

በጄኔቫ የኢ.ፌ.ዲ.ሪ ቋሚ መልዕክተኛ ጽ/ቤት
ጄኔቫ

የዜጎች/የአገልግሎት ቻርተር

ሰኔ 2007

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

ቋሚ መልዕክተኛ ጽ/ቤት ጄኔራል

የዜጎች/ የተገልጋዮች ቻርተር ይዘት

1. የቻርተሩ ዓላማ

- የዜጎችን / የተገልጋዮችን መረጃ የማግኘት መብት ለማረጋገጥ፤
- ለተገልጋዮች ጥራት ያለው አገልግሎት ለመስጠት፤
- ተጠያቂነትን በግልጽ ለማመልከት፤
- ተገልጋዮች ምን ዓይነት አገልግሎት በምን የጥራት ደረጃ ማግኘት እንደሚገባቸው ለማሳወቅ፤



- ▶ ዜጎች በመንግሥታዊ አገልግሎት አሰጣጥ ላይ የባለቤትነት ስሜት ተሰምቷቸው አስተያየት፣ ጥቆማና ግብዓት የሚሰጡበት ሁኔታ ለማመቻቸት፤

2. የሚሰዩኑ ስም ኢ.ፌ.ዲ.ሪ ቋሚ መልዕክተኛ ጽ/ቤት ጄኔቫ

3. ራዕይ

- ▶ «በ2012 ዓ.ም ለአገራችን ልማትና ለአካባቢያችን ሰላም ጉልህ ድርሻ ያለው፣ ስትራቴጂያዊ አጋሮችን ያፈራ የላቀ የዲፕሎማሲ ተቋም መሆን»

4. ተልእኮ

- ▶ «ቀጣይና አስተማማኝ ተቋማዊ የለውጥ ስርዓት በመዘርጋት፣ በበቂ ጥናት፣ የጋራ ጥቅምና ፍላጎት ላይ የተመሠረተ የውጭ ግንኙነት የሚያጠናክር፣ የልማት ትግላችንን የሚያሳካ፣ የሰላም ስጋቶችን የሚያስወግድና ለልማት የተመቻቸ ሁኔታን የሚፈጥር፣ መልካም ገጽታን የሚገነባ፣ የዳያስፖራ ተሳትፎን የሚያሳድግና ጥቅምን የሚያስጠብቅ ዲፕሎማሲ ማራመድ»

5. ዕሴቶች

- ▶ የሕዝብ አገልጋይነት - Public Service
- ▶ አጋርነት - Partnership
- ▶ ተዓማኒነት - Integrity
- ▶ ሙያዊ ልህቀት - Professional Excellence
- ▶ ቁርጠኝነት - Commitment
- ▶ ውጤታማነት - Effectiveness ናቸው።

▶▶ የዕሴቶች መግለጫ

1. የሕዝብ አገልጋይነት (Public Service)

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

2. አጋርነት (Partnership)

እንደተቋምና እንደግለሰብ የመ/ቤቱን ተልዕኮና ራዕይ በተሳካ ሁኔታ ተግባራዊ ለማድረግ የሚሰዩኑ ዲፕሎማቶች/ ሠራተኞች እርስ በርሳችን፣ እንዲሁም ከሌሎች መንግሥታዊና መንግሥታዊ ካልሆኑ አካላትና የልማት አጋሮች ጋር በምንፈጥረው ወዳጅነትና የተቀናጀ አሰራር አጋርነትን እናገለብታለን። አጋርነት የዕለት ተዕለት ሥራችን መገለጫ ሲሆን ይህም የተቋማችን ራዕይ እና ተልዕኮ በማሳካት ሂደት ባፈራናቸው አጋሮች ብዛት የሚለካ ዕሴት ነው።

3. ተግማሚነት (Integrity)

ለመንግሥት ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ጥብቅና በመቆም በታማኝነትና በቁርጠኝነት መፈፀም፣ የሀገርንና የዜጎችን ጥቅም በከፍተኛ ተነሳሽነትና ቁርጠኝነት ማስጠበቅ እንዲሁም የአገርንና የተቋሙን ምስጢሮች መጠበቅ፣ ከአድልዎ የፀዳ ግልጽ አሠራር መዘርጋት፣ ፍትሐዊነት፣ ቅንነት፣ ግልጽነትና ተጠያቂነትን በሚያረጋግጥ አኳኝ የሚሰዩኑን ተልዕኮና ኃላፊነት በብቃትና ውጤታማነት መወጣትን ይመለከታል። ይህም የሚሰዩኑን የሥራ ዕቅዶችና ግቦችን ከመተግበርና ከማሳካት አኳያ የሚለካ ይሆናል።

4. ሙያዊ ልህቀት (Professional Excellence)

የዲፕሎማሲ ሥራዎቻችንን በከፍተኛ ሙያዊ ብቃትና ክህሎት ማከናወንና ይህንንም በዕለት ተዕለት በምንፈፀማቸው 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።

5. ቁርጠኝነት

ፈጣን ልማት ለማረጋገጥ፣ ዲሞክራሲያዊ ስርዓት ለመገንባትና የአገራችንን ደህንነትና ሠላም ለማረጋገጥ በቁርጠኝነት መነሳሳት ወሳኝ ነው። በመሆኑም ተቋማዊ ኃላፊነታችንን ለመወጣት በየደረጃው ለሚካሄድ የዲፕሎማሲ ሥራ ቁርጠኛ አቋም መያዝ ከሁሉም የሚጠበቅ እሴት ነው።

6. ውጤታማነት (Effectiveness)

