



□ ት ሬ ቴ ዥ አ ስ ተ ቴ □ ር

ት ሬ ነ ፋ ሪ ት ፋ □ □

DIRE NEGARIT GAZETA

OF THE DIRE DAWA ADMINISTRATION

፩ኛ ዓመት ቁጥር ፳፮ ትሬቴዥ
ህዳር ፳ ቀን ፳፻፳፱

በትሬቴዥ አስተባባሪ
ምክር ቤት ባቂነት □□

5th Year No. 26 Dire Dawa
Dec 10/2012

አዋጅ ቁጥር ፳፮/፳፻፳፱

የድሬዳዋ አስተዳደር የመንግስት ግዢና

ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲን ለማቋቋም

የወጣ አዋጅ

የድሬዳዋ አስተዳደር የመንግስት ግዢና ንብረት አስተዳደር እና የግዢ ፈፃሚ አካልን ሚና በመለየት የአስተዳደሩ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በሚፈጽሙት የግዢ ሂደት ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎችን ነፃና ገለልተኛ በሆነ አካሄድ ተጣርቶ ውሳኔ የሚሰጥበትን ሥርዓት መዘርጋት አስፈላጊ በመሆኑ፤

በአስተዳደሩ የመንግስት መሥሪያ ቤቶችን ግዢና ንብረት አስተዳደርን የሚቆጣጠርና የሚከታተል ነፃና ገለልተኛ የሆነ ህጋዊ ሰውነት ያለው ተቋም መቋቋም እንዳለበት በመታመኑ፤

ከፍተኛ ሀብት የሚፈስበትን የመንግስት ንብረት ለመንግስት የተሻለ ጥቅም በሚያስገኝ አካሄድ ጥቅም ላይ እንዲውል በማስፈለጉ፤

PROCLAMATION No 26 /2012

THE PROCLAMATION ENACTED TO
ESTABLISHED THE DIRE DAWA
ADMINISTRATION PUBLIC
PROCUREMENT, AND PROPRETY
ADMINISTRATION AGENCY

WHEREAS; It has become necessary to established a system that review and decide on complaints in regard to the conduct of public procurement independently and impartially of Dire Dawa Administration and to separate the role of procurement executing body and regulatory body;

WHEREAS; it is believed that to established an independent and impartial regulatory and supervisory organ of public procurement and property Administration

WHEREAS, to ensure that public property in which a significant amount of public money is invested, utilized in such a manner as to enable the government device maximum benefit;

የድሬዳዋ አስተዳደር ምክር ቤት በድሬዳዋ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፱፻፲፮/፲፱፻፲፮ አንቀጽ ፲፪(፩) (ሀ) በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህንን አዋጅ አውጥቷል፡፡

ምክራክ አንድ

፩. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ “የድሬዳዋ አስተዳደር የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ተቆጣጣሪ ኤጀንሲን ለማቋቋም የወጣ አዋጅ ቁጥር ፳፮/፳፻፩” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

፪. ትርጉም

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፡-

፩. «አስተዳደር» ማለት የድሬዳዋ አስተዳደር ማለት ነው፤

፪. «ኤጀንሲ» ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፫ መሠረት የተቋቋመው የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ ነው፤

፫. «ቦርድ» ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፱ መሠረት የተቋቋመው የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደርና አወጋገድ ሂደት ላይ የሚቀርቡ አቤቱታዎች የሚያጣራ፣ የሚመረምርና ውሳኔ የሚሰጥ ቦርድ ነው፤

፬. «ቢሮ» ማለት የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ነው፤

፭. «ፌዴራል መንግስት» ማለት የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ መንግስት ማለት ነው፤

፮. «ሰው» ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

NOW, THEREFORE, in accordance With Article 12(1)(a) of Dire Dawa Administration charter proclamation No 416/2004, Dire Dawa Administration Council, it is hereby proclaimed as follows

CHAPTER ONE

1. Short Title

This Proclamation may be cited as “The Dire Dawa Administration public Procurement and Property Administration Agency establishment Proclamation No. 26/2012”.

2. Definitions

In this Proclamation unless and otherwise the context requires;

1. “Administration” means the Dire Dawa Administration

2. “Agency” means the public procurement and property Administration agency established under Article 3 of this proclamation..

3. “Board” means an entity established under Article 9 of this proclamation to review, investigate and decide any complaints in regard to the conduct of procurements and disposal of property of the Administration.

4. “Bureau” means the Bureau of Finance and Economic Development.

5. “Federal Government” means the Government of Federal Democratic Republic Ethiopia.

