

□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□

□□□□ □□□ 77/2013

የኢ.ፌ.ድ.ሪ ስፖርት ኮሚሽን

□□□□ 2010

□□□ □□□

የአዲስ አበባ ስታዲየም ዙሪያ ቤቶች አስተዳደርና ቁጥጥር መመሪያ

ቁጥር 77/2013

መግቢያ

የአዲስ አበባ ስታዲየም ዙሪያ ቤቶች የሚያስገኙት ገቢ ለስፖርት ዕድገት የሚኖረውን ጠቀሜታ ከግምት ውስጥ በማስገባት መንግሥት ቤቶቹን ለኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የወጣቶችና ስፖርት ሚኒስቴር የሰጠ በመሆኑ፤

የእነዚህን ቤቶች ደህንነት የሚያስጠብቅና የሚከራይ ህጋዊ ሰዎች ግልፅ፣ ፍትሐዊና ተጠያቂነት ባለው ሁኔታ የሚስተናገዱበትን ሥርዓት መዘርጋት ተገቢ በመሆኑ፤

የካቲት 2002 ዓ.ም ፀድቆ ሲሰራበት የኖረው የአዲስ አበባ ስታዲየም ዙሪያ ቤቶች አስተዳደርና ቁጥጥር መመሪያ ከተቋሙ ወቅታዊ አደረጃጀት ጋር ማጣጣም አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

እነዚህን አላማዎች ለማሳካት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የወጣቶችና ስፖርት ሚኒስቴር ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ «የአዲስ አበባ ስታዲየም ዙሪያ ቤቶች አስተዳደርና ቁጥጥር መመሪያ ቁጥር 77/2013» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፤

1. «አከራይ» ማለት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ወጣቶችና ስፖርት ሚኒስቴር ነው።
2. «የበላይ ኃላፊ» ማለት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ወጣቶችና ስፖርት ሚኒስቴር ሚኒስትርና ሚኒስትር ዴኤታ ማለት ነው።
3. «ኮሚቴ» ማለት በዚህ መመሪያ አንቀፅ 5 መሰረት የተቋቋመ የአዲስ አበባ ስታዲየም ዙሪያ ቤቶች አስተዳደርና ቁጥጥር ኮሚቴ ነው።
4. «ተከራይ» ማለት ከአዲስ አበባ ስታዲየም ዙሪያ ቤቶች ውስጥ የኪራይ ውል ፈርሞ የተከራየ ማንኛውም ሰው ነው።
5. «የኪራይ ውል» ማለት የአዲስ አበባ ስታዲየም ዙሪያ ቤቶችን ለንግድ ሥራ አገልግሎትና ሌሎች ሥራዎች ለማዋል የሚያስችል የአከራይና ተከራይ መብትና ግዴታ የተገባበት ስምምነት ነው።
6. «የስታዲየም ዙሪያ ቤት» ማለት በአዲስ አበባ ስታዲየም ዙሪያ በሚኒስቴር መስሪያ ቤቱ ስም በይዞታ ካርታ ተመዝግበው የሚገኙ ቤቶችን ይመለከታል።
7. «ሰው» ማለት ማንኛውም የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።
8. በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ምታ የተገለፀው የሴትንም ምታ ያካትታል

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ወጣቶችና ስፖርት ሚኒስቴር ሥም ተመዝገበው በሚገኙና እየተከራዩ ለስፖርቱ ማስፋፊያ ገቢ በሚያስገኙ የአዲስ አበባ ስታዲየም ዙሪያ ቤቶች ላይ ብቻ ተፈጻሚ ይሆናል።

4. ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዋና ዓላማ የአዲስ አበባ ስታዲየም ዙሪያ ቤቶች አስተዳደርና ቁጥጥር የመንግሥትን ንብረት አስተዳደር ሕጎች ያገናዘበ ግልጽነት፣ ፍትሐዊነትና ተጠያቂነት የሰፈነበት የአሰራር ሥርዓት መዘረጋት ነው።

