



አዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር
አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ
ADDIS NEGARI GAZETA
OF THE CITY GOVERNMENT OF ADDIS ABABA

አንደኛ ዓመት ቁጥር ፲፰
አዲስ አበባ ግንቦት ፳ ቀን ፪ሺ፩ ዓ.ም

በአዲስ አበባ ከተማ
ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

First year No. 18
ADDIS ABABA 14th May, 2009

ማውጫ

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የተቀናጀ የመሬት
መረጃ አያያዝ ሥርዓት መዘርጋያ ፕሮጀክት
ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ማቋቋሚያ ደንብ
ደንብ.....፳፻ ፻፸፱

CONTENET

Addis Ababa city Government Integrated land
Management Information System Installation
Project Coordination Office Establishment
Regulation.....page 179

ደንብ ቁጥር ፲፰/፪ሺ፩

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የተቀናጀ የመሬት
መረጃ አያያዝ ሥርዓት መዘርጋያ ፕሮጀክት
ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ማቋቋሚያ ደንብ

በከተማው ውስጥ የሚገኝ የመሬት አስተዳደር
በዘመናዊ የመረጃ አያያዝ ስርዓትና ዘዴ በማድራጀት
የከተማው አስተዳደር የሚያካሂዳቸውን መሬት ነዝ
ሥራዎች እና ለኢንቨስትመንት ቅልጥፍና እና አመራር
የላቀ አስተዋጽኦ እንደሚያደርግ እና አስተዳደሩ
፵ተያያዘውን የልማት ጉዞ የሚያግዝ ሆኖ በመገኘቱ፤

መንግስት ባወጣው የኢንፎርሜሽን ኮሚኒኬሽን ልማት
ፖሊሲና ስትራቴጂ በተመለከተው መሠረት ደረጃውን
የጠበቀና በከተማው ውስጥ የተቀናጀ የመሬት መረጃ
ሥርዓት መዘርጋትና የመሬትም ሆነ የመሬት ነዝ
ንብረት የመረጃ አደረጃጀት ዘመናዊ በማድረግ ጥራት
ያለው አገልግሎት ለተጠቃሚዎች ለመስጠት፤
የሚያስችል በመሆኑ፤

Regulation No.18/2009

Addis Ababa city Government Integrated Land
Management Information System Installation
Project Coordination Office Establishment

Regulation

WHEREAS, organizing the city land management
in a modern information system has been found
essential for the efficiency of various land
investment works and management, and city
development course;

WHEREAS, according to the government's information
communication development policy and strategy
installation integrated land information concerning land
or land related property should be organized in a
modern way as to render quality service to the best
interest of the user;

ያንዱ ዋጋ...
Unit price...

አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ ፖ.ሣ.ቁ ፪ ፳፻፵፭
Addis Negari Gazeta P.O.Box 2445

የአስተዳደሩ የመሬት ልማትና አስተዳደር ባለስልጣን በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈጻሚና የማዘጋጀት ቤት አገልግሎት አካላት እንደገና ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር ፬/፪ሺ አንቀጽ ፵፮ ከዚህ አንፃር የተሰጡትን የይዞ እና የቤት አመዘጋገብም ሆነ የካደስተር መረጃ አያያዝ ተግባርና ሌሎች ዘመናዊ፣ ውጤታማና ቀልጣፋ በሆነ ሥርዓት መወጣት እንዲችል የተቀናጀ የመሬትና የመሬት ነፃ ንብረቶች መረጃ አያያዝ አጥንቶ መተግበር በማስጠበቅ፤