6. “person” means any natural or juridical person

- ፯. «ግዥ» ማለት እቃዎችን፣ የግንባታ ዘርፍ ሥራዎችን እና አገልግሎቶችን በ፴፬ በኪራይ ወይም በማናቸውም ሌላ ተመሳሳይ ሁል ማግኘት ነው።
- ፪. «የመንግስት መስሪያ ቤት» ማለት ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በአስተዳደሩ በጀት ሚኒስቴር የመንግስት መስሪያ ቤት እና ተመሳሳይ አቋም ያለው አካል ነው።
- ፫. «የመንግስት ገንዘብ» ማለት የድሬዳዋ አስተዳደር ግምጃ ቤት ወይም አስተዳደሩ ካቸነ፣ በ፳፻ እርዳታና ብድር ለመንግስት መስሪያ ቤት የተመደበ ገንዘብ ወይም የመስሪያ ቤቱ የውስጥ ገቢ ነው።
- ፬. «የመንግስት ግዥ» ማለት ለመንግስት መስሪያ ቤት በመንግስት ገንዘብ የሚከናወን ግዥ ነው።
- ፭. «አቅራቢ» ማለት ለመንግስት መስሪያ ቤት እቃ ወይም አገልግሎት ለማቅረብ ወይም የግንባታ ዘርፍ ስራ ለማከናወን ውል የገባ ሰው ወይም ድርጅት ነው።
- ፮. «ክፋ ተወዳዳሪ» ማለት በመንግስት ግዥ እንዲሳተፍ የተጋበዘ ወይም ለመካፈል መለከተ ሰው ወይም ድርጅት ነው።
- ፯. «የመንግስት ንብረት» ማለት ከመንግስት ገንዘብ እና መሬት በስተቀር አስተዳደሩ የመንግስት ሀብት የሆነ ማናቸውም ንብረት ነው።
- ፰. «ማስቀየት» ማለት የመንግሥትን ንብረት በሽያጭ ወይም በዝውውር ለሌላ ወገን ማስተላለፍ ጁም መቅበር ጁም ማቃጠል ነው።

7. "Procurement" mean obtaining goods, construction works consultancy or other services through purchasing, hiring or obtaining by any other contractual means;
8. "Public Body" mean any public body which is partly or wholly financed by the Dire Dawa administration budget, and body like these nature;
9. "Public Fund" mean any monetary resource appropriated to a public body from the Administration treasury or aid grants and credits put at the disposal of the public bodies by foreign donors through the Administration or internal revenue of the public body;
10. "Public Procurement" mean procurement by a public body using public fund;
11. "Supplier" mean a person or institution under contract with a public body to supply goods, services or construction works;
12. "Candidate" mean a person or institution invited to take part in public procurement or seeking to be so invited;
13. "Public Property" mean any property of the Administration other than public fund and land;
14. "Disposal" mean the transfer of public property to another person by sale or other means or the act of getting rid of public property by burning or burying;

፬. የኤጀንሲው ዓላማዎች

የኤጀንሲው ዓላማዎች የሚከተሉት ናቸው፡-

- ፩. ፍትሃዊ፣ በውድድር ላይ የተመሰረተ፣ ግልጽ አድልዎ የሌለበት፣ ለመንግስት ገንዘብ ተመባላችሁ ሽያጭ ማስቸገር የሚያስችል የግዥ አፈፃፀምና ዘመናዊ የመንግስት ንብረት አስተዳደር መኖሩን ማረጋገጥ፤
- ፪. የመንግስት መሥሪያ ቤቶች በድሬዳዋ አስተዳደር በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር በተሻሻለው አዋጅ ቁጥር ፳፯/፳፻፩ ተደነገገውን ብቀት መስራታቸውን መከታተል፤
- ፫. በአስተዳደሩ ውስጥ ያለውን የግዥ አፈፃፀም እና የንብረት አስተዳደር አቅም ማሳደግ፤
- ፬. የአስተዳደሩ የመንግስት ግዢና ንብረት አስተዳደር ሥርዓት በፌዴራል በክልሎች እና በአዲስ አበባ አስተዳደር ቀባይነት ካላቸው ሥርዓቶች ጋር የተጣጣመ እንዲሆን ጥረት ማድረግ፤

