



የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
ጉምሩክ ኮሚሽን
FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
CUSTOMS COMMISSION



ቁጥር/ Ref.No. 4/1653/14
 ቀን/Date 14 ሰኔ 2014

ለተቋማዊ አቅምና ድጋፍ ዘርፍ
ለህግ ተገዥነት ዘርፍ
ለአፕሪኬሽን ዘርፍ
ጉምሩክ ኮሚሽን
ለጉምሩክ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በሙሉ
በያሉበት

ጉዳይ: የተሽከርካሪ ስምሪት፣ አያያዝ እና አጠቃቀም የአሰራር ማንዋል ስለመላክ፤

የተቋማዊ አቅምና ድጋፍ ዘርፍ ሰኔ 08 ቀን 2014 ዓ.ም በተጻፈ የውሳኔ ማስታወሻ የኢትዮጵያ ጉምሩክ ኮሚሽን የተሽከርካሪ ስምሪት፣ አያያዝ እና አጠቃቀም ማንዋል በዋና መስሪያ ቤት ባሉ የሥራ ክፍሎች እና የጉ/ቅ/ጽ/ቤቶች ግብዓት እንዲሰጥበት በማድረግ የአሰራር ማንዋሉ ፀድቆ ተግባራዊ እንዲደረግ አቅርቧል።

በመሆኑም በዘርፉ በኩል ተዘጋጅቶ የቀረበው “የኢትዮጵያ ጉምሩክ ኮሚሽን የተሽከርካሪ ስምሪት፣ አያያዝ እና አጠቃቀም የአሰራር ማንዋል” የፀደቀ በመሆኑ በዚህ አግባብ ተፈጻሚ እንዲደረግ እያሳሰብኩ፤ የማንዋሉ 01 ጥራዝ አባሪ በማድረግ የተላከ መሆኑን አሳውቃለሁ።



ግልባጭ፤

- ለኮሚሽን ጽ/ቤት
 - ለንብረት አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት
 - ለግዥና ፋይናንስ አስተዳደር ዳይሬክቶሬት
- ጉምሩክ ኮሚሽን**

ደረጃውን የጠበቀ ዘመናዊ የጉምሩክ አስተዳደር እንዲሰፍን ተግተን እንሰራለን !

- ፎ ለአዲስ አበባ ኤርፖርት ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለአዲስ አበባ ቃሊቲ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለሞጆ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለአዳማ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለድሬዳዋ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለመቀሌ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለባህርዳር ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለሐዋሳ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለኮምቦልቻ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለጅግጅጋ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለጅማ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለአዋሽ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለሞያሌ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለጋላፊ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለአሰሳ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለሠመራ ጉ/ቅ/ጽ/ቤት
- ፎ ለጅቡቲ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት
- ፎ ለታጁራ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት

ቢያሉባት፣



ገምሩክ ኮሚሽን
ገቢ - ገቢ

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ጉምሩክ ኮሚሽን
የተቋማዊ አቅምና ድጋፍ ዘርፍ
የውስጥ ማስታወሻ



ገ/ሰ-1191
08/10/14

ለ: ክቡር ኮሚሽነር

ከ: ተቋማዊ አቅምና ግንባታና ድጋፍ ዘርፍ

ቀን 08 ሰኔ 2014 ዓ.ም

[Handwritten signature]
ምስራቅ ማዕ ተፈሪ
የጉምሩክ ተቋማዊ አቅም ግንባታና
ድጋፍ ዘርፍ ምስራቅ ኮሚሽነር

ጉዳዩ:- የአሰራር ማንዋል እንዲፀድቅ ስለ ማቅረብ፤

ዘርፋችን በ2014 በጀት ዓመት ለመቅረጽ ከአቀዳቸው ስራዎች መካከል አንዱ የተሽከርካሪ ስምሪት፣አያያዝ እና አጠቃቅም ማንዋል በመቅረጽ ወደ ስራ ማስገባት መሆኑ ይታወቃል። የኢትዮጵያ ጉምሩክ ኮሚሽን የተሽከርካሪ ስምሪት፣አያያዝ እና አጠቃቅም ለቋቅ ማንዋል ዘርፋችን በማዘጋጀት በኮሚሽን ጽ/ቤት፣በዘርፎች፣በዳይሬክቶሬቶች እና በቅ/ጽ/ቤቶች የተዘጋጀው ለቋቅ ማንዋል ላይ ግብዓት እንዲሰጡበት በማድረግ የማዳበር ስራ ተሰርቷል። በመሆኑም በእርስዎ በኩል አስፈላጊውን ግብዓት ሰጠውበት ለቋቅ ማንዋሉን እንዲያፀድቁልን ያቀረብን መሆናችንን እናሳውቃለን።

ከሰላምታ ጋር

አባሪ:-የተሽከርካሪ ስምሪት፣አያያዝ እና አጠቃቅም ማንዋል ጥራዝ

ግልባጭ:-

➤ ለንብረት አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት

ጉምሩክ ኮሚሽን



የኢትዮጵያ ጉምሩክ ኮሚሽን
የተሽከርካሪ ሰምሪት፣ አያያዝ እና
አጠቃቀም የአሰራር ማንዋል

ሰኔ፣ 2014

አዲስ አበባ

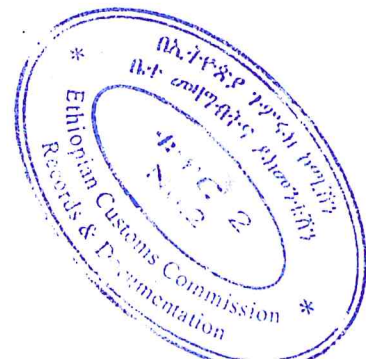


መግቢያ

የጉምሩክ ኮሚሽን ያስቀመጠውን ራእይ እና ተልኮ ከዳር ለማድረስ ኮሚሽኑ እንደ ማስፈጸሚያ ከሚጠቀምባቸው መሳሪያዎች አንዱ ተሽከርካሪ መሆኑ ይታወቃል። ስለሆነም ይህን ሀብት በአግባቡ መምራትና ለተገቢው ስራ መጠቀም የሚቻለው ደግሞ የተሽከርካሪ ስምሪት፣ አያያዝና አጠቃቀም የአሠራር ማንዋል በሚገባ በማዘጋጀት መምራት ሲቻል ነው።

የተሽከርካሪ ስምሪትን በአግባቡ ለመምራት እንዲቻል ለኮሚሽኑ የተመደቡት ተሽከርካሪዎች የሚመሩበት ግልጽ የአሰራር ሥርዓት በመዘርጋት ተጠያቂነትና ኃላፊነት ያለው የተሽከርካሪ ስምሪት፣ አያያዝና አጠቃቀም ሥርዓት በማስፈን ውጤታማ የተሽከርካሪ አስተዳደርና አጠቃቀም ተግባራዊ ማድረግ ነው።

በመሆኑም ኮሚሽኑ ተሽከርካሪዎች የሚመሩበት የአሠራር ማንዋል ተፈጻሚ በማድረግ ወጥ የሆነ አሠራርን በመከተል በስራ ላይ ካለው የተሽከርካሪ መመሪያ ጋር በማይጣረስ መልኩ ተፈጻሚ ማድረግ አስፈላጊ በመሆኑ እና በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የፌዴራል መንግስት ተሽከርካሪዎች ስምሪት እና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 አንቀጽ 7 ንኡስ አንቀጽ 1 ስለመንግስት ተሽከርካሪዎች ስምሪት በመ/ቤቱ ሀላፊነት ስር ያሉ ተሽከርካሪዎች በተገቢው መንገድ ጥቅም ላይ እንዲውሉ ማድረግ የሚያስችል የውስጥ ቁጥጥር ሥርዓት መዘርጋት አለባቸው እንዲሁም በክፍል ሦስት አንቀጽ ፱(፫) “የመ/ቤቱ የበላይ ኃላፊዎች ለመ/ቤቱ ተሽከርካሪዎች የሚውለው ነዳጅ፣ ቅባትና ዘይት የመሳሰሉት ከውጤት ጋር በተገናዘበ መልኩ ስለሚሰራጩበት መንገድ ተጨማሪ ዝርዝር የውስጥ አሰራርና የቁጥጥር ሥርዓት ይዘረጋሉ” ብሎ በሚገልጸው መሠረት በኮሚሽኑ ደረጃ ተፈጻሚ የሚሆን የተሽከርካሪ ስምሪት፣ አያያዝና አጠቃቀም የአሠራር ማንዋል ተዘጋጅቷል።



ክፍል አንድ

ጠቅላላ

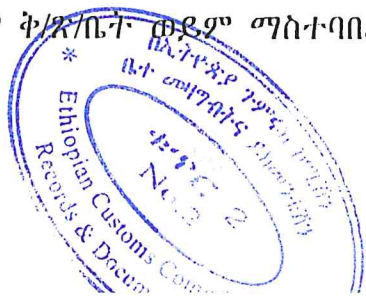
I. አጭር ርዕስ

ይህ የአሠራር ማንዋል የኢትዮጵያ ጉምሩክ ኮሚሽን የተሽከርካሪ ስምሪት፣ አያያዝ እና አጠቃቀም ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

II. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የማያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ የተሽከርካሪ ስምሪትና አጠቃቀም የአሠራር ማንዋል ውስጥ ያሉ ቃላትና ሐረጎች የፌዴራል መንግስት የተሽከርካሪ ስምሪትና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 32/2004 የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ። ከዚህ በተጨማሪ ለዚህ የአሰራር ማንዋል ሲባል፡-

1. "የበላይ ኃላፊ" ማለት የጉምሩክ ኮሚሽን ኮሚሽነር እና ም/ኮሚሽነሮች ማለት ነው።
2. "ኃላፊ" ማለት በጉምሩክ ኮሚሽን ውስጥ የሚገኝ ዳይሬክተር፣ የጽ/ቤት ኃላፊ፣ ሥራ-አስኪያጅ፣ ም/ሥራ አስኪያጅ ወይም በሌላ መጠሪያ ተመጣጣኝ በሆነ ሀላፊነት ቦታ ላይ የተመደበ ሰው ነው።
3. "ዳይሬክተር" ተብሎ የተገለጸው የንብረት አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር ማለት ነው።
4. "ም/ሥራ አሰኪያጅ" ማለት የቅ/ጽ/ቤት የተቋማዊ አቅምና ድጋፍ ዘርፍ ም/ሥራ አሰኪያጅ ማለት ነው።
5. "የሥራ ሂደት አስተባባሪ" ማለት የንብረት አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት ወይም የሀብት አስተዳደር የሥራ ሂደት ማለት ነው።
6. "የከተማ ስምሪት" ማለት ዋና መ/ቤት ወይም ቅ/ጽ/ቤት ወይም ማስተባባሪያ ጽ/ቤት የተቋቋመበት ከተማ ማለት ነው።



7. “የቅንጅት ወይም የፑል ስምሪት” ማለት የፑል ወይም የጋራ ሥራ መስመራቸው

በአንድ መስመር የሆኑ የፑል ተሽከርካሪ ጠያቂዎች ተቀናጅተው የሚሄዱበት መስመር ማለት ነው።

III. የአሠራር ማንዋሉ ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ የአሠራር ማንዋል በኮሚሽኑ፣ በጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤቶች እና በጉምሩክ ማስተባበሪያ ጽቤቶች በባለቤትነት፣ በኪራይ እና በትውስት በሚያሥተዳደራቸው ተሽከርካሪዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

IV. የጾታ አገላለፅ

በዚህ የአሠራር ማንዋል ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለጸው የሴትንም ጾታ ያካትታል።

V. ዓላማ

1. በዋናው መ/ቤት፣ በቅ/ጽ/ቤት እና በማስተባበሪያ ጽ/ቤት ወጥ የሆነ የተሽከርካሪ አጠቃቀም፣ ስምሪት እና ጥገና እንዲኖር ለማድረግ ነው፤
2. የነዳጅ፣ የቅባትና የዘይት አጠቃቀም የቁጥጥር ስርዓት በመዘርጋት ተጠያቂነትን ለማስፈን ነው።

ክፍል ሁለት የተሽከርካሪ ስምሪት

መርህ

- በኮሚሽኑ ዕቤቶች እንገዛለን፤
 - በተቋሙ የሚገኝ አሽከርካሪ እና ተሽከርካሪ ለስምሪት ዝግጁ መሆን አለበት፤
 - ቀልጣፋ፣ ውጤታማና አስተማማኝ አገልግሎት መስጠት፤
1. የተሽከርካሪ ስምሪት ሲከናወን ታሳቢ ሊደረጉ የሚገባቸው ጉዳዮች አሽከርካሪ እና ተሽከርካሪ ለስራ ዝግጁ መሆናቸውን ማረጋገጥ ነው ።

