

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቤቶች ልማት ኮርፖሬሽን

መመሪያ ቁጥር 180/2017

የሥራ ተቋራጮች መመልመያና የሥራ ስምሪት መመሪያ ቁጥር 180/2017

በመንግስት አስተባባሪነት የጋራ መኖሪያ ቤት እና ሌሎች አማራጭ የቤት ልማት ፕሮግራም አዘጋጅቶ ተግባራዊ በማድረግ በከተማዉ ያሰጠን የመኖሪያ ቤት ችግር መፍታት፣ የከተማ ገጽታ መቀየር፣ የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ልማት ማጠናቀቅ እንዲሁም የስራ ዕድል መፍጠር አስፈላጊ በመሆኑ፤

የጋራ መኖሪያ ቤቶች ግንባታ ሂደትን ሊገቡ የሚችሉ ችግሮችን ለማስወገድ፣ የአሰራር ግልጽነት ለመፍጠር እና ጤነኛ የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ልማት ለማረጋገጥ እንዲያስችል በአሰሪ መስሪያ ቤት በሚካሄዱ የቤት ልማት ሥራዎች እና ተያያዥ ግንባታዎች በቁርጥ ነጠላ ዋጋ ግንባታዎችን ለማሰራት የስራ ተቋራጮችን ለመመልመልና የስራ ስምሪት የሚመራበት ሥርዓት ማዘጋጀት አስፈላጊ በመሆኑ፤

የግንባታ ሥራዎች በቁርጥ ዋጋ ለሚሰሩ የስራ የተቋራጮች መመልመያ መስፈርቶች ግልጽ፣ ፍትሃዊ እና ወጥ የሆነ የአፈጻጸም መመሪያ እንዲኖራቸው በማስፈለጉ፤

የአዲስ አበባ ቤቶች ልማት ኮርፖሬሽን በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር እንደገና ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 84/2016 አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ (2) ተራ ፊደል (ሆ) መሰረት ይህ መመሪያ አጠጥቷል።

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የሥራ ተቋራጮች መመልመያና የሥራ ስምሪት መመሪያ ቁጥር 180/2017 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃላት አግዛዝ 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. **ቢሮ** ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የአዲስ አበባ ቤቶች ልማትና አስተዳደር ቢሮ ነው።
4. **ኮርፖሬሽን** ማለት የአዲስ አበባ አስተዳደር ቤቶች ልማት ኮርፖሬሽን ነው።
5. **አሰሪ መስሪያ ቤት** ማለት የአዲስ አበባ ቤቶች ልማት ኮርፖሬሽን እና በስራ ያሉት ቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤቶች ነው።
6. **መዝጋቢያ አካል** ማለት የአዲስ አበባ ቤቶች ልማት ኮርፖሬሽን ነው።
7. **ሥራ ተቋራጭ** ማለት በሥራ ተቋራጭነት የተመዘገበና ግንባታዎችን ለመገንባት አግባብ ባለው አካል ህጋዊ ፈቃድ የተሰጠው ነው።
8. **ግባር ሥራ ተቋራጭ** ማለት ከአሰሪ መስሪያ ቤቱ ጋር ውል ፈጽሞ ሥራ ያጠናቀቀ ወይም ዉል ፈጽሞ በግንባታ ስራ ላይ ያለ የስራ ተቋራጭ ነው።
9. **አዲስ ሥራ ተቋራጭ** ማለት በአሰሪ መስሪያ ቤቱ ውስጥ በግንባታ ሥራ ላይ ያልተሳተፈ የስራ ተቋራጭ ነው።
10. **ግዕዝ ስራ ተቋራጭ** ማለት በህግ ከተፈቀደለት አካል የባታት ማረጋገጫ በመዉለድ በኮንስትራክሽን ስራ ላይ በስራ ተቋራጭነት ወይም ግብዓት አቅራቢነት የተደራጀ መለከተኛ ወይም እንስተኛ ማህበር ወይም ባለሙያ ነው።
11. **ማህበር** ማለት በስራና ክህሎት ቢሮ በግንባታው ዘርፍ ተደራጅተው የስራ ዕድል የተፈጠረላቸው ማህበራትን ነው።
12. **ጥቁርጥ ነጠላ ዋጋ** ማለት የዲዛይንና ግንባታ ስራዎች ቢሮ በየሩብ ዓመቱ አጥንቶ የሚያቀርበው የግንባታ ስራዎች ነጠላ ዋጋ ነው።

13. **ግለሰብ ለሌላው** ማለት በአሰሪ መስሪያ ቤቱ የተደራጁና ክፍያ ታር ተጥተኛ ግንኙነት ያላቸው ሌላው ሲሆን የሥራ ተቋራጮች ማህበር፣ የአማካሪ ድርጅቶች ማህበር፣ በማህበር የተደራጁ ማኅበራት ናቸው።
14. **ግብይት ጋራ** ማለት የአዲስ አበባ ቤተኛ ልማት ኮርፖሬሽን በበላይነት የሚመራው የህግ እውቅና የተሰጠው ሰው ነው።
15. **አማካሪ ድርጅት** ማለት ከአሰሪው መስሪያ ቤት ጋር ውል ተዋውሎ የማማከር አገልግሎት የሚሰጥ ወይም በአሰሪው መስሪያ ቤት የበላይ ጋራ የማማከር አገልግሎት እንዲሰጥ የተወከለ የሰራ ክፍል ነው።
16. በዚህ መመሪያ በወንድ የተገለጸው ጾታ ለሌትም ይሰራል።
17. 'ሰው' ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው ሌላ ነው።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ የአዲስ አበባ ቤተኛ ልማት ኮርፖሬሽንና በስሩ ያሉ ቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤቶች የሚያስገባቸው ፕሮጀክቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

4. የመመሪያው ዓላማ

መመሪያዉ የሚከተሉት አላማዎች አለው፡-

1. ስራ ተቋራጮችን ለመመልመልና የሰራ ስምሪት የሚመራበት ሥርዓት መዘርጋት፤
2. በግንባታ ላይ የሚደረግ የዋጋ ማሻሻያዎችን ወጥ በሆነ መልኩ ማስተዳደር፤
3. የግንባታ ሥራዎች ላይ የሚሳተፉ የሰራ ተቋራጮችን ፍትሃዊ በሆነ አሠራር አወዳድር ለመትጠር ነው።

ክፍል ሁለት

የሥራ ተቋራጮች ምዝገባ፣ ምልመላና የሥራ ስምሪት

5. የሥራ ተቋራጮች ምዝገባ

የአዲስ አበባ ከተማ የዲህይንና ግንባታ ስራዎች ቢሮ በየሩብ ዓመቱ በሚያወጣው የግንባታ ስራዎች ቁርጥ ነጠላ ዋጋ ለመስራት ፈቃደኛ የሆኑ የሰራ ተቋራጮችን ይመዘገባል።

6. የሰራ ተቋራጮችን ለመመዘገብ ማረጋገጥ የሚገባቸው ማስረጃዎች እና የማስረጃዎች አሰማሪዎች ስለሚያስከትለው ውጤት

1. ለምዝገባ መረጃዎች ያለባቸው ማስረጃዎች፡-
 - ሀ) የንግድ ምዝገባ ምስክር ወረቀት፤
 - ለ) የታደሰ የንግድ ስራ ፈቃድ፤
 - ሐ) የተጨማሪ እሴት ታክስ ምዝገባ ሰርተፊኬት፤
 - መ) የታደሰ የብቃት ማረጋገጫ ምዝገባ ሰርተፊኬት፤

ሠ) የግብር መለያ ተጥር፤

ረ) ከመንገስት ገዢና ንብረት ማስወገድ ኢጆንሲ የተመዘገቡ መሆናቸውን የሚያረጋግጥ ማስረጃ፤

ሰ) ከገቢዎች ሚኒስቴር ወይም ገቢዎች ቢሮ የተሰጠ በጨረታ መሳተፍ እንደሚችል የሚያረጋግጥ ማስረጃ ማቅረብ ይጠበቅባቸዋል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተዘረዘሩትን ማስረጃዎች በምዝገባ ወትት ሰነዶቹ ዋናው እና አንድ ቅጅ የሚቀርብ ሆኖ የስራ ተቋራጭ ማህተምና የስራ ተቋራጭ የበላይ ኃላፊ ወይም የህጋዊ ተወካይ ፊርማ ሊያርፍባቸው ይገባል።
3. ሥራ ተቋራጭ ለምዝገባ በሚመጣበት ወትት ወይም ለማስመዝገብ የመጣው ግለሰብ የስራ ተቋራጭ ሰራተኛ ወይም ህጋዊ ወኪል ስለመሆኑ የሚገልጽ ህጋዊ ማስረጃ በማቅረብ የዚህ ማስረጃ ቅጂውን ከሰነዶቹ ጋር ማያያዝ ይኖርበታል።
4. ማንኛውም ስራ ተቋራጭ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (3) የተዘረዘሩትን የማያሟላ ከሆነ መመዝገብ አይችልም።
5. የስራ ተቋራጭ ለምዝገባና ለምልመላ ብሎ ያተረጎፈው ሰነዶች ትክክለኛ ሆነው ካልተገኙ የስራ ተቋራጭ ከወድድር የሚሰረዝ ሆኖ እስከ አምስት ዓመት ድረስ በኮርፖሬሽን በሚካሄዱ ግንባታዎች ውስጥ መወዳደር አይችልም።
6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (5) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ስራ ተቋራጭ በህግ ፈርሶ ሌላ የስራ ተቋራጭ ቢቋቋም ወይም የስራ ተቋራጭ ስራ አስኪያጅ ለቅተው በሌላ ስራ ተቋራጭ ለመስራት ቢቀጠሩም የስራ ተቋራጭ ስራ አስኪያጅ የሚያቀርባቸው ማስረጃዎች እንደግለሰብ ተቀባይነት አይኖረውም።
7. ማንኛውም ስራ ተቋራጭ ለምዝገባ የሚሰጠውን ማንኛውንም ሰነድ ለዚያ ወትትና ተግባር ብቻ እንደሰጠ የሚያሳይ ጽዕኖና ፊርማ ሊያሳርፍበት ይገባል።
8. አሠሪ መስሪያ ቤቱ ከላይ የተዘረዘሩትን ማስረጃዎች ዋናውን ቅጂው ጋር በማገናኘብ የሰነዱን ቅጂ መረከብ ይኖርበታል።

