የመኖሪያ ቤት ኪራይ ጉዳዮች አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ የአደረጃጀት እና የአሰራር መመሪያ ቁጥር 164/2017

Housing Rental Complaints Committee Organization and Procedures Directive No. 164/2017

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ካቢኔ
Addis Ababa City Administration Cabinet

ኅዳር 6፥ 2017

መመሪያ ቁጥር 164/2017

የመኖሪያ ቤት ኪራይ ጉዳዮች አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ የአደረጃጀት እና የአሰራር መመሪያ ቁጥር 164/2017

በመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1320/2016 መሠረት ተቆጣጣሪው አካል በሰጠው ውሳኔ ላይ ቅሬታ ያለው አከራይ ወይም ተከራይ የሚያቀርበውን አቤቱታ ተቀብሎ የተቆጣጣሪውን አካል ውሳኔ በከፊል ወይም በሙሉ እንዲፀድቅ ወይም እንዲሻር የሚወስን የመኖሪያ ቤት ኪራይ ጉዳይ አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ በማቋቋም የኮሚቴውን አደረጃት እና የአሰራር ሁኔታ በግልጽ የሚደነግግ ህግ ማውጣት በማስፈለጉ፤

የአዲስ አበባ ከተማ ካቢኔ በመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1320/2016 አንቀጽ 24 ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ መመሪያ "የመኖሪያ ቤት ኪራይ ጉዳዮች አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ አደረጃጀት እና አሰራር መመሪያ ቁጥር 164/2017" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ ወይም የሐረጉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

   1. **"ከተማ"** ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ነው፤
   2. **"ከተማ አስተዳደር"** ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤
   3. **"አዋጅ"** ማለት የመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1320/2016 ነው፤
   4. **"ተቆጣጣሪ አካል"** ማለት የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውልን እና ዋጋን እንዲቆጣጠር በአዋጁ ሥልጣን የተሰጠው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የቤቶች ልማትና አስተዳደር ቢሮ እና የክፍለ ከተማና የወረዳ የቤቶች ልማትና አስተዳደር ጽህፈት ቤቶች ናቸው፤
   5. **"ኮሚቴ"** ማለት በዚህ መመሪያ መሠረት የተቋቋመው የመኖሪያ ቤት ኪራይ አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ ነው፤

6. በአዋጁ ውስጥ ትርጉም የተሰጣቸው ቃላትና ሐረጎች ለዚህም መመሪያ ተፈጻሚ ይሆናሉ፤
7. በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተጠቀሰው የሴትንም ጾታ ያካትታል፡፡

3. <u>የተፈጻሚነት ወሰን</u>

ይህ መመሪያ በከተማው አስተዳደር ውስጥ በተቆጣጣሪ አካሉ በተሰጠው ውሳኔ በአከራይ ወይም በተከራይ በሚቀርብ አቤቱታ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>ስለ መኖሪያ ቤት ኪራይ አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ መቋቋም</u>

4. <u>መቋቋም</u>

1. ተቆጣጣሪው አካሉ በሰጠው ውሳኔ ላይ ቅሬታ ያለው አከራይ ወይም ተከራይ የሚያቀርበውን አቤቱታ ተቀብሎ የተቆጣጣሪውን አካል ውሳኔ በከፊል ወይም በሙሉ የማጽደቅ ወይም የመሻር ሥልጣን ያለው የመኖሪያ ቤት ኪራይ ጉዳይ አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ ከዚህ በኋላ "አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ" እየተባለ የሚጠራ በዚህ መመሪያ በወረዳ ደረጃ ተቋቁሟል፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተቋቋመው የወረዳ አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ በሰጠው ውሳኔ ላይ ቅር የተሰኘ አከራይ ወይም ተከራይ የሚያቀርበውን ቅሬታ ተቀብሎ ውሳኔ የሚሰጥ የአቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ በክፍለ ከተማ ደረጃ ተቋቁሟል፤
3. የአቤቱታ ሰሚ ኮሚቴው ተጠሪነት እንደአግባብቱ ለወረዳ ወይም ለክፍለ ከተማ ዋና ሥራ አስፈጻሚ ይሆናል፤
4. የአቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ ስራውን የሚከናውነው እና የጽህፈት ሥራ አገልግሎት የሚያገኘው እንደአግባብቱ ከወረዳ ወይም ከክፍለ ከተማው ዋና ሥራ አስፈጻሚ ጽህፈት ቤት ይሆናል፡፡

