

የአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን



የፍሳሽ በተሸከርካሪ ማንሳት
አገልግሎት አሰጣጥ
መመሪያ ቁጥር 17/2012

መግቢያ

በአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን ፍሳሽን በተሽከርካሪ በማሰባሰብ እና በማስወገድ የደንበኞችን እርካታ በማምጣት አገልግሎቱን ቀልጣፋ፣ ውጤታማ፣ ከአድሎ የፀዳ፣ ተጠያቂነትን እና ግልፅ የሆነ አሰራር ያሰፈነ እንዲሆን ለማስቻል በማስፈለጉ፣

በባለስልጣን መ/ቤቱ ፍሳሽ በተሽከርካሪ የማንሳት አገልግሎት አሰጣጥን በማሳደግ እና ተፈላጊው ደረጃ በማድረስ ጤናው እና የአካባቢው ንፅህና የተጠበቀ ህብረተሰብ መፍጠር የሚችልበትን ወጥ የሆነ አሰራር መዘርጋት በማስፈለጉ፣

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 የፍሳሽ በተሽከርካሪ ማንሳት አገልግሎት አሰጣጥ መመሪያ ቁጥር 17/2012 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. “ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ “ ማለት፡- የአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን የዘርፍ ም/ዋና ሥራ አስኪያጅ ነው፤

4. “ሥራ አስኪያጅ” ማለት፡- የአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን የቅ/ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ ነው፤
5. “ፍሳሽ ዘርፍ” ማለት ፡- የፍሳሽ ቆሻሻ ማንሳትና ማስፋፋት አገልግሎት ነው፤
6. "ዘርፍ" ማለት፡- በባለስልጣኑ ም/ዋ/ስራ አስኪያጆች የሚመሩ የስራ ዘርፎችን ነው
7. “ንዑስ የሥራ ሂደት” ማለት፡- በዋናው መ/ቤትና/ወይም በቅርንጫፍ ጽ/ቤት የሚገኝ የፍሳሽ ዘርፍ ንዑስ የሥራ ሂደት ነው፤
8. “ሠራተኛ” ማለት፡- በአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን ለተወሰነ ጊዜና ላልተወሰነ ጊዜ የተቀጠረ ሠራተኛ ነው፤
9. “ፍሳሽ” ማለት፡-የተጣራ ውሃ ለመኖሪያ ቤት፣ ለንግድ፣ ለኢንዱስትሪ፣ ለማዘጋጃ ቤት ወይም ለማኅበራዊ አገልግሎት ከዋለ በኋላ በማንኛውም መጠን/ደረጃ የተበከለ ውሃ ሲሆን ይኸም ዕጣቢ፣ የሽንት ቤት ቆሻሻ እና የነዚህ ዝቃጭን ይጨምራል፤
10. “አገልግሎት”፡- ማለት ፍሳሽ በተሽከርካሪ የማንሳት ተግባር ነው፡፡
11. “የፍሳሽ ተሽከርካሪ” ማለት፡- የፍሳሽ ቆሻሻን በተሽከርካሪ ማሰባሰቢያ ተሽከርካሪ ነው፤”
12. “የቅብብሎሽ ጣቢያ” ማለት፡- የፍሳሽ ስራን ለማቀላጠፍ ከመኖሪያ ቤት የተሰባሰበን ፍሳሽ በጊዜያዊ ማቆያ አሰባስቦ በማቆየት ወደ ሌላ የፍሳሽ ተሽከርካሪ ላይ በመገልበጥ እና ወደ ቋሚ የፍሳሽ ማጣሪያ ጣቢያ ወስዶ ለመድፋት የተመቻቸ ስፍራ ነው፤
13. “የመስመር ላይ ማስወገጃ ነጥብ (Injection point) ” ማለት ፡- በውሃ ከሚሰራ መፀዳጅ ቤት የሚነሳ ፍሳሽን ወደ ፍሳሽ መስመር ለማስገባት /ለመድፋት/ የተዘጋጀ ቦታ ነው፡፡
14. “የፍሳሽ መስመር ማስወገጃ ነጥብ ሰራተኛ” ማለት በፍሳሽ መስመር ማስወገጃ ነጥብ ላይ የሚሰራ ሰራተኛ ነው፡፡
- 15 “ደንበኛ” ማለት፡- ፍሳሽ በተሽከርካሪ ለማስወገድ ከባለስልጣኑ የፍሳሽ በተሽከርካሪ አገልግሎት ለማግኘት የተመዘገበ ወይም አገልግሎቱን ያገኘ ሰው ነው፤

16 “አፕሬተር” ማለት፡- የፍላጎት በተሽከርካሪ ማንሻ ተሽከርካሪን የሚያሽከርክር ባለሙያ ነው፤

17 “ረዳት አፕሬተር” ማለት፡- የፍላጎት በተሽከርካሪ አገልግሎትን ለማንሳት አፕሬተሩን የሚረዳ ሰራተኛ ነው፤

18 “ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ” ማለት፡- በባለስልጣን መ/ቤቱ ስር የሚገኝና የየባለስልጣኑ አካል የሆነ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ነው፤

19.“የፍላጎት ስምሪት ክለርክ” ማለት፡- የፍላጎት በተሽከርካሪ አገልግሎት የሚጠይቁ ደንበኞችን ቅደም ተከተል በማስያዝ የፍላጎት ተሽከርካሪን የሚያሰማራ፣ የሚመድብ፣ የሚከታተልና የሚቆጣጠር ሰራተኛ ነው።

20.“ማጣሪያ ጣቢያ ” ማለት፡- የፍላጎት ቆሻሻን አጣርቶ ደረጃውን በጠበቀ የውሃ መጠን ለማስወገድ የሚሰራበት ስፍራ ነው።

አንቀጽ 3

የመመሪያው የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ ፍላጎት በተሽከርካሪ በሚነሳላቸው የባለስልጣኑ ደንበኞች፣ የፍላጎት በተሽከርካሪ የማንሳት አገልግሎት በሚያከናውኑ የባለስልጣኑ የስራ ክፍሎች እንዲሁም አገልግሎቱ በሚከናወንባቸው ስፍራዎች ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