7. ምዝገባ ለማካሄድ መደረግ ያለበት ቅድመ ዝግጅት እና ምዝገባ

1. አሰሪ መስሪያ ቤቱ ሥራ ተቋራጮችን ለማሳተፍ ማስታወቂያ ቢጋዜጣ፣ በቴሌቪዥን፣ በሬድዮ፣ በተቋሙ ዌብ ሳይት ወይም ህጋዊ ግንባራዊ ሚዲያዎችን በመጠቀም ያሳውቃል።
2. የምዝገባ ጊዜው የሚቆየው በአሰሪው መስሪያ ቤት ተወስኖ በሚወጣው ጊዜ ውስጥ ሆኖ ጊዜው ከ10 እስከ 15 ቀናት መሆን አለበት።
3. ምዝገባውን አሰሪ መስሪያ ቤቱ ምዝገባ እንዲያከናውንባቸው በማስታወቂያው በይፋ በገለጸው የሥራ ቀናት ብቻ መፈጸም ይኖርበታል።

8. የአሰሪው መስጫ ተግባርና ኃላፊነት

1. አሰሪው መስጫ ለምዝገባ የሚያስፈልጉ ማስረጃዎች ዋናውን ክፍላቸውን ጋር በማመሳከር መረከብ እና መሟላታቸውን በማረጋገጥ በቅጽ 002 መመዘኑን ይኖርበታል።
2. ሰነድ አሟልቶ ምዝገባውን ሳጠናቀቀ ሥራ ተቋራጭ የቲክኒክ ሆነዱን መግዛት እንደሚችል ማረጋገጫ ቅጽ 001 ፈርሞ መስጠት ይኖርበታል።
3. ያልተሟላ ሰነድ ለሚያተርቡ ስራ ተቋራጮች ሊያሟሉ የሚገባቸው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 ስር የተመለከቱትን ማስረጃዎች እንዲያሟሉ ማሳወቅ ይኖርበታል።
4. ምዝገባ የሚከናወነው በእኩል ወይም በተቋሙ ዋብ ላይት ሆኖ የሚያስመዘግበው እኩል የስራ ተቋራጭ ሰራተኛ ወይም ህጋዊ ውክልና ያለው ስለመሆኑ ማስረጃ ማቅረቡንና ክፍላቸውን ሰነዶቹ ጋር መያያዙን ማረጋገጥ።
5. ማንኛውም ተመዝጋቢ የሚያተርቡ ሰነድ ቅጂ ላይ ለምዝገባ ተግባር የተሰጠ መሆኑን የሚያሳይ ጽሁፍ ማስፈሩን ማረጋገጥ ይኖርበታል።
6. የተመዘገቡ ሥራ ተቋራጮችን መረጃ የሰነድ ቅጂ እና የሲዲ ቅጂ በማደራጀት መያዝ ይኖርበታል።
7. መዘጋቢው እኩል ስሙንና ፈርማውን በተመዘገበው መረጃ ላይ በማስቀመጥ ለአሰሪ መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ምዝገባው እንደተጠናቀቀ በ5 የሥራ ተናት ውስጥ ያሳውቃል።
8. መዘጋቢው ለመልማይ ኮሚቴው መስጠቱ እንደተጠበቀ ሆኖ አግባብነት ባለው ህግ መሰረት ስልጣን ከተሰጣቸው ተቋማት ትዕዛዝ ካልተሰጠ በስተቀር የስራ ተቋራጮች በምዝገባ ወቅት የሰጡትን ማስረጃዎች ለሌላ እኩል አሳልፎ መስጠት የተከለከለ ነው።
9. የዕለት ተዕለት የምዝገባውን ሂደት ለተቋሙ የበላይ ሃላፊ ሪፖርት ማቅረብ ይኖርበታል።

9. ስራ ተቋራጮች ለምዝገባው ማቅረብ የሚገባቸው ሰነዶች

1. አሰሪው መስሪያ ቤት ለሚከናወነው ገንባታ ክስራ ተቋራጭ ኮሚቴው የስራ ዘርፍ ወይም ከአላማራ ድርጅት የሚያስፈልጉ የባለሙያ አይነትና ብዛት የተረጋገጡትን በቅድመ መመልመያ መስፈርት ላይ በግልጽ ማስቀመጥ ይኖርበታል።
2. ስራ ተቋራጭ በተለያዩ ተቋማት ባለፉት አምስት ዓመታት ያከናወናቸውን የገንባታ ስራዎች በተያዘለት በጀት፣ ጊዜና ጥራት ስለማጠናቀቁ የሚገልጽ የሰነድ ማስረጃ እና የመልካም ስራ አፈጻጸም መገለጫ ከአስገንዟቸው መስሪያ ቤት በማቅረብ ሊውደደር ይችላል።
3. ስራ ተቋራጭ በወሰዱት የያዘቸውን ማሽኖችና የገንባታ ቁሳቁሶች የሚያረጋግጥ የሰነድ ማስረጃ ዋናውንና ቅጂ ሰነድ በማቅረብ ሊውደደር ይችላል።
4. በስራ ተቋራጭ ተቋም ውስጥ ተተጥረው ስለሚገኙ የምህንድስናና ሌሎች ባለሙያዎች የትምህርት ማስረጃቸውንና የስራ ልምዳቸውን እና የታደሰ የሙያ ምዝገባ መታወቂያ ቅጂ

ሰነድ ማቅረብ ይኖርበታል፤ ኩክክኒክና ሙያ የተመረቁ ባለሙያዎች እና ሌሎች ባለሙያዎች የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘና ስርተፊኬት ማቅረብ ይኖርበታል።

5. በመመልመያው መስፈርት መሰረት ስራ ተቀራጩ በደረጃው ገደታ እንዲያሟላ የሚጠበቅበትን የሰው ሃይል በህጋዊ መንገድ የሰራተኞቹን አጠቃላይ ቅጥር መረጃውን የሚያሳይ አግባብነት ያለው የታደሰ የቅጥር ውል ሰነድ ማቅረብ ይኖርበታል።
6. ስራ ተቀራጩ ማሸናፊን በኪራይ የሚያገኝ ከሆነ የማሸን ኪራይ መኖሩን የሚያረጋግጥ ሰነድ እና የአከራዩ ተቋም በባለቤትነት የያዘውን ማሸናፊ የታደሰ የባለቤትነት ማረጋገጫ ሰነድ ቅጂ በማድረግና ማቅረብ መወዳደር ይኖርበታል።
7. በእጃቸው በሥራ ላይ ያሉና ያልተጠናቀቁ ፐርጀክቶች ካሉ የገንባታ ስራ ውል ከፈጸሙበት አሰሪ መስሪያ ቤት የተሰጠ ገንባታዉ የደረሰበትን ደረጃ የሚያረጋግጥ የጽሁፍ ማረጋገጫ ማቅረብ ይችላል።
8. ስራ ተቀራጩ ሌሎች ኩክክኒክ ሰነድ ውስጥ ሥራን እንዴት በተያዘበት ጊዜ እንደሚያጠናቅቅና ማህበራትን በገደብ ሥራ ተቀራጭነትና ግብዓት በመቀበል የሚያሰራ መሆኑን የሚያረጋግጡ የተፈረመ የጽሁፍ ማስረጃዎችን ማያያዝ ይኖርበታል።
9. ፍቃድ ካወጣ ከ1 ዓመት በላይ የሆነው ስራ ተቀራጭ በተፈቀደለት ሂሳብ አዋቂ የተረጋገጠ የተቋራጩን የፋይናንስ እንቅስቃሴ የሚያሳይ የተሟላ ኦዲት ሪፖርት ማያያዝ ይኖርበታል።

10. የኩክኒክ ሰነድ ሸያጭ ቅድመ ሁኔታዎች እና ሂደት

1. ማንኛውም ስራ ተቀራጭ ሰነድ ለመግዛት ሲመጣ ከመዘጋቢው አካል ብቁ መሆኑን የሚገልፅ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርበታል።
2. ማንኛውም ሰነድን ለመግዛት የሚመጣ የሥራ ተቀራጭ ጋላፊ ወይም ስራተኛ ወይም ህጋዊ ወኪል ማንነቱን የሚገልጽ ህጋዊ ሰነድ ከአንድ ቅጂ ጋር ማቅረብ ይኖርበታል።
3. የቁርጥ ዋጋ የተተካለበት ዝርዝር ሥራ እና ተቋራጩ ሊያሟላ የሚገባቸው መስፈርቶች የሚገልጹ የኩክኒክ መመዘኛ ነጥቦችን የያዘ ሰነድና የግዢ መመሪያው አባሪ እንዲሆኑ የሚያገባቸውን ሰነዶችን በማጥቀስ ለተቋራጩ በሸያጭ መሰጠት ይኖርበታል።
4. ስራ ተቋራጩ የተሸጠለት ሰነድ የተሟላ መሆኑን አረጋግጦ መተማመኛ ሰነድ ላይ በመፈረም መግዛት ይኖርበታል።
5. ስራ ተቋራጩ በሰነዱ ላይ እንዲያሟላና የጨረታ ሰነድ መመለሻ አለት እንዲመልስ የተዘረዘሩትን ሰነዶች በሙሉ አሟልቶ መመለስ ይኖርበታል።
6. ኩክኒክ ሰነዱ ላይ እንዲቀርቡ ኩተጠየቁት ሰነዶች ውጪ ተቋራጩ እንዲያቀርብ አይገባም፤ ምዘናው የሚካሄደው በቀረበው ሰነድ መመዘኛዎች ብቻ ይሆናል።

