

# **የአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን**



**የመጠቀሻና ንፅህና መጠበቂያ ቤቶች አስተዳደርና አገልግሎት አሰጣጥ መመሪያ  
ቁጥር 14/2012**

**መግቢያ**

በአዲስ አበባ ከተማ የህዝብ የመጠበቂያ እና የንፅህና መጠበቂያ ቤቶችን የአገልግሎት ደረጃ በማሳደግ ጤናው እና የአካባቢ ንፅህናው የተጠበቀ ህብረተሰብ ለመፍጠር እንዲቻል በዘርፉ የተሰማሩ ማህበራትን ማሳተፍ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ባለስልጣን መ/ቤቱ የህዝብ እና ተንቀሳቃሽ መጠበቂያና ንፅህና መጠበቂያ ቤቶችን የሚያስተዳድርበትን እና አገልግሎት አሰጣጣቸው ለነዋሪው ምቹ እና ተደራሽ የሚሆንበትን ግልፅ የሆነ አሰራር መዘርጋት በማስፈለጉ ፤

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

**ክፍል አንድ**  
**ጠቅላላ**  
**አንቀጽ 1**  
**አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ “የአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን የመጠበቂያና ንፅህና መጠበቂያ ቤቶች አስተዳደርና አገልግሎት አሰጣጥ መመሪያ ቁጥር 14/2012” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

**አንቀጽ 2**  
**ትርጓሜ**

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጓሜ የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ፤

1. “ባለስልጣን” ማለት፡- የአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን ነው፤
2. “ዋና ሥራ አስኪያጅ” ማለት፡- የአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን ዋና ሥራ አስኪያጅ ነው፤
3. “ዘርፍ” ማለት፡- የፍሳሽ ቆሻሻ ማንሳትና ማስፋፋት አገልግሎት ዘርፍ ነው፤
4. ፕሮጀክት ፅ/ቤት ማለት የአዲስ አበባ የውሃና ሳኒቴሽን ልማትና ማስፋፊያ ፅ/ቤት ነው።

5. “ሠራተኛ” ማለት፡- በአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን ላልተወሰነ ጊዜ ወይም ለተወሰነ ጊዜና ስራ የተቀጠረ ሠራተኛ ነው፤
6. “ፍሳሽ” ማለት፡- ከሕዝብ መጻፃፍና ንፅህና መጠበቂያ ቤቶች የሚወጣ የሽንት ቤት ቆሻሻ ወይም ሌላ ፍሳሽ እና የእነዚህ ዝቃጭ ይጨምራል፤
7. “ደረቅ ቆሻሻ” ማለት፡- ከሕዝብ መጻፃፍና ንፅህና መጠበቂያ ቤቶች አካባቢ የሚገኝ ጥቅም የማይሰጥ ወይም የማያስፈልግ ተብሎ የሚጣል ጠጣርና ከፊል ጠጣር ቆሻሻ ነው፤
8. “መጻፃፍ ቤት” ማለት፡- በከተማው ውስጥ የመጻፃፍ፣ የንጽህና መጠበቂያ፣ የመንገድ ማረፊያ እና ተያያዥ አገልግሎት ለህብረተሰቡ እንዲሰጥ የተገነባ ለተወሰነ ጊዜ ለማህበራት የሚተላለፍ የህዝብ እና ተንቀሳቃሽ መጻፃፍ ቤት ነው፤
9. “የጋራ መጻፃፍ ቤት” ማለት፡- በከተማው ውስጥ የመጻፃፍ እና የንጽህና መጠበቂያ አገልግሎት ለሌላቸው የማህበረሰብ ክፍሎች በጋራ እንዲገለገሉበት የተገነባ ቤት ነው፤
10. “አገልግሎት” ማለት ተገቢው ክፍያ ሲከፈል በሕዝብ መጻፃፍና ንፅህና መጠበቂያ ቤቶች የሚሰጥ ነው።
11. “ገቢ” ማለት፡- በአጠቃላይ ማህበሩ ከሚሰጠው አገልግሎት የተገኘ ገንዘብ ነው፤
12. “ትርፍ” ማለት፡- ማህበሩ ከሚሰጠው አገልግሎት ወጪ ተቀንሶ የሚገኘው ገቢ ነው።
13. “ፈቃድ” ማለት፡- ማህበሩ በአንስተኛና ጥቃቅን መደራጀቱን በወረዳ ወይም በክ/ከተማ በጽሑፍ የተሰጠ የምዝገባ ፈቃድ ነው፤
14. “ከተማ” ማለት፡- የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤
15. “ተጠቃሚ” ማለት፡- በሕዝብ መጻፃፍና ንፅህና መጠበቂያ የሚሰጠውን አገልግሎቶች ለማግኘት የሚመጡ የሕብረተሰብ ክፍሎች ናቸው።
16. “ወጪ” ማለት፡- ማህበሩ ለሚሰጠው አገልግሎት ለሥራውና ለጥገና በመመሪያው መሠረት ከገቢው የሚያወጣው ገንዘብ ነው፤
17. “የአገልግሎት ታሪፍ” ማለት፡- በሕዝብ መጻፃፍና ንፅህና መጠበቂያ አገልግሎቶችን ለማግኘት ተገልጋዩ የሚከፍለው የክፍያ መጠን ነው፤
18. “ውል” ማለት፡- በዚህ መመሪያ መሠረት በማህበራትና በባለሥልጣኑ መካከል ለተወሰነ ጊዜ የሕዝብ መጻፃፍና ንፅህና መጠበቂያ ቤቶችን የማስተላለፍ ስምምነት ነው፤
19. “ኦዲተር” ማለት፡- በመ/ቤቱ የሚመደብና ማህበሩ በየወሩ የክፈለውን ገንዘብ በየዓመቱ መጨረሻ ሂሳቡን መርምሮ ሪፖርት የሚያደርግ ባለሙያ ነው፤
20. “ይዞታ” ማለት፡- የሕዝብ መጻፃፍና ንፅህና መጠበቂያ ቤቶቹ ያረፉበት እና የተከለሉበት ቦታ ነው፤