የዲፕሎማሲ ሥራችንንና አገልግሎት አሰጣጣችን በቅልጥፍና ከመስራት ባሻገር ሥራዎቻችንንና አገልግሎቶቻችን ጥቅም የሚሰጡና ውጤት የሚያስመዘገቡ መሆን ይኖርባቸዋል።

7. ተገልጋዮች

- የውስጥ ሠራተኞች፤
- በስዊዘርላንድ፣ አስትሪያ፣ ሃንጋሪ፣ ሮማንያ እና ቡልጋሪያ ነዋሪ የሆኑ ኢትዮጵያውያንና ትውልድ ኢትዮጵያውያን፤
- መንግስታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች
- የተመላሽ የዳያስፖራ ማህበራት፤
- በተወከልንባቸው አገሮች ውስጥ የንግድ ም/ቤቶች፣ ኢንቬስተሮች፣ ላኪዎች፣ አስመጪዎች፣ አምራቾችና አገልግሎት ሰጪዎች፤
- መንግስታዊ እና መንግስታዊ ያልሆኑ የልማት ድርጅቶች፤
- በተወከልንባቸው አገሮች በሚኖሩ ኢትዮጵያውያን እና ትውልድ ኢትዮጵያውያን የተቋቋሙ የህዳሴ ም/ቤቶች፣ የልማት፣ የሙያ፣ የቢዝነስና ሌሎች ማህበራትና አደረጃጀቶች፤

8. አጠቃላይ መርሆዎች

- ቀልጣፋ፣ ጥራት ያለው፣ ውጤታማና አስተማማኝ የመረጃ አገልግሎት እንሰጣለን፤
- ቀልጣፋ፣ ጥራት ያለውና ውጤታማ፣ የፓስፖርትና ቪዛ፣ የሠነድ ማረጋገጥና ዓለም አቀፍ ደረጃውን የጠበቀና ፈጣን የፕሮቶኮል አገልግሎት እንሰጣለን፤
- ላስቀመጥናቸው እሴቶች እንገዛለን፤
- ለዜጎች ጥያቄዎችና አስተያየቶች ፈጣን መልስ እንሰጣለን፤
- ከአድላዊ አሰራርና ከሥነ-ምግባር ጉድለት የፀዳ አሰራርን እንከተላለን፤
- ለሰጠናቸው አገልግሎቶችና ለወሰናቸው ውሳኔዎች ተጠያቂዎች ነን፤
- መልካም ተሞክሮ ማስፋት፤

9. የተገልጋዮች መብቶች

- በሚሰዩኑ የሚሰጡትን አገልግሎቶች የመጠየቅና የማግኘት፤
- የተሟላ መረጃ የማግኘት፤
- በፍጥነትና በቅልጥፍና የመስተናገድ፤

- ▶ የተሰጣቸውን አገልግሎት በተመለከተ አስተያየት የመስጠት፤
- ▶ ባልተገባ አገልግሎት ቅሬታዎቻቸውን በየደረጃው የማሰማትና ለቅሬታዎቻቸው ምላሽ የማግኘት፤
- ▶ የተፈቀደው በጀት ለተፈለገው ዓላማና ውጤት ላይ መዋሉን የመከታተል፤ የመገምገምና አስተያየት የመስጠት መብት አላቸው፡፡

10. ከተገልጋዮች የሚጠበቅ ግዴታ

- ▶ ትክክለኛና ታማኝነት ያለውን መረጃ አሟልቶ ማቅረብ፤
- ▶ ታማኝነት፤
- ▶ በአገልግሎት አሰጣጣችን ላይ አስተያየት መስጠት፤

11. ከተቋሙ የሚጠበቁ ስኬቶች (Outcomes)

- ▶ የተፈጠረ ጠንካራ የዳያስፖራ ትስስር፤
- ▶ በቢዝነስ ፍሰት 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፤

ተ.ቀ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
ሀ. በፕብሊክ ዲፕሎማሲ የሥራ ዘርፍ የሚሠጡ						
1	የአፍሪካ ቀንድ ትንተና Aweek in the Horn በማዘጋጀት ለተደራሾች በኢ.ሜይል እና በድህረ ገጽ እንዲደርስ ማድረግ፤	▪ በሚስዮናችን ፕብሊክ ዲፕሎማሲ ክፍል	በሳምንት 1 ጊዜ	ከዘርፉ መሪ ጋር በጋራ የሚሰራ	በየወሩ	▪ ኢንተርኔት መጠቀም
2	አበይት የኢኮኖሚ፣ የዲፕሎማሲና የፖለቲካ እንቅስቃሴዎቻችንን የተመለከቱ ዜናዎችንና መረጃዎችን በመጫን በድህረ-ገጽ እና በማህበራዊ ድረ-ገጾች ላይ በመጫን ለተደራሾች እንዲደርስ ማድረግ፤	▪ በሚስዮናችን ፕብሊክ ዲፕሎማሲ ክፍል		በዋና መ/ቤት ዌብ ሳይት ከመንግስታዊ ዜና ማሰረጫዎች	የለም	▪ ኢንተርኔት መጠቀም