7. እንደ ስራ ተቋራጭ በቁርጥ ነጠላ ዋጋ ግንባታውን ለማከናወን ውል ተዋውሎ ወደ ስራ ከገባ በኋላ ውል በተዋለበት ቁርጥ ነጠላ ዋጋ መሰረት ማሻሻያ ሳይደረግ ቢያንስ ለ18 ወራት ስራውን ማከናወን ይኖርበታል።
8. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (7) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በሀገር ደረጃ ከፍተኛ የዋጋ ግሽበት መኖሩ ከተረጋገጠ እና በቦርድ ፀድቆ የዋጋ ማሻሻያ ሊደረግ ይችላል።
9. በቴክኒክ ሰነዱ ላይ እንዲተርጉ የተጠየቁ ማስረጃዎች የሥራ ተቋራጭ ሰነዱን እሸን ካስገባ በኋላ የሚተርጉ ማንኛውም ሰነዶች ተቀባይነት አይኖረውም።
10. በቁርጥ ነጠላ ዋጋ የሚሰሩ ሥራዎች የጨረታ ማስከበሪያ ጦንድ ማቅረብ አያስፈልገውም።

11. የቴክኒክ ሰነድ ሽያጭ ባለሙያ ተግባርና ሀላፊነት

1. ማንኛውም ሰነዱን ለመግዛት የሚመጣ የስራ ተቋራጭ ከምዝገባ ኮሚቴው የተሰጠውን ብቁ መሆኑን የሚገልፅ ማረጋገጫ (ቅጽ 001) መያዙን ያረጋግጣል።
2. ማንኛውም ሰነዱን ለመግዛት የሚመጣ የሥራ ተቋራጭ ኃላፊ፣ ስራተኛ ወይም ህጋዊ ወኪል ማንነቱን የሚገልጽ ህጋዊ ሰነድ ከአንድ ፎቶ ኮፒ ጋር መያዙን ያረጋግጣል።
3. ሰነዱን የሚገባው ሥራ ተቋራጭ ሰነዱ የተሟላ መሆኑን የሚገልፅ ቅጽ 003 ላይ የተሟላ ሰነድ ስለመግዛቱ በፈርማው እንዲያረጋግጥ ያደርጋል።
4. ለቴክኒክ ሰነድ ግዢ ክፍያ መፈፀሙን በማረጋገጥ የቴክኒክ ሰነዱን ለስራ ተቋራጭ ወይም ለድርጅቱ ህጋዊ ወኪል መስጠት ይኖርበታል።

12. ለምዝገባ የሚተርጉ ስራ ተቋራጮች ገዴታ እና የሚያስከትለው ውጤት

1. ማንኛውም ስራ ተቋራጭ በጨረታው ላይ ለመሳተፍ የሚፈለገበትን ህጋዊ ማስረጃ ዋና እና ቅጂውን ማቅረብ እና የተጠየቀውን ደረጃ ያሟላ መሆን ይኖርበታል።
2. ማንኛውም ስራ ተቋራጭ በስራ ፍታድ ደረጃው እንዲሰራ ከተፈቀደለት ግንባታ በላይ ሥራ በአንድ ጊዜ ሊሰጠው አይችልም።
3. ማንኛውም ስራ ተቋራጭ ቀደም ሲል የጀመረውን የግንባታ ስራ 85 በመቶ ሳይጠናቀቅ በውድድሩ መሳተፍ አይችልም ይህንንም የሚገልጽ የፅሁፍ ማስረጃ ከአሰሪው መሰሪያ ቤት ማቅረብ ይኖርበታል።
4. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሀ) እስከ (ሰ) የተዘረዘሩትን ሰነዶች ሳያሟላ የቀረበ ስራ ተቋራጭ መወዳደር አይችልም።
5. የስራ ተቋራጮች መመልመያ መስፈርቶች እና መመዘኛ ነጥቦችን መሰረት በማድረግ በሚያረጋግ ገምገማ ማንኛውም ስራ ተቋራጭ ከ75 በመቶ በላይ ነጥቦችን ማምጣት ካልቻለ ወደ ምርጫ አይገባም።

6. በስራ ተቋራጭ የሚቀርቡ ግብአቶች በስራ ዝርዝር መሰረት ደረጃቸው ተረጋገጦ መቅረብ ይኖርባቸዋል። ይህንን የሚያረጋግጥ በስራ ተቋራጩ ጋላፊ ወይም ባለቤት የተፈረመ ደብዳቤ ማቅረብ ይኖርበታል።
7. ባለፉት ሁለት ዓመታት ውስጥ የሰራቸው ሥራዎች ላይ ምንም እይነት ማስጠንቀቂያ ያልተሰጠው መሆኑንና በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ ማስጠንቀቂያ እንዳለበት ከተረጋገጠ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ ከውድድር ይሰረዛል።
8. የስራ ተቋራጩ በቱክሲስ ሰነድ ላይ የተጠቀሱትን የሰው ጋይል እና ማሽከሪዎች ሥራው ለጆምር ጆምሮ በየደረጃው የሚያቀርብ መሆኑንና የማያቀርብ ከሆነ በተጥታ ፕሮጀክቱን የሚነጠቅ ይሆናል።
9. የስራ ተቋራጩ በውል ላይ የተቀመጡትን ሥራዎች በተቀመጠላቸው በቁርጥ ነጠላ ዋጋ ለመሰራት መስማማቱንና ሥራውን ባተረጠው የሥራ ጊዜ ሰሌዳ እና እቅድ መሠረት ላይከናወን ቀርቶ ግንባታው በራሱ በተቋራጩ ችግር ምክንያት ቢዘገይ የዋጋ ማሻሻያ ጥያቄ ማቅረብ አይችልም።
10. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3)፣ (6)፣ (7)፣ (8) እና (9) ስር የተደነገጉትን ግዴታዎች ሥራ ተቋራጩ ተግባራዊ እንደሚያደርግ በስራ ተቋራጩ ጋላፊ ወይም ባለቤት የተፈረመና ማህተም ያረፈበት ማረጋገጫ ደብዳቤ ማቅረብ ይኖርበታል።
11. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) እና (7) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማሻውም ስራ ተቋራጭ በህገ ወጥ ወይም በተጭበረበረ ሰነድ የጨረታ ውድድርን በማለፍ የግንባታ ስራ ቢጆምርም ያተረጠው ማስረጃ ህገ ወጥ ወይም የተጭበረበረ መሆኑ ከተረጋገጠ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ ውሱ እንዲቋረጥ ይደረጋል። በህግም ተጠያቂ ይሆናል።

13. የተደራጁ ማህበራትን በንዑስ ሥራ ተቋራጭነትና በግብዓት አቅራቢነት ማሳተፍ

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 10 መሰረት የቱክሲስ ሰነድ አቅረቦ ያሸነፈ የስራ ተቋራጭ፡-

1. ማሻውም ስራ ተቋራጭ በቁርጥ ነጠላ ዋጋ በሚከናወኑ ጨረታዎች ላይ ለመሳተፍ ከሚወሰደው ግንባታ ላይ እስከ 20% የሚሆነውን ስራ ቢያንስ ሶስት በንግስት-ሪክሽን ስራ ላይ የተሰማሩ ንዑስ ስራ ተቋራጮችን ፍትሃዊ በሆነ መልኩ በማወዳደር በንዑስ ስራ ተቋራጭነት ወይም ግብዓት አቅራቢነት ማሳተፍ ይኖርበታል።
2. በንዑስ ሥራ ተቋራጭነት የሚሰሩ የተደራጁ ማህበራት በስራ እና ክህሎት ቢሮ ተደራጅተው የንግስት-ሪክሽን ሥራዎችን ለመስራት የባታት ማረጋገጫ የወሰዱ ኢንተርፕራይዎችን ከአሰሪ መስሪያ ቤቱ በሚሠጠው ስምሪት መሠረት ተቀብሎ መጠቀምና ሥራውን በሃላፊነት ተከታትሎ መስራት ይኖርበታል።

