“አክሽን ፎር ዲቨሎፕመንት”

የበጎ አድራጎት ማህበር

የተሻሻለ መተዳደሪያ ደንብ

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Authority For Civil Society Organization

በሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች
ባለስልጣን
የተሻሻለ መተዳደሪያ ደንብ
በ 25 ቀን 11/17 ዓ.ም

ሰኔ/2017 ዓ.ም

“የአክሽን ፎር ዲቨሎፐመንት”

የበጎ አድራጎት ማህበር የተሻሻለ መተዳደሪያ ደንብ

አንቀጽ1፡ <u>መቋቋም</u>

አክሽን ፎር ዲቨሎፐመንት የተባለ በጎ አድራጎት ማህበር በ 19 ቀን በነሐሴ ወር በ1989 ዓ.ም ተቋቁሞ በሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች አዋጅ ቁጥር 1113/2011 መሠረት እንደገና የተመዘገበ ሲሆን መተዳደሪያ ደንቡ ሰኔ 9፣ 2017 ዓ.ም ተሻሽሏል።

አንቀጽ 2፡ <u>ትርጉም</u>

1. **“የበጎ አድራጎት ማህበር”** ማለት በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት የተቋቋመው አክሽን ፎር ዲቨሎፐመንት የበጎ አድራጎት ማህበር ሲሆን ከዚህ በኋላ **ማኅበር** ተብሎ የሚጠራ ነው።
2. **“አዋጅ”** ማለት የሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች አዋጅ ቁጥር 1113/2011 ነው።
3. **“ባለስልጣን”** ማለት በአዋጅ ቁጥር 1113/2011 አንቀጽ 4 እና የፌዴራል መንግስት የአመራር አካላትን ስልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 1263/2014 መሰረት የተቋቋመው የሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች ባለስልጣን ነው።
4. **“መስራች”** ማለት በዚህ መተዳደሪያ ደንብ የተቋቋመውን የበጎ አድራጎት ማህበር የመሰረቱ እና አንድን የተወሰነ ህጋዊ ዓላማ ለማሳካት ራዕይ ያላቸው ሰዎች ናቸው።
5. **“ጠቅላላ ጉባኤ”** ማለት መስራች አባላትንና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ተቀባይነት ያገኙ ሌሎች አባላትን ያቀፈ የበጎ አድራጎት ማህበሩ የበላይ አካል ነው።
6. **“ስራ አመራር ቦርድ”** ማለት በዚህ መተዳደርያ ደንብ መሰረት የተቋቋመ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤ የሆነ አካል ነው።
7. **“ስራ አስኪያጅ”** ማለት ተጠርነቱ ለሥራ አመራር ቦርድ ሆኖ የበጎ አድራጎት ማኅበሩን የዕለት ከዕለት ስራዎችን የሚያከነውን ሰው ነው።

አንቀጽ 3፡ ዓላማ

የበጎ አድራጎት ማህበሩ አላማዎች የሚከተሉት ናቸው።

ሀ/ የገጠሩን ህብረተሰብ የምግብና ስነ ምግብ ዋስትና እና ዘላቂ ኑሮ ዕድገት ማጎልበት፣

ለ/ ውሃ፣ መሰረታዊ ትምህርትና ጤና የመሳሰሉ መሰረታዊ አገልግሎቶችን ማስፋፋት፣

ሐ/ የህብረተሰቡን የአደጋ ተጋላጭነት መቀነስ፣

መ/ የተፈጥሮ ሀብት እንክብካቤና አስተዳደርን ማጎልበት፣

ረ/ ሴቶችን/ልጅገረዶችን ማብቃት፣

ሰ/ የአየር ንብረት ለውጥ ተጽዕኖን የመቋቋም አቅምን መገንባት፣

ሠ/ ለመልካም አስተዳደር መስፈን የህብረተሰቡን አቅምና ተሳትፎ ማጎልበት፣

አንቀጽ 4፡ የበጀት ዓመት

የበጎ አድራጎት ማኅበሩ የበጀት ዓመት እ.ኤ.አ ከጃንዋሪ 1 እስከ ዲሴምበር 31 ይሆናል፡፡

አንቀጽ 5፡ መደበኛ አባላት

1. መስራች አባላትንና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት በጠቅላላው ጉባኤ ውሣኔ ተቀባይነት ያገኙ አባላትን ይይዛል፡፡

2. የሚከተሉትን መመዘኛዎች የሚያሟላ/የምታሟላ ማንኛውም/ዋም ኢትዮጵያዊ/ት ወይም ትውልደ ኢትዮጵያዊ/ት ወይም ህጋዊ የመኖሪያ ፍቃድ ያለው የውጭ ሀገር ዜጋ መደበኛ አባል መሆን ይችላል/ትችላለች፡፡

ሀ. በበጎ አድራጎት ማህበሩ አላማና ግብ የሚያምን/የምታምን፣

ለ. እድሜው/ዋ ከ18 ዓመት በላይ የሆነ/ች፣

ሐ. የበጎ አድራት ማህበሩን የመተዳደሪያ ደንብ እንዲሁም በጠቅላላ ጉባኤው በየጊዜው የሚወጡ የሥነ-ምግባር ደንቦችን የሚቀበል/የምትቀበልና ተግባራዊ የሚያደርግ/የምታደርግ፣

