTY DISPOSAL

33. Property Disposal Procedure

Any Public Body may dispose of property only by following the fundamental principles and procedures outlined under this chapter and as stipulated on the proclamation.

34. Property Disposal Process

Public Bodies must follow the following procedures to dispose of properties:

1. Based on the annual property inventory and other initial data, the property administration unit shall timely submit to the head of the Public Body, a proposal listing of the properties to be disposed of and the methods of their disposal.
2. The head of the public body shall review and approve assets to be disposed of—other than those subject to sale—in accordance with the provisions of Sub-Article 1 of this Article, and shall forward them to the Property Administration Unit.
3. The Property Administration Unit shall examine the selected properties and dispose them by following the property disposal procedures

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ማስወገድ ሂደት በመከተል ንብረቱ እንዲወገድ ያደርጋል፤

4) በሽያጭ የሚወገዱ ንብረቶች ውጤትን ሳይጨምር የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ከንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል የቀረበለትን የውሣኔ ሃሳብ ያፀድቃል፣

5) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በመሥሪያ ቤታቸው በተለያዩ ጊዜያት የተከማቹ ንብረቶችን ጊዜያቸውን ጠብቀው በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ የተደነገገውን የአወጋገድ ሥርዓት ተከትለው በወቅቱ እንዲወገዱ ማድረግ አለባቸው

35. የንብረት ማስወገድ ሥርዓቶች

1) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የመንግሥት ንብረት እንዲወገድ ለምን እንዳስፈለገ ለይተው የማወቅ ኃላፊነት አለባቸው፡፡

2) የመንግስት መስሪያ ቤቶች እንዲወገድ የተለየውን ንብረት በተመለከተ የሚከተሉትን ተግባራት ማከናወን አለባቸው፣

ሀ/ በጨረታ የተወገዱ ንብረቶች ለአሸናፊ ድርጅት ወይም ግለሰብ ርክክብ ሲደረግ አግባብ ባለው የንብረት ወጪ ሰነድ በመጠቀም ማስረከብ፣

ለ/ በመቅበር፣ በማቃጠል፣በማምከን፣ በማፈን እና በመቀየጥ የተወገዱ ንብረቶች ለማስረጃነት እንዲያገለግል ንብረት የሚያስወግደው አካል የተወገዱት ንብረቶች ዝርዝር እና የአፈጻጸም ቃለ ጉባኤው የንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል ሊደርሰው ይገባል፡፡ በቀረበው ዝርዝር

stipulated in the Proclamation and in this directive.

4. For properties to be disposed of by sale, the head of the Public Body shall approve the disposal proposal submitted by the Property Administration Unit, excluding the decision to determine the the result of the Auction.
5. Public Bodies must monitor the disposable properties accumulated in their premises to dispose them timely by following the disposal procedures stipulated in the proclamation and in this directive.

35. Property Disposal Procedures

1. Public Bodies have the responsibility to clearly identify the reasons why a government property needs to be disposed of.
2. Regarding the specific property to be disposed of, Public Bodies shall carry out the following actions:
   a) For properties disposed of by auction, when transferring ownership to the winning enterprise or individual, proper documentation of property disposal costs must be used.
   b) Properties disposed of by nutralizing, burning, burial, melting, or alteration must be documented. The disposing public Body shall prepare a detailed list of the disposed properties and submit it along with the minutes to the property administration unit.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

መሠረትም ንብረቶቹ ከንብረት መዝገብ መሰረዝ አለባቸው፡፡

Based on this list, the properties must be removed from the fixed asset register.

36. የተሽከርካሪ እና ልዩ ልዩ ማሽነሪ ማስወገጃ መስፈርቶች

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ተሽከርካሪን እና ልዩ ልዩ ማሽነሪ ለማስወገድ ከሚከተሉት መመዘኛ ቢያንስ አንዱ መሟላቱን ማረጋገጥ አለባቸው፡፡

1) በከፍተኛ ጉዳት ምክንያት ሊጠገን የማይችል ሲሆን፣
2) የመለዋወጫ ዕቃው በገበያ ላይ አለመገኘት፣
3) ለማደስ የሚያስፈልገው ወጪ ከመተኪያ ዋጋው ጋር ሲነፃፀር መተካቱ የሚመረጥ ሲሆን፣
4) በቴክኖሎጂ ኋላቀርነት ምክንያት ምርታማነቱ ዝቅተኛ ሲሆን፣
5) መሥሪያ ቤቱ ከሚኖረው ወቅታዊም ሆነ የቅርብ ጊዜ የሥራ ዕቅድ አንፃር ትርፍ መሆኑ ሲታመን፣
6) አገልግሎት በሰጠባቸው ጊዜያት ለጥገና እና ለነዳጅ የወጣው ጠቅላላ ወጪ ከሰጠው አገልግሎት ጋር ተመጣጣኝ ሳይሆን ሲቀር፣
7) በእርጅና ምክንያት አገልግሎት መስጠት የማይችል ሲሆን እና ሌሎች ተመሳሳይ ምክንያቶች ሲያጋጥሙ፡፡

36. Disposal Criteria for Vehicles and Special Machinery

Public Bodies must ensure that at least one of the following criteria is met before disposing of vehicles and special machinery:

1) The item is irreparable due to severe damage.
2) Its Spareparts is not available in the market.
3) The cost of repairing the item exceeds or is close to the purchase price, making repair uneconomical.
4) The productivity of the item is low due to technological obsolescence.
5) The Public Body believes that, based on current or near-future work plans, the item is no longer useful.
6) The total expenses incurred for maintenance and fuel during the service period are disproportionate to the service provided.
7) The item is incapable of providing service due to wear and tear or other similar reasons.

ክፍል ሁለት
ንብረትን በሽያጭ ስለማስወገድ

37. ንብረትን በሽያጭ የማስወገድ ሥልጣን

SECTION TWO
DISPOSAL OF PROPERTY BY SELLING

37. Power to Disposal of Property by Salling

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

1) ንብረቱን ለማስወገድ የተገመተው የመነሻ ነጠላ ዋጋ እስከ ብር 50,000 (ሃምሳ ሺህ ብር) እና በጥቅል ዋጋ እስከ ብር 2,000,000/ሁለት ሚሊዮን ብር/ በሚሆንበት ጊዜ ንብረቱን በሚያስተዳድረው መሥሪያ ቤት እንዲወገድ ይደረጋል፤

2) የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሽያጭ እንዲወገዱ የሚፈልጓቸውን የነጠላ ዋጋ ግምታቸው ከብር 50,000/ሃምሳ ሺህ ብር/ በላይ የሆኑ እንዲሁም የጥቅል ዋጋ ግምታቸው ከብር 2,000,000 /ሁለት ሚሊዮን ብር/ በላይ የሆኑ ንብረቶችን በመለየት በአዋጁ አንቀጽ 59 (1) መሠረት በየጊዜው ዝርዝር መረጃ በማዕከል ግዥን ለመፈጸምና ንብረትን ለማስወገድ ለተቋቋመው ለፌደራል የመንግሥት ግዥ አገልግሎት መስሪያ ቤት በመላክ እንዲወገዱ ይደረጋሉ፤

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የመንግስት መ/ቤቶች በአንድ በጀት ዓመት ውስጥ የሚያስወግዷቸውን ነጣጥለው ሊያቀርቡ አይገባም፡፡

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም ባለስልጣኑ በማዕከል የሚወገዱ ንብረቶችን ዝርዝር በየጊዜው የሚወስናቸውን ጨምሮ በልዩ ሁኔታ በባለስልጣኑ ካልተፈቀደ በስተቀር የመንግሥት መስሪያ ቤት በራሱ ተሽከርካሪን፣ የተሽከርካሪ አካላትን እና መለዋወጫን በሽያጭ ማስወገድ አይችልም፡፡

5) ማንኛውም የፌዴራል መንግሥት መስሪያ ቤት ተሽከርካሪ በሽያጭ ለማስወገድ ሲወስን አስፈላጊ የሆኑ ማስረጃን በማሟላት ተሽከርካሪን በማዕከል እንዲያስወገድ ሥልጣን ለተሠጠው ለመንግስት ግዥ አገልግሎት መስሪያ ቤት በማቅረብ እንዲወገድለት ማድረግ አለበት፤

1. If the unit estimated starting value of the property to be disposed of is birr 50,000 (fifty thousand) or less and its total estimated value is not exceeding birr 2,000,000 (two million), it shall be disposed of by the respective Public Body.
2. The Public body shall identify assets intended for disposal through sale that have an individual value exceeding Birr 50,000 (fifty thousand Birr) and a total value exceeding Birr 2,000,000 (two million Birr), and shall periodically submit detailed information to the Federal Government Procurement Service, which is responsible for conducting centralized procurement and asset disposal in accordance with Article 59(1) of the Proclamation.
3. Notwithstanding the provisions of Sub-Article 1 of this Article, Government Offices shall not submit for disposal all assets intended for disposal within a single fiscal year.
4. Notwithstanding the provisions of Sub-Article 1 of this Article, a Government Office shall not dispose of vehicles, vehicle components, or spare parts through sale—except in special cases as determined by the Authority, including where the items are listed for centralized disposal—unless expressly authorized by the Authority.
5. When a Federal Government Office decides to dispose of a vehicle by sale, it shall submit the required documentation to the Government Procurement Service Office, which is mandated to carry out centralized vehicle disposal.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

6) በአዋጅ አንጽ 45 (1) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የሚወገደው ንብረት ቀደም ብሎ ያልተከፈለ ዕዳ ካለበት የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤቱ የመሸፈን ኃላፊነት የለበትም፡፡ እንዲወገድ የቀረበው ንብረት ያልተከፈለ ዕዳ ያለበት ከሆነ የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የሚሸጠው ንብረት ላይ ያሉትን ዕዳ እና ተጠያቂነቶች ለይቶ የማወቅ እና ይህንንም ለሽያጭ ጨረታው ተሳታፊ በጨረታ ሰነዱ በግልጽ ማስቀመጥ አለበት፡፡

7) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 6 የተደነገገው ቢኖርም ከቀረጥና ታክስ ውጭ ያሉ እና ያልተከፈሉ የቦሎ እና ሌሎች ተያያዥ ወጪን የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤቱ የመክፈል ኃላፊነት አለበት፡፡

8) በዚህ አንቀጽ የተደነገገውን ለመፈፀም እንዲቻል የባለድርሻ አካላት በተለይም የጉምሩክ ኮሚሽን እና የአሽከርካሪና ተሽከርካሪ ፍቃድና ቁጥጥር ባለስልጣን ወይም የትራንስፖርት መ/ቤቶች የተሽከርካሪን የቀረጥና ታክስ እንዲሁም ተያያዥ ዕዳ በወቅቱ ማሳወቅ አለባቸው፡፡

38. ንብረትን በሽያጭ የማስወገድ አፈፃፀም

1) የመንግስት መ/ቤቶች ንብረትን በሽያጭ እንዲወገድ በሚወስኑበት ጊዜ የኤሌክትሮኒክ የንብረት ሽያጭ ሥርዓትን መጠቀም አለባቸው፡፣

2) የመንግስት ንብረትን በሽያጭ ለማስወገድ በሚወጣ ጨረታ ማናቸውም ኢትዮጵያዊ ዜግነት ያለው ወይም በኢትዮጵያ ህግ መሰረት የተቋቋመ የንግድ ድርጅት ሊሳተፍ ይችላል፡፡

6. Subject to the provisions of Article 45(1) of the Proclamation, a Federal Government Office shall not assume liability for any outstanding debt associated with a property being disposed of. If the property to be disposed of is encumbered, the Government Office shall identify such liabilities and explicitly disclose them in the bidding documents for the sale.

7. Notwithstanding the provisions of Sub-Article 6 of this Article, the Public Body shall remain responsible for paying non-taxable and non-duty-related expenses, such as BOLO and other relted fees that remain unpaid.

8. To implement the provisions of this Article, relevant stakeholders—particularly the Customs Commission and the Driver and Vehicle Licensing and Control Authority or other transport agencies—shall promptly provide information on vehicle-related taxes, duties, and outstanding liabilities.

38. Implementation of Property Disposal by Sale

1. When deciding to dispose of property through sale, Public Bodies shall utilize the electronic government property disposal system.

2. Any Ethiopian national or business entity established under Ethiopian law shall be eligible to participate in auctions for the disposal of government property.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

3) የመንግስት መ/ቤቶች ንብረትን በሽያጭ እንዲወገድ በሚወስኑበት ጊዜ ባለስልጣኑ ያዘጋጀውን የመንገስት ንብረትን በሽያጭ ለማስወገድ የሚውል መደበኛ የጨረታ ሰነድ መጠቀም አለባቸው፤

4) የንብረት ሽያጭ ጨረታ በኤሌክትሮኒክ ሥርዓትን በመከተል እስከወጣ ድረስ የመደበኛ ጨረታ ሠነዱ ላይ መፈረም ሳያስፈልግ ሰነዱ ተቀባይነት ይኖረዋል፣

5) ንብረትን በሽያጭ የሚያስወግደው የመንግስት መስሪያ ቤት እንደ አስፈላጊነቱ ለጨረታ ሰነዱ ከብር ሁለት መቶ ያላነሰ እና ከብር አምስት መቶ ያልበለጠ ክፍያ ሊጠይቅ ይችላል::

6) ከላይ በንዑስ አንቀፅ 4 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ በማዕከል የሚሸጡ ንብረቶች ሲሆኑ ከብር አምስት መቶ ያላነሰ እና ከብር ሁለት ሺህ ያልበለጠ ክፍያ ሊጠይቅ ይችላል::

7) ሚኒስቴሩ ለባለስልጣኑ በሚሰጠው ውክልና መሰረት የመንግስት መ/ቤቶች የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን የመጠቀም እና ተያያዥ ችግር ሲገጥማቸው ከኤለክትሮኒክ ሥርዓት ውጭ ሽያጭ መፈፀም የሚችሉት ጥያቄያቸውን ለባለስልጣኑ አቅርበው ሲፈቀድላቸው ብቻ ነው፣

3. Public Bodies shall use the standard bidding document for the disposal of government property, as prepared and issued by the Authority, when disposing of property through sale.

4. Where property sales are conducted via the electronic bidding system, the submission of a bid shall be deemed valid without the requirement to sign the conventional bid document.

5. A Public Body conducting a property sale may charge a fee for the bid document, which shall not be less than two hundred Birr and not more than five hundred Birr, as appropriate.

6. Subject to Sub-Article 4 of this Article, where the property is disposed of through centralized sales, a bid document fee of not less than five hundred Birr and not more than two thousand Birr may be charged.

7. In accordance with the delegation granted by the Ministry to the Authority, Public Bodies may, where they face operational difficulties in using the electronic disposal system, request and obtain approval from the Authority to conduct the sale using alternative procedures outside the electronic system.

39. በኤሌክትሮኒክ ግልጽ ጨረታ ወይም በሀራጅ በመሸጥ ስለማስወገድ

የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የመንግሥት ንብረት በኤሌክትሮኒክ ጨረታ ወይም በሀራጅ ለመሸጥ ሲወስኑ

39. Disposal by Electronic open bid or Auction

Public Bodies, when deciding to sell government property through electronic open bid or auction they must ensure that the following preconditions are met:

የገንዘብ ሚኒስቴር የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ቀጥሎ የተመለከቱትን ቅድመ ሁኔታዎች መሟላታቸውን ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል፡፡

1) የሚወገደው ንብረት በፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ አገልግሎት መስጠት የማይችል መሆኑ ሲረጋገጥ፡፡
2) የሚወገዱት ንብረቶች በጨረታ ወይም በሀራጅ ለመሸጥ ዝርዝራቸው ለመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊው ቀርቦ መወሰኑን፣
3) ከሌሎች የንብረት ማስወገጃ ዘዴዎች የተሻለ አማራጭ መሆኑ ሲረጋገጥ ፣
4) ሽያጩን ለማከናወን ያለውን አመችነትና ፍጥነት፣
5) ከግልጽ ጨረታና ከሀራጅ የመሸጫ ዘዴ የሚኖረውን ተጽዕኖ በመገምገም የተሻለውን መምረጥ፣
6) ንብረቶቹን በጥቅል በመሸጥ ጊዜን እና ወጪን መቀነስ ማስቻሉን፣
7) በጨረታ ወይም በሀራጅ ንብረቱን ለመሸጥ የተደረገው ጥረት ካልተሳካ ንብረቱ የሚወገድበትን ሌላ አማራጭ ዘዴ ለየመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊው ቀርቦ መወሰን አለበት፣
8) ንብረቱ ሁለት ጊዜ በኤሌክትሮኒክ ጨረታ ወጥቶ በመነሻ ዋጋ ካልተገኘ የመነሻ ግምት ዋጋ መከለስ አለበት፡፡
9) ሆኖም በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (8) በተገለጸው መሠረት ሽያጩ የማይሳካ ከሆነ በሶስተኛው ሽያጭ ጨረታ ሂደት በተገኘው ዋጋ መሸጥ ይቻላል፡፡

40. ኤሌክትሮኒክ የመንግስት ንብረት ሽያጭ የግንኙነት ዘዴ

1) It is confirmed that the property to be disposed of can no longer provide service to the Public Body.
2) The detailed list of properties to be sold by open bid or auction is submitted to the head of the Public Body and approved.
3) It is confirmed that selling the properties through open bid or auction is a better option.
4) The convenience and speed to conduct the sale are ensured.
5) The sale method is selected after evaluating the pros and cons of the sales methods and by choosing the most advantageous one.
6) By ensuring that selling the properties in bulk reduces time and cost.
7) If the attempt to sell the property by open bid or auction fails, an alternative disposal method must be proposed to the head of the Public Body for decision.
8) If a property is auctioned twice through the electronic auction system without being sold at the initial starting price, the starting price shall be subject to revision.
9) Notwithstanding Sub-Article (8) of this Article, if the property remains unsold after two unsuccessful electronic auction attempts, it may be sold at the highest price offered during the third auction process.

