በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር

የመኖሪያ ቤቶች አስተዳደር መመሪያ 376/2013

ነሐሴ 2010 ዓ.ም

አዲስ አበባ

ማውጫ

መግቢያ፡ 1

1. አውጪው ባለሥልጣን 2
2. አጭር ርዕስ 2
3. ትርጓሜ 2
4. የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን 3
5. የመመሪያው ዓላማ 3
6. ቤቶች ለተጠቃሚዎች ስለሚሰጡበት አግባብ 4
7. ስለ ቤት ርክክብ 5
8. ስለ ቤቶች አያያዝና አጠቃቀም 5
9. ስለ እድሳት ወይም ጥገና 5
10. ስለ ቤት ቅያሬ 6
11. ቤትን ለሌላ ሶስተኛ ወገን ስለማስተላለፍ 6
12. ቤትን መልሶ ስለማስረከብ 7
13. የቤት ተጠቃሚ ሊሆኑ ስለሚችሉ ሰዎች 8
14. ዉል የመግባት ግዴታ 8
15. መመሪያዉን ተግባራዊ ስለማድረግ 8
16. ሌሎች የሀገሪቱን ሕጎች ስለማክበር 8
17. ቤትን በህገወጥ መንገድ ስለመያዝ 8
18. ሚኒስቴር መ/ቤቱን ወክሎ ዉል ሊፈራረም ስለሚችለዉ አካል 9
19. ውል ተቀባይ ሆኖ ከሚኒስቴር መ/ቤቱ ጋር ውል ሊፈራረም ስለሚችለዉ አካል 9
20. የዉሉ ቅጂ ብዛት እና ይዘትን በተመለከተ 9
21. የውሉን አያያዝ በተመለከተ 9
22. የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት 10
23. የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት 10
24. የጤና መሠረተ ልማት ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት 11
25. የሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት 11
26. የሚኒስትር ዴኤታ ጽ/ቤት ተግባርና አላፊነት 11
27. የሚኒስትር ልዩ ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት 12
28. የፌደራል ሆስፒታሎች ተግባርና ኃላፊነት 12
29. የተጠሪ ተቋማት ተግባርና ኃላፊነት 12
30. የመተባበር ግዴታ 14
31. መመሪያዉ ስለሚሻሻልበት አግባብ 14
32. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች 14
33. የተሻሩ እና ተፈፃሚ የማይሆኑ ሕጎችና አሰራሮች 14
34. መመሪያዉ የሚፀናበት ጊዜ 14

አባሪ 1፡ ውል 15

መግቢያ፡

የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር የግል መኖሪያ ቤት የሌላቸው እና በዚህ መመሪያ ለተሸፈኑ አካላት የመኖሪያ ቤት አገልግሎት በመስጠት የቤት ችግርን በመቅረፍ ረገድ የበኩሉን ድርሻ መወጣት እንዳለበት የታመነበት በመሆኑ፣

በዚሁ መሰረት ለተለያዩ የሚኒስቴር መ/ቤቱ እና ተጠሪ ተቋማት የስራ ኃላፊዎች፣እንዲሁም ሚኒስቴር መ/ቤቱ ለሚያስተዳድራቸው የፌደራል ሆስፒታሎች ሐኪሞች እና የሆስፒታሎቹ ዋና ስራ አስፈፃሚዎች የሚተላለፉየመኖሪያ ቤቶችን በተመለከተአንድ ወጥ የሆነ የሕግ ማዕቀፍ ማውጣት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

የቤቶቹን አሰጣጥ፣ አያያዝ፣ አጠቃቀም እና መልሶ ማስረከብን በተመለከተ ዝርዝር የአሰራር ሥርዓት መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

ቤቶቹን በማስተላለፍ ሂደት ውስጥ ያሉ አካላትን መብትና ግዴታ ለይቶ ማስቀመጥ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

ከቤቶቹ አሰጣጥ፣ አያያዝ፣ አጠቃቀም እና መልሶ የማስረከብ ጉዳይ ጋር በተያያዘ ይነሱ የነበሩ ጥያቄዎች የሚፈቱበትን ሕጋዊ የሆነ የአሰራር ሥርዓት መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

የኢ.ፌ.ዴ.ሪ.የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ይህን የመኖሪያ ቤቶች አስተዳደር መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ

1. አውጪውባለሥልጣን

በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር በዋናው ሚኒስቴር መ/ቤት እና በተጠሪ ተቋማት ውስጥ ለሚሰሩ የስራ ኃላፊዎች፣ በሚኒስር መ/ቤቱ በሚተዳደሩ የፌደራል ሆስፒታሎች ውስጥ ለሚሰሩ ሐኪሞች እና ለሆስፒታሎቹ ዋና ስራ አስፈፃሚዎች የሚሰጡትን የመኖሪያ ቤቶች በሕግ ማዕቀፍ ለመምራት እንዲያስችለው ይህን የመኖሪያ ቤቶች አስተዳደር መመሪያ አውጥቷል፡፡

2. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ **የኢ.ፌ.ዴ.ሪ.የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር የመኖሪያ ቤቶች አስተዳደር መመሪያ ቁጥር** 376/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

3. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ዉስጥ፡

1) **ቤት**፡ማለት አግባብ ባለው የኢትዮጵያ ሕግ የተሰጠውን ትርጉም ይዞ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ እና ተጠሪ ተቋማት የስራ ኃላፊዎች፣ በሚኒስቴር መ/ቤቱ በሚተዳደሩ የፌደራል ሆስፒታሎች ውስጥ ለሚሰሩ ሐኪሞች እና የሆስፒታሎቹ ዋና ስራ አስፈፃሚዎች በውል በሚጠቀሰው የጊዜ ገድብ ለመኖሪያ አገልግሎት የሚተላለፉ ማናቸውንም ዓይነት ቤቶች ማለት ነው፡፡
2) **የቤት ተጠቃሚዎች**፡ማለት የግል መኖሪያ ቤት የሌላቸው ወይም በተጠሪ ተቋማቱ ወይም በሆስፒታሎቹ የመኖሪያ ቤት ያልተሰጣቸው እናበዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 5 የተመለከቱት የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎች፣ የተጠሪ ተቋማት የስራ ኃላፊዎች፣ በሚኒስቴር መ/ቤቱ በሚተዳደሩ ሆስፒታሎች ውስጥ የሚሰሩ ሐኪሞች እና የሆስፒታሎቹ ዋና ስራ አስፈፃሚዎች ማለት ነው፡፡
3) **ሚኒስቴር መ/ቤት**፡ ማለት የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ማለት ነው፡፡
4) **ውል**፡ ማለት በፍትሐ ብሔር ሕጉ አንቀጽ 1675 የተሰጠውን ትርጉም ይዞ በዚህ መመሪያ መሠረት በሚመለከታቸው አካላት መካከል የሚደረግ ስምምነት ነው፡፡
5) **የሥራ ኃላፊ**፡ ማለት የጽ/ቤት ኃላፊ፣ ዳይሬክተር ጀነራል፣ዋና ዳይሬክተር፣ ምክትል ዋና ዳይሬክተር፣ ዳይሬክተር እና ተጠባባቂ ዳይሬክተር ማለት ነው፡፡