መ. በአባላት ጠቅላላ ጉባኤ በየጊዜው ስምምነት የሚደረግባቸውን ክፍያዎችና መዋጮዎች መክፈል የሚችል/የምትችል፣

ሠ. በህግ መብቱ/ቷ ያልተገፈፈ ያልተገፈፈች፣

አንቀጽ 6፡ የክብር አባላት

1. የበጎ አድራጎት ማህበሩ አባል ያልሆኑና የበጎ አድራጎት ማህበሩን አላማ ለማስፈጸም ከፍተኛ አስተዋጽኦ ያበረከቱ፤ የበጎ አድራጎት ማህበሩ በሚሰራባቸው ዘርፎች ተሰማርተው ውጤታማና የለውጥ አርአያ በመሆን በበጎ አድራጎት ማህበሩ አባላት ከፍተኛ ተቀባይነትን ያገኙ ግለሰቦች ወይም ድርጅቶች በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ የክብር አባል ይሆናሉ።

2. የክብር አባላት በበጎ አድራጎት ማህበሩ ውስጥ የመምረጥ የመመረጥና ድምፅ የመስጠት መብት አይኖራቸውም።

3. የክብር አባላት በራስ ተነሳሽነት ካልሆነ በቀር የአባልነት መዋጮዎችንና ሌሎች ክፍያዎችን የመክፈል ግዴታ አይኖርባቸውም።

አንቀጽ 7፡ በጎ ፈቃደኛ

1. አንድ ግለሰብ፣ ቡድን ወይም ተቋም ያለምንም የገንዘብ ጥቅም በማህበራዊ አገልግሎት ሌሎችን ለመጥቀም ሲባል ግዜውን፣ ክህሎቱን፣ ልምዱን ወይንም እውቀቱን ለማካፈል በጎ ፈቃደኛ መሆን ይችላል፤
2. የበጎ ፈቃደኛ በራስ ተነሳሽነት ካልሆነ በቀር መዋጮ እና ሌሎች ክፍያዎችን የመክፈል ግዴታ አይኖርበትም።

በሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች
ባለስልጣን
የተሻሻለ መተዳደሪያ ደንብ
በ 25 ቀን 11/17 ዓ.ም

አንቀጽ 8፡ የአባላት መብት

1. ሁሉም መደበኛ አባላት እኩል መብት አላቸው።
2. የበጎ አድራጎት ማህበር አባልነት ለወራሾችም ሆነ ለሌላ ሰው የማይተላለፍ የግል መብት ነው።
3. ማንኛውም የበጎ አድራጎት ማህበሩ መደበኛ አባል፡-

ሀ. ለበጎ አድራጎት ማህበሩ ዓላማና ተልእኮዎች መሳካት የሚጠቅሙ ማናቸውንም አይነት ስራዎች የመስራት፣

ለ. የመምረጥ፣ የመመረጥና ስለበጎ አድራጎት ማህበሩ እንቅስቃሴ ማንኛውንም መረጃ ጠይቆ የማግኘት፣

ሐ. በጠቅላላ ጉባዔው ስብሰባ የመገኘት፣ ስለበጎ አድራጎት ማህበሩ እንቅስቃሴ አስተያየትና ድምጽ የመስጠት፣ እና

መ. አባልነቱ እንዲቋረጥ የመጨረሻ ውሳኔ ከመሰጠቱ በፊት በስራ አስፈጻሚ ቦርድ የመሰማት መብት አለው።

አንቀጽ 9፡ <u>የአባላት ግዴታ</u>

1. ማንኛውም/ዋም አባል የአባልነት መዋጮን በወቅቱ የመክፈል፣
2. አንድ አባል ከአባልነት ከመሰናበቱ/ቷ በፊት የሚፈለግበትን/የሚፈለግባትን ዕዳ የመክፈል፣
3. ማንኛውም አባል የበጎ አድራጎት ማህበሩን የመተዳደሪያ ደንብ፣ በጠቅላላ ጉባኤ የሚወጡ መመሪያዎችና ውሣኔዎችን የማክበር፣
4. ማንኛውም አባል የበጎ አድራጎት ማህበሩን አላማና የገባቸውን/የገባችውን ግዴታዎች የማክበር፣ የበጎ አድራጎት ማህበሩን ንብረት የመንከባከብና የሚጠበቅበትን አገልግሎት የመስጠት፣
5. በበጎ አድራጎት ማህበሩ መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባዎች ላይ የመገኘት ግዴታ አለበት/አለባት።
6. ማንኛውም አባል የበጎ አድራጐት ማኅበሩ አባል በመሆኑ ብቻ በበጎ አድራጐት ማኅበሩ ንብረት ላይ አንዳችም መብት አይኖረውም/አይኖራትም፤
7. ማንኛውም የበጎ አድራጐት ማኅበሩ አባል የጥቅም ግጭት ከሚፈጥሩ ጉዳዮች እራሱን ማግለል አለበት፣
8. በማንኛውም ሁኔታ የበጎ አድራጐት ማኅበሩን ስነ-ምግባር አክብሮ መንቀሳቀስ አለበት።

በሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች ባለሥልጣን
የተሻሻለ መተዳደሪያ ደንብ
በ25 ቀን 11/17 ዓ.ም

አንቀጽ 10፡ <u>የአባላት መዋጮና ሌሎች ክፍያዎች</u>

1. የበጎ አድራጎት ማህበሩ መዋጮና ሌሎች ክፍያዎች የሚደረጉበት ጊዜና መጠን በጠቅላላ ጉባኤው ይወሰናል።

2. በጠቅላላ ጉባኤው በሚወሰነው የጊዜ ገደብ የማይከፍል/የማትከፍል ሰው በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ መሰረት መቀጮ ይጣልበታል/ይጣልባታል፡፡

3. የአባልነት መዋጮ ባለመክፈሉ/ሏ ምክንያት በጠቅላላ ጉባኤው የተጣለበትን/የተጣለባትን ቅጣት ያልከፈለ/ች አባል ላይ እዳውን እዳዋን እስኪከፍል/እስክትከፍል ድረስ ጠቅላላ ጉባኤው ድምፅ የመስጠት ወይም ማንኛውንም ሌላ መብት ሊያነሳ ይችላል::

