



የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ

# ADDIS NEGARI GAZETA

OF THE CITY GOVERNMENT OF ADDIS ABABA

ሰላሳ ሦስተኛ ዓመት ቁጥር ፺፯  
አዲስ አበባ የካቲት ፳፱ ቀን ፪ሺ፲፯ ዓ.ም.

በአዲስ አበባ ከተማ  
ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

33<sup>th</sup> Year No.97  
Addis Ababa 8<sup>th</sup> March, 2025

## ማውጫ

ደንብ ቁጥር ፻፹፯/፪ሺ፲፯

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የአመራር አካዳሚ

አደረጃጀት እና አሰራርን

ለመወሰን የወጣ ደንብ

ገጽ .....፪ሺ፱፻፳፪

## CONTENT

PROCLAMALATION No. 187/2025

ADDIS ABABA CITY GOVERNMENT  
REGULATION ON THE ORGANIZATION AND  
OPERATION OF THE LAEDESRSHIP  
ACADEMY

Page .....3922

ደንብ ቁጥር ፻፹፯/፪ሺ፲፯

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የአመራር አካዳሚ

አደረጃጀት እና አሰራርን

ለመወሰን የወጣ ደንብ

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር በየደረጃው የሚገኙ የሥራ መሪዎችና ባለሙያዎችን ዘመኑ የደረሰበት የብቃት ደረጃ ለማድረስ እና ሃገር በቀል የአመራር ዕውቀት፣ ክህሎትና ሥነ-ምግባር ችሎታቸውን በማነጽ የከተማውን ኢኮኖሚያዊ፣ ፓለቲካዊ እና ማህበራዊ ተልዕኮ መፈጸምና ማስፈጸም የሚችል አመራርና ባለሙያ እንዲኖር ለማድረግ፤

አካዳሚው የተቋቋመበትን ዓላማ ከግብ ለማድረስ አስፈላጊው የሙያና የአስተዳደር ነፃነት ያለው እና የአመራር እና የባለሙያ ሥልጠና፣ ጥናትና ምርምር፣ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ፣ የማማከርና የማህበረሰብ አገልግሎት የሚሰጥበትን የአደረጃጀትና የአሰራር ሥርዓት መዘርጋት በማስፈለጉ፤

PROCLAMALATION No. 187/2025  
ADDIS ABABA CITY GOVERNMENT  
REGULATION ON THE ORGANIZATION AND  
OPERATION OF THE LAEDESRSHIP  
ACADEMY

WHWREAS, enable to build their indigenous leadership knowledge, skills and ethics skills to ensure that there is leadership and expertise capable of fulfilling and executing the economic, political, and social mission of the city and the Addis Ababa city government, work leaders and professionals at all levels aim to achieve the level of competence that the era has reached;

WHWREAS, it has been found necessary to establish an organization and operational system in which the academy has the necessary professional and administrative independence to achieve its established objectives and provides leadership and professional training, research, professional qualification, consulting and community service;

ያንዱ ዋጋ  
Unit price

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

የአዲስ አበባ ከተማ ካቢኔ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር እንደገና ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር ፹፬/፪ሺ፲፮ በአንቀጽ ፺፬ በተሰጠው ሥልጣን መሰረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

### **ክፍል አንድ** **ጠቅላላ ድንጋጌ**

#### **፩. አጭር ርዕስ**

ይህ ደንብ "የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የአመራር አካዳሚ የአደረጃጀትና አሰራርን ለመወሰን የወጣ ደንብ ቁጥር ፻፹፯/፪ሺ፲፮" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

#### **፪. ትርጓሜ**

የቃሉ ወይም የሀረጉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ ደንብ፡-

፩. "ከተማ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ነው፤

፪. "ከተማ አስተዳደር" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤

፫. "አዋጅ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚ አካላትን ስልጣንና ተግባር እንደገና ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር ፹፬/፪ሺ፲፮ ነው፤

፬. "አካዳሚ" ማለት በአዋጁ በአንቀጽ ፲፩ ንዑስ አንቀጽ (፵፰) የተቋቋመው የአዲስ አበባ አመራር አካዳሚ ነው፤

፭. "ፕሬዚዳንት" ማለት በቦርዱ አቅራቢነት በከንቲባው የሚሾም የአካዳሚው ዋና ኃላፊ ነው፤

፮. "ምክትል ፕሬዚዳንቶች" ማለት የአካዳሚውን የሥራ ዘርፎች እንዲመሩ በቦርዱ አቅራቢነት በከተማ ከንቲባ የተሾሙ አመራሮች ናቸው፤

