በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር
የቤቶች ልማትና አስተዳደር ቢሮ
CITY GOVERNMENT OF ADDIS ABABA
HOUSING DEVELOPMENT & ADMINSTRATION BUREAU

17ህ/አአ/ቤ/ል/አስ/ቢ/ 2192 /
ቀን 27 / 01 /2016 ዓ.ም

ለቢሮ ጽ/ቤት ኃላፊ

ቤ/ል/አስ/ቢሮ

ጉዳዩ፡- <u>የትርጉም አገልግሎት ግዥ መጠየቅን ይመለከታል</u>

ቀደም ሲል ቢሮ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 7/2016 አዘጋጅቶ ወደ ስራ መግባቱ ይታወቃል፡፡ በዚህም መሰረት መመሪያውን ለሚመለከተው አካል አቅርቦ ለማስመዝገብ በእንግሊዝኛ ቅጂም ጭምር መዘጋጀት አስፈላጊ ሆኖ ተገኝቷል፡፡

በመሆኑም ከላይ የተጠቀሰው መመሪያ በእንግሊዝኛ ቋንቋ በአስቸኳይ ተተርጉሞ እንዲቀርብልን ለሚመለከተው የስራ ክፍል እንዲመራልን እየጠየቅን የመመሪያውን 19 ገጽ ፎቶ ኮፒ ከዚህ ሸኚ ደብዳቤ ጋር አያይዘን የላክንላችሁ መሆኑን እንገልፃለን፡፡

ከሰላምታ ጋር

ዮናስ ሽፈራው አበጋዝ
የህግ አገልግሎት ቡድን መሪ

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የቤቶች ልማትና አስተዳደር ቢሮ
City Government of Addis Ababa Housing Development & Administration Bureau

ግልባጭ፡-
- ለህግ አገልግሎት ቡድን
  ቤ/ል/አስ/ቢ/ሮ

Yonas Shetcroom

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

የቤቶች ልማትና አስተዳደር ቢሮ

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመኖሪያ ቤት

ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር

መመሪያ ቁጥር 7/2016

አዲስ አበባ

ግንቦት 22 ቀን 2016

መግቢያ

የመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር አዋጅ አፈጻጸም የአዲስ አበባ ከተማን ነባራዊ ሁኔታ ከግምት ውስጥ በማስገባት መፈጸም ያለበት በመሆኑ፤

የመኖሪያ ቤት ኪራይን በተመለከተ ሞዴል ውል፣ የጥቆማ አቀራረብ፣ አስተዳደራዊ እርምጃ የሚፈጸምበት ሥርዓት መዘርጋት እንዲሁም አጠቃላይ ዝርዝር የአፈጻጸም መመሪያ ማውጣት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቤቶች ልማትና አስተዳደር ቢሮ በመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1320/2016 አንቀጽ 29 ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ መመሪያ "የመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 7/2016" 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. **"ቢሮ"** ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የቤቶች ልማትና አስተዳደር ቢሮ ነው፤
   5. **"ጽህፈት ቤት"** ማለት እንደአግባብነቱ የክፍለ ከተማ ወይም የወረዳ የቤቶች ልማት እና አስተዳደር ጽህፈት ቤት ነው፤
   6. **"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፤

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

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በከተማው አስተዳደር ላይ በሚፈጸም የመኖሪያ ቤት ኪራይ፣ በቢሮው ወይም በጽህፈት ቤቱ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

ስለመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል፣ ምዝገባ እና ማረጋገጥ

4. የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ይዘት

1. ማንኛውም የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል በጽሑፍ የሚደረግ ሆኖ የሚከተሉትን ሊያካትት ይገባል፡-
   ሀ) የአከራይና ተከራይ ስምና አድራሻ፣
   ለ) የሚከራየው መኖሪያ ቤት አድራሻ፣
   ሐ) የመኖሪያ ቤቱ ዓይነት እና ዝርዝር ሁኔታ፣
   መ) የኪራይ ውሉ ዘመን፣
   ሠ) የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ፣
   ረ) በአዋጁ አንቀጽ 27 መሠረት የአገልግሎት ክፍያን በተመለከተ የተደረገ ስምምነት እና
   ሰ) ሌሎች ተዋዋይ ወገኖች የተስማሙባቸው መብትና ግዴታዎች፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ላይ የተዘረዘሩትን ሁኔታዎች የያዘ ሞዴል የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ከዚህ መመሪያ ጋር በአባሪነት ተያይዟል፤
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌ ቢኖርም ቢሮው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ሞዴል የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውሉን ሊያሻሽል ይችላል፡፡

5. በምዝገባ ወቅት ስለሚቀርቡ ሰነዶች

ማንኛውም አከራይ እና ተከራይ ለምዝገባ ሲቀርብ ፡-

1. በህግ አግባብ የተዘጋጀ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ሰነድ፤

2. የአከራይና ተከራይ የነዋሪነት መታወቂያ፣ የመሥሪያ ቤት መታወቂያ፣ መንጃ ፈቃድ፣ ፓስፖርት፣ የጠበቃ ፈቃድ፣ የሠራተኞች ጡረታ መታወቂያ፣ የዩኒቨርስቲ ወይም ኮሌጅ ተማሪ የታደሰ መታወቂያ ወይም የሙያ ሥራ ፈቃድ ኦሪጅናልና ኮፒ፤
3. የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውሉ የሚመዘገበው በወኪል ከሆነ ሕጋዊ ውክልና የሁለት ምስክሮች የታደሰ መታወቂያ ኦሪጅናልና ኮፒ፤
4. አከራይ የመኖሪያ ቤቱን ለማከራየት የሚያስችል መብት እንዳለው የሚያሳይ ህጋዊ ሰነድ፡-
   ሀ) የይዞታ ማረጋገጫ ካርታ፣ ወይም
   ለ) ሰነድ አልባ ይዞታዎች መሆኑን ከሚመለከለተው አካል ማስረጃ፤ ወይም
   ሐ) በፍርድ አፈጻጸም የተሸጠ ንብረት ሰነድ፤ ወይም
   መ) የተከራየው ቤት በውርስ የተገኘ ሆኖ ስም ዝውውር ካልተፈጸመ የወራሽነት ማረጋገጫ፤