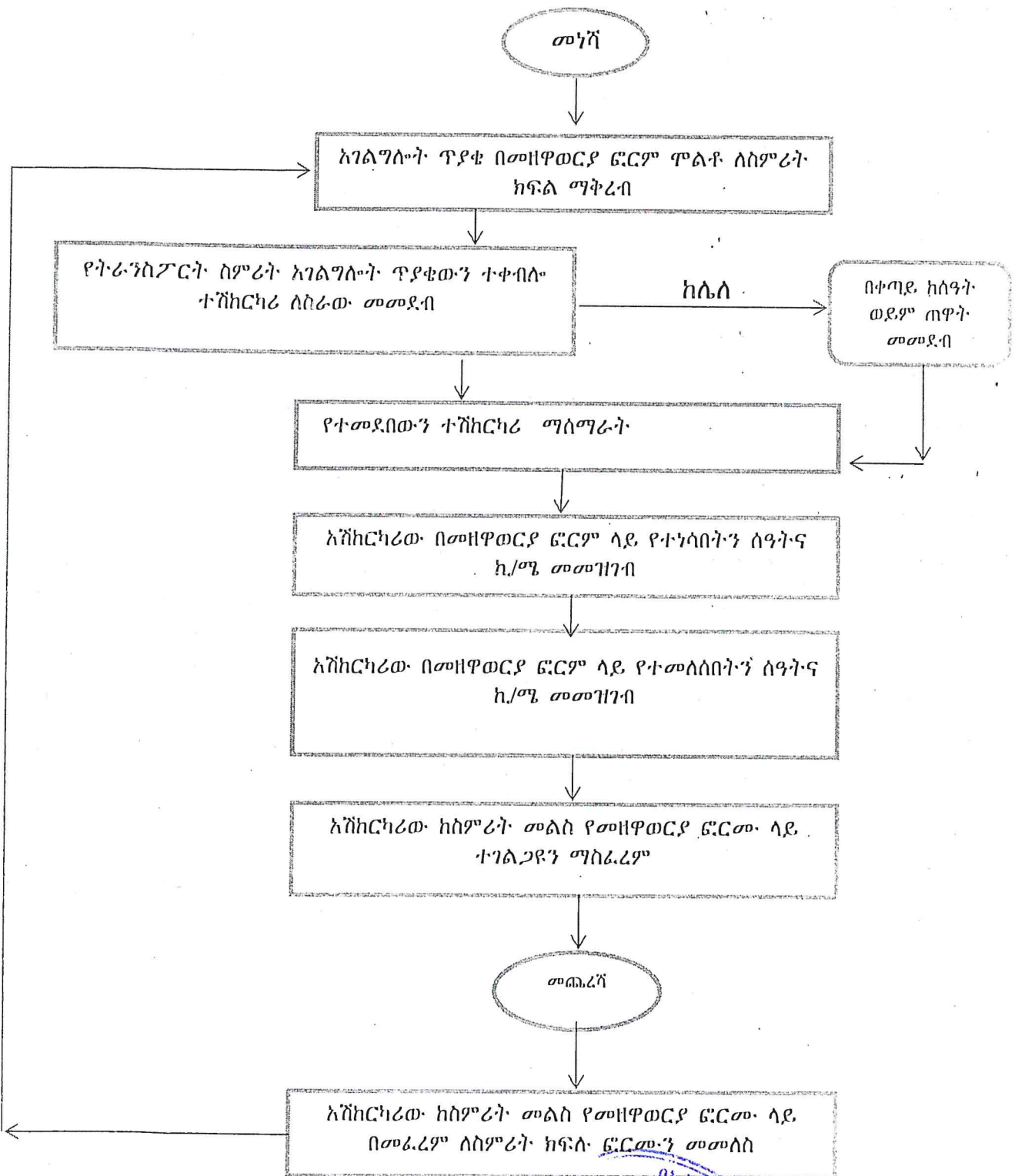


2. የከተማ ስምሪት

- I. የተሽከርካሪ ስምሪት አገልግሎት ጠያቂ የሥራ ክፍል ሥራውን ለመስራት እንቅስቃሴ ከሚጀመርበት ከአንድ ቀን በፊት ጥያቄውን ለስምሪት ባለሙያ ማቅረብ አለበት፤
- II. በክፍል ሁለት አንቀጽ 2(I) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ጠያቂው የስራ ክፍል ድንገተኛ ስራ ካጋጠመው ይህንኑ ገልጾ ለዳይሬክተሩ ወይም ለስራ ሂደት አስተባባሪ ወይም ለስምሪትና ጥገና ወይም ንብረት አስተዳደርና ጠቅላላ አገልግሎት ቡድን አስተባባሪ በውስጥ ማስታወሻ ቀርቦለት ስምሪቱን ሊፈቅድ ይችላል፤
- III. የስምሪት ጥያቄ በቀን ገደቡ ክቀረበ ወይም ከተፈቀደ በቅደም ተከተሉ መሠረት የስምሪት ባለሙያ ሊያሰማራ ይችላል፤
- IV. በክፍል ሁለት አንቀጽ 2(III) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ አስቸኳይ ሥራ ሲያጋጥም ዳይሬክተሩ ወይም ቅ/ጸ/ቤት ሥራ አስኪያጅ ወይም ምክትል ሥራ አስኪያጅ ወይም ስራ ሂደት አስተባባሪ በቀጥታ ሊያሰማራ ይችላል፤
- V. የስምሪት ፎርም ወይም ቅጽ ሳይዘ ተሽከርካሪን ማንቀሳቀስ አይችልም፤
- VI. የስምሪት ወይም የጋራ ተሽከርካሪ ከኮሚሽኑ ቅጥር ግቢ ሲወጣ የመውጫ ቅጽ ለጥበቃ ሠራተኛ በመሰጠት አስፈላጊ መውጣት ይችላል፤
- VII. የጋራ ተሽከርካሪ ጠያቂ የሥራ ክፍል በቢሮ ውስጥ መጨረስ ያለበትን ስራ ሳይጨርስ የተሽከርካሪ ጥያቄ በማቅረብ ሲፈቀድለት የተሽከርካሪ መውጫ ወስዶ ከ 20 ደቂቃ በኋላ የሚቆይ ተገልጋይ ካለ ተሽከርካሪው ለሌላ ተገልጋይ አገልግሎት እንዲሰጥ ሊሰማራ ይችላል።
- VIII. ተገልጋይ በሚሰራበት የስራ ክፍል ኃላፊ ተፈርሞበት የሚላክ የፑል ወይም የጋራ ተሽከርካሪ ከቀኑ 9:00 ሠዓት በፊት ለስምሪት ባለሙያ መቅረብ አለበት።



የከተማ ውስጥ ትራንስፖርት ስምሪት የአሠራር የሥራ ሂደት ፍሰት ስዕላዊ መግለጫ



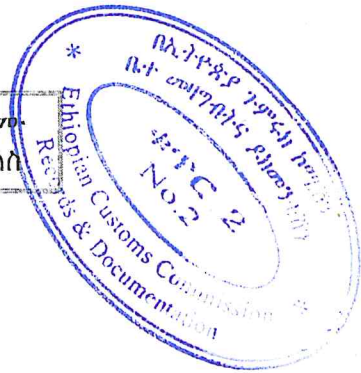
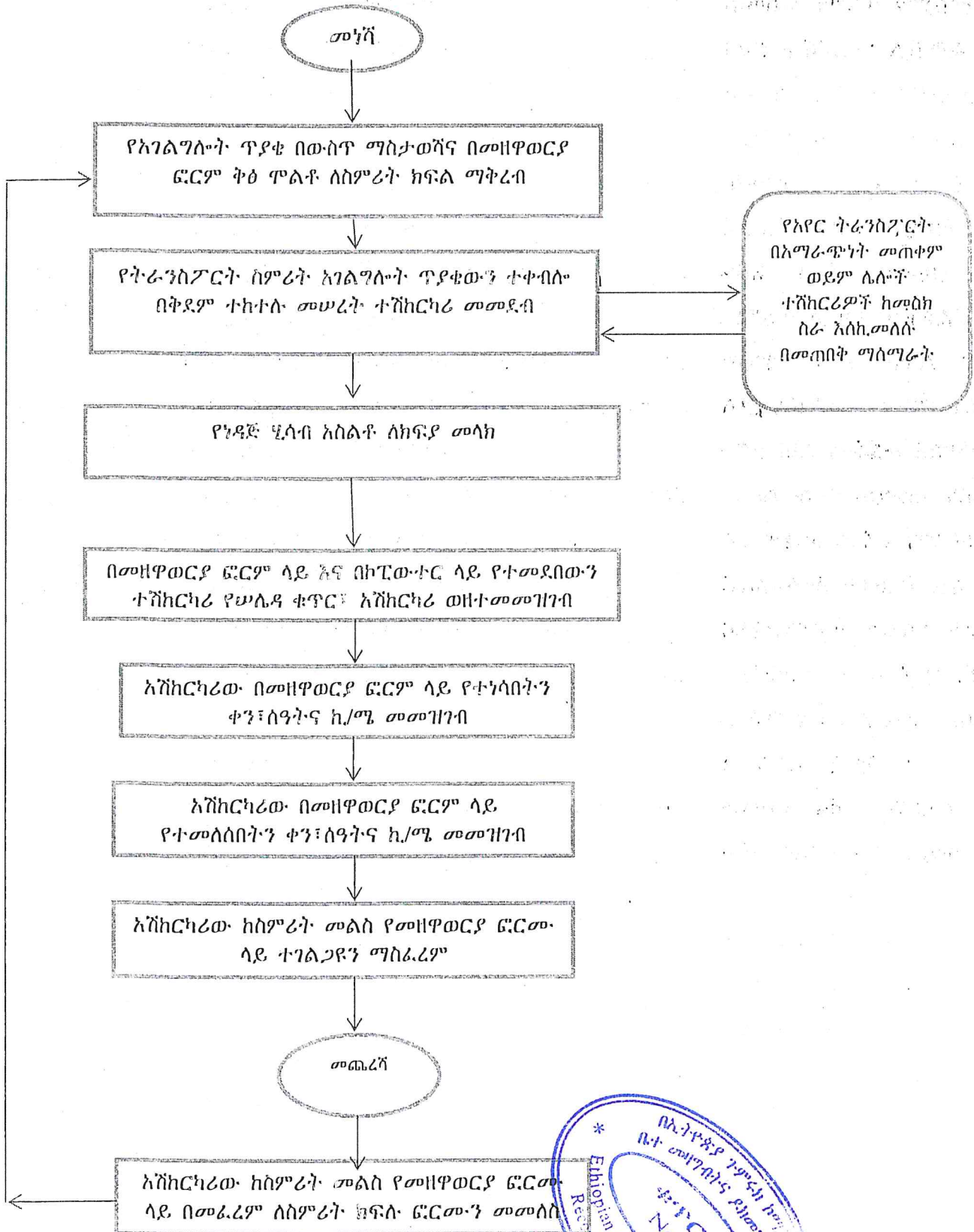
3. የመስክ ስምሪት

የሰነድ አጠቃላይ መረጃ

- I. ለመስክ ስምሪት የሚሰማራ ተሽከርካሪ እስከ 280 ኪ.ሜ ሲሰጠው 1.8 በታች የሆነ ተሽከርካሪ ሊሰማራ ይችላል፤
- II. ለመስክ ስምሪት የሚሰማራ ተሽከርካሪ 280 እና ከዚያ በላይ ኪ.ሜ ሲሰጠው 1.8 እና በላይ የሆነ ተሽከርካሪ ሊሰማራ ይችላል፤
- III. በክፍል ሁለት አንቀጽ 3 (i እና ii) የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የተሽከርካሪ እጥረት በሚያጋጥምበት ወቅት ወይም እንደ አስፈላጊነቱ ዳይሬክተሩ ወይም የስራ ሂደት አስተባባሪ ሲፈቅድ የትኛውንም ተሽከርካሪ ኪ.ሜ ሳይገድበው ስምሪት ሊሠጥ ይችላል፤
- IV. ጠያቂ የሥራ ክፍል በውስጥ ማስታወሻ በሥራ ክፍል ኃላፊ ተፈርጦ ለዳይሬክቶሬቱ ወይም ቅ/ጽ/ቤት ምክትል ሥራ አስኪያጅ ወይም ለስራ ሂደት አስተባባሪ መቅረብ አለበት፤
- V. አገልግሎት ጠያቂው የስራ ክፍል የስምሪት ቦታው፣ ስራው ስንት ቀን እንደሚወስድ እና የሚጓጓዘው ሰው ወይም ጭነት ብዛት /መጠን ለዚህ አገልግሎት በተዘጋጀ ቅፅ ወይም በውስጥ ማስታወሻ የመስክ ጉዞው ከሚጀምርበት ከሁለት ቀናት በፊት አስቀድሞ ማቅረብ አለበት፤
- VI. አስቸኳይ ሥራ ሲያጋጥም ዳይሬክተሩ ወይም ቅ/ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ ወይም ምክትል ሥራ አስኪያጅ ወይም ስራ ሂደት አስተባባሪ በቀጥታ ሊያሰማራ ይችላል፤
- VII. የመስክ ጉዞው ሲፈቀድ ስምሪቱን የስምሪት ባለሙያ ለመስክ የሚሰማራ ተሽከርካሪ ወይም ጠያቂ ክፍል በጠየቁት በቅደም ተከተል መሰረት ሊያሰማራ ይችላል፤
- VIII. የስምሪት ፎርም ወይም ቅጽ ሳይዘ ተሽከርካሪን ማንቀሳቀስ አይችልም፤
- IX. የስምሪት ወይም የጋራ ተሽከርካሪ ከኮሚሽኑ ቅጥር ግቢ ሲወጣ የመውጫ ቅጽ ለጥበቃ ሠራተኛ በመሰጠት አስፈላጊነት መውጣት ይችላል።



ሃገር የመስክ ትራንስፖርት ስምሪት የአሠራር የሥራ ሂደት ፍሰት ስዕላዊ መግለጫ

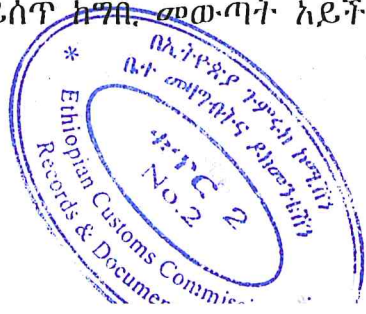


4. የቅንጅት ስምሪት

- I. የስራ መስመራቸው በአንድ መስመር የሆኑ የፑል ተሽከርካሪ ጠያቂዎች ተቀናጅተው የመሄድ ኃላፊነት አለባቸው፤
- II. የስምሪት ባለሙያ የሚቀናጁ መስመሮችን አቀናጅቶ ለተገልጋዮች ማሳወቅ አለበት፤
- III. በቅንጅት ስምሪት አግባብ አገልግሎት ማግኘት እያለበት አገልግሎቱን ለማግኘት ፍቃደኛ ያልሆነ ተገልጋይ አገልግሎቱን አያገኝም፤
- IV. መቀናጅት የማይችል መስመር ወይም የስራ ባህሪ ሲያጋጥም ሳይቀናጅ በተናጠል አገልግሎት ሊሰጥ ይችላል፤
- V. አሽከርካሪው በቅንጅት የሄዱትን ሠራተኞች በመውጫው ቅጽ ላይ በተጠቀሰ ቦታ ብቻ አገልግሎቱን መስጠት ያለበት ቢሆንም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለስምሪት ክፍል በማሳወቅ ስምሪቱ ሊራዘም ይችላል፤
- VI. ሳይፈቅደለት ከተመደበበት መስመር ውጪ የተጓዘ አሽከርካሪ በኮሚሽኑ የሠራተኛ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ሊጠየቅ ይችላል፤
- VII. ስራውን በተመሳሳይ ጊዜ ማጠናቀቅ የማይችሉ ከሆነ አሽከርካሪው በቂ ጊዜ ካለው ቀድሞ ያጠናቀቀውን ስራተኛ አድርሶ ሊመለስ ይችላል፤
- VIII. ከስራ ሰዓት ውጭ የሚሰሩ ሰራተኞች የስምሪት መነሻ ሰዓት የመጨረሻው ሰራተኛ ስራውን ያጠናቀቀበት ሰዓት ይሆናል ሆኖም የጋራ የስራ ሠዓት ኮሚሽኑ ሊያስቀምጥ ይችላል፤
- IX. ለስራ ክፍል የተመደበ ተሽከርካሪ ለአፕሬይሽን(ለህገወጥ ንግድና ኮንትራባንድ መከላከል) ስራ ሊሰማራ ይችላል።

5. ተሽከርካሪ ከግቢ እንዲወጣ ስለመፍቀድ

- I. ማንኛውም አሽከርካሪ የሚያሽከረክረውን ተሽከርካሪ ሳያስፈትሽ ከግቢ መውጣት አይችልም፤
- II. በክፍል ሁለት አንቀጽ 5(i) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ያለመፈተሽ መብት ያለውን ኃላፊ ወይም የኃላፊን ተሽከርካሪ የሚያሽከረክር አይመለከትም፤
- III. ማንኛውም አሽከርካሪ መውጫ ለጥበቃ ሳይሰጥ ከግቢ መውጣት አይችልም፤



- IV. በክፍል ሁለት አንቀጽ 5(iii) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ የኮሚሽኑ የበላይ ኃላፊ፣ ዳይሬክተር፣ የጽ/ቤት ኃላፊ፣ አማካሪ፣ ስራ አስኪያጅ እና ም/ስራ አስኪያጅ የተመደበለትን ተሽከርካሪ ሲያሽከረክር ከግቢ መውጫ ሳያሳይ መውጣት ይችላል፤
- V. ከግቢ እንዲወጣ ፍቃድ ያላገኘን ማንኛውም ዕቃ ማስወጣት አይቻልም፡፡

