



የኢ.ፌ.ዲ.ሪ. ቆንስላ ጄኔራል ጽ/ቤት - ዱባይ

# የዜጎች ቻርተር



“በቅንነትና በታማኝነት እናገለግላለን”

ታህሳስ 2013 ዓ.ም.  
ዱባይ

በነጻ የሚሰጥ ኮፒ  
FREE COPY



# የዕንግዳ መቀባያና የአገልግሎት መስጫ/Reception & Customer Service Center



# የዜጎች ቻርተር

## 1. የተቋሙ ስም: የኢ.ፌ.ዲ.ሪ. ቆንስላ ጀኔራል ጽ/ቤት - ዱባይ

## 2. የተቋሙ ራዕይ

በዱባይና ሰሜን ኤምራቶች የላቀ የዜጎች ተኮር፣ የዳያስፖራ ተሳትፎና የቢዝነስ ዲፕሎማሲ ሥራዎችና ቀልጣፋ አገልግሎትን በመስጠት የላቀ ዲፕሎማሲያዊ ተቋም መሆን፤

## 3. የተቋሙ ተልእኮ

ቀጣይና አስተማማኝ ተቋማዊ የለውጥ ስርዓት በመዘርጋት፣ በበቂ ጥናት ላይ የተመሰረተ የቢዝነስ ፕሮሞሽን እና የዜጎች መብት ጥቅምና ክብር የሚያስጠብቅ፣ መልካም ገጽታን የሚገነባ፣ የዳያስፖራ ተሳትፎን የሚያሳድግና ሁለንተናዊ ጥቅምን የማስጠበቅ፣

## 4. የቻርተሩ ዓላማ

- ❖ የዜጎችን መረጃ የማግኘት መብት ለማረጋገጥ፣
- ❖ ለዜጎች ጥራት ያለው አገልግሎት ለመስጠት፣
- ❖ ተጠያቂነትን በግልጽ ለማመልከት፣
- ❖ ዜጎች ምን ዓይነት አገልግሎት በምን የጥራት ደረጃ ማግኘት እንደሚገባቸው ለማሳወቅ፣
- ❖ ዜጎች በቆንስላ ጽ/ቤቱ አገልግሎት አሰጣጥ ላይ የባለቤትነት ስሜት ተሰምቷቸው አስተያየት፣ ጥቆማና ግብዓት የሚሰጡበት ሁኔታ ለማመቻቸት፣

## 5. የተቋሙ እሴቶች

- ❖ አገር ወዳድነት (Patriotism)
- ❖ አገልጋይነት (Service Oriented)
- ❖ ሞያዊ ብቃት (Professionalism)
- ❖ የገለልተኝነትና የባለብዙ ወገን መርሆዎች አራማጅነት (Neutrality and Multilateralism)

### የእሴቶች መግለጫ

#### አገር ወዳድነት (Patriotism)

ኢትዮጵያን የሚወድ፣ የኢትዮጵያን ብሄራዊ ጥቅምና የዜጎችን ክብር የሚያስጠብቅ፣ የሀገርንና የዜጎችን ጥቅም በከፍተኛ ተነሳሽነትና ቁርጠኝነት ማስጠበቅ እንዲሁም የአገርንና የተቋሙን ምስጢሮች መጠበቅ፣ ከአድልዎ የፀዳ ግልጽ አሠራር መዘርጋት፣ ፍትሐዊነት፣ ቅንነት፣ ግልጽነትና ተጠያቂነትን በሚያረጋግጥ አኳኑን የተቋሙን ተልዕኮና ኃላፊነት በብቃትና ውጤታማነት መወጣትን ይመለከታል።

#### የሕዝብ አገልጋይነት (Public Service)

ዜጎችንና ባለድርሻ አካላትን በከፍተኛ ትህትና፣ ቅንነትና ቅልጥፍና ማገልገል ኃላፊነታችንና ግዴታችን ነው። ይህም በየዕለቱ በምናደርገው የቆንስላ ተግባራችን ይገለጻል። ይህ እሴታችን ደንበኞቻችንና ተጠቃሚዎችን በምናስገኘው የእርካታ መጠን፣ እንዲሁም እያንዳንዱን አገልግሎት ለመስጠት ከወሰድነው ጊዜና ጥራት አንፃር የሚለካና በዕለት ተዕለት እንቅስቃሴያችን ውስጥ ተግባራዊ የሚደረግ ይሆናል።

#### ሙያዊ ብቃት (Professionalism)

የቆንስላ ግንኙነት ሥራዎቻችንን በከፍተኛ ሙያዊ ብቃትና ክህሎት ማከናወን ይህንንም በዕለት ተዕለት በምንፈፅማቸው የሥራ ውጤቶች ጥራት እንዲለካ ማድረግ፣ የተቋሙን ተልዕኮ በብቃት ለመፈፀም የሠራተኞች/የዲፕሎማቶች ሙያዊ ብቃትና ክህሎት ለማሳደግ ቀጣይነትና ጥራት ያላቸውን የሥልጠናና የአቅም ግንባታ ሥራዎችን በማከናወን የሚተገበር ይሆናል።



**የገለልተኝነትና የባለብዙ ወገን መርሆች አራማጅነት (Neutrality and Multilateralism)**

በመርህ ላይ የተመሰረተ የዲፕሎማሲ ግንኙነት መመስረትና በአለም አቀፍ መድረኮች ጉልህ ሚና መጫወት፣ የውጭ ግንኙነትና ሌሎች መንግሥት ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች በታማኝነትና በቁርጠኝነት መፈጸምን ይመለከታል።

**ተገልጋዮች**

- ❖ ዜጎች፣
- ❖ የቆንሰላና የኮሙኒቲ ጽቤት ሠራተኞች፣
- ❖ ትውልደ ኢትዮጵያውያን፣
- ❖ የዳያስፖራ ማህበራት፣
- ❖ የልማት ማህበራት፣
- ❖ የንግድ ምክር ቤቶች እና ልማታዊ ባለሀብቶች ላኪዎች፣ አምራቾችና አገልግሎት ሰጪዎች፣
- ❖ መንግስታዊ የልማት ድርጅቶች፣
- ❖ የሙያ፣ የቢዝነስና ሌሎች ማህበራት፣

**6. አጠቃላይ መርሆች**

- ❖ በቅንነት እናገለግላለን፣
- ❖ ቀልጣፋ፣ ጥራት ያለው፣ ውጤታማና አስተማማኝ የመረጃ አገልግሎት እንሰጣለን፣
- ❖ ቀልጣፋ፣ ጥራት ያለውና ውጤታማ፣ የፓስፖርትና ሺዛ፣ የሠነድ ማረጋገጥ አገልግሎት እንሰጣለን፣
- ❖ ላስቀመጥናቸው እሴቶች እንዳሉ፣
- ❖ ለዜጎች ጥያቄዎችና አስተያየቶች ፈጣን መልስ እንሰጣለን፣
- ❖ ከአድልዎ አሰራርና ከሥነ-ምግባር ጉድለት የፀዳ አሰራርን እንከተላለን፣
- ❖ ለሰጠናቸው አገልግሎቶችና ለወሰናቸው ውሳኔዎች ተጠያቂዎች ነን፣
- ❖ መልካም ተሞክሮ ማስፋት፣

**7. የተገልጋዮች መብቶች**

- ❖ በተቋሙ የሚሰጡትን አገልግሎቶች የመጠየቅና የማግኘት፣
- ❖ የተሟላ መረጃ የማግኘት፣
- ❖ በፍጥነትና በቅልጥፍና የመስተናገድ፣
- ❖ የተሰጣቸውን አገልግሎት በተመለከተ አስተያየት የመስጠት፣
- ❖ ባልተገባ አገልግሎት ቅሬታዎቻቸውን በየደረጃው የማሰማትና ለቅሬታዎቻቸው ምላሽ የማግኘት፣

**8. ከተገልጋዮች የሚጠበቅ ግዴታ**

- ❖ ትክክለኛና ታማኝነት ያለውን መረጃ አሟልቶ ማቅረብ፣
- ❖ ታማኝነት፣
- ❖ በቆንሰላው አገልግሎት አሰጣጥ ላይ አስተያየት መስጠት፣

