



አዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ

ADDIS NEGARI GAZETA  
OF THE CITY GOVERNMENT OF ADDIS ABABA

ሁለተኛ ዓመት ቁጥር ፳፰  
አዲስ አበባ መስከረም ፲፰ ቀን ፪ሺ፪ ዓ.ም

በአዲስ አበባ ከተማ  
ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

Second year No.28  
Addis Ababa 28<sup>th</sup> September 2009

**ማውጫ**

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የጥርብ ድንጋጽ  
ንጣፍ መንገድ ሥራ ንግድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት  
ቤት ማቋቋሚያ ደንብ.....ገጽ ፪፻፺፰

**ደንብ ቁጥር ፳፰/፪ሺ፪**

**በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የጥርብ ድንጋጽ  
ንጣፍ መንገድ ሥራ ንግድ ማስተባበሪያ  
ጽ/ቤትን ማቋቋሚያ ደንብ**

የአዲስ አበባ ቁልፍ ችግር ከሆኑት አንዱ የመንገድ አውታር አለመስፋፋት ሲሆን ያሉት መንገዶችም በአብዛኛው በመጠንም ይሁን በጥራት ደረጃቸውን ያልጠበቁና ለአገራችን ተሽከርካሪዎች ምቹ ባለመሆናቸው ችግሩን ለመፍታት እየተደረገ ያለውን ዘርፈ ብዙ ፍጥነት ለማስፈጸም የረጅም ጊዜ አገልግሎት ሊያስገኝ በሚችል ቴክኖሎጂ ለመደገፍና በተጠናከረ መልኩ ለማስኬድ ሥራውን በከተማ አቀፍ ደረጃ የሚያስተባብር ንግድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ማቋቋም በማስጠበቅ፤

በከተማው ያለውን የሥራ አጥነት ችግርን ለመቀነስና ወጣቶችና ሴቶች በሥራው በቀጥታ እንዲሳተፉ በማድረግ እንዲሁም ሴቶችን ህጻናትን በመቆ ለማስጠበቅ፤ የሥራ ዕድልን ለመፍጠር፤ የቴክኖሎጂ ሽግግርን ተግባራዊ ለማድረግና ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞችን በመንገድ ሥራ በቂ መብታትና ልምድ ለማስፈጸም በሥራው በተሟላ ሁኔታ እንዲሳተፉ ለማስቻል፤

**CONTENTS**

The Regulation to Establish the Project Coordinator Office  
Of The coble Stone and Paving of Road development of the  
Addis Ababa City Government Regulation....Page 298

**Regulation No.28/2009**

**The Regulation to Establish the Project  
Coordinator Office Of The coble Stone and  
Paving of Road development of the Addis Ababa  
City Government Regulation**

**WHEREAS**, it is found necessarily to establish the project coordinator office which coordinates the work at city level in order to solve the problem through expense saving that enables to acquire long time service, to support technological advancement, realizing the less expansion of the road infrastructure as critical problem of the city and in many cases the existing roads standards are less in quality or in size and not confer table for both pedestrians and vehicles;

**WHEREAS**, to enable small and micro enterprise to acquire adequate vocations and experience in road development as well as to realize their full participation to reduce unemployment problem there by making youth and women to participate directly on the work, to open job opportunity, to employment transfer of technology and promote participation of women to the level of 50%;

ያንዱ ዋጋ  
Unit price

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

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር መሠረታዊ የሥራ ሒደት ለውጥ ጥናት መተግበሪያ አዋጅ ቁጥር ፲/፪ሺ፪ ዓ.ም በአንቀጽ ፬/፩ መሠረት እና በተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፫፻፷፩/፲፱፻፺፰ አንቀጽ ፲፫ (ረ) መሠረት ካቢኔው ይህንን ደንብ አውጥቷል፡፡

## **ክፍል አንድ**

### **□ ቅላላ**

#### **፩. አጭር ርዕስ**

ጁህ ደንብ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የጥርብ ድንጋይ ንጣፍ መንገድ ሥራ ንፍቅጥ ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤትን ለማቋቋም የወጣ ደንብ ቁጥር ፳፯/፪ሺ፪ ተብሎ ሊቀስ ይችላል፡፡

