



በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ  
የከተማ ልማት እና ቤቶች ሚኒስቴር  
FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA  
MINISTRY OF URBAN DEVELOPMENT AND HOUSING



የመሬት ልማትና ማኔጅመንት ቢሮ

በመሬት አቅርቦት፣ግብይትና አስተዳደር መምሪያ

የመሬት ይዘታ ማህደር ቁሳቁሶች አደረጃጀት ስታንዳርድ

ታህሳስ /2008

ከ/ል/ቤ/ሚ

0

**መቅድም**

የከተማ መሬት ልማትና ማኔጅመንት ቢሮ በዘርፉ በከተሞቻችን ያለውን የመሬት ይዘታ ማህደር አደረጃጀትና አስተዳደር ቀልጣፋ፣ ውጤታማ እና ተደራሽ ለማድረግ የመሬት ይዘታ ማህደር የሚደራጅበትና የሚተዳደርበት ስታንዳርድ ሰነድ ማዘጋጀት አስፈላጊ በመሆኑ በከተሞች የመሬት ይዘታ ማህደር ቁሳቁሶች አደረጃጀት ስታንዳርድ እንደሚከተለው ተዘጋጅቶ ቀርቧል። በዚህ መሰረት በከተሞች ያለው የይዘታ ማህደር አያያዝ፣ ጥራት እና ደህንነት በማስጠበቅ እና በማስተግበር በስታንዳርዱ በተቀመጠው መሰረት ተግባራዊ መደረግ ይኖርበታል።

የመሬት መረጃ ከማዘመን አኳያ ወጥ የሆነ አሰራር ለመዘርጋት ያስችል ዘንድ በመሬት አቅርቦት፣ግብይትና አስተዳደር መምሪያ የተዘጋጀ ነው። ለዝግጅቱም አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎች/ግብዓቶች ከማህደር አደረጃጀት አፕሬሽንና ማንዋል፣ የመሬት ልማትና ማኔጅመንት ዘርፍ የአገልግሎት አሰጣጥ የዜጎች ቻርተር እና የዘመናዊ ፋይሊንግ ካቢኔት ዝግጅት ሰነዶችን በማሰባሰብ ነው።

**መግቢያ**

በከተሞች የይዘታ ማህደር አደረጃጀት እና አስተዳደር ለዘርፈ ብዙ ችግሮች ተጋልጦ የቆየ መሆኑ ይታወቃል። የይዘታ ማህደር መሰወር፣መጥፋት እና ለተለያዩ ብልሽት መጋለጥ ወ.ዘ.ተ. ናቸው። በዚህም የተነሳ ተገልጋዩ ለከፍተኛ እንግልት እና ወጣ ወረድ ተጋልጧል። ችግሩን ይበልጥ አሳሳቢ የሚያደርገው ደግሞ ክፍተቱ ለተለያዩ የኪራይ ሰብሳቢነት ተግባራት በር መክፈቱ ሲሆን በዚህም የተነሳ ክፍተቱን ለማስተካከል የሚደረገው ጥረትም እጅግ ፈታኝ መሆኑ ነው። ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ በዘርፉ በማህደር አደረጃጀት እና አስተዳደር ረገድ ሰፊ የክህሎት ክፍተት ያለ መሆኑም ሌላው አሳሳቢ ጉዳይ ነው። የመሬት ልማት እና ማኔጅመንት ፖሊሲዉ በዚህ ረገድ ያለውን ሰፊ ችግር በግልጽ የለየ ከመሆኑም በላይ ግልጽ የመፍትሔ አቅጣጫም አስቀምጧል። ይህንን መሰረት በማድረግ በከተሞች የማህደር አደረጃጀት እና አስተዳደር ስርዓቱን ለማስተካከል በርካታ ተግባራት የተከናወኑ ቢሆንም ከችግሩ ስፋት አንጻር ሲታይ ዉስንነት ይታይባቸዋል። በመሆኑም ይህንን ችግር ተደማሪ በሆነ መልኩ በማስወገድ በከተሞች መልካም አስተዳደር እና ልማትን ለማስፈን እንዲቻል በዘርፉ ያለውን ክፍተት ለመዘጋት እንዲቻል ይህ የይዘታ ማህደር ቁሳቁሶች አደረጃጀት ስታንዳርድ ሰነድ ለማዘጋጀት ተችሏል።