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
ሀ. በፕብሊክ ዲፕሎማሲ የሥራ ዘርፍ የሚሠጡ ፣						
3	ለሚቀርቡ ወቅታዊ የመረጃ ጥያቄዎች ፈጣን ምላሽ መስጠት፣	<ul style="list-style-type: none"> በሚስዮናችን ፕብሊክ ዲፕሎማሲ ክፍል 	ጥያቄው እንደቀረበ	በዋና ክፍሉ ታይቶ እና ተገምግሞ የሚቀርብ	የለውም	
4	ከተሞችን ክልሎችን፣ የትምህርት ተቋማትንና ባህል ነክ እንቅስቃሴዎችን ከአቻ ተቋማት ጋር ለማጎዳኘት የሚያስፈልጉ መረጃ ልውውጦችን ማካሄድ፣	<ul style="list-style-type: none"> በሚስዮናችን ፕብሊክ ዲፕሎማሲ ክፍል 	በዋና መ/ቤት በሚቀርቡ ጥያቄዎች መሠረት	በዳ/ጀ ታይቶ የሚላክ		<ul style="list-style-type: none"> የጉድኝት ፍላጎት መግለጫ ደብዳቤ መላክ የተጓዳኙን ተቋም/ድርጅት ፕሮፋይል ማቅረብ፣

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
ለ. በቢዝነስ ማስፋፊያ የስራ ዘርፍ የሚሰጡ፤						
5	ለወጪ ምርቶቻችን አዳዲስ ገበያ ማፈላለግ፤	በሚስዮኑ <ul style="list-style-type: none"> ገዢውን አፈላልጎ በማግኘት የገዢውን መረጃ ወደ ዋና መ/ቤት መላክ 	1 ወር	በጽሁፍ	የለውም	<ul style="list-style-type: none"> ገበያ ለሚፈለግለት ምርት የቀረበን መረጃ በማሳወቅ ገዥን አግባብቶ መረጃውን መላክ፤

6	በቢዝነስ ስራ ሂደት የሚያጋጥሙ አለመግባባቶች መፍትሔ እንዲያገኙ ማድረግ፤	በሚሲዮን	2 ወር	ከሁለት ወገን የተጣራ መረጃን ተደግፎ የቀረበ የማግባብያ ሀሳብ	ከሁለት ወገን የተጣራ መረጃን ተደግፎ የቀረበ የማግባብያ ሀሳብ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ችግር የደረሰበት ድርጅት (ኩባንያ) ሙሉ ስም፣ አድራሻ የተሰማራበት የስራ አይነት ማቅረብ፤ ▪ ያጋጠመውን ችግር ዝርዝርና የመፍትሄ ሃሳብ የሚገልጽ ደብዳቤ ማቅረብ፤ ▪ ችግር ያደረሰውን የሌላኛው ወገን ስም፣ የተሰማራበት የስራ አይነትና ሙሉ አድራሻ ማቅረብ፤ ▪ ችግሩ በሌላኛው ወገን ስለመከሰቱ የሚጠቁም ማስረጃዎችን፣ ስምምነቶች ወዘተ. ማቅረብ፤ ▪ ችግሩን ለመፍታት ከሌላኛው ወገን ጋር የተደረጉ የደብዳቤ ወይም የኢሜይል መጻፍ መረጃዎች ፎቶ ኮፒ ካለ ማያያዝ፤
---	--	-------	------	---	---	---

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
ለ. በቢዝነስ ማስፋፊያ የስራ ዘርፍ የሚሰጡ፤						
7	የአገራችን አምራችና የንግድ ድርጅቶች በውጭ ለሚያደርጉት የገበያ ጥናትና ምርቶቻቸውን የማስተዋወቅ ተግባር ድጋፍ መስጠት፤	በሚሲዮን <ul style="list-style-type: none"> ▪ የሚፈለገውን የገበያ ጥናት በማዘጋጀት መላክ ▪ ምርቶቹን የማስተዋወቅ ▪ ስራን መደገፍና ማስተዋወቅ 	እንደ ተገልጋዩ የውጭ ቆይታ ይወሰናል	በጥያቄው መሠረት ሚሲዮኑ የሚሰጠው ድጋፍ	የለውም	<ul style="list-style-type: none"> ▪ የድርጅቱን ፕሮፋይልና ደብዳቤ ማቅረብ፤ ▪ የድርጅቱን ምርቶች ለማስተዋወቅ የሚያገዙ የፕሮሞሽን ማቴሪያሎች ማቅረብ፤ ▪ የድርጅቱ ምርቶች የሚተዋወቁበትን አገሮች በዝርዝር ማቅረብ፤ ▪ የላኪ ድርጅቱን ፕሮፋይል፣ የድርጅቱን ህጋዊነት የሚገልጽ ሰነድ፣ የላኪነት ፈቃድ፣ የምርት ጥራት ማረጋገጫ፣ Certificate of origin ማቅረብ፤

8	በተለያዩ የቢዝነስ ኤግዚቢሽኖችና የንግድ ትርጉሞች ላይ ለሚደረግ ተሳትፎና ሌሎች የፕሮሞሽን ሥራዎች ድጋፍ መስጠት፤	ቢዝነስ ማስፋፊያ ዳይሬክቶሬት	1 ቀን	በጽሑፍ	የለውም	<ul style="list-style-type: none"> የተሳተፈ ጥሪ ደብዳቤ ለሚሰጡት ማቅረብ፤ የኤግዚቢሽን አይነት፣ የሚካሄድበት ቦታ፣ ጊዜ ወዘተ... ዝርዝር መረጃ ማቅረብ፤ ከንግድ ምክር ቤት እንደ ጉዳዩ አይነት ከሚመለከታቸው መ/ቤቶች የድጋፍ ደብዳቤ ማቅረብ፤ የድርጅቱን ህጋዊ ፍቃድና ፕሮፋይል ማቅረብ፤ ቀደም ሲል የተሳተፉበት ኤግዚቢሽን ካለ ያከናወኑትን ተግባር በሚመለከት ዝርዝር መረጃ ማቅረብ፤ ለፕሮሞሽን የሚፈለገውን የቦታ ስፋት መረጃና ተፈላጊውን ክፍያ የሚፈጸምበትን አግባብ ማሳወቅ፤
		በሚሰጡት የሥራ ክፍል	እንደ ፕሮግራሙ ዝግጅት ስፋት			

