



የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር
አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ

ADDIS NEGARI GAZETA
OF THE CITY GOVERNMENT OF ADDIS ABABA

ሰላሳ ሶስተኛ ዓመት ቁጥር ፳፯
አዲስ አበባ ህዳር ፳፪ቀን ፪ሺ፲፮ ዓ.ም.

በአዲስ አበባ ከተማ
ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

Twenty Ninth Year No.68
Addis Ababa 2nd day of November /2023

ማውጫ

ደንብ ቁጥር ፻፶፯/፪ሺ፲፮ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

የአብሪሆት ቤተ መጻሕፍት ማቋቋሚያ ደንብ

ገፅ.....፫ሺ፶፪

CONTENT

REGULATION No. 157/2023

REGULATION ISSUED TO REGULATE THE
ESTABLISHMENT OF ABIRHOT LIBRARY OF
ADDIS ABABA CITY ADMINISTRATION

Page3052

ደንብ ቁጥር ፻፶፯/፪ሺ፲፮

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የአብሪሆት ቤተ

መጻሕፍት ማቋቋሚያ ደንብ

የከተማዋ ነዋሪዎች በእውቀት ላይ የተመሰረተ፣ በሞራል፣ በሥነ-ምግባርና በሥነ-ልቦና የታነፀ በሁሉም መስክ ብቃት ያለውና ኃላፊነት የሚሰማው ዜጋ ለማፍራት ጥራት ያለው በአንድ ጊዜ በርካታ ሰዎች የሚታደሙበት የላቀ የንባብና የመረጃ አገልግሎት የሚያቀርብ ቤተ-መጻሕፍት ማቋቋም አስፈላጊነቱ ስለታመነበት፤

አለም አቀፍ ስታንዳርድ የሚያሟላ በቴክኖሎጂ የተደገፈና የተለያዩ የህብረተሰብ ክፍሎችን ተጠቃሚነት የሚያረጋግጥ፣ ዓለም በዘርፉ የደረሰበትን የቴክኖሎጂና የፈጠራ ሁኔታ መሰረት ያደረገ የቴክኖሎጂ ሽግግር ማመቻቸት፣ ተመራማሪ ትውልድ ለማፍራት የሚያስችል የንባብና ሁሉን አቀፍ የመረጃ ማዕከል ማቋቋም አስፈላጊ በመሆኑ፤

REGULATION No. 157/2024

REGULATION ISSUED TO REGULATE THE
ESTABLISHMENT OF ABIRHOT LIBRARY OF
ADDIS ABABA CITY ADMINISTRATION

Whereas, it has been found necessary to establish a quality library that can serve huge amount of people at once and provides reading and information services so as to have competent and responsible citizens with knowledge, morality, ethics and psychological makeup;

Whereas, it has been found necessary to establish a reading and comprehensive information center which is supported by technology, meets international standards and ensures the benefit of different parts of the society; facilitates transfer of technology and innovation that the world has reached in the field, and is able to produce researcher generation;

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 አንቀጽ ፺ መሰረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

፩. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ "የአዲስ አበባ አብርሃት ቤተ-መጻሕፍት ማቋቋሚያ ደንብ ቁጥር ፲፱፻/፪ሺ፲፮" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

፪. ትርጓሜ

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

- ፩. "ከተማ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ነው፤
- ፪. "ከተማ አስተዳደር" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤
- ፫. "ከንቲባ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ ነው፤
- ፬. "ቤተ መጻሕፍት" ማለት በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ስር በህዝብ ቤተ መጻሕፍት ዓይነት እንዲሁም ቅርጽና ይዘት፣ የንባብ፣ የውሰት፣ የዲጂታልና ዲጂታል ያልሆኑ የተለያዩ አገልግሎቶች የሚሰጥበት በዚህ ደንብ የተቋቋመ ተቋም ነው፤
- ፭. "ማኅበራዊት" ማለት በልማዳዊ መንገድ የተዘጋጀ ታሪካዊ፣ ባሕላዊ ወይም ሥነ-ጥበባዊ ይዘት ያለው ጽሑፍ ነው፤
- ፮. "ዋና ዳይሬክተር" ማለት ማለት የቤተ-መጻሕፍቱን ሥራ የሚመራና የሚያስተዳድር ኃላፊ ነው፤
- ፯. "ገቢ" ማለት ከውሰት፣ ከሠራተኛ ክብብ፣ ከፓርኪንግ፣ ከሰቅ ኪራይ፣ ከካፌቴሪያ ኪራይ፣ ከአዳራሽ ኪራይ፣ ከተለያዩ መጻሕፍት ሽያጭና ከመሳሰሉት እና ለቤተ-መጻሕፍቱ በስጦታ ወይም በእርዳታ የተገኘ ማንኛውም ሀብት ነው፤