የዚህ ስታንዳርድ ሰነድ ዋነኛው ዓላማ በመሬት ዘርፍ ቀልጣፋ፣ግልፅና ተደራሽ አገልግሎት በመስጠት በዘርፍ የሚስተዋለውን የኪራይ ሰብሳቢነት አስተሳሰብና ተግባርን ለመናድ ከሚያስችሉት አሰራሮች ውስጥ አንዱ በመሆኑ በሀገራችን በሚገኙ ሁሉም ከተሞች ወጥነት ባለው አግባብ ተግባራዊ የሚደረግ ይሆናል።

በዚህ የይዘታ ማህደር ቁሳቁሶች አደረጃጀት ስታንዳርድ ሰነድ የተካተቱ መሰረታዊ ጉዳዮች በሶስት ክፍል የቀረቡ ሲሆን በክፍል አንድ የቃላቶች ትርጓሜ፣በክፍል ሁለት የይዘታ ማህደር ክፍል ስታንዳርድ እና በክፍል ሶስት የማህደር ማደራጃ ቁሳቁሶች እና በመጨረሻም የማጠቃለያ ምዕራፍን ያካተተ ነው።

**ወሰን**

ይህ ስታንዳርድ የመሬት ይዘታ ማህደር ቁሳቁሶች አደረጃጀት ስታንዳርድ ተብሎ የሚገለፅ ሲሆን በከተሞች በመሬት ዘርፍ አገልግሎት አሰጣጥን በማሻሻል ረገድ የሚያደርገው አስተዋጽኦ ጉልህ በመሆኑ በቅድሚያ ከ20,000 በላይ የከተማ ነዋሪ ህዝብ ባላቸው ከተሞች ውስጥ ተግባራዊ የሚደረግ ሲሆን በመቀጠልም በሀገራችን ውስጥ በሚገኙ የከተማነት ዕውቅና ባገኙ ከተሞች በሙሉ በቅደም ተከተል ተግባራዊ የሚደረግ ይሆናል።

## ክፍል አንድ

### 1.ጠቅላላ

#### 1.1. አጭር ርዕስ

ይህ ስታንዳርድ “የመሬት ይዘታ ማህደር ቁሳቁሶች አደረጃጀት ስታንዳርድ” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

#### 1.2. ትርጓሜ

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

1. “የመሬት ይዘታ” ማለት የሊዝ ስሪት በሚመራበት ህግ መሰረት በሊዝ የተያዘ ወይም በሊዝ ህግ መሰረት እውቅና የተሰጠው የከተማ ነባር የመሬት ይዘታ ላይ የተገኘ የተጠቃሚነት መብት ነው።
2. “የይዘታ ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት” ማለት የከተማ መሬት ይዘታ የመጠቀም መብት መፈጠሩን ለማረጋገጥ የሚሰጥ የምስክር ወረቀት ነው።
3. “የይዘታ ማህደር” ማለት መብት የተፈጠረባቸውን እና ሌሎች መሰረታዊ የሆኑ ስለይዘታዉ የሚገልጹ ሰነዶችን የያዘ ነው።
4. “የሊዝ ይዘታ” በጊዜ በተገደበ ውል መሰረት የከተማ ቦታ የመጠቀም መብት የሚገኝበት የመሬት ይዘታ ማለት ነው።
5. “ነባር ይዘታ” ማለት የከተማ ቦታ በሊዝ ስርዓት መተዳደር ከመጀመሩ በፊት በህጋዊ መንገድ የተያዘ ወይም ሊዝ ተግባራዊ ከተደረገ በኋላ ለነባር ይዘታ ተነሿ በምትክ የተሰጠ ቦታ ነው።
6. “የይዘታ ማህደር አቃፊ” እንደ አደረጃጀቱ ብዛት የሚወሰን የይዘታ ማህደሮችን በውስጡ የያዘ ከጠንካራ ወረቀት መሳይ የተሰራ መያዣ ነው።
7. “ካታሎግ ካርድ ወይም የይዘታ ማህደር ማውጫ ካርድ” ማለት የይዘታ ማህደርን ከተሰጠው አደረጃጀት ስርዓት ለመለየት የሚያስችል ልዩ መለያ ኮድ ያለው ካርድ ነው።
8. “የፋይል ካቢኔት” የይዘታ አቃፊዎች የሚቀመጡበት፣ ከእንጨት/ብረት የሚዘጋጅ እና ቁልፍ ያለው ሆኖ የመሬት ይዘታ ማህደር የሚቀመጥበት ቁምሳጥን ነው።
9. “የሸልፍ ሳጥን” ማለት ከአስር እስከ ሃምሳ የሚደርሱ የይዘታ ማህደር አቃፊዎች በውስጡ የያዘና አንድ መቆለፊያ ቁልፍ ያለው ወይም ማህደሮችን ከብልሽትና ከጉዳት መከላከል የሚችል የጠቅላላ የፋይል ካቢኔት የወሰነ አካል ማለት ነው።