ክፍል ሁለት

ስለቤቶች አስተዳደርና ቁጥጥር

5. የኮሚቴ መቋቋምና ጥንቅር

- 1. የቤቶች አስተዳደርና ቁጥጥር ኮሚቴ በመስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ይቋቋማል።
- 2. ኮሚቴው ከአምስት የማያንሱ ከሰባት የማይበልጡ፤
 - ሀ. ከስፖርት ፋሲሊቲ ዳይሬክቶሬት፤
 - ለ. ከሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት፤
 - ሐ. ከግዥና ፋይናንስ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት፤
 - መ. ከንብረትና ጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት፤ የተውጣጡ የየስራ ክፍሎቻቸውን የሚወክሉና እንደአስፈላጊነቱ የበላይ ኃላፊ ከሌሎች የስራ ክፍሎች የሚመድባቸው ሠራተኞችን ያቀፈ ይሆናል።
- 3. የኮሚቴው ተጠሪነት ለበላይ ኃላፊ ይሆናል።

6. የኮሚቴው ተግባርና ኃላፊነት

ኮሚቴው የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፤

1. የቤቶችን ጉዳይ በበላይነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል፡
2. የተከራየ ቤት በሚለቀቅበት ጊዜ በመንግሥት የፋይናንስ ሕግ መሰረት የጨረታ ሰነድ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤ ሰነዱን ይገመግማል፤ ሕጋዊነቱን ካረጋገጠ በኋላ ጨረታው በፋይናንስ ሕግ መሰረት እንዲካሄድ በማድረግ አሸናፊውን ለይቶ ለበላይ ኃላፊ በማቅረብ እንዲጸድቅ ያደረጋል፤
3. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በሕግ አግባብ የኪራይ ውል እንዲቋረጥ ያደርጋል፤
4. ከተከራይ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን እየመረመረ ውሳኔ ይሰጣል፤
5. ይህ መመሪያ እንዲሻሻል ሲፈለግ ለበላይ ኃላፊ የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል፤ ሲጸድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤
6. የኪራይ መጠንና የሥም ማዛወሪያ ክፍያ እንደአካባቢውና እንደወቅቱ ሁኔታ እንዲጨመር ወይም እንዲቀንስ በሚያስፈልግበት ወቅት ተገቢውን ጥናት በማድረግ ለበላይ ኃላፊ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፤ ሲጸድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፡፡
7. የኮሚቴው አባል ከሆኑ የስራ ክፍሎች በየወሩ ሪፖርት ያዳምጣል፤ ችግር አለ ብሎ ሲያምን የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ ያደርጋል፤
8. አጠቃላይ የስራ አፈጻጸሙን በተመለከተ በየሩብ ዓመቱ አስቸኳይ ጉዳይ ሲያጋጥም ደግሞ ወዲያውኑ በጽሁፍ ለበላይ ኃላፊ ሪፖርት ያቀርባል፤
9. ከበላይ ኃላፊ የሚሰጡ ሌሎች ተመሳሳይ ተግባራትን ያከናውናል፡፡

7. የኮሚቴው ስብሰባዎች

1. ኮሚቴው ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፤ ሆኖም በስብሰባው ጥሪ በማናቸውም ጊዜ ሊሰበሰብ ይችላል፤
2. ከኮሚቴው አባላት ከግማሽ በላይ ሲገኙ ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል፡፡

3. የኮሚቴው ውሳኔዎች በድምጽ ብልጫ ይተላለፋሉ፤ የድምጽ አሰጣጡ እኩል በእኩል የተከፈለ ሲሆን ሰብሳቢው ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል።
4. ኮሚቴው የራሱን የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት ደንብ ሊያወጣ ይችላል።

8. የኮሚቴው አባላት ተጠያቂነት

1. የኮሚቴው አባላት በዚህ መመሪያ መሠረት የተሰጣቸውን ተግባርና ኃላፊነት በጥንቃቄ መፈጸም አለባቸው፤
2. አባላቱ ተግባራቸውን በጥንቃቄ ባለመፈጸማቸው ምክንያት ከቤቶቹ ጋር በተያያዘ በአከራይ ላይ ለሚደርሰው ጉዳት በአንድነትና በነጠላ ተጠያቂ ይሆናሉ።

