የውጭ ንግድ ደረጃ ያለውን እሴት የተጨመረበት ቡና በሀገር ውስጥ በውጭ ምንዛሬ ለመሸጥ የሚያስችል የአፈጻጸም መመሪያ ቁጥር 975/2016

Implementation Directive for the Sale of Value-Added Coffee in Domestic Market Using Foreign Currency
(Directive No. 975/2016)

የኢትዮጵያ ቡናና ሻይ ባለስልጣን
Ethiopian Coffee and Tea Authority

መስከረም 1፥ 2016

የአፈር እና የአግሮኖሚ መረጃ የግብርና ምርትና ምርታማነትን ለማሳደግ፣ የምግብና ስርዓተ-ምግብ ዋስትና ለማረጋገጥ እንዲሁም የአየር ንብረት ለውጥን ለመቋቋም አስፈላጊ ግብዓት ስለሆነ የመረጃ አያያዝ፣ አጠቃቀምና ልውውጥ የአሰራር ሥርዓት በመዘርጋት፤ መረጃዎችን በጥብቅ መረጃ ቋት በየፈርጁ በማደራጀት በዘርፉ የተሰማሩ አካላት የሚፈልጉትን መረጃ በዓይነት፣ በጥራት፣ በመጠን፣ በጊዜና በቦታ ተደራሽ ማድረግ በማስፈለጉ፤

የፌደራል መንግስት አስፈጻሚ አካላትን ስልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር ፩ሺ፪፻፷፫/፪ሺ፩፬ በአንቀፅ ፲፱ ንዑስ አንቀጽ (፬) እና በአንቀጽ ፳ ንዑስ አንቀጽ (፩)፣ በፊደል ተራ (አ) መሰረት በኢፌድሪ ግብርና ሚኒስቴር የሚከተለው መመሪያ ወጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

፩. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ አያያዝ፣ አጠቃቀምና ልውውጥ መመሪያ ቁጥር ፱፻፸፬/፪ሺ፩፯" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

፪. ትርጓሜ

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

፩/ **"አፈር"** ማለት በተፈጥሯዊ ሂደት ከደቀቀ ዓለት እንዲሁም ከእጽዋትና እንስሳት ቅሪተ-አካል ብስባሽ የሚፈጠር የምድርን የላይኛውን ክፍል የሚሸፍን የተፈጥሮ ሀብት ነው፤

፪/ **"አግሮኖሚ"** ማለት የአፈር ጤንነትንና ለምነትን በዘላቂነት ለማሻሻል የሚደረግ ተገቢ የአፈር አያያዝና አጠቃቀም ነው፤

፫/ **"የአፈርና አግርኖሚ መረጃ"** ማለት ከመስክ የተሰበሰበ ጥሬ-መረጃ ወይም ከተለያዩ ምንጮች የተገኘ ሁለተኛ ደረጃ መረጃን በማቀናጀት፣ በመተንተንና በመተርጎም የመነጨ የአፈር ዓይነት፣ ባህርያትና ንጥረ-ነገር ይዘት እንዲሁም የአፈር አያያዝና አጠቃቀም መረጃ ነው፤

፬/ "**ጥሬ-መረጃ**" ማለት ከተሰበሰበ በኋላ ጥቅም ላይ ለማዋል ያልተቀነባበረ፣ ያልተተነተነ፣ በወጉ ያልተደራጀና ትርጉም ያልተሰጠው ቀዳሚ መረጃ ነው፤

፭/ **"ቀዳሚ መረጃ"** ማለት በተለያዩ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ የማመንጨት ተልእኮ፣ በአሰሳ ወይም ምርምርን መሰረት በማድረግ ከመጀመሪያው ምንጭ የተገኘ መረጃ ነው፤

፮/ **“ነባር መረጃ”** ማለት በተለያዩ መረጃ አመንጪ አካላት ቀደም ሲል የመነጨና ለተጠቃሚዎች በግብዓትንት የሚያገለግል ሁለተኛ ደረጃ መረጃ ነው፤

፯/ **“የተቀነባበረ መረጃ”** ማለት የተለያዩ መረጃዎችን በግብዓትነት ተጠቅሞ በመተርጎም፣ በቅደም ተከተል በማስቀመጥ፣ በማሻሻል ወይም በመቀየር ሂደት የተገኘ መረጃ ነው፤

፰/ **“ግልጥ መረጃ”** ማለት ማንኛውም ሰው በቀላሉ ሊያገኘው፣ ሊጠቀመውና ሊያጋራው እንዲችል ሕጋዊ በሆነ መንገድ ይፋ የተደረገ መረጃ ነው፤