NOW, THEREFORE, in accordance with Article 95 the Addis Ababa City Government Executive Organs Establishment and to Re-specify the power and duties of the thereof Proclamation No. 84/2023, the Cabinet of Addis Ababa City Government has issued this Regulation.

PART ONE

GENERAL PROVISIOS

1. Short Title

This regulation may be cited as “Regulation No. 157/2023 on the Establishment of Abirhot Library of Adds Ababa City Administration”.

2. Definition

In this regulation, unless the context requires otherwise:

1. “City” means the Addis Ababa City;
2. “Government” means the Addis Ababa city government;
3. “Mayor” means the Addis Ababa city Mayor;
4. “Library” means an institution established by this regulation under the Addis Ababa city administration in the form and content of a public library, providing various reading, lending, digital and non-digital services;
5. “Manuscript” means a text of historical, cultural or artistic content prepared in a customary manner;
6. “Director-General” means the head who directs and manages the work of the library;
7. “Income” means any wealth obtained from loans, workers' clubs, parking, shop rent, cafeteria rent, hall rent, sales of various books, and from any other similar means’;

፩. "ሰው" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፡፡

፫. የጾታ አገላለጽ

በዚህ ደንብ ውስጥ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል፡፡

፬. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ ደንብ በአብርሃት ቤተ መጻሕፍት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

መቋቋም፣ ዓላማ እና ሥልጣንና ተግባር

፩. መቋቋም

፩. የአዲስ አበባ አብርሃት ቤተ መጻሕፍት (ከዚህ በኋላ "ቤተ መጻሕፍት" እየተባለ የሚጠራ) የሕግ ሰውነት ያለው ራሱን የቻለ የከተማው አስተዳደር ተቋም ሆኖ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፡፡

፪. ቤተ መጻሕፍቱ ተጠሪነት ለከንቲባው ይሆናል፡፡

፪. ዓላማ

፩. ቤተ-መጻሕፍቱ ተገልጋዮች የተለያዩ የህትመትና ኤሌክትሮኒክስ ማንበቢያ አማራጮችን በመጠቀም እውቀትን የሚያጎለብቱበትና መረጃ የሚያገኙበት ማዕከል በማድረግ አንባቢ ትውልድ ማፍራት፤

፪. ቤተ-መጻሕፍቱ ሰዎች የጋራ መድረክ በመፍጠር ሀሳብ የሚለዋወጡበት፣ ባህላዊና ትምህርታዊ ኩነት የሚያካሂዱበት፣ የዲጂታል መረጃ እና ሌሎች የአካዳሚክ መርጃዎችን የሚያገኙበት ማድረግ፤

፫. የከተማው ነዋሪ እውቀትን መደበኛና መደበኛ ባልሆነ መንገድ ለማግኘት ያለውን ፍላጎት የሚያግዝ በዘመናዊ መልክ የተደራጀ አስተማማኝ የመረጃ ምንጭ ሆኖ እንዲያለግል ማድረግ፤

፬. መረጃዎችንና መጻሕፍት በማሰባሰብ፣ ማደራጀት፣ በመንከባከብና በመጠበቅ ለጥናትና ምርምር እንዲሁም ለማገናዘቢያ (ሪፈረንስ) አገልግሎት ማቅረብ፡፡

8. "Person" means any natural or juridical person.

3. Gender Expression

In this Regulation, any expression in the masculine gender shall include the feminine gender.

4. Scope of Application

This regulation shall be applicable on the Abirhot Library.

