

ፍርድ ቤት መር አሰማሚነት መመሪያ

ፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት
መመሪያ ቁጥር 12/2014



ነጻና ገለልተኛ ፍርድ ቤት፤ ለህግ የበላይነት!
ፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት

የፌዴራል ፍርድ ቤት መር አስማሚነት መመሪያ

የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት
መመሪያ ቁጥር 12/2014



ማጠቃለያ

መግቢያ	1
ምዕራፍ አንድ	2
ጠቅላላ ድንጋጌዎች	2
1. አጭር ርዕስ	2
2. ትርጓሜ	2
3. የተፈጻሚነት ወሰን	4
ምዕራፍ ሁለት	5
የአስማሚነት መርሆች	5
4. ባለጉዳዮች በራሳቸው እንዲወስኑ የማድረግ መርህ	5
5. ገለልተኝነት	6
6. እኩልነት	6
7. ሚስጥር ጠባቂነት	7
8. ሙያዊ ብቃት	8
9. ተገቢ ትጋት	8
10. የአስማሚነት ሂደቱን ጥራት የመጠበቅ መርህ	9
ምዕራፍ ሶስት	10
የአስማሚነት አገልግሎት ስነ-ስርዓት	10
11. የባለጉዳዮች መቅረብ	10
12. ለፍርድ ቤት መር አስማሚነት የማይቀርቡ የፍታብሄር ጉዳዮች	10
13. የፍታብሔር ጉዳይን ለፍርድ ቤት መር አስማሚ ስለመምራት	11

14. የአስማሚነት አመራር ሥነ ሥርዓት	12
15. የማስማማት ሂደት.....	13
16. የማስማማት ሂደትን ስለማቋረጥ.....	15
17. የማስማማት ሂደትን ስለማስተላለፍ.....	16
18. በቀጠሮው ቀን የተከራካሪዎቹ አለመቅረብ ውጤት	16
19. የማስማሚያ ቦታ	17
20. የስምምነት ሰነድ ቅጽ.....	17

ምዕራፍ አራት..... 18

ስለፍርድ ቤት መር አስማሚነት ተቋማዊ መዋቅር እና ሰራተኞች..... 18

21. የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ቢሮ.....	18
22. የፍርድ ቤት መር አስማሚነት አስተባባሪ	18
23. የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ማዕከል.....	19
24. የአስማሚነት አገልግሎት አፈሰር.....	20
25. የአስማሚነት ጸሐፊ ተግባር.....	20

ምዕራፍ አምስት..... 22

ስለ አስማሚዎች..... 22

26. አስማሚዎች	22
27. የአስማሚዎች ሮስተር.....	23
28. በአንድ ጉዳይ የሚሰየም የአስማሚነት ብዛት.....	23
29. የአስማሚ ኃላፊነትና ተግባራት.....	23
30. በነጻ የአስማሚነት አገልግሎት ስለመስጠት.....	25

31. ወጭ እና አበል የማግኘት መብት 25

32. የመመዝገቢያ እና የአመታዊ ክፍያ አከፋፈል..... 26

33. የማስማማት ስርዓትን የማሳደግ ግዴታ 26

34. የስምምነት ሰነድ በተገቢው መንገድ የማዘጋጀት ግዴታ 26

35. አስማሚው ከባለጉዳዮች ጋር ስለሚኖረው ግንኙነት 27

36. የባለጉዳዮችን ነጻ ፈቃድ የመጠበቅ ግዴታ 27

ምዕራፍ ስድስት 28

ስለፍርድ ቤት መር አስማሚነት ኮሚቴ 28

37. የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ኮሚቴ ስለመቋቋም 28

38. የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ኮሚቴ አባላት..... 28

39. የኮሚቴው ስልጠናና ተግባራት 29

40. የኮሚቴው ስብሰባ ስነ-ስርዓት 30

ምዕራፍ ሰባት 31

የዲስፕሊን ስነ-ስርዓት እና ቅጣት 31

41. የዲስፕሊን ስነ-ስርዓት 31

42. አስማሚን የተመለከቱ ቀላል የስነ-ምግባር ግድፈቶች 31

43. አስማሚን የተመለከቱ ከባድ የስነ-ምግባር ግድፈቶች 32

44. የሚወሰዱ እርምጃዎች (ቅጣቶች)..... 33

45. የወንጀል ተጠያቂነት 34

ምዕራፍ ስምንት 35

የአስማሚዎች ክፍያ 35

46. የአስማሚ ክፍያ.....	35
47. በአስማሚ ክፍያ የሚሸፈኑ ጉዳዮች.....	36
48 የአስማሚ ክፍያ አፈጻጸም.....	36
49. የአከፋፈል መርህ.....	37

ምዕራፍ ዘጠኝ..... 38

የማጠቃለያ ድንጋጌዎች..... 38

50. ማረጋገጫ ስለመፈረም.....	38
51. መመሪያውን ስለማሻሻል.....	38
52 የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች.....	38
53. መመሪያው የሚጻፍበት ጊዜ.....	39

አባሪ አንድ: የአስማሚ ክፍያ ታሪፍ በገንዘብ የማይተመኑ ጉዳዮች..... 39

አባሪ ሁለት: በገንዘብ ለሚተመኑ ጉዳዮች የአስማሚ ክፍያ ታሪፍ..... 40



መግቢያ

በፍትሐ-ብሔር ጉዳዮች በተከራካሪ ወገኖች መካከል የሚነሱ አለመግባባቶችን በስምምነት መፍታት የሚሰጠው ጥቅምና ለፍትሕ ሥርዓቱ መገልበት ያለውን አስተዋጽኦ በተለይም በተከራካሪዎቹ መካከል ቀጣይነት ያለው መልካም ግንኙነት እንዲኖር ለማስቻል ተከራካሪዎቹ ራሳቸው አለመግባባቶቻቸውን ለመፍታት በስምምነት መጨረስ ያለውን አስተዋጽኦ ከግምት ውስጥ በማስገባት፤

በፍርድ ቤቶች ላይ በሚኖር የመዝገብ መደራረብ ምክንያት ጉዳዮች እልባት ሳያገኙ የሚዘገዩበትን ሁኔታ ለመቀነስ፣ አንዳንድ የፍትሐ-ብሔር ጉዳዮችን በስምምነት መፍታት ለባጉዳዮች አማራጭ የሙግት መፍቻ ሥርዓትን የበለጠ ተደራሽ በማድረግ፣ ፈጣን የሆነ የፍትሕ ሥርዓትን ለማስፈን ስለሚያስችል፤

አስማሚዎች መብቶቻቸውን እና ኃላፊነቶቻቸውን ተረድተው የማስማማት ተግባራቸውን በጥራት፣ በብቃት እና ምክንያታዊ በሆነ አጭር ጊዜ ውስጥ እንዲያከናውኑ የስነ-ምግባር መርሆችን እና የዲስፕሊን ስነ-ስርዓቶችን መደንገግ አስፈላጊ በመሆኑ፤

የፍርድ ቤት መር አስማሚነትን የሚያግዝ የአስማሚዎችን የደስፕሊን ጉዳዮች የሚመረምር ኮሚቴ በፌደራል ፍርድ ቤቶች አዋጅ ቁ. 1234/2013 አንቀጽ 45(7) መሰረት መቋቋም ስለሚያስፈልገው እና የኮሚቴውንም ዝርዝር ኃላፊነት፤ አወቃቀር እና የተጠያቂነት ወሰን መደንገግ ስለሚያስፈልግ፤

የፌደራል ፍርድ ቤቶች አዋጅ ቁ. 1234/2013 አንቀጽ 45(8) እና 48(4) መሰረት ለፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህ የፍርድ ቤት መር የአስማሚነት መመሪያ ወጥቷል።

ነጻና ገለልተኛ ፍርድ ቤት፤ ለህግ የበላይነት!



ምዕራፍ አንድ ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የፍርድ ቤት መር የአስማሚነት መመሪያ ቁጥር 12/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃላት አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በቀር በዚህ መመሪያ

- 1) «የፍርድ ቤት መር አስማሚነት»:- ማለት በፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት አስተባባሪነት በፌደራል የመጀመሪያ ደረጃ እና በፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት ሥር የሚደራጁና የሚመራ የአስማሚነት ሥርዓት ማለት ነው።
- 2) «ኮሚቴ»:- ማለት በፌደራል ፍርድ ቤቶች አዋጅ 1234/2013 አንቀጽ 46(7) እና በዚህ መመሪያ የተቋቋመው የፌደራል ፍርድ ቤት መር አስማሚነት አማካሪ ኮሚቴ ማለት ነው።
- 3) «የፍርድ ቤት መር አስተባባሪ»:- ማለት በየደረጃው ባሉ የፌደራል ፍርድ ቤቶች የሚደራጀውን የአስማሚነት ሥርዓት የሚያስተባብር አካል ነው።
- 4) «የአስማሚነት አገልግሎት አፈሰር»:- ማለት በየምድብ ችሎቶች የሚገኙ የማስማሚያ ማዕከላትን የሚያስተባብር ሰው ነው።