40. Electronic Government Property Sale Communication Method

የገንዘብ
የሪከርድ
አስተዳደር
አገልግሎት
2
ሚኒስቴር

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

1) ከመንግስት ንብረት ሽያጭ ጋር በተያያዘ የሚደረግ የንብረት ሽያጭ ግንኙነት በኤሌክትሮኒክስ የመንግስት የንብረት ሽያጭ ስርዓት መሆን አለበት፡፡

2) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 አፈጻጸም ከንብረት ሽያጭ ጋር በተያያዘ የንብረት ሽያጭ ግንኙነት ማለት የንብረት ማስወገድ እቅድ ይፋ ማድረግን፣ የጨረታ ማስታወቂያን የጨረታ ሽያጭ ሰነድን፣ማሻሻያና ማብራርያ አቀራረብን፣ የጨረታ መክፈቻ ስነ-ስርዓቶችን፣ የጨረታ ግምገማ ውጤትና አገላለጽ፣ አቤቱታ አቀራረብና ምላሽ አሰጣጥና እንዲሁም በውል አስተዳዳር ወቅት ያሉና ሌሎች ተያያዥ ግንኙነትን ያካትታል፡፡

41. ኤሌክትሮኒክ የንብረት ሽያጭ ማስታወቂያ ሂደት

1) የመንግስት መስሪያ ቤቶች ንብረትን በሽያጭ ለማስወገድ የኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱን በመጠቀም የጨረታ ማስታወቂያ ወይም ግብዣ በማድረግ እና በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ንብረት ማስወገድ ስርዓትን በመጠቀም የጨረታ ማስታወቂውን ይፋ ማድረግ አለባቸው፡፡

2) በአንድ ጊዜ በሽያጭ የሚወገደው ንብረት በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ በኩል የሚፈፀም ሲሆን የጨረታ ማስታወቂያው ለ15 ተከታታይ ቀናት በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ ክፍት ሆኖ እንዲቆይ ማድረግ አለበት፣

3) የሚሸጠው በማዕከል እንዲያስወገድ ሥልጣን ለተሠጠው በፌደራል መንግሥት ግዥ አገልግሎት መስሪያ ቤት በኩል የሚፈጸም ሲሆን የጨረታ ማስታወቂያው ከ20 ቀናት ያላነሰ ክፍት ሆኖ

የገንዘብ ሚኒስቴር የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

1. Any communication related to the sale of government property must be conducted through the electronic government property sale system.
2. For the implementation of subsection (1) of this article, the communication method includes making the property disposal plan public, issuing auction announcements, preparing auction sale documents, providing amendments and clarifications, managing auction payment procedures, reporting auction evaluation results and feedback, complaint handling, and other related communications during contract administration.

41. Electronic Property Sale announcement Process

1. Public Bodies must use the electronic system to announce auctions or invitation when disposing of property by sale, and make the auction notification public through the government electronic property disposal system.
2. When a Property to be sold at once is to be conducted by a Public Body, the bidding announcement must be posted on the electronic system and shall remain open for 15 calendar days.
3. If the sale of government property is conducted centrally by the designated Federal Procurement Service, the sale notification must be publicly available for no less than 20 days on the

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

የሚቀይበትና በኤሌክትሮኒክ ስርዓቱ ቢያንስ ለ1 ጊዜ ማስታወቂያው ለሕዝብ ይፋ እንዲሆን መደረግ አለበት፣

4) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በኤሌክትሮኒክ በሚያወጡት የጨረታ ማስታወቂያ ላይ ቢያንስ ቀጥሎ የተመለከቱትን ዝርዝሮች ማካተት አለባቸው፡፡

ሀ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱን ስምና አድራሻ፣
ለ/ የዕቃዎቹን ዓይነት፣ ዝርዝር፣
ሐ/ ዕቃዎቹ ለእይታ ክፍት ሆኖ የሚቆዩበትን ጊዜ እና ዕቃዎቹ የሚገኙበትን ቦታ፣
መ/ ተጫራቾች ዋጋ ሞልተው የሚልኩበት የጊዜ ገደብ፣
ሠ/ ጨረታው የሚዘጋበትና የሚከፈትበት ቀንና ሰዓት፣
ረ/ የጨረታ ማስከበሪያውን መጠን ጨረታው ከተከፈተ በኋላ ተጫራቾች ከውድድሩ ቢወጡ የጨረታ ማስከበሪያው ለመንግሥት ገቢ እንደሚሆን መግለጽ፣
ሰ/ ክፍያው እንዲፈፀም የሚፈለግበት ጊዜ፣
ሸ/ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ጨረታውን በሙሉ ወይም በከፊል ለመሠረዝ እንደሚችል መግለጽ፣

42. የሚወገዱ ንብረቶች የጨረታ ሥነ ሥርዓቶች

1) የንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል በጨረታ ሰነዱ በተገለፀው ቀንና ሰዓት መሠረት በኤሌክትሮኒክ ሥርዓት ጨረታውን መዝጋትና መክፈት አለበት፣
2) ማንኛውም ተጫራች የጨረታ መክፈቻ የግል የሚስጥር ቁልፍ ማቅረብ በሚገባው ጊዜ ውስጥ ካልቀረበ ተጫራቾቹ በራሱ ፈቃድ ከጨረታው እንደወጣ ተደርጎ ይቆጠራል፡፡

የገንዘብ ሚኒስቴር የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

electronic system, with at least one public announcement.

4. Public Bodies must include at least the following details in their electronic auction notification:
   a) Name and address of the Public Body,
   b) Type and detailed description of the items,
   c) Time period during which the items will be available for inspection and the location where the items can be viewed,
   d) Deadline for bidders to submit their bids,
   e) Date and time when the auction will be opened and closed,
   f) Explanation that the bid security will be Forfeited if bidders withdraw after the auction opens,
   g) Deadline for settlement of the payment,
   h) Statement on the right of the Public Body to cancel the auction fully or partially.

42. Auction Procedures for Properties to be Disposed

1. The Property Administration Unit must close and open the auction on the electronic system based on the date and time specified in the auction document.
2. Any bidder who fails to submit their private auction key within the designated time shall be

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

3) በጨረታ ሽያጭ በቂ ተወዳዳሪ ካልቀረበ ወይም የቀረበው ዋጋ ተቀባይነት ካላገኘ መሥሪያ ቤቱ የጨረታውን ማስታወቂያ በድጋሚ የማውጣት ወይም ጨረታውን በመሰረዝ ሌላ የማስወገጃ አማራጭ የመጠቀም መብት አለው፣

4) በጨረታው አንደኛ የወጣው ተጫራች ዕቃውን ለመረከብ ፈቃደኛ ካልሆነ የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ በቅድሚያ የሚያስገኘውን ጠቀሜታ በመገምገም፣ እንዲሁም የዋጋ ቅናሽ ልዩነቱ ወቅታዊ እና አዋጭ መሆኑን በማረጋገጥ በውድድሩ ሁለተኛ የወጣውን ተጫራች አሸናፊ ማድረግ ወይም አዲስ ጨረታ ማውጣት ይችላል፡፡

5) በመንግስት የኤሌክትሮኒክ ንብረት ሽያጭ ሥርዓት የሚደረግ ማንኛውም ጨረታ አከፋፈት ተጫራቾች በአካል መገኘት ሳያስፈልግ የኤሌክትሮኒክ የመገናኛ ዘዴን በመጠቀም መከናወን አለበት፣

6) የንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል በጨረታው የደረሰበትን ሂደት እና አፈፃፀም ቃለ-ጉባኤ በመያዝ ለመንግስት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሪፖርት ማቅረብ አለበት፡፡

43. የጨረታ ማስከበሪያ

1) የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚወገዱ ንብረቶችን ግምታዊ ዋጋውን መሠረት በማድረግ ከ0.5% ያላነሰና ከ2% ያልበለጠ የጨረታ ማስከበሪያ መጠየቅ አለበት፡፡ ሆኖም በዚህ አግባብ የሚጠየቀው የጨረታ ማስከበሪያ መጠን ከብር 100, 000 (አንድ መቶ ሺህ ብር) ሊበልጥ አይገባም፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የሚያስወግዳቸው ተሽከርካሪ እና ማሽነሪ በሚሆኑበት ጊዜ ከጠቅላላ ግምታዊ ዋጋ እስከ 5% የሚደርስ የጨረታ ማስከበሪያ መጠየቅ ይቻላል፡፡ ሆኖም በዚህ አግባብ የሚጠየቀው

considered to have withdrawn from the auction by their own consent.

3. If there are insufficient bidders or the submitted bid price is not acceptable, the office has the right to reissue the auction notice or cancel the auction and use an alternative disposal method.
4. If the highest bidder refuses to take delivery of the item, the Public Body may, after assessing the prior benefit and confirming the timeliness and legality of the price discount, declare the second highest bidder as the winner or call for a new auction.
5. Any auction conducted through the government electronic property sale system must be carried out using electronic communication methods without the need for bidders to be physically present.
6. The property administration unit must hold a post-auction meeting and submit a report on the auction process and its implementation to the head of the Public Body.

43. Bid Security

1. The Public Body must require to issue a bid security deposit based on the estimated value of the property to be disposed of, not less than 0.5% and not exceeding 2% of the estimated value. However, the auction security deposit shall not exceed Birr 100,000 (one hundred thousand birr).
2. Without prejudice to sub-article 1 of this Article, for vehicles and special machinery to be disposed of by the Public Body, a bid security deposit of up to 5% of the total estimated value may be required.

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት
2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

የጨረታ ማስከበሪያ መጠን ከብር 200,000 (ሁለት መቶ ሺ.ህ ብር) ሊበልጥ አይገባም፡፡

3) የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የጨረታ ማስከበሪያ የገንዘብ መጠን ወስኖ በጨረታ ማስታወቂያውና በጨረታ ሰነዱ ውስጥ መገለፅ አለበት፣

4) በዚህ መመሪያ የተቀመጠው እንደተጠበቀ ሆኖ በመንግስት ኤሌክትሮኒክ ሽያጭ የሐራጅ ጨረታ ላይ የሚሳተፍ ማንኛውም ተጫራች የጨረታ ማስከበሪያ በገንዘብ ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ ማቅረብ አለበት፡፡

5) የንብረት አስተዳደር የስራ ክፍል እያንዳንዱ ሽያጭ የተያዘውን የጨረታ ማስከበሪያ በጨረታው ያሸነፈው ተጫራች እንደተመረጠ እና ቅሬታ የማቅረቢያ ጊዜ ሲጠናቀቅ ጨረታውን ላላሸነፉ ተጫራቾች መመለስ አለበት፣

6) አሸናፊ የሆነው ተጫራች ያሸነፈበትን ንብረት በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ለመረከብ ፍቃደኛ ካልሆነ ያስያዘው የጨረታ ማስከበሪያ የሚወረስ ይሆናል፡፡

44. የኤሌክትሮኒክ የሐራጅ ሽያጭ

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በሚያወጡት የሐራጅ ሽያጭ የሚከተሉትን ነጥቦች ማካተት አለባቸው፡፡

ሀ/ የመንግስት መስሪያ ቤቱን ስምና አድራሻ፣

ለ/ የእቃዎቹን አይነት እና አጠቃላይ መግለጫ፣

ሐ/ እቃዎቹ ሊታዩ የሚችሉበትን ቦታና ጊዜ፣

መ/ የሀራጅ ሽያጩ የሚከናወንበትን ቦታና ቀን፣

ሠ/ ክፍያ የሚፈፀምበትን ጊዜ እና ቦታ፣

ረ/ የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የሀራጅ ሽያጩን በሙሉ ወይም በከፊል ሊሰርዘው እንደሚችል መግለጫ፣

የገንዘብ ሚኒስቴር የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

However, this deposit shall not exceed Birr 200,000 (two hundred thousand birr).

3. The Public Body must specify the amount of the bid security deposit in the auction announcement and auction documents.
4. As stipulated in this directive, any bidder participating in the government electronic sale or auction must submit the bid security deposit in cash to the Public Body.
5. The unit managing the property must return the auction security deposit to bidders who did not win the auction after the complaint period has ended and the auction winner has been confirmed.
6. If the winning bidder fails to take delivery of the property within the specified time limit, the bid security deposit submitted shall be forfeited.

44. Electronic Auction

Public Bodies must include the following points when conducting an electronic public auction:

a) The name and address of the Public Body,
b) The type and general description of the items,
c) The place and time where the items can be inspected,
d) The place and date where the public auction will take place,
e) The time and place where payment will be made,
f) A statement indicating the right of the Public Body may cancel the auction in whole or in part,

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ሰ/ ሐራጁ ከመጀመሩ በፊት የመነሻውን ዋጋ መግለፅ አለበት፡፡

g) The starting price of the auction must be stated before the auction begins.

45. ኤሌክትሮኒክ የሐራጅ ሽያጭ አጠቃቀም

1) የፌደራል መንግስት መ/ቤቶች የንብረት ሽያጭን በኤክትሮኒክ ሥርዓት ሲጠቀሙ በጊዜ ወይም በዙር የተመሰረተ የንብረት ሐራጅ ሽያጭ ሊያከናውኑ ይችላሉ፡፡

2) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ አፈጻጸም የመንግስት መ/ቤቶች በተጫራቾች መካከል የሚኖርን ውድድር በማይገድብ ሁኔታ የሐራጁን ዙር ወይም ሐራጁ የሚቆይበትን የጊዜ ገደብ፣ እንዲሁም የውድድር ዋጋቸውን የሚጨምሩበትን የገንዘብ መጠን ወይም መቶኛ ሊወስኑ ይችላሉ፡፡

3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት መ/ቤቶች የመንግስት ንብረትን በሽያጭ ለማስወገድ ሲወስኑ ከመነሻ ዋጋው በተጨማሪ በሌሎች ተጫራቾች ዋጋ ላይ ተመስርቶ ዋጋ እየጨመሩ የሚደረግ ውድድርን በመጠቀም በሽያጭ ሊያስወግዱ ይችላሉ፡፡

45. Use of Electronic Auction

1. Public Bodies may conduct property sales through electronic auctions based on either time or rounds.
2. For the implementation of subsection (1) of this article, Public Bodies may set the auction round or the time limit for the auction, as well as the minimum increment amount or percentage by which bidders can increase their bids, ensuring fair competition among bidders.
3. As stipulated in subsection (2) of this article, Public Bodies may conduct property sales using a competitive auction process where the price increases progressively based on bids from other participants, in addition to the estimated starting priceto be set .

46. የተሽከርካሪ፣ የመሣሪያ እና የሌሎች ቋሚ ንብረቶች የጨረታ መነሻ ዋጋ

1) ተሽከርካሪና መሣሪያ በልዩ ልዩ ምክንያት ከአገልግሎት ውጪ ሲሆኑ ወይም በብቃት አገልግሎት መስጠት የማይችሉበት ደረጃ ላይ ሲደርሱ ጉዳዩ የሚመለከተው የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤት የሚያዘጋጀውን የስሌት ዘዴ (Formula) መሠረት የጨረታ መነሻ ዋጋቸውን በማስላት በማዕከል እንዲያስወገድ ሥልጣን ለተሠጠው ለመንግስት ግዥ አገልግሎት መስሪያ ቤት በማቅረብ እንዲወገድለት ማድረግ አለበት፡፡

46. Initial Price for Auction of Vehicles, Equipment, and Other Fixed Assets

1. When vehicles and equipment become non-operational due to various reasons or can no longer provide efficient service, they shall be subject to disposal. The starting bid price for such assets shall be determined using a valuation formula prepared by the relevant federal government body and submitted to the Government Procurement Service, which is authorized to centrally manage the disposal process.

