የ ድ ሬ ዳ ዋ   አ ስ ተ ዳ ደ ር

ድ ሬ ነ ጋ ሪ ት ጋ ዜ ጣ

D I R E N E G A R I T G A Z E T A

OF THE DIRE DAWA ADMINISTRATION

አንደኛ ዓመት ቁጥር 1
ድሬዳዋ ሐምሌ 29 ቀን 2000

በድሬዳዋ አስተዳደር
ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

1st Year No.1
DIRE DAWA - 5th August,2008

አዋጅ ቁጥር 1/2000

የድሬዳዋ አስተዳደር ምክር ቤት ጽህፈት ቤትን ለማቋቋም የወጣ አዋጅ

የድሬዳዋ አስተዳደር ምክር ቤትን ዓላማ አስፈፃሚና የድጋፍ ሰጪ ሠራተኞችንና የምክር ቤቱን አስተዳደራዊ ሥራዎች አደራጅቶና አቀናጅቶ ለመምራት በሚያስችል መልኩ ጽህፈት ቤቱን ማቋቋም በማስፈለጉ፣

የድሬዳዋ አስተዳደር ምክር ቤት በቻርተሩ አንቀጽ 12/2/ /ሠ/ በተሰጠው ሥልጣን መሠረት የሚከተለውን አውጇል፡፡

1. አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ «የድሬዳዋ አስተዳደር ምክር ቤት ጽህፈት ቤት ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር1_/2000» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

A PROCLAMATION ENACTED TO STABLISH OFFICE OF DIRE DAWA ADMINISTRAT COUNCIL

WHERE AS, it's necessitated to establish the office of Dire Dawa Administrative Council, in a manner that could enable to coordinate organized the supporting staffs of with administrative works of the council.

NOW, THEREFORE, by the power vested on it by article 12(2) (e) of the charter the, Dire Dawa Administrative council has proclaimed the following.

1. **Short Title**

This proclamation may be cited as "a proclamation enacted to establish the office

ትርጓሜ

በዚህ አዋጅ ውስጥ፣

1. «ምክር ቤት» ማለት በቻርተሩ አንቀጽ 10/2/ /ሀ/ መሠረት የተቋቋመ የድሬዳዋ አስተዳደር ምክር ቤት ነው::
2. «ቻርተር» ማለት የድሬዳዋ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር 416/1996 ነው::
3. «አፈ-ጉባኤ» ማለት በቻርተሩ አንቀጽ 12/2/ /ሠ/ መሠረት በድሬዳዋ አስተዳደር ምክር ቤት የሚመረጠው አፈ-ጉባኤ ነው::

3. **መቋቋም**

1. የድሬዳዋ አስተዳደር ምክር ቤት ጽህፈት ቤት /ከዚህ በኋላ «ጽህፈት ቤት» ተብሎ የሚጠራ /ህጋዊ ሰውነት ያለው አካል በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል::
2. ጽህፈት ቤቱ ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ አፈ-ጉባኤ ነው::

4. **የጽህፈት ቤቱ ሥልጣንና ተግባር**

ጽህፈት ቤቱ አፈ-ጉባኤው በሚሰጠው አመራር መሠረት፣

1. ለምክር ቤቱና ምክር ቤቱ ለሚያቋቁማቸው ኮሚቴዎችና ውስጣዊ አካላት አጠቃላይ አስተዳደራዊ ግልጋሎት ይሰጣል::
2. ለምክር ቤቱ ጠቅላላ ጉባኤና ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች የሚያስፈልጉትን የመሰብሰቢያ አዳራሾች ያደራጃል::

of the Dire Dawa Administrative Council proclamation No. 1/2008.

3. የምክር ቤቱን ቃለ-ጉባኤዎች፣ ውሣኔዎችና ሠነዶች በሚገባ ተመዝግበው እንዲቀመጡ ያደርጋል::

2. **Definition**

In this proclamation:

1. "Council" means the Dire Dawa Administrative council which is established as per article 10(2) (a) of the charter.
2. "Charter" means the Dire Dawa Administration charter proclamation No. 416/2004,
3. "Spokes person" means spokes person elected by the Dire Dawa Administrative council as per article 12(2) (e) of the charter.

3. **Establishment**

1. The office of the Dire Dawa Administrative council which is here in after called the "the office" has been established by this proclamation, having a legal personally.
2. The office shall be accountable to the Spokes person of the council.

4. **Power and Function of the Office**

1. Shall render an over all administrative service for the council, for the committees organized by the

council and for an internal organs of the council.
2. Shall organize an auditorium serving for several general assembly and committees organized by the council.
3. Shall keep and register the minutes, decisions and the documents of the council.

