

ደንብ ቁጥር 179/2011 ዓ.ም

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ርዕሰ-መስተዳድር ጽህፈት ቤት እንደገና ማቋቋሚያና ሥልጣንና ተግባራት መወሰኛ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ

ደንብ ቁጥር 179/2011 ዓ.ም

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ርዕሰ-መስተዳድር ጽህፈት ቤትን እንደገና ለማቋቋምና ሥልጣንና ተግባራቱን ለመወሰን የወጣ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ

የአማራ ክልል ርዕሰ-መስተዳድር ጽህፈት ቤት በተሻሻለው የብሄራዊ ክልሉ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 62 ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ሥር በተመለከተው አኳኋን የክልላዊ መንግሥቱ ዋና አስፈጻሚና መራሃ-መንግሥት ሥራዎች ማከናወኛ መሥሪያ ቤት ሆኖ እውቅና ያገኘና ዝርዝር ስልጣንና ሀላፊነቱም ራሱን በቻለ ሕግ እንደሚደነገግ አስቀድሞ የተገለጸ በመሆኑ፤ በቅርቡ የተካሄደውን የአስፈጻሚ አካላት አደረጃጀት ክለሳና የሀላፊነት ሽግሽግ ተከትሎ ይኸው ጽህፈት ቤት የተቋቋመበት አዋጅ ቁጥር 185/2003 ዓ.ም ተሸሮ በደንብ እንዲተካ የተወሰነ በመሆኑ፤ ተቋሙ ሕገ-መንግሥቱን መነሻ በማድረግ ለርእሰ-መስተዳድሩ ከተሠጠው ፈረጅ-ብዙ ኃላፊነት የተነሣ ከዕለት-ተለት ሥራ ማከናወኛ ጽህፈት ቤትነት አልፎ የክልል መስተዳድር ምክር ቤቱ አበይት የመወያያ አጀንዳዎች የሚስተናገዱበት፣ የሚጣሩበትና የውሳኔ ሠነዶች ደረጃውን በጠበቀ ሁኔታ የሚሠናዱበት ብሎም ለተጠቃሚዎች የሚሠራጩበት ሆኖ መገኘት ያለበት በመሆኑ፤ ይልቁንም በሁለገብ ልማት፣ መፋጠን በዴሞክራሲያዊ ስርአት ግንባታና በመልካም አስተዳደር ዘርፎች አተኩረው እንዲሠሩ በክልሉ ውስጥ የተቋቋሙት የተለያዩ አስፈጻሚ አካላት በሕግ የተሠጣቸውን ተልዕኮ ለማሳካት በተናጠል የሚያካሂዱት ጥረት በክልል ደረጃ ይበልጥ ተቀናጅቶ የሚመራበትና አፈፀፀማቸው በየጊዜው እየተገመገመ ከሥትራቴጃዊ ግቦች አኳያ የሚቃኝበት ተቋም ሆኖ መውጣት እንዳለበት በመታመኑ፤ ጽህፈት ቤቱ የበላይ አመራሩን በተሻለ አቅም ለማገልገል በሚያስችለው ሁኔታ ተደራጅቶ ብቃት ያለውና የተሳለጠ አገልግሎት ይሠጥ ዘንድ እስካሁን ሲሠራበት የነበረውን ቁመና የማስተካከል ፋይዳ ያለው የተሟላና ለተለዋዋጭ ሁኔታዎች ምላሽ የሚሰጥ የሕግ ማዕቀፍ እንደሚያስፈልገው በመታመኑ፤

ከሁሉም በላይ ክልሉ ከፌድራሉ መንግሥት አካላትና ከሌሎች አቻ ክልሎች ጋር ባሉት በይነ-መንግሥታዊ ግንኙነቶችና ሥትራቴጂዊ የትኩረት መስኮች ረገድ ጽህፈት ቤቱን የላቀ ድጋፍ የመስጠት አቅም ባለው በቂ የሰው ሀይልና የቴክኖሎጂ ግብዓት ተጠቃሚ በሆነ አደረጃጀት ማጠናከርና ለዚህም የሚያስፈልገው የአይነት ሀብትም ሆነ የፋይናንስ መሠናዶ እንዲመቻችለት የሚያደርግ ሥርዓት መዘርጋት ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፤

የአማራ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት በተሻሻለው የክልሉ ሕገ-መንግሥት አንቀጽ 58 ንዑስ አንቀጽ (7)ና. የብሄራዊ ክልላዊ መንግሥቱን አስፈጻሚ አካላት እንደገና ለማቋቋምና ስልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 264/2011 ዓ.ም አንቀጽ ፪፭7 ንዑስ አንቀጽ ፯ (2) ድንጋጌዎች ሥር በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህንን ደንብ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ የአማራ ክልል ርዕሰ-መስተዳድር ጽህፈት ቤት እንደገና ማቋቋሚያና ሥልጣንና ተግባራት መወሰኛ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 179/2011 ዓ.ም” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

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

- 1. "አዋጅ ማለት ተሻሻሎ የወጣው የአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግሥት አስፈጻሚ አካላትን እንደገና ለማቋቋምና ስልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን የወጣው አዋጅ ቁጥር 264/2011 ዓ.ም ነው።
- 2. ሕገ-መንግሥት" ማለት በ1994 ዓ.ም ተሻሻሎ የወጣው የአማራ ክልል ሕገ-መንግሥት ሲሆን ዘግይተው የተደረጉ ወይም ወደፊት የሚደረጉ ማሻሻያዎችን ይጨምራል።
- 3. "ርዕሰ-መስተዳድር" ማለት በሕገ-መንግሥቱ አንቀጽ 60 ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ሥር የተመለከተው አካል ነው።
- 4. "ምክር ቤት" ማለት በሕገ-መንግሥቱ አንቀጽ 60 ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ስር የተመለከተው አካል ነው።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ ደንብ በሕገ-መንግሥቱ አንቀጽ 62 ንዑስ አንቀጽ (1) ድንጋጌ ስር በተመለከተው የክልሉ ርዕሰ-መሥተዳድር ጽህፈት ቤትና እንደተገቢነቱ በብሔረ-ሰብ አስተዳደር፣ በዞን፣ በዎረዳ፣ በከተማና በቀበሌ አስተዳደር ጽህፈት ቤቶች ላይ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

ክፍል ሁለት

ስለርዕሰ-መስተዳድሩ ጽህፈት ቤት እንደገና መቋቋም፣ ዓላማ፣ ሥልጣንና አደረጃጀት

4. ስለመቋቋምና ተጠሪነት

1. የአማራ ክልል ርዕሰ-መስተዳድር ጽህፈት ቤት /ከዚህ በኋላ/ “ጽህፈት ቤቱ” እየተባለ የሚጠራው አካል ራሱን የቻለና ሕጋዊ ሰውነት ያለው የክልሉ መንግሥታዊ መስሪያ ቤት ሆኖ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል።
2. የጽህፈት ቤቱ ተጠሪነት ለርዕሰ-መስተዳድሩ ይሆናል።
3. የርዕሰ-መስተዳድሩ ጽህፈት ቤት በሕገ-መንግሥቱ አንቀጽ 62 ንዑስ አንቀጽ (2)ና በአዋጁ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ (1) ሥር በተደነገገው መሠረት የምክር ቤቱ ጽህፈት ቤት ጭምር ሆኖ እንዲያገለግል የተዋቀረ ነው።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሠረት ለጽህፈት ቤቱ የተሰጠው ተጨማሪ ተልዕኮ በብሔረ-ሰብ አስተዳደሮች ወይም በዞን፣ በወረዳ፣ በከተማና በቀበሌ አስተዳደሮች ለተቋቋሙት ወይም ወደፊት ለሚቋቋሙ ጽህፈት ቤቶች ጭምር በተመሳሳይ የሚሠራ ይሆናል።

5. ዓላማዎች

ጽህፈት ቤቱ በዚህ ደንብ መሠረት የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

1. ለርዕሰ-መስተዳድሩም ሆነ እርሱ ለሚመራው ከፍተኛ አስተዳደራዊና አስፈጻሚ አካል ደረጃውን የጠበቀና ሕገ-መንግሥታዊ ሀላፊነቱን በብቃት ለመወጣት የሚያስችለውን ሁሉንም ድጋፍ መስጠትና ይህንኑ ግልፅነት ባለውና ውጤታማነቱ በተረጋገጠ መንገድ ማከናወን፤
2. የበላይ አመራሩ ከሚያስተባብራቸው ክልል-አቀፍ አስፈጻሚ መስሪያ ቤቶችና በተዋረድ ከሚቆጣጠራቸው የየርከኑ አስተዳደር አካላት ጋር ያሉት ግንኙነቶች እንዲሠላጡና በሕግ

የበላይነት ላይ ተመስርተው እንዲተገበሩ በማድረግ በበላይና በበታች የመንግሥት አካላት መካከል ግልፅ የሆነና ተጠያቂነት ያለበት የአሠራር ሥርዓት ማስፈን።

6. መደበኛ አድራሻ

የጽህፈት ቤቱ መደበኛ አድራሻ በክልላዊ መንግሥቱ መቀመጫ፣ በባህርዳር ከተማ ነው።

7. ስለተዋረድ የአስተዳደር ጽህፈት ቤቶች እውቅናና አደረጃጀት

በክልሉ ውስጥ የታቀፉት የብሔረ-ሰብ አስተዳደሮች፣ ዘኖች፣ ወረዳዎች፣ ከተሞችና ቀበሌዎች በየተቋቋሙበት እርከን የራሳቸው የሆነና ከርዕሰ-መስተዳድሩ ጽህፈት ቤት ጋር ተቀራራቢ ተልዕኮ የተሰጣቸው የተዋረድ አስተዳደር ጽህፈት ቤቶች የሚኖሯቸው ሲሆን እነዚህ ጽህፈት ቤቶች በዚህ ደንብ መሠረት ሕጋዊ ሰውነት አግኝተው እንደገና ይደረጃሉ።

8. ድርጅታዊ አቋም

- 1. ጽህፈት ቤቱ በዚህ ደንብ መሠረት የሚከተሉት አካላት ይኖሩታል፡-
 - ሀ. በቢሮ ሀላፊና ምክትል ሀላፊ መደብ በርእሰ-መስተዳድሩ የሚሾሙ ዋናና ምክትል ሀላፊዎች፤
 - ለ. የካቢኔ ጉዳዮች ሴክሬታሪዎች፤
 - ሐ. የህዝብ ቅሬታና የአስተዳደራዊ ፍትህ አገልግሎት ዳይሬክቶሬት፤
 - መ. የፕሬስና የህዝብ ግንኙነት ዳይሬክቶሬት፤
 - ሠ. በሂደትና በንዑስ ሂደት የሚደራጁ ሌሎች ዋናና ደጋፊ የሥራ ክፍሎች።
- 2. ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ (1) ከፊደል ተራ ቁጥር ለ. እስከ መ. ድረስ የተጠቀሱትን ዳይሬክቶሬቶች የሚመሩት ሰዎች በምክትል ቢሮ ሀላፊ መደብ በርእሰ-መስተዳድሩ የሚሾሙ ሲሆን ተጠሪነታቸው ለጽህፈት ቤቱ የበላይ ሀላፊ ይሆናል።

9. የጽ/ቤቱ ሥልጣንና ተግባር

- 1. የርእሰ-መስተዳድሩ ጽህፈት ቤት በሕገ-መንግሥቱ፣ በአዋጁና በዚህ ደንብ መሠረት የክልሉ መራሄ-መንግሥት ዋና የዕለት-ተለት ሥራዎች ማከናወኛና የምክር ቤቱ ሥብሰባዎች ማስተናገጃ ማዕከል ነው።
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ሥር የሰፈረው አጠቃላይ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ጽህፈት ቤቱ በዚህ ደንብ መሠረት የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-
 - ሀ) ለርዕሰ-መስተዳድሩ፣ ለምክትል ርዕሰ-መስተዳድሩ፣ ለዋና የሕግ አማካሪውና የበላይ አመራሩን በሙያቸው እንዲያግዙ ለተመደቡ ሌሎች ተጂሚዎች ከሥራ ሃላፊነታቸው ጋር በተያያዘ

ሁለገብ አገልግሎት ይሰጣል፤ ለዚህም የሚያስፈልገው ብቁ የሰው ኃይልና ቁሳዊ ግብአት ተሟልቶና ተደራጅቶ መገኘቱን ያረጋግጣል፤

ለ) ዝርዝሩ ይህንን ደንብ ለማስፈጸም በሚወጣ መመሪያ የሚወሰን ሆኖ ለርዕሰ-መስተዳድሩ፣ ለምክትል ርዕሰ-መስተዳድሩ፣ ለምክር ቤቱ አባላትና ጉዳዩ ለሚመለከታቸው ሌሎች የክልሉ መንግስት ከፍተኛ ባለስልጣናት ተገቢውን የፕሮቶኮል ሽፋን ይሰጣል፤

ሐ) በአዋጁና በሌሎች ሕጎች መሠረት ለርዕሰ-መስተዳድሩ ተጠሪ የሆኑ አስፈጻሚ መስሪያ ቤቶችንና ተቋማትን ለይቶ ይመዘግባል፤ ከርዕሰ-መስተዳድሩ ጋር የሚኖራቸውን የሥራ ግንኙነት በማቀላጠፍ ረገድ ያግዛል።

3. የካቢኔ ጉዳዮችን በተመለከተ፡

ሀ) ለምክር ቤቱ አባላት መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባዎች የሚያስፈልጉትን የመሰብሰቢያ ቦታዎች ያሰናዳል፤ የሥራ ማቀላጠፊያ መሳሪያዎችንና ሌሎች ተዛማጅ ግብአቶችን በወቅቱ ያቀርባል፤ ለተሰብሰቢዎች ተገቢው መስተንግዶ ተሟልቶ መቅረቡን ያረጋግጣል፤

ለ) የምክር ቤቱ ስብሰባ ቃለ-ጉባኤዎች በአግባቡ ተይዘው፣ በወቅቱ ተፈረመው፣ ትክክለኛነታቸው ተረጋግጦና በአይነት እየተለዩ ቁጥር ከተሰጣቸው በኋላ ተመዝግበው የሚቀመጡበትን የሥራ ክፍል ያሰናዳል፤ ያደራጃል፤ አስተማማኝ ጥበቃ ማግኘታቸውን ያረጋግጣል፤ ለዚህም የሰለጠነ የሰው ኃይል መመደቡን ያረጋግጣል፤

ሐ) ምክር ቤቱ በመደበኛም ሆነ በአስቸኳይ ስብሰባዎቹ ተወያይቶ የደረሰባቸውን ድምዳሜዎችና ያሳለፋቸውን ውሳኔዎች የመፈጸም ወይም የማስፈጸም ሀላፊነት ለተሰጣቸው አካላት በአፈሴል ያስተላልፋል፤

መ) ምክር ቤቱ ተወያይቶ ያጸደቃቸው ደንቦች በወቅቱ ወደእንግሊዝኛ ቋንቋ ተተርጉመው በክልሉ ዝክረ-ሕግ ጋዜጣ ይታተሙና ለህዝብ ይሰራጩ ዘንድ ወደክልሉ ሕግ አውጪ ምክር ቤት እንዲላኩ ያደርጋል።

4. የህዝብ ቅሬታና አስተዳደራዊ ፍትህን በተመለከተ፡-

ሀ) አስተዳደራዊ ፍትህ ፈልገው ወደ ጽህፈት ቤቱ የሚመጡትን ባለጉዳዮች ተቀብሎ ያስተናግዳል፤ ጉዳያቸውን በማጣራት ወቅታዊና አፋጣኝ ምላሽ ይሰጣል፤ ወይም በክፍሉ ደረጃ ሊፈታ የማይችል ሆኖ ሲያገኘው ተገቢው ምላሽ ይሰጥበት ዘንድ አስተያየቱን በጽሁፍ አደራጅቶ

ቅሬታው ለቀረበበት አካል ወይም አግባብ ላለው የክልሉ መንግሥት መስሪያ ቤት የበላይ ኃላፊ ያስተላልፋል፤

ለ) የክልሉ መንግሥት ተቋማት ከሚሰጡባቸው አገልግሎቶች ጋር በተያያዘ ከዜጎች የሚቀርቡ ቅሬታዎችንና አቤቱታዎችን ተቀብሎ በሚመረምርበትና በሚያጣራበት ጊዜ ለሥራው አስፈላጊ የሆኑትን አፈሴላዊ ሰነዶችና ሌሎች ማስረጃዎች አስቀርቦ ይመለከታል፤ ያጠናል፤

ሐ) ደረጃውን የጠበቀና ሁሉንም ያለአድልዎ ለማስተናገድ የሚያስችል የህዝብ ቅሬታዎች አቀራረብና አቀባበል ስርዓት ቀርጾ በስራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤ ይህንኑ በተለያዩ አመቺ ዘዴዎች ለተጠቃሚው ህብረተ-ሰብ ያስተዋውቃል፤

መ) ከህዝብ የሚቀርቡ የአስተዳደራዊ ፍትህ መጠየቂያ አቤቱታዎችን ዓይነት፣ ብዛትና መንስኤ በየጊዜው እያጠና የሕዝብ አቤቱታዎች በየደረጃው ባሉ የክልሉ መንግሥት አስተዳደር አካላት መፍትሄ የሚያገኙበትን መንገድ በመጠቀም ለውሳኔ ሰጪ አካላት ያቀርባል።

5. የጥሬስና የህዝብ ግንኙነት ስራዎችን በተመለከተ፡-

ሀ) ምክር ቤቱ የሚያወጣቸውን ጋዜጦች፣ መጽሕፍቶችና በራሪ ጽሁፎች ዝግጅት፣ ህትመትና ሥርጭት ሥራ በበላይነት ይመራል፤ ይከታተላል፤

ለ) የምክር ቤቱ ህትመትና አዲዮቪዥኖች መረጃ አገልግሎት በሰለጠነ የሰው ሀይልና በዘመናዊ ዘዴ እንዲደራጅና እንዲጠናከር ያደርጋል፤

ሐ) ለምክር ቤቱ አባላት፣ ለቋሚ ኮሚቴዎች፣ ለርእሰ-መስተዳድሩ አማካሪዎችና ሌሎች ደጋፊ ኤክስፐርቶች የቤተ- መጻሕፍት፣ የምርምርና የመረጃ አገልግሎት እንዲቀርብ ያደርጋል፤

መ) ዝርዝሩ ይህንን ደንብ ለማስፈጸም በሚወጣ መመሪያ የሚወሰን ሆኖ ከሃገር ውስጥና ከውጭ ሀገር ለሚመጡ የክልሉ እንግዶች በምክር ቤቱ ስም ሁለገብ የመስተንግዶ አገልግሎት ይሰጣል፤

ሠ) በምክር ቤቱ ስም የሚጠሩ ክልል-አቀፍ አውደ-ጥናቶች፣ ሲምፖዥየሞች፣ ኮንፍረንሶችና ሌሎች ስብሰባዎች አስቀድሞ በተቀረፀላቸው የጊዜ ሰሌዳ መሠረት እንዲከናወኑ ያደርጋል።

6. የጽንፈት ቤቱ መደበኛ እቅዶችና ክልላዊ ባህርይ ያላቸው መርሃ-ግብሮች እርስበርስ ተጣጥመው የሚፈጸሙበትን የተቀናጀ የአሠራር ስልት ይቀይሳል፤ ገቢራዊ ያደርጋል፤

7. በመደበኛና በካፒታል በጀት ለሚያከናውናቸው የሥራ ፕሮግራሞች የሚያስፈልገውን አመታዊ የማስፈጸሚያ በጀት ረቂቅ ያዘጋጃል፤ ስልጣን ላለው አካል ቀርቦ ሲፀድቅለትም በሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤

8. በሥሩ የተዋቀሩ አደረጃጀቶች ለህዝቡ ቀልጣፋና ደረጃውን የጠበቀ መንግሥታዊ አገልግሎት መስጠታቸውን ይከታተላል፤ ጉድለት መፈጸሙን ሲረዳም አፋጣኝ የእርምጃና የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ ያደርጋል፤

9. በክልሉ ውስጥ የሚገኙትን የበታች አስተዳደር ጽህፈት ቤቶች እንዳስፈላጊነቱ በሰው ሃይል አቅም ግንባታና በአገልግሎት ማቀላጠፊያ መሣሪያዎች አቅርቦት ረገድ ይደግፋል፤ ያጠናክራል፤ ብቃት ባለውና ሥነ-ምግባሩን በጠበቀ የሰው ኃይል መገልገላቸውን ይከታተላል፤

10. ለተዋረድ የአስተዳደር ጽህፈት ቤቶች በየጊዜው የሚመደበው የአይነትም ሆነ የጥሬ ገንዘብ ሃብት ውጤታማ በሆነ መንገድ በሥራ ላይ የዋለ ስለመሆኑ የሚያረጋግጥ አስተማማኝ የቁጥጥር ሥርዓት ይዘረጋል፤ ለዚህም ስኬታማነት የውስጥ ኦዲት አገልግሎት እንዲጠናከር ያደርጋል፤

11. በየደረጃው በሚገኙት የአስተዳደር ጽህፈት ቤቶች ዘንድ እቅድ የማውጣት፣ ይህንኑ ተግባራዊ የማድረግና አፈፃፀሙን የመገምገም ባህል በሠራተኛው ተሳትፎ እንዲጎለብት ያላሰለሰ ጥረት ያደርጋል፤

12. በሕግ መሰረት ውሎችን ይዋዋላል፤ የንብረት ባለቤት ይሆናል፤ በሥሙ ይከሃል፤ ይከሰሳል፤

13. አላማዎቹን ከግብ ለማድረስ በርዕሰ-መስተዳድሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተዛማጅ ተግባራት ያከናውናል።

14. የጽ/ቤቱ አመራርና ተጠሪነት

- 1. ጽህፈት ቤቱ የሚመራው የብሔራዊ ክልላዊ መንግሥቱ ርዕሰ-መስተዳድር ለዚሁ ዓላማ በሚሾማቸው ዋናና ምክትል ሀላፊዎች ይሆናል።
- 2. የጽህፈት ቤቱ ኃላፊ ተጠሪነቱ ለርዕሰ-መስተዳድሩ ነው።
- 3. የምክትል ሀላፊው ተጠሪነት ለጽህፈት ቤቱ የበላይ ሀላፊ ይሆናል።

15. የጽ/ቤቱ ኃላፊ ሥልጣንና ተግባር

- 1. የጽህፈት ቤቱ ኃላፊ ከዚህ በላይ በአንቀጽ 9 ሥር የተመለከቱትን የጽህፈት ቤቱን ሥልጣንና ተግባራት በሥራ ላይ ያውላል።
- 2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ስር የሰፈረው አጠቃላይ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የጽህፈት ቤቱ ሀላፊ፡-

ሀ) ከርዕሰ-መስተዳድሩ በሚሰጠው አመራር መሠረት የጽሕፈት ቤቱን ሥራዎች በበላይነት ይመራል፤ ጽህፈት ቤቱን ያስተዳድራል፤

ለ) የጽህፈት ቤቱን ድጋፍ ሰጪ ሠራተኞች በክልሉ ሲሺል ሰርሺስ ሕጎች፣ ደንቦችና መመሪያዎች መሠረት ይቀጥራል፣ ያስተዳድራል፣ ያሰናብታል፤

ሐ) የጽህፈት ቤቱን ዓመታዊ የሥራ ዕቅድ፣ የማስፈጸሚያ በጀትና የድርጊት መርሃ-ግብር አዘጋጅቶ ለርዕሰ-መስተዳድሩ ያቀርባል፣ ሲፈቀድለትም በተግባር ላይ እንዲውል ያደርጋል፤

መ) በጽህፈት ቤቱ ስም የባንክ ሂሳብ ይከፍታል፣ ያንቀሳቅሳል፤

ሠ) ለጽህፈት ቤቱ በተፈቀደው በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሠረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤

ረ) ከሶስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ጽህፈት ቤቱን ይወክላል፤

ሰ) የጽህፈት ቤቱን የሥራ እንቅስቃሴና የሂሳብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለርዕሰ-መስተዳድሩና ለክልሉ ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ቢሮ ያቀርባል፤

ሸ) ከተልእኮው ጋር በተያያዘ ከርዕሰ-መስተዳድሩ በኩል የሚመሩለትን ሌሎች ተዛማጅ ተግባራት ያከናውናል።

16. የምክትል ኃላፊው ስልጣንና ተግባር

የጽህፈት ቤቱ ምክትል ሀላፊ ተጠሪነቱ ለጽህፈት ቤቱ የበላይ ሀላፊ ሆኖ፡-

- 1. በጽህፈት ቤቱ ሀላፊ ተለይተው የሚሠጡትን ተግባራት ያከናውናል፤
- 2. የጽህፈት ቤቱ የበላይ ኃላፊ በማይኖርበት ወይም ስራውን ለማከናወን በማይችልበት ጊዜና ሁኔታ እርሱን ተክቶ ይሠራል።

17. ስለርዕሰ-መስተዳድሩ የሕግ አማካሪና ሌሎች አማካሪዎች

- 1. ርዕሰ-መስተዳድሩ በክልሉ ጠቅላይ አቃቤ-ሕግ ማክረግ የሚሾም ዋና የሕግ አማካሪ ይኖረዋል።
- 2. ርዕሰ-መስተዳድሩ በሕገ-መንግሥቱ አንቀጽ 60ና በአዋጁ አንቀጽ 8 ንዑስ አንቀጽ (2) ድንጋጌዎች ስር የተጣለበትን ፈርጂ-ብዙ ሀላፊነት ለመወጣት አስፈላጊ ሆኖ ባገኘው መጠን በፖለቲካዊ፣ በኢኮኖሚያዊ፣ በማህበራዊ፣ በህዝብ ደህንነት፣ በበይነ-መንግሥታዊ ግንኙነቶች አመራር፣ በመሰረተ-ልማትና በመሳሰሉት ጉዳዮች የኤክስፐርቲስ ድጋፍ የሚያደርጉለትና ከየሙያ መስኩ የተወጣጡ ሌሎች አማካሪዎች ይኖሩታል።
- 3. ርዕሰ-መስተዳድሩ ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ (2) ስር በተጠቀሱት የስራ ዘርፎች አማካሪዎችንም ሆነ ኤክስፐርቶችን እንደተገቢነቱ በቋሚነት ሰይሞ ወይም በጊዜያዊነት መደብ ሊያሰራ ይችላል።
- 4. የነዚህ አማካሪዎች ዝርዝር ተግባርና ሀላፊነት ርዕሰ-መስተዳድሩ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

5. የተሷሚ አማካሪዎች ተጠሪነት ለርእሰ-መስተዳድሩ ይሆናል።

ክፍል ሦስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

10. ስለ በጀት

የጽህፈት ቤቱ በጀት በክልሉ መንግሥት ይመደባል።

11. ስለሂሳብ መዘግብትና አዲት

1. ጽህፈት ቤቱ የተሟሉና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዘግብትን ይይዛል።
2. የክልሉ ገንዘብና ኢኮኖሚ ትብብር ቢሮ በሕግ የተሰጠው መብትና ሥልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ የጽህፈት ቤቱ የሂሳብ መዘግብትና ገንዘብም ሆነ ንብረት-ነክ ሰነዶች በክልሉ ዋና አዲተር መስሪያ ቤት በየጊዜው ይመረመራሉ።

12. ስለተሻሻሉና ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

1. የተሻሻለው የህዝብ ቅሬታዎች አቀራረብ፣ ምርመራና አወሳሰን ስነ-ስርዓት መወሰኛ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 130/2007 ዓ.ም በዚህ ደንብ ተሸጋጅ።
2. ከዚህ ደንብ ጋር የሚቃረን ማናቸውም ሌላ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የተለመደ አሠራር በዚህ ደንብ ውስጥ የተካተቱትን ጉዳዮች በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖረውም።

13. ስለበታች አስተዳደር ጽህፈት ቤቶች አደረጃጀት፣ ተግባርና የሰው ሀይል ስምሪት

1. የብሄረ-ሰብ አስተዳደሮችን ጨምሮ በክልሉ ውስጥ በታቀፉ ዞኖች፣ ዎረዳዎችና ራሳቸውን ችለው በተደራጁ ከተሞች ውስጥ የየርከኑን ዋና አስተዳዳሪዎች ወይም የከተማ ከንቲቫዎች በቴክኒክና በአገልግሎት አቅርቦት ረገድ የሚደግፉ የአስተዳደር ጽህፈት ቤቶች ይኖራሉ። ዝርዝር ተግባርና ሀላፊነታቸው በመመሪያ ይወሰናል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ስር የተጠቀሱት የበታች አስተዳደር ጽህፈት ቤቶች በሰለጠነ የሰው ሀይልና ዘመኑ ባፈራው ቴክኖሎጂ ተጠቅመው በየተደራጁበት አካባቢ ለሚገኘው ህብረተ-ሰብ የተቀላጠፈና ደረጃውን የጠበቀ መንግሥታዊ አገልግሎት የመስጠት ሀላፊነት ይኖርባቸዋል።
3. ጽህፈት ቤቱ በተዋረድ ከሚገኙት የገጠርም ሆነ የከተማ አስተዳደር አካላት ጋር የሚኖረው የስራ ግንኙነት በበላይና በበታች የአስተዳደር እርከኖች መካከል መንግሥታዊ ስልጣንን በመጋራት፣ እርስበርስ በመደጋገፍና የሕግ የበላይነትን በማክበር መርሆዎች ላይ የተመሰረተ ይሆናል።

14. መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

በዚህ ደንብ አንቀጽ 13. ንዑስ አንቀጽ (4) ድንጋጌ ስር በተለይ ለርእሰ-መስተዳድሩ የተሰጠው ስልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ የጽህፈት ቤቱ ሀላፊ የዚህን ደንብ ድንጋጌዎች በተሟላ ሁኔታ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉትን ዝርዝር መመሪያዎች ሊያወጣ ይችላል።

15. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በክልሉ መንግሥት ዝክረ-ሕግ ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ባህርዳር

ህዳር 14 ቀን 2011 ዓ.ም

ገዱ አንዳርጋቸው

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ርእሰ-መስተዳድር