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
ለ. በቢዝነስ ማስፋፊያ የሥራ ዘርፍ የሚሰጡ፤						
9	በአገር ውስጥ የሚደረግ የውጭ ኩባንያዎች/ባለሀብቶች የቅድመ ኢንቨስትመንት ጥናት ጉብኝት አስፈላጊውን ድጋፍ መስጠት፤	<ul style="list-style-type: none"> በሚሰጡት የሥራ ክፍል 	4 ሳምንት	<ul style="list-style-type: none"> በጽሑፍ በግምባር በግብረ መልስ ሪፖርት 	የለውም	<ul style="list-style-type: none"> ኢንቨስተሩ (ኩባንያው) ለሚሰጡት ራሱን ማሳወቅ እንደአስፈላጊነቱ የድጋፍ ደብዳቤ ይዞ መምጣት፤ ሊሰጥበት የፈለጉትን የኢንቨስትመንት መስክ ዝርዝር መረጃና ፍላጎት ማሳወቅ፤ በቅድመ ኢንቨስትመንት ጉብኝቱ ሊያነጋግሩ የሚፈልጉትን መሠሪያ ቤቶችና ጊዜውን አስቀድሞ ማሳወቅ፤

						<ul style="list-style-type: none"> ▪ የኩባንያው የተሟላ ፕሮፋይል ማያያዝ፤ ▪ የባለሀብቱን (የልዑካን) ቡድኑ ዝርዝር መረጃ ማቅረብ፤
10	የውጭ የቱር አፕሬተሮች በአገራችን ለሚያደርጉት የFam trip አስፈላጊውን ድጋፍ መስጠት፤	<ul style="list-style-type: none"> ▪ በሚሲዮን የስራ ክፍል 	ሳምንት	<ul style="list-style-type: none"> ▪ በጽሑፍ ▪ በግምባር 	የለውም	<ul style="list-style-type: none"> ▪ የኩባንያውን (የድርጅቱ) የተሟላ ፕሮፋይልና ፕሮፖዛል ከደብዳቤ ጋር ማቅረብ፤ ▪ ቱር አፕሬተር ከሆነ ከባህልና ቱሪዝም ሚኒስቴር የድጋፍ ደብዳቤ ማቅረብ፤ ▪ በአገር ውስጥ ጋባዦች የተጠራ ከሆነ ይህንኑ መረጃ ማቅረብ፤ ▪ በአገር ውስጥ ጋባዦች የተጠራ ከሆነ ይህንኑ መረጃ ማቅረብ፤
11	የአገራችንን የቱር አፕሬተር ድርጅቶች ከውጭ ቱር አፕሬተር ድርጅቶች ጋር የማጎዳኘት ተግባር መደገፍ፤	በሚሲዮን የስራ ክፍል	1 ወር	<ul style="list-style-type: none"> ▪ በግምባር 	የለውም	<ul style="list-style-type: none"> ▪ የኩባንያውን (የድርጅቱ) የተሟላ ፕሮፋይልና ፕሮፖዛል ከደብዳቤ ጋር ማቅረብ፤ ▪ ቱር አፕሬተር ከሆነ ከባህልና ቱሪዝም ሚኒስቴር የድጋፍ ደብዳቤ ማቅረብ፤ ▪ የድርጅቱን ህጋዊነት የሚገልጽ ሰነድ ማቅረብ፤ ▪ ሁለቱ ወገኖች ለመተባበር የተግባቡትን ነጥቦች በመግባቢያ ስምምነት ቋጭተው መንቀሳቀሳቸውን የሚገልጽና ማስረጃ፤

	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ	
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ		
ለ. በቢዝነስ ማስፋፊያ የስራ ዘርፍ የሚሰጡ፤							
12	አገራችን ለምትፈልገው የተለያዩ የቴክኖሎጂ ሽግግር ተግባራት ድጋፍ ማድረግ፤	በሚሲዮን <ul style="list-style-type: none"> በቀረበው ፍላጎት መሠረት ቴክኖሎጂውን አፈላልጎ ለማግኘት 	1 ወር	በጽሁፍ እንደሁኔታው በዲዛይን/ምስል	እና (በአካል ተገኝቶ ለማረጋገጥ የሚፈለግ ሲሆን ወጪ)	<ul style="list-style-type: none"> ስለሚፈለገው ቴክኖሎጂ ዝርዝር መረጃ (Specification) ማቅረብ፤ የጥያቄ አቅራቢው መስሪያ ቤት (ድርጅት) ፕሮፋይልና Contact Person፤ የቴክኖሎጂው ባለቤት የሆነ ኩባንያ ስም እና አድራሻ ማቅረብ፤ ቴክኖሎጂው ሊተላለፍ የሚችልባቸውን ዘዴዎች የሚገልጽ የጽሁፍ ማረጋገጫ ማቅረብ፤ 	
ለ. በቢዝነስ መረጃና ትንተና የሥራ ዘርፍ የሚሰጡ፤							
13	የቢዝነስ (ንግድ፣ የኢንቨስትመንት፣ የቴራዝም እና የመሠረተ ልማትና ቴክኖሎጂ ሽግግር ወዘተ) መሰረታዊ መረጃዎችን መስጠት እንዲሁም የኖርሞሽን ማቴሪያል መላክ አገልግሎት፤	ቢዝነስ ዲፕሎማሲ	በሥራ የሚገኝ በ1 ቀን	ክፍሉ መረጃ	በበቂ ደረጃ ገላጭ የያዘ መረጃ	(መጠናት የሚገባው ሲሆን ወጪ ያስከትላል)	<ul style="list-style-type: none"> በኢ-ሜይል፣ በስልክ፣ በአካልና ደብዳቤ መጠየቅ፤ የመረጃውን ምንጭና የሚገኝበትን ዘዴ የሚገልጽ የጽሁፍ ጥያቄ፤