፯. "የፕሬዚዳንት ጽሕፈት ቤት ኃላፊ" ማለት በቦርዱ አቅራቢነት በከተማው ከንቲባ የሚሾም የፕሬዚዳንት ጽሕፈት ቤትን የሚመራ ኃላፊ ነው፤

፰. "አማካሪ" ማለት በአመራር ወይም በሥራ አመራር ስልጠና፣ በምርምር እና በማማከር ሙያ ላይ የተሰማራ ሰው ነው፤

፱. በዚህ ደንብ ውስጥ በወንድ ፆታ የተደነገገው የሴትንም ፆታ ያካትታል፡፡

NOW, THEREFORE, this regulation is issued by the Cabinet of Addis Ababa City Government in accordance with Article 94 of the Addis Ababa City Government Executive Organs Establishment and to Re-specify the Power and Duties of the thereof Proclamation No. 84/2023.

### **PART ONE** **GENERAL PROVISIONS**

#### **1. Short Title**

This regulation may be cited as the "Addis Ababa City Government Regulation on Organization and Operation of the Leadership Academy Regulation No. 187/2025".

#### **2. Definition**

In this regulation, unless the context or the phrase provides otherwise:

- "City" means the Addis Ababa City;
- "Government" means the Addis Ababa City Government;
- "Proclamation" means the Addis Ababa City Government Executive Organs Establishment and to Re-specify the Power and Duties Proclamation No. 84/2023;
- "Academy" means the Academy of Leadership of Addis Ababa, established by the Proclamation under Sub Article (48) of Article 11;
- "President" means the master of the academy who is appointed by the mayor on the recommendation of the Board;
- "Vice Presidents" means the leaders appointed by the City Mayor on the recommendation of the Board to lead the careers of the academy;
- "Head of the Office of the President" means, on the recommendation of the Board, the head of the Office of the President who is appointed by the Mayor of the City;
- "Counselor" means a person engaged in leadership or leadership training, research and consulting careers;
- Any expression in the masculine gender includes the feminine.

## **፫. የደንቡ ተፈፃሚነት ወሰን**

ይህ ደንብ በአካዳሚው በሚገኙ የሥራ ዘርፎች፣ አመራሮች፣ ሠራተኞች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

### **ክፍል ሁለት**

#### **ስለ አመራር አካዳሚው አደረጃጀት**

## **፬. የደንቡ ዓላማ**

አካዳሚው የተጣለበትን ተልዕኮ ለማሳካት የሚያስችል ክትትልና ድጋፍ በማድረግ ውሳኔ የሚሰጥ አካል ማደራጀት እና አሰራር መዘርጋት ነው፡፡

## **፭. የሙያ ነፃነት**

አካዳሚው፡-

፩. በተቋሙ ተልዕኮና በአለም አቀፍ መልካም ልምድ መሠረት አካዳሚያዊ ነፃነት ይኖረዋል፤

፪. ነፃነቱን ሲያራምድ የማህበራዊ ኃላፊነት ባህልን እንዲያበልጽግ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

## **፮. የቦርድ መቋቋም**

፩. የአካዳሚው የሥራ አመራር ቦርድ (ከዚህ በኋላ “ቦርድ” እየተባለ የሚጠራው) በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፤

፪. የቦርዱ ተጠሪነት ለከንቲባው ይሆናል፡፡

## **፯. የአካዳሚው አደረጃጀት**

አካዳሚው ፡-

፩. የሥራ አመራር ቦርድ

፪. የአካዳሚው ፕሬዚዳንት እና ምክትል ፕሬዚዳንቶች፤

፫. የፕሬዚዳንት ጽሕፈት ቤት፤

፬. ለሥራው አስፈላጊ የሆኑ የሰራ ክፍሎችና ሠራተኞች ይኖሩታል፡፡

## **፰. የቦርድ አባላት**

፩. የቦርድ አባላት በከንቲባው የሚሰየሙ አግባብነት ካላቸው የመንግስት ወይም መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ወይም ከምሁራን የተውጣጡ ልምድና እውቀት ያላቸው ሰብሳቢውን ጨምሮ ፮ አባላት ይኖሩታል፤

፪. የአካዳሚው ፕሬዚዳንት ያለ ድምፅ የቦርዱ አባልና ፀሐፊ ሆኖ ያገለግላል፡፡

## **3. Scope of Application**

This Regulation shall be applicable on the work sectors, leaders and staff at the Academy.

