



**የማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልል መንግሥት ፍትህ ቢሮ**  
**Central Ethiopia Region State Justice Bureau**

ቁጥር. 002-25/8267  
 ቀን. 05/05/2017

**ለማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልል ሳይንስ እና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ቢሮ**  
**ወራቤ**

**ጉዳዩ:- የተመዘገበ መመሪያ መላክን ይመለከታል**

ከመግቢያው ለመግለጽ እንደተሞከረው ቢሯችሁ በቁጥር ማ/ኢ/ሳ/ኢ/ቴ/ቤ.0078/01/11-110 በቀን 21/04/2017 ዓ/ም በተጻፈ ደብዳቤ ከዚህ ቀደም ሲጠቀምበት የነበረውን ችግር ፈቺ የሳይንስ እና ቴክኖሎጂ ፈጠራ ስራዎች ድጋፍ አሰጣጥ መመሪያን እንዲመዘገብልን በማለት መጠየቃችሁ ይታወቃል።

በዚህ መሰረት ከተቋማችሁ የመጣውን መመሪያ በጥልቀት ፈትሽን በማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልል መንግስት የአስተዳደር ሥነ ስርአት አዋጅ ቁጥር 23/2016 አንቀጽ 16/2/ መሰረት በዛሬው ቀን ማለትም ጥር 5/2017 ዓ/ም " የማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልል መንግስት ሳይንስ እና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ቢሮ ያወጣውን ችግር ፈቺ የሳይንስ እና ቴክኖሎጂ ፈጠራ ስራዎች ድጋፍ እና አሰጣጥ መመሪያ ቁጥር 03/2017 ዓ.ም "ሆኖ የተመዘገበ መሆኑን እየገለጽን በክልሉ የአስተዳደር ሥነስርአት አዋጅ ቁጥር 23/2016 አንቀጽ 17/4/ መሰረት ተቋማችሁ መመሪያውን ተደራሽ ለማድረግ እንዲቻል ለተጠቃሚዎች በመመሪያው ይዘት ላይ ግንዛቤ የማስጨበጥ ስራ እንዲሰራ ፤ መመሪያው ስካን ተደርጎ በፒ.ዲ.ኤ.ፍ. ፎርማት በቢሯችሁ ድረ ገጽ ላይ እንዲጫን እንዲሁም መመሪያውን በማሳተም ለሚመለከታቸው መንግስታዊ እና ሌሎች ባለድርሻ አካላት እንዲሰራጭ ወይም ማንኛውም የመመሪያ ቅጅ ማግኘት ለሚፈልግ ሰው መመሪያውን ባለበት ሁኔታ የመመልከት ወይም ወጪውን ሸፍኖ ከቢሯችሁ እንዲያገኝ እንዲደረግ እያሳሰብን 21 ገጽ የያዘውን መመሪያ በዚህ ደብዳቤ ሸኝነት የላክን መሆናችንን እንገልጻለን።

**ግልባጭ**

- ለቢሮ ኃላፊ ጽ/ቤት
- ለህግ ጉዳዮች ዘርፍ
- ለህግ ጥ/ማ/ማ/ ዳይሬክቶሬት



*(Handwritten signature)*

ሊመራ አህመድን ሰማ  
 nel Ahmedin Soma  
 የፍትህ ቢሮ ኃላፊ



በማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልል መንግሥት የሳይንስና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ቢሮ  
 Central Ethiopia Regional State Science & Information Technology Bureau

ቁጥር ማ/ኢ/ሳ/ኢ/ቴ/ቢ/.../2017/9/99  
 Reference /  
 ቀን 21.04/2017 ዓ/ም  
 Date No

ለማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግስት ፍትህ ቢሮ

ሀላባ

ጉዳዩ:- መመሪያ እንዲመዘገብልን ስለመላክ ይሆናል፤

ከላይ በርዕሱ ለመግለጽ እንደተሞከረው ማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልል ሳይንስና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ቢሮ ለስራ መተግበሪያ የሚሆን መመሪያ “ችግር ፈቺ የሳይንስና ቴክኖሎጂ ፈጠራ ስራዎች ድጋፍ አሰጣጥ የአሠራር መመሪያዎች” በቀድሞ ደ/ብ/ብ/ሀ/ክ/መንግስት የነበረውን ወደ ማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልል ቀይረን /አሻሽለን/ እዘጋጅተን ከቢሯችሁ የተሰጡትን አስተያየቶች አካተን በመኔጀመንት አጽድቀን የላክን መሆኑን እየገለጸን የማኔጀመንት ወይይት ቃለ-ጉባኤ ከዚህ ሽኝ ደብዳቤ ጋር አባሪ አድርገን የላክን መሆኑን ጭምር እየገለጸን መመሪያው እንዲመዘገብልን እንጠይቃለን።

/// ከሰላምታ ጋር ///



*[Handwritten signature]*  
 ሳይንስና ቴክኖሎጂ ቢሮ ሀላፊ  
 Selamtu Tesfaye Woldemariam  
 የሳይንስና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ቢሮ ሀላፊ  
 Sci/ & Inf/ Tech/ Bureau Head

ግልባጭ

- ለቢሮ ኃላፊ
- ለሳይንስና ቴክኖሎጂ ፈጠራ ስርጸት ዘርፍ
- ለአኮቴ ልማትና አስተዳደር ዘርፍ
- ለቢሮ ኃላፊ አማካሪ

ሳኢቴቢ፤





የማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግስት

ማዕከላዊ ነጋሪት ጋዜጣ

MAEKELAWI NEGARIT GAZETA

OF THE CENTRAL ETHIOPIA REGIONAL STATE

ወራሴ 2ኛ ዓመት ቁጥር ታህሳስ 10  
ቀን 9.9 2017

በማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልላዊ  
ምክር ቤት  
ጠባቂነት የወጣ

Worabe 2<sup>nd</sup> Year No December  
/2024

የማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግስት ሳይንስና ኢንፎርሜሽን

ቴክኖሎጂ ቢሮ

“ትግር ፈቺ የሳይንስና ቴክኖሎጂ ፈጠራ ስራዎች

ድጋፍ አሰጣጥ የአሠራር መመሪያ ቁጥር ~~03~~ /2017”



