

የዕቃዎችን የሥጋት ደረጃ ለመወሰን የወጣ

መመሪያ ቁጥር 132/2010

የካቲት 2010 ዓ.ም.

አዲስ አበባ



**የዕቃዎችን የሥጋት ደረጃ ለመወሰን የወጣ**

**መመሪያ ቁጥር 132/2010**

የጉምሩክ አሠራርን ሙሉ በሙሉ የሥጋት ሥራ አመራርን መሠረት በማድረግ የተቀላጠፈ አገልግሎትና ቁጥጥር የተጣጣመ እንዲሆን ለማስቻል፤

የሥጋት ሥራ አመራር ዓለም አቀፋዊ ይዘት ያለው የአሠራር ሥርዓት ሲሆን ለህጋዊ ነጋዴዎች የተቀላጠፈ አገልግሎት መስጠት ለህጉ ተገዥ ባልሆኑት ላይ ደግሞ ተገቢውን ቁጥጥር ለማድረግ እና ወደ ህግ ተገዥነት ለማምጣት፤

ገቢን በብቃት ለመሰብሰብ፤ ኮንትራባንድን ለመከላከል እና የህብረተሰቡን ደህንነት ለመጠበቅ በገቢ፤ በወጪ እና በትራንዚት ዕቃዎች ላይ የሚደረገውን ቁጥጥር ሥጋትን መሰረት ባደረገ አኳኋን እንዲፈጸም ለማድረግ፤

የጉምሩክ ቁጥጥርን የሥጋት ሥራ አመራርን መሰረት ባደረገ መልኩ ተግባራዊ ማድረግ ዘርፈ ጠዙ ጥቅሞች ሰለሚኖረው እና በዋናነት ንግድና ኢንቨስትመንትን ለመደገፍ፤ ህጋዊ ነጋዴዎችን ለማበረታት እና ህገ-ወጥ የንግድ እንቅስቃሴዎችን ለመቆጣጠርና ወደ ህጋዊ ሥርዓት እንዲገቡ ለማድረግ፤

በጥናት ላይ የተመሠረተ የገቢ፤ የወጪና ትራንዚት የዕቃዎች ባህሪ የሥጋት ደረጃ በመለየት የሥጋት ሥራ አመራርን ተግባራዊ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ባለሥልጣኑ በጉምሩክ አዋጅ ቁጥር 859/2006 አንቀጽ 6 ንዑስ ቁጥር (4) በተሰጠው ሥልጣን መሰረት ይህን መመሪያ አውጥቷል።

**ክፍል አንድ**

**ጠቅላላ ድንጋጌዎች**

**1. አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ “የዕቃዎችን የሥጋት ደረጃ ለመወሰን የወጣ መመሪያ ቁጥር 132/2010” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