4. ለምክር ቤቱ አካላትና አባላት የቤተ-መፃሕፍት፣ የምርምርና የመረጃ አገልግሎት ይሰጣል::
5. ምክር ቤቱ የሚያወጣቸውን መጽሔቶችና ጋዜጦች ሕትመትና ሥርጭት ይከታተላል::
6. የምክር ቤቱ እንግዶች አስፈላጊውን የመስተንግዶ አገልግሎት እንዲያገኙ ያደርጋል::
7. የንብረት ባለቤት ይሆናል፣ በስሙ ይከሣል፣ ይከሰሳል::
8. የምክር ቤቱ አካላትና አባሎች ሥራቸውን ለማሳካት የሚረዱ ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል::

5. <u>የጽህፈት ቤቱ አቋም</u>

ጽህፈት ቤቱ፤

1. አፈ-ጉባኤ፣
2. ምክትል አፈ-ጉበኤ፣
3. የምክር ቤቱ አባል የሆነ አንድ ፀሐፊ፣
4. ብዛታቸው እንደአስፈላጊነቱ በምክር ቤቱ የሚወሰኑና የሚሾሙ የቋሚ ኮሚቴ ሰብሳቢዎች፣ በሹመት የሚመደቡ የሥራ ኃላፊዎች እና፤
5. አስፈላጊ የሆኑ ሠራተኞች ይኖሩታል፤
6. በዚህ አንቀጽ ንዑስ 5 የተጠቀሱት የምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት ሠራተ ኞች በድሬዳዋ አስተዳደር መንግስት ሠራተኞች አዋጅ መሠረት ይተዳደራሉ::

6. <u>የአፈ-ጉባኤው ሥልጣንና ተግባር</u>

በቻርተሩ አንቀጽ 16 በተገለፀው መሠረት አፈ-ጉባኤው ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ ሆኖ፤

1. የምክር ቤቱን ጽህፈት ቤት ይመራል፣

4. Shall render a library, research and information service for members of the council.
5. Shall follow up the distribution of booklet, magazines and publications released by the council.
6. Shall serve guests of the council with necessary accommodation.
7. Shall be owner of a property. It may sue or be sued on its own behalf,
8. Shall carry out other activities which are helpful to succeed the function of the members and organs of the council.

5. **<u>The Structure of the Office</u>**

The office shall have:

1. Spokes person,
2. Deputy spokes person,
3. One secretary from members of the council,
4. Chair persons of the standing committee appointed and whose number is decided by the council as a case may be and an appointed officers and
5. It shall have necessary employees,
6. Employees of the office of the council, indicated under sub-article 5 of this provision shall be administered by the Dire Dawa

Administration civil servant proclamation.

6. **Power and function of the spokes person**

The Spokes person as indicated under article 16 of the charter, being accountable to the council; shall.

1. Lead the office of the council,
2. ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረግ ግንኙነት ምክር ቤቱን ይወክላል፤
3. የምክር ቤቱን ስብሰባዎች ይጠራል፣ ይመራል፣ የምክር ቤቱን ኮሚቴዎች ያስተባብራል፤
4. የምክር ቤቱን ጽህፈት ቤት በጀት ያዘጋጃል፣ ሲፈቀድም በሥራ ላይ ያውላል፤
5. የምክር ቤቱን ጽህፈት ቤት ሠራተኞች በመንግስት ሠራተኞች አስተዳደር ሕግ መሠረት ይቀጥራል፣ ያስተዳድራል፤
6. ምክር ቤቱ ያፀደቃቸው ሕጎች በድሬ ነጋሪት ጋዜጣ እንዲወጡ ያደርጋል፤
7. ምክር ቤቱ በአባላቱ ላይ የሚወስ ዳቸውን የሥነ-ሥርዓት እርምጃዎች ያስፈጽማል፤
8. በምክር ቤቱ ስለሚወሰኑት ውሣኔዎች ወቅታዊ መግለጫ ለነዋሪዎች ይሰጣል፣ ለሚመለከታቸው አካላት ያሳውቃል፣ የምክር ቤቱ ሠነዶች ለነዋሪዎች ክፍት እንዲሆኑ ያደርጋል፣
9. የምክር ቤቱን አባላት የአቅም ግንባታ ሥራ ዕቅድ ያዘጋጃል፣ ከሚመለከታቸው አስፈፃሚ አካላት ጋር በመቀናጀት ያስፈጽማል፤
10. ከሀገር ውስጥና ከውጭ ሀገር አቻ ምክር ቤቶች ጋር የወዳጅነት ግንኙነትና የልምድ ልውውጥ ያደርጋል፤
11. ከምክር ቤቱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