- 5) «አስማሚ»:- ማለት በባለጉዳዮች መካከል ያለውን አለመግባባት በስምምነት ለመፍታት ባለጉዳዮችን በማግባባት፣ ጭብጦችን በመለየት፣ በማብራራት፣ ባለጉዳዮች ስምምነት ላይ እንዲደርሱ የሚያስችል በፍርድ ቤት ዕውቅና የተሰጠው ባለሙያ ማለት ነው።
- 6) «የአስማሚነት ጸሐፊ»:- ማለት ተግባሩ በዚህ መመሪያ የተመለከተውን የአስማሚነት ሂደቱን፣ የጽሕፈት፣ የመዝገብ ማደራጀት እና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ስራ የሚሠራ የፍርድ ቤቱ ሠራተኛ ማለት ነው።
- 7) «የስምምነት ሰነድ»:- ማለት በግራ ቀኙ ተከራካሪዎች በአስማሚ አማካኝነት ተደራድረው የተስማሙ እንደሆነ የመጨረሻውና የድርድሩ ውጤት የሆነው ግራ ቀኙ የፈረሙበት ሰነድ ነው።
- 8) «ዳኛ»:- ማለት የፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት፣ የፌደራል ከፍተኛ ፍ/ቤት፣ የፌደራል የመጀመሪያ ደረጃ ፍ/ቤት ዳኛና ለአስማሚነት በሚመራው መዝገብ ላይ ጉዳዩን የሚያይወድ ዳኛ ማለት ነው።
- 9) «ባለጉዳይ»:- ማለት ለስምምነት ከሚቀርበው ጉዳይ ጋር በተያያዘ መብት እና ጥቅም ያለው እና ክሱን ለፍ/ቤቱ ያቀረበ ከሳሽ ወይም በዚህ ጉዳይ ተከሶ ፍርድ ቤት የቀረበ ተከሳሽ ወይም በጉዳዩ በጣልቃ ገብነት በክርክር ሂደቱ የተሳተፈ ሰው ማለት ነው።
- 10) «የስምምነት ሂደት»:- ማለት ባለጉዳዮቹ አስማሚውን መርጠው ለመስማማት ጊዜ ቆርጠው ከጀመሩበት ጊዜ ጀምሮ አስማሚው ስራውን ማጠናቀቁን ለባለጉዳዮቹ እስካሳወቀበት ጊዜ ያለው ሂደት ነው።
- 11) «አስማሚነት ማዕከል»:- ማለት በየደረጃው ባሉ የፌደራል ፍርድ ቤቶች ለአስማሚነት ስራ ተብሎ የተዘጋጀ የማስማሚያ ስፍራ ነው።



- 12) «የመንግስት ጥቅም»:- ማለት የህዝብ አገልግሎት የሚሰጥ የመንግስት መስሪያ ቤት ከሚሰጠው አገልግሎት ጋር በተያያዘ የሚነሳ ጥቅም ማለት ነው።
- 13) በዚህ መመሪያ በወንድ ጾታ የተገለጸው ለሴትም ጾታ ያገለግላል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

- 1) ይህ መመሪያ በፌደራል ፍርድ ቤቶች በቀጥታ ክስ ቀርቦ በፍርድ ቤት ሂደት ያሉ ክስ ያልተሰማባቸው የፍትሐ-ብሔር ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል። ሆኖም ማንኛውም ተከራካሪ ወገን ጉዳዩ በማስማማት ሂደት እንዲታይለት ፍላጎት ካለው ጉዳዩ በየትኛውም የክርክር ሂደት ላይ የሚገኝ ቢሆንም ጥያቄውን ለፍ/ቤቱ ማቅረብ ይችላል።
- 2) ይህ መመሪያ በፍርድ ቤት መር አስማሚነት መዋቅር ስር በአስማሚነት አስተባባሪዎች፣ በአስማሚነት አፈሰሮች፣ በአስማሚዎችና ሌሎች የአስማሚነት ሥራ የሚሰሩ ሠራተኞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።



ምዕራፍ ሁለት **የአስማሚነት መርሆች**

4. ባለጉዳዮች በራሳቸው እንዲወስኑ የማድረግ መርህ

- 1) ማንኛውም የማስማማት ሥራ የሚከናወነው ባለጉዳዮች ለመስማማት ነጻ ፍቃዳቸውን ሲሰጡ ብቻ ነው።
- 2) አስማሚው የማስማማት ስራውን ከመጀመሩ በፊት ለባለጉዳዮች ስምምነቱ የሚደረገው በነጻ ፈቃዳቸው መሆኑን በጽሑፍ እንዲገልጹ ማድረግ አለበት።
- 3) አስማሚው የማስማማት ስነ-ስርዓቶችን በመከተል እና የማስማማት ክህሎቱን በመጠቀም ባለጉዳዮች እንዲስማሙ የማመቻቸት ሰራን ያከናወናል።
- 4) የማስማማት ስራ ከመጀመሩ በፊት በጉዳዩ ላይ የመወሰን ስልጣን የባለጉዳዮች እንደሆነ እና ለስምምነቱ ምቹ ሁኔታ ከመፍጠር ውጭ የመወሰን ስልጣን እንደሌለው ሊያስረዳቸው ይገባል።
- 5) አስማሚ በማንኛውም መልኩ ከባለጉዳዮች ፍላጎት ውጭ የራሱን ዉሳኔ በመስጠት እንዲቀበሉ ማድረግ የለበትም።
- 6) አስማሚው ዉሳኔ እንደሚሰጣቸው እና የተለያዩ ዉጤቶችን እንደሚያስገኝላቸው ዋስትና ከመስጠት መቆጠብ አለበት።
- 7) አስማሚው ባለጉዳዮችን በማስፈቀድ ሙያዊ አስተያየት ከመስጠት እና ለስምምነት ሂደቱ ስኬታማነት አስፈላጊ ሀሳቦችን ከመሰንዘር አይከለክልም።



5. ገለልተኝነት

- 1) አስማሚው የማስማማት ተግባሩን ያለ አንዳች ሶስተኛ ወገን ተጽእኖ ከማንኛውም ወገንተኝነት በጸዳ ሁኔታ ለአንዱ ወገን ሳያዳለ ገለልተኛ በመሆን የማስማማት ተግባሩን ያከናወናል።
- 2) አስማሚው ገለልተኝነቱን ከሚሸረሸሩ ማናቸውም ተግባራት ራሱን ማራቅ አለበት።
- 3) አስማሚው የማስማማት ስራውን ከመጀመሩ በፊት ከአንዱ ወይም ከሁለቱም ባለጉዳዮች ጋር ምንም አይነት የገንዘብ ጥቅም ግጭት፣ ዝምድና፣ ጸብ ወይም ማንኛውም ገለልተኛነቱን የሸረሸረ ነገር አለመኖሩን ማረጋገጥ አለበት። የጥቅም ግጭት መኖሩን ካረጋገጠ አስማሚው የማስማማቱን ስራ መስራት የለበትም።
- 4) የጥቅም ግጭት መኖሩን እያወቁ ሁሉም ባለጉዳዮቹ አስማሚው እንዲያስማማቸው ቢወስኑ እንኳ አስማሚው በማስማማት ሂደቱ ከመሳተፍ ራሱን ማግለል አለበት።

6. እኩልነት

- 1) አስማሚው የመስማማቱ ሂደት ከመጀመሩ በፊትም ይሁን በማስማማት ሂደቱ ሁለቱንም ባለጉዳዮች በእኩልነት የማየት ግዴታ አለበት።
- 2) አንዱን ባለጉዳይ ከሌላው አስበልጦ ማየት ከመሰለ ድርጊት መቆጣጠል አለበት።



7. ሚስጥር ጠባቂነት

- 1) አስማሚ በማስማማት ሂደቱ ውስጥ ያገኛቸውን ማናቸውም በቃልም ይሁን በጽሁፍ የተገኙ መረጃዎች፣ ማስረጃዎች እና ኤግዚቢቶች የመጠበቅ ግዴታ አለበት።
- 2) አስማሚ ባለጉዳዮቹ በስምምነት ሂደቱ ውስጥ ያደረጉትን፣ የተናገሩትን እና የሰሩትን ማንኛውም ነገር በማስማማቱ ሂደት ላልተሳተፈ ሰስተኛ ወገን መግለጽ የለበትም።
- 3) አስማሚው በማስማማቱ ሂደት አንደኛውን ባለጉዳይ ለብቻው ባናገረበት ሁኔታ ያገኘውን ማንኛውም መረጃ ከመረጃ ሰጪው ባለጉዳይ ፈቃድ ውጭ ለሌላኛው ባለጉዳይ በቀጥታም ይሁን በተዘዋዋሪ መግለጽ የለበትም።
- 4) በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ 1-3 የተጠቀሱት ቢኖሩም በሚከተሉት ሁኔታዎች አስማሚው በስምምነት ወቅት ያገኛቸውን መረጃዎች ሊገልጽ ይችላል።
 - ሀ) የባለጉዳዮቹ ስም ሳይገለጽ ለጥናት ወይም ምርምር የሚውል መረጃ ለመስጠት፣
 - ለ) መረጃውን ባለመግለጹ በህዝብ ጥቅም፣ በሰው ወይም በንብረት ላይ የከፋ ጉዳት የሚመጣ ከሆነ፣
 - ሐ) አስማሚው ለሚመለተው አካል የጽሁፍ ሪፖርት ወይም የማጠቃለያ ሀሳብ የማቅረብ ኃላፊነት ሲኖርበት፣
 - መ) ባለጉዳዮቹ ሲስማሙ፣
 - ሠ) በሌላ ህግ ሚስጥር እንዲገልጽ የሚያስገድድ ከሆነ።



8. ሙያዊ ብቃት

- 1) ማንኛውም አስማሚ ደዳበረ የማስማማት ክህሎት እና ባለጉዳዮች ከአስማሚው የሚጠብቁትን በቂ የማስማማት ችሎታ ሊኖረው ይገባል። የማስማማት ችሎታ ማነስ የታየበት ማንኛውም አስማሚ ከማስማማት ሂደቱ በማንኛውም ጊዜ ሊወጣ ይገባል።
- 2) ማንኛውም አስማሚ ከማስማማት ጋር የተያያዙ ስልጠናዎችን በመዉሰድ ሙያዊ ክህሎቱን የማዳበር ግዴታ አለበት።

