

በአዱስ አበባ ከተማ አስተዲዯር

የአዱስ አበባ ከተማ አስተዲዯር የመብራት አገሌግልት አስተዲዯር ባሇሥሌጣን

መዋቅራዊ አዯረጃጀት ጥናት ሰነዴ ረቂቅ

##### ሰኔ/2016 ዓ.ም አዱስ አበባ

በአዱስ አበባ ከተማ አስተዲዯር

የአዱስ አበባ ከተማ አስተዲዯር የመብራት አገሌግልት አስተዲዯር ባሇሥሌጣን

መዋቅራዊ አዯረጃጀት ጥናት ሰነዴ ረቂቅ

**የጥናት ቡዴን አባሊት፡-**

* **አቶ ሰብስብ ሁሴን**
* **አቶ ተፇራ ሞሊ**
* **አቶ መሀመዴ አብደራህማን**
* **አቶ ጂሳ ካሳ**
* **አቶ ሙለጌታ ወዲጆ**

**ማውጫ ገጽ**

[ክፌሌ አንዴ 1](#_bookmark0)

* 1. [የጥናቱ አጠቃሊይ ዲራ/Background of the study/ 1](#_bookmark1)

[1.2 የጥናቱ ዓሊማ 3](#_bookmark2)

* + 1. [የጥናቱ ዋና ዓሊማ 3](#_bookmark3)
    2. [የጥናቱ ዝርዝር ዓሊማዎች፡ 4](#_bookmark4)

[1.3 የጥናቱ ወሰን 4](#_bookmark5)

[1.4 የጥናቱ አስፇሊጊነት 4](#_bookmark6)

[1.5 የጥናቱ የመረጃ ምንጭ 5](#_bookmark7)

[1.6 ከጥናቱ የሚጠበቅ ውጤት 5](#_bookmark8)

[ክፌሌ ሁሇት 6](#_bookmark9)

[ሇባሇሥሌጣኑ መዋቅር ጥናት ጥቅም ሊይ የዋለ 6](#_bookmark10)

[የሀገር ውስጥ እና የውጪ ተሞክሮዎች 6](#_bookmark11)

[2.1 የሀገር ውስጥ ሌምድች 6](#_bookmark12)

* 1. [የውጭ ሀገር ተሞክሮ 7](#_bookmark13)

[ክፌሌ ሶስት 10](#_bookmark14)

[የመንገዴ መብራት አስተዲዯር ኤጀንሲተቋማዊ መዋቅር 10](#_bookmark15)

* 1. [የባሇሥሌጣኑ ራዕይ፣ ተሌዕኮዎችና እሴቶች፤ 10](#_bookmark16)
  2. [የአዱስ አበባ ከተማ የመንገዴ መብራት አስተዲዯር ኤጀንሲ ተግባርና ሃሊፉነት 11](#_bookmark17)

[ተቋሙ ተጠሪነቱ ከንቲባ ሆኖ የሚከተለት ሥሌጣንና ተግባር ይኖሩታሌ 11](#_bookmark18)

* 1. [የተቋሙ ዋና ዋና አገሌግልቶችን እና ተግባራትን መሇየት 13](#_bookmark19)
     1. [የተቋሙ ዋና ዋና አገሌግልቶች ወይም ተግባራት ማዯራጀት 13](#_bookmark20)
  2. [የዴርጅታዊ መዋቅር (Organizational Structure) መርሆዎች 20](#_bookmark21)
     1. [ግሌጽና ቀሊሌ አዯረጃጀት 20](#_bookmark22)
     2. [ግሌጽ የእዝ ሰንሰሇት 20](#_bookmark23)
     3. [በቂ የቁጥጥር አዴማስ 21](#_bookmark24)
     4. [አጭር የተቋም አወቃቀር 21](#_bookmark25)
     5. [የሥራ ዴግግሞሽ ማስወገዴና ቅንጅታዊ አሰራር 21](#_bookmark26)
     6. [በቂ የስሌጣን ውክሌና መስጠት 21](#_bookmark27)
  3. [የተቋሙ ዋና ዋና አካሊትና የሥራ ዘርፍች ተግባርና ኃሊፉነት 28](#_bookmark28)
     1. [የተቋም ኃሊፉ (ዋና ዲይሬክተር) ስሌጣንና ተግባራት 28](#_bookmark29)
     2. [የኤጀንሲ ም/ዋና ዲይሬክተር ስሌጣንና ተግባራት 30](#_bookmark30)
        1. [የግንባታ ዘርፌ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ተግባርና ኃሊፉነት 30](#_bookmark31)

[ክፌሌ አራት 163](#_bookmark32)

[የቢሮ/ተቋማት/ ሰው ሀብት ፌሊጎት 163](#_bookmark33)

# ክፌሌ አንዴ

## የጥናቱ አጠቃሊይ ዲራ/Background of the study/

ተቋማዊ መዋቅር በአንዴ ተቋም ውስጥ የሚኖረውን የሥራ ክፌፌሌ፣ ሥሌጣን፣ ኃሊፉነትና ተጠያቂነት፣ የዕዝ፣ የሥራ ግንኙነትና የመረጃ ፌሰት መስመሮችን የሚያሳይ ተቋማዊ መግሇጫ ነው፡፡ የማንኛውም ተቋም አዯረጃጀት ሇሥራ አመራር ቀሊሌ፣ ሇዕዴገት ምቹና ሇስራው አጠቃሊይ መሻሻሌ የሚያግዝ እንዱሁም የተቋሙን ሥራ በአግባቡ ሇማቀዴ፣ ሇመምራት፣ ሇመከታተሌና ሇመቆጣጠር የሚያስችሌ ሉሆን ይገባሌ፡፡ ተቋማዊ አዯረጃጀት በተቋም ውስጥ መረጃዎች እንዳት እንዯሚፇሱም የሚያሳይ ሲሆን ሇምሳላ በተማከሇ ተቋማዊ አዯረጃጀት ውስጥ ውሳኔዎች ከሊይ ወዯታች ሲፇሱ ባሌተማከሇ መዋቅር ውስጥ ዯግሞ የመወሰን ስሌጣን በተሇያዩ የተቋሙ ዯረጃዎች ውስጥ ይሰራጫሌ፡፡ ተቋማዊ አዯረጃጀት የዴርጅታዊ ባህሪን፣ ዓሊማ እና ተሌዕኮን መሰረት በማዴረግ በተቋም መዘርጋት ሇተቋሙ የመወሰን ስሌጣን መስጠት የሚችሌ የኃሊፉነት ማዕከሌ ነው (ሞንታና እና ቻርኖቭ 1993)፡፡ ተቋማዊ አዯረጃጀት የአመራር ባህሪ፣ በውስጡ የሚሰሩ የተሇያዩ ስርዓቶችን እና ዴርጅታዊ ባህሌን መሰረት ያዯረገ በተቋሙ ውስጥ ያለ አጠቃሊይ ግንኙነቶች፣ የተሌዕኮዎች፣ የትግበራና የሪፖርት ማዕቀፌ ነው (ዲፊት1983)፡፡

ከተቋማዊ አዯረጃጀት ጋር ተያይዞ የስራ ኃሊፉዎች ብዙ ስራ ሇመስራት የሚያስቡ ቢሆንም እንኳን የተቋማቸውን መዋቅር ከማስተካከሌ አንፃር በትክክሌ ዱዛይን ማዴረግ ብዙ ጠቃሚ ተፅዕኖዎች አለት (ቻንዴሇርና አሌፌሬዴ 1990)፡፡ በየትኛውም አይነት ዯረጃና መጠኖች ሊይ ያለ ዴርጅቶች ተቋማዊ አዯረጃጀትን በከፌተኛ ሁኔታ ይጠቀማለ። ምክንያቱም ተቋማዊ አዯረጃጀት የተቋም ዓሊማዎች እንዳት እንዯሚሳኩ ማን ምን እንዯሚያዯርግ ያሳያሌ፡፡ መዯበኛ ተቋማዊ አዯረጃጀት በተቋም ውስጥ አሇመኖር ሇተቋሞች ከባዴ ሉሆን ይችሊሌ። ሇምሳላ ሠራተኞች ሇማን ሪፖርት ማዴረግ እንዲሇባቸው ሇማወቅ ይቸገራለ፤ በተቋሙ ውስጥ ሇሚከናወነው ነገር ማን በምን ጉዲይ ሊይ ተጠያቂ እንዯሆነ እርግጠኛ መሆን የማይቻሌበትን ሁኔታ ይፇጥራሌ፡፡ በላሊ መሌኩ በተቋም ውስጥ ተቋማዊ አዯረጃጀት መኖሩ ተቋሙ ብቃት እና በሁለም ዯረጃ ግሌጽነትን እንዱሰፌን ሉረዲው ይችሊሌ፡፡ ተቋማዊ አዯረጃጀት የሚያመሇክተው በአንዴ ተቋም ውስጥ በተዯራጀ መሌኩ ሙለ ሇሙለ ያለትን ግንኙነቶች የሚያሳይ ሲሆን በፅንሰ-ሀሳብ ዯረጃ በምሳላ ሲገሇጽ በሰው አካሌ አወቃቀር ዯረጃ ሲታይ የሰው

አካሌ መዋቅር በአጥንት፣ በአካሌ ፣በዯም እና በቲሹዎች መካከሌ ያለ ግንኙነቶችን መሰረት በማዴረግ የሰው አካሊትን ግንኙነትና ቁመና ማሳየት የሚችሌ ነው (ሀች 2014)፡፡ ተቋማዊ አዯረጃጀት በሥራ፣ በስርዓትና በአሠራር ሂዯት ፣ ግቦችን ሇማሳካት ጥረት የሚያዯርጉ ባሇሙያዎች እና ቡዴኖች ሥራውን የሚከፊፇለበት ዘዳ ሆኖ ወዯ ተግባር ሇመግባት የማስተባበሪያ መዋቅር ነው (ሞናቫሪያን፣ አስጋሪ እና አሽና፣ 2016)

የአዱስ አበባ ከተማ አስተዲዯር በከተማ ዘርፇ ብዙ ትሊሌቅ ፕሮጀክቶችን በመገንባት የከተማዋ ነዋሪ ኢኖሚያዊ፣ ፖሇቲካዊ እና ማህበራዊ ተጠቃሚነቱን እያረጋገጠ ይገኛሌ፡፡ እየተገነቡ ካለ ትሊሌቅ ፕሮጀክቶች መካከሌ ከተማዋ ከዯረሰችበት የዕዴገት፣ ሌማትና ከጊዜ ወዯ ጊዜ እያዯገ ካሇዉ የህዝብ ፌሊጎት አንፃር በከተማ አስተዲዯሩ ትሊሌቅ እና የውስጥ ሇውስጥ የመንገዴ ፕሮጀክቶች እየተከናወኑ ይገኛለ፡፡

የመንገዴ ዲር መብራት ችግሮችና መፌትሔዎቻቸዉ በሚሌ ርዕስ በሴክተር ተቋማቶች ቅንጅት የተጠናው ጥናት ሊይ እንዲመሇካተው በመንገዴ ዲር መብራቶች እግረኞችና አሽከርካሪዎች በምሽት ወቅት የተቃና ጉዞ እንዱያዯርጉ የሚያሥችለ ናቸው፡፡ የመንገዴ ዲር መብራቶች ህብረተሰቡን ከወንጀሇኞችና ከአዯጋ በመጠበቅ ያሇምንም ችግር እንዱንቀሳቀሱ የሚያዯርጉም ብልም በማንኛውም ሰዓት የሰዎች እንቅስቃሴ እንዱኖር በማዴረግ መዱናችንን የቀን ከተማ ብቻ ሳትሆን የላሉትም ከተማ እንዴትሆን ያዯርጋለ፡፡ የመንገዴ ዲር መብራቶች ሰዎች በምሽትም ጭምር ተንቀሳቅሰው እንዱሰሩ የሚያስችለ ብቻ ሳይሆን በማታ የከተማዋን ገፅታ የሚገሌፁ ናቸው፡፡

በዚህም የአዱስ አበባ ከተማን በዓሇም አቀፌ ዯረጃ ተወዲዲሪና ሳቢ በማዴረግ፣ የከተማዋ ነዋሪን ዯህንነትን ከማረጋገጥ አንፃር የመንገዴ ዲር መብራቶች ወንጀሌን በመከሊከሌ፣ ከተማዋን ውብ እና ማራኪ ዕይታ እንዱኖራት ከማዴረግ በተጨማሪ በነዋሪው ዘንዴ የዯህንነት ስሜትን በመፌጠር ረገዴ ጉሌህ ሚና ይኖረዋሌ፡፡

ሆኖም በከተማዋ በየጊዜው የሚገነቡ መንገድች ሉኖራቸው የሚገባ የመንገዴ ዲር መብራት ትኩረት ተሰጥቶ እየተከናወነ አይዯሇም፡፡ በዚህም ከዚህ በፉት በከተማዋ በዋና ዋና መንገድች ሊይ ተገንብተው አገሌግልት እንዱሰጡ የተተከለ የመንገዴ ሊይ መብራቶች ሇተዯጋጋሚ ብሌሽት የመጋሇጥ እና ሇብሌሽት በሚዲረጉበት ወቅት ሥራውን በባሇቤትነት ይዞ የሚጠግን አካሌ እራሱን ችል አሇመዯራጀቱ፣ የነበሩ የመንገዴ መብራቶች ሇረጅም ጊዜ ያገሇገለና በመኪና

ግጭትና ብሌሽት ምክንያት በአብዛኛው ከአገሌግልት ውጪ መሆናቸው ይህም በከተማው ውበት ሊይ አለታዊ ተጽዕኖ እያሳዯሩ እንዯሆነ ሇመረዲት ይቻሊሌ፡፡

በላሊ በኩሌ ከዚህ በፉት በከተማ እየተተከለ ያለ የመንገዴ ሊይ መብራቶች ዓሇም አቀፌ ስታንዲርዲቸውን ያሌጠበቁ መኖራቸውን ሇማረጋገጥ ተችሊሌ፡፡ ከሽፊን እና ከተዯራሽነት አንጻር በከተማዋ ያለ ዋና ዋና መንገድችና የውስጥ ሇውስጥ መንገድች ሉኖር የሚገባው የመንገዴ ሊይ መብራቶች እና የነዋሪው ቁጥር ጋር የተመጣጠነ አይዯሇም፡፡ ከጥራት አካያ በየጊዜው እየተተከለ ያለ የመንገዴ መብራት ምሶሶ በእንጨት እና በብረት ሆኖ ከቀጥታ መስመር ሊይ (ኦቨር ሄዴ ) ሃይሌ እንዯሚያገኝ፣ ከአካባቢ ብክሇትን ከመከሊከሌ እና የሀይሌ ፌጆታን ከመቀነስ አንጻር የምንጠቀመው የአንፖሌ አይነት ኢንካንዯሰንት ( incandescent Lamp)፣ ፌልረሰንት ( Florescent Lamp )፣ ሜርኩሪ (Mercury) እና ሶዱየም (Sodium) መሆናቸው በሀይሌ ፌጆታ ሊይ እና በአካባቢ ሊይ አለታዊ ተጽዕኖ ፇጥሯሌ፡፡ በመሆኑም ከሊይ የተገሇጹትን ችግሮች ሇመቅረፌ የሚያስችሌ ሆኖ የተሇያዩ የውጪ ሀገራት ተሞክሮዎችንና የሀገር ውስጥ ሌምድችን በዲሰሰ መሌኩ ራሱን የቻሇ ተቋም/ኤጀንሲ/ እና አዯረጃጀት ፇጥሮ መተግበሩ አሰፇሊጊ በመሆኑ ይህ የአዯረጃጀት መዋቅር ተዘጋጅቶ ቀርቧሌ፡፡

## የጥናቱ ዓሊማ

#### የጥናቱ ዋና ዓሊማ

ባሇሥሌጣኑ በአሰፇጻሚ ተቋማት ማቋቋሚያ አዋጅ/ዯንብ/ የተሰጡትን ሥሌጣንና ተግባራት እና ከተቋማዊ አዯረጃጀት በከተማ አስተዲዯሩ ከመንገዴ መብራት ሌማት፣ አስተዲዯርና ጥገና አንፃር የሚታየውን ክፌተት በመፇተሽ ጥራትን፣ ተዯራሽነትን፣ ቅሌጥፌናን እና ውጤታማነትን በማሳዯግ ተሌዕኮዉን በብቃት ማሳካት የሚያስችሌ ተቋማዊ አዯረጃጀት ሰነዴ ማዘጋጀት ነው፡፡

#### የጥናቱ ዝርዝር ዓሊማዎች፡-

* + - * የባሇሥሌጣኑ ዋና ዋና ተግባራትን ዘርዝሮ ሇማስቀመጥ፣
      * በባሇሥሌጣኑ መቋቋሚያ ዯንብ የተሰጠውን ሥሌጣንና ኃሊፉነቶች በአግባቡ ሇመወጣት የሚያስችሌ ተቋማዊ አዯረጃጀት እንዱኖረው ማዴረግ፤
      * በባሇሥሌጣኑ የሚሰጡት የአገሌግልቶች ቀጣይነትና ስኬት ሇማረጋገጥ የሚያስችሌ ግሌፅ፣ በቂ የቁጥጥር አዴማስ ያሇው፣ ውጤታማ፣ ተሇማጭ እና ዘመናዊ መዋቅራዊ አዯረጃጀት መፌጠር፤
      * የመንገዴ መብራት ስራዎች በላልች ተቋማት ሲከናወኑ የነበሩ አዯረጃጀትና አሰራር በመፇተሽ እና አዱስ ተቋማዊ መዋቅር ማዘጋጀት፤
      * ሇስራ መዯቦች የሚጠይቀው የሰው ሀይሌ ብዛት፣ ዝቅተኛ ተፇሊጊ ችልታ እና የሥራ ሌምዴ ሇማስቀመጥ

## የጥናቱ ወሰን

ይህ ጥናት በአዱስ አበባ ከተማ አስተዲዯር የመንገዴ መብራት አስተዲዯር ባሇስሌጣን ከማዕከሌ እስከ ቅርንጫፌ በዯንቡ የተሰጡትን ተግባርና ሃሊፉነት መሰረት በማዴረግ የተቋሙን መዋቅራዊ አዯረጃጀት ማዘጋጀት ሊይ ያተኮረ ነው፡፡

## የጥናቱ አስፇሊጊነት

* ባሇስሌጣኑ በዯንቡ የተሰጠውን ሥሌጣንና ሃሊፉነት መሰረት በማዴረግ በመንገዴ ሊይ መብራት ተመሳሳይ የስራ ባህሪ ያሊቸውን ተግባሮችን በመሇየት ስራዎች ፌሰታቸውን ጠብቀው እንዱዯረጁ ሇማዴረግ፣
* ብቃት ያሇው፣ ተነሳሽነት የተሊበሰ፣ ፕሮፋሽናሌ የሆነ፣ ሀገር ወዲዴና ቁርጠኛ የሆነ፣ ሇሥራ ፇጠራ የተዘጋጀና ከሇውጥ ጋር ራሱን ማስተካከሌ የሚችሌ የሰው ኃይሌ መሸከም የሚችሌ የመንገዴ ሊይ መብራት መዋቅራዊ አዯረጃጀት መፌጠር፤
* ሇባሇስሌጣኑ የስራ መዯቦች የሚጠየቀውን የሰው ሀይሌ ብዛት፣ ተፇሊጊ ችልታ እና ብቃት ያሊቸውን ባሇሙያዎች የሚጋብዝ አንዱሆን ሇማስቻሌ፤

## የጥናቱ የመረጃ ምንጭ

ይህን ጥናት ሇማከናወን የተሇያዩ የመረጃ ምንጮችን በግብዓትነት ጥቅም ሊይ ውሇዋሌ፡፡ በዚሁ መሰረት የመንገዴ ዲር መብራቶች፣ ችግሮችና መፌቴያቸው በሚሌ ርዕስ የአዱስ አበባ ከተማ ኤላክትሪክ አገሌግልት፣ የመንገድች ባሇሥሌጣን፣ ስራ አስኪያጅ ጽ/ቤት እና ኢትዮጵያ ኤላክትሪክ ሀይሌ ተቋማት በጋራ ባጠኑት የጥናት ሥራ፣ የተሇያዩ ሰነድች፣ የተቋማት ሌምዴ እንዱሁም ከከፌተኛ አመራሮች የተሰጡ ሃሳብና ማብራሪያ፣ ከባሇሙያዎች ጋር የተዯረገ ውይይት እና ኢመዯበኛ የሆኑ የሀሳብ ሌውውጦች የተገኙ መረጃዎችን በማጠናቀርና በመተንተን ጥቅም ሊይ ውሇዋሌ፡፡

## ከጥናቱ የሚጠበቅ ውጤት

በተቋሙ በአዋጅ/ በዯንብ የተሰጡ ተግባርና ሃሊፉነቶችን መስረት በማዴረግ በመንገዴ መብራት ሌማት፣ ጥገና እና አስተዲዯር ሊይ የነበሩ ክፌተቶችን በመቅረፌ አሁን ሊይ ወቅቱ የሚጠይቀውን ነባራዊ ሁኔታ ያገናዘበ፣ ዘመናዊ ቴክኖልጂን በመጠቀም በእውቀትና በክህልቱ የተሻሇ፣ የአገሌጋይነት መንፇስ የተሊበሰ የሰው ሃይሌ ሉያቅፌ የሚችሌ ተቋም በመፌጠር የመንገዴ ሊይ መብራት አገሌግልት አሰጣጡን ፌትሀዊ፤ ተዯራሽ፣ ጥራቱንና ስታንዲርደን የጠበቀ እንዱሆን ማዴረግ ያስችሊሌ ተብል ይጠበቃሌ፡፡

## ክፌሌ ሁሇት

**ሇባሇሥሌጣኑ መዋቅር ጥናት ጥቅም ሊይ የዋለ** **የሀገር ውስጥ እና የውጪ ተሞክሮዎች**

## የሀገር ውስጥ ሌምድች

የአዱስ አበባ ትራፉክ ማኔጅመንት ባሇሥሌጣን በ2013 እና የአዱስ አበባ ከተማ መንገድች ባሇስሌጣን በ2004 ባጠኑት ጥናት እንዯተመሇከተው የመንገዴ ዲር መብራት በበቂ ሁኔታ አሇመኖር፣ መቆራረጥና መበሊሸት ነዋሪውን ሇዝርፉያ ከማጋሇጡም በሊይ ሇሚዯርሰው የትራፉክ አዯጋ አንደ ምክንያት በመሆኑ የመንገዴ ዲር መብራቶችን በመጠገንና አዱስ በማስገባት ጥረቶች ቢዯርግም በቂ አሇመሆናቸው ተገሌጻሌ፡፡ የመንገዴ ዲር መብራቶች አሇመኖራቸው ወይም አሇመስራታቸው አንደ የትራፉክ አዯጋ አጋሊጭ ምክንያት እንዯመሆኑ በብሌሽት ወቅት ወዱያውኑ ጥገና የሚያዯርግ በቂ ባሇሙያ ሉኖር እንዯሚገባም ተጠቁመዋሌ፡፡

የመንገዴ መብራቶች በወንጀሌ መከሊከሌ ሊይ የሚያሳዴረው ተጽዕኖ ግሌፅ ቢሆንም ቀሌጣፊ የመብራት መፌትሄዎች በርካታ ተጨማሪ ጥቅሞችን ይሰጣለ። የተሻሇ ዕይታና ዯህንነት አንፃር በጥሩ ሁኔታ የተነዯፇ የመንገዴ መብራት ሇእግረኞች፣ ሇአሽከርካሪዎችና ሇብስክላት ነጂዎች ታይነትን ይጨምራሌ፤ አዯጋን ይቀንሳሌ እንዱሁም በማህበረሰቡ ውስጥ አጠቃሊይ እርካታን ይፇጥራሌ፡፡

ከዚህ በተጨማሪ የመብረት መሰረተ ሌማቶችን አስመሌክቶ በአዱስ አበባ ከተማ የመንገዴ ዲር መብራት ፖሌ ብዛት አሁን ካሇዉ ህዝብ ብዛት አንፃር ሲታይ 60,000 የእንጨት፣ የብረትና የኮንክሪት ፖሌ በአሁኑ ሰዓት በከተማ ከሚኖረዉ 5,461,000 ህዝብ ብዛት አንፃር ግምታዊ ሬሾ አንዴ የመንገዴ ዲር መብራት ፖሌ ሇ91 ሰዉ አገሌግልት ይሰጣሌ የሚሌ ዴምዲሜ ሊይ ሇመዴረስ ያስችሊሌ፡፡ ይሁን እንጂ ይህ መረጃ ትክክሇኛ መሇኪያ ሉሆን የሚችሇዉ በከተማ አስተዲዯሩ ያለ ፖልች ቁጥር ስም ወይም ኮዴ ተሰጥተዋቸዉ በትክክሌ ሲቆጠሩና አለ የተባለትም ሙለ በሙለ አገሌግልት ሲሰጡ ነዉ፡፡ በላሊ በኩሌ በዩናይትዴ ስቴትስ ልስ አንጀሇስ 3.9 ሚሉዮን ህዝብ ያሊት ከተማ ስትሆን አጠቃሊይ አገሌግልት ሊይ የዋለና ዘመናዊ የሆኑ 210,000 ዯረጃቸዉን የጠበቁ የመንገዴ ዲር መብራት ፖልች አሎት፡፡ ይህም ካሊት

ከህዝብ ብዛት አንፃር በሬሾ አንዴ የመንገዴ ዲር መብራት ፖሌ ሇ19 ሰዉ አገሌግልት ይሰጣሌ ማሇት ነው፡፡

ከሊይ የተጠቀሱ ሀሳቦችን ታሳቢ በማዴረግ ምንም እንኳን ክፌተቶች ቢኖሩበትም የአዱስ አበባ ከተማ መንገድች ባሇስሌጣን የመንገዴ ዲር መብረት አስተዲዯርን አስመሌክቶ የራሱ የሆነ መዋቅራዊ አዯረጃጀት እንዲሇው ማየት ተችሎሌ፡፡ መዋቅሩ አጠቃሊይ የመንገዴ ዲር መብራትና የመንገዴ ግንባታ፣ ጥገናና ማሰተዯዯርን ጨምሮ አስተዲዯራዊ ስራዎችን የመቆጣጠርና ስሌታዊ ግቦችን የማውጣት፣ በጀት የማስተዲዯር፣ የመንገዴ መብራትና የመንገዴ ስራዎችን አጠቃሊይ ውጤታማነት የማረጋገጥ ኃሊፉነት አሇበት።

ከዚህ በተጨማሪ የኢትዮጵያ ኤላክትሪክ አገሌግልት ሇሚሰጠው አገሌግልቶች ውጤታማነት በአዱስ አበባ ከተማ ራሱን የቻሇ አዯረጃጀት ተግባራዊ አዴርጓሌ፡፡እነዚህም በከተማ ዯረጃ አንዴ የሪጅን ዯረጃጀት ሲኖር በስሩ ክ/ከተሞችን ክሇስተር በማዴረግ ዱስትሪክቶች አለት፡፡ እያንዲንደ ዱስተሪክት በስሩ የተሊያዩ አገሌግልት መስጫ ማዕከሊት አሊቸው፡፡ በዚሁ መሰረት የአዱስ አበባ የውስጥ ሇውስጥ የመንገዴ መብራት በዱስትሪክት ዯረጃ ያሇው የጥገና ቡዴን አሰፇሊጊውን ሁለ ተከታትል የሚፇጽም ሲሆን የዕሇት ተዕሇት ጥቃቂን ስራዎች በአገሌግልት መስጫ ማዕከሊት የሚተገበሩ ስሇመሆናቸው መዋቅራዊ አዯረጃጀታቸው ያሳያሌ፡፡

## የውጭ ሀገር ተሞክሮ

የውጭ ሀገር ተሞክሮ ከተሇያዩ ሀገራት መካከሌ ሩዋንዲ፣ ፇረንሳይ፣ ስፔን፣ ጃፓን፣ ዩናይትዴ ኪንግዯም፣ ዩናይትዴ ስቴትስና ዯቡብ አፌሪካ በዋናነት ሇዚህ የጥናት ሰነዴ እንዯተሞክሮ የተወሰደ ናቸዉ፡፡ የእነዚህ ሀገራት ሌምዴ እንዯሚያሰየው ዘመናዊ የመንገዴ መብራት ቴክኖልጂዎች ስማርት የመብራት ስርዓቶችን ተግባራዊ በማዴረግ ኃይሌ እንዱቆጠብ ያስችሊለ፣ ከአካባቢ አንፃር ያሊቸዉ ጠቀሜታ የግሪን ሀውስ ጋዝ ሌቀት ተፅእኖን የሚቀንሱ በመሆናቸዉ ሇዘሊቂ ሌማት ግቦችና የአየር ንብረት መቋቋም አስተዋጽኦ ይኖራቸዋሌ፣ በፀሏይ ኃይሌ የሚሠሩ መብራቶች ሇዕፅዋትና ሇስነ-ምህዲር ተስማሚ በመሆናቸዉ የከተማ ዱዛይንን በማበረታታት አካባቢን በዘሊቂነት ያሳዴጋለ፡፡ በተጨማሪም የመንገዴ ዲር መብራቶች በወንጀሌ መከሊከሌ ሊይ ያሊቸዉ ሚና ከፌተኛ ከመሆኑ በተጨማሪ የተሻሇ ዕይታና ዯህንነት አንፃር ሇመንገዴ ተጠቃሚዎች ታይነትን በመጨመር አዯጋን ይቀንሳለ፣ በማህበረሰቡ ውስጥ አጠቃሊይ ዯህንነትን የሚያሻሽለ ናቸዉ።

ተሞክሮዎቹ እንዯሚያመሇክቱ የመንገዴ መብራት አስተዲዯር በከተማ ወይም በማዘጋጃ ቤት ውስጥ ያለትን የመንገዴ መብራቶች አስተዲዯርና ቁጥጥርን ያመሇክታሌ። በምሽት ሰዓታት ውስጥ የህዝብ መንገድችንና ቦታዎችን በትክክሌ ማብራት ሇማረጋገጥ የመንገዴ መብራቶችን ማቀዴ፣ መትከሌ፣ ጥገናና ስራን ያካትታሌ፡፡ የመንገዴ መብራት አስተዲዯር መዋቅራዊ አዯረጃጀትን በተመሇከተ የተሇያዩ ሀገራት ከራሳቸው ነበራዊ ሁኔታ አንጻር የሚተገብሩት ሲሆን በብዙ ሀገራት የተሇመዯውን ስናይ በመዋቅራቸው የመንገዴ መብራት አስተዲዯር ዲይሬክተር፣ የመንገዴ ዲር መብራት ኦፕሬሽን ስራ አስኪያጅ፣ ቴክኒካሌ ሱፐርቫይዘሮች፣ የጥገና ሠራተኞች፣ የዯንበኞች አገሌግልት ተወካይ፡ የመረጃ ተንታኝ/Data Analyst)/ ይኖራቸዋሌ፡፡

**ከአዯረጃጀት አንጻር፡-** የመንገዴ መብራት አስተዲዯራዊ መዋቅር የአዯረጃጀት ተዋረዴን፣ ሚናዎችንና ኃሊፉነቶችን፣ ፖሉሲዎችንና የመንገዴ መብራት ስርዓቶችን እቅዴ፣ ተከሊ፣ አሠራርና ጥገናን የሚቆጣጠሩ ሂዯቶችን ያጠቃሌሊሌ፡፡ የመንገዴ መብራት አስተዲዯር ዴርጅታዊ ማዕቀፌ በማዘጋጃ ቤቶች፣ መገሌገያዎችና የህዝብ ኤጀንሲዎች ይሇያያሌ። የተቀናጁና ቀሌጣፊ የመንገዴ መብራት ስራዎችን ሇማረጋገጥ እንዯ የከተማ ክፌልች፣ የፌጆታ ኩባንያዎችና የቁጥጥር አካሊት ያለ ቁሌፌ ባሇዴርሻ አካሊትን ሚና መረዲት አስፇሊጊ ነው፡፡

አንዲንዴ ተሞክሮዎች እንዯሚጠቁሙት ውጤታማ የአስተዲዯር ስሌቶች የመንገዴ መብራት ስራዎችን በመቆጣጠር፣ ሃብትን በማከፊፇሌና ስሌታዊ ውሳኔዎችን በማዘጋጀት ረገዴ ወሳኝ ናቸው። የአስተዲዯር ዘይቤዎችን፣ የቁጥጥር አወቃቀሮችንና በህዝብና በግለ ሴክተሮች መካከሌ ያለ ትብብሮችን መተንተን የበሇፀገ የመንገዴ መብራት ተነሳሽነትን የሚያበረታቱ ዘዳዎችን ያብራራሌ፡፡ ከመንገዴ መብራት ጋር የተያያዙ የውሳኔ አሰጣጥ ሂዯቶች እንዯ የቴክኖልጂ ምርጫ፣ የመሠረተ ሌማት እቅዴ፣ የበጀት ዴሌዴሌና የማህበረሰብ ተሳትፍ ያለ ጉዲዮችን ያካትታለ።

**ከስታንዲርዴ አኳያ**፡- የዓሇም ባንክ ቡዴን በ2019 ብራዚሌን ጨምሮ በተሇያዩ ሀገራት ያለ መንግስታት የመንግስት-የግሌ ሽርክናዎችን (PPPs) በመሠረተ ሌማት ዘርፍች ሊይ ተግባራዊ እንዱያዯርጉ እየረዲ ሲሆን የህዝብ የመንገዴ መብራት (PSL) ቅዴሚያን ጨምሮ እንዯ LED luminaires ያለ ቴክኖልጂዎች መጠቀምና የመንገዴ ዲር መብራት ችግሮችን በዘሊቂነት ሇመፌታት የአዯረጃጀትና አሰራር ማሻሻሌና መዘርጋት በከተሞች ሊይ ማህበራዊና ኢኮኖሚያ

ዕዴገት ከማፊጠን ጎን ሇጎን በነፃነት መንቀሳቀስ የመሳሰለ መሠረታዊ መብቶችን ሇማረጋገጥ የሚያስችሌ መሆኑን የወርሌዴ ባንክ ጥናት ይዯግፊሌ፡፡

የመንገዴ መብራቶች ስታንዲርዴ የመንገዴ መብራት ስርዓቶችን ዱዛይን፣ ተከሊና አሰራሩን ወጥነት፣ ጥራትና ዯህንነት ሇማረጋገጥ እውቅና ባሇው ባሇስሌጣን ወይም ዴርጅት የተቋቋሙ መመሪያዎችን፣ ዝርዝር መግሇጫዎችን ወይም መስፇርቶችን ያመሇክታሌ። ዯረጃዎች ሇአምራቾች፣ባሇሞያዎችና ማዘጋጃ ቤቶች የመንገዴ መብራት ፕሮጀክቶችን ሲተገብሩ ሇማክበር እንዯ መመዘኛዎች ሆነው ያገሇግሊለ። የመንገዴ መብራቶች ስታንዲርድችን ሇማሟሊት በርካታ ገፅታዎች ከግምት ውስጥ መግባት አሇባቸው። የተወሰኑ መስፇርቶች ሇመጥቀስ ያህሌ የብርሃን ስርጭት፣ የኢነርጂ ቅሌጥፌና እና እንዯ ኤሌኢዱ መብራቶች ያለ ኃይሌ ቆጣቢ የብርሃን ቴክኖልጂዎችን መጠቀምንና የውጤታማነት ግቦችን ማስቀመጥን ሉያካትት ይችሊሌ፡፡

**የጥገና ሥራን በተመሇከተ፡-** የተሇያዩ ሀገራት የጥገና ስራ ተሞክሮ የሚያሰየው የመንገዴ መብራቶችን መንከባከብ፣ ማፅዲትና አምፖልችን መቀየር እንዱሁም የመስራት አቅም ያሊቸው የመንገዴ መብራቶችን በፌጥነት በማሻሻሌ ወጪ ቆጣቢ ዘዳ መጠቀምን፣የመብራት አክሰሰሪዎችን መተካትና ሽፊኖች በላለበት ምሰሶዎች ውስጥ የመሳሪያ (ብሬከር) ክፌተቶችን ሇመቆጣጠር ሽፊኖችን መተካትን ሉያካትት ይችሊሌ።

## ክፌሌ ሶስት

**የአዱስ አበባ ከተማ አስተዲዯር የመብራት አገሌግልት አስተዲዯር ባሇሥሌጣን ተቋማዊ መዋቅር**

## የባሇሥሌጣኑ ራዕይ፣ ተሌዕኮዎችና እሴቶች፤

* + 1. **ራዕይ**፡- በ2022 የአዱስ አበባ ከተማ የመንገዴ መብራት አገሌግልት አሇም አቀፌ ስታንዲርዴ የጠበቀ ሆኖ ማየት
    2. **ተሌዕኮ፡-** ባሇሥሌጣኑ በከተማ አስተዲዯሩ የሚገኙ የመንገዴ መብራቶች አሇም አቀፌ ዯረጃቸውን በጠበቁ ሁኔታ በማሌማት፣ በማስተዲዯር እና በየጊዜው ሇከተማዋ ውብና ማራኪ ገጽታ በሚፇጥር መንገዴ በማሻሻሌ፣ አዲዱስ ቴክኖልጂዎች በመተግበር፣ በመቆጣጠር፣ ሇላልች አካሊት አገሌግልቶችን በሙለ ወይም በከፉሌ በመስጠት እና የጥገና ሥራዎችን በማከናወን የመንገዴ ዲር መብራት እና መሰረተ ሌማቶችን በሊይነት ማስተዲዯር ነው፡፡

##### እሴቶች፡-

* + - 1. የሥራ ባህሌ፤
      2. ውብና ማራኪ ከተማ፤
      3. ሇነዋሪዎች ዯህንነት ቅዴሚያ መሰጠት፤
      4. ፌታዊነት እና ተዯራሽነት፤
      5. አገሌጋይነት፤
      6. ዘመናዊነት፤
      7. አሳታፉነት፤

##### የአዱስ አበባ ከተማ አስተዲዯር የመብራት አገሌግልት አስተዲዯር ባሇሥሌጣን ተግባርና ሃሊፉነት

**ተቋሙ ተጠሪነቱ ሇከተማው ሥራ አስኪያጅ ሆኖ የሚከተለት ሥሌጣንና ተግባር ይኖሩታሌ**

**3.2.1 የ**ባሇሥሌጣኑ **ሥሌጣንና ተግባር**

ባሇሥሌጣኑ የሚከተለት ሥሌጣንና ተግባራት ይኖሩታሌ፡-

1. የመንገዴ መብራት መሠረተ ሌማት ያስተዲዴራሌ፤ ይጠግናሌ፣ ያዴሳሌ፤ ስታንዲርዴ ያወጣሌ፤አፇጻጸሙን ይከታተሊሌ፤ይቆጣጠራሌ፤
2. የመብራት ፌሊጎት ይሇያሌ፤ያጠናሌ፤በህብረተሰብ ተሳትፍ የመንገዴ መብራት አገሌግልት ተግባር ሊይ የሚውሌበትን አሰራር ይዘረጋሌ፤አፇጻጸሙን ይከታተሊሌ፤
3. የመንገዴ ዲር መብራት መሠረተ ሌማት ጉዲት ሲዯርስበት ጉዲቱን ያዯረሰ ሰው እንዱተካ ያዯርጋሌ፤
4. የመንገዴ ዲር የግሌ፣የንግዴ ዴርጅት፣የመንግስትና መንግስታዊ ያሌሆኑ ዴርጅቶች ሕንጻና የመኖሪያ ቤቶች የውጭ መብራት ስታንዲርዴ ያወጣሌ ፤እንዱያበሩ ያዯርጋሌ፤
5. የመብራት መሰረተ ሌማት ግብአት አቅራቢዎች የብቃት ዯረጃ መስፇርት ያወጣሌ፤ተግባር ሊይ መዋለን ያረጋግጣሌ፤
6. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች ፌቃዴ ይሰጣሌ፤ ያዴሳሌ፤ ይሰርዛሌ፤የአገሌግልት ክፌያ ይሰበስባሌ፤
7. ሇመንገዴ መብራት የሚያስፇሌግ የኤላክትሪክ ኃይሌ ሇሚመሇከተው አካሌ ጥያቄ በማቅረብ ኃይ ሌ እንዱቀርብሇት ያዯርጋሌ፤የኤላክትሪክ ፌጆታውን ይከፌሊሌ፤
8. አስፇሊጊ ሆኖ ሲገኝ የአስተዲዯሩን ጥቅም በማይጎዲ መሌኩ የተወሰኑ የባሇሥሌጣኑን ተግባር ሇሶስተኛ ወገን በውሌ በማሻገር ሉያሰራ ይችሊሌ፤
9. በኤላክትሪክ አገሌግልት አሰጣጥ ሊይ ሇሚነሱ ቅሬታዎች የአሰራር ሥርዓት ይዘረጋሌ፤ ቅሬታ ይቀበሊሌ፤ ከሚመሇከታቸው አካሊት ጋር በመሆን ይፇታሌ ወይም እንዱፇታ ያዯርጋሌ፤
10. የመንገዴ ዲር መብራት መሰረተ ሌማት አጠባበቅና አጠቃቀም ህግ ያዘጋጃሌ፣ ሲጸዴቅ ተግባራዊ ያዴርጋሌ፣ አተገባበራቸውንም ይከታተሊሌ፤ ይቆጣጠራሌ፤
11. የመንገዴ ዲር መብራት ዱዛይን ያዘጋጃሌ፤ ያሻሽሊሌ፤ የጥገና ስታንዲርዴ ያወጣሌ፤
12. ሇመንገዴ ዲር መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚከናወኑ ሥራዎች የአዋጭነት ጥናት፣ የአካባቢ ተጽዕኖ ግምገማ፣ ላልች ተያያዥነት ያሊቸውን ጥናቶች ያካሂዲሌ፤ እንዱካሄዴ ያዯርጋሌ፤
13. በከተማው አስተዲዯር ባሇቤትነት የተያዙ የመንገዴ ዲር መብራቶችን መሇየት፤ መመዝገብና በማዕከሊዊነት የተዯራጀ መረጃ ይይዛሌ፤
14. የመንገዴ ዲር መብራት ሥራዎች ዱዛይን፣ ግንባታ፣ ጥገና ሥራዎችን ያከናውናሌ፤ እንዱከናወን ያዯርጋሌ፤
15. ግንባታቸው የተጠናቀቀ የመንገዴ ዲር መብራት ተያያዠነት ያሊቸው ሥራዎች በውለ መሠረት በተፇሇገው ጥራትና ዯረጃ መከናወናቸውን በማረጋገጥ ይረከባሌ፤ ያስተዲዯራሌ፤
16. አግባብ ባሇው ህግ መሠረት የመንገዴ ዲር መብራት መሰረተ ሌማት ሥራዎች ሊይ ዱዛይን የሚሰሩ፣ የግንባታ ሥራዎችና ላልች ተዛማጅ አገሌግልቶችን የሚሰጡ አማካሪዎችን፣ ግንባታዎች ሊይ የሚሰማሩ ሥራ ተቋራጮች የሚመረጡበትን ዘዳ ይወስናሌ፤
17. በህብረተሰቡ፣ በቡዴን፣ በግሌ ወይም በመንግስታዊና መንግስታዊ ባሌሆኑ ዴርጅቶች አማካኝነት ሇሚሰሩ የመንገዴ መብራቶች ስታንዲርዴ ያወጣሌ፤ ፇቃዴ ይሠጣሌ፤ ይቆጣጠራሌ፤እንዲስፇሊጊነቱም በሚወጣው መመሪያ መሠረት ተገቢውን የቴክኒክ ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤
18. ዘመናዊ የመንገዴ ሊይ መብራቶች አስተዲዯር ሥርዓት በመዘርጋት የመንገዴ ሊይ መብራቶች ሇአዯጋ እንዲይጋሇጡ ተገቢውን ዯህንነትና ጥበቃ እንዱኖር ያዯርጋሌ፤
19. በመንገዴ መብራት መሠረተ ሌማት ሊይ የሚፇጸሙ ህገ-ወጥ ዴርጊቶችን ይከሊከሊሌ፤ ተፇጽሞም ሲገኝ ህጋዊ እርምጃ ይወስዲሌ ወይም እንዱወሰዴ ያዯርጋሌ፤
20. የከተማው የመንገዴ ሊይ መብራት መሠረተ ሌማት ሽፊን እንዱያዴግ ያዯርጋሌ፤
21. አግባብነት ካሊቸው አካሊት ጋር በመተባበር በመንገዴ ሊይ የሚተከለ መብራቶች ሉኖራቸው ስሇሚገባው የጥራት ዯረጃ አጥንቶ ሇከተማው ሥራ አስኪያጅ ያቀርባሌ፤ ሲፇቀዴ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
22. ከኢትዮጵያ ኤላትሪክ አገሌግልት፣ ከኢትዮጵያ ኤላትሪክ ኃይሌ እና ከአዱስ አበባ ከተማ አስተዲዯር መንገድች ባሇሥሌጣን ጋር አግባብነት ባሇው ሕግ መሠረት ተቀናጅቶ ይሰራሌ፤
23. አግባብ ባሇው የፋዯራሌ አካሌ ሲወሰን የኤላክትሪክ አገሌግልትን ያስተዲዴራሌ፤
24. የንብረት ባሇቤት የመሆን፣ ውሌ የመዋዋሌ፣ በራሱ ስም የመክሰስና፣ የመከሰስ፤
25. ዓሊማውን ከግብ ሇማዴረስ የሚረደ ላልች ተዛማጅ እና በከተማው ሥራ አስኪያጅ የሚሰጡትን ላልች ተግባራትን ያከናውናሌ፤
26. የከተማ አስተዲዯሩን የአስፇጻሚ አካሊትን ሥሌጣንና ተግባር እንዯገና ሇመወሰን በወጣው አዋጅ 84/2016 በአንቀጽ 16 መሰረት የተዘረዘሩ የወሌ ሥሌጣኖች ይፇጽማሌ፡፡

## የባሇሥሌጣኑ ዋና ዋና አገሌግልቶችን እና ተግባራትን መሇየት

1. የመንገዴ መብራት መሰረት ሌማት ሊይ ዲሰሳ ጥናት ማካሄዴ፣
   1. በህብረተሰብ ተሳትፍ የሚሇሙ የመንገዴ መብራት ፊሊጎት መሇየት፤
   2. የመንገዴ መብራት የአዋጭነት ጥናት ማካሄዴ፣
   3. የመንገዴ መብራት በአካባቢ ሊይ የሚያዯርሱትን ተጽዕኖ ግምገማ ጥናት ማካሄዴ፣
   4. በመንገዴ መብራት ግብዓቶች ሊይ የተሻሇ አማራጮችን በጥናት ሌይቶ ማቅረብ፣
   5. የመንገዴ መሰረተ ሌማትን በቴክኖልጂ እንዱገፌ ማዴረግ፤
2. የውጪ መብራት እና የመብራት መሰረተ ሌማቶች ስታንዲርዴ ማዘጋጀት፤
   1. የመንገዴ መብራትና መሰረተ ሌማት ጥገና የሚመራበት ስታንዲርዴ ያዘጋጃሌ
   2. በህብረተሰብ ተሳትፍ፣ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ባሌሆኑ ተቋማት ሇሚገነቡ የመብራት መሰረተ ሌማቶች ስታንዲርዴና ዱዛይን ማዘጋጀት፣
   3. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚውለ ግብዓቶችን የጥራት ዯረጃ ማንዋሌ ስፕሲፉኬሽን ማዘጋጀት፣
   4. የመብራት መሰረተ ሌማት ግብዓት አቅራቢዎች የብቃት መሰፇርት ማዘጋጀት
3. የመንገዴ ዲር መብራትና መሰረተ ሌማት ዱዛይን ማዘጋጀት
   1. በህብረተሰብ ተሳትፍ፣ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ባሌሆኑ ተቋማት ሇሚገነቡ የመብራት መሰረተ ሌማቶች ዱዛይን ማዘጋጀት፣
   2. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚውለ ግብዓቶችን የጥራት ዯረጃ ማንዋሌ ስፕሲፉኬሽን ማዘጋጀት፣
   3. በአማካሪ ማህዱሶች የሚዘጋጁ ዱዛይኖችን በመመርመር ማጽዯቅ፣

##### የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ግንባታ ሥራዎችን ማከናወን፣

* 1. ነባር የመንገዴ መብራቶች ስታንዲርደን በጠበቀ መሌኩ መገንባት
  2. አዲዱስ የመንገዴ መብራቶች የሚያሰሌጋቸው መንገድችን በመሇየት ማስገንባት፣
  3. በተቀመጠው ስታንዲርዴ እና ዱዛይን መሰረት መገንባቱን ዴጋፌና ክትትሌ ማዴረግ፣

1. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ተዯራሽነትን እና ሽፊን በስታንዲርደ መሰረት ማሳዯግ፤
2. ሇመንገዴ መብራት የሚሰፇሌጉ የኤሉክትሪክ ሀይሌ ሇሚመሇከተው አካሌ ጥያቄ በማቅረብ እንዱፇቀዴ ማዴረግ፤
3. የሥራ ተቋራጮች፣ የአማካሪ ማህዱሶችን ውሌ ሰነድችን መረከብ፣ መገምገም፣ ማስተዲዯር
4. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚውለ ግብዓቶችን የጥራት ዯረጃ በተቀመጠው ስፕሲፉኬሽን መሰረት መተግበሩን ማረጋገጥ
5. የዱዛይን ክሇሳ የሚያሰፇሌጋቸው የግንባታ ሥራዎች አግብብነት ማረጋገጥ፣ ማጽዯቅ፡፡
6. በውሇታ መሰረት ባሌተፇጸሙ ግንባታዎች ሊይ ህጋዊ እርምጃ መውሰዴ
7. በኮንትራት ውለ መሰረት የመጀመሪያ እና የመጨረሻ ርክክብ ተግባራትን መቆጣጠርና ማረጋገጥ
8. የተጠናቀቁ የመብራት መሰረተ ሌማቶች ሇሚመሇከተው ክፌሌ ማሰረከብ
9. የውሌ ሰነዴ እና የግንባታ መረጃዎች ሇሚመሇከተው የሥራ ክፌሌ ማሰረከብ
10. ሇአማካሪ እና ሥራ ተቋራጮች የጨረታ ሰነዴ ማዘጋጀት
11. ጨረታ ማውጣትና አሽናፉውን መሇየት
12. የውሇታ ሰነዴ ማዘጋጀት
13. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ማስተዲዯር
    1. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማቶች አገሌግልት አሰጣጥ ሥራን መከታተሌ፣ መቆጣጠር
    2. የመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማቶችን መጠበቅና ማስተዲዯር
    3. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚሰቀለ ስክሪኖች፣ የCCTV ካሜራዎች እና ላልች ሥራዎች መከታተሌ
    4. ሇመንገዴ መብራት የሚወጡ የኤሌክትሪክ ፌጆታ ተከታትል ክፌያ መፇጸም
14. በመንገዴ መብራት እና ተያያዥ ህንጻና መኖርያ ቤቶች የውጪ መብራት ስታንዲርዴና አጠቃቀም ሊይ ግንዛቤ መፇጠር
15. በመንገዴ መብራት እና ተያያዥ ህንጻና መኖርያ ቤቶች የውጭ መብራት በስታንዲርደ መሰረተ መተግበሩን መከታተሌ፣ መቆጣጠር
16. በመንገዴ መብራት መሠረተ ሌማት ሊይ ሇሚዯርስ ጉዲት ተከታትል ክፌያ ማሰፇጸም፤
    1. የመንገዴ ሊይ መብራቶች ሇአዯጋ እንዲይጋሇጡ ተገቢውን ዯህንነትና ጥበቃ ማዴረግ፤
17. ዘመናዊ የመንገዴ ሊይ መብራቶች አስተዲዯር ሥርዓት መዘርጋት እና መከታተሌ፤
18. በመንገዴ መብራት መሠረተ ሌማት ሊይ የሚፇጸሙ ህገ-ወጥ ዴርጊቶችን መከሊከሌ እና እርምጃ መውሰዴ፤
19. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ጥገና ማከናወን
    1. የመንገዴ መብራት ጥገና የሚያሰሌጋቸው ሥራዎችን መሇየት፣
    2. ሇጥገና የሚያሰፇሌጉ ግብዓቶችን መሇየት እና እንዱሟሊ መጠየቅ፣
    3. የጥገና ሥራውን በስታንዲርደ መሰረት መፇጸም እና ሇሚመሇከተው አካሌ ሪፖርት ማዴረግ
20. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች ፌቃዴ መሰጠት፤
    1. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች በየጊዜው ተከታትል ማዯስ፤
    2. የአገሌግልት ክፌያ ተመን ማውጣት እና የአገሌግልት ክፌያ መሰብሰብ
21. በህብረተሰብ ተሳትፍ፣ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ባሌሆኑ ተቋማት ሇሚገነቡ የመብራት መሰረተ ሌማቶች የግንባታ ፌቃዴ መሰጠት፤
22. በመንገድች ሊይ እና በተሸከርካሪ ማቆሚያዎች ሇሚተከለ የተሸከርካሪ የኤሌክትሪክ ቻርጅ በስታንዲርደ መሰረት ፌቃዴ መሰጠተት፤
23. በኤላትሪክ አገሌግልት አሰጣጥ ሊይ ከህብረተሰቡ ሇሚነሱ ቅሬታዎች የአሰራር ሥርዓት መዘርጋት፤
24. በኤላክትሪክ አገሌግልት አሰጣጥ ሊይ ከህብረተሰቡ ቅሬታዎች መቀበሌ እና ምሊሽ መሰጠት፤
25. በኤላክትሪክ አገሌግልት አሰጣጥ ሊይ የሚቀርቡ ቅሬታዎች ከሚመሇከታቸው አካሊት ጋር በመሆን መፌታት
26. የመንገዴ ዲር መብራቶችን በቴክኖልጂ እንዱዯገፈ ማዴረግ፣
27. የመንገዴ መብራቶችና ላልች ተያያዥ መሰረተ ሌማት መረጃዎችን መሇየት፤
28. የመንገዴ መብራቶችና ላልች ተያያዥ መሰረተ ሌማት መመዝገብና ማዯራጀት

## የባሇሥሌጣኑ ዋና ዋና አገሌግልቶች ወይም ተግባራት ማዯራጀት አዯረጃጀት 1 የዱዛይንና ስታንዲርዴ ዝግጅት ዲይሬክተር

##### 1. የመንገዴ መብራት መሰረት ሌማት ሊይ ዲሰሳ ጥናት ማካሄዴ፣

* 1. በህብረተሰብ ተሳትፍ የሚሇሙ የመንገዴ መብራት ፊሊጎት መሇየት፤
  2. የመንገዴ መብራት የአዋጭነት ጥናት ማካሄዴ
  3. የመንገዴ መብራት በአካባቢ ሊይ የሚያዯርሱትን ተጽዕኖ ግምገማ ጥናት ማካሄዴ፣
  4. በመንገዴ መብራት ግብዓቶች ሊይ የተሻሇ አማራጮችን በጥናት ሌይቶ ማቅረብ፣
  5. የመንገዴ መሰረተ ሌማትን በቴክኖልጂ እንዱገፌ ማዴረግ፤

##### 2. የውጪ መብራት እና የመብራት መሰረተ ሌማቶች ስታንዲርዴ ማዘጋጀት፤

* 1. የመንገዴ መብራትና መሰረተ ሌማት ጥገና የሚመራበት ስታንዲርዴ ያዘጋጃሌ
  2. በህብረተሰብ ተሳትፍ፣ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ባሌሆኑ ተቋማት ሇሚገነቡ የመብራት መሰረተ ሌማቶች ስታንዲርዴና ዱዛይን ማዘጋጀት፣
  3. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚውለ ግብዓቶችን የጥራት ዯረጃ ማንዋሌ ስፕሲፉኬሽን ማዘጋጀት፣
  4. የመብራት መሰረተ ሌማት ግብዓት አቅራቢዎች የብቃት መሰፇርት ማዘጋጀት

##### 3. የመንገዴ ዲር መብራትና መሰረተ ሌማት ዱዛይን ማዘጋጀት

* 1. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ዱዛይን ማዘጋጀት
  2. ከላልች መሰረተ ሌማት ገቢ ተቋማት ጋር በተናበበ መሌኩ ዱዛይን፤ ማንኦሌ፣ ዲክት መሰመር እና ፉውንዳሽን አዘጋጅቶ ማቅረብ
  3. በህብረተሰብ ተሳትፍ፣ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ባሌሆኑ ተቋማት ሇሚገነቡ የመብራት መሰረተ ሌማቶች ዱዛይን ማዘጋጀት፣
  4. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚውለ ግብዓቶችን የጥራት ዯረጃ ማንዋሌ ስፕሲፉኬሽን ማዘጋጀት፣
  5. በአማካሪ ማህዱሶች የሚዘጋጁ ዱዛይኖችን በመመርመር ማጽዯቅ

## አዯረጃጀት 2፡- የመንገዴ መብራት ግንባታ እና ኮንትራት አስተዲዯር ዲይሬክቶሬት

##### የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ግንባታ ሥራዎችን ማከናወን፣

* 1. ነባር የመንገዴ መብራቶች ስታንዲርደን በጠበቀ መሌኩ መገንባት
  2. አዲዱስ የመንገዴ መብራቶች የሚያሰሌጋቸው መንገድችን በመሇየት ማስገንባት፣
  3. በተቀመጠው ስታንዲርዴ እና ዱዛይን መሰረት መገንባቱን ዴጋፌና ክትትሌ ማዴረግ፣
  4. ከላልች መሰረተ ሌማት ገቢ ተቋማት ጋር በተናበበ መሌኩ ዱዛይን፤ ማንኦሌ፣ ዲክት መሰመር እና ፉውንዳሽን በስታንዲርደ እና በዱዛይኑ መሰረት ግንባታ መከናወኑ ይከታተሊሌ፤

1. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ተዯራሽነትን እና ሽፊን በስታንዲርደ መሰረት ማሳዯግ
2. በመንገድች ሊይ እና በተሸከርካሪ ማቆሚያዎች ሇሚተከለ የተሸከርካሪ የኤሌክትሪክ ቻርጅ በስታንዲርደ መሰረት መገንባት
3. ሇመንገዴ መብራት የሚሰፇሌጉ የኤሉክትሪክ ሀይሌ ሇሚመሇከተው አካሌ ጥያቄ በማቅረብ እንዱፇቀዴ ማዴረግ፤
4. የሥራ ተቋራጮች፣ የአማካሪ ማህዱሶችን ውሌ ሰነድችን መረከብ፣ መገምገም፣ ማስተዲዯር
5. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚውለ ግብዓቶችን የጥራት ዯረጃ በተቀመጠው ስፕሲፉኬሽን መሰረት መተግበሩን ማረጋገጥ
6. የዱዛይን ክሇሳ የሚያሰፇሌጋቸው የግንባታ ሥራዎች አግብብነት ማረጋገጥ፣ ማጽዯቅ፡፡
7. በውሇታ መሰረት ባሌተፇጸሙ ግንባታዎች ሊይ ህጋዊ እርምጃ መውሰዴ
8. በኮንትራት ውለ መሰረት የመጀመሪያ እና የመጨረሻ ርክክብ ተግባራትን መቆጣጠርና ማረጋገጥ
9. የተጠናቀቁ የመብራት መሰረተ ሌማቶች ሇሚመሇከተው ክፌሌ ማሰረከብ
10. የውሌ ሰነዴ እና የግንባታ መረጃዎች ሇሚመሇከተው የሥራ ክፌሌ ማሰረከብ

## አዯረጃጀት 3 የምህዴስና ግዥ ዲይሬክቶሬት

1. የአሇም አቀፌና የሀገር አቀፌ ግዥ መመሪያ መሰረት የአማካሪ እና የሥራ ተቋራጮች የጨረታ ሰነዴ ማዘጋጀት
2. የአሇም አቀፌ እና የሀገር አቀፌ ጨረታ ማውጣት
3. በጨረታው በወጣው መመሪያ መሰረት ሰነድች መገምገም እና አሽናፉውን መሇየት
4. የውሇታ ሰነዴ ማዘጋጀት እና መፇራረም
5. ውሇታ ሰነደን ወዯ ሚመሇከተው የሥራ ክፌሌ ማሰረከብ

## አዯረጃጀት4 የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ክትትሌ፣ ቁጥጥር ዲይሬክቶሬት

1. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ማስተዲዯር
   1. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማቶች አገሌግልት አሰጣጥ ሥራን መከታተሌ፣ መቆጣጠር
   2. የመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማቶችን መጠበቅና ማስተዲዯር
   3. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚሰቀለ ስክሪኖች፣ የCCTV ካሜራዎች እና ላልች ሥራዎች መከታተሌ
   4. ሇመንገዴ መብራት የሚወጡ የኤሌክትሪክ ፌጆታ ተከታትል ክፌያ መፇጸም
2. በመንገዴ መብራት እና ተያያዥ ህንጻና መኖርያ ቤቶች የውጪ መብራት ስታንዲርዴና አጠቃቀም ሊይ ግንዛቤ መፇጠር
3. በመንገዴ መብራት እና ተያያዥ ህንጻና መኖርያ ቤቶች የውጭ መብራት በስታንዲርደ መሰረተ መተግበሩን መከታተሌ፣ መቆጣጠር
4. በመንገዴ መብራት መሠረተ ሌማት ሊይ ሇሚዯርስ ጉዲት ተከታትል ክፌያ ማሰፇጸም፤
   1. የመንገዴ ሊይ መብራቶች ሇአዯጋ እንዲይጋሇጡ ተገቢውን ዯህንነትና ጥበቃ ማዴረግ
5. ዘመናዊ የመንገዴ ሊይ መብራቶች አስተዲዯር ሥርዓት መዘርጋት እና መከታተሌ
6. በመንገዴ መብራት መሠረተ ሌማት ሊይ የሚፇጸሙ ህገ-ወጥ ዴርጊቶችን መከሊከሌ እና እርምጃ መውሰዴ፤

## አዯረጃጀት 5 የመንገዴ መብራት ጥገና ዲይሬክቶሬት

##### የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ጥገና ማከናወን

* 1. የመንገዴ መብራት ጥገና የሚያሰሌጋቸው ሥራዎችን መሇየት
  2. ሇጥገና የሚያሰፇሌጉ ግብዓቶችን መሇየት እና እንዱሟሊ መጠየቅ
  3. የጥገና ሥራውን በስታንዲርደ መሰረት መፇጸም እና ሇሚመሇከተው አካሌ ሪፖርት ማዴረግ

## አዯረጃጀት 6. የመብራት አሰተዲዯር ፌቃዴ አገሌግልት ዲይሬክቶሬት

1. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች ፌቃዴ መሰጠት፤
   1. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች በየጊዜው ተከታትል ማዯስ፤
   2. የአገሌግልት ክፌያ ተመን ማውጣት እና የአገሌግልት ክፌያ መሰብሰብ
2. በህብረተሰብ ተሳትፍ፣ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ባሌሆኑ ተቋማት ሇሚገነቡ የመብራት መሰረተ ሌማቶች የግንባታ ፌቃዴ መሰጠት
3. በመንገድች ሊይ እና በተሸከርካሪ ማቆሚያዎች ሇሚተከለ የተሸከርካሪ የኤሌክትሪክ ቻርጅ በስታንዲርደ መሰረት ፌቃዴ መሰጠት

## አዯረጀጃጀት 7 የቅሬታ፣ የመረጃ እና ቴክኖልጂ ዲይሬክቶሬት

1. በኤላክትሪክ አገሌግልት አሰጣጥ ሊይ ከህብረተሰቡ ቅሬታ መስማትና ምሊሽ መሰጠት
   1. ከህብረተሰቡ ሇሚነሱ ቅሬታዎች የአሰራር ሥርዓት መዘርጋት
   2. ከህብረተሰቡ ቅሬታዎች መቀበሌ እና ምሊሽ መሰጠት
2. አገሌግልት አሰጣጥ ሊይ የሚቀርቡ ቅሬታዎች ከሚመሇከታቸው አካሊት ጋር በመሆን መፌታት
3. የመንገዴ ዲር መብራቶችን በቴክኖልጂ እንዱዯገፈ ማዴረግ፣
4. የመንገዴ መብራቶችና ላልች ተያያዥ መሰረተ ሌማት መረጃዎችን መሇየት፤
5. የመንገዴ መብራቶችና ላልች ተያያዥ መሰረተ ሌማት መመዝገብና ማዯራጀት

## የዴርጅታዊ መዋቅር (Organizational Structure) መርሆዎች

ዴርጅታዊ መዋቅር በሚቀረፅበት ወቅት ሌንከተሊቸው የሚገቡ መሠረታዊ መርሆዎች እንዯሚከተሇው ተገሌጽዋሌ፡፡

ዴርጅታዊ መዋቅር አንዴ ተቋም ወይም ቢሮ ሥራውን ሇማከናወንና ዓሊማውን ከግብ ሇማዴረስ፤ ሥራውንና ፇጻሚውን ሇማዯራጀት የሚቀርጸው ስዕሊዊ መግሇጫ ነው፡፡ ስሇዚህ ዴርጅታዊ መዋቅር ተቋሙ ከተቋቋመበት አሊማ አንጻር ማን፣ ምንና እንዳት እንዯሚሰራ፣ የስራ ክፌልች ተግባርና ሃሊፉነትን፣ ግሌጽ የሆነ የሥሌጣንና የተጠያቂነት ተዋረዴን፣ የእዝ ሰንሰሇትን፣ የመረጃ ሌውውጥና የሪፖርት ፌሰትን በሚያሳይ መሌኩ ማዯራጀት አስፇሊጊ መሆኑን ያሳያሌ፡፡ ስሇሆነም ዴርጅታዊ መዋቅር ሲዘጋጅ መሠረታዊ የአዯረጃጀት መርሆዎችን እንዱከተሌ ማዴረግ ይጠይቃሌ። በዚህ ጥናት የቀረቡት የዴርጅታዊ መዋቅር ሃሳቦች ከአዯረጃጀት መርህዎች አኳያ እንዱቃኙ ተዯርገዋሌ። የዴርጅታዊ መዋቅር ቅኝቱ የዲሰሳቸው መርሆዎች እንዯሚከተሇው ቀርበዋሌ።

##### ግሌጽና ቀሊሌ አዯረጃጀት

የአንዴ ተቋም አዯረጃጀት ውስብስብ እንዲይሆንና በቀሊለ ሇመረዲት የሚቻሌ መሆን ይገባዋሌ፡፡ በዚህ መሰረት ይህ ዴርጅታዊ መዋቅር አዱስ የተቋቋመው ተቋም ምንና እንዳት እንዯሚሰራ፣ የስራ ሂዯቶችን (ክፌልችን)፣ ተግባርና ኃሊፉነታቸውን፣ የስራ ፌሰትንና ግንኙነታቸውን እንዱሁም የስሌጣና ዯረጃቸውን ማንም ሰው በቀሊለ ሉገነዝብ በሚችሌበት ሁኔታ ተዯራጅተዋሌ፡፡

##### ግሌጽ የእዝ ሰንሰሇት

በዴርጅታዊ መዋቅር ሊይ የእዝ ሰንሰሇት ሃሊፉነትን ከተጠያቂነት ጋር እንዴንወጣ የሚያስገዴዴ፣ ማን ሇማን ሪፖርት እንዯሚያዯርግ የሚያሳይ ሰንሰሇት ነው፡፡ በዚህም ባሇሥሌጣኑ ዴርጅታዊ መዋቅር መሰረት ከቡዴን መሪ ጀምሮ እስከ ዋና ዲይሬክተር ዴረስ ባለ እርከኖች እንዴ የስራ ከፌሌ (ሰራተኛ) ሇአንዴ የቅርብ ሃሊፉ ብቻ ተጠሪ በሚሆንበት አግባብ ተዯራጅቷሌ፡፡ ስሇሆነም የእዝ ሰንሰሇቱ ማን ሇምን ሥራ ጉዲይ ኃሊፉነት እንዯተሰጠው፣ ማን ከማን ጋር የሪፖርት ግንኙነት እንዲሇው፣ ጉዲዮች የት ተጀምረው የት ፌጻሜ እንዯሚያገኙ በመዋቅሩ ሊይ በግሌጽ እንዱቀመጥ ተዯርጓሌ፡፡

