

የፕብሊክ ሰርቪስ ሰራተኞች
ትራንስፖርት አገልግሎት ድርጅት

የተገልጋዮች መመሪያ



መግቢያ

የፕብሊክ ሰርቪስ ሠራተኞች ትራንስፖርት አገልግሎት ድርጅት በሚኒስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 298/2006 ዓ.ም በመንግስት ልማት ድርጅትነት የተቋቋመና የተቋቋመና ደንብ ለፌዴራልና ለአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፕብሊክ ሰርቪስ ሠራተኞች በስራ መግቢያና መውጫ ሰዓት ውጭ ለሌለው የሕብረተሰብ ክፍለ የትራንስፖርት አገልግሎት እንዲሰጥ ዓላማ የተቀመጠለት ሲሆን ይህን መሰረት በማድረግ ለሚሰጠው አገልግሎት ይህ የተገልጋዮች መመርያ ተዘጋጅቷል፡፡



1.1. የተገልጋዮች መብቶችና ግዴታዎች

1.2. የተገልጋዮች መብቶች

- የምክር አገልግሎት የማግኘት
- ፍትሃዊና አድሎ የሌለበት አገልግሎት የማግኘት
- ለሚቀርቡ ቅሬታዎች ፈጣን ምላሽ የማግኘት
- በተቀመጠው የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንዳርድ /መመሪያ/ መሰረት በክብር የመስተናገድ
- በአገልግሎት አሰጣጡ ዙሪያ ቅሬታና አስተያየት ማቅረብ
- የተቋሙን መረጃ ማግኘት
- በከተማ አውቶቡስ ፌርማታ የመሳፈርና የመውረድ

1.3. የተገልጋዮች ግዴታ

ሀ/ ከፌዴራልና ከአዲስ አበባ ከተማ የፕብሊክ ሰርቪስ ሰራተኞች የሚጠበቁ ግዴታዎች

- ትክክለኛ መረጃዎችን የማቅረብ
- የአገልግሎት ቅድመ ሁኔታዎችን አማልቶ የመቅረብ
- ድርጅቱ የሚያወጣቸውን መመሪያዎችን የማክበር
- አውቶቡስ ፌርማታን አክብሮ መገልገል
- የትራንስፖርት አገልግሎት መታወቂያ ሲጠፋ በ24 ሰዓት ውስጥ ለፖሊስና ለሚሰሩበት መ/ቤት አሳውቆ ማስረጃ የማቅረብ
- የትራንስፖርት አገልግሎት መታወቂያ ለሌላ ሰው አሳልፎ አለመስጠት
- አገልግሎቱ የተፈቀደለት ተሳፋሪ ልጁን ንደኛውን ወይም ዘመዱን ፈጽሞ አለማሳፈር
- ሠራተኞች የሚሠሩበትን ተቋም ሲለቁ የትራንስፖርት መጠቀሚያ መታወቂያውን ለተቋማቸው መመለስ
- በአውቶቡስ ውስጥ ሻንጣ ቋጠሮ ፣ የቤት እንሰሳት ፣ ፈላሽ እና ሽታ ያላቸውን የሚፈነዳና ተቀጣጣይ ነገሮችን ይዞ አለመሳፈር
- በአውቶቡስ ውስጥ ሲጋራ ማጨስ ፣ ምግብ መመገብ ፣ አልኮል ጠጥቶ መሳፈር ፣ ጫት እና ሌሎች እጾችን አለመጠቀም
- ለአካል ጉዳተኞች ፣ ለነፍሱጦሮች እና ለዕድሜ ባለፀጎች የተለዩ ቦታዎችን አለመጠቀም
- አገልግሎቱን ሲጠቀሙ የሚሰሩበትን ተቋምና የትራንስፖርት አገልግሎት መጠቀሚያ መታወቂያ በጣምራ ማሳየት



- መታወቂያ ሲጠፋ ለመጀመሪያ ጊዜ 50.00 / ሃምሳ ብር ለሁለተኛ ጊዜ 100.00 / አንድ መቶ ብር የሚከፍሉ ሲሆን ለ3ተኛ ጊዜ ሲጠፋ ለሶስት ወራት ከአገልግሎቱ ታግደው ከሶስት ወራት በኋላ 150.00/ አንድ መቶ ሃምሳ ብር/ ከፍለው መውሰድ፡፡
- ባስ ካፒቴኖችን ወይም አስተባባሪዎችን መሳደብና መዝለፍ በሕግ ማስጠየቁ እንደተጠበቀ ሆኖ ዘላፋው በማስረጃ ከተረጋገጠ ለሶስት ወራት ከትራንስፖርት አገልግሎት ያሳግዳል፡፡
- በአውቶቡስ ውስጥ ወረቀት ፡ ሶፍት ፡ ባለመጣል ንዕህናን ጠብቆ መገልገል በአውቶቡስ ውስጥ በከፍተኛ ድምፅ አለመነጋገር/ በቡድን ሆኖ ሌሎችን የሚያውክ ድምጽ አለማሰማት
- ሃይማኖታዊ መዝሙር መንዙማም ሆነ ዘፈን ተጠቃሚውን በሚረብሽ መልኩ በሞባይል አለመክፈት
- አውቶቡሱንና አውቶቡሱ ውስጥ ያሉ ንብረቶችን በጥንቃቄ መጠቀም
- ከኮሲድ 19 የሚጡ አክሽኖችን ደንቦችን እና መመሪያዎችን መተግበር
- ሌሎች ከመ/ቤቱ የሚወጡ መመሪያዎችን መተግበር