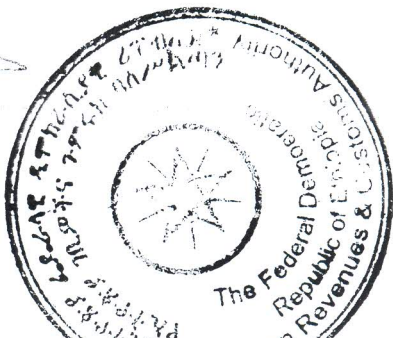
**2. ትርጓሜ**

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



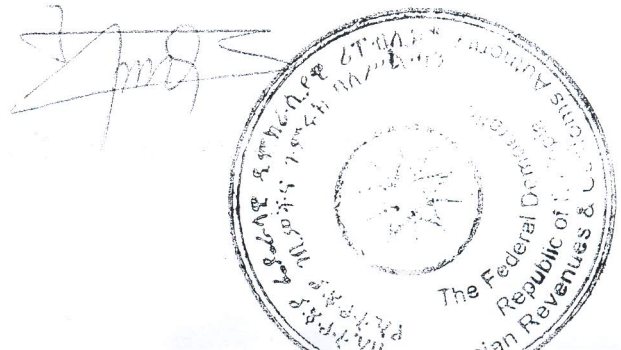
- 1) “ሥጋት” ማለት የአንድ ተቋም ዓለማዎች እንዳይሳኩ የሚያደርጉ ውስጣዊና ውጫዊ አሰታዊ ክስተት(ቶች) ሲሆኑ ከጉምሩክ አንጻር ሥጋቶች ዋጋ ማሳነስና ማብዛት፣ የታሪፍ ቁጥር ማሳሳት፣ የሥራት ሀገር ማሳሳት፣ የዕቃ መግለጫ ማሳሳት፣ በሰነድ ከተገለፀው ብዛት እና ዓይነት የተለየ ዕቃን ማምጣት፣ ኮንትራባንድ፣ የቀረጥ ነፃና የመጋዘን እንዲሁም ሌሎች ልዩ መብቶችን አላግባብ መጠቀም፣ ቀልጣፋ አገልግሎት አለመስጠት፣ የተቋሙ ዓላማ እንዳይሳካ የሚያደርጉ የሥነ-ምግባር ግድፈቶች እና ሌሎች የጉምሩክ ህግን የሚፃረሩ ድርጊቶች ናቸው።
- 2) “የሥጋት ሥራ አመራር” ማለት ወደ ጉምሩክ ክልል በሚገቡ በሚወጡና በሚተላለፉ ዕቃዎች ላይ አገልግሎት አሰጣጡንና የቁጥጥር ሥርዓቱን ሚዛናዊ ባደረገ ሁኔታ በሚቀመጡ መሥፈርቶች መሠረት የተለያዩ የሥጋት ደረጃ በማውጣት የሚከናወን የአሰራር ሥርዓት ነው።
- 3) “የሥጋት መምረጫ መስፈርት” ማለት የሥጋት ደረጃን ለመወሰን ጥቅም ላይ የሚውል መመዘኛ ሲሆን ከተለያዩ የመረጃ ምንጮች የተሰበሰቡ፣ የተደራጁና የተተነተኑ መረጃዎችን ወይም ተቋሙ የሚያወጣቸውን ሌሎች መመዘኛዎችና የፖሊሲ አቅጣጫዎችን መሠረት የሚያደርግ ነው።
- 4) “ድንገተኛ መረጣ” ማለት በየዕለቱ ወይም በተወሰነ ጊዜ ውስጥ ከሚስተናገዱ ጭነቶች ውስጥ ለሥጋት መምረጫነት ከተቀመጡት መስፈርቶች ውጪ ከገብተኛ እና ከመካከለኛ የሥጋት ደረጃዎች ወደ ከፍተኛ የሥጋት ደረጃ ከፍ ማድረግ ነው።
- 5) “ፍተሻ” ማለት ወደ አገር በሚገቡ፣ ከአገር በሚወጡ ወይም በትራንዚት ዕቃዎች ላይ በጉሙሩክ ሹም ወይም/እና በዕቃ መፈተሻ መሣሪያ የሚደረግ ቁጥጥር ነው።
- 6) “ቀይ የሥጋት ደረጃ” ማለት በፍተሻ መመርያ መሠረት ለወጪ ወይም ለገቢ ዕቃዎች አካላዊ የዕቃዎች ፍተሻ እና የሰነድ ምርመራ እንዲደረግ የሚገልጽ መስመር (channel) ነው።
- 7) “ቢጫ ወይም መካከለኛ የሥጋት ደረጃ” ማለት ለወጪ ወይም ለገቢ ዕቃዎች ሰነድ ምርመራ እንዲደረግ የሚገልጽ መስመር (channel) ነው።
- 8) “አረንጓዴ ወይም ዝቅተኛ የሥጋት ደረጃ” ማለት በመድረሻ ጣቢያ ወይም በመነሻ ጣቢያ የደረሱ ዕቃዎች የሰነድ ምርመራ እና አካላዊ ፍተሻ ሳይደረግባቸው የገቢ ወይም የወጪ ዕቃ ሰነድ እንደቀረበ በመልቀቅ በድህረ- ዕቃ አወጣጥ አዲት

*[Handwritten signature]*



ወይም/እና በሌሎች ዕቃ ከተለቀቀ በኋላ ቁጥጥር በሚያደርጉ የህግ ማስከበር የሥራ ክፍሎች ቁጥጥር ሊደረግባቸው የሚችሉ መሆኑን የሚገልጽ መስመር (channel) ነው።