የከተማው ምክር ቤት ባወጣው የአስተዳደሩ የበጀት አዋጅ ቁጥር ፫/፪ሺ ለዚሁ አላማ ያፀደቀውን በጀት ሥራ ላይ በማዋል የዚህን ጥናት፣ አደረጃጀትና የመከራ ተግባሮች የሚመራና የሚያስተባብር ፕሮጀክት ጽ/ቤት ማቋቋምና በመሬት ልማትና አስተዳደር ቦርድ የቅርብ ክትትል እየተደረገበትና አመራር እገናኝ እንዲሠራ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የአዲስ አበባ ከተማ ካቢኔ በተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ፫፻፷፩/፲፭ እንደተሻሻለ አንቀጽ ፳፫ ንዑስ አንቀጽ ፩/ረ/ እና በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈጻሚና የማዘጋጀት ቤት አገልግሎት አካላት እንደገና ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር ፬/፪ሺ አንቀጽ ፫፭ መሠረት ይህንን ደንብ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

፩. ቅላላ

፩. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ «የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የተቀናጀ የመሬት መረጃ አያያዝ ሥርዓት መዘርጋያ ፕሮጀክት ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ማቋቋሚያ ደንብ ቁጥር ፲፰/፪ሺ፩» ተብሎ ሊቀረጽ ይችላል፡፡

፪. ትርጓሜ

በዚህ ደንብ ውስጥ፡-

፩. «ከተማ» ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ነው፤

WHEREAS, it is found necessary to study and perform on integrated land and land related properties information system in modern, effective and efficient way and enable the land development and administration authority to perform its powers and function system which is rendered by Article 46 of Addis Ababa City Government executive and municipal service organs reestablishment proclamation 4/2007;

WHEREAS, it is found necessary to implement the objective of the budget proclamation 3/2007 issued by the City council by establishing a project office in order to manage and coordinate the study, organization and pilot testing under managing and follow up of land development and administration board.

NOW, THEREFORE, in accordance with article 23(1)(f) of the revised charter of Addis Ababa city Government proclamation No. 361/2003 (as amended) and Addis Ababa city Government Executive and municipal service organs Reestablishment proclamation no. 4/2000 article 78, here by issues these regulations as follows.

PART ONE

GENERAL

1. Sort title

This regulation may be cited as "Addis Ababa City Government integrated land information system installation project coordination office establishment Regulation no 7/2008."

2. Definition

In this Regulation:

1. "City" means the city of Addis Ababa;

- ፪. «አስተዳደር» ማለት የከተማው አስተዳደር ነው፤
- ፫. «ጽ/ቤት» ማለት በዚህ ደንብ አንቀጽ ፫ የተቋቋመው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የተቀናጀ የመሬት መረጃ ሥርዓት ዝርጋ፣ ፕሮጀክት ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ነው፤
- ፬. «ባለሥልጣን» ማለት በከተማው አስተዳደር አስፈጻሚና ማዘጋጃ ቤት እንደገና ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር ፬/፪ሺ ዓ.ም. አንቀጽ ፵፪/፩/ሀ መሠረት የተቋቋመ የባለሥልጣን መሥሪታ ቤት ነው፤
- ፭. «ቦርድ» ማለት የመሬት ልማትና አስተዳደር ቦርድ ነው፡፡

፫. መቋቋም እና አድራሻ

- ፩. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የተቀናጀ የመሬት መረጃ ሥርዓት መዘርጊያ ፕሮጀክት ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ህጋዊ ሰውነት ያለው ከአሁን በኋላ "ፕሮጀክት ጽ/ቤት" ተብሎ የሚጠራ መንግሥትዊ መሥሪያ ቤት ሆኖ በፕሮጀክት መልክ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፡፡
- ፪. የጽሕፈት ቤቱ ዋና መሥሪያ ቤት አድራሻ በከተማው ውስጥ ቦርዱ በሚወሰነው ሥፍራ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

የጽሕፈት ቤቱ አደረጃጀት፣ ተጠሪነት፣

ዓላማ፣ ሥልጠንና ተግባር

፬. አደረጃጀት

- ጽሕፈት ቤቱ ለአስተፋፋዩ የመሬት ልማትና አስተዳደር ቦርድ ተጠሪ ሆኖ፡-
- ፩. በከተማው ሥራ አስኪያጅ አቅራቢነት ሹመቱ በቦርዱ ከፀደቀ በኋላ በከተማው ከንቲባ የሚሰየም አንድ ሥራ አስኪያጅ፤
- ፪. ሌሎች ለፕሮጀክቱ ጽ/ቤት የሚያስፈልጉ ኃላፊዎችና ሠራተኞች ይኖሩታል፡፡

