



የብልፅግና ፓርቲ

**የአባላት ዲጂታል መታወቂያ ዝግጅት፣ አሰጣጥና
አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር/2016 ዓ.ም**

(ረቂቅ)

ሚያዝያ 2016 ዓ.ም

አዲስ አበባ

ይዘት

መግቢያ	1
ክፍል አንድ	2
ጠቅላላ ድንጋጌዎች	2
1. አጭር ርዕስ	2
2. ትርጓሜ	2
3. የጾታ አገላለጽን በተመለከተ፤	3
4. አላማ	3
5. መርሆዎች	3
6. የተፈፃሚነት ወሰን ፡	4
ክፍል ሁለት	4
የዲጂታል መታወቂያ ዝግጅትና ስርጭት ሂደት	4
1. የዲጂታል መታወቂያ ዝግጅት ሂደት	4
2. የዲጂታል መታወቂያ ስርጭት ሂደት	5
3. ግድፈት የታየባቸው መታወቂያዎች የእርማት ሂደት	6
ክፍል ሶስት	6
የዲጂታል መታወቂያ አያያዝና አጠቃቀም	6
1. በፓርቲ ወስጥ ለሚሰጥ አገልግሎት የዲጂታል መታወቂያ ካርድ መያዝ ስለማስፈለጉ	6
2. የዲጂታል መታወቂያ የአገልግሎት ጊዜ	7
3. የዲጂታል መታወቂያ ካርድ ዕድሳት	7
4. የዲጂታል መታወቂያ ካርድ ስለሚሰረዝበት ሁኔታ	7
5. የዲጂታል መታወቂያ ካርድ ስለመተካት	7
6. የዲጂታል መታወቂያ ሊመለስ የሚችልባቸው ሁኔታዎችና እርምጃዎች	8
ክፍል አራት	8
የዲጂታል መታወቂያ እና የባለድርሻ አካላት ተግባርና ኃላፊነት(ሚና).....	8
1. የወረዳ ወይም ከተማ ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የሚኖራቸው ሚና	8
2. የዞን ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የሚኖራቸው ሚና	9
3. የክልል ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የሚኖራቸው ሚና	9
4. የፓርቲው ዋና ጽህፈት ቤት የሚኖረው ሚና	10
5. የአባላት መብት	11
6. የአባላት ግዴታ	11
ክፍል አምስት	12
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች	12
1. የዲጂታል መታወቂያ ጥራትና የስርጭት ወቅት	12
2. የዲጂታል መታወቂያ የክፍያ ተመን	12
3. የዲጂታል መታወቂያ መሰረታዊ ይዘት	12
4. የዲጂታል መታወቂያ ቋንቋን በተመለከተ.....	13
5. ጊዜያዊ የመታወቂያ ካርድ ስለመስጠት	14
6. ለክብር አባላት እና ለወጣትና ሴቶች ሊግ አባላት የሚሰጥ መታወቂያ	14
7. መመሪያ ስለማሻሻል ወይም ስለመቀየር	14
8. ተፈጻሚነት የሌላቸው ህጎች.....	14
9. መመሪያው ስለሚፀድቅበት ሁኔታ	14

መግቢያ

ብልፅግና ፓርቲ ህብረብሄራዊ ሀገራዊ ፓርቲ ሆኖ ከተመሰረተበት ከለውጡ ማግስት ጀምሮ ሀገራዊ ለውጡን ለማሳካት በርካታ የሪፎርም ስራዎችን እያከሄደ ያለ ፓርቲ ሲሆን፤ ከነዚህ የሪፎርም ስራዎች ውስጥ ጠንካራ የፓርቲ ተቋማዊ ግንባታ አንዱ በመሆኑ፤

ጠንካራ የፓርቲ ተቋማዊ ግንባታን በማረጋገጥ ረገድ አጠቃላይ የፓርቲ ተቋማዊ ስራዎችን ግልጽ፣ ዲሞክራሲያዊ፣ አካታች፣ ፍትሃዊ እና ተጠያቂነት ባለው መርህ ላይ ተመስርተው ተግባራዊ እንዲሆኑ ለማስቻል የተለያዩ አሰራሮችን መዘርጋት አስፈላጊ በመሆኑ፤

በተቋም ደረጃ መከናወን ከሚገባቸው ተግባራት ውስጥ ደረጃውን የጠበቀ ዲጂታል የአባልነት መታወቂያን ለአባላት ተደራሽ እንዲሆን የማድረግ ስራ አንዱ ቢሆንም ስራውን ለማከናወን ግልጽ አሰራር ባለመኖሩ የአባልነት መታወቂያን አባላት ባለማግኘታቸው የዘውትር ጥያቄን የፈጠረ በመሆኑ፤

አጠቃላይ በፓርቲ ደረጃ የመታወቂያ ዝግጅት፣ አሰጣጥና አጠቃቀም ሂደቱን ከላይ እስከ ታች በተቀናጀ አግባብ በውጤታማነት ለመምራት፣ በሂደቱ የሚሳተፉ ባለ ድርሻ አካላት ተግባርና ሃላፊነታቸውን እንዲሁም አባላት መብትና ግዴታቸውን በውል ለይተው ሚናቸውን እንዲወጡ ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

