በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የከተማ ልማትና ቤቶች ሚኒስቴር
FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
MINISTRY OF URBAN DEVELOPMENT & HOUSING

የተሻሻለው የከተማ መሬት ይዞታ ማረጋገጥ እና ምዝገባ መመሪያ

ቁጥር 749/2013

ሐምሌ/2010 ዓ.ም
አዲስ አበባ

የተሻሻለ የከተማ መሬት ይዞታ ማረጋገጥ እና
ምዝገባ መመሪያ ቁጥር 749/2013

የከተማ መሬት ይዞታ ማረጋገጥ እና ምዝገባ መመሪያ ቁጥር 45/2007 ፀድቆ ተግባራዊ ማድረግ ከተጀመረ በኋላ በትግበራ ሂደት ያጋጠሙ ክፍተቶችን ለመፍታት፣ በአንድ አንድ አንቀፆች የተቀመጡ ሃሳቦች ከተጨባጭ ስራው ጋር የተጣጣሙ ለማድረግ፣ የተለየ መመሪያ ሳያስፈልጋቸው በዚህ መመሪያ መካተት ያለባቸውን አዳዲስ የድንጋጌ ክፍሎች ማካተት በማስፈለጉ፣ ከአዋጁና ከደንቡ ጋር ተጣጥመው መቀመጥ የሚገባቸው አንቀፆችም በመኖራቸው እንዲሁም መመሪያው ብዙ ለውጦችን የያዘ በመሆኑ የከተማ መሬት ይዞታ ምዝገባ አዋጅ ቁጥር 818/2006 አንቀጽ 54(2) መሰረት ይህ መመሪያ ወጥቷል።

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. **አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ "የከተማ መሬት ይዞታ ማረጋገጥ እና ምዝገባ በከተማ ልማትና ቤቶች ሚኒስቴር ተሻሽሎ የወጣ መመሪያ ቁጥር 749/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. **ትርጓሜ**

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር፣ በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1) **"አዋጅ"** ማለት የከተማ መሬት ይዞታ ምዝገባ አዋጅ ቁጥር 818/2006 ነው።

2) **"ማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ"** ማለት የከተማ መሬት ይዞታ ማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ ቁጥር 324/2006 ነው።

3) **"ካዳስተር ቅየሳ ደንብ"** ማለት የከተማ ካዳስተር ቅየሳ ደንብ ቁጥር 323/2006 ነው።

4) **"የመሬት ይዞታ ክርክር መዝገብ"** ማለት የይዞታ ማረጋገጥ ለጊዜው የማይከናወንባቸው የመሬት ይዞታዎች ሠነዶቻቸው እስኪረጋገጥ በጊዜያዊነት የሚቀዩበት መዝገብ ነው።

5) **"የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ መዝገብ"** ማለት በወረቀት ወይም በድጅታል መዝገብ ደረጃ

የሚዘጋጅ በልዩ የመለያ ቁጥር የታወቀ የመሬት ይዞታ መብት እና ወሰን ተረጋግጦ የሚመዘገብበት መዝገብ ነው፡፡

6) **"ወረዳ/ቀበሌ"** ማለት በከተማ አስተዳደር ሥር ያለ ዝቅተኛ የከተማ አስተዳደር የሚሆነውን ቀጠና በውስጡ ያካተተ የአደረጃጀት ማዕከል ነው፡፡

7) **"ሚኒስቴር"** ማለት የከተማ ልማት እና ቤቶች ሚኒስቴር ነው፡፡

8) **"ሰው"** ማለት የተፈጥሮ ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፡፡

9) **"ተወካይ"** ማለት ህጋዊ ውክልና ያለው፣ ጠበቃ ወይም የመስሪያ ቤት ነገረ ፈጅ ነው፡፡

10) **"ቅጽ"** ማለት በዚህ መመሪያ መሠረት ለሚሰጥ አገልግሎት መጠየቂያነት የሚውል ሰነድ ነው፡፡

11) **"ከአቅም በላይ"** ማለት በፍትሐ ብሔር ህግ ላይ በተቀመጠው ትርጉም መሰረት የሚፈጸም ነው፡፡

12) **"የመሬት ይዞታ"** ማለት በምዝገባ አዋጅ ቁጥር 818/2006 አንቀፅ 2(3) መሰረት የሊዝ ስሪት በሚመራበት ህግ መሰረት በሊዝ የተያዘ ወይም በሊዝ ህግ መሰረት እውቅና የተሰጠው የከተማ ነባር የመሬት ይዞታ ላይ የተገኘ የተጠቃሚነት መብት ነው፡፡

13) **"ኮንዶሚኒየም/የጋራ ህንፃ"** ማለት በጋራ ህንፃ ቤት ባለቤትነት /ኮንዶሚኒየም/ አዋጅ ቁጥር 370/2003 አንቀፅ 2(1) ወይም በተሻሻለው ህግ አግባብ መሰረት ከመሬት ወደ ላይ ወይም ጎን ለጎን የተሰሩ በተናጠል የሚያዙ አምስት እና ከአምስት በላይ ቤቶች እና በጋራ ባለቤትነት የሚያዙ የጋራ መጠቀሚያዎች ያሉት የመኖሪያ ወይም ለሌላ አገልግሎት የሚውል ግንባታ ሲሆን ህንፃው ያረፈበትን የቦታ ይዞት ይጨምራል፡፡

14) **"የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ"** ማለት በይዞታ ማረጋገጥ ጊዜ ቅሬታዎችን አይቶ ውሳኔ እንዲሰጥ በምዝገባ አዋጅ 818/2006 እና በከተማ መሬት ይዞታ ማረጋገጥና ምዝገባ ደንብ ቁጥር 324/2007 መሰረት ስልጣን የተሰጠው አካል ነው፡፡

15) "የይዞታ ማህደር" ማለት በመብት ሰጪው እና መዝጋቢው ተቋማት የሚገኝ የይዞታ ሰነድን የያዘ ሲሆን ለይዞታ ማረጋገጥ፣ ምዝገባና አገልግሎት አሰጣጥ ተግባራት አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶች ከመብት፣ ክልከላና ሃላፊነት ጋር የተያያዙ ሰነዶችን የያዘ ነው።

3. የጾታ አገላለፅ

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለጸው የሴትንም ጾታ ያካትታል።

4. የይዞታ ማረጋገጥ እና ምዝገባ ዓላማዎች

በከተማ መሬት ይዞታ ማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ ላይ የሰፈሩትን አላማዎች ለማስፈፀም ነው።

5. የተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በከተማ መሬት ይዞታ ምዝገባ አዋጅ ቁጥር 818/2006 አንቀጽ 3 በተደነገገው መሰረት በአገሪቱ ውስጥ በሚገኙ ሁሉም ከተሞች ላይ ተፈፃሚነት ይኖረዋል።

6. የመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጥ እና ምዝገባ

1) የመሬት ይዞታ መብት ይረጋገጥልኝ ጥያቄ ያልቀረበበት እና የማይንቀሳቀስ ንብረት ያረፈበት መሬት፣ የመሬት ይዞታ መብት እንዲሰጥ በህግ ሥልጣን በተሰጠው ተቋም ስም እንዲመዘገብ መደረጉ፤ የመብት ምዝገባው ከተከናወነበት ጊዜ አንስቶ በ15 አመት ጊዜ ውስጥ ማንኛውም ሰው ባለመብት ስለመሆኑ፣ ይህን ለማረጋገጥ ሥልጣን ካለው አካል ማስረጃ ማቅረብ ከቻለ፤ የመሬት ይዞታውን የመጠቀም መብቱን የሚመጥን ጥቅም ከማግኘት አያሳጣውም።

2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 የተጠቀሰው መብት፣ የመሬት ይዞታ የማረጋገጥ ሥራው ከተጠናቀቀ ከ15 አመት በኃላ ጥያቄ የቀረበበት ከሆነ፤ የመጠቀም መብቱም ሆነ ይህን የሚመጥን ጥቅም ልዩ በሆነ አገራዊ ግዳጅ ወይም ለተጠቀሰው ጊዜ የተራዘመ የጤንነት እክል ስለመግጠሙ ማስረጃ ካልቀረበ በስተቀር ተፈፃሚ አይደረግም።

3) ማንኛውም የቁራሽ መሬት መብት እና ወሰን ትክክለኛነት በተሟላ ሁኔታ ተረጋግጦ እንዲመዘገብ፣ የተደራጀ ነባር የመብት እና ወቅታዊ የምድር መረጃ በቅድመ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ትግበራ በአነስተኛው የአስተዳደር መዋቅር ደረጃ ተሟልቶ መገኘት ይኖርበታል፡፡

4) በአንድ ቁራሽ መሬት ላይ የሚረጋገጥ መብት፣ መብት ሰጪው መብት ሲሰጥ የመብት ባለድርሻን አስመልክቶ በባለትዳሮች ባለቤትነት ውል አስሮ ወይም መብት አጎናጽፎ ከሆነ፤ መብት የሚረጋገጠው ይህንን መሰረት አድርጎ መሆን አለበት፡፡

5) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ሥርዓት ተግባራዊ ሆኗል የሚባለው ከዝቅተኛው የአስተዳደር እርከን አንስቶ እስከ ከፍተኛው የከተማ አስተዳደር እርከን ባለው መስሳል በየደረጃው ሙሉ በሙሉ ትግበራው ሲጠናቀቅ ብቻ ነው፡፡ በየአስተዳደር እርከኑ የተደረገ የተቆራረጠ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ሥርዓት ትግበራ፣ እንደደረጃው በተተገበረበት የከተማ አስተዳደር እርከን እንዳልተተገበረ ይቆጠራል፡፡

7. <u>የመሬት ይዞታን ለማረጋገጥ መሟላት ያለባቸው</u>

1) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ሥርዓትን ተግባራዊ ለማድረግ ከአነስተኛው የአስተዳደር መዋቅር በታች በየደረጃው የቀጠና የይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ በመቀጠልም የይዞታ ማረጋገጥ ታዛቢ ቡድን ለዚህ ተግባር ሲባል መቋቋም ይኖርባቸዋል፡፡

2) የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር የከተማ ጣብያን በግልፅ በሚያሳይ መልኩ መዘጋጀት አለበት፡፡

3) የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ የሰፈር ካርታ ሁሉንም ቁራሽ መሬቶች ተደራሽ ባደረገ መልኩ፣ በከተማ ጣብያ ተከፋፍሎ እና የቁራሽ መሬቶቹን ልዩ መለያ ቁጥር ወይም ኮድ በማካተት ተዘጋጅቶ በህዝብ ማስታወቂያ ለህዝብ ይፋ መደረግ አለበት፡፡

4) በማንኛውም የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር ውስጥ ያለ የከተማ ጣብያ የራሱ ልዩ ኮድ ተዘጋጅቶለት ለህዝብ ይፋ መደረግ አለበት፡፡

5) በማንኛውም የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር፣ የማረጋገጥ ሥራው ከመጀመሩ በፊት፣ የህዝብ ማስታወቂያ ሰሌዳ መለጠፍያ ቦታዎች ለህዝብ ተገልጾው፣ የማረጋገጡ ሂደት

ሙሉ መግለጫ፣ ከይዞታዬ ይረጋገጥልኝ ባይ አመልካች የሚጠበቁ ሰነዶች፣ የማስረጃ እና ማመልከቻ ማቅረብያ ጊዜ እና ቦታ፣ እንዲሁም በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 3 ላይ የተጠቀሰው የስፈሩ ቁራሽ መሬት መረጃ ለህዝብ ግልጽ በሆነ የመረጃ ማስራጫ ዘዴዎች ይፋ መደረግ አለበት።

ክፍል ሁለት
ስለ መሬት ይዞታ ማረጋገጥ ጥያቄ

8. የመሬት ይዞታ ይረጋገጥልኝ ጥያቄ ስለማቅረብ

1) ማንኛውም ይፋ በተደረገ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ስፈር ውስጥ በሚገኝ መሬት ይዞታ ላይ የመጠቀም መብት አለኝ የሚል ሰው የማመልከቻ ቅጹን ሁለት ኮፒ በመሙላት ጥያቄውን በኤሌክትሮኒክ ወይም የህትመት ሚድያ ጥሪ ከተላለፈበት ቀን አንስቶ በ10 የስራ ቀናት ውስጥ ማቅረብ አለበት።

2) ማንኛውም ሰው በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት ማመልከቻ ከማስረጃ ጋር ማቅረብ ካልተቻለ እና ልዩ ምክንያት ስለመኖሩ በቂ ማስረጃ ማቅረብ ከተቻለ በተጨማሪ 5 የሥራ ቀናት ውስጥ ማቅረብ አለበት።

3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀፅ 1 እና 2 መሰረት የይረጋግጥልኝ ጥያቄ ያልቀረበበት ይዞታ በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀፅ 13 ንዑስ አንቀጽ 5 መሰረት የይዞታውን ባለመብትነት የሚያረጋግጡ መረጃዎች ከተሟሉ የመሬት ይዞታው ወሰን በባለይዞታው ስም ወይም ይዞታው የመንግስት ከሆነ በመብት ሰጪው ተቋም ስም ተረጋግጦ ያልፋል። ሆኖም መረጃው የተሟላ ካልሆነ ወደ መብት ሰጪው ተቋም ተልኮ ውሳኔ አግኝቶ ሲመለስ በመጣው ማስረጃ መሰረት ወሰኑ ተረጋግጦ ያልፋል።

4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሠረት ይዞታው እንዲረጋገጥ ባለማመልከቱ ምክንያት ወሰኑ ብቻ የተረጋገጠለት ባለይዞታ በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የተጣለበትን ግዴታ ስላልተወጣ በስልታዊ ዘዴ በመብት የተፈቀደውን በነጻ የመስተናገድ መብት ያጣል።

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት በስልታዊ ዘዴ በተረጋገጠ ስፈር ውስጥ ይዞታው ሳይረጋገጥ ያለፈ አካል ጉዳዩ እንዲታይለት ሲያመለክት መክፈል ያለበት

ይዞታውን ለማረጋገጥ የሚያስፈልገውን የተጨማሪ ሥራ ወጪ መሸፈኛ ይሆናል። ሆኖም የይረጋገጥልኝ ጥያቄ አቅራቢው የሚሸፍነው ወጪ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን አንድ ላይ በማስላት ነው፡-

ሀ) የይረጋገጥልኝ ጥያቄ ማቅረቢያ ቅፅ ወጪ፣

ለ) ጥያቄውን ለህዝብ ይፋ ለማድረግ የሚያስፈልግ የማስታወቂያ ወጪ፣

ሐ) ሰነድ የማጣራት እና ማደራጀት ወጪዎችን፣

መ) በመስክ ወሰን ማመላከት አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ የቅየሳ ወጪ፣

ሠ) ሊከሰቱ ከሚችሉ ስጋቶች መጠባበቂያ ወጪ መሸፈኛ የሚሆን ይህም የአካባቢውን የመሬት ሊዝ መነሻ ዋጋ ከ0.1% ያልበለጠ ታስቦ ይሆናል፣

6) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ በተገለጸው አግባብ በአልፎ አልፎ ዘዴ ይዞታው እንዲረጋገጥለት አስቦ ባለይዞታው በራሱ ወይም በህጋዊ ወኪሉ አማካኝነት ለዚሁ ተብሎ በተዘጋጀው የማመልከቻ ቅጽ ሞልቶ እና ክፍያ ፈጽሞ ሲያቀርብ የሚስተናገድ ይሆናል።

7) በስልታዊ ዘዴ የይዞታ ማረጋገጥ ስራ እየተሰራበት ባለ ሰፈር ውስጥ በልዩ ሁኔታ ቀዳሚ መስተንግዶ እንዲሰጠው ጥያቄ ያቀረበ ሲኖር እና የከተማው ከንቲባ በጽሁፍ ፈቃዱን ሲገልጽ ጥያቄ የቀረበበት የከተማ ጣቢያ ቅድሚያ ተሰጥቶት የማረጋገጥ ስራው ይከናወናል። በዚህ አግባብ ለማረጋገጥ ስራ አስፈላጊ የሆኑ ወጪዎችን በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 4 ላይ እንደተገለጸው ታሳቢ ተደርጎ ይዞታው በቅድሚያ እንዲረጋገጥለት ጥያቄ ያቀረበው ግለሰብ እንዲሸፍን ይደረጋል።

8) በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 7 ድረስ ከተገለጸው አግባብ ውጪ የሚቀርቡ የይረጋገጥልኝ ጥያቄ እና የአረጋጋጭ ሹሙ እና ባለሞያው አሰራር ተቀባይነት የለውም። ስለሆነም ከላይ በዚህ አንቀጽ ሥር የተደነገገውን ተላልፎ የፈጸመ ኃላፊ ወይም ባለሙያ በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 73 ላይ በተደነገገው መሠረት ተጠያቂ ይደረጋል።

9) በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 20 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት ሳይረጋገጡ እንዲቆዩ የተደረጉ ይዞታዎች በተዘጋጀው የክርክር መዝገብ ውስጥ ከተመዘገቡ በኋላ እና አከራካሪ የነበረው ጉዳይ ላይ አግባብ ያለው መንግስታዊ አካል ውሳኔ ሲሰጥ መብት

የተጎናጸፈው ባለይዞታው ወይም በወኪሉ አማካኝነት የይረጋገጥልኝ ጥያቄ እስኪያቀርብ ድረስ የይዞታው መብት፣ ክልከላ እና ኃላፊነት ያልተረጋገጠ እንደሆነ ማስታወሻ ተይዞ እና ወሰኑ ስለመረጋገጡ ተገልጾ መረጃው ተጠብቆ ይቆያል።

10) የማመልከቻው ቅጽ የሚከተሉት ይዘቶች ይኖሩታል፤

ሀ) የአመልካች ስምና አድራሻ

(1) የነባር ወይም የሊዝ ስሪት መሬት ይዞታ ባለመብት ወይም ባለመብቶች ሙሉ ስም፣

(2) የመኖሪያ አድራሻ፣

(3) የመታወቂያ ቁጥር፣

(4) ስልክ ቁጥር፣

(5) ፆታና ዕድሜ፣

(6) የጋብቻ ሁኔታ፣

ለ) ስለ ቁራሽ መሬቱ

(1) ቁራሽ መሬቱ የሚገኝበት አድራሻ (የሰፈር ልዩ መጠሪያና የቁራሽ መሬቱ መለያ ኮድ ቁጥር) ፣

(2) የድሮው ካርታ ቁጥር፣

(3) የመሬት ይዞታውን ያገኘበት ጊዜ (ቀን-ወር-ዓ.ም)፣

(4) የቦታ ደረጃ (ካለ)፣

(5) መንገድ አድራሻ (ካለ)፣

(6) በካርታው ወይም በሰነድ ላይ ያለው የቁራሽ መሬት ስፋት በካሬ ሜትር፣

(7) በልኬት የተገኘ፣

(8) ካርታው የተሰጠበት ቀን፣

(9) ቦታው የተገኘበት አግባብ (በምሪት፣ በግዢ፣ በውርስ ወይም በሌላ) ፣

(10) የቁራሽ መሬት አጠቃቀም ወይም አገልግሎት (መኖሪያ፣ንግድ፣ቅይጥ ወይም ሌላ)፣

(11) ከቁራሽ መሬቱ ጋር ያሉ አጎራባቾች ስምና መለያ ኮድ ቁጥር፣

ሐ) የይመዝገብልኝ ጥያቄ አቅራቢ ባለመብትነት ወሰን

(1) ስልጣን ባለው አካል የተሰጠ ዕዳ ዕገዳና ሌሎች ክልከላዎች ካሉ፤

(2) የአመልካቹ ስም፣ ፊርማ እና ቀን፤

(3) የመሬት ይዞታ ይረጋገጥልኝ ጥያቄ የቀረበበት ማመልከቻ ግልባጭ ላይ የይዞታ አረጋጋጭ ቡድን ስለመረከቡ በፊርማው በማረጋገጥ ለጥያቄ አቅራቢው ይሰጣል። ይህ ግልባጭ ጥያቄው ስለመቅረቡ በማስረጃነት ያገለግላል።

9. ስለማስረጃ አቀራረብ

ማንኛውም በመሬት ይዞታ ላይ መብቴ ይረጋገጥልኝ ብሎ ጥያቄ የሚያቀርብ ሰው፡-

1) ይዞታው በሊዝ አግባብ የተገኘ ከሆነ ከማመልከቻው ጋር ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፤

ሀ) የሊዝ ይዞታ ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ወይም ካርታ፣

ለ) የሊዝ ውል፣

ሐ) በእዳ የተያዘ ከሆነ ህጋዊ የመያዣ ውል ወይም የፍርድ ትእዛዝ ሰነድ መያዣውን ከሰጠው ተቋም እንዲቀርብ ይደረጋል፣

መ) ሌሎች ደጋፊ ማስረጃዎች፣

2) የነባር ይዞታ ከሆነ ከማመልከቻው ጋር ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፤

ሀ) የነባር ይዞታ ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ወይም ካርታ፣

ለ) በእዳ የተያዘ ከሆነ ህጋዊ የመያዣ ውል ወይም የፍርድ ትእዛዝ ሰነድ መያዣውን ከሰጠው ተቋም እንዲቀርብ ይደረጋል፣

ሐ) ሌሎች ደጋፊ ማስረጃዎች፣

3) በአርሶ አደር ይዞታ ከሆነ ከማመልከቻው ጋር ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፤

ሀ) በመሬቱ መጠቀም መብት የተገኘበት ደብዳቤ፣

ለ) የገጠር መሬት መጠቀሚያ ሠርተፊኬት፣

ሐ) የገጠር መሬት ይዞታ ማረጋገጫ ደብተር፣

መ) ሌሎች ከገጠር መሬት አስተዳደር የቀረበ ማስረጃዎች፣

4) የኮንዶሚንየም እና የጋራ ህንጻ ቤቶች የይረጋገጥልኝ ጥያቄ የቀረበ ሲሆን ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፤

ሀ) በኮንዶሚኒየም እና የጋራ ህንጻ ቤቶች ማህበር ስም የይረጋገጥልኝ ጥያቄ የቀረበ ሲሆን፡-

(1) በይዞታው ላይ የተደረገ የርክክብ ውል እና የህንጻው ፕላን ጋር፣
(2) ከባንክ ጋር የተደረገ ውል (ካለ)፣
(3) ከባንክ ዕዳ ጋር የተያያዘ ማስረጃ (ካለ)፣
(4) የህንፃ ዲክላሬሽን (ካለ)፣
(5) የማህበሩ መተዳደሪያ ደንብ፣
(6) የይዞታ ባለመብትነት ካርታ፣
(7) ሌሎች ከመብት ስጪው ተቋም የተሰጠ ማስረጃ ይዞ በመቅረብ መጠየቅ አለበት፣

ለ) በኮንዶሚኒየም እና የጋራ ህንጻ ቤቶች ባለይዞታ ግለሰብ ስም የይረጋገጥልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

(1) ለኮንዶሚኒየም ማህበር የተረጋገጠበት እና የተመዘገበበት ማስረጃ፣
(2) ከመብት ሰጪው ተቋም ለግለሰቡ የተሰጠ የዩኒት ወይም የፍላት ወይም የሴክሽን ባለቤትነት ማስረጃ፣
(3) ከባንክ ጋር የተደረገ ውል (ካለ)፣
(4) ከባንክ ዕዳ ጋር የተያያዘ ማስረጃ (ካለ)፣
(5) ሌሎች ከመብት ሰጪው ተቋም የተሰጠ ማስረጃ ይዞ በመቅረብ መጠየቅ አለበት፣

5) በሪል እስቴት በጋራ የተያዘ ይዞታ ሲሆን ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፡-

ሀ) የሪል እስቴት አልሚው ለአጠቃላይ የጋራ መጠቀሚያ ይዞታዎች ላይ የሊዝ ክፍያ የከፈለበት ሲሆን፣ በጋራ መጠቀሚያ ይዞታዎች ላይ የሚቀርብ የይረጋገጥልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

(1) ህጋዊ ማህበር የተመሠረተበት መተዳደሪያ ደንብ፣
(2) የህንጻ ዲክላሬሽን ወይም የጋራ እና የግል የሆነውን መብት ለይቶ የሚደነግግ ማስረጃ፣
(3) የጋራ ይዞታው የተገኘበት ሰነድ፣
(4) ለሪል እስቴት ተሰጥቶ የነበረ ካርታ፣
(5) ከባንክ ጋር የተደረገ ውል (ካለ)፣
(6) ከባንክ ዕዳ ጋር የተያያዘ ማስረጃ (ካለ)፣

(7) ለሪል እስቴት ተሰጥቶ የነበረ የሊዝ ውል፣

(8) ለባለይዞታዎች ማህበር ከመብት ሰጪው ተቋም የተሰጠ የይዞታ ማስረጃ፣

ለ) የሪል እስቴት አልሚው ለአጠቃላይ የጋራ መጠቀሚያ ይዞታዎች ላይ የሊዝ ክፍያ የከፈለበት ሲሆን፣ የግለሰብ ይዞታዎች ላይ የሚቀርብ የተናጠል የይረጋገጥልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

(1) አጠቃላይ ይዞታው በማህበር ሥም የተረጋገጠበት ሰነድ፣

(2) የግለሰቦቹ ይዞታ የተገኘበት ደጋፊ ሰነድ፣

(3) ከመብት ሰጪው የተሰጠ የይዞታ ማስረጃ፣

(4) ከባንክ ጋር የተደረገ ውል (ካለ)፣

(5) ከባንክ ዕዳ ጋር የተያያዘ ማስረጃ (ካለ)፣

(6) ሌሎች ከመብት ሰጪው ተቋም የተሰጠ ማስረጃ ይዞ በመቅረብ መጠየቅ አለበት፣

ሐ) የሪል እስቴት አልሚው በጋራ መጠቀሚያ ይዞታዎች ላይ የሊዝ ክፍያ ያልከፈለ ሲሆን፣ በጋራ መጠቀሚያዎቹ ላይ ለጋራ የይረጋገጥልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

(1) የጋራ መጠቀሚያዎቹ የህዝብ በመሆናቸው ምክንያት በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 4 ንዑስ አንቀጽ 3 እና አንቀጽ 44 መሰረት የከተማን መሬት ለማልማት ስልጣን በተሰጠው መንግስታዊ ተቋም ስም የይረጋገጥልኝ ጥያቄ ሲቀርብ የሚስተናገድ ይሆናል፣

(2) ስለሆነም በዚህ ንዑስ አንቀጽ (ሐ) (1) መሰረት የቀረበ የይረጋገጥልኝ ጥያቄ በመብት ሰጪው ተቋም መሬቱን ለሚያስተዳድረው ተቋም መብት ከፈጠረበት ሰነድ ጋራ በተጨማሪ በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የይዞታውን ስፋት እና አድራሻ፣ የከተማ ጣቢያ እና የቁራሽ መሬቱን ልዩ መለያ ኮድ፣ የይዞታውን አገልግሎት እና ደረጃ የሚገልጽ ሰነድ ጋር ተያይዞ መቅረብ አለበት፣

መ) የሪል እስቴት አልሚው በጋራ መጠቀሚያ ይዞታዎች ላይ የሊዝ ክፍያ ያልከፈለ ሲሆን፣ የግለሰብ ይዞታዎች ላይ የሚቀርብ የተናጠል የይረጋገጥልኝ ጥያቄ ጋር ተያይዘው የሚቀርቡ ሰነዶች፣

(1) በመብት ሰጪ ተቋም የተሰጠ ማስረጃ፣

(2) የመሬት ይዞታው የተገኘበት ከሪል እስቴት የተሰጠ የማስተላለፊያ ውል ማስረጃ፣

(3) ለሪል እስቴት ተሰጥቶ የነበረ ካርታ፣

(4) ለሪል እስቴት ተሰጥቶ የነበረ ሊዝ ውል፣

(5) የመብት መደራረብ እና ግጭት አለመኖሩን በመብት ሰጪ ተቋም የተሰጠ ማስረጃ፣

(6) ይዞታው ሊዝ ከሆነ ወቅታዊ የሊዝ ወይም የመሬት ኪራይ የተፈጸመበት ደረሰኝ፣

6) የጋራ ግቢ ያላቸው አካላት ይዞታ/ተነፃፃሪ ይዞታ ሲሆን የይረጋገጥልኝ ጥያቄ ጋር ተያይዘው የሚቀርቡ ሰነዶች፤

ሀ) የጋራ ግቢ ባለቤትነት ላይ የሚገኝ ተነጻጻሪ መብትን ለማረጋገጥ የቀረበ ሲሆን፦

(1) የግለሰብ ድርሻ የሚያሳይ ካርታ/ደብተር፣

(2) የጋራ ወሰኑን የሚያመላክት ካርታ፣

(3) የጋራ እና የግላቸውን መብት እንዴት እንደሚተዳደር ወስነው ያስመዘገቡበት የሰነድ ማስረጃ፣

(4) የዘመኑ የመሬት ይዞታ ግብር ክፍያ ደረሰኝ፣

(5) ከባንክ ጋር የተደረገ ውል (ካለ)፣

(6) ከባንክ ዕዳ ጋር የተያያዘ ማስረጃ (ካለ)፣

(7) ቦታው የተገኘበት አግባብ በሰነድ ማስረጃ የተደገፈ ከሆነ ይሄው ሰነድ መቅረብ አለበት፣

ለ) በይዞታው ስሪት ልዩነት ላይ የሚገኝ ተነጻጻሪ መብትን ለማረጋገጥ የቀረበ ሲሆን፦

(1) የመሬት ይዞታ ምጣኔ የሚያሳይ ካርታ፣

(2) በአንዱ የመሬት ይዞታ ስሪት ተጠቃሎ እንዲረጋገጥ የተወሰነበት ሰነድ ሲቀርብ፣

(3) ከባንክ ጋር የተደረገ ውል (ካለ)፣

(4) ከባንክ ዕዳ ጋር የተያያዘ ማስረጃ (ካለ)፣

(5) የዘመኑ የመሬት ይዞታ ግብር ክፍያ ደረሰኝ፣

(6) ቦታው የተገኘበት አግባብ በሰነድ ማስረጃ የተደገፈ ከሆነ ይሄው ሰነድ መቅረብ አለበት፣

7) በማህበር የተያዘ የጋራና የተናጠል ይዞታ ሲሆን ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፤

ሀ) በማህበሩ ስም የማረጋገጥ ጥያቄ ሲቀርብ፦

(1) ለማህበሩ የተሰጠ የጋራ ካርታ፣

(2) የመብት መደራረብ እና ግጭት አለመኖሩን የተረጋገጠበት ማስረጃ፣

(3) ቦታው የተገኘበት አግባብ በሰነድ ማስረጃ የተደገፈ ከሆነ ይሄው ሰነድ መቅረብ አለበት፣

(4) ከባንክ ጋር የተደረገ ውል (ካለ)፣

(5) ከባንክ ዕዳ ጋር የተያያዘ ማስረጃ (ካለ)፣

(6) ማህበሩ የኮንዶሚኒየም ቤት ለመገንባት እና ለማስተዳደር የተደራጀ ሲሆን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 (ሀ) ላይ በተደነገገው መሰረት የሚስተናገድ ይሆናል፣

ለ) የማህበሩ አባላት በሆኑ ግለሰብ ባለይዞታዎች የተናጠል የይዞታ ይረጋገጥልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፦