10. “የካታሎግ ካርድ ማስቀመጫ ሣጥን” ማለት ልዩ መለያ ኮድ ያላቸው የይዘታ ማህደር ማውጫ ካርዶች የሚቀመጡበት ሳጥን ነው።
11. “የባህር መዝገብ” ማለት ሙብት የተፈጠረላቸው እና የይዘታ ማህደር የተከፈተላቸው ይዘታዎች በአደረጃጀት ስርዓቱ መሰረት የሚመዘገቡበት መዝገብ ማለት ነው።
12. “ቁራሽ መሬት” ማለት ወሰኑ በምድር እና በካርታ ላይ በግልጽ ተለይቶ የመጠቀም ሙብት የተረጋገጠለት ልዩ የመለያ ኮድ ያለው ነጠላ የመሬት ይዘታ ነው።

## ክፍል ሁለት

### 2. የይዘታ ማህደር ክፍል/ቢሮ ስታንዳርድ

የይዘታ ማህደር ክፍል/ ቢሮ እንደየ ከተሞቹ ደረጃ የሚለያይ ሆኖ በሚከተለው አግባብ ስታንዳርድ ወጥቶለታል።

#### 2.1. ከ10,000 በታች የህዝብ ብዛት ያላቸው ከተሞች የይዘታ ማህደር ቢሮ ስታንዳርድ

2.1.1 የቢሮ ስፋት 7 ሜትር X በ5 ሜትር ሆኖ ጠቅላላ ስፋት 35 ሜትር ካሬ መሆን ይገባል፤

- 2.1.2 የቢሮው ወለል ኮንክሪት ሲሚንቶና ግድግዳው ሊሾ የሆነ እና ኮርኔሱ በተገቢው መንገድ የተገጠመለት መሆን ይኖርበታል፤
- 2.1.3 እርጥበትና ዝናብ የማይስገባ መሆን ይኖርበታል፤
- 2.1.4 አንድ ባለሁለት ተካፋች መስኮት የተገጠመለት መሆን ይኖርበታል፤
- 2.1.5 ከሌሎች ቢሮዎች ውጪ ወይም ለብቻው የተለየ መሆን ይኖርበታል፤
- 2.1.6 አንድ ባለ ሁለት በር ተካፋች በር ሊገጠምለት ይገባል፤
- 2.1.7 የበሩ ቁልፍ አንድ ሆኖ ሶስት የመክፈቻ ቁልፎች ያሉት ሆኖ ቁልፎቹ የማይቀረፅ መሆን ይኖርባቸዋል፤
- 2.1.8 በውስጡ ሁለት የፋይል ካቢኔት ማስቀመጫ ያለው መሆን ይጠበቅበታል፤
- 2.1.9 ቁመቱ 7 ሜትር የሆነ የባለጉዳዮች ማስተናገጃ ባንኮን ማስቀመጫ ሊኖረው ይገባል፤
- 2.1.10 ሶስት ወንጌቦችና አንድ የይዘታ ማህደር ክፍል ኃላፊ መገልገያ ጠረጴዛ ማስቀመጫ፤
- 2.1.11 አንድ የካታሎግ ጠረጴዛ ማስቀመጫ፤
- 2.1.12 ሶስት የባለጉዳይ ማስቀመጫ አግዳሚ ወንበሮችን በውስጡ አካቶ መያዝ የሚችል አቅም ያለው መሆን ይኖርበታል።

#### 2.2. ከ10,000-20,000 ህዝብ ብዛት ላላቸው ከተሞች የይዘታ ማህደር ቢሮ ስታንዳርድ

- 2.2.1. የቢሮ ስፋት 12ሜትር X በ5ሜትር ሆኖ ጠቅላላ ስፋት 60 ሜትር ካሬ የሆነ፤
- 2.2.2. የቢሮው ወለል ኮንክሪት ሲሚንቶና ግድግዳው ሊሾ የሆነ፤
- 2.2.3. ኮርኔሱ በተገቢው መንገድ የተገጠመለት፤

