

መልዕክት

የዜጎች ቻርተር የመንግሥት ተቋማት አገልግሎቶቻቸውን ለህብረተሰቡ፣ ለመንግሥትና ለሌሎች



ባለድርሻ አካላት ግልጽነትና ተጠያቂነት በሰፊነት መልኩ እንዲሰጡ የሚያስችል ሰነድ ነው። ሰነዱ ጥራት ያለውና ቀልጣፋ አገልግሎት የሚሰጥበትን ሁኔታ በማመቻቸት የህብረተሰቡን የመልካም አስተዳደር ፍሬዎች ተጠቃሚነት የሚያረጋግጥ ታላቅ ሰነድ ነው ማለት ይቻላል።

የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ባለፉት አመታት በጥናት ላይ የተመሠረቱ የአሠራር ሥርዓት

ለውጦችን በመተግበር የአገልግሎት አሰጣጡን ለማሻሻል ጥረት ሲያደረግ ቆይቷል። ባንኩ በዚህ ሂደት ለህብረተሰቡ፣ ለመንግሥትና ለሌሎች ለባለድርሻ አካላት የሚሰጣቸውን አገልግሎቶችና መረጃዎች በዝርዝር በመለየትና አገልግሎቶቹ ከጊዜ አኳያ ቀልጣፋ የሚሆኑበትና፣ የመልካም አስተዳደር መርህን ከማስፈን አኳያ የግልጽነትና ተጠያቂነት መርህን ባሰፈነ መልኩ የሚሰጡበትን ሁኔታ እያመቻቸ ይገኛል።

የኢብባ የዜጎች ቻርተር ባንኩ የሚሰጣቸውን አገልግሎቶች ዝርዝር፣ አገልግሎቶቹ የሚሰጡበትን የሥራ ክፍል፣ አገልግሎቶቹን ለማግኘት የሚወስደው ጊዜ እና አገልግሎቶቹ በተፈለገ ሁኔታና ጊዜ ሳይሠጡ ሲቀሩም ቅሬታ የሚቀርብበትን አካሄድ በዝርዝር የሚያመለክት ነው።

በባንኩ እምነት የዚህ ሰነድ ተፈጻሚነት የሚረጋገጠው ተገልጋዩ ህብረተሰብ መብቱን ለማስከበር በሚያሳየው ጥንካሬ ነው። ስለሆነም ህብረተሰቡ በቻርተሩ ላይ የሚታዩ ድክመቶችን ከመጠቀም አንስቶ በአገልግሎት አሰጣጥ ወቅት የሚስተዋሉ ቅሬታዎችን ለሚመለከተው አካል በማቅረብ የባለቤትነት ድርሻውን እንዲወጣ ለማስታወስ እወዳለሁ።

ተክለወልድ አጥናፉ
የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ገዥ

መግቢያ

መልካም አስተዳደርን ማስፈን በአሁን ወቅት መንግሥት በአገራችን ከፍተኛ ትኩረት ሠጥቶ ከሚያከናውናቸው የለውጥ ስራዎች አንዱና ዋነኛው እንደሆነ ይታወቃል። በዚህ ረገድ በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ያለው የአገልግሎት አሰጣጥ ሥርዓት ቀልጣፋ፣ ቀጥተኛና ግልጽነት ያለው እንዲሆን ማድረግ አስፈላጊ መሆኑ የሚታመን ነው።

በዚህም መሠረት ዜጎች ከባንኩ የሚፈልጉትን አገልግሎት በዜጎች ቻርተር በማካተት አገልግሎቱን በተቀላጠፈ መልኩ እንዲያገኙ ይህን ሰነድ ማዘጋጀት አስፈላጊ መሆኑ ታምኖበታል። ቻርተሩ በተቋሙ የሚሠጡ አገልግሎቶች፣ የአገልግሎት መሥፈርቶች፣ የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርዶችን ከማካተቱም በላይ የተገልጋዩን መብትና ግዴታዎችን በማሳወቅ የአገልግሎት አሰጣጥ ሥርዓቱ ግልፅነት፣ ተጠያቂነትና ፍትሐዊነት እንዲጎለብት ያግዛል።

በመሆኑም የተገልጋዮችንና የባለድርሻ አካላት እርካታ ለማረጋገጥ በዚህ ሰነድ ውስጥ በባንኩ ያሉ የተለያዩ ዳይሬክቶሬቶች የሚሰጡት አገልግሎት፣ የአገልግሎቱ ስታንዳርድ፣ አገልግሎቱን ለማግኘት መሟላት የሚገባቸውን ቅድመ ሁኔታዎችና የቅሬታ ማስተናገጃ ሥርዓት የሚያመለክቱ መረጃዎች እንደሚከተለው በዝርዝር ቀርቦታል።

1. የቻርተሩ ዓላማ:-

- የዜጎችን መረጃ የማግኘት መብት ለማረጋገጥ፤
- ለዜጎች ጥራት ያለው አገልግሎት ለመስጠት፤
- ተጠያቂነትን በግልፅ ለማመላከት፤
- ዜጎች ምን ዓይነት አገልግሎት በምን የጥራት ደረጃ (ስታንዳርድ) ማግኘት እንደሚገባቸው ለማሳወቅ፤
- ዜጎች በባንኩ አገልግሎት አሰጣጥ ላይ የባለቤትነት ስሜት ተሰምቷቸው አስተያየት፣ ጥቆማና ግብዓት የሚሠጡበትን ሁኔታ ለማመቻቸት፤

2. የባንኩ ተልዕኮ:-

- የተረጋጋ የዋጋና የውጭ ምንዛሪ ተመን ማስፈን፣ ጤናማ የፋይናንስ ሥርዓት እንዲኖር ማስቻልና ለኢትዮጵያ ፈጣንና ቀጣይነት ያለው የኢኮኖሚ ዕድገት አስተዋፅኦ ማድረግ ነው።

3. የባንኩ ራዕይ:-

- በአፍሪካ ስሙጥርና ጠንካራ ማዕከላዊ ባንክ መሆን፤

4. የባንኩ ዋና ዋና እሴቶች:-

- ተጠያቂነት
- የላቀና ሙያዊ ክብርን የጠበቀ አገልግሎት
- ግልጽነት
- የቡድን መንፈስ
- ሚስጥር መጠበቅ
- ከሁኔታዎች ጋር ተለዋዋጭና የሚጣጣም አሰራር
- የፋይናንስ ሥነ-ምግባር

5. ተገልጋዮች/ባለድርሻ አካላት:-

- መንግሥት
- ህዝብ/ዜጎች/የአገር ውስጥ የፋይናንስ ተቋማት
- የመንግሥት ተቋማት
- የዓለም አቀፍ የፋይናንስ ተቋማት

- የንግድ ማህበረሰብ አባላት
- የመገናኛ ብዙሃን ተቋማት
- ኮርስፖንዳንት ባንኮች

6. አጠቃላይ የአገልግሎት መርሆዎች፡-

- ትክክለኛ፣ ሀቀኛና ከስህተት የጸዳ አገልግሎት እንሠጣለን፤
- ለዜጎች በትህትና አገልግሎት እንሠጣለን፤
- ላስቀመጥናቸው እሴቶች እንገዛለን፤
- ሁሌም ለጥራት እንተጋለን፤
- ለዜጎች ጥያቄዎችና አስተያየቶች ፈጣን ምላሽ እንሠጣለን፤
- ግልጽነትን እናሰፍናለን፤
- ለሠጠናቸው አገልግሎቶችና ላሳለፍናቸው ውሳኔዎች ተጠያቂዎች ነን፤
- ተአማኒነትን እናራምዳለን፤

7. የተገልጋዮች/ የባለድርሻ አካላት መብቶች፡-

- ባስቀመጥነው የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ በክብር የመስተናገድ፤
- ልዩ ትኩረት የሚሹ የህብረተሰብ ክፍሎችን (አካል ጉዳተኞች፣ በዕድሜ የገፉ አረጋውያን) በልዩ ትኩረት መስተናገድና አገልግሎት ማግኘት፤
- ቅሬታና አስተያየት ማቅረብ፣ ላቀረቡት ቅሬታ ፍትሀዊ ምላሽ ማግኘት፤
- ባንኩን በተመለከተ መረጃዎችን ማግኘት፤
- በቂና ወቅታዊ ምላሽ ባጡበት ጊዜ በተራ ቁጥር 12 የተመለከተውን የባንኩን ቅሬታ አቀራረብ ሥርዓት እንደተጠበቀ ሆኖ ለመገናኛ ብዙሃን፣ ለሕዝብ እምባ ጠባቂ፣ ለሰብዓዊ መብት ኮሚሽንና ለሌሎች የሚመለከታቸው አካላት ማሳወቅ፤
- ስለአገልግሎቶቹ ሙሉ መረጃ ማግኘት፤
- ሁሉንም አገልግሎቶች በእኩልነትና በፍትሐዊነት የማግኘት መብት ናቸው።

8. በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የሚሰጡ ዋና ዋና አገልግሎቶች፡-

8.1 የገንዘብና ፋይናንስ ትንተና አገልግሎት

- በገንዘብና ፋይናንስ ትንተና ላይ ወቅታዊ ሪፖርቶችና መጽሔቶችን አዘጋጅቶ መስጠት

8.2 የአገር ውስጥ ኢኮኖሚ ትንተናና ፕብሊኬሽን አገልግሎት

- በባንክ የሚዘጋጁና የሚጠናቀሩ መረጃዎች ለደንበኞች ማቅረብ
- የሩብ ዓመት ሪፖርት አዘጋጅቶ ማሠራጨት
- ዓመታዊ ሪፖርት አዘጋጅቶ ማሠራጨት

8.3 የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ አስተዳደር አገልግሎት

8.3.1 በባክ ኦፊስ የሚሰጡ አገልግሎቶች

- ለመንግሥት መ/ቤቶች የውጭ ምንዛሪ ሒሳብ መክፈትና መዘጋት፤
- ከውጭ ምንዛሪ ሒሳብ ብሔራዊ ባንክ ላለ የመንግሥት መ/ቤት ሒሳብ ማስተላለፍ፤
- ከውጭ ምንዛሪ ሒሳብ ከብሔራዊ ባንክ ውጪ ላለ የመንግሥት ወይም የግል ድርጅት ሒሳብ ማስተላለፍ
- የውጭ ምንዛሪ ክፍያዎችን ወደ ውጭ አገር ማስተላለፍ
- የውጭ ምንዛሪ ገቢዎችን መቀበልና በብሔራዊ ባንክ ባለ ሒሳብ ገቢ ማድረግ፤
- የውጭ ምንዛሪ ገቢዎች መቀበልና ከብሔራዊ ባንክ ውጭ ላለ ሒሳብ እንዲተላለፍ ለክፍያና ሒሳብ ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት ማስተላለፍ /በጥያቄ/፤
- የመንግሥት መ/ቤቶችን የውጭ ምንዛሪ ሒሳቦች፤ የሒሳብ መግለጫ ለኦዲት አገልግሎት በደብዳቤ ማሳወቅና ሒሳባቸውን በተመለከተ መ/ቤቶች ሲፈቅዱ የውጭ ምንዛሪ ገቢና ወጪ ማድረግ፤
- የመንግሥት መ/ቤቶች የውጭ ምንዛሪ ገቢ እና ወጪ መረጃ መስጠት፤
- የንግድ ባንኮች የተለያዩ የውጭ ምንዛሪ ኖቶች ሲያመጡ ተመጣጣኙን የውጭ ምንዛሪ በአገር ውጭ ሒሳባቸው ውስጥ ገቢ ማድረግ፤
- ከንግድ ባንኮች የተሰበሰቡትን የውጭ ምንዛሪ ወደ ውጭ አገር መላክ፤
- የውጭ ምንዛሪው ገቢ ሲሆን የአገልግሎት ክፍያዎችን እና ቀሪ ሒሳቦች ማወራረድ፤
- ለመንግሥት መ/ቤቶች የውጭ አገር ሒሳብ ሲከፈት ብሔራዊ ባንክ ሒሳብ መክፈት እና ውጭ አገር የተከፈተው ሒሳብ ለገንዘብ ሚኒስቴር ማሳወቅ፤
- የእርዳታው ተጠቃሚ እርዳታውን ለመጠቀም ጥያቄ ሲያቀርብ የክፍያ ትዕዛዝ ማስተላለፍ

8.3.2 በፍሮንት ኦፊስ የሚሰጡ አገልግሎቶች

- በየዕለቱ ልዩ ልዩ ምንዛሪ መገበያያ ሪፖርቶችን በማዘጋጀት ለባንኮችና ለሌሎች ተጠቃሚዎች መላክ፤
- ኢኮኖሚክ ኮሚንተሪ (ትንተና) አዘጋጅቶ ለሚዲያና ለሌሎች ተጠቃሚ መላክ፤

- ባንኩ በየዕለቱ የሚኖረውን የውጭ ምንዛሪ ተመን መረጃ ለባንኮችና ለገንዘብ ሚንስቴር፣ ለኢትዮጵያ ብሮድካስቲንግ ኮርፖሬሽን እንዲሁም ለሌሎች ተጠቃሚዎች በግንባር ለሚመጡ ግለሰቦችና ድርጅቶች መስጠት፤

8.3.3 የውጭ ምንዛሪ ስታትስቲክስ አገልግሎቶች

- የውጭ ምንዛሪ ገቢና ወጪ ፈቃዶችን መረጃ መስጠት በሚመለከታቸው የአገር ውስጥ ገቢ መ/ቤቶች ጥያቄ መሠረት፤
- ለኢንፎርሜሽን/ኤክስፖርት የውጭ ምንዛሪ አጠቃቀም መረጃ መስጠት፤
- የኢንፎርሜሽን/ኤክስፖርት የብሔራዊ ባንክ መለያ ቁጥር መስጠት፤

8.3.4 የውጭ ምንዛሪ ክትትል አገልግሎቶች

- የገቢ ዕቃዎችን የተፈቀደ የውጭ ምንዛሪ ማወራረድ፤
- ግዴታቸውን ያወራረዱ አስመጪዎች የባንክ አገልግሎት እንዲያገኙ ክሊራንስ መስጠት፤
- ግዴታቸውን ያወራረዱ ላኪዎች የባንክ አገልግሎት እንዲያገኙ ክሊራንስ መስጠት፤

8.3.5 የፈቃድ መስጠት (ላይስንሲንግ) እና የኢንሰፔክሽን አገልግሎቶች

- በውጭ ምንዛሪ ካፒታል ትራንስፈር ለማድረግ ፈቃድ መስጠት፤
- በአገር ውስጥ ገቢ ጥያቄ መሰረት ስለ ኢንፎርሜሽን/ኤክስፖርት የውጭ ምንዛሪ አጠቃቀም ክሊራንስ ወረቀት መስጠት፤
- የትርፍ ክፍፍል ማስተላለፍ፤
- የውጭ ኢንቨስትመንት ሲፈርስ/ሲቋቋም ካፒታል ለማስተላለፍ የሚቀርብ ጥያቄ ማስተናገድ፤
- ለውጭ ድርጅቶች/ኢንቨስተሮች እና ውጭ ሀገር ዜጎች ለውጭ ምንዛሪ ሂሳብ ለመክፈት ፍቃድ መስጠት፤
- በብር ወደ ውጭ ምንዛሪ ሂሳብ ውስጥ ገቢ እንዲሆን መፍቀድ፤
- የቡና ኮንትራት መመዘገብ፤
- ቡና/ወርቅ ወደ ውጭ አገር ለመላክ ፍቃድ መስጠት፤
- የውጭ ምንዛሪ ቢሮ ፍቃድ መስጠት፤
- የውጭ ምንዛሪ አገልግሎት ለመስጠት (Authorized Dealer) ፍቃድ መስጠት፤
- አለም አቀፍ የሐዋላ ሥራ ለሚሰሩ ባንኮች ፍቃድ መስጠት፤
- የሰጥላየርስ ክሬድት ፍቃድ መስጠት፤
- ለውጭ ብድር ጥያቄ ፍቃድ መስጠት፤

8.4 የባንክ ሱፐርቪዥን አገልግሎት

- የባንክ ሥራ አዲስ ፍቃድ መስጠት
- የባንክ ሥራ ለመጀመር ፍቃድ መስጠት፤
- የባንክ ፍቃድ ማደስ፤
- የቅርንጫፍ/ንኡስ ቅርንጫፍ ፍቃድ መስጠት፤
- የቅርንጫፍ/ንኡስ ቅርንጫፍ ሥራ ለመጀመር ፍቃድ መስጠት፤
- የቅርንጫፍ/ንኡስ ቅርንጫፍ ዝውውር ፍቃድ መስጠት ወይም ከንኡስ ቅርንጫፍ ወደ ቅርንጫፍ ከፍ ለማድረግ ወይም ከቅርንጫፍ ወደ ንኡስ ቅርንጫፍ ዝቅ ለማድረግ ፍቃድ መስጠት፤
- የባንክ፣ የመመሥረቻ ጽሁፍ፣ የመተዳደር ደንብ፣ የጠቅላላ ጉባዔና አግባብነት ያላቸው የቦርድ ስብሰባዎች ቃለ-ጉባዔዎችን መርምሮ ማጽደቅ፤
- የውጭ አዲተር ሹመት ማጽደቅ፤
- ተደማጭ የሚያደርግ የአክሲዮን ይዘታ ማጽደቅ፤
- የተተኪ ቦርድ አባላት ሹመት ማጽደቅ፤
- የዋና/ሥ/አ እና ወይም ም/ሥ/አ ሹመት ማጽደቅ፤
- አዲስ የባንክ አገልግሎት ለመጀመር መፍቀድ፤
- የብድር መረጃ መስጠት፤
- የተዘጋገበ ተንቀሳቃሽ ሂሳብ መክፈት፤

8.5 የኢንሹራንስ ሱፐርቪዥን አገልግሎት

- የመድን ሥራ አዲስ ፍቃድ መስጠት፤
- የመድን ሥራ ፍቃድ ማደስ፤
- ለጠለፋ መድን ሥራ አዲስ ፍቃድ መስጠት፤
- የጠለፋ መድን ሥራ አዲስ ፍቃድ መስጠት፤
- ለአነስተኛ መድን ሥራ አዲስ ፍቃድ መስጠት፤
- ለአነስተኛ መድን ሥራ ብቻ የሚሰራ ኩባንያ ፍቃድ ማደስ፤
- የመድን ሠጪዎች አነስተኛ የመድን አገልግሎት መስጠት እንዲችሉ መፍቀድ፤
- አነስተኛ የፋይናንስ ተቋማት ከክሬዲት ላይ ሽፋን ውጪ አነስተኛ የመድን አገልግሎት መስጠት እንዲችሉ መፍቀድ፤
- የኢንሹራንስ ቅርንጫፍ ፍቃድ መስጠት፤

