የፌደራል ከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር
MINISTYR OF URBAN DEVELOPMENT AND CONSTRUCTION
የከተማ መሬት ልማትና ማኔጅመንት ቢሮ
URBAN Land Development and management

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር
FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
MINISTRY OF URBAN DEVELOPMENT AND CONSTRUCTION

የመሬት ልማትና ማኔጅመንት ቢሮ
URBAN LAND DEVELOPMENT AND MANAGMENT

ወደ ሊዝ ያልገቡ ከተሞች የመሬት አሰጣጥ እና አስተዳደር ኦፕሬሽናል ማንዋል

ታህሳስ/ 2005ዓ.ም

ከ.ል.ኮ. ሚ/ር

ማውጫ

ገጽ

መግቢያ.. 1

ክፍል አንድ

ወደ ሊዝ ያልገቡ ከተሞች የከተማ ቦታን በጨረታ ስለማስተላለፍ.............................. 1

1. የጨረታ ሂደት እና አፈጻጸም 1
   1.1. የመሬት ጨረታ ዕቅድን ይፋ ማድረግ፤... 1
   1.2. የጨረታ ማስታወቂያ ማዉጣት.. 2
   1.3. የጨረታ ሰነድ ስለመሸጥ 2
   1.4. የጨረታ ሰነድ በጨረታ ሳጥን ስለማስገባት እና ሳጥኑን ስለማሸግ................ 3
   1.5. ለጨረታ አፈጻጸም የሚያስፈልጉ ቅድመ ዝግጅቶች መጠናቀቃቸዉን ማረጋገጥ. 4
   1.6. የጨረታ ተሳታፊ ምዝገባ ማከናወን... 4
   1.7. የጨረታ ስርዓትን ለተጫራች ይፋ ማድረግ... 4
   1.8. ጨረታ ማከናወን 5
   1.9. አሸናፊ ተጫራች በጨረታ መመሪያዉ መሰረት የፈጸመ መሆኑን ማጣራት እና ማረጋገጥ.. 6
   1.10. የጨረታ ዉጤትን ማጽደቅ እና ይፋ ማድረግ.. 6
   1.11. የጨረታ ማስከበሪያ ሰነድ ተመላሽ ማድረግ... 7
   1.12. ዉል መፈጸም.. 7
   1.13. የምስክር ወረቀት ማዘጋጀት... 8
   1.14. መሬትና የሰነድ ርክክብ መፈጸም... 9
   1.15. የይዞታ ማህደር መክፈት እና ማደራጀት.. 9

ክፍል ሁለት

ወደ ሊዝ ያልገቡ ከተሞች የከተማ መሬትን በምደባ ስለማስተላለፍ.......................... 10
2. ወደ ሊዝ ያልገቡ ከተሞች በምደባ የሚሰጡ ቦታዎች...................................... 10
2.1. ለአጭር ጊዜ ጥቅም ላይ የሚውሉ የከተማ ቦታዎች................................. 10
2.2. በልማት ምክንያት ተነሽ ለሆኑት የቀድሞ ባለ ይዞታዎች ምትክ ቦታ በነባር ስሪት በዓመታዊ ኪራይ የሚሰጥ ቦታ፣.. 10
3. በምደባ የሚሰጡ ቦታዎች የአወሳሰን ሂደት.. 10
3.1. አነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት ማምረቻ እና መሸጫ ቦታ........................... 10
3.2. ለቀድሞ ባለይዞታ ተነሽ ምትክ ቦታ 10
4. በምደባ ለሚሰጡ ቦታዎች የምስክር ወረቀት ማዘጋጀት...................................... 11
4.1. ለነባር ባለይዞታ ተነሺ ምትክ ቦታ... 11
4.2. ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት ማምረቻ እና መሸጫ ቦታ........................ 11
5. ዉል መፈጸም 11
6. መሬትና የሰነድ ርክክብ መፈጸም.. 12
7. የይዞታ ማህደር መክፈት እና ማደራጀት.. 12

ክፍል ሶስት

ወደሊዝ ያልገቡ ከተሞች በጨረታ እና በምደባ የተሰጠ ቦታ አስተዳደር................... 12
3. በውሉ መሰረት ስለሚደረግ ክትትል... 12
1.1. በጨረታ አግባብ የተላለፈ ቦታ ክትትል አግባብ.. 12
1.2. ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት በምደባ የተላለፈ ቦታ ክትትል አግባብ......... 14
2. ወደሊዝ ያልገቡ ከተሞች የይዞታ መብት ማስተላለፍ እና በዋስትና ስለማስያዝ.... 14
2.1. ቦታን በዉርስ ስለማስተላለፍ 14
2.2. ወደ ሶስተኛ ወገን ስለማስተላለፍ.. 15

2.3. ይዞታን በካፒታል አስተዋጽኦነት ወይም በዋስትና ስለማስያዝ............ 15

እዝሎች

1. ወደሊዝ ያልገቡ ከተሞች የመሬት አሰጣጥ እና አስተዳደር ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር 0001.. 16
2. የጨረታ ማስታወቂያ ናሙናቁጥር-0002.. 17
3. የጨረታ ሰነድ መረካከቢያ እና የጨረታ ተሳታፊ መመዝገቢያ ፎርማት ቁጥር-0003... 19
4. የጨረታ መመሪያ ቁጥር 0004... 21
5. የዋጋ እና የሀሳብ ማቅረቢያ ቅፅ ቁጥር-0005.. 24
6. የተጫራቾች መመዝገቢያ ፎርማት ቁጥር-0006....................................... 25
7. የጨረታ ዉጤት መመዝገቢያ ቁጥር-0007...................................... 26
8. የጨረታ ማስከበሪያ CPO መመለሻ ቅጽ ቁጥር-0008............................. 27
9. የጨረታ ቃለ-ጉባኤ እና የዉጤት ማቅረቢያ ፎርማት ቁጥር-0009............ 28
10. የጨረታ ዉጤትን ይፋ ማድረግቁጥር-0010...................................... 30
11.ለጨረታ አሸናፊዎች ጥሪ ማድረጊያ ቅፅ ቁጥር 0011..................... 31
12.የመሬት ኪራይ የምስክር ወረቀት ፎርማትቁጥር--0012....................... 32
13.የዉል ሰነድ ቁጥር 0013.. 33
14. ስታንዳርድ የቦታ ማስረከቢያ ፎርማት ቁጥር-0014............................ 38
15. የጊዜያዊ የመሬት መጠቀሚ ሰርትፊኬት ፎርማትቁጥር-0015...................... 40
16. የልማት ክትትል ስታንዳርድ ፎርማትቁጥር- 0016.......................... 41

17. የግንባታ ደረጃ 50 በመቶ እና ከዛ በላይ ስለመሆኑ ማሳያ ቁጥር 0017........ 42
18. የመሬት አስተዳደር ለዋስትና ሰጪ የሚጻፊው የደብዳቤ ስታንዳርድ
ፎርማት ቁጥር 0018…………………………………………………..43

መግቢያ

በሀገራችን ከተሞች ያለውን የመሬት አስተዳደር ስርዓት በዘላቂነት ለማስተካከል መንግስት ዘርፈ ብዙ ተግባራትን በማከናወን ላይ ይገኛል፡፡ ከእነዚህም መካከል በሀገራችን የመጀመሪያ የሆነዉን የከተማ መሬት ልማትና ማኔጅመንት ፖሊሲ በማውጣት፣ ከፌደራል እስከ ከተማ የዘርፉን አደረጃጀት እና አሰራር በማስተካከል እና ግልጽነትን፤ ተጠያቂነትን እና ፍትሀዊነትን ለማስፈን የሚያስችሉ የህግ ማዕቀፎችን በማዉጣት በስራ ላይ እንዲዉሉ ተደርጓል፡፡ ከነዚህ የህግ ማዕቀፎች መካከል አዋጅ 721/2004 የከተማ መሬትን ስሪት በሀገሪቱ ወጥ ወደሆነ አሰራር እንዲመጣ በማድረግ የመሬት አቅርቦቱ፤ ግብይቱና አስተዳደሩ ወደተሻለ የአሰራር ስርዓት እንዲሸጋገር አቅጣጫ የሚጠቁም ሆኖ በ5 ዓመት የጊዜ ገደብ ሁሉም የሀገራችን ከተሞች ወደ ሊዝ ስርዓቱ እንዲገቡ ይደነግጋል፡፡ ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ እነዚህ ወደ ሊዝ ያልገቡ ከተሞች ወደ ስርዓቱ እስኪገቡ ባለዉ የሽግግር ጊዜ ዉስጥ መሬትን በጨረታና በምደባ አግባብ ለተጠቃሚ ለማስተላለፍ ስለሚችሉበት አግባብም በሊዝ አዋጁ፤ በሊዝ ደንቡ እና መመሪያዉ ላይ ተደንግጓል፡፡ ድንጋጌዉን በዝርዝር የአፈጻጸም ማኑዋል መደገፍ አፈጻጸሙን ውጤታማ ለማድረግ የሚያስችል በመሆኑ ወደሊዝ ያልገቡ ከተሞች የቦታ አሰጣጥ እና አስተዳደር አግባብ በዝርዝር የሚያመለክት ይህ የአፈጻጸም ማኑዋል ተዘጋጅቷል፡፡

ክፍል አንድ

ወደ ሊዝ ያልገቡ ከተሞች የከተማ ቦታን በጨረታ ስለማስተላለፍ

1. **የጨረታ ሂደት እና አፈጻጸም**

1.1. **የመሬት ጨረታ ዕቅድን ይፋ ማድረግ፤**

ከተሞች ከመሬት ዝግጅታቸዉ ጋር በተናበበ መልኩ የዓመታዊ የጨረታ ዕቅዳቸዉን በአገልግሎት ዓይነት እና መጠን በበጀት ዓመቱ መጀመሪያ በስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር-

0001 ላይ በተመለከተዉ የከተማ የሊዝ ጨረታ ዕቅድ ይፋ ማድረጊያ ፎርማት መሰረት ለህዝብ ይፋ ማድረግ ይኖርባቸዋል፡፡

1.2. የጨረታ ማስታወቂያ ማዉጣት

የጨረታ ማስታወቂያ ስለጨረታዉ ተገቢዉ እና ግልጽ መረጃ የሚተላለፍበት በመሆኑ በጥንቃቄ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡ የጨረታ ማስታወቂያ ለዚሁ ተብሎ በተዘጋጀ የማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ በግልጽ የሚለጠፍ ይሆናል፡፡ የጨረታ ማስታወቂያ ለአስር የስራ ቀናት ለህዝብ ክፍት ሆኖ መቆየት ይኖርበታል፡፡ የማስታወቂያ ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር-0002 ላይ ተመላክቷል፡፡

