



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

ሰባተኛ ዓመት ቁጥር ፳፫
አዲስ አበባ ጥር ፳፭ ቀን ፪ሺ፯ ዓ.ም

በአዲስ አበባ ከተማ
ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

Seventh Year No. 63
Addis Ababa 5th February, 2015

ማውጫ

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የወሳኝ ኩነት
ምዝገባ ኤጀንሲ ማቋቋሚያ ደንብ.....ገፅ ፳፻፬

CONTENTS

The Addis Ababa City Government Vital
Events Registration Agency Establishment
Regulation.....Page 804

ደንብ ቁጥር ፳፫/፪ሺ፯

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የወሳኝ ኩነት ምዝገባ
ኤጀንሲን ማቋቋሚያ ደንብ

የአዲስ አበባ ከተማ ነዋሪዎችን ልደት፣ ጋብቻ፣ ፍቺ፣
ሞት፣ በጉዲፈቻ ልጅነትን መቀበል እና አባትነትን
በፍርድ ቤት ማወቅ የወሳኝ ኩነት በተገቢው ሁኔታ
መመዝገቡ ያለው ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ፋይዳ
ከፍተኛ ሆኖ በመገኘቱ፤

ወሳኝ ኩነት ለሕጋዊ፣ ለአስተዳደራዊና ለስታቲስቲክስ
ዓላማዎች አስፈላጊና ዝርዝር መረጃዎችን በያዘ
መልክ መመዝገቡ አስፈላጊ በመሆኑ ፤

የወሳኝ ኩነት ምዝገባ እና የብሔራዊ መታወቂያ
አዋጅ ቁጥር ፯፻፷/፪ሺ፬ የተፈጻሚነት ወሰን በመላ
ሃገሪቱ ላይ በመሆኑና በዚህ አዋጅ አንቀጽ ፭ ላይ
የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ተግባራትን የሚመራ፣
የሚያስተባብርና የሚደግፍ አካል በአዲስ አበባ ከተማ
አስተዳደር እንደሚቋቋም የተደነገገ በመሆኑ፤

Regulation No. 63/2015

A Regulation to Provide for the Establishment
of the Addis Ababa City Government Vital
Events Registration Agency

Whereas, proper registration of birth, marriage,
divorce, death, adoption, and acknowledgement and
judicial declaration of paternity of the residents of
Addis Ababa City is found highly relevant for social
and economy;

Whereas, it is necessary to register vital events in a
way it contain relevant and detail information used
for legal, administrative and statistical objectives;

Whereas, the application of Registration of Vital Events
and National Identity Card Proclamation No.
760/2012 is throughout the country and it has been
proclaimed under Article 5 of this proclamation that an
organ shall be established in Addis Ababa City
Government which direct, coordinate and support the
registration of vital events;

ያንዱ ዋጋ
Unit price

አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ ፖ.ሣ.ቁ ፪ ፳፻፶፭
Addis Negari Gazeta P.O.Box 2445

በተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፫፻፷፩/፲፱፻፺፭ አንቀጽ ፳፫/፩ (ረ) እና በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚና ማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት እንደገና ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር ፴፭/፪ሺ፬ በአንቀጽ ፹፬ በተሰጠው ስልጣን መሠረት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ካቢኔ ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

፩. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ “የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ኤጀንሲን ለማቋቋም የወጣ ደንብ ቁጥር ፳፫/፪ሺ፯ ዓ.ም” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

፪. ትርጓሜ

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

- ፩. “አዋጅ” ማለት የወሳኝ ኩነት ምዝገባ እና የብሔራዊ መታወቂያ አዋጅ ቁጥር ፯፻፷/፪ሺ፬ ነው፤
- ፪. “ከተማ” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ነው፤
- ፫. “አስተዳደር” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤
- ፬. “ከንቲባ” ማለት የከተማውን አስተዳደር የሚመራ ዋና ሥራ አስፈጻሚ ነው፤
- ፭. “ቢሮ” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፍትህ ቢሮ ነው፤
- ፮. “ኤጀንሲ” ማለት በዚህ ደንብ አንቀጽ ፫ የተቋቋመው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የወሳኝኩነት ምዝገባ ኤጀንሲ ነው፤

Now, therefore, in accordance with Article 23(1) (f) of the Revised Charter of Addis Ababa City Government Proclamation No.361/2003 and Article 84 of the Addis Ababa City Government Executive and Municipal Service Organs Re-establishment Proclamation No. 35/2011 the City Cabinet has issued this Regulation as follows.

PART ONE

GENERAL PROVISIONS

1. Short Title

This Regulation may be cited as the “Addis Ababa City Government Vital Events Registration Agency Establishment Regulation No. 63/2015”.

2. Definitions

Unless the context otherwise requires, in this Regulation:

1. “**Proclamation**” means the Registration of Vital Events and National Identity Card Proclamation No.760/2012;
2. “**City**” means the Addis Ababa City;
3. “**Government**” means the Addis Ababa City Government;
4. “**Mayor**” means the chief executive officer of the City Government;
5. “**Bureau**” means the Addis Ababa City Government Justice Bureau;
6. “**Agency**” means the Addis Ababa City Government Vital Events Registration Agency established in accordance with Article 3 of this Regulation;

- ፯. “ክፍለ ከተማ” ማለት በቻርተሩ አንቀጽ ፪(፭) የተመለከተው የከተማው ሁለተኛ ደረጃ የአስተዳደር እርከን ነው፤
- ፰. “ወረዳ” ማለት የክፍለ ከተማ አካል ሆኖ የከተማው ሶስተኛ ደረጃ የአስተዳደር እርከን ነው፤
- ፱. “ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት” ማለት በክፍለ ከተማና በወረዳ ደረጃ የሚቋቋም ለኤጀንሲው ተጠሪ የሆነ ጽህፈት ቤት ነው፤
- ፲. “ዋና ዳይሬክተር” ማለት የኤጀንሲው ዋና ዳይሬክተር ነው፤
- ፲፩. “ሰራ አስኪያጅ” ማለት የክፍለ ከተማ ወይም የወረዳ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ሰራ አስኪያጅ ነው፤
- ፲፪. “ምክር ቤት” ማለት የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ኤጀንሲ ምክር ቤት ነው፤
- ፲፫. በአዋጁ አንቀጽ ፪ የተሰጡ ትርጓሜዎች ለዚህ ደንብም ተፈፃሚ ይሆናሉ፤
- ፲፬. “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤
- ፲፭. በዚህ ደንብ ውስጥ በልዩ ሁኔታ ካልተገለፀ በስተቀር በወንድ ፆታ የተገለጹ አገላለጾች ለሴት ጾታም ተፈፃሚ ይሆናሉ፡፡

