ከሙስና የጸዳች ኢትዮጵያ
CORRUPTION FREE ETHIOPIA

የፌዴራል የሥነምግባር እና የፀረ ሙስና ኮሚሽን

የኮሚሽኑ የተሽከርካሪ እና የነዳጅ አጠቃቀም መመሪያ

መመሪያ ቁጥር 01/2016

መስከረም/2016

አዲስ አበባ

የኮሚሽኑ የተሽከርካሪ እና የነዳጅ አጠቃቀም መመሪያ

ኮሚሽኑ የሥነምግባር ግንባታና የሙስና መከላከል ተልዕኮ ለማሳካት የተመደበውን የመደበኛ በጀት በቁጠባ፣ በቅልጥፍና እና በውጤታማነት ጥቅም ላይ ለማዋል፣

የኮሚሽኑ አመራርና ሠራተኞች የኮሚሽኑ ሀብትና ንብረት በአግባቡ በመጠቀም ሥራዎችን በተጠያቂነት እና በግልጽነት ለማከናወን እንዲቻል፣

በየጊዜው በነዳጅ ላይ የሚደረገውን የዋጋ ለውጥ ዋጋ ለኮሚሽኑ ለሥራ ከተፈቀደው በጀት ጋር በማጣጣም የታቀደውን ሥራ በቅልጥፍና እና በውጤታማነት ለማከናወን እንዲቻል ይህ የተሽከርካሪ የነዳጅ አጠቃቀም መመሪያ ተዘጋጅቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የኮሚሽኑ የተሽከርካሪና ነዳጅ አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር 01/2016 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ
   1. “የበላይ አመራር” ማለት የኮሚሽኑ ኮሚሽነር ወይም ምክትል ኮሚሽነሮች ነው፡፡
   2. “የሥራ ኃላፊ” ማለት የኮሚሽነር ጽ/ቤት ኃላፊ፣ የኮሚሽነር ጽ/ቤት አማካሪ፣ የሥራ አመራር ዋና ሥራ አስፈፃሚ፣ መሪ ሥራ አስፈፃሚዎች፣ ዴስክ ኃላፊዎችና ሥራ አስፈፃሚዎች ናቸው፡፡
   3. “ሠራተኞች” ማለት የኮሚሽኑ ቋሚና ኮንትራት ሠራተኞች ናቸው፡፡
   4. “አሽከርካሪዎች” ማለት ሾፌሮች ማለት ነው፡፡
   5. “ኖርማላይዜሽን” ማለት አንድ ተሽከርካሪ በአንድ ሊትር ሊጓዝ የሚችልበት ኪሎሜትር ማስላት ማለት ነው፡፡

The Federal Ethics and Anti-Corruption Commission

3. የመመሪያው ዓላማ

- ኮሚሽኑ በህግ የተሰጠውን ተልዕኮውን ለማሳካት ለሥራ የሚጠቀምባቸውን ተሽከርካሪዎች እና ነዳጅ በቁጠባ፣ በቅልጥፍና እና በውጤታማነት መጠቀም ለማስቻል ነው።

4. የተፈጻሚነት ወሰን

- ይህ መመሪያ የኮሚሽኑን ተሽከርካሪዎችና ነዳጅ በሚጠቀሙ የኮሚሽኑ የሥራ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ላይ ብቻ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