#### **፪. ትርጉም**

በዚህ ደንብ ውስጥ፡-

፩. «**ጽ/ቤት**» ማለት በአዲስ አበባ ከተማ የጥርብ ድንጋይ ንጣፍ መንገድ ሥራ ንፍቅጥ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ማለት ነው፡፡

፪. «**አስተዳደር**» ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፡፡

፫. «**ቦርድ**» ማለት የጽህፈት ቤቱ የሥራ አመራር ቦርድ ነው፡፡

፬. «**ስቲሪንግ ኮሚቴ**» ማለት ከተለያዩ አስፈጻሚ አካላት የተወጣጡ በክ/ከተማ ደረጃ የሚቋቋሙትን የጥርብ ድንጋይ ንጣፍ መንገድ ሥራ ንፍቅጥ ጽ/ቤቶችን ሥራ በበላይነት የሚመራ አካል ማለት ነው፡፡

፭. «**ጥርብ ድንጋይ**» ማለት ለመንገድ ንጣፍ ሥራ የሚያገለግሉ የተለያዩ መጠንና ቅርፅ ያላቸው በአፀ የተጠረቡ ድንጋዮች ማለት ነው፡፡

፮. «**የጥርብ ድንጋይ ማንጠፍ ሥራ**» ማለት የአግረኞችን ሆነ የተሽከርካሪ መንገዶችን □ እና አደባባዮችን፣ መናፈሻዎችን፣ ኮንደምኒየም፣ ወዘተ... የሰው ጉልበትን በመጠቀም በጥርብ ድንጋይ በማንጠፍ የመንገድ ልማትና ማስዋብ ሥራ ማከናወን ነው፡፡

፯. «**ስልጠና**» ማለት በመንገድ ንጣፍ ሥራ ተገቢውን ዕውቀትና ክህሎት ለማስጨበጥ በቴክኒክና ሙያ ኮሌጆችና ተቋማት □ እንዲሁም በተመረጡ መንገዶች ላይ የተግባር ልምምዶች ስልጠና መስጠት ማለት ነው፡፡

**NOW, THEREFORE,** in accordance with the Addis Ababa City Government Business process Reengineering proclamation no. 10/2008 article 4 /1/ and revised charter of the Addis Ababa City Government proclamation no. 361/2003 article 23 \f\ the Cabinet of the Addis Ababa city Government has issued this regulation as follows;

## **PART ONE**

### **General**

#### **1. Short Title**

This regulation may be cited a regulation to establish the project coordinator office of the cobble stone and paving of the road development of the Addis Ababa city government regulation number 26/2009.

#### **2. Definition**

In this regulation:

1. "**Office**" means the project coordinator office of the cobble stone and paving of road development of the Addis Ababa city government.
2. "**Government**" means the Addis Ababa city government.
3. "**Board**" means the management board of the office.
4. "**Steering committee**" means the supervising management organ of the cobble stone and road pavement development that is established from different organs at the level of sub city.
5. "**Coble stone**" means the stone that has different size and shape which is made by hand for the purpose of constructing road paving development.
6. "**Paving of cobble stone work**" means performing and beautifying cobble stone pavement work of road development, pedestrian road, vehicle road, squares, recreation centers and condominiums etc by using manual labor.
7. "**Training**" means rendering training on road pavement development in order to raise appropriate knowledge and skill by technique and vocational collide, institution and rendering apprenticeship training on the selected road.

## ፫. ማቋቋም

- ፩. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የጥርብ ድንጋይ ንጣፍ መንገድ ሥራ ንፎጂክት ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት ከዚህ በኋላ ጽህፈት ቤት ☐ አጠባላ ☐ ሚኒስቴር ህጋዊ ሰውነት ያለው የአስተባባሪ መስሪያ ቤት ሆኖ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፡፡
- ፪. ጽህፈት ቤቱ ተጠሪነቱ ለከተማው አስተዳደር አቅም ግንባታ ቢሮ ነው፡፡