5. <u>የወረዳ አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ ሥልጣንን ተግባር</u>

1. በወረዳ ደረጃ የተቋቋመው የአቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ በተቆጣጣሪ አካል የሚወሰኑ የተከራይ አከራይ አለመግባባት ላይ የሚተላለፉ፣ የአዋጁን ጥሰት አስመልክቶ በተደረገ ማጣራት መሰረት የሚወሰኑ የተቆጣጣሪው አካል ውሳኔዎች ላይ አቤቱታ በማስተናገድ፣ የተቆጣጣሪውን አካል ውሳኔ በከፊል ወይም በሙሉ እንዲፀድቅ ወይም እንዲሻር ይወስናል፡፡

2. የወረዳው አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ አቤቱታው በደረሰው በአምስት ተከታታይ የስራ ቀናት ወስጥ ምላሽ ይሰጣል፤
3. ኮሚቴው የውስጥ አሰራሩን በተመለከተ መመሪያ ያወጣል፤
4. በዚህ መመሪያ እና በአዋጁ የተሰጡትን ቅሬታና አቤቱታ የተመለከቱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

6. <u>የክፍለ ከተማው አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት</u>

1. የወረዳው አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ በሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ማንኛውም ተከራይ ወይም አከራይ የሚያቀርበውን የይግባኝ አቤቱታ መርምሮ ውሳኔውን በከፊል ወይም በሙሉ እንዲፀድቅ ወይም እንዲሻር ይወስናል፤
2. የይግባኝ አቤቱታ በደረሰው በሰባት ቀናት ውስጥ ምላሽ ይሰጣል፤
3. ኮሚቴው የሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ አስተዳደራዊ ውሳኔ ይሆናል፤
4. አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴው በሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ አቤቱታ አቅራቢ አቤቱታን ሥልጣን ላለው ፍርድ ቤት ሊያቀርብ ይችላል፤
5. ኮሚቴው የውስጥ አሰራሩን በተመለከተ መመሪያ ያወጣል፤
6. በዚህ መመሪያ እና በአዋጁ የተሰጡትን ቅሬታና አቤቱታ የተመለከቱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

7. <u>የወረዳ የአቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ አባላት ብዛትና የሙያ ስብጥር</u>

1. የኮሚቴ አባላት ቁጥር 7 ሆኖ የሙያ ስብጥሩም ከሚከተሉት የወረዳ አስፈጻሚ ተቋማት በወረዳ ዋና ሥራ አስፈጻሚው የሚሰየም ይሆናል፡-
   ሀ) ከመልካም አስተዳደርና አቤቱታ ዘርፍ .... ሰብሳቢ፤
   ለ) ከሰላምና ፀጥታ አስተዳር ጽሕፈት ቤት .... ፀሐፊ፤
   ሐ) ከሴቶች ሕጻናትና ማሕበራዊ ጉዳይ ጽሕፈት ቤት .... አባል፤
   መ) ከፍትህ ጽህፈት ቤት .... አባል፤
   ሠ) ከህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ጽህፈት ቤት .... አባል፤
   ረ) ከመሬት ይዞታ ምዝገባና መረጃ ጽህፈት ቤት .... አባል፤
   ሰ) የወረዳ የህረተሰብ ተሳትፎ ምክር ቤት ሰብሳቢ .... አባል፤
2. የኮሚቴ አባላት የትምርት ደረጃ የመጀመሪያ ዲግሪና ከዚያ በላይ መሆን አለበት፡፡

8. <u>የክፍለ ከተማ የአቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ አባላት ብዛትና የሙያ ስብጥር</u>

1. የኮሚቴ አባላት ቁጥር 7 ሆኖ የሙያ ስብጥሩም ከሚከተሉት ክፍለ ከተማ አስፈጻሚ ተቋማት በክፍለ ከተማ ዋና ሥራ አስፈጻሚው የሚሰየም ይሆናል፡-
   ሀ) ከመልካም አስተዳደርና አቤቱታ ዘርፍ .... ሰብሳቢ፤