ለ/ የከተማ የህዝብ ትራንስፖርት /ታክሲ/ አገልግሎት ተጠቃሚዎች መብትና ግዴታዎች የከተማ የህዝብ ትራንስፖርት /ታክሲ/ አገልግሎት ተጠቃሚዎች መብት

- ለአገልግሎት በተዘረጉ መስመሮች የተወሰነውን ታሪፍ በመክፈል አገልግሎቱን የማግኘት መብት

የከተማ የህዝብ ትራንስፖርት /ታክሲ/አገልግሎት ተጠቃሚ ግዴታዎች የከተማ የህዝብ ትራንስፖርት /ታክሲ / አገልግሎት ተጠቃሚዎች መብት

- ወደ አውቶቡስ ለመግባት በሰልፍ ተራ መያዝ
- በአውቶቡስ ውስጥ ሻንጣ፣ ቋጠሮ ፣ የቤት እንሰሳት ፣ ፈሳሽ እና ሽታ ያለቸውን የሚፈነዳና ተቀጣጣይ ነገሮችን
- በአውቶቡስ ስውስጥ ሲጋራ ማጨስ፣ ምግብ መመገብ ፣ አልፎ ጠጥቶ መሳፈር ጫት እ ሌሎች እጾችን አለመጠቀም
- ለሚሄዱበት መስመር የመስመሩን ታሪፍ ከፍለው ትኬት መያዝ
- በተቆጣጣሪዎች የክፈሉበትን ትኬት እንዲያሳዩ ሲጠየቁ መሳየት
- ትኬት ሳይቆርጡ ሲጓዙ ከተገኙ የመስመሩን ታሪፍ ፣ እጥ እንዲከፍሉ አውቶ ጥንቃቄ ማድረግ፡፡



[Handwritten signature]

- በአውቶቡስ ውስጥ ወረቀት ፡ ሶፍት ባለመጣል ንፅህናን ጠብቆ መገልገል፤ በአውቶቡስ ውስጥ በከፍተኛ ድምጽ አለመነጋገር /በቡድን ሆኖ ሌሎችን የሚያውክ ድምጽ አለማሰማት፡፡
- ሃይማኖታዊ መዝሙር /መንቱማም ሆነ ዘፈን ተጠቃሚውን በሚረብሽ መልኩ በሞባል አለመክፈት፡፡
- አውቶቡሱንና አውቶቡሱ ውስጥ ያሉ ንብረቶችን በጥንቃቄ መጠቀም
- Covid 19 የሚወጡ አክሽኖች ደንቦችና መመሪያዎች መተግበር
- ሌሎች በድርጅቱ የሚወጡ መመሪያዎችን መተግበር

4. የድርጅቱ መብቶችና ግዴታዎች

1.4. የድርጅቱ መብቶች

- በተገልጋዮች ግዴታዎች ውስጥ የተጠቀሱትን መመሪያዎች በሚጥሱ ተገልጋዮች ላይ አግባብ ያለው ሕጋዊ እርምጃ መውሰድ ማስወሰድ
- የአገልግሎት አጠቃቀም መመሪያዎችን ለተገልጋዮች ማሳወቅ

1.5. የድርጅቱ ግዴታ

- የደንበኞችን መቼትና ደህንነት መጠበቅ
- በተቀመጠው የስነ ምግባር መርህ መሠረት አገልግሎት መስጠት
- ደንበኞችን ማክበር
- አሳታፊነትን መፍጠር እና ቅሬታ አፈታት ስርዓትን መዘርጋት
- የአሰራር መመሪያዎችን ማሳወቅ ግልጽ ማድረግ
- አገልግሎቱን ለመስጠት የሚያስፈልጉ ግብአቶች አሟልቶ መገኘት
- የድርጅቱን ዕቅድና የዕቅድ አፈጻጸም ሪፖርት ወቅቱን በመጠበቅ ለህዝብ ክንፍና ባለድርሻ አካላት የማቅረብ
- ስለአገልግሎቱ የተሟላ መረጃ የመስጠት
- አገልግሎቱን በተቀመጠው ስታንዳርድ መሰረት መስጠት
- ፍትሃዊና አድሎ የሌለበት አገልግሎት የመስጠት
- ለሚቀርቡ ቅሬታዎችና ጥያቄዎች አፋጣኝ ምላሽ የመስጠት

1.6. በድርጅቱ የሚሰጡ ዋና ዋና አገልግሎቶችና የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች

1.6.1. ለፌደራልና ለአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፕብሊክ ሰርቪስ ሠራተኞች ትራንስፖርት አገልግሎት መስጠት