አንቀጽ 11፡ <u>አባልነት ስለሚቋረጥባቸው ሁኔታዎች</u>

አንድ የበጎ አድራጎት ማህበሩ አባል አባልነቱ/ቷ የሚቋረጠው፡-

1. ሲሞት/ስትሞት፣
2. መተዳደሪያ ደንቡ ላይ በተገለጸው መሠረት ወይም በሌላ አጥጋቢ ምክንያት ከአባልነት እንዲሰናበት/እንድትሰናበት ጠቅላላ ጉባኤው ሲወስን፣
3. የበጎ አድራጎት ማህበሩን ክብርና ህልውና በሚነካ ወይም በሚያናጋ ተግባር ላይ መሳተፉ/ፏ በማስረጃ ሲረጋገጥና ይህም በጠቅላላ ጉባኤው ሲወሰን፣
4. ለበጎ አድራጎት ማህበሩ ዓላማ መሣካት በሚደረጉ እንቅስቃሴዎች ውስጥ ተገቢውን ተሣትፎ ለማድረግ ፈቃደኛ ሳይሆን/ሳትሆን ሲቀር/ስትቀር እና ይኸው በጠቅላላ ጉባኤው ሲወሰን፣
5. መዋጮውን ለሁለት አመት ያህል ጊዜ ባለመክፈሉ/ሏ በጠቅላላ ጉባኤው ከአባልነቱ/ቷ ሲሰናበት/ስትሰናበት፣
6. ስልጣን ባለው ፍርድ ቤት ችሎታው/ዋን ወይም መብቱን/ዋን ሲነጠቅ/ስትነጠቅ ወይም ከአባልነት ሲወገድ/ስትወገድ፣
7. ከበጎ አድራጎት ማህበሩ አባልነት በራሱ/ሷ ፈቃድ ለመልቀቅ በጽሁፍ ሲጠይቅ/ስትጠይቅ ይሆናል፣
8. የበጎ አድራጐት ማኅበሩ ስራ አስኪያጅ ሆኖ በሚሾምበት/በሚቀጠርበት ጊዜ፤
9. በጎ አድራጐት ማኅበሩ ህጋዊ ሰውነት ሲያጣ ወይም ሲፈርስ፣

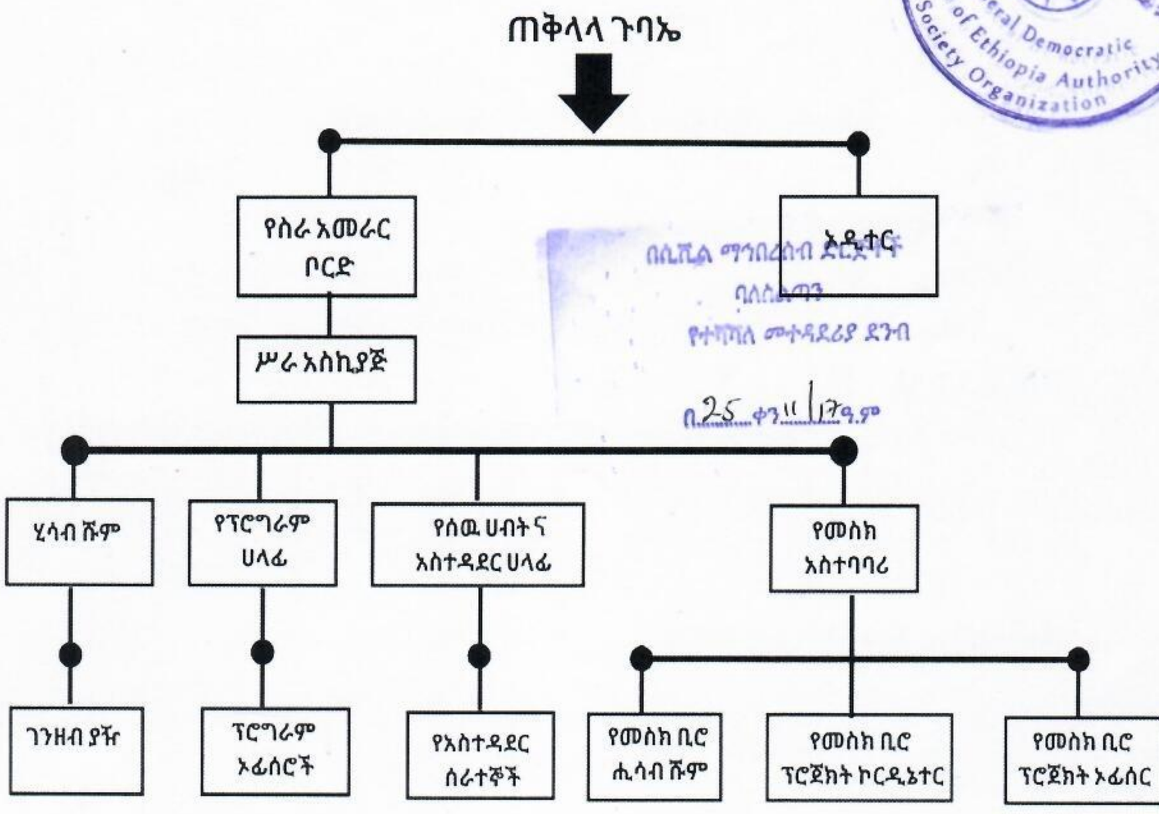
10. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ 1-7 መሰረት ከአባልነት የተሰናበተ አባል በጠቅላላ ጉባኤው ወይም በፍርድ ቤት ውሳኔ ወደ አባልነት ሊመለስ ይችላል፣