መግቢያ

የሳይንስ እና ቴክኖሎጂ መስፋፋት ለክልሉ ብሎም ለሀገር እድገት ትልቅ ሚና ያለው ነው። በመሆኑም ይህን ዘርፍ በመደገፍ ለክልሉ ከፍተኛ ፋይዳ ያለው በመሆኑ በዚህ ዘርፍ የፈጠራ ሃሳብ ያላቸው ግለሰቦችም ሆኑ ድርጅቶች በሚያፈልቁዋቸው የፈጠራ ሃሳቦች ለሀገራችን ልማት እና እድገት ዘላቂ መሰረት ያለው በመሆኑ የፈጠራ ሃሳቦችን ወደ ተግባር በመቀየር በኢንዱስትሪ ውስጥ እንደ ችግር የተቀመጡ ክፍተቶችን መፍታት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በመሆኑም ከፍተኛ እውቀት እና ልምድ ያላቸውን የቴክኖሎጂ ማልሚያ ቦታን እንዲሁም ለፈጠራ ስራው አስፈላጊ የሆኑ ማሽነሪዎች እና ፋብሪካዎች አሙዋልተው የሚደገፉበትን ስርአት መዘርጋት አስፈላጊ በመሆኑ፤

የማህበረሰቡን የቴክኖሎጂ ክፍተት በመለየት የአዋጭነት ጥናት በማዘጋጀት፤ የንድፍ ተግባራት እና የቴክኖሎጂ ናሙና /የፕሮቶታይፕ ለመስራት የፈጠራ ሃሳብ ያላቸውን ባለሙያዎች አወዳድር ለመደገፍ እንዲያስችል በመታመኑ እንዲሁም ግልጽ እና ፍትህዊነት ያለው አሰራር በመዘርጋት በተጠቃሚዎች ዘንድ ተአማኒነትን እንዲኖረው ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

የማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልል መንግሥት የአስፈፃሚ አካላትን ስልጣንና ተግባር እንደገና ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር 199/2015 አንቀጽ 39 (2) ቢሮው በተሰጠው ሥልጣን መሰረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።



**ክፍል አንድ**

**ጠቅላላ ድንጋጌዎች**

**1. አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ “ችግር ፈቺ የሳይንስና ቴክኖሎጂ ፈጠራ ስራዎች ድጋፍ አሰጣጥ የአሠራር መመሪያ ቁጥር 07/2017” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

**2. ትርጓሜ**

የቃሎት አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ፡-

1. "ክልል" ማለት የማዕከላዊ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግስት ነው።
2. "ቢሮ" ማለት ሳይንስና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ቢሮ ነው።
3. "የቢሮ ኃላፊ" ማለት የሳይንስና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ቢሮ ኃላፊ ማለት ነው።
4. "ሳይንስ" ማለት ነባራዊውን አለም እና የተፈጥሮ ህግጋትንና ክስተቶችን ለማብራራትና ለመገንዘብ የሚያስችለንን ዕውቀት በምልከታና በሙከራ የምናገኝበት ዘዴ ነው።
5. "ቴክኖሎጂ" ማለት ሳይንሳዊ ዕውቀትን ተግባራዊ በማድረግ የሚገኝ እና የተወዳዳሪነት እና የማድረግ አቅም የሚያሻሽል ማንኛውም አሰራር፣ አደረጃጀት፣ ስርዓት ወይም ቁስ ማለት ነው።
6. "የቴክኖሎጂ ኢኖቬሽን ድጋፍ" ማለት ለክልሉ ልማትና ኢኮኖሚያዊ እድገት አስተዋጽኦ ሊያደርግ ይችላል ተብሎ የታመነበትን የቴክኖሎጂ ፈጠራ ስራን በማሻሻልና በማላመድ ወደ ምርትና አገልግሎት ለማስገባት የሚሰጥ ድጋፍ ነው።
7. "ኢኖቬሽን(ፈጠራ)" ማለት የተፈጠረ ቴክኖሎጂን የሚያሻሽል፣ ለነበረ ቴክኖሎጂ አዲስ የጥሪ ዕቃ ምንጭ ወይም አዲስ ገበያ የማስገኘት ወይም የተቀላጠፈ ወይም በዚህ የማሻሻል ሥራ የተነሳ የማምረቻ ወይም የአገልግሎት ጊዜንና ወጪን የሚቀንስ ወይም ገበያን የሚያሰፋ ቴክኒካል የመፍትሄ ሃሳብ ነው።
8. "ኢኖቬተር(የፈጠራ ባለቤት)" ማለት በግል ወይም በቡድን የፈጠራ ተግባራትን ለማካሄድ ፕሮጀክት አዘጋጅቶ በማቅረብ ሲፈቀድለት የፈጠራ ስራን በማሻሻልና በማላመድ ወደ ምርትና አገልግሎት የሚያስጋግር ባለሙያ ነው።
9. "ገምጋሚና መራጭ ኮሚቴ" ማለት ችግር ፈቺ የሆኑ የምርምር እና የፈጠራ ስራዎችን የሰሩ ባለሙያዎችን፣ ቡድኖችንና ተቋማትን ተግባራዊ ሊሆኑ የሚችሉ የምርምር እና የፈጠራ ውጤቶችን በመገምገም እና በመምረጥ የላቀ ውጤት ያስመዘገቡትን ለይቶ ድጋፍ እንዲደረግላቸው የሚያቀርብ ኮሚቴ ነው።