ክፍል ሁለት

የፍላጎት በተሽከርካሪ ማንሳት አገልግሎት አሰጣጥ

አንቀጽ 4

የፍላጎት ተሽከርካሪ አጠቃቀም

1. ባለስልጣኑ በንብረትነት የተመዘገቡ የፍላጎት ማንሻ ተሽከርካሪዎችን ያሰማራል፤
2. አገልግሎት የሚሰጠው ክፍያ ለከፈለ ደንበኛ እና እንደሁኔታው በልዩ ሁኔታ የባለስልጣኑ የበላይ አካል ሲወሰን በዱቤ ወይም በነፃ ሊሆን ይችላል፤
3. የፍላጎት ተሽከርካሪዎች የማደሪያ ቦታ በተፈቀደለት ቦታ ብቻ ይሆናል፤
4. የፍላጎት ተሽከርካሪዎች ዘርፉ ወይም ቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ በሚያደረገው ምደባና ድልድል መሰረት ሥራ ላይ መዋል አለባቸው፤

5. እንደ አስፈላጊነቱ የዋናው መ/ቤት የፍላጎት ማንሳት አገልግሎት ንዑስ የሥራ ሂደት የቅርንጫፎችን የቀጠሮ ይዞታ በመመልከት የፍላጎት ተሽከርካሪዎችን አዛውሮ ማሰራት ይችላል፤
6. በባለስልጣን መ/ቤቱ የሥራ ቦታዎች ወይም ክፍሎች ፍላጎት እንዲነሳ ሲያስፈልግ ዘርፍ ወይም ቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ እቅራቢያው ለሚገኝ ቅርንጫፍ ደብዳቤ በመፃፍ ፍላጎት እንዲነሳ ያስደርጋል።
7. ባለስልጣኑ ከከተማው አስተዳደር ጋር በመነጋገር ለህብረተሰብ ጤና እንክብካቤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ወይም ባለቤት የሌለው ፍላጎት ሲያጋጥም ወይም ምንም አቅም የሌላቸው ዜጎች ሲያጋጥሙና በሀገራዊ አካል ሲረጋገጥ በዋናው ሥራ አኪያጅ ትዕዛዝ ፍላጎት በነፃ እንዲነሳ ያደረጋል።

አንቀጽ 5

የፍላጎት በተሽከርካሪ አገልግሎት ስለመስጠት

1. አገልግሎቱን የሚጠይቅ ደንበኛ በተቀመጠው ታሪፍ መሠረት በክፍያ ይስተናገዳል። ሆኖም በአንቀጽ 4 በንዑስ አንቀጽ 4.2 እና በንዑስ አንቀጽ 4.9 መሰረት በልዩ ሁኔታ አገልግሎቱን እንዲያገኙ የተወሰነላቸው በነጻ እንዲስተናገዱ ይደረጋል።
2. አገልግሎቱ የአገልግሎት ክፍያ ክፍለው በመጠባባቅ ላይ ላሉ ደንበኞች ቅደም ተከታላቸውን ብቻ ጠብቆ የሚሰጥ ሲሆን ፍላጎት ሞልቶ እየፈሰሰ የሚገኝበት ደንበኛ ካጋጠመ እና ይህንን የወረዳ ጤና ጽ/ቤት በአካል ሲያረጋግጥ ደንበኛው በቅድሚያ ሊስተናገድ ይችላል።
3. ከደንበኛው የሚነሳው ፍላጎት በማጣሪያ ጣቢያ፣ በቅብብሎሽ ጣቢያ እንዲሁም በመስመር መድፈያ /በኢንጅክሽን ፓይፕት/ ቦታዎች ላይ ብቻ ይወገዳል።
4. የመፀዳጃ ቤት ፍላጎት የደንበኛው እና የአካባቢው ንዕስና በማይበክል መልኩ በጥንቃቄ እንዲነሳ ይደረጋል።

5. አገልግሎቱ የሚሰጠው ለአገልግሎቱ የተከፈለው ክፍያ በደንበኛው አይነት /የንግድ ወይም የመኖሪያ/ ስለመሆኑ የተጣጣመ መሆኑ ሲረጋገጥ ሲሆን የደንበኛው እና የክፍያው አይነት ከተለያየ አገልግሎት አይሰጥም።
6. አገልግሎቱን ለመስጠት የሚሄደው አኘራዊ ፍላጎትን ከማንሳቱ በፊት ተሽከርካሪው ባዶ መሆኑን እና ፍላጎቱ ከተነሳ በኋላ መኪናው በሚችለው አቅም ስለማንሳቱ ለደንበኛው ያሳያል።
7. በደንበኛ መኖሪያ አካባቢ ስድስት ሜትር ርቀት ውስጥ የፍላጎት ቅጥያ ለመስጠት የሚያስችል የፍላጎት መስመር የተዘረጋ ከሆነ ደንበኛው ከአንድ ጊዜ በላይ አይስተናገድም። ደንበኛው ከዚህ የፍላጎት መስመር ላይ የግል ፍላጎት መስመር ቅጥያ እንዲያከናውን በደብዳቤ ተገልጿልት መረጃው ተደራጅቶ እንዲያዘ ይደረጋል።
8. ባለስልጣኑ የፍላጎት በተሽከርካሪ አገልግሎት ጠያቂ ደንበኞች ቁጥር ከአቅም በላይ ሲሆን እና ለበሽታ መስፋፋት አስጊ ሁኔታዎች ሲፈጠሩ እና በዋናው ሥራ አስኪያጅ ሲፈቀድ ከሶስተኛ ወገን ጋር የዋጋ ድርድር አድርጎ በገበያ ዋጋ መሰረት ድጎማ በማድረግ የፍላጎት በተሽከርካሪ የማንሳት አገልግሎት ስራን ሊያሰራ ይችላል።
9. አገልግሎት ለማግኘት ክፍያ ከፍሎ ደረሰኙ የጠፋበት ደንበኛ ከቀጠሮ ጊዜው በአንድ ሳምንት ጊዜ ውስጥ ብቻ አገልግሎት አለማግኘቱ በቅርንጫፍ ን/ስ/ሃደት ተረጋግጦ ሲቀርብና የቅርንጫፍ ሥራ አስኪያጅ ሲወስን በደረሰኝ ኮፒ አገልግሎቱ ሊሰጠው ይችላል።