(1) ለማህበሩ የተሰጠ ካርታ፣

(2) ለየግላቸው የተሰጠ ካርታ፣

(3) ከባንክ ጋር የተደረገ ውል (ካለ)፣

(4) ከባንክ ዕዳ ጋር የተያያዘ ማስረጃ (ካለ)፣

(5) የመብት መደራረብ እና ግጭት አለመኖሩን በመብት ሰጪው ተቋም የተረጋገጠበት ማስረጃ፣

(6) የማህበሩ አባላት በሆኑ የኮንዶሚኒየም ቤት ባለይዞታዎች የተናጠል የይረጋገጥልኝ ጥያቄ የቀረበ ሲሆን በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 (ለ) ላይ በተደነገገው መሰረት የሚስተናገድ ይሆናል፣

8) ከመሬት ይዞታ መብት መጠቀም ጋር በተያያዘ ሃላፊነትና ክልከላ ያለበት ይዞታ ላይ የይረጋገጥልኝ ጥያቄ የቀረበ ሲሆን ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፡

ሀ) ሃላፊነት እና ክልከላ የተሰጠበትን ህጋዊ ሰነድ ማቅረብ አለበት፣

ለ) ሃላፊነት እና ክልከላውን አመላካች የሆነ ካርታ ይዞ መቅረብ አለበት፣

9) ማንኛውም በመንግስት የሚተዳደር ይዞታ ማለትም ህንፃ ያለበት፣ ባዶ ቦታ፣ መንገድ፣ ወንዝ፣ አረንጓዴ ቦታዎች፣ ጥብቅ ደኖች፣ የቀበሌ ቤቶች፣ የኪራይ ቤቶች ሲሆን ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፡-

ሀ) በመንግስት መስሪያ ቤቱ ወይም ይዞታውን በሚያስተዳድረው ተቋም ይህን ጉዳይ እንዲያስፈጽም ሃላፊነት ለተሰጠው ሰው የመስሪያ ቤቱ ህጋዊ ክብ ማህተም እና በዋና ሐላፊ ተፈርሞ የተሰጠ የእንደራሜነት ደብዳቤ እና ማንነቱን የሚገልጽ ከቀበሌ ወይም ከወረዳ የተሰጠ የታደሰ መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ይዞ ሲቀርብ፣

ለ) የይዞታ ማረጋገጫ ካርታ/ሰርተፍኬት፣

ሐ) ቦታው የተገኘበት አግባብ በሰነድ ማስረጃ የተደገፈ ከሆነ ይሄው ሰነድ መቅረብ አለበት፣

መ) በፕላን የተፈቀደ መሆኑን የተሰጠ ማስረጃ፣

ሠ) ከሌሎች የተሰጡ ወይም የተረጋገጡ መብቶች ጋር የማይጋጭ ስለመሆኑ በመብት ሰጪ ተቋም የተሰጠ ማስረጃ፣

10) ማንኛውም መንግስታዊ ባልሆኑ ተቋማት የሚተዳደር ይዞታ ሲሆን ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፤

ሀ) የባለይዞታነት መብት በራሱ መንግስታዊ ባልሆነው ተቋም ስም ከሆነ፡-

(1) በመንግስታዊ ባልሆነው ተቋም ይህን ጉዳይ እንዲያስፈጽም ሃላፊነት ለተሰጠው ሰው የመስሪያ ቤቱ ህጋዊ ክብ ማህተም እና በዋና ሐላፊ ተፈርሞ የተሰጠ የእንደራሴነት ደብዳቤ እና ማንነቱን የሚገልጽ ከቀበሌ ወይም ከወረዳ የተሰጠ መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ይዞ ሲቀርብ፣

(2) የይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፍኬት፤

(3) ቦታው በሊዝ አግባብ የተገኘ ከሆነ የሊዝ ውል እና ለዚሁ የተሰጠ ካርታ፣

(4) ይዞታዉ ነባር ከሆነ አመታዊ የይዞታ ግብር ደረሰኝ ካለ ተያይዞ መቅረብ አለበት፣

ለ) የበጎ አድራጎት፣ የእምነት እና አህጉር አቀፍ ተቋማት እና የማህበረሰብ አቀፍ ተቋማት ከሆነ፡-

(1) በመንግስታዊ ባልሆነው ተቋም ይህን ጉዳይ እንዲያስፈጽም ሃላፊነት ለተሰጠው ሰው የመስሪያ ቤቱ ህጋዊ ክብ ማህተም እና በዋና ሐላፊ ተፈርሞ የተሰጠ

የእንደራሴነት ደብዳቤ እና ማንነቱን የሚገልጽ ከቀበሌ ወይም ከወረዳ የተሰጠ መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ይዞ ሲቀርብ፣

(2) የይዞታ ማረጋገጫ ካርታ/ሰርተፍኬት፣

(3) ቦታው የተገኘበት አግባብ በሰነድ ማስረጃ የተደገፈ ከሆነ ይሄው ሰነድ መቅረብ አለበት፣

(4) የይዞታዉ ማስረጃ ወቅታዊ መደረጉን እውቅና ያለው በሙብት ሰጪ ተቋም የተሰጠ ማስረጃ መቅረብ አለበት፣

ሐ) የውጭ ሃገራት ኤምባሲዎች እና ቆንስላ ጽ/ቤቶች ሲሆን ተያይዘው ሲቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፡-

(1) ወቅታዊ የተደረገ የመሬት የመሬት ይዞታ መብት ማስረጃ፣

(2) በኢትዮጲያ እና በሃገራቶቹ መሃከል የተደረገ የሁለትዮሽ ስምምነት መሠረት ተደርጎ የተሰጠ የመብት፣ ክልከላ እና ሐላፊነት ማስረጃ ሰነድ መቅረብ አለበት፣

11) ከፍርድ ቤት የተሰጠ የእግድ እና የመሬት ይዞታው ይረጋገጥ ትእዛዝ ሲሆን ተያይዘው ሲቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፤

ሀ) በፍርድ ቤት የተሰጠ የእግድ ትእዛዝ ሲሆን፡-

(1) በአዋጁ አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀጽ 2 እና በደንቡ አንቀጽ 20 ንኡስ አንቀጽ 1(ሀ) መሠረት በፍርድ ቤት በኩል የተሰጠውን የእግድ ትእዛዝ ሰነድ በራሱ በፍርድ ቤቱ በተወከለ ግልሰብ ወይም የፍርድ ቤቱ አሰራር ሲፈቅድ በትዕዛዙ ተጠቃሚ በሆነ ግለሰብ ወይም በህጋዊ ወኪሉ አማካኝነት ወይም መዝጋቢው ተቋም በፍርድ ቤቱ ሲታዘዝ ቀርቦ እንዲወስድ በማድረግ የሰነዱን ዋናውን እና ቅጂውን ለአረጋጋጭ ሹሙ ከይረጋገጥልኝ ማመልከቻ ጋራ አያይዞ ማቅረብ አለበት፣

(2) በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 20 ንዑስ አንቀጽ 1 (ሀ) መሠረት በማረጋገጫ ሠፈር ውስጥ የይዞታ ማረጋገጥ ስራ እንደሚከናወን ለህዝብ ይፋ ከመደረጉ በፊት በመሬት ይዞታው ላይ ሥልጣን ባለው አካል የማገጃ ትእዛዝ የተሰጠ ከሆነ እና ይኼው ትእዛዝ ስለመነሳቱ የሚገልጽ ተቃራኒ ማስረጃ ካልቀረበ በእግድ ላይ ያለውን ይዞታ ወስነ ተወስዶ ለጊዜው ሳይረጋገጥ ይቆያል፡፡

(3) በዚህ አንቀጽ፣ ንዑስ አንቀጽ (ሀ)፣ (2) ላይ ከተደነገገው ውጭ የይዞታ ማረጋገጥ ስራ እንደሚከናወን ለህዝብ ይፋ ተደርጎ ስራው ከተጀመረ በኋላ የቀረበ የእግድ ትእዛዝ ከሆነ በዚህ ንዑስ አንቀጽ ስር በተጠቀሰው የህግ ድንጋጌ መሠረት እግዱ ላይ ህግ የጣለው ገደብ ወይም ክልከላ እንዳለበት ተጠቅሶ ትእዛዙን ለሰጠው ፍርድ ቤት በአድራሻው የትእዛዙ ማስፈጸሚያ ጊዜ ሳያልፍ እግዱ እንደማይስተናገድ ህጋዊ በሆነ ደብዳቤ በመዝጋቢው ተቋም በኩል መገለጽ ይኖርበታል፣

(4) ከላይ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (ሀ)፣ (2) መሠረት የቀረበው የእግድ ትእዛዝ ተፈጻሚነት የማይኖረው ከሆነ ትእዛዙ በተሰጠበት ቁራሽ መሬት ላይ ለማረጋገጥ ስራው ጠቃሚ የሆኑ በባለይዞታው የቀረቡ ማስረጃዎች ተቀባይነት ይኖራቸዋል፣

(5) ከላይ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ሥር እባሪ ተደርጎ የሚቀርብ ማንኛውም ሰነድ በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 32 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት ከክልሉ ወይም ከከተማ መስተዳድሩ የስራ ቋንቋ ውጪ የተዘጋጀ ሰነድ ከሆነ በህጋዊ አካል የተረጋገጠ ትርጉም ሰነድ መቅረብ ይኖርበታል።

ለ) በፍርድ ቤት የተሰጠ የይረጋገጥ ትእዛዝ ሲሆን፦

(1) በአዋጁ አንቀጽ 17 ንዑስ አንቀጽ 3 እና አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀጽ 2 እና በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 71 መሠረት የመሬት ይዞታው እንዲረጋገጥ ውሳኔ ለማስተላለፍ ስልጣን ባለው ፍርድ ቤት የተሰጠውን የትእዛዝ ሰነድ በራሱ በፍርድ ቤቱ በተወከለ ግልሰብ ወይም የፍርድ ቤቱ አሰራር ሲፈቅድ የፍርድ ተጠቃሚ በሆነው ግለሰብ ወይም ህጋዊ ወኪል በኩል ወይም መዝጋቢው ተቋም በፍርድ ቤቱ ሲታዘዝ ቀርቦ እንዲወስድ በማድረግ የሰነዱን ዋናውን እና ቅጂውን ለአረጋጋጭ ሹሙ ከማመልከቻ ጋራ አያይዞ ማቅረብ አለበት፣

(2) የተሰጠው ትእዛዝ ላይ በሰፈረው ፍሬ ሃሳብ እና ትእዛዙን ፈጻሚ በሆነው መዝጋቢ ተቋም እጅ በሚገኘው ማስረጃ መሃከል ተቃርኖ ወይም የህግ ግጭት

የሚያስከትል እስካልሆነ ድረስ መዝጋቢው ተቋም ትእዛዙን ተቀብሎ የሚፈጽም ይሆናል፣

(3) ከላይ በዚህ ንዑስ አንቀጽ ስር አባሪ ተደርጎ የሚቀርብ ማንኛውም ሰነድ በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 32 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት የክልሉ ወይም የከተማ መስተዳድሩ የስራ ቋንቋ ውጪ የተዘጋጀ ሰነድ ከሆነ በህጋዊ አካል የተረጋገጠ ትርጉም ሰነድ መቅረብ ይኖርበታል።

12) በመሬት ይዞታ ቋሚ ንብረት ላይ መያዣ ያለበት ሲሆን ተያይዞ መቅረብ የሚገባቸው ሰነዶች፦

ሀ) መያዣው በውል የተቋቋመ ሲሆን፦

(1) በአዋጁ አንቀጽ 35 ንኡስ አንቀጽ 1 እና በአንቀጽ 53 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት የፋይናንስ ተቋማት፣ ውል ለማዋዋል ስልጣን የተሰጣቸው እና ገቢ ሰብሳቢ በሆኑ አካላት በኩል የተሰጠውን የመያዣ ውል ሰነድ በራሱ በተቋሙ በተወከለ ግለሰብ በቀጥታ ሲቀርብ፤ ዋናውን እና ቅጂውን ከማመልከቻ ቅጽ ጋር በማያያዝ ለምዝገባ ተቋሙ መቅረብ አለበት።

(2) የይረጋገጥልኝ ጥያቄ የቀረበው ህጋዊ ሰውነት በተሰጠው አካል በሆነ ጊዜ ይህንኑ ጉዳይ ለማስፈጸም በተቋሙ የተመደበ ሰው በኩል የተወከለበትን ህጋዊ ደብዳቤ እና ማንነቱን የሚገልጽ የታደሰ መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ከማመልከቻው ሰነድ ጋር አያይዞ ማቅረብ ይኖርበታል።

ለ) መያዣው በፍርድ የተቋቋመ ሲሆን፦

(1) በአዋጁ አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀጽ 2 እና በደንቡ አንቀጽ 55 ንኡስ አንቀጽ 1 መሠረት አግባብ ባለው ፍርድ ቤት ብይን የተሰጠበትን የመያዣ ሰነድ በራሱ በፍርድ ቤቱ በተወከለ ግለሰብ ወይም የፍርድ ቤቱ አሰራር ሲፈቅድ የፍርድ ተጠቃሚ በሆነው ግለሰብ ወይም ህጋዊ ወኪል በኩል ወይም መዝጋቢው ተቋም ቀርቦ እንዲወስድ በፍርድ ቤቱ ሲታዘዝ ዋናውን እና ቅጂውን ከማመልከቻ ቅጽ ጋር በማያያዝ የፍርድ ተጠቃሚ በሆነ ሰው ወይም ህጋዊ ወኪል በኩል መቅረብ አለበት፣

(2) የይረጋገጥልኝ ጥያቄ የቀረበው ህጋዊ ሰውነት በተሰጠው አካል በሆነ ጊዜ ይህንኑ ጉዳይ ለማስፈጸም በተቋሙ የተመደበ ሰው በኩል የተወከለበትን ህጋዊ ደብዳቤ እና ማንነቱን የሚገልጽ የታደሰ መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ከማመልከቻው ሰነድ ጋር አያይዞ ማቅረብ ይኖርበታል።

13) ቅርስ ያረፈበት የግለሰብ ወይም የድርጅት ይዞታ ሲሆን ተያይዘው መቅረብ የሚገባቸው ሰነዶች፦

ሀ) በባለይዞታው የሚቀርበውን ማስረጃ በተመለከተ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ወይም 2 ላይ በተገለጸው አግባብ የሚፈጸም ይሆናል፣

ለ) ቅርስነቱ ይጠበቅ በሚል ወገን የሚቀርብ ማስረጃን በተመለከተ ደግሞ ይዞታውን በቅርስነት ያስመዘገበበትን ክልከላ እና ሐላፊነት በዝርዝር የሚገልጽ ህጋዊ ሠነድ ማቅረብ አለበት።

10. <u>ስለ ህዝብ ማስታወቂያ አወጣጥ</u>

1) በክልሉ ወይም በከተማ አስተዳደሩ የሚወጣ የሕዝብ ማስታወቂያ

ሀ) የሚከተሉትን ጉዳዮች ያካተተ የሕዝብ ማስታወቂያ በክልሉ ወይም በከተማ አስተዳደር ይወጣል፣

(1) በከተማው የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ሥራ እንደሚከናወን፣

(2) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥን ሥራ የሚያከናውን ተቋም የተደራጀ መሆኑን፣

(3) የመሬት ይዞታ ለማረጋገጥ ቀጠናና ሠፈር መወሰኑን፣

(4) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ስራው በስልታዊ ዘዴ እንደሚከናወን፣

(5) የመሬት ይዞታ ለማረጋገጥ የሚወጣው ወጪ በስልታዊ ዘዴ ከሆነ፣ ወጪው በከተማ አስተዳደር እንደሚሸፈን፣ ነገር ግን በዚህ የትግበራ ዘዴ የማይጠቀሙ እና የስልታዊ ዘዴ ከተጠናቀቀ በኃላ በአልፎ አልፎ ዘዴ እንዲረጋገጥላቸው ጥያቄ የሚያቀርቡ ሙሉ የመሬት ይዞታው የመጠቀም መብትን የማረጋገጫ ወጪን ሸፍነው የምዝገባ ተቋሙ በሚያመቸው ጊዜ ሲያሳውቅ አገልገሎት እንደሚያገኙ፣

(6) በየቀጠናውና በየሠፈሩ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ሥራ የሚከናወንበትን ጊዜና ስለሚቀርቡ ማስረጃዎች ዝርዝር መዝጋቢ ተቋሙ በሚያወጣው ማስታወቂያ እንዲገለጽ ይደረጋል፣

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 (ሀ) መሠረት የሚገለጸው የሕዝብ ማስታወቂያ አመቺ በሆኑ የኤሌክትሮኒክ እና የህትመት ብዙሃን መገናኛ ዘዴዎች ይሆናል።

2) በይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር ስለሚወጣ ማስታወቂያ፣ መዝጋቢ ተቋሙ በእያንዳንዱ ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር ውስጥ የሚያወጣው ማስታወቂያ የመሬት ማረጋገጫ ሰፈሩን አቀማመጥና ወሰን በግልጽ የሚያሳይ ሆኖ፣-

ሀ) የማረጋገጫ ሠፈርን የሚያመላክት የምዝገባ ጠቋሚ ካርታ፣

ለ) የቀጠናውንና የሠፈር ስምና መለያ ቁጥር፣

ሐ) የማረጋገጥ ሥራ የሚጀመርበትን ቀን፣

መ) ከመሬት ይዞታ ይረጋገጥልኝ ጥያቄ ጋር የሚቀርቡ ማስረጃዎች፣

ሠ) ማንኛውም ባለመብት ነኝ ባይ የራሱን ወሰን በመሬት ላይ ለይቶ በማወቅ መጠበቅ እንዳለበት፣

ረ) ስለወሰን ማካለል ስራ በሌላ ማስታወቂያ እንደሚገለጽ፣ የሚያሳይ መሆን አለበት።

ሰ) በይዞታ ማረጋገጫ ደንብ መሰረት በቁራሽ መሬት ይዞታ ላይ የሚገኝ መብት፣ ክልከላና ሃላፊነት እንደሚረጋገጥ መግለጽ አለበት።

ሸ) በይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር ውስጥ ያለ ማንኛውም በቁራሽ መሬት ላይ መብትና ጥቅም አለኝ የሚል ይገባኛል ባይ፣ የይረጋገጥልኝ ጥያቄውን በተወሰነው ጊዜ ገደብና ቦታ በአካል ወይም በተወካዩ አማካኝነት በጽሁፍ ማቅረብ እንዳለበት የሚገልጽ መሆን አለበት።

ቀ) ማስታወቂያው በይዞታ ማረጋገጫ ሰፈሩ ውሰጥ በሚዘጋጅ የማስታወቂያ ሠሌዳ እና ሠፈሩ በሚገኝበት የወረዳ አስተዳደር ማስታወቂያ ሠሌዳ ላይ እንዲለጠፍ፣ በተጨማሪ ባህላዊ የመረጃ ማሰራጫ፣ በእድር ጡሩምባ መልክተኛ ለየማረጋገጫ ሰፈሩ መገለጽ አለበት።

11. ስለ ወሰን ማካለል ማስታወቂያ

1) የወሰን አካላዩ በእያንዳንዱ ይዞታ ማረጋገጫ ሠፈር ውስጥ የሚያወጣው ማስታወቂያ፦

ሀ) በመዝጋቢ ተቋሙ በተላለፈው ጥሪ መሠረት የተዘጋጀ መሆኑን፣

ለ) የቁራሽ መሬት ወሰን ማካለል ሥራ በተለየው ሠፈር፣ በተጠቀሰው ቀንና ሠዓት የሚጀምር መሆኑን፣

ሐ) በመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሠፈር ውስጥ የተወከሉ ታዛቢዎችና አጎራባቾች በቁራሽ መሬቱ ወሰን ማካለል ሂደት ላይ በዕለቱ እንዲገኙ፣

መ) የቁራሽ መሬቱ ወሰን የሚካለልላቸው ባለይዞታዎች ወሰናቸውን ምልክት በማድረግና አካባቢውን በማጽዳት በተጠቀሰው ቀንና ሠዓት እንዲጠብቁ፣

ሠ) ወሰን ማካለል ሥራው በሚወጣው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት እንደሚከናወን የሚገልጽ ይሆናል።

2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 በሚወጣው ማስታወቂያ ላይ፦

ሀ) የጊዜ ሰሌዳው፣

ለ) የሚካለልለት ባለይዞታ ሙሉ ስም፣

ሐ) የአጎራባቾች ባለይዞታ ሙሉ ስም፣

መ) የሚካለለው ባለይዞታና የአጎራባቾች ቁራሽ መሬት መለያ ኮድ ያካተተ መሆን አለበት።

3) የቁራሽ መሬት ወሰን ማካለል የሚያከናውን ባለሙያ ከሦስት ቀን በፊት በእያንዳንዱ ቁራሽ መሬት የሚመጣበትን ቀንና ሠዓት በይዞታው በመገኘት ለባለይዞታነት የይረጋገጥልኝ ጥያቄ ላቀረበው ሰው በቃል እና በጽሁፍ በማሳወቅ መተማመኛ ያስፈርማል።

ክፍል ሦስት

የመሬት ይዞታ የማረጋገጥ ሥርዓት አተገባበር

ንዑስ ክፍል አንድ

የመሬት ይዞታን ስለማረጋገጥ

12. በስልታዊ ዘዴ የመሬት ይዞታን ስለማረጋገጥ

1) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ሥራ እያንዳንዱን የከተማ ወረዳ ማዕከል በማድረግ የሚጀመር ሆኖ በተከታታይ በወረዳው ያሉትን የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ቀጠናዎች፣ ሰፈሮች እና የከተማ ጣብያዎችን ሙሉ በሙሉ ሳይቆራረጡ በመሸፈን የስልታዊው

የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ትግበራ በከተማ ደረጃ መጠናቀቅ አለበት።

2) በአንድ የይዞታ ማረጋገጫ እንዲካሄድበት በተለየ ሠፈር ውስጥ ለሚገኙ ቁራሽ መሬቶች ሁሉ በዋናነት የወንዝ እና የመንገድ ወሰኖች ተለይተው መብት ሰጪው ተቋም መብት እንደፈጠረላቸው ሌሎች በአዋጁ እና በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ ላይ የተቀመጡ ቅድመ ሁኔታዎችን መሟላታቸውን ባልተረጋገጠበት ሁኔታ መዝጋቢው ተቋም የይዞታ ማረጋገጥ ስራ እንዲጀመር ማድረግ የለበትም።

3) በስልታዊ የይዞታ ማረጋገጥ ዘዴ የመሬት ይዞታ መብትና ወሰን በሚረጋገጥበት ጊዜ፣ የማረጋገጥ ሥራው በአንድ ቀጠና ከተጀመረ በውስጡ ያሉ ሠፈሮችን፣ የከተማ ጣብያዎችን እና ቁራሽ መሬቶችን ሳይዘለሉ በማረጋገጥ ማጠናቀቅ አለበት።

4) በመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር የሚረጋገጡ ቁራሽ መሬቶች በከተማ ጣቢያ ተከፋፍለው የሚረጋገጡ መሆን አለባቸው። እንዲሁም በአንድ የይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር ውስጥ ያለ የከተማ ጣቢያ በውስጡ የሚገኙትን ቁራሽ መሬቶች የይዞታ ወሰን ተረጋግጦ ሲጠናቀቅ ወደ ሚቀጥለው የከተማ ጣቢያ በመሻገር በመደዳው የቁራሽ መሬቶቹ ወሰን የማረጋገጥ ሥራ ሙሉ በሙሉ መጠናቀቅ አለበት።

5) የመሬት ይዞታ የይረጋገጥል ጥያቄ ሲቀርብ ለዚሁ ተግባር በምዝገባ ኤጀንሲው በተዘጋጀው ቅጽ ላይ የተሞላ ጥያቄን በማቅረብና የመሬት ይዞታ መብት ለመኖሩ የሚያስረዳ ማስረጃ ነው ተብሎ በመዝጋቢው ተቋም የተዘረዘሩትን በተመለከተ በአመልካቹ እጅ ያሉ በሙሉ ቀርበው፣ አረጋጋጭ ሹሙ መረከብ ይኖርበታል።

6) እያንዳንዱ የመሬት ይዞታ መብት፣ ክልከላ እና ኃላፊነት የሚረጋገጠው ከመሬት ይዞታ መብት ሰጪ ተቋም ወደ መዝጋቢ ተቋም በተላለፈ ሰነድ እና ከባለይዞታው በቀረበ ማስረጃ መካከል በሚደረግ ማገናዘብ ብቻ መሆን አለበት።

7) እያንዳንዱ የመሬት ይዞታ ወሰን ማረጋገጥ የሚደረገው ከመሬት ይዞታ መብት ሰጪ ተቋም ወደ መዝጋቢ ተቋም በተላለፈ ሰነድ እና ከባለይዞታው በቀረበ ማስረጃ መካከል በሚደረግ የመስክ ማገናዘብ መነሻነት መሆን አለበት።

8) የመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጥ ሥራ በማይሰራባቸው የመሬት ይዞታዎች ሁሉ ላይ የወሰን ማረጋገጥ እና የይዞታ መብት ያልተረጋገጠበት ምክንያቶች ገላጭ መረጃ

የማሰባሰብ ሥራን አስመልክቶ የትኛውም የመሬት ይዞታ ሳይዘለል መከናወን አለበት፡፡

9) በስልታዊ ዘዴ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ በማንኛውም ሰፈር ውስጥ ሲካሄድ አስቀድሞ በከተማው የመንገድ አስተዳደር፣ የአካባቢ ጥበቃ፣ ጽዳትና ውበት፣ ዘላቂ ማረፍያ ተቋማት በይዞታነት መረጃ የቀረበባቸው፣ መንገዶች፣ የአካባቢ ጥበቃ ይዞታዎች፣ የጋራ መገልገያ የመሬት ይዞታዎች፣ እንዲሁም ሌሎች በመብት ሰጪው ተቋም ያልተያዙ መሆናቸው እና ለመጠቀሚያነት ያልተላለፉ መሬቶች የከተማ ጣብያ መጠን ያላቸው ከሆኑ፣ ቀድሞ ወሰናቸው በቅየሳ ከተረጋገጠ በኋላ መብት የተሰጣቸው የመሬት ባለይዞታዎች ይዞታ ህጋዊ ወሰን ይረጋገጣል፡፡

10) ክፍት ሆነው መብት ያልተፈጠረባቸው ቦታዎችን በተመለከተ በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 44 መሠረት እነዚህን ቦታዎች ለማተስዳደር ስልጣን የተሰጠው መንግስታዊ ተቋም ወይም ተቋሙ በወከለው ሰው እና የተቋሙ ህጋዊ ማህተም ያረፈበት የይረጋገጥልኝ ጥያቄ ደብዳቤ መቅረብ አለበት፡፡ በዚህ መሰረት ተያይዞ ሊቀርብ የሚገባው መረጃ ከመብት ሰጪው ተቋም የሚሰጥ ሆኖ ይዞታው በሌላ በማንኛውም ግለሰብ ያልተያዘ፣ ቋሚ ንብረት ያላረፈበት እና ክፍት የመንግስት መሬት መሆኑን ተረጋግጦ መቅረብ አለበት፡፡

11) በመሬት ይዞታው ላይ መብት ሰጪው ተቋም ያፈራው ቋሚ ንብረት ሲኖር ወይም በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 44(3) ሌላ አካል አፍርቶት መብት ሰጪው በህግ አግባብ የራሱ ያደረገው ቋሚ ንብረት በሚኖርበት ጊዜ የይዞታውን ህጋዊ ማስረጃ መቅረብ አለበት፡፡

12) በከተማው አስተዳደር ፕላን እንዲያዘጋጅ ሥልጣን ያለው አካል፣ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ሥራ የሚከናወንባቸውን ቀጠናዎች የመሬት አጠቃቀም ፕላን መረጃ በመዝጋቢው ተቋም በተጠየቀ ጊዜ ማቅረብ አለበት፡፡

13) በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 20 (1) (ሀ) ላይ የተሰጠው እግድ የማረጋገጥ ስራው ከተጠናቀቀ በኋላ እግዱ በመነሳቱ ባለይዞታው የይረጋገጥልኝ ጥያቄ ሲያቀርብ ጥያቄ የቀረበለት የምዝገባ ተቋም እግዱ ስለመነሳቱ ካረጋገጠ በኋላ በአልፎ አልፎ ዘዴ የይዞታ ማረጋገጥ አገልግሎቱን ምንም አይነት ክፍያ ሳይጠይቅ የሚረጋገጥለት ይሆናል፡፡

14) ከመሬት ይዞታ ባለመብት እና ከመሬት ይዞታ መብት ሰጪው ተቋም በቀረቡት ማስረጃዎች መካከል መሠረታዊ ልዩነቶች ከተገኘ የከተማ መሬት ይዞታ መዝጋቢ ተቋም ወደ መብት ሰጪው ተቋም እንዲጣጣም ይልካል፡፡ ስለሆነም በአዋጁ አንቀፅ 14 ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት በ15 የስራ ቀናት ውስጥ የተስተካከለውን መረጃ መብት ሰጪው ለመዝጋቢው ተቋም መላክ ይኖርበታል፡፡

15) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 14 መሠረት በተስተካከለው መረጃ የይዞታ ማረጋገጥ ስራው ይከናወናል፡፡ ነገር ግን መብት ሰጪው ተቋም በ15 ቀን ውስጥ መመለስ ያልቻለ እንደሆነ ያልቻለበትን ምክንያት በተጨባጭ ማስረጃ አስደግፎ የ15 ቀን ገደቡ ከማለቁ በፊት እና በምዝገባ ተቋሙ ተቀባይነት ያገኘ ከሆነ በተጨማሪ 10 የስራ ቀናት ውስጥ አስተካክሎ ማስረከብ አለበት፡፡

16) ሆኖም በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀፅ 15 ላይ በተቀመጠው ጊዜ ገደብ ውስጥ መብት ሰጪው ተቋም ሰነዶቹን አስተካክሎ ባይመልስ፣ የከተማ መሬት ይዞታ ምዝገባ ተቋም ለከተማው ከንቲባ ወይም ለከተማው መሬት ይዞታ አረጋጋጭ ኮሚሽን ሰብሳቢ ውሳኔ ያሳገኙትን ሰነዶች ጠቅሶ በደብዳቤ ያሳውቃል፡፡

17) በዚህ ንዑስ አንቀጽ 16 ላይ በተገለጸው መሰረት ከንቲባው ወይም የከተማው መሬት ይዞታ አረጋጋጭ ኮሚሽን ሰብሳቢ ምላሽ ባልሰጠው አካል ተገቢውን ለመፈጸም የሚያስችል ሁኔታ ባለመኖሩ ምክንያት ከሆነ በቀዳሚነት ችግሩን መፍታት አለበት፡፡ ለመፈጸም አስቸጋሪ ባልሆነበት ምክንያት ከሆነ ደግሞ የሲቪል ሰርቪስ ህጉን ተከትሎ አስተዳደራዊ እርምጃ ወስዶ በተጨማሪ 10 የስራ ቀናት ውስጥ ሰነዶቹ ተስተካክለው ወደ ምዝገባ ተቋሙ እንዲመለሱ ያስደርጋል፡፡