አንቀጽ 12፡ <u>የበጎ አድራጎት ማህበሩ አደረጃጀት</u>

1. የበጎ አድራጎት ማሕበሩ ጠቅላላ ጉባኤ፣ የስራ አመራር ቦርድ፣ ሥራ አስኪያጅ፣ ኦዲተር፣ ሂሳብ ሹም፣ ገንዘብ ያዥ፣ የመስክ ቢሮ አስተባባሪና ሌሎች አስፈላጊ የሆኑ ሠራተኞች ይኖረዋል።

2. የበጎ አድራጎት ማህበሩ በሚከተለው መልኩ የተዋቀረ ነው:-

የበጎ አድራጎት ማህበሩ አወቃቀር



3. የቦርድ አባል የሆነ ማናቸውም ሰው በተጨማሪ ኦዲተር ወይም ሥራ አስኪያጅ ሆኖ ሊሰራ አይችልም።

አንቀጽ 13፡ የጠቅላላ ጉባኤው ስልጣንና ተግባር

1. ጠቅላላ ጉባኤው በዚህ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 5 ላይ የተጠቀሱትን መደበኛ አባላት የሚያካትት ሆኖ በህግና በበጎ አድራጎት ማህበሩ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

ሀ. ጠቅላላ ጉባኤው የበጎ ድራጎት ማህበሩ የበላይ አካል ነው፣

ለ. የበጎ አድራጎት ማህበሩን መተዳደሪያ ደንብ ያወጣል፣ ያሻሽላል፣

ሐ. በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት የበጎ አድራጎት ማህበሩን ኦዲተር ይመርጣል፣ ያሰናብታል፣ክፍያውን ይወስናል፣

መ. የቦርድ አባላትን፣ የጉባኤውን ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ እና ፀሐፊ ይሾማል ይሽራል፣

ሠ. በጎ አድራጎት ማኅበሩ ከሀገር ውጭ ለሚከፍተው ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት የመጨረሻ ውሳኔ ያሳልፋል፣

ረ. የበጎ አድራጎት ማህበሩ መፍረስና ንብረት ማጣራት ላይ ይወስናል፣

ሰ. የበጎ አድራጎ ማህበሩን ዓመታዊ የስራ ክንውን ሪፖርት፣ የሂሳብ መግለጫ፣ የኦዲት ሪፖርትና ዓመታዊ በጀት ያፀድቃል፣

ሸ. ዓመታዊ የስራ ፕሮግራምን በመመርመር እቅድና በጀት ያፀድቃል፣

ቀ. በበጎ አድራጎት ማህበሩ የፖሊሲና የስትራቴጂ ጉዳዮች ላይ ይወስናል፣

በ. የበጎ አድራጎ ማህበሩ አባል ለመሆን በቀረበው ጥያቄ ላይ ውሳኔ ይሰጣል፣

ተ. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ አንቀፅ 9 በተገለፀው መሠረት ግዴታውን ያልተወጣ አባልን ጉዳይ መርምሮ ከአባልነት እንዲሰረዝ ይወስናል፣

ቸ. የአባላት መዋጮ ሌሎች ክፍያዎችንና የቅጣት መጠን ላይ ይወስናል፣

ኀ. የበጎ አድራጎት ማህበሩ ከሌሎች የበጎ አድራጎት ድርጅቶች እና ማህበራት ጋር ህብረት ለመፍጠር ወይም ለመዋሃድ ወይም የመከፈል ወይም የመለወጥ የመጨረሻ ውሳኔ ይሠጣል።

ነ. የጠቅላላ ጉባኤውን የስብሰባ ሥነ-ስርዓት ደንብ ያወጣል፣

ኘ. በጎ አድራጎት ማኅበሩ በገቢ ማስገኛ ስራዎች ሊሰማራ የሚችልበትን ሁኔታ ይወስናል፣

ኢ. በበጎ አድራጎት ማህበሩ ሌሎች አካላት ስልጣንና ተግባራት ስር በማይወድቁ የበጎ አድራጎት ማህበሩን በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ ይወስናል::

2. ጠቅላላ ጉባኤው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 1 (ለ)፣ (ረ)፤ (ሰ) እና (ኀ) ከተሰጡት ስልጣንና ተግባራት በስተቀር ሌሎች ስልጣንና ተግባራቱን ለበጎ አድራጐት ማኀበሩ ሥራ አመራር ቦርድ ወይም ለሚያቋቁመው ቋሚ ወይም ጊዜያዊ ኮሚቴ በውክልና ሊሰጥ ይችላል።

3. ጠቅላላ ጉባኤው ጉዳዩ ከሚመለከታቸው ህግጋት ጋር ግጭት ከሌለው በስተቀር በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ትርጉም ላይ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል።

4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት በቦርዱ የሚወሰን ማንኛውም ውሳኔ በቃለ ጉባኤ የተደገፈ መሆን አለበት።።

አንቀጽ 14: <u>የጠቅላላ ጉባኤ ድምጽ አሰጣጥ</u>

1. ማንኛውም አባል በጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ ላይ ተገኝቶ/ታ ድምፅ በሚሰጥበት ጉዳይ ላይ የሚሰጠው/የምትሰጠው ድምጽ አንድ ብቻ ይሆናል።
2. ማንኛውም የበጎ አድራጎት ማህበር አባላት እኩል ድምጽ አላቸው::
3. ጠቅላላ ጉባኤው በግልጽ ካልፈቀደ በስተቀር ማንኛውም አባል በስብሰባ ላይ እራሱ/ሷ ተገኝቶ/ታ ድምጽ መስጠት ይኖርበታል/ይኖርባታል::
4. የድምጽ አሰጣጡ ሥነ-ሥርዓት ፍትህዊ ነፃና ግልጽ በሆነ መንገድ ተፈፃሚ ይሆናል::
5. ከጠቅላላው ጉባኤ የተለየ ሃሣብ ያለው/ያላት የበጎ አድራጎት ማህበር አባል የልዩነት ሀሣቡን/ቧን በቃለ ጉባዔው ላይ ለይቶ ማስፈር ይችላል/ትችላለች::
6. ማንኛውም መደበኛ የበጎ አድራጎት ማህበሩ አባል በጠቅላላ ጉባኤው የተላለፈው ውሣኔ የሃገሪቱን ህግጋት ወይም የበጎ አድራጎት ማህበሩን መተዳደሪያ ደንብ ይጥሳል ብሎ/ላ ሲያምን/ስታምን ለባለስልጣኑ ሊያመለክት/ልታመለክት ይችላል/ትችላለች::

