# በአዲስ አበባ ከተማ  አስተዳደር
# የውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን

# የደንበኞች የውሃ አገልግሎት
# አሰጣጥ መመሪያ ቁጥር 11/2012

# መግቢያ

ባለስልጣኑ የደንበኞች የውሃ አገልግሎት አሰጣጥ ወጥነት ያለው የአሰራር ስርዓት በመዘርጋት ደንበኞች አገልግሎቱን ለማግኘት ማሟላት ያለባቸውን ቅደመ ሁኔታዎች በግልጽ ለማስቀመጥ በማስፈለጉ፡፡

የባለስልጣኑ ሰራተኞች ባለስልጣኑ ለደንበኞች የሚሰጠው አገለግሎት ጥራቱን የጠበቀና በጊዜ የተገደበ መሆኑን በመገንዘብ ስራዎችን በተቀመጠላቸው ስታንዳርድ መሠረት በመፈፀም የበኩላቸውን ሃላፊነት እንዲወጡ ለማስቻልና ይህ ባይሆን ደንበኞች በአግባቡ ቅሬታ ለማቅረብ የሚያስችላቸውን አሰራር መዘርጋት በማስፈለጉ፡፡

የቆጣሪ ንባብ ጥራት በማሳደግ የገቢ አሰባሰቡን ለማሳደግና በተለያየ ምክንያት ያለባቸውን ሂሳብ በአንድ ግዜ አጠቃለው ለመክፈል አቅም ላጡ ደንበኞች የክፍያ ጊዜ በመስጠት ሂሳባቸውን ለማስከፈል እንዲሁም የደንበኞችን መረጃ በዘመናዊ መልክ ማደራጀትና መረጃዎችንም በተፈለገው ጊዜ በቀላሉ ለማግኘት የሚያስችል አስራር ስርዓት መዘርጋት አስፈላጊ መሆኑ ስለታመነ፤

ባለስልጣኑ ለደንበኞች የሚሰጣቸው የአዲስ ውሃ ቅጥያ፣ ማዘዋወሪያ፣ ማሻሻያ፣ ቦኖ፣ የቦቴ ውሃ፣ የሮቶ ውሃ፣ የተንቀሳቃሽ ቦኖ ውሃ፣ የቆጣሪ ንባብ፣ የገንዘብ አሰባሰብ ፣ የጥገና አገልግሎቶች ቀልጣፋ፣ ወጪ ቆጣቢና ፈጣን በማድረግ አገልግሎቱም ደንበኞችን ፍላጎት የሚያረካ ፣ ተጠያቂነት የሰፈነበት ወጥ የሆነ አሰራር ማስፈን ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፡፡

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚና የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት እንደገና ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 35/2004 አንቀጽ 53 ንዑስ አንቀጽ 2 በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

## ክፍል አንድ

## ጠቅላላ ድንጋጌዎች

### አንቀጽ /1/

### አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን የደንበኞች የውሃ አገልግሎት አሰጣጥ መመሪያ ቁጥር 11/2012 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

### አንቀጽ /2/

### ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ፡-

1. **"ባለስልጣን"** ማለት፡- የአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስሥልጣን ማለት ነው፡፡
2. **"ዘርፍ"** ማለት፡- የባለስልጣኑ የውሃ ዘርፍ ማለት ነው፡፡
3. **"ዋና ሥራ አስኪያጅ"** ማለት፡- የባለስሥልጣኑ ዋና ሥራ አስኪያጅ ማለት ነው፡፡
4. **"ቅርንጫፍ ወይም ቅርንጫፍ ጽ/ቤት"** ማለት፡-እንደቃሉ አግባብ የባለስልጣኑ ቅርንጫፍ ወይም ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ማለት ነው፡፡
5. **"ቆጣሪ አንባቢ"** ማለት፡- የውሃ ቅጥያ ያላቸው ደንበኞችን የውሃ ቆጣሪ በየወሩ ቤት ለቤት በመሄድ ንባቡን የሚመዘገብ ሰው ማለት ነው፡፡
6. **"የቆጣሪ አንባቢዎች ተቆጣጣሪ"**ማለት፡- በቆጣሪ ንባብ ሥራ ላይ የተሰማሩትን የቆጣሪ አንባቢዎችን ሥራ የሚቆጣጠር ሰራተኛ ማለት ነው፡፡
7. **"የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ጽ/ቤት"** ማለት፡- በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ቢሮ ሥር የተዋቀሩ በክ/ከተማ ወይም በወረዳ ያሉ ጽ/ቤቶች ማለት ነው፡፡
8. **"የቦኖ ውሃ አገልገሎት "** ማለት፡- በከተማው ሥር ባሉ ወረዳዎች ውል ተዋዋይነት በግል ውሃ ለማስገባት ለማይችሉ የህብረተሰብ ክፍሎች ለጋራ መጠቀሚያ እንዲውል የተተከለ የውሃ ማደያ ማለት ነው፡፡
9. **"የሮቶ ውሃ አገልግሎት"** ማለት፡-የውሃ አቅርቦት በቧንቧ ያልተዳረሰባቸው አካባቢዎችና የውሃ አቅርቦት በተራዘመ ፈረቃ ለሚታደልባቸው አካባቢዎች አማራጭ የውሃ አቅርቦት በክፍያ የሚሰጥ አገልግሎት ማለት ነው ፡፡
10. **"ተንቀሳቃሽ ቦኖ አገልግሎት"** ማለት፡- በከተማው በተወሰኑ አከባቢዎች የውሃ አግልግሎት በተለያዩ ምክንያቶች በሚቋረጥበት ጊዜ ለዚህ ተብሎ በተዘጋጁ የውሃ

ቦቴዎች አማካኝነት ለአካባቢው ነዋሪ በባሊዲ፣ በጂሪካን ወይም በመሰል ዕቃ በማደል የሚሰጥ አገልግሎት ማለትነው፡፡

11. **"አኖማሊስ"** ማለት፡- የደንበኞች የየወሩ የውሃ ፍጆታ ከተለየ በኋላ ቢል ከመዘጋጀቱ በፊት የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት ተዘጋጅቶ የንባቡን ትክክለኛነትን ለማረጋገጥ ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች የሚላኩ ማለትም Zero Consumption /ምንም ያልተጠቀሙ/ Over Charged ከከዚህ ቀደሙ ንባብ ያነሰ ነው Decreased Consumption /ፍጆታው የቀነሰ/ Increased Consumption /ፍጆታዉ የጨመረ መረጃዎች/ ማለት ነው፡፡
12. **"ከተማ "** ማለት፡- አዲስ አበባ ከተማ ማለት ነው፡፡
13. **"ሽንሻኖ"** ማለት፡- በቤት ሥራ ህብረት ሥራ ማህበራት በተሰጠው ካርታ ላይ አባላቱ ያላቸውን ይዞታ በአባላቱ ቁጥር ልክ ተከፋፍሎ የተቀመጠበት የአከላለል አግባብ ማለት ነው፡፡
14. **"ማሻሻያ "** ማለት ፡- ቀድሞ የነበረውን የደንበኞች መስመር የቧንቧና የቆጣሪ ስፋት ከፍ በማድረግ ወይም እንደ አስፈላጊነቱ ዝቅ በማድረግ የሚሰራ ወይም የተሰራ ሥራ ማለት ነው፡፡
15. **"ማዛወሪያ"** ማለት፡- ቀድሞ የነበረውን የደንበኞች መስመር የቧንቧ እና ወይም የቆጣሪ ስፋት እንደነበረ ሆኖ ወይም ተሻሽሎ ከነበሩበት ቦታ ወደ ሌላ ቦታ አዛውሮ መስራት ማለት ነው፡፡
16. **"የጋራ መስመር"** ማለት የጋራ መስመር ዝርጋታ ደንበኞች እንዲዘረጉ የሚገደዱት ባለስልጣኑ በራሱ ወጪ መስመሩን መዘረጋት ያልቻለበት ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ሲያጋጥመውና ደንበኞች ይህን የውሃ መስመር በጋራ ለመዘርጋት ሲስማሙ የሚዘረጋ መስመር ማለት ነው፡፡
17. **"የሚመለከተው የመሬት አስተዳደር "** ማለት፡- በከተማው ውስጥ ያለውን መሬት የማስተዳደር፣ የይዞታ ማረጋገጫ ካርታ አረጋግጦ የመስጠትና የከተማውን መሬት ይዞታ መዘግቦ የመያዝ ስልጣን በከተማው አስተዳደር የተሰጠው የመንግስታዊ አካል ማለት ነው፡፡

## አንቀጽ /3/

## የተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በማንኛውም ደረጃ ላይ ባሉ የባለስልጣኑ የሥራ መሪዎች፣ ሠራተኞች ከባለስልጣኑ የውሃ አገልግሎት ለማግኘት በሚጠይቁ እና አገልግሎቱን እያገኙ ባሉ ደንበኞች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

## ክፍል ሁለት

## አዲስ የውሃ አገልግሎት ወይም ቅጥያ ለማግኘት መሟላት ያላባቸው ቅድመ ሁኔታዎች፡-

## አንቀጽ /4/

## ይዞታው ደንበኞች የራሳቸው የሆኑ ቤቶች

1. የይዞታ ማረጋገጫ ካርታ ወይም ደብተር ዋናውና ፎቶ ኮፒውን፣
2. የባለ ይዞታው የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም መንጃ ፍቃድ ዋናውና ፎቶ ኮፒውን፣በመያዝ ባለይዞታው በአካል ሲቀርብ ብቻ አገልገሎቱን ለማግኘት ይቻላል፡፡
3. ባለይዞታው በተለያየ ምክንያት የማይገኝ ከሆነ በበዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ውል ለመዋዋል የሚያስችል በሰነዶች ማረጋገጫ ጽ/ቤት የተሰጠ ሕጋዊ ውክልና ዋናውና ፎቶ ኮፒ፣ የተወካይ የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም የመንጃ ፍቃድ ዋናውና ፎቶ ኮፒ በመያዝ ተወካዩ በአካል ሲቀርብ ብቻ አገልገሎቱን ለማግኘት ይቻላል፡፡

## አንቀጽ /5/

## ቤቱ የከተማ አስተዳደሩ ንብረት ከሆነ

1. የውሃ አገልግሎቱ እንዲገባ ቤቱን የሚያስተዳድረው የከተማው አስተዳደር አካል የጠየቀበት ደብዳቤ እና ውል በስሙ እንዲዋዋሉ ለተወካዩ የተሰጠ የውክልና ደብዳቤ ዋናውን በማቅረብ እና
2. የተወካይ የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም የመንጃ ፈቃድ ዋናውንና ፎቶ ኮፒውን በመያዝ ተወካዩ በአካል ሲቀርብ ብቻ አገልገሎቱን ለማግኘት ይቻላል፡፡

## አንቀጽ /6/

## ቤቱ የፌደራል ቤቶች ኮርፖሬሽን ንብረት ከሆነ

1. የውሃ አገልግሎቱ እንዲገባ የፌደራል ቤቶች ኮርፖሬሽን የጠየቀበት እና ውል በስሙ እንዲዋዋሉ ለተወካዩ የተሰጠ የውክልና ደብዳቤ ዋናውን ፣
2. የተወካይ የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም የመንጃ ፈቃድ ዋናውንና ፎቶ ኮፒውን በመያዝ ተወካዩ በአካል ሲቀርብ ብቻ አገልገሎቱን ለማግኘት ይቻላል፡፡