አንቀጽ 6

በሶስተኛ ወገን ፍላጎት በተሽከርካሪ ስለማንሳት

1. የሶስተኛ ወገን የፍላጎት አንሺዎች ከባለስልጣኑ ጋር በሚገቡት ውል መሰረት አገልግሎቱን ሊሰቱ ይችላሉ።
2. ፍላጎት ተሰብስቦ ሲጓጓዝና በተፈቀደለት ቦታ ሲደፉ አካባቢን እንዳይበክል የ3ኛ ወገን የፍላጎት ተሽከርካሪ ባለንብረት ተገቢውን ጥንቃቄ ማድረግ አለበት።

3. የሶስተኛ ወገን ፍላጎት አንሺ የሰበሰበውን ፍላጎት በተፈቀደለት በማጣሪያ ጣቢያ ብቻ ማስወገድ አለበት።
4. ሶስተኛ ወገን የፍላጎት አንሺ ተሽከርካሪዎች በልዩ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር ያነሱትን ፍላጎት በማጣሪያ ጣቢያ የሚደፉት ከጠዋቱ 2:30 ሰዓት እስከ ምሽት 11:30 ሰዓት ባለው ጊዜ ብቻ መሆን አለበት።
5. የሶስተኛ ወገን የፍላጎት አንሺዎች ባለስልጣኑ በሚያወጣው ታሪፍ መሠረት የማጣሪያ ጣቢያውን የአገልግሎት ክፍያ መክፈል አለባቸው።
6. የሶስተኛ ወገን የፍላጎት አንሺ ተሽከርካሪ ባለንረቶች እንደ አስፈላጊነቱም አፕሬተሮች ባለስልጣኑ ለስብሰባ ሲጠራቸው የመገኘት፣ አስቸኳይና የዘመቻ ስራ ሲኖረው የመተባበር፣ የፍላጎት ተሽከርካሪዎችንና የማጣሪያ ጣቢያውን በንጽህና የመያዝና የመጠበቅ ግዴታ አለባቸው።
7. የሶስተኛ ወገን ፍላጎት አንሺዎች በዚህ አንቀፅ የተደነገጉ ድንጋጌዎችን ካልፈጸሙ ወይም ከተላለፉ ባለስልጣን መ/ቤቱ ውሉን ያቋርጣል።

አንቀጽ 7

የቅብብሎች ጣቢያ አሰራር

1. በፍላጎት ማንሻ ተሽከርካሪ የተነሳ ፍላጎት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ እና የዋናው መ/ቤት የዘርፍ ኃላፊ ወይም ንዑስ የሥራ ሂደት መሪው ሲፈቅድ በአቅራቢያው ባለው የቅብብሎች ጣቢያ እንዲደፉ ሊደረግ ይችላል።
2. የፍላጎት ቅብብሎች ጣቢያ ሃላፊ ወይም ስራተኛ በጣቢያው ፍላጎት ለደፋው ተሽከርካሪ ፍላጎትን ስለመደፋቱ በተዘጋጀው ፎርማት መሰረት ማረጋገጫ ሰነድ ሊሰጠው የሚገባ ሲሆን ይህንንም በቅርንጫፍ በመለየት የመመዘገብ ሃላፊነት አለበት።
3. የቅ/ጽ/ቤት የፍላጎት ክለርክ የደንበኛውን ሥም፣ አድራሻ፣ የተሽከርካሪውን የሰልዳ ቁጥር፣ የክፍለበትን ደረሰኝ ቁጥርና ፍላጎት መጠኑን ለቅብብሎች ጣቢያው ጽሁፍ ማስተላለፍ ያለበት ሲሆን ሰነዱንም በፋይልነት በጣቢያው ያያይዛል።
4. የቅብብሎች ጣቢያ ክለርክና የፍላጎት አፕሬተር ረዳቶች የቅብብሎች ጣቢያውን ንፅህና በሚገባ ይጠብቃሉ።

5. የቅብብሎች ጣቢያ ክለርክ የመጣውን ፍላጎት አጠቃላይ መረጃ ለሚመለከተው ቅ/ጽ/ቤት እና ለዋና መስሪያ ቤት ፍ/ማ/ን/ስ/ሂደት በየቀኑ በስልክ እንዲሁም በሳምንት በፅሁፍ ያሳውቃል።
6. ከቅብብሎች ጣቢያ ወደ ማጣሪያ ጣቢያ ፍላጎት የሚወሰዱ ተሽከርካሪዎችን ስምሪትን የቅብብሎች ክለርክ ይቆጣጣራል።
7. ቅብብሎች ጣቢያ የሚገኝበት ቅርንጫፍ ጽቤት የፍላጎት ዝቃጭ በተወሰነ የጊዜ ሰሌዳ የማፅዳት ኃላፊነት አለበት።
8. ቅብብሎች ጣቢያ የሚገኝበት ቅርንጫፍ ፍላጎትን ከደንበኛው እንዲነሳ ከሰጠው የሥራ ትዕዛዝ ውጪ አለመሰራቱን ያረጋግጣል። ልዩነት ካለ እንዳይደፉ ማድረግ ያለበት ሲሆን የሰራውን ኦፕሬተርና ተሽከርካሪ ሪፖርት ማድረግ አለበት።