PART TWO

THE ESTABLISHMENT, OBJECTIVE, ORGANIZATION, POWER AND FUNCTION

5. Establishment

1. Addis Ababa Abrehot Library (hereinafter referred to as "Library") is hereby established as an independent city government institution with legal personality;
2. The library shall be accountable to the mayor.

6. Objectives

1. Creating a center where the users of the library can improve their knowledge and get information using various print and electronic reading options so as to build reading generation.
2. Making the library a common platform where people can exchange ideas, hold cultural and educational events, access digital information and other academic resources;
3. To serve as a reliable source of information organized in a modern way that helps the city dweller's need to obtain knowledge in formal and informal ways;
4. Collecting, organizing, maintaining and protecting information and books for research and providing reference services.

፮. ሥልጣንና ተግባር

ቤተ መጽሐፍቱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

- ፩. አጠቃላይ የቤተ-መጽሐፍቱን ልማት ፕሮግራም እና እንቅስቃሴዎችን ያቅዳል፤ ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤
- ፪. የቤተ-መጽሐፍቱን ዓመታዊ የሥራ እቅድና በጀት አዘጋጅቶ ለቦርድ ያቀርባል፤ ሲጸድቅ በሥራ ላይ ያውላል፤
- ፫. የቤተ መጽሐፍቱን አጠቃቀም የሚመለከቱ የውስጥ የአሰራርና የሥነ-ምግባር ደንቦችን እና መመሪያዎችን ያዘጋጃል፤ በቦርድ ሲጸድቅ ተግባር ላይ ያውላል፤
- ፬. ማኑስክሪፕት፣ ፎቶግራፎች፣ ካርታዎች፣ የድምጽና ምስል መረጃዎችን ያሰባስባል፤ ያደራጃል፤ ይጠብቃል፤ ለአገልግሎት ያቀርባል፤
- ፭. በዘርፉ ዋናት ያጠናል፤ በቴክኖሎጂ የታገዘ የአሰራር ሥርዓት ይዘረጋል፤ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፮. የቤተ-መጽሐፍቱን በቴክኖሎጂና በመረጃ የተጠናከረ የእውቀትና የፈጠራ ማዕከል እንዲሆን ያደርጋል፤
- ፯. ዋናትና ምርምር ለማድረግ የሚያስችል ምቹና የተሟላ የምርምር ማዕከል ያደራጃል፤ በተመጣጣኝ ክፍያ ለአገልግሎት ያቀርባል፤
- ፰. ቤተ መጽሐፍቱ ለተቋቋመበት ዓላማ እና የተለየ ተስጥኦ ያላቸውን ወጣቶች ለማብቃት የስልጠና ማዕከል ሆኖ ያገለግላል፤
- ፱. የሚታተሙ የጽሁፍ፣ ድምጽና ምስል ህትመቶች ቅጂዎችን ለቤተ-መጽሐፍቱ የሚቀርብበትን የአሰራር ሥርዓት ይዘረጋል፤ ህትመቶችን ይሰባስባል፤ ይረከባል፤ ያደራጃል፤ ይጠብቃል፤
- ፲. የህትመት ውጤቶችን ለመጠቀም የማይችሉ አካል ጉዳተኞች የሚገለገሉባቸውን አማራጭ ቴክኖሎጂዎች ያደራጃል፤ ለተጠቃሚዎቹ ያቀርባል፤
- ፲፩. የመጽሐፍት ንባብ ባህል እንዲጠናከር የሚያደርግ ወርክሾፕ፣ ሴሚናር፣ ሲምፖዝየም፣ ፌስቲቫል ያዘጋጃል፤ ያስተባብራል፤

7. The Powers and Duties

The Library shall have the following Powers and Duties:

1. Plan the overall library development program and activities; ensure the implementation;
2. Prepare the annual work plan and budget of the library and presents it to the board; and ensure the implementation thereof upon approval;
3. Prepare regulations and directives regarding the use of the library; and implement when approved by the board;
4. Collects manuscripts, photographs, maps, audio and visual data; organizes and provides it for service;
5. Conduct studies in the field; develop technology-enabled operating system; and will implement it;
6. Makes the library center of knowledge and innovation strengthened by technology and information;
7. Organizes a convenient and complete research center to conduct research; and provides services at a reasonable fee;
8. The library serves as a training center for the purpose for which it was established and to empower young people with special talents;
9. Develops a procedure for providing copies of printed text, audio and image publications to the library; Collects and receives publications; will organize and protect it;
10. Organizes alternative technologies for persons with disabilities who are unable to use print materials, and will provides this to the users;
11. Prepares and coordinates workshops, seminars, symposiums and festivals that strengthen the culture of reading;