ባለሥልጣን
የተጣራ መተዳደሪያ ደንብ
በ 25 ቀን 1/7 ዓ.ም

አንቀጽ 15: የጠቅላላ ጉባኤው አመራር አካላት ስልጣንና ተግባራት

ጠቅላላ ጉባዔው ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ እና ፀሐፊ የሚኖረው ሲሆን የስልጣን ዘመናቸውም 3 ዓመት (ሦስት ዓመት) ሆኖ ስልጣንና ተግባራቸውም የሚከተለው ነው፦

1. የጠቅላላ ጉባኤ ሰብሳቢ፣

   ሀ. የጠቅላላ ጉባኤውን ስብሰባዎች ይጠራል/ትጠራለች ከጸሀፊው/ዋ ጋር በመሆን አጀንዳዎችን ያዘጋጃል/ታዘጋጃለች፣

   ለ. የጉባዔውን ስብሰባ በሊቀመንበርነት ይመራል/ትመራለች፣

   ሐ. ጠቅላላ ጉባኤው የሚያወጣችውን ደንቦችና የሚሰጣቸውን ውሣኔዎች በትክክል ስራ ላይ መዋላቸውን በቦርዱ አማካይነት ይከታተላል/ትከታተላለች፣

   መ. ጉባኤው ያጸደቃቸው ዓመታዊ የሥራ ክንውን፤ የሥራና የኦዲት ሪፖርቶችና የሂሳብ መግለጫ ለሚመለከታቸው መንግሥታዊ አካላት እና እንደአስፈላጊነቱ ለተጠቃሚዎችና ለለጋሾች እንዲደርሱ ያደርጋል/ታደርጋለች፣

   ሠ. ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ቅደም ተከተል በማውጣት ለውይይት እንዲቀርቡ ለፀሐፊው/ዋ በአጀንዳነት ያስይዛል/ታስይዛለች፣

2. ምክትል ሰብሳቢ

   ሀ. ስበሳቢው/ዋ በማይኖርበት/በማትኖርበት ጊዜ ተክቶ/ታ ይሠራል/ትሰራለች፣

   ለ. በሰብሳቢው/ዋ ወይም በጠቅላላ ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ስራዎች ያከናውናል/ታከናውናለች፣

3. ፀሐፊ

   ሀ. ከሰብሳቢው/ዋ ጋር በመሆን ለጉባኤው አጀንዳዎችን ያዘጋጃል/ታዘጋጃለች ፣

   ለ. የጉባኤውን ስብሰባ ቃለ ጉብኤ ይይዛል/ትይዛለች፣

አንቀጽ 16: የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ

1. የጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ በጠቅላላ ጉባኤው ሊቀመንበር ጠሪነት የሚካሄድ ሆኖ የበጀት ዓመቱ ከተዘጋ በኋላ ባሉት 60 ቀናት ውስጥ መካሄድ ይኖርበታል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ሊቀመንበሩ በ60 ቀናት ውስጥ ስብሰባ ያልጠራ እንደሆነ ም/ሰብሳቢው ወይም ጸሀፊው ወይም 10 በመቶ በሚሆኑት የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ጠያቂነት በባለስልጣኑ ወይም ባለስልጣኑ በራሱ አነሳሽነት በ30 ቀናት ውስጥ የጠቅላላ ጉባኤውን ስብሰባ ሊጠራ ይችላል፡፡

3. የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ የተጠራው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ከሆነ ባለስልጣኑ የጠቅላላ ጉባኤ ሊቀመንበር የሚሆን/የምትሆን ሰው ለምርጫ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

4. የበጎ አድራጎት ማህበሩ አስቸኳይ ስብሰባ በማናቸውም ጊዜ በቦርዱ ሰብሳቢ ወይም ከማህበሩ 10 ከመቶ የሚሆኑት በሚጠይቁበት ጊዜ ሊካሄድ ይችላል፡፡

5. ለጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ አስራ አምስት የስራ ቀናት ለአስቸኳይ ስብሰባ ደግሞ ከአምስት የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ በፊት አባላት የስብሰባው ዝርዝር ጉዳይ፣ ቦታውን፣ ቀኑን እንዲያውቁት ይደረጋል፡፡

6. የበጎ አድራጎት ማህበሩ አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፡፡

7. ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ 6 የተደነገገው እንዳለ ሆኖ ምልዓተ ጉባኤው ለሁለት ተከታታይ ስብሰባዎች ካልተሟላ የጠቅላላ ጉባኤው ሰብሳቢ የሚቀጥለው ስብሰባ በተገኙት አባላት እንዲካሄድ ያደርጋል/ታደርጋለች፡፡

8. በጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ ላይ የተለያዩ ጉዳዮች እንደየሁኔታው በአጀንዳነት ተይዘው ለውይይት ይቀርባሉ፣ ማንኛውም ጉዳይ በአጀንዳ እንዲያዝለት የሚፈልግ አባል ጠቅላላ ጉባኤ ከመሰብሰቡ ቢያንስ ከአንድ ሳምንት በፊት ለጉባኤው ፀሐፊ/ሊቀመንበር/ፕሬዚደንት/የጠቅላላ ጉባኤ ሰብሳቢ/ በጽሁፍ ይህንኑ ማስታወቅ ይኖርበታል/ይኖርባታል፡፡