ክፍል ሁለት

የኤጀንሲው መቋቋም፣ ዓላማ፣ አደረጃጀት፣

ሥልጣንና ተግባር

፩. መቋቋም

፩. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ኤጀንሲ (ከዚህ በኋላ “ኤጀንሲ” ተብሎ የሚጠራ) ራሱን የቻለ የሕግ ሰውነት ያለው የአስተዳደሩ መሥሪያ ቤት ሆኖ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፤

7. “Sub-City” means the second administrative stratum of the City mentioned under Article 2(5) of the Charter;
8. “Wereda” means the third administrative stratum of the City, which is a unit of Sub-City;
9. “Branch Office” means an office established at Sub-City and Wereda level which is accountable to the Agency;
10. “Director General” means Director general of the Agency;
11. “Manager” means the manager of Sub-city or Wereda Branche office;
12. “Council” means the council of Vital Events Registration Agency;
13. Definitions provided for under Article 2 of the proclamation shall be applicable to this Regulation;
14. “Person” means natural or legal person;
15. Unless otherwise expressed in this Regulation expressions stated in the masculine gender shall apply to the feminine gender.

PART TWO

ESTABLISHMENT, OBJECTIVES, ORGANIZATION, POWERS AND FUNCTIONS OF THE AGENCY

3. Establishment

1. The “Addis Ababa City Government Vital Events Registration Agency (hereinafter referred to as the “Agency”) is hereby

፪. የኤጀንሲው ተጠሪነት ለቢሮው ይሆናል፡፡

፬. የኤጀንሲው ዋና መሥሪያ ቤት

የኤጀንሲው፡-

፩. በአዲስ አበባ ከተማ በማዕከል ደረጃ ዋና መሥሪያ ቤት፤ እና

፪. በክፍለ ከተማ እና በወረዳ ደረጃ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች ይኖሩታል፡፡

፭. የኤጀንሲው ዓላማ

ኤጀንሲው የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

፩. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ተግባራትን በከተማ ደረጃ የመምራት፤ የማስተባበር፤ የመደገፍ፤ እና

፪. የወሳኝ ኩነት መረጃዎችን የማደራጀት እንዲሁም አግባብ ላለው የፌደራል አካል የማስተላለፍ፡፡

፮. የኤጀንሲው ሥልጣንና ተግባር

ኤጀንሲው የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩. የክብር መዝገብ ሹም በእያንዳንዱ አስተዳደር እርከን ቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት እንዲመደብ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን ይሰራል፤

፪. በከተማ አስተዳደሩ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ በተገቢው መመዝገቡን ያረጋግጣል፤

፫. ለከተማ አስተዳደሩ የሚያገለግሉ የክብር መዝገቦች ዝግጅትና ስርጭትን በሚመለከት አግባብ ላለው የፌደራል አካል ጋር ይተባበራል፤ ድጋፍ ይሰጣል፤ የክብር መዝገቦች ለሁሉም ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች መሰራጨታቸውን ያረጋግጣል፤

2. The Agency shall be accountable to the Bureau.

4. Head Office of the Agency

The Agency shall have:

1. head office at the centre level in Addis Ababa; and
2. branch offices at Sub-City and Wereda level.

5. Objective of the Agency

The Agency shall have the following objectives:

1. directing, coordinating and supporting the activities of registration of vital events at the City level; and
2. organizing and transferring records of vital events to the appropriate Federal organ.

6. Powers and Duties of the Agency

The Agency shall have the following powers and duties to:

1. work in collaboration with concerned bodies to assign the officer of civil status in every branch office of the administrative stratum;
2. ensure the proper registration of vital events in the City Government in accordance with the proclamation;
3. collaborate with and provide assistance to the concerned Federal organ in the preparation and distribution of register of civil status; ensure the distribution of same in all branch offices;

፳፻፳

- ፬. የወሳኝ ኩነት የድርጊት መርሃ ግብር እና የመረጃ አጠቃቀም ሥርዓትን አግባብ ካለው የፌዴራል አካል ጋር በመተባበር ያዘጋጃል አፈጻጸሙን ይከታተላል፤
- ፭. በከተማ አስተዳደሩ ውስጥ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ አስፈላጊነትን አስመልክቶ የተለያዩ ዘዴዎችን በመጠቀም ትምህርትና ስልጠናዎች ይሰጣል ወይም እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- ፮. በከተማ አስተዳደሩ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ የጥራትና የሽፋን ደረጃ ለመገምገምና ለመቆጣጠር የሚያስችል ጥናት ያካሂዳል፤ በምዝገባ ሂደት በታዩ የአሰራር ችግሮች ላይ የመፍትሔ ሃሳቦችን ያቀርባል፤
- ፯. በአዋጁ መሠረት የተሰበሰቡ መረጃዎች አግባብ ላለው የፌዴራል አካል በወቅቱ እንዲተላለፉ አስፈላጊውን የማስተባበር ሥራ ያከናውናል፤
- ፰. ከሚመለከታቸው የከተማ አስተዳደሩ አካላት እና አግባብ ካለው የፌዴራል አካል ጋር በመተባበር ይሰራል፤
- ፱. የወሳኝ ኩነት ምዝገባና የመረጃ ልውውጥ ሥርዓት ተስማሚ በሆነ ቴክኖሎጂ እየታገዘ የሚሰራበትን ሁኔታ አግባብ ካለው የፌዴራል አካል ጋር በመሆን ያመቻቻል፤
- ፲. በከተማ አስተዳደሩ የሚገኙ መንግስታዊ፣ ማህበራትና የበጎ አድራጎት ድርጅቶች በከተማ አስተዳደሩ የሚደረገው የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሥርዓት የተሟላ እንዲሆን ተገቢውን ድጋፍ እንዲያደርጉ ያስተባብራል፤

፲፩. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሥርዓትን የሚመለከቱ የፖሊሲ ሃሳቦችን አግባብነት ላለው የፌዴራል አካል ያቀርባል፤ ሲጸድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤

808

4. in collaboration with concerned organ of the federal government prepare action plan for registration of vital events and a system for the usage of information; and monitor the implementation of same;
5. provide or cause the provision of awareness creation education and training through different methods, on the importance of registration of vital events within the City Government;
6. conduct survey on the quality and coverage of vital events registration within the City Government, and forward recommendations to resolve problems encountered in the course of registration;
7. undertake coordination activities necessary for the timely transmission of collected data to the relevant federal organ as stipulated by the proclamation;
8. act in collaboration with the relevant federal and City Government organs;
9. facilitate the application of vital events registration and information exchange system which is supported by user friendly technology;
10. coordinate government organizations, societies and charity organizations found within the City Government to provide the necessary support

in the making of the City Government's vital events registration system comprehensive;

11. forward policy ideas on vital events registration system to the relevant Federal ፳፻፱ 1, and implement same upon approval;

፲፪. በስሙ የንብረት ባለቤት ይሆናል፤ ውል ይዋዋላል፤ ይከሳል፤ ይከሰሳል፤

፲፫. በከተማ አስተዳደሩ የመንግስት ሰራተኞች ህግ መሰረት ሰራተኞችን ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያስናብታል፤

፲፬. ዓላማውን ለማስፈጸም የሚያግዙ ሌሎች ተዛማጅ ተግባሮችን ያከናውናል፡፡

፯. የኤጀንሲው አቋም

ኤጀንሲው፡-

፩. የወሳኝ ኩነት ምክር ቤት (ከዚህ በኋላ “ምክር ቤት” እየተባለ የሚጠራ)፤

፪. ዋና ዳይሬክተር እና ምክትል ዋና ዳይሬክተር፤

፫. በክፍለ ከተማና በወረዳ ደረጃ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች ፤እና

፬. ሌሎች አስፈላጊ ሰራተኞች ይኖሩታል፡፡

፰. የምክር ቤቱ አባላት

እንደ አስፈላጊነቱ ምክር ቤቱ በሚወስነው መሠረት የሚካተቱ የምክር ቤት አባላት እንዳሉ ሆኖ ምክር ቤቱ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

፩. የፍትህ ቢሮ ኃላፊ.....ሰብሳቢ

፪. የከንቲባ ጽህፈት ቤት ኃላፊ.....ምክትል ሰብሳቢ

፫. የኤጀንሲው ዋና ዳይሬክተር.....መሀፊ

፬. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ምክር ቤት አፈ ጉባኤ.....አባል

፭. የፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ.....አባል

፮. የጤና ቢሮ ኃላፊ.....አባል

፯. የአቅም ግንባታ ቢሮ ኃላፊ.....አባል

፰. የሰራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ቢሮ ኃላፊአባል

፱. የሴቶች፣ ህፃናትና ወጣቶች ጉዳይ ቢሮ ኃላፊ..... 809

12. own property, enter into contracts ,sue and be sued in its own name ;

13. employ, administer and dismiss employees in accordance with the City Government civil service law; and

14. perform such other related activities as may be required for the attainment of its objectives.

7. Organization of the Agency

The Agency shall have:

1. a vital Events Council (hereinafter the “Council”);

2. a Director General and a Deputy Director General;

3. branch offices at sub-city and Wereda level; and

4. the necessary staff.

8. Members of the Council

The Council shall have the following members; save other members included by the decision of the Council, if necessary:

1. Head of Justice Bureau..... Chairperson

2. Head of Mayor Officemember

3. Director General of the Agency.....secretary

4. Speaker of the City Council.....member

5. Head of Finance and Economic Development Bureau.....member

6. Head of of Health Bureaumember

7. Head of Capacity Building Bureau....member

8. Head of Labour and Social Affairs Bureau.....member
9. Head of Women ,Children and Youth Affairs Bureau.....member

፳፻፲

- ፲. የከተማው ስራ አስኪያጅ.....አባል
- ፲፩. የትምህርት ቢሮ ኃላፊአባል
- ፲፪. የኮምፎኒኬሽን ጉዳዮች ቢሮ ኃላፊ.....አባል
- ፲፫. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመገናኛ ብዙሀን ኤጀንሲ ስራ አስኪያጅ.....አባል
- ፲፬. የአዲስ አበባ ፖሊስ ኮሚሽን ኮሚሽነር.....አባል
- ፲፭. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ይግባኝ ሰሚ ፍርድ ቤት ፕሬዚደንትአባል
- ፲፮. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመጀመሪያ ደረጃ ፍርድ ቤት ፕሬዚደንት.....አባል
- ፲፯. የክፍለ ከተማ ዋና ስራ አስፈጻሚዎች.....አባል
- ፲፰. የክፍለ ከተማ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ስራ አስኪያጆች.....አባል
- ፲፱. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የነዋሪዎች ፎረም ሰብሳቢ.....አባል
- ፳. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሴቶች ፎረም ሰብሳቢ.....አባል
- ፳፩. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የወጣቶች ፎረም ሰብሳቢ.....አባል
- ፳፪. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የእድሮች ምክር ቤት ሰብሳቢ.....አባል
- ፳፫. የአዲስ አበባ የሀይማኖት ተቋማት የጋራ ምክር ቤት ሰብሳቢ.....አባል

፱. የምክር ቤቱ ሥልጣንና ተግባር

ምክር ቤቱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፡-

፩. የከተማ አስተዳደር የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሥርዓት የድርጊት መርህ ግብርን ይገመግማል፤ የማሻሻያ ሃሳብ ያቀርባል፤

810

10. Manager of the City.....member
11. Head of Education Bureau.....member
12. Head of Communication Affairs Bureau.....member
13. The Manager of the Addis Ababa Mass Media Agencymember
14. Commissioner of the Addis Ababa Police Commission.....member
15. President of the Addis Ababa Appellate Court.....member
16. President of the Addis Ababa First Instance Court.....member
17. Chief executives of Sub-Cities.....member
18. Managers of Sub-City Vital Events Registration Offices.....member
19. Chairperson of Addis Ababa Residents Forum.....member
20. Chairperson of Addis Ababa Women Forum.....member
21. Chairperson of Addis Ababa Youth Forum.....member
22. Chairperson of Addis Ababa “Edirs” Council.....member
23. Chairperson of Addis Ababa Religious Institutions Council.....member

9. Powers and Duties of the Council

The Council shall have the powers and duties to:

1. review the City Government’s vital events registration action plan, and forward recommendations for improvement;

