



ቁጥር:- የሕ/ምክ/ማር/ማጠ/1034/18 ዓ/ም

ቀን 28/04/2018 ዓ/ም

**ለመንገድ ትራንስፖርት ሎጅስቲክ ቢሮ
ባህርዳር፤**

ጉዳዩ፡ መመሪያም ዝገባን ይመለከታል

በአማራ ክልል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 292/2017 ዓ.ም እንደተደነገገው ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም አዲስ መመሪያ አውጥቶ ተግባራዊ ከማድረጉ በፊት መመሪያውን ከሰነድ-ሪፖርት በመላክ እንዲሁም አዋጅ ከመውጣቱ በፊት በሥራ ላይ የነበሩ መመሪያዎችን አዋጁ በወጣ በ1 (አንድ) ዓመት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለፍትህ ቢሮው በመላክ እንዲመዘገብ ማድረግ እንዳለበት ተደንግጓል።

በዚህ መሰረት የመንገድ፣ ትራንስፖርትና ሎጅስቲክ ቢሮ በቁጥር ት/ሎ/ባ/03-360/18 በቀን 24/03/2018 ዓ.ም በተጻፈ ደብዳቤ የህዝብ ትራንስፖርት መናኸሪያ አስተዳደርና አጠቃቀም ክልላዊ መመሪያ ቁጥር 003/2003 ዓ.ም ምዝገባ እንዲከናወን መላኩ ይታወሳል።

ስለሆነም ፍትህ ቢሮ በአዋጁ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ 1 በተሰጠው ስልጣን መሠረት የተላኩትን መመሪያ ቁጥር 13/2012 ዓ.ም ሕጋዊነቱን፣ መሰረታዊ መብቶችና መርሆችን የማይጥስ መሆኑን መርምሮና አስተካክሎ መመሪያው በክልል ደረጃ መመሪያ ቁጥር 32/2018 ዓ.ም ሆኖ ስራ ላይ እንዲወልድ የመዘገበው ስለሆነ የተመዘገበውን መመሪያ ቅጂ.....ገጽ በዚህ ሽፒ ደብዳቤ አባሪ በማድረግ የላክን መሆኑን እንገልጻለን።

ከሰላምታ ጋር


መ-ሉ-ጎጃም እንደወ
በሕግ ምክር ፣ ማርቀቅና
ማጠቃለል ዳይሬክቶሬት
የክልል ባቃቤ ሕግ



ግልባጭ//

- ለቢሮ ኃላፊ ጽሕፈት ቤት፣ (ያለ አባሪ)
 - ለፍት/ሕግ ጉዳ/ዘር/ምክትል ቢሮ ኃላፊ ጽሕፈት ቤት
- ፍትሕቢሮ**

በአብዛኛው ንግድና ትራንስፖርት ቢሮ

የህዝብ ትራንስፖርት መናኸሪያ

አስተዳደርና አጠቃቀም

ክልላዊ መመሪያ 32/2018

ታህሳስ 2018 ዓ.ም

ባህርዳር



መመሪያ ቁጥር 32/2018 ዓ.ም

በአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት የንግድና ትራንስፖርት ቢሮ

የህዝብ ትራንስፖርት መናኸሪያ አስተዳደርና አጠቃቀም

መመሪያ

በክልሉ የመናኸሪያዎች አደረጃጀት፣ አሠራርና አገልግሎት አሰጣጥ ከቦታ ቦታ የተለያዩ በመሆኑ ህብረተሰቡ ስርዐት ያለውና ወጥ የሆነ አገልግሎት እንዲያገኝ በማስፈለጉ፣ የተገልጋዩን ሕዝብ ፍላጎት ያረካ፣ ምቹና ደህንነቱ የተረጋገጠ የመናኸሪያ አገልግሎት አስፈላጊ በመሆኑ፣

በዘርፉ የተሰማሩ ወደፊትም ሊሰማሩ የሚችሉ ባለሀብቶችን ማበረታታት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

የአብዛኛው የንግድና ትራንስፖርት ቢሮ በአስፈጻሚ አካላት እንደገና ማቋቋሚያና ሥልጣንና ተግባራት መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 176 /2003 ዓ.ም በአንቀጽ 11 ንዑስ አንቀጽ 1 በፊደል ተራ ሠ ላይ በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህን መመሪያ አውጥቷል።



ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የህዝብ ትራንስፖርት መናኸሪያ አስተዳደርና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32 /2018 ዓ/ም” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

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

- 1/ “የህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት መስጫ መናኸሪያ” ማለት የህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት የሚሰጡ ተሽከርካሪዎች መነሻና መድረሻ ጣቢያ ሆኖ የሥምሪት አገልግሎት መስጫ ቦታ ነው፤
- 2/ “ቢሮ” ማለት የንግድና ትራንስፖርት ቢሮና በየደረጃው የሚገኘውን መዋቅር ነው፤
- 3/ “ኦፕሬተር” ማለት የህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት ለመስጠት ተመዘግቦ የተሽከርካሪ ብቃት ማረጋገጫ የተሰጠው ባለንብረት ወይም ድርጅት ነው፤
- 4/ “የመናኸሪያ ባለቤት” ማለት የህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎችን የይዞታነት መብት ኖሮት የሚያስተዳድር ተቋም ነው፤
- 5/ “የመናኸሪያ ግንባታ” ማለት የህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት ለመስጠት የሚገነቡ ወይም የተገነቡ ክፍሎች፣ አጥርና የመናኸሪያ ሜዳን ያካትታል፤
- 6/ “የመናኸሪያ አስተዳደር” ማለት የህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎችንና በውስጡ ያለውን የሰው ኃይል የመናኸሪያ ጥበቃና ጥገና በበላይነት ማስተዳደር ሲሆን፣ የሚያስተዳድረውን አካል ያካትታል፤
- 7/ “የመናኸሪያ ተገልጋይ” ማለት በህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎች አገልግሎት ለማግኘት የሚመጡ ተጓዦች ነው፤
- 8/ “የዕቃ ጫኝና አውራጅ” ማለት በህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎች በሕግ አገባብ ተመድበው የተሣፋሪውን ዕቃ ከአውቶቡስ የሚያወርዱ ወይም የሚጭኑ ሠራተኞች ነው፤



- 9/ “የአገልግሎት መስጫ ቢሮዎች” ማለት በትራንስፖርት አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎች የተጓዥ ማረፊያና መዝናኛ ክፍሎችና ለልዩ ልዩ አገልግሎት መስጫ እንዲያገለግሉ የተሠሩ ቢሮዎች ናቸው፤
- 10/ “ፖሊስ” ማለት በመናኸሪያ ውስጥ የሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት ሥርዓት ባለው ሁኔታ እንዲመራ የሚያደርጉና ስነ-ስርዓት የሚያስከብሩ በሕግ አግባብ የተመደቡ ሠራተኞች ናቸው፤
- 11/ “የድገንነትና ጥብቃ ሠራተኛ” ማለት በመናኸሪያ ውስጥ የሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት ሥርዓት ባለው ሁኔታ እንዲመራ የሚያደርጉና ስነ-ስርዓት የሚያስከብሩ በቢሮው ወይም በውክልና በተሰጠው አካል የተመደቡ ሠራተኞች ናቸው፤
- 12/ “ረዳት” ማለት በሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት ህጋዊ እውቅና ይዞ በሥራው ላይ የተሠማራ የአሽከርካሪ ረዳት ማለት ነው፤
- 13/ “አሽከርካሪ” ማለት የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ያለውና የሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት የሚሰጥ ተሽከርካሪ የሚያሸከረክር ነው፤
- 14/ “ገንዘብ ተቀባይ” ማለት በዕለትም ሆነ በቅድመ ትኬት አገልግሎት ከተጓዣዎች ገንዘብ የሚቀበል ለተቀበለው ገንዘብ ደረሰኝ የሚሰጥ በመናኸሪያ ውስጥና በትኬት ቢሮዎችና በጉዞ ላይ ተመድቦ የሚሠራ ገንዘብ ሰብሳቢ ሠራተኛ ነው፤
- 15/ “የመናኸሪያ ደረጃ” ማለት በዚህ መመሪያ መሥፈርት መሠረት ለሕዝብ ማመላለሻ አገልግሎት ተግባር ለሚሠሩ/ለተሠሩ መናኸሪያዎች የተሰጠ ደረጃ ነው፤
- 16/ “የመናኸሪያ አገልግሎት ክፍያ” ማለት የህዝብ ማመላለሻ ተሽከርካሪዎች በመናኸሪያ በአዳሪና በትራንዚት በአገኙት አገልግሎት መሰረት ለአደሩበትና መናኸሪያ ገብተው ጭነው ሲወጡ የሚከፈል የአገልግሎት ክፍያ ነው፤
- 17/ “የጉዞ መከታተያ ቅጽ” ማለት በኦፕሬተር መርሀ-ግብር መሰረት ተሽከርካሪው ከሚነሳበት መናኸሪያ የጉዞውን ሁኔታ መከታተያ ቅጽ ነው፤
- 18/ “ትራንዚት” ማለት በመናኸሪያ ውስጥ ገብተው ለተወሰነ ሰዓት የሚጭኑ የህዝብ ማመላለሻ ተሽከርካሪዎች ነው፤



19/ "አዳሪ" ማለት በመናኸሪያ ወስጥ የሚያድሩ የህዝብ ማመላለሻ ተሽከርካሪዎች ነው።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በክልሉ የሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት በሚሰጡ መናኸሪያዎች፣ የህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት በሚሰጡና በሚገለገሉ ማናቸውም አካላት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