9. ተገቢ ትጋት

- 1) የአስማሚነት ስራ አስማሚ ተብሎ በተመረጠው ሰው በራሱ መከናወን ያለበት ሲሆን ለማንም በዉክልና የሚሰጥ አይደለም።
- 2) አስማሚው የማስማማት ስራዉ በቅንነት፣ በራስ መተማመን፣ በትጋት ማከናወን ይኖርበታል።
- 3) አስማሚው በማስማማት ሂደቱ በባለጉዳዮች መካከል መደማመጥ እና መከባበር እንዲኖር ስነ-ስርዓት ያስከብራል። ለባለጉዳዮችም የሚናገሩበትን በቂ ጊዜ በመስጠት በጽሞና ማዳመጥ አለበት።
- 4) አስማሚው የማስማማት ስራዉን ለማከናወን ከመዉሰኑ በፊት በቂ ጊዜ መኖሩን እና ዝግጅት ማድረጉን ማረጋገጥ አለበት። ጉዳዩን ለማስማማት በተቀጠረበት ቀን ቀጠሮ በሰዓቱ በመገኘት ማስማማት ይኖርበታል።



10. የአስማሚነት ሂደቱን ጥራት የመጠበቅ መርህ

- 1) አስማሚው ከስምምነት ሂደት መጀመር አስቀድሞ ወይም ሂደቱ ሲጀመር ሁለቱም ወገኖች አስማሚነት ስርዓት ስለሚከተለው ሂደት ማወቃቸውን ለማረጋገጥ ተገቢውን ጥረት ማድረግ ይጠበቅባቸዋል።
- 2) አስማሚው ስምምነት ሂደቱ ጥራቱን ጠብቆ ለማካሄድ የሚያስችል ሙያዊ ክህሎት እና ተፈላጊው ብቃት ሊኖረው ይገባል።
- 3) ጉዳዩ ከችሎት ለአስማሚ ከተመራበት ቀን ጀምሮ በ30 ቀናት ውስጥ የማስማማት ሥራው መጠናቀቅ አለበት። ሆኖም በበቂ ምክንያት ከ20 ቀናት ላልበለጠ ጊዜ ሊራዘም ይችላል።



ምዕራፍ ሶስት **የአስማሚነት አገልግሎት ስነ-ስርዓት**

11. የባለጉዳዮች መቅረብ

- 1) በፍርድ ቤት መር አስማሚነት የድርድር ሂደት ተሳታፊ የሚሆነው ባለጉዳዩ ራሱ ነው።
- 2) ባለጉዳዩ ከጠበቃው ጋር በጋራ በመሆን የማስማማት ሂደቱን ሊካፈል ይችላል። ሆኖም ጠበቃው በስምምነቱ ሂደት የሚኖረው ሚና የተገደበ እና ንግግር ሊያደርግ የሚችለው በድርድሩ ማጠናቀቂያ ላይ አስማሚው ሲፈቅድለት ብቻ ይሆናል።
- 3) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ያለ ቢሆንም የባለጉዳዩ ህጋዊ ወኪል ባለጉዳዩ ባይገኝም በፍርድ ቤት መር አስማሚነት ጉዳዩን እንዲጨርስለት ከፈለገ ባለጉዳዩ ይህንኑ የሚገልጽ ልዩ ውክልና በመስጠት ወኪሉ በስምምነት ጉዳዩን እንዲጨርስ ሊያደርግ ይችላል።

12. ለፍርድ ቤት መር አስማሚነት የማይቀርቡ የፍታብሄር ጉዳዮች

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 13 የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ለፍርድ ቤት መር አስማሚነት የማይቀርቡ የፍታብሄር ጉዳዮች ናቸው።

- 1) የኪሳራ ህግን ተከትለው የሚነሱ ጉዳዮች
- 2) መንግስት ከሳሽ ወይም ተከሳሽ የሆነባቸው ጉዳዮች፤ ሆኖም ከተከራካሪዎች አንዳቸው የመንግስት ልማት ድርጅቶች ወይም ሁሉም ተከራካሪዎች የመንግስት ተቋማት ከሆኑ ግን በድርድሩ መሳተፍ ይችላሉ።



- 3) የመንግስት አካል በከሳሽነት ወይም በተከሳሽነት ባይካፈልም ጉዳይ የሕዝብ ጥቅም ያለበት ከሆነ፣ እንዲሁም በጉዳይ የመንግስት አካል በክርክሩ በጣልቃ ገብነት እንዲገባ የሚያስገድድ ሆኖ ሲገኝ፣
- 4) ጉዳይ የፍ/ቤት ውሳኔ የግዴታ ሊያርፍበት የሚገባ መሆኑ ዳኛው ያመነበት እንደሆነ፣
- 5) የስምምነት ፍች እና የፍች ዉጤቶች አስቀድመዉ ስምምነት የተደረሰበት ከሆነ ለአስማሚ አይመራም።

13. የፍታብሔር ጉዳይን ለፍርድ ቤት መር አስማሚ ስለመምራት

- 1) ለፌደራል ከፍተኛና ለፌደራል መጀመሪያ ደረጃ ፍርድ በቀጥታ ክስ የሚቀርቡ የሚከተሉት የፍታብሔር ጉዳዮች የፍታብሔር ስነ-ስርዓት ህጉ በሚደነግገዉ መሰረት ክስ ከመሰማቱ በፊት በስምምነት እንዲያልቅ ለፍርድ ቤት መር አስማሚነት እንዲመራ ይደረጋል።
 - ሀ) የአሰሪና ሰራተኛ ጉዳይ
 - ለ) ከንግድ ጋር የተያያዙ ጉዳዮች
 - ሐ) ክግንባታ ጋር የተያያዙ ጉዳዮች
 - መ) የቤተሰብ ጉዳይ
 - ሠ) የዉርስ ጉዳይ
 - ረ) የዉል እና ከውል ውጭ የመነጨ የኃላፊነት ጉዳዮች።
- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እንደተጠበቀ ሆኖ በፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት እና በፌደራል መጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት በቀጥታ ክስ የቀረበ አንድ የፍታብሔር ጉዳይ ላይ ዉሳኔ ከመሰጠቱ በፊት ባለዉ ማንኛውም ጊዜ በሚከተሉት ሁኔታዎች ጉዳዩን የያዘዉ ዳኛ ወደ ፍርድ ቤት መር የማስማማት አገልግሎት ሊመራ ይችላል።



- ሀ) በግራ ቀኙ ስምምነት ወይም
- ለ) መዝገቡ የተመራለት ዳኛ የጉዳዩን ዓይነት ተመልክቶ በስምምነት ያልቃል ብሎ ካመነ።

14. የአስማሚነት አመራር ሥነ ሥርዓት

የዚህ መመሪያ አንቀጽ 13(1) በሚደነግገው መሰረት ለፍርድ ቤት በሚቀርቡ ጉዳዮች ላይ የሚከተለው ስነ-ስርዓት በአስገዳጅነት ተግባራዊ ይሆናል።

- 1) የዳኝነት ክፍያ የሚከፈልበት ጉዳይ ከሆነ አስፈላጊው ክፍያ ተከፍሎ በፍትህ-ብሄር ስነ-ስርዓት ህጉ መሰረት ክስ ከተመሰረተ በኋላ የክስ አቤቱታው በፍ/ስ/ህግ ቁጥር 231 መሰረት ፍርድ ቤቱ ከመረመረ በኋላ ተከሳሽ መልስ እንዲሰጥበት በማድረግ መልሱ ለከሳሽ ከደረሰ በኋላ ግራ ቀኙ ወደ አስማሚ ቀርበው ጉዳያቸው የሚታይበትን ቀን በመወሰን ትዕዛዝ ይሰጣል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት መጥሪያ የደረሰቸው ባለጉዳዮች በተቀጠረው ጊዜ አስፈላጊውን ቅድመ-ሁኔታ አሟልተው በአስማሚነት ማዕከል መቅረብ አለባቸው።
- 3) ጉዳዩ ለአስማሚ ማዕከል ከተመራ በኋላ የማስማማት ቀን-ቀጠሮው ከመድረሱ በፊት የአስማሚነት አፈሰሩ የአስማሚዎች ዝርዝር ለባለጉዳዮች በማቅረብ አንድ አስማሚ እንዲመርጡ ሊያደርግ ይችላል። ነገር ግን ባለጉዳዮቹ ይህንን ማድረግ ካልቻሉ የአስማሚነት ማዕከል አስተባባሪው ከአስማሚዎች ዝርዝር ወይም ፍርድ ቤቱ ለዚህ አላማ ከቀጠራቸው ውስጥ መርጦ ይመድባል።
- 4) ጉዳዩ በግልጽ የታመነ መሆኑን አስተባባሪው ከመልሱ የተረዳ ከሆነ ይህንኑ ለባለጉዳዮች ገልጾ አስማሚ መመደብ ሳያስፈልግ



በፍታብሄር ስነ-ስርዓት ህጉ መሰረት አስፈላጊው ትዕዛዝ ወይም ዉሳኔ እንዲሰጥበት ጉዳዩን ወደ ዳኛው ይመልሰዋል።

- 5) ጉዳዩ በስምምነት ሒደት ላይ እያለ ወይም ስምምነቱ በፍርድ ቤት ከመጽደቁ በፊት የሶስተኛ ወገን የጣልቃ ገብ አቤቱታ የቀረበ እንደሆነ የአስማሚነት ሒደቱ ተቋርጦ ወደመደበኛ የክርክር ሒደት እንዲመለስ ይደረጋል። ሆኖም የጣልቃ ገብ አቤቱታው በፍርድ ቤት ውድቅ ከተደረገና አስቀድሞ በጉዳዩ ላይ ስምምነት ላይ የተደረሰ እንደሆነ ስምምነቱ እንዲጸድቅ ለፍርድ ቤት ሊቀርብ ይችላል።
- 6) የተመረጠው አስማሚ በመጀመርያው ቀን ቀጠሮ በመገኘት የማስማማት ተግባሩን ያከናወናል። በማስማማት ሂደቱም የዚህ መመሪያ አንቀጽ 15 ተግባራዊ ይሆናል።