- የቦርድ አባላት ሹመት፤ የዋና ሥራ አስፈጻሚና ከፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎች ሹመት ማፅደቅ፤
- የመተዳደሪያ ደንብ፤ የመመሥረቻ ፅሁፍ፤ የቦርድና የጠቅላላ ጉባዔ ቃለ-ጉባዔዎችን ማፅደቅ፤
- ለመድን ረዳቶች አዲስ ፍቃድ መስጠት፤
- ለመድን መርማሪ ፍቃድ መስጠት፤
- የጉዳት ገማችና አስተካካይ ፍቃድ መስጠት፤
- ለአስሊ ፍቃድ መስጠት፤
- ለመድን ወኪል ፍቃድ መስጠት፤
- የመድን ደላላ ፍቃድ ማደስ፤
- የመድን መርማሪ ፍቃድ ማደስ፤
- የጉዳት ገማች፤ ጉዳት አስተካካይና አስሊ ፍቃድ ማደስ፤
- የመድን ወኪል ፍቃድ ማደስ፤

8.6 የአነስተኛ (የማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን አገልግሎት

8.6.1 የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ አገልግሎት

- የአነስተኛ ፋይናንስ አገልግሎት ለመጀመር አዲስ ፈቃድ መስጠት፤
- የአነስተኛ ፋይናንስ ተቋማት ፍቃድ ማደስ፤
- የመተዳደሪያ ደንብ፤ የመመሥረቻ ጽሁፎችንና የጠቅላላ ጉባዔ ቃለ-ጉባዔን ማጽደቅ፤
- የአነስተኛ ፋይናንስ ተቋማት የቦርድ አባላት ሹመት ማጽደቅ፤
- የአነስተኛ ፋይናንስ ተቋማት የሥራ አስኪያጆች ሹመት ማጽደቅ፤
- የአነስተኛ ፋይናንስ ተቋማት የወጭ ኦዲተሮችን ሹመት ማጽደቅ፤
- በአነስተኛ ፋይናንስ ተቋማት አዲስ አገልግሎት መስጠት እንዲችሉ የሚሰጥ ፈቃድ፤

8.6.2 የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ (ሊዝ ፋይናንስ) አገልግሎት

- የካፒታል ዕቃ ኪራይ ንግድ ሥራ ለመጀመር አዲስ ፈቃድ መስጠት፤
- የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ኩባንያ ፍቃድ ማደስ፤
- የመተዳደሪያ ደንብ፤ የመመሥረቻ ጽሁፎችንና የጠቅላላ ጉባዔ ቃለ-ጉባዔን ማጽደቅ፤
- የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ የቦርድ አባላት ሹመት ማጽደቅ፤
- የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ኩባንያ ሥራ አስኪያጅ ሹመት ማጽደቅ፤
- የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ኩባንያ የወጭ ኦዲተሮችን ሹመት ማጽደቅ፤
- የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ኩባንያ አዲስ አገልግሎት መስጠት እንዲችሉ የሚሰጥ ፈቃድ፤

8.7 የክፍያ ሂሳብና ማወራረድ አገልግሎት

- የባንክ ሂሳብ መክፈት ወይም መዘጋት፤
- የባንክ ሂሳብ ስምና መደብ መለወጥ፤
- የሂሳብ አንቀሳቃሽ ተወካዮችን የፊርማ ናሙና ማስተዳደርና ማረጋገጥ፤
- የቼክ ደብተር ማቅረብ፤
- ወደ ሂሳብ የሚደረግ ገቢ በካሽና/በቼክ መቀበል፤
- በቼክ የቀረበን ገንዘብ ክፍያ መፈጸም፤
- በማጣሪያ ቢሮ አማካኝነት በቼክ የሚፈጸም ክፍያ፤
- የገንዘብ ማስተላለፍ/የሐዋላ አገልግሎት፤
- ለውጭ ተጓዥ መንገዶች የሚደረግ የውጭ ምንዛሪ አበል ክፍያ መፈጸም፤
- ወርሃዊ የሂሳብ እንቅስቃሴ መግለጫና ድጋፍ ሰነዶችን ማቅረብ፤
- በፋይናንስ ተቋማት(ባንኮች) መካከል የሚካሄዱ ክፍያዎችን ማመቻቸት፤
- የአውቶሜት-ድ ሲስተም (EATS) ተጠቃሚዎች (ተሳታፊዎች) ሲስተም ሲቋረጥ ጊዜያዊ የመሥርያ ቦታ መስጠት፤

8.8 የከረንሲ አገልግሎት

- የገንዘብ ሥርጭት አገልግሎት፤
- ጥቅም ላይ የማይውሉ አሮጌ ገንዘቦች መሰብሰብ፤
- አስመስሎ ህትመት ክትትልና መረጃ የመስጠት አገልግሎት፤
- ገንዘብ የማስተላለፍ አገልግሎት፤
- የወርቅ ሽያጭ አገልግሎት፤
- የውጭ ምንዛሪ ግዥ አገልግሎት፤

9. በባንኩ የሚሠጡ አገልግሎቶች እና የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
9.1	የገንዘብና ፋይናንስ ትንተና አገልግሎት					
	9.1.1 በገንዘብና ፋይናንስ ትንተና ላይ ወቅታዊ መረጃዎችን አዘጋጅቶ መስጠት	የገንዘብና ፋይናንስ ትንተና ዳይሬክቶሬት	ወሩ ካለቀ ከ30 ቀናት በኋላ	በአካል በመቅረብ፤ በባንኩ ዌብሳይት፤ በደንበኞች ፖስታ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> • ከሚመለከታቸው አካላት ህጋዊ ማህተምና ፊርማ ያለው ደብዳቤ
9.2	የአገር ውስጥ ኢኮኖሚ ትንተናና ፐብሊኬሽን አገልግሎት					
	9.2.1 በባንኩ የሚዘጋጁና የሚጠናቀሩ መረጃዎች ለደንበኞች ማቅረብ፤	የአገር ውስጥ ኢኮኖሚ ትንተናና ፐብሊኬሽን ዳይሬክቶሬት	30 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	»	<ul style="list-style-type: none"> • ከሚመለከተው ክፍተኛ የትምህርት ተቋም የተፈለገው መረጃ ለምን ግልጋሎት/ጠቀሜታ እንደሆነ የሚጠቅስ ደብዳቤ፤ • ለድርጅቶች ህጋዊ የመ/ቤቱ ማህተምና የሚመለከተው ኃላፊ ፊርማ ያለበት ደብዳቤ ናቸው።
	9.1.1.2 የሩብ ዓመት መፅሔት አዘጋጅቶ ማሠራጨት		ሩብ ዓመቱ ካለቀ ከ90 ቀናት በኋላ	ለመንግሥት መ/ቤቶች፤ ለመንግስትና ለግል ዩኒቨርሲቲዎች፤ ለምርምር ተቋማት ለኤምባሲዎች፤ ለአለም አቀፍ ድርጅቶች፤ ለባንኮችና ሚ/መ/ቤቶች በመልክት ክፍል አማካኝነት በፖስታ ይሰራጫል። በተጨማሪም በዌብሳይት ይለቀቃል።	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> • ማንኛው ተገልጋይ ከባንኩ ዌብሳይት Soft Copy መጠቀም ይችላል።
	9.1.1.3 ዓመታዊ መፅሔት አዘጋጅቶ ማሠራጨት		ዓመቱ ካለቀ ከአምስት ወራት በኋላ	በአካል በመቅረብ፤ በባንኩ ዌብሳይት፤ በደንበኞች ፖስታ	»	<ul style="list-style-type: none"> • ማንኛው ተገልጋይ ከባንኩ ዌብሳይት Soft Copy መጠቀም ይችላል።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
9.3	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ አስተዳደር አገልግሎት					
	9.3.1 በባክ ኦፊስ የሚሰጡ አገልግሎቶች	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	ግማሽ ቀን	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	• ከገንዘብ ሚኒስቴር ደብዳቤ ሲመጣ
	9.3.1.1 ለመንግሥት መ/ቤቶች የውጭ ምንዛሪ ሂሳብ መክፈትና መዘጋት		1 ቀን	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	ሰርቪስ ቻርጅ/ ኮሚሽን	• የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤ
	9.3.1.2 ከውጭ ምንዛሪ ሂሳብ ብሔራዊ ባንክ ላለ የመንግሥት መ/ቤት ሂሳብ ማስተላለፍ		1 ቀን	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	ሰርቪስ ቻርጅ/ ኮሚሽን	• የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤ
	9.3.1.3 ከውጭ ምንዛሪ ሂሳብ ከብሔራዊ ባንክ ውጪ ላለ የመንግሥት ወይም የግል ድርጅት ሂሳብ ማስተላለፍ		1 ቀን	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	ሰርቪስ ቻርጅ/ ኮሚሽን	• የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤ
	9.3.1.4 የውጭ ምንዛሪ ክፍያዎችን ወደ ውጭ አገር ማስተላለፍ		1 ቀን	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	ሰርቪስ ቻርጅ/ ኮሚሽን	• የክፍያ ማዘዣ ደብዳቤ
	9.3.1.5 የውጭ ምንዛሪ ገቢዎችን መቀበልና በብሔራዊ ባንክ ባለ ሂሳብ ገቢ ማድረግ		60 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	ሰርቪስ ቻርጅ/ ኮሚሽን	• የSWIFT መልዕክት ከውጭ አገር ሲመጣ
	9.3.1.6 የውጭ ምንዛሪ ገቢዎች መቀበልና ከብሔራዊ ባንክ ውጭ ላለ ሂሳብ እንዲተላለፍ ለክፍያና ሂሳብ ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት ማስተላለፍ /በጥያቄ/		40 ደቂቃ	በETS ወደ ክፍያና ሂሳብ ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት ማስተላለፍ	ሰርቪስ ቻርጅ/ ኮሚሽን	• የSWIFT መልዕክት ከውጭ አገር ሲመጣ
	9.3.1.7 የመንግሥት መ/ቤቶች የውጭ ምንዛሪ ሂሳቦች፣ የሂሳብ መግለጫ ለኦዲት አገልግሎት በደብዳቤ ማሳወቅና ሂሳባቸውን በተመለከተ መ/ቤቶች ሲፈቅዱ የውጭ ምንዛሪ ገቢና ወጪ ማድረግ	1 ቀን (የቆየ ጉዳይ ከሆነ ጊዜው ይጨምራል)	መረጃዎችን በአካል በመምጣት መውሰድ	በነፃ	• ከመሥሪያ ቤቱ ወይም ከኦዲት ሰርቪስ ጥያቄ ሲቀርብ	

ተቂ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.3.1.8 የመንግስት መ/ቤቶችን የውጭ ምንዛሪ ገቢ እና ወጪ መረጃ መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ርዘርብ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	10 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል ላመጣ ሰው ይሰጣል	»	• ከመሥሪያ ቤቶቹ የተወከለ ሰው ሲመጣ
	9.3.1.9 የንግድ ባንኮች የተለያዩ የውጭ ምንዛሪ ኖቶች ሲያመጡ ተመጣጣኙን የውጭ ምንዛሪ በአገር ውጭ ሒሳባቸው ውስጥ ገቢ ማድረግ		1 ቀን	መረጃዎች ከከረንሲ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት ሲመጣ	»	• ንግድ ባንኮች ከደንበኞቻቸው የገዙትን የውጭ ምንዛሪ ወደ ብሔራዊ ባንክ ገቢ ለማድረግ ሂሳባቸውን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች ፊርማ የተደገፈ ደብዳቤ ለከረንሲ ማኔጅመንት ገቢ ሲሆን
	9.3.1.10 ከንግድ ባንኮች የተሰበሰቡትን የውጭ ምንዛሪ ወደ ውጭ አገር መላክ		1 ቀን	መረጃዎች ከከረንሲ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት ሲመጣ	በነፃ	• ጥያቄው ከከረንሲ ማኔጅመንት ሲመጣ
	9.3.1.11 የውጭ ምንዛሪው ገቢ ሲሆን የአገልግሎት ክፍያዎችን እና ቀሪ ሂሳቦች ማወራረድ		7 ቀን	መረጃዎችን ከከረንሲ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት በመቀበል	ሰርቪስ ቻርጅ/ ኮሚሽን	• የሽያጭ ገቢ መረጃዎችን በSWIFT እና በE-mail ስንቀበል
	9.3.1.12 ለመንግሥት መ/ቤቶች የውጭ አገር ሂሳብ ሲከፈት ብሔራዊ ባንክ ሂሳብ መክፈት እና ውጭ አገር የተከፈተውን ሂሳብ ለገንዘብ ሚኒስቴር ማሳወቅ		1 ቀን	መረጃዎችን በአካል በማምጣት እና ከአገር ውጭ በፖስታ መልዕክት ሲመጣ	ሰርቪስ ቻርጅ	• ከገንዘብ ሚኒስቴር እርዳታውን የተፈራረሙበትን ስምምነት ሲመጣ • እርዳታውን ከሰጠው አገር የባንኪንግ አራንጅመንት ሲመጣ
	9.3.1.13 የእርዳታው ተጠቃሚ እርዳታውን ለመጠቀም ጥያቄ ሲያቀርብ የክፍያ ትዕዛዝ ማስተላለፍ		2 ሰዓት	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	ሰርቪስ ቻርጅ	• እርዳታውን የሚጠቀመው መሥሪያ ቤት ደብዳቤ ሲያቀርብ፤ • የኮንትራት ወል፤ • ኮንትራቱ የተረጋገጠበት ሰርተፍኬት፤ • ዕቃ ወደ አገር ውስጥ የሚገባ ከሆነ የማስገቢያ ፍቃድ ሲመጣ፤
	9.3.2 በፍሮንት ኦፊስ የሚሰጡ አገልግሎቶች 9.3.2.1 በየዕለቱ ልዩ ልዩ ምንዛሪ መገበያያ ሪፖርቶችን በማዘጋጀት ለባንኮችና ለሌሎች ተጠቃሚዎች መላክ	45 ደቂቃ	በኢሜልና በደብዳቤ መላክ	በነፃ	• የለም	

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.3.2.2 ኢኮኖሚክ ኮሚንተሪ (ትንተና) አዘጋጅቶ ለሚዲያና ለሌሎች ተጠቃሚ መላክ	የውጭ የምንዛሪ ክትትልና ረዘርብ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	1 ሰዓት	በኢሜል፣ ለባንክና ለሚዲያ መላክ	በነፃ	አዲስ ተጠቃሚ በድርጅቱ በኩል መረጃው የሚላክበትን ሴኪዩርድ የኢሜል አድራሻ ማቅረብ፤
	9.3.2.3 ባንኩ በየዕለቱ የሚኖረውን የውጭ የምንዛሪ ተመን መረጃ ለባንኮችና ለገንዘብ ሚኒስቴር፣ ለኢትዮጵያ ብሮድካስቲንግ ኮርፖሬሽን እንዲሁም ለሌሎች ተጠቃሚዎች በግንባር ለሚመጡ ግለሰቦችና ድርጅቶች መስጠት		5 ደቂቃ	በደብዳቤ	በነፃ	• የለም
	9.3.3. የውጭ የምንዛሪ ስታትስቲክስ አገልግሎት		30 ደቂቃ	ለእያንዳንዱ አስመጪና ላኪ	በነፃ	• የመጠየቂያ ደብዳቤ፤ • የንግድ ፊቃድ ኮፒ ናቸው።
	9.3.3.1 የውጭ የምንዛሪ ገቢና ወጪ ፈቃዶችን መረጃ መስጠት በሚመለከታቸው የአገር ወስጥ ገቢ መ/ቤቶች ጥያቄ መሠረት		1 ቀን	የተለያዩ አስመጪ/ላኪዎች ን ዝርዝር የያዘ ጥያቄ ሲቀርብ	በነፃ	• የግብር መለያ ቁጥር • የጊዜ ቀን ገደባቸው።
	9.3.3.2 ለኢምፖርተር/ ኤክስፖርተር የውጭ የምንዛሪ አጠቃቀም መረጃ መስጠት		15 ደቂቃ	በአካል ማቅረብ	በነፃ	• የአስመጪነት/የላኪነት/ኢንቨስትመንት/ የኢንዱስትሪ ፈቃድ ዋናውና ኮፒ • የግብር መለያ ሰርተፍኬት ዋናውና ኮፒ
	9.3.3.3 የኢንፖርተር/ ኤክስፖርተር የብሔራዊ ባንክ መለያ ቁጥር መስጠት		10 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማቅረብ	በነፃ	• ዋና የጉምሩክ ዲክላራሲዮን፤ • ዋናው ኮሚርሽያል ኢንቨይስ
	9.3.4 የውጭ የምንዛሪ ክትትል አገልግሎት					
	9.3.4.1 የገቢ ዕቃዎችን የተፈቀደ የውጭ የምንዛሪ ማወራረድ					

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.3.4.2 ግዴታቸውን ያወራረዱ አስመጪዎች የባንክ አገልግሎት እንዲያገኙ ክሊራንስ መስጠት		በየቀኑ 10 ሰዓት ላይ	ለሁሉም ባንኮች፤ ዋና መ/ቤቶች በኢሜል መላክ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> • ግዴታቸውን ማወራረድ
	9.3.4.3 ግዴታቸውን ያወራረዱ ላኪዎች የባንክ አገልግሎት እንዲያገኙ ክሊራንስ መስጠት		20 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ ደብዳቤ መወሰድ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • ግዴታ መወራረዱን ማረጋገጥ
	9.3.5 የፈቃድ መስጠት (ላይስንሲንግ) እና የኢንሰፔክሽን አገልግሎት 9.3.5.1 በውጭ ምንዛሪ ካፒታል ትራንስፈር ለማድረግ ፊቃድ መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ረዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	2 ቀን	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት፤ በድረ-ገፅ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • የማመልከቻ ደብዳቤ፤ • የውጭ ኢንቨስትመንት ፊቃድ፤ • የመመሥረቻና የማቋቋሚያ ፅሁፍ/ለግል ኩባንያ፤ • በጥራ ገንዘብ ከሆነ ዋናውን ኮፒ የባንክ ትራንስፈር ደረሰኝ/ኞች (መዋዕለ ንዋይ በጥራ ገንዘብ ከሆነ)፤ • ዋናውን የጉምሩክ ዲክላራሲዮንና ኢንቮይስ መዋዕለ ንዋይ በዓይነት/በዕቃ፤ • የቴክኒካል ኢንጂነሪንግና ሌሎች አገልግሎቶች የተከፈለበት መሆኑን የሚያሳይ ዋናውን ኮፒ ኢንቮይስ፤ • የድርጅቱና የድርሻ መዋጮ እንዲሁም ከኢትዮጵያ ኢንቨስትመንት ኤጀንሲ የተረጋገጠበት ሰነድ/መዋዕለ ንዋይ በቴክኖሎጂ ወይም በዕውቀት ላይ የተመሰረተ ሲሆን ናቸው።
	9.3.5.2 በአገር ውስጥ ገቢ ጥያቄ መሠረት ስለ ኢምፖርተር/ኤክስፖርተር የውጭ ምንዛሪ አጠቃቀም ክሊራንስ ወረቀት መስጠት		20 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • የመጠየቂያ ደብዳቤ፤ • የንግድ ፊቃድ ኮፒ፤ • የግብር መለያ ቁጥር፤ • የጊዜ ቀን ገደብ
	9.3.5.3 የትርፍ ክፍፍል ማስተላለፍ		5 የሥራ ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> • የማመልከቻ ደብዳቤ፤ • የውጭ ኦዲተር የተረጋገጠ የትርፍና ኪሳራ መግለጫ፤ • የመመሥረቻና የማቋቋሚያ ሰነድ፤ • የዳይሬክቶሬቶች ቦርድ ቃለ-ጉባኤ ወይም ለመፈረም ሥልጣን ባለው ኃላፊ የትርፍ ክፍፍል ወይም ትርፍ እንዲተላለፍ የተፈቀደበት ደብዳቤ