የመናኸሪያ ልማትና ደረጃዎች

4. በመናኸሪያ ቦታ መረጣ ላይ የቢሮው ድርሻ

- 1/ የከተማ ማስተር ንግድ በሚዘጋጅበት ጊዜ ተሳትፎ በማድረግ ለመናኸሪያ የሚውሉ ቦታዎች በአግባቡ በማስተር ንግድ እንዲካተቱ ማድረግ አለበት፤
- 2/ መሥፈርቱን መሠረት በማድረግ ማስተር ንግድ በሚፈቅደው መሠረት ለመናኸሪያ መሥሪያ ቦታዎች ማዘጋጀት ወይም የሚዘጋጁበትን ምቹ ሁኔታ ይፈጥራል፤
- 3/ የአካባቢውን ሕዝብ በማስተባበር ለመናኸሪያ ግንባታ በተሰጡት ቦታዎች መናኸሪያዎች እንዲከለሉ ደረጃውን በጠበቀ ሁኔታ እንዲገነቡ ያደርጋል፤
- 4/ የመናኸሪያ ቦታ ግንባታና አገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ (standard) ያዘጋጃል በሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤
- 5/ የግል ባለሀብቶች ደረጃውን የጠበቀ መናኸሪያ ለመገንባት ጥያቄ ሲያቀርቡ በስታንደርዱ መሰረት እንዲገነባ ድጋፍ ያደርጋል ቢሮው በሚያወጣው ታሪፍ መሰረት የአገልግሎት ክፍያ እንዲሰበስቡ ያደርጋል፤
- 6/ በሥራ ላይ ያሉ መናኸሪያዎች ያለባቸውን የፋሲሊቲ ችግር ለማቃለል በባለሙያ በማስጠናት የአገልግሎት ጥራት እና ደረጃ የሚሻሻልበትን ሁኔታ ይፈጥራል።

5. የመናኸሪያ ባለቤትነትን በተመለከተ

- 1/ በአብክመ የአስፈጻሚ አካላት እንደገና ማቋቋሚያና ስልጣንና ተግባርን መወሰኛ አዋጅና በዚህ መመሪያ በተጠቀሰው የደረጃ መሥፈርት (standard) መሠረት የአገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎችን በባለቤትነት ይዞ የሚያስተዳድረው የክልል ንግድና ትራንስፖርት ቢሮ ነው፤



- 2/ ከላይ በአንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው ቢኖርም ለሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት የሚውሉ መናኸሪያዎች በመንግስት፣ በማህበር፣ በድርጅትና በግል ባለሀብቱ እንዲገነቡና በባለቤትነት እንዲያስተዳድሩ ይደረጋል፤
- 3/ የመናኸሪያ የአገልግሎት ክፍያ ቢሮው በወሰነው መሰረት ይሰበሰባሉ አጠቃላይ የትራንስፖርት ስምሪቱ በቢሮው ይመራል፤
- 4/ ቢሮው አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በጨረታ አግባብ የመናኸሪያ ውስጥ የቁጥጥር ሥራና የሌሎች አገልግሎት ሥራዎችን በጥናት out source ሊያደርግ ይችላል።

6. የመናኸሪያ ቦታ መረጣ ታሣቢዎች

- 1/ አካባቢው የሚታወቅበት ልዩ ሁኔታ በተለይም የአካባቢው የምርትና ኢንዱስትሪ ልማት ገፅታ፣ የማኅበራዊ እና ፖለቲካዊ እንቅስቃሴ በተቻለ መጠን የተመቻቸ መሆን አለበት፤
- 2/ የአካባቢው ባሕላዊ ዕሴት እና ማኅበራዊ ፍላጎት ደረጃ የታወቀ መሆን አለበት፤
- 3/ የከተማው ኻላን አቀማመጥ ሁኔታ እና የመንገዶች ቅያሽ ለመናኸሪያው የሚያስገኘው ጥቅም እና የከተማውን የወደፊት ዕድገት መሠረት ያደረገ መሆን አለበት፤
- 4/ አስፈላጊ ነገሮችን በቅርበት ለማግኘትና የተገልጋዩን ፍላጎት ለማሟላት የተለያዩ የንግድ ድርጅቶች መኖራቸው ወይም በቀላሉ ሊስፋፉ የሚችሉ መሆን አለበት፤
- 5/ የነዳጅ ማደያ አቅርቦትና የጋራዥ አገልግሎት በተቻለ አቅም ሊሟላ ይገባል፤
- 6/ ለመንገደኞች እንቅስቃሴ አመች የደገንነት ሁኔታና የተሟላ ጥበቃ ያለው፣ የማደሪያ እና የማረፊያ ቦታ በተለይም ሆቴል እና ምግብ ቤት የተሟላ ሊሆን ይገባል፤
- 7/ የሚመረጠው የመናኸሪያ ቦታ አገልግሎት ቅየሳ አራት ማዕዘን ላይ የሆነና ለሚገቡ እና ለሚወጡ መንገደኞች እና ተሽከርካሪዎች አመቺ እና አማካይ ቦታ ሊሆን ይገባል፤
- 8/ ለመናኸሪያው መቋቋም የአካባቢው ሕዝብ እና አስተዳደሩ ተነሣሽነትና ፍላጎት መኖር አለበት፤
- 9/ አገልግሎት የሚሰጡ የሕዝብ ማመላለሻ ተሽከርካሪዎች ብዛት፣ የአገልግሎት አሰጣጥ ሁኔታ እና የነዋሪው ሕዝብ ብዛት ታሣቢ ሊደረግ ይገባል።



7. የህዝብ ትራንስፖርት መናኸሪያዎች ደረጃና መስፈርቶች

1/ በክልሉ የሚገኙ ወደፊትም የሚገነቡ መናኸሪያዎች 3 ደረጃ ይኖራቸዋል። እነሱም፡

ሀ) ደረጃ 1 የሕዝብ ማመላለሻ አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎች፤

ለ) ደረጃ 2 የሕዝብ ማመላለሻ አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎች፤

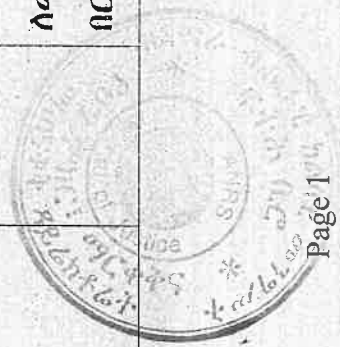
ሐ) ደረጃ 3 የሕዝብ ማመላለሻ አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎች፤

2/ የመናኸሪያ ደረጃ መስፈርቶች መሠረት የሚያደርጉት ቀጥሎ የቀረበውን ዝርዝር መሠረት በማድረግ ይሆናል።

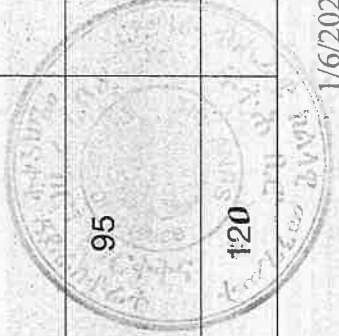


መሟላት የሚገባቸው መሥራቂቶች በመናኸሪያ ደረጃ

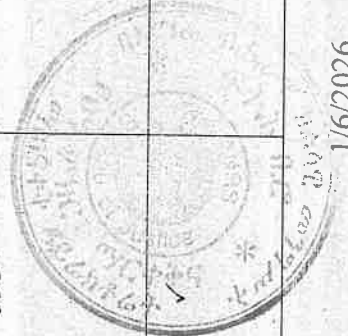
ተ.ቁ	መሥራቂት	መለኪያ በቁጥር	ደረጃ 1 የሕዝብ ማመላላሽ አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎች	ደረጃ 2 የሕዝብ ማመላላሽ አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎች	ደረጃ 3 የሕዝብ ማመላላሽ አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎች
1	የሕዝብ ብዛት	ቁጥር	250,000 እና በላይ	ከ50ሺ.-249,000	49,000
2	በቀን የሚሰተናገዱ ተሽከርካሪዎች	ቁጥር	እስከ 200	እስከ 100	እስከ 50
3	የመናኸሪያ ግቢ ስፋት	ካ.ሜ	25,000-45,000	15,000-25,000	10,000-15,000
4	የተሽከርካሪዎች ማቆሚያ ቦታ	ካ.ሜ	ለአንድ አውቶቡስ 75 ካ.ሜ ሥሌት	ለአንድ አውቶቡስ 75 ካ.ሜ ሥሌት	ለአንድ አውቶቡስ 75 ካ.ሜ ሥሌት
5	የግቢ አጥር	-	በግንብ ከ2 ሜትር ከፍታ ያላነሰ	በግንብ ከ2 ሜትር ከፍታ ያላነሰ	በሽቦ የታጠረ
6	የመናኸሪያ በሮች	-	በፊትና በጀርባው ለተሽከርካሪዎችና ለመንገደኛ የተለያዩ በር ያለው	በፊትና በጀርባው ለተሽከርካሪዎችና ለመንገደኛ የተለያዩ በር ያለው	በፊትና በጀርባው ለተሽከርካሪዎችና ለመንገደኛ የተለያዩ በር ያለው



7	የግቢ. ዓይነት	-	አስፋልት	አስፋልት	ፖርቶ ጠጠር የለበሰ
8	የአገልግሎት መስጫ ክፍሎች ዓይነትና ስፋት				
	1. የአገልግሎት መስጫ ቢሮዎች	በካ.ሜ	16	16	12
	2. የትምህርት መስጫና መሰብሰቢያ አዳራሽ	"	200	150	100
	3. የጠፋ ዕቃዎች ማስቀመጫና ማስረከቢያ መጋዘን	"	50	30	20
	4. የተጓዣ ካሬቴሪያና ምግብ ቤት	"	450	280	150
	5. የትኬት ማደያና መሸጫ	"	95	56	42
	6. መፀዳሻ ክፍሎች	"	120	80	60