፱/ **“በመሳሪያ ተነባቢ መረጃ”** ማለት በተለያየ ፋይል ፎርማት ተዘጋጅቶ በኤሌክትሮኒክስ መሳሪያ ሊቀናበር፣ ሊተነተንና ሊነበብ የሚችል መረጃ ነው፤

፲/ **“ጂኦስፓሽያል መረጃ”** ማለት መልክዓ-ምድራዊ መገኛ ቦታን መሰረት በማድረግ ሰው ሰራሽ ወይም ተፈጥሯዊ አካልን፣ ሥፍራን፣ ሁነትን ወይም ክስተትን የሚገልፅ መረጃ ነው፤

፲፩/ **“ምስጢራዊ መረጃ”** ማለት ግልፅነት ባለው የአመዳደብ ብያኔ መሰረት ልውውጥን ሊገደብ የሚችል መረጃ ነው፤

፲፪/ “**ሜታዳታ**” ማለት የመረጃውን ምንጭ፣ የተገኘበትን ጊዜ፣ አወቃቀር፣ ጥራት፣ ባለቤትና አመንጪ አካልን የሚገልፅ መረጃ ነው፤

፲፫/ **“ጥብቅ መረጃ ቋት”** ማለት በግብርና ሚኒስቴር የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ እና ሜታዳታ በሥርዓት ተደራጅቶ የሚከማችበት ደኅንነቱ የተጠበቀ መረጃ ቋት ነው፤

፲፬/ **“መረጃ አመንጪ”** ማለት የአፈርና አግሮኖሚ መረጃን ለተለያየ ዓላማ ለመሰብሰብ ወይም ለመፍጠር የተሰማራ ወይም የሚሳተፍ ሰው ነው፤

፲፭/ **“የመረጃ ደረጃ”** ማለት በተፈጥሮ ሰውና በሕግ የሰውነት መብት ባለቸው አካላት መካከል መረጃዎችን ተደራሽ ለማድረግ፣ ለማጋራትና መልሶ ለመጠቀም የሚያግዝ በሰነድ የተረጋገጠ የመረጃ ጥራት ማረጋገጫ ስምምነት ነው፤

፲፮/ **“የቴክኒክ ኮሚቴ”** ማለት የዚህን መመሪያ አፈጻጸም የሚከታተል አካል ነው፤

፲፯/ **"የመረጃ መብት ባለቤትነት"** ማለት በአዕምሯዊ ንብረት ፈጠራ ባለቤትነት ወይም ከአዕምሯዊ ንብረት ፈጣሪው ጋር በሚደረግ ውል የተገኘ መረጃን በባለቤትነት የመቆጣጠር መብት ነው፤

፲፰/ **"የሶስተኛ ወገን መብቶች"** ማለት በሌላ ወገን በባለቤትነት የተያዙ ለግብዓትነት የሚውሉ መረጃዎችን በመጠቀም የሚገኝ የተቀነባበረ መረጃ ባለቤትንት መብት ነው፤

፲፱/ "**ሚኒስቴር**" ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲዊ ሪፐብሊክ መንግስት የግብርና ሚኒስቴር ማለት ነው፤

፳/ **"ሰው"** ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

፳፩/ በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለጸ ሁሉ የሴት ጾታንም ይጨምራል፡፡

፫. <u>ዓላማ</u>

፩/ የስራ ድግግሞሽና የሀብት ብክነትን ለመቀነስ ሀገራዊ ወጥና ጥራቱን የተጠበቀ መረጃ በአንድ ማዕከል ማደራጀት፤

፪/ ለፖሊሲ አውጪዎችና ውሳኔ ሰጪዎች ወቅታዊ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ በቀላሉ ተደራሽ ማድረግ፤

፫/ ነባር መረጃዎችን ከተለያዩ መረጃ አመንጪ አካላት በመቀበል በአግባቡ ጥቅም ላይ እንዲውሉ ማድረግ፤

፬/ አዳዲስ መረጃዎችን የመረጃ ደረጃ ምደባንና አቀራረብን መሰረት በማድረግ በሚፈለገው ጥራትና ጥልቀት ለማመንጨት ምቹ ሁኔታን መፍጠር፡፡

፬. <u>የተፈጻሚነት ወሰን</u>

ይህ መመሪያ በመላው ኢትዮጵያ ለሚኒስቴሩ በሕግ በተሰጠው ሥልጣንና ኃላፊነት ወሰን ልክ፡-

፩/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃዎችን በሚሰበስቡ፣ በሚያመነጩ ወይም በሚያስተዳድሩ፤ እንዲሁም፤