ኦሪጅናልና ኮፒ ይዞ መቅረብ አለበት፡፡

6. <u>ለምዝገባ ስለመቅረብ</u>

1. ቢሮው ማንኛውም የመኖሪያ ቤት አከራይና ተከራይ የቤት ኪራይ ውላቸውን ቀርበው እንዲያስመዘግቡ በተለያዩ የብዙሀን መገናኛ ዘዴዎች፣ በዌብ ሳይት እና በቢሮው ማስታወቂያ ሰሌዳ ጥሪ ያስተላልፋል፤
2. አከራይ እና ተከራይ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 5 የተገለጹትን ሰነዶች በአካል ራሳቸው ወይም በህጋዊ ወኪላቸው አማካይነት የተከራየው ቤት በሚገኝበት ወረዳ ጽህፈት ቤት ለምዝገባ ይዞ መቅረብ አለበት፤
3. ማንኛውም አከራይና ተከራይ ሞዴል የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውሉን በሚሞላበት ወቅት ሊታይ በሚችል የኮምፒዩተር ፅሁፍ በአግባቡ ቅፁን ሞልቶ በማንባር ሲቀርብ ይመዘገባል፡፡

7. <u>ሰነድ ስለማረጋገጥ</u>

ውል የሚመዘግበው የጽህፈት ቤቱ ባለሙያ አከራይና ተከራይ ለምዝገባ ሲቀርቡ የሚከተሉትን ሰነዶች ትክክለኛነት ማረጋገጥ አለበት፡-

1. አከራይና ተከራይ ያደረጉት ውሉ የውል ማፍረሻ ምክንያት የሌለው መሆኑን፤

2. የቀረበው ውል ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት ሆኖ የውል ዘመኑ ያልተጠናቀቀ ከሆነ ተዋዋዮችና አራት ምስክሮች የፈረሙበት መሆኑን፤
3. የቀረበው ውል ከአዋጁ ጋር ተቃርኖ የሌለው መሆኑን፤
4. አዲስ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ከሆነ የቀረበው ውል አከራይ፣ ተከራይ እና ምስክሮች የፈረሙበት መሆኑን፣
5. የተከራየው ቤት በወረዳው ክልል የሚገኝ መሆኑን፣
6. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 5 መሰረት መቅረብ ያለባቸው ሰነዶች ተሟልተው መቅረባቸውን፣
7. ተያይዘው መቅረብ ያለባቸው ሰነዶች ዋና ወይም ኦርጅናል ከኮፒያቸው ጋር መቅረባቸውንና ተመሳሳይ መሆናቸውን፣
8. ለጽህፈት ቤቱ በአድራሻ የተፃፈ ዋና ቅጂ ደብዳቤ ወይም ሰነድ መቅረቡን፣
9. አከራይና ተከራይ በውሉ ላይ ያለው ስማቸው እና ይዘውት በቀረቡት መታወቂያ ላይ ካለው ስምና ፎቶግራፍ ጋር ተመሳሳይ መሆኑን፡፡

8. <u>ስለመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ማረጋገጥና መመዝገብ</u>

1. የጽህፈት ቤቱ ውል መዝጋቢ ባለሙያ የሚከተሉትን ተግባራት በመፈጸም የአዲስ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ይመዘግባል፡-
   ሀ) አከራይና ተከራይ ውሉን በፈቃዳቸው የሚዋዋሉ መሆኑን በማረጋገጥ ፊርማቸውን ማስፈረምና ስማቸውን እንዲፅፉ ማድረግ፣
   ለ) በውክልና ወይም በድርጅት ስም የሚፈርሙ ከሆነ "ስለ" የመጀመሪያ ወካይ ወይም ስለድርጅቱ ብለው ፈርመው ስማቸውን እንዲጽፉ ማድረግ፤
   ሐ) ከአከራይና ተከራይ አንደኛው መስማት የተሳነው ከሆነ መስማት ከተሳናቸው ማኅበር በድጋፍ ደብዳቤ የተላከ አስተርጓሚ መቅረቡን በማረጋገጥ በትክክል መተርጐሙን አረጋግጦ ከሰነዱ በስተጀርባ እንዲፈርም አድርጎ የተረጓሚውን መታወቂያ ማያያዝ፤
   መ) የማስረጃዎችን እና የመታወቂያዎችን ኮፒ ከዋናው ጋር በማመሳከር፡-
      i. ስምና ቀን ይጽፍበታል፤ይፈርማል፤
      ii. ለእያንዳንዱ የተያያዘ ሰነድ ቁጥር ይሰጣል፣

iii. በቀሪው ሰነድ ላይ "በሰነዱ ላይ ስማቸውና አድራሻቸው የተጠቀሱ ሰዎች መታወቂያቸውን አሳይተው ዝርዝር ሰነዶች ተያይዘው በፊቴ ቀርበው ፈርመዋል". ብሎ ይጽፋል፣

2. የጽህፈት ቤቱ ውል መዝጋቢ ባለሙያ የሚከተሉትን ተግባራት በመፈጸም ነባር የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ምዝገባ ያደርጋል፡-