፭. የኤጀንሲው ተግባሮች

ኤጀንሲው ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ተግባራት ይኖሩታል፡-

- ፩. በመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ፖሊሲዎች፣ መርሆዎችና አፈፃፀሞች ላይ አስተዳደሩን ማማከር፣ በአስተዳደሩ ስር ለሚገኙ የመንግስት ተቋማት የቴክኒክ ድጋፍ መስጠት፤
- ፪. በአስተዳደሩ ውስጥ ያለውን የመንግስት ግዥ አፈፃፀም እና የንብረት አስተዳደር ሥርዓት ተግባራዊነት መከታተል፣ ለቢሮው ሪፖርት ማትረፍ እና በህግና በአፈፃፀም ስርዓቱ ላይ የማሻሻያ ሀሳቦች ማቅረብ፤
- ፫. አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር በጋራ እና የንብረት አስተዳደር ሥልጠና እንዲሁም የግዥና የንብረት አስተዳደር አፈፃፀምን ለመምራት የሚያስፈልገው ችሎታ በመፋጠን ለመሰማራት ተፈላጊ የሆነው ማስረጃ ዓይነት እና የሙያው እድገት ሊከተል የሚገባ ሂደት መወሰኑን ማረጋገጥ፤

4. Objectives of the Agency

The objectives of the Agency are

1. Ensure the application of fair, competitive, transparent, non-discriminatory and equivalent value for money procurement and modern public property administration;
2. Follow up compliance of public bodies with the provisions of the amended public procurement and property administration proclamation No27/2012 in conducting their duty at their disposal.
3. Build the capacity of procurement and property administration within the administration.
4. Work for the prevalence of uniform system of public procurement and property administration with the Federal and Regional Government and Addis Ababa City Administration;

5. Functions of the Agency

The Agency shall have the following functions :

- 1/ Advise the administration on all public procurement and property administration policies, principles, implementation and provide technical assistance to public bodies of the administration.
- 2/ Monitor and report to the Bureau on the performance of the public procurement and property Administration systems in the administration, initiate amendments on laws, implementation and system improvements.
- 3/ In collaboration with competent authorities ensure the setting of training standards, competence levels, certification paths of public procurement and property administration;

፬. መጠየቅ የግዥ ሰነዶች፣ አሰራሩን የሚመሩ ቅጾች እና ሌሎች ለግዥ እና ንብረት አስተዳደር አግባብነት ያላቸውን ሰነዶች ማዘጋጀት፣ ሥራ ላይ እንዲውሉ እና ወቅታዊ እንዲሆኑ ማድረግ፤

፭. ከተፈቀዱ መደበኛ የግዥ ዘዴዎች እና ሰነዶች አሰራሩን ከሚመሩ ቅጾች እና ሌሎች ለግዥ አፈፃፀም አግባብነት ካላቸው ሰነዶች ውጪ ግዥ ለመጠየቅ ማድረግ ከተፈቀዱ የንብረት አወጋገድ ሥርዓቶችና ስልቶች ውጭ ንብረት ለማስወገድ በመንግስት መስሪያ ቤቶች ጥያቄ ሲቀርብለት ጥያቄውን መርምሮ ውሳኔ መስጠት፤

፮. በመንግስት ግዥ ለመሳተፍ ፍላጎት ያላቸው አቅራቢዎች የሚመዘገቡበትን የተቀላጠፈ ሥርዓት መዘርጋት፣ በአቅራቢዎች ዝርዝር ውስጥ ለመመዝገብ ማቅረብ ማመልከቻዎችን መቀበል፣ መመርመር ማድረግ እና የምዝገባውን ዝርዝር ማሰራጨት፤

፯. በዕጩ ተወዳዳሪዎችና በአቅራቢዎች ላይ የመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚያቀርቧቸውን አቤቱታዎች መርምሮ ውሳኔ መስጠት፣ የውሳኔውን ቅጂ ለሚመለከታቸው ማሰራጨት፤

፰. ከመንግሥት መስሪያ ቤቶች ጋር ባደረጉት የግዥ ውል መሰረት ግዴታቸውን ባለመወጣታቸው፣ ስለብቃታቸው ሀሰተኛ መረጃ በማቅረባቸው ማድረግ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፮ (፫) እና በመንግስት ግዥና ንብረት እስተዳደር ማሻሻያ አዋጅ ቁጥር ፳፯/፳፻፭ መሠረት የተከለከሉ የሥነ-ምግባር ግድፈቶች በመፈፀማቸው ምክንያት ኤጀንሲው በመንግሥት ግዥ አፈፃፀም እንዳይሳተፉ ያገዳቸውን አቅራቢዎች ዝርዝር መያዝና ማሰራጨት፤