ቁ	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት
---	--------------	---------------

	ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ	
		ጊዜ	ጥራት	ወጪ		
ለ. በቢዝነስ ማስፋፊያ የስራ ዘርፍ የሚሰጡ፤						
14	በውጭ ለሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልድ ኢትዮጵያውያን ከኢንቨስትሜንት ተሳትፎ ጋር ለተያያዙ ጥያቄዎች የድጋፍ ደብዳቤ መስጠት፤	<ul style="list-style-type: none"> በሚስዮኑ የዲያስፖራ ክፍል 		30 ደቂቃ		<ul style="list-style-type: none"> መሰማራት የሚፈልጉትን የኢንቨስትሜንት አማራጭ የሚገልጽ ማመልከቻ የፀና የሚኖሩበት አገር (ሚስዮኑ የተወከለባቸው አገሮች) መኖሪያ ፈቃድና የኢትዮጵያ ፓስፖርት ኮፒ፤ ለትውልድ ኢትዮጵያውያን የፀና ፓስፖርት (ሚስዮኑ የተወከለባቸው አገሮች ፓስፖርት እና የትውልድ ኢትዮጵያዊ መታወቂያ ካርድ ፎቶ ኮፒ)
15	በውጭ የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልድ ኢትዮጵያውያን ከኢንቨስትሜንት ተሳትፎ እንቅስቃሴያቸው፤ በቤትና በታ ይዞታና መሰል ጉዳዮች ማነቆ ሲገጥማቸው አስፈላጊውን ድጋፍ መስጠት፤	በሚስዮኑ የዲያስፖራ ክፍል	50 ደቂቃ	የተሟላ መረጃ የያዘ ደብዳቤ ማዘጋጀት		<ul style="list-style-type: none"> ጉዳያቸውን የሚገልጽ ማመልከቻ፤ ለኢትዮጵያውያን የጸና ሚስዮኑ የተወከለባቸው አገሮች መኖሪያ ፈቃድና የኢትዮጵያ ፓስፖርት፤ ለትውልድ ኢትዮጵያውያን ዜግነት ያገኙበት አገር ፓስፖርት እና የኢትዮጵያ ተወላጅነት መታወቂያ ኮፒ

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
ሐ. በዳያስፖራ ተሳትፎ ጉዳዮች የሥራ ዘርፍ የሚሠጡ፤						
16	በአገር ውስጥ በኢንቨስትመንት የተሰማሩ በውጭ ነዋሪ የሆኑ ኢትዮጵያውያንና ትውልድ ኢትዮጵያውያን ለኢንቨስትመንት ስራዎቻቸው የሚያስፈልጉ የግንባታና ማምረቻ መሣሪያዎችን ለማስገባት በውጭ ነዋሪ ስለመሆናቸው የውጭ ጉዳይ ማረጋገጫ ሲያስፈልጋቸው ድጋፍ ማድረግ፤	<ul style="list-style-type: none"> በሚሰጡበት 	30	<ul style="list-style-type: none"> የተሟላ መረጃ የያዘ ደብዳቤ ማዘጋጀት፤ 	<ul style="list-style-type: none"> ጉዳያቸውን የሚገልጽ ማመልከቻ፤ የኢንቨስትመንት ፈቃድ ፎቶ ኮፒ ለኢትዮጵያውያን የፀና መኖሪያ ፈቃድ እና የኢትዮጵያ ፓስፖርት ፎቶ ኮፒ፤ ለትውልድ ኢትዮጵያውያን የፀና ዜግነት የወሰዱበት አገር ፓስፖርትና የኢትዮጵያ ተወላጅነት መታወቅያ ፎቶ ኮፒ ጉዳያቸውን የሚገልጽ ማመልከቻ፤ የትምህርት ማስረጃ ፎቶ ኮፒ፤ ከሰራው ጋር ተዛማጅነት ያለው የሰራ ልምድ CV፤ ለኢትዮጵያውያን የፀና የሚኖሩበት አገር መኖርያ ፈቃድ እና የኢትዮጵያ ፓስፖርት ፎቶ ኮፒ፤ ለትውልድ ኢትዮጵያውያን ዜግነት ያገኙበት አገር የፀና ፓስፖርት እና የትውልድ ኢትዮጵያዊ መታወቅያ ፎቶ ኮፒ፡፡ 	
17	በዕውቀትና ቴክኖሎጂ ሽግግር መሳተፍ ለሚፈልጉ ኢትዮጵያውያን የሚሰጥ ደብዳቤ፤	<ul style="list-style-type: none"> በሚሰጡበት 	50	<ul style="list-style-type: none"> የተሟላ መረጃ የያዘ ደብዳቤ ማዘጋጀት፤ 	<ul style="list-style-type: none"> በሚኖርበት አገር የኤንባሲው/ቆንስላ ጽ/ቤት የድጋፍ ደብዳቤ አረጅናልና ፎቶ ኮፒ፤ የትምህርት ማስረጃ አረጅናልና ፎቶ ኮፒ፤ ከሰራው ጋር ተዛማጅነት ያለው የሰራ ልምድ አረጅናልና ፎቶ ኮፒ፤ Curriculum Vitae አረጅናልና ፎቶ ኮፒ፤ አገልግሎት መስጠት የሚፈልግበትን ተቋም (ከ1 እስከ 3 መምረጥ)፤ የኤምባሲ የድጋፍ የሌለው ከሆነ የግል ማመልከቻ፤ 	