	7. /አንድ አስፈላጊነቱ የተከፋፈሉ/			
8. የተለያዩ አገልግሎት መስጫ ክፍሎች የመረጃመስጫና ሚኒ ሚዲያ፣ ሥነ-ሥርዓትና ፀጥታ አስከባሪዎች የመልዕክት መቀበያና ማሠራጫ .../	"	120	80	60
9. የIT መረጃ ማከማቻና ማጠናቀቂያ	"	900	700	በጥናት የሚወሰን
10. ለመንገደኞች ማረፊያና መጠበቂያ	"	900	700	400
11. ኤሌክትሮኒክስ ቢል ቦርድ	-		✓	✓



	12. ሌሎች አገልግሎቶች/Facilities		በጥናት የሚወሰን		
- ወጋ፣ መብራት፣ ስልክ			✓	✓	✓
- ሚዛን			✓	✓	✓
- የቆሻሻ ማጠራቀ ሚያ			✓	✓	✓
- የአደጋ መከላከያ			✓	✓	✓



ክፍል ሶስት

የመናኸሪያ አስተዳደርና አመራር

8. መናኸሪያ ገብተው አገልግሎት እንዲሰጡና እንዲያገኙ የተፈቀደላቸው አካላት

1/ ከዚህ በታች ክፍለ ሀ-በ የተጠቀሱት ሰራተኞችና መንገደኞች በሚሰጡትና በሚያገኙት አገልግሎት የተለያዩ ኃላፊና ተጠሪነት ቢኖራቸውም በመናኸሪያ ላይ በሚሰጡትና በሚያገኙት አገልግሎት ተጠሪነታቸው ለበረደው ይሆናል። ክፍለ ሀ-በ የተጠቀሱት ሰራተኞች ደግሞ ልዩ መታወቂያና የደረት ባጅ ተዘጋጅቶላቸው በመናኸሪያ ውስጥ ገብተው አገልግሎት እንዲሰጡ የተፈቀደላቸው ናቸው።

ሀ) መንገደኛ/ተጓጓዣ፤

ለ) አሽከርካሪዎች፤

ሐ) የአሽከርካሪ ረዳቶች፤

መ) ገንዘብ ተቀባዮች፤

ሠ) ጫኝና አውራጆች፤

ረ) የትራንስፖርት ማህበራት/ድርጅት/ ግለሰብ የትኬት አገልግሎት ሰራተኞች፤

ሰ) መናኸሪያ የተመደቡ ፖሊሶች፤

ሸ) በመናኸሪያ የተመደቡ የደህንነትና ጥበቃ ሰራተኞች፤

ቀ) የውበትና ጽዳት ሰራተኞች፤

በ) የመናኸሪያ ካፍቴሪያ አገልግሎት ሰጪ ሰራተኞች ናቸው።

2/ መናኸሪው በበላይነት የሚመራው የትራ/አገ/ብቃ/ማረ እና ስምሪት የሰራ ሂደት አስተባባሪው ወይም በልዩ ሁኔታ የሚመደብ ባለሙያ ይሆናል።

3/ በመናኸሪያው ውስጥ አገልግሎት እንዲሰጡ የተፈቀደላቸው አካላት በሙሉ ለስራ ሂደቱ አስተባባሪ ተጠሪ ይሆናሉ።

9. የቢሮው ተግባርና ኃላፊነት

1/ ለመነሻ የተጠናውን የመናኸሪያ ግንባታ መሥሪያ ቤቅ መነሻ በማድረግ በከተሞች ለመናኸሪያ መሥሪያ ቤቅዎች እንዲዘጋጁ በማስተር ነጥቦቻቸው ውስጥ እንዲካተቱ በማድረግ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በቅርበት ይሰራል፤

2/ መናኸሪያ ግንባታ ዙሪያ የሚሳተፉ ባለሀብቶችን ማበረታታትና የአቅም ግንባታ ድጋፍ ይሰጣል፤



- 3/ የመናኸሪያዎችን አገልግሎት አሰጣጥ ለማሻሻል፣ ለማስተዳደርና ለመቆጣጠር የሚያስችሉ መመሪያዎችና አሰራሮችን ያወጣል፣ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 4/ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በመናኸሪያ ውስጥ ተሳትፎ ላላቸው አካላት የአቅም ግንባታ ሥልጠና ይሰጣል፤
- 5/ የመናኸሪያ አገልግሎት ክፍያ በትክክለኛው ታሪፍ መሠረት እየተከፈለ መሆኑን ይከታተላል ይቆጣጠራል፤
- 6/ ኃላፊነታቸውን በማይወጡ በመናኸሪያው ውስጥ አገልግሎት በሚሰጡ አካላት እና ሠራተኞች ላይ እንደየሥልጣን ገደቡ እርምጃዎች መውሰድ እና እንዲወሰድ ያደርጋል፤
- 7/ የመናኸሪያ አገልግሎትን በተመለከተ የሚመለከታቸውን በማስተባበር የሥምሪት እንቅስቃሴውን እና የትራንስፖርት አገልግሎቱን ይከታተላል ይቆጣጠራል ፤
- 8/ በልዩ ሁኔታ ውሳኔ የተሰጠባቸው ጉዞዎች ካልሆኑ በስተቀር ማንኛውም የሕዝብ ማመላለሻ ተሽከርካሪ በመናኸሪያ ውስጥ አገልግሎት እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- 9/ ተጓዦች ቅሬታ ሲኖራቸው ቅሬታቸውን በወቅቱ ተቀብሎ የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ ለዚህም የሚረዳ በመናኸሪያ ውስጥ የሃሳብ መስጫ ሣጥን ግልጽ በሆነ ቦታ እንዲቀመጥ ያደርጋል፤
- 10/ በሚኒ ሚዲያዎች፣ በቤል ቦርዶች፣ በብሮሽሮችና በሌሎች ሥልቶች በመጠቀም ለጎብረተሰቡ ጠቃሚ መረጃዎችን ይሰጣል፤
- 11/ የመናኸሪያ አገልግሎት መስጫ ሰዓት ይወሰናል፤
- 12/ መናኸሪያዎቹ ንጽሕና መጠበቁን ይከታተላል ይቆጣጠራል፤
- 13/ ለመናኸሪያዎቹ የሥራ እንቅስቃሴ የሚረዱ የውስጥ ፋሲሊቲ እና የሰው ኃይል መሟላታቸውና ሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል ይቆጣጠራል፤
- 14/ በመናኸሪያ ውስጥ የተገነቡ የሥራ ክፍሎች (ቢሮዎች) ከሴክተሩ ጋር ግንኙነት ላላቸው አካላት ብቻ አገልግሎት መስጠታቸውን ይከታተላል ይቆጣጠራል፤
- 15/ መናኸሪያዎች ወቅታዊ ጥገና እንዲደረግላቸው ይከታተላል ይቆጣጠራል ለዚህም የሚረዱ አሰራር ቀይሶ ሥራ ላይ ያውላል፤
- 16/ የተጓዥን ደንበኝ ለመጠበቅ መጠለያዎች እና መቀመጫዎች በሚመለከታቸው አካላት እና ድጋፍ ሲሰጡ የሚችሉትን በማስተባበር እንዲሠሩ ያደርጋል፤
- 17/ ባለሀብቶች በገንቧቸው የሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎች ውስጥ ስምሪቱ በተገቢው መንገድ መፈጸሙን ይከታተላል ይቆጣጠራል፤



- 18/ ለመናኸሪያ ተጨማሪ ገቢ ሊያስገኙ የሚችሉ ቢሮዎችን፣ የሻሂ ክበባትንና የስብሰባ አዳራሾችን በማከራየት አገልግሎት እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- 19/ በህገወጥ መንገድ መናኸሪያ ውስጥ ገብተው የድለላም ሆነ የወያላነት ስራ በመስራት ባለሀብቱን ተጨማሪ ወጭ የሚጠይቁ ኃይሎችን ያስወጣል፤
- 20/ የመናኸሪያዎች ዙሪያ መጨናነቅ እንዳይኖር በማድረግ ተገልጋዮች ወደ መናኸሪያ ገብተው እንዲስተናገዱ ማመቻቸት ከመናኸሪ ዙሪያ የትራንስፖርት ደላላዎች፣ ወያላዎችና አስፈላጊ ወከባ የሚፈጥር እንዳይኖር ያደርጋል።

10. የመናኸሪያ ደጎንነትና ጥበቃ ሠራተኛ ተግባርና ኃላፊነት

- 1/ በየዕለቱ የደንብ ልብስ ለብሶ መገኘት እና በፎቶግራፍ የተደገፈ ማንነትን የሚገልጽ የደረት ባጅ ማንጠልጠል አለበት፤
- 2/ በጎብረተሰቡ ዘንድ አስነዋሪ ድርጊቶች ናቸው የተባሉ ተግባራትን በመናኸሪያው ውስጥ መፈፀም የለበትም፤
- 3/ የግል ንጽሕናውን መጠበቅ አለበት፤
- 4/ የመንገደኞችን ደጎንነት መጠበቅ አለበት፤
- 5/ በህገወጥ መንገድ መናኸሪያ ውስጥ ገብተው የድለላም ሆነ የወያላነት ስራ በመስራት ባለሀብቱን ተጨማሪ ወጭ የሚጠይቁ ኃይሎችን መስወጣት አለበት፤
- 6/ ወደ መናኸሪያው አገልግሎት ለመስጠት የተፈቀደላቸውብቻ ማንነታቸውን የሚገልጽ ደረት ባጅ መልበሳቸውን እያረጋገጡ ማስገባት አለበት፤
- 7/ በመናኸሪያው ውስጥ የሥርቆት ወንጀል እንዳይፈፀም ቁጥጥርና ክትትል ያደርጋል፤
- 8/ ተሣፋሪውን አለመሣደብ፣ አለመገላመጥ፣ አለመደበደብ፣ ለመደብደብ መሞከር የለበትም፤
- 9/ በመናኸሪያው ውስጥ ሥርቆትና ዝርፊያ በተፈፀመ ጊዜ ወዲያውኑ መናኸሪያ ለተመደቡ ፖሊሶች ይዞ ማስረከብ፣ካልቻለ ሪፖርት ማቅረብ አለበት፤
- 10/ መናኸሪያውን ሠላም የሚነሱ ጉዳዮች (መንገደኛ መገተት፣ ማዋከብ፣ ጥሪ መጥራት፣ ወዘተ) ማስቆም አለበት፤
- 11/ የተሽከርካሪ ባለንብረቶች የመናኸሪያ የአገልግሎት ሳይከፍሉ ከመናኸሪያ እንዳይወጡ ክትትልና ቁጥጥር ማካሄድ አለበት፤
- 12/ የመናኸሪያውን በር ጠዋት 11:00 ሰዓት መክፈትና ማታ 3:00 ሰዓት መዘጋት ዘግይተውና በተለያዩ ችግር/ብልሽት/ምክንያት አምሽተው ለሚመጡ የጉዞ መከታተያ ቅጽ መያዛቸውን በማረጋገጥ እስከ ምሽቱ 6:00 ሰዓት እነዲገቡ ማደረግ አለበት፤