13. <u>በአልፎ አልፎ ዘዴ የመሬት ይዞታ ስለማረጋገጥ</u>

1) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 12 ንዑስ አንቀጽ 13 ላይ ከተገለጸው በስተቀር በአልፎ አልፎ የይዞታ ማረጋገጥ ዘዴ ወቅት የሚከናወንበት እና ባለይዞታው ሙሉ ወጪውን የሚሸፍንባቸው ሁኔታዎች ከዚህ በታች እንደተዘረዘረው ብቻ ይሆናል፡፡

ሀ) በአንድ የይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር በስልታዊ ዘዴ ይዞታ ማረጋገጥ ስራ ከሚከናወንበት ሰፈር ውጪ በሚገኝ ቁራሽ መሬት ባለይዞታ አማካኝነት በገዛ ፈቃዱ በአልፎ አልፎ የይዞታ ይረጋገጥልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፤

ለ) የማረጋገጥ ስራ በሚጀመርበት ከተማ አስተዳደር ከስልታዊ ዘዴ በተጨማሪም በአልፎ አልፎ ዘዴ የማረጋገጥ ስራ ለማከናወን ሲወሰን እና ለህዝብ ይፋ ሲደረግ፤

ሐ) በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 3 እና 4 ላይ በተገለጸበት አግባብ ባለይዞታው ለአልፎ አልፎ ዘዴ ተብሎ ተሰልቶ የቀረበውን ህጋዊ ክፍያ ሲፈጽም ይሆናል፤

2) በቁራሽ መሬት ላይ የሚከናወነው የማረጋገጥ ሥራ በተለያየ ጊዜና በተበጣጠሰ መልኩ የሚቀርብ በመሆኑ የተለየ አደረጃጀት ሳያስፈልግ በመዝጋቢ ተቋም የሚከናወን ይሆናል፣

3) በአልፎ አልፎ ዘዴ የመሬት ይዞታ ይረጋገጥልኝ ጥያቄ የሚቀርበው፦

ሀ) የከተማ ነክ ፍርድ ቤት ወይም ይህ ፍርድ ቤት በሌለበት የመደበኛ ፍርድ ቤት ትዕዛዝ ከሆነ፣ የውርስ ማስረጃ እና የጸደቀ የስጦታ ውል፣

ለ) የስም ዝውውሩ በሽያጭ ከሆነ፣ ከሚመለከተው ሕጋዊ አካል የተሳሰፈ ውል፤

ሐ) የስልታዊ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ሂደትን የማያስጠብቅ ተጨማሪ ምክንያት ኖሮ በምዝገባ ተቋሙ ሲታመንበት።

4) የመሬት ይዞታ የይረጋገጥልኝ ጥያቄ ሲቀርብ በተዘጋጀው ቅጽ ላይ ጥያቄውን በማቅረብና በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 3 ላይ የተመለከቱትን በማያያዝ መሆን አለበት።

5) የወሰን ማካለልና ቅየሳ በሚከናወንበት ወቅት አጎራባቾች ባሉበት የሚፈጸም ሆኖ፤ የተወሰኑ አጎራባቾች በጽሁፍ ጥሪ ቀርበላቸው ያልተገኙ ከሆነ፤ የማረጋገጡን ሂደት የይዞታው ባለበት ወረዳ ውስጥ ከተዋቀረው የማረጋገጫ ሰፈር መካከል ቅርበት ባላቸው የአካባቢ ተወካዮች እና ባሉበት እንዲከናወን ይደረጋል።

6) በአልፎ አልፎ የመሬት ይዞታ የማረጋገጥ ዘዴ አጎራባቾች በተረጋገጠው ቁራሽ መሬት ወሰን ስለመስማማታቸው በፊርማቸው ማረጋገጥ አለባቸው።

7) በአልፎ አልፎ የመሬት ይዞታ የማረጋገጥ ዘዴ የሚረጋገጥ ይዞታ የወሰን ክርክር የሚያስነሳ ከሆነ፣ የስልታዊ የመሬት ይዞታ የማረጋገጥ ሥርዓት ትግበራን መጠበቅ አለበት፡፡

8) የምዝገባ ተቋሙ ጥያቄ የቀረበበትን ቁራሽ መሬት የተመለከቱ የመብት፣ ክልከላና ኃላፊነት ማስረጃዎች ከመብት ሰጪው ተቋም በቅድሚያ ማስመጣት አለበት፡፡

9) የምዝገባ ተቋሙ ጥያቄ ሲቀርብለት የአገልግሎት ክፍያውን በተመለከተ በአዋጁ አንቀፅ 11 ንዑስ አንቀፅ 3 እና በደንቡ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 4 በተደነገገው መሰረት የአገልግሎት ክፍያ በማስከፈል አስፈላጊ ቅድመ ሁኔታዎች ከተሟሉ በኃላ የተጠየቀውን በአልፎ አልፎ ዘዴ ይዞታን የማረጋገጥ ስራ ይፈጸማል፡፡

10) ማንኛውም በመሬት ይዞታው መብት ወይም ጥቅም አለኝ የሚል ሰው በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ እንዲቀርብ መዝጋቢ ተቋሙ ስራ ሽፋን ባለው የህትመት መገናኛ ብዙሃን እና በክልሉ በፌደራል ምዝገባ ተቋም ድህረ-ገፅ ማስታወቂያ እንዲወጣ ያደርጋል፣ በማስታወቂያው ውስጥ፡-

ሀ) የመሬት ይዞታው ያለበት ክልል፣ ከተማ፣ ክፍለ ከተማ፣ ወረዳ፣ ቀጠና፣ ሰፈር እና ብሎክ፣

ለ) የመሬት ይዞታው ላይ መብት አለኝ ብለው የቀረበ ሰው፣ የመሬቱ አገልግሎት፣ የመሬት ይዞታው ስፋት፣ በመሬቱ ላይ ያለው ቋሚ ንብረት መግለጫ፣

ሐ) የመሬት ይዞታውን አስመልክቶ የቀረበ የባለመብትነት ማረጋገጫ አይነት፣

መ) የመሬት ይዞታው በአልፎ አልፎ ዘዴ እንዲረጋገጥ ያስገደደበት ምክንያት መጠቀስ አለበት፡፡

11) የተሟላ ማስረጃ የመሬት ይዞታው ባለመብት ነኝ ባይ ካቀረበ እና በሰነዶች መካከል ልዩነት ሲፈጠር ጉዳዩ እንዲጣጣም ለመብት ሰጪው ተቋም ይላካል፤ ከዚያም ተጣርቶ ከመሬት ይዞታ መብት ሰጪው ተቋም በሚላከው መሰረት ይረጋገጣል፡፡

14. <u>ስለ ይዞታ ማረጋገጫ ቀጠና</u>

1) ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም ሲባል የይዞታ ማረጋገጥ ስራው እስኪጠናቀቅ ድረስ የተመረጠው የይዞታ ማረጋገጥ ቀጠና እና እያንዳንዱ ሠፈር ተከታታይ ቁጥር

በቋሚነት እና የአካባቢው የተለምዶ ስያሜ በወረዳ/ቀበሌ አስተዳደር በኩል በጊዜያዊነት መስጠት አለበት፡፡

2) አንድ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ቀጠና አምስት የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈሮች እና በሰፈር ውስጥ ደግሞ ከ200 ያልበለጠ ቁራሽ መሬቶች የሚይዝ ሲሆን በአጠቃላይ በቀጠናው ውስጥ ከ1000 ያልበለጡ ቁራሽ መሬቶች እንዲይዝ ተደርጎ ይደራጃል፡፡

3) በማንኛውም የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ቀጠና ውስጥ የከተማ መሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ አባልነት የሚያገለግል ሰው፣ ለሥራው ማትጊያ የሚሆን ወርሃዊ አበል የከተማው መዝጋቢ ተቋም በሚያቀርበው የመነሻ ኃሳብ መሰረት ለከተማው ከንቲባ ቀርቦ በሚጸድቅበት አግባብ፣ እንዲከፈላቸው መደረግ አለበት፡፡

15. ስለ ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር

1) በአዋጁ አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ 13 መሰረት በአንድ አካባቢ ያሉ ኩታ ገጠም የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈሮች እንደ አስፈላጊነቱ ከምድራዊ ገፅታዎች ነባራዊ ሁኔታ በመነሳት በመስክ ላይ በሚደረግ የማመሳከር ሥራ የማረጋገጥ ሥራውን ውጤታማ የሚያደርግ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር ወሰን እና የጣቢያ ሥያሜ ማስተካከያ መዝጋቢ ተቋሙ ያደረጋል፡፡

2) መንገድ፣ ወንዝና መሰል ይዞታዎች ልክ እንደ ቁራሽ መሬት ልዩ መለያ ኮድ የሚሰጣቸው ቢሆንም ለአንድ ማረጋገጫ ሰፈር የተደነገገው ከ200 ያልበለጡ የቁራሽ መሬት የሚለው ቁጥር አካል ሆነው አይቆጠሩም፡፡

3) ቁራሽ መሬቱ በመስመር የተለያየ ይዞታ ሆኖ በሰው የተያዘና ያልተያዘ ይዞታን ወሰን እንዲሁም መንገድ፣ ወንዝና መሰል ክስተቶችን ማካተት አለበት፡፡

4) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 14 (2) መሠረት ከ200 ያልበለጠ ቁራሽ መሬት እና በከተማ ጣብያ የተከፋፈለ የይዞታ ማረጋገጫ ሠፈር ይደራጃል፡፡ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫው ሰፈር በስተ ሰሜን፣ ሰሜን ምስራቅ እና ምስራቅ የሚያዋስኑትን መንገዶች፣ ወንዞች፣ ካናሎች እና መሰል ክስተቶች የሚያካትት መሆን አለበት፡፡

5) በማንኛውም የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ስፈር ውስጥ የከተማ መሬት ይዞታ ማረጋገጥን በመታዘብ የሚያገለግሉ የአካባቢ ታዛቢዎች፣ ለሥራው ማትጊያ የሚሆን ወርሃዊ አበል የከተማው መዝጋቢ ተቋም በሚያቀርበው የመነሻ ኃሳብ መሰረት ለከተማው ከንቲባ ቀርቦ በሚጸድቅበት አግባብ ሳገለገሉበት ጊዜ እንዲከፈላቸው መደረግ አለበት።

16. <u>የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሠፈር ካርታ</u>

1) በካዳስተር ቅየሳ ደንብ አንቀጽ 34 ንኡስ አንቀጽ 2 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሠፈር ካርታው በይዞታ የማረጋገጫ ቀጠና እና ሠፈር ውስጥ ያሉትን የቅየሣ መቆጣጠሪያ ነጥብ በካርታ ውስጥ የሚወድቁ ከሆነ ማመላከት ወይም በአቅራቢያ ካሉ በማርጅናል መረጃው ላይ መግለጫ መስጠት አለበት።

2) መዝጋቢ ተቋም የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሠፈር ካርታውን በካዳስተር ቅየሳ ደንብ አንቀፅ 34 ንዑስ አንቀጽ 2 በተቀመጠው የካዳስተር ካርታ ዝግጅት አግባብ ያዘጋጃል።

3) የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሠፈር ካርታው የእያንዳንዱ ሰፈርና ቀጠና በሚያሳይ መልኩ መዘጋጀት አለበት።

17. <u>ስለ ህብረተሰብ ተሳትፎ</u>

1) በይዞታ ማረጋገጫ ስፈር ውስጥ በህብረተሰቡ የሚወከሉ እና በታዛቢነት እንዲሳተፉ የሚደረጉት በማረጋገጫ ስፈር ባለይዞታ ነዋሪዎች በከተማው ወረዳ አስተዳደር አማካኝነት በሚደረግ ግልጽ ምርጫ መሆን አለበት።

2) የይዞታ ማረጋገጫ ታዛቢዎች ቡድን ቢያንስ አንድ የሴት አባል ያለው፣ የማረጋገጫ ሰፈሩን ጥሩ አድርጎ ለይቶ የሚያውቅ እና የማንበብና የመፃፍ ችሎታው የተረጋገጠ አባላት ያለው መሆን አለበት።

3) በይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ ውስጥ አንድ ሰው ከአንድ ይዞታ ማረጋገጫ ስፈር ለዚሁ ሲባል በሚደረግ ምርጫ እንዲወከል ተደርጎ፣ በአጠቃላይ ከአምስት የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈሮች የተመረጡ ከአምስት ያልበለጡ የቅሬታ ሰሚ ጉባኤ አባላት ተወክለው፤ የከተማው አስተዳደር የጾታ ተዋፅዖን ከግምት ያስገባ ሶስት የመሬት ባለሙያ ተወካዮችን በማካተት፣ ከስምንት ባልበለጡ የጉባኤ አባላት እንዲዋቀር

ይደረጋል፡፡

4) እንደ አስፈላጊነቱ፣ በወረዳ፣ በከተማ፣ በዞን እና በክልል ደረጃ ህብረተሰቡ በአማካሪ ኮሚሽን ውስጥ በወረዳ ደረጃ በሚመረጥና በህብረተሰቡ በሚወከል ሰው እንዲሳተፍ ይደረጋል፡፡

5) በህብረተሰቡ የሚወከሉ እና በታዛቢነት እንዲሳተፉ የሚደረጉት፣ በይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ ውስጥ የሚያገለግሉ፣ እንዲሁም በኮሚሽን ውስጥ የሚሳተፉ በክልል ደረጃ በሚወሰነው መሰረት የማትጊያ አበል እንዲከፈላቸው የከተማው የይዞታ መብት መዝጋቢ ተቋም አስወስኖ ማስፈጸም አለበት፡፡

18. ግንዛቤ ስለማስጨበጥ

1) በከተማ ደረጃ የሚከናወነው የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥልጠናዎች በአዋጁ፣ በደንቡ፣ በዚህ መመሪያ እንዲሁም በአሰራር ሂደቱ ላይ ሆኖ ለከፍተኛ፣ ለመካከለኛ እና ዝቅተኛ እርከን የከተማ አስተዳደር አካላትና የሲቪክ ማህበረሰብ ጋር የውይይት መድረክ በመፍጠር የአካባቢውን ነባራዊ ሁኔታ ባገናዘበ መልኩ፣ ስልት ተነድፎ በመተግበር የጋራ ግንዛቤ ላይ መደረስ አለበት፡፡

2) በተመረጠዉ የይዞታ ማረጋገጫ ቀጣና ወይም ሰፈር ዉስጥ ያሉ ነዋሪዎችን በይዞታ ማረጋገጥ ስራ አስፈላጊነትና በአፈፃፀም ሂደት ላይ በማወያየት የግንዛቤ ማስጨበጫ ስራ መከናወን ይኖርበታል፡፡

3) በከተማ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ሥራን አስመልክቶ በከተማዉ የሚገኙ ብዙሃን መገናኛ ዘዴዎችን በመጠቀም የማረጋገጥ ሥራው እስኪጠናቀቅ ድረስ ለህብረተሰቡ የግንዛቤ ማስጨበጫ ስራዎች መከናወን አለበት፣

4) በተመረጠዉ ሠፈር ውስጥ ከህብረተሰቡ ለታዛቢነት የተመረጡ ታዛቢዎች፣ የቅሬታ ሰሚ ጉባኤ አባላት እና የይዞታ ማረጋገጥ አማካሪ ኮሚሽን አባላት በአዋጁ፣ በደንቡ፣ በዚህ መመሪያ ምንነት እና በአፈፃፀም ሂደቱ ላይ የግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠና በመስጠት አቅም ስለመገንባቱ መረጋገጥ አለበት፡፡

19. ስለ ታዛቢዎች

1) በተወሰነው የይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር ውስጥ ባሉ ነዋሪዎች ለማረጋገጥ፣ ስራዉን ወይም ሂደቱን የሚታዘቡ ወይም የሚከታተሉ የሴቶች ተዋፅኦን ከግምት ያስገባ የኮሚቴ አባላት እንዲመረጡ መደረግ አለበት።

2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት የአካባቢ ታዛቢዎች ሲመረጡ፡-

ሀ) በሚመረጡበት ሰፈር ዉስጥ ከ2 አመት ላላነሰ ጊዜ በባለይዞታነት ወይም ነዋሪነት መኖራቸው የተረጋገጠ፣

ለ) በህብረተሰቡ ዘንድ ተቀባይነት ወይም ተሰሚነት እንዳላቸው ባላቸው በልማት ሥራ እና ማህበራዊ ተሳትፎ ምስክርነት ያገኙ፣

ሐ) ጥሩ ስነ-ምግበር ያላቸዉ እና በስነ ምግባር ብልሹነት የማይጠረጠሩ፣

መ) የይዞታ ማረጋገጫ ሠፈሩን ከሌሎች በተሻለ ሁኔታ የሚያውቁ እና ከነዋሪው ጋር የተሻለ አግባቦት ያላቸው መሆን አለባቸው።

20. የአካባቢ ታዛቢዎች ተግባርና ሀላፊነት

1) የአካባቢ ታዛቢዎች በሚታዘቡበት ወቅት የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናሉ፡-

ሀ) በተመረጡበት ሠፈር ውስጥ የይዞታ ወሰን ማካለል፣ በሰነድ ማጣራት እና የይዞታ ማረጋገጥ ሥራዎችን በታዛቢነት ይከታተላሉ፣

ለ) በይዞታ ማረጋገጥ ሂደቱ ላይ ሃሳብ ወይም አስተያየት ካላቸው ምክር ይሰጣሉ፣

ሐ) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ ለማብራሪያ ከፈለጋቸው ቀርበው ማብራሪያ ይሰጣሉ፣

መ) ለይዞታ ማረጋገጫነት በተመረጠው ሰፈር፣ ሰፈራቸውን ወክለው የይዞታ ማረጋገጥ ስራን አስመልክተው በእያንዳንዱ በተረጋገጠ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰነድ ላይ ስለመታዘባቸው ብቻ ይፈርማሉ።

ሠ) ከአካባቢ ታዛቢዎች መካከል ከሶስቱ ሁለት ለመታዘባቸው ከፈረሙ ታዛቢዎች በተሟላ መልኩ እንደታዘቡ ይቆጠራል።

ረ) ከአካባቢ ታዛቢዎች መካከል አስገዳጅ በሆነ ምክንያት የተጓደለ ታዛቢ ካለ፣ በአረጋጋጭ ሹሙ አማካኝነት ለወረዳው አስተዳደር ጥያቄው ቀርቦ እንዲሟላ መደረግ አለበት፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የአካባቢ ታዛቢው የይዞታ ማረጋገጫ ስፈሩ ሥራ መጠናቀቁ በአካባቢ ማስታወቂያ ይፋ ሲሆን ወደ ቀድሞው መደበኛ ሥራው ተመላሽ ይደረጋል፡፡ የምዝገባ ተቋሙ በመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ስፈር ውስጥ ያገለገለን የአካባቢ ታዛቢ ይህንን ተግባር ለማከናወኑ የምስክር ወረቀት በመስጠት በቀድሞው የሥራ ምድቡ ተገቢው ጥቅማ ጥቅሙ ተጠብቆለት ወደ ሥራ መመለሱን ያረጋግጣል፡፡

ንዑስ ክፍል ሁለት
የመሬት ይዞታ አረጋጋጭ ቡድን ኃላፊነት

21. የመሬት ይዞታ አረጋጋጭ ሹም ኃላፊነት

1) ሹሙ ከመዝጋቢው ተቋም የሚቀርቡ ሰነዶችን የተሟሉ መሆናቸውን አረጋግጦ ይረከባል፣ የይዞታ ማረጋገጥ ሠፈሮቹና የከተማ ጣብያዎች ቁጥር ቅደም ተከተል ማስያዝና ለምዝገባ ማሳወቅ አለበት፡፡

2) ሹሙ የመብት ማስረጃዎችን በማደራጀትና በማረጋገጥ ሂደት ልዩነት ከተገኘ ለመብት ሰጪው ተቋም ለውሳኔ እንዲላክ ለምዝገባ ተቋሙ ይልካል፡፡

3) ከመብት ሰጪው እና ከባለ ይዞታው የሚመጣ ሰነድ ተመሳሳይ ሆኖ ነገር ግን በማረጋገጥ ስራ ላይ ጠቃሚ የሆኑ ልዩ ልዩ መሠረታዊ ጉዳዮችን አስመልክቶ ያልተካተተ ከሆነ ተስተካክሎ እንዲመለስ ለመብት ሰጪው ተቋም እንዲላክ ያደርጋል፡፡

4) ሹሙ የይዞታ ማረጋገጥ መጀመሩንና መጠናቀቁን በህዝብ ማስታወቂያ በምዝገባው ተቋም በኩል እንዲገለጽ ያደርጋል፡፡

5) ሹሙ በአንድ ቁራሽ መሬት ላይ ያለን የተጠቃሚነት መብት፣ ክልከላና ኃላፊነትን በሰነድና በወሰን ያረጋግጣል፡፡

6) ለይዞታ ማረጋገጥ ሥራ በሥሩ ያሉ የይዞታ ማረጋገጥ መዝጋቢ፣ የድንበር አካላይ፣

ቀያሽ እና ሌሎች የአረጋጋጭ ቡድን አባላት ያሉበትን ቡድን በኃላፊነት ያስተዳደራል ይመራል፡፡

22. ስለ ይዞታ ማረጋገጥ መዝጋቢ

1) በመሬት ይዞታ መብት ሰጪ ተቋም የፌጠረውን መብት፣ ክልከላንና ኃላፊነትን የሚመለከቱ ሠነዶችን ከአረጋጋጭ ሹም ተረክቦ ያደራጃል፡፡

2) ከመሬት ይዞታ ባለመብቱ የሚቀርቡለትን ማስረጃዎች ከመሬት ይዞታ መብት ሰጪ ተቋም ሰነድ ጋር በማመሳከር በተዘጋጀው ቅጽ ላይ ያረጋግጣል፡፡

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የቀረቡ ማስረጃዎች ሲመሳከሩ ልዩነት ካጋጠመ እንዲጣራ በአረጋጋጭ ሹሙ ይሁንታን ሲያገኝ፣ በምዝገባ ተቋሙ በኩል ለመሬት ይዞታ መብት ሰጪው እንዲላክ ያደርጋል፡፡

23. ስለ የወሰን አካላይ

1) የወሰን አካላዩ በምዝገባ ጠቋሚ ካርታው የተመለከተውን ሰፈር በከተማ ጣብያ በመከፋፈል ቁጥርና መለያ ስያሜ ይሰጣል፡፡

2) የወሰን አካላዩ የመስክ የማረጋገጥ ሥራ ከማከናወኑ በፊት የመስክ ሥራው በሚከናወንበት ቀጠናና ሠፈር ነዋሪዎች በይዞታቸው እንዲገኙ የሚገልጽ ማስታወቂያ ያወጣል፡፡

3) የወሰን አካላዩ በሚረጋገጠው ቁራሽ መሬት በመገኘት፣ ወሰን በመለየት፣ ምልክት በመትከልና በባለይዞታው የተገመተውን የይዞታውን ተቀራራቢ ስፋት በተዘጋጀው ቅጽ ላይ ያሰፍራል፡፡

4) የወሰን አካላዩ በዚሁ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተመለከቱትን ሥራዎች ሲያከናውኑ አጎራባቾችና የሚመለከታቸው ሰዎች እንዲገኙ ያደርጋል፡፡

5) የወሰን አካላዩ የይዞታውን አቀማመጥና የወሰን ምልክቶችን የሚያሳይ ንድፍ በማዘጋጀት ለቅየሳ ባለሙያው አስረክቦ ቀያሹ ልኬት በማካሄድ እንዲያረጋግጥ ያደርጋል፡፡

24. ስለ ካዳስተር ቀያሽ

1) የካዳስተር ቀያሹ የቅየሳ መቆጣጠሪያ ነጥቦች አለመናጋታቸው በቅድሚያ ያረጋግጣል፡፡

2) ቀያሹ የቅየሳ መቆጣጠሪያ ነጥብ ከተናጋ ከሌሎች በአቅራቢያው ከሚገኙ ነጥቦች መነሳት ይኖርበታል፡፡

3) ቀያሹ ከቅየሳ መቆጣጠሪያ ነጥብ በመነሳትና አግባብ ባለው የቅየሳ መሳሪያ ልኬት በማካሄድ የቁራሽ መሬት ወሰን ምልክት ያደርጋል፡፡

4) በቀያሹ ማንኛውም የቅየሳ ስራ ሲከናወን በከተማ ካዳስተር ደንብ መሰረት መሆን አለበት፡፡

5) ቀያሹ በልኬት የተገኘውን ውጤት በቅጽ ላይ በመሙላት ለወሰን አካላይ ማቅረብ አለበት፡፡

ክፍል አራት
ስለሚረጋገጥ መብት፣ ክልከላ እና ኃላፊነት

25. ስለሚረጋገጥ መብት

1) የይዞታ ባለመብት ከመብት ሰጪው ጋር በተደረገው የሊዝ ውል ላይ የተጠቀሰው መብት በውል ሰነዱ መነሻነት ይረጋገጣል፣

2) የይዞታ ባለመብት በመብት ሰጪው የቀድሞ ርስተ መዝገብ ማህደር ላይ የተጠቀሰው መብት ይረጋገጣል፣

3) የሚረጋገጥ ክልከላ፡-

ሀ) ከፋይናስ ተቋም ጋር በተደረገው የብድር ስምምነት አማካኝነት የተገባ የመያዣ ውል፣

ለ) ከፍርድ ቤት፣ ከገቢ ሰብሳቢ መስሪያ ቤት፣ ከይዞታ አመታዊ ግብር እና ከሊዝ ክፍያ ሰብሳቢ መስሪያ ቤት የተሰጠ ዕግድ እና መያዣ፣

ሐ) ክፍል ባለይዞታ ተቆርጦ ለሌላ አጎራባች ይዞታ የተፈቀደ መተላለፊያ መንገድ ይረጋገጣል፣

መ) ሌላ በሕግ አግባብ የተሰጠ መያዣ፣

4) የሚረጋገጥ ኃላፊነት፡-

ሀ) በከተማ መሬት አጠቃቀም ፕላን መሠረት የተፈቀደ የይዞታ አገልግሎት ኃላፊነት ይረጋገጣል፡፡

ለ) በግል ይዞታ ውስጥ የሚገኝ ታሪካዊ ቅርስ፣ የውሃና የኤሌክትሪክ ኃይል መተላለፊያ፣ ከመሬት በላይና በታች መኖሩ ከታወቀ፤ይህ የሌላ ባለይዞታ መሬት የማቋረጥ ኃላፊነት እንዲጠበቅ ተለይቶ ይረጋገጣል፡፡

26. <u>በመስክ ይዞታን ስለማረጋገጥ</u>

1) የማጣራት ሥራ እንዲሰራበት ከመብት ሰጪው ተቋም የተሰጠ የመሬት ይዞታ የመብት ማስረጃና ከባለይዞታው የቀረበው ማስረጃ ልዩነት በመኖሩ ምክንያት ለመብት ሰጪው ተቋም እንዲያጣራ ተመላሽ የሚያስደርጉ ምክንያቶች፡-

ሀ) ከመብት ሰጪው ተቋም እና ከባለይዞታው የቀረቡት ማስረጃዎች ላይ የሚታየው የቁራሽ መሬት ስፋት እና ቁመት ተመሳሳይ ሆኖ በመረጃ አሰባሰብ ወቅት የይዞታ ልኬት ሲሰላ የተገኘው ውጤት ከ10% በላይ በመብለጥ እና በማነስ ልዩነት ካለ እና፤

ለ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1(ሀ) ላይ የተገለጸው ቢኖርም በሠነድ የተገኘው የመሬት ይዞታ ስፋት እና በልኬት የተገኘው ስፋት በመብለጥ ልዩነት ያለው ሲሆን እና ልዩነቱ መብት ሰጪው ተቋም በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ለይረጋገጥልኝ ጥያቄ አቅራቢ መካተት ከሚችለው መሬት ስፋት በላይ ከሆነ፤

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 (ሀ) እና (ለ) ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በሰነድ ያለው የመሬት ይዞታ ስፋት እና በልኬት የተገኘው ስፋት መጠን በመብለጥ እና በማነስ 10% እና ከዚያ በታች ከሆነ ተቀባይነት ያለው በመሆኑ የመሬት ምዝገባ ተቋሙ ይዞታውን አረጋግጦ ያልፋል፡፡

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 መሠረት የይዞታ ማረጋገጥ ሂደት ውስጥ በመብለጥ እና በማነስ የተስተናገዱ ይዞታዎችን በተመለከተ የስራው ሂደት እንደተጠናቀቀ በህግ አግባብ ተገቢው እንዲፈጽም ለመብት ሰጪው ተቋም የምዝገባ ተቋሙ ማሳወቅ አለበት፡፡

4) የመስክ ሥራው መሰረታዊ ካዳስተር ካርታ ላይ የሚገኘውን የቁራሽ መሬት ስፋትና ቁመት እንዲሁም የወሰን ምልክት ኮኦርዲኔቶች በመሬት ላይ ካለው የአጥር ወሰን ጋር የሚጣጣም ከሆነ የመሰረታዊ ካዳስተር ካርታ ወይም ኦርቶፎቶ መረጃን በመውሰድ ይረጋገጣል፣

5) በመሰረታዊ ካዳስተር ካርታ ወይም ኦርቶፎቶ ላይ ወሰኑ ያልተካለለ ቁራሽ መሬት ሲያጋጥም የምድር ቅየሣ በማከናወን መረጃው ተወስዶ ይረጋገጣል፣

6) ለቁራሽ መሬት ወሰን ማካለልና ለቅየሳ ሥራ የተመደቡ ባለሙያዎች፦

ሀ) በጉልህ የሚነበብ የደረት ባጅ፦

(1) የመዝጋቢ ተቋሙን አርማና ስም የያዘ፣

(2) የባለሙያው ስም፣

(3) የሥራ ድርሻን የሚገልጽ፣

(4) ፎቶግራፍ የሚያሳይ መታወቂያ ሊኖራቸው ይገባል።

ለ) በቀላሉ ሊታይ የሚችል እና ማንነታቸውን ለመለየት የሚያስችል አንጸባራቂ የመስክ ልብስና ባርኔጣ ለብሰው እንዲንቀሳቀሱ መደረግ አለበት።

27. የመሬት ይዞታ መረጃ ርክክብ

1) መብት ሰጪው ተቋም ነባር ሰነዶችን በማህደር እና በርስተ መዝገብ ባሉበት ይዘት ካደራጀ በኋላ፣ ከምዝገባ ተቋሙ ጋር በመመካከር ከወረዳ በታች ባሉ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ቀጠና፣ ሰፈር እና የከተማ ጣብያ ክዶች መሰረት በየከተማ ጣብያ በማደራጀት፣ በዚህ ደረጃ የተደራጀውን የመሬት ይዞታ ማህደር በድጅታል የመረጃ ቋት በማደራጀት አዘጋጅቶ የማረጋገጥ ሥራ ከመታወጁ ከ15 የሥራ ቀናት በፊት ለምዝገባ ተቋሙ ማስረከብ አለበት።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት በ15 የሥራ ቀናት ውስጥ የተገለጹትን ሰነዶች መብት ሰጪ ተቋሙ ለምዝገባ ተቋሙ ካላስረከበ የከተማው ከንቲባ ወይም የመሬት ይዞታ አረጋጋጭ ኮሚሽን ሰብሳቢ ያላስረከበው አካል ተገቢውን ለመፈጸም የሚያስችል ሁኔታ ባለመኖሩ ምክንያት ያላስረከበ ሆነ ከንቲባው በቀዳሚነት ችግሩን መፍታት አለበት። መብት ሰጪው ተቋም ያለበቂ ምክንያት ካላስረከበ ደግሞ የሲቪል ሰርቪስ ህጉን ተከትሎ አስተዳደራዊ እርምጃ ወስዶ በተጨማሪ 10 የስራ ቀናት ውስጥ ሰነዶቹ