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> • በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የተመዘገበ የቅድሚያ ካፒታል ምዝገባ ማረጋገጫ፤ • የታደሰ የንግድ ፈቃድ፤ • ለንግድ ሥራ ግብር የከፈለበት ደረሰኝ ናቸው።
	9.3.5.4 የውጭ ኢንቨስትመንት ሲፈርስ/ሲቋቋም ካፒታል ለማስተላለፍ የሚቀርብ ጥያቄ ማስተናገድ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	10 የሥራ ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> • የማመልከቻ ደብዳቤ፤ • በውጭ ኤዲቴሮች የተረጋገጠ የሂሳብ መግለጫ፤ • የተሸጠ ወይም የተላለፈ መሆኑን ማረጋገጫ ኮፒ ሪፖርት፤ • የግብር ክፍያ ደረሰኞች፤ • መዘጋቱን የሚያረጋግጥ ሪፖርት ሰነድ፤ • ካፒታሉ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የተመዘገበ መሆኑን የሚያረጋግጥ ሰነድ (Liquidation Report) ናቸው።
	9.3.5.5 ለውጭ ድርጅቶች/ኢንቨስተሮች እና ውጭ ሀገር ዜጎች ለውጭ ምንዛሪ ሂሳብ ለመክፈት ፍቃድ መስጠት		10 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> • የማመልከቻ ደብዳቤ፤ • በባንኩ የተዘጋጁ ቅያችን መሙላት /ሁለት ኮፒ/፤ • የፍትህ ሚኒስቴር የምዝገባ ስርተፍኬት (መንግሥታዊ ያልሆኑ ግብረ-ሰናይ ድርጅቶች)፤ • ከድርጅቱ መንግሥታዊ ላልሆኑ ድርጅቶች ተቀጣሪ የውጭ አገር ዜጎች በውጭ ምንዛሪ የሚከፈላቸው መሆኑን ማረጋገጫ የድጋፍ ደብዳቤ፤ • የውጭ ኢንቨስትመንት ፍቃድ /ለውጭ ባለሀብቶች፤ • መንግሥታዊ ላልሆኑ ድርጅቶችና ኩባንያዎች የሽርክና ኢንቨስትመንት የመመሥረቻና ማቋቋሚያ ሰነድ ናቸው።
	9.3.5.6 በብር ወደ ውጭ ምንዛሪ ሂሳብ ወስጥ ገቢ እንዲሆን መፍቀድ		10 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> • ከድርጅቱ የማመልከቻና የድጋፍ ደብዳቤ፤ • የተመላሽ ክፍያው በመጀመሪያ በውጭ ምንዛሪ መክፈሉ የሚያረጋግጥ ማስረጃ፤ • የክፍያ ማዘገፍ ዋናውንና ኮፒ ናቸው።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.3.5.7 የቡና ኮንትራት መመዘገብ	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	5 ደቂቃ	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> የታደሰ የቡና ኤክስፖርት ንግድ ፍቃድ፤ የኤክስፖርት ኮንትራት ወል በ24ሰዓት ለባንኩ ለምዝገባ ማቅረብ፤ ከደረጃ በታች ለሆነ ቡና ሽያጭ ከቡናና ሻይ ጥራትና ጣዕም መቆጣጠሪያ ማዕከል የተሰጠ ማረጋገጫናቸው።
	9.3.5.8 ቡና/ወርቅ ወደ ውጭ አገር ለመላክ ፍቃድ መስጠት		15 ደቂቃ	መረጃን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> የለም
	9.3.5.9 የውጭ ምንዛሪ ቢሮ ፍቃድ መስጠት		5 የሥራ ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> አመቺ የሆነ የቢሮ አካባቢ፤ የባንኩ የውጭ ምንዛሪ ሎጎ፤ ገንዘቦቹ ትክክል መሆናቸውን ማሳያ ማሸን፤ ለግዥ የሚያገለግሉ ፎርሞች፤ ሪፖርት ማድረጊያ ፎርሞች፤ የውጭ ምንዛሪን ተመን የሚያሳይ ቢልቦርድ፤ ካዝና፣ ኮምፒዩተር፣ ስልክና የመቀበያ ትኬት፤ በሙያዊ የሰለጠነ የሰው ኃይል ናቸው።
	9.3.5.10 የውጭ ምንዛሪ አገልግሎት ለመስጠት (Authorized Dealer) ፍቃድ መስጠት		5 የሥራ ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> የዘመኑ የታደሰ የንግድ ፈቃድ፤ ከቱሪዝም የሆቴሉን ደረጃ የሚገልፅ ደብዳቤ (ለሆቴሎች)፤ ገንዘቦቹ ትክክል መሆናቸውን ማሳያ ማሸን፤ የውጭ ምንዛሪን ተመን የሚያሳይ ቢልቦርድ፤ ካዝና፣ ኮምፒዩተር፣ ስልክና የመቀበያ ትኬት፤ በሙያዊ የሰለጠነ የሰው ኃይል ናቸው።
	9.3.5.11 ዓለም አቀፍ የሐዋላ ሥራ ለሚሰሩ ባንኮች ፍቃድ መስጠት		15 የሥራ ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> ከባንኩ ጋር ያለ ስምምነት/ወል፤ የማመልከቻ ደብዳቤ፤ የገንዘብ አስተላላፊ የሥራ ፍቃድ፤ ሕጋዊ የገንዘብ አገልግሎት ሰርተፍኬት ናቸው።
	9.3.5.12 የሰጥላየርስ ክሬድት ፍቃድ መስጠት		1 ሰዓት	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> የማመልከቻ ደብዳቤ እንዲሁም በባንኩ የተዘጋጁትን ፎርሞች መሙላት፤ የላኪነት/የኢንቨስትመንት ፍቃድ፤ የብድር ወል፤ የክፍያ ሠንጠረዥ፤ ለመላክ የታቀደና የካሽ ፍሰት መግለጫ፤ ዋናዊ የክሬዲት አድቫይስ እና ኢንቮይስ/ሶች ናቸው።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.3.5.13 ለወጭ ብድር ጥያቄ ፍቃድ መስጠት	የውጭ ምንዛሪ ክትትልና ረዘርብ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	7 የሥራ ቀናት	መረጃዎችን በአካል በማምጣት መስጠት	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> የማመልከቻ ደብዳቤ እንዲሁም በባንኩ የተዘጋጁትን ፎርምዎች መሙላት፤ የላኪነት /ኢንቨስትመንት ፍቃድ፤ የብድር ወል፤ የክፍያ ሠንጠረዥ፤ ለመላክ የታቀደና የካሽ ፍሰት መግለጫ፤ ዋናው የክሬዲት አድቫይስ እና ኢንቨይስ/ሶችናቸው።
9.4	የባንክ ሱፐርቪዥን አገልግሎት					
	9.4.1 የባንክ ሥራ አዲስ ፈቃድ መስጠት	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	66 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	ብር 6000	<p>ሀ) የተከፈለ ካፒታል የሚቀመጥበትን የባንክ ዝግ ሂሳብ ለመክፈት መሟላት የሚገባቸው ሁኔታዎች፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> አደራጆች ከኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ ተወካዮች ጋር ቅድመ ማመልከቻ ስብሰባ ማካሄድ፤ ዝግ ሂሳብ እንዲከፈት የሚጠይቅ ደብዳቤ ማቅረብ፤ የአደራጆቹ ስም፣ ሥራ እንዲሁም ቀደም ሲል ቢያንስ ላለፉት 10 ዓመታት የሠሩባቸውን ቦታዎች፣ ጊዜና አድራሻ በዝርዝር ማቅረብ፤ የባንኩ ስያሜ በንግድ ሚኒስቴር ተቀባይነት ማግኘቱን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ፤ የአደራጆቹን መተዳደሪያ ደንብ ማቅረብ፤ በቅርብ ኦዲት የተደረጉትንና አደራጆቹ ባለቤት የሆኑባቸውን ወይም የሚመሯቸውን ድርጅቶች የሂሳብ መግለጫዎች ማቅረብ፤ በሚገባ የተፈረመ እና አደራጆች ባንክ ለማቋቋም የወሰነበትን ስብሰባ ቃለ-ገባዔ ማቅረብ፤ አክሲዮን ለመሸጥ የተዘጋጀውን የማህበሩን መግለጫ /ፕሮስፐክቲቭ/ ማቅረብ፤ <p>ለ) መሟላት የሚገባቸው ተጨማሪ ቅድመ ሁኔታዎች፡-</p> <ul style="list-style-type: none"> የባንክ ሥራ ፈቃድ ጥያቄ በጽሑፍ ማቅረብ፤ በሚገባ የተሞላ የማመልከቻ ቅጽ አባሪ አድርጎ ማቅረብ፤ የሚከተሉትን አባሪዎች በተጨማሪ ማቅረብ፡- <p>✓ ለዚሁ በተዘጋጀ ቅጽ ላይ የተሞላ የባለአክሲዮኖችን ዝርዝር መረጃ ማቅረብ፤</p>