፪/ የጂኦስፓሻል ቴክኖሎጂንና ሳይንሳዊ ሞዴሎችን በመጠቀም የአፈርና አግሮኖሚ መረጃዎችን በመተንተን እሴት በሚጨምሩ ሁሉ ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

፮. <u>የመረጃ መርሆዎች</u>

የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ አያያዝ፣ አጠቃቀምና ልውውጥ አሁን ባለንበት ዲጂታል ሥርዓተ-ምኅዳር ውስጥ የሚከተሉትን የመረጃ መርሆዎች መሰረት ማድረግ አለበት፡፡

፩/ **ተገኝነት፡-** በማንኛውም መንገድ የሚገኝ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ጥብቅ የመረጃ ቋት ተደራጅቶ መከማቸትና በመረጃ ተጠቃሚው ሲፈለግ በቀላሉ የሚገኝ መሆን አለበት፤

፪/ **ተደራሽነት፡-** ጥብቅ በሆነው የመረጃ ቋት ውስጥ የተከማቸ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ሚስጥራዊ ካልሆነ በቀር ለሁሉም ተጠቃሚ ተደራሽ መሆን አለበት፤

፫/ **ተናባቢነት፡-** ማንኛውም የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ዓለም-አቀፍ ወይም ሀገርአቀፍ የጥራት ደረጃን በማሟላት እርስ-በእርሱ የሚናበብ መሆን አለበት፤

፬/ **እንደገና ጥቅም-ላይ-ዋይነት፡-** ማንኛውም የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ከመነጨበት ዓላማ በተጨማሪ የመረጃ አመንጪውን የባለቤትነት መብትን ባከበረ መልኩ ለሌላ አዎንታዊ ዓላማ እንደገና ጥቅም ላይ ሊውል የሚችል መሆን አለበት፡፡

ክፍል ሁለት

የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ተገኝነት

፮. መረጃ ማመንጨት

የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ከመስክ ወይም ከተለያዩ ምንጮች በመሰብሰብ፣ በማጠራቀም፣ በመተንተን እና በመተርጎም የሚመነጭ ሆኖ፤

፩/ ከመስክ ናሙና በመሰብሰብ ቀዳሚ መረጃን ማመንጨት በተመከለተ፡-

ሀ/ የመረጃ መብት ባለቤትነትንና የማስተዳደር ኃላፊነትን ጨምሮ ስለ መረጃው አጠባበቅ በሚዘጋጀው ቅፅ መሰረት መሆን አለበት፤

ለ/ የመረጃ ጥራት ደረጃ አሰራርን መከተል አለበት፤

ሐ/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ሲመነጭ የመለያ-ቁጥር መኖር አለበት፤

መ/ ናሙናዎችን መሰብሰብንና የተሰበሰቡትን ናሙናዎች በቤተ ሙከራ መመርመርን ያካትታል።

፪/ ከተለያዩ ምንጮች የተገኙ መረጃዎችን በማጠራቀም፣ በመተንተን ወይም በመተርጎም የተቀነባበር መረጃን ማመንጨት በተመከለተ፡-

በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ከተጠቀሱት ሁኔታዎች በተጨማሪ የሚከተሉት ተፈጻሚ ይሆናሉ፤

ሀ/ የተቀነባበረ መረጃ ማመንጨት ተገቢውን የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ በመጠቀም ነባር መረጃዎችን መተንተን እና መተርጎምን ያካትታል፤

ለ/ የተቀነባበረ መረጃ አመንጪዎች የግብዓት መረጃው ባለቤት ያወጣቸውን የፈቃድ ግዴታዎች መከተል አለባቸው፤

ሐ/ በተቀነባበረ መረጃ ላይ የሚጣል ገደብና ግዴታ አስቀድሞ መቃኘትና መረጋገጥ አለበት፤

መ/ የተቀነባበረ መረጃ አመንጪው አካል የተከተለውን ዘዴ እና ሂደት በግልጽ መመዝገብ አለበት።

፮. ሜታዳታ

፩/ ሜታዳታ ከታወቀና ስምምነት ከተደረሰበት ግልጥ ደረጃ ጋር የተጣጣመ መሆን አለበት፤

፪/ ሚኒስቴሩ ለመረጃ ፍለጋ ቀላል የሆነ ተገቢ ሜታዳታ ቅጽ መኖሩን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት፤

፫/ ለአዲስም ሆነ ነባር መረጃ ሜታዳታ መመዝገብ አለበት፤

፬/ ሚኒስቴሩ የሜታዳታ ደረጃ በዓለም አቀፍ ግልጥ ደረጃ መሰረት መዘጋጀቱን እና ከስምምነት ላይ መደረሱን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት፤