ተስተካክለው ወደ ምዝገባ ተቋሙ እንዲመለሱ ያስደርጋል፡፡

3) የነባር የመሬት ይዞታ ማህደር ዋና ዋና መረጃዎች በመብት ሰጪ ተቋም ተለይተው ድጅታል ፎቶግራፍ ከተነሱ ወይም እስካን ከሆኑ በኃላ በመረጃ ቋት በልዩ ኮድ ተደራጅተው አስቀድመው ሊዘጋጁ ይገባል፡፡

4) በመብት ሰጪው ተቋም ከነባር የመሬት ይዞታ ማህደር ውስጥ በዋና መረጃነት ተለይተው ድጅታል ፎቶግራፍ የተነሱ ወይም እስካን የሆኑ መረጃዎች ፎቶ ኮፒ ከሆኑ በኂላ የመብት ሰጪው ተቋም የማረጋገጫ ማህተም አርፎባቸው እና የሚመለከተው የሥራ ኃላፊ ፊርማ ሰፍሮባቸው በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት ከተዘጋጀው መረጃ ጋር ለምዝገባ ተቋም በርክክብ መተላለፍ አለበት፡፡

5) አንድ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ሂደት መጠናቀቁ ይፋ ከሆነ በኂላ የነባር የመሬት ይዞታ ማህደሮች፣ ባህረ መዝገብ እና የካርታ መረጃ በመብት ሰጪ ተቋም እጅ እንዲቀመጥ ይደረጋል፡፡

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት በመብት ሰጪው እጅ እንዲቀመጥ የተደረጉት ሰነዶች ታሪካዊ ከመሆን እና በቀጣይ መብት ሰጪው የመንግስትና የህዝብ ሃብት የሆነውን መሬት ለመከታተል ከመጠቀም ውጭ በቁራሽ መሬቶቹ ላይ አዋጅ 818/2006 ከሚደነግገው ውጭ የመሬት ይዞታ መብት፣ ክልከላ እና ኃላፊነት የማስለወጥ ህጋዊነት የላቸውም፡፡

ክፍል አምስት

ስለ መሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ፣ ቅሬታ አቀራረብ እና መስማት ስነ ስርአት

ንኡስ ክፍል አንድ

ስለ መሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ አባላት፣ የሥራ ነፃነት፣ ቅሬታውን የሚያዩበት ሁኔታ፣ ጊዜና ስፍራ፤

28. ስለ መሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ አባላት

1) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ ከዚህ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡፡

ሀ) የመሪያዉ ዋና አስተዳዳሪ የጉባኤው ጸሀፊን ጨምሮ ሦስት አባላትን ይሰይማል፡፡

ለ) ከእያንዳንዱ ማረጋገጫ ሠፈር ከህብረተሰቡ የተወከሉ ከአምስት ያልበለጡ የጉባኤ አባላት ይመረጣሉ፣ ከመካከላቸው ሰብሳቢ ይሰይማሉ፤

2) በማህበረሰቡ የሚመረጡ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ አባላት የመመልመያ መስፈርት፡-

ሀ) በተወሰነው የይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር ውስጥ ያሉ የማረጋገጥ ስራ ወይም ሂደት ላይ የሚነሱ ቅሬታዎችን ለመፍታት በጥሩ ሥነ-ምግባር የታነጹ ለመሆቸው ከሰፈራቸው ባለይዞታዎች ድጋፍ ያገኙ፤

ለ) የሚመረጡበት የመሬት ማረጋገጫ ሰፈር ሁለት አመት ላላነሰ ጊዜ በባለይዞታነት ወይም ነዋሪነት መኖራቸው የተረጋገጠ፤

ሐ) በህብረተሰቡ ዘንድ ተቀባይነት ወይም ተሰሚነት እንዳላቸው ባላቸው የልማት ሥራ እና ማህበራዊ ተሳትፎ ምስክርነት ያገኙ፤

መ) ከዚህ ቀደም በሙስና እና በእምነት ማጉደል የወንጀል ተጠያቂነት ያልቀረበባቸው ባለይዞታ፤ እንዲሁም በሥነ - ምግባር ብልሽት የማይጠረጠሩ፤

ሠ) በአካባቢው የሥራ ቋንቋ መገልገል የሚችሉ፣ ማንበብ እና መፃፍ ችሎታ ያላቸው፤

29. ስለ ጉባኤው ነጻነት

1) የቅሬታ ሰሚ ጉባኤ ስራቸውን በሙሉ ነጻነት ይሰራሉ፣ የሚመሩት በህሊናቸውና አግባብ ባላቸው የአገሪቱ ህጎች ብቻ ነው፣

2) በስራቸው ማንም ጣልቃ አይገባም፣ ቅሬታውን በህግና በማስረጃ ብቻ መርምረው ይወስናሉ፣

30. ስለ ጉባኤው አሰራር፣

1) የቅሬታ ሰሚ ጉባኤ ለህዝብ ግልጽ በሆነ ስፍራ ቅሬታውን ያያሉ/ይሰማሉ፣
2) ማንኛውም የጉባኤው ታዳሚ የጉባኤውን ሥነ-ስርዓት መጠበቅ አለበት፣
3) የጉባኤውን ሥነ-ስርዓት ለማስጠበቅ የቅሬታ ሰሚ ጉባኤውና የምዝገባ ተቋሙ ከደንብ ማስከበር እና ከፖሊስ ጋር በመሆን የጉባኤው አካሄድ የሚያስተጓጉሉ ባለጉዳዮችና ግለሰቦችን ወደ ሚመለከታቸው የፍትህ አካላት እንዲቀርቡ እና ህጋዊ እርምጃ እንዲወሰድባቸው ያደርጋል፡፡

31. ቅሬታው የሚሰማበት ስፍራና ሰዓት

የቅሬታ ሰሚ ጉባኤ ስራቸውን የሚያከናውኑት፦

1) የይዞታ ማረጋገጥና ምዝገባ ስራ በሚሰራበት ወረዳ ውስጥ ነው፣
2) ለይዞታው ማረጋገጥ ስራ ስኬት ሲባል የቅሬታ ሰሚ ጉባኤው የከተማ መሬት ይዞታ ምዝገባ ተቋሙ በሚያወጣው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት ስራውን ያከናውናል።

32. ከጉባኤው አባልነት የሚያሰናብቱ ምክንያቶችና የዲስፕሊን ግድፈቶች

የቅሬታ ሰሚ ጉባኤ አባል ከሥራው ሊነሳ የሚችለው፦

1) ቅሬታ እንዲሰማ የተሰየመበት ቀጠና የይዞታ የማረጋገጥ ስራው ሲጠናቀቅ፣
2) የይዞታ ማረጋገጥ የሚከናወንበትን ቀጠና በቋሚነት ለቆ ሲሄድ፣
3) ከዚህ በታች የተመለከቱትን ድክመቶችና የሥነ-ምግባር ግድፈቶች ያሳየ ከሆነ፦
   ሀ) በሙስናና በአድልዎ የሰራ ከሆነ፣
   ለ) የውሳኔውን ግልባጭ በወቅቱ ሆን ብሎ ለባለጉዳይ ሳይሰጥ ያጉላላ ከሆነ ወይም እንዳይሰጥ ያደረገ ከሆነ፣
   ሐ) የባለ ጉዳይን የይግባኝ መብት ለመገደብ የሞከረ ከሆነ፣
4) መዝጋቢው ተቋም በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ስር የሚፈጸሙትን የሥነ- ምግባር ግድፈቶች አጣርቶ የማሰናበት እርምጃ ይወስዳል። በተሰናበቱት የጉባኤው አባላት ምትክ በህጉ መሰረት እንዲሟሉ ያደርጋል።

33. ከጉባኤው ስለ መነሳት

1) አንድ የቅሬታ ሰሚ ጉባኤ አባል በራሱ ተነሳሽነት ወይም በአንድ ቅሬታ አቅራቢ አመልካችነት ከዚህ በታች ባለው ምክንያት ጉዳዩን ከማየት ሊነሳ ይችላል፦
   ሀ) በራሱ ቅሬታ አቅራቢ በሆነበት ወይም በምስክርነት በተቆጠረበት ጉዳይ ከሆነ ወይም ከቅሬታ አቅራቢ ጋር ከዚህ በፊት ጸብ ካለው ወይም ከቅሬታ አቅራቢ ጋር የትዳር ጓደኛ ከሆነ ወይም የሥጋ ዝምድና ያለው ከሆነና ትክክለኛ ውሳኔ ሊሰጥ አይችልም ተብሎ ጉባኤው ሲያምንበት ወይም፣
   ለ) የጉባኤው አባል በቅሬታ ስለቀረበው ጉዳይ ቀድሞ አውቆ አቋም እንደያዘ በመረጃ አስደግፎ በመግለጽ አቤቱታ አቅራቢው ጉዳዩ ላይ ብይን እንዳይሰጥ ካመለከተ እና

በቅሬታ ሰሚ ጉባኤው በቀረበው ማስረጃ እና ማመልከቻ ላይ ሲያምንበት ወይም የጉባኤው አባል በራሱ ሚዛናዊ ለመሆን እንደሚቸገር የገለፀ እንደሆነ ከችሎቱ ይነሳል፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ በተጠቀሱት የፍሳሳት ግጭት ምክንያት አንድ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ አባል ከጉባኤው እንዲነሳ የተወሰነ ከሆነ በተቀሩት አባላት ቅሬታው እንዲታይና ውሳኔ እንዲያገኝ ይደረጋል፡፡

3) የጉባኤው አባል ጉዳዩን ከማየት እንዲነሳ ተወስኖበት ለመነሳት ፈቃደኛ ካልሆነ የከተማው መዝጋቢ ተቋም በሚመለከተው የፍትህ አካል ህጋዊ እርምጃ እንዲወሰድበት ያደርጋል፡፡

ንኡስ ክፍል ሁለት
የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤን የመተባበር፣ የይርጋ ጊዜ፣ ይግባኝ ስለ ማለት፣ የመዛግብት አያያዝና ሪፖርት አቀራረብ

34. ትእዛዝን ማክበር

1) ማንኛውም ሰው የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ ለምስክርነት ሲጠራው ወይም በእጁ የሚገኘውን የጽሁፍ ማስረጃ ወይም ማናቸውም ከይዞታ ማረጋገጥ ጋር የተያያዘ መረጃ እንዲያቀርብ በተጠየቀ ጊዜ ማቅረብ አለበት፡፡

2) በመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ የሚሰጡትን ውሳኔዎች በይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት እስካልታገደ ድረስ አረጋጋጭ ሹሙ ወይም መዝጋቢው ተቋም በውሳኔው መሰረት የመፈጸም ግዴታ አለበት፡፡

ንኡስ ክፍል ሶስት
ቅሬታ የመስማት ስነ ስርአት

35. ቅሬታን ስለማቅረብ

በመሬት ይዞታ ላይ ጥቅም አለኝ የሚል ባለይዞታ በራሱ ወይም በህጋዊ ወኪሉ አማካኝነት ቅር የተሰኘበትን ጉዳይ ለጉባኤው ለዚሁ በተዘጋጀው የማመልከቻ ቅጽ ሞልቶ ያቀርባል፡፡

36. ስለቅሬታ አቀራረብ

1) ማንኛውም በከተማ ውስጥ የመሬት ይዞታ የማረጋገጥ ሂደት በሚፈፀምበት ወቅት ውጤቱ ላይ ቅሬታ ያለው ሰው፣ ቅሬታውን በጽሁፍ አዘጋጅቶ የቅሬታ ነጥቦችን እና እንዲታይለት የሚፈልገውን ጉዳይ በመግለፅ ለመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ በሶስት ኮፒ ማቅረብ አለበት።

2) አረጋጋጭ ሹሙ ውሳኔ የሰጠበትን ወይም የይዞታ ማረጋገጥ ስራ ይፋ የተደረገበትን የውጤት ሰነድ ለቅሬታ አቅራቢው መስጠት አለበት። ስለሆነም ቅሬታ አቅራቢው ከቅሬታው ማመልከቻ ጋር ከላይ የተገለጸውን ሰነድ ከአረጋጋጭ ሹሙ ተቀብሎ አባሪ አድረጎ በማያያዝ በአስረጂነት ማቅረብ ይኖርበታል።

3) ቅሬታ አቅራቢው በፅሁፍ የአረጋጋጭ ሹሙን ውሳኔ ወይም በይዞታ ማረጋገጥ ይፋ የተደረገበትን የውጤት ሰነድ እንዲሰጠው ሲጠይቅ አረጋጋጭ ሹሙ በአንድ ቀን ጊዜ ውስጥ ይህንን ማስረጃ መስጠት አለበት። ነገር ግን ቅሬታ አቅራቢው ከላይ የተገለጸውን ማስረጃ በተባለው ጊዜ ካልተሰጠው ይህንን ለቅሬታ ሰሚ ጉባኤው ጉዳዩን ማቅረብ ይችላል።

37. ስለቅሬታ አቀባበል

1) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው ቅሬታውን ከቅሬታ አቅራቢ የሚቀበለው የቅሬታውን ማመልከቻና የመረጃዎቹን ቅጂ አመሳክሮ መሆን አለበት።

2) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ የቅሬታውን ማመልከቻ ቅጽና ማስረጃውን ከቅሬታ አቅራቢ መቀበሉን የሚገልፅ ማረጋገጫ ለቅሬታ አቅራቢው የቅፁ ቅጂ ላይ ስለመረከቡ በመፈረም ይሰጣል።

38. ስለቅሬታ ማቅረቢያ ቅፅ

1) የቅሬታ ማቅረቢያ ቅጽ በሁለት ቅጂ ተዘጋጅቶ አንዱ ቅጂ ለባለ ጉዳዩ ማስረጃ ሲሰጠው፣ ዋናው ከማመልከቻው ጋር ፋይል ተከፍቶለት ለጉባኤው እንዲቀርብ ይደረጋል።

2) የቅሬታ ማቅረቢያ ቅፅ ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው መሰረት መሆን አለበት።

41. ምስክሮችን ስለመጥራት

1) የቅሬታ አቅራቢው ምስክሮች በጉባኤው ቀርበው የምስክርነት ቃላቸውን እንዲሰጡ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው መጥሪያ ይልክላቸዋል፡፡

2) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው ተጨማሪ ምስክሮች የሚያስፈልገው ከሆነ በቅሬታ አቅራቢው ወይም በራሱ ተነሳሽነት ጉዳዩን ያውቃሉ የሚላቸውን ምስክሮች ሊያዝ ይችላል፡፡

42. ምስክሮችን ስለመስማት

1) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው ምስክሮችን የሚሰማው ቅሬታ አቅራቢው ባለበት ይሆናል፡፡

2) ምስክሮች በተያዘው ጭብጥ ላይ እውነትን ለመመስከር ቃል እንዲገቡ ይደረጋል፡፡

3) በአንድ ወይም በተያያዙ ጭብጦች ላይ ቃላቸውን የሚሰጡ ምስክሮች ተራ በተራ እየቀረቡ እንዲሰሙ ይደረጋል፡፡

4) የቅሬታ አቅራቢው ምስክሮቹ ቀርበው ቅሬታ አቅራቢው ሳይቀርብ የቀረ ከሆነ ፋይሉ ተዘግቶ ይመለሳል፡፡ ሆኖም የቀረቡት ምስክሮች የማጣሪያ ምስክሮች ከሆኑ ቅሬታ አቅራቢው በሌለበት ሊሰሙ ይችላሉ፡፡

5) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው ምስክሩን ስለይዞታው የሚያውቀውን በመጠየቅ የምስክርነት መልሱን ቃል በቃል ይመዘግባል፡፡

6) ቅሬታ አቅራቢው በምስክሮቹ አልተገለጸልኝም የሚለው ነገር ካላ ለምስክሮች ጥያቄ እንዲያቀርብ ይደረጋል ጉባኤውም የምስክሮቹን መልስ ቃል በቃል ይመዘግባል፡፡

43. የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው የፍትሐ-ብሔር ስልጣን

ከይዞታ ማረጋገጥ ጋር በተያያዘ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚው ጉባኤ የፍትሐ-ብሔር ስልጣን የሚመለከተው ይሆናል፡-

3) አረጋጋጭ ሹሙ በባለይዞታው የቀረበን ቅሬታ በተመለከተ ከ24 ሰዓት በፊት የቅሬታው ቅጂ ደርሶት ቅሬታው በሚሰማበት ቀን ቀጠሮ ምላሽ መስጠት አለበት፡፡

39. ስለ ቅሬታ መስማት

1) ቅሬታ ለመስማት በተቀጠረበት ቀን ቅሬታ አቅራቢው ራሱ ወይም ተወካዩ መቅረቡን የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው ማረጋገጥ አለበት፡፡

2) ቅሬታ አቅራቢው ቅሬታ ለመስማት በተቀጠረበት ቀን አለኝ የሚለውን ቅሬታ በዝርዝር በፅሁፍ ወይም በቃል መግለፅና ማስረዳት አለበት፡፡

3) የአካባቢውን የስራ ቋንቋ መናገር የማይችሉ እና የመስማት ችግር ያለባቸው ሰዎች በፅሑፍ ባቀረቡት መሰረት ወይም ሊያስረዱላቸው የሚችሉ አስተርጓሚዎችን እና ወኪሎችን በማቅረብ ወይም እንዲቀርብላቸው በማድረግ ጉዳያቸው ይታያል፡፡

40. በቀጠሮ ቀን አለመቅረብ

ለሁለቱም ተከራካሪ ወገኖች የቀጠሮው ቀን መረጃው ደርሶአቸው ነገር ግን በቀጠሮው ቀን ያልቀረቡ ከሆነ፡-

1) ቅሬታ አቅራቢው ስላቀረበው ቅሬታ ጉዳይ በተመለከተ የቀጠሮውን ቀን የሚገልጽ የጥሪ ወረቀት ተሰጥቶት እና ጥሪውን ስለመቀበሉ ቀሪው ወረቀት ላይ ከፈረመ በኋላ በመጀመሪያው ቀን ቀጠሮ ካልቀረበ ለመጨረሻ ጊዜ ከሶስት ቀን ያልበለጠ ቀን ቀጠሮ ይሰጠዋል፡፡

2) ቅሬታ አቅራቢው በድጋሚ በተሰጠው ቀን ቀጠሮ ያልቀረበ ከሆነ የቅሬታ አቤቱታውን እንደተወው ተቆጥሮ የቅሬታ አቤቱታው ይዘጋል፡፡

3) አረጋጋጭ ሹሙ ቅሬታ መቅረቡን እና የቀጠሮውን ቀን የሚገልጽ የጥሪ ወረቀት ተሰጥቶት እና ስለክሱ ሁኔታ ስለማወቁ እና ጥሪውን ስለመቀበሉ ቀሪው ወረቀት ላይ ከፈረመ በኋላ በመጀመሪያው ቀን ቀጠሮ ካልቀረበ ለመጨረሻ ጊዜ ከሶስት ቀን ያልበለጠ ቀን ቀጠሮ ይሰጠዋል፡፡

4) አረጋጋጭ ሹሙ በድጋሚ በተሰጠው ቀን ቀጠሮ ያልቀረበ ከሆነ አረጋጋጭ ሹሙ በሌለበት ቅሬታው መታየት ይቀጥላል፡፡

1) በማረጋገጥ ጊዜ ከሙብት ሰጪ በተሳኩና ባለይዞታው በያዛቸው ሰነዶች መካከል ስለሚታየው ልዩነት አረጋጋጭ ሹሙ ባለመቀበሉ ወይም በወሰን ማካለልና ልኬት የሚነሱ ክርክሮችን ብቻ ማየት፤

2) አንድ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ የሚመለከታቸው ቅሬታዎች የጉባኤው አባላት በተመረጠበት ወረዳ በሚገኝ ቀጠና እና ሰፈር ውስጥ የተፈጠሩትንና የቀረቡትን ቅሬታዎች ብቻ ይሆናል፤

3) በዚህ አንቀፅ በንኡስ አንቀፅ 1 ከተገለፀው ውጪ የሚቀርቡ ቅሬታዎችን ጉባኤው አያስተናግድም፡፡

44. <u>የጉባኤው ውሳኔ አፃፃፍና አሰጣጥ</u>

የጉባኤው የውሳኔ አሰፋፈር እንደሚከተው ይሆናል፡-

1) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ ውሳኔውን ሲጽፍ በቅሬታ ማመልከቻ ውስጥ ያሉትን ዋና ዋና ጉዳዮች በአጭሩ ማስቀመጥ ይኖርበታል፡፡ እነሱም፡-

ሀ) በቅሬታ ውስጥ የተነሱ የመከራከሪያ ነጥቦችና የተሰሙ ማስረጃዎች በአጭሩ ተጠቅሰው የቅሬታው ጭብጥ የተወሰነበት ምክንያት፣

ለ) ለውሳኔው መሰረት የሆኑ፣ ቅሬታ አቅራቢው ያነሳቸውና እንዲታይለት የጠየቃቸው ጥያቄዎች፣

ሐ) የሰው ምስክሮች የሰጡት የምስክርነት ቃል (ካለ) እና የጽሁፍ ማስረጃ ፣

መ) በጉዳዩ ላይ የሚመለከተው ተቋም የተሰጠ መልስና ማስረጃ እንደ አስፈላጊነቱ በውሳኔው ውስጥ በአጭሩ መጻፍ አለበት፡፡

2) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ውሳኔ ለመስጠት እንዲረዳው በማሰብ ተጨማሪ የባለሞያ አስተያየት ወይም የመረጃ ግብዓት አስቀርቦ መጠየቅ ወይም ሰነዱን መመርመር ይችላል፡፡

3) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው የቀረበለትን ቅሬታ መርምሮ ውሳኔ በሚሰጥበት ጊዜ አብላጫ ድምጽ ያለው ውሳኔ የጋራ ሆኖ ይጸድቃል፡፡ ነገር ግን የጉባኤ አባላት ድምጽ በውሳኔው ላይ የመደገፍ እና የመቃወም አቋም እኩል በኩል ሲሆን፤

የሃሳብ ልዩነቱ በውሳኔው ላይ እንዲሰፍር ተደርጎ ስብሳቢው የደገፈው ወገን የጉባኤው ውሳኔ ይሆናል።

4) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚው ጉባኤ ምልዓተ-ጉባዔ የሚሆነው በጉዳዩ ላይ የፍላጎት ግጭት እንደሚኖር ታምኖ እንዲነሱ ከተደረጉ አባላት ውጭ 75 በመቶ አባላት ሲሟሉ ነው። ሆኖም ግን ከአጠቃላይ 8 አባላት ውስጥ 50% በታች መሆን የለበትም።

5) የቅሬታ ሰሚው ጉባዔው ውሳኔ የሚሰጠው ምልዓተ-ጉባዔ በተገኙበት ይሆናል።

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት ቅሬታ አቅራቢው ከ50% በላይ በሆኑት አባላት ላይ ባቀረቡኩት ቅሬታ ላይ ብይን ማስተላለፍ የለባቸውም ብሎ አቤቱታ ካቀረበ የአረጋጋጭ ሹሙ ውሳኔ እንደመጨረሻ ብይን ተደርጎ ይቆጠራል። ሆኖም ቅሬታ አቅራቢው ለመደበኛ ፍርድ ቤት ይግባኙን ማቅረብ ይችላል።

7) ሆኖም በጉዳዩ ላይ የፍላጎት ግጭት እንደሚኖር ታምኖ እንዲነሱ ከተደረጉ አባላት በኃላ ብዛታቸው አራት ከደረሰ ምልአተ ጉባዔው እንደተሟላ ታሳቢ ተደርጎ ጉዳዩ ይታያል።

8) የጉባኤው ሰብሳቢ ጉዳዩን ከማየት የተነሳ ከሆነ የጉባኤው አባላት ከመካከላቸው ሰብሳቢ ይሰይማሉ።

9) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተጠቀሱት ምስክሮች ጥሪ ደርሷቸው በቀጠሮ ቀን ተገኝተው ማስረጃ ሳይሰጡ የቀሩ እንደሆነ ወይም ፍቃደኛ አለመሆናቸው ከታወቀ ጉባኤው ባገኘው የሰው እና የሰነድ ማስረጃዎች አማካኝነት ውሳኔ ይሰጣል።

45. <u>የይርጋ ጊዜ</u>

1) በመዝጋቢ ተቋሙ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ውሳኔ ቅሬታ ያደረበት ማንኛውም ሰው የማረጋገጥ ሂደቱ በይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር ውስጥ መጠናቀቁ ይፋ ከተደረገበት ቀን ጀምሮ በአስራ አምስት የስራ ቀናት ውስጥ ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል።

2) በዚህ አንቀፅ በንዑስ አንቀፅ (1) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ካልሆነ በቀር ከተቀመጠው የጊዜ ገደብ በኂላ በይዞታ አረጋጋጭ ሹም የማረጋገጥ ውጤት ላይ ቅሬታ ማቅረብ አይቻልም።

46. ሪፖርት ማቅረብ

1) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው በየሳምንቱ ስለስራው ሁኔታ ለምዝገባ ተቋሙ ሪፖርት ማቅረብ አለበት፡፡

2) አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የየእለቱን የስራ ሁኔታ የምዝገባ ተቋሙ እንዲቀርብለት ሊያደርግ ይችላል፡፡

47. አፈጻጸም

1) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ አይቶ ውሳኔ የሰጠበት ጉዳይ በመደበኛ የፍርድ አካል በይግባኝ እስካልታገደና ውሳኔው እስካልተሻረ ድረስ ተፈጻሚነት አለው፡፡

2) ውሳኔ ከተሰጠ በኋላ ለአፈጻጸም ለቅሬታ አቅራቢውና ለአረጋጋጭ ሹሙ መላክ አለበት፡፡

3) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ ተሰይሞ ውሳኔ የሰጠበትን ጉዳይ አፈፃፀሙን በተመለከተ አረጋጋጭ ሹሙ ቅሬታ አለኝ ካለ ስልጣን ወዳለው ፍርድ ቤት ወቅቱን ጠብቆ ይግባኝ የማቅረብ መብቱ የተጠበቀ ይሆናል፡፡ ነገር ግን አረጋጋጭ ሹሙ ይግባኝ የማለት መብቱን ካልተጠቀመበት ወይም በመደበኛ ፍርድ ቤት ይግባኝ ብሎ ከተረታ የጉባኤውን ውሳኔ መፈጸም አለበት፡፡

4) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው ስለውሳኔዎች አፈጻጸም አረጋጋጭ ሹሙን በጉባኤው ጠርቶ ሊጠይቀው ይችላል፡፡

48. ይግባኝ ስለማለት

በመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው በተሰጠ ውሳኔ ቅር የተሰኘ ተከራካሪ ወገን ቅሬታውን እንደሚከተለው ያቀርባል፡-

1) በመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ቅሬታ አቅራቢ ወይም መዝጋቢ ተቋም ውሳኔ በተሰጠ በ15 የስራ ቀናት ውስጥ ለሚመለከተው ፍርድ ቤት ይግባኙን ማቅረብ ይችላል፡፡

2) በመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው ውሳኔ በተሰጠ በ15 የስራ ቀናት ውስጥ ያልቀረበ ይግባኝ ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

49. ስለቅሬታ የቀረበባቸው መዝገቦች

የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤው ስራውን በሚያካሂድበት ጊዜ መዛግብቶችን በተመለከተ የሚከተሉት ኃላፊነት ይኖሩበታል፡-

1) የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ ስራውን በሚያካሄድበት ጊዜ ቅሬታ የቀረበባቸውን መዝገቦች ወይም መዛግብት (ፋይሎች) በጥንቃቄ የመያዝ፤

2) ስራው ተጠናቆ ሲሰናበት መዛግብቶቹን ቀጠናው ላለበት ወረዳ ወይም ከተማ አስተዳደር ለሚገኘው የምዝገባ ተቋም አስፈርሞ ያስረክባል፣ ያስረከበበትን መረጃ ይይዛል፤

3) ይግባኝ ሰሚ ፍ/ቤቶች መዛግብቶቹን በጠየቁ ጊዜ የከተማ ይዞታ ማረጋገጥና ምዝገባ ተቋም መላክ ይኖርበታል፤

4) መዛግብቶቹም በምዝገባ ተቋም ሰራተኛ እጅ በህግ ለመመርመር ስልጣን ለተሰጠው አካል መላክ ይኖርበታል።

ክፍል ስድስት

ስለይዞታ ማረጋገጫ መዝገብ እና ውጤት ስለማስተላለፍ

50. ስለመሬት ይዞታ ማረጋገጫ መዝገብ

1) በእያንዳንዱ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ሥርዓት ትግበራ ለአንድ ሰፈር አንድ የይዞታ ማረጋገጫ መዝገብ ይዘጋጃል።

2) የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ መዝገብ ቅጹ ስለ እያንዳንዱ የመሬት ይዞታ የሚከተለውን ይይዛል፡-

ሀ) የመሬት ይዞታ የመጠቀም መብት አለኝ ባይ ወይም ባዮች ስም፣

ለ) የይገባኛል ባይ መለያ ቁጥር ወይም የመታወቂያ ቁጥር፣

ሐ) ማንኛውም በይዞታ ማረጋገጫ መዝጋቢው ጠቃሚ ናቸው ተብሎ የታመነበት የጽሁፍ መረጃ፤

መ) በወሰን ማካለል ጠቋሚ ካርታ የሚታየው የይዞታው መለያ ኮድ፣ የይዞታ ስፋት፣ የመሬት መጠቀምያ ፈቃድ አይነት (ካለ)፣

ሠ) ይዞታውን ለማስመዝገብ መብት ወይም ውክልና ያገኘ ሰው ስምና አድራሻ

ረ) ባለይዞታው ቁራሽ መሬቱን እንዴት እንደያዘ የሚገልጽ ዝርዝር ሁኔታ

ሰ) በይዞታው ላይ ያለ መብት፣ ክላከላና እና ሃላፊነት (ካሰ)

ሸ) ይዞታው የመንግስት ከሆነ ስለዚሁ ገላጭ ዝርዝር መረጃ

ቀ) ማንኛውም በቁራሽ መሬቱ ላይ የሚረጋገጡ ዕዳና እገዳ መኖሩን ያስተላለፈው አካል ስምና ሌሎች ዝርዝር መረጃዎች፣

በ) ማንኛውም ይዞታው የተረጋገጠለት ሰው ህጋዊ ድርጊቶችን በእድሜ፣ በአዕምሮ እድገት ውስንነት ወይም በሌሎች ምክንያቶች ለማከናወን ችሎታ የሌለው ከሆነ በሞግዚት ስም፣ ቅጹ ተሞልቶ የተጠናቀቀበት ቀን፣ የባለይዞታው ወይም የወኪል ወይም የሞግዚት እና የይዞታ ማረጋገጫ መዝጋቢ ፊርማ ጨምሮ መረጃ ይይዛል።

51. ማህደር ስለማስተካከል

1) የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሂደት መጠናቀቁ ይፋ ከመደረጉ በፊት በአንድ የቁራሽ መሬት ይዞታ ማረጋገጫ ማህደር ላይ የአጻጻፍ ስህተት ይስተካከላል፣

2) በመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ቅሬታ ሰሚ ጉባኤ ውሳኔ መሠረት የይዞታ ማረጋገጫ ውጤት ላይ ለውጥ ያስከተለ ከሆነ የይዞታ አረጋጋጩ ሹሙ እንዲስተካከል ያደረጋል።

52. ስለማህደር አከፋፈትና አጠባበቅ

1) ስለማህደር አከፋፈት በተመለከተ፡-

ሀ) የቁራሽ መሬት ይዞታ ማረጋገጫ ማህደር የሚከፈተው ስለይዞታው መብት መፈቀድ የሚያስረዳ ከመብት ሰጪው ተቋሙ ሕጋዊ የይዞታ መብትን የተመለከቱ ሠነዶች ሲቀርብ ብቻ ይሆናል።

ለ) ለማንኛውም ቁራሽ መሬት ይዞታ በሚሰጠው ልዩ መለያ ኮድ መሠረት ማህደር መከፈት አለበት።

ሐ) የሚከፈተው ማህደር በወረቀት ወይም በወረቀት እና በአሃዝ መሆን ይኖርበታል፣

መ) ማህደሩ ቁራሽ መሬት ይዞታው በሚረጋገጥበት ሠፈር በይዞታ ማረጋገጥ መዝጋቢ መደራጀት አለበት።

2) ስለማህደር አጠባበቅ የይዞታ ማረጋገጥ ሂደት ከተጀመረበት ጊዜ ጀምሮ ተጠናቅቆ ወደ ምዝገባ ተቋሙ የሰነድ ርክክቡ አረጋጋጭ ሹሙ እስከሚፈጸም ድረስ ለመሬት ይዞታ

ቀጠናው አረጋጋጭ ሹሙ ከወረዳው ወይም ቀበሌው አስተዳደር ባገኘው ጊዜያዊ ቢሮ በጥንቃቄ ማህደሩን ማስጠበቅ የሚያስችል ምቹ ሁኔታ ተፈጥሮ መቀመጥ ይኖርበታል።

53. ስለ መሬት ይዞታ ክርክር መዝገብ

1) በእያንዳንዱ የመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ሥርዓት ትግበራ ለአንድ ሰፈር አንድ የመሬት ይዞታ ክርክር መዝገብ ይዘጋጃል።

2) የመሬት ይዞታ ክርክር መዝገብ በደንብ ቁጥር 324/2014 አንቀፅ 2(6) የተገለጸው ትርጓሜ እንደተጠበቀ ሆኖ በዋነኛነት መዝገቡ የሚዘጋጀው፣ የመረጃ ልዩነት ለተገኘባቸው ይዞታዎች፣ የቦታው ስፋት በህግ ከተፈቀደው በላይና በታች ሆኖ ሲገኝ፣ ስልጣን ባለው ፍርድ ቤት የይዞታ ማረጋገጥ ከመታወጁ በፊት ይዞታው እንዳይረጋገጥ ሲታገድ፣ ለይዞታ ማረጋገጥ ስራው ወሳኝ የሆኑ ሰነዶች የተጓደሉባቸው ይዞታዎችን እና የመሳሰሉትን አጠቃሎ ይይዛል።

3) የመሬት ይዞታ ክርክር መዝገብ ቅጹ ስለ እያንዳንዱ የመሬት ይዞታ የሚከተለውን ይይዛል፦

ሀ) የመሬት ይዞታ የመጠቀም መብት ላይ ክርክር አለኝ ባይ ወይም ባዮች ስም፣

ለ) የተከራካሪ ወገን የይዞታ ማረጋገጫ መዝገብ ቁጥር፣

ሐ) ማንኛውም በይዞታ ማረጋገጫ መዝጋቢው የተያዘ ዝርዝር የባለይዞታዎች አከራካሪ ጉዳይ መግለጫ፤

መ) በወሰን ማካለል ጠቋሚ ካርታ የሚታየው የይዞታው መለያ ኮድ፣ የይዞታ ስፋት፣ የመሬት መጠቀምያ ፈቃድ አይነት፣

ሠ) ይዞታውን ለማስመዝገብ መብት ወይም ውክልና ያገኘ ሰው ስምና አድራሻ፤

ረ) በይዞታው ላይ ክርክር ያነሱ ባለይዞታዎች ቁራሽ መሬቱን ወይም መሬቶቹን እንዴት እንደያዙ የሚገልጽ በራሳቸው የቀረበ መግለጫ፣

ሰ) በይዞታው ላይ ያለ መብት፣ ክላከላና እና ሃላፊነት (ካለ)

ሸ) በይዞታው ላይ ያለው ክርክር ከመንግስት ተቋም ጋር ከሆነ ስለሁኔታው የሚያስረዳ መግለጫ፤

ቀ) ማንኛውም በቁራሽ መሬቱ ላይ የሚረጋገጡ እዳና እገዳ መኖሩን የሚያመላክት

መረጃ፣ ያስተላለፈው አካል ስምና ሌሎች ዝርዝር መረጃዎች፣

በ) ማንኛውም ተከራካሪ ወገን ህጋዊ ድርጊቶችን በእድሜ፣ በአእምሮ እድገት ውስንነት ወይም በሌሎች ምክንያቶች ለማከናወን ችሎታ የሌለው ከሆነ የሞግዚቱ ስም፣

ተ) የክርክር መዝገብ ቅጹ ተሞልቶ የተጠናቀቀበት ቀን፣

ቸ) በክርክር መዝገባ የሰፈረው ጉዳይ በመብት ስጪው ተቋም ተልኮ ከሆነ የተላከት ቀን፣

ነ) የባለይዞታው ወይም የወኪል ወይም የሞግዚት እና የይዞታ ማረጋገጥ መዝጋቢው ፊርማ፣

54. የመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጥ ሥራን ስለማጠናቀቅ

1) በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 27 ንኡስ አንቀጽ 4 መሠረት የማረጋገጥ ሥራው መጠናቀቅ አስቀድሞ በአረጋጋጭ ሹሙ በመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር የህዝብ ማስታወቂያ ከተገለጸ በኃላ፣ መዝጋቢው ተቋም ለህዝብ ይፋ ያደርጋል፡፡

2) የመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጥ ሥራ በአንድ ቀጠና ስር ባሉ ሰፈሮች በተመሳሳይ ጊዜ ከተጠናቀቀ የማረጋገጥ ሂደቱ የተጠናቀቀበት ቀጠና እና በሥሩ ያሉት የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈሮች ዝርዝር ተጠቅሶ በምዝገባ ተቋሙ ለህዝብ ይፋ መደረግ አለበት፡፡

55. ከመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ጋር ስለተያያዘ ሰነድ ርክክብ

1) ለመሬት ይዞታ ማረጋገጥ ተግባር ከመሬት ይዞታ መብት ስጪ ተቋም ለምዝገባ ተቋሙ የሚላኩ የመሬት ይዞታ መብት ህጋዊ ሰነዶች ሲላኩ፡-

ሀ) የመሬት ይዞታ መብት ስጪ ተቋም ያለውን ሰነድ የቁራሽ መሬቱ የሚገኝበትን ቀጠና፣ ሰፈር እና የከተማ ጣብያ ኮዱ ጋር በማስተሳሰርና በማረጋገጥ ለመዝጋቢ ተቋሙ በተዘጋጀው የርክክብ ፎርም መሰረት ያስረክባል፡፡

ለ) የይዞታ አረጋጋጭ ሹሙ ለተሾመበት ቀጠና የሚሆኑ ሰነዶችን ከምዝገባ ተቋም እያንዳንዱ ይዞታ የሚረጋገጥባቸውን ሰፈሮችን የሚመለከቱ ሠነዶች ለይቶ ይረከባል፡፡

2) በእያንዳንዱ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰፈር የማረጋገጥ ሥራው እንደተጠናቀቀ የመሬት ይዞታ አረጋጋጭ ሹም በማረጋገጥ ሂደቱ ጥቅም ላይ የዋሉ ሰነዶችን እና የማረጋገጥ ሂደቱ ውጤት የሆኑ ሰነዶችን ለምዝገባ ተቋሙ ያስረክባል፡፡

ክፍል ሰባት

ስለ መሬት ይዞታ መብት ምዝገባ ጥያቄ አቀራረብ

56. የምዝገባ ጥያቄ አቀራረብ

1) የመሬት ይዞታ መብት ምዝገባው ጥያቄው በሊዝ የተገኘ የመሬት ይዞታን በነበረበት ስሪት የምዝገባ መብት ለማግኘት፣ በነባር ይዞታነት የተገኘ የመሬት ይዞታን ቀድሞ በነበረበት ሥሪት ከማስቀጠል በስተቀር ምንም አይነት የመሬት ይዞታ ሥሪት ለውጥ ማስከተል የለበትም።

2) ማንኛዉም በባለይዞታ የሚቀርብ የመብት ምዝገባ ጥያቄ፤

ሀ) በሊዝ አግባብ የተገኘ ይዞታ ሲሆን ከይመዝገብልኝ ጥያቄ ማቅረቢያ ማመልከቻ ቅጽ ጋር ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፦

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርተፍኬት፣

(2) የሊዝ ዉል፣

(3) ባለትዳር ከሆነ የጋብቻ ማስረጃ፣

(4) እንደ አስፈላጊነቱ የሽያጭ ዉል፣ የስጦታ ውል፣ የመያዣ ውል ወይም የዉርስ ማስረጃዎችን በማቅረብ የምዝገባ ቅጽ በመሙላት ጥያቄውን ማቅረብ ይኖርበታል።

ለ) ይዞታዉ የነባር ይዞታ ከሆነ ከይመዝገብልኝ ጥያቄ ማቅረቢያ ማመልከቻ ቅጽ ጋር ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፦

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርተፍኬት፣

(2) የቤትና የመሬት ኪራይ አመታዊ ክፍያ ማረጋገጫ ደረሰኝ፣

(3) ባለትዳር ከሆነ የጋብቻ ማስረጃ፣

(4) እንደ አስፈላጊነቱ የሽያጭ ውል፣ የስጦታ ውል፣ የመያዣ ውል ወይም የውርስ ማስረጃዎችን በማቅረብና የምዝገባ ጥያቄ ማቅረቢያ ቅጽ በመሙላት የምዝገባ ጥያቄ ማቅረብ አለበት፣

(5) የይመዝገብልኝ ጥያቄው የቀረበው በተወካይ ከሆነ ወኪሉ ህጋዊ የዉክልና ማስረጃ እና ማንነቱን የሚገልጽ የታደሰ መታወቂያ ወይም ፓስፖርት እና በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 በሊዝ እና ነባር ይዞታ ስር የተዘረዘሩትን ማስረጃዎች ተያይዘዉ

መቅረብ ይኖርባቸዋል።

3) ማንኛውም በመንግስት የሚተዳደር ይዞታ ማለትም ህንፃ ያለበት፣ ባዶ ቦታ፣ መንገድ፣ ወንዝ፣ አረንጓዴ ቦታዎች፣ ጥብቅ ደኖች፣ የቀበሌ ቤቶች፣ የመንግስት ኪራይ ቤቶች ሲሆን ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፦

ሀ) በመንግስት መስሪያ ቤቱ ወይም ይዞታውን በሚያስተዳድረው ተቋም ይህን ጉዳይ እንዲያስፈጽም ሃላፊነት ለተሰጠው ሰው የመስሪያ ቤቱ ህጋዊ ክብ ማህተም እና በዋና ሐላፊ ተፈርሞ የተሰጠ የእንደራሴነት ደብዳቤ እና ማንነቱን የሚገልጽ ከቀበሌ ወይም ከወረዳ የተሰጠ የታደሰ መታወቂያ ወረቀት ወይም ፓስፖርት ይዞ ሲቀርብ፣

ለ) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርትፍኬት፣

ሐ) ቦታዉ በሊዝ አግባብ የተገኘ ከሆነ የሊዝ ውል፣

መ) በፕላን የተፈቀደ መሆኑን የተሰጠ ማስረጃ፣

ሠ) ከሌሎች የተሰጡ ወይም የተረጋገጡ መብቶች ጋር የማይጋጭ ስለመሆኑ በመብት ሰጪ ተቋም የተሰጠ ማስረጃ፣

ረ) ሌሎች ተጨማሪ ከመብት ሰጪው የተሰጡ ማስረጃዎች ካሉ ተያይዘዉ መቅረብ ይኖርባቸዋል።

4) በአርሶ አደር ይዞታ ላይ የመብት ምዝገባ ጥያቄ ሲቀርብ በባለይዞታዉ ከይመዝገብልኝ ጥያቄ ማቅረቢያ ማመልከቻ ቅጽ ጋር ተያይዘው ሊቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች፦

ሀ) በየይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርትፍኬት

ለ) አግባብ ካለዉ አካል የተሰጠ የይዞታ ማረጋገጫ ደብተር፣

ሐ) በመሬቱ መጠቀም መብት የተገኘበት ደብዳቤ፣

መ) የገጠር መሬት መጠቀሚያ ሠርተፊኬት፣

ሠ) ሌሎች ከገጠር መሬት አስተዳደር የቀረበ ማስረጃዎች፣

ረ) በይዞታዉ ላይ ግብር የሚከፍልበትን የግብር ደረሰኝ፣

ሰ) ሌሎች ተጨማሪ ማስረጃዎች ከመብት ሰጪው የተሰጡ ከሆነ ተያይዘዉ መቅረብ አለባቸው፣

ሸ) የመብት ምዝገባ ጥያቄዉ በአርሶ አደሩ በራሱ ወይም በህጋዊ ወኪሉ ሊቀርብ ይችላል።

5) በማንኛዉም በኮንደሚኒየም ላይ የሚቀርብ የይዞታ መብት ይመዝገብልኝ ጥያቄ በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 9 ንዑስ አንቀጽ 4 ላይ የተዘረዘሩት ማስረጃዎች እንዳሉ ለምዝገባ ወቅትም የሚቀርቡ ሆኖ በተጨማሪም፡-

ሀ) በኮንደሚኒየም ማህበር ስም የይመዝገብልኝ ጥያቄ የቀረበ ሲሆን፡-

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርተፍኬት፣

(2) ሌሎች ከመብት ሰጪ ተቋም የተሰጡ ማስረጃዎች ይዞ በመቅረብ በጋራ ማህበራቸው ሥም የጥያቄ ማቅረቢያ ቅጽ በመሙላት መቅረብ አለበት፡፡

ለ) በኮንደሚኒየም ቤቶች ባለይዞታ ግለሰብ ስም የይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርተፍኬት፣

(2) የባንክ እዳዉን ሙሉ በሙሉ ክፍሎ የጨረሰ ከሆነ የተሰጠው የኮንደሚኒየም አሃድ ይዞታ ማረጋገጫ ካርታ፣

(3) ባለትዳር ከሆነ የጋብቻ ማስረጃ፣

(4) ሌሎች ከመብት ሰጪ ተቋም የተሰጡ ማስረጃዎች ይዞ በመቅረብ በግል የጥያቄ ማቅረብያ ቅጽ በመሙላት መቅረብ አለበት፡፡

6) በማንኛዉም በጋራ ህንፃ ላይ የሚቀርብ የይዞታ መብት ይመዝገብልኝ ጥያቄ በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 9 ንዑስ አንቀጽ 4 ላይ የተዘረዘሩት ማስረጃዎች እንዳሉ ለምዝገባ ወቅትም የሚቀርቡ ሆኖ በተጨማሪም ፡-

ሀ) በጋራ ህንፃ ማህበር ስም የይመዝገብልኝ ጥያቄ የቀረበ ሲሆን፡-

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርተፍኬት፣

(2) ሌሎች ከመብት ሰጪ ተቋም የተሰጡ ማስረጃዎች ይዞ በመቅረብ በጋራ ማህበራቸው ሥም የጥያቄ ማቅረብያ ቅጽ በመሙላት መቅርብ አለበት፡፡

ለ) በጋራ ህንፃ ቤቶች ባለይዞታ ግለሰብ ስም የይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርተፍኬት፣

(2) የባንክ እዳዉን ሙሉ በሙሉ ክፍሎ የጨረሰ ከሆነ የተሰጠው የጋራ ህንፃ አሃድ ይዞታ ማረጋገጫ ካርታ፣

(3) ባለትዳር ከሆነ የጋብቻ ማስረጃ፣

(4) ሌሎች ከመብት ሰጪ ተቋም የተሰጡ ማስረጃዎች ይዞ በመቅረብ በግል የጥያቄ ማቅረብያ ቅጽ በመሙላት መቅረብ አለበት፡፡

7) በህግ ስልጣን በተሰጠው አካል የተሰጡ ክልከላዎች እና ሃላፊነቶች ላይ የምዝገባ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

ሀ) ከፋይናንስ ተቋም ጋር በተደረገው ብድር የመያዣ ውል ወይም

ለ) በህግ ስልጣን በተሰጠው አካል የተሰጠ እግድ ወይም

ሐ) በፍርድ አግባብ የተሰጠ መያዣ ወይም

መ) ሌሎች በህግ ስልጣን ባለው አካል የተጣለ ሃላፊነት መኖሩን የሚያረጋግጡ ህጋዊ ሰነዶችን ይዞ በመቅረብ የጥያቄ ማቅረቢያ ቅፁን በመሙላት መቅረብ አለበት፡፡

8) በሪል እስቴት በጋራ የተያዘ ይዞታ ላይ የመብት ይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 9 ንዑስ አንቀጽ 5 ላይ የተዘረዘሩት ማስረጃዎች እንዳሉ ለምዝገባ ወቅትም የሚቀርቡ ሆኖ በተጨማሪም፡-

ሀ) የሪል እስቴት አልሚው ለአጠቃላይ የጋራ መጠቀሚያ ይዞታዎች ላይ የሊዝ ክፍያ የከፈለበት ሲሆን፤ በጋራ መጠቀሚያ ይዞታዎች ላይ የሚቀርብ የይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርተፍኬት፣

(2) በይዞታው ላይ የተደረገ የርክክብ ውል እና መሬትን ቀድሞ ከሚያስተዳድረው ተቋም የተሰጠ የይዞታ ማረጋገጫ ካርታ፣

(3) ሌሎች ከመሬት መጠቀም መብት ሰጪ ተቋም የተሰጡ ማስረጃዎች ካሉ፡፡

ለ) የሪል እስቴት አልሚው ለአጠቃላይ የጋራ መጠቀሚያ ይዞታዎች ላይ የሊዝ ክፍያ የከፈለበት ሲሆን፤ የግለሰብ ይዞታዎች ላይ የሚቀርብ የተናጠል የይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርትፍኬት፣

(2) በይዞታው ላይ የተደረገ የርክክብ ውል እና መሬትን ቀድሞ ከሚያስተዳድረው ተቋም የተሰጠ የይዞታ ማረጋገጫ ካርታ፣

(3) ባለትዳር ከሆነ የጋብቻ ማስረጃ፣

(4) ሌሎች ከመሬት መጠቀም መብት ሰጪ ተቋም የተሰጡ ማስረጃዎች ካሉ፡፡

ሐ) የሪል እስቴት አልሚው በጋራ መጠቀሚያ ይዞታዎች ላይ የሊዝ ክፍያ ያልከፈለ ሲሆን፤ በጋራ መጠቀሚያዎቹ ላይ ለጋራ የይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

(1) የጋራ መጠቀሚያዎቹ የህዝብ በመሆናቸው ምክንያት በማረጋገጥና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 4 ንዑስ አንቀጽ 3 እና 44 መሰረት የከተማን መሬት ለማልማት ወይም ለማስተዳደር ስልጣን በተሰጠው መንግስታዊ ተቋም ስም የተረጋገጠበት ማስረጃ ሲቀርብ የሚስተናገድ ይሆናል፣

(2) በዚህ ንዑስ አንቀጽ (ሐ) (1) መሰረት የቀረበ የይመዝገብልኝ ጥያቄ በመብት ሰጪው ተቋም መሬቱን ለሚያስተዳድረው ተቋም መብት ከፈጠረበት ሰነድ ጋራ በተጨማሪ በማረጋገጥና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 44 ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት የይዞታውን ስፋት እና አድራሻ፤ የከተማ ጣቢያ እና የቁራሽ መሬቱን ልዩ መለያ ኮድ፤ የይዞታውን አገልግሎት እና ደረጃ የሚገልጽ ሰነድ ጋር ተያይዞ መቅረብ አለበት።

መ) የሪል እስቴት አልሚው በጋራ መጠቀሚያ ይዞታዎች ላይ የሊዝ ክፍያ ያልከፈለ ሲሆን፤ የግለሰብ ይዞታዎች ላይ የሚቀርብ የተናጠል የይመዝገብልኝ ጥያቄ ጋር ተያይዘው የሚቀርቡ ሰነዶች፤

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርፍኬት፣

(2) በይዞታው ላይ የተደረገ የርክክብ ውል እና መሬትን ቀድሞ ከሚያስተዳድረው ተቋም የተሰጠ የይዞታ ማረጋገጫ ካርታ፣

(3) ባለትዳር ከሆነ የጋብቻ ማስረጃ፣

(4) ሌሎች ከመሬት መጠቀም መብት ሰጪ ተቋም የተሰጡ ማስረጃዎች ካሉ።

9) የጋራ ግቢ ያላቸው አካላት ይዞታ/ተነፃፃሪ ይዞታ ላይ የመብት ይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 9 ንዑስ አንቀጽ 6 ላይ የተዘረዘሩት ማስረጃዎች እንዳሉ ለምዝገባ ወቅትም የሚቀርቡ ሆኖ በተጨማሪም፦

ሀ) የጋራ ግቢ ባለቤትነት ላይ የሚገኝ ተነጻጻሪ መብትን ለምዝገባ የቀረበ ሲሆን፦

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርትፍኬት፤

(2) ከመብት ሰጪው የተሰጠ ተነፃፃሪ የመጠቀሚያ ካርታ ዋናው፤

(3) እንደ አስፈላጊነቱ የሽያጭ ውል፣ የስጦታ ውል፣ የእዳና እገዳ ዋስትና፣ እና የውርስ ማስረጃዎች ዋናውና ኮፒው ተያይዞ መቅረብ አለበት።

ለ) በይዞታው ስሪት ልዩነት ላይ የሚገኝ ተነጻጻሪ መብትን ለምዝገባ የቀረበ ሲሆን፡-

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርተፍኬት፤

(2) ከመብት ሰጪው የተሰጠ ተነፃፃሪ መጠቀሚያ፤

(3) እንደ አስፈላጊነቱ የሽያጭ ውል፣ የስጦታ ውል፣ የእዳና እገዳ ዋስትና እና የውርስ ማስረጃዎች ዋናውና ኮፒው ተያይዞ መቅረብ አለበት፡፡

10) በማህበር የተያዘ የጋራና የተናጠል ይዞታ ላይ የመብት ይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 9(7) ላይ የተዘረዘሩት ማስረጃዎች እንዳሉ ለምዝገባ ወቅትም የሚቀርቡ ሆኖ በተጨማሪም፡-

ሀ) በማህበሩ ስም የይዞታ ይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርተፍኬት፣

(2) ማህበሩ የኮንዶሚኒየም ቤት ለመገንባት እና ለማስተዳደር የተደራጀ ሲሆን በዚህ መመሪያ አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ 4 (ሀ) ላይ በተደነገገው መሰረት የሚስተናገድ ይሆናል፣

(3) መብትን፣ ክልከላንና ሃለፊነትን የሚወስኑ ሌሎች በመብት ሰጪው የተሰጡ ሰነዶች፡፡

ለ) የማህበሩ አባላት በሆኑ ግለሰብ ባለይዞታዎች የተናጠል የይዞታ ይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፡-

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርተፍኬት፣

(2) የማህበሩ አባላት በሆኑ የኮንዶሚኒየም ቤት ባለይዞታዎች የተናጠል የይረጋገጥልኝ ጥያቄ የቀረበ ሲሆን በዚህ መመሪያ አንቀጽ 9 ንዑስ አንቀጽ 4 (ለ) ላይ በተደነገገው መሰረት የሚስተናገድ ይሆናል፣

(3) ባለትዳር ከሆነ የጋብቻ ማስረጃ፣

(4) መብትን፣ ክልከላንና ሃላፊነትን የሚወስኑ ሌሎች በመብት ሰጪው የተሰጡ ሰነዶች፡፡

11) ማንኛውም መንግስታዊ ባልሆኑ ተቋማት የሚተዳደር ይዞታ ላይ የመብት ይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 9 ንዑስ አንቀጽ 10 ላይ የተዘረዘሩት ማስረጃዎች እንዳሉ ለምዝገባ ወቅትም የሚቀርቡ ሆኖ በተጨማሪም፡-

ሀ) የባለይዞታነት መብት በራሱ መንግስታዊ ባልሆነው ተቋም እና የበጎ አድራጎት፣ የአለም እና አህጉር አቀፍ ተቋማት እና የማህበረሰብ አቀፍ ተቋማት ስም ይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ፦

(1) በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርተፍኬት፣

12) ከፍርድ ቤት የተሰጠ የእግድ እና የመሬት ይዞታው ይመዝገብ ትእዛዝ ሲሆን የመብት ይመዝገብልኝ ጥያቄ ማቅረቢያ ቅጽ ጋር ተያይዘው ሲቀርቡ የሚገባቸው ሰነዶች ፦

ሀ) በፍርድ ቤት የተሰጠ የእግድ ይመዝገብ ትእዛዝ ሲሆን፦

(1) የፍርድ ቤት እግድ ትእዛዝ ማስረጃ፣

(2) የእግድ ትእዛዙ የተሰጠው ይዞታው ለመጀመሪያ ጊዜ ሲመዘገብ ከሆነ በይዞታ አረጋጋጭ የይዞታ መብት ስለመረጋገጡ የተሰጠ ሰርተፍኬት መቅረብ አይጠበቅበትም፣

(3) በአዋጅ ቁጥር 818/2006 አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት በፍርድ ቤት በኩል የተሰጠውን የእግድ ትእዛዝ ሰነድ በራሱ በፍርድ ቤቱ በተወከለ ግለሰብ ወይም የፍርድ ቤቱ አሰራር ሲፈቅድ በትዕዛዙ ተጠቃሚ በሆነ ግለሰብ ወይም ህጋዊ ወኪሉ አማካኝነት ወይም መዝጋቢው ተቋም በፍርድ ቤቱ ሲታዘዝ ቀርቦ እንዲወስድ በማድረግ የሰነዱን ዋናውን እና ቅጂውን ለምዝጋቢ ሹሙ/ተቋም ከማመልከቻ ጋራ አያይዞ ማቅረብ አለበት።

ለ) በፍርድ ቤት የተሰጠ የይዞታ ይመዝገብ ትእዛዝ ሲሆን፦

(1) ይዞታው እንዲመዘገብ ከፍርድ ቤት የተሰጠ ትእዛዝ፣

(2) በማረጋገጥና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 32 ንዑስ አንቀጽ 3 እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 63 ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 መሠረት ከፍርድ ቤት በኩል የተሰጠ የይመዝገብ ትእዛዝ በሚኖርበት ወቅት የትእዛዙን ህጋዊ ሰነድ ዋናውን እና ቅጂውን ከማመልከቻ ጋራ በማያያዝ በራሱ በፍርድ ቤቱ በተወከለ ግለሰብ ወይም የፍርድ ቤቱ አሰራር ሲፈቅድ የፍርድ ተጠቃሚ በሆነው ግለሰብ ወይም ህጋዊ ወኪል በኩል ወይም መዝጋቢው ተቋም በፍርድ ቤቱ ሲታዘዝ ቀርቦ እንዲወስድ በማድረግ የሰነዱን ዋና እና ቅጂ ከማመልከቻ ጋራ ለመዝጋቢ ሹሙ አያይዞ ማቅረብ አለበት፣

(3) በተሰጠው ትእዛዝ ላይ የሰፈረውን የፍሬ ነገር ሃሳብ እና ትእዛዙን ፈጻሚ በሆነው መዝጋቢ ተቋም እጅ በሚገኘው ማስረጃ መካከል ተቃርኖ ወይም የህግ ግጭት የሚያስከትል እና ይግባኝ የሚጠየቅበት እስካልሆነ ድረስ መዝጋቢው ተቋም ትእዛዙን ተቀብሎ መፈጸም ይኖርበታል፡፡

(4) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 12 ሥር የሚቀርብ ማንኛውም ሰነድ በማረጋገጥና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 32 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት የክልሉ ወይም የከተማ መስተዳድሩ የስራ ቋንቋ ውጪ የተዘጋጀ ሰነድ ከሆነ በህጋዊ አካል የተረጋገጠ ትርጉም ሰነድ መቅረብ አለበት፡፡

13) በመሬት ይዞታ ቋሚ ንብረት ላይ መያዣ ያለበት ይዞታ ላይ የመብት ይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 9 ንዑስ አንቀጽ 13 ላይ የተዘረዘሩት ማስረጃዎች እንዳሉ ለምዝገባ ወቅትም የሚቀርቡ ሆኖ በተጨማሪም፡-

ሀ) መያዣው በውል የተቋቋመ ሲሆን፡-

(1) በህግ ፊት ለማዋዋል ሥልጣን ባለው አካል የተደረገ ውል ሰነድ፤

(2) በአዋጅ ቁጥር 818/2006 አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት በህግ ስልጣን ባለው ተቋም እና በባለይዞታው መካከል የተደረገ የብድር ውል፡፡

ለ) መያዣው በፍርድ የተቋቋመ ሲሆን፡-

(1) በቋሚ ንብረት ላይ የመያዣ ፍርድ ውሳኔ ለመስጠት ሥልጣን ባለው አካል የተሰጠ ሰነድ፤

(2) በአዋጅ ቁጥር 818/2006 አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት አግባብ ባለው ፍርድ ቤት ብይን የተሰጠበትን የመያዣ ሰነድ፡፡

14) ቅርስ ያረፈበት የግለሰብ ወይም የድርጅት ይዞታ በሚኖርበት ጊዜ እና ይዞታው ላይ የመብት ይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 9 ንዑስ አንቀጽ 14 ላይ የተዘረዘሩት ማስረጃዎች እንዳሉ ለምዝገባ ወቅትም የሚቀርቡ ሆኖ በተጨማሪም፡-

ሀ) የይመዝገብልኝ ጥያቄው በይዞታ ባለመብት በሆነው ግለሰብ ሲቀርብ፤ በይዞታ አረጋጋጭ ተቋም የተሰጠ የይዞታ መብት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት በባለይዞታው መቅረብ አለበት፡፡

ሰ) በሚመለከተው መንግስታዊ አካል ቅርስ ስለመሆኑ የክልከላ ይመዝገብልኝ ሲቀርብ፣ ክልከላ መኖሩን የሚያረጋግጥ በይዞታ አረጋጋጭ የተሰጠ የይዞታ መብት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት መቅረብ አለበት፡፡

15) የውጭ ሃገራት ኤምባሲዎች እና ቆንስላ ጽ/ቤቶች ላይ የመብት ይመዝገብልኝ ጥያቄ ሲቀርብ በዚህ መመሪያ በአንቀፅ 9 ንዑስ አንቀጽ 10 (ሐ) ላይ የተዘረዘሩት ማስረጃዎች እንዳሉ በምዝገባ ወቅትም የሚቀርቡ ሆኖ በተጨማሪም በይዞታ አረጋጋጭ ተቋም የተሰጠ የይዞታ መብት ማረጋገጫ ሰርትፍኬት መቅረብ አለበት፡፡