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
		ባንክ ሱፐርሺ.ዥርን ዳይሬክቶሬት				<ul style="list-style-type: none"> ✓ የቋሚ ንብረቶች ሕጋዊ የባለቤትነት ማስረጃ ወይም የኪራይ ውል ማቅረብ፤ ✓ ቢያንስ የሶስት ዓመት ትንበያ ያካተተ የአዋጪነት ጥናት ሰነድ ማቅረብ፤ ✓ ከተዛማጅ ወገኖች የተገዛ ወይም ለመግዛት የታሰበ ቋሚ ንብረትና አገልግሎት ወይም የቤት ኪራይ ማስረጃ ማቅረብ፤ ✓ የመመሥረቻ ጽሑፍ እና መተዳደሪያ ደንብ ማቅረብ፤ ✓ ተደማጭነት ያላቸውን ባለአክሲዮኖች ስምና ዜግነት እንዲሁም የያዘውን አክሲዮኖች ብዛትና ዋጋ የሚገልጽ መረጃ ማቅረብ፤ ✓ የዳይሬክተሮችን፣ የዋና ሥራ አስፈጻሚን (ዋ/ሥ/አ) እና የክፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎችን (ከ/ሥ/አ) ስም፣ ዕድሜ፣ የጋብቻ ሁኔታና ክትሎታ መመዘኛ ጋር የተገናኘ መረጃ ማቅረብ፤ ✓ ብር 100,000 እና ከዚያ በላይ አክሲዮን ያላቸውን ባለአክሲዮኖች ስም፣ ዜግነት እና የያዙትን የአክሲዮን መጠን የሚገልጽ ዝርዝር መረጃ ማቅረብ፤ ✓ በግዥ ወይም በኪራይ ለተገኙ ቋሚ ንብረቶች የመድን ዋስትና ሽፋን ግምት ማቅረብ፤ ✓ ዳይሬክተሮች፣ ዋ/ሥ/አ፣ እና ከ/ሥ/አ የሞሏቸውንና ታማኝ፣ ሀቀኛ፣ ጠንቃቃና መልካም ዝና ያላቸው መሆኑን ለማረጋገጥ የሚረዱትን መጠይቆች ማቅረብ፤ ✓ ተደማጭነት ያላቸው ባለ አክሲዮኖች የሞሏቸውን የተገቢነትና ሥነ-ምግባር መመዘኛ መጠይቅ ማቅረብ፤ ✓ ብር 3,000 የሰነድ መመርመሪያ ክፍያ ለመፈጸሙ ማስረጃ ማቅረብ፤ ✓ ቢያንስ ብር 500 ሚ.ሊ.ዮን ዝቅተኛ የተከፈለ ካፒታል ለመከፈሉ ማስረጃ ማቅረብ፤ ✓ በዓይነት የተከፈለ የካፒታል መዋጮ ካለ የሒሳብ ስሌት ማስረጃ ማቅረብ፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
		ባንክ ሱፐርሲጅርን ዳይሬክቶሬት				<ul style="list-style-type: none"> ✓ ፍቃድ የተሰጠውን ባንክ የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ማቅረብ፤ ✓ አክሲዮኑ የተገዛው በባንክ ብድር ስላለመሆኑ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ፤ ✓ ዳይሬክተሮች የሌላ የፋይናንስ ድርጅት ዳይሬክተር ወይም ዋ/ሥ/አ ስላለመሆናቸው የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ፤ ✓ ተደማጭነት ያላቸው ባለአክሲዮኖች በሌሎች ባንኮች አክሲዮን የሌላቸው ለመሆኑ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ፤ ✓ ባለአክሲዮኖቹ ድርጅቶች ከሆኑ የታደሰ የሥራ ፈቃድ ማቅረብ፤ ✓ ብር 6,000 የፈቃድ ክፍያ ለመፈጸሙ ማስረጃ ማቅረብ፤ • መሥራቾቹ በባንክ ሥራ ለመስማራት መፈለጋቸውን ለአራት ተከታታይ ሣምንታት ቢያንስ በሣምንት አንድ ጊዜ በስፋት በሚሠራጩ ጋዜጦች ላይ አሳትመው ማውጣት፤ • ደረጃቸውን የጠበቁ ሕንጻና ግቢ፣ የጥበቃ ሥርዓትና የገንዘብ ማስቀመጫ ካዘና መኖራቸውን ማረጋገጥ፤ • ቢያንስ የተፈረመው አክሲዮን ሩብ መክፈሉን ማረጋገጥ፤ እና • የአንድ ሰው አክሲዮን ይዞታ በተፈረመ ካፒታል 5 በመቶ የተገደበ መሆኑን ማረጋገጥ ናቸው።
	9.4.2 የባንክ ሥራ ለመጀመር ፍቃድ መስጠት		10 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • ሥራ ለመጀመር የፍቃድ ጥያቄ በጽሑፍ ማቅረብ፤ • የአደጋ ተጋላጭነት አመራር ፖሊሲዎችንና ደንቦችን ማዘጋጀት፤ • በቂ የሰው ኃይል ቅጥር፣ ሥልጠናና ምደባ በአግባቡ ማካሄድ፤ • የተሟላና ምቹ የሥራ ቦታ ማዘጋጀት፤ • ቢያንስ 224 ሜትር ኩብ የሚይዝ ጠንካራ የገንዘብ ማስቀመጫ ክፍል ማዘጋጀት፤ • አመቺና ለሕዝብ እይታ ያልተጋለጠ የገንዘብ መጫኛና ማውረጃ ቦታ ማዘጋጀት፤ • የአሳት ማጥፊያ መሳሪያ በተገቢው ቦታ ማስቀመጥ፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> • ቢያንስ ለአሳትና ሌሎች አደጋዎች፣ ለዘርፊያና ስርቆት፣ ለእምነት ማጉደል፣ በካዝና ለሚገኝና ለሚጓጓዝ ጥሬ ገንዘብና ክፍተኛ ዋጋ ላላቸው ሌሎች ንብረቶች የመድን ሽፋን እንዲኖር ማድረግ፣ • የባንኩ የውጭ በሮች ከጠንካራ የብረት መዘገይ እንዲሠሩ ማድረግ፣ • ሁሉም የባንኩ መስኮቶችና የመስታወት ግድግዳዎች በብረት እንዲጠናከሩ ማድረግ፣ እና • ብቃት ያለው የውስጥ ቁጥጥርና የመረጃ ፍሰት ሥርዓት መዘርጋት።
	9.4.3 የባንክ ፍቃድ ማደስ	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	1 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	ብር 6000	<ul style="list-style-type: none"> • የፍቃድ ማደስ ጥያቄ እ.ኤ.አ. ከጁላይ 1 እስከ ሴፕቴምበር 30 በጽሑፍ ማቅረብ፣ • እ.ኤ.አ. የጁን ወር የተፈረመና የተከፈለ ካፒታል መጠን የሚያሳይ መረጃ ማያያዝ፣ • የባንኩን የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር ማቅረብ፣ • ብር 6,000 የፈቃድ ዕድሳት ክፍያ ለመፈጸሙ ማስረጃ ማቅረብ፣ እና ዋናውን ፈቃድ አያይዞ ማቅረብናቸው።
	9.4.4 የቅርንጫፍ/ንኡስ ቅርንጫፍ ፍቃድ መስጠት		1 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	ብር 1000	<ul style="list-style-type: none"> • የተሟላ ቅጽ በማያያዝ የርሁፍ ማመልከቻ ማቅረብ፣ • የሰነድ መመርመርያ ክፍያ ብር1,000 የተከፈለበት ማስረጃ ማቅረብ።
	9.4.5 የቅርንጫፍ/ንኡስ ቅርንጫፍ ሥራ ለመጀመር ፍቃድ መስጠት		2 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<p>ሀ) የተሟላ ቅጽ በማያያዝ ቅርንጫፍ/ንዑስ ቅርንጫፍ ሥራ ከመጀመሩ ከ15 ቀናት በፊት የጽሑፍ ማመልከቻ ማቅረብ /ለሚዛወሩ ቅርንጫፎች/ንዑስ ቅርንጫፎች ጭምር ይሠራል/፣</p> <p>ለ) ቢያንስ የሚከተሉትን ተጨማሪ ሁኔታዎች ማሟላት /ለሚዛወሩ ቅርንጫፎች/ንዑስ ቅርንጫፎች ጭምር ይሠራል/</p> <ul style="list-style-type: none"> • የተሟላ እና በቂ የሠው ኃይል መመደብ፣ • የባንኩ አስፈላጊ ፖሊሲዎችና መመሪያዎች እንዲሁም የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ መመሪያዎችና ስርኩላሮች በሚመለከታቸው የቅርንጫፍ/ንዑስ ቅርንጫፍ ሠራተኞች እጅ እንዲገቡ ማድረግ፣ • በቂ ጥበቃ እንዲኖር ማድረግ፣ • ሁሉም የቅርንጫፍ /ንዑስ ቅርንጫፍ መስኮቶች እና የመስታወት ግድግዳዎች በብረት እንዲጠናከሩ ማድረግ።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
		ባንክ ሱፐርሲቫርን ዳይሬክቶሬት				<ul style="list-style-type: none"> • ምቹ የገንዘብ ማውረጃ እና ማስጫኛ ቦታ መኖሩን ማረጋገጥ፤ • የሥራ ሰዓትን፣ የባንኩን ፍቃድ ኮፒና የቅርንጫፉን /ንዑስ ቅርንጫፉን ፍቃድ በግልጽ በሚታይ ቦታ ማስቀመጥ፤ • ቅርንጫፍ /ንዑስ ቅርንጫፍ የሥራ ቦታ እና አካባቢ ማሟላት፤ ✓የተሟላ ምቹ የሥራ ቦታ ማዘጋጀት (ቤንቲሌተርና በቂ የአየር ዝውውር ያለው መሆን) አለበት፤ ✓ምቹ እና ፅዱ አገልግሎት መስጫ መኖር፤ ✓የተሟላ ምቹ የመብራት አገልግሎት መኖር፤ ✓የእሳት ማጥፊያ መሣሪያን በተገቢው ቦታ ማስቀመጥ፤ ✓ለቅርንጫፍ ጠንካራ የገንዘብ ማስቀመጫ 8 ሜትር ኩብ ክፍል እና ለንዑስ ቅርንጫፍ ደረጃውን የጠበቀ ካዝና ማዘጋጀት፤ እና • ቢያንስ ለእሳትና ሌሎች አደጋዎች፣ ለዝርፊያና ስርቆት፣ ለእምነት ማጉደል፣ በካዝና ለሚገኝና ለሚጓጓዝ ጥሬ ገንዘብና ክፍተኛ ዋጋ ላላቸው ሌሎች ንብረቶች የመድን ሽፋን እንዲኖር ማድረግ ናቸው።
	9.4.6 የቅርንጫፍ/ ንኡስ ቅርንጫፍ ዝውውር ፍቃድ መስጠት ወይም ከንኡስ ቅርንጫፍ ወደ ቅርንጫፍ ክፍ ለማድረግ ወይም ከቅርንጫፍ ወደ ንኡስ ቅርንጫፍ ዝቅ ለማድረግ ፍቃድ መስጠት		2 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	ብር 1000	<ul style="list-style-type: none"> • የተሞላ የቅርንጫፍ ዝውውር ቅጽ በማያያዝ የጽሑፍ ማመልከቻ ማቅረብ፤ • ብር 1,000 የሠነድ መመርመሪያ ክፍያ ለመፈጸሙ ማስረጃ ማቅረብና የቀድሞውን የቅርንጫፍ ፈቃድ በማያያዝ ተመላሽ ማድረግ ናቸው።
	9.4.7 የባንክ የመመሥረቻ ፅሁፍ፣ የመተዳደሪያ ደንብ፣ የጠቅላላ ጉባኤና አግባብነት ያላቸው የቦርድ ሰብሰቢዎች ቃለ-ጉባኤዎችን መርምሮ ማዕደቅ		15 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • ቃለ-ጉባኤው እና/ ወይም ማሻሻያው እንዲጸድቅ የጽሑፍ ማመልከቻ ማቅረብ፤ • የባለ አክሲዮኖችን ዓመታዊ ስብሰባ ቃለ-ጉባኤ እና/ ወይም የተሻሻለውን የመመሥረቻ ጽሑፍና መተዳደሪያ ደንብ ማቅረብና • ባለ አክሲዮኖች በጉባኤ ላይ ስለመገኘታቸው የሚገልጽ ሰነድ ማቅረብ ናቸው።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
9.4.8	የውጭ ኦዲተር ሹመት ማጽደቅ	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	1 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • የውጭ ኦዲተር ሹመት እንዲጸድቅ የጽሑፍ ማመልከቻ ማቅረብ፤ • የሚከተሉትን መረጃዎች ከማመልከቻው ጋር በማያያዝ ማቅረብ /የመጀመሪያውን ሹመት ለማጽደቅ ብቻ ✓ የኦዲተሩን የተመዘገበ ስም፤ ✓ የእያንዳንዱን ሽሪክ ስም፤ የትምህርት ሁኔታና የሥራ ልምድ፤ ✓ አድራሻ /የሚገኝበትን ቦታ፤ ፖ.ሣ.ቁ. እና ስልክ ✓ የኦዲተሩን ሥራ እንዲመራ የተመደበው ኃላፊ ስም፤ የትምህርት ሁኔታና የሥራ ልምድ በዝርዝር፤ ✓ የባንክ ወይም ተመሳሳይ ተቋም የኦዲት ሥራ ልምድ ዝርዝር መግለጫ፤ ✓ በባንኩ እና በኦዲተሩ ወይም በሽሪኮቹ መካከል ያለውን ማንኛውንም የንግድ ግንኙነት የሚያሳይ መግለጫ፤ ✓ የራሱንና የእያንዳንዱን ሽሪክ የኦዲት ሥራ ፈቃድ ኮፒ፤ ✓ የባለአክሲዮኖች ጠቅላላ ስብሰባ በኦዲተሩ ምርጫ ላይ የወሰነበትን ቃለ ጉባኤ ኮፒ እና ✓ ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎች ናቸው።
9.4.9	ተደማጭ የሚያደርግ የአክሲዮን ይዞታ ማጽደቅ		5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • ተደማጭ የሚያደርግ የአክሲዮን ይዞታ እና/ወይም ሹመቱ እንዲጸድቅ በጽሑፍ ማመልከቻ መጠየቅ፤ • ተደማጭ የሚያደርግ አክሲዮን ባላቸው ባለአክሲዮኖች፣ ዳይሬክተሮች፣ ዋ/ሥ/አ እና በክ/ሥ/አ የተሞላ የተገቢነትና ሥነ-ምግባር መመዘኛ መጠይቅ፣ እና በቅርብ ኦዲት የተደረገና ባለቤት የሆኑባቸውን ወይም የሚመሯቸውን ድርጅቶች የሂሳብ መግለጫ አያይዞ ማቅረብ፤ • ተደማጭ የሚያደርግ አክሲዮን ያላቸው ባለአክሲዮኖች ያላቸውን አክሲዮን ብዛትና ዋጋ፣ አክሲዮን የገዙበትን ገንዘብ ምንጭ እና በሌላ ባንክ አክሲዮን የሌላቸው ስለመሆኑ የሚገልጽ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ ናቸው።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.4.10 የተተኪ ቦርድ አባላት ሹመት ማጽደቅ	ባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	15 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> የጠቅላላ ጉባኤ ቃለ ጉባኤ ወይም ቦርዱ በጉዳዩ ላይ የተነጋገረበትን ቃለ-ጉባኤ ማቅረብ፤ የሻሚውን ካሪኩለም ቪቲ፣ ትክክለኛነቱ የተረጋገጠ የትምህርት ማስረጃና የሥራ ልምድ ማቅረብ፤ ዕጩ የቦርድ አባላት ኢትዮጵያ ውስጥ በሚሠሩ በየትኛውም የፋይናንስ ተቋም ውስጥ የቦርድ አባል ያለመሆናቸውን የሚገልጽ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ ናቸው።
	9.4.11 የዋና/ሥ/አ እና/ ወይም ም/ሥ/አ ሹመት ማጽደቅ		5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> ቦርዱ በጉዳዩ ላይ የተነጋገረበትን ቃለ-ጉባኤ ማቅረብ፤ የተሻሚውን ካሪኩለም ቪቲ፣ ትክክለኛነቱ የተረጋገጠ የትምህርት ማስረጃና የሥራ ልምድ ማቅረብ ናቸው።
	9.4.12 አዲስ የባንክ አገልግሎት ለመጀመር መፍቀድ		30 የሥራ-ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> የሚከተሉትን ደጋፊ ሰነዶች አሟልቶ ማቅረብ፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ ማመልከቻ ማቅረብ፤ ✓ የሚተኮርበት ገበያ፤ ✓ ተዛማጅ የአደጋ ተጋላ ጭነቶች፤ ✓ የአደጋ ተጋላጭነት አመራር ሂደት፤ የውስጥ ቁጥጥርና የመረጃ ፍሰት፤ መዋቅርና የሰው ኃይል ሥልጠና እና ፖሊሲዎችና መመሪያዎች ናቸው።
	9.4.13 የብድር መረጃ መስጠት		1 ሰዓት	በኔት-ወርክ	ብር 200	<ul style="list-style-type: none"> ማመልከቻ ማቅረብ፤ የሚከተሉትን ደጋፊ ሰነዶች አሟልቶ ማቅረብ፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ የብድር አመልካቹ ሙሉ ስም፤ ✓ የብድር አመልካች የግብር መክፈያ መለያ ቁጥር (TIN)፤ ✓ የብድር ጠያቂው ግለሰብ ወይም ድርጅት ስለመሆኑ፤ ✓ የብድሩ ዓይነት፤ ✓ የብድሩ መረጃ የሚጠየቅለት ግለሰብ ወይም ድርጅት ሚና (ተባዳሪ፣ ዋስ፣ ሌላ)፤ ✓ የተበዳሪው የብድር ማመልከቻ ኮፒ እና ✓ ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎች ናቸው።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.4.14 የተዘጋጅ ተንቀሳቃሽ ሂሳብ መክፈት	ባንክ ሱፐርሺፕርን ዳይሬክቶሬት	2 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • ቢያንስ ለ18 ወራት ሂሳቡን ከመጠቀም መታገድ ወይም ለተጠቀሰው ጊዜ የአገር ውስጥ ባንክ ዋስትና ማቅረብ፤ • ሂሳቡን ወደፊት በአግባቡ ለመጠቀም ቃል በመግባትና ለፌዴራል ፖሊስ ኮሚሽን ግልባጭ በማድረግ የተዘጋው ሂሳብ እንዲከፈት የጽሑፍ ማመልከቻ ማቅረብ እና • የደረቅ ፔክትና የተዛማጅ ቅጣቶች ክፍያ ሙሉ በሙሉ መፈጸሙን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ ናቸው።
9.5	የእንሹራንስ ሱፐርቫዥን አገልግሎት					
	9.5.1 የመድን ሥራ 9.5.1.1 የመድን ሥራ አዲስ ፈቃድ መስጠት	እንሹራንስ ሱፐርቫዥን ዳይሬክቶሬት	66 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> - የሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር3,000 የተከፈለበት ማስረጃ፤ - ጠቅላላ የመድን ሥራ ወይም ለረጅም ጊዜ የሚቆይ የመድን ሥራ ለመስራት ከሆነ የፈቃድ ክፍያ ብር3,000 - 	<ul style="list-style-type: none"> • በንግድ ሚኒስቴር የተሰጠ የስም ማረጋገጫ፤ • በከብንያው አደራጆች የተሞላ የሥነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፤ • በከብንያው የፕሮጀክት ሥራ-አስኪያጅ የተሞላ የሥነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፤ ካራኩለም ቪ.ቲ(ሲ.ቪ)፤ የትምህርት ደረጃ እና የሥራ ልምድ ማስረጃ ዋና እና ኮፒ ሰነዶች፤ • የአክሲዮን ማህበሩ መግለጫ(ፕሮስፔክተስ)፤ • በባንክ ዝግ ሂሳብ ለመክፈት ማመልከቻ፤ • በባንክ በዝግ ሂሳብ የተቀመጠውን የገንዘብ መጠን ማረጋገጫ፤ • የተፈረመ የአደራጆች ቃለ-ገባኤ እና የመገኘት ማስረጃ ወረቀት (Attendance Sheet)፤ • የሁሉንም ባለአክሲዮኖች ስም፣ ዜግነት፣ አድራሻ፣ የተፈረመና የተከፈለ የአክሲዮን ብዛት በቁጥርና በብር የያዘ ዝርዝር፤ • ከጠቅላላው የአክሲዮን መጠን 2% እና ከዚያ በላይ የያዙ ባለአክሲዮኖችን ስም፣ ዜግነት፣ አድራሻ፣ የተፈረመና የተከፈለ የአክሲዮን ብዛት በቁጥርና በብር የያዘ ዝርዝር፤ • ሁለት ሁለት ኮፒ የመመስረቻ ፅሁፍና የመተዳደሪያ ደንብ (የአማርኛ እና የእንግሊዘኛ ቅጽ)፤ • ሁለት ኮፒ የገበያ ጥናት (Feasibility Study and Financial projections)፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
		እንሹራንስ ሱፐርቭዥን ዳይሬክቶሬት			<ul style="list-style-type: none"> -ጠቅላላና ለረጅም ጊዜ የሚቆይ የመድን ሥራ በጣም ለመስራት ከሆነ የፈቃድ ክፍያ ብር4,000 	<ul style="list-style-type: none"> • የኩባንያው መዋቅር (Organizational Structure) እና የዋና ክፍሎች ተግባር መግለጫ፤ • የጠለፋ ዋስትና ፕሮግራምና ውል፤ • የኩባንያው ቦርድ አባላት፣ ዋና ሥራ-አስፈጻሚ፣ ክፍተኛ የሥራ አስፈጻሚዎች፣ ተደማጭነት ያላቸው ባለአክሲዮኖች የተሞላ የተገቢነትና የስነ-ምግባር መመዘኛ ቅጽ፣ ካሪኩለም ቪ.ቲ(ሲ.ቪ)፣ የትምህርት ደረጃና የሥራ ልምድ ማስረጃ ዋና እና ፎቶ ኮፒ ሰነዶች፤ • ለቦርድአባላት ተደማጭነት ያላቸው ባለአክሲዮኖች፣ ክፍተኛ የሥራ አሥሪያዎች አንድ አንድ እና ለዋባ ሥራ አሥሪያዎች አራት የቅርብ ጊዜ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤ • ለሁሉም የመድን አይነቶች የኢንሹራንስ ፖሊሲዎች፣ የማመልከቻ ቅጾች፣ የአረቦን መጠንና የኮሚሽን መጠን ናሙና፤ • ሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 3000 የተከፈለበት ማስረጃ፤ • ጠቅላላ የመድን ሥራ ወይም ለረጅም ጊዜ የሚቆይ የመድን ሥራ ለመስራት ከሆነ የፈቃድ ክፍያ ብር3000 የተከፈለበት ማስረጃ፤ • ጠቅላላ ለረጅም ጊዜ የሚቆይ የመድን ሥራ በጣም ለመስራት ከሆነ የፈቃድ ክፍያ ብር 4000 የተከፈለበት ማስረጃ።
	9.5.1.2 የመድን ሥራ ፍቃድ ማደስ		1 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> -ከጠቅላላና ለረጅም ጊዜ ከሚቆይ የመድን ሥራ አንዱን ብቻ የሚሰራ ከሆነ ብር 3,000 -በጣም ለሚሠራ ከሆነ ብር 4,000 -ፍቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 500 	<ul style="list-style-type: none"> • የፍቃድ እድሳት ጥያቄውን ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፤ <ul style="list-style-type: none"> ✓ የኩባንያው ዋና ፍቃድ፤ ✓ ተጨማሪ ህጋዊ ተቀማጭ ገንዘብ የተከፈለበት ማስረጃ ✓ ከጠቅላላ ለረጅም ጊዜ ከሚቆይ የመድን ሥራ አንዱን ብቻ የሚሠራ ከሆነ ብር 3000 የፈቃድ እድሳት የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ ጠቅላላ ለረጅም ጊዜ የሚቆይ የመድን ሥራ በጣም ለሚሠራ ከሆነ ብር 4,000 የፈቃድ እድሳት ክፍያ የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 500 የተከፈለበት ማስረጃ፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.5.2 ለጠለፋ መድን ሥራ 9.5.2.1 አዲስ ፍቃድ መስጠት	እንሹራንስ ሱፐርቭዥርን ዳይሬክቶሬት	66 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	-የሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 5,000 የፈቃድ ክፍያ ብር 3,000	<ul style="list-style-type: none"> • በንግድ ሚኒስቴር የተሰጠ የስም ማረጋገጫ፤ • በኩባንያው አደራጆች የተሞላ የሥነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፤ • በኩባንያው የፕሮጀክት ሥራ-አስኪያጅ የተሞላ የሥነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፤ ካሪኩለም ቪ.ቲ(ሲ.ቪ)፤ የትምህርት ደረጃ እና የስራ ልምድ ማስረጃ ዋና እና ኮፒ ሰነዶች፤ • የአክሲዮን የአክሲዮን ማህበሩ መግለጫ (ፕሮስፔክትስ) • በባንክ ዝግ ሂሳብ ለመክፈት ማመልከቻ፤ • በባንክ በዝግ ሂሳብ የተቀመጠውን የገንዘብ መጠን ማረጋገጫ፤ • የተፈረመ የአደራጆች ቃለገባኤ እና የመገኘት ማስረጃ ወረቀት (Attendance sheet)፤ • የተፈረመ የመሥሪቶች ቃለገባኤ እና የመገኘት ማስረጃ ወረቀት (Attendance sheet)፤ • በገንዘብ ወይም/እና አይነት የተከፈለውን ካፒታል ማረጋገጫ፤ • የሁሉንም ባለአክሲዮኖች ስም፤ ዜግነት፤ አድራሻ፤ የተፈረመና የተከፈለ የአክሲዮን ብዛት በቁጥርና በብር የያዘ በጋዜጣ የሚወጣ ዝርዝር፤ • ሁለት ሁለት ኮፒ የመመስረቻ ዕቃፍና የመተዳደሪያ ደንብ (የአማርኛ እና የእንግሊዘኛ ቅጅ)፤ • ሁለት ኮፒ የገበያ ጥናት(Feasibility Study and Financial projections)፤ • የኩባንያው መዋቅር (Organizational Structure) ና የዋና ክፍሎች ተግባር መግለጫ፤ • የጠለፋ ዋስትና ፕሮግራምና ውል፤ • የኩባንያው ቦርድ አባላት፤ ዋና ሥራ አስፈጻሚ፤ ክፍተኛ የሥራ አስፈጻሚዎች ተደማጭነት ያላቸው ባለአክሲዮኖች የተሞላ የተገቢነት/ሥነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፤ ካሪኩለም ቪ.ቲ(ሲ.ቫ)፤ የትምህርት ደረጃና የሥራ ልምድ ማስረጃ ዋና እና ኮፒ ሰነዶች፤ • ለቦርድ አባላት፤ ተደማጭነት ያላቸው ባለአክሲዮኖች ክፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎች፤ አንድ አንድ እና ለዋና ሥራ-አስፈጻሚ አራት የቅርብ ጊዜ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> • ለሁሉም የጠለፋ መድን አይነቶች ፖሊሲዎች፣ የማመልከቻ ቅጾች፣ የአረቦን መጠንና የኮሚሽን መጠን ናሙና፣ • የሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 5,000 የተከፈለበት ማስረጃ፣ • የፈቃድ ክፍያ ብር3,000 የተከፈለበት ማስረጃ።
	9.5.2.2 የጠለፋ መድን ሥራ ፍቃድ ማደስ	እንሹራንስ ሱፐርቭዥርን ዳይሬክቶሬት	1ሰዓት	በአካል በመቅረብ	-የፍቃድ እድሳት ክፍያ ብር 4,000 -ፍቃዱ ከማደሻው ግዜ አንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር500	<ul style="list-style-type: none"> • የፍቃድ እድሳት ጥያቄውን ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፣ <ul style="list-style-type: none"> ✓ የከብንያው ዋና ፍቃድ፣ ✓ የፍቃድ እድሳት ክፍያ ብር 4,000 የተከፈለበት ማስረጃ፣ ✓ ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 500 የተከፈለበት ማስረጃ፣
	9.5.3 አነስተኛ መድን ሥራ 9.5.3.1 አዲስ ፍቃድ መስጠት 9.5.3.1.1 የአነስተኛ መድን ሥራ ብቻ ለሚሰራ ከብንያ አዲስ ፍቃድ መስጠት		66 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	-የሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 750 -የፍቃድ ክፍያ ብር 750	<ul style="list-style-type: none"> • በንግድ ሚኒስቴር የተሰጠ የስም ማረጋገጫ፣ • በከብንያው አደራጆች የተሞላ የስነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፣ • በከብንያው የፕሮጀክት ስራ-አስኪያጅ የተሞላ የስነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፣ ሲቪ፣ የትምህርት ደረጃ እና የስራ ልምድ ማስረጃ ዋና እና ኮፒ ሰነዶች፣ • የአክሲዮን ማህበሩ መግለጫ(ፕሮሰፔክቲቭ)፣ • በባንክ ዝግ ሂሳብለመክፈት ማመልከቻ፣ • በባንክ በዝግ ሂሳብ የተቀመጠውን የገንዘብ መጠን ማረጋገጫ፣ • የመስራቾች ቃለገብ እና የመገኘት ማስረጃ ወረቀት (Attendance sheet)፣ • የሁሉንም ባለአክሲዮኖች ስም፣ ዜግነት፣ አድራሻ፣ የተፈረመና የተከፈለ የአክሲዮን ብዛት በቁጥርና በብር የያዘ ዝርዝር፣ • ከጠቅላላው የአክሲዮን መጠን 2%እና ከዚያ በላይ የያዙ ባለአክሲዮኖችን ስም፣ ዜግነት፣ አድራሻ፣የተፈረመና የተከፈለ የአክሲዮን ብዛት በቁጥርና በብር የያዘ ዝርዝር፣ • ሁለት ሁለት ኮፒ የመመስረቻ ዕቃ-ፍና የመተዳደሪያ ደንብ (የአማርኛ እና የእንግሊዘኛ ቅጽ)፣

