የገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን የጉምሩክ ጉዳዮች አቤቱታ አጣሪ ቡድን ማቋቋሚያና የአሰራር መመሪያ

ባለሥልጣኑ በጉምሩክ ሕግና በሌሎች ሕጐች በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ከወጪና ገቢ ዕቃዎች ጋር በተያያዘ ቀረጥና ታክስ የመወሰንና የመቆጣጠር፣ በጉምሩክ ሥራዎች ላይ በሚፈፀሙ ወንጀሎች እና ከጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም ጋር በተያያዘ አስተዳደራዊ ውሳኔዎችን የመስጠት ሥልጣን ያለው በመሆኑ፤

የባለሥልጣኑ ደንበኞችም በየደረጃው በሚሰጡ አስተዳደራዊ ውሳኔዎች ላይ ቅሬታ ማቅረብ እንደሚችሉ በሕጉ በመደንገጉ፤

ደንበኞች የሚያቀርቡትን ቅሬታ ተቀብሎና መርምሮ ለዋና ዳይሬክተሩ ወይም በዋና ዳይሬክተሩ ለሚወከለው የውሳኔ ሀሳብ የሚያቀርብ አጣሪ ቡድን በባለሥልጣኑ እንደ ሚቋቋም በጉምሩክ አዋጅ ቁጥር 622/2001 አንቀፅ 87፣ በመደንገጉ፣

የአቤቱታ አጣሪ ቡድን የተጣለበትን ኃላፊነት በአግባቡ መወጣት እንዲችል የአሰራር መመሪያ ማውጣት በማስፈለጉ፣

ባለሥልጣኑ በአዋጅ ቁጥር 622/2001 አንቀፅ 112/2/ መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን የጉምሩክ ጉዳዮች አቤቱታ አጣሪ ቡድን ማቋቋሚያና የአሰራር መመሪያ ቁጥር 45/2002" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጉም

ለዚህ መመሪያ አፈፃፀም በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. **"አስተዳደራዊ ውሳኔ"** ማለት የጉምሩክ ሥራን በኃላፊነት እንዲያከናውን በተመደበ ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ወይም ኮሚቴ በጉምሩክ ጉዳዮች የሚሰጥ

ውሳኔ ሲሆን፣ በባለሥልጣኑ ዐቃቤያነ ሕግ የሚሰጡ ውሳኔዎችን አይጨምርም፡፡

2. “የውሳኔ ሃሳብ” ማለት ደንበኞች በሚያቀርቡት አቤቱታ ላይ የአቤቱታ አጣሪ ቡድን ለዋና ዳይሬክተሩ የሚያቀርበው የውሳኔ መነሻ ሐሳብ ነው፡፡
3. “ቡድን“ ማለት የጉምሩክ ጉዳዮች የአቤቱታ አጣሪው ቡድን ነው፡፡
4. “ውሳኔ” ማለት የአቤቱታ አጣሪ ቡድኑ ባቀረበው የውሳኔ ሀሳብ ላይ ዋና ዳይሬክተሩ የሚሰጡት ውሳኔ ነው፡፡
5. “የጉምሩክ ታሪፍ፣ ቀረጥ ማስከፈያ ዋጋ፣ የሥሪት አገር እና ሌሎች ቃላቶችና ሐረጎች” በአዋጅ ቁጥር 622/2001 የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ፡፡

3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

ይህ መመሪያ ቅ/ጽ/ቤቶች በጉምሩክ ጉዳዮች ላይ በሚሰጧቸው አስተዳደራዊ ውሳኔዎች ላይ ብቻ ተፈፃሚነት ይኖረዋል፡፡

ክፍል ሁለት

የቡድኑ መቋቋም

4. <u>አደረጃጀት</u>

1. ቡድኑ፡-

   ሀ. ሰብሳቢ፣

   ለ. አባላት፣ እና

   ሐ. ፀሐፊ ይኖሩታል፡፡

2. የቡድኑ ፀሐፊ በመደበኛነት የቡድኑን ሥራ የሚሠራ ሲሆን ሰብሳቢና አባላቱ እንደአስፈላጊነቱ ከመደበኛ ሥራቸዉ ጋር በተደራቢነት የቡድኑን ሥራ የሚሰሩ ሊሆኑ ይችላሉ፡፡
3. ቡድኑ የራሱ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ሊኖረው ይችላል፡፡