21. “ደረሰኝ” ማለት፡- ለሚሰጠው አገልግሎት ማህበሩ ክፍያ የሚሰበሰብበት ተከታታይ ቁጥር ያለው ለባለስልጣኑ እውቅና የተሰጠው ሕጋዊ ሠነድ ነው፤
22. “የጤና ጽ/ቤት” ማለት፡- የጤና ስራዎችን በከተማው እንዲመራ በሕግ ስልጣን የተሰጠው የመንግሥት ተቋም ነው፤
23. “ማህበር” ማለት፡- በአዲስ አበባ ከተማ አገልግሎት ባለው አካል የተደራጀ እና በባለስልጣኑ ለተወሰነ ጊዜ የህዝብ መጻፈጅ ቤት ለማስተዳደር የተረከበ አካል ነው።

**አንቀጽ 3**

**የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን**

ይህ መመሪያ መጻፈጅና ንፅህና መጠበቂያ ቤቶች ለማህበራት በማስተላለፍ እና የአገልግሎት አሰጣጥ ሂደቱን አስመልክቶ በሚከናወኑ ተግባራት እና በውል ተረክቦ በሚያስተዳድረው ማህበር ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

**ክፍል ሁለት**

**አንቀጽ 4**

**የማህበራት አደረጃጀት**

1. ማንኛውም ማህበር ከመ/ቤቱ የሕዝብ እና የተንቀሳቃሽ መጻፈጅ ቤቶች ተላልፈውለት ለህዝብ አገልግሎት ለመስጠት እንዲችል የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች ማሟላት ይኖርበታል።
  - 1.1 አባላቱ በከተማው ነዋሪ ስለመሆናቸው የሚያስረዳ የታደሰ የቀበሌ መታወቂያ፤
  - 1.2 አባላቱ ሥራ ወይም ሌላ ቋሚ መተዳደሪያ የሌላቸው መሆኑን ከሚመለከተው አካል የሚቀርብ ማረጋገጫ፤
  - 1.3 በወረዳ ወይም በክ/ከተማ የተሰጠ የማህበር የምዝገባ ፈቃድ፤
  - 1.4 የማህበሩ የመተዳደሪያ ደንብ፤
  - 1.5 70 በመቶ ሴቶች እና 30 በመቶ ወንዶች የሆኑ የማህበሩ አባላት ስም ዝርዝር ከነአድራሻቸው፤
  - 1.6 ማህበሩ በዘርፉ አገልግሎቱን እንዲሰጥ የተመዘገበበት ክ/ከተማ እና ለመ/ቤቱ ጥያቄ ያቀረበበት የድጋፍ ደብዳቤ፤
  - 1.7 የእያንዳንዱ የማህበሩ አባል ፎቶግራፍ፤
  - 1.8 የማህበሩ ሥራ አስፈጻሚ አባላት ስም ዝርዝርና ውል እንዲዋዋሉ ከአባላቱ የተሰጣቸው የውክልና ደብዳቤ፤

1.9 በማህበሩ ስም የተከፈተ የባንክ ሂሳብ ቁጥርና የደብተሩ ኮፒ፤

1.10 በወረቀት ላይ የታተመ የማህበሩ ሕጋዊ ማህተም፤

1.11 ማህበሩ ያለበት ክ/ከተማ በዘርፉ አገልግሎቱን እንዲሰጥ የፃፈለት የመልካም ስራ አፈፃፀም የዋስትና ወይም የውል ማስከበሪያ ደብዳቤ፤

1.12 ከላይ የተዘረዘሩትን በማሟላት ለሕዝብ አገልግሎቱን ለመስጠት በቅድሚያ የቆይታ ጊዜው ለአንድ ዓመት የሆነ እና እንደ ባለስልጣኑ ፈቃድ ለሶስት ወይም ለአምስት ዓመት ሊራዘም የሚችል ውል መፈፀም።

**አንቀፅ 5**

**ቅድሚያ የሚሰጣቸው ማህበራት**

1. በአንቀፅ 4 የተዘረዘሩትን ቅድመ ሁኔታዎች የሚያሟሉ 70% ሴቶች እና 30% ወንዶች አባላት የሆኑበት ስራ የሌላቸው ወጣቶች፤ ስራ የሌላቸው አረጋውያን እና ሌሎች በተመሳሳይ አካሄድ ድጋፍ የሚያስፈልጋቸው የህብረተሰቡ አካላት አገልግሎቱን እንዲሰጡ ቅድሚያ ይሰጣቸዋል፤
2. በንዑስ አንቀፅ አንድ የተጠቀሱት ማህበራት በተመሳሳይ ጊዜ እኩል አገልግሎቱን ለመስጠት ከጠየቁ ቅድሚያ የሚሰጠው የአቀማመጥ ተዋረዳቸውን ጠብቆ ሆኖ የህዝብ ንፅህና መጠበቂያና ማረፊያ ያለበት ወረዳ በወረዳው ክልል ተደራጅተው ለሚመጡ ቅድሚያ ይሰጣል፤
3. በንዑስ አንቀፅ አንድ የተጠቀሱት ማህበራት በማይኖሩበት አካባቢ ሌሎች ስራው የሚሰጣቸው ማህበራት በተገኙበት በሚደረግ የዕጣ አወጣጥ ስርዓት ይሰጣል።