አንቀጽ 17: <u>የምርጫና የውሣኔ አሰጣጥ ሥነ ሥርዓት</u>

1. በጎ አድራጎት ማህበሩ የሚመራው በአባላት ሙሉ ተሳትፎ በተመረጡ ሰዎች ይሆናል።
2. ጉባኤው ምርጫ ሲያደርግ ምልዓተ ጉባኤው እንደተሟላ የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ተመርጠው ምርጫው እንዲካሄድ ያደርጋሉ።

3. አስመራጭ ኮሚቴው ከሁሉ አስቀድሞ የምርጫ መመዘኛዎች በጉባኤው እንዲወስን አድርጎ ምርጫውን ያስፈጽማል።

4. ጠቅላላ ጉባዔው የአገልግሎት ዘመናቸውን ያጠናቀቁ ወይም የተሻሩ ወይም በተለያዩ ምክንያቶች የተጓደሉ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላትን ለመተካት እንደአስፈላጊነቱ የአስመራጭ ኮሚቴ ያቋቁማል።

5. የምርጫ ዘመናቸውን ያጠናቀቁ ተመራጮች በድጋሚ እንዲያገለግሉ ከተፈለገ በጥቆማ ለውድድር ቀርበው በድምጽ ብልጫ መመረጥ ይኖርባቸዋል፣ ሆኖም ለ3ኛ ጊዜ ለመመረጥ ቢያንስ ለአንድ የምርጫ ዘመን ማረፍ ይኖርባቸዋል፡፡

6. የጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔዎች በድምፅ ብልጫ ያልፋሉ፣ ድምጽ እኩል ሲሆን ሊቀመንበሩ ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል።

7. የበጎ አድራጎት ማህበሩ የሰብሰባ ሥነ-ሥርዓት በማናቸውም ጊዜ ቢሆን የዲሞክራሲ መርሆችን የተከተለ መሆን አለበት።

8. የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት እራሳቸውን ለኮሚቴ ምርጫ በዕጩነት ማቅረብ አይችሉም፤ ሆኖም ግን የጠቅላላ ጉባኤው ካመነበት ከአስመራጭ ኮሚቴነት በማንሳት በእጩነት ሊያቀርባቸው ይችላል።

9. አስመራጭ ኮሚቴው አዲሶቹ ተመራጮች 30 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ስራቸውን ተረክበው እንዲሰሩ የማድረግ ኃላፊነት አለበት።

10. የቀድሞ ተመራጮች በምርጫ ከተሰናበቱ ዕለት ጀምሮ ከጠቅላላ ጉባኤ ውሣኔ ውጪ ከርክክብ በስተቀር ስራውን ማንቀሳቀስ አይችሉም።

11. በጠቅላላ ጉባኤው አጀንዳ ላይ ቀርበው ያልጸደቁና ያልሰፈሩ ጉዳዮችን በተመለከተ የተሰጡ ውሣኔዎች ተፈፃሚነት አይኖራቸውም።

አንቀጽ 18፡ **<u>የሥራ አመራር ቦርድ ሆኖ ለመመረጥ ብቁ ስለመሆን</u>**

ማንኛውም የጠቅላላ ጉባኤ አባል የስራ አመራር ቦርድ አባል ሆኖ ለመመረጥ የሚከተሉትን መስፈርቶች ማሟላት አለበት፡፡

1. መልካም ስም ያለውና ለበጎ አድራጎት ማኅበሩ አላማ መሳካት የራሱን አስተዋጽኦ ሊያደርግ የሚችል፤

2. ከበጎ አድራጎት ማኅበሩ የስራ መሪዎች ጋር እስከ 3ኛ ደረጃ የሚደርስ የስጋ ወይም የጋብቻ ዝምድና የሌለው፣
3. ከበጎ አድራጎት ማኅበሩ ጋር የስጋ ወይም የግብይት ግንኙነት ባለው ሌላ ማኅበር ባለቤት፣ ስራ መሪ ወይም የአክሲዮን ባለቤት ያልሆነ፣
4. በማታለል ወይም ታማኝነትን በማጉደል ወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ ያልተቀጣ ወይም ተቀጥቶ ያልተሰየመ ከሆነ፣
5. በወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ የሲቪል መብቱን ያልተገፈፈ፣
6. በህግ መሰረት ችሎታ የሌለው መሆኑ ያልተወሰነበት ወይም በፍርድ ቤት ክልከላ ያልተደረገበት፣
7. አስቀድሞ በሌላ ተመሳሳይ ማህበር ውስጥ በሀላፊነት ቦታ ላይ ሆኖ በብልሹ አሰራር ጥፋተኛ ሆኖ አስተዳደራዊ ውሳኔ ያልተቀጣ፣
8. የጥቅም ግጭት ሊፈጥር በሚችል ሁኔታ በሌላ ተመሳሳይ ማህበር ውስጥ የቦርድ አባል ወይም የጠቅላላ ጉባኤ ሰብሳቢ ወይም ም/ሰብሳቢ ያልሆነ።