9. የኮሚቴው ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት

የኮሚቴው ሰብሳቢ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፤

1. ኮሚቴውን ስብሰባ ይጠራል፤ ስብሰባውንም ይመራል፤
2. ከኮሚቴው ፀኑ ጋር በመመካከር አጀንዳዎችን ይይዛል፤
3. በኮሚቴው ውሳኔ የተሰጠባቸውን ጉዳዮች በስራ ላይ ያውላል፤
4. ጉዳዩ ከሚመለከታቸው የስራ ክፍሎች ጋር እየተገናኘ ስለስራው አካሄድ ይወያያል፤ ድጋፍ ያደርጋል፤
5. በዚህ መመሪያ ለተጠቀሱ የስራ ክፍሎች ተለይተው የተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶች እንደተጠበቁ ሆነው ከተከራዮች የሚቀርቡትን ማመልከቻዎች እየመረመረ ለጉዳዩ ተገቢውን ውሳኔ ይሰጣል፤
6. ከኮሚቴው የሚሰጡ ሌሎች ተመሳሳይ ተግባራትን ያከናውናል።

10. የኮሚቴው ፀኑ ተግባርና ኃላፊነት

የኮሚቴው ፀኑ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፤

1. ለኮሚቴው የሚቀርቡ አጀንዳዎችን ከሰብሳቢው ጋር በመመካከር ይመዘግባል፤
2. ቃለ-ጉባኤ ይይዛል፤

3. ከሰብሳቢው በሚሰጠው መመሪያ መሰረት ኮሚቴውን የሚመለከቱ ሰነዶችን ይይዛል።
4. ልዩ ልዩ ደብዳቤዎችን እያዘጋጀ ለፊርማ ያቀርባል፤ ወደሚመለከታቸው ይልካል፤
5. በሰብሳቢው ሚሰጡትን ሌሎች ተመሳሳይ ተግባራት ያከናውናል።

11. የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት

ዳይሬክቶሬቱ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች አሉት።

1. የኪራይ ውል ረቂቅ ያዘጋጃል፤ ያሻሽላል፤ ለውሳኔ ለኮሚቴው ያቀርባል ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤
2. ለተከራዮች የኪራይ ውል የአገልግሎት አሰጣጥ ማንዋል አዘጋጅቶ ለኮሚቴው ያቀርባል፤ ሲጸድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤
3. አኪራይን በመወከል ከተከራይ ጋር የኪራይ ውል ይፈራረማል።
4. ተከራዮች የንግድ ድርጅታቸውን በሽያጭ፣ በስጦታ፣ በውርስ ወይም በሌሎች ሕጋዊ መንገዶች ለሌላ ወገን በሚያስተላልፉበት ወይም የስራ ዘርፍ ለውጥ በሚያደርጉበት ጊዜ የሚቀርቡ ማስረጃዎችን ሕጋዊነት በመመርመር የሥም ዝውውር ይፈጽማል፤
5. ከቤቶቹ ጋር በተያያዘ ሁኔታ ለሚቀርቡ የፍትሐ ብሔር ጉዳዮች ተገቢውን ክርክር ያደርጋል፤ በወንጀል ጉዳዮች ላይ ክትትል ያደርጋል፤
6. በዚህ መመሪያና በኪራይ ውሉ መሰረት የውል ዕድሳት ይፈጽማል፤
7. በዚህ መመሪያና በኪራ ውሉ መሰረት የኪራይ ውል እንዲቋረጥ ለኮሚቴው አቅርቦ ያስወስናል፤
8. ስላከናወናቸው ተግባራት በየወሩ ለኮሚቴው ሪፖርት ያቀርባል።