- 9) “ሰማያዊ የሥጋት ደረጃ” ማለት የተመረጡ የኢኮኖሚ አንቀሳቃሽ ድርጅቶች (AEO) የሚስተናገዱበት የሥጋት ደረጃ ሲሆን በመድረሻ ጣቢያ ወይም በመነሻ ጣብያ የደረሱ ዕቃዎች የሰነድ ምርመራ እና አካላዊ ፍተሻ ሳይደረግባቸው የገቡ ወይም የወጩ ዕቃ ሰነድ እንደቀረበ ተለቀው በድህረ- ዕቃ አወጣጥ አዲት ወይም/እና በሌሎች የህግ ማስከበር የሥራ ክፍሎች ዕቃው ከተለቀቀ በኋላ ቁጥጥር ሊደረግባቸው የሚችሉ መሆኑን የሚገልጽ መስመር (channel) ነው።
- 10) “በርቱካናማ የሥጋት ደረጃ” ማለት ወደ ሀገር ውስጥ ሊገቡ ወይም ሊወጡ ወይም ሊተላለፉ የተዘጋጁ ዕቃዎችን ወይም ተሽከርካሪዎች በከፍተኛ የሥጋት ደረጃ ላይ መሆናቸውን የሚገልጽ ሲሆን በስካኒንግ ማሽን ወይም አካላዊ ፍተሻ እንዲደረግባቸው የሚገልጽ ደረጃ ነው።
- 11) “ነጭ የሥጋት ደረጃ” ማለት ወደ ሀገር ውስጥ ሊገቡ፣ ሊወጡ ወይም ሊተላለፉ የተዘጋጁ ዕቃዎች ወይም ተሽከርካሪዎች በዝቅተኛ የሥጋት ደረጃ ላይ መሆናቸውን የሚገልጽ ደረጃ ሲሆን በስካኒንግ ማሽን ወይም አካላዊ ፍተሻ ሳይደረግባቸው እንዲለቀቁ የሚገልጽ ደረጃ ነው።
- 12) “ካርጎ ስካኒንግ ማሽን” ማለት ወደ አገር የሚገቡ፣ የገቡ ወይም ከአገር የሚወጡ ወይም አገር አቋርጠው የሚሄዱ ተሽከርካሪዎች የጫኗቸው ጭነቶች የሚፈተሹበት የዕቃ መፈተሽ መሣሪያ ነው።
- 13) “የጉምሩክ ጣቢያ” ማለት በመግቢያና በመውጫ ወደብ ወይም በመተላለፊያ መንገድ ወይም በጉምሩክ ክልል የሚገኝ በገቢና በወጪ ዕቃዎች ላይ የጉምሩክ ቁጥጥር እና ስነ ሥርዓት የሚፈጸምበትና ቀረጥና ታክስ የሚከፈልበት ስፍራ ነው።
- 14) “ዳይሬክቶሬት” ማለት የሥጋት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት ነው።
- 15) “ባለሥልጣን” ማለት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ነው።
- 16) “አዎጅ” ማለት የጉምሩክ አዎጅ ቁጥር 859/2006 ነው።
- 17) በዚህ መመሪያ ያልተተረጎሙ ሌሎች ቃላት እና ሀረጎች በአዎጁ የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ።



3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ የገቢ፣ የወጪ እና ትራንዚት ዕቃዎችን በሚመለከት የሚኖር የሥጋት ደረጃ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