6) **ሕገወጥ ተግባር፡** ማለት ቤትን በህገወጥ መንገድ መረከብ ወይም ማስተላለፍ፣ ቤትን በማንኛውም መንገድ ለሶስተኛ ወገን አሳልፎ መስጠት፣ ያለ ሚኒስቴር መ/ቤቱ እውቅና እድሳት ማድረግ፣ የቤቱን ቅርጽ እና ይዘት የሚቀይር እድሳት ማድረግ፣ ተጨማሪ ግንባታ ማከናወን፣ ቤቱን ለሌላ አገልግሎት ማዋል፣ በቤቱ ላይ ጉዳት ማድረስ፣ በሶስተኛ ወገኖች ላይ ጉዳት ማድረስን ጨምሮ ሌሎች ሕገወጥ ተግባራትንየሚያካትት ነው፡፡

7) **ቅሬታ፡** ማለት ከዚህ መመሪያ አፈፃፀም ጋር ተያይዞ ለጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ወይም ለሚኒስቴር መ/ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሚቀርብ ማንኛውም አቤቱታ ነው፡፡

8) **በዚህ መመሪያ ዉስጥ ማንኛዉም በወንድ ፆታ የተገለፀ ድንጋጌ ሴትንም ይጨምራል፡፡**

4. የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን

መመሪያው በሚከተሉት አካላት ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡

1) በዚህ መመሪያ መሠረት ውል በመዋዋል የቤት አገልግሎት ተጠቃሚ በሚሆኑ የሚኒስቴር መ/ቤቱና የተጠሪ ተቋማት የስራ ኃላፊዎች፣ በፌደራል ሆስፒታሎች ውስጥ በሚሰሩ ሐኪሞች እና በሆስፒታሎቹ ዋና ስራ አስፈፃሚዎችላይ፣
2) በዚህ መመሪያ መሠረት እንዲተዳደሩ በሚጠበቁ ቤቶች ላይ፣
3) የመመሪያው አተገባበር በሚመለከታቸው የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ኃላፊዎች እና የሥራ ክፍሎች እንዲሁም በሚኒስቴር መ/ቤቱ በሚተዳደሩ የፌደራል ሆስፒታሎች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

5. የመመሪያው ዓላማ

1) የግል መኖሪያ ቤት የሌላቸውንና በመመሪያው የተሸፈኑ የስራ ኃላፊዎችን፣ የሆስፒታል ዋና ስራ አስፈፃሚዎችን እና የሐኪሞችን የቤት ችግር በመቅረፍ ረገድ እገዛ ማድረግ፣
2) ከቤቶቹ ጋር በተያያዘ የሚነሱ ጥያቄዎች ተገቢውን ምላሽ የሚያገኙበትን አሰራር መፍጠር፤
3) የቤቶቹ አያያዝ እና አጠቃቀም የሚሻሻልበትን አሰራር መፍጠር፤
4) በቤቶቹ የማስተላለፍ ሂደት ውስጥ ያሉ አካላት መብትና ግዴታዎቻቸውን በሚገባ እንዲያውቁ ማስቻል፤እና
5) የመንግስት ኃብት እና ንብረት ያለአግባብ እንዳይባክን የሚያስችል የአሰራር ሥርዓት መዘርጋትነው፡፡

ክፍል ሁለት
ስለ ቤቶቹ

6. ቤቶች ለተጠቃሚዎች ስለሚሰጡበት አግባብ

ማንኛውም ቤት በሚኒስቴር መ/ቤቱ ለቤት ተጠቃሚው የሚሰጠው ተጠቃሚው፦

1) በሚኒስቴር መ/ቤቱ ውስጥ በማገልገል ላይ የሚገኝ የስራ ኃላፊ የሆነ እንደሆነ፣
2) በተጠሪ ተቋማት በማገልገል ላይ የሚገኝ የስራ ኃላፊ እንደሆነ፣
3) ሚኒስቴር መ/ቤቱ በሚያስተዳድረው የፌዴራል ሆስፒታል የሚሰራ ሐኪም እና የሆስፒታሉ ዋና ስራ አስፈፃሚ የሆነ እንደሆነ፣እንዲሁም
4) እነዚህ የስራ ኃላፊዎች እና ሐኪሞች የግል ቤት የሌላቸው ወይም ከሆስፒታሎች ወይም ከተጠሪ ተቋማት የመኖሪያ ቤት ያልተሰጣቸው ከሆነ ብቻ ይሆናል፡፡
5) የመኖሪያ ቤት እንዲተላለፍለት የሚፈልግ ተጠቃሚ የግል ቤት የሌለው ወይም በሆስፒታሉ ወይም በተጠሪ ተቋሙ የመኖሪያ ቤት ያልተሰጠው መሆኑን በማረጋገጥ ወይም በመግለፅ ጥያቄውን በጽሁፍ ለጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ማቅረብ አለበት፡፡
6) የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬትም በቀረበለት ጥያቄ መሰረት ሊተላለፍ የሚችል ክፍት ቤት መኖሩን በመፈተሽ በዚህ መመሪያ እና ቤቱን ለማስተላለፍ በሚፈፀመው ውል መሠረት ቤቱ ጥያቄው በቀረበ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለተጠቃሚው እንዲተላለፍ ያደርጋል፡፡
7) የቤት ማስተላለፍ ስራ በዚህ አንቀጽ በንኡስ አንቀፅ 6 መሠረት እንደ ጥያቄው አቀራረብ ቅደም ተከተል የሚፈፀም መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ በተመሳሳይ ወቅት ቤት ሊተላለፍላቸው የሚገባ ሰዎች እና የቤቱ ብዛት የማይመጣጠን ሆኖ ሲገኝ ቅድሚያ ሊሰጣቸው ከሚገባ ኃላፊዎች ጀምሮ በቅደም ተከተል ለዳይሬክተር ጀነራል፣ ለጽ/ቤት ኃላፊ፣ ለዳይሬክተር ወይም ተ/ዳይሬክተር፣ ለዋና ዳይሬክተር፣ ለምክትል ዋና ዳይሬክተር፣ለሆስፒታሉ ዋና ስራ አስፈፃሚ እና ለሐኪም የሚሰጥ ይሆናል፡፡
8) ለመኖሪያ ቤት የተዘጋጁት ቤቶች ቁጥር ከተጠቃሚዎች አንሶ በሚገኝበት ወቅት ሚኒስቴር መ/ቤቱ በመመሪያው መሰረት ቤት የማግኘት መብት የተሰጣቸው ተጠቃሚዎች የመብቱ ተጠቃሚ የሚሆኑበትን ሁኔታ ማመቻቸት ይኖርበታል፡፡