**9. ከተቋሙ የሚጠበቁ ስኬቶች (Outcomes)**

- ❖ የተፈጠረ ጠንካራ የዳያስፖራ ትስስር፣
- ❖ በንግድ፣ ቱሪዝምና ኢንቨስትመንት ፍላጎት የተገኘ ተጨማሪ የውጭ ሀብት፣
- ❖ ለዜጎችና ተቋማት የተጠበቁ መብቶችና ጥቅሞች፣
- ❖ አመለካከቱ የተስተካከለ፣ ሙያዊ ብቃት ያለው፣ ተልዕኮውን የሚፈጽምና መብቶቹ የተጠበቁለት የሰው ኃይል፣
- ❖ በተሰጠ አገልግሎት የጨመረ የተገልጋዮች እርካታ፣
- ❖ ለልማት፣ ሰላምና ዲሞክራሲ ስርዓት ግንባታ የተመቻቸ የውጭ ሁኔታ፣
- ❖ የተገነባ የሀገር ገጽታና የተበራከቱ ደጋፊዎች፣
- ❖ የተደረገ የተከናዎኛ ሽግግር፣

**10. ለተገልጋዮቻችን የምንገባው ቃል፤**

- ❖ በቅንነትና በታማኝነት እናገለግላለን።
- ❖ ግልጽነት፣ ሐቀኝነት፣ ትህትና ስነምግባር የተሞላበት አገልግሎት እንሰጣለን።
- ❖ ፍፁም ተባባሪ በመሆን፣ በተአማኒነት፣ በአለኝታነት፣ በተባባሪነት፣ በወዳጅነትና በተጠያቂነት እናገለግላለን።

11. አስተያየት ግብአትና ተሳትፎ፤

- ❖ ተገልጋዮች አስተያየትና የአሠራር ማሻሻያ ግብአት በመስጠት ተሳትፎ እንዲያደርጉ ይበረታታሉ።

12. የቅሬታ አቀራረብ ሂደት፤

- ❖ ቅሬታን አገልግሎት ለሰጠው አካል በቀጥታ፤
- ❖ የሀሳብ መስጫ ሣጥን መጠቀም፤
- ❖ ለቅርብ የሥራ ኃላፊ፤
- ❖ ለሥራ ክፍሉ የበላይ ኃላፊ፤
- ❖ ለቆንሰላ ጽ/ቤቱ የበላይ አመራር አካል፤
- ❖ ለቆንሰላ ጽ/ቤቱ የቅሬታ ኮሚቴ በስልክ፣ በአካል፣ በጽሁፍ በማቅረብ፤
- ❖ በቆንሰል ጄነራል open hour ኘሮግራም፤
- ❖ በሚሰጠው ምላሽ ያልረካ ተገልጋይ በየደረጃው ለሚገኙ አካላት በየደረጃው ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል።

13. የመረጃ ማስተላለፊያ መንገዶች

13.1. በተቋሙ የሚሰጡ መረጃዎች ዓይነት

- ❖ የአገልግሎት ጥያቄ መረጃዎች፤
- ❖ ወቅታዊ የመንግስት መግለጫዎች፤
- ❖ የመንግሥት ፖሊሲዎች፣ መመሪያዎችና ደንቦች፤

13.2 የመረጃ ማስተላለፊያ ዘዴዎች

ወቅታዊ መረጃዎች

- ❖ በአካል በመረጃ ዴስክ በሪሴፕሽን የሚሰጡትን አገልግሎት መጠቀም፤
- ❖ በበራሪ ወረቀቶች፤
- ❖ በሎካል ኔት፤
- ❖ በዌብሳይት፤
- ❖ ቲውተር፤
- ❖ በኢሜይል፤
- ❖ በሶሻል ሚዲያ፤

ሪፖርቶች

- ❖ ለውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በአካል በመገኘት፤
- ❖ በደብዳቤ፤
- ❖ በኢሜይል፤

መደበኛ መድረኮች

- ❖ ከመግሥት አካላት ጋር ለመወያየት በቆንሰላው የሚዘጋጁ የዳያስፖራ መድረኮች፤
- ❖ ወቅታዊ ጉዳዮች ላይ ለመወያየት በሚደረጉ የበይነ መረብና መድረኮች፤

ወቅታዊ ጽሑፎች

- ❖ የቆንሰላ በራሪ ጽሁፍች
- ❖ የቆንሰላ ወርሀዊ ኒውስ ሌተር
- ❖ የኮሚዩኒቲ መጽሔት

14. የማማከር አገልግሎት

- ❖ በዜጎች ክትትልና ድጋፍ ክፍል በአካል ወይም በስልክ፤

15. የክትትልና ግምገማ ሥርዓት

- ❖ በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር የእቅድና ሪፖርት አዘገጃጀት መመሪያ ቁጥር 16/2006 መሠረት የውጤት ተኮር ዕቅድና በጀት አዘገጃጀት፣ የአፈፃፀም መረጃ አሰባሰብ፣ ክትትል፣ ግምገማና የአፈጻጸም ምዘና መመሪያ መሠረት፤
- ❖ በመመሪያው ሳምንታዊ፣ ወርሃዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የ6 ወር፣ የ9 ወራትና ዓመታዊ ሪፖርቶች ይገመገማሉ።፤ የሚሰጡ ግብረ መልሶችን እንደ ግብአት በመጠቀም፤
- ❖ በመንግሥት አዋጅ ደንብና መመሪያ እንዲሁም በውስጥ አሠራር መመሪያዎች መሠረት፤
- ❖ በቻርተሩ ላይ በተቀመጠው ስታንዳርድ መሠረት፤
- ❖ በየወቅቱ የተገልጋዮች እርካታ ሰርቪዬ በማካሄድ፤

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አልግሎቱን ለማግኘት በተገልጋዮች ሊሟሉ የሚገባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
<b>1. በገጽታ ግንባታ ዘርፍ</b>						
1.1	ወደ አገራችን ለሚጓዙ ጋዜጠኞች አስፈላጊውን ድጋፍ ማድረግ፤	ሚዲያና ፕብሊክ ዲፕሎማሲ	ጥያቄው በቀረበበት ጊዜ ውስጥ ምላሽ የሚሰጥበት	ተሟልተው የቀረቡ መረጃዎች	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የሚዲያ ድርጅት ወይም ሕጋዊ ፈቃድ ያለው ጋዜጠኛ ወደ አገር የመጣቢያ ቪዛ እንዲሰጠው የማመልከቻ ደብዳቤ ማቅረብ፤</li> <li>- ከማመልከቻው ጋር ወደ አገር ይዘዋቸው የሚገቡትን የሚዲያ መሣሪያዎች ዝርዝር ማቅረብ፤</li> <li>- የፓስፖርት እና የመኖሪያ ፈቃድ ኮፒዎችን እንዲሁም ፎቶግራፍ ማቅረብ፤</li> </ul>
1.2	ተቋማት ለማግኘት ድጋፍ ማድረግ፤					<ul style="list-style-type: none"> <li>- ጥያቄውን በሚመለከተው አካል በኩል በደብዳቤ ማቅረብ፤</li> <li>- የድርጅቱን የተሟላ ፕሮፋይል፤</li> <li>- የድርጅቱ የተሟላ አድራሻ፤</li> </ul>
<b>2. የቢዝነስ ዲፕሎማሲ ክፍል</b>						
2.1	የኢንቨስትመንት፣ የወጪ ንግድና የቱሪዝም መረጃዎችን እና የፕሮሞሽን ማቴሪያሎችን መስጠት፤	የኢኮኖሚ ዲፕሎማሲ ክፍል	ጥያቄው እንደቀረበ ፤	ቀልጣፊ አገልግሎት፤	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የመረጃ ፍላጎት/ጥያቄን በአካል ወይም በስልክ ወይም በኢሜይል ማቅረብ፤</li> <li>- መረጃው የተፈለገበትን ዓላማ በግልጽ ማሳወቅ፤</li> </ul>
2.2	በቢዝነስ ፕሮሞሽንና ገበያ መድረኮች (ኤግዚቢሽኖች፣ ትርጉሞች፣ፎረምች፣ሴሚናሮች፣ ስብሰባዎች፣ ..ወዘተ) ለሚደረግ ተሳትፎ ተገቢውን ድጋፍ መስጠት፤	የኢኮኖሚ ዲፕሎማሲ ክፍል	የተሳትፎ መረጃው እንደደረሰ፤	የተሟላ፡፡ ድጋፍ፤	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የተሳትፎ ፍላጎት መግለጫ መረጃ/ደብዳቤ፤</li> <li>- የተሳታፊ አካላት ዝርዝርና መረጃ፤</li> <li>- አስፈላጊ የምርት ናሙና የፕሮሞሽን ማቴሪያ፤</li> <li>- እንደአስፈላጊነቱ የምዝገባና ሌሎች ክፍያዎች ማጠናቀቅ፤</li> <li>- እንደአስፈላጊነቱ (ለመንግስት የልዑካን ቡድን) የጉዞ ዝርዝር መረጃ፤</li> </ul>
2.3	ለወጪ ምርት የገበያ ትስስር ማስገኘት፤	የኢኮኖሚ ዲፕሎማሲ ክፍል	የገበያ ትስስር ጥያቄው እንደቀረበ፤	ስኬታማ የገበያ ትስስር፤	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ገበያ የሚፈለግለትን ምርት የተሟላ መረጃ ማቅረብ፤</li> <li>- የተሟላ የላኪ አድራሻ ማቅረብ፤</li> </ul>