**አንቀጽ 6**

**የመፀዳጃ ቤቶች ግንባታ**

1. ባለስልጣኑ የከተማውን የመፀዳጃ እና የንፅህና መጠበቂያ ፍላጎት የዳሳሳ ጥናት ከወረዳ ጽ/ቤት እና ከክ/ከተማ አመራሮች ጋር በመሆን ያዘጋጃል፤
2. የመፀዳጃ ቤቶችን እና የጋራ መፀዳጃ ቤቶችን ባለስልጣኑ በራሱ ወጪ ይገነባል፤
3. የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ከክፍለ ከተማና ከወረዳ ጋር በጋራ በመቀናጀት በስታንዳርዱ መሰረት የግንባታ ቦታ ይመርጣል፤
4. የቅርንጫፍ ጽ/ቤት ለተመረጠው የግንባታ ቦታ የመሬት ይዘታ ፈቃድ ከሚመለከተው አካል ያስፈቅዳል፤

5. የባለስልጣኑ ዋናው መስሪያ ቤት በዲዛይንና ስታንዳርድ ባለሙያ የተመረጠው የግንባታ ቦታ ለመፀዳጃ ቤት እና ለጋራ መፀዳጃ ቤት አገልግሎት ሊውል የሚችል መሆኑን ያረጋግጣል፤
6. በቅ/ጽ/ቤቶች አስተባባሪነት ከተመረጡ የግንባታ ቦታዎች ጋር ሊጣጣም የሚችል ዲዛይን በባለስልጣኑ ዋና መ/ቤት ሊዘጋጅ ይችላል።
7. የባለስልጣኑ የሱፐርቪዥን እና ኮንትራት አስተዳደር የመፀዳጃ ቤቶች ግንባታ ዲዛይንና አስፔክቲቭን ሥራን በራሱ የሰው ኃይል ወይም በሶስተኛ ወገን ሊያሰራ ይችላል፤
8. ግንባታው በዋናው መ/ቤት ወይም በቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ቁጥጥርና የኮንትራት አስተዳደር ይገነባል፤
9. ባለስልጣኑ ለግንባታው የሚከፈለውን ክፍያ በራሱ የክፍያ ሰነድ የሚፈፅም ከሆነ የተመደበው ተቆጣጣሪ መሃንዲስ፣ የንብረት አስተዳደር ደጋፊ የስራ ሂደት መሪው እና የቅርንጫፍ ሥራ አስኪያጅ ሲያረጋግጡ በቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ በኩል ይከፈላል።
10. ለግንባታው የክፍያ ሰነድ በአማካሪ ድርጅት ወይም በሶስተኛ ወገን የሚሰራ ከሆነ የአማካሪ ድርጅቱ ባረጋገጠው መሠረት ክፍያው ይከፈላል።
11. ባለስልጣኑ ግንባታውን በራሱ የሰው ኃይል ወይም በሶስተኛ ወገን ሊፈፅም ይችላል።

**አንቀፅ 7**

**የመፀዳጃ ቤቶች ርክክብ**

1. የዋናው መሥሪያ ቤት ፍላጎት ዘርፍ የሚያስገነባቸውን የመፀዳጃ ቤቶች ዋጋቸውንና ዝርዝር ሁኔታዎችን በጽሁፍ በመግለፅ እና የፕላናቸውን ኮፒ በማያያዝ ለንብረት አስተዳደር ደጋፊ የሥራ ሂደት ያስረክባል።
2. ኘርጂክት ጽ/ቤት የሚያስገነባቸውን የመፀዳጃ ቤቶች ዋጋቸውንና ዝርዝር ሁኔታቸውን በፅሁፍ በመግለፅ እና ፕላናቸውን በማያያዝ ለባለስልጣኑ የንብረት አስተዳደር ደጋፊ የስራ ሂደት ያስረክባል፤
3. በቅርንጫፍ ጽ/ቤት የሚገነቡ የመፀዳጃ ቤቶች ባለቤትነት ለማህበራት የሚተላለፍ ይሆናል።

4. የዋናው መ/ቤት የንብረት ደጋፊ የሥራ ሂደት የተረከባቸውን የመፀዳጃ ቤቶች ለቅርንጫፍ ፅ/ቤት በኃላፊነት አስፈርሞ ያስክረባል።
5. ቅርንጫፍ ፅ/ቤቶች ከዋናው መ/ቤት የተረከባቸውን የመፀዳጃ ቤቶች በቋሚ ንብረትነት በመመዘገብ ለሚመለከተው አካል ያሳውቃሉ።
6. የቅ/ጽ/ቤት የንብረት አስተዳደር በዚህ አንቀጽ ንዑስ 4 መሠረት የተረከባቸውን መፀዳጃ ቤቶች በባለስልጣኑ ለተፈቀደላቸው ማህበራት እያስፈረመ የማስረከብ እና በየጊዜው ደህንነታቸውን የመከታተል ሃላፊነት አለበት።
7. የመፀዳጃ ቤቶችን አገልግሎት ለሚሰጡ ማህበራት ለማስተላለፍ ርክክቡ የሚፈፀመው የከተማው አስተዳደር ባወጣው የርክክብ አፈፃፀም መመሪያ ቁጥር 11/2003 በተመለከተው መሠረት መፀዳጃ ቤቶቹ በዝርዝር ተመዝግበው መረከቢያ ፎርምና ህጋዊ የርክክብ ሰነዶችን ባካተተ መንገድ ይሆናል።

**አንቀጽ 8**

**የጋራ መፀዳጃ ቤቶች ርክክብ**

1. በከተማው የሚገኙ እና የመፀዳጃ ቤት አገልግሎት የሌላቸው የህብረተሰብ ክፍሎች ከሚኖሩበት ወረዳ ማረጋገጫ ሲያቀርቡ እና ባለስልጣኑ ሲስማማ የጋራ መፀዳጃ ቤት እንዲያገኙ ያደርጋል።
2. ባለስልጣኑ ተገንብተው የተጠናቀቁ የጋራ መፀዳጃ ቤቶችን የርክክብ ፎርማት በማዘጋጀት መፀዳጃ ቤቱ በተገነባበት ክልል ለሚገኘው ወረዳ ተወካዮች በማስፈረም ያስተላልፋል።
3. ወረዳው ከባለስልጣኑ የተረከበውን የጋራ መፀዳጃ ቤቶች ለተጠቃሚዎች ያስረክባል፤ ለመፀዳጃ ቤቶቹ የሚሰጥን አገልግሎት በተመለከተ ባለስልጣኑ የሚኖረው ማንኛውም ግንኙነት ከወረዳው ፅ/ቤት ጋር ይሆናል።