ሀ) የማስረጃዎችን እና የመታወቂያዎችን ኮፒ ከዋናው ጋር በማመሳከር፡-

i. ስምና ቀን ይጽፍበታል፤ይፈርማል፤

ii. ለእያንዳንዱ የተያያዘ ሰነድ ቁጥር ይሰጣል፣

ለ) አዋጁ ከመጽደቁ በፊት የተደረገ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ምዝገባ ከሆነ በፊታደኝት የተደረገ ውል መሆኑን በፊቴ ቀርበው አረጋግጠዋል" ብሎ ይጽፋል፣

ሐ) ከአከራይና ተከራይ አንደኛው መስማት የተሳነው ከሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሐ) መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል፤

3. ለውሉ ቁጥር በመስጠት በውል መመዝገቢያ መዝገብ ላይ ይመዘግባል፡፡

9. ስለማህተም

የማህተም ስምሪት ባለሙያ ከውል መዝጋቢ ባለሙያ የተላከለትን ውል፡-

1. ሰነዱ በሚመለከተው ውል መዝጋቢ ባለሙያ የተመዘገበ መሆኑን ያረጋግጣል፣
2. ከሰነዱ ጋር ተያያዥ የሆኑ ማስረጃዎች መያያዛቸውን ያረጋግጣል፣
3. በሰነዱ ጀርባ ላይ የገንዘቡ ማህተም የተደረገበት መሆኑን ያረጋግጣል፤
4. ሰነዱ ሙሉ በሙሉ መጠናቀቁን በማረጋገጥ የጽህፈት ቤቱን ክብ ማህተም ያደርጋል፣ ለአከራይ ተከራይ አንድ አንድ ኮፒ በመስጠት ቀሪው በማህደሩ ላይ አስሮ ያስቀምጣል፤
5. የውሉን መረጃ በኮምፒተር ዳታ ቤዝ ይመዘግባል፡፡

10. ስለአገልግሎት ክፍያ

አከራይ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ምዝገባና እድሳት አገልግሎት ክፍያ፡-

1. አዲስ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ምዝገባ አገልግት ክፍያ ብር 250.00 /ሁለት መቶ ሃምሳ ብር/ የመክፈል ግዴታ አለበት፡፡

2. የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል እድሳት አገልግት ክፍያ ብር 200.00 /ሁለት መቶ ብር/ የመክፈል ግዴታ አለበት፡፡

11. ስለ ቅድመ ክፍያ

1. ማንኛውም የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ሲገባ አከራይ ከተከራይ ላይ ሊጠይቅ የሚችለው ቅድመ ክፍያ ከ2 ወር የቤቱ ኪራይ ዋጋ ሊበልጥ አይችልም፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ተከራዮች አለም አቀፍ ድርጅቶችና ዲፕሎማቶች ከሆኑ የቅድመ ክፍያ መጠኑ በአከራይና ተከራይ ስምምነት ከ2 ወር የቤቱ ኪራይ ዋጋ ሊበልጥም ሊያንስም ይችላል፡፡

12. <u>ስለ ውል እድሳት</u>

1. የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል የውል ጊዜው ሲጠናቀቅ አከራይ ተከራይ የውሉን ጊዜ ማራዘም ፈልገው የውል ማሻሻያ ሲያደርጉ ወይም በተፈቀደው የቤት ኪራይ ጭማሪ መሰረት የኪራይ ጭማሪ ሲደረግ የተሻሻለው ውል በ30 ቀናት ውስጥ በጽህፈት ቤቱ ቀርቦ መመዝገብ አለበት፤
2. የጽህፈት ቤቱ ውል መዝጋቢ ባለሙያ በቀረበው የውል ማሻሻያ ውል ላይ የተገለጸው የቤት ኪራይ ዋጋ በተፈቀደው የኪራይ ጭማሪ መጠን መሰረት የተጨመረ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት፤
3. የቀረበው የውል ማሻሻያ ይዘት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ከተደረገው የኪራይ ጭማሪ በተጨማሪ ሌሎች የተደረጉ ማሻሻያዎች ካሉ በሕግ የተፈቀዱ መሆናቸውን መዝጋቢው ባለሙያ ማረጋገጥ አለበት፤
4. የቀረቡት ምስክሮች በዋናው ውል ላይ ከፈረሙት ምስክሮች የተለዩ ከሆነ የመታወቂያቸው ኮፒ እንዲያያዝ ይደረጋል፤
5. የቀረበው የውል ማሻሻያ በአግባቡ የቀረበ መሆኑ ከተረጋገጠ በኋላ አከራይ ተከራይ እና ምስክሮች በውል መዝጋቢው ፊት እንዲፈርሙበት ይደረጋል፤
6. የጽህፈት ቤቱ ውል መዝጋቢ ባለሙያ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (መ) ፣ ንዑስ አንቀጽ (2) እና ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት በመፈጸም ሰነዶቹን ለማህተም ስምሪት ባለሙያ ያስተላልፋል፤
7. የተሻሻለው ውል እና ሌሎች ሰነዶች ማህተም ተደርጎባቸው የዋናው ውል የመዝገብ ቁጥር ይሰጣቸዋል፤ ለአከራይ ተከራይ አንድ አንድ ኮፒ እንዲደርሳቸው ይደረጋል፤ ቀሪው በማህደሩ ላይ ተያይዞ ይቀመጣል፡፡

13. <u>የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል በማስጠንቀቂያ ስለሚቋረጥበት ሁኔታ</u>

የራሱን ቤት አከራይቶ ሌላ ቤት ተከራይቶ የሚኖር ተከራይ የተከራየው ቤት በልማት ወይም በተፈጥሮ አደጋ መፍረሱ በወረዳ ቤቶች አስተዳደር ሲረጋገጥ ያከራየውን ቤት እንዲለቀቅለት የ2 ወር ማስጠንቀቂያ በመስጠት ውሉን ማቋረጥ ይችላል፡፡