በዚህ መሰረት የብልፅግና ፓርቲ የአባላት ዲጂታል መታወቂያ ዝግጅት፣ አሰጣጥና አጠቃቀምን በተመለከተ በግልጽ ለመደንገግና ስራ ላይ ለማዋል ሲባል፤ በብልፅግና ፓርቲ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 40 ለፓርቲው ማዕከላዊ ኮሚቴ በተሰጠው መመሪያዎችን የማውጣት ስልጣን መሰረት ይህ መመሪያ ወጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የብልጽግና ፓርቲ አባላት የዲጂታል መታወቂያ መመሪያ ቁጥር/2016” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

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

- 1) “ዲጂታል መታወቂያ” ማለት ዲጂታላይዥድ የሆነ የአባላት መሰረታዊ መረጃዎች የሰፈሩበት የብልጽግና ፓርቲ ሙሉ አባላት የሚይዙት መለያ ካርድ ማለት ነው።
- 2) “ፓርቲ” ማለት የብልጽግና ፓርቲን/ብልጽግና/ የሚያመለክት ነው።
- 3) “አባል” ማለት የሙከራ ጊዜውን ወይም የዕጩነት ጊዜውን ጨረሶ ወደ ሙሉ አባልነት የተሸጋገረ የብልጽግና ፓርቲ አባል ማለት ነው።
- 4) “ዋና ጽህፈት ቤት” ማለት ብልጽግና ፓርቲ ዋና ጽ/ቤት ማለት ነው።
- 5) “ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች” ማለት የፌዴራል ተቋማት አደረጃጀትን ጨምሮ ለብልጽግና ፓርቲ ዋና ጽ/ቤት ተጠሪ የሆኑ የክልል ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶችና በሰራቸው ያሉ በየደረጃው ያሉ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሚያጠቃልል ነው።
- 6) “መሰረታዊ ድርጅት” ማለት በፓርቲው መተዳደሪያ ደንብ መሰረት የተቋቋመና ከ22 እስከ 210 አባላት ያቀፈ የህዋሳት ስብስብ የሆነ አደረጃጀት ማለት ነው።
- 7) “ሕዋስ” ከ11-35 አባላትን ያቀፈ ሆኖ በፓርቲው መተዳደሪያ ደንብ መሰረት የአባላት የዕለት ተዕለት አቅም የሚገነባበት አደረጃጀት ነው።
- 8) “ወረዳ” ማለት ለዞን ተጠሪ የሆኑትን ከተሞች፣ የድሬዳዋ ገጠር ክላስተርና የከተማ ቀበሌ እንዲሁም በወረዳ ደረጃ ያሉ ክፍለ ከተሞችን የሚያጠቃልል ነው።
- 9) “ዞን” ማለት ለክልል ተጠሪ የሆኑ ከተሞች፣ የፌዴራል ተቋማት ዞን ፣ በዞን ደረጃ የሚታዩ ክፍለ ከተሞች እና ልዩ ወረዳዎችን የሚያጠቃልል ነው።

10) “ክልል” ማለት በኢ.ፌ.ዲ.ሪ ህገ መንግስት አንቀጽ 47 መሠረት የተቋቋመ ክልል ሲሆን ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም ሲባል የአዲስ አበባ እና የድሬደዋ አስተዳደርን ይጨምራል።

3. የጾታ አገላለጽን በተመለከተ፤

በዚህ መመሪያ ለወንድ ጾታ የተገለጹ ሃሳቦች በሙሉ በተመሳሳይ የሴት ጾታንም የሚያመለክቱ ይሆናሉ።

4. አላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ የብልፅግና ፓርቲ የአባላት ዲሞክራሲ መታወቂያ ዝግጅት፣ አሰጣጥና አጠቃቀም ሂደት በቴክኖሎጂ የተደገፈ፣ ግልጽ እና ወጥ በሆነ ተቋማዊ አሰራር ላይ ተመስርቶ ስራ ላይ እንዲውል ማድረግ ነው።

5. መርሆዎች

የዲሞክራሲ መታወቂያን የተመለከቱ ተግባራት በሚከተሉት መርሆዎች መሰረት ይመራል።

- 1) አስተማማኝነት- የብልፅግና አባላት የዲሞክራሲ መታወቂያ ዘላቂነትና ጥራት ያለው ለማጭበርበር የማይመች ተደርጎ የሚሰራ ነው።
- 2) ተደራሽነት- በሁሉም አካባቢ ያሉ የፓርቲ አባላት የሚገለገሉበት የዲሞክራሲ መታወቂያ በአግባቡ የሚደርስ መሆን ይኖርበታል።
- 3) ተመሳሳይነት ወይም ወጥነት- የብልፅግና አባላት የዲሞክራሲ መታወቂያ ካርድ በወጥነት፣ ግልፅና አሻሚ ባልሆነ መንገድ ተዘጋጅቶ ለሁሉም አባላት የሚሰጥ ይሆናል።
- 4) ሁሉን አቃፊነት- በሁሉም አካባቢ ያሉ አባላቱ የሚገለገሉበት የዲሞክራሲ መታወቂያ ይዘጋጃል።
- 5) ግልፅኝነት- የብልፅግና ዲሞክራሲ መታወቂያ አዘገጃጀት ህትመትና ስርጭት በግልፅኝነት ይከናወናል።
- 6) ተጠያቂነት- የብልፅግና አባላት የዲሞክራሲ መታወቂያ ካርዳቸው የፓርቲው አባልነታቸው መለያ ካርድ በመሆኑ ለፓርቲ ስራ ብቻ መጠቀም የሚገባቸው ሲሆን ባልተገባ ሁኔታ በሚጠቀሙበት ወቅት ተጠያቂነት ይኖርባቸዋል።