3. በገዕስ ስራ ተቋራጭ የሚቀርብ ግብዓትን በሥራ ዝርዝር የተቀመጠውን የጥራት ደረጃ የሚያሟላ ስለመሆኑ ማስረጃ የሚያቀርብና በሥራ ዝርዝር የተዘረዘሩትን ግብዓት ከገዕስ ስራ ተቋራጭ በጥራት፣ በዋጋና በጊዜ በማወዳደር ውል ገብቶ ማቅረብ ይኖርበታል።
4. ስራ ተቋራጭ ወድድሩን ያሸነፈው ገዕስ ስራ ተቋራጭ የተሰጠውን ስራ እየሰራ መሆኑን የመከታተል ኃላፊነት ይኖርበታል።
5. በዚህ አንቀጽ ገዕስ አንቀጽ (1)፣ (2)፣ (3) እና (4) ስር የተደነገጉትን ግዴታዎች ሥራ ተቋራጭ ተግባራዊ እንደሚያደርግ በስራ ተቋራጭ ኃላፊ ወይም ባለቤት የተፈረመና ማህተም ያረፈበት ማረጋገጫ ደብዳቤ ማቅረብ ይኖርበታል። ደብዳቤው ስራ ተቋራጭ ከአሰሪ መስሪያ ቤት ጋር የሚያደርገው የግንባታ ወል አካል ይሆናል።
6. ገዕስ የስራ ተቋራጮች በገዕስ ስራ ተቋራጭነት ወይም በገብዓት አቅራቢነት የሚሳተፉባቸው የስራ ዘርፎችን በመደበኛ የቤት ልማት ዘርፍ፣ በግንባታ ግብአት ማምረትና በግንባታ ገዕስ ስራ ተቋራጭነት ለማሳተፍ በተዘረጋው አሰራር ስርዓት መሠረት የሚፈጸም ይሆናል።

14. የስራ ተቋራጭ ምልመላ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

1. የስራ ተቋራጭ ምልመላ የሚካሄደው በአሰሪው መስሪያ ቤት በሚቋቋም የምልመላ ኮሚቴ ይሆናል።
2. የተቋራጭ ምልመላ ኮሚቴው በመዘጋጠሙ አካል የተመዘገበ የተቋራጮችን ማስረጃዎችን ይረከባል። የተረከበውን ሰነድ በሚስጥር መያዝ ይኖርበታል።
3. የምልመላ ኮሚቴው ከአባላቱ ሁለት ሶስተኛው ከተገኙ የስራ ተቋራጮች ምልመላውን ማከናወን ይችላል።
4. የምልመላ ኮሚቴው ሥራው በተጠናቀቀ በ24 ሰዓታት ውስጥ ቢቃለ ገብሎ የተደገፈ የምልመላ ሰነድ ለአሰሪ መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ያሳውቃል።
5. የአሰሪ መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የቀረበለትን ሪፖርት በሶስት የሥራ ቀናት ጊዜ ውስጥ ማጽደቅ ወይም መሻር ይኖርበታል።
6. የምልመላ ውጤቱ በበላይ ሃላፊው ከጸደቀ በኋላ ተወዳዳሪ ስራ ተቋራጮች እንዲያውቁት በአሰሪ መስሪያ ቤቱ ዌብ ላይት ወይም ህጋዊ ማህበራዊ ሚዲያዎችን በመጠቀምና በተቋሙ የማስታወቂያ ቦርድ በገልጽ ሊታይ በሚችልበት ይታላል መሰጠፍ። ለእያንዳንዳቸው ስራ ተቋራጮች በጽሁፍ እንዲያውቁ ማድረግ ይኖርበታል።
7. ለመምረጫ የተቀመጡ መስፈርቶችና ሁሉም ሰነዶች ላይ ቃለ ገብሎ በመያዝ ወይይት ማድረግ ይኖርበታል። በተያዘው ቃለ ገብሎ ላይ የተገኙት የኮሚቴው አባላት መፈረም ይኖርባቸዋል።

8. ለምዘና የተቀመጡ መስፈርቶች በአግባቡ በመረዳት ለተወዳዳሪዎች ተገቢ ነጥብ መስጠት ይኖርባቸዋል።
9. የስራ ተቋራጭ ምልመላ ኮሚቴ ከከፍተኛው ነጥብ ጀምሮ እስከ መጨረሻው ነጥብ ድረስ ያመጡ ሥራ ተቋራጮችን ውጤት በደረጃ ማስቀመጥ ይኖርበታል።
10. ኮሚቴው ከቀረበው ሰነድ ዉጭ በአግባቡ ነጥቦችንና የሚወሰኑ ውሳኔዎችን ካልሰጠ የምልመላ ኮሚቴው በግልጽ ሆነ በቡድን ተጠያቂ ይሆናል።

15. ስራ ተቋራጮች እኩል የሆነ ዉጤት ሲያስመዘገቡ የመግረጫ መገንጠያ

1. ተቋራጮች ያመጡት ነጥብ እኩል ከሆነ በጥራት ከፍተኛ ነጥብ ባመጣው ቅደም ተከተል መሰረት ይቀመጣሉ።
2. በጥራት መሰያ እኩል ነጥብ ያላቸው ተቋራጮች በጊዜ ማጠናቀቅ መስፈርት ከፍተኛ ነጥብ ባመጣው ቅደም ተከተል መሰረት ይቀመጣሉ።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) መሰየት ካልተቻለ ስራ ተቋራጮች በዕጣ እንዲለዩ ይደረጋል።

16. የስራ ተቋራጮች የሥራ ስምሪት አሰጣጥ

የተቋራጭ ስራ ስምሪት በሚከናወንበት ወቅት ከገምት ውስጥ መግባት ያለባቸው ቅድመ ሁኔታዎች፡-

1. ሥራ ተቋራጮች በአንድ ጊዜ ሊሰጣቸው የሚገባ የገንባታ የስራ መጠን በደረጃቸው የተቀመጠውን መሰረት ያደረገ ብቻ መሆን አለበት።
2. ማንኛውም ሥራ ተቋራጭ ቀደም ሲል ተዋዉሎ የጀመረውን ስራ 85 በመቶ እና ከዚያ በላይ ያጠናቀቀ ከሆነ ቀሪ ያልተጠናቀቀው ሥራ ሊሰጠው ከሚገባው ሥራ ጋር ተደምር የጥርጅኮቱ ብዛትና አይነት የሚወሰን ይሆናል።
3. የስራ ተቋራጮችን ስምሪት የስራ ዘርፉ በተሠጠው ተግባርና ሃላፊነት መሠረት የሚፈጸም ይሆናል።

17. የስራ ትሰባር ድርሻ መጠን

1. በማንኛውም በከተማ አስተዳደር ውስጥ በአሰሪ መስሪያ ቤቱ ለሚገኙ ህገዎች ስራ ተቋራጮች በአንድ ጊዜ ሊሰጣቸው የሚገባ የጥርጅኮት መጠን በዚህ መመሪያ አንቀጽ 20 ላይ በተደነገገው አግባብ ይሆናል።
2. በአፈጻጸም ችግር ምክንያት ውለታቸው የሚቋረጡ ጥርጅኮቶች ሲኖሩ ሥራውን ለሌላ ሥራ ተቋራጭ ለመስጠት፡-

ሀ) በምልመላ ወትት የተቀመጠውን መስፈርት አሟልተው የፕሮጀክት እጥረት ምክንያት ስራ ሳይሰማቸው ለቀሩ ስራ ተቋራጮች በመልማይ ኮሚቴው በተሰማቸው ደረጃ መሰረት ጥሪ በማድረግ ፈቃደኛ ለሚሆኑት እንደቅደም ተከተላቸው እንዲሰማቸው ይደረጋል፤

ለ) በተደረገው ጥሪ መሰረት ቀርቦ ለመስራት ፈቃደኛ የሆነ ሥራ ተቋራጭ ካልተገኘ በተመሳሳይ ጨረቃ ወትት ወደ ስራ ክገፁ ተቋራጮች መሀል የተሻለ አፈፃፀም ላላቸውና ተራው ስራ ከሚፈቀድላቸው የፕሮጀክት መጠን አንፃር ታይቶ ፈቃደኛ ለሆኑ የስራ ተቋራጮች በመስጠት እንዲሰሩ ይደረጋል፤

18. የሀንጻ እና የጠቅላላ ስራ ተቋራጮች ከፍተኛ የመግደቢያ ዋጋ በባር

ደረጃ	የተቋራጮች የግንባታ መግደቢያ ዋጋ በሚሊዮን ብር	
	የሀንጻ ስራ ተቋራጮች	የጠቅላላ ስራ ተቋራጮች
1	ወሰን የለውም	ወሰን የለውም
2	እስከ 750	እስከ 1,500
3	እስከ 350	እስከ 700
4	እስከ 200	እስከ 350
5	እስከ 100	እስከ 180
6	እስከ 40	እስከ 70
7	እስከ 20	እስከ 40

ክፍል ስድስት

የሥራ ተቋራጭ መመልመያ መስፈርቶች

19. ጠቅላላ

አሰሪ መስሪያ ቤቱ ማንኛውንም ግንባታዎችን በቁርጥ ነጠላ ዋጋ ሲያሰራ በዚህ ክፍል የተደነገጉትን መስፈርቶች የሥራ ተቋራጭ እንዲያሟሉ የሚጠይቅ ይሆናል።

20. ግንባታዎችን በጥራት ማከናወን

ማንኛውም ስራ ተቋራጭ ግንባታውን በጥራት በመስራት የጨረሰ ከሆነ 42 በመቶ የሚያዘለት ሆኖ ዝርዝር የነጥብ አያያዙ፡-

1. ስራ ተቋራጭ ባለፉት አምስት አመታት ውስጥ ከሰራቸውን የግንባታ ስራዎች ቢያንስ ሁለት ግንባታ የሰራ እና የፕሮጀክቶች አፈጻጸም ከ85% በላይ መሆኑን የሚገልጽ የሰነድ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርበታል፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተዘረዘሩት የጽሁፍ ማስረጃዎች ከአማካኛ ድርጅት ወይም ከአስገንቢው መስሪያ ቤት የተጻፈ መሆን የሚኖርበት ሆኖ 10 ነጥብ የሚይዙ ይሆናል፤