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አልግሎቱን ለማግኘት በተገልጋዮች ሊሟሉ የሚገባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
2.4	የሚያጋጥሙ የንግድና ኢንቨስትመንት ማገቻዎች እንዲፈቱ ተገቢውን ድጋፍ ማድረግ፤	የኢኮኖሚ ዲፕሎማሲ ክፍል	የተሟላ መረጃ እንደቀረበ፤	የተሟላ ድጋፍ፤	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- በአመልካቹ (ኢንቨስተር፣ አስመጪ ወይም ላኪ) እና በሚመለከተው የመንግስት አካል የሚቀርብ ጥያቄ፤</li> <li>- ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መረጃና ማስረጃ ማቅረብ፤ <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ የተሟላ አድራሻ፤</li> <li>✓ ህጋዊ ፍቃድ (Valid License) ፤</li> <li>✓ የምርት መግለጫና ዋጋ ማቅረቢያ ሰነድ (Invoice)፤</li> <li>✓ የንግድ ውል (Trade Contract) ፤</li> <li>✓ የባንክ ሰነድ (LC Document) ፤</li> <li>✓ የጭነት ሰነድ (Bill of Loading) ፤</li> <li>✓ ማገቻዎችን ለመፍታት የተደረጉ ጥራቶች የሚያስረዱ መረጃዎች/ሰነዶች፤</li> <li>✓ ሌሎች ተጨማሪ ማስረጃዎች ካሉ፤</li> </ul> </li> </ul>
2.5	ለቱር አፕሬተሮች የትስስር ጥያቄ ተገቢውን ድጋፍ ማድረግ፤	የኢኮኖሚ ዲፕሎማሲ ክፍል	ጥያቄው እንደቀረበ፤	የተሟላ ድጋፍ ፤	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- በሚመለከተው አካል ተጣርቶ የቀረበ ጥያቄ፤</li> <li>- የቱር አፕሬተር ድርጅት ህጋዊ ፍቃድ (Valid License) ፤</li> <li>- የቱር አፕሬተር ድርጅት የተሟላ ፕሮፋይል፤</li> <li>- የየቱር አፕሬተር ድርጅት የተሟላ አድራሻ፤</li> <li>- ሌሎች ተጨማሪ ማስረጃዎች፤</li> </ul>
2.6	የሸርክና ኢንቨስትመንት (Joint venture) ፍላጎትን ማሳተፍ፤	የኢኮኖሚ ዲፕሎማሲ ክፍል	ጥያቄው እንደቀረበ፤	የተሟላ ድጋፍ፤	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- በሚመለከተው አካል ተጣርቶ የቀረበ ጥያቄ፤</li> <li>- እንደአስፈላጊነቱ የሸርክና ኢንቨስትመንት ፕሮጀክት ረቂቅ፤</li> <li>- የኩባንያው ህጋዊ ፍቃድ (Valid License) ፤</li> <li>- የኩባንያው የተሟላ ፕሮፋይል፤</li> <li>- የኩባንያው የተሟላ አድራሻ፤</li> <li>- ሌሎች ተጨማሪ ማስረጃዎች፤</li> </ul>

**3. ዲያስፖራ ተሳትፎ ክፍል**

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አልግሎቱን ለማግኘት በተገልጋዮች ሊሟሉ የሚገባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
3.1	በዱባይና ሰሜን ኢምሬቶች የዳያስፖራ አባላት በኢንቨስትመንት እንዲሳተፉ መመልመል፤ ክትትልና ድጋፍ ማድረግ፤	ዲያስፖራ ተሳትፎ ክፍል	30 ደቂቃ		የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ኢትዮጵያዊ ወይም ትውልድ ኢትዮጵያዊ የፀና መታወቂያ ያለው፤</li> <li>- በሀ.አ.ዲ. ነዋሪ መሆኑን የሚገልጽ የፀና የመኖሪያ ቪዛና ፓስፖርት ወይንም ኢትዮጵያዊነቱን የሚገልጽ ማስረጃ ማቅረብ፤</li> <li>- ከላይ የተጠቀሱትን ሰነዶች ፎቶኮፒ ከማመልከቻው ጋር አያይዞ ማቅረብ፤</li> </ul>
3.2	ከኢንቨስትመንት ጋር በተያያዘ ወደ አገር ውስጥ በፍራንኮ ቫሉታ ዕቃዎች ለማስገባት የድጋፍ ደብዳቤ መስጠት፤	ዲያስፖራ ተሳትፎ ክፍል	30 ደቂቃ	—	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ኢትዮጵያዊ ወይም ትውልድ ኢትዮጵያዊ የፀና መታወቂያ ያለው፤</li> <li>- በሀ.አ.ዲ. ነዋሪ መሆኑን የሚገልጽ የፀና የመኖሪያ ቪዛ እና ፓስፖርት ማቅረብ፤</li> <li>- በኢትዮጵያ ከሚመለከተው የኢንቨስትመንት ቢሮ የተሰጠና የታደሰ የኢንቨስትመንት ፈቃድ ማቅረብ፤</li> <li>- የሽርክና ከሆነ ሽሪኮቹ የፈረሙበት፤</li> <li>- ከላይ የተጠቀሱትን ሰነዶች ፎቶኮፒ ከማመልከቻው ጋር አያይዞ ማቅረብ፤</li> </ul>
3.3	በዱባይና ሰሜን ኢምሬቶች የሚኖሩ የዳያስፖራ አባላት የውጭ ምንዛሪ አካውንት እንዲከፍቱ ማስቻል፤	ዲያስፖራ ተሳትፎ ክፍል	15 ደቂቃ		የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የፓስፖርት ኮፒ ወይንም ኢትዮጵያዊነቱን የሚገልጽ ማስረጃ ማቅረብ፤</li> <li>- ሁለት ጉርድ ፎቶግራፎች፤</li> <li>- ከማመልከቻ ጋር አያይዞ ማቅረብ፤</li> </ul>
3.4	ከወንጀል ነፃ ደብዳቤ ከሚመለከተው አካል እንዲመጣላቸው ለሚጠይቁ፤	ዲያስፖራ ተሳትፎ ክፍል	20 ደቂቃ	—	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የፓስፖርት ኮፒ አያይዞ ማቅረብ፤</li> <li>- 4 ጉርድ ፎቶግራፍ ማቅረብ፤</li> <li>- ከላይ የተጠቀሱትን ሰነዶች ፎቶኮፒ ከማመልከቻው ጋር አያይዞ ማቅረብ፤</li> </ul>
3.5	የርቀት የግብር ከፋይ ምዝገባ ለመመዘገብ፤	ዲያስፖራ ተሳትፎ ክፍል	20 ደቂቃ	—	የለም	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ለኢትዮጵያውያንና ለትውልድ ኢትዮጵያውያን፡- <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ የፀና ፓስፖርት፣ የትውልድ ኢትዮጵያዊ መታወቂያ ከመኖሪያ ቪዛ ኮፒ ጋር፤</li> <li>✓ ከ6 ወር በላይ ያልሆነው ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤</li> <li>✓ በቅጽ መሠረት የተወሰደ የአስር ጣቶች አሻራ መረጃ፤</li> <li>✓ ማመልከቻ</li> <li>✓ አርጂናል አይዲ</li> </ul> </li> <li>2. ለውጭ ዜጎች፡- <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ በኢትዮጵያ ውስጥ እንዲሠሩ በሚመለከተው አካል የተሰጠ የሥራ መኖሪያ ፈቃድ፤</li> <li>✓ የፀና ፓስፖርት ከመኖሪያ ቪዛ ኮፒ ጋር፤</li> <li>✓ ከ6 ወር በላይ ያልሆነው ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤</li> <li>✓ ማመልከቻ፤</li> </ul> </li> </ol>



ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጠው ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት በተገልጋዮች ሊሟሉ የሚገባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ የተወሰደ የአስር ጣቶች አሻራ መረጃ፤</li> <li>✓ ከላይ የተጠቀሱትን ሰነዶች ከማመልከቻው ጋር አያይዞ ማቅረብ፤</li> </ul>
3.6	የኢንቨስትመንት ደብዳቤ ለማግኘት የሚያስፈልጉ ሰነዶች	ዳይሬክቶሪ ተሳትፎ ክፍል	20 ደቂቃ	—	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- አጠር ያለ የቢዝነስ ፕሮፖዛል</li> <li>- ማመልከቻ</li> <li>- አርጅናል ፓስፖርት</li> <li>- ቪዛ</li> <li>- አርጂናል አይዲ</li> <li>- የካፒታል መጠን የሚያሳይ ማስረጃ</li> </ul>
3.7	የዳይሬክቶሪ አካውንትን ለመክፈት		20 ደቂቃ	—	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የመኖሪያ ፈቃድ በተባበሩት አረብ ኤምሬትስ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴርና ዓለም አቀፍ ትብብር እና በቆንስላ ጽ/ቤቱ የተረጋገጠ፤</li> <li>- የሥራ ፈቃድ በተባበሩት አረብ ኤምሬትስ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር እና ዓለም አቀፍ ትብብር በቆንስላ ጽ/ቤቱ የተረጋገጠ፤</li> <li>- የፓስፖርት ኮፒ ወይም ኢትዮጵያዊነቱን የሚገልጽ ማስረጃ ማቅረብ፤</li> <li>- ፓስፖርቱ ላይ የተመታው ቪዛ ከ 1 ዓመት በላይ የቆይታ ጊዜ ያለው መሆኑን የሚያሳይ፤</li> <li>- የኢምሬትስ አይዲ አርጂናል (Emirates ID)</li> <li>- 1 ጉርድ ፎቶግራፍ ሁለት ጆሮ የሚታይ፤</li> <li>- የውጭ ምንዛሪ አካውንት በድርጅት ስም ለሚከፍቱ አመልካቾች ለኢትዮጵያዊን ትውልድ ኢትዮጵያዊ ባለቤትነት የተያዙ ድርጅቶች ባለቤት ማስረጃና የድርጅት መመስረቻ ሰነድ (Memorandum of aAssocaiton)፤</li> </ul>
3.8	የዳይሬክቶሪ የመኖሪያ ቤት የብድር አካውንት ለመክፈት የሚያስፈልጉ ሰነዶች	ዳይሬክቶሪ ተሳትፎ ክፍል	20 ደቂቃ	—	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- አርጅናል ፓስፖርት፤</li> <li>- በዱባይና ሰሜን ኤምሬትስ የመኖሪያ ቪዛ፤</li> <li>- አርጂናል አይዲ፤</li> <li>- 1 ጉርድ ፎቶግራፍ ሁለት ጆሮ የሚታይ፤</li> <li>- ባንክ ስቴትመንት የ1 ዓመቱን የሚያሳይ፤</li> <li>- የጋብቻ ማስረጃ የተረጋገጠ፤</li> <li>- Company salary certificate፤</li> </ul>
3.9	ስለ ጡረታ አበል ለማህበራዊ ዋስትና ኤጀንሲ እንዲጻፍ የሚጠየቅ ድጋፍ	የዳይሬክቶሪ ተሳትፎ ክፍል	15 ደቂቃ	—	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የፓስፖርት ኮፒ ወይም ኢትዮጵያዊነቱን የሚገልጽ ማስረጃ ማቅረብ፤</li> <li>- ፎቶ ኮፒ ከማመልከቻ ጋር አያይዞ ማቅረብ፤</li> </ul>

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አልግሎቱን ለማግኘት በተገልጋዮች ሊሟሉ የሚገባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
3.10	የታላቁ ህዳሴ ግድብ በንድ ሽያጭ አገልግሎት መስጠት፤	የዳያስፖራ ተሳትፎ ክፍል	20 ደቂቃ			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ኢትዮጵያዊ፣ ትውልደ ኢትዮጵያዊ ወይንም የጎረቤት አገር ዜጋ የሆነ፤</li> <li>- ፓስፖርት ፣ ኢምሬትስ አይዲ፣ የትውልድ ኢትዮጵያዊ መታወቂያ ወይንም የኢትዮጵያውያን ኮሚኒቲ መታወቂያ ማቅረብ፤</li> <li>- 1 ጉርድ ፎቶ ግራፍ</li> </ul>
3.11	በተመላሽ ዜጎች ለገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን እንዲጻፍ የሚጠየቅ የድጋፍ ደብዳቤ፤	የዳያስፖራ ተሳትፎ ክፍል	20 ደቂቃ	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ኢትዮጵያዊ ወይም ትውልድ ኢትዮጵያዊ መታወቂያ፤</li> <li>- በሀ.አ.ዲ. የኖረበትን የመኖሪያ ቪዛና ፓስፖርት አርጅናሎች ከኮፒያቸው ጋር ማቅረብ (የመኖሪያ ቪዛ ኮፒ የቀድሞውን ጨምሮ) ፤</li> <li>- የመኖሪያ ቪዛው የተሰረዘበት (ቪዛው ካንስል የሆነበት) ፤</li> <li>- የበረራ ትኬት፤</li> <li>- 2 ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤</li> <li>- አመልካቹ በገቢዎች ባለሥልጣን መመሪያ መሠረት ከተፈቀደ የቃ ዝርዝር ውስጥ ወደኢትዮጵያ ለማስገባት የሚፈልጋቸውን ዝርዝር ፎርም ሞልቶና ፈርሞ ማቅረብ፤</li> </ul>
<b>4. የዜጎች ክትትልና ድጋፍ ክፍል</b>						
4.1	የዜጎች መብት ጥቅምና ክብር ማስከበር	የዜጎች ክትትልና ድጋፍ ክፍል	የተሟላ መረጃ ከቀረበ በአለቱ ፋይል ተከፍቶ ለሚመለከተው አካል ይቀርባል፡፡		የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- አመልካቹ በአካል፣ በስልክ፣ በሪሞት ገለጻው አካል ወይም ቤተሰብ በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በኩል የሚቀርብ የሙብት ጥሰት ጥያቄ (የደመወዝ መከላከል፣ ጥቃት፣ መታሰር፣ ሕመም ወዘተ...) ሲቀርብ ዝርዝር ጉዳዩን በተዘጋጀ ፎርም ላይ ይመዘገባል፤</li> <li>- ጉዳዩን ከሚመለከታቸው የዱባይና ሰሜን ኤሜራቶች የመንግሥት አካላትና የሕግ ተቋማት ጋር በመገናኘት አስፈሪው ድጋፍ ይደረጋል፤</li> </ul>
4.2	አድራሻቸው የጠፉ ዜጎች ማፈላለግ	የዜጎች ክትትልና ድጋፍ ክፍል	የተሟላ መረጃ ከቀረበ በአለቱ ፋይል ተከፍቶ ለሚመለከተው አካል ይቀርባል፡፡		የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- አመልካቹ በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር፣ በቀጥታ በቤተሰብ፣ ጓደኛ፣ በኮሚኒቲ ማህበር ወይም በአሰሪ ሊቀርብ ይችላል፤</li> <li>- በአመልካች የተሞላ በጽሁፍ የቀረበ ማመልከቻ ፎርም፤</li> <li>- የተፈላጊው ማንነት የፓስፖርት መረጃ (ሙሉ ስም ከአያት ስምን ጨምሮ፣ የስልክ ቁጥር</li> <li>- ከዚህ በፊት ይኖርበት ወይም ሲሰራበት የነበረ ድርጅት ወይንም አሰሪ መረጃ፤</li> <li>- የቅርብ ተጠሪ ወይም የአመልካች የተሟላ አድራሻ፤</li> </ul>
4.3	በዱባይ እና ሰሜን ኤሜራቶች ህይወታቸው ያለፉ ዜጎች ሁኔታ ማጣራት፣ ተፈላጊ ማስረጃዎች ማሰባሰብ እና በቤተሰብ ውሳኔ መሰረት አስከሬን በክብር መሸኘት፤	የዜጎች ክትትልና ድጋፍ ክፍል	ተፈላጊ መረጃዎች ተሟልተው ከቀረቡ በአስተዳደሪ ቅድሚያ ተሰጥቶት የሚሰራ ነው።	8	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ጉዳዩን ተከታትሎ የሚያስፈጽም ዘመድ/ወኪል ሙሉ ስምና አድራሻ የያዘ መረጃ በቆንስላ ጉዳዮች ዳ/ጄ በኩል መረጃ ሲቀርብ፤</li> <li>- አመልካች ከሟች ጋር ያለው ዝምድና ማያረጋግጥ እና አስከሬኑ ወደ አገር እንዲላክ ከሚኖሩበት ቀበሌ ፍርድ ቤት የተሰጠ ደብዳቤ፤</li> </ul>