7) ቴክኖሎጂ መር- የብልፅግና አባላት የዲጂታል መታወቂያ ዘመኑን የሚመጥን ቡቴክኖሎጂ የታዘዘ ዝግጅትና ህትመት ይደረግበታል።

6. የተፈጻሚነት ወሰን :

ይህ መመሪያ በሁሉም የብልፅግና ፓርቲ አባላት እና አደረጃጀቶች ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

ክፍል ሁለት

የዲጂታል መታወቂያ ዝግጅትና ስርጭት ሂደት

1. የዲጂታል መታወቂያ ዝግጅት ሂደት

- 1) አንድ አባል የዲጂታል መታወቂያ ለማግኘት አባሉ በፓርቲው ዳታ ቤዝ ውስጥ ሙሉ ግለ ታሪኩ ተመዝግቦ ያለ መሆን አለበት።
- 2) አዲስ አባል ከሆነ ደግሞ ለመታወቂያ ሲያመለክት ለዳታ ቤዝ የሚያስፈልጉ መረጃዎቹን በማቅረብ በየደረጃው ባሉ ቅጽ/ቤቶች አማካኝነት እንዲመዘገብ መደረግ ይኖርበታል።
- 3) አንድ አባል የዲጂታል መታወቂያውን ለማግኘት በአቅራቢያው ለሚገኝ የፓርቲ ቅጽ/ቤት በማመለከቻ ጥያቄውን ማቅረብ ይኖርበታል።
- 4) የዲጂታል መታወቂያውን ለማዘጋጀት የሚያገለግል በቅርብ ጊዜ የተነሳ ሙሉ ፊቱን የሚያሳይ ሁለት ጉርድ ፎቶግራፍ ከማመልከቻ ቅፅ ጋር አያይዞ ማቅረብ ይኖርበታል።
- 5) የዲጂታል መታወቂያ የክፍያ አሰባሰብ ስረዓቱ በብልጽግና ፓርቲ የፋይናንስ አስተዳደር መመሪያ መሰረት የሚከናወን ይሆናል።
- 6) የፓርቲ ቅጽ/ቤቶች አባላት ያቀረቡትን የዲጂታል መታወቂያ ጥያቄ በመመርመር ተገቢውን ክፍያ በሀብት አስተዳደር ዘርፍ/ፋይናንስ/ በኩል እንዲፈጸም ያደርጋሉ።
- 7) አባላት የዲጂታል መታወቂያ ለማግኘት የከፈሉት የክፍያ ብር በሀብት አስተዳደር ዘርፍ/ፋይናንስ/ አማካኝነት ከተሰበሰበ በኋላ ለዚህ አገልግሎት እንዲውል በተከፈተ የባንክ አካውንት ገቢ ይደረጋል።
- 8) ጥያቄው የቀረበለት ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ጥያቄውን እንዲሁም ክያውን መርምሮ ይረከባል።

- 9) ጥያቄው የቀረበለት ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት የአባላቱ መረጃ በዳታ ቤዝ ውስጥ መኖሩን በማጣራት፤ መረጃቸው ያልገቡ አባላት ካሉ እንዲገባ የማድረግ ሀላፊነት አለበት፡፡
- 10) በየደረጃው ያሉ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች መታወቂያ የሚሰራላቸውን አባላት መረጃና ክፍያ የተፈጸመበትን ሂደት በማድራጀት ከፍ ላለው ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ጥያቄዎቹን ማቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡
- 11) የክልል ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ሀብት አስተዳደር ዘርፍ/ፋይናንስ/ በክልል ደረጃ የቀረቡ ጥያቄዎችን፤ የተፈጸሙ የክፍያ ሰነዶችን በማድራጀት ለዋናው ጽ/ቤት ሀብት አስተዳደር ዘርፍ/ፋይናንስ/ ማቅረብ ይኖርባቸዋል፤
- 12) በተጨማሪም የሚዘጋጁት ዲጂታል መታወቂያዎች ከፓርቲው የስራ ቋንቋዎች በየትኛው ወይም በየትኛዎቹ መዘጋጀት እንደላቸው ለይተው ማቅረብ ይኖርባቸዋል፤
- 13) የዋናው ጽ/ቤት የቀረቡለትን የአባላት ዝርዝር፤ የክፍያ ማስረጃ በመመርመር በተጠየቀው ቋንቋ ወይም ቋንቋዎች የዲጂታል መታወቂያዎቹ እንዲዘጋጁ ያደርጋል፤
- 14) የዲጂታል መታወቂያዎች ሲዘጋጁ ለአንድ አባል ከዳታ ቤዙ የራሱን መለያ ኮድ ተሰጥቶት መዘጋጀት ይኖርበታል፤
- 15) በዳታ ቤዙ የተዘጋጁ ዲጂታል መታወቂያዎች ህትመት በዋና ጽ/ቤት የሚከናወን ይሆናል፤
- 16) ከላይ የተጠቀሰው ንኡስ አንቀጽ 15 እንደተጠበቀ ሆኖ ዋናው ጽ/ቤት የማዘጋጀት ዕውቅና ከሰጠ ዲጂታል መታወቂያዎች በክልል ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች እንዲታተሙ ሊያደርግ ይችላል፡፡