- 2.2.4. እርጥበትና ዝናብ የማያስገባ፤
- 2.2.5. በቂ ብርሀን የሚያስገባ፤
- 2.2.6. የማህደሮችን ደህንነት ለመጠበቅ የሚያስችል በጠንካራ ቁልፍ የሚዘጋ በር ያለው መሆን ይኖርበታል።

**2.3. ከ20,000-100,000 ህዝብ ብዛት ላላቸው ከተሞች የይዘታ ማህደር ቢሮ ስታንዳርድ**

- 2.3.1. የቢሮ ስፋት 15ሜX በ5ሜትር ሆኖ ጠቅላላ ስፋት 75 ሜትር ካሬ የሆነ የቢሮ ስፋት ያለው፤
- 2.3.2. የማህደር ማስቀመጫ እና የባለጉዳይ ማስተናገጃ ክፍል ያለው፤
- 2.3.3. የቢሮው ወለል ኮንክሪት ሲሚንቶና ግድግዳው ሊሾ የሆነ፤
- 2.3.4. ኮርኒሱ በተገቢው መንገድ የተገጠመለት፤
- 2.3.5. እርጥበትና ዝናብ የማያስገባ፤
- 2.3.6. በቂ ብርሀን ያለው፤
- 2.3.7. በቂ ብርሀን የሚያስገባ፤
- 2.3.8. የማህደሮችን ደህንነት ለመጠበቅ የሚያስችል በጠንካራ ቁልፍ የሚዘጋ በር ያለው መሆን ይኖርበታል።

**2.4. ከ100,000 በላይ የህዝብ ብዛት ላላቸው ከተሞች የይዘታ ማህደር ቢሮ ስታንዳርድ**

- 2.4.1. የቢሮ ስፋት 20 ሜትር X በ5ሜትር ሆኖ ጠቅላላ ስፋት 100 ሜትር ካሬ፤
- 2.4.2. የኃላፊው ቢሮ፣ የማህደር ማስቀመጫ እና የተገልጋይ መቀመጫ እና መስተናገጃ ክፍል ያለው፤
- 2.4.3. የቢሮው ወለል ኮንክሪት ሲሚንቶና ግድግዳው ሊሾ የሆነ፤
- 2.4.4. ኮርኒሱ በተገቢው መንገድ የተገጠመለት መሆን ይኖርበታል፤
- 2.4.5. እርጥበትና ዝናብ የማያስገባ መሆን ይኖርበታል፤
- 2.4.6. በቂ ብርሀን የሚያስገባ ሊሆን ይገባል።

**ክፍል ሶስት**

**3. የይዘታ ማህደር ማደራጃ አስፈላጊ ቁሳቁሶች ስታንዳርድ**

**3.1 የይዘታ ማህደር ማስቀመጫ የፋይል ካቢኔት ስታንዳርድ**

- 3.1.1 ከብረት ወይም ከእንጨት የተዘጋጀ ሆኖ መጠኑ ወደ ጎን 2 ሜትር እና ቁመቱ 2 ሜትር የሆነ፤
- 3.1.2 በፊትና በጀርባው ተካፋቸው የሆኑ በሁለቱም በኩል ከ8-10 ክፍሎች የሚኖሩት ሆኖ እያንዳንዱ ክፍል ቢያንስ 10 አቃፊዎችን መያዝ የሚችል፤
- 3.1.3 በአንድ የመሬት ይዘታ የፋይል ካቢኔት ቢያንስ 100 እና ከዚያ በላይ አቃፊ መያዝ እንዲችል ተደርጎ የሚዘጋጅ ሆኖ ከፊትና ከጀርባ ጭምር አገልግሎት ሊሰጥ በሚችል መልኩ የተዘጋጀ ቢሆን ይመረጣል፤
- 3.1.4 የፋይል ካቢኔቱ በሁለቱም በኩል በሮች የሚኖሩት ሆኖ በሮቹ በሁለቱም በኩል ሁለት ተከፋቸው በሮች ሊኖሩት የሚገባ ሆኖ ማነኛውም የካቢኔቱ ክፍል በነዚህ በሮች ውስጥ መካተት የሚገባቸው ይሆናል፤