የግዢ ... የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2 ሚኒስቴር

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

2) ሌሎች ቋሚ ንብረቶችንም በወቅቱ የገበያ ዋጋ በመገመት በአንቀጽ 37 ንኡስ አንቀጽ 1 እና 2 መሰረት ማስወገድ ይኖርባቸዋል፣

47. ተሽከርካሪዎችን ወይም መሣሪያዎችን ሳይፈታቱ ወይም ሳይበታተኑ ባሉበት ሁኔታ መሸጥ

እንዲወገድ የተወሰነበትን ተሽከርካሪ ወይም መሣሪያ ባለበት ሁኔታ ለመሸጥ ከዚህ በታች ከተመለከቱት ሁኔታዎች ቢያንስ አንዱ መሟላት ይኖርበታል፤

1) ተሽከርካሪው ወይም መሣሪያው የሚሰራ ከሆነ፣
2) ተሽከርካሪው ወይም መሣሪያው የማይሠራ ቢሆንም ሞተር፣ ትራንስሚሽን፣ ሻንሲ፣ አካሉ እና ሃይድሮሊክ ሥርዓቱ በሙሉ በተሽከርካሪው ላይ የሚገኙ ከሆነ፣
3) ከላይ በንዑስ አንቀጽ "1" እና "2" ላይ የተመለከቱት ዋና ዋና አካላቱ የተሟሉ ባይሆንም የተሽከርካሪው ወይም የመሣሪያው ቀሪ አካል በገበያ ላይ ተፈላጊ መሆኑ ከተረጋገጠ፡፡
4) ከላይ ከንዑስ አንቀፅ ከ1-3 የተደነገጉትን የማያሟላ ከሆነ በፌደራል መስሪያ ቤቱ ኃላፊ በማስወሰን ንብረቱን በመፈታታት በተሻለ የንብረት ማስወገድ ዘዴ በመጠቀም በማዕከል ንብረት ለማስወገድ ስልጣን በተሰጠው የፌደራል ግዥ አገልግሎት በኩል እንዲወገድ መደረግ አለበት፡፡

48. የሽያጭ ውል ስለመፈረም

2. Other fixed assets must be disposed of by determining their market value in accordance to Article 37 sub article 1 and 2 at the time of disposal.

47. Selling Vehicles or Equipment in Their Current Condition without Dismantling

A vehicle or equipment that has been designated for disposal may be sold in its original (non-dismantled) form only if at least one of the following conditions is fulfilled:

1. The vehicle or equipment is operational;
2. The vehicle or equipment is non-operational but retains its essential components, including the engine, transmission, chassis, body, and hydraulic system;
3. Although the essential components listed under Sub-articles (1) and (2) are incomplete, the remaining parts of the vehicle or equipment are demonstrably in demand in the market.
4. If none of the conditions under Sub-articles (1) to (3) are met, the property shall be dismantled and disposed of by the head of the Federal Government Office using the most appropriate disposal method, in coordination with the Government Procurement Service authorized by the Central Asset Disposal Service.

48. Signing of Sales Contracts

የገንዘብ ሚኒስቴር የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

በአዋጁ አንቀጽ 61 (2) መሠረት የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚፈፀም ማንኛውም የሚወገድ ንብረት ሽያጭ ውል ወይም የውል ማሻሻያ በጽሑፍ መሆን አለበት፡፡

Based on Article 61(2) of the Proclamation, any sales contract or contract amendment for the disposal of government property executed by Public Bodies must be made in writing.

49. የውል ማስከበሪያ

1) ማናቸውም ተጫራች ሌሎች አስገዳጅ ሁኔታ እስካልተፈጠረ ድረስ ተጫርቶ ለሸነፈበትን ዕቃ በ 10 ቀናት ውስጥ ውል እንዲገባ መገለጽ አለበት፡፡
2) ማናቸውም አሸናፊ ተጫራች ያሸነፈ እንደሆነ ያሸነፈባቸውን ዕቃዎች ሙሉ ክፍያ ከፍሎ እስከሚወስድ ድረስ ለውል ዋስትና የሚሆን የተሸጠውን ንብረት ጠቅላላ ዋጋ 10% (አስር በመቶ) በኤሌክትሮኒክ ሥርዓቱ በተፈቀደው የውል ማስከበሪያ ማስያዝ አለበት፡፡
3) ከአቅም በላይ የሆነ አስገዳጅ ሁኔታ መኖሩ ተረጋግጦ እና በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ተፈቅዶ በውሉ በልዩ ሁኔታ ከልተገለፀ በስተቀር አሸናፊው ድርጅት ውል ከገባበት ቀን ጀምሮ በ10 (አስር) ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ ሙሉ ክፍያ ከፍሎ ንብረቱን ማንሳት አለበት፡፡
4) ሆኖም ተጫራቹ ላሸነፈበት ዕቃ ሙሉ ክፍያ ከፍሎ ነገር ግን ዕቃውን በ10 (አስር) የስራ ቀናት ውስጥ ካላነሳ ከ10ኛው ቀን በኋላ ላላነሳበት ቀን በየቀኑ ብር 500.00 /አምስት መቶ ብር/ ቅጣት መክፈል አለበት፡፡
5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተደነገገው ተግባራዊ እየሆነ ተጫራቹ ተጫርቶ ያሸነፈበትን

49. Performance Security

1. Unless otherwise justified by compelling circumstances, any winning bidder shall sign a contract for the items awarded within ten (10) calendar days from the date of bid award.
2. Upon conclusion of the contract, the winning bidder shall deposit a contract security amounting to ten percent (10%) of the total value of the awarded items. The security shall be valid until full payment is made and shall be issued in a form acceptable to the electronic system.
3. Unless otherwise provided in the contract, or unless the bidder provides evidence of compelling circumstances beyond his or her control that is accepted by the responsible authority, the winning bidder shall pay the full purchase price and collect the items within ten (10) consecutive working days from the date of contract signing.
4. If the winning bidder fails to collect the items within the ten (10) working days following full payment, a penalty of Birr 500.00 (Five Hundred Birr) per day shall be imposed for each additional day the items remain uncollected.
5. If the items are not collected within one (1) month after contract signing, the items shall be deemed

የገንዘብ ሚኒስቴር የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ዕቃ በአንድ ወር ጊዜ የማያነሳ ከሆነ ዕቃውን እንደማይፈልገው ተቆጥሮ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ የውል ማስከበሪያው ተወርሶ ዕቃው እንደገና ለህዝብ በጨረታ ይሸጣል፡፡

6) ከላይ በንዕስ አንቀጽ 4 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የአንድ ወር ቅጣቱ ተደምሮ ከተቆረጠ በኋላ ቀሪው ገንዘብ ለአሸነፊው ተመላሽ መደረግ አለበት፡፡

50. ስለባለቤትነት ስም ዝውውር

1) ሻጩ የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤት የሸጣቸውን ተሽከርካሪዎች፣ መሣሪያዎችና ሌሎች ንብረቶች የስም ዝውውር የሚያስፈልጋቸው ከሆነ የሚያስወግዳቸው ንብረቶች በገዥ ስም እንዲዛወሩ እና የባለቤትነት መታወቂያ እንዲሰጣቸው አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን በመያዝ ስልጣን ለተሰጠው የመንግሥት አካል ማስተላለፍ ይኖርበታል፡፡

2) ሻጩ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የሽያጭ አፈፃፀሙን የሚያሳይ ቃለ ጉባኤ፣ የገዥውን ስም፣ በጨረታ የተሸጠበትን የገንዘብ ልክ፣ የተሸጠውን ንብረት መለያ ቁጥር፣ አይነትና ሞዴል፣ የተሽከርካሪዎችን የሻንሲና የሞተር ቁጥር እንዲሁም የሌሎች ንብረቶችን መለያዎች በመዘርዘርና የጉምሩክ ቀረጥ የተከፈለ ከሆነ የተከፈለበትን ሰነድ በማያያዝ ስልጣን ለተሰጠው የመንግሥት አካል ማቅረብ አለበት፡፡

abandoned, the contract shall be unconditionally terminated, and the items shall be resold to the public through a new auction.

6. Subject to the provisions of Sub-article (4) above, after deducting any applicable penalties from the security or payment made, any remaining amount shall be refunded to the winning bidder.

50. Transfer of Title Deed

1. If the vehicles, equipment, or other properties sold by a Public Body require a transfer of title deed, the Public Body must collect the necessary information to register the property in the buyer's name and issue ownership documents, and transfer this authority to the designated government body.
2. The Public Body must submit to the authorized government body the minutes of the sale meeting showing the buyer's name, the sale price determined by auction, the identification number, type, and model of the sold property, chassis and engine numbers for vehicles, and identification details of other properties, along with customs clearance documents if applicable.
3. If the property is sold with debts or liabilities, or if payment is not settled, this must be clearly stated and communicated accordingly.

የገንዘብ የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2 ሚኒስቴር

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

3) ከዕዳዎች እና ከተጠያቂነቱ ጋር የተሸጠ ከሆነ ወይም የማይከፈልበትም ከሆነ ይህንኑ በመግለፅ ማስተላለፍ አለበት፡፡

51. የንብረት ሽያጭ ውል አለመግባባቶችን ስለመፍታት

1) ከመንግስት ንብረት ሽያጭ አፈፃፀም ጋር በተያያዘ በመንግሥት መሥሪያ ቤት እና በገዥዎች መካከል የሚፈጠር ማንኛውም አለመግባባት እስከተቻለ ድረስ በሁለቱ ተዋዋይ ወገኖች ውይይትና ስምምነት መፈታት አለበት፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተቀመጠው ዘዴ አለመግባባቱን መፍታት ካልተቻለ እና በገዥውና በሻጭ መካከል የሚፈጠር ማንኛውም አለመግባባት በአዋጁ አንቀጽ 66 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት አግባብነት ባላቸው ሕጎች፣ በዚህ መመሪያ እና በውሉ መሰረት መፈታት አለበት፡፡

3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ድንጋጌ ቢኖርም የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ እና ገዥው ከጊዜና ከወጪ ቆጣቢነት አንጻር ጠቀሜታ እንዳለው ሲያምንበት በአዋጁ አንቀጽ 66 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት አማራጭ የግጭት መፍቻ ዘዴን ሊጠቀሙ ይችላሉ፡፡

4) የመንግስት መ/ቤቶች በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት በንብረት ሽያጭ ውል አፈጻጸም ወቅት ያጋጠማቸውን አለመግባባት ለመፍታት አማራጭ የግጭት መፍቻ ዘዴን የሚጠቀሙ ከሆነ አግባብነት ባላቸው ሕጎች መሰረት በተቋቋሙ እና በተገቢው

የገንዘብ ሚኒስቴር የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

51. Resolving Disputes in Property Sale Contracts

1. Any disputes arising between a Public Body and a buyer related to the execution of a government property sale contract must be resolved through dialogue and mutual agreement between the two parties to the extent possible.
2. If the disagreement can not be resolved pursuant to the method provided under sub article 1 of this article, any disagreement arising between the Public Body and the buyer must be resolved based on Article 66(1) of the Proclamation and the applicable laws, this directive, and the contract itself,.
3. Notwithstadning the provisions of sub-article 2 of this Article, if both parties believe there is mutual benefit interms of time and cost considerations, they may use alternative dispute resolution methods as provided under Article 66(2) of the Proclamation.
4. Public Bodies, when resolving disputes related to the execution of property sale contracts using alternative dispute resolution methods, must ensure that the process is conducted by competent and authorized dispute resolution bodies established under proper laws and regulations.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አካል ዕውቅና በተሰጣቸው የግልግል ዳኝነት አካላት በኩል መሆን አለበት፡፡

ክፍል ሶስት
ከሽያጭ ውጪ ያሉ የንብረት አወጋገድ ዘዴዎች

52. ንብረትን ለሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት በማስተላለፍ ስለማስወገድ

1) የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ሌሎች የንብረት ማስወገጃ ዘዴን ከመከተላቸው በፊት ለማስወገድ የፈለጉትን ንብረት ወደ ሌላ የመንግሥት መሥሪያ ቤት ለማዛወር በቅድሚያ ጥረት ማድረግ አለባቸው፡ ፡
2) ንብረቱ ወደ ሌላ የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤትከመዘዋወሩ ወይም ከመተላለፉ በፊት ንብረቱ የቅርስነት ወይም የባህል ጠቀሜታ ያለው ወይም የሌለው ስለመሆኑ መጣራት አለበት፡፡
3) እንዲወገድ የታሰበው ንብረት የቅርስነት ወይም የባህል ጠቀሜታ ያለው ከሆነ አስወጋጁ አካል ንብረቱን በተገቢው መንገድ እንደተጠበቀ በነጻ ወይም በስምምነት በሚደረስ ዋጋ ለሚመለከታቸው የመንግስት አካላት ሊያስተላልፍ ይችላል፡፡
4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ከተመለከቱት ንብረቶች ውጭ የመንግስት መስሪያ ቤቶች በዝውውር ንብረትን ማስወገድ የሚችሉት ንብረቱ የሚተላለፍለት የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤት

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት
2

SECTION THREE
METHODS OF DISPOSAL OTHER THAN SALE

52. Disposal of Property by Transfering to another Public Body

1. Prior to resorting to any other method of disposal, Public Bodies shall give priority to transferring the property in question to another Public Body that may require it.
2. Before any such transfer takes place, a determination shall be made as to whether the property has historical, heritage, or cultural value.
3. Where the property is found to be of heritage or cultural significance, it may be transferred to the appropriate government institution responsible for its preservation, either free of charge or at an agreed value, provided that the receiving institution ensures proper preservation.
4. Public Bodies may transfer property, other than that referred to in Sub-Article (3) of this Article, to another federal Public Body only if the receiving Public Body has an appropriate budget and agrees to cover the costs of the transfer.
5. For the purposes of Sub-Article (4) of this Article "Cost" shall mean the prevailing market value of

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ወጪውን በመሸፈን እና ተገቢውን በጀት በመያዝ መሆን አለበት፡፡

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 4 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ "ወጪ" የተባለው የዕቃውን ወቅታዊ የገበያ ዋጋ ሲሆን"ተገቢውን በጀት" ማለት ደግሞ ንብረቱን በዝውውር ለመውሰድ የተያዘ በጀት ነው፡፡

6) የመንግስት መ/ቤቶች ንብረቱን ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤት ያስተላለፉ ስለመሆኑ ለገንዘብ ሚኒስቴር እና ለባለስልጣኑ ሪፖርት ማድረግ አለባቸው፡፡

7) መ/ቤቶች በዝውውር ተሽከርካሪን ሲያስወግዱ ሁለቱ መ/ቤቶች የተስማሙበትን ሚኒስቴሩ ማሳወቅ እና ይሁንታ ማግኘት አለባቸው፡፡

8) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በእጃቸው የሚገኙ የጦር መሳሪያን እና የተለያዩ የመገናኛ ሬዲዮኖች ለማስወገድ በሕግ ስልጣን ለተሰጠው አካል በማስተላለፍ እንዲወገዱ ማድረግ አለባቸው፡፡

53. ንብረትን በስጦታ ማስወገድ አፈፃፀም

1) ማናቸውም የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤት አንድን ንብረት ለሌላ ለከተማ መስተዳደር ወይም በማህበራዊ አገልግሎትና ልማት ተግባራት ላይ ለተሰማሩ የሲቪል መህበረሰብ ድርጅቶች ወይም ለክልል መንግሥታት በስጦታ ሊያስተላልፍ የሚችለው የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ ብቻ ነው፡፡

ሀ/ የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የሚያስተላልፈው ንብረት ከሚኖረው የአጭር ፣ የመካከለኛና የረጅም ጊዜ የስራ ዕቅድ አንፃር ንበረቱ ትርፍ መሆኑን ጨምሮ በተለያዩ ምክንያቶች

the asset to be transferred; and "Appropriate budget" shall mean a budget specifically allocated to the receiving Public Body for the purpose of acquiring such assets.

6. Upon completion of the transfer, the transferring Public Body shall notify and submit a report to the Ministry of Finance and the Authority, indicating that the asset has been transferred to another federal Public Body.
7. In the case of vehicle transfers, the transferring Public Body shall obtain prior approval from both the Ministry of Finance and the Authority before finalizing the transfer.
8. Public Bodies shall transfer firearms, weapons, and communication radios in their possession only to entities legally authorized to receive and manage such items.