2. "Government" means the Addis Ababa city Government;
3. "Office" means the Addis Ababa city Government integrated land information system installation project coordination office which is established by article 3 of this regulation;
4. "Authority" means the Authority which is established by article 42(1) a of the Addis Ababa city Government executive and municipal service organs reestablishment proclamation 4/2007;
5. "Board" means the land development and administration board.

3. Establishment and Address

1. The Addis Ababa city Government integrated land information system installation project coordination office herein after referred as "Project office" is hereby established as an institution of the government having its own legal personality.
2. The head office of the office shall be decided the board.

PART TWO

ORGANIZATION, ACCOUNTABILITY, OBJECTIVE, POWERS AND FUNCTIONS OF THE OFFICE

4. Organization

Being the office accountable to the board:

1. The manager shall be assigned by the mayor upon recommendation by the city manager upon the approval of the board.
2. It shall have other necessary officials and staffs.

፪. **ሰላማ**

የጽሕፈት ቤቱ አላማ በከተማው ውስጥ የተቀናጀ የመሬት ልማትና አስተዳደር የመረጃ አሰራር ሥርዓት መዘርጋጃ ፕሮጀክትን በተመደበው በጀትና በተቀመጡት ሠሌዳ መሠረት በተቀላጠፈና በቅታማ በሆነ መልኩ በማስተባበርና ተግባራዊ በማድረግ በመሬት ልማትና በመሬት ነክ ንብረት አስተዳደር ረገድ የሚታየውን የመረጃ አያያዝ ሥርዓት የአገልግሎት አሰጣጥ ችግር መፍታት ነው፡፡

፫. **ሥልጣን እና ተግባር**

ጽ/ቤቱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፡-

፩. ከመሬት ልማትና መሬት ነክ ንብረት አስተዳደር ጋር በተያያዘ የሚታየውን የመረጃ አያያዝ፣ አጠባበቅና አመራር ችግሮች ለመፍታትና በመንግስትም ሆነ በህዝብ መሬትና ገቢ ላይ የሚፈፀም ወንጀልን ለመከላከል በሚያስችል መልኩ የሚደራጀ፣ ወጥና ዘመናዊነትን የተላበሰ፣ በቴክኖሎጂ ቀርቦ፣ ደህንነቱ አስተማማኝ የሆነና የተቀናጀ አውቶሜትሪክ የመረጃ ሥርዓት ሥራ አመራር የማኔጀመንት ኤጄንሲዎችን ሲስተም እንዲዘረጋ ይህም ደረጃ በደረጃ ማለትም በጽሕፈት መረጃ እንዲሰበሰብና እንዲነሣ፣ የመሬትና የመሬት ነክ ንብረት መረጃ እንዲሰበሰብ፣ የቤት ቁጥርና የመንገድ ስያሜን ባካተተ ሁኔታ መረጃ እንዲተነተንና እንዲቀናጅ ኮምፒውተራይዝድ የአሰራር ስርዓት እንዲገነባ፣ እንዲጫን፣ እንዲተነተንና የአገልግሎት ጥራቱን በማሰጠበቅ በሥራ ላይ እንዲውል በማድረግ አገልግሎት መስጠትን እስከ ማስፈጸሙ ድረስ ያለውን ሂደት የሚያጠቃልለውን ተፅዕኖ እንዲከናወን ማድረግ፤

፪. በተበታተነ መልኩ የሚገኘውንና በዓቅም ላይ ያልዋለውን አዲስና ነባር መረጃ እንዲጣመርና ተጣርቶ ለውሣኔ አሰጣጥ በሚያመች መልኩ እንዲደራጀ ማድረግ፤

5. **Objective**

The objective of the office is to solve problem of land development and land related properties by coordinating and implementing efficient and effective ways of information system delivery with the specified time schedule and allocated budget.