ክፍል ሦስት

6. የተሽከርካሪ ምደባ

- I. ለጋራ፣ ለከተማ እና ለመስክ የአሽከርካሪ ምደባ በዳይሬክተሩ ወይም በቅ/ጽ/ቤት፣ ሥራ አሰኪያጅ ወይም ም/ሥራ አስኪያጅ ይሆናል፤
- II. ተሽከርካሪ ምደባ የተሰጠው አሽከርካሪ ተሽከርካሪውን ከንብረት ክፍል ወጪ ሳያደርግ ማሽከርከር አይችልም፤
- III. በአሽከርካሪ መፈራረቅ ምክንያት በተሽከርካሪ ላይ ጉዳት እንዳይርስ ቋሚ አሽከርካሪ የሚመደብ ሲሆን የመስክ ተሽከርካሪ በየአመቱ እንደ አዲስ ምደባ ሊሰጥ ይችላል፤
- IV. ለተሽከርካሪው የተመደበው አሽከርካሪ ከሥራ በቀር ሥራ እንዳይስተጓጎል በጊዜያዊነት ወይም በቋሚነት ተሽከርካሪው ለሌላ ሊመደብ ይችላል፤
- V. አሽከርካሪዎች ተሽከርካሪ ሲለዋወጡ ተሽከርካሪውን የውጪ አካል እና የውስጥ ክፍሎችን በጥንቃቄ አይቶ በኮሚሽኑ የተሽከርካሪ መረከቢያ ቅጽ መረከብ ይኖርባቸዋል፤
- VI. የተመደበለትን ተሽከርካሪ በኮሚሽኑ ካልተፈቀደ በስተቀር ለሌላ ሰው እንዲያሽከረክር ማድረግ የለበትም፤
- VII. በዚህ አንቀጽ በተራ ቁጥር VI የተገለጸውን ተላልፎ ከተገኘ በኮሚሽኑ የሰራተኛ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ሊጠየቅ ይችላል፡፡



ክፍል አራት

7. የተሽከርካሪ የነዳጅ፣ ቅባትና ዘይት አጠቃቀም እና የንጽህና አጠባበቅ

ሀ. የተሽከርካሪ ነዳጅ አጠቃቀም

- I. በራሱ እንዲያሽከረክር የተፈቀደለት ኃላፊ በወር የሚሰጠው የነዳጅ መጠን በበላይ ኃላፊ የተወሰነው ይሆናል፤
- II. በራሱ እንዲያሽከረክር የተፈቀደለት ኃላፊ ተሽከርካሪው ለጋራ ሥራ ወይም ለመስክ ስራ የዋለ ከሆነ ጥቅም ላይ የዋለው ነዳጅ ሊተካለት ይችላል፤
- III. ለኃላፊ የተመደበ ተሽከርካሪ በተለያዩ ብልሽት ምክንያት ከቆመ እና በጋራ ስምሪት አገልግሎት ካገኘ ተሽከርካሪው የቆመበት ጊዜ ተሰልቶ ነዳጁ ተቀናሽ ሊሆን ይችላል፤
- IV. የከተማ እና የመስክ ተሽከርካሪ ቆጣሪ ጌጃ በትክክል የማይሰራ ከሆነ ተሽከርካሪው አይሰማራም፤
- V. የነዳጅ ፍጆታ መጠን የሚሰጠው ተሽከርካሪው በአንድ ሊትር ምን ያህል ኪሎ ሜትር ይሄዳል በሚለው ስሌት መሠረት ይሆናል፤
- VI. ለመስክ ተሽከርካሪ ሌላ ተጨማሪ ሥራ ስለሚሰራ በየቀኑ በ50 ኪሎ ሜትር ስሌት መጠባበቂያ ነዳጅ ተሰልቶ ሊሰጠው ይችላል፤
- VII. ለከተማ የተሰማራ የተሽከርካሪ ነዳጅ አጠቃቀም በካርድ ወይም በኩፖን ሊሆን ይችላል፤
- VIII. ለእያንዳንዱ ተሽከርካሪ የራሱ የሆነ ካርድ ወይም ኩፖን ሊኖረው ይችላል፤
- IX. ለከተማ ስምሪት መጠባበቂያ ካርድ ወይም ኩፖን ሁሉንም ተሽከርካሪ ሊያስተናግድ በሚችል መልኩ ተዘጋጅቶ የስምሪት ባለሙያ ሊይዝ ይችላል፤
- X. መጠባበቂያ ካርድ ወይም ኩፖን የሁሉንም ተሽከርካሪ ወርሃዊ የነዳጅ መጠን ድምር አንድ ሦስተኛ ሊሆን ይችላል፤
- XI. ከመጠባበቂያ ካርድ ወይም ኩፖን ለተሽከርካሪ ከመሞላቱ በፊት ዳይሬክተሩ ወይም ሥራ አሰሪያጅ ወይም ም/ሥራ አሰሪያጅ መፍቀድ አለበት፤



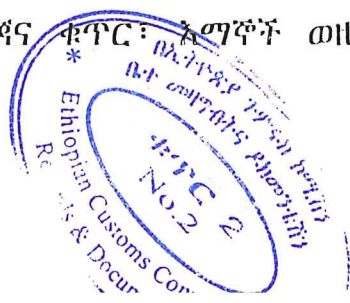
8. የተሽከርካሪ ብልሽት ወይም ግጭት አስተዳደር

ሀ. የተሽከርካሪ ብልሽት

- I. ተሽከርካሪ ለመስክ ዝግጁ መሆኑ በመካኒክ ወይም በስምሪት ባለሙያ ሳይረጋገጥ ወደ መስክ ሊሰማራ አይችልም፤
- II. የተሽከርካሪ ብልሽት ሲያጋጥም አሽከርካሪው ወዲያውኑ በስልክ በተጨማሪም በጽሁፍ ሪፖርት ማድረግ አለበት፤
- III. ተሽከርካሪ በብልሽት ምክንያት ረጅም ጊዜ መንገድ ላይ እንዳይቆይ የክሬን አገልግሎት አመታዊ ውል ሊገባ ይችላል፤
- IV. የስምሪት ባለሙያ የብልሽት ጥያቄ በመቀበል እና በቅርብ ኃላፊው እንዲረጋገጥ በማድረግ ለጥገና ወዲያውኑ መላክ አለበት፤
- V. አሽከርካሪው የተሽከርካሪውን የሰርቪስ ጊዜው ከመድረሱ በፊት ለስምሪት ክፍል ማሳወቅ አለበት፤
- VI. አሽከርካሪው በተሽከርካሪው ላይ የተለየ ድምጽ ማሰማት፣ የጉልበት መቀነስ ወዘተ... ካጋጠመው ወዲያውኑ ለስምሪት ክፍል ማሳወቅ አለበት፤
- VII. በኮሚሽኑ ወይም በቅ/ጽ/ቤቱ መካኒክ መጠገን ያለበትን ወደ ጋራዥ መላክ የለበትም፤
- VIII. የተሽከርካሪ ጥገና መካኒክ በራሱ መጠገን የማይችለውን ብልሽት ኮሚሽኑ ወይም ቅ/ጽ/ቤቱ ውል በገባው ጋራዥ ተሽከርካሪው ሊጠገን ይችላል፤
- IX. በአሽከርካሪ ቸልተኝነት ለሚፈጠር ብልሽት አሽከርካሪው ተጠያቂ ሊሆን ይችላል፤
- X. በዋናው መ/ቤት ወይም በቅ/ጽ/ቤት ውል በተገባ ጋራዥ የዋናው መ/ቤት ወይም የቅ/ጽ/ቤት ተሽከርካሪ ያለተጨማሪ ውል ሊጠገን ይችላል።

ለ/ የተሽከርካሪ ግጭት

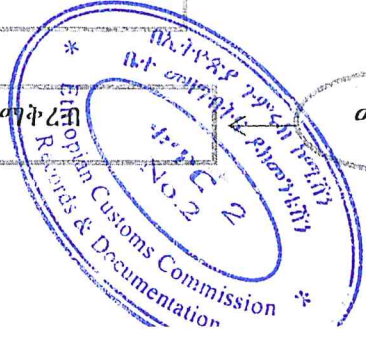
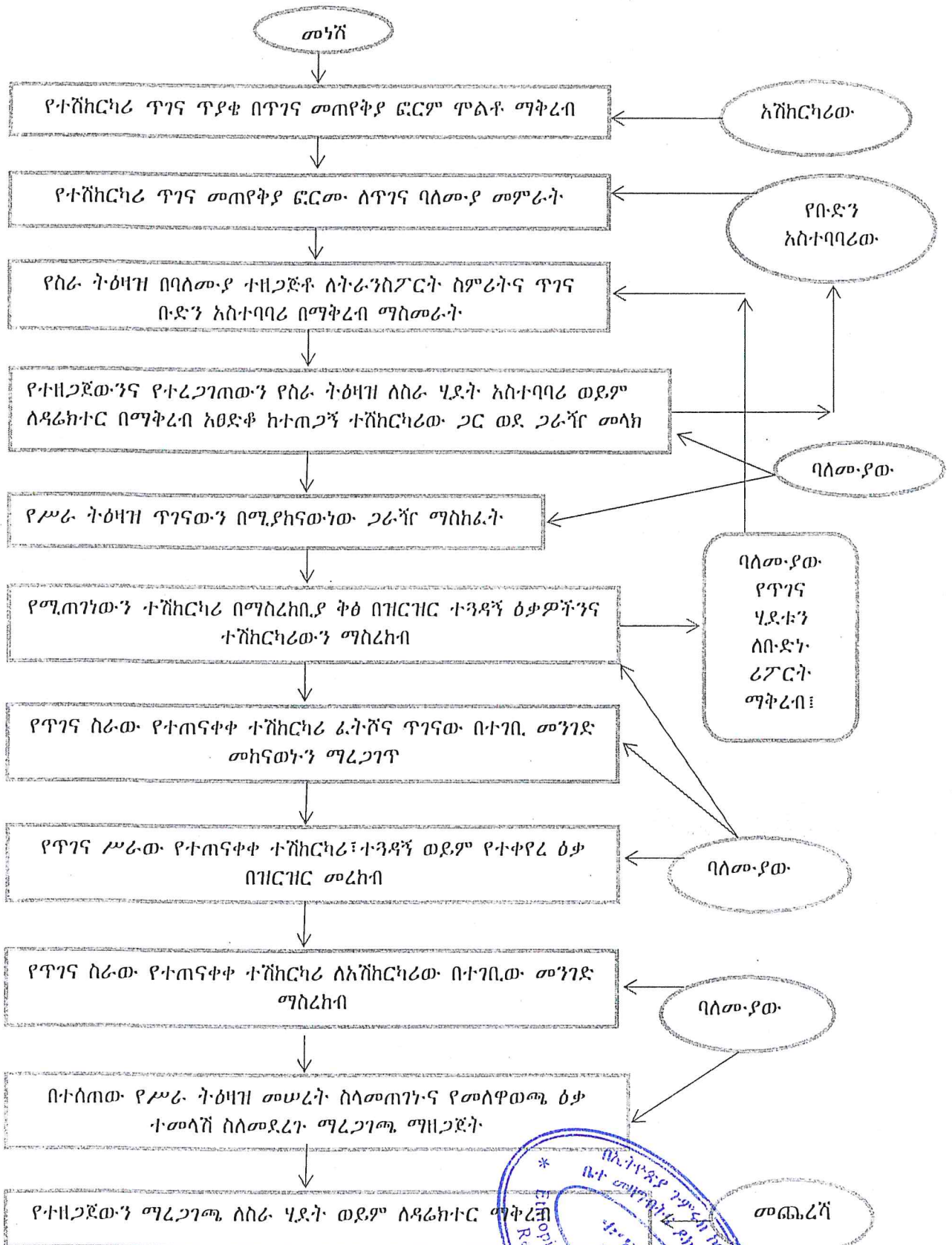
- I. የተሽከርካሪ ግጭት ሲያጋጥም አሽከርካሪው ወዲያውኑ ለትራፊክ ፖሊስ በማሳወቅ ካርታ ማስነሳት እና ለስምሪት ክፍል ሪፖርት ማድረግ አለበት፤
- II. የተሽከርካሪ ግጭት ሲያጋጥም ግጭት ያደረሰውን አካል ሙሉ ስም፣ የገባበትን ኢንሹራስ፣ የመንጃ ፈቃድ ደረጃና የግጭት ወዘተ... መረጃ መያዝ አለበት፤



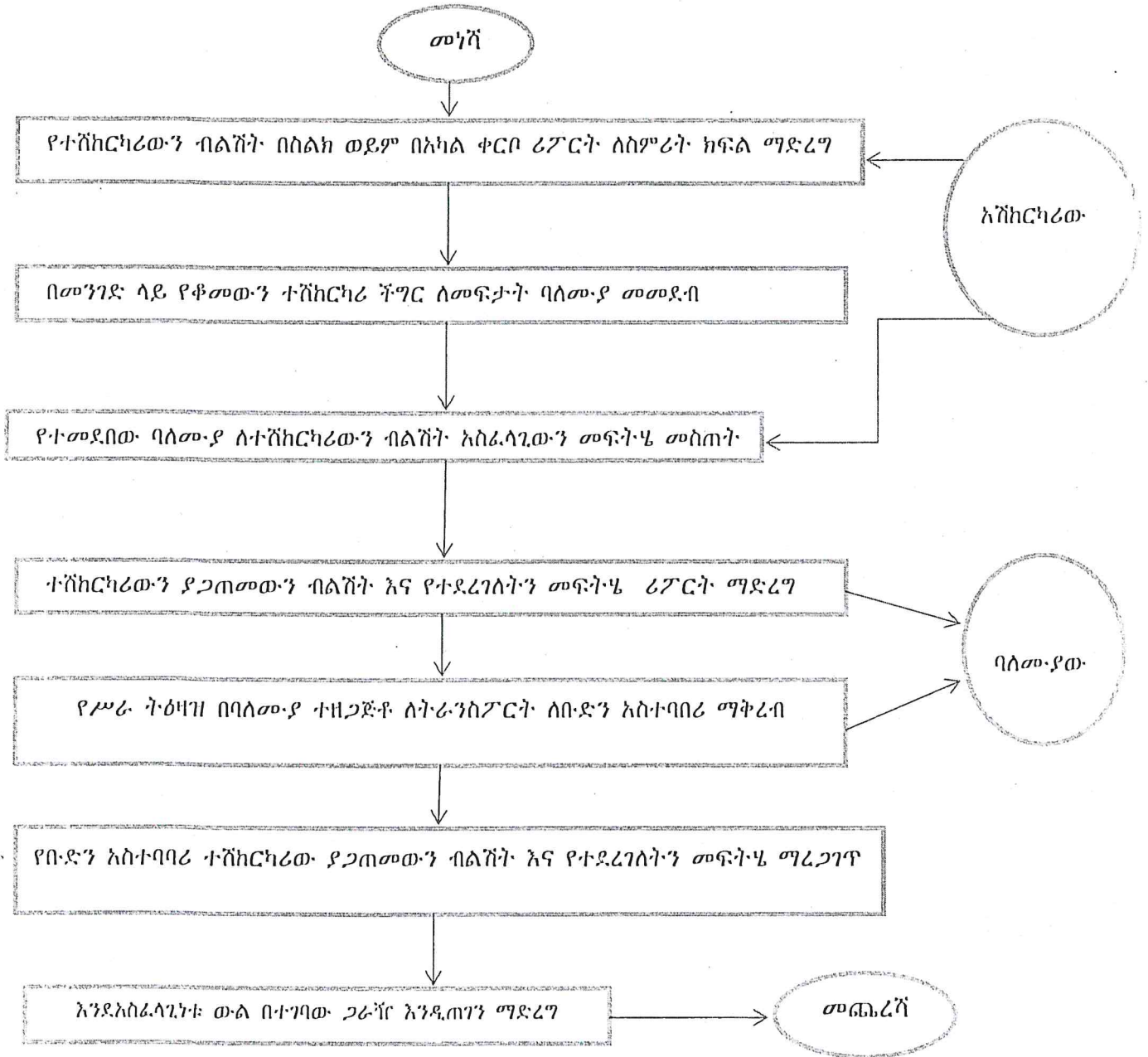
- III. አሽከርካሪው የኢንሹራንስ የግጭት ማሳወቂያ ሪፖርት ፎርም በመሙላት ለስምሪት ባለሙያ ወይም ለኢንሹራንስና ተሽከርካሪ ደህንነት ባለሙያ ማቅረብ አለበት፤
- IV. የስምሪት ወይም የኢንሹራንስና ተሽከርካሪ ደህንነት ባለሙያ ግጭት የደረሰበትን ተሽከርካሪ ለመድሀን ድርጅት በሃያ አራት ሰዓት ውስጥ የግጭት ሪፖርት ማቅረብ አለበት፤
- V. በክፍል አራት አንቀጽ 8 (ለ)(IV) መሰረት ተፈጻሚ ካልሆነ በኮሚሽኑ ሰራተኛ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ተጠያቂ ሊሆን ይችላል፤
- VI. አሽከርካሪ የፖሊስ ሪፖርት እንደደረሰ ለኢንሹራንስ ድርጅቱ ማቅረብ አለበት፤
- VII. የኢንሹራንስ ድርጅቱ የተገጨውን ተሽከርካሪ እንዲቀርብ ሲጠይቅ እና እየተነዳ የሚሂድ ከሆነ የስምሪት ወይም የኢንሹራንስና ደህንነት ባለሙያ የማቅረብ ኃላፊነት አለበት፤
- VIII. ለጥገና ወደ ጋራሹ የገባ ተሽከርካሪ በአግባቡ መጠገኑ ወይም መታደሱ የስምሪት ባለሙያ ወይም መካኒክ በማረጋገጥ ማረጋገጫ ለኢንሹራንስ ድርጅት በመስጠት መልቀቂያ በመቀበል ተሽከርካሪውን በመረከብ ወዲያውኑ አገልግሎት እንዲውል ማድረግ።