10. "አበልጸገ" ማለት ቴክኖሎጂን የሚያሻሽል፣ የሚያላምድ፣ የሚቀዳ እንዲሁም የሚፈጥር የፈጠራ ባለሙያ ነው።

11. በዚህ መመሪያ በወንድ ጾታ የተነገረው አገላለጽ ሴትንም ይጨምራል።

### 3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በክልሉ ልማትና ኢኮኖሚያዊ እድገት አስተዋጽኦ ሊያደርግ ይችላል ተብሎ የታመነበትን የቴክኖሎጂ ፈጠራ ስራን በማሻሻልና በማላመድ ወደ ምርትና አገልግሎት ለመስጠት በሚሰሩ ስራ ፈጣሪዎች ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

### 4. የድጋፍ ወሰን

1. ለድጋፍ ጥያቄ የሚቀርብ ፕሮፖዛል ቴክኖሎጂን፣ ምርትን፣ አገልግሎትንና የአመራረት ዘዴን የሚያሻሽልና ችግር ፈቺ መሆን ያለበት መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ድጋፍ የሚደረገው ከዚህ በታች በተመለከቱት ቅድሚያ ትኩረት በተሰጣቸው ሀገራዊና ክልላዊ ፕሮግራሞች ይሆናል።

ሀ). ግብርና ቴክኖሎጂ፣

ለ). ኢንፎርሜሽንና ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ፣

ሐ). ማኑፋክቸሪንግ ቴክኖሎጂ፣

መ). ውሃ፣ ማዕድንና ኢነርጂ፣

ሠ). ባህልና ቲሪዝም፣

ረ). አካባቢ ጥበቃ እንዲሁም

ሰ). ሌሎች የተፈጥሮ ሳይንስ ሙያ ዘርፎች

2. ድጋፍ የሚሰጠው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከፊደል (ሀ) እስከ (ሰ) በተመለከቱት የትኩረት ዘርፎች ላይ ፕሮፖዛል በማዘጋጀት የፈጠራ ስራ ለማከናወን ድጋፍ ጠይቀው በቴክኒክ ግምገማ የላቀ ውጤት ለሚያመጡ ግለሰቦችና ተቋማት ነው።



**ክፍል ሁለት**

**ፕሮፖዛል አቀራረብ፣ ግምገማና የውል አፈጻጸም**

5. ለድጋፍ ጥያቄ የሚቀርብ ፕሮፖዛል አዘገጃጀትና ይዘት፣ አቀራረብ፣ ግምገማ፣ የውል አፈጻጸምና የድጋፍ አጠቃቀም በዚህ ክፍል በሰፊናት ድንጋጌዎች መሰረት ይሆናል።

**6. የድጋፍ ደብዳቤ ስለማቅረብ**

1. ከሚሰራበት ተቋም የድጋፍ ደብዳቤ እንዲያቀርብ የሚጠየቅ ማንኛውም የፈጠራ ባለቤት የሚያቀርበው የድጋፍ ደብዳቤ ግለሰቡ ያለውን የትምህርት ደረጃ፣ የምርምር ልምድ፣ ፕሮጀክቱን የመተግበር አቅምና ችሎታ እንዲሁም ድጋፉ ቢፈቀድ ተቋሙ ስለፕሮጀክቱ አፈጻጸም ሙሉ ኃላፊነትና ተጠያቂነት ያለበት መሆኑን የሚገልጽ መሆን አለበት።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ከተጠቀሱት ሁኔታዎች በተጨማሪ በድጋፍ ደብዳቤው ላይ ከፈጠራው አኳያ ተቋሙና የፈጠራ ባለቤቱ ያላቸው የመብት ወይም የባለቤትነት ወሰን በግልጽ መቀመጥ አለበት።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በግል የፈጠራ ስራ ላይ የተሰማሩ ግለሰቦች በዚህ ድጋፍ ለመታቀፍ በቢሮው የሚዘጋጀውን የማመልከቻ ቅጽ በመሙላት ማመልከት ይችላሉ።

**7. የፕሮፖዛል አዘገጃጀትና ይዘት**

1. የድጋፍ መጠየቂያ ፕሮፖዛሉ ከዚህ በታች የተገለጹትን ነጥቦች ማካተት ይኖርበታል።
  - ሀ). ማውጫ፤
  - ለ). አህጽሮተ-ቃል ወይም ምህጸረ-ቃልና ፍቺያቸው፤
  - ሐ). መግቢያ፤
  - መ). የፕሮጀክቱ ርዕስ፤
  - ሠ). የዋናው የፈጠራ ባለቤትና የሌሎች ተባባሪ ባለሙያዎች ስም ዝርዝርና የተሳትፎ ማረጋገጫ ፊርማ፤
  - ረ). ለአፈጻጸሙ ተባባሪ አካላት ካሉ ስማቸውና ያላቸው የተሳትፎ ድርሻ፤
  - ሰ). የድጋፍ አስፈላጊነት፣ የፕሮጀክቱ ዋና አላማና ግብ፣ የአሰራር ቅደም ተከተል እና ዘዴ፤
  - ሸ). በፕሮጀክቱ አተገባበር ውስጥ የተካተቱ ዋና ዋና ተግባራት፤
  - ቀ). የፕሮጀክቱ የትግበራ ዝርዝር መርህ ግብር፤
  - በ). የፕሮጀክቱ ውጤት ለተጠቃሚዎች የሚደርስበት የስርጭት መንገድ፤
  - ተ). ለፕሮጀክቱ ትግበራ የሚያስፈልጉ ግብዓቶችን ዝርዝር የሚገልጽ የበጀት ፍላጎት፤