1.3. የጨረታ ሰነድ ስለመሸጥ

ይህ ሂደት ተጫራች በማስታወቂያዉ መሰረት ለመጫረት የሚያስችለዉ የጨረታ ሰነድ የሚገዛበት ሆኖ ፡-

- ✓ የጨረታ ሰነድ የጨረታ መመሪያ እና የዋጋ ማቅረቢያ የያዘ ሆኖ በከተማዉ የመሬት አቅርቦትን ለመፈፀም ስልጣን የተሰጠው አካል በቂ የሆነ የጨረታ ሰነድ የሚያቀርብ ይሆናል፡፡ የጨረታ ሰነድ ከመሸጡ በፊት በሁሉም ገጾች ላይ ህጋዊ ማህተም ተደርጎበት እና በአግባቡ ተቆጥሮ ሰነዱን ለሚሸጠዉ አካል በመረካከቢያ ፎርማት መረካከብ ይኖርበታል፡፡ የመረካከቢያ ሰታንዳርድ ፎርማት ቁጥር-0003 ላይ ተመልክቷል፡፡
- ✓ እያንዳንዱ የጨረታ ሰነድ ልዩ ቁጥር ወይም ኮድ የሚኖረዉ ይሆናል፡፡
- ✓ ተጫራች በአንድ ቦታ ላይ ከአንድ በላይ ሰነድ መግዛት የሌለበት መሆኑ መረጋገጥ ይኖርበታል፡፡
- ✓ የጨረታ ሰነድ የሚሸጠዉ በተወሰነለት የማይመለስ ክፍያ እና ተገቢዉን የፋይናንስ አሰራር ስርዓት ተከትሎ በህጋዊ ደረሰኝ የሚፈጸም ይሆናል፡፡

- ✓ የጨረታ ሰነድ የሚሸጠው በማስታወቂያ ላይ በተገለጸዉ የጊዜ ገደብ ዉስጥ ሆኖ የሰነድ ሽያጩ የሚያበቃዉ የጨረታ ሳጥን ከመታሸጉ ከግማሽ የስራ ቀን በፊት ይሆናል፡፡
- ✓ ከተማዉ በሰነድ ሽያጭ ወቅት ለጨረታ የቀረበዉን ቦታ ዝርዝር መግለጫ እና መረጃ መስጠት ይኖርበታል፡፡
- ✓ የጨረታ መመሪያ ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር-0004 እና የዋጋ እና የሀሳብ ማቅረቢያ ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር-0005 ላይ ተመላክቷል፡፡

1.4. የጨረታ ሰነድ በጨረታ ሳጥን ስለማስገባት እና ሳጥኑን ስለማሸግ

- ✓ የጨረታ ሰነድ በማስታወቂያ በተገለጸዉ አግባብ እና የጊዜ ገደብ በጨረታ ሳጥን መግባት ይኖርበታል፡፡የጨረታ አስፈፃሚ አካል ቡድን/ኮሚቴው ለዚሁ ተግባር የሚዉለዉን የጨረታ ሳጥን አስቀድሞ ዝግጁ ማድረግ አለበት፣ ሣጥኑም በቂ የሰነድ ማስገቢያ ያለዉ በስፋትም ተለቅ ያለ እና ሁሉንም የተጫራች ሰነድ መያዝ የሚችል መሆኑ መረጋገጥ አለበት፡፡

- ✓ የጨረታ ሳጥኑ በአግባቡ ተቆልፎ ለመከፈት የማይቻል እና በኮሚቴዉ አባላት እና በታዛቢ የሳጥኑ አጠቃላይ ሁኔታ ከታወቀ በኋላ የጨረታ አስፈፃሚ አካል ቁልፉ ባለበት ቦታ ላይ ታሽጓል የሚል ፅሁፍ በኤ 4 ሳይዝ ወረቀት በማድረግ በማጣበቂያ የሁሉም የጨረታ አስፈፃሚ ቡድን/ኮሚቴዎች ፊርማ ሰፍሮበት እና የመስሪያ ቤቱ ማህተም አርፎበት መታሸግ እና ተጫራች ሰነዱን ለማስገባት በሚችልበት እና በግልጽ በሚታይ እና ጥበቃ ለማድረግ በሚቻልበት ስፍራ ላይ መቀመጥ አለበት፣

- ✓ የጨረታ ሳጥን ውስጥ የሚገቡ የጨረታ ፖስታዎች፣የጨረታ ቁጥር፣የተጫራቹ ስም እና የተጫረተበትን ቦታ ኮድ በግልጽ የተጻፈበት መሆን አለበት፣

- ✓ የጨረታ ሳጥኑ ጨረታ ለመክፈት በማስታወቂያ ከተገለጸዉ የስራ ቀን በፊት ባለዉ የስራ ቀን በ11 ሰዓት የጨረታ አስፈጻሚ ቡድን እና ታዛቢ በተገኙበት ታሽጎ የሚል ፅሁፍ በኤ 4 ሳይዝ ወረቀት የጨረታ ሰነድ ማስገቢያዉን ቀዳዳ የሚታሽግ ሆኖ የማሽጊያ ወረቀቱ ላይ የሁሉም የጨረታ አስፈፃሚ ቡድን/ኮሚቴዎች እና የታዛቢዉ ፊርማ እና የመስሪያ ቤቱ ማህተም የሚያርፍበት ይሆናል፡፡ ይህም በቃለ ጉባኤ ተይዞ የሚፈራረሙ ይሆናል፡፡

1.5. ለጨረታ አፈጻጸም የሚያስፈልጉ ቅድመ ዝግጅቶች መጠናቀቃቸዉን ማረጋገጥ

ጨረታዉ የሚከናወነዉ በጨረታ ጥሪዉ ላይ በተመለከተዉ ቀን፣ሰዓት እና ቦታ ሆኖ የጨረታ አስፈጻሚ አካል የሚከተለዉ መሟላቱን በቅድሚያ ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

- ✓ የመሰብሰቢያ አዳራሽ በአግባቡ መዘጋጀቱን እና ለተጫራች እና ታዛቢ በቂ መቀመጫዎች መኖራቸዉን፣
- ✓ የጨረታዉን ሂደት እና ስርዓት የሚገልጹ ጽሁፎች እና ባነሮች… ወዘተ መለጠፋቸዉን፣
- ✓ የጨረታ ማከናወኛ የሚያስፈልጉ ቁሳቁሶች በአግባቡ የተሟሉ መሆኑን፣
- ✓ የጨረታ ቦታ መግለጫ የሚሰጥበት እና ሌሎች መረጃዎች በአግባቡ መደራጀታቸዉን፣
- ✓ የፀጥታ ኃይል በቦታው ላይ መገኘቱን፣

1.6. የጨረታ ተሳታፊ ምዝገባ ማከናወን

የጨረታ ተሳታፊ ምዝገባ ጨረታዉ ከመከፈቱ በፊት ይከናወናል፡፡ ይህ ሂደት የጨረታ ሰነድ የገዙ እና በማስታወቂያዉ መሰረት ለመጫረት የቀረቡ ተጫራቾች እና ህጋዊ ወኪሎቻቸዉ በቦታዉ መገኘታቸዉን ለማረጋገጥ የሚመዘገብበት ነዉ፡፡ የጨረታ ተሳታፊ መመዝገቢያ ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር-0006 ላይ ተመልክቷል፡፡

1.7. የጨረታ ስርዓትን ለተጫራች ይፋ ማድረግ

የጨረታ አስፈጻሚ አካል ተጫራች ወይም ህጋዊ ወኪሎቻቸዉ በጨረታ አዳራሽ ገብተዉ ቦታ መያዛቸዉ እንደተረጋገጠ ከጨረታ ዉጪ የሚያስደርጉ ድርጊቶች እና የጨረታ ስርዓቱን በግልጽ ለተጫራቹ ማሳወቅ ይኖርበታል፡፡ በዚሁ መሰረት ተጫራቹ የሚከተሉትን ተግባራት ፈፅሞ ቢገኝ ከጨረታዉ ሂደት እንደሚታገድ በግልጽ እንዲገነዘብ መደረግ ይኖርበታል፡፡

- ✓ የጨረታ ሂደቱን የሚያዛቡ ድርጊቶችን መፈጸም፣
- ✓ የጨረታ ሂደቱን በማንኛዉም አግባብ ማወክ፣

1.8. ጨረታ ማከናወን

ተጫራቾች ወይም ህጋዊ ወኪል በተገኙበት የጨረታ ሳጥን በህዝብ ፊት እና ታዛቢ በተገኙበት ሳጥኑ እንዲከፈት በማድረግ የሚከተለዉ ይፈጸማል፡-

- ✓ የጨረታ ሳጥኑ የታሸገ እና ቁልፉ ያልተከፈተ መሆኑን ለተጫራች ማሳየት፤
- ✓ የጨረታ ሳጥኑን መክፈትና ሁሉንም ፖስታ በማውጣት ፖስታዉን በቦታ ኮድ መለየት እና በአንድ ቦታ ላይ በህጉ መሰረት ለአንድ ቦታ ከሶስት በላይ ተጫራች መቅረቡን ማረጋገጥ፤ ካልቀረበ ቦታዉን ከጨረታ ሂደቱ መሰረዝ እና ፖስታዉን ለተጫራቾቹ በማስፈረም ወዲያዉ ተመላሽ ማድረግ፣
- ✓ በአንድ ቦታ ላይ አንድ ተጫራች ሁለት እና ከዚያ በላይ ሰነድ አለማስገባቱን ማረጋገጥ፤የገባ ካለም ከጨረታዉ ሂደት ዉጭ ማድረግ፣
- ✓ በቂ ተጫራች በቀረበበት እያንዳንዱን ፖስታ በመቅደድ የጨረታ ሰነዱ በአግባቡ መሙላቱን እና በቂ የጨረታ ማስከበሪያ መቅረቡን በማረጋገጥ መመዝገብ፣
- ✓ ትክክለኛነቱ በተረጋገጠ እያንዳንዱ የጨረታ ሰነድ ገፅ ላይ የጨረታ ኮሚቴ እንዲፈርምበት ማድረግ፣የጨረታዉንም ዋጋ ለህዝብ በይፋ ንባብ ማሰማት፤

ሁሉም ተጫራቾች ያቀረቡትን ዋጋ እና አሸናፊዉ ተጫራች ያቀረበዉን ዋጋ መመዝገብ፣

- ✓ በአንድ ቦታ ላይ ሁለት እና ከዚያ በላይ ተጫራቾች እኩል ዋጋ ከሰጡ በህዝብ ፊት በግልጽ ዕጣ ተለይተዉ አሸናፊዉን መመዝገብ፤
- ✓ የጨረታዉን ዉጤት በሚመለከተዉ አካል ለማጽደቅ ከጨረታ አስፈጻሚዉ ቃለ- ጉባኤ ጋር ተያይዞ የሚቀርብ በመሆኑ ተገቢዉ ጥንቃቄ ተደርጎበት መዘጋጀት እና ተመዝግቦ መቅረብ አለበት፡፡የጨረታ ዉጤት መመዝገቢያ ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር ቁጥር-0007 ላይ ተመልክቷል፡፡