አንቀጽ 8

በተሽከርካሪ የተነሳን ፍላጎት በተመረጠው የፍላጎት በመስመር ማስወገጃ ነጥብ (Injection Point) ስለማስወገድ

1. የፍላጎት ማንሻ ተሽከርካሪ ያነሳውን ፍላጎት በተሰጠው የስራ ስምሪትና ትእዛዝ መሰረት ብቻ የያዘውን ፍላጎት በአቅራቢያው ባለው የፍላጎት በመስመር ማሳወገጃ ነጥብ መድፋት ይችላል።
2. የፍላጎት ስምሪት ክለርክ ወደ ፍላጎት በመስመር ማስወገጃ ነጥብ የሚደፉ ፍላጎት በውሃ ከሚጠቀሙ መፀዳጃ ቤቶች ሴኝቲክ ታንክ ብቻ የተሰበሰበ መሆኑን ያረጋግጣል፤
3. የፍላጎት መስመር ማስወገጃ ነጥብ ሰራተኛ የፍላጎት በመስመር ማስወገጃ ፍላጎትን ለደፋው ተሽከርካሪ ስለመደፋቱ የጽሁፍ ማረጋገጫ ሊሰጠው እና ሰራተኛው ለፍላጎት ስምሪት ክለርክ ሊያስረክብ ይገባል።
4. በየጊዜው የሚመጣውን የፍላጎት ተሽከርካሪ ሰሌዳ ቁጥር፣ ቅ/ጽ/ቤት፣ የደንበኛውን ሥምና አድራሻ እንዲሁም ያፈሰሰውን ፍላጎት መጠን እና ተሽከርካሪው የደረሰበት ሰዓት የፍላጎት በመስመር ማሳወገጃ ነጥብ መዝግቦ መያዝ አለበት።

5. የፍላጎት በተሸከርካሪ ማስወገጃ ነጥብ ሰራተኛው የፍላጎት መስመር ማሳወገድ ነጥቡን ንዕህና በሚገባ የመጠበቅ ግዴታ አለበት።
6. በተሸከርካሪ የመጣ ፍላጎትን በመስመር ማስወገጃ ነጥብ እንዲወገድ ከተለየ ፍላጎት በስተቀር ሌላ ፍላጎት መድፋት የተከለከለ ሲሆን ፍላጎትን ለማስወገድ የሚመጣ አኘርተር ተመዝግቦ ሪፖርት መደረግ አለበት።
7. በተሸከርካሪ የተነሳን ፍላጎት ወደ ፍላጎት በመስመር ማስወገጃ ነጥብ መድፋት የሚፈቀደው ለባለስልጣኑ የፍላጎት ማንኛ ተሸከርካሪዎች ብቻ ነው ። ሆኖም በከተማው ውስጥ ለየት ያለ ችግር ሲያጋጥምና የ3ኛ ወገን የፍላጎት ማንኛ ተሸከርካሪዎችን በዘመቻ መልክ ባለስልጣኑ ሲያሰማራ የፍላጎት ዘርፍ ም/ዋ/ስ/አስኪያጅ ወይም ዋናው ስራ አስኪያጅ በፅሁፍ ሲፈቅድ በሶስተኛ ወገን የፍላጎት ማንኛ ተሸከርካሪ የተነሳው ፍላጎት እንዲደፋ ሊፈቅድ ይችላል።

አንቀጽ 9

የፍላጎት ማጣሪያ ተግባርና ኃላፊነት

1. የደንበኞችን ፍላጎት ያነሳ ተሸከርካሪ በተመደበበት የፍላጎት ማጣሪያ ጣብያ ብቻ መድፋት አለበት።
2. የፍላጎት ማጣሪያ ጣብያ ሃላፊ ወይም ሰራተኛ ፍላጎት ለደፋው ተሸከርካሪ ፍላጎትን ስለመደፋቱ በተዘጋጀው ፎርማት መሰረት ዝርዝሩን ሞልቶ ማረጋገጫ ሊሰጠው ይገባል።
3. የፍላጎት ማጣሪያ ጣብያው ሃላፊ ወይም ሰራተኛ ፍላጎት የደፋ ተሸከርካሪዎችን በየቅርንጫፍ በመለየት ለዋናው መስሪያ ቤት ስራ ሂደት እና ለቅርንጫፍ በየቀኑ በስልክ በሳምንት በጽሁፍ ሪፖርት ማድረግ አለበት።
4. ፍላጎት ማጣሪያ ጣብያው ፍላጎት በተሸከርካሪ ለሚደፉ ሁሉም ዓይነት ተሸከርካሪዎች ማጠቢያ በአመቺ ቦታ ላይ ውሃ ያዘጋጃል።
5. ፍላጎት ለመድፋት የመጣው ተሸከርካሪ ከቅርንጫፍ ፍላጎትን ከደንበኛው እንዲነሳ ከተሰጠው የሥራ ትዕዛዝ ውጪ አለመሆኑን ያረጋግጣል። ልዩነት ካለ እንዳይደፋ

ያደርጋል። የተሽከርካሪውን ኦፕሬተርና ረዳት ኦፕሬተር፣ የተሽከርካሪ ሰሌዳ ቁጥር፣ ቀንና ሰዓቱን መዝግቦ ለዋና መስሪያቤትና ለቅርንጫፍ ሪፖርት ማድረግ አለበት።

6. ሶስተኛ ወገን ፍላጎት አንሺዎች ፍላጎት እንዲያስወገዱ ከሚመለከተው የባለስልጣኑ አካል የተፈቀደ መሆኑን ማረጋገጥ አለበት።

7. በየዕለቱ በሶስተኛ ወገን ፍላጎት አንሺዎች ተሽከርካሪ የሚወገደው የፍላጎት ምልልስ መጠኑን እና ከማን እንደተነሳ የሚገልጽ አድራሻ፣ ተሽከርካሪ ድርጅት ስም፣ የተሽከርካሪ ሰሌዳ ቁጥር እና የኦፕሬተሩ ስም የተደራጀ ሪፖርት መያዝና ለሚመለከተው ሪፖርት ማድረግ አለበት።

አንቀጽ 10

የፍላጎት ተሽከርካሪ ስምሪት ክለርክ ተግባር እና ኃላፊነት

1. የደንበኞች መረጃ አያያዝ

1.1 አገልግሎቱን የሚጠየቁ ደንበኞችን በቅደም ተከተል መዝግቦ ይይዛል፣ አድራሻቸውንም በዝርዝር በሚገባ ይመዘግባል።

1.2 በአገልግሎት አሰጣጥ ላይ ቅሬታ ያላቸውን ደንበኞች አቤቱታ ተቀብሎ በቦታው በመገኘት ወይም ባለበት ቦታ አጣርቶ አስፈላጊውን ማስተካከያ ያደረጋል።