### **PART TWO**

#### **ORGANIZATION OF LEDERSHIP ACADEMY**

## **4. Objective**

The Academy is to organize and establish a decision-making body with oversight and support to achieve its mission.

## **5. Professional Freedom**

The Academy:

1. Will have academic freedom in accordance with the mission of the institute and the international good experience;
2. Would have to make the culture of social responsibility enrich as he promoted its freedom.

## **6. Establishment of the Board**

1. The Academy's Board of Management (hereafter referred to as “Board”) was established under this Regulation.
2. The Board's accountability will be to the Mayor.

## **7. Organization of the Academy**

The Academy will have:

1. Board of Management;
2. President and Vice-Presidents of the Academy;
3. Office of the President;
4. Work units and personnel necessary for the work.

## **8. Board Members**

1. Board Members will have 7 members, including the Chairperson, who will be nominated by the Mayor with experience and expertise from relevant government or non-governmental organizations or scholars;
2. The President of the Academy serves as a Member and Secretary of the Board without a vote.

## **፱. የቦርዱ ሥልጣንና ተግባር**

ቦርዱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

- ፩. የአካዳሚው ስትራቴጂክ ዕቅድ፣ ዓመታዊ የሥራ ዕቅድና በጀት መርምሮ ለሚመለከተው አካል እንዲቀርብ ያደርጋል፤ ሲጸድቅ አፈፃፀሙን ይከታተላል፤
- ፪. የአካዳሚ ፕሮግራሞች፣ ሥልጠና፣ የጥናትና ምርምር፣ የማማከርና ማህበረሰብ አገልግሎት፣ የአደረጃጀት፣ የአስተዳደር፣ አሰራር እና የውስጥ ደንብና መመሪያን በሚመለከት የሚቀርቡለትን የውሳኔ ሃሳብ መርምሮ ያጸድቃል፤ ያስፈጽማል፤
- ፫. የአካዳሚውን የሥራ አፈጻጸም እና የፋይናንስ ሪፖርትና መግለጫውን መርምሮ ያፀድቃል፤ አፈፃፀሙን ይከታተላል፤
- ፬. የአካዳሚውን የፋይናንስያልና ክሞኔ ኦዲት ሪፖርቶችን በመመርመር ያጸድቃል፤ በኦዲት ግኝቶች ላይ የእርምት እርምጃ እንዲወሰድ ያደርጋል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤
- ፭. በአካዳሚው ውስጥ መልካም አስተዳደር እንዲሰፍን ያደርጋል፤ ለሚቀርቡ ቅሬታዎችን በተፋጠነ መንገድ ተቀብሎ የሚፈታበት የአሰራር ሥርዓት ይዘረጋል፤ ሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፤
- ፮. ከአካዳሚው ፕሬዚዳንት የሚቀርቡ አካዳሚውን የሚመለከቱ ሌሎች የውሳኔ ሀሳቦችን፣ ይቀበላል፤ ይመረምራል፤ ይወስናል፤
- ፯. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የዚህን ደንብ የማሻሻያ ሐሳብ ለከንቲባው ያቀርባል፤ ሲወሰን ያስፈጽማል፤
- ፰. ለአካዳሚው በሚጠቅሙ ማናቸውም ጉዳዮች ላይ በአጠቃላይና በአካዳሚው አስተዳደር ላይ በተለይ ለከንቲባው ምክር ሀሳብ ያቀርባል፤ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፱. የቦርዱን የውስጥ አሰራር እና የቦርድ አባላት ሥነ-ምግባር በሚመለከት የውስጥ የመተዳደሪያ ደንብ ያወጣል፤
- ፲. አካዳሚው ለሥልጠና፣ ለጥናትና ምርምር ሥራዎች፣ ለማማከር እና ለፋሲሊቲ አገልግሎት የሚያስከፍላቸውን የተለያዩ የአገልግሎት ክፍያዎች ዓይነትና መጠን በአካዳሚው ፕሬዚዳንት ሲቀርብለት መርምሮ ያጸድቃል፤

## **9. Power and Duties of the Board**

The Board will have the following powers and duties:

1. It will examine the Academy's strategic plan, annual work plan and budget and make it available to the relevant authorities; it will monitor its performance when approved;
2. It examines and approves the recommendations of Academy programs, training, research and consultancy and community service, organization, administration, procedures and internal rules and directive and enforces them;
3. It examines and approves the Academy's performance and financial report and its description, monitoring its performance;
4. It approves the investigation of the Academy's financial and operational audit reports, leading to corrections action on audit findings; it monitors its performance;
5. It would provide for good governance in the Academy, and a system of procedures would be established in which it would accept and resolve complaints to be made in an expedited manner, ensuring that they were put to work;
6. Other proposals concerning the Academy, which are submitted from the President of the Academy, it accepts, examines, and determines.
7. When necessary, it presents to the Mayor the idea of amending this Regulation, which it enforces when it is decided;
8. It proposes, upon its approval, to the Mayor specifically on the advice of the general and the administration of the Academy on any matters of interest to the Academy, which it applies when approved;
9. It establishes internal rule concerning the internal procedures of the Board and the ethics of the Board Members;
10. Investigates and approves the type and amount of various service fees it charges for training, study and research activities, consulting and facility use when presented to it by the Academy's President;

፲፩. የአካዳሚውን አርማ ያፀድቃል፤ ከአቻ ተቋማት ሀገራዊ አባላት ጋር የሥራ ግንኙነት ይፈጥራል፤ የልምድ ልውውጥ ያደርጋል፤

፲፪. ሌሎች ከከንቲባው የሚሰጡ ተግባራትን ያከናውናል፡፡

#### **፲. የቦርዱ ሰብሳቢ ሥልጣንና ተግባር**

የቦርዱ ሰብሳቢ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩. ቦርዱን በሰብሳቢነት ይመራል፤ የሰብሳቢ ጥሪ እንዲተላለፍ ያደርጋል፤ ከሰብሳቢ ወገኖች ጋር በሚደረግ ግንኙነት ቦርዱን ይወክላል፤

፪. በዚህ ደንብ በአንቀጽ ፱ የተመለከቱትን የሥራ አመራር ቦርድ ሥልጣንና ተግባር በሥራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፤

፫. የቦርዱ ሰብሳቢ ወቅቱን ጠብቆ እንዲካሄድ ያደርጋል፤ አስቸኳይ ሰብሳቢ መጥራት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ጥሪ ያስተላልፋል፤

፬. የቦርዱ ውሳኔዎች ተግባራዊ መሆናቸውን ያረጋግጣል፤

፭. የቦርዱ ውሳኔዎችና ሰነዶች በቦርዱ ፀሀፊ አማካኝነት በሚገባ ተደራጅተው መያዛቸውን ያረጋግጣል፡፡

#### **፲፩. የቦርዱ ምክትል ሰብሳቢ ሥልጣንና ኃላፊነት**

ምክትል ሰብሳቢው የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩. የቦርዱ ሰብሳቢ በማይኖርበት ጊዜ ሰብሳቢውን ተክቶ ይሰራል፤

፪. የቦርዱ ሰብሳቢ የሚሰጠውን ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናል፡፡

#### **፲፪. የቦርዱ የሰብሳቢ ሥነ-ሥርዓት**

፩. ቦርዱ በወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፤ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ሰብሳቢው በማንኛውም ጊዜ አስቸኳይ ሰብሳቢ ሊያካሂድ ይችላል፤

፪. የቦርዱ አባላቱ ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፤

፫. ቦርዱ ውሳኔ የሚያሳልፈው በድምጽ ብልጫ ይሆናል፤ ሆኖም ድምጹ እኩል በእኩል የተከፈለ እንደሆነ ሰብሳቢው ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል፡፡

11. It approves the Academy's logo, establishes working relationships with Members of the Board of peer institutions; it exchanges experiences;

12. It carries out other functions provided by the Mayor.

#### **10. Power and Duties of the Chair of the Board**

The Chair of the Board will have the following powers and duties:

1. He chairs the Board as a collector, and makes a call for meetings pass, representing the Board in communications with third parties;
2. Under this Regulation, it shall bring into force the powers and duties of the Board of Management, which are referred to in Article 9;
3. The Board's meeting will be held in a timely manner, with an emergency meeting to be called upon when it finds it necessary;
4. It ensures that the Board's decisions are in effect;
5. It ensures that the Board's decisions and documents are well organized through the Secretary of the Board.