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
		እንሹራንስ ሱፐር-ቭሽርን ዳይሬክቶሬት				<ul style="list-style-type: none"> • ሁለት ኮፒ የገበያ ጥናት(Feasibility Study and Financial projections)፤ • የከብንያው መዋቅር (Organizational Structure) እና የዋና ክፍሎች ተግባር መግለጫ፤ • የጠለፋ ዋስትና ፕሮግራምና ውል፤ • የከብንያው ቦርድ አባላት፣ ዋና ሥራ አስፈጻሚ፣ ክፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎች፣ ተደማጭነት ያላቸው ባለአክሲዮኖች የተሞላ የተገቢነትና ሥነ-ምግባር መመዘኛ ቅጽ፣ ሲ.ቪ.፣ የትምህርት ደረጃና የሥራ ልምድ ማስረጃ ዋና እና ኮፒ ሰነዶች፤ • ለቦርድ አባላት፣ ተደማጭነት ያላቸው ባለአክሲዮኖች፣ ክፍተኛ ሥራ አስፈጻሚዎች፣ አንድ አንድ እና ለዋና ስራ አስፈጻሚ አራት የቅርብ ጊዜ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤ • ለሁሉም የመድን አይነቶች የኢንሹራንስ ፖሊሲዎች፣ የማመልከቻ ቅጾች፣ የአረቦን መጠንና የኮሚሽን መጠን ናሙና፤ • የሠነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 750 የተከፈለበት ማስረጃ፤ • የፍቃድ ክፍያ ብር 750 የተከፈለበት ማስረጃ፤
	9.5.3.2 አነስተኛ መድን ስራ ብቻ የሚሰራ ከብንያ ፍቃድ ማደስ		1 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	-የፍቃድ እድሳት ክፍያ ብር 750	<ul style="list-style-type: none"> • የፍቃድ እድሳት ጥያቄውን ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፤ ✓ የከብንያው ዋና ፍቃድ፤ ✓ የፍቃድ እድሳት ክፍያ ብር 750 የተከፈለበት ማስረጃ፤
	9.5.3.2.1 የመድን ሰጪዎች አነስተኛ የመድን አገልግሎት መስጠት እንዲችሉ መፍቀድ		30 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> • የታደሰ የመድን ሥራ ፍቃድ፤ • በቅርብ በተካሄደው የመስክ ምርመራ የኮምፕዩተር ሪፖርት አሰሪዎችን ደረጃ 3 ማግኘት፤ • ማንኛውም ዓይነት የአነስተኛ መድን ሽፋኖች (Products) ከመሸጣቸው በፊት ባንኩ አገልግሎቱን ማፅደቅ ይኖርበታል፤ • የአነስተኛ መድን ስራ ብቻውን የሚሰራበት ክፍል ማቋቋም፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.5.3.2.2 አነስተኛ የፋይናንስ ተቋማት ከክራዲት ላይ ስፋት ውጪ አነስተኛ የመድን አገልግሎት መስጠት እንዲችሉ መፍቀድ	እንሹራንስ ሱፐር-ቫሽን ዳይሬክቶሬት	30 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> የአነስተኛ መድን ስራ ብቻውን የሚሰራበት ክፍል ማቋቋም፤ በክፍሉ ስራ-አስከፊያ የተሞላ የስነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፤ ሲቪ፤ የትምህርት ደረጃ እና የስራ ልምድ ማስረጃ ዋና እና ኮፒ ሰነዶች፤ ማንኛውም ዓይነት የአነስተኛ መድን ሽፋኖች(Products) ከመሸጣቸው በፊት ባንኩ አገልግሎቱን ማፅደቅ ይኖርበታል፤ የታደሰ የማይክሮ ፋይናንስ ስራ ፍቃድ፤ በቅርብ በተካሄደው የመስክ ምርመራ የካሜራ ደረጃ 3 ማረጋገጫ።
	9.5.4 የኢንሹራንስ ቅርንጫፍ ፈቃድ መስጠት		2ሰዓት	በአካል በመቅረብ	-የፍቃድ ክፍያ ብር 500	<ul style="list-style-type: none"> የከብንያው ዋና ስራ አስፈጻሚ የተፃፈ ደብዳቤ፤ በሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ ፅ/ቤት የተመዘገበ የቤት ኪራይ ውል ኮፒ፤ የፍቃድ ክፍያ ብር 500 የተከፈለበት ማስረጃ።
	9.5.5 ሹመት ማፅደቅ፤ 9.5.5.1 የቦርድ አባላት ሹመት ማፅደቅ፤		13 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> የቦርድ አባላት የተመረጡበት ቃለጉባኤ፤ በተመረጡት የቦርድ አባላት የተሞላ የተገቢነትና ስነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፤ ካሪኩለም ቪ.ቴ፤ የትምህርትና የሥራ ልምድ ማስረጃዎች ዋናና ኮፒ፤ የቦርድ አባላት ባንኩ በመመሪያ ያወጣቸውን መስፈርቶች ማሟላት አለባቸው።
	9.5.5.2 የዋና ስራ አስፈጻሚና ከፍተኛ ስራ አስፈጻሚዎች ሹመት ማፅደቅ፤		5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> ዋና ስራ አስፈጻሚና ከፍተኛ ስራ አስፈጻሚዎች የተመረጡበት ቃለጉባኤ፤ በተመረጡ የዋና ስራ አስፈጻሚና ከፍተኛ ስራ አስፈጻሚዎች የተሞላ የተገቢነትና ስነ-ምግባር መመዘኛ ቅፅ፤ ካሪኩለም ቪ.ቴ፤ የትምህርትና የሥራ ልምድ ማስረጃዎች ዋና እና ኮፒ፤ ዋና ስራ አስፈጻሚና ከፍተኛ ስራ አስፈጻሚዎች ባንኩ በመመሪያ ያወጣቸውን መስፈርቶች ማሟላት አለባቸው።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.5.5.3 የመተዳደሪያ ደንብ፤ የመመስረቻ ዕሁፍ፤ የቦርድና የጠቅላላ ጉባኤ ቃለ-ጉባኤዎችን ማዕደቅ	እንሹራንስ ሱፐርቭዥን ዳይሬክቶሬት	15 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነፃ	<ul style="list-style-type: none"> • የመተዳደሪያ ደንብና የመመስረቻ ዕሁፍን በተመለከተ፤ <ul style="list-style-type: none"> ✓ ማመልከቻ ✓ በባንኩ በተዘጋጀው ቅፅ መሰረት የተዘጋጀ የመተዳደሪያ ደንብና የመመስረቻ ዕሁፍ(ኢዲስ ክሆነ)፤ ✓ የተሻሻለ የመተዳደሪያ ደንብና የመመስረቻ ዕሁፍ፤ ✓ ለምዝገባ የሚላክ የመተዳደሪያ ደንብና የመመስረቻ ዕሁፍ አራት ኮፒ። • የቦርድና ጠቅላላ ጉባኤ ቃለ-ጉባኤዎችን መዕደቅ ጥያቄ ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ በባንኩ በተዘጋጀው ቅፅ መሰረት የተዘጋጀ የተፈረመ ቃለ-ጉባኤ፤ ✓ በስብሰባው የመገኘት ማረጋገጫ ሰነድ (Attendance Sheet)፤ ✓ በአመቱ ውስጥ የተደረገውን የአክሲዮን ዝውውር የሚገልፅ ሰንጠረዥ፤ ✓ የማህበሩን አዲስ አክሲዮኖች ገዝተው ባለአክሲዮን የሆኑ አዲስ አባላት ዝርዝር፤ ✓ ለስብሰባው የቀረቡ ሰነዶች፤ ✓ ለምዝገባ የሚላክ ያልተፈረመበት ቃለ-ጉባኤና በስብሰባው የመገኘት ማረጋገጫ ሰነድ (Attendance Sheet) አራት ኮፒ። • የተስተካከለው የመተዳደሪያ ደንብ የመመስረቻ ዕሁፍ፤ የቦርድና የጠቅላላ ጉባኤ ቃለ-ጉባኤ በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ ወደ ሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ ዕ/ቤት ይላካል።
9.5.6 ለመድን ረዳቶች ፈቃድ መስጠት 9.5.6.1 አዲስ ፈቃድ መስጠት 9.5.6.1.1 ለመድን ደላላ	-ለግለሰብ 3 የሥራ ቀናት		በአካል በመቅረብ	-የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር 550	<ul style="list-style-type: none"> • ኢትዮጵያዊ የሆነ/ች፤ • ስራ አስኪያጅ የሚሆነው ሰው በእንሹራንስ ወይም በተመሳሳይ የትምህርት ዘርፍ ዲፕሎማና ከዚያ በላይ ያለውና በእንሹራንስ ኩባንያዎች ዋና መ/ቤት ውስጥ የውል እና የካሳ መምሪያ ሀላፊ በመሆን ቢያንስ ለአምስት ዓመት የሠራ/ች፤ 	

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
		አንሹራንስ ሱፐርቭዥን ዳይሬክቶሬት	-ለህብረት ሽርክና ማህበር ወይም በአክሲዮን ማህበር 20 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ይሰጣል።		-የፈቃድ ክፍያ ብር 1,000	<ul style="list-style-type: none"> • ስራ አስኪያጁ/ጂ ወይም ሽሪክ ወይም ባለአክሲዮን እና ወይም የስራ-አስኪያጁ/ጂ ወይም ሰሪክ ወይም ባለአክሲዮን ሚስት-ት ወይም ባል ወይም በአንደኛ ደረጃ የሚዛመድዋቸው ሰዎች ከኢንሹራንስ ኩባንያዎች ወይም ከመድን አስተካካይ ወይም ከአስሊ ድርጅቶች ጋር ምንም ዓይነት የጥቅም ግንኙነት(Equity interest) የሌላቸው መሆን፤ • ከማንኛውም ወንጀልና የእምነት ማጉደል ነጻ የሆነ/የሆነች፤ • በባንኩ የተዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ ሞልቶ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሰነዶች አያይዞ ማቅረብ፤ <ul style="list-style-type: none"> ✓ ካሪኩለም ቪቴ፤ የስራ አስኪያጁ/ጂ የሥራ ልምድና የትምህርት ማስረጃ ዋና እና ኮፒ፤ ✓ አራት በቅርብ ጊዜ የተነሳ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤ ✓ የብር 1,000,000.-የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፤ ✓ በህብረት ሽርክና ማህበር ወይም በአክሲዮን ማህበር የሚቋቋም ከሆነ የመመስረቻ ጽሁፍና የመተዳደርያ ደንብ፤ ✓ የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር550.- የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ የፈቃድ ክፍያ ብር 1,000 የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት ኮፒ።
	9.5.6.1.2 ለመድን መርማሪ ፈቃድ መስጠት		-ለግለሰብ 3 የሥራ ቀናት -ለህብረት ሽርክና ማህበር ወይም በአክሲዮን ማህበር 20			<ul style="list-style-type: none"> • ኢትዮጵያዊ የሆነ/ች፤ • ኃላፊ የሚሆነው ሰው ከፖለቲካኒክ ወይም ከተመሳሳይ-ተቋም/መለከቱበት-ሙያ/ቢያንስ ዲፕሎማና እንዲሁም በኢንሹራንስ ዲፕሎማ ወይም በኢንሹራንስ የሥራ ዘርፍ ቢያንስ የሰባት ዓመት የሥራ ልምድ ያለው መሆን፤ • ከማንኛውም ወንጀልና የእምነት ማጉደል ነጻ መሆን፤ • አመልካች በማንኛውም የመድን ሰጪ ድርጅቶች የመድን ደላላ፤ የመድን ጉዳት ገማች ወይም የመድን ጉዳት አስተካካይ ድርጅት ውስጥ ምንም ዓይነት የጥቅም ግንኙነት(Equity interest) የሌላቸው መሆን።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
			ተከታታይ ቀናት ውስጥ ይሰጣል።	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> -የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር300 -የፈቃድ ክፍያ ብር 500 	<ul style="list-style-type: none"> • በባንኩ የተዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ ሞልቶ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሰነዶች አያይዞ ማቅረብ፤ ✓ ካሪኩለም ቪቱ፤ የትምህርትና የሥራ ልምድ ማስረጃዎች ዋና እና ኮፒ፤ ✓ አራት በቅርብ ጊዜ የተነሳ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤ ✓ የብር 50,000 የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፤ ✓ ድርጅቱ በህብረት ሽርክና ማህበር የሚቋቋም ከሆነ የመመስረቻ ዕቃፍና የመተዳደሪያ ደንብ፤ ✓ የሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 300.-የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ የፈቃድ ክፍያ ብር 500 የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት ኮፒ።
9.5.6.1.3 የጉዳት ገማችና አስተካካይ ፈቃድ	እንሹራንስ ሱፐርቭዥን ዳይሬክቶሬት	<ul style="list-style-type: none"> -ለግለሰብ 3 የሰራ ቀናት -ለህብረት ሽርክና ማህበር ወይም በአክሲዮን ማህበር 20 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ይሰጣል። 	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> -የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር 300 -የፈቃድ ክፍያ ብር 250 	<ul style="list-style-type: none"> • ኢትዮጵያዊ የሆነ/ች፤ • የጉዳት ገማች (Loss Assessor) ለመሆን፤ ከአመለካከተበት የሙያ መስክ ጋር ተዛማጅነት ባለው የትምህርት ዓይነት ዲፕሎማና ከዚያም በላይ ያለውና በአመለካከተበት ሙያ በቂ የሥራ ልምድ ያለው፤ • ለጉዳት አስተካካይ (Loss Adjuster) ለመሆን፤ ከቻርተርድ ኢንሲቲትዩት ኦፍ ሎስ አጀስተርስ (Chartered Institute of Loss Adjusters) ወይም ከተመሳሳይ ተቋም በጉዳት አስተካካይነት ዲፕሎማ ያለው መሆን፤ • ከማንኛውም ወንጀል ወይም እምነት ማጉደል ነፃ መሆን። • በባንኩ የተዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ ሞልቶ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሰነዶች አያይዞ ማቅረብ፤ ✓ ካሪኩለም ቪቱ፤ የትምህርትና የሥራ ልምድ ማስረጃዎች ዋና እና ኮፒ፤ ✓ አራት የቅርብ ጊዜ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤ ✓ የብር 100,000 የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፤ ✓ ድርጅቱ በህብረት ሽርክና ማህበር የሚቋቋም ከሆነ የመመስረቻ ዕቃፍና የመተዳደሪያ ደንብ፤ 	

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> ✓ የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር 300 የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ የፈቃድ ክፍያ ብር 250 የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት ኮፒ። • ከላይ የተዘረዘሩት ሁኔታዎች ከተሟሉ ፈቃዱ ለግለሰብ በ3 የስራ ቀናት ውስጥ፤ ለህብረት ሽርክና ማኅበር በ20 ተከታታይ ቀናት ውስጥ ይሰጣል።
	9.5.6.1.4 ለአስሊ ፍቃድ መስጠት	ኢንሹራንስ ሱፐርቭዥን ዳይሬክቶሬት	3 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> -የሰነዶች ምርመራ ክፍያ (Investigation Fee) ብር 300 -የፈቃድ ክፍያ ብር 250 	<ul style="list-style-type: none"> • ኢትዮጵያዊ የሆነ/ች፤ • ከኢንስቲትዩት ኦፍ አክቶታሪስ ለንደን (Institute of Actuaries, London) ወይም ፋካልቲ ኦፍ አክቶታሪስ፣ ስኮትላንድ (Faculty of Actuaries, Scotland) ወይም ሶሳይቲ ኦፍ አክቶታሪስ፣ ዩ.ኤስ.ኤ (Society of Actuaries USA) ወይም ከተመሳሳይ ተቋም ዲፕሎማ ወይም ዲግሪ ያለው፤ • ከማንኛውም ወንጀልና እምነት ማገደል ነፃ መሆን። • በባንኩ የተዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ ሞልቶ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሰነዶች አያይዞ ማቅረብ፤ <ul style="list-style-type: none"> ✓ ካሪኩለም ቪቲ፣ የስልጠና/የትምህርት ማስረጃና የሥራ ልምድ ዋና እና ኮፒ፤ ✓ አራት በቅርብ ጊዜ የተነሳ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤ ✓ የብር 100,000 ዋጋ ያለው የሙያ ግዴታ ኢንሹራንስ፤ ✓ የሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 300.- የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ የፈቃድ ክፍያ ብር 250 የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት ኮፒ
	9.5.6.1.5 ለመድን ወኪል ፈቃድ መስጠት		45 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	<ul style="list-style-type: none"> -የሰነዶች ምርመራ ክፍያ ብር 300 	<ul style="list-style-type: none"> • ኢትዮጵያዊ የሆነ/ች፤ • ቢያንስ የሁለተኛ ደረጃ ትምህርት ያጠናቀቀ/ች፤ • የመድን ወኪልነት ሥልጠና የወሰደ/ች ወይም በኢንሹራንስ ኩባንያ በውል/ወይም በካሳ መምሪያ ውስጥ ቢያንስ ለአምስት አመት የሰራ/ች፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
					-የፈቃድ ክፍያ ብር 250	<ul style="list-style-type: none"> • ከማንኛውም ወንጀል ወይም እምነት ማጉደል ነፃ የሆነ/የሆነች። • በባንኩ የተዘጋጀውን የማመልከቻ ቅፅ ሞልቶ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሰነዶች አያይዞ ማቅረብ፤ <ul style="list-style-type: none"> ✓ ካሪኩለም ቪቲ፣ የሥልጠና/የትምህርት ወይም የሥራ ልምድ ማስረጃዎች ዋና እና ኮፒ፤ ✓ ሁለት በቅርብ ጊዜ የተነሳ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤ ✓ ለጠቅላላና ለረጅም ጊዜ የሚቆይ የመድን ሽያጭ ሥራ ወኪልነት ለእያንዳንዳቸው የብር 20.000 የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፤ ✓ የመድን ወኪል ከሚሆንበት ከባንያ የተፃፈ ደብዳቤ፤ ✓ የሰነዶች ምርመራ ክፍያ(Investigation Fee) ብር 300 የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ የፈቃድክፍያብር 250 የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት ኮፒ።
	9.5.6.2 ፈቃድ ማደስ 9.5.6.2.1 የመድን ደላላ ፈቃድ ማደስ	እንሹራንስ ሱፐርቭዥን ዳይሬክቶሬት	30 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	-ብር 1,000 የፈቃድ እድሳት -ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር500	<ul style="list-style-type: none"> • የፈቃድ እድሳት ጥያቄውን ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፤ <ul style="list-style-type: none"> ✓ ዋናውን ፈቃድ፤ ✓ የታደሰ የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ (የመድን ደላላው ያለፈው ዓመት ገቢ ሶስት ዕጥፍ ከብር አንድ ሚሊዮን ከበለጠ በዚህ መጠን የሙያ ግዴታ ዋስትናው መስተካከል አለበት)፤ ✓ ያለፈው ዓመት የሂሳብ መግለጫ ሪፖርት፤ ✓ የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት (ከዚህ በፊት ካልተያያዘ) ኮፒ፤ ✓ ብር 1000 የፈቃድ እድሳት ክፍያ የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 500 የተከፈለበት ማስረጃ።
	9.5.6.2.2 የመድን መርማሪ ፈቃድ ማደስ		30 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	-ብር 500 የፈቃድ እድሳት ክፍያ -ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ	<ul style="list-style-type: none"> • የፈቃድ እድሳት ጥያቄውን ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፤ <ul style="list-style-type: none"> ✓ ዋናውን ፈቃድ፤ ✓ የታደሰ የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፤ ✓ የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት (ከዚህ በፊት ካልተያያዘ) ኮፒ፤