፳፻፲፩

፪. የኤጀንሲውን እና የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ክንውን ሪፖርቶችን ይገመግማል፤ የማሻሻያ ሃሳቦችን ያቀርባል፤

፫. አዋጁ በከተማ አስተዳደሩ ተግባራዊ መደረጉን ይገመግማል፤ ላጋጠሙ የአፈፃፀም ችግሮች የመፍትሔ ሃሳብ ያቀርባል፡፡

፲. የምክር ቤቱ ስብሰባ

፩. ምክር ቤቱ በዓመት ሁለት ጊዜ ይሰበሰባል፤ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በማንኛውም ጊዜ አስቸኳይ ስብሰባ ሊያደርግ ይችላል፤

፪. ከምክር ቤቱ አባላት መካከል ከግማሽ በላይ ሲገኝ ኮረም የተሟላ ይሆናል፤

፫. ምክር ቤቱ ውሳኔ የሚያሳልፈው በስምምነት ይሆናል፤

፬. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ፤ ምክር ቤቱ የራሱን የስብሰባ ሥነ ሥርዓት መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

፲፩. የቢሮዉ ሥልጣንና ተግባር

ቢሮዉ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩. የኤጀንሲውን ሥራዎች በበላይነት ይመራል፤ ያስተባብራል፤ ይቆጣጠራል፤

፪. የኤጀንሲውንና የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶችን ዓመታዊ የሥራ እቅድ እንዲሁም የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት ያፀድቃል፤ አስፈላጊው

በጀት እንዲፈቀድ ለከተማ አስተዳደሩ ጥያቄ ያቀርባል፤

811

2. review performance report of the Agency and branch offices’ vital events registration, and forward recommendations for improvement;
3. review the implementation of the proclamation in the city government, and suggest recommendations for implementation problems.

10. Meeting of the Council

1. The Council shall meet twice a year provided however that; it may hold an extraordinary meeting, whenever found necessary;
2. The presence of more than half of the members of the Council shall constitute a quorum;
3. Decisions of the Council shall be passed by consensus;
4. Without prejudice to the provisions of this Article, the Council may adopt its own rules of procedure for meeting.

11. Powers and Duties of the Bureau

The Bureau shall have the powers and duties to:

1. oversee the activities of the Agency;
2. approve the annual work program, and performance reports of the Agency and branch offices ;

ሀ. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፮ የተመለከቱ የኤጀንሲውን ሥልጣንና ተግባራት ሥራ ላይ ያውላል፤

፳፻፲፪

812

- ፫. በኤጀንሲው የሚወጡ ማኑዋሎችን በመመርመር የማያዳብር ሐሳብ ይሰጣል፤
- ፬. የአዋጁን አፈጻጸም በሚመለከቱ ጉዳዮች አግባብ ሆኖ ሲገኝ ይወስናል፤
- ፭. ከኤጀንሲው ሥራዎች ጋር በተገናኘ የሚመለከታቸውን አካላት ያስተባብራል፤
- ፮. የከተማውን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሥርዓት የድርጊት መርሃ ግብር ገምግሞ ያፀድቃል፤
- ፯. የኤጀንሲውን ድርጅታዊ መዋቅርና የሥራ መመሪያ ይወስናል፤
- ፰. ሌሎች በዳይሬክተሩ የሚቀርቡ ጉዳዮችን መርምሮ ይወስናል፡፡

፲፪. የዋና ዳይሬክተሩ ሥልጣንና ተግባር

- ፩. የኤጀንሲው ዋና ዳይሬክተር ተጠሪነት ለቢሮው ሀላፊ ይሆናል፤
- ፪. ዋና ዳይሬክተሩ የኤጀንሲው ዋና ሥራ አስፈጻሚ በመሆን የቢሮው ኃላፊ በሚሰጠው አጠቃላይ መመሪያ መሠረት የኤጀንሲውን ሥራዎች ይመራል፤ ያስተዳድራል፤ ይቆጣጠራል፤
- ፫. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፪) የተመለከተው አጠቃላይ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ዋና ዳይሬክተሩ፡-

- 3. review and comment on the manuals to be issued by the Agency;
- 4. when appropriate decide on issues related with implementation of the Proclamation;
- 5. coordinate relevant organs in relation with activities of the Agency;
- 6. approve the action plan for registration of vital events after conducting evaluation;
- 7. decide on the Agencies administration structure and work,
- 8. evaluate and decide on other issues submitted by the Director.

12. Powers and Duties of the Director General

- 1. The Director General shall be accountable to the head of the Bureau;
- 2. The Director General shall be the Chief executive officer of the Agency and, subject to the general direction of the head of the Bureau, direct, administer and control activities of the Agency;

3. Without prejudice to the generality stated in sub-article (2) of this Article, the Director General shall:

- a. exercise the powers and duties of the Agency specified in Article 6 of this Regulation;

፳፻፲፫

፬. ዋና ዳይሬክተሩ ለኤጀንሲው ሥራ ቅልጥፍና በሚያስፈልግ መጠን ሥልጣንና ተግባሩን በከፊል ለኤጀንሲው ሌሎች ሃላፊዎችና ሰራተኞች በውክልና ሊሰጥ ይችላል፡፡

፲፫. የምክትል ዋና ዳይሬክተሩ ሥልጣንና ተግባር

ምክትል ዋና ዳይሬክተሩ፡-

- ፩. የኤጀንሲው ዋና ዳይሬክተር በማይኖርበት ጊዜ እሱን ተክቶ ይሰራል፤
- ፪. በምክር ቤቱ፣ በዋና ዳይሬክተሩ ወይም በቢሮው ተለይተው የሚሰጡትን ሌሎች ስራዎች ያከናውናል፡፡

813

- ለ. የኤጀንሲውን ሰራተኞች በአስተዳደሩ ሲሸራ ሰርሺስ ሕጎች መሠረት ይቀጥራል፣ ያስተዳድራል፣ ያሰናብታል፤
- ሐ. የኤጀንሲውንና ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች ስትራቴጂክ ዕቅድ፣ ዓመታዊ ዕቅድ፣ የሥራ ፕሮግራም አዘጋጅቶ ለቢሮው ያቀርባል፣ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤
- መ. የኤጀንሲውን የበጀት ዕቅድ ያዘጋጃል፣ ያስፈቅዳል፣ በተፈቀደው በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሠረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፣ ሂሳብ ያንቀሳቅሳል፤
- ሠ. ከሰሰተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ኤጀንሲውን ይወክላል፤
- ረ. የኤጀንሲውን የሥራ አፈጻጸምና የሂሳብ ሪፖርቶች አዘጋጅቶ ለቢሮው ያቀርባል፤
- ሰ. የምክር ቤቱን ውሳኔዎች ያስፈጽማል፤
- ሸ. ሌሎች በምክር ቤቱና በቢሮው የሚሰጡትን ሥራዎች ያከናውናል፡፡