2. የዲጂታል መታወቂያ ስርጭት ሂደት

- 1) ታትመው የተዘጋጁ መታወቂያዎችን በተዋረድ ያሉ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በሀላፊነት በመረከብ ለአባላት ማሰራጨት ይኖርባቸዋል፡፡
- 2) አንድን መታወቂያ መረከብ የሚችለው የመታወቂያው ባለቤት የሆነ ብቻ ነው፡፡
- 3) እያንዳንዱ አባል መታወቂያውን ሲረከብ መታወቂያውን በአግባቡ ለመጠቀም እና መረከቡን በፊርማው ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

3. ግድፈት የታየባቸው መታወቂያዎች የእርማት ሂደት

- 1) የዲጂታል መታወቂያ ካርድ እርማት የሚደረገው የመታወቂያ ካርድ ባለቤት የሚፈልገውን እርማት ጠቅሶ በየደረጃው ለሚገኘው የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች ሲያመለክትና እርማት ማድረግ ስለማስፈለጉ አሳማኝ ምክንያት ወይም ማስረጃ ሲያቀርብ ነው።
- 2) እርማቱ የስም ለውጥ ከሆነ ስልጣን ከተሰጠው ፍርድ ቤት የተሰጠ እና አግባብ ባለው አካል የተረጋገጠ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርበታል።
- 3) እርማት በሚደረግበት ጊዜ የመረጃ ክፍተት ከታየ የላከው አካል ወጭውን ይሸፍናል። የግለሰቡ ስህተት ከሆነም ግለሰቡ ወጭውን ይሸፍናል። የማዕከሉ ስህተት ከሆነ ያለምንም ክፍያ አባሉ ይስተናገዳል።
- 4) መታወቂያ ካርድ መያዝ ያለባቸውን መረጃ ብቻ አስመልክቶ የሚደረግ እርማት ከአንድ ጊዜ በላይ መሆን አይችልም።
- 5) መታወቂያውን የተረከበ አባል መታወቂያው ላይ ያሉ መረጃዎች በማመልከቻው ላይ የሞላቸው መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርበታል።

ክፍል ሶስት

የዲጂታል መታወቂያ አያያዝና አጠቃቀም

1. በፓርቲ ውስጥ ለሚሰጥ አገልግሎት የዲጂታል መታወቂያ ካርድ መያዝ ስለማስፈለጉ

- 1) የዲጂታል መታወቂያ የአንድን የብልጽግና ፓርቲ አባል ማገኘትን ለማስረዳት ወይም ለማረጋገጥ በፓርቲው ውስጥ ብቻ እንደ ህጋዊና በቂ ማስረጃ ተደርጎ ሊወሰድ ይችላል።
- 2) የዲጂታል መታወቂያ የአገልግሎት ጊዜ ከማብቃቱ በፊት በየደረጃው ለሚገኘው የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች በማመልከት መታደስ ይኖርበታል። የአገልግሎት ጊዜው ያለቀ መታወቂያ አገልግሎት አይሰጥም።

2. የዲጂታል መታወቂያ የአገልግሎት ጊዜ

- 1. ለአንድ አባል ለአንድ ጊዜ የሚሰጥ የዲጂታል መታወቂያ መታወቂያው ከተሰጠበት ቀን ጀምሮ ለአምስት አመት ብቻ የሚያገለግል ይሆናል።
- 2. የአገልግሎት ዘመኑ ሳያበቃ በመጥፋቱ እንዲተካ የሚደረግ መታወቂያ በነባሩ መታወቂያ ቀን እንደተሰጠ ተቆጥሮ የአገልግሎት ዘመኑም በዛ መሰረት በሚታሰብ የአምስት አመት ቆይታ የሚኖረው ይሆናል።
- 3. የአገልግሎት ዘመኑ ሳያበቃ በአድራሻ ለውጥ፣ ህጋዊ የስም ለውጥ ምክንያት የሚተካ መታወቂያ የአገልግሎት ዘመን እንደ አዲስ ለአምስት አመት የሚቆይ ይሆናል።

3. የዲጂታል መታወቂያ ካርድ ዕድሳት

- 1) የዲጂታል መታወቂያ ካርድ እድሳት በየአምስት ዓመት የሚሰጥ ሆኖ ጥያቄው አስፈላጊ መረጃዎችን በማሟላት በየደረጃው ለሚገኘው የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ሲቀርብ የሚከነውን ነው።
- 2) የዲጂታል መታወቂያ ካርድ እድሳት የሚፈጸመው ቀደም ሲል የተሰጠው የዲጂታል መታወቂያ ሲቀርብና፣ በዚህ መመሪያ በተቀመጠው አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት ክፍያ ሲፈጸም ነው።

4. የዲጂታል መታወቂያ ካርድ ስለሚሰረዝበት ሁኔታ

- 1) የዲጂታል መታወቂያ ካርድ እንዲሰረዝ በየደረጃው ካሉ የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች በበቂ ምክንያት ተደግፎ ሲቀርብ መታወቂያ ካርዱ ሊሰረዝ ይችላል።
- 2) ጥያቄ አቅራቢው ወገን እንዲሰረዝ ጥያቄ ያቀረበበትን የዲጂታል መታወቂያ ካርድ ባለቤት የተሟላ መረጃና መታወቂያው እንዲሰረዝ የሚያስችሉ አሳማኝ ምክንያቶች መኖራቸውን የሚገልጹ ማስረጃዎችን በየደረጃው ለሚገኙ የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች ማቅረብ ይኖርበታል።
- 3) ጽህፈት ቤቶቹ የቀረበላቸውን ጥያቄ መርምረው የዲጂታል መታወቂያ ካርድ ከዳታ ቤዝ እንዲሰረዝ ሊያደርጉ ይችላሉ።