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
ሐ. በዳያስፖራ ተሳትፎ ጉዳዮች የሥራ ዘርፍ የሚሠጡ፤						
18	ኢትዮጵያዊያንና ትውልድ ኢትዮጵያዊያን በአገር ውስጥ ባንኮች የውጭ ምንዛሪ ሂሳብ እንዲከፍቱ የመረጃ አገልግሎት መስጠት፤	<ul style="list-style-type: none"> ▪ በሚሲዮናችን 		30	የተሟላ መረጃ የያዘ ደብዳቤ ማዘጋጀት	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ሁለት የፓስፖርት መጠን ያላቸው ፎቶ ግራፎች ፤ ▪ ለኢትዮጵያውያን የፀና የመኖሪያ ፈቃድ እና የኢትዮጵያ ፓስፖርት ኮፒ፤ ▪ ለትውልድ ኢትዮጵያውያን ዜግነት የወሰዱበት አገር የፀና ፓስፖርት እና የትውልድ ኢትዮጵያውያን መታወቅያ ፎቶ ኮፒ፤ ▪ በትክክል የተሞላና በሂሳብ ከፋቹ የተፈረመ ማመልከቻ፤
19	የታላቁ ሕዳሴ ግድብ ቦንድ ሽያጭ አገልግሎት መስጠት፤	<ul style="list-style-type: none"> ▪ በሚሲዮናችን 		30	ቦንድ ሰርቶ መስጠት	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ቦንዱ የሚሸጠው ለኢትዮጵያዊ ወይም ትውልድ ኢትዮጵያዊ ለአባይ ተፋሰስ አገሮች፣ ለጎረቤት አገሮች፣ ለኢትዮጵያ ወዳጆችና በኢትዮጵያ ውስጥ ኢንቨስት ላደረጉ ኢንቨስተሮች ነው፤ ▪ ለኢትዮጵያውያን የፀና መኖሪያ ፈቃድና የኢትዮጵያ ፓስፖርት ኮፒ፤ ▪ ለትውልድ ኢትዮጵያዊያን የውጭ አገር ዜጎች የትውልድ ኢትዮጵያዊ መታወቂያ ካርድ፣ ፎቶ ኮፒ ▪ ለቦንድ ወደተከፈተው አካውንት ገንዘብ ገቢ ማድረጋቸውን የሚያሳይ ማስረጃ ወይም በአካል ከሆነ በካሽ መክፈል፤ ▪ በሚገዛው ሰው ስም ወይም ተወካይ ተሞልቶ የተፈረመ የኢትዮጵያ ንግድ ባንክ የማመልከቻ ፎርም፤ ▪ የሚገዛው ሰው ሶስት በአራት (ፓስፖርት መጠን ያለው) አንድ ፎቶግራፍ፤

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
ሠ. ቆንስላ ጉዳዮች የሥራ ዘርፍ የሚሠጡ ፣						
20	በውጭ አገር የሞተ ሰውን በቤተሰብ በሚቀርብ ጥያቄ የሚችል አስከሬን ባለበት አገር እንዲቀበር ሲጠየቅ ለሚመለከተው ጥያቄውን በደብዳቤ ማስተላለፍ፤	<ul style="list-style-type: none"> በሚሰዩኑ የቆንስላ ክፍል 	30 ደቂቃ		የለም	<ul style="list-style-type: none"> የሚችል ስም ከነአያት፤ የፓስፖርት ቁጥር፤ ሲብራብት (ሲኖርብት የነበረ ቦታ)፤ አስከሬኑ የሚገኝበት አገርና አድራሻ፤ በሞተበት አገር ጉዳዩን ተከታትሎ የሚያስፈጽም ዘመድ (ወኪል) ሙሉ ስምና ስልክ አድራሻውን የሚገልጽ መረጃዎችን የያዘ በአመልካች የተሞላ ቅጽ በ3 ኮፒ፤ አመልካች ከሚችል ጋር ያለው (ያላት) ዝምድና የሚያረጋግጥ እና አስከሬኑ እንዲቀበር ከሚኖሩበት ቀበሌ የተሰጠ የትብብር ደብዳቤ፤ ፍርድ ቤት ቀርቦ የይቀበርልኝ ፍቃደኝነቱን የሚገልጽ ደብዳቤ፤
						<ul style="list-style-type: none"> የሚችል ስም ከነአያት፤ የፓስፖርት ቁጥር፤ ሲብራብት (ሲኖርብት የነበረ ቦታ)፤ የአስከሬኑ አድራሻ፤ በሞተበት አገር ጉዳዩን ተከታትሎ የሚያስፈጽም ዘመድ/ወኪል ሙሉ ስምና ስልክ መረጃዎችን የያዘ በአመልካች የተሞላ ቅጽ፤ አመልካች ከሚችል ጋር ያለው (ያላትን) ዝምድና የሚያረጋግጥ እና አስከሬኑ እንዲመጣ ከሚኖሩበት ቀበሌ የተሰጠ የትብብር ደብዳቤ፤ አመልካች የመጓጓዣ ወጪውን የሚሸፍኑ መሆኑን ማረጋገጥ ይኖርባቸዋል፤ በሽኚ ደብዳቤ ላይ ቤተሰብ የተባለው አካል የቀበሌ መታወቂያ በ3 ኮፒ ማቅረብ፤