የተሽከርካሪ የመከላከል ጥገና የአሠራር የሥራ ሂደት ፍሰት ስዕላዊ መግለጫ



የተሽከርካሪ የብልሽት/ጥገና የአሰራር የሥራ ሂደት ፍሰት ስዕላዊ መግለጫ



9. የተሽከርካሪ ንጽህና አጠባበቅ

- I. ማንኛውም አሽከርካሪ የሚያሽከረክረውን ተሽከርካሪ ንፅህና የመጠበቅ ግዴታ አለበት፤
- II. የተሽከርካሪ ንጽህና ሲጠብቅ የወጣ ወጪ በሚቀርቡ ህጋዊ ደረጃ መሠረት ሊተካ ይችላል፤

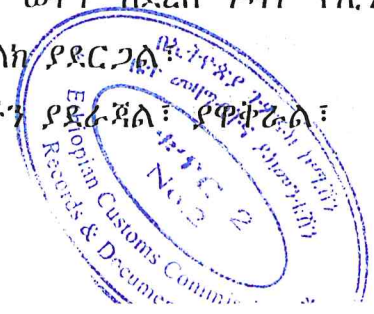


- III. የተሽከርካሪን ንፅህና ያልጠበቀ አሽከርካሪ በዲ.ሲ.ፒ.ሲ.ን ሊጠየቅ ይችላል
- IV. የተሽከርካሪ እጥበት ውል ተገብቶ ሊከናወን ይችላል፤
- V. የተሽከርካሪውን የኃይል ማስተላለፊያ፣ የሞተር ክፍሎች ወዘተ--አዲራቸውን መጥረግ ወይም ማስለቀቅ አለበት
- VI. የተሽከርካሪን ውበት ሊቀንሱ የሚችሉ ማንኛውንም እስተከር መለጠፍ አይቻልም፤
- VII. የተሽከርካሪ ንጽህናን ሊጠበቅ በአልተፈቀደ ቦታ ላይ ማጽዳት የለበትም።

ክፍል አምስት

10. የተለያዩ አካላት ኃላፊነትና ተግባር

- ሀ. የዳይሬክተሩ ወይም ም/ሥራ አሥኪያጅ
 - I. አጠቃላይ የሥራ ክፍሉን ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤
 - II. የተለያዩ የክፍያ ጥያቄዎችን ከሥራ ሂደት አስተባባሪ ወይም ከቡድን አስተባባሪ ወይም ከስምሪት ባለሙያ ተቀብሎ ለግዥና ፋይናንስ ያስተላልፋል፤
 - III. የአገልግሎት ዘመኑ የጨረሰ እና አገልግሎት የማይሰጥ ተሽከርካሪ የሚወገድበትን መንገድ ያመቻቻል፤ እንዲወገድም ለበላይ ኃላፊ ያቀርባል፤
 - IV. የሞናው መ/ቤት ወይም የቅ/ጽ/ቤት ተሽከርካሪ የሚጠገንበት ጋራዥ ውል እንዲገባ ለግብርና ፋይናንስ ያስተላልፋል፤
 - V. ተሽከርካሪን የነዳጅ አጠቀቀም፣ የስምሪት አሰጣጥ፣ የጥገና ሁኔታ በየጊዜው ይገመግማል፤ የእርምት እርምጃ ይወስዳል፤
 - VI. የተለያዩ የግዥ ጥያቄዎችን ተቀብሎ ለግዥና ፋይናንስ ያስተላልፋል፤
 - VII. ለአሽከርካሪ ተሽከርካሪ ይመድባል፤
 - VIII. የተለያዩ የመስክ ጉዞን ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤
 - IX. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ስምሪትን በቀጥታ ያሰማራል፤
 - X. ስምሪት የተሰጠው አሽከርካሪ ከተሰማራበት የጉዞ መስመር ተጨማሪ የጉዞ መስመር በሚያጋጥምበት ወቅት ጉዞውን ሊያራዝም ይችላል፤
 - XI. በግጭት ወይም በመገልበጥ ወይም በቃጠሎ ወቅት ለደረሰ ጉዳት የኢንሹራንስ ፎርማት ፈርሞ ለኢንሹራንስ ድርጅት እንዲላክ ያደርጋል፤
 - XII. የክፍሉን ስራ ለማቀላጠፍ የተለያዩ ኮሚቴዎችን ያደራጃል፤ ያቀባሪውን ያቀባሪውን ያደርጋል፤



XIII. በየስድስት ወሩ የሠራተኞች የሥራ አፈፃፀም ምዘና ያከናውናል፤ የሥራ አፈፃፀም ምዘናው በመረጃ ላይ ተመስርቶ እንዲከናወን የስራ መገምገሚያ ቴክኒክስት ያዘጋጃል ፤ ኮከብና ምስገን ሰራተኞችን ለይቶ እንዲበረታቱ ያደርጋል፤

XIV. ወቅቱን ጠብቆ የወር፣ የደብዳቤ ዓመት፣ የግማሽ ዓመት እና ዓመታዊ ሪፖርት ለሚመለከተው አካል ያስተላልፋል፤

ለ/ የሥራ ሂደት አስተባባሪ

- I. በሥራ ያለውን ሥራ ያቅዳል፤ ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤
- II. በዋና መ/ቤት ደረጃ የተለያዩ የክፍያ ጥያቄዎችን ተቀብሎ አረጋግጦ ለዳይሬክተሩ ያቀርባል፤ ተፈጻሚነቱን ይከታተላል፤
- III. በቅ/ጽ/ቤት ደረጃ የተለያዩ የክፍያ ጥያቄዎችን ተቀብሎ ያስተናግዳል፤
- IV. የአገልግሎት ዘመኑ የጨረሰ እና አገልግሎት የማይሰጥ ተሽከርካሪ የሚወገድበትን መንገድ ያመቻቻል፤
- V. የዋናው መ/ቤት ወይም የቅ/ጽ/ቤት ተሽከርካሪ የሚጠገንበት ጋራዥ ውል እንዲገባ ክፍሉን ወክሎ ሥራዎችን ያመቻቻል፤
- VI. ተሽከርካሪን የነዳጅ አጠቀቀም፣ የስምሪት አሰጣጥ፣ የጥገና ሁኔታ በየጊዜው ይገመግማል፤ የእርምት እርምጃ ይወስዳል፤
- VII. የነዳጅ፣ የዘይትና ቅባት ፍላጎት አዘጋጅቶ ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፤
- VIII. ስምሪት የተሰጠው አሽከርካሪ ከተሰማራበት የጉዞ መስመር ተጨማሪ የጉዞ መስመር በሚያጋጥምበት ወቅት ጉዞውን ሊያራዝም ይችላል፤ ማራዘሙን ለቅርብ ኃላፊው ማሳወቅ አለበት፤
- IX. በግጭት ወይም በመገልበጥ ወይም በቃጠሎ ወቅት ለደረሰ ጉዳት በሃያ አራት ሰዓት ውስጥ ለኢንሹራንስ ድርጅት ሪፖርት ያደርጋል፤
- X. የተለያዩ የግዥ ጥያቄዎችን ተቀብሎ ለግዥና ፋይናንስ ያስተላልፋል፤
- XI. በየስድስት ወሩ የሠራተኞች የሥራ አፈፃፀም ምዘና ያከናውናል፤ የሥራ አፈፃፀም ምዘናው በመረጃ ላይ ተመስርቶ እንዲከናወን የስራ መገምገሚያ ቴክኒክስት ያዘጋጃል ፤ ኮከብና ምስገን ሰራተኞችን ለይቶ እንዲበረታቱ ያደርጋል፤
- XII. የቅርብ ኃላፊው የሰጠውን የተቋሙን ተጨማሪ ሥራ ይሰራል፤
- XIII. የወር፣ የደብዳቤ ዓመት፣ የግማሽ ዓመት እና ዓመታዊ ሪፖርት ወቅቱን ጠብቆ ለቅርብ ኃላፊው ያቀርባል፤



ሐ/ የቡድን አስተባባሪ

- I. በሥሩ ያለውን ሥራ ያቅዳል፣ ይመራል፣ ይቆጣጠራል፣
- II. በዋና መ/ቤት ደረጃ የተለያዩ የክፍያ ጥያቄዎችን ተቀብሎ አረጋግጦ ለሥራ ሂደት ወይም ለዳይሬክተሩ ያቀርባል፣ ተፈጻሚነቱን ይከታተላል፣
- III. በቅ/ጽ/ቤት ደረጃ የተለያዩ የክፍያ ጥያቄዎችን ተቀብሎ አረጋግጦ ለሥራ ሂደት ያቀርባል፣ ተፈጻሚነቱን ይከታተላል፣
- IV. የአገልግሎት ዘመኑ የጨረሰ እና አገልግሎት የማይሰጥ ተሽከርካሪ መረጃ በማደራጀት እንዲወገድ ለሥራ ሂደት አስተባባሪ ወይም ለዳይሬክተሩ ያቀርባል፣
- V. የዋናው መ/ቤት ወይም የቅ/ጽ/ቤት ተሽከርካሪ የሚጠገንበት ጋራዥ ውል እንዲገባ ወይም እንዲታደስ ጥያቄ ለሥራ ሂደት ወይም ለዳይሬክተሩ ያቀርባል፣ ተፈጻሚነቱን ይከታተላል፣
- VI. ተሽከርካሪን የነዳጅ አጠቀቀም፣ የስምሪት አሰጣጥ፣ የጥገና ሁኔታ በየጊዜው ይገመግማል፣ የእርምት እርምጃ እንዲወሰድ ለሥራ ሂደት አስተባባሪ ወይም ለዳይሬክተሩ ያቀርባል፣
- XIV. ስምሪት የተሰጠው አሽከርካሪ ከተሰማራበት የጉዞ መስመር ተጨማሪ የጉዞ መስመር በሚያጋጥምበት ወቅት ጉዞውን ሊያራዝም ይችላል፣ ማራዘሙን ለቅርብ ኃላፊው ማሳወቅ አለበት፣
- XV. የነዳጅ፣ የዘይትና ቅባት ፍላጎት አዘጋጅቶ ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፣
- XVI. ዘመናዊ ፣ የነዳጅ፣ የዘይትና ቅባት አጠቃቀም ይቀርጻል፣ እንዲፈጸም ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፣
- VII. የተለያዩ የግዥ ጥያቄዎችን ተቀብሎ ለሥራ ሂደት አስተባባሪ ወይም ለዳይሬክተሩ ያቀርባል፣ ተፈጻሚነቱን ይከታተላል፣
- VIII. የነዳጅ፣ የዘይት፣ የቅባት፣ የጥገና፣ የተሽከርካሪ ማስዋቢያ ወዘተ ወጪ አደራጅቶ ለቅርብ ኃላፊ ሪፖርት በየወሩ ያቀርባል፣
- IX. በግጭት ወይም በመገልበጥ ወይም በቃጠሎ ወቅት ለደረሰ ጉዳት በሃያ አራት ሰዓት ውስጥ ለኢንሹራንስ ድርጅት ሪፖርት ያደርጋል፣
- X. ዓመታዊ የተሽከርካሪ የቴክኒክ ምርመራ በወቅቱ እንዲደረግ ክትትል ያደርጋል፣



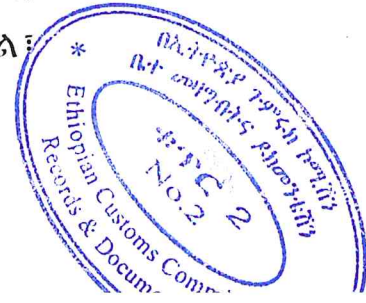
XI. በየስድስት ወሩ የሠራተኞች የሥራ አፈፃፀም ምዘና ያክናውናል፤ የሥራ አፈፃፀም ምዘናው በመረጃ ላይ ተመስርቶ እንዲከናወን የስራ መገምገሚያ ፔክሊስት ያዘጋጃል፤ ከክብና ምስገና ስራተኞችን ለይቶ እንዲበረታቱ ያደርጋል፤

XII. የቅርብ ኃላፊው የሰጠውን የተቋሙን ተጨማሪ ሥራ ይሰራል፤

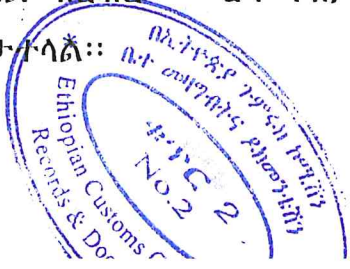
XIII. የወር፣ የድብ ዓመት፣ የግማሽ ዓመት እና ዓመታዊ ሪፖርት ወቅቱን ጠብቆ ለቅርብ ኃላፊው ያቀርባል፤

