



የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር
አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ
ADDIS NEGARI GAZETA
 OF THE CITY GOVERNMENT OF ADDIS ABABA

አራተኛ ዓመት ቁጥር ፴፬
 አዲስ አበባ ሐምሌ ፪ ቀን ፪ሺህ፬

በአዲስ አበባ ከተማ
 ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

forth Year No. 34
 ADDIS ABABA 9th days of July, 2012

<p>ማውጫ የአዲስ አበባ ከተማ ምክር ቤት ጽህፈት ቤት አዋጅ</p>	<p>The Addis Ababa City Council office Proclamation</p>
---	--

<p>አዋጅ ቁጥር ፴፬/፪ሺ፬ የአዲስ አበባ ከተማ ምክር ቤት ጽህፈት ቤትን ለማቋቋም የወጣ አዋጅ</p> <p>የአዲስ አበባ ከተማ ምክር ቤት በከተማው አስተዳደር ቻርተር የተሰጠውን ሥልጣንና ተግባር በአግባቡ እንዲያከናውንና ኃላፊነቱን እንዲወጣ ማስቻል በማስፈለጉ፤</p> <p>የምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት በተሻሻለው የከተማው አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፫፻፷፩/፲፱፻፺፮ ዓ.ም አንቀጽ ፲፬ (፪) (ሠ) መሠረት ህጋዊ ሰውነት ያለው ሆኖ በህግ ማቋቋም በማስፈለጉ፤</p> <p>በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፫፻፷፩/፲፱፻፺፮ ዓ.ም. አንቀጽ ፲፬ ንዑስ አንቀጽ ፩ እና ፪ (ሠ) መሠረት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ምክር ቤት ይህንን አዋጅ አውጥቷል፡፡</p>	<p>Proclamation No. 34/2012 The Secretariat of Addis Ababa City Council Establishment Proclamation</p> <p>WHEREAS, it is found necessary to enable the City Council of Addis Ababa to perform the duties and responsibilities enshrined under the Revised Charter of the City;</p> <p>WHEREAS, it is found necessary to establish the Secretariat of the City Council as an organ having juridical personality in accordance with the Revised Charter Proclamation No 361/2003 Article 14 (2) (e) of the City Government;</p> <p>NOW, THEREFORE, in accordance with sub-Article 1 and 2(e) of Article 14 of the Revised Charter Proclamation No 361/2003 of Addis Ababa, the City Council has issued this Proclamation as follows:</p> <p>፪</p> <p>አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ ፖ.ሣ.ቁ ፳፬፻፴፮ Addis Negari Gazette P.O.Box 2445</p>
--	---

ያንዱ ዋጋ
 Unit price

CONTENTS

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

፩. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ "የአዲስ አበባ ከተማ ምክር ቤት ጽሕፈት ቤት ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር ፴፬/፪ሺ፬ " ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

፪. ትርጓሜ

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

፩ "ቻርተር" ማለት የተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፫፻፷፩/፲፱፻፺፭ ነው፡፡

፪ "ምክር ቤት" ማለት በቻርተሩ አንቀጽ ፲፪ መሰረት የተቋቋመ የከተማው ምክር ቤት ነው፡፡

፫ "አፈ ጉባዔ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ምክር ቤት አፈ-ጉባዔ ነው፡፡

፬ "ጽሕፈት ቤት" ማለት በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፫ መሰረት የተቋቋመው የአዲስ አበባ ከተማ ምክር ቤት ጽሕፈት ቤት ነው፡፡

፭ "የጽሕፈት ቤት ኃላፊ " ማለት በዚህ አዋጅ መሰረት የተቋቋመው የምክር ቤቱ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ነው፡፡

፮. መቋቋም

፩ የአዲስ አበባ ከተማ ምክር ቤት ጽሕፈት ቤት ሕጋዊ ሰውነት ያለው አካል ሆኖ በዚህ አዋጅ መሰረት ተቋቋሟል፡፡

፪ የጽሕፈት ቤቱ ተጠሪነት ለምክር ቤቱ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

አደረጃጀት ፣ ስልጣንና ተግባር

፬. የጽሕፈት ቤት አቋምና አደረጃጀት

፩ የምክር ቤቱ ጽሕፈት ቤት የጽሕፈት ቤት ኃላፊ፣ አስፈላጊ የሆኑ የስራ ክፍሎችና ሰራተኞች ይኖሩታል፡፡

1. Short Title

This Proclamation may be cited as the “Secretariat of Addis Ababa City Council Establishment Proclamation N0. 34/ 2012.”

2. Definitions

Unless the context requires otherwise, in this Proclamation:

1. “**Charter**” means the Addis Ababa City Government Revised Charter Proclamation No 361/2003;
2. “**Council**” means the City Council established Pursuant to Article 12 of the Revised Charter;
3. “**Speaker**” means Speaker of the City Council of Addis Ababa;
4. “**Secretariat**” means the Secretariat of the Addis Ababa City Council established Pursuant to Article 3 of this Proclamation;
5. “**Head of the Secretariat**” means Head of the Secretariat of the Council established Pursuant to this Proclamation.