## አንቀጽ /7/

## ይዞታው የቤት ሥራ ሕብረት ሥራ ማህበር ከሆነና ካርታው ላይ ለእያንዳንዱ ማህበር አባል ሽንሻኖ ያለበት ሆኖ የማህበሩ አባለት የተከፋፈሉ ከሆነ፣

1. የቤት ሥራ ሕብረት ሥራ ማህበር የማህበሩ አባላት በይዞታ ማረጋገጫ ካርታ ፎቶ ኮፒ ላይ በማረጋገጥ የተፃፈ ደብደቤ ዋናውን፣
2. ካርታ ዋናውንና ፎቶ ኮፒውን፣
3. የባለይዞታው የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም መንጃ ፍቃድ ዋናውና ፎቶ ኮፒ በመያዝ ባለይዞታው በአካል ሲቀርብ አገልግሎቱን ለማግኘት ይችላል፡፡
4. ባለይዞታው ካልተገኘ በበዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ውል ለማዋዋል የሚያስችል በሰነዶች ማረጋገጫ ጽ/ቤት የተረጋገጠ ህጋዊ ውክልና ዋናውንና ፎቶ ኮፒ እንዲሁም የተወካዩን የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም የመንፈጃ ፍቃድ ዋናውንና ፎቶ ኮፒ በመያዝ በአካል ሲቀርብ አገልግሎቱን ለማግኘት ይችላል፡፡

## አንቀጽ /8/

ይዞታው የቤት ሥራ ሕብረት ሥራ ማህበር ሆኖ ካርታው በዚህ መመሪያ አንቀጽ 7 በተገለፀው መሰረት ሽንሻኖ ባይኖረውም ቤቱ ተያይዞ ቢሰራም ይዞታው ከመሬት ጀምሮ እስከመጨረሻ ፎቅ እያንዳንዱ የቤት ሥራ ሕብረት ሥራ ማህበሩ አባሉ ይዞታ ካለውና ወደፎቅ መውጫው ደረጃ የራሱ ቤት ውስጥ ከሆነ፣ አገልግሎቱን ለማግኘት

1. ከሚመለከተው የመሬት አስተዳደር ሁሉንም የማህበሩን አባላት ስም ዝርዝር የያዘ የድጋፍና የማረጋገጫ ደብዳቤ ዋናዉን በማቅረብ፣
2. የቤት ሥራ ሕብረት ሥራ ማህበሩ ካርታውን ፎቶ ኮፒ በማድረግና ፎቶ ኮፒዉ ላይ የይዞታ ሽንሻኖ በማስቀመጥና የባለይዞታውን ይዞታ በማመልከት ለአባሉ ውሃ እንዲገባለት የፃፈውን ደብዳቤ ዋናውን፣

3. የቤት ሥራ ህብረት ሥራ ማህበሩ ካርታ ዋናውንና ፎቶ ኮፒ፣
4. የባለይዞታው የታሰደ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም የመንጃ ፈቃድ ዋናውንና ፎቶ ኮፒ በመያዝ ባለይዞታው በአካል ሲቀርብ አገልግሎቱን ለማግኘት ይችላል፣
5. ባለይዞታው የማይገኝ ከሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እስከ 3 የተመለከተውን ማቅረብ እንደተጠበቀ ሆኖ ውል ለመዋዋል የሚያስችል በሰነዶች ማረጋገጫ ጽ/ቤት የተረጋገጠ ሕጋዊ ውክልና ዋናውንና ፎቶ ኮፒ፣እንዲሁም የተወካዩን የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም የመንጃ ፈቃድ ዋናውንና ፎቶ ኮፒ በመያዝ በአካል ሲቀርብ አገልግሎቱን ለማግኘት ይችላል፡፡

**<u>አንቀጽ /9/</u>**

**<u>በኮንዲሚኒየም መልክ በቤት ሥራ ሕብረት ሥራ ማህበራት የተሰሩ ቤቶችን በተመለከተ፡-</u>**

1. በሕንፃው የተዘረጋው የውሃ መስመር ዝርጋታ ልክ እንደ ኮድሚኒየም ራሱን የቻለ ቆጣሪ ለመቀጠልና የቆጣሪ ንባብ ለመውሰድ ምቹ ከሆነ የውሃ አገልግሎቱን ለማግኘት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ /1/ እስከ /5/ የተዘረዘሩትን በማሟላት እና
2. የቤት ሥራ ሕብረት ሥራ ማህበሩን የየፎቁን ሸንሻኖ ኘላን ፎቶኮፒ በማያያዝና የአባሉን ይዞታ በማመላከት የተፃፈ ደብዳቤ ዋናውንና እና ካርታውን ዋናዉንና ፎቶ ኮፒ በማቅረብአገልግሎቱን ለማግኘት ይችላል፡፡

**<u>አንቀጽ /10/</u>**

**በግለሰቦች ወይም በሽርክና ማህበር ወይም ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር ወይም በአክስዮን ማህበር የተሰሩ ቤቶች ለሥራ እና ለመኖሪያ በሚል የተለዩ ከሆነ እና በዚህም መሰረት አገልግሎቱን እየሰጡ ወይም የሚሰጡ ከሆነ የአዲስ ውሃ ጥቅያ አገልግሎት እንዲያገኙ ይደረጋል ሆኖም ደንበኛው አገልግሎቱን ለማግኘት፡፡**

1. ይዞታ ማረጋገጫ ካርታ ዋናውንና ፎቶ ኮፒውን፣
2. የህንፃውን አጠቃቀም ኘላን /Lay out Plan/ ዋናውንና ፎቶ ኮፒውን፣
3. የባለይዞታው የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም መንጃ ፈቃድ ዋናውንና ፎቶ ኮፒውን በመያዝ በአካል በመቅረብ አገልግሎቱን ለማግኘት ይችላል፡፡
4. ባለይዞታው በማንኛውም ምክንያት በአካል ለመገኘት የማይችል ከሆነ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ወኪሉ በሰነዶች ማረጋገጫ ጽ/ቤት የተረጋገጠ ውክልና ዋናውንና ፎቶ ኮፒ እንዲሁም የተወካዩ የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም መንጃ ፈቃድ ዋናውንና ፎቶ ኮፒውን በመያዝ በአካል በመቅረብ አገልግሎቱን ለማግኘት ይችላል፡፡

5. ይዞታው የሽርክና ማህበር ወይም የተወሰነ የግል ማህበር ወይም አክሲዮን ማህበር ከሆነ ውል ለመዋዋል የሚያስችል ውክልና ዋናውን እና የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም መንጃ ፈቃድ ዋናውንና ፎቶ ኮፒውን በመያዝ በአካል በመቅረብ አገልግሎቱን ለማግኘት ይችላል፡፡

## አንቀጽ /11/

**በግል ይዞታ ውስጥ ከአካባቢ መንገድ ጋር የሚዋሰንና ራሱን የቻለ ቤት ወይም ህንፃ ሆኖ እራሱን በቻለ የግንባታ ፈቃድ የተሰራ ከሆነ በተጨማሪ አዲስ የውሃ ቅጥያ እንዲያገኙ ይደረጋል ሆኖም ደንበኛው አገልግሎቱን ለማግኘት፡፡**

1. ይዞታ ማረጋገጫ ካርታ ዋናውንና ፎቶ ኮፒውን
2. የግንባታ ፍቃድ ዋናውንና ፎቶ ኮፒ፤
3. የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም መንጃ ፈቃድ ዋናውንና ፎቶ ኮፒውን በመያዝ በአካል በመቅረብ አገልግሎቱን ለማግኘት ይችላል፡፡
4. ባለይዞታው በማንኛውም ምክንያት በአካል ለመገኘት የማይችል ከሆነ በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ወኪሉ በሰነዶች ማረጋገጫ ጽ/ቤት የተረጋገጠ ውክልና ዋናውንና ፎቶ ኮፒ እንዲሁም የተወካዩ የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም መንጃ ፈቃድ በመያዝ በአካል በመቅረብ አገልግሎቱን ለማግኘት ይችላል፡፡

## አንቀጽ /12/
## የሪል እስቴት ቤቶች ከሆኑ ፡-

1. ለሪል እስቴት የሚዘረጉ መጋቢ መስመሮች ዝርጋታ ክፍያ የሚፈጸመው በሪል እስቴት አልሚው ሆኖ ሥራው በባለስልጣኑ የሚሰራ ይሆናል ፡፡

2. የውሃ አገልግሎት እንዲገባለቸው የተጠየቁት የሪል እስቴት ቤቶች ፎቅ ከሆኑ የራይዘሩ ግንባታ የውሃ ቆጣሪ ለማስቀመጥ በግድግዳ ውስጥ ያልተቀበረና ለቆጣሪ ንባብ ምቹ ሆኖ ሲገኝ ለእያንዳንዱ ቤት የግል ውሃ እንዲገባበት ሊፈቅድ ይችላል ፡፡

3. የቤቱ አሰራር ማንኛውንም አይነት ይሁን ለእያንዳንዱ የሪል እስቴት ቤት የውሃ አገልግሎቱን ለማግኘት የሚቻለው ከዚህ በታች የተገለጹት መሟላታቸው ሲረጋገጥ ብቻ ነው፡፡

ሀ. ሪልስቴቱ ስም የተሰጠውን የይዞታ ማረጋገጫ ካርታ ዋናውና ፎቶ ኮፒውን ፣

ለ. የቤቶቹ ያረፉበትን /site plan/፣

ሐ. ቤቶቹ ፎቅ ከሆኑ ሽንሻኖ ኘላን/Floor plan/ ፎቶ ኮፒ፤

መ. ለሪል እስቴት ቤቶች ግንባታ የታደሰ የግንባታ ፍቃድ ኮፒ፤

ሠ. የቤቶቹ ባለቤቶች ከሪል እስቴት አልሚው ጋር ያደረጉት ውል ዋናውንና ፍቶ ኮፒ፣

ረ. ተወካዩ በሪል እስቴቱ ስም የውሃ መስመር እንዲያስገባ የተወከለበትን ደብዳቤ ዋናውን እና የተወካይ የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም መንጃ ፈቃድ ዋናውንና ፎቶ ኮፒ በመያዝ በአካል ሲቀርብ፡፡

ሰ. ባለይዞታው የማይገኝ ከሆነ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ከንዑስ ሀ-ረ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በሰነዶች ማረጋገጫ ጽ/ቤት የተረጋገጠ ውክልና ዋናውንና ፎቶ ኮፒ እንዲሁም የተወካዩ የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም መንጃ ፈቃድ ዋናውንና ፎቶ ኮፒ ይዞ በአካል ሲቀርብ፡፡

## አንቀጽ /13/

## የኮንዲሚንየም ቤት ባለእደለኞች

1. ከቤቶች ግንባታ ኘሮጀክት ጽ/ቤት ጋር ያደረጉትን ውል ዋናውንና ፍቶ ኮፒ
2. የቅድሚያ ክፍያ የከፈሉበት ደረሰኝ ወይም ሙሉ በሙሉ ክፍያ የፈፀሙበት ደረሰኝ ዋናውንና ፎቶ ኮፒ፣
3. ሙሉ በሙሉ ክፍያ ያልፈፀሙ ደንበኞች ከባንክ ጋር ያደረጉት የብድር ውል ስምምነት ዋናውንና ፎቶ ኮፒ፣
4. የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ወይም ፓስፖርት ወይም መንጃ ፈቃድ በማቅረብ አገልግሎቱን ለማግኘት ይችላሉ፡፡

## አንቀጽ /14/

## ለማምረቻ ሼዶች ወይም መሸጫ ማዕከሎች

በጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት ለተደራጁ ለማምረቻ ሼዶች ወይም መሸጫ ማዕከሎች የአዲስ ቅጥያ አገልግሎት ለማግኘት የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርኘራዞች ልማት ጽ/ቤት በሥሙ የአዲስ የውሃ ቅጥያ አገልግሎት እንዲሰጠው ውሉን በስሙ የሚዋዋል ሰው የወከለበት ደብዳቤ ዋናውን የወኪሉን መታወቂያ ዋናውን እና ፎቶ ኮፒ በማቅረብ አገልግሎቱን ለማግኘት ይቻላል፡፡