መ. የተሽከርካሪ ስምሪት ባለሙያ

- I. የተሽከርካሪ ስምሪት እቅድ ያቅዳል፤ በመዘዋወሪያ ቅጽ መሠረት ያሰማራል፤ ክትትል ያደርጋል፤
- II. አሽከርካሪና ተሽከርካሪ ለስምሪት ሥራ ዝግጁ መሆኑን ያረጋጋግጣል፤
- III. የስምሪት ጥያቄዎችን ተቀብሎ ቅደም ተከተል ፕሮግራም ያዘጋጃል፤ ለተገልጋይ ያሳውቃል፤
- IV. አሽከርካሪ ስምሪቱን አጠናቆ ሲመለስ መዘዋወሪያ ቅጽ በትክክል መሞላቱን አረጋግጦ ይረከባል፤
- V. በትክክል የተሞላን መዘዋወሪያ ቅጽ ተሽከርካሪ ፋይል ላይ ያደራጃል፤
- VI. በስምሪት ለተገልጋይ የተመደበ ተሽከርካሪ በግጭት፣ በብልሽት ወይም በሌላ አደጋ አገልግሎት መስጠት ካልቻለ በምትኩ ሌላ ተሽከርካሪ ያሰማራል፤
- VII. የአገልግሎት ዘመኑ የጨረሰ እና አገልግሎት የማይሰጥ ተሽከርካሪ መረጃ በማደራጀት እንዲወገድ ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፤
- VIII. የነዳጅ፣ የዘይትና ቅባት ፍላጎት አዘጋጅቶ ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፤
- IX. ዘመናዊ፣ የነዳጅ፣ የዘይትና ቅባት አጠቃቀም ይቀርጻል፤ እንዲፈጸም ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፤
- X. ለከተማ ወይም ለመስክ የሚውል ነዳጅ በነዳጅ አጠቃቀም ስሌት/Normalaization/ መሠረት አስልቶ ለግዥና ፋይናንስ ይልካል፤
- XI. ለከተማ ወይም ለመስክ የሚውል ነዳጅ በነዳጅ አጠቃቀም ስሌት/Normalaization/ መሠረት አስልቶ ማረጋገጫ ለግዥና ፋይናንስ ይልካል፤
- XII. ተሽከርካሪ የተጓዘውን ኪ.ሜ ከተሞላው ነዳጅ ጋር በማገናዘብ አፈጻጸሙን ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፤ መረጃውን በተሽከርካሪው ያደራጃል፤



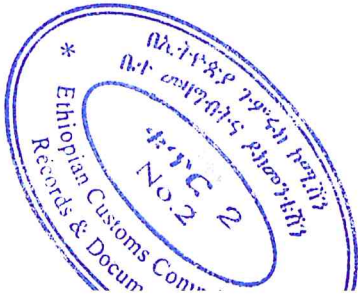
- XIII. ነዳጅ ለሥራ በወቅቱ ያድላል፣ ይቆጣጠራል፣ የአፈጻጸም ሪፖርት በወቅቱ ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፣
- XIV. የመጠባበቂያ ነዳጅ ካርድ በጥንቃቄ ይይዛል፣ ከጠፋ ወይም ከተዘጋ ወዲያውኑ ለቅርብ ኃላፊ ያሳውቃል፣
- XV. የመጠባበቂያ ነዳጅ ካርድ ወይም ኩፖን ከጠፋ ወዲያውኑ ማዘጋት አለበት፣
- XVI. በመጠባበቂያ ካርድ ወይም ኩፖን ነዳጅ ለማደል ዳይሬክተሩ ወይም ም/ሥራ አስኪያጅ መፍቀድ አለበት፣
- XVII. የተሽከርካሪ የስምሪት ቅጽ፣ የመነሻና መድረሻ ኪ.ሜ፣ የተሞላለት የነዳጅ መጠን መረጃ ያደራጃል፣
- XVIII. የነዳጅ፣ የዘይት፣ የቅባት፣ የጥገና፣ የተሽከርካሪ ማስዋቢያ ወዘተ ወጪ አደራጅቶ ለቅርብ ኃላፊ ሪፖርት በየወሩ ያቀርባል፣
- XIX. የተሽከርካሪን ሙሉ መረጃ ያደራጃል፣
- XX. አሽከርካሪው ተሽከርካሪን በሚረከብበት ወቅት የተሽከርካሪውን አጠቃላይ የቴክኒክ አቋም በትክክል ማረካከብ አለበት፣
- XXI. ከመካኒክ ወይም ከአሽከርካሪ የቀረበ የተሽከርካሪ ጥገና ጥያቄ ተቀብሎ የጥገና ፎርም ሞልቶ ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፣
- XXII. የተሽከርካሪ ጥገና ጥያቄ ሲፈቀድ በራስ አቅም ወይም ውል በተገባ ጋራሻ ጥገናው እንዲከናወን ያድርጋል፣
- XXIII. የተሽከርካሪ ጥገና ሲጠናቀቅ በትክክል መጠገኑን መካኒክ ካላ መካኒክ፣ መካኒክ ከሌለ አሽከርካሪና የስምሪት ባለሙያ ባጋራ ያረጋግጣሉ፣
- XXIV. የተሽከርካሪ ጥገና ሲጠናቀቅ ተሽከርካሪን የተረከበ አካል ተመላሽን ዕቃ ከተገጠመለት ዕቃ ጋር በማገናዘብ ወደ ንብረት ክፍል ገቢ ያደርጋል፣
- XXV. የትርፍ ሰዓት ክፍያ በትክክል መሞላቱን ይከታተላል፣ አረጋግጦ ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፣
- XXVI. የተሽከርካሪ በከተማ ውስጥ የፖርኪንግ፣ የፍጥነት መንገድ፣ የጎማ ብልሽት መጠገኛ፣ እጥበት ወዘተ በሚቀርብ ደረሰኝ መሠረት ክፍያ ሲቀርብ አረጋግጦ እንዲፈጸም ለፋይናንስ ክፍል ያስተላልፋል፣
- XXVII. የተሽከርካሪ የመድን ሞስትና በወቅቱ እንዲከፈል ዝርዝር መረጃ ተዘጋጅቶ ክፍያ መፈጸሙን ክትትል ያደርጋል፣ አፈጻጸሙን ይከታተላል።



- XXVIII. የተሽከርካሪ ዓመታዊ የቴክኒክ ምርመራ እንዲካሄድ አስፈላጊውን ዝግጅት በወቅቱ አድርጎ ምርመራ መደረጉን ያረጋግጣል፤
- XXIX. በግጭት ወይም በመገልበጥ ወይም በቃጠሎ ወቅት ለደረሰ ጉዳት በሃያ አራት ሰዓት ውስጥ ለኢንሹራንስ ድርጅት ሪፖርት ያደርጋል፤
- XXX. በኢንሹራንስ ድርጅት ክትትል ያለን ተሽከርካሪ ሂደቱን እንዲጨርስ የስምሪት ባለሙያ ጥብቅ ክትትል ያደርጋል፤ አጠቃላይ ሁኔታውን በሪፖርት ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፤
- XXXI. የቦሎ፣ የመንገድ ፈንድ፣ የሦስተኛ ወገን ኢንሹራንስ ሰርተፊኬት ወይም ተለጣፊ ስተከር ለተሽከርካሪ ያስክባል፤ መለጠፉንም ያረጋግጣል፤
- XXXII. የወር፣ የሩብ ዓመት፣ የግማሽ ዓመት እና ዓመታዊ ሪፖርት ወቅቱን ጠብቆ ለቅርብ ኃላፊው ያቀርባል፤
- XXXIII. የቅርብ ኃላፊው የሰጠውን የተቋሙን ተጨማሪ ሥራ ይሰራል፤

ሠ. የተሽከርካሪ ጉዳዮችና የመድሀን ዋስትና ክትትል ባለሙያ

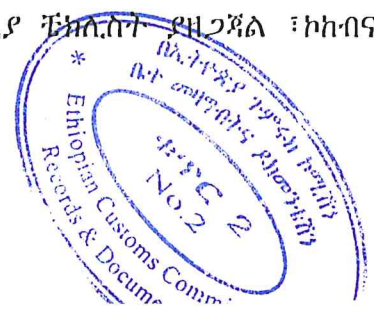
- I. እቅድ ያዘጋጃል፣ ይፈጽማል፤
- II. የተሽከርካሪ ማነኛውም ጉዳዮች ይፈጽማል፣ ያስፈጽማል፤
- III. ዓመታዊ የተሽከርካሪ የቴክኒክ ምርመራ በወቅቱ እንዲፈጸም ያደርጋል፤
- IV. ሊብሬ፣ ቦሎ፣ የመንገድ ፈንድ፣ የሦስተኛ ወገን ኢንሹራንስ የሚወጣለትን ተሽከርካሪ በወቅቱ እንዲወጣ ያደርጋል፤
- V. የቦሎ እድሳት፣ የመንገድ ፈንድ ክፍያ፣ የሦስተኛ ወገን ኢንሹራንስ እድሳት በወቅቱ እንዲፈጸም ያደርጋል፤
- VI. የተሽከርካሪ የግጭት አደጋ በሚያጋጥምበት ወቅት የትራፊክ ፖሊስ ካርታ ማንሳቱን ያረጋግጣል፤
- VII. የተሽከርካሪ የግጭት አደጋ በሚያጋጥምበት ወቅት ሃያ አራት ሰዓት ባልሞላ ጊዜ ወቅት ለኢንሹራንስ ድርጅት ሪፖርት ያቀርባል፤
- VIII. የተሽከርካሪ የግጭት አደጋን ከትራፊክ ፖሊስ ጽ/ቤት ለኢንሹራንስ ድርጅት እንዲደርስ ያደርጋል፤
- IX. የግጭት አደጋ የደረሰበትን ተሽከርካሪ በኢንሹራንስ ድርጅቱ ባለሙያ እንዲጣይ ያደርጋል፤



- X. የተሽከርካሪ የካሳ ክፍያ፣ የአደጋ መናሻ፣ የአርጅና መዋጮ፣ የአረቦን ክፍያ፣ ወዘተ ክፍያዎችን አዘጋጅቶ ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፤
- XI. የቦሎ፣ የመንገድ ፈንድ፣ የሦስተኛ ወገን ኢንሹራንስ ሰርተፊኬት ወይም ተለጣፊ ስቲክር ለአሽከርካሪ ያስክባል፤ መለጠፉንም ያረጋግጣል፤
- XII. የሰሌዳ ቁጥር ያልወጣለትን ተሽከርካሪ ተከታትሎ የሰሌዳ ቁጥር እንዲወጣለት ያደርጋል፤
- XIII. ተመላሽ የሰሌዳ ቁጥር ሲያጋጥም ወደ ሚመለከተው አካል በወቅቱ ይመልሳል፤
- XIV. በኢንሹራንስ ድርጅት ክትትል ያለን ተሽከርካሪ ሂደቱን እንዲጨርስ ጥብቅ ክትትል ያደርጋል፤ አጠቃላይ ሁኔታውን በሪፖርት ለቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፤
- XV. የዲክላራሲዮን፣ የቀረጥ ክፍያ መረጃ፣ የአዳና እገዳ፣ የቦሎ ውዝፍ ክፍያ መረጃ ያደራጃል፤
- XVI. የተሽከርካሪ የንብረት ኢንሹራንስ ያለበትን ደረጃ ተከታትሎ ለቅርብ ኃላፊ ሪፖርት ያቀርባል፤
- XVII. የወር፣ የደብዳቤ ዓመት፣ የግማሽ ዓመት እና ዓመታዊ ሪፖርት ወቅቱን ጠብቆ ለቅርብ ኃላፊው ያቀርባል፤
- XVIII. የቅርብ ኃላፊው የሰጠውን የተቋሙን ተጨማሪ ሥራ ይሰራል፤

ረ. የጋራዥ ኃላፊ

- I. የተሽከርካሪ ጥገና ስራዎችን ያቅዳል፤ ያደራጃል፤ አፈፃፀሙን ይገመግማል፤ ማሻሻያ ያደርጋል፤ በስራ ላይ ያውላል፤
- II. የተሽከርካሪ የቅድመ ብልሽት ጥገና፣ የብልሽት ጥገና ስራችን ያቅዳል፤ ያደራጃል፤ ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤
- III. የሥራ ክፍሉ በሰው ኃይል እንዲሟላና ሳቢና ማራኪ በሆነ መዋቅር እንዲደራጅ ጥናት እንዲደረግ ከቅርብ ሃላፊው ጋር ሆኖ ይሰራል ፤ በጀት እና በግብዓት እንዲሟላ ተገቢውን ያደርጋል፤
- IV. ባለሙያዎች በሙያቸው ዙሪያ የረጅምና የአጭር ጊዜ ስልጠና እንዲያገኙ ያቅዳል ከቡድን መሪው ጋር በመሆን ፕሮግራም ያወጣል፤ ይደግፋል፤
- V. በየስድስት ወሩ የሠራተኞች የሥራ አፈፃፀም ምዘና ያከናውናል፤ የሥራ አፈፃፀም ምዘናው በመረጃ ላይ ተመስርቶ እንዲከናወን የስራ መገምገሚያ ፕሮግራም ያዘጋጃል ፤ ኮከብና ምስገን ስራተኞችን ለይቶ እንዲበረታቱ ያደርጋል፤



- VI. ከተገልጋይ /ከስምሪት ክፍል/ የሚመጣ መነሻ የስራ ትዕዛዝን በማረጋገጥ እንደሥራው ሁኔታ ለውስጥ እና ለውጪ ጥገና ክፍል ይመራል፤ የስራ ሂደቱንም ይከታተላል፤
- VII. በውጭ ጋራዥ የተጠገነ ተሽከርካሪ በተሰጠው ትእዛዝ መሠረት በትክክል መጠገኑን እና አሪጅናል መለዋወጫ የተገጠመለት መሆኑን ያጣራል፤ ያረጋግጣል፤ ይቆጣጠራል፤
- VIII. ለጥገና የገባ ተሽከርካሪ በሚፈለገው ጥራትና ፍጥነት ተጠግኖ እንዲወጣ ያደርጋል፤ ሂደቱን በቅርብ ይከታተላል፤
- IX. የመለዋወጫ እጥረት ከመፈጠሩ በፊት በግምጃ ቤት በበቂ መጠን መኖሩን ክትትል ያደርጋል፤ የጎደለውን ያሳውቃል፤ እንዲሟላ ያደርጋል፤
- X. የተሽከርካሪ መለዋወጫ ተገዝቶ በሚመጣበት ጊዜ በወጣው ቴክኒክ መስፈርት መሰረት የተገዛ መሆኑን ያጣራል፤ ያረጋግጣል፤
- XI. በባለ ሙያ ጥያቄ መሰረት ከግምጃ ቤት ወጪ የሚጠየቅ መለዋወጫ እና የተለያዩ የነዳጅ፣ የዘይት እና ቅባት ዓይነቶች እንዲሁም ሌሎች ጥያቄዎችን አረጋግጦ ጉዳዩ ለሚመለከተው የስራ ኃላፊዎች ለውሳኔ ያቀርባል፤
- XII. ወጪ የተደረገንም መለዋወጫ ለተገቢው አገልግሎት መዋሉን ይቆጣጠራል፤ የተለወጠ አሮጌ መለዋወጫ ወደ ንብረት ክፍል ተመላሽ እንዲደረግ ያደርጋል፤
- XIII. በጋራዥ ውስጥ ያለና የወል የሆነ የጥገና መሳሪያ በአግባቡ እንዲያገዝ ይከታተላል፤
- XIV. የተሽከርካሪ የጥገና ህይወት ታሪክ መረጃ በተገቢው ይይዛል፤ እንዲያገዝ ያደርጋል፤
- XV. የባለሙያ ድጋፍ ለሚፈልግ የሥራ ክፍል ድጋፍ እንዲያገኝ ሙያተኛ ይመድባል፤
- XVI. በጥገና ወጪው እና በነዳጅ አጠቃቀሙ ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ የሌው ተሽከርካሪ ጥናት አድርጎ በመለየት እንዲወገድ ቴክኒካዊ አቅሙን በመገምገም የተሟላ የቴክኒክ ሪፖርት ያቀርባል፤
- XVII. የተሽከርካሪ ጥገና የአካል እደሳ፣ የእጥበትና ግሪስ አገልግሎት የሚሰጥበትን ሥርዓት ይዘረጋል፤ ተግባራዊ መሆኑንም ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤
- XVIII. የተሽከርካሪ ዓመታዊ የቴክኒክ ብቃት ማረጋገጫ ምርመራ ሥራን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤
- XIX. የተሽከርካሪ ጥገና በማረጋገጥ ስራ ትእዛዝ እንዲሰጥ ለቅርብ ሃላፊው ያቀርባል፤ ጥገና ሲጠናቀቅ በስራ ትእዛዙ መሠረት መከናወኑን ተሽከርካሪውን በመፈተሽ ያረጋግጣል፤
- XX. ተሽከርካሪ መስክ ስምሪት ከመሰጠቱ በፊት ለመስክ ስምሪቱ ብቁ ስለመሆኑ ቴክኒክ ምርመራ በማድረግ አረጋግጦ እንዲሰማራ ያደርጋል፤
- XXI. የተሽከርካሪ የሰርቪስና የጥገና ፕሮግራም ጊዜውን ጠብቆ ጥገና እነ ሰርቪስ እንዲደረግ ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል፤
- XXII. የወር፣ የደብዳቤ ዓመት፣ የግማሽ ዓመት እና ዓመታዊ ሪፖርት ወቅቱን ጠብቆ ለቅርብ ኃላፊው ያቀርባል፤