- ለፌዴራል እና ለአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፕብሊክ ሰርቪስ ሰራተኞች እንደየቦታው ርቀት ጠዋት ከ11:50 ጀምሮ ጉዞ መጀመር እና እስከ 2:30 ድረስ ሠራተኞችን ወደ ስራ ቦታ ማድረስ
- ማታ ደግሞ ከ11:45 ጀምሮ ወደ ቤታቸው የማንጓዝ አገልግሎት መስጠት
- አገልግሎቱ የሚሰጠውን ለፕብሊክ ሰርቪስ ሰራተኞች በተዘረጉ መነሻና መድረሻ መስመሮች ነው፡፡
- ከድርጅቱና ከመ/ቤታቸው የሚሰጣቸውን መታወቂያ በጣምራ በመያዝ አገልግሎቱን በነጻ መጠቀም፡፡
- በመንግስት የሚወጡ የስራ ሰዓት ለውጥ መተግበር

1.7. ለአዲስ ተጠቃሚ የፕብሊክ ሰርቪስ ሠራተኞች መታወቂያ መስጠት

- ዝርዝር መረጃ ለዚህ በተዘጋጀው ሠንጠረዥ ሞልቶ በሰው ሃብት ባለሙያ በሾኚ ደብዳቤ በሰነድ እና በሶፍት ኮፒ የሠራተኛውን ፎቶ ግራፍ ማቅረብ አለባቸው፡፡
- የአዲስ አበባ ዙሪያ የኦሮሚያ ከተሞች ተጠቃሚዎች ከሚሰሩበት መ/ቤት የሚኖርበት ከተማ ተጠቅሶ ደብዳቤ አስጽፎ ማቅረብ፡፡

1.8. የፕብሊክ ሰርቪስ ትራንስፖርት መጠቀሚያ መታወቂያ ለጠፋባቸው ሠራተኞች ምትኩ መታወቂያ መስጠት፡፡

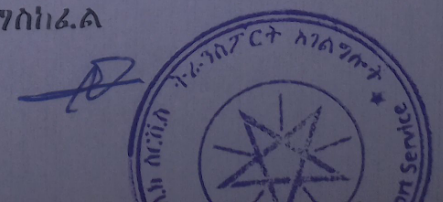
- ተጠቃሚው ሠራተኛ መታወቂያ መጥፋቱ በ24 ሰዓት ውስጥ ለሚሰራበት ተቋም ሪፖርት ማድረግ ይኖርበታል፡፡
- ለአካባቢው ፖሊስ ጣቢያ በማስመዝገብ ፖሊስ ጣቢያ ማስረጃ ማቅረብ
- በሥራ ላይ ስለመሆኑ ከሚሠራበት መ/ቤት ደብዳቤ በማጽፍ በግሌ ወይም በሰው ሃብት ባለሙያ ማቅረብ፡፡

1.9. የከተማ የህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት የታክሲ አገልግሎት መስጠት

- የትራንስፖርት ፍላጎቶች ያሉባቸውን ቦታዎች መለየት
- መስመሮች መዘርጋት
- በተለዩ ቦታዎች ከፕብሊክ ሰርቪስ ሰራተኞች የስራ መግቢያና መውጫ ሰዓት ውጪ አውቶቡሶችን በመመደብ የትራንስፖርት አገልግሎት መስጠት
- የቁጥጥርና ድጋፍ ስራዎችን መስራት

1.10. የሊዝ ትራንስፖርት አገልግሎት መስጠት

- የአገልግሎት ጥያቄ በጽሁፍ ማቅረብ
- የሊዝ ትራንስፖርት አገልግሎት ጥያቄ መቀበል
- የሊዝ ትራንስፖርት አገልግሎት የሚሰጠበት የጉዞ መስመር ኪሜትር መለካት
- የሊዝ አገልግሎት ክፍያ መጠየቂያ ማዘጋጀት ክፍያ ማስከፈል



1.10.1. የኮንትራት ትራንስፖርት አገልግሎት መስጠት

- የኮንትራት አገልግሎት ጥያቄ መቀበል
- የአገልግሎት ዋጋ በመመሪያ መሠረት መተመን
- የአገልግሎት ዋጋ ማሳወቅ/ በቃል በጽሑፍ
- የአገልግሎት ዋጋ ማስከፈል
- አገልግሎት መስጠት

1.10.2. የውስጥ የተሽከርካሪዎች ጥገና

- በተሟላ መረጃ የተደገፈ በአሽከርካሪው ጽሑፍ የጥገና ጥያቄ ማቅረብ

1.10.3. የውጭ ጥገና አገልግሎት

- የጥገና አገልግሎት ጥያቄ ማቅረብ
- ውለታ መፈራረም
- ብልሽት ያለው ተሽከርካሪ ለጥገና መላክ
- ተሽከርካሪውን ለረሴፕሽን ማስረከብ
- ጥገና ማከናወን
- የአገልግሎት ክፍያ ማስከፈል
- ተሽከርካሪውን ለደንበኛ ማስረከብ