6. **Power and Functions**

The office shall have the following powers and functions:

1. Install information management system, the security of which is reliable supported by technology and the government, with the view alleviate the problem of up keeping, preserving and management of information in relation to the administration of land development and land related properties.
Cause digital information gathered and taken, land and land related properties information gathered and information analyzed and integrated in a way including house number and street names.
Cause computerized system of work built, loader, analyzed and course the same implemented without affection quality of the service;
2. Cause new and existing land and land related properties information, which is dispersed and not used, to be unified, checked and organized in away it is comfortable for decision making;

- ፫. ሚኒስቴሩ የመሬት አስተዳደርና ቁጥጥር ሥርዓት ውጤታማነት የሚያረጋግጡ ወጪዎችን ለማስቀላቀል ሚኒስቴሩ የፖሊሲ፣ የህግና ስታንዳርድ ማዕቀፎችን እንደየአግባቡ እንዲቀረጹና ሲፈቀድም ከመረጃ ስርዓቱ ጋር ተቀናጅተው ተግባራዊ እንዲሆኑ መከታተል፤
- ፬. የተሟላ የቤት ቁጥር፣ የመንገድ ኮድ /ለሚ/፣ ወዘተ አካትቶ የመሬት መረጃ ስርዓቱን እንዲደራጁ ማድረግ፤
- ፭. የሚዘረጋው የመረጃ አስተዳደርና ቁጥጥር ሥርዓት ቀጣይነት ባለው መልኩ ለተቀመጡ አገልግሎት መስጠት እንዲችል በመስኩ የሰለጠነ የሰው ኃላፊ እንዲዘጋጅ እና ለቀጠሉት አስፈላጊ የሆኑትን የሀርድዌርና ሶፍትዌር እንዲሁም የግንኙነት መስመር /ኔትዎርክ/ እንዲደራጅ መከታተልና እንዲሟላ ማረፊያ፤
- ፮. ፕሮጀክቱ ሲጠናቀቅ በተግባር አገልግሎት እንዲሰጥ በማስጀመርና በማለማመድ በቀጣይነት ሥርዓቱ የሚያስፈጽመው አካል የመረጃው አመራር ብቃት እንዲኖረው ማረፊያ፤
- ፯. ፕሮጀክቱ በሚጠናቀቅበት ጊዜ አስፈላጊውን ቅድመ ዝግጅት በማድረግ ለሚረከበው የሚመለከተው የአስተዳደር አካል ዝርዝርና ግልጽ የሆነ የተሟላ የርክክብ ሠነድ በማዘጋጀት በይፋ የፕሮጀክቶቹን የሥራ ሂደት ማጠናቀቅ በተግባር አስፈትኖ ርክክብ ማድረግ እና የፕሮጀክት ጽ/ቤቱን በአግባቡ መዝጋት፤
- ፰. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፭ የተመለከተውን አላማ ለማሳካት ጽ/ቤቱን በበልግ በጋራ የሚያደርጉ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፡፡

3. Cause framed policy, legal and standard frameworks that are necessary for continuity of the land administration upon approval follow up the implementation of the saner being integrated with the information system;
4. Cause the land information system organized including full-fledged house number, street identification or name;
5. Cause prepared human resource trained in the area and the necessary hard ware and software as well as communication network organized with the view to enable the information administration and control system serve the customer in sustainable way;
6. Cause provide support, to enable qualified in managing the information at the end of the project, to the body that executes the system in the future by practically trading executes the system in the future by practical training;
7. Accomplish openly the work process of the projects, at the end of the project, by making the necessary preparation to the concerned overtaking administrative body and preparing specific and clear transfer document; transfer the same by practically examining; properly close the project office;
8. To success the objective which is mentioned under Article 5 of this regulation and to make the office more efficient in performing other duties.