4. Prepare, update and issue authorized versions of the standard bidding documents, procedural forms and any other attendant documents pertaining to procurement and property administration.
5. Consider and decide on request from public bodies or offices to deviate from the prescribed methods of procurement, the standard bidding documents, procedural forms and any other attendant documents in effecting procurement or use other systems or methods of disposing of public property than those authorized by law;
6. Introduce an efficient system of listing under which suppliers who are interested to participate in public procurement are registered; receives, reviews and records applications by candidates for registered supplier status and distribute the suppliers list;
7. Review and decide on complaints submitted by public bodies on the conduct of bidders or suppliers, and send copies of such decision to the concerned organs.
8. Maintains and distributes a list of suppliers who by reason of having seriously neglected their obligations under a public procurement contract, or have in provided false information about their qualifications or having committed the act of the kind referred to in Article 6(3) and condemned code of ethics on the amended public procurement and property administration proclamation No27/2012 have been debarred from participating in public procurement by the Agency;

፱. የግዥ አፈፃፀም እና የንብረት አስተዳደር ተግባራት የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ እና ሌሎች የመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር የሚመራባቸውን ሰነዶችን ጠብቀው የተከናወኑ መሆኑን ለማረጋገጥ የግዥ አዲት ማድረግ፤

፲. ለግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር የሚጠቀሙ የሥራ ማሰራጨት እና ክምችት ማቋቋም፣ ማጎልበት፣ መጠበቅ እና ወቅታዊነቱ የተጠበቀ እንዲሆን ማድረግ፤

፲፩. በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ዙሪያ የተቋሙ እና የሰው ኃይል አቅም ለማጎልበት የሚያስችል የአቅም ግንባታ ክቅት ማቀደና ማስፈፀም፤

፲፪. የሙያና ከሙያ ጋር በተያያዙ አግባብነት ባላቸው ጉዳዮች ላይ የተሰማሩ ሆነው በመንግሥት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ለመሳተፍ ፍላጎት ካላቸው አካላት ጋር ተቋማዊ ግንኙነት መፍጠር እና ማዳበር፤

፲፫. ስለመንግስት ግዥ አፈፃፀም እና ንብረት አስተዳደር ጥናት ማካሄድ፣ የአቅም ግንባታ ትብብር እንዲኖር ማድረግ፤

፲፬. የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር ፳፯/፳፻፭ እና በአዋጁ መሰረት የሚወጡ ደንቦችና መመሪያዎች እንዲሁም በቢሮው የተሰጡት ሌሎች ተግባሮች በትክክል ሥራ ላይ መዋላቸውን ማረጋገጥ፤

9. Conduct audit to ensure that procurement and property administration activities of public bodies are in accordance with the procurement proclamation and other documents governing public procurement and property administration;

10. Set up, develop, maintain and update a data base that covers the entire spectrum of public procurement and property administration;

11. On public procurement and property administration develop and implement an operation plan on capacity building both for institutional and human resource development;

12. Establish and maintain institutional linkages with entities working for the development of a profession and related matters who have an interest to participate in public procurement and property administration;

13. Undertake public procurement execution and property administration research and surveys, and establish cooperation in the area of capacity building;

14. Administer and enforce compliance with all the provisions of proclamation No27/2012 , regulations and directives to be issued by the bureau in accordance with the proclamation and other functions given to it by the bureau;

፲፭. ከመንግስት መስሪያ ቤቶች የሚቀርብለትን መረጃ መሰረት በማድረግ የመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር ሥርዓት በሚገባ የሚሰራ ስለመሆኑ ለቢሮው ☐ ቅት፣ ☐ ኑብ ዓመትና ዓመታዊ ሪፖርት ማቅረብ፣ ቢሮው በሚጠይቀው ዝርዝር መሰረት በእያንዳንዱ የመንግስት መሥሪያ ቤት ስለተከናወነው ግዥ ዓይነትና እና መጠን እንዲሁም ንብረት ማስተዳደር ጉዳዮች ላይ መረጃዎችን መስጠት፤

፲፮. በዚህ አዋጅ በመንግሥት ግዥ አፈፃፀምና ንብረት አወጋገድ ላይ በ☐ ቱ ተ☐ ቴቴራ ች ☐ ሚቀርቡ አቤቱታዎችን እንዲያይ ለተቋቋመው ውሳኔ ሰጪ ቦርድ የጽህፈት ቤትና የቴክኒክ ድጋፍ አገልግሎት መስጠትና የቦርዱን ውሳኔዎች ተግባራዊነት መከ☐ ተል፤

፲፯. ከፌደራል መንግስት ከክልሎች እና ከአዲስ አበባ አስተዳደር የግዥና የንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ የመንግስት ግዥ አፈፃፀም ላይ እንጅጋላተክ ☐ ቱ ☐ እጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ በአስተዳደሩ መስሪ ☐ ቤቶች ግዥ እንዳይሳተፍ ማድረግ፤ በአስተዳደሩ የታገዱትን ለፌደራል እና ሌሎች የግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲዎች ማሳወቅ፤