የሥጋት ደረጃ ዓይነቶች መምረጫ መስፈርቶች

4. የሥጋት ደረጃ ዓይነቶች

1) ገቢ ዕቃ የሚመደብበት የሥጋት ደረጃ ዓይነቶች

- (ሀ) ሰማያዊ፣
- (ለ) አረንጓዴ (ዝቅተኛ)፣
- (ሐ) ብጫ (መካከለኛ)፣
- (መ) ቀይ (ከፍተኛ)፣

2) የወጪ ዕቃ የሚመደብበት የሥጋት ደረጃ

- (ሀ) ሰማያዊ
- (ለ) አረንጓዴ (ዝቅተኛ)፣
- (ሐ) ብጫ (መካከለኛ)፣
- (መ) ቀይ (ከፍተኛ)፣

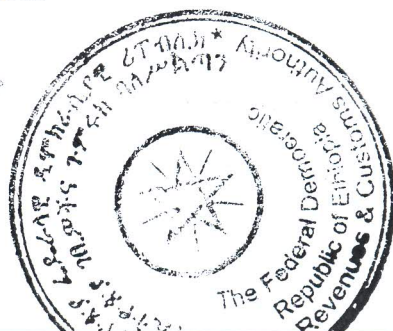
3) የትራንዚት ዕቃ የሚመደብበት የሥጋት ደረጃ

- (ሀ) ብርቱካናማ (ዝቅተኛ)፣
- (ለ) ነጭ (ከፍተኛ)፣

5. የሥጋት ደረጃ መምረጫ መስፈርቶች

1) ባለሥልጣኑ የሚከተሉት የሥጋት መምረጫ መስፈርቶችን ለሥጋት ትንታኔ እና የሥጋት ደረጃ ለማውጣት ይጠቀማል።

- (ሀ) የአስመጪዎች ፕሮፋይል
- (ለ) የጉምሩክ አስተላላፊዎች ፕሮፋይል
- (ሐ) የዕቃዎች ታሪፍ ፕሮፋይል
- (መ) የዕቃዎች ዋጋ ፕሮፋይል
- (ሠ) የዕቃዎች ሥራት ሀገር ፕሮፋይል
- (ረ) የዕቃዎች ጭነት ሀገር ፕሮፋይል



(ሰ) የጉምሩክ ፕሮሲደር ኮድ ፕሮፋይል

(ሸ) የተቆጣጣሪ መ/ቤቶች ፈቃድ የሚጠየቅባቸው ዕቃዎች

(ቀ) የድንገተኛ መረጣ ናቸው።

- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ባለሥልጣኑ ሌሎች አዳዲስና ተጨማሪ የሥጋት መምረጫ መስፈርቶችን ለስትራቴጂክ ሥጋት ሥራ አመራር ኮሚቴው በማቅረብ ሥራ ላይ ሊያውል ይችላል
- 3) ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ቀ) አፈፃፀም የድንገተኛ መረጣው እንደ አስፈላጊነቱ በሁሉም ዓይነት ጭነቶችና የጉምሩክ መስተንግዶዎች ላይ ሊተገበር ይችላል
- 4) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም በየቀኑ የሚስተናገዱ ሰነዶች በድንገተኛ መረጣ ወደ መካከለኛ እና/ወይም ከፍተኛ የሥጋት ደረጃ ሊቀየሩ ይችላሉ፤
- 5) ከሁሉም የሰነድ ዓይነቶች በየቀኑ በዝቅተኛ እና መካከለኛ የሥጋት ደረጃዎች ከሚስተናገዱ ሰነዶች በድንገተኛ መረጣ ወደ ከፍተኛ የሥጋት ደረጃ ሊቀየሩ ይችላሉ፤

**6. በዝቅተኛ የሥጋት ደረጃ ስለሚመደቡ**

- 1) የመንግሥት ድርጅቶች፣ ዲፕሎማቶች፣ ዓለም እና አህጉራዊ አቀፍ ድርጅቶች፣ ልዩ የጉምሩክ አገልግሎት ተጠቃሚ የሆኑ አምራች ድርጅቶች ወይም የተመረጡ የኢኮኖሚ አንቀሳቃሽ ድርጅቶች በዝቅተኛ የሥጋት ደረጃ ይመደባሉ።
- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ባለሥልጣኑ ሌሎች ሰዎች ወይም ድርጅቶችን በዝቅተኛ የሥጋት ደረጃ እንዲስተናገዱ ሊወስን ይችላል።
- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም መረጃ ላይ በመመስረት ባለሥልጣኑ ደረጃቸውን ከዝቅተኛ የሥጋት ደረጃ ወደ መካከለኛ ወይም ከፍተኛ የሥጋት ደረጃ ከፍ ሊያደርግ ይችላል።

**7. የሥጋት ደረጃ ስለመጣል**

የሥጋት ደረጃ የሥጋት መምረጫ መስፈርትን/ቶችን መሰረት አድርጎ በመረጃ ቴክኖሎጂ ሥርዓት የሚጣል ሲሆን የመረጃ ቴክኖሎጂ ሥርዓት በማይኖርበት ወይም በሚቋረጥበት ጊዜ የሥጋት ደረጃ በማንኛውም ይጣላል።