7. ስለ ቤት ርክክብ

1) አንድ ቤት ለተጠቃሚውከመተላለፉ አስቀድሞ ቤቱ ለመኖር በሚያስችል መልኩ እድሳት ወይም ጥገና ሊደረግለት ይገባል፡፡ ይህ ጥገና ወይም እድሳት እንደ ነገሩ ሁኔታ ከዚህ ቀደም በቤቱ ሲገለገል በነበረው ግለሰብ ወይም በሚኒስቴር መ/ቤቱ መፈፀም ይኖርበታል፡፡
2) የቤቱ ርክክብ ከመፈፀሙ አስቀድሞ የሚኒስቴር መ/ቤቱ የጤና መሠረተ ልማት ዳይሬክቶሬት ቤቱ ያለበትን ሁኔታ የያዘ ዝርዝር መግለጫ (ቼክ ሊስት) ያዘጋጃል፡፡
3) የቤት ተጠቃሚው በተዘጋጀው ዝርዝር መግለጫ መሰረት ቤቱን ስለመረከቡ ቤቱን ለማስተላለፍ በሚፈፀመው ውል መሰረት ያረጋግጣል፤ ዝርዝር መግለጫውም የውሉ አካል ይደረጋል፡፡
4) የቤት ተጠቃሚው ቤቱን በተረከበ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ በቤቱ መገልገል ካልጀመረ ቤቱን በተረከበበት አኳኋን መልሶ ማስረክ አለበት፡፡

8. ስለ ቤቶች አያያዝና አጠቃቀም

1) ማንኛዉም የቤት ተጠቃሚ ከሚኒስቴር መ/ቤቱ የተረከበዉን ቤት በአግባቡ እና በጥንቃቄ መያዝ ይኖርበታል፡፡
2) የቤት ተጠቃሚውየተረከበውን ቤት ለመኖሪያ አገልግሎት ብቻ ማዋል ይጠበቅበታል፡፡
3) የቤት ተጠቃሚው የውሃ፣ የመብራት፣ የቴሌፎን እና ሌሎች የአገልግሎት ክፍያዎችን በራሱ ወጪ ይሸፍናል፡፡
4) የቤት ተጠቃሚው አግባብነት ያለውን ህግ፣ ይህን መመሪያም ሆነ የቤት ማስተላለፍ ውሉን ባለማክበር ከቤቱ አጠቃቀም እና አስተዳደር ጋር በተያያዘ በሚኒስቴር መ/ቤቱ ወይም በሌላ ሶስተኛ ወገን ላይ ለሚያደርሰው ጉዳት አላፊነቱን ይወስዳል፡፡

9. ስለ እድሳት ወይም ጥገና

1) ቤቱ በተፈጥሮ እና/ወይም በሰው ሰራሽ አደጋ ጉዳት ደርሶበት አስቸኳይ ጥገና የሚያስፈልገው ሆኖ ሲገኝ ሚኒስቴር መ/ቤቱ በራሱ ወጪ ቤቱን ማደስ ወይም መጠገን ይኖርበታል፡፡
2) ሚኒስቴር መ/ቤቱ በዓመት አንድ ጊዜ ለቤቶቹ እድሳት ማድረግ ይኖርበታል፡፡ ሆኖም እድሳቱ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በቤት ተጠቃሚው የአያያዝ ጉድለት ምክንያት

የደረሰን ጉዳት የሚያካትት ከሆነ የቤት ተጠቃሚው በጉድለቱ ልክ የወጣውን ወጪ እንዲተካ ይደረጋል።

3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) እና (2) የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ተረክቦ እየተጠቀመበት የሚገኘውን ቤት ለማደስ ወይም ጥገና ለማድረግ የሚፈልግ ማንኛውም የቤት ተጠቃሚ ጥያቄውን በጽሁፍ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት በማቅረብ ማስፈቀድ ይኖርበታል።

4) የቤት ተጠቃሚው የሚያደርገው ጥገና ወይም እድሳት የቤቱን ቅርጽም ሆነ ይዘት የማይለውጥ እንዲሁም እድሳቱ ወይም ጥገናው የአጎራባቹን መብት የማይነካ መሆን ይኖርበታል።

5) የቤት ተጠቃሚውበንኡስ አንቀጽ (3) እና (4) መሰረት ለእድሳት ወይም ለጥገና ያወጣውን ወጪ በተመለከተ ሚኒስቴር መ/ቤቱ ካሳ የመክፈል ግዴታ የለበትም።

10. ስለ ቤት ቅያሬ

1) የተላለፈለት ቤት በሌላ ቤት እንዲቀየርለት የሚፈልግ ማንኛውም የቤት ተጠቃሚ ቅያሬ ያስፈለገበትን በቂ ምክንያት ከደጋፊ ማስረጃ ጋር በፅሁፍ ለጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ማቅረብ አለበት።

2) የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬትም የቀረበለት አቤቱታ ከስራ ቦታ፣ ከቤተሰብ ብዛት እና መሰል አሳማኝ ምክንያቶች ጋር የተያያዘ መሆኑን እና በአቤቱታው መሰረት አወንታዊ ምላሽ መስጠት የሚያስችል ሁኔታ መኖር አለመኖሩን በመመርመር ተገቢ የመሰለውን ምላሽ ይሰጣል።