5. <u>ተጠሪነት</u>

ቡድኑ ተጠሪነቱ ለዋና ዳይሬክተሩ ወይም በዋና ዳይሬክተሩ ለሚወከለው ም/ዋ/ዳይሬክተር ይሆናል፡፡

6. <u>የቡድኑ አባላት ስብጥር፣ ብዛትና አመራረጥ</u>

ቡድኑ ከባለሥልጣኑ፣

1. ዐቃቢያነ ሕግ
2. ከዋጋ ትመናና ታሪፍ ምደባ ዳይሬክቶሬት
3. ከጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም ዳይሬክቶሬት እና
4. አግባብነት ካላቸው ሌሎች የሥራ ሂደቶች የሚመደቡ ከአምስት የማይበልጡ ባለሙያ አባላት ይኖሩታል፡፡

7. <u>የቡድኑ አሰያየምና የሥራ ዘመን</u>

1. የቡድኑ አባላት በዋና ዳይሬክተሩ ወይም ዋና ዳይሬክተሩ በሚወክለው ሰው ይሰየማሉ፡፡
2. የቡድኑ አባላት የሥራ ዘመን ሁለት ዓመት ሲሆን እንደአስፈላጊነቱ ሊራዘም ይችላል፡፡
3. ዋና ዳይሬክተሩ ወይም ዋና ዳይሬክተሩ የሚወክለው ሰው በቂ ምክንያት ሲኖረው የቡድኑን አባል ወይም አባላት የሥራ ዘመኑ ወይም የሥራ ዘመናቸው ሳያልቅ በማናቸውም ጊዜ ከአባልነት ሊያነሳ ይችላል፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>የቡድኑ ሥልጣን ተግባርና ኃላፊነት</u>

8. <u>የቡድኑ ሥልጣን</u>

1. ቡድኑ በቅ/ጽ/ቤቶች የመጨረሻ ውሳኔ በተሰጠባቸው በሚከተሉት የጉምሩክ ጉዳዮች ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎችን ተቀብሎ የመመርመርና የውሳኔ ሀሳብ የማቅረብ ሥልጣን አለው፡-
   ሀ. በዕቃዎች የሥሪት አገር አወሳሰን፣ ዋጋ አተማመን፣ አሰያየም፣ አመዳደብ ወይም በታሪፍ ልክ፣
   ለ. በጉምሩክ ሥራዎች ላይ በሚፈፀሙ ወንጀሎች አስተዳደራዊ ውሳኔ ለመስጠት በወጣው መመሪያ መሠረት ውሳኔ በተሰጠባቸው ጉዳዮች፣

ሐ. ሕጉ-ወጥ ዕቃዎችን በሚያንጉዙ የማጓጓዣ ባለቤቶች ላይ በመመሪያው መሠረት በተሰጠ አስተዳደራዊ ውሳኔ ላይ፣

መ. ከጉምሩክ ሥነ-ሥርዓት አፈፃፀም ጋር በተያያዘ በሥራ ላይ ባሉ አዋጆች፣ ደንቦች፣ መመሪያዎችና አሰራሮች መሠረት በማድረግ በተሰጡ አስተዳደራዊ ውሳኔዎች ላይ፣

ሠ. ከላይ በተዘረዘሩት ጉዳዮች ላይ በተገቢ ጊዜ እና ሁኔታ ውሳኔ ባለመሰጠቱ ምክንያት በቅ/ጽ/ቤቶች በተሰጡ ውሳኔዎች ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎችን መርምሮ የውሳኔ ሀሳብ የማቅረብ ሥልጣን አለው፡፡

2. <u>ማስረጃ የማሰባሰብና ትእዛዝ የመስጠት</u>

ቡድኑ የሚመረምራቸውን ጉዳዮች በተመለከተ፡-

ሀ. አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶችና ማስረጃዎችን አስቀርቦ የማየት ወይም እንዲቀርቡለት የማዘዝ ወይም በቦታው በመገኘት የማየት፣

