



የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት

# ሐረር ነጋሪ ጋዜጣ

## HARAR NEGARI GAZETA

OF THE HARARI PEOPLE REGIONAL STATE

18ኛ ዓመት ቁጥር	7
18 <sup>th</sup> Year No.	7

ሐረር የካቲት 21/2006 ዓ/ም
Harar, Feb. 28 /2014

ያንዱ ዋጋ ብር	8.00
Unit Price Birr	8.00

በሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ
--------------------------------------

የፓ.ሣ.ቁ.	272
P.O.Box	272

### ማውጫ

ደንብ ቁጥር 54/2006 ዓ/ም

የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት የወላኝ ኩነት ምዝገባ ኤጀንሲን ለማቋቋም የወጣ ደንብ.....ገጽ 669

### ደንብ ቁጥር 54/2006 ዓ.ም

#### የሐረሪ ህዝብ ክልል መንግስት የወላኝ ኩነት ምዝገባ ኤጀንሲን

#### ለማቋቋም የወጣ ደንብ

በአገሪቱ አግባብዊ አሰራርን የተከተለ የወላኝ ኩነቶች ምዝገባ ሥራዓትና የተቀናጀ ተቋም አለመኖር ትልቅ ክፍተት መኖሩን በመረዳት በአገር አቀፍ ደረጃ እንቅስቃሴ መጀመሩ፤

ወላኝ ኩነቶች ምዝገባ የልደት፣ የሞት፣ የጋብቻ፣ የፍቻ እና የተዛማጅ ጉዳይ አግባባዊ አሰራርና ድርጅታዊ አወቃቀርን ተከትሎ ሁሉን አቀፍ፣ አስገዳጅ፣ ተከታታይና ቋሚ ምዝገባ የሚያከናውን አካል ማቋቋም፣ ማዋቀርና ማደራጀት አስፈላጊና ወቅታዊ በመሆኑ፤

ወላኝ ኩነት ምዝገባ ተግባራትን በክልል ደረጃ የሚመራ፣ የሚያስተባብር የሚደግፍ እንዲሁም መረጃዎችን አግባብ ያለው የፌዴራል አካል የሚያስተላልፍ አግባብ ያለው የክልል አካል በእያንዳንዱ ክልል የሚቋቋም ወይም የሚሰየም እንደሚሆን በፌዴራሉ በወላኝ ኩነት ምዝገባ እና የብሔራዊ መታወቂያ በአዋጅ ቁጥር 760/2004 አንቀጽ 5 መሠረት የተደነገገ በመሆኑ፤

የሐረር ህዝብ ክልላዊ መንግስት መስተዳደር ምክር ቤት በአዋጅ ቁጥር 101/2003 አንቀጽ 32 ንዑስ አንቀጽ 1 በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህንን ደንብ አውጥቷል።

#### 1. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ «የወላኝ ኩነት ምዝገባ ኤጀንሲ ማቋቋሚያ ደንብ ቁጥር 54/2006 ዓም» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

#### 2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ የተለየ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፡-

1. “አዋጅ” ማለት የወላኝ ኩነት ምዝገባ እና የብሔራዊ መታወቂያ አዋጅ ቁጥር 760/2004 ነው።
2. “ክልል” ማለት የሐረሪ ህዝብ ክልላዊ መንግስት ነው።
3. “መስተዳደር” ማለት የክልሉ ከፍተኛው አስፈጻሚ አካል ነው።
4. በአዋጁ አንቀጽ 2 የተሰጡ ትርጓሜዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

#### 3. መቋቋም

1. የወላኝ ኩነት ምዝገባ ኤጀንሲ /ከዚህ በኋላ «ኤጀንሲ»

እየተባለ የሚጠራ/ የሕግ ሰውነት ያለው ራሱን የቻለ የክልሉ መንግስት መሥሪያ ቤት ሆኖ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል።