11. ቤትን ለሌላ ሶስተኛ ወገን ስለማስተላለፍ

1) በሚኒስቴር መ/ቤቱ ለቤት ተጠቃሚው የተላለፈን ቤት ለሌላ ለማንኛዉንምሶስተኛ ወገን በከፊልም ሆነ ሙሉ በሙሉ ማከራየት አይቻልም።

2) የቤት ተጠቃሚው ከዚህ ዓለም በሞት የተለየ እንደሆነ በሚኒስቴር መ/ቤቱ ለቤት ተጠቃሚው ተላልፎ የነበረው ቤት የመጠቀም መብት በውርስ ሊተላለፍ አይችልም።

3) የቤት ተጠቃሚው የተረከበውን ቤት መሸጥ አይችልም።

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1፣ 2 እና 3 የተጠቀሱት እንደተጠበቁ ሆነውየቤት ተጠቃሚው በሌላ በማንኛዉም መንገድ ቤቱን ለሌላ ሶስተኛ ወገን ማስተላለፍ አይችልም።

12. ቤትን መልሶ ስለማስረከብ

የቤት ተጠቃሚው፡-

1) ቤቱ ሲሰጠዉ ከነበረበት የሥራ ኃላፊነት በተነሳ በአንድ ወር ጊዜ ዉስጥ፣
2) ሲሰራ ከነበረበት ተቋም የለቀቀ እንደሆነ፣
3) በሚኒስቴር መ/ቤቱ የሚተዳደር የፌደራል ሆስፒታል ለሰራተኞቹ የመኖሪያ ቤት መስጠት ሲጀምር፣
4) የተጠሪ ተቋም የስራ ኃላፊ ከሆነ ደግሞ ከተጠሪ ተቋሙ የመኖሪያ ቤት ካገኘ፣
5) የቤት ተጠቃሚው አግባብነት ያለውን ሕግ፣ ይህን መመሪያ እና የቤት ማስተላለፍ ውሉን ተላልፎ ሲገኝ እና ውሉ ሲቋረጥ፤ወይም
6) የቤት ተጠቃሚው ቤቱን በተረከበ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ በቤቱ መገልገል ካልጀመረ፣ ሲጠቀምበት ወይም ተረክቦት የነበረውን ቤት በውሉ ላይ በተቀመጠው አኳኋን ለሚኒስቴር መ/ቤቱ መልሶ ያስረክባል፡፡
7) በዚህ አንቀጽ ከንኡስ አንቀጽ (1) እስከ (5) የተመለከቱት ሁኔታዎች ሲያጋጥሙ የቤት ተጠቃሚው ተረክቦ ሲገለገልበት የነበረውን ቤት መልሶ እንዲያስረክብ በጽሁፍ ማስጠንቀቂያ በደረሰው በ 1 (አንድ) ወር ጊዜ ውስጥ ቤቱን ሲረከብ በነበረበት አኳኋን መልሶ የማስረከብ ግዴታ አለበት፡፡
8) የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆነ የቤት ተጠቃሚዉ ቤቱን በአንድ ወር ጊዜ ዉስጥ አስረክቦ ለመልቀቅ የማያስችለዉ ሁኔታ ሲያጋጥመዉ እና ተጨማሪ ጊዜን መጠየቅ ካስፈለገዉ ይህንኑ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ በፅሁፍ ያቀርባል፤ሚኒስቴር መ/ቤቱም ተገቢ ይሆናል ብሎ ያሰበዉን ዉሳኔ ያሳልፋል፡፡

ክፍል ሶስት
ስለ ቤት ተጠቃሚዎች

13. የቤት ተጠቃሚ ሊሆኑ ስለሚችሉሰዎች

(1) የቤት ተጠቃሚ ሊሆኑ የሚችሉት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 3 ንዑስ አንቀጽ (2) ስር የተሰጠዉን ትርጓሜ የሚያሟሉ ሰዎች ብቻ ይሆናሉ፡፡

(2) የግል መኖሪያ ቤት ያላቸው ወይም እንደ ቅደም ተከተላቸው በተጠሪ ተቋማት ወይም በሆስፒታሎች ቤት የተሰጣቸው የስራ ኃላፊዎች እና ሐኪሞች በዚህ መመሪያ መሰረት የቤት ተጠቃሚ ሊሆኑ አይችሉም፡፡

(3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) እና (2) ስር የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ ሌሎች የቤት ተጠቃሚ መሆን ያለባቸውን አካላት አስመልክቶ ውሳኔ ማስተላለፍ የሚችለው ሚኒስትሩ ብቻ ነው፡፡

14. ዉል የመግባት ግዴታ

ማንኛዉም የቤት ተጠቃሚ ዉል ሳይገባ ከሚኒስቴር መ/ቤቱ ቤት ሊረከብ አይችልም፡፡

15. መመሪያዉን ተግባራዊ ስለማድረግ

የቤት ተጠቃሚው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 14 በተደነገገዉ መሠረት የሚረከበዉን ቤት በዚህ መመሪያ እና በመመሪያዉ አንቀጽ 14 መሠረት የቤት ተጠቃሚው በሚገባዉ ዉል መሠረት የመያዝ፣ የመጠቀም እንዲሁም መልሶ የማስረከብ ግዴታ አለበት፡፡

16. ሌሎች የሀገሪቱን ሕጎች ስለማክበር

የቤት ተጠቃሚው በዚህ መመሪያ መሠረት ቤትን ከተረከበ በኋላ ከቤቱ ጋር ተያያዥነት ያላቸዉን ማናቸዉንም የሀገሪቱን ሕጎች የማክበር ግዴታ አለበት፡፡

17. ቤትን በህገወጥ መንገድ ስለመያዝ

1) በዚህ መመሪያ ከተደነገገው ውጪ ቤትን መረከብ ሕገ ወጥ ተግባር ነው፡፡ ቤቱን አላግባብ የተረከበው ማንኛውም ሰው አግባብ ባለው ሕግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

2) በዚህ መመሪያ ከተደነገገው ውጪ የሚኒስቴር መ/ቤቱን ቤት ለማንኛውም ወገን ማስተላለፍ የተከለከለ ነው፡፡ ይህን ሕገወጥ ተግባር ፈፅሞ የተገኘ አካል በሕግ ተጠያቂ ይሆናል፡፡