15. የማስማማት ሂደት

- 1) ለማስማማት በተቀጠረበት ቀን ባለጉዳዮቹ ተሟልተው ከቀረቡ አስማሚው የሚከተሉትን ተግባራት በቅደም ተከተል ያከናወናል። ሆኖም ይህ አስማሚው ሌሎች የአስማሚነት ክህሎት እና መርሆችን ከመተግበር አያግደውም።
 - ሀ) ባለጉዳዮች እና የአስማሚው ጸሐፊ ቦታ ቦታቸውን እንዲይዙ ከተደረገ በኋላ አስማሚው ራሱን በማስተዋዎቅ የጉዳዩን ፍሬነገር ባጭሩ ይገልጽላቸዋል።
 - ለ) አስማሚው የጉዳዩን ፍሬነገር ከገለጸ በኋላ ለግራ ቀኙ ሀሳባቸውን የሚገልጹበት በቂ ጊዜ በመስጠት ዋና ዋና ነጥቦችን ማስታወሻ ይይዛል። ባለጉዳዮች በሚናገሩበት ጊዜ ለሁሉም እኩል የሚናገሩበት ጊዜ መስጠት አለበት።



- ሐ) አስማሚው በማንኛውም ሁኔታ ለባለጉዳዮች ሀሳባቸውን የሚገልጹበት በቂ ጊዜ መስጠት እና በጽሞና ማዳመጥ አለበት።
 - መ) ባለጉዳዮች በነጻ ወይም ጊዜ ስምምነት ላይ የማይደርሱ ከሆነ አስማሚው ለየብቻ ሊያናግራቸው ይችላል።
 - ሠ) ከወይይቱ በኋላ ከተቻለ በስምምነት ካልተቻለ አስማሚው ያልተግባቡበትን የህግ ወይም የፍሬ ነገር ጭብጥ ይይዝላቸዋል።
 - ረ) አስማሚው ተገቢውን ስነ-ስርዓት በመከተል ለማስማማት ጥረት ያደርጋል።
 - ሰ) አስማሚው ለባለጉዳዮች ወይም ሕጋዊ ወኪሎቻቸው የቀረበውን ረቂቅ ሰነድ በማስተካከልና በማረም የስምምነቱን ይዘት እንዲያገለግቱ ዕድል ይሰጣቸዋል። የረቂቅ አዘገጃጀቱ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 20 የተጠቀሰውን ፎርማት መከተል ይኖርበታል።
 - ሸ) ለስምምነት በተመራው መዝገብ ጉዳይ ላይ ስምምነት ከተደረሰ የስምምነት ረቂቅ ተዘጋጅቶ ሁለቱም ወገን እንዲፈረሙ ከተደረገ በኋላ የስምምነት ሰነዱም በአስተባባሪው በኩል በሽኝ ደብዳቤ ሪፖርት ተደርጎ ስምምነቱ በፌዴራል ፍርድ ቤቶች አዋጅ 1234/2013 አንቀጽ 45(3) መሰረት በፍርድ ቤቱ እንዲጻድቅ ይደረጋል።
 - ቀ) ስምምነት ላይ መድረስ ካልተቻለ፣ አስማሚው ይህንን ጠቅሶ ጉዳዩን ለሚያየው ችሎት በአስተባባሪው በኩል ሪፖርት ያቀርባል።
- 2) የስምምነት ሰነድ በፍርድ ቤት ከጻደቀ በኋላ እንደማንኛውም የፍርድ ቤት ውሳኔ የአፈጻጸም አቤቱታ በማቅረብ እንዲፈጸም ይደረጋል።
 - 3) በፍርድ ቤት የጻደቀው የስምምነት ሰነድ የሶስተኛ ወገኖችን መብት ወይም ጥቅም የሚነካ ከሆነ መብቱ ወይም ጥቅሙ የተነካበት



ወገን በፍ/ስ/ስ/ህግ ቁጥር 358 መሰረት የጸደቀው የስምምነት ሰነድ ፈራሽ እንዲሆን ለፍርድ ቤቱ ማመልከት ይቻላል። ወይም እንደነገሩ ሁኔታ አዲስ ክስ መመስረት ይቻላል።

- 4) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ተግባራዊ ለማድረግ የፍርድ ቤት መር አስማሚነት አማካሪ ኮሚቴ ያስማሚነት ሥርዓት ማንዋል ያወጣል።

16. የማስማማት ሂደትን ስለማቋረጥ

አስማሚ በሚከተሉት ሁኔታዎች ካልሆነ በቀር የማስማማት ስራውን ሊያቋርጥ አይችልም።

- 1) ባለጉዳዮች ወይም ሶስተኛ አካል የስምምነት ሂደቱን ለወንጀል ተግባር መፈጸሚያ ወይም ሽፋን እየተጠቀሙበት መሆኑን ሲያረጋግጥ፤
- 2) ከባለጉዳዮቹ አንደኛው ወይም ሁለቱ ጸብ ወይም አምባገር የሚፍጥሩ ከሆነ እና በሰከነ መንገድ ጉዳያቸውን በስምምነት ለመፍታት ፍጹም ግልፍተኛ በሆነ መንገድ የማስማማት ሂደቱን ሲያወኩ፤
- 3) አስማሚ ወይም ባለጉዳይ በስምምነት ሂደት ላይ እያሉ ከታመሙ ወይም የማስማማት ስራውን ለማከናወን የማያስችል ሌላ ከአቅም በላይ የሆነ ጊዜያዊ ችግር ሲያጋጥም፤
- 4) ከባለጉዳዮቹ በአንደኛው ወይም በሁለቱም አስማሚው የማስማማት ስራውን እንዲያቋርጥ በጽሁፍ ሲገልጹ። በዚህ ጊዜ ሌላ አስማሚ በ3 የስራ ቀን ውስጥ ተቀይሮ የማስማማት ስራው ይቀጥላል።



17. የማስማማት ሂደትን ስለማስተላለፍ

የማስማማት ሂደት በሚከተሉት ሁኔታዎች ካልሆነ በቀር ከተያዘለት ቀን ወደ ሌላ ሊተላለፍ አይችልም።

- 1) በሁለቱም ወገን ስምምነት እንዲተላለፍ ሲወሰን፣
- 2) የባለጉዳዮቹ ወይም አስማሚው ዕለታዊ ባህሪ የስምምነት ሂደቱን ሊያስተጓጎል ይችላል ብሎ አስማሚው የሚወስን ከሆነ፣
- 3) ከባለጉዳዮቹ አንደኛው ወይም ሁለቱም ከአቅም በላይ በሆነ ከባድ ችግር የማስማማት ሂደቱን ማከናወን ካልቻሉ።

18. በቀጠሮው ቀን የተከራካሪዎቹ አለመቅረብ ውጤት

- 1) በመጀመሪያው የማስማማት ቀጠሮ ግራ ቀኙ ካልቀረቡ ወይም ተከሳሽ ቀርቦ ከሳሽ ካልቀረበ አስማሚው ይህንኑ ጠቅሶ በጽሁፍ ሪፖርት አዘጋጅቶ ከመዝገቡ ጋር ጉዳዩን ለመራው ችሎት ይመልሳል።
- 2) በመጀመሪያው ቀጠሮ ከሳሽ ቀርቦ ተከሳሽ ካልቀረበ መጥሪያ መድረስ አለመድረሱን በማረጋገጥ መጥሪያ ደርሶት ካልቀረበ አስማሚው ይህንኑ በመጥቀስ ለፍርድ ቤቱ ሪፖርት አዘጋጅቶ መዝገቡን ለችሎቱ ይመልሳል። የተከሳሽ አለመቅረብ ምክንያት መጥሪያ ሳይደርሰው የቀረ ከሆነ ግን አንድ ተለዋጭ ቀጠሮ በመስጠት የማስማማት ስራውን ለሌላ ጊዜ ሊያስተላለፍ ይችላል።
- 3) ከባለጉዳዮቹ አንደኛው ወይም ሁለቱም ባለመቅረብ ምክንያት የማስማማቱ ሂደት ሲስተጓጎል የፌደራል ፍርድ ቤቶች አዋጅ ቁጥር 1234/2013 አንቀጽ 45(5) በሚደነግገው መሰረት ለስምምነት



በተቀጠረው ቀን የቀረጡ ባለጉዳይ 1000 ብር ኪሳራ ከፍሎ የፍርድ ቤቱ ክርክር ይቀጥላል። ነገር ግን ይህ ጉዳያቸው በሌሎች እንዲታዩ የተወሰኑ የፍትህ-ብሔር ክርክሮችን አይመለከትም።

19. የማስማሚያ ቦታ

- 1) የማስማማት ስራ የሚከናወነው በፌደራል ፍርድ ቤቶች ምድብ ችሎቶች ቅጥር ግቢ ዉስጥ በሚዘጋጅ የአስማሚ ማዕከላት ይሆናል።
- 2) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ አንድ ቢኖርም የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ኮሚቴ በሚመርጠው ቦታ ከፍርድ ቤት ቅጥር ግቢ ዉጭ የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ሊከናወን ይችላል።

20. የስምምነት ሰነድ ቅጽ

የስምምነት ሰነዱ በአስማሚው ተዘጋጅቶ ባለጉዳዮቹ አንብበው ወይም ተነባላቸው እንዲፈረሙበት የሚደረግ ሲሆን ቢያንስ የሚከተሉትን ይይዛል።

- 3) መግቢያ - ቀን፣ የባለጉዳዮቹ ስም፣ አድራሻ፣ የጉዳዩን አይነት የሚገልጽ ርዕስ እና ተመሳሳይ ጉዳዮችን ያካትታል።
 1. የጉዳዩ አመጣጥ ባጭሩ፣
 2. ተከራካሪ ወገኖች የተስማሙባቸው ፍሬ ነገሮች፣
 3. በስምምነቱ ተፈጻሚነት የሚኖራቸው ጉዳዮች። እነዚህም በፍትህ-ብሔር ስነ-ስርዓት ህግ ስለፍርድ አጻጻፍ የተደነገጉ የፍርድ እና የውሳኔ አጻጻፍ ስርዓቶችን መከተል ይኖርባቸዋል።