3. Establishment

1. The Secretariat of the City Council of Addis Ababa (hereinafter called the “Secretariat”) is hereby established as an organ having distinct legal personality;
2. The Secretariat shall be accountable accountability to the Council.

Part Two

Organizational Structure Powers and Functions

4. Structure and organization of the Secretariat

1. The Secretariat of the Council shall have Head of the Secretariat, the necessary work unit and staffs;

**Part One
General Provisions**

፪ የጽህፈት ቤቱ ባለሙያዎችና ድጋፍ ሰጪ ሠራተኞች በከተማ አስተዳደሩ የመንግስት ሠራተኞች ህግ መሠረት የሚተዳደሩ ይሆናል።

2. The experts and other staff of the secretariat shall be administered in accordance with the civil service laws of the City.

5. Powers and Functions of the Secretariat

The Secretariat shall have the following powers and functions:-

1. Render general administrative services to the Council, its committees and other internal organs of same;
2. Arrange meeting halls required for the general assemblies of the Council and its various Committees;
3. Cause that the minutes and documents of the Council are recorded and kept properly ;
4. Provide library, research and information services to the organs and members of the Council;
5. Cause that laws adopted by the Council are published in the Addis Negari Gazeta and follow up the publication and circulation of laws, periodicals and newsletters issued by the Council;
6. Cause the services of Cordial reception to be extended to visitors of the Council;
7. Own property, enter into contract, sue and be sued in its own name;
8. Perform such other duties as are conducive to the fulfillment of the activities of the organs and members of the Council.

6. Powers and Functions of Head of the Secretariat

The Head of the Secretariat, who shall be employed or deployed based on the criteria stipulated by the Speaker and is accountable to same, shall have the following powers and functions:-

1. Exercise the powers and duties of the Secretariat as defined under Article 5 of this Proclamation up on order of the Speaker;

፪. የጽሕፈት ቤቱን የሠራተኞች አስተዳደር፣ እድገት፣ ቅጥርና ስንብት አፈፃፀም በከተማው የመንግስት ሰራተኞች ህግ መሰረት በማከናወን ለአፈ-ጉባኤው

፭. የጽሕፈት ቤቱ ሥልጣንና ተግባራት

ጸሕፈት ቤቱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩ ለምክር ቤቱና ምክር ቤቱ ለሚያቋቁማቸው ኮሚቴዎችና ውስጣዊ አካላት አጠቃላይ አስተዳደራዊ ግልጋሎት ይሰጣል፤

፪ ለምክር ቤቱ ጠቅላላ ጉባዔና ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች የሚያስፈልጉትን የመሰብሰቢያ አዳራሾች ያደራጃል፤

፫ የምክር ቤቱን ቃለ ጉባዔዎች፣ ውሳኔዎችና ሰነዶች በሚገባ ተመዝግቦ እንዲጠበቁ ያደርጋል፤

፬ ለምክር ቤቱ አካላትና አባላት የቤተመጻሕፍት፣ የምርምርና የመረጃ አገልግሎት ይሰጣል፤

፭ ምክር ቤቱ ያፀደቃቸውን ሕጎች በአዲስ ነጋሪ ጋዜጣ እንዲታተም ያደርጋል፤ የምክር ቤቱን መጽሔቶችና ጋዜጦች ሕትመትና ሥርጭት ይከታተላል፤

፮ የምክር ቤቱ እንግዶች አስፈላጊውን የመስተንግዶ አገልግሎት እንዲያገኙ ያደርጋል፤

፯ የንብረት ባለቤት ይሆናል፤ ውል ይዋዋላል፤ በስሙ ይከሰላል፤ ይከሰሳል፤

፰ የምክር ቤቱን አካላትና አባሎች ሥራ ለማሳካት የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

፮. የጽሕፈት ቤቱ ኃላፊ ሥልጣንና ተግባራት

የጽህፈት ቤቱ ኃላፊ አፈ-ጉባኤው በሚያወጣው መስፈርት መሰረት የሚመደብ ወይም የሚቀጠር፣ ተጠሪነቱ ለአፈ-ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩. በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፭ የተመለከቱትን የጽሕፈት ቤቱን ሥልጣንና ተግባራት በአፈ-ጉባኤው በሚሰጠው አመራር መሰረት ሥራ ላይ ያውላል፤