53. Execution of Property Disposal by Donation

1. Any Public Body may transfer property to another city administration, civic society organizations engaged in social services and development activities, or regional governments through donation, provided the following conditions are met:
   a) Assets transferred by a federal Public Body shall be those not utilized for the Public Body's operations due to reasons including, but not limited to, the assets being surplus to

የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2 ሚኒስቴር

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ለመሥሪያ ቤቱ ሥራ አገልግሎት የማይሰጡ ሲሆን፣

ለ/ ንብረቱ የሚተላለፍለት አካል በንብረቱ በመጠቀም ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ አገልግሎት አሰጣጡን ለማሻሻል ያግዛል ተብሎ በመሥሪያ ቤቱ ሲታመን፣

ሐ/ የመንግስት መስሪያ ቤቱ ያስተላለፈውን ንብረት አይነት መጠን እና ዋጋ የሚገልፅ ሪፖርት ለገንዘብ ሚኒስቴር መቅረብ አለበት፣

መ/ በሥጦታ የሚወገዱ ንብረቶች ጉዳት የማያስከትሉ መሆናቸው መረጋገጥ አለበት።

2) በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 በተገለፀው መሠረት ንብረት ለሌላ አካል በስጦታ እንዲተላለፍ የሚደረገው የመንግስት መሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲፈቀድ ብቻ ነው።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች፣ የብሔራዊ ክልላዊ መንግሥታትና የከተማ አስተዳደሮችን አቅም ከመገንባት መርህ አንፃር ንብረት በስጦታ ሊያስተላልፉላቸው ይችላሉ።

54. ንብረትን በመቅበር ወይም በማቃጠል ማስወገድ አፈፃፀም

1) ምንም አይነት አገልግሎት መስጠት የማይችሉ ንብረቶች የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በራሳቸው ወይም የሚመለከታቸው አካላትን በማማከር በመቅበር ወይም በማቃጠል ማስወገድ ይችላሉ።

2) የሚወገደው ንብረት ምንም አይነት የስነ-ምህዳር ወይም የጤና ችግር የማያስከትል ከሆነ መሥሪያ ቤቱ በራሱ ኃላፊነት ንብረቶቹን ለይቶ በመቅበር ወይም በማቃጠል ማስወገድ ይችላል፣

the Public Body's short-term, medium-term, and long-term business plans.

b) The receiving entity is expected to utilize the property to enhance economic and social service delivery, as determined by the Public Body

c) The Public Body must submit a report to the Ministry of Finance detailing the type, quantity, and value of the donated property.

d) The donated property must be verified as free from defects or damages.

2. Property may only be transferred through donation upon approval by the head of the Public Body, as outlined in Sub-article 1 of this article.
3. Notwithstanding to Sub-article 1 of this Article, Federal Public Bodies may donate property to regional governments, and city administrations in order to capacitate them.

54. Implementation of Disposal of Assets by Burying or Burning

1. Public Bodies may dispose of assets that are no longer capable of providing any service by burying or burning, either independently or in consultation with relevant stakeholders.
2. If the assets to be disposed of do not pose any environmental or health risks, the Public Body may proceed with burying or burning at its own risk.

የገንዘብ ሚኒስቴር የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

3) የሚወገደው ንብረት ከፍተኛ የሥነ-ምህዳር ወይም የጤና ችግር የሚያስከትል ሆኖ ሲገኝ የመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ስለአወጋገዱ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመመካከር ንብረቱን በተገቢው መንገድ ማስወገድ ይኖርበታል፡፡

55. ንብረቱን በማፈን፣ በማምከን ወይም በመቀየጥ ማስወገድ አፈፃፀም

1) የመንግስት መ/ቤቶች ከዚህ በታች የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን ተከትለው በማፈን፣ በማምከን ወይም በመቀየጥ ንብረትን ሊያስወግዱ ይችላሉ፡፡
2) የፌደራል መንግስት መ/ቤቶች ንብረቶችን **የማፈን** ዘዴን በመጠቀም ሊያስወግዱ የሚችሉት፤
   ሀ/ ማሸግን በመጠቀም ኬሚካሎችን እና ሌሎች ተመሳሳይ ንብረቶችን በአስተማማኝ ኮንቴይነሮች ውስጥ በመዝጋት ወይም በተረጋጋ ማትሪክስ (ለምሳሌ ኮንክሪት) ውስጥ በማድረግ፤
   ለ/ ማበስበስን በመጠቀም አንዳንድ ኬሚካሎች እና ሌሎች ተመሳሳይ ንብረቶችን በጥቃቅን ተሕዋስያን ወይም በተፈጥሮ ሂደቶች ወደ መርዛማ ያልሆኑ ንጥረ ነገሮች እንዲከፋፈሉ በማድረግ ጥቅም ላይ እንዲውሉ በማድረግ፤
3) የፌደራል መንግስት መ/ቤቶች የማምከን ዘዴን በመጠቀም ንብረቶችን ሊያስወግዱ የሚችሉት፤
   ሀ/ መቅበርን በመጠቀም የኬሚካል ቆሻሻዎች፣ ወይም ደረቅ ቆሻሻዎችን ብክለትን በመከላከል በተዘጋጁ አስተማማኝ የቆሻሻ ማጠራቀሚያዎች ውስጥ እንዲጣሉ እና በአካባቢው ውስጥ እንዳይፈስ በመከላከል እንዲቀበሩ በማድረግ፤
   ለ/ ትነትን በመጠቀም ኬሚካሎችን እንደ ፈሳሽ በመሚሚት ወደ ሙቀት ወይም አየር በማጋለጥ በማትነን ተለዋዋጭ ኬሚካሎች ለተወሰኑ የኬሚካል ብክነት ዓይነቶች በማድረግ፤
4) የፌደራል መንግስት መ/ቤቶች መቀየጥ ዘዴዎችን በመጠቀም ሲያስወግዱ፤
   ሀ/ ጠጣር በማድረግ በሚወገደው ኬሚካል ላይ እንደ ሲሚንቶ ሸክላና የመሳሰሉትን በመጨመር

3. If the assets to be disposed of are found to pose significant environmental or health hazards, the Public Body shall consult with relevant parties and ensure the assets are disposed of in an appropriate and safe manner.

55. Implementation of Property Disposal by Suppression, Neutralization, or Diluting

1. Public bodies may dispose of property through suppression, neutralization, or diluting, following the conditions outlined below.
2. Public Bodies may dispose of property using suppression methods, including:
   a) Encapsulation sealing hazardous chemicals in secure containers or embedding them in stable matrices (e.g., concrete) to prevent environmental contamination.
   b) Decomposition breaking down certain chemicals into non-toxic elements through controlled reactions or natural processes.
3. Public Bodies may dispose of property using neutralization methods, including:
   a) Burial, placing chemical or dry waste in designated secure disposal sites to prevent leakage and environmental contamination.
   b) Evaporation, allowing volatile chemicals to dissipate safely through controlled exposure to heat or air.
4. Public Bodies may dispose of property using mixing or transforming methods, including:

የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2 ሚኒስቴር

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አደገኛ ፈሳሽ ኬሚካላዊ ቆሻሻን ወደ ጠንካራ ቅርጽ በመቀየር የመበከል ወይም የመበከል እድልን በመቀነስ እንዲወገድ ማድረግ፣

ለ/ የኬሚካል ሕክምና በማድረግ የቆሻሻ ኬሚካሎች በአካላዊ ወይም ኬሚካላዊ ሂደቶች በማከም ከመወገዱ በፊት ኬሚካሎችን መርዛማነታቸውን በመቀነስ ወይም በማረጋጋት እንዲወገዱ ማድረግ፤

ሐ/ ኬሚካሉን መልሶ ጥቅም ላይ በማዋል ለማምረት ወይም በሌሎች ሂደቶች ውስጥ እንደገና ጥቅም ላይ የሚውሉ ኬሚካሎችን በማስመለስ እንዲሁም የቆሻሻ መጠንን በመቀነስና ሀብትን በመቆጠብ ውድ ወይም ለማግኘት አስቸጋሪ የሆኑ ኬሚካሎች መልሶ መጠቀም የሚቻልበትን ሁኔታ በማመቻቸት ማስወገድ፤

መ/ ወደ ጠጣር መስታወትነት በመቀየር ፈሳሽ ወይም ዝቃጭ ቆሻሻን ወደ ብርጭቆ መሰል ጠጣርነት በመቀየር የኬሚካል ቆሻሻው እንደ ሲሊከን ካሉ ቁሶች ጋር በመደባለቅና ከፍተኛ የሙቀት መጠን እንዲያገኝ በማድረግ ወደ መስታወት በመቀየር እንዲወገድ ማድረግ፤

5) ለአዋጁ እና ለዚህ የመመሪያው አንቀጽ አፈፃፀም ማፈን፣ ማምከን ወይም መቀየጥ የሚሉት ከዘህ በታች የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡

ሀ) **“ማፈን” ማለት** ንብረቱን ከጉዳት የፀዳ ወይም የማይሰራ፣ በተለምዶ በአካል ወይም በኬሚካላዊ መንገድ ንብረቱን ከጥቅም ውጪ ማድረግን ፤ ንብረቶች ከአሁን በኋላ ጥቅም ላይ ሲውሉ ጉዳት ሊያደርሱ ወይም ስጋት ሊፈጥሩ በማይችሉበት መንገድ እንዳይሰሩ ወይም እንዳይንቀሳቀሱ የማድረግ ዘዴ ሆኖ ፣ ይህ የሚደረገው ንብረቱ ጊዜ ያለፈበት፣ አደገኛ ወይም ሚስጥራዊነት ያለው ሲሆን እንደገና ወደገበያው እንዳይገባ የማድረጊያ ሂደት ነው፡፡፡፡

ለ) **“ማምከን”** ማለት ንብረቱ ጎጂ ወይም አደገኛ ባህሪያቱን ለማስወገድ ወይም ለመቀነስ ነፃ ማድረግ ፤ንብረቱ አደገኛ ወይም ጎጂ ባህሪያቱን በማስወገድ ወይም

a) Solidification, mixing hazardous liquid chemicals with agents like cement, ceramics, or polymers to convert them into stable solid forms.

b) Chemical treatment, reducing or neutralizing the toxicity of chemical waste through physical or chemical processes before disposal.

c) Recycling, reprocessing chemicals for reuse in production or other applications to minimize waste and conserve resources.

d) Conversion, altering liquid or fine waste into solid glass-like structures through high-temperature treatment to ensure safe disposal.

5. For the purposes of this Proclamation and this Article, the terms “destruction,” “sterilization,” and “substitution” shall have the following meanings:

a. **“Suppression”** means the process of rendering an item harmless or inoperable, typically through physical or chemical means. It involves rendering an item obsolete, dangerous, or sensitive in such a way that it can no longer cause harm, create a hazard, or be reintroduced into the market.

b. **“Neutralization”** means the process of making an item safe and non-hazardous by removing or significantly reducing its harmful properties. This method is

የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ስጋቱን በመቀነስ ደህንነቱ የተጠበቀና የማያሰጋ የማድረግ ሂደት ሲሆን፤ ብዙውን ጊዜ ደህንነቱ በተጠበቀ ሁኔታ መወገድ ለሚያስፈልጋቸው ኬሚካሎች፣ ጦር መሳሪያዎች እና ሌሎች አደገኛ ዕቃዎች የሚወገዱበት ሂደት ነው፡፡

ሐ) **"መቀየጥ"** ማለት የአንድን ንጥረ ነገር ከሌላ ንጥረ ነገር ጋር በማዋሃድ መጠንን ወይም ጥንካሬን ማለትም ሊያስከትል የሚችለውን የጉዳት መጠን አነስተኛ በማድረግ የመቀነስ ፤ አንዳንድ ንጥረ ነገሮችን ወይም ውህዶችን አቅማቸውን በመቀነስ አደጋ ወደማያስከትሉበት ደረጃ የማድረስ ሂደት ነው፡፡

ምዕራፍ ስምንት
የመንግሥት ንብረት አስተዳደር ሥነ-ምግባር

56. በሽያጭ ለሚወገድ ንብረት አፅዳቂ ኮሚቴ አባላት የሚጠበቅ ሙያዊ ሥነ-ምግባር

በአዋጁ አንቀፅ 12 ንዑስ አንቀፅ 6 መሰረት ባለስልጣኑ የሚያዘጋጀው ዝርዝር የሙያ ስነ-ምግባር መርሆች እንደተጠበቁ ሆነው በሽያጭ ለሚወገድ ንብረት አፅዳቂ ኮሚቴ አባላት የሚከተሉትን ሙያዊ ሥነ-ምግባር ግዴታዎች ማክበር አለባቸው፤

1) በአዋጁ አንቀጽ 24 ንዑስ አንቀጽ 1 ፊደል ተራ "ሰ" በተደነገገው መሰረት የንብረት ማስወገድ የሽያጭ ጨረታ ከመውጣቱ በፊት በመንግስት መስሪያ ቤቱ ሰራተኛ የነበረ ሰው በንብረት ማስወገድ ጨረታ ሊሳተፍ የሚችለው የመጫረቻ ሰነድ ባቀረበበት ቀን መስሪያ ቤቱን ከለቀቀ ከአንድ ዓመት በላይ ከሆነው ብቻ ነው፡፡
2) በሥራ አጋጣሚ የተፈጠሩ ወይም ሊፈጠሩ የታሰቡ የብልሹ አሰራር ተግባራትና ጉዳዮች ላይ እርምጃ እንዲወሰድ ለሚመለከተው አካል ሪፖርት ማድረግ፡፡

commonly used for the disposal of chemicals, weapons, and other hazardous materials that require safe neutralization.

c. **"Dilution"** means the process of combining a substance with another substance to dilute or reduce its potency, thereby lowering the level of harm it may cause. This method aims to reduce the risk associated with certain compounds or substances to a manageable or negligible level.

CHAPTER EIGHT
ETHICS IN GOVERNMENT PROPERTY ADMINISTRATION

56. Ethics of Valuation Committee, and Sales Endorsing Committee Members

Without prejudice to the list of ethical requirement to be prepared by the Authority in accordance to Article 12, Sub-Article 6 of the Proclamation, members of the property disposal approval committee shall observe the following;

1. Pursuant to Article 24, Sub-article 1, "g" of the Proclamation, a former Public Body employee may only participate in a property disposal auction if they have been separated from the office for more than one year from the date of submitting their bid document.
2. Report any fraudulent activities or misconduct related to property disposal to the relevant authority for appropriate action.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

3) የዕጩ ተወዳዳሪዎችን መረጃ እና የጨረታ ሂደት ውጤት በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ ከመገለፁ በፊት ለማናቸውም አካል አለማሳወቅ፡፡

4) የንብረት አስተዳደር ሥራ ላይ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ የተሰማራ ሰራተኛ ወይም ኃላፊ ከሚሰራው የንብረት አወጋገድ ሥራ ጋር የተገናኘ እና የሚሰጠው ውሳኔ በማናቸውም መልኩ ራሱን ወይም ቤተሰቡን ሊጠቅም የሚችል መሆኑን ሲረዳ ከሥራው ጋር የተገናኘ የጥቅም ግጭት መኖሩን በጽሑፍ በማሳወቅ ከንብረት ሽያጭ ሥራው ራሱን ማግለል፡፡

5) በንብረት አስተዳደር ሥራ ላይ የተሰማራ ወይም በንብረት ገማችነት እና አስወጋጅነት የተመደበ ሠራተኛ በንብረት አወጋገድ ሥርዓት ላይ ተፅእኖ የሚያሳድር ወይም ሊያሳድር የሚችል ምንም ዓይነት ስጦታ አለመቀበል፡፡

57. የሥነ-ምግባር ጥሰትን በተመለከተ የመንግሥት መሥሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ስለሚወስደው ዕርምጃ

የመንግሥት መሥሪያ ቤት ኃላፊ ከላይ የተዘረዘሩትን የሥነ-ምግባር ጥሰት ከማናቸውም ምንጭ መረጃ ሲደርሰው፡-

1) ሪፖርት የቀረበበት ሠራተኛ ወይም የአፅዳቂ ኮሚቴው አባል ከሂደቱ እንዲገለል ያደርጋል፡፡
2) ሠራተኛው ወይም የአፅዳቂ ኮሚቴው አባል በሂደቱ ተሳትፎባቸው ውሳኔ የተሰጠባቸው ጉዳዮች እንደገና እንዲታዩ ያደርጋል፡፡
3) ሠራተኛው ወይም የአፅዳቂ ኮሚቴው አባል የጥቅም ግጭቱን ያላሳወቀው ከግንዛቤ ጉድለት ነው ብሎ ካላመነ በስተቀር በሠራተኛው ወይም የኮሚቴው አባል ላይ አስተዳደራዊ እርምጃ ይወስዳል፡፡

3. Maintain confidentiality regarding bidder information and auction results until officially disclosed by the Public Body.
4. If an employee or official involved in property administration has a direct or indirect connection to the disposal process that could benefit themselves or their family, they must disclose the conflict of interest in writing and withdraw from the sales process.
5. Employees engaged in property administration, valuation, or disposal must not accept any form of gifts that could influence or appear to influence the disposal process.