- ፲፪. የቤተ መጻህፍት ካታሎጎችን ያደራጃል፤
ለተጠቃሚው ያቀርባል፤
- ፲፫. ሠራተኞችን አግባብ ባለው ሕግ መሰረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል ያሰናብታል፤
- ፲፬. የሠራተኞቹን ደመወዝና ጥቅማ ጥቅሞች አጥንቶ ለቦርድ ያቀርባል፤ ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፲፭. የሠራተኞቹን አቅም ለመገንባት የአጭር እና የረጅም ጊዜ ስልጠናዎች እንዲያገኙ ያደርጋል፤
- ፲፮. በቴክኖሎጂ የታገዘ የንባብ፣ የውሰትና የዲጂታል አገልግሎቶችን ይሰጣል፤
- ፲፯. ለሚሰጣቸው አገልግሎቶች ቦርዱ በሚወስነው ተመን መሠረት የአገልግሎት ዋጋ ያስክፍላል፤ የሰበሰበውን የአገልግሎት ክፍያና የውስጥ ገቢ ቦርድን በማስፈቀድ በከተማው የፋይናንስ ሕግ መሰረት ጥቅም ላይ እንዲውል ያደርጋል፤
- ፲፰. የከተማ አስተዳደሩን ፋይናንስ ቢሮ በማስፈቀድ የባንክ ሂሳብ ይከፍታል፤ ሀብቱን አግባብ ባለው ህግ መሰረት ለታለመለት ዓላማ ያውላል፤
- ፲፱. የንብረት ባለቤት ይሆናል፤ ውል ይዋዋላል፤ በራሱ ስም ይከሰሳል፤ ይከሰሳል፤
- ፳. ዓላማውን ከግብ ለማድረስ የሚረዱ ሌሎች ተዛማጅ ተግባራትን ይከናወናል፡፡

፳. የቤተ-መጽሐፍቱ አቋም

ቤተ-መጽሐፍቱ፡-

- ፩. ቤተ-መጽሐፍቱ የሥራ አመራር ቦርድ (ከዚህ በኋላ “ቦርድ” እየተባለ የሚጠራ)፤
- ፪. በከንቲባው የሚሾሙ ዋና ዳይሬክተርና እንደአስፈላጊነቱ ምክትል ዋና ዳይሬክተሮች፤ እና
- ፫. ለሥራው አስፈላጊ የሆኑ የሥራ ክፍሎችና ሠራተኞች፤ ይኖሩታል፡፡

12. Hire, manages, and dismisses employees according to the relevant laws;
13. Study the salaries and benefits of the employees and present to the board; Implements when approved;
14. Provides short and long term trainings to build the capacity of the employees;
15. Provides technology-oriented reading, lending and digital services;
16. The Board shall charge a service fee for the services provided at a rate determined by the Board; the collected income and the service fee shall be used by the library up on the approval of the board and subject to the city's financial law;
17. Opens a bank account with the approval of the finance office of the city administration; and uses the resources for the intended purpose in accordance with the relevant law;
18. Be the owner of property; A contract is entered into; and will be sued by its own name;
19. Performs other related activities to achieve the objective.

8. The Organization of the Library

The Library:

1. The Library Board of Management (hereinafter referred to as the "Board");
2. General Director and Deputy Director, as necessary, to be appointed by the Mayor, and
3. Departments and employees necessary for the work.