ለ. ምስክሮችንና ባለሙያዎችን የመጥራትና የመጠየቅ ወይም ማብራሪያ እንዲያቀርቡ የማዘዝ፣

ሐ. ቅሬታ በቀረበባቸው ጉዳዮች ላይ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ውሳኔ እንዳይፈፀም የእግድ ትዕዛዝ የመስጠት ሥልጣን አለው፡፡

3. <u>አቤቱታ ስለማየት</u>

ቡድኑ የቀረበለትን አቤቱታ በተመለከተ እንደአስፈላጊነቱ፣

ሀ. አቤቱታ አቅራቢው ቀርቦ እንዲያስረዳ የማድረግ፣

ለ. መልስ ሰጭው በቀረበው ቅሬታ ላይ መልስ በጽሑፍ እንዲሰጥበት፣ የማድረግ ወይም/እና

ሐ. የቅሬታ አቤቱታውን ብቻ በመመርመር ቅሬታውን ሊያጣራና የውሳኔ ሀሳብ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

9. <u>የአቤቱታ አጣሪ ቡድን የውሳኔ ሀሳብ</u>

የአቤቱታ አጣሪ ቡድን የቀረቡለትን አቤቱታዎች በመመርመር የሚያቀርበው የውሳኔ ሀሳብ፡-

ሀ. ጉዳዩ ሲመረምር የያዛቸውን ጭብጦች፣ ያሰባሰባቸውን፣ ያገናዘባቸውን ወይም የተመለከታቸውን ማስረጃዎች/ሰነዶች/፣ ያነጋገራቸውን ወይም አስቀርቦ የጠየቃቸውን ሰዎች አስተያየትና ፍሬ ነገሮች፤

ለ. የቀረበው አቤቱታ ተቀባይነት ወይም ድጋፍ ያለው መሆን አለመሆኑንና አቤቱታው ድጋፍ ያገኘው በሙሉ ወይም በከፊል ስለመሆኑ፤

ሐ. በተሰጠ የውሳኔ ሀሳብ የሀሳብ ልዩነት ካለ ይኸንኑ ማካተት ይኖርበታል፡፡

10. <u>የቡድኑ እና የአባላቱ ጠቅላላ ኃላፊነት</u>

1. ቡድኑ የቀረበለትን ጉዳይ በሕግና በማስረጃ ላይ በመመስረት ግልፅና በምክንያት የተደገፈ የውሳኔ ሀሳብ የማቅረብ ኃላፊነት አለበት፣
2. የቡድኑ አባላት በተመደበው ቦታና ጊዜ በመገኘት ኃላፊነታቸውን በብቃት መወጣት አለባቸው፣
3. የቡድኑ አባላት የጽ/ቤቱ ሥራ በአግባቡ መከናወኑን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለባቸው፣
4. ከመደበኛ የሥራ ሰዓት ውጪ መስራት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የቡድኑ አባላት በትርፍ ሰዓት የማገልገል ኃላፊነት አላባቸው፣
5. የቡድኑ አባላት የቡድኑን መተዳደሪያ ደንብ የማክበር እና የማስከበር ኃላፊነት አለባቸው፡፡
6. ቡድኑ በዚህ መመሪያና በሌሎች ሕጎች የተወሰኑት የጊዜና፣ የክፍያ ሁኔታዎች መሟላታቸውን የማረጋገጥ ሃላፊነት አለበት፡፡

11. <u>የአቤቱታ አጣሪ ቡድን ምልዓተ ጉባዔ</u>

1. በእያንዳንዱ የስብሰባ ጊዜ ከቡድኑ አባላት ሁለት ሶስተኛው ከተገኙ ምልአተ ጉባኤ ይሆናል፡፡
2. ቡድኑ መደበኛ የስብሰባ ጊዜውን በመተዳደሪያ ደንብ ወይም በቃለ ጉባዔ በመወሰን ተጠሪ ለሆነበትና ለአገልገሎቱ ተጠቃሚ ያሳውቃል፡፡