57. Actions Taken by the Head of the Public Body Regarding Ethical Violations

When a Head of a Public Body receives information from any source concerning ethical violations as outlined above:

1. The employee who submitted the report or the member of the disciplinary committee will be asked to clarify the process.
2. The employee or the disciplinary committee member involved in the process will be allowed to review the decisions made regarding the issues they participated in.
3. Except in cases where the employee or committee member is proven not to have known about the conflict of interest due to lack of awareness, administrative action will be taken against the employee or committee member.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

58. ከንብረት ሽያጭ ተወዳዳሪዎች የሚጠበቅ ሙያዊ ሥነ-ምግባር

1) በመንግሥት መሥሪያ ቤቱ የንብረት ሽያጭ አፈፃፀም በጨረታው ላይ ከተሰማራ ሌላ ተወዳዳሪ ጋር በመመሳጠር ዋጋ አለመስጠት፣

2) መሥሪያ ቤቱን ሊጎዳ የሚችል መረጃ መለዋወጥ ወይም በንብረት ሽያጭ አፈፃፀም ለመሳተፍ የሌላ ተወዳዳሪን ሰነድ ወይም መረጃ አለመጠቀም::

3) ለማንኛውም ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም ተጫራች በመንግሥት ንብረት አስተዳደር ሥራ ላይ በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ለተሰማራ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ ራሱ ወይም በሦስተኛ ወገን በኩል ስጦታ አለመስጠት::

58. Professional Ethics Expected from Bidders in Property Sales

1. In the execution of government property sales within a Public Body, it is prohibited to collude with another bidder to withhold offering a price during the bidding process.
2. It is prohibited to exchange information that could harm the Public Body or to use another bidder's documents or information to participate in the execution of the property sale.
3. No bidder or contestant shall directly or indirectly give gifts to the government property administration staff involved in the process, to a responsible person, or to a third party on their behalf.

ምዕራፍ ዘጠኝ
የተሽከርካሪ አስተዳደር ሥርዓት

59. የመንግሥት ተሽከርካሪ የሕይወት ታሪክ ምዝገባ

1) በኢፍሊት ማኔጅመንት ሥርዓት መሰረት የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶች በግዥ ወይም በዕርዳታ ወይም በሌላ መንገድ አግኝተው ለሚገለገሉባቸው ለእያንዳንዳቸው ተሽከርካሪዎች በዚህ መመሪያ አባሪ 6 የተለየ የግል ማኅደር በመክፈት ቢያንስ የሚከተሉትን ማስረጃዎች መዝግበው መያዝ ይኖርባቸዋል::

ሀ/ የተመረተበት፣ የተገዛበት ወይም በመስሪያ ቤቱ የባለቤትነት ስር የዋለበት ቀን፣ ወር እና ዓመተ ምህረት፣

CHAPTER NINE
VEHICLE MANAGEMENT SYSTEM

59. Life History Registration of Government Vehicles

1) Based on the e-Fleet Management System, federal public bodies that acquire vehicles by purchase, donation, or other means shall open a separate private register for each vehicle in accordance with Annex 6 of this Directive and keep at least the following documents:

a) Date, month, and year of Manufacturing, purchase, or registration under the public office ownership;

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ለ/ ተሽከርካሪው የተገዛበት ወይም ግምታዊ ዋጋ፤

ሐ/ የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር፤

መ/ የተሽከርካሪውን አይነትና ሞዴል፣

ሠ/ የጭነቱ ልክ (በሰው፣ በኩንታል በኪዩቢክ ሜትር ወይም በሊትር)፤

ረ/ የቻሲና የሞተር ቁጥር እንዲሁም፤

ሰ/ የሚጠቀመው የነዳጅ ዓይነት፣ ኤሌክትሪክ ወይም የነዳጅና ኤሌክትሪክ፤ እና

ሸ/ በማን ኃላፊነት ሥር እንዳለ እና በሊትር የሚጓዘው የኪ/ሜ መጠን፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሱት ማስረጃዎች ተሟልተው ያልተገኙ እንደሆነ የመንግሥት መ/ቤቶቹ ያልተሟሉትን ማስረጃዎች ተከታትለው እንዲሟሉ ማድረግ አለባቸው፡፡

3) የተሽከርካሪዎች የሕይወት ታሪክ መዝገብ በተለይ በሊትር የሚጓዘው የኪሎ ሜትር መጠን ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ እየተፈተሸ መረጃው ወቅታዊ መደረግ ይኖርበታል፡፡

4) እያንዳንዱ የመንግስት ተሽከርካሪየህይወት ታሪክ መዝገብ የተሽከርካሪው ርክክብ ከተፈፀመበት ጊዜ ጀምሮ እስኪወገድ ድረስ በኪሎ ሜትር የሚጠቀመውን የነዳጅ ዘይት እና ቅባት ፍጆታ መጠን፤ የጥገና ወጪ፤ የተጓዘው ኪሎ ሜትር መጠን ፣በእነማን ይዞታ ስር እንደነበረ አካቶ በኤሌክትሮኒክ የተሽከርካሪ አስተዳደር ሥራዓት መያዝ አለበት፡፡

60. የፌደራል መንግሥት ተሽከርካሪ አመዳደብ እና ሥምሪት

1) የፌዴራል መንግሥት መ/ቤቶች በኤሌክትሮኒክ የተሽከርካሪ አስተዳደር ሥርዓት በመጠቀም በመስሪያ ቤቱ ይዞታ ስር ያሉ ተሽከርካሪዎች

b) Purchase price or estimated value of the vehicle;

c) Ownership identification document number;

d) Vehicle type and model;

e) Load capacity (persons, quintals, cubic meters, or liters);

f) Chassis and engine number;

g) Type of fuel used (electric, fuel, or hybrid);

h) Responsible person and fuel consumption per kilometer in liters.

2) If any of the above documents stated under Sub-article 1 of this Article are incomplete, Public Offices shall follow up to complete them.

3) The vehicle life history record, especially the fuel consumption in kilometers per liter, shall be tested at least once a year and kept up to date.

4) Each government vehicle's life history record shall include from the time the vehicle was first registered until its disposal: fuel and oil consumption, maintenance costs, kilometers travel, and under whose responsibility it was kept, all recorded in the e-Fleet Management System.

60. Government Vehicles Assignment and Fleet Management

1) Public bodies shall use the e-Flight system to manage vehicles under their ownership

የሰው ሀብት አስተዳደር አገልግሎት 2 ሚኒስቴር

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

በተገቢው መንገድ ጥቅም ላይ እንዲውሉ ስምሪቱን በዕቅድና በፕሮግራም በመምራት፣ እያንዳንዱን ሥምሪት በውጤት ላይ ተመስርተው በአባሪ 7 ላይ በተያያዘው መሰረት የተሽከርካሪ ምደባ ማድረግ አለባቸው፡፡

2) የመንግሥት መ/ቤቶች ሥርዓቱን በመጠቀም እንደየ መስሪያ ቤቱ የስራ ባህሪ ለጋራ አገልግሎት፣ በልዩ የሥራ ባህሪያቸው ተሽከርካሪ ለሚያስፈልጋቸው የስራ ኃላፊዎች፣ ለፕሮጀክት፣ ለሥራ ክፍሎችና እንዲሁም ለመስክና ለከተማ ስራ አገልግሎት የሚውሉ በማለት ተሽከርካሪን ሊመድቡ ይችላሉ፡፡

3) ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና ለሥራ ኃላፊዎች ከተመደቡበትና ለመስክ ሥራ እንዲንቀሳቀሱ ከተፈቀደላቸው ተሽከርካሪዎች በስተቀር በሥራ ቀንም ሆነ በዕረፍት ቀን የመንግስት ተሽከርካሪዎችን መስሪያ ቤቱ ከሚገኝበት ከተማ ክልል ውጪ ማሽከርከር አይቻልም፡፡

4) የመንግስት ሰራተኞች ለመስክ ሥራ ሲወጡ በሥራው ባህሪ ወይም ወጪ ቆጣቢ አማራጭ በመሆኑ ምክንያት በመስሪያ ቤቱ ተሽከርካሪ መጠቀማቸው አስፈላጊ ካልሆነ በስተቀር የህዝብ ማመላለሻ ተሽከርካሪን ወይም የአየር ትራንስፖርትን እንዲጠቀሙ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

5) የመንግስት መ/ቤቶች የሚገለገሉባቸውን ተሽከርካሪዎች የመድን ሽፋን እንዲኖራቸው ማድረግ አለባቸው፡፡

6) የተሽከርካሪዎች የኪሎ ሜትር ቆጣሪ /ጌጅ/ የማይሰራ ወይም የተበላሹ ተሽከርካሪዎች ለሥራ መመደብ የለባቸውም፡፡

61. የመንግስት ተሽከርካሪ ጥበቃና ቁጥጥር

1) ማንኛውም ለጋራ አገልግሎት የተመደበ የመንግስት ተሽከርካሪ በልዩ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር ከመደበኛ የስራ ሰዓት ውጪ በማንኛውም ጊዜ ከመስሪያ ቤቱ ቅጥር ግቢ ወይም በመስሪያ ቤቱ ከሚታወቅ መንግስታዊ ወይም ህዝባዊ ተቋም የማቆሚያ ስፍራ ውጪ ማቆም የለበትም፡፡

properly, plan and implement vehicle assignments, and maintain vehicle registers in accordance with Annex 7.

2) Using the system, public bodies may assign vehicles for joint services, officials due to specific work duties, projects, departments, fieldwork, and city services according to their operational culture.

3) Except for authorized Heads and work managers, government vehicles shall not be driven outside the city or region where the office is located on workdays or rest days.

4) Government employees going on fieldwork should use public transport or air transport unless using a government vehicle is necessary due to work nature or cost-effectiveness.

5) Public bodies shall ensure that their vehicles have insurance coverage.

6) Vehicles with broken or tampered kilometer and fuel gauges are not allowed for official use.

61. Protection and Control of Government Vehicles

1) Government vehicles assigned for joint services shall not be parked outside the office compound or official parking areas without

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

2) ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊዎች ከሚሽከረከሩ ወይም በደህንነት ወይም ሚስጥራዊ የሥራ ተልዕኮ ምክንያት በተለየ ሰሌዳ ከሚንቀሳቀሱት ተሽከርካሪዎች በስተቀር ማናቸውም የመንግስት ተሽከርካሪ ላይ በሁለቱም የፊት በሮች ላይ የመስሪያ ቤቱ ን ስም የሚያመለክት መለያ ወይም ዓርማ መለጠፍ አለበት፡፡
3) ማንኛውም ለጋራ አገልግሎትና ለመስክ ሥራ የተመደበ የመንግስት ተሽከርካሪ ከተመደበበት ሥራና የስራ ቦታ ውጪ ሊንቀሳቀስ ወይም ለግል መጠቀሚያ ሊውል አይችልም፡፡
4) ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊዎችና የሥራ ኃላፊዎች የተመደቡ ተሽከርካሪዎች ካልሆኑ በስተቀር በማናቸውም ጊዜ በመንግስት ተሽከርካሪዎች እንቅስቃሴ ሲደረግ አገልግሎት ጠያቂው ወይም አሽከርካሪው አግባብ ባለው ኃላፊ በዚህ መመሪያ አባሪ 8 በሥርዓቱ የተፈቀደ መዘዋወሪያ መያዝ ይኖርበታል፡፡
5) ማንኛውም አሽከርካሪ በሚያሽከረክረው ተሽከርካሪ ላይ የብልሽት ምልክት ሲያይ ተጨማሪ ወይም የባሰ ብልሽት ከመግጠሙ በፊት ሥርዓቱን በመጠቀም ወዲያውኑ ለሚመለከተው የስራ ክፍል ማሳወቅ አለበት፡፡
6) ከሚመለከተው አካል በልዩ ሁኔታ ካልተፈቀደ በቀር በማንኛውም የመንግስት ተሽከርካሪላይ ከተፈቀደለት ሰሌዳ ውጭ ሌላ ማንኛውንም ዓይነት ሠሌዳ ቀይሮ መለጠፍ አይፈቀድም፡፡
7) ማንኛውም የመንግስት ተሽከርካሪ ለመስክ ሥራ በሚሰማራበት ጊዜ ለተሰማራበት ዓላማ ላይ ብቻ መዋሉን ለመስክ ሥራ የተመደበው ኃላፊ ወይም ባለሙያ እና አሽከርካሪው የጋራ ኃላፍነት አለባቸው
8) የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱን ተሽከርካሪዎች እንዲያሽከረክሩ የሚፈቀድላቸው ኃላፊዎች በዚህ መመሪያ አባሪ 9 መሠረት በመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ወይም በተወካዩ የተፈረመ ልዩ መታወቂያ መያዝ ይኖርባቸዋል፡፡

permission, especially outside regular working hours.

2) Except for vehicles used authorized Heads, for security purposes, or for confidential work missions with special plates, all government vehicles shall have an identification mark or emblem displaying the name of the institution on both front doors
3) Government vehicles assigned for joint services and fieldwork shall not be used for private purposes or moved outside the assigned work and workplace.
4) Except for authorized Heads and work managers, any government vehicle in operation shall have a valid movement permit recorded in the system in accordance with Annex 8 of this Directive.
5) Drivers shall immediately report any damage or malfunction of the vehicle to the responsible department using the system before further use.
6) It is prohibited to alter or remove any official identification plate or emblem from government vehicles without permission.
7) Any government vehicle used for fieldwork must be utilized exclusively for its assigned purpose. The designated official or expert and the driver share joint responsibility for ensuring proper use.
8) Officials authorized to operate office vehicles must carry a special identification issued by

የፊክርድ ... ማኒስቴር 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

62. የነዳጅ፣ ዘይት እና ቅባት አጠቃቀም፣ ቁጥጥር እና ስርጭት

የፌደራል መንግስት መ/ቤቶች ከተሽከርካሪ ነዳጅ፣ ዘይት እና ቅባት አጠቃቀም እና ቁጥጥር ጋር በተያያዘ የሚከተሉትን መተግበር ይኖርባቸዋል፤

1) የተሽከርካሪዎችን የነዳጅ ፍጆታ በበኤሌክትሮኒክ አስተዳደር ስርዓት ለመከታተልና መረጃ ለመያዝ እንዲረዳቸው በዚህ መመሪያ አባሪ 10 መሰረት የተሽከርካርዎች የኪሎሜትር ቆጣሪ /ጌጅ/ የተሟላና በትክክል የሚሰራ መሆኑን በየጊዜው መከታተልና ማረጋገጥ፣
2) ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊዎችና ለኃላፊዎች ከሚመደቡ ተሽከርካሪዎች በስተቀር እያንዳንዱ ተሽከርካሪ የፈጀው የነዳጅ መጠን ከሸፈነው የኪሎ ሜትር መጠን ጋራ እየተመዛዘነ ተገቢው ሪፖርት በዚህ መመሪያ አባሪ 11 መሰረት ሥርዓቱን በመጠቀም በየወሩ ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡
3) የተሽከርካሪዎችንና የማሽነሪዎችን ያለአግባብ የሚደረግ እንቅስቃሴ በመገደብ የተመደበላቸው የነዳጅ፣ዘይት እና ቅባት ለታለመለት ዓላማ ብቻ እንዲውል ማድረግ፤
4) በየነዳጅ፣ ዘይት እና ቅባትን ዕደላ ወቅት ፍሳሽ እንዳይኖር ጥንቃቄ ማድረግ እና በአካባቢው እሳት ሊያስነሱ የሚችሉ ስጋቶችን ማስወገድ፤
5) በእያንዳንዱ ተሽከርካሪ ላይ የተገጠመውን የእሳት አደጋ መከላከያ መሳሪያ የተሟላ እና በትክክል የሚሠራ መሆኑን በየጊዜው መከታተል እና ማረጋገጥ፤
6) የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም የጸጥታ ስጋት ወይም የተለየ ባህሪ ካላቸው ተሽከርካሪዎች ውጪ መስሪያ ቤቶች የነዳጅ፣ ዘይት እና ቅባትን መቆጣጠር እንዲያስችላቸው

the institution's highest official or delegated representative, in accordance with Annex 9.

62. The Use, Control, and Distribution of Fuel, Oil, and Lubricant

Public bodies shall implement the following related to fuel, oil, and lubricant use and control:

1) Monitor vehicle fuel consumption using the system in accordance with Annex 10 and ensure the kilometer gauge is functioning properly.
2) Except for authorized Heads and work managers, each vehicle's fuel consumption shall be reconciled monthly and reported to the office head via the system in accordance with the Annex 11.
3) Restrict improper use of vehicles and machinery, ensuring that fuel, oil, and lubricants are utilized only for their designated purpose.
4) Take precautions to prevent spills of fuel, oil, and lubricants during refueling, and eliminate fire hazards in the surrounding environment.
5) Regularly inspect and ensure that the installed fire prevention equipment in each vehicle is complete and functioning properly.
6) Except for vehicles used by authorized Heads, security concerns, or specialized tasks, offices must monitor their vehicles' fuel, oil, and lubricant consumption using modern tracking methods, such as GPS.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ለተሽከርካሪዎቻቸው ዘመናዊ የመቆጣጣሪያ ዘዴ /GPS/ በመግጠም መቆጣጠር አለባቸው፤

7) የተሽከርካሪ ነዳጅ ልኬት ወይም ቆጠራ በሚከናወንበት ጊዜ ጉድለት መኖሩ እና የጉድለቱ መንስኤ የነዳጅ፣ ዘይት እና ቅባትን ተፈጥሯዊ ባህሪ ምክንያት አለመሆኑ በማስረጃ ሲረጋገጥ በወቅቱ የገበያ ዋጋ እንዲተካ ማድረግ፤

8) ቅድመ ብልሽት አገልግሎት የሚውል የሞተር ዘይት በተሽከርካሪው የአጠቃቀም ማንዋል መሠረት ታይቶ እና ተለክቶ ሥርዓቱን በመጠቀም ለጠያቂው ክፍል እንዲሰጥ ማድረግ፡፡

7) If discrepancies arise in fuel distribution or inventory, evidence shall confirm that the issue is not due to the natural properties of fuel, oil, or lubricants, and adjustments should be made based on current market prices.