፭/ የሜታዳታው መዝገብ ቢያንስ የሚከተሉትን መረጃዎች ጨምሮ የያዘ መሆን አለበት፡-

ሀ/ የመረጃ መብቶች ባለቤት፤

ለ/. የመረጃ ጠባቂው/አስተዳዳሪው፤

ሐ/ የተፈጠረበት ቀን፤

መ/ የመረጃው መልከዓ ምድራዊ ሽፋን (ተገቢ ከሆነ)፤

ሠ/ ለጂኦስፓሻል መረጃ የጂኦግራፊክ ፕሮጀክሽን፤

ረ/ የመረጃው የታለመ ዓላማ፤

ሰ/ የመረጃው የፈቃድ አሰጣጥ፤

ሸ/ ለተቀነባበረ መረጃ የመረጃው ምንጭ ማብራሪያ፤

ቀ/ የታተመ ከሆነ የመረጃው ድረ-ገጽ ትስስር/ሊንክ፡፡

ክፍል ሶስት

የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ተደራሽነት

፯. መረጃን ስለማከማቸት

፩/ ማንኛውም የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ እና ሜታዳታ በጥብቅ የመረጃ ቋት መከማቸት አለበት፤

፪/ መረጃ ከመነጨ በኋላ ከመረጃው ባለቤት በሚገኝ ፈቃድ ወይም ውል መሰረት በሚኒስቴሩ ጥብቅ የመረጃ ቋት መከማቸት አለበት፤

፫/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ወደ መረጃ ቋት እንዲከማች በመደረጉ የፈጠራ ወይም የአእምሮአዊ ንብረት መብት አይተላለፍም፡፡

፱. የመረጃ ተደራሽነት

፩/ ማንኛውንም የአፈርና አግሮኖሚ መረጃን በባለቤትነት የያዘ አካል ያመነጨውን መረጃ ለተጠቃሚው ተደራሽ ለማድረግ መረጃው ከመነጨበት ቀን ጀምሮ ሶስት ወር ባልበለጠ ጊዜ ወደ ጥብቅ መረጃ ቋት ውስጥ እንዲከማች ማድረግ አለበት፤

፪/ በሶስት ወር ጊዜ ውስጥ ወደ ጥብቅ መረጃ ቋት እንዲከማች ማድረግ ካልተቻለ የዘገየበትን ምክንያት ለሚኒስቴሩ ማብራሪያ መሰጠት አለበት፤

፫/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ለተጠቃሚው በቀላሉ ተደራሽ እንዲሆን በኤሌክትሮኒክ መሳሪያ ተነባቢ መሆን አለበት፤

፬/ ሚኒስቴሩ ከባለድረሻ አካላት ጋር በመሆን የመረጃ ተደራሽነት ውስጠ-ደንብ ያዘጋጃል፡፡

፲. ምስጢራዊ መረጃን ስለመጠበቅ

፩/ ምስጢራዊ ነው ተብሎ የተለየ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ተደራሽ እንዳይሆን ሊገደብ ይችላል፤

፪/ ሚኒስቴሩ ከአፈርና አግሮኖሚ መረጃ አመንጪ አካል ጋር በሚያደረገው ስምምነት ወይም እንደአስፈላጊነቱ በራሱ መመዘኛ መሰረት መረጃውን ምስጢራዊ ብሎ የመመደብ ስልጣን አለው፤

፫/ ሚኒስቴሩ መረጃን ምስጢራዊ ብሎ ሊመድብ የሚችለው፡-

ሀ/ በግል ነፃነት ላይ አሉታዊ ውጤት የሚያስከትል ከሆነ፤

ለ/ ብሔራዊ ደህንነትን አደጋ ላይ የሚጥል ሆኖ ሲገኝ፤

ሐ/ በመረጃው ባለቤት ጥያቄ በበቂ ምክንያት መረጃው እንዳይሰራጭ የጊዜ ገደብ የተጣለበት ሲሆን ጊዜው እስኪጠናቀቅ ድረስ፤ እና

መ/ የሶስተኛ ወገን መብትን የሚጎዳ ሆኖ ሲገኝ ነው፡፡

፲፩. እንዳይሰራጭ ስለታገደ መረጃ

፩/ የታገደ መረጃ እንዲሰራጭ እና ጥቅም ላይ እንዲውል አይደረግም፤

፪/ በዚህ አንቀፅ ንኡስ ቁጥር "፩" የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በመረጃው ባለቤትና በሚኒስቴሩ መካከል በሚደረግ ስምምነት ጥቅም ላይ እንዲውል ሊደረግ ይችላል፤