12. የስፖርት ፋሲሊቲ ዳይገቶሬት ተግባርና ኃላፊነት

ዳይገቶሬቱ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች አሉት፡፡

1. የሚከራይ ቤቶችን ልኬትና የቤት ቁጥር መዝገቦ ይይዛል፤ ለውል አፈጻጸም ይረዳ ዘንድም ለሕግ ጉዳዮች ዳይገቶሬት ያሳውቃል፤
2. እድሳትና ጥገና የሚያስፈልጋቸውን ቤቶች ግምታቸውን በማውጣት ለኮሚቴው ያቀርባል፤ ሲፈቀድም ጥገናውን እየተከታተለ ተግባራዊ ያደርጋል፤
3. ተከራይ በኪራይ ውል የያዘውን ቤት ከኮሚቴው ፈቃድ ውጭ እንዳይከፋፍል ወይም እንዳይቀላቅል ወይም ሌላ ህገወጥ ግንባታ እንዳያካሄድ ተገቢውን ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል፡፡ ተፈጽሞ ሲገኝም ለኮሚቴው አቅርቦ በማስወሰን ሕጋዊ እርምጃ እንዲወሰድ ያደርጋል፤
4. ተከራይ በቤቱ ውስጥ ፈቃድ ካገኘበት የስራ ዘርፍ ውጭ እንዳይሰራ ክትትል ያደርጋል፤
5. የስራ ዘርፍ ለውጥ ጥያቄ በሚቀርብበት ጊዜ በቤቱ ላይ ቴክኒካዊ ችግር የማያስከትል መሆኑን ያረጋግጣል፤
6. ስላከናወናቸው ተግባራት በየወሩ ለኮሚቴው ሪፖርት ያቀርባል፡፡

13. የግዥና ፋይናንስ አስተዳደር ዳይገቶሬት ተግባርና ኃላፊነት

ዳይገቶሬቱ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች አሉት፡፡

1. ለሚከራይ ቤቶች የጨረታ ሰነድ አዘጋጅቶ ለኮሚቴው አቅርቦ ያስወስናል፤
2. የኪራይ ወይም የሥም ማዘወሪያ ገንዘብ ይሰበስባል፤ ተገቢና ሕጋዊ ደረሰኝ ለከፋዮች ይሰጣል፤
3. ከኪራይና የሥም ማዘወሪያ የሰበሰበውን ገንዘብ የገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር በከፊተው የባንክ ሂሳብ ገቢ ያደርጋል፤ ወይም ተከራዮች በቀጥታ በዚህ የባንክ ሂሳብ ገቢ ማድረጋቸውን ያረጋግጣል፤ ይቆጣጠራል፤ ይከታተላል፤

4. የተከፈለውን ገንዘብ ለመስሪያ ቤቱ በተፈቀደለት በጀት መሰረት ተጠቅሞ ተራፊውን በመንግሥት የፋናንስ ሕግ መሰረት ለገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ሚኒስቴር ፈሰስ ያድርጋል።
5. ኪራይ የከፈሉትንና ያልከፈሉትን ተከራዮች ሥም ዝርዝር እየለየ ለኮሚቴው ያቀርባል፤
6. ለቤቶቹ የሚያስፈልጉ የውሃና የመብራት ደንበኝነት ውሎችን አከራይን በመወከል ይዋዋላል፤ ለሚመለከታቸው መስሪያ ቤቶች የትብብር ደብዳቤ ይጽፋል፤ አፈጻጸማቸውንም ይከታተላል፤
7. እድሳትና ጥገና ለሚያስፈልጋቸው ቤቶች የጥገናና የእድሳት ማቴሪያሎችን በፋይናንስ ሕጉ መሰረት ይገዛል፤ እቃዎቹ በግንባታው ስራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል።
8. የተከራየ ቤት በሚለቀቅበት ወይም ሥም በሚዛወርበት ጊዜ የውሀና የመብራት ኪራይ በቆጣሪው የመጨረሻ ንባብ መሰረት ክፍያ መፈጸሙን ያረጋግጣል፤
9. ስላከናወናቸው ተግባራት በየወሩ ለኮሚቴው ሪፖርት ያቀርባል።