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
ሠ. ቆንሰላ ጉዳዮች የሥራ ዘርፍ የሚሠጡ ፤						

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ የቆንሰላ ጉዳዮች ▪ በሚሲዮን 	40 ደቂቃ		የለም	<ul style="list-style-type: none"> ▪ በአመልካች የተሞላ ሙሉ መረጃ የያዘ ቅጽ፤ ▪ የተጎጂውን የጉዳት መጠን የሚገልጽ ከሐኪም የተሰጠ ማስረጃ በ3 ኮፒ፤ ▪ ካሳ ጠያቂው ባለሙያው መሆኑን የሚያሳይ ሕጋዊ የወራሽነት መረጃ በ3 ኮፒ በሚላክበት አገር ቋንቋ የተተረጎመ እና በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር የተረጋገጠ፤ ▪ መታወቂያ ወይም የፓስፖርት የመጀመሪያ ሶስት ገጾች በ3 ኮፒ፤
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ የቆንሰላ ጉዳዮች ▪ በሚሲዮን 	40 ደቂቃ		የለም	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ሙሉ መረጃ የያዘ በአመልካች የተሞላ ቅጽ፤ ▪ ፓስፖርት ወይም መታወቂያ በ3 ኮፒ፤
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ የቆንሰላ ጉዳዮች ▪ በሚሲዮን 	35 ደቂቃ		የለም	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ሙሉ መረጃ የያዘ በአመልካች የተሞላ ቅጽ፤ ▪ የሚች ጉብረት የሚገኝበት አድራሻና የሚጠየቀው አካል ሙሉ አድራሻ፤ ▪ የሚች ፓስፖርት የመጀመሪያዎቹ 3 ገጾች በ3 ኮፒ፤ ▪ ከፍርድ ቤት የተሰጠ ሕጋዊ የወራሽነት ማረጋገጫ ማስረጃ ዋናውንና በሚላክበት አገር ቋንቋ ተተርጉሞ በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር የተረጋገጠ በ3 ኮፒ፤ ▪ ለሚሲዮን ወይም ለሌላ አካል የተሰጠ የውክልና ሰነድ በሚላክበት አገር ቋንቋ ተተርጉሞ በ3 ኮፒ፤ ▪ የአመልካች መታወቂያ ወይም ፓስፖርት በ3 ኮፒ፤

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
ሠ. ቆንስላ ጉዳዮች የሥራ ዘርፍ የሚሰጡ ፣						
21	በውጭ አገር አድራሻቸው የጠፋ ዜጎችን ወይም የአድራሻ መሰወር አቤቱታ ኢትዮጵያ ከሚገኙ ቤተሰቦች በሚመለከተው አካል በኩል ሲቀርብ ጥያቄውን መቀበል	<ul style="list-style-type: none"> በሚስዮኑ የቆንስላ ክፍል 	40 ደቂቃ		የለም	<ul style="list-style-type: none"> የአመልካች የቀበሌ መታወቂያ ፎቶ ኮፒ፣ የተፈላጊው ፎቶግራፍ፣ የጽሁፍ ማመልከቻ፣ የተሰወረው ወይም የታሰረው ሰው ስም ከነአያቱ፣ የፓስፖርት ቁጥር ወይም ኮፒ፣ በመጨረሻው ወቅት ሲሰራበት ወይም ሲኖርበት የነበረ ቦታ ስልክ ቁጥርና ሙሉ አድራሻ፣ የታሰረበት እስር ቤት ስምና ሌሎችም የተሰወረውን አካል ለማግኘት የሚረዱ መረጃዎችን የያዘ በአመልካች የተሞላ ቅጽ በ3 ኮፒ፣ የአመልካች መታወቂያ ወይም ፓስፖርት፣ የመጀመሪያዎቹ 3 ገጾች በ3 ኮፒ፣ የአመልካች ሁለት የቅርብ ጊዜ ፎቶግራፍ፣ በአመልካች የተሞላ ማመልከቻ እና የዕቃ ዝርዝር ቅጽ በ3 ኮፒ መሸኛ ደብዳቤ ከሚስዮኑ ወደ ጉምሩክ ይጻፋል፡፡

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
ሠ. ቆንስላ ጉዳዮች የሥራ ዘርፍ የሚሰጡ ፣						
22	ኢትዮጵያዊያንና ትውልደ ኢትዮጵያዊያን ከውጭ አገር ጓዳኛውን ጠቅልለው ሲመለሱ የመገልገያ ዕቃዎቻቸውን ቀረጥና ታክስ ከፍለው እንዲያስገቡ መሸኛ ደብዳቤ እንዲመጣላቸው ሲጠይቁ መሟላት የሚገባቸው፤	<ul style="list-style-type: none"> የቆንስላ ጉዳዮች በሚሲዮን 	40 ደቂቃ	<ul style="list-style-type: none"> በመመሪያው መሰርት ሆኖ በተቻለ ፍጥነት፤ 	የለም	<ul style="list-style-type: none"> የቤት መልቀቂያ በ3 ኮፒ፤ የታክስ ሪተርን በ3 ኮፒ፤ የጡረታ ማስረጃ በ3 ኮፒ፤ ለተማሪ የትምህርት ማስረጃ በ3 ኮፒ፤ ከያዙት ኢትዮጵያ ፓስፖርት ላይ ያውጭ ፓስፖርትና የትውልደ ኢትዮጵያ መታወቂያ በ3 ኮፒ፤ የአመልካች ሁለት የቅርብ ጊዜ ፎቶግራፍ፤ በአመልካች የተሞላ ማመልከቻ እና የዕቃ ዝርዝር ቅጽ በ3 ኮፒ፤ መሸኛ ደብዳቤ ወደ ጉምሩክ እንዲጻፍላቸው ይደረጋል፤
23	በውጭ አገር በዜጎች ላይ ለሚደርሱ የተለያዩ በደሎች (የደሞዝ መከልከል፣ መታሰር፣ መደብደብ፣...) መፍትሄ እንዲፈለግ የሚቀርቡ ጥያቄዎችን	<ul style="list-style-type: none"> በሚሲዮኑ የዲያስፖራ ተሳትፎ ክፍል 	20 ደቂቃ		የለም	<ul style="list-style-type: none"> ሙሉ መረጃ የያዘ በአመልካች የተሞላ ቅጽ 3 ኮፒ፤ የፓስፖርት ወይም የመታወቂያ 3 ኮፒ፤