## አንቀጽ /15/

## የቦኖ ውሃ አገልግሎት

በአንድ አካባቢ አዲስ የቦኖ ውሃ አገልግሎት ሊፈቀድ የሚችለው፡-

1. አዲስ የቦኖ ውሃ እንዲተከል የተጠየቀበት ቦታ ቢያንስ 250 ሜትር ዙሪያ ርቀት (ራዲየስ) ላይ የአከባቢው የወረዳ አስተደዳር የሚያስተዳድረው ነባር የውሃ ቦኖ ያለመኖሩ ሲረጋገጥ፡፡
2. የቦኖ ውሃ አገልግሎቱን ሊጠቀሙ የሚችሉ ቢያንስ 25 ኣባዋራ/እማወራዎች በአካባቢው መኖራቸው ሲረጋገጥ
3. ነዋሪወቹም በግል የውሃ ቅጥያ አገልግሎት ለማግኘት አቅም እንደሌላቸው ወይም የይዞታ ማረጋገጫ ማቅረብ እንደማይችሉ የአካባቢው ወረዳ አስተዳደር በማረጋገጥ የአባወራዎቹን/ የእማወራዎቹን ዝርዝር በመመዝገብ እና በማስፈረም የወረዳውን ማህተም በማሳረፍ ለነዋሪዎቹ የቦኖ ውሃ በወረዳው ስም እንዲሰጣቸው ከመካካላቸው ተወካይ ሰው በመምረጥ በወረዳው ስም ውል እንዲያስፈጽም ውክልና መስጠቱ ሲረጋገጥ እና
4. በወረዳው የተወከለው ግለሰብም ወረዳው በስሙ ውል እንዲዋዋል ውክልና የሰጠው መሆኑን የሚረጋግጥ ውክልና ደብዳቤ፣የታደሰ መታወቂያ ወይም የታደሰ ፓስፖርት ወይም የታደሰ መንጃ ፈቃድ ዋናው እና ፎቶ ኮፒውን እንዲሁም የአዲስ ቦኖ ውሃ ተጠቃሚዎች ስም ዝርዝር የወረዳው ማህተም አርፎበት ከመሸኛ ደብዳቤ አያይዞ ሲያቀርብ አገልግሎቱን ለማግኘት ይቻላል፡፡

## አንቀጽ /16/

## የጋራ መስመር ዝርጋታ በተመለከተ፡-

1. የባለስልጣኑ መለስተኛ መስመር ከአገልግሎት ጠያቂዎች በመራቁ የተነሳ ከአንድ በላይ የሆኑ ባለይዞታዎች ወይም ተጠቃሚዎች ከ2 ኢንች በታች የሆነ የጋራ መስመር እንዲዘረጋላቸው ከጠየቁ እና፤-

   ሀ. አገልግሎት ጠያቂዎቹ አገልግሎቱ እንዲገባለት የጠየቁት ቤት የራሳቸው ይዞታ ከሆነ የይዞታ ማረጋገጫ ካርታ ወይም ደብተር በማቅረብ በራሳቸው ወጪ መስመሩን ለማዘርጋት ይችላሉ፣

   ለ. አገልግሎት ጠያቂወቹ የመንግስት ቤት ነዋሪ ከሆኑ ቤቱን በባለቤትነት ከሚያስተዳድረው መንግስታዊ አካል በስሙ ውል ለመዋዋል የሚያስችል የውክልና ደብዳቤ በማቅረብ በራሳቸው ወጪ መስመሩን ለማዘርጋት ይችላሉ፡፡

2. በዚህ አንቀስ ንዑስ አንቀስ /1/ የተጠቀሰው ደንበኞች ያዘረጉት የውሃ መስመር ለሌላ ደንበኛ አዲስ የውሃ መስመር ለማስቀጠል የሚችል ሆኖ ሲገኝና ባለስልጣኑ ሲፈቅድ ቅጥያው የሚፈፀም ሲሆን ለባለመስመሮቹም ተገቢውን ካሳ እንዲከፈላቸው ያደረጋል፡፡ ደንበኞቹም የባለሥልጣኑን ውሳኔ በመቃወም የመስመር ቅጥያ ተግባሩን ሊያውኩ አይችሉም፡፡

## አንቀጽ /17/

## የጋራ ውሃ አገልግሎት፡-

የይዞታ ማረጋገጫ ማቅረብ የማይችሉ ነዋሪዎች በጋራ የውሃ አገልግሎት እንዲሰጣቸው ሲጠይቁ አገልግሎቱን ለመማግኘት፡-

ሀ. ቢያንስ 250 ሜትር ራዲየስ ውስጥ ያሉ 25 ኣባዋራዎች/እማወራዎች የውሃው ተጠቃሚ እንደሚሆኑ ነዋሪወቹም የይዞታ ማረጋገጫ ማቅረብ እንደማይችሉ የአካባቢው ወረዳ አስተዳደር በማረጋገጥ የአባወራዎቹን/ የእማወራዎቹን ዝርዝር በመመዝገብ እና በማስፈረም የወረዳውን ማህተም በማሳረፍ ለነዋሪዎቹ የጋራ የውሃ አገልግሎት በወረዳው ስም እንዲሰጣቸው ከመካካላቸው ተወካይ ሰው በመምረጥ  በወረዳው ስም ውል እንዲያስፈጽም ውክልና መስጠቱ ሲረጋገጥ እና

ለ. በወረዳው የተወከለው ግለሰብም ወረዳው በስሙ ውል እንዲዋዋል ውክልና የሰጠው መሆኑን የሚረጋግጥ ውክልና ደብዳቤ፣የታደሰ መታወቂያ ወይም የታደሰ ፓስፖርት ወይም የታደሰ መንጃ ፈቃድ ዋናው እና ፎቶ ኮፒውን እንዲሁም የጋራ ውሃ ተጠቃሚዎችን ስም ዝርዝር የወረዳው ማህተም አርፎበት ከመሸኛ ደብዳቤ አያይዞ ሲያቀርብ የውሃ ታሪፉ በመኖሪያ ቤት ደንበኞች የሚከፈል  የውሃ አገልግሎት ማግኘት ይችላሉ፡፡

## አንቀጽ /18/

## አዲስ የውሃ ቅጥያ ማመልከቻ ቅጽ ስለመሙላት፣ ክፍያ ስለመፈጸም እና የአገልግሎት ውል ስለመዋዋል

አገልግሎት ጠያቂዎቹ ከላይ እንደ አገልግሎቱ ዓይነት ከአንቀጽ 4 እስከ 17 የተጠቀሱትን መረጃዎች በሙሉ አሟልተው ሲቀርቡ የአዲስ ውሃ ቅጥያ ማመልከቻ ቅጽ ሞልተው የአዲስ ቅጥያ ግምት በባለሙያ ይሰራላቸዋል እንዲሁም ከባለስልጣኑ ጋር ውል በመዋዋል አስፈላጊውን ክፍያ እንዲፈፅሙ ይደረጋል፡፡

## አንቀጽ /19/

## የውሃ ደንበኞች የአዲስ መስመር ቅጥያ

1. በጋራ ወይም በመንግስት መጋቢ መስመር ላይ የአዲስ ደንበኞች የውሃ ቅጥያ የሚፈፀመው በመስመሩ ላይ ያለው የውሃ ቅጥያና ስርጭት ተፈትሾ የደንበኛውን ቅጥያ

ለማስተናገድ በቂ መሆኑ ሲረጋገጥ ነው፡፡ በተደረገው ፍተሸም የአዲሱ መስመር መቀጠል በቀድሞው ተጠቃሚዎች ስርጭት ላይ መስተጓጎል የሚፈጠር በሆኑ ሲታመንበት እና መስተጓጎሉም የስርጭት መረብ ማሻሻያ የሚፈልግ መሆኑ መስመከታመነበት የአዲስ ደንበኞች ቅጥያ ስራ የሚከናወነው ባለስልጣኑ ማሻሻያውን በመስራት ስርጭቱን ካስተካከለ በኂላ ብቻ ይሆናል፡፡

2. የደንበኞች የውሃ መስመር አዲስ ቅጥያ ጥያቄ ሲቀርብ የውሃ መስመሩ ስፋት ለመኖሪያ ቤት/ Domestic/ ከሆነ ከ3/4 ኢንች መብለጥ የለበትም፡፡ ነገር ግን የተቋሙ ባለሙያ ከቦታው አቀማመጥ፣ ርቀት እንዲሁም በህንፃው ውስጥ በሚካተቱ የውሃ መጠቀሚያ ዕቃዎች መሰረት ያደረገ ማስተካከያ ሊደረግ የሚችል ሲሆን በተለያየ አግባብ መኖሪያ ቤቱ መኖሪያ ላልሆነ አገልግሎት መቀየር ሲፈለግ እና ለዚህም ህጋዊ ከሆነ አካል ግንባታ ማሻሻያ እና ወይም የንግድ ወይም የኢንቨስትመንት ፈቃድ ሲያመጣ ሊሰጥ የታሰበው አገልግሎት ሁኔታ በባለሙያ ተፈትሾ የማሻሻያ ጥያቄ ሊያቀርብና ሊስተናገድ ይችላል፡፡

3. ደንበኛው መኖሪያ ቤት ላልሆነ /Non Domestic/ አገልግሎት የሚውል ወይም መኖሪያ ቤት ሆኖ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 ከተጠቀሰው የቧንቧ ስፋት በላይ የሆነ አዲስ ቅጥያ ለማስቀጠል ጥያቄ ሲቀርብ የአዲስ መስመር ቅጥያውን ለማግኘት ደንበኛው የህንፃውን ሳኒተሪ ፕላን ፣ የህንፃው የውሃ ፍላጎት ጥናት እንዲሁም ዲዛይን አግባብ ባለው አካል እውቅና በተሰጠው ባለሙያ አሰርቶና በህጋዊ ፈቃድ ሰጭ መ/ቤት አረጋግጦ እና አፀድቆ ሲያቀርብ የባለስልጣኑ ባለሙያ በሚወሰነው የቧንባ ስፋት አግባብ አገልግሎቱን ለማገኘት ይችላል፡፡

4. በደንበኛው ቤት መቀመጥ ያለበት የውሃ ማጠራቀሚያ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 3 ላይ የተዘረዘረውን መነሻ የህንፃ ውኃ ፍላጎት ጥናትና ዲዛይን መሰረት ያደረገ መሆን ይገባዋል፡፡ ከዚህ ውጭ በተጨማሪነት የሚቀመጥም ሆነ የሚገነባ የውሃ ማጠራቀሚያ መፍቀድም ሆነ መጠቀም የተከለከለ ነው፡፡

5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 ላይ የተዘረዘሩት መነሻ ደጋፊ ሀሳቦች ቢኖሩም ህንፃው የሚገነባበት እና አገልግሎት እንዲሰጥ በታሰበበት አካባቢ ከአቅርቦት አንፃር ውስንነት ያለበት አካባቢ ማለትም በቀን ከ24 ሠዓት ወይም በሳምንት ከ7 ቀን ባነሰ ሁኔታ ውሃ ቀርቦ የሚሰራጭበት አካባቢ መሆኑ ከተረጋገጠ እንደሁኔታው እየታየ ከመጠጥ ውሃ ውጭ ላሉ አገልግሎቶች አማራጭ የውሃ ምንጭ አጎልብቶ እንዲጠቀም የማስረዳት እንዲሁም ለህንፃው የሚፈቀደውን የውሃ መስመር ስፋት የመቀነስ (እንደሁኔታው የመጠጥ ውሃ አገልግሎቱን ሊሸፍን ወደ የሚችል የቧንቧ መስመር ስፋት የመቀነስ ) ስራ

በየደረጃው ባሉ የቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ አመራርና ባለሙያዎች ተሰርቶ፣ ተረጋግጦ እና ፀድቆ ሊሰጠው ይችላል፡፡