ቸ). ፕሮጀክቱ የሚቀርፋቸው የችግር አይነቶችና ችግሮቹ የሚፈቱት በመረጃ ላይ ተመስርተው መሆናቸውን የሚገልጽ መግለጫ፤

ነ). ከቀረበው ፕሮጀክት ጋር በተያያዘ ከዚህ በፊት የተጻፉ ዋቢ ጽሁፎች ዝርዝር።

2. የፕሮጀክት ፕሮፖዛሉን በቀላሉ መረዳት እንዲቻል በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ፊደል (ሐ) መሰረት የሚካተተው መግቢያ ከዚህ በታች የተገለጹትን ዝርዝሮች መያዝ አለበት።

ሀ). የፕሮፖዛሉን ይዘት ወይም በውስጡ የያዛቸውን ዋና ዋና ጉዳዮች ባጭሩ፤

ለ). ድጋፍ የተጠየቀበት ምክንያት፤

ሐ). ስለ ፕሮጀክቱ አስፈላጊነት አጭር መግለጫ፤

መ). ፕሮጀክቱ ለሕብረተሰቡ ወይም ለክልሉ የሚኖረውን ፋይዳ የሚያመለክት አጭር ማብራሪያ ተያይዞ መቅረብ አለበት።

### 8. ተግባራዊ የምርምር ዘዴ አፈጻጸም

በአጠቃላይ የፈጠራው ዘዴ የኢኖቬሽብ አቀራረጽና አካሄድን መከተል ያለበት መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ፡-

1. ፈጠራው በምን ዘዴ እንደሚከናወንና እንዲሁም የአተገባበሩ ዘዴና ቴክኒኮች የፈጠራ አፈጻጸም ዝርዝር ስራዎች ወይም እንቅስቃሴዎች መገለጽ አለባቸው።
2. ለፈጠራ የሚያስፈልጉ ቁሳቁሶች ዝርዝር ከተሟላ አስፔስራኬሽን ጋር መቅረብ አለበት።
3. ማንኛውም የፈጠራ ባለቤት ሊያጋጥሙት የሚችሉት ችግሮችን እንዴት ለመፍታት እንዳቀደ ማመልከት ይኖርበታል።

### 9. ፕሮጀክቱ የሚተገበርበት ስፍራ

ፕሮጀክቱ የሚተገበርበት ስፍራ እና አካባቢው ለፕሮጀክቱ ውጤታማነት ያለው አስተዋጽኦ እንዲሁም አካባቢው ለፕሮጀክቱ ምን የተለየ ጠቀሜታ እንዳለውና ለምን እንደተመረጠ መገለጽ አለበት።

### 10. ድጋፍ የሚሰጣቸው አካላት

በዚህ መመሪያ መሠረት ድጋፍ የሚደረግላቸው አካላት ከዚህ በታች በዝርዝር የቀረበው ማዕቀፍ ውስጥ የሚካተቱ ሊሆኑ ይገባል፡-

1. በክልሉ ውስጥ ለሚኖሩ በክፍተኛ ትምህርት፣ በምርምርና የቴክኖሎጂ ማዕከልና በግል ድርጅት ወይም ተቋም ውስጥ ለሚሰሩ ወይም በግል የፈጠራ ስራ የሚያከናውኑ ኢትዮጵያዊያን የፈጠራ ባለሙያዎች
2. በግል ወይም በቡድን ሆነው በኢንተርኒት-ይዘና ኢንዱስትሪ ውስጥ ለሚሰሩ ሰዎች



3. በአንድ የበጀት አመት ውስጥ አንድ ግለሰብ፣ ቡድን ወይም ተቋም ድጋፍ ሊፈቀድለት የሚችለው ለአንድ ፕሮፖዛል ብቻ ይሆናል።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ከተቋም የሚመጡ ሁለትና ከዚያ በላይ የሆኑ ግለሰብ ወይም ቡድኖች በተለያዩ ፕሮጀክት አመልክተው ከተመለሱ ድጋፉን ማግኘት ይችላሉ።

**11. የፕሮጀክቱ የቆይታ ጊዜ**

1. የፕሮጀክቱ የቆይታ ጊዜ በፕሮፖዛሉ በቀረበውና በኮሚቴው ስምምነት ላይ በተደረሰበት ሁኔታ የሚወሰን ይሆናል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተመለከተው ቢኖርም ማንኛውም ግለሰብ ወይም ተቋም የፕሮጀክቱ የቆይታ ጊዜ እንዲራዘም ያቀረበው ምክንያት እንደ ፈጠራው ሁኔታ ታይቶ በቢሮው ሲታመንበት የፕሮጀክቱ የቆይታ ጊዜ ሊራዘም ይችላል።