ምዕራፍ አራት **ስለፍርድ ቤት መር አስማሚነት ተቋማዊ መዋቅር እና** **ሰራተኞች**

21. የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ቢሮ

- 1) በፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሚደራጅ የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ማስተባበሪያ ቢሮ ይቋቋማል።
- 2) የፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት እና መጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤቶች የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ማስተባበሪያ ቢሮ ያደራጃሉ። የሚደራጁት ማስተባበሪያ ቢሮዎች ተጠሪነታቸው ለየፍርድቤቶቹ ፕሬዝዳንቶች እና ለፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ማስተባበሪያ ቢሮ ይሆናል።
- 3) የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ቢሮዎች የየራሳቸው አስተባባሪ እና አስፈላጊ ድጋፍ ሰጭ ሰራተኞች ይኖሯቸዋል።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1-2 መሰረት የሚቋቋሙት የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ማስተባበሪያ ቢሮ አስተባባሪዎች በተቀናጀ ሁኔታ ስራቸውን ያከናውናሉ።

22. የፍርድ ቤት መር አስማሚነት አስተባባሪ

- 1) በፍርድ ቤት መር አስማሚነት አስተባባሪ ሆኖ የሚቀጠር ሰው በህግ ቢያንስ የመጀመሪያ ዲግሪ እንዲሁም በህግ ሙያ እና ከአስማሚነት ጋር ተያያዥ የሆነ ከአምስት ዓመት ያላነሰ የስራ ልምድ ያለው መሆን አለበት፤



- 2) የፍርድ ቤት መር አስማሚነት አስተባባሪ የሚከተሉት ተግባራትን ያከናውናል።
 - ሀ) ጥናት እና ምርምሮች በማካሄድ በየጊዜው ማሻሻያዎችን ማድረግ፤
 - ለ) ከአስማሚዎች ጋር የተያያዙ ስራዎችን ሮስተር የገቡትን አስማሚዎች የክፍያ ሁኔታን እና ተያያዥ ጉዳዮችን ማስተናገድ፤
 - ሐ) ለማህበረሰቡ የግንዛቤ መፍጠር ስራዎችን ማከናወን፤
 - መ) የህግ ማሻሻያ የሚያስፈልጋቸውን ጉዳዮች በመለየት ለፍርድ ቤት መር አስማሚነት አማካሪ ኮሚቴ ማቅረብ፤
 - ሠ) የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ኮሚቴን ስብሰባዎች ማስተባበር፤
 - ረ) በየምድብ ችሎቶቹ የሚደረጉ የማስማማት ስራዎችን መምራት እና ክትትል ማድረግ።
 - ሰ) የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ዓመታዊ እቅድ፣ በጀት እና ሪፖርት አዘጋጅቶ ለሚመለከተው የፍርድ ቤት አመራር ያቀርባል፤
 - ሸ) የአስማሚነት ስልጠናዎችን፣ ወርክሾፖችን እና ሴሚናሮችን ማዘጋጀት ይሆናል፤

23. የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ማዕከል

- 1) የፌደራል ከፍተኛ እና መጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤቶች ባደራጁቸው የፍታብሄር ምድብ ችሎቶች የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ማዕከላት ይኖራሉ።
- 2) የፍርድ ቤት መር አስማሚነት በሚሰጥባቸው ምድብ ችሎቶች የሚገኙ የማስማሚያ ማዕከላት የአስማሚነት አገልግሎት ኦፊሰር እና የአስማሚ ጸሐፊ ይኖሯቸዋል።



24. የአስማሚነት አገልግሎት ኦፊሰር

በየፍርድ ቤቱ የተመደበው የአስማሚነት ኦፊሰር የሚከተሉትን ሁኔታዎች ለሁሉም ባለጉዳዮች በቅድሚያ ማሳወቅ ይኖርበታል።

- 1) አለመግባባቱን በስምምነት የመጨረስ አንድምታ፣ አስፈላጊነት፣ ዓላማ፣ ጥቅሞችንና ሂደቱን መግለጽ፣
- 2) ባለጉዳዮቹ በራሳቸው ወይም በራሳቸው ወይም ልዩ ውክልና በሰጡት ወኪል እየተረዱ ድርድሩን ሊያካሂዱ እንደሚችሉ መግለጽ፣
- 3) አለመግባባቱን በስምምነት ለመቋቋት ስምምነት ላይ እንደተደረሰ ኦፊሰሩ አስፈላጊና ተገቢ ሰነዶችን ለፍርድ ቤቱ ወይም ፍርድ ቤቱ ለሚመድበው አስማሚ ማስተላለፍ፣
- 4) በፋይል ከፋች ከተከፈተው መደበኛ የፍርድ ቤት መዝገብ ሌላ ራሱን የቻለ የአስማሚነት መዝገብ በጸሐፊው ተከፍቶና ተደራጅቶ መያዙን ማረጋገጥ፣ በስምምነት የተቋቋመና ያልተቋቋሙትን ጉዳዮች ላይቶ በየጊዜው ለፍርድ ቤት መር አስማሚነት አስተባባሪ ሪፖርት ማድረግ ይኖርበታል።

25. የአስማሚነት ጸሐፊ ተግባር

የአስማሚነት ጸሐፊ የሚከተሉት ተግባራት ይኖሩታል፡-

- 1) የፍርድ ቤት መር አስማሚነት መዝገብ መክፈትና ማደራጀት፣
- 2) ባለጉዳዮቹ አስማሚ እንዲመርጡ ከአስተባባሪው ጋር በመሆን የአስማሚዎችን ዝርዝር ማቅረብ፣
- 3) ባለጉዳዮችን ከአስማሚው ጋር በማገናኘት ቀጠሮ ማስያዝ፣



- 4) የአስማሚነት መዝገቦችን ለብቻው አደራጅቶ መያዝ፤
- 5) በአስተዳደራዊ ጉዳዮች ለፍርድ ቤቱ አስተባባሪ በየሳምንቱ ሪፖርት ማቅረብ፤
- 6) የማስማማት ተግባሩን በተመለከተ ከዳኛ የሚሰጡ ትዕዛዞችን መፈጸም፤
- 7) የማስማማት ስራ የሚከናወንበትን ቦታ ማዘጋጀት እና አመች ማድረግ።



ምዕራፍ አምስት ስለ አስማሚዎች

26. አስማሚዎች

በፍርድ ቤት መር አስማሚነት ስራ ውስጥ አስማሚ ተብለው የሚሰየሙ የሚከተሉት ይሆናሉ።

- 1) የአስማሚነት የስራ መደብ መስፈርቶችን አሟልተው በፍርድ ቤቱ አስማሚ ተብለው የተቀጠሩ።
- 2) በፍርድ ቤቱ በሌላ የስራ መደብ የሚያገለግሉ እና የአስማሚነት ስልጠናና የወሰዱ አስማሚዎች።
- 3) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 27 መሰረት የፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት በሚያዘጋጀው ሮስተር ውስጥ ስማቸው የተካተቱ አስማሚዎች ይሆናሉ።
- 4) ባለጉዳዮች ከፍርድ ቤቱ ተቀጣሪ አስማሚዎች ወይም በሮስተር ውስጥ ከተመዘገቡት አስማሚዎች ውጭ የራሳቸውን አስማሚ ይዘው ሊቀርቡ ይችላሉ፤ ሆኖም ይህ አስማሚ አስተባባሪው የዚህ መመሪያ አንቀጽ 26-28 ያሉትን መስፈርቶች ማሟላቱን አረጋግጦ ካልተቀበለው በስተቀር የማስማማት ስራውን አይጀምርም።
- 5) በፍርድ ቤቱ ተቀጥረው የአስማሚነት ስራን የሚሰሩ ሰዎች ወይ አስማሚነት ስራ ከመሰማራታቸው በፊት ፍርድ ቤቱ በቂ ስልጠና እንዲወስዱ ያደርጋል።



27. የአስማሚዎች ርስተር

- 1) በፌደራል ፍርድ ቤቶች አዋጅ 1234/2013 አንቀጽ 48 በሚደነግገው መሰረት የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች ያሟላ ማንኛውም ሰው የአስማሚዎች ርስተር ውስጥ እንዲካተት ይደረጋል።
 - ሀ) በህግ ቢያንስ የመጀመሪያ ዲግሪ ያለው
 - ለ) አምስት አመት አግባብነት ያለው የስራ ልምድ
 - ሐ) መልካም ስነ ምግባር ያለው
 መ) የአስማሚነት ስልጠና ለመስጠት እዉቅና ከተሰጠው ተቋም የ80 ሰዓት የአስማሚነት ስልጠና የወሰደ እና ለዚህም የምስክር ወረቀት ያቀረበ ባለሙያ ይሆናል።
- 2) ከህግ ሙያ ዉጭ ያለ መሀንዲስ፣ የስነ-ልቦና ባለሙያ፣ የግብርና ባለሙያ፣ የህክምና ባለሙያ ሆኖ ከ 10 ዓመት በላይ በሙያዉ ልምድ ያለዉ ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ለ እስከ መ) ካሟላ በአስማሚነት ርስተር ውስጥ ሊካተት ይችላል።

28. በአንድ ጉዳይ የሚሰየም የአስማሚነት ብዛት

በአንድ መዝገብ ላይ አንድ አስማሚ ብቻ ይመደባል። ሆኖም በመዝገቡ ላይ የተሰየመው ዳኛ የጉዳዩን ውስብስብነት፣ የባለጉዳዮቹን ብዛት ተመልክቶ ከአንድ በላይ አስማሚ እንዲመደብ ሊያዝ ይችላል።

