የመንግሥት የልማት ድርጅቶች ይዞታና አስተዳደር ኤጀንሲ

የመንግሥት የልማት ድርጅቶች የዋና ሥራ አስፈፃሚዎች የምልመላ እና ምደባ ማፅቀፍ መመሪያ

510/2013

መጋቢት 2012 ዓ.ም

<u>አዲስ አበባ</u>

I. መግቢያ

የመንግሥት የልማት ድርጅቶች ይዞታና አስተዳደር ኤጀንሲ የልማት ድርጅቶችን ውጤታማ፣ ተወዳዳሪና አትራፊ እንዲሆኑ ዘመናዊ የኮርፖሬት አስተዳደርና ኮርፖሬት ፋይናንስ ሥርዓት መዘርጋት፣ መከታተል፣በልማት ድርጅቶችና አክስዮን ማህበራት ውስጥ መንግስትን በመወከል የመንግስት ባለቤትነት መብት ለማስከበርና ለመምራት የተቋቋመ ኤጀንሲ ነው፡፡

ስለሆነም በደንብ ቁጥር 445/2011አንቀጽ 5 ቁጥር 4 መሠረት የመንግስት የልማት ድርጅቶች ተፈላጊ ችሎታ፣ ልምድ እና እውቀት ባላቸው ስራ መሪዎች የሚመሩበትን ስርዓት ለመዘርጋትና ተግባራዊ ለማድረግ በተሰጠው ስልጣን መሠረት የመንግስት የልማት ድርጅቶችን በብቃት ሊመሩ የሚችሉ ዋና ሥራ አስፈፃሚዎች የሚመደቡበትና ኃላፊነታቸን በአግባቡ ሳይወጡ ሲቀሩከሥራ ኃላፊነታቸው የሚነሱበትን እንዲሁም ተጠያቂነት እንዲኖር ለማድረግ ይህን የአሠራር ሥርዓት መዘርጋት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ሁሉም የልማት ድርጅቶችበየራሳቸው የሥራ መሪዎች መተዳደሪያ ደንብ በማዘጋጀት እና በቦርዱ በኩል በማፀደቅ የዋና ሥራ አስፈፃሚው ቅጥርና ምደባ እያከናወኑ የሚገኙ ቢሆንም አካሄዱ በወጥነት እንዲመራ ለማድረግና በሥራ አስፈፃሚ ቅጥርም ሆነ ስንብት ላይ የኤጀንሲው ይሁንታ እንዲሰጥበት ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የመንግስት ልማት ድርጅቶች ይዞታና አስተዳደር ኤጀንሲ የኤጀንሲውን ተግባርና ኃላፊነት ለመወሰን በወጣው ደንብ ቁጥር 445 /2011 አንቀጽ 5 (4 እና 13) በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የመንግሥት የልማት ድርጅቶች የዋና ሥራ አስፈፃሚዎች የምልመላ እና ምደባማዕቀፍ መመሪያቁጥር **510/2013** ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

2.1. "ኤጀንሲ" ማለት የመንግስት የልማት ድርጅቶች ይዞታና አስተዳደር ኤጀንሲ ነው፤

2.2. **"የመንግስት የልማት ድርጅት"** ማለት በመንግስት የልማት ድርጅቶች አዋጅ ቁጥር 25/84 አንቀጽ 2 (1) የተመለከተውን ትርጓሜ የሚያሟላ ድርጅት ወይም አክሲዮኖቹ ሙሉ በሙሉ በመንግስት ባለቤትነት የተያዙ አክሲዮን ማህበር ሲሆን በሌሎች ሕጎች ወይም በመንግስት ውሳኔ የተለየ ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን የተሰየመላቸውን ድርጅቶች አይጨምርም፤

2.3. "ቦርድ" ማለት በአዋጅ ቁጥር 25/84 አንቀጽ 10/2/ እና አንቀጽ 12 መሰረት የመንግስት የልማት ድርጅቶችን በበላይነት እንዲመራ፣ እንዲቆጣጠርና ውሳኔ እንዲሠጥ የተቋቋመ የስራ አመራር ቦርድ ነው፤