8) Engine oil designated for preventive maintenance services should be evaluated based on vehicle usage and provided accordingly using measurement tools.

63. የመንግሥት ተሽከርካሪ እንክብካቤ

ማንኛውም የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤት አሽከርካሪ ተሽከርካሪውን ከማንቀሳቀሱ በፊት የቅድመ ብልሽት ምርመራውን በመፈተሽ ማረጋገጠጥ አለበት፡፡

63. Care of Government Vehicles

All government vehicle drivers must verify pre-service inspections before operating vehicles.

64. የመንግሥት ተሽከርካሪ ጥገና አፈፃፀም

1) የፌደራል መንግስት መ/ቤቶች በዓመቱ መጀመሪያ እንደ መስሪያ ቤቱ የተሽከርካሪዎች ብዛትና ዓይነት፣ በተደጋጋሚ ሊበላሹ የሚችሉ የተሽከርካሪ የአካል ክፍሎችን በመለየትና የሚያስፈልገውን የመለዋወጫ ዝርዝር በማውጣት የኢ-ፍሊት ስርዓት በመጠቀም የተሽከርካሪ ሰርቪስና የጥገና ዕቅድ ማዘጋጀት አለባቸው፡፡

2) ማንኛውም ተሽከርካሪ ከጥገና ማዕከል ከመውጣቱ በፊት በአግባቡ የተጠገነ መሆኑ በዚህ መመሪያ አባሪ 12 መሰረት እንደአግባብነቱ በፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ ወይም በሦስተኛ ወገን በባለሙያ መረጋገጥ አለበት፤

3) ለመስክ ሥራ በተሠማራ ተሽከርካሪ ላይ ቀላል ብልሽት ሲያጋጥም በኢ-ፍሊት ሥርዓት መሠረት

64. Maintenance and Repair of Government Vehicles

1) At the beginning of each year, public bodies shall prepare a vehicle service and maintenance plan using the e-fleet system. This includes identifying the number and types of vehicles, determining frequently replaced vehicle parts, and outlining the necessary replacement details.

2) Before any vehicle exits a maintenance center, its proper repair must be verified by the institution or a third-party specialist, in accordance with Annex 12.

3) If a minor malfunction occurs in a vehicle assigned for fieldwork, a report shall be

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ለሚመለከተው አካል ሪፖርት ቀርቦ ተቀባይነት ሲያገኝ ጥገናው እንዲከናወን መደረግ ይኖርበታል፤

4) በአዲስ የተቀየረው መለዋወጫ ወደ መጋዘን ተመላሽ መሆን አለበት።

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ለጥገና የወጣውን ወጪ የሚያሳይ ሕጋዊ ማስረጃ ከጥገና ማዕከሉ ተወስዶ በሚመለከተው አካል ተረጋግጦ ሂሳቡ እንዲወራረድ መደረግ አለበት።

6) የፌደራል መንግሥት መ/ቤቶች ሥራዓት በመጠቀም በተሽከርካሪ ጥገና ዓመታዊ ዕቅድ መሠረት በሥራ ላይ ላሉ ተሽከርካሪዎች የቅድመ ብልሽት ጥገና /ሰርቪስ/ እዲያገኙ የማድረግ ኃላፊነት አለባቸው።

65. የቅድመ ብልሽት የጥገና ሥርዓት

የፌደራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች በይዞታቸው ሥር ያለ ተሽከርካሪን በተገቢው መንገድ የተሟላ አገልግሎት እንዲሰጥና ውጤታማነቱን ለማሳደግ የቅድመ ብልሽት የውስጥ አሰራር ሥርዓት ሲዘረጉ የሚከተሉትን ማካተት ይኖርባቸዋል፦

1) ማንኛውም አሽከርካሪ እንቅስቃሴ ከመጀመሩ በፊት ፍተሻና ምርመራ ማድረግ፤
2) የተሽከርካሪውን አምራች ኩባንያ መመሪያ መሠረት ያደረገ የቅድመ ብልሽት ጥገና መርሀ-ግብርን መከተል፤
3) በአምራቹ /በአስመጪው ኩባንያ የሚሰጥ የዋስትና አስተዳደርን መከተል፤
4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተደነገገው ቢኖርም የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤቱ አዋጭነትን ታሳቢ በማድረግ ከሌሎች አገልግሎት

submitted through the e-fleet system and, upon approval, the repair shall be carried out.

4) Any replaced parts must be returned to the warehouse.

5) Without prejudice to Sub-article 4 of this Article, legal documentation showing repair expenses shall be obtained from the maintenance center, verified by the relevant body, and accounted for accordingly.

6) Public bodies shall ensure vehicles in active duty receive preventive maintenance services as outlined in the annual vehicle maintenance plan.

65. Preventive Maintenance System

Public bodies, in managing the vehicles under their jurisdiction, shall implement an internal preventive maintenance system to ensure proper service delivery and enhance efficiency. This system should include the following measures:

1) Any driver shall conduct inspection and evaluation before any vehicle operation begins.
2) Adhering to the manufacturer's recommended preventive maintenance procedures.
3) Follow the warranty management guidelines provided by the manufacturer or importer.
4) Notwithstanding Sub-article 3 of this Article, public bodies may seek preventive

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ሰጪ የቅድመ ብልሽትን ጥገና አገልግሎትን ሊያገኝ ይችላል፡፡

maintenance services from alternative providers to optimize cost efficiency.

66. የጥገና ማዕከል /ጋራዥ/ እና የነዳጅ ማደያ/ዲፖ/ ያላቸው የመንግሥት መ/ቤቶች

የጥገና ማዕከል /ጋራዥ/ እና የነዳጅ ማደያ/ዲፖ/ ያላቸው የፌደራል መንግሥት መ/ቤቶችን በተመለከተ፤

1) የተሽከርካሪዎች የጥገና፣ የነዳጅ ርክክብ እና ቁጥጥር፣ ቅባትና ዘይት የመሳሰሉት ከውጤት ጋራ በተገናዘበ መልኩ ስለሚሰራጭበት እና ሊለካ በሚቻልበት መንገድ የውስጥ አሰራር ሥርዓት መዘርጋት ይኖርባቸዋል፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመንግስት የተሽከርካሪ ጥገና መለዋወጫ ዕቃ፣ የነዳጅ፣ የዘይት እና ቅባት መጠየቅ በተመለከተ በዚህ መመሪያ አባሪ 13 መሰረት በሥርዓቱ ላይ በተቀመጠው መጠየቂያ ቅጽ መሰረት ይሆናል፡፡

3) ከዕቅድውጭ በድንገት ለሚደርስ የተሽከርካሪ ብልሽት አሽከርካሪ ለጥገና ማዕከሉ /ጋራዥ/ ኃላፊ ወይም ለሚመለከተው ባለሙያ በኢ-ፍሊት ሥርዓት ሪፖርት ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡

4) ማንኛውም የጥገና ማዕከል ለጥገና የሚቀበላቸውን የመንግሥት ተሽከርካሪዎች በተገቢው ቅፅ ሞልቶ መረከብና ጥገናው ሲጠናቀቅም የማስረከቢያ ቅጽ ላይ በማስፈረም ማስረከብ ይኖርበታል፡፡

5) ማንኛውም አሽከርካሪ ተሽከርካሪው ብልሽት እንደገጠመው በማሳወቅ እንዲጠገንለት ሲጠይቅ ለሚመለከተው ጋራዥ የጥገና ትዕዛዝ ከመስጠቱ

66. Public Bodies having Maintenance Centers (Garages) and Fuel Depots

Regarding Public bodies having maintenance centers (garages) and fuel depots:

1) Public bodies shall establish their internal operational systems to ensure the integrated management of vehicle maintenance, fuel receipt and control, lubrication and oil distribution and consumption in a way that is outcome-oriented and adaptable.

2) Without prejudice to Sub-article 1 of this Article, government vehicle maintenance, spare parts, fuel, oil, and lubrication requests shall be processed using the designated request form within the system in accordance with the Annex 13 of this directives.

3) If a vehicle unexpectedly breaks down outside of planned maintenance schedules, the driver shall report it to head of the maintenance center or relevant expert via the E-Fleet system.

4) Any maintenance center handling government vehicles shall accurately record maintenance requests using the appropriate form and verify service completion through an official confirmation form.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

በፊት ስለ ተሽከርካሪው ብልሽት ትክክለኛነቱ በሚመለከተው ባለሙያ መረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 የተደነገገው የተሽከርካሪው ብልሽት ትክክለኛነቱ በሚመለከተው ባለሙያ ከተረጋገጠ በኋላ በዚህ መመሪያ አባሪ 14 መሰረት የጥገና ትዕዛዝ መሰጠት ይኖርበታል፡፡

5) Before a vehicle is sent for maintenance upon the driver's request, its breakdown shall first be verified by a qualified expert.

6) Once the breakdown has been confirmed in accordance with Sub-article 5 of this Article, maintenance approval shall be issued following the Annex 14 of this directive.

ምዕራፍ - አስር
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

CHAPTER TEN
MISCELLANEOUS PROVISIONS

67. በመንግሥት ንብረት ሽያጭ አፈፃፀም ላይ አቤቱታ አጣሪና ውሣኔ ሰጪ ቦርድ የሚቀርብ አቤቱታ

በመንግሥት ንብረት ሽያጭ አፈፃፀም ላይ የሚቀርብ አቤቱታ የሚጣራው እና ውሳኔ የሚሰጠው በአዋጁ እንዲሁም በፌዴራል መንግሥት የግዥ አፈፃፀም መመሪያ የተቀመጠውን አሰራር ተከትሎ ይሆናል፡፡

67. Appeals to be submitted to Board of Appeal in relation to Government Property Sale Execution

The board of appeal that investigates and decides on appeals lodged in regard to the conduct of government property sales shall operate according to the procedures established by the Proclamation and the Federal Government Public Procurement Directives.

68. ንብረቶችን ከመዝገብ ስለመሠረዝ

1) በዕቃ መጋዘን እና በተጠቃሚዎች እጅ ያሉ ንብረቶች የመበላሸት፣ የመጥፋት፣ የመቃጠል ወይም በእርጅናና ሌሎች ምክንያቶች ንብረቶችን ከመዝገብ መሰረዝ ሲያስፈልግ አግባብነት ባለው የፌዴራል መንግሥት መስሪያ ቤቶች የሂሣብ አያያዝ መመሪያ መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል፡፡
2) ማናቸውም የፌደራል መንግሥት ንብረት ሲሰረዝ ንብረቱ ከመዝገብ የተሰረዘበትን ምክንያትና የንብረቱ የመዝገብ ዋጋ በመንግሥት ሂሣብ ሪፖርት ውስጥ መገለፅ አለበት፡፡
3) አምስት አመት እና ከዚያ በላይ ያገለገሉ ልዩ ቋሚ ንብረቶች አገልግሎት መስጠት የማይችሉ እና ከጥቅም ውጭ መሆኑን የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ሲታመንበት ከንብረት መዝገብ ሊሰረዝ ይችላል፡፡

68. Write-off Properties from the Register

1) When assets held in warehouses or by users are to be written off from the registry due to deterioration, loss, fire, obsolescence, or other valid reasons, the procedures set forth in the relevant Federal Government Offices Accounting Directive.
2) When any federal government asset is written off, the reason for the write-off and the recorded book value of the asset must be clearly stated in the government's accounting report.
3) Special fixed assets that have been in use for five years or more may be written off from the asset register when the head of the Public Body determines that they are no longer capable of providing service and have no further utility.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

69. ከቀረጥ እና ታክስ ነፃ ስለሚገቡ ዕቃዎች

ከቀረጥ እና ታክስ ነፃ የገቡ ዕቃዎች ለሌላ ወገን በሚተላለፉበት ጊዜ ስለ ቀረጥ እና ታክስ አከፋፈል ሁኔታ የሚደነግጉ የጉምሩክ እና ሌሎች የታክስ አዋጅን ለማስፈፀም በሚወጡ አግባብነት ያላቸው መመሪያዎች መሠረት የሚፈፀም ይሆናል፡፡

70. መድን ስለመግባት

1. የፌደራል መንግሥት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ቋሚ ንብረቶችን በቅድሚያ ሊገመቱ ከማይችሉ አደጋዎች ለመጠበቅ መድን መግዛት አስፈላጊ ነው ብሎ ሲያምን ለንብረቶቹ መድን መግባት ይችላል፡፡
2. የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቶች በስሩ ለሚገኙ አገልግሎት ለሚሰጡ ተሽከርካሪዎች የሦስተኛ ወገን መድን ጨምሮ ሌሎች የንብረት መድኖች መቼ መግባት እንዳለባቸው ማጥናት እና በዚሁ መሰረት ሽፋን መግዛት አለባቸው፡፡

71. የፌደራል መንግሥት ንብረት መጥፋት

1) ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊው የቀረበው የንብረት መጓደል እና መጥፋት ሪፖርት የወንጀል ድርጊት ያለው መሆኑ በማስረጃ ሲደገፍ ለመሥሪያ ቤቱ የሕግ ተግባርን ለሚከታተል የሥራ ክፍል ሪፖርት መደረግ አለበት፤
2) በፌዴራል መንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሂሣብ አያያዝ መመሪያ መሠረት ከመዝገብ እንዲሰረዝ ካልተደረገ በስተቀር፣ በኃላፊነት ሥር የነበረ ንብረት ሲጠፋ ንብረቱ የጠፋበት ሰራተኛ ወይም ኃላፊው/ዋ በወቅታዊ የገበያ ዋጋ መሠረት ተሰልቶ መክፈል ወይም ንብረቱን በአይነት መተካት አለበት፡
3) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 አፈፃፀም ***"ወቅታዊ የገበያ ዋጋ"*** ማለት የዕቃውን የአገልግሎት ዘመን፣ ይዞታ፣ እና የዕቃውን ባህሪ መሰረት በማድረግ ዕቃው ለሽያጭ ቢቀርብ በወቅቱ ሊሸጥበት የሚችለው ዋጋ ነው፡፡

69. Goods Imported Duty-Free and Tax-Free

Goods imported duty-free and tax-free, when transferred to another party, shall be handled according to the applicable customs and tax proclamation and directives to ensure compliance.

70. Insurance Coverage

1) The Public Body may procure insurance coverage for fixed assets where the Head of the respective public body determines that such coverage is necessary to protect the fixed assets against unforeseen risks.
2) Public bodies shall assess the necessity of procuring property insurance coverage, including third-party liability insurance for vehicles used in their operations, and shall obtain such insurance as appropriate based on the findings of the assessment.

71. Loss of Government Property

1) Where a report of damage to or loss of property submitted to the head of a public body is supported by evidence indicating the commission of a criminal act, the matter shall be referred to the legal department of the public body.
2) Unless the property is removed from the register in accordance with the Federal Government Accounting Directive, in the event of loss of property under its responsibility, the concerned employee or the head shall be liable either to reimburse the loss at the current market value or to replace the property in kind.
3) For the purpose of Sub-Article (2) of this Article, **"current market value"** shall mean the price at which the property could be sold at the relevant

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

72. የተሻሩና ተፈፃሚ የማይሆኑ መመሪያዎች

1. የመንግሥት ንብረት አስተዳደር መመሪያ፣ የፌደራል መንግስት ተሽከርካሪዎች ስምሪት እና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 219/2013 እና ከንብረት አስተዳደር ጋር የተገናኙት የፌደራል ኤሌክትሮኒክ የመንግስት ግዥና የሚወገድ ንብረት ሽያጭ መመሪያ ቁጥር 813/2013 በዚህ መመሪያ ተሽረዋል፡፡
2. በዚህ መመሪያ በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረኑ መመሪያዎች፣ አሰራሮች እና ሰነዶች ተፈፃሚነት አይኖራቸውም፡፡

73. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በፍትሕ ሚኒስቴር ተመዝግቦ በገንዘብ ሚኒስቴር ይፋዊ ድህረ ገጽ ላይ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ
ሰኔ፣ 2017 ዓ.ም
አህመድ ሽዴ
የገንዘብ ሚኒስትር

time, taking into account its remaining service life, condition, and nature.