##### በቂ የቁጥጥር አዴማስ

ይህ መርህ ሇአንዴ የሥራ ኃሊፉ ተጠሪ መሆን ያሇባቸውን የሠራተኞች ወይም የሥራ ክፌልች ቁጥር የሚመሇከት ነው፡፡ የቁጥጥር አዴማስ በተቋሙ ስፊትና ጥበት፣ በተቋሙ የስራ ባህሪይ፣ የስራ ኃሊፉዎች ብቃት… ወዘተ የሚወሰን ነው፡፡ ከዚህ አኳያ የባሇሥሌጣኑ ዴርጅታዊ መዋቅሩ በ 4 እርከኖች **(Hierarchies**) የተዯራጀ ሲሆን በመጀመሪያው ሁሇት እርከኖች ሊይ የዋና ዲይሬክተር እና የዘርፌ ሃሊፉዎች ያለበት ሲሆን ቀጥል ባሇው ሁሇት ዯረጃዎች የሥራ ክፌሌ ሃሊፉ እና ሙያተኞችን የሚይዝ በመሆኑ ይህም አንዯኛው ከአንዯኛው እርከን በቂ የቁጥጥር አዴማስ እንዱኖራቸው ተዯርጎ የተዯራጀ ነው፡፡ ይህም የስራ ክፌልችን በቅርብ ሇመቆጣጠር፣ የሥራ ክፌለ ኃሊፉዎች ከዕሇት ተዕሇት ሥራ (**Routine)** ተሊቀው ቁሌፌ እና ስትራቴጂክ ጉዲዮች ሊይ እንዱያተኩሩ ሇማዴረግ ከፌተኛ ሚና አሇው፡፡

##### አጭር የተቋም አወቃቀር

አጭር የተቋም አወቃቀር ማሇት ያሌተንዛዛ መዋቅራዊ ተዋረዴ እንዱኖር በስራ ኃሊፉዎችና ሰራተኞች መካከሌ ያለ እርከኖች የተመጠኑ፣ የመረጃ ሌውውጥን የሚያሳጥሩ፣ አፊጣኝ ውሳኔ ሇመስጠት የሚያስችለ ሲሆኑ ነው፡፡ ባሇሥሌጣኑ በዯንብ ከተሰጡት ተሌዕኮዎችና ከሚኖሩት የተወሰኑ የስራ ክፌልች አንጻር ሙለ በሙለ በአጭር የተቋም መዋቅር (Flat structure) የተዯራጀ ነው፡፡

##### የሥራ ዴግግሞሽ ማስወገዴና ቅንጅታዊ አሰራር

አንዴ ሥራ በተሇያዩ መሥሪያ ቤቶች ወይም በአንዴ መሥሪያ ቤትም ውስጥ ሆኖ በተሇያዩ የሥራ ክፌልች ውስጥ እንዱሠራ ማዴረግ አሊስፇሊጊ የሆነ የሰው ኃይሌና የወጪ (የገንዘብ) ብክነትን ማስከተሌ ነው። በዚህ አዯረጃጀት በባሇሥሌጣኑ ከዚህ በፉት በላልች ተቋማት ሲሰሩ የነበሩ የመንገዴ ሊይ መብራት እና ተያያዥነት ያሊቸው ሥራዎችን ወዯ አንዴ በመሰብሰብ በባሇሥሌጣኑ ሥር ማዴራጀት ተችሎሌ፡፡

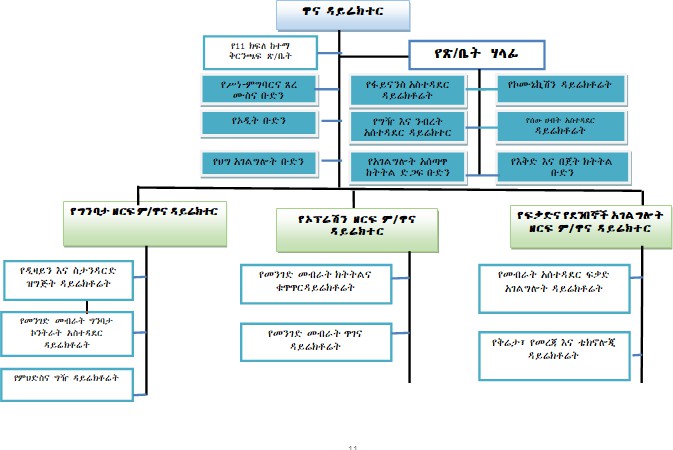
##### በቂ የስሌጣን ውክሌና መስጠት

ያሌተማከሇ ዴርጅታዊ መዋቅር የውሳኔ ሰጪነት ስሌጣንን በየዯረጃው ሊለ አካሊት በግሌጽ የሚሰጥ፣ ነባራዊ ሁኔታውን ያገናዘብ ፇጣንና ተግባራዊ ሉዯረግ የሚችሌ ውሳኔ ሇመስጠት የሚያስችሌ፣ የበሊይ ኃሊፉዎችን የሥራ ጫና የሚያቀሌና ስትራቴጂክ ጉዲዮች ሊይ እንዱያተኩሩ የሚያዯርግ ነው፡፡ ስሇሆነም የባሇሥሌጣኑ ዴርጅታዊ መዋቅር ያሌተማከሇ

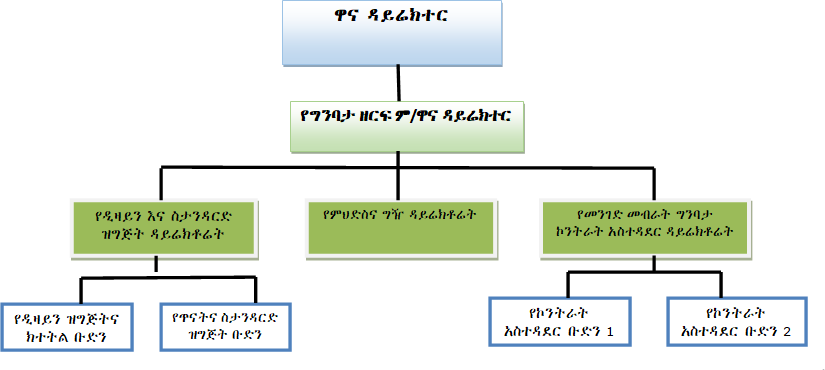
አዯረጃጀትን የሚከተሌ፣ በተመጠኑ እርከኖች (**Hierarchies**) የተዋቀረ የውሳኔ ሰጪነት የስሌጣን ውክሌና በሁለም እርከኖች ሊለ ሰራተኞች ወይም አካሊት በግሌጽ የሰጠ መሆኑን ያሳያሌ፡፡

## የባሇሥሌጣኑ ዴርጅታዊ መዋቅር አማራጮች

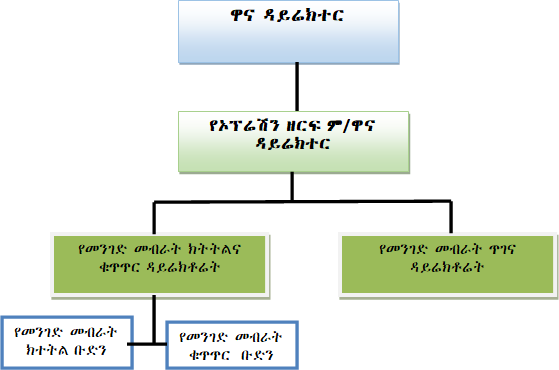
**የአዱስ አበባ ከተማ አስተዲዯር የመብራት አገሌግልት አስተዲዯር ባሇሥሌጣን ኦርጋኖ ግራም**

****

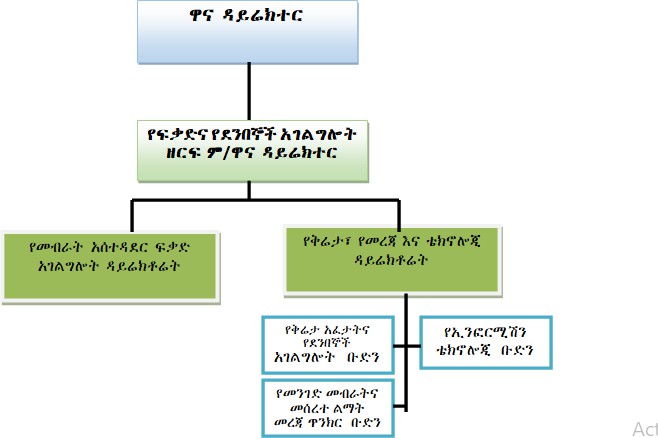
**የግንባታ ዘርፌ ም/ዋና ዲይሬክተር ኦርጋኖ ግራም**

****

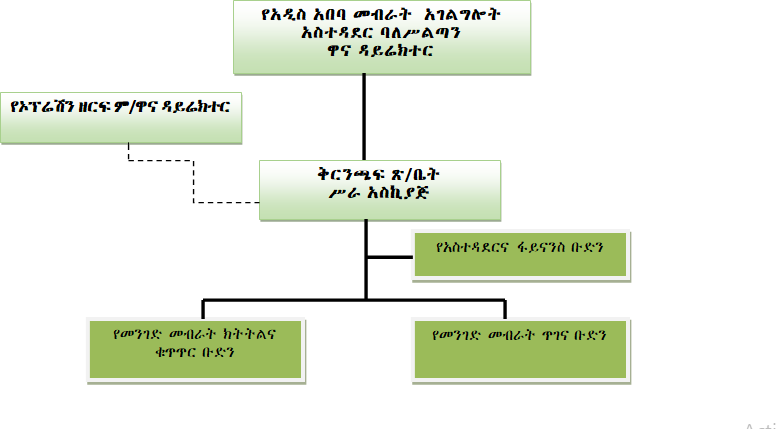
**የኦፕሬሽን እና ጥገና ዘርፌ ምክትሌ ዋ/ዲይሬክተር ኦርጋኖግራም**

****

**የፌቃዴና የዯንበኞች አገሌግልት ዘርፌ ም/ዋና ዲይሬክተር ኦርጋኖ ግራም**

****

**የአዱስ አበባ ከተማ መብራት አገሌግልት አስተዲዯር ባሇሥሌጣን በ11 ክፌሇ ከተሞች መዋቅራዊ አዯረጃጀት**

****

## የተቋሙ ዋና ዋና አካሊትና የሥራ ዘርፍች ተግባርና ኃሊፉነት

* + 1. **የባሇሥሌጣኑ (ዋና ዲይሬክተር) ስሌጣንና ተግባራት**

|  |  |
| --- | --- |
| **የስራ ክፌለ መጠሪያ፡- የአዱስ አበባ የመንገዴ ሊይ መብራት አስተዲዯር ኤጀንሲ** |  |
| **የስራ መዯቡ መጠሪያ፡- የአዱስ አበባ ከተማ መንገዴ ሊይ መብራት አስተዲዯር ዋና ዲይሬክተር** |  |
| **ዯረጃ፡-** |  |
| **ተጠሪነቱ፡- ሇአዱስ አበባ ከተማ አስተዲዯር ሥራ አስኪያጅ** |  |

1. ዋና ዲይሬክተሩ የባሇሥሌጣኑ ዋና ስራ አስፇጻሚ በመሆን ሥራዎችን ይመራሌ፣ ያስተዲዴራሌ፤
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተዯነገገው እንዯተጠበቀ ሆኖ:-

ሀ) ዋና ዲይሬክተሩ በዚህ ዯንብ አንቀጽ (7) የተመሇከቱትን የባሇሥሌጣኑን ሥሌጣን እና ተግባራት በሥራ ሊይ ያውሊሌ፤

ሇ) በከተማ አስተዲዯሩ የመንግሥት ሠራተኞች ህግ መሰረት ሠራተኞችን ይቀጥራሌ፤ ያስተዲዯራሌ፤

ሐ) የባሇሥሌጣኑን ዓመታዊ ዕቅዴና በጀት ያዘጋጃሌ፤ በከተማ አስተዲዯሩ ሲጸዴቅሇት ሥራ ሊይ ያውሊሌ፤

መ) በተፇቀዯሇት በጀትና የሥራ ዕቅዴ መሰረት ገንዘብ ወጪ ያዯረጋሌ፤

ሠ) ከሦስተኛ ወገን ጋር በየሚያዯርጋቸው ግንኙነቶች ሁለ ባሇሥሌጣኑን ይወክሊሌ፤ ረ) የባሇሥሌጣኑን የሥራ ክንውን እና የሂሳብ ሪፖርቶች አዘጋጅቶ ሇሇከተማው ዋና

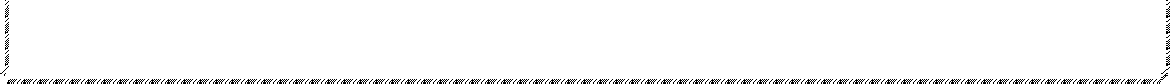
ሥራ አስኪያጅ እና ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፤

1. ሇባሇሥሌጣኑ የሥራ ቅሌጥፌና በሚያስፇሌግ መጠን ከስሌጣንና ተግባሩ በከፉሌ ሇባሇሥሌጣኑ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር እና ሠራተኞች በውክሌና ሉያስተሊሌፌ ይችሊሌ፡፡
2. የመስሪያ ቤቱን ስትራቴጂክ ዕቅዴ፣ የአጭርና የረጅም ጊዜ ዕቅዴ ያቅዲሌ፣ እንዱታቀዴ ያዯርጋሌ፣ ይመራሌ፣ ይፇፅማሌ፣
3. የባሇሥሌጣኑን ስትራቴጂዎችን፣ፕሮግራሞችንና ዕቅድችን ይተነትናሌ፣ እንዱተነተን ያዯርጋሌ፣ ያዯራጃሌ፣
4. የባሇሥሌጣኑ የበጀት ፌሊጎት ያዘጋጃሌ/እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፣ያፀዴቃሌ፣ሲፀዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፣
5. ሇተቋሙ የሚጠቅሙ መሌካም ተሞክሮዎችን ሇመቅሰም የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ትግበራው ሊይም ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፣
6. ሇባሇሥሌጣኑ ሇከተማ አስተዲዯሩና በዘርፈ ሊሇው ሇሚመሇከታቸው አካሊት የሚያቀርባቸውን ዕቅድች፣ ሪፖርቶችና ሰነድች ከሚመሇከታቸው የስራ ክፌልች ጋር በመቀናጀት ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣
7. በሥራው ሂዯት ሊይ የሚመክርና በሥራ ግምገማዎች በዕቅድችና ውሳኔዎች ሊይ የሚወያይ የማኔጅመንት ኮሚቴ ያቋቅማሌ፤ ስብሰባውንም ይመራሌ፣
8. የስትራቴጅክ ካውንስሌ አጀንዲዎችን ይቀርፃሌ፤ስብሳባውን ይመራሌ፣የካውንስለ ስብሰባ አጀንዲዎች ተዯራጅተው እንዱቀመጡ ያዯርጋሌ፣
9. በስትራቴጅክ ካውንስሌ የተወሰኑ ውሳኔዎች አፇፃጸምን ይከታተሊሌ፣እንዯ አስፇሊጊነቱ ተጨማሪ አቅጣጫ ይሳጣሌ፣
10. ተገቢነት ያሊቸው አዋጆችና ዯንቦችን መሰረት በማዴረግ አጠቃሊይ ተቋሙን በበሊይነት ያስተባብራሌ፣ይመራሌ፣ይቆጣጠራሌ፣አስፇሊጊ የሰው ኃይሌና ግብዓት መሟሊቱን ያረጋግጣሌ፣
11. የባሇሥሌጣኑ የሥራ ፕሮግራም እንዱሁም የውስጥ ዯንብ አዘጋጅቶ፣ሲፇቀዴ ሥራ ሊይ ያውሊሌ፣
12. አስፇሊጊ ሆኖ በተገኘው መጠን ሥሌጣኑን ሇባሇሥሌጣኑ የሥራ ኃሊፉዎችና ሠራተኞች በውክሌና ይሳጣሌ፣
13. ሇባሇሥሌጣኑ የሚያስፇሌገውን በጀት እንዱመዯብ ያዯርጋሌ፣የተመዯበውን በጀትና ንብረት በአግባቡ ሥራ ሊይ እንዱውሌ አቅጣጫ ያስቀምጣሌ፣በአግባቡ ሥራ ሊይ መዋለን ይቆጣጠራሌ፣ይከታተሊሌ፣
14. ሇባሇሥሌጣኑ ወክል ከላልች ሦስተኛ ወገኖች ጋር ግንኙነት ያዯርጋሌ፤ዕቅዴና ሪፖርት ያቀርባሌ፣ መግሇጫ ይሰጣሌ፣ ይዋዋሊሌ፣
15. ላልች ከከተማው ከንቲባ የሚሰጡ ተጨማሪ ኃሊፉነቶችንና ተግባራቶችን እንዱሁም በመቋቋሚያ አዋጁ የተሠጡትን ተግባራት ያከናውናሌ፡፡

## የባሇሥሌጣኑ ም/ዋና ዲይሬክተር ስሌጣንና ተግባራ

## የግንባታ ዘርፌ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ተግባርና ኃሊፉነት

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | **የስራ ክፌለ መጠሪያ፡- የግንባታ ዘርፌ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር** |
|  | **የስራ መዯቡ መጠሪያ፡- የግንባታ ዘርፌ ም/ዋና ዲይሬክተር** |
|  | **ዯረጃ፡-** |
|  | **ተጠሪነቱ፡- ሇዋና ዲይሬክተር** |

1. የባሇሥሌጣኑ ዓሊማዎች ዲር ሇማዴረስ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ተሳትፍ ያዯርጋሌ፤
2. የባሇሥሌጣኑ ዓሊማዎች ዲር ሇማዴረስ የዘርፈን ስትራቴጂያዊና ዓመታዊ ሥራ ያቅዲሌ፣ ያዯራጃሌ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ የግንባታ ዘርፌን ይመራሌ፤
3. የዘርፈን የበጀት ፌሊጎት ያዘጋጃሌ/እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፣ ያጸዴቃሌ፣ ሲፀዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፣ አፇፃፀሙን ይቆጣጠራሌ፤
4. ባሇሥሌጣኑ የሚያስተዲዴራቸው የመንገዴ ሊይ መብራት ግንባታ ኮንትራት ሥራዎችን በተያዘሊቸው ዕቅዴ መሠረት መከናወኑን ያረጋግጣሌ፣ ሥራውን ይከታተሊሌ፣ በበሊይነት ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ ወርሃዊ፣ የሩብ፣ ግማሽና ዓመታዊ ሪፖርት ያቀርባሌ፤
5. የዘርፈን የግንባታ ሥራዎች የሚመሇከቱ የፖሉሲ ሃሣቦችንና ሥራዎች የሚያዴግበትና የሚስፊፊበት ሁኔታን ያመነጫሌ፣ ሇዋና ዲይሬክተሩ ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅም ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
6. ከባሇሥሌጣኑ ዋና ዲይሬክተር በሚሰጠው ውክሌና መሰረት ዘርፈን የሚመሇከቱ የመንግስት ፖሉሲዎችና ስትራቴጂዎች እንዱሁም የተቋሙን ተሌእኮዎች ማስፇጸሚያ ታክቲክ በመንዯፌ ይተገብራሌ፤
7. በዘርፈ የሚከናወኑ የሇውጥ ሂዯቶችን በበሊይነት ይመራሌ፣ የሇውጥ መሳሪያዎች እንዱተገበርና እንዱሰርጽ ያዯርጋሌ፤
8. በሥሩ ሊለ ሇሥራ ኃሊፉዎች የተመጣጠነ የሥሌጣን ውክሌና በመስጠት የዘርፈንና የፕሮጀክቶችን ዓሊማዎች ተፇፃሚ ያዯርጋሌ፣ ሥራቸውን ያስተባብራሌ፣ የሥራ ውጤቶችን ይገመግማሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ በሥራ አፇፃፀም የሚታዩ ዴክመቶች በወቅቱ እንዱታረሙ ያዯርጋሌ፤
9. በዋና ዲይሬክተር በሚሰጠው የሥሌጣን ውክሌና መሠረት በጨረታዎች ይሳተፊሌ፣ ውልችን ይፇራረማሌ አፇፃፀሙንም ይከታተሊሌ፤
10. በአጠቃሊይ የግንባታ ዘርፌ ሥራዎች የአሠራር ዘዳ ቀሌጣፊና ኢኮኖሚያዊ መሆናቸውን ሇማረጋገጥ በየጊዜው ጥናቶች እንዱካሄደ ያዯርጋሌ፣ ተስማሚ የሆኑ አዲዱስ ቴክኖልጂዎችና የአሠራር ዘዳዎች ሁለ እንዱጎሇብቱ ጥረት ያዯርጋሌ፤
11. ሇዘርፈ የሚጠቅሙ መሌካም ተሞክሮዎችን ሇመቅሰም የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ትግበራው ሊይም ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፤
12. ዘርፈ ተገቢነት ሊሊቸው ላልች አካሊት የሚያቀርባቸውን ዕቅድች፣ ሪፖርቶችና ሰነድች ከሚመሇከታቸው የስራ ክፌልች ጋር በመቀናጀት ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፤
13. በሥራው ሂዯት ሊይ የሚመክርና በሥራ ግምገማዎች በዕቅድችና ውሳኔዎች ሊይ የሚወያይ የማኔጅመንት ኮሚቴ ያቋቁማሌ፤ ስብሰባውንም ይመራሌ፤
14. የዘርፌ የፕሮሰስ ካውንስሌ አጀንዲዎችን ይቀርፃሌ፤ ስብሳበውን ይመራሌ፣ የካውንስለ ስብሰባ አጀንዲዎች ተዯራጅተው እንዱቀመጡ ያዯርጋሌ፤
15. በዘርፌ ፕሮሰስ ካውንስሌ የተወሰኑ ውሳኔዎች አፇፃጸምን ይከታተሊሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ተጨማሪ አቅጣጫ ይሰጣሌ፤
16. በሥሩ ያለትን የሥራ ክፌልች በበሊይነት ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አስፇሊጊ የሰው ኃይሌና ግብዓት መሟሊቱን ያረጋግጣሌ፤
17. የባሇሥሌጣኑን ተግባራት በማቀዴ በማዯራጀት፣ በመምራትና በማስተባበር ዋና ዲይሬክተሩን ያግዛሌ፤
18. በዋና ዲይሬክተሩ ተሇይተው የሚሰጡ የስራ ዘርፍችን ያከናውናሌ፤
19. ዋና ዲይሬክተሩ በማይኖርበት ጊዜ ዋና ዲይሬክተሩን ወክል ይሠራሌ፡፡
20. ላልች ከዋና ዲይሬክተሩ የሚሰጡ ተጨማሪ ኃሊፉነቶችንና ተግባራት ያከናውናሌ፣ የተግባር አፇፃፀም ሪፖርት ወቅታዊነቱን ጠብቆ ያቀርባሌ፡፡

## የኦፕሬሽን እና ጥገና ምክትሌ ዋና ዲይሬክተሩተግባርና ኃሊፉነት



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **የስራ ክፌለ መጠሪያ፡- የኦፕሬሽን እና ጥገና ዘርፌ ኦፕሬሽን ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር** |  |
|  | **የስራ መዯቡ መጠሪያ፡- የምህንዴስና ዘርፌ ኦፕሬሽን ምክትም ዋና ዲይሬክተር** |  |
|  | **ዯረጃ፡-** |  |
|  | **21. ተጠሪነቱ፡- ሇዋና ዲይሬክተር** |  |

1. የባሇሥሌጣኑ ዓሊማዎች ዲር ሇማዴረስ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ተሳትፍ ያዯርጋሌ፤



1. የባሇሥሌጣኑ ዓሊማዎች ዲር ሇማዴረስ የዘርፈን ስትራቴጂያዊና ዓመታዊ ሥራ ያቅዲሌ፣ ያዯራጃሌ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ የኦፕሬሽንና ጥገና ዘርፌን ይመራሌ፤
2. የዘርፈን የበጀት ፌሊጎት ያዘጋጃሌ/እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፣ ያጸዴቃሌ፣ ሲፀዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፣ አፇፃፀሙን ይቆጣጠራሌ፤
3. ባሇሥሌጣኑ የሚያስተዲዴራቸው የመንገዴ ሊይ መብራት የኦፕሬሽንና ጥገና ሥራዎችን በተያዘሊቸው ዕቅዴ መሠረት መከናወኑን ያረጋግጣሌ፣ ሥራውን ይከታተሊሌ፣ በበሊይነት ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ ወርሃዊ፣ የሩብ፣ ግማሽና ዓመታዊ ሪፖርት ያቀርባሌ፤
4. የዘርፈን የኦፕሬሽንና ጥገና ሥራዎች የሚመሇከቱ የፖሉሲ ሃሣቦችንና ሥራዎች የሚያዴግበትና የሚስፊፊበት ሁኔታን ያመነጫሌ፣ ሇዋና ዲይሬክተሩ ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅም ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
5. ከባሇሥሌጣኑ ዋና ዲይሬክተር በሚሰጠው ውክሌና መሰረት ዘርፈን የሚመሇከቱ የመንግስት ፖሉሲዎችና ስትራቴጂዎች እንዱሁም የተቋሙን ተሌእኮዎች ማስፇጸሚያ ታክቲክ በመንዯፌ ይተገብራሌ፤
6. በዘርፈ የሚከናወኑ የሇውጥ ሂዯቶችን በበሊይነት ይመራሌ፣ የሇውጥ መሳሪያዎች እንዱተገበርና እንዱሰርጽ ያዯርጋሌ፤
7. በሥሩ ሊለ ሇሥራ ኃሊፉዎች የተመጣጠነ የሥሌጣን ውክሌና በመስጠት የዘርፈንና የፕሮጀክቶችን ዓሊማዎች ተፇፃሚ ያዯርጋሌ፣ ሥራቸውን ያስተባብራሌ፣ የሥራ ውጤቶችን ይገመግማሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ በሥራ አፇፃፀም የሚታዩ ዴክመቶች በወቅቱ እንዱታረሙ ያዯርጋሌ፤
8. በዋና ዲይሬክተር በሚሰጠው የሥሌጣን ውክሌና መሠረት በጨረታዎች ይሳተፊሌ፣ ውልችን ይፇራረማሌ አፇፃፀሙንም ይከታተሊሌ፤
9. በአጠቃሊይ የኦፕሬሽንና ጥገና ሥራዎች የአሠራር ዘዳ ቀሌጣፊና ኢኮኖሚያዊ መሆናቸውን ሇማረጋገጥ በየጊዜው ጥናቶች እንዱካሄደ ያዯርጋሌ፣ ተስማሚ የሆኑ አዲዱስ ቴክኖልጂዎችና የአሠራር ዘዳዎች ሁለ እንዱጎሇብቱ ጥረት ያዯርጋሌ፤
10. ሇዘርፈ የሚጠቅሙ መሌካም ተሞክሮዎችን ሇመቅሰም የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ትግበራው ሊይም ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፤
11. ዘርፈ ተገቢነት ሊሊቸው ላልች አካሊት የሚያቀርባቸውን ዕቅድች፣ ሪፖርቶችና ሰነድች ከሚመሇከታቸው የስራ ክፌልች ጋር በመቀናጀት ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፤
12. በሥራው ሂዯት ሊይ የሚመክርና በሥራ ግምገማዎች በዕቅድችና ውሳኔዎች ሊይ የሚወያይ የማኔጅመንት ኮሚቴ ያቋቁማሌ፤ ስብሰባውንም ይመራሌ፤
13. የዘርፌ የፕሮሰስ ካውንስሌ አጀንዲዎችን ይቀርፃሌ፤ ስብሳበውን ይመራሌ፣ የካውንስለ ስብሰባ አጀንዲዎች ተዯራጅተው እንዱቀመጡ ያዯርጋሌ፤
14. በዘርፌ ፕሮሰስ ካውንስሌ የተወሰኑ ውሳኔዎች አፇፃጸምን ይከታተሊሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ተጨማሪ አቅጣጫ ይሰጣሌ፤
15. በሥሩ ያለትን የሥራ ክፌልች በበሊይነት ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አስፇሊጊ የሰው ኃይሌና ግብዓት መሟሊቱን ያረጋግጣሌ፤
16. ላልች ከዋና ዲይሬክተሩ የሚሰጡ ተጨማሪ ኃሊፉነቶችንና ተግባራት ያከናውናሌ፣ የተግባር አፇፃፀም ሪፖርት ወቅታዊነቱን ጠብቆ ያቀርባሌ፡፡

##### የፌቃዴና እና ዯንበኞች አገሌግልት ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ተግባርና ሃሊፉነት

1. የባሇሥሌጣኑ ዓሊማዎች ዲር ሇማዴረስ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ተሳትፍ ያዯርጋሌ፤
2. የባሇሥሌጣኑ ዓሊማዎች ዲር ሇማዴረስ የዘርፈን ስትራቴጂያዊና ዓመታዊ ሥራ ያቅዲሌ፣ ያዯራጃሌ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ የኦፕሬሽንና ጥገና ዘርፌን ይመራሌ፤
3. የዘርፈን የበጀት ፌሊጎት ያዘጋጃሌ/እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፣ ያጸዴቃሌ፣ ሲፀዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፣ አፇፃፀሙን ይቆጣጠራሌ፤
4. ባሇሥሌጣኑ የሚያስተዲዴራቸው የመንገዴ ሊይ መብራት የኦፕሬሽንና ጥገና ሥራዎችን በተያዘሊቸው ዕቅዴ መሠረት መከናወኑን ያረጋግጣሌ፣ ሥራውን ይከታተሊሌ፣ በበሊይነት ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ ወርሃዊ፣ የሩብ፣ ግማሽና ዓመታዊ ሪፖርት ያቀርባሌ፤
5. የዘርፈን የኦፕሬሽንና ጥገና ሥራዎች የሚመሇከቱ የፖሉሲ ሃሣቦችንና ሥራዎች የሚያዴግበትና የሚስፊፊበት ሁኔታን ያመነጫሌ፣ ሇዋና ዲይሬክተሩ ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅም ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
6. ከባሇሥሌጣኑ ዋና ዲይሬክተር በሚሰጠው ውክሌና መሰረት ዘርፈን የሚመሇከቱ የመንግስት ፖሉሲዎችና ስትራቴጂዎች እንዱሁም የተቋሙን ተሌእኮዎች ማስፇጸሚያ ታክቲክ በመንዯፌ ይተገብራሌ፤
7. በዘርፈ የሚከናወኑ የሇውጥ ሂዯቶችን በበሊይነት ይመራሌ፣ የሇውጥ መሳሪያዎች እንዱተገበርና እንዱሰርጽ ያዯርጋሌ፤
8. በሥሩ ሊለ ሇሥራ ኃሊፉዎች የተመጣጠነ የሥሌጣን ውክሌና በመስጠት የዘርፈንና የፕሮጀክቶችን ዓሊማዎች ተፇፃሚ ያዯርጋሌ፣ ሥራቸውን ያስተባብራሌ፣ የሥራ ውጤቶችን ይገመግማሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ በሥራ አፇፃፀም የሚታዩ ዴክመቶች በወቅቱ እንዱታረሙ ያዯርጋሌ፤
9. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ፣ የመኪና ቻርጅንግ ስቴሽን ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች ፌቃዴ ይሰጣሌ፤ አፇጻጸሙን ይከታተሊሌ፣ ይቆጣጠራሌ
10. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች በየጊዜው መታዯሱን ይከታሊሌ፤
11. በየጊዘው የአገሌግልት ክፌያ ተመን ያወጣሌ እና ከውጪ ማስታወቂያ ሥራዎች የአገሌግልት ክፌያ እንዱሰበሰብ ክትትሌ፣ ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤
12. በህብረተሰብ ተሳትፍ፣ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ባሌሆኑ ተቋማት ሇሚገነቡ የመብራት መሰረተ ሌማቶች የግንባታ ፌቃዴ በስታንዲርደ መሰረት መሰጠቱን ይከታተሊሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣
13. በኤላክትሪክ አገሌግልት አሰጣጥ ሊይ ከህብረተሰቡ የሚቀርቡ ቅሬታዎች የአሰራር ሥርዓት እንዱዘረጋ ያዯርጋሌ፣ በየጊዜው ተገቢውም ምሊሽ መሰጠቱን ይከታተሊሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣
14. የመንገዴ ዲር መብራቶችን በቴክኖልጂ እንዱዯገፈ የአሰራር ሥርዓት ይዘረጋሌ፣
15. የመንገዴ መብራቶችና ላልች ተያያዥ መሰረተ ሌማት መረጃዎችን በተገቢው መሇየታቸውን እና መመዝገባቸውን ያረጋግጣሌ፤ ይቆጣጠራሌ፤
16. ሇዘርፈ የሚጠቅሙ መሌካም ተሞክሮዎችን ሇመቅሰም የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ትግበራው ሊይም ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፤
17. ዘርፈ ተገቢነት ሊሊቸው ላልች አካሊት የሚያቀርባቸውን ዕቅድች፣ ሪፖርቶችና ሰነድች ከሚመሇከታቸው የስራ ክፌልች ጋር በመቀናጀት ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፤
18. በሥራው ሂዯት ሊይ የሚመክርና በሥራ ግምገማዎች በዕቅድችና ውሳኔዎች ሊይ የሚወያይ የማኔጅመንት ኮሚቴ ያቋቁማሌ፤ ስብሰባውንም ይመራሌ፤
19. የዘርፌ የፕሮሰስ ካውንስሌ አጀንዲዎችን ይቀርፃሌ፤ ስብሳበውን ይመራሌ፣ የካውንስለ ስብሰባ አጀንዲዎች ተዯራጅተው እንዱቀመጡ ያዯርጋሌ፤
20. በዘርፌ ፕሮሰስ ካውንስሌ የተወሰኑ ውሳኔዎች አፇፃጸምን ይከታተሊሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ተጨማሪ አቅጣጫ ይሰጣሌ፤
21. በሥሩ ያለትን የሥራ ክፌልች በበሊይነት ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አስፇሊጊ የሰው ኃይሌና ግብዓት መሟሊቱን ያረጋግጣሌ፤
22. ላልች ከዋና ዲይሬክተሩ የሚሰጡ ተጨማሪ ኃሊፉነቶችንና ተግባራት ያከናውናሌ፣ የተግባር አፇፃፀም ሪፖርት ወቅታዊነቱን ጠብቆ ያቀርባሌ፡፡

## የባሇሥሌጣኑ ጽ/ቤት ሃሊፉ ተግባርና ሃሊፉነቶች

##### የጽ/ቤት ኃሊፉው ተጠሪነቱ ሇተቋሙ የበሊይ ኃሊፉ ሆኖ የሚከተለት ተግባርና ኃሊፉነት ይኖረዋሌ፦

1. ሇተቋሙ ኃሊፉ ተጠሪ የሆኑ የስራ ክፌልችን በሚሰጠው ውክሌና መሠረት ያስተባብራሌ፣
2. ሇተቋሙ ኃሊፉው ተጠሪ የሆኑ ተቋማትና የስራ ክፌልችን ወቅታዊ ሪፖርት እንዱያቀርቡ ያዯርጋሌ፤ ሪፖርቶቹን ያጠናቅራሌ፣
3. ከተገሌጋዮችና ባሇዴርሻ አካሊት የሚመጡ መሌዕክቶችን፣ አስተያየቶችንና ጥያቄዎችን ተቀብል ያስተናግዲሌ፤ ምሊሽ ይሰጣሌ፤ ፕሮግራም ያሲዛሌ፤ ባሇጉዲዮችን በቀጠሮ መሠረት ያገናኛሌ፣
4. የተቋሙ ኃሊፉን የሥራ ቦታ ምቹ በማዴረግ ሇሥራው መሳካት የሚያግዙ ግብዓቶች እንዱቀርቡና እንዱሟለ ያዴርጋሌ፣
5. በሠራተኞች የሚቀርቡ ጥያቄዎችን አቤቱታዎችንና ቅሬታዎችን ተቀብል ከሚመሇከታቸው የሥራ ክፌልች ጋር በመመካከር ያስተናግዲሌ፣
6. በተቋሙ ኃሊፉው የሚወሰኑ ውሳኔዎች መፇጸማቸውን ይከታተሊሌ፣
7. የቅሬታና የዱሲፕሉን ኮሚቴዎች የተሰጣቸውን ተሌዕኮ በአግባቡ እንዱወጡ ይዯግፊሌ፣ ይከታተሊሌ፣ እንዱጠናከሩ ያዴርጋሌ፤
8. የተቋሙ የበሊይ ኃሊፉ በሚሰጠው አቅጣጫ መሠረት የስብሰባውን ፕሮግራምና አጀንዲ ሇቢሮ የማኔጅመንት ወይም ሇፕሮሰስ ካውንስሌ አባሊትና አስረጂዎች አስቀዴሞ ያሳውቃሌ፣
9. የማኔጅመንት ወይም የፕሮሰስ ካውንስሌ ስብሰባዎች ቃላ-ጉባኤ ይይዛሌ ከቀጣይ ስብሰባ በፉት ቃሇ-ጉባኤዎችን በንባብ አቅርቦ ያጸዴቃሌ፤ ያስፇርማሌ፤ መረጃውን በጥንቃቄ ይይዛሌ፣
10. በቃሇ ጉባኤ የተሊሇፈ ውሳኔዎችን ሇሚመሇከታቸው የሥራ ክፌልች/ኃሊፉዎች በጽሁፌ ያሳውቃሌ፣ አፇጻጸሙን ይከታተሊሌ፣ ሪፖርት ሇተቋሙ የበሊይ ኃሊፉ ያቀርባሌ፤
11. ላልች ከተቋሙ የበሊይ ኃሊፉ የሚሰጡ ሥራዎችን ያከናውናሌ፡፡

## የስራ ክፌልች/ዲይሬክቶሬት/ ፣ ቡዴኖች እና ባሇሙያዎች ተግባርና ኃሊፉነት

##### የሥራ ክፌለ /ዲይሬክተር/ተግባርና ሃሊፉነት

* + - * 1. **የመንገዴ መብራት ግንባታና ኮንትራት አስተዲዯር ዲይሬክቶሬት ተግባርና ሃሊፉነት**

የዘርፈን ዓሊማዎች ዲር ሇማዴረስ ከዘርፈ አመራር ጋር በመሆን በዘርፈ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ተሳትፍ ያዯርጋሌ፣

የዲይሬክቶሬቱን ዓመታዊ የተግባርና የበጀት ዕቅዴ ያቅዲሌ፣ በሥሩ ካለ ቡዴን መሪዎች ጋር ተወያይቶ እንዱዲብር ያዯርጋሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፣

የመንገዴ መብራት ግንባታ ኮንትራት አስተዲዯር ሥራዎችን አስመሌክቶ የባሇሥሌጣኑ የዘርፈን ምክትሌ ዋና ዲይሬክተርና በአጠቃሊይ ተቋሙን ያማክራሌ፣

የስራ ተቋራጭና የአማካሪ መሃንዱስ ውሌ ሰነድችን ይቀበሊሌ፤ይገመግማሌ፣ የሚስተካከለ የዱዛይንና የኮንትራት ጉዲዮችን ሇምክትሌ ዲይሬክተሩ ያሳውቃሌ፣

ሇስራ አስፇሊጊ የሆኑ የቅዴመ ክፌያ ዋስትና ሰነድችን ይገመግማሌ፣ አስተያየት ይሰጣሌ ሇቅርብ ሀሊፉ ያቀርባሌ፣

የስራ ተቋራጭ ሇመንገዴ መብራት ግንባታ የሚያስፇሌገውን መንገድች በመሇየት በውሇታው መሰረት እንዱሰጠው ያዯርጋሌ፣

የዱዛይን ክሇሳ የሚያስፇሌጋቸው የመንገዴ መብራት ግንባታ ስራዎች አግባብነት ያሊቸው መሆኑን ያረጋግጣሌ፣ሇውሳኔ ሇበሊይ ኃሊፉ ያስተሊሌፊሌ፣አፇፃፀሙን ይከታተሊሌ፣

የስራ ተቋራጭና የአማካሪ መሀንዱስን የስራ አፇፃፀም ከዋጋ፣ ከጥራትና ከጊዜ አንፃር መተግበሩን የሚያሳይ ሪፖርት ይገመግማሌ፡፡ የመረጃዎችን ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ፡፡በተገባው ውሌ መሰረት አሇመሰራቱን ሲረጋገጥ እርምጃ እንዱወሰዴበት ያዯርጋሌ፣

ሇፕሮጀክት መዘግየት መነሻ የሆኑ ምክንያቶችንና የጥራት መጓዯሌ ሲያጋጥም የመፌትሄ ሀሳብ ይሰጣሌ፤ ተፇፃሚነቱን ይከታተሊሌ፣

በፕሮጀክቱ መሃንዱስ በኩሌ ትንታኔ ተሰርቶሊቸው የሚመጡ የተጨማሪ ጊዜ ማራዘሚያ እና የስራ ሇውጥ ውሳኔዎች ይሰጣሌ፣

በኮንትራት ውለ መሰረት የመጀመሪያ እና የመጨረሻ ርክክብ መተግበራቸውን ይቆጣጠራሌ፣ ያረጋግጣሌ፣

ተገቢነት ያሊቸው አዋጆችና ዯንቦችን መሰረት በማዴረግ በዲይሬክቶሬቱ ሥር ያለ የቡዴን መሪዎችንና ባሇሙያዎችን ያስተዲዴራሌ፣ ያበቃሌ፣ ይመራሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አፇፃፀምንና አጠቃሊይ ሁኔታን አስመሌከቶ ግብረ-መሌሰ ይሰጣሌ፣

የዲይሬክቶሬቱን ሥራዎች በተሻሇ ሁኔታ መሥራትና ውጤታማ ማዴረግ የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅም ተግባራዊ ያዯርጋሌ፣

ሇዲይሬክቶሬቱ የሚጠቅሙ መሌካም ተሞክሮዎችን ሇመቅሰም የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ትግበራው ሊይም ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፣

ሇዲይሬክቶሬቱ የተመዯበውን በጀትና ንብረት በአግባቡ ሥራ ሊይ እንዱውሌ አቅጣጫ ያስቀምጣሌ፣ በአግባቡ ሥራ ሊይ መዋለን ይቆጣጠራሌ፣

ዲይሬክተሩ ሇዘርፈ እንዱሁም ተገቢነት ሊሊቸው ላልች አካሊት የሚያቀርባቸውን ዕቅድች፣ ሪፖርቶችና ሰነድች ከሚመሇከታቸው ቡዴኖችና ባሇሙያዎች ጋር በመቀናጀት ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣

በዘርፌና በጠቅሊሊ ፕሮሰስ ካውንስሌ ሊይ የሚያቀርባቸውን አጀንዲዎች ይቀርፃሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ቀዴመው እንዱታወቁ ያዯርጋሌ፣ ሇውይይቱ የሚሆኑ ሌዩ ሌዩ ሰነድችን ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጁ ያዯርጋሌ፤

በየዯረጃው ባለ ፕሮሰስ ካውንስልች የተወሰኑ የሥራ ክፌለን የሚመሇከቱ ውሳኔዎች አፇፃጸምን ይከታተሊሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ተጨማሪ አቅጣጫ ይሰጣሌ፣

በሥሩ ያለትን ቡዴኖችና ባሇሙያዎች በበሊይነት ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አስፇሊጊ የሰው ኃይሌና ግብዓት መሟሊቱን ያረጋግጣሌ፣

ዲይሬክሬቱን/ መስሪያ ቤቱን ወክል እንዯ አስፇሊጊነቱም ከላልች ሶስተኛ ወገኖች ጋር ግንኙነት ያዯርጋሌ፣ ዕቅዴና ሪፖርት ያቀርባሌ፣ መግሇጫ ይሰጣሌ፣

ከዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር እና ከዋና ዲይሬክተሩ የሚሰጡ ተጨማሪ ኃሊፉነቶችንና ተግባራቶችን ያከናውናሌ፣ የራሱን የተግባር አፇፃፀም ሪፖርት ወቅታዊነቱን ጠብቆ ያቀርባሌ፣

ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ::

# የኮንትራት አስተዲዯር ቡዴን መሪ ተግባርና ሃሊፉነት

1. የቡዴኑን የዕቅዴ አፇፃፀም ይከታተሊሌ፣ ይገመግማሌ፣ አስፇሊጊ ማስተካከያዎችን ያዯርጋሌ፣ የክንውን ሪፖርት ያቀርባሌ፣
2. በስሩ የሚገኙትን ሰራተኞች ይመራሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ ዴጋፌ ይሰጣሌ፣ የባሇሙያዎችን የስራ አፇፃፀም ይሞሊሌ፣
3. የቡዴኑ አሰራር የሚሻሻሌበትን ሁኔታ በጥናት ሊይ ተመርኩዞ ይቀይሳሌ፣ መተግበሩን ያረጋግጣሌ፣
4. የቡዴኑን ሰራተኞች የአቅም ክፌተት ይሇያሌ፣ የስሌጠና ማኑዋሌ ያዘጋጃሌ፣ ስሌጠና ይሰጣሌ፣ እንዱሰጥም ያስተባብራሌ፣
5. በፕሮጀክት አፇጻጸም ዙሪያ በሚያጋጥሙ ማነቆዎች/ክፌተቶች ሊይ ከክፌለ የተሰጡ የመፌተሄ ሀሳቦች ይገመግማሌ፣አስፇሊጊ ማስተካከያዎች እንዱዯረግ አስተያየቱን ሇቅርብ ሀሊፉ ያቀርባሌ፣
6. የመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ግንባታ ስራ ማስጀመሪያ ትዕዛዝ ዯብዲቤ አረጋግጦ ሇበሊይ ሀሊፉ ያቀርባሌ፣
7. ሇፕሮጀክት አፇጻጸም የሚረደ አስፇሊጊ ሰነድችን መሊኪያ ዯብዲቤ ገምግሞ ሇቅርብ ሀሊፉ ያስተሊሌፊሌ፣
8. ከስራ ተቋራጭና አማካሪ መሀንዱሶች ጋር በሚዯረገው የስራ ትውውቅ መዴረክ ሊይ ይሳተፊሌ፣
9. የስራ ተቋራጭ ረቂቅ የስራ እቅዴ በመገምገም አስተያየት ይሰጣሌ፣
10. የቅዴመ ክፌያ ዋስትና ሰነድችን ይገመግማሌ፣ አስተያየት ይሰጣሌ ሇቅርብ ሀሊፉ ያቀርባሌ፣
11. ሇስራ አስፇሊጊ የሆኑ የመዴን ዋስትናዎች ሊይ አስተያየት ይሰጣሌ፤ ሇአማካሪ መሀንዱስ እንዱዯርስ ያዯርጋሌ፤ ዯግፍ ሇቅርብ ሀሊፉ ያቀርባሌ፣
12. የስራ ተቋራጭና የአማካሪ መሀንዱስ የክፌያ ሰነድችን ይገመግማሌ፤ አስተያየት ይሰጣሌ፤ ሇቅርብ ሀሊፉ ያቀርባሌ፣
13. የመንገዴ መብራት እና ተያያዥ መሰረተ ሌማቶች ፕሮጀክቶች የጥራት ማረጋገጫና መከታተያ ሰነድች (Quality Assurance Manual) ሊይ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇበሊይ ሀሊፉ የቀርባሌ፣
14. ከሚመሇከታቸው ዲይሬክቶሬት ጋር በመሆን የፕሮጀክት ሳይትን የሳይት ምሌከታ ርክክብ በሚዯረግበት ግዜ ይገኛሌ
15. ከስራ ተቋራጭና አማካሪ መሀንዱሶች ጋር የስራ ትውውቅ እንዱከናወን በተዘጋጀ መዴረክ ይገኛሌ፣ የማጠቃሇያ ውሳኔዎችን ፤የተወሰኑ ውሳኔዎችን ይሰጣሌ፣
16. በውሇታው መሰረት የተገመገመውን የቅዴመ ክፌያ ዋስትና ሰነዴን ያረጋግጣሌ፣
17. የተፇፀመ ቅዴመ ክፌያ በውሇታው መሰረት ስራ ሊይ የመዋለን ሪፖርት ይቀበሊሌ፣ አስፇሊጊው ውሳኔ እንዱተሊሇፌ ሇዲይሬክቶሬቱ ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣
18. ተሇይተው የመጡ የወሰን ማስከበር ችግሮች በሚመሇከታቸው ክፌልች አማካኝነት ችግሮቹ በሚፇሇገው ፌጥነት መፇታታቸውን ያረጋግጣሌ፣
19. የስራ ተቋራጭ የስራ ጥራት መከታተያና ማረጋገጫ ሰነድች በአግብቡ ስራ ሊይ መዋሊቸውን ያረጋግጣሌ፣
20. የስራ ተቋራጭ ስራን ሇመጀመር የሚያዯርገውን ቅዴመ ዝግጅት ሪፖርት ይገመግማሌ፣ አስተያየት ይሰጣሌ፣
21. ሇፕሮጀክቱ የተመዯቡ የአማካሪ መሀንዱስ ባሇሙያዎች በውሇታው መሰረት መመዯባቸውን ያረጋግጣሌ፣
22. የዱዛይን ክሇሳ የሚያስፇሌጋቸው የግንባታ ስራዎች ከተስተዋለ አግባብነት ያሊቸው መሆኑን ያረጋግጣሌ፣
23. ተመርምረው የቀረበሇትን የስራ ተቋራጭንና የአማካሪ መሀንዱስን ክፌያ ሰነድች ያረጋግጣሌ፣ ሇዲይሬክቶሬቱ ዲይሬክተር ያስተሊሌፊሌ፣
24. የስራ ተቋራጭ በውሌ ስምምነት መሰረት ወዯ አገር ውስጥ የሚያስገባቸውን የግንባታ እቃዎች፣ መሳሪያዎች እና ላልች የግንባታ ግብአቶች የያዙ ሰነድችን የምረምራ ሪፖርት ይገመግማሌ፣ ሇሚመሇከታቸው አካሊት ትብብር እንዱያዯርጉ የዴጋፌ ዯብዲቤ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣
25. የስራ ተቋራጭና የአማካሪ መሀንዱስን የስራ አፇፃፀም ከዋጋ፣ ከጥራትና ከጊዜ አንፃር መተግበሩን የሚያሳይ ሪፖርት ይገመግማሌ፡፡ የመረጃዎችን ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ፣
26. ሇፕሮጀክት መዘግየት መነሻ የሆኑ ምክንያቶችንና የጥራት መጓዯሌ ሲያጋጥም የመፌትሄ ሀሳብ ይሰጣሌ፤ ተፇፃሚነቱን ይከታተሊሌ፣
27. ከባሇዴርሻ አካሊት ሇሚመጡ ሇተሇያዩ ጥያቄዎች የተሰጡ ምሊሾችን ይገመግማሌ፣ እንዯአስፇሊጊነቱ ማስተካከያ እንዱዯረግ ያዯርጋሌ፣
28. አማካሪ መሀንዱሱ በውሇታው መሰረት የፕሮጀክቱን አፇፃፀም እየተከታተሇ መሆኑን ይገመግማሌ፣እንዯአስፇሊጊነቱ እርምጃ ይወስዲሌ፣
29. በፕሮጀክት ትግበራ ወቅት ሇሚከሰቱ ተፇጥሮአዊ ችግሮች ከአማካሪ መሀንዱሱ የሚሊኩ ንዴፇ ሃሳቦችን ይገመግማሌ፣መፌትሄ እንዱሰጥ ያዯርጋሌ፣
30. የውሌ ስምምነቶችን ይገመግማሌ፣ ሇቅርብ ኃሊፉ ሇውሳኔ ያቀርባሌ፣
31. የፕሮጀክተቶችን ክንውን ሪፖርት ይገመግማሌ፣ፕሮጀክቶች ሊይ የጥራት መጋዯሌ ሲያጋጥም በችግሮቹ ዙሪያ ከአማካሪ መሀንዱስና ከስራ ተቋራጭ ጋር ውይይት ያዯርጋሌ፣የማስተካከያ እርምጃዎች ይወስዲሌ፣
32. ጊዜያዊና የመጨረሻ የመንገዴ መብራት እና ተያያዥ መሰረተ ሌማቶች ርክክብ ሇማዴረግ የቀረበውን ጥያቄ ገምግሞ ሇቅርብ ኃሊፉ ሇውሳኔ ያስተሊሌፊሌ፣
33. በፕሮጀክቱ መሃንዱስ በኩሌ ትንታኔ ተሰርቶሊቸው የሚመጡ የተጨማሪ ጊዜ ማራዘሚያ እና የስራ ሇውጥ ውሳኔዎች ያረጋግጣሌ፣ ሇዲይሬክቶሬቱ ያሳሌፊሌ፣
34. ፕሮጀክት ሊይ የዋጋ ጭማሪ ሉያስከትለ የሚችለ ምክንያቶችን ይሇያሌ፣የመፌትሄ ሀሳብ ሇቅርብ ኃሊፉ ያቀርባሌ፣
35. የስራ ተቋራጮች የጊዜና የገንዘብ ይገባኛሌ ጥያቄዎችና የአማካሪ መሀንዱስ አስተያት ትክክሇኛነት ይገመግማሌ፣ የይገባኛሌ ጥያቄዎችን በዴርዴር ሇመጨረስ የሚረጉ የመፌትሄ ሀሳቦችን ይመረመራሌ፣ ከስራ ተቋራጮች ጋር በሚዯረግ የዴርዴር መዴረክ ሊይ ይሳተፊሌ፣ በውይይቱ ሊይ የተዯረሰውን ስምምነት ይገመግማሌ፣ ያዲብራሌ ሇቅርብ ኃሊፉ ያስተሊሌፊሌ፣
36. በቀረቡት የስራ ተቋራጮች የይገባኛሌ ጥያቄዎች ሊይ በባሇሰሌጣን መ/ቤቱ የተሰጡ ምሊሾችን ይገመግማሌ፣ያዲብራሌ ሇቅርብ ኃሊፉ ያቀርባሌ፣
37. የተሰጡ የውሳኔ ሀሳቦችን ይገመግማሌ፣ሀሳብ ይሰጥበታሌ፣እንዯአስፇሊጊነቱም ጉዲዩን ወዯ ግሌግሌ ፌ/ቤት ሇመውሰዴ አስፇሊጊ የመረጃ መተንተን ስራዎችን ይሰራሌ፣
38. በውለ መሰረት የመጀመሪያ ርክክብ ሇማዴረግ የሚመሇከታቸው አካሊት እንዱገኙ የተዘጋጀውን ዯብዲቤ ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ፣ የመጀመሪያው ርክክብ በሚፇፀምበት ወቅት የታዩ ችግሮች ዝርዝር/Snag lists ተዘጋጅተው የመጡ ድክመንቶችን ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ፣
39. ኮንትራክተሩ ሇኘሮጀክቱ የገዛው እና ወዯ ኘሮጀክቱ ባሇቤት የሚመሇሱ ንብረቶች ካለ ርክክብ አንዱካሄዴ ሇሚመሇከታቸው አካሊት የሚሊክ ዯብዲቤ አስተያየት ይሰጣሌ፣
40. በኮንትራት ውለ መሰረት የመጀመሪያ እና የመጨረሻ ርክክብ መተግበራቸውን ይቆጣጠራሌ፣ ያረጋግጣሌ፣
41. ከዲይሬክቶሬቱ ዲይሬክተር ጋር በመወያየት Payment at completion /statement at completion እና ግማሽ የመተማመኛ ክፌያ ያረጋግጣሌ፣
42. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፡፡

## የኮንትራት አስተዲዯር ባሇሙያ lV ተግባርና ሃሊፉነት

የመንገዴ መብራት ግንባታ ነክ ቅፆችንና የአቅም ግንባታ ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፣ ክፌተት የታየባቸውን ቅፆች እንዱሻሻለ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇክፌለ ሰራተኞች ስሌጠና ይሰጣሌ፣

በዲይሬክቶሬቱ ውስጥ የሚገኙ ጀማሪ ባሇሙዎችን በስራ ሂዯት ሌምዴ ያካፌሊሌ፣ ያሰሇጥናሌ፣

በፕሮጀክት አፇጻጸም ዙሪያ በሚያጋጥሙ ማነቆዎች/ክፌተቶች ሊይ የመፌትሄ ሀሳቦች ያቀርባሌ፣ የቅርብ ሃሊፉውን ያማክራሌ፣

የተፇረመ የግንባታ የውሌ ሰነደን ከአማካሪ መሀንዱስ ጋር ሆኖ ይገመግማሌ፣ ይከሌሳሌ፣ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇተመዯበው አማካሪ ውለን እንዱያስተዲዴሩ የግንባታ ውለን ሇኮንሰሌታንት ያሳውቃሌ፣

ከአማካሪ መሀንዱስ ጋር ሆኖ ሳይት ምሌከታ ያዯርጋሌ፣ ቃሇ ጉባኤ የማስያዝና የሚመከተው ክፌሌ እንዱፇርም ይከታተሊሌ፣

ሇአማካሪ ዴርጅቱ Notice to commencement ይፅፊሌ፣ የአማካሪ ዴርጅቱን Staff mobilization schedule የመገምገምና አስተያየት የመስጠት ስራ ይሰራሌ፣ የአማካሪ ዴርጅቱን Key personnel evaluation የመገምገም እና አስተያየት የመስጠት ሥራ ይሰራሌ፣

ሇስራ ተቋራጩ Possession site ይሰጣሌ፣ ከሚመሇከተው አካሌ ጋር በመሆን የወሰን ማስከበር የዯረሰበትን ዯረጃ ተከታትል መፌተሄ ይሰጣሌ፤

Work plan, schedule እና methodology የመገምገምና አስተያየት የመስጠት ስራ ይሰራሌ፣

የኮንትራክተሩን የስራ ማስጀመሪያ ቅዴመ ክፌያ Guarantee በመገምገም አስተያየት ይሰጣሌ፣ የቅዴመ ክፌያ ዋስትና በመገምገም ሇፊይናንስ ያሳውቃሌ፤

የDisbursment ውሌ፣ Disbursment schedule እና undertaking ወዘተ በመገምገም፣ (አስተያየት በመስጠት) እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የኮንትራክተሩን ቅዴመ ክፌያ በመገምገምና ፇርሞ በወቅቱ ሇቅረብ ኃሊፉ በማስተሊሇፌ ካሌሆነም አስተያየት ይሰጣሌ፣

የኮንሰሌታንት ክፌያ የመገምገምና (interimttant staff ስራ መስራታቸውን የሚያሳይ መረጃና ሁለም ባሇሙያዎች መስክ ሊይ መገኘታቸውን ማረጋገጥ) ፇርሞ በውቅቱ ሇቅረብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ(Invoice’s) ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

የስራ ተቋራጮችን ክፌያ የመገምገምና (ከክፌያ ጋር የሚመጡ የAs Built ዱዛይን እና BOQ መገምገምና ከሚከፇሇው ወይም ከተሰራው ስራ ጋር ማስተያት መገምገም) ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ (Interim payment’s) ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

የስራ ተቋራጩን አፇፃፀም በየጊዜው በፀዯቀው ወይም በተሻሻሇው schedule መሰረት ይገመግማሌ፣ ስራ ተቋራጩ የዯረሰበትን ዯረጃ ሇኃሊፉዎች ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

ስራ ተቋራጩ ግንባታ ሲያካሄዴ በየጊዜው የማህበረሰብ፣ የጤና እና የአካባቢ ዯህንነትን በጠበቀ መሌኩ መሰራቱን የማረጋገጥና አማካሪ መሀንዱሱ እርማጃ እንዱወስዴ መመሪያ የማስተሊሇፌ ካሌሁነም በውለ መሰረት አስፇሊጊውን እርማጃ በስራ ተቋራጩ እና አማካሪ መሀንዱሱ ሊይ እንዱወስዴ ዴባዲቤዎችን የማዘጋጀትና ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ስራ ይሰራሌ፣

የፕሮጀክት አፇፃፀም ዯካማ ሲሆን ከአማካሪ ዯርጅት ጋር በመነጋገር ስራ ተቋራጩ አስፇሊጊውን ማስተካከያ እንዱወስዴ የማዴረግ ወይም የማስጠንቀቂያ /concern,serious concern,warning,notice to termination,termination/ ዯብዲቤዎችን በማዘጋጀትና ሇቅርብ ሃሊፉ ያስተሊሌፊሌ፣

የስራ ጥራትን በተመሇከተ ከአማካሪ ዴርጅቱ ጋር በመሆን ፕሮጀክቱን በቅርበት የመከታተሌና እንዯአስፇሊጊነቱ የሊብራቶሪ ምርመራዎችን በጋራ የማካሄዴ ወይም በገሇሌተኛ ወገን ሲሰራ ክትትሌ በማዴረግና በመፇረምና ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች እና የሥራ ተቋራጮች የሚሇኩትን የወሩን የፕሮጀክት ማጠቃሇያ አፇፃፀም ሪፖርት መገምገም(አስተያየት መስጠት) ዯብዲቤ መፃፌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች አፇፃፀም መስክ ሊይ እና ላልች አስተያየቶች መሰረት ይገመግማሌ፣ በተቀረፀው ፍርማት መሰረት አፇፃፀማቸውን ፇርሞ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች አፇፃፀም ዯካማ ሲሆን አስፇሊጊውን ማስተካከያ ያዯርጋሌ፣ የማስጠንቀቂያ ዯብዲቤዎችን በማዘጋጀት ሇቅርብ ሃሊፉ ያስተሊሌፊሌ፣ በተጨማሪም ዯካማ ባሇሙያዎች በላሊ ባሇሙያ እንዱተኩ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

አማካሪ ዴርጅቶች ማስገባት ያሇባቸውን ሪፖርት እንዱያገቡ ይከታተሊሌ፣ ሪፖርት ሲያስገቡ በመገምገም(አስተያት መስጠት) ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች የወሩን ማጠቃሇያ አፇፃፀም ሪፖርት በማዘጋጀት እና ሇሚመሇከታቸው ክፌልች ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣ ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የስራ ተቋራጩ ከውሇታው ጊዜ በፉት ፕሮጀክቱን እንዱጨርስ ይከታተሊሌ፣

የስራ ተቋራጩና አማካሪ ዴርጅቱ ያቀረበውን EOT በቀረበው መረጃ መሰረት የማረጋገጥና የመገምገም/ EOT Assessment/ ስራ ይሰራሌ፣ እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

የVariation ስራዎች ከመሰረታቸው በፉት መስክ ሊይ ጥብቅ ክትትሌ በማዴረግና አስፇሊጊነቱ ሊይ ይተማመናሌ፣

የስራ ተቋራጩ የፕሮጀክቱ ጠቅሊሊ Variation ስራዎች ወይም ፕሮጀክት ዋጋ ከግዥ መመሪያ ከሚፇቅዯው መጠን በሊይ እንዲያሌፌ በየጊዜው ይከታተሊሌ፣ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቱ ጠቅሊሊ ክፌያ ከግዥ መመሪያ ከሚፇቅዯው መጠን በሊይ እንዲያሌፌ በየጊዜው በመከታተሌ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

አማካሪ ዯርጅቱ ያቀረበውን የነጠሊ ዋጋ በቀረበው መረጃ መሰረት የማረጋገጥና የመገምገም እንዱሁም እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ የማዘጋጀት ስራ ይሰራሌ፣

አማካሪ ዴርጅቱ ያቀረበውን የዱዛይን ሇውጦች/ማሻሻያዎች፣ Variation እና Price adjustment በቀረበው መረጃ መሰረት ያረጋግጣሌ፣ ዱዛይን ይገመግማሌ፣ /Variation and Price adjustment/፣ እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

Claim የመገምገም፣ የማየትና አስተያየት መስጠት እንዱሁም Dispute resolution ሊይ በመሳተፌ አስተያየት ይሰጣሌ፣

ሇውጭ ተቋራጮች የቢዝነስ ቪዛ የሥራ ፇቃዴ /Work permit/፣ የዕቃ ማስገቢያ /Importation permit / ፇቃዴ ዴጋፌ ዯብዲቤ አረጋግጦ ይፅፊሌ፣

የሳይት ጉብኝት ያዯርጋሌ፣ ቃሇ ጉባኤ ይይዛሌ/ Provisional Accepetance minutes / ይፇርማሌ፣ ዯብዲቤ አዘጋጅቶ ይሰጣሌ፣

ኮንትራክተሩ ሇፕሮጀክቱ የገዛውን እና ወዯ ፕሮጀክቱ ባሇቤት የሚመሇሱ ንብረቶች ካለ ርክክብ እንዱካሄዴ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

Payment at completion /statement at completion/ እና ግማሽ ወይም ሙለውን (በግዥ መመሪያው መሰረት) የመተማመኛ ክፌያ ሇስራ ተቋራጩ ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የሳይት ጉብኝት ማዴረግና የመጀመሪያ ርክክብ ወቅት በተያዘው snag list መሰረት መሰራቱን ማረጋገጥ እንዱዚሁም ቃሇ ጉባኤ መያዝ/ Final Acceptance minutes / መፇረም፣ዯብዲቤ መፃፌ

Final Acceptance / payment እና ቀሪ የመተማመኛ ክፌያ ሇስራ ተቋራጩ ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

Defect liability certificate ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

Performance Bond እና Defect Liability Bond በመገምገምና ፕሮጀክቱ እስኪጠናቀቅ ዴረስ ጊዜያቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲያሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

Advance Guarante መገምገምና የተወሰዯው ብዴር እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲያሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎች ይፅፊሌ፣

CAR POLICY በመገምገምና ፕሮጀክቱ እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/እንዲያሇፌ ይከታተሊሌ፣ CALL ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

Material on site insurance መገምገምና የተከፇሇው ብር እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲይሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣ ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፡፡

## የኮንትራት አስተዲዯር ባሇሙያ III ተግባርና ሃሊፉነት

የተፇረመ የግንባታ የውሌ ሰነደን ከአማካሪ መሀንዱስ ጋር ሆኖ ይገመግማሌ፣ ይከሌሳሌ፣ አስተያየት ይሰጣሌ፣

ከአማካሪ መሀንዱስ ጋር ሆኖ ሳይት ምሌከታ ያዯርጋሌ፣ ቃሇ ጉባኤ የማስያዝና የሚመከተው ክፌሌ እንዱፇርም ይከታተሊሌ፣

ሇአማካሪ ዴርጅቱ Notice to commencement ይፅፊሌ፣ የአማካሪ ዴርጅቱን Staff mobilization schedule የመገምገምና አስተያየት የመስጠት ስራ ይሰራሌ፣ የአማካሪ ዴርጅቱን Key personnel evaluation የመገምገም እና አስተያየት የመስጠት ሥራ ይሰራሌ፣

ሇስራ ተቋራጩ Possession site ይሰጣሌ፣ ከሚመሇከተው አካሌ ጋር በመሆን የወሰን ማስከበር የዯረሰበትን ዯረጃ ይከታተሊሌ፤

Work plan, schedule እና methodology የመገምገምና አስተያየት የመስጠት ስራ ይሰራሌ፣

የኮንትራክተሩን የስራ ማስጀመሪያ ቅዴመ ክፌያ Guarantee በመገምገም አስተያየት ይሰጣሌ፣ የቅዴመ ክፌያ ዋስትና በመገምገም ሇፊይናንስ ያሳውቃሌ፤