አንቀጽ 19: የሥራ አመራር ቦርድ ሥልጣንና ተግባር

የሥራ አመራር ቦርድ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. የበጎ አድራጎት ማኅበሩን ሥራ አስኪያጅ ይሾማል፣ ይሽራል፣
2. የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ሂሳብ በውጭ ኦዲተር እንዲመረመር ያደርጋል፣
3. በጠቅላላ ጉባኤ የሚሰጡ ውሣኔዎችንና የሚወጡ እቅዶችን በሥራ አስኪያጁ ተግባራዊ መደረጋቸውን ይቆጣጠራል፣ ይከታተላል፣
4. የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ፖሊሲ ለማውጣት ወይም ለማሻሻል የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ሥራ አስፈፃሚ አካል የሚያቀርባቸውን ሀሳቦች ተቀብሎና አስፈላጊም ሲሆን የራሱን አስተያየት ጨምሮ ውሣኔ እንዲሰጥባቸው ለጉባዔው ያቀርባል፣
5. በገንዘብ ወይም በማቴሪያል ለበጎ አድራጎት ማኅበሩ ፕሮግራም ማስፈፀሚያ የሚሆኑ ገቢዎች መኖራቸውን ያረጋግጣል፣ ድጋፍ የሚገኝበትንም መንገድ ይቀይሳል፤
6. በሀገር ውስጥ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ለመክፈት ወይም የዋና መ/ቤቱን አድራሻ ለመለወጥ ውሳኔ ይሰጣል፣

7. በበጎ አድራጎት መንበሩ የአጭር ፣ የመካከለኛና የረጅም ጊዜ ዕቅድና በጀት ላይ በመምከር ለጠቅላላው ጉባዔ ለውሣኔ ያቀርባል፣
8. የበጎ አድራጎት ማኅበሩ የስራ አስፈጻሚ አካላት የሚቀርቡ የሥራ አፈፃፀም ሪፖርቶችን መርምሮ ከአስተያየት ጋር ለጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባል፣
9. የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ሠራተኞች የሚቀጠሩበትንና የሚተዳደሩበትን ደንብ ያወጣል፣
10. በበጎ አድራጐት ማኅበሩ ስም የሚከፈተውን የባንክ ሂሣብ የሚከፈትበት ባንክ እና ቅርንጫፍ ይወስናል፤ እንዲሁም የበጎ አድራጐት ማኅበሩን የባንክ ሂሳብ የሚያንቀሳቅሱ ፈራሚዎችን ማለትም የማኅበሩን ስራ አስኪያጅ፣ ሂሳብ ሹም፣ የፕሮግራም ሃላፊ፣ የሰው ሃብትና አስተዳደር ሃላፊን ይሰይማል፤ በተጨማሪም የማህበሩን የመስክ ማስተባባሪያ ቢሮ ሂሳብ የሚያንቀሳቀሱትን የመስክ ቢሮ አስተባባሪ፣ የመስክ ቢሮ ሂሳብ ሹም፣ ፕሮጀክት ኮርድኔተር እና ፕሮጀክት ኦፊሰር ይሰይማል፡፡
11. የቦርዱን የስብሰባ ሥነ-ስርዓት ደንብ ያወጣል፡፡
12. የበጎ አድራጐት ማኅበሩን የውስጥ ቁጥጥር ስርአት መዘርጋቱን ያረጋግጣል፤ በተለይም የበጎ አድራጐት ማኅበሩን የፋይናንስ፤ የጥቅም ግጭት፤ የግዥ፤ የሽያጭ፤ የንብረት ማስወገድና ማስተላለፍ እንዲሁም የፕሮጀክት አስተዳደር ማኑዋል ያወጣል፣ ያጸድቃል፡፡
13. የበጎ አድራጐት ማኅበሩን ተንቀሳቃሽ ንብረቶች ሽያጭ፣ ማስወገድ፣ ማስተላለፍ ወይም ስጦታን በተመለከተ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፡፡
14. አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ የሚጠራበት ምክንያት ሲያረጋጥም ጥሪ እንዲደረግ ይወስናል፡፡
15. የአባልነት ግዴታቸውን ያልተወጡ አባላት እንዲሰረዙ ለጠቅላላ ጉባኤው የውሳኔ ሐሳብ ያቀርባል፡፡
16. በዚህ አንቀጽ መሰረት በቦርዱ የሚወሰን ማንኛውም ውሳኔ በቃለ ጉባኤ የተደገፈ መሆን አለበት፡፡

አንቀጽ 20: <u>የሥራ አመራር ቦርድ አባላት</u>

1. የሥራ አመራር ቦርድ ከ5-13 አባላት ይኖሩታል።
2. ቦርዱ ሰብሳቢዉንና ምክትል ሰብሳቢወን ይመርጣል።

3. የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ሥራ አስኪያጅ ድምጽ የመስጠት መብት ሳይኖረው የቦርዱ ፀሐፊ ሆኖ ይሰራል::

4. ሰብሳቢው/ዋ፣

   ሀ. የቦርዱን ስብሰባ በሊቀመንበርነት ይመራል/ትመራለች፣

   ለ. ቦርዱ በስብሰባ ያሳለፋቸውን ውሣኔዎች ለጠቅላላው ጉባዔ ያቀርባል/ታቀርባለች፣

   ሐ. ቦርዱ የሚያወጣቸውን የበጎ አድራጎት ማኅበሩን ፖሊሲዎች ስትራቴጂዎችና መመሪያዎች ለጠቅላላው ጉባዔ አቅርቦ ያፀድቃል/ታፀድቃለች፣

   መ. ለጠቅላላ ጉባዔውና ለቦርዱ ከተሰጠው ሥልጣን አንፃር ተጠሪነቱ ለጉባዔዉና ለቦርዱ ይሆናል፣

   ሠ. ጠቅላላው ጉባዔና ቦርዱ የሚያሳልፏቸው ውሣኔዎች ተግባራዊ እንዲሆኑ ለሥራ አሥኪያጁ ትእዛዝ ያስተላልፋል/ታስተላልፋለች፣

   ረ. የበጎ አድራጎት ማኅበሩን ማኔጅመንት የሥራ አፈፃፀም በቅርብ ይከታተላል/ትከታተላለች፣

   ሰ. ጉባዔው ያፀደቀውን የሥራ አፈፃፀምና የኦዲት ሪፖርት ለሚመለከታቸው አካላት እንዲልክ ለሥራ አሥኪያጁ ትእዛዝ ያስተላልፋል/ታስተላልፋለች፣