- 3.1.5 የማህደሮቹን ደህንነት ለማስጠበቅ እንዲቻል በማይቀረጽ እና ጠንካራ ቁልፍ የሚዘጋ መሆን አለበት፤
- 3.1.6 በዉስጡ የያዛቸውን ማህደሮች አድራሻ እና ኮድ የሚገልጽ ጽሑፍ በበሩ የግራ ጠርዝ ላይ የተጻፈበት መሆን ይኖርበታል፡፡

**3.2 የይዘታ ማህደር አቃፊ ስታንዳርድ**

- 3.2.1 የይዘታ ማህደር አቃፊ መጠን 28 ሳንቲ ሜትር X 34 ሳንቲ ሜትር የሆነ፤
- 3.2.2 በቅዝቃዜ የማይበሰብስ በቅዝቃዜ ወይም በዉሃ የማይበገር መሆን አለበት፤
- 3.2.3 ከ30-50 የይዘታ ማህደሮችን መያዝ የሚችል፤
- 3.2.4 ለእያንዳንዱ የፋይል አቃፊ ልዩ መለያ ኮድ ስያሜ በመሬት ላይ ለብሎኩ የተሰጠው ስያሜን በያዘ አግባብ መሆን ይኖርበታል፤
- 3.2.5 በዉስጡ የያዛቸውን ማህደሮች አድራሻ እና ኮድ በግልጽ የሚያሳይ ጽሁፍ ያለዉ፤
- 3.2.6 ለመሬት ይዘታ ስሪቶች የተለየ ቀለም ያለዉ ሆኖ ለነባር ስሪት በቢጫ እና ለሊዝ ስሪት በአረንጓዴ ቀለም የተለየ መሆን ይኖርበታል፡፡

**3.3 የይዘታ ማህደር የሚደራጅበት ክላሰር ስታንዳርድ**

- 3.3.1 የቁራሽ መሬት ይዘታ ማህደር የሚደራጅበት ክላሰር ከብደቱ 250 ግራም ሆኖ በቀላሉ በውሃ የማይበሰብስ እና በአባራ የማይበላሽ መሆን አለበት፤
- 3.3.2 መጠኑም 25 ሳንቲ ሜትር X 30 ሳንቲ ሜትር የሆነ፤
- 3.3.3 ለሰነዶች ማያያዣ የሚሆን ገመድ ወይም ብረት ማስገቢያ ቀዳዳዎች ያሉት፤
- 3.3.4 ለመሬት ይዘታ ስሪቶች የተለየ ቀለም ያለዉ ሆኖ ለነባር ስሪት በቢጫ እና ለሊዝ ስሪት በአረንጓዴ ቀለም የተለየ፤
- 3.3.5 በማህደሩ የፊት ለፊት ገጽ ሙሉ መረጃዎችን የያዘ፡-
  - i. የባለይዘታው ሙሉ ስም፤
  - ii. ይዘታው የሚገኝበት ቀበሌ፤
  - iii. የይዘታው ልዩ መለያ ኮድ፤
  - iv. የይዘታው አገልግሎት፤
  - v. የይዘታው የስሪት ዓይነት፤
  - vi. በይዘታው የመጠቀም መብት የተፈጠረበት ቀን---ወር---ዓ.ም--- የሚገልፅ መሆን አለበት፤

**3.4 የይዘታ መመዘገቢያ ባህር መዝገብ ስታንዳርድ**

- 3.4.1 የመዝገቡ የውጪ ሽፋን ጠንካራና በቀላሉ በእርጥበት የማይበላሽ እና የማይቀደድ፤
- 3.4.2 የገጾቹ ብዛት ከ400 ገፅ ያላነሰ፤
- 3.4.3 በታወቀ ህትመት ማተሚያ ቤት የታተመ ወይም የተዘጋጀ መሆን ይኖርበታል፤
- 3.4.4 ወርዱ 35 ሳንቲ ሜትር ቁመቱ 50 ሳንቲ ሜትር የሆነ፤
- 3.4.5 የውስጥ ገጾቹ የወረቀት ክብደት 300 ግራም የሆነ፤
- 3.4.6 የውስጥ ገጾቹ ላይ በሰንጠረዥ አሰፈላጊ መረጃዎችን የያዘ፡-