### ክፍል ሁለት ዓላማና አደረጃጀት

#### ፬. ስላማ

ጽህፈት ቤቱ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

- ፩ ከአዲስ አበባ ከተማ መንገዶች ባለሥልጣን ጋራ በሚያደርገው ስምምነት መሠረት በከተማዋ በተለያዩ አካባቢዎች የሚገኙ መጋቢ መንገዶችንና ☐-ስዓ ለውስጥ መንገዶችን በጥርብ ድንጋይ በማንጠፍ የከተማዋን ገጽታ መቀየርና ያለውን የትራፊክ መጨናነቅ መቀነስ፤
- ፪ ለመንገድ ሥራው የሰው ጉልበትን በስፋት በመጠቀም የሥራ ዕድል መፍጠርና የሥራ ባህልን ማዳበር፤
- ፫ ወጣቶችና ሴቶች ከአዲሱ ቴክኖሎጂ ጋር እንዲተዋወቁ በማድረግ የራሳቸውን ሥራ እንዲፈጥሩና በራሳቸው የሚተማመኑ ዜጋ እንዲሆኑ ማስቻልና በስልጠና ተገቢውን ዕውቀት፤ ክህሎትና አመለካከት ☐ እንዲያዳብሩ ማግኘት፡፡

☐

#### ፭. አደረጃጀት

፩ ጽህፈት ቤቱ የሚከተለው አደረጃጀት ይኖረዋል፡-

ሀ/ የሥራ አመራር ቦርድ፤

ለ/ ሥራ አስኪያጅ እና ምክትል ሥራ አስኪያጅ፤

ሐ/ ☐ ሥራ ሂደት መሪዎች፤ ☐ እና

መ/ ሌሎች ድጋፍ ሰጪ ሠራተኞች ይኖሩታል፡፡

፪ ጽህፈት ቤቱ ሥራውን በአግባቡና በተቀናጀ መልኩ ለማከናወን አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በየክ/ከተማ ጽ/ቤቶችን ያቋቁማል፡፡

፫ በክ/ከተማ ደረጃ የሚቋቋሙ ጽ/ቤቶች ተጠሪነታቸው ለክ/ከተማው ዋና ሥራ አስፈጻሚ ሆኖ በስቴሪንግ ኮሚቴ ይመራሉ፡፡

## 3. Establishment

1. The Addis Ababa city government coble stone and road pavement development project coordinator office is established as part of the government office which has legal entity here after called the office.
2. The office shall be responsible to the bureau of capacity building of the city government.

### Part Two Objectives and Organization

#### 4. Objectives

The office shall have the following objectives:

1. To change the image of the city and reduce traffic crowd by working coble stone pavement of feeding and internal roads that is found in various areas of the city based on the agreement being made with the road authority of the city;
2. Through utilizing manual force at large in the road development in order To create work opportunity and to promote work culture;
3. To enable youth and women create job and to make themselves self-confident citizen by introducing them with the modern technology and to develop knowledge, skill and attitude through training.

#### 5. Organization

1. The office shall have the following organization
  - a. management board;
  - b. manager and deputy manager;
  - c. work process leader and;
  - d. it have supporting stuff .
2. The office shall establish offices in the sub city level as may be necessary to perform the office work properly in an integrated manner.
3. Those offices which are going to be established in the sub city level being directed by steering committee shall be responsible to the chief executive of the sub city.