3. ስራ ተቋራጩ ቢያንስ ሶስት የተለያዩ ግንባታዎችን የሰራ እና ከሰራቸው ግንባታዎች ቢያንስ አንዱ የግንባታ ፐርጀክት ከአዲሱ የግንባታ ፐርጀክት ጋር ተዋግጆ ወይም ተመሳሳይ ሆኖ በጥራት ስለማከናወኑ የሚያስረዱ ሰነዶች ካቀረቡ 12 ነጥብ ይሰጣል።
4. የስራ ተቋራጩ ተቋማዊ አደረጃጀት፣ ፐርጀክቱን እንዴት እንደሚመራ፣ ለፐርጀክቱ የሚያስፈልጉና በአሰሪው መስሪያ ቤት እንዲያሟላ ሊጠየቅ ባለሙያዎችን እንደሚያሳትፍ የሚገልጽ ማስረጃ የሚያቀርብ 6 ነጥብ ይኖረዋል።
5. የስራ ተቋራጩ ሥራውን በጥራት ለማከናወን የሚከተላቸውን መሰረታዊ ስትራቴጂዎች የሚያቀርብ፣ የስራ ቦታ ደህንነት የሚጠብቅ መሆኑን ማረጋገጫ የሥራና በተቋሙ ጋላሬ ወይም ባለቤት የተፈረመ ማህተም ያለው ደብዳቤ ማቅረብ 4 ነጥብ ይይዛል።
6. ስራ ተቋራጩ በደረጃው እንዲያሟላ የሚጠበቅበትን የሰው ሀይል የቀጠረ ወይም ለተጥራቸው ያሰባቸውን ባለሙያዎች ዝርዝር ማስረጃ እና በቴክኒክ ሰነዱ ላይ አስፈላጊ ናቸው የተባሉ ባለሙያዎችን በወቅቱ እንደሚያሟላ በድርጅቱ ሃላፊ ወይም ባለቤት የተፈረመና ማህተም ያለው ደብዳቤ ካቀረቡ 10 ነጥብ ይሰጣል።
7. አዲስ የተቋቋመ የስራ ተቋራጭ ከተቋቋመ ሶስት ዓመት ያልሞላው ከሆነ በዚህ አንቀጽ ገሌሳ አንቀጽ (1) እና (3) የተቀመጡት መስፈርቶች የሚይዙትን ነጥብ 60 በመቶ ይሰጣል።

21. ግንባታዎችን በፍጥነት ከግጠናታ አገልግሎት

ግንባታዎችን በፍጥነት ግጠናታ ከአጠቃላይ ዉጤት 33 በመቶ የሚይዝ ሆኖ የጥጥር አሰጣጡ፡-

1. ስራ ተቋራጩ በደረጃው እንዲያሟላ የሚጠበቅበት ማሽከሪዎች እንደተጠበቁ ሆነው በቴክኒክ ሰነዱ ላይ በተጨማሪነት እንዲቀርቡ የተጠየቁ ማሽከሪዎች በራሱም ወይም በኪራይ የሚያቀርብ ስለመሆኑ የሚያረጋግጥ የሰነድ ማስረጃ ማቅረብ 20 ነጥብ የሚይዝ ይሆናል።
2. ባለፉት 5 ዓመታት ዉስጥ ውል ገብቶ የሠራውን ቢያንስ ሁለት የግንባታ ሥራዎች በተያዘላቸው ጊዜ ገደብ ያጠናቀቁ መሆኑን ማስረጃ የሚያቀርብ 10 ነጥብ የሚያዘሉት ይሆናል።
3. ግንባታዎችን በጊዜው ለግጠናታ የሚጠቀሙባቸውን ስትራቴጂዎች በጽሁፍ አደራጅቶ ማቅረብ፣ ያስተመጣቸው ስትራቴጂዎችን ካልፈጸመ በተጥታ ከሥራ ውጪ የሚያደርግ መሆኑን የማረጋገጫ ደብዳቤ አባሪ በማድረግ በተቋራጭ ድርጅቱ ሃላፊ ወይም ባለቤት የተፈረመና ማህተም ያለው ሰነድ የሚያቀርብ 3 ነጥብ ይያዝሉታል።

4. አዲስ የተቋቋመ የስራ ተቋራጭ ከተቋቋመ ሶስት ዓመት ያልሞላው ከሆነ በዚህ አንቀጽ ገለሰ አንቀጽ (2) እና (3) የተቀመጡት መስፈርቶች የሚይዙትን ነጥብ 60 በመቶ ይሰጠዋል።

22. ገንባታውን በተያዘሉት ወጪ መጠን

ማኛዉም ስራ ተቋራጭ ገንባታውን በተያዘሉት ወጪ ከጠፈሰ 20 በመቶ የሚያዘሉት ሆኖ ዝርዝር የነጥብ አያያዙ፡-

1. ምንም እይነት የፋይናንስ አጥረት ሊያጋጥመው እንደማይችል ከፋይናንስ ተቋማት ማረጋገጫ ደብዳቤ ያቀረበ 4 ነጥብ ይያዘሉታል።
2. ተቋራጩ በአዲተር የተረጋገጠ ትርፍና ኪሳራን የሚያሳይ የሂሳብ ሪፖርት የሚያቀርብና በሥራ ውስጥ ያለ መሆኑ ያረጋገጠ ከሆነ 5 ነጥብ ይያዘሉታል።
3. ባለፉት 5 ዓመታት ውስጥ በስራ ተቋራጩ እኩወንት ገቢና ወጪ የሆነ ገዝብ የሚገልጽ ማስረጃ የሚያቀርብ እና የገንዘቡም መጠን በአማካይ የሚወዳደርበትን ፕሮጀክት ያህል ገዝብ የሚሆን ከሆነ 8 ነጥብ ይያዘሉታል።
4. በዚህ አንቀጽ ገዕዥ አንቀጽ (1) እስከ (3) የተዘረዘሩትን እንዲቀርብ የተጠየቀውን መረጃ ከሚመለከተዉ የመንግስት ተቋም አረጋግጦ ያቀረበ እንደሆነ 3 ነጥብ ይያዘሉታል።
5. አዲስ የተቋቋመ የስራ ተቋራጭ ከተቋቋመ አንድ ዓመት ያልሞላው ከሆነ በዚህ አንቀጽ ገዕዥ አንቀጽ (2) እስከ (4) የተዘረዘሩትን መስፈርቶች የሚይዙትን ነጥብ 100 በመቶ ይሰጠዋል።

23. በበጎ ፍቃደኝነት የህብረተሰብ ልማት ተሳትፎ ግድረግ

ማኛዉም የስራ ተቋራጭ በበጎ ፍቃደኝነት የህብረተሰብ ልማት ተሳትፎ ካደረገ 5 በመቶ የሚያዘሉት ሆኖ ዝርዝር የነጥብ አያያዙ፡-

1. ባለፉት 5 ዓመታት በከተማ አስተዳደሩ የሚሰሩ በበጎ ፍቃደኝነት የህብረተሰብ ልማት ተሳትፎ ላይ ቢያንስ ሁለት ስራዎች መሳተፉን የሚያረጋግጥ የሰነድ ማስረጃ ያቀረበ ከሆነ 5 ነጥብ ይያዘሉታል።
2. ባለፉት 5 ዓመታት በከተማ አስተዳደሩ የሚሰሩ በበጎ ፍቃደኝነት የህብረተሰብ ልማት ተሳትፎ ላይ ቢያንስ አንድ ስራ መሳተፉን የሚያረጋግጥ የሰነድ ማስረጃ ያቀረበ ከሆነ 2.5 ነጥብ ይሰጠዋል።

ክፍል አራት

የባለድርሻ አካላት ተግባርና ኃላፊነት

24. የአዲስ አበባ ዩኒቨርሲቲ ተግባርና ኃላፊነት

1. በመመሪያ መሰረት የተቋራጭ ምልመላው መከናወኑን ያረጋግጣል፤ በበላይነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤ ያፀድቃል፤ አትጣጣሪዎችን ያስተምጣል፤
2. የተቋራጮች ስምሪት በህግ አግባብ እየተከናወነ መሆኑን ባለሙያ በመመደብ ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤
3. በአፈጻጸም ችግር ምክንያት ማስጠንቀቂያ የሚሰጣቸውን ጨምሮ የውል መቋረጥ የሚያረጋግጣቸውን የተቋራጮች መረጃ ይይዛል፤ ማስጠንቀቂያውና ውል መቋረጡ በአግባቡ ስለመከናወኑ ያረጋግጣል፤
4. ውሉ በጠቅላላ የውል ህግና በአስተዳደር የውል ህግ መሰረት ስለመፈጸማቸው ይከታተላል፤ ከውል ውጪ በጊዜና በጥራት የማይከናወኑ ግንባታዎች ላይ አስፈላጊ እርምጃ ይወስዳል፤ እንዲወሰድ ያደርጋል፤
5. ከአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ስራና ክህሎት ቢሮ የተላኩ ማህበራትን በመቀበል የስራ ስምሪት እንዲሰጣቸው ያደርጋል፤ አፈጻጸማቸው ይከታተላል፤
6. የተጠናቀቁ ወይም ያልተጠናቀቁ ግንባታዎችን ከባለድርሻ አካላት ጋር በመሆን ጥራታቸውን ያረጋግጣል፤
7. የባለድርሻ አካላትን በየወቅቱ በመጥራት የግንባታዎችን ንብረት ሁኔታና የሚያጋጥሙ ችግሮች ላይ ውይይት ያደርጋል፤ የመፍትሄ ሃሳብ ይሰጣል፤
8. የግንባታ ቦታ እና አስፈላጊ የሆኑ የግንባታ ሰነዶች፣ ግጭቶችና ጥናቶች መኖራቸውን ያረጋግጣል፤
9. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለሚገነባው ፐሮጀክት አሜሪካ ድርጅት ሊተገብር ይችላል፤
10. የላይት ማላመድ ስራዎች ዲዛይን እንዲጠናቀቅ ያደርጋል፤
11. የአፈር ምርመራ በማስደረግ አያንዳንዱ ግንባታ በአፈር ምርመራው መሰረት እየተገነባ ስለመሆኑ ያረጋግጣል፤ እንዲረጋገጥ ያደርጋል፤
12. ስራው በተያዘለት ጊዜ፣ ጥራትና ወጪ እየተከናወነ መሆኑን ከአሜሪካ ድርጅት፣ ከተቋራጭና ከጎዕስ ተቋራጭ ጋር በመሆን ይገመግማል፤ የአፈጻጸም ሪፖርት በወቅቱ እንዲቀርብ ያደርጋል፤