**አንቀፅ 9**

**የመፀዳጃ ቤቶች እና የጋራ መፀዳጃ ቤቶች አስተዳደር**

1. ቅርንጫፍ ጽ/ቤት እና ዋናው መ/ቤት በጋራ በመሆን የተገነቡ የመፀዳጃ ቤቶችን ለህብረተሰቡ አገልግሎት አንዲውሉ ውል ለፈፀመው ማህበር ያስተላልፋሉ፤
2. መፀዳጃ ቤቱን የተረከበው ማህበር ንፅህናውን እና ደህንነቱን በባለስልጣኑ በተቀመጠው ስታንዳርድ መሰረት በመጠበቅ ያስተዳድራል፤
3. ማህበሩ በመፀዳጃ ቤቶች ቅጥር ውስጥ የተገነቡ የመንገድ ማረፊያ እና የንፁህ መጠጥ ውሃ አገልግሎትን ለህብረተሰቡ በነጻ ክፍት በማድረግ እና በመንከባከብ ይስተዳድራል፤
4. የወረዳ ጤና ጽ/ቤት እና የቅርንጫፍ ጽ/ቤት የመፀዳጃ ቤቶችን ንፅህናና አስተዳደር በተመለከተ በየወቅቱ ክትትል ያደርጋሉ።
5. የጋራ መፀዳጃ ቤት ከባለስልጣኑ የተረከቡ ተጠቃሚዎች ንፅህናውን በመጠበቅ እና አረንጓዴ ልማት በማልማት ፍትሃዊ በሆነ መንገድ ያስተዳድራሉ።
6. የወረዳ ጤና ጽ/ቤት እና የቅርንጫፍ ጽ/ቤት የጋራ መፀዳጃ ቤቱን ንፅህናና አስተዳደር በተመለከተ በየወቅቱ ክትትል ያደርጋሉ፤
7. የጋራ መፀዳጃ ቤቱ ከፍላጎት መስመር ጋር የተገናኘ ከሆነ ተጠቃሚዎች የአገልግሎት ክፍያ ይከፍላሉ።
8. የጋራ መፀዳጃ ቤቱ ፍላጎት በተሸከርካሪ የሚነሳ ሲሆን ተጠቃሚዎች በራሳቸው ወጪ እንደ ማንኛውም ደንበኛ ተራ ይዘው አገልግሎቱን ያገኛሉ።
9. የተጠቃሚዎች አስተባባሪዎች የጋራ መፀዳጃ ቤቱን አጠቃቀም እና አስተዳደር በተመለከተ ህጎችን በማውጣት ያስተገብራሉ።
10. የጋራ መፀዳጃ ቤቶቹ ጥገና በሚያስፈልጋቸው ጊዜ ተጠቃሚዎች በራሳቸው ወጪ ያስጠግናሉ።

**አንቀፅ 10**

**የባለስልጣኑ መብትና ግዴታዎች፤**

1. ዝርዝራቸው ከውሉ ጋር ተያይዞ የቀረበውን የመፀዳጃ ቤቶች ባለ-በት ሁኔታ ለማህበር ያስረክባል፤
2. የሚያስረክባቸው የመፀዳጃ ቤቶች እያንዳንዳቸው የተሰሩበትን ቅያስ የያዘ ኘላን እና የመሬት ይዞታቸውን ድንበር በግልጽ የሚያሳይ የንድፍ ኮፒ፣ ያላቸውን መቀመጫ