2.4. "ዋና ሥራ አስፈጻሚ" ማለት ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ቦርድ ሆኖ በማንኛውም ስያሜ የሚጠቀስ ሆኖ ዋና ሃላፊነቱም የድርጅቱን የእለት ከዕለት ተግባራት የሚያስኬድ፣ አመራር የሚሰጥ እና የሚወክል ነው፡፡

2.5. "የማኔጅመንት አባል" ማለት በቀጥታ ለዋና ሥራ አስፈፃሚ ተጠሪ የሆኑና በሥራ መሪዎች መተዳደሪያ ደንብ የሚተዳደሩ የሥራ መሪዎች ናቸው፡፡

2.6. "መስፈርት" ማለት የሥራ አስፈጻሚና ተጠሪ የሥራ ኃላፊዎችን የአመራር ብቃት፣ የሥራ ችሎታ እና ዕውቀት እንደዚሁም ሥነምግባር ለመመዘንና ለማወዳደር ሥራ ላይ የሚውሉ መለኪያዎች ማለት ነው፡፡

2.7. "ምልመላ"ማለት በአንድ የልማት ድርጅት ውስጥ ባለ ወይም ወደፊት ሊኖር የሚችል ክፍት የዋና ስራ አስፈጻሚ የሥራ መደብ በቅጥር ወይም በምደባ ለሚሟላት ብቃት ያላቸውን ተወዳዳሪዎች ለይቶ የማወቅና ለውድድር የመጋበዝ ሂደት ነው፡፡

2.8. "መረጣ" ማለት በአንድ የልማት ድርጅት ውስጥ ባለ ክፍት የዋና ሥራ አስፈጻሚ የሥራ መደብ ላይ ብቃት ያላቸውን ተወዳዳሪዎች በቅጥር እና በምደባ ለማሰማራት ያመለከቱትን እጩዎች አወዳድሮ የሚካሄድ ምርጫ ነው፡፡

2.9. "ሜሪት" ማለት በአመልካቾች መካከል ምንም ዓይነት ልዩነት ሳይደረግ በእውቀት፣ በልምድ፣ በክህሎት፣ በችሎታ እና በስነ ምግባር ላይ የተመሰረተ የምልመላና መረጣ አፈፃፀም ነው፡፡

3. የመመሪያው የተፈፃሚነት ወሰን፡-

3.1 ይህ መመሪያ ለኤጀንሲው ተጠሪ በሆኑ የመንግስት የልማት ድርጅቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

3.2 በንኡስ አንቀጽ 3.1 ያለው እንደተጠበቀ በሌሎች ተቆጣጣሪ አካላት ከወጡ ህጐች ጋር ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

4. የመንግስት የልማት ድርጅቶች ዋና ሥራ አስፈፃሚ ቅጥር ወይም ምደባ

4.1 የሥራ አመራር ቦርድ ተግባርና ኃላፊነት

1. የድርጅቱ የዋና ሥራ አስፈፃሚ የሥራ መደብ በቅጥር፣ በምደባ ወይም በዝውውር እንዲሟላ ይወስናል፡፡
2. የምልመላና መረጣ ኮሚቴዎችን ያደራጃል፤ ለኮሚቴው በጽሁፍ ተግባርና ኃላፊነት ይሰጣል፤
3. የቅጥር መስፈርቱን መሰረት በማድረግ ዕጩ ተወዳዳሪዎችን ለመመዘን የሚያስችል ዝርዝር የማወዳደሪያ መስፈርት እንዲዘጋጅ ያደርጋል፡፡
4. ለእጩ ተወዳዳሪዎች መመዘኛ ፈተና የሚሰጥ ተቋም ወይም አካል በመምረጥ ይወስናል፤
5. በኮሚቴው የቀረበለትን የዋና ሥራ አስፈፃሚው ቅጥር የውሳኔ ኃሳብ በብቃት፣ ክህሎት እና ችሎታ ላይ መመስረቱን በመመርመር ተቀባይነት ሲያገኝ ከቅጥር መስፈርቱ ጋር በማያያዝ ከነውጤቱ ይሁንታ እንዲሰጥበት ለኤጀንሲው ያቀርባል፤ ይሁንታ ሲገኝም ቅጥሩን ምደባውን ይፈፅማል፤
6. የድርጅቱን ዋና ሥራ አስፈፃሚ እና ማኔጅመንት የደመወዝ፣ አበልና ሌሎች ጥቅማ ጥቅሞችን ይወስናል፤
7. የድርጅቱ የዋና ስራ አስፈጻሚ የስራ አፈጻጸም ምዘና ውጤት ሪፖርት በዓመት ሁለት ጊዜ ለኤጀንሲው ያቀርባል፤
8. ከዋና ሥራ አስፈፃሚ ውጪ ያሉ የማኔጅመንት አባላት ቅጥር ወይም ምደባ በብቃት ላይ የተመሰረተና በሥራ መሪዎች መተዳደሪያ ደንብ መሰረት መከናወኑን ያረጋግጣል፤
9. ቁልፍ የሥራ ቦታ በሆነው ዋና ሥራ አስፈፃሚ የስራ መደብ ላይ ውጤታማ የሆነ ተኪ አመራር መዘጋጀቱን በየጊዜው ይከታተላል፣ ይመራል፤