13. ለግንባታ ሥራ የሚያስፈልጉ ምቹ ሁኔታዎች እንደ ውሃ፣ መብራት፣ መንገድና ሌሎች ለግንባታ ስራ አስፈላጊ መሰረተ ልማቶች በግንባታ ቦታ እየባዘ ስለመኖራቸው ያረጋግጣል፤ የሌላ ክፍን ኮሚሽኒት ለካል ጋር በመተባበር እንዲሟሉ ያደርጋል፤
14. ለሥራው የሚያስፈልጉ ግብአቶችና ጥናቶች መኖራቸውን ያረጋግጣል፤
15. በቁርጥ ነጠላ ዋጋ የሥራ ተቋራጮችን ለመመልመል በወጣው ግንዋል መሰረት የተከናወኑ ተግባራትን እና አጠቃላይ መረጃዎችን እደራጅቶ ይይዛል።

25. የአጭብ ድርጅት ኃላፊነትና ተግባር

1. ዝርዝር የጨረታ ሰነዶችን በግዘጋጅነት ለአሰሪው መስሪያ ቤት ያስረክባል፤
2. ለግንባታ ዝግጁ የሆኑ ቦታዎችን ከአሰሪው መስሪያ ቤት በመረከብ የሳይት ማላመድ ስራዎችን ዲዛይን ይሰራል፤
3. የማግኘር አገልግሎት ይሰጣል።

ክፍል አምስት

የቅሬታና አቤቱታ አቀራረብ፣ ምርመራና የአወሳሰን እና የይግባኝ ሥነ-ሥርዓት

26. ስለ ቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት

1. ማንኛውም ስራ ተቋራጭ በስራ ተቋራጭ ምዝገባ ፣ በምልመላ እና በውጤት አሰጣጥ ሂደት ቅሬታ ካለው ቅሬታውን በየደረጃው ለቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ውሳኔው በተሰጠው በ (5) በአምስት የሰራ ቀናት ውስጥ በዕቅድ ማቅረብ ይችላል፤
2. ቅሬታው የደረሰው የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ቅሬታው በደረሰው 3 (ሳስት) ተከታታይ የሥራ ቀናት ውስጥ የውሳኔ ሀሳቡን እዘጋጅቶ በየደረጃው ለሚገኘው የበላይ ኃላፊ ማቅረብ አለበት፤
3. የውሳኔ ሀሳብ የተረበሰበት ኃላፊ በአምስት (5) የሰራ ቀናት ውስጥ ውሳኔውን በጽሁፍ ማሳወቅ አለበት፤ የሚሰጠው ውሳኔም በመስሪያ ቤቱ ደረጃ የመጨረሻ ይሆናል፤
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) የተደነገገው ቢኖርም በተሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ወይም ለይግባኝ አቤቱታ በዕቅድ ምላሽ ያልተሰጠው ማንኛውም ስራ ተቋራጭ ወሳኔ የሚሰጥበት ጊዜ ገደብ ካለፈበት ቀን ጀምሮ በ5 ቀናት ውስጥ ቅሬታውን ለከንቲባ ያቀርባል፤ ከንቲባ የሚሰጠው ወሳኔ የመጨረሻ አስተዳደራዊ ወሳኔ ይሆናል፤
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) የተደነገገው ቢኖርም በተሰጠው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ወይም ምላሽ ያልተሰጠው ማንኛውም ስራ ተቋራጭ አቤቱታውን ስልጣን ላለው ፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል።

27. ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ አወቃቀር! ኃላፊነት

1. በየደረጃው ያሉ የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ በአሰሪው መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ የሚዋቀር ሆኖ 5 አባላት ከተለያዩ የስራ ክፍል የሚዋቀር ይሆናል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው የኮሚቴ አባላት እንደተጠበቀ ሆኖ ከአባላቱ መሰከል ቢኖሩ 2 ሴት መሆን ይኖርባቸዋል።
3. ማንኛውም የኮሚቴ አባል መሆን የሚችለው፡-
 - ሀ) በስነ-ምግባርና በሙያ ብቃታቸው የተመሰገኑ፣
 - ለ) ከዚህ በፊት በዲሲፕሊን ጉድለት ያልተቀጣ ከሆነ፣
 - ሐ) ለምልመላ የተመረጡ የኮሚቴው አባላት ለምዘና የተቀመጡ መስፈርቶችንና ሰነዶችን መረዳት የሚያስችል የትምህርት ዝግጅት በሊቢል ምህንድስና፣ ኮንስትራክሽን ማኔጅመንት፣ በአካውንቲንግ እና ማርኬቲንግ ማኔጅመንት የተመረቀ ሆኖ አራት ዓመት እና ከዚያ በላይ የሥራ ልምድ ያለው።
 - መ) በመስሪያ ቤቱ ተሟላ ሰራተኛ የሆነ እና ከ 6 ወር በላይ ያገለገለ መሆን ይኖርበታል፣ እና
 - ሠ) ለኮሚቴው የሚመክሱ አባላት በአሰሪ መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ወይም ለማኔጅመንቱ ተርቦ መጽደቅ ይኖርበታል።
4. የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ በስራ ተቋራጭ ምዝገባ እና ምልመላ ጋር በተያያዘ የሚያቀርቡ ቅሬታዎችን የሚመረምርና ውሳኔ ሃሳብን ለበላይ ኃላፊ የሚያቀርብ ይሆናል።
5. ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ የሚከተሉትን ተግባራት መፈፀም ይኖርበታል፡-
 - ሀ) ለቅሬታዎች አፋጣኝና ፍትሃዊ የውሳኔ ሀሳብ ለበላይ ኃላፊ የመስጠት፣
 - ለ) ቅሬታዎች መንስዔ ሊሆኑ የሚችሉ ስህተቶችንና ድክመቶችን የማረም፣
 - ሐ) ሁሉንም የስራ ተቋራጮች በእኩልነት ለማስተናገድ የሚያስችል።
 - መ) የስራ ተቋራጭ ምልመላ እና ምዝገባ ሂደት ፍትሐዊ እንዲሆን ከሚመለከታቸው አባላት ጋር በጋራ መስራት፣ እና
 - ሠ) ቅሬታ ላይ የተሰጡ ውሳኔዎች በአግባቡ መፈፀማቸውን ይከታተላል፣ ለበላይ ኃላፊ ያሳዟቃል።
6. የኮሚቴው ምልአተ ጉባኤ ደምፅ አሰጣጥ በተመለከተ በዚህ አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (4) ስር ለምልመላ ኮሚቴው የተደነገገው ተፈጻሚነት አለው።

ክፍል ስድስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

28. አዉቅና እና ሽልማት የመስጠት ሂደት

1. የአሰሪ መስሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ የሰራተኛውን አፈጻጸም የሚገመገም የቴክኒክ ኮሚቴ ያደቀማል፤
2. አማካሪ ድርጅቱ የሚሰጠውን መረጃ መነሻ በማድረግ የኮንትራክሽን ዘርፍ አረጋግጦ ለቴክኒክ ኮሚቴ ይሰጣል፤
3. ኮሚቴው የተረፀ ማስረጃዎችን መርምሮና አረጋግጦ ሪፖርቱን ለአሰሪ መስሪያ ቤት ሃላፊ ያቀርባል፤
4. የአሰሪው መስሪያ ቤት ኃላፊ ለሽልማት ብቁ የሆኑትን ተደራሮች ከባለድርሻ አካላት ጋር በመሆን የጋራ ያደርጋል፤ አሸናፊዎችን ይለያል፤
5. አሰሪ መስሪያ ቤቱ ለሽልማት ብቁ የሆኑትን ተደራሮች በጽሁፍ ያሳውቃል፤ በተደሙ ውስጥ ሽልማት ተግባራዊ ያደርጋል።

29. በአሰሪ መስሪያ ቤቱ እና በሰራተኛው መካከል ስለሚፈጠር አለመግባባት

ማንኛውም በተዋዋይ ወገኖች መካከል የሚነሳ ያለመግባባት በወላቸው በሚያስተምጡት የግጭት መኖቻ ዘዴ ሆኖ በአገተጽያ ህግ መሰረት የሚፈታ ይሆናል።

30. ስለተጠያቂነት

1. ማንኛውም የመስሪያ ቤቱ ሠራተኛ ወይም ኃላፊ በዚህ መመሪያ እና በህግ ከተደነገገው ውጭ የሰራ እንደሆነ አግባብ ባለው በወገኗል ሕግ ድንጋጌ፣ በካትሐ ብሄር ህግ ወይም በመንግሥት ሠራተኛ አዋጅ ወይም በሁሉም ተጠያቂ ይሆናል፤
2. ማንኛውም ሰው የዚህን መመሪያ አፈጻጸም ያሰናከለ ወይም ያስተጓጎል ከሆነ አግባብ ባለው ሕግ መሰረት ተጠያቂ ይሆናል።