ክፍል አራት
ቤቶችን ለቤት ተጠቃሚዎችለማስተላለፍ ስለሚደረገዉ ዉል

18. ሚኒስቴር መ/ቤቱን ወክሎ ዉል ሊፈራረም ስለሚችለዉ አካል

ሚኒስቴር መ/ቤቱን በመወከል የቤት ማስተላለፍ ውሉን ሊፈራረም የሚችለዉ አካል የሚኒስቴር መ/ቤቱ የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ይሆናል፡፡

19. ውል ተቀባይ ሆኖ ከሚኒስቴር መ/ቤቱ ጋር ውል ሊፈራረም ስለሚችለዉ አካል

ዉል ተቀባይ በመሆን ከሚኒስቴር መ/ቤቱ ጋር ዉልን ሊዋዋል የሚችለዉ አካል፡

1) በዚህ መመሪያ መሠረት የቤት ተጠቃሚነት መስፈርትን የሚያሟላ እና
2) በዚህ መመሪያ አንቀፅ 6 ንኡስ አንቀጽ (5) መሰረት ቤት እንዲሰጠው በጽሁፍ ጥያቄ ያቀረበየቤት ተጠቃሚ ይሆናል፡፡

20. የዉሉቅጂ ብዛትእና ይዘትንበተመለከተ

1) ዉሉበ4 /አራት/ ቅጂ ተዘጋጅቶ የሚፈረም ይሆናል፡፡
2) የሚኒስቴር መ/ቤቱን ቤት ለማስተላለፍ ከቤት ተጠቃሚው ጋር የሚፈፀመው ውል ይዘት ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ በተደረገው ሠነድ መሰረት መሆን አለበት፡፡

21. የውሉን አያያዝ በተመለከተ

1) የዉሉ አንድ ቅጂ በሚኒስቴር መ/ቤቱ የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት እንዲቀመጥ ይደረጋል፡፡
2) የዉሉ ሁለተኛው ቅጂ በሚኒስቴር መ/ቤቱ የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት እንዲቀመጥ ይደረጋል፡፡
3) የውሉ ሶስተኛው ቅጂ በሚኒስቴር መ/ቤቱ የሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት እንዲቀመጥ ይደረጋል፡፡
4) የቤት ተጠቃሚው አራተኛው ቅጂ እንዲደርሳቸዉ ይደረጋል፡፡

ክፍል አምስት

ስለሚመለከታቸው የሚኒስቴር መ/ቤቱ የስራ ክፍሎች ተግባርና ኃላፊነት

22. የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት

1) ከዚህ መመሪያ እና መመሪያውን ተከትሎ ከሚፈፀመው የቤት ማስተላለፍ ውል ውጪ የሚከናወንን ማንኛውንም አይነት ሕገወጥ ስራ በተመለከተ ሕጋዊ እርምጃ ይወስዳል፡፡
2) ይህን መመሪያ እና መመሪያውን ተከትሎ የቤት ተጠቃሚው ከሚኒስቴር መ/ቤቱ ጋር የሚፈፅመውን ውል ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ተገቢውን ሙያዊ ድጋፍ ያደርጋል፡፡
3) ከዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች አተረጓጎም እና አፈፃፀም ጋር በተያያዘ በሚነሱ ጉዳዮች ላይ ሙያዊ አስተያየት ይሰጣል፡፡
4) በሚኒስቴር መ/ቤቱ እና በቤት ተጠቃሚዎቸ መካከል የሚፈፀመውን ውል አንድ ቅጂ በአግባቡ ያስቀምጣል፡፡

23. የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት

1) ሚኒስቴር መ/ቤቱን በመወከል የቤት ማስተላለፍ ውሉን ይፈርማል፤ያስተዳድራል፡፡
2) ቤቱን በውሉ እና በጤና መሰረተ ልማት ዳይሬክቶሬት በሚዘጋጅ የቤት መግለጫ ሠነድ (ቼክ ሊስት) መሰረት ለተጠቃሚዎች ያስተላልፋል፡፡
3) የቤቶችን አጠቃቀም እና አያያዝ በተመለከተ በየሩብ አመቱ ተገቢውን ክትትል ወይም ምልከታያደርጋል፡፡ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ አስፈላጊ በመሰለው ጊዜ ድንገተኛ ምልከታ ያደርጋል፡፡
4) የቤቶቹ አጠቃላይ አስተዳደር በዚህ መመሪያ እና መመሪያውን ተከትሎ የቤት ተጠቃሚው ከሚኒስቴር መ/ቤቱ ጋር በሚገባው ውል መሠረት እየሄደ ስለመሆኑ ያረጋግጣል፡፡
5) ከዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 ስር ከተደነገገው አግባብ ውጪ የሆነ አሰራር መኖሩ ሲረጋገጥ ከተገቢው ማስረጃ ጋር ጉዳዩን ለሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት ያሳውቃል፡፡
6) ለቤት ተጠቃሚዎች የተላለፉ እና ያልተላለፉ የሚኒስቴር መ/ቤቱን መኖሪያ ቤቶች አስመልክቶ ወቅታዊ መረጃ አጠናቅሮ ይይዛል፡፡

7) የቤት ተጠቃሚው ቤቱ ጉዳት እንደደረሰበት ለሚኒስቴር መ/ቤቱ ባሳወቀ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የጉዳቱን ምክንያት በመለየት የጥገና ወይም የእድሳት ስራ እንዲከናወን ያደርጋል፡፡
8) ቤቶቹ በአመት አንድ ጊዜ በራሱ ወይም በውጪ አካል እድሳት ወይም ጥገና እንዲደረግላቸው ያደርጋል፡፡
9) ከቤቱ አያያዝ እና አጠቃቀም ጋር በተያያዘ ከቤት ተጠቃሚዎች የሚቀርብን አቤቱታ ወይም ቅሬታ ተቀብሎ ተገቢውን እልባት ወይም ምላሽ ይሰጣል፡፡
10) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 12 መሰረት የተረከቡትን ቤት ለሚመልሱ የቤት ተጠቃሚዎች የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጣል፤ ቤቱንም ቤት ተጠቃሚዎች ሲረከቡ በነበረበት አኳኋን መልሶ ይረከባል፡፡
11) በሚኒስቴር መ/ቤቱ እና በቤት ተጠቃሚዎች መካከል የሚፈፀመውን ውል አንድ ቅጂ በአግባቡ ያስቀምጣል፡፡