5. የዲጂታል መታወቂያ ካርድ ስለመተካት

- 1) አመልካቹ ለጠፋ ወይም ለተበላሽ ዲጂታል መታወቂያ ካርድ ሲተካ የሚጠይቀውን ክፍያ እንዲከፍል ይደረጋል።

- 2) ለጠፋው መታወቂያ ካርድ ምትክ ሊሰጠው የሚችለው መታወቂያው ስለመጥፋቱ ከአካባቢው ፖሊስ ወይም አግባብ ካለው አካል በቂ የሆነ ማስረጃ ሲቀርብና ዝርዝር መረጃው ለዋናው ጽህፈት ቤት ወይም ለክልል ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች ሲተላለፍ ነው፤
- 3) አንድ አባል የስራ ቦታ ወይም የመኖሪያ አድራሻ በሚቀይርበት ወቅት የነበረውን ዲጂታል መታወቂያ በመመለስ ሌላ እንዲሰጠው መደረግ አለበት፡፡

6. የዲጂታል መታወቂያ ሊመለስ የሚችልባቸው ሁኔታዎችና እርምጃዎች

- 1) ማንኛውም አባል ከፓርቲው በማንኛውም ምክንያት ሲሰናበትና የፓርቲ አባልነቱን በሚተውበት ጊዜ በጽሑፍ ማመልከቻ ለህዋስ በማቅረብ የዲጂታል መታወቂያውን መመለስ አለበት፡፡
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ አባሉ በራሱ ዲጂታል መታወቂያውን ለመመለስ ማመልከቻ ጽፎ ካላመለከተ የህዋስ አመራሮች ዲጂታል መታወቂያውን እንዲመልስ በመወሰን ለሚመለከታቸው አካላት ማሳወቅና አፈፃፀሙን መከታተል ይኖርባቸዋል፡፡
- 3) ማንኛውም አባል የዲጂታል መታወቂያውን ለግሉ ጥቅሙ ባልተገባ መንገድ ሲጠቀምበት ከተገኘ መታወቂያውን እንዲመልስ ይደረጋል፡፡ ከሚገባው አገልግሎት ውጭ መጠቀሙ ከተረጋገጠ በህግም እንዲጠየቅ ይደረጋል፡፡
- 4) የዲጂታል መታወቂያውን እንዲመልስ የተወሰነበት አባል ፈቃደኛ ሆኖ ሳይቀር ቢገኝ ተገቢውን የህግ አግባብ ተጠቅሞ እንዲመልስ ይደረጋል፡፡

ክፍል አራት

የዲጂታል መታወቂያ እና የባለድርሻ አካላት ተግባርና

ኃላፊነት(ሚና)

1. የወረዳ ወይም ከተማ ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የሚኖራቸው ሚና

- 1) የመታወቂያ ካርድ ለመውሰድ የሚያመለክቱ የአባላትን የማመልከቻና መታወቂያ መጠይቅ ቅጾች ከፎቶ ጋር ይቀበላሉ፡፡
- 2) ዲጂታል መታወቂያ ካርድ ለመውሰድ ካመለከተው አባል ክፍያን ይቀባላሉ፡፡

- 3) የአባላትን የተሟላ መረጃና የክፍያ ደረሰኞችን አደራጅተው ይልካሉ።
- 4) ተዘጋጅቶ የመጣውን የዲጂታል መታወቂያ ካርድ ለአባላት አስፈርመው ያሰራጫሉ።
- 5) ማንኛውም አባል ለዲጂታል መታወቂያ በሚያመለክትበት ጊዜ ቀደም ሲል አባል ዲጂታል መታወቂያ ያልተሰጠው መሆኑን የማረጋገጥ ሃላፊነት አለባቸው።
- 6) አባላት በዲጂታል መታወቂያ ካርድ ላይ ስለሚኖራቸው መብትና ግዴታ ያሳውቃሉ።
- 7) ከአባላት የሚመጡትን የመታወቂያ እርማት እድሳትና የጠፋ መታወቂያ ምትክ ጥያቄዎችን ይቀበላሉ። ወደ ቀጣይ እርከንም ያስተላልፋሉ።

2. የዞን ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የሚኖራቸው ሚና

- 1) ከታችኛው መዋቅር የአባላቱ መረጃና ክፍያ ሰነዶች ከደረሰቸው በኋላ መረጃዎቹን ከሌሎች መዋቅሮች ጋር በማሳባሰብና መረጃዎችን በኤክሴል በማደራጀት ወደ ክልል ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ያስተላልፋሉ።
- 2) የአባላትን መረጃዎችን የማጣራት ስራዎችን ይሰራሉ። የጎደለው መረጃ ካለ እንዲያስተካክሉ ያደርጋሉ።
- 3) ከክልል ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ታትመው የተላኩ የአባላትን የመታወቂያ ካርድ ለወረዳ ወይም ከተማ ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች አስፈርመው ያስረክባሉ። አፈጻጸሙንም ይከታተላሉ።