፲፰. በመንግስት መስሪያ ቤቶች አገልግሎት ላይ ለሚውሉ ዋና ዋና ቋሚ ንብረቶች ደረጃ ማውጣት፣ አፈፃፀሙን መከ☐ ተል፡፡

15. Submit quarterly and annually report to Bureau regarding the overall functioning of the public procurement and property administration system based on information provided to it by public bodies and provide such data as the Bureau of the Administration may request regarding the quality and quantity of public procurement handled by each entity; as well as on matters of property administration;

16. Provide office facilities and technical support for the board established by this proclamation to review complaints of candidates in public procurement and disposal of public property and follow up the implementation of the decisions of the board;

17. Cause any candidate or supplier barred by the decision of competent authorities of Federal Government, a Regional Government and Addis Ababa Administration, from participating on procurements of such organs, not to participate in procurements of the Administration. Reporting supplier barred by the administration to the Federal and other Public Procurement and Property Administration Agencies.

18. Set a standard for major items of public bodies representing important fixed assets and follow-up adherence to such standards.

፩. የኤጀንሲው ሥልጣን

ኤጀንሲው ሥራውን በሚያከናውንበት ጊዜ የሚከተለው ሥልጣን ይኖረዋል፡-

- ፩. ማናቸውም የመንግስት መሥሪያ ቤት ወይም አቅራቢ ህግ ከሚያፋፍሉ ጋር ስለመጋጠሙ፣ ጋራ በትክክል ስላለማከናወኑ፣ የግዥውን አሰራር በትክክል ስላለመጋጠሙ፣ ጋራም ስለመመሳጠሩ፣ ዓቆማ ጭረብ እንደሆነ ከግዥው አፈፃፀም ጋር የተያያዙ መረጃዎች፣ ሰነዶች፣ መዝገቦች እና ሪፖርቶች እንዲቀርቡለት የማዘዝ፤
- ፪. ምስክሮችን የመጥራት፣ ምስክሮችና ግዥው የሚመለከታቸው ወገኖች ቃላቸውን በመሀላ እንዲሰጡ የማድረግ፣ የሂሳብ መዝገብ፣ ፕላን፣ ሰነድ እንዲቀርብለት የማድረግ፤
- ፫. ከገበያው ጋር የማይጣጣም ዋጋ በሚያቀርቡ እና ሌሎችንም በተሻሻለው የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር ፳፯/፳፻፩ እና ቢሮው ማረጋገጫውን መመሪያ ድንጋጌዎች የሚቃረኑ ተግባራት የሚፈፀሙ ዕጩ ተወዳዳሪዎች፣ አቅራቢዎች ወይም በመንግስት ንብረት ማስወገድ ሂደት ተሳታፊዎች ላይ በቀረበ አቤቱታ መነሻነት ማስጠንቀቂያ የመስጠት፣ ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ በመንግሥት ግዥ ወይም የንብረት ማስወገድ ሂደት እንዳይሳተፍ የማድረግ፤
- ፬. በመንግስት ግዥ እና ንብረት አስተዳደር አፈፃፀም ላይ በራሱ ፕሮግራም ወይም በሚደርሰው ጥቆማ መነሻነት አዲት ማካሄድ ጋራም እንዲካሄድ ማድረግ፤

6. Powers of the Agency

In the exercise of its functions, the Agency shall have the following power:-

1. Require any information, documents, records and reports in respect of any aspect of the public procurement process where a breach, wrongdoing mismanagement or collusions has been alleged, reported or proven against any public body;
2. Summon witnesses, call for the production of books of accounts, plans, documents and examine witnesses and parties concerned on oath;
3. Give warning to or suspend for a definite or indefinite period of time from participating in public procurement; candidates, suppliers or persons involved in the disposal of public property where it proves that they have offered a price higher than the market or committed an act contravening the provisions of the amended public procurement and property administration proclamation No27/2012 and the directives issued by the Bureau,
4. Conduct audit on its own program or cause audit to be conducted where it receives allegations of misconduct warranting such audit on a process of public procurement and property administration.