- 13/ መናኸሪያ ውስጥ የሚያድርን ተሽከርካሪ እና ተጭኖ የሚያድር ዕቃ በጥንቃቄ መጠበቅ አለበት። በእለቱ የጠፋ ንብረት ካለ በጠፋው ንብረት በህግ ይጠየቃል።
- 14/ በመናኸሪያ ውስጥ ዕቃ ተረክቦ አለማሳደር እና ከተጠቃሚው ለዕቃ ማሳደሪያ በግል የተለየ ክፍያ መጠየቅ የለበትም።
- 15/ ወደ መናኸሪያ አገልግሎት ያልተፈቀደላቸው አካላት መናኸሪያ እንዳይገቡ ማድረግ አለበት።
- 16/ በ.ሮው ለሚያወጣቸው የሥራ መመሪያዎች ተገዥ መሆን አለበት።

11. የመናኸሪያ ፅዳትና ውበት ሠራተኛ ተግባርና ኃላፊነት

- 1/ በፎቶግራፍ የተደገፈ ማንነትን የሚገልጽ የደረት ባጅ ማንጠልጠል እና በየዕለቱ የደንብ ልብስ ለብሶ መገኘት አለበት።
- 2/ በንብረተሰቡ ዘንድ አስነዋሪ ድርጊቶች ናቸው የተባሉ ተግባራትን በመናኸሪያው ውስጥ መፈፀም የለበትም።
- 3/ በየጊዜው/ሙሉ-ቀን/ የመናኸሪያውን ፅዳት ይጠብቃል።
- 4/ የመናኸሪያውን ውበት መጠበቅና በአረንጓዴ ማስዋብ አለበት።
- 5/ በቆሻሻ ማጠራቀሚያ ገንዳ የተጠራቀመውን ቆሻሻ በየጊዜው እየተከታተሉ ያስወገዳል።
- 6/ የውሀ ማፋለሻ ቦቶችን በቆሻሻ እንዳይሞሉ በየጊዜው መጥረግ አለበት።
- 7/ መፀዳጃ ቤቶችን በየዕለቱ እየተከታተለ ያጠዳል።
- 8/ የግል ንጽሕናውን ይጠብቃል።
- 9/ ሌሎች ከሥራ ሂደቱ የሚሰጡ ተግባራትን ያከናውናል።

12. የጫኝና አውራጃች ተግባርና ኃላፊነት

- 1/ በፎቶግራፍ የተደገፈ ማንነትን የሚገልጽ የደረት ባጅ ማንጠልጠል እና በየዕለቱ የደንብ ልብስ ለብሶ መገኘት።
- 2/ በንብረተሰቡ ዘንድ አስነዋሪ ድርጊቶች ናቸው የተባሉ ተግባራትን በመናኸሪያው ውስጥ አለመፈፀም።
- 3/ የተሳፋሪውን ዕቃ በጥንቃቄ ከተሽከርካሪዎች ላይ ይጭናል ያወርዳል።
- 4/ በተራ ቁጥር 3 የተገለጸው እንዳለ ሁኖ ከተሽከርካሪዎች ያወረደውን እቃ ወደ በር ያደርሳል ከመናኸሪያ በር በእጅ በሚገፉ ጋሪዎች ወይም ተሸክሞ በማምጣት ተሽከርካሪዎች ላይ ይጭናል።



- 5/ መንገደኛው ለሚያጓጉዘው ዕቃ በቅድሚያ አጓጓዣ ከሚከፍለው ሂሳብ ውስጥ የሚጫንበት፣ የሚራገፍበት ወደ በር ያደርሰበትና ያመጣበት ሂሳብ ተጠቃሎ በባለሀብቱ የሚከፈል ስለሆነ ከተጓጉፍ ወይም ከመንገደኛው የአገልግሎት ክፍያ መጠየቅ የለበትም፤
- 6/ በተቀመጠው የአገልግሎት ክፍያ መመሪያ መሰረት አገልግሎት የሰጡበትን ገንዘብ ይሰበስባል፤
- 7/ በተገቢው መንገድ ዕቃን ባለመጫን ወይም ባለማውረድ ሽራ ሲያለብስና ሲያስር በተሣፋሪዎች ዕቃ ላይ ጉዳት አለማድረስ ከአደረሰም በደረሰው ንብረት ተጠያቂ ይሆናል፤
- 8/ ተሣፋሪዎችን በሥርዓት ማስተናገድ (አለመሳደብ፣ አለመዘለፍ፣ አለመናቅ፣ አለመደባደብ፣ ለመደባደብ አለመሞከር)፣ ይህን አድርጎ የተገኘና እንዲታረም ተነግሮት ያላስተካከለ የማባረር እርምጃ ይወሰዳል፤
- 9/ ጠጥቶ አለመግባት ሌሎች አደንዛዥ እዎችን መጠቀም የለበትም፤
- 10/ የተጓጉፍን ንብረት/ዕቃ ወይም ገንዘብ ለመዘረፍ የሚመጡ ሌሎችን ለፖሊስ መጠቀምና መተባበር ይጠበቅበታል፤
- 11/ ተጠሪነታቸውና የደሞዋዝ ክፍያቸው በትራንስፖርት ማህበራት በሆንም በሚሰጡት አገልግሎት ግን ለቢሮው ተጠሪ ይሆናሉ፤
- 12/ ሌሎች ቢሮው ለሚያወጣቸው የሥራ መመሪያዎች ተገዥ ይሆናሉ።

13. የፖሊስ ኃይል ተግባርና ኃላፊነት

ፖሊስ በመናኸሪያ ውስጥ በበቂ ሁኔታ ተጠናክሮ መገኘት አገልግሎቱን የተሟላ ከማድረግ ባሻገር የመናኸሪያውን ፀጥታ አስተማማኝ ስለሚያደርገው፡-

- 1/ መደበኛ ፖሊስ በመናኸሪያ ውስጥ ጣቢያ እንዲኖራቸው ማድረግ፤
- 2/ ሕግ በሚተላለፉ ጥበቅ እርምጃ በመውሰድ የማስተካከል ሥራ መስራት፤
- 3/ በመናኸሪያ አካባቢ እየተንቀሳቀሱ ችግር ሊፈጥሩ የሚችሉ ግለሰቦችን በተጠና አግባብ መየዝ፣ የመከላከል ሥራ መስራት፤
- 4/ ከደህንነትና ጥበቃ ስራተኞች አቅም በላይ ያለውን ችግር መቆጣጠር፣ መፍታት፤
- 5/ በመናኸሪያ እንዲገቡ ያልተፈቀደላቸውን አካላት እንዳይገቡ መከላከልና ስርዓት ማስከበር፤
- 6/ ከመናሃሪያ ደህንነትና ጥበቃ ሠራተኞች አቅም በላይ ያለውን ችግር በሀላፊነት መፍታት፤



7/ ቢሮው የሚያወጣቸውን የሥራ መመሪያዎች ማስከበር አለበት።

14. የትራንስፖርት ባለሀብቶች፣ ማኅበራት / ድርጅቶች ተግባርና ኃላፊነት

1/ በመንገድ ትራንስፖርት አገልግሎት ዘርፍ ያለውን የመናኸሪያ እጥረት ለመቅረፍ የሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት መስጫ መናኸሪያዎችን መገንባት፣ ማስተዳደር፣ የተገልጋዩን ኅብረተሰብ ፍላጎት ማሟላት፣ ተሽከርካሪዎችን በማሻሻል የግል ባለሀብቶችን፣ የማኅበራትና የድርጅቶችን ተሳትፎ ያሳደግል።

2/ የራሣቸው የሆነ የተሽከርካሪ ማቆሚያ ማሳደሪያ መናኸሪያ በመገንባት ተሽከርካሪዎቻቸውን የመናኸሪያ አገልግሎት እንዲያገኙ ማድረግ፣ በተጨማሪ ሌሎችን ባለሀብቶች ወይም ድርጅቶች የአገልግሎቱ ተጠቃሚ እንዲሆኑ በማድረግ ገቢ ማግኘት ይችላሉ።

3/ ባለሀብቶች ገበያ ተኮርና በራሳቸው የሥራ መርሀ-ግብር አውጥተው እንዲሰሩና ተጠቃሚ እንዲሆኑ የምክር አገልግሎት ይስጣል።

4/ የወጣውን የመናኸሪያ የትራፊክ ደህንነት ህግ ያክበርል ያስከብራል።

5/ የሚታዩ ህገወጥ አሰራሮችን መታገል፣ ማስተካከልና ለሚመለከተው አካል መጠቀም።

6/ መናኸሪያን በሚመለከት የወጡ የደረጃ መሥሪቶችን ባሟላ ሁኔታ አገልግሎት መስጠት አለባቸው።

7/ የትራንስፖርት ስምሪት ፍላጎትና አቅርቦት ክፍተት ከታየ ከቢሮው ጋር በመምክር ችግሩን መፍታት።

8/ ከፍተኛ የትራንስፖርት ፍላጎት ወደ አንድ አቅጣጫ ሲፈጠር ከቢሮው ጋር በመቀናጀት ባለሀብቶችን በማስተባበር እጥረቱን ማሸፊን ይኖርባቸዋል።