29. የአስማሚ ኃላፊነትና ተግባራት

- 1) ጉዳዩ ለአስማሚነት እንደቀረበ አስማሚው የሚከተሉትን ፍሬ ነገሮች ለባለጉዳዮቹ መግለጽ አለበት፡



ሀ) የአስማሚው ሚና የማስማማት ተግባር ማከናወን ብቻ እንጂ ሕግና ማስረጃን በመጥቀስ የመወሰን ሥልጣን የሌለው መሆኑንና ተስማሚዎችን በእኩልነት የሚያግባባ ስለመሆኑ፤

ለ) የጉዳዩ አካሄድ ባለጉዳዮቹን አሳታፊ የሚያደርግ ስለመሆኑ፤

ሐ) አስማሚነት ስለሚመራበት ሥነ ሥርዓት አካሄድ፤

መ) በሌላ ሕግ፣ በፍርድ ቤቱ ሥነ ሥርዓት ወይም ተከራካሪዎቹ ስምምነት ላይ ካልደረሱበት በቀር ማናቸውም የውይይት ቃሎች፣ ጽሑፎች፣ ሰነዶች በሙሉ በሚስጥር ስለመያዛቸው እንዲሁም በየትኛው የዳኝነት አካል ላይ በማስረጃነት የማይቀርቡ ስለመሆናቸው፤

1) አስማሚው ባለጉዳዮች በግልም ሆነ በጋራ ሲያነጋግር ቢገልጹት ስምምነቱን ያቀላጥፋል ብሎ የሚያምንባቸውን ነገሮች ሁሉ በስምምነት ሂደት ተስማሚዎች እንዲገልጹት ያበረታታል፤

2) አለመግባባቱን ለመፍታት ስምምነት ላይ ከተደረሰ አስማሚው ከአስማሚ ጸሐፊው ጋር በመሆን የስምምነት ረቂቁን በማዘጋጀት ይረዳል፤

3) ባለጉዳዮቹ ስምምነት ላይ የማይደርሱ ከሆነ ጉዳዩ በስምምነት ሊቋጭ አለመቻሉን በመግለጽ አስማሚው ወዲያውኑ አጭር ሪፖርት አዘጋጅቶ ለፍርድ ቤቱ ያቀርባል። የሪፖርቱ ይዘትም አለመስማማታቸውን ብቻ የሚገልጽ ሆኖ በስምምነት ዉይይት ወቅት ግራ ቀኙ ያነሷቸውን ሃሳቦች መካተት የለባቸውም። በድርድሩ ሂደት ግራ ቀኙ ያቀረቧቸው ሀሳቦች፣ የእምነት ቃሎች እና ሌሎች ለፍርድ ቤት ክርክር በማስረጃነት የማይያዙ ይሆናል።



30. በነጻ የአስማሚነት አገልግሎት ስለመስጠት

- 1) ማንኛውም በአስማሚነት ሮስተር የተመዘገበ አስማሚ በዓመት ቢያንስ ሁለት ጉዳዮችን በነጻ የማስማማት አገልግሎት የመስጠት ግዴታ አለበት።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እንደተደነገገው በነጻ የማስማማት አገልግሎት የሚሰጠው ለሚከተሉት ባለጉዳዮች ነው።
 - ሀ) ክሱ የቀረበው በድሃ ደንብ ከሆነ፤
 - ለ) የዳኝነት ክፍያ የማይከፈልበት ጉዳይ ከሆነ፤ ወይም
 - ሐ) በገንዘብ የሚተመኑ የፍትህ-ብሄር ጉዳዮች ሆነው ግምታቸው ከ500 ሺህ ብር የሚያንሱ ሲሆን።

31. ወጭ እና አበል የማግኘት መብት

- 1) አስማሚው በማስማማቱ ሂደት ያወጣው ማናቸውም የገንዘብ ወጭ ካለ ከባለጉዳዮች የማካካሻ ክፍያ ያገኛል። ለዚህም የፍርድ ቤት መር አስማሚነት አስተባባሪው ክፍያው የሚፈጸምበትን ሁኔታ ያመቻቻል።
- 2) አስማሚው የማስማማቱን ስራ በበጎ ፈቃደኝነት ያለምንም ክፍያ ለማከናወን ካልተስማማ ወይም ለማስማማት ስራ የተቀጠረ የፍርድ ቤቱ ሰራተኛ ካልሆነ በቀር ለሚያከናውነው የማስማማት ስራ ክፍያ መጠየቅ ይችላል።
- 3) በአስማሚ እና በባለጉዳዮች መካከል ስምምነት ከሌለ በቀር የጠቅላይ ፍርድ ቤት በሚያወጣው የአስማሚነት ክፍያ ምጣኔ መሰረት በአስማሚነት ስራ ያከናወነ አስማሚ ተገቢውን ክፍያ ያገኛል።



32. የመመዝገቢያ እና የዓመታዊ ክፍያ አከፋፈል

- 1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 27 የተዘረዘሩትን መስፈርቶች ያሟላ እና በሮስተር ለመመዝገብ ማንኛውም የሮስተር አስማሚ የመመዝገቢያ 300 ብር እና ዓመታዊ ክፍያ 750 ብር ይከፍላል።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚከፈል የመመዝገቢያ እና ዓመታዊ ክፍያ የፍርድ ቤት መር አስማሚነትን ለማጠናከር ጥቅም ላይ እንዲወልድ ይደረጋል።

33. የማስማማት ስርዓትን የማሳደግ ግዴታ

- 1) ማንኛውም አስማሚ የማስማማት ስርዓት ለማሳደግ የበኩሉን አስተዋጽኦ ማበርከት አለበት።
- 2) አስማሚ ስለማስማማት ስርዓት እንደ ሌሎች አማራጭ የግጭት መፍቻ ዘዴዎች ሰላማዊ እና መልካም መሆኑን ለባለጉዳዮች እና ለጠበቆቻቸው ግንዛቤ የማስጨበጥ ኃላፊነት አለበት።

34. የስምምነት ሰነድ በተገቢው መንገድ የማዘጋጀት ግዴታ

- 1) አስማሚው በባለጉዳዮች ስምምነት የተደረሰባቸውን ጉዳዮች በትክክል መዝግቦ በመያዝ የስምምነት ሰነዱን በተገቢው መንገድ ማዘጋጀት አለበት።
- 2) የተዘጋጀውን ስምምነት ለባለጉዳዮቹ በማንበብ በትክክል መረዳታቸውን በማረጋገጥ እንዲፈረሙ የማድረግ ግዴታ አለበት።



35. አስማሚዉ ከባለጉዳዮች ጋር ስለሚኖረዉ ግንኙነት

- 1) አስማሚዉ በማስማማት ሂደት ለገኛቸዉ ባለጉዳዮች ለስምምነት ከቀረበዉ ጉዳይ ጋር በቀጥታም ይሁን በተዘዋዋሪ የተያያዘ የህግ ምክር መስጠት፣ ወይም ጥብቅና መቆም የለበትም።
- 2) የስምምነት ሂደቱ ከመደረጉ በፊት ከባለጉዳዮች ገንዘብ መበደር ወይም ለባለጉዳዮች ማበደር የለበትም። ሆኖም ይህ ባንኮችን እና መሳሪያ የፋይናንስ ተቋማትን አይመለከትም።

36. የባለጉዳዮችን ነጻ ፈቃድ የመጠበቅ ግዴታ

- 1) አስማሚዉ በማንኛዉም የማስማማት ሂደት ዉሳኔ መስጠት አይኖርበትም። ስምምነቱን በነጻ ፈቃድ የመወሰን መብት የባለጉዳዮች ነዉ።
- 2) አስማሚዉ ባለጉዳዮችን በያዘዉ ጭብጥ ላይ በሙሉ ወይም በከፊል እንዲስማሙ ወይም እንዳይስማሙ በቀጥታም ይሁን በተዘዋዋሪ ማስፈራራት፣ ማባበል ወይም መደለል የለበትም።



ምዕራፍ ስድስት ስለፍርድ ቤት መር አስማሚነት ኮሚቴ

37. የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ኮሚቴ ስለመቋቋም

- 1) በፌደራል ፍርድ ቤቶች አዋጅ ቁጥር 1234/2013 አንቀጽ 45(7) መሰረት የፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ኮሚቴ ለማቋቋም በተሰጠው ስልጣን መሰረት ከዚህ በኋላ ኮሚቴ እየተባለ የሚጠራ በፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ስር ተቋቁሟል።
- 2) ኮሚቴው 9 አባላት ይኖሩታል።
- 3) የኮሚቴው አባላት ስብሰባዎችን ሲካፈሉ አበል ያገኛሉ። የአበሉ መጠን በጠቅላይ ፍርድ ቤት የሚወሰን ይሆናል።

38. የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ኮሚቴ አባላት

- 1) የኮሚቴው አባላት የሚከተሉት ናቸው።
 - ሀ/ የፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ም/ፕሬዝዳንት፣
 - ለ/ የፌደራል ከፍተኛ ፍርድ ቤት ፕሬዝዳንት ወይም በፕሬዝዳንቱ የሚወከል ም/ፕሬዝዳንት፣
 - ሐ/ የፌደራል የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ፕሬዝዳንት ወይም በፕሬዚዳንቱ የሚወከል ም/ፕሬዝዳንት፣
 - መ/ ከጠበቆች ማህበር የሚወከል ከ 10 ዓመት በላይ ከአማራጭ ግጭት መፍቻ ወይም አስማሚነት ጋር ተያያዥነት ልምድ ያለው አንድ ጠበቃ፣
 - ሠ/ ከአስማሚነት ጋር ተያያዥ ስራ ከሚሰሩ የሲቪል ማህበረሰቦች የተወከለ አንድ ተወካይ፣