72. Repealed and Non-Applicable Directives

1) Government Property Administration Directive, Federal Government Vehicles Deployment and Use Directive No. 219/2020, and the provisions of Federal Electronic Government Procurement and Disposal of Assets Directive No. 813/2020 that relates to matters governed by this Directive, are hereby repealed.
2) Any directives, procedures, or documents that are inconsistent with the provisions of this Directive shall not apply to matters covered under this Directive.

73. Effective Date

This Directive shall come into force on the date of its publication on the Ministry of Finance's official website following its registration with the Ministry of Justice.

Addis Ababa

July, 2025
Ahmed Shide
Minister of Finance

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪዎች

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEXES

አባሪ 1

የመንግስት ተሽከርካሪዎችና ተጓዳኝ ዕቃዎች መረከቢያ

1. <u>የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ ስም</u>--
2. የተሽከርካሪው ፡

   2.1 ሞዴል---2.2 የሻሲ ቁጥር------------------------------------

   2.2 የሞተር ቁጥር-------------------------------------2.4 ሲሲ---

   2.5 የተገዛበት ዋጋ-------------------------------------2.6 የተገዛበት ቀንና ዓ/ም----------------------

   2.7 የሰሌዳ ቁጥር--------------------------------------2.8 የሚጠቀመው የነዳጅ አይነት---------------

   2.9 የመጫን ችሎታው ሰው----------ኩንታል------ሊትር-------

   2.10 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር----------------------------

3. ከተሽከርካሪ ጋር የሚገኙ ተጓዳን ዕቃዎች

ተ.ቁ	የዕቃው ዝርዝር	ብዛት	ተ/ቁ	የዕቃው ዝርዝር	ብዛት
3.1			3.7		
3.4			3.8		
3.5					
3.6					

4. ተሽከርካሪው አሁን የሚገኝበት ሁኔታ

የተጠቀሰውን ተሽከርካሪ ስረከብ ከላይ የተዘረዘሩትን መፍቻዎችና እቃዎች እንዲሁም የተሽከርካሪውን ሁኔታ ኤቼ መሆኑን አረጋግጣለሁ፡፡

የተረካቢው ስም -------------------------------ፊርማ------------------------ ቀን------------------------

የአስረካቢው ስም---------------------------------ፊርማ-----------------------ቀን-------------------------

የአስረካቢው ስም---------------------------------ፊርማ-----------------------ቀን-------------------------

ማሳሰቢያ፡- ይህ ቅፅ በአራት ቅጅ ተሞልቶ፣ የመጀመሪያው ቅጅ ለተረካቢው፤ሁለተኛው ቅጅ ለአስረካቢው፤ሶስተኛው ቅጅ ስምሪት ክፍል፣ አራተኛው ቅጅ ለንብረት አስተዳደር ይሰጣል፡፡

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX - 1

Government Vehicles and Related Goods Received Vaucher

1. Name of the Public Body: ---

2. Vehicle Details:
   2.1 Model: --
   2.2 Chassis Number: ------------------------------------
   2.3 Engine Number: -------------------------------------
   2.4 CC (Cubic Capacity): --
   2.5 Purchase Price: --------------------------------------
   2.6 Purchase Date : ----------------------
   2.7 Plate Number: ---------------------------------------
   2.8 Fuel Type Used: -------------------------------
   2.9 Load Capacity: Number of Persons --------- Quintal ------ Liters -------
   2.10 Ownership Identification Book Number: ----------------------------

3. Goods Accompanying the Vehicle

S. N	Details of the item	Qty	S. N	Details of the item	Qty
3.1			3.5		
3.2			3.6		
3.3			3.7		
3.4			3.8		

5. **Current condition of the vehicle**

I hereby confirm that I have delivered the specified vehicle along with the listed parts and items above, as well as the current condition of the vehicle.

Name of the receiver: ------------------------------- Signature: ------------------- Date: ----------------
Name of the deliverer: ------------------------------- Signature: ------------------ Date: ----------------
Name of the inspector: ------------------------------- Signature: ------------------ Date: ---------------

Note: This form is to be filled out in four copies. The first copy is for the receiver; the second copy is for the deliverer; the third copy is for the Fleet management department, and the fourth copy is for the Property Administration.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ 2

የተሽከርካሪዎች የአደጋ መግለጫ ቅፅ

ሀ	የሾፌሩ ስም	የመኪናው			አደጋው የደረሰበት		
		የሰሌዳ ቁጥር	አይነት	ፍጥነት	ቀን	ሰዓት	ቦታ

የድርጅቱ አሽከርካሪ የመንጃ መቃድ ቁጥር

ለ	ቁጥር	ደረጃ	የታደሰበት ዓመተ ምህረት

የአደጋ ሁኔታ ዝርዝር መግለጫ

ሐ		
	ጥፋተኛው፤	የሾፌሩ ስምና ፊርማ፤

አደጋው የደረሰበት ወይም ያደረሰው

መ	የሰሌዳ ቁጥር	አይነት	ንብረትነቱ	አድራሻ	ስልክ ቁጥር
	የአሽከርካሪው ስም	አድራሻ	ስራው	መድን	

አደጋው ያደረሰው ጉዳት

ሠ	የቆሰሉ	የሞቱ	ጉዳት የደረሰበት ንብረት

ረ	በአደጋው ጊዜ ተሽከርካሪው ውስጥ የነበሩ			በአደጋው ጊዜ ተሽከርካሪው ውስጥ የነበሩ		
	ተ.ቁ	ስም	አድራሻ	ተ.ቁ	ስም	አድራሻ
	1			1		
	2			2		
	3			3		

የአደጋውን ዝርዝር ሁኔታ የመዘገበው ትራፊክ ፖሊስ

ሸ	የትራፊክ ፖሊሱ ስም	ጣቢያው	አድራሻ

ፎርሙን ያስሞላው ስም --------------------------------ፊርማ--------------ቀን------------

የትራፊክ ፖሊስ መግለጫ---

ማሳሰቢያ፤- ማንኛውም ተሽከርካሪ አደጋ ሲያደርስም ሆነ ሲደርስበት ይህን ቅፅ መሙላት አለበት፡፡

ይህ ቀፅ በሶስት ኮፒ ተሰርቶ የመጀመሪያው ለፋናንስ ክፍል ይላካል፣ሁለተኛው በተሽከርካሪው የግል ማህደር ይቀመጣል፣ ሶስተኛው ለሚመለከተው የመንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ይሰጣል፡፡

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX - 2

Vehicle Accident Report Form

A	Name of Driver	Vehicle			Accident occurred		
		Plate Number	Type	Speed	Date	Hour	Place

The Organization's Driver's License Number

B	Number	Level	Year of Renewed

Detailed Description of the Accident Situation

C		
	The Offender:	The Driver's Name and Signature:

The Accident Occurred or Caused

D	Plate Number	Type	Ownership	Address	Tell No.
	Name of Driver	Address	His/ Her work	Insurance	

Damage Caused by The Accident

E	Injury	Death Occurred	Property on which Damage

F	Those who were inside the vehicle at the time of the accident			Those who were inside the vehicle at the time of the accident		
	S. N	Name	Address	S. N	Name	Address
	1			1		
	2			2		
	3			3		

The Traffic Police Who Recorded the Detailed Circumstances of The Accident

G	Name of Traffic Police	The station	Address

Name of the person who requested to fill the form: ----------------------- Signature: …………..
Date: ………………
Traffic police remarks: --

Note: Any vehicle involved in an accident or when an accident occurs shall fill out this form. This form is made in three copies: The first copy is sent to the finance department, the second copy is kept in the vehicle's personal file, and the third copy is given to the immediate superior in charge.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ 3

የመንግስት ተሽከርካሪዎች የጥገና መጠየቂያ ቅፅ

የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ ስም---ቀን-------- -----------

ለ---

የሰሌዳ ቁጥር--------------------------------------የተሽከርካሪው አይነት -------------------------

ተሽከርካሪው የሚከተሉት ብልሽቶች ስላሉት ተመርምሮ እንዲጠገን እንጠይቃለን፡፡

የብልሽቱ አይነት

ብልሽቱን የገለፀው አሽከርካሪ ወይም ሹፌር

ስም--ፊርማ---------------------------------------ቀን---------- ---------

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX - 3

Government Vehicles Maintenance Request Form

Name of Public Body: -- Date: ------------------

To: --

Plate Number: ------------------------------------- Vehicle Type: -------------------------

The vehicle has been inspected for the following defects and we request that it be repaired accordingly.

Type of defect:

The driver or chauffeur who described the defect

Name---Signature----------------------------Date …………...

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ 4

የመንግስት ተሽከርካሪየ ቅድመ ብልሽት ጥገና /ሰርቪስ / መጠየቂያ ቅፅ

ቀን…………………

ቁጥር……………

የመስሪያ ቤቱ ስም………………………………

ለ………………………

የተሽከርካሪው አይነት…………………የሰሌዳ ቁጥር/……………… ኪ.ሜትር…………

የሰርቪስ ዓይነት	መለኪያ	ብዛት	ሰርቪስ መደረግ ያለበት የኪ.ሜ ርቀት	ከዚህ በፊት ሰርቪስ የተደረገበት ኪ.ሜ ንባብ	የአሁን ኪ.ሜ ንባብ	ልዩነት

የአሽከርካው/የሹፌሩ ስም…….. ቀን ……………

የመካኒኩ ስም ………………. ቀን …………..

ትራንፖርት ኃላፊው ስም…….. አስተያየት……….

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX - 4

Government Vehicle Preliminary Defect / Service Request Form

Date....................

Number...............

Name of Public Body..................................

For..........................

Vehicle Type .... Plate Number .... Kilo meter ....

Service Type	Unit/ Measurement	Quantity	The kilometer distance at which service is due	Mileage at which the previous service was performed	Current kilometer reading	Difference

Name of the driver/Chauffeur .... Date ....

Name of the Mechanic .... Date ....

Name of the Transport Manager .... Comments ....

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ- 5

የቋሚ ንብረት እርጅና ቅናሽ ተመን

ምድብ	የእርጅና ቅናሽ ተመን	
	ፐርሰንት	በአገልግሎት ዘመን (ዓመት)
ተሽከርካሪዎችና ሌሎች ለመጓጓዣ የሚውሉ ተሽከርካሪዎች	20	5
አውሮፕላኖች፣ ጀልባዎች፣ ወዘተ	20	5
ፋብሪካና ማሽኖች	12.5	8
ወታደራዊ ቁሳቁሶች	20	5
የመኖሪያ ሕንጻዎች	5	20
ለመኖሪያ ያልሆኑ ሕንፃዎች	5	20
መሠረተ ልማት	5	20
ለወታደራዊ አገልግሎት የሚውሉ ሕንፃዎች	5	20
ለቁሳቁስና ተገጣጣሚዎች	10	10
የቁም ከብቶች ለመጓጓዣ የሚውሉ እንስሳት	20	5
የቢሮ መገልገያ ቁሳቁሶች	10	10
መጻሕፍት	20	5

የገንዘብ ሚኒስቴር የሕግ ማስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX - 5

FIXED ASSET DEPRECIATION SCHEDULE

Asset Category	Depreciation Rate	
	In Percent (%)	In Service Life (Years)
Vehicles and other transport vehicles	20	5
Aircraft, ships, etc.	20	5
Factories and machinery	12.5	8
Military equipment	20	5
Residential buildings	5	20
Non-residential buildings	5	20
Infrastructure	5	20
Buildings for military service	5	20
Spare parts and accessories	10	10
Livestock for transport	20	5
Office furniture and equipment	10	10
Books	20	5

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ- 6

የመንግስት ተሽከርካሪህይወት ታሪክ መመዝገቢያ

1. የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ ስም---
2. የተሽከርካሪው
   - 2.1 ሞዴል --2.2 የቻሲ ቁጥር---------------------------------
   - 2.2 የሞተር ቁጥር----------------------------------- 2.4 ሲሲ---
   - 2.5 የተገዛበት ዋጋ----------------------------------- 2.6 የተገዛበት ቀንና ዓ/ም----------------------
   - 2.7 የሰሌዳ ቁጥር------------------------------------ 2.8 የሚጠቀመው የነዳጅ አይነት-------------
   - 2.9 የመጫን ችሎታው ሰው-----------------ኩንታል--------------------
   - 2.10 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር-------------------------------

ተ/ቁ	ቀን	የተቀዳው ነዳጅ	ኪ/ሜ	በሊትር የተጓዘው	የነዳጅ ዋጋ		ዘይት		የመለዋወጫ ዕቃ ዋጋ		የሰራተኛ እጅ ዋጋ		የጎማ መግዣ ዋጋ		የጎማ ጥገና ዋጋ		ጠቅላላ ወጪ		ወጪ በኪ.ሜ		የጋራዥ ምልልስ	ምርመራ
					ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ		
1																						
2																						
3																						

ማሳሰቢያ፡- ይህ ቅፅ በአንድ ኮፒ ተሰርቶ ከተሽከርካሪው የህይወት ታሪክ ማህደር ጋር ተያይዞ መቀመጥ ይኖርበታል፡፡ በየወሩ መጨረሻም ከቅፅ 03 ጋር በማወራረስ ወርሃዊ ሪፖርት መሰራት አለበት፡፡

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX - 6
GOVERNMENT VEHICLE LIFE HISTORY REGISTRATION

1. Name of the Public Body: ---

2. Vehicle Information
   2.1 Model: ---
   2.2 Chassis Number: ---------------------------------
   2.3 Engine Number: ----------------------------------
   2.4 CC (Cubic Capacity): ----------------------------
   2.5 Purchase Price: -----------------------------------
   2.6 Purchase Date: ....
   2.7 Plate Number: ------------------------------------
   2.8 Type of Fuel Used: ------------------------------
   2.9 Loading Capacity (Persons): ------------ Quintals: ------------
   2.10 Ownership Identification Book Number: ---------------------

S.N	Date	Fuel taken	Kiloo Meter	Distance traveled in liters	Fuel Price		Oil		Spare parts Price ቀጋ		Labor cost		Cost of tire purchase		Cost of tire repair		Total Expense		Expense per kilometer		Number of Garage visit	Remark
					Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent		
1																						
2																						
3																						

Note: This form shall be completed in one copy and kept attached to the vehicle's history file. At the end of each month, a monthly report shall be prepared by consolidating it with Form 03.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ 7

የመንግስት ተሽከርካሪ አገልግሎት መጠየቂያና የመዘዋወሪያ ፈቃድ መስጫ ቅፅ

1. የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ ስም---የሰሌዳ ቁጥር-------------------------------
2. የተጓዡ ስም ሀ----------------------------------ለ--------------------------------ሐ---------------------------------መ--------------------
3. የሚሄዱበት ስፍራ--
4. ምክንያት--
5. አገልግሎቱ የሚፈለግበት ጊዜ ከ--------------------እስከ -------------------------------

የጠያቂው ስም　　　　　　　　የጠያቂው ኃላፊ ስምና ፊርማ　　　　　　　　የፈቀደው ኃላፊ ስምና ፊርማ

--------------------------　　　　　------------------------------------　　　　　-------------------------------

ቀን	የተነሳበት			የተመለሰበት			የጫነው ዕቃ		የጫነው ሰው ብዛት	ተሽከርካሪው በአንድ ሊትርነዳጅ የሚሸፍነው ኪ.ሜ	የተቆጣጣሪው ፊርማ
	ስፍራ	ኪ.ሜ	ሰዓት	ኪ.ሜ	ሰዓት	የኪ.ሜ ልዩነት	የዕቃው አይነት	ክብደት			

ከዚህ በላይ የተሰጠውን ትዕዛዝ በትክክል መፈፀሜን በፊርማዬ አረጋግጣለሁ

የሹፌሩ ስም-----------------------------------ፊርማ ------------------------------------ቀን---------------------------

ማሳሰቢያ፤

1. ይህ ቅፅ በአንድ ቅጅ ከተሰራ በኋላ ከተሽከርካሪው ጋር እንዲዘዋወር ለሹፌሩ ይሰጥና አገልግሎቱ ሲያበቃ ለሚመለከተው ተቆጣጣሪ ስራ ክፍል ያስረክባል፡፡
2. ይህ ቅፅ ከስራ ሰዓት ውጭ እና በበዓላት ቀናት ለሚሰጥ አገልግሎትም በተጨማሪነት ያገለግላል፡፡
3. ይህንን በተመለከተ የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የሚመለከተው ተቆጣጣሪ ስራ ክፍል ኃላፊነት አለበት፡፡

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

የመንግስት ተሽከርካሪዎችን ለተጠቃሚዎች መመደቢያ ቅፅ

ይህ ቅፅ የሚሞላው አዲስ የተገዛን ወይም ነባር ተሽከርካሪን ከአንድ የስራ ሂደት ወደ ሌላ አዛውሮ መመደብ ሲያስፈልግ ነው፡፡

1. የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ ስም---
2. የተሽከርካሪው፤

   2.1 ሞዴል---------------------------2.2 የቻሲ ቁጥር-----------------------------

   2.3 የሞተር ቁጥር------------------2.4 ሲሲ---------------------------------------

   2.5 የተገዛበት ዋጋ -----------------2.6 የተገዛበት ቀንና ዓ/ም ----------------------

   2.7 የሰሌዳ ቁጥር---------------------2.8 የሚጠቀመው የነዳጅ አይነት------------

   2.9 የመጫን ችሎታው ሰው---------------------ኩንታል----------------------------

   2.10 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር--

3. ተሽከርካሪው በቋሚነት የተመደበለት፤

3.1 የስራ ሂደት----------------------------------

3.2 ፕሮጀክት--

3.3 በስራ ጠባይ ሁኔታ ለ----------------------

3.4 ለጋራ አገልግሎት--------------------------

የፌደራል መንግሰት መስሪያ ቤቱ ኃላፊ

ውሳኔ--

ስም --ፊርማ --------------------------------ቀን---------------------

ማሳሰቢያ፤-1. ይህ ቅፅ የሚሞላው አዲስ የተገዛ ተሽከርካሪ ለተጠቃሚ ሲመደብ ወይም ነባር ተሽከርካሪ ከአንድ የስራ ሂደት ወደ ሌላ እንዲዛወር ሲወሰን ነው፡፡

3. በሁለት ቅጅ ተዘጋጅቶ፣የመጀመሪያው ቅጅ በተሽከርካሪው የግል ማህደር ውስጥ ይቀመጣል፣ ሀለተኛው ቅጅ
   ለተጠቃሚው ይሰጣል ፡፡

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX - 7

Government Vehicle Service Request and Movement Permit Issuance Form

1. Name of Public Body: ------------------------------------Plate Number: ----------------
2. Name of Traveler: A. ------------------------- B. ----------------------- C. --------------------- D. -----------------------
3. Destination: --
4. Reason: ---
5. Requested Service Time: From -------------------- To ------------------------------

Requested By (Name) Name and signature of the Head the requester

-------------------------- ------------------------------------

…………………….. ………………………………..