የDisbursment ውሌ፣ Disbursment schedule እና undertaking ወዘተ በመገምገም፣ (አስተያየት በመስጠት) እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የኮንትራክተሩን ቅዴመ ክፌያ በመገምገምና ፇርሞ በወቅቱ ሇቅረብ ኃሊፉ በማስተሊሇፌ ካሌሆነም አስተያየት ይሰጣሌ፣

የኮንሰሌታንት ክፌያ የመገምገምና (interimttant staff ስራ መስራታቸውን የሚያሳይ መረጃና ሁለም ባሇሙያዎች መስክ ሊይ መገኘታቸውን ማረጋገጥ) ፇርሞ በውቅቱ ሇቅረብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ(Invoice’s) ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

የስራ ተቋራጮችን ክፌያ የመገምገምና (ከክፌያ ጋር የሚመጡ የAs Built ዱዛይን እና BOQ መገምገምና ከሚከፇሇው ወይም ከተሰራው ስራ ጋር ማስተያት መገምገም) ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ (Interim payment’s) ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

የስራ ተቋራጩን አፇፃፀም በየጊዜው በፀዯቀው ወይም በተሻሻሇው schedule መሰረት ይገመግማሌ፣ ስራ ተቋራጩ የዯረሰበትን ዯረጃ ሇኃሊፉዎች ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

ስራ ተቋራጩ ግንባታ ሲያካሄዴ በየጊዜው የማህበረሰብ፣ የጤና እና የአካባቢ ዯህንነትን በጠበቀ መሌኩ መሰራቱን የማረጋገጥና አማካሪ መሀንዱሱ እርማጃ እንዱወስዴ መመሪያ የማስተሊሇፌ ካሌሁነም በውለ መሰረት አስፇሊጊውን እርማጃ በስራ ተቋራጩ እና አማካሪ መሀንዱሱ ሊይ እንዱወስዴ ዴባዲቤዎችን የማዘጋጀትና ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ስራ ይሰራሌ፣

የፕሮጀክት አፇፃፀም ዯካማ ሲሆን ከአማካሪ ዯርጅት ጋር በመነጋገር ስራ ተቋራጩ አስፇሊጊውን ማስተካከያ እንዱወስዴ የማዴረግ ወይም የማስጠንቀቂያ /concern,serious concern,warning,notice to termination,termination/ ሇቅርብ ሃሊፉ ያሳውቃሌ፣

የስራ ጥራትን በተመሇከተ ከአማካሪ ዴርጅቱ ጋር በመሆን ፕሮጀክቱን በቅርበት የመከታተሌና እንዯአስፇሊጊነቱ የሊብራቶሪ ምርመራዎችን በጋራ የማካሄዴ ወይም በገሇሌተኛ ወገን ሲሰራ ክትትሌ በማዴረግና በመፇረምና ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች እና የሥራ ተቋራጮች የሚሇኩትን የወሩን የፕሮጀክት ማጠቃሇያ አፇፃፀም ሪፖርት መገምገም(አስተያየት መስጠት) ዯብዲቤ መፃፌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች አፇፃፀም መስክ ሊይ እና ላልች አስተያየቶች መሰረት ይገመግማሌ፣ በተቀረፀው ፍርማት መሰረት አፇፃፀማቸውን ፇርሞ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች አፇፃፀም ዯካማ ሲሆን አስፇሊጊውን ማስተካከያ ያዯርጋሌ፣ የማስጠንቀቂያ ዯብዲቤዎችን በማዘጋጀት ሇቅርብ ሃሊፉ ያስተሊሌፊሌ፣ በተጨማሪም ዯካማ ባሇሙያዎች በላሊ ባሇሙያ እንዱተኩ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

አማካሪ ዴርጅቶች ማስገባት ያሇባቸውን ሪፖርት እንዱያገቡ ይከታተሊሌ፣ ሪፖርት ሲያስገቡ በመገምገም(አስተያት መስጠት) ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች የወሩን ማጠቃሇያ አፇፃፀም ሪፖርት በማዘጋጀት እና ሇሚመሇከታቸው ክፌልች ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣ ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የስራ ተቋራጩ ከውሇታው ጊዜ በፉት ፕሮጀክቱን እንዱጨርስ ይከታተሊሌ፣

የስራ ተቋራጩና አማካሪ ዴርጅቱ ያቀረበውን EOT በቀረበው መረጃ መሰረት የማረጋገጥና የመገምገም/ EOT Assessment/ ስራ ይሰራሌ፣

የVariation ስራዎች ከመሰረታቸው በፉት መስክ ሊይ ጥብቅ ክትትሌ በማዴረግና አስፇሊጊነቱ ሊይ ይተማመናሌ፣

የስራ ተቋራጩ የፕሮጀክቱ ጠቅሊሊ Variation ስራዎች ወይም ፕሮጀክት ዋጋ ከግዥ መመሪያ ከሚፇቅዯው መጠን በሊይ እንዲያሌፌ በየጊዜው ይከታተሊሌ፣ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቱ ጠቅሊሊ ክፌያ ከግዥ መመሪያ ከሚፇቅዯው መጠን በሊይ እንዲያሌፌ በየጊዜው በመከታተሌ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

አማካሪ ዯርጅቱ ያቀረበውን የነጠሊ ዋጋ በቀረበው መረጃ መሰረት የማረጋገጥና የመገምገም እንዱሁም እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ የማዘጋጀት ስራ ይሰራሌ፣

አማካሪ ዴርጅቱ ያቀረበውን የዱዛይን ሇውጦች/ማሻሻያዎች፣ Variation እና Price adjustment በቀረበው መረጃ መሰረት ያረጋግጣሌ፣ ዱዛይን ይገመግማሌ፣ /Variation and Price adjustment/፣ እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

ሇውጭ ተቋራጮች የቢዝነስ ቪዛ የሥራ ፇቃዴ /Work permit/፣ የዕቃ ማስገቢያ /Importation permit / ፇቃዴ ዴጋፌ ዯብዲቤ አረጋግጦ ይፅፊሌ፣

የሳይት ጉብኝት ያዯርጋሌ፣ ቃሇ ጉባኤ ይይዛሌ/ Provisional Accepetance minutes / ይፇርማሌ፣ ዯብዲቤ አዘጋጅቶ ይሰጣሌ፣

ኮንትራክተሩ ሇፕሮጀክቱ የገዛውን እና ወዯ ፕሮጀክቱ ባሇቤት የሚመሇሱ ንብረቶች ካለ ርክክብ እንዱካሄዴ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

Payment at completion /statement at completion/ እና ግማሽ ወይም ሙለውን (በግዥ መመሪያው መሰረት) የመተማመኛ ክፌያ ሇስራ ተቋራጩ ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የሳይት ጉብኝት ማዴረግና የመጀመሪያ ርክክብ ወቅት በተያዘው snag list መሰረት መሰራቱን ማረጋገጥ እንዱዚሁም ቃሇ ጉባኤ መያዝ/ Final Acceptance minutes / መፇረም፣ዯብዲቤ መፃፌ

Final Acceptance / payment እና ቀሪ የመተማመኛ ክፌያ ሇስራ ተቋራጩ ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

Defect liability certificate ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

Performance Bond እና Defect Liability Bond በመገምገምና ፕሮጀክቱ እስኪጠናቀቅ ዴረስ ጊዜያቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲያሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

Advance Guarante መገምገምና የተወሰዯው ብዴር እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲያሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎች ይፅፊሌ፣

CAR POLICY በመገምገምና ፕሮጀክቱ እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/እንዲያሇፌ ይከታተሊሌ፣ CALL ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

Material on site insurance መገምገምና የተከፇሇው ብር እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲይሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፡፡

### ኤላክትሪካሌ መሃንዱስ lV ተግባርና ሃሊፉነት

የመንገዴ መብራት ግንባታ ነክ ቅፆችንና የአቅም ግንባታ ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፣ ክፌተት የታየባቸውን ቅፆች እንዱሻሻለ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇክፌለ ሰራተኞች ስሌጠና ይሰጣሌ፣

በዲይሬክቶሬቱ ውስጥ የሚገኙ ጀማሪ ባሇሙዎችን በስራ ሂዯት ሌምዴ ያካፌሊሌ፣ ያሰሇጥናሌ፣

በፕሮጀክት አፇጻጸም ዙሪያ በሚያጋጥሙ ማነቆዎች/ክፌተቶች ሊይ የመፌትሄ ሀሳቦች ያቀርባሌ፣ የቅርብ ሃሊፉውን ያማክራሌ፣

የተፇረመ የግንባታ የውሌ ሰነደን ከአማካሪ መሀንዱስ ጋር ሆኖ ይገመግማሌ፣ ይከሌሳሌ፣ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇተመዯበው አማካሪ ውለን እንዱያስተዲዴሩ የግንባታ ውለን ሇኮንሰሌታንት ያሳውቃሌ፣

ከአማካሪ መሀንዱስ ጋር ሆኖ ሳይት ምሌከታ ያዯርጋሌ፣ ቃሇ ጉባኤ የማስያዝና የሚመከተው ክፌሌ እንዱፇርም ይከታተሊሌ፣

ሇአማካሪ ዴርጅቱ Notice to commencement ይፅፊሌ፣ የአማካሪ ዴርጅቱን Staff mobilization schedule የመገምገምና አስተያየት የመስጠት ስራ ይሰራሌ፣ የአማካሪ ዴርጅቱን Key personnel evaluation የመገምገም እና አስተያየት የመስጠት ሥራ ይሰራሌ፣

ሇስራ ተቋራጩ Possession site ይሰጣሌ፣ ከሚመሇከተው አካሌ ጋር በመሆን የወሰን ማስከበር የዯረሰበትን ዯረጃ ተከታትል መፌተሄ ይሰጣሌ፤

Work plan, schedule እና methodology የመገምገምና አስተያየት የመስጠት ስራ ይሰራሌ፣

የኮንትራክተሩን የስራ ማስጀመሪያ ቅዴመ ክፌያ Guarantee በመገምገም አስተያየት ይሰጣሌ፣ የቅዴመ ክፌያ ዋስትና በመገምገም ሇፊይናንስ ያሳውቃሌ፤

የDisbursment ውሌ፣ Disbursment schedule እና undertaking ወዘተ በመገምገም፣ (አስተያየት በመስጠት) እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የኮንትራክተሩን ቅዴመ ክፌያ በመገምገምና ፇርሞ በወቅቱ ሇቅረብ ኃሊፉ በማስተሊሇፌ ካሌሆነም አስተያየት ይሰጣሌ፣

የኮንሰሌታንት ክፌያ የመገምገምና (interimttant staff ስራ መስራታቸውን የሚያሳይ መረጃና ሁለም ባሇሙያዎች መስክ ሊይ መገኘታቸውን ማረጋገጥ) ፇርሞ በውቅቱ ሇቅረብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ(Invoice’s) ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

የስራ ተቋራጮችን ክፌያ የመገምገምና (ከክፌያ ጋር የሚመጡ የAs Built ዱዛይን እና BOQ መገምገምና ከሚከፇሇው ወይም ከተሰራው ስራ ጋር ማስተያት መገምገም) ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ (Interim payment’s) ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

የስራ ተቋራጩን አፇፃፀም በየጊዜው በፀዯቀው ወይም በተሻሻሇው schedule መሰረት ይገመግማሌ፣ ስራ ተቋራጩ የዯረሰበትን ዯረጃ ሇኃሊፉዎች ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

ስራ ተቋራጩ ግንባታ ሲያካሄዴ በየጊዜው የማህበረሰብ፣ የጤና እና የአካባቢ ዯህንነትን በጠበቀ መሌኩ መሰራቱን የማረጋገጥና አማካሪ መሀንዱሱ እርማጃ እንዱወስዴ መመሪያ የማስተሊሇፌ ካሌሁነም በውለ መሰረት አስፇሊጊውን እርማጃ በስራ ተቋራጩ እና አማካሪ መሀንዱሱ ሊይ እንዱወስዴ ዴባዲቤዎችን የማዘጋጀትና ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ስራ ይሰራሌ፣

የፕሮጀክት አፇፃፀም ዯካማ ሲሆን ከአማካሪ ዯርጅት ጋር በመነጋገር ስራ ተቋራጩ አስፇሊጊውን ማስተካከያ እንዱወስዴ የማዴረግ ወይም የማስጠንቀቂያ /concern,serious concern,warning,notice to termination,termination/ ዯብዲቤዎችን በማዘጋጀትና ሇቅርብ ሃሊፉ ያስተሊሌፊሌ፣

የስራ ጥራትን በተመሇከተ ከአማካሪ ዴርጅቱ ጋር በመሆን ፕሮጀክቱን በቅርበት የመከታተሌና እንዯአስፇሊጊነቱ የሊብራቶሪ ምርመራዎችን በጋራ የማካሄዴ ወይም በገሇሌተኛ ወገን ሲሰራ ክትትሌ በማዴረግና በመፇረምና ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች እና የሥራ ተቋራጮች የሚሇኩትን የወሩን የፕሮጀክት ማጠቃሇያ አፇፃፀም ሪፖርት መገምገም(አስተያየት መስጠት) ዯብዲቤ መፃፌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች አፇፃፀም መስክ ሊይ እና ላልች አስተያየቶች መሰረት ይገመግማሌ፣ በተቀረፀው ፍርማት መሰረት አፇፃፀማቸውን ፇርሞ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች አፇፃፀም ዯካማ ሲሆን አስፇሊጊውን ማስተካከያ ያዯርጋሌ፣ የማስጠንቀቂያ ዯብዲቤዎችን በማዘጋጀት ሇቅርብ ሃሊፉ ያስተሊሌፊሌ፣ በተጨማሪም ዯካማ ባሇሙያዎች በላሊ ባሇሙያ እንዱተኩ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

አማካሪ ዴርጅቶች ማስገባት ያሇባቸውን ሪፖርት እንዱያገቡ ይከታተሊሌ፣ ሪፖርት ሲያስገቡ በመገምገም(አስተያት መስጠት) ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች የወሩን ማጠቃሇያ አፇፃፀም ሪፖርት በማዘጋጀት እና ሇሚመሇከታቸው ክፌልች ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣ ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የስራ ተቋራጩ ከውሇታው ጊዜ በፉት ፕሮጀክቱን እንዱጨርስ ይከታተሊሌ፣

የስራ ተቋራጩና አማካሪ ዴርጅቱ ያቀረበውን EOT በቀረበው መረጃ መሰረት የማረጋገጥና የመገምገም/ EOT Assessment/ ስራ ይሰራሌ፣ እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

የVariation ስራዎች ከመሰረታቸው በፉት መስክ ሊይ ጥብቅ ክትትሌ በማዴረግና አስፇሊጊነቱ ሊይ ይተማመናሌ፣

የስራ ተቋራጩ የፕሮጀክቱ ጠቅሊሊ Variation ስራዎች ወይም ፕሮጀክት ዋጋ ከግዥ መመሪያ ከሚፇቅዯው መጠን በሊይ እንዲያሌፌ በየጊዜው ይከታተሊሌ፣ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቱ ጠቅሊሊ ክፌያ ከግዥ መመሪያ ከሚፇቅዯው መጠን በሊይ እንዲያሌፌ በየጊዜው በመከታተሌ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

አማካሪ ዯርጅቱ ያቀረበውን የነጠሊ ዋጋ በቀረበው መረጃ መሰረት የማረጋገጥና የመገምገም እንዱሁም እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ የማዘጋጀት ስራ ይሰራሌ፣

አማካሪ ዴርጅቱ ያቀረበውን የዱዛይን ሇውጦች/ማሻሻያዎች፣ Variation እና Price adjustment በቀረበው መረጃ መሰረት ያረጋግጣሌ፣ ዱዛይን ይገመግማሌ፣ /Variation and Price adjustment/፣ እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

Claim የመገምገም፣ የማየትና አስተያየት መስጠት እንዱሁም Dispute resolution ሊይ በመሳተፌ አስተያየት ይሰጣሌ፣

ሇውጭ ተቋራጮች የቢዝነስ ቪዛ የሥራ ፇቃዴ /Work permit/፣ የዕቃ ማስገቢያ /Importation permit / ፇቃዴ ዴጋፌ ዯብዲቤ አረጋግጦ ይፅፊሌ፣

የሳይት ጉብኝት ያዯርጋሌ፣ ቃሇ ጉባኤ ይይዛሌ/ Provisional Accepetance minutes / ይፇርማሌ፣ ዯብዲቤ አዘጋጅቶ ይሰጣሌ፣

ኮንትራክተሩ ሇፕሮጀክቱ የገዛውን እና ወዯ ፕሮጀክቱ ባሇቤት የሚመሇሱ ንብረቶች ካለ ርክክብ እንዱካሄዴ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

Payment at completion /statement at completion/ እና ግማሽ ወይም ሙለውን (በግዥ መመሪያው መሰረት) የመተማመኛ ክፌያ ሇስራ ተቋራጩ ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የሳይት ጉብኝት ማዴረግና የመጀመሪያ ርክክብ ወቅት በተያዘው snag list መሰረት መሰራቱን ማረጋገጥ እንዱዚሁም ቃሇ ጉባኤ መያዝ/ Final Acceptance minutes / መፇረም፣ዯብዲቤ መፃፌ

Final Acceptance / payment እና ቀሪ የመተማመኛ ክፌያ ሇስራ ተቋራጩ ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

Defect liability certificate ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

Performance Bond እና Defect Liability Bond በመገምገምና ፕሮጀክቱ እስኪጠናቀቅ ዴረስ ጊዜያቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲያሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

Advance Guarante መገምገምና የተወሰዯው ብዴር እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲያሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎች ይፅፊሌ፣

CAR POLICY በመገምገምና ፕሮጀክቱ እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/እንዲያሇፌ ይከታተሊሌ፣ CALL ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

Material on site insurance መገምገምና የተከፇሇው ብር እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲይሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፡፡

### ኤላክትሪካሌ መሃንዱስ III ተግባርና ሃሊፉነት

የተፇረመ የግንባታ የውሌ ሰነደን ከአማካሪ መሀንዱስ ጋር ሆኖ ይገመግማሌ፣ ይከሌሳሌ፣ አስተያየት ይሰጣሌ፣

ከአማካሪ መሀንዱስ ጋር ሆኖ ሳይት ምሌከታ ያዯርጋሌ፣ ቃሇ ጉባኤ የማስያዝና የሚመከተው ክፌሌ እንዱፇርም ይከታተሊሌ፣

ሇአማካሪ ዴርጅቱ Notice to commencement ይፅፊሌ፣ የአማካሪ ዴርጅቱን Staff mobilization schedule የመገምገምና አስተያየት የመስጠት ስራ ይሰራሌ፣ የአማካሪ ዴርጅቱን Key personnel evaluation የመገምገም እና አስተያየት የመስጠት ሥራ ይሰራሌ፣

ሇስራ ተቋራጩ Possession site ይሰጣሌ፣ ከሚመሇከተው አካሌ ጋር በመሆን የወሰን ማስከበር የዯረሰበትን ዯረጃ ይከታተሊሌ፤

Work plan, schedule እና methodology የመገምገምና አስተያየት የመስጠት ስራ ይሰራሌ፣

የኮንትራክተሩን የስራ ማስጀመሪያ ቅዴመ ክፌያ Guarantee በመገምገም አስተያየት ይሰጣሌ፣ የቅዴመ ክፌያ ዋስትና በመገምገም ሇፊይናንስ ያሳውቃሌ፤

የDisbursment ውሌ፣ Disbursment schedule እና undertaking ወዘተ በመገምገም፣ (አስተያየት በመስጠት) እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የኮንትራክተሩን ቅዴመ ክፌያ በመገምገምና ፇርሞ በወቅቱ ሇቅረብ ኃሊፉ በማስተሊሇፌ ካሌሆነም አስተያየት ይሰጣሌ፣

የኮንሰሌታንት ክፌያ የመገምገምና (interimttant staff ስራ መስራታቸውን የሚያሳይ መረጃና ሁለም ባሇሙያዎች መስክ ሊይ መገኘታቸውን ማረጋገጥ) ፇርሞ በውቅቱ ሇቅረብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ(Invoice’s) ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

የስራ ተቋራጮችን ክፌያ የመገምገምና (ከክፌያ ጋር የሚመጡ የAs Built ዱዛይን እና BOQ መገምገምና ከሚከፇሇው ወይም ከተሰራው ስራ ጋር ማስተያት መገምገም) ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ (Interim payment’s) ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

የስራ ተቋራጩን አፇፃፀም በየጊዜው በፀዯቀው ወይም በተሻሻሇው schedule መሰረት ይገመግማሌ፣ ስራ ተቋራጩ የዯረሰበትን ዯረጃ ሇኃሊፉዎች ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

ስራ ተቋራጩ ግንባታ ሲያካሄዴ በየጊዜው የማህበረሰብ፣ የጤና እና የአካባቢ ዯህንነትን በጠበቀ መሌኩ መሰራቱን የማረጋገጥና አማካሪ መሀንዱሱ እርማጃ እንዱወስዴ መመሪያ የማስተሊሇፌ ካሌሁነም በውለ መሰረት አስፇሊጊውን እርማጃ በስራ ተቋራጩ እና አማካሪ መሀንዱሱ ሊይ እንዱወስዴ ዴባዲቤዎችን የማዘጋጀትና ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ስራ ይሰራሌ፣

የፕሮጀክት አፇፃፀም ዯካማ ሲሆን ከአማካሪ ዯርጅት ጋር በመነጋገር ስራ ተቋራጩ አስፇሊጊውን ማስተካከያ እንዱወስዴ የማዴረግ ወይም የማስጠንቀቂያ /concern,serious concern,warning,notice to termination,termination/ ሇቅርብ ሃሊፉ ያሳውቃሌ፣

የስራ ጥራትን በተመሇከተ ከአማካሪ ዴርጅቱ ጋር በመሆን ፕሮጀክቱን በቅርበት የመከታተሌና እንዯአስፇሊጊነቱ የሊብራቶሪ ምርመራዎችን በጋራ የማካሄዴ ወይም በገሇሌተኛ ወገን ሲሰራ ክትትሌ በማዴረግና በመፇረምና ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች እና የሥራ ተቋራጮች የሚሇኩትን የወሩን የፕሮጀክት ማጠቃሇያ አፇፃፀም ሪፖርት መገምገም(አስተያየት መስጠት) ዯብዲቤ መፃፌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች አፇፃፀም መስክ ሊይ እና ላልች አስተያየቶች መሰረት ይገመግማሌ፣ በተቀረፀው ፍርማት መሰረት አፇፃፀማቸውን ፇርሞ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች አፇፃፀም ዯካማ ሲሆን አስፇሊጊውን ማስተካከያ ያዯርጋሌ፣ የማስጠንቀቂያ ዯብዲቤዎችን በማዘጋጀት ሇቅርብ ሃሊፉ ያስተሊሌፊሌ፣ በተጨማሪም ዯካማ ባሇሙያዎች በላሊ ባሇሙያ እንዱተኩ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

አማካሪ ዴርጅቶች ማስገባት ያሇባቸውን ሪፖርት እንዱያገቡ ይከታተሊሌ፣ ሪፖርት ሲያስገቡ በመገምገም(አስተያት መስጠት) ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች የወሩን ማጠቃሇያ አፇፃፀም ሪፖርት በማዘጋጀት እና ሇሚመሇከታቸው ክፌልች ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣ ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የስራ ተቋራጩ ከውሇታው ጊዜ በፉት ፕሮጀክቱን እንዱጨርስ ይከታተሊሌ፣

የስራ ተቋራጩና አማካሪ ዴርጅቱ ያቀረበውን EOT በቀረበው መረጃ መሰረት የማረጋገጥና የመገምገም/ EOT Assessment/ ስራ ይሰራሌ፣

የVariation ስራዎች ከመሰረታቸው በፉት መስክ ሊይ ጥብቅ ክትትሌ በማዴረግና አስፇሊጊነቱ ሊይ ይተማመናሌ፣

የስራ ተቋራጩ የፕሮጀክቱ ጠቅሊሊ Variation ስራዎች ወይም ፕሮጀክት ዋጋ ከግዥ መመሪያ ከሚፇቅዯው መጠን በሊይ እንዲያሌፌ በየጊዜው ይከታተሊሌ፣ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቱ ጠቅሊሊ ክፌያ ከግዥ መመሪያ ከሚፇቅዯው መጠን በሊይ እንዲያሌፌ በየጊዜው በመከታተሌ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

አማካሪ ዯርጅቱ ያቀረበውን የነጠሊ ዋጋ በቀረበው መረጃ መሰረት የማረጋገጥና የመገምገም እንዱሁም እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ የማዘጋጀት ስራ ይሰራሌ፣

አማካሪ ዴርጅቱ ያቀረበውን የዱዛይን ሇውጦች/ማሻሻያዎች፣ Variation እና Price adjustment በቀረበው መረጃ መሰረት ያረጋግጣሌ፣ ዱዛይን ይገመግማሌ፣ /Variation and Price adjustment/፣ እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

ሇውጭ ተቋራጮች የቢዝነስ ቪዛ የሥራ ፇቃዴ /Work permit/፣ የዕቃ ማስገቢያ /Importation permit / ፇቃዴ ዴጋፌ ዯብዲቤ አረጋግጦ ይፅፊሌ፣

የሳይት ጉብኝት ያዯርጋሌ፣ ቃሇ ጉባኤ ይይዛሌ/ Provisional Accepetance minutes / ይፇርማሌ፣ ዯብዲቤ አዘጋጅቶ ይሰጣሌ፣

ኮንትራክተሩ ሇፕሮጀክቱ የገዛውን እና ወዯ ፕሮጀክቱ ባሇቤት የሚመሇሱ ንብረቶች ካለ ርክክብ እንዱካሄዴ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

Payment at completion /statement at completion/ እና ግማሽ ወይም ሙለውን (በግዥ መመሪያው መሰረት) የመተማመኛ ክፌያ ሇስራ ተቋራጩ ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የሳይት ጉብኝት ማዴረግና የመጀመሪያ ርክክብ ወቅት በተያዘው snag list መሰረት መሰራቱን ማረጋገጥ እንዱዚሁም ቃሇ ጉባኤ መያዝ/ Final Acceptance minutes / መፇረም፣ዯብዲቤ መፃፌ

Final Acceptance / payment እና ቀሪ የመተማመኛ ክፌያ ሇስራ ተቋራጩ ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

Defect liability certificate ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

Performance Bond እና Defect Liability Bond በመገምገምና ፕሮጀክቱ እስኪጠናቀቅ ዴረስ ጊዜያቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲያሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

Advance Guarante መገምገምና የተወሰዯው ብዴር እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲያሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎች ይፅፊሌ፣

CAR POLICY በመገምገምና ፕሮጀክቱ እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/እንዲያሇፌ ይከታተሊሌ፣ CALL ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

Material on site insurance መገምገምና የተከፇሇው ብር እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲይሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፡፡

### መካኒካሌ መሃንዱስ lV ተግባርና ሃሊፉነት

የመንገዴ መብራት ግንባታ ነክ ቅፆችንና የአቅም ግንባታ ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፣ ክፌተት የታየባቸውን ቅፆች እንዱሻሻለ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇክፌለ ሰራተኞች ስሌጠና ይሰጣሌ፣

በዲይሬክቶሬቱ ውስጥ የሚገኙ ጀማሪ ባሇሙዎችን በስራ ሂዯት ሌምዴ ያካፌሊሌ፣ ያሰሇጥናሌ፣

በፕሮጀክት አፇጻጸም ዙሪያ በሚያጋጥሙ ማነቆዎች/ክፌተቶች ሊይ የመፌትሄ ሀሳቦች ያቀርባሌ፣ የቅርብ ሃሊፉውን ያማክራሌ፣

የተፇረመ የግንባታ የውሌ ሰነደን ከአማካሪ መሀንዱስ ጋር ሆኖ ይገመግማሌ፣ ይከሌሳሌ፣ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇተመዯበው አማካሪ ውለን እንዱያስተዲዴሩ የግንባታ ውለን ሇኮንሰሌታንት ያሳውቃሌ፣

ከአማካሪ መሀንዱስ ጋር ሆኖ ሳይት ምሌከታ ያዯርጋሌ፣ ቃሇ ጉባኤ የማስያዝና የሚመከተው ክፌሌ እንዱፇርም ይከታተሊሌ፣

ሇአማካሪ ዴርጅቱ Notice to commencement ይፅፊሌ፣ የአማካሪ ዴርጅቱን Staff mobilization schedule የመገምገምና አስተያየት የመስጠት ስራ ይሰራሌ፣ የአማካሪ ዴርጅቱን Key personnel evaluation የመገምገም እና አስተያየት የመስጠት ሥራ ይሰራሌ፣

ሇስራ ተቋራጩ Possession site ይሰጣሌ፣ ከሚመሇከተው አካሌ ጋር በመሆን የወሰን ማስከበር የዯረሰበትን ዯረጃ ተከታትል መፌተሄ ይሰጣሌ፤

Work plan, schedule እና methodology የመገምገምና አስተያየት የመስጠት ስራ ይሰራሌ፣

የኮንትራክተሩን የስራ ማስጀመሪያ ቅዴመ ክፌያ Guarantee በመገምገም አስተያየት ይሰጣሌ፣ የቅዴመ ክፌያ ዋስትና በመገምገም ሇፊይናንስ ያሳውቃሌ፤

የDisbursment ውሌ፣ Disbursment schedule እና undertaking ወዘተ በመገምገም፣ (አስተያየት በመስጠት) እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የኮንትራክተሩን ቅዴመ ክፌያ በመገምገምና ፇርሞ በወቅቱ ሇቅረብ ኃሊፉ በማስተሊሇፌ ካሌሆነም አስተያየት ይሰጣሌ፣

የኮንሰሌታንት ክፌያ የመገምገምና (interimttant staff ስራ መስራታቸውን የሚያሳይ መረጃና ሁለም ባሇሙያዎች መስክ ሊይ መገኘታቸውን ማረጋገጥ) ፇርሞ በውቅቱ ሇቅረብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ(Invoice’s) ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

የስራ ተቋራጮችን ክፌያ የመገምገምና (ከክፌያ ጋር የሚመጡ የAs Built ዱዛይን እና BOQ መገምገምና ከሚከፇሇው ወይም ከተሰራው ስራ ጋር ማስተያት መገምገም) ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ (Interim payment’s) ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

የስራ ተቋራጩን አፇፃፀም በየጊዜው በፀዯቀው ወይም በተሻሻሇው schedule መሰረት ይገመግማሌ፣ ስራ ተቋራጩ የዯረሰበትን ዯረጃ ሇኃሊፉዎች ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

ስራ ተቋራጩ ግንባታ ሲያካሄዴ በየጊዜው የማህበረሰብ፣ የጤና እና የአካባቢ ዯህንነትን በጠበቀ መሌኩ መሰራቱን የማረጋገጥና አማካሪ መሀንዱሱ እርማጃ እንዱወስዴ መመሪያ የማስተሊሇፌ ካሌሁነም በውለ መሰረት አስፇሊጊውን እርማጃ በስራ ተቋራጩ እና አማካሪ መሀንዱሱ ሊይ እንዱወስዴ ዴባዲቤዎችን የማዘጋጀትና ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ስራ ይሰራሌ፣

የፕሮጀክት አፇፃፀም ዯካማ ሲሆን ከአማካሪ ዯርጅት ጋር በመነጋገር ስራ ተቋራጩ አስፇሊጊውን ማስተካከያ እንዱወስዴ የማዴረግ ወይም የማስጠንቀቂያ /concern,serious concern,warning,notice to termination,termination/ ዯብዲቤዎችን በማዘጋጀትና ሇቅርብ ሃሊፉ ያስተሊሌፊሌ፣

የስራ ጥራትን በተመሇከተ ከአማካሪ ዴርጅቱ ጋር በመሆን ፕሮጀክቱን በቅርበት የመከታተሌና እንዯአስፇሊጊነቱ የሊብራቶሪ ምርመራዎችን በጋራ የማካሄዴ ወይም በገሇሌተኛ ወገን ሲሰራ ክትትሌ በማዴረግና በመፇረምና ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች እና የሥራ ተቋራጮች የሚሇኩትን የወሩን የፕሮጀክት ማጠቃሇያ አፇፃፀም ሪፖርት መገምገም(አስተያየት መስጠት) ዯብዲቤ መፃፌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች አፇፃፀም መስክ ሊይ እና ላልች አስተያየቶች መሰረት ይገመግማሌ፣ በተቀረፀው ፍርማት መሰረት አፇፃፀማቸውን ፇርሞ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች አፇፃፀም ዯካማ ሲሆን አስፇሊጊውን ማስተካከያ ያዯርጋሌ፣ የማስጠንቀቂያ ዯብዲቤዎችን በማዘጋጀት ሇቅርብ ሃሊፉ ያስተሊሌፊሌ፣ በተጨማሪም ዯካማ ባሇሙያዎች በላሊ ባሇሙያ እንዱተኩ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

አማካሪ ዴርጅቶች ማስገባት ያሇባቸውን ሪፖርት እንዱያገቡ ይከታተሊሌ፣ ሪፖርት ሲያስገቡ በመገምገም(አስተያት መስጠት) ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቶች የወሩን ማጠቃሇያ አፇፃፀም ሪፖርት በማዘጋጀት እና ሇሚመሇከታቸው ክፌልች ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣ ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የስራ ተቋራጩ ከውሇታው ጊዜ በፉት ፕሮጀክቱን እንዱጨርስ ይከታተሊሌ፣

የስራ ተቋራጩና አማካሪ ዴርጅቱ ያቀረበውን EOT በቀረበው መረጃ መሰረት የማረጋገጥና የመገምገም/ EOT Assessment/ ስራ ይሰራሌ፣ እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

የVariation ስራዎች ከመሰረታቸው በፉት መስክ ሊይ ጥብቅ ክትትሌ በማዴረግና አስፇሊጊነቱ ሊይ ይተማመናሌ፣

የስራ ተቋራጩ የፕሮጀክቱ ጠቅሊሊ Variation ስራዎች ወይም ፕሮጀክት ዋጋ ከግዥ መመሪያ ከሚፇቅዯው መጠን በሊይ እንዲያሌፌ በየጊዜው ይከታተሊሌ፣ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

የአማካሪ ዴርጅቱ ጠቅሊሊ ክፌያ ከግዥ መመሪያ ከሚፇቅዯው መጠን በሊይ እንዲያሌፌ በየጊዜው በመከታተሌ ሪፖርት ያዯርጋሌ፣

አማካሪ ዯርጅቱ ያቀረበውን የነጠሊ ዋጋ በቀረበው መረጃ መሰረት የማረጋገጥና የመገምገም እንዱሁም እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ የማዘጋጀት ስራ ይሰራሌ፣

አማካሪ ዴርጅቱ ያቀረበውን የዱዛይን ሇውጦች/ማሻሻያዎች፣ Variation እና Price adjustment በቀረበው መረጃ መሰረት ያረጋግጣሌ፣ ዱዛይን ይገመግማሌ፣ /Variation and Price adjustment/፣ እንዱፀዴቅ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

Claim የመገምገም፣ የማየትና አስተያየት መስጠት እንዱሁም Dispute resolution ሊይ በመሳተፌ አስተያየት ይሰጣሌ፣

ሇውጭ ተቋራጮች የቢዝነስ ቪዛ የሥራ ፇቃዴ /Work permit/፣ የዕቃ ማስገቢያ /Importation permit / ፇቃዴ ዴጋፌ ዯብዲቤ አረጋግጦ ይፅፊሌ፣

የሳይት ጉብኝት ያዯርጋሌ፣ ቃሇ ጉባኤ ይይዛሌ/ Provisional Accepetance minutes / ይፇርማሌ፣ ዯብዲቤ አዘጋጅቶ ይሰጣሌ፣

ኮንትራክተሩ ሇፕሮጀክቱ የገዛውን እና ወዯ ፕሮጀክቱ ባሇቤት የሚመሇሱ ንብረቶች ካለ ርክክብ እንዱካሄዴ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣

Payment at completion /statement at completion/ እና ግማሽ ወይም ሙለውን (በግዥ መመሪያው መሰረት) የመተማመኛ ክፌያ ሇስራ ተቋራጩ ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ ይፅፊሌ፣

የሳይት ጉብኝት ማዴረግና የመጀመሪያ ርክክብ ወቅት በተያዘው snag list መሰረት መሰራቱን ማረጋገጥ እንዱዚሁም ቃሇ ጉባኤ መያዝ/ Final Acceptance minutes / መፇረም፣ዯብዲቤ መፃፌ

Final Acceptance / payment እና ቀሪ የመተማመኛ ክፌያ ሇስራ ተቋራጩ ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

Defect liability certificate ፇርሞ በወቅቱ ሇቅርብ ኃሊፉ የማስተሊሇፌ ካሌሆነም ሇአስተያየት ዯብዲቤ የመፃፌ ስራ ይሰራሌ፣

Performance Bond እና Defect Liability Bond በመገምገምና ፕሮጀክቱ እስኪጠናቀቅ ዴረስ ጊዜያቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲያሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

Advance Guarante መገምገምና የተወሰዯው ብዴር እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲያሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎች ይፅፊሌ፣

CAR POLICY በመገምገምና ፕሮጀክቱ እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/እንዲያሇፌ ይከታተሊሌ፣ CALL ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

Material on site insurance መገምገምና የተከፇሇው ብር እስኪጠናቀቅ ዴረስ validity time ጊዜአቸው እንዲይቃጠሌ/ እንዲይሌፌ ይከታተሊሌ፣ CALL እና ላልች ዯብዲቤዎችን ይፅፊሌ፣

ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፡፡

## ድኩመንቴሽን ሰራተኛ III ተግባርና ሃሊፉነት

የተቋሙን ስትራቴጂክ ፕሊን መሰረት በማዴረግ የዲይሬክቶሬቱን ሥራዎች ሇማቀዴ የሚረደ መረጃዎች መመዝገባቸውንና መዯራጀታቸውን ያረጋግጣሌ፣

የዲይሬክቶሬቱን ዓመታዊ በጀት ሇማዘጋጀት ተሰብስበው የተዯራጁ ሰነድችን በማጠናቀር ሇቅርብ ኃሊፉው ያቀርባሌ፤

የሚያከናውናቸውንችሥራዎችች በተቀመጠሊቸው የጊዜ ገዯብ እና ወጪ በጥራት ያከናውናሌ፤ መከናወናቸውን ያረጋግጣሌ፣

የተዯራጁ ሰነድችን ከዲይሬክቶሬቱ እና ከኢንፍርሜሽን ቴክኖልጂ ክፌሌ ጋር በቅርበት በመስራት ወዯ ዘመናዊ የኮምፒውተር ሥርዓት በመገሌበጥ ሁሇም መረጃወችን በኮምፒውተር ሥርዓት(በሶፉት ኮፒ) እና በወረቀት (ሃርዴ ኮፒ) መዯራጀታቸውን ያረጋግጣሌ፤

ወዯ ኮምፒውተር ሥርዓት ተቀይረው የተያዙትን ሰነድች በቫይረስ ና በላልች ችግሮች ምክንያት እንዲይጠፈ ክትትሌ ያዯርጋሌ፤

የዲይሬክቶሬቱን ሰነድች አያያዝ በተመሇከተ የሚገጥሙ ችግሮችን ሇመሇየት እና ሇመፌታት የሚረደ መነሻ ኃሳቦችን በማመንጨት ሇቡዴን መሪዎች እና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፤

ሰነድችን ሇማገናዘቢያነት ሇጥናት ሇምርምር ሇሚጠቀሙ አካሊት በቅርብ ኃሊፉው ሲፇቀዴ የማስረከቢያ ሥርዓት አዘጋጅቶ ይሰጣሌ በወቅቱም እንዱመሇስ ያዯርጋሌ፤

የተሇያዩ የውሇታ ሰነድችን እና ውሇታዎችን በዓይነታቸው በመሇየት መዯራጀታቸውን ማረጋገጥ፤ የፕሮጀክቶች የህይወት ታርክ ተዯራጅቶ መያዙን ማረጋገጥ፤

የውሇታ ሰነድችን ሇክፌለ ሰራተኞች እንዱሁም በዲይሬክተሩ የሚፇቀዴሊቸው ሰራተኞች በጠየቁ ሰዓት እየፇረሙ የሚውስደበትን ከተጠቀሙ በኋሊ የሚመሌሱበት ስርዓት እንዱኖር ያዯርጋሌ፤ ያስፇጽማሌ፤

ስሇፕሮጀክት በኣማካሪ፣ በተቋራጭ እንዱሁም በአአመባ በውለ መሰረት የሚዯረጉ የዯብዲቤ ሌውውጦችን በፕሮጀክት ፊይሌ ተዯራጅቶ መያዙን ያረጋግጣሌ፤

የፕሮጀክት ጋር በተያያዘ የሚከፇለ ክፉያ ቀሪዎችን፣ ከውለ ጋር የሚገናኙ ማስያዣዎችናን ተመሣይ ሰነድች ተዯራጅቶ መያዙን ማረጋገጥ፤

ፕሮጀክቱን በማስምሌከት ከባሇዴርሻ አካሊት ጋር የሚዯረጉ የዯብዲቤ ሌውውጦችን ስመራ ተዯራጅቶ መያዙን ማረጋገጥ፤

ትክክሇኛ እና ወቅታዊ መረጃዎችን ከተገሌጋዮችና ባሇዴርሻ አካሇት ጋር እንዲስፇሊግነቱ መሇዋወጥ፤

እንዱሁም በዲይሬክቶሬቱ አዱስ አሰራር በሚተገበርበት ጊዜ በሚዘረጋው አዱስ አሰራር መሰረት በማቀዴ እና አሰራር በማስተካከሌ የፕሮጀክቶች የህይወት ታርክ ተዯራጅቶ መያዙን ማረጋገጥ፤

ከቅርብ ሃሊፉ የሚሰጡ ተጨማሪ ኃሊፉነቶችንና ተግባራቶችን ያከናውናሌ፡፡

## የዱዛይንና ስታንዲርዴ ዝግጅት ዲይሬክቶሬት ተግባርና ሃሊፉነት

የዘርፈን ዓሊማዎች ዲርሇማዴረስ ከዘርፈ አመራር ጋር በመሆን በዘርፈ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ተሳትፍ ያዯርጋሌ፤

የዲይሬክቶሬቱን ዓመታዊ የተግባርና የበጀት ዕቅዴ ያቅዲሌ፣ በሥሩ ካለ ቡዴን መሪዎች ጋር ተወያይቶ እንዱዲብር ያዯርጋሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤

የመንገዴ መብራት ዱዛይን እና ስታንዲርዴ ሥራዎችን አስመሌክቶ የዋና ዲይሬክተር፣ የዘርፈን ምክትሌ ዋና ዲይሬክተርና በአጠቃሊይ ተቋሙን ያማክራሌ፤

በዲይሬክቶሬቱ ሥር ያለ ባሇሙያዎችን ያስተዲዴራሌ፣ ያበቃሌ፣ ይመራሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አፇፃፀምንና አጠቃሊይ ሁኔታን አስመሌከቶ ግብረ-መሌሰ ይሰጣሌ፤

የዲይሬክቶሬቱን ሥራዎች በተሻሇ ሁኔታ መሥራትና ውጤታማ ማዴረግ የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅም ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤

ሇዲይሬክቶሬቱ የሚጠቅሙ መሌካም ተሞክሮዎችን ሇመቅሰም የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ትግበራው ሊይም ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፣

ሇዲይሬክቶሬቱ የተመዯበውን በጀትና ንብረት በአግባቡ ሥራ ሊይ እንዱውሌ አቅጣጫ ያስቀምጣሌ፣ በአግባቡ ሥራ ሊይ መዋለን ይቆጣጠራሌ፣

ዲይሬክተሩ ሇዘርፈ እንዱሁም ተገቢነት ሊሊቸው ላልች አካሊት የሚያቀርባቸውን ዕቅድች፣ ሪፖርቶችና ሰነድች ከሚመሇከታቸው ቡዴኖችና ባሇሙያዎች ጋር በመቀናጀት ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፤

በዘርፌና በጀነራሌ ካውንስሌ ሊይ የሚያቀርባቸውን አጀንዲዎች ይቀርፃሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ቀዴመው እንዱታወቁ ያዯርጋሌ፣ ሇውይይቱ የሚሆኑ ሌዩ ሌዩ ሰነድችን ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጁ ያዯርጋሌ፤

በየዯረጃው ባለ የሥራ ክፌለን የተወሰኑ ውሳኔዎች አፇፃጸምን ይከታተሊሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ተጨማሪ አቅጣጫ ይሰጣሌ፤

የመስክ ጥናትና ምርምር ስራዎችን ይከታተሊሌ፣ ይገመግማሌ ሙያዊ እገዛ ይሰጣሌ፤

ከተሇያዩ ሀገራት የተሞከሩ ምርጥ የመንገዴ መብራት እና ላልች መሰረተ ሌማት ሥራዎችን በተመሇከተ አሰራር ከሀገሪቱ ነባራዊ ሁኔታ ጋር ሇማገናኘትና ተግባራዊ በማዴረግ ሂዯት ያጋጠሙ ችግሮችን በመሇየት ሇሚመሇከተው አካሌ በወቅቱ ያስተሊሌፊሌ፣ አፇፃፀሙን ይከታተሊሌ፤

ከፌተኛ ዕውቀት የሚጠይቁና ውስብስብነት ባህሪ ያሊቸው የከተማ የመንገዴ መብራት ችግሮች በመሇየት የጥናትና ምርምር ኘሮፖዛሌ እንዱዘጋጅ ያዯረገሌ፤ያጠናሌ፣ የጥናት ውጤቱን ሇመስርያቤቱ ያቀርባሌ፤

በከተማው ያሇውን ነባራዊ የመንገዴ መብራት እና ተያያዥ መሰረተ ሌማት አውታር በመነሳት በቀጣይ ከተማይቱ ሉኖራት የሚገባውን የመብራት ሽፌን ጠቅሊሊ ሁኔታ በየዯረጃው በጥናትና ምርምር የተዯገፇ ድክመንት ማዘጋጀት፤

በምርምር ዘርፌ ሌምዴ ካሊቸው ከተሇያዩ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ካሌሆኑ ዴርጅቶች የተሻለ የጥናት አሰራር በመቀመር ጠቃሚ መረጃ ከባሇስሌጣን መ/ቤቱ ነባራዊ ሀኔታ ጋር በማጣጣም ሰር ሊይ እንዱውለ ያዯርጋሌ፤

የተሇያዩ የመንገዴ መብራት ግንባታ ጥራት ዯረጃ ሇማሻሻሌ የተዘጋጁ ኘሮፖዛልችን ይገመግማሌ፣ ተጨማሪ አስተያየቶችን አካቶ የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባሌ፣ የፀዯቁ ኘሮፖዛልችን የፊይናንስ ምንጫቸውን በመሇየት ስሪ ሊይ እንዱውሌ ያዯርጋሌ፤

የተዘጋጁ ኘሮፖዛልች በሚመሇከተው አካሌ ከፀዯቁ በኋሊ የትግበራ መርሀግብር እንዱዘጋጂ በማዴረግ፣ አፇፃፀማቸውን በመከታተሌ ሇሚመሇከታቸው ያሳውቃሌ፤

በጥናትና ምርምር ስራው ሊይ ችግርፇቺ ጥናታዊ ስራዎች እንዱዘጋጁ ያዯርጋሌ፣ ተዘጋጅተው ሲቀርቡ ይገመግማሌ፣ ማሻሻያ አስተያየት በመጨመር ሇቅርብ ኃሊፉው ያቀርባሌ፤

አዲዱስ የመንገዴ መብራት እና ተያያዥ የመሰረተ ሌማት አውታር ሊይ አሰራር ጥናት ይዘው የመጡ ዴርጅቶች ስራውን ከመጀመራቸው በፉት ዝርዝር የስምምነት መነሻ ሰነድች እንዱዘጋጁ ያዯሪጋሌ፤

በተሇያዩ ባሇሙያዎች በመንገዴ ግንባታ መብራት እና መሰረተ ሌማት ዙሪያ ጥናትና ምርምር ሇማከናወን የተዘጋጁ መመሪያዎች፣ ስታንዲርድች እና ማንዋልች ከተቋሙ

አሊማና ግብ መሠረት በማዴረግ መዘጋጀታቸውን በመገምገም ሇሚመሇከተው ክፌሌ ያቀርባሌ፤

ሇመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማቶች የሚውለ ጥናትና ምርምር የሚያገሇግሌ አጠቃሊይ መረጃዎች ሇማወቅ እና ሇማሰባሰብ እንዱሁም ሇማዯራጀት የሚያስችሌ የስራ ማኑዋሌ እንዱዘጋጁ በማዴረግ ስራ ሊይ ያውሊሌ፤

ሇጥናትና ምርምር ስራ አጋዥ መረጃዎች በአግባቡ መሰብሰባቸውን፣ መዯራጀታቸውን፣ መተንተናቸዉ፣ በድክመንት መሌክ ተዘጋጅቶ ሇተጠቃሚዎች ወይም ሇባሇዴርሻ አካሊት መመሪያውን በጠበቀ መሌኩ መተሊሇፈን ያረጋግጣሌ፤

የተዯራጁ መረጃዎች በአግባቡ በተቋሙ የመረጃ ማዕከሌ ተገቢው መሇያ ተሰጥቷቸው በቋሚነት የሚተሊሇፈበትን ስርዓት ይዘረጋሌ፤

አዲዲስ በመንገዴ መብራት እና ተያያዥ መሰረተ ሌማት ዘርፌ የተከናወኑ ጥናቶችን አመታዊ በባሇስሌጣን መ/ቤቱ በሚዘጋጁ የጥናት ኮንፇረነስ ሊይ እንዱቀርቡ ያዯርጋሌ፤

የመንገዴ መብራትና መሰረተ ሌማት ጥገና የሚመራበት ስታንዲርዴ ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣ ይገምግማሌ፣

በህብረተሰብ ተሳትፍ፣ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ባሌሆኑ ተቋማት ሇሚገነቡ የመብራት መሰረተ ሌማቶች ስታንዲርዴና ዱዛይን እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣በዱዛይኑ መሰረት መከናወኑን ያረጋግጣሌ፣

የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚውለ ግብዓቶችን የጥራት ዯረጃ ማንዋሌ ስፕሲፉኬሽን እንዱዘጋጅ ያዴርጋሌ፣ ተግባራዊነቱን ይከተሊሌ

የመብራት መሰረተ ሌማት ግብዓት አቅራቢዎች፣ ኮንትራክተሮች፣ አማካሬዎች የሚመሩበት የብቃት መመዘኛ መሰፇርት ያዘጋጃሌ፣ ይተገበራሌ፤

ዲይሬክሬቱን/ መስሪያ ቤቱን ወክል በባሇሥሌጣኑ የሥራ ክፌልችና እንዯ አስፇሊጊነቱም ከላልች ሦስተኛ ወገኖች ጋር ግንኙነት ያዯርጋሌ፤ ዕቅዴና ሪፖርት ያቀርባሌ፣ መግሇጫ ይሰጣሌ፤

ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፣

## የጥናት እና ስታንዲርዴ ዝግጅት ቡዴን መሪ ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. ባሇሙያዎችን በማስተባበር የዲይሬክቶሬቱን ዓመታዊ እቅዴ መሠረት በማዴረግ የቡዴኑን የስራ እቅዴ ያዘጋጃሌ፤
  2. በእቅደ መሠረት የቡዴኑን ስራ ሇባሇሙያዎች ያከፊፌሊሌ እንዱሁም አፇፃፀሙን ይከታተሊሌ፣ ይገመግማሌ፣ ተገቢውን የስራ ሪፖርት ያቀርባሌ፤
  3. የቡዴኑን ስራ ውጤታማ ሇማዴረግ የሚያስፇሌገውን የሰው ኃይሌ እና ቁሳቁስ እንዱሟሊ ያዯርጋሌ፤
  4. የቡዴኑን ባሇሙያዎች የስራ ክንውን ይከታተሊሌ፣ ይገመግማሌ፣ ሙያዊ እግዛ ያዯርጋሌ፣ የስራ አፇፃፀማቸውን ይሞሊሌ፤
  5. የቡዴኑን ባሇሙያዎችን የአቅም ክፌተት በመሇየት አቅማቸው የሚገነባበትን ስሌት በመንዯፌ ሇሚመሇከተው ያቀርባሌ አፇፃፀሙንም ይከታተሊሌ፤
  6. የተመረጡ የጥናትና የምርምር ስነ-ዘዳዎች ስራ ሊይ እንዱውለ በማዴረግ ውጤታማነታቸውን ይገመግማሌ፤
  7. በባሇሙያዎች ተዘጋጅተው የቀረቡ የጥናት ሪፖርቶችና ፕሮፖዛልችን የውስጥ የውውይይት መዴረክ በማዘጋጀት በቡዴኑ ስር የሚገኙ ባሇሙያዎች ሙያዊ አስተያየት እንዱሰጡበት ያዯርጋሌ፤
  8. የመስክ ጥናትና ምርምር ስራዎችን ይከታተሊሌ፣ ይገመግማሌ ሙያዊ እገዛ ይሰጣሌ፤
  9. ከተሇያዩ ሀገራት የተሞከሩ ምርጥ የመንገዴ መብራት እና ላልች መሰረተ ሌማት ሥራዎችን በተመሇከተ አሰራር ከሀገሪቱ ነባራዊ ሁኔታ ጋር ሇማገናኘትና ተግባራዊ በማዴረግ ሂዯት ያጋጠሙ ችግሮችን በመሇየት ሇሚመሇከተው አካሌ በወቅቱ ያስተሊሌፊሌ፣ አፇፃፀሙን ይከታተሊሌ፤
  10. ከፌተኛ ዕውቀት የሚጠይቁና ውስብስብነት ባህሪ ያሊቸው የከተማ የመንገዴ መብራት ችግሮች በመሇየት የጥናትና ምርምር ኘሮፖዛሌ እንዱዘጋጅ ያዯረገሌ፤ያጠናሌ፣ የጥናት ውጤቱን ሇመስርያቤቱ ያቀርባሌ፤
  11. በከተማው ያሇውን ነባራዊ የመንገዴ መብራት እና ተያያዥ መሰረተ ሌማት አውታር በመነሳት በቀጣይ ከተማይቱ ሉኖራት የሚገባውን የመብራት ሽፌን ጠቅሊሊ ሁኔታ በየዯረጃው በጥናትና ምርምር የተዯገፇ ድክመንት ማዘጋጀት፤
  12. በምርምር ዘርፌ ሌምዴ ካሊቸው ከተሇያዩ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ካሌሆኑ ዴርጅቶች የተሻለ የጥናት አሰራር በመቀመር ጠቃሚ መረጃ ከባሇስሌጣን መ/ቤቱ ነባራዊ ሀኔታ ጋር በማጣጣም ሰር ሊይ እንዱውለ ያዯርጋሌ፤
  13. የተሇያዩ የመንገዴ መብራት ግንባታ ጥራት ዯረጃ ሇማሻሻሌ የተዘጋጁ ኘሮፖዛልችን ይገመግማሌ፣ ተጨማሪ አስተያየቶችን አካቶ የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባሌ፣ የፀዯቁ ኘሮፖዛልችን የፊይናንስ ምንጫቸውን በመሇየት ስሪ ሊይ እንዱውሌ ያዯርጋሌ፤
  14. የተዘጋጁ ኘሮፖዛልች በሚመሇከተው አካሌ ከፀዯቁ በኋሊ የትግበራ መርሀግብር እንዱዘጋጂ በማዴረግ፣ አፇፃፀማቸውን በመከታተሌ ሇሚመሇከታቸው ያሳውቃሌ፤
  15. በጥናትና ምርምር ስራው ሊይ ችግርፇቺ ጥናታዊ ስራዎች እንዱዘጋጁ ያዯርጋሌ፣ ተዘጋጅተው ሲቀርቡ ይገመግማሌ፣ ማሻሻያ አስተያየት በመጨመር ሇቅርብ ኃሊፉው ያቀርባሌ፤
  16. አዲዱስ የመንገዴ መብራት እና ተያያዥ የመሰረተ ሌማት አውታር ሊይ አሰራር ጥናት ይዘው የመጡ ዴርጅቶች ስራውን ከመጀመራቸው በፉት ዝርዝር የስምምነት መነሻ ሰነድች እንዱዘጋጁ ያዯሪጋሌ፤
  17. በተሇያዩ ባሇሙያዎች በመንገዴ ግንባታ መብራት እና መሰረተ ሌማት ዙሪያ ጥናትና ምርምር ሇማከናወን የተዘጋጁ መመሪያዎች፣ ስታንዲርድች እና ማንዋልች ከተቋሙ አሊማና ግብ መሠረት በማዴረግ መዘጋጀታቸውን በመገምገም ሇሚመሇከተው ክፌሌ ያቀርባሌ፤
  18. ሇመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማቶች የሚውለ ጥናትና ምርምር የሚያገሇግሌ አጠቃሊይ መረጃዎች ሇማወቅ እና ሇማሰባሰብ እንዱሁም ሇማዯራጀት የሚያስችሌ የስራ ማኑዋሌ እንዱዘጋጁ በማዴረግ ስራ ሊይ ያውሊሌ፤
  19. ሇጥናትና ምርምር ስራ አጋዥ መረጃዎች በአግባቡ መሰብሰባቸውን፣ መዯራጀታቸውን፣ መተንተናቸዉ፣ በድክመንት መሌክ ተዘጋጅቶ ሇተጠቃሚዎች ወይም ሇባሇዴርሻ አካሊት መመሪያውን በጠበቀ መሌኩ መተሊሇፈን ያረጋግጣሌ፤
  20. የተዯራጁ መረጃዎች በአግባቡ በተቋሙ የመረጃ ማዕከሌ ተገቢው መሇያ ተሰጥቷቸው በቋሚነት የሚተሊሇፈበትን ስርዓት ይዘረጋሌ፤
  21. አዲዲስ በመንገዴ መብራት እና ተያያዥ መሰረተ ሌማት ዘርፌ የተከናወኑ ጥናቶችን አመታዊ በባሇስሌጣን መ/ቤቱ በሚዘጋጁ የጥናት ኮንፇረነስ ሊይ እንዱቀርቡ ያዯርጋሌ፤
  22. የመንገዴ መብራትና መሰረተ ሌማት ጥገና የሚመራበት ስታንዲርዴ ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣ ይገምግማሌ፣
  23. በህብረተሰብ ተሳትፍ፣ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ባሌሆኑ ተቋማት ሇሚገነቡ የመብራት መሰረተ ሌማቶች ስታንዲርዴና ዱዛይን እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣በዱዛይኑ መሰረት መከናወኑን ያረጋግጣሌ፣
  24. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚውለ ግብዓቶችን የጥራት ዯረጃ ማንዋሌ ስፕሲፉኬሽን እንዱዘጋጅ ያዴርጋሌ፣ ተግባራዊነቱን ይከተሊሌ
  25. የመብራት መሰረተ ሌማት ግብዓት አቅራቢዎች፣ ኮንትራክተሮች፣ አማካሬዎች የሚመሩበት የብቃት መመዘኛ መሰፇርት ያዘጋጃሌ፣ ይተገበራሌ፤
  26. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፤

## የጥናት እና ስታንዲርዴ ዝግጅት ባሇሙያ IV

* 1. የመንገዴ መብራት ሇጥናትና ምርምር እና ስታንዲርዴ ዝግጅት የሚውለ ቅፆችንና የአቅም ግንባታ ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፣ ክፌተት የታየባቸውን ቅፆች እንዱሻሻለ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇክፌለ ሰራተኞች ስሌጠና ይሰጣሌ፣
  2. በዲይሬክቶሬቱ ውስጥ የሚገኙ ጀማሪ ባሇሙዎችን በስራ ሂዯት ሌምዴ ያካፌሊሌ፣ ያሰሇጥናሌ፣
  3. ከፌተኛ ውስብስብነትና ችግር ያሇባቸው የመንገዴ መብራቶች እና መሰረተ ሌማቶችን የሚመሇከቱ ጥናቶችንና ምርምር ሇማከናወን ከቡዴኑ እቅዴ በመነሳት ዕቅዴ ያዘጋጃሌ በዕቅደ መሠረት የጥናትና የምርምር ስራ ያከናውናሌ፤
  4. በመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማቶች ጥናትና ምርምር ወቅት አጋዥ የሆኑ መረጃዎችን ሇመሰብሰብ የተሇያዩ ጥናቶችን ያከናውናሌ፤
  5. በከተማው ያሇውን ነባራዊ የመንገዴ መብራት እና ተያያዥ መሰረተ ሌማት አውታር በመነሳት በቀጣይ ከተማይቱ ሉኖራት የሚገባውን የመብራት ሽፌን ጠቅሊሊ ሁኔታ በየዯረጃው በጥናትና ምርምር የተዯገፇ ድክመንት ማዘጋጀት፤
  6. አዲዲስ በመንገዴ መብራት እና ተያያዥ መሰረተ ሌማት ዘርፌ የተከናወኑ ጥናቶችን አመታዊ በባሇስሌጣን መ/ቤቱ በሚዘጋጁ የጥናት ኮንፇረነስ ሊይ እንዱቀርቡ ያዯርጋሌ፤
  7. የመንገዴ መብራትና መሰረተ ሌማት ጥገና የሚመራበት ስታንዲርዴ ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣ ይገምግማሌ፣
  8. በህብረተሰብ ተሳትፍ፣ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ባሌሆኑ ተቋማት ሇሚገነቡ የመብራት መሰረተ ሌማቶች ስታንዲርዴና ያዘጋጃሌ፣በዱዛይኑ መሰረት መከናወኑን ያረጋግጣሌ፣
  9. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚውለ ግብዓቶችን የጥራት ዯረጃ ማንዋሌ ስፕሲፉኬሽን እንዱዘጋጅ ያዴርጋሌ፣ ተግባራዊነቱን ይከተሊሌ
  10. የመብራት መሰረተ ሌማት ግብዓት አቅራቢዎች፣ ኮንትራክተሮች፣ አማካሬዎች የሚመሩበት የብቃት መመዘኛ መሰፇርት ያዘጋጃሌ፣ ይተገበራሌ፤
  11. የተሇያዩ ሶፉት ዌር በመጠቀም መረጃዎችን ይተነትናሌ የትንተናውን ውጤት መረጃ በሪፖርት መሌክ በመስራት ሇሚመሇከተው ክፌሌ ያስተሊሌፊሌ፤
  12. በአገር ውስጥና ከአገር ውጪ የመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ስራ ዘርፌ ምርጥ ተሞክሮዎችን በመሇየት ይቀምራሌ፣ ጥቅም ሊይ የሚውለበትን ስሌት በመቀየስ ተግባራዊ እንዱሆኑ እና በስራዉ ሂዯት ወቅት ያጋጠሙ ችግሮችን ጨምሮ ሇሚመሇከተው ክፌሌ ያቀርባሌ፤
  13. ከአገር ውስጥና ከውጪ በመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ምርምር ዘርፌ የተሰማሩ ተቋማት ጋር በመሆን የምርምር ሂዯቶችን በማካሄዴ ጥቅም ሊይ እንዱውለ ያዯርጋሌ፤
  14. በምርጥ የመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ግንባታና ዱዛይን አሰራር ቴክኖልጂዎች ተሞክሮዎች ጥናት ሊይ በመሳተፌ ያገኘውን ክህልት በሪፖርት መሌክ ሇሚመሇከተው ክፌሌ ያቀርባሌ፤
  15. ከተሇያዩ የጥናትና ምርምር የተገኙ ሳይንሳዊ ግኝቶች ከከተማይቱ ነባራዊ ሁኔታ ጋር እንዱጣጣሙ አስፇሊጊውን መረጃዎች በማሰባሰብ ጥቅም ሊይ እንዱውሌ ያዯርጋሌ፤
  16. ሇተሇያዩ የመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ጥናትና ምርምር ስራ የሚጠቅሙ ስታንዲርድችና የምርምር ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፤
  17. ሇመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ሥራዎች ግንባታ ሉውለ የሚችለ ማቴሪያልች እና ዱዛይን ስራ ስሌጠና የሚያገሇግለ የስሌጠና ማንዋልች ያዘጋጃሌ፤
  18. በላልች ባሇሙያዎች የተዘጋጂ እና የተመረጡ የጥናት ርዕሶችን ሇጥናት ርዕስ ተገቢነት በመገምገም ሙያዊ አስተያየት በማከሌ ሇሚመሇከተው አካሌ ያስተሊሌፊሌ፣ በተሰጠው አስተያየት መሠረት አስተካክል ሇጥናት ስራ እንዱውሌ ያዯርጋሌ፤
  19. የፀዯቁ የጥናት ርዕሶች ሊይ ኘሮፖዛሌ ያዘጋጃሌ በተጨማሪም የተዘጋጁትን ፕሮፖዛልች በመመርመር ሙያዊ አስተያየት በመስጠት ሇሚመሇከተው ክፌሌ ያቀርባሌ፣የጥናት መስሪያ የፊይናንስ ምንጭ ይጠቁማሌ፤
  20. በተዘጋጁ መመሪያዎችና እስታንዲርድች እና የናሙና አወሳሰዴና አጠቃቀም ሊይ ሇባሇሙያዎች ስሌጠና ይሰጣሌ፤
  21. ሇምርምር ስራ የሚያገሇግለ የተሇያዩ ሶፌት ዌሮችን ያሰሇጥናሌ፤
  22. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፤

## የጥናት እና ስታንዲርዴ ዝግጅት ባሇሙያ III

1. የመንገዴ መብራቶች እና መሰረተ ሌማቶችን የሚመሇከቱ ጥናቶችንና ምርምር ሇማከናወን ከቡዴኑ እቅዴ በመነሳት ዕቅዴ ያዘጋጃሌ በዕቅደ መሠረት የጥናትና የምርምር ስራ ያከናውናሌ፤
2. በመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማቶች ጥናትና ምርምር ወቅት አጋዥ የሆኑ መረጃዎችን ሇመሰብሰብ የተሇያዩ ጥናቶችን ያከናውናሌ፤
3. የመንገዴ መብራት እና ተያያዥ መሰረተ ሌማት አውታር በመነሳት በቀጣይ ከተማይቱ ሉኖራት የሚገባውን የመብራት ሽፌን ጠቅሊሊ ሁኔታ በየዯረጃው በጥናትና ምርምር የተዯገፇ ድክመንት ማዘጋጀት፤
4. የመንገዴ መብራትና መሰረተ ሌማት ጥገና የሚመራበት ስታንዲርዴ ከላልች ባሇሙያዎች ጋር በመሆን ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣ ይገምግማሌ፣
5. የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ የሚውለ ግብዓቶችን የጥራት ዯረጃ ማንዋሌ ስፕሲፉኬሽን እንዱዘጋጅ ያዴርጋሌ፣ ተግባራዊነቱን ይከተሊሌ
6. የመብራት መሰረተ ሌማት ግብዓት አቅራቢዎች፣ ኮንትራክተሮች፣ አማካሬዎች የሚመሩበት የብቃት መመዘኛ መሰፇርት ከላልች ባሇሙያዎች ጋር በመሆን ያዘጋጃሌ፣ ይተገበራሌ፤
7. የተሇያዩ ሶፉት ዌር በመጠቀም መረጃዎችን ይተነትናሌ የትንተናውን ውጤት መረጃ በሪፖርት መሌክ በመስራት ሇሚመሇከተው ክፌሌ ያስተሊሌፊሌ፤
8. በአገር ውስጥና ከአገር ውጪ የመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ስራ ዘርፌ ምርጥ ተሞክሮዎችን በመሇየት ይቀምራሌ፣
9. ከአገር ውስጥና ከውጪ በመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ምርምር ዘርፌ የተሰማሩ ተቋማት ጋር በመሆን የምርምር ሂዯቶችን በማካሄዴ ጥቅም ሊይ እንዱውለ ያዯርጋሌ፤
10. በምርጥ የመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ግንባታና ዱዛይን አሰራር ቴክኖልጂዎች ተሞክሮዎች ጥናት ሊይ በመሳተፌ ያገኘውን ክህልት በሪፖርት መሌክ ሇሚመሇከተው ክፌሌ ያቀርባሌ፤
11. ከተሇያዩ የጥናትና ምርምር የተገኙ ሳይንሳዊ ግኝቶች ከከተማይቱ ነባራዊ ሁኔታ ጋር እንዱጣጣሙ አስፇሊጊውን መረጃዎች በማሰባሰብ ጥቅም ሊይ እንዱውሌ ያዯርጋሌ፤
12. ሇተሇያዩ የመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ጥናትና ምርምር ስራ የሚጠቅሙ ስታንዲርድችና የምርምር ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፤
13. ሇመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ሥራዎች ግንባታ ሉውለ የሚችለ ማቴሪያልች እና ዱዛይን ስራ ስሌጠና የሚያገሇግለ የስሌጠና ማንዋልች ያዘጋጃሌ፤
14. የፀዯቁ የጥናት ርዕሶች ሊይ ኘሮፖዛሌ ያዘጋጃሌ በተጨማሪም የተዘጋጁትን ፕሮፖዛልች በመመርመር ሙያዊ አስተያየት በመስጠት ሇሚመሇከተው ክፌሌ ያቀርባሌ፣የጥናት መስሪያ የፊይናንስ ምንጭ ይጠቁማሌ፤
15. በተዘጋጁ መመሪያዎችና እስታንዲርድች እና የናሙና አወሳሰዴና አጠቃቀም ሊይ ሇባሇሙያዎች ስሌጠና ይሰጣሌ፤
16. ሇምርምር ስራ የሚያገሇግለ የተሇያዩ ሶፌት ዌሮችን ያሰሇጥናሌ፤
17. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፤