XXIII. በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራዎችን ይሠራል፤

ሰ.አውቶ መካኒክ

- I. የተሽከርካሪና ማሽነሪ ብልሽት ለይቶ የጥገና እቅድ ያዘጋጃል፤ ይተገብራል፤
- II. አስፈላጊ የሆነ መለዋወጫን ለጠቅላላ እድሳት ሥራ ወይም ለቅድመ ብልሽት ጥገና የሚውለን በመለየት የመለዋወጫ ዝርዝር ያዘጋጃል፤
- III. ወደ ጋራዥ የሚገባ ተሽከርካሪን የብልሽቱ ሁኔታን በመመርመር ወይም በመጠየቅ የሚያስፈልገውን እድሳት ወይም ጥገና ይለያል፤
- IV. በራሱ አቅም የሚጠገን ተሽከርካሪ ይጠግናል፤ ከአቅሙ በላይ ከሆነ ውል በተገባው ወይም በተፈቀደ ጋራዥ እንዲጠገን ያደርጋል፤
- V. የሚለወጥ የተሽከርካሪ አካል ይቀይራል፤ ከቀረበለት ዝርዝር ብልሽት ውጪ ከተገኘ ለቅርብ ሃላፊው በማሳወቅ የተገኘው ብልሽት ጥገና እንዲከናወን ትእዛዝ እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- VI. የተሽከርካሪ የቅድመ ብልሽት/Preventive maintenance/ የጊዜ ሰሌዳ በማዘጋጀት የሰርቪስ እቃ የሚያስፈልግ ከሆነ ጠይቆ በማውጣት ሰርቪስ ያደርጋል፤
- VII. ከባድ ብልሽት ያጋጠውን የሞተር ክፍል ሲስተም፣ የሃይል አስተላላፊ፣ የመሪ፣ የፍሬን፣ የአረግራጊ፣ ወዘተ ክፍል በሚደርሰው የስራ ትእዛዝ ጥገና ያከናውናል፤
- VIII. ለስራ ክፍሉ የሚያስፈልጉ የስራ መሳሪያ በተገቢው ደረጃ እንዲሟላ ያደርጋል፤
- IX. አገልግሎት የማይሰጥ ተሽከርካሪ እንዲወገድ ቴክኒካዊ አቅሙን በመገምገም የተሟላ ሪፖርት ለቅርብ ሃላፊ ያቀርባል፤
- X. የስራ አካባቢው ምቹና ለአደጋ እንዳይጋለጥ የአደጋ መከላከያና የሴፍቲ መሳሪያዎች በተገቢው ቦታ እንዲቀመጡና ዘወትር ዝግጁ መሆናቸውን ይቆጣጠራል፤
- XI. ተሽከርካሪ መስክ ስምሪት ከመሰጠቱ በፊት ለመስክ ስምሪቱ ብቁ ስለመሆኑ ቴክኒክ ምርመራ በማድረግ አረጋግጦ እንዲሰማራ ወይም እንዳይሰማራ የማድረግ ሃላፊነት አለበት፤
- XII. ለጥገና በውጭ ጋራዥ የገባ ተሽከርካሪ በሚፈለገው ጥራትና ፍጥነት ተጠግኖ እንዲወጣ ክትትል ያደርጋል፤
- XIII. ለጥገና ጋራዥ እንዲገባ ጥያቄ ሲቀርብ የቀረበውን ብልሽት አረጋግጦ ለጥገና ስራው መቀጠል ለቅርብ ሃላፊው ያቀርባል፤
- XIV. የዕለት፣ የሳምንት፣ የወር፣ የሩብ ዓመት፣ የግማሽ ዓመት እና ዓመታዊ ሪፖርት ወቅቱን ጠብቆ ለቅርብ ኃላፊው ያቀርባል፤
- XV. በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራዎችን ይሠራል፤



ሸ. አውቶ ኤሌክትሮኒክስ

- I. ለጥገና የሚውልን መለዋወጫ በመለየት ዝርዝር እቅድ ያዘጋጃል፣ ይተገብራል፣
- II. ወደ ጋራሻ የሚላክ ተሽከርካሪ የብልሽት አይነት ይለያል፣ ብልሽቱን ያስወግዳል፣
- III. ለውጪ ጋራሻ ስራ ትእዛዝ የተሰጠበትን የኤሌክትሮኒክ ሲስተም ክፍል በትክክል የተሰራ ወይም የተገጠመ መሆኑን ያረጋግጣል፣
- IV. በተሽከርካሪ ላይ ለሚያጋጥም ብልሽት እንደ አስራላጊነቱ በአካል በመገኘት ጥገና ያከናውናል፣
- V. አገልግሎት መስጠት የማይችል ተሽከርካሪ እንዲወገድ ቴክኒካዊ አቅሙን በመገምገም የተሟላ ሪፖርት ለቅርብ ሃላፊ ያቀርባል፣
- VI. በውጭ ጋራሻ የተጠገኑ ተሽከርካሪዎች በተሰጠው ትእዛዝ መሰረት በትክክል እና አራጅናል መለዋወጫ የተገጠመለት መሆኑን ያረጋግጣል፣
- VII. ተሽከርካሪን ለዓመታዊ የተሽከርካሪ ቴክኒክ ምርመራ ዝግጁ ያደርጋል፣
- VIII. የሥራ አካባቢው ምቹና ለአደጋ እንዳይጋለጥ የአደጋ መከላከያና የሴፍቲ መሳሪያ በተገቢው ቦታ እንዲቀመጥና ዘወትር ዝግጁ መሆናቸውን ይቆጣጠራል፣
- IX. ተሽከርካሪ መስክ ስምሪት ከመሰጠቱ በፊት ለመስክ ስምሪቱ ብቁ ስለመሆኑን አረጋግጦ እንዲሰማራ ወይም እንዳይሰማራ የማድረግ ሃላፊነት አለበት፣
- X. ዕለታዊ፣ ሳምንታዊ፣ ወርሃዊ፣ የሩብ አመት፣ ግማሽ አመትና የአመት ሪፖርት ለቅርብ ሃላፊው ያቀርባል፣
- XI. በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራዎችን ይሠራል

ቀ. በያጅ

- I. ከብዩኑ ስራ ጋር የተያያዙ ተግባራትን በዝርዝር ያቅዳል፣ ይተገብራል፣
- II. በራሱ አቅም መጠገን ያለበት ይጠግናል፣ መጠገን የማይችለውን በተፈቀደ ቃራሻ እንዲጠገን ያደርጋል፣
- III. ከፍተኛ ጥንቃቄ የሚያስፈልገውን አካል፣ የነዳጅ ታንክ፣ ፕሬሽር የሚያልፍ ፓይፕ /የነዳጅና የንፋስ ማስተላለፊያ ቱቦዎች/፣ ጋኖችንና መሠል እቃዎችን እንደ ባህሪያቸው ይበይዳል፣ የራዲያተር እና የነዳጅ ታንክ እድሳት ሲደረግ ይበይዳል፣
- IV. በሥራ ደህንነት (safety regulation) የወጡ ደንቦችና መመሪያዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፣



V. ዕለታዊ፣ ሳምንታዊ፣ ወርሃዊ፣ የሩብ አመት፣ ግማሽ አመትና የአመት ሪፖርት ለቅርብ ሃላፊው ያቀርባል፤

VI. በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራዎችን ይሠራል።

በ. የራዲያተር ሠራተኛ

I. ከራዲያተር ስራ ጋር የተያያዙ ተግባራትን በዝርዝር ያቅዳል፤ ይተገብራል፤

II. ተሽከርካሪ የራዲያተር ኩላንት ይሞላል ወይም እንዲሞላ ክትትል ያደርጋል፤

III. ራዲያተሩን ሞተሩ እየሰራ በራዲያተር ክሊኒር ያፀዳል፤

IV. ጉዳት የደረሰበትን ራዲያተር ያድሳል፤ ይጠግናል፤ መጠገን የማይችል ከሆነ እንዲቀየር ለቅርብ ሃላፊው ሪፖርት ያቀርባል፤

V. ለስራ ተብሎ የተሰጠ ግብዓት፣ መሳሪያ በጥንቃቄ ይይዛል፤ ለተገቢው ሥራ እና ዓላማ ያውላል፤

VI. በሥራ ደህንነት (safety regulation) የወጡ ደንቦችና መመሪያዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፤

VII. ተሽከርካሪ ለረጅም የመስክ ስራ ከመሰማራቱ በፊት የቴክኒክ ደህንነቱን አረጋግጦ እንዲሰማራ ወይም እንዳይሰማራ ያደርጋል፤

VIII. ዕለታዊ፣ ሳምንታዊ፣ ወርሃዊ፣ የሩብ አመት፣ ግማሽ አመትና የአመት ሪፖርት ለቅርብ ሃላፊው ያቀርባል፤

IX. በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራዎችን ይሠራል።

ተ. የተሽከርካሪ ቀለም ቀቢ

I. ከስራው ጋር የተያያዙ ተግባራትን በዝርዝር ያቅዳል፤ ይተገብራል፤

II. በየቀኑ ለስራው የሚወጣ ግብዓት በአይነትና በመጠን ለይቶ መረጃውን ይያዛል፤

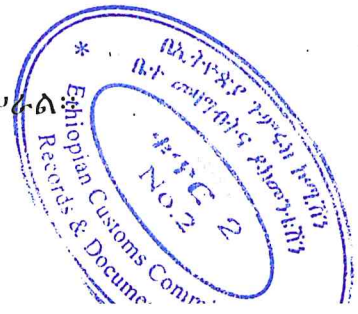
III. በውጭ ጋራሻ የተከናወነ የተሽከርካሪ ቀለም ቅብ በተሰጠው ትእዛዝ መሰረት በትክክል የተቀባ መሆኑን በማጣራት አረጋግጦ ይረከባል፤

IV. የስራ መሳሪያ በተገቢው ደረጃ እንዲሟላ በማድረግ በአግባቡ ጥቅም ላይ ያውላል፤

V. የስራ አካባቢው ምቹና ለአደጋ እንዳይጋለጥ የአደጋ መከላከያና የሴፍቲ መሳሪያዎች በተገቢው ቦታ እንዲቀመጡና ዘወትር ዝግጁ መሆናቸውን ይቆጣጠራል፤

VI. ዕለታዊ፣ ሳምንታዊ፣ ወርሃዊ፣ የሩብ አመት፣ ግማሽ አመትና የአመት ሪፖርት ለቅርብ ሃላፊው ያቀርባል፤

VII. በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራዎችን ይሠራል።

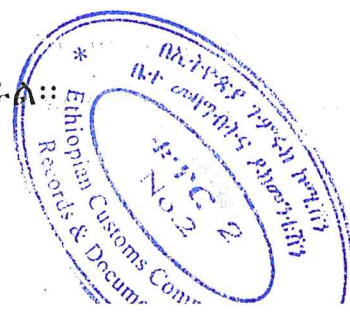


ቸ. ጎሚሰታ

- I. ከስራው ጋር የተያያዘ ተግባራትን በዝርዝር ያቅዳል፣ይተገብራል፣
- II. ዕለታዊ፣ሳምንታዊ፣ወርሃዊ፣የሩብ አመት፣ግማሽ አመትና የአመት ሪፖርት ለቅርብ ሃላፊው ያቀርባል፣
- III. በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራዎችን ይሠራል።

ነ. የመለዋወጫ ዕቃ ያሻገርና አዳይ

- I. ከስራው ጋር የተያያዘ ተግባራትን በዝርዝር ያቅዳል፣ይተገብራል፣
- II. ለስራ ዝግጁ የሆኑ መለዋወጫን ከዕቃ መጋዘ ወይም ቢን ካርድ ላይ እያየ ለግዥ ያቀርባል፣
- III. ለግዥ የቀረበለትን መለዋወጫ ዕቃ መጋዘ መኖሩን እና አለመኖሩን ያረጋግጣል፣
- IV. ተገዝቶ የመጣ መለዋወጫ ዕቃ ወይም ንብረት ከግዢ መጠቀያው ጋር በማመሳከር ይረከባል፣
- V. ወደ ዕቃ መጋዘ ለገባ መለዋወጫ ወይም ንብረት ቢን ካርድ በመክፈት የዕቃውን ዓይነት፣ብዛትና ዋጋ መዝገብ ያስቀምጣል፣
- VI. በዕቃ መጋዘ ያሉ ንብረትን በታግ በሎኬሽንና በሞዴል ለይቶ ያስቀምጣል፣
- VII. ንብረቶች ባላቸው የመበላሸትና ለአደጋ ተጋላጭነት ባህሪ ለይቶ ያስቀምጣል፣
- VIII. የመለዋወጫ ዕቃዎ ወይም ንብረትን ወጪ እንዲሆን ሲጠየቅ የመለዋወጫ ዕቃ ወይም ንብረት መጋዘን ካለ መጠቀያውን ለመፍቀድ ስልጣን ባለው ኃላፊ መፈቀዱን በማረጋገጥ በወጪ ሰነድ ወጪ አድረጎ ጠያቂውን በማስፈረም ያስረከባል፣
- IX. አሮጌ ተለዋጭ ዕቃን ይረከባል፣አገልግሎት የማይሰጥን እቃ ወይም ንብረት እንዲወገድ ለቅርብ ኃላፊ መረጃ ያቀርባል፣
- X. አሮጌ ተመላሽ ሲሆንም መጀመሪያ ከሰጠው ሴሪያል ቁጥር ጋር አገናዝቦ የመቀበል ሃላፊነት አለበት፣
- XI. የሚቀየር ጎማ ሴሪያል ቁጥር መዝገብ ይሰጣል፣
- XII. ዕለታዊ፣ሳምንታዊ፣ወርሃዊ፣የሩብ አመት፣ግማሽ አመትና የአመት ሪፖርት ለቅርብ ሃላፊው ያቀርባል፣
- XIII. በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራዎችን ይሠራል።