12. <u>የቡድኑ ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት</u>

1. ቡድኑን ይመራል፣ያስተባብራል፣

2. በቡድኑ የሚወጡትን የትዕዛዝ፣የውሳኔ ሀሳብ እና ውሳኔን የሚመለከቱ ዳብዳቤዎችን ይፈርማል፣
3. መጥሪያ እንዲደርስና ማስረጃ እንዲቀርብ፣ትዕዛዝ ይሰጣል፣
4. ለቡድኑ ሥራ አስፈላጊ የሆኑ የማቴሪያልና የሰው ኃይል እንዲሟላ ያደርጋል
5. የስብሰባ አጀንዳዎች በጊዜው እንዲደርሱ እና ጉዳዮች እንዲወሰኑ ያደርጋል፣
6. ስለቡድኑ የሥራ አፈፃፀም በየወቅቱ እና እንደአስፈላጊነቱም በተጠየቀ ጊዜ ሪፖርት ያቀርባል፣
7. የቡድኑ የውሳኔ ሀሳብ ለሚመለከተው አካል በተቻለ ፍጥነት እንዲደርስ ክትትል ያደርጋል፣
8. ውሳኔው ለቅሬታ አቅራቢውና ቅሬታው ለተነሳበት ቅ/ጽ/ቤት እንዲሁም ለሚመለከታቸው አካላት መድረሱን ያረጋግጣል፣
9. የኮሚቴው አባላት የሥራ ዘመን ከመጠናቀቁ ሦስት ወር በፊት አዲስ ተተኪዎችን ለመሰየምና ለርክክብ ዝግጅት እንዲደረግ ለሚመለከተው አካል ያሳውቃል፣ ይከታተላል፣
10. በሥራ ላይ በማይገኝበት ጊዜ የቡድኑን ሰብሳቢ ይወክላል፣
11. ሰብሳቢው የቡድኑን ተግባራት እንደአስፈላጊነቱ ለቡድኑ አባላት፣ወይም ፀሐፊ ሊያከፋፍል ይችላል፡፡

13. <u>የቡድኑ ፀሐፊ ተግባርና ኃላፊነት</u>

የቡድኑ ፀሐፊ፣

1. የሚቀርቡ የአቤቱታ ቅሬታዎች በሪከርድ ሥራ አመራር በኩል ወይም በአቤቱታ አቅራቢዎች መዝገብ መመዝገቡን በማረጋገጥ ይቀበላል፣
2. ለኮሚቴው የሚቀርቡ የቅሬታ ማመልከቻዎች፣ ቅሬታ የማቅረቢያ ጊዜያቸውን የጠበቁ ስለመሆናቸው፣ አስቀድሞ መከፈል የሚገባው ክፍያ ካለ መፈፀሙን እና/ወይም በቅ/ጽ/ቤቶች የመጨረሻ ውሳኔ የተሰጠበት መሆኑን በማጣራትና በማረጋገጥ ቅሬታውን በመቀበል ለቡድኑ ሰብሳቢ ያቀርባል፡፡
3. የጽ/ቤቱን ሥራ ይመራል፣ ይቆጣጠራል፣ ለጽ/ቤቱ የሚያስፈልጉ ማቴሪያሎች እንዲሟሉ ለሰብሳቢው ያቀርባል፣ ይኸንንም ተከታትሎ ያስፈፅማል፣
4. አስፈላጊ የሆኑ በቡድኑ ትእዛዝ የመጡ ሰነዶችን፣መዛግብትን ይረከባል፣

5. ከሰብሳቢው ጋር በመነጋገር የስብሰባ አጀንዳ ያዘጋጃል፣ ያሰራጫል
6. የቡድኑን የስብሰባ ቃለ ጉባኤ ይይዛል፣
7. የቡድኑን የውሳኔ ሀሳብ ያደራጃል፣ አዘጋጅቶ አባላቱን ያስፈርማል፣
8. የውሳኔ ሀሳቡ በሰብሳቢው ተፈርሞ ለውሳኔ ሰጭው እንዲደርስ ያደርጋል፣ ይከታተላል፣
9. የተሰጠው ውሳኔ ለቡድኑ ጽ/ቤት እንደደረሰ ወዲያውኑ ለሰብሳቢው ያሳውቃል፣
10. የቡድኑን ሪፓርት ያጠናክራል፣ እስታስቲካዊ መረጃዎችን ያዘጋጃል፣ ለሰብሳቢው ያቀርባል፣ እንዲሰራጭ ያደርጋል፣
11. እንደአስፈላጊነቱ በቡድኑ ወይም በሰብሳቢው የሚሰጡ ሌሎች ሥራዎችን ያከናውናል፣