**12. የፕሮጀክት መምረጫ መስፈርት**

ድጋፍ እንዲሰጣቸው የሚቀርቡ ፕሮጀክቶች በሚከተሉት መስፈርቶች መሰረት የሚመረጡ ይሆናሉ፡

1. የፕሮጀክቱ አዲስነት፡- በክልሉ ውስጥ በቀደምት ስራዎች ውስጥ አለመካተቱና ፕሮጀክቱ አዲስ እውቀት የሚያመነጭ ወይም ያለውን እውቀት በማሻሻል መጠቀም የሚያስችል መሆኑ፤
2. የፕሮጀክቱ ተግባራዊነት፡- ፕሮጀክቱ ለላይንላዊ ጥናት ምቹ የሆነና ተግባራዊ መሆን የሚችል መሆኑ፤
3. የፕሮጀክቱ እቅድ፡- ፕሮጀክቱ ግልጽና ተያያዥነት ያለው የአሰራር እቅድና በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ማጠናቀቅ የሚቻልና የታቀደለትን አላማ የሚያሳካ መሆኑ፤
4. የፈጠራ ባለቤቱ ብቃት፡- የፈጠራ ባለቤቱ ወይም የቡድኑ ጥንቅር ፕሮጀክቱን ከግብ ለማድረስ ወይም ለማጠናቀቅ ያለው ልምድና አቅም፤
5. ለክልሉና ለሀገር እድገት ያለው ጥቅም፡-
  - ሀ). የፈጠራው ውጤት ወይም የተሻሻለው ቴክኖሎጂ ለክልሉና ለሀገሪቱ ወይም ለሕብረተሰቡ ያለው ኢኮኖሚያዊ ጥቅም በግልጽ መቀመጥ አለበት።
  - ለ). ቢሮው በሚቀርቡ ፕሮጀክቶች ላይ በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 5 በተመለከቱት መስፈርቶች መሰረት የመጀመሪያ ማጣሪያ የሚያደርጉ ባለሙያዎችን ወይም ቡድኖችን ይመድባል።



ሐ). በዚህ አንቀጽ 30-ስ አንቀጽ 5/ለ መሰረት የመጀመሪያ ማጣሪያ ከተደረገ በኋላ ፕሮጀክቶች ለሚመለከተው የቴክኒክ ኮሚቴ ቀርበው እንዲገመገሙ በማድረግ በተደረገው ግምገማ መስፈርቶችን ያሟሉ ፕሮጀክቶች እንዲጸድቁ ለቢሮው ይቀርባሉ።

### 13. ማሳወቅ ወይም ይፋ ማድረግ

1. ፕሮፖዛሉ ከጸደቀና ቢሮው አሸናፊዎች እንዲያውቁት ከወሰነ አሸናፊ የሆኑት የፈጠራ ባለቤቶች በደብዳቤ፣ ኢሜይልና ስልክ ማሸነፋቸውን እንዲያውቁት ይደረጋል።
2. ፕሮፖዛሉ ተቀባይነት ያላገኘ የፈጠራ ባለሙያ የግምገማው ውጤት በጽሁፍ እንዲገለጽለት ሲጠይቅ ፕሮፖዛሉ ተቀባይነት ያላገኘበት ምክንያት በደብዳቤ ይገለጻለታል።

### 14. ውል ስለ መፈራረም

በአንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት አሸናፊነታቸው ከተገለጸላቸው ግለሰቦች ወይም ቡድኖች ጋር የድጋፍ አሰጣጡን በሚመለከት ቢሮው የስምምነት መፈራረሚያ የውል ሰነድ የሚያዘጋጅ ሲሆን የውሉ አፈጻጸሙም እንደሚከተለው ይሆናል፤

1. የፕሮፖዛሉ የጸደቀለት የፈጠራ ባለቤት፣ ያለም እንደሆነ ዋናው የፈጠራ ባለቤትና እርሱን ካቀፈው ተቋም ጋር ቢሮው ውል ይፈራረማል።
2. የውሉ ቅጂ ለቢሮው፣ ለፈጠራ ባለቤቱ፣ ፕሮጀክቱ በቡድን የቀረበ ከሆነ ለቡድን አባላቱ እና የፈጠራ ባለቤቱ ለታቀፈበት ተቋም ይሰጣል።

### 15. የድጋፍ መጠን

1. ለአንድ ፕሮጀክት የሚሰጥ የድጋፍ መጠን እንደፕሮጀክቱ ውስብስብነትና ቆይታ እየታየ የሚፈጸም ይሆናል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(1) የተገለጸው አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ለአንድ ፕሮጀክት የሚሰጠው ክፍተኛው የድጋፍ መጠን በየዓመቱ በቢሮው የሚወሰን ይሆናል።

### 16. የድጋፍ አሰጣጥ ቅደም ተከተል

የድጋፍ አሰጣጥ አፈጻጸሙ እንደሚከተለው ይሆናል፡-

1. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 14 ንዑስ አንቀጽ(1) መሰረት ውል ከተፈረመ በኋላ ባሉት 15 (አስራ አምስት) ቀናት ውስጥ የመጀመሪያው ዙር ድጋፍ ይሰጣል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(1) የሚሰጠው የመጀመሪያ ዙር ድጋፍ ለፕሮጀክቱ ከጸደቀው ጠቅላላ ድጋፍ ውስጥ ለፕሮጀክቱ የመጀመሪያ ምዕራፍ ስራዎች ማስፈጸሚያ የሚሆነውን ብቻ ይሆናል።
3. የሁለተኛው ዙር ድጋፍ ተፈጻሚ የሚሆነው ስለ ፕሮጀክቱ ክንውን የሚቀርበውን የመጀመሪያ ዙር የቴክኒክ አፈጻጸምና የድጋፍ አጠቃቀም ሪፖርት በመገምገም ይሆናል።



17. የድጋፍ አጠቃቀም

1. በዚህ መመሪያ መሰረት አሸናፊ ለሆነ ፕሮጀክት የሚሰጥ ድጋፍ ጥቅም ላይ የሚውለው ለሚከተሉት ጉዳዮች ብቻ ይሆናል።

ሀ). የፈጠራ ስራውን ብቻ ለማካሄድ የሚያስፈልጉ ዕቃዎችን ለመግዛት፤

ለ). ከተቋሙ ውጪ በርቀት ለሚካሄዱ ከስራው ጋር ቀጥተኛ ተያያዥነት ላላቸው ተግባራት ለአበልና ለትራንስፖርት ወጪ፤

ሐ). በመስክ ላይ ለሚደረጉ ሙከራዎች ለሚውል የጉልበት ዋጋ፤

መ). የገበያ ማስተዋወቅና ተዛማጅ ወጪዎች።

2. ለስራው የሚያስፈልግ የበጀት ዝርዝር በሰንጠረዥ መልክ መገለጽ ይኖርበታል።

18. ተመላሽ ስለሚሆን ሀብት

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 11 ላይ በተመለከተው የቆይታ ጊዜ ውስጥ የፕሮጀክቱ ስራ ከተጠናቀቀ በኋላ ባሉት 15 (አስራ አምስት) ቀናት ውስጥ ጥቅም ላይ የዋለውን ሀብት ኦዲት በማስደረግ ለፕሮጀክቱ ከተፈቀደው ጠቅላላ ድጋፍ ውስጥ ስራ ላይ ያልዋለ ቀሪ ሀብት ካለ ድጋፉን የተቀበለው የፈጠራ ባለቤት በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለቢሮው መመለስ አለበት።

19. ድጋፍ የሚቋረጥባቸው ሁኔታዎች

1. ድጋፍ የጠየቀ የፈጠራ ባለቤት ወይም ተቋም የጠየቀውን ድጋፍ ለማቋረጥ ከፈለገ ለቢሮው በደብዳቤ በማሳወቅ ለድጋፍ ከሚደረገው ውድድር መውጣት ይችላል።
2. ማንኛውም የፈጠራ ባለቤት ወይም ተቋም በዚህ መመሪያ መሰረት ፕሮጀክቱ ከጸደቀለትና ውል ፈርሞ ድጋፍ ከተቀበለ በኋላ የፕሮጀክቱን ሥራ ካቋረጠ የፕሮጀክቱ ስራ በተቋረጠ በ15 ቀናት ውስጥ የወሰደውን ድጋፍ ለቢሮው መመለስ አለበት።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት ድጋፍ የተሰጠው አካል የፕሮጀክቱን ስራ ያቁዋረጠው ከአቅም በላይ ምክንያት ከሆነ ቢሮው በሌሎች ህጎች ከአቅም በላይ የሆነ ምክንያት ነው በማለት የተሰጣቸውን ትርጉሞች መሰረት በማድረግ የተሰጠው ድጋፍ እንዳይመልስ ለማድረግ ይችላል።
4. ቢሮው ፕሮጀክቱን ባለሙያዎች በአካል ተገኝተው እንዲገመግሙ በማድረግና በሚቀርብለት ሪፖርት መሰረት የፕሮጀክቱ አካሄድ አጥጋቢ ሆኖ ሳያገኘው ከቀረ ድጋፉን ለማቋረጥ የሚችል ሲሆን የተሰጠው ድጋፍ በፕሮጀክቱ ላይ ከተጠቀሰው ዓላማ ውጪ ውሎ ከተገኘ የሚመለከተው የፈጠራ ባለቤት ወይም ተቋም በህግ ተጠያቂ እንዲሆን በማድረግ ያደረገውን ድጋፍ ተመላሽ ይደረጋል።



**ክፍል ሶስት**

**የፕሮጀክት ትግበራ ክትትልና ግምገማ**

**20. ትግበራና ክትትል**

1. ማንኛውም የፈጠራ ባለቤት ለድጋፍ ቀርቦ በጸደቀው ፕሮፖዛልና በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 14 በተፈረመው ውል መሰረት ፕሮጀክቱን መተግበር አለበት።
2. የፕሮጀክቱ ትግበራ አጥጋቢ በሆነ ሁኔታ እየተተገበረ ወይም እየተሠራ መሆኑን የሚከታተልና የሚቆጣጠር ባለሙያ ወይም የባለሙያዎች ቡድን በቢሮው ይመደባል።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(2) መሰረት የተመደበው ባለሙያ ወይም የባለሙያዎች ቡድን ቢያንስ ለሁለት ጊዜ የመስክ ጉብኝት በማድረግ የፕሮጀክቱን ክንውንና የአፈጻጸም ደረጃውን በመገምገም ለቢሮው ሪፖርት ያቀርባል።

**21. የሪፖርት አቀራረብ**

የፕሮጀክት ድጋፍ ውሉ ከተፈረመበት ቀን ጀምሮ ፕሮጀክቱ እስከ ሚጠናቀቅበት ቀን ድረስ የፕሮጀክቱ አፈጻጸምና የድጋፍ አጠቃቀም ሪፖርት ድጋፍና ክትትል በተደረገበት መጠን ለቢሮው መቅረብ አለበት።

**22. የሪፖርት ግምገማ**

1. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 21 መሰረት የሚቀርበው ሪፖርት በቢሮው መገምገም አለበት።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ(1) መሰረት የሚደረገው የሪፖርት ግምገማ አላማ አጠቃላይ የፕሮጀክቱን የወደፊት አካሄድና አቅጣጫ እንዲሁም ቀጣይ የድጋፍ አሰጣጥ ሁኔታን ለመወሰን ይሆናል።
3. የሪፖርቱ ግምገማ የሚከናወነው ቢሮው በሚመደበው ባለሙያ ወይም የባለሙያዎች ቡድን ይሆናል።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት የተደረገው የግምገማ ውጤት ወይም አስተያየት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 21 መሰረት ከቀረበው ሪፖርት ጋር ለቢሮው መቅረብ ይኖርበታል።

**23. የፕሮጀክቱ አፈጻጸም የማጠቃለያ ሪፖርት**

1. የፕሮጀክቱ የማጠቃለያ ሪፖርት ፕሮጀክቱ በተጠናቀቀ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ፕሮጀክቱ ከታቀፈበት ተቋም ተረጋግጦ ለቢሮው መቅረብ ይኖርበታል።
2. የማጠቃለያ ሪፖርቱ ከዚህ በታች የተገለጹትን መያዝ አለበት።