- b. employ, administer and dismiss employees of the Agency in accordance with the City Government civil service laws;
- c. prepare and submit to the Bureau the strategic plans, annual plan of the Agency and branch offices and implement same upon approval;
- d. Prepare budget plan of the Agency, get it approved, effect expenditure in accordance with the approved budget and operational program of the Agency;
- e. represent the Agency in all its dealings with third parties;
- f. prepare and submit to the Bureau the operational and financial reports of the Agency;
- g. execute decisions of the Council; and
- h. discharge other duties which may be entrusted to him by the Council and the Bureau.

4. The Director General may delegate part of his power and functions to other officials and employees of the Agency to the extent necessary for the efficient performance of the activities of the Agency.

13. Power and function of the Deputy Director

Deputy Director shall:

1. act on behalf of the Director General in case of absence of the latter;
2. discharge other duties which may be specifically entrusted to him by the Council, Director General or the Bureau.

፳፻፲፱

አባላት እንዳሉ ሆኖ ጉባኤው የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

፩. የክፍለ ከተማው ፍትህ ጽህፈት ቤት ኃላፊ..... ሰብሳቢ

፪. የክፍለ ከተማ ዋና ስራ አስፈጻሚ ተወካይምክትል ሰብሳቢ

፫. የክፍለ ከተማው የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ስራ አስኪያጅ.....ፀሀፊ

፬. የክፍለ ከተማው የፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽህፈት ቤት ኃላፊ..... አባል

814

ክፍል ሦስት

ስለ ክፍለ ከተማና ወረዳ የወሳኝ ኩነት

ምዝገባ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች

፲፩. የክፍለ ከተማ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት አቋም

ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱ፡-

- ፩. የክፍለ ከተማ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ጉባኤ (ከዚህ በኋላ “የክፍለ ከተማ ጉባኤ ” እየተባለ የሚጠራ)፤
- ፪. የክፍለ ከተማ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ስራ አስኪያጅ (ከዚህ በኋላ “የክፍለ ከተማ ስራ አስኪያጅ” እየተባለ የሚጠራ) ፤ እና
- ፫. ሌሎች አስፈላጊ ሰራተኞች ይኖሩታል፡፡

፲፭. የክፍለ ከተማ ጉባኤ አባላት

- ፩. የክፍለ ከተማ ጉባኤ ተጠሪነት ለምክር ቤቱ ይሆናል፤
- ፪. እንደ አስፈላጊነቱ የክፍለ ከተማው ጉባኤ በሚወሰነው መሠረት የሚካተቱ የጉባኤ

PART THREE

SUB-CITY AND WEREDA VITAL EVENTS REGISTRATION OFFICE

14. Organization of the Sub-City Vital Events Registration Office

The Office shall have:

1. Sub-City Vital Events Registration Assembly (hereinafter referred to as the “Sub-City Assembly”);
2. Manager of the Sub-City Vital Events Registration Office (hereinafter referred to as the “Sub-City Manager”); and
3. other necessary staff.

15. Members of the Sub-City Assembly

1. The Sub-City Assembly shall be accountable to the Council;
2. The Sub-City Assembly shall have the following members; save other members

included by the decision of the Sub-city Assembly, if necessary:

1. Head of Sub-City Justice Office..... Chairperson
2. Representative of Chief executive of the Sub-City..... deputy chairperson
3. Manager of the Sub-city Vital Events Registration Office.....secretary
4. Head of Sub-City Finance and Economic Development Office.....member

፳፻፲፭

፩. የክፍለ ከተማው ጤና ጽህፈት ቤት ኃላፊ.....አባል

፪. የክፍለ ከተማው ሴቶች፣ ህፃናትና ወጣቶች ጉዳይ ጽህፈት ቤት ኃላፊ.....አባል

፫. የክፍለ ከተማው ዋና ስራ አስኪያጅ.....አባል

፬. የክፍለ ከተማው ትምህርት ጽህፈት ቤት ኃላፊአባል

፭. የክፍለ ከተማው ሠራተኛና ማህበራዊ ጉዳይ ጽህፈት ቤት ኃላፊአባል

፮. የክፍለ ከተማው አቅም ግንባታ ጽህፈት ቤት ኃላፊ.....አባል

፯፩. የክፍለ ከተማው ኮሚቴኤሽን ጉዳይ ጽህፈት ቤት ኃላፊ.....አባል

፲፭. የክፍለ ከተማ ጉባኤ ሥልጣንና ተግባር

ጉባኤው የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፡-

፩. የክፍለ ከተማውን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሥርዓት እቅድ ይገመግማል፤ የማሻሻያ ሃሳብ ያቀርባል፤

፪. የክፍለ ከተማውን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ የዕቅድ ክንውን ሪፖርቶችን ይገመግማል፤ የማሻሻያ ሃሳቦችን ያቀርባል፤

፫. አዋጁ በክፍለ ከተማው ተግባራዊ ለማድረግ የጉባኤው አባላት የድርሻቸውን ዕቅድ አቅደው ተግባራዊ ማድረጋቸውን ይገመግማል፤ ላጋጠሙ የአፈፃፀም ችግሮች የመፍትሔ ሃሳብ ያቀርባል፡፡

815

5. Head of Sub-City Health Office.....member

6. Head of the sub-city Women, Children and Youth Affairs Office.....member

7. Manger of the Sub-City.....member

8. Head of Sub-City Education Office.....member

9. Head of sub-city Labour and Social Affairs Officemember

10. Head of Sub-city Capacity Building officemember

11. Head of Sub-city Communication Affairs Officemember

16. Powers and Duties of the Sub-City Assembly

The Assembly shall have the powers and duties to:

1. review the Sub-City vital events registration plans, and forward recommendations for improvement;
2. review performance report of the Sub-City vital events registration, and forward recommendations for improvement;
3. review the performance of members of the Assembly in line with their contribution plan for the implementation of the Proclamation in the Sub-City, and suggest recommendations for implementation problems.

የክፍለ ከተማው ስራ አስኪያጅ በክፍለ ከተማው የሚሾምና ተጠሪነቱ ለኤጀንሲው ዋና ዳይሬክተር እና ለክፍለ ከተማው የፍትህ ጽህፈት ቤት ኃላፊ ሆኖ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩. በክፍለ ከተማው ውስጥ የሚካሄደውን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሥራ ያስተባብራል፤

፪. በኤጀንሲው የሚወጡ መመሪያዎች በአግባቡ እንዲፈጸሙ ያደርጋል፤

፳፻፲፮

816

፲፯. የክፍለ ከተማ ጉባኤ ስብሰባ

- ፩. ጉባኤው በየሩብ ዓመቱ አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፤ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በማንኛውም ጊዜ አስቸኳይ ስብሰባ ሊያደርግ ይችላል፤
- ፪. ከጉባኤው አባላት ከግማሽ በላይ የሚሆኑት በስብሰባው ላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፤
- ፫. ጉባኤው ውሳኔ የሚያሳልፈው በስምምነት ይሆናል፤
- ፬. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ፤ ጉባኤው የራሱን የስብሰባ ሥነ ሥርዓት መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

፲፰. የክፍለ ከተማ ስራ አስኪያጅ ሥልጣንና ተግባር

17. Meeting of the Sub-City Assembly

1. The Assembly shall meet once every quarter provided however that; it may hold an extraordinary meeting, whenever found necessary;
2. The presence of more than half of the members of the Assembly shall constitute a quorum;
3. Decisions of the Assembly shall be passed by consensus;
4. Without prejudice to the provisions of this Article, the Assembly may issue a directive on rules of procedure for its meeting.

18. Powers and Duties of the Manager of the Sub-City

Manager of the Sub-City, being appointed by the Sub-city, shall be accountable to the Director General of the Agency and Head of the Sub-City Justice Office; and shall have the following powers and duties to:

1. coordinate the vital events registration within Sub-City;
2. cause the proper enforcement of the directives issued by the Agency;

፳፻፲፯

- ፫. ከኤጀንሲው ሥራዎች ጋር በተገናኘ በክፍለ ከተማው የሚገኙ የሚመለከታቸው አካላትን ያስተባብራል፤
- ፬. አዋጁ እና ይህ ደንብ በክፍለ ከተማው ተግባራዊ መደረጉን ይከታተላል፤
- ፭. የጽህፈት ቤቱን ሰራተኞች በአስተዳደሩ ሲቪል ሰርቪስ ሕጎች መሠረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤
- ፮. ለቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱ በተፈቀደው በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሠረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤ ሂሳብ ያንቀሳቅሳል፤
- ፯. በወረዳ ደረጃ ንኡሳን ኮሚቴዎች እንዲቋቋሙ ያደርጋል፤
- ፰. በክፍለ ከተማው የክብር መዝገብ ሹም የተዘጋጀውን በክፍለ ከተማው እና በስሩ በሚገኙ ወረዳዎች የተመዘገቡ የልደት፣

የጋብቻ፣ የፍቺ፣ የሞት፣ የጉዲፈቻ፣ የልጅነት መቀበል እና አባትነትን በፍርድ ቤት ማወቅ ወሳኝ ኩነት የምዝገባ መረጃዎች በማጽደቅ ተጠቃለው ለኤጀንሲው በየወሩ ሪፖርት ያደርጋል፤

፱. ከኤጀንሲው የሚመጡ የክብር መዝገቦችንና ቅጾችን በክፍለ ከተማው ውስጥ ለሚገኙ ወረዳዎች ያስረጫል፤

፲. የክፍለ ከተማ ጉባኤ ውሳኔዎችን ያስፈጽማል፤

፲፩. በዳይሬክተሩ፣ በፍትህ ጽህፈት ቤት ሀላፊና በክፍለ ከተማ ጉባኤ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል፡፡

3. coordinate the concerned bodies of the Sub-City in relation to the tasks of the Agency;
4. follow up the implementation of the Proclamation and this Regulation;
5. employ, administer and dismiss employees of the Office in accordance with the City Administration civil service laws;
6. effect expenditure in accordance with the approved budget and operational program of the Branch Office;
7. cause the establishment of sub-committees at Wereda level;
8. approve the report prepared by the Sub-City officer of civil status on registered birth, marriage, divorce, death, adoption, and

acknowledgement and judicial declaration of paternity at Sub-City and Wereda and submit monthly to the Agency;

9. distribute register of civil status and forms which are provided from the Agency to Weredas which are found within the Sub-City;
10. execute the decisions of the Sub-City Assembly;
11. discharge other duties which may be entrusted to him by the Director, head of sub-city Justice Office and Sub-City Assembly.

፳፻፲፰

፲፱. የወረዳ የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት አቋም

ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱ፡-

- ፩. የወረዳ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ጉባኤ (ከዚህ በኋላ “የወረዳ ጉባኤ” እየተባለ የሚጠራ)፤
- ፪. የወረዳ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ሰራ አስኪያጅ (ከዚህ በኋላ “የወረዳ ሰራ አስኪያጅ” እየተባለ የሚጠራ)፤ እና
- ፫. ሌሎች አስፈላጊ ሰራተኞች ይኖሩታል፡፡

፳. የወረዳ ጉባኤ አባላት

- ፩. የወረዳ ጉባኤ ተጠሪነት ለክፍለ ከተማ ጉባኤ ይሆናል፤
- ፪. እንደ አስፈላጊነቱ የወረዳው ጉባኤ በሚወሰነው መሰረት የሚካተቱ የወረዳ አባላት እንዳሉ

ሆኖ የወረዳ ጉባኤ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

- ፩. የወረዳው ፍትህ ጽህፈት ቤት ኃላፊ.....ሰብሳቢ
- ፪. የወረዳ ዋና ስራ አስፈጻሚ ተወካይምክትል ሰብሳቢ
- ፫. የወረዳው የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ስራ አስኪያጅ.....መሪ
- ፬. የወረዳው ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽህፈት ቤት ኃላፊ.....አባል
- ፭. የወረዳው ጤና ጽህፈት ቤት ኃላፊ.....አባል
- ፮. የወረዳው ሴቶች፣ ህፃናትና ወጣቶች ጉዳይ ጽህፈት ቤት ኃላፊ.....አባል
- ፯. የወረዳው ትምህርት ጽህፈት ቤት ኃላፊ.....አባል
- ፰.የወረዳው ስራ አስኪያጅ.....