## ክፍል ሦስት ሥልጣንና ተግባር

### ፩. የጽህፈት ቤቱ ስልጣንና ተግባር

ጽህፈት ቤቱ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

- ፩. በከተማው ውስጥ የሚገኙ መንገዶች፣ የትምህርት ተቋማት፣ የጤና ተቋማት፣ አደባባዮች፣ መናፈሻዎች፣ ወዘተ.. በጥርብ ድንጋይ ☐ እንዲሸፈኑ ከሚመለከታቸው ጋር በመነጋገር ዕቅድ ያወጣል፤ ሲፈቀድለትም ተግባራዊነቱን ይከታተላል፡፡
- ፪. ለመንገድ ሥራው የሚያስፈልጉ ሰዎችን በመስፈርቱ መሠረት ☐ እንዲመለመሱ መከታተል፡፡
- ፫. በሥራው ላይ የሚሳተፉትን ወጣቶችና ሴቶች ተቢውን ዕውቀትና ክህሎት ☐ እንዲጨብጡ ለማድረግ ስልጠና እንዲሰጥ ያደርጋል፤ በተያዘው ዕቅድ መሠረት የተከናወነ መሆኑን ያረጋግጣል፡፡
- ፬. በስልጠናው ወቅት ያገኙትን ☐ እውቀት ከሚመለከታቸው ጋር በመሆን አስፈላጊው ምዘና እንዲሰጥ በማድረግ በሰለጠኑበት ሙያ የክህሎት ስልጠና ስርተፊኬት እንዲያገኙ ጸርጋል፡፡
- ፭. የሙያ ስርተፊኬት በማግኘት ሥልጠናቸውን ያጠናቀቁ አንቀሳቃሾች በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርኔት ይዘቶች እንዲደራጁ ከንግድና ኢንዱስትሪ ልማት ቢሮ ጋር በቅርበት ይሰራል፤ ከተደራጁ በኋላም አስፈላጊውን የምክርና የስልጠና አገልግሎት ☐ እንዲያገኙ ጸርጋል፡፡
- ፮. ሠልጣኞች የድንጋይ ጠረባ ሥራ የሚያከናውኑበት የማምረቻ ቦታ ☐ እንዲዘጋጅ ከክፍለ ከተማ ጋር በቅርበት ይሰራል በማምረቻ ቦታ ላይም አስፈላጊ አገልግሎቶች እንዲሟሉ ያደርጋል፡፡
- ፯. በተግባር ላይ ስልጠና የሚሰጥበት ላይት እንዲዘጋጅ ከአዲስ አበባ መንገዶች ባለስልጣን ጋር በቅርበት ይሰራል፤ መንገዱ ለሥራ ዝግጁ ሲሆን የተግባር ላይ ስልጠና ☐ እንዲሰጥ ያደርጋል፡፡
- ፰. ሥራውን በተሟላ ሁኔታና በስፋት ማከናወን እንዲችል ☐ ካለ ቦታዎች ☐ እንዲዘጋጁና ለአገልግሎት እንዲበቁ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በቅርበት ይሰራል፡፡
- ፱. በሁሉም ክ/ከተሞች ሥልጠናውን ለመስጠት እንዲቻል ኮሌጆችና ተቋማት ይለያል፤ ለሥልጠና ☐ እንዲሆኑ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በትብብር ይሠራል፡፡

## PART THREE

### Power and Functions

#### 6. Power and Functions of the Office

The office shall have the following power and functions :

1. It shall issue the plan upon discussion with the concerned organs to cover roads, educational institutions, health institutions, recreation centers, and square which found in the city by cobble stone; it shall follow up its implementation upon approval.
2. It shall follow the recruitment of persons those are necessary for cobble stone road development according to the requirements.
3. It shall render training to upgrade knowledge and skill of those women and youths that are going to participate on the work; and it shall insure the work is performed according to the plan.
4. It shall give certificate after providing the necessary test with the concerned parties for the vocational skill training they acquired.
5. It shall work closely with the bureau of trade and industry development to organize the activists in small and micro enterprise who got the certificate of the vocational skill; it shall render necessary advice and training service after they are organized.
6. It shall work closely with sub city to provide a production center of cobble stone work to the trainees; it shall fulfill the necessary services in the production centers.
7. It shall work blotchily with the Addis Ababa Road Authority to provide real site for apprenticeship training; it shall render apprenticeship training when the real site is readily provided.
8. It shall work closely with the concerned organ to provide quarry site for the service in order to perform the job efficiently and widely.
9. It shall identify the college and institutions in all sub cities in order to render trainings; it shall work in collaboration with the concerned organs to be ready for training.

- ፲. ለሥራው ዕገዛ የሚሰጡ የውጪ ባለሙያዎችን ያስተባብራል፤ ዕቅድና ንግግራም ይነድፋል፤ በዕቅዱ መሠረት መከናወኑን ይከታተላል፤ ለሚመለከተው አካል ሪፖርት ያደርጋል፡፡
- ፲፩. ሠራተኞች በሚያመርቱት ልክ ክፍያ የሚፈጸምበትን ስኬታማነት በማድረግ ለቦርድ አቅርቦ ያስጸድቃል፤ ከጸደቀም በኋላ በተባበሩ ላጁ ጸብላል፤ በ፲፱፻፱-ም እንደሁኔታው ማሻሻያ እንዲደረግ ተገቢውን ክትትል ጸርጋል፡፡
- ፲፪. የጽህፈት ቤቱን ዕቅድና በጀት ያዘጋጃል፤ ለቦርድ አቅርቦ በማስፈቀድ በተግባር ላይ ያውላል፡፡
- ፲፫. ሥራውን ስፋት ጥልቀት በመመዘን በየክ/ከተሞች ጽ/ቤቶች ስኬታማነት ለቦርድ አቅርቦ ያስወስናል፤ ሲቀጥም ተባብሮ ስኬታማነቱን ክትትል ያደርጋል፡፡
- ፲፬. የጽህፈት ቤቱን የአቅም ግንባታ ሥራዎች ያከናውናል፤ ተገቢ የአሰራር ሥርዓቶች ጽጋል፡፡
- ፲፭. እንደአስፈላጊነቱ በቦርዱ ሥራዎች ሲሰጠው ሌሎች ተጓዥ ተግባራትን ያከናውናል፡፡

## ፮ ስለ ቦርድ

- ፩ የጽህፈት ቤቱ ሥራ አመራር ቦርድ ተጠሪነቱ ለከንቲናው ይሆናል፡፡
- ፪ ቦርዱ ከሚመለከታቸው አካላት የተወጣጡ ዘጠኝ አባላት ይኖሩታል፡፡ እነሱም፦
  - ሀ. አቅም ግንባታ ቢሮ .....ሰብሳቢ፤
  - ለ. የከተማ ልማት ቢሮ .....አባል፤
  - ሐ. ወጣቶችና ስፖርት ቢሮ .....አባል፤
  - መ. ንግድና ኢንዱስትሪ ልማት ቢሮ .....አባል፤
  - ሠ. ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ .....አባል፤
  - ረ. አዲስ አበባ መንገዶች ባለስልጣን .....አባል፤
  - ሰ. ከሕዝብ ግንኙነት የትምህትና ጥቃቅን ዘርፍ ማህበረሰብ .....አባል፤
  - ሸ. የቴክኒክና ሙያ ት/ሥ/ኤጀንሲ .....አባል፤
  - ቀ. የኮብልስቶን ንግግር ማስተባበሪያ ጽ/ቤት .....አባልና ሀ/ቤት፤

10. It shall coordinate foreigner who render support for work; it shall design plan and program; it shall follow up the work is performed according to the plan; and submit the report to the concerned organ.
11. It shall submit to the board for approval by providing piece-rate system in which the payment could be made to the workers equivalent to the product; it shall implement upon approval; and it shall follow up through time revision of the payment as the case may be.
12. It shall provide the plan and program of the office; it shall implement it upon the approval by the board.
13. It shall submit to the board for decision the offices to be opened in each sub city by taking in to consideration the wideness of the work; it shall follow the implementation upon approval.
14. It shall perform the capacity building activities of the office; it shall set out appropriate working system.
15. It shall perform other related functions when ordered by the board as may be necessary.

## 7. The Board

1. The office management board shall be responsible to the mayor.
2. The board shall have nine members that come from the concerned Organs. such as:
  - a. From the bureau of capacity building .....Chair Person;
  - b. From the bureau of urban development.....Member;
  - c. From the bureau of youth and sport.....Member;
  - d. From the bureau of trade and industry development .....Member;
  - e. From the bureau of finance and economic development .....Member;
  - f. From the bureau of the Addis Ababa city Road authority.....Member;
  - g. From a public relation the department of education and micro director..... Member;
  - h. From the technique, vocational, education and training agency.....Member and
  - i. The project coordinator office of coble shall be .....Member and Secretary.

- ፫. የቦርድ አባላት በከተማው ከንቲባ ይሰየማል፤
- ፬. የጽህፈት ቤቱ ሥራ አስኪያጅ የቦርዱ አባልና ፀሀፊ ይሆናል። ቃለጉባኤም ያዥም ለቦርዱ አቅርቦ እንዲመደብ ያደርጋል።

፳. የቦርዱ ስልጣንና ተግባር

ቦርዱ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖራታል፡-

- ፩. ቦርዱ የጽህፈት ቤቱን አሰራር፣ ፖሊሲዎችና መመሪያዎች ተጠንተው ሲቀርቡለት መርምሮ ጸፋታል።
- ፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ እንደተጠቀሰው ሆኖ ቦር፡-
  - ሀ. የጽህፈት ቤቱን መዋቅርና የደመወዝ ስኬል፣ እንዲሁም የከተማው አስተዳደር የመንግስት ሠራተኞች ህግ መሰረታዊ ዓላማዎችን በመከተል የተዘጋጀ ሠራተኞች የሚተዳደሩበት መመሪያ ጸፋታል፤
  - ለ. የጽህፈት ቤቱን የዕቃ ግዥና አጠቃቀም ሥርዓት የሚመለከት መመሪያ ያወጣል።
- ፫. የጽህፈት ቤቱን አመታዊ ፋቅ ጸፋታል፤ እንዲሁም መታወቂያ በጀት ተዘጋጅቶ ሲቀርብለት በመመርመር በህጉ መሠረት ያጸድቃል።
- ፬. ቦርዱ በወር አንድ ጊዜ እየተሰበሰበ የጽህፈት ቤቱን የሥራ ሂደት በዕቅዱ መሠረት እየተከናወነ መሆኑን ጸረፋታል፤ ለአሰራሩም ድጋፍና ጸፋታል።
- ፭. ቦርዱ ለመንገድ ሥራው ቅልጥፍ፣ ጥራትና ክንውን እገዛ የሚያደርጉ ባለድርሻ አካላት ተግባራቸውን በአግባቡ እየፈጸሙ መሆኑን ያረጋግጣል።
- ፮. ጽህፈት ቤቱ ለሚሰራቸውም ሆነ በሌላ ሶስተኛ ወገን ለሚከናወነው የግንባታ ሥራ የሚከፍላቸውን የአገልግሎት ክፍያዎች የዋጋ ተመን ያጸድቃል፤ ማሻሻያዎች ሲቀርቡለትም መርምሮ ያጸድቃል።

፳፻. ፀሀፊት ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ጸና ምክትል ሥራ አስኪያጅ

የጽህፈት ቤቱ ሥራ አስኪያጅ እና ምክትል ሥራ አስኪያጅ በቦርድ አቅራቢነት በከንቲባው ይሾማሉ።

- 3. Members of the board shall be designated by the mayor of the city;
- 4. The General Manager of the office shall submit Minute holder to the board for approval.

8. Power and Functions of the Board

The board shall have the following power and functions:

- 1. The board shall approve the working system of the office, policies and directives after being studied and submitted to it.
- 2. Without the prejudice to the sub-article 1 of this provision:
  - a. It shall issue directives to rule workers following the basic objectives of the civil service law of the city, the salary scale and structure of the office.
  - b. It shall issue directive concerning the procurement and utilization of property of the office.
- 3. It shall approve the annual plan of the office and approve the annual budget after examining based on the law.
- 4. The board shall ensure the office work process is performed according to the plan by holding meeting once in a month; it shall render the necessary support to the working system.
- 5. The board shall ensure those stakeholders that support for the efficiency and quality of road working functions are performed.
- 6. The board shall approve the service payment rate for the constructions carried out by the office or performed by the third parties; also it shall approve the revisions when submitted to it.

9. The general manager and deputy manager

The general manager and deputy manager of the office shall be appointed by the mayor after being nominated by the board.

**፲. የጽህፈት ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ሥልጣንና ተግባር**

- ፩. ሥራ አስኪያጅ የጽህፈት ቤቱ ዋና ሥራ አስፈጻሚ ሆኖ ተግባራቱን ያስፈጽማል፤ ጽ/ቤቱን ይመራል፤ ጸስተባብራል ጸስተ።
- ፪. በ፱ህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ የተመለከተው አጠቃላይ አነጋገር ለእንደተጠበቀ ሆኖ ሥራ አስኪያጁ፡-
  - ሀ. በ፱ህ፱ት ቤቱን ሥልጣንና ተግባር በሥራ ላይ ጸፋል፤
  - ለ. አግባብ ባላቸው ህጎች መሠረት የጽህፈት ቤቱን ሠራተኞች ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤
  - ሐ. የጽ/ቤቱን ዓመታዊ ሥራ ፋይናንስ በጀት ያዘጋጃል ሲፈጸም ተባብሮ ጸርፋል፤
  - መ. ለ፱/ቤቱ በተመደበ በጀትና የሥራ ዕቅድ መሠረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤
  - ሠ. ከሶስተኛ ወገን ጋር በሚደረጉ ሽያጭ ሁሉ ጽህፈት ቤቱን ይወክላል፤
  - ረ. የጽህፈት ቤቱን የሥራ እንቅስቃሴና የሂሳብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለቦርዱ ያቀርባል፡፡
- ፫. ሥራ አስኪያጁ ለጽህፈት ቤቱ የሥራ ቅልጥፍና በሚያስፈልገው መጠን ሥልጣንና ተግባሩን በከፊል ወይም በሙሉ ለምክትል ሥራ አስኪያጅ በውክልና መስጠት ይችላል፡፡