- ብዛት፣ የክፍል ብዛት፣ የፍላጎት ማጠራቀሚያ ብዛት ሌሎች አገልግሎት መስጫ ካላቸው ይህንን በማካተት ተጨማሪ አስፈላጊ ዝርዝሮች፣ የመብራትና የውሃ የውል ቁጥሮችና ርክክቡ ሲደረግ የነበረ የቆጣሪ ንባብ መተማመኛ ሰነድ ለማህበሩ ይሰጣል፤
3. የመፀዳጃ ቤቶቹ ውስጥም ሆነ የቤቶቹን የመሬት ይዞታ ድንበር በሚመለከተው ካርታ በግልፅ በተወሰነው ክልል ውስጥ የሚገኙ ማህበሩ ያልተረከባቸውን ማናቸውንም ቁሳቁሶች ከእያንዳንዱ መፀዳጃና ቤት ድንበር ክልል ያስነሳል፤
  4. በመፀዳጃ ቤቶቹ ህጋዊ ክልል ወይም የመሬት ይዞታ ላይ የሚገኙ የሦስተኛ ወገን ቁሳቁሶች፣ ንብረቶችም ሆኑ ግንባታዎች ካሉ ሊከሰቱ በሚችሉ ሁከቶች ማህበሩ ላይ ችግር እንዳይፈጥሩ ከርክክቡ በፊት ከይዞታው የድንበር ክልል እንዲነሱ ያደርጋል። ርክክቡ ለመጀመሪያ ጊዜ የሚደረግ ከሆነ የመፀዳጃ ቤቶቹን ከማስረከቡ በፊት በመፀዳጃ ቤቶቹ የፍላጎት ማጠራቀሚያ ውስጥ ፍላጎት ቆሻሻ ካለ መ/ቤቱ ያስነሳል።
  5. ማህበራቱ ከመንግሥታዊ አካላት የሚያስፈልጋቸውን ትብብር እንዲያገኙ ተገቢውን እገዛ ያደርግለታል።
  6. አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ ባለስልጣኑ ስለንብረት አያያዝና አስተዳደር ስለ ተገልጋይ መስተንግዶ፣ ስለጽዳትና ከሥራው ጋር ተያያዥ ስለሆኑ ጉዳዮች እና ማህበራቱ የሚጠይቁትን ቴክኒካዊና ሙያዊ ምክሮች፣ ድጋፎችን ወይም ስልጠናዎችን ሊሰጥ ይችላል፤
  7. የመፀዳጃ ቤቶችን አገልግሎት አሰጣጥ የሥራ ዝርዝር አዘጋጅቶ ለማህበራቱ ይሰጣል፤
  8. ማህበራቱ የተረከቧቸው የመፀዳጃ ቤቶች አስቀድሞ ሲሰጧቸው የነበሩ አገልግሎቶች ካሉ ሙሉ በሙሉ እንዲቋረጥ አድርጎ ያስረክባል፤
  9. አመቺ ሆኖ ባገኙት መንገድ ማህበራቱ የመፀዳጃ አገልግሎቱን በውላቸው መሠረት ማከናወናቸውን ለዚህ በተመደበ ተቆጣጣሪ ባለሙያ አማካኝነት ክትትል ያደርጋል፤ ችግሮች ሲታዩም በቦታው በመገኘት በወቅቱ ችግሩ እንዲቀረፍ የሥራ መመሪያ ይሰጣል። የአፈፃፀም ችግር ሲታይም ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል፤
  10. ከማህበሩ ኃላፊነት ውጪ በሆኑ ምክንያቶች በመፀዳጃ ቤቶች እና ተያያዥ ንብረቶች ላይ የሚፈጠሩ ብልሹቶች ወይም ጉዳዮችን በተመለከተ ጉዳዮቹ ከአቅም በላይ ሲሆኑና ከፍተኛ ጥገና የሚጠይቁ ሲሆን ባለሥልጣኑ ጥገናውን ያከናውናል፤
  11. ከማህበሩ ኃላፊነት ውጪ በሌላ 3ኛ ወገን በንብረት ላይ ጉዳት ሲደርስ የደረሰው ጉዳት መጠን ተሰልቶ እና አስፈላጊ ማስረጃዎች ተጠናክረው ጉዳት ያደረሰው ወገን በህግ እንዲጠየቅ ይደርጋል፤

12. የመፀዳጃ ቤት አገልግሎት በሚሰጥባቸው ቦታዎች በባለስልጣኑ ብቻ የሚከፈት የሃሳብ መስጫ ሳጥን ያዘጋጃል።

### አንቀፅ 11

#### የማህበር መብትና ግዴታዎች

1. በዚህ መመሪያ ከባለስልጣኑ ጋር በሚያደርጉት ውል መሠረት የመፀዳጃ ቤቶችን ተረክቦ የመፀዳጃ፣ የመንገድ ማረፊያ እና ተጓዳኝ አገልግሎቶች ይሰጣል፣ የሥራውን እንቅስቃሴ ይመራል፣ ያስተዳድራል፣ በየወሩ እና በየሩብ ዓመቱ ለመ/ቤቱ ሪፖርት ያቀርባል፣ ገቢና ወጪውን በህጋዊ ሰነድ ይመዘግባል፣ ስለሚሰጠው አገልግሎት ዝርዝር የውሉ አባሪ ያደርጋል።
2. በዚህ መመሪያ እና በውሉ ከተከለከሉት ተግባራት ውጪ በመፀዳጃ ቤቶች አጥር ክልል ውስጥ ጋዜጣና መፅሄት በመሸጥ ወይም በክፍያ የንባብ አገልግሎት መስጠት፣ ጫማ መጥረግ፣ ሻይ ቡና ማቅረብ፣ ሶፍት፣ ሳሙና ማስቲካ፣ ለስላሳ መጠጦች እና መሰል ነገሮችን በመሸጥ ለተጠቃሚ አገልግሎት ሊሰጥ ይችላል።
3. ለሕዝብ አገልግሎት የሚተላለፍለትን የመፀዳጃ ቤቶች እና ተያያዥ የሆኑ ንብረቶችን የመጠበቅና በአግባቡ የመንከባከብ ኃላፊነት አለበት።
4. እድሳት የማያስፈልጋቸው የመፀዳጃ ቤቶች እየሰጡ ያሉት አገልግሎት እንዳይቋረጥ ርክክቡ እንደተፈፀመ አገልግሎት መስጠቱንና ማስተዳደሩን ይጀምራል።
5. እድሳትና የማሻሻያ ሥራ ለሚያስፈልጋቸው የመፀዳጃ ቤቶች ርክክቡ በተፈፀመ በሦስት ወራት ጊዜ ውስጥ በራሱ ወጪ የእድሳትና የማሻሻያ ሥራውን በማጠናቀቅ የመፀዳጃ አገልግሎት ይሰጣል።
6. በተረከባቸው የመፀዳጃ ቤቶች ይዘታ ውስጥና በዙሪያው ማንኛውንም የግንባታ ሥራዎች ለማከናወን ሲፈልግ በቅድሚያ ዲዛይንና ስፔስፊኬሽን አዘጋጅቶ ለመ/ቤቱ በማቅረብ ሲያስወስንና በሚመለከተው አካል የግንባታ ፈቃድ ሲሰጥ ብቻ ይተገብራል።
7. የመፀዳጃ አገልግሎት የመስጠት ሥራን በመንግሥት የሀይድሮን አካባቢ ጥበቃ የደረቅ ቆሻሻ አስተዳደር የመፀዳጃ አገልግሎት ፖሊሲ፣ ደንብ፣ መመሪያ እና ከመ/ቤቱ በሚሰጠው ዝርዝር የአፈፃፀም መመሪያ መሠረት ተግባሩን ያከናውናል፣ ለአካባቢው ፅዳትና ፀጥታ መጓደል መንስኤ የሚሆኑ ተግባራትን ይከላከላል።
8. በመፀዳጃ ቤት የይዘታ ክልል ጥቃቅንም ይሁን ትልልቅ ሼዶችንና ግንባታዎችን ከማድረግ ይቆጠባል፣ እንዳይካሄድ ይከላከላል፣ ይቆጣጠራል። ከአቅም በላይ የሆነ ችግር