24. የጤና መሠረተ ልማት ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት

1) መኖሪያ ቤቶችን ለቤት ተጠቃሚው ማስተላለፍ የሚያስችል ዝርዝር የቤቶች መግለጫ ሠነድ (ቼክ ሊስት) ያዘጋጃል፡፡
2) የተዘጋጀውን ሠነድ ለጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ይልካል፡፡

25. የሰው ሀብት አስተዳደር ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት

1) በኃላፊነት ቦታ የሚመደቡ እና ከኃላፊነት ቦታቸው ላይ በማንኛውም ምክንያት የሚነሱ ሰራተኞችን ዝርዝር ለጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት በወቅቱ ያሳውቃል፡፡
2) በሚኒስቴር መ/ቤቱ እና በቤት ተጠቃሚዎች መካከል የሚፈፀመውን ውል አንድ ቅጂ በአግባቡ ያስቀምጣል፡፡

26. የሚኒስትር ዴኤታ ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት

1) ከመመሪያው ይዘት እና አፈፃፀም ጋር በተያያዘ የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት በሰጠው ውሳኔ ላይ ቅሬታ ያለው ማንኛውም አካል ቅሬታውን በጽሁፍ ለዳይሬክቶሬቱ የበላይ ተቆጣጣሪ ሚኒስትር ዴኤታ ጽ/ቤት ማቅረብ አለበት፡፡

2) የሚኒስትር ዴኤታው ጽ/ቤትም ከመመሪያው ይዘት እና አፈፃፀም ጋር በተያያዘ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን ወይም ቅሬታዎችን ተቀብሎ ተገቢውን መፍትሄ ወይም ምላሽ ይሰጣል፡፡

3) የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት የበላይ ተቆጣጣሪ የሆነው ሚኒስትር ዴኤታ ጽ/ቤት ከውሉ አፈፃፀም ጋር በተያያዘ የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት የሚሰጣቸዉን ዉሳኔዎች በመቃወም የሚቀርቡ አቤቱታዎችን ወይም ቅሬታዎችን መርምሮ ተገቢውን መፍትሄ ወይም ምላሽ ይሰጣል፡፡

27. የሚኒስትር ልዩ ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት

4) ከመመሪያው ይዘት እና አፈፃፃም ጋር በተያያዘ የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት የበላይ ተቆጣጣሪ የሆነው ሚኒስትር ዴኤታ ጽ/ቤቱ በሰጠው ውሳኔ ላይ ቅሬታ ያለው ማንኛውም አካል ቅሬታውን በጽሁፍ ለሚኒስትር ልዩ ጽ/ቤት ማቅረብ አለበት፡፡

5) የሚኒስትር ልዩ ጽ/ቤትም ከመመሪያው ይዘት እና አፈፃፀም ጋር በተያያዘ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን ወይም ቅሬታዎችን ተቀብሎ ተገቢውን መፍትሄ ወይም ምላሽ ይሰጣል፡፡

6) ከውሉ አፈፃፀም ጋር በተያያዘ ሚኒስትር ዴኤታ ጽ/ቤቱ የሚሰጣቸዉን ዉሳኔዎች በመቃወም የሚቀርቡ አቤቱታዎችን ወይም ቅሬታዎችን መርምሮ ተገቢውን መፍትሄ ወይም ምላሽ ይሰጣል፡፡

28. የፌደራል ሆስፒታሎች ተግባርና ኃላፊነት

ማንኛውም በሚኒስቴር መ/ቤቱ የሚተዳደር የፌደራል ሆስፒታል፡-

(1) አዲስ የሚቀጠሩ እና ከሆስፒታሉ የሚለቁ ሐኪሞችን እና የሆስፒታሉ ዋና ስራ አስፈፃሚዎችን እንዲሁም

(2) ከሆስፒታሉ የመኖሪያ ቤት ያገኙ ሐኪሞችን እና ዋና ስራ አስፈፃሚዎችን ስም ዝርዝር ለሚኒስቴር መ/ቤቱ የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት በወቅቱ የማሳወቅ ግደታ አለበት፡፡

29. የተጠሪ ተቋማት ተግባርና ኃላፊነት

ማንኛውም ተጠሪ ተቋም፡-

(1) አዲስ የተሾሙ ዋና ዳይሬክተሮችን እና ምክትል ዋና ዳይሬክተሮችን እንዲሁም

(2) ከተጠሪ ተቋማቱ የመኖሪያ ቤት ያገኙ ዋና ዳይሬክተር እና ምክትል ዋና ዳይሬክተሮችን ስም ዝርዝር ለሚኒስቴር መ/ቤቱ የጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት በወቅቱ የማሳወቅ ግዴታ አለበት፡፡

ክፍል ስድስት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

30. የመተባበር ግዴታ

1) ይህ መመሪያ ተፈፃሚ ይሆንባቸዋል ተብለዉ በመመሪያዉ አንቀፅ አራት የተዘረዘሩት አካላት በሙሉ ለመመሪያዉ ተፈፃሚነት የመተባበር ግዴታ አለባቸዉ፡፡
2) ይህ መመሪያ ተፈፃሚ የሚሆንበት ማንኛዉም አካል በመመሪያዉ የተደነገጉትን ድንጋጌዎች ተላልፎ የተገኘ እንደሆነ አግባብ ባለዉ ሕግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

31. መመሪያዉ ስለሚሻሻልበት አግባብ

ይህ መመሪያ ነባራዊ ሁኔታዎችን ባገናዘበ መልኩ በሚኒስቴር መ/ቤቱ በማንኛዉም ጊዜ ሊሻሻል ይችላል፡፡

32. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

1) ይህ መመሪያ ከመፅደቁ አስቀድሞ በሚኒስቴር መ/ቤቱ ለማንኛዉም ሰው ተላልፎ የነበረ ቤት እንደ አዲስ በዚህ መመሪያ መሠረት የሚተላለፍ ይሆናል፡፡
2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ አንድ መሠረት ቤቶች እንዲተላለፉ ሲደረግ በመመሪያዉ የተጠቀሱት ሁኔታዎች ያልተሟሉ እንደሆነ ነዋሪዎች ቤቶቹን በአንድ ወር ጊዜ ዉስጥ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ እንዲያስረክቡ ይደረጋል፡፡

33. የተሻሩ እና ተፈፃሚ የማይሆኑ ሕጎችና አሰራሮች

ማንኛውም ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን መመሪያ፣ የአሰራር ሥርዓት፣ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይተፈፃሚነት አይኖረዉም፡፡