7. **የምክትል አፈ-ጉባኤው ሥልጣን** በቻርተሩ አንቀጽ 17 በተገለፀው መሠረት ምክትል አፈ-ጉባኤው ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ አፈ-ጉባኤ ሆኖ፤

2. Represent the council in a relationship made with third parties,
3. Call and lead the meetings of the council and coordinate its committees.
4. Prepare the budget of the office of the council and implement the same when permitted.
5. Hire and administer the employees of the council in accordance with civil servants law.
6. Publish the Laws approved by the council; in the Dire Negarit Gazeta.
7. Implement the disciplinary measures taken by the council on its members.
8. Give a timely declaration about the decisions of the council for the residents, notify it to a concerned body and made the documents of the council open for the residents.
9. Prepare a capacity building plan of work for the members of the council; implement the same in collaboration with the concerned executive organs.

10. Make friendly relation ship and experience sharing with other local and foreign council.
11. Implement other activities entrusted to him by the council,

7. **Power and function of Deputy Spokes Person**

As indicated under article 17 of the charter, being accountable to the spokes person the deputy spokes person shall:

1. አፈ-ጉባኤው በሌለበት ወይም ሥራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜ እርሱን ተክቶ ይሠራል፤
2. በአፈ-ጉባኤው የሚመጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

8. **የምክር ቤቱ ፀሐፊ ሥልጣንና ተግባር**

በቻርተሩ አንቀጽ 18 በተገለፀው መሠረት የምክር ቤቱ ፀሐፊ ተጠሪነቱ ለምክር ቤቱ አፈ-ጉባኤ ሆኖ፤

1. ከአፈ-ጉባኤው ጋር በመመካከር የምክር ቤቱን አጀንዳ ያዘጋጃል፣ የምክር ቤቱን ቃለ-ጉባኤ ይይዛል፣ ያትማል፤
2. የምክር ቤቱ ኮሚቴዎች ቃለ-ጉባኤዎችና ሠነዶች እንዲጠበቁ ያደርጋል፤ በምክር ቤቱ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ቃለ-ጉባኤዎችን ያስፈጽማል፤
3. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ እና /2/ አጠቃላይ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የምክር ቤቱ ፀሐፊ በተጨማሪ፤
   ሀ. ከአፈ-ጉባኤው በሚሰጠው አመራር መሠረት በዚህ አዋጅ አንቀጽ 4 ላይ የተመለከቱትን የጽህፈት ቤቱን ሥል ጣንና ተግባሮች ሥራ ላይ ያውላል፤
   ለ. የጽህፈት ቤቱን የሥራ እንቅስቃሴና የሂሣብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለአፈ-ጉባ ኤው ያቀርባል፤
   ሐ. ከአፈ-ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባሮች ያከናውናል፡፡

9. **በጀት**

የጽህፈት ቤቱ በጀት በአስተዳደሩ ምክር ቤት ይወሰናል፡፡

1. Represent the spokes person, in his absence or where he is not able to work.
2. Implement other activities entrusted to him by the spokes person.

8. **Power and Function of the Secretary of the council**

As indicated under article 18 of the charter being accountable to the spokes person, the secretary of the council shall.

1. Prepare the agenda of the council in collaboration with the spokes person, take the minutes of the council and publish the same,
2. Made the minutes and the documents of the committees of the council get protected; implement the minutes of the council as per the regulation of the council.
3. Without prejudice to sub article (1) and (2) of this provision. the secretary of the council shall additionally:
   a. Implement the power and function of the office indicated under article 4 of this proclamation, based on the order of the spokes person.

b. Prepare and submit an activity and financial report of the office to the spokes person.
c. Implement other activities entrusted to him by the spokes person

9. **Budget**

The budget of the council shall be determined by the administrative council.

10. **የሂሣብ መዛግብት**

1. ጽህፈት ቤቱ የተሟሉና ትክክለኛ የሂሣብ መዛግብት ይይዛል፡፡
2. የጽህፈት ቤቱ የሂሣብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በአስተዳደሩ ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት ይመረመራሉ፡፡

11. **አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ**

ይህ አዋጅ ከሐምሌ 29 ቀን 2000 ዓ.ም. ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ድሬዳዋ ሐምሌ 29 ቀን 2000 ዓ.ም.

አደም ፋራህ

የድሬዳዋ አስተዳደር ከንቲባ

10. **Books of Account**

1. The office shall have a fulfilled and appropriate book of account.
2. The book of account and other monitory documents of the office shall be examined by the office of chief auditor of the administration.

11. **Effective Date**

This proclamation shall enter in to force as of 5th of august 2008

Dire Dawa

5th of August 2008

ADEM FARAH

MAYOR OF DIRE DAWA ADMINISTRATION