14. <u>ስለመኖሪያ ቤት ኪራይ ጭማሪ</u>

1. ቢሮው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዓመት አንድ ጊዜ ጥናት በማድረግ የከተማውን ነባራዊ ሁኔታ እና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ጉዳዮች ከግምት በማስገባትና ከሚመለከታቸው አስፈጻሚ ተቋማት ጋር በመወያየት ሊደረግ የሚችለውን የመኖሪያ ቤት ኪራይ ጭማሬ በመመሪያ ሊወስን ይችላል፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ቢሮው ጥናት አጥንቶ የወሰነውን የጭማሪ መጠን ሰኔ አንድ ቀን ለህዝብ ይፋ ያደርጋል፤ ጭማሪው በዚሁ ዓመት ከሰኔ 30 ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል፤
3. በዚህ አንቀጽ መሠረት የሚደረግ የኪራይ ጭማሪ ተግባራዊ ከመሆኑ በፊት የውል ማሻሻያው ጽህፈት ቤቱ ዘንድ ቀርቦ መመዝገብ አለበት፡፡

15. <u>በምዝገባ ላይ የሚደረጉ ለውጦችን ስለማስተካከል</u>

1. የአከራይ ተከራይ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ምዝገባ ተከናውኖ ቢሮው ወይም ጽህፈት ቤቱ በራሱ ተነሳሽነት ባደረገው ቁጥጥርና ክትትል ወይም በጥቆማ በደረሰው መረጃ መሰረት የተሳሳተ መረጃ የተሰጠ መሆኑን ሲያረጋግጥ አከራይና ተከራይን በማስቀረብ መረጃዎቹ እንዲስተካከሉ ያደርጋል፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም የተሳሳተው መረጃ ያለው የአከራይና ተከራይ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ላይ ሲሆን አከራይና ተከራይ አጠቃላይ የውል ሕግን መሰረት በማድረግ የውል ማሻሻያ አድርገው እንዲመጡ ይደረጋል፤
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመረጃው ስህተት በውሉ ላይ የተጠቀሰውና ምዝገባ ሲደረግ በአጻጻፍ ስህተት የተፈጠረ ከሆነ የጽህፈት ቤቱ ውል መዝጋቢ ባለሙያ ማስተካከያ ያደርጋል፤
4. የጋብቻ ፍች ሲኖር ወይም የአከራይና ተከራይ የስም ለውጥ ሲኖር ማስተካከያው የሚደረገው የፍርድ ቤት ውሣኔ ሲቀርብ ይሆናል፤

5. ማንኛውም የፊደላት ግድፈት የተፈጸመው በጽህፈት ቤቱ መዝጋቢ ባለሙያ ስህተት ከሆነ ያለአንዳች ቅድመ ሁኔታ በባለሙያው እንዲስተካከል ይደረጋል፤ ባለሙያው ስህተቱን ስለማስተካከሉ ለጽህፈት ቤቱ ሪፖርት ያቀርባል፤
6. የጽህፈት ቤቱ ውል መዝጋቢ ባለሙያ በዚህ አንቀጽ መሰረት ያደረገውን ማስተካከያ ለአከራይና ተከራይ ይሰጣል፤ በዳታቤዝ የተያዘው መረጃ እንዲስተካከል ለሚመለከተው ባለሙያ ያስተላልፋል፤
7. ቢሮው የተደረገው ማስተካከያ ትክክለኛ መሆኑን ያረጋግጣል፡፡

16. <u>የመረጃ አያያዝ፣ አጠባበቅና ደህንነት ሥርዓት</u>

1. ምዝገባው በሃርድና በሶፍት ቅጂ የሚከናወን ሲሆን ለሃርድ ኮፒው ምዝገባ የሚያገለግለው ባህረ መዝገብ በሁሉም ወረዳ ጽህፈት ቤት አንድ ወጥና በውሉ ላይ ያሉትን አስፈላጊ ዝርዝሮች በመያዝ በቁጥር ቅደም ተከተል ተመዝግቦ የሚያዝ ይሆናል፤
2. የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውሎች፣ ደብዳቤዎች፣ የመታወቂያ ፎቶ ኮፒዎች፣ የቤት ኪራይ ክፍያ ሰነዶች እና ሌሎች ሰነዶች ሃርድ ኮፒዎች ስካን ተደርገው በሶፍት ኮፒ መረጃው እንዲደራጅ ይደረጋል፤
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሠረት የወረዳ ጽህፈት ቤት ስካን ያደረጋቸውን የአከራይ ተከራይ ውል የምዝገባ መረጃ በሶፍት ኮፒ ለክፍለ ከተማ ጽህፈት ቤት እና ለቢሮው ያስተላልፋል፤ መረጃውም በየደረጃው ተደራጅቶ ይያዛል፤
4. የመረጃውን ደህንነት ለመጠበቅና እያንዳንዱ ምዝገባ መጠባበቂያ መረጃ ወይም ባክ አፕ እንዲኖረው ለማድረግ፡-
   ሀ) ባህረ መዝገቡ፣ የአከራይ ተከራይ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል እና ሌሎች ሰነዶች ሀርድና ሶፊት ኮፒ በወረዳ ጽህፈት ቤት ፣
   ለ) ስካን የተደረጉ መረጃዎችን በሶፍት ኮፒ በክፍለ ከተማ ጽህፈት ቤት እና በቢሮው መረጃ ክፍል እንዲቀመጥ ይደረጋል፤
5. በወረዳ ጽህፈት ቤት በመረጃዎቹ ላይ የሚደረግ ማሻሻያ ለክፍለ ከተማ ጽህፈት ቤት እና ለቢሮው በማሳወቅ መረጃው እንዲሻሻል ይደረጋል፡፡