3. የክልል ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የሚኖራቸው ሚና

- 1) ለዋና ጽህፈት ቤት የተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው የክልል ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች በሚሰጠው ውክልና መሰረት በየደረጃው ላሉት አባላት ዲጂታል መታወቂያ ያዘጋጃሉ።
- 2) በተለያዩ ምክንያቶች ከአባልነት የተሰረዙ አባላትን በመለየት ዝርዝር መረጃዎችን ያደራጃሉ።
- 3) በዋናው ፓርቲ ጽ/ቤት ውክልና ሲሰጣቸው የራሳቸውን የማተሚያ መሳሪያዎችና ሌሎች ቁሳቁሶችን በመግዛትና በማዘጋጀት ዲጂታል መታወቂያውን ያትማሉ። ያሰራጫሉ።

- 4) ከዞኖች የመጡትን የአባላት መረጃዎች በዳታቤዝ ላይ የተመዘገቡና የተሟሉ መሆናቸውን አረጋግጠው መታወቂያው እንዲዘጋጅ ያደርጋሉ።
- 5) ዲጂታል መታወቂያው በዋናው ፓርቲ ጽህፈት ቤት የሚዘጋጅ ከሆነም የአባላቱን መረጃዎችና የክፍያ መረጃዎች በኤክስል አደራጅተው የሁሉም አባላት ስም ዝርዝር ወደ ዋናው ጽህፈት ቤት እንዲደርሱ ያደርጋሉ።
- 6) የሁሉም አባላት ክፍያ ሰነዶች ወደ ዋናው ፓርቲ ጽህፈት ቤት እንዲተላለፉ ያደርጋሉ።
- 7) በዳታቤዝ ላይ የአባላት መረጃዎች ያልተሟሉ ከሆኑ እንዲሟሉ ያደርጋሉ።
- 8) በዋናው ፓርቲ ጽህፈት ቤት የታተሙ የመታወቂያ ካርዶችን ለዞኖች ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች አስፈርመው ያስተላልፋሉ።
- 9) የዞን የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች ለዲጂታል መታወቂያ የሚሆኑ መረጃዎችን በተገቢው ሁኔታ ስለማዘጋጀታቸው ክትትል ያደርጋሉ፤ ተገቢውንም ድጋፍ ይሰጣሉ።

4. የፓርቲው ዋና ጽህፈት ቤት የሚኖረው ሚና

- 1) የአባላት ዲጂታል መታወቂያ አዘገጃጀት፣ አሰጣጥና አተገባበርን ይከታተላል፤ ወጥነት እንዲኖረው ያደርጋል፤
- 2) የፓርቲ ዋና ጽህፈት ቤት ከሁሉም ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶችና የአደረጃጀት ደረጃዎች ጋር በመሆን የዲጂታል መታወቂያ የአዘገጃጀት ጥራት፣ ስርጭት፣ ፍትሐዊነት፣ ከአድሎና ሙስና የፀዳ አሠራርን የተከተለ መሆኑን ይከታተላል፣ ይፈጽማል፣ ያስፈጽማል፤
- 3) የዲጂታል መታወቂያው የደህንነት ማስጠበቂያና የማረጋገጫ ስርአትን ተግባራዊ በማድረግ የሀሰተኛና ተመሳሳይ የመታወቂያ ህትመትን ለመከላከል የሚያስችሉ አሰራሮችን ይዘረጋል።
- 4) ለዲጂታል መታወቂያ ህትመት የሚሆኑ ዘመናዊ የህትመት መሳሪያዎች ያዘጋጃል፤ ለዲጂታል መታወቂያ ተግባር የሰጠ ኃይልና በጀት መድቦ ያሠራል፤
- 5) ሰርኩላሮችን በማወረድ የዲጂታል መታወቂያ ክፍያንና ስርጭትን ያስፈጽማል፤
- 6) የግብአትና የልምድ ድጋፎችን ለፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች ያደርጋል።

- 7) ከክልል ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ተሟልተው የተላኩ የአባላት መረጃዎችን ከዳታ ቤዝ ጋር በማገናዘብ የዲጂታል መታወቂያ ካርዶች እንዲዘጋጅ ያደርጋል። የተጓደሉ መረጃዎችም ሲኖሩ እንዲሟሉ ይጠይቃል።
- 8) ዲጂታል መታወቂያ እንዲዘጋጅለት መረጃው የቀረበ አባል ቀደም ሲል ዲጂታል መታወቂያ ያልተሰጠው መሆኑን ያረጋግጣል።
- 9) በዋናው ጽህፈት ቤት የታተሙ ዲጂታል መታወቂያ ካርዶች በመጣው ዝርዝር መሰረት በኤክሴል ተደራጅተው ወደ ቅርንጫፎች እንዲላክ ያደርጋል።
- 10) ለአባላት ዲጂታል መታወቂያ የሚሆን መለያ ቁጥር ወጥ በሆነ ሁኔታ ዳታቤዝን መሰረት አድርጎ ለፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች እንዲሰጥ ያደርጋል።
- 11) የዲጂታል መታወቂያ ካርድ ህትመትን የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ያላቸውን አቅምን ከግንዛቤ በማስገባት ህትመት እንዲያከናውኑ ውክልና ይሰጣል።