ሀ). ሳይንሳዊ የኢኮኖሚን አገላለጽ በተከተለ መልኩ የፕሮጀክቱ ግኝትና ውጤት፤



- ለ). የፕሮጀክቱ ውጤት ለህብረተሰብና ለክልሉ ብሎም ለሀገር ያለው ጥቅምና ፋይዳ፤
- ሐ). ግኝቱ ለቴክኖሎጂ ሽግግር ያለው ፋይዳ፤
- መ). ዝርዝር የድጋፍ አጠቃቀም።

**24. የፈጠራው ውጤት ግምገማ**

1. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 23 መሰረት የማጠቃለያ ሪፖርት ለቢሮው ከቀረበ በኋላ ቢሮው በሚወሰነው ቀን የፈጠራው ውጤት ግምገማ ይካሄዳል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሰረት የሚደረገው የፈጠራው ውጤት ግምገማ በዘርፉ የላቀ ተሞክሮና ክህሎት ያላቸው ባለሙያዎች፣ በቢሮው የሚመደቡ ባለሙያዎችና እንደ አስፈላጊነቱም የውጤቱ ተጠቃሚዎች በተገኙበት የሚካሄድ ይሆናል።

**25. ፕሮጀክትን በድጋሚ ስለማቅረብ**

1. በዚህ መመሪያ በአንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት ተቀባይነት ያላገኘ ፕሮጀክት በድጋሚ ቀርቦ ተቀባይነት ሊኖረው የሚችለው መሻሻል የሚገባቸው ዋና ዋና ነጥቦች ተስተካክለው የቀረቡ ሲሆን ነው።
2. የፈጠራው ባለቤት ቀድሞ አቅርቦ የነበረውንና የተሻሻለውን ፕሮጀክት ፕሮፖዛል በንጽጽር፣ በዝርዝርና በግልጽ በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሰረት ተስተካክሎ በድጋሚ የቀረበው ፕሮጀክት ለመጀመሪያ ጊዜ የሚቀርብ ፕሮጀክት በሚገመገምበት አገባብ ይገመገማል።



**ክፍል አራት**

**የገምጋሚና መራጭ ቴክኒካል ኮሚቴ**

**26. የኮሚቴው መቋቋም**

ቢሮው በጸሐፊነት የሚያገለግልበት የምርመርና የፈጠራ ስራዎች ገምጋሚና መራጭ ኮሚቴ ይቋቋማል።

**27. የኮሚቴው አባላት**

1. ኮሚቴው እንደ አስፈላጊነቱ ከሚከተሉት ተቋማት የሚወከሉ አባላት ይኖሩታል፡-
  - ሀ). ግብርና ቢሮ፤
  - ለ). ኢንተርፕራይዝና ኢንዱስትሪ ልማት ቢሮ፤
  - ሐ). ከቢሮው ሁለቱ ዘርፎች የሚወከሉ አባላት፤
  - መ). ቴክኒክ ሙያ ትምህርትና ስልጠና ቢሮ፤
  - ሠ). ውሀ መስኖና ኢነርጂ ልማት ቢሮ፤
  - ረ). አካባቢ ጥበቃ መስሪያ ቤት
  - ሰ). በዩኒቨርሲቲ የቴክኖሎጂ፣ ምህንድስናና ተፈጥሮ ሳይንስ ኮሌጆች እንዲሁም
  - ሸ). ከሚቀርቡ ፕሮጀክቶች ጋር ተያያዥነት ያላቸው ሌሎች ዘርፎችን ሊያካትት ይችላል።
2. ኮሚቴው ከአባላቱ መካከል ስራውን ሊያስተባብርና ሊመራ የሚችል ሰብሳቢና ምክትል ሰብሳቢ ይሰይማል።
3. ኮሚቴው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 በተቀመጠው አግባብ መሰረት አባላት የሚኖሩት ቢሆንም በቀረቡት የፈጠራ ውጤቶች ይዘትና ብዛት መሰረት ከስራው ጋር ቀጥተኛ ተዛማጅነት ካላቸው ዘርፎች የተውጣጡ አባላትን ሊያካትት ይችላል።

**28. የኮሚቴ አባላት መምረጫ መስፈርቶች**

ከተለያዩ ተቋማት የሚወከሉ የኮሚቴ አባላት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መስፈርቶች ማሟላት አለባቸው።

1. የትምህርት ዝግጅታቸው በተፈጥሮ ሳይንስ ወይም በተለያዩ የምህንድስና ዘርፎች የመጀመሪያ ዲግሪና ከዚያ በላይ ያላቸው በከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ወይም በኢንዱስትሪዎች ወይም በቴክኖሎጂ ሽግግር ድርጅቶች ወይም በምርምር ተቋማት ውስጥ፡-
  - ሀ). በምርምር አስተዳደር፤
  - ለ). በቴክኖሎጂ ሽግግርና ልማት፤
  - ሐ). በተመራማሪነት፤
  - መ). በአስተባባሪነት የሚሠሩ ወይም የሰሩ፤



2. ክልል አቀፍ ብሎም ሀገር አቀፍ የሳይንስ፣ ቴክኖሎጂ እና ኢንቬስት ፖሊሲ፣ ስትራቴጂዎችና ማስፈጸሚያ ስልቶች ላይ ግንዛቤ ያላቸው፤
3. የመወያየት፣ ውሳኔ የመስጠትና የማሰልጠን ብቃት ያላቸው፤
4. የፈጠራ እና የምርምር ግኝትን የመተንተን ችሎታና ብቃቱ ያላቸው፤
5. በስራ መተማመን፣ የግል ተነሳሽነት፣ ሙያዊ ትችት የማድረግና ውጤት ተኮር አመለካከት ያላቸው መሆን አለባቸው።