ሲያጋጥመው ሁኔታውን በፍጥነት ለአካባቢ አስተዳደር፣ ለፖሊስና ለመስሪያ ቤቱ በበቂ ማስረጃ አስደግፎ በዕሁፍ ሪፖርት ያቀርባል።

9. በውል ዘመኑ ለአገልግሎት መስጫ የሚያስፈልጉ የቁሳቁስ፣ የንፅህና መጠበቂያ ኬሚካሎች፣ የውሃ አቅርቦት፣ የሰው ኃይል፣ የመብራት፣ የውሃና ሌሎች ተዛማጅ ወጪዎችን ሁሉ በራሱ ይሸፍናል፤
10. ባለስልጣኑ ሲፈቅድ ወይም በባለስልጣኑ ሲታዘዝ ለአባላቱ የልብስ መቀየሪያ፣ የዕቃ ማስቀመጫና የገላ መታጠቢያ ክፍል ያዘጋጃል፤
11. በሥሩ የሚሰሩ ሠራተኞችን በራሳቸው መተዳደሪያ ደንብና መመሪያ ያስተዳድራል፤
12. ተጠቃሚዎችን ህግንና የስነምግባር እሴቶችን በጠበቀ መልኩ ያስተናግዳል፤ ተጠቃሚዎች ላይ አድልኦ ወይም በደል ቢፈፀም ተጠያቂ ይሆናል፤ አገልግሎት የሚሰጠው በክፍያ ሲሆን የአገልግሎት ክፍያ መጠኑንም ለተገልጋዮች በግልፅ ቦታ ለጥፎ ያሳውቃል፤
13. ውሉን ከፈረመ ከአንድ ዓመት በኋላ ከመፀዳጃ ቤት አገልግሎት ክፍያ ከሚያገኘው ገቢ ላይ ለመ/ቤቱ ቀንሶ በየወሩ 10%ቱን ገቢ ያደርጋል፤
14. ተከታታይ ቁጥርና የመ/ቤቱ እውቅና ባለው ህጋዊ ደረሰኝ ብቻ በመጠቀም አገልግሎት ይሰጣል፤
15. ስምምነት ላይ የተደረሰበት የውል ዘመን ሲያበቃ ወይም ባለስልጣኑ ለመረከብ በማንኛውም ጊዜ ሲጠይቅ የመፀዳጃ ቤቶቹን ከዕዳ ነፃ አድርጎ፣ ከአያያዝ ወይም አጠቃቀም ችግር የደረሰውን ጉድለት አስተካክሎ፣ በማጠራቀሚያ ውስጥ ያለውን ፍላጎት በማንሳት ለመ/ቤቱ ያስረክባል፤
16. በውል ዘመኑ ከመፀዳጃ ቤቶቹ ጋር በተያያዘ በሚያደርገው እንቅስቃሴ ኃላፊነት የሚያስከትል ጉዳት ቢደርስ ለሚኖርበት ህጋዊ ተጠያቂነት በኃላፊነት ይመልሳል፤ ክስ ቢቀርብበትም ክሱን በባለስልጣኑ ተተክቶ የመከራከርና ለመ/ቤቱ መድን የመሆን ግዴታ አለበት፤
17. ማህበሩ በመፍረሱ ወይም በሌላ ምክንያት በተረከባቸው መፀዳጃ ቤቶች ላይ ያደረሰውን ጉዳት ሊተካ ወይም ሊያሰራ ያልቻለ እንደሆነ የአደራጃው አካል የሰጠው የመልካም ስራ አፈፃፀም ዋስትና ተመጣጣኝ ለጉዳቱ ማካካሻ እንዲሆን ይደረጋል፤
18. በባለሥልጣኑ መ/ቤት ለሚደረገው የቁጥጥርና ክትትል ሥራ ተገቢውን ትብብር ያደርጋል፤ ከአገልግሎቱ ጋር በተያያዘ ተቆጣጣሪዎች የሚሰጡትን ህጋዊ መመሪያ ተግባራዊ ያደርጋል፤
19. ለተገልጋዮች በየቀኑ ከጠዋቱ 12:00 ሰዓት ጀምሮ እስከ ምሽቱ 2:00 ሰዓት ከ14:00 ሰዓት ላላነሰ አገልግሎት የመስጠት ግዴታ አለበት፤