- i. ተራ ቁጥር፤
- ii. የባለ ይዘታው ሙሉ ስም፤
- iii. የይዘታው አገልግሎት፤
- iv. የይዘታው አድራሻ፤
- v. የይዘታው የስሪት ዓይነት፤
- vi. ማህደር የተከፈተበት ቀን፤
- vii. የይዘታው ልዩ መለያ ኮድ (12 ዲጅት) ያለው መሆን ይኖርበታል፡፡

**3.5 ካታሎግ /የይዘታ ማህደር ማውጫ/ ካርድ ስታንዳርድ**

- 3.5.1 መጠኑ 5 ሳንቲ ሜትር x 6 ሳንቲ ሜትር ሳይዘ ሆኖ ከብደቱ 300 ግራም የሆነ፤
- 3.5.2 ከጠንካራ ወረቀት ወይም ማይካ የተዘጋጀና በቀላሉ የማይባለሽ፤
- 3.5.3 በተቋሙ ክብ ማህተም የተረገጠበት፤
- 3.5.4 በካርዱ የፊት ገጽ ላይ አስፈላጊ መረጃዎችን የያዘ፡-
  - i. የባለይዘታው ጉርድ ፎቶ ግራፍ መጠኑ 3X4 ሴንቲ ሜትር የሆነ ያለበት፤
  - ii. የማህደሩን ባለቤት ሙሉ ስም የያዘ፤
  - iii. የማህደሩን አድራሻ የሚገልፅ፤
  - iv. የማህደሩን ኮድ መረጃ የያዘ መሆን አለበት
- 3.5.5 በካርዱ የጀርባ ገፅ ላይ ወሳኝ የሆኑ መልዕክቶችን እና ማሳሰቢያዎችን የያዘ መሆን ይኖርበታል፡፡

**3.6 የይዘታ ማህደር ማውጫ/ካታሎግ/ ካርድ ማስቀመጫ ሳጥን ስታንዳርድ**

የካታሎግ ሣጥን ዋናው አስፈላጊነት በፋይል ካቢኔቱ ውስጥ ተደራጅተው ያሉትን ፋይሎች ለአገልግሎት በሚፈለጉበት ጊዜ በቀላሉ ለማውጣት እና ለማስገባት የሚያስችሉ የይዘታ ማውጫ ካርዶች ማስቀመጫ ሲሆን የተመረጠው ሞዴል ዲዛይን እንደሚከተለው ተቀምጧል፡፡

**3.6.1 የዲዛይን ዝርዝር ስፔሲፊኬሽን ስታንዳርድ**

**3.6.1.1 የካታሎግ ልኬት ስታንዳርድ**

- i. ርዝመት = 1 ሜትር
- ii. ስፋት = 1 ሜትር
- iii. ቁመት = 1.5 ሜትር
- iv.

**3.6.2 ካታሎግ የሚሰራበት የቁሳቁስ ስታንዳርድ**

ሀ/በር፡- 1.00ሚሊ ሜትር ወፍረት ያለው ጠንካራ ብረት (steel sheet) ወይም እንጨት የሆነ፤



ለ/ወጫዊ ክፍል:-0.8ሚሊ ሜትር ወፍረት ያለው ጠንካራ ብረት (steel sheet) ወይም እንጨት የሆነ፤

ሐ/ማከፋፋያ (ቬልፍ):-0.8 -1.00ሚሊ ሜትር ወፍረት ያለው ጠንካራ ብረት (steel sheet) ወይም እንጨት የሆነ፤

መ/ እጅታዉ(መሳቢያ):-በቀላሉ ለመክፍት እና ለመዘጋት የሚሰጥ መሆን ይኖርበታል፤

ሠ/ የቁልፍ፤-

- i. ከብረት የተሰራ ሲሆን በማነኛዉም ሌላ ተመሳሳይ ቁልፍ የማይከፈት፤
- ii. የክፍሉ ሰራተኞች ሳይቸገሩ በቀላሉ የሚከፍቱት እና የሚዘገት መሆን አለበት፤