## የዱዛይንና ዝግጅትና ክትትሌ ቡዴን መሪ ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የቡዴኑን ስራዎችን የሚተገበርበትን አና የሚመራበትን ዓመታዊ እቅዴ ያዘጋጃሌ፣ ይተገብራሌ፣ ይከታተሊሌ፣ ይዯግፊሌ፣ ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣ ያቀርባሌ፤
  2. ሇቡዴኑ የሥራ ዕቅዴ አፇጻጸም ግብአት የሚሆኑ የፊይናንስ፣ የማቴሪያሌና ላልች አገሌግልቶችን ይከታተሊሌ፤
  3. ከዲይሬክተሩ ጋር በመመካከር የቡዴኑን አሰራር ሉያሻሽለ የሚችለ አሰራሮችን ይቀርጻሌ፤ ያስተዋውቃሌ፣ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
  4. በቡዴኑ ስር ያለ ባሇሙዎች የስራ አፇጻጸም ውጤትን ይገመግማሌ ሞሌቶ ሇዲይሬክተሩ ያቀርባሌ፤
  5. የቡዴኑ ባሇሙያዎችን የእሇት ተዕሇት የስራ ክንውን ይከታተሊሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይገመግማሌ፤
  6. ከዲይሬክተሩ ጋር በመመካከር የቡዴኑን አሰራር ሉያሻሽለ የሚችለ አሰራሮችን ይቀርጻሌ፤ያስተዋውቃሌ፣ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
  7. ሇባሇሙያዎች ስራዎችን ይዯሇዴሊሌ፣ ውጤታማ መሆናቸውን ይከታተሊሌ፣ ይገመግማሌ፣ ይዯግፊሌ፡፡
  8. በቡዴኑ የተሰሩ ስራዎችን ሪፖርት ሇዲይሬክተሩ ያቀርባሌ፤
  9. በራስ ሀይሌ የሚሰሩ የመንገዴ፣ የዴሌዴይ፣ የዴጋፌ ግንብ፣ የዴሬኔጅና የዴሬኔጅ ጥገና ዱዛይን ስራዎችእንዱሰሩ የማስተባበርና የመስራት ስራ ይሰራሌ፤
  10. የሰርቬይንግ ስራ ከመጀመሩ በፉት ሇፕሮጀክቱ የተመዯበው ዱዛይነር ከተመዯበው ሰርቨየር እና ረዲቶች ጋር በመሆን በፕሮጀክቱ ሊይ ውይይት ያዯርጋሌ፤
  11. በሚሰሩ ፕሮጀክቶች ሊይ የመነሻ ነጥቦች የማቋቋም ስራ እንዱሰራ በበሊይነት ይመራሌ፤
  12. በተሰበሰቡ መረጃዎች ሊይ ፍርማሌ ርክክብ እንዱዯረግ ያስተባብራሌ፤
  13. የተሰበሰቡትን መረጃዎች መጠቀም ሇፕሮጀክቱ ዋነኛ ችግር የመሇየት ስራዎች እንዱሰሩ ያስተባብራሌ፤
  14. ከህብረተሰቡ የሚመጡ ጥያቄዎች በትክክሌ ምሊሽ ማግኘታቸውን ይከታተሊሌ፤
  15. በቡዴኑ ባሇሙያዎች የተገመገሙ ዱዛይኖችን ያያሌ፤ ከገመገሙ ባሇሙያዎች ጋር ስሇጉዲዩ በጋራ ይወያያሌ፤
  16. ፕሮጀክቶች መሬት በመውረዴ በአካሌ እንዱታዩና በቂ የሆነ መረጃ እንዱኖር በሳይት ሊይ እንዱታይ አቅጣጫ ያስቀምጣሌ፣ አንዴ ሊይ በመሆን ወርድ ያያሌ፤
  17. በተሇያዩ ፕሮጀክቶች ሊይ የዋጋ ግምት (BOQ) ጥራቱን በጠበቀ መሌኩ እንዱሰራ ያስተባብራሌ፣ የተሰራውን ቼክ ያዯርጋሌ፤
  18. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፤

## የዱዛይን ዝግጅት ባሇሙያ IV ተግባርና ሃሊፉነቶች

1. የመንገዴ መብራት ፕሊን እና ዱዛይን ዝግጅት ነክ ቅፆችንና የአቅም ግንባታ ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፣ ክፌተት የታየባቸውን ቅፆች እንዱሻሻለ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇክፌለ ሰራተኞች ስሌጠና ይሰጣሌ፣
2. በዲይሬክቶሬቱ ውስጥ የሚገኙ ጀማሪ ባሇሙዎችን በስራ ሂዯት ሌምዴ ያካፌሊሌ፣ ያሰሇጥናሌ፣
3. በኮንሰሌታንት የተሰሩ ዱዛይኖች መጠን እና ዋጋ ያስቀምታሌ፤ ይገመግማሌ check በማዴረግ ሇቅርብ ኃሊፉ ያቀርባሌ፤
4. የዋጋ ግምት ይሰራሌ/preparing cost estimates/፤
5. የመንገዴ መብራት ፕሊን Bill of Quantity/የሥራ መጠን/፣ /Specification/ እና የተያያዘ ሥራዎችን ያስራሌ፤ይገመግማሌ፣ ይከታተሊሌ
6. የመንገዴ የመብራት ዱዛይን አንጻር ከከተማ መንገድች ጋር የተጣጣመ መሆኑን ክትትሌ ያዴርጋሌ፤
7. የመንገዴ መብራት ዱዛይን ከከተማው መዋቅራዊ ኘሊን ጋር በማየት አስተያየት ይሰጣሌ፤
8. ከአማካሪ መሃንዱስ የሚመጣውን የመንገዴ መብራት ዱዛይን ሪፖርት መገምገም አስተያየት ካሇ ምሊሽ መስጠት፤
9. የተዘጋጁ ዱዛይኖችን ከግንባታ ሳይቶች ጋር የማጣጣም ሥራ ይሰራሌ ወይም በአማካሪ ዴርጅቶች ሲሰራ ክትትሌ፣ ቁጥጥርና ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤
10. በኮንሰሌታንት ወይም በዱዛይን ክፌሌ የሚሠሩትን የመንገዴ መብራት ዱዛይን በመገምገምና ትክክሇኛነቱን በማረጋገጥ ሇሚመሇከተው አካሌ ወይም እንዱሊክ ማዴረግ እና ተከታትል ማፀዯቅ፤
11. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፤

## ዋና ቀያሽ ባሇሞያ IV

* 1. ዱጂታይዝ የተዯረገው የሰርቬይ መረጃ መሬት ሊይ ካሇው ገፅታ ጋር ተመሳሳይ መሆኑን ያረጋግጣሌ፤
  2. የሰርቬይ ሪፖርት በሚቀርብበት ወቅት የተሟሊ መረጃ ማካተቱን ይፇትሻሌ ያረጋግጣሌ፤
  3. በቡዴን መሪው ተሇይተው የተሰጡትን ስራዎች ይሰራሌ፣ ሪፖርት ያቀርባሌ፤
  4. ሇሚገነቡ የመንገዴ ፕሮጀክቶች የ/GPS & BM/ ስራ ያረጋግጣሌ፤
  5. በስተመጨረሻ ሊይ የሚዯረጉ የወሰን ማስከበር እና የሰርቬይ ፖይንት // ርክክብ ይገኛሌ፤
  6. ከሱ መዯብ በታች ያለ ሰራተኞችን ያግዛሌ፣ አቅጣጫ ይሰጣሌ፤
  7. ከሱ መዯብ በታች ባለ ባሇሞያዎች የተሰሩ ስራዎችን አረጋግጦ በቀጣዩ መዯብ ሇሚገኝ የስራ ባሇሙያ ያስረክባሌ፤
  8. ሇክፌለ ጠቃሚ የሆኑ ሃሳቦችን ያቀርባሌ፣ዉሳኔዉንም ከሱ መዯብ በታች ሊለ ሰራተኞች ያሳዉቃሌ ክትትሌም ያዯርጋሌ፤
  9. ሇሰርቬይ ስራ የሚሆኑ በሳይት ሊይ የተቋቋሙ የ/GPS & BM/ መረጃዎችን እና የሚሇቀሙ መረጃዎች በአዱስ አበባ ከተማ መንገድች ባሇስሌጣን ስታንዲርዴ መሰረት መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፤ ተፇፃሚነታቸውንም ይከታተሊሌ፤
  10. በስሩ ከሚገኙ የሰርቬይ ባሇሙያዎች ጋር በመሆን ሇሰርቬ ስራ የሚሆን የመነሻ ነጥቦችን ያቋቁማሌ፤
  11. የተከናወኑ የሰርቬይ ስራዎች የማስተር ፕሊኑን አሊይንመንት ጠብቀው መሰራታቸውን ያረጋግጣሌ፤
  12. በራስ ኃይሌ ሇሚሰሩ ፕሮጀክቶች የሰርቬይ ስራዎችን ይረከባሌ፣ ይገመግማሌ እንዱሁም ያረጋግጣሌ፤
  13. እንዯ አስፇሊጊነቱ ወራሃዊ እና ሳምንታዊ የሰርቬየር ሪፖርቶችን ይሰራሌ፣ ሇቡዴን መሪው ያቀርባሌ፤
  14. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፤

## የቴክኖልጂ ባሇሙያ IV

* 1. የመንገዴ መብራት ፕሊን እና ዱዛይን ዝግጅት ነክ ቅፆችንና የአቅም ግንባታ ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፣ ክፌተት የታየባቸውን ቅፆች እንዱሻሻለ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇክፌለ ሰራተኞች ስሌጠና ይሰጣሌ፣
  2. የባሇሥሌጣኑ አሰራሮችን ሇማሳሇጥ የሚያገሇግሌ የመረጃ መረብ (Network)፣ የአይቴ ቴክኖልጂ ሊይ አዲዱስ ሌምድችን ያስተዋውቃሌ ፡፡
  3. በመንገዴ መብራት ሥራዎች ሊይ የሚሰቀለ የቴክኖልጂ ውጤቶችን የመከታተሌ፣ ሥራዎች በቴክኖልጂ እንዱዯገፈ የማክራሌ፣
  4. በተቋም ውስጥ የሚገኙትን የቴክኖልጂ ሲስተሞችን የአስተዲዯራሌ፣ ይከታተሊሌ፣ ከሴኩሬቴ አንጻር አስፇሊጊውን መፌተሄ ይሰጣሌ፣
  5. የኤንሲውን የመረጃ ቋት (database) ያስተዲዴራሌ፣ ሇተሇያየ አዯጋ ባሌተጋሇጠ አግባብ እንዱዯራጅ ያዯርጋሌ፣ ይህንንም በየወቅቱ ያረጋግጣሌ፤ ሇሚፇሇጉ የሥራ ክፌልች አገሌግልት እንዱሰጡ ያዯርጋሌ፣
  6. ከመረጃ ቋት መረጃዎችን ሇመጠቀም/ሇማስገባት ሇተፇቀዯሊቸው ሀሊፉዎች/ፇፃሚዎች የሚስጢር ቁሌፌ(pass-word) ይሰጣሌ፤ የተፇቀዯሊቸው ብቻ እየተጠቀሙ መሆኑን ያረጋግጣሌ፣ አስፇሊጊ ሲሆን የሚስጢር ቁሌፈን ኮዴ ይቀይራሌ፤
  7. ዕውቅናና ፌቃዴ ካሇው ዴርጅት ወቅታዊ አንቲ-ቫይረስ እንዱቀርብ በማዴረግ የተቋሙን ኮምፒውተሮች ውስጥ ያለ መረጃዎች ዯህንነታቸው የተጠበቀ እንዱሆን ያዯርጋሌ፤
  8. በተቋሙ የሚገኙ የኮምፒዩተርና ተጓዲኝ መሣሪያዎች ጥገና ሥራዎችን /Maintenace/ በኃሊፉነት ይመራሌ፤
  9. ኮምፒዩተርና ተዛማጅ እቃዎች እንዱቀርቡ ሲጠየቅ ስፔሲፉኬሽን ያዘጋጃሌ፣ በሲፔሲፉኬሽኑ መሰረት ይተነትናሌ፣ አሸናፉ ይሇያሌ፣በተሇያየ መንገዴ ሲቀርቡ የተጠየቀውን ስፔስፉኬሽን ያሟለ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፤

## ረዲት ቀያሽ ባሇሞያ III

* 1. የሰራውን የሰርቬይንግ መረጃ አዯራጅቶ ሪፖርት ያቀርባሌ፤
  2. በባሇሙያዎች ተሇይተው የሚሰጡትን የስራ አቅጣጫዎች ተመርኩዞ የሰርቬይ ስራውን ያከናውናሌ፤
  3. የወሰን ሌኬት መረጃዎችን ሳይት ሊይ ተገኝቶ ምሌክት ያዯርጋሌ፤ያስቀምጣሌ፤
  4. የሚከናወኑ የሰርቬ ስራዎች የማስተር ፕሊኑን አሊይንመንት ጠብቆ ይሰራሌ፤
  5. በራስ ኃይሌ ሇሚሰሩ ፕሮጀክቶች የሰርቬይ ስራዎችን ይሰራሌ፤
  6. እንዯ አስፇሊጊነቱ በራስ ኃይሌ ሇሚገነቡ የመንገዴ መብራት ፕሮጀክቶች የ/As Built/ ስራ ያከናውናሌ፤
  7. እንዯ አስፇሊጊነቱ ወራዊ እና ሳምንታዊ የሰርቬየር ሪፖርቶችን ይሰራሌ፣ሇቅርብ ሃሊፉው ያቀርባሌ፤

## የምህዴስና ግዥ ዲይሬክቶሬት ተግባርና ሃሊፉነት

የዘርፈንዓሊማዎችዲርሇማዴረስ ከዘርፈ አመራር ጋር በመሆን በዘርፈ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ተሳትፍ ያዯርጋሌ፤

የዲይሬክቶሬቱን ዓመታዊ የተግባርና የበጀት ዕቅዴ ያቅዲሌ፣ በሥሩ ካለ ቡዴን መሪዎች ጋር ተወያይቶ እንዱዲብር ያዯርጋሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤

የምህንዴስና ግዢ ሥራዎችን አስመሌክቶ የባሇስሌጣኑን ዋና ዲይሬክተር፣ የዘርፈን ምክትሌ ዋና ዲይሬክተርና በአጠቃሊይ ተቋሙን ያማክራሌ፤

ተገቢነት ያሊቸው አዋጆችና ዯንቦችን መሰረት በማዴረግ በዲይሬክቶሬቱ ሥር ያለ የቡዴን መሪዎችንና ባሇሙያዎችን ያስተዲዴራሌ፣ ያበቃሌ፣ ይመራሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አፇፃፀምንና አጠቃሊይ ሁኔታን አስመሌከቶ ግብረ- መሌሰ ይሰጣሌ፤

የዲይሬክቶሬቱን ሥራዎች በተሻሇ ሁኔታ መሥራትና ውጤታማ ማዴረግ የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅም ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤

ሇዲይሬክቶሬቱ የሚጠቅሙ መሌካም ተሞክሮዎችን ሇመቅሰም የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ትግበራው ሊይም ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፤

ሇዲይሬክቶሬቱ የተመዯበውን በጀትና ንብረት በአግባቡ ሥራ ሊይ እንዱውሌ አቅጣጫ ያስቀምጣሌ፣ በአግባቡ ሥራ ሊይ መዋለን ይቆጣጠራሌ፤

ዲይሬክተሩ ሇዘርፈ እንዱሁም ተገቢነት ሊሊቸው ላልች አካሊት የሚያቀርባቸውን ዕቅድች፣ ሪፖርቶችና ሰነድች ከሚመሇከታቸው ቡዴኖችና ባሇሙያዎች ጋር በመቀናጀት ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፤

በሇውጥ ቡዴን ሊይ የሚያቀርባቸውን አጀንዲዎች ይቀርፃሌ፣ ስብሳባውን ይመራሌ፣ የሇውጥ ቡዴኑየስብሰባ አጀንዲዎች ተዯራጅተው እንዱቀመጡ ያዯርጋሌ፤

በዘርፌና በጠቅሊሊ ፕሮሰስ ካውንስሌ ሊይ የሚያቀርባቸውን አጀንዲዎች ይቀርፃሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ቀዴመው እንዱታወቁ ያዯርጋሌ፣ ሇውይይቱ የሚሆኑ ሌዩ ሌዩ ሰነድችን ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጁ ያዯርጋሌ፤

በየዯረጃው ባለ ፕሮሰስ ካውንስልች የተወሰኑ የሥራ ክፌለን የሚመሇከቱ ውሳኔዎች አፇፃጸምን ይከታተሊሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ተጨማሪ አቅጣጫ ይሰጣሌ፤

በሥሩ ያለትን ቡዴኖችና ባሇሙያዎች በበሊይነት ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አስፇሊጊ የሰው ኃይሌና ግብዓት መሟሊቱን ያረጋግጣሌ፤

የባሇስሌጣኑ የስራ መሪዎች መተዲዲሪያ መመሪያና የባሇስሌጣኑና ሰራተኞች የህብረት ስምምነት ሰነዴ ሊይ በተቀመጠው እና በላልች ተገቢነት ያሊቸው መመሪያዎች መሠረት በዓመት ሁሇት ጊዜ ምዘና ያዯርጋሌ፣ ውጤቱንም ሇሚመሇከተው አካሌ ይሌካሌ፤

ዲይሬክሬቱን/ መስሪያ ቤቱን ወክል በባሇስሌጣኑ ካለ የሥራ ክፌልችና እንዯ አስፇሊጊነቱም ከላልች ሦስተኛ ወገኖች ጋር ግንኙነት ያዯርጋሌ፤ ዕቅዴና ሪፖርት ያቀርባሌ፣ መግሇጫ ይሰጣሌ፤

ከዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር እና ከዋና ዲይሬክተሩ የሚሰጡ ተጨማሪ ኃሊፉነቶችንና ተግባራቶችን ያከናውናሌ፣ የራሱን የተግባር አፇፃፀም ሪፖርት ወቅታዊነቱን ጠብቆ ያቀርባሌ፤

ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፤

##### የምህንዴስና ግዥ ባሇሙያ IV ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. ፕሮጀክቶቹ በሚገCበት ቦታ በመሄዴ የመስክ ጉብCት ያዯርጋሌ፤
  2. የተሰበሰቡ እና የተዯራጁ መረጃዎችን በመተንተን ትክክሇኛነት በማረጋገጥ የቅዴመ፣ ሇዴህረ-ብቃት እና ሇሀሳብ መጠየቂያ መመዘኛ ሰነዴ (Evaluation and Qualification Criteria) ፣ የስራውን ስፊት እና ጥሌቀት (Scope of Work/Terms of Reference)፣ ሌዩ የውሌ ሁኔታዎች (Special/Particular Conditions of Contract) በማካተት በመስክ ጉብኝት የተመሇከታቸውን ነገሮች ከግምት ውስጥ በማስገባት ሰነዴ ያዘጋጃሌ፤
  3. በተሇያዩ ሚዱያዎች ሇማውጣት በሚያመች መሌኩ የጨረታ ማስታወቂያ ያዘጋጃሌ፤
  4. በምህንዴስና አማካሪ ዴርጅት የተዘጋጁ የጨረታ ሰነድችን ይከሌሳሌ ፣ ግብረ-መሌስም አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፤
  5. ሇቅዴመ-ብቃት፣ ሇዴህረ-ብቃት እና ሇሀሳብ መጠየቂያ የሚየስፇሌጉ አጋዥ ሰነድችን በማጠናቀር የጨረታ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣ በሚመሇከታቸው አካሊት ያስገመግማሌ፣ ግብረ- መሌሱን በማካተት ማስተካከያ ያዯርጋሌ፤
  6. ሇዱዛይን ፣ሇቁጥጥር፣ ሙያዊ ዴጋፌ አማካሪ ዴርጅቶች እና ሇስራ ተቋራጮች የሚቀርቡ የቅዴመ ብቃት መመዘኛ፣ ሇዴህረ-ብቃት እና ሇሀሳብ መጠየቂያ የጨረታ ሰነድች እና የዋጋ መቀበያና መክፇቻ ያዘጋጃሌ፤
  7. ሇዱዛይን አማካሪ፤ሇቁጥጥር አማካሪ እና ሙያዊ ዴጋፌ አማካሪዎች እንዱሁም ሇስራ ተቋራጮች በተዘጋጁ እና በተሰራጩ የጨረታ ሰነድች ሊይ ስህተት ሲገኝ የጨረታ ማሻሻያ ሰነዴ አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፤
  8. የፌሊጎት መግሇጫ መመዘኛ መስፇርት ያዘጋጃሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፤
  9. የጨረታ ሰነድች ሊይ የተካተቱ ማሻሻያዎችን ገምግሞ በመዯበF ሰነድች ሊይ በማካተት የተሻሻሇ መዯበF የጨረታ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣ ያሰራጫሌ፤
  10. ሇዱዛይን ፣ሇቁጥጥር ፣ ሙያዊ ዴጋፌ አማካሪ ዴርጅቶች እና ሇስራ ተቋራጮች በተጫራቾች የሚቀረርቡ ሰነድችን ይገመግማሌ፣ ሇጨረታ ብቁ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፣ ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣ ከአፅዲቂ እና ከአበዲሪ አካሊት ሇሚነሱ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣሌ፣ ግብረ-መሌስ ይቀበሊሌ፣ ሲፀዴቅም ውጤቱን ያሳውቃሌ፤
  11. ሇጨረታው ያቀረቡትን ዋጋ ይገመግማሌ፣ ትክክሇኛነቱን ያረጋግጣሌ፣ እንዱፀዴቅ የጥምር ግምገማ ሪፖርት አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፣ ከአፅዲቂ እና ከአበዲሪ አካሊት ሇሚነሱ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣሌ፣ ግብረ-መሌስ ይቀበሊሌ፣ ሲፀዴቅም ውጤቱን ያሳውቃሌ፤
  12. በብቃት ምዘና እና በጨረታ ዋጋ ግምገማ ውጤት ሊይ ከተጫራቾች ሇሚነሱት ቅሬታዎች ያጣራሌ፣ አስፇሊጊውን ሙያዊ ምሊሽ ያዘጋጃሌ፤
  13. ሇአሸነፇው ዴርጅት የቅዴመ ውሌ ዴርዴር ነጥቦችን ያዘጋጃሌ፣ የቅዴመ ውሌ ዴርዴር ሊይ በመገኘት ሙያዊ ማብራሪያ ይሰጣሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ እንዱፀዴቅ ሪፖርት ያቀርባሌ፤
  14. ሊሸነፇው የስራ ተቋራጭ ዴርጅት እና የአማካሪ ዴርጅት ያመጣውን የስራ ዋስትና እና የባሇሙያ ዋስትና ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ፤
  15. ሇአሸነፇው ዴርጅት የውሌ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ እንዱፀዴቅ ያቀርባሌ፤
  16. የጨረታ ማጠቃሇያ ሪፖርት ያዘጋጃሌ ፣ ሇሚመሇከተው ኃሊፉ ያቀርባሌ፤
  17. የቡዴኑን ስራ ዘመናዊ ሇማዴረግ የሚያስችለ ጥናቶችን ያካሂዲሌ፤
  18. ሇስራው ተመጣጣኝ ዋጋ ያሇው፤ ጊዜውን እና ጥራቱን የጠበቀ የጨረታው ሂዯት የሚሻሻሌበትን አዲዱስ የስራ ዘዳዎች በማጥናት ሇውሳኔ ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅም ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
  19. የሀገር ውስጥ እና የውጭ ሀገር ተሞክሮዎችን በጥናት በመዯገፌ በመቀመር እና በየጊዜው በመሇየት ወዯ ተግባር እንዱመጣ የአስራር ዘዳዎችን ይቀይሳሌ፤
  20. በተገሌጋዮች/በዯንበኞች ሇሚነሱ ቅሬታዎች ሊይ የዲሰሳ ጥናት ያካሂዲሌ፣ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባሌ፤
  21. በቀጥታ እና በውስን ጨረታ ሇሚሰጡ ፕሮጀክቶች ተጫራቾች የሚመረጡበት ሌዩ ጥናት ያዯርጋሌ፣ ፕሮፖዛሌ አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፤
  22. የስሌጠና ፊይዲ ግምገማ ጥናት ያካሂዲሌ፤
  23. ስሇግዥ አፇፃፀም አዋጅ፣ ዯንብ፣ መመሪያ እና የአሰራር ማንዋሌ ሊይ በአፇፃፀም የሚታዩ ክፌተቶች በማጥናት ሇውጦችን በማዴረግ ያቀርባሌ፤
  24. ሇስሌጠና የሚሆኑ ማኑዋልችን ያዘጋጃሌ፤
  25. ሇተጫራቾች/ሇዯንበኞች ስሇጨረታ አካሄዴ ሂዯት፣ የጨረታ ሰነዴ ዝግጅት ሊይ ስሌጠናዎችን ይሰጣሌ፤
  26. ሇተጫራቾች/ሇዯንበኞች ስሇግዥ አፇፃፀም አዋጅ፣ ዯንብ፣ መመሪያ እና የአሰራር ማኑዋሌ ሊይ የግንዛቤ ማስጨበጫ ስሌጠና ይሰጣሌ፤
  27. ሇአዲዱስ ሰራተኞች የስራ ሊይ ስሌጠናዎችን ይሰጣሌ፤
  28. ከጥናት ውጤት ሊይ በተገኙ አዲዱስ የአሰራር ዘዳዎች ሊይ ተከታታይ ስሌጠናዎችን ሇተገሌጋዮች ይሰጣሌ፤
  29. በሪጅን ዲይሬክተሮች ውስጥ ሇሚገኙ ባሇሙያዎች የሥራ ግንባታ ተቋራጮችን አፇፃፀም ምዘና ዙሪያ ሊይ ስሌጠና ይሰጣሌ፤
  30. በቡዴኑ ውስጥ ሊለ ባሇሙያዎች ሙያዊ ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤
  31. ሇሶስተኛ ወገን በውክሌና የሚሰጡ የጨረታ ስራዎች ሊይ ዴጋፌ እና ክትትሌ ያዯርጋሌ፣ ውጤቱንም ያሳውቃሌ፤
  32. ሇውስብስብ እና በአበዲሪ አካሊት ፊይናንስ ሇሚዯረጉ ፕሮጀክቶች ሊይ ሇዱዛይን አማካሪ፤ሇቁጥጥር አማካሪ እና ሙያዊ ዴጋፌ አማካሪዎች እንዱሁም ሇስራ ተቋራጮች በተዘጋጁ የጨረታ ሰነዴ ሇተጫራቾች ማብራሪያ ይሰጣሌ፤
  33. የተቋሙን እስትራቴጂ እቅዴ መሰረት በማዴረግ የስራ እቅዴ ያዘጋጃሌ፤
  34. ከአበዲሪ ዴርጅቶች ሇፕሮጀክቶች ማስፇፀሚያ የሚሆን በጀት ሇማግኘት የሚረዲ የፕሮጀክት ግዥ እቅዴ ያዘጋጃሌ፤
  35. የስራ እቅዴ አፇፃፀም ሪፖርት አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፤
  36. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፤

##### የምህንዴስና ግዥ ባሇሙያ III ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. ፕሮጀክቶቹ በሚገCበት ቦታ በመሄዴ የመስክ ጉብCት ያዯርጋሌ፤
  2. ሇቅዴመ-ብቃት፣ ሇዴህረ-ብቃት እና ሇሀሳብ መጠየቂያ መመዘኛ ሰነዴ (Evaluation and Qualification Criteria) ፣ የስራውን ስፊት እና ጥሌቀት (Scope of Work/Terms of Reference)፣ ሌዩ የውሌ ሁኔታዎች (Special/Particular Conditions of Contract) በማካተት እና በመስክ ጉብCት የተመሇከታቸውን ነገሮች ከግምት ውስጥ በማስገባት ሰነዴ ያዘጋጃሌ፤
  3. በተሇያዩ ሚዱያዎች ሇማውጣት በሚያመች መሌኩ የጨረታ ማስታወቂያ ያዘጋጃሌ፤
  4. በምህንዴስና አማካሪ ዴርጅቶች የተዘጋጁ የጨረታ ሰነድችን ይከሌሳሌ ፣ የማስተካከያ ምሊሽ አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፤
  5. ሇቅዴመ-ብቃት፣ ሇዴህረ-ብቃት እና ሇሀሳብ መጠየቂያ የሚያስፇሌጉ አጋዥ ሰነድችን በማጠናቀር የጨረታ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣ በሚመሇከታቸው አካሊት ያስገመግማሌ፣ ግብረ- መሌሱን በማካተት ማስተካከያ ያዯርጋሌ፤
  6. ሇዱዛይን ፣ሇቁጥጥር፣ ሙያዊ ዴጋፌ አማካሪ ዴርጅቶች እና ሇስራ ተቋራጮች የሚቀርቡ የቅዴመ ብቃት መመዘኛ፣ ሇዴህረ-ብቃት እና ሇሀሳብ መጠየቂያ የጨረታ ሰነድች እና የዋጋ መቀበያና መክፇቻ ያዘጋጃሌ፤
  7. ሇዱዛይን አማካሪ፤ሇቁጥጥር አማካሪ እና ሙያዊ ዴጋፌ አማካሪዎች እንዱሁም ሇስራ ተቋራጮች በተዘጋጁ እና በተሰራጩ የጨረታ ሰነድች ሊይ ማሻሻያ ማዴረግ ዘስፇሊጊ ሆኖ ሲገኝ የጨረታ ማሻሻያ ሰነዴ አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፤
  8. የፌሊጎት መግሇጫ መመዘኛ መስፇርት ያዘጋጃሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፤
  9. በዱዛይን ፣በቁጥጥር ፣ በሙያዊ ዴጋፌ አማካሪ እና በስራ ተቋራጭ ዴርጅቶች የሚቀርቡ የጨረታ ሰነድችን ይገመግማሌ፣ ሇጨረታ ብቁ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፣ ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣ ከአፅዲቂ እና ከአበዲሪ አካሊት ሇሚነሱ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣሌ፣ ግብረ- መሌስ ይቀበሊሌ፣ ሲፀዴቅም ውጤቱን ያሳውቃሌ፤
  10. ሇጨረታው ያቀረቡትን ዋጋ ይገመግማሌ፣ ትክክሇኛነቱን ያረጋግጣሌ፣ እንዱፀዴቅ የጥምር ግምገማ ሪፖርት አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፣ ከአፅዲቂ እና ከአበዲሪ አካሊት ሇሚነሱ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣሌ፣ ግብረ-መሌስ ይቀበሊሌ፣ ሲፀዴቅም ውጤቱን ያሳውቃሌ፤
  11. በብቃት ምዘና እና በጨረታ ዋጋ ግምገማ ውጤት ሊይ ከተጫራቾች ሇሚነሱት ቅሬታዎች ያጣራሌ፣ አስፇሊጊውን ሙያዊ ምሊሽ ያዘጋጃሌ፤
  12. ሇአሸነፇው ዴርጅት የቅዴመ ውሌ ዴርዴር ነጥቦችን ያዘጋጃሌ፣ የቅዴመ ውሌ ዴርዴር ሊይ በመገኘት ሙያዊ ማብራሪያ ይሰጣሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ እንዱፀዴቅ ሪፖርት ያቀርባሌ፤
  13. ሊሸነፇው የስራ ተቋራጭ ዴርጅት እና የአማካሪ ዴርጅት ያመጣውን የስራ ዋስትና እና የባሇሙያ ዋስትና ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ፤
  14. ሇአሸነፇው ዴርጅት የውሌ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ እንዱፀዴቅ ያቀርባሌ፤
  15. የጨረታ ማጠቃሇያ ሪፖርት ያዘጋጃሌ ፣ ሇሚመሇከተው ኃሊፉ ያቀርባሌ፤
  16. የተሰበሰቡ እና የተዯራጁ መረጃዎችን በመተንተን ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ፣ ውጤቱን ያሳውቃሌ፤
  17. ሇተሇያዩ ጥናቶች የሚያግዙ መረጃዎችን ይተነትናሌ፤
  18. ሇተሇያዩ ስሌጠናዎች የሚሆኑ መረጃዎችን ይተነትናሌ፤
  19. ሇፕሮጀክቶች የቅዴመ ብቃት መመዘኛ እና የጨረታ ሰነዴ ሇማዘጋጀት የሚያግዙ መረጃዎችን ይተነትናሌ፤
  20. ከሀገር ውስጥ እና ከውጭ ሀገር በጥናት የተገኙ ተሞክሮዎችን ሇመቀመር በሚያመች መሌኩ ይተነትናሌ፤
  21. በተገሌጋዮች/በዯንበኞች በሚነሱ ቅሬታዎች ሊይ ሇዲሰሳ ጥናት የተሰበሰቡና የተዯራጁ መረጃዎችን ይተነትናሌ፤
  22. ሇመረጃ ማሰባሰቢያ የሚያገሇግለ ፍርማቶችን እና ቅፃ ቅፆችን ያዘጋጃሌ፤
  23. የጨረታ ሰነድች ሊይ የተካተቱ ማሻሻያዎችን በመሰብሰብ ይተነትናሌ፤
  24. ሇተሻሇ አሰራር የሚጠቅሙ መረጃዎችን ከመመሪያ፣ ማንዋሌ እና ቼክሉሰቶችን ነቅሶ በማውጣት መረጃዎችን ይተነትናሌ፤
  25. የስሌጠና ማኑዋልች ዝግጅት ሊይ ይሳተፊሌ፤
  26. ሇተጫራቾች/ሇዯንበኞች ስሇጨረታ አካሄዴ ሂዯት፣ የጨረታ ሰነዴ ዝግጅት ሊይ ስሌጠናዎችን ይሰጣሌ፤
  27. ሇተጫራቾች/ሇዯንበኞች ስሇግዥ አፇፃፀም አዋጅ፣ ዯንብ፣ መመሪያ እና የአሰራር ማኑዋሌ ሊይ የግንዛቤ ማስጨበጫ ስሌጠና ይሰጣሌ፤
  28. ከጥናት ውጤት ሊይ በተገኙ አዲዱስ የአሰራር ዘዳዎች በሚሰጡ ስሌጠናዎች ሊይ ይሳተፊሌ፤
  29. በሪጅን ዲይሬክተሮች ውስጥ ሇሚገኙ ባሇሙያዎች የሥራ ግንባታ ተቋራጮችን አፇፃፀም ምዘና ዙሪያ በሚሰጡ ስሌጠናዎች ሊይ ይሳተፊሌ፤
  30. በቡዴኑ ውስጥ ሊለ ባሇሙያዎች ሙያዊ ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤
  31. ሇሶስተኛ ወገን በውክሌና የሚሰጡ የጨረታ ስራዎች ሊይ ዴጋፌ እና ክትትሌ ያዯርጋሌ፣ ውጤቱንም ይከታተሊሌ፤
  32. ሇውስብስብ ያሌሆኑ በመንግስት ፣ በአበዲሪ አካሊት እና ቀሊሌ የሆኑ በመንግስት ብቻ ፊይናንስ ሇሚዯረጉ ፕሮጀክቶች ሊይ ሇዱዛይን አማካሪ፤ሇቁጥጥር አማካሪ እና ሙያዊ ዴጋፌ አማካሪዎች እንዱሁም ሇስራ ተቋራጮች በተዘጋጁ የጨረታ ሰነዴ ሇተጫራቾች ማብራሪያ ይሰጣሌ፤
  33. የተቋሙን እስትራቴጂ እቅዴ መሰረት በማዴረግ የስራ እቅዴ ያዘጋጃሌ፤
  34. ከአበዲሪ ዴርጅቶች ሇፕሮጀክቶች ማስፇፀሚያ የሚሆን በጀት ሇማግኘት የሚረዲ የፕሮጀክት ግዥ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ይሳተፊሌ፤
  35. የስራ እቅዴ አፇፃፀም ሪፖርት አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፤
  36. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፤

##### የምህንዴስና ግዥ ባሇሙያ III ተግባርና ኃሊፉነት

* 1. ሇዴሌዴይ ግንባታ እና ሇመንገዴ ጥገና ሇጨረታ እና ሇሀሳብ መጠየቂያ መመዘኛ ሰነዴ (Evaluation and Qualification Criteria) ፣ የስራውን ስፊት እና ጥሌቀት (Scope of Work/Terms of Reference)፣ ሌዩ የውሌ ሁኔታዎች (Special/Particular Conditions of Contract) ሰነዴ ያዘጋጃሌ፤
  2. በተሇያዩ ሚዱያዎች ሇማውጣት በሚያመች መሌኩ የጨረታ ማስታወቂያ ያዘጋጃሌ፤
  3. ሇዴሌዴይ ግንባታ እና ሇመንገዴ ጥገና ሇጨረታ እና ሇሀሳብ መጠየቂያ የሚያስፇሌጉ አጋዥ ሰነድችን በማጠናቀርየጨረታ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣በሚመሇከታቸው አካሊት ያስገመግማሌ፣ ግብረ-መሌሱን በማካተት ማስተካከያያዯርጋሌ፤
  4. ሇዱዛይን፣ሇቁጥጥርአማካሪ ዴርጅቶችእናሇስራተቋራጮች የሚቀርቡየጨረታ ብቃት መመዘኛ፤ የጨረታ ሰነድች እና የዋጋ መቀበያና መክፇቻ ያዘጋጃሌ፤
  5. ሇዱዛይን አማካሪ ቁጥጥር አማካሪ እና ሙያዊ ዴጋፌ አማካሪዎች እንዱሁም ሇስራተቋራጮች በተዘጋጁ እና በተሰራጩ የጨረታ ሰነድች ሊይ ስህተት ሲገኝ የጨረታ ማሻሻያ ሰነዴ አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፤
  6. የፌሊጎት መግሇጫ መመዘኛ መስፇርት ያዘጋጃሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፤
  7. ሇዱዛይን ፣ሇቁጥጥር አማካሪ ዴርጅቶች እና ሇስራ ተቋራጮች በተጫራቾች የሚቀረርቡ ሰነድችን ይገመግማሌ፣ ሇጨረታ ብቁ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፣ ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣ ከአፅዲቂ እና ከአበዲሪ አካሊት ሇሚነሱ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣሌ፣ግብረ- መሌስይቀበሊሌ፣ ሲፀዴቅም ውጤቱን ያሳውቃሌ፤
  8. ሇጨረታው ያቀረቡትን ዋጋ ይገመግማሌ፣ ትክክሇኛነቱን ያረጋግጣሌ፣ እንዱፀዴቅ የጥምርግምገማሪፖርት አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፣ ከአፅዲቂ አካሊት ሇሚነሱ ጥያቄዎች ማብራሪያ ይሰጣሌ፣ግብረ-መሌስ ይቀበሊሌ፣ ሲፀዴቅም ውጤቱን ያሳውቃሌ፤
  9. በብቃት ምዘና እና በጨረታ ዋጋ ግምገማ ውጤት ሊይ ከተጫራቾች የሚነሱትን ቅሬታዎችያጣራሌ፣አስፇሊጊውን ሙያዊ ምሊሽያዘጋጃሌ፤
  10. ሇአሸነፇው ዴርጅት የቅዴመ ውሌ ዴርዴር ነጥቦችን ያዘጋጃሌ፣ የቅዴመ ውሌ ዴርዴር ሊይ በመገኘት ሙያዊ ማብራሪያ ይሰጣሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ እንዱፀዴቅ ሪፖርት ያቀርባሌ፤
  11. ሊሸነፇው የስራ ተቋራጭ ዴርጅት እና የአማካሪ ዴርጅት ያመጣውን የስራ ዋስትና እና የባሇሙያ ዋስትና ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ፤
  12. ሇአሸነፇው ዴርጅት የውሌ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ እንዱፀዴቅ ያቀርባሌ፤
  13. የጨረታ ማጠቃሇያ ሪፖርት ያዘጋጃሌ ፣ሇሚመሇከተው ኃሊፉ ያቀርባሌ፤
  14. የጨረታ ሰነዴ ሇማዘጋጀት የሚያስፇሌጉ ሰነድችን እና መረጃዎችን ያዯራጃሌ፤
  15. ሇተሇያዩ ጥናቶች ሚያግዙ መረጃዎችን ያዯራጃሌ፣ያጠናቅራሌ፤
  16. ሇፕሮጀክቶች የጨረታ ብቃት መመዘኛ እና የጨረታ ሰነዴ ሇማዘጋጀት የሚያግዙ መረጃዎችን ያዯራጃሌ፣ያጠናቅራሌ፤
  17. ሇተሇያዩ ስሌጠናዎች የሚሆኑ መረጃዎችን ያዯራጃሌ፣ያጠናቅራሌ፤
  18. በየመንግስት ግዥና ንብረት አስተዲዯር ኤጀንሲ (PPPAA) እና በመስሪያ ቤቱ ዴህረ-ገፅ እንዱሁም በጋዜጣ ሊይ የሚወጡትን የተፇረሙ ጨረታዎችን ሙለ መረጃ ያዯራጃሌ፣ ያጠናቅራሌ፤
  19. የአማካሪ ዴርጅቶችን እና የስራ ተቋራጮችን አጠቃሊይ መረጃ ያዯራጃሌ፣ ያጠናቅራሌ፤
  20. የተቋራጮች እና የአማካሪ ዴርጅቶችን አቅም እና ብቃት ሇማሳዯግ የሚረደ መረጃዎችን በመሰብሰብ ያዯራጃሌ፣ ያጠናቅራሌ፤
  21. ሇቀሊሌ የሆኑ በመንግስት ብቻ ፊይናንስ ሇሚዯረጉፕሮጀክቶች ሊይ ሇዱዛይን አማካሪ፤ሇቁጥጥር አማካሪ እና ሙያዊ ዴጋፌ አማካሪዎች እንዱሁም ሇስራተቋራጮች በተዘጋጁ የጨረታ ሰነዴ ሇተጫራቾችማብራሪያ ይሰጣሌ፤
  22. በተገሌጋዮች/በዯንበኞች ሇተሚነሱ ቅሬታዎች ሊይ የዲሰሳ ጥናት ትንተና ሊይ ይሳተፊሌ፤
  23. የስሌጠና ማኑዋልች ዝግጅት ሊይ ይሳተፊሌ፤
  24. ሇተጫራቾች/ሇዯንበኞች ስሇጨረታ አካሄዴ ሂዯት፣ የጨረታ ሰነዴ ዝግጅት ሊይ ስሌጠናዎችን ሊይ ይሳተፊሌ፤
  25. ሇተጫራቾች/ሇዯንበኞች ስሇግዥ አፇፃፀም አዋጅ፣ ዯንብ፣ መመሪያ እና የአሰራር ማኑዋሌ ሊይ የግንዛቤ ማስጨበጫ ስሌጠና ሊይ ይሳተፊሌ፤
  26. ከጥናት ውጤት ሊይ በተገኙ አዲዱስ የአሰራር ዘዳዎች በሚሰጡ ስሌጠናዎች ሊይ ይሳተፊሌ፤
  27. የተቋሙን እስትራቴጂ እቅዴ መሰረት በማዴረግ የስራ እቅዴ ያዘጋጃሌ፤
  28. የስራ እቅዴ አፇፃፀም ሪፖርት አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፤
  29. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፤

##### የምህንዴስና ግዥ ባሇሙያ I ተግባርና ኃሊፉነት

* 1. የጨረታ ሰነዴ ሇማዘጋጀት የሚያስፇሌጉ ሰነድችን እና መረጃዎችን ይሰበስባሌ፤
  2. ሇተሇያዩ ጥናቶች ሚያግዙ መረጃዎችን ይሰበስባሌ፤
  3. ሇውስብስብ ሇሆኑ እና ሊሌሆኑ በመንግስት ፣ በአበዲሪ አካሊት እና ቀሊሌ የሆኑ በመንግስት ብቻ ፊይናንስ ሇሚዯረጉ ፕሮጀክቶች የቅዴመ ብቃት መመዘኛ ሰነዴ እና የጨረታ ሰነዴ ሇማዘጋጀት የሚያግዙ መረጃዎችን ይሰበስባሌ፤
  4. የአማካሪ ዴርጅቶችን እና የስራ ተቋራጮችን አጠቃሊይ መረጃ ይሰበስባሌ፤
  5. የመስክ ጉብኝት ሊይ ይሳተፊሌ፤
  6. ሇጨረታ ሰነዴ ሇማሻሻሌ የሚያስፇሌጉ መረጃዎችን ይሰበስባሌ፤
  7. የጨረታ ማስታወቂያ ያዘጋጃሌ፤
  8. በተዘጋጁ የፌሊጎት መግሇጫ መመዘኛ መስፇርት መሰረት የፌሊጎት መግሇጫ ሰነዴ ይገመግማሌ፤
  9. የጨረታ ጊዜ ማራዘሚያ፣ መጋበዣ እና ውጤት ማሳወቂያ ዯብዲቤዎችን ያዘጋጃሌ፤
  10. በጨረታ ሂዯት ውስጥ የሚዘጋጁ ቃሇ-ጉባኤ አዯራጅቶ ይይዛሌ፣ ያቀርባሌ፤
  11. የተፇረመውን የውሌ ሰነዴ ሇሚመሇከተው አካሌ እና ክፌሌ ማሰራጫ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፤
  12. ሇተጫራቾች/ሇዯንበኞች እና ሇውስጥ ሰራተኞች ስሇጨረታ አካሄዴ ሂዯት፣ የጨረታ ሰነዴ ዝግጅት ሊይ በሚዘጋጁ ስሌጠናዎች ሊይ ይሳተፊሌ፤
  13. ሇተጫራቾች/ሇዯንበኞች እና ሇውስጥ ሰራተኞች ስሇግዥ አፇፃፀም አዋጅ፣ ዯንብ፣ መመሪያ እና የአሰራር ማኑዋሌ ሊይ በሚዘጋጁ የግንዛቤ ማስጨበጫ ስሌጠና ሊይ ይሳተፊሌ፤
  14. ከጥናት ውጤት ሊይ በተገኙ አዲዱስ የአሰራር ዘዳዎች በሚሰጡ ስሌጠናዎች ሊይ ይሳተፊሌ፣መረጃዎችን ማዘጋጀት እና ማጠናከር ሊይ ይሳተፊሌ፤
  15. የስራ እቅዴ አፇፃፀም ሪፖርት አዘጋጅቶ ያቀርባሌ፤
  16. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሌ፤

## የመንገዴ መብራት ክትትሌና ቁጥጥር ዲይሬክቶሬት ተግባርና ሃሊፉነቶች፤

የዘርፈን ዓሊማዎች ዲርሇማዴረስ ከዘርፈ አመራር ጋር በመሆን በዘርፈ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ተሳትፍ ያዯርጋሌ፤

የዲይሬክቶሬቱን ዓመታዊ የተግባርና የበጀት ዕቅዴ ያቅዲሌ፣ በሥሩ ካለ ቡዴን መሪዎች ጋር ተወያይቶ እንዱዲብር ያዯርጋሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤

የመንገዴ መብራት ዱዛይን እና ስታንዲርዴ ሥራዎችን አስመሌክቶ የዋና ዲይሬክተር፣ የዘርፈን ምክትሌ ዋና ዲይሬክተርና በአጠቃሊይ ተቋሙን ያማክራሌ፤

በዲይሬክቶሬቱ ሥር ያለ ባሇሙያዎችን ያስተዲዴራሌ፣ ያበቃሌ፣ ይመራሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አፇፃፀምንና አጠቃሊይ ሁኔታን አስመሌከቶ ግብረ-መሌሰ ይሰጣሌ፤

የዲይሬክቶሬቱን ሥራዎች በተሻሇ ሁኔታ መሥራትና ውጤታማ ማዴረግ የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅም ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤

ሇዲይሬክቶሬቱ የሚጠቅሙ መሌካም ተሞክሮዎችን ሇመቅሰም የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ትግበራው ሊይም ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፣

ሇዲይሬክቶሬቱ የተመዯበውን በጀትና ንብረት በአግባቡ ሥራ ሊይ እንዱውሌ አቅጣጫ ያስቀምጣሌ፣ በአግባቡ ሥራ ሊይ መዋለን ይቆጣጠራሌ፣

ዲይሬክተሩ ሇዘርፈ እንዱሁም ተገቢነት ሊሊቸው ላልች አካሊት የሚያቀርባቸውን ዕቅድች፣ ሪፖርቶችና ሰነድች ከሚመሇከታቸው ቡዴኖችና ባሇሙያዎች ጋር በመቀናጀት ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፤

በዘርፌና በጀነራሌ ካውንስሌ ሊይ የሚያቀርባቸውን አጀንዲዎች ይቀርፃሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ቀዴመው እንዱታወቁ ያዯርጋሌ፣ ሇውይይቱ የሚሆኑ ሌዩ ሌዩ ሰነድችን ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጁ ያዯርጋሌ፤

በየዯረጃው ባለ የሥራ ክፌለን የተወሰኑ ውሳኔዎች አፇፃጸምን ይከታተሊሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ተጨማሪ አቅጣጫ ይሰጣሌ፤

ዲይሬክሬቱን/ መስሪያ ቤቱን ወክል በባሇሥሌጣኑ የሥራ ክፌልችና እንዯ አስፇሊጊነቱም ከላልች ሦስተኛ ወገኖች ጋር ግንኙነት ያዯርጋሌ፤ ዕቅዴና ሪፖርት ያቀርባሌ፣ መግሇጫ ይሰጣሌ፤

የመንገዴ◻æw^h ንw£ekS ሇመቁጠር(Inventory) ፣ 5TTTh (Condition Survey)የመንገዴ JwekS ዯህንነትሇመከታተሌ (patrol) የወጣ ዕቅዴ ማጽዯቅ

አዱስ የተገነቡ እና የተጠገኑ የመንገዴ ሊይ መብራቶች መረጃወችን መገምገምና የርክክብ

ሰነዴ መፇራረም

በመንገዴ መብራት ሀብቶች ሊይ ችግር የፇጠረ አካሌ ህጋዊ እርምጃ እንዱወሰዴበት ከዝርዝር መረጃ ሇሚመሇከተው አካሌ ማቅረብ

ከባሇዴርሻ አካሊት / ከክፌሇ ከተሞች፣ ወረዲዎች፣ የመሠረተ ሌማት መ/ቤቶች፣ ፓሉስ፣/ ጋር በመንገዴ መብራት ሀብት አጠቃቀም ዙሪያ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣ የውይይት እና ግንዛቤ ይፇጥራሌ፣

የባሇዴርሻ አካሊትን አስተያየትና ፌሊጎት በዓመታዊ ዕቅዴ ውስጥ መካተቱን ያረጋግጣሌ፣

በባሇዴርሻ አካሊት ውይይት ወቅት ዕርምጃ የሚያስፇሌጋቸውን ጉዲዮች ሇይቶ በሚመሇከተው አካሌ ሇትግበራ ያስተሊሌፌሌ፣

ከህብረተሰቡ ሇሚቀርቡ አስተያየቶች እና ቅሬታዎች የዯንበኞች አገሌግልቱን ይሰጣሌ፣ ይከታተሊሌ፤

ከሥራው ጋር ተዛማጅነት ያሊቸውን ላልች ተመሳሳይ ተግባራትን ማከናወን፣

በተጨማሪ በኃሊፉው የሚታዘዙ ስራዎችን ማከናወን

##### የመንገዴ መብራት ክትትሌና ቁጥጥር ባሇሙያ IV

* 1. የመንገዴ መብራት ግንባታ ነክ ቅፆችንና የአቅም ግንባታ ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፣ ክፌተት የታየባቸውን ቅፆች እንዱሻሻለ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇክፌለ ሰራተኞች ስሌጠና ይሰጣሌ፣
  2. በዲይሬክቶሬቱ ውስጥ የሚገኙ ጀማሪ ባሇሙዎችን በስራ ሂዯት ሌምዴ ያካፌሊሌ፣ ያሰሇጥናሌ፣
  3. የመንገዴ መብራት ዯረጃዎችን ሇመወሰን ሁኔታዎችን፣(Condition Survey) እና እቅዴ ማውጣት ፤
  4. የመንገዴ መብራት መረጃ በቴክኖልጂ በመጠቀም የሚሰበሰበውን መረጃ ጥራት መከታታሌ፣ የተሰበሰበውን መረጃ መጠመር መተንተን፣
  5. ጥገና ተዯርጎሊቸው ዯረጃቸው ያዯገ የመንገዴ መብራት ሃብቶች (feedback) አጠቃሊይ ሁኔታ ከየቅርንጫፈ የሚመጣውን በማወቅየመንገዴ ሊይ መብራት የዯረጃ ሌዩነት ማወቅ ፤
  6. ›4=4 የ†Ñ’u~ æSÑ9k እT ◻}ÖÑ’~ የæSÑ9 SÃ æw^ek æ£ÍbkS æÑUÑUT የChhw fi’9 æA^£U፤
  7. አጠቃሊይ የመንገዴ ሊይ መብራቶች መረጃ ወዯ መረጃ ቋት ማስገባት መረጃውን ማሻሻሌ፤
  8. አዱስ የተገነቡ እና የተጠገኑ የመንገዴ ሊይ መብራቶች መረጃወችን መገምገምና የርክክብ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣
  9. በመንገዴ መብራት ሀብቶች ሊይ ችግር የፇጠረ አካሌ ህጋዊ እርምጃ እንዱወሰዴበት ከዝርዝር መረጃ ሇሚመሇከተው አካሌ ማቅረብ፣
  10. ከባሇዴርሻ አካሊት / ከክፌሇ ከተሞች፣ ወረዲዎች፣ የመሠረተ ሌማት መ/ቤቶች፣ ፓሉስ፣/ ጋር በመንገዴ መብራት ሀብት አጠቃቀም ዙሪያ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣ የውይይት እና ግንዛቤ ይፇጥራሌ፣
  11. የባሇዴርሻ አካሊትን አስተያየትና ፌሊጎት በዓመታዊ ዕቅዴ ውስጥ መካተቱን ያረጋግጣሌ፣
  12. በባሇዴርሻ አካሊት ውይይት ወቅት ዕርምጃ የሚያስፇሌጋቸውን ጉዲዮች ሇይቶ በሚመሇከተው አካሌ ሇትግበራ ያስተሊሌፌሌ፣
  13. ከህብረተሰቡ ሇሚቀርቡ አስተያየቶች እና ቅሬታዎች የዯንበኞች አገሌግልቱን ይሰጣሌ፣ ይከታተሊሌ፤

## የመንገዴ መብራት ክትትሌና ቁጥጥር ባሇሙያ III

* 1. የመንገዴ መብራት ዯረጃዎችን ሇመወሰን ሁኔታዎችን፣ (Condition Survey) እና እቅዴ ማውጣት ፤
  2. የመንገዴ መብራት መረጃ በቴክኖልጂ በመጠቀም የሚሰበሰበውን መረጃ ጥራት መከታታሌ፣ የተሰበሰበውን መረጃ መጠመር መተንተን፣
  3. ጥገና ተዯርጎሊቸው ዯረጃቸው ያዯገ የመንገዴ መብራት ሃብቶች (feedback) አጠቃሊይ ሁኔታ ከየቅርንጫፈ የሚመጣውን በማወቅየመንገዴ ሊይ መብራት የዯረጃ ሌዩነት ማወቅ ፤
  4. ›4=4 የ†Ñ’u~ æSÑ9k እT ◻}ÖÑ’~ የæSÑ9 SÃ æw^ek æ£ÍbkS æÑUÑUT የChhw fi’9 æA^£U፤
  5. አጠቃሊይ የመንገዴ ሊይ መብራቶች መረጃ ወዯ መረጃ ቋት ማስገባት መረጃውን ማሻሻሌ፤

##### ድኩመንቴሽን ሰራተኛ III

* 1. የተቋሙን ስትራቴጂክ ፕሊን መሰረት በማዴረግ የዲይሬክቶሬቱን ሥራዎች ሇማቀዴ የሚረደ መረጃዎች መመዝገባቸውንና መዯራጀታቸውን ያረጋግጣሌ፣
  2. የዲይሬክቶሬቱን ዓመታዊ በጀት ሇማዘጋጀት ተሰብስበው የተዯራጁ ሰነድችን በማጠናቀር ሇቅርብ ኃሊፉው ያቀርባሌ፤
  3. የሚያከናውናቸውንችሥራዎችች በተቀመጠሊቸው የጊዜ ገዯብ እና ወጪ በጥራት ያከናውናሌ፤ መከናወናቸውን ያረጋግጣሌ፣
  4. የተዯራጁ ሰነድችን ከዲይሬክቶሬቱ እና ከኢንፍርሜሽን ቴክኖልጂ ክፌሌ ጋር በቅርበት በመስራት ወዯ ዘመናዊ የኮምፒውተር ሥርዓት በመገሌበጥ ሁሇም መረጃወችን በኮምፒውተር ሥርዓት(በሶፉት ኮፒ) እና በወረቀት (ሃርዴ ኮፒ) መዯራጀታቸውን ያረጋግጣሌ፤
  5. ወዯ ኮምፒውተር ሥርዓት ተቀይረው የተያዙትን ሰነድች በቫይረስ ና በላልች ችግሮች ምክንያት እንዲይጠፈ ክትትሌ ያዯርጋሌ፤
  6. የዲይሬክቶሬቱን ሰነድች አያያዝ በተመሇከተ የሚገጥሙ ችግሮችን ሇመሇየት እና ሇመፌታት የሚረደ መነሻ ኃሳቦችን በማመንጨት ሇቡዴን መሪዎች እና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፤
  7. ሰነድችን ሇማገናዘቢያነት ሇጥናት ሇምርምር ሇሚጠቀሙ አካሊት በቅርብ ኃሊፉው ሲፇቀዴ የማስረከቢያ ሥርዓት አዘጋጅቶ ይሰጣሌ በወቅቱም እንዱመሇስ ያዯርጋሌ፤
  8. የተሇያዩ የውሇታ ሰነድችን እና ውሇታዎችን በዓይነታቸው በመሇየት መዯራጀታቸውን ማረጋገጥ፤ የፕሮጀክቶች የህይወት ታርክ ተዯራጅቶ መያዙን ማረጋገጥ፤
  9. የውሇታ ሰነድችን ሇክፌለ ሰራተኞች እንዱሁም በዲይሬክተሩ የሚፇቀዴሊቸው ሰራተኞች በጠየቁ ሰዓት እየፇረሙ የሚውስደበትን ከተጠቀሙ በኋሊ የሚመሌሱበት ስርዓት እንዱኖር ያዯርጋሌ፤ ያስፇጽማሌ፤
  10. ስሇፕሮጀክት በኣማካሪ፣ በተቋራጭ እንዱሁም በአአመባ በውለ መሰረት የሚዯረጉ የዯብዲቤ ሌውውጦችን በፕሮጀክት ፊይሌ ተዯራጅቶ መያዙን ያረጋግጣሌ፤
  11. የፕሮጀክት ጋር በተያያዘ የሚከፇለ ክፉያ ቀሪዎችን፣ ከውለ ጋር የሚገናኙ ማስያዣዎችናን ተመሣይ ሰነድች ተዯራጅቶ መያዙን ማረጋገጥ፤
  12. ፕሮጀክቱን በማስምሌከት ከባሇዴርሻ አካሊት ጋር የሚዯረጉ የዯብዲቤ ሌውውጦችን ስመራ ተዯራጅቶ መያዙን ማረጋገጥ፤
  13. ትክክሇኛ እና ወቅታዊ መረጃዎችን ከተገሌጋዮችና ባሇዴርሻ አካሇት ጋር እንዲስፇሊግነቱ መሇዋወጥ፤
  14. እንዱሁም በዲይሬክቶሬቱ አዱስ አሰራር በሚተገበርበት ጊዜ በሚዘረጋው አዱስ አሰራር መሰረት በማቀዴ እና አሰራር በማስተካከሌ የፕሮጀክቶች የህይወት ታርክ ተዯራጅቶ መያዙን ማረጋገጥ፤

## የመንገዴ መብራት ጥገና ዲይሬክቶሬት ተግባርና ሃሊፉነቶች

የዘርፈን ዓሊማዎች ዲር ሇማዴረስ ከዘርፈ አመራር ጋር በመሆን በዘርፈ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ተሳትፍ ያዯርጋሌ፤

የዲይሬክቶሬቱን ዓመታዊ የተግባርና የበጀት ዕቅዴ ያቅዲሌ፣ በሥሩ ካለ ቡዴን መሪዎች ጋር ተወያይቶ እንዱዲብር ያዯርጋሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤

በራስ ኃይሌ የመንገዴ መብራት ጥገና ሥራዎችን አስመሌክቶ የዘርፈን ምክትሌ ዋና ዲይሬክተርና በአጠቃሊይ ተቋሙን ያማክራሌ፤

በዲይሬክቶሬቱ ሥር ያለ ባሇሙያዎችን ያስተዲዴራሌ፣ ያበቃሌ፣ ይመራሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አፇፃፀምንና አጠቃሊይ ሁኔታን አስመሌከቶ ግብረ- መሌሰ ይሰጣሌ፤

የዲይሬክቶሬቱን ሥራዎች በተሻሇ ሁኔታ መሥራትና ውጤታማ ማዴረግ የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅም ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤

ሇዲይሬክቶሬቱ የሚጠቅሙ መሌካም ተሞክሮዎችን ሇመቅሰም የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ትግበራው ሊይም ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፣

ሇዲይሬክቶሬቱ የተመዯበውን በጀትና ንብረት በአግባቡ ሥራ ሊይ እንዱውሌ አቅጣጫ ያስቀምጣሌ፣ በአግባቡ ሥራ ሊይ መዋለን ይቆጣጠራሌ፣

ዲይሬክተሩ ሇዘርፈ እንዱሁም ተገቢነት ሊሊቸው ላልች አካሊት የሚያቀርባቸውን ዕቅድች፣ ሪፖርቶችና ሰነድች ከሚመሇከታቸው ቡዴኖችና ባሇሙያዎች ጋር በመቀናጀት ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፤

በዘርፌና በጠቅሊሊ ካውንስሌ ሊይ የሚያቀርባቸውን አጀንዲዎች ይቀርፃሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ቀዴመው እንዱታወቁ ያዯርጋሌ፣ ሇውይይቱ የሚሆኑ ሌዩ ሌዩ ሰነድችን ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጁ ያዯርጋሌ፤

በየዯረጃው ባለ ፕሮሰስ ካውንስልች የተወሰኑ የሥራ ክፌለን የሚመሇከቱ ውሳኔዎች አፇፃጸምን ይከታተሊሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ተጨማሪ አቅጣጫ ይሰጣሌ፤

ዲይሬክሬቱን/ መስሪያ ቤቱን ወክል በባሇስሌጣኑ ካለ የሥራ ክፌልችና እንዯ አስፇሊጊነቱም ከላልች ሦስተኛ ወገኖች ጋር ግንኙነት ያዯርጋሌ፤ ዕቅዴና ሪፖርት ያቀርባሌ፣ መግሇጫ ይሰጣሌ፤

የመንገዴ መብራት ጥገና ቦታዎች ከመንገዴ መብራት ክትትሌ ባሇሙያዎች ጋር በጋራ ሆኖ ይሇያሌ፤

ሇጥገና ዝግጁ የሆነውን ፕሮጀክት የዴርጊት መርሃ ግብር (schedule) በወቅቱ ማዘጋጀት እንዱሁም እንዯስፇሊጊነቱ ይከሌሳሌ፤

ሇጥገና ስራው የሚያስፇሌጉትን ግብዓቶችን ይሇያሌ፤ ያዯራጃሌ እንዱሁም የስራ ቦታ ዯህንነት እና ንፅህና ያረጋግጣሌ፤

ሇጥገና ስራ የሚያገሇግለ ንዴፍችን (working drawing) በጥንቃቄ ያጠናሌ፤ ይረዲሌ፤ ሇተግባራዊነታቸው ይሰራሌ፤

በምሌከታ ያገኛቸውን ግኝቶች ከዋናው የጥገና ድክመንት ጋር ያመሳክራሌ፤

ላልች በስሩ ሇሚገኙ ባሇሙያዎች ሙያዊ ምክር ይሰጣሌ፤

የጥገና ስራ ዝርዝር (BoQ) እና የቁሳቁሶች (materials) መዘርዝር ያዘጋጃሌ፤

የጥገና ስራዎችን (activity) ቅዴሞ ተከተሌ ያዘጋጃሌ፤

የስራ ሊይ እንቅፊቶችን (snag lists) በየወቅቱ ይሇያሌ፣ ይመዘግባሌ፤ ጠምሮ ሪፓርት ያዯርጋሌ፤

ሇስራ የሚያስፇሌጉ ግብዓቶችን እቅዴ ያዘጋጃሌ፣ ባግባቡ ስራ ሊይ መዋሊቸውን ይከታተሊሌ፤

የጥገና ስራ እቅዴ ያዘጋጃሌ፤ እቅድችን ይከሌሳሌ፤ ሇስራ ሇቅርንጫፌ የጥገና ቡዴን እቅደን እንዱያውቁት ያዯርጋሌ፤

የስራ ሊይ የአፇፃፀም ሪፓርቶችን እና የተሇያዩ መረጃዎችን (በስራ ቦታ ሊይ የሚያጋጥምችግሮችን ጨምሮ) ይሰበስባሌ፤ ይጠምራሌ፤ ሇሚመሇከታቸው ክፌልች በወቅቱ ያቀርባሌ፤

የቡዴን አባሊት የቴክኒክ እና የክህልት ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤ እንዯአስፇሊጊነቱ የሳይት ሊይ ስብሰባ ያዯርጋሌ፤