ለ) የሰላምና ፀጥታ አስተዳር ጽሕፈት ቤት .... ፀሐፊ፤

ሐ) ከሴቶች ሕጻናትና ማሕበራዊ ጉዳይ ጽሕፈት ቤት .... አባል፤

መ) ከፍትህ ጽህፈት ቤት .... አባል፤

ሠ) ከህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ጽህፈት ቤት .... አባል፤

ረ) ከመሬት ይዞታ ምዝገባና መረጃ ጽህፈት ቤት .... አባል፤

ሰ) የክፍለ ከተማ የህብረተሰብ ተሳትፎ ምክር ቤት ሰብሳቢ .... አባል፤

2. የኮሚቴ አባላት የትምርት ደረጃ የመጀመሪያ ዲግሪና ከዚያ በላይ መሆን አለበት፡፡

9. የኮሚቴ አባላት መመልመያ መስፈርት

ማናቸውም የአቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ አባል፡-

1. በሥነ-ምግባሩ እና በሥራ አፈጻጸሙ የተመሰገነ፣
2. ባለፉት ሁለት አመታት ውስጥ በዲስፕሊን ጉድለት ያልተቀጣ፣
3. በመንግሥት መሥሪያ ቤት ውስጥ ከሁለት ዓመት በላይ አገልግሎት ያለው፡፡

10. የኮሚቴ አባላት ሥነ-ምግባር

1. ማንኛውም የአቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ አባል የሚቀርብለትን ማንኛውም ጉዳይ ሲያይ የሚከተሉትን የሥነ-ምግባር መርሆዎች በመከተል ሊሆን ይገባል፡-

   ሀ) ከአድሎ ነጻ በመሆን፣

   ለ) ሚስጢራዊ የሆኑ መረጃዎችን ለሶስተኛ ወገን አለማሳወቅ፣

   ሐ) የጥቅም ግጭት አለመኖሩን ማረጋገጥ፣

   መ) በሕግ በተሰጠው ተግባርና ኃላፊነት መሠረት ኃላፊነትን መወጣት፣
2. ማንኛውም የአቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ አባል የጥቅም ግጭት መኖሩን ሲያረጋግጥ ለሰብሳቢው በማሳወቅ ራሱን ጉዳዩን ከማየት ማግለል አለበት፡፡
3. ማንኛውም የአቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ አባል በዚህ አንቀጽ ከተቀመጡት የሥነ-ምግባር መርሆዎች መካከል አንዱን ከጣሰ ከአባልነት ይነሳል፡፡

11. የኮሚቴ አባላት የሥራ ዘመን

1. የኮሚቴ አባላት የሥራ ዘመን ሦስት አመት ይሆናል፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም የኮሚቴ አባል የሥራ ዘመኑ ከተጠናቀቀ በኋላ በድጋሚ ሊመረጥ ይችላል፡፡ ሆኖም አንድ የኮሚቴ አባል ከሁለት የሥራ ዘመን የበለጠ ሊመረጥ አይችልም፡፡