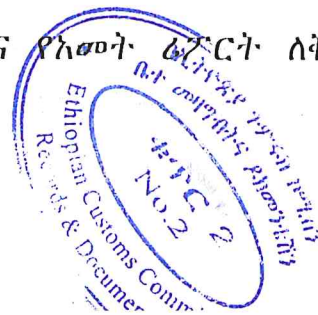


ኘ.የባትሪ ሠራተኛ

- I. ከስራው ጋር የተያያዘ ተግባራትን በዝርዝር ያቅዳል፣ይተገብራል፣
- II. ለስራው ተብሎ የተሰጠን ግብዓት ወይም መሳሪያ በጥንቃቄ ይይዛል፣ ለተገቢው ስራ እና ዓላማ ያውላል፣
- III. ዕለታዊ፣ሳምንታዊ፣ወርሃዊ፣የሩብ አመት፣ግማሽ አመትና የአመት ሪፖርት ለቅርብ ሃላፊው ያቀርባል፣
- IV. በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራዎችን ይሠራል።

አ. የጋራዥ ሪሴብሺኒስት

- I. ከስራው ጋር የተያያዘ ተግባራትን በዝርዝር ያቅዳል፣ይተገብራል፣
- II. ለስራው ተብሎ የተሰጠን ግብዓት ወይም መሳሪያ በጥንቃቄ ይይዛል፣ ለተገቢው ስራ እና ዓላማ ያውላል፣
- III. ተሽከርካሪ ተበላሽቶ ለጥገና ሲገባ በመረከቢያ ቅፅ ይረከባል፣የጥገና መጠየቅያ ፎርም በመቀበል ከስራ ትዕዛዙ ጋር ያያይዛል የስራ ትዕዛዙን ለጋራዥ ሀላፊው ያቀርባል፣
- IV. ወደ ጥገና የሚገባን በተሽከርካሪ አካል ላይ የሚገኝን አባሪ እቃ ትክክለኛ መሆን ያረጋግጣል፣ መዝገብ ይይዛል፣
- V. በተሽከርካሪው አካል ላይ የሚገኝ እቃ ሰባራ፣ የጎደለ፣ የተፋቀ፣ የተመታ ወዘተ መሆኑን ምልክት በማድረግ መዝገብ ይይዛል፣
- VI. በጥገና ጠያቂ ክፍል የተጠየቀን ብልሽት በማየት ተጨማሪ ብልሽት ካለ ጨምሮ የስራ ትእዛዝ ይከፍታል፣
- VII. የስራ ትዕዛዝ የተከፈተለት ተሽከርካሪ ስራው እንዲጀመር ለጋራዥ (ለመሪ መካኒክ) ሪፖርት ያደርጋል፣
- VIII. ስራ የተጀመረ ተሽከርካሪ ስራ መጀመሩን መዝገብ ይይዛል፣
- IX. ተሽከርካሪ ጥገናው ሲጠናቀቅ የተቀየረን ዕቃ የጉልበት ዋጋ መዝገብ ይይዛል፣
- X. የተሽከርካሪው ጥገና ስራ መጠናቀቁን በማረጋገጥ የተሽከርካሪውን ቁልፍና የተለወጠ አሮን እቃን በተረከበበት ሁኔታ ያስረክባል፣
- XI. ዕለታዊ፣ሳምንታዊ፣ወርሃዊ፣የሩብ አመት፣ግማሽ አመትና የአመት ሪፖርት ለቅርብ ሃላፊው ያቀርባል፣



XII. በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራዎችን ይሠራል።

ከ. የእጥበት፣ ግሪስና ቅባት ሠራተኛ

- I. ከስራው ጋር የተያያዘ ተግባራትን በዝርዝር ያቅዳል፣ ይተገብራል፣
- II. ለስራው የሚያስፈልግ ዕቃን ለይቶ ግዥ እንዲፈጸም ለሚመለከተው የቅርብ ኃላፊ ያቀርባል፣
- III. ተሽከርካሪ ወደ ጥገና ከመግባቱ በፊት የእጥበት ስራ ያከናውናል፣
- IV. ውል በተገባ ማጠቢያ ድርጅት የእጥበት ስራው በጥራት መከናወን ያረጋግጣል፣
- V. የጥገና ስራው ከተጠናቀቀ በኋላ ግሪስ የሚደረግ የተሽከርካሪ አካል ክፍልን ለይቶ ግሪስ የመቀባት ስራ ያከናውናል፣
- VI. ለስራ ተብሎ የተሰጠውን ዕቃ፣ መሣሪያ፣ ወዘተ በጥንቃቄ ይይዛል፣ ለተገቢው ስራ እና ዓላማ ያውላል፣
- VII. በየቀኑ ለሥራ የሚወጣ ግብዓት በአይነትና በመጠን ተገልጾ መረጃውን ይይዛል፣
- VIII. የተሽከርካሪ ፕግራም በማውጣት የእጥበት፣ ግሪስና ቅባት አገልግሎት እንዲያገኙኝ ያደርጋል፣
- IX. አገልግሎት ከሰጠ በኋላ ስራ ያከናወነበትን ቦታ ያጸዳል፣
- X. ዕለታዊ፣ ሳምንታዊ፣ ወርሃዊ፣ የሩብ አመት፣ ግማሽ አመትና የአመት ሪፖርት ለቅርብ ሃላፊው ያቀርባል፣
- XI. በቅርብ ኃላፊው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራዎችን ይሠራል

ኸ. የአሽከርካሪ

- I. አሽከርካሪ ተሽከርካሪን በሚረከብበት ወቅት የተሽከርካሪውን አጠቃላይ የቴክኒክ አቋም በትክክል መዝግቦ መረከብ አለበት፣
- II. አልኮል ጠጥቶ ወይም አደንዛኝ እፅ ወስዶ ማሽከርከር ፈጽሞ የተከለከለ ነው።
- III. የፑል ወይም የመስክ የትራንስፖርት አገልግሎት መዘዋወሪያ ሣይዝ ማሽከርከር አይፈቀድም፣ ሆኖም በልዩ ሁኔታ ዳይሬክተሩ ወይም ሥራ አስኪያጅ ወይም ም/ሥራ አስኪያጅ ሲፈቅድ ሊዘዋወር ይችላል፣
- IV. የተመደበለትን ተሽከርካሪ ደህንነት የመጠበቅ፣ የመንከባከብ እና ለተፈቀደለት አገልግሎት ብቻ ማዋል አለበት፣

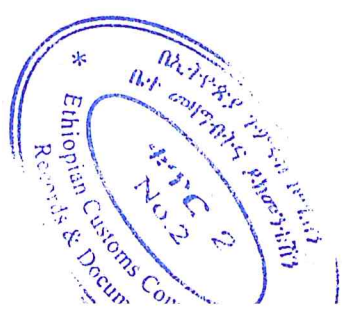


- V. በሚሽከረክረው ተሽከርካሪ አደጋ በሚያጋጥምበት ለሚመለከተው የትራፊክ ጸ/ቤት ወይም በአካባቢው ለሚገኝ ፖሊስ ጣቢያ ወዲያውኑ ሪፖርት ማድረግ አለበት፤
- VI. ስምሪት ሲሰማራ የተሽከርካሪ የስምሪት ቅጽ፣ የመነሻና መድረሻ ኪ.ሜ፣ መዝገብ ለስምሪት ባለሙያ በወቅቱ ያስረክባል፤
- VII. ስምሪት ሲሰማራ የተሽከርካሪ የስምሪት ቅጽ፣ የመነሻና መድረሻ ኪ.ሜ፣ መዝገብ መረጃ ይይዛል፤ ለስምሪት ባለሙያ በወቅቱ ያስረክባል፤
- VIII. አሽከርካሪ በመስክ የተሰማራበትን አበልና ነዳጅ ከመስክ በተመለሰ በሦስት ቀናት ውስጥ ማዋራረድ አለበት፤
- IX. የሚያሽከረክረው ተሽከካሪ ኪ.ሜትር ቆጣሪ/Odometer/ የማይሰራ ከሆነ ማሽከርካር የለበትም፤
- X. የደንብ ልብስ አሟልቶ የመልበስ ግዴታ አለበት፤
- XI. ለተሽከርካሪ ንጽህና መጠበቂያ የሚያስፈልግ ግብዓት በወቅቱ ጠይቆ ሥራ ላይ ማዋል አለበት፤
- XII. የተሽከርካሪን ንጽህና ሊያጎድል የሚችል ጭነት በሰው መቀመጫ ቦታ ላይ መጫን የለበትም፤
- XIII. የትርፍ ሰዓት ክፍያ በትክክል ሞልቶ በወቅቱ ማቅረብ አለበት፤
- XIV. የቅርብ ኃላፊው የሰጠውን የተቋሙን ተጨማሪ ሥራ ይሰራል፤

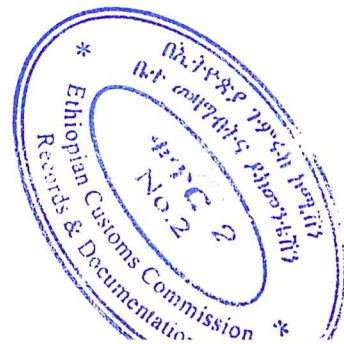
11. የአሠራር ማንወሉ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ የአሠራር ማንዋል ከ-----ቀን 2014 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ደበሌ ቃበታ ሁርሳ
የኢትዮጵያ ጉምሩክ ኮሚሽን ኮሚሽነር



አባሪዎች



የመንግስት ተሸከርካሪዎችና ተጓዳኝ ዕቃዎች መረከቢያ

ቅጽ 01

1. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ስም.....

2. የተሸከርካሪው:-

- 2.1. ሞዴል 2.2. የቻሲ ቁጥር.....
- 2.3. የሞተር ቁጥር..... 2.4. ሲ.ሲ 2.5. የተገዛበት ዋጋ 2.6. የተገዛበት ቀን እና ዓ.ም.....
- 2.7. የሰሌዳ ቁጥር 2.8. የሚጠቀመው የነዳጅ ዓይነት
- 2.9. የመጫን ችሎታው ሰው..... ከ-ንታል ሊትር.....
- 2.10. የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር

3. ከተሸከርካሪ ጋር የሚገኙ ተጓዳኝ ዕቃዎች

ተ.ቁ	የዕቃው ዝርዝር	ብዛት	ተ.ቁ	የዕቃው ዝርዝር	ብዛት
3.1			3.7		
3.2			3.8		
3.3					
3.4					
3.5					
3.6					

4. ተሸከርካሪው አሁን የሚገኝበት ሁኔታ

የተጠቀሰውን ተሸከርካሪ ስረከብ ከላይ የተዘረዘሩትን መፍቻዎችና ዕቃዎች እንዲሁም የተሸከርካሪውን ሁኔታ አይቼ መሆኑን አረጋግጣለሁ።

የተረካቢው ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

የአስረካቢው ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

የአረካቢው ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

ማሳሰቢያ:- ይህ ቅጽ በአራት ቅጅ ተሞልቶ፣ የመጀመሪያው ቅጅ ለተረካቢው፣ ሁለተኛው ቅጅ ለአስረካቢው፣

ሦስተኛው ቅጅ ስምሪት ክፍል፣ አራተኛው ቅጅ ለንብረት አስተዳደር ይሰጣል።



የመንግስት ተሽከርካሪ ወርቃዊ የነዳጅ-የዘይትና የጥገና ወጪ ማጠቃለያ

ቅፅ 03

የመ/ቤ-ቴ ሥም _____

ተራ ቁ.	የሠራዳ ቁጥር	ሰወሩ ወቅት የተቀዳ ነዳጅ በሊትር	ሰወሩ ወቅት የተጓዘው ጠቅላላ ኪ.ሜ	በአማካኝ በሊትር የተጓዘው ኪ.ሜ	የተቀዳላት ጠቅላላ የነዳጅ ቁጥጥር		የተሞላ ለት የዘይት ቁጥጥር		የተገጠ መለት የመለዋ ወጪ ዕቃዎች ቁጥጥር		የጥገና አገልግሎት የዕጅ ቁጥጥር		የጥገና ቁጥጥር		የወሩ ጠቅላላ ወጪ		ወጪ በኪ/ሜ		በወሩ ወቅት የጋራ የብልሽት ዓይነት		የወሩ የጋራ የጋራ የጋራ		ጋራ መሬት		
					ብር	ሚ	ብር	ሚ	ብር	ሚ	ብር	ሚ	ብር	ሚ	ብር	ሚ	ብር	ሚ	ብር	ሚ	ብር	ሚ			
1																									
2																									

የዘጋጀው ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

የጸደቀው ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____



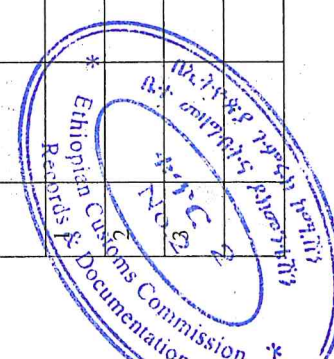
የዘጋጀው ስም:- ይህ ቅጽ በሦስት ቅጅ ተወርቶ፣ የመጀመሪያ ቅጅ ለመ/ቤ-ቴ፣ የበላይ ኃላፊ ይቀርባል፣ ሁለተኛው ቅጅ ለመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ ይላካል፣ ሦስተኛው ቅጅ በትራንፖርት ስምሪት ይቀመጣል።

1. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ስም

2. የተሽከርካሪው፣

- 2.1 ሞዴል 2.2 የቻሲ ቁጥር
- 2.3 የሞተር ቁጥር..... 2.4 ሲቢ
- 2.5 የተገቢበት ሞጋ 2.6 የተገቢበት ቀን እና ዓ.ም
- 2.7 የሰሌዳ ቁጥር 2.8 የሚጠቀመው የኮንትራት ቁጥር
- 2.9 የመጫን ችሎታው ስው..... ኩንታል
- 2.10 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር

ተ.ቁ	ቀን	የተቀናጀው ነዳጅ	ኪ ሚ	በሊትር የተጓዘው	የነዳጅ ሞጋ	ዘይት	የመለዋወጫ ዕቃ ሞጋ	የሠራተኛ ዕድህ ሞጋ	የተገኘ መግቢያ ሞጋ	የገባ ጥገና ሞጋ	ጠቅላላ ወጪ	ውጪ በኪ/ሜ	የጋራ-ክፍል ምልልክ ብዛት	ምርመራ



ማሳሰቢያ:- ይህ ቅጽ በአንድ ኮፒ ተሠርቶ ከተሽከርካሪው የሕይወት ታሪክ ማህደር ጋር ተያይዞ መቀመጥ ይኖርበታል። በየወኑ መጨረሻም ከቅጽ 03 ጋር በማወራረስ ወርሃዊ ሪፖርት መሠራት አለበት።