#### **11. Powers and Duties of the Deputy Chair of the Board**

Deputy Chair of the Board will have the following powers and duties:

1. He replaces and operates the Collector in the absence of the Board Chair;
2. He performs the additional duties it provides by the Chair of the Board.

#### **12. Meeting Procedure of the Board**

1. The Board meets once a month; however, where necessary the Chair may hold an emergency meeting at any time;
2. If more than half of its Board Members attend, it becomes a quorum;
3. The Board would pass a resolution by a vote majority; however, the Chair would have a decisive vote if the vote was evenly split.

**፲፫. የአካዳሚው ፕሬዚዳንት ሥልጣንና ተግባር**

ፕሬዝዳንቱ በከንቲባው የሚሾም ሆኖ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

- ፩. የአካዳሚውን ሥራዎች በበላይነት ይመራል፤ ያስተባብራል፤
- ፪. የአካዳሚው ዓላማዎች፣ መሪ እሴቶችና ድንጋጌዎች መከበራቸውን ያረጋግጣል፤
- ፫. በአካዳሚው የሚሰጥ የአመራርና የሥራ አመራር ስልጠና ሀገራዊና ከተማ አቀፍ ፖሊሲና ስትራቴጂ ላይ ያተኮረ መሆኑን ያረጋግጣል፤
- ፬. ከፌደራል፣ ከክልል አካዳሚዎችና አግባብነት ካላቸው ሌሎች ተቋማት ጋር ግንኙነት ይፈጥራል፤
- ፭. የአካዳሚውን የስልጠና፣ የጥናትና ምርምር የማማከርና የማህበረሰብ አገልግሎት እና ሌሎች የአካዳሚው የሥራ ክፍሎች የአደረጃጀትና የአሰራር ሥርዓቶችን ለቦርዱ ያቀርባል፤ ሲፀድቅም በሥራ ላይ ያውላል፤
- ፮. በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ (፩) እስከ (፭) የተመለከቱት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ፕሬዝዳንቱ፡-
  - ሀ) በአዋጁ ለአካዳሚው የተሰጡትን ሥልጣንና ተግባራት ሥራ ላይ ያውላል፤
  - ለ) የአካዳሚውን ሠራተኞችን በከተማ አስተዳደሩ የመንግስት ሠራተኞች አስተዳደር ሕግ መሠረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤
  - ሐ) የአካዳሚውን የረዥምና የአጭር ጊዜ የሥራ ዕቅድ፣ ዓመታዊ የሥራ መርሐ-ግብርና በጀት ያዘጋጃል፤ ለቦርድ ወይም ለሚመለከተው አካል አቅርቦ ሲጸድቅ ሥራ ላይ ያውላል፤
  - መ) ለአካዳሚው በተፈቀደለት በጀትና የሥራ መርሐ-ግብር መሠረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤ በአካዳሚው ስም የባንክ ሂሳብ ይከፍታል፤ ያንቀሳቅሳል፤
  - ሠ) ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ሁሉ አካዳሚውን ይወክላል፤

**13. Power and Duties of the President**

The President shall be appointed by the Mayor and shall have the following powers and Duties:

1. He oversees and coordinates the operations of the Academy;
2. He ensures that the objectives, guiding values and provisions of the academy are respected;
3. Leadership and leadership training offered by the Academy ensures that it is focused on national and citywide policy and strategy;
4. He makes connections with federal, state academies and other institutions that are relevant;
5. He provides the board with the organization and operating systems of the Academy's training, study and research consulting and community service, and other departments of the academy's work, and is in effect when approved.
6. In this Article, the Provisions from Sub Articles (1) to (5) are expected and the president:
  - a) Puts into effect the powers and duties conferred on the Academy by the Proclamation;
  - b) Employs, manages, and dismisses the staff of the Academy under the City Government's Civil Servants Administration Law;
  - c) Prepares the Academy's long and short-term work plan, an annual work schedule and agricultural budget, and provides it to the Board or the relevant body and puts it in operation when approved;
  - d) Spends money on the Academy under its authorized budget and work schedule, opens, moves a bank account on behalf of the Academy;
  - e) Represents the Academy in all communications with third parties;

ረ) የሥራ አፈጻጸምና የሂሳብ ሪፖርቶች አዘጋጅቶ ለቦርዱ ያቀርባል፤

፯. ፕሬዝዳንቱ ለሥራ ቅልጥፍና አስፈላጊ በሆነ መጠን ሥልጣንና ተግባሩን በከፊል ለአካዳሚው ኃላፊዎች በውክልና ሊያስተላልፍ ይችላል፡፡