፫/ በመረጃው ባለቤት ጥያቄ መረጃ እንዳይሰራጭ ታግዶ ሊቆይ የሚችለው እስከ ሁለት ዓመት ብቻ ሲሆን በልዩ ምክንያት እስከ አምስት ዓመት ሊራዘም ይችላል፤

፬/ በመረጃው ባለቤት ጥያቄ ለተወሰነ ጊዜ መረጃ እንዳይሰራጭ ታግዶ ሊቆይ የሚችለው፡-

ሀ/ የመረጃ መሰብሰቢያ ጊዜ ከሶስት ዓመት በላይ ሲወስድ፤

ለ/ የመረጃውን ውጤት ለማሳተም ከሶስት ዓመት በላይ ሲያስፈልግ፤

ሐ/ የመረጃ ሰብሳቢው የፒ.ኤች.ዲ ተማሪ ከሆነ፤

መ/ የፕሮጀክቱ ዘመን ከሶስት ዓመት በላይ ከሆነ ብቻ ነው፤

፭/ በመረጃው ባለቤት ጥያቄ የእገዳ ጊዜው በመረጃው ባለቤትና በሚኒስቴሩ በሚወከል የቴክኒክ ኮሚቴ የጋራ ሥምምነት ይወሰናል፡፡

ክፍል አራት

የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ተናባቢነት

፲፪. የመረጃ ደረጃ

፩/ ማንኛውም የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ አመንጪ አካል ዓለም-አቀፍ እና ሀገር-አቀፍ የመረጃ ጥራት ደረጃን በመከተል መረጃውን ማመንጨት አለበት፤

፪/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ደረጃ ሲዘጋጅ የሚከተሉትን መስፈቶች መሰረት በማድረግ መሆን አለበት፤

ሀ/ ሀገራዊና ዓለም-አቀፍ ደረጃዎችን በማገናዘብ፤

ለ/ መረጃው የሚመነጭበትን ቴክኖሎጂ ብቃት ታሳቢ በማድረግ፤

ሐ/ የመረጃውን ተአማኒነት፣ተናባቢነትና ጠቀሜታ ግምት ውስጥ በማስገባት፤

መ/ የመረጃው መገኛ ቦታ በተጨባጭ መሬት ላይ መመላከቱን በማረጋገጥ።

፲፫. የመረጃ ልውውጥ

፩/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃን በተለያዩ አማራጭ መንገዶች የመረጃ ተጠቃሚዎች እንዲጋሩት ይደረጋል፤

፪/ በመረጃ ባለቤቶች አማካኝነት ወደ ጥብቅ መረጃ ቋት እንዲገባ ሲደረግ አስቀድሞ ከተከማቸና ከተረጋገጠ መረጃ እና ኤሌክትሮኒክ መሳሪያ ጋር ተናባቢ መሆን አለበት፤

፫/ የማይናበብ ሆኖ ከተገኘ በመረጃው ባለቤት በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ተስተካክሎ መቅረብ አለበት፤

፬/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ልውውጥ ሲደረግ ምንጭ መጠቀስ አለበት፤

፭/ በአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ቋት ያልተከማቸ፣ ምንጩ ያልታወቀና ያልተረጋገጠን መረጃ ማጋራትና ጥቅም ላይ እንዲውል ማድረግ የተከለከለ ነው፤

ክፍል አምስት

የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ እንደገና ጥቅም ላይ ዋይነት

፲፬. የመረጃ አጠቃቀም ስምምነት

፩/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ለተጠቃሚው እንዲደረስ ለማድረግ ሚኒስቴሩ ከመረጃ ባለቤቱ ጋር አስቀድሞ ስምምነት በማድረግ ደረጃውን የጠበቀ መረጃ መሰብሰብ አለበት፤

፪/ ሚኒስቴሩ የስምምነት ሰነዱን ቅጽ ያዘጋጃል፤

፫/ የሚዘጋጀው የስምምነት ሰነድ የሚከተሉትን ዋናዋና ነጥቦች መያዝ ይኖርበታል፡-

ሀ/ የመረጃ ሕጋዊነት ማረጋገጫ፤

ለ/ ስምምነቱ ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜና መረጃው ለአገልግሎት የሚለቀቅበት፤

ሐ/ ሜታዳታ ገቢ የተደረገበትን ቀን፤

መ/ ስምምነት የሚደረግበትን የመረጃ ዓይነት፤

ሠ/ የስምምነቱ ጊዜ ሲያልቅ የመረጃው እጣ ፈንታ፤

፬/ በማንኛውም ጊዜ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ልውውጥ ሲደረግ የመረጃ መብት ባለቤቱ ለሚንስቴሩ ስለሕጋዊነቱ ማረጋገጫ ማቅረብና መረጃው ስራ ላይ እንዲውል ስምምነት መስጠት አለበት፤