16) የይዞታ መብት የይመዝገብልኝ ጥያቄ የሚያቀርብ ባለይዞታ ወይም ህጋዊ ወኪል ጥያቄውን የሚያቀርበው መዝጋቢ ተቋሙ የከተማ መሬት ይዞታ ማረጋገጥ ስራ መጠናቀቁን በተለያዩ የመገናኛ ብዙሃን ወይም በህዝብ ማስታወቂያ ከተገለጸበት ቀን ጀምሮ ባሉት 30 የሥራ ቀናት ውስጥ መሆን አለበት፡፡

17) ከላይ በንዑስ አንቀጽ 16 ላይ የተገለጸውን ጊዜ ገደብ ተላልፎ የይዞታ መብት የይመዝገብልኝ ጥያቄ ከቀረበ በአዋጅ ቁጥር 818/2006 አንቀጽ 27 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት ክልሎች እና የከተማ መስተዳድሮች በራሳቸው በሚወስኑት የአገልግሎት እና መቀጫ ክፍያ ባለይዞታው ሲፈጽም የሚስተናገድ ይሆናል፡፡

57. <u>በስልታዊ ዘዴ ይዞታው የተረጋገጠለት ሰው የሚያቀርበው የምዝገባ ጥያቄ አቀራረብ</u>

ማንኛዉም በስልታዊ ዘዴ ይዞታዉ የተረጋገጠለት የመሬት ባለይዞታ ወደ መሬት ይዞታ መብት ምዝገባ ተቋሙ ሲመጣ፣ በመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሂደት ያቀረበውን የይዞታ ባለቤትነት ካርታ ዋናውን፣ በምዝገባ ተቋሙ አረጋጋጭ አካል የተሰጡ ማስረጃዎችን፣ እና የመብት ምዝገባ ቅጹን በመሙላት ጥያቄዉን ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

58. <u>በአልፎ አልፎ ዘዴ ለተረጋገጠ ይዞታ ስለሚቀርብ የምዝገባ ጥያቄ አቀራረብ</u>

1) ማንኛዉም ሰው የመሬት ይዞታዬ ነዉ በሚለው ይዞታ ላይ ያለዉን መብት ለማስመዝገብ በአልፎ አልፎ ዘዴ አስቀድሞ እንዲረጋገጥለት አድርጎ ከሆነ ለመዝጋቢ ተቋሙ የሚቀርበው የመብት ምዝገባ ጥያቄ የሚከተሉትን ማካተት አለበት፡-

ሀ) እንደ ይዞታዉ ስሪት አይነት፣ ከቀድሞ መሬት አስተዳደር ተቋም የተሰጠ ማስረጃዎችን፤

ለ) በዚህ መመሪያ አንቀጽ 56 የተዘረዘሩትን ማስረጃዎች እንደ አግባብነታቸው፣

2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 የተደነገገውን በአባሪነት በማያያዝ እና የምዝገባ ቅጹን በመሙላት ጥያቄዉን ለምዝገባ ተቋሙ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

59. <u>የምዝገባ ጥያቄ ማቅረብያ ቅፆች ይዘት</u>

1) በመንግስት ወጪ በስልታዊ ዘዴ ለተሸፈኑም ሆነ በአልፎ አልፎ ዘዴ በቀጣይ ለሚካሄዱ የመሬት ይዞታ መብት፣ ክልከላ እና ኃላፊነት አገልግሎት ይመዝገብልኝ የሚል የይዞታ መብት ምዝገባ ጥያቄ ማቅረቢያ ቅጽ በይዘት ተመሳሳይ ሆነው መዘጋጀት ይኖርባቸዋል፡፡ ጥያቄው የቀረበበት ተራ ቁጥር፣ ሰዓት እና ቀን መጥቀስ አለበት፤

2) የቅጹ ይዘትም፡-

ሀ) የአመልካቹ ሙሉ ስም/አድራሻ፣

ለ) ጾታ፣

ሐ) ቁራሽ መሬቱ መለያ ኮድ

መ) የቁራሽ መሬት አድራሻ፣

ሠ) የይዞታው አግለግሎት፣

ረ) የአባሪ ማስረጃዎች ዝርዝር /አይነት/ ብዛት፣

ሰ) የአመልካቹ ፊርማ፣ ቀን፣ ወር እና ዓመተ ምህረት መያዝ ይኖርበታል፡፡

60. <u>የምዝገባ ጥያቄዎችን ስለማጣራት</u>

1) በቀረበዉ የምዝገባ ጥያቄ መሰረት መዝጋቢዉ አካል በምዝገባ ጥያቄ አቅራቢ ተያይዘዉ የቀረቡትን ማስረጃዎች በማጣራት ለምዝገባ ብቁ መሆኑን እና አለመሆኑን መለየት ይኖርበታል፡፡

2) ለምዝገባ ብቁ የሆኑትና ያልሆኑት ተለይተዉ በመዝጋቢዉ ተቋም የማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ ስም ዝርዝራቸዉ መለጠፍ አለበት፡፡

3) አጣሪዉ አካል በምዝገባ ጥያቄ አቅራቢ ተያይዘዉ የቀረቡት ማስረጃዎች ብቁ አለመሆኑን ሲያምን ብቁ ያልሆነበትን ምክንያት በዝርዝር በመግለጽ በጽሁፍ ለምዝገባ

ጥያቄ አቅራቢዉ ማሳወቅ አለበት፡፡

4) ለምዝገባ ተቀባይነት ያገኘዉ ጥያቄ አቅራቢ ለምዝገባ ብቁ መሆኑን የሚያረጋግጥ ቅጽ ተሞልቶለት ለምዝገባ የሚያልፍ ይሆናል፡፡

ክፍል ስምንት

ስለ መሬት ይዞታ መብት ምዝገባ እና ሰርተፍኬት

ንኡስ ክፍል አንድ

ስለ ምዝገባና ስለሚመዘገብ መብት፣ ክልከላና ኃላፊነት

61. በመዝጋቢው ተቋም መዝገብ ስላልተመዘገበ መብት

1) የመሬት ይዞታን የተመለከተ ማንኛውም ስምምነት ወይም ውል ወይም ፍርድ ወይም የእግድ ትዕዛዝ እስካልተመዘገበ ድረስ በመዝጋቢው አካል ላይ መቃወሚያ መሆን አይችልም፤

2) ማንኛውም የመሬት ይዞታ ባለመብት በመሬት ይዞታው ላይ ለሰፈረው የማይንቀሳቀስ ንብረት ባለቤት እንደሆነ የሚቆጠረው እና የይዞታ መብቱ ለማንኛውም ጉዳይ ህጋዊ ማስረጃ በመሆን የሚቀርበው ያገኘውን የመሬት ይዞታ ባለመብትነት በምዝገባው ተቋም ካስመዘገበ ብቻ ነው፤

62. የመሬት ይዞታ አጠቃቀም ስለማስመዝገብ፤

ማንኛውም የመሬት ይዞታ ተጠቃሚ በሚመዘገብበት ጊዜ:-

1) የግለሰብ ይዞታ ከሆነ በመሬት ይዞታ ተጠቃሚው ግለሰብ ስም፤
2) የጋራ ይዞታ ከሆነ የመሬት ይዞታው ተጠቃሚዎች የሁሉም ስም፤
3) የመሬት ይዞታው ተጠቃሚዎች በሞግዚት አስተዳደር ሥር ያሉ ከሆነ የተጠቃሚዎቹ ስምና የሞግዚት አድራጊው ስም፤
4) በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው ድርጅት ወይም ማንኛውም ሌላ ማህበር ከሆነ የሚመዘገበው በህግ የሰውነት መብት በተሰጠው ድርጅት ሙሉ ስም መመዝገብ አለበት፡፡
5) ለህዝብ አገልግሎት የሚሰጡ የመሬት ይዞታዎች የሕዝብ መሬት ተብለው በወቅቱ በስራ ላይ ባለው የከተማው መሬት አጠቃቀም ዕቅድ መሰረት ይመዘገባል፡፡

6) በህግ ስልጣን በተሰጠው አካል የተጣሉ ክልከላዎች እና ሃላፊነቶች የመሬት ይዞታው ተጠቃሚ መሆኑ በተረጋገጠው ግለሰብ ወይም ድርጅት ስም ይመዘገባል።

63. <u>የተመዘገበን መብት ክልከላና ኃላፊነት ለማሻሻል ወይም ለማስቀረት ሥልጣን ያለው አካል ትዕዛዞች ምዝገባ፤</u>

1) በአንድ በተመዘገበ የመሬት ይዞታ ላይ ያለን መብት፣ ክልከላ እና ኃላፊነት ለመቀነስ፣ ለመጨመር፣ ለማሻሻል ወይም ለማስቀረት ሥልጣን ካለው አካል የሚሰጡ ውሳኔዎች ወይም ትዕዛዞች የሚመዘገቡት አገልግሎቱን የሚፈልገው ሰው በሚያቀርበው ጥያቄ መነሻነት ነው።

2) ትዕዛዙ ወይም ውሳኔው ከፍርድ ቤት የመጣ ከሆነ ጥያቄ አቅራቢው የፍርድ ቤቱን ትዕዛዝ ወይም ውሳኔ ዋናውን ለማመሳከሪያነት እና ትክክለኛ ግልባጭ ከሚሞላው ቅጽ ጋራ አባሪ አድርጎ ሲያቀርብ ምዝገባው ይከናወናል።

3) በመብት ሰጪውና በመሬት ይዞታው ተጠቃሚ መካከል የተደረጉ ስምምነቶች ከሆኑ የእነዚሁ ስምምነቶች ኦሪጅናል ኮፒ ወይም የመብት ሰጪው ተቋም የበላይ ኃላፊ የፈረመባቸው ኦርጂናል ማረጋገጫዎች ሲቀርቡ ምዝገባው ይከናወናል።

4) ከማንኛውም አበዳሪ ባንክ ወይም በህግ ስልጣን ከተሰጠው አካል በመሬት ይዞታው ላይ ያለን መብት ክልከላና ኃላፊነት ለመቀነስ፣ ለመጨመር፣ ለማሻሻል፣ ወይም ለማስቀረት የተደረጉ ስምምነቶች፣ ትዕዛዞች፣ ጥያቄዎች የሚመዘገቡት ዋናው ሰነዶች ሲቀርቡ ነው።

5) በዚህ አንቀጽ መሰረት ምዝገባው እንዲከናወን የሚጠይቀው ሰው አዲስ መብት የሚያገኝ ሰው ወይም የተመዘገበ የመሬት ይዞታ ያለው ሰው ሳይሆን በተመዘገበው የመሬት ይዞታ ላይ መብት የሚያገኝ ሰው ከሆነ፣ እንዲመዘገብ ያቀረበው መብት፣ ክልከላና ኃላፊነት በመዝጋቢው ተቋም በተመዘገበ በአምስት ቀናት ውስጥ ለመሬት ይዞታ ባለመብት የመብት ምዝገባ ጥያቄ በይዞታው ላይ ስለመጠየቁ መረጃውን የማድረስ ግዴታ አለበት።

6) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 5 በተገለፀው መሰረት አንድ በመሬት ይዞታ ላይ መብት እንዲመዘገብለት ጥያቄ ያቀረበ ሰው ለዋናው ባለይዞታ አዋጁ በሚፈቅደው መሠረት

የተመዘገበውን መብት ትክክለኛ ግልባጭ ሁለት ኮፒ በማድረግ አንዱን ኮፒ ለባለይዞታው ሁለተኛውን ኮፒ ባለይዞታውን አስፈርሞ ለመዝጋቢው ተቋም መመለስ አለበት፤ ባለይዞታው በአድራሻው ባይገኝ ወይም የተመዘገበውን ሰነድ አልቀበልም ቢል ይህንኑ በሶስት ምስክሮች አረጋግጦ ለመዝጋቢው ተቋም ወድያውኑ ማሳወቅ አለበት።

7) በእንደዚህ አይነቱ ሁኔታ ለመሬት ባለይዞታው ተረጋግጦ ተመላሽ የተደረገ የተመዘገበ መብት፣ ክልክላና ኃላፊነትን በተመለከተ መዝጋቢው ተቋም በተቻለ መጠን ባለይዞታው እንዲያወቀው ለማድረግ በስልክ ወይም በሌሎች የግንኙነት መንገዶች የማሳወቅ ጥረት ማድረግ አለበት።

8) የመሬት ይዞታ ባለመብቱ በፍርድ ቤት ክርክር ሂደት በተያዘ ጉዳይ ላይ የተሰጠ ትእዛዝ፣ ብይን ውሳኔ ወይም ፍርድ በሚኖርበት ጊዜ በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 5 የተጣለውን ግዴታ የፍርድ ቤት ውሳኔ ውጤት እንዲመዘገብለት የሚጠይቀው ሰው እንዲፈጽም አይገደድም።

ንኡስ ክፍል ሁለት
ለተመዘገበ የመሬት ይዞታ መብት ስለሚሰጥ ማረጋገጫ ሰርተፊኬት፣ ህትመትና አሰጣጥ፤

64. የሰርተፍኬቱ ህትመት

1) የመሬት ባለይዞታነት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት የሚታተምበት ወረቀት በክልሉ ወይም በፌደራል የምዝገባ ተቋም በኩል ስታንዳርዱን ጠብቆ በሰርተፍኬቱ ላይ ማረፍ የሚገባው መረጃ በሃገር ደረጃ ወጥነቱን መያዙ ተረጋግጦ መዘጋጀት አለበት።

2) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚታተም የመሬት ይዞታ ማረጋጋጫ ሰርተፊኬት ከመታተሙ በፊት የክልል የመሬት ምዝገባ እና መረጃ ኤጀንሲ ለሰርተፍኬት የሚውለው ወረቀት አገራዊ ቅደም ተከተል ያለው ተራ ቁጥር ይዞ እንዲዘጋጅለት ስምምነቱን በፅሁፍ ማሰወቅ አለበት።

3) የክልል ምዝገባ ኤጀንሲ ሰርተፍኬቱ እንዲዘጋጅ የሚጠይቀው ምዝገባ ለሚጀምር ምዝገባ ተቋም ለመጀመርያ ጊዜ ከሆነ ከተማው ወደ ስራ መግባት የሚችል መሆኑን በማረጋገጥ፣ በአዋጁና አዋጁን ለማስፈፀም በወጡት ደንቦች መሰረት ቅድመ ሁኔታዎችን ካሟላ እና ወደ ስራ የተገባ ከሆነ ለመጀመርያ ጊዜ የተዘጋጀው የመሬት

ይዞታ ማረጋጋጫ ሠርተፊኬት በአግባቡ በሁለት አመት ጊዜ ውስጥ በሥራ ላይ እንደሚውል ካረጋገጠ በኋላ መሆን አለበት።

4) መዝጋቢው ተቋም የሁለተኛና ቀጣይ ህትመቶችን በተመለከተ በከተማው ያለውን የሰርተፍኬት ፍላጎት መሰረት ባደረገና ለማዘጋጀት የሚፈልገውን የጊዜ ጫና ግምት ውስጥ ባካተተ መልክ አስቀድሞ ጥያቄውን ለክልሉ ምዝገባ ኤጀንሲ ማቅረብ አለበት።

5) የክልሉ የምዝገባ ኤጀንሲ ጥያቄው በደረሰው በ15 ቀን ውስጥ ምላሹን በጽሁፍ ለከተማው መዝጋቢ ተቋም ማሳወቅ አለበት።

65. የመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጫ የሰርተፍኬት አጠባበቅ

1) የከተማው መዝጋቢ ተቋም የተዘጋጀውን ሰርተፍኬት ወረቀት ከክልሉ ምዝገባ ኤጀንሲ በመረከብ በገቢ መዝገብ ላይ ተመዝግቦ የገቢ ደረሰኝ እየተቆረጠለት ገቢ እንዲሆን ያደርጋል።

2) የመዝጋቢው ተቋም ተዘጋጅቶ የመጣውን ሰርተፍኬት በሴሪያል ቁጥርና በሌሎች መለያ ኮዶች አማካኝነት በወረቀትና በአህዛዊ መዝገብ መዝግቦ መያዝና እያንዳንዱ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ሥራ ላይ መዋሉን ማረጋገጥ አለበት።

3) በብልሽት ምክንያት ጥቅም ላይ ያልዋለ ወይም እንዲወገድ የተለየ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ወረቀት በ24 ሰዓት ውስጥ ለመዝጋቢው ተቋም ምዝገባ ሹም በጽሁፍ ሪፖርት መደረግ አለበት። መዝጋቢ ሹም ይህንኑ ጉዳይ ከሶስት የሥራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለክልሉ የምዝገባ እና መረጃ ኤጀንሲ ማሳወቅ አለበት።

66. በሥራ ላይ የተበላሹ ሰርተፍኬቶች አወጋገድ

1) በማንኛውም መልኩ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፊኬቱ አገልግሎት ላይ መዋል የማይችል በሚሆንበት ጊዜ ሰርተፊኬቱ ለብቻ ተለይቶ በበጀት ዓመቱ መጨረሻ ላይ መወገድ ይኖርበታል።

2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 በተጠቀሰው መሰረት የሚወገድ የመሬት ይዞታ መብት ማረጋጋጫ ሰርተፊኬት ኮዱ፣ ብዛቱና እያንዳንዱ እንዲወገድ የሚያስደርገው ምክንያት ለክልሉ ምዝገባ ኤጀንሲ መላክ አለበት።

67. ጥቅም ላይ ሳይውሉ የት እንዳሉ ስላልታወቁ ሰርተፍኬቶች

1) በክልሉ ወይም በፌደራል የምዝገባ ተቋም በኩል ስታንዳርዱን ጠብቆ ለማንኛም የመሬት ይዞታ መብት ምዝገባ ለጀመረ ከተማ እንዲዘጋጅ የተደረገ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፍኬቶች ጥቅም ላይ ሳይውሉ በማንኛውም ሁኔታ የተሰወሩ መሆናቸው ሲረጋገጥ፣ ጉዳዩ በ48 ሰዓት ውስጥ ስለመሰወራቸው ተገልፆ የፍትህ አካላት እና በክልሉ የሚገኙ የምዝገባ ተቋማት እንዲያውቁት መደረግ አለበት፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 ጥቅም ላይ ሳይውል የተሰወሩ ሰርተፍኬቶች ስለመኖራቸው ለህዝብ በህትመት እና በኤሌክትሮኒክ ሚድያ በ72 ሰዓት ውስጥ ተገልፆ አስፈላጊውን ጥንቃቄ ህብረተሰቡ እንዲያደርግ መደረግ አለበት፡፡

68. የሚዘጋጀው ሰርተፍኬት ቅጂ

1) እያንዳንዱ የመሬት ይዞታ ማረጋጋጫ ሰርተፊኬት ወረቀት በሁለት ቅጂ ሆኖ ቅጂዎቹ አንድ አይነት ሲሪያል ቁጥር ያለው ሆኖ ይዘጋጃል፡፡ ዋናው ቅጅ ከኮፒው የሚለየው፣ ኮፒው ከማህደር ጋር ተያይዞ የሚቀመጥ በመሆኑ "copy" የሚል ጽሁፍ በላዩ ላይ በመስፈሩ ብቻ መሆን አለበት፡፡

2) የተዘጋጀው ሁለት ሰርተፍኬት ወረቀት የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ደረጃን የሚያገኘው የመሬት ይዞታውን የሚመለከት ሙሉ መረጃ ከተካተተበት በኃላ በዋናው እና በቅጅው ላይ የምዝገባ ሹሙ ፊርማውን በማሳረፍ ሥራ ላይ እንዲውል ሲፈቅድ ነው፡፡

3) የመሬት ይዞታ የመጠቀም መብትን የሚገልጹ የሰርተፍኬት ማስረጃ ሃገራዊ ደረጃውን የጠበቀ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ወረቀት ብቻ በመጠቀም እና የመዝጋቢው ተቋምን የመረጃ ማጣራት ሂደት ከተጠናቀቀ በኃላ መታተም አለበት፡፡

4) የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፍኬት በወረቀት ህትመት ከመዘጋጀቱ በፊት ትክክለኛነቱ በመዝጋቢ ተቋሙ ውስጥ ኃላፊነት በተሰጠው በአንድ ሰው አማካኝነት ተጣርቶ ወደ ማተሚያው ማሽን በመላክ የወረቀት ህትመቱ መዘጋጀት አለበት፡፡

69. የመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ምዝገባ ይዘት

1) የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፊኬት የመረጃ ህትመት ቅርጽ እና ቀለም በሀገር አቀፍ ደረጃ በሚወጣው ስታንዳርድ መሰረት መሆኑን በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 61 ንኡስ አንቀጽ 1 ሥር የተዘረዘሩትን መረጃዎች አሟልቶ መዘጋጀት አለበት፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት ያልተዘጋጀ ሰርተፍኬት የተሰጠው ባለይዞታ በማናቸውም ጊዜ ደረጃውን የጠበቀ እና የተሟላ ሰርተፍኬት ይሰጠኝ ብሎ የመጠየቅ መብቱ የተጠበቀ ነው፡፡

3) የጋራ ሕንፃ ላልሆኑ እና የኮንዶሚኒየም ድርሻ ካርታ ለማይሰጣቸዉ ይዞታዎች የመሬት ይዞታነት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ማህደር የሰርተፍኬቱን ኮፒ ከመያዙም በተጨማሪ በማህደር መረጃነት በተጣቀሰ ድጅታል ወይም የወረቀት መዝገብ፣

ሀ) የባለይዞታው ስም፣

ለ) የይዞታው ዓይነት (ነባር፣ሊዝ)፣

ሐ) የምዝገባ ቁጥር፣

መ) የይዞታው አድራሻ፣

ሠ) የቁራሽ መሬት መለያ ኮድ፣

ረ) የቦታው ኮኦርድኔት፣

ሰ) የቦታው ስፋት፣

ቀ) ሰርተፊኬቱ የተሰጠበትን ሰዓት፣ ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት፣

4) የኮንዶሚኒየም አሃድ ይዞታ ድርሻ ካርታ ለሚሰጣቸዉ ይዞታዎች፡-

ሀ) የኮንዶሚኒየም አሃድ ባለይዞታው ስም፣

ለ) የይዞታው ዓይነት (ነባር፣ሊዝ) ፣

ሐ) የምዝገባ ቁጥር፣

መ) የጋራ ይዞታው አድራሻ፣

ሠ) የሕንፃው ስያሜ ወይም ቁጥር ካለ

ረ) የወለል ስፋት

ሰ) የኮንዶሚኒየም አሃድ ቤት ቁጥር፣

ሸ) ከጋራው ሕንፃ አንፃር ቤቱ የሚገኝበትን የተለየ ቦታ፣ የቤዝመንት፣ የወለል ወይም የፎቅ ቁጥር፣

ቀ) የጋራ ህንጻው ያረፈበት ቁራሽ መሬት መለያ ኮድ፣

በ) ሰርተፊኬቱ የተሰጠበትን ሰዓት፣ ቀን ወርና ዓመት ምህረት፣ ያካተተ ምዝገባ መሆን አለበት።

70. <u>የመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ስለማግኘት</u>

1) ከመብት ሰጪው ተቋም በህጋዊ መንገድ የመሬት ይዞታ መብት ያገኘ ሰው ይሄው መብቱ በመስክ እና በሚቀርቡ የመብት ሰጪው መሬቱን የመጠቀም መብት ሰነድ መሰረት ከተረጋገጠ በኃላ፤ ይዞታው ለባለመብቱ በምዝገባ መዛወሩን በማረጋገጥ፣ ቀደም ብሎ በነበረው የመሬት አስተዳደር፣ በመሬት ይዞታ ባለመብትነት ማረጋገጫ ሆኖ ሲያገለግል የነበረ ካርታ ወይም ምስክር ወረቀት ወይም ሰርተፊኬት ለምዝገባ ተቋሙ በማህደር እንዲያያዝ ተመላሽ ሆኖ፣ የመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጫ ሠርተፊኬት ይሰጠዋል። ይህም በቅጽ ቁጥር ምዝገባ-01 ላይ በሰፈረው የሠርተፍኬት ጥያቄ ማመልከቻ መረጃ መነሻነት መሆን አለበት።

2) ቀድሞ የነበረው የመሬት ይዞታ መብት ባለመብትነት ማረጋገጫ ሆኖ ሲያገለግል የነበረ ካርታ ወይም ምስክር ወረቀት ወይም ሰርተፊኬት ለምዝገባ ተቋሙ በማህደር እንዲያያዝ ተመላሽ ሆኖ የምዝገባ ተቋሙ የመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጫ ሠርተፊኬት በአዲስ መልኩ ይሰጠዋል።

3) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ተመላሽ እንዲሆን የተጠየቀው ከመብት ሰጪው ተቋም የተሰጠው የይዞታ ባለመብትነት ማረጋገጫ ሆኖ ሲያገለግል የነበረው ካርታ/የምስክር ወረቀት/ሰርትፍኬት ባለመብቱ ጠፋብኝ ብሎ ሲያመለክት ስለመጥፋቱ ከሚመለከተው የመንግስታዊ ተቋም ማስረጃ ሲያቀርብና ይሄውም ሲረጋገጥ የምዝገባ ተቋሙ ሰፊ ሽፋን ባለው የብዙሃን መገናኛ ማስረጃው ስለመጥፋቱ ተነግሮ በሶስት ወር ጊዜ ውስጥ ተቃራኒ የሆነ ማስረጃ ካልቀረበበት የይዞታ ማረጋገጫ ሰርትፍኬቱ እንዲሰጠው ይደረጋል።

4) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት ተሟልቶ የምዝገባ ተቋሙ በ15 ቀናት ውስጥ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫውን ሰርተፍኬት ለባለመብቱ የማያስረክብ ከሆነ፣

የሰርተፊኬት ጥያቄ ያቀረበው ባለመብት ስለሁኔታው በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 67 መሰረት ቅሬታውን ለመዝገቢው ተቋም ማሳወቅ ይችላል፡፡

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት አገልግሎት ጠያቂው በተሰጠው ምላሽ ላይ ቅሬታ ካለው በህግ የመጠየቅ መብቱ የተጠበቀ ነው፡፡

71. የመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጫ ሠርተፊኬት ስለማምከን

1) በማናቸውም ጊዜ የወጣ የመሬት ይዞታ መብት ማረጋጋጫ ሠርተፊኬት እንዲመክን ለማድረግ የሚያበቁ ምክንያቶች፡-

ሀ) የመሬት ይዞታዉ ባለመብት ከመብት ሰጪው ጋር ስለይዞታዉ በገባዉ ዉል መሰረት ግዴታዉን አለመወጣቱ መብቱን እንደሚያሳጣው ማስረጃ ሲቀርብና መብት ሰጪው የመሬት ይዞታዉን አስመልክቶ የተገባውን የውል ስምምነት መነሻ በማድረግ ዉል ማቋረጡን በደብዳቤ ለመዝጋቢው ተቋም በጽሁፍ አሳውቆ በመሬት ይዞታው ላይ የመብት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ያገኘው ሰው እንዲያውቀው ከተደረገ ከ15 የሥራ ቀን በኃላ የመሬት ይዞታው ባለመብት የማስተባበያ ምላሽ የማይሰጥ ከሆነ፤

ለ) በሊዝ አዋጁና በሊዝ ደንብ መሰረት የሊዝ ውሉ እንዲቋረጥ ሲወሰን፤

ሐ) የሊዝ ዘመኑ ሲጠናቀቅና ዉሉ እንዳይታደስ በመብት ሰጪው ተቋም ውሳኔ ተሰጥቶ ህጋዊ ማስረጃ ሲቀርብ፤

መ) በመሬት ይዞታዉ ባለመብት እጅ መኖር ያለበት የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሠርተፊኬት መጥፋቱ ሲረጋገጥና በምትኩ አዲስ ሠርተፊኬት መስጠት ተገቢ ሆኖ ሲገኝ፤

2) አንድን ሠርተፊኬት ለማምከን በቅድሚያ ጉዳዩ ተጣርቶ ውሳኔ እስኪያገኝ ድረስ ሠርተፊኬቱ ታግዶ እንዲቆይ ለባለይዞታዉ እና ለሚመለከታቸው አካላት በመዝጋቢው ተቋም ኃላፊ አማካኝነት ምክንያቱ ተጠቅሶ በጽሑፍ እንዲያውቁት መደረግ አለበት፡፡

3) ከመብት ሰጪው ተቋም በሚቀርብ ጥያቄ መሠረት አንድን ሰርተፊኬት ለማምከን በቅድሚያ ከአንድ ወር ላልበለጠ ጊዜ ሰርተፊኬቱ ጥቅም ላይ እንዳይውል በመዝጋቢው ተቋም ታግዶ የማጣራት ሥራ መስራት አለበት፡፡

4) በዚህ ጊዜ ውስጥ የመሬት ይዞታ መብት ተጠቃሚው የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፍኬቱ መምክን ትክክል አይደለም የሚል ምክንያት ካለው ጉዳዩን ስልጣን ላለው ፍርድ ቤት የማቅረብና የማስወሰን መብት ያለው ሲሆን፣ በዚሁ መብቱ መጠቀም ካልቻለ በቀረበው ጥያቄ መሰረት ሰርተፊኬቱ እንዲመክን ተደርጎ ጉዳዩ ለሚመለከታቸው አካላት ሁሉ ግልባጭ ይደረጋል።

72. ለመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ምትክ ስለመስጠት

1) ማንኛውም ሰርተፍኬቱ የጠፋበት ወይም የተበላሸበት መሆኑን እርግጠኛ ያልሆነ ሰው ምትክ እንዲሰጠው ፣ በሰርተፍኬቱ የሚተላለፉ መብቶች በመዝጋቢው ተቋም በኩል እንዳይስተናገዱ በግል ቀርቦ በማመልከት ክፍትህ አካል ማገጃ እስኪያቀርብ ድረስ ለአምስት የስራ ቀናት እንዲታገድለት መጠየቅ ይችላል።

2) ሰርተፊኬቱ ተበላሽቶ ከሆነ የተበላሸውን ሰርተፊኬት ተመላሽ መደረጉ ሲረጋገጥ ምትክ ሰርተፊኬት በሶስት ወር ጊዜ ውስጥ መዝገቢው ተቋም መስጠት አለበት።

3) ሰርተፊኬቱ ጠፍቶ ከሆነ፣ በማረጋገጥና ምዝገባ ደንቡ አንቀጽ 64 ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ስለመጥፋቱ ሰፊ ሽፋን ባለው የህትመት ሚድያ እና በክልሉ ወይም በፌደራሉ ምዝገባ ተቋም ድረ-ገጽ መጥፋቱን በተመለከተ ማስታወቂያ ይፋ መሆን አለበት። ይህ ሆኖ ስለመጥፋቱ ተቃራኒ ማስረጃ ጉዳዩን አውቃለሁ ከሚል ካልቀረበ፣ ምትክ ሰርተፊኬት ከሶስት ወር በኃላ መስጠት አለበት።

4) ለጠፉና ለተበላሹ ሰርተፊኬቶች የአገልግሎት ክፍያን በተመለከተ ለአዲስ ሰርተፊኬት እና ጉዳዩን ለህዝብ ይፋ ለማድረግ በህትመት መገናኛ ብዙኃን ለማሳተም የወጣውን ወጪ ታሳቢ በማድረግ የሚጠየቀውን ክፍያ መጠን በማስከፈል አገልግሎቱን እንዲያገኙ ይደረጋል።