12. <u>የወረዳው ኮሚቴ ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት</u>
    1. ተቆጣጣሪ አካሉ በሰጠው ውሳኔ ላይ ቅሬታ ያላቸውን አከራይ ወይም ተከራይ አቤቱታ ይቀበላል፤
    2. የተቀበለውን ቅሬታ ለኮሚቴው ያቀርባል፤
    3. የኮሚቴ ስብሰባዎችን ይመራል፤
    4. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ውሳኔ የሰጠውን ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን ተጨማሪ ማብራሪያ ወይም አስተያየት እንዲሰጥ ወይም በአካል ተገኝቶ ማብራሪያ እንዲሰጥ ያደርጋል፤
    5. የኮሚቴውን ውሳኔ በፊርማ አረጋጦ ለቅሬታ አቅራቢው ይሰጣል፤
    6. በዚህ አንቀጽ ከተዘረዘሩት ተግባራት ጋር ተመሳሳይነት ያላቸው ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡
13. <u>የክፍለ ከተማው ሰብሳቢ ተግባና ኃላፊነት</u>
    1. የወረዳ አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ በሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ አቤቱታ አቅራቢ የሚያቀርበውን አቤቱታ ይቀበላል፤
    2. የተቀበለውን ቅሬታ ለኮሚቴው ያቀርባል፤
    3. የኮሚቴ ስብሰባዎችን ይመራል፤
    4. የኮሚቴውን ውሳኔ በፊርማ አረጋጦ ለቅሬታ አቅራቢው ይሰጣል፤
    5. በዚህ አንቀጽ ከተዘረዘሩት ተግባራት ጋር ተመሳሳይነት ያላቸው ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡
14. <u>የወረዳ ወይም የክፍለ ከተማ አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ ፀሐፊ ተግባርና ኃላፊነት</u>
    1. የኮሚቴውን መረጃዎች ፣ቃለ-ጉባዔዎች አስፈላጊ ሰነዶችን ያደራጃል፣ በአግባቡ ይይዛል፤
    2. ውሳኔዎችና ትዕዛዞችን ያዘጋጃል፤
    3. ሰብሳቢው በማይኖርበት ወቅት የኮሚቴውን ስብሰባ ይመራል፡፡
15. <u>የኮሚቴው ስብሰባ</u>
    1. ኮሚቴው ለሥራው ባስፈለገ መጠን በማናቸውም ጊዜ ሊሰበሰብ ይችላል፡፡
    2. በኮሚቴው ስብሰባ ላይ ሰብሳቢውና ሌሎች ሶስት አባላት ከተገኙ ምልዓተ-ጉባዔ ይሆናል፤
    3. ኮሚቴው የሚሰጠው ውሳኔ በአብላጫ ድምጽ ይሆናል፤
    4. ድምጽ እኩል በኩል የተከፈለ እንደሆነ ሰብሳቢው ያለበት ወገን የኮሚቴው ውሳኔ ይሆናል፡፡ በሃሳብ የተለየው የኮሚቴ አባል ያቀረበው ሃሳብ በልዩነት ይመዘገባል፡፡

16. የአቤቱታ አቀራረብ እና ውሳኔ

1. የወረዳ አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ፡-
   ሀ) አቤቱታው እንደቀረበ ቀጠሮ በመስጠት ተቆጣጣሪው አካል መልስ እንዲሰጥ የአቤቱታውን ኮፒ ከመጥሪያው ጋር አያይዞ ይልካል፤
   ለ) ለውሳኔ አሰጣጥ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ከማንኛውም አካል ማስረጃ እንዲቀርብለት ሊጠይቅ ይችላል፤
   ሐ) የቀረበለትን አቤቱታና ማስረጃ መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤ ውሳኔውንም በጽሑፍ ያሳውቃል፤
   መ) ቅሬታው ከቀረበለት ጊዜ ጀምሮ በ7 (ሰባት) ቀናት ውስጥ ውሳኔውን በጽሁፍ መስጠት አለበት፡፡

2. የክፍለ ከተማ አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ፡-
   ሀ) ለውሳኔ አሰጣጥ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ከማንኛውም አካል ማስረጃ እንዲቀርብለት ሊጠይቅ ይችላል፤
   ለ) አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የወረዳ ኮሚቴ የቀረበለትን አቤቱታ መርምሮ ውሳኔ የሰጠበትን ማህደር እንዲቀርብለት ያደርጋል፤
   ሐ) የቀረበለትን አቤቱታና ማስረጃ መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤ ውሳኔውንም በጽሑፍ ያሳውቃል፡፡
   መ) አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴው ቅሬታው ከቀረበለት ጊዜ ጀምሮ በ7 (ሰባት) ቀናት ውስጥ ውሳኔውን በጽሁፍ መስጠት አለበት፡፡

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

17. የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሰው ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም የመተባበር ግዴታ አለበት፡፡

18. ተጠያቂነት

ማንኛውም የአቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ ከተሰጠው ተግባርና ኃላፊነት ውጭ ወይም በዚህ መመሪያ የተዘረዘሩትን የሥነ-ምግባር ድንጋጌዎች ሳያከብር ከተገኘ አግባብ ባለው የዲሲፕሊን፣ ወይም የወንጀል ወይም የፍትሐብሔር ሕግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

19. መመሪያ ስለማሻሻል

የከተማው አስተዳደር ካቢኔ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ይህን መመሪያ ሊያሻሽል ይችላል፡፡

20. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረኑ ማናቸውም ከተማ አስተዳሩ ያወጣው መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

21. <u>መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ ከሰኔ 21 ቀን 2016 ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ሰኔ 21 ቀን 2016ዓ.ም

አዳነች አቤቤ

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ከንቲባ