34. መመሪያዉ የሚፀናበት ጊዜ

መመሪያዉ በሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ከተፈረመበት ቀን አንስቶ የፀና ይሆናል፡፡

ዶ/ር አሚር አማን

የኢ.ፌ.ዴ.ሪ.የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ሚኒስትር

ነሐሴ 2010 ዓ.ም

አዲስ አበባ

አባሪ 1፡ ውል

<u>ለመኖሪያ አገልግሎት የሚውል ቤትን ለማስተላለፍ በ.ኢ.ፌ.ዴ.ሪ የጥበቃ ሚኒስቴር እና በቤት ተጠቃሚው መካከል የተፈፀመ የመኖሪያ ቤት አገልግሎት ውል</u>

ይህ የመኖሪያ ቤት አገለግሎት ዉል በኢ.ፌ.ዴ.ሪ.የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ከዚህ በኂላ የዉል ሰጪ ተብሎ በሚጠራዉ እና በአቶ/ወ/ሮ …………………………………………………..ከዚህ በኂላ የዉል ተቀባይ ተብሎ በሚጠራዉ መካከል

ዛሬ…………………በቀን…………………ዓ.ም በአዲስ አበባ ተፈረመ፡፡

አንቀጽ 1

የዉሉ ዓላማ

በኢ.ፌ.ዴ.ሪ. የጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ለተጠቃሚዎች የሚሰጡ ቤቶችን አስመልክቶ ሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ ባወጣዉ የቤቶች አስተዳደር መመሪያ ቁጥር………/2010 አንቀጽ 14 መሠረት እንዲሁም ከቤቶች አስተዳደር እና አያያዝ ጋር በተያያዘ አግባብ ባላቸዉ የሀገሪቱ ሕጎች መሠረት በዉል ለተገደበ ጊዜ ያህልለቤት ተጠቃሚዎችቤቶችን ለመኖሪያ አገልግሎት ማስተላለፍ ነዉ፡፡

አንቀጽ 2

ስለ ተዋዋይ ወገኖች

1. **ዉል ሰጪ………………………………**

   አድራሻ፣

   ክ/ከተማ………………………………………

   ወረዳ………………………………………….

   ስልክ ቁጥር……………………………………

2. **ዉል ተቀባይ……………………………..**

   አድራሻ፣

   ክ/ከተማ………………………………………

   ወረዳ…………………………………………

   የሕንፃ ቁጥር…………………………………

የቤት ቁጥር.......................................

ስልክ ቁጥር....................................

3. የዉል ተቀባይ አድራሻ በዉሉ ከዉል ሰጪ የሚረከበዉ ቤት የሚገኝበት አድራሻ ይሆናል፡፡

አንቀጽ 3

የተፈፃሚነት ወሰን

የዉሉ ተፈፃሚነት በዉል ሰጪ፣ ዉል ተቀባይ እና በዉሉ በሚተላለፈዉ ቤት ላይ ይሆናል፡፡

አንቀጽ 4

የዉሉ አካል የተደረጉ ሠነዶች

1. ቤቱ የሚገኝበትን ሁኔታ የሚያሳያው እና በጤና መሰረተ ልማት ዳይሬክቶሬት የተዘጋጀው ዝርዝር መግለጫ (ቼክ ሊስት) የውሉ አካል ተደርጓል፡፡
2. ዉል ተቀባይ ቤቱን በዚህ አንቀፅ ንኡስ አንቀጽ 1 ስር በተመለከተው ሠነድ መሠረት የተረከበ መሆኑን ለማረጋገጥ በሠነዱ ላይ መፈረም ይጠበቅበታል፡፡

አንቀጽ 5

የዉል ሰጪ ግዴታ

1. ስለ ቤቶች አስተዳደርና አያያዝ ዉል ሰጪ መ/ቤቱ ባወጣዉ መመሪያ መሠረት ቤቶችን ማስተዳደርአለበት፡፡
2. ቤቱ ከዉል ተቀባይ ጥፋት ውጪ በሆነ ሰው ሰራሽ ወይም የተፈጥሮ አደጋ ምክንያት ጉዳት ቢደርስበት ቤቱን የመጠገን ወይም የማደስ አላፊነት አለበት፡፡
3. ቤቱ ያለበትን ሁኔታ ለማወቅ በየሩብ ዓመቱ የምርመራ እና ክትትል ስራ ያከናውናል፡፡
4. የዚህን ዉል ተፈፃሚነት መከታተልአለበት፡፡
5. ከቤቶቹ ጋር በተያያዘ ሊነሱ በሚችሉ ጉዳዮች ላይ ከሚመለከተዉ አካል ጋር በመሆን መፍትሔዎችን የማፈላለግ ግዴታ አለበት፡፡
6. ዉል ተቀባይ አግባብነት ያለውን ሕግ፣ በዉል ሰጪ መ/ቤት የወጣዉን የቤቶች አስተዳደር መመሪያን ወይም ይህን ውል ተላልፎ ሲገኝ ጉዳዩን ከተሟላ መረጃ ጋር ለሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት ማሳወቅ አለበት፡፡
7. ውሉ ሲቋረጥ ቤቱን በዚህ ውል አንቀጽ4 መሠረት መልሶ መረከብ አለበት፡፡

አንቀጽ 6

የዉል ተቀባይ ግዴታ

1. ስለ ቤቶች አያያዝና አስተዳደር በዉል ሰጪ መ/ቤት የወጣዉን መመሪያ ማክበር አለበት፡፡
2. አግባብነት ያላቸዉን ማናቸዉንም የሀገሪቱን ሕጎች ማክበር አለበት፡፡
3. የመብራት፤ዉኃ እና ማንኛዉንም የተጠቀመበትን አገልግሎት ወጪዎች የመክፍል ግዴታ አለበት፡፡
4. ማናቸዉንም በቤቱ ላይ የሚደርሱ አደጋዎችን በ 3 ቀናት ዉስጥ ለዉል ሰጪ ማሳወቅ አለበት፡፡
5. በማንኛዉም ሁኔታ ቤቱን ለሌላ ሶስተኛ ወገን ማስተላለፍ አይችልም፡፡
6. ይህ ውል ሲቋረጥ ቤቱን ሲረከብ በነበረበት ሁኔታ ለዉል ሰጪ ሚኒስቴር መ/ቤት የመመለስ ግዴታ አለበት፡፡
7. በዉል ሰጪ ሚኒስቴር መ/ቤት የወጣዉን የቤቶች አስተዳደር መመሪያንም ሆነ ይህን ውል ባለማክበር ከቤቱ አጠቃቀም እና አስተዳደር ጋር በተያያዘ በሚኒስቴር መ/ቤቱ ወይም በሌላ ሶስተኛ ወገን ላይ ለሚደርስ ጉዳት አላፊነቱን ይወስዳል፡፡
8. ቤቱን ለመኖሪያ አገልግሎት ብቻ የመጠቀም ግደታ አለበት፡፡

አንቀጽ 7

ዉሉ ሊሻሻል ስለሚችልበት አግባብ

ይህ ዉል ሊሻሻል የሚችለዉ፡-

1. ስለቤቶች አስተዳደር እና አያያዝ በዉል ሰጪ መስሪያ ቤት የወጣዉን የቤቶች አስተዳደር መመሪያ እና አግባብነት ያላቸዉን ሌሎች የሀገሪቱን ሕጎችድንጋዎች ባልተላለፈ ሁኔታ እና
2. ዉል ሰጪ እና ዉል ተቀባይ ዉሉሊሻሻል የሚገባዉ ስለመሆኑ በጽሁፍ ስምምነታቸዉን በሚገልጹበት አግባብ ሲኖር ብቻ ይሆናል፡፡
3. የሚሻሻለዉ የዉሉ ክፍል የዚህ ዉል አካል ተደርጎ ይቆጠራል፡፡

አንቀጽ 8

ዉሉ ሊቋረጥ ስለሚችልበት አግባብ

1. ዉል ተቀባይ ዉሉን ማቋረጥ ከፈለገ ዉሉ በማንኛዉም ጊዜ ሊቋረጥ ይችላል፡፡

2. ዉል ተቀባይ የዚህን ዉል ድንጋጌዎች ወይም ይህ ዉል መነሻ ያደረገዉን በሚኒስቴር መ/ቤቱ ስለ ቤቶች አስተዳደር የወጣዉን መመሪያ ድንጋጌዎች የተላለፈ እንደሆነ ዉል ሰጪ ዉሉን በማንኛዉም ጊዜ ማቋረጥ ይችላል፡፡
3. ዉል ተቀባይሲሰራበት ከነበረው ተቋም ከለቀቀ ወይም ቤቱ ሲሰጠዉ ከነበረበት የሥራ ኃላፊነት ተነስቶ በዉል ሰጪ ሚኒስቴር መ/ቤት በወጣዉ የቤቶች አስተዳደር መመሪያ ባልተሸፈነ የስራ መደብ ላይ የተመደበ እንደሆነ ዉሉ የሚቋረጥ ይሆናል፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ ሁለት ወይም ሶስት መሠረት ዉሉን ማቋረጥ የፈለገዉ ወገን ዉሉን ሊያቋርጥ ከፈለገበት ቀን 1 ወር አስቀድሞ ለሌላኛዉ ወገን በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት፡፡

አንቀጽ 9

የዉሉ ገዥ ሕግ

የዚህ ዉል አተረጓጎም እና አፈፃፀም አግባብነትባለዉ የኢትዮጵያ ሕግ መሠረት ይሆናል፡፡

አንቀጽ 10

አለመግባባት ሊፈታ ስለሚችልበት አግባብ

1. ማንኛዉምበዉል ሰጪ እና ዉል ተቀባይ መካከል ሊፈጠር የሚችል አለመግባባት በጋራ ምክክር እና ስምምነት የሚፈታ ይሆናል፡፡
2. ዉል ተቀባይ ቅሬታውን በመጀመሪያ ለጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ማቅረብ አለበት፡፡ ዳይሬክቶሬቱም የዉል ተቀባይንቅሬታ በመመርመር እና እንደነገሩ ሁኔታ የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬትን በማማከር በ15 ቀናት ውስጥ እልባት እና/ወይም ምላሽ መስጠት አለበት፡፡
3. ውል ተቀባይ በንኡስ አንቀጽ 2 በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ምላሽ ካልተሰጠው ወይም በተሰጠው ምላሽ ካልተስማማ ምላሽ ከተሰጠበት ቀን ወይም ምላሽ እንዲሰጠው ከሚጠበቅበት ቀን ጀምሮ ባሉት 7 ቀናት ውስጥ የዳይሬክቶሬቱ የበላይ ተቆጣጣሪ ለሆነው ሚኒስትር ዴኤታ ጽ/ቤት ቅሬታውን ማቅረብ ይኖርበታል፡፡ ቅሬታው የቀረበለት ሚኒስትር ዴኤታ ጽ/ቤትም በ 15 ቀናት ውስጥ ተገቢውን ምላሽ መስጠት ይኖርበታል፡፡
4. ዉል ተቀባይ በንኡስ አንቀጽ 3 በተመለከተው ጊዜ ውስጥ ምላሽ ካልተሰጠው ወይም በተሰጠው ምላሽ ካልተስማማ ምላሽ ከተሰጠበት ቀን ወይም ምላሽ እንዲሰጠው ከሚጠበቅበት ቀን ጀምሮ ባሉት 7 ቀናት ውስጥ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ የሚኒስትር ልዩ

ጽ/ቤት ቅሬታውን ማቅረብ ይኖርበታል። ቅሬታው የቀረበለት ጽ/ቤትም በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ተገቢውን ምላሽ መስጠት ይኖርበታል።

አንቀጽ 11

ዉሉ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ

1. ይህ ዉል በተዋዋይ ወገኖች ከተፈረመበት ቀን አንስቶ ዉሉ እስከሚቋረጥበት ጊዜ ድረስ የፀና ይሆናል።
2. ተዋዋይ ወገኖች ፊርማቸውን ያስቀመጡት በተለያየ ቀናት ከሆነ መጨረሻ ላይ የተመለከተው ቀን ውሉ የተፈረመበት ቀን እንደሆነ ተደርጎ ይወሰዳል።

ስለ ዉል ሰጪ	ስለ ዉል ተቀባይ
ስም፡...............................	ስም፡.................
ፊርማ፡............................	ፊርማ፡...............
ቀን፡...............................	ቀን ፡...............

<u>ምስክሮች</u>

	ስም	ፊርማ	ክ/ከተማ	ወረዳ	የቤት ቁጥር
1	....	....	....	....	....
2	....	....	....	....	....
3	....	....	....	....	....