የጥገና ስራዎች ጥራታቸውን የጠበቁ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፤

በቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ላልች ተጨማሪ ስራዎችን ያከናውናሌ፡፡

##### የመንገዴ መብራት ጥገና ባሇሙያ IV

* 1. የመንገዴ መብራት ጥገና ዝግጅት ነክ ቅፆችንና የአቅም ግንባታ ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፣ ክፌተት የታየባቸውን ቅፆች እንዱሻሻለ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇክፌለ ሰራተኞች ስሌጠና ይሰጣሌ፣
  2. በዲይሬክቶሬቱ ውስጥ የሚገኙ ጀማሪ ባሇሙዎችን በስራ ሂዯት ሌምዴ ያካፌሊሌ፣ ያሰሇጥናሌ፣
  3. የመንገዴ መብራት ጥገና ቦታዎች ከመንገዴ መብራት ክትትሌ ባሇሙያዎች ጋር በጋራ ሆኖ ይሇያሌ፤
  4. ሇጥገና ዝግጁ የሆነውን ፕሮጀክት የዴርጊት መርሃ ግብር (schedule) በወቅቱ ማዘጋጀት እንዱሁም እንዯስፇሊጊነቱ ይከሌሳሌ፤
  5. ሇጥገና ስራው የሚያስፇሌጉትን ግብዓቶችን ይሇያሌ፤ ያዯራጃሌ እንዱሁም የስራ ቦታ ዯህንነት እና ንፅህና ያረጋግጣሌ፤
  6. ሇጥገና ስራ የሚያገሇግለ ንዴፍችን (working drawing) በጥንቃቄ ያጠናሌ፤ ይረዲሌ፤ ሇተግባራዊነታቸው ይሰራሌ፤
  7. በምሌከታ ያገኛቸውን ግኝቶች ከዋናው የጥገና ድክመንት ጋር ያመሳክራሌ፤
  8. ላልች በስሩ ሇሚገኙ ባሇሙያዎች ሙያዊ ምክር ይሰጣሌ፤
  9. የጥገና ስራ ዝርዝር (BoQ) እና የቁሳቁሶች (materials) መዘርዝር ያዘጋጃሌ፤
  10. የጥገና ስራዎችን (activity) ቅዴሞ ተከተሌ ያዘጋጃሌ፤
  11. የስራ ሊይ እንቅፊቶችን (snag lists) በየወቅቱ ይሇያሌ፣ ይመዘግባሌ፤ ጠምሮ ሪፓርት ያዯርጋሌ፤
  12. ሇስራ የሚያስፇሌጉ ግብዓቶችን እቅዴ ያዘጋጃሌ፣ ባግባቡ ስራ ሊይ መዋሊቸውን ይከታተሊሌ፤
  13. የጥገና ስራ እቅዴ ያዘጋጃሌ፤ እቅድችን ይከሌሳሌ፤ ሇስራ ሇቅርንጫፌ የጥገና ቡዴን እቅደን እንዱያውቁት ያዯርጋሌ፤
  14. የስራ ሊይ የአፇፃፀም ሪፓርቶችን እና የተሇያዩ መረጃዎችን (በስራ ቦታ ሊይ የሚያጋጥምችግሮችን ጨምሮ) ይሰበስባሌ፤ ይጠምራሌ፤ ሇሚመሇከታቸው ክፌልች በወቅቱ ያቀርባሌ፤
  15. የቡዴን አባሊት የቴክኒክ እና የክህልት ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤ እንዯአስፇሊጊነቱ የሳይት ሊይ ስብሰባ ያዯርጋሌ፤
  16. የጥገና ስራዎች ጥራታቸውን የጠበቁ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፤
  17. በቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ላልች ተጨማሪ ስራዎችን ያከናውናሌ፡፡

##### የመንገዴ መብራት ጥገና ባሇሙያ III

* 1. የመንገዴ መብራት ጥገና ቦታዎች ከመንገዴ መብራት ክትትሌ ባሇሙያዎች ጋር በጋራ ሆኖ ይሇያሌ፤
  2. ሇጥገና ዝግጁ የሆነውን ፕሮጀክት የዴርጊት መርሃ ግብር (schedule) በወቅቱ ማዘጋጀት እንዱሁም እንዯስፇሊጊነቱ ይከሌሳሌ፤
  3. ሇጥገና ስራው የሚያስፇሌጉትን ግብዓቶችን ይሇያሌ፤ ያዯራጃሌ እንዱሁም የስራ ቦታ ዯህንነት እና ንፅህና ያረጋግጣሌ፤
  4. ሇጥገና ስራ የሚያገሇግለ ንዴፍችን (working drawing) በጥንቃቄ ያጠናሌ፤ ይረዲሌ፤ ሇተግባራዊነታቸው ይሰራሌ፤
  5. በምሌከታ ያገኛቸውን ግኝቶች ከዋናው የጥገና ድክመንት ጋር ያመሳክራሌ፤
  6. ላልች በስሩ ሇሚገኙ ባሇሙያዎች ሙያዊ ምክር ይሰጣሌ፤
  7. የጥገና ስራ ዝርዝር (BoQ) እና የቁሳቁሶች (materials) መዘርዝር ያዘጋጃሌ፤
  8. የጥገና ስራዎችን (activity) ቅዴሞ ተከተሌ ያዘጋጃሌ፤
  9. የስራ ሊይ እንቅፊቶችን (snag lists) በየወቅቱ ይሇያሌ፣ ይመዘግባሌ፤ ጠምሮ ሪፓርት ያዯርጋሌ፤
  10. ሇስራ የሚያስፇሌጉ ግብዓቶችን እቅዴ ያዘጋጃሌ፣ ባግባቡ ስራ ሊይ መዋሊቸውን ይከታተሊሌ፤
  11. የጥገና ስራ እቅዴ ያዘጋጃሌ፤ እቅድችን ይከሌሳሌ፤ ሇስራ ሇቅርንጫፌ የጥገና ቡዴን እቅደን እንዱያውቁት ያዯርጋሌ፤
  12. የስራ ሊይ የአፇፃፀም ሪፓርቶችን እና የተሇያዩ መረጃዎችን (በስራ ቦታ ሊይ የሚያጋጥምችግሮችን ጨምሮ) ይሰበስባሌ፤ ይጠምራሌ፤ ሇሚመሇከታቸው ክፌልች በወቅቱ ያቀርባሌ፤
  13. የቡዴን አባሊት የቴክኒክ እና የክህልት ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤ እንዯአስፇሊጊነቱ የሳይት ሊይ ስብሰባ ያዯርጋሌ፤
  14. የጥገና ስራዎች ጥራታቸውን የጠበቁ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፤
  15. በቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ላልች ተጨማሪ ስራዎችን ያከናውናሌ፡፡

## የመብራት አስተዲዯር ፌቃዴ አገሌግልት ዲይሬክቶሬት ተግባርና ሃሊፉነት

የዘርፈን ዓሊማዎች ዲር ሇማዴረስ ከዘርፈ አመራር ጋር በመሆን በዘርፈ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ተሳትፍ ያዯርጋሌ፤

የዲይሬክቶሬቱን ዓመታዊ የተግባርና የበጀት ዕቅዴ ያቅዲሌ፣ በሥሩ ካለ ቡዴን መሪዎች ጋር ተወያይቶ እንዱዲብር ያዯርጋሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤

የባሇሥሌጣኑ ዓሊማዎች ዲር ሇማዴረስ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ተሳትፍ ያዯርጋሌ፤

የባሇሥሌጣኑ ዓሊማዎች ዲር ሇማዴረስ የዲይሬክተሩን ስትራቴጂያዊና ዓመታዊ ሥራ ያቅዲሌ፣ ያዯራጃሌ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ የኦፕሬሽንና ጥገና ዘርፌን ይመራሌ፤

በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ፣ የመኪና ቻርጅንግ ስቴሽን ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች ፌቃዴ ይሰጣሌ፤ አፇጻጸሙን ይከታተሊሌ፣ ይቆጣጠራሌ

በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች በየጊዜው መታዯሱን ይከታሊሌ፤ይቆጣጠራሌ

በየጊዘው የአገሌግልት ክፌያ ተመን ያወጣሌ እና ከውጪ ማስታወቂያ ሥራዎች የአገሌግልት ክፌያ እንዱሰበሰብ ክትትሌ፣ ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤

በህብረተሰብ ተሳትፍ፣ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ባሌሆኑ ተቋማት ሇሚገነቡ የመብራት መሰረተ ሌማቶች የግንባታ ፌቃዴ በስታንዲርደ መሰረት መሰጠቱን ይከታተሊሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣

የመንገዴ ዲር መብራቶችን በቴክኖልጂ እንዱዯገፈ የአሰራር ሥርዓት ይዘረጋሌ፣

ሇሥራ ክፌለ የሚጠቅሙ መሌካም ተሞክሮዎችን ሇመቅሰም የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ትግበራው ሊይም ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፤

በዘርፈ ገቢነት ሊሊቸው ላልች አካሊት የሚያቀርባቸውን ዕቅድች፣ ሪፖርቶችና ሰነድች ከሚመሇከታቸው የስራ ክፌልች ጋር በመቀናጀት ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፤

በሥራው ሂዯት ሊይ የሚመክርና በሥራ ግምገማዎች በዕቅድችና ውሳኔዎች ሊይ የሚወያይ የማኔጅመንት ኮሚቴ ያቋቁማሌ፤ ስብሰባውንም ይመራሌ፤

በዘርፌ ፕሮሰስ ካውንስሌ የተወሰኑ ውሳኔዎች ይፇጽማሌ፣ እንዱፇጸም ያዯርጋሌ እንዯ አስፇሊጊነቱ ተጨማሪ አቅጣጫ ይሰጣሌ፤

በሥሩ ያለትን የሥራ ክፌልች በበሊይነት ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አስፇሊጊ የሰው ኃይሌና ግብዓት መሟሊቱን ያረጋግጣሌ፤

የሚቀርቡ የማስታወቂያ ፇቃድችን በህግጋትና ስታንዲርድች መሰረት መዘጋጀታቸውን ያረጋግጣሌ፤ እንዱፀዴቅ ያቀርባሌ፤

የማስታወቂያ ፇቃዴ በስታንዲርዴ መሰረት በትክክሌ ስሇመፇቀዲቸው ይቆጣጠራሌ፤ ግዴፇት ሲኖር የእርምት እርምጃ ይወስዲሌ፤

ህገ-ወጥ ማስታወቂያዎች እርምጃ እንዱወሰዴባቸው ያዯርጋሌ፤

የሥራ ክፌለን የሚመሇከት አገሌግልት ተቀብል ያስተናግዲሌ፣ ከአቅም በሊይ የሆኑ ጉዲዮችን ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፤

ላልች ከዲይሬክተሩ የሚሰጡ ተጨማሪ ኃሊፉነቶችንና ተግባራት ያከናውናሌ፣ የተግባር አፇፃፀም ሪፖርት ወቅታዊነቱን ጠብቆ ያቀርባሌ፡፡

## የፌቃዴ አገሌግልት ባሇሙያ IV

* 1. የራሱን ሳምንታዊ፤ ወርሃዊ፤ የሩብ ዓመት፤ የግማሽ ዓመት፤ የአመት እቅዴና ሪፖርት አዘጋጅቶ ሇዲይሬክተር/ሇቡዴን መሪ ያቀርባሌ፤
  2. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች የፇቃዴ ጥያቄ ይቀበሊሌ፣ በስታንዲርደን መጠበቁን ያረጋግጣሌ፣ ፌቃዴ ይሰጣሌ
  3. በሥራ ክፌለ የሚሰጡ የፇቃዴ የአገሌግልት ክፌያ መሰብሰቡን ያረጋግጣሌ፣
  4. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች ፇቃዴ በተፇቀዯውና በጸዯቀው ቅርፅና ይዘት መሰረት መተከለን እና መሇጠፈን ሇአገሌግልት ብቁ መሆኑን ቦታው ዴረስ ሄድ ያረጋግጣሌ፣ ሰርትፌኬት አዘጋጅቶ በቅጽ ሊይ በመፇረም ሇዲይሬክተሩ ያቀርባሌ፡
  5. የአገሌግልት ክፌያ መፇጸሚያ ስሉፕ/slip/ ይሰጣሌ፤
  6. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች ከመጀመሪያ ጀምሮ እስከ የዱጂታሌ ቢሌቦርዴ ተከሊ ስራ ዴረስ ያሇው ግንባታ በጸዯቀው ቅርፅና ይዘት መሰረት መተከለን እና መሇጠፈንና መጠናቀቁን ይከታተሊሌ፣ ስታንዲርደን የጠበቀ መሆኑን ያረጋግጣሌ፣
  7. በማስታወቂያ አዋጅ፣ ዯንቦችን፣ ስታንዲርድችንና የአፇፃፀም መመሪያዎችን መሠረት በማዴረግ እና ጥያቄ የቀረበበትን የመንገዴ ሊይ መብራት ቦታዎችና መሰረተ ሌማቶች ተገቢነት ይከታተሊሌ፣
  8. የፇቃዴ አገሌግልት ፇሌጎ ሇሚመጣ አካሌ አስፇሊጊዉን ድክመንቶች አሟሌቶ ሲገኝ በመመሪያዉ መሰረት አስፇሊጊዉን ክፌያ እንዱፇጽም ወዯ ሂሳብና ክፌያ ክፌሌ ይሌካሌ መፇጸሙን ያረጋግጣሌ፣
  9. የፇቃዴ ጊዜያቸው ያሇፇባቸውን የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች ተከታትል ፇቃዲቸው እንዱሰረዝ ያዯርጋሌ፣
  10. ላልች በመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ሊይ የሚሰቀለ መብራቶች፣ የውጪ ማስታወቂያዎች፣ ካሚራዎች ሊይ በስታንዲርደ መሰረት የፌቃዴ ይሰጣሌ፡፡
  11. በክፌለ የአቅም ክፌተት ያሇባቸውን ሠራተኞች የስሌጠና ሰነዴ በመዘጋጀት ስሌጠናና ሌዩ ዴጋፌ እንዱያገኙ ያዯርጋሌ፣
  12. በመስክ ሊያ የሚገጥሙ የፇቃዴ አሰጣጥ ችግሮችን ይፇታሌ፣ ሇችግሩ ማስተካከያ ያዯርጋሌ፣
  13. ከበሊይ ኃሊፉ የሚሰጠውን ተጨማሪ ስራ ሲታዘዝ በህጉን ጠብቆ ይሰራሌ፣

## የፌቃዴ አገሌግልት ባሇሙያ III ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የራሱን ሳምንታዊ፤ ወርሃዊ፤ የሩብ ዓመት፤ የግማሽ ዓመት፤ የአመት እቅዴና ሪፖርት አዘጋጅቶ ሇዲይሬክተር/ሇቡዴን መሪ ያቀርባሌ፤
  2. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች የፇቃዴ ጥያቄ ይቀበሊሌ፣ በስታንዲርደን መጠበቁን ያረጋግጣሌ፣ ፌቃዴ ይሰጣሌ
  3. በሥራ ክፌለ የሚሰጡ የፇቃዴ የአገሌግልት ክፌያ መሰብሰቡን ያረጋግጣሌ፣
  4. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች ፇቃዴ በተፇቀዯውና በጸዯቀው ቅርፅና ይዘት መሰረት መተከለን እና መሇጠፈን ሇአገሌግልት ብቁ መሆኑን ቦታው ዴረስ ሄድ ያረጋግጣሌ፣ ሰርትፌኬት አዘጋጅቶ በቅጽ ሊይ በመፇረም ሇዲይሬክተሩ ያቀርባሌ፡
  5. የአገሌግልት ክፌያ መፇጸሚያ ስሉፕ/slip/ ይሰጣሌ፤
  6. በመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች ከመጀመሪያ ጀምሮ እስከ የዱጂታሌ ቢሌቦርዴ ተከሊ ስራ ዴረስ ያሇው ግንባታ በጸዯቀው ቅርፅና ይዘት መሰረት መተከለን እና መሇጠፈንና መጠናቀቁን ይከታተሊሌ፣ ስታንዲርደን የጠበቀ መሆኑን ያረጋግጣሌ፣
  7. በማስታወቂያ አዋጅ፣ ዯንቦችን፣ ስታንዲርድችንና የአፇፃፀም መመሪያዎችን መሠረት በማዴረግ እና ጥያቄ የቀረበበትን የመንገዴ ሊይ መብራት ቦታዎችና መሰረተ ሌማቶች ተገቢነት ይከታተሊሌ፣
  8. የፇቃዴ አገሌግልት ፇሌጎ ሇሚመጣ አካሌ አስፇሊጊዉን ድክመንቶች አሟሌቶ ሲገኝ በመመሪያዉ መሰረት አስፇሊጊዉን ክፌያ እንዱፇጽም ወዯ ሂሳብና ክፌያ ክፌሌ ይሌካሌ መፇጸሙን ያረጋግጣሌ፣
  9. የፇቃዴ ጊዜያቸው ያሇፇባቸውን የመንገዴ መብራት መሰረተ ሌማት ሊይ ሇሚሰቀለ ስክሪኖች፣ ሲሲቲቪ ካሜራዎች፣ ዋይፊይ እና መሰሌ አገሌግልቶች ተከታትል ፇቃዲቸው እንዱሰረዝ ያዯርጋሌ፣
  10. ላልች በመንገዴ መብራት እና መሰረተ ሌማት ሊይ የሚሰቀለ መብራቶች፣ የውጪ ማስታወቂያዎች፣ ካሚራዎች ሊይ በስታንዲርደ መሰረት የፌቃዴ ይሰጣሌ፡፡
  11. በክፌለ የአቅም ክፌተት ያሇባቸውን ሠራተኞች የስሌጠና ሰነዴ በመዘጋጀት ስሌጠናና ሌዩ ዴጋፌ እንዱያገኙ ያዯርጋሌ፣
  12. በመስክ ሊያ የሚገጥሙ የፇቃዴ አሰጣጥ ችግሮችን ይፇታሌ፣ ሇችግሩ ማስተካከያ ያዯርጋሌ፣
  13. ከበሊይ ኃሊፉ የሚሰጠውን ተጨማሪ ስራ ሲታዘዝ በህጉን ጠብቆ ይሰራሌ፣

## የቅሬታ፣ መረጃ እና ቴክኖልጂ ዲይሬክቶሬት ተግባርና ሃሊፉነት

የተቋሙን ስትራተጂክ እቅዴ መሠረት በማዴረግ የዲይሬክቶሬቱን አመታዊ እቅዴና በጀት ያዘጋጃሌ፣ሲጸዴቅም ሇፇጻሚዎች ኦረንቴሽን መሰጠቱን ያረጋግጣሌ፣

በዕቅዴ የተያዙ ሥራዎችን በተዘጋጀው መርሃ ግብር መሠረት መከናወናቸውን ይከታተሊሌ፣ ያረጋግጣሌ፣

የሠራተኞችን የሥራ አፇጻጸም ይገመግማሌ፣ ውጤታማ የሆኑ ሰራተኞችን ያበረታታሌ፣

በቅሬታ አያያዝና አፇታት ሊይ የአሠራር ችግሮች በመሇየትና በማጥናት ምቹ የአሰራር ሂዯት እንዱኖር ያዯርጋሌ፣ተፇጻሚነቱን ይከታተሊሌ፣ የሥራ ክፌለን በአስፇሊጊ ግብአቶች ያዯራጃሌ፣ ምቹ የሥራ ሁኔታዎችን መፇጠሩን ያረጋግጣሌ፣

የዲይሬክቶሬቱ አሰራር ዘመናዊና ተዯራሽ የሚሆነበትን መንገዴ ያጠናሌ፣ በመስተዲዯሩም ይሁን በክሌልች ባለት ተቋማት ተሞክሮዎችን ይፇትሻሌ የተሻለ ሆነው የተገኙት በተግባር ሊይ እንዱውለ ያዯርጋሌ፣

በዲሬክቶሬቱ የሚሰጡ አገሌግልቶች በሙለ በተቀመጠሊቸው ስታንዲርዴ መሰረት እየተከናወኑ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፣በታዩ ክፌተቶች ሊይ ውሳኔ ይሰጣሌ፡፡

ወቅታዊ የዕቅዴ አፇጻጸም ሪፖርቶችን ትክክሇኛነት በማረጋገጥ ውሳኔ ይሰጣሌ፣የሥራ ክንውን ሪፖርት በማጠናቀር ሇሚመሇከተው ያቀርባሌ፤

በተቋሙ የቅሬታ ማስተናገጃና የመረጃ ስርአት በአግባቡ ተዘርግቶ አገሌግልት መስጠቱን ያረጋግጣሌ፤

በተቋሙ በአገሌግልት አሰጣጥ እርካታ/ቅሬታ ዙሪያ ስታስቲካዊ መረጃዎች እንዱዘጋጁ ያዯርጋሌ፣ የአቤቱታና የቅሬታ ምሊሾችን ግብረ-መሌስ አዘጋጅቶ ሇውይይት ያቀርባሌ፣

በተቋሙ አገሌግልት አሰጣጥ ዙሪያ የተጠናቀሩ መረጃዎችን ሇተሇያዩ የውይይት መዴረኮች ያቀርባሌ በአስረጅነትም ይገኛሌ፣ የቅሬታ ምንጭ የሆኑ አሰራሮችንና ማንዋልችን በባሇሙያ አስጠንቶ የመፌትሄ ሀሳብ ያቀርባሌ፣

በየዯረጃው ከተገሌጋዮች የሚቀርቡ፤ ቅሬታዎችና አቤቱታዎች አግባብነት በየዯረጃው መርምሮ በስታንዯርዴ መሰረት ፇጣን ምሊሽ እንዱያገኙ ያዯርጋሌ፣

የባሇሥሌጣን መስርያ ቤቱን የሚመሇከት የትኛዉንም መረጃ ይቀበሊሌ፣ ይመዘግባሌ፣

የባሇሥሌጣን መስርያ ቤቱን መረጃ በሃርዴና ሶፌት ኮፒ አዯራጅቶ ይይዛሌ፣

ባሇሥሌጣን መስርያቤቱ የሚያሰገነባቸው እና የተገነቡ የመንገዴ መብራት እና ተያያዥ የመሰረተ ሌማት መስመሮችን መረጃ በዘመናዊ መሌክ እንዱዯራጁና እንዱመዘገቡ ያዯርጋሌ፣

ባሇሥሌጣን መስርያቤቱ የሚያሰገነባቸው እና የተገነቡ የመንገዴ መብራት እና ተያያዥ የመሰረተ ሌማት መስመሮችን መረጃዎች እንዱዯራጁ አስተዲዯራዊ ሁኔታዎችን ያመቻቻሌ፣ መረጃዎች ተተንትነው ሪፖርት እንዱዘጋጅ ያስተባብራሌ፣

የመረጃ አያያዝ በመገምገም የአሠራር ሥርዓቶች ይቀይሳሌ፣ ማስተካከያ የሚያስፇሌጋቸውን በመሇየት እንዱስተካከለ ያዯርጋሌ፣

በባሇሥሌጣን መስርያ ቤቱ በየጊዜው የሚጠየቁ መረጃዎችን ወቅታዊና ፇጣን ምሊሽ ይሰጣሌ፣

የባሇሥሌጣኑን ስትራቴጂክ ዕቅዴ መሰረት በማዴረግ የኢንፍርሜሽን ኮሙዩኒኬሽን ቴክኖልጂ መረጃ መሰረተ ሌማት ሇመምራት፤ ሇማስተዲዯር፣ ሇማስፊፊት ስትራቴጂያዊና ኦፕሬሽናሌ ሥራዎች እንዱሁም በጀታቸውን ያቅዲሌ፣ ይመራሌ፣ ተፇፃሚነታቸውን ይከታተሊሌ፣

ዘመናዊ የመረጃ ቴክኖልጂ ሥርዓትን ሇመተግበር የሚያግዙ ሶፌትዌሮች ተግባራዊ ሇማዴረግ የሚያስችሌ ስታንዲርደን፣ ዯህንነቱን እና ጥራቱ የጠበቀ ፌሬም ወርክ እንዱኖር ያስዯርጋሌ፣

ዘመናዊ የመረጃ ሥርዓትን ሇመተግበር የሚጠቅሙ የሲስተም ፕሮጀክቶች በአግባቡ እንዱከናወኑ አስፇሊጊውን የግብዓት አቅርቦቶች እንዱሟለ ያስዯርጋሌ፤ላልች የሚመሇከታቸው አካሊትን ያስተባብራሌ፤

የኢንፍርሜሽን ቴክኖልጂ መሰረተ ሌማትና የኤላክትሮኒክስ አግሌግልቶችን በምክር ቤቱ ሇማሌማት/ሇማስፊፊት በሚዘጋጁ የጨረታ፤ የውሌና የላልች ተያያዥነት ያሊቸው ሰነድችን ይገመግማሌ፤

የሇሙና አዲዱስ የኢንፍርሜሽን ቴክኖልጂ ፕሮጀክቶችን ከዘርፍች፣ ከአቅራቢዎች

፣ከአማካሪ ዴርጅቶች እና ከባሇዴርሻ አካሊት ጋር ያሇውን ግንኙነት በአግባቡ ያስተዲዴራሌ፤

የኢንፍርሜሽን ቴክኖልጂ ፖሉሲ እንዱተገበር ከዝግጅት ጀምሮ በአስፇሊጊው ሂዯቶች ሊይ ይሳተፊሌ፤

የኢንፍርሜሽን ኮሙኑኬሽን ቴክኖልጂ አተቃቀምና የዘመናዊ መረጃ አያያዝ የአሠራር ሥርዓት እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣መተግበሩን ይከታተሊሌ፤

ባሇሥሌጣኑ ዘመናዊ የመረጃ አያያዝ ሥርዓት የአዯጋ ተጋሊጭነት ሇመቀነስ የመረጃ ቋት የመጠባበቂያ ቅጅ ስሇሚወሰዴበት አግባብ፣ እንዱሁም የሲስተም አሇመስራት ሲገጥም ከተወሰዯው መጠባበቂያ ቅጅ አመሊሇስ ሊይ ያቅዲሌ ይመራሌ፤ ያስተባብራሌ፤

የኢንፍርሜሽን ቴክኖልጂ አገሌግልት አሰጣጥ በተጠቃሚዎች እንዱገመገም ያዯርጋሌ ፤ የተጠቃሚዎችን አስተያየት መሠረት በማዴረግ ስራዎቹን ይገመግማሌ ፤መሻሻሌ የሚገባቸው ስራዎች ሊይ የአሰራርና የአመራር አቅጣጫዎች ይሰጣሌ፤ያስተባብራሌ፡፡

በተጨማሪም ከኃሊፉው የሚሰጡትን ላልች ተመሳሳይ ተግባራት ያከናውናሌ፣

##### የቅሬታ ቡዴን መሪ ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የተቋሙን ስትራተጂክ እቅዴ መሠረት በማዴረግ የቡዴኑን አመታዊ እቅዴና በጀት ያዘጋጃሌ፣ሲጸዴቅም ሇፇጻሚዎች ኦረንቴሽን መሰጠቱን ያረጋግጣሌ፣
  2. በዕቅዴ የተያዙ ሥራዎችን በተዘጋጀው መርሃ ግብር መሠረት መከናወናቸውን ይከታተሊሌ፣ ያረጋግጣሌ፣
  3. የሠራተኞችን የሥራ አፇጻጸም ይገመግማሌ፣ ውጤታማ የሆኑ ሰራተኞችን ያበረታታሌ፣
  4. በቅሬታ አያያዝና አፇታት ሊይ የአሠራር ችግሮች በመሇየትና በማጥናት ምቹ የአሰራር ሂዯት እንዱኖር ያዯርጋሌ፣ተፇጻሚነቱን ይከታተሊሌ፣ የሥራ ክፌለን በአስፇሊጊ ግብአቶች ያዯራጃሌ፣ ምቹ የሥራ ሁኔታዎችን መፇጠሩን ያረጋግጣሌ፣
  5. የቡዴኑን የአሰራር ዘመናዊና ተዯራሽ የሚሆነበትን መንገዴ ያጠናሌ፣ በመስተዲዯሩም ይሁን በክሌልች ባለት ተቋማት ተሞክሮዎችን ይፇትሻሌ የተሻለ ሆነው የተገኙት በተግባር ሊይ እንዱውለ ያዯርጋሌ፣
  6. የሚሰጡ አገሌግልቶች በሙለ በተቀመጠሊቸው ስታንዲርዴ መሰረት እየተከናወኑ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፣በታዩ ክፌተቶች ሊይ ውሳኔ ይሰጣሌ፡፡
  7. በተቋሙ የቅሬታ ማስተናገጃና የመረጃ ስርአት በአግባቡ ተዘርግቶ አገሌግልት መስጠቱን ያረጋግጣሌ፤
  8. በተቋሙ በአገሌግልት አሰጣጥ እርካታ/ቅሬታ ዙሪያ ስታስቲካዊ መረጃዎች እንዱዘጋጁ ያዯርጋሌ፣ የአቤቱታና የቅሬታ ምሊሾችን ግብረ-መሌስ አዘጋጅቶ ሇውይይት ያቀርባሌ፣
  9. በተቋሙ አገሌግልት አሰጣጥ ዙሪያ የተጠናቀሩ መረጃዎችን ሇተሇያዩ የውይይት መዴረኮች ያቀርባሌ በአስረጅነትም ይገኛሌ፣ የቅሬታ ምንጭ የሆኑ አሰራሮችንና ማንዋልችን በባሇሙያ አስጠንቶ የመፌትሄ ሀሳብ ያቀርባሌ፣
  10. በከተገሌጋዮች የሚቀርቡ፤ ቅሬታዎችና አቤቱታዎች አግባብነት በየዯረጃው መርምሮ በስታንዯርዴ መሰረት ፇጣን ምሊሽ እንዱያገኙ ያዯርጋሌ፣
  11. ወዯ ጽ/ቤቱ የሚመጡ ቅሬታና አቤቱታ ይቀበሊሌ፣ አግባብነቱን ያጣራሌ፣ መረጃቸውን ይሇያሌ፡፡
  12. ሇቀረቡት ቅሬታዎችና አቤቱታዎች መረጃ ይሰጣሌ፣ ጉዲዩን ምንነት ይሇያሌ፣ ቅዴመ ሁኔታዎች የተሟለ መሆኑን ያረጋግጣሌ፣ ዯብዲቤዉን ቁጥርና ቀን ሰጥቶ ይመዘግባሌ፣ ጉዲዩን ሇሚመሇከተው አካሌ ይመራሌ፣ ምሊሽ አግኝተው የመጡ ዯብዲቤዎችን ተቀብል ይመዘግባሌ፣ ቀሪ ዯብዲቤዎችን ፊይሌ ያዯርጋሌ፡፡
  13. የተገሌጋይ እርካታ ዯረጃ ዲሰሳ ጥናት ሇማዴረግ መጠይቆችን ያዘጋጃሌ፣ በተገሌጋዮች ያስሞሊሌ፣ ቃሇ-መጠይቅ ያዯርጋሌ፣ መረጃዎችን ያዯራጃሌ፡፡
  14. ከተገሌጋይ የተሰበሰቡ መረጃዎችን ይተነትናሌ፣ የእርካታ ዯረጃዎች ግብረ-መሌስ አዘጋጅቶ ሇሥራ ክፌለ ኃሊፉ ያቀርባሌ፡፡
  15. ከቀረቡ ቅሬታዎችና አቤቱታዎች መካከሌ በባሇሥሌጣን ሉስተናገደ የሚችለትን ጉዲዮች ይሇያሌ፣
  16. የባሇሥሌጣኑን አገሌግልት ይሰጣሌ፣ የምክር አገሌግልት የተሰጣቸውን መረጃ ይይዛሌ፣ ያዯራጃሌ፣ ሪፖርት ሲፇሇግ ያቀርባሌ፡፡
  17. በቅሬታና አቤቱታ ምርመራና ወሳኔ አሰጣጥ ሊይ የሚታዩ ክፌተቶችን ሇመሙሊት የሚያስችለ የጥናት ርዕሶችን ይሇያሌ፡፡
  18. የመሌካም አስተዲዯር ሥራዎች በመመሪያና አሰራር ማንዋሌ መሠረት ተግባራዊ መዯረጋቸውን ይከታተሊሌ፡፡
  19. በቡዴኑ የሚሰጡ ተጨማሪ ሥራዎችን ያከናውናሌ፡፡

##### የቅሬታ አፇታት ባሇሙያ IV ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. በቅሬታ አያያዝና አፇታት ሊይ የአሠራር ችግሮች በመሇየትና በማጥናት ምቹ የአሰራር ሂዯት እንዱኖር ያዯርጋሌ፣ተፇጻሚነቱን ይከታተሊሌ፣ የሥራ ክፌለን በአስፇሊጊ ግብአቶች ያዯራጃሌ፣ ምቹ የሥራ ሁኔታዎችን መፇጠሩን ያረጋግጣሌ፣
  2. የቡዴኑን የአሰራር ዘመናዊና ተዯራሽ የሚሆነበትን መንገዴ ያጠናሌ፣ በመስተዲዯሩም ይሁን በክሌልች ባለት ተቋማት ተሞክሮዎችን ይፇትሻሌ የተሻለ ሆነው የተገኙት በተግባር ሊይ እንዱውለ ያዯርጋሌ፣
  3. የሚሰጡ አገሌግልቶች በሙለ በተቀመጠሊቸው ስታንዲርዴ መሰረት እየተከናወኑ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፣በታዩ ክፌተቶች ሊይ ውሳኔ ይሰጣሌ፡፡
  4. በተቋሙ የቅሬታ ማስተናገጃና የመረጃ ስርአት በአግባቡ ተዘርግቶ አገሌግልት መስጠቱን ያረጋግጣሌ፤
  5. በተቋሙ በአገሌግልት አሰጣጥ እርካታ/ቅሬታ ዙሪያ ስታስቲካዊ መረጃዎች እንዱዘጋጁ ያዯርጋሌ፣ የአቤቱታና የቅሬታ ምሊሾችን ግብረ-መሌስ አዘጋጅቶ ሇውይይት ያቀርባሌ፣
  6. በተቋሙ አገሌግልት አሰጣጥ ዙሪያ የተጠናቀሩ መረጃዎችን ሇተሇያዩ የውይይት መዴረኮች ያቀርባሌ በአስረጅነትም ይገኛሌ፣ የቅሬታ ምንጭ የሆኑ አሰራሮችንና ማንዋልችን በባሇሙያ አስጠንቶ የመፌትሄ ሀሳብ ያቀርባሌ፣
  7. በከተገሌጋዮች የሚቀርቡ፤ ቅሬታዎችና አቤቱታዎች አግባብነት በየዯረጃው መርምሮ በስታንዯርዴ መሰረት ፇጣን ምሊሽ እንዱያገኙ ያዯርጋሌ፣
  8. ወዯ ጽ/ቤቱ የሚመጡ ቅሬታና አቤቱታ ይቀበሊሌ፣ አግባብነቱን ያጣራሌ፣ መረጃቸውን ይሇያሌ፡፡
  9. ሇቀረቡት ቅሬታዎችና አቤቱታዎች መረጃ ይሰጣሌ፣ ጉዲዩን ምንነት ይሇያሌ፣ ቅዴመ ሁኔታዎች የተሟለ መሆኑን ያረጋግጣሌ፣ ዯብዲቤዉን ቁጥርና ቀን ሰጥቶ ይመዘግባሌ፣ ጉዲዩን ሇሚመሇከተው አካሌ ይመራሌ፣ ምሊሽ አግኝተው የመጡ ዯብዲቤዎችን ተቀብል ይመዘግባሌ፣ ቀሪ ዯብዲቤዎችን ፊይሌ ያዯርጋሌ፡፡
  10. የተገሌጋይ እርካታ ዯረጃ ዲሰሳ ጥናት ሇማዴረግ መጠይቆችን ያዘጋጃሌ፣ በተገሌጋዮች ያስሞሊሌ፣ ቃሇ-መጠይቅ ያዯርጋሌ፣ መረጃዎችን ያዯራጃሌ፡፡
  11. ከተገሌጋይ የተሰበሰቡ መረጃዎችን ይተነትናሌ፣ የእርካታ ዯረጃዎች ግብረ-መሌስ አዘጋጅቶ ሇሥራ ክፌለ ኃሊፉ ያቀርባሌ፡፡
  12. ከቀረቡ ቅሬታዎችና አቤቱታዎች መካከሌ በባሇሥሌጣን ሉስተናገደ የሚችለትን ጉዲዮች ይሇያሌ፣
  13. የባሇሥሌጣኑን አገሌግልት ይሰጣሌ፣ የምክር አገሌግልት የተሰጣቸውን መረጃ ይይዛሌ፣ ያዯራጃሌ፣ ሪፖርት ሲፇሇግ ያቀርባሌ፡፡
  14. በቅሬታና አቤቱታ ምርመራና ወሳኔ አሰጣጥ ሊይ የሚታዩ ክፌተቶችን ሇመሙሊት የሚያስችለ የጥናት ርዕሶችን ይሇያሌ፡፡
  15. የመሌካም አስተዲዯር ሥራዎች በመመሪያና አሰራር ማንዋሌ መሠረት ተግባራዊ መዯረጋቸውን ይከታተሊሌ፡፡
  16. በቡዴኑ የሚሰጡ ተጨማሪ ሥራዎችን ያከናውናሌ፡፡

## የመረጃ ስራ አመራር ቡዴን ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የቡዴኑን አመታዊ እቅዴና በጀት ያዘጋጃሌ፣ሲጸዴቅም ሇፇጻሚዎች ኦረንቴሽን መሰጠቱን ያረጋግጣሌ፣
  2. በዕቅዴ የተያዙ ሥራዎችን በተዘጋጀው መርሃ ግብር መሠረት መከናወናቸውን ይከታተሊሌ፣ ያረጋግጣሌ፣
  3. የሠራተኞችን የሥራ አፇጻጸም ይገመግማሌ፣ ውጤታማ የሆኑ ሰራተኞችን ያበረታታሌ፣
  4. በመረጃ አያያዝ ሊይ የአሠራር ችግሮች በመሇየትና በማጥናት ምቹ የአሰራር ሂዯት እንዱኖር ያዯርጋሌ፣ተፇጻሚነቱን ይከታተሊሌ፣ የሥራ ክፌለን በአስፇሊጊ ግብአቶች ያዯራጃሌ፣ ምቹ የሥራ ሁኔታዎችን መፇጠሩን ያረጋግጣሌ፣
  5. የቡዴኑን የአሰራር ዘመናዊና ተዯራሽ የሚሆነበትን መንገዴ ያጠናሌ፣ በመስተዲዯሩም ይሁን በክሌልች ባለት ተቋማት ተሞክሮዎችን ይፇትሻሌ የተሻለ ሆነው የተገኙት በተግባር ሊይ እንዱውለ ያዯርጋሌ፣
  6. ወቅታዊ የዕቅዴ አፇጻጸም ሪፖርቶችን ትክክሇኛነት በማረጋገጥ ውሳኔ ይሰጣሌ፣የሥራ ክንውን ሪፖርት በማጠናቀር ሇሚመሇከተው ያቀርባሌ፤
  7. የባሇሥሌጣን መስርያ ቤቱን የሚመሇከት የትኛዉንም መረጃ ይቀበሊሌ፣ ይመዘግባሌ፣
  8. የባሇሥሌጣን መስርያ ቤቱን መረጃ በሃርዴና ሶፌት ኮፒ አዯራጅቶ ይይዛሌ፣
  9. ባሇሥሌጣን መስርያቤቱ የሚያሰገነባቸው እና የተገነቡ የመንገዴ መብራት እና ተያያዥ የመሰረተ ሌማት መስመሮችን መረጃ በዘመናዊ መሌክ እንዱዯራጁና እንዱመዘገቡ ያዯርጋሌ፣
  10. ባሇሥሌጣን መስርያቤቱ የሚያሰገነባቸው እና የተገነቡ የመንገዴ መብራት እና ተያያዥ የመሰረተ ሌማት መስመሮችን መረጃዎች እንዱዯራጁ አስተዲዯራዊ ሁኔታዎችን ያመቻቻሌ፣ መረጃዎች ተተንትነው ሪፖርት እንዱዘጋጅ ያስተባብራሌ፣
  11. የመረጃ አያያዝ በመገምገም የአሠራር ሥርዓቶች ይቀይሳሌ፣ ማስተካከያ የሚያስፇሌጋቸውን በመሇየት እንዱስተካከለ ያዯርጋሌ፣
  12. በባሇሥሌጣን መስርያ ቤቱ በየጊዜው የሚጠየቁ መረጃዎችን ወቅታዊና ፇጣን ምሊሽ ይሰጣሌ፣
  13. የባሇሥሌጣኑን ስትራቴጂክ ዕቅዴ መሰረት በማዴረግ የኢንፍርሜሽን ኮሙዩኒኬሽን ቴክኖልጂ መረጃ መሰረተ ሌማት ሇመምራት፤ ሇማስተዲዯር፣ ሇማስፊፊት ስትራቴጂያዊና ኦፕሬሽናሌ ሥራዎች እንዱሁም በጀታቸውን ያቅዲሌ፣ ይመራሌ፣ ተፇፃሚነታቸውን ይከታተሊሌ፣
  14. ዘመናዊ የመረጃ ቴክኖልጂ ሥርዓትን ሇመተግበር የሚያግዙ ሶፌትዌሮች ተግባራዊ ሇማዴረግ የሚያስችሌ ስታንዲርደን፣ ዯህንነቱን እና ጥራቱ የጠበቀ ቴክኖልጂ እንዱኖር ያስዯርጋሌ፣
  15. በተጨማሪም ከኃሊፉው የሚሰጡትን ላልች ተመሳሳይ ተግባራት ያከናውናሌ፣

##### የመረጃ ሰራ አመራር ባሇሙያ IV

* 1. የራሱን ዓመታዊ፣ የግማሽ ዓመት፣ የሩብ ዓመት፣ ወርሃዊ፣ ሳምንታዊ፣ እቅዴና ሪፖርት አዘጋጅቶ ሇቡዴኑ ያቀርባሌ፣
  2. በተዋረዴ ሊለ ዯረጃዎችን ይዯግፊሌ፣ ያበቃሌ፣ ግብረ-ምሌስ ይሰጣሌ፣
  3. በስራ ክፌለና በተቋሙ የሚዯረጉ ጥናቶች ሊይ ይሳተፊሌ፣
  4. በስራ ክፌለና በተቋሙ የሚሰጡ ስሌጠናዎችን ይሰጣሌ፣
  5. ቀሌጣፊ አገሌግልት በስታንዲርደ መሰረት ይሰጣሌ፤ ስራዎችን በመሇየት፣ ውሳኔ ሇሚያስፇሌጋቸው ወቅታዊ ምሊሽ ይሰጣሌ፣
  6. ባሇሥሌጣኑን የሚመሇከት የትኛዉንም መረጃ ይቀበሊሌ፣ ይመዘግባሌ፣ ያሰራጫሌ፣
  7. የባሇሥሌጣኑን የመረጃ በሃርዴና ሶፌት ኮፒ አዯራጅቶ ይይዛሌ፣
  8. ከተቋሙ ያለ መረጃዎችንና ማስረጃዎችን አዯራጅቶና አጣርቶ ሇሚመሇከታቸው/ሇተረኛ ባሇሙያዎች ያቀርባሌ/ይመራሌ፣ ያሰራጫሌ፣
  9. የባሇሥሌጣኑን የመብራት እና ተያያዥ የመሰረተ ሌማት ግንባታዎች መረጃዎች በዘመናዊ መሌክ እንዱዯራጁና ቀሌጣፊ አገሌግልት እንዱሰጡ ያዯርጋሌ፣
  10. የመረጃ አያያዝ በመገምገም የአሠራር ሥርዓቶች ይቀይሳሌ፣ ማስተካከያ የሚያስፇሌጋቸውን በመሇየት እንዱስተካከለ ያዯርጋሌ፣
  11. ከበሊይ ኃሊፉ የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራትን ያከናውናሌ/ይሰራሌ።

## የኢንፍርሚሽን ቴክኖልጂ ቡዴን ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የባሇሥሌጣኑ አሰራሮችን ሇማሳሇጥ የሚያገሇግሌ የመረጃ መረብ (Network)፣ የአይቴ ቴክኖልጂ ሊይ አዲዱስ ሌምድችን ያስተዋውቃሌ ፡፡
  2. በመንገዴ መብራት ሥራዎች ሊይ የሚሰቀለ የቴክኖልጂ ውጤቶችን የመከታተሌ፣ ሥራዎች በቴክኖልጂ እንዱዯገፈ የማክራሌ፣
  3. በተቋም ውስጥ የሚገኙትን የቴክኖልጂ ሲስተሞችን የአስተዲዯራሌ፣ ይከታተሊሌ፣ ከሴኩሬቴ አንጻር አስፇሊጊውን መፌተሄ ይሰጣሌ፣
  4. የባሇሥሌጣኑን የመረጃ ቋት (database) ያስተዲዴራሌ፣ ሇተሇያየ አዯጋ ባሌተጋሇጠ አግባብ እንዱዯራጅ ያዯርጋሌ፣ ይህንንም በየወቅቱ ያረጋግጣሌ፤ ሇሚፇሇጉ የሥራ ክፌልች አገሌግልት እንዱሰጡ ያዯርጋሌ፣
  5. ከመረጃ ቋት መረጃዎችን ሇመጠቀም/ሇማስገባት ሇተፇቀዯሊቸው ሀሊፉዎች/ፇፃሚዎች የሚስጢር ቁሌፌ(pass-word) ይሰጣሌ፤ የተፇቀዯሊቸው ብቻ እየተጠቀሙ መሆኑን ያረጋግጣሌ፣ አስፇሊጊ ሲሆን የሚስጢር ቁሌፈን ኮዴ ይቀይራሌ፤
  6. ዕውቅናና ፌቃዴ ካሇው ዴርጅት ወቅታዊ አንቲ-ቫይረስ እንዱቀርብ በማዴረግ የተቋሙን ኮምፒውተሮች ውስጥ ያለ መረጃዎች ዯህንነታቸው የተጠበቀ እንዱሆን ያዯርጋሌ፤
  7. በተቋሙ የሚገኙ የኮምፒዩተርና ተጓዲኝ መሣሪያዎች ጥገና ሥራዎችን /Maintenace/ በኃሊፉነት ይመራሌ፤
  8. ኮምፒዩተርና ተዛማጅ እቃዎች እንዱቀርቡ ሲጠየቅ ስፔሲፉኬሽን ያዘጋጃሌ፣ በሲፔሲፉኬሽኑ መሰረት ይተነትናሌ፣ አሸናፉ ይሇያሌ፣በተሇያየ መንገዴ ሲቀርቡ የተጠየቀውን ስፔስፉኬሽን ያሟለ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፤

## የቴክኖልጂ ባሇሙያ IV እና III ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የባሇሥሌጣኑ አሰራሮችን ሇማሳሇጥ የሚያገሇግሌ የመረጃ መረብ (Network)፣ የአይቴ ቴክኖልጂ ሊይ አዲዱስ ሌምድችን ያስተዋውቃሌ ፡፡
  2. በመንገዴ መብራት ሥራዎች ሊይ የሚሰቀለ የቴክኖልጂ ውጤቶችን የመከታተሌ፣ ሥራዎች በቴክኖልጂ እንዱዯገፈ የማክራሌ፣
  3. በተቋም ውስጥ የሚገኙትን የቴክኖልጂ ሲስተሞችን የአስተዲዯራሌ፣ ይከታተሊሌ፣ ከሴኩሬቴ አንጻር አስፇሊጊውን መፌተሄ ይሰጣሌ፣
  4. የኤንሲውን የመረጃ ቋት (database) ያስተዲዴራሌ፣ ሇተሇያየ አዯጋ ባሌተጋሇጠ አግባብ እንዱዯራጅ ያዯርጋሌ፣ ይህንንም በየወቅቱ ያረጋግጣሌ፤ ሇሚፇሇጉ የሥራ ክፌልች አገሌግልት እንዱሰጡ ያዯርጋሌ፣
  5. ከመረጃ ቋት መረጃዎችን ሇመጠቀም/ሇማስገባት ሇተፇቀዯሊቸው ሀሊፉዎች/ፇፃሚዎች የሚስጢር ቁሌፌ(pass-word) ይሰጣሌ፤ የተፇቀዯሊቸው ብቻ እየተጠቀሙ መሆኑን ያረጋግጣሌ፣ አስፇሊጊ ሲሆን የሚስጢር ቁሌፈን ኮዴ ይቀይራሌ፤
  6. ዕውቅናና ፌቃዴ ካሇው ዴርጅት ወቅታዊ አንቲ-ቫይረስ እንዱቀርብ በማዴረግ የተቋሙን ኮምፒውተሮች ውስጥ ያለ መረጃዎች ዯህንነታቸው የተጠበቀ እንዱሆን ያዯርጋሌ፤
  7. በተቋሙ የሚገኙ የኮምፒዩተርና ተጓዲኝ መሣሪያዎች ጥገና ሥራዎችን /Maintenace/ በኃሊፉነት ይመራሌ፤
  8. ኮምፒዩተርና ተዛማጅ እቃዎች እንዱቀርቡ ሲጠየቅ ስፔሲፉኬሽን ያዘጋጃሌ፣ በሲፔሲፉኬሽኑ መሰረት ይተነትናሌ፣ አሸናፉ ይሇያሌ፣በተሇያየ መንገዴ ሲቀርቡ የተጠየቀውን ስፔስፉኬሽን ያሟለ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ

##### የመንገዴ መብራት አስተዲዯር ኤጀንሲ የቅርንጫፌ ጽ/ቤቶች ተግባርና ሃሊፉነት

* + - * 1. **የቅርንጫፌ ጽ/ቤት ሥራ አስኪያጅ ተግባርና ሃሊፉነቶች**

የዘርፈን ዓሊማዎች ዲርሇማዴረስ ከዘርፈ አመራር ጋር በመሆን በዘርፈ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ተሳትፍ ያዯርጋሌ፤

በጽ/ቤቱ ዓመታዊ የተግባርና የበጀት ዕቅዴ ያቅዲሌ፣ በሥሩ ካለ ቡዴን መሪዎች ጋር ተወያይቶ እንዱዲብር ያዯርጋሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤

በበጽ/ቤቱ ሥር ያለ ባሇሙያዎችን ያስተዲዴራሌ፣ ያበቃሌ፣ ይመራሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አፇፃፀምንና አጠቃሊይ ሁኔታን አስመሌከቶ ግብረ-መሌሰ ይሰጣሌ፤

በጽ/ቤቱ ሥራዎች በተሻሇ ሁኔታ መሥራትና ውጤታማ ማዴረግ የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ሇዘርፈ ምክትሌ ዋና ዲይሬክተር ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅም ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤

በጽ/ቤቱ የሚጠቅሙ መሌካም ተሞክሮዎችን ሇመቅሰም የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ትግበራው ሊይም ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፣

በጽ/ቤቱ የተመዯበውን በጀትና ንብረት በአግባቡ ሥራ ሊይ እንዱውሌ አቅጣጫ ያስቀምጣሌ፣ በአግባቡ ሥራ ሊይ መዋለን ይቆጣጠራሌ፣

በጽ/ቤቱ እንዱሁም ተገቢነት ሊሊቸው ላልች አካሊት የሚያቀርባቸውን ዕቅድች፣ ሪፖርቶችና ሰነድች ከሚመሇከታቸው ቡዴኖችና ባሇሙያዎች ጋር በመቀናጀት ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፤

በጽ/ቤቱ ባለ የሥራ ክፌለን የተወሰኑ ውሳኔዎች አፇፃጸምን ይከታተሊሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ተጨማሪ አቅጣጫ ይሰጣሌ፤

የመንገዴ◻æw^h ንw£ekS ሇመቁጠር(Inventory) ፣ 5TTTh (Condition Survey)የመንገዴ JwekS ዯህንነትሇመከታተሌ (patrol) የወጣ ዕቅዴ ማጽዯቅ

አዱስ የተገነቡ እና የተጠገኑ የመንገዴ ሊይ መብራቶች መረጃወችን መገምገምና የርክክብ ሰነዴ መፇራረም

በመንገዴ መብራት ሀብቶች ሊይ ችግር የፇጠረ አካሌ ህጋዊ እርምጃ እንዱወሰዴበት ከዝርዝር መረጃ ሇሚመሇከተው አካሌ ማቅረብ

ከባሇዴርሻ አካሊት / ከክፌሇ ከተሞች፣ ወረዲዎች፣ የመሠረተ ሌማት መ/ቤቶች፣ ፓሉስ፣/ ጋር በመንገዴ መብራት ሀብት አጠቃቀም ዙሪያ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣ የውይይት እና ግንዛቤ ይፇጥራሌ፣

የባሇዴርሻ አካሊትን አስተያየትና ፌሊጎት በዓመታዊ ዕቅዴ ውስጥ መካተቱን ያረጋግጣሌ፣

በባሇዴርሻ አካሊት ውይይት ወቅት ዕርምጃ የሚያስፇሌጋቸውን ጉዲዮች ሇይቶ በሚመሇከተው አካሌ ሇትግበራ ያስተሊሌፌሌ፣

ከህብረተሰቡ ሇሚቀርቡ አስተያየቶች እና ቅሬታዎች የዯንበኞች አገሌግልቱን ይሰጣሌ፣ ይከታተሊሌ፤

የመንገዴ መብራት ጥገና ቦታዎች ከመንገዴ መብራት ክትትሌ ባሇሙያዎች ጋር በጋራ ሆኖ ይሇያሌ፤

ሇጥገና ዝግጁ የሆነውን ፕሮጀክት የዴርጊት መርሃ ግብር (schedule) በወቅቱ ማዘጋጀት እንዱሁም እንዯስፇሊጊነቱ ይከሌሳሌ፤

ሇጥገና ስራው የሚያስፇሌጉትን ግብዓቶችን ይሇያሌ፤ ያዯራጃሌ እንዱሁም የስራ ቦታ ዯህንነት እና ንፅህና ያረጋግጣሌ፤

ሇጥገና ስራ የሚያገሇግለ ንዴፍችን (working drawing) በጥንቃቄ ያጠናሌ፤ ይረዲሌ፤ ሇተግባራዊነታቸው ይሰራሌ፤

በምሌከታ ያገኛቸውን ግኝቶች ከዋናው የጥገና ድክመንት ጋር ያመሳክራሌ፤

ላልች በስሩ ሇሚገኙ ባሇሙያዎች ሙያዊ ምክር ይሰጣሌ፤

የጥገና ስራ ዝርዝር (BoQ) እና የቁሳቁሶች (materials) መዘርዝር ያዘጋጃሌ፤

የጥገና ስራዎችን (activity) ቅዴሞ ተከተሌ ያዘጋጃሌ፤

የስራ ሊይ እንቅፊቶችን (snag lists) በየወቅቱ ይሇያሌ፣ ይመዘግባሌ፤ ጠምሮ ሪፓርት ያዯርጋሌ፤

ሇስራ የሚያስፇሌጉ ግብዓቶችን እቅዴ ያዘጋጃሌ፣ ባግባቡ ስራ ሊይ መዋሊቸውን ይከታተሊሌ፤

የጥገና ስራ እቅዴ ያዘጋጃሌ፤ እቅድችን ይከሌሳሌ፤ ሇስራ ሇቅርንጫፌ የጥገና ቡዴን እቅደን እንዱያውቁት ያዯርጋሌ፤

የስራ ሊይ የአፇፃፀም ሪፓርቶችን እና የተሇያዩ መረጃዎችን (በስራ ቦታ ሊይ የሚያጋጥምችግሮችን ጨምሮ) ይሰበስባሌ፤ ይጠምራሌ፤ ሇሚመሇከታቸው ክፌልች በወቅቱ ያቀርባሌ፤

የቡዴን አባሊት የቴክኒክ እና የክህልት ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤ እንዯአስፇሊጊነቱ የሳይት ሊይ ስብሰባ ያዯርጋሌ፤

የጥገና ስራዎች ጥራታቸውን የጠበቁ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፤

በቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ላልች ተጨማሪ ስራዎችን ያከናውናሌ፡፡

##### የመንገዴ ሊይ መብራት ጥገና ቡዴን መሪ ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የጽ/ቤቱን እስትራቴጂ ዕቅዴ መሰረት በማዴረግ የቡዴኑን ዕቅዴ ያዘጋጃሌ፤
  2. በቡዴኑ ሊይ የተመዯቡትን የሰው ኃይሌ ፣ የግብዓት ፣ የመሳሪያ እና ፊይናንስ በትክክሌ ሥራ ሊይ መዋሊቸውን ያረጋግጣሌ፤
  3. የቡዴኑን የዕቅዴ አፇፃፀም በየወቅቱ ይከታተሊሌ፣ ይገመግማሌ፣ ያጋጠሙ ችግሮች ሊይ የመፌትሔ አቅጣጫዎችን ይቀይሳሌ፣ ውጤቱንም ያሳውቃሌ፣ ሇቡዴኑ አባሊትም የስራ ክፌፌሌና ዴሌዴሌ ያዯርጋሌ ፣
  4. የባሇሙያዎችን የሥራ አፇፃፀም ውጤት ይገመግማሌ፣ ውጤት ይሰጣሌ፤ ሉነሱ የሚችለ ቅሬታዎችን ውጤት በሚያስገኝ መሌኩ ይፇታሌ፣
  5. የቡዴኑ ባሇሙያዎች ይመራሌ፣ አዲዱስ ስራዎችን ያሳያሌ፣ ያቀናጃሌ፣
  6. የጥገና ሥራዎች በተገቢው ጥራት እና ስታንዲርደን በጠበቀ ማቴሪያሌ መጠገኑን ያረጋግጣሌ፤የጥገና ስራ ዝርዝር (BoQ) እና የቁሳቁሶች (materials) መዘርዝር ያዘጋጃሌ፤
  7. በሥራ ሊይ ያለትን ፇፃማች በማወያየት ሥራው በታቀዯው መንገዴ የሚሠራበትን ስሌት ይቀይሣሌ ፣ ያስተባብራሌ ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፤
  8. የቡዴኑ አሰራር የሚሻሻሌበትን ሁኔታ ይቀይሳሌ፣ ተግባራዊነቱን ይከታተሊሌ፣
  9. በጥገና ሥራዎች ሊይ ሉክሰቱ የሚችለ ችግሮችን መፌትሄ በመስጠት ይመሌሳሌ፤
  10. በሥሩ ያለት ሠራተኞች የሙያ ማሻሻያ ሥሌጠና እንዱያገኙ ያዯርጋሌ፤ የሥራ ክንውን ሪፖርት እንዯ አስፇሊጊነቱ ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፤
  11. የመንገዴ ሊይ መብራት ጥገና ሥራዎች እዴገትና ጥራት በመቆጣጠር በታሰበው የጊዜ ገዯብ እንዱጠናቀቅ ተገቢውን ክትትሌ ያዯርጋሌ፤
  12. ተሻሽሇው የቀረቡ ሰነድች መምሪያዎች ቼክ ሉስቶችና ፍርሞች በአግባቡ ስራ ሊይ መዋለን ይከታተሊሌ፣
  13. ሇጥገና የሚሆኑ ግብዓቶች እንዯ የጥገናው መጠን ያሰራጫሌ፤ይከታተሊሌ፣ ይቆጣጠራሌ፤
  14. ከወጪ፤ ከጊዜ እንዱሁም ከጥራት አንፃር የጥገና ሥራዎች አፇፃፀም ይገመግማሌ፤ አቅጣጫ ይሰጣሌ እንዱሁም ሇሚመሇከታቸው አካሊት ያሰራጫሌ፤
  15. የመሌሶ ግንባታ ሥራ እና የጥገና መስመሮች እዱጠገኑ ሇውሣኔ ያቀርባሌ፤
  16. በቡዴኑ ቻርተር ሊይ በተቀመጠው ፌጥነት ጥራት መሠረት ሥራዎች እንዱከናወኑ ጥረት ያዯርጋሌ፤
  17. የመንገዴ መብራት ጥገና ቦታዎች ከመንገዴ መብራት ክትትሌ ባሇሙያዎች ጋር በጋራ ሆኖ ይሇያሌ፤
  18. ሇጥገና ዝግጁ የሆነውን ፕሮጀክት የዴርጊት መርሃ ግብር (schedule) በወቅቱ ማዘጋጀት እንዱሁም እንዯስፇሊጊነቱ ይከሌሳሌ፤
  19. ሇጥገና ስራው የሚያስፇሌጉትን ግብዓቶችን ይሇያሌ፤ ያዯራጃሌ እንዱሁም የስራ ቦታ ዯህንነት እና ንፅህና ያረጋግጣሌ፤
  20. በምሌከታ ያገኛቸውን ግኝቶች ከዋናው የጥገና ድክመንት ጋር ያመሳክራሌ፤
  21. የጥገና ስራዎችን (activity) ቅዴሞ ተከተሌ ያዘጋጃሌ፤
  22. የስራ ሊይ እንቅፊቶችን (snag lists) በየወቅቱ ይሇያሌ፣ ይመዘግባሌ፤ ጠምሮ ሪፓርት ያዯርጋሌ፤
  23. ሇስራ የሚያስፇሌጉ ግብዓቶችን እቅዴ ያዘጋጃሌ፣ ባግባቡ ስራ ሊይ መዋሊቸውን ይከታተሊሌ፤
  24. የጥገና ስራ እቅዴ ያዘጋጃሌ፤ እቅድችን ይከሌሳሌ፤ ሇስራ ሇቅርንጫፌ የጥገና ቡዴን እቅደን እንዱያውቁት ያዯርጋሌ፤
  25. የስራ ሊይ የአፇፃፀም ሪፓርቶችን እና የተሇያዩ መረጃዎችን (በስራ ቦታ ሊይ የሚያጋጥምችግሮችን ጨምሮ) ይሰበስባሌ፤ ይጠምራሌ፤ ሇሚመሇከታቸው ክፌልች በወቅቱ ያቀርባሌ፤
  26. የቡዴን አባሊት የቴክኒክ እና የክህልት ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤ እንዯአስፇሊጊነቱ የሳይት ሊይ ስብሰባ ያዯርጋሌ፤
  27. የጥገና ስራዎች ጥራታቸውን የጠበቁ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፤
  28. በቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ላልች ተጨማሪ ስራዎችን ያከናውናሌ፡፡

##### የመንገዴ መብራት ጥገና ባሇሙያ IV ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የመንገዴ መብራት ጥገና ነክ ቅፆችንና የአቅም ግንባታ ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፣ ክፌተት የታየባቸውን ቅፆች እንዱሻሻለ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇክፌለ ሰራተኞች ስሌጠና ይሰጣሌ፣
  2. በቡዴኑ ውስጥ የሚገኙ ጀማሪ ባሇሙዎችን በስራ ሂዯት ሌምዴ ያካፌሊሌ፣ ያሰሇጥናሌ፣
  3. የመንገዴ መብራት ጥገና ዝግጅት ነክ ቅፆችንና የአቅም ግንባታ ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፣ ክፌተት የታየባቸውን ቅፆች እንዱሻሻለ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇክፌለ ሰራተኞች ስሌጠና ይሰጣሌ፣
  4. በቡዴኑ ውስጥ የሚገኙ ጀማሪ ባሇሙዎችን በስራ ሂዯት ሌምዴ ያካፌሊሌ፣ ያሰሇጥናሌ፣
  5. የመንገዴ መብራት ጥገና ቦታዎች ከመንገዴ መብራት ክትትሌ ባሇሙያዎች ጋር በጋራ ሆኖ ይሇያሌ፤
  6. ሇጥገና ዝግጁ የሆነውን ፕሮጀክት የዴርጊት መርሃ ግብር (schedule) በወቅቱ ማዘጋጀት እንዱሁም እንዯስፇሊጊነቱ ይከሌሳሌ፤
  7. ሇጥገና ስራው የሚያስፇሌጉትን ግብዓቶችን ይሇያሌ፤ ያዯራጃሌ እንዱሁም የስራ ቦታ ዯህንነት እና ንፅህና ያረጋግጣሌ፤
  8. ሇጥገና ስራ የሚያገሇግለ ንዴፍችን (working drawing) በጥንቃቄ ያጠናሌ፤ ይረዲሌ፤ ሇተግባራዊነታቸው ይሰራሌ፤
  9. በምሌከታ ያገኛቸውን ግኝቶች ከዋናው የጥገና ድክመንት ጋር ያመሳክራሌ፤
  10. ላልች በስሩ ሇሚገኙ ባሇሙያዎች ሙያዊ ምክር ይሰጣሌ፤
  11. የጥገና ስራ ዝርዝር (BoQ) እና የቁሳቁሶች (materials) መዘርዝር ያዘጋጃሌ፤
  12. የጥገና ስራዎችን (activity) ቅዴሞ ተከተሌ ያዘጋጃሌ፤
  13. የስራ ሊይ እንቅፊቶችን (snag lists) በየወቅቱ ይሇያሌ፣ ይመዘግባሌ፤ ጠምሮ ሪፓርት ያዯርጋሌ፤
  14. ሇስራ የሚያስፇሌጉ ግብዓቶችን እቅዴ ያዘጋጃሌ፣ ባግባቡ ስራ ሊይ መዋሊቸውን ይከታተሊሌ፤
  15. የጥገና ስራ እቅዴ ያዘጋጃሌ፤ እቅድችን ይከሌሳሌ፤ ሇስራ ሇቅርንጫፌ የጥገና ቡዴን እቅደን እንዱያውቁት ያዯርጋሌ፤
  16. የስራ ሊይ የአፇፃፀም ሪፓርቶችን እና የተሇያዩ መረጃዎችን (በስራ ቦታ ሊይ የሚያጋጥምችግሮችን ጨምሮ) ይሰበስባሌ፤ ይጠምራሌ፤ ሇሚመሇከታቸው ክፌልች በወቅቱ ያቀርባሌ፤
  17. የቡዴን አባሊት የቴክኒክ እና የክህልት ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤ እንዯአስፇሊጊነቱ የሳይት ሊይ ስብሰባ ያዯርጋሌ፤ይከታተሊሌ፤
  18. የጥገና ስራዎች ጥራታቸውን የጠበቁ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፤
  19. በቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ላልች ተጨማሪ ስራዎችን ያከናውናሌ፡፡

##### የመንገዴ መብራት ጥገና ሰራተኛ II

* 1. የመንገዴ ሊይ መብራት ኢላክትሪክ ሀይሌ የተቋረጠበትን ምክንያት ይፇትሻሌ፣ ይሇያሌ፤
  2. በቀሊለ መጠገን የሚችለ የጥገና ሥራዎች ወዱያው ይጠግናሌ፤
  3. የተጠናቀቁ የጥገና ሥራዎች በወቅቱ መጠገናቸውን ሇሚመሇከተው ሃሊፉ በወቅቱ ያሳውቃሌ፤
  4. ሇጥገና ሥራ የሚያሰፇሌጉ ግብዓቶችን በዝርዝር ያቀርባሌ፣
  5. በጥገና ሥራ ምክንያት ጉዲት የዯረሰባቸው ንብረቶች ወዯ ንብረት ክፌሌ ይመሌሳሌ፣
  6. ከባዴ የጥገና ሥራ የሚያሰፇሌጋቸውን የመንገዴ ሊይ መብራት ሥራዎች ችግራቸውን በቼክ ሉስት ሇይቶ ሇውሳኔ ያቀርባሌ፣

##### በቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ላልች ተጨማሪ ስራዎችን ያከናውናሌ፡፡

1. **የመንገዴ መብራት ጥገና ሰራተኛ I ተግባርና ሃሊፉነት**
   1. የመንገዴ ሊይ መብራት ኢላክትሪክ ሀይሌ የተቋረጠበትን ምክንያት ይፇትሻሌ፣ ይሇያሌ፤
   2. በቀሊለ መጠገን የሚችለ የጥገና ሥራዎች ወዱያው ይጠግናሌ፤
   3. የተጠናቀቁ የጥገና ሥራዎች በወቅቱ መጠገናቸውን ሇሚመሇከተው ሃሊፉ በወቅቱ ያሳውቃሌ፤
   4. ሇጥገና ሥራ የሚያሰፇሌጉ ግብዓቶችን በዝርዝር ያቀርባሌ፣
   5. በጥገና ሥራ ምክንያት ጉዲት የዯረሰባቸው ንብረቶች ወዯ ንብረት ክፌሌ ይመሌሳሌ፣
   6. ከባዴ የጥገና ሥራ የሚያሰፇሌጋቸውን የመንገዴ ሊይ መብራት ሥራዎች ችግራቸውን በቼክ ሉስት ሇይቶ ሇውሳኔ ያቀርባሌ፣
   7. በቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ላልች ተጨማሪ ስራዎችን ያከናውናሌ፡፡