818

19. Organization of the Wereda Vital Events Registration Office

The Branch Office shall have:

1. Wereda vital Events Registration Assembly (hereinafter referred to as the “Wereda Assembly”);
2. Manager of the Wereda vital Events Registration Office (hereinafter referred to as the Wereda Manager”); and
3. other necessary staff.

20. Members of the Wereda Assembly

1. The Wereda Assembly shall be accountable to the Sub-City Assembly;

2. The Wereda Assembly shall have the following members; save other members included by the decision of the Wereda Assembly, if necessary:

1. Head of Wereda Justice Officechairperson
2. Representative of the Chief Executives of the Wereda..... deputy chairperson
3. Manager of Wereda Vital Events Registration office.....secretary
4. Head of Wereda Finance and Economic Development Office.....member
5. Head of Wereda Health Office.....member
6. Head of Wereda Women ,Children and youth Affairs Office.....member
7. Head of Wereda Education Office.....member
8. Manager of the Wereda.....member

፳፻፲፱

፱. የወረዳው ሠራተኞች ማህበራዊ ጉዳይ ጽህፈት ቤት ሀላፊ አባል

፲. የወረዳው አቅም ግንባታ ጽህፈት ቤት ሀላፊ አባል

፲፩. የወረዳው ኮሚቴዎች ጉዳዮች ጽህፈት ቤት ሀላፊ አባል

፳፩. የወረዳ ጉባኤ ሥልጣንና ተግባር

ጉባኤው የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፡-

፩. የወረዳውን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሥርዓት እቅድ ይገመግማል፤ የማሻሻያ ሃሳብ ያቀርባል፤

፪. የወረዳውን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ የእቅድ ክንውን ሪፖርቶችን ይገመግማል፤ የማሻሻያ ሃሳቦችን ያቀርባል፤

፫. አዋጁን በወረዳው ተግባራዊ ለማድረግ የጉባኤው አባላት የድርሻቸውን እቅድ አቅደው እንዲተገብሩ ያደርጋል፤ ላጋጠሙ የአፈፃፀም ችግሮች የመፍትሔ ሃሳብ ያቀርባል፡፡

፳፪. የወረዳ ጉባኤ ስብሰባ

፩. ጉባኤው በየሩብ አመቱ አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፤ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በማንኛውም ጊዜ አስቸኳይ ስብሰባ ሊያደርግ ይችላል፤

፪. የጉባኤው አባላት ከግማሽ በላይ የሚሆኑት በስብሰባው ላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፤

፫. የጉባኤው ውሳኔ የሚያሳልፈው በስምምነት ይሆናል፤

፬. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ፤ ጉባኤው የራሱን የስብሰባ ሥነ ሥርዓት ለመወሰን መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

819

9. Head of the Wereda Labour and Social Affairs Officemember

10. Head of Wereda Capacity Building Officemember

11. Head of Wereda Communications Affairs Officemember

21. Powers and Duties of the Wereda Assembly

The Assembly shall have the powers and duties to:

1. review the Wereda vital events registration plan, and forward recommendations for improvement;
2. review performance reports of the Wereda vital events registration, and forward recommendations for improvement;
3. cause the performance of members of the Assembly in line with their contribution plan for the implementation of the Proclamation in the Wereda, and suggest recommendations for implementation problems.

22. Meeting of the Wereda Assembly

1. The Assembly shall meet once every quarter provided however that; it may hold an extraordinary meeting, whenever found necessary;
2. The presence of more than half of the members of the Assembly shall constitute a quorum;
3. Decisions of the Assembly shall be passed by consensus;
4. Without prejudice to the provisions of this Article, the Assembly may adopt rules of procedure for its meeting.

፳፻፳

- ፩. በኤጀንሲው የሚወጡ መመሪያዎች በአግባቡ እንዲፈጸሙ ያደርጋል፤
- ፪. ከኤጀንሲው ሥራዎች ጋር በተገናኘ በወረዳው የሚገኙ የሚመለከታቸው አካላትን ያስተባብራል፤
- ፫. አዋጁ እና ይህ ደንብ በወረዳው ተግባራዊ መደረጉን ይከታተላል፤
- ፬. የጽህፈት ቤቱን ሰራተኞች በአስተዳደሩ ሲሸራ ሰርሸረሰ ሕጎች መሠረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤
- ፭. ለቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱ በተፈቀደው በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሠረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤ ሂሳብ ያንቀሳቅሳል፤
- ፮. በወረዳው የክብር መዝገብ ሹም የተዘጋጀውን በወረዳው የተመዘገበ የልደት፣ የጋብቻ፣ የፍች፣ የሞት፣ የጉዲፈቻ፣ የልጅነት መቀበል እና አባትነትን በፍርድ ቤት ማወቅ ወሳኝ ኩነት የምዝገባ መረጃዎች በማጽደቅ ተጠቃለው ለክፍለ ከተማው የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት በየወሩ ሪፖርት ያደርጋል፤
- ፯. ከኤጀንሲው የሚመጡ የክብር መዝገቦችንና ቅጻቅጾችን ከክፍለ ከተማው የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ይረከባል፤

፳፫. የወረዳ ስራ አስኪያጅ ሥልጣንና ተግባር

የወረዳው ስራ አስኪያጅ ተጠሪነት ለክፍለ ከተማው ስራ አስኪያጅና ለወረዳው የፍትህ ጽህፈት ቤት ኃላፊ ሆኖ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

- ፩. በወረዳው ውስጥ የሚካሄደውን የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ሥራ ያስተባብራል፤

23. Powers and Duties of the Manager of the Wereda

Manager of the Wereda, being appointed by the Wereda, shall be accountable the Sub-City Manager and head of the Wereda Justice Office; and shall have the following powers and duties to:

1. coordinate the vital events registration within the Wereda;
2. cause the proper enforcement of the directives issued by the Agency;
3. coordinate the concerned bodies of the Wereda in relation to the tasks of the Agency;
4. follow up implementation of the Proclamation and this Regulation within the Wereda;
5. employ, administer and dismiss employees of the Office in accordance with the City Government's civil service laws;
6. effect expenditure in accordance with the approved budget and operational program of the Branch Office;
7. approve the report prepared by the Wereda officer of civil status on registered birth, marriage, divorce, death, adoption, and acknowledgement and judicial declaration of paternity in the Wereda; and submit report monthly to the Agency;
8. receive register of civil status and forms from Sub-City which are provided from the Agency;

፳፻፳፩

- ፱. የወረዳው ጉባኤ ውሳኔዎችን ያስፈጽማል፤
- ፲. በክፍለ ከተማ ስራ አስኪያጅና በወረዳው ጉባኤ እንዲሁም በወረዳው ፍትህ ጽህፈት ቤት ኃላፊ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል፡፡

፳፬. የክብር መዝገብ ሹም ስለመደብ

- ፩. በየደረጃው የተቋቋሙ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የክብር መዝገብ ሹም ይመድባሉ፤
- ፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የተመደበ የክብር መዝገብ ሹም በአዋጁ፣ በዚህ ደንብና በሚወጡ መመሪያዎች መሰረት፡-
- ሀ. ወሳኝ ኩነቶችን ይመዘግባል፤
- ለ. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ቅጂዎችን ለሚመለከታቸው አካላት ያስተላልፋል፤
- ሐ. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ ምስክር ወረቀት ለሚመለከተው ሰው ይሰጣል፤
- መ. የወሳኝ ኩነት ምዝገባ መረጃዎችን በአግባቡ ይይዛል ሚስጢራዊነታቸውን ይጠብቃል፤
- ሠ. አግባብ ባለው የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱ አካል የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

፳፭. የመረጃ ልውውጥ

- ኤጀንሲው የመዘገባቸውን የወሳኝ ኩነት መረጃዎች አግባብ ባለው የፌዴራል አካል፣ ለቢሮው እና ለከንቲባው ወጥነት ባለው መልኩ ተደራሽ ማድረግ አለበት፡፡

፳፮. የአገልግሎት አሰጣጥ

- በኤጀንሲው እና በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የሚሰጡ የወሳኝ ኩነቶች ምዝገባ አገልግሎቶችን ኤጀንሲው አጥንቶ ተግባራዊ ያደርጋል፡፡

9. execute the decisions of the Woreda Assembly;
10. discharge other duties which may be entrusted to him by the Manager of Sub-City, the Wereda Assembly as well as the head of Wereda Justice Office.

24. Assignment of Officer of Civil Status

1. An officer of civil status shall be assigned in branch offices established at all levels;
2. An officer of civil status assigned pursuant to sub-article (1) of this Article, in accordance with the Proclamation, this Regulation and directives to be issued, shall:
 - a. register vital events;
 - b. transfer copies of records of vital events to the relevant organs;
 - c. issue a certificate of registration of vital event to the concerned person;
 - d. properly preserve records of vital events and secure their confidentiality;
 - e. carry out other functions assigned to him by the appropriate organ of the branch office.

25. Exchange of Information

Vital event information registered by the Agency shall be accessible in continuous manner for the appropriate federal organ, Bureau and the Mayor.

26. Service Delivery

The Agency shall study and implement vital events registration services provided by the Agency and Branch Offices.

፳፻፪

ክፍል አራት**ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች****፳፯. በጀት**

የኤጀንሲው በጀት በከተማ አስተዳደሩ ይመደባል፡፡

፳፰. የሂሳብ መዛግብት

፩. ኤጀንሲው የተሟላና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብት ይይዛል፤

፪. ኤጀንሲው የሂሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በከተማው ዋና አዲተር በየዓመቱ ይመረመራሉ፡፡

፳፱. የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሰው ለዚህ ደንብ ተፈጻሚነትና መከበር የመተባበር ግዴታ አለበት፡፡

፴. መመሪያና ማኑዋል የማውጣት ሥልጣን

፩. ይህንን ደንብ በሥራ ላይ ለማዋል የሚያስፈልጉትን መመሪያዎች ቢሮው ያወጣል፤

፪. ይህን ደንብና ቢሮው የሚያወጣቸውን መመሪያዎች ተፈጻሚ ለማድረግ የሚያስፈልጉ ማኑዋሎችን ኤጀንሲው ሊያወጣ ይችላል፡፡

፴፩. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ህጎች

ይህን ደንብ የሚቃረን ማንኛውም ደንብ፣ መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ ደንብ የተደነገጉትን ጉዳዮች በተመለከተ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

PART FOUR**MISCELLANEOUS PROVISIONS****27. Budget**

The Agency's budget shall be allocated by the City Government.

ተቋም እስከሚቋቋም ድረስ የመታወቂያና ሌሎች የነዋሪዎች አገልግሎት በኤጀንሲው አግባብነት ባለው መንገድ የሚሰጥ ይሆናል፡፡

28. Books of Accounts

1. The Agency shall keep complete and accurate books of accounts;
2. The books of accounts and financial documents of the Agency shall be audited annually by the Auditor General of the City Government.

፴፫. የመብትና ግዴታ መተላለፍ

የወሳኝ ኩነቶችና የነዋሪዎች አገልግሎት ጽህፈት ቤት በመባል የሚታወቀው አካል መብትና ግዴታዎች በዚህ ደንብ ለኤጀንሲው ተላልፏል፡፡

29. Duty to Cooperate

Any person shall have the duty to cooperate for the implementation of this Regulation.

፴፬. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ ከጥር ፳፱ ቀን ፪ሺ፯ ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

30. Power to Issue Directives

1. The Bureau shall issue directives necessary for the implementation of this Regulation;
2. The Agency may issue manuals necessary for the implementation of this Regulation and directives to be issued by the Bureau.

አዲስ አበባ

ጥር ፳፰ ቀን ፪ሺ፯ ዓ.ም

ድሪባ ኩማ

የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ

31. Repealed and Inapplicable laws

Any Regulation, directive or customary practice which is inconsistent with matters covered by this Regulation shall have no effect.

፳፻፳፫

፴፪. መሸጋገሪያ ድንጋጌ

በፌዴራል መንግሥት ሚኒስትሮች ምክር ቤት በሚወጣ ደንብ መሠረት አግባብነት ያለው

32. Transitory Provision

Identification card and other resident services shall continue to be rendered by the Agency until an organ is established pursuant to Regulation issued by the Federal Council of Ministers.

33. Transfer of Rights and Obligations

The rights and obligations of the organ known as the Office of Vital Statistics and Residents' Service are hereby transferred to the Agency.

34. Effective Date

This Regulation shall enter into force as of the 6th day of February 2015.

Addis Ababa

5th Day of February, 2015

Diriba Kuma

Mayor of Addis Ababa City