ተ. ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ	
-------	--------------	------------------	---------------------	--

	ማስተናገድ፣					
--	---------	--	--	--	--	--

			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	
--	--	--	----	-----	----	--

ሠ. ቆንስላ ጉዳዮች የሥራ ዘርፍ የሚሠጡ ፣

24	በቆንስላ ጉዳዮች ዙሪያ የመረጃ አገልግሎት በደብዳቤ፣ በስልክና በግንባር ቀርበው ሲጠየቁ መስጠት፣	<ul style="list-style-type: none"> በሚሰዩኑ የቆንስላ ክፍል 	ከ1-15 ደቂቃ	በተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎች መሠረት ግልጽ የሆነ መረጃ	የለም	<ul style="list-style-type: none"> የዜጋ ወይም የደንበኛ ፍላጎት፣ በማንኛውም ዘዴ መረጃ ለማግኘት ጥያቄ ማቅረብ፣ በየጊዜው የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ድህረ-ገጽ እና የመንግስት ፖርታልን መጎብኘት፣
----	---	---	-----------	----------------------------------	-----	---

ተ.ቁ.	የሚሰጡ አገልግሎቶች	አገልግሎቱ የሚሰጥበት ቦታ	የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ			አገልግሎቱን ለማግኘት የሚጠየቅ ቅድመ ሁኔታ
			ጊዜ	ጥራት	ወጪ	

ሠ. ቆንስላ ጉዳዮች የሥራ ዘርፍ የሚሠጡ ፣

26	የተለያዩ ሰነዶችን ማረጋገጥ፣	<ul style="list-style-type: none"> በሚሰዩኑን የቆንስላ ክፍል 	5-8 ደቂቃ			<ul style="list-style-type: none"> እንዲረጋገጥ የሚቀርበው ሰነድ ዋናው አርጅናል መሆን አለበት፣ የማህተምና ፊርማ ናሙናዎቻቸው አስቀድመው ወደ መ/ቤታችን በተላኩትና በሚመለከታቸው መ/ቤቶች፣ ቢሮዎችና ኃላፊዎች የተረጋገጠ መሆን አለበት፣ ጉዳዩ በሚመለከተው መ/ቤት ወይም ቢሮ ተረጋግጦ ከተሰጠበት ጊዜ ጀምሮ ሁለት ዓመት ያላለፈበት መሆኑን ማረጋገጥ፣ ሁለት ዓመት ካለፈበት እንደገና አረጋግጦ በሰጠው መ/ቤት ወይም ቢሮ አሳድሶ ማቅረብ፣ እንዲረጋገጥ የሚቀርበው ሰነድ ዋናው አርጅናል መሆን አለበት፣ የሰነዶች ፎቶ ኮፒ ማረጋገጥ የግድ የሚያስፈልግበት ሁኔታ ሲኖር ፎቶ ኮፒው ዋናውን ሰነድ በሰጠው ተቋም ያዋናው ሰነድ ሕጋዊና ትክክልኛ ቅጅ መሆኑን እናረጋግጣለን.. (This is to true copy of the original document which is legal and genuine) የሚል ፅሁፍ ተካቶበት መቅረብ አለበት፣ ለመ/ቤታችን ከመቅረቡ በፊት ለመጨረሻ ጊዜ አረጋግጦ የሰጠ አካል
----	--------------------	--	---------	--	--	--

						<p>ማህተም፣ ፊርማ እና የተረጋገጠበት ቀንና ዓመተ ምህረት ያሟላ መሆን አለበት፤ ከሶስቱ አንዱ ከጎደለ ተቀባይነት የለውም፡፡</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ቀደም ብለው በመ/ቤታችን የተረጋገጡና በተለያዩ ምክንያቶች የሚቀየሩ ወይም የሚታደሱ ከሆነ የተረጋገጡት ዋናዎቹ ኦርጅናል ሰነዶች ተያይዘው መቅረብ አለባቸው፤ ▪ የአገልግሎት ክፍያ የሚጠየቀው ለእያንዳንዱ የማረጋገጫ አገልግሎት ለሚሰጠው ሰነድ ነው፡፡ ▪ ክፍያ የሚጠየቀው የሰነዱ ባለቤት ዜግነት መሰረት ያደረገ በመሆኑ የሰነዱ ባለቤት የዜግነት የፀና የቀበሌ መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም የትውልድ ኢትዮጵያዊ መታወቂያ ዋናውን ወይም ኮፒውን ማስረጃ ይዞ መቅረብ አለበት፤
--	--	--	--	--	--	--