ተቂ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
					<p>ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 150</p>	<p>✓ ብር 500 የፈቃድ እድሳት ክፍያ የተከፈለበት ማስረጃ፤</p> <p>✓ ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 150 የተከፈለበት ማስረጃ።</p>
	9.5.6.2.3 የጉዳት ገማች፣ ጉዳት አስተካከያና አስሊ ፈቃድ ማደስ	እንሹራንስ ሱፐርቭዥን ዳይሬክቶሬት	30 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	<p>ብር 250 የፈቃድ እድሳት ክፍያ ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 150</p>	<p>• የፈቃድ እድሳት ጥያቄውን ከሚከተሉት ሰነዶች ጋር ማቅረብ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ዋናውን ፈቃድ፤ ✓ የታደሰ የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፤ ✓ የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት (ከዚህ በፊት ካልተያያዘ) ኮፒ፤ ✓ ብር 250 የፈቃድ እድሳት ክፍያ የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ አንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 150 የተከፈለበት ማስረጃ።
	9.5.6.2.4 የመድን ወኪል ፈቃድ ማደስ		20 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	<p>ብር 250 የፈቃድ እድሳት ክፍያ ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ ከአንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 200</p>	<p>• በባንኩ የተዘጋጀውን የፈቃድ እድሳት ቅፅ ሞልቶ የሚከተሉትን ሰነዶች ማቅረብ፤</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ዋናውን ፈቃድ፤ ✓ የታደሰ የሙያ ግዴታ ዋስትና ኢንሹራንስ፤ ✓ የግብር ከፋይ መለያ ሰርተፊኬት (ከዚህ በፊት ካልተያያዘ) ኮፒ እና ያለፈው ዓመት ግብር ስለመክፈሉ አመልካቹ ከሚኖርበት ክፍለ-ከተማ ገቢዎች ዕቤት የተሰጠ ማስረጃ፤ ✓ የተሃድሶ ስልጠና ሰርተፊኬት (ዋናውን ስልጠና ከወሰደ/ች አምስት አመት ለሞላው/ት የሽያጭ ወኪል)፤ ✓ ብር 250 የፈቃድ እድሳት የተከፈለበት ማስረጃ፤ ✓ ፈቃዱ ከማደሻው ጊዜ አንድ ወር በላይ ከዘገየ መቀጫ ብር 200 የተከፈለበት ማስረጃ።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
9.6	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን አገልግሎት					
	<p>9.6.1 የአነስተኛ(ማይክሮ) ፋይናንስ አገልግሎት</p> <p>9.6.1.1 የአነስተኛ(ማይክሮ) ፋይናንስ አገልግሎት ለመጀመር አዲስ ፈቃድ መስጠት</p>	<p>የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን</p>	<p>44 የሥራ ቀናት</p>	<p>በአካል በመቅረብ</p>	<p>ብር 1,000</p>	<ul style="list-style-type: none"> • በአክሲዮን መልክ መደራጀት፤ • የአክሲዮን ባለቤቶች ኢትዮጵያዊ መሆን ይኖርባቸዋል፤ • የቢሮና የቢሮ ዕቃዎች ባለቤትነት፤ ወራሽነት ወይም የኪራይ ወል ማስረጃ መቅረብ አለበት፤ • አደራጆች እንዲሁም የፕሮጀክቱ ሥ/አስኪያጅ የሚሞሉት ከመመሪያው ጋር ተያይዞ ያለውን የማረጋገጫ መጠይቅ በአግባቡ ሞልተው ማቅረብ ይኖርባቸዋል፤ • ተቋሙ የሚጠራበት ስም ትክክለኛ እና በሌላ ድርጅት መጠሪያነት ያልተያዘ ስለመሆኑ ከንግድ ሚኒስቴር ወይም ከክልል ንግድ ቢሮ የምስክር ወረቀት መቅረብ አለበት፤ • በኢትዮጵያ ንግድ ሕገ መሠረት የተዘጋጀ የመመሥረቻ ጽሁፍና መተዳደሪያ ደንብ እያንዳንዱ አራት ኮፒ መቅረብ አለበት፤ (በአማርኛና በእንግሊዘኛ) • የተፈረመ የአደራጆች ቃለ-ገባኤ ማቅረብ • የተቋሙን የወደፊት እንቅስቃሴ የሚገልፅ የኩባንያ መግለጫ (Prospectus) ማቅረብ፤ • ዝግ የባንክ ሂሳብ (Blocked Subscription Account) እንዲከፈት ጥያቄ በጽሁፍ ማቅረብ፤ • ከተፈረመ ካፒታል ቢያንስ 1/4ኛው ተከፍሎ በዝግ ሂሳብ ተቀማጭ መሆን አለበት ይህንንም የሚያሳይ የባንክ ሂሳብ መግለጫ መቅረብ ይኖርበታል። • የተከፈለ ካፒታል ቢያንስ ብር አስር ሚሊዮን (10,000,000) መሆን አለበት፤ • የተቋሙ ቢዝነስ ዕቅድ የ5 ዓመት የፋይናንሻል ፕሮጀክሽን በያዘ መልኩ ተዘጋጅቶ መቅረብ ይኖርበታል፤ • የዋና ሥራ አስኪጅና የቦርድ አባላት የህይወት ዳራ (CV) ተፈርሞ በተሟላ መልኩ እስከ ማስረጃው መቅረብ አለበት፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> • የቦርድ አባላት እና ሥራ አስኪያጅ ሆነው የሚሾሙት ባንኩ ያወጣውን መመዘኛ ማሟላት ይኖርባቸዋል፤ • በቅርብ ጊዜ የተነሱትን 2 የቦርድ ዳይሬክተሮች እና 4 የሥራ አስኪያጅ ጉርድ ፎቶግራፎች፤ • የመሥራቾች ቃለ-ገባኤ ከተሳታፊዎች ዝርዝር (attendance sheet) ጋር ማቅረብ፤ • የሁሉም ባለአክሲዮኖች ስም፣ ዜግነት፣ አድራሻ፣ የተፈረመና የተከፈለ አክሲዮን ብዛት በቁጥር እና በብር የሚያሳይ ዝርዝር፤ • የሰነዶች መመርመሪያ ብር 1,000 የተከፈለበት ሰነድ፤ • በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በተዘጋጀ ማመልከቻ ቅጽ መሠረት የተሞላ ማመልከቻ መቅረብ አለበት፤ • ለፈቃድ የሚያስፈልጉት መስፈርቶች ተሟልተው ፈቃድ ሲሰጥ ብር 1,000 መክፈል።
9.6.1.2	የአነስተኛ(ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ፍቃድ ማደስ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	1 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	ብር 1,000	<ul style="list-style-type: none"> • የተቋሙ ዋና ፈቃድ፤ • የዕድሳት ማመልከቻ እና ለውጥ የሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች ካሉ መግለፅ፤ • የዕድሳት ክፍያ ብር 1,000 በባንክ ሂሳብ ገቢ የተደረገበት መረጃ፤ • የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር (ሰርተፍኬት)፤ • ከግብር ሰብሳቢ አካል የተሰጠ ከግብር እዳ ነፃ መሆኑን የሚያሳይ ሰርተፍኬት ወይም ማረጋገጫ፤ • በእንጥልጥል ላይ ያለ ጉዳይ ካለ ፍጻሜ መድረስ አለበት።
9.6.1.3	የመተዳደሪያ ደንብ፣ የመመሥረቻ ጽሁፎችንና የጠቅላላ ጉባኤ ቃለ-ገባኤን ማጽደቅ		15 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • የመተዳደሪያ ደንብና የመመሥረቻ ጽሁፎችን በተመለከተ:- <ul style="list-style-type: none"> ✓ ማመልከቻ፤ ✓ የንግድ ሕገ-ጠቅላይ መሠረት የተዘጋጀ የባለአክሲዮኖች ስብሰባ ቃለ-ገባኤ መቅረብ አለበት፤ ✓ የተሻሻለውና ነባር የመመሥረቻ ጽሁፍና የመተዳደሪያ ደንብ መቅረብ አለበት።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> • ጠቅላላ ቃለ-ጉባኤን ማጽደቅ በተመለከተ:- <ul style="list-style-type: none"> ✓ በባንኩ የተዘጋጀው ቅፅ መሠረት የተዘጋጀ እና የተፈረመ ቃለ-ጉባኤ፤ ✓ በስብሰባው የመገኘት ማረጋገጫ ሰነድ (Attendance Sheet) ፤ ✓ በዓመቱ ውስጥ የተደረገውን የአክሲዮን ዝውውር የሚገልጽ ሰንጠረዥ፤ ✓ ለስብሰባው የቀረቡ ሰነዶች፤ • ለምዝገባ የሚላክ ያልተፈረመበት ቃለ-ጉባኤ እና በስብሰባው የመሳተፍ ማረጋገጫ ሰነድ (Attendance Sheet) ፣ አራት ኮፒ።
	9.6.1.4 የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት የቦርድ አባላት ሹመት ማጽደቅ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	15 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • ሹመቱ እንዲጸድቅ ማመልከቻ ማቅረብ፤ • ንግድ ህገ-ገቢው መሠረት የተዘጋጀ የባለአክሲዮኖች ጉባኤ ቃለ-ጉባኤ መቅረብ አለበት፤ • የተሾሙት የቦርድ አባላት የህይወት ዳራ (CV) እስከ ማስረጃው መቅረብ አለበት፤ • የመታወቂያ ወይም የፓስፖርት ፎቶ ኮፒ፤ • ተሞልቶ የተጠናቀቀ እና የተፈረመ የFitness and Proprietary Test Questioner (በመመሪያ ቁጥር MFI/ 21/2012/ ላይ በተገለጸው መሰረት)፤ • የቦርድ አባሉ የድርጅት ተወካይ ከሆነ ስለድርጅቱ የሚገልፅ ሰነድ (መተዳደሪያ ደንብ፤ መመሥረቻ ጽሁፍ ወይም ሌላ ህጋዊ ሰነድ) እንዲሁም የአዲት ሪፖርቶች፤ • የታክስ ክፍያነት መታወቂያ ፎቶ ኮፒ፤ ✓ የቦርድ አባል ሆኖ የሚሾመው ሰው ብሔራዊ ባንክ ያወጣውን መመዘኛ አሟልቶ መገኘት አለበት።
	9.6.1.5 የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት የሥራ አስኪያጆች ሹመት ማጽደቅ		5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • ሹመቱ እንዲጸድቅ ማመልከቻ ማቅረብ፤ • የዳይሬክተሮች ቦርድ ቃለ ጉባኤ • የተሾመው ሥራ አስኪያጅ የህይወት ዳራ (CV) እስከ ማስረጃው መቅረብ አለበት፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> የመታወቂያ ወይም የፓስፖርት ፎቶ ኮፒ፤ ተሞልቶ የተጠናቀቀ እና የተፈረመ የFitness And Proprietary Test Questioner (በመመሪያ ቁጥር MFI/ 21/2012/ ላይ በተገለጸው መሠረት)፤ የታክስ ክፍያነት መታወቂያ ፎቶ ኮፒ፤ ሥራ አስኪያጅ ሆኖ የሚሾመው ሰው ብሔራዊ ባንክ ያወጣውን መመዘኛ አሟልቶ መገኘት አለበት።
	9.6.1.6 የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት የወጭ አዲተሮችን ሹመት ማጽደቅ		1 የሥራ ቀን	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> የወጭ አዲተር ቅጥር እንዲፀድቅ የሚጠይቅ ማመልከቻ ማቅረብ፤ የወጭ አዲተር የተሰየመበት ቃለ ጉባኤ።
	9.6.1.7 የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት አዲስ አገልግሎት ለመስጠት የሚሰጥ ፈቃድ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	30 የሥራ ቀናት	በአካል መቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> የጽሑፍ ማመልከቻ እና የሚከተሉትን ደጋፊ ሰነዶች ማቅረብ፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ የሚተኮርበት ገበያ፤ ✓ ተዛማጅ የአደጋ ተጋላጭነት ጥናት፤ ✓ የአደጋ ተጋላጭነት የአመራር ሂደት። ✓ የአዲስ አገልግሎቱ ቢዝነስ ፕላን የፋይናንሻል ፕሮጀክሽን ባዛተተ መልኩ ተዘጋጅቶ መቅረብ ይኖርበታል፤ ✓ ስለ አዲሱ አገልግሎት አሰጣጥ የተዘጋጁ የሥራ መመሪያዎች።
	9.6.2 የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ (ሊዝ ፋይናንስ አገልግሎት) 9.6.2.1 የካፒታል ዕቃ ኪራይ ንግድ ሥራ ለመጀመር አዲስ ፈቃድ መስጠት		44 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	ብር 5,000	<ul style="list-style-type: none"> ከብንያው በአክሲዮን ማህበር ቅርፅ መደራጀት አለበት፤ አደራጆች እንዲሁም የፕሮጀክቱ ሥ/አስኪያጅ የሚሞሉት ከመመሪያው ጋር ተያይዞ ያለውን የሚረጋገጫ መጠይቅ በአግባቡ ሞልተው ማቅረብ ይኖርባቸዋል፤ ከብንያው የሚጠራበት ስም ትክክለኛ እና በሌላ ድርጅት መጠሪያነት ያልተያዘ ስለመሆኑ ከንግድ ሚኒስቴር ወይም ከክልል ንግድ ቢሮ የምስክር ወረቀት መቅረብ አለበት፤ የተፈረመ የአደራጆች ቃለ-ጉባኤ ማቅረብ የከብንያውን የወደፊት እንቅስቃሴ የሚገልፅ የከብንያ መግለጫ (Prospectus) ማቅረብ፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
		የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርሺጅን				<ul style="list-style-type: none"> ዝግ የባንክ ሂሳብ (Blocked Subscription Account) እንዲከፈት ጥያቄ በጽሁፍ ማቅረብ፤ ከተፈረመ ካፒታል ቢያንስ 1/4ኛው ተክፍሎ በዝግ ሂሳብ ተቀማጭ መሆን አለበት ይህንንም የሚያሳይ የባንክ ሂሳብ መግለጫ መቅረብ ይኖርበታል። የተከፈለ ካፒታል ቢያንስ ብር ሁለት መቶ ሚሊዮን (200.000.000) መሆን አለበት፤ በአግባቡ የተሞላ የንግድ ፍቃድ ማመልከቻ ቅዳችን ማቅረብ፤ የቢሮና የቢሮ ዕቃዎች ባለቤትነት፣ ወራሽነት ወይም የኪራይ ወል ማስረጃ እንዲሁም የኢንሹራንስ ሽፋን ተያይዞ መቅረብ አለበት፤ በኢትዮጵያ ንግድ ሕግ መሠረት የተዘጋጀ የመመሥረቻ ጽሁፍና መተዳደሪያ ደንብ እያንዳንዱ አራት ኮፒ መቅረብ አለበት፤ (በአማርኛና በእንግሊዘኛ)፤ ይህም በብሔራዊ ባንክ ከተዘጋጀው ሞዴል የመመሥረቻ ጽሁፍና መተዳደሪያ ደንብ ጋር የተጣጣመ መሆን አለበት፤ የገበያ አዋጭነት ጥናት ትንበያ (Business plan) ቢያንስ ከ3ዓመት የፋይናንሻል ፕሮጀክሽን በባንኩ መመሪያ መሠረት አዘጋጅቶ ማቅረብ፤ የዋና ሥራ አስኪጅና የቦርድ አባላት የህይወት ዳራ (CV) ተፈርሞ በተሟላ መልኩ እስከ ማስረጃው መቅረብ አለበት፤ የቦርድ አባላት እና ሥራ አስኪጅ ሆነው የሚሾሙት ባንኩ ያወጣውን መመዘኛ ማሟላት ይኖርባቸዋል፤ በቅርብ ጊዜ የተነሱትን 2 የቦርድ ዳይሬክተሮች እና 4 የሥራ አስኪጅ ጉርድ ፎቶግራፎች፤ የቦርድ አባላት እና ሥራ አስኪጅ ሆነው የሚሾሙት ባንኩ ያወጣውን መመዘኛ አሟልተው መገኘት አለባቸው፤ የመሥራቾች ቃለ-ጉባኤ ከተሳታፊዎች ዝርዝር (attendance sheet) ጋር ማቅረብ፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> የሁሉም ባለአክሲዮኖች ስም፣ ዜግነት፣ አድራሻ፣ የተፈረመና የተከፈለ አክሲዮን ብዛት በቁጥር እና በብር የያዘ ዝርዝር፤ በኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ በተዘጋጀ ማመልከቻ ቅጽ መሠረት የተሞላ ማመልከቻ መቅረብ አለበት፤ በመጀመሪያ የሠነዶች መመርመሪያ ብር 5,000 እና የፍቃድ ጥያቄው ተቀባይነት ካገኘ የፍቃድ ክፍያ ብር 5,000 የተከፈለበት ሰነድ መቅረብ አለበት፡፡
	9.6.2.2 የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ኩባንያ ፍቃድ ማደስ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	1 ሰዓት	በአካል በመቅረብ	ብር 5,000	<ul style="list-style-type: none"> የኩባንያው ዋና ፍቃድ፤ የዕድሳት ማመልከቻ እና ለውጥ የሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች በፈቃዱ ላይ ካሉ መግለፅ፤ የዕድሳት ክፍያ ብር 5,000 እንዲሁም የቅጣት ክፍያ (ካለ) በባንክ ሂሳብ ገቢ የተደረገበት መረጃ፤ የግብር ክፍያ መለያ ቁጥር (ሰርተፍኬት)፤ ከግብር ሰብሳቢ አካል የተሰጠ ከግብር እዳ ነፃ መሆኑን የሚያሳይ ሰርተፍኬት ማረጋገጫ፤ በእንጥልጥል ላይ ያለ ጉዳይ ካለ ፍጻሜ መድረስ አለበት፡፡
	9.6.2.3 የመተዳደሪያ ደንብ፣ የመመሥረቻ ጽሁፎችንና የጠቅላላ ጉባኤ ቃለ-ጉባኤን ማጽደቅ		15 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> የመተዳደሪያ ደንብና የመመሥረቻ ጽሁፎችን በተመለከተ፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ ማመልከቻ ማቅረብ፤ ✓ የንግድ ሕጉ በሚያዘው መሠረት የተዘጋጀ የባለአክሲዮኖች ስብሰባ ቃለ-ጉባኤ መቅረብ አለበት፤ ✓ የተሻሻለውና ነባር የመመሥረቻ ጽሁፍና የመተዳደሪያ ደንብ መቅረብ አለበት፤ የጠቅላላ ጉባኤ ቃለ-ጉባኤን ማጽደቅ በተመለከተ፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ በባንኩ የተዘጋጀው ቅፅ መሠረት የተዘጋጀ እና የተፈረመ ቃለ-ጉባኤ፤ ✓ በስብሰባው የመገኘት ማረጋገጫ ሰነድ (Attendance Sheet) ፤ ✓ በዓመቱ ውስጥ የተደረገውን የአክሲዮን ዝውውር የሚያሳይ ሰንጠረዥ፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<ul style="list-style-type: none"> ✓ ለስብሰባው የቀረቡ ሰነዶች፤ ✓ ለምዘገባ የሚላክ ያልተፈረመበት ቃለ-ጉባኤ እና በስብሰባው የመገኘት ማረጋገጫ ሰነድ (Attendance Sheet) አራት ኮፒ።
	9.6.2.4 የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ የቦርድ አባላት ሹመት ማጽደቅ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	15 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • ሹመቱ እንዲጸድቅ ማመልከቻ ማቅረብ፤ • ንግድ ህጉ በሚያዘው መሠረት የተዘጋጀ የባለአክሲዮኖች ስብሰባ ቃለ-ጉባኤ መቅረብ አለበት፤ • የተሾሙት የቦርድ አባላት የህይወት ዳራ (CV) እስከ ማስረጃው መቅረብ አለበት፤ • የመታወቂያ ወይም የፓስፖርት ፎቶ ኮፒ፤ • ተሞልቶ የተጠናቀቀ እና የተፈረመ የfitness and propriety test questioner (በመመሪያ ቁጥር CGFB/02/2013 ላይ በተገለጸው መሠረት)፤ • የታክስ ከፋይነት መታወቂያ ፎቶ ኮፒ፤ • የቦርድ አባል ሆኖ የሚሾመው ሰው ብሔራዊ ባንክ ያወጣውን መመዘኛ አሟልቶ መገኘት አለበት።
	9.6.2.5 የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ከባንያ ሥራ አስኪያጅ ሹመት ማጽደቅ		5 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • ሹመቱ እንዲጸድቅ ማመልከቻ ማቅረብ፤ • የዳይሬክተሮች ቦርድ ቃለ ጉባኤ • የተሾመው ሥራ አስኪያጅ እና የቦርድ አባላት የህይወት ዳራ (CV) እስከ ማስረጃው መቅረብ አለበት፤ • የመታወቂያ ወይም የፓስፖርት ፎቶ ኮፒ፤ • ተሞልቶ የተጠናቀቀ እና የተፈረመ የfitness and propriety test questioner (በመመሪያ ቁጥር CGFB/02/2013 ላይ በተገለጸው መሠረት)፤ • የታክስ ከፋይነት መታወቂያ ፎቶ ኮፒ፤ • ሥራ አስኪያጅ ሆኖ የሚሾመው ሰው ብሔራዊ ባንክ ያወጣውን መመዘኛ አሟልቶ መገኘት አለበት።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.6.2.6 የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ከባንያ የወጭ ኦዲተሮችን ሹመት ማጽደቅ		1 የሥራ ቀን	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • የወጭ ኦዲተር ቅጥር እንዲፀድቅ የሚጠይቅ ማመልከቻ ማቅረብ፤ • የወጭ ኦዲተር የተሰየመበት ቃለ ጉባኤ፤ • የወጭ ኦዲተሩ የተመረጠበት ሁኔታ የሚያሳይ መግለጫ እንዲሁም በፋይናንስ ተቋማት የኦዲት ሥራ ልምድ የሚያሳይ ዝርዝር መግለጫ፡
	9.6.2.7 የካፒታል ዕቃ ፋይናንስ ከባንያ አዲስ አገልግሎት ለመስጠት የሚሰጥ ፈቃድ	የአነስተኛ (ማይክሮ) ፋይናንስ ተቋማት ሱፐርቪዥን	30 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • አዲስ አገልግሎት ለመጀመር፡- • የጽሑፍ ማመልከቻ እና የሚከተሉትን ደጋፊ ሰነዶች ማቅረብ፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ የሚተኮርበት ገበያ፤ ✓ ተዛማጅ የአደጋ ተጋላጭነት ጥናት፤ ✓ የአደጋ ተጋላጭነት የአመራር ሂደት፡፡ ✓ ተዛማጅ ፓሊሲዎች እና መመሪያዎችን ማቅረብ፡፡
9.7	የክፍያ ሂሳብና ማወራረድ አገልግሎት					
	9.7. የባንክ ሂሳብ መክፈት ወይም መዘጋት፤	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	45 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • የሚከተሉትን የያዘ ደብዳቤ፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤ ✓ የሚከፈተው ወይም የሚዘጋው የባንክ ሂሳብ ሙሉ ስም በአማርኛና በእንግሊዝኛ ቋንቋ፤ ✓ የባንክ ሂሳብ መደብ(ለሚከፈት ሂሳብ ብቻ)፤ ✓ የባንክ ሂሳብ የሚንቀሳቀስበት ሁኔታ በፈራሚዎች አማካኝነት (ለሚከፈት ሂሳብ ብቻ)፤ ✓ ሥልጣን የተሰጣቸው ፈራሚዎች ወይም የፈራሚዎች የውክልና ሁኔታ (ለሚከፈት ሂሳብ ብቻ)፤ ✓ በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ሥልጣን በተሰጣቸው ኃላፊዎች የተፈረመ፤ ✓ በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ማህተም የተረጋገጠ፤ ✓ ቀሪ ሂሳብ ካለ የሚተላለፍበት ሂሳብ (ለሚዘጋ ሂሳብ)፤ ✓ በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በተሰየመ ተወካይ አማካኝነት ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል፡፡