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አልግሎቱን ለማግኘት በተገልጋዮች ሊሟሉ የሚገባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
4.4	በዱባይና ሰሜን ኤሜራቶች ህይወታቸው ያለፈና በቤተሰብ ውሳኔ አስከሬኑ ባለበት አገር በክብር እንዲቀበር ማድረግ፤	የዜጎች ክትትልና ድጋፍ ክፍል	ተፈለገ መረጃዎች ተሟልተው ከቀረቡ በአስቸኳይ ቅድሚያ ተሰጥቶት የሚሰራ ነው።		የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- በተባበሩት አረብ ኤሜራቶች እንዲቀበር የጠየቀ ዘመድ ወይም ቤተሰብ ባለበት አገር ይቀበር የሚል ከአመልካች ከሟች ጋር ያለው(ያላት) ዝምድና የሚገልጽ ውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር የተረጋገጠ የፍርድ ቤት ውሳኔ፤</li> <li>- በአመልካች የተሞላ ማመልከቻ ፎርም፤</li> <li>- ለሚመለከተው የአገሩ መንግሥት አካል ጥያቄው በማቅረብ አስከሬኑ በክብር እንዲቀበር ማድረግ፤</li> </ul>
4.5	የምክር አገልግሎት መስጠት፤	የዜጎች ክትትልና ድጋፍ ክፍል	በተጠየቀበት ጊዜ ወዲያውኑ			<ul style="list-style-type: none"> <li>- የምክር አገልግሎት ለማግኘት የዜጎች ፍላጎት መሠረት ያደረገ ሲሆን ወደፊት ለሚደርስ ችግር ለመከላከልም ሆነ የገጠመ ችግር ለመፍታት በዜጎች ሊቀርብ ይችላል፤</li> <li>- በአካልም ሆነ በስልክ የምክር አገልግሎት መጠየቅ፤</li> </ul>

**5. ሰነድ ማረጋገጥ ክፍል**

5.1	የሚቀርቡ የውክልና ጥያቄ ደብዳቤዎች በጥራት ማስተናገድ፤	ሰነድ ማረጋገጥ ክፍል	20 ደቂቃ		በመንግሥት በተደነገገ የክፍያ ተመን መሠረት	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ዜግነት ኢትዮጵያዊ/ትውልደ ኢትዮጵያዊ የሆነ፤</li> <li>- ውክልና ሰጪው በአካል መቅረብ፤</li> <li>- የውክልና ሰጪ የፀና ፓስፖርት/መታወቂያ ወይም የትውልድ ኢትዮጵያዊ መታወቂያ ያለው፤</li> <li>- አሁን የሚኖሩበት አድራሻና የኢትዮጵያ የቀድሞ አድራሻ፤</li> <li>- የውክልና ተቀባይ ሙሉ ስም፤ ስልክ ቁጥርና አድራሻ፤</li> <li>- የውክልና ሰጪ 3 ጉርድ ፎቶ ግራፍ መጠኑ 3x4 የሆነ ማቅረብ፤</li> </ul>
5.3	ተገልጋዮች የሚቀርቡትን የሰነድ የማረጋገጥ ጥያቄ ተቀብሎ ተገቢውን አገልግሎት መስጠት፤	ሰነድ ማረጋገጥ ክፍል	20 ደቂቃ	9	በመንግሥት በተደነገገ የክፍያ ተመን መሠረት	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ከኢትዮጵያ የተሰጠና ከሆነ በ.አ.ፌ.ዲ.ሪ. የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ሰነድ ማረጋገጫ ክፍል ተረጋግጦ መቅረብ አለበት፤</li> <li>- ከኢትዮጵያ ውጭ በሌላ አገር የተሰጠ ከሆነ ከሆነ በተባበሩት አረብ ኤሜራቶች የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር የተረጋገጠ መሆን አለበት፤</li> <li>- የተረጋገጠው ሰነድ በሚመለከታቸው መ/ቤቶች ተረጋግጦ ከተሰጠበት ጊዜ ጀምሮ ሁለት ዓመት ያላለፈበት መሆኑን ማረጋገጥ፤</li> <li>- ክፍያ የሚጠየቀው የሰነዱ ባለቤት ዜግነትን መሰረት ያደረገ በመሆኑ የሰነዱ ባለቤት የጻፈ መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ዋናውን ወይም ኮፒውን አያይዞ ማቅረብ፤</li> </ul>

**6 የኢ.ሚ.ግሬሽን ውሳኔ ኩነቶች ክፍል**

6.1	የመግቢያ ቪዛ አገልግሎት ለቱሪስቶች እና ለኢንቨስተሮች	የኢ.ሚ.ግሬሽን ክፍል	24 ሰዓት		በመንግሥት በተደነገገ የክፍያ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ለቢዝነስና ለሌሎች የሥራ ጉዳዮች የሚጓዙ ከሆነ ከኢትዮጵያ ኢ.ሚ.ግሬሽንና ዜግነት ጉዳዮች መመሪያ የቪዛ ፈቃድ የተሰጠበት ማስረጃ ማቅረብ፤</li> <li>- ከፊርማ ያላነሰ ጊዜ ያለው የጻፈ ፓስፖርት እና የመኖሪያ ፈቃድ ማቅረብ፤</li> </ul>
-----	------------------------------------	---------------	--------	--	--------------------	--

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አልግሎቱን ለማግኘት በተገልጋዮች ሊሟሉ የሚገባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
	አስፈላጊውን መረጃ እና የተቀላጠፈ አገልግሎትና መረጃ መስጠት፤				ተመን መሠረት	<ul style="list-style-type: none"> <li>- መጠኑ 3x4 የሆነ በቅርብ ጊዜ የተነሳ 2 ጉርድ ፎቶ ግራፍ ማቅረብ፤</li> <li>- ለጉብኝት ለሚሄዱ ወይም የቱሪስት ቪዛ ጠያቂዎች ከዚህ በታች በተመለከተው መሠረት በአንላይን አገልግሎት ማግኘት ይችላሉ፡፡</li> </ul> <p><b>To apply online visa, the official website,</b>  <a href="http://www.evisa.gov.et">www.evisa.gov.et</a></p> <p>Please refer the following requirements for Ethiopian e-VISA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nationals of African States who can't make e-Visa payment online can apply online and make the payment on arrival at Addis Ababa Bole International Airport in cash.</li> <li>- Please carefully read and comply to the important notices and guidelines stated in each step of the application form.</li> <li>- The validity of Ethiopian e-Visa starts from the date you intend to enter Ethiopia not from date of issue.</li> <li>- Your passport must be valid for at least 6 months from the date you intend to enter Ethiopia.</li> <li>- e-Visa application fees are not refundable</li> <li>- A passport size photo and scanned copy of passport is required.</li> </ul>
6.1	ለሊሴፓሴ አገልግሎት ፈላጊዎች ኢትዮጵያዊነታቸውን አያጣሩ ጥራት ያለው አገልግሎት መስጠት፤	የኢሚግሬሽን ክፍል	በተጠየቀበት ዕለት	10	በመንግሥት በተደነገገ የክፍያ ተመን መሠረት	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የይለፍ ሰነድ ፈላጊው በአካል መቅረብ፤</li> <li>- ኢትዮጵያዊ ስለመሆኑና የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ፤</li> <li>- የፓስፖርት ጊዜው ያለቀበት ወይም የተበላሸ ከሆነ፤</li> <li>- የጠፋ ከሆነ የፖሊስ ደብዳቤና ፕሪንት አውት፤</li> <li>- ፎቶ ጀርባው (Background) ነጭ የሆነና ጀሮ የሚታይ መጠኑ 3 x4 የሆነ (ሁለት)፤</li> <li>- የተዘጋጀውን መጠየቂያ ቅጽ ሞልቶ ማቅረብ፤</li> </ul>