2. ኤጀንሲው ተጠሪነቱ ለፍትህ ቢሮ ይሆናል።

**4. የኤጀንሲው ዓላማ**

ኤጀንሲው የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል።

- 1. የወሣኝ ኩነት ተግባራትን የመምራት፣ የማስተባበርና የመደገፍ እና
- 2. የወሣኝ ኩነት መረጃዎችን ያደራጃል፣ አግባብ ላለው የፌዴራል አካል የማስተላለፍ።

**5. የኤጀንሲው ሥልጣንና ተግባር**

ኤጀንሲው የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል።

- 1. የክብር መዝገብ ሹም በእያንዳንዱ የአከባቢ ቀበሌ መስተዳድር ጽ/ቤት እንዲመደብ ከሚመለከታቸው ጋር በመሆን ይሠራል፤
- 2. በአዋጁ መሠረት ወሣኝ ኩነት በአግባቡ መመዝገብና ምስክር ወረቀት መስጠቱን ያረጋግጣል፤
- 3. የክብር መዝገቦች ዝግጅትና ሥርጭትን በሚመለከት አግባብ ካለው የፌዴራል አካል ጋር ይተባበራል፤ ድጋፍ ይሰጣል፤ የክብር መዝገቦች ለሁሉም የአስተዳደር ጽ/ቤቶች መስራጨታቸውን ያረጋግጣል፤
- 4. የወሣኝ ኩነት የድርጊት መርህ ግብር እና የመረጃ አጠቃቀም ሥርዓትን አግባብ ካለው የፌዴራል አካል ጋር በመተባበር ያዘጋጃል፤ አፈፃፀሙን ይከታተላል፤
- 5. የወሣኝ ኩነት ምዝገባ አስፈላጊነትን አስመልክቶ የተለያዩ ዘዴዎችን በማጠቀም ትምህርትና ሥልጠናዎች ይሰጣል ወይም እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- 6. የወሣኝ ኩነት ምዝገባ የጥራትና የሽፋን ደረጃ ለመገመገምና ለመቆጣጠር የማያስችል ጥናት ያካሂዳል፤ በምዝገባ ሂደት በታዩ የአስራ ችግሮች ላይ የመፍትሄ ሃሳብ ያቀርባል፤
- 7. በአዋጁ መሠረት የተሰበሰቡ መረጃዎች አግባብ

ላለው የፌዴራል አካል በወቅቱ እንዲተላለፍ አስፈላጊውን የማስተባበር ሥራ ያከናወናል፤

- 8. ከማመለከታቸው የክልሉ መንግስት አካላት እና አግባብ ካለው የፌዴራል አካል ጋር በመተባበር ይሠራል፤
- 9. የንብረት ባለቤት ይሆናል፤ ውል ይፈፅማል፤ በስሙ ይከሰሳል፤ ይከሰሳል፤
- 10. የወላኝ ኩነት ምዝገባና የመረጃ ልውውጥ ሥርዓት ተሰማሚ በሆነ ቴክኖሎጂ እየታዘዘ የሚሰራበትን ሁኔታ አግባብ ካለው የፌዴራል አካል ጋር በመሆን ያመቻቻል፤
- 11. በክልሉ የሚገኙ መንግስታዊ፣ ማህበራትና የቦጎ አድራጎት ድርጅቶች በክልሉ የሚደረገው የወላኝ ኩነት ምዝገባ ሰርዓት የሚመለከቱ የፖሊሲ ሀሳቦችን ወላኝ ኩነት ምዝገባ አስመልክቶ አግባብነት ላለው የፌዴራል አካል ያቀርባል፤ ሲጸድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 12. ዓላመውን ለማስፈፀም የሚያግዙ ሌሎች ተዛማጅ ተግባሮችን ያከናውናል።

**6. የኤጀንሲው አቋም**

ኤጀንሲው፡-

- 1. የወላኝ ኩነት ምክር ቤት/ ከዚህ በኋላ «ምክር ቤት» እየተባለ የሚጠራ
- 2. የሥራ አመራር ቦርድ/ከዚህ በኋላ «ቦርድ» እየተባለ የሚጠራ፤
- 3. በፕሬዚደንቱ የሚሾም ዋና ዳይሬክተር እና
- 4. አስፈላጊ ሠራተኞች ይኖሩታል።