ክፍል ሶስት

ተግባርና ኃላፊነት

17. የቢሮው ተግባርና ኃላፊነት

ቢሮው፡-

1. አዋጁን እና የዚህን መመሪያ አፈጻጸም ይከታተላል፤ይቆጣጠራል፤
2. አስፈላጊሆኖ ሲገኝ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ሞዴል ውል ያሻሽላል፤ ለጽህፈት ቤቶች ተደራሽ ያደርጋል፤
3. ለምዝገባ የሚያልግል ባህረ መዝገብና ሌሎች ለስራ አስፈላጊ የሆኑ ቅጾች ያዘጋጃል፤ ለወረዳ ጽህፈት ቤት ያሰራጫል፤
4. በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ የታገዘ ዘመናዊ የቤት ኪራይ ውል ምዝገባ አሰራር ሥርዓት ይዘረጋል፤ ተፈጻሚነቱን ይከታተላል፤
5. የመኖሪያ ቤት ኪራይን የሚመለከቱ መረጃዎችን ሰብስቦ በመተንተን ለነዋሪው ተደራሽ ያደርጋል፤ ለሚመለከተው አካል ይልካል፤
6. እንደአስፈላጊነቱ የከተማዋን ነባራዊ የኢኮኖሚ ሁኔታና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ጉዳዮች ከግምት በማስገባት በዓመት አንድ ጊዜ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ ጭማሪ ተመን አጥንቶ ሊወስን ይችላል፤ መረጃውን ለነዋሪው እና ለጽህፈት ቤቶች ተደራሽ ያደርጋል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤
7. አዋጁንና ይህንን መመሪያ በተመለከተ ለከተማው ነዋሪዎች ግንዛቤ ይፈጥራል፤
8. ከመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር ጋር የተያያዙ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

18. የክፍለ ከተማ ጽህፈት ኃላፊነት

ጽህፈት ቤቱ፡-

1. አዋጁ እና ይህ መመሪያ በየወረዳ ጽህፈት ቤቶች መተግበራቸውን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤
2. በየወረዳ ጽህፈት ቤቶች የሚገኙ የመኖሪያ ቤት ኪራይ መረጃዎች እንዲቀርቡለት በማድረግ አደራጅቶ ይይዛል፤ ለቢሮ ያስተላልፋል፤
3. አዋጁንና ይህንን መመሪያ በተመለከተ ለክፍለ ከተማው ነዋሪዎች ግንዛቤ ይፈጥራል፡፡

4. በሥልጣን ክልሉ ከመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር ጋር የተያያዙ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

19. የወረዳ ጽህፈት ቤት ተግባርና ኃላፊነት

ጽህፈት ቤቱ፡-

1. የመኖሪያ ቤት ኪራይ ሞዴል ውል ለተገልጋዩ ተደራሽ ያደርጋል፤
2. አከራይና ተከራይ ለምዝገባ የሚያቀርቡት የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል በአዋጁ እና በዚህ መመሪያ ላይ የተቀመጡ መስፈርቶችን ማሟላቱን ያረጋግጣል፤
3. አከራይና ተከራይ ለምዝገባ የሚያቀርቡት የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል የዋጋ ጭማሪ ካለው ቢሮው በሚያወጣዉ የዋጋ ጭማሪ ተመን መሰረት የተደረገ መሆኑን ያረጋግጣል፤
4. ማንኛውም የመኖሪያ ቤት ኪራይ ክፍያ በባንክ ወይም በሌላ ህጋዊ በሆነ የኤሌክትሮኒክ የክፍያ ዘዴ መፈጸሙን ያረጋግጣል፤
5. በአዋጁና በዚህ መመሪያ መሰረት በወረዳው የሚፈጸሙ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ይመዘግባል፤ መረጃዎችን አደራጅቶ ይይዛል፤ ለክፍለ ከተማ ጽህፈት ቤት ያስተላልፋል፤
6. በኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ የታገዘን ዘመናዊ የቤት ኪራይ ውል ምዝገባ አሰራር ሥርዓት ተግባራዊ ያደርጋል፤
7. በአዋጁና በዚህ መመሪያ መሰረት የሚቀርቡ ጥቆማዎችን እና አቤቱታዎችን ይቀበላል፤ አስፈላጊውን አስተዳደራዊ ውሳኔ ይሰጣል፤
8. በዚህ መመሪያ የተደነገጉትን ቅጣቶች ያስፈጽማል፤
9. አዋጁንና ይህንን መመሪያ በተመለከተ ለወረዳው ነዋሪዎች ግንዛቤ ይፈጥራል፤
10. በሥልጣን ክልሉ ከመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር ጋር የተያያዙ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

ክፍል አራት

የጥቆማ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት እና ቁጥጥር

20. ጥቆማ የሚቀርብባቸው ጉዳዮች

1. ማንኛውም ሰው የሚከተሉት ጥሰቶች መፈጸማቸውን ሲያረጋግጥ ለወረዳው ጽህፈት ቤት ጥቆማ ሊያቀርብ ይችላል፡-

ሀ) የተመዘገበ ውል ሳይኖር የመኖሪያ ቤት ማከራየት፤

ለ) በተመዘገው ውል ላይ ከተቀመጠው የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ በላይ ክፍያ ሲፈጸም፤

ሐ) በአዋጁ ከተፈቀደው ውጪ የዋጋ ጭማሪ ማድረግ ወይም ቅድመ ክፍያ ማስከፈል፤

መ) በአዋጁ ከተፈቀደው ውጪ የቤት ኪራይ ዘመን ውል ማቋረጥ፤

ሠ) ከስድስት ወር በላይ ያለአገልግሎት የተቀመጠ መኖሪያ ቤት ሲኖር፤

ረ) በአዋጁ ለአከራይ የተሰጠውን ማበረታቻ ያለአግባብ ለመጠቀም ሀሰተኛ መረጃ ወይም ማስረጃ የቀረበ ሲሆን፤

ሰ) መኖሪያ ቤቱ ከመኖሪያነት ዓላማ ውጪ አገልግሎት ወይም ለወንጀል መፈጸሚያነት ወይም ለወንጀል ተግባር ላይ እየዋለ ስለመሆኑ፤

ሸ) ሌላ ከመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ጋር በተያያዘ የተፈጸመ ማንኛውም የሕግ ጥሰት፤