9/ ባለሀብቱን ለመደገፍ የሚሰማሩ ሰራተኞችም ሆነ የባለሀብቱ ተቀጣሪ ሰራተኞች በጥሩ ሥነ-ምግባር እንዲያገለግሉ ማድረግ ችግር ያለባቸውንም እንዲወገዱ ያደርጋሉ።

10/ ጫኝና አውራጆችን በተገቢው መንገድ አደራጅቶ ማስገባትና መምራት ችግር ያለባቸውን እየገመገሙ ማረም ሲታረሙ ካልቻሉ ማስወገድ።

11/ ከመናኸሪያው አስተዳደር በሚሰጠው መመሪያ መሠረት የሚገለገሉበትን መናኸሪያ በአግባቡ መጠቀም።

12/ የመናኸሪያ አገልግሎትና የቤት ኪራዮች ክፍያ በገቡት ውል መሠረት በወቅቱ መፈፀም።

13/ የወጡ የትራንስፖርት አገልግሎት አዋጆች፣ ደንቦችና መመሪያዎችን ማክበር አለባቸው።



15. የአሽከርካሪዎች ተግባርና ኃላፊት

- 1/ በመናኸሪያ የሚጠቀም ማንኛውም አሽከርካሪ በቂ ችሎታ ከተሟላ ጤንነት ጋር ያለው ሆኖ መገኘትና ለሚያሽከረክረው ተሽከርካሪ የሚመጥን ለደረጃው የብቃት ማረጋገጫ (መንጃ ፈቃድና) ሌሎች መረጃዎች አሟልቶ መገኘት አለበት፤
- 2/ አሽከርካሪዎች ጉዞ ከመጀመራቸው በፊት የሚያሽከረክሩት ተሽከርካሪ የቴክኒክ ብቃቱ የተረጋገጠና ንጽሕናው የተጠበቀ መሆኑን ያረጋግጣል፤
- 3/ በየተሽከርካሪዎች ደረጃ የሚያስፈልገውን ደንብ ልብስ፣ባጅ አድርጎ አገልግሎት መስጠት አለበት፤
- 4/ የተሣፋሪውን ምቹትና ደገንነት ለማረጋገጥ ያላሰለሰ ጥረት ማድረግ አለበት፤
- 5/ ለአገልግሎቱ በተመደበው ሥፍራ ቆሞ መጫንና ማራገፍ አለበት፤
- 6/ በመናኸሪያ ውስጥ ነዳጅና ዘይት መሙላት፣ የጥገና ሥራዎችን መሥራት፣ ጉማ መቀየር፣ ተሽከርካሪዎችን ማሳጠብ /ቆሻሻ መጣል/ የለበትም፤
- 7/ የተጠቃሚውን ህብረተሰብ ፍላጎት መሠረት ያደረገና በሰላማዊ ውድድር ላይ የተመሰረተ የትራ/ የአገልግሎት መስጫ ሰዓት አገልግሎት መስጠት አለበት፤
- 8/ አሽከርካሪዎች የቴክኒክ ብቃት የሌላቸውን በቁልፍ የማይነሱ ተሽከርካሪዎችን መናኸሪያ ውስጥ ማስገባትም ሆነ ማቆም የለባቸውም፤
- 9/ ለተሣፋሪው ክብር መስጠት በተለይም አለመዝለፍ፣ አለመናቅ፣ ተሽከርካሪው መቆም በሚገባው ሥፍራ በማቆም የተሣፋሪውን ፍላጎት ባረጋገጠ አግባብ ማገልገል አለበት፤
- 10/ በመናኸሪያ ውስጥ ተሽከርካሪ ሲበላሽ በአፋጣኝ መፍትሔ ማፈላለግና ለተሣፋሪው ሳይሆለች፣ ሳይጉላላ አገልግሎት የሚያገኝበትን ሁኔታ ማመቻቸት፤
- 11/ መናኸሪያውን ሠላም የሚነሱ ጉዳዮች (መንገደኛ መጉተት፣ ማዋከብ፣ ጥሪ መጥራት፣ ወዘተ) አለመፈጸም፤
- 12/ ለተጓዥ መንገደኞች ተገቢውን መረጃ መስጠት፤
- 13/ በቤሮው የሚወጡ ሕጎችን፣ ደንቦችንና መመሪያዎችን ጠብቆ መሥራት ይጠበቅበታል።

16. የረዳቶች ተግባርና ኃላፊነት

- 1/ ተሣፋሪዎች በወንበር ቁጥራቸው መሠረት እንዲቀመጡ ያደርጋል፤
- 2/ የመንገደኞች ዕቃ በተገቢው ሁኔታ ተጠብቆ እንዲጓዝ ያደርጋል፤
- 3/ የራሱንና የተሽከርካሪውን ንፅሕና የተሣፋሪው ምቹት በአግባቡ ይጠበቃል፤



- 4/ በጉዞ ወቅት የማረፊያ፣ የመመገቢያና የማደሪያ ሥፍራዎችን ለተሣፋሪው አስቀድሞ ማሳወቅ፣ የምግብና የሌሎች የጤና ችግሮች ሲያጋጥሙ መንገደኛውን በሚገባ መርዳት፣ ድጋፍ ማድረግ፤
- 5/ በተሽከርካሪዎች ደረጃ የተዘጋጀውን የደንብ ልብስና መለያ ባጅ ለብሶ ተገቢውን አገልግሎት መስጠት፤
- 6/ መናኸሪያውን ሠላም የሚገቡ ጉዳዮች (መንገደኛ መጎተት፣ ማዋክብ፣ ጥሪ መጥራት፣ ወዘተ) አለማድረግ፤
- 7/ ተሣፋሪዎች ለአደጋ እንዳይጋለጡ የተሽከርካሪው በር መዘጋቱን ማረጋገጥ፤
- 8/ ተሽከርካሪው ተሣፋሪው ጭኖ ከመንቀሳቀሱ በፊት የቴክኒክ አቋሙ ለጉዞ በቂ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 9/ በመናኸሪያ ውስጥ ነዳጅና ዘይት መሙላት፣ የጥገና ሥራዎችን መስራት፣ ጎማ መቀየር፣ ተሽከርካሪዎችን ማጠብ የለበትም።

17. የገንዘብ ተቀባዮች ተግባርና ኃላፊነት

- 1/ ተሣፋሪዎች ለክፈሉት የማንጓዣ ክፍያ ተገቢውን መረጃ በመሙላት ደረሰኝ መስጠት፤
- 2/ የተሣፋሪዎች ዕቃ በትክክል ተመዘኖ ታግ መታሠሩን ማረጋገጥ፤ ተገቢ ክፍያ በማስከፈል ደረሰኝ መስጠት ፤ እስከ 25 ኪ.ግ ማንኛውም ዕቃ አለማስከፈል፤ ከ25 ኪ.ግ በላይ ለሆኑ ማንኛውም ዕቃ በሚሳን መዘኖ ለዕቃ በወጣው ታሪፍ መሰረት ማስከፈል አለበት ይህን ካላደረገ ከ25 ኪ.ግ በላይ ለማስከፈል ሚሳን ከሌለው የተሳፋሪውን ዕቃ በነጻ ይጭናል፤
- 3/ የተሳፋሪውን የወንበር ቁጥር ትኬቱ ላይ መጻፍ፤ ተሳፋሪውን በወንበር ቁጥር ማስቀመጥ፤ በጉዞ ቲኬት ላይ የተጠቀሱ ጉዳዮች በተገቢው መንገድ ሞልቶ መስጠት፤
- 4/ ማንነቱን የሚገልጽ ባጅ እና በተሽከርካሪዎች ደረጃ የተዘጋጀውን የደንብ ልብስ ለብሶ መገኘት፤
- 5/ የትራንስፖርት አገልግሎት ክፍያን አስመልክቶ መንግሥት ያፀደቀውን ታሪፍ ሥራ ላይ ማዋል፤
- 6/ የተሽከርካሪዎች ደንብና የንፅህና ሁኔታ ተጓድሎ በሚያይበት ጊዜ ለአሽከርካሪውና ለረዳቱ የማሳወቅ ሥራ መሥራት፤
- 7/ ከሌሎች ከሥራ ባልደረቦቹ ጋር በመሆን ለተሣፋሪዎች ተገቢውን እንክብካቤ መስጠት፤
- 8/ ተሽከርካሪው ከመንቀሳቀሱ በፊት የመናኸሪያ የአገልግሎት ክፍያና ሌሎች ወጭዎችን አስቀድሞ መፈጸም።



ክፍል አራት

በመናኸሪያ የስምሪት አፈጻጸምና የገቢ አሰባሰብ

18. የመናኸሪያ ስምሪት አፈጻጸም

1/ የተገልጋይ ፍላጎት መኖሩ እስከተረጋገጠ ድረስ ወደፊት ማንኛውም መናኸሪያ የ24 ሰዓት አገልግሎት እንዲሰጥ ይደረጋል። ነገርግን አሁን ባለው ተጫባጭ ሁኔታ ለመንገደኛውና ለተሽከርካሪዎች ደህንነት ሲባል የመናኸሪያውን በር ጠዋት 10.30 ለመቆየትና ለተፈቀደላቸው ሰራተኞች ይከፈታል። ተሳፋሪዎች/ተገልጋዮች/ ጠዋት ከ11:00 ጀምሮ ወደመናኸሪያ ይገባሉ ጠዋት ከ11:30 ተሽከርካሪዎች ይወጣሉ/ተሳፋሪዎችን ጭነው ከመናኸሪያ ይወጣሉ/ ተሽከርካሪዎች እስከ ምሽት 3:00 ድረስ ይስተናገዳሉ ዘግይተውና በተለያዩ ችግር/ብልሽት/ ምክንያት አምሽተው ለሚመጡ ተሽከርካሪዎች የጉዞ መከታተያ ቅጽ መያዛቸውን በማረጋገጥ እስከ ምሽት 6:00 ይስተናገዳሉ፤