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አልግሎቱን ለማግኘት በተገልጋዮች ሊሟሉ የሚገባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
6.2	የፓስፖርት ጥያቄን በጥራት ተቀብሎ የመላክና የቆይታ ጊዜው እንዲያጥር የተለያዩ መንገዶችን በመጠቀም የመፍትሄ ሀሳብ ማቅረብ፤	የኢ.ሚ.ግሬሽን ክፍል	ከ30 እስከ 45 ቀናት		በመንግሥት በተደነገገ የክፍያ ተመን መሠረት	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ፓስፖርት እንዲታደስለት ጠያቂው በአካል መቅረብ፤</li> <li>- የፓስፖርቱ ጊዜው /Expire Date/ ከስድስት ወር በታች የሆነ፤</li> <li>- መጠኑ 3 x 4 የሆነ 4 ጉርድ ፎቶ ግራፍ ማቅረብ፤</li> <li>- ፓስፖርቱ ተዘጋጅቶ/ታደሶ ሲመጣ የፓስፖርቱ ባለቤት ነገሩን ፓስፖርት በመያዝ በአካል ቀርቦ ፈርሞ መረከብ፤</li> </ul>
6.3	የትውልድ ኢትዮጵያዊ መታወቂያ ካርድ ለሚጠይቁ ዜጎች መመሪያውን መሰረት በማድረግ ተገቢውን ፋይል አሟልቶ ጥያቄውን ለኢ.ሚ.ግሬሽን ማቅረብ፤	የኢ.ሚ.ግሬሽን ክፍል	ከ30 እስከ 45 ቀናት		በመንግሥት በተደነገገ የክፍያ ተመን መሠረት	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የአገልግሎት ጊዜው ያበቃ የትውልድ ኢትዮጵያዊ መታወቂያ እንዲታደስለት ጠያቂው በአካል መቅረብ፤</li> <li>- የመታወቂያ መጠየቂያ ቅጽ ሞልቶ ማቅረብ፤</li> <li>- መጠኑ 3 x 4 የሆነ 4 ጉርድ ፎቶ ግራፍ ማቅረብ፤</li> <li>- መታወቂያው ተዘጋጅቶ/ታደሶ ሲመጣ ባለቤቱ በአካል ቀርቦ መረከብ፤</li> <li>- የልደት ሠርተፊኬት፤</li> <li>- አሻራ መስጠት፤</li> </ul>
6.4	ጋብቻ መፈጸም	የወሳኝ ኩነቶች ክፍል	ሰነዶቹ ተሟልተው ከቀረቡ በ15 ቀናት የሚፈጸም		በመንግሥት በተደነገገ የክፍያ ተመን መሠረት	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ተጋቢዎች ጋብቻቸውን ለመፈጸም ከወሰኑበት ቀን እጅግ ቢዘገይ ከአንድ ወር በፊት ማሳወቅ አለባቸው፡፡</li> <li>- ተጋቢዎች ከዚህ ቀደም ጋብቻ አለመፈጸማቸውን የሚገልጽ ያላገባ የምስክር ወረቀት ከክፍለ ከተማ በማውጣት ወሳኝ ኩነት ተመዝግቦ በኢ.ፌ.ዲ. ሪ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በማረጋገጥ ሰነዱን ማቅረብ ፤</li> <li>- ተጋቢዎች ማንነታቸውን የሚገልጽ ማስረጃ ማቅረብ አለባቸው /በU.A.E. ነዋሪ መሆናቸውን የሚገልጽ የፀና የመኖሪያ ቪዛ እና ፓስፖርት ማቅረብ/ አለባቸው፤</li> <li>- ተጋቢዎች ከዚህ በፊት አግብተው የተፋቱ ከሆነ የፍቺ ምስክር ወረቀት ማቅረብ አለባቸው፤</li> <li>- ከ 6 ወር ወዲህ በተመሳሳይ ጊዜ የተነሱት ሁለት ሁለት 3 በ 4 የሆነ የተጋቢዎች ፎቶግራፍ፤</li> <li>- የተጋቢዎች የልደት ምስክር ወረቀት፤</li> </ul>



ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አልግሎቱን ለማግኘት በተገልጋዮች ሊሟሉ የሚገባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 የተጋቢ ምስክሮች /2 በሴት 2 በወንድ በኩል/ እና በሀ.አ.ዲ. ነዋሪ መሆናቸውን የሚገልፅ ህጋዊ የሆነ የመኖሪያ ቪዛ እና ፓስፖርት ወይም ጊዜው ያላለፈበት የተሰጠ የነዋሪነት መታወቂያ ID ካርድ፤</li> <li>- ጋብቻውን የሚቃወም ካለ እንዲያሳውቅ በቆንሰላ ጽቤት ማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ ለ 15 ቀን ተለጥፎ ተቃዋሚ ከሌለ ጋብቻው ይፈጸማል፡፡</li> </ul>
6.5	የልደት ሠርተፍኬት መስጠት፤	የወሳኝ ኩነቶች ክፍል			በመንግሥት በተደነገገ የክፍያ ተመን መሠረት	<ul style="list-style-type: none"> <li>- አስመዘጋቢው በሀ.አ.ዲ ነዋሪ መሆኑን የሚገልፅ ህጋዊ የሆነ የመኖሪያ ቪዛ እና ፓስፖርት ወይም ጊዜው ያላለፈበት በሀ.አ.ዲ የተሰጠው የነዋሪነት መታወቂያ /ID/ ካርድ ማቅረብ አለበት፤</li> <li>- ወሊድ የተፈጸመው በጤና ተቋም ከሆነ አስመዘጋቢው ከጤና ተቋም የተሰጠውን የልደት ማስረጃ ማቅረብ አለበት፤</li> <li>- የልደት አስመዘጋቢው ከጤና ተቋም የተሰጠውን የልደት ማሳወቂያ ቅፅ ማቅረብ አለበት፡፡ ሆኖም ምዝገባው ከመጀመሩ በፊት የተከሰተን ልደት ምዝገባን አይጨምርም፤</li> <li>- የህፃኑ አሳዳሪ ወይም ተንከባካቢ ልደቱን ለማስመዘገብ ህጋዊ የአሳዳሪነት ወይም ተንከባካቢነት ማስረጃ ማቅረብ አለበት፡፡</li> </ul>
6.6	የፍቺ ሠርተፍኬት መስጠት፤	የወሳኝ ኩነቶች ክፍል		12	በመንግሥት በተደነገገ የክፍያ ተመን መሠረት	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ፍቺው ስልጣን ባለው ፍርድ ቤት የተፈፀመ መሆን አለበት፤</li> <li>- የፍቺ አስመዘጋቢ ሆነው የሚቀርቡት ተፋቺዎች በጋራ ወይም ከተፋቺዎች አንዱ ወይም የተፋቺዎች ልዩ ውክልና ያለው መሆን አለበት፤</li> <li>- ፍቺው በፍርድ ቤት የተከናወነ መሆኑን የሚገልፅ የፍርድ ቤት ውሳኔ ግልባጭ መቅረብ አለበት፡፡</li> </ul>