#### **፲፬. የአካዳሚው ምክትል ፕሬዝዳንቶች ተግባርና ኃላፊነት**

ምክትል ፕሬዝዳንቶቹ በከንቲባ የሚሾሙ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖራቸዋል፡-

፩. የአካዳሚውን ሥራ በማቀድ፣ በማደራጀት፣ በመምራትና በማስተባበር ፕሬዝዳንቱን ያግዛል፤ ያማክራል፤

፪. በአካዳሚው የአደረጃጀት መዋቅር መሰረት የሥራ ምዳባ በማድረግ ከአካዳሚው የሥራ ዘርፎች በኃላፊነት ይመራል፤

፫. ፕሬዝዳንቱ በማይኖርበት ጊዜ ተለይቶ በሚሰጣቸው የውክልና ስልጣን መሰረት ተክተው ይሰራሉ፤

፬. ፕሬዝዳንቱ የሚሰጣቸውን ሌሎች ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናሉ፡፡

#### **፲፭. የፕሬዝዳንቱ ጽሕፈት ቤት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት**

የፕሬዝዳንት ጽሕፈት ቤት ኃላፊው በከንቲባ የሚሾም ሆኖ የሚከተሉት ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩. የአካዳሚውን ጽሕፈት ቤት ይመራል፤ ከፕሬዝዳንቱ ተለይተው የሚሰጡትን የሥራ ክፍሎችን ያስተባብራል ይመራል፤

፪. የፕሬዝዳንቱ አስተዳደራዊ ሥራዎች የተሳለጠ እንዲሆን ድጋፍ ያደርጋል፤ ያስተባብራል፤ ይመራል፤

፫. የአካዳሚውን ስትራቴጂክ ማኔጅመንት ኮሚቴ ስብሰባ ጥሪ ያስተላልፋል፤ የስብሰባውን ቃለ-ጉባኤ ይይዛል፤ ውሳኔዎችን ለሚመለከታቸው አካላት እንዲደርስ ያደርጋል፤

፬. የአካዳሚው ቃል አቀባይ በመሆን ከባለድርሻ አካላት ጋር መልካም ግንኙነት ይፈጥራል፤ ገፅታ ይገነባል፤

፭. ሌሎች ፕሬዝዳንቱ ተለይተው የሚሰጡትን ተግባራት ይፈፅማል፡፡

f) Produces and presents to the Board the performance and accounting reports of work.

7. The President may delegate his powers and duties, in part, to the heads of the Academy, to the extent necessary for the efficiency of work.

#### **14. Duties and Responsibilities of the Vice Presidents**

The Vice-Presidents will be appointed by the Mayor and will have the following duties and responsibilities:

1. They assist and advise the President in planning, organizing, directing and coordinating the work of the Academy;
2. They are in charge of the academic areas of work, with job allocation in accordance with the organizational structure of the Academy;
3. In the absence of the President, they will act in place according to the power authorization that will be identified to them;
4. They perform the other additional duties it provides by the President.

#### **15. Duties and Responsibilities of the Head Office of the President**

The Office of President, appointed by the Mayor will have the following duties:

1. He heads the Academy's Office, coordinates and directs the departments of work that are provided separately from the President;
2. He supports, coordinates, directs, and supports the President's administrative operations to be streamlined;
3. He calls for a meeting of the Academy's Strategic Management Committee, holds the minutes of the meeting, and makes decisions available to the relevant authorities;
4. As Spokesperson of the Academy, he develops good relations with stakeholders, building a feature;
5. He performs the other additional duties it provides by the President.