፭/ በማንኛውም ጊዜ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ልውውጥ ሲደረግ ሚኒስቴሩ ለመረጃ ተጠቃሚው ስለሕጋዊነቱ ማረጋገጥ አለበት፤

፮/ በመረጃ ባለቤቱ እና ሚኒስቴሩ መካከል ከተደረገው ስምምነት ውጪ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ለሶስተኛ ወገን ተላልፎ አይሰጥም፤

፯/ ወደ ጥብቅ የመረጃ ቋት እንዲገባ የተደረገ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ከላይ በአንቀፅ ፲፩ እና ፲፪ መሰረት በሚስጥር እንዲቆይ ገደብ ካልተጣለበት በስተቀር ለተጠቃሚው ተደራሽ ይደረጋል፤

፰/ የአፈርና አግሮኖሚን መረጃ መብት ባለቤቶች መረጃቸው ጥቅም ላይ ሲውል ተጠቃሚው እውቅና ሊሰጣቸው ይገባል፤

፱/ ይህ መመሪያ በሌሎች የአእምሯዊ ንብረት መብት ህጎች አፈፃፀም ላይ ምንም ተፅእኖ የለውም፡፡

፲፩. የመረጃ አጠቃቀም ግብረ-መልስ

፩/ ሚኒስቴሩ ከመረጃ ተጠቃሚዎች ጋር ተቀራርቦ በመረጃዎቹ አያያዝና አጠቃቀም ዙሪያ ያሉ ክፍተቶችን ለመለየት እንዲሁም በቀጣይ ውጤታማና ቀልጣፋ በሆነ መንገድ መረጃ ማጋራት በሚቻልበት ሁኔታ መወያየትና ግብረ-መልስ መሰብሰብ አለበት፤

፪/ ሚኒስቴሩ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃን የሚያመነጩና የሚጠቀሙ አካላት የሚሳተፉበት የተለያዩ መድረኮችን ሊያመቻች ይችላል፤

፫/ ሚኒስቴሩ ከመድረኮቹ የሚገኙ ምክረ-ሐሳቦችን አሰራሮችን ለማሻሻል እንደግብዓት ሊጠቀምበት ይችላል፡፡

ክፍል ስድስት

የሥራ ኃላፊነት፣ መብትና ግዴታ

፲፪. የሚኒስቴሩ ተግባርና ኃላፊነት

፩/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃን ለማመንጨት እና ለመጠቀም የሚያስችል ጥብቅ የመረጃ ቋት ያበለጽጋል፣ መረጃ ይሰበስባል፣ ያደራጃል፣ ያመነጫል፣ ያስተዳድራል፣ ይቆጣጠራል፣ ለተጠቃሚው ተደራሽ ያደርጋል፤

፪/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃን በማመንጨት እና በመጠቀም ዙሪያ የተሰማሩ አካላትን ይለያል፣ በአግባቡ መዝግቦ ይይዛል፣ የግንኙነት መድረኮችን ያዘጋጃል፣ አሰራራቸውን ይከታተላል፣ የግንዛቤ ማስጨበጫና የምክክር መድረኮችን እንዲሁም የአቅም ግንባታ ሥልጠናዎችን ያካሂዳል፤

፫/ በሀገር አቀፍ ደረጃ በተለይ በግዙፍ ፕሮጀክቶች ጥናት የመነጨ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ቅጂ በሚኒስቴሩ መረጃ ቋት በየፈርጁ ተደራጅቶ እንዲከማች እና የአመንጪውን የባለቤትነት መብት ባከበረ መልኩ ጥቅም ላይ እንዲውል ያደርጋል፤

፬/ የሚመለከታቸውን ባለድርሻ አካላት በማስተባበር ዝርዝር የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ልውውጥ በሥራ ላይ እንዲውል ሊያደረግ ይችላል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፣ ይገመግማል፣ በአተገባበር ወቅት ክፍተቶች ወይም ግድፈቶች ሲኖሩ የማስተካከያ እርምጃዎችን ይወስዳል፤

፭/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ማመንጨት ሥራ ላይ ለሚሰማሩ ድርጅቶች የሥራ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት፤ ለባለሙያዎች የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፣ ያድሳል፣ ያግዳል፣ ይሰርዛል፤

፮/ የመረጃ ጥራት ደረጃን በመከተል የአፈርና አግሮኖሚ መረጃን ለሚያመነጩና በወቅቱ ወደ ጥብቅ መረጃ ቋት ለሚያሰገቡ ድርጅቶችና ባለሙያዎች ላበረከቱት አስተዋጽኦ የማበረታቻና እውቅና ሊሰጥ ይችላል፡፡