10. በዋና ሥራ አስፈፃሚ ቅጥር እና ምደባ ላይ ለሚነሳ ማንኛውም ዓይነት ቅሬታ ተገቢውን ምላሽ ይሰጣል፡፡

4.2 የኤጀንሲው ተግባርና ኃላፊነት

1. የልማት ድርጅቶች የዋና ሥራ አስፈፃሚዎች ቅጥር፣ ምደባ እና ዝወውር ለማከናወን ወጥ የሆነ ማዕቀፍያዘጋጃል፡፡
2. የመንግስት የልማት ድርጅቶች ተፈላጊ ችሎታ፣ ልምድ እና እውቀት ባላቸው ሰዎች የሚመሩበት ስርዓት በመዘርጋት ተግባራዊ ያርጋል፤
3. ከቦርድ የሚቀርበለትን የዋና ሥራ አስፈፃሚው ቅጥር ወይም ምደባ ወይም ዝውውር የውሳኔ ኃሳብ አግባብነትን በጥልቀት በመገምገምና በማጣራት ጥያቄው በቀረበ በአስር የስራ ቀናት ውስጥ መልስ ይሰጣል፡፡

5. የዋና ሥራ አስፈፃሚ የምደባ እና የቅጥር ሂደት

5.1. የድርጅቱ የሥራ አመራር ቦርድ ክፍት የዋና ስራአስፈጻሚ የሥራ መደብ በቅጥር ወይም በዝውውር ወይም በምደባ የሚሟላ ስለመሆኑ ይወስናል፡፡

5.2. ድርጅቱ የቦርድ ውሳኔን ተከትሎ ከዚህ በታች በተገለፀው መሰረት ግልፅ የቅጥር ወይም የደረጃ ዕድገት ማስታወቂያ ማውጣት አለበት፤

5.2.1. የክፍት የሥራ መደቡ ማስታወቂያ ቢያንስ፣

ሀ. የዋና ሥራ አስፈፃሚው የሥራ መደብ መጠሪያ፣ ደረጃ፣

ለ. ለሥራ መደቡ ተፈላጊ የትምህርት ደረጃ እና የትምህርት ዓይነት

ሐ. ለሥራ መደቡ የሚያስፈልገው ዕውቀት፣ ክህሎትና ችሎታ

መ. የሥራ መደቡ ደመወዝና ጥቅማ ጥቅም፣

ሠ. ምዝገባው የሚጀመርበትና የሚጠናቀቅበት ቀንና ሰዓት፣

ረ. የምዝገባ ቦታና ቢሮ ቁጥር፣

ሰ. ለምዝገባ መቅረብ የሚገባቸው መረጃዎች/ማስረጃዎች፤

6. የቅጥር ወይም የምደባ መረጣ ኮሚቴ አባላት

6.1. ለዋና ሥራ አስፈፃሚ የሥራ መደብ የቀረቡ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ምርጫ ለማከናወን ከዚህ በታች በተዘረዘሩ የኮሚቴ አባላትን በማደራጀት ይከናወናል፡-