1.3 አገልግሎቱን ለማግኘት ቀጠሮአቸው ለደረሰ ደንበኞች ከአንድ ቀን በፊት በስልክ እየደወለ ሁኔታውን የማሳወቅ እና የመኪና መግቢያና መውጫያውን ሁኔታ የማጣራትና ለኦፕሬተሩ የማሳወቅ ኃላፊነት አለበት።

1.4 የፍላጎት ተሽከርካሪ አገልግሎት ሳይሰጥ ሲመለስ ለደንበኛው ተመላሽ የሚደረገውን ገንዘብ አጣርቶ ተመላሽ እንዲደረግ ያደርጋል።

2. የተሽከርካሪ ስምሪት

2.1 ማንኛውም የፍላጎት ተሽከርካሪ ኦፕሬተር ለሥራ ሲወጣ ተገቢው የተሽከርካሪ የስምሪት ቅጽ፣ የሚያነሳውን የፍላጎት መጠን ወይም የሚሰጠው አገልግሎት ብዛት እና የደንበኛ ቤት የሚገኝበት ልዩ ቦታና መግቢያ መውጫያውም ጭምር ተገልጾ እንዲሰጠው ያደርጋል።

2.2 የስምሪት ክፍሉ ኦፕሬተሮች በተሰጣቸው ኮታ መሠረት መስራታቸውን ክትትል ያደርጋል።

2.3 በየዕለቱ ከኮታ በታች የሚሰሩትን አኘራሮች ምክንያታቸውን በማጣራት ለቅርንጫፍ ንኡስ ስራ ሂደቱ ከማካካሻ ሃሳብ ወይም ከቅጣት ሁኔታ ጋር ሪፖርት ያቀርባል።

2.4 በየእለቱ ለአገልግሎት የተወሰደውን ነዳጅና የፍላጎት ተሽከርካሪው ያነሳውን የደንበኛ ፍላጎት መጠን ወይም የተሰጠውን ኮታ ከአሽከርካሪው ጋር በመሆን ያመሳክራል፤ መተማመን ላይ ይደርሳል ፤ ሪፖርቱንም በን/አንቀጽ 1.7 መሰረት ለሥራ ሂደቱ ሪፖርት ደርጋል፤

2.5 በየሳምንቱ ከኮታ በላይ የሰሩ አኘራሮች እውቅናና ማበረታቻ እንዲያገኙ ያደርጋል።

2.6 በየዕለቱ ለተመደቡ አኘራሮች የሥራ ትዕዛዝ ያከፋፍላል፤ ተግባሩንም በመምራት ይቆጣጠራል።

2.7 ለእያንዳንዱ የፍላጎት ተሽከርካሪ የግል ማህደር በመክፈት የአገልግሎት እንቅስቃሴውን ያደራጃል።

2.8 በየዕለቱ የተሰሩ ሥራዎችን ሪፖርት ከአኘራሮች እና ከመስመር ማስወገጃ ነጥብዎች ይሰበስባል፤ ይጠምራል፤ ያነጻፅራል፤ እለታዊ እና ሳምንታዊ ሪፖርት እያዘጋጀ ለንኡስ ስራ ሂደቱ ያቀርባል።

2.9 በሦስተኛ ወገን የሚሰሩ የፍላጎት ተሽከርካሪ ማንሳት ሥራዎችን ዝርዝር መረጃ በመያዝ አስፈላጊውን ክፍያ እንዲፈፀም ለን/ሥራ ሂደት ያስተላልፋል።

2.10 ለስምሪት አሰጣጥ ያመች ዘንድ የተለየ ሁኔታ ካላጋጠመው በስተቀር የደንበኞችን ጥያቄ ቀደም ተከተልና ባሉት ተሽከርካሪዎች ብዛት የደንበኛውን ቤት ርቀት በማመጣጠን የተሽከርካሪ የስምሪት ኘሮግራምና የፍላጎት መድፍያ ቦታ ያዘጋጃል።

2.11 በልዩ ልዩ ምክንያቶች የፍላጎት ተሽከርካሪ ሥራ ካልተሰራ ያልተሰራበትን መረጃ በዝርዝር አጠናክሮ ይይዛል፤ በሥራ አፈፃፀም ላይ የገጠመውን ችግር በትንታኔ ለን/ስራ ሂደት ያቀርባል፤

2.12 የፍላጎት ተሽከርካሪ ኦፕሬተር በስምሪት ቅጽ ላይ ከተሞላው ውጭ በመንቀሳቀስ ነዳጅ አለአግባብ አለማባከኑን ይቆጣጠራል፣ ይከታተላል፣ ተገቢውን እርምጃ በወቅቱ ይወስዳል።

2.13 ለደንበኞች አገልግሎት በየቀኑ የሚሰማሩ የፍላጎት ተሽከርካሪ ስምሪት እና አፈፃፀም ዝርዝር ሪፖርት ለዚህ በተዘጋጀው ቅጽ ሞልቶ ለንዑሥ የሥራ ሂደቱ ያቀርባል።

2.14 በፍላጎት ተሽከርካሪ ስምሪት ዙሪያ ያሉ ጠንካራ ጎኖችን እና ድክመቶችን እንዲሁም የሚያጋጥሙ ችግሮችን ለቅርንጫፉ ወይም ለዋ/መቤት የንዑስ የስራ ሂደት ሪፖርት በማቅረብ ተከታትሎ መፍትሄ ያሰጣል።

2.15 ለጥገና የሚገቡ ተሽከርካሪዎችን ክትትል ያደርጋል።

2.16 ተሽከርካሪው ከሳምንት በላይ ለሆነ ጊዜ ለጥገና ሲገባ አኘፊተሩ እና ረዳቱ ሌላ ስራ እንዲሰጣቸው ወይም ዕረፍት እንዲሰጣቸው ማደረግ አለበት።

2.17 የን/ስ/ሂደቱና ስምሪት ክለርኩ በሳምንት አንድ ቀን የስራ ሰዓት በማይበድል ሁኔታ ከኦፕሬተሮችና ረዳቶቻቸው ጋር ስራውን ይገመግማሉ።