20. ለአላባቱ ጤንነት መጠበቂያ የሚሆን ዕቃዎችን ያሟላል፤ በአገልግሎት መስጠት ሥራ ላይ ሲሆኑ ንፅህናው የተጠበቀ ሰማያዊ ቀለም ያለው ጋዎን እንዲለብሱና በደረታቸውም ላይ ሙሉ ስምና ፎቶ ያለበት ባጅ እንዲያንጠለጥሉ ያደርጋል፤
21. የመፀዳጃ ቤቱ ባለበት ዙርያ እስከ 25 ሜትር ድረስ የሚገኝን ቆሻሻ ያፀዳል፤ የተለያዩ የመፀዳጃ መድኃኒቶችን በቀን ሁለት ጊዜ በመጠቀም መፀዳጃ ቤቱን በየሁለት ሰዓቱ በማፅዳት ምንም ዓይነት ሽታ እንዳይኖረው ያደርጋል፤ እንዳስፈረኑት የሽታ ማጥፊያ ኬሚካል ሊጠቀም ይችላል፤
22. የመፀዳጃ ቤቱ ፍሳሽ የሚወገደው ወደ ሴፕቲክ ታንክ ከሆነ ፍሳሹ ሊሞላ አንድ ቤት ሲቀረው ፍሳሹን ያስነሳል፤
23. የተጠራቀመም ይሁን በመስመር የሚመጣ ውሃ ከሌለ በመፀዳጃ ቤቱ ውስጥ አገልግሎት አይሰጥም፤ ስለሆነም መፀዳጃ ቤቶቹን ዘግቶ በሚታይ ስፍራ ይህንኑ የሚገልፅ ማስታወቂያ ይለጥፋል፤
24. በመፀዳጃ ቤት ቅጥር ጊቢ ውስጥ የተተክሉ ዛፎች፣ ሣርና አበባ ይንከባከባል፤ ሲደርቁ በሌላ ይተካል፤ ለዚህ ሥራ እራሱን የቻለ አትክልተኛ ይመድባል፤
25. ለመፀዳጃ ቤቶቹ 24 ሰዓት የጥበቃ አገልግሎት እንዲሰጥ በማድረግ ያስጠብቃል፤
26. የማህበሩ አባላት ቢያንስ 70 በመቶ የሚሆኑት በስራ ገበታቸው ላይ በመገኘት መስራት ይገባቸዋል፤
27. በውል ከባለስልጣኑ የተረከበውን መፀዳጃ ቤት በከፊልም ሆነ በሙሉ ለ3ተኛ ወገን አሳልፎ መስጠት አይችልም፤
28. ንብረት ሲረከብ እና ሲያስረክብ ለርክክብ በተዘጋጀ ፎርማት እና ህጋዊ ሰነዶች ላይ የንብረቱ ዝርዝር እየተመዘገበ ርክክቡን ይፈፅማል፡፡

**አንቀፅ 12**

**ስለአገልግሎት ክፍያ**

1. ማህበራት አገልግሎት የሚሰጡበት ታሪፍ እንደሚከተለው ይሆናል

1.1 ለውሃ ሽንት 0.50 ሳንቲም፤

1.2 ለሙሉ መፀዳጃ አገልግሎት ብር 1.00፤

1.3 ከሕዝብ ንፅህና መጠበቂያ እና የመንገድ ማረፊያ ጋር ተያይዞ የተገነባ

ሱቅ ካለ ለሱቁ በካሬ ሜትር ብር 20 (ሃያ ብር) በየወሩ ከሌላው ክፍያ

በተለይ ወይም በተጨማሪነት የሚከፍል ሆኖ ለሽያጭ የሚያቀርባቸው ቁሳቁስ ከመጻዳጃ ቤቱ አገልግሎት አሰጣጥ ጋር ተያያዥነት ያላቸውን ብቻ ይሆናል፤

1.4 የህዝብ በመጻጀርና ንፅህና አገልግሎት መስጫ ክፍያ ታሪፍ እንደ አስፈላጊነቱ በባለስልጣኑ ሊሻሻል ይችላል፡፡

**አንቀጽ 13**

**ስለገቢ አሰባሰብ**

1. ማህበራቱ ለሚሰጡት አገልግሎት ክፍያ የሚሰበስቡት ተከታታይ ቁጥር ባለው በመ/ቤቱ ዕውቅና ተሰጥቶት በታተመ ህጋዊ ደረሰኝ ብቻ ነው፤
2. ማህበራቱ ገቢ የሰበሰቡባቸውን ደረሰኞች ባገናዘበ መልኩ አገልግሎት ያገኘውን ተጠቃሚ ብዛት መ/ቤቱ ባዘጋጀው ሪፖርት ማድረጊያ ፎርማት ወይም ቅፅ መዘግበው መረጃ መያዝ እና ለመ/ቤቱ በየወሩ ሪፖርት ማድረግ ይኖርባቸዋል፤
3. ማህበራቱ አገልግሎት የሚሰጥባቸው መጻዳጃ ቤቶች የውሃ ታሪፍ በቦኖ ሆኖ ነገር ግን ማንኛውም ህዝብ ውሃ ለመጠጣትና ፊቱን ለመታጠብ ሲፈልግ በነፃ አገልግሎት ያገኛል፤
4. ማህበራት ህጋዊ በሆኑ ደረሰኞች ከሰበሰቡት አጠቃላይ ገቢ 10% /አስር በመቶ/ በየወሩ ለመ/ቤቱ የአገልግሎት ገቢ ያደርጋሉ፤
5. ማህበራቱ ገቢያቸውን በየወሩ ማሳወቅ ያለባቸው ሲሆን ገቢ የማያሳውቁ ወይም የሚደብቁ ከሆነና ይህ ሲረጋገጥ በወንጀልና በፍታብሔር የሚኖርባቸው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ ውሉ ተቋርጦ ሥራው በዚህ መመሪያ መሠረት ለሌላ ማህበር ይተላለፋል፤
6. ማህበራት ቅርንጫፍ ፅ/ቤቱ ለሚያቀርበው የሽታ መከላከያ ወይም የጥሩ ጠረን ኬሚካል በየወሩ ከሚያስገቡት 10% በተጨማሪ በቀረበው ኬሚካል መጠን ተጨማሪ ክፍያ ይፈጽማሉ፤
7. ማህበራቱ አገልግሎት በሚሰጡባቸው መጻዳጃ ቤቶች በሴፕቲክታንክ ፍሳሽ የሚጠራቀም ከሆነ ባለስልጣኑ የፍሳሽ ማንሻ ተሽከርካሪ ቅድሚያ ሰጥቶአቸው በመኖሪያ ቤት የተመደበውን የአገልግሎት ክፍያ ፈጽመው የፍሳሽ ማስወገድ አገልግሎቱን ያገኛሉ፤ ሆኖም ባለስልጣኑ አገልግሎቱን መስጠት ባልቻለ ጊዜ ፍሳሹን በግል የፍሳሽ አንሺዎች አማካኝነት ያስነሳሉ፡፡