ረ/ የከፍተኛ ትምህርት ተቋም መምህር በመሆን ከ10 ዓመት በላይ ያገለገለ አንድ መምህር፤

ሰ/ የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ዋና ሬጅስትራር፤

ሸ/ ከፌዴራል ከፍተኛ እና መጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤቶች አንድ፤ አንድ ዳኞች በጠቅላላ ሁለት ዳኞች፤

ቀ/ በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ስር የሚቋቋመው የፍርድ ቤት መር አስማሚነት ቢሮ አስተባባሪ ድምጽ የመስጠት መብት ሳይኖረው የኮሚቴው አባል እና ጸሃፊ ይሆናል፤

- 2) የኮሚቴው ከግማሽ በላይ አባላት ከተገኙ ምልአተ ጉባኤ ይሆናል
- 3) የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ም/ፕሬዝዳንት የኮሚቴው ሰብሳቢ ይሆናል።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ከ «ሀ» እስከ «ሐ» ከተጠቀሱት ውጭ ያሉት አባላት ከተመረጡበት ጊዜ ጀምሮ ለ2 ዓመታት ያገለግላሉ።

39. የኮሚቴው ስልጣንና ተግባራት

ኮሚቴው የሚከተሉት ስልጣን እና ተግባራት ይኖሩታል።

- 1) የአስማሚዎችን የዲስፕሊን አቤቱታ በመመርመር ውሳኔ ማሳለፍ፤
- 2) ለአስማሚነት የሚመለመሉ አባላትን በመገምገም የአስማሚነት ሮስተር ውስጥ እንዲካተቱ መወሰን፤
- 3) የአስማሚነት ተግባራትን በየጊዜው እየመገመ የማሻሻያ ሃሳቦችን ማቅረብ፤
- 4) የአስማሚነት ማዕከላትን የስራ ክንውን መገምገም፤
- 5) የፍርድ ቤት መር አስማሚነት እንዲያድግ ምክረ ሃሳቦችን ማቅረብ፤



- 6) በአስማሚዎች የሚቀርቡ ቅሬታዎችን በመቀበል የመፍትሄ እርምጃ እንዲወሰድ ማድረግ፤
- 7) የአስማሚነት አስተባባሪ ወቅታዊ ሪፖርቶችን በመቀበል መገምገም፤
- 8) የአስማሚነት ስልጠና የሚሰጡ ተቋማትን መገምገም፤
- 9) የአስማሚነት ክህሎት የሚያዳብሩ ጥናቶች እንዲሰሩ እና ታትመው እንዲሰራጩ ማድረግ፤
- 10) ስለኮሚቴው ሥራ አፈጻጸምና ስለፍርድ ቤት መር አስማሚነት ሥራ አፈጻጸም ለፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት በዓመት ሁለት ጊዜ የክንውን ሪፖርት ማቅረብ፤ እና
- 11) በተጨማሪ ሌሎች በጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዚደንት የተሰጠውን ስራ ማከናወን።

40. የኮሚቴው ስብሰባ ሥነ-ሥርዓት

- 1) ኮሚቴው እንደአስፈላጊነቱ በወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል።
- 2) በፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሚደራጅ የፍርድ ቤት መር አስማሚነት አስተባባሪ የስብሰባውን አጀንዳ አስቀድሞ ለሁሉም አባላት በመላክ የስብሰባውን ቀን እና ቦታ ያሳውቃል።
- 3) የኮሚቴው አባል ከሆኑ የፍርድ ቤት አመራሮች ውጭ ያሉ አባላት ለሶስት ተከታታይ ጊዜ ስብሰባ ላይ ካልተገኙ ከአባልነት ይሰረዛሉ። ከአባልነት መሰረዛቸውን በጽሁፍ እንዲያወቁ ተደርጎ በምትካቸው ሌላ አባል በተቻለ ፍጥነት እንዲተካ ይደረጋል።
- 4) ኮሚቴው የራሱን የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት ዝርዝር መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።



ምዕራፍ ሰባት የዲስፕሊን ሥነ-ሥርዓት እና ቅጣት

41. የዲስፕሊን ሥነ-ሥርዓት

- 1) ማንኛውም ባለጉዳይ በአስማሚው ላይ የዲስፕሊን ክስ አቤቱታ በፍርድ ቤት መር አስማሚነት ቢሮ አስተባባሪ በኩል ለኮሚቴው ሊቀርብ ይችላል።
- 2) የፍርድ ቤት መር አስማሚነት አስተባባሪው የዲስፕሊን ክስ አቤቱታውን ከማስረጃ ጋር ለኮሚቴው ያቀርባል።
- 3) ኮሚቴው የቀረበለትን አቤቱታ መርምሮ በ15 ቀን ውስጥ ውሳኔ ይሰጣል።
- 4) አስማሚው ላይ የቀረበውን የዲስፕሊን ክስ አቤቱታ በመመርመር ሂደት ክስ የቀረበበት አስማሚ ቀርቦ መልስ እንዲሰጥ እና እንዲያስረዳ ሊጠየቅ ይችላል።
- 5) የቀረበው ክስ ተገቢ ሆኖ ከተገኘ ኮሚቴው በድምጽ ብልጫ የቅጣት ውሳኔ ያሳልፋል።

42. ቀላል የስነ-ምግባር ግድፈቶች

የሚከተሉት ቀላል የስነ-ምግባር ግድፈቶች ውስጥ ይጠቃለላሉ።

- 1) በቀጠሮ ቀን መቅረት ወይም ማርፈድ፣
- 2) በትህትና ባለጉዳዮችን ያለማናገር የፍርድ ቤት መር አስማሚነትን ጠቀሜታን ዝቅ የሚያደርግ ንግግር ወይም ተግባር መፈጸም፣



- 3) የስምምነት ሂደቱን ሥነ-ሥርዓት ያለማስጠበቅ፤
- 4) የስምምነት ሰነድ የሙያ ስነ-ምግባር በጠበቀ ሁኔታ ያለማዘጋጀት፤

43. አስማሚን የተመለከቱ ከባድ የስነ-ምግባር ግድፈቶች

የሚከተሉትን በመተላለፍ የተፈጸመ የስነ-ምግባር ግድፈት ከባድ የስነ-ምግባር ግድፈት ነዉ።

- 1) ሚስጥር ማባከን፤
- 2) ባለጉዳዮችን ማጉላላት፤
- 3) ባለጉዳዮችን በእኩል አለመሆኑ እና ለአንዱ ወገን በማዳላት የሚፈጸም ተግባር፤
- 4) የማስማማት ክህሎት ማነስ፤
- 5) ከባለጉዳዮች ጉባዔ ወይም መደላዎ በመቀበል ማድረግ የሚገባውን አለማድረግ ወይም ማድረግ የማይገባውን ማድረግ፤
- 6) ከባለ ጉዳዮች ፈቃድ ዉጭ በአስማሚነት ክፍያ ዙሪያ ያልተገባ ጭና ማሳደር፤
- 7) ከባለጉዳዮች ከአንዱ ጋር የጥቅም ግጭት መኖሩን እያወቀ በአስማሚነት መሰየም፤
- 8) ባለጉዳዮችን በማታለል፣ በማስገደድ ወይም በመደለል እንዲሰማሙ ለማድረግ መሞከር፤
- 9) የማስማማት ስራ ላይ ከማንኛውም ሰው ጋር ጸብ ወይም አምባገሮ መፍጠር ወይም ጸያፍ ስድብ መሳደብ፤



- 10) የማስማማት ስራ በሚከናወንበት ጊዜ ሰክሮ ወይም በአድንዛዥ ዕጽ ተጽዕኖ ስር ሆኖ መገኘት፤
- 11) ባለጉዳዮችን ከማስማማት በፊትም ይሁን ከማስማማት ተግባር በኋላ የወሲብ ትንኮሳ ማድረግ፤
- 12) ሌሎች ኮሚቴዉ ከባድ የዲስፕሊን ግድፈት ብሎ ያመነበትን ድርጊቶች መፈጸም።

44. የሚወሰዱ እርምጃዎች(ቅጣቶች)

ማንኛውም አስማሚ በዚህ መመሪያ የተጠቀሱትን ግዴታዎች በመተላለፍ ጥፋተኛ ሆነ ከተገኘ የሚከተሉት ቀላል እና ከባድ እርምጃዎች ሊወሰዱ ይችላሉ።

- 1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 42 የተዘረዘሩትን ቀላል የዲስፕሊን ጥፋቶች ለመጀመሪያ ጊዜ ፈጽሞ ሲገኝ የቃል ማስጠንቀቂያ ወይም ከአንድ ጊዜ በላይ ፈጽሞ ቢገኝ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ፤
- 2) በአንቀጽ 42 ላይ የተዘረዘሩትን ከ3 ላላነሰ ጊዜ ፈጽሞ ሲገኝ ወይም በአንቀጽ 43 የተዘረዘሩትን ከባድ የስነ-ምግባር ግድፈቶች ለመጀመሪያ ጊዜ ፈጽሞ ሲገኝ እስከ 10 ሺህ ብር የሚደርስ ቅጣት ሊጣልበት ይችላል።
- 3) እንደ ጉዳዩ ክብደት ከባድ ጥፋት ፈጽሞ ሲገኝ ከአስማሚነት ማህደር እንዲሰረዝ እና ዳግመኛ የማስማማት ተግባራትን እንዳያከናውን ሊደረግ ይችላል፤
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ተፈጻሚ የሆነበት አስማሚ ጠበቃ ከሆነ ለሚመለከተው የጠበቆች ማህበር ወይም የጠበቆች ስነ-ምግባር ኮሚቴ ያጠፋው ጥፋት እና የተወሰደበት እርምጃ ተገልጾ በደብዳቤ እንዲያወቁት ይደረጋል።