**7. የምክር ቤቱ አባላት**

የምክር ቤቱ አባላት፡-

- 1. የፍትህና ፀጥታ ጉዳይ ቢሮ፣ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ፣ የጤና ቢሮ፣ የትምህርት ቢሮ፣ የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ቢሮ፣ የሐረር ማዘጋጃ ቤት፣ የሴቶች ህጻናትና ወጣቶች ጽ/ቤት፣ የኮሚኒኬሽን ጉዳዮች ጽ/ቤት የተውጣጡ የበላይ ሐላፊዎች ናቸው።
- 2. እንዲሁም ሌሎች ተቋሞች እንደ አስፈላጊነቱ የምክር ቤቱ አባላት እንዲሆኑ በመስተዳደር ጽ/ቤጽ

ሊሰየሙ ይችላሉ።

- 3. የፍትህ ቢሮ ኃላፊ የምክር ቤቱ ሰብሳቢ ይሆናል።
- 4. የአጀንሲው ዋና ዳይሬክተር የምክር ቤቱ ፀሐፊ ይሆናል።

**8. የምክር ቤቱ ስልጣንና ተግባር**

ምክር ቤቱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባር ይኖሩታል፡-

- 1. የክልሉን ወጣች ኩነት ምዝገባ ሥርዓት የድርጊት መርሀ ግብርን ይገመገማል፤ የማሻሻያ ሃሳብ ያቀርባል፤
- 2. የአጀንሲውን የክንውን ሪፖርት ይገመገማል፤ የማሻሻያ ሀሳቦችን ያቀርባል፤
- 3. አዋጁ በክልሉ ተግባራዊ መደረጉን ይገመገማል፤ ላጋጠሙ የአፈፃፀም ችግሮች የመፍትሔ ሃሳብ ያቀርባል፤
- 4. እንደ አሰፈላጊነቱ በየአካባቢ ቀበሌ መስተዳድር ንዑሳን ኮሚቴዎችን ለያቋቁም ይችላል።

**9. የምክር ቤቱ ሰብሳቢ**

- 1. ምክር ቤቱ በዓመት ሁለት ጊዜ ይሰበሰባል፤ ሆኖም አሰፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በማንኛውም ጊዜ ሊሰበሰብ ይችላል።
- 2. ከምክር ቤቱ አባላት ከግማሽ በላይ የሚሆኑት በስብሰባ ላይ ከተገኙ ምልዐተ ጉባዔ ይሆናል።
- 3. ምክር ቤቱ ውሳኔ የሚያሳልፈው በድምፅ ብልጫ ይሆናል። ሆኖም ድምፅ እኩል በእኩል የተከፈለ እንደሆነ ሰብሳቢው ውሳኔ ድምጽ ይኖረዋል።
- 4. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ፣ ምክር ቤቱ የራሱን የሰብሰባ ሥነ ሥርዓት መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

**10. የቦርዱ አባላት**

- 1. ቦርዱ ሰብሳቢውን ጨምሮ በክልሉ መስተዳድር ጽ/ቤት የሚሰየም አባላት ይኖሩታል፤ ቁጥራቸውም እንደ አሰፈላጊነቱ ይወሰናል።
- 2. የቦርዱ አባላት ከመስተዳድሩ ጽ/ቤት፣ ከፍትህና ፀጥታ ጉዳይ ቢሮ፣ ከገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ፣ ከጤና ቢሮ፣ ከትምህርት ቢሮ፣ ከከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ቢሮ፣ ከሐረር ማዘጋጃ