2.18 ዋና መ/ቤት ን/ስ/ሂደት በወር አንድ ጊዜ ከቅርንጫፍ ን/ስ/ሂደትና ከክለርኮች ስራቸውን ይገመግማሉ።

2.19 ዋና መ/ቤት ን/ስ/ሂደት በየሦስት ወሩ ከግል ፍላጎት ኦፕሬተር እና ቅርንጫፍ ን/ስ/ሂደት ጋር አጠቃላይ ስራቸውን ይገመግማሉ።

አንቀጽ 11

የፍላጎት ተሽከርካሪ የሚነሳለት ደንበኛ ግዴታና ኃላፊነት

1. አገልግሎቱን የሚጠይቅ ደንበኛ የአገልግሎት ሂሳቡን ዋጋ በሙሉ በቅድሚያ ይከፍላል።
2. ደንበኛው የመጻፍ ሰዓትን ጉድጓድ በውሃ ማቅጠን ይገባዋል።
3. ተሽከርካሪው ከሚቆምበት እስከ መጻፍ ሰዓት ጉድጓድ ድረስ ከ 30 ሜትር /ደንብ ቁጥር 31/94 ሲሻሻል የሚሻሻል/ ርቅት በላይ አለመሆኑን አስቀድሞ በሚሞላው ፎርም ላይ ማረጋገጥ አለበት።

4. ወደ መፀዳጀ ቤቱ የሚወስደው መንገድ መግቢያ ስፋት 3.5 ሜትር ያላነሰ መሆን አለበት፤ ይህም ቀድሞ ፎርም ሲሞላ ማረጋገጥ አለበት።
5. የተሽከርካሪውን እንቅስቃሴ የሚያውክ የኤሌትሪክ ፣ የስልክ እና ሌሎች መሰናክሎች አለመኖራቸውን እንዲሁም ለመኪናው አስጊ የሆነ ገደል፣ የግንባታ ዕቃዎች፣ አደገኛ ጭቃ እና ሌሎች ለተሽከርካሪ አስቸጋሪ ነገሮች አለመኖራቸውን ማረጋገጥ አለበት፤
6. ለሴብቲክ ታንክ ማቅጠኛ፣ ለሆዝ እና ለልዩ ልዩ አገልግሎት የሚውል ውሃ ማቅረብ ይኖርበታል፤
7. በአካባቢው ከሚገኝ የህዝብ የፍላጎት መስመር ላይ የግል ቅጥያ መስጠት የሚያስችል የፍላጎት መስመር በ6 ሜትር ርቀት የሌለው መሆን አለበት፤
8. በዚህ አንቀጽ የተጠቀሱት ሳይሟሉ ቀርተው ወይም ደንበኛው አገልግሎቱን ለማግኘት በቤቱ ሳይገኝ ቀርቶ ተሽከርካሪው ቦታው ድረስ ሂዶ ባደውን ከተመለሰ በተቀመጠው የአገልግሎት ታሪፍ የከፈለውን ክፍያ ግማሽ ተቀናሽ ተደርጎ ቀሪው ገንዘብ ይመለስበታል፤ ሆኖም ደንበኛው አገልግሎቱን ለማግኘት ከፈለገ ከአንድ ወር በኋላ እንደአዲስ ተመዝግቦ አገልግሎቱን ማግኘት ይችላል።
9. መፀዳጀ ቤቱ የተሽከርካሪውን የመሳብ ሥራ የሚያስተጓጉል በአድ ነገር እደሌለው ማረጋገጥ አለበት።
10. መኪናው ለአገልግሎት ሲመጣ ባዶ መሆኑንና ሲጨርስም ሙሉ መሆኑን ያረጋግጣል እንዲሁም የአስተዋዎት መስጫ ፎርም የመሙላት ግዴታ አለበት።

አንቀጽ 12

የፍላጎት ተሽከርካሪ ኦፕሬተር ተግባር እና ኃላፊነት

1. ደንበኛን ባለማመናጨቅ በትህትና ያስተናግዳል፤ የማንነት መገለጫ በመያዝ አገልግሎቱን ይሰጣል።
2. የትራፊክ ደህንነት ደንብና መመሪያን አክብሮ እንዲሁም በየትኛውም ቦታ ከባድ ጥንቃቄ በተሞላበት ሁኔታ ማሽከርከርና የፍላጎት ተሽከርካሪን በባለስልጣኑ ስምሪት መሰረት ለተመደበለት አላማ ብቻ ማዋል ይገባዋል፤

3. የትራንስፖርት ሕግና ደንብን በመተላለፍ የፍላጎት ተሽከርካሪ ላይ የሚደርሰውን ጉዳት ለመከላከል እንዲቻል በኃላፊነት የተረከበውን ተሽከርካሪ በጥንቃቄና በእንክብካቤ መያዝ ይገባዋል፤
4. የፍላጎት ተሽከርካሪው ለእንቅስቃሴው ዝግጁ መሆኑንን ከማረጋገጥ አንጻር የሞተር ዘይት፣ የፍሬን ዘይት፣ የጎማ ፣ የጂ.ፒ.ኤስ ሁኔታና ሌሎች ከተሽከርካሪውና ከስምሪት ደህንነት ጋር በተያያዘ መፈተሽ የሚገባቸውን ጉዳዮች በየእለቱ መፈተሽና ጤናማነታቸውን ማረጋገጥ አለበት፤
5. የፍላጎት ተሽከርካሪን ከባለስልጣኑ እውቅና ውጪ ባልተፈቀደለት የከተማው አካባቢዎችም ሆነ ከከተማ ክልል ውጪ ይዞ መውጣት፣ በስብሰባ ቦታ ይዞ መገኘት፣ በጎዳና ላይ ከምሳ ሰዓት ውጪ አቁሞ መገኘት የለበትም፡፡
6. በሚያሸከረከረው የፍላጎት ተሽከርካሪ ላይ ስርቆት ወይም አደጋ ከደረሰ በአካባቢው ለሚገኝ ፖሊስና ለቅርንጫፍ የጠቅላላ አገልግሎት ደ/የሥራ ሂደት በእለቱና በሰአቱ ዝርዝር ሪፖርት በስልክ ወይም በጽሁፍ ማቅረብና ስለትክክለኛነቱ ምስክር ማዘጋጀት አለበት፡፡ ይህን ካላደረገ ለደረሰው ጉዳት ሙሉ በሙሉ ተጠያቂነትና የመክፈል ግዴታ አለበት፤
7. ከተመደበበት ደንበኛ ፍላጎት ካነሳ በኃላ ወዲያው በተዘጋጀው ቅፅ አርኪ መልካም አገልግሎት ሰለመስጠቱ ማረጋገጫ ለስምሪት ቡድን ማቅረብ አለበት፡፡ የስምሪት ክፍል፣ የቅርንጫፍና ዋና መስሪያ ቤት ንኡስ ስራ ሂደቶች በየሳምንቱ አገልግሎት ያገኙ ከ2-3% የሚሆኑ ደንበኞችን ስልክ እየደወሉ ስለ ሁኔታው ማረጋገጥ ይገባቸዋል፡፡
8. የረዳቱን ዲ.ሲ.ፕሊንና የስራ ሁኔታ በየቀኑ ይከታተላል፤
9. የደንበኛ ግቢ ውስጥ በስራ ላይ ፍላጎት አለመገኘቱን እና የተሽከርካሪ አካል አለመሸተቱን ያረጋግጣል፤
10. የተረከበውን የፍላጎት ተሽከርካሪ በጥንቃቄ እና በእንክብካቤ መያዝ እና ተሽከርካሪውን ብልሽት ካጋጠመው ወይም ብልሽት መኖሩን የሚጠቁም ምልክቶችን ሲያይ ወይም የፍሊት ማኔጅመንት (ጂ.ፒ.ኤስ) መሳሪያዎችን የመስራት ሁኔታ በየእለቱ በየሰዓቱ እያረጋገጠ ተሽከርካሪውን ከነችግሩ ከማሽከርከር መቆጠብና በወቅቱ ለቅርንጫፍ የፍላጎት ስምሪቱ ወይም የፍላጎት ማስወገድ ንዑስ የሥራ ሂደት ሪፖርት ማድረግና ተለዋጭ ትእዛዝ መቀበል አለበት፤

11. አልኮል ጠጥቶ ወይም አደንዛኝ ፅፅ ወስዶ ማሽከርከርም ሆነ ከስራ ውጪ ደንበኛ ቤት መሄድ የለበትም፤
12. አገልግሎት ለመሰጠት ሲሰማራ የንፅህና መጠበቂያ ፣ የደንብ ልብስ በማድረግ እንዲሁም የባለስልጣኑን መታወቂያ ባጅ በማሟላት መሆን አለበት።
13. የባለስልጣኑን የፍላጎት ተሽከርካሪ ለማሽከርከር በሚመለከተው አካል ለተፈቀደለት አሽከርካሪ ካልሆነ በስተቀር በኃላፊነት የተረከበውን ተሽከርካሪ በማንኛውም ሁኔታ ለሌላ አሽከርካሪ አሳልፎ መስጠት አይቻልም፤
14. ደንበኛው አገልግሎት ስለማግኘቱ እና ስላገኘው እርካታ በተዘጋጀው ፎርማት መሰረት ማስሞላትና ማስፈረም አለበት። ይህንንም ፎርማት በዕለቱ ለስምሪት ክለርኩ መስጠት አለበት።
15. የትራንስፖርት ሕግና ደንብን በመተላለፍ በፍላጎት ተሽከርካሪ ላይ ለሚደርስ ጉዳት ኃላፊና ተጠያቂ መሆኑን በመገንዘብ ተገቢውን ጥንቃቄ ማድረግ አለበት፤
16. ከስምሪት ክፍል በሚሰጠው የደንበኛ ድልደላ እና የፍላጎት መድፍያ ቦታ መሰረት አገልግሎት ይሰጣል፤
17. በቀን እንዲያነሳ የተመደበለትን ኮታ የማንሳት ግዴታ አለበት። ይህን ካልፈፀመ ያልፈፀመበትን አሳማኝ ምክንያት ለስምሪት ክፍሉ ሪፖርቱን የማቅረብ ሃላፊነት አለበት።
18. በየቀኑ ለአገልግሎት የተወሰደውን ነዳጅና የተሰጠውን የደንበኞች አገልግሎት ሥራ (ኮታ) ከስምሪት ክፍሉ ጋር በመሆን ያመሳክራል፤ በልዩነት ላይ መተማመን ይደርሳል፤ በየወሩም የስራ ስምሪት ማረጋገጫ ክሊራንስ ከስምሪት ክፍሉ ዝርዝር ሁኔታ እየተረጋገጠ ያገኛል፤ ማህደሩ ላይ ይያዛል፤
19. ለመንግስት ሥራ፤ በግል ጉዳይ ወይም በአመት ፈቃድ ከስራ ቦታው ቢለይ የተሰጠውን የፍላጎት ተሽከርካሪ በፍላጎት ስምሪት ክለርክ አማካኝነት ለሚመደብ አኘራተኛ የተሽከርካሪውን ዝርዝር ይዘትና ሁኔታ በሚገባ በማስመዘገብ በተሽከርካሪ ስምሪት ክፍል አስረካቢነት የማስረከብ ግዴታ አለበት፤
20. የተመደበበትን ተሽከርካሪ ንፅህናውን በመጠበቅ በአግባቡ መያዝ ይኖርበታል። በዚህ መሰረትም በየሳምንቱ የተሽከርካሪውን የፅዳትና የአካል ጉድለት ፍተሻ በማድረግ ለዚሁ

በተዘጋጀው ቅጽ መሠረት ለቅርንጫፍ የፍላጎት ስምሪት ክለርክና ንዑስ የሥራ ሂደት ሪፖርት እንዲቀርብ ይደረጋል።

- 21. በመስመር ማስወገጃ ነጥብ /ኢንጂኔሽን ፖይንት / እንደይደፉ የተከለከሉ ፍላጎቶችን መድፋት አይችልም።
- 22. የፍላጎት ተሽከርካሪ ተጠግኖ ሲወጣ በአግባቡ መጠንን አረጋግጦ ይረከባል።
- 23. ለመኪናው ከተፈቀደው የሆዝ ቁጥር በላይ እንዲሁም ያልተፈቀደ ጭነትም ሆነ ሰው መያዝ የለበትም።