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አልግሎቱን ለማግኘት በተገልጋዮች ሊሟሉ የሚገባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- ተፋቺዎች ፍቺውን ለማስመዘገብ ሲመጡ በሀ.አ.ዲ. ነዋሪ መሆናቸውን የሚገልፅ ህጋዊ የሆነ የመኖሪያ ቪዛ እና ፓስፖርት ወይም ጊዜው ያላለፈበት በሀ.አ.ዲ. የተሰጠው የነዋሪነት መታወቂያ ID ካርድ ማቅረብ አለባቸው፤</li> <li>- ቀደም ሲል የጋብቻ የምስክር ወረቀት የተሰጠ እንደሆነ መመለስ አለበት፤</li> </ul>
6.7	የሞት ማስረጃ ስለመስጠት፤				በመንግሥት በተደነገገ የክፍያ ተመን መሠረት	<ul style="list-style-type: none"> <li>- የሚችሉ ማንነት የሚገልፅ ማስረጃ ወይም በሀ.አ.ዲ. ነዋሪ መሆኑን የሚገልፅ የፀና የመኖሪያ ቪዛ ወይም ፖስፖርት ወይም ሊ.ሴ ፓሴ ወይም በሀ.አ.ዲ. የተሰጠው የነዋሪነት መታወቂያ ID ካርድ መቅረብ አለበት</li> <li>- ውጭ ሃገር ለሞተ /በሀ.አ.ዲ/ ለሞተ የሞት አስመዘጋቢ ከሃገሩ መንግስት የሞት ምስክር ወረቀት ይዞ መቅረብ አለበት፡፡</li> <li>- ሞቱ የሚመዘገበው በግለሰቡ መጥፋት ውሳኔ ምክንያት ከሆነ የፍርድ ቤት ውሳኔ ትክክለኛ ግልባጭ መቅረብ አለበት፡፡</li> <li>-</li> </ul>

**7. የመረጃ አገልግሎት**

7.1	የተለያዩ መረጃ ጥያቄዎች መልስ እንዲያገኙ ማድረግ፤	የመረጃ ዴስክ አኘፊተር	በተጠየቀበት ጊዜ ወዲያውኑ	የለም	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ተገልጋዮች አገልግሎት ለማግኘት በሚመጡበት ወቅት ስለሚሰጣቸው አገልግሎት አይነት፣ መስፈርትና አገልግሎቱን የሚሰጡ ክፍሎች መረጃ መጠየቅ፤</li> <li>- በአካልም ሆነ በስልክ የመረጃ አገልግሎት መጠየቅ፤</li> </ul>
-----	----------------------------------	----------------	------------------	-----	---

❖ የአገልግሎት ጊዜ በተመለከተ ባለጉዳዩ አገልግሎቱን ለማግኘት የተቀመጡትን መስፈርቶች አሟልቶ አገልግሎት ሰጪው ጋር ከቀረበ በኋላ ያለውን ጊዜ የሚያመለክት መሆኑን እንገልጻለን፡፡

**የአገልግሎት ክፍያን በተመለከተ፤**

**1. ለሰነድ ማረጋገጥ አገልግሎት**

ተ.ቁ	የአገልግሎት ዓይነት	የአገልግሎት ዋጋ /በድርገም/
1	የሰነድ ማረጋገጥ አገልግሎት ሀ/ የትምህርት፣ የልደት፣ የጋብቻ፣ የመንጃ ፈቃድና የመሳሰሉት የምስክር ወረቀቶች ለ/ የፍርድ ቤት ውሳኔዎችና ሀብት ነክ ጉዳዮችን የሚመለከቱ ሰነዶች ለውጭ ዜጎች በ(ሀ) እና (ለ) የተጠቀሱት አገልግሎቶች	195 ድርገም
		200 ድርገም
		320 ድርገም

**ከጥርጎሙ ቀን 2007 ዓ.ም. ጀምሮ በቪዛ፣ በፓስፖርት፣ ሊሴፓሴ እና ትውልድ ኢትዮጵያዊ መታወቂያ**

**2. ለጉዞ ሰነድ የሚከፈል**

ተ.ቁ.	የሰነድ ዓይነት	የገጽ ብዛት	ክፍያ በድርገም	ክፍያ በUSD
1.	መደበኛ ፓስፖርት	32	235.00	60.00
2.	መደበኛ ፓስፖርት	48	310.00	80.00
3.	መደበኛ ፓስፖርት	64	425.00	110.00
4.	ሊሴፓሴ	8	195.00	50.00

- አመልካቹ የፓስፖርት ማመልከቻውን በፈጣን መልዕክት ለመላክ ቢፈልግ ከመደበኛ ክፍያ በተጨማሪ 30% ክፍያ ይከፍላል።
- ለመጀመሪያ ጊዜ በጠፋ ፓስፖርት ምትክ ሲጠየቅ ከመደበኛው ፓስፖርት በተጨማሪ 50% ክፍያ ይከፍላል።
- ለሁለተኛ ጊዜ በጠፋ ፓስፖርት ምትክ ሲጠየቅ ከመደበኛው ፓስፖርት በተጨማሪ 100% ክፍያ ይከፍላል።
- ለሦስተኛ ጊዜ በ5 ዓመት ጊዜ ውስጥ በጠፋ ፓስፖርት ምትክ ሲጠየቅ ከመደበኛው ፓስፖርት በተጨማሪ 200% ክፍያ ይከፍላል።

**3. ለሽያጭ የሚከፈል የአገልግሎት ዋጋ**

ተ.ቁ.	የሽያጭ ዓይነት	የቪዛው ዓይነት	የቪዛው የአገልግሎት ጊዜ ታሪፍ /ክፍያ/ በድርገም			
			ለአንድ ጊዜ እስከ 1 ወር	ለ3 ወር የብዙ ጊዜ	ለ6 ወር የብዙ ጊዜ	ለ1 ዓመት የብዙ ጊዜ
1.	ለኢንቨስትመንት (ለንግድ ሥራ)	I-V	120.00	155.00	235.00	500.00
2.	ለተለያዩ መንግስታዊ ለሆኑ ሥራዎች	G-I-V	80.00	310.00	455.00	
3.	ለውጭ ባለሀብት ተቀጣሪ	W-V	155.00			
4.	ለመንግስት መሥሪያ ቤት ተቀጣሪ	G-V	120.00			
5.	ለNGO	N-V	235.00			
6.	ለአህጉራዊና አለም አቀፍ ድርጅት ተቀጣሪ	R-I	195.00			
7.	ለአጭር ስብሰባ፣ ለወርክሾፕ፣ አውደ ጥናት	C-V	120.00			
8.	ለሚዲያ (ጋዜጠኛ)	J-V	155.00			
9.	ለግል ድርጅት ተቀጣሪ	P-E	120.00			

4. ለቱሪስት ቪዛ የሚከፈል የአገልግሎት ዋጋ

ተ.ቁ.	የቪዛዳይነት	ክፍያ	
		ቢሮርሃም	በUSD
1.	ለ30 ቀን ለአንድ ጊዜ /	155.00	40.00
2.	ለ3 ወር ለአንድ ጊዜ /	235.00	60.00
3.	ለ3 ወር የብዙ ጊዜ መመላለሻ	270.00	70.00
4.	ለ6 ወር የብዙ ጊዜ መመላለሻ	310.00	80.00
5.	ለአሜሪካን ዜጎች ቪዛ	270.00	70.00

To apply online visa, the official website, [www.evisa.gov.et](http://www.evisa.gov.et)

5. ለትራንዚት ቪዛ የሚከፈል የአገልግሎት ዋጋ

ተ.ቁ.	የሠነድዳይነት	ክፍያ	
		ቢሮርሃም	በUSD
1.	ለ12 ሰዓት	100.00	25.00
2.	ለ 24 ሰዓት	155.00	40.00
3.	ለ48 ሰዓት	195.00	50.00
4.	ለ72 ሰዓት	235.00	60.00
5.	ለ2 ጊዜ ትራንዚት ከ24 ሰዓት ላልበለጠ	195.00	50.00

6. የተማሪ ቪዛ የሚከፈል የአገልግሎት ዋጋ

የቪዛዳይነት	ክፍያ	
	ቢሮርሃም	በUSD
የተማሪ ቪዛ	155.00	40.00

7. ለኢትዮጵያ ዜግነት መታወቂያ የሚከፈል የአገልግሎት ዋጋ

የሰነድዳይነት	ክፍያ	
	ቢሮርሃም	በUSD
የኢትዮጵያ ዜግነት መታወቂያ	770.00	200.00
የኢትዮጵያ ዜግነት መታወቂያ ከ18 ዓመት በታች ለሆኑ	80.00	20.00
ለኢትዮጵያ ዜግነት መታወቂያ ዕድሳት	770.00	200.00
መታወቂያው ሳይታደስ የአገልግሎት ጊዜው ካበቃ (ከ1 - 15 ቀናት) በየቀኑ የሚከፈል ቅጣት	20.00	3.00
መታወቂያው ሳይታደስ የአገልግሎት ጊዜው ካበቃ (ከ15 - 30 ቀናት) በየቀኑ የሚከፈል ቅጣት	25.00	5.00

**እንኳን ደህና መጡ- የቢሮ አቅጣጫዎች**  
**Welcome- Office Directions**

<b>ሕንፃ-ሀ BLOCK -A</b>	
ቆንስል ጄኔራል 1ኛ ፎቅ ቢሮ ቁጥር 8	CONSUL GENERAL OFFICE #8, FIRST FLOOR
ፀሐፊ 1ኛ ፎቅ ቢሮ ቁጥር 9	SECRETARY OFFICE #9, FIRST FLOOR
ቢዝነስ ዲፕሎማሲ 1ኛ ፎቅ ቢሮ ቁጥር 12	BUSINESS DIPLOMACY OFFICE #12, FIRST FLOOR
አስተዳደር 1ኛ ፎቅ ቢሮ ቁጥር 14	ADMINISTRATION OFFICE #14, FIRST FLOOR
ፋይናንስ 1ኛ ፎቅ ቢሮ ቁጥር 13	FINANCE OFFICE #13, FIRST FLOOR
ፓስፖርት፣ቪዛና የመውጫ ሰነድ አገልግሎት ምድር ቤት	PASSPORT, VISA & TRAVEL DOCUMENT GROUND FLOOR
ሰነድ ማረጋገጥና ውክልና አገልግሎት ምድር ቤት ቢሮ ቁጥር 2	DOCUMENTS AUTHENTICATION & POWER OF ATTORNEY OFFICE #2, GROUND FLOOR
የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ አገልግሎት ምድር ቤት	VITAL EVENTS GROUND FLOOR
እንግዳ መቀበያ ምድር ቤት	RECEPTION GROUND FLOOR
<b>ሕንፃ- ለ BLOCK - B</b>	
ዳያስፖራ ጉዳዮች 1ኛ ፎቅ ቢሮ ቁጥር 9	DIASPORA AFFAIRS OFFICE#9, FIRST FLOOR
የዜጎች ክትትልና ድጋፍ 1ኛ ፎቅ ቢሮ ቁጥር 10/11	CONSULAR AFFAIRS OFFICE#10/11, FIRST FLOOR
የኢትዮጵያ ኮሚኒቲ ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ 1ኛ ፎቅ ቢሮ ቁጥር 7	ETHIOPIAN COMMUNITY OFFICE MANAGER OFFICE# 7, FIRST FLOOR
የኮሚኒቲ ጽ/ቤት ፋይናንስና አስተዳደር 1ኛ ፎቅ ቢሮ ቁጥር 3	COMMUNITY FINANCE & ADMINISTRATION OFFICE #3, FIRST FLOOR
ጉዳይ አስፈጻሚ 1ኛ ፎቅ ቢሮ ቁጥር 5	PUBLIC RELATION OFFICERS OFFICE# 05, FIRST FLOOR
መረጃ ክፍል ቢሮ ቁጥር 2	INFORMATION DESK OFFICE #2, GROUND FLOOR
የሰብሰባ አዳራሽ ምድር ቤት	MEETING HALL GROUND FLOOR



# አድራሻ/Address

የኢ.ፌ.ዲ.ሪ. ቆንሰል ጀነራል ጽ/ቤት

ዱባይ

**Consulate General of the Federal Democratic Republic of Ethiopia in Dubai, U.A.E**

Villa No. 30  
Street No. 11  
Makani No.37572-95683  
Located at: Plot No. 233-0325  
Al Qusais 2  
Dubai

P.O. Box 115353  
Dubai, United Arab Emirates

Telephone number: +971-4-2699111

Fax +971-4-2699116, email  
E-mail address:

[contact@ethiopianconsulate.ae](mailto:contact@ethiopianconsulate.ae)

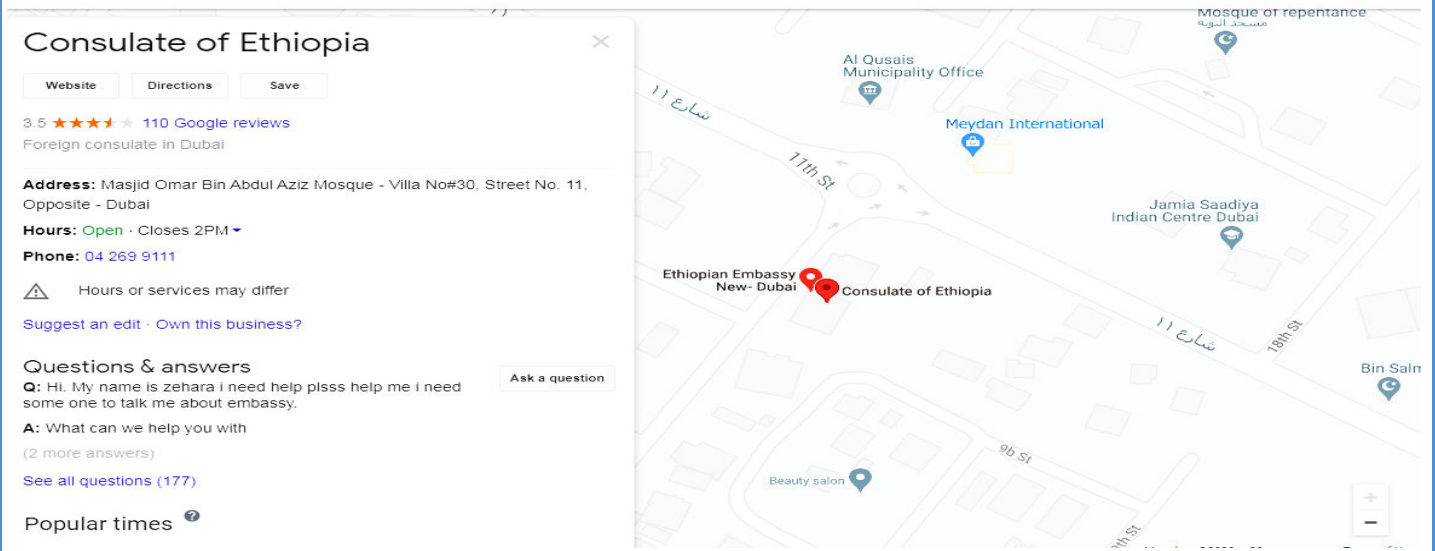
Website:[www.dubai.mfa.gov.et](http://www.dubai.mfa.gov.et)

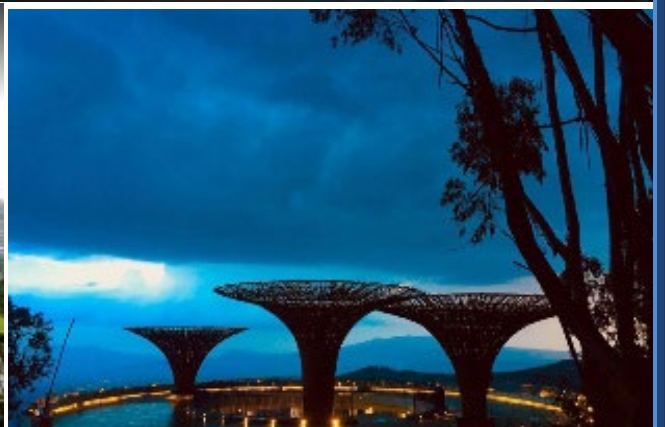


## Land Marks:

📍 Behind Al TAWAR Center near to Al Qusais Municipality

📍 Around AL Qusais Police Station & Metro Station





Unity Park-አንድነት ፓርክ