6. በዚህ አንቀፅ ንኡስ አንቀፅ 3፣4፣5 ላይ የተጠቀሱትን ለማስተግበር የቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ባለሙያዎች እንደሁኔታው በደንበኛው የግል ይዞታ ውስጥ በመግባት የመቆጣጠር እና የማስተካከያ ትዕዛዝ ሊሰጡ ይችላሉ፡፡

## አንቀጽ /20/

## ቅድመ ሁኔታ ላሟሉ ደንበኞች የሚሰጣቸው አገልግሎት

1. ደንበኞች አገልግሎቱን አንድ ጊዜ ብቻ በአካል መገኘት ያለ ቀጠሮ መስተናገድ አለባቸው፣
2. በውሉ መሠረት ሥራው እንዲሰራ የሥራ ትዕዛዝ ተዘጋጅቶ ለሚመለከተው የስራ ክፍል መተላለፍ ይኖርበታል፡፡
3. የሥራ ትዕዛዙ የተላለፈለት የሥራ ክፍልም ሥራውን በስታንዳርዱ መሠረት በመፈፀም ሥራው በሥራ ትዕዛዙ ላይ ሥራው የተጠናቀቀበትን ቀንና ሰዓት ሞልቶ ደንበኛውን በማስፈረም ለሚመለከተው የሥራ ክፍል ማስረከብ አለበት፡፡
4. የሥራ ትዕዛዙ የተላለፈለት የሥራ ክፍልም ተገቢውን የደንበኛውን መረጃ ሞልቶ ቢል እንዲወጣለት ለሚመለከተው የሥራ ክፍል ማስተላለፍ ይኖርበታል፡፡
5. መረጃውን የተቀበለው የሥራ ክፍልም የደንበኛው ቢል እንዲወጣለት መረጃውን ሞልቶ ለኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት ያስተላልፋል፤ የደንበኛውንም አድራሻ በGIS መዝግቦ የሥራ ትዕዛዙን በቋሚነት ፋይል ተደርጎ እንዲያዝ ለውል መዝገብ ቤት አስፈርሞ ያስረክባል እንዲሁም አዲስ ቢል መውጣቱን ለመከታተል ያመች ዘንድ ዝርዝሩን በተዘጋጀው ቅጽ ሞልቶ ለቆጣሪ ንባብ፣ ቢል ዝግጅትና ሽያጭ ቡድን የመላክ ሃላፊነት አለበት፡፡
6. የቆጣሪ ንባብ፣ የቢል ዝግጅትና ሽያጭ ቡድንም ቢሉ በቀጣዩ ወር መውጣቱንና የቆጣሪ ንባብ በየጊዜው መነበቡን የመከታተል እና የመቆጣጠር ሃላፊነት አለበት፡፡
7. ደንበኛው የስምና የአድራሻ ለውጥ እንዲደረግለት ጠይቆ ስራው ከተሰራ የተደረገው የስም እና የአድራሻ ለውጥ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ በቢል ተስተካክሎ መቅረብ ይኖርበታል፤ እንዲሁም አዲስ ቢሉ ተስተካክሎ መውጣቱን ለመከታተል ያመች ዘንድ የስምና የአድራሻ ለውጡን የሰራው ባለሙያ ወይም የስራ ክፍል ዝርዝሩን በተዘጋጀው ቅጽ ሞልቶ ለቆጣሪ ንባብ፣ ቢል ዝግጅትና ሽያጭ ቡድን የመላክ ሃላፊነት አለበት፤ የቆጣሪ ንባብ፣ የቢል ዝግጅትና ሽያጭ ቡድንም ቢሉ በቀጣዩ ወር ተስተካክሎ መውጣቱን የመከታተልና የመቆጣጠር ሃላፊነት አለበት ፡፡

## ክፍል ሶስት

## የቦቴ ውሃ አገልግሎት

## አንቀጽ /21/

## በቀጥታ ለደንበኞች የሚሰጡ የቦቴ ውሃ አገልግሎት አፈፃፀም

1. ዋናው ሥራ አስኪያጅ፣ የዘርፍ ሃላፊዎች( የውሃ አቅርቦት እና ስርጭት ም/ዋ/ስራ አስኪያጅ እና ዓብይ የስራ ሂደት ባለቤት ) ወይም የቅ/ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ እንዲሁም ም/ዋ/ሥራ አስኪያጅ ሲፈቅድ ከዚህ በታች ለተዘረዘሩት ተቋማት በመደበኛ የስራ ሰአት እና ቀናት በክፍያ የቦቴ ዉሃ አገልግሎት ሊሰጥ ይችላል፡፡

   ሀ. ለሆስፒታሎች ለጤና ተቋማት፣

   ለ. ለማረሚያ ቤቶች እና ፖሊስ ጣቢያዎች፣

   ሐ. በህብረተሰብ ጤና አስጊ ናቸው ተብሎ የሚመለከተው የጤና ጽ/ቤት ጥያቄ ለሚያቀርብላቸው ደንበኞች ፣

   መ. ኮሌጆች፣ ዩኒቨርሲቲዎች፣ ከጀማሪ አፀደ ህፃናት እስከ መሰናዶ ያሉ ት/ቤቶች

   ሠ. ለእሳትና ድንገተኛ አገልግሎት ባለስልጣን በተጠየቀ ጊዜ በተቻለ መጠን በነጻ አገልግሎቱን ይሰጣል፡፡

   ረ. ለኤምባሲዎች

   ሰ. ለአየር መንገድ

   ሸ. ለዕዳሳት እና ድንገተኛ አገልግሎት ባለስልጣን

2. ከላይ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ አስገዳጅ ሁኔታ ሲያጋጥምና በባለስልጣኑ ከታመነበት ከስራ ሰዓትና ቀናት ዉጪ ከመደበኛው በተለየ ክፍያ ወይም በተጨማሪ ክፍያ አገልግሎቱ ሊሰጥ ይችላል፡፡
3. የአገልግሎት ጠያቂዉ ተቋም የዱቤ አገልግሎት ጥያቄ ሲያቀርብ እና ከባለስልጣኑ ጋር ለዚህ አገልግሎት የሚሆን በየዓመቱ የሚታደስ የዱቤ አገልግሎት ውል ሲፈፅም አገልግሎቱን እንዲያገኝ ባለስልጣኑ ሊፈቅድ ይችላል፡፡
4. የዱቤ አገልግሎት ለሚጠቀሙ ተቋማት አገልግሎቱ በሚሰጥበት ግዜ የዱቤ አገልግሎት ውሉን የፈረመው አካል ተወካይ እና /ወይም አገልግሎቱን በቀጥታ የሚጠቀመው ተቋም የአገልግሎት ተወካይ ወይም ህጋዊ ውክልና ያለው ጉዳይ አስፈፃሚ አገልግሎቱን ስለማግኘቱ ማረጋገጫ ይሆን ዘንድ ባለስልጣኑ በሚያዘጋጀው ስራ ተእዛዝ ላይ ሙሉ ስሙን እና የስራ ሃላፊነቱን በመጻፍ መፈረም ይኖርበታል፡፡

5. ከህዝብ አገልግሎት ውጭ በሌሎች ምክንያቶች የቦቴ ውሃ አቅርቦት ሲጠየቅ አገልግሎቱ ሊሰጥ የሚችለው በዘርፉ ወይም በቅርጫፍ ሥራ አስኪያጅ ሲፈቀድ ብቻ እና ተገቢውን ክፍያ በማስከፈል ሆኖ የስራ ክፍሉ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መሟላታቸውን ማረጋገጥ ይኖርበታል፤

ሀ. አገልግሎት ጠያቂው አድራሻውን በማሳወቅ መንገዱ ለውሃ ቦቴ ምቹ መሆኑን አረጋግጦ ክፍያ ለመፈፀም ጥያቄ ማቅረብ አለበት፡፡

ለ. ጥያቄው እንደቀረበ እና አገልግሎቱ እንዲሰጠው ከተፈቀደ ደንበኛውን የአገልግሎት መጠየቂያ ቅጽ በማስሞላት ክፍያውን እንዲከፈል መደረግ አለበት፡፡

ሐ. ደንበኛው ገንዘቡን ገቢ በማድረግ ዋናውን ደረሰኝ በማቅረብ በተዘጋጀው የአገልግሎት መስጫ መዝገብ ላይ እንዲመዘገብ መደረግ አለበት፡፡

መ. በመዝገቡም ላይ የደንበኛውን ስም፣ አድራሻ፣ የስልክ ቁጥርና የቦቴ ውሃ የሚላክበትን ጊዜ መዝገቦ መረጃውንም በተገቢው መንገድ ለደንበኛው እንዲውቀው መደረግ አለበት፡፡

ሠ. የስራ ክፍሉ ሃላፊም የሥራ ትዕዛዝ በማዘጋጀት የውሃ ቦቴ ሾፌር ያስማራል ለደንበኛውም ክፍያ የፈፀመበትን ዋና ደረሰኝ በመያዝ እንዲጠብቅ መረጃውን በስልክ ያሳውቃል፡፡

ረ. የውሃ ቦቴ ሾፌሩ በተሰጠው አድራሻ በመሄድ ደንበኛው የከፈለበት ዋና ደረሰኝ ቁጥር በሥራ ትዕዛዙ ላይ ከተጠቀሰው ቁጥር ጋር ተመሳሳይ መሆኑን በማረጋገጥ ውሃውን ደንበኛው ባዘጋጀው ማጠራቀሚያ ያራግፋል፡፡ ደንበኛው የቦቴ ውሃ አገልግሎት ስለማግኘቱ ማረጋገጫ ይሆን ዘንድ ደንበኛውን በሥራ ትዕዛዙ ላይ በማስፈረምና ሥራው የተጠናቀቀ መሆኑን በፊርማው አረጋገጦ የሥራ ትዕዛዙን ለሚመለከተው የሥራ ክፍል የመመለስ ሃላፊነት አለበት፡፡

ሰ. የቦቴ ውሃ አገልግሎት ጠያቂ ደንበኛው የሰጠው መረጃ የተሳሳተ በመሆኑ የተነሳ የውሃ ቦቴ መኪናው ውሃውን ጭኖ በአድራሻው በመሄድ ወደ ደንበኛው ቤት ወይም ድርጅት መግባት ባለመቻሉ የተነሳ አገልግሎቱን ለደንበኛው ሳይሰጥ የተመለሰ እንደሆነ ደንበኛው በማካካሻነት ወይም ለከፈለው ገንዘብ ሌላ አገልግሎት ለመጠየቅም ሆነ የከፈለው ገንዘብ ተመላሽ እንዲደረግለት ለመጠየቅ አይችልም፡፡፡

ሸ. በራሳቸው የግል ቦቴ የውሃ አገልግሎት እንዲሰጣቸው ለሚጠይቁ ግለሰቦች ወይም ድርጅቶች ተገቢው ክፍያ በማስከፍል አገልግሎቱን እንዲያገኙ ይደረጋል፡፡