14. የንብረትና ጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ተግባርና ኃላፊነት

- ዳይሬክቶሬቱ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች አሉት።
1. የቤቶቹን አካባቢ ፀጥታ ጉዳይ ከተከራዮች፣ ከወረዳው አስተዳደር፣ ከደንብ ማስከበርና ከአካባቢው ፖሊስ ጋር በመሆን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል።
 2. የአካባቢውን ንጽህና በተመለከተ ከተከራዮች ጋር በመተባበር ይሰራል።
 3. ስላከናወናቸው ተግባራት በየወሩ ለኮሚቴው ሪፖርት ያቀርባል።

ክፍል ሦስት

ቤቶቹ ስለሚከራዩበት ሁኔታና ተዛማጅ ጉዳዮች

15. በጨረታ ስለሚከራዩት

1. ያልተከራዩ ወይም የተለቀቁ ቤቶች የሚከራዩት በጨረታ ይሆናል፤
2. የጨረታው አካሄድ በፋይናንስ ሕግ መሰረት ይሆናል፤
3. የጨረታው ዋጋ መነሻው በሜትር ካሬ ስፋት ነው፤
4. ጨረታ ተግባራዊ የሚሆነው ለበላይ ኃላፊ ቀርቦ ሲፀድቅ ይሆናል፤
5. ተከራዮች መጠቀም የሚችሉት በሜትር ካሬ ተጫርተው ያሸነፉትን ስፋት መጠን ብቻ ይሆናል፡፡

16. ተጫራቾች ማሟላት የሚገባቸው መስፈርቶች

ማንኛውም ተጫራች የሚከተሉትን መስፈርቶች ማሟላት ይኖርበታል፡፡

1. የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር፤
2. ለንግድ የተቋቋመ ማህበር ከሆነ በንኡስ አንቀጽ አንድ ከተጠቀሰው በተጨማሪ የመተዳደሪያ ደንብና የመመስረቻ ጽሁፍ፤
3. መንግሥታዊ መስሪያ ቤት ወይም የልማት ድርጅት ከሆነ የተቋቋመበትን አዋጅ ወይም ደንብ ወይም ከመስሪያ ቤቱ የተጻፈ የትብብር ደብዳቤ ማቅረብ፤
4. ከዚህ በፊት የአከራዩን ቤት ወይም ሌላ ይዞታ ተከራይቶ ሳለ ከተከራየው ቤት ወይም ይዞታ ጋር በተያያዘ በፍርድ ቤት ተከሶ ያልተወሰነበት፡፡

17. የኪራይ ውል ስለመፈራረም

ማንኛውም ቤት ተከራይ በአንቀጽ 16 የተመለከቱትን መስፈርቶች በማሟላትና የአንድ ወር ቅድሚያ ኪራይ በመክፈል ከአከራይ ጋር ውል መፈራረም አለበት፤

18. ስለኪራይ ውሉ ይዘት

በዚህ መመሪያ መሰረት የሚወጣው የኪራይ ውል ቢያንስ የሚከተሉትን መያዝ አለበት፤

1. የአከራይ እና ተከራይ ሥምና አድራሻ ፤
2. የውሉን ዓላማ፤
3. የቤቱን ስፋት መጠን በካሬ ሜትር፤
4. የኪራይ ዋጋውን ተመን፤
5. የአከራይና የተከራይ መብቶችንና ግዴታዎችን ዝርዝር፤
6. ዉሉ ስለሚቋረጥባቸው ሁኔታዎች፤
7. ውሉ ጸንቶ የሚቆይበትን ጊዜ
8. ስለዋስትና