## ክፍል ሶስት

### ስለሰው ሀብት ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ

#### ፲፮. የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ስለመስጠት

አካዳሚው የመንግሥት ሠራተኞችን ብቃት የመመዘንና የማረጋገጥ፣ የብቃት ክፍተትን የመሙላት እና የሠራተኞችን ቅጥር የመፈፀም ኃላፊነት ይኖረዋል፡፡

#### ፲፯. የአካዳሚው ተግባርና ኃላፊነት

አካዳሚው የመንግሥት ሠራተኞችን ብቃት ለመመዘንና ለማረጋገጥ የሚያስችል የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

- ፩. ከፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ኃብት ልማት ቢሮ የሚላኩ አመልካቾችን ለደረጃ እድገት፣ ሙያ እድገት መሰላል፣ ለዝውውር፣ ለድልድል እና ለመሳሰሉት የሰው ኃብት ሥራ አመራር ተግባራት የተለያዩ የምዘና መሣሪያዎችና ዘዴዎችን በመጠቀም ብቃትን ይመዘናል፤ የምዘና ውጤቱን ለፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ኃብት ልማት ቢሮው እና ለተመዛኞች ይሰጣል፤
- ፪. የሠራተኞች እና የአመራር ሥራን መፈጸም እና ማስፈጸም አቅም የሚያሳድጉ ለተለያዩ የሙያ ዘርፎች የተለያዩ የባህሪያዊ እና ቴክኒካል ብቃት ሞጅሎችን በማዘጋጀት ሞጁላር እና ማሟያ ሥልጠና ይሰጣል፤ የማብቃት አሰራርን ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፫. የከተማ አስተዳደሩ የመንግሥት ሠራተኞች የባህሪያዊ እና ቴክኒካል ብቃት ደረጃቸውን በመመዘን ዝቅተኛውን የማለፊያ ውጤት ላስመዘገቡ ሠራተኞች የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፤
- ፬. የአመራር እና የሠራተኞች የብቃት ክፍተቶችን በጥናት በመለየት በባህሪያዊ እና ቴክኒካል ብቃቶች ላይ የሚያተኩሩ የሥራ ላይ ስልጠናዎችን ጨምሮ የተለያዩ የስልጠና ዘዴዎችን ለመተግበር የሚያስችል የስልጠና ፕሮግራሞችን ያቅዳል፤ ያስለጥናል፤
- ፭. ከፕብሊክ ሰርቪስና የሰው ኃብት ልማት ቢሮ በሚቀርብ ጥያቄ መሰረት አመልካቾችን በመመዝገብ እና ብቃትን በመመዘን በመንግስት ሰራተኞች አዋጅ እና አዋጁን ተከትሎ በወጡ ደንቦችና መመሪዎች መሰረት በክፍት ሥራ መደብ ላይ የሥራ ቅጥርን ያከናውናል፤

## PART THREE

### ASSESSMENT AND VERIFICATION OF HUMAN RESOURCE EFFICIENCY

#### 16. Giving Assessment Verification Efficiency

The Academy will be responsible for weighing and ensuring the qualifications of public servants, filling the qualification gap, and carrying out the employment of staff.

#### 17. Duty and Responsibility of the Academy

The Academy will have the following duties and responsibilities to ensure the competence of public servants:

1. It rates applicants sent from the Bureau of Public Service and Human Resources Development for qualifications in the areas of level development, career development ladder, transfer, placement, and similar human resource management activities using a variety of assessment tools and methods, and provides the assessment results to its Public Service and Human Resources Development Bureau and to the weighing staff;
2. It provides modular and complementary training, developing a variety of nautical and technical proficiency modules for a variety of professional disciplines that enhance the ability of employees and management to perform and execute work; it implements an empowerment approach;
3. The city government awards certificates of qualification to employees who have achieved the lowest passing grade by weighing their status of characteristic and technical proficiency of public servants;
4. It plans, trains, and provides training programs to implement a variety of training methods, including on-the-job training that focus on behavioral and technical competencies by identifying leadership and staff eligibility gaps through research;
5. It undertakes employment on the open working class in accordance with the Civil Servants Proclamation and the regulations and directives following the Proclamation, by registering applicants and weighing qualifications according to a request from the Public Service and Human Resources Development Bureau;