ክፍል ዘጠኝ

በተመዘገቡ መብቶች ክልከላዎችና ኃላፊነቶች ጋር የተያያዙ የአገልግሎት ጥያቄዎች መስተንግዶ፤

ንዑስ ክፍል አንድ

ስለመሬት ይዞታ ማስተላለፍ ወይም የቋሚ ንብረት ባለቤትነት ስም ዝውውር፤

73. የመሬት ይዞታ ማስተላለፍ

1) ማንኛውም ሰው የመሬት ይዞታውን በማንኛውም ህጋዊ አግባብ ለማስተላለፍ ሲፈልግ በመዝጋቢ ተቋም ታትሞ የተዘጋጀውን ቅፅ ወይም በዌብ ሳይት ላይ ያለውን ፎርም በወረቀት በማተም፣ በመሙላትና ደጋፊ ሰነዶችን በማያያዝ ለመዝጋቢው ተቋም ማቅረብ አለበት፤

2) በሽያጭ ወይም በስጦታ የሚተላለፍ የመሬት ይዞታ እና ወይም የቤት ባለቤትነት ስም ዝውውር ለመፈፀም፤

ሀ) ስም ዝውውር የሚካሄድለት ነባር ይዞታ ከሆነ፣

(1) የሚዘዋወረው የመሬት ይዞታ ሕጋዊ የመሬት ይዞታ መብት ምዝገባ ያደረገ መሆን አለበት።

(2) የመሬት ይዞታው መያዣ እንዲሁም ዕገዳ የሌለበት መሆኑ ሲረጋገጥ፤ ነገር ግን በመያዣ እና በዕግድ የተያዘ ከሆነ የያዘው አካል ስም ዝውውሩ እንዲፈጸም ስምምነቱን በጽሁፍ ማስረጃ ማረጋገጥ አለበት።

(3) የመሬት ይዞታው መብት ሽያጭ ወይም የስጦታ ውል አማካኝነት በህግ ስልጣን በተሰጠው አካል ፊት ወይም ህግ በሚያዘው መሰረት ከተከናወነ ወይም በዉርስ የተላለፈ ከሆነ የውርስ አጣሪ ሪፖርት በፍርድ ቤት የፀደቀ መሆኑ የተረጋገጠ መሆን አለበት።

(4) የከተማ ይዞታ በሊዝ ስለመያዝ የወጣው አዋጅ ከደነገገው ውጭ ስም እንዲዛወርለት ጥያቄ ያቀረበ ወገን ከመብት ሰጪው ተቋም ጋር የሊዝ ውል ተዋውሎ ማቅረብ አለበት።

ለ) በሊዝ የተገኘ ይዞታ ከሆነ፣

(1) በሊዝ የተገኘ የመሬት ይዞታ ከሆነ ይዞታው የተመዘገበና ህጋዊ የመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ሲኖረው፤

(2) በቅድሚያ በሊዝ ውሉ መሠረት ክፍያው የተጠናቀቀና ሌሎች ግዴታዎቹን በተገቢው የተወጣ መሆኑ ሲረጋገጥ ወይንም የሊዝ ዕዳው ያልተጠናቀቀ ከሆነ ስም የሚዞርለት ወገን ዕዳውን ለመክፈል ውል የገባ ከሆነ፣

(3) የስም የሚዞርለት ወገን ነባሩን የሊዝ ውል ግዴታዎች ሙሉ በሙሉ የተቀበለ መሆኑ የፈረመ ሲሆን እና ሌሎች ግዴታዎችን የገባ መሆኑን ከመብት ሰጪው ተቋም ማስረጃ ሲቀርብ፣

(4) የመሬት ይዞታው ባለመብት በሊዝ የገዛውን የመሬት ይዞታ መብት ለሌላ ሰው ለማስተላለፍ በቅድሚያ በገባው የሊዝ ውል መሠረት በተቀመጠው የጊዜ ገደብ የሚፈለገውን የግንባታ ደረጃ ያሟላ መሆኑ ወይም የግንባታው ፈቃድ የጊዜ ገደብ ያላለፈ መሆኑ ሲረጋገጥ፣

3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 (ለ) ላይ የተዘረዘረው እንደተጠበቀ ሆነው ከውርስ ውጭ በሊዝ አዋጅና ደንቡ መሰረት ፈቃድ ከተገኘበት ግንባታ ግማሽና ከግማሽ በታች ግንባታ ያላረፈበት ቦታ ክፍሎ ለማስተላለፍ መብቱ ተመዝግቦለት እንደሆነ፤ ስም የሚዛወርለት ወገን በሊዝ አዋጁ መሰረት ከመብት ሰጪው ተቋም ጋር የሊዝ ውል ተዋውሎና ተገቢውን ፈጽሞ ሲቀርብ ይሆናል፡፡

4) በዚህ አንቀጽ ሥር የተዘረዘሩት በሙሉ የሚፈፀሙት በቅድሚያ መብቶቹ በመዝጋቢው ተቋሙ ከተመዘገቡ ብቻ ይሆናል፡፡

74. በፋይናንስ ተቋም በሃራጅ የሚሸጥ ወይም የሚወረስ የመሬት ይዞታ መብት ዝውውር

1) በፋይናንስ ተቋም የተሸጠ ቤት የመሬት ይዞታ መብት ስም ዝውውር ለመፈፀም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 73 ንኡስ አንቀጽ 2 (ሀ) እና (ለ) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በሐራጅ ጨረታው አሸናፊ የሆነው ሰው ያሸነፈበትን ዋጋና ለስም ዝውውሩ በውል የገባቸው ሁኔታዎች ተገልፀው ከባለ መብቱ ፋይናስ ተቋም የተፃፈ ሕጋዊ ደብዳቤ እና ውል ሲቀርብ መረጃው በማህደሩ ውስጥ ካለው ሰነድ ጋር ተገናዝቦ ትክክለኛነቱ

ሲረጋገጥ እና

2) ይዞታው በሌላ ፋይናንስ ተቋም ጋር ለተፈጸመ የመያዣ ውል በአንደኛ ደረጃነት ያልተያዘ ወይም እገዳ የሌለበት መሆኑ ሲረጋገጥ፣ ወይም

3) በሁለተኛና ሶስተኛ ደረጃ የተመዘገበ የመያዣ ውል ያለው የፋይናንስ ተቋም መኖሩ ከተረጋገጠ የፋይናንስ ተቋሙ ስለ መሬት ይዞታው መብት መሸጥ እንዲያውቀው ተደርጎ፣ የስም ዝውውሩ ሊፈፀም ይችላል።

75. በፍርድ አፈፃፀም የተሸጠ የመሬት ይዞታ መብት ስም ዝውውር

1) በፍርድ አፈፃፀም የተሸጠ የመሬት ይዞታ መብት ስም ዝውውር ለመፈፀም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 73 በንዑስ አንቀጽ 2 (ሀ) እና (ለ) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ይዞታው ወደ ሌላ አካል ቢተላለፍ የስም ዝውውሩ ሊፈፀም ስለመቻሉ ወይም አለመቻሉ መዝጋቢው አካል ለፍርድ አፈፃፀም አስቀድሞ ያሳወቀበት ማስረጃ መኖሩ ሲጣራ እና

2) ፍርድ ቤቱ የመሬት ይዞታ መብት ማረጋጋጫ ሰርተፊኬቱ ሊቀርብ ባልቻለበት ጊዜ ይሄው መረጃ ሊቀርብ ያልቻለበትን ምክንያት ጠቅሶ የስም ዝውውሩ መዝጋቢው ተቋም ውስጥ በተመዘገበው የመሬት ይዞታ ላይ የስም ዝውውሩ እንዲፈፀም ትዕዛዝ ሲሰጥ፤

3) በመዝጋቢው ተቋም የተመዘገበ ዕዳና እገዳ ያለመኖሩ ተረጋግጦ ዕዳና እገዳ ካለም ዕገዳውን ያስመዘገበው አካል ጉዳዩን እንዲያውቀው በደብዳቤ ሲገለፅ እና

4) ይዞታው የሊዝ ከሆነ የሊዝ ግዴታውን የተወጣ ወይንም እዳ ያለበት ከሆነ በቅድሚያ የመሬት ይዞታ መብት አዲስ እንዲተላለፍለት የተደረገው ሰው የሊዝ ዕዳውንና ግዴታውን ሙሉ በሙሉ ለመወጣት ተስማምቶ ውሉን የሚያስረዳ ማስረጃ ካቀረበ የተጠየቀው የስም ዝውውር ይፈፀማል።

76. በውርስ የተገኘ የመሬት ይዞታ መብት ስም ዝውውር

1) በውርስ የተላለፈ ነባር ይዞታ የባለቤትነት ስም ዝውውር ለመፈፀም ከዚህ በታች የተዘረዘሩት መሟላት አለባቸው።

ሀ) የሚዘዋወረው የመሬት ይዞታ ሕጋዊ የመሬት ይዞታ መብት ማረጋጋጫ ሰርተፊኬት ሲኖረው፤

ለ) ወራሾች የውርስ ባለመብትነትን የሚያረጋግጥ ከፍርድ ቤት የውርስ አጣሪ ሪፖርት ውሳኔ ሲያቀርቡ፣

ሐ) ወራሾች በውርስ ያገኙትን የመሬት ይዞታ መብት በየግላቸው የባለቤትነት ማስረጃ ለመያዝ ሲፈልጉ የእያንዳንቸውን ድርሻ በውርስ አጣሪ ተረጋግጦ በፍርድ ቤት የፀደቀ የድርሻ መጠን ማስረጃ ሲቀርብ ወይም የሁሉም ወራሾች ስምምነት በውል አጽዳቂ አካል ጸድቆ ሲቀርብ፣

መ) የእያንዳንዱ ወራሽ የድርሻ መጠን በፍርድ ቤትተለይቶ ያልተረጋገጠ ከሆነ የስም ዝውውሩ በጥቅል እኩል ድርሻ እንዳላቸው ተደርጎ የሚፈፀም መሆኑን የወራሾች ስምምነት ለመዝጋቢ ተቋም ይህንን ለማረጋገጥ ሥልጣን ባለው ተቋም አረጋጋጭነት ሲያቀርብ፡፡

ሠ) በውርስ ከተላለፈው ይዞታ እና ወይም ቤት ከፊል ድርሻ ባለመብት የሆነ ሰው ሲኖር እና ቀሪው ድርሻ ወራሽ ባለመኖሩ ምክንያት የመንግስት በሚሆንበት ጊዜ የተወሰነውን ድርሻ በውርስ ያገኘው ሰው የባለቤትነት ስም ዝውውር ለመፈፀም የቀረውን ይዞታ ድርሻ በቅድሚያ ለከተማ አስተዳደሩ የመሬት የመጠቀም መብት ሰጪ ተቋም ገቢ ሲያደርግ፣

2) የውርሱ አፈፃፀሙ የመሬት ይዞታ የወሰን ሽንሻኖ የሚያስከትል ከሆነ ይህ ከላይ የተዘረዘረው ተፈፃሚ የሚሆነው ተቀባይነት ያለው የአነስተኛ የይዞታ መጠን መስፈርት የሚያሟላ ከሆነ ብቻ ነው፡፡

3) በሊዝ ዕጣ ለመኖሪያ ቤት መገንቢያ በነፃ የተመደበ የመሬት ይዞታ ላይ የተገነባ የማይንቀሳቀስ ንብረት በውርስ ሲተላለፍ የባለቤትነት ስም ዝውውር ለመፈፀም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 73 በንዑስ አንቀጽ 2 (ሀ) እና (ለ) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በቦታው ላይ ግንባታ ስለመኖሩ በመብት ሰጪው አካል ሲረጋገጥ፤

4) በሊዝ ጨረታ ወይም በድርድር የተያዘ የመሬት ይዞታ መብት ወይም ቋሚ ንብረት ግንባታ በውርስ ሲተላለፍ የባለቤትነት ስም ዝውውር ለመፈፀም በዚህ መመሪያ አንቀጽ 73 በንዑስ አንቀጽ 2 (ለ) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ሁኔታዎች ሲሟሉ የስም ዝውውሩ የሚፈፀም ይሆናል፡፡

ሀ) በውርስ ሰጪ ስም ያለውን የሊዝ ይዞታ ለሌላ ሰው ለማስተላለፍ በቅድሚያ ውርስ ሰጪ በገባው የሊዝ ውል ግዴታ መሠረት ዓመታዊውን የሊዝ ክፍያ የፈፀሙና ሌሎች የሊዝ ግዴታዎችን በተገቢው መንገድ በባለይዞታው ስም የተወጡ መሆን አለበት። ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ ውርስ ሰጪ በገባው የሊዝ ውል መሠረት ሳይፈፀም የቀረ የሊዝ ክፍያ ካለ ወራሹ ክፍሉ ሲገኝ፣

ለ) ወራሽ የይዞታው ባለቤትነት ስም እንዲዞርለት ሲፈለግ ውርስ ሰጪ የፈፀመውን የሊዝ ግዴታዎች ሙሉ በሙሉ የተቀበለ መሆኑን ግዴታ ገብቶና ይህንኑ ለመፈጸም በመብት ሰጪ ተቋም ማረጋገጫ ሲቀርብ ዝውውሩ ይከናወናል።

77. በህግ ስልጣን በተሰጠው አካል የሚሸጥ የይዞታ መብት ስም ዝውውር

በሊዝ አዋጁ ሥልጣን የተሰጠው የሚመለከተው አካል በሊዝ ውል በተገባው ግዴታ መሰረት ግንባታ ባላጠናቀቁ እና የሊዝ ክፍያቸውን በተገባው ውል መሰረት ባልፈፀሙ የመሬት ይዞታ ተጠቃሚዎችን ይዞታ በሽያጭ በሚያስተላልፍበት ወቅት፣ የስም ዝውውሩ የሚፈፀመው፤

1) የመሬት ባለይዞታው ግዴታውን እንዲወጣ ቢያንስ ለሁለት ጊዜ ያላነሰ ማስጠንቀቅያ የሰጠበትን ሲያቀርብ፤

2) ያወጣውን የጨረታ ማስታወቂያ ሲያያዝ፤

3) ከአሸናፊው ሰው ጋር የተደረገው ውል ሲቀርብ፤

4) ዕዳና እገዳ አለመኖሩ ተረጋግጦ የስም ዝውውሩ ይፈፀማል።

78. ለስም ዝውውር አገልግሎት ስለሚከፈል ክፍያ

አጠቃላይ የስም ዝውውር ክፍያና የሌሎች የአገልግሎት ክፍያዎች በተመለከተ በአዋጅ ቁጥር 818/2006 አንቀጽ 52 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት በፌደራል ምዝገባ ተቋም አማካኝነት ጸድቆ በሚያወጣው የክፍያ ቀመር መመሪያን ተከትሎ በዚሁ አዋጅ አንቀጽ 50 ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት ክልሎች በከተሞቻቸው ሊሰራ የሚችል ታሪፍ በሚያወጡት መመሪያ መሰረት የሚፈጸም ይሆናል።

ንዑስ ክፍል ሁለት

ይዞታን ስለ መከፈል፣ መቀላቀል እና የአገልግሎት ለውጥ

79. የመሬት ይዞታን ስለመክፈል

1) ማንኛውም የመሬት ይዞታ ወደ ሁለት ይዞታነት መከፈል የሚችለው፣

ሀ) የመሬት ይዞታው አስቀድሞ በመዝጋቢው ተቋም የተመዘገበ እንደሆነ፤

ለ) በተመዘገበው የመሬት ይዞታ የይዞታ መከፈል ክልከላ ካልተጣለበት፣

ሐ) በመሬት ይዞታው ላይ የተመዘገበ መያዣን አስመልክቶ የመያዣው ባለመብት ይዞታው እንዲከፈል ስምምነቱን በጽሁፍ ካሳወቀ፤

መ) በሥራ ላይ ባለው የከተማው ፕላን መሰረት ይዞታው መካፈል የሚቻል መጠንና ቅርፅ ያለው መሆኑ ሥልጣን በተሰጠው አካል የተደነገገ ህግ ወይም ስታንዳርድ ካለው በዚሁ መሰረት ይዞታው ተከፍሎ ይመዘገባል።

2) የመሬት ይዞታው መከፈል መሬት የህዝብና የመንግስት በመሆኑ ይህን ለማስጠበቅ ከመብት ሰጪው አዲስ ውል የሚያስፈልገው ሆኖ በሚገኝበት ጊዜ፣ ይሄው እንዲፈፀም ከመብት ሰጪው ተቋም የሚከፈለውን ይዞታ አስመልክቶ የውል ስምምነት መገኘት አለበት።

3) ከመብት ሰጪው ተቋም በመጣው ውል መሰረት በተከፈለው የመሬት ይዞታ ላይ በአዲስ መልክ የተፈጠረው መብት፤ ክልከላና ኃላፊነት ለእያንዳንዱ መሬት ይዞታ በተናጥል ይመዘገባል፤

4) ከላይ በዚህ አንቀጽ ላይ በተደነገገው መሠረት እንዲከፈል የተደረገ ይዞታ ባለመብት ለሚሆኑት ግለሰቦች በስማቸው የመብት፣ ክልከላ እና ኃላፊነት ምዝገባ ከተደረገ በኋላ የተናጠል የማረጋገጫ ሰርተፊኬት እንዲሰጥ ይደረጋል።

80. የመሬት ይዞታን ስለመቀላቀል

ከአንድ በላይ የሆኑ አዋሳኝ የመሬት ይዞታዎችን ቀላቅሎ ወደ አንድ ይዞታ ለመለወጥ ሲፈለግ የሚከተሉት አጠቃላይ ድንጋጌዎች ተፈፃሚ ይሆናሉ፤

1) የሚቀላቀሉት የመሬት ይዞታዎች የተመዘገቡ እና በይዞታዎቹ ላይ ያለው መብት፣ ክልከላና ኃላፊነት አንድ አይነት ስለመሆኑ መረጋገጥ አለበት።

2) የከተማ ፕላንን የማስጠበቅ እና መሬት የመጠቀም መብት ለመስጠት ሥልጣን ካለው አካል ኩታ ገጠም ይዞታዎቹ ቢቀላቀሉ ከከተማ ፕላን እና መሬት አጠቃቀም እንዲሁም ተያያዥ ህጎች አንፃር ችግር የሌለው ስለመሆኑ ማረጋገጫ መገኘት አለበት።

3) የሚቀላቀሉት የመሬት ይዞታዎች በመካከላቸው መንገድ፣ ወንዝ፣ ጅረት፣ የከተማው ክፍት መሬት ወይም በሌላ ሰው የተመዘገበ የመሬት ይዞታ መኖር የለበትም።

4) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 3 የተደነገገው የከተማው መሬት አጠቃቀም ህግ የሚፈቅድ ሆኖ ሲገኝ፤ በመካከላቸው መንገድ ወይም ወንዝ ያላቸው ቁራሽ መሬቶች ላይ የተገነቡ ህንጻዎች በአየር ላይ ባለ የድልድይ ወይም መተላለፊያ ወይም መሰል ግንባታ መተሳሰራቸውን አይከለክልም።

5) በማንኛውም ሁኔታ በአንድ ቁራሽ መሬት ላይ የተገነባ ህንጻ የመጫምያ ወሰን መረጃ፣ በካዳስተር መረጃው ላይ የቁራሹን መሬት ልዩ መለያ ኮድ በመያዝ እያንዳንዱ ቁራሽ መሬት ላይ ቀድሞ ባዶ በነበረው ቁራሽ መሬት ላይ የመሬት ይዞታ ባለቤትነት ምንጩ የሆነው የተገነባው ግንባታ እንደሆነ በማመሳከሪያነት እና ማረጋገጫነት ያገለግላል።

6) ከሚቀላቀሉት ይዞታዎች መሃከል አንዱ ወይም ሁሉም የተገኙት በሽያጭ፤ በስጦታ ወይም በወርስ ከሆነ የስም ዝውውሩ አስቀድሞ መፈፀም አለበት፤

7) ነባርና የሊዝ ይዞታዎች የሚቀላቀሉ ከሆነ አስቀድሞ በመብት ሰጪው አካል የይዞታዎቹ ስሪት ወደ ሊዝ ተጠቃለውና ውል ተፈፅሞባቸው መቅረብ አለባቸው፤

8) የሚቀላቀሉ ይዞታዎች በመያዣ መዝገብ ላይ ያልተመዘገቡ መሆን አለባቸው፤

9) ሆኖም የሚቀላቀሉ ይዞታዎች በመያዣ መዝገብ ላይ የተመዘገቡ ከሆነ መያዣ የሰጠው አካል ስምምነት መገኘት አለበት፤

10) በሊዝ የተገኙ ይዞታዎች ሲቀላቀሉ የሚኖረው የመብት፣ የክልከላና ኃላፊነት ዝርዝር ሁኔታ ከመብት ሰጪው አካል በአዲስ መልክ ተዘጋጅቶ መብቱ፣ ክልከላ እና ኃላፊነቱ ተለይቶ ለምዝገባ መቅረብና መመዝገብ አለበት።

81. በይዞታ ላይ የተደረጉ የአገልግሎት ለውጥ ጥያቄዎችን ስለማስተናገድ

1) ማንኛውም የመሬት ይዞታላይ የሚደረግ የአገልግሎት ለውጥ በመዝጋቢው ተቋም የሚስተናገደው አስቀድሞ የመሬት ይዞታው የመሬት ይዞታ መብት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ሲኖረው ነው፤

2) የአገልግሎት ለውጥ የሚደረገው በመብት ሰጪው ተቋም የከተማውን የመሬት አጠቃቀም ህግን መሰረት አድርጎ በሚፈቅደው መሰረት የሚከናወን ይሆናል፤

3) መብት ሰጪው የአገልግሎት ለውጥ አድርጎ በህግ መሰረት ሊኖሩ የሚችሉ ማስተካከያዎችን በማድረግ እንደ አስፈላጊነቱ አዲስ የሊዝ ውል ሲያቀርብ መዝጋቢው ተቋም ይህንኑ ውል በአዲስ መልክ ይመዘግባል፤

ንዑስ ክፍል ሦስት

መያዣን እና እገዳን ስለመመዝገብና መሰረዝ

82. የፍርድ ቤት እገዳን ስለመመዝገብ

1) ሥልጣን ካለው ፍርድ ቤት የሚመጡ የእግድ ትዕዛዞች የሚመዘገቡት እግዱ የተላለፈበትየመሬት ይዞታው የተመዘገበ ከሆነ፤

2) ፍርድ ቤቱ ይታገድ ብሎ የላከው ስምና በመዝጋቢ ተቋሙ ያለው የመሬት ይዞታው ተጠቃሚ ስም አንድ አይነት ከሆነ፤

3) ከዚህ በፊት በማንኛውም አካል የመሬት ይዞታው ያልታገደ ከሆነ፤

4) የፍርድ ቤቱትዕዛዝ ዋናው ቅጂ ቀን፣ ቁጥር፣ የዳኛው ወይም የሬጂስትራሩ ስም፣ ትዕዛዙና የፍርድ ቤቱ ማህተም በግልፅ የሚታይ ሆኖ ሲቀርብ፣ እግዱ ይመዘገባል፤

5) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 በተገለፀው መሰረት የመሬት ይዞታው በሌላ ፍርድ ቤት ወይም በማንኛውም ስልጣን ባለው አካል ንብረቱ ታግዶ ከሆነ የመሬት ይዞታው ያገዱትን አካላት ዝርዝር ተገልፆ አሁንም በፍርድ ቤቱ ትዕዛዝ መሰረት የታገደ መሆኑ ተገልጾ ለፍርድ ቤቱ ማስረጃ ወይም ደብዳቤ መላክ አለበት።

83. በውል እና በፍርድ የሚቋቋሙ መያዣዎችን ስለ መመዝገብ

1) መያዣን በተመለከተ የምዝገባ አገልገሎት ጥያቄ ከባንክ፣ ከኢንሹራንስ እና በሕግ አግባብ ስልጣን ከተሰጣቸው ፍርድ ቤቶች ሊቀርብ ይችላል፡፡

2) የመያዣ ምዝገባ እና ስረዛው ተፈጻሚ ለመሆን፤

ሀ) በውል ወይም በፍርድ አግባብ መያዣ ያለበት የመሬት ይዞታ መብት የተመዘገበበት ማረጋገጫ ሠርተፊኬት ያለው ይዞታ መሆኑ መረጋገጥ አለበት፣

ለ) ይዞታው ቀደም ሲል 1ኛ፣ 2ኛ፣ 3ኛ ደረጃ የተመዘገበ መያዣ ውል እንደሌለበት ሲረጋገጥ፤ ምናልባት ቀደም ሲል ሌላ የመያዣ ምዝገባ ካለበት፣ መያዣውን ላስመዘገበዉ አካል በወቅቱ እንዲያውቅ ይደረጋል፡፡ ሆኖም ግን ቀደም ሲል መያዣውን ያስመዘገበውና አሁን እንዲመዘገብለት የሚጠይቀው አካል ከተስማሙና ስምምነታቸውን በፅሁፍ ሲያሳውቁ አዲሱ የመያዣ ውል እንዲመዘገብ ይደረጋል፡፡

ሐ) ቀደም ሲል ስልጣን በተሰጠው ፍርድ ቤት ወይም የመንግስት አካል በዚህ መመሪያ አንቀጽ 82 መሠረት በመሬት ይዞታው ላይ የእግድ ትእዛዝ የተሰጠ እንደሆነ በተሰጠው ትዕዛዝ ተጠቃሚ በሆነ ግለሰብ በቀረበ ጥያቄ አማካኝነት በመዝጋቢው ተቋም እግዱ ተመዝግቦ የነበረ ከሆነ በውል የተቋቋመን መያዣ ይመዝገብልኝ ብሎ ጥያቄ ማቅረብ ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

መ) በመሬቱ ላይ ያለውን የሊዝ መብት መጠን መረጃ የይዞታ መብት ሰጪው አካል የሚሰጥ ሲሆን የግንባታ ዋጋ ግምቱ በመያዣው ተጠቃሚ በሆነው አካል ሀላፊነት ይሆናል፡፡

ሠ) ይዞታውን በመያዣ ውል የያዘ አካል የንብረቱን ግምት እና ያበደረውን የገንዘብ መጠን እዳው ለሚመዘግበው አካል በጽሁፍ ማሳወቅ ይኖርበታል፡፡

ረ) የመያዣ ይመዝገብልኝ ጥያቄው በጋራ ይዞታ ወይንም የፕሮፖርሽን ይዞታ ላይ የቀረበ ከሆነ ምዝገባ የሚካሄደው በባለመብቱ ድርሻ ብቻ ይሆናል፡፡

ሰ) የመያዣ ምዝገባ ጥያቄ የቀረበበት ወይም የተፈጸመበት ሰነድ በጥንቃቄ ከማህደሩ ጋር እንዲያያዝ ይደረጋል፡፡

ሸ) መረጃው በመያዣ ማስከበርያ መዝገብ እና በኮምፒውተር መረጃ ቋት ውስጥ ይመዘገባል። በነባር ወይም በሊዝ ስሪት የሚተዳደሩ የመሬት ይዞታዎች በማንኛውም መልኩ የመያዣ ምዝገባ አገልግሎቱን ከማግኘታቸው በፊት የባለይዞታነት መብት ከመብት ሰጪው አካል የተሰጣቸውና የተመዘገበ መሆኑ ይጣራል፤

ቀ) መያዣው ከመመዝገቡ በፊትም በውል ወይም በህግ የተፈቀዱና የተከለከሉ ነገሮች በመዝጋቢው ተቋም ወይም በመብት ሰጪው ተቋም ተረጋግጠው እንዲቀርቡ ይደረጋል፤

በ) በዚህ አንቀጽ የተደነገጉትን ቅድመ ሁኔታዎች ባለመሟላታቸው ምዝገባቸው ተቀባይነት የማይኖራቸው የመያዣ ምዝገባ ጥያቄዎች ለጠያቂው አካል ወዲያውኑ ጥያቄው ተቀባይነት ያላገኘበትን ምክንያት በደብዳቤ ይገለጻል።

84. ስለተመዘገበ የመያዣ እና እገዳ ስለሚሰጥ ማስረጃ

1) በፍርድ ቤት ትዕዛዝ መያዣ ለሚሰጥባቸው ወይም ለሚታገዱ የመሬት ይዞታ መብት የፍርድ ቤቱ ስም፣ ፍርድ ቤቱ ትዕዛዙን የሰጠበት ወይም ችሎቱ የዋለበት ቀን እና ቁጥሩ ተጠቅሶ በተሰጠው ትዕዛዝ መሰረት በመያዣ ወይም እገዳ መመዝገቢያ መዝገብ ላይ በመዝጋቢው ተቋም በፍርድ በመያዣ የተሰጠበት ወይም የታገደበት ቁጥርና ቀን ተጠቅሶ የመሬት ይዞታው በፍርድ በመያዣ የተሰጠ ወይም የታገደ መሆኑን የሚያሳይ ማስረጃ ለፍርድ ቤቱና ጉዳዩ ለሚመለከተው ሰው መስጠት አለበት፤

2) በፋይናንስ ተቋማት በመያዣ ውል የተያዙ የመሬት ይዞታዎችን በተመለከተ የመሬት ይዞታው በጥያቄያቸው መሰረት በመያዣ ውል የተያዘ መሆኑን የሚገልፅ የፋይናስ ተቋሙ ስም፣ የመያዣው የተፈጸመበት ቀን፣ ቁጥር፣ የገንዘብ ወይም የመያዣው መጠን ልክ፣ በመዝገብ ላይ በመዝጋቢው ተቋም የተመዘገበበትን ቁጥርና ቀን ተጠቅሶ የመሬት ይዞታው በብድር ውል የተያዘ መሆኑን የሚያሳ ማስረጃ ለፋይናንስ ተቋሙ እና ጉዳዩ ለሚመለከታቸው ሰዎች መስጠት አለበት።

85. በመያዣ ወይም በእገዳ የተመዘገበ የመሬት ይዞታ መብት ከመዝገብ የሚሰረዘው

1) እገዳው እንዲነሳ የተጠየቀበት ህጋዊ ደብዳቤ እግዱን ከሰጠው አካል ሲቀርብ፤

2) በውል ወይም በፍርድ አማካኝነት በተቋቋመ መያዣ መሠረት ንብረቱ ላይ ያለውን መብት እንዲከበርለት የጠየቀው አካል ብድሩ ተከፍሎ ማለቁን በደብዳቤ ሲያሳውቅ ወይም መያዣውን በሰጠው ፍርድ ቤት በጽሁፍ ሲገልጽ እና የተመዘገበው መያዣ እንዲሠረዝ ሲጠየቅ፤

3) የተላከው የመያዣ ወይም የእገዳ ማንሻ ደብዳቤ ከባለጉዳዩ ማህደር ጋር እንዲያያዝ ይደረጋል።

4) መረጃው በመያዣ ወይም እገዳ ማስከበርያ መዝገብ እና በኮምፒውተር መረጃ ቋት ውስጥ እንዲመዘገብ ይደረግና ምዝገባው ይሰረዛል፤