## አንቀጽ /22/

## ለሮቶ የቦቴ ውሃ እንዲሞላ ማድረግን በተመለከተ

1. የውሃ እጥረት ላለባቸው ቦታዎች ባለስልጣኑ ያስቀመጣቸው የውሃ ሮቶ አስቀጂዎች በስልክ በመጠየቅ መረጃ በመሰብሰብ በተገኘው መረጃ መሠረት ሮቶው ባዶ መሆኑ ከተረጋገጠ ውሃ በቦቴ እንዲደርስ መደረግ ይደረጋል፡፡
2. የቦቴ መኪና ሾፌር  የቦቴውን ውሃ በሮቶው ላይ ከገለበጠ በኋላ ስራውን ለመስራቱ ማስረጃ ይሆን ዘንድ በሥራ ትዕዛዙ ላይ በሮቶ ውሃ አስቀጂውን በማስፈረም የሥራ ትዕዛዙን መልሶ ለሚመለከተው የስራ ክፍል ማስረከብ አለበት፡፡
3. የሮቶ ውሃ አሰቀጂ በታረፉ መሠረት የሮቶ ውሃ ተጠቃሚዎችን ህጋዊ እና ተከታተይ ቁጥር ባለው ደረሰኝ ብቻ በማስከፈል ውሃውን የማስቀዳት እና የሰበሰበውን ገንዘብም በተዘጋጀለት ኘሮግራም መሠረት ገቢ የማድረግ ሃላፊነት አለበት፡፡
4. የሥራ ክፍሉም የሮቶ ውሃ አስቀጂ በታረፉ መሠረት የሮቶ ውሃ ተጠቃሚዎችን ህጋዊ እና ተከታተይ ቁጥር ባለው ደረሰኝ ብቻ በማስከፈል ውሃውን ማስቀዳቱን እና የሰበሰበውን ገንዘብም በተዘጋጀለት ኘሮግራም መሠረት ገቢ ማድረጉን የመከታተል ሃላፊነት አለበት፡፡
5. የሥራ ክፍሉም በየሳምንቱ በሮቶ የተቀዳውን የውሃ መጠንና በሮቶ አማካኝነት የተሸጠውን የውሃ መጠን መረጃ በማመሳከር በባለስልጣኑ የስልጣን ተዋረድ መሰረት ለሚመለከተው ክፍል ሪፖርት የማቅረብ ሃላፊነት አለበት፡፡
6. የሥራ ክፍሉም በየሳምንቱ ከሮቶ ውሃ ሽያጭ እና ከቦቴ ውሃ ሽያጭ የተገኘውን ገንዘብ የገቢ ሪፖርት በማዘጋጀትና በሥራው ላይ ያጋጠሙ ችግሮችን በመዘርዝር በባለስልጣኑ የስልጣን ተዋረድ መሰረት ለሚመለከተው ክፍል ሪፖርት የማቅረብ ሃላፊነት አለበት፡፡

## አንቀጽ /23/

## የተንቀሳቃሽ ቦኖ አገልግሎት በተመለከተ፣

1. ተንቀሳቃሽ ቦኖ አገልግሎት የሚሰጠው በቦኖ መልክ ለማስቀዳት ፎውሴት በተገጠመላቸው የውሃ ቦቴዎች ሲሆን በአንድ በተወሰነ አከባቢ በተለያዩ ምክንያቶች የውሃ አገልግሎት ሲቋረጥ እና ሁኔታው አስቸጋሪ መሆኑን የቅርንጫፉ ሥራ አስኪያጅ ወይም የወከለው ሃላፊ በማመን ለነዋሪው በቦቴ የቦኖ ውሃ እንዲሰጥ ሲወሰን ብቻ ነው፡፡
2. የቦቴ መኪና ሾፌርና ረዳት ለህዝቡ የቀረበውን ውሃ ወረፋ በማስያዝ ማስቀዳት ይኖርባቸዋል ፤የቦቴ መኪና ሾፌሩም በየቀኑ በዚህ መልክ ለአካባቢው ሕዝብ ያደላቸውን የውሃ መጠን በሥራ ትዕዛዝ ላይ በማረጋገጥ ለሥራ ክፍሉ የማስረከብ ሃላፊነት አለበት፡፡

3. የሥራ ክፍሉ በየወሩ በዚህ ሥራ ላይ የተሰማሩ የውሃ ቦቴዎች ምን ያህል ሥራ እንደሰሩ፣ የተጓዙበትን ኪሎ ሜትርና የተጠቀሙበትን ነዳጅ መጠንና የአጠቃቀሙን ትክክለኛነት ተንትኖ በማረጋገጥ በባለስልጣኑ የስልጣን ተዋረድ መሰረት ለሚቀጥለው አካል ሪፖርት የማቅረብ ሃላፊነት አለበት፡፡

## ክፍል አራት

## የጥገና፣የማዛወሪያ፣ማሻሻያና ቅጥያ አገልገሎት አሰራርን በተመለከተ፡-

### አንቀጽ /24/

### የደንበኞች መስመር ጥገና

1. መረጃውን በስልክ ወይም በአካል በመቀበል የጥገና ሥራ ትዕዛዝ ለጥገና ቡድኑ በሰዓቱ የማስላለፍ ሃላፊትነት አለበት፣
2. ለደንበኞች የግል ቅጥያ ጥገና ወጭ አስከ 3 ሜትር ድረስ ያለውን መስመር ለመጠገን የሚወጣው ወጭ በባለስልጣኑ የሚሸፈን ሲሆን ስራው ባለልጣኑ ከሚሸፍነው በላይ ሆኖ ከተገኘ ስራው የሚሰራው ሂሳቡን ደንበኛው ገቢ ሲያደርግ ወይም ደንበኛው ከቀጣዩ ወር የውሃ ቢል ላይ ተደምሮ እንዲከፈል ከጠየቀም ለዚሁ በተዘጋጀው የስምምነት ሰነድ ላይ እንዲፈርም በማድረግ ብቻ ይሆናል የውሃ ደንበኞች ንዑስ የስራ ሂደትም እንደ ስራው አግባብ ይህንን ለቆጣሪ ንባብ ቢል ዝግጅትና ሽያጭ አስተባባሪ ወይም ለኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት ሪፖርት የማቅረብ ሃላፊነት አለበት፡፡
3. የጥገና ስራውን የሚያከናውነው የጥገና ቡድንም ሥራውን ባለስልጣኑ ባስቀመጠው እስታንዳርድ መሰረት በመስራት አገልግሎቱን በማስጀመር የስራ ማጠናቀቂያ ሪፖርት የማዘጋጀትና በስራ ትእዛዙ ላይ ሥራው የተሰራላቸውን ደንበኞችም ሆነ በደንበኛው ቤት ውስጥ ያሉ የቤተሰብ አባልን ሙሉ ስማቸውን ፣ ስልክ ቁጥራቸውን እና በስራው ወይም ስራውን በሰራው ባለሙያ ላይ አስተያየት ካላቸው አስተያየታቸውን በማፃፍ የስራ ትእዛዙን እና ሪፖርቱን ለውሃ ደንበኞች ንዑስ የስራ ሂደት የማቅረብ ሃላፊነት አለበት፡፡

### አንቀጽ /25/

### *የደንበኞች ውሃ መስመር ቅየራ*

1. የደንበኛው የውሃ ቅጥያ ለውሃ ብክለትና ብክነት የተጋለጠ መሆኑ በባለስልጣኑ ባለሙያዎች ከተረጋገጠ እና ችግሩን ለመቅረፍም መስመሩ መቀየር ካለበት ደንበኛው በራሱ ወጭ መስመሩ እንዲቀይር ይደረጋል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የደንበኛው የውሃ መስመር ከተዘረጋ ከ10 አመት በላይ የሆነውና የብረት ቧንቧ ከሆነ ደንበኛው በራሱ ወጭ የውሃ መስመሩን ሙሉ ለሙሉ እንዲቀይር ያደርጋል ፡፡

**አንቀጽ /26/**

**የመንግስት መስመር ጥገና በተመለከተ፡-**

1. የውሃ ደንበኞች ንዑስ የስራ ሂደት የመስመር ብልሽት መረጃ ክፍል ወይም ባለሙያ በአካል ወይም በስልክ መረጃውን በመቀበል መዝግቦ እንደ አግባቡ ለቀላል መስመር ጥገና ቡድን ወይም ለከባድ መስመር ጥገና ቡድን የሥራ ትዕዛዙን በሰዓቱ በማስተላለፍ መልክቱ ከደረሰው ሰዓት ጀምሮ ባለስልጣኑ ባስቀመጠው እስታንዳርድ መሰረት መስመሩ ተጠግኖ አገልግሎት መጀመሩን በመከታተል ለውሃ ደንበኞች ንዑስ የስራ ሂደት ሪፖርት ያቀርባል፡፡
2. የውሃ ደንበኞች ንዑስ የስራ ሂደት የመስመር ብልሽት መረጃ ክፍል ወይም ባለሙያ በየዕለቱ የተመዘገቡ የደንበኞች መስመር ጥገና፣ የመለስተኛ መስመር ጥገና እና ከፍተኛ መስመር ጥገና ጥያቄዎችን ብዛት እንዲሁም በየዕለቱ የጥገና ሥራቸው የተጠናቀቁትንና ቀሪ ሥራዎችን በመመዝገብ ሪፖርት ለየውሃ ደንበኞች ንዑስ የስራ ሂደት ያቀርባል፡፡
3. የጥገና ስራውን እንዲሰራ የተመደበው ባለሙያ የደንበኞችን መስመር ጥገና ከተሰራ በኃላ በስራ ትእዛዙ ላይ ሥራው የተሰራላቸውን ደንበኞችም ሆነ በደንበኛው ቤት ውስጥ ያሉ የቤተሰብ አባልን ሙሉ ስማቸውን ፣ ስልክ ቁጥራቸውን እና በስራው ወይም ስራውን በሰራው ባለሙያ ላይ አስተያየት ካላቸው አስተያየታቸውን በማፃፍ የስራ ትእዛዙን ለውሃ ደንበኞች ንዑስ የስራ ሂደት የመስመር ብልሽት መረጃ ክፍል ወይም ባለሙያ መመለስ አለበት፡፡

**አንቀጽ/27/**

**የማሻሻያ እና ወይም የማዛወሪያ አገልግሎት አፈፃፀም**

1. የአገልግሎቱ ጠያቂ ከባለስልጣኑ ጋር በውል የውሃ ቅጥያ ያለው ሆኖ በመጨረሻ የተከፈለ የውሃ ቢልና የታደሰ መታወቂያውን ዋናውንና ፎቶ ኮፒውን በማቅረብ የመስመር የማሻሻያ እና ወይም የማዛወሪያ ፎርም መሙላት ይኖርበታል፡፡
2. ደንበኛው በማንኛውም ምክንያት ራሱ ለመገኘት የማይችል ከሆነ ሕጋዊ ወክሉ ውል ለማዋዋል የሚያስችል በሰነዶች ማረጋገጫ ጽ/ቤት የተረጋገጠ ውክልና ዋናውንና ፎቶ ኮፒ ፣ በመጨረሻ የተከፈለ የውሃ ቢልና የታደሰ መታወቂያ ዋናውንና ፎቶ ኮፒዉን በማቅረብ የመስመር የማሻሻያ እና ወይም የማዛወሪያ ፎርሙን መሙላት ይኖርበታል፡፡