**8. የሥጋት ደረጃ ስለመቀየር**

- 1) የሥጋት መምረጫ መስፈርትን/ቶችን ዳይሬክቶሬቱ ያዘጋጃል፤ ያሻሽላል ሥራ ላይ ያውላል።



2) በመረጃ ቴክኖሎጂ ሥርዓት የተጣለን የሥጋት ደረጃ ባለሥልጣኑ እንደአስፈላጊነቱ በሲስተም ወይም በማንኛውም የሥጋት ደረጃ ወደ ሌላ የሥጋት ደረጃ መቀየር ይችላል።

**9. የሥጋት ደረጃ አሰራር ስለማዘጋጀት**

ለዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 እና 8 አፈፃፀም የሥጋት ደረጃ የሚጣልበትን ወይም/እና የሚቀየርበትን የአሰራር ማንኛውም ዳይሬክቶሬቱ ያዘጋጃል።

**10. የመረጃ አያያዝ ሥርዓት**

- 1) የሥጋት ሥራ አመራር ከተለያዩ ክፍሎች ከጥፋት ጋር በተያያዘ መረጃዎችን በተዘጋጀ የመረጃ ቴክኖሎጂ ሥርዓት ውስጥ የማሰባሰብ እና ሲስተሙን የማጠናከር ሥራ ይሰራል።
- 2) ለሥጋት ሥራ አመራር ሥርዓቱ የሚያስፈልጉ ከውስጥና ከውጭ የመረጃ ምንጮች የሚገኙ መረጃዎችን አደራጅቶ ይይዛል።

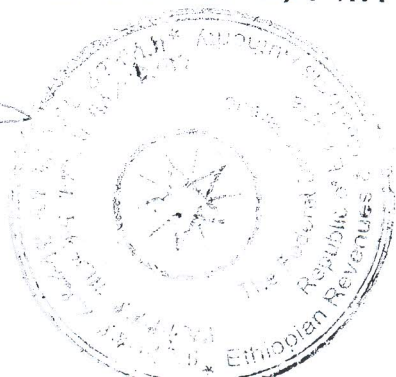
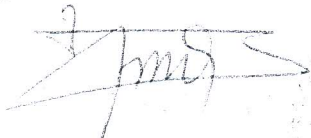
**ክፍል ሶስት**

**የዳይሬክቶሬቱ እና የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሥጋት ሥራ አመራር ቡድን**

**ተግባር እና ኃላፊነት**

**11. የዳይሬክቶሬቱ ተግባርና ኃላፊነት**

- 1) የታክስ ህግ ተገዢነት ሥጋት ሥራ አመራር ፖሊሲ እና ስትራቴጂ በመቅረጽ አስፀድቆ እንዲተገበር ያደርጋል፤
- 2) የታክስ ህግ ተገዢነት የሥጋት ሥራ አመራር አሰራር ሥርዓትን ማኑዋል በመቅረጽ እንዲተገበር ያደርጋል፤
- 3) የገቢና የወጪ ንግድ እንቅስቃሴ እና የኦዲት ሥራው በሥጋት ሥራ አመራር ሥርዓት እንዲሆን ያደርጋል፤
- 4) ስለ ዕቃዎች፣ መሀገራት፣ አስመጪዎች፣ ላኪዎች፣ የጉምሩክ አስተላላፊዎች ከተለያዩ የመረጃ ምንጮች መረጃዎችን በመሰብሰብ፣ በመመዘን፣ በማደራጀት እና ትክክለኛነታቸውን በማረጋገጥ ለሥጋት ትንታኔ ጥቅም ላይ ያውላል፤
- 5) የግብር ከፋይ የሥጋት ፕሮፋይል ዳታ ቤዝ በማደራጀት የግብር ከፋይ ፕሮፋይል ይሰራል፤ የሥጋት ደረጃ ያወጣል በማኑዋል ወይም/እና በሲስተም ጥቅም ላይ ያውላል፤