   ሸ. ከኦዲት ሪፖርት ውጭ ያሉትን ዓመታዊ ሪፖርቶች በጉባዔው መደበኛ ስብሰባ ያቀርባል/ታቀርባለች::

5. ምክትል ሰብሳቢ፣

   ሀ. ሰብሳቢው በሌለ ጊዜ ሰብሳቢውን ተክቶ ይሠራል/ትሰራለች፣

   ለ. በሰብሳቢው ወይም በጠቅላላ ጉባኤው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራ ያከናውናል/ታከናውናለች::

በሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች ባለስልጣን የተሻሻለ መተዳደሪያ ደንብ

6. ፀሐፊ፣

   ሀ. ተጠሪነቱ ለቦርዱ ነው፣

   ለ. የቦርዱን የስብሰባ አጀንዳዎች ከሰብሳቢው ጋር በመነጋገር ያዘጋጃል/ታዘጋጃለች፣

   ሐ. የቦርዱን ስብሰባ ቃለ ጉባኤ ይይዛል/ትይዛለች፣

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Authority For Civil Society Organisation

መ. የቦርዱ ጽ/ቤት መዛግብትና ሠነድ ይጠብቃል/ትጠብቃለች::

አንቀጽ 21: የሥራ አመራር ቦርድ የስብሰባ፣ የድምጽ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓትና የቦርድ አባላት የአገልግሎት ዘመን

1. የቦርዱ መደበኛ ስብሰባ በዓመት አራት ጊዜ የሚከናወን ሆኖ አሥቸኳይ ስብሰባ የሚያስፈልግበት ምክንያት ሲኖር ልዩ ስብሰባ ሊያደርግ ይችላል።
2. አሥቸኳይ ስብሰባ በቦርዱ ሰብሳቢ ወይም በበጎ አድራጎት ማኅበሩ ሥራ አሥኪያጅ ሊጠራ ይችላል።
3. ከቦርዱ አባላት ውስጥ ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባዔዉ እንደተሟላ ይቆጠራል፣ ምልዓተ ጉባዔ ካልተሟላ ድጋሚ ለስብሰባ ጥሪ ይደረጋል፤ በድጋሚ በተደረገዉ ጥሪ ምልዓተ ጉባኤ ካልተሟላ በተገኙ አባላት ስብሰባ ሊካሄድ ይችላል።
4. ውሣኔዎች በድምፅ ብልጫ ይተላለፋሉ፤ ድምፅ እኩል በሚከፈልበት ጊዜ ሰብሳቢዉ የደገፈዉ ሃሳብ ይፀናል።
5. የቦርድ አባላት የአገልግሎት ዘመን ለአራት ዓመት ይሆናል፤ ሆኖም አንድ የቦርድ አባል ከሁለት ጊዜ በላይ ሊመረጥ አይችልም።
6. የቦርድ አባላት ያለደመወዝ ያገለግላሉ፤ ሆኖም ለበጎ አድራጎት ማህበሩ ስራ ለሚወጡት ወጪዎች ማካካሻ ይከፈላል።

አንቀጽ 22፡- የስራ አመራር ቦርድ አባላትን ከስራ ስለማሰናበት

አንድ የስራ አመራር የቦርድ አባል በሚከተሉት ምክንያቶች ከአባላነት ሊሰናበት ይችላል፡-

1. **በህግ**
   1.1 በፍርድ ቤት ውሳኔ መብቱን ሲያጣ/ስታጣ
   1.2 በሌላ በህግ ስልጣን በተሰጠው አካል ከአባልነት እንዲሰናበት ሲወሰን

2. **በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ**
   2.1 በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት የተቀመጡ መስፈርቶችን ሳያሟላ የስራ አመራር ቦርድ አባል ሆኖ መመረጡ ሲረጋገጥ

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Authority For Civil Society Organization

በሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች ባለስልጣን የተሻሻለ መተዳደሪያ ደንብ
በ........ቀን........ ዓ.ም

2.2 የበጎ አድራጐት ማኅበሩን ህግና ደንብ ባለማክበሩ ምክንያት በጠቅላላ ጉባኤው ከአባልነት እንዲሰናበት ሲወሰን

3. የስራ ዘመኑ ከመጠናቀቁ በፊት በራሱ ፈቃድ በጹሁፍ ማመልከቻ ሲጠይቅ፣
4. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት የስራ ዘመኑ ሲጠናቀቅ
5. በሞት ምክንያት

አንቀጽ 23: የበጎ አድራጎት ማኀበሩ ሥራ አሥኪያጅ ተግባርና ኃላፊነት

የበጎ አድራጎት ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ተጠሪነቱ ለቦርዱ ሆኖ የሚከተሉትን ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል።

1. በማናቸውም አካል ዘንድ የበጎ አድራጎት ማኅበሩን ይወክላል፣ የበጎ አድራጎት ማኀበሩን ሥራ በተመለከተ ማናቸውም ጉዳዮች ይፈጽማል፣ የበጎ አድራጐት ማኅበሩን የታክስ መለያ ቁጥር (ቲን) ያወጣል፣ የኪራይን ውልን ጨምሮ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ማንኛውንም ውል ይዋዋላል፣ በበጎ አድራጎት ማኀበሩ ስም የደብዳቤ ልውውጦችን ያደርጋል።
2. በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚደረግ ውል የበጎ አድራጐት ማኅበሩን ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀሱ ንብረቶች ሽያጭ፣ ማስተላለፍ ወይም ማስወገድ በሚሆንበት ጊዜ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ከጠቅላላ ጉባኤው ወይም ከስራ አመራር ቦርድ አስፈላጊውን ውሳኔ ማግኘት ