



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

አንደኛ ዓመት ቁጥር ፯
 አዲስ አበባ ግንቦት ፬ ቀን ፪ሺ፩

FIRST YEAR NO.7
 ADDIS ABABA MAY 12, 2009

በአዲስ አበባ ከተማ
 ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

ማውጫ

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የተቀናጀ የመሬት
 መረጃ አያያዝ ሥርዓት መዘርጋያ ፕሮጀክት
 ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት ማቋቋሚያ ደንብ
 (እንደተሻሻለው).....

CONTENT

Addis Ababa City Government Integrated Land
 Management Information System Installation
 Project Coordination Office Establishment
 Regulation (as Amended) ----- Page 73

ደንብ ቁጥር ፯/፪ሺ፩

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የተቀናጀ የመሬት
 መረጃ አያያዝ ሥርዓት መዘርጋያ ፕሮጀክት
 ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት ማቋቋሚያ ደንብ (እንደተሻሻለው)

Regulation No. 7/2009

Addis Ababa City Government Integrated Land
 Management Information System Installation
 Project Coordination Office Establishment
 Regulation (As Amended)

በከተማው ውስጥ የሚገኝ የመሬት አስተዳደር
 በዘመናዊ የመረጃ አያያዝ ስርዓትና ዘዴ በማደራጀት
 የከተማው አስተዳደር የሚያካሂዳቸውን መሬት ነዝ
 ሥራዎችና ለኢንቨስትመንት ቅልጥፍና እና አመራር
 የላቀ አስተዋጽኦ እንደሚያደርግ እና አስተዳደሩ
 ተያያዝውን 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 ማድረግ ጥራት
 ያለው አገልግሎት ለተጠቃሚዎች ለመስጠት፤ የሚያ
 ስችል በመሆኑ፤

WHEREAS, it is found essential to organize the city
 land management in a modern information storage
 system for the efficiency of various land related
 investment works and development of the City;

WHEREAS, according to the government's information
 communication development policy and strategy,
 installation of integrated land information concerning
 land or land related property shall 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 ፳፬፻፵፭
 Addis Negari Gazeta P.O.Box 2445

የአስተዳደሩ የመሬት ልማትና አስተዳደር ባለስልጣን በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈጻሚና የማዘጋጀት ሴት አገልግሎት አካላትን እንደገና ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር ፬/፪ሺ አንቀጽ ፵፮ ከዚህ አንፃር የተሰጡትን ፍቃድና የሴት አመዘጋገብም ሆነ የካደስተር መረጃ አያያዝ ተግባርና ኃላፊነቶች ዘመናዊ፣ ውጤታማና ቀልጣፋ በሆነ ሥርዓት መወጣት እንዲችል የተቀናጀ የመሬትና የመሬት ነክ ንብረቶች መረጃ አያያዝ አጥንቶ መተባበር በማስጠበቅ፤

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

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

ክፍል አንድ

፩. አጠቃላይ ድንጋጌዎች

፩. አጭር ርዕስ

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

፪. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሠጠው ካልሆነ በስተቀር 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 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 the management 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 issued these regulations as follows.

PART ONE

GENERAL PROVISIONS

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

Unless the context otherwise requires under this Regulation In this Regulation:

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

፫. «አስተዳደር» ማለት የከተማው አስተዳደር ነው፤

፬. «ሀፈት ቤት» ማለት በዚህ ደንብ አንቀጽ ፫ የተቋቋመው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የተቀናጀ የመሬት መረጃ ሥርዓት ርዕሰ ቤት ፕሮጀክት ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት ነው፤

፭. «ባለሥልጣን» ማለት በከተማው አስተዳደር አስፈጻሚና ማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላትን እንደገና ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር ፬/፪ሺዓ.ም. አንቀጽ ፵፪/፩/ሀ መሠረት ርዕሰ ቤት የባለሥልጣን መስሪያ ቤት ነው፤

፮. «ቦርድ» ማለት የመሬት ልማትና አስተዳደር ቦርድ ነው፡፡

፫. መቋቋም እና አድራሻ

፩. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የተቀናጀ የመሬት መረጃ ሥርዓት መዘርጊያ ፕሮጀክት ማስተባበሪያ ጽህፈት ቤት ህጋዊ ሰውነት ያለው መንግሥትዊ መሥሪያ ቤት ሆኖ በፕሮጀክት መልክ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፡፡

፪. የጽሕፈት ቤቱ ዋና መሥሪያ ቤት በከተማው ውስጥ ቦርዱ በሚወሰነው ሥፍራ ይሆናል፡፡

፬፻፩ ሁለት

የጽህፈት ቤቱ አደረጃጀት፣ ተጠሪነት፣

ዓላማ፣ ሥልጠንና ተግባር

፬. አደረጃጀት

ጽህፈት ቤቱ ለአስተዳደር የመሬት ልማትና አስተዳደር ቦርድ ተጠሪ ሆኖ፡-

፩. በከተማው ሥራ አስኪያጅ አቅራቢነት ሹመቱ በቦርዱ ከፀደቀ በኋላ በከተማው ከንቲባ የሚሰጥ የም አንድ ሥራ አስኪያጅ፡፡

፪. ሌሎች ለፕሮጀክቱ ጽህፈት ሚኒስቴር 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 No 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 address of the head office of the office shall be a place in the city as decided by the board.

PART TWO

ORGANIZATION, ACCOUNTABILITY, OBJECTIVE POWERS AND FUNCTIONS OF THE OFFICE

4. Organization

Being accountable to the board the office:

1. The manager shall be assigned by the mayor upon recommendation by the city manager and approval of the board.

2. It shall have other necessary officials and staffs.

፩. ስላማ

የጽሕፈት ቤቱ አላማ በከተማው ውስጥ የተቀናጀ የመሬት ልማትና አስተዳደር የመረጃ አሰራር ሥርዓት መዘርጋት ፕሮጀክትን በተመደበው በጀትና በተቀመጠው የጊዜ ሠሌዳ መሠረት በተቀላጠፈና በጋራነት በሆነ መልኩ በማስተባበርና ተግባራዊ በማድረግ በመሬት ልማትና በመሬት ነፃ ንብረት አስተዳደር ረገድ የሚታየውን የመረጃ አያያዝ ሥርዓት የአገልግሎት አሰጣጥ ችግር መፍታት ነው፡፡

፪. ሥልጣንና ተግባር

ጽሕፈት ቤቱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፡-

፩. ከመሬት ልማትና መሬት ነፃ ንብረት አስተዳደር በተፈጸመ የሚታየውን የመረጃ አያያዝ፣ አጠባበቅና አመራር ችግሮች ለመፍታትና በመንግስትም ሆነ በህዝብ መሬትና ገቢ ላይ የሚፈፀም ወንጀልን ለመከላከል በሚያስችል መልኩ የሚደራጅ፣ ወጥና ዘመናዊነትን የተላበሰ፣ በቴክኖሎጂ በተፈጸመ፣ ደህንነቱ አስተማማኝ የሆነና የተቀናጀ አውቶሜትሮ የመረጃ ሥርዓት ሥራ አመራር የማኔጅመንት ኤጄንሲ ሚሽን ሲስተም እንዲዘረጋ ይህም ደረጃ በደረጃ ማለትም ዲጂታል መረጽ እንዲሰበሰብና እንዲነሣ፤

የመሬትና የመሬት ነፃ ንብረት መረጃ እንዲሰበሰብ፣ የቤት ቁጥርና የመንገድ ስያሜን ባካተተ ሁኔታ መረጽ እንዲተነተንና እንዲቀናፀ ኮምፒውተራይዝድ የአሰራር ስርዓት እንዲገነባ በማድረግ፤

እንዲጫን፣ እንዲተነተንና የአገልግሎት ጥራቱን በማስጠበቅ በሥራ ላይ እንዲውል በማድረግ አገልግሎት መስጠትን እስከማስፈጸም ድረስ ያለውን ሂደት የሚያጠቃልለውን ተግባር እንዲከናወን 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 and organize secured, reliable information management system supported by technology which is uniform, modern, automated information system to avoid crimes on the public and government related with land and its revenue and 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 regarding land and land related properties and analyze and integrate in a way including house number and street names;

Load, analyze and implement same until it is proper to give the service;

፪. በተበታተነ መልኩ የሚገኘውንና በጥቅም ላይ ያልዋለውን ከመሬት እና መሬት ነክ ንብረት ጋር የተያያዘ አዲስና ነባር መረጃ እንዲጣመርና ተጣርቶ ለውጣኔ አሰጣጥ በሚያመች መልኩ እንዲደራጅ ማድረግ፤

፫. ሚኒሳጋው የመሬት አስተዳደርና ቁጥጥር ሥርዓት ውጤታማነትን ሚኒሳጋው ዑደቶችን ለማስቀጠል ሚኒስጥራት ሊሲ፣ ታግና ስታንዳርድ ማዕቀፎችን እንደየአግባቡ እንዲቀረጹና ሲፈቀድም ከመረጃ ስርዓቱ ጋር ተቀናጅተው ተግባራዊ እንዲሆኑ መከታተል፤

፬. የተሟላ የቤት ቁጥር፣ የመንገድ ኮድ ወይም ለሚባሉ እና የመሣሰሉትን አካላት የመሬት መረጃ ስርዓቱን እንዲደራጁ ማድረግ፤

፭. የሚዘረጋው የመረጃ አስተዳደርና ቁጥጥር ሥርዓት ቀጣይነት ባለው መልኩ ለተጠቀሚው አገልግሎት መስጠት እንዲችል በመስኩ የሰለ ጠነ የሰው ኃላፊ እንዲዘጋጅ እና ለቀጣይነት አስፈላጊ የሆኑትን የሀር ጭርና ሶፍትዌር እንዲሁም የግንኙነት መስመር ወይም ኔትዎርክ እንዲደራጅ መከታተልና እንዲሟላ ማረጋገጥ፤

፮. ፕሮጀክቱ ሲጠናቀቅ በተግባር አገልግሎት እንዲሰጥ በማስጀመርና በማለማመድ በቀጣ ይነት ሥርዓቱ የሚያስፈጽመው አካል የመረ ጃው አመራር ብቃት እንዲኖረው ድጋፍ ማድረግ፤

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 አስፈላጊ ርክክብ ማድረግ እና የፕሮጀክት ጽህፈት ቤቱን በአግባቡ መዝጋት፤

፰. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፭ የተመለከተውን አላማ ለማሳካት ጽህፈት ቤቱ በሰልዓ በሚታመም የሚያደርጉ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፡፡

2. Cause new and existing land and land related property information, which is dispersed and not used, to be unified, checked and organized in a way it is comfortable for decision making;
3. Propose policy, legal and standard frameworks that are necessary for effective land administration and implement same upon approval and follow up the implementation;
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 and 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 and properly close the project office;
8. To achieve the objective which is mentioned under Article 5 of this regulation makes the office more efficient in performing other duties.

ክፍል ሦስት

የቦርዱ እና የጽህፈት ቤቱ ሥራ-አስኪያጅ

፩. ስለቦርድ ተጨማሪ አባላት

፩. በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚና የማዘጋጀት ቤት አገልግሎት አካላት ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር ፪/፲፱፻፺፭ እንደገና ማሻሻያ አዋጅ ቁጥር ፳/፲፱፻፺፰ አንቀጽ ፫ በተደነገገው መሠረት በከተማው ከንቲባ ከተሰየሙት በተጨማሪ ቦርድ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

ሀ. የአዲስ አበባ ከተማ ዋና ሥራ አስኪያጅ

☐ ፀ ም/ሰብሳቢ

ለ. የባለስልጣኑ ዋና ሥራ አስኪያጅ

.....አባል

ሐ. የከተማው ፕላንና መረጃ ኢንስትትዩት

☐ ሪ ☐ ተርአባል

መ. የጽሕፈት ቤቱ ሥራ አስኪያጅ

.....☐ ሐ ☐

፪. የከተማው ከንቲባ በቦርዱ ሲቀርብለትና ለዚህ ደንብ አላማ ስኬት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኝ ቦሉት ተጨማሪ የቦርድ አባላት ሊሰይሙ ይችላል፡፡

፪. የቦርዱ ሥልጣንና ተግባር

ለዚህ ደንብ አላማ ቦርዱ የሚከተሉት ተጨማሪ ስልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፡ -

፩. በከተማው ሥራ አስኪያጅ አቅራቢነት የጽሕፈት ቤቱን ሥራ አስኪያጅ ሹመት ያፀድቃል፤ እንዲሻር ሊወስን ይችላል፤

፪. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፬ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የጽህፈት ቤቱ ዝርዝር የአደረጃጀት መዋቀርና የሰው ኃይል ፍላጎት በከተማው ሥራ አስኪያጅ ተጠንቶ ሲቀርብለት መርምሮ እንደ አስፈላጊነቱ ያሻሽላል፤ ያፀድቃል፤ ተግባራዊ መሆኑንም ይከተላል፤

፫. ለጽሕፈት ቤቱ ሥራ አስኪያጅ ተጠሪ የሆኑትን ☐ ሥራ ኃላፊዎች ቅጥር ☐ ☐ ☐ ር፤ ☐ ረጽ ዕድገትና ስንበት ያፀድቃል፤

PART THREE

THE BOARD AND THE MANAGER OF THE OFFICE

8. About Additional Members of the Board

1. According the Addis Ababa City Government executive and municipal service organs establishment proclamation No 2/2003(as amended) reestablishment proclamation no. 20/2005 article 3 in addition to appointees of the mayor, the board shall have the following members:

a. Chief Manager of the Addis Ababa CityVice Chairman

b. Chief Manager of the Authority....Member

c. Director of the city plan and information institute.....Member

d. manager of the officeSecretary

2. The city mayor may assign two additional members upon the recommendation of the board and when it is found necessary for the achievement of the objective of this regulation.

9. Powers and Functions of the Board

For the objective of this regulation, the board may have the following additional power and functions:

1. The appointment of the manager of the office shall be approved or dismiss 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 regarding organization, structure and human resources are studied and submitted by the city manager;

3. It approves, dismisses, transfer appointment of officials who are accountable to the office manager;

- ፬. የጸሕፈት ቤቱን እቅድና በጀት ያፀድቃል አፈፃፀም በወቅታዊ ስራዎች አፈፃፀም ሪፖርቶች እና ወቅታዊ መረጃዎች አማካኝነት ይከታተላል፤ በተለይ የመረጃ ሥርዓት ሥራው በታዘዘ ደረጃ ስራ እንዲጠናቀቅ የቅርብ ክትትልና ስራ ማረጋገጫ፤
 - ፭. የሚመለከታቸውን ባለሙያዎች ለማሳተፍ ይቻላል ዘንድ በከንቲባው የሚመራ ስትሪንግ ኮሚቴ ሊያቋቁም ይችላል፡፡ የስትሪንግ ኮሚቴው ተግባርና ኃላፊነት በቦርድ ይወስናል፤
 - ፮. ጽህፈት ቤቱን በሰው ኃይል በመሣሪያና በሥራ አመራር የሚጠናከርበትን መንገድ ያስጠናል ጥናቱንም ጠቃሚ ሆኖ ሲያገኝ ተባብሮ እንዲሆን ያደርጋል፤
 - ፯. የጽህፈት ቤቱን ንብረት በአግባቡ መያዙን፣ የገንዘብና የሰው ኃይል አጠቃቀም የፕሮጀክቱን ዓላማ ለማስፈፀም ብቁ መሆኑን ያረጋግጣል፤
 - ፰. ይህንን ደንብ ለማስፈፀም የሚረዱ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡
- ፲. የጽህፈት ቤቱ ሥራ አስኪያጅ**
- ፩. ከቦርዱ በሚሰጠው አጠቃላይ አመራርና በፀደቀለት ዝርዝር ዕቅድ መሠረት የጽህፈት ቤቱን ሥራ ያስተባብራል ይመራል ውሳኔ ሰጪ፤
 - ፪. የጽሕፈት ቤቱን የአደረጃጀት መዋቅርና የሰው ኃይል ፍላጎት፣ ኃላፊነትና ድረሻ፣ ደመወዝና አበል እና ለቦርዱ በማቅረብ ስራዎች፣ ከከተማው ዋና ሥራ አስኪያጅ ጋር በመመካከር የፕሮጀክቱን ጽህፈት ቤት ቦርዱ ባፀደቀው መዋቅር መሠረት ያደራጃል ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል፤
 - ፫. በሕግ ቤቱ ስም ለማንቀሳቀስ የባንክ ሂሳብ ይከፍታል እንደየአግባቡ ሂሳብ በጣምራ ሚኒስቴር አግባብ ያላቸውን የጽሕፈት ቤቱን ኃላፊዎችና ሠራተኞች ለይቶ ይሰይማል፤ ገንዘብ በጽሕፈት ቤቱ ስም በበጀት በተፈቀደው መሠረት ወጪ እንዲሆን ያርጋል፤ በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ይቆጣጠራል፤