##### የመንገዴ መብራት ክትትሌና ቁጥጥር ቡዴን መሪ ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የዘርፈን ዓሊማዎች ዲርሇማዴረስ ከዘርፈ አመራር ጋር በመሆን በዘርፈ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ዝግጅት ሊይ ተሳትፍ ያዯርጋሌ፤
  2. የቡዴኑን የተግባርና የበጀት ዕቅዴ ያቅዲሌ፣ በሥሩ ካለ ባሇሙያዎች ጋር ተወያይቶ እንዱዲብር ያዯርጋሌ፣ ሇዲይሬክተሩ እና ሇቅርንጫፌ ሥራ አስኪያጅ ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
  3. በቡዴኑ ሥር ያለ ባሇሙያዎችን ያስተዲዴራሌ፣ ያበቃሌ፣ ይመራሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣ አፇፃፀምንና አጠቃሊይ ሁኔታን አስመሌከቶ ግብረ-መሌሰ ይሰጣሌ፤
  4. የቡዴኑን ሥራዎች በተሻሇ ሁኔታ መሥራትና ውጤታማ ማዴረግ የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ሇጽ/ቤት ሃሊፉው ያቀርባሌ፣ ሲፀዴቅም ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
  5. ቡዴኑ የሚጠቅሙ መሌካም ተሞክሮዎችን ሇመቅሰም የሚያስችለ ስሌቶችን ይነዴፊሌ፣ ትግበራው ሊይም ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፣
  6. ሇቡዴኑ የተመዯበውን በጀትና ንብረት በአግባቡ ሥራ ሊይ እንዱውሌ አቅጣጫ ያስቀምጣሌ፣ በአግባቡ ሥራ ሊይ መዋለን ይቆጣጠራሌ፣
  7. በጽ/ቤት ፕሮሰስ ካውንስሌ ሊይ የሚያቀርባቸውን አጀንዲዎች ይቀርፃሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ቀዴመው እንዱታወቁ ያዯርጋሌ፣ ሇውይይቱ የሚሆኑ ሌዩ ሌዩ ሰነድችን ያዘጋጃሌ፣ እንዱዘጋጁ ያዯርጋሌ፤
  8. የመንገዴ◻æw^h ንw£ekS ሇመቁጠር(Inventory) ፣ 5TTTh (Condition Survey)የመንገዴ JwekS ዯህንነትሇመከታተሌ (patrol) እቅዴ ያቀርባሌ፣ ያጸዴቃሌ፣
  9. አዱስ የተገነቡ እና የተጠገኑ የመንገዴ ሊይ መብራቶች መረጃወችን መገምገምና የርክክብ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣
  10. በመንገዴ መብራት ሀብቶች ሊይ ችግር የፇጠረ አካሌ ህጋዊ እርምጃ እንዱወሰዴበት ከዝርዝር መረጃ ሇሚመሇከተው አካሌ ማቅረብ፣
  11. ከባሇዴርሻ አካሊት / ከክፌሇ ከተሞች፣ ወረዲዎች፣ የመሠረተ ሌማት መ/ቤቶች፣ ፓሉስ፣/ ጋር በመንገዴ መብራት ሀብት አጠቃቀም ዙሪያ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣ የውይይት እና ግንዛቤ ይፇጥራሌ፣
  12. የባሇዴርሻ አካሊትን አስተያየትና ፌሊጎት በዓመታዊ ዕቅዴ ውስጥ መካተቱን ያረጋግጣሌ፣
  13. በባሇዴርሻ አካሊት ውይይት ወቅት ዕርምጃ የሚያስፇሌጋቸውን ጉዲዮች ሇይቶ በሚመሇከተው አካሌ ሇትግበራ ያስተሊሌፌሌ፣
  14. ከህብረተሰቡ ሇሚቀርቡ አስተያየቶች እና ቅሬታዎች የዯንበኞች አገሌግልቱን ይሰጣሌ፣ ይከታተሊሌ፤
  15. ከሥራው ጋር ተዛማጅነት ያሊቸውን ላልች ተመሳሳይ ተግባራትን ማከናወን፣
  16. በተጨማሪ በኃሊፉው የሚታዘዙ ስራዎችን ማከናወን የክሪን ኦፕሬተር ተግባርና ሃሊፉነት

##### የመንገዴ መብራት ክትትሌና ቁጥጥር ባሇሙያ IV

1. የመንገዴ መብራት ግንባታ ክትትሌ ነክ ቅፆችንና የአቅም ግንባታ ማንዋልችን ያዘጋጃሌ፣ ክፌተት የታየባቸውን ቅፆች እንዱሻሻለ አስተያየት ይሰጣሌ፣ ሇክፌለ ሰራተኞች ስሌጠና ይሰጣሌ፣
2. በቡዴኑ ውስጥ የሚገኙ ጀማሪ ባሇሙዎችን በስራ ሂዯት ሌምዴ ያካፌሊሌ፣ ያሰሇጥናሌ፣
3. የመንገዴ መብራት ዯረጃዎችን ሇመወሰን ሁኔታዎችን፣(Condition Survey) እና እቅዴ ማውጣት ፤
4. የመንገዴ መብራት መረጃ በቴክኖልጂ በመጠቀም የሚሰበሰበውን መረጃ ጥራት መከታታሌ፣ የተሰበሰበውን መረጃ መጠመር መተንተን፣
5. ጥገና ተዯርጎሊቸው ዯረጃቸው ያዯገ የመንገዴ መብራት ሃብቶች (feedback) አጠቃሊይ ሁኔታ ከየቅርንጫፈ የሚመጣውን በማወቅየመንገዴ ሊይ መብራት የዯረጃ ሌዩነት ማወቅ ፤
6. ›4=4 የ†Ñ’u~ æSÑ9k እT ◻}ÖÑ’~ የæSÑ9 SÃ æw^ek æ£ÍbkS æÑUÑUT የChhw fi’9 æA^£U፤
7. አጠቃሊይ የመንገዴ ሊይ መብራቶች መረጃ ወዯ መረጃ ቋት ማስገባት መረጃውን ማሻሻሌ፤
8. አዱስ የተገነቡ እና የተጠገኑ የመንገዴ ሊይ መብራቶች መረጃወችን መገምገምና የርክክብ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣
9. በመንገዴ መብራት ሀብቶች ሊይ ችግር የፇጠረ አካሌ ህጋዊ እርምጃ እንዱወሰዴበት ከዝርዝር መረጃ ሇሚመሇከተው አካሌ ማቅረብ፣
10. ከባሇዴርሻ አካሊት / ከክፌሇ ከተሞች፣ ወረዲዎች፣ የመሠረተ ሌማት መ/ቤቶች፣ ፓሉስ፣/ ጋር በመንገዴ መብራት ሀብት አጠቃቀም ዙሪያ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣ የውይይት እና ግንዛቤ ይፇጥራሌ፣
11. የባሇዴርሻ አካሊትን አስተያየትና ፌሊጎት በዓመታዊ ዕቅዴ ውስጥ መካተቱን ያረጋግጣሌ፣
12. በባሇዴርሻ አካሊት ውይይት ወቅት ዕርምጃ የሚያስፇሌጋቸውን ጉዲዮች ሇይቶ በሚመሇከተው አካሌ ሇትግበራ ያስተሊሌፌሌ፣
13. ከህብረተሰቡ ሇሚቀርቡ አስተያየቶች እና ቅሬታዎች የዯንበኞች አገሌግልቱን ይሰጣሌ፣ ይከታተሊሌ፤

##### የመንገዴ መብራት ክትትሌና ቁጥር ሰራተኛ II ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የመንገዴ መብራት ዯረጃዎችን ሇመወሰን ሁኔታዎችን፣(Condition Survey) እና እቅዴ ማውጣት ፤
  2. የመንገዴ መብራት መረጃ በቴክኖልጂ በመጠቀም የሚሰበሰበውን መረጃ ጥራት መከታታሌ፣ የተሰበሰበውን መረጃ መጠመር መተንተን፣
  3. ጥገና ተዯርጎሊቸው ዯረጃቸው ያዯገ የመንገዴ መብራት ሃብቶች (feedback) አጠቃሊይ ሁኔታ ከየቅርንጫፈ የሚመጣውን በማወቅየመንገዴ ሊይ መብራት የዯረጃ ሌዩነት ማወቅ ፤
  4. ›4=4 የ†Ñ’u~ æSÑ9k እT ◻}ÖÑ’~ የæSÑ9 SÃ æw^ek æ£ÍbkS æÑUÑUT የChhw fi’9 æA^£U፤
  5. አጠቃሊይ የመንገዴ ሊይ መብራቶች መረጃ ወዯ መረጃ ቋት ማስገባት መረጃውን ማሻሻሌ፤
  6. አዱስ የተገነቡ እና የተጠገኑ የመንገዴ ሊይ መብራቶች መረጃወችን መገምገምና የርክክብ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣
  7. በመንገዴ መብራት ሀብቶች ሊይ ችግር የፇጠረ አካሌ ህጋዊ እርምጃ እንዱወሰዴበት ከዝርዝር መረጃ ሇሚመሇከተው አካሌ ማቅረብ፣

##### የመንገዴ መብራት ክትትሌ ቁጥጥር ሰራተኛ I ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የመንገዴ መብራት ዯረጃዎችን ሇመወሰን ሁኔታዎችን፣(Condition Survey) እና እቅዴ ማውጣት ፤
  2. የመንገዴ መብራት መረጃ በቴክኖልጂ በመጠቀም የሚሰበሰበውን መረጃ ጥራት መከታታሌ፣ የተሰበሰበውን መረጃ መጠመር መተንተን፣
  3. ጥገና ተዯርጎሊቸው ዯረጃቸው ያዯገ የመንገዴ መብራት ሃብቶች (feedback) አጠቃሊይ ሁኔታ ከየቅርንጫፈ የሚመጣውን በማወቅየመንገዴ ሊይ መብራት የዯረጃ ሌዩነት ማወቅ ፤
  4. ›4=4 የ†Ñ’u~ æSÑ9k እT ◻}ÖÑ’~ የæSÑ9 SÃ æw^ek æ£ÍbkS æÑUÑUT የChhw fi’9 æA^£U፤
  5. አጠቃሊይ የመንገዴ ሊይ መብራቶች መረጃ ወዯ መረጃ ቋት ማስገባት መረጃውን ማሻሻሌ፤
  6. አዱስ የተገነቡ እና የተጠገኑ የመንገዴ ሊይ መብራቶች መረጃወችን መገምገምና የርክክብ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣
  7. በመንገዴ መብራት ሀብቶች ሊይ ችግር የፇጠረ አካሌ ህጋዊ እርምጃ እንዱወሰዴበት ከዝርዝር መረጃ ሇሚመሇከተው አካሌ ማቅረብ፣

##### የክሬን ኦፕሬተር ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. ሇሥራ የሚሰጠውን ማሽን ሁኔታ በአግባቡ በመፇተሽና አስፇሊጊ የሆኑ ነገሮች የተሟለሇት መሆኑን በማረጋገጥ ይረከባሌ፤
  2. የዘርፈን የሙያና የስራ ዯህንነት መመሪያዎችና ዯንቦችን መሠረት በማዴረግ ድዘር ሇሥራ ዝግጁ ያዯርጋሌ፤
  3. የማሽኑ የውስጥና የውጭ አካሌ ፅዲትና ዯህንነት ይጠብቃሌ፣ በታዩና ማስተካከያ ማዴረግ በሚችሌባቸው አነስተኛ ችግሮች ሊይ በራሱ አቅም የማስተካካያ እርምጃ ይወስዲሌ፣
  4. ከአቅም በሊይ የሆኑ ችግር ሲያጋጥመው ማሽኑ በቆመበት ቦታ ሆኖ ሇቅርብ ኃሊፉው አሳውቆ ባሇሙያ እንዱመጣሇት ሇጋራዥ (ሇመሳሪያ ጥገና ቡዴን) ያሳውቃሌ፤
  5. በኃሊፉነት የተረከበው ማሽን ሊይ የሚታዩት ቴክኒካዊ ችግሮች በወቅቱ እንዱስተካከለ አስፇሊጊውን ሪፖርት ሇመሳሪያ ጥገና ቡዴን ያቀርባሌ፤
  6. የእሇት የስራ ሪፖርት መዝግቦ ሇቅርብ ኃሊፉው በስራ ክፌለ በተቀመጠው የጊዜ ሰላዲ መሰረት ያቀርባሌ፤
  7. ከመሳሪያ ጥገና ቡዴን በሚሰጠው የተሇያዩ ስሌጠናዎች ክህልቱን በማዲበር በየጊዜው የሚከሰቱ አነስተኛ ችግሮችን በራሱ አቅም ይጠግናሌ፤
  8. ሇጥገና የሚውሌ ግብዓቶችን ከስቶር ወዯ ጋራዥ፤ ከጋራዥ ወዯ ስቶር የማመሊሇስ ስራ ያከናውናሌ፤
  9. ከመሳሪያ ጥገና ቡዴን በሚሰጠው የተሇያዩ ስሌጠናዎች ክህልቱን በማዲበር በየጊዜው የሚከሰቱ አነስተኛ ችግሮችን በራሱ አቅም ይጠግናሌ፤
  10. የመብራት ፖሌ ጥገና ስራ ሲከናወን በየቦታው እየተዘዋወረ የጥገና ስራዉ እንዱከናወን ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤፤
  11. ማሽኑ በሰርቪስ ሠዓት የሚፇሇገውን ጥገናና ሠርቪስ ማግኘቱን/እንዱያገኝ ያዯርጋሌ፤
  12. የማሽኑ የነዲጅና ቅባቶች ፌጆታ መጠን አጠቃቀምን በተመሇከተ በቂ መረጃ መዝግቦ ይይዛሌ፤
  13. ሇማሽኑ የሚያስፇሌጉ ነዲጅ፣ ቅባት፣ በቅዴሚያ እንዱሞሊሇት ይጠይቃሌ፣ ተግባራዊ ያዯርጋሌ/ ያስዯርጋሌ፣ መረጃ ይይዛሌ፤
  14. ማሽኑ መስራት የሚቻሇውን/ የአቅም መጠን/ በማገናዘብ የማሽኑን ዯህንነት የሚያስጠብቅ ጥንቃቄ እየወሰዯ ይሰራሌ፤
  15. የሚሠራበት የስራ ቦታ ሇማሽኑ እንቅስቃሴ አመቺ መሆኑን ያጣራሌ፤
  16. በማሽኑ ሊይ የተገጠሙና ከተሽከርካሪው ጋር የተሰጡትን ሌዩ ሌዩ ንብረቶች በሃሊፉነት ተረክቦ ይይዛሌ፣ ሲቀየሩ አሮጌውን ወዯ ንብረት ክፌሌ ተመሊሽ ያዯርጋሌ፣ እንዯ አስፇሊጊነቱ ሲጠየቅ ያቀርባሌ፤
  17. ላልች በቅርብ ኃሊፉ የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራትን ማከናወን

## የመንገዴ መብራት አገሌግልት አስተዲዯር ባሇሥሌጣን የጽ/ቤት ሃሊፉ ተጠሪ የሆኑ የሥራ ክፌልች ተግባርና ሃሊፉነት

##### የፊይናንስ ዲይሬክቶሬት ዲይሬክተር ተግባርና ሃሊፉነት

1. የተቋሙን የባንክ ሂሳብ በተቋሙ ኃሊፉ በሚሰጠው ጣሪያ መሠረት በጣምራ ሂሳቡን ያንቀሳቅሳሌ ፣
2. የሥራ ክፌለን ሥራ ያቅዲሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፣ አፇጻጸሙን ይቆጣጠራሌ፣
3. ሇሥራ ክፌለ ሥራ የሚያስፇሌግ የሰው ሀብት፣ የገንዘብና የማተሪያሌ ዕቅዴ የክፌለን ባሇሙያዎች በማሳተፌ ያዘጋጃሌ፣ ያስወስናሌ፣ ሲፇቀዴም ሥራ ሊይ እንዱውሌ ያዯርጋሌ፣
4. የሥራ ክፌለን ባሇሙያዎች የአቅም ክፌተት በመሇየት ክፌተቱን ሇመሙሊት የተሇያየ ስሌት በመንዯፌ አቅማቸውን እንዱገነባ ያዯርጋሌ፣ ጠንካራ አፇጻጸም የሚበረታታበትን ሁኔታ ያመቻቻሌ ፣
5. የሥራ ክፌለ የተሇያዩ ቡዴኖችና ባሇሙያዎች የሥራ አፇጻጸም ይገመግማሌ፣ የእቅዴ አፇጻጸም ይሞሊሌ፣
6. ሇሥራ ክፌለ እና ሇተሇያዩ የወጪ ማዕከሊት/ቅርንጫፌ ጽ/ቤቶች/ በፊይናንስ አሰራር ሥርዓቱ ተገቢውን ሙያዊ ዴጋፌ ያዯርጋሌ፣
7. በጸዯቀ በጀትን መሰረት ከሰው ሀብት ሌማት ፣ ከግዥናንብረት አስተዲዯር ጠቅሊሊ አገሌግልት እና የዕቅዴ ዝግጅት፣ ክትትሌና ግምገማ ዲይሬክተር በጋራ የተቋሙን ዓመታዊ የጥሬ ገንዘብ ፌሰት በማዘጋጀት፣ ያፀዴቃሌ የተዘጋጀውን የጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት ሇፊይናንስ ቢሮ ያቀርባሌ ፣
8. ሊሌታሰቡ ስራዎችና በዕቅዴ ሇውጥ የተስተካከሇ የጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት ተዘጋጅቶ ሲቀርብ አረጋግጦ ሇፊይናንስ ቢሮ እንዱቀርብ ያዯርጋሌ፣
9. የሚቀረቡ ሌዩ ሌዩ የክፌያ ጥያቂዎችን ትክክሇኛነታቸውን በማረጋገጥ ክፌያ እንዱፇፀም ያዯረጋሌ፣
10. በየወሩ ተቀንሶ የቀረበውን የተጨማሪ እሴት ታክስና ዊዝሆሌዱንግ ታክስ ዝርዝር መረጃ መሠረት በወቅቱ እንዱዘጋጅ በማዴረግ አረጋግጦ ክፌያዎችን ሇገቢዎች ቢሮ እንዱከፇሌ ያዯርጋሌ፣
11. በጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት እና ወርሃዊ አጠቃቀም መካከሌ ያሇውን ሌዩነት ትንተና በማዘጋጀ ሇቅርንጫፌ ጽ/ቤቶች /ሇወጪ ማዕከሌ በዯብዲቤ ያሳውቃሌ ፣
12. የተዘጋጀውን ወርሃዊ አና ዓመታዊ የተጠቃሇሇ የሂሳብ ሪፖርት ፣ዓመታዊ የሂሳብ መግሇጫ ትንተና ያረጋግጣሌ ፣
13. ተዘጋጅቶ የቀረበውን የተጠቃሇሇውን የሂሳብ ሪፖርት በማረጋገጥ ሇሚመሇከተው አካሌ ወቅቱንና ጥራቱን ጠብቆ ተዯራሽ አንዱሆን ያዯርጋሌ፣
14. የቆይታ ጊዜአቸው የጨረሱ የሂሳብ ሰነድች እንዱወገደ ተዘጋጅቶ የቀረቡትን ሪፖርት በማረጋገጥ ሇኃሊፉ በማቅረብ እንዱወገደ ያዯርጋሌ ፣
15. ሇኦዱት ስራ አስፇሊጊ የሆኑ መረጃዎችን እንዱቀርቡ ያዯርጋሌ፣ሇሚነሱሇት ጥያቂዎች መግሇጫ(ማብራሪያ) ይሰጣሌ፣ የኦዱት መግሇጫውን በፉርማ ያረጋግጣሌ፣የኦዱት መውጫ ውይይት ያካሄዲሌ፣
16. ከተቋሙ እና ከቅርብ ኃሊፉው በቡዴንንና በግሌ የሚሰጠውን ተግባር ያከናውናሌ፣

##### የገቢና ክፌያ ቡዴን መሪ

1. የቡዴኑን ሥራ ያቅዲሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፣ አፇጻጸሙን ይቆጣጠራሌ፣
2. ሇቡዴኑየሚያስፇሌግ የሰው ሀብት፣ የገንዘብና የማቴሪያሌ ዕቅዴ የክፌለን ባሇሙያዎች በማሳተፌ ያዘጋጃሌ፣ ያስወስናሌ፣ ሲፇቀዴም ሥራ ሊይ እንዱውሌ ያዯርጋሌ፣
3. የቡዯኑን ባሇሙያዎች የአቅም ክፌተት በመሇየት ክፌተቱን ሇመሙሊት የተሇያየ ስሌት በመንዯፌ አቅማቸውን እንዱገነባ ያዯርጋሌ፣ ጠንካራ አፇጻጸም የሚበረታታበትን ሁኔታ ያመቻቻሌ ፣
4. የቡዴኑን ባሇሙያዎች የሥራ አፇጻጸም ይገመግማሌ፣ የእቅዴ አፇጻጸም ይሞሊሌ፣
5. ሇተቋሙን የባንክ ሂሳብ እንዱከፇት ወይም እንዱዘጋ ሇፊ/ቢሮ ዯብዲቤ አዘጋጅቶ ሇኃሊፉ ያርባሌ፣
6. የተከፇተውን እና የተዘጋውን የባንክ ሂሳብ መረጃዎች አዯራጅቶ ይይዛሌ።
7. ክትትሌና ዴጋፌ የሚዯረግሊቸው የወጪ ማዕከሊት/ቅርንጫፌ ጽ/ቤቶችን ይሇያሌ፣በተዯረገው ክትትሌ መሠረት ሙያዊ ዴጋፌ ያዯርጋሌ በተገኘውን ውጤት መሠረት ግብረ መሌስ ይሰጣሌ
8. በጸዯቀ በጀትን መሰረት የጥሬ ገንዘብ ፌሰት ፌሊጎት በማዘጋጀት የቀጣይ ወር የገቢና ወጪ ዕቅዴ በመተንተን በሚመሇከተው ማፀዯቅ፣
9. የተዘጋጀውን የጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት ሇኃሊፉ በማቅርብ ሇፊይናንስ ቢሮ እንዱሊክ ማዴረግ፣
10. ሊሌታሰቡ ስራዎችና በዕቅዴ ሇውጥ የተስተካከሇ የጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት በማዘጋጀት ሇኃሊፉው ማቅረብ፣
11. ከፊይናንስ ቢሮ የተሊሇፇውን የገንዘብ ማስታወቂያ ዯብዲቤ በመቀበሌ ከፊይናንስ ቢሮ በዝውውር ሇመጣ ገንዘብ ዯረሰኝ እንዱቆረጥ ማዴረግ፣
12. ሠራተኞች በስራ ሊይ ተገኝተው መስራታቸውን ማረጋገጫ ከሰው ኃይሌ በየወሩ በሚሊክ ዝርዝር መሰረት የዯመወዝ መክፇያ ያዘጋጀሌ፣
13. የትርፌ ሰዓት ክፌያ ያዘጋጃሌ፣የዯመወዝ ወጪ ምዝገባ በJV ያከናውናሌ፣ በየወሩ ከቅርንጫፌ ጽ/ቤቶች የሚያቀርቡትን ገበወ11/1 ትክክሇኛነት አጣርቶ በመቀበሌ 4051 JV ያዘጋጃሌ፣
14. የዯመወዝና አበሌ መጠየቂያ ገበወ11/1 በማዘጋጀት ሇኃሊፉው በማቅረብ ሇፊይናንስ ቢሮ እንዱቀርብ ያዯርጋሌ፣
15. ቅርንጫፌ ጽ/ቤቶች /የወጪ ማዕከሊት/ ባቀረቡትን የጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት መሰረት ዯመወዝና ስራ ማስኬጃ ሇኃሊፉ በማቅረብ ተረጋግጦ እንዱተሊሇፌ ያዯርጋሌ፣
16. ዯመወዝ ከባንክ ሇሚከፇሊቸው ዝርዝር መረጃ በማዘጋጀት ሇኃሊፉ በማቅረብ ተረጋግጦ ሇባንክ እንዱተሊሇፌ ያዯርጋሌ፣
17. በየወሩ ተቀንሶ የቀረውን የተጨማሪ እሴት ታክስና ዊዝሆሌዱንግ ታክስ ዝርዝር በማዘጋጀት በወቅቱ ሇኃሊፉ በማቅረብ ተረጋግጦ ክፌያዎችን ሇገቢዎች ቢሮ እንዱከፇሌ ያዯርጋሌ፣

18).ሇጨረታ የተያዘን ገንዘብ በማረጋጥ ተመሊሽ እንዱሆን ሇኃሊፉ ያርባሌ ፣በቅዴሚያ ሇተወሰዯ ክፌያ የሂሳብ ማወራረጃ በመቀበሌ፤ በማጣራትና (JV) በማዘጋጀት ሇኃሊፉ ያርባሌ ፣

1. በጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት እና ወርሃዊ አጠቃቀም መካከሌ ያሇውን ሌዩነት ትንተና በትማዘጋጀ ሇቅርንጫፌ ጽ/ቤቶች /ሇወጪ ማዕከሌ ያሳውቃሌ
2. የሚቀረቡ ሌዩ ሌዩ የክፌያዎች ጥያቂዎችን ትክክሇኛነታቸውን ያረጋግጣሌ፣
3. በየዕሇቱ የጥሬ ገንዘብ ቆጠራ ያካሄዲሌ
4. ሇኦዱት ስራ አስፇሊጊ የሆኑ መረጃዎችን ያቀርባሌ፣ሇሚነሱ ጥያቂዎች መግሇጫ(ማብራሪያ) ይሰጣሌ፣ የኦዱት መግሇጫውን በፉርማ ያረጋግጣሌ፣
5. የኦዱት መውጫ ውይይት ያካሄዲሌ
6. ከተቋሙ እና ከቅርብ ኃሊፉው በቡዴንንና በግሌ የሚሰጠውን ተግባር ያከናውናሌ፣

##### አካውንታት IV ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. ሇተቋሙን የባንክ ሂሳብ እንዱከፇት ወይም እንዱዘጋ ሇፊ/ቢሮ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ ፣ በጣምራ ከሚፇርመው ጋር የፉርማ ናሙና ሇባንክ ይሰጣሌ የተከፇተውን እና የተዘጋውን የባንክ ሂሳብ መረጃዎች አዯራጅቶ ይይዛሌ።
  2. ክትትሌና ዴጋፌ የሚዯረግሊቸው መ/ቤቶችን ይሇያሌ፣በተዯረገው ክትትሌ መሠረት ሙያዊ ዴጋፌ ያዯርጋሌበተገኘውን ውጤት መሠረት ግብረ መሌስ ይሰጣሌ
  3. በጸዯቀ በጀትን መሰረት የጥሬ ገንዘብ ፌሰት ፌሊጎት በማዘጋጀት የቀጣይ ወር የገቢና ወጪ ዕቅዴ በመተንተን በሚመሇከተው ያፀዴቃሌ፣
  4. የተዘጋጀውን የጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት ሇፊይናንስ ቢሮ ያቀርባሌ ፣ሊሌታሰቡ ስራዎችና በዕቅዴ ሇውጥ የተስተካከሇ የጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት ያዘጋጃሌ ከፊይናንስ ቢሮ የተሊሇፇውን የገንዘብ ማስታወቂያ ዯብዲቤ በመቀበሌ ከፊይናንስ ቢሮ በዝውውር ሇመጣ ገንዘብ ዯረሰኝ እንዱቆረጥ ያዯርጋሌ
  5. ሠራተኞች በስራ ሊይ ተገኝተው መስራታቸውን ማረጋገጫ ከሰው ኃይሌ በየወሩ በሚሊክ ዝርዝር መሰረት የዯመወዝ መክፇያ ያዘጋጀሌ፣የትርፌ ሰዓት ክፌያ ያዘጋጃሌ፣የዯመወዝ ወጪ ምዝገባ በJV ያከናውናሌ፣
  6. በየወሩ ከቅርንጫፌ ጽ/ቤቶች የሚያቀርቡትን ገበወ11/1 ትክክሇኛነት አጣርቶ በመቀበሌ 4051 JV ያዘጋጃሌ፣የዯመወዝና አበሌ መጠየቂያ ገበወ11/1 በማዘጋጀት ሇፊይናንስ ቢሮ ያቀርባሌ
  7. .ቅርንጫፌ ጽ/ቤቶች /የወጪ ማዕከሊት/ ባቀረቡትን የጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት መሰረት ዯመወዝና ስራ ማስኬጃ ያስተሊሌፊሌ፣ዯመወዝ ከባንክ ሇሚከፇሊቸው ዝርዝር መረጃ በማዘጋጀት ሇባንክ ያሰተሊሌፊሌ
  8. . በየወሩ ተቀንሶ የቀረውን የተጨማሪ እሴት ታክስና ዊዝሆሌዱንግ ታክስ ዝርዝር ያዘጋጃሌ፣ ሇተጨማሪ እሴት ታክስና ዊዝሆሌዱንግ ታክስ ክፌያዎችን ሇገቢዎች ቢሮ ይከፌሊሌ፣
  9. ሇጨረታ የተያዘን ገንዘብ ተመሊሽ ያዯርጋሌ፣በቅዴሚያ ሇተወሰዯ ክፌያ የሂሳብ ማወራረጃ በመቀበሌ፤ በማጣራትና (JV) ያዘጋጃሌ፣
  10. በጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት እና ወርሃዊ አጠቃቀም መካከሌ ያሇውን ሌዩነት ትንተና በትማዘጋጀ ሇቅርንጫፌ ጽ/ቤቶች /ሇወጪ ማዕከሌ ያሳውቃሌ፣
  11. የሚቀረቡ ሌዩ ሌዩ የክፌያዎች ጥያቂዎችን ትክክሇኛነታቸውን ያረጋግጣሌ፣
  12. በእርዲታ ሇሚገኙ ፇንድች እና ሇሚከናወኑ ስራዎች እንዯ አስፇሊጊነቱ ከተጠቃሚዎች የሂሳብ ሪፖርት ይቀበሊሌ፣ወርሃዊ የሂሳብ ሪፖርት ያዘጋጀሌ

፣የተዘጋጀውን ወርሃዊ የሂሳብ ሪፖርት ሇሚመሇከተው አካሌ ያስተሊሌፊሌ፣

* 1. የተሰብሳቢ/ የተከፊይ ሂሳቦች መረጃ ከሚመሇከታቸው ክፌልች ይሰበስባሌ፣በመመዝገብ በተገቢው ያዯራጃሌ፣ያጣራሌ ፣ ሂሳብ ያሇባቸው/ያሊቸውን እንዱከፌለ/እንዱቀበለ ሇማሳወቅ የተዘጋጀውን ዯብዲቤ ያሰራጫሌ ፣ ክትትሌ ያዯርጋሌ ፣ የተሰብሳቢ/የተከፊይ ሂሳብ በተመሇከተ ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣
  2. ውዝፌ ተሰብሳቢ/ተከፊይ ሂሳቦችን ከመዝገብ መሰረዝ ወይም የሂሳብ ማስተካከያ በመስራት በመመሪያው መሠረት ያቀርባሌ ውሳኔ ሲያገኝ ተግባራዊ ያዯርጋሌ
  3. የገቢ፣ የወጪ፣ የተሰብሳቢ፣ የተከፊይ፣ የባንክና የጥሬ ገንዘብ ሂሳቦች እንዱሁም የመ/ቤት መሇያ ኮድችን ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ (TR)
  4. ወርሃዊ የዝውውር ሂሳቦችን በማናበብና ያስታረቃሌ፣
  5. የሂሳብ ሪፖርት በIBEX ይከታተሊሌ በየወሩ ትክክሇኛነት አጣርቶ ይቀበሊሌ
  6. የባንክ ማስታረቅያ ይሰራሌ
  7. ሇተሰብሳቢና ተከፊይ ሂሳቦች የዕዴሜ ትንተና ይሰራሌ፣
  8. በየዕሇቱ የጥሬ ገንዘብ ቆጠራ ያካሄዲሌ፣
  9. ወርሃዊ አና ዓመታዊ የተጠቃሇሇ የሂሳብ ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣
  10. ዓመታዊ የሂሳብ መግሇጫ ትንተና ያዘጋጃሌ
  11. የተጠቃሇሇውን የሂሳብ ሪፖርት ጠርዞ ሇሚመሇከተው አካሌ ተዯራሽ ያዯርጋሌ
  12. የቆይታ ጊዜአቸው የጨረሱ የሂሳብ ሰነድች እንዱወገደ በማረጋገጥ ሪፖርት
  13. በማዘጋጀት ሇኃሊፉ በማቅረብ እንዱወገደ ማዴረግ
  14. ሇኦዱት ስራ አስፇሊጊ የሆኑ መረጃዎችን ያቀርባሌ፣ሇሚነሱ ጥያቂዎች
  15. መግሇጫ(ማብራሪያ) ይሰጣሌ፣ የኦዱት መግሇጫውን በፉርማ ያረጋግጣሌ፣የኦዱት መውጫ ውይይት ያካሄዲሌ፣
  16. ከተቋሙ እና ከቅርብ ኃሊፉው በቡዴንንና በግሌ የሚሰጠውን ተግባር ያከናውናሌ፣

##### አካውንታት III ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. ከአበሌ ጋር በተያያዘ ሇተከሰቱ ስህተቶች ማስተካከያ ምዝገባ ይሰራሌ ፣
  2. የተቀናናሽ ክፌያዎችን ሇሚመሇከተው አካሌ ያስተሊሌፊሌ፣
  3. ሌዩ ሌዩ የክፌያ ጥያቄዎች በመቀበሌ የሰነደን ትክክሇኛነት አጣርቶ በጀት መኖሩን በማረጋገጥ ያቀናንሳሌ፣
  4. የወጪ ማዕከሊትና የፕሮጀክቶች ዯመወዝና ስራ ማስኬጃ በየወሩ በተመሰረተ ጣሪያ መሠረት በጀትያቀናንሳሌ፣
  5. የቀረቡ ሌዩ ሌዩ ክፌያዎች ግዳታ ይገባሌ የበጀት ላጀር ያቀናንሳሌ እና የክፌያ ማዘዣ (PV) ያዘጋጃሌ፣
  6. የክፌያ ሰነዴ፣ የማረጋገጫ ዯብዲቤና ቼክ በማዘጋጀትና ያፀዴቃሌ ፣
  7. ሌዩ ሌዩ ክፌያዎችን ይፇፅማሌ፣
  8. ከተራዕዴኦ ሇሚገኝ ገንዘብ የገቢ ዯረሰኝ ይቆርጣሌ፣
  9. ገቢ ሇተቆረጠሇት ገንዘብ በየወጭ ርዕሱ በላጀር ይመዘግባሌ፣
  10. የክፌያ ጥያቄ መቀበሌና በጀት መኖሩን ያረጋግጣሌ ፣
  11. የክፌያ ሰነዴና ቼክ ያዘጋጀሌ፣
  12. እንዯ አስፇሊጊነቱ የማረጋገጫ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣
  13. የማረጋገጫ ዯብዲቤውንና ቼኩን ቆርጦ ይሰጣሌ፣
  14. በክፌያው መሠረት የሂሳብ ምዝገባ ያካሄዲሌ ፣
  15. ክትትሌና ዴጋፌ የሚዯረግሊቸው መ/ቤቶችን ይሇያሌ፣በተዯረገው ክትትሌ መሠረት ሙያዊ ዴጋፌ ያዯርጋሌበተገኘውን ውጤት መሠረት ግብረ መሌስ ይሰጣሌ
  16. ሇኦዱት ስራ አስፇሊጊ የሆኑ መረጃዎችን ያቀርባሌ፣ሇሚነሱ ጥያቂዎች መግሇጫ(ማብራሪያ) ይሰጣሌ፣ የኦዱት መግሇጫውን በፉርማ ያረጋግጣሌ፣የኦዱት መውጫ ውይይት ያካሄዲሌ፣
  17. ከተቋሙ እና ከቅርብ ኃሊፉው በቡዴንንና በግሌ የሚሰጠውን ተግባር ያከናውናሌ

##### የሒሳብ ሰነዴ ያዥ II ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የተሰራባቸው የሂሳብ ሰነድችን በየጊዜው ይረከባሌ/ትረከባሇች፣
  2. የተሰራባቸውን የሂሳብ ሰነድች በዓይነት ይሇያሌ/ትሇያሇች፣
  3. የተሰራባቸውን የሂሳብ ሰነድች በቀንና በዓ/ም ይሇያሌ/ትሇያሇች፣
  4. የተሰራባባቸውን የሂሳብ ሰነድች በኮምፒዩተር ይመዘግባሌ/ትመዘግባሇች፣
  5. የተሰራባቸውን የሂሳብ ሰነድች ሇኦዱተር ያዘጋጃሌ/ታዘጋጃሇች፣
  6. የተሰራባቸውን የሂሳብ ሰነድች ሇስራ ሲፇሇጉ አስፇርሞ/ማ ይሰጣሌ /ትሰጣሇች ፣
  7. ሇስራ ጉዲይ የወጡ የሂሳብ ሰነድች በተሰጠው አግባብ መሟሊታቸውን በማረጋገጥ ይረከባሌ/ትረከባሇች፣
  8. የቆይታ ጊዜአቸው የጨረሱ የሂሳብ ሰነድች እንዱወገደ አዘጋጅቶ ሇኃሊፉ ያቀርባሌ/ታቀርባሇች
  9. ተዘጋጅቶ በቀረበው መሠረት እንዱገደ ውሳኔ ሲሰጥ እንዱወገደ ያዯርጋሌ

/ታዯርጋሇች ፣

* 1. ከተቋሙ እና ከቅርብ ኃሊፉው በቡዴንንና በግሌ የሚሰጠውን ተግባር ያከናውናሌ ፣

##### የሂሳብ ማጠቃሇያ ቡዴን መሪ

1. የቡዴኑን ሥራ ያቅዲሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፣ አፇጻጸሙን ይቆጣጠራሌ፣
2. ሇቡዴኑ የሚያስፇሌግ የሰው ሀብት፣ የገንዘብና የማቴሪያሌ ዕቅዴ የክፌለን ባሇሙያዎች በማሳተፌ ያዘጋጃሌ፣ ያስወስናሌ፣ ሲፇቀዴም ሥራ ሊይ እንዱውሌ ያዯርጋሌ፣
3. የቡዯኑን ባሇሙያዎች የአቅም ክፌተት በመሇየት ክፌተቱን ሇመሙሊት የተሇያየ ስሌት በመንዯፌ አቅማቸውን እንዱገነባ ያዯርጋሌ፣ ጠንካራ አፇጻጸም የሚበረታታበትን ሁኔታ ያመቻቻሌ ፣
4. የቡዴኑን ባሇሙያዎች የሥራ አፇጻጸም ይገመግማሌ፣ የእቅዴ አፇጻጸም ይሞሊሌ፣
5. ክትትሌና ዴጋፌ የሚዯረግሊቸው የወጪ ማዕከሊት/ቅርንጫፌ ጽ/ቤቶችን ይሇያሌ፣በተዯረገው ክትትሌ መሠረት ሙያዊ ዴጋፌ ያዯርጋሌ በተገኘውን ውጤት መሠረት ግብረ መሌስ ይሰጣሌ፣
6. በእርዲታ ሇሚገኙ ፇንድች እና ሇሚከናወኑ ስራዎች እንዯ አስፇሊጊነቱ ከተጠቃሚዎች የሂሳብ ሪፖርት ይቀበሊሌ፣ወርሃዊ የሂሳብ ሪፖርት ያዘጋጀሌ ፣የተዘጋጀውን ወርሃዊ የሂሳብ ሪፖርት ሇሚመሇከተው አካሌ ያስተሊሌፊሌ፣
7. የተሰብሳቢ/የተከፊይ ሂሳቦች መረጃ ከሚመሇከታቸው ክፌልች ይሰበስባሌ፣ በመመዝገብ በተገቢው ያዯራጃሌ፣ ያጣራሌ ፣ ሂሳብ ያሇባቸው/ያሊቸውን እንዱከፌለ/ እንዱቀበለ ሇማሳወቅ የተዘጋጀውን ዯብዲቤ ያሰራጫሌ ፣ ክትትሌ ያዯርጋሌ ፣ የተሰብሳቢ/የተከፊይ ሂሳብ በተመሇከተ ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣
8. ውዝፌ ተሰብሳቢ/ተከፊይ ሂሳቦችን ከመዝገብ መሰረዝ ወይም የሂሳብ ማስተካከያ በመስራት በመመሪያው መሠረት ያቀርባሌ ውሳኔ ሲያገኝ ተግባራዊ ያዯርጋሌ
9. የገቢ፣ የወጪ፣ የተሰብሳቢ፣ የተከፊይ፣ የባንክና የጥሬ ገንዘብ ሂሳቦች እንዱሁም የመ/ቤት መሇያ ኮድችን ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ (TR)
10. ወርሃዊ የዝውውር ሂሳቦችን በማናበብና ያስታረቃሌ
11. የሂሳብ ሪፖርት በIBEX ይከታተሊሌ በየወሩ ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ

፣ከቅርንጫፌ ጽ/ቤቶች አጣርቶ ይቀበሊሌ፣ የባንክ ማስታረቅያ ይሰራሌ

1. ሇተሰብሳቢና ተከፊይ ሂሳቦች የዕዴሜ ትንተና ይሰራሌ፣ በየዕሇቱ የጥሬ ገንዘብ ቆጠራ ያካሄዲሌ፣
2. ወርሃዊ አና ዓመታዊ የተጠቃሇሇ የሂሳብ ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣
3. ዓመታዊ የሂሳብ መግሇጫ ትንተና ያዘጋጃሌ፣
4. የተጠቃሇሇውን የሂሳብ ሪፖርት ጠርዞ ሇኃሊፉ ያቀርባሌ ሇሚመሇከተው አካሌ ተዯራሽ ያዯርጋሌ፣
5. የቆይታ ጊዜአቸው የጨረሱ የሂሳብ ሰነድች እንዱወገደ በማረጋገጥ ሪፖርት በማዘጋጀት ሇኃሊፉ በማቅረብ እንዱወገደ ማዴረግ፣
6. ሇኦዱት ስራ አስፇሊጊ የሆኑ መረጃዎችን ያቀርባሌ፣ሇሚነሱ ጥያቂዎች መግሇጫ(ማብራሪያ) ይሰጣሌ፣ የኦዱት መግሇጫውን በፉርያረጋግጣሌ፣የኦዱት መውጫ ውይይት ያካሄዲሌ፣
7. ከተቋሙ እና ከቅርብ ኃሊፉው በቡዴንንና በግሌ የሚሰጠውን ተግባር ያከናውናሌ፣

##### .የዕቅዴ ዝግጅት፣ ክትትሌና ግምገማ ቡዴን መሪ ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የፑለን/የጋራ አገሌግልት ያቅዲሌ፣ ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፣ አፇጻጸሙን ይቆጣጠራሌ፣
  2. የፑለን/የጋራ አገሌግልት ሥራ የሚያስፇሌግ የሰው ሀብት፣ የገንዘብና የማቴሪያሌ ዕቅዴ የክፌለን ባሇሙያዎች በማሳተፌ ያዘጋጃሌ፣ ያስወስናሌ፣ ሲፇቀዴም ሥራ ሊይ እንዱውሌ ያዯርጋሌ፣
  3. የፑለን/የጋራ አገሌግልት ባሇሙያዎች የአቅም ክፌተት በመሇየት ክፌተቱን ሇመሙሊት የተሇያየ ስሌትቡዴኑን ባሇሙያዎች የሥራ አፇጻጸም ይገመግማሌ፣ የእቅዴ አፇጻጸም ይሞሊሌ፣
  4. የመሥሪያ ቤቱን ፉዝካሌና ፊይናንሻሌ ዕቅዴ ሥራ በማስተባበርና በመምራት እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣የስራ ክፌለን ዕቅዴ ዝግጅት ሥራን በበሊይነት ይመራሌ፣
  5. በተሇያዩ የሥራ ክፌልች ዕቅዴ ዝግጅት ወቅት ተገቢውን ሙያዊ ዴጋፌ ያዯርጋሌ፣
  6. የተዘጋጀውን የመሥሪያ ቤቱን የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዴ ሇኃሊፉው በማቅረብ እንዱገመገም ያዯርጋሌ፣ ሇሚነሱ ጥያቄዎች ማብራሪያና ምሊሽ ይሰጣሌ፣ ኃሊፉውንና መሥሪያ ቤቱን በመወከሌ ከዕቅዴ አፇጻጸም ጋሪ በተያያዙ ጉዲዮች ሇሚመሇከታቸው አካሊት ማብራሪያና ምሊሽ ይሰጣሌ፣
  7. የቀጣይ በጀት ዓመት የቡዴኑን የበጀት ፌሊጎት በመተንበይና በማዘጋጀት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  8. የሚዘጋጀው ዓመታዊ እቅዴ የመሥሪያ ቤቱን ተሌዕኮ ሇማሰካት ከስትራቴጅክ እቅዴና ከበጀት አቅም መጣጣሙን ያረጋግጣሌ፣
  9. ሇዕቅዴ ዝግጅት የሚረደ በሥራ ክፌለ ባሇሙያዎች ተሰብስበው የቀረቡ መረጃዎችን፣ የውሳኔ ሀሳቦችንና ጥናቶችን ተገቢነታቸውን በማጣራት ሥራ ሊይ እንዱውለ ሇውሳኔ ያቀርባሌ፣ሲፇቀዴ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፣ አፇጻጸማቸውን ይከታተሊሌ፣
  10. የተሇያዩ የሥራ ክፌልች ዕቅዴ በወቅቱ ተዘጋጅቶ እንዱቀርብ ክትትሌና ዴጋፌ ያዯርጋሌ፣
  11. ሇዓመታዊ ዕቅዴና ሇፕሮጀክት እቅዴ ዝግጅት የሚረደ የውሳኔ ኃሳብ በማዘጋጀት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣ ሲወሰን ተግባራዊ እንዱሆን ያዯርጋሌ፣
  12. የፑለን/የጋራ አገሌግልት በጀት ዕቅዴና መርሐ ግብር አፇጻጸምን በመከታተሌ ሪፖርት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  13. በበጀትና እቅዴ አፇጻጸም ሇሚያጋጥሙ ችግሮች አማራጭ የመፌትሄ ውሳኔ ሀሳቦችን በማመንጨት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  14. የፑለን/የጋራ አገሌግልት ሪፖርት እንዱጠናቀር በማዴረግ ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  15. የእቅዴ ዝግጅትና አፇጻጸም በተመሇከተ ዲይሬክተሩን ያማክራሌ፣

##### የዕቅዴና በጀት ዝግጅት፣ ክትትሌ ግምገማ ባሇሙያ IV

* 1. የተቋሙ ስትራቴጂክ እቅዴ ሲዘጋጅና ሲከሇስ አስፇሊጊውን ግብአት ያሰባስባሌ፣ ያዘጋጃሌ፣ የእቅዴ ዝግጅቱ ሊይ ሙያዊ ዴጋፌ ይሰጣሌ፤
  2. አዲዱስ የፖሉሲ ሀሳቦች ሲቀርቡ ከተቋሙ ኃሊፉነትና ተግባር ጋር የሚዛመደ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፣ አስተያየት ይሰጣሌ፣
  3. ሇእቅዴ ማስፇጸሚያ የሚሆን የበጀት ፌሊጎት ያዘጋጃሌ፣ ይጠይቃሌ፤ የተፇቀዯውን በጀት ሇየሥራ ክፌልች ይዯሇዴሊሌ፣
  4. የላልች ሥራ ክፌልችን ዕቅዴ ዝግጅት ሊይ ሙያዊ ዴጋፌ ያዯርጋሌ፣ የምክር አገሌግልት ይሰጣሌ፣
  5. በእቅዴ ዝግጅት ክትትሌና ግምገማን በሚመሇከት ሇሥራ ክፌለ ባሇሙያዎችና ላልች እንዯ አስፇሊጊነቱ ስሌጠና ይሰጣሌ፣
  6. የመሥሪያቤቱን የበጀት አጠቃቀም በእቅዴ መሠረት መሆኑን ይከታተሊሌ፣ በእቅዴና በበጀት አጠቃቀም የሚከሰቱ የአፇጻጸም ችግሮችን በመሇየት የሚፇቱበትን የውሳኔ ሀሳብ ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  7. በመሥሪያቤቱ የተዘጋጀውን ዓመታዊ እቅዴና በጀት አፇጻጸም ይከታተሊሌ፤ ይገመግማሌ፤ ግብረ-መሌስ ይሰጣሌ፤
  8. የተመዯበው በጀት በፕሮግራሙ መሠረት ሇተፇሇገው ሥራ መዋለን ይከታተሊሌ፤ ችግር ሲያጋጥም የማስተካከያ እርማጃ እንዱወሰዴ ያዯርጋሌ፣
  9. የበጀት እጥረት ሲያጋጥም የበጀት ምንጭ የሚገኝበትን አማራጭ ሀሳብ ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፤ የበጀት ዝውውር ሲፇቀዴ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤ አፇጻጸሙን ይከታተሊሌ፣
  10. ከጥናት ከግምገማና ወቅታዊ ጉዲዮች የመነጩ መረጃዎችን ጥሌቅ ትንተና በማካሄዴ ተግባራዊ እንዱሆን ያዯርጋሌ፣ አፇጻጸሙን በመከታተሌ የውሳኔ ኃሳብ ሇበሊይ ኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  11. የእቅዴ ዝግጅት ሥራ የሚሻሻሌበትን ሁኔታ በተመሇከተ ጥናት ያዯርጋሌ፣ ምርጥ ተሞክሮዎችን በማሰባሰብ ይቀምራሌ፣ ሇውሳኔ ያቀርባሌ፣
  12. የእቅዴ አፇጸጻምን ወቅታዊ ሪፖርት ያዘጋጃሌ፤ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፣
  13. ተቋማዊ መረጃዎችን ሇማሰባሰብና ሇማዯራጀት የመረጃ ማሰባሰቢያ ቅጾችን ያዘጋጃሌ፣
  14. የዘርፌ ጥናት ሇማካሄዴ ፣ተዛማጅ ፅሁፍችን ይቃኛሌ፣የመረጃ ማሰባሰቢያ ቅፆችን ያዘጋጃሌ፣መረጃውን ይተነትናሌ፣መረጃውን ማቀናበርና ረቂቅ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣
  15. የተቋሙን ስትራቴጂክ ዕቅዴ ሇማዘጋጅት⁄ሇመከሌስ/ የተሰሩ ስትራቴጂክ እቅድችና ላልች ሰነድችን አሰባሰቦ ይቃኛሌ፣መረጃ ማሰባሰቢያ ቅጾችን ያዘጋጃሌ፣ መረጃውን ይተነትናሌ፣መረጃውን በማጠናቀር ረቂቅ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣
  16. የተቋሙን የመካከሇኛ ዘመን የወጪ ማዕቀፌ ሇማዘጋጀት /Medium Term Expenditure Framework -MTEF/የመካከሇኛ ዘመን የወጪ ማዕቀፌ አዘገጃጀት ስሌጠና ይወስዲሌ፣የሶስት ዓመት የበጀት ፌሊጎት ያዘጋጃሌ፣
  17. የየክፌለን የበጀት ፌሊጎት የወጭ ግምት በዝርዝር ሇማስሊት (በወቅቱ የዋጋ ስላት መስራት) ፣በበጀት አዘገጃጀት ፣በመረጃ አሰባሰብ ስሌጠና ይሰጣሌ፣የካፒታሌ ፕሮጀክት ቀሪ ስራዎች ይሇያሌ፣የካፒታሌ በጀት ግምት ያዘጋጃሌ፣በተሊሇፇ የበጀት ጣሪያ መሰረት የስራ ዕቅዴንና የወጭ ግምትን ያጣጥማሌ ፣
  18. የገቢ ዕቅዴ ዴሌዴሌ ይሰራሌ((ከውስጥ ገቢ፣ ከመንገዴ ፇንዴ፣ ከብዴርና እርዯታ የሚገኝ ገቢ) ሌዩ ሌዩ የገቢ ታሳቢዎችን መረጃ መሰብሰቢያ ቅጽ ያዘጋጃሌ፣ ያሇፈት ዓመታትን የገቢ አሰባሰብ መረጃ/Collectin Trend Analysis/ ያዯራጃሌ፣ታሳቢዎችንና የየዓመቱን ዕቅዴና አፇፃፀም ከግምት ውስጥ በማስገባት ሇቅ/ጽ/ቤቶች የገቢ ዕቅዴ ይዯሇዴሊሌ፣በገቢ አሰባሰብ ሇውጥ ስራዎችን መከታተሌ

የመሌካም አስተዲዯር ችግሮችን ይሇያሌ ፤ በወቅቱ እንዱፇታ ያዯርጋሌ፣የገቢ ዴሌዴለን የመጨረሻ ሰነዴ ያጸዴቃሌ።

* 1. ከፊይናንስ አስተዲዯር ዲይሬክቶሬት ፣ከግዥና የሰው ሃይሌ ጋር በመሆን አመታዊና ወርሃዊ የጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት እንዱዘጋጅ ማዴረግ፣ አፇፃፀሙን መከታተሌ፣
  2. የበጀት አፇጻጸም፣ ችግሮችን የሚያሳይ ሰነዴ ያዘጋጃሌ
  3. የሥራ ዕቅዴ አፇጻጸም ሪፖርትና እቅዴ ዝግጅት ሊይ የሚታዩ ችግሮች የሚያስፇሌጉ ዴጋፍችን ይሇያሌ፣ የሚታዩ ችግሮች የሚያስፇሌጉ ዴጋፍችን በሪፖርት ይጠምራሌ፣እቅዴ ክንውን ውይይት ያካሂዲሌ።

##### የዕቅዴና በጀት ዝግጅት፣ ክትትሌ ግምገማ ባሇሙያ III ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የተቋሙ ስትራቴጂክ እቅዴ ሲዘጋጅና ሲከሇስ አስፇሊጊውን ግብአት ያሰባስባሌ፣ ያዘጋጃሌ፣ የእቅዴ ዝግጅቱ ሊይ ሙያዊ ዴጋፌ ይሰጣሌ፤
  2. አዲዱስ የፖሉሲ ሀሳቦች ሲቀርቡ ከተቋሙ ኃሊፉነትና ተግባር ጋር የሚዛመደ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፣ አስተያየት ይሰጣሌ፣
  3. ሇእቅዴ ማስፇጸሚያ የሚሆን የበጀት ፌሊጎት ያዘጋጃሌ፣ ይጠይቃሌ፤ የተፇቀዯውን በጀት ሇየሥራ ክፌልች ይዯሇዴሊሌ፣
  4. በእቅዴ ዝግጅት ክትትሌና ግምገማን በሚመሇከት ሇሥራ ክፌለ ባሇሙያዎችና ላልች እንዯ አስፇሊጊነቱ ስሌጠና ይሰጣሌ፣
  5. የመሥሪያቤቱን የበጀት አጠቃቀም በእቅዴ መሠረት መሆኑን ይከታተሊሌ፣ በእቅዴና በበጀት አጠቃቀም የሚከሰቱ የአፇጻጸም ችግሮችን በመሇየት የሚፇቱበትን የውሳኔ ሀሳብ ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  6. በመሥሪያቤቱ የተዘጋጀውን ዓመታዊ እቅዴና በጀት አፇጻጸም ይከታተሊሌ፤ ይገመግማሌ፤ ግብረ-መሌስ ይሰጣሌ፤
  7. የተመዯበው በጀት በፕሮግራሙ መሠረት ሇተፇሇገው ሥራ መዋለን ይከታተሊሌ፤ ችግር ሲያጋጥም የማስተካከያ እርማጃ እንዱወሰዴ ያዯርጋሌ፣
  8. የበጀት እጥረት ሲያጋጥም የበጀት ምንጭ የሚገኝበትን አማራጭ ሀሳብ ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፤ የበጀት ዝውውር ሲፇቀዴ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤ አፇጻጸሙን ይከታተሊሌ፣
  9. ከጥናት ከግምገማና ወቅታዊ ጉዲዮች የመነጩ መረጃዎችን ጥሌቅ ትንተና በማካሄዴ ተግባራዊ እንዱሆን ያዯርጋሌ፣ አፇጻጸሙን በመከታተሌ የውሳኔ ኃሳብ ሇበሊይ ኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  10. የእቅዴ ዝግጅት ሥራ የሚሻሻሌበትን ሁኔታ በተመሇከተ ጥናት ያዯርጋሌ፣ ምርጥ ተሞክሮዎችን በማሰባሰብ ይቀምራሌ፣ ሇውሳኔ ያቀርባሌ፣
  11. የእቅዴ አፇጸጻምን ወቅታዊ ሪፖርት ያዘጋጃሌ፤ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፣
  12. ተቋማዊ መረጃዎችን ሇማሰባሰብና ሇማዯራጀት የመረጃ ማሰባሰቢያ ቅጾችን ያዘጋጃሌ፣
  13. የተቋሙን ስትራቴጂክ ዕቅዴ ሇማዘጋጅት⁄ሇመከሌስ/ የተሰሩ ስትራቴጂክ እቅድችና ላልች ሰነድችን አሰባሰቦ ይቃኛሌ፣መረጃ ማሰባሰቢያ ቅጾችን ያዘጋጃሌ፣ መረጃውን ይተነትናሌ፣መረጃውን በማጠናቀር ረቂቅ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣
  14. የተቋሙን የመካከሇኛ ዘመን የወጪ ማዕቀፌ ሇማዘጋጀት /Medium Term Expenditure Framework -MTEF/የመካከሇኛ ዘመን የወጪ ማዕቀፌ አዘገጃጀት ስሌጠና ይወስዲሌ፣የሶስት ዓመት የበጀት ፌሊጎት ያዘጋጃሌ፣
  15. የየክፌለን የበጀት ፌሊጎት የወጭ ግምት በዝርዝር ሇማስሊት (በወቅቱ የዋጋ ስላት መስራት) ፣በበጀት አዘገጃጀት ፣በመረጃ አሰባሰብ ስሌጠና ይሰጣሌ፣የካፒታሌ ፕሮጀክት ቀሪ ስራዎች ይሇያሌ፣የካፒታሌ በጀት ግምት ያዘጋጃሌ፣በተሊሇፇ የበጀት ጣሪያ መሰረት የስራ ዕቅዴንና የወጭ ግምትን ያጣጥማሌ ፣
  16. የገቢ ዕቅዴ ዴሌዴሌ ይሰራሌ((ከውስጥ ገቢ፣ ከመንገዴ ፇንዴ፣ ከብዴርና እርዯታ የሚገኝ ገቢ) ሌዩ ሌዩ የገቢ ታሳቢዎችን መረጃ መሰብሰቢያ ቅጽ ያዘጋጃሌ፣ ያሇፈት ዓመታትን የገቢ አሰባሰብ መረጃ/Collectin Trend Analysis/ ያዯራጃሌ፣ታሳቢዎችንና የየዓመቱን ዕቅዴና አፇፃፀም ከግምት ውስጥ በማስገባት ሇቅ/ጽ/ቤቶች የገቢ ዕቅዴ ይዯሇዴሊሌ፣በገቢ አሰባሰብ ሇውጥ ስራዎችን መከታተሌ የመሌካም አስተዲዯር ችግሮችን ይሇያሌ ፤ በወቅቱ እንዱፇታ ያዯርጋሌ፣የገቢ ዴሌዴለን የመጨረሻ ሰነዴ ያጸዴቃሌ።
  17. ከፊይናንስ አስተዲዯር ዲይሬክቶሬት ፣ከግዥና የሰው ሃይሌ ጋር በመሆን አመታዊና ወርሃዊ የጥሬ ገንዘብ ፌሊጎት እንዱዘጋጅ ማዴረግ፣ አፇፃፀሙን መከታተሌ፣
  18. የበጀት አፇጻጸም፣ ችግሮችን የሚያሳይ ሰነዴ ያዘጋጃሌ
  19. የሥራ ዕቅዴ አፇጻጸም ሪፖርትና እቅዴ ዝግጅት ሊይ የሚታዩ ችግሮች የሚያስፇሌጉ ዴጋፍችን ይሇያሌ፣ የሚታዩ ችግሮች የሚያስፇሌጉ ዴጋፍችን በሪፖርት ይጠምራሌ፣እቅዴ ክንውን ውይይት ያካሂዲሌ።

##### የግዥና ንብረት አስተዲዯር ዲይሬክቶሬት ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. ዓመታዊ የዲሬክቶሬቱን ዕቅዴ ያዘጋጃሌ፤ በዕቅደ መሰረት ሥራዎች መሰራታቸውን ይከታተሊሌ፣ ይመራሌ ያስተባብራሌ፤
  2. በተቋሙ የሚገኙ የሥራ ክፌልች ወቅቱን ጠብቀው ዓመታዊ የአቅርቦት ፌሊጎት እንዱያቀርቡ ያዯርጋሌ፤
  3. በተቋሙ የሚገኙ የተሇያዩ የሥራ ክፌልችን የአቅርቦት ፌሊጎት በሚመሇከት መረጃ በማሰባሰብ ዓመታዊ የግዥ ዕቅዴና ፕሮግራም በማዘጋጀት በሥራ ሊይ እንዱውሌ ክትትሌ ያዯርጋሌ፤
  4. ከግዢ ጠያቂ የሥራ ክፌልች ጋር በመሆን በዕቅዴ የተያዘውን የዕቃና የአገሌግልት ግዢ ዝርዝር ስፔስፌኬሽን እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፤ አፇፃፀሙን ይከታተሊሌ፤
  5. በተያዘው ፕሮግራም መሰረት የጨረታ ሰነዴ ከሚመሇከታቸው አካሊት ጋር በመሆን ይከፌታሌ፣ ይገመግማሌ፣ ወይም በባሇሙያ እንዱገመገም በማዴረግ ውጤቱን ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፡፡
  6. በተሰጠው የገንዘብ መጠን ውክሌና መሰረት ግዥ ያጸዴቃሌ፣ ከአቅራቢዎች ጋር ውሌ ይገባሌ፣ ግዥም ይፇጽማሌ፡፡
  7. የቋሚና የአሊቂ ዕቃዎች አያያዝና አስተዲዯር ተግባራት በመንግስት የአሰራር ዯንቦችና መመሪያዎች መሰረት መፇፀማቸውን ያረጋግጣሌ፤ ሰነድች በትክክሌ መመዝገባቸውንና መቀመጣቸውን ይቆጣጠራሌ፤
  8. የተቋሙን የሂሳብ መግሇጫዎች ወቅቱን ጠብቆ እንዱቀርብ ያዯርጋሌ፣
  9. የሚቀርቡ የክፌያ ጥያቄዎች በበጀት የተያዙ መሆናቸውን እና ዯጋፉ መረጃዎች መያያዛቸውን በማረጋገጥ ክፌያ ይፇፅማሌ፤
  10. ዘመናዊ የወጪ አፇጻጸምና የሪፖርት አቀራረብ ሥርዓት በመዘርጋት በአፇጻጸሙ ሊይ ክትትሌ ያዯርጋሌ፤
  11. የመንግስት ግብሮች፣ ታክሶች፣ ቀረጦችና ላልች ህጋዊ ግዳታዎች አግባብ ባሊቸው ህጎች መሰረት በጥንቃቄ ተሰሌተው አግባብ ሊሇው መንግስታዊ አካሌ በወቅቱ መከፇሊቸውን ያረጋግጣሌ፤
  12. ከወጪ አፇጻጸም ጋር በተያያዘ በዋናው ኦዱተርና በኦዱት ጽ/ቤትን በግኝቶች ሊይ የሚሰጡ አስተያየቶችን ከሚመሇከታቸው የሥራ ክፌልች ጋር በመቀናጀትና መረጃዎችን በማጠናቀር ተገቢ ማስተካከያ በማዴረግ በወቅቱ ምሊሽ እንዱሰጥ ያዯርጋሌ፤
  13. የባሇሥሌጣኑ የወጪ መግሇጫዎችና ሪፖርቶች በማዘጋጀት በወቅቱ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፤
  14. በኦዱት ምርመራ ወቅት በተሇዩ የወጪ አፇፃፀም ግኝቶች ሊይ ተገቢው የማስተካከያ ሥራ መሰራቱን ያረጋግጣሌ፤
  15. በየወሩ የዕቅዴ አፇፃፀም ሪፖርት አዘጋጅቶ ሇፊይናንስ አስተዲዯር ዲይሬክቶሬት ያቀርባሌ፤ የሚሰጠውን ግብረ-መሌስ በመቀበሌ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
  16. የተሰራባቸው የክፌያ ሰነድችን በወቅቱ ሇገቢና ፊይናንስ ትንተና ቡዴን ያቀርባሌ፣
  17. በስሩ ያለትን ፇጻሚዎችን የሥራ አፇጻጸም ይገመግማሌ፣ ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፣ ግብረ-መሌስ ይሰጣሌ ፡፡
  18. በሥራ ክፌለ የሚገኙ ሰራተኞችን ያስተባብራሌ፤ የዕቅዴ አፇፃፀማቸውን ይመዝናሌ፤ የተሻሇ አፇፃፀም ያስመዘገቡትን ሰራተኞች ያበረታታሌ፤ ዝቅ ያለትን ዯግሞ አፇፃፀማቸው የሚሻሻሌበትን መንገዴ ይቀይሳሌ፤
  19. የጨረታ ሰነዴ አስፇሊጊ መረጃዎች መሟሊታቸውን በማረጋገጥ የብዙሃን መገናኛ ዘዳ/ዎች በጨረታው ሊይ መሳተፌ ሇሚፇሌጉ አካሊት ጥሪ ያስተሊሌፊሌ፤ በጨረታ ጥሪው መሠረት በጨረታው ሊይ ሇመሳተፌ ሇሚፇሌጉ አካሊት ሰነደን በጽ/ቤቱ የፊይናንስ ዲይሬክቶሬት ሽያጩ እንዱካሄዴ ያዯርጋሌ፤
  20. የጨረታ ሰነደ ሽያጭ ጊዜ በፕሮግራሙ መሠረት ከተጠናቀቀ በኋሊ ከፊይናንስ ዲይሬክቶሬት የጨረታ ሰነዴ በመረከብ፣ በይፊ በመክፇትና በሰነደ በተቀመጠው መስፇርት መሠረት የቴክኒካሌና ፊይናንሻሌ ግምገማውን በማዴረግ ሇአሸናፉ ዴርጅትና ሇተሸናፉ ዴርጅት/ቶች የጨረታውን ውጤት ያሳውቃሌ፤
  21. ከጨረታ አሸናፉው ዴርጅት ጋር ውሌ መፇጸም እንዱቻሌ ከላልች የሚመሇከታቸው የሥራ ክፌልች ጋር በመሆን የውሌ ሰነድችን ያዘጋጃሌ፤
  22. ከጨረታ አሸናፉ ዴርጅት ጋርውሌ አንዱፇጸም ያዯርጋሌ፡፡
  23. በስራ ክፌለ የሚሰጡ የንብረት አስተዲዯርና የጠቅሊሊ አገሌግልቶችን ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣
  24. በተቋሙ ይዞታ ስር የሚገኙ ህንጻዎች ዯህንነታቸው የተጠበቀ እና ሇአገሌግልት አሰጣጥ ምቹ እና ተስማሚ መሆናቸውን ይከታተሊሌ፡፡
  25. በቢሮ አካባቢ የዴንገተኛ አዯጋ መከሊከያ መሣሪያዎችና መገሌገያዎች ተሟሌተው መኖራቸውንና በትክክሌ መስራታቸውን ያረጋግጣሌ፣
  26. በግዢና በላልች አማራጮች የሚገኙ እቃዎችን አረጋግጦ ይረከባሌ፣ በንብረት መመዝገቢያ ሰነዴ ሊይ መዝግቦ ገቢ ያዯርጋሌ፣ ሇተጠቃሚዉ ክፌሌ መሰጠቱንና ሇተገቢዉ አገሌግልት መዋለን ይከታተሊሌ፣
  27. የገቢና ወጪ ንብረት መረጃዎች በዘመናዊ መሌኩ ተዯራጀቶ እንዱያዝ ያዯርጋሌ፣
  28. የስቶክ ማኔጅመንት ተግባራት በዝርዝር እንዱከናወኑ ያዯርጋሌ መከናወኑን ይከታተሊሌ፡፡
  29. የቋሚ ንብረት አስተዲዯር ተግባራትን በዝርዝር እንዱከናወኑ ያዯርጋሌ መከናወናቸውን በበሊይነት ይከታተሊሌ፡፡
  30. የተሸከርካሪዎች አጠቃሊይ የህይወት ታሪክ መረጃ /profile/ በአግባቡ ተዯራጅቶ መያዛቸውንና ወቅታዊ /update/ መዯረጋቸውን ይከታተሊሌ፣ ያረጋግጣሌ፣
  31. የተሸከርካሪ አቅርቦት ከፌሊጎት ጋር የሚጣጣምበት በፌትሃዊነት አገሌግልት፣ የሚሰጥበትን አሰራር ይዘረጋሌ፣
  32. የተቋሙ ተሽከርካሪዎች ተገቢዉ ጥገናና አመታዊ የቴክኒክ ምርመራ እንዱዯረግሊቸዉ ያዯርጋሌ፣
  33. ሇትራንስፖርት አገሌግልት የዋሇው ነዲጅ ፌጆታ ከአቅራቢ ዴርጅቶች መረጃ ተመሳከረ ሪፖርት ያሰባስባሌ፣ ክፌያ እንዱፇጸም ሇሚመሇከተዉ ያስተሊሌፊሌ፣
  34. ሇተሽከርካሪ የሚያስፇሌጉ አሊቂ ዕቃዎችና መሇዋወጫዎች በበቂ ሁኔታ እንዱገዙ ያዯርጋሌ፣ በአግባቡ ጥቅም ሊይ መዋለን ይከታተሊሌ፣
  35. የትራንስፖርት ስምሪት የውስጥ አሠራር ይዘረጋሌ፣ ቅጾችን ወቅታዊ ያዯርጋሌ፣ አተገባበሩን ይከታተሊሌ
  36. የተሸከርካሪ ጉዲት የትራፉክ ሪፖርት እንዱቀርብ ያዯርጋሌ፣ የመዴን ዋስትና ጉዲይ ክትትሌ እንዱዯረግና እንዱፇጸም ያዯርጋሌ፣
  37. የቢሮ አገሌግልት ስራዎችን ማሇትም የፍቶ ኮፒ፣ የጥበቃ፣ የጽዲት፣ የጉዲይ ማስፇጸም እና የመሳሰለት ስራዎች በአግባቡ መሰጠቱን ይከታተሊሌ፣
  38. በሕግ የዯህንነት መጠበቂያና የዯንብ ሌብስ ሇተፇቀዯሊቸው ሠራተኞች በወቅቱ የተሟሊሊቸዉ መሆኑን ይከታተሊሌ፣ እየተጠቀሙበት መሆኑን ያረጋግጣሌ፣
  39. ገቢ የሚዯረጉ ንብረቶች በመስፇርት መስረት መቅረባቸውን፣ በቢንካርዴ እና ስቶክ ካርዴ ሊይ መስፇራቸውንና በተገቢው መንገዴ መዯራጀታቸውን ያረጋግጣሌ፣
  40. የንብረት ወጪ መጠየቂያ ሰነድችን ያፀዴቃሌ፣ ወጪ የተዯረጉ ንብረቶች በተገቢው መንገዴ መዝገብ ሊይ መስፇራቸውንና መወራረሳቸውን እንዱሁም ቋሚ ንብረት ፒን(ታግ) መሰጠቱን እና ሇታሇመሇት ዓሊማ መዋለን ያረጋግጣሌ፣
  41. የሇቀቁ ሰራተኞች የተረከቡት የተቋሙን ንብረቶች ማስረከባቸውን አስፇሊጊ ማጣራት ያዯርጋሌ፤
  42. የተቋሙን ቋሚና አሊቂ ንብረቶችን ቁጥጥርና ምዝገባ መካሄደን ያረጋግጣሌ፣
  43. ዓመታዊ ወይም እንዲስፇሊጊነቱ የስቶክና የቋሚ ንብረት ቆጠራ እንዱካሄዴ ያዯርጋሌ፣ የቆጠራ ሪፖርት ያቀርባሌ፣
  44. የመጋዘኑን ንፅህናና ዯህንነት መጠበቁን ይከታተሊሌ፣ አሊስፇሊጊ የእቃዎች ክምችት እንዲይኖር ክትትሌ ያዯርጋሌ፣ በስቶክ ያሇውን ሚዛን በማየት የግዥ ጥያቄ ያቀርባሌ ወይም እንዱቀርብ ያዯርጋሌ፣
  45. መወገዴ የሚገባቸዉ ንብረቶች በመሇየት እንዱወገደ ሇሚመሇከተዉ አካሌ ያቀርባሌ፣ የተወገደት ከመረጃ ቋት እንዱሰረዙ ያዯርጋሌ፣
  46. ሇየስራ ክፌልች በማዕከሌ አገሌግልት ሉሰጡ የሚችለ ህትመት፣ የፍቶ ኮፒ፣ ጥረዛ እና ስካኒንግ አገሌግልት በዋና መ/ቤትና በሕግ ማስፇፀም ዘርፍች ዉስጥ ያዯራጃሌ፣ አገሌግልት አሰጣጡን ይከታተሊሌ፣
  47. የፑሌ አዯረጃጀቱን ዕቅዴ መነሻ በማዴረግ የስራ ክፌለን ተግባራት ያቅዲሌ፣ አፇፃጸማቸውን ይከታተሊሌ ፣ዴጋፌ ይሰጣሌ፤
  48. የቢሮ መገሌገያ ቁሳቁስ ጥገና አገሌግልት መስጠት የመሌሶ መጠቀም ተግባራትን ማከናወን፣
  49. የማሽከርከር አገሌግልት በወቅቱና በተጠየቀው አግባብ እንዱሰጥ ያዯርጋሌ መሰጠቱን ይከታተሊሌ፤
  50. የአሽከርካሪና ተሸከርካሪ ስምሪት ሥርዓት መዘርጋትና በአግባቡ መከናወኑን መከታተሌ፤