**፲፩. የምክትል ሥራ አስኪያጅ ሥልጣንና ተግባር**

ምክትል ሥራ አስኪያጅ፡-

- ፩. ሥራ አስኪያጁ በማይኖርበት ጊዜ ተክቶ ይሰራል፤
- ፪. በዚህ ደንብ በአንቀጽ ፲ ንዑስ አንቀጽ ፫ መሠረት በሥራ አስኪያጅ በውክልና የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል፤
- ፫. በሥራ አስኪያጁ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

**10. Power and functions of the general manager of the office**

1. The general manager being the chief executive shall execute the functions, direct, coordinate and manage the office.
2. Without the prejudice to the general statement of sub-article 1 of this provision, the general manager shall:
  - a. Implement the power and functions of the office;
  - b. Employ, manage and dismiss the workers of the office according to the relevant law;
  - c. Prepare annual plan and budget of the office and implement upon approval;
  - d. Discharge the finance according to the allocated budget and plan of the office;
  - e. Conclude contracts with third parties on behalf of the office;
  - f. Submit to the board the working activities and report of finance of the office;
3. The manager may transfer his power and functions partially or wholly to the deputy manager by delegation as may be necessary for the efficiency of work of the office.

**11. Power and function of the deputy manager**

The deputy manager shall:

1. Perform the work in the absence of the general manager ;
2. Perform those functions render by delegation by the general manager according to article 10 /3/ of this regulation;
3. Perform other functions ordered by the general manager.

**ክፍል አራት**  
**ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

**፲፪. በጀት**

- ህፈት ቤቱ የበጀት ምንጮች የሚከተሉት ይሆናሉ፡-
- ፩. በአስተዳደሩ የሚመደብ በጀት፤
  - ፪. በለጋሽ ድርጅቶች የሚሰጥ □እር□ታና ብድር፤
  - ፫. ከህብረተሰቡ የሚደረግ መዋ□፤
  - ፬. ከሌሎች ምንጮች የሚገኝ ገቢ፡፡

**፲፫. □ኪሳብ መ□□ብ ስለመጸ□**

- ፩. ጽህፈት ቤቱ የተሟሉና ትክክለኛ የሆኑ የኪሳብ መዛግብትን ይይዛል፡፡
- ፪. የጽህፈት ቤቱ የኪሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች የአስተዳደሩ ዋና አዲተር መሥሪያ ቤት በሚሰይማቸው አዲተሮች ይመረመራሉ፡፡

**፲፬. □መተባበር □□ታ□**

ማንኛውም ሰው ጽህፈት ቤቱ ሥራውን በሚያከናውንበት □□ □መተባበር □□ታ□ አለበት፡፡

**፲፭. መመሪያ የማውጣት ስልጣን**

ቦርዱ ይህንን ደንብ ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስፈልጉ ሌሎች መመሪያዎችን □እንደአስፈላጊነቱ ያወጣል፡፡

**፲፮. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ**

ይህ ደንብ ከመስከረም ፲፰ ቀን ፪ሺ፪ ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

**አዲስ አበባ**  
**መስከረም ፲፰ ቀን ፪ሺ፪ □ም**

**ኩማ ደመቅሣ**  
**የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ**

**PART FOUR**

**Miscellaneous Provisions**

**12. Budget**

The budget of the office shall be from the following sources:

1. The budget allocated by the administration;
2. Loan and aid gained from the donor organizations;
3. Contribution from the society;
4. Income gained from the other sources.

**13. Keeping of Financial Records**

1. The office shall have complete and accurate financial records.
2. The financial records and finance related documents of the office shall be investigated by the auditor that is appointed by the office of the city government chief auditor.

**14. Duty to Cooperate**

Any person shall have duty to cooperate while the office is performing its functions.

**15. Issuance of Directives**

The board shall issue directives as may be necessary for the implementation of this regulation.

**16. Effective Date of this Regulation**

This regulation shall be effective from the 28th of September 2009.

**Done at Addis Ababa**  
**On this Day of 28<sup>th</sup> September, 2009**

**KUMA DEMKSSA**  
**Mayor of Addis Ababa City**