**3.6.3 የካታሎግ የመያዝ አቅም ስንተንዳርድ**

3.6.3.1ከ10 በላይ የሚሆኑ መሳቢያዎች የመያዝ አቅም ያለው፤

3.6.3.2 ከፊት በኩል ብቻ መሳቢያ በሮች ያሉት፤

3.6.3.3 በማዕከላዊ ቁልፍ ብቻ ሁሉም መሳቢያዎች የሚከፈቱ መሆን አለበት፡፡

**3.7 የይዘታ ማህደር እንቅስቃሴ መቆጣጠሪያ ካርድ ስታንዳርድ**

3.7.1 መጠኑ A4 ሳይዝ ሆኖ ከብደቱ 300 ግራም የሆነ፤

3.7.2 በታወቀ ህትመት ማተሚያ ቤት የታተመ ወይም የተዘጋጀ መሆን ይኖርበታል፤

3.7.3 ከጠንካራ ወረቀት የተዘጋጀ፤ በቀላሉ በእርጥበትና በውሃ የማይበበላሸ፤

3.7.4 በሰንጠረዥ የተዘጋጀ አስፈላጊ መረጃዎችን የያዘ ሆኖ፡-

- i. ተራ ቁጥር ያለው፤
- ii. የባለይዘታው ሙሉ ስም የያዘ፤
- iii. የይዘታው ልዩ መለያ ኮድ ያለው፤
- iv. በማህደሩ ውስጥ የሚገኙ ሰነዶች ገጽ ብዛት የሚያመለክት፤
- v. ማህደሩ የተፈለገበት ምክንያት የሚገልፅ፤
- vi. ማህደሩን የፈለገው አመራር/ባለሙያ ሙሉ ስምና ፈርማ የያዘ፤
- vii. ማህደሩ የተወሰደበት ቀን---ወር---ዓ.ም--- የሚገልፅ፤
- viii. የተመለሰበት ቀን---ወር---ዓ.ም--- የሚያመለክት መሆን አለበት፡፡

**3.8. አገልግሎታቸዉ ያበቃ የይዘታ ማህደሮች ማስቀመጫ ሳጥን ስታንዳርድ**

3.8.1 ከእንጨት ወይም ከብረት የተዘጋጀ፤

3.8.1 ለደህንነት አስተማማኝ በሆነ በር የሚዘጋ እና ጠንካራ ቁልፍ ያለው መሆን ይኖርበታል፡፡

**3.9 ለይዘታ ማህደር ክፍል የሚያስፈልጉ ሌሎች ቁሳቁሶች ስታንዳርድ**

3.9.1 ለእያንዳንዱ የክፍሉ ሰራተኞች በቁጥራቸው ልክ ወንበርና ጠረጴዛ፤

- 3.9.2 አላቂ የሆኑ የፅሕፈት መሳሪያ ለአብነት፡- እስክብርቶ፣ፓርከር፣ወረቀት፣ አጀንዳ፣ እሰፒል፣ የስቴፕሊር መርፌ፣ የቲተር መርገጫ እና ሌሎች አሰፈላጊ የሆኑትን አቅርቦቶች ይጨምራል።
- 3.9.3 አንድ ደብዳቤ ቶፕ ኮምፒውተር ከነፕሪንተሩ፣
- 3.9.4 በክፍሉ ሰራተኞች ልክ የስቴፕሊር መምቻ እና መብሻ።

## ማጠቃለያ

ይህ በፌዴራል መሬት ልማትና ማኔጅመንት ቢሮ የተዘጋጀው የይዘታ ማህደር ቁሳቁሶች አደረጃጀት ስታንዳርድ ሰነድ መሰረት በሀገራችን በሚገኙ በሁሉም ከተሞች ተግባራዊ የሚደረግ ሲሆን ስራ ላይ ከመዋሉም በፊት ለክልሎች፣ለከተማ አስተዳደሮች እና ለተመረጡ ትላልቅ ከተሞች በቢሮው አማካኝነት ስልጠና የሚሰጥ ይሆናል። የክልል መስተዳደሮችና ከተማ አስተዳደሮች በስራቸው ለሚገኙት አካላት በቂ ስልጠና በመስጠት ወደ ትግበራ የሚገቡ ይሆናል። በዚህ ስታንዳርድ መሰረትም በከተሞች የሚገኙት የይዘታ ማህደሮች ተደራጅቶ ተግባራዊ ስለመደረጉ በፌዴራልና በክልል የመሬት ልማትና ማኔጅመንት ተቋማት በየጊዜው በሚያደረገው የክትትልና ድጋፍ ስራ እየተረጋገጠ የአፈፃፀም ሪፖርት ለሚመለከተው አካል የሚያቀርብ ይሆናል። በሁለት ናሙና ከተሞች የማህደር አደረጃጀትና አስተዳደር አሰራር የካይዘን ስራ አመራር ፍልስፍና በመተግበር ወደ ሌሎች ከተሞች ተሞክሮው የሚሰፋ ይሆናል። በዚህም በከተሞች በመሬት ማህደር አደረጃጀትና አስተዳደር ላይ ሲስተሞች የነበረው የኪራይ ሰብሳቢነትና የመልካም አስተዳደር ችግሮች በቀልጣፋ፣ግልፅና ውጤታማ በሆነ የአገልግሎት አሰጣጥ እንደሚቀረፍ ይታመናል።በመጨረሻም ከዚህ ቀደም በፌዴራል ደረጃ ተዘጋጅተው ስልጠና ተሰጥቶባቸው ለክልሎች እና ከተማ አስተዳደሮች በወረዱ የማህደር አደረጃጀትና አስተዳደር አፕሬሽንና ማንዋል እና የመሬት ልማትና ማኔጅመንት ዘርፍ የአገልግሎት አሰጣጥ የዜጎች ቻርተር ስታንዳርድ ሰነዶችን ከዚህ ስታንዳርድ ጋር በማቀናጀት ከተሞች ተግባራዊ እንደሚያደርጉት ይጠበቃል።