2/ ተሽከርካሪውን ለመጫን መናኸሪያ ውስጥ ማቆየት የሚቻለው እንቅስቃሴ ባለባቸው ደረጃ1- የሕዝብ መናኸሪያ ከተሞች እስከ 30 ደቂቃ፣ ደረጃ 2- የሕዝብ መናኸሪያ ከተሞች እስከ 45 ደቂቃ፣ ደረጃ 3- የሕዝብ መናኸሪያ ከተሞች እስከ አንድ ሰዓት ብቻ ነው። ሆኖም ተሽከርካሪው ከመነሻው ቢያንስ መጫን ከሚገባው 50% ተሳፋሪ ማግኘት ይኖርበታል። በተወሰነው የሰዓት ገደብ ውስጥ ተሳፋሪ ተሟልቶ ካልተገኘ የመጫን አቅሙ የሚመጥን ተሽከርካሪ ተመድቦ ተሳፋሪው እንዲጓዝ መደረግ ይኖርበታል። ይህንንም አፕሬትሮች በራሳቸው ማስፈጸም ካልቻሉ የመናኸሪያ ስምሪትና አስተዳደር ሰራተኞች ተከታትለው ተግባራዊ ያደርጋሉ፤

3/ ትራንስፖርተሮች ትኬቶችን በማዘገጀት በተዘጋጀላቸው የትኬት መቁረጫ ቢሮዎችና ኮሪደሮች በመገኘት የትኬት አገልግሎት ይሰጣሉ፤

4/ ማንኛውም አኘራተር በመናኸሪያ ውስጥ ላገኘው አገልግሎትና ለተከራያቸው ክፍሎች በወቅቱ ክፍያ መፈፀምና ሕጋዊ ደረሰኝ መቀበል፣ ማንኛውም አኘራተር በዚህ መመሪያና በሥምሪት አፈጻጸም መመሪያው የተጠቀሱትን የመናኸሪያ አጠቃቀም ግዴታዎች አክብሮ መሥራት ይኖርበታል፤



- 5/ አሽከርካሪው ከመነሻ መናኸሪያ ወደ መድረሻ ከተማ/መናኸሪያ/ ሲንዝ የጉዞ እንቅስቃሴ የሚገልጽ መርሀ-ግብር ፣ የመናኸሪያ የአገልግሎት ክፍያ ደረሰኝና የጉዞ መከታተያ ከመናኸሪያ ይዞ መንቀሳቀስ አለበት፤
- 6/ በመናኸሪያዎች የተሽከርካሪዎች አቋቋምና ውድድር በተሽከርካሪዎች ደረጃ መካከል ይሆናል፤
- 7/ የስምሪት መርሀ-ግብር ተገልጋዩ ሁሉ እንዲያውቀው በማስታወቂያ ሰሌዳ በየቀኑ ይለጠፋል፤ በትምህርትና ቅስቀሳ/በሚዲያ/ ይገለጻል፤
- 8/ ወደ ስምሪት የሚሰማሩ ተሽከርካሪዎች የመናኸሪያ አቋቋማቸው እንደቀደም ተከተል ሲሆን እንደአመጣጣቸውና በመርሀ-ግብራቸው መሰረት በደረጃዎች እየተለየ ቁጥር/ኮፖን/ በመስጠት እንዲሰማሩ ይደረጋል፤
- 9/ በተለያዩ ምክንያት አስገዳጅነት መደበኛ ባልሆኑ ሁኔታዎች ሕዝብ ለመጓጓዣ ብዛት ያላቸው ተሽከርካሪዎች በሚፈልጉበት ወቅት ተሽከርካሪዎችን እንዲቀርቡ በማስገደድ አገልግሎት እንዲሰጡ ይደረጋል።

19. የመናኸሪያ የአገልግሎት ክፍያ መጠንና አሰባሰብ

- 1/ በክልሉ መናኸሪያዎች በደረጃ ተለይተው የተዋቀሩ በመሆኑ የአገልግሎት ክፍያ መጠኑም በዚያው በደረጃቸው መሠረት ይሆናል፤
- 2/ የመናኸሪያ ገቢ በቢሮው በኩል እንዲሰበሰብ ከአብዛኛው የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ በቁጥር መበማ.4-265/549 በ29/11/2000 ዓ.ም በተፈቀደው መሰረት እና የአብዛኛው የአስፈጻሚ አካላት እንደገና ማቋቋሚያና ሥልጣንና ተግባራት መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 179/2003 ዓ.ም በተራ ቁጥር 16 ንዑስ ቁጥር 26 በተቀመጠው መሰረት ህጋዊ የገቢ መሰብሰቢያ ደረሰኝ በመጠቀም የመናኸሪያ የአገልግሎት ክፍያ፣ የቢሮ ኪራይ፣ አዳራሽ...ወዘተ በተገቢው መንገድ ይሰበሰባል፤ ከመናኸሪያ የሚሰበሰበው ገቢ ለመናኸሪያው የውስጥ ፋሲሊቲና ለጥገና አገልግሎት ያውላል፤
- 3/ በመናኸሪያ የሚጠቀም የተሽከርካሪ አኘራተር በወጣው ሥሌት መሠረት ተገቢውን የመናኸሪያ የአገልግሎት ኪራይ መክፈል አለበት፤
- 4/ የመናኸሪያ የሂሳብ ስራ አሰራር በመንግስት ሂሳብ አሰራር ሂሳቡ የተለየ አካውንት ተክፍቶለት የመናኸሪያ የልማት ስራ በዕቅድ በቢሮው አጽዳቂነት የልማት ስራው ይከናወናል፤
- 5/ የመናኸሪያ አገልግሎት አከፋፈል መጠንን በተመለከተ ተሽከርካሪዎች በአደሩበት መናኸሪያ አንድ ጊዜ ብቻ ማስከፈል አገልግሎት የሚሰጡ መናኸሪያዎችን ገቢ



የሚቀንስ በመሆኑ አገልግሎቱን ባገኙበት ጊዜ ሁሉ ይፈጸማል፤ አከፋፈሉ በአዳሪና በትራንዚት ሆኖ በመናኸሪያ ደረጃዎችና በተሽከርካሪዎች የመቀመጫ ብዛት እንዲሆን የሚል ሲሆን አከፋፈሉም እንደሚከተለው ተዘርዘሯል። ሆኖም ቢሮው ተጨባጭ ሁኔታ በማየት ወደፊት ሊያሻሽለው ይችላል።

ሀ) የመናኸሪያዎች የአገልግሎት ክፍያ

የአገ/አይነት	ደረጃ1-የሕዝብ መናኸሪያ		ደረጃ2-የሕዝብ መናኸሪያ		ደረጃ3-የሕዝብ መናኸሪያ	
	አነስተኛ	ብር 5	አነስተኛ	ብር 4	አነስተኛ	ብር 3
ትራንዚት	መለስተኛ	ብር 7	መለስተኛ	ብር 6	መለስተኛ	ብር 4
	ከፍተኛ	ብር 10	ከፍተኛ	ብር 8	ከፍተኛ	ብር 5
	አነስተኛ	ብር 10	አነስተኛ	ብር 6	አነስተኛ	ብር 4
አዳሪ	መለስተኛ	ብር 12	መለስተኛ	ብር 8	መለስተኛ	ብር 5
	ከፍተኛ	ብር 15	ከፍተኛ	ብር 10	ከፍተኛ	ብር 7
	አነስተኛ	ብር 10	አነስተኛ	ብር 6	አነስተኛ	ብር 4



ለ) በአነስተኛ፣ በመለስተኛና ከፍተኛ የሀገር አቋራጭ አውቶብሶች የመንገደኞች ዕቃ ማስጫኛ ታሪፍ ስሌት

ተራ ቁ.	የዕቃው ክብደት በኪ/ግ	የሚያስከፍለው ታሪፍ ዋጋ
1	25 ኪ/ግራም	በላይ
2	26 »	0.0020 ብር
3	27 »	0.0040 ብር
4	28 »	0.0060
5	29 »	0.0080
6	30 »	0.0100
7	31 »	0.0120
8	32 »	0.0140
9	33 »	0.0160
10	34 »	0.0180
11	35 »	0.0200
12	36 »	0.0220
13	37 »	0.0240
14	38 »	0.0260
15	39 »	0.0280
16	40 »	0.0300
17	41 »	0.0320
18	42 »	0.0340
19	43 »	0.0360
20	44 »	0.0380
21	45 »	0.0400
22	46 »	0.0420
23	47 »	0.0440
24	48 »	0.0460
25	49 »	0.0480
26	50 »	0.0500

ተራ ቁ.	የዕቃው ክብደት በኪ/ግ	የሚያስከፍለው ታሪፍ ዋጋ
27	51 ኪ/ግራም	0.0520
28	52 »	0.0540
29	53 »	0.0560
30	54 »	0.0580
31	55 »	0.0600
32	56 »	0.0620
33	57 »	0.0640
34	58 »	0.0680
35	59 »	0.0700
36	60 »	0.0720
37	61 »	0.0740
38	62 »	0.0760
39	63 »	0.0780
40	64 »	0.0800
41	65 »	0.0820
42	66 »	0.0840
43	67 »	0.0860
44	68 »	0.0880
45	69 »	0.0900
46	70 »	0.0920
47	71 »	0.0940
48	72 »	0.0960
49	73 »	0.0980
50	74 »	0.1000
51	75 »	0.1020

ከ75 ኪ/ግራም በላይ በስምምነት ይፈጸማል



6/ ከላይ የተዘረዘረው የዕቃ ክብደትና የታሪፍ ዋጋ በነፃ የሚጫነውን 25 ኪ/ግራም በመቀነስ የተሰላ ነው።

7/ አንድ ተጓዥ ለዕቃው ሊከፍለው የሚገባው የገንዘብ መጠን የሚሰላው በዕቃው ክብደት አቅጣጫ በተቀመጠው የክብደት ታሪፍ ዋጋ ሲባዛ ዕቃው በሚጓዘው ኪ/ሜትር /ርቀት/ የሚገኘው ውጤት ይሆናል። ይኸውም፡-