፩. በቂ ምክንያት ያለ መሆኑን ሲረዳ በተሻሻለው የመንግስት ግዥና ንብረት እስተዳደር አዋጅ ቁጥር ፳፯/፳፻፮ እና በግዥ መመሪያው ከተፈቀዱ የግዥ ሥርዓቶች ውጪ ግዥ ለመፈፀም ከመንግስት መስሪያ ቤቶች በሚቀርቡ ጥያቄዎች መሰረት ግዥው ወይም የማስወገድ አገልግሎት እንዲፈፀም መፍቀድ፡፡

፯. የኤጀንሲው አደረጃጀት

ኤጀንሲው የሚከተሉት አደረጃጀት ይኖራታል፡-

- ፩. በመንግሥት የሚሾም አንድ ሥራ አስኪያጅ እና፤
- ፪. አስፈላጊው ተቋሚዊ የውስጥ አደረጃጀትና ☐ሰ/ሀጃል፤ ይኖራል፡፡

፰. የሥራ አስኪያጁ ሥልጣንና ተግባር

፩. ሥራ አስኪያጁ የኤጀንሲው ዋና ስራ አስፈጻሚ ሆኖ ቢሮው በሚሰጠው አጠቃላይ መመሪያ መሰረት የኤጀንሲውን ሥራዎች ይመራል፤ ☐ስተቴትራል፡፡

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /፩/ ☐ተ/ቀሰ/ ☐ቅላላ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ሥራ አስኪያጅ፡-

ሀ/ በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፩ እና ፪ ☐ተመለከቱትን የኤጀንሲውን ሥልጣንና ተግባሮች ሥራ ላይ ☐ሰ/ሀል፤

ለ/ በድሬዳዋ አስተዳደር ሲቪል ሰርቪስ ህ☐ መሰረት የኤጀንሲውን ስራተኞች ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል ያሰናብ☐ል፤

ሐ/ የኤጀንሲውን የሥራ እቅድና በጀት አዘጋጅቶ ያቀርባል፤ ሲፈቀድም ሥራ ላይ ☐ሰ/ሀል፤

መ/ የኤጀንሲውን የሥራ ክንውንና የሂሳብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ያቀርባል፤

5. Upon the request of public bodies, exceptionally and when justified on sound grounds, may permit the use of a procedure which is not consistent with the procedures laid down by the amended public procurement and property administration proclamation No27/2012 or the procurement directive.

7. Organization of the Agency

The structure of Agency shall have:

- 1. A Manager to be appointed by the Administration; and
- 2. The necessary internal organizational structural and staffs.

8. Powers and Duties of the Manager

- 1. The Manager shall be the chief executive officer of the Agency and shall, subject to the general directives of the Bureau, direct and administer the activates of the Agency.
- 2. Without prejudice to the general provisions of sub-article (1) of this Article, the Manager shall:
 - a) Implement the powers and functions of the Agency specified under Articles 5 and 6 this Proclamation;
 - b) Employ; administer and dismiss personnel of the Agency in accordance with the Dire Dawa Administration Civil Service Proclamation;
 - c) Prepare the work plane and budget of the Agency and implement the same upon approval;
 - d) Prepare and submit to the operational and financial reports on the activities of the Agency;

ሠ/ ከሶስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ሁሉ ኤጀንሲውን ይጠቅሳል፡፡

፫. ሥራ አስኪያጁ ለኤጀንሲው የሥራ ቅልጥፍና በሚያስፈልግ መጠን ሥልጣንና ተግባሩን በከፊል ለኤጀንሲው ሰራተኞች በውክልና ሊያስተላልፍ ይችላል፡፡

ምዕራፍ ሶስት
በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ላይ
የሚቀርብ አቤቱታ የሚያጣራ ቦርድ
ስለማቋቋም

ሀ. የቦርዱ መቋቋም

፩. የመንግስት ግዥ፣ ንብረት አስተዳደርና አወጋገድ ሂደት ላይ የሚቀርቡ አቤቱታዎችን የሚያጣራ፣ የሚመረምርና ውሳኔ የሚሰጥ ቦርድ በዚህ አዋጅ መሠረት ተቋቁሟል፡፡

፪. ቦርዱ ተጠሪነቱ ለቢሮው ይሆናል፡፡

ለ. የቦርዱ ሥልጣንና ተግባር

፩. ቢሮው ቦርድ ስራውን የሚያከናውንበትን ስርዓት፣ ቦርዱ የሚኖረውን ስልጣን እና ኃላፊነት የያዘ ዝርዝር መመሪያ የሚከተሉትን አጠቃላይ ሁኔታዎች በጠበቀ መልኩ አዘጋጅቶ ስራ ላይ ጠቅሟል፡፡

ሀ/ ቦርዱ ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ወይም ከአቅራቢዎች የሚቀርቡ አቤቱታዎችን መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤

ለ/ ቦርዱ ስራውን ለማከናወን እንዲረዳው አግባብ ያላቸው ሰነዶች እንዲቀርቡ እንዲሁም የሚመለከታቸው አካላት ሰራተኞች ወይም ኃላፊዎች ቀርበው እንዲያስረዱ ሊያዝ ይችላል፤

ሐ/ ቦርዱ አቤቱታ በማጣራት ሂደት ተገቢ ሆኖ ሲፈታው ከመንግስታዊ ወይም መንግስታዊ ካልሆኑ አካላት መያዝ እገዛ መጠየቅ እና ማግኘት ይችላል፡፡

e) Represent the Agency in all its relations with third parties.