1. የኮሚሽኑ ተሽከርካሪዎች አጠቃቀምና አስተዳደር

   1. ተሽከርካሪ ለስራ ሀላፊዎች የሚመደበው የኮሚሽኑ የበላይ አመራር ሲፈቀድ ብቻ ነው።
   2. የኮሚሽኑ መሪ ሥራ አስፈጻሚዎች፣ የኮሚሽነር ጽ/ቤት ኃላፊ፣ የኮሚሽነር ጽ/ቤት አማካሪ እና የሥራ አመራር ዋና ሥራ አስፈፃሚ በራሳቸው በማሽከርከር ወይም አሽከርካሪ ተመድቦላቸው ይንዛሉ።በራሳቸው ለማሽከርከር የመንጃ ፈቃድ በማቅረብ ተሽከርካሪውን በስማቸው ወጪ ማድረግ አለባቸው።
   3. የኮሚሽኑ ሥራ አስፈፃሚዎችና የዴስክ ኃላፊዎች ተሽከርካሪና አሽከርካሪ ተመድቦላቸው በጋራ የትራንስፖርት አገልግሎት ይጠቀማሉ። የሥራ አስፈፃሚዎችና የዴስክ ኃላፊዎች በጋራ እንዲጠቀሙ በተመደበው ተሽከርካሪ ላይ ሌላ ሰው መጫን የተከለከለ ነው።
   4. የኮሚሽኑ ሠራተኞች በፐብሊክ ሰርቪስ ትራንስፖርት አገልግሎት ወይም በአንበሳ ትራንስፖርት አገልግሎት ተሽከርካሪ ይንዛሉ።
   5. ከተራ ቁጥር 1-4 የተገለፀውን አገልግሎት ከሚሰጡት ተሽከርካሪዎች በስተቀር በሙሉ በኮሚሽኑ ቅጥር ግቢ ፑል ይደረጋሉ።
   6. ኮሚሽነሮች እና መሪ ስራ አስፈጻሚዎች ለመስክ ሥራ በሚንዙበት ወቅት ብቻ አሽከርካሪ እና ነዳጅ ተሞልቶ አገለግሎት ይሰጣል፤የህን የትራንስፖርት ሥራ ክፍል ኃላፊ ስምሪት ይሰጣል።
   7. ለኃላፊዎች የተመደበው ተሽከርካሪ ብልሽት ሲጋጥም ተለዋጭ ተሽከርካሪ ሊመደብ ይችላል፤ወይም ከሌሎች ጋር ተዳብሎ በጋራ እንዲሄድ ይደረጋል።
   8. እያንዳንዱ አሽከርካሪ በተሽከርካሪ ላይ የደረሰ ጉዳት በዕለቱ ለስምሪት አገልግሎት ሪፖርት ካለደረገ በስተቀር ለደረሰው ጉዳት ተጠያቂ ይሆናል።

የፌደራል የሥነ ምግባር እና የፀረ-ሙስና ኮሚሽን
The Federal Ethics and Anti-Corruption Commission

9. የተሽከርካሪ ጥገና እና ሰርቪስ አገልግሎት ጥያቄው በአሽከርካሪው የሚቀርብ ሲሆን ትክክለኛነቱን በማረጋገጥ የሚፈቀድ ይሆናል።በራሳቸው የሚያሽከረክሩ የሥራ ሀላፊዎች በራሳቸው ጥያቄውን ያቀርባሉ።
10. የተሽከርካሪ ጥገና እና ሰርቪስ አገልግሎት ስራን የመከታተልና የማረጋገጥ ሃላፊነት የአሽከርካሪው እና የትራንስፖርት ኃላፊ ይሆናል።

2. የነዳጅ አስተዳደር

1. የተሽከርካሪዎች ነዳጅ ፍጆታ በሊትር ለማወቅ በየዓመቱ የኖርማለይዜሽን ስራ በመስረታዊ አገልግሎት በሚቋቋም ኮሚቴ እንዲሰራ ይደረጋል።
2. እያንዳንዱ ተሽከርካሪ በየዓመቱ የኖርማለይዜንሽ ስራ መሠረት የነዳጅ ድልድል ላይ ማሻሻያ ሊደረግ ይችላል።
3. የተሽከርካሪዎች የነዳጅ መቅጃ ካርድ አያያዝና አስተዳደር በትራንስፖርት ስምሪት አገልግሎት ሥራ ክፍል ብቻ ይሆናል። ወራዊ ሪፖርት ለግዥና ፋይናንስ ሥራ ክፍል ያሳውቃል።
4. አገልግሎት ላይ የሌሉ ተሽከርካሪዎች ነዳጅ መቅጃ ካርድ ወዲያው በትራንስፖርት ስምሪት አገልግሎት ሥራ ክፍል እንዲዘጋ ይደረጋል። አፈጻጸሙ ለፋይናንስና ግዥ ሥራ ክፍል ሪፖርት ይደረጋል።
5. እያንዳንዱ አሽከርካሪ የነዳጅ አጠቃቀም ሪፖርት ለዚህ ተብሎ በተዘጋጁት ቅፆች ላይ መሙላትና ሪፖርት ማቅረብ ግዴታ አለበት።
6. በየሳምንቱ መጨረሻ የነዳጅ አጠቃቀም ላይ የትራንስፖርት ስምሪት አገልግሎት የሥራ አዲት ያደርጋል።
7. እያንዳንዱ አሽከርካሪ ተሽከርካሪውን በየ5,000 ኪሎ ሜትር በወቅቱ ሰርቪስ የማስደረግ ግዴታ አለበት።ለዚህም የትራንስፖርት ክፍል ኃላፊ ጥያቄውን ለሥራ አመራር ዋና ሥራ አስፈጻሚ በማቅረብ በማስወሰን ይሆናል።