3. የውሃ ደንበኞች ንዑስ የሥራ ሂደት ወይም በስራ ሂደቱ ስራውን እንዲሰራ የተመደበው ባለሙያ የደንበኛው ያልተከፈለ ዕዳ ካለ አጣርቶ በማስከፈል፣ ተቀማጭ ክፍያ ልዩነት ካለ ተጣርቶ እንዲመጣ በማድረግ የማሻሻያ እና ወይም የማዛወሪያ ግምት በአካባቢው ያለውን የውሃ አቅርቦትና የግፊት ሁኔታ ከግምት ውስጥ በማስገባት ለሥራው የሚያስፈልገውን የዕቃ ዓይነት፣ ስፋት፣ ብዛትና ዋጋ እንዲሁም የተቀማጭ ልዩነት ሂሳብ ሰርቶ ክፍያውን የማስከፈል ሃላፊነት አለበት፡፡
4. ደንበኛው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 መሰረት የተሰላውን እና መክፈል ያለበትን ክፍያ ከተፈፀመ የውሃ ደንበኞች ንዑስ የሥራ ሂደት ወይም በስራ ሂደቱ ስራውን እንዲሰራ የተመደበው ባለሙያ የስራ ትዕዛዝ በማዘጋጀት ሥራው እንዲሰራ ለቴክኒክ ቡድኑ የማስተላለፍ ሃላፊነት አለበት፡፡
5. የቴክኒክ ቡድኑም ሥራውን በማከናወን ስራው የተጠናቀቀበትን ቀንና ሰዓት ጠቅሶ ለመሰራቱም በስራ ትእዛዙ ላይ ሥራው የተሰራላቸውን ደንበኞችም ሆነ በደንበኛው ቤት ውስጥ ያሉ የቤተሰብ አባልን ሙሉ ስማቸውን ፣ ስልክ ቁጥራቸውን እና በስራው ወይም ስራውን በሰራው ባለሙያ ላይ አስተያየት ካላቸው አስተያየታቸውን በማፃፍ እና በማስፈረም የስራ ትእዛዙን ለውሃ ደንበኞች ንዑስ የስራ ሂደት ወይም የደንበኛውን የካርታና ሌሎች መረጃዎች ማስተከከያ ሥራ ለሚሰራ አካል መላክ ይኖርበታል፡፡
6. ከላይ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ 5 መሰረት የተሰራው ስራ ማሻሻያ ስራን ያካተተ ከሆነ የመስመሩ ስፋትና የቆጣሪ ቁጥር ለውጥ መረጃ እንዲሁም የካርታና ሌሎች መረጃዎች በሶፍት ኮፒ ከተስተካከለ በኋላ የተጠናቀቀውን የሥራ ትዕዛዝ ለውል መዝገብ ቤት በደንበኛው ፋይል ውስጥ እንዲያያዝ መላክ ይኖርበታል፡፡
7. የደንበኞች አዲስ ቅጥያ፣ማዛወሪያ ፣ማሻሻያ፣ጥገና ፣ቆጣሪ ለምርመራ ሆነ በእዳ ማንሳት በተመለከተ ለተሰሩት ሥራዎች ማረጋጋጫ ይሆን ዘንድ ስራውን የሰራው ባለሙያ በስራ ትዕዛዙ ላይ ሙሉ ስሙን በመጻፍና በመፈረም የስራ ትዕዛዙ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 6 መሰረት በደንበኛው ፋይል ውስጥ ተያይዞ እንዲቀመጥ ለውል መዝገብ ቤት መላክ አለበት፡፡
8. የውሃ ደንበኞች ንዑስ የሥራ ሂደት በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 4 ላይ የተጠቀሱትን ስራዎች ማስፈጸሚያ የሚሆን ተከታተይነት ያለው የሥራ ትእዛዝ ቅጽ የማዘጋጀት ሃላፊነት አለበት፡፡
9. የደንበኞች የውሃ መስመር ማሻሻያና ማዘወሪያ በአዲስ መልክ ከተሰራ ስራውን የሰራው ባለሙያ ነባሩ ቅጥያ የነበረበትን ቦታ ውሃ እንዳይባክን በትክክለኛው መንገድ በታፕ መዘጋት ሃላፊነት አለበት፡፡

## አንቀጽ/28/

## የደንበኞች መረጃ አያያዝ በተመለከተ፡-

1. የደንበኞች ስም፣ አድራሻ፣ የውል ቁጥር፣ የጠየቁትና ያገኙት የውሃ አገልግሎት አይነት፣የቤቱ ኮኦርዲነት/X,Y,Z/፣የውሃ መስመሩ አዘረጋግ ንድፍ መረጃዎችና የፈፀማቸው ክፍያዎችን የያዘ እንዲሁም አካባቢው ኮዶችና ኦርዲናሎች ፣ አገልግሎቱን ለማግኘት ማሟላት ያሉባቸውን ሰነዶች፣ ወቅታዊ የተደረገ የደበንኛው ካርታ በመሉ ለደንበኞች ውል መዝገብ ቤት ተላልፈው በቋሚ ፋይላቸው ውሰጥ በውል ቅደም ተከተል መቀመጥ ይኖርባቸዋል፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ /1/ የተጠቀሱትን መረጃዎችም እንደስራው አግባብ ለቢል ዝግጅት ክፍል ወይም ለኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት መላክ አለበት፡፡

## ክፍል አምስት

## የውሃ ቆጣሪ ንባብ፣ የገቢ አሰባሰብና ውዝፍ ክትትል በተመለከተ

## አንቀጽ/29/

## የቆጣሪ አንባቢዎች ተግባርና ሃላፊነት

1. የየወሩን የቆጣሪ ንባብ በተመደበላቸው ኮታ፣ በተቀመጠለት የጊዜ ገደብና ጥራት ደረጃ ይፈፅማል፡፡
2. አዲስ ቅጥያ የተቀጠለላቸውን ደንበኞች የቆጣሪ ንባብ ተከታትሎ በተቀመጠለት ጊዜና ጥራት ያነባል፡፡
3. ቆጣሪ አንባቢው በየቤቱ ለቆጣሪ ንባብ በሚሄድበት ወቅት የደንበኛውን የቆጣሪ ንባብ በደንበኛው ቤት በሚገኘው የንባብ መከታተያ ካርድ ላይ የየወሩን ንባብ እና የንባብ መረጃው የተወሰደበትን ቀንና ሰዓት በመመዝገብ የመፈረም ሃላፊነት አለበት እንዲሁም የአዲስ መስመር ቅጥያዎችን ፣ የተሻሻለ ቅጥያዎችን ፣የቆሙ ፣ወይም የቆሸሹ ቆጣሪዎችን ፣ ለንባብና ለቆጣሪዎቹ ደህንነት ምቹ ባልሆኑ ቦታዎች የተተከሉና ፣ የተቀየሩ ቆጣሪዎችን እና ያገኙአቸውን የቴክኒካልና ኦፕሬሽናል ኮዶች መረጃ ለዚህ ተብሎ በተዘጋጀው ቅጽ ላይ በመመዝገብ ለየቆጣሪ አንባቢ ተቆጣጣሪዎች ሪፖርት የማቅረብ ሃላፊነት አለባቸው፡፡

4. ለቆጣሪ ንባብ ሥራ በሚዘዋወሩበት ወቅት የሚፈስ ውሃ፣ህገ ወጥ ቅጥያ፣ ከውሃ አጠቃቀም አንጻር አጠራጣሪ ድርጊቶች ካጋጠሟቸው ወዲያውኑ ለሚመለከተው የሥራ ክፍል ሪፖርት ማድረግ ሃላፊነት አለባቸው፡፡

5. ቆጣሪ አንባቢው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 እና 4 በተጠቀሰው መሰረት ሪፖርት አድርጎ ችግሩ ካልተቀረፈ ወይም ካልተስተካከለ ጉዳዩን ለቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ስራ አስኪያጅ በጽሁፍ ያሳውቃል፡፡

6. የቆጣሪ ንባብ ፣ቢል ዝግጅትና ሽያጭ አስተባባሪ ውዝፍ ሂሳብ ላለባቸው ደንበኞች የሚሰጠውን የክፍያ ማሳወቂያ ለደንበኛው አስፈርሞ በመስጠት ያስረከቡበትን ሰነድ ለቆጣሪ ንባብ ቢል ዝግጅትና ሽያጭ አስተባባሪ መልሶ የማስረከብ ሃላፊነት አለበት፡፡

7. የቆጣሪ አንባቢው የሰራው የንባብ ስራ የቆጣሪ አንባቢ ተቆጣጣሪ፣ የውስጥ ኦዲተሮች ወይም እንደ ስራው አግባብ ሌሎች የሚመለከታቸው ባለሙያዎች በወሰዱአቸው የናሙና የቆጣሪ ንባብና ቀን መነሻ በማድረግ ሲነፃፀር ለሚገኙ ስህተቶች ኃላፊነት በመውሰድ ተጠያቂ የመሆን ግዴታ አለበት፡፡

8. በየሳምንቱ ሁለት ግማሽ ቀናት ከደንበኞች ለሚቀርቡ ቅሬታዎች የመቀበያ ግዜ የማዘጋጀትና የቆጣሪ ንባቡን ማጥራት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም የቆጣሪ ንባብቡን በድጋሚ አንብቦ ለቆጣሪ አንባቢ ተቆጣጣሪ የማስረከብ ሃላፊነት አለበት፡፡

9. በየወሩ ለቆጣሪ ንባብ በተመደበባቸው ቦታዎች ሲሄድ ከላፈው ወር የተለየ የቆጣሪ ቁጥር ፣ የቆጣሪ አይነት ፣ የቆጣሪ ሥፋት እና የውሃ አጠቃቀም አይነት ካገኘ ለዚህ ተብሎ በተዘጋጀው ቅጽ ላይ መረጃዎቹን በመመዝገብ ለቆጣሪ አንባቢ ተቆጣጣሪ የማስረከብ ሃላፊነት አለበት፡፡

10. ከሥራው ጋር ተዛማጅነት ያላቸው እና ሌሎች ከቆጣሪ አንባቢ ተቆጣጣሪ እና ከቆጣሪ ንባብ ፣ቢል ዝግጅትና ሽያጭ ቡድን አስተባባሪ የሚተላለፉ ሥራዎችን የመፈጸም ኃላፊነትና ግዴታ አለባቸዉ፡፡

## አንቀጽ/30/

## የቆጣሪ አንባቢ ተቆጣጣሪዎች ተግባርና ሃላፊነት

1. በሥራቸው የተመደቡ ቆጣሪ አንባቢዎችን ሥራ የመከታተል ፣የመቆጣጠርና የመደገፍ ተግባር በማከናወን የየወሩ የቆጣሪ ንባብ ሥራ በአግባቡ መሰራቱን የናሙና ንባብ በመውሰድ በቆጣሪ አንባቢ ከተወሰደው ንባብና ቀን ጋር በማነፃፀር ያረጋግጣል፡፡
2. የቆጣሪ አንባቢዎች የደንበኞችን የየወሩን የውሃ ፍጆት ሂሳብ በደንበኛው ባለው የውሃ ፍጆታ ማሳወቂያ ካርድ ላይ መመዝገባቸው ይከታተላል ይቆጣጠራል፡፡

3. እያንዳንዱ የቆጣሪ አንባቢ ተቆጣጣሪ በባለስልጣኑ አሰራር መሰረት በተመደበለት ኮታ ልክ የመደበኛ አገልግሎት ተጠቃሚ ከሆኑ ደንበኞችና ዋና ዋና ደንበኞች የናሙና ንባብ በተዘጋጀው ቅጽ በመውሰድ  በሁለት ኮፒ በማዘጋጀት አንዱን ኮፒ በፓስታ አሽጐ ወር በገባ እስከ 10ኛ ቀን ድረስ ለቆጣሪ ንባብ፣ ቢል ዝግጅትና ሽያጭ ቡድን አስተባባሪ ስረክባል ፣
4. የወር ፍጆታቸው ከ501 ሜ.ኩ በላይ የሆኑ እና በዋና ዋና ወይም ከፍተኛ ደንበኞች ተብለው የተለዩትን ደንበኞች የውሃ አጠቃቀም፣የውሃ ቆጣሪውን ደህንነት እና ሌሎችን በመከታተል መፍትሄ ይሰጣል፡፡
5. የወር ፍጆታቸው ከ20 ሜ.ኩ አስከ 500 ሜ.ኩ የሆኑትን በመካከለኛ ደንበኞች በመለየት የውሃ አጠቃቀማቸውን፣የውሃ ቆጣሪውን ደህንነት እና ሌሎችን በመከታተል መፍትሄ ይሰጣል፡፡
6. አዲስ ቆጣሪ ቅጥያዎች ንባብ መምጣት አስኪጀምር ድረስ በባለስልጣኑ ዝቅተኛ ስታንደርድ ተደርጎ የሚወስደውን በወር አስከ 20 ሜትር ኩብ ውሃ ለመጀመሪያው ወር ለቢል ህትመት በማስገባት ቢል እንዲታተም ያደርጋል ፣ትክክለኛው የደንበኛው የቆጣሪ ንባብ ሲመጣም ይህን ያስገባውን ንባብም የማረም ወይም የማስተካከል ስራ ይሰራል ሆኖም ይህ የአዲስ ቅጥያ ፍጆታ ቢልን በዝቅተኛ ፍጆታ የማውጣት ሂደት በማንኛውም ሁኔታ ከሁለት ወር በላይ መቀጠል የለበትም ፡፡
7. የቆጣሪ ንባብ ሥራ ከተጠናቀቀበት ጊዜ ጀምሮ ለምዝገባ (INCODING)  ለኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት ከመላኩ በፊት በሥሩ ባሉት የማንበቢያ መጽሐፎች በቆጣሪ አንባቢዎች የተወሰደውን ንባብ ራሱ ከወሰደው የናሙና ንባብ ጋር በማነፃፀር ትክክለኛነቱን ያረጋግጣል፡፡
8. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 7 በሰራው የማነፃፀሪያ ሥራ መሠረት ትክክል ሆነው ያልተገኙትን የቆጣሪ ንባቦች መነሻ በማድረግ እንደአግባቡ ከማህበራቱ ጋር በተደረገው ውል ወይም በባለሥልጣኑና መሠረታዊ ሰራተኛ ማህበሩ ጋር በተደረገው የሕብረት ስምምነት መሠረት በማህበሩ ወይም በአንባቢው ላይ ሕጋዊ እርምጃ እንዲወሰድበት ለቆጣሪ ንባብ፣ ቢል ዝግጅትና ሽያጭ ቡድን አስተባባሪ ሪፖርት ያቀርባል አፈፃፀሙን ይከታተላል፡፡
9. በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ 7 ውስጥ ያልተካተቱና ከደንበኞች በሚቀርበው ቅሬታ መሠረት ባደረገው ማጣራት የቆጣሪ ንባብ ስህተት የተገኘባቸውን ንባቦች በተጨማሪነት እንዲካተቱ በማድረግ ተገቢና ሕጋዊ እርምጃ እንዲወሰድ ለቆጣሪ ንባብ ፣ቢል ዝግጅትና ሽያጭ ቡድን አስተባባሪ ሪፖርት ያቀርባል አፈፃፀሙን ይከታተላል፡፡

10. የቆጣሪ ንባብ ጥራት ተጠብቆ የሚዘጋጁ ክፍያዎች በወቅቱ እንዲሰበሰቡ በማስቻል የባለስልጣኑ ገቢ አሰባሰብ ለማሳደግ ይቻል ዘንድ ውዝፍ ሂሳብ ያለባቸው ደንበኞች ክፍያ እንዲፈጽሙ በቆጣሪ አንባቢዎች በኩል የሚላኩ ማስጠንቀቂያዎች ለደንበኞች መድረሳቸውን ይከታተላል፡፡
11. የቆጣሪ ንባብ ስህተት የተገኘባቸውን የደንበኞች ሂሳብ በተገቢው ማስረጃ አስደግፎ በማረም የንባብ ስህተት ማስተካከያ ቅጽ ሞልቶ ለቆጣሪ ንባብ፣ ቢል ዝግጅትና ሽያጭ ቡደን አስተባባሪ አቅርቦ በማፅደቅ ለኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት በመላክ ማስተካከያው መመዝገቡን ተከታትሎ በማረጋገጥ  ክፍያውን ያስከፍላል፡፡
12. ከቆጣሪ አንባቢዎች በቀረቡት የቴክኒካልና ኦኘሬሽናል ኮዶች ምክንያት ከሁለት ወር በላይ የቆጣሪ ግብር ብቻ ቢል እንዲከፍሉ የሚጠየቁ ደንበኞችን የተለየ ክትትል በማድረግ ከሚመለከታቸው ጋር በመሆን መፍትሄ ያሰጣል፡፡
13. ደንበኞች በተለያየ ምክንያት ቀድመው የከፈሉት የውሃ ፍጆታ/OVC/ በመለየት በየወሩ መከታተያ ቅጽ ላይ በመሙላት ከሚመለከታቸው ጋር በመሆን መፍትሄ ያሰጣል፡፡
14. ከሁለት ወር በላይ በቆጣሪ ግብር ብቻ የሚወጣ ቢል ምክንያቱን አጣርቶ ተገቢ ማስተካከያ እንዲወሰድ ያደርጋል፡፡
15. የቆሙና ሊነበቡ የማይችሉ ቆጣሪዎችን በተመለከተ ሪፖርቱ ከቆጣሪ አንባቢው እንደደረሰው እንዲስተካከ ችግሩ ልወዲያዉኑ ለሚመለከተው ክፍል በማስተላለፍ ተፈጻሚነቱን ይከታተላል፡፡
16. ሁሉንም በስሩ የተመደቡትን የማንበቢያ መጽሐፎች ንባብ በማረጋገጥ በተቀመጠለት ጊዜ ገደብ ውስጥ ለኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት ይልካል፡፡
17. ከኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት የሚላከውን አኖማሊስ ለቆጣሪ አንባቢዎች ያከፋፍላል  አንባቢዎቹም ተገቢውን ማስተከከያ  ማድረጋቸውን ይከታተላል፡፡
18. ከቆጣሪ አንባቢዎች ተረጋግጦ የቀረበለትን አኖሚሊስ አጣርቶ ለኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት ያስረክባል፡፡
19. ከኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት የማንበቢያ መጸሐፎችን በጊዜው ተረክቦ ለቆጣሪ አንባቢዎች ያስረክባል
20. ከሥራው ጋር ተዛማጅነት ያላቸው እና  ሌሎች ከቆጣሪ ንባብ ቢል ዝግጅቶችና ሽያጭ ቡድን አስተባባሪ የሚተላለፉትን ሥራዎች የመፈፀም ኃላፊነትና ግዴታ አለበት፡፡

**<u>አንቀጽ/31/</u>**

**<u>የቆጣሪ ንባብ ፣ቢል ዝግጅትና ሽያጭ ኬዝ ቲም ተግባርና ሃላፊነት</u>**

1. ጥራት ያለው የቆጣሪ ንባብ ሥራ በማሰራትና ትክክለኛ ቢል ለሽያጭ እንዲቀርብ በማድረግ ደንበኞች በወቅቱ ሂሳባቸውን እንዲከፍሉና የገቢ አሰባሰቡ በከፍተኛ ደረጃ እንዲያድግ ያልተቆጠበ ጥረት ያደርጋል፡፡ ትክክለኛ ያልሆኑ ሂሳቦች ካሉ በበቂ መረጃ በማስደገፍ እንዲታረም በማድረግ የማስተካከያ መረጃ ለፋይናንስ ደጋፊ የሥራ ሂደት፣ ለኢንፎርሽሜን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት እና ለቅርንጫፉ ገቢ የማይሰበሰብበት ውሃ ምርመራ እና ቁጥጥር ንዑስ የሥራ ሂደት በመላክ ሥራዎቹ በጊዜና በጥራት ለመፈፀማቸው የመከታተል ኃላፊነት አለበት፡፡
2. የቆጣሪ ንባብ፣ የቢል ዝግጅትና ሽያጭን በበላይነት ይመራትል ያስተባብራል፣
3. የቆጣሪ አንባቢ ተቆጣጣሪዎች በተቀመጠላቸው ጊዜና ኮታ መሠረት የናሙና ንባብ በመውሰድና በማነፃፀር የንባብ ቁጥጥርና ክትትል ሥራ በተገቢው ሁኔታ በመሥራት የቆጣሪ ንባብ ሥራ በጥራት እየተሰራ መሆኑን ያረጋግጣል፡፡
4. የቆጣሪ አንባቢ ተቆጣጣሪዎች በዚህ መመሪያ አንቀጽ 33 ንዑስ አንቀጽ 2 መሠረት በፓስታ አሽገው ያስረከቡትን የናሙና ንባብ በመውሰድ በ አንቀጽ 34 ንዑስ አንቀስ 7 ከሰሩት ማነፃፀሪያ ጋር ያመሳክራል ፡፡
5. የተሳሳተ የቆጣሪ ንባብ ሥራ በሰሩ ቆጣሪ አንባቢዎች ላይ አግባብ ባላው ሕግ እና መመሪያ መሠረትሕጋዊ እርምጃ ይወስዳል ፡፡
6. የቆጣሪ ንባብ አናማሊስ በወቅቱ ለኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ አገልግሎት መላኩን ይከታተላል፡፡
7. ለሽያጭ የሚቀረቡ ቢሎች በወቅቱ ዝግጁ መደረጋቸውንና ለክፍያ መተላለፋቸውን እና ክፍያውን በሚሰበስበው አካል በኩል የተሸጡ ቢሎች ሂሳብ በወቅቱ ወደ ባስስልጣኑ የባንክ ሂሳብ ገቢ መደረጋቸውን ይከታተላል፡፡
8. የቢል እርማት ሥራ በተገቢው ሁኔታ እና በበቂ ማስረጃ በማስደገፍ የተሰራ መሆኑን አረጋግጦ በማፅደቅ የመረጃ ማስተካከል ሥራ በወቅቱ መሠራቱን ያረጋግጣል፡፡
9. ውዝፍ ሂሳብ ያለባቸውን ደንበኞች በመለየት በስልክ በማነጋገር ወይም የማስጠንቀቂያ ደብዳቤ በቆጣሪ አንባቢዎች በኩል በመላክ እንዲከፍሉ የማድረግና የመከታተል ስራዎችን ያከናውናል፡፡
10. ለህዝብ አገልግሎት የሚሰጡ ተቋማት ማለትም ለሆስፒታሎች፣ ለጤና ተቋማት፣ ለማረሚያ ቤቶች፣ ፖሊስ ጣቢያዎች፣ በህብረተሰብ ጤና አስጊ ናቸው ተብሎ የሚመለከተው የጤና ጽ/ቤት ጥያቄ ለሚያቀርብላቸው ደንበኞች፤ ት/ቤቶች እና ዋና ዋና የመንግስት መስሪያ ቤቶች ያልተከፈለ እዳ ካለ የውሃ አገልግሎቱ ከመቋረጡ በፊት አስከ ሁለት ጊዜ ማስጠንቀቂያ አስፈርሞ እንዲሰጥ ያደርጋል፡፡

11. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /9/ መሠረት በስልክ ተነግሯቸው ወይም ማስጠንቀቂያ ተሰጥቷቸው ሂሳባቸውን ያልከፈሉትን ደንበኞች ዝርዝር ለቆረጣ በማስተላለፍና አገልግሎቱ መቋረጡን ይከታተላል፡፡
12. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /10/ ከተዘረዘሩት ውጭ ባለስልጣኑ ካስቀመጠው የክፍያ ጊዜ ውጭ የሚመጣ ደንበኛ አገልግሎቱ ባይቋረጥም ውዝፍ ሂሳቡን ከነ ማስቀጠያው ያስከፍላል ፡፡
13. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /11/ መሠረት አገልግሎት የተቋረጠባቸው ደንበኞች ውዝፍ ሂሳባቸውንና ማስቀጠያ ሂሳብ መክፈላቸውን በማረጋገጥ አገልግሎቱ መልሶ እንዲቀጠልላቸው የሥራ ትዕዛዝ በመስጠት ሥራው በተቀመመጠለት ስታንዳርድ መሰረት መሰራቱን ይከታተላል፡፡
14. የማንኛውም ደንበኛ ውዝፍ ዕዳ በተቀማጭ ካስያዘው ገንዘብ በላይ ከሆነ በቀጣይ ወር ውስጥ ተከታትሎ ያስከፍላል ፤ ዕዳቸውን ለመክፈል ፈቃደኛ ያልሆኑ ደንበኞችን ባለው አሰራር መሰረት ለሕግና ኢንሹራንስ ደጋፊ የሥራ ሂደት በማስተላለፍ ጉዳዩ ያለበትን ደረጃ ይከታተላል፡፡
15. የውሃ ቆጣሪው ከደንበኛው ቤት ሳይገኝ ሲቀርና ቆጣሪው የተነሳበት የስራ ትእዛዝ ከጠፋ የሚመለከተው ባለሙያ ወደ ደንበኛው ቤት በመላክ ቆጣሪው በቦታው አለመኖሩን እና ቆጣሪው በቦታው ያልተገኘበትን ምክንያት በማጣራት መስመሩን ከመነሻው በመዝጋት በስራ ትእዛዙ ላይ ሙሉ ስሙን በመፃፍ የመጨረሻውን ሲስተም ላይ ያለውን ንባብ በመሙላት ቢል እንዳይወጣ ወይም የቢል ህትመቱ እንዲቋረጥ ለኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት ይልካል፡፡
16. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 15 መሰረት ቆጣሪው በቤቱ ባለመገኘቱ ምክንያት አገልግሎቱ የተቋረጠበት ደንበኛ አገልግሎቱ እንዲቀጠልለት ሲጠይቅ ደንበኛው ያልተከፈለውን ሂሳብ እና የቆጣሪውን ዋጋ በማስቀጠያ ሂሳቡ ላይ በመጨመር በማስከፈል የተቋረጠው መስመር እንዲቀጠል ያደርጋል፡፡
17. የውሃ አገልግሎቱ በእዳ ምክንያት ተቆርጦባቸው እዳቸውን ከፍለው አገልግሎቱን ለማስቀጠል ፍቃደኛ ያልሆኑና ቆጣሪያቸው ከተቆረጠ 60 ቀናት ያለፈ ደንበኞች ቢል እንዳይወጣ ወይም የቢል ህትመቱ እንዲቋረጥ/ Disconnection/ የሥራ ትዕዛዝ ሞልቶ ለኢንፎርሚሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት በመላክ አፈፃፀሙን ይከታተላል፡፡
18. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /17/ መሰረት ቢል እንዳይወጣ የተደረገበት እና እዳውን እስከ 6 ወራት ግዜ ድረስ ከፍሎ ቆጣሪውን ያላስቀጠለ ደንበኛ ከባለስልጣኑ ጋር ያለው ውል ሁሌም እንዲያቋረጥ / Deletion/ ቅጽ ሞልቶ ለኢንፎርሚሽን ቴክኖሎጂ ደጋፊ የስራ ሂደት በመላክ አፈፃፀሙን ይከታተላል፡፡

19. እያንዳንዱ ሥራ ያለበትን ደረጃ በባለስልጣኑ በሚወሰነው ግዜ ውስጥ ወይም በተጠየቀ ግዜ በባለስልጣኑ የስልጣን ተዋረድ መሰረት ቀጥሎ ላለው ሃላፊ ሪፖርት የማድረግ እንዲሁም ከበላይ አካላት የሚሰጠውን ተዛማጅ ሥራዎች የመፈፀምና የማስፈፀም፣ ኃላፊነትና ግዴታ አለበት፡፡

## አንቀጽ/32/

## የክፍያ ጊዜ ስለማራዘም

1. በተለያየ ምክንያት ክፍያ የተወዘፈባቸው ደንበኞች በሚያቀርቡት ጥያቄ መሠረት በቂ ምክንያት አላቸው ብሎ ሲያምን ባለስልጣኑ የክያፍውን ጊዜ በማራዘም ውዝፍ እዳውን በእኩል በማከፋፈል እንዲፈክፍሉ ለመፍቀድ ይችላል ፡፡
2. ለደንበኞች የሚሰጠው የክፍያ ማራዝሚያ ጊዜ የውዝፍ ሂሳቡን ወራት በላይ መሆን የለበት ነገር ግን ለደንበኛው የሚሰጠው የክፍያ ማራዘሚያ ግዜ በማንኛውም ሁኔታ ከዘጠኝ ወራት ግዜ ሊበልጥ አይችልም፡፡
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 መሰረት የክፍያ ግዜው የተራዘመለት ደንበኛ በየወሩ አከፋፍሎ እንዲከፍል በተፈደቀለት የገንዝብ መጠን ልክ ሳይከፍል ከቀረ ወይም መክፈል ከቋረጠ እዳውን ለመክፈል ፈቃደኛ እንዳልሆነ ተቆጥሮ የውሃ አገልግሎቱ እንዲቋረጥ በማድረግ ደንበኛው ያለበትን እዳ በሙሉ እንዲከፍል ይደረጋል፡፡
4. የክፍያ ጊዜ ማራዘሚያ ለመፍቀድ ውክልና የተሰጣቸው አካላት፣
   ሀ. የቆጣሪ ንባብ፣ ቢል ዝግጅትና ሽያጭ ቡድን አስተባባሪ ለ 3 ወራት፣
   ለ. የሚመለከተው የሥራ ሂደት መሪ ለ6 ወራት፣
   ሐ. የቅርንጫፍ ሥራ አስኪያጅ ለ9 ወራት፣የክፍያ ግዜ ለማራዘም ይችላሉ፡፡
5. ስለ ሥራው ሪፖርት የማቅረብ ኃላፊነት

   ሀ. የቆጣሪ ንባብ፣ ቢል ዝግጅችና ሽያጭ ቡድን ጊዜ የተሰጣቸውን ደንበኞች በየውል ቁጥሩ፣ ጊዜ የተሰጣቸው የገንዘብ መጠን፣ ሪፖርት እስከቀረበበት ወር ድረስ የተከፈለ ሂሳብ፣ ቀሪ ሂሳብ እንዲሁም በሪፖርቱ በተመለከተው ወር ውስጥ ክፍያቸውን ያጠናቀቁ ደንበኞች ዝርዝር በማዘጋጀት በየወሩ ለውሃ ደንበኞች የሥራ ሂደት ሪፖርት የማቅረብ ሃላፊነት አለበት፡፡

   ለ. የውሃ ደንበኞች የሥራ ሂደት የሥራ ሂደቱ የሥራ አፈፃፀሙን ሪፖርት በየወሩ ለቅርንጫፉ ሥራ አስኪያጅና ለጥናት ዕቅድና በጀት ደጋፊ የሥራ ሂደት ያቀርባል፡፡ እንዲሁም አሰራሩ እና አፈፃፀሙ በፕሮሰስ ካውንስል ስብሰባ በጋራ ተገምግሞ የማስተከከያ እርምጃ እንዲወሰድ ያደረጋል፡፡

## ክፍል ስድስት

## ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

### አንቀጽ/33/

### መመሪያውን የማሳወቅ ግዴታ

ማንኛውም የባለስልጣኑ ሃላፊ ፣የሥራ ክፍል እና ሰራተኛ የሚመለከታቸውን አካላት እና የባለስልጣኑ ደንበኞች ስለመመሪያው አፈፃፀም በቂ እውቀት እንዲኖራቸው የማሳወቅ ግዴታ አለባቸው፡፡

### አንቀጽ/34/

### የመተባበር ግዴታ

ይህንን መመሪያ ለማስፈጸም በየትኛውም ደረጃ ያሉ የባለስልጣኑ ኃላፊዎች፣ ሰራተኞች ፣የሚመለከታቸው መንግስታዊም ሆነ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ወይም ህግና ደንብ እንዲያስከብሩ ስልጣን የተሰጣቸው አካላት፣ ማንኛውም ሰው  እና ደንበኞች የመተባበር ግዴታ አለባቸው፡፡

### አንቀጽ/35/

### የደንበኞች ግዴታና ሃላፊነት

1. የተሟላና ትክክለኛ መረጃ የማቅረብ ሃላፊነት አለባቸው፡
2. የተዘረጋላቸውን የውሃ መስመር በአገባቡ የመያዝ ሃላፊነት አለባቸው፡፡
3. የውሃ ቆጣሪ ከባለሰልጣኑ ፍቃድ ውጭ ከቦታ ቦታ ማዛወር የተከለለ ተግባር ነው፡፡
4. የውዝፍ  ክፍያ ጊዜ ተሰጥቷቸው እንዲከፍሉ የተፈቀደላቸው ደንበኞች ክፍያውን በወቅቱ የመፈፀም ግዴታና ሃላፊነት አለባቸው፡፡

### አንቀጽ/36/

### ቅሬታ የማቅረብ መብት

**በዚህ መመሪያ የተጣለበትን ግዴታ ተወጥቶ  አገልግሎቱን  በተገቢው መገንድ  ያላገኘ ደንበኛ ቅሬታዉን ወይም አቤቱታውን በፅሑፍ ለባልስለጣኑ ቅሬታ እና አቤቱታ ሰሚ ኮሚቴ  ማቅረብ ይችላል፡፡**

## አንቀጽ/37/

## ተጠያቂነት

1. በዚህ መመሪያ የተጣለበትን ግዴታ ያልተወጣ ተግባሩን በአግባቡና ዲስኘሊን በተሞላበት ሁኔታ ያለፈፀመ የሥራ መሪ ወይም ሰራተኛ አግባብ ባለው የባለስልጣኑ የሥራ መሪዎች መተዳደሪያ ደንብ ወይም በህብረት ስምምነት እና በሀገሪቱ ህግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡
2. በዚህ መመሪያ መሠረት መብትና ግዴታውን በአግባቡ ያልተወጣ ያሳሳተ ወይም የሃሰት መረጃ የሰጠ ወይም ይህንን መመሪያ በተመተላለፍ ጥፋት የፈፀመ ተገልጋይ ወይም ደንበኛ አግባብ ባለው የባለስልጣኑ መመሪያ ፣ደንብ እንዲሁም አግባብ ባለው የሀገሪቱ ህግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡
3. እንደየ አገልግሎቱ ዓይነት በዚህ መመሪያ ከአንቀጽ 4 እስከ አንቀጽ 18 ለሚሰጡ አገልገሎቶች የተሳሳተ መረጃ ማቅረብ አግባብ ባለው የሃገሪቱ መሰረት ህግ ያስጠይቃል፤ ደንበኛውም በሰጠው የተሳሳተ መረጀ መሰረት አገልግሎቱን እያገኘ ከሆነም አገልግሎቱ እንዲቋረጥ ይደረጋል፡፡

## አንቀጽ/38/

## ቅጣት

1. በዚህ መመሪያ ላይ ጥሰት የሚፈፅም ሰራተኛ በአሰሪና ሰራተኛ አዋጅ ቁጥር 377/96 እና በህብረት ስምምነቱ መሠረት የዲሲፕሊን ቅጣት እና አግባብነት ባላቸው የወንጀልና ፍትሐብሄር ሕጎች ተጠያቂ ይሆናል፡፡
2. በዚህ መመሪያ ላይ ጥሰት የሚፈፅም ሃላፊ ወይም የሥራ መሪ በስራ መሪዎች መተዳደሪያ ደንብ መሰረት እና አግባብነት ባላቸው የወንጀልና ፍትሐብሄር ህጎች ተጠያቂ ይሆናል፡፡

## አንቀጽ/39/

## ተፈፃሚነት ስለማይኖራቸው መመሪያዎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረኑ ሌሎች መመሪያዎች ወይም አሰራሮች በዚህ መመሪያ ውስጥ በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖራቸውም፡፡

## አንቀጽ/40/

## መመሪያውን ስለማሻሻል

ባለስልጣኑ አስፈላጊ ሆኖ ባገኘው በማንኛውም ጊዜ መመሪያውን በሙሉ ወይም በከፊል ሊያሻሽል ይችላል፡፡

**<u>አንቀጽ/41/</u>**

***<u>መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ</u>***

ይህ መመሪያ በባለሥልጣኑ ዋና ሥራ አስኪያጅ ተፈርሞና የባለሥልጣኑ ማህተም ካረፈበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አወቀ ኃይለማርያም
የአዲስ አበባ ውኃና ፍሳሽ ባለሥልጣን
ዋና ሥራ አስኪያ