5) በፍርድ ቤት ትዕዛዝ ለሚነሱ መያዣዎች ወይም እገዳዎች የመሬት ይዞታ መብት እግድ እንዲነሳ ያዘዘው የፍርድ ቤቱ ስም፣ ፍርድ ቤቱ ትዕዛዙን የሰጠበት ወይም ችሎቱ የዋለበት ቀን እና ቁጥሩ ተጠቅሶ በተሰጠው ትዕዛዝ መሰረት መያዣውን ወይም እገዳውን በመመዝገቢያ መዝገብ ላይ በመዝጋቢው ተቋም ይመዘገባል። መያዣው ወይም እግዱ የተነሳበት ቁጥርና ቀን ተጠቅሶ የመሬት ይዞታው መያዣ ያለበት ወይም የታገደ መሆኑን የሚያሳይ ማስረጃ መያዣው ወይም እግዱ እንዲነሳ ለጠየቀው ፍርድ ቤት እና ለሚመለከታቸው አካላት ሁሉ መያዣው ወይም እግዱ ስለመነሳቱ የሚያሳይ ማስረጃ ማግኘት ይችላሉ።

ክፍል አሥር

የመሬት ይዞታ መዝገቦችና ማህደራት አዘገጃጀትና አጠባበቅ

86. የመሬት ይዞታ መብት መዝገብ አዘገጃጀት

1) በምዝገባ ተቋሙ የመዝገቦች አደረጃጀት አይነቶች የሚከተሉት ቅርጾች ይኖሩታል።

ሀ) የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ መዝገብ፤

ለ) የመሬት ይዞታ መብት መዝገብ፤

ሐ) የጋራ ህንጻ የመሬት ይዞታ መዝገብ፤

መ) የዋስትና እና ዕዳና እገዳ ይዞታ መዝገብ፤

ሠ) ወደ ከተማ የተካለለ የአርሶ አደር መሬት ይዞታ መዝገብ፣

ረ) አስተዳደራዊ አቤቱታዎች የሚመዘገቡበት መዝገብ፣

ሰ) የመሬት ይዞታ መብት ምዝገባ ማመልከቻ መመዝገቢያ መዝገብ፣

ሸ) የስም ዝውውር መመዝገቢያ መዝገብ

ቀ) ሌሎች መዛግብቶች እንደአስፈላጊነቱ ሊዘጋጁ ይችላሉ።

2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 (ሀ) መሰረት የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ መዝገብ፣

ሀ) የይዞታው ባለቤት ሙሉ ስም፣

ለ) አድራሻ፣

ሐ) የቁራሽ መሬት መለያ ኮድ፣ ቀጠና፣ ሰፈር፣ የከተማ ጣብያ

መ) የመሬቱ ሥሪት አይነት፣

ሠ) የቦታው አገልግሎት፣

ረ) የቦታው ስፋት፣

ሰ) ቦታ የተገኘበት ሁኔታ፣

ሸ) የግብር ዘመን፣

ቀ) የግንባታ ፈቃድ ሁኔታ፣

በ) ምሥራቃዊ እና ሰሜናዊ ኮኦርዲኔት፣

ተ) የመዝገብ ተራ ቁጥር ይኖረዋል።

3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 (ለ) መሰረት የመሬት ይዞታ መብት መዝገብ፣

ሀ) የይዞታው ባለቤት ሙሉ ስም፣

ለ) አድራሻ፣

ሐ) የቁራሽ መሬት መለያ ኮድ፣ ቀጠና፣ ሰፈር፣ የከተማ ጣብያ፣

መ) የመሬቱ ሥሪት አይነት፣

ሠ) የቦታው አገልግሎት፣

ረ) የቦታው ስፋት፣

ሰ) ቦታ የተገኘበት ሁኔታ፣

ሸ) የግብር ዘመን፣

ቀ) የግንባታ ፈቃድ ሁኔታ፣

በ) ምሥራቃዊ እና ሰሜናዊ ኮኦርዲኔት፣

ተ) ተራ ቁጥር ይኖረዋል።

4) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 (ሐ) መሰረት የጋራ ህንፃ የመሬት ይዞታ መመዝገቢያ መዝገብ፣

ሀ) የይዞታው ባለቤት ሙሉ ስም፣

ለ) አድራሻ፣

ሐ) የቁራሽ መሬት መለያ ኮድ፣ ቀጠና፣ ሰፈር፣ የከተማ ጣብያ፣

መ) የመሬቱ ሥሪት አይነት፣

ሠ) የቦታው አገልግሎት፣

ረ) የጋራ መሬት ይዞታው ቦታ ስፋት፣

ሰ) ይዞታው የተገኘበት ሁኔታ፣

ሸ) የጋራ ህንጻ ቁጥር፣

ቀ) የቤት ቁጥር፣

በ) የተናጥል ቤት የባንክ ዕዳ መጠን፣

ተ) የዕዳ ማጠናቀቂያ ዘመን፣

ቸ) የጋራ ቁራሽ መሬት ስፋት፣

ኀ) የቦታው አገልግሎት፣

ነ) ህንጻው ያረፈበት ጠቅላላ የመሬት ስፋት፣

ኘ) የጋራ ህንፃ ቤት ባለቤቶች ማህበር ሥም፣

አ) የመዝገብ ተራ ቁጥር ይኖረዋል።

5) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 (መ) መሰረት የዋስትና ዕዳና እገዳ መዝገብ፤

ሀ) የይዞታው ባለቤት ሙሉ ስም፣

ለ) አድራሻ፣

ሐ) የቁራሽ መሬት መለያ ኮድ፣ ቀጠና፣ ሰፈር፣ የከተማ ጣብያ፣

መ) የመሬቱ ሥሪት አይነት፣

ሠ) የቦታው አገልግሎት፣

ረ) ዕዳውን ወይንም ዋስትናውን የሰጠው ተቋም ስም፣

ሰ) የዋስትና እና እዳና እገዳ መጠን፣

ሸ) የዋስትናው ዓይነት፣

ቀ) ዕዳውን ወይንም ዋስትናውን የሚቀይበት ጊዜ፣

በ) በዋስትና መስጠት ቅድምያ መብት ያለው የፋይናስ ተቋም በቅደም ተከተል፣

ተ) ተራ ቁጥር ይኖረዋል፡፡

6) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 (ሠ) መሰረት የአርሶ አደር መሬት ይዞታ መዝገብ፤

ሀ) የይዞታው ባለቤት ሙሉ ስም፣

ለ) አድራሻ፣

ሐ) የቁራሽ መሬት መለያ ኮድ፣ ቀጠና፣ ሰፈር፣ የከተማ ጣብያ፤

መ) የመሬቱ ሥሪት አይነት፣

ሠ) የመሬት ይዞታው ቦታ አገልግሎት፣

ረ) የቦታው ስፋት፣

ሰ) የመሬት ይዞታው የተገኘበት ሁኔታ፣

ሸ) የግብር ዘመን፣

ቀ) ምሥራቃዊ እና ሰሜናዊ ኮኦርዲኔት፣

በ) ተራ ቁጥር ይኖረዋል፡፡

7) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1(ረ) መሰረት አስተዳደራዊ አቤቱታዎች የሚመዘገቡበት መዝገብ፣

ሀ) የአቤቱታ አቅራቢ ሙሉ ስም፣

ለ) አድራሻ፣

ሐ) አቤቱታው ተያያዥነት ያለው የቁራሽ መሬት መለያ ኮድ፣ ቀጠና፣ ሰፈር፣ የከተማ ጣብያ፤

መ) የመሬቱ ሥሪቱ አይነት፣

ሠ) የቦታው አገልግሎት፣

ረ) የቦታው ስፋት፣

ሰ) የአቤቱታው ጭብጥ

ሸ) አቤቱታ የቀረበበት ሰዓት እና ቀን፤

ቀ) አቤቱታውን የተቀበለው ሰው ስምና ፊርማ፣

በ) አቤቱታው ያለበት ደረጃ፣

ተ) ተራ ቁጥር ይኖረዋል፡፡

8) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1(ሰ) መሰረት የመሬት ይዞታ መብት ምዝገባ ማመልከቻ መመዝገቢያ መዝገብ፣

ሀ) የመሬት ይዞታ መብት አስመዝጋቢ ሙሉ ስም፣

ለ) አድራሻ፣

ሐ) የቁራሽ መሬት መለያ ኮድ፣ ቀጠና፣ ሰፈር፣ የከተማ ጣብያ፣

መ) የመሬቱ ሥሪት አይነት፣

ሠ) የቦታው አገልግሎት፣

ረ) የቦታው ስፋት፣

ሰ) ቦታ የተገኘበት ሁኔታ፣

ሸ) የግብር ዘመን፣

ቀ) የግንባታ ፈቃድ ሁኔታ፣

በ) ምሥራቃዊ እና ሰሜናዊ ኮኦርዲኔት፣

ተ) ተራ ቁጥር ይኖረዋል፡፡

9) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1(ሸ) መሰረት የመሬት ይዞታ መብት ምዝገባ ማመልከቻ መመዝገቢያ መዝገብ፣

ሀ) የይዞታው ወራሽ/ሾች ሙሉ ስም፣

ለ) አድራሻ፣

ሐ) የቁራሽ መሬት መለያ ኮድ፣ ቀጠና፣ ሰፈር፣ የከተማ ጣብያ

መ) የመሬቱ ሥሪት አይነት፣

ሠ) የቦታው አገልግሎት፣

ረ) የቦታው ስፋት፣

ሰ) የውርስ ህጋዊ ሰነዱን የወሰነው አካል፤ የሰነዱ ቁጥር፣ የተወሰነበት ቀን፣

ሸ) የውርስ አጣሪ ሪፖርት፤

ቀ) የግብር ዘመን፣

በ) የግንባታ ፈቃድ ሁኔታ፣

ተ) ምስራቃዊ እና ሰሜናዊ ኮኦርዲኔት፣

ቸ) የመዝገብ ተራ ቁጥር ይኖረዋል፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1(ቀ) መሰረት መዝጋቢው አካል ለስራው የሚያስፈልጉ ሆኖ ሲያገኛቸው ሌሎች መዝገቦችን ሊያደራጅት ይችላል፤

ሀ) የመሬት ይዞታ ማህደሮች ስለመከፈታቸው መከታተያ መዝገብ፤

ለ) የከተማው አስተዳደር መኖሪያ ቤቶች፣ መንግስት ህንጻ ሆነው የንግድ እና መኖሪያ ቤቶች፣ የመንግስት ተቋማት ህንፃዎች ያረፉባቸውን የመሬት ይዞታዎች መመዝገቢያ መዝገብ፤

ሐ) የካዳስተር ሪከርዶች የሚስፍርባቸው መዝገብ፤

መ) የአረንጓዴ ቦታዎች፣ የታሪካዊ ቦታዎች፣ የሃይማኖት ተቋማት የመሬት ይዞታ ሥርጭትን የሚያሳዩ እና ሌሎች መዝገቦችን ሊያደራጅ ይችላል፡፡

87. ስለ መዝገቦች እና ማህደር አያያዝና አጠባበቅ

1) ማንኛውም በወረቀት የተደራጁ መዝገቦች በሥራ ሰዓት ጥቅም ላይ በሚውልበት ጊዜ ብቻ ልዩ ጥበቃ ከሚደረግለት ማስቀመጫው ውጭ ይቀመጣል፡፡ መዝገቦቹ ከሥራ ሰዓት ውጭ ባሉት ሰዓታት እና ቀኖች ደህንነታቸውን ከማናቸውም አደጋ ማስጠበቅ በሚያስችል ሁኔታ ለዚህ ሥራ በተመደበ ሰራተኛ ሙሉ ኃላፊነት እንዲቀመጡ መደረግ አለበት፡፡

2) የመሬት ይዞታ ማህደሮቹን እንዲያስተዳድር ኃላፊነት ከተሰጠው ሰራተኛ በስተቀር ማንም በረድፍ ተሰድረው ከተቀመጡበት መደርደሪያ የመሬት ይዞታ ማህደሮቹን ሊያንቀሳቅሳቸው አይችልም፡፡

3) የመሬት ይዞታ መብት ማህደሮች ለዚህ ማህደር ማደራጃነት በተዘጋጀ የማህደር መደርደሪያ ስታንደርድ መሰረት በተሰራ የማህደር ማስቀመጫ መቀመጥ አለባቸው፡፡

4) በመዝገቦቹ ላይአዋጁን ደንቡንናይህን መመሪያ ተከትሎ የሚጻፉ ወይም የሚመዘገቡ ነገሮችን የሚወስነውና የሚመዘግበው መዝጋቢ ሹሙ ወይም እሱ ውክልና የሚሰጠው የመዝጋቢው ተቋም ሰራተኛ ብቻ ነው፡፡

5) መዛግብቱን በኃላፊነት የሚይዘው ወይም በመዝገቡ የሚጠቀመው ሰው ለመዛግብቱ ደህንነትና ጥበቃም ኃላፊነት አለበት፡፡

88. ማህደራት አከፋፈት እና ኮድ አሰጣጥ

1) በማረጋገጥ እና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 59 ንኡስ አንቀጽ 1 እና 2 መሰረት የመሬት ይዞታ መረጃ ማህደር ሲከፈት ማህደሩ አስፈላጊውን መረጃዎች ማካተቱን የማህደር ሰራተኛው አረጋግጦ የቁራሽ መሬቱ መለያ ኮዱ እንዲወራረስ በማድረግ በማህደሮች አደረጃጀት ሥርዓት መሰረት እንዲቀመጥ የመሬት ይዞታ ማህደሮቹን እንዲያስተዳድር ኃላፊነት ለተሰጠው ሰራተኛ በማረካከቢያ ያስረክባል።

2) የመሬት ይዞታ ማህደሮች ስለመከፈታቸው በመከታተያ መዝገብና በኮምፒውተር ላይ መመዝገብ አለበት።

3) የማህደሮቹ አቀማመጥ ይህው የመሬት ይዞታ የሚገኝበትን ወረዳ፣ ቀጠና፣ ሰፈር እና የከተማ ጣብያ እና የመሬት ይዞታ መለያ ኮድ መሰረት ባደረገ አግባብ መሆን አለበት።

4) በማህደሮቹ ውስጥ የተካተቱት እያንዳንዳቸው ገጾች የውስጥ ቁጥር ከተሰጣቸው በኃላ ማህደሮቹን እንዲያስተዳደር ኃላፊነት የተሰጠው ሰራተኛ ልዩ የማህደር ማረጋገጫ ማህተም ያሳርፍባቸዋል።

89. ማህደሮችን ስለማንቀሳቀስ

1) ማንኛውም የመሬት ይዞታ ማህደር በየደረጃው ጉዳዩ የሚመለከታቸው የመዝጋቢው ተቋም ፈጻሚዎች/ሃላፊዎች የማህደር መጠየቂያ ፎርም ሞልተው ሲያቀርቡ ማህደሩ ሊንቀሳቀስ ይችላል።

2) ማህደሩ ከቦታው ሲነሳ በማህደሩ ባሉት ካርዶች ላይ ማን መቼ እንደወሰደ ይሞላል። አንደኛው ካርድ ማህደሩ በነበረበት አቃፊ ውስጥ ሲቀመጥ ሌላኛው ለክትትል እንዲረዳ የማህደር አከናዋኙ መከታተያ ካርድ ሳጥን ውስጥ ይደረጋል።

3) ማህደሩ በጊዜው እንዲመለስ የማህደር አከናዋኝ ይከታተላል።

4) በህግ ማህደር ሊመረምር ሥልጣን ከተሰጠው አካል በስተቀር ማህደር ኮፒ ተደርጐም ቢሆን ከሥራ ሂደቱ ውጪ እንዲሄድ አይፈቀድም።

5) በሕግ ማህደር ለመመርመርሥልጣን የተሰጣቸው አካላት ወይም ፍርድ ቤት፣ የፌዴራል እና የክልል የስነምግባር እና ፀረ-ሙስና ኮሚሽን፤ ለምርመራ ኦሪጅናል ማህደር ሲጠይቁ በተቋሙ ውስጥ እንዲመለከቱ ያደርጋል። ማህደሩን ኃላፊነት የተረከበው የምዝገባ ተቋሙ ሰራተኛ ወይም ኃላፊ የኦሪጅናል ማህደሩን ኮፒ ከሸኚ ደብዳቤ ጋር ሊሰጣቸው ይችላል። ሆኖም ግን የኦሪጅናል ማህደሩ ለምርመር ለማየት የጠያቂውን አካል የደብዳቤ ቁጥር እና ማህተም ያረፈበት በደብዳቤ የተገለፀ ጥያቄ በጊዜው ለምዝገባ ተቋሙ ቀርቦ ለማህደር ሰራተኛው መመራት አለበት።

90. የተቀላቀሉና የተካፈሉ ይዞታዎች ማህደርን በሚመለከት

1) የመሬት ይዞታዎች ሲቀላቀሉ ሁለት የነበረው ማህደር አንድ ይሆናል፣ የመሬት ይዞታው ሲከፈልም አንድ የነበረው ማህደር ሁለት ሆኖ እንዲደራጅ ይደረጋል፤

2) ይዞታዎች ሲቀላቀሉ የቁራሽ መሬት መለያ ኮዱን ተከትሎ በአዲስ መልክ የይዞታ ማህደሩ ይደራጃል፤

3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 መሰረት የተደራጀ ማህደር የተሰጠውን አዲስ የቁራሽ መሬት መለያ ኮድ ታሪካዊ መነሻውን ለማሳየት በሁለቱ የቀድሞ ማህደራት ውስጥ የነበሩት መረጃዎች በማጣቀሻነት በአዲሱ ማህደር ውስጥ ተጣቅሰው በታሪካዊ ማህደርነት ለማስቀመጥ እንዲረዳ የቀድሞ ቁራሽ መሬቶች መለያ ኮድ ተገናዝቦ እንዲደራጁ ይደረጋል፤

4) የመሬት ይዞታው ሲካፈልም አንድ የነበረው ማህደር የሚሰጠውን የቁራሽ መሬት ልዩ መለያ ኮድ ተከትሎ ሁለት ማህደር እንዲሆን ይደረጋል የሚኖሩ መረጃዎች ጉዳዩ የሚመለከተውን ቁራሽ መሬትን መሰረት አድርጎ እንዲደራጁ ይደረጋል።

91. የህጋዊ ካዳስተር ለህዝብ ክፍት ስለማድረግ

1) በምዝገባ ተቋም ውስጥ የሚገኙትን ማህደሮች አስመልክቶ ለህዝብ ክፍት የሚሆኑት መረጃዎች በካዳስተር ሪከርድ ውስጥ ከሚመዘገቡት ጥቅል መረጃዎች መሆን አለበት።

2) የካዳስተር እና የመብት ምዝገባ መረጃ አስመልክቶ በህዝብ ጥያቄ የሚቀርብበት መረጃ የመሬት ባለይዞታውን ለመወንጀል፣ የአንድን ሰው የግል የመሬት ይዞታዎቹን ብዛት

ለማወቅ፣ በአጎራባች ባለይዞታዎች መካከል የወሰን ክርክር ለማስነሳት መሆን የለበትም፡፡

3) በማንኛውም ሰው ከምዝገባ ተቋሙ ከሁለት ቁራሽ መሬት በላይ እና አንድ የከተማ ጣብያን ሊሸፍን የሚችሉ ይዞታዎች ላይ የሚጠየቅ የካዳስተር እና የመብት ምዝገባ መረጃ፣ የመሬት ባለይዞታዎቹን ከመሬት ይዞታ የመጠቀም ባለመብትነት ላይ የመፈናቀል ስጋት የሚያስከትልባቸው መሆን የለበትም፡፡

4) በካዳስተር እና የመብት ምዝገባ መረጃ ላይ የሚቀርቡ የመረጃ ጥያቄዎች ከምዝገባ ተቋሙ ጋር በከፊልም ሆነ ሙሉ በሙሉ ተመሳሳይ የመረጃ ቋት ለግል ወይም ለጋራ አገልግሎት ለማደራጀት መሆን የለበትም፡፡

92. <u>የካዳስተር መረጃ ቅጂዎች አሰጣጥ</u>

1) ካዳስተሩና የምዝገባ ግልባጮች ሚከተሉትን መያዝ አለባቸው፡፡

ሀ) የካዳስተር ካርታ ኢንዴክስ በአንድ የA4 ወረቀት ገጽ መጠን ግልባጭ፣

ለ) የመሬት ይዞታው ተጠቃሚን ሥም ወይም ባለይዞታዎች የሚገልፅ መረጃ ግልባጭ፣

ሐ) የመሬት ይዞታውን ስፋት፣ የመሬት ይዞታውን አገልግሎት ዓይነትና ደረጃ፣ በመሬት ይዞታው ላይ ቋሚ ንብረት መኖሩን እና ግምታዊ ዋጋውን የሚገልፅ፣

2) ግልባጩ በመዝጋቢው ተቋም ውስጥ ያለውን ወቅታዊ መረጃ ሚያረጋግጥ ሆኖ የሚከተሉትን በዋናነት የያዘ መሆን አለበት፣

ሀ) የመሬት ይዞታ ባለመብት መብት፣ ክልከላን እና ኃላፊነትን፤

ለ) የመሬት ይዞታውን ተጠቃሚ መረጃ፤

ሐ) የቁራሽ መሬቱን ልዩ መለያ ኮድ፤

3) የካዳስተርና የምዝገባ ግልባጭ የመሬት ይዞታውን ትክክለኛ ሁኔታ የሚገልፅና ከተጠቃሚው ጥያቄ ጋር አግባብነት ያለው ሆኖ የህጋዊ መረጃነት ደረጃ መያዙ የተረጋገጠ መሆን አለበት፡፡

4) በመዝጋቢው ተቋም የሚሰጡ ሁሉም ኮፒዎች የመዝጋቢ ተቋሙን ማህተም የመዝጋቢ፣ ሹሙን ወይም ኮፒ እንዲሰጥ ስልጣን የተሰጠውን ሰው ፊርማና የተሰጠበትን ቀን ካልያዙ ውጤት አይኖራቸውም፡፡

ክፍል አስራ አንድ

የመዝጋቢው ተቋም ኃላፊነትና ስለሚያቋቁመው የዋስትና ፈንድ

93. ኃላፊነት የሚወስድባቸው ዋና ዋና ጉዳዬች፤

1) በማረጋገጥና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 68 ንዑስ አንቀጽ 1 እንደተጠበቀ ሆኖ፣

ሀ) መዝጋቢዉ ተቋም የመሬት ይዞታ መብት ክልከላና ሀላፊነትን መነሻ በማድረግ ሀላፊነት የሚወስደው ስሙ-ንብረቱ ወደ ሶስተኛዉ ወገን ተላልፎ ከሆነ ወይም በመተላለፉ ምክንያት ጉዳት የደረሰበት ተጎጂ ካለ፤

ለ) የተቋሙ ሰራተኞች የአሰራር ስርዓቶችን ተላልፈው አገልግሎት ከሰጡና በዚህ ምክንያት የደረሰ ጉዳት መኖሩ ከተረጋገጠ፤

ሐ) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 (ለ) በተጠቀሰዉ መሰረት በሰርትፍኬት ላይ የስም ስህተት ቢኖር፣ የመሬት ይዞታ ማረጋገጫ ሰርተፍኬት በተለየ መለያ ቁጥር የተመዘገበ እንደሆነ እና የተቋሙ ሃላፊ ፊርማና ማህተም ሳያርፍበት ወጪ የሆነ እንደሆነ፤ መዝጋቢዉ ተቋም ሃላፊነት ይወስዳል።

2) መዝጋቢ ተቋም የሚወስደው ሃላፊነት በማረጋገጥና ምዝገባ ደንብ አንቀጽ 69 ንኡስ አንቀጽ 2 መሰረት የንብረት ግመታ ዋጋ ግምት ማግኘት ካልተቻለ፤ የምዝገባ ተቋሙ እና ጉዳት የደረሰበት ለመብት በጋራ ባስገመቱት የንብረት ግምት መጠን መዝጋቢው ተቋም ተጠያቂ ይሆናል።

94. ምዝገባን ስለ መሰረዝ

1) ማንኛዉም በምዝገባ ተቋሙ የተመዘገበ መብት ሊሰረዝ የሚችለዉ በፍርድ ቤት ወይም ሥልጣን ባለው አካል ዉሳኔ ሲተላለፍ ሆኖ፦

ሀ) መብቱ የተመዘገበለት ባለይዞታ በአገልግሎት አሰጣጥ ሂደት ለምዝገባ ያቀረበዉ ማስረጃ ስህተት መሆኑ በተቋሙ ቢደረስበት ስህተቱ ለባለይዞታዉ በደብዳቤ በመግለጽ እንዲያስተካክል ይጠየቃል።

ለ) ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት መቅረብ አለመቻሉን ካልገለጸ መዝጋቢ ተቋሙ ጉዳዩን ለፍርድ ቤት ወይም አግባብ ላለዉ አካል ዉሳኔ እንዲሰጥበት የሚያቀርብ ይሆናል።

ሐ) በጉዳዩ ላይ ፍርድ ቤት ወይም ሥልጣን ያለዉ አካል እንዲሰረዝ ዉሳኔ ካስተላለፉ መዝጋቢዉ ተቋም የመዘገበዉን የይዞታ መብት፣ ክልከላና ሃላፊነት ከመዝገቡ

ይሰርዛል፡፡

2) በመዝጋቢዉ አካል ዉሳኔ ለተወሰነ ጊዜ የተደረገ እና የተመዘገበ መብት፣ ክልከላና ሃላፊነት የተወሰነው ጊዜ ያለፈ እንደሆነ ይሰረዛል፡፡

3) በወረቀት መዝገብ የተሰረዘ አንድ ምዝገባ በአሀዛዊ መዝገብም እንዲሰረዝ መደረግ አለበት፡፡

4) ምዝገባው ከተሰረዘበት ቀን ጀምሮ ማንኛውም መብት፣ ክልከላ እና ኃላፊነት ዋጋ አይኖራቸውም፡፡

95. የመሬት ይዞታ መብት ጉዳት ጥያቄን ስለመቀበል እና ስለማጣራት

1) የመሬት ይዞታ መብት ላይ ጉዳት ደረሰብኝ የሚል ማንኛውም ባለጉዳይ ተቋሙ ባዘጋጀዉ የካሳ ጥያቄ ቅጽ ላይ፤

ሀ) የይዞታው ባለቤት ሙሉ ስም፣

ለ) አድራሻ፣

ሐ) የቁራሽ መሬት መለያ ኮድ፣ ቀጠና፣ ሰፈር፣ የከተማ ጣብያ፣

መ) የመሬቱ ሥሪት አይነት፣

ሠ) የቦታው አገልግሎት፣

ረ) የቦታው ስፋት፣

ሰ) የጉዳዩ አይነት፣

ሸ) ፊርማ እና ጥያቄው የቀረበበት ቀን ተሞልተው መቅረብ አለበት፡፡

2) መዝጋቢው ተቋም ደረሰ የተባለው ጉዳት በምዝገባ ተቋሙ ምክንያት መሆኑንና አለመሆኑን ይለያል፤

3) ጉዳቱ በተቋሙ ምክንያት ነው የሚል ግምት ካለ እና በመሬት ይዞታው መብት ጋር የተያያዘ መሆኑ ከተለየ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 94 ላይ የተገለጸውን መሰረት አርጎ ምዝገባ ተቋሙ በባለሙያ እንዲጣራ ማድረግ አለበት፡፡

96. የደረሰውን የመሬት ይዞታ መብት ጉዳት ስለማጣራት

1) መዝጋቢ ተቋም የደረሰውን የመሬት ይዞታ መብት ጉዳት በቀረበው ጥያቄ መሰረት ካሳ

የሚገባው መሆኑን፣ የማረጋገጫ ማስረጃ የሚሰጠው በባለሙያ ባደረገው ማጣራት መነሻ ጉዳቱ የተፈጠረው በምዝገባ ተቋሙ ምክንያት ወይም ስህተት መሆኑን ባለሙያው በጽሁፍ አረጋግጦ የምዝገባ ሹሙ በከተማ ነክ ፍርድ ቤት ወይም በመደበኛ ፍርድ ቤት የምዝገባ ተቋሙ ኃላፊነት ስለመሆኑ ካረጋገጠ ወይም ባለይዞታው ሥልጣን ባለው ፍርድ ቤት ካስፈረደ ብቻ ነው፡፡

2) መዝጋቢዉ ተቋም አረጋግጦ የማረጋገጫ ማስረጃ ለሰጠበት ጉዳት ኃላፊ የሚሆነው፣ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 94 ንኡስ አንቀጽ 1 በተገለጸው አግባብ ብቻ ነው፡፡

97. ለመሬት ይዞታ መብት ጉዳት ስለሚከፈለው ካሳ

1) የመሬት ይዞታ መብት ጉዳት ካሳ ስሌቱ በደንቡ አንቀጽ 69 ንኡስ አንቀጽ 2 መሰረት የሚፈፀም ሆኖ፣ የምዝገባ ተቋሙ ምዝገባ ሹም የካሳ ፈንዱ ከሚገኝበት የከተማ አስተዳደሩ ልዩ ሂሳብ ቋት እንዲከፈል ሲፈቅዱ የከተማው ፋይናንስ ጽ/ቤት ክፍያው እንዲፈጸም ማድረግ አለበት፡፡

2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ክልሎች ከራሳቸዉ ተጨባጭ ሁኔታ በመነሳት የመሬት ይዞታ ፈንድ አስተዳደርን አስመልክቶ የራሳቸውን ምቹ አስተዳደር በህግ መወሰን ይችላሉ፡፡

3) የመሬት ይዞታ ዋስትና ፈንድ ክምችት መጠን ለደረሰው የመሬት ይዞታ መብት ጉዳት ካሳ መክፈል የማያስችል ከሆነ የካሳ ተከፋዮች ቅደም ተከተል እንደተጠበቀ ሆኖ የዋስትና ፈንዱ በቂ ደረጃ ላይ ሲደርስ ክፍያው በተቀመጠው ቅደም ተከተል መሰረት ጉዳት ለደረሰባቸው እንዲከፈል ይደረጋል፡፡

98. የካሳ አከፋፈል ስርዓት

የአከፋፈል ስርአቱ የሚፈጸመው መዝጋቢ ተቋሙ ለመሬት ይዞታ መብት ጉዳት ካሳ ብሎ ያቋቋመውን የዋስትና ፈንድ በማንቀሳቀስ፣ ጉዳት ለደረሰበት ባለመብት በቀጥታ የዋስትና ፈንዱ አካውንት ላለበት የገንዘብ ተቋም ህጋዊ ቼክ በመቁረጥ እና በደብዳቤ በማረጋገጥ መሆን አለበት፡፡

ክፍል አስራ ሁለት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

99. ተፈፃሚነት የማይኖራቸው ህጎች

ይህን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም የአሠራር ልማድ በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

100. የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሰው ይህንን መመሪያ በማስፈጸም ረገድ የመተባበር ግዴታ አለበት፡፡

101. መመሪያ ስለማሻሻል

ይህ መመሪያ እንዲሻሻል ባስፈለገ ጊዜ የፌዴራል የከተማ መሬት እና መሬት ነክ ንብረት ምዝገባና መረጃ ኤጀንሲ የማሻሻያ ሃሳብ አቅርቦ በከተማ ልማት እና ቤቶች ሚኒስቴር ሊሻሻል ይችላል፡፡

102. መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ የከተማ መሬት ይዞታ ማረጋገጥና ምዝገባ መመሪያ ቁጥር 61/2010 በሚል ፀድቆ ከወጣበት ከሐምሌ 1 ቀን 2010 ዓ/ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

ጃንጥራር አባይ

የኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የከተማ ልማትና ቤቶች ሚኒስቴር ሚኒስትር