2. ማንኛውም ጥቆማ አቅራቢ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ጥቆማ ሲያቀርብ እንደአስፈላጊነቱ ማስረጃዎችን እንዲያቀርብ ሊጠየቅ ይችላል፡፡

21. <u>የጥቆማ አቀራረብ</u>

ማንኛውም ጥቆማ አቅራቢ ጥቆማውን በአካል በመቅረብ በቃል ወይም በጽሑፍ፣ በስልክ ወይም በሌላ በማናቸውም የመገናኛ ዘዴዎች ለተቆጣጣሪው አካል ሊያቀርብ ይችላል፡፡

22. <u>ጥቆማን ስለመቀበል</u>

የወረዳው ጽህፈት ቤት፡-

1. ጥቆማ ሲቀርብለት እንደአግባብነቱ የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላታቸውን ማረጋገጥ አለበት፡-

ሀ) የጠቋሚ ስምና አድራሻ ካለ፣

ለ) ጥቆማ የቀረበበት የመኖሪያ ቤት አድራሻ፣

ሐ) የአከራይ እና ተከራይ ስምና አድራሻ፣

መ) ለጥቆማው መንስኤ የሆነው ተግባር የተፈጸመበት ቀን፣

ሠ) የቀረበው ጥቆማ በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 ላይ የተጠቀሱት ጥሰቶች መካከል የሚካተት መሆኑን፤

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ጥቆማ ሲቀርብለት የጥቆማው ጭብጥ ተለይቶ መያዙን እና አስፈላጊ የሆኑ ማስረጃዎች መቅረባቸውን ያረጋግጣል፤
3. በሚያዘጋጀው የባህረ መዝገብ ላይ ጥቆማውን መመዝገብ አለበት፤
4. በዚህ አንቀጽ መሠረት የተቀበለውን ጥቆማ ትክክለኛነት እንደ አግባብነቱ ጉዳዩ ከሚመለከታቸው አካላት ተጨማሪ ማስረጃ በመጠየቅና በመመርመር ተገቢውን ውሳኔ ይሰጣል፤
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) መሠረት የሰጠውን ውሳኔ ለጥቆማው አቅራቢው መግለጽ አለበት፡፡

23. <u>ስለቁጥጥር</u>

1. የወረዳው ጽህፈት ቤት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 እና 8 መሠረት በሚቀርብ ጥቆማ ወይም በራሱ ተነሳሽነት ቁጥጥር ሊያደርግ ይችላል፤
2. ጽህፈት ቤቱ ቁጥጥር የሚያደርገው ለቁጥጥር በተመደበ ባለሙያ ይሆናል፤
3. ተቆጣጣሪ ባለሙያው በመንግሥት የሥራ ሰዓት ተቆጣጣሪ መሆኑን የሚገልጽ መታወቂያ በመያዝ የቁጥጥር ተግባሩን ይፈጽማል፤
4. የቁጥጥር ሥራ የሚከናወነው በተናጠል በአንድ ባለሙያ ሳይሆን በቡድን ከአንድ በላይ ተቆጣጣሪዎች በመሆን ነው፡፡

24. <u>ክልከላ</u>

የሚከተሉትን ተግባራት መፈጸም የተከለከለ ነው፡-

1. የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ሳያስመዘግቡ መከራየትና ማከራየት፤
2. በአከራይ ወይም ተከራይ ቸልተኝነት የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል በአዋጁ የተቀመጠው የጊዜ ገደብ አሳልፎ ማስመዝገብ፤
3. የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ዕድሳት አለማስመዝገብ፤
4. በአዋጁ ከተፈቀደው አግባብ ውጪ የዋጋ ጭማሪ ማድረግ፤
5. አዋጁ ከሚፈቅደው ውጪ የውል ዘመን ሳይጠናቀቅ ከቤት ማስወጣት፤
6. በአዋጁ የተቀመጠውን የማስታወቂያ ወይም የማስጠንቀቂ ጊዜ ሳይሰጥ ውል ማቋረጥ፤
7. አዋጁ ላይ ከተቀመጠው መጠን በላይ የቅድመ ክፍያ እንዲፈጸም ማስገደድ፤

8. በባንክ ወይም በሌላ ሕጋዊ የሆነ የኤሌክትሮኒክስ መንገድ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ክፍያ አለመፈጸም፤
9. ቀደም ሲል ሲከራይ የቆየ የመኖሪያ ቤት ወይም ግንባታው ሙሉ ለሙሉ የተጠናቀቀ አዲስ መኖሪያ ቤት ያለአገልግሎት እንዲቀመጥ ማድረግ፤
10. በአዋጁ ለአከራይ የተሰጠውን ማበረታቻ ያለአግባብ ለመጠቀም ሀሰተኛ መረጃ ወይም ማስረጃ ማቅረብ፡፡