45. የወንጀል ተጠያቂነት

አስማሚው ሚስጥር በማዉጣት ወይም ጉቦ በመቀበል ጥፋተኛ ሆኖ ከተገኘ የዲስፕሊን እርምጃ ይወሰድበታል። በተጨማሪም ኮሚቴው አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው አግባብነት ባለው የወንጀል ህግ መሰረት የወንጀል ክስ እንዲመሰረት ኮሚቴው አስፈላጊውን መረጃ እና ማስረጃ ለሚመለከተው አካል እንዲተላለፍ ሊወስን ይችላል።



ምእራፍ ስምንት የአስማሚዎች ክፍያ

46. የአስማሚ ክፍያ

- 1) አስማሚው የፍርድ ቤት ተቀጣሪ ከሆነ የአስማሚነት ክፍያ አይከፈለውም።
- 2) አስማሚው ለሚሰጠው አገልግሎት ክፍያ በአስማሚው እና በባለጉዳዮች መካከል በሚደረግ ስምምነት ይወሰናል።
- 3) በአስማሚው እና በባለጉዳዮች መካከል ለአስማሚው ስለሚከፈል ክፍያ ስምምነት ከሌለ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በተደረገው የአስማሚዎች ስታንዳርድ ክፍያ መሰረት በማድረግ ተሰልቶ ግራ ቀኙ እኩል አዋጥተው እንዲከፍሉ ይደረጋል።
- 4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የሚሰላው የአስማሚነት ክፍያ መጠን የባለጉዳዮችን ሁኔታ፣ የጉዳዩን ውስብስብነትና ቀላል መሆን እንዲሁም የጉዳዩን መቋቋሚያ አለመቋቋሚያ ግምት ውስጥ ያስገባ መሆን ይኖርበታል።
- 5) ጉዳዩ በስምምነት ካለቀ የዳኝነት ክፍያ የከፈለ ባለጉዳይ ለአስማሚ የሚከፈለው እና ሌሎች አስተዳደራዊ ወጪዎች ተቀንሶ ቀሪው ይመለስበታል። ነገር ግን አስማሚው የፍርድ ቤት ተቀጣሪ ከሆነ የሚቀነሰውን የወጪ መጠን ፍርድ ቤቱ ይወስናል። የአስማሚነት ክፍያው ከዳኝነት ክፍያው ከበለጠ ልዩነቱን ባለጉዳይ ይከፍላል።
- 6) ጉዳዩ ያለስምምነት ካለቀ የአስማሚነት ክፍያ አይከፈልበትም። ሆኖም አስማሚው በማስማማት ሒደቱ ብዙ ጊዜ ከወሰደ እንደነገሩ



ሁኔታ በመንግሥት አበል አከፋፈል ሥርዓት መሠረት ፍርድ ቤቱ አበል ሊከፍል ይችላል።

47. በአስማሚ ክፍያ የሚሸፈኑ ጉዳዮች

- 1) በዚህ መመሪያ ተግባራዊ የሚሆነው የአስማሚዎች ክፍያ የጠቅላይ ፍርድ ቤት በሚያዘጋጀው የአስማሚዎች ሮስተር ውስጥ የተመዘገበ አስማሚ የተከራካሪ ወገኖች ጉዳይ በድርድር እልባት እንዲያገኝ አስማሚው ለሚሰጠው ሙያዊ አገልግሎት እና ጊዜ ማካካሻ ዓላማ ነው።
- 2) ለማስማማት ተግባር አገልግሎት የሚያስፈልጉ ወጭዎች በአስማሚ ክፍያ ውስጥ የሚካተቱ አይደሉም።
- 3) የስምምነት ሂደቱ በማንኛውም ምክንያት ተጀምሮ ቢቋረጥ አስማሚው ክፍያ አይከፈለውም። ሆኖም አስማሚው በማስማማት ሒደቱ ብዙ ጊዜ ከወሰደና የማስማማት ሂደቱ የተቋረጠው በአስማሚው ምክንያት ካልሆነ እንደነገሩ ሁኔታ በመንግሥት የአበል አከፋፈል ሥርዓት መሠረት ፍርድ ቤቱ አበል ሊከፍል ይችላል።
- 4) የማስማማት ሒደቱ የተቋረጠው አስማሚው የማስማማት ክህሎት በማጣቱ ወይም በአስማሚው ስነ-ምግባር ግድፈት ከሆነ ለአስማሚው ክፍያ አይፈጸምም።

48. የአስማሚ ክፍያ አፈጻጸም

- 1) ተቃራኒ ስምምነት ከሌለ በቀር የአስማሚ ክፍያ ተከራካሪ ወገኖች እኩል እኩል እንዲከፍሉ ይደረጋል።



- 2) የማስማማት ስራው የተከናወነው ከአንድ በላይ በሆኑ አስማሚዎች ከሆነ የአስማሚነት ክፍያው የሚፈጸመው በዚህ መመሪያ አባሪ ተደርጎ ከተያያዘው የክፍያ ታሪፍ በተገለጸው መሰረት ተሰልቶ ለእያንዳንዳቸው በተናጠል የሚከፈል ይሆናል።

49. የአከፋፈል መርህ

- 1) የጉዳዩ ፍሬ ነገር በገንዘብ የሚተመን ወይም ገንዘብ በማይሆንበት ጊዜ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በሆነው የክፍያ ታሪፍ ሰንጠረዥ አንድ መሰረት የአስማሚነት ክፍያ እንዲፈጸም ይደረጋል።
- 2) የጉዳዩ ፍሬ ነገር በገንዘብ የሚተመን ወይም ገንዘብ ከሆነ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በሆነው የክፍያ ታሪፍ ሰንጠረዥ ሁለት መሰረት የአስማሚነት ክፍያ እንዲፈጸም ይደረጋል።
- 3) በክፍያ ሰንጠረዥ በግልጽ ባልተካተቱ ጉዳዮች ላይ የክፍያ ታሪፍ ሰንጠረዥ ክፍል አንድ ተግባራዊ ይሆናል።
- 4) በጉዳዩ ላይ ከአንድ አስማሚ በላይ ከተመደበ እና የጉዳዩ ፍሬ ነገር በገንዘብ የሚተመን ወይም ገንዘብ ከሆነ ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በሆነው የክፍያ ታሪፍ ሰንጠረዥ ክፍል ሁለት ተግባራዊ ይደረጋል።



ምእራፍ ዘጠኝ የማጠቃለያ ድንጋጌዎች

50. ማረጋገጫ ስለመፈረም

- 1) ማንኛውም አስማሚ ስሙ የአስማሚነት ሮስተር ውስጥ ከመካተቱ በፊት ወይም የአስማሚነት ተግባር ከማከናወኑ በፊት በአስማሚነት መርሆዎች ተገዥ ሆኖ በትጋት እንደሚሰራ እና ሚስጥር እንደሚጠብቅ በሚገልጽ ቅጽ ላይ መፈረም አለበት።
- 2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው የአስማሚውን የግል መረጃ በሚይዝ ፋይል ውስጥ እንዲካተት ይደረጋል።

51. መመሪያውን ስለማሻሻል

የፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ይህንን መመሪያ በማንኛውም ጊዜ ሊያሻሽል ይችላል።

52. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

የማስማማት ሥራ ያልተጀመረባቸው ወይም የማስማሚያ ማዕከል በአግባቡ ያልተደራጀባቸው ፍርድ ቤቶች ወይም ምድብ ችሎቶች ይህን መመሪያ ተግባራዊ ለማድረግ መመሪያው ከፀደቀበት ጊዜ ጀምሮ ሶስት ወር የዝግጅት ጊዜ ተሰጥቷቸዋል።



53. መመሪያዉ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በጠቅላይ ፍርድ ቤት ከጸደቀበት ከታህሳስ 8 ቀን 2014 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል።

አባሪ አንድ

የአስማሚ ክፍያ ታሪፍ በገንዘብ የማይተሙኑ ጉዳዮች

ሰንጠረዥ አንድ

የጉዳዩ ዓይነት	የቤተሰብ ጉዳይ	የንግድ	የፍ/ብሔር	ሌሎች ጉዳዮች
የመጀመሪያ ቀጠሮ ክፍያ	2,000	2,000	2,000	2,000
ከመጀመሪያ ቀጠሮ ቀጥሎ ላሉት በእያንዳንዱ ቀጠሮ ክፍያ	1,000	1,500	1,500	1,500



ክፍል ሁለት በገንዘብ ለሚተመኑ ጉዳዮች የአስማሚ ክፍያ ታሪፍ

የክስ ገንዘብ መጠን በብር	የአስማሚነት ክፍያ ተመን በመቶኛ (%)	የክፍያ ጣሪያ (በብር)
(500,001 – 1,000,000)	1	26,500
(1,000,001 – 2,000,000)	0.75	34,000
(2,000,001 – 3,000,000)	0.5	39,500
(3,000,001 – 4,000,000)	0.25	42,000
(4,000,001 – 5,000,000)	0.125	43,250
(5,000,001 – 10,000,000)	0.0625	46,375
(10,000,001 – 20,000,000)	0.05	51,375
(20,000,001 – 30,000,000)	0.025	53,875
(30,000,001 – 40,000,000)	0.02	55,875
(40,000,001 – 50,000,000)	0.015	57,375
(50,000,001 – 100,000,000)	0.01	62,375
(100,000,001 – and above)	0.005	-



ፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት
FEDERAL SUPREME COURT

ስልክ: + 251 111 56 56 05

+ 251 111 55 34 00

ነጻ የፕሪ ማዕከል: 992

ፋክስ: + 251 111 56 55 71

የመ.ሳ.ቁ.: 6166

ፊደል ቤት:- The Federal Supreme Court of Ethiopia

ድረ-ገጽ:- www.fsc.gov.et

e-mail:- public.relation@fsc.gov.et