- 6) የሥጋት መምረጫ መስፈርቶች እና ፕሮፋይሎች በማኑዋል ወይም/እና በሲስተም ከተሰራጩ በኋላ የተገኙ ውጤቶችን በተመለከተ ከተጠቃሚዎች እና ከሲስተም ግብዓት በማሰባሰብ፣ ግብረ መልሱን በማጠናቀር ያስከተሉትን ውጤት በመገምገም እና በመመዘን ማሻሻያዎችን ይሠራል፤
- 7) በጉምሩክ ስነ ሥርዓት አፈጻጸም ላይ አዳዲስ የሚከሰቱ ሥጋቶችን በየወቅቱ በመለየት የሥጋት መስተንገዶ ስትራቴጂ በመንደፍ ይተገብራል ፤
- 8) አጠቃላይ የጉምሩክ ሥጋት ሥራ አመራር ሥርዓቱን ይመራል ድጋፍ እና ክትትል ያደርጋል፤
- 9) የመረጃ ማሰባሰቢያ እና ሌሎች የሥጋት ሥራ አመራር አገልግሎት የሚሰጡ ሲስተሞችን ያደራጃል፤ መረጃዎችን ያሰባስባል ለሥጋት ሥራ አመራር ጥቅም ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፤
- 10) በዝቅተኛ የሥጋት ደረጃ የሚስተናገዱ መንግስታዊና ዓለም አቀፍ ድርጅቶችን፣ ዲፕሎማቶችን፣ በባለሥልጣን የተፈቀደላቸውን እና በመንግስት በልዩ አገልግሎት እዲጠቀሙ የተፈቀደላቸውን አምራች ድርጅቶች በማኑዋል ወይም/እና በሲስተም በዝቅተኛ የሥጋት ደረጃ እንዲስተናገዱ በማድረግ የተቀላጠፈ አገልግሎት እንዲያገኙ ያደርጋል፤
- 11) የህግ ተገዥነት ደረጃቸው ዝቅተኛ የሆኑትን ግብር ከፋዮች እና አስመጪዎችን መረጃ በማሰባሰብ፣ በመተንተን እና በመመዘን እንደ እስፊላንቱ ለማስተማር፣ አዲት እንዲደርጉ ለማድረግ እንዲሁም በኢንተለጅንስ ክትትል እንዲደረግባቸው የሥጋት ትንታኔ መረጃዎችን ለሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች ያስተላልፋል፤
- 12) የህግ ተገዥነት ደረጃቸው ከፍተኛ የሆኑትን ግብር ከፋዮች እና አስመጪዎችን መረጃ በማሰባሰብ፣ በመተንተን እና በመመዘን አጠቃላይ የዕውቅና መስጫ እና የማበረታቻ መድረክ እንዲዘጋጅ የሥጋት ትንታኔ መረጃዎችን ለሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች ያስተላልፋል፤
- 13) በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 12 የተገለፁት ሥራዎች እንደተጠበቁ ሆነው ዳይሬክቶሬቱ ሌሎች ተጨማሪ ተግባራትንም ሊያከናውን ይችላል፡፡





12. የቅርንጫፍ ጽ/ቤት የሥጋት ሥራ አመራር ቡድን ኃላፊነት

- 1) በሲ.ስተም የሚጣሉ ሥጋቶች ላይ ክትትል እና ቁጥጥር በማድረግ እንዲስተናገዱ ያደርጋል ግብረ መልስ ለዳይሬክቶሬቱ ይሰጣል።
- 2) የሲ.ስተም መቆራረጥ እና የሥጋት ደረጃ ማሻሻያ አስፈላጊ በሆነበት ጊዜ ሁሉ በሲ.ስተም የተጣሉ ሥጋቶች ላይ በማኑዋል ማሻሻያ በማድረግ የሥጋት ደረጃዎችን በማሻሻል በማኑዋል እንዲስተናገዱ ያደርጋል።
- 3) አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን በተዘጋጁ ሲ.ስተሞች ወይም በማኑዋል ይይዛል፤ የሥጋት ትንታኔ ይሠራል፤ የሥጋት ደረጃ በማውጣት ጥቅም ላይ ያውላል መረጃዎችንም ለዳይሬክቶሬቱ ያስተላልፋል።
- 4) በቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ዙሪያ ያሉ አዳዲስ ሥጋቶችን ይለያል፤ ይተነትናል ለዳይሬክቶሬቱ ያስተላልፋል።
- 5) ለተቋሙ የሥጋት ሥራ አመራር የአሰራር ሥርዓትን ለማጠናከር አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን ለመሰበስብ እና ለማደራጀት ከተለያዩ የሥራ ክፍሎች ጋር ግንኙነትና ክትትል ያደርጋል።
- 6) በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 5 ከተዘረዘሩት ሥራዎች በተጨማሪ ቡድኑ እንደአስፈላጊነቱ ሌሎች ተጨማሪ ተግባራትንም ሊያከናውን ይችላል።