Approved By: Name………………………………… Signature ……………………

Date	Date of departure			Date of return		Kilometer difference	Loaded Items		Number of loaded people	Kilometers covered per liter of fuel by the vehicle	Supervisor's Signature
	place	K.M	Hour	K.M	Hour		Type of Item	Weight			

I hereby confirm with my signature that I have properly executed the above-given order.

Driver's Name: --------------------------------- Signature: --------------------Date: ---------------------

Note:

1. After this form is completed in one copy, it should be given to the driver to accompany the vehicle, and when the service is completed, it should be submitted to the responsible record-keeping work section.
2. This form also serves for services provided outside working hours and on holidays in addition to regular service.
3. The concerned supervisor's work section of the Office has the responsibility regarding this form.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

Government Vehicle Allocation Form to Users

This form is to be filled when a newly purchased or existing government vehicle needs to be transferred from one work process to another.

1. Name of Public Body: ---

2. Vehicle Details:
   2.1 Model ----------------------------
   2.2 Chassis Number ------------------------------
   2.3 Engine Number ------------------
   2.4 CC (Engine Capacity) --
   2.5 Purchase Price -----------------
   2.6 Purchase Date ----------------------
   2.7 Plate Number ----------------------
   2.8 Type of Fuel Used ------------
   2.9 Loading Capacity (Number of persons) ------------Quintal (Cargo Capacity) -------------
   2.10 Ownership Identification Book Number --

3. The vehicle is permanently assigned to:
   3.1 Work process -----------------------------------
   3.2 Project ---------------------------------------
   3.3 In working condition for ----------------------
   3.4 For joint service --

Head of the Public Body
Decision: --
Name --- Signature ---------------------- Date ----------------------

Note:

1. This form is filled when a newly purchased vehicle is assigned to a user or when an existing vehicle is transferred from one work process to another.

2. It is prepared in two copies; the first copy remains in the vehicle's personal file, and the second copy is given to the user.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ 8

ልዩ መታወቂያ

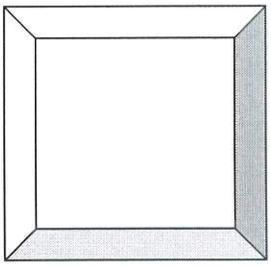
ፌደራል መንግሥት

ፌደራል መንግስት

ስማቸው፣ፎቶ ግራፋቸው እና ፊርማቸው በዚህ መታወቂያ ካርድ ላይ የሚታየው የስራ

ኃላፊ ንብረትነቱ የ----------------------መስሪያ ቤት የሆነውን ተሽከርካሪ

እንዲያሽከረክሩ ተፈቅዶላቸዋል።



ፍቃዱን የሰጠው ባለስልጣን ስም------------------------------------

ፊርማ---

ማሳሰቢያ፤ ይህ ፈቃድ ወረቀት ወድቆ ቢገኝ በሚመለከተው አድራሻ ይላኩልን።

ፖስታ ሣጥን ቁጥር-----------------------

ስልክ ቁጥር---

እናመሰግናለን

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX - 8
Special Identification

Their name, photograph, and signature appearing on this identification card authorize them to drive the vehicle owned by the ----------------------- Ministry/Office.

Name of the authorized Official: ------------------------------------

Signature: ------------------------------------

Note: If this permit paper is lost, please send it to us at the following address:

Postal Box Number -----------------------

Phone Number ---

Thank you.

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት
2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ 9

የመንግስት ተሽከርካሪዎች ዕለታዊ የነዳጅ ዘይትና የኪ.ሜ መመዝገቢያ

የፌደራል መንግሰት መስሪያ ቤቱ ስም-------------------------------------የወር---------------ዓ/ም------------------

የሰሌዳ ቁጥር	የነዳጅ ዘይት አይነት	ሁኔታ	ከ1 እስከ 30 ቀናት																													
	ነዳጅ	ኩፖን																														
	የሞተር ዘይት																															
	የፍሬን ዘይት																															
	የጥርሳጥርስ ዘይት																															
	ግሪስ																															
	ነዳጅ																															
	የሞተር ዘይት																															
	የፍሬን ዘይት																															
	የጥርሳጥርስ ዘይት																															
	ግሪስ																															

የመዝጋቢው ስም -------------------------------ፊርማ -------------------------------ቀን------------------------

ማሳሰቢያ፡- ይህ ቅፅ የነዳጅ ማደያ ዲፖ ላላቸው የመንግስት መ/ቤቶች እንዲሁም በተለያዩ ማደያዎች ነዳጅ የየእለቱን ፍጆታ የሚመዘገብበት ካርድ ነው፡፡

የገንዘብ ሚኒስቴር የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

Annex - 9

Daily fuel, oil and kilometer logbook for Government vehicles

Name of Public Body----------------------------Month------------Year--------------

Plate Number	Type of fuel and oil	Condition	From 1 to 30 days																													
	Fuel	Coupon																														
	Motor oil																															
	Brake oil																															
	Gear oil																															
	Grease																															
	Fuel																															
	Motor oil																															
	Brake oil																															
	Gear oil																															
	Grease																															

Name of the recorder ------------------------------ Signature ------------------- Date -------------------

Note: This form is a card used to record the daily fuel consumption of government vehicles that do have fuel depots, as well as at various depots.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ 10

የመንግስት ተሽከርካሪ ወርሃዊ የነዳጅ፣ የዘይትና የጥገና ወጪ ማጠቃለያ ቅፅ

የፌደራል መንግሰት መስሪያ ቤቱ ስም---

ተ/ቁ	የሰሌዳ ቁጥር	በወሩ ውስጥ የተቀዳ ነዳጅ በሊትር	በወሩ ውስጥ የተጓዘው ጠቅላላ ኪ.ሜ	በአማካኝ በሊትር የተጓዘው ኪ.ሜ	የተቀዳ ለት ጠቅላላ የነዳጅ ዋጋ		የተሞላለትት የዘይት ዋጋ		የተገጠመለት የመለዋወጫ እቃዎች ዋጋ		የጥገና አገልግሎት እጅ ዋጋ		የጎማ ዋጋ		የጎማ ጥገና አገልግት ዋጋ		የወሩ ጠቅላላ ወጪ		ወጪ በኪ.ሜ		በወሩ ውስጥ የታዬ የብልሽት አይነት		የወሩ የጋራዥ ምልልስ ብዛት		ምርመራ
					ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	ብር	ሣ	
1																									
2																									
3																									

ያዘጋጀው ስም-----------------------------------ፊርማ --------------------------ቀን---------------------------------

ያፀደቀው ስም-----------------------------------ፊርማ----------------------------ቀን----------------------------------

ማሳሰቢያ፤ ይህ ቅፅ በሶስት ቅጅ ተሰርቶ የመጀመሪያው ቅጅ ለፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ይቀርባል፤ሁለተኛው ቅጅ ለመንግስት ግዥና ንብረት ባለስልጣን ይላካል፣ሶስተኛው ቅጅ በትራንስፖርት ስምሪት ይቀመጣል፡፡

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX – 10

Monthly summary form of fuel, oil and maintenance expenses for Government Vehicles

Name of Public Body --

S. N	Plate Number	Fuel consumed in the month in liters	Total kilometers traveled in the month	Average kilometers traveled per liter	Total cost of fuel consumed		Cost/price of the oil filled		Cost of exchanged items/parts		Labor cost of maintenance service		Tire price/Cost of tire		Tire repair service of tire cost		Total monthly expense		Expense per km		Type of tire wear during the month		Number of garage visits in the month		Remark
					Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	Birr	Cent	
1																									
2																									
3																									

Prepared by (Name) ---------------------------- Signature ---------------------- Date -----------------

Approved by (Name) ---------------------------- Signature ----------------- Date ----------------------

Note: This form is prepared in three copies. The first copy is submitted to the Head of the Office; the second copy is sent to the Public Procurement and Property Authority, and the third copy is kept in the transport department.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ 11
የመንግስት ተሽከርካሪዎች የጥገና መጠየቂያ ቅፅ

የፌደራል መንግስት መስሪያ ቤቱ ስም---ቀን------------------

ለ---

የሰሌዳ ቁጥር---------------------------------------የተሽከርካሪው አይነት --------------------------

ተሽከርካሪው የሚከተሉት ብልሽቶች ስላሉት ተመርምሮ እንዲጠገን እንጠይቃለን።

የብልሽቱ አይነት

ብልሽቱን የገለፀው አሽከርካሪ ወይም ሹፌር

ስም---ፊርማ---ቀን-------------------

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX - 11

Government Vehicles Maintenance Request Form

Name of Public Body-- Date -------------------

For---

Plate Number --------------------------------------- Vehicle Type --------------------------

We request that the vehicle be inspected and repaired for the following defects.

Type of defect

Name of Driver or chauffeur who reported the defect ------------------------Signature----------------

Date-------------------

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ 11
የመንግስት ተሽከርካሪዎች የነዳጅ፣ የዘይትና ቅባት መጠየቂያ ቅፅ

ቀን----------------------------------

ለ--

የሰሌዳ ቁጥር--------------------የተሽከርካሪው አይነት----------------በቆጣሪው ላይ የታየ የኪ.ሜ ንባብ------------------

አይነት	የጠየቀው			የተሞላው			የማደያው ስም	ምርመራ
	ብዛት	ብር	ሣ	ብዛት	ብር	ሣ		
ነዳጅ ቤንዚን								
ነዳጅ ናፍጣ								
የሞተር ዜት								
የፍሬን ዘይት								
የጥርሳ ጥርስ ዘይት								
ግሪስ								

የጠያቂው ስም --------------------------------ፊርማ --------------------------------ቀን----------------------

የፈቃጁ ስም-----------------------------------ፊርማ-----------------------------------ቀን-----------------------

ማሳሰቢያ፤- ይህ ቅፅ በሁለት ቅጅ ከተሰራ በኋላ የመጀመሪያው ቅጅ በሚመለከተው ተቆጣጣሪ ስራ ክፍል ይቀመጣል ።

ሁለተኛው ቅጅ በጠያቂው ወይም በተጠቃሚው ስራ ክፍል ይያዛል።

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX – 12

Government Vehicles Fuel, Oil, and Lubricant Request Form

Date-----------------------------------

For--

Plate Number-----------------Vehicle Type-----------------Odometer reading (km) displayed-------

Type	**Requested**			**Filled**			**Name of the fuel station/Depot**	**Remark**
	Quantity	Birr	Cent	Quantity	Birr	Cent		
Fuel: Benzin								
Fuel: Diesel								
Motor Oil								
Brake Oil								
Gear Oil								
Grease								

Requested by (Name) --------------------------------- Signature -------------------- Date ----------------
Approved by (Name) --------------------------------- Signature --------------------- Date ---------------

Note: After this form is prepared in two copies, the first copy shall remain with the responsible management department.
The second copy shall be kept by the requester or the user department.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ 12
የመንግስት ተሽከርካሪዎች የጥገና የስራ ትዕዛዝ ቅፅ

የሰሌዳ ቁጥር	የተሽከርካሪው አይነት	የተመደበበት የስራ ሂደት	የኪ.ሜ ንባብ

የብልሽት አይነት---

ጥገናውን ለማከናወን የተረከበው ባለሙያ ስም ------------------------------ፊርማ---------------------

የተረከበበት ቀንና ሰዓት----------------------------

ተ/ቁ	የተሰራው	የተመደበው ባለሙጣ /ሰራተኛ/ ስም					
		ቀን	የባለሙያው ስም	የጥገና ስራው የወሰደው ጊዜ	የሰዓት ክፍያ	ብር	ሣ
					ድምር		

ማሳሰቢያ፤-ይህ ቅፅ ጋራዥ ላላቸው የመንግስት መ/ቤቶች ወይም ድርጅቶች የጥገና የስራ ትዕዛዝ የሚሞላበት ሲሆን ቅፁ በሁለት ቅጅ ተዘጋጅቶ የመጀመሪያው ቅጅ ለትገና ክፍል ሁለተኛው ቅጅ የጥገና ትዕዛዝ ለሞላው ክፍል ይሰጣል።

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX – 13

Government Vehicles Maintenance Work Order Form

Plate Number	Vehicle Type	Assigned Work Process	Kilometer Reading

Type of Defect ---

Name of the professional assigned to carry out the repair: -------------------------------
Signature: --------------------- Date and time assigned: ----------------------------

S.N	The work that was done	Name of the assigned professional/worker					
		Date	Professional Name	The duration of the repair work	Payment per hour	Birr	Cent
					Total		

Note: This form is to be filled out as a repair work order for Government Bodies or organizations that have garages. The form is prepared in two copies: the first copy is for the repair department, and the second copy is given to the section that fills out the repair order.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

አባሪ 14
በጥገና ወቅት የተለወጠው ዕቃዎች ሪፖርት ማቅረቢያ

ቀን	መለያ ቁጥር	የዕቃዉ ስም	ብዛት	የአንዱ ዋጋ		ጠቅላላ ዋጋ	
				ብር	ሣ	ብር	ሣ
የመለዋወጫ ዕቃ አጠቃላይ ዋጋ							

ምርመራ፤

የሰራው ባለሙያ ስም ---------------------------------------ፊርማ---------------------ቀን----------------------

የፈተሸ ባለሙ ስም---ፊርማ--------------------------ቀን--------------------

የጋራዥ ኃላፊው ስም---------------------------------- ፊርማ -------------------------ቀን-------------------

ማሳሰቢያ፡- ይህ ቅፅ ጋራዥ ላላቸው የመንግስት መ/ቤቶች የጥገና የስራ ትዕዛዝ የሚሞላበት ቅፅ ሲሆን

ቅፁ በሁለት ቅጅ መዘጋጀት አለበት፡፡

የመጀመሪያው ለጥገና ክፍል ይላካል፡፡

ሁለተኛው ቅጅ የስራ ትዕዛዙን ለሞላው ቀሪ ይሆናል፡፡

መስሪያ ቤቱ ፌደራል መንግስት

የገንዘብ ሚኒስቴር
የሪከርድ አስተዳደር አገልግሎት 2

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.

ANNEX - 14

Report Submission of Items Replaced During Repair

Date	Identification number	Name of Item	Quantity	Unit Price		Total Price	
				Birr	Cent	Birr	Cent
Total cost of the exchanged item							

Remark:

Name of the technician who performed the work ------------------------ Signature ----------------
Date ---------------------

Name of the inspector -------------------------------------- Signature ------------------ Date --------------

Name of the garage manager ------------------------------- Signature ------------ Date ---------------

Note: This form is to be filled out as a repair work order for Public Bodies that have garages. The form must be prepared in two copies:

- The first copy is sent to the repair department.
- The second copy remains with the section that fills out the work order.

Uploaded on the Website of the Ministry of Finance on the 8th of July 2025.