አቅርቦ ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

- ፫. የጽሕፈት ቤቱን ዓመታዊ በጀትና የሥራ ዕቅድ በማዘጋጀት በአፈ-ጉባኤው አማካኝነት ለምክር ቤቱ ቀርቦ እንዲፀድቅ ያደርጋል፤ ሥራ ላይ ያውላል፤
- ፬. በምክር ቤቱ በፀደቀው በጀት መሠረት አፈ-ጉባኤው በሚሰጠው አመራር መሰረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤ ለታለመለት ተግባር ያውላል፤
- ፭. የጽሕፈት ቤቱን የሥራ እንስቅቃሴና የሂሳብ ሪፖርት በማዘጋጀት በአፈ-ጉባኤው አማካኝነት ለምክር ቤቱ እንዲቀርብ ያደርጋል፤
- ፮. የጽሕፈት ቤቱን ንብረት በከተማው የንብረት አስተዳደር ህግ መሠረት ያስተዳድራል፤
- ፯. በአፈ-ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

፯. በጀት

- የጽሕፈት ቤቱ የበጀት ምንጭ፡-
- ፩ በከተማው አስተዳደር ከሚመደብ በጀት፤
- ፪ እንዲሁም ከሌሎች ህጋዊ ገቢ ምንጮች ይሆናል፡፡

፰. የሂሳብ መዛግብት

- ፩ ጽሕፈት ቤቱ የተሟሉና ትክክለኛ የሂሳብ መዛግብት ይይዛል፤
- ፪ የጽሕፈት ቤቱ የሂሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በከተማው ዋና አዲተር በየዓመቱ ይመረመራሉ፤

2. Perform and submit for approval the administration, promotion, employment and dismissal of employees of the Secretariat with due

regard to the civil servant laws of City; and effect the same up on approval;

- 3. Prepare the annual budget and work program of the Secretariat; submit same to the Council through the Speaker for approval, and implement same upon approval;
- 4. Effect expenditure in accordance with the approved budget of the Council based on order of the Speaker; utilize same for the intended program of the Secretariat;
- 5. Prepare reports on the activities and financial accounts of the Secretariat and cause to be presented to the Council through the Speaker;
- 6. Administer property of the Secretariat in accordance with property administration laws of the City;
- 7. Perform such other activities as are assigned to him by the Speaker.

**Part Three
Miscellaneous Provisions**

7. Budget

- The budget source of the Secretariat shall be from;
- 1. budget assigned to it by the City Government and
- 2. other legal revenue sources.

8. Books of Accounts

- 1. The Secretariat shall keep complete and accurate books of accounts;
- 2. Books of accounts and financial documents of the Secretariat shall be audited, by the Auditor General of the City annually.

፯

፫. ሆኖም ከላይ በንዑስ አንቀጽ ፪ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የምክር ቤቱ አፈ ጉባኤ በማናቸውም አስፈላጊ ጊዜና ሰዓት የሂሳብ

መዛግብት ሰነዶች በከፊልም ሆነ ሙሉ በሙሉ በዋናው አዲተር እንዲመረመሩ ሊያዝ ይችላል።

and documents the whole or partially be audited any time it deems necessary.

፱. የመሸጋገሪያ ድንጋጌዎች

ከዚህ ቀደም በአዲስ አበባ ከተማ አፈ-ጉባዔ ጽህፈት ቤት ስም ሲያከናውኑ የነበሩ ህጋዊ ተግባራት በሙሉ ወደ አዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ምክር ቤት ጽህፈት ቤት ተሸጋግረዋል።

9. Transitory Provisions

All legal activities that were being undertaken by the Addis Ababa City office of the Speaker of the Council shall be transferred to the Secretariat of the Addis Ababa City Council.

፲. አዋጁን ስለማሻሻል

ምክር ቤቱ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ይህንን አዋጅ ሊያሻሽል ይችላል።

10. Amendment of the proclamation

The Council may amend this proclamation, where it finds necessary.

፲፩. ደንብና መመሪያ የማውጣት ስልጣን

፩. የአዲስ አበባ ከተማ ምክር ቤት ይህንን አዋጅ ለማስፈፀም የሚረዳ ደንብ ሊያወጣ ይችላል።

11. Power to Issue Regulation and Directive

1. The Addis Ababa City Council may issue regulation for the implementation of this proclamation;
2. The secretariat of the Addis Ababa City Council may issue directive necessary for the implementation of this Proclamation or Regulation to be issued for the implementation of thereof.

፪. የአዲስ አበባ ከተማ ምክር ቤት ጽህፈት ቤት ይህንን አዋጅ ወይም አዋጁን ለማስፈፀም የሚወጣ ደንብን ለማስፈፀም የሚረዳ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

12. Effective Date

This Proclamation shall enter into force as of the 10th day of July, 2012.

፲፪. አዋጁ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ ከሐምሌ ፫ ቀን ፪ሺህ፬ ዓ.ም. ጀምሮ የጸና ይሆናል።

Done at Addis Ababa
This 9th day of July 2012

Kuma Demeksa
Mayor of Addis Ababa City

አዲስ አበባ
ሐምሌ ፪ ቀን ፪ሺ፬ ዓ.ም.

ኩማ ደመቅሳ
የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ

3. Without prejudice to sub article 2 of this Article, the Speaker of the Council may order books of accounts