፲፮. የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ አመንጪ አካላት መብትና ግዴታዎች

የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ አመንጪ አካል የሚከተሉት መብትና ግዴታዎች ይኖሩታል፡-

፩/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃን ማመንጨት በሚፈለግበት ቦታ አላስፈላጊ ድግግሞሽን ለማስቀረት መረጃው ቀድሞ መኖር አለመኖሩንና ለታሰበው ዓላማ በቂ መሆን አለመሆኑን ማረጋገጥ፤

፪/ የጥናት ቦታ ሲመረጥ ለግብርና ልማት ሀገራዊ ፋይዳ ያላቸውን ቦታዎች ታሳቢ ማድረግ፤

፫/ መረጃዎችን በአፈርና አግሮኖሚ መረጃ አሰባሰብ፣ ምርመራና ትንተና ደረጃ መሰረት ማመንጨት፤

፬/ በሥራው ላይ በዘርፉ የሰለጠነ እና የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ያለውን በቂ ባለሙያ ማሰማራት፤

፫/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ የሚያመነጩ ድርጅቶች የሥራ ብቃት የምስክር ወረቀት፤ ባለሙያዎች ደግሞ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ማውጣት፤

፮/ በተቀመጠው የጊዜ ገደብ መሰረት የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ እና ሜታዳታው ወደ ጥብቅ የመረጃ ቋት ማስገባት፤ *

፯/ ሚኒስቴሩ በሚያዘጋጃቸው የውይይትና ምክክር መድረኮች በመሳተፍ ሙያዊ አስተዋጽኦ ማበረከትና ተቀራርቦ ለጋራ ዓላማ በትብብር መስራት፡፡

፲፰. የአፈርና አግሮኖሚ መረጃዎች ተጠቃሚ አካላት መብትና ግዴታ

ማንኛውም የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ ተጠቃሚ አካላት የሚከተሉት መብትና ጌዴታዎች ይኖሩታል፡-

፩/ ማንኛውም በግብርና ልማትና ምርምር እንዲሁም ከአፈር ሀብት ጋር በተያያዘ በአካባቢ ጥበቃ ላይ በመሳተፍ ያለ መንግስታዊ ወይም መንግስታዊ ያልሆነ ድርጅት እንዲሁም ግለሰብ የዚህ መረጃ ተጠቃሚ ነው፤

፪/ ማንኛውም የመረጃ ተጠቃሚ መረጃ መውስድ የሚችለው የመረጃ መውሰጃ መስፈርቶች በድረ-ገጽ ወይም በአካል ቀርቦ የተዘጋጁትን ቅጾች ማሟላት ሲችል ነው፤

፫/ ከሚኒስቴሩ በህጋዊ መንግድ የወሰደውን መረጃ በራሱ ማስተካከያ ሳያደርግ የራሱን መረጃ ማመንጨት ወይም ቀጥታ መጠቀም ይችላል፤

፬/ ማንኛውም የመረጃ ተጠቃሚ የወሰደውን መረጃ ከሚኒስቴሩ ወይም ከመረጃ መብት ባለቤቱ እውቅና ውጪ ለሌላ ሶስተኛ ወገን አሳልፎ መስጠት የተከለከለ ነው፤

፲፱. የብቃት ማረጋገጫ አሰጣጥ

፩/ የስራ ብቃት ማረጋገጫ

ማንኛውም የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ መረጃ የሚያመነጭ ድርጅት: -

ሀ/ ከሚኒስቴሩ የስራ ብቃት ማረጋገጫ ሰርትፊኬት መውሰድ አለበት፤

ለ/ ሚኒስቴሩ የስራ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ሳይወስድ በዚህ ስራ ላይ መሰማራት አይችልም፡፡

፪/ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ

ማንኛውም የአፈርና አግሮኖሚ የሚያመነጭ ባለሙያ: -

ሀ/ ሚኒስቴሩ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት መውሰድ አለበት፤

ለ/ ሚኒስቴሩ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ሳይወስድ በዚህ ስራ ላይ መሰማራት አይችልም፤

፫/ ስለ ብቃት ማረጋገጫ ዕድሳት፤

ሀ/ ማንኛውም የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ አመንጪ አካል የወሰደውን የሙያ ፈቃድ በየሁለት ዓመቱ፣ የስራ ፈቃድ ደግሞ በየዓመቱ ማሳድስ አለበት፤

ለ/ ካላሳደሰ በመጀመሪያ ምክርና ተግሳጽ በመስጠት እንዲያሰድስ ይደረጋል፤ ከዚህ ካለፈ ግን በአንቀጽ ፳፪ ወይም ፳፫ መሰረት ይፈጸማል፡፡