**ክፍል ሦስት**

**ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

**አንቀጽ 14**

**አዲት**

1. ማህበራት በየበጀት ዓመቱ መጨረሻ ከመ/ቤቱ በሚመደብ አዲተር ወይም መ/ቤቱ ካመነበት በሌላ ህጋዊ የውጭ አዲተር ሂሳባቸውን ያስመረምራሉ፤ አዲት ለማድረግ የሚያስወጣውን ወጪ መ/ቤቱ ይሸፍናል፤
2. ማህበራቱ ገቢያቸውን በማጭበርበር ለባለስልጣኑ ካሳወቁ ወይም ሂሳባቸውን በየበጀት ዓመቱ የማስመርመር ግዴታቸውን ያልተወጡ ከሆነ ወይም እምቢተኛ ከሆኑ ውሉ ተቋርጦ በአዲት በሚቀርበው ሪፖርት መሠረት በህግ ተጠያቂ ይሆናሉ።

**አንቀጽ 15**

**ክልከላዎች**

1. ማህበራት አገልግሎት የሚሰጡባቸውን ታሪፎች በራሳቸው ፈቃድ መጨመር ወይም መቀነስ አይችሉም፤
2. በባለሥልጣን መ/ቤቱ ሳይፈቀድ በመጻፍ ቤቱ ውስጥና አጥር ላይ ማንኛውንም አይነት ማስታወቂያ መለጠፍ፣ የአትክልት ስፍራዎች ውስጥ መግባት እና መቆም አይቻልም።
3. በመጻፍ ቤቶቹ ክልልና ዙሪያው ማንኛውንም አደገዛዥ ዕጅና አልካል መጠጦች እንዲሁም የሕዝቡን የሥነ ምግባር እሴቶች የሚጥስ አገልግሎት መስጠት አይቻልም፤
4. ማህበሩ በመጻፍ ቤቶቹ ክልል ውስጥ ከመ/ቤቱ እውቅና ውጭ ጥቃቅንም ይሁን ትላልቅ ግንባታዎችም ሆኑ ሼዶችን መስራት፣ የውሃ ሷሽ ማስገባትም ሆነ ማዛወር ወይም በውል ከተፈቀደው ውጭ ሌላ አገልግሎት መስጠት አይችልም፤
5. የባለስልጣኑ ተወካዮች ለቁጥጥር ሥራ ሲንቀሳቀሱ ማህበራቱ ለሥራ ይተባበራሉ ሁከት ከመፍጠር ይታቀባሉ፤
6. ማህበራት የመጻፍ ቤቶቹንና ተያያዥ አገልግሎት መስጫዎቹን በክፍል ወይም በሙሉ ማቆም ወይም ለሦስተኛ ወገን አሳልፎ መስጠት አይችሉም፤
7. ማህበራት ስራቸው ሲበዛ እና ተጨማሪ አባላት እንዲኖራቸው ሲፈልጉ ቅርንጫፍ ዕ/ቤቱን በማስፈቀድ ስራ አጥ ዜጎችን ከወረዳው በመቀበል አባል ከማድረግ ውጪ በራሳቸው ቅጥር መፈጸም አይችሉም፤

8. ማህበራት በተገልጋዮች መካከል ምንም ዓይነት መድልኦ ማድረግ ወይም ልዩነት መፈፀም አይችሉም፤
9. ማህበራት ለህዝብ የተዘጋጀውን የመጠጥ ውሃ ቧንቧ መሸጥ እና በጀሪካን ማስቀዳት እንዲሁም አገልግሎቱን ማቋረጥ አይችሉም፤

**አንቀጽ 16**  
**ቅጣት**

1. የዚህን መመሪያ አፈፃፀም ያደናቀፈ ወይም ትርጉሙን በማዛባት አሠራሩን ያዛባ በፍ/ብሔርና በወንጀል ህግ ያለው ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ የመ/ቤቱ ኃላፊና ሠራተኛ ተገቢው የዲ.ሲ.ኛሊን እርምጃ የሚወሰድበት ሲሆን በማህበራቱ በኩል ለሚፈፀም ጥፋት ውል እስከማቋረጥ የሚደርስ እርምጃ ይወሰዳል።
2. የንዑስ አንቀጽ 1 ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማህበራት በአንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ 3 እና 8 የተጠቀሱትን ክልከላዎች ፈፅመው ከተገኙ ከባለስልጣኑ ጋር የፈፀሙት ውል ያለማስጠንቀቂያ ይቋረጣል።
3. አንድ ማህበር በንዑስ አንቀጽ 2 ከተጠቀሱት የውል ማቋረጫ ምክንያቶች ውጪ በተለያዩ ጥፋቶች ቢያንስ ለ3 ጊዜ ማስጠንቀቂያ ደርሶት በድጋሚ ጥፋት ከፈፀመ ውሉ ያለማስጠንቀቂያ ይቋረጣል፤ ማህበሩ ከስራ እንዲታገድ ይደረጋል።

**አንቀጽ 17**

**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 18**

**ተፈፃሚነት ስለማይኖራቸው ደንቦች**

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

**አንቀጽ 19**

**መመሪያው ስለሚሻሻልበት ሁኔታ**

ባለስልጣኑ አስፈላጊ ሆኖ ባገኘው በማንኛውም ጊዜ መመሪያውን ሙሉ ለሙሉ ወይም በከፊል ሊያሻሽል ይችላል።

**አንቀጽ 20**

**መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ**

ይህ መመሪያ በባለሥልጣኑ ዋና ሥራ አስኪያጅ ተፈርጦና የባለሥልጣኑ ማህተም ካረፈበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አቶ አወቀ ኃ/ማሪያም

የአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን

ዋና ሥራ አስኪያጅ