፱. የቦርዱ አባላት

- ፩. ቦርዱ በከንቲባው የሚሰየሙ አግባብ ካላቸው መንግሥታዊ አካላትና ከግሉ ዘርፍ የተውጣጡ ልምድና እውቀት ያላቸው ሰብሳቢውን ጨምሮ ፯ አባላት ይኖሩታል፤
- ፪. የቤተ-መጽሐፍቱ ዋና ዳይሬክተር የቦርዱ አባልና ፀሐፊ ሆኖ ያገለግላል፤
- ፫. የቦርዱ አባላት የአገልግሎት ዘመን ፫ ዓመት ሲሆን ለተጨማሪ አንድ የአገልግሎት ዘመን ብቻ ሊሰየሙ ይችላሉ፡፡

፲. የቦርዱ ሥልጣንና ተግባር

- ቦርዱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡
- ፩. የቤተ-መጽሐፍቱን የአጭርና የረጅም ጊዜ ዕቅዶችን ገምግሞ ያፀድቃል፤
- ፪. የቤተ-መጽሐፍቱን የሥራ ፕሮግራም በጀት ያፀድቃል፤ አፈፃፀማቸውንም ይከታተላል፤
- ፫. የቤተ-መጽሐፍቱን በጀት እና ንብረቶች በአግባቡ ሥራ ላይ መዋላቸውና መያዛቸውን ይከታተላል፤ ወቅቱን ጠብቆ ኦዲት መደረጉን ያረጋግጣል፤
- ፬. ስለቤተ-መጽሐፍቱ ሥራ አፈፃፀም ወቅታዊ ሪፖርት እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤ ይገመግማል፤
- ፭. የቤተ-መጽሐፍቱ አገልግሎት አሰጣጥ ፈጣንና ምቹ እንዲሆን በቴክኖሎጂ የታገዘ አሰራር እንዲኖር ያደርጋል፤
- ፮. ቤተ-መጽሐፍቱ አግባብነት ባለው ሕግ መሠረት ከአገር ውስጥና ከአገር ውጭ ካሉ ተመሳሳይ ተቋማት ጋር በጋራ ለመስራት የሚያስችሉ ስምምነቶችን ያፀድቃል፤
- ፯. ተጠንቶ የሚቀርብለትን የቤተ-መጽሐፍቱን የአደረጃጀት መዋቅር፣ የደመወዝ እና ጥቅማ ጥቅም መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤ ውሳኔው በከንቲባ ይሁንታ ሲያገኝ፣ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤
- ፰. ቤተ-መጽሐፍቱ ለሚሰጣቸው አገልግሎቶች ዋጋ ተመን ይወስናል፤ የተሰበሰበውን የአገልግሎት ክፍያና የውስጥ ገቢ በከተማ አስተዳደር የፋይናንስ አስተዳደር ሕግ መሰረት ሥራ ላይ እንዲውል ይፈቅዳል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤

9. The Board Members

1. The board shall have 7 members, including the chairman, who have experience and knowledge from relevant governmental bodies and the private sector, appointed by the mayor;
2. The director general of the library shall serves as a member and secretary of the board;
3. Board members shall have a term of service of 3 years and may be appointed for one additional term.

10. Powers and Duties of the Board

The Board shall have the following Powers and Duties:

1. Evaluates and approves the short and long term plans of the library;
2. Approves the library's work program budget; and monitors their implementation.
3. Monitors the proper use and management of the library's budget and assets; and ensures timely audits;
4. Order preparation of periodical report on the performance of the library; and evaluates it.
5. Employ a system advanced by technology to give fast and convenient library service;
6. Approves agreements to work with similar other institutions in the country and abroad according to the relevant law;
7. Examines and makes a decision on the organizational structure, salary and benefits proposed; follow the implementation up on approval by the mayor;
8. Set price for the services the library provides; approve use of the collected service fees and income in accordance with the financial management law of the city government; and Monitor the implementation;

፱. የቤተ-መጽሐፍቱን የውስጥ ደንቦችና መመሪያዎች መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፡፡

፲፩. የቦርድ ስብሰባ ሥነ-ሥርዓት

፩. ቦርዱ በሦስት ወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፤ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ስብሰባው በማንኛውም ጊዜ አስቸኳይ ስብሰባ ሊያካሂድ ይችላል፤

፪. የቦርዱ አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፤

፫. የስብሰባ አጀንዳ በቅድሚያ ለአባላቱ እንዲደርስ ይደረጋል፤

፬. በቦርድ ስብሰባው በተገኙት አባላት የሚፈርም ቃለ ጉባኤ ይያዛል፤

፭. የቦርዱ ውሳኔ የሚተላለፈው በአብላጫ ድምፅ ሲሆን፤ ድምጽ እኩል ለዕኩል ከተከፈለ ስብሰባው ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል፤