## አባሪዎች

አባሪ 1:- የፋይል ካቢኔት ሞዴል አሰራር

በሽልፍ አንድ በውስጡ በ4 የተከፋፈለ መግለጫ



አባሪ 2 :- የይዘታ ማህደር ማውጫ ካርድ ሞዴል የፊትለፊት ገፅ፤

3\*4 ፎቶ ግራፍ

የይዘታ ባለቤት ሙሉ ስም-----

የይዘታው የስራት ዓይነት-----

የማህደሩ ልዩ መለያ ኮድ-----

ማህደሩ ያለበት የፋይል ካቢኔት ቁጥር-----

የሚገኝበት ሳጥን ቁጥር-----የአቃፊ ቁጥር-----

ያረጋገጠው የማህደር ክፍል ኃላፊ ስም-----ፊርማ-----ቀን-----

አባሪ፡-የይዘታ ማህደር ማውጫ ካርድ ሞዴል የጀርባ ገፅ የሚይዘቸው መልዕክቶችና ማሳሰቢያዎች፤

❖ ማሳሰቢያ

- ይህ ካርድ ከህጋዊ ወኪል በስተቀር ለሌላ ሰው አሳልፎ መስጠት ያስጠይቃል፤
- ካርዱ ቢጠፋ ወይም ቢቀደድ ወይም ቢበላሽ በምትኩ በተመጣጣኝ ክፍያ ማግኘት ይቻላል፤
- የይዘታ መብት ዝግጁ ሲፈጸም ካርዱ ለማህደር ክፍል መመለስ አለበት፤
- ለህዝብ ጥቅም ሲባል ባለይዘታው ተነሺ በሚሆንበት ጊዜ ካርዱን መመለስ አለበት፤
- አገልግሎት ለማግኘት ካርዱን ይዘው መቅረብ ይኖርብዎታል፤
- ይህን ካርድ ወድቆ ያገኝ ከላይ በተገለፀው አድራሻ ለባለ ካርዱ ወይም ለሚመለከተው መሰሪያ ቤት እንዲመልሱ በአክብሮት እንጠይቃለን።





አባሪ 5:- የካታሎግ ካርድ ማስቀመጫ ሣጥን ዲዛይን (Catalogue Box Design)፤





አባሪ 6:- የይዘታ ማህደር እንቅስቃሴ መቆጣጠሪያ ካርድ ሞዴል፤

የይዘታ ማህደር እንቅስቃሴ መቆጣጠሪያ ካርድ አገልግሎት የሚሰጥበት ከተማ _____ ክ/ከተማ _____ ቀበሌ _____												
ተ.ቁ	የባለይዘታው ሙሉ ስም			የይዘታው ልዩ መለያ ኮድ	በማህደሩ ውስጥ የሚገኙ ሰነዶች የገጽ ብዛት	ማህደሩ የተፈለገ በት ምክንያት	ማህደሩን የፈለገው አመራር/ባለሙያ		የይዘታ ማህደሩ የተወሰደበት ቀን/ወር/ዓ.ም	የይዘታ ማህደሩ የተመለሰበት ቀን/ወር/ዓ.ም	መግለጫ	
	ስም	የአባት ስም	የአያት ስም				ስም	ፊርማ				