ክፍል አራት

ኮሚቴ ስለማቋቋም እና ሥልጣንና ኃላፊነት

13. የሥጋት ሥራ አመራር አብይ ኮሚቴ ስለማቋቋም

- 1) ባለሥልጣኑ ከሥጋት ሥራ አመራር ጋር በተያያዘ የሚኖሩ ውሳኔ የሚሹ ጉዳዮችን የሚያይ እና ውሳኔዎችን የሚያስተላልፍ በህግ ማስከበር ሥራዎች ዘርፍ ምክትል ዋና ዳይሬክተር የሚመራ ከዋና መሥሪያ ቤት የተለያዩ ዳይሬክቶሬቶች እና የጉምሩክ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የተውጣጡ አባላት ያሉት አብይ የሥጋት ሥራ አመራር ኮሚቴ ያቋቋማል።
- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ባለሥልጣኑ በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ተጨማሪ ንዑስ (አፕሪክሽናል) የሥጋት ሥራ አመራር ኮሚቴ ሊያቋቋም ይችላል።



3) በቅርንጫፍ ጽ/ቤት የሚቋቋም ንዑስ (አፕሪኬሽን) የሥጋት ሥራ አመራር ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነቶች በሥጋት ሥራ አመራር ስትራቴጂክ ኮሚቴው ይወሰናል።

**14. የአብይ ሥጋት ሥራ አመራር ኮሚቴው አደረጃጀት**

1) ኮሚቴው

- (ሀ) የህግ ማስከበር ዘርፍ ምክትል ዋና ዳይሬክቶር ሰብሳቢ፤
- (ለ) የአዲስ አበባ ቃሊቲ ጉምሩክ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ አባል፤
- (ሐ) የሞጆ ጉምሩክ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ አባል፤
- (መ) ከፍተኛ ግብር ከፋዮች ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ አባል፤
- (ሠ) ከአዲስ አበባ ኤርፖርት ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ አባል፤
- (ረ) የጉምሩክ አሰራርና ክትትል ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር አባል፤
- (ሰ) የደንበኞች አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር አባል፤
- (ሸ) የዋጋ ትመና ታሪፍ ምደባ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር አባል፤
- (ቀ) የአዲት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር አባል፤
- (በ) የታክስ ኢንተሊጀንስ ዳይሬክተር አባል፤
- (ተ) የግብር አወሳሰንና አሰባሰብ አሰራር ክትትል ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር አባል፤
- (ፑ) መረጃ ቴክኖሎጂ ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር አባል
- (ጎ) የሥጋት ሥራ አመራር ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር አባልና ጸሀፊ

2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ቢኖርም የኮሚቴው አባላት ስብጥር እንደ አስፈላጊነቱ ከፍ ወይም ዝቅ ሊል ወይም ሊቀያየር ይችላል፤

3) የኮሚቴው አባላት የግንኙነት ጊዜ በየሶስት ወራት አንድ ጊዜ ሲሆን እንደ አስፈላጊነቱ የጊዜ ገደቡ ሊቀየር ይችላል

**15. የአብይ ሥጋት ሥራ አመራር ኮሚቴ ኃላፊነት**

- 1) የሥጋት ሥራ አመራርን በበላይነት ይመራል፤
- 2) አዳዲስ የሥጋት መምረጫ መስፈርቶችን ጥቅም ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፤
- 3) በሥራ ላይ ያሉ የሥጋት መምረጫ መስፈርቶች ላይ ማሻሻያዎችን ያጸድቃል፤