31. የመተባበር ግድታ

ማንኛውም መንግስታዊ ወይም መንግስታዊ ያልሆኑ ተደም ወይም ግለሰብ ይህንን መመሪያ በማክበርና በማስከበር ረገድ የመተባበር ግድታ አለባቸው።

32. ተፈጻሚነት ስለሚይናራቸው ሀገች

ይህንን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

33. መመሪያውን ስለማሻሻል

ኮርፖሬሽን ይህንን መመሪያ እንደ አስፈላጊነቱ በማንኛውም ጊዜ ሊያሻሽለው ይችላል።

34. አባፈ

አዛሬ የመመሪያዎ እካል ናቸዉ።

35. መመሪያው የሚጻፍበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በፍትህ ሚኒስቴር ተመዘገቦ በኮርፖሬሽን ድህረ ገፅ ከተጻፈበት ጊዜ ጆምር የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ፣ ግንቦት 2017

ሸመልስ ታምራት ደበበ

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቤቶች ልማት ኮርፖሬሽን

ዋና ዳይሬክተር

አባሪ

የተለያዩ ቅጽ-ቅጾች

ቀን _____

A _____

አዲስ አበባ

በቅጽ 005 እና ቅጽ 006 ከተገለጹት ፕሮጀክቶች በስተቀር በአሁኑ ሰዓት ድርጅታችን ምንም ዓይነት ፕሮጀክት በመስራት ላይ አለመሆኑን እየገለጸኩ አሰረው መስሪያ ቤት የቲክኒክ ሰነዱን በማስረኩበት ወቅት በቅጽቹ ከዘረዘርኳቸው ፕሮጀክቶች ውጪ ድርጅታችን እየሰራ መሆኑን ካረጋገጠ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ ከጨረታ ውጪ እንደምንደረግ፣ ኮርፖሬሽኑ በቀጣይ እስከ አምስት ዓመት ድረስ በሚያካሂዳቸው ግንባታዎች መውደር እንደማንችልና በህግም ተጠያቂ እንደምንሆን አምጂ ተቀብያለሁ።

ይህን የማጭበርበር ተግባር ላለመፈጸም ቃል የሚገቡበትን ቅጽ _____ ቀን _____ ዓ.ም. ፈርማያለሁ።

የተጻፋው ስም

ፈርማና ማህተም

የሥራ ኃላፊነት

ለ _____

አዲስ አበባ

ድርጅታችን ለገንዘብ የሚጠቀሙ ገቢዎች ጥራታቸው የተረጋገጠ መሆኑን እያረጋገጥን እንደምንሰራና በሥራ ዝርዝር ላይ የተገለጹትን ገቢዎች ያለምንም ችግር ማቅረብ እንደምንችል ተስማምተን በዚህ መሰረት ድርጅታችን ገንዘብን ባያስናውን በተጥታ ክሥራ ውጪ እንደሚያደርገንና በሀገሪቱ ህግ ተጠያቂ እንደምንሆን ተስማምቻለሁ።

ይህንን ተግባር ላሰመራጸም ቃል የሚገባበት ቅጽ _____ ቀን _____ ዓ.ም. ፈርሜያለሁ።

የተቋራጩ ስም

ፈርማና ማህተም

የሥራ ኃላፊነት

ለ _____

አዲስ አበባ

ድርጅቶችን ባለፉት ሁለት ዓመታት ውስጥ በሰራው ፕሮጀክቶች ላይ ምንም ዓይነት ማስጠንቀቂያ ያልተሰጠን መሆኑን እየገለጹን ኮርፖሬሽኑ በማገኛውም ጊዜ ድርጅቶችን ማስጠንቀቂያ እንዳለበት ካረጋገጠ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ ከውድድር እና ከሆዘኩት ውል እንደምንሰረዝና በህግም ተጠያቂ እንደምንሆን ተስማምቻለሁ።

ይህንን ተግባር ላሰመራጸም ቃል የሚገባበት ቅጽ _____ ቀን _____ ዓ.ም. ፈርሜያለሁ።

የተጻፋው ስም

ፊርማና ማህተም

የሥራ ኃላፊነት

ስም _____

አዲስ አበባ

ድርጅታችን ከአሰሪው መስሪያ ቤት ለተቀበለው ፕሮጀክት በተዘጋጀ ሰነድ ላይ እንዲተቀብሩ የተጠየቁትን የሰው ኃይልና የጥንቅቅ ማሽን ስተሙሊንት በየደረጃው የሚያተርፍ መሆኑንና የሚያተርፍ ከሆነ በቀጥታ ፕሮጀክቱን እንደምንጠቅና በህግም ተጠያቂ መሆን እንዳለብን እምነት ተቀብለናል።

ይህንን ተግባር ላለመፈጸም ቃል የሚገቡት ቅጽ _____ ቀን _____ ዓ.ም. ፈርሜያለሁ።

የተቋራጩ ስም

ፈርሜና ማህተም

የሥራ ኃላፊነት

ለ _____

እዲስ አበባ

ድርጅታችን በውለታው ላይ የተቀመጡትን ሥራዎች በተቀመጠላቸው ነጠላ ዋጋ ለመሥራት የተስማማን ሲሆን ፕሮጀክቱን ባቀረብነው የሥራ መርሃ ግብር መሠረት ሳናከናውን ቀርቶን ግንባታው በድርጅታችን ምክንያት ቢዘገይ የዋጋ ማሻሻያ ጥያቄ የማናቀርብ መሆኑንና ጥያቄያችንም ተቀባይነት የሌለው መሆኑን ተስማምተን ተቀብለናል።

ይህንንም ለማረጋገጥ ይህንን ቃል የሚገቡበትን ቅጽ _____ ቀን _____ ዓ.ም. ፈርማያለሁ።

የተደራጩ ስም

ፈርማና ማህተም

የሥራ ኃላፊነት

A _____

አዲስ አበባ

ድርጅታችን አሰሪው መስሪያ ቤት የሚሠጠውን ፕሮጀክት በሚሠራበት ወቅት የሚሰጠውን ቅድመ ክፍያ ሙሉ በሙሉ ለሥራው በሚያስፈልጉ ግብዓቶችና ተግባራት ላይ ብቻ እንደሚጠቀም የተስማማን ሲሆን ይህንኑ ክፍያ ለሥራው ማዋላችንን በጊዜው በአማካሪ ድርጅቱ የተረጋገጠ ሰነድ የምናቀርብ ወይም ለአሰሪው መ/ቤት የሚል ቢገባ መሆኑንና ይህንን ባለመፈጸማችን በህግ ተጠያቂ መሆናችንን አምነን ተቀብለናል።

ይህንንም ለማረጋገጥ ይህንን ቃል የሚገባበትን ቅጽ _____ ቀን _____ ዓ.ም. ፈርማያለሁ።

የተጻፈው ስም

ፈርማና ማህተም

የሥራ ኃላፊነት

ተጽራሮች ማህበራትን ማሳተፍ በተመለከተ ቃል የሚገቡበት ቅጽ፡ 07

ቀን _____

ለ _____

አዲስ አበባ

ድርጅቶችን ኮርፖሬሽኑ በቁርጥ ዋጋ እንድንሰራው በሚሰጠን ፕሮጀክት ላይ እስከ 20 በመቶ የሚሆነው ስራ ቢያንስ ለሶስት ማህበራት በገደብ ስራ ተጽራጭነት እንደሚያሳትፍ በዚህ ደብዳቤ አረጋግጣለሁ።

ይህንንም ለማረጋገጥ ይህንን ቃል የሚገቡበትን ቅጽ _____ ቀን _____ ዓ.ም. ፈርሜያለሁ።

የተጽራጭ ስም

ፈርማና ማህተም

የሥራ ኃላፊነት

ለ _____

አዲስ አበባ

ድርጅቶችን በአሰሪው መስሪያ ቤት የሚሰጠውን ፕሮጀክት በሚሰራበት ወቅት በንዑስ ሥራ ተደራጭነት የሚሰሩ ማህበራት ክስራና ክህሎት ቢሮና በመዋቅሩ የታችኛው እርዝን ልቤቶች ተደራጅተው የኮንስትራክሽን ሥራዎችን ለመስራት የባቃት ማረጋገጫ የወሰዱ ማህበራትን ከአድልዎ በጸጻ መልኩ አወጃድሮ ሥራውንም በኃላፊነት ተከታትሎ ለማሰራት ይህንን ግዴታ አምነን ተቀብለናል።

ይህንንም ለማረጋገጥ ይህንን ቃል የሚገባበትን ቅጽ _____ ቀን _____ ዓ.ም. ፈርሜያለሁ።

የተደራጩ ስም

ፈርማና ማህተም

የሥራ ኃላፊነት

ስራ ተጽራሮች በማህበራት የሚተርጉ ጉባዓቶችን ጥራት በተመለከተ ቃል የሚገቡበት ቅጽ

09

ቀን _____

ለ _____

ስዲስ ስባ

ድርጅቶችን በአሰራሪው መስሪያ ቤት የሚሰጠውን ፕሮጀክት በሚሰራበት ወቅት በማህበራት የሚተርጉ ጉባዓቶችን በሥራ ዝርዝር የተቀመጠውን የጥራት ደረጃ ያሟላ ጉባዓት ከተደራጁ ማህበራት በጥራት፣ በዋጋና በጊዜ በማወዳደር ውል ገብተን ለማሠራት የተስማማን መሆኑንና ጉባዓቱም የተቀመጠውን የጥራት ደረጃ ያሟላ ስለመሆኑ ማስረጃ በጊዜው የምናተርብ መሆኑን አምናን ተቀብለናል።