፮. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ቦርዱ የራሱን የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት ደንብ ሊያወጣ ይችላል፤

፯. የቦርድ አባላት በወሰኑት ውሳኔ ወይም ኃላፊነታቸውን ባለመወጣታቸው ምክንያት በቤተ-መጽሐፍቱ ላይ ለሚደርሰው ጉዳት በአንድነት እና በነጠላ ተጠያቂ ይሆናሉ፡፡

፲፪. የዋና ዳይሬክተሩ ሥልጣንና ተግባር

፩. ዋና ዳይሬክተሩ የቤተ-መጽሐፍቱ ዋና ሥራ አስፈጻሚ በመሆን የቤተ-መጽሐፍቱን ሥራዎች ይመራል፤ ያስተዳድራል፤

፪. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) አጠቃላይ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ዋና ዳይሬክተሩ፡-

ሀ) በዚህ ደንብ አንቀጽ ፯ የተመለከቱትን የቤተ-መጽሐፍቱን ሥልጣንና ተግባራት በሥራ ላይ ያውላል፤

ለ) የቤተ-መጽሐፍቱን ሠራተኞች በከተማው አስተዳደር የመንግሥት ሠራተኞች ሕግ መሰረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤

9. Examines and give decisions on internal regulations and directives of the library; and Monitors the implementation.

11. Board Meeting Procedure

1. The board shall meet once every three months. However, the chairperson of the board may call for an emergency meeting;

2. There shall be quorum when more than half of the board members are present at the meeting;

3. The meeting agenda shall be notified to the members in advance;

4. Minutes of the meeting shall be signed by the members present at the board meeting;

5. The board shall pass its decision through a majority votes. In case of tie, the chairperson shall have casting vote;

6. Subject to the provisions of this Article, the Board may issue its own directives on procedure for meetings;

7. Board members shall be jointly and severally liable for any damage caused to the library due to their decisions or failure to fulfill their responsibilities.

12. Powers and Duties of the Director General

1. The Director General is the Chief Executive of the Library; he manages and directs the activities of the Library;

2. Without limiting the generality of sub-article (1) of this Article, the Director General shall:

A. Execute the power and function of the library referred to in Article 7 of this regulation,

B. Hires, manages, and dismisses the library employees in accordance with the City Civil Service Law,

- ሐ) የቤተ-መጽሐፍቱን ዓመታዊ የሥራ ፕሮግራም እና በጀት አዘጋጅቶ ለቦርድ ያቀርባል፤ ሲጸድቅ ሥራ ላይ ያውላል፤
- መ) ለቤተ-መጽሐፍቱ በተፈቀደው በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሰረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤
- ሠ) የቤተ-መጽሐፍቱን የሥራ ክንውንና የሒሳብ ሪፖርቶች አዘጋጅቶ በየሩብ ዓመቱ ለቦርዱ ያቀርባል፤
- ረ) ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች የቤተ-መጽሐፍቱን ይወክላል፤
- ሰ) የቤተ-መጽሐፍቱን ዓላማና ግብ ለማሳካት የሚያስችሉ ከክንቲባው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፤

፲. ዋና ዳይሬክተሩ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለቤተ-መጽሐፍቱ ሥራ ቅልጥፍና በሚያስፈልግ መጠን ከሥልጣንና ተግባሩ በከፊል ለቤተ-መጽሐፍቱ ሌሎች ኃላፊዎችና ሠራተኞች በውክልና ሊያስተላልፍ ይችላል።

፲፫. የምክትል ዳይሬክተሮች ስልጣንና ተግባር

ምክትል ዳይሬክተሮች የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖራቸዋል፡-

- ፩. በዋና ዳይሬክተሩ ተለይተው የሚሰጡ ተግባራትን ያከናውናሉ፤
- ፪. ዋና ዳይሬክተሩ በማይኖርበት ጊዜ በዋና ዳይሬክተሩ ተለይቶ ውክልና ሲሰጥ ዋና ዳይሬክተሩን ወክለው ይሠራሉ፡፡