<u>ክፍል አራት</u>

<u>የአቤቱታ አቀራረብ</u>

14. <u>አቤቱታ ስለማቅረብ</u>

ማንኛውም ሰው በዚህ መመሪያ አንቀፅ 8 ንዑስ አንቀፅ 1 በተዘረዘሩት የጉምሩክ ጉዳዮች በተሰጡ አስተዳደራዊ ውሳኔዎች ላይ ቅሬታ ካለው እና በዚህ መመሪያ አንቀፅ 15 እና 16 የተዘዘረዘሩትን ግዴታዎች ካሟላ አቤቱታውን ለቡድኑ ማቅረብ ይችላል፡፡

15. <u>የአቤቱታ አቅራቢ ግዴታዎች</u>

አቤቱታ አቅራቢው ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን በማሟላት፡-

1. በዚህ መመሪያ አንቀፅ 8 ንዑስ አንቀፅ 1 /ሀ/ በተለገፁት ጉዳዮች ተቃውሞ አስመዝግቦ ቀረጥና ታክስ መክፈል እና በተቃውሞ ክፍያ በተከፈለ በ15 ቀናት ውስጥ አቤቱታውን ለቡድኑ ማቅረብ አለበት፡፡
2. በዚህ መመሪያ አንቀፅ 8 ንዑስ አንቀፅ 1 /ለ/ መሠረት በወንጀል ጉዳዮች ላይ አስተዳደራዊ ውሳኔ በተሰጠ በ15 ቀናት ውሰጥ ለቡድኑ አቤቱታ ማቅረብ እና በአስተዳደራዊ ውሳኔ የተጣለውን መቀጫ እና ቀረጥና ታክሱን ጨምሮ

መክፈሉን ወይም የዋስትና ግዴታ የተፈቀደ ከሆነ ይኸው ለመፈፀሙ ማረጋጫ ማቅረብ አለበት፡፡

3. በዚህ መመሪያ አንቀፅ 8 ንዑስ አንቀፅ 1/መ/ በተመለከተው መሠረት በሌሎች የጉምሩክ ሥነ ሥርዓት አፈፃፀም ጉዳዮች ላይ አስተዳደራዊ ውሳኔው በተሰጠ በ15 ቀናት ውስጥ አቤቱታው ማቅረብና በሕግ የተደነገጉትን ግዴታዎች አሟልቶ ማቅረብ አለበት፡፡
4. ማንኛውም አቤቱታ በቅ/ጽ/ቤቶች በተሰጠ የመጨረሻ አስተዳዳራዊ ውሳኔ ላይ የተመሰረተ ካልሆነ በስተቀር አቤቱታው ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

16. <u>የአቤቱታ ማመልከቻ ይዘት</u>

1. አቤቱታው በጽሑፍ ሆኖ በግልፅ የቅሬታውን ፍሬ ነገር እና ምክንያቶች፣
2. የአቤቱታ አቅራቢውን ስም/ አድራሻ፣ ቀን፣ አቤቱታ የቀረበበት ጉዳይ ዲክላራሲዮን ካለው ቁጥሩን፣ ውሳኔው በቅ/ጽ/ቤት የተሰጠበትን ቀን እና የውሳኔ ሰጭው አካል ስምና ፊርማ ማካተት አለበት፣
3. የቀረበውን ቅሬታ የሚያስረዱ አግባብ ያላቸውን የሰነድ ማስረጃዎች እንዲሁም ክፍያ ለመፈፀሙ የሚያስረዱ ማስረጃዎች ከማመልከቻው ጋር በአባሪነት መቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡

17. <u>አቤቱታ የሚቀርብበት ቀን</u>

አቤቱታ የቀረበበት ቀን የሚባለው፡-

1. በቀጥታ ለቡድኑ ወይም ለሪከርድ ሥራ አመራር የሚቀርብ ሲሆን አቤቱታውን በሚቀበለው አካል የተመዘገበበት ቀን ወይም፣
2. በሪኮማንዴ የተላከ ሲሆን በፓስታ ቤት የተመዘገበበት ቀን ይሆናል፡፡