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.7.2 የባንክ ሂሳብ ስምና መደብ መለወጥ፤	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	30 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የሚከተሉትን ያካተተ ደብዳቤ፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤ ✓ ስሙ ወይንም መደቡ የሚለወጠው የባንክ ሂሳብ ቁጥር፤ ✓ የባንክ ሂሳብ ነባርና አዲስ ስም በአማርኛና በእንግሊዝኛ ቋንቋዎች፤ ✓ የባንክ ሂሳብ ነባርና አዲስ የሂሳብ መደብ፤ ✓ በገ/አ/ል/ሚ/ር በተሰየመ ተወካይ አማካኝነት ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል።
	9.7.3 የሂሳብ አንቀሳቃሽ ተወካዮችን የፊርማ ናሙና ማስተዳደርና ማረጋገጥ፤		20 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • የሚከተሉትን ያካተተ ደብዳቤ፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤ ✓ የባንክ ሂሳብ ስም እና ቁጥር፤ ✓ አዲስ የተወከሉት ወይንም የሚቀየሩት ወይንም ውክልናቸው የሚሻር ፈራሚዎች ሙሉ ስም፤ ✓ የሚኖረው የፈራሚዎች የውክልና ገደብና ጥምረት ሁኔታ፤ ✓ የባለሂሳብ መ/ቤት ህጋዊ ማህተም ያረፈት ደብዳቤ፤ ✓ ሥልጣን በተሰጣቸው ኃላፊዎች የተፈረመ ደብዳቤ፤ ✓ ደብዳቤው በባለ ሂሳብ መ/ቤቱ በተሰየመ ተወካይ አማካኝነት ለባንኩ መቅረብ ይኖርበታል፤ ✓ አዲስ የተሰየሙት ፈራሚዎች ጊዜው ያላለፈበት የነዋሪነትና የመ/ቤት መታወቂያ እንዲሁም 2(ሁለት) ጉርድ ፎቶ ግራፍ በመያዝ በግንባር ቀርበው ባንኩ በሚያቀርበው የፊርማ ናሙና ቅፅ (ካርድ) ላይ በተገቢው ሁኔታ የፊርማ ናሙናቸውን ይሰጣሉ፤ ✓ የፊርማ ናሙና ካርዱ በተገቢው የባለሂሳብ መ/ቤቱ ኃላፊ መረጋገጥ ይኖርበታል።
	9.7.4 የቼክ ደብተር ማቅረብ፤		2 የሥራ ቀናት	በአካል በመቅረብ	ወጪ በወቅቱ አንድ የቼክ ደብተር/	<ul style="list-style-type: none"> • ሂሳቡን ለማንቀሳቀስ ሥልጣን በተሰጣቸው ኃላፊዎች የተፈረመና የሚከተሉትን የሚጠቅስ ደብዳቤ፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ ቀንና የማጣቀሻ ቁጥር ያለው ደብዳቤ (ጥያቄው በደብዳቤ የሚቀርብ ከሆነ)፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
					ጥራት ለማሳተም ከሚወጣው ወጪ/የክፍያ ስሌት መሠረት ይሆናል።	<ul style="list-style-type: none"> ✓ የተሞላ ቅፅ (ጥያቄው በቅፅ የሚቀርብ ከሆነ)፤ ✓ የሂሳብ ቁጥር፤ ✓ የሚፈለገው የቼክ ብዛት (በጥራት)፤ ✓ የባለ ሂሳብ መ/ቤት ህጋዊ ማህተም ያረፈበት ደብዳቤ፤ ✓ ደብዳቤው ወይም መጠየቂያው ቅፅ በባለ ሂሳብ የተሰየመ ተወካይ ወይም ፈራሚ አማካኝነት ለባንኩ ይቀርባል፤ ✓ የቼክ ህትመት በሚጠናቀቅበት ጊዜ ተወካይ ወይም ፈራሚው በባንኩ ሠራተኛ ፊት እያንዳንዱን የቼክ ቅጠል በተናጠል በማጣራት ስለ ትክክለኛነቱ በመፈረም ይረከባል።
	9.7.5 ወደ ሂሳብ የሚደረግ ገቢ በካሽና/ባቼክ መቀበል፤	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	15 ደቅቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • የገቢ ማድረጊያ ቅፁ የሚከተሉትን (በጥሬ ገንዘብ ከሆነ) ማሟላት አለበት፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ ቀን ✓ ገቢ የሚደረግበትን የባንክ ሂሳብ ስምና ቁጥር፤ ✓ ገቢ የሚደረገው ገንዘብ በብር ኖትና ሳንቲም ክፍልፋይ (Denomination)፤ ✓ ገቢ የሚደረገውን ገንዘብ መጠን በፊደልና በአሃዝ (በድምር)፤ ✓ የገቢ አድራጊው ሙሉ ስምና ፊርማ፤ • የገቢ ማድረጊያ ቅፅ የሚከተሉትን(ባቼክ ከሆነ) ማሟላት አለበት፡- <ul style="list-style-type: none"> ✓ የተሟላና ስርዝ ድልዝ የሌለበት፤ ✓ ጊዜው ያለፈበት ወይም ጊዜው ያልደረሰ መሆን የለበትም፤ ✓ የተከፋዩን ባንክና ቅርንጫፍ ስም፤ ✓ የከፋዩን ባንክና ቅርንጫፍ ስም፤ ✓ የከፋዩን ስምና የባንክ ሂሳብ ቁጥር፤ ✓ የተከፋዩ ስም፤ ✓ የገንዘብ መጠን በፊደልና በአሃዝ፤ ✓ የከፋይ ፊርማ፤

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
						<p>✓ በቼኩ ላይ የሚሰፍሩ ዝርዝር መረጃዎች በሙሉ ወጥ በሆነ ሁኔታ በአማርኛ ወይም በእንግሊዝኛ ብቻ መጻፍ ይገባቸዋል። የቀን አጻጻፉም እንደዚሁ በአማርኛ ለተጻፈ ቼክ በኢትዮጵያ አቆጣጠር፣ በእንግሊዝኛ ለተጻፈ በግሪጎራዊያን አቆጣጠር፣</p> <p>✓ በቼኩ ጀርባ ላይ የተከፋዩ መ/ቤት ህጋዊ ማህተም፣ ገቢ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ቁጥር እና ፊርማ፣</p> <p>✓ ገቢ አድራጊው ባንኩ ለዚሁ ያዘጋጀውን የቼክ ማስገባያ ቅጽ በተገቢው ሁኔታ በመሙላትና በመፈረም ከቼኩ ጋር ማቅረብ ይኖርበታል።</p>
	9.7.6 በቼክ የቀረበን ገንዘብ ክፍያ መፈጸም፣	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	15 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • የቀረበው ቼክ የተሟላ ስርዝ ድልዝ የሌለው እና ከተዘዘበት ዕለት ጀምሮ ስድስት ወራት (180 ቀናት) ያልሞላው፣ • የገንዘብ ልክ በፊደልና በአሃዝ፣ • ሥልጣን በሰጣቸው ኃላፊዎች የተፈረመ ደብዳቤ፣ • ሙሉ በሙሉ በአማርኛ ወይም በእንግሊዝኛ የተጻፈና፣ የቀን አጻጻፉም በአማርኛ ለተጻፈ ቼክ በኢትዮጵያ አቆጣጠር፣ በእንግሊዝኛ ለተጻፈ በግሪጎራዊያን አቆጣጠር መሆን አለበት፣ • የአገልግሎት ጊዜ ያላለፈት/ያላበቃ ህጋዊ የነዋሪነትና የመሥርያ ቤት መታወቂያ፣ ህጋዊ የመንጃ ፈቃድ፣ (በአማርኛ ቋንቋ ወይም ህጋዊ በሆነ ተቋም የተሰራ ትርጉም)፣ • የአገልግሎት ጊዜው ያላበቃ ፓስፖርት ወይም የመኖርያ ፈቃድ (ለውጭ ዜጎች)፣ • የአገልግሎት ዚዜው ያላበቃ ፓስፖርት ወይም የሚሰሩበት መ/ቤት መታወቂያ (ለውጭ መንገደኞች)፣ • የመ/ቤት መታወቂያ (ለገንዘብ ያገኙ)፣ • የአገልግሎት ጊዜው ያላበቃ የተማሪነት መታወቂያ፣ • የገንዘብ መጠን ከብር 5,000.00 በላይ ከሆነ የመታወቂያ ፎቶ ኮፒ፣

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.7.7 በማጣሪያ ቤር አማካኝነት በቼክ የሚፈጸም ክፍያ፤	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	በቀን ሁለት ጊዜ ጠዋት:4:0 0-5:30 ከሰዓት:- 9:00- 10:30	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • በሌሎች ባንኮች አማካኝነት በአዲስ አበባ ማጣሪያ ቤር በኩል ለክፍያ የሚቀርብ ቼክ የሚከተሉትን ማሟላት አለበት:- <ul style="list-style-type: none"> ✓ የተሟላና ስርዝ ድልዝ የሌለው፤ ✓ ጊዜው ያለፈበት ወይም ጊዜው ያልደረሰ መሆን የለበትም፤ ✓ የተከፋዩ ባንክ እና የባንኩ ቅርንጫፍ ስም፤ ✓ የተከፋዩን ስምና የሂሳብ ቁጥር፤ ✓ የገንዘቡ መጠን በፊደልና በአሃዝ፤ ✓ የከፋይ ፊርማ፤ ✓ በቼኩ ላይ የሚሰፍሩ ዝርዝር መረጃዎች በሙሉ ወጥ በሆነ ሁኔታ በአማርኛ ወይም በእንግሊዘኛ ብቻ መጻፍ ይገባቸዋል። የቀን አጻጻፉም እንደዚሁ በአማርኛ ለተጻፈ ቼክ በኢትዮጵያ አቆጣጠር በእንግሊዘኛ ለተጻፈ በግሪጎራዊያን አቆጣጠር መሆን አለበት፤ ✓ በቼኩ ጀርባ ላይ የተከፋዩ መ/ቤት ህጋዊ ማህተም ገቢ የሚደረግበት የባንክ ሂሳብ ቁጥር እና ፊርማ መኖር ይገባዋል፤ ✓ በቼክ የፊት ገጽ ላይ የተከፋዩ ባንክ ቅርንጫፍ የራስኑ መሆኑም፤ ✓ የተከፋዩ የባንክ ቅርንጫፍ (የማጣራት ሂደት ማረጋገጫ ማህተም በቼኩ ጀርባ)፤ ✓ አስቀድሞ በከፋዩ መ/ቤት የቀረበ የክፍያ ማረጋገጫ ደብዳቤ (ከብር 20,000.00 በላይ ለሆኑ ክፍያዎች)፤
	9.7.8 የገንዘብ ማስተላለፍ/የሐዋላ አገልግሎት፤			15 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	9.7.9 ለውጭ ተጓዥ መንገደኞች የሚደረግ የውጭ ምንዛሪ አበል ክፍያ መፈጸም፤	የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት	30 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	ለጥራ ገንዘብ የገንዘቡን 0.5% የአገልግሎት ዋጋ (ከማይ መለከተው በስተቀር)	<ul style="list-style-type: none"> የሚከተሉትን ሁኔታዎች ያሟላ ደብዳቤ:- <ul style="list-style-type: none"> ✓ ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፤ ✓ የውጭ ምንዛሪው እኩሌታ እና ሌሎች ተያያዥ የባንክ አገልግሎት ዋጋዎች ተቀናሽ የሚደረግበት የሂሳብ ቁጥር እና ስም፤ ✓ ክፍያው የሚፈጸምለት መንገደኛ ሙሉ ስም፤ ✓ የሚከፈለው የውጭ ምንዛሪ የውጭ ጉዞ አበል መጠን በዝርዝር፤ ✓ ሂሳቡን በሚያንቀሳቅሱ ኃላፊዎች የተፈረመ ደብዳቤ፤ ✓ የባለ ሂሳብ መ/ቤቱን ህጋዊ ማህተም የያዘ ደብዳቤ፤ ✓ ደብዳቤው በባለሂሳብ መ/ቤቱ በተሰየመ ተወካይ አማካኝነት መቅረብ አለበት፤ ክላይ የተጠቀሰው ደብዳቤ በተጨማሪ የሚከተሉት ሰነዶች መያያዝ አለባቸው:- <ul style="list-style-type: none"> ✓ የአገልግሎት ጊዜው ያላበቃው ፓስፖርትና ቪዛ፤ ✓ የአየር መጓጓዥ ትኬት፤ ✓ በአግባቡ የተፈረመ የውክልና ደብዳቤ (የውጭ ምንዛሪ ሚቀበለው ሰው ከመንገደኛው የተለየ ከሆነ)፤
	9.7.10 ወርሃዊ የሂሳብ እንቅስቃሴ መግለጫና ድጋፍ ሰነዶችን ማቅረብ፤		15 ደቂቃ	በአካል በመቅረብ	በነጻ ሲሆን በድጋሚ ለሚቀርብ በገፅ ብር 15 ይከፍላል	<ul style="list-style-type: none"> • በባለሂሳብ ለተሰየመ ተወካይ ወይም ፈራሚ ብቻ ይሰጣል፤ • በሲ.ዲ፣ በፍላሽ፣ በኢ-ሜልና በወረቀት ይሰጣል።