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

፲፬. በጀት

- ፩. የቤተ-መጽሐፍቱ የበጀት ምንጮች፡-
 - ሀ) በከተማው አስተዳደር የሚመደብ በጀት፤
 - ለ) ከሚሰበስበው የአገልግሎት ክፍያና ገቢ፤ እና
 - ሐ) ከሀገር ውስጥና ከውጭ ሀገር በዓይነትና በጥሬ ገንዘብ ከሚገኝ ዕርዳታና ስጦታ፤ ይሆናሉ፤

- C. Prepares the library's annual work program and budget and present it to the board, implement it up on approval by the board,
- D. Spends money according to the approved budget and work program of the library;
- E. Prepares the library's performance and financial reports and submits them to the board every quarter,
- F. Represents the library in dealings with third parties,
- G. Performs other related activities assigned by the mayor to achieve the library's goals and objectives;

3. The Director General may delegate part of his power and duties to other officers and employees of the Library to the extent necessary for the efficiency of the Library's work.

13. Powers and Duties of the Deputy Directors

Deputy Directors shall have the following Powers and Duties:

- 1. execute other duties specifically assigned by the Director General;
- 2. represent the Director General in his absence, when specifically delegated by the Director General

PART THREE

MISCELLANEOUS PROVISIONS

14. Budget

- 1. The library's budget sources shall be:
 - A. Budget allocated by the City Administration;
 - B. From the service fees and income it collects; and
 - C. Grants and donations in kind and cash from the country and abroad;

፩. ቤተ-መጽሐፍቱ የሚሰበሰበው የአገልግሎት ክፍያ፣ ገቢ፣ እርዳታና ስጦታ በከተማው አስተዳደር የፋይናንስ አስተዳደር ሕግ መሠረት የሚፈፀም ይሆናል፡፡

፲፩. የሂሳብ መዛግብት አያያዝ

- ፩. ቤተ-መጽሐፍቱ የተሟላና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብትን ይይዛል፤
- ፪. የሒሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በከተማው አስተዳደር ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤት ወይም እሱ በሚወክለው አካል ይመረመራሉ፡፡

፲፪. ስለንብረት አስተዳደር

- ፩. ቤተ-መጽሐፍቱ የራሱ ንብረቶች ይኖራል፤
- ፪. ቤተ-መጽሐፍቱ ንብረቶችን በከተማው አስተዳደር የንብረት አስተዳደር ህግ መሰረት ያስተዳድራል፤ ይቆጣጠራል፡፡

፲፫. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

ይህን ደንብ የሚቃረን የካቢኔው ደንብ፣ መመሪያ ወይም የከተማው አስተዳደር አስፈጻሚ አካላት ያወጧቸው መመሪያዎች ወይም ልማዳዊ አሰራሮች በዚህ ደንብ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም፡፡

፲፬. መመሪያ ስለማውጣት

የዚህን ደንብ ድንጋጌዎች ተግባራዊ ለማድረግ በቅድሚያ ቦርዱ እንዲመክርበት በማድረግ ቤተ-መጽሐፍቱ መመሪያዎችን ሊያወጣ ይችላል፡፡

፲፱. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ ከህዳር ፳፪ቀን ፪ሺ፲፮ ዓ.ም. ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ህዳር ፳፪ ቀን ፪ሺ፲፮ ዓ.ም

አዳነች አበቤ ደሳ

የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ

2. Service fees, income, grants and donations collected by the library shall be implemented according to the financial administration law of the city.

15. Book of Accounts

1. The library shall keep complete and accurate books of accounts;
2. The books of accounts and financial documents of the library shall be audited annually by the Auditor General or by an auditor designated by him.

16. Property Management

1. The library shall have its own properties;
2. The library shall manage and control its properties according to the government property administration law of the city.

17. Inapplicable Laws

Any Regulation or directive issued by the cabinet or directive or customary practices of the executive organs of the city government which are inconsistent with this Regulation, shall have no effect.

18. Power to Issue Directives

The Library may issue Directives to implement the provisions of this regulation by consulting the Board first.

19. Effective Date

This regulation shall enter into force as of this 2 day of December, 2023.

**Done at Addis Ababa, this 2 day of
December 2023**

ADANECH ABEBE DESA

MAYOR OF ADDIS ABABA