5. የአባላት መብት

- 1) የፓርቲው ሙሉ አባል ዲጂታል መታወቂያን አመልክቶ የማግኘትና የመጠቀም መብት ይኖረዋል።
- 2) ዲጂታል መታወቂያው የጠፋበት አባል ህጋዊ እና ተጨባጭ ማስረጃ ካቀረበና ተገቢውን ክፍያና አስፈላጊ ሰነዶችን በማሟላት ድጋሜ የመወሰድ መብት ይኖረዋል።
- 3) ማንኛውም የፓርቲው ሙሉ አባል የዲጂታል መታወቂያው ላይ በርሱ ምክንያት ላልተፈጸመ ስህተት እርማቶችን የማስደረግ መብት አለው።

6. የአባላት ግዴታ

- 1) ማንኛውም አባል ዲጂታል መታወቂያን ለመወሰድ በመመሪያው የተቀመጡ ቅድመ-ሁኔታዎችን የማሟላትና የማክበር ግዴታ አለበት።
- 2) ዲጂታል መታወቂያ የወሰደው አባል የመታወቂያው የአገልግሎት ዘመን ሲያበቃ ማሳደስ አለበት።
- 3) ማንኛውም አባል የዲጂታል መታወቂያ ክፍያ የመክፈል ግዴታ አለበት።
- 4) የፓርቲው አባል የወሰደውን ዲጂታል መታወቂያ በአግባቡ የመያዝ ግዴታ አለበት።
- 5) ዲጂታል መታወቂያው የጠፋበት አባል ህጋዊ ከሆነ አካል ተጨባጭ ማስረጃ ማቅረብ አለበት።

- 6) ማንኛውም አባል የዲጂታል የአባልነት መታወቂያውን ለፓርቲ ስራና አገልግሎት ብቻ መጠቀም አለበት።
- 7) እያንዳንዱ አባል ከፓርቲው አባልነት መልቀቅ ሲፈልግ የወሰደውን ዲጂታል መታወቂያ ማስረከብ ይኖርበታል ።

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

1. የዲጂታል መታወቂያ ጥራትና የስርጭት ወቅት

- 1) ዲጂታል መታወቂያ በጥራትና ለአምስት ዓመታት በሚያገለግል መልኩ በተሻለ ሁኔታ ተዘጋጅቶ መሰራጨት ይገበዋል።
- 2) መታወቂያው ለአባላት የሚሰራጨው በየደረጃው ባሉት የፓርቲ ቅ/ጽ/ቤት አማካኝነት ይሆናል።
- 3) የክልል ፓርቲ ቅ/ጽ/ቤቶች የዲጂታል መታወቂያ ጥያቄና ስርጭት የሚደረገው በየሩብ ዓመት ሲሆን የአባላት መረጃዎችና ክፍያዎች ተጠናቅሮ ወደ ዋናው ፓርቲ ጽህፈት ቤት የሚላክ ይሆናል።

2. የዲጂታል መታወቂያ የክፍያ ተመን

- 1) የዲጂታል መታወቂያ የክፍያ ተመን የመታወቂያውን ካርድ ወጭን ባገናዘበና ወጭውን ሊሸፍን በሚችል መልኩ የፓርቲው ዋና ጽህፈት ቤት በሚያስቀምጠው ተመን ይወሰናል።
- 2) የዲጂታል መታወቂያው ክፍያ የሚፈጸመው በፓርቲ የፋይናንስ አስተዳደር መመሪያ መሰረት ተገቢው የክፍያ መረጃው በሀብት አስተዳደር ዘርፈ/ፋይናንስ/ አማካይነት ተደራጅቶ በየደረጃው ላሉ የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ይቀርባል።
- 3) የዋናው ወይም የፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የመታወቂያ ክፍያ በተገቢ ሁኔታ ተሰብስቦ መተላለፉን ያረጋግጣሉ።

3. የዲጂታል መታወቂያ መሰረታዊ ይዘት

በዲጂታል መታወቂያው ላይ ከዚህ ቀጥሎ የተዘረዘሩት የአባሉ መሰረታዊ መረጃዎች ይሰፍራሉ፡- እነዚህም

- (ሀ) የአባል ፎቶ
- (ለ) የመታወቂያ ቁጥር
- (ሐ) ሙሉ ስም
- (መ) ፆታ
- (ሠ) የመኖሪያ አድራሻ
- (ረ) አባል የሆነበት ዘመን
- (ሰ) የስራው አይነት
- (ሸ) መሰረታዊ ድርጅት
- (ቀ) ህዋስ
- (በ) በፓርቲው ያለው ሃላፊነት
- (ተ) ስልክ ቁጥር
- (ቸ) የፓርቲው አባል ስም እና አርማ
- (ኘ) የዋናው ፓርቲ ጽህፈት ቤት ሃላፊ/አደረጃጀት ዘርፍ ሃላፊ ወይም የቅርንጫፍ ፓርቲ ጽህፈት/አደረጃጀት ዘርፍ ሃላፊ ስምና ፊርማ