ሀ. በድርጅቱ ቦርድ የሚወከል የቦርድ አባል ---------------------- ሰብሳቢ

ለ. ሌሎች በቦርድ የሚወከሉ ሁለት የሥራ መሪዎች ----------- አባል

ሐ. የድርጅቱ ምክትል ዋና ሥራ አስፈፃሚ/ ሌላ በተመሣሣይ ደረጃ የሚገኝ ኃላፊ ---አባል

መ. የሰው ኃብት ሥራ አመራር ኃላፊ---- --------------------------አባል

ሠ. ከቦርድ ጽ/ቤት ድምጽ የማይሰጥ ------------------------------ፀሀፊ

7. የቅጥር ወይም የምደባ መረጣ ኮሚቴ አባላት ተግባርና ኃላፊነት

7.1. ለዋና ሥራ አስፈጻሚ የሥራ ምደባ የቀረቡ ዕጩ አመልካቾች ያቀረቡትን ማመልከቻና ማስረጃ በመመርመር ለሥራ መደቡ ብቁ የሆኑትን ተወዳዳሪዎች ይመርጣሉ፤

7.2. በቦርድ ተቀባይነት ያገኙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች ለፈተና ከመቅረባቸው በፊት ቀደም ብለው ከሰሩባቸው መስሪያ ቤቶች አስተያየት በማሰባሰብ ይመረምራል፡፡

7.3. ዕጩዎችን አወዳድሮ በውድድሩ የበለጠ ብቃት ያለውን ተወዳዳሪ በመምረጥ የውሳኔ ኃሳብ ለቦርድ ያቀርባል፡፡

7.4. የቅጥር ወይም የምደባ መረጣ ኮሚቴ አባላት ዕጩ ተወዳዳሪዎችን ለመምረጥ የሚደረገውን የምርጫ ሂደት ሚሥጥራዊነት መጠበቅ ግዴታ አለባቸው፡፡

7.5. አስፈላጊ ሲሆን ክፍት የሥራ መደቡ ሀገራዊ ሽፋን ባላቸው የመገናኛ ብዙሀን በኩል በግልጽ ማስታወቂያ እንዲወጣ ያደርጋል፤

7.6. የውይይት እና ግምገማ መድረኮችን ያዘጋጃል፤የተመረጡ ዕጩዎች ስትራቴጂክ ዕቅድ የፓናል ውይይት በማከናወን ይገመግማል፤

7.7. ምርጫውን የሚመለከት አጠቃላይ መግለጫ በውሣኔ ሀሣብ ጋር ለቦርድ ያቀርባል፤

ክፍል ሶስት

8. የዋና ስራ አስፈጻሚ ምርጫና አሰያየም፤

8.1 የቅጥርና ምደባ ኮሚቴ የዋና ስራአስፈጻሚ ዕጩዎችን ከለየ በኋላ ቢበዛ አምስት እጩዎችን በቦርዱ እንዲገመገሙ ከመግለጫው ጋር ያቀርባል፡፡

8.2 ቦርዱም ከቀረበለት መረጃ በተጨማሪ ግምገማ በማድረግ ዕጭዎች ባስመዘገቡት ውጤት ቅደም ተከተል እስከ ሦስት(3) ያሉትን በመለየትና የተሻለ ነው የሚለውን ከነ ምክንያቱ በማካተት ለኤጀንሲው አቅርቦ የልማት ድርጅቱ ዋና ስራ አስፈጻሚ ምደባ እንዲፀድቅ ያደርጋል፡፡

8.3 የዋና ሥራ አስፈጻሚ መብትና ጥቅም እንደዚሁም ግዴታ በድርጅቱ የሥራ መሪዎች መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ይፈጸማል፡፡