ሀ) ከባህርዳር-ደብረማርቆስ 50 ኪ/ግራም ዕቃ ቢጫን በ50 ኪ/ግራም አቅጣጫ የሚገኘው ታሪፍ 0.0500 ብር ነው። ስለዚህ $0.0500 \times \text{በርቀቱ } 265 \text{ ኪ/ሜትር} = 13.25 /\text{አስራ ሶስት ብር ከሃያ አምስት ሳንቲም/ ነው።$

ለ) ከባህርዳር- አዲስ አበባ 75 ኪ/ግ ዕቃ ቢጫን በ75 ኪ/ግራም አቅጣጫ የተቀመጠው የዋጋ ታሪፍ 0.1020 ሲሆን ይህም በ565 ኪ/ሜትር ተባዝቶ ውጤቱ 57.65 /ሃምሳ ሰባት ብር ስልሳአምስት ሣንቲም ይሆናል።

ሐ) በብዜት የሚገኘው ውጤት የመጨረሻው ቁጥር ከግማሽ በላይ ከሆነ ወደ ከፍተኛ ሣንቲም ከግማሽ በታች ከሆነ ደግሞ ወደ ዝቅተኛው ሣንቲም ይጠጋጋል።/ለምሳሌ፡- 10.58 ብር ሲጠጋጋ 10.60 ብር ይሆናል፣ 8.52 ብር ሲጠጋጋ 8.50 ብር ይሆናል።



ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

20. የመናኸሪውን ገቢ

የመናኸሪውን ገቢ ለማሳደግ የቢሮና የካፍቴሪያ ኪራይ በካራ ሜትር ሲሻሻል በተሻሻለው መሰረት ክፍያ ይፈጸማል።

21. የተገልጋይ መብቶች

- 1/ ማንኛውም ተገልጋይ በመናኸሪያ ለመገልገል ሲመጣ መረጃ የማግኘትና ቅሬታውን በአግባቡ የማሰማት፤
- 2/ ለፈፀመው የአገልግሎት ክፍያ ሕጋዊ ደረሰኝ ማግኘት፤
- 3/ ያለምንም እንግልት ከመነሻ ቦታ መድረሻ ቦታው የመጓዝ፤
- 4/ ያስጫነውን ዕቃ በትክክል መረከብ፤
- 5/ ከመነሻ እስከ መድረሻ በዕኩል መብት የመጓዝ፤
- 6/ በመናኸሪያው ውስጥ በልዩ ልዩ ምክንያት አደጋ ቢከሰት ተገቢ ዕርዳታ የማግኘት መብት ይኖረዋል፤
- 7/ በዕድሜ የገፉ፣ የአካል ጉዳተኞች የሆኑ፣ ህጻናት፣ ነፍሰ ጡሮች፣ አዛውንቶች ወይም በልዩ ልዩ ምክንያት ድጋፍ የሚያስፈልጋቸው ተሳፋሪዎች የአገልግሎት ቅድሚያ/አገልግሎቱን በሚሰጡ የመናኸሪያ ሰራተኞች ሁሉ/ ልዩ ድጋፍ ይደረግላቸዋል። ልዩ ድጋፍ ለሚያስፈልጋቸው መንገደኞች ሸኚአቸው መናኸሪያ ውስጥ ገብተው እንዲሸኙ ይደረጋል ባጅም ይዘጋጃላቸዋል፤
- 8/ በአንቀጽ 21 ንዑስ አንቀጽ 7 ያለው እንደተጠበቀ ሆኖ ሸኚ ወደ መናኸሪያ መግባት የተከለከለ ነው።

22. የተገልጋዮች ግዴታ

- 1/ ጉዞው ተጠናቆ መናኸሪያ እንደደረሱ እቃውን ከተረከቡ በኋላ የመንገደኛና የዕቃ ትኬቱን መመለስ፤
- 2/ አስቀድመው የጉዞ ትኬት የቆረጡ ተጓዦች በትኬቱ ላይ በተፃፈው የተሸከርካሪ መነሻ ሰዓት ሰዓቱን አክብረው መገኘት ይኖርባቸዋል፤
- 3/ በትኬቱ ላይ በተፃፈው የወንበር ቁጥር መሰረት መቀመጥ ይኖርባቸዋል፤
- 4/ የተሰጣቸውን የጉዞ ትኬት ለተቆጣጣሪዎች ማሳየት አለባቸው፤
- 5/ በመናኸሪያ ውስጥ አገልግሎት የሚሰጡ ሠራተኞችን አለመገለፍ፤



- 6/ የትራንስፖርት ተገልጋይ ህብረተሰብ ወደ መሳፈሪያ ቦታ ሊገባ የሚችለው በትኬት መሸጫ ቢሮዎችና ኮሪደሮች በኩል ትኬት ከቆረቆረ በኋላ ትኬቱን በማሳየት ሊሰፈሩ ይገባል። በተሽከርካሪዎች መግቢያና መውጫ ቢሮች መውጣት የተከለከለ ነው።
- 7/ ሁሉም መናኸሪያዎች በየደረጃው የተቀመጡ መስፈርቶችን ያሟላሉ ተብሎ ታሳቢ ተደርጓል። አሟልተው ያልተገኙ መናኸሪያዎች ቢያንስ በደረጃ 3 የህዝብ ማመላለሻ መናኸሪያ የሚያሟላውን መስፈርት እንዲያማሉ መደረግ ይኖርበታል።
- 8/ በደረጃ-1 እና በደረጃ -2 የተመደቡ የመናኸሪያ አስተዳደር ሥምሪት ክትትል ባለሙያዎች፣ የትምህርትና ቅስቀሳ፣ ገንዘብ ሰብሳቢዎች ተግባራቸውን በፈረቃ በየ8 ሰዓት ልዩነት ያከናውናሉ።

23. ቅጣት

ማንኛውም በሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት መስጫ መናኸሪያ የሚገለገል አካላት ሁሉ በዚህ መመሪያ መሠረት የተዘረዘሩት አሠራሮች አክብሮ ካልሰራ ከታች ከዚህ መመሪያ ጋር በአባሪነት ተያይዞ በተቀመጠው የሥነ-ምግባርና ሥነ-ሥርዓት ቅጣት ተግባራዊ ይደረግበታል። የክስ ቻርጅ በስራ ሂደቱ ይከናወናል።

24. የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሰው ወይም ማህበር ወይም ድርጅት ይህንን መመሪያ በማስፈጸም ረገድ ከቢሮው ጋር የመተባበር ግዴታ አለበት።

25. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ህጎች

ይህንን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም ሌላ መመሪያ ወይም የተለመደ አሰራር በዚህ መመሪያ ውስጥ በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

26. መመሪያውን ስለማሻሻል

ይህ መመሪያ ማሻሻያ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ቢሮ ሊሻሻል ይችላል።

27. መመሪያው ስራ ላይ ስለሚውልበት ጊዜ

- 1/ ይህ መመሪያ በቢሮ ካጸደቀበት ከታህሳስ 1 ቀን 2003 ዓ.ም ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለጸው ቢኖርም ይህ መመሪያ በፍትሕ ቢሮ ከተመዘገበበትና አዲስ ቁጥር ከተሰጠበት ቀን በኋላ ተፈጻሚነት የሚኖረው በአማራ ክልል መንገድ፣ ትራንስፖርትና ሎጀስቲክ ቢሮ ድረ ገጽ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ ይሆናል።



ተ. ቁ	የጥፋት አይነቶች ዝርዝር	የጥፋት ሪከርዶች እና የቅጣት መጠን					ቀጣቱ የሚመለከተው አካል
		ብዛር					
		1ኛ	2ኛ	3ኛ	4ኛ	5ኛ	
1	የደንብ ልብስ ሳይለብስ አገልግሎት ሲሰጥ ከተገኘ፤	50	100	150	200		ሹፌር፣ ረዳት፣ ገንዘብ ተቀባይ፣ ጫኝና አወራጅ፣ የጥበቃ ሰራተኛ፣ የጽዳት ሰራተኛ
2	ባጅ ሳያደርግ አገልግሎት ሲሰጥ ከተገኘ፤	25	50	75	100		ሹፌር፣ ረዳት፣ ገንዘብ ተቀባይ፣ ጫኝና አወራጅ፣ የጥበቃ ሰራተኛ፣ የጽዳት ሰራተኛ
3	ተገቢውን የገዛ ሰነዶች /መርሀ-ግብር፣ የገዛ መከታተያ፣ መከታተያ ቅጽ ሳይዝ ከመናኸሪያ የወጣ፤	100	150	200	250		አሽከርካሪ
4	ለአገልግሎቱ በተመደበው ሥፍራ ቆሞ አለመጫንና አለማራገፍ፤	100	150	200	250		አሽከርካሪ
5	የተጠቃሚውን ሀብት ለሰጠ ፍላጎት መሠረት ያደረገና በሰላማዊ ውድድር ላይ የተመሰረተ የትራ/ የአገልግሎት መስጫ ሰዓት አገልግሎት ያልጠበቀ፤	100	150	200	250		አሽከርካሪ
6	የቴክኒክ ብቃት የሌላቸውን በቁልፍ የማይይኑ	150	200	250	300		አሽከርካሪ