1. The appointment of the manager of the office shall be approved or disapproved upon the recommendation of the city manager;
2. Notwithstanding to article 4 of this regulation, after examining, the office shall modify, approve and follow up its implementation when the detail organization, structure and human resources are studied and submitted by the city manager;
3. It approves, dismisses, transfer of appointment of officials who are accountable to the office manager;

- ፬. የጽሕፈት ቤቱን እቅድና በጀት ያፀድቃል አፈፀፀሙንም በወቅታዊ ሰነድ አፈፃፀም ሪፖርቶች እና ወቅታዊ መረጃዎች አማካኝነት ይከታተላል፤ በተለይ የመረጃ ሥርዓት ሥራው በታቀደለት ስፋት እንዲጠናቀቅ የቅርብ ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፤
- ፭. የሚመለከታቸው ባለሙያዎች ለማሳተፍ ይቻላል ዘንድ በከንቲባው የሚመራ ስትራቴጂ ኮሚቴ ሊቀረፅ ይችላል፡፡ የስትራቴጂ ኮሚቴው ተግባርና ኃላፊነት በቦርድ ይወሰናል፤
- ፮. በ/ቤቱ በሰጡ ሃሳብ በመሣሪያና በሥራ አመራር የሚጠናከርበትን መንገድ ያስጠናል ጥናቱንም ጠቃሚ ሆኖ ሲያገኝ ተፅዕኖ እንዲሆን ያደርጋል፤
- ፯. በ/ቤቱ ንብረት በአግባቡ መያዝ፣ የገንዘብና በ/ቤቱ ኃይል አጠቃቀም የፕሮጀክቱን ዓላማ ለማስፈፀም ብቁ መሆኑን ያረጋግጣል፤
- ፰. ይህንን ደንብ ለማስፈፀም የሚረዱ መመሪያዎችን ያወጣል፡፡

፲. የጽሕፈት ቤቱ ሥራ አስኪያጅ

- ፩. ከቦርዱ በሚሰጠው አጠቃላይ አመራርና በፀደቀለት ዝርዝር ዕቅድ መሠረት የጽ/ቤቱን ሥራ ያስተባብራል ይመራል ውሳኔ ይሰጣል፤
- ፪. የጽሕፈት ቤቱን የአደረጃጀት መዋቅርና የሰው ኃይል ፍላጎት፣ ኃላፊነትና ድረሻ፣ ደመወዝና አበል በቦርዱ ለቦርዱ በማቅረብ በሰነድ ይከትማል፡፡ ዋና ሥራ አስኪያጅ ጋር በመመካከር የፕሮጀክቱን ጽ/ቤት በቦርዱ በፀደቀው መዋቅር መሠረት ያደራጃል ተፅዕኖ እንዲሆን ያደርጋል፤
- ፫. በጽሕፈት ቤቱ ስም ለማንቀሳቀስ የባንክ ሂሳብ ይከፍታል እንደየአግባቡ ሂሳብ በ/ቤቱ ሂሳብ ይከፍታል እንደየአግባቡ ሂሳብ ይከፍታል፤ የጽሕፈት ቤቱን ኃላፊዎችና ሠራተኞች ለይቶ ይሰይማል፤ ገንዘብ በጽሕፈት ቤቱ ስም በበጀት በተፈቀደው መሠረት ወጪ እንዲሆን ያደርጋል፤ በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፤

4. It approves the office's action plan and budget, follows up its implementation, up to date performance of the action plan report and information, specially, it follows up and support to perform the information system in its specific time;
5. In order to participate, the concerned professionals, the board may organize a string committee who are directed by the mayor. The power and functions of the string committee shall be decided by the board;
6. It makes the office to be studied to strengthen in human resources, materials and work management;
7. It assures whether the office properties are properly managed and finance and human resources are good enough to implement the objective of the project;
8. It may issue directives for the implementation of these regulations.