4. It approves the office's action plan and budget, follows up its implementation based on its current performance of the action plan report and information, specially, it follows up and support the installation of information system within the specified time;
 5. In order to open participation channel for 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 and finance are properly managed 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 approval of detail of action plan, the manager coordinates, directs and can give decision to the duties of the office;
 2. It submits proposal to the board for approval regarding the organization, structure and human resource need. Prepares and submits the salary and allowance to the board based on the approved structure by the board and advising with the city manager, implement and organize the office;
 3. It opens a bank account in the name of the office, jointly assigns the proper officials and employee to operate the account, control expenditures as per the budget allocated for the Office;

፬. ከከተማው ዋና ሥራ-አስኪያጅ ጋር በመመካከር የጽሕፈት ቤቱን የአጭርና የመካከለኛ □□ እቅድና በጀት እንዲሁም፣ የሥራ መርህ ግብር እ□□□ ለቦር□ □ቀርባል፣ ሲፀድቅም በአግባቡ ተ□ባራዊ □□ር□ል፣

፭. ለሥራ አስኪያጅ ተጠሪ የሆኑትን የሥራ ኃላፊዎች ቅጥር፣ ምደባ፣ የደረጃ እድገትና ስንጠት ሰሚመለከት ለቦርዱ አቅርቦ ያስፀድቃል።

፩. አግባብ ካላቸው ተቋማት ጋር በአጋርነት ለመስራት የሚያስችሉ ስልቶችን በመቀየስ ተግባራዊ

ጁ. ስለ ጽሕፈት ቤቱ ሥራ አካሄድ ለቦርዱ የየወሩን፣ የሩብ ዓመትና ዓመታዊ ☐ ሥራ አፈፃፀምና የሂሳብ ሪፖርት በማዘጋጀት ያቀርባል፡፡

ክፍል አራት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

16. የፋይናንስ ምንጭ

☐ ፕሮጀክት ጽሕፈት ቤቱ ማስፈጸሚያ በጀት፡ -

፩. በከተማው አስተዳደር ከተመደበ ገንዘብ እና

፪. እንደ ሁኔታው ከሌሎች ምንጮች የሚገኝ እርባታ፡፡

፲፪. መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

ቦርዱ ይህንን ደንብ ሥራ ላይ ለማዋል መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

11. Երևանի քաղաքի քաղաքապետարանի քաղաքապետի պաշտոնի վերաբերյալ

ለ□ህ ደንብ አፈፃፀም ማናቸውም ሰው ወይም ተቋም አግባብ ያለው መረጃ ሲጠየቅ □□ም በጽሕፈት ቤቱ ሲጠየቅ የተመሰጠነ ግዴታ አለበት።

4. It prepares the office's short term and medium action plans and budget, prepares and submits action plans to the board and implements same upon approval advising the city manager;

5. It shall submit for approval to the board regarding 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 monthly, quarterly and annual work performances and account report to the board.

PART FOUR
MISCELLANEOUS PROVISIONS

11. Source of Finance

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

1. Budget allocated by the city Government, and
2. As the case maybe from donation of other sources.

12. Power to Issue Directives

The board may issue directives for the implementation of this regulation.

13. Duty to Cooperate

Any person or organization shall have the duty to cooperate for the execution of this regulation.

፲፬. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

ከዚህ ደንብ ጋር የሚቃረን ማንኛውም ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ ደንብ ውስጥ በተሸፈኑት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

፲፭. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

☐ህ ደንብ ከግንቦት ፭ ቀን ፪ሺ፩ ☐ም. ☐ምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ
ከግንቦት ፬ ቀን ፪ሺ፩ ☐ም

ኩማ ደመቅሳ
የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ

14. Inapplicable laws

Any regulation, directive and practices that are inconsistent with this regulation shall be in applicable as regards matters provided in this regulation.

15. Effective date

This regulation shall come in to force as of the 13th Day of May 2009.

Done at Addis Ababa
On this 12th day of May, 2009

kuma Demeksa
Mayor of Addis Ababa