ይህንንም ለማረጋገጥ ይህንን ቃል የሚገቡበትን ቅጽ _____ ቀን _____ ዓ.ም. ፈርሚያለሁ።

የተጽራቂው ስም

ፈርማና ማህተም

የሥራ ኃላፊነት

ስራ ተጽራሮች መለስተኛና እነስተኛ ባለሙያዎችን በተመለከተ ቃል የሚገቡበት ቅጽ፡ 10

ቀን _____

ለ _____

አዲስ አበባ

ድርጅቶችን በአሰሪው መሰረያ ቤት የሚሰጠውን ፕሮጀክት በሚሰራበት ወቅት በህግ ከተፈቀደለት እኩል የብቃት ማረጋገጫ በመጨረስ በኮንስትራክሽን ስራዎች ላይ የተሰማሩ መለስተኛና እነስተኛ ባለሙያዎችን ከአድልዎ በጸዳ መልኩ አወዳድሮ ሥራውንም በጋላፊነት ተከታትሎ ለማሰራት ተስማምተናል።

ይህንንም ለማረጋገጥ ይህንን ቃል የሚገባበትን ቅጽ ____ ቀን _____ ዓ.ም. ፈርማያለሁ።

የተጽራጩ ስም

ፈርማና ማህተም

የሥራ ጋላፊነት

ቀን _____

ለ _____

አዲስ አበባ

አሰሪው መስሪያ ቤት ለድርጅታችን የሚሰጠውን ፕሮጀክት በተያዘሉት የጊዜ ገደብ ለማክናወን የምንጠቀምበትን መሰረታዊ ስትራቴጂዎች አያይዘን ማቅረባችንንና ባቀረብነው ስትራቴጂና የአሠራር ስርዓት መሰረት ግንባታውን ባለማክናወናችን በቀጥታ ከሥራ ውጪ እንደሚያደርገን አምጂ ተቀብያለሁ።

ይህንን ተግባር ላለመፈጸም ቃል የሚገባበት ቅጽ _____ ቀን _____ ዓ.ም. ፈርሜያለሁ።

የተቋራጩ ስም

ፈርማና ማህተም

የሥራ ኃላፊነት

ስራ ተጽራሎች የሥራ ፀታ ደህንነትን በተመለከተ ቃል የሚገቡበት ቅጽ፡ 12

ቀን _____

ለ _____

አዲስ አበባ

አሰሪው መስሪያ ቤት ለድርጅታችን የሚሰጠውን ፕሮጀክት ግንባታ ለማክናወን እና የስራ ፀታ ደህንነትን በተመለከተ የምንጠቀመውን መሰረታዊ ስትራቴጂ አያይዘን ማቅረባችንንና ባቀረብነው ስትራቴጂ መሰረት ግንባታውን አለማክናወናችን ከተረጋገጠ በተጥታ ከሥራ ውጪ እንደሚያደርገን እንዲሁም በህግ ተጠያቂ እንደምንሆን አምነን ተቀብለናል።

ይህንን ተግባር ላለመፈጸም ቃል የሚገባበት ቅጽ _____ ቀን _____ ዓ.ም. ፈርሜያለሁ።

የተጽራጩ ስም

ፈርማና ማህተም

የሥራ ኃላፊነት

ቅጽ 001: የግንባታውን የሚላ ሥራ ተጽራጭ ማረጋገጫ ቅጽ

1. የግንባታውን የሚላ ሥራ ተጽራጭ ማረጋገጫ ቅጽ

ሀ) የሥራ ተጽራጭ ስም: _____

ለ) የሥራ ተጽራጭ ባለቤት/ተወካይ ስም: _____

ሐ) የመዘጋጃ ስም: _____

መ) ፊርማ: _____

ትጽ 002፡ የሥራ ተጽራኞች መመዘኛዎች ትጽ

ተ.ቁ.	የሥራ ተጽራኞች ድርጅት ስም	የገንድ ምዝገባ ቁጥር	የገንድ ሥራ ፈቃድ ቁጥር	የተ.እ.ታ. ቁጥር	የግዳር ከፋይ መለያ ቁጥር	የባለቤት ማረጋገጫ ወይ ደረጃ	የባለቤት ማረጋገጫ የሰጠው አካል	የመገንጠያ ገዢ ማስፈራሪያ

የመዘጋጃ ስም :- _____

ፊርማ:- _____

ትጽ 004: የሥራ ተፈራጭ ምልመላ ጥቅል ውጤት ማቅረቢያ ትጽ

ተ.ቁ.	የሥራ ተፈራጭ /ድርጅት/ ሥላሴ	ተፈራጭ በመመልያ መስፈርቱ መሰረት ያገኘ		
		ግንባታዎችን በየራሱ ከማክናወን ለንጻር (42%)	ግንባታዎችን በኩጥንት ከማጠናቀቅ ለንጻር (33%)	ግንባታውን በ- ወጪ ከመጨረስ (20%)

የኮሚቴ አባል ሥላሴ	ፊርማ	ቀን
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____

ቅጽ 005 : ሥራ ተቋራጫ ባለፉት ለሰባት ዓመታት የሰራቸውን አጠቃላይ ሥራዎች መመያ ቅጽ

ተ.ቁ.	የፕሮጀክት ሥም	የፕሮጀክቱ አይነት	አሰሪ መ/ቤት	የፕሮጀክት ሥራ መጠን (ብር)	ውሳኔ የተሰጠበት ቀን	የተሰጠ የውሳኔ ጊዜ	የተጠናቀቀ የሥራ መጠን (%)	ፕሮጀክቱ ግንዛታ የተከናወነው		የመጨረሻ ስለመጣ ተደርጓል
								ዘጠኝ ተቋራጭነት	ዘንጋ-ስ ተቋራጭነት	

የተቋራጫ ስም _____
 ፊርማ _____
 ማህተም _____

ግልጽ-ስራ ተቋራጫ ከላይ የተቀመጠውን ቅጽ በመሙላት አስፈላጊ ማስረጃዎችን ከቅጹ ጋር በማያያዝ ማቅረብ ይኖርበታል።

ትጽ 006 : ሥራ ተቋራጩ በተመሳሳይ ፕሮጀክቶች ያለውን የሥራ ልምድ መሙያ ትጽ

ተ. ቁ.	የፕሮጀክት ሥም	የፕሮጀክት አይነት	አስሪ መዘን	የፕሮጀክት ሥራ መጠን (ባር)	ውሳኔ የተሰጠበት ቀን	የተሰጠ የውሳኔ ጊዜ	የተጠናቀቀ የሥራ መጠን (%)	ፕሮጀክት ግንባታ የተከናወነው	
								በሞና ተቋራጭነት	በገደብ ተቋራጭነት

የተቋራጩ ስም _____

ፊርማ _____

ማህተም

ግልጽ:- ስራ ተቋራጩ ከላይ የተተመጠውን ትጽ በመሙላት አስፈላጊ ማስረጃዎችን ከትጽ ጋር በማያያዝ ማቅረብ ይኖርበታል።

ቅጽ 007 : ሥራ ተቋራጩ የሰው ኃይል ዝርዝር መመያ ቅጽ

ተ.ቁ	የባለሙያ ስም	የት/ት ዝግጅት	የት/ት ደረጃ	በድርጅቱ ውስጥ ያለው የስራ ድረሻ	የስራ ልምድ በዝርዝር	የሙያ መታዘዝ ምን ቁጥር

የተቋራጩ ስም _____

ፊርማ _____

ግህተም

ማሳሰቢያ፦

- ስራ ተቋራጩ ከላይ የተተመጠውን ቅጽ በመሙላት አስፈላጊ ማስረጃዎችን ከቅጹ ጋር በማያያዝ ማቅረብ ይኖርበታል።
- ስራ ተቋራጩ በደረጃው ሊኖረው የሚገባውን የሰው ኃይሎች በህጋዊ እኩል የተረጋገጠ የቅጥር ውል ማቅረብ ይኖርበታል። ህጋዊ የቅጥር ውል ካልተረጋገጠ ባለሙያው ተተባይነት አይኖረውም።
- በተጨማሪ በቴክኒክ ሰነድ ላይ እንዲያተርብ የተጠየቀውን የሰው ኃይል የትምህርት ዝግጅትና የሥራ ልምድ እንዲሁም ፕሮጀክቱን በሚሰጠው ወቅት በህጋዊ እኩል የተረጋገጠ የቅጥር ውል እንደሚያተርብ ማረጋገጫ እያይዞ ማቅረብ ይኖርበታል።

ቅጽ 008: የሥራ ተቋራጩ ማሻሻያ መመያ ቅጽ

ተ.ቁ.	የማሸን አይነት	መላኛ	የማሸን አቅም	የማሸን ባለቤትነት		ማሸኑ በኪራይ ከሆነ	
				የተደራጨ ስም	በኪራይ	የአክራብ ተደም ስም	ሀ.ጋዊ የኪራይ ውል (✓ ውይይት X)

የተደራጨ ስም _____

ፊርማ _____

ማህተም

ማሳሰቢያ፦ ተደራጫ ኮላይ የተቀመጠውን ቅጽ በመሙላት አስፈላጊ ማስረጃዎችን ከቅጹ ጋር በማያያዝ ማቅረብ ይኖርበታል።