3. የኃላፊዎች ነዳጅ ድልድል

1. ለመሪ ሥራ አስፈፃሚዎች፣ ለኮሚሽነር ጽ/ቤት ኃላፊ፣ ለኮሚሽነር ጽ/ቤት አማካሪ እና ለሥራ አመራር ዋና ሥራ አስፈፃሚ በወር 150 ሊትር ነዳጅ ይፈቀዳል።
2. ለወር ከተፈቀደው ነዳጅ መጠን በታች ለተጠቀመ የሥራ ኃላፊ ቀሪ ነዳጅ መጠን ተጣርቶ በስራ ሀላፊው ስም ተመዝግቦ ይቀመጣል።

The Federal Ethics and Anti-Corruption Commission

3. ለሥራ አስፈፃሚዎች እና ለዴስክ ኃላፊዎች በጋራ ለሚዝዙበት ኮስትር ተሽከርካሪዎች በወር 200 ሊትር ነዳጅ ይፈቀዳል፤ለዚህም ተገቢ የሆነ የአሽከርካሪ ስምሪት ይከናወናል።
4. ለኮሚሽኑ ስራ የፑል አገልግሎት ለሚሰጡ ተሽከርካሪዎች ነዳጅ የሚፈቀደው የስራ ባህርይ መነሻነት የተሽከርካሪ ነዳጅ ፍጆታን በጥናት በመለየት ይሆናል፣ የተፈቀደው ነዳጅ በተገቢው መንገድ ሥራ ላይ ካልዋለ በስተቀር ሌላ ነዳጅ አይፈቀድም።
5. የኮሚሽኑ የበላይ አመራር አሽከርካሪዎች ከበላይ አመራር ቤት እስከመኖሪያ ቤታቸው ድረስ ለሚያደርጉት ምልልስ ለበላይ ኃላፊ ከተፈቀደው ነዳጅ ላይ ታሳቢ ተደርጎ ይጠቀማሉ።
6. ቅዳሜ፣ እሁድ እና የበዓል ቀናት ቢሮ ለሚገቡ አሽከርካሪዎች የተለየ ነዳጅ አይፈቀድም።

4. የከተማ ውስጥ ወይም የመስክ ሥራ ተሽከርካሪ ስምሪት

1. ለከተማ ወይም ለመስክ ስራ ተሽከርካሪ ጥያቄን በየስራ ክፍሉ ዋና ሀላፊ ተረጋግጦ መቅረብ ይኖርበታል።
2. ለአመራር ያልተመደቡ ተሽከርካሪዎች የፑል አገልግሎት ይሰጣሉ፤ተሽከርካሪዎቹ አገልግሎት ከሰጡ በኋላ በኮሚሽኑ ግቢ ውስጥ የሚቆሙ ይሆናል። የፑል አገልግሎት እንዲሰጡ የተመደቡ ተሽከርካሪዎች ያለፈቃድ ከግቢ አይወጡም።
3. የከተማ ውስጥ አገልግሎት ጥያቄ በማንኛውም ሁኔታ ከግማሽ ቀን በፊትና በላይ ባሉት ቀናት መቅረብ አለባቸው። የመስክ ተሽከርካሪ ጥያቄ ቢያንስ ከሁለት ቀን በፊት ቀድሞ መቅረብ አለበት።
4. ለከተማ እና ለመስክ ስራ የትራንስፖርት አገልግሎት ያገኙ አመራርና ሠራተኞች አገልግሎቱን በፈለጉት ልክ ስለማግኘታቸው ለዚህ ሲባል በተዘጋጀው ቅጽ ላይ አስተያየት መሙላት ይጠበቅባቸዋል።

5. ተፈፃሚነት የማይኖራቸው ህጎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ መመሪያ በተመላከቱ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖራቸውም።

6. መመሪያው ተፈፃሚ የሚሆንበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከጥቅምት 1ቀን 2016 ዓ/ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ሳሙኤል ኡርቃቶ(ፒ.ኤች.ዲ.)

ኮሚሽነር