18. <u>አቤቱታ አቅራቢ</u>

1. የቅሬታ አቤቱታው በአስተዳደራዊ ውሳኔው ቅር በተሰኘ ሰው አማካኝነት ተፈርሞ መቅረብ አለበት፣
2. አቤቱታው በውክልና የሚቀርብ ከሆነ የወኪሉ ስምና የውክልና ሥልጣን ተያይዞ መቅረብ አለበት፡-

ክፍል አምስት

ስለ ውሳኔ አሰጣጥ ሥርዓት

19. **የቡድኑ የውሳኔ ሀሳብ**

ሀ. የቡድኑ የውሳኔ ሀሳብ የሚባለው፡-

1. የቡድኑ አባላት በሙሉ የተስማሙበት፣ ወይም
2. በአብዛኛው አባላት የተደገፈው የውሳኔ ሀሳብ ነው፡፡
3. ከአብዛኛው የተለየ ሀሳብ ያለው አባል የተለየበትን የውሳኔ ሀሳብ በጽሑፍ ያሰፍራል፡፡

ለ. የቡድኑ የውሳኔ ሀሳብ በቡድኑ አባላት ፊርማ መረጋገጥ አለበት፣

20. **የውሳኔ ሀሳብ ማቅረብ**

የቡድኑ የውሳኔ ሀሳብ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 19 መሠረት እንደተፈረመ ወዲያውኑ ለዋና ዳይሬክተሩ ወይም ዋና ዳይሬክተሩ ለሚወክለው ም/ዋ/ዳይሬክተር መላክ አለበት፡፡ በማናቸውም ሁኔታ የውሳኔ ሀሳቡ ሳይላክ ከሁለት ቀናት በላይ መዘግየት የለበትም፡፡

21. **ውሳኔ**

1. በቅሬታ/አቤቱታ ላይ የተሰጠ ውሳኔ የሚባለው የቡድኑ የውሳኔ ሀሳብ ለባለሥልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ወይም ለተወካዩ ቀርቦ የሚሰጠው ውሳኔ ነው፡፡
2. የውሳኔ ሀሳቡ የቀረበለት ውሳኔ ሰጪ የቀረበለትን የውሳኔ ሀሳብ ሊያፀድቅ፣ ሊያሻሽል ወይም በውሳኔ ሀሳቡ መታየት የሚገባቸውን ጉዳዮች ምክንያቱን በመግለፅ ጉዳዩ እንደገና እንዲታይ ለቡድኑ ሊመልስ ይችላል፣
3. ውሳኔው ተፈርሞ ለቡድኑ ይላካል፡፡

22. **ውሳኔ ማሳወቅ**

1. ቡድኑ ውሳኔው እንደደረሰው በውሳኔው መሠረት የሚሰጠውን የአፈፃፀም ትዕዛዝ አባሪ በማድረግ ለቅሬታ/አቤቱታ አቅራቢው፣ ጉዳዩ ለሚመለከተው ቅ/ጽ/ቤት እና ለሚመለከታቸው አካላት እንዲደርሳቸው መዝገቡንም ተመላሽ እንዲሆን ያዛል፡፡

2. የቡድኑ ፀሐፊ ወይም የታዘዘው ሰው የውሳኔው ግልባጭ ለተጠቀሱት አካላት ወዲያውኑ እንዲደርሳቸው ማድረግ አለበት፡፡

23. ይግባኝ

ቅሬታ አቅራቢው ከቡድኑ የደረሰውን ውሳኔ በመቃወም ውሳኔው በደረሰው በ30 /ሰላሳ/ ቀናት ውስጥ ለግብር ይግባኝ ጉባኤ ማቅረብ ይችላል፡፡

24. መሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ መመሪያ በሥራ ላይ ከመዋሉ አስቀድሞ እና አዋጅ ቁጥር 622/2001 ከወጣ በኋላ ቅሬታ ቀርቦባቸው ውሳኔ ሳያገኙ የቆዩ ጉዳዮች በዚህ መመሪያ መሠረት ሊታዩ ይችላሉ፡፡

25. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በዋና ዳይሬክተሩ ተፈርሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ በሥራ ላይ ይውላል፡፡

አዲስ አበባ ግንቦት 13 ቀን 2002 ዓ.ም.

መላኩ ፋንታ

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን

ዋና ዳይሬክተር