ክፍል አምስት

አስተዳደራዊ እርምጃ

25. አስተዳደራዊ ቅጣት

1. ማንኛውም አከራይ እና ተከራይ ከተቆጣጣሪው አካል የአገልግሎት አሰጣጥ ሁኔታ ውጪ በሆነ ምክንያት በአዋጁ ከተቀመጠው የጊዜ ገደብ ካበቃ በኋላ እስከ ሶስት ወር አሳልፈው የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ያስመዘገቡ ከሆነ ባልተመዘገበው ውል ላይ የተጠቀሰውን የአንድ ወር የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ እንደሁኔታው የገንዘብ መቀጮ ይከፍላሉ፤
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ቢኖርም ሳያስመዘግቡ የዘገዩት ከሶስት ወር በላይ ከሆነ ባልተመዘገበው ውል ላይ የተጠቀሰውን የሁለት ወር የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ የገንዘብ መቀጮ ይከፍላሉ፤
3. ማንኛውም አከራይ እና ተከራይ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውሉን ሳያስመዘግቡ ከሦስት ወራት በላይ ቆይተው በቢሮው ወይም ጽህፈት ቤቱ ተቆጣጣሪ ባለሙያ የተደረሰበት እንደሆነ ባልተመዘገበው ውል ላይ የተቀመጠውን የሶስት ወር የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ የገንዘብ መቀጮ ይከፍላሉ፤
4. ማንኛውም አከራይ እና ተከራይ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ላይ የተደረገ ዕድሳት ያላስመዘገቡ እንደሆነ ተመዝግቦ በነበረው ውል ላይ የተጠቀሰው የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ የአንድ ወር የገንዘብ መቀጮ ይከፍላሉ፤
5. አከራይ በማንኛውም ሁኔታ በአዋጁ ከተፈቀደው ውጪ የዋጋ ጭማሪ ያደረገ ወይም የውል ዘመን ሳይጠናቀቅ ከቤት ያስወጣ ወይም የቅድመ ክፍያ እንዲፈጸም ያስገደደ እንደሆነ በተመዘገበው የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ላይ የተቀመጠውን የአንድ ወር የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ የገንዘብ መቀጮ ይከፍላል፤

6. በአዋጁ በተቀመጠው መሠረት ማስታወቂያ ወይም ማስጠንቀቂያ ሳይሰጥ ውል ያቋረጠ ሰው በተመዘገበው የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ላይ የተቀመጠውን የሁለት ወር የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ የገንዘብ መቀጮ ይከፍላል፤
7. ተከራይ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ክፍያ በባንክ ወይም በሌላ ሕጋዊ የሆነ የኤሌክትሮኒክስ መንገድ ካልፈጸመ ለእያንዳንዱ ክፍያ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ላይ የተቀመጠውን የአንድ ወር የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ አስር በመቶ (10%) የገንዘብ መቀጮ ይከፍላል፤
8. ማንኛውም አከራይ ቀደም ሲል ሲከራይ የቆየ የመኖሪያ ቤት ወይም ግንባታው ሙሉ ለሙሉ የተጠናቀቀ አዲስ የመኖሪያ ቤት ያለአገልግሎት እንዲቀመጥ ያደረገ እንደሆነ፡-

    ሀ) ከአንድ እስከ ሁለት ዓመት 5%፣

    ለ) ከሁለት በላይ እስከ ሶስት ዓመት 10%፤

    ሐ) ከሶስት በላይ እስከ አራት ዓመት 15%፤

    መ) ከአራት በላይ እስከ አምስት ዓመት 20%፤

    ሠ) ከአምስት ዓመት በላይ 25%፤

    በንብረት ግብር ክፍያ ላይ ተጨማሪ እንደ ቅጣት እንዲከፍል ይደረጋል፡፡
9. ለዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (8) አፈጻጸም ተቆጣጣሪው አካል መረጃውን አጣርቶ አግባብ ላለው አስፈጻሚ አካል በመላክ ቅጣቱ እንዲፈጸም ያደርጋል፡፡
10. በአዋጁ ለአከራይ የተሰጠውን ማበረታቻ ያለአግባብ ለመጠቀም ሀሰተኛ መረጃ ወይም ማስረጃ ያቀረበ እንደሆነ በተመዘገበው የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል ላይ የተቀመጠውን የሶስት ወር የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ የገንዘብ መቀጮ ይከፍላል፡፡
11. ቢሮው በዚህ አንቀጽ የተደነገገውን አስተዳዳሪዊ ቅጣት ያልከፈለ አከራይ ወይም ተከራይ ሥልጣን ላለው ፍርድ ቤት ቅጣቱን እስከነወለዱ እንዲከፍል ክስ ሊመሰርት ይችላል፡፡
12. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 11 ያለው እንደተጠበቀ ሆኖ በተሰጠው ጊዜ ውስጥ የኪራይ ውሉ ያልተመዘገበው ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት መሆኑ ሲረጋገጥ ያለቅጣት እንዲመዘገብ ቢሮው ሊፈቅድ ይችላል፡፡

ክፍል ስድስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

26. የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሰው ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም የመተባበር ግዴታ አለበት፡፡

27. ተጠያቂነት

ማንኛውም ሰው የዚህን መመሪያ ድንጋጌ ተላፎ ቢገኝ በዚህ መመሪያ የተካተተው አስተዳደራዊ ቅጣት እንደተጠበቀ ሆኖ አግባብ ባላቸው ሕጎች ተጠያቂ ይሆናል፡፡

28. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

29. መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከግንት 22 ቀን 2016 ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

ቅድስት ወ/ጊዮርጊስ

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

የቤቶች ልማት እና አስተዳደር ቢሮ ኃላፊ

አባሪ

ቀን፡ ------/ ----- /20----- ዓ.ም.