##### የግዥ ቡዴን መሪ ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. ዓመታዊ የቡዴኑን ዕቅዴ ያዘጋጃሌ፤ በዕቅደ መሰረት ሥራዎች መሰራታቸውን ይከታተሊሌ፣ ይመራሌ ያስተባብራሌ፤
  2. በጽ/ቤቱ የሚገኙ የሥራ ክፌልች ወቅቱን ጠብቀው ዓመታዊ የአቅርቦት ፌሊጎት እንዱያቀርቡ ያዯርጋሌ፤
  3. በጽ/ቤቱ የሚገኙ የተሇያዩ የሥራ ክፌልችን የአቅርቦት ፌሊጎት በሚመሇከት መረጃ በማሰባሰብ ዓመታዊ የግዥ ዕቅዴና ፕሮግራም በማዘጋጀት በሥራ ሊይ እንዱውሌ ክትትሌ ያዯርጋሌ፤
  4. ከግዢ ጠያቂ የሥራ ክፌልች ጋር በመሆን በዕቅዴ የተያዘውን የዕቃና የአገሌግልት ግዢ ዝርዝር ስፔስፌኬሽን እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፤ አፇፃፀሙን ይከታተሊሌ፤
  5. በተያዘው ፕሮግራም መሰረት የጨረታ ሰነዴ ከሚመሇከታቸው አካሊት ጋር በመሆን ይከፌታሌ፣ ይገመግማሌ፣ ወይም በባሇሙያ እንዱገመገም በማዴረግ ውጤቱን ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፡፡
  6. በተሰጠው የገንዘብ መጠን ውክሌና መሰረት ግዥ ያጸዴቃሌ፣ ከአቅራቢዎች ጋር ውሌ ይገባሌ፣ ግዥም ይፇጽማሌ፡፡
  7. የቋሚና የአሊቂ ዕቃዎች አያያዝና አስተዲዯር ተግባራት በመንግስት የአሰራር ዯንቦችና መመሪያዎች መሰረት መፇፀማቸውን ያረጋግጣሌ፤ ሰነድች በትክክሌ መመዝገባቸውንና መቀመጣቸውን ይቆጣጠራሌ፤
  8. የጽ/ቤቱን የሂሳብ መግሇጫዎች ወቅቱን ጠብቆ እንዱቀርብ ያዯርጋሌ፣
  9. የሚቀርቡ የክፌያ ጥያቄዎች በበጀት የተያዙ መሆናቸውን እና ዯጋፉ መረጃዎች መያያዛቸውን በማረጋገጥ ክፌያ ይፇፅማሌ፤
  10. ዘመናዊ የወጪ አፇጻጸምና የሪፖርት አቀራረብ ሥርዓት በመዘርጋት በአፇጻጸሙ ሊይ ክትትሌ ያዯርጋሌ፤
  11. የመንግስት ግብሮች፣ ታክሶች፣ ቀረጦችና ላልች ህጋዊ ግዳታዎች አግባብ ባሊቸው ህጎች መሰረት በጥንቃቄ ተሰሌተው አግባብ ሊሇው መንግስታዊ አካሌ በወቅቱ መከፇሊቸውን ያረጋግጣሌ፤
  12. ከወጪ አፇጻጸም ጋር በተያያዘ በዋናው ኦዱተርና በኦዱት ጽ/ቤትን በግኝቶች ሊይ የሚሰጡ አስተያየቶችን ከሚመሇከታቸው የሥራ ክፌልች ጋር በመቀናጀትና መረጃዎችን በማጠናቀር ተገቢ ማስተካከያ በማዴረግ በወቅቱ ምሊሽ እንዱሰጥ ያዯርጋሌ፤
  13. የጽ/ቤቱን የወጪ መግሇጫዎችና ሪፖርቶች በማዘጋጀት በወቅቱ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፤
  14. በኦዱት ምርመራ ወቅት በተሇዩ የወጪ አፇፃፀም ግኝቶች ሊይ ተገቢው የማስተካከያ ሥራ መሰራቱን ያረጋግጣሌ፤
  15. በየወሩ የዕቅዴ አፇፃፀም ሪፖርት አዘጋጅቶ ሇፊይናንስ አስተዲዯር ዲይሬክቶሬት ያቀርባሌ፤ የሚሰጠውን ግብረ-መሌስ በመቀበሌ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
  16. የተሰራባቸው የክፌያ ሰነድችን በወቅቱ ሇገቢና ፊይናንስ ትንተና ቡዴን ያቀርባሌ፣
  17. በስሩ ያለትን ፇጻሚዎችን የሥራ አፇጻጸም ይገመግማሌ፣ ዴጋፌና ክትትሌ ያዯርጋሌ፣ ግብረ-መሌስ ይሰጣሌ ፡፡
  18. ከዲይሬክቶሬቱ የሚሰጡ ላልች ተዛማጅ ተግባራትን ያከናውናሌ፡፡
  19. በሥራ ክፌለ የሚገኙ ሰራተኞችን ያስተባብራሌ፤ የዕቅዴ አፇፃፀማቸውን ይመዝናሌ፤ የተሻሇ አፇፃፀም ያስመዘገቡትን ሰራተኞች ያበረታታሌ፤ ዝቅ ያለትን ዯግሞ አፇፃፀማቸው የሚሻሻሌበትን መንገዴ ይቀይሳሌ፤
  20. የጨረታ ሰነዴ አስፇሊጊ መረጃዎች መሟሊታቸውን በማረጋገጥ የብዙሃን መገናኛ ዘዳ/ዎች በጨረታው ሊይ መሳተፌ ሇሚፇሌጉ አካሊት ጥሪ ያስተሊሌፊሌ፤ በጨረታ ጥሪው መሠረት በጨረታው ሊይ ሇመሳተፌ ሇሚፇሌጉ አካሊት ሰነደን በጽ/ቤቱ የፊይናንስ ዲይሬክቶሬት ሽያጩ እንዱካሄዴ ያዯርጋሌ፤
  21. የጨረታ ሰነደ ሽያጭ ጊዜ በፕሮግራሙ መሠረት ከተጠናቀቀ በኋሊ ከፊይናንስ ዲይሬክቶሬት የጨረታ ሰነዴ በመረከብ፣ በይፊ በመክፇትና በሰነደ በተቀመጠው መስፇርት መሠረት የቴክኒካሌና ፊይናንሻሌ ግምገማውን በማዴረግ ሇአሸናፉ ዴርጅትና ሇተሸናፉ ዴርጅት/ቶች የጨረታውን ውጤት ያሳውቃሌ፤
  22. ከጨረታ አሸናፉው ዴርጅት ጋር ውሌ መፇጸም እንዱቻሌ ከላልች የሚመሇከታቸው የሥራ ክፌልች ጋር በመሆን የውሌ ሰነድችን ያዘጋጃሌ፤
  23. ከጨረታ አሸናፉ ዴርጅት ጋርውሌ አንዱፇጸም ያዯርጋሌ፡፡

##### የግዥ ባሇሙያ IV

* 1. የወቅቱን የገበያ ሁኔታ፣ እቅዴና በጀት አጠቃቀም ሊይ ጥናት ያካሂዲሌ፣ የመፌትሄ አቅጣጫ ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  2. ሇውጭ ሀገር ግዥዎች በመንግስት የግዥ መመሪያ በአበዲሪዎችና እርዲታ ሰጪዎች የግዢ መመሪያ መሰረት የጨረታ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣
  3. ከሌዩ ሌዩ ፐሮጀክቶችና የስራ ዘርፍች የሚቀርቡ የግዥ ጥያቄዎችን ጨረታ ከመውጣቱ በፉት በትክክሌ የቀረቡ መሆናቸውን፣ የተሟሊ የእቃ ዝርዝር መግሇጫ ወይም የተግባር ማጠቃሻ ወይም ቢሌ ኦፌ ኳቲቲ የተዘጋጀሊቸው መሆኑን ያረጋግጣሌ፣ሲፇቀዴ የጨረታ ሰነዴና ማስታወቂያ በመመሪያው መሰረት ያዘጋጃሌ፣
  4. ጨረታው በሰአቱ እንዱከፇት ያዯርጋሌ፣የጨረታ አከፊፇት ስነስርዓት ሊይ ተጫራቾች ሉያመጡ የሚገቡ ሰነድችን ይመረምራሌ፣ ያጣራሌ፣
  5. የቴክኒክና የፊይናንስ ግምገማ በወቅቱ እንዱከናወን ይከታተሊሌ፣ ውጤቱን በኃሊፉ ያፀዴቃሌ፣ውጤቱን ሇተጫራቾች ያሳውቃሌ፣
  6. ከአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ፌትሃዊ በሆነ መንገዴ በመምረጥ የፕሮፍርማ መጠየቂያ በማዘጋጀት የሚመጣውን ፕሮፍርማ ከኮሚቴ አባሊት ጋር በመክፇት ከገበያ ዋጋ ጋር ያቀርባሌ፣
  7. የግዥ ሂዯቱን የሚገሌጽ ቃሇጉባኤዎች በማዘጋጀትና አሸናፉዎችን በመሇየት ሲጸዴቅ ሇአሸናፉዎችና ሇተሸናፉዎች ዯብዲቤ አዘጋጅቶ በማስፇጸም ሇተጫራቾች ይገሌጻሌ፣
  8. የግዢ አፇጻጸም ዘዳውን በመምረጥ ሂዯቱን ይከታተሊሌ፣ የውሌ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣
  9. በአሇም አቀፌ ጨረታ ሇሚካሄደ እቃዎች የውጭ ምንዛሪ ያስፇቅዲሌ፣ ኤሌ ሲ ይከፌታሌ፣ተፇሊጊ ሰነድችን ሇባንክ ያቀርባሌ፣
  10. በወቅቱ ያሌተከናወኑ ከአቅም በሊይ የሆኑ ግዥዎችን ሪፖርት ያቀርባሌ፤
  11. ሇግዥ የሚቀርቡ እቃዎች በሀገር ውስጥ አማራጭ ያሇው ወይም የላሇው መሆኑንና በተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ የተገኘ መሆኑን ያረጋግጣሌ፣
  12. ከተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ ሇሚገኙ እቃዎችና አገሌግልቶች በመሇየት ሇኃሊፉ አቅርቦ ያስፇቅዲሌ፣ሲፇቀዴም ይተገብራሌ፣
  13. በጨረታ የሚወጡ በመ/ቤቱ ያሌታቀደ አጣዲፉ ግዥዎችን የግዢ መመሪያውን መሰረት በማዴረግ ግዢ ይፇጽሌ፣
  14. የግዥ ቋሚ መዝገብ በማዘጋጀት በተፇቀደ የግዢ ዘዳዎች የተፇጸሙ ግዢዎችን ይመዘግባሌ፣
  15. ጉምሩክ በመሄዴ አስፇሊጊውን የቀረጥ ፍርማሉቲ በማስጨረስ እቃውን ወጪ ያዯርጋሌ፣ ወይም ከውጭ ሀገር ተገዝተው የሚመጡ እቃዎች በተቻሇ ፌጥነት ከወዯብ እንዱነሱ የትራንዚት አገሌግልት ዴርጅቶች ጋር በመነጋገር ይከታተሊሌ፣
  16. እቃ ገቢ በሚሆንበት ጊዜ በስፔሲፉኬሽን መሰረት ጥራቱን የጠበቀ መሆኑን በቴክኒክ ባሇሙያው ተረጋግጦ ገቢ መዯረጉን ይከታተሊሌ ፣ያረጋግጣሌ፣
  17. ከሀገር ውስጥ የተገዛውን እቃና ንብረት ሇእቃ ግ/ቤት በመስፇርቱ መሰረት መግባቱን ያረጋግጣሌ፣ሞዳሌ 19 እንዱቆረጥ በማዴረግ ሇፊይናንስ ጽፍ የሚመሇከተው ኃሊፉ እንዱፇርም በማዴረግ ይሌካሌ፣ ያወራርዲሌ፣
  18. ሇክፌያ የሚያስፇሌጉ ሰነድችን በኃሊፉው ተፇርሞ ሇክፌያ መሊካቸውን ይከታተሊሌ፣ዕቃዎች ከታዘዙበት አገር በአየር ወይም በየብስ ወይም በባህር መሊካቸው ሲረጋገጥ አስፇሊጊውን የጭነት ሠነዴ ከአስጫኝ ዴርጅቶት የአገር ውስጥ ወኪሌ በመረከብ የማጓጓዣ ወጪ የሚከፇሌ ከሆነ በወቅቱ እንዱከፇሌ ይከታተሊሌ፣
  19. በእቃና ንብረት ርክክብ ወቅት የተበሊሸ/ የጎዯሇ እቃ ሲያጋጥም ተከታትል እንዱተካ ያዯርጋሌ፣

##### የግዥ ባሇሙያ III

* 1. የወቅቱን የገበያ ሁኔታ፣ እቅዴና በጀት አጠቃቀም ሊይ ጥናት ያካሂዲሌ፣ የመፌትሄ አቅጣጫ ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  2. ሇሀገር ውስጥ ግዥዎች በመንግስት የግዥ መመሪያ መሰረት የጨረታ ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣
  3. ከስራ ክፌልች የሚቀርቡ የግዥ ጥያቄዎችን ጨረታ ከመውጣቱ በፉት በትክክሌ የቀረቡ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፣ሲፇቀዴ የጨረታ ሰነዴና ማስታወቂያ በመመሪያው መሰረት ያዘጋጃሌ፣
  4. ጨረታ ድክሜንት ህጋዊ ክፌያ ሇፇጸሙት ይሰጣሌ፣ ሰነደን ሲያመጡ የጨረታ ሳጥን በማዘጋጀት መዝግቦ ይረከባሌ፣
  5. ጨረታው በሰአቱ እንዱከፇት ያዯርጋሌ፣የጨረታ አከፊፇት ስነስርዓት ሊይ ተጫራቾች ሉያመጡ የሚገቡ ሰነድችን ይመረምራሌ፣ ያጣራሌ፣
  6. የጨረታ ቴክኒክ ግምገማና ፊይናንስ ግምገማ በወቅቱ እንዱዯረግ ይከታተሊሌ፣
  7. ከአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ፌትሃዊ በሆነ መንገዴ በመምረጥ የፕሮፍርማ መጠየቂያ በማዘጋጀት የሚመጣውን ፕሮፍርማ ከኮሚቴ አባሊት ጋር በመክፇት ከገበያ ዋጋ ጋር ያቀርባሌ፣
  8. የግዥ ሂዯቱን የሚገሌጽ ቃሇጉባኤዎች በማዘጋጀትና አሸናፉዎችን በመሇየት ሲጸዴቅ ሇአሸናፉዎችና ሇተሸናፉዎች ዯብዲቤ አዘጋጅቶ በማስፇጸም ሇተጫራቾች ይገሌጻሌ፣
  9. የግዢ አፇጻጸም ዘዳውን በመምረጥ ሂዯቱን ይከታተሊሌ፣በወቅቱ ያሌተከናወኑ ከአቅም በሊይ የሆኑ ግዥዎችን ሪፖርት ያቀርባሌ፤
  10. ሇግዥ የሚቀርቡ እቃዎች በሀገር ውስጥ አማራጭ ያሇው ወይም የላሇው መሆኑንና በተወሰኑ አቅራቢዎች ብቻ የተገኘ መሆኑን ያረጋግጣሌ፣
  11. በጨረታ የሚወጡ በመ/ቤቱ ያሌታቀደ አጣዲፉ ግዥዎችን የግዢ መመሪያውን መሰረት በማዴረግ ግዢ ይፇጽሌ፣
  12. የግዥ ቋሚ መዝገብ በማዘጋጀት በተፇቀደ የግዢ ዘዳዎች የተፇጸሙ ግዢዎችን ይመዘግባሌ፣
  13. ከሀገር ውስጥ የተገዛውን እቃና ንብረት ሇእቃ ግ/ቤት በመስፇርቱ መሰረት መግባቱን ያረጋግጣሌ፣ሞዳሌ 19 እንዱቆረጥ በማዴረግ ሇፊይናንስ ጽፍ የሚመሇከተው ኃሊፉ እንዱፇርም በማዴረግ ይሌካሌ፣ ያወራርዲሌ፣
  14. ሇክፌያ የሚያስፇሌጉ ሰነድችን በኃሊፉው ተፇርሞ ሇክፌያ መሊካቸውን ይከታተሊሌ፣ዕቃዎች ከታዘዙበት አገር በአየር ወይም በየብስ ወይም በባህር መሊካቸው ሲረጋገጥ አስፇሊጊውን የጭነት ሠነዴ ከአስጫኝ ዴርጅቶት የአገር ውስጥ ወኪሌ በመረከብ የማጓጓዣ ወጪ የሚከፇሌ ከሆነ በወቅቱ እንዱከፇሌ ይከታተሊሌ፣
  15. በእቃና ንብረት ርክክብ ወቅት የተበሊሸ/ የጎዯሇ እቃ ሲያጋጥም ተከታትል እንዱተካ ያዯርጋሌ፣
  16. በኃሊፉ የሚሰጡ ተጨማሪ ስራዎችን ያከናውናሌ

##### የመንግስት ንብረት አስተዲዯር ቡዴን መሪ(1)

* 1. በስራ ክፌለ የሚሰጡ የንብረት አስተዲዯርና የጠቅሊሊ አገሌግልቶችን ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ፣
  2. በቢሮ አካባቢ የዴንገተኛ አዯጋ መከሊከያ መሣሪያዎችና መገሌገያዎች ተሟሌተው መኖራቸውንና በትክክሌ መስራታቸውን ያረጋግጣሌ፣
  3. በግዢና በላልች አማራጮች የሚገኙ እቃዎችን አረጋግጦ ይረከባሌ፣ በንብረት መመዝገቢያ ሰነዴ ሊይ መዝግቦ ገቢ ያዯርጋሌ፣ ሇተጠቃሚዉ ክፌሌ መሰጠቱንና ሇተገቢዉ አገሌግልት መዋለን ይከታተሊሌ፣
  4. የገቢና ወጪ ንብረት መረጃዎች በዘመናዊ መሌኩ ተዯራጀቶ እንዱያዝ ያዯርጋሌ፣
  5. የስቶክ ማኔጅመንት ተግባራት በዝርዝር እንዱከናወኑ ያዯርጋሌ መከናወኑን ይከታተሊሌ፡፡
  6. የቋሚ ንብረት አስተዲዯር ተግባራትን በዝርዝር እንዱከናወኑ ያዯርጋሌ መከናወናቸውን በበሊይነት ይከታተሊሌ፡፡
  7. ገቢ የሚዯረጉ ንብረቶች በመስፇርት መስረት መቅረባቸውን፣ በቢንካርዴ እና ስቶክ ካርዴ ሊይ መስፇራቸውንና በተገቢው መንገዴ መዯራጀታቸውን ያረጋግጣሌ፣
  8. የንብረት ወጪ መጠየቂያ ሰነድችን ያፀዴቃሌ፣ ወጪ የተዯረጉ ንብረቶች በተገቢው መንገዴ መዝገብ ሊይ መስፇራቸውንና መወራረሳቸውን እንዱሁም ቋሚ ንብረት ፒን(ታግ) መሰጠቱን እና ሇታሇመሇት ዓሊማ መዋለን ያረጋግጣሌ፣
  9. የሇቀቁ ሰራተኞች የተረከቡት የተቋሙን ንብረቶች ማስረከባቸውን አስፇሊጊ ማጣራት ያዯርጋሌ፤
  10. የተቋሙን ቋሚና አሊቂ ንብረቶችን ቁጥጥርና ምዝገባ መካሄደን ያረጋግጣሌ፣
  11. ዓመታዊ ወይም እንዲስፇሊጊነቱ የስቶክና የቋሚ ንብረት ቆጠራ እንዱካሄዴ ያዯርጋሌ፣ የቆጠራ ሪፖርት ያቀርባሌ፣
  12. የመጋዘኑን ንፅህናና ዯህንነት መጠበቁን ይከታተሊሌ፣ አሊስፇሊጊ የእቃዎች ክምችት እንዲይኖር ክትትሌ ያዯርጋሌ፣ በስቶክ ያሇውን ሚዛን በማየት የግዥ ጥያቄ ያቀርባሌ ወይም እንዱቀርብ ያዯርጋሌ፣
  13. መወገዴ የሚገባቸዉ ንብረቶች በመሇየት እንዱወገደ ሇሚመሇከተዉ አካሌ ያቀርባሌ፣ የተወገደት ከመረጃ ቋት እንዱሰረዙ ያዯርጋሌ፣
  14. የፑሌ አዯረጃጀቱን ዕቅዴ መነሻ በማዴረግ የስራ ክፌለን ተግባራት ያቅዲሌ፣ አፇፃጸማቸውን ይከታተሊሌ ፣ዴጋፌ ይሰጣሌ፤

##### የንብረት ቁጥጥርና ምዝገባ ባሇሙያ III ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. ከተጠቃሚዎች ተመሊሽ የሚሆኑ ዕቃዎችን በማረጋገጥ መዝግቦ መረከብ፣
  2. የስቶክ እንቅስቃሴዎችን በመከታተሌ የስቶክ ክምችት እንዱኖር የሚያዯርግ፣
  3. የቋሚ ንብረት ዋጋ ስላት /የእርጅና ቅናሽ ስላት ያሰሊሌ፣
  4. የተወገደ ንብረቶችን መረጃ ያረዲጅሌ፣
  5. የተወገደ ንብረቶችን መረጃ ከስቶክ ሊይ የማቀናነስ ስራ መስራት፣
  6. የቋሚ ንብረቶች የእርጅና ቅናሽ በየዓመቱ በማስሊት ላጀር ካርዴ ሊይ መመዝገብና ማቀናነስ
  7. የእያንዲንደን ቋሚ ንብረት ምዴብ ማጠቃሇያ ማዘጋጀት፣
  8. የቋሚ ንብረቶችን እርጅና ከተቀናሽ በኋሊ የሚኖራቸውን ዋጋ ሇሚመሇከተው አካሌ አጣርቶ ማስተሊሇፌ፣
  9. ከተጠቃሚዎች የተመሇሱ ዕቃዎችን ከተጠቃሚው ካርዴ (UC) ጋር አነፃጽሮ ንብረት ግ/ቤቱ እንዱረከብ ምቹ ሁኔታ መፌጠር፣
  10. ከአንዴ ተጠቃሚ ወዯ ላሊ ተጠቃሚ የሚተሊሇፈ ንብረቶችን በንብረት ማስተሊሇፉያ ቅጽ (FATF) ርከክብ እንዱፇጸም ማዴረግ፣
  11. ከአንዴ ተጠቃሚ ወዯ ላሊ ተጠቃሚ የሚተሊሇፈ ንብረቶችን (UC) እና ቅጾች ሊይ መመዝገብ፣
  12. የቋሚ ንብረቶች መዛግብት ሇቆጠራ ማዘጋጀትና ማስቆጠር፣
  13. የቀረበውን የንብረት ይገዛሌን ጥያቄ ከስቶክ ባሊንስ ጋር ማነጻጸር፣
  14. በዓመታዊ ቆጠራ የተጠቃሚዎች ካርዴና የቋሚ ንብረት ካርዴ ማስታረቅ፣
  15. የዓመታዊ ቆጠራ የምዴብ ማጠቃሇያ መግሇጫ ማዘጋጀት፣
  16. በንብረት ክፌሌ እንቅስቃሴ የላሊቸውን ንብረቶች በመሇየት ሇሚመሇከተው አካሌ ማሳወቅ፣
  17. በየጊዜው አነስተኛ የስቶክ መጠንን እየተከታተለ ሇሚመሇከተው ሪፖርት ማቅረብ፣
  18. ከየሥራ ክፌለ የሚወገደ ንብረቶችን ሇይቶ ወዯ ንብረት ግ/ቤት እንዱመሇሱ ማዴረግ፣
  19. ከየሥራ ክፌለ የተሰበሰቡትን የሚወገደ ንብረቶች በአይነትና በመጠን መሇየት፣
  20. የማስወገዴ ዘዳውን ከአስወጋጅ የኮሚቴ አባሊት ጋር በመሆን በመምረጥና የሚወገደ ንብረቶችን የመነሻ ዋጋ በዋጋ ገማች ኮሚቴ ማስተመን፣
  21. የዋጋ ተመኑን ማፀዯቅና በጨረታ ሇማስወገዴ የጨረታ ሰነዴ ማዘጋጀት፣
  22. የጨረታ ማስታወቂያ መዘጋጀተና ሇሚመሇከተወ ተዯራሽ ማዴረግ
  23. በሽያጭ ሇማወገዴ የሚሸጡ ንብረቶችን ሇተጫራቾች ማሳየት፣
  24. በማስተሊሇፌ የሚወገደ ንብረቶችን ዓይነትና መጠን መሇየት፣
  25. ንብረቱ እንዱተሊሇፌሊቸው ሇሚፇሌጉ አካሊት ሇማሳወቅ ዯብዲቤ ማዘጋጀት፣
  26. ንብረቱን ሇሚፇሌጉ አካሊት ሇማሳወቅ ዯብዲቤ ማስተሊሇፌ፣
  27. ንብረቱን የሚፇሌጉ አካሊት በቦታው በመገኘት ንብረቱን እንዱመርጡ ማዴረግ፣
  28. የንብረቶችን ዓይነትና መጠን ሇተቋሙ በዯብዲቤ ሲገሌጹ የሚተሊሇፈ ንብረቶችን በማጠቃሇሌ የውሳኔ ሃሳብ ሇኃሊፉ ማቅረብ፣
  29. አገሌግልት የማይሰጡ ንብረቶችን በመቅበር፣ በማቃጠሌ ማስወገዴ
  30. ቦታ መረጣ ማካሄዴ
  31. የሚመሇከተውን አካሌ በማስፇቀዴ ጉዴጓዴ ማስቆፇር
  32. የሚመሇከታቸው ባሇሙያዎች በቦታው እንዱገኙ ማዴረግ
  33. በመቅበር ወይም በማቃጠሌ እንዱወገዴ ማዴረግ
  34. የተወገደ ንብረትን መዝገብ /ስቶክ/ ሊይ ማቀናነስ
  35. ሪፓርት ማዘጋጀትና ሇሚመሇከተወ አካሇ ተዯረሽ ማዴረግ፣
  36. የቋሚ ንብረቶች ዝርዝር ሁኔታ የሚሳይ ሪፖርት አዘጋጅቶ ማቅረብ

##### የንብረት ግምጃ ቤት አስተዲዯር ባሇሙያ II

* 1. የንብረት ገቢ ትዕዛዝ መቀበሌና ገቢ ማዴረግ፣
  2. ወዯ ንብረት ክፌሌ የሚገቡ ዕቃዎችን ከናሙና /ስፔስፉኬሽን/ ጋር እንዱረጋገጥ ማዴረግ፣
  3. ወዯ ንብረት ክፌሌ የሚገቡ ዕቃዎችን መቁጠር፣መሇካትና መፇተሸ ስራ መስራት፣
  4. ከናሙና/ስፔስፉኬሽን/ ጋር የተረጋገጡትን ዕቃዎችን ሞዳሌ 19 በማዘጋጀት ገቢ ማዴረግ፣
  5. በፌተሻ ወቅት ተቀባይነት የላሊቸው ዕቃዎች የመመሇሻ ቅጽ በማዘጋጀት ሇሚመሇከተው ማሳወቅ፣
  6. የዕቃ መጠየቂያ (ሞዳሌ 20) በሚመሇከተው ኃሊፉ ተፇርሞ መቅረቡን ማረጋገጥ፣
  7. ማንኛውንም ስቶክ ከዕቃ ግምጃ ቤት በመጠየቂያ መሰረት ወጪ ሇሚሆኑ ዕቃዎች ሞዳሌ 22 ማዘጋጀት
  8. ከተቋም ውጪ ሇሚወጡ ንብረቶች የበር መውጫ ቅጽ ማዘጋጀት፣ ማስፇቀዴና ቀሪውን መረጃ አዯራጅቶ መያዝ፣
  9. ሇቋሚ ንብረት ከንብረት ግምጃ ቤት ሲወጡ መሇያ ቁጥር /ፒን በመስጠት ወጪ የማዴረግ፣
  10. ሇቋሚ ንብረት ከንብረት ግምጃ ቤት ሲወጡ የቋሚ ንብረቶች መመዝገቢያ ካርዴ ሊይ መመዝገበ፣
  11. ሇቋሚ ንብረት ከንብረት ግምጃ ቤት ሲወጡ የተጠቃሞዎች መመዝገቢያና መቆጣጠሪያ ካርዴ ሊይ መመዝገብ፣
  12. ወዯ ስቶር የገቡ ዕቃዎችን በየምዴቡ ዓይነት መሇየት፣መመዯብና ኮዴ መስጠት፣
  13. ወዯ ስቶር የገቡ ዕቃዎችን በቢን ካርዴ ሊይ ተገቢውን ምዝገባ ማዴረግና የማቀናነስ ስራ መስራት፣
  14. ንብረቶች ሳይበሊሹና ባለበት የጥራት ዯረጃ ሇተገሌጋዮች የማሰራጨት ስራ መስራት፣
  15. የንብረት ግምጃ ቤቱን የማፅዲትና የሼሌፍችን ንፅህና የመጠበቅ ስራ መስራት፣
  16. ላልች ተመሳሳይ ስራዎች ሲሰሰጡት ያከናውናሌ፡፡

##### የተሽከርካሪ ስምሪትና ዯህንነት ሰራተኛ II ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የተሽከርካሪ ስምሪት ኘሮግራም ማዘጋጀትና ክትትሌ ማዴረግ
  2. የስምሪት መውጫ ቅፅ መሙሊት
  3. ጌጆች በትክክሌ መስራታቸውን መቆጣጠር
  4. ተሽከርካሪዎች በተመዯበሊቸው የማዯርያ ቦታ (ማዕከሌ) መገኘታቸው በየጊዜው ማረጋገጥ
  5. የተሸከርካሪውን የጉዞና ነዲጅ አጠቃቀም በማስሊት ሪፓርት ማዘጋጀት
  6. የጥገና ጥያቄ መቀበሌ
  7. ሇጥገና አስፇሊጊ የሆኑ መሇዋወጫዎች ዝርዝር ማዘጋጀት
  8. በቀረበዉ የአገሌግልት /ጥገና/ ጥያቄ መሠረት ብሌሽቱን ሇይቶ ሇማወቅ እንዱፇተሽ ማዴረግ
  9. ብሌሽቱ ከፌተኛ ከሆነ የሰርቪስ /ጥገና/ ጥያቄ ማቅረብ
  10. ከጋራዥ /ሰርቪስ / ሲመጣ በትክክሌ መሰራቱን አረጋግጦ መረከብ
  11. በጋራዥ በጥገና ሊይ የሚገኙ ተሽከርካሪዎችን መከታተሌ
  12. የተሽከርካሪ ዯህንነት መቆጣጠር
  13. የተሽከርካሪ ዓመታዊ ምርመራ /ክሊውድ / መከታተሌና ማስፇፀም
  14. የተሽከርካሪ ኢንሹራንስ መግባቱንና መታዯሱን መከታተሌና መስፇጸም
  15. ሇእያንዲንደ ተሽከርካሪ የህይወት ታሪክ ፊይሌ ማዯራጀት
  16. የነዲጅ አጠቃቀም እና ጥገና አጠቃቀም ወጪን መመዝገብና ሪፖርት ማቅረብ
  17. የነዲጅ ጥያቄ ሲቀርብ አጣርቶ መፇረም
  18. የተሽከርካሪ ሰርቪስ ኘሮግራም ማውጣትና ማስፇፀም
  19. ከተሽከርካሪ ጋር የተያያዘ ችግሮችን /ግጭት ወዘተ/ ሲያጋጥም ተከታትል ማስፇፀም
  20. ስሇ ስራ እንቅስቃሴ ሪፖርት አዘጋጅቶ ማቅረብ

##### ሹፋር ዯረጃ (I,II,III) ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. በቀረበ ጥያቄ መሰረት የትራንስፖርት አገሌግልት መስጠት
  2. ተሽከርካሪው የሰርቪስ አገሌግልት እንዱያገኝ ማሳወቅ
  3. መኪና ሇጥገና ወይም ሇዕዴሳት ጋራዥ ሲገባ ተከታትል ማሰራት
  4. ሇተሽከርካሪው ቅባቶችን እንዯአስፇሊጊነቱ መጠየቅ
  5. ሇተሽከርካሪው ነዲጅ እንዯአስፇሊጊነቱ መጠየቅ
  6. የተሸከርካሪውን ንፅህና የመጠበቅ፣
  7. ተሽከርካሪ ከመንቀሳቀሱ በፉት ዯህንነቱን ማረጋገጥ የሞተርና ፌሬን ዘይት ፣ጌጆች መስራታቸውን ማረጋገጥ፣ የራዱያተርና የባትሪ ውሃ መፇተሽ እንዱኁም ነዲጅ በሚገባ መሞሊቱን ማረጋገጥ
  8. ተሽከርካሪው የተጓዘውን ኪል ሜትር፣ የተጠቀመውን ነዲጅ መጠን፣ የተጓጛዘውን ሰው እና ጭነት ሌክ በተሽከርካሪ መቆጣጠሪያ ቅጽ ሊይ መሙሊት፣ ጉዞው ከተጠናቀቀ በኋሊ ሪፖርት ማዴረግ፣
  9. በጉዞ ሊይ የሚዯርሱ ቀሊሌ ብሌሽቶችን ያስተካክሊሌ ፤ብሌሽቱ ከአቅሙ በሊይ ከሆነ ሇመስረያ ቤቱ ስምሪት ክፌሌ ያሳውቃሌ
  10. ስሇ ስራ እንቅስቃሴ ሪፖርት አዘጋጅቶ ማቅረብ
  11. በቀረበ ጥያቄ መሰረት የትራንስፖርት አገሌግልት መስጠት
  12. ተሽከርካሪው የሰርቪስ አገሌግልት እንዱያገኝ ማሳወቅ
  13. መኪና ሇጥገና ወይም ሇዕዴሳት ጋራዥ ሲገባ ተከታትል ማሰራት
  14. ሇተሽከርካሪው ቅባቶችን እንዯአስፇሊጊነቱ መጠየቅ
  15. ሇተሽከርካሪው ነዲጅ እንዯአስፇሊጊነቱ መጠየቅ
  16. ተሽከርካሪ ከመንቀሳቀሱ በፉት ዯህንነቱን ማረጋገጥ የሞተርና ፌሬን ዘይት ፣ጌጆች መስራታቸውን ማረጋገጥ፣ የራዱያተርና የባትሪ ውሃ መፇተሽ እንዱኁም ነዲጅ በሚገባ መሞሊቱን ማረጋገጥ
  17. ተሽከርካሪው የተጓዘውን ኪል ሜትር፣ የተጠቀመውን ነዲጅ መጠን፣ የተጓጛዘውን

ሰው እና ጭነት ሌክ በተሽከርካሪ መቆጣጠሪያ ቅጽ ሊይ መሙሊት፣ ጉዞው ከተጠናቀቀ በኋሊ ሪፖርት ማዴረግ፣

* 1. በጉዞ ሊይ የሚዯርሱ ቀሊሌ ብሌሽቶችን ያስተካክሊሌ ፤ብሌሽቱ ከአቅሙ በሊይ ከሆነ ሇመስረያ ቤቱ ስምሪት ክፌሌ ያሳውቃሌ
  2. ስሇ ስራ እንቅስቃሴ ሪፖርት አዘጋጅቶ ማቅረብ

##### የሰው ሀብት አስተዲዯርና ሌማት ዲይሬክቶሬት ተግባርና ሀሊፉነት፣

* 1. የተቋሙንና ዕቅዴ መነሻ በማዴረግ የስራ ክፌለን ተግባራት ያቅዲሌ፣ አፇፃጸማቸውን ይከታተሊሌ ፣ዴጋፌ ይሰጣሌ፤
  2. በዕቅዴ የተያዙ ሥራዎችን በተዘጋጀው መርሃ ግብር መሠረት መከናወናቸውን ይከታተሊሌ፣ያረጋግጣሌ፣
  3. በሥሩ ያለ ሠራተኞችን ይመራሌ፣ ይቆጣጠራሌ የሠራተኞችን የሥራ አፇጻጸም ይገመግማሌ፣ ውጤታማ የሆኑ ሠራተኞችን ያበረታታሌ፣ የአቅም ክፌተት ያሇባቸውን ሠራተኞች በመሇየት ያበቃሌ፣ ሌዩ ዴጋፌ እንዱያገኙ ያዯርጋሌ፣
  4. የቋሚ ሰራተኞች ቅጥር እንዱፇጸም ውሳኔ የተሰጠ መሆኑን በማረጋገጥ የማስታወቂያ፣የምዝገባ፣አመሌካቾችን የመምረጥና ፇተና ማዘጋጀት፣ የመረጣና የምዯባ ሂዯቶች ተሟሌተው ቅጥር መፇጸሙን ያረጋግጣሌ፣ ሇውሳኔ ያቀርባሌ፤
  5. አዱስ የሚቀጠሩ ሠራተኞች የስራ የማስተዋወቂያ ስሌጠና (Inducation) እንዱወስደ ያዯርጋሌ፣
  6. ሇተቋሙ የሚያስፇሌጉ የሥራ መዯቦች አይነት፣ብዛት፣ ተፇሊጊ ችልታ እና የሥራ ዝርዝር መግሇጫ እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣ ሇሚመሇከተዉ አካሌ አቅርቦ በማፀዯቅ ስራ ሊይ እንዱዉሌ ያዯርጋሌ፣
  7. ክፌት የሥራ መዯቦችን በመሇየት በዯረጃ ዕዴገት፣ በቅጥር፣ በዝውውር እንዱሟለ ያዯርጋሌ፣
  8. ምቹ የሰው ሃብት የስራ አካባቢ እንዱፇጠር ያዯርጋሌ፣
  9. ከሰው ሀብት አስተዲዲር ጋር የተያያዙ ዘመናዊ የአሠራር ማሻሻያ ዘዳዎችን እንዱጠኑ ያዯርጋሌ፣ ሇሚመሇከተዉ አካሌ አቅርቦ በማፀዯቅ ስራ ሊይ እንዱዉሌ ያዯርጋሌ፣
  10. በሰው ሃይሌ ስምሪት ዙሪያ ሇሚቀርቡ ጥያቄዎች በወቅቱ ምሊሽ እንዱያገኙ ያዯርጋሌ፣ አፇጻጸሙን ይከታተሊሌ፤
  11. ሠራተኞች በተቀመጠዉ የስራ የምዘና ስርዓት መሰረት በየወቅቱ እንዯመዘኑ ይከታተሊሌ፣ ዉጤቱን ከማህዯርታቸው ጋር እናዱያያዝ ያዯርጋሌ፣
  12. የዲይሬክቶሬቱን አፇጻጸም በየጊዜው ከሚኖሩ የተገሌጋይ ፌሊጎቶችና ሇውጦች ጋር በማጣጣም ስራው ቀሌጣፊና ውጤታማ እንዱሆን ይሰራሌ
  13. ሇስራ ክፌለ የሚያስፇሌገውን ሰብአዊ እና ቁሳዊ ግብአት እንዱሟሊ ያዯርጋሌ፣ ስራ ሊይ መዋለን ይከታተሊሌ፣
  14. የሰው ሀብት ስምሪት አፇጻጸም ጉዲዮችን በተመሇከተ ከተሇያዩ አካሊት ሇሚቀርቡ ጥያቄዎች ተገቢውን ማብራሪያ እና ምሊሽ ይሰጣሌ፡፡
  15. የሰዉ ሀይሌ ፌሌሰት መንስኤዎችና መፌትሔዎች በጥናት እንዱሇዩ ያስተባብራሌ፣
  16. የዲይሬክቶሬቱን የሥራ ክንውን ሪፖርት በወቅቱ በማዘጋጀት ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፡፡
  17. በተጨማሪም ከኃሊፉው የሚሰጡትን ላልች ተመሳሳይ ተግባራት ያከናውናሌ

##### የሰው ሀብት አስተዲዯር ባሇሙያ IV

1. አዱስ የሰው ኃይሌ ፌሊጎት ሇሚያቀርቡ የሥራ ክፌልች እንዯአስፇሊጊነቱ ጥናት በማካሄዴና የሥራ ዯረጃውን በመወሰን ሇሚመሇከተው ተቋም ያቀርባሌ፣ ሲፇቀዴም በዯንቡ መሠረት ይፇጽማሌ፡፡
2. በተቋሙ አዯረጃጀት መሠረት በየሥራ መዯቦች ተገቢው የሥራ ዝርዝር እንዱዘጋጅ በማዴረግና በመገምገም የማሻሻያ ሃሳብ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፣ተፇጻሚነቱንም ይከታተሊሌ፣
3. በተቋሙ የተሇያዩ የሰው ሀብት ሥራ አመራር መመሪያዎችና ማኑዋልችን ያዘጋጃሌ፣ ተፇጻሚነቱን በመከታተሌ እንዱሻሻሌ ያዯርጋሌ፡፡
4. የተቋሙ ዴርጅታዊ መዋቅር በሚሻሻሌበት ጊዜ ጥናት በማዴረግና ሇሚመሇከተው ያቀርባሌ ሲፇቀዴ ተገቢውን በማሟሊት ሥራ ሊይ እንዱውሌ ያዯርጋሌ፡፡
5. የሰው ኃይሌ እቅዴ መረጃዎችን ያዯራጃሌ፣ ያጠናቅራሌ፣ ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፤
6. ከተቋሙ በሚዯርሰው የሰው ኃይሌ ፌሊጎት መጠየቂያ ቅጽ መነሻ በማዴረግ ሇቅጥር፣ ሇዯረጃ ዕዴገትና ሇዝውውር ማስታወቂያ ያወጣሌ፣
7. በማስታወቂያ መሠረት የተመዘገቡ አመሌካቾችን መረጃ ያጣራሌ፣ ምርጫ እንዱከናወን በማዴረግ ያጸዴቃሌ፡፡
8. ፇተና በማዘጋጀት ወይም እንዱዘጋጅ በማዴረግ ተወዲዲሪዎችን በመፇተን የፇተናውን ውጤት ያሳውቃሌ፣
9. የተቀጠሩ ሠራተኞች የተቋሙንና የመንግስት ሠራተኞች አዋጅ፣ ዯንቦችና መመሪያዎችን እንዱያውቁ ያዯርጋሌ፡፡
10. በተቋሙ የተወሰደ አስተዲዯራዊ እርምጃዎች ህግንና መመሪያዎችን መሠረት ያዯረጉ መሆናቸውን ያረጋግጣሌ፡፡
11. በተቋሙ ሊለ ሠራተኞች የአገሌግልትና ሌዩ ሌዩ ጭማሪ የሚገባችውን ሠራተኞች በመሇየትና በጀት እንዱያዝሊቸው በማዴረግ ተፇጻሚነቱን ይከታተሊሌ፡፡
12. ሇሠራተኞች በዯንብና መመሪያ መሠረት የተፇቀደ ሌዩ ሌዩ ጥቅማ ጥቅሞችን፣ የስራ ሌብስ፤ የስራ መሣሪያ፣ የተሇያዩ አበልች እና የዯረጃ እዴገት የሚያስፇሌጋቸውን መረጃዎች እንዱማለ በማዴረግ ሇሚመሇከተው አካሌ ያሳውቃሌ፤
13. በዱሲፕሉን ግዴፇት የሚቀርቡ ጉዲዮችን በህጉ መሠረት በማጣራት የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባሌ።
14. ሇሥራ አፇጻጸም ሪፖርት በየወቅቱ ሇሚመሇከተው ያቀርባሌ፣

##### የሰው ሀብት አስተዲዯር ባሇሙያ III ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. ሇቅጥር፣ ሇዯረጃ እዴገትና ሇዝውውር ዯንብና መመሪያዎችን መሠረት በማዴረግ ማስታወቂያዎች ያወጣሌ፣
  2. በማስታወቂያው መሠረት የተመዘገቡ አመሌካቾችን መረጃዎች በማጣራትና በማጠናከር ከሚመሇከተው አካሊት ጋር ምርጫውን ያከናውናሌ፣
  3. ሇዕጩ ተወዲዲሪዎች ፇተና ያዘጋጃሌ ወይም እንዱዘጋጅ ያዯርጋሌ፣ ፇተናውንም ይሰጣሌ፣
  4. በቅጥር፣ በዯረጃ እዴገትና በሠራተኞች ዴሌዴሌ ወቅት የጽሁፌ ፣የተግባርና የቃሌ መጠይቅ ፇተና ውጤቶችን አጠናቅሮ ይይዛሌ፣
  5. የእያንዲንደ ሠራተኛ ፊይሌ የትምህርት ዯረጃና የአገሌግልት ዘመን በሥራ መዯቡ ተሇይቶ ወይም ተሟሌቶ መገኘቱን እንዱሁም ላልች መረጃዎች በዘመናዊ መንገዴ በማዯረጃት የተቀሊጠፇ አገሌግልት እንዱሰጥ ያዯርጋሌ፣
  6. የሥራ አፇጻጸም ምዘና በወቅቱ ተሞሌቶ እንዱቀርብ ክትትሌ ያዯርጋሌ፣ ተሞሌቶ ሲቀርብም መርምሮ ሇውሳኔ ያቀርባሌ፣
  7. ከመንግሥት የሚተሊሇፈ የሰው ሀብት ሥራ አመራር ዯንቦችን፣ መመሪያዎችንና ሰርኩሊሮች በተቋሙ ውስጥ ሇሚመሇከታቸው ሁለ ያስተሊሌፊሌ(ያሳውቃሌ)፣
  8. የአገሌግልትና ሌዩ ሌዩ ጭማሪ ሇሠራተኞች ሲፇቀዴ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት የጭማሪ ዯብዲቤ ያዘጋጃሌ፣
  9. ከሥራ ገበታ የሚቀሩ ሠራተኞችን የመንግሥትን ዯንብና መመሪያ በመጠበቅ አስፇሊጊውን እርምጃ እንዱወስዴ ያዯርጋሌ፣
  10. በዱሲፕሉን ግዴፇት የሚቀርቡ ጉዲዮችን በህጉ መሠረት በማጣራት የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባሌ።
  11. የተቋሙን ስትራቴጂና ዓመታዊ ዕቅዴ መነሻ በማዴረግ የሠው ሀብት ፌሊጎት መረጃ በመሰብሰብ በአቅርቦትና በፌሊጎት መካከሌ ያሇውን ሌዩነት በማውጣት ሇሚመሇከተው ያስተሊሌፊሌ፡፡
  12. በተቋሙ አዯረጃጀት መሠረት በየሥራ መዯቦች የሥራ ዝርዝር ያዘጋጃሌ፡፡
  13. የሰው ሀብት የመረጃ ቋትን በመፇተሸ በመጠን፣ በትምህርት ዯረጃ፣ በሥራ ሌምዴ፣ በክህልት፣ በጾታና በዕዴሜ በመሇየት መረጃ ይሰበስባሌ እንዱሁም ወቅታዊ ያዯርጋሌ፡፡
  14. የሰው ኃይሌ እቅዴ መረጃዎችን ያዯራጃሌ፣ ያጠናቅራሌ፣
  15. የሥራ አፇጻጸም ሪፖርት በየወቅቱ ሇሚመሇከተው ያቀርባሌ፣

##### የሪከርዴና ማህዯር ሰራተኛ III ተግባርና ሃሊፉነት

1. የሰው ሀይሌ አጠቃሊይ መረጃዎች በአይነትና በዯረጃ ይይዛሌ፣ በየጊዜውም ሇውጦች እንዱመዘገብ ያዯርጋሌ
2. የተጠናቀረውን መረጃ ሇተጠቃሚዎችና ሇሚጠይቅ አካሌ ያሰራጫሌ
3. ከተሇያዩ የስራ ክፌልች የሚመጡ መረጃዎችን ዲታ ውስጥ ያስገባሌ
4. የሠራተኛ ማህዯርን አዯራጅቶ ይይዛሌ፣ በየጊዜው የሚመጡ መረጃዎች ከማህዯር ጋር እንዱያያኡ ያዯርጋሌ
5. የማይንቀሳቀሱ ፊይልች ይይዛሌ

##### ሴክሬታሪ I ተግባርና ሃሊፉነት

1. የስራ ክፌለን የስራ ውጤቶች መጻፌ
2. የስራ ክፌለን መረጃዎች አዯራጅቶ መያዘ
3. የፊክስና የስሌክ መሌዕክቶችን መቀበሌና ማስተሊሇፌ
4. ፍቶ ኮፒ የሚዯረጉ ድክመንቶችን ኮፒ ማዴረግና መጠረዝ
5. የጽህፇት መሳሪያዎችን በሀሊፉነት መረከብና ማሰራጨት
6. የስራ ክፌለ ንጽህና በአግባቡ መጠበቁን ክትትሌ ማዴረግ

##### የህዝብ ግንኙነት እና ኮሙኔኪሽን ዲይሬክተር ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የኮሙዩኒኬሽን ሥራዎች ውጤታማነት የሚረዲና የሚመሩበትን የአሠራር ሥርዓት ሇመዘርጋት ጥናት ያካሄዲሌ፣
  2. ከማእከለ ተገሌጋዮችና ሠራተኞች በወቅታዊ ጉዲዮችና በማእከለ አገሌግልት አሰጣጥ ሊይ ጥናት ሇማዴረግ የሚረዲ የመረጃ ማሰባሰቢያ መጠይቅ ያዘጋጃሌ፣ የተሰበሰበው መረጃ ይተነትናሌ፣ የተጠቃሇሇ የሰነዴ ሪፖርት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  3. የግንኙነት ስርዓት እንዱዘረጋ የሚያስችሌ ከተሇያዩ የመረጃ ምንጮች የተሰባሰቡ መረጃዎችን በመቀመር ሇጋራ የህዝብ ግንኙነት ስራ እንዱውለ አዯራጅቶ የመነሻ ሰነዴ በማዲበር የአርትኦት ስራ በመስራት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  4. በማእከለ አገሌግልት አሰጣጥ ዙሪያ ከተገሌጋዮች እንዱሁም ከሚዴያዎች የተሰበሰቡ መረጃዎችን በማዯራጀትና በመቀመር ጭምቅ ሀሳብ በማዘጋጀት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  5. ሇጋዜጣዊ መግሇጫ /Press Release/፣ ሇጋዜጣዊ ጉባኤ /Press Conference/፣ ሇቃሇ- ምሌሌስ እንዱውለ ተዘጋጅተው የቀረቡ ጽሑፍችን የአርትኦት ስራ በመስራት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  6. በማእከለ የሚዘጋጁ የህትመት ውጤቶችን (መጽሄት፣ ጋዜጣ፣ ፕሬስ ኪት፣ ብሮሸር፣ በራሪ ወረቀት፣ ቡላቲን) ሇመስራት የሚያስፇሌጉ ግብዓቶችን በማዯራጀትና የአርትኦት ሥራ በመስራት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  7. ዓሇም አቀፊዊና አገር አቀፊዊ ወቅታዊ ሁነቶችን ተጠቅሞ ማእከለን ማስተዋወቅ የሚችሌ ዝግጅት በማዴረግ ሇገጽታ ግንባታ የሚውሌ ሰነዴ ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  8. በህትመት ሚዱያ ቋሚ አምዴ ይዞ ማእከለን የማስተዋወቅ ሥራ ሇመሥራት የሚያስችሌ መረጃ በመቀመር የአርትኦት ሥራ በመስራት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  9. ሇባሇስሌጣኑ ሠራተኞችና ሇባሇዴርሻ አካሊትን መግባባቶችን ሉፇጥሩ የሚችለ የግንዛቤ ማስጨበጫ መዴረኮችን በመፌጠርና በማመቻቸት፣
  10. በማእከለ አፇፃፀም ዙሪያ የተመዘገቡ ስኬቶችንና መሌካም ተሞክሮዎችን በመቀመር ሰነዴ አዘጋጅቶ ሇኃሊፉ ያቀርባሌ፣በህትመት ሚዱያዎች የሚሠራጭበትን ሁኔታ ያመቻቻሌ፣
  11. ሇኮሙዩኒኬሽን ሥራ የሚያስፇሌጉ መረጃዎችን በማዯራጀትና በመቀመር በመረጃ ቋት እንዱያዙ ያዯርጋሌ፣
  12. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራትን ያከናውናሌ።

##### የህዝብ ግንኙነትና የኮሚንኬሽን ባሇሙያ IV ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የኮሙዩኒኬሽን ሥራዎች ውጤታማነት የሚረዲና የሚመሩበትን የአሠራር ሥርዓት ሇመዘርጋት ጥናት ያካሄዲሌ፣
  2. ከማእከለ ተገሌጋዮችና ሠራተኞች በወቅታዊ ጉዲዮችና በማእከለ አገሌግልት አሰጣጥ ሊይ ጥናት ሇማዴረግ የሚረዲ የመረጃ ማሰባሰቢያ መጠይቅ ያዘጋጃሌ፣ የተሰበሰበው መረጃ ይተነትናሌ፣ የተጠቃሇሇ የሰነዴ ሪፖርት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  3. የግንኙነት ስርዓት እንዱዘረጋ የሚያስችሌ ከተሇያዩ የመረጃ ምንጮች የተሰባሰቡ መረጃዎችን በመቀመር ሇጋራ የህዝብ ግንኙነት ስራ እንዱውለ አዯራጅቶ የመነሻ ሰነዴ በማዲበር የአርትኦት ስራ በመስራት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  4. በማእከለ አገሌግልት አሰጣጥ ዙሪያ ከተገሌጋዮች እንዱሁም ከሚዴያዎች የተሰበሰቡ መረጃዎችን በማዯራጀትና በመቀመር ጭምቅ ሀሳብ በማዘጋጀት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  5. ሇጋዜጣዊ መግሇጫ /Press Release/፣ ሇጋዜጣዊ ጉባኤ /Press Conference/፣ ሇቃሇ- ምሌሌስ እንዱውለ ተዘጋጅተው የቀረቡ ጽሑፍችን የአርትኦት ስራ በመስራት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  6. በማእከለ የሚዘጋጁ የህትመት ውጤቶችን (መጽሄት፣ ጋዜጣ፣ ፕሬስ ኪት፣ ብሮሸር፣ በራሪ ወረቀት፣ ቡላቲን) ሇመስራት የሚያስፇሌጉ ግብዓቶችን በማዯራጀትና የአርትኦት ሥራ በመስራት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  7. ዓሇም አቀፊዊና አገር አቀፊዊ ወቅታዊ ሁነቶችን ተጠቅሞ ማእከለን ማስተዋወቅ የሚችሌ ዝግጅት በማዴረግ ሇገጽታ ግንባታ የሚውሌ ሰነዴ ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  8. በህትመት ሚዱያ ቋሚ አምዴ ይዞ ማእከለን የማስተዋወቅ ሥራ ሇመሥራት የሚያስችሌ መረጃ በመቀመር የአርትኦት ሥራ በመስራት ሇኃሊፉው ያቀርባሌ፣
  9. ሇባሇስሌጣኑ ሠራተኞችና ሇባሇዴርሻ አካሊትን መግባባቶችን ሉፇጥሩ የሚችለ የግንዛቤ ማስጨበጫ መዴረኮችን በመፌጠርና በማመቻቸት፣
  10. በማእከለ አፇፃፀም ዙሪያ የተመዘገቡ ስኬቶችንና መሌካም ተሞክሮዎችን በመቀመር ሰነዴ አዘጋጅቶ ሇኃሊፉ ያቀርባሌ፣በህትመት ሚዱያዎች የሚሠራጭበትን ሁኔታ ያመቻቻሌ፣
  11. ሇኮሙዩኒኬሽን ሥራ የሚያስፇሌጉ መረጃዎችን በማዯራጀትና በመቀመር በመረጃ ቋት እንዱያዙ ያዯርጋሌ፣
  12. ላልች ከቅርብ ኃሊፉው የሚሰጡ ተጨማሪ ተግባራትን ያከናውናሌ።

##### ካሜራማን ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. ሇፍቶ እና ቪዱዮ ይዘት የፕሮጀክት መስፇርቶችን፣ አሊማዎችን እና ጥበባዊ እይታን ሇመረዲት ከፇጠራ ቡዴን ጋር ይተባበሩ።
  2. የኩነት ቦታን መፇተሽ፣ መሳሪያ ማዘጋጀት እና መርሐግብርን ጨምሮ የፍቶ እና የቪዱዮ ቀረጻዎችን ያቅዲሌ፤ ያዯራጃሌ፣
  3. ከፌተኛ ጥራት ያሊቸውን ፍቶግራፍች እና ቪዱዮዎች በተሇያዩ መቼቶች እና አካባቢዎች ሇማንሳት ዱጂታሌ ካሜራዎችን፣ DSLRsን፣ የቪዱዮ ካሜራዎችን እና ላልች መሳሪያዎችን ይጠቀማሌ፣
  4. ሇእያንዲንደ ሾት የሚፇሇገውን መሌክ እና ስሜት ሇማግኘት እንዯ የስቱዱዮ መብራቶች፣ አንጸባራቂዎች እና ማሰራጫዎች ያለ የብርሃን መሳሪያዎችን ያዘጋጃሌ፣ ያስተካክሊሌ፣
  5. በፍቶ እና ቪዱዮ ቀረጻ ወቅት ሇርዕሰ ጉዲዮች ትክክሇኛ እና አሳታፉ ትእይንቶችን ይይዛሌ፣
  6. ጥሩ የእይታና ትኩረት ሇማግኘት፣ ቅንብርን ጨምሮ የተመረጡ ፍቶዎችን ያቀርባሌ፣ የካሜራ ቅንብሮችን ያስተካክሊሌ፣
  7. በፕሮግራም ዝርዝሮች መሰረት ጥሬ ምስልችን እና ምስልችን ያነሳሌ፣ ተገቢውን የአንግሌና ተጋሊጭነት እንዱሁም የቀሇም ማስተካከያዎች ያዯርጋሌ፣
  8. በመጨረሻው ምርት ውስጥ ሇመካተት ምርጡን ቀረጻዎችን ገምግሙ እና ምረጥ፣ እና በቀሊለ ሇማውጣት እና ሇማከማቸት ዱጂታሌ ፊይልችን አዯራጅ እና ካታልግ አዴርግ።
  9. እንዯ Adobe Photoshop፣ Lightroom፣ Premiere Pro ወይም Final Cut Pro ያለ የኢንደስትሪ ዯረጃውን የጠበቀ ሶፌትዌር በመጠቀም ፍቶግራፍችን እና ቪዱዮዎችን አርትኦት ይሰራሌ።
  10. የተጠናቀቁ ምርስልችን ሇመፌጠር ይዘቶችን በሌዩ ተፅእኖዎች፣ ግራፉክስ፣ እና የዴምጽ ውጤቶች ያበሇጽጋሌ።
  11. ምስሊዊ ይዘትን ከዴረ-ገጾች፣ ከማህበራዊ ሚዱያዎች እና ላልች መዴረኮች ጋር ሇማዋሃዴ የግራፉክ ዱዛይነሮች፣ የቅጂ እና ከህዝብ ግንኙነት ባሇሙያዎች ጨምሮ ከላልች የቡዴኑ አባሊት ጋር በመተባበር ይሰራሌ።
  12. ከፍቶግራፉ፣ ቪዱዮግራፉ እና ምስሊዊ ቴክኒኮች እና ቴክኖልጂዎች ጋራ ራሱን ያዘምናሌ።
  13. በተጨማሪም ከኃሊፉው የሚሰጡትን ላልች ተመሳሳይ ተግባራት ያከናውናሌ፡፡

##### የኦዱት ቡዴን ተግባርና ሃሊፉነቶች

1. የስራ ክፌለ የወረዯሇትን እቅዴ መነሻ በማዴረግ ስጋትን መሠረት ያዯረገ የሥራ ዕቅዴ ያዘጋጃሌ
2. የፊይናንስ ኦዱት /የሂሳብ መግሇጫዎችን/ በማረጋገጥ ዝርዝር ኦዱት ያዯርጋሌ፤
3. የኦዱት ፕሮግራም/መርሀ ግብር/ ያዘጋጃሌ፤
4. ከተቋሙ ጋር የመግቢያ ውይይት ያዯርጋሌ፤
5. የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት መጠይቅ ሞሌቶ ይገመግማሌ፤
6. የኦዱት ስጋት አከባቢ ይሇያሌ፤
7. የኦዱት ዘዳ፤ወሰንና የናሙና መጠን ይወስናሌ፤
8. የኦዱት በጀት ዓመቱን የሂሳብ እንቅስቃሴ ሰነድችን ይረከባሌ፤
9. የሚፇፀሙ ክፌያዎች አግባብነት ስርዓት ኦዱት ያዯርጋሌ፤
10. የጥሬ ገንዘብ ኦዱት ያዯርጋሌ፤
11. የጥቃቅን ወጪዎችን ጥሬ ገንዘብ ኦዱት ያዯርጋሌ፤
12. የባንክ ሂሳብ ኦዱት ያዯርጋሌ፤
13. ታክስና ታክስ ያሌሆነ ሂሳብ ኦዱት ያዯርጋሌ፤
14. የወጪ ሂሳብ ኦዱት በማዴረግ ክፌያዎች /ወጪዎች/ በትክክሇኛ ማስረጃ መዯገፊቸውን ያጣራሌ፤
15. የላተር ኦፌ ክሬዱት ሂሳብ ኦዱት ያዯርጋሌ፤
16. የአበሌ ክፌያ ሂሳብ ኦዱት ያዯርጋሌ፤
17. የፇሰስ ሂሳብና የችሮታ ጊዜ ክፌያ በኦዱት ያረጋግጣሌ፤
18. የኦዱት አሠራር ሂዯቱን በየተሰብሳቢ ሂሳብ ኦዱት ያዯርጋሌ፤
19. የተከፊይ ሂሳብ ኦዱት ያዯርጋሌ፤
20. የተጣራ ህብት ሂሳብ ኦዱት ያዯርጋሌ፤
21. የዝውውር ሂሳብ ኦዱት ያዯርጋሌ፤
22. የዯመወዝና መከተሌ የፊይናንስ ሂሳብ እንቅስቃሴዎችን በወጡ ህጎች ዯንቦችና መመሪያዎች መሠረት መፇፀማቸውን ትክክሇኝነት በኦዱት ያረጋግጣሌ፤
23. ሇተገኙ ግኝቶች መተማመኛ እየወሰደ ምርመራ ያዯርጋሌ፤
24. ረቂቅ ሪፖርት በማዘጋጀት ውጤቱን ከኦዱት ተዯራጊዎች ጋር በመውጫ ስብስባ የጋራ ያዯርጋሌ፤
25. የተከሇሰ የኦዱት ሪፖርት በማዘጋጀት ሇሚመሇከታቸው አካሊት ተዯራሽ ያዯርጋሌ፤
26. የኦዱት ክትትሌ ማዴረግና የተዯረሰበትን ውጤት ሇተቋሙ የበሊይ ኃሊፉና ሇሚመሇከታቸው አካሊት ያሳውቃሌ፤

##### የኦዱትና ኤንስፔክሽን ባሇሙያ IV ተግባርና ሃሊፉነት

1. የአሠራር ስርዓት ውጤታማነትን ሇማረጋገጥ የዲሠሣ ጥናት በማዴረግ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓትን ይገመግማሌ፤
2. የኦዱት ፕሮግራም/መርሀ ግብር/ያዘጋጃሌ፤
3. ከተቋሙ ጋር የመግቢያ ውይይት ያዯርጋሌ፤
4. የኦዱት ዘዳ፤ወሰንና የናሙና መጠን ይወስናሌ፤
5. በተዘረጉ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት መሠረት በተዯጋጋሚ የሚከሰቱ ችግሮችን ሇይቶ ይገመግማሌ፤
6. በባሇ በጀት መ/ቤቶች የተዘረጋው የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት ብቃትና ውጤታማነት ሊይ ዲሰሳ ያዯርጋሌ፤
7. የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት ረቂቅ ጥናት ሰነዴ ማዘጋጀትና ያስተቻሌ፤
8. የክዋኔ ኦዱት በማዴረግ/ብቃት፤ኢኮኖሚያዊና ውጤታማነት/ያረጋግጣሌ፤
9. የኦዱት ፕሮግራም/መርሀ ግብር/ ያዘጋጃሌ፤
10. ከተቋሙ ጋር የመግቢያ ውይይት ያዯርጋሌ፤
11. የየተቋሙ የሥራ ክፌልች አከባቢ ሊይ የዲሠሳ ጥናት ማዴረግና የስጋት አከባቢን በመሇየት የኦዱት ትኩረት የሚሰጥባቸውን አቅጣጫ መሇየት ፤ውስጥ ቁጥጥር ስርዓት መጠይቅ ሞሌቶ ይገመግማሌ፤
12. የኦዱት ዘዳና ወሰን ይስናሌ፤
13. የመ/ቤቱን የማቋቋሚያ አዋጅና ዴርጅታዊ መዋቅር፣ የጥናትሰነድች፤ስትራቴጂክ ዕቅዴ፣የዕቅዴ ክንውን፣የተዘረጋውን የውስጥ ቁጥጥርና ቃሇ-ጉባኤዎችን፤ላልች አስፇሊጊ የሆኑ መረጃዎችን ሰብስቦ ይገማግማሌ፤
14. የቅኝት /አዋጭነት/ ጥናት ያዯርጋሌ፤
15. የኦዱት ዓሊማዎችንና የኦዱት ጭብጦችን በዝርዝር ሇማውጣት የሚረደ መመሪያዎችንና ማንዋልችን ማሰባሰብ ያዘጋጃሌ፤
16. የኦዱት ምርመራ በማዴረግ የተመዯበው ሀብት ሇታሇመሇት ዓሇማ ስሇመዋለና ሇገንዘብ ተመጣጣኝ ዋጋ መገኘቱን፤ቁጠባን፤ብቃትን ጠብቆ ጥቅም ሊይ ስሇመዋለ፤ውጤት ማስገኘቱን ያረጋግጣሌ፤
17. በተገኙ ግኝቶች ሊይ መተማመኛ እየወሰደ ምርመራ ያዯርጋሌ፤
18. ረቂቅ ሪፖርት በማዘጋጀት ከተቋሙ የበሊይ ኃሊፉዎች ጋር የጋራ መውጫ ስብሰባ ያዯርጋሌ፤
19. የተከሇሰ የማሻሻያ ሀሳቦችን ያካተተ ኦዱት ሪፖርት በማዘጋጀት ሇሚመሇከታቸው አካሊት ተዯራሽ ያዯርጋሌ፤
20. የኦዱት ክትትሌ ማዴረግና የተዯረሰበትን ውጤት ሇተቋሙ የበሊይ ኃሊፉና ሇሚመሇከታቸው አካሊት ያሳውቃሌ፤
21. የንብረት ኦዱት ያዯርጋሌ፤
22. ኦዱት የሚዯረገውን በጀት ዓመት የንብረት እንቅስቃሴ የተዯረገባቸው ሰነድችን መረከብ፤
23. የኦዱት ምርመራ ያዯርጋሌ፤
24. የተገዙ እቃዎች በገቢና በወጪ መመዝገባቸውን በምርመራ ያረጋግጣሌ፤
25. የተገዙ እቃዎች በገቢና በወጪ መመዝገባቸውን በምርመራ ያረጋግጣሌ፤
26. ባሇበጀት መ/ቤቶች ጥያቄያቸው መሠረት ንብረቱ ተገዝቶ በአግባቡ መረከባቸውን ያረጋግጣሌ፤
27. ሇመ/ቤቶች የሚሰራጩ ንብረቶችን አጠቃቀምና አያያዝ ትክክሇኛነት በምርመራ ያረጋግጣሌ፤
28. ረቂቅ ሪፖርት በማዘጋጀት በተገኙ ግኝቶች ሊይ ከኦዱት ተዯራጊ ተቋም ጋር በመውጫ ስብስባ የጋራ ያዯርጋሌ፤
29. የተከሇሰ የኦዱት ሪፖርት በማዘጋጀት ሇሚመሇከታቸው አካሊት ተዯራሽ ያዯርጋሌ፤
30. የአፇፃፀም ኦዱት ማዴረግ፤
31. ፖሉሲ፤አዋጅ፤ዯንብና መመሪያ/ሇተቋሙ ከተሰጠው ስሌጣንና ኃሊፉነት አንፃር መሆኑን ያረጋግጣሌ፤
32. የእቅዴ አፇፃፀም ሆነ የፊይናንስ አጠቃቀም ሪፖርቶች ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ፤
33. የተቋሙን የሥራ አፇፃፀም ብቃት በጥሌቀት ይመረምራሌ፤
34. ተቋሙ በአዋጅ፤ዯንብና መመሪያ ከተሰጠው ኃሊፉነትና ስሌጣን አንፃር የአፇፃፀም ውጤቱን በምርመራ ያረጋግጣሌ፤
35. በመ/ቤቱ የተዘረጉ የቁጥጥርና የአስተዲዯር ስርዓቶች ዓሊማቸውን ስሇማሳካታቸው ማረጋገጫ ይሰጣሌ፤
36. የወጡ ፖሉሲዎችና የተጣለ ግቦች መተግበራቸውን የመንግስት ህጎች ዯንቦች መመሪያዎችና መ/ቤቱ ያወጣቸው የውስጥ መመሪያዎች የተተገበሩ መሆኑ በኦዱት ያረጋግጣሌ፤
37. የኦዱት ማረጋገጫ ይሰጣሌ
38. የማሻሻያ የመፌትሄ ሃሳብ ሪፖርት ማዘጋጀት ሇሚመሇከታቸው አካሊት ተዯራሽ ማዴረግ፤/ግብረ-መሌስ ይሰጣሌ/፤
39. የኦዱት ክትትሌ ማዴረግና የተዯረሰበትን ውጤት ሇተቋሙ የበሊይ ኃሊፉና ሇሚመሇከታቸው አካሊት ያሳውቃሌ፤
40. በቡዴን በሚከናወኑ ተግባራቶች /ስራዎች/ ሊይ ይሳተፊሌ፤
41. በተጨማሪም ከስራ ክፌለ ወይም ከተቋሙ የበሊይ ኃሊፉ የሚሰጡ ተግባራቶችን ያከናውናሌ፡፡

##### የፊይናንሻሌ ኦዱት ባሇሙያ III ተግባርና ሃሊፉነት

* 1. የአሠራር ስርዓት ውጤታማነትን ሇማረጋገጥ የዲሠሣ ጥናት በማዴረግ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓትን ይገመግማሌ፤
  2. የኦዱት ፕሮግራም/መርሀ ግብር/ያዘጋጃሌ፤
  3. ከተቋሙ ጋር የመግቢያ ውይይት ያዯርጋሌ፤
  4. የኦዱት ዘዳ፤ወሰንና የናሙና መጠን ይወስናሌ፤
  5. በተዘረጉ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት መሠረት በተዯጋጋሚ የሚከሰቱ ችግሮችን ሇይቶ ይገመግማሌ፤
  6. በባሇ በጀት መ/ቤቶች የተዘረጋው የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት ብቃትና ውጤታማነት ሊይ ዲሰሳ ያዯርጋሌ፤
  7. የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት ረቂቅ ጥናት ሰነዴ ማዘጋጀትና ያስተቻሌ፤
  8. ፊይናንሻሌ ኦዱት/የጥቆማ፤የትእዛዝና የማጭበርበር ኦዱት/ያዯርጋሌ
  9. የኦዱት ፕሮግራም/መርሀ ግብር/ያዘጋጃሌ፤
  10. የሌዩ ኦዱት የውስጥ ቁጥጥር ስርዓት መጠይቅ ሞሌቶ ይገማግማሌ፤
  11. የኦዱት ዘዳና ወሰን ይወስናሌ፤
  12. ኦዱት ስጋቶችን ይሇያሌ፤
  13. ኦዱት የሚዯረገውን የተጨበረበረ፤ የትእዛዝ ወይም የጥቆማ ኦዱቱን በጀት ዓመት የሂሳብ እንቅስቃሴ የተዯረገባቸው ሰነድችን ይረከባሌ፤
  14. በተመረጠ የኦዱት ስሌት መሠረት የተሇየውን የትኩረት አቅጣጫ በመከተሌ በኦዱት ምርመራ የሂሳብ እንቅስቃሴ የተዯረገባቸው ሰነድችን ያረጋግጣሌ፤
  15. በተገኙ ግኝቶች ሊይ መተማመኛ እየወሰዯ ምርመራ ያዯርጋሌ፤
  16. ረቂቅ ሪፖርት በማዘጋጀት ከኦዱት ተዯራጊዎች ጋር በመውጫ ስብሰባ የጋራ ያዯርጋሌ፤
  17. የሥራ ወረቀቶችን መሌሶ በመከሇስ ሪፖርት በማዘጋጀት ሇሚመሇከታቸው አካሊት ተዯራሽ ያዯርጋሌ፤
  18. የኦዱት ክትትሌ በማዴረግ ማረጋገጥና የተዯረሰበትን ውጤት ሇተቋሙ የበሊይ ኃሊፉና ሇሚመሇከታችው አካሊት ያሳውቃሌ፤
  19. የአፇፃፀም ኦዱት ማዴረግ፤
  20. ፖሉሲ፤አዋጅ፤ዯንብና መመሪያ/ሇተቋሙ ከተሰጠው ስሌጣንና ኃሊፉነት አንፃር መሆኑን ያረጋግጣሌ፤
  21. የእቅዴ አፇፃፀም ሆነ የፊይናንስ አጠቃቀም ሪፖርቶች ትክክሇኛነት ያረጋግጣሌ፤
  22. የተቋሙን የሥራ አፇፃፀም ብቃት በጥሌቀት ይመረምራሌ፤
  23. ተቋሙ በአዋጅ፤ዯንብና መመሪያ ከተሰጠው ኃሊፉነትና ስሌጣን አንፃር የአፇፃፀም ውጤቱን በምርመራ ያረጋግጣሌ፤
  24. በመ/ቤቱ የተዘረጉ የቁጥጥርና የአስተዲዯር ስርዓቶች ዓሊማቸውን ስሇማሳካታቸው ማረጋገጫ ይሰጣሌ፤
  25. የወጡ ፖሉሲዎችና የተጣለ ግቦች መተግበራቸውን የመንግስት ህጎች ዯንቦች መመሪያዎችና መ/ቤቱ ያወጣቸው የውስጥ መመሪያዎች የተተገበሩ መሆኑ በኦዱት ያረጋግጣሌ፤
  26. የኦዱት ማረጋገጫ ይሰጣሌ፤
  27. የማሻሻያ የመፌትሄ ሃሳብ ሪፖርት ማዘጋጀት ሇሚመሇከታቸው አካሊት ተዯራሽ ማዴረግ፤/ግብረ-መሌስ ይሰጣሌ/፤
  28. የኦዱት ክትትሌ ማዴረግና የተዯረሰበትን ውጤት ሇተቋሙ የበሊይ ኃሊፉና ሇሚመሇከታቸው አካሊት ያሳውቃሌ፤
  29. በቡዴን በሚከናወኑ ተግባራቶች /ስራዎች/ ሊይ ይሳተፊሌ፤

## አገሌግልት አሰጣጥ ክትትሌና ዴጋፌ ቡዴን ተግባርና ኃሊፉነት

* 1. ከተቋሙ ስትራቴጅክ እቅዴ በመነሳት የቡዴኑን ዕቅዴ ያቅዲሌ፣ ያዯራጃሌ፣ ያስተባብራሌ፣ አቅጣጫ ይሰጣሌ፣ ይመራሌ፤
  2. በቡዴኑ ዕቅዴ ዙሪያ ከሚመሇከተው አካሌ ጋር በመወያየት ያጸዴቃሌ፣ እቅደን ከባሇሙያዎች ጋር የጋራ ያዯርጋሌ፣ ፇጻሚን ሇተሌዕኮ ያዘጋጃሌ፣ ያወርዲሌ፣ ክትትሌና ዴጋፌ ያዯርጋሌ፣ ግብረ-መሇስ ይሰጣሌ፤
  3. የእቅዴ አፇጻጸም ሪፖርቶች ወቅታቸውን ጠብቀው መዘጋጀታቸውን ይከታተሊሌ፣ የቡዴኑ አፇጻጸም ሪፖርት ያዘጋጃሌ፣ በጋራ ይገመግማሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፤
  4. በሪፍርም አተገባበር ዙሪያ የተጠኑና የጸዯቁ ጥናቶች በተቋሙ ስሌት ይቀይሳሌ፣ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፣
  5. በአገሌግልት አሰጣጥ ስታንዲርዲይዜሽን ሊይ በጥናትና ምርምር የተገኙ የማሻሻያ ሀሳቦችና የአሰራር ሥርዓቶችን በተቋሙ መተግበራቸውን ይከታተሊሌ፤ይዯግፊሌ፤ ይገመግማሌ፤ ተግባራዊነቱን ያረጋግጣሌ፤
  6. በተቋሙ ወይም በቢሮ የዜጎች ቻርተር በማዕቀፈ መሠረት በተቀመጡ ስታንዲርዴ መሠረት የተገሌጋይ ዕርካታን ያረጋገጠ መሆኑን ክትትሌና ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤ያረጋግጣሌ፣
  7. የአገሌግልት አሰጣጥ ማሻሻያ ሇማዴረግ የተዘጋጁ ስታንዲርድች የምዘና መሳሪያዎች እና መግባቢያ ሰነድችን በየዯረጃው በሚገኙ የተቋሙ የሥራ ክፌልት፣ በክ/ከተማና በወረዲ ጽ/ቤቶች እንዱተገበር የክትትሌ፣ ዴጋፌ እና የማማከር ሥራ ያከናውናሌ፤
  8. በተቋሙ የሚሰጡ አገሌግልቶች ሊይ የአገሌግልት ስታንዲርዴ በተገቢው ሁኔታ እንዱተገብር የሚያስችለ ሙያዊ ዴጋፌ ይሰጣሌ፣ አሰፇሊጊውን ቴክኒካሌ ዴጋፌ ይሰጣሌ፤
  9. በተቋሙ የሚሰጡ አገሌግልት አሰጣጡን ግሌጽነትና ተጠያቂነት ማስፇን እንዱያስችሌ አገሌግልቶችንና ስታንዲርዲቸውን ሇዜጎች ያሳውቃሌ፣ ግንዛቤ ይፇጥራሌ፤ በየጊዜ የተቋሙን የዜጎች የስምምነት ሰነዴ ይከሌሳሌ፤
  10. በተቋሙ፣ በየዯረጃው በሚገኙ የተቋሙ ጽ/ቤቶች ሇስራ ምቹ የሆኑ የተገሌጋዮችን እና ሰራተኞችን ሌዩ ፌሊጎቶችን ያሟለ፣የተቀመጡ ስታንዲርድችን የጠበቁ ምቹ የስራ አካባቢዎች ተግባራዊ እንዱያዯርጉ ክትትሌና ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤
  11. የሌምዴ ሌውውጥ በማዴረግ የተሻሻለ አሰራሮች ወዯ ተቋሙ እንዱመነዘሩ የማዴረግ እና የተሻለ ምርጥ ተሞክሮዎች በመሇየት በመቀመር እና በማስፊት የተሻሇ አፇጻጸም እንዱኖር ያዯርጋሌ፣
  12. በተቋሙ ሰራተኞች ምቹ መመገቢያና መዝናኛ፣ የሸማች ማህበራት፣ ሰሊም መዲረሻ ኮሪዯር እና የህጻናት ማቆያ ሥፌራ በተዘጋጀው መሰፇርት እንዱተገብር ሙያዊ ዴጋፌ ያዯርጋሌ፣ ተግበራዊነቱን ይከታተሊሌ፣
  13. ከአገሌግልት አሰጣጥ ጋር ተያይዞ ከዜጎች/ተገሌጋዮች የሚነሱ ቅሬታዎችና አቤቱታዎች በተዘረጋው ሥርዓት መሰረት መፇታታቸውን ክትትሌና ዴጋፌ ያዯርጋሌ፡፡
  14. የተገሌጋዮች ቅሬታና አቤቱታ አፇታት ሥርዓት የተገሌጋዮችን ወጪና እንግሌትን ሇመቀነስ በኢንፍርሜሽን ቴክኖልጂ ተዯግፍ እንዱሰጥ ዴጋፌ ያዯርጋሌ፣ መሰጠቱን በክትትሌና ዴጋፌ ያረጋግጣሌ፡፡
  15. በቢሮ ወይም በተቋሙ አገሌግልት አሰጣጥ ነባራዊ ሁኔታ ዲሰሳ በማዴረግ ስጋቶችን እና መሌካም አጋጣሚዎችን እንዱሁም ጥንካሬና ዴክመቶችን እንዱሇይ ያዯርጋሌ ፣ይተነትናሌ፣ ከትንተናው በመነሳት በቀጣይ መሰራት ያሇባቸው መሰረታዊ የትኩረት መስኮችን ይሇያሌ፤
  16. በከተማ ዯረጃ በአገሌግልት አሰጣጥ ጋር የተያያዙ ተጠያቂነትን እና ግሌጽነትን የሚፇጥሩ የተዘጋጁ የቻርተር ማርኬንግ፣ ማንዋልች፣ ስታንዲርድችን በተቋሙ እንዱተገብር ያዯርጋሌ፤
  17. በማዕከሌ፣ በየዯረጃው በሚገኘው የተቋሙ የአስተዲዯር እርከን የተገሌጋይ እና ሰራተኞች የእርካታ ጥናት በዓመት አንዴ ጊዜ ያጠናሌ፣ በጥናት ውጤቱ መሰረት አሰፇሊጊውን ማሻሻያ እንዱዯረግ ሇሚመሇከተው አካሌ ያሳውቃሌ፤
  18. በተቋሙ የተገሌጋዮች ቅሬታና አቤቱታ አፇታት ሥርዓት በኢንፍርሜሽን ቴክኖልጂ ተዯግፍ እንዱሰጥ ከሚመሇከተው አካሌ ጋር በመሆን የአሰራር ሥርዓት ይዘረጋሌ፤
  19. የተቋሙን የሥራ አከባቢ ሁኔታ እና የአገሌግልት አሰጣጥ ዯረጃ በISO መስፇርት መሰረት ያዘጋጃሌ፣ ተግባራዊ እንዱሆን ይከታተሌ፣ ይዯግፊሌ፣ ይገመግማሌ፣
  20. በተቋሙ እንዱሁም በየዯረጃው በሚገኘው የተቋሙ ጽ/ቤቶች ሊይ በሚሰጡ አገሌግልቶች ሊይ የአገሌግልት ስታንዲርዴ ተገቢነት በዓመት አንዴ ጊዜ ያጠናሌ፣ በጥናት ግኝቱ መሰረት ተገቢውን እርምጃ እንዱወሰዴ ያዯርጋሌ፡፡
  21. በተቋም ግንባታ ዙሪያ የሥሌጠና ፌሊጎት እንዱሇይ ያዯርጋሌ፤የስሌጠና ሰነዴ ያዘጋጃሌ፣ ከሚመሇከተው አካሌ ጋር በመቀናጀት ስሌጠና ይሰጣሌ፣ ውጤቱንም ይገመግማሌ፤
  22. ከማዕከሌ እስከ ወረዲ በየዕሇቱ በተቋሙ የሚሠጡ የአገሌግልት አሰጣጥ ሁኔታ በቴክኖልጂ በመታገዝ በየዕሇቱ ያለበትን ዯረጃ/Index/ በቴክኖልጂ በመታገዝ ይሇያሌ፣ ያሇበትን ዯረጃ ሇሚመሇከተው አካሌ ያሳውቃሌ፡፡
  23. የተገሌጋዮች ቻርተር ትግበራን ውጤታማነትን ሇመሇካት በቻርተር ማርክ የምዘና አሰራር ሥርዓት ይዘረጋሌ፣ይመዝናሌ፣ አፇጻጸሙን ይከታተሊሌ፣ ይዯግፊሌ፡፡
  24. የዜጎችን ተሳትፍ ሇማረጋገጥ በተቋሙ የአገሌግልት አሰጣጥ ማሻሻያ ካውንስሌ ፍረም እንዱቋቋም ያዯርጋሌ፣ ያስተባብራሌ፣ አፇጻጸሙን ይከታተሊሌ፣ ይመዝናሌ፣ ይዯግፊሌ፡፡
  25. በየዯረጃው በሚገኙ የተቋሙ ጽ/ቤት ምቹ የሥራ አካባቢ ሇመገንባት የሚያስችሌ አሇም አቀፌ ተሞክሮ መነሻ ያዯረገ ሞዳሌ ስታንዲርዴ ከሚመሇከተው ተቋም ጋር በጋራ በመንዯፌ ሇትግበራ ዝግጁ ያዯርጋሌ፡፡
  26. በየዯረጃው በሚገኙ የተቋሙ ጽ/ቤት ከአገሌግልት አሰጣጥ የምዘናሌ፣ የምዘና ውጤት ትንተና ሥራዎችን ያከናውናሌ፣ ሇቅርብ ኃሊፉው ያቀርባሌ፣ ተግባራዊም እንዱሆን ያዯርጋሌ፣የአፇጻጸም ምዘና ውጤት መረጃ በየዯረጃው ተዯራጅቶ ይይዛሌ፤
  27. በተቋሙ የዜጎች ቻርተር ውጤታማነት በቻርተር ማርክ የምዘና ስርዓት ይዘረጋሌ፣ ያስፇጽማሌ፣ የዯረሰበት ዯረጃን ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፤
  28. በየዯረጃው የሚገኙ የተቋሙ ሰራተኞች አፇጻጸም ምዘና በየስዴስት ወሩ ይመዝናሌ፣ አፇጻጸሙን፣ ይከታተሊሌ፣የምዘና ውጤት ሇሚመሇከተው አካሌ ያሳውቃሌ፤
  29. በተቋማት ሇሚገኙ ባሇሙያዎች በከይዘን አመራር ፌሌስፌና ሥርዓቶችና ቴክኒኮች የማብቃት ሥራ ያከናውናሌ፣ የከይዘን ሥራ አመራር ፌሌስፌና ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
  30. በተጨማሪም ከኃሊፉው የሚሰጡትን ላልች ተመሳሳይ ተግባራት ያከናውናሌ።

## XL. የሪፍርምና የአገሌግልት አሰጣጥ ክትትሌና ዴጋፌ ባሇሙያ IV ተግባርና ሃሊፉነት/፡-

1. ከተቋሙ ስትራቴጅክ እቅዴ በመነሳት ዕቅዴ ያቅዲሌ፣ ያዯራጃሌ፣ ያስተባብራሌ፣ አቅጣጫ ይሰጣሌ፣ ይመራሌ፤
2. እቅደን ሇዲይሬክቶሬቱ አቅርቦ ያስተቻሌ/ያስፀዴቃሌ፣ በእቅደ መሰረት ይፇፅማሌ፣
3. የእቅዴ አፇጻጸም ሪፖርቶች ወቅታቸውን ጠብቆ ያዘጋጃሌ ያስገመግማሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፤
4. በሪፍርም አተገባበር ዙሪያ የተጠኑና የጸዯቁ ጥናቶች በየዯረጃው በሚገኘው የተቋሙ የሚገኙ አመራርና ባሇሙያዎች ሇማስረጽ የተሇያዩ ሥሌጠናዎች፣ ማንዋልች፣ በራሪ ወረቀቶችና በልልች የመገናኛ ዘዳዎችን ተግባራዊ ያዯርጋሌ፣
5. በተቋሙ የተዘጋጀው የዜጎች ቻርተር በማዕቀፈ በተቀመጠው ስታንዲርዴ መሠረት እንዱከናውኑ ቴክኔካሌ ዴጋፌ ያዯርጋሌ፣ ያረጋግጣሌ፣
6. በተቋሙ የሚሰጡ የአገሌግልት ስታንዲርድች የተገሌጋይ ዕርካታን ያረጋገጠ መሆኑን ክትትሌና ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤ያረጋግጣሌ፣
7. የአገሌግልት አሰጣጥ ማሻሻያ ሇማዴረግ የተዘጋጁ ስታንዲርድች የምዘና መሳሪያዎች፣ የመንግስት የአገሌግልት አሰጣጥ ማሻሻያ ማንዋልች እና መግባቢያ ሰነድችን በየዯረጃው በሚገኘው የተቋሙ መዋቅር ሊይ እንዱተገበር የክትትሌ፣ ዴጋፌ እና የማማከር ሥራ ያከናውናሌ፤
8. በቢሮ ወይም በየዯረጃው በሚገኘው የተቋሙ መዋቅር የሚሰጡ አገሌግልቶች ሊይ የአገሌግልት ስታንዲርዴ በተገቢው ሁኔታ እንዱተገብር የሚያስችለ ሙያዊ ዴጋፌ ይሰጣሌ፣
9. የተቋሙ አገሌግልት አሰጣጥ ዜጎችን ያረካ እንዱሆን በተቋሙ ዯረጃቸውን የጠበቁ ስታንዲርድች፣ ሞዳልችን ያዘጋጃሌ፣ የክትትሌ፣ ዴጋፌ እና የማማከር ሥራ ያከናውናሌ፤
10. በመንግስት አገሌግልት አሰጣጡን ግሌጽነትና ተጠያቂነት ሇማስፇን ተቋሙ የሚሰጧቸውን አገሌግልቶችንና ስታንዲርዲቸውን ሇዜጎች ቀዴመው ሇማሳወቅ የግንዛቤ ሥሌጠና ይሰጣሌ፣ በተሇያዩ የመገናኛ አማራጮች ያስተዋውቃሌ፤
11. በማዕከሌ እና በየዯረጃው በሚገኘው የተቋሙ መዋቅር የሚሰጡ አገሌግልት ሇስራ ምቹ የሆኑ፣የተገሌጋዮችንና ሰራተኞችን ሌዩ ፌሊጎቶችን ያሟለ እና የተቀመጡ ስታንዲርድችን የጠበቁ ምቹ የስራ አካባቢዎች ሇመተግበር የተዘጋጀው የአሰራር ሥርዓት ተግባራዊ ያዴርጋሌ፣ ከሚመሇከተው የተቋሙ የበሊይ አመራር ጋር በመሆን ያስተገብራሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ ሪፖርት ያዯርጋሌ፤
12. የሌምዴ ሌውውጥ በማዴረግ የተሻሻለ አሰራሮች ወዯ ተቋሙ እንዱመነዘሩ የማዴረግ እና የተሻለ ምርጥ ተሞክሮዎች በመሇየት በመቀመር እና በማስፊት የተሻሇ አፇጻጸም እንዱኖር ያዯርጋሌ
13. የዜጎችን ተሳትፍ ሇማረጋገጥ በተቋሙ የአገሌግልት አሰጣጥ ማሻሻያ ካውንስሌ ፍረም እንዱቋቋም ያዯርጋሌ፣ ያስተባብራሌ፣ አፇጻጸሙን ይከታተሊሌ፣ ይመዝናሌ፣ ይዯግፊሌ፡፡
14. በተቋሙ የሰራተኞችን በቡዴን የመስራት ባህሌ የሚያጎሇብትና የስራ ሊይ ጤንነትን የሚጠብቅ ሞዳሌ የቢሮ አቀማመጥ፣ ምቹ የሥራ አካባቢ ሇመዘርጋት የሚያስችለ የከይዘን ሥራ አመራር እንዱተገበር ዴጋፌ ያዴርጋሌ፤ይተገብራሌ
15. በተቋሙ የሰራተኞች ምቹ የካፌቴሪያና መዝናኛ፣ የሸማች ማህበራት፣ ሰሊም መዲረሻ ኮሪዯር እና የህጻናት ማቆያ ሥፌራ በተዘጋጀው መሰፇርት እንዱተገብር ከሚመሇከተው የሥራ ሃሊፉ ጋር በመሆን ይሰራሌ፣ ይተገብራሌ፣ ተግበራዊነቱን ይከታተሊሌ፣
16. የሥራ አካባቢ ምቹነት ዯረጃ/Standard/ በተቀመጠው መሰረት እንዱተገብር ያዯርጋሌ፣ አፇጻጸሙን ይከታተሊሌ፣ ይዯግፌሌ፤
17. የቻርተር ማርክ የምዘና ሥርዓት በተቋሙ ተግባራዊ እንዱዯረግ ተቋሙን ያማክራሌ፣ ክትትሌና ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤
18. ከአገሌግልት አሰጣጥ ጋር ተያይዞ ከዜጎች/ተገሌጋዮች የሚነሱ ቅሬታዎችና አቤቱታዎች በተዘረጋው ሥርዓት መሰረት መፇታታቸውን ክትትሌና ዴጋፌ ያዯርጋሌ፡፡
19. የተገሌጋዮች ቅሬታና አቤቱታ አፇታት ሥርዓት የተገሌጋዮችን ወጪና እንግሌትን ሇመቀነስ በኢንፍርሜሽን ቴክኖልጂ ተዯግፍ እንዱሰጥ ዴጋፌ ያዯርጋሌ፣ መሰጠቱን በክትትሌና ዴጋፌ ያረጋግጣሌ፡፡
20. በአገሌግልት አስጣጥ እና በስታንዲርዲይዜሽን ትግበራ በክትትሌና ዴጋፌ የተገኙ በተቋሙ ያለ የሥራ ክፌልች፣ በየዯረጃው የሚገኙ የተቋሙ ጽ/ቤቶች ሊይ የታዩ የአፇፃፀም ጥንካሬዎችና ክፌተቶች ሊይ የተዯራጀ እና ዯረጃውን የጠበቀ ግብረ-መሌስ በማዘጋጀት ይሰጣሌ፣ መሻሻልች መኖራቸውን ያረጋግጣሌ፡፡
21. በተቋማት ሇሚገኙ ባሇሙያዎች በከይዘን አመራር ፌሌስፌና ሥርዓቶችና ቴክኒኮች የማብቃት ሥራ ያከናውናሌ፣ የከይዘን ሥራ አመራር ፌሌስፌና ተግባራዊ ያዯርጋሌ፤
22. በኃሊፉው የሚሰጡትን ላልች ሥራዎች ይፇጽማሌ።

## XLI. የሪፍርምና የአገሌግልት አሰጣጥ ክትትሌና ዴጋፌ ባሇሙያ III ተግባርና ሃሊፉነት

1. ከተቋሙ ስትራቴጅክ እቅዴ በመነሳት ዕቅዴ ያቅዲሌ፣ ያዯራጃሌ፣ ያስተባብራሌ፣ አቅጣጫ ይሰጣሌ፣ ይመራሌ፤
2. እቅደን ሇዲይሬክቶሬቱ አቅርቦ ያስተቻሌ/ያስፀዴቃሌ፣ በእቅደ መሰረት ይፇፅማሌ፣
3. የእቅዴ አፇጻጸም ሪፖርቶች ወቅታቸውን ጠብቆ ያዘጋጃሌ ያስገመግማሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፤
4. በሪፍርም አተገባበር ዙሪያ የተጠኑና የጸዯቁ ጥናቶች በየዯረጃው ሇሚገኘው የተቋሙ ባሇሙያዎች የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥሌጠና ይሰጣሌ፤
5. የተጠኑ የአገሌግልት አሰጣጥ ስታንዲርዲይዜሽን ሊይ በተቋሙ እንዱተገበሩ ቴክኔካሌ ዴጋፌ ይሰጣሌ፤
6. በተቋሙ የተዘጋጀው የዜጎች ቻርተር እና የአገሌግልት ስታንዲርደ የተገሌጋይ ዕርካታን ያረጋገጠ መሆኑን ክትትሌና ዴጋፌ ሇማዴረግ የሚስችሌ ቼክ ሉስት ያዘጋጃሌ፤ከላሊ ሙያተኛ ጋር በመሆን ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤
7. በተቋሙ የሚሰጡ አገሌግልቶች ሊይ የአገሌግልት ስታንዲርዴ በተገቢው ሁኔታ እንዱተገብር የሚያስችለ የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥራ ያከናውናሌ፤ የግሌጽነትና ተጠያቂነት

ሥርዓት ሇማስፇን የሚያስችለ የግንዛቤ ሥሌጠና ከላልች ሙያተኞች ጋር በመሆን ያመቻቻሌ፣ በተሇያዩ የመገናኛ አማራጮች ያስተዋውቃሌ፤

1. በተቋሙ የሚሰጡ አገሌግልት ሇስራ ምቹ የሆኑ፣የተገሌጋዮችንና ሰራተኞችን ሌዩ ፌሊጎቶችን ያሟለ እና የተቀመጡ ስታንዲርድችን የጠበቁ ምቹ የስራ አካባቢዎች ሇመገንባት የሚያስችለ ሌዩ ሌዩ ሥራዎችን ከላልች ሙያተኞች ጋር በመሆን በቅንጅት ይሰራሌ፤
2. የሌምዴ ሌውውጥ እና የተሻለ ምርጥ ተሞክሮዎች የሚዯረግባቸውን ተቋማት ይሇያሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ ያሳውቃሌ፤
3. በሌምዴ ሌውውጥ የተሇዩ ምርጥ ተሚክሮዎች በመቀመር እና በማስፊት የተሻሇ አፇጻጸም እንዱኖር ከላልች ባሇሙያዎች ጋር በጋራ ይሰራሌ፣
4. በተቋሙ ምቹ የሥራ አካባቢ ሇመዘርጋት የሚያስችለ የከይዘን ሥራ አመራር መተግበር ያሚያስችለ ቼክ ሉስቶች ያዘጋጃሌ፣ ይተገብራሌ
5. በተቋሙ የሰራተኞች ምቹ የካፌቴሪያና መዝናኛ፣ የሸማች ማህበራት፣ ሰሊም መዲረሻ ኮሪዯር እና የህጻናት ማቆያ ሥፌራ መዘጋጀቱን ከላልች ሙያተኞች ጋር በመሆን ክትትሌና ዴጋፌ ያዯርጋሌ፤
6. የቻርተር ማርክ የምዘና ሥርዓት በተቋሙ ተግባራዊ እንዱዯረግ የዴርጌት መርሃ ግብር ያዘጋጃሌ፣ ከልልች ሙተኞች ጋር በጋራ በመሆን የመመዘኛ መሰፇረት ይቀርጻሌ፤
7. ከአገሌግልት አሰጣጥ ጋር ተያይዞ ከዜጎች/ተገሌጋዮች የሚነሱ ቅሬታዎችና አቤቱታዎች በተዘረጋው ሥርዓት መሰረት መፇታታቸውን መረጃዎች ይሰበሰባሌ፣ ያዯራጃሌ፣ ሇሚመሇከተው አካሌ ያቀርባሌ፤
8. በአገሌግልት አስጣጥ እና በስታንዲርዲይዜሽን ትግበራ በክትትሌና ዴጋፌ የተገኙ በተቋሙ ያለ የሥራ ክፌልች፣ በየዯረጃው የሚገኙ የተቋሙ ጽ/ቤቶች ሊይ የታዩ የአፇፃፀም ጥንካሬዎችና ክፌተቶች ሊይ የተዯራጀ እና ዯረጃውን የጠበቀ ግብረ-መሌስ ከልልች ሙያተኛች በጋራ በማዘጋጀት ይሰጣሌ፣ መሻሻልች መኖራቸውን ያረጋግጣሌ፡፡
9. የተቋሙን የሰራተኞች እና የተገሌጋዮች እርካታ ጥናት ሊይ የጥናት መረጃ መሰብሰቢያ መሳሪያዎች ወይም መጠይቆች ያዘጋጃሌ፣ ያሰተቻሌ፣ ሲጸዴቅ ተግባራዊ ያዯርጋሌ፡፡
10. በኃሊፉው የሚሰጡትን ላልች ሥራዎች ይፇጽማሌ።

##### XLII. የህግ አገሌግልት ቡዴን ተግባርና ሀሊፉነት ይኖረዋሌ፡፡

**ተጠሪነቱ ሇዋና ዲይሬክተር ሆኖ የሚከተለት ተግባርና ሃሊፉነት ይኖረዋሌ**

1. የህግ አገሌግልት ቡዴን ሥራዎችን በበሊይነት ያስተባብራሌ ይመራሌ::
2. በቡዴኑ ያለ ሥራዎች በቡዴን እንዱሰሩ ያስተባብራሌ፡፡
3. የቡዴኑን በሰው ሀይሌ እንዱዯራጅ ያዯርጋሌ፣ ይመራሌ፡፡
4. የባሇሥሌጣን መ/ቤቱ የአሰራር ሥርዓት እንዱሻሻሌ እና የህግ የበሊይነት እንዱከበር ሁለም ባሊሙያዎች የየዴርሻቸው” እንዱወጡ ያስተባብራሌ፣ ይመራሌ፡፡
5. ባሇሥሌጣኑ በሚከስበትም ሆነ በሚከሰስበት ወቅት ሁለም የቡዴኑ ባሇሙያዎች የሚያዘጋጁት ክስ/መሌስ የባሇሥሌጣን መ/ቤቱን መብትና ጥቅም በሚያስከብር መሌኩ መዘጋጀቱን ይከታተሊሌ፡፡
6. በባሇሥሌጣኑ ሌዩ ሌዩ ክፌልች ከህግ ጋር የተያያዘ ስህተት መፇጸሙን ሲረዲ ከዋና ዲይሬክተሩ ጋር በመነጋገር የእርምት እርምጃ እንዱወሰዴ ያዯርጋሌ፡፡
7. ባሇሥሌጣን መ/ቤቱን የሚመሇከቱ ህጎች መመሪያዎችን አስፇሊጊ ሆኖ ሲገኝ ሇሚመሇከታቸው ክፌልች ማብራሪያ ይሰጣሌ፡፡
8. የባሇሥሌጣን መ/ቤቱ ሀብትና ንብረት ሊይ የሚፇጸሙ ወንጀልች የቡዴኑ ባሇሙያዎች ተገቢውን ክትትሌ እንዱያዯርጉ ይከታተሊሌ፣ ይቆጣጠራሌ
9. ከበሊይ ሀሊፉዎች የሚሰጡ ላልች ሥራዎችን ይተገብራሌ፡፡ **XLIII. የህግ ባሇሙያ IV ተግባርና ሃሊፉነት**
10. የህግ አገሌግልት ሥራዎችን በበሊይነት ያስተባብራሌ ይመራሌ::
11. በሥራ ክፌለ ያለ ሥራዎች ያከናውናሌ፣ ያስተባብራሌ፡፡
12. የባሇሥሌጣን መ/ቤቱ የአሰራር ሥርዓት እንዱሻሻሌ እና የህግ የበሊይነት እንዱከበር የአሰራር ሥርዓት ይዘረጋሌ፣
13. ባሇሥሌጣኑ በሚከስበትም ሆነ በሚከሰስበት ወቅት የሚያቀርባቸው ክስ/መሌስ የባሇሥሌጣን መ/ቤቱን መብትና ጥቅም በሚያስከብር መሌኩ መዘጋጀቱን ያረጋግጣሌ፡፡
14. በባሇሥሌጣኑ ሌዩ ሌዩ ክፌልች ከህግ ጋር የተያያዘ ስህተት መፇጸሙን ሲረዲ ከቡዴን መሪው ጋር በመነጋገር የእርምት እርምጃ እንዱወሰዴ ያዯርጋሌ፡፡
15. ባሇሥሌጣን መ/ቤቱን የሚመሇከቱ ህጎች መመሪያዎችን አስፇሊጊ ሆኖ ሲገኝ ሇሚመሇከታቸው ክፌልች ማብራሪያ ይሰጣሌ፡፡
16. የባሇሥሌጣን መ/ቤቱ ሀብትና ንብረት ሊይ የሚፇጸሙ ወንጀልች ተገቢውን ክትትሌ ያዯርጋሌ፣
17. ከበሊይ ሀሊፉዎች የሚሰጡ ላልች ሥራዎችን ይተገብራሌ፡፡

## ክፌሌ አራት

## የቢሮ/ተቋማት/ ሰው ሀብት ፌሊጎት

* 1. **በማዕከሌ ዯረጃ የሚያሰፇሌገው የሰው ሀይሌ ብዛትና ተፇሊጊ ችልታ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ተ. ቁ** | **የሥራ መዯቡ መጠሪያ** | **ተፇሊጊ ችልታ** | **የስራ ሌምዴ** | **የሰው ኃይሌ ብዛት** | **ማብራሪያ** |
| 1 | ዋና ዲይሬክተር |  |  | 1 | ሹመት |
| 2 | የግንባታ ዘርፌ ም/ዋና  ዲይሬክተር |  |  | 1 | ሹመት |
| 3 | የኦፕሬሽን ዘርፌ ም/ዋና  ዲይሬክተር |  |  | 1 | ሹመት |
| 4 | የፌቃዴና የዯንበኞች  አገሌግልት ም/ዋና ዲይሬክተር |  |  | 1 | ሹመት |
| 5 | የባሇሥሌጣኑ ጽ/ቤት ሃሊፉ |  |  | 1 | ሹመት |
| 6 | **ኤክስኪዩቲቨ II** | በጽህፇትና ቢሮ አስተዲዯር የኮላጅ ዱፕልማ፣ በቴክኒክና ሙያ ትምህርት ዱፕልማ እና አግባብነት ያሇው **4ዓመት** የስራ ሌምዴ፣ በቂ የኮምፒዩተር ክህልት ያሇው/ያሊት፤ |  | 5 | ሇዋና እና  ምክትሌ ዋና ዲሬክተሮች |
| 7 | **ተሊሊኪ** | 10 ኛ ክፌሌ ወይም 12ና ክፌሌ ያጠናቀቀች |  | 5 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ተ. ቁ** | **የሥራ መዯቡ መጠሪያ** | **ተፇሊጊ ችልታ** | **የስራ ሌምዴ** | **የሰው ኃይሌ ብዛት** | **ማብራሪያ** |
|  |  | ዴምር |  | 15 |  |
| 8 | የዱዛይን እና ስታንዲርዴ  ዝግጅት ዲይሬክቶሬት ዲይሬክተር | በኤላክትሪካሌ፣ ሲቪሌ ምህዴስና፣ በአርቴክስቼራሌ ምህንዱስ የሁሇተኛ ዱግሪ ከዛ በሊይ ያሇው/ያሊት | 8  ዓመት ስራ ሌምዴ | 1 |  |
| 9 | የዱዛይን ዝግጅትና  ክትትሌ ቡዴን መሪ | በሲቪሌ/ ኤላክሪካሌ ምህንዴስና በመጀመሪያ ዴግሪ እና  ከዚያ በሊይ የተመረቀ/ች ዓመት የስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 6  ዓመት ስራ ሌምዴ | 1 |  |
| 10 | የዱዛይን ዝግጅት  ባሇሙያ IV | በአርክቴክቼራሌ ምህንዴስና በመጀመሪያ ዴግሪ እና ከዚያ  በሊይ የተመረቀ/ች ዓመት የስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 11 | የዱዛይን ዝግጅት  ባሇሙያ IV | በኤላክትሬካሌ ምህንዴስና በመጀመሪያ ዴግሪ እና ከዚያ  በሊይ የተመረቀ/ች ዓመት የስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 12 | የዱዛይን ዝግጅት  ባሇሙያ IV | በሲቪሌ ምህንዴስና በመጀመሪያ ዴግሪ እና ከዚያ በሊይ  የተመረቀ/ች ዓመት የስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 13 | የዱዛይን ዝግጅት  ባሇሙያ IV | በመካኔካሌ/ በኤላክትሮ መካኔካሌ ምህንዴስና በመጀመሪያ  ዴግሪ እና ከዚያ በሊይ የተመረቀ/ች ዓመት የስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 14 | ዋና ቀያሽ ባሇሞያ IV | በቅየሳ ወይም ሰርቬይንግ ሙያ የተመረቀ/ች በመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዚያ በሊይ | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 4 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ተ. ቁ** | **የሥራ መዯቡ መጠሪያ** | **ተፇሊጊ ችልታ** | **የስራ ሌምዴ** | **የሰው ኃይሌ ብዛት** | **ማብራሪያ** |
| 15 | የቴክኖልጂ ባሇሙያ IV | በሶፌትዌር/ በኮምፑተር ሳይንስ/ኤጂነሪንግ/ የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 16 | ረዲት ቀያሽ ባሇሞያ I | በቅየሳ ወይም ሰርቬይንግ ሙያ በዱፐልማ ያሇው/ት | 0  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 4 |  |
| 17 | የጥናትና ስታንዲርዴ ዝግጅት ቡዴን መሪ | በሲቪሌ/ ኤላክሪካሌ ወይም በኤላክትሮ መካኔካሌ ምህንዴስና  በመጀመሪያ ዴግሪ እና ከዚያ በሊይ የተመረቀ/ች ዓመት የስራ ሌምዴ ያሇው/ት |  | 1 |  |
| 18 | የጥናትና ስታዲርዴ ዝግጅት ባሇሙያ IV | በኤላክትሬካሌ ምህንዴስና ኮምፒውተር ኢንጅነሬንግ  በመጀመሪያ ዴግሪ እና ከዚያ በሊይ የተመረቀ/ች ዓመት የስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 19 | የጥናትና ስታዲርዴ ዝግጅት ባሇሙያ III | በሲቪሌ ምህንዴስና በመጀመሪያ ዴግሪ እና ከዚያ በሊይ  የተመረቀ/ች ዓመት የስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |
| 20 | የጥናትና ስታዲርዴ ዝግጅት ባሇሙያ IV | በመካኔካሌ/ በኤላክትሮ መካኔካሌ ምህንዴስና በመጀመሪያ  ዴግሪ እና ከዚያ በሊይ የተመረቀ/ች ዓመት የስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |
| 21 | የጥናትና ስታዲርዴ ዝግጅት ባሇሙያ IV | በኢንቫይሮመንታሌ ሳይንስ እና በሶሾልጂ የመጀመሪያ ዱግሪ ያሇው/ያሊት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
|  | ጠቅሊሊ የሰው ሀይሌ ዴምር | |  | 27 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ተ. ቁ** | **የሥራ መዯቡ መጠሪያ** | **ተፇሊጊ ችልታ** | **የስራ ሌምዴ** | **የሰው ኃይሌ ብዛት** | **ማብራሪያ** |
| 22 | የመንገዴ መብራት  ግንባታ ኮንትራት አስተዲዯር ዲይሬክቶሬት ዲይሬክተር | የኮንስትራክሽን ቴክኖልጂ ማኔጅመንት፤ሲቪሌ መሀንዱስ፤  የኤላክትሬካሌ ምህንዴስ፣ እና ተዛማጅ ሙያዎች የተመረቀ/ች ሁሇተኛ ዱግሪ እና ከዚያ በሊይ | 8  ዓመት ስራ ሌምዴ | 1 |  |
| 23 | የመንገዴ መብራት ግንባታ ኮንትራት አስተዲዯር ቡዴን መሪ | የኮንስትራክሽን ቴክኖልጂ ማኔጅመንት፤ሲቪሌ መሀንዱስ፤ የኤላክትሬካሌ ምህንዴስ፣ እና ተዛማጅ ሙያዎች የተመረቀ/ች ሁሇተኛ ዱግሪ እና ከዚያ በሊይ | 6  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 24 | የኮንትራት አስተዲዯር ባሇሙያ lV | የኮንስትራክሽን ቴክኖልጂ ማኔጅመንት፤ሲቪሌ መሀንዱስ፤  የኤላክትሬካሌ ምህንዴስ፣ እና ተዛማጅ ሙያዎች የተመረቀ/ች በመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዚያ በሊይ 6 ዓመት ስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 25 | የኮንትራት አስተዲዯርና ባሇሙያ lll | የኮንስትራክሽን ቴክኖልጂ ማኔጅመንት፤ሲቪሌ መሀንዱስ፤ የኤላክትሬካሌ ምህንዴስ፣ እና ተዛማጅ ሙያዎች የተመረቀ/ች በመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዚያ | 3  ዓመት | 4 |  |
| 26 | ኤላክትሪካሌ መሃንዱስ lV | በኤላክትሪካሌ ምህንዴስና የተመረቀ/ች በመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዚያ በሊይ 6 ዓመት ስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 27 | ኤላክትሪካሌ መሃንዱስ lll | በኤላክትሪካሌ ምህንዴስና የተመረቀ/ች በመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዚያ በሊይ 4 ዓመት ስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 3  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ተ. ቁ** | **የሥራ መዯቡ መጠሪያ** | **ተፇሊጊ ችልታ** | **የስራ ሌምዴ** | **የሰው ኃይሌ ብዛት** | **ማብራሪያ** |
| 28 | መካኒካሌ መሃንዱስ lV | መካኒካሌ ወይም ኤሌክትሮ መካኒካሌ ምህንዴስና የተመረቀ/ች በመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዚያ በሊይ 6 ዓመት ስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 29 | ድኩመንቴሽን ሰራተኛ III | በአይቲ ፣ በማኔጅመንት በስታቲስቲክስ እና ተዛማጅ ሙያዎች በኮላጂ ዱፕልማ/ በላቬሌ IV /በላቬሌ III/  /በላቬሌ II/ /በላቬሌ I የተመረቀ/ች 0/1/2/3/4 ዓመት የሰራ/ች | 3  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |
|  |  | ዴምር |  | 16 |  |
| 30 | የምህዴስና ግዥ ዲይሬክቶሬት ዲይሬክተር | የኮንስትራክሽን ቴክኖልጂ ማኔጅመንት፤ሲቪሌ መሀንዱስ፤ የኤላክትሬካሌ ምህንዴስ፣ እና ተዛማጅ ሙያዎች የተመረቀ/ች ሁሇተኛ ዱግሪ እና ከዚያ በሊይ | 8  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |
| 31 | የምህዴስና ግዥ ባሇሙያ IV | የኮንስትራክሽን ቴክኖልጂ ማኔጅመንት፤ሲቪሌ መሀንዱስ፤ የኤላክትሬካሌ ምህንዴስ፣ እና ተዛማጅ ሙያዎች የተመረቀ/ች ሁሇተኛ ዱግሪ እና ከዚያ በሊይ | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 3 |  |
| 32 | የምህዴስና ግዥ ባሇሙያ III | የኮንስትራክሽን ቴክኖልጂ ማኔጅመንት፤ሲቪሌ መሀንዱስ፤ የኤላክትሬካሌ ምህንዴስ፣ እና ተዛማጅ ሙያዎች የተመረቀ/ች ሁሇተኛ ዱግሪ እና ከዚያ በሊይ | 3  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 3 |  |
| 33 | ድኩመንቴሽን ሰራተኛ III | በአይቲ ፣ በማኔጅመንት በስታቲስቲክስ እና ተዛማጅ ሙያዎች በኮላጂ ዱፕልማ/ በላቬሌ IV /በላቬሌ III/  /በላቬሌ II/ /በላቬሌ I የተመረቀ/ች 0/1/2/3/4 ዓመት የሰራ/ች | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ተ. ቁ** | **የሥራ መዯቡ መጠሪያ** | **ተፇሊጊ ችልታ** | **የስራ ሌምዴ** | **የሰው ኃይሌ ብዛት** | **ማብራሪያ** |
|  | ጠቅሊሊ ዴምር | |  | 8 |  |
| 34 | የመንገዴ መብራት  ክትትሌና ቁጥጥር ዲይሬክቶሬት ዲይሬክተር | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የሁሇተኛ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 8  ዓመት ስራ ሌምዴ | 1 |  |
| 35 | የመንገዴ መብራት ክትትሌ ቡዴን መሪ | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የሁሇተኛ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 6  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |
| 36 | የመንገዴ መብራት  ክትትሌ ባሇሙያ IV | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 6  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 37 | የመንገዴ መብራት ክትትሌና ባሇሙያ III | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 38 | የመንገዴ መብራት ቁጥጥር ቡዴን መሪ | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የሁሇተኛ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 6  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |
| 39 | የመንገዴ መብራት  ቁጥጥር ባሇሙያ IV | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 6  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ተ. ቁ** | **የሥራ መዯቡ መጠሪያ** | **ተፇሊጊ ችልታ** | **የስራ ሌምዴ** | **የሰው ኃይሌ ብዛት** | **ማብራሪያ** |
| 40 | የመንገዴ መብራት ቁጥጥር ባሇሙያ III | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 41 | ድኩመንቴሽን ሰራተኛ III | በአይቲ ፣ በማኔጅመንት በስታቲስቲክስ እና ተዛማጅ  ሙያዎች በኮላጂ ዱፕልማ/ በላቬሌ IV /በላቬሌ III/  /በላቬሌ II/ /በላቬሌ I የተመረቀ/ች 0/1/2/3/4 ዓመት የሰራ/ች | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |
|  | ዴምር | | | 12 |  |
| 42 | የመንገዴ መብራት ጥገና  ዲይሬክቶሬት  ዲይሬክተር | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 8/10 ዓመት ስራ ሌምዴ | 1 |  |
| 43 | የመንገዴ መብራት ጥገና  ባሇሙያ IV | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 6  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 4 |  |
| 44 | የመንገዴ መብራት ጥገና  ባሇሙያ III | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና  የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 4  ዓመት የሥራ | 4 |  |
|  |  | ዴምር |  | 9 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ተ. ቁ** | **የሥራ መዯቡ መጠሪያ** | **ተፇሊጊ ችልታ** | **የስራ ሌምዴ** | **የሰው ኃይሌ ብዛት** | **ማብራሪያ** |
| 45 | የመብራት አስተዲዯር ፌቃዴ አገሌግልት ዲይሬክቶሬት ዲይሬክተር | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የሁሇተኛ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 8 ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |
| 46 | የፌቃዴ አገሌግልት ባሇሙያ IV | በኤላክትሬካሌ ምህንዴስና ኮምፒውተር ኢንጅነሬንግ  በመጀመሪያ ዴግሪ እና ከዚያ በሊይ የተመረቀ/ች ዓመት የስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 47 | የፌቃዴ አገሌግልት ባሇሙያ IV | በሲቪሌ ምህንዴስና በመጀመሪያ ዴግሪ እና ከዚያ በሊይ  የተመረቀ/ች ዓመት የስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 48 | የፌቃዴ አገሌግልት ባሇሙያ III | በመካኔካሌ/ በኤላክትሮ መካኔካሌ ምህንዴስና በመጀመሪያ  ዴግሪ እና ከዚያ በሊይ የተመረቀ/ች ዓመት የስራ ሌምዴ ያሇው/ት | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
|  |  | ዴምር |  | 7 |  |
| 49 | የቅሬታ መረጃ እና ቴክኖልጂ ዲይሬክቶሬት ዲይሬክተር | በኮምፔውተር ኤጂነሪንግ፣ በኤሌክትራካሌ ማህንዱስ፣ ኮምፒውተር ሳይንስ የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 8  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |
| 50 | የቅሬታ አፇታት ቡዴን መሪ | ማኔጅመንት ኢንፍርሚሽን ሲስተም፣ በማኔጅመንት እና ኢንፍርሚሽን ቴክኖልጂ የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 6  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ተ. ቁ** | **የሥራ መዯቡ መጠሪያ** | **ተፇሊጊ ችልታ** | **የስራ ሌምዴ** | **የሰው ኃይሌ ብዛት** | **ማብራሪያ** |
| 51 | የቅሬታ አፇታት ባሇሙያ IV | ማኔጅመንት ኢንፍርሚሽን ሲስተም፣ በማኔጅመንት እና ኢንፍርሚሽን ቴክኖልጂ የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 3 |  |
| 52 | የመረጃ ስራ አመራር ቡዴን መሪ | ማኔጅመንት ኢንፍርሚሽን ሲስተም፣ በማኔጅመንት እና ኢንፍርሚሽን ቴክኖልጂ የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 6  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |
| 53 | የመረጃ ስራ አመራር ባሇሙያ IV | ማኔጅመንት ኢንፍርሚሽን ሲስተም፣ በማኔጅመንት እና ኢንፍርሚሽን ቴክኖልጂ የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 3 |  |
| 54 | የኢንፍርሚሽን ቴክኖልጂ ቡዴን መሪ | በኮምፔውተር ኤጂነሪንግ፣ ኢንፍርሚሽን ቴክኖልጂ ኮምፒውተር ሳይንስ የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 6  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 |  |
| 55 | የኢንፍርሚሽን ቴክኖልጂ ባሇሙያ IV | በኮምፔውተር ኤጂነሪንግ፣ ኢንፍርሚሽን ቴክኖልጂ ኮምፒውተር ሳይንስ የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 3 |  |
| 56 | የኢንፍርሚሽን ቴክኖልጂ ባሇሙያ III | በኮምፔውተር ኤጂነሪንግ፣ ኢንፍርሚሽን ቴክኖልጂ ኮምፒውተር ሳይንስ የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 3  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
|  | ዴምር | | | 15 |  |
|  | ጠቅሊሊ የሰው ሀይሌ ብዛት በማዕከሌ በዋና የሥራ ክፌልች ዯረጃ | | | **109** |  |

* 1. **በቅርንጫፌ ዯረጃ የሚያሰፇሌገው የሰው ሀይሌ ብዛትና ተፇሊጊ ችልታ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ተ.ቁ** | **የሥራ መዯቡ መጠሪያ** | **ተፇሊጊ ችልታ** | **የስራ ሌምዴ** | **የሰው ኃይሌ ብዛት** | **ማብራሪያ** |
| 1 | የቅርንጫፌ ሥራ አስኪያጅ | በኤሉክትሪካሌ /ሲቪሌ /ኮንስትራክሽን ቴክኖልጂና ማኔጅመንት ምህንዱስ የሁሇተኛ.ዱግሪ ያሇው/ያሊት | 8  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 1 | ሜሬት+ ሹመት |
| 2 | **ኤክስኪዩቲቨ I** | በጽህፇትና ቢሮ አስተዲዯር የኮላጅ ዱፕልማ፣ በቴክኒክና ሙያ ትምህርት ዱፕልማ እና አግባብነት ያሇው **4ዓመት** የስራ ሌምዴ፣ በቂ የኮምፒዩተር ክህልት ያሇው/ያሊት፤ |  | 1 |  |
| 3 | የመንገዴ መብራት ክትትሌና ቁጥጥር ቡዴን መሪ | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የሁሇተኛ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 6  ዓመት ስራ ሌምዴ | 1 |  |
| 4 | የመንገዴ መብራት ክትትሌና ቁጥጥር ባሇሙያ IV | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 5 | የመንገዴ መብራት ክትትሌና ቁጥጥር ሰራተኛ II | በኤላክትሬካሌ ወይም ኤሉክትሬሻን ዱፕልማ ወይም ዯረጃ 4 ወይም 3 | 2  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 9 |  |
|  | የመንገዴ መብራት ክትትሌና ቁጥጥር ሰራተኛ I | በኤላክትሬካሌ ወይም ኤሉክትሬሻን ዱፕልማ ወይም ዯረጃ 3 ወይም 2 | 0  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 9 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ተ.ቁ** | **የሥራ መዯቡ መጠሪያ** | **ተፇሊጊ ችልታ** | **የስራ ሌምዴ** | **የሰው ኃይሌ ብዛት** | **ማብራሪያ** |
|  | ጠቅሊሊ ዴምር | | | 22 |  |
| 6 | የመንገዴ መብራት ጥገና ቡዴን መሪ | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የሁሇተኛ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 6  ዓመት ስራ ሌምዴ | 1 |  |
| 7 | የመንገዴ መብራት ጥገና ባሇሙያ IV | በኤሉክትሪካሌ ወይም በኤሌክተሮ መካኔካሌ ምህንዴስና የመጀመሪያ ዱግሪ እና ከዛ በሊይ | 4  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 2 |  |
| 8 | የመንገዴ መብራት ጥገና ሰራተኛ II | በኤላክትሬካሌ ወይም ኤሉክትሬሻን ዱፕልማ ወይም ዯረጃ 4 ወይም 3 | 2  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 5 |  |
| 9 | የመንገዴ መብራት ጥገና ሰራተኛ I | በኤላክትሬካሌ ወይም ኤሉክትሬሻን ዱፕልማ ወይም ዯረጃ 3 ወይም 2 | 0  ዓመት የሥራ ሌምዴ | 5 |  |
|  | ዴምር | | | 12 |  |
|  | ጠቅሊሊ ዴምር | | | 36 |  |
|  | በቅርንጫፌ ጠቅሊሊ የሰው ሀይሌ ብዛት | | | **396** |  |

* 1. **የባሇሥሌጣኑ የአስተዲዯርና ፊይናንስ የሥራ ክፌልች የሰው ሀይሌ ብዛትና ተፇሊጊ ችልታ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ተ.ቁ** | **የዲይሬክተር/ቡዴን መሪ እና ባሇሙያ** | **የሰው ሃይሌ ብዛት** | **ምርመራ** |
| **1.** | **የፊይናስ አስተዲዯር ዲይሬክቶሬት ዲይሬክትር** | **1** |  |
| **1.1.** | **የፊይናንስ አገሌግልት ቡዴን** | **2** |  |
| **1.1.1.** | አካውንታንት ባሇሙያ IV | 4 |  |
| **1.1.2.** | አካውንታንት ባሇሙያ III | 4 |  |
| **1.1.3.** | የሒሳብ ሰነዴ ያዥ II | 2 |  |
|  | ዴምር | 13 |  |
| **2.** | የዕቅዴና በጀት ዝግጅት፣ ክትትሌ ቡዴን | 1 |  |
| **2.1.1.** | የዕቅዴና በጀት ዝግጅት፣ ክትትሌና ግምገማ ባሇሙያ IV | 2 |  |
| **2.1.2.** | የዕቅዴና በጀት ዝግጅት፣ ክትትሌና ግምገማ ባሇሙያ III | 1 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ዴምር** | **4** |  |
| 2. | የግዥና ንብረት አስተዲዯር ዲይሬክቶሬት ዲይሬክትር | 1 |  |
| **2.1.** | **የግዥ ቡዴን መሪ** | **1** |  |
| **2.1.1** | የግዥ ባሇሙያ IV | 2 |  |
| **2.1.2** | የግዥ ባሇሙያ III | 1 |  |
| **2.2** | የንብረት አስተዲዯር ቡዴን መሪ | 1 |  |
| **2.2.1** | የንብረት ቁጥጥርና ምዝገባ ባሇሙያ III | 1 |  |
| **2.2.2** | የንብረት ግምጃ ቤት አስተዲዯር ባሇሙያ II | 1 |  |
| **2..2.** | የተሸከርካሪ ዯህንነትና ስምሪት ባሇሙያ II | 1 |  |
| **2.1.1.** | ሾፋር ዯረጃ 1 እና 2 | 15 |  |
| **2.1.2.** | የክሬን ኦፕሬተር | 8 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ዴምር** | **32** |  |
| **3** | **የሰው ሃይሌ አስተዲዯር ዲይሬክተር** | **1** |  |
| **3.1** | የሰው ሃይሌ አስተዲዯር ባሇሙያ IV | 2 |  |
| **3.2** | የሰው ሃይሌ አስተዲዯር ባሇሙያ III | 1 |  |
| **3.3** | የሪከርዴና ማዕዯር ሰራተኛ III | 4 |  |
|  | ዴምር | 8 |  |
|  | የህዝብ ግንኙነት እና ኮሚኔኪሽን ዲይሬክተር | 1 |  |
| **4.1** | የህዝብ ግንኑነት እና ኮሙኔኪሽን ባሇሙያ IV | 2 |  |
| **4.2** | የካሜራ ባሇሙያ | 2 |  |
|  | ዴምር | 5 |  |
| **5** | የአገሌግልት አሰጣጥና ክትትሌ ዴጋፌ ቡዴን | 1 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5.1** | የሪፍርምና የአገሌግልት አሰጣጥና ክትትሌ ዴጋፌ ባሇሙያ IV | 2 |  |
| **5.2** | የሪፍርምና የአገሌግልት አሰጣጥና ክትትሌ ዴጋፌ ባሇሙያ III | 2 |  |
|  | ዴምር | 5 |  |
| **6** | **የኦዱትና ኢንስፔክሽን ቡዴን** | **1** |  |
| **6.1** | የኦዱትና ኢንስፔክሽን ባሇሙያ IV | 1 |  |
| **6.2** | የኦዱትና ኢንስፔክሽን ባሇሙያ III | 2 |  |
|  | ዴምር | 4 |  |
| **7** | የህግ አገሌግልት ቡዴን | 1 |  |
| **7.1** | የህግ አገሌግልት ባሇሙያ IV | 3 |  |
|  | ዴምር | 4 |  |
| **8** | የሥነ-ምግባርና ፀረ ሙስና ቡዴን | 1 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.1** | የሥነ-ምግባርና ፀረ ሙስና ባሇሙያ IV | 2 |  |
|  | **ዴምር** | **3** |  |
|  | **ጠቅሊሊ የሰው ሀይሌ ዴምር** | **78** |  |

* **ጠቅሊሊ በኢጀንሴው የሰው ሀይሌ ብዛት ፡-**
  + **በዋና የሥራ ክፌልች፡- በማዕከሌ 45 እና በቅርንጫፍች፡- 144**
  + **በአስተዲዯርና ፊይናንስ የሥራ ክፌልች፡-51 ጠቅሊሊ ዴምር፡- 240 የሰው ሀይሌ ይኖረዋሌ፡፡**