፳. <u>የቴክኒክ ኮሚቴ ስለማቋቋም</u>

የዚህን መመሪያ አፈጻጸም ለመከታተል፣ የአሰራር ክፍተት ለመለየትና የውሳኔ ሐሳቦችን ለበላይ አመራር ለማቅረብ ሚንስቴሩ የቴክኒክ ኮሚቴ ሊያቋቁም ይችላል፡፡

<u>ክፍል ሰባት</u>

<u>የአስተዳደራዊ እርምጃዎች አወሳሰድ</u>

፳፩. <u>ማስጠንቀቂያ ስለመስጠት</u>

፩/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ አመንጪው የመረጃ አያያዝ፣ አጠቃቀምና ልውውጥ የአሰራርና አፈጻጸም መመሪያን የጣሰ እንደሆነ፤

፪/ ጥፋቱ በወንጀል የሚያስጠይቅ መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀቱን የሚያሳግድ፣ የሚያሰርዝ ወይም ሌሎች ከባድ አስተዳደራዊ እርምጃዎችን የሚያስወስድ ካልሆነ በስተቀር ሚኒስቴሩ እንደ አግባቡ የቃል ወይም የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ሊሰጥ ይችላል፤

፫/ በተሰጠው ማስጠንቀቂያ መሰረት መረጃ አመንጪው አስፈላጊውን ማስተካከያ ካላደረገ በዚህ መመሪያ አንቀጽ ፳፪ እና ፳፫ መሰረት ተገቢው ርምጃ ሊወሰድበት ይችላል፡፡

፳፪. <u>የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ዕገዳ</u>

፩/ ማንኛውም የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ አመንጪ ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ ጥፋተኛ ሆኖ ከተገኘ ማስጠንቀቂያ መስጠት ሳያስፈልግ ጉድለቶቹ ወይም ጥፋቶቹ እስኪስተካከሉ ድርስ የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀቱን ሊያግድበት ይችላል፤

ሀ/ ሚኒስቴሩን ሳያስፈቅድ ለሶስተኛ ወገን መረጃውን ያስተላለፈ ከሆነ፤

ለ/ በኢትዮጵያ የወጣውን ወይም ሀገራችን የተቀበለችውን የመረጃ ጥራት ደረጃዎች ያላሟላ መረጃ ያመነጨ፤

ሐ/ ሚኒስቴሩ ያወጣቸውን መስፈርቶች ያልጠበቀ መረጃ ካመነጨና ወደ ጥብቅ መረጃ ቋት መረጃ ገቢ ካደረገ፤

መ/ በሚኒስቴሩ ከሁለት ጊዜ በላይ የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት ካላረመ፤

ሠ/ በየዓመቱ ፈቀዱን ለማሳደስ ፈቃደኛ ካልሆነ፡፡

፳፫. <u>የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ስለመሰረዝ</u>

፩/ የአፈርና አግሮኖሚ መረጃ አመንጭ ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ ጥፋተኛ ሆኖ ከተገኘ የብቃት ማረጋገጫው የምስክር ወረቀት ሚኒስቴሩ ሊሰርዝበት ይችላል፤

ሀ/ የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀቱ ከመመሪያው አሰራር ውጪ በሆነ መንገድ የተገኘ ከሆነ፤

ለ/ የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀቱ በማንኛውም መንገድ ለሌላ ወገን አስተላለፎ ከተገኘ፤

ሐ/ በአንቀጽ ፳፩ እና ፳፪ የተመለከቱትን ጉድለቶች ያላረመ ከሆነ፡፡

፳፬. የቅሬታ አቀራረብና አፈታት ሥነ-ሥርዓት

የቅሬታ አቀራረብና አፈታት ሥነ-ሥርዓትን በተመለከተ በፌደራል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር ፩ሺ፩፻፹፫/፪ሺ፲፪ መሰረት የሚፈጸም ይሆናል፡፡

፳፭. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው መመሪያዎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛቸውም መመሪያም ወይም የአሰራር ልምድ በዚህ መመሪያ የተመለከቱ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

፳፮. መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በፌደራል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር ፩ሺ፩፻፹፫/፪ሺ፲፪ መሰረት በፍትህ ሚኒስቴር ተመዝግቦ በፍትህ ሚኒስቴር እና በሚኒስቴሩ ድረ-ገጽ ላይ ከተጫነበት ጊዜ ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ግርማ አመንቴ (ዶ/ር)

የግብርና ሚኒስቴር ሚኒስትር

መጋቢት ፳፪ ቀን ፪ሺ፩፫ ዓ.ም

አዲስ አበባ