<u>**የመኖሪያ ቤት ኪራይ ሞዴል ውል**</u>

1. አከራይ

   ስም ከነአያት፡ ---

   የመኖሪያ አድራሻ፡- ክልል----------------- ከተማ---------------- ፤ክፍል ከተማ- -------------- ወረዳ/ቀበሌ ----- ---------- ልዩ ቦታ፡ ---------------፤ የቤት ቁጥር፡ ------------- ስልክ ቁጥር: ----------------

2. ተከራይ ስም ከነአያት፡ ---

   የመኖሪያ አድራሻ፡- ክልል--------------------- ከተማ----------------፤ ክፍለ ከተማ---------------ወረዳ/ቀበሌ፡ ---- --------- ሌዩ ቦታ፡ ---------------፤ የቤት ቁጥር------------------ ስልክ ቁጥር፡ ------------ ---------------

3. የሚከራየው መኖሪያ ቤት አድራሻ፡

   ክልል፡ ----------------- ከተማ፡ ---------------፤ ክፍለ ከተማ፡ ---------------፤ ወረዳ/ቀበሌ --------- ልዩ ቦታ፡ ------------- የቤት ቁጥር፡ ----------------- ባለቤትነቱ የ ------------------------ የሆነና ለመኖሪያ ቤት አገልግሎት የሚውል ---------------------- (ራሱን የቻለ ግቢ፤ ---------- ክፍል ቤት)

4. የኪራይ ሁኔታ፡

   1) የኪራይ ቤቱ ሁኔታ፡ --------------------------------- (ነባር የኪራይ መኖሪያ ቤት፣ አዲስ የተገነባ የኪራይ መኖሪያ ቤት፣ ነባር ተከራይቶ የማያውቅ የኪራይ መኖሪያ ቤት)
   2) አከራይ ከላይ የተጠቀሰውን መኖሪያ ቤት በብር ------------------ (--------- ------------------------- ብር) ለ ------------------- ዓመት (የመኖሪያ ቤት ኪራይ የውሉ ዘመን ከሁለት ዓመት ሊያንስ አይችልም) ለተከራይ ለማከራየት ተከራይም መኖሪያ ቤቱን በዚሁ ዋጋ ለመከራየት በመስማማት ይህንን የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዉል ስምምነት ተዋውለናል፡፡
   3) ይህ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ውል የኪራይ ውሉ ዘመኑ ሲያበቃ በአከራይና ተከራይ ስምምነት በጽሑፍ ሊታደስ ይችላል፡፡

4) የውሃ፣ የስልክ ፣ የመብራት ፣ የጥበቃ፣ የፅዳት ወይም ሌሎች መሰል አገልግሎቶች ክፍያ የሚከፍለው -------------------------------- ይሆናል፡፡ /ተከራይ ወይም አከራይ ወይም አከራይና ተከራይ በጋራ/፡፡

5. የአከራይ ግዴታዎች

1) አከራይ በውል ስምምነቱ ላይ ከተመለከተው የመኖሪያ ቤቱ ኪራይ ዋጋ ጭማሪ ማድረግ የሚችለው በመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1320/2016 መሠረት ተቆጣጣሪው አካሉ በየዓመቱ የሚያደርገውን የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ ማሻሻያ መሰረት በማድረግ ብቻ ይሆናል፡፡

2) አከራይ በተቆጣጣሪው አካሉ የተደረገውን የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ ማሻሻያ መሰረት በማድረግ የውል ዘመኑ ባላለቀ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ ላይ ጭማሪ ያደረገ እንደሆነ የተደረገውን የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ ማሻሻያ ለተከራይ እና ለተቆጣጣሪው አካል በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት።

6. የተከራይ ግዴታዎች

1) የመኖሪያ ቤቱን ሲከራይ ቅድሚያ ክፍያ -------- ወር (የአንድ ወር /የሁለት ወር) የመኖሪያ ቤት ኪራይ ብር ------------- (----------------------) በዛሬዉ ዕለት ለአከራይ ከፍያለሁ፡፡ ከዚህ በኋላ ያለዉ አከፋፈል ቅድሚያ የሚከፈል ሆኖ ወርሃዊ ክፍያ በየወሩ ወር በገባ እስከ --------- ቀን (---- --- ቀን) ለመክፈል ተስማምቻለሁ፡፡

2) ተከራይ በመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1320/2016 መሰረት ተቆጣጣሪው አካሉ የወሰነውን የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ ማሻሻያ መነሻ በማድረግ አከራይ የሚጨመረውን የመኖሪያ ቤት ኪራይ ዋጋ በዚህ ውል ላይ የተመለከተው የኪራይ ዋጋ ላይ በመጨመር ይከፍላል፡፡

3) ተከራይ የዚህ የኪራይ ውል ዘመን ሳይጠናቀቅ የመኖሪያ ቤቱን መልቀቅ ቢፈልግ የሁለት ወር የቅድሚያ ማስታወቂያ ለአከራዩ የመስጠት ግዴታ አለበት፡፡

4) ተከራይ የመኖሪያ ቤቱን በአግባቡ ጠብቆና ጉዳት ሳያደርስ የመኖሪያ ኪራይ ውሉ ሲያበቃ በተረከበበት ሁኔታ ለአከራይ የማስረከብ ኃላፊነት አለበት፡፡

5) ተከራይ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ክፍያ በባንክ ወይም በሌላ ህጋዊ በሆነ የኤሌክትሮኒክ ዘዴ ብቻ መፈጸም አለበት፡፡

7. በዚህ ውል ባልተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ የመኖሪያ ቤት ኪራይ ቁጥጥር እና አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1320/2016 ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

8. ይህ ውል በአከራይና በተከራይ ተፈርሞ በተቆጣጣሪው አካሉ ሲረጋገጥ የፀና ይሆናል፡፡

አከራይ	**ተከራይ**
ስም፡------------------------	ስም፡----------------------
ፊርማ፡---------------------	ፊርማ፡----------------------
ቀን፡ ---------------------	ቀን፡ ---------------------

<u>የእማኞች ስምና ፊርማ</u>

1) ስም------------------------------ ፊርማ ------------------- ቀን-----------------

2) ስም------------------------------ ፊርማ -------------------- ቀን-----------------

3) ስም------------------------------ ፊርማ ---------------------- ቀን---------------