### 29. ተግባርና ኃላፊነት

#### 1. የኮሚቴው ተግባርና ኃላፊነት

- ሀ). ተጠሪነቱ ለቢሮው ሲሆን የሚቀርቡ የፈጠራና ምርምር ስራዎችን በመቀበልና በማደራጀት በተገቢነቱ ላይ ቅደመ መረጣ ያካሄዳል።
- ለ). መመሪያዎች በሚከለሱበትና በሚሻሻሉበት ወቅት ለአሰራር ግልፅ እንዲሆን ግብዓት ይሰጣል።
- ሐ). ከምርምር ተቋማት፣ ከዩኒቨርሲቲዎች እና ከግለሰብ ባለሙያዎች የቀረቡ ችግር ፈቺ የምርምርና ፈጠራ ውጤቶች በመመሪያው መሰረት በመገምገም ድጋፍ የሚያገኙትን የፈጠራ ባለቤቶች ይለያል።
- መ). በቢሮው እና በሰብሳቢው የሚሰጡ ተጨማሪ ስራዎችን ያከናውናል።

#### 2. የሰብሳቢው ተግባርና ኃላፊነት

- ሀ). የኮሚቴውን አባላት ያስተባብራል፤ ስብሰባዎችንም ይመራል።
- ለ). እንደ አስፈላጊነቱ ስራዎችን ለኮሚቴው አባላት ያከፋፍላል።
- ሐ). በኮሚቴው በሚያዙ ቃለ ጉባኤዎች መሰረት በማድረግ ለቢሮው ሪፖርት ያቀርባል።
- መ). ከኮሚቴው ስራ ጋር በተገናኘ የሚጋጥሙ ችግሮችን ለቢሮው ሪፖርት ያቀርባል፤ መፍትሄም ያፈላልጋል።
- ሠ). ልዩ ልዩ የመገናኛ ዘዴዎችን በመጠቀም ሪፖርቶችን ለኮሚቴው አባላት ይልካል ከኮሚቴው አባላትም ይቀበላል።
- ረ). ተግባራት ቢሮው ባስቀመጠላቸው መመዘኛ መሰረት ተፈጻሚ መሆናቸውን ያረጋግጣል።

#### 3. የጸኃፊው ተግባርና ኃላፊነት

- ሀ). ለኮሚቴው ምቹ የስራ ሁኔታን ያመቻቻል፤
- ለ). በኮሚቴው የሚደረጉ ስብሰባዎችን ቃለ ጉባኤ አደራጅቶ ይይዛል፤
- ሐ). ቃለ ጉባኤዎችን ለኮሚቴ አባላት የተለያዩ የመገናኛ ዘዴዎችን በመጠቀም ለአስተያየት ይልካል፤ አተያዮቶችንም ይቀበላል፤



መ). አስተያየት የተሰጠባቸውን ቃለ ጉባኤዎች በመቀመር በቀጣይ ስብሰባ በማቅረብ ያፀድቃል።

### 30. የሥብሰባ ሥነ-ስርዓት

1. ቢሮው የመጀመሪያ ደረጃ አግባብነት መረጣ ካደረገና የተወዳዳሪዎች ምዝገባ ካደረገ በኋላ መረጃዎችን በማደራጀት ስብሰባ ከጠራበት ጊዜ ጀምሮ ከስምንት ግንኙነት ባልበለጠ ጊዜ ስራቸውን ያጠናቅቃል፤
2. የኮሚቴው ስብሰባ ቢሮው በሚያዘጋጀው ወይም በሚመድበው ቦታ ይካሄዳል።
3. ኮሚቴው የዝርዝር ተግባራቱን መርሃ ግብር አዘጋጅቶና በቢሮው በማስጸደቅ ወደ ተግባር መግባት ይኖርበታል።
4. የኮሚቴው አስቸኳይ ስብሰባ በቢሮው አማካይነት ሊጠራ ይችላል።
5. ከኮሚቴው አባላት መካከል ግማሽ ያህሉ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ እንደተሟላ ይቆጠራል።
6. ስብሰባው በማይኖርበት ወቅት ምክትል ስብሰባው ስብሰባውን ተክቶ ስብሰባውን ይመራል።
7. ማንኛውም የኮሚቴ አባል ለ3 ተከታታይ ስብሰባዎች ሳይገኝ የቀረ እንደሆነ ወይም የሚጠበቅበትን ስራ ሳያከናውን የቀረ እንደሆነ ከአባልነት ተሰርዞ በምትኩ ሌላ የኮሚቴ አባል ይሰየማል።



ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

**31. መመሪያውን ስለ ማሻሻል**

1. ይህንን የአሰራር መመሪያ ቢሮው እንዲሻሻል ባመነበት ጊዜ ሁሉ ሊያሻሽለው ወይም ሊለውጠው ይችላል።
2. በዚህ አንቀጽ የንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ቢሮው መመሪያው በተሻሻለ በማናቸውም ጊዜ ለፍትህ ቢሮ መመሪያው የተሻሻለ ስለመሆኑ በማሳወቅ ማስመዘገብና ቁጥር እንዲሰጥ ማድረግ አለበት።

**31.የመተባበር ግዴታ**

ማንኛውም ሰው ይህን መመሪያ እና የዚህን መመሪያ መሰረት አድርገው የሚወጡ የአፈጻጸም ማንቀሳቀሻዎችን የመተባበር ግዴታ አለበት።

**32.ተፈጻሚነት የሌላቸው ህጎች**

ማንኛውም መመሪያ ወይም የአሰራር ልማድ በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት የለውም።

**33. መመሪያው ተፈጻሚ የሚጸናበት ጊዜ**

ይህ መመሪያ በክልሉ የሳይንስና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ቢሮ ጸድቆ በክልሉ ፍትህ ቢሮ ከተመዘገበበት ከጥር 05/ 2017 ዓ.ም ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።

ጥር 2017 ዓ/ም

ወራሴ ኢትዮጵያ

አቶ ሰላሙ አማዶ

የሳይንስና ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ቢሮ ኃላፊ