19. ስለኪራይ ክፍያና ስለ ውል ዕድሳት

1. ማንኛም ሰው የተከራየውን ቤት ኪራይ በቅድሚያ ይከፍላል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ አንድ በተመለከተው መሰረት ኪራዩን በቅድሚያ ያልከፈለ ተከራይ ወሩ ከገባ አስከ 30 /ሰላሳ/ ቀናት ድርስ በቅድሚያ ክፍያው ኪራይ ላይ 20 / ሀያ / በመቶ መቀጫ ተጨምሮበት ይከፍላል፤
3. ማንኛውም ተከራይ የአንድ ወር ኪራይ በቅድሚያ በመክፈልና ራሱ ወይም በህጋዊ ወኪሉ አማካኝነት በግንባር በመቅረብ ኪራይ ውሉን በየአመቱ ማሳደስ አለበት፤
4. ለአሰራር አመችነት ሲባል የሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬትና የግዥና ፋይናንስ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት በመመካከር የኪራይ ክፍያና የውል ዕድሳት የጊዜ ሰሌዳ ሊያወጡ ይችላሉ፡፡

20. ሰለሥም ዝውውር

የሥም ዝውውር የሚከተሉት ሁኔታዎች ተሟልተው ሲገኙ እና የሥም ማዛወሪያ ብር 5,000.00 /አምስት ሺህ ብር/ ሲከፍል ይፈጸማል፡፡

1. በውርስ ሲሆን

በፍርድ ቤት የፀደቀ የወራሽነት ማስረጃ እና በወራሾች ሥም የወጣ የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር ሲቀርብ የሥም ማዛወሪያ እንዲከፍሉ ተደርጎ አውራሻቸው ሲከፍሉት በነበረው የኪራይ መጠን በወራሾች ወይም በወኪሎቻቸው አማካኝነት ውል ይፈፀማል፡፡

2. በስጦታ ወይም በሽያጭ ድርጅት ሲተላለፍ፡-

ስጦታው ወይም ሽያጩ በሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ ጽህፈት ቤት ወይም በፍርድ ቤት ፀድቆ ሲቀርብና ወይም በፍርድ ቤት ትዕዛዝ በሀራጅ ተሸጦ እንደሆነ በፍርድ አፈፃፀም መምሪያ አማካኝነት ውሳኔው መፈፀሙ ሲረጋገጥና የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር ሲቀርብ የስም ማዛወሪያ ክፍሎ በስጦታ ተቀባዩ ወይም በገዥው ሥም የኪራይ ውል ይፈፀማል፡፡

3. የሥራ ዘርፍ ለውጥ ሲደረግ፡-

ተከራይ የሥራ ዘርፉን ሲለውጥና የአዲሱን ሥራ ዘርፍ ሕጋዊ የንግድ ምዝገባ ፈቃድ ሲያቀርብ የሥም ማዛወሪያ ክፍያውን 10 ፐርሰንት የአገልግሎት ክፍያ ክፍሎ በአዲሱ የሥራ ዘርፍ ከአከራይ ጋር ወል ይፈራረማል ፤

4. በሌሎች ምክንያቶች

በሌሎች ሕጋዊ ምክንያቶች ንግዱ ወይም የሥራ ዘርፉ ለሌላ ሰው ሲተላለፍና ከጉዳዩ ጋር አግባብነት ያላቸው ሕጋዊ ሰነዶች ሲቀርቡ የሥም ማዛወሪያ ተከፍሎ የኪራይ ወል ይፈራረማል፡፡

21. ሰለ ወሎች አያያዝ፡-

የከራይ ወሎች በሶስት ቅጅ ተዘጋጅተው አንዱ ቅጅ ለተከራይ ሀላፊው ቅጅ በአከራይ መዝገብ ቤት 3ኛው ቅጅ በሕግ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት ጽህፈት ቤት ይቀመጣል፡፡