አንቀጽ 13

የፍላጎት ተሽከርካሪ ረዳት አኘፊተር ተግባርና ኃላፊነት

- 1. የፍላጎት ተሽከርካሪው የቀኑን ሥራ ሲጨርስ ተሽከርካሪውን የማዕዳት ሃላፊነት አለበት።
- 2. አገልግሎት ለመሰጠት ሲሰማራ የንፅህና መጠበቂያ ፣ የደንብ ልብስ በማድረግ እንዲሁም የባላስልጣኑን መታወቂያ ባጅ በማሟላት መሆን አለበት።
- 3. የፍላጎት ማሳቢያ ሆዙን ከተሽከርካሪው እስከ ፍላጎት የሚነሳበት መፀዳጃ ቤቱ ጉድጓድ ድረስ የመዘርጋትና የመሰብሰብ ኃላፊነት አለበት።
- 4. የፍላጎት መሳቢያ ሆዙን በጥንቃቄ እና በንጽህና ይንከባከባል።
- 5. የደንበኞች ፍላጎት ከመነሳቱ በፊት ተሽከርካሪው ቦዶ መሆኑን ፣ ፍላጎት ከተነሳ በኋላም መኪናው መሙላቱን ለደንበኞች የማሳየት ሃላፊነት አለበት።
- 6. ከሆዝ እና ክላንኝ የሚንጠባጠብ ፍላጎት በደንበኞች ግቢና በጉዞ ላይ ብክለት እንዳይፈጥር የማስተካከልና የማጠብ ሃላፊነት አለበት።
- 7. የደንበኛን ሴብቲክ ታንክ ቀድሞ በውሃ መቅጠኑን ያረጋግጣል ከተመጠጠ በኋላ ለአደጋ በማያጋልጥ የሴብቲክ ታንኩን ክዳን መልኩ መልሶ ይገጥማል።

አንቀጽ 14

የፍላጎት በተሽከርካሪ ዓመታዊ ፍተሻ ስለማድረግና ፈቃድ ስለማደስ

- 1. መንግስት በሚያወጣው የተሽከርካሪዎች ደህንነትና ቁጥጥር ዓመታዊ ፍተሻ ኘሮግራም መሠረት የፍላጎት ተሽከርካሪ ስምሪት ቡድኑ አገልግሎቱን በማያውክ መልኩ ኘሮግራም ያዘጋጃል።

2. የፍላጎት አፕሬት የፍላጎት ተሽከርካሪ ቴክኒካዊ ይዘታ በተሽከርካሪ ጥገና ቡድን በማስተካከልና የተጓደሉትን በማሟላት በየዓመቱ ተገቢው ፍተሻ እንዲደርሰት በማድረግ ክላውዶ እንዲወጣለት ማድረግ አለበት፤
3. የፍላጎት ተሽከርካሪ ስምሪት አመታዊ ቴክኒካዊ ፍተሻ የሚያደርጉትን ተሽከርካሪዎች ወቅታቸውን ጠብቆ ክላውዶ እንዲወጣላቸው ክትትል ማድረግ አለበት።

አንቀጽ 15

የፍላጎት ተሽከርካሪ ንጽሕና አጠባባቅ፣ ደህንነትና ክትትል

1. የፍላጎት ተሽከርካሪ ስምሪት ቡድን በየዕለቱ የፍላጎት ተሽከርካሪዎች ንጽሕናቸውንና ደህንነታቸውን በተመለከተ የመኪና ጉብኝት ማድረግ አለበት። የተለየ ክፍተት፣ ችግር ወይም ጉዳት ሲመለከት በዕለቱ ለን/ስራ ሂደት ሃላፊው እና ለተሽከርካሪ ስምሪት ክፍል በጽሁፍ ሪፖርት የማቅረብ ግዴታ አለበት።
2. የፍላጎት ተሽከርካሪዎች የዕለቱን ሥራ እንዳጠናቀቁ ሙሉ አጠባ በኦፕሬተር ረዳቶች ሊደረግላቸው ይገባል፤
3. በፍላጎት ማንሻ መኪናዎች ታንክር ውስጥ የሚጠራቀመውን ጥቃቅን አሸዋ ለማስወጣት በወየሩ በኦፕሬተር ረዳቶች ታንክሩን በመክፈት የእጥበት ሥራ ሊከናወን ይገባል፤
4. በፍላጎት ተሽከርካሪው ዓይነት እና ሞዴል ከአምራች ኩባንያው በሚሰጠው የጥገና አያያዝ መሠረት አፕሬት የፍላጎት ተሽከርካሪውን ከሸፈነው ኪሎ ሜትር አንጻር፣ የሰርቪስ ጊዜውን ጠብቆ፣ አገልግሎቱን በማያውክ ሁኔታ፣ ከሶስት ቀን በፊት ቅፅ በመሙላት እና የፍላጎት ስምሪት ቡድንን በማሳወቅ ሰርቪስ ሊያስደረግ ይገባል።

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 16

ተጠያቂነት

በዚህ መመሪያ የተጣለበትን ኃላፊነት በአግባቡ ያልተወጣ የስራ መሪ ወይም ፈጻሚ፣ በስራ መሪዎች መተዳደሪያ ደንብ እና በህብረት ስምምነቱ እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ በየትኛውም የመንግስት ህግ መሰረት ተጠያቂ ይሆናል።

አንቀጽ 17

ተፈጻሚነት ስለሚኖራቸው ህጎች

ተፈጻሚነት ያለባቸው ህጎች አዋጅ ቁጥር 377/96፣ የሕብረት ስምምነት፣ የሥራ መሪዎች መተዳደሪያ ደንብ እና አግባብነት ያላቸው የመንግስት ህጎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

አንቀጽ 18

መመሪያ የሚሻሻልበት ሁኔታ

ባለስልጣኑ ይህን መመሪያ ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ባገኘው ጊዜ ሙሉ ለሙሉ ወይም በከፊል ሊያሻሽል ይችላል።

አንቀጽ 19

መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

መመሪያው በዋና ሥራ አስኪያጅ ከተፈረመበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አወቀ ኃ/ማርያም

የአዲስ አበባ ውሃና ፍሳሽ ባለስልጣን

ዋና ስራ አስኪያጅ