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
	<p>9.7.11 በፋይናንስ ተጅማት (ባንኮች) መካከል የሚካሄዱ ክፍያዎችን ማመቻቸት፤</p> <p>9.7.11.1 የአውቶሜት ዲ.ስ.ተ.ም (EATS) ተጠቃሚዎች (ተሳታፊዎች) ሲስተም ሲጅረጥ ጊዜያዊ የመሥርያ ቦታ መስጠት፤</p> <p>9.7.11.2. ኢ-ቶክን ለአውቶሜት ዲ.ስ.ተ.ም (EATS) ተሳታፊ (ተጠቃሚ) ተቋም ሠራተኞች መጠቀሚያ መስጠት፤ እንዲሁ ማድረግ፣ ማደስ፣ ማገድ፣ ማስወገድና ጥያቄ ሲቀርብ እርምጃ እንዲወስዱ ማድረግ</p>	<p>የክፍያ ሂሳብና ማወራረጃ ሥርዓት ዳይሬክቶሬት</p>	<p>5 ደቂቃ</p> <p>30 ደቂቃ</p>	<p>በተዘረዘው የግንኙነት ሥርዓት አማካኝነት</p>	<p>በነጻ</p> <p>በነጻ</p>	<ul style="list-style-type: none"> የሚከተሉትን የያዘ ደብዳቤ፡- <ul style="list-style-type: none"> - ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣ - በሚመለከተው የመ/ቤቱ (ተቋም) ኃላፊ የተፈረመ ደብዳቤ ማቅረብ፣ የሚከተሉትን የያዘ ደብዳቤ፡- <ul style="list-style-type: none"> - ቀንና ማጣቀሻ ቁጥር፣ - በሚመለከተው የመ/ቤቱ (ተቋም) ኃላፊ የተፈረመ ደብዳቤ ማቅረብ፣
	9.7.12 የክፍያና ማጣራትና ማወራረድ አገልግሎት		<p>በቀን ሁለት ጊዜ ጠዋት 4:00-5:30 ከሰዓት በኋላ 9:0-10:30</p>	በአካል በመቅረብ	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • በወጣው የአሠራር መመሪያ/ስምምነት መሠረት
9.8	የከረንሲ አገልግሎት					
	9.8.1 የገንዘብ ሥርጭት አገልግሎት፤	<p>የከረንሲ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት</p>	<p>6 የሥራ ቀናት በዕቅድ መሠረት</p>	<p>ባንኩ በራሱ ማጓጓዣ ገንዘቡን ለኢሹ ሆልዲንግ ባንኮች ያደርሳል</p>	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • ዓመታዊ የገንዘብ ሥርጭት ዕቅድ፣ የኬብል ሰነድ እና በኢሹ ሂሳብ ላይ የሚገኘውን ሂሳብ በተመለከተ የሚቀርቡ ሪፖርቶች፣
	9.8.2 ጥቅም ላይ የማይውሉ አሮጌ ገንዘቦች መሰብሰብ፤		<p>10 የሥራ ቀናት በዕቅድ መሠረት</p>	<p>ባንኩ በራሱ ማጓጓዣ ገንዘቡን ከኢሹ ሆልዲንግ ባንኮች ይሰበስባል</p>	በነጻ	<ul style="list-style-type: none"> • ገንዘብ እንዲነሳላቸው የጠየቁት ደብዳቤ፣ • ለባንኩ የሚቀርብ አሮጌ ገንዘብና ገንዘቡን የሚያስረክብ ሠራተኛ/ሠራተኞች፣

ተቁ	የሚሠጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሠጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ			አገልግሎቱ ለማግኘት ሊሟላ የሚገባው ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	የሚሠጥበት ሁኔታ	ወጪ	
9.8.3 አስመስሎ ህትመት ክትትልና መረጃ የመስጠት አገልግሎት፤	9.8.4 ገንዘብ የማስተላለፍ አገልግሎት፤	የከረንሲ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	2 ሰዓት	በአካል ቀርበው አገልግሎቱን ያገኛሉ	በነጻ	• መረጃው እንዲሰጥ የተጠየቀበት ደብዳቤና መረጃ እንዲሰጥ የተጠየቀበት ሀሰተኛ ገንዘብ፤
			4 ሰዓት	በደብዳቤ በመጠየቅ	በነጻ	• ገንዘቡ እንዲተላለፍ ትዕዛዝ የተሰጠበት ደብዳቤ፤
			ከ5 የሥራ ቀናት ያልበለጠ	በአካል ቀርበው አገልግሎቱን ያገኛሉ	የወርቁን ጠቅላላ ዋጋ እሴት ታክስን ጨምሮ ይከፍላሉ	<ul style="list-style-type: none"> • ወርቅ ከባንኩ የሚገዛው ድርጅት/ግለሰብ ነጋዴ ዝርዝር አድራሻና ካፒታል የያዘ፤ • የታደሰ የክበሩ ማዕድናት የዕደ ጥበብ ሥራ ፍቃድ ከሚመለከተው መ/ቤት ማቅረብ ይኖርበታል፤ • ድርጅት ወይም ማህበር ከሆነ ማህበሩ/ድርጅቱ ህጋዊ ስለመሆኑ ማረጋገጫ እንዲሆን የመመሥረቻ ወይም የመቋቋሚያ ሰነድ/መተዳደሪያ ደንብ፤ • የኃላፊዎች፣ የሥራ አስኪያጅ ወይም የጸጋፊው የታደሰ የቀበሌ ወይም የመ/ቤት መታወቂያ፤ • ሁለት ፎቶ ግራፎች በመያዝ በባንኩ ቀርቦ መመዝገብ ይኖርበታል፤ • ድርጅት ከሆነ የፈራሚ ኃላፊዎች የስም ዝርዝር ለባንኩ በቅድሚያ በደብዳቤ ይገለጻል፤ ባንኩም ይህንን መዝግቦ ይይዛል፤ • የዕድ-ጥበብ ባለፍቃዱ ዓመታዊ የወርቅ ፍላጎት በየሩብ ዓመቱ በመከፋፈል ለባንኩ በቅድምያ ማቅረብ ይኖርበታል። ይህም የበጀት ዓመቱ ከመጠናቀቁ ከአንድ ወር በፊት ተሰርቶ መቅረብ አለበት። • የግብር ከፋይነት ማረጋገጫ ሰነድ (Identification Number) ማቅረብ ይኖርበታል። • ድርጅት ከሆነ ወርቁን ከባንኩ ለመግዛት የሚወክለው ኃላፊ ከድርጅቱ ወቅታዊ የውክልና ደብዳቤ ወይም የድርጅቱ ሥራ አስኪያጅ መሆኑን የሚገልጽ መታወቂያ ማቅረብ አለበት። • የዕድ-ጥበብ ባለፍቃድ ወርቅ ከባንኩ ለመግዛት ሲቀርብ ከማዕድን ሚኒስቴር የድጋፍ ድብዳቤ ያቀርባል።
ከ3 የሥራ ቀናት ያልበለጠ	ባንኮች ገንዘቡን ከሽኚ ደብዳቤ ጋር ያቀርባሉ	በነጻ	• የውጭ ምንዛሪ ቅበላ የተጠየቀበት ደብዳቤ እና ገንዘብ (የውጭ ምንዛሪ)			
9.8.5 የወርቅ ሽያጭ አገልግሎት፤	9.8.6 የውጭ ምንዛሪ ግዥ አገልግሎት፤					

10 ለተገልጋዮች የምንገባው ቃል

- በቻርተሩ በተቀመጠው መሠረት ለዜጎች አገልግሎት እንሰጣለን፤
- ተገልጋዮችን በክብር፣ በፍትሃዊነትና ያለአድልዎ እናገለግላለን፤
- የላቀ አገልግሎት ለመስጠት እንተጋለን፤

11 አስተያየት፣ ጥቆማና ጥያቄ ማቅረቢያ መንገዶች፡-

- አስተያየት፣ ቅሬታ፣ ጥያቄና ማብራሪያ የሚሹ ዜጎች ከዚህ በታች በተዘረዘሩት መንገዶች ማቅረብ ይችላሉ፡፡
 - በባንኩ በሚገኙ በአስተያየት መስጫ ሳጥኖች፤----- በባንኩ በነባሩ እና በአዲሱ ሕንጻ
 - በአካል በመገኘት፤----- በባንኩ በነባሩ እና በአዲሱ ሕንጻ
 - በደብዳቤዎች፣ በፖስታ ሳጥን ቁጥር-----5550
 - በስልክ-----0115517430/0115-175007
 - በፋክስ-----0115529280
 - በኢሜል-----nbe.gov@ethionet.et

12 የቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት

- በቻርተሩ በተቀመጠው መሠረት አገልግሎት ያላገኘ ዜጋ ቅሬታ የማቅረብ መብት አለው፡፡ የቅሬታው አቀራረብና አፈታት ሥርዓት በሚከተለው አግባብ ይሆናል፡፡
- ቅሬታ ያጋጠመው ዜጋ ቅሬታውን በቀጥታ አገልግሎት ለሰጠው ፈጻሚ በቃል፣ በጽሁፍ፣ በስልክ፣ በፋክስና በኢሜል መግለጽ ይችላል፤
- ቅሬታው የቀረበለት ፈጻሚም የቀረበለትን ቅሬታ አጣርቶ ወዲያውኑ ለቅሬታ አቅራቢው ተገቢውን ምላሽ መስጠት አለበት፤
- በተሰጠው ምላሽ ያልረካ ዜጋ ቀጥሎ ላለው ኃላፊ ቅሬታው እንዲፈታ ማቅረብ ይችላል፤
- በዚህ ሁኔታ የቀረበለት የሥራ ኃላፊም ቅሬታውን አጣርቶ ቀላል ጉዳዮች ከሆኑ በአንድ ቀን እንዲሁም ከባድ፣ ውስብስብና ጥናትን የሚሻ ጉዳዮች ከሆኑ ደግሞ እስከ 10 ቀን ባለው ጊዜ ውስጥ ምላሽ መስጠት አለበት፤
- በዚህም ያልረካ በተቋሙ ላለው ቅሬታ ሰሚ (አጣሪ) ባለሙያ ያቀርባል፤ ክፍሉም ሁኔታው አጣርቶ እስከ 10 ቀን ባለው ጊዜ መልስ ይሰጣል፤

- በዚህም ያልረካ ዜጋ ጉዳዩን ለተቋሙ የበላይ ኃላፊ ማቅረብ ይችላል፤ የበላይ ኃላፊውም ቅሬታው እንዲጣራ በማድረግ እንደ ክብደቱ መጠን ለቅሬታው አቅራቢው እስከ 5ቀን ባለው ጊዜ መልስ መስጠት አለበት፤
- በመጨረሻም እነዚህን ደረጃዎች ተከትሎ ዜጋው አሁንም በተሰጠው ውሳኔ ደስተኛ ካልሆነ ለሚመለከተው ፍርድ-ቤት፣ ለህዝብ እንባ ጠባቂ፣ ለሰብዓዊ መብትና ለመገናኛ ብዙሃን ማቅረብ ይችላል፤
- ማንኛውም ተገልጋይ ቅሬታ በማቅረቡ ምንም ዓይነት ችግር እንደማይገጥመው እናረጋግጣለን።

13 የባንኩ የክትትልና ግምገማ ሥርዓት

- ባንኩ በቻርተሩ ላይ በተቀመጠው ስታንዳርድ መሠረት ዜጎች አገልግሎት ስለማግኘታቸው በክትትልና ድጋፍ ያረጋግጣል፤
- በዚህም ኃላፊነት ያለባቸው የሥራ ክፍል አመራሮችና ፈጻሚዎች በቻርተሩ መሠረት ስለመፈጸማቸው በለውጥ ሠራዊት አግባብ በየሳምንቱና በየወሩ በመገምገም ሪፖርት ለተቋሙ የበላይ አመራር ያቀርባሉ፤
- በየወቅቱ በቀረቡት የክትትልና የግምገማ ሪፖርቶች ላይ በመመሥረት የእርምጃና የማስተካከያ እርምጃ ይወሰዳል፤
- የተገልጋዮች መድረክ ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ ይካሄዳል፤
- በገለልተኛ ወገን የተገልጋዮች እርካታ ጥናት ይደረጋል፤
- የቅሬታ ማስተናገጃ ሥርዓት በአግባቡ መዘርጋቱን ያረጋግጣል፤

14 የኢትዮጵያ ብሔራዊ ባንክ የገዢዎች፣ ም/ገዢዎች፣ ዳይሬክተሮችና ም/ዳይሬክተሮች የቢሮ አድራሻ

ተቁ	የኃላፊ ስም	የሥራ ኃላፊነት	አድራሻ
			ስልክ
1	ክቡር አቶ ተክለወልድ አጥናፉ	ገዢ	0115-175271
2	ክቡር አቶ ዩሐንስ አያሌው	ም/ገዢ ሞኒተሪ ስቴቢሊቲ	0115-175254
3	ክቡር አቶ ጌታሁን ናና	ም/ገዢ ፋይናንሻል ስቴቢሊቲ	0115-175114
4	ክቡር አቶ የማነ ዩሴፍ	ም/ገዢ ኮርፖሬት ሰርቪስስ	0115-175128
5	አቶ ገ/የሱስ ጉንቴ	ከፍተኛ አማካሪ	0115-175282
6	አቶ ኤሊያስ ሎሃ	ከፍተኛ አማካሪ	0115-175282
7	አቶ ታደሰ መሰረት	አማካሪ	0115-175301
8	አቶ ጎበና ወራና	ተ/አማካሪ	0115-175239
9	አቶ መሐመድ አብደላ	ተ/ዳይሬክተር የኮርፖሬት ፕላኒንግና የለውጥ አመራር ዳይሬክቶሬት	0115-175002
10	አቶ ወንድሜኑስ አስራት	ዳይሬክተር የውስጥ አዲትና ሪስክ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	0115-175268
11	ወ/ሮ የኔሃሳብ ታደሰ	ተ/ዳይሬክተር የውጭ ምንዛሬ ሞኒተሪንግ እና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	0115-175270
12	አቶ ጥበበ ኃ/ጊዮርጊስ	ም/ዳይሬክተር የውጭ ምንዛሬ ሞኒተሪንግ እና ሪዘርቭ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	0115-175161
13	አቶ ሙሉነህ አያሌው	ተ/ዳይሬክተር ሞኒተሪ እና ፋይናንሻል ትንተና ዳይሬክቶሬት	0115-175015
14	አቶ በፍቃዱ ጋሻው	ተ/ዳይሬክተር ኢኮኖሚክ ሞዴሊንግ እና አስታሰብክስ ትንተና ዳይሬክቶሬት	0115-175421
15	አቶ ፍቅሩ ገዢሽኝ	ተ/ዳይሬክተር የውጭ ኢኮኖሚ ትንተናና የአለም አቀፍ ግንኙነት ዳይሬክቶሬት	0115-175014
16	አቶ ፍፁም ፀሐፊ	ተ/ዳይሬክተር የሃገር ውስጥ ኢኮኖሚ ትንተናና ፕብሊኪክሽን ዳይሬክቶሬት	0115-175013
17	አቶ ሰለሞን ደስታ	ዳይሬክተር የባንክ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	0115-175201
18	አቶ በላይ ቱሉ	ተ/ዳይሬክተር የኢንቬስት ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	0115-175297
19	አቶ አባተ ምትኩ	ተ/ዳይሬክተር የማይክሮ ፋይናንስ ሱፐርቪዥን ዳይሬክቶሬት	0115-175169
20	ወ/ሮ ማርታ ኃ/ማርያም	ተ/ዳይሬክተር የክፍያና ሂሳብ ማወራረጃ ስርዓት ዳይሬክቶሬት	0115-175088
21	አቶ አበበ ሰንበቴ	ዳይሬክተር የከረንሲ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	0115-175253
22	አቶ ካሳሁን ዮሐንስ	ተ/ዳይሬክተር የሠው ኃይል አመራር ዳይሬክቶሬት	0115-175180
23	አቶ ንጉሴ አክሎግ	ዳይሬክተር የግዢ አገልግሎት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት	0115-175363
24	አቶ ቤካ በቀለ	ተ/ዳይሬክተር የኢንጂነሪንግ፣ ንብረትና ትራንስፖርት አገልግሎት ዳይሬክቶሬት	0115-175004
25	ወ/ሮ ክብራ ሞገስ	ዳይሬክተር የሕግ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት	0115-175408
26	አቶ ሲላይ ገብሩ	ዳይሬክተር የኢትዮጵያ የፋይናንስ ጥናት ተቋም ዳይሬክቶሬት	0115-177940
27	አተ ጌታቸው ከበደ	ም/ዳይሬክተር የማይክሮ-ፋይናንስ	0115-177941

ተቁ	የኃላፊ ስም	የሥራ ኃላፊነት	አድራሻ
			ስልክ
		ሥልጠና ዘርፍ	
28	አቶ ክፍሌ አሉላ	ም/ዳይሬክተር የኢንፎር-ንስ ሥልጠና ዘርፍ	0115-177942
29	አቶ ዳኜ ቦሎላ	ተ/ም/ዳይሬክተር የኮርፖሬት ሰርቪስስ ዘርፍ	0115-175346
30	አቶ ጌታቸው ሲሳይ	ዳይሬክተር የኮርፖሬት ፋይናንስ ዳይሬክቶሬት	0115-175331
31	አቶ አሊ ይመር	ተ/ዳይሬክተር የኢንፎርሜሽን ሲስተምስ ማኔጅመንት ዳይሬክቶሬት	0115-175055
32	አቶ ተመስገን ዘለቀ	የፋይናንሻል ኢንክሎዥርን ቴክኒካል ሴክተሪያት ኃላፊ	0115-175201