1.9. አሸናፊ ተጫራች በጨረታ መመሪያዉ መሰረት የፈጸመ መሆኑን ማጣራት እና ማረጋገጥ

የጨረታ አስፈጻሚ ኮሚቴዉ የጨረታ ዉጤቱን ለጨረታ አጽዳቂ ኮሚቴዉ አቅርቦ የጨረታ ዉጤቱ ከመጽደቁ እና ይፋ ከመደረጉ በፊት አሸናፊ የሆኑትን አካላት የጨረታ ሰነድ የመመርመር እና በተጫራች መመሪያ ሰነድ ላይ የተመለከተዉ መፈጸሙን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት፡፡ በዚህ ሂደት ኮሚቴዉ የሚከተሉት መሟላታቸዉን ያረጋግጣል፡-

- ✓ ተጫራቹ በህግ አግባብ ለአካለ መጠን የደረሰ ስለመሆኑ፤
- ✓ ተጫራች በከተማዉ ዉስጥ በምሪትም ይሁን በጨረታ አሰራር ቦታ ወስዶ በአግባቡ ያላለማ አለመሆኑ ወይም ቦታዉን ወስዶ ግንባታ ሳያጠናቅቅ ለሶስተኛ አካል ያስተላለፈ አለመሆኑ፣ ግንባታ ከግማሽ በላይ አጠናቆ ያስተላለፈም ቢሆን በሶስት ዓመት ዉስጥ ከአንድ ጊዜ በላይ ያስተላለፈ አለመሆኑ፣
- ✓ ተጫራች ቀደም ሲል በጨረታ አሸናፊ ሆኖ ዉል ሳይዋዋል የቀረ አለመሆኑ
- ✓ ተገቢዉን የጨረታ ማስከበሪያ ሰነድ ያቀረበ ስለመሆኑ፣
- ✓ ተጫራች በዉክልና የተጫረተ ከሆነ ህጋዊ የዉክልና ማስረጃ ሰነድ ያለዉ መሆኑ

- ✓ ሌሎች በተጫራች መመሪያ ላይ የተመለከቱት በትክክል የተፈጸሙ መሆኑን ማረጋገጥ፡፡

1.10. የጨረታ ዉጤትን ማጽደቅ እና ይፋ ማድረግ

- ✓ የጨረታ አስፈጻሚ አካል የጨረታ ዉጤቱን በመመሪያዉ ላይ በተመለከተዉ ጊዜ ገደብ ዉስጥ በማጠናቀር እና ቃለ-ጉባኤ በመያዝ ለከተማዉ የከንቲባ ኮሚቴ ወይም ለጨረታ አጽዳቂ ኮሚቴዉ ያቀርባል፡፡ የጨረታ አጽዳቂ ኮሚቴዉም ቃለ-ጉባኤዉን በመመርመር እና ሰነዶቹን በመገምገም ዉጤቱን የሚያጸድቅ ወይም የሚሰርዝ ይሆናል፡፡ ይህም በቃለ ጉባዔ ተመዝግቦ ይያዛል፡፡ የጨረታ ቃለ-ጉባኤ ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር-009 እና የጨረታ ዉጤት ማቅረቢያ ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር-0010 ላይ ተመልክቷል፡፡
  - ✓ የጨረታ አስፈጻሚ አካል አሸናፊነታቸዉ የጸደቀላቸዉ ተጫራቾች ዝርዝር በማዘጋጀት በተቋሙ የማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ የሚለጥፍ እና ለአሸናፊዎች በአድራሻቸዉ በስልክ እና በደብዳቤ ጥሪ የሚያደርግ ይሆናል፡፡ ለጨረታ አሸናፊ የሚደርሰዉ ደብዳቤ ፎርማት ቁጥር-0011 ላይ ተመልክቷል፡፡

1.11. የጨረታ ማስከበሪያ ሰነድ ተመላሽ ማድረግ

የጨረታ አስፈጻሚ አካል ለተሸናፊ ተጫራቾች ያቀረቡትን የጨረታ ማስከበሪያ ሰነድ ወይም ያስገቡት ገንዘብ አሸናፊው ከጸደቀለት ቀን ጀምሮ የሚመለስ ይሆናል፡፡ የሲፒኦ ሰነድ ወይም የጨረታ ማስከበሪያ ገንዘብ ሲመለስ ለዚህ ተብሎ በተዘጋጀዉ ቅጽ ላይ በማስፈረም ተመላሽ ይደረጋል፡፡ የተመላሽ ጨረታ ማስከበሪያ ዋስትና CPO መመዝገቢያ ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር-0008 ላይ ተመልክቷል፡፡

1.12. ዉል መፈጸም

- ✓ አሸናፊ ተጫራች ወይም ህጋዊ ወኪል አሸናፊነቱ በማስታወቂያ በተነገረ 7 የሥራ ቀናት ውስጥ ከሚመለከተዉ አካል ፊት ቀርቦ ዉል የሚዋዋል ይሆናል፡፡ በእነዚህ ቀናት ቀርቦ ካልተዋዋለ ጨረታውን በገዛ ፍቃዱ እንደተወው ተቆጥሮ ማስያዣው ለከተማው ገቢ በማድረግ ጨረታው ይሰረዛል፡፡

- ✓ የጨረታ አሸናፊው ውል ተወውሎ ቦታውን ለመረከብ የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች ማሟላት ይጠበቅበታል ፡-

- ጨረታዉ ለመኖሪያ አገልግሎት ከሆነ አሸናፊው ተጫራች በ7 ቀናት ውስጥ የመኖሪያ ቤት ግንባታ ዋጋ የአቅም ማሳያ 10 ከመቶ በባንክ በብሎክ አካዉንት ገቢ ማድረጉን ወይም ባንክ በሌለበት ከተማ ከሆነ በወረዳው የፋይናንስ ጽ/ቤት የተመለከተዉን የገንዘብ መጠን አግባብ ባለዉ የፋይናንስ ስርዓት በአደራ ገቢ በማድረግ ደረሰኝ ያቀረበ መሆኑን፣

- ጨረታው ለድርጅት አገልግሎት ከሆነ በ10 ቀናት ውስጥ የጨረታ አሸናፊዉ የግንባታ ዋጋውን የአቅም ማሳያ 20 በመቶ በባንክ በብሎክ አካዉንት ገቢ ያደረገ መሆኑን ወይም ባንክ በሌለበት ከተማ ከሆነ ከወረደው የፋይናንስ ተቋም ደረሰኝ ያቀረበ መሆኑ፣እንዲሁም በቦታዉ ላይ የሚያከናዉነዉን ግንባታ እና የሚሰጠዉን አገልግሎት፤የግንባታ መርሀ-ግብር በጽሁፍ ያቀረበ መሆኑን በማረጋገጥ ውል የሚገባ ሲሆን፡፡

- ✓ በዚህ ሰነድ ላይ የሚሰፍሩት ቃላት የዉል ሰጪዉን እና ዉል ተቀባይን መብት እና ግዴታዎች በግልጽ የሚያመለክት እና በዉሉ መሰረት አለመፈጸም ተጠያቂነትን የሚያስከትል በመሆኑ ተገቢዉ የህግ አንቀጾችን በማጣቀስ በጥንቃቄ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡

- ✓ የዉል ሰነዱን በሶስት ኮፒ በማዘጋጀት(አንድ ኮፒ ለዉል ተቀባይ፤ አንድ ኮፒ ለዉል ሰጪ፤አንድ ኮፒ ለግንባታ ፈቃድና ቁጥጥር ተቋም) የሚሰጥ ይሆናል፡፡ የዉሉ ስታንዳርድ ፎርማት እና የግንባታ አቅም ማሳያ ስታንዳርድ ስሌት ቁጥር-0013 ላይ ተመልክቷል፡፡

1.13. የምስክር ወረቀት ማዘጋጀት

የጨረታውን ሂደት በበላይነት የሚመራው አካል አሸናፊዉ ተጫራች ያሸነፈበትን ቦታ ዝርዝር መረጃ በማያያዝ የምስክር ወረቀት እንዲዘጋጅ ለባለሙያ የሚያስተላልፍ ይሆናል፡፡ ባለሙያዉም በዝርዝር መረጃዉ መሰረት በነባር ይዞታ የምስክር ወረቀት በሁለት ኮፒ የሚያዘጋጅ ይሆናል፡፡ የምስክር ወረቀቱ አንድ ኮፒ ለዉል ሰጪ፤አንድ ኮፒ ለዉል ተቀባይ የሚሰጥ ይሆናል፡፡ ይህ የምስክር ወረቀት በህገ-መንግስታችን አንቀጽ 40 መሰረት የከተማ መሬትን ለመጠቀም እና በአመታዊ የመሬት ኪራይ ለተመደበዉ አገልግሎት ለመጠቀም ዉል ለገባ አካል የዉል ቁጥሩን እና የስራት ዓይነቱን በመጥቀስ ለዉል ተቀባይ የሚሰጥ ሰነድ ነዉ፡፡ የሰነዱ ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር በቁጥር-0012 ላይ ተመልክቷል፡፡

1.14. መሬትና የሰነድ ርክክብ መፈጸም

ዉል እንደተፈጸመ የጨረታ አስፈጻሚ አካል ለአሸናፊዉ መሬቱን በመስክ በማረካከቢያ ቅጽ በማስፈረም የሚያስረክበዉ ይሆናል፡፡ የመረካከቢያ ቅጹ በአራት ኮፒ የሚዘጋጅ ሆኖ አንዱ ኮፒ ለጨረታ አስፈጻሚ አካል፤አንዱ ኮፒ መሬት ለሚያለማው፤አንዱ ኮፒ ለጨረታ አሸናፊዉ እና አንዱ ኮፒ ለግንባታ ፈቃድና ቁጥጥር ተቋም የሚደርስ ይሆናል፡፡ ስታንዳርድ የቦታ ማስረከቢያ ፎርማት ቁጥር-0014 ላይ ተመልክቷል፡፡ ውል ተቀባይ የይዞታ የምስክር ወረቀት፣የውል ሰነድ፣የቦታ መረካከቢያ ሰነድ እንዲሁም የይዞታ የምስክር ወረቀት መሸኛ ደብዳቤ ለገቢዎች ፅ/ቤት የተላከ ግልባጭ እንዲረከብ ይደረጋል፡፡

1.15. የይዞታ ማህደር መክፈት እና ማደራጀት

ዉል ሰጪዉ አካል የቦታ ርክክቡ እንደተፈጸመ በዉል ተቀባይ ስም የይዞታ ማህደር የሚከፍት እና በባለይዞታዎች የባህር መዝገብ ላይ ተገቢዉ ኮድ ተሰጥቶት የሚመዘገብ ይሆናል፡፡ማህደሩ የምስክር ወረቀቱን፤ የዉል ሰነዱን፣ የቦታ መረካከቢያ ቅጹን፣ የይዞታ የምስክር ወረቀት መሸኛ ደብዳቤ ለገቢዎች ፅ/ቤት የተላከ ግልባጭ እና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን መረጃዎች የሚይዝ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

ወደ ሊዝ ያልገቡ ከተሞች የከተማ መሬትን በምደባ ስለማስተላለፍ

2. ወደ ሊዝ ያልገቡ ከተሞች በምደባ የሚሰጡ ቦታዎች

2.1. ለአጭር ጊዜ ጥቅም ላይ የሚውሉ የከተማ ቦታዎች

ከአምስት ዓመት በታች ለሆነ ጊዜ ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት ማምረቻ እና መሸጫ በዓመታዊ የቦታ ኪራይ በምደባ የሚሰጡ ቦታዎች

2.2. በልማት ምክንያት ተነሽ ለሆኑት የቀድሞ ባለ ይዞታዎች ምትክ ቦታ በነባር ስሪት በዓመታዊ ኪራይ የሚሰጥ ቦታ፡፡

3. በምደባ የሚሰጡ ቦታዎች የአወሳሰን ሂደት

3.1. አነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት ማምረቻ እና መሸጫ ቦታ

- ✓ ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት ማምረቻ እና መሸጫ ቦታ ጥያቄዉ ተቋማቱን በሚያደራጀዉ አካል በኩል ለከተማዉ የከንቲባ ኮሚቴ ይቀርባል፡፡
- ✓ ኮሚቴዉ ጉዳዩን በመመርመር ለአምስት ዓመት በዓመታዊ ኪራይ ወይም በነጻ እንደሁኔታዉ እንዲሰጥ ይወስናል፡፡

3.2. ለቀድሞ ባለይዞታ ተነሽ ምትክ ቦታ

- ✓ ጥያቄዉ ተነሽዉን ባስነሳዉ ወይም ልማቱን በሚያከናዉነዉ ተቋም አማካይነት ለከንቲባ ኮሚቴ ይቀርባል፡፡
- ✓ ኮሚቴዉ የባለይዞታዉን የይዞታ አግባብ በመመርመር እና በማረጋገጥ ተመጣጣኝ ቦታ ስፋት በነባር ስሪት በዓመታዊ ኪራይ እንዲሰጥ ይወስናል፡፡

4. በምደባ ለሚሰጡ ቦታዎች የምስክር ወረቀት ማዘጋጀት

4.1. ለነባር ባለይዞታ ተነሺ ምትክ ቦታ

- ✓ ምትክ ቦታ ለተወሰነላቸዉ ነባር ባለይዞታ ተነሺዎች የይዞታ ምስክር ወረቀት የሚዘጋጅላቸዉ ይሆናል፡፡
- ✓ የምስክር ወረቀቱ በሁለት ኮፒ በማዘጋጀት አንድ ኮፒ ለባለይዞታዉ እና አንድ ኮፒዉ መሬቱን ለሚያስተዳድረዉ ተቋም የሚደርስ ይሆናል፡፡ስታንዳርድ የይዞታ ምስክር ወረቀት ፎርማት ቁጥር-0012 በቁጥር ላይ ተመልክቷል፡፡

4.2. ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት ማምረቻ እና መሸጫ ቦታ

- ✓ ለአጭር ጊዜ ለሚሰጡ ቦታዎች የጊዜያዊ መጠቀሚያ ሰርቲፊኬት የሚዘጋጅላቸዉ ይሆናል፡፡
- ✓ የአጭር ጊዜ የጊዜያዊ መጠቀሚያ ሰርቲፊኬት አነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማትን ባደራጀዉ አካል ስም በሶስት ኮፒ በማዘጋጀት አንድ ኮፒ ለተቋሙ፤አንድ ኮፒ ቦታዉን ለሚያስተዳድረዉ እና አንድ ኮፒ ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት ይደርሳል፡፡ሰታንዳርድ የጊዜያዊ ሰርትፊኬት ቁጥር-0015 በቁጥር ላይ ተመልክቷል፡፡

5. ዉል መፈጸም

- ✓ ቦታ በጊዜያዊም ሆነ በነባር የተመደበላቸዉ አካላት መሬቱን ከሚያስተዳድረዉ አካል ጋር ዉል የሚፈጽሙ ይሆናል፡፡
- ✓ በዚህ ሰነድ ላይ የሚሰፍሩት ቃላት የዉል ሰጪዉን እና ዉል ተቀባይን መብት እና ግዴታዎች በግልጽ የሚያመለክት እና በዉሉ መሰረት አለመፈጸም ተጠያቂነትን የሚያስከትል በመሆኑ ተገቢዉ የህግ አንቀጾችን በማጣቀስ በጥንቃቄ መዘጋጀት ይኖርበታል፡፡ የምደባ ዉል ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር-0013 ላይ ተመልክቷል፡፡

6. መሬትና የሰነድ ርክክብ መፈጸም

ዉል የፈጸመ አካል ከዉል ሰጪ የምስክር ወረቀቱን ወይም የጊዜያዊ መጠቀሚያ ሰርቲፊኬቱን፤ የአመታዊ የቦታ ኪራይ መክፈያ የመሸኛ ደብዳቤ ኮፒ እንዲሁም የዉል ሰነዱን አንድ ኮፒና ሌሎች አስፈላጊ የሆኑ ሰነዶችን እና ቦታዉን የሚረከብ ይሆናል፡፡

7. የይዞታ ማህደር መክፈት እና ማደራጀት

- ✓ ዉል ሰጪዉ አካል ርክክቡ እንደተፈጸመ በዉል ተቀባይ ስም ማህደር የሚከፍት ይሆናል፡፡ ማህደሩ በጊዜያዊ እና በነባር ስሪት ተለይቶ ይደራጃል፡፡
- ✓ ማህደሩ የምስክር ወረቀቱን እና የዉል ሰነዱን በዋነኛነት የሚይዝ ይሆናል፡፡

ክፍል ሶስት

ወደ ሊዝ ያልገቡ ከተሞች በጨረታ እና በምደባ የተሰጠ ቦታ አስተዳደር

3. በውሉ መሰረት ስለሚደረግ ክትትል

3.1. በጨረታ አግባብ የተላለፈ ቦታ ክትትል አግባብ

- ✓ በጨረታ አግባብ የተላለፉ ይዞታዎች የግንባታ መጀመሪያ እና ማጠናቀቂያ ጊዜ በውል ሰነዱ ላይ በተቀመጠው አግባብ መፈጸሙን ክትትል መደረግ አለበት፣
- ✓ ግንባታዉ በዉሉ መሰረት ካልተጀመረ ጊዜዉ በተጠናቀቀ በአስር ቀናት ጊዜ ዉስጥ የመጀመሪያ ደረጃ ማስጠንቀቂያ ለዉል ተቀባይ የሚደርሰዉ ይሆናል፡፡

በሚደርሰዉ ማስጠንቀቂያ መሰረት ግንባታዉን ያልጀመረበትን ምክንያት ደብዳቤዉ በደረሰዉ በሶስት የስራ ቀናት ዉስጥ በጽሁፍ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

- ✓ ግንባታ ያልተጀመረበት ምክንያት የቀረበለት ተቋም ማስረጃዉን እና የይዞታዉን አግባብ ሪፖርት በማጠናቀር ለከተማዉ ስራ አስኪያጅ ወይም ከንቲባ ኮሚቴ ያቀርባል፡፡
- ✓ ኮሚቴዉ ምክንያቱን በመመርመር አጥጋቢ ሆኖ ካገኘዉ እንደግንባታዉ መጠን ከሶስት እስከ ስድስት ወር የሚደርስ የግንባታ መጀመሪያ ጊዜ ሊያራዝምለት ይችላል፡፡
- ✓ ኮሚቴዉ ምክንያቱን ካልተቀበለዉ ተቋሙ ካርታዉን በማምከን መሬቱን ተመላሽ ያደርጋል፡፡ግንባታዉ ለመኖሪያ ቤት ግንባታ ከሆነ በብሎክ አካዉንት ከተያዘዉ ገንዘብ 3 በመቶ፤ ድርጅት ከሆነ ከተያዘዉ ገንዘብ 7 በመቶ ቅጣት በመቀነስ ተመላሽ ያደርግለታል፡፡
- ✓ አመታዊ የመሬት ኪራይ ዋጋ ክፍያ በተገባው ውል መሰረት በአግባቡ እየተፈፀመ ስለመሆኑ በየአመቱ አስፈላጊው ክትትል እየተደረገ ክፍያው መፈፀም ይኖርበታል፡፡ በዚህ ረገድ የገቢዎች ፅ/ቤት እና የመሬት አስተዳደር አካላት የቅንጅት ስራ መስራት ይጠበቅባቸዋል፡፡ ዓመታዊ ክፍያ በማይከፍሉት ላይ በገቢ ህጉ መሰረት አስፈላጊው እርምጃ የሚወሰድ ይሆናል፡፡
- ✓ ግንባታ በወቅቱ ያልተጠናቀቀ ለድርጅት እና ለመኖሪያ የተሰጠ ቦታ ተገቢዉ ክትትል እየተደረገ እንዲጠናቀቅ ማድረግ ተገቢ ይሆናል፡፡
- ✓ የድርጅት ግንባታዉ በዉሉ መሰረት ያልተጠናቀቀ ሲሆን በየደረጃዉ የማንቂያ እና የማስጠንቀቂያ ደብዳቤ እንዲደርሳቸዉ ይደረጋል፡፡
- ✓ ዉል ተቀባይ ደብዳቤ በደረሰዉ ሶስት የስራ ቀናት ዉስጥ ግንባታዉን ያላጠናቀቀበትን ምክንያት በጽሁፍ ለተቋሙ ያቀርባል፡፡

- ✓ ግንባታ ያልተጠናቀቀበት ምክንያት የቀረበለት ተቋም ማስረጃዉን እና የይዞታዉን አግባብ ሪፖርት በማጠናቀር ለከተማዉ ስራ አስኪያጅ ወይም ከንቲባ ኮሚቴ ያቀርባል፡፡
- ✓ ኮሚቴዉ ምክንያቱን በመመርመር አጥጋቢ ሆኖ ካገኘዉ እንደግንባታዉ መጠን በሊዝ ደንቡ የተመለከተዉን ተጨማሪ የግንባታ ማጠናቀቂያ ጊዜ ሊሰጠዉ ይችላል፡፡
- ✓ ኮሚቴዉ ምክንያቱን ካልተቀበለዉ በሊዝ ደንቡ ላይ በመለከተዉ አግባብ ግንባታዉን በጨረታ በማቅረብ ለሚያጠናቅቅ አካል የሚያስተላልፍ ይሆናል፡፡
- ✓ የልማት ክትትል ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር--0016 ላይ ተመልክቷል፡፡

3.2. ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት በምደባ የተላለፈ ቦታ ክትትል አግባብ

- ✓ ለአነስተኛ እና ጥቃቅን ተቋማት ለአጭር ጊዜ መጠቀሚያ የተሰጠ ቦታ በዉሉ መሰረት ለተፈለገዉ አገልግሎት እና አግባብ መዋሉን ተቋማቱን ያደራጀዉ አካል እና ቦታዉን የሚያስተዳድረዉ ተቋም ክትትል ማድረግ የሚጠበቅባቸዉ ይሆናል፡፡
- ✓ ቦታዉ ለተገቢዉ ዓላማ ካልዋለ ተቋሙ የመጠቀሚያ ሰርቲፊኬቱን በማምከን ቦታዉን ተመላሽ ያደርጋል
- ✓ ዉሉ እንዲታደስ የተፈለገ ሲሆን የዉል ጊዜዉ ከመጠናቀቁ ከስድስት ወር በፊት ጥያቄዉ መሬቱን ለሚያስተዳድረዉ አካል ይቀርባል፡፡
- ✓ ተቋማቱን ያደራጀዉ አካል በጉዳዩ ላይ በሚሰጠዉ አስተያየት መነሻ ዉሉ ለተጨማሪ አምስት ዓመት ሊራዘም ይችላል፡፡
- ✓ አመታዊ የመሬት ኪራይ ዋጋ ክፍያ በተገባው ውል መሰረት በአግባቡ እየተፈፀመ ስለመሆኑ በየአመቱ አስፈላጊው ክትትል እየተደረገ ክፍያው መፈፀም ይኖርበታል፡፡ በዚህ ረገድ የገቢዎች ፅ/ቤት እና የመሬት አስተዳደር አካላት የቅንጅት ስራ መስራት ይጠበቅባቸዋል፡፡ዓመታዊ ክፍያ በማይከፍሉት ላይ በገቢ ህጉ መሰረት አስፈላጊው እርምጃ የሚወሰድ ይሆናል፡፡

4. ወደ ሊዝ ያልገቡ ከተሞች የይዞታ መብት ማስተላለፍ እና በዋስትና ስለማስያዝ

4.1. ቦታን በዉርስ ስለማስተላለፍ

- ✓ ወራሾች ወራሹ የገባዉን ግዴታ ለመፈጸም ዉል የገቡ ሲሆን በጨረታ ወይም በምደባ የተላለፈ ቦታ በውርስ ማስተላለፍ ይቻላል፣
- ✓ ወራሾች ህጋዊነታቸዉ ሲረጋገጥ የምስክር ወረቀት በስማቸዉ ተዘጋጅቶ የሚሰጣቸዉ ይሆናል፡፡

4.2. ወደ ሶስተኛ ወገን ስለማስተላለፍ

- ✓ በዉርስ የተገኘዉንም ሆነ በጨረታ ወይም በምደባ የተላለፈ ቦታ ወደ ለሶስተኛ አካል ለማስተላለፍ የሚቻለው ግንባታው 50 በመቶ እና ከዛ በላይ ሲጠናቀቅ ብቻ ሲሆን የመሬት አስተዳደር የግንባታውን የአፈፃፀም ደረጃ ማረጋገጫ ሲሰጥ ይሆናል፡፡ የግንባታ ደረጃው 50 በመቶ እና ከዛ በላይ ስለመሆኑ ማሳያ በቁጥር--0017 ላይ የተመለከተው ይሆናል፡፡

4.3. ይዞታን በካፑታል አስተዋጽኦነት ወይም በዋስትና ስለማስያዝ

- ✓ በጨረታም ይሁን በምደባ ለተጠቃሚ የተላለፈ ባዶ መሬት በዋስትና ወይም በካፒታል አስተዋፆነት መጠቀም አይቻልም፡፡
- ✓ በዋስትና ወይም በካፒታል አስተዋፆነት መጠቀም የሚቻለው በቦታው ላይ በሰፈረው የንብረት ግምት መጠን ሲሆን የንብረቱ ግምት መሬትን በበላይነት በሚያስተዳድረው አካል መረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

- ✓ መሬትን በበላይነት የሚስተዳድረው አካል በዋስትና ወይም በካፒታል አስተዋፆነት በቦታው ላይ የሰፈረውን የንብረት ግምት በዋስትና ወይም በካፒታል አስተዋፆነት ለመያዝ ለፈለገው አካል በደብዳቤ የሚያረጋግጥለት ይሆናል፡፡ የደብዳቤው ስታንዳርድ ፎርማት በቁጥር ቁጥር-0018 ላይ ተመልክቷል፡፡

ወደሊዝ ያልገቡ ከተሞች የመሬት አሰጣጥ እና አስተዳደር ስታንዳርድ ፎርማት ቁጥር

ቁጥር-0001

<u>የከተሞች የመሬት አጠቃቀም ዕቅድ ፎርማት</u>

የመሬቱ የአገልግሎት ዓይነት	በየአመቱ በከተማዉ ፕላን መሰረት የሚዘጋጅ የከተማ መሬት አቅርቦት ዕቅድ		
	2005	2006	2007
ለመኖሪያ ቤት			
ለሪል ስቴት			
ለማህበራዊ			
ለንግድ			
ለኢንዱስትሪ			
ሌሎች			

<u>አዘጋጆች</u> **<u>ፊርማ</u>** **<u>ቀን</u>**

ስም--------------------------------- ------------------ ---------

ስም--------------------------------- ------------------ ---------

ስም---------------------------------- ----------------- ---------

ያረጋገጠዉ፡- ስም------------------------ፊርማ------------------ ቀን-------------

ቁጥር-0002

የጨረታ ማስታወቂያ ናሙና

ግልፅ ጨረታ

የጨረታ ቁጥር ------------- የጨረታ ዙር----------የአጫራቹ መ/ቤት ስም------------አድራሻ ክልል/ከተማ----------ዞን/ክፍለ ከተማ------ወረዳ/ቀበሌ-------------የቢሮ ስልክ ቁጥር-----------ዌብ ሳይት------------------የጨረታ ሰነድ የሚገኝበት ቦታ-------------ቢሮ ቁጥር-----------የጨረታ ሰነዱ የሚሸጠዉ ከ----ቀን----ወር----ዓ.ም.ጀምሮ እስከ---ቀን---ወር----ዓ.ም እስከ 10 ስአት የጨረታ ሰነድ መግዛት ለሚፈልጉ የማይመለስ ------ብር በመክፈል መግዛት ይችላሉ፡፡

የጨረታ ሰነድ ማስገቢያ ጊዜ ከ----ቀን----ወር----ዓ.ም.ጀምሮ እስከ---ቀን---ወር----ዓ.ም. ከቀኑ 11፡00 ሰዓት ብቻ ይሆናል፡፡ ፡

ቦታዉን መጎብኘት ለሚፈልግ ተጫራች ከ----ቀን----ወር----ዓ.ም.ጀምሮ እስከ---ቀን---ወር----ዓ.ም. ዘወትር በስራ ሰዓት በተያዘው ፕሮግራም መሰረት የምናስጎበኝ መሆኑና ከተቀመጠዉ ጊዜ ዉጭ ለሚመጡ ተጫራቾች በግልጽ ቦታዉን ሊያሳይ የሚችል ስዕላዊ መገለጫ የምንሰጥ መሆኑን፤

ጨረታ በይፋ ተጫራቾች ወይም ህጋዊ ወኪሎቻቸው በተገኙበት በማግስቱ ጥዋት 2:30 የሚከፈት ይሆናል፡፡

ተጫራቾች፡ የጨረታ ማስከበሪ ዋስትና (CPO) ከተመሰከረለት ባንክ/ አስተደደሩ ለዚሁ ተግባር በሚያዘጋጀው ህጋዊ ደረሰኝ በመረከብ የቦታ ስፋቱ ከ1000 ካ.ሜ በታች ለሆነ ብር 1500 እና የቦታ ስፋቱ ከ1001 ካ.ሜ በላይ ለሆነ ብር 2500 ይሆናል፡፡

በጨረታዉ ለተሸነፉ ተጫራቾች የጨረታ ማስከበሪ ዋስትና (CPO) የሚመለስበት ጊዜ የጨረታው አሸናፊ ከተረጋገጠበት ቀን ጀምሮ ዘወትር በስራ ሰዓት ይሆናል፡፡ አጫራቹ መስሪያ ቤት ጨረታዉን ሙሉ በሙሉ ሆነ በከፊል የመሰረዝ መብቱ የተጠበቀ ነዉ፡፡

ማሳሰቢያ፡-በቴሌቭዥን ለሚተላለፍ የጨረታ ጥሪ ከላይ የተቀመጡት እንደተጠበቁ ሆነዉ ለጨረታ የሚቀርበዉ ቦታ በምስል ተደግፎ የሚቀርብ ይሆናል፡፡

<u>ለጨረታ የቀረበዉ መሬት ዝርዝር መግለጫ</u>

ተ.ቁ	የመሬቱ የአገልግሎት	ቦታዉ የሚገኝበት አድራሻ					የቦታዉ ስፋት በካ.ሜ.	የቦታ ደረጃ	የቦታዉ መነሻ ዋጋ በካ.ሜ	የህንፃ ከፍታ	ጠቅላላ የቦታዉ ዋጋ	መግለጫ
		የቦታዉ ልዩ ስም	ወረዳ	ቀበሌ	ብሎክ ቁጥር	የፓርሴል ቁጥር						
1												
2												
3												
4												
5												

<u>አዘጋጆች</u> **<u>ፊርማ</u>** **<u>ቀን</u>**

3. **ስም**---------------------------------- ------------------- -----

4. ስም-------------------------------- ------------------ -----
5. ስም--------------------------------- --------------- ------

ያረጋገጠዉ:- ስም-----------------------ፊርማ------------------------ቀን----------

ቁጥር-0003

ሀ. የጨረታ ሰነድ መረካከቢያ ፎርማት

ተ.ቁ	የሰነድ ብዛት	የአንዱ ሰነድ ዋጋ	ሰነዱ ልዩ ኮድ /ከ--- እስከ----/	ለጨረታ የቀረቡ ፕሎቶች ብዛት	መግለጫ
1.					
2.					
3.					

አስረካቢ ተረካቢ

ስም-- ስም----------------------------

ኃላፊነት-- ኃላፊነት------------------------

ፊርማ--- ፊርማ--------------------------

ቀን-- ቀን-----------------------------

ማሳሰቢያ

- የሰነድ ርክክቡ መፈፀም ያለበት በሰነድ አዘጋጁና በሰነድ ሻጩ መካከል መሆን አለበት፡፡
- እያንዳንዱ የሰነድ ገፅ ላይ የመስሪያ ቤቱ ማህተም ያረፈበት መሆን አለበት
- የሰነድ ርክክብ ከአንድ ጊዜ በላይ መሆን ይችላል፡፡

ለ.የጨረታ ተሳታፊ መመዝገቢያ

ተራ ቁጥር	የተጫራቹ ሙሉ ስም(ህጋዊ ተወካይ)	ፆታ	አድራሻ	የሰነዱ መለያ ኮድ	የደረሰኝ ቁጥር	መግለጫ
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

7						

የመዝጋቢዉ፡- ስም-- ፊርማ-----------------ቀን--------------

የጨረታ አስተባበሪ፡- ስም---------------------------------- ፊርማ------------------ቀን-------------

ቁጥር-0004

የጨረታ መመሪያ

ማንኛዉም ተጫራች ከዚህ በታች የተቀመጠዉን የጨረታ መመሪያ መከተል ይኖርበታል፡፡

ሀ. የሰነዱ አሞላል

- የተሰጠውን ሰነድ ግለጽ፤በጥንቃቄና ሊነበብ በሚችል ጽሁፉ መሙላት ይጠበቅበታል፡፡
- መጫረት የሚፈልጉት ቦታ ትክክለኛ ኮድ መሞላት አለበት፡፡

- በዋጋ ማቅረቢያ ሰነድ ላይ የሚጫረትበትን የቦታ ዋጋ በፊደል እና በአሃዝ መሙላት ይኖረበታል፡፡ በግለጽ የማይነበቡ ጽሁፎችና ስርዝ ድልዝ ጽሁፎች በማንኛዉም መንገድ ተቀባይት የላቸዉም ወይም ከጨረታዉ ያሰርዛሉ፡፡
- በፊደል እና በአሀዝ በተፃፈዉ መካከል ልዩነት ካለ በፊደል የተፃፈዉ ተቀባይነት ይኖረዋል፡፡
- ተጫራቾች ሙሉ ስማቸዉን እና ፊርማቸዉን በሁሉም ገጽ ላይ ማኖር ይጠበቅባቸዋል፡፡ በጨረታዉ የሚሳተፈዉ አካል ድርጅት ከሆነ ህጋዊ የሆነ የድርጅቱ ማህተም በሰነዶቹ ሁሉም ገፅ ላይ ማኖር ይኖርበታል፡፡
- ተጫራች በሀገሪቱ ህጎች መሰረት ከ18 ዓመት በላይ መሆን ይኖርበታል፡፡
- አሸናፊ ተጫራች አሸናፊ መሆኑ ከተገለጸለት ጀምሮ ለመኖሪያ ቤት ከሆነ በ7 የስራ ቀናት ዉስጥ የግንባታ አቅም ማሳያ የሚያቀርብ ሆኖ፡
    - ቦታው ለመኖሪያ አገልግሎት ከሆነ የግንባታ አቅም ማሳያ ዋጋ 10 ከመቶ በባንክ በብሎክ አካዉንት ገቢ ሲያደርግ እና ባንክ በሌለበት ከተማ ከሆነ በወረዳው የፋይናንስ ጽ/ቤት የተመለከተዉን የገንዘብ መጠን አግባብ ባለዉ የፋይናንስ ስርዓት በአደራ ገቢ በማድረግ ደረሰኝ ሲያቀርብ
- አሸናፊ ተጫራች አሸናፊ መሆኑ ከተገለጸለት ጀምሮ ቦታው ለድርጅት ከሆነ በ10 የስራ ቀናት ዉስጥ የግንባታ አቅም ማሳያ የሚያቀርብ ሆኖ፡፡-

ሀ) ተጫራቹ በህግ አግባብ ለአካለ መጠን የደረሰ መሆን ይኖርበታል፣

ለ) ተጫራቹ ቀደም ሲል በከተማዉ ዉስጥ በምሪትም ይሁን በጨረታ አሰራር ለድርጅት አገልግሎት ቦታ ወስዶ በአግባቡ ያላለማ ወይም ቦታዉን ለሶስተኛ አካል ያላስተላለፈ መሆን አለበት፣

ሐ) የጨረታ አሸናፊዉ የግንባታ ዋጋው የአቅም ማሳያ 20 ከመቶ በባንክ በብሎክ አካዉንት ገቢ ያደረገ መሆን አለበት፣

መ) ባንክ በሌለበት ከተማ ከሆነ በወረደው የፋይናንስ ጽ/ቤት በዚህ ንኡስ አንቀጽ ተራ ፊደል ሐ የተመለከተዉን የገንዘብ መጠን አግባብ ባለዉ የፋይናንስ ስርዓት በአደራ ገቢ በማድረግ ደረሰኝ ሲያቀርብ ፣

ሠ) የጨረታ አሸናፊዉ በቦታዉ ላይ የሚያከናወነዉን ግንባታ እና የሚሰጠዉን አገልግሎት እንዲሁም የግንባታ መርሀ ግብር በጽሁፍ ሲያቀርብ፣

ለ. ተመላሽ የሚደረገዉ ሰነድ የሚመለስበት አግባብ እና ጊዜ

- ተመላሽ የሚደረጉ ሰነዶች በፖስታ ታሽጎ እና በፖስታዉ ላይ የተጫራች ስም እና የቦታዉ ልዩ ኮድና የጨረታ ቁጥር በግልጽ መጻፍ ይኖርበታል፡፡
- ተጫራቾች ተመላሽ ሰነዶችን ለዚሁ ተግባር በተዘጋጀዉ የጨረታ ሳጥን ዉስጥ በተቀመጠዉ የጊዜ ገደብ ዉሰጥ ማስገባት ይኖረባቸዋል፡፡
- ኦሪጂናል እና የመ/ቤቱ ማህተም ያረፈበት ሰነድ ብቻ ተመላሽ የሚደረግ ይሆናል፡፡
- ከጨረታዉ መክፈቻ ዕለት በፊት ባለዉ የስራ ቀን እስከ አስር ሰዓት ተመላሽ የሚደረገዉ ሁሉም የጨረታ ሰነድ መሆን አለበት፣
- ከተቀመጠው የሰነድ መመለሻ ጊዜ ውጪ የሚቀርብ ሰነድ ተቀባይነት የለውም፣
- በጨረታ መክፈቻ ዕለት የሚቀርቡ ሰነዶች የባንክ ዋስትና/አስተደደሩ ለዚሁ ተግባር በሚያዘጋጀው ህጋዊ ደረሰኝ ማስከበሪያ ሰነድ (CPO) እና የዋጋ ማቅረቢያ ሰነድ ብቻ ናቸው፣

ሐ. የጨረታ ሰነድ አጠቃቀም

- አንድ ሰነድ ለአንድ ጨረታ እና ለአንድ ቦታ ብቻ የሚያገለግል ይሆናል፤
- ለአንድ ቦታ አንድ ተጫራች ሁለት ሰነድ ማስገባት አይችልም፤

- የጨረታ ሰነድ አጠቃቀም በጥንቃቄ እና አቅምን ባገናዘበ መልኩ ሊሞላ ይገባል፣

መ. ከጨረታ ዉጪ የሚያስደርጉ ድርጊቶች

- የተጭበረበረ ወይም ከሚፈለገዉ በታች የጨረታ ማስከበሪያ ሰነድ ያቀረበ ተጫራች፣
- የተጭበረበረ ወይም ከሚፈለገዉ በታች የክፍያ ማዘዣ ሰነድ ያቀረበ ተጫራች፣
- የተጭበረበረ የህጋዊ ሰዉነት ማረጋገጫ እና የዉክልና ማስረጃ ሰነድ ያቀረበ ተጫራች፣
- በከተማው የመኖሪያ ቤት እና የድርጅት ቦታ በራሱ ስም ወይም በትዳር አጋሩ ያለው ከሆነ፣
- ተጫራቹ ቀደም ሲል በከተማዉ ዉስጥ በምሪትም ይሁን በጨረታ አሰራር ለድርጅት አገልግሎት ቦታ ወስዶ በአግባቡ ያላለማ ወይም ቦታዉን ወስዶ ግንባታ ሳያጠናቅቅ(ከ50 በመቶ እና ከዛ በላይ) ከሁለት ጊዜ በላይ ለሶስተኛ አካል ያስተላለፈ ከሆነ፣
- ተጫራቹ ለአንድ ቦታ ሁለት እና ከዚያ በላይ የጨረታ ሰነድ ያስገባና ለማሸነፍ ሲባል ማንኛዉንም የጨረታ ስርዓቱን የሚጻረሩ ድርጊቶችን የፈጸመ ከሆነ፣
- የሰነዱ አሞላል ግልፅ እና ዝርዝ ድልዝ የበዛበት እና ለመወሰን አስቸጋሪ ሆኖ ሲገኝ፣
- ከተቀመጠው የጨረታ ሰነድ ማስገቢያ ጊዜ ውጪ ያቀረበ ተጫራች፡፡

ሠ. አጫራቹ መ/ቤት በጨረታዉ ሂደት ላይ ያለዉ ስልጣን

- ጨረታዉን ሙሉ በሙሉም ወይም በከፊል የመሰረዝ መብቱ የተጠበቀ ነው፡፡
- የጨረታዉን ሂደት የሚጻረሩ ድርጊቶች ሲፈጸሙ የጨረታዉን ሂደት የማገድ እና ድርጊቱን በፈጸሙት ላይ ህጋዊ እርምጃ የማስወሰድ ስልጣን ያለዉ መሆኑን፡፡

ቁጥር-0005

የዋጋ እና የሀሳብ ማቅረቢያ ቅፅ

የፌደራል ከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር

MINISTYR OF URBAN DEVELOPMENT AND CONSTRUCTION

የከተማ መሬት ልማትና ማኔጅመንት ቢሮ

URBAN Land Development and management

ለ--ከተማ/ክ/ከተማ መሬት ልማትና ማኔጅመንት ጽ/ቤት/የስራ ሂደት-----------------------------

በ---------------------------------ክልል/ከተማ---------------------------ዞን/ክፍለ ከተማ---------------------- -----ወረዳ/ከተማ-------------------------------------ቀበሌ--------------------------

ልዩ ስሙ----------------------በጨረታ ቁጥር----------------------------ባወጣው የቦታ ጨረታ

የብሎክ ቁጥሩ--------------

የፓርስል ኮድ -------------

የቦታ ስፋት በካሬ ሜትር----------------የሆነ ለ--------------------------------አገልግሎት የሚውል ቦታ ላይ በካሬ ሜትር ብር----------------------------(---)

በአሀዝ በፊደል

በጠቅላላዉ ብር----------------------------(---------------------------------- ያቀረብኩ መሆኔን በፊርማዬ አረጋግጣለሁ::

በአሀዝ በፊደል

ስም-----------------

ፊርማ---------------

ቀን----------------

የፌደራል ከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር

MINISTYR OF URBAN DEVELOPMENT AND CONSTRUCTION

የከተማ መሬት ልማትና ማኔጅመንት ቢሮ

URBAN Land Development and management

ቁጥር-0006

የተጫራቾች መመዝገቢያ ፎርማት

ተ.ቁ	የተጫራቹ ሙሉ ስም	አድራሻ			ጾታ	ዕድሜ	ዜግነት	የተጫረ ተበት ቦታ ልዩ የፕሎት ኮድ	የመሬቱ ሁኔታ			ተጫራቹ የገዛው ሰነድ ልዩ ኮድ	የተጫራቹ ያቀረባቸው ሰነዶች			ሰነዱን የገዛዉ ተጫራች ፊርማ	ምርመራ
		ክልል	ክ/ከተማ /ወረደ	ቀበሌ					የአገልግሎት አይነት	የመሬቱ ስፋት በካ.ሜ	የቦታው መነሻ ዋጋ		ሀሳብ ማቅረቢያ ሰነድ	የዋጋ ማቅረቢያ ሰነድ	የክፍያ ማዘዣ CPO		

የፌደራል ከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር

MINISTYR OF URBAN DEVELOPMENT AND CONSTRUCTION

የከተማ መሬት ልማትና ማኔጅመንት ቢሮ

URBAN Land Development and management

ምዝገባውን ያደረገው፡ስም ---ፊርማ---------------------------------ቀን-----------------------------------

ቁጥር-0007

<u>የጨረታ ዉጤት መመዝገቢያ</u>

የተጫራቾች፣ የጨረታ አሸናፊዎችና የጨረታ ውጤት ዝርዝር መግለጫ

ተራ ቁጥር	የተጫራቹ ሙሉ ስም	ያታ	የቦታ አድራሻ					የቦታዉ ስፋት በካ.ሜ	የአንድ ካሬ ሜትር ዋጋ	ጠቅለላ ዋጋ	የማወዳደሪ መስፈርተ ለቦታው ኪራይ የሰጠው ዋጋ	ደረጃ
			ክፍለ ከተማ	ወረዳ	ቀበሌ	ብሎክ ቁጥር	የፓርስል ቁጥር					

ቁጥር-0008

የጨረታ ማስከበሪያ CPO መመለሻ ቅጽ

የከተማው ስም --ክልል/ከተማ አስተዳደር--ዞን/ክ/ከተማ-----------------------

ተ.ቁ	የባለ CPO ሙሉ ስም	አረጋግጦ የሰጠው ባንክ/ ከተማ አስተዳደር	የCPO ቁጥር	CPO የተመለሰበት ቀን	የCPO ተቀባይ ስምና ፊርማ		መግለጫ
					ስም	ፊርማ	

CPO የመለሰው፡-ስም ---ፊርማ-----------------------ቀን--------------------

ያረጋገጠው፡- ስም---ፊርማ-----------------------ቀን-----------------------

CPO እንዲከፈል ያዘዘው፡ ስም---------------------------------ፊርማ---------------------ቀን-------------------------

ቁጥር-0009

የጨረታ ቃለ-ጉባኤ እና የዉጤት ማቅረቢያ ፎርማት

ቃለ-ጉባኤ ቁጥር---------------

የስብሰባው አጀንዳ:--

ተሳታፊዎች፡-

1. ሰም---
2. ሰም---
3. ሰም---
4. ሰም---

የመሰብሰቢያ ቦታ----------------------------------

ቀን-------------------------------------

ስብሰባው የተጀመረበት ሰዓት------------------------------

የጨረታ ቁጥር-------

የ--------------------------ከተማ የመሬት ልማትና መኔጅመንት ፅ/ቤት በተሰጠው ስልጣን መሰረት የመሬት ጨረታ ቁጥር-------------------------በቀን-----------------------ባካሄደው ጨረታ መሰረት የጨረታ ኮሚቴ አባላት ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ተጫራቾች የተቀመጠዉን መስፈርት በማሟላት ለተጫራችነት የቀረቡ ሲሆን ከቀረቡት ተጫራቾች ዉስጥ ለመሬቱ ኪራይ በለተሰጠው ዋጋ ከፍተኛ ውጤት ያገኙት ተጫራቾች አሸናፊ የሁኑ ስማቸው የሰፈረው ተጫራች መሆናቸዉን በአንድ ድምጽ ወስነናል፡፡

ተራ ቁጥር	የተጫራቹ ሙሉ ስም	ፆታ	የቦታ አድራሻ					የቦታዉ ስፋት በካ.ሜ	የአንድ ካሬ ሜትር ዋጋ	ጠቅለላ ዋጋ	ደረጃ
			ክፍለ ከተማ	ወረዳ	ቀበሌ	ብሎክ ቁጥር	የፓርስል ቁጥር				

የተለየ አስተያየት/አቋም ያለዉ የጨረታ ኮሚቴ አባል/ት ቃል መመዝገቢያ

እኔ ስሜ ---------------------የሆንኩ የኮሚቴዉ አባል የጨረታ ሂደቱ ከዚህ ቀጥሎ የተዘረዘሩት ጉድለቶች/ግድፈቶች ስላሉበት የጨረታ አሸናፊ ናቸዉ ተብሎ የተመረጡት ተጫራቾች ተክክል አለመሆኑን በፊርማዬ አረጋግጣለሁ፡፡

አሉ የተባሉ ግድፈቶች/ጉደለቶች ዝርዝር፡

1. --
2. --
3. ---
4.--

የፌደራል ከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር

MINISTYR OF URBAN DEVELOPMENT AND CONSTRUCTION

የከተማ መሬት ልማትና ማኔጅመንት ቢሮ

URBAN Land Development and management

ቁጥር-0010

የጨረታ ዉጤትን ይፋ ማድረግ

የከተማዉ ስም -------------------------------ክልል/ከተማ------------------ዞን/ክ/ከተማ-----------------------

የጨረታ ቁጥር ------------------የጨረታ ዙር----------------------ቀን-------------------ወር---------------------ዓ.ም.----------------

ተ.ቁ	የተጫራቹ ሙሉ ስም	የተጫረተበት የመሬቱ የአገልግሎት ዓይነት	ጠቅላላ የመሬቱ ስፋት በካሬ ሜትር	የብሎክ ኮድ	የፓርስል ቁጥር	ለካ/ሜ የሰጠዉ ዋጋ		ደረጃ
						ብር	ሳን	
1								
2								
3								
4								

ቁጥር-0011

ለጨረታ አሸናፊዎች ጥሪ ማድረጊያ ቅፅ

ቁጥር-------------------

ቀን--------------------

ለአቶ/ወ/ሮ/ድርጅት--

ባሉበት

ጉዳዩ፡- **የጨረታ አሸናፊ መሆንዎን ስለማሳወቅ ይሆናል**

በጨረታ ቁጥር--በቀን---------------------በወር----------------

በ------------ዓ.ም በወጣዉ ጨረታ ማስታወቂያ መሰረት ለፓርስል ቁጥር (የቦታ ቁጥር)-------------ላይ ባቀረቡት የቦታ ዋጋ በካ/ሜ----------------------ብር የጨረታዉ አሸናፊ ሆነዋል፡፡ ዉል ለመፈፀም እስከ----------------------ቀን-------------------------ወር--------------------ዓ.ም ድረስ በአካል በመቅረብ የሚፈለግብዎትን እነዲያሟሉ ጥሪያችንን እናስተላልፋለን፡፡

ከሰላምታ ጋር

ግልባጭ

ለ--------------------------------ከተማ አስተዳደር መሬትን ለማልማት ስልጣን ለተሰጠው አካል

ለ---------------------------------ከተማ አስተዳደር መሬትን ለማቅርብ ስልጣን ለተሰጠው

ለ----------------------------------ከተማ ስራአስኪያጅ/ከተማ አስዳደር

ለ----------------------------------ከተማ አስተዳደር ኮምኒኬሽን ጽ/ቤት

ቁጥር-0012

<u>የመሬት ኪራይ የምስከር ወረቀት ፎርማት</u>

የሚዘጋጅ

ቁጥር-0013

የዉል ሰነድ

የውል ቁጥር---------------------------

ውል ሰጪ፡- የ--------------------------- ክፍለ ከተማ/ከተማ የመሬት አቅርቦትን በበላይነት የሚመራ አካል

አድራሻ፡- ከተማ---------------------------ወረዳ--------------------------- ቀበሌ--------------------- ስልክ ቁጥር---------------------------ፋክስ ቁጥር---------------------------ኢሜል--------------------------- ፖስታ ሳ.ቁጥር---------------------------

ውል ተቀባይ፡- ሙሉ ስም፡--

አድራሻ፡- ------------- ከተማ--------------------------- ወረዳ--------------------------- የቤት ቁጥር---------------------- ፖ.ሣ.ቁ.--------------------ስልክ ቁጥር፡ሞባይል------------------------የቢሮ-----------

ዜግነት፡-----------------------------------

1. **ስለውል መፈረም**

ይህ ውል ዛሬ ---------------------------ቀን--------------------------- ወር--------------------------- ዓ.ም ከዚህ በኋላ ውል ሰጭ እየተባለ በሚጠራው የ--------------------------- ክ/ከተማ/ ከተማ የመሬት አቅርቦትን በበላይነት የሚመራ አካል እና ውል ተቀባይ እየተባለ በሚጠራው በአቶ/ወ/ሮ/ወር/ት/ድርጅት------------------ መካከል ተፈርሟል።

2. **የቦታ ኪራይ ዋጋ አከፋፈል**

ሀ)ለ-----------------------------አገልግሎት የቦታዉን ዓመታዊ የኪራይ ክፍያ በካ/ሜ በየአመቱ------------------------ብር(-------------------------------) ለመክፍል፡-

- የይዞታ የምስክር ወረቀት ቁጥር---------------------------
- የቦታው ደረጃ---------------------------
- የቦታው አገልግሎት---------------------------
- የቦታው ስፋት---------------------------ካ.ሜ ይዞታ በኪራይ በተፈቀደዉ መሰረት ይህ ውል ተፈርሚል፡፡

ለ) በዚህ መሰረት ውል ሰጪው በ--------------------------- ከተማ በ------------------------ ክፍለ ከተማ/ ወረዳ-------------------------- ቀበሌ------------- ውስጥ የሚገኝ የቦታው ጠቅላላ አመታዊ የኪራይ ዋጋ ብር--------------------------(-----------------) በሚከፈል ክፍያ ይህ ውል ከተፈረመበት ጊዜ ጀምሮ ላልተወሰነ ጊዜ የፀና ይሆናል (በጊዜያዊነት ከሚሰጡ አግልግሎቶች ውጪ)፡፡

3.የግንባታ መጀመሪያ እና ማጠናቀቂያ ጊዜ

ሀ) ውል ተቀባይ የፀደቀ የግንባታ ፈቃድ ቁጥር-------------- ከተሰጠው ቀን ጀምሮ እስከ ------- ቀን --------ወር ------ዓ.ም ድረስ ግንበታ መጀመር፣

ለ) ውል ተቀባይ እስክ ---------ቀን ---------ወር-------ዓ.ም ድረስ ግንባታውን ማጠናቀቅ ይኖርበታል፡፡

4.የውል ሰጪው ግዴታ

- ውል ሰጪው ለውል ተቀባይ በጨረታ ያሸነፈውን መሬት በመስክ ለክቶ ማስረከብ ፡፤
- ውል ተቀባዩ በገባው ውል መሰረት ስለመፈፀሙ ክትትል ማድረግ ፡፡

5.የውል ተቀባይ ግዴታ

ሀ) ውል ተቀባይ የቦታዉን ዓመታዊ የኪራይ ክፍያ በየአመቱ-----------------------ብር(----------) የሚከፍል ይሆናል፡፡

ለ) ውል ተቀባይ በቦታዉ ላይ ለቦታው በተፈቀደው የከተማ ፕላን መሰረት አስፈላጊው ግንባታ ማከናወን ይጠበቅበታል፡፡በዚሁ አግባብ የሚሰጠዉን የግንባታ ፈቃድ ጠብቆ የመፈፀም ግዴታ አለበት፡-

1. ውል ተቀባይ በያዘው ቦታ ላይ የሚያካሂዳቸው ግንባታዎች የከተማውን ማስተር ፕላንና እሱን ለማስፈፀም የተዘጋጁ ህጎችን መሰረት አድርጎ ይሆናል፡፡
2. ከዉርስ በስተቀር ይዞታዉን ወደ ሶስተኛ አካል ማስተላለፍ የሚቻለዉ ግንባታዉ 50 በመቶ እና ከዚያ በላይ ሲጠናቀቅ ብቻ ነዉ፡፡
3. ቦታውን በበዋስትና ማስያዝ ወይም በካፒታል አስተዋጽኦነት መጠቀም አይቻልም፣ በዋስትና ማስያዝ ወይም በካፒታል አስተዋጽኦነት መጠቀም የሚቻለዉ በግንባታዉ ግምት መጠን ብቻ ይሆናል፡፡

<u>6.ስለ ውል መቋረጥ እና የካሳ አከፋፈል</u>

1. የከተማ ቦታ ለህዝብ ጥቅም ሲባል ውሉ እንዲቋረጥ ሲያደርግ ውል ተቀባዩ አግባብ ባለው ህግ መሰረት ለንብረቱ ተመጣጣኝ ካሳ ይከፈለዋል፡፡
2. ውል ተቀባይ የግንባታ መጀመሪያ እና ማጠናቀቂያ በገባው ውል መሰረት የማይፈፅም ከሆነ፣
3. ውል ተቀባዩ ንብረቱን በስድስት ወር ጊዜ ውስጥ ከቦታው በማንሳት ቦታውን ለውል ሰጪው መልሶ ማስረከብ አለበት ካልሆነ ውል ሰጪው በጨረታ የሚሸጥ ይሆናል፡፡

<u>7.የግንባታ መጀመሪያና ማጠናቀቂያ ጊዜ</u>

1. ውል ተቀባዩ በገባው ውል መሰረት የግንባታ መጀመሪያ ጊዜን መሰረት በማድረግ መጀመር ይጠበቅበታል፣

2. ውል ተቀባይ በውል ላይ በተመለከተው የጊዜ ገደብ መሰረት ግንባታ ካልጀመረ፣ቦታውን ከተረከበበት ጊዜ ጀምሮ ያለውን የአመታዊ የመሬት ኪራይ ክፍያን 15 በመቶ መቀጮ ለውል ሰጪው እንዲከፍል ተደርጎ ቦታውን ለውል ሰጪው መልሶ ያስረክባል፡፡
3. ውል ተቀባዩ በውሉ ላይ በተገለፀው መሰረት እንደ ግንባታው ደረጃ የግንባታ ማጠናቀቂያ ጊዜን መሰረት በማድረግ ግንባታውን ማጠናቀቅ ይጠበቅበታል፣
4. ውል ተቀባይ ውሉ ላይ በተመለከተው የጊዜ ገደብ ግንባታውን ካላጠናቀቀ በገባው ውል መሰረት የሚቀጣ ይሆናል፡፡

8. **<u>ስለውል ዘመን</u>**

ይህ ውል ከዛሬ ከ-------------------ቀን------------------ወር-----------------------ዓ.ም ጀምሮ ላልተወሰነ ጊዜ የፀና ይሆናል(በጊዜያዊነት ከሚሰጡ አግልግሎቶች ውጪ)፡፡

9.**<u>ስለውሉ መጽደቅ</u>**

ይህ ውል ተቀባይ እና ውል ሰጪው ከዚህ በላይ በዝርዝር የተጻፈውን የውል ስምምነት አንብበው እና ተስማምተው በፊርማቸው አጽድቀው በአራት ኮፒ በማዘጋጀት አንድ ኮፒ ለውል ተቀባይ ፣አንድ ኮፒ ለማይንቀሳቀስ ንብርት ምዝገባ ተቋም (ካለ)፣አንድ ኮፒ ለግንባታ ፈቃድና ቁጥጥር ተቋም እና አንድ ኮፒ የውል ተቀባይ ማህደር ውስጥ ተያይዞ ይቀመጣል፡፡

9. **<u>የውል ሰጪ</u>**

ስም ______________________________
ፊርማ ____________________________
ቀን ______________________________

<u>የውል ተቀባይ</u>

ስም___________________________________
ፊርማ__________________________________
ቀን___________________________________

11. **<u>የውል ሰጪ እማኝ</u>**

1.ስም______________________________
አድራሻ፡-ከተማ_______________
ወረዳ/ቀበሌ________________________
ቤት ቁ._____________________
ፊርማ______________________

<u>የውል ተቀባይ እማኝ</u>

1. ስም_________________________________
አድራሻ፡- ከተማ_______________________
ወረዳ/ቀበሌ________________________
ቤት ቁ.____________________________
ፊርማ_____________________________

ቀን__________________________	ቀን______________________________
2.ስም______________________________	2. ስም__________________________________
አድራሻ፡- ከተማ_______________	አድራሻ፡-ከተማ_________________________
ወረዳ/ቀበሌ___________________	ወረዳ/ቀበሌ____________________________
ቤት ቁ.____________________	ቤት ቁ.______________________________
ፊርማ_______________________	ፊርማ_______________________________
ቀን____________________	ቀን_________________________________

<u>**ማሳሰቢያ**</u>

- ✓ሁሉም የውል ሰነዶች ገፅ ላይ የውል ሰጪ ማህተም ሊኖረው ይገባል፣
- ✓የውል ተቀባዩ ድርጅት ከሆነ የድርጅቱ ማህተም በሁሉም የውል ሰነዶች ገፅ ላይ ሊኖረው ይገባል፣
- ✓የግንባታ አቅም ማሳያ ስሌት እንደሚከተለዉ ቀርቦዋል

  የግንባታ አቅም ማሳያ፡- የቦታዉ ስፋት በ60 በመቶ ተባዝቶ የተገኘዉን ዉጤት ወቅታዊ የግንባታ ዋጋ በካሬ ሜትር ጋር በማባዛት ማግኘት የሚቻል ሲሆን የግንባታ ዋጋ በየጊዜዉ እንደሁኔታዉ የሚቀያየር ቢሆን አሁን ባለዉ ገበያ በ 1 ካሬ ሜትር ብር 500 መዉሰድ ይቻላል፡፡

  ይህም አንድ ይዞታ ስፋቱ 250 ካ.ሜ ቢሆን

የግንባታ አቅም ማሳያዉ =250*60%*500=75,000 ብር ይሆናል ማለት ነዉ፡፡

ቁጥር-0014

ስታንዳርድ የቦታ ማስረከቢያ ፎርማት

ተ.ቁ	የመሬቱ አገልግሎት	ቦታዉ የሚገኝበት አድራሻ					የመንገድ ስፋት	የፓርስሉ የጎን ብዛት	የቦታዉ ስፋት በካ.ሜ.
		የቦታዉ ልዩ ስም	ወረዳ	ቀበሌ	ብሎክ ቁጥር	የፓርሴል ቁጥር			
1									
2									
3									

4									
5									

የፓርስሉ የX, Y ኮኦርድኔት መግለጫ

የወሰን ድንጋይ	Easting			Northing			Distance
	Degree (')	MIntes('')	Second(''')	Degree (')	MIntes('')	Second(''')	Meter
1							
2							
3							

አስረካቢ **ተረካቢ**

የአስረካቢዎች ዝርዝር

ስም **ቀን** **ፊርማ** **የተረካቢ ስም** ________________

ቀን ________________

1.________________ ________ ________________ **ፊርማ**________________

2. ________________ ________ ________________

3. ________________ ________ ________________

ማሳሰቢያ

አንዱ ኮፒ-ለጨረታ አስፈጻሚ አካል　　　አንዱ ኮፒ- ለግንባታ ፈቃድና ቁጥጥር ተቋም

አንዱ ኮፒ- መሬት ለሚያለማው　　　አንዱ ኮፒ -ለጨረታ አሸናፊዉ

ቁጥር-0015

<u>የጊዜያዊ የመሬት መጠቀሚ ሰርትፊኬት ፎርማት</u>

የሚዘጋጅ

ቁጥር-0016

የልማት ክትትል ስታንዳርድ ፎርማት

ተ.ቁ	የባለ ይዞታ ስም	የቦታው ልዩ ኮድ	የአገልግሎት አይነት	የህንጻ ከፍታ	ግንባታ		ቦታውን የተረከበበት ቀን/ወር/ዓ.ም	የግንባታ ፈቃድ የወሰደበት ቀን	የክትትል ጊዜ	በግንባታ ላይ የታየዉ ለዉጥ	የግንባታ ክትትል ባለሙያ ስምና ፊርማ	የተሰጠዉ አስተያየት(እርምጃ)
					የሚጀመርበት ቀን/ወር/ዓ.ም	የሚያጠናቀቅበት ቀን/ወር/ዓ.ም						

ያፀደቀው ባለሙያ(ኃላፊ) ስም-----------------------------

ፊርማ-----------------------------

ቀን---------------------------

ቁጥር- 0017

የግንባታ ደረጃ 50 በመቶ እና ከዛ በላይ ስለመሆኑ ማሳያ

ተ.ቁ	የግንባታው አይነት	የግንባታ ደረጃ 50 በመቶ እና ከዛ በላይ		ምርመራ
		ግማሽ ግንባታ	ከግማሽ በላይ ግንባታ	
1	ቪላ (G+0)	የመሰረት ኮለንና የቢም ስራዎች ሲጠናቀቁ	ከግማሽ ግንባታ ስራዎች በላይ ተጨማሪ ስራዎች ሲሰሩ፤	
2	ፎቅ	መሰረቱና የሶሌታ ስራ ሲጠናቀቅ	ከግማሽ ግንባታ ስራዎች በላይ ተጨማሪ ስራዎች ሲሰሩ፤	
3	ሪል ስቴት (በቪላ-G+0 እና በፎቅ-G+1 & above በአፓርታማ)	ሁሉም ብሎኮች በቪላና በፎቅ የተጠቀሱት ሲጠናቀቅ	ከግማሽ ግንባታ ስራዎች በላይ ተጨማሪ ስራዎች ሲሰሩ፤	

ቁጥር - 0018

<u>የመሬት አስተዳደር ለዋስትና ሰጪ የሚፃፈው የደብዳቤ ስታንዳርድ ፎርማት</u>

ለ-----------------------------------ባንክ/ድርጅት/አካል

<u>ጉዳዩ፡ የአቶ/ወ/ሮ----------የንብረት ግመትን ይመለከታል</u>

በ------ከተማ-----ወረዳ------በ------ቀበሌ ብሎክ ቁጥር---------ፓርስል ቁጥር---------የሚገኘው ቦታ በ-------ቀን ከ ከተማ አስተዳደሩ / ማዘጋጃ ቤቱ ጋር ውል ገብተው ለ------------- አገልግሎት የሚሆን ስፋቱ-------ካ/ሜ የሆነ ቦታ ተረክበው ግንባታ የጀመሩ ሲሆን በቦታው ላይ የሰፈረውን ንብረት በዋስትና/በካፒታል አስተዋፆነት ለመጠቀም ስለፈለጉ የንብረቱን ግምት ለባንኩ /ድረጅቱ እንድናሳውቅላቸው ጠይቀውናል፡፡በዚህ መሰረት በቦታው ላይ ያረፈው ንብረት ግምት -------(-----------) ብር መሆኑን እንገልፃለን፡፡

ከሰላምታ ጋር

<u>ግለባጭ</u>

- **ለአቶ/ወ/ሮ-----------------------------------**

<u>ባሉበት</u>

.... 43