3. The Manager may delegate parts of his powers and duties to employees of the Agency to the extent necessary for the effective management of the function of Agency.

Chapter Three
Establishment of the Board Reviewing the
Complaints on Public Procurement and Property
Administration

9. Establishment of the Board

1. The Board is hereby established which reviews and decides on complaints lodged in regard to public procurement and property disposal proceedings.

2. The Board Shall be Accountable to the Bureau

10. Powers and Duties of the Board

1. The Bureau shall issue and implement a directive setting for the procedure the Board has to follow in the exercise of its powers and duties; such directive shall adhere to the following general rules:

- a) the Board shall review and decide on complaints from candidates or suppliers;
- b) the Board may in the exercise of its function require the production of relevant documents and the testimony of officials and employees of the concerned bodies;
- c) the Board may also seek professional assistance from governmental or non-governmental entities where is find such assistance to be useful in reviewing and deciding on a complaint submitted to it.

፪. ቦርዱ የጽህፈት ቤት አገልግሎት እና የቴክኒክ ድጋፍ ከኤጀንሲው ያገኛል፡፡

፫. ዝርዝር አፈፃፀሙ ቢሮ፣ በሚገባበት መመሪያ የሚገለጽ ሆኖ ቦርዱ የቀረበለትን አቤቱ መርምሮ ከሚከተሉት ተገቢ ነው ብሎ የሚያምነውን ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል፡-

ሀ/ አቤቱታ የቀረበበት የግዥ ሂደት እንዲስተካከል ወይም እንዲቋረጥ ማግኘት፤

ለ/ የቀረበው አቤቱታ ተገቢ ሆኖ ካልተገኘ ትኩረት ማግኘት፡፡

፬. የቦርድ አባላት ተግባራቸውን በተሟላ ስነ ምግባር ማከናወን ያለባቸው ሲሆን በስራቸው አፈፃፀም የተፈጠረ ወይም ሊፈጠር የሚችል የጥቅም ግጭትን የማሳወቅ እና ራሳቸውን ከሂደቱ ማግለል ኃላፊነት አለባቸው፡፡

፲፩. የቦርዱ አደረጃጀት፣ አባላት እና የሥራ ዘመን

፩. ቦርዱ ከዘጠኝ (፱) የማይበልጡ አባላት ይኖሩታል፤

፪. የቦርዱ አባላት ከንግዱ ማህበረሰብ፣ አግባብነት ካላቸው የመንግስት መሥሪያ ቤቶች እና ከመንግስት የልማት ድርጅቶች የተውጣጡ ሆነው በቢሮው አቅራቢነት በአስተዳደሩ ካቢኔ ይሰየማሉ፤

፫. የቦርዱ ሰብሳቢ በቢሮው አቅራቢነት በአስተዳደሩ በካቢኔ ይሰየማል፤

፬. የኤጀንሲው ሥራ አስኪያጅ የቦርዱ አባልና ፀሐፊ በመሆን ያገለግላል፤

፭. ለቦርድ አባላት የሚከፈለውን አበል መጠን እና የክፍያ አፈፃፀም በቢሮው አቅራቢነት በካቢኔ ይወስናል፤

፮. ከቦርድ አባልነት ስለመነሳት፤

ማንኛውም የቦርድ አባል፡-

ሀ. ከቦርድ አባልነት ለመውጣት ሲጠይቅ

ለ. ኃላፊነቱን በብቃት ባለመወጣት ፤

3) Upon deliberation on a complaint submitted to it, the Board may give one of the following decision, which it deems to be appropriate,

a) that the procurement proceeding in respect of which a complaint was lodged be rectified or terminated;

b) to dismiss the case where in its judgment the complaint is unfounded

4. The members of Board shall discharge their duty in a perfectly ethical manner. They have the obligation to report any potential or actual conflict of interest they may come across in the exercise of their functions and to exclude themselves from any proceeding involving such conflict.

11. Board structure, Members and Terms Of Operation

1. The board shall have not more than nine (9) members.

2. Members of the board shall be appointed by the administration cabinet upon the nomination of the bureau from persons representing the private sector, the relevant public bodies and Public enterprise.

3. Chair person of the board shall be appointed upon the nomination of the bureau by the administration cabinet,

4. The Agency general manager shall serve as member as well as board secretary,

5. The bureau shall present amount of allowance and the mode of payment to the Administration cabinet for decision that to be paid to members of the board.

6. Removal from board member

Any board member:-

a. when request to resign from board member

b. when unable to discharge his obligation

ሐ. የሥነ-ምግባር ግድፈት በማሳየቱ

ምክንያት ወይም፤

2) The Agency shall provide the Board with office facility and technical assistance.

መ. ለስራው ብቁ አለመሆኑ ሲታመንበት
ከቦርድ አባልነት ሊነሳ ይችላል፤

፯. የቦርድ አባላት የሥራ ዘመን ሶስት አመት
ነው። ሆኖም ማንኛውም አባል በተጨማሪ የሥራ
ዘመናት እንዲያገለግል ሊሾም ይችላል።

፲፪. የቦርዱ ስብሰባና ተጠያቂነት

፩. ቦርዱ በሶስት ወር አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባ
ያደርጋል፤ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ
በማንኛውም ጊዜ ስብሰባ ሊያደርግ ይችላል።

፪. በቦርዱ ስብሰባ ላይ አብላጫ ቁጥር ያላቸው
አባላት ከተገኙ ምልክተ ጉባኤ ይሆናል፤

፫. የቦርዱ ውሳኔዎች በድምጽ ብልጫ ያልፋሉ፤
ሆኖም ድምጽ እኩል በእኩል የተከፈለ እንደሆነ
ስብሰቢው ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል፤

፬. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው፤
ቦርዱ የራሱን የስብሰባ ስነ-ሥርዓት ደንብ
ሊያወጣ ይችላል፤

፭. የቦርዱ ውሳኔ ለሚያስከትለው ኃላፊነት
በውሳኔው የተሳተፈ እያንዳንዱ የቦርዱ አባል
በጋራና በተናጥል ተጠያቂ ይሆናል፤

፲፫. የበጀት ምንጭ

የኤጀንሲው በጀት በአስተዳደሩ ☐ ሚ.መ ☐ በ
ይሆናል።

c. when proven that he commit disciplinary
fault or

d. when believed that he is incompetent to
discharge his obligation to removed from
the member

7. The terms of the board shall be three years,
however any member may be re-appointed for
extra term of service.

12. The Accountability of the Board and Meeting

1. The Board shall held its regular meetings once
every three months, but it may also held meetings
whenever deemed necessary.

2. There shall be a quorum when majority of the
members are present.

3. Decision of the Board shall be passed by a majority
vote and, in case of a tie; the chairperson shall
have a casting vote.

4. With out prejudice to the provisions of this Article,
the Board may draw up its own meeting rules of
procedure.

5. Board members present at the decision shall be
liable for any liability for entitled by the decision
jointly and separately.

13. Source of Budget

The budget of the Agency shall be allocated by the
Administration.

፲፬. የሂሳብ መዛግብት

- ፩. ኤጀንሲው የተሟላና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብት በአግባቡ እንዲያዝ ያደርጋል።
- ፪. የኤጀንሲው የሂሳብ መዛግብት እና ሌሎች ገንዘብ ነፃ ሰነዶች በዋናው ኦዲተር ወይም በዋናው ኦዲተር በሚሰጥ ኦዲተር በ□□መቱ ጁመረመራሉ።

፲፭. የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሰው በዚህ አዋጅ አፈፃፀም ኤጀንሲው የሚጠይቀውን ድጋፍ የመስጠትና ተፈላጊውን ትብብር የማድረግ ግዴታ አለበት።

፲፮. ተፈፃሚነት ስለማይኖራቸው ህጎች

ከዚህ አዋጅ ጋር የሚቃረን ማንኛውም አዋጅ፣ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሰራር ልምድ በዚህ አዋጅ በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም፤

፲፯. አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በአስተዳደሩ ድሬ ነጋሪት ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ትሬቴዥ ሀዳር 1 ቀን 2005 □ም
አሰድ ዚያድ
የድሬዳዋ አስተዳደር ከንቲባ

1. The budget of the Agency shall arrange to keep complete and accurate books of accounts.
2. The book of accounts and other financial documents of Agency shall be audited annually by the Auditor General or by an auditor designated by him.

15. Duty to cooperate

Any person, for the implementation of this proclamation, is duly bound to provide the assistance required by the Agency and make necessary cooperation.

16. Inapplicable Laws

Any proclamation, regulation, directive or practice which are inconsistent with this, proclamation shall have no effect on matter provided in this proclamation.

17. Effective Date

This proclamation shall come into force upon the date of publication in the Dire Negarit Gazeta of the Administration.

Dire Dawa, this Dec 10 day of 2012
ASSED ZIYAD
MAYOR OF THE DIRE DAWA
ADMINISTRATION