ቤት፣ ከሴቶች ህጻናትና ወጣቶች ጽ/ቤት፣ ከኮሚኒኬሽን ጉዳዮች ጽ/ቤት የተውጣጡ ይሆናሉ።

- 3. የአጀንሲው ዋና ዳይሬክተር የቦርዱ አባልና ፀሐፊ ይሆናል።

**11. የቦርዱ ስልጣንና ተግባር**

ቦርዱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባር ይኖሩታል፡-

- 1. የአጀንሲውን ሥራዎች በበላይነት ይመራል፤
- 2. የአጀንሲውን ዓመታዊ የሥራ ፕሮግራምና በጀት እንዲሁም የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ይገመገማል፤
- 3. የአጀንሲው በአጀንሲው የሚወጡ መመሪያዎችን ያፀድቃል፤
- 4. የአዋጁን አፈፃፀም በማመለከቱ ጉዳዮች ላይ ይመከራል፤ እንደ አግባቡ ይወሰናል፤
- 5. ከአጀንሲው ሥራዎች ጋር በተገናኘ የሚመለከታቸውን አካላት ያስተባብራል።

**12. የቦርዱ ሰብሰባ**

- 1. ቦርዱ በሁለት ወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፤ ሆኖም አሰፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በማንኛውም ጊዜ ሊሰበሰብ ይችላል።
- 2. ከቦርዱ አባላት ከግማሽ በላይ የሚሆኑት በስብሰባ ላይ ከተገኙ ምልዐተ ጉባዔ ይሆናል።
- 3. ቦርዱ ውሳኔ የሚያሳልፈው በድምፅ ብልጫ ይሆናል፤ ሆኖም ድምጽ እኩል በእኩል የተከፈለ እንደሆነ ሰብሳቢው ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል።
- 4. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ፣ ቦርዱ የራሱን የሰብሰባ ዕነ ሥርዓት መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

**13. የዋና ዳይሬክተሩ ሥልጣንና ተግባር**

- 1. ዋና ዳይሬክተሩ የአጀንሲው ዋና ሥራ አሰፈፃሚ በመሆን ምክር ቤቱ በሚሰጠው አጠቃላይ መመሪያ መሠረት የአጀንሲውን ሥራዎች ይመራል፤ ያስተዳድራል፤ ይቆጣጠራል፤
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ /1/ የተመለከተው አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ዋና ዳይሬክተሩ፡-  
 ሀ/ በዚህ ደንብ አንቀጽ 6 የተመለከቱትን የአጀንሲውን ሥልጣንና ተግባሮች በሥራ ላይ

ያወላል።

ለ/ የኤጀንሲውን ሠራተኞች በክልሉ ሲቪል ሰርቪስ ህጎች መሠረት ይቀጥራል፤

ያስተዳደራል፤

ሐ/ የኤጀንሲውን ስትራቴጂክ ዕቅድ፣ ዓመታዊ ዕቅድ፣ የሥራ ፕሮግራምና በጀት

አዘጋጅቶ ለመስተዳድሩ ያቀርባል፤

ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤

መ/ የኤጀንሲው በተፈቀደው በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሠረት ገንዘብ ወጪ

ያደርጋል፤

ሠ/ ከሶስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ኤጀንሲውን ይወክላል፤

ረ/ የኤጀንሲውን የሥራ አፈፃፀምና የሂሳብ ሪፖርቶች አዘጋጅቶ ለመስተዳድሩ

ያቀርባል።

- 3. ዋና ዳይሬክተሩ ለኤጀንሲው ሥራ ቅልጥፍና በሚያስፈልግ መጠን ሥልጣንና ተግባርን በከፊል ለኤጀንሲው ሌሎች ሃላፊዎችና ሠራተኞች በወክልና ሊሰጥ ይችላል።

**14. በጀት**

የኤጀንሲው በጀት በክልሉ መንግስት ይመደባል።

**15. የሂሳብ መዛግብት**

- 1. ኤጀንሲው የተሟላና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብት ይይዛል።
- 2. የኤጀንሲው የሂሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በየዓመቱ በዋናው ኦዲተር ወይም እርሱ በሚሰይመው ኦዲተር ይመለመራሉ።

**16. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ**

ይህ ደንብ ከየካቲት 21 ቀን 2006 ዓ/ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ሐረር የካቲት 21 ቀን 2006ዓ/ም

ሙራድ አብዱልሃዲ

የሐረር ህዝብ ክልል መንግስት

ፕሬዝዳንት