8.4 የዕጩ ተወዳዳሪዎች ብቃትና ዝግጁነት የሚከተሉትን መመዘኛዎች ተግባራዊ በማድረግ ይወሰናል፤

ሀ) የትምህርት ደረጃ

ለ) የሥራ ልምድ፤

ሐ) የስትራቴጂክ ዕይታ፤

- እጩ ተወዳዳሪዎች (ድርጅቱ ትርፋማ ለማድረግ የሚያያስቀምጧቸው እቅዶች፣ ከባለድርሻ አካላት ሊፈጥሩት ያሰቡት ግንኙነት፣ የድርጅቱን መልካም ዝና ከፍ ለማድረግ ያለቸው ዕቅድ፣ ድርጅቱ የተሰማራበት ኢንዳስትሪ የመገንዘብ ሁኔታ፣ ስትራቴጂክ ዕቅዶች የማዘጋጀት ችሎታ፣ መልካም ስምና ፣የህዝብ ግንኙነት ክህሎት፣ የግንኙነት መረብ የመዘርጋ ችሎታ እና አግባብነት ያለው የህግ ዕውቀት)

መ) ሥነ ምግባር (Integrity & ethics)

9. የምልመላና መረጣ መስፈርት፤

9.1. የሥራ አመራር ቦርድ እንደድርጅቱ የሥራ ባህሪይና ውስብስብነት ለዋና ሥራ አስፈጻሚው ቅጥር፣ ምደባና ዝውውር የሚመጥን ዝርዝር የማወዳደሪያ መስፈርቶችን ማውጣት ይጠበቅበታል፡፡

9.2. የሥራ አመራር ቦርዱ የሚያዘጋጀው የምልመላና መረጣ መስፈርቶች የሙያ ብቃትን፣ ክህሎትን እና ችሎታን በተጨባጭ መለካት የሚያስችል ሆኖ ቢያንስ የሚከተሉትን መስፈርቶች መያዝ አለበት፡፡

ሀ. የትምህርት ዓይነትና ደረጃ፣ በመስኩ ያለው የሥራ ልምድ፣

ለ. ድርጅቱ የተሠማራበትን ኢንዱስትሪ ስለማወቅና ድርጅቱን ለመለወጥ ወይም ለማሻሻል የሚያስፈልጉ ዕርምጃዎችን ማሣየት መቻል፤

ሐ. የመምራት፣ የማስተባበር እና የመግባባት ችሎታ ያለው፤

መ. መልካም ሥነ ምግባር ያለው፤

ሠ. የተወዳዳሪውን የሥራ አፈፃጸም ውጤት፣

ረ. የማህደር ጥራት፣

ሰ. የጽሑፍ፣ የቃልና እና እንደ አስፈላጊነቱ የተግባር ፈተና፣

ሸ. ለሥራ መደቡ ያለው ቅርበትና ተያያዥነት ፣

10. ምስጢር ስለመጠበቅ

10.1. በዋና ሥራ አስፈፃሚ ቅጥር ወይም ምደባ ወይም ዝውውር የመጨረሻ ውሳኔ ተሰጥቶበት ማረጋገጫ ደብዳቤ ለተመረጠው ግለሰብ እስኪሰጥ ድረስ በማናቸውም የአፈፃፀም ደረጃ የሚወሰኑ ውሳኔዎች ሚስጥርነት መጠበቅ አለበት፡፡

10.2. የምልመላና መረጣ ኮሚቴ እና ሌሎች ከሥራው ጋር ግንኙነት ያላቸው አካላት ሁሉ ምስጢሩን የመጠበቅ ግዴታ አለባቸው፡፡

11. የቅሬታ አቀራረብ

11.1. አግባብ ያልሆነ ቅጥር ወይም ምደባ ወይም ዝውውር ተፈጽሟል በሚል ባለጉዳዩ ወይም ሌላ ያገባኛል የሚል አካል/ግለሰብ አቤቱታ ወይም ጥቆማ ለቦርድ ጽ/ቤት ማቅረብ ይችላል፡፡

11.2. በምልመላና መረጣው አፈፃጸም ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎች ቦርዱ አጣሪ በመመደብ የቅሬታውን አግባብነት በማጣራት ለቅሬታ አቅራቢው በአስራ አምስት ቀናት ውስጥ ምላሽ መስጠት አለበት፡፡

11.3. በምልመላና መረጣው አፈፃጸም ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎች በድርጅቱ የቅሬታ አቀራረብ እና አፈታት ሥርዓት መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