22. የከራይ ወል ስለሚረገጡት ሁኔታዎች፡ -

የከራይ ወል በሚከተሉት ሁኔታዎች ሊቋረጥ ይችላል፡፡

1. ወሎ በተገቢው ጊዜ ሳይታደስ ሲቀር፤
2. ተከራይ ከተፈቀደለት የሥራ ዘርፍ ወጭ ለህገወጥ ተግባር አወሎት ወይም የአከራይን ጥቅም ሊጎዳ የሚችል ተግባር ፈጽሞ ሲገኝ፤
3. በሕጋዊ መንገድ ከተከራየው የይዘታ ስፋት ወጭ በሕዝብ መተላለፊያ፣ መገቢያ፣ መውጫ መዘናኛ ቦታ ላይ ግንባታ በሚካሄድ ድንኳን በመጣል፣ ጥላ በመሰረት ወይም በሌላ መንገድ የአከራይን ጥቅም ሊጎዳ የሚችል ተግባር ፈጽሞ ሲገኝ፤
4. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 19/1/ እና /2/ መሠረት ለተከራየው ቤት የሚፈለግበትን የአንድ ወር የቅድመደ ከራይ ሳይከፍል ሲቀር፤
5. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 12 ንዑሥ አንቀጽ 3 መሠረት ተከራይ ከኮሚቴው ፈቃድ ወጭ የተከራየውን ቤት መከፋፈል፣ መቀላቀሉ ወይም ህገወጥ ግንባታ ማካሄዱ በስፖርት ፋሲሊቲ ዳይሬክቶሬት ሲረጋገጥ፤
6. በከራይ ወል ይዘት የተጠቀሱትን የተከራይ ግዴታዎች በተገቢው መንገድ ሳይወጣ ሲቀር፤

23. ስለ ቤቶቹ እድገት፡ -

1. የተከራይትን ቤት መሠረታዊ ግንባታ በሚኖረው መልክ ሌላ ተጨማሪ ግንባታ ማካሄድ ወይም በፖርቲቭን መከፋፈል አይቻልም፤
2. የቤቶቹን መሠረታዊ ግንባታ በማይነካ መንገድ ለመደገፍ የፈለገ ተከራይ በቅድመደ ለኮሚቴው ማመልከቻ አቅርቦ ሲፈቀድለት በራሱ ወጪ መደገፍ ይችላል፡፡
3. ቤቶቹ በእርጅና ወይም በተፈጥሮ አደጋ ምክንያት እድገት የሚያስፈልጋቸው ሆኖ ሲገኝ ተከራይ ለኮሚቴው በማመልከት እንዲታደስለት ሊያደርግ ይችላል፡፡ ሆኖም ማንኛውም ተከራይ በራሱ ወጭ ካደሰ በኋላ ወጪውን አከራይ እንዲተካለት መጠየቅ አይችልም፤

24. ወኃ መባራትና ስልክን በሚጥለክት

1. የወኃና የመባራት አገልግሎት የባለቤትነት መብት የአከራይ ይሆናል፤
2. የስልክ አገልግሎት የባለቤትነት መብት የተከራይ ነው፤

3. ተከራይ ቤቱን በሚሰጥበት ወይም ሥም በሚያዛወርበት ጊዜ አስከለቀቀበት ወይም እስካዛወረበት ሰዓት የተጠቀሙትን የመብራት ከራይ በቆጣሪው የመጪኝ ንባብ መሠረት ክፍያ ለመፈፀም ደረሰኝ ማቅረብ አለበት፡፡

ከፍል አራት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

25. ሰለተጠያቂነት

በዚህ መመሪያ ውስጥ የተጠቀሱትን ድንጋጌዎች ተላልፎ የተገኘ ተከራይ የከራይ ወል መቋረጡ እንደተጠበቀ ሆኖ አግባብነት ባላቸው የአገሪቱ ሕጎች መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

26. የተሻሻሉ መመሪያዎች፡ -

በየካቲት 2002 ዓ.ም በወጣቸውና ስፖርት ሜስቴር የወጡ የስታዲየም ዙሪያ ቤቶች አስተዳደርና ቁጥጥር መመሪያ በዚህ መመሪያ ተሸሯል፡፡

27. መመሪያው የሚከናወነው ጊዜ

ይህ መመሪያ ከሚያዝያ 2010 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ርስቱ ይርዳ

የወጣቸውና ስፖርት ሜስቴር ሜስቴር