10. Manager of the Office

1. Based on the direction of the board and approved detail of action plan, the manager coordinates, directs and can give decision to the duties of the office;
2. It submits to the board to approve the need of the organization, structure and human resource. It prepares and submits the salary and allowance to the board. Based on the approved structure by the board and advising with the city manager, it implements and organizes the office;
3. It opens a bank account in the name of the office, jointly assigns the proper officials and employee to discharge accounts, effect expenditures as per the budget allocated for the Office;

- ፩. ከከተማው ዋና ሥራ አስኪያጅ ጋር በመመካከር የጽሕፈት ቤቱን የአጭርና የመካከለኛ ፴ እቅድና በጀት እንዲሁም፤ ሥራ መርህ ፅብር ፳፻፱ል ለቦርድ ቀርባል፤ ሲፀድቅም በአግባቡ ተግባራዊ ፳፻፱ል፤
- ፪. ለሥራ አስኪያጅ ተጠሪ የሆኑትን የሥራ ኃላፊዎች ቅጥር፤ ምደባ፤ ፴፯ እድገትና ስንበት በሚመለከት ለቦርዱ አቅርቦ ፳፻፱ል፤
- ፫. አግባብ ካላቸው ተቋማት ጋር በአጋርነት ለመስራት የሚያስችሉ ስልቶችን በመቀየስ ተፅዕኖ ፳፻፱ል፤
- ፬. ስለ ጽሕፈት ቤቱ ሥራ አካሄድ ለቦርዱ ፳፻፺፫፤ የሩብ መትና ዓመታዊ ሥራ አፈፃፀምና የሂሳብ ሪፖርት በማዘጋጀት ቀርባል፡፡

ክፍል አራት **ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

፲፩. የፋይናንስ ምንጭ

ጽሕፈት ቤቱ የሚያስተባብረው ፕሮጀክት ማስፈፀሚያ በጀት፡-

- ፩. በከተማው አስተዳደር ከተመደበ ገንዘብ እና፤
- ፪. እንደ ሁኔታው ከሌሎች ምንጮች የሚገኝ እርታ፡፡

፲፪. መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

ቦርዱ ይህንን ደንብ ሥራ ላይ ለማዋል መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

፲፫. መተባበር ፅታ

ለዚህ ደንብ አፈፃፀም ማናቸውም ሰው ወይም ተቋም አግባብ ያለው መረጽ ሲ፳፻፱ ፳፻፱ በጽሕፈት ቤቱ ሲጠየቅ የመተባበር ፅታ አለበት፡፡

4. It prepares the office's short and medium action plans and budget and prepares and submits action plans to the board and implements upon approval;
5. It shall submit and approve by the board the appointment, assignment promotion and dismissal of officials who are accountable to the city manager;
6. It designs and implements the method which enables to work in collaboration with concerned organizations;
7. It prepares and submits the office's a month, a quarter and annual work performances and account report to the board.

PART FOUR **MISCELLANEOUS PROVISION**

11. Source of Finance

The Budget of the office shall be derived from the following sources:

- 1.The budget to be allocated by the city Government and;
- 2.From other sources.

12. Power to Issue Directives

The board may issue directives for the implementation of these regulations.

13. Duty to Cooperate

Any person or organization shall have the duty to cooperate for the execution of these regulations.

፲፬. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

ከዚህ ደንብ ጋር የሚቃረን ማንኛውም ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ ደንብ የተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

፲፭. ደንብ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ ከግንቦት ፯ ቀን ፪ሺ፩ □ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ
ግንቦት ፯ ቀን ፪ሺ፩ □ም

ኩማ ደመቅሳ
የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ

14. Inapplicable laws

No other law or practice which is in conflict with this regulation shall have effect with respect to matters governed by these Regulation.

15. Effective Date

This regulation shall come in to force as of the 14th day of May 2009.

Done at Addis Ababa
On this 14th day of May 2009

kuma Demeksa
Mayor of Addis Ababa City