13	በሕዝብ መጓጓዣ ተሽከርካሪ ላይ ሽራ ሳያስር ዕቃን ጭና ማሽከርካር፤	150	200	250	300	አሽከርካሪ
14	በከፊል የተቆረቀረ ወይም በግልጽ የማይታይ ወይም የፊት ወይም የኋላ ሠሌዳ ብቻ ያለው (የለጠፈ) ተሽከርካሪ ይዞ መናኸሪያ ላይ አገልግሎት መስጠት፤	150	200	250	300	አሽከርካሪ
14	የሕዝብ ማመላለጫ ተሽከርካሪ እንዳይነጻ ታግዶ እያለ በመናኸሪያ ውስጥ ሲያሽከርካር ከተገኘ፤	በ	ሀ	ግ		ይጠየቃል አሽከርካሪ
15	የሕዝብ መጓጓዣ ተሽከርካሪዎች ለተጓዥ ሰው ይሁን ለዕቃው የሚከፈለው ገንዘብ የሚውል ህጋዊ ደረሰኝ አለማዘጋጀት፤	100	200	300	400	የተሾ/ባለንብት
16	ወቅታዊ ክፍተኛ የትራንስፖርት ፍላጎት ወደ አንድ አቅጣጫ ሲፈጠር ከተቋሙ ጋር በመቀናጀት ተሽከርካሪውን ለማስማራት ፈቃደኛ ያልሆነ፤	200	300	400	500	ከስምረት ይታገዳል የተሾ/ባለንብት



ተ. ቁ	የጥፋት አይነቶች ዝርዝር	የጥፋት ረክርዶች እና የቅጣት መጠን በብር					ቀጣቱ የሚመለከት ክፍል
		1ኛ	2ኛ	3ኛ	4ኛ	5ኛ	
17	ፈቃዱን በወቅቱ ያላገዳለ።	ቅጣቱ በንግድ ፈቃድና እድሳት መሰረት ይሆናል					የተሸ/ባለንብት እና የትራ/ ማህበር
18	ፈቃዱን ለዕይታ በማያመች መልኩ አለማስቀመጥ ወይም ሲጠየቅ ለማሳየት ፈቃድ ያልሆነ።	100	150	200	250		የተሸ/ባለንብት እና የትራ/ ማህበር
19	የአፕሬትሪት ብቃት ማረጋገጫ ሳይኖረው የሠራ ።	500	1000	2000	3000	5000	የተሸ/ባለንብት
20	ፈቃድ በተሰጠበት ወቅት ተሟልተዋል በሚል ያሳያቸውን መመዘኛዎች በቁጥጥር ወቅት ተሟልተው ካልተገኙ።	100	150	200	250		የተሸ/ባለንብት እና የትራ/ ማህበር
21	የድርጅቱ፣ ማኅበሩ ቀጥሮ ለሚያሠራቸው ሠራተኞች፣ ሾፌሮች፣ ዕቃ ጫኝና አውራጅ፣ የገንዘብ ተቀባዮችና ረዳቶችን የደንብ ልብስ ግርማና ባጅ አለማዘጋጀት።	100	150	200	250		የተሸ/ባለንብት
22	መናኸሪያ ውስጥ ተሽከርካሪ ሳይቆም ሰው ማውረድ ወይም ማሳፈር።	50	100	150	200		ረዳት
23	የተሽከርካሪውን ንጹሕና ያለመጠበቅ።	50	100	150	200		ረዳት
24	በተሽከርካሪ ውስጥ የቆየውን ቆሻሻ በመናኸሪያ ውስጥ መጣል።	50	100	150	200		ረዳት



25	በመናኸሪያ ውስጥ ነዳጅና ዘይት መመላት፣ የጥገና ሥራዎችን መስራት፣ ገማ የቀየረ፣ ተሽከርካሪዎችን ያጠባ።	50	100	150	200		ሬዳት
26	መጠባበቂያ (ስኮርት) ትርፍ ጉማ ከነመፍቻው የሌለው ወይም ሳይዘ የሕዝብ ንግድ መጓጓዣ ተሽከርካሪ ላይ ሰው አሳፍሮ መጓዝ።	50	100	150	200		ሬዳት
27	ትኩቶች፣ ደረሰኞችን፣ የዕቃ ታግና አለመጠቀም።	50	100	150	200		ገንዘብ ተቀባይ
28	ተሣፋሪዎች ለከፈሉት ክፍያ ደረሰኝ አለመስጠት።	350	500	700	1000	4000	ገንዘብ ተቀባይ
29	መንገደኛው ያልተጓዘበትን ክፍያ ለተሣፋሪው አስቦ ወዲያውኑ አለመመለስ።	50	100	150	200		ገንዘብ ተቀባይ
30	ከታሪፍ በላይ ማስከፈል።	300	500	700	1000	4000	ገንዘብ ተቀባይ
31	፣ አስከ 25 ኪ.ግ ማንኛውም ዕቃ ማስከፈል፣ ከ25 ኪ.ግ በላይ ለሆኑ ማንኛውም ዕቃ በሚሳን መዘገፍ ለዕቃ በወጣው ታሪፍ መሰረት አለማስከፈል።	50	100	150	200		ገንዘብ ተቀባይ
32	ተሣፋሪውን በወንበር ቁጥር አለማስቀመጥ።	100	150	200	300	500	ገንዘብ ተቀባይ
33	የመናኸሪያ የአገልግሎት ክፍያ ሳይከፈል ተሽከርካሪው ከመናሀሪያ እንዲወጣ ማድረግ።	100	200	300	400	500	ገንዘብ ተቀባይ
34	ለተሣፋሪ ምቹት የማይሰጡ ነገሮችን ጭኖ መገኘት።	50	100	150	200		ገንዘብ ተቀባይ
35	የተረከባቸውን ዕቃዎችን በአግባቡ እንዲያዙ አለማድረግና ሰባሰቡቱ	100	200	300	400	500	ገንዘብ ተቀባይ



ተ. ቁ	የጥፋት አይነቶች ዝርዝር	የጥፋት ሪከርዶች እና የቅጣት መጠን					ቅጣቱ የሚመለከተው አካል
		ግምት ይመልሳል	ግምት ያልላል	ግምት ይመልሳል	ግምት ያልላል	ግምት ይመልሳል	
36	በተለያዩ ተጨባጭ ምክንያቶች ጉዞው ከመጀመሩ በያንስ አንድ ሰዓት በፊት ተጓዥ ጉዞውን በሠረዘ የአገልግሎት ክፍያ ተቀናሽ በማድረግ የትኬቱን ዋጋ መመለስ (የሚቀነሰው 25% ሊበልጥ አይችልም)	100	200	300	400	500	ገንዘብ ተቀባይ
37	ወደ መናኸሪያው አገልግሎት ለመስጠት የሚገቡ ሰራተኞች ማንነታቸውን የሚገልጽ ደረት ባጅ መልበሳቸውን ሳያረጋገጡ ማስገባት፤	50	100	150	200	መባረር	የደህንነትና ጥበቃ ሰራተኛ
38	በመናኸሪያው ውስጥ ሥርቆትና ዝርፊያ በተፈጸመ ጊዜ ወዲያው መናኸሪያ ለተመደቡ ፖሊሶች ይዞ አለማስረከብ፤ ካልቻለ ሪፖርት አለማቅረብ፤	50	100	150	200	መባረር	የደህንነትና ጥበቃ ሰራተኛ
39	መናኸሪያውን ሠላም የሚገቡ ጉዳዮች (መንገደኛ መገባት፣ ማዋከብ፣ ጥሪ መጥራት፣ ወዘተ) አለመቆጣጠር፤	50	100	150	200	መባረር	የደህንነትና ጥበቃ ሰራተኛ
40	የተሽከርካሪ ባለንብረቶች የመናኸሪያ የአገልግሎት ሳይከፍሉ ከመናኸሪያ ሰጪው ቁጥጥር አለማድረግ፤	50	100	150	200		የደህንነትና ጥበቃ ሰራተኛ
41	የመናኸሪያውን በር ጠዋት 11:00 ለተሳፋሪ አለመክፈትና ማታ 3:00	50	100	150	200		የደህንነትና ጥበቃ ሰራተኛ



	አለመዝጋት፣ ዘግይተውና በተለያዩ ትግር/ብልሽት/ምክንያት ለሚመጡ የጉዞ መከታተያ ቅጽ መያዛቸውን ሳያረጋገጥ አስከ ምሽቱ 6:0 ማስገባት።					ጥበቃ ሰራተኛ
42	በመናኸሪያ ውስጥ ዕቃ ተረክቦ ማሳደር እና ከተጠቃሚው ለዕቃ ማሳደሪያ በግል የተለየ ክፍያ መጠየቅ።	50	100	150	200	የደህንነትና ጥበቃ ሰራተኛ
43	መናኸሪያ እንዳይገቡ ያልተፈቀደላቸው አካላት እንዲገቡ ማድረግ	50	100	150	200	የደህንነትና ጥበቃ ሰራተኛ



ተ. ቁ	የጥፋት አይነቶች ዝርዝር	የጥፋት ረከርዶች እና የቅጣት መጠን					ቅጣቱ የሚመለከተው አካል
		ብዛር					
		1ኛ	2ኛ	3ኛ	4ኛ	5ኛ	
44	በየጊዜው/ሙሉ-ቀን/ የመናኸሪያውን ዕዳት አለመጠበቅ፤	50	100	150	200		የጸዳት ሰራተኛ
45	በቆሻሻ ማጠራቀሚያ ገንዳ የተጠራቀመውን ቆሻሻ በየጊዜው እየተከታተሉ አለማስወገድ፤	50	100	150	200		የጸዳት ሰራተኛ
46	መፀዳጃ ቤቶችን በየዕለቱ እየተከታተሉ አለማጽዳት፤	50	100	150	200		የጸዳት ሰራተኛ
47	የተሳፋሪውን ዕቃ በጥንቃቄ ከተሽከርካሪዎች አለመጫንና አለማውረድ፤ ከመናኸሪያ ወደ በር አለማድረስ፤ ከበር ወደ መናኸሪያ አለማስገባት፤	50	100	150	200		ጫኝና አውራጆች
48	ተሳፋሪው ለጫነው ወይም ለወረደው ዕቃ ከተጓዠ ወይም ከመንገደኛው የአገልግሎት ክፍያ መጠየቅ፤	50	100	150	200		ጫኝና አውራጆች
49	ከተቀመጠው አሰራር ወይንም የአገልግሎት ክፍያ መሰብሰብ፤	50	100	150	200		ጫኝና አውራጆች