ይህ ቅጽ የሚሞላው አዲስ የተገዛን ወይንም ነገር ተሽከርካሪን ከአንድ የሥራ ሂደት ወደ ሌላ አዛውሮ መመደብ ሲያስፈልግ ነው።

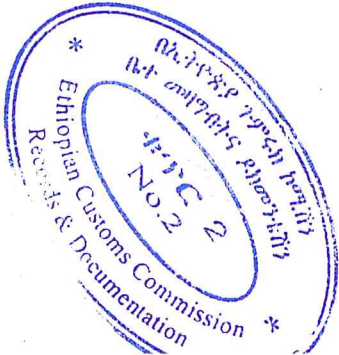
1. የመንግስት መስሪያ ቤቱ ስም.....
2. የተሽከርካሪው፤
 - 2.1. ሞዴል
 - 2.2. የቻሲ ቁጥር.....
 - 2.3. የሞተር ቁጥር.....
 - 2.4. ሲ.ሲ.
 - 2.5. የተገዛበት ዋጋ
 - 2.6. የተገዛበት ቀን እና ዓ.ም.....
 - 2.7. የሰሌዳ ቁጥር
 - 2.8. የሚጠቀመው የነዳጅ ዓይነት
 - 2.9. የመጫን ችሎታው ሰው..... ከ-ንታል
 - 2.10 የባለቤትነት መታወቂያ ደብተር ቁጥር
2. ተሽከርካሪው በቋሚነት የተመደበለት
 - 2.10 የሥራ ሂደት
 - 2.11 ፕሮጀክት.....
 - 2.12 በሥራ ጠባይ ሁኔታ ለ.....
 - 3.4 ለጋራ አገልግሎት

የመሥሪያ ቤቱ ኃላፊ

ወ.ሳኔ _____

ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

- ማሳሰቢያ:-
1. ይህ ቅጽ የሚሞላው አዲስ የተገዛ ተሽከርካሪ ለተጠቃሚ ሲመደብ ወይም ነገር ተሽከርካሪ ከአንድ የሥራ ሂደት ወደሌላ እንዲዛወር ሲወስን ነው።
 2. በሁለት ቅጽ ተዘጋጅቶ፤ የመጀመሪያው ቅጽ በተሽከርካሪው የግል ማህደር ውስጥ ይቀመጣል፤ ሁለተኛው ቅጽ ለተጠቃሚው ይሰጣል።



የመንግስት ተሸከርካሪ አገልግሎት መጠየቂያና የመዘዋወሪያ ፈቃድ መስጫ

ቅጽ 06

1. የመሥሪያ ቤቱ ስም _____ የሠሌዳ ቁጥር _____
2. የተጓገዩ ሥም ሀ. _____ ለ. _____
 ሐ. _____ መ. _____
3. የሚሄዱበት ሥፍራ _____
4. ምክንያት _____
5. አገልግሎቱ የሚፈለግበት ጊዜ ከ _____ እስከ _____
 የጠያቂው ስምና ፊርማ _____ የጠያቂው ኃላፊ ስምና ፊርማ _____ የፈቀደው ኃላፊ ስምና ፊርማ _____

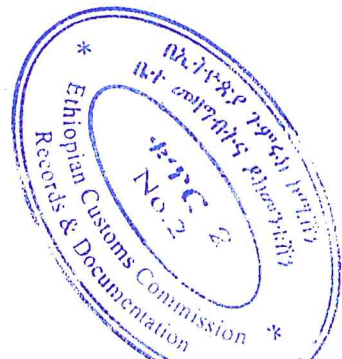
ቀን	የተነሳበት			የተመለሰበት		የኪ.ሚ ልዩነት	የጫነው ዕቃ		የጫነው የሰው ብዛት	ተሸከርካሪው በአንድ ሊትር ነዳጅ የሚሸፍነው ኪ. ሜ	የተቆጣጣሪው ፊርማ
	ሥፍራ	ኪ.ሜ	ሰዓት	ኪ.ሜ	ሰዓት		የዕቃው ዓይነት	ክብደት			

ከዚህ በላይ የተሰጠውን ትዕዛዝ በትክክል መፈጸሜን አረጋግጣለሁ

የሾፌሩ ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

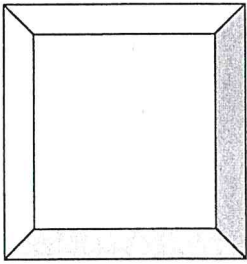
ማሳሰቢያ:-

1. ይህ ቅጽ በአንድ ቅጅ ከተሰራ በኋላ ከተሸከርካሪው ጋር እንዲዘዋወር ለሾፌሩ ይሰጥና አገልግሎት ሲያበቃ ለሚመለከተው ተቆጣጣሪ ስራ ክፍል ያስረክባል
2. ይህ ቅጽ ከሥራ ሰዓት ወጭ እና በበዓላት ቀናት ለሚሰጥ አገልግሎትም በተጨማሪነት ያገለግላል።
3. ይህንን በተመለከተ የመስሪያ ቤቱ የሚመለከተው ተቆጣጣሪ ስራ ክፍል ኃላፊነት አለበት።



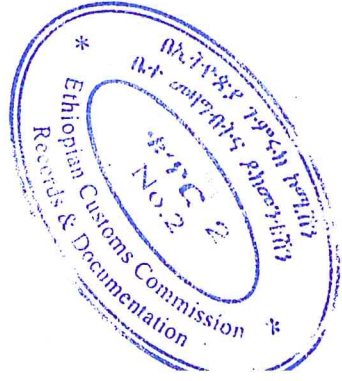
ስማቸው፣ ፎቶግራፋቸው እና ፊርማቸው በዚህ መታወቂያ ካርድ ላይ የሚታየው የስራ
ኃላፊ ንብረትነቱ የ..... መስሪያ ቤት የሆነውን ተሽከርካሪ
እንዲያሸከረክሩ ተፈቅዶላቸዋል።

ፈቃዱን የሰጠው ባለሥልጣን ስም.....
ፊርማ.....



ማሳሰቢያ፡ይህ የፈቃድ ወረቀት ወደቆ ቢገኝ በሚከተለው አድራሻ ይላኩልን።
ፓስታ ሳጥን ቁጥር.....
ስልክ ቁጥር.....

እና መሰግናለን



የመንግስት ተሸከርካሪዎች የነዳጅ የዘይትና ቅባት መጠየቂያ

ቅጽ 08

ቀን _____

ለ _____

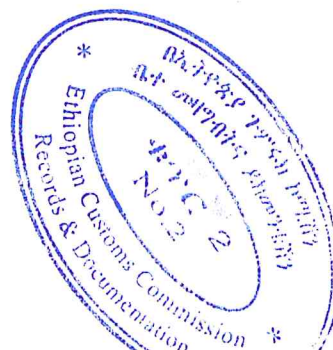
የሰሌዳ ቁጥር _____ የተሸከርካሪው ዓይነት _____ በቆጣሪው ላይ የታየ ኪ.ሜትር ንባብ _____

ዓይነት	የጠየቀው			የተሞላው			የማደያው ስም	ምርመራ
	ብዛት	ብር	ሣ	ብዛት	ብር	ሣ		
ነዳጅ ቤንዚን								
ነዳጅ ናፍጣ								
የሞተር ዘይት								
የፍሬን ዘይት								
የፕሮሳ ፕሮስ ዘይት								
ግሪስ								

የጠየቀው ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

የፈቃድ ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

ማሳሰቢያ:- ይህ ቅጽ በሁለት ቅጅ ከተሠራ በኋላ የመጀመሪያው ቅጅ በሚመለከተው ተቆጣጣሪ ስራ ክፍል ይቀመጣል። ሁለተኛውን ቅጅ በጠየቀው/በተጠቀሚው ስራ ክፍል ይያዛል።



የመሥሪያ ቤቱ ሥም _____ ቀን _____

ለ _____

የሠራዊት ቁጥር _____ የተሸከርካሪው ዓይነት _____

ተሸከርካሪው የሚከተሉት ብልሽቶች ስላሉት ተመርምሮ እንዲጠገንልን እንጠይቃለን።

የብልሽቱ ዓይነት

ብልሽቱን የገለጸው አሸከርካሪ ወይም ሹፊር

ሥም _____ ፊርማ _____ ቀን _____



የሠራተኛው ቁጥር	የተሽከርካሪው ዓይነት	የተመደበበት የሥራ ሂደት	የኪ.ሜትር ንባብ				
የብልሽት ዓይነት _____ ጥገናውን ለማከናወን የተረካቢው ባለሙያ ስም _____ ፊርማ _____ የተረካበበት ቀንና ሰዓት _____							
ተ.ቁ	የተሠራው	የተመደበው ባለሙያ ሠራተኛ				ብር	ሣ
		ቀን	የባለሙያው ስም	የጥገና ስራው የወሰደው ጊዜ	የሰዓት ክፍያ		
		ደ-ምር		ደ-ምር			

ማሳሰቢያ፡- ይህ ቅጽ ጋራሽር ላላቸው የመንግስት መ/ቤቶች ወይም ድርጅቶች የጥገና የሥራ ትዕዛዝ የሚሞላበት ሲሆን ቅጹ በሁለት ቅጅ ተዘጋጅቶ የመጀመሪያው ቅጅ ለጥገና ክፍል ሁለተኛው ቅጅ የጥገና ትዕዛዝ ለሞላው ክፍል ይሰጣል።



የመንግስት ተሽከርካሪ የመለዋወጫ ዕቃ መጠየቂያ ቅጽ 11

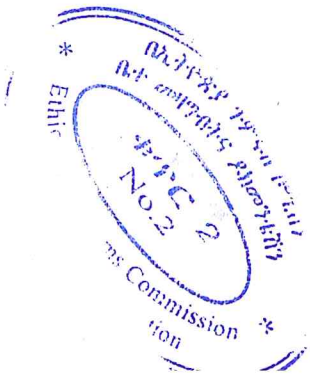
የመስሪያ ቤቱ ስም _____ ቀን _____

ተ.ቁ	የተሽከርካሪው		የመለዋወጫ ዕቃ		ብዛት	ዋጋ	
	የሠሌዳ ቁጥር	ዓይነት	መለያቁጥር	ዝርዝር		ያንዱ	ጠቅላላ

የጠየቀው ሥም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

የፈቃዱ ሥም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

ማሳሰቢያ:- ይህ ቅጽ ጋራ-ነገ ያላቸው የመንግስት መ/ቤቶች ከንብረት ክፍል የመለዋወጫ ዕቃ ለማውጣት ከጥገና ክፍል የሚሞላ ቅጽ ነው። ቅጹ በሁለት ቅጅ ተዘጋጅቶ የመጀመሪያው ለንብረት ክፍል ይሰጣል።ሁለተኛው ቅጅ በጥገና ክፍል የሚቀመጥ ይሆናል።



ቀን	መለያ ቁጥር	የዕቃው ስም	ያንዱ ዋጋ		ጠቅላላ ዋጋ		
			ብር	ሣ	ብር	ሣ	
የመለዋወጫ ዕቃ አጠቃላይ ዋጋ							

ምርመራ

የሠራው ባለሙያ ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

የፈተኛው ባለሙያ ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

የጋራዥኛ ኃላፊው ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

ማሳሰቢያ፡- ይህ ቅጽ ጋራዥኛ ላላቸው የመንግስት መ/ቤቶች የጥገና የሥራ ትዕዛዝ የሚሞላበት ቅጽ ሲሆን ቅጹ በሁለት ኮፒ መዘጋጀት አለበት

የመጀመሪያው ለጥገና ክፍል ይላካል።

ሁለተኛው ቅጽ የሥራ ትዕዛዙን ለሞለው ቀሪ ይሆናል።



የተሽከርካሪዎች የአደጋ መግለጫ ቅጽ 13

ሀ	የሾፊሬፍ ስም	የመኪናው			አደጋው የደረሰበት		
		የሰሌዳ ቁጥር	ዓይነት	ፍጥነት	ቀን	ሰዓት	ቦታ

የድርጅቱ አሽከርካሪ የመንጃ ፈቃድ ሁኔታ

ለ	ቁጥር	ደረጃ	የታደሰበት ዓ/ም

የአደጋ ሁኔታ ዝርዝር መግለጫ

ሐ		
	ጥፋተኛው	የሾፊሬፍ ስምና ፊርማ

አደጋው የደረሰበት ወይም ያደረሰው

መ	የሰሌዳ ቁጥር	ዓይነት	ንብረትነቱ	አድራሻ	ስልክ ቁጥር
	የአሽከርካሪው ስም	አድራሻ	ስራው	ኢንሹራንስ	

አደጋው ያደረሰው ጉዳት

ሠ	የቆሰሉ	የሞቱ	ጉዳት የደረሰበት ንብረት

ረ	በአደጋ ጊዜ በተሽከርካሪው ውስጥ የነበሩ			በአቅራቢያ የነበሩ ምስክሮች		
	ተ.ቁ	ስም	አድራሻ	ተ.ቁ	ስም	አድራሻ
	1			1		
	2			2		
	3			3		

የአደጋውን ዝርዝር ሁኔታ የመዘገበው ትራፊክ ፖሊስ

ሸ	የትራፊክ ፖሊስ ስም	ጣቢያው	አድራሻ

ፎርምን ያስሞላው ስምፊርማ..... ቀን.....
 የትራፊክ ፖሊስ መግለጫ _____

ማሳሰቢያ: ማንኛውም ተሽከርካሪ አደጋ ሲያደርስም ሆነ ሲደርስበት ይህን ቅጽ መሙላት አለበት::

- ይህ ቅጽ በሶስት ኮፒ ተሰርቶ :
- የመጀመሪያው ለፍይናንስ ክፍል ይላካል
- ሁለተኛው በተሽከርካሪው የግል ማህደር ይቀመጣል
- ሶስተኛው ለሚመለከተው የበላይ ሀላፊ ይሰጣል



ቀን-----

የተሸከርካሪ በር መውጫ

1. የአሸከርካሪው ስም:-
2. የተሸከርካሪው የሰሌዳ ቁጥር.....የሆነ የመ/ቤታችን ተሸከርካሪ ከ.....እስከ.....ሰዓት ድረስ ለሥራ አገልግሎት እንዲወጣ የተፈቀደ መሆኑን እንገልጻለን።
3. የፈቀደው ሥምሪት ኃላፊ:

ሥም:-

ፊርማ:-



ለመስክ ወይም ለፑል አሽከርካሪ የተገልጋይ አስተያየት መሰብሰቢያ ፎርም

1. የአገልግሎት አይነት:-
2. አስተያየት አቅራቢው ስም _____ ስራ ክፍል _____ ፊርማ _____ ቀን _____
3. አገልግሎት የሰጠው አሽከርካሪው ስም _____
4. በተሰጠው አገልግሎት ያገኙት እርካታ ላይ የህ ምልክት ያድርጉ
5. እጅግ በጣም ጥሩ/የላቀ/ በጣም ጥሩ/ከፍተኛ/ ጥሩ/መካከለኛ ዝቅተኛ
6. የእርካታ ሁኔታ ዝቅተኛ ከሆነ ምክንያቱ ቢገልጹልን
7. አሽከርካሪው ቀጣይ ማሻሻል አለበት የሚሉት አስተያየት ካለዎት _____
8. ሌላ ተጨማሪ አስተያየት ካለዎት _____

ስለሰጡን አስተያየት እናመሰግናለን!!!