4. የዲጂታል መታወቂያ ቋንቋን በተመለከተ

- 1) በዲጂታል መታወቂያ ላይ የሚሰፍሩ መረጃዎች በብልፅግና ፓርቲ የስራ ቋንቋዎች አማካኝነት ተግባራዊ ይደረጋሉ።
- 2) የክልል ስም የያዙ ፓርቲ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የክልላቸውን ነባራዊ ሁኔታ ከግምት ውስጥ በማስገባት የዲጂታል መታወቂያ ላይ የሚሰፍሩትን ቋንቋዎች መርጠው ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋሉ።
- 3) የፓርቲው የቋንቋ አማራጭ በተሻሻለ ጊዜም የዲጂታል መታወቂያ ላይ የሚሰፍሩ መረጃዎች እየተሻሻሉ ጥቅም ላይ የሚውሉ ይሆናሉ።
- 4) ከአገር ውጭ ለሚገኙ አባላት እንዲያገለግል እንደአስፈላጊነቱ የዲጂታል መታወቂያ ካርድ በእንግሊዘኛ ተዘጋጅቶ መቅረብ ይችላል።

5. ጊዜያዊ የመታወቂያ ካርድ ስለመስጠት

1. ከአቅም በላይ በሆነ ሁኔታ የዲጂታል መታወቂያ ማሰራጨት የማይቻልባቸው አካባቢዎች ሲኖሩ ጊዜያዊ የመታወቂያ ካርድ ዲጂታል መታወቂያ ለአባላት የመስጠት ስልጣን በተሰጠው አካል ለተወሰነ ጊዜ ብቻ ይሰጣል፤
2. ይህም ጥያቄውን ለዋናው ፓርቲ ጽህፈት ቤት በማቅረብና በማስፈቀድ ብቻ የሚከውን ይሆናል፡፡
3. ጊዜያዊ የመታወቂያ ካርድ በክልሉ ወይም በከተማ አስተዳደር ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች በአባላት ዳታ ቤዝ የተመዘገበ መሆኑ ተረጋግጦ የሚሰጥ ነው፡፡
4. ጊዜያዊ የመታወቂያ ካርድ በወረቀት የተዘጋጀ ሊሆን ይችላል፡፡

6. ለክብር አባላት እና ለወጣትና ሴቶች ሊግ አባላት የሚሰጥ መታወቂያ

1. የብልፅግና ፓርቲ ወጣቶችና ሴቶች ሊግ አባላት አስፈላጊውን የፓርቲ አባልነት መስፈርት ካሟሉ እንደ ሌላው ፓርቲው አባል መታወቂያ ይሰጣቸዋል፡፡
2. የፓርቲ ክብር አባላት መታወቂያ አሰጣጥ ሂደት የፓርቲ ዋና ጽ/ቤት ስራ አመራር ኮሚቴ በሚያዘጋጀው የአሰራር ማኑዋል የሚመለስ ይሆናል፡፡

7. መመሪያ ስለማሻሻል ወይም ስለመቀየር

ይህ መመሪያ በማንኛውም ጊዜ በፓርቲው ማዕከላዊ ኮሚቴ ሊሻሻል ወይም ሊቀየር ይችላል፡፡

8. ተፈጻሚነት የሌላቸው ህጎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚጣረዝ ማንኛውም ህግና መመሪያ ተፈጻሚነት የለውም፡፡

9. መመሪያው ስለሚፀድቅበት ሁኔታ

ይህ መመሪያ በብልፅግና ፓርቲ ማዕከላዊ ከፀደቀበት ---- 2016 ዓ.ም. ጀምሮ ሥራ ላይ ይውላል፡፡

ዐብይ አህመድ (ዶ/ር)
የብልፅግና ፓርቲ ፕሬዚዳንት
ሚያዚያ/2016 ዓ.ም



የፎርም ቁጥር _____

Ref. No _____

በብልጽግና ፓርቲ የአባላት ዲጂታል መታወቂያ ካርድ መጠየቂያ ፎርም

1. የአባሉ መሉ ስም ከነአያት _____

Full Name _____

2. ፆታ

Sex

3. አባል የሆነበት ዘመን _____ ወር _____ ዓ/ም _____

Date of Membership _____ Month _____ year _____

4. በፓርቲው ያለው ኃላፊነት _____

Responsibility _____

5. የሥራው ዓይነት _____

Job description _____

6. የመኖሪያ አድራሻ _____

Address _____

7. መሰረታዊ ድርጅት _____

8. ህዋስ _____

9. ስልክ ቁጥር /Phone no/ _____

10. ኢ-ሜይል/E-mail/ _____

11. የአባሉ ስም _____ ፊርማ _____

12. የዋናው ጽ/ቤት/ ቅ/ጽ/ቤት ኃላፊ ስም _____

ፊርማ _____ ቀን _____

Name of Authorized person _____

Signature _____ date _____

የፎርም ቁጥር _____

Ref. No _____



**በብልጽግና ፓርቲ የአባላት ዲጂታል መታወቂያ ካርድ ለመወሰድ
መጠየቂያ ፎርም
(የግል ማመልከቻ)**

እኔ አቶ/ወ/ሮ/ሪት _____ የብልጽግና ፓርቲ ሙሉ አባል
ሲሆን አባል የሆንኩበት ዘመን _____ ዓ.ም፣ አድራሻ /ክልል/ከተማ
አስተዳደር _____ ዞን/ልዩ ወረዳ _____ ወረዳ/ከተማ
_____ ቀበሌ፣ የታቀፍኩበት መ/ድርጅት _____ እና ህዋስ _____

ሲሆን በድርጅቱ የአባላት ዲጂታል መታወቂያ ካርድ መወሰድ ስለፈለኩኝ ተዘጋጅቶ እንዲሰጠኝ እጠይቃለሁ፡፡

የጠያቂው ሙሉ ስም _____
ፊርማ _____
ቀን _____