12. ስንብት

የድርጅቱ ዋና ሥራ አስፈፃሚ የሥራ ውል በሚከተሉት ምክንያቶች ሊቋረጥ ይችላል፡፡

12.1. በሙከራ ቅጥር ጊዜ የሥራ አፈፃፀም ምዘና ሪፖርት መሰረት ለሥራው ብቁ ሆኖ ያልተገኘ የሙከራ ጊዜው ከመጠናቀቁ በፊት ይሰናበታል፡፡

12.2. የአካል ጉዳት ደርሶበት ሥራውን ለመስራት አለመቻሉ በህክምና ተቋም ሲረጋገጥ፤

12.3. ድርጅቱ በመክሰሩ ወይም በመዋሃዱ ወይም በመዘጋቱ፤ እንደዚሁም የድርጅቱ አፈፃፀም በተከታታይ ቢበዛ ለሁለት ዓመታት መቀዛቀዝ ማሳየት፤

12.4. በፈቃዱ ሥራውን ለመልቀቅ ሲያመለክት፤

12.5. በጡረታ ሲገለል ወይም በሞት ሲለይ፤

12.6. በድርጅቱ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ከሥራ ሊያሰናብተው የሚችለውን ጥፋት ሲፈጽም፤

12.7. የሥራ አፈፃጸሙ ለሁለት ተከታታይ ጊዜያት ከ75% በታች ሲሆንና ኃላፊነቱን በአግባቡ ለመወጣት በቂ ችሎታ እንደሌለው ሲረጋገጥ፤

12.8. የጡረታ ጊዜው ደርሶ በሚመለከተው አካል ፈቃድ ካልተራዘመ፤

12.9. ከላይ በተዘረዘሩት ምክንያቶች ዋና ሥራ አስፈጻሚው ከሥራ ሲሰናበት በጅምር ላይ የሚገኙ ሥራዎች፣ ያሉበት ደረጃ እና የሚያስፈልግ ድጋፍና ክትትል በጽሁፍ ለቦርድ ማቅረብ አለበት፡፡

12.10. በማንኛውም ምክንያት ዋና ሥራ አስፈፃሚውን ለማሰናበት ሲያስፈልግ በቅድሚያ ቦርዱ ከኤጀንሲው ጋር መመካከር አለበት፡፡

13. የተከለከሉ ተግባራትና ተጠያቂነት

13.1. ማንኛውም የድርጅቱ የቦርድ አባል፣ የድርጅቱ ሠራተኛ እና የኮሚቴ አባል ተወዳዳሪው የሥጋ ወይም የጋብቻ ዘመዱ ከሆነበማወዳደር ሂደቱ መሳተፍ አይችልም፡፡

13.2. ማንኛውም የኮሚቴ አባል ወይም ሰብሳቢ የሥጋ እና የጋብቻ ዘመዱ ሲወዳደር ከኮሚቴ አባልነቱ ራሱን ማግለል ይኖርበታል፡፡

13.3. ከተወዳዳሪው ጋር የስጋ እና የጋብቻ ዝምድና እያለው ራሱን ሳያገል የተደረሰበት የኮሚቴ አባል በድርጅቱ የአሰራር ስርዓት መሰረት በዲሲፕሊን ተጠያቂ ይሆናል፡፡

13.4. ከመመዘኛ መስፈርቱ እና ከህግ ውጪ በሆነ አግባብ ማንኛውም የኮሚቴ አባል ወይም የሥራ ኃላፊ ለሚፈጽማቸው ተግባራት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

14.መመሪያው በሥራ ላይ የሚውልበት ጊዜ

ይህ የመንግሥት የልማት ድርጅቶች የዋና ሥራ አስፈፃሚዎች የምልመላ እና ምደባ ማፅቀፍ መመሪያበኤጀንሲው ዋና ዳይሬክተር ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

በየነ ገ/መስቀል

የመንግስት የልማት ድርጅቶች ይዞታና አስተዳደር ኤጀንሲ

በየነ ገ/መስቀል ማዳ
ዋና ዳይሬክተር