- ፮. የመንግስት መስሪያ ቤቶች አገልግሎት አሰጣጥ ቅልጥፍናና ተደራሽነት እንዲሻሻልና እንዲዘምን የሚያግዝ የብቃት ስልጠና ዘዴዎችን በመለየት የስልጠና ዝርዝሮችን ለፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ኃብት ልማት ቢሮው አስቀድሞ ያሳውቃል፤ በሥራ ቦታ ላይ የተመሰረቱ የስልጠና መርሃ ግብሮችን፣ ሥራ-ተኮር ስልጠናዎች እና የሥራ ላይ ልምምዶችን ያመቻቻል፤
- ፯. የብቃት መዛኞች እና አሰልጣኞችን በከተማ ደረጃ በማሰልጠን የሙያ ብቃት ምዘና እና የእውቅና ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፤
- ፰. በምዘና ዘዴዎች አመራረጥና አጠቃቀም፣ በሚሰጡ ሥልጠናዎች ውጤታማነት እና በስልጠና ሂደቶች ላይ ጥናትና ምርምር ያደርጋል፤ የባህሪያዊ እና ቴክኒካል ብቃትን መስፈርቶችን ሊያረጋግጡ የሚችሉ አግባብነት ያላቸው የመመዘኛ ዘዴዎችን ለይቶ ይወስናል፤
- ፱. ለስራ መደብ የተዘጋጀውን የሥራ መዘርዘር እና የፀደቀ ባህሪያዊ እና ቴክኒካል ብቃት መመዘኛ በፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ኃብት ልማት ቢሮ የፀደቁ ሰነዶችን ከመንግስት መስሪያ ቤቶች በመረከብ ያደራጃል፤ የተለያዩ የብቃት ምዘና መሣሪያዎች እና ዘዴዎችን ያዘጋጃል ወይም እንዲዘጋጁ ያደርጋል፤
- ፲. የብቃት ምዘና፣ የብቃት ስልጠና እና ምስክር ወረቀት አሰጣጥ ሂደት የጥራት ደረጃ/ ስታንደርድ ተጠብቆ መሰራቱን ያረጋግጣል፤ የጥራት ማረጋገጫ አሰራር ሥርዓት እና ዘዴዎችን ይዘረጋል፤ የጥራት ማረጋገጥ ሥራ ያከናውናል፡፡

6. The Office inform for Public Service and Human Resources Development Bureau will already the training Lists on the basis that it will help improve and modernize the efficiency and accessibility of public offices' service delivery, facilitate workplace-based training programs, work-based training and on-the-job exercises
7. It provides professional qualification assessment and certification of accreditation by training qualification balancers and coaches at the city level;
8. It conducts research on the selection and use of assessment methods, the effectiveness of training offered, and training procedures, and identifies and determines relevant criteria methods that can validate the requirements of behavioral and technical competence;
9. It organizes the detailed work and approved behavioral and technical competence criteria for the working class by taking over documents approved by the Bureau of Public Service and Human Resources Development from public offices, develop or developed
10. The qualification assessment, qualification training, and credentialing process ensures that the quality level/standards are maintained, the quality assurance system and methods are developed, and the quality assurance system performs the quality assurance work.

**ክፍል አራት**

**ልዩ ልዩ ንጋጌዎች**

**፲፰. የመተባበር ግዴታ**

ማንኛውም ሰው ይህን ደንብ ለማስፈፀም የመተባበር ግዴታ አለበት፡፡

**፲፱. ተፈጻሚነት የሌላቸው ሕጎች**

ይህንን ደንብ የሚቃረን ማንኛውም የካቢኔ ደንብ፣ መመሪያ ወይም የከተማ አስተዳደሩ አስፈጻሚ ተቋማት ያወጡዋቸው መመሪያዎች ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ ደንብ በተሸፈኑ ጉዳዮችን ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

**፳. መመሪያ የማውጣት ስልጣን**

አካዳሚው የዚህን ደንብ ድንጋጌዎች ለማስፈጸም የሚረዱ መመሪያዎችን በቅድሚያ ቦርድ እንዲመክርበት በማድረግ ሊያወጣ ይችላል፡፡

**፳፩. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ**

ይህ ደንብ ከየካቲት ፳፱ ቀን ፪ሺ፲፮ ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ የካቲት ፳፱ ቀን ፪ሺ፲፮ ዓ.ም

አዳነች አቤቤ

የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ

**PART FOUR**

**MISCELLANEOUS PROVISIONS**

**18. Duty to Cooperate**

Everyone has the duty to cooperate in enforcing the provisions of this Regulation.

**19. Inapplicable Laws**

Any cabinet regulation, directive or directives or customary practice issued by the executive institutions of the city government that contravenes this regulation shall not apply to matters covered by this regulation.

**20. The Power to Issue Directives**

The Academy may issue a directive to enforce the provisions of this Regulation by having it recommended by the priority Board.

**21. Effective Date**

This Regulation shall enter into force as of March 8, 2025.

Done at Addis Ababa, this 8<sup>th</sup> day of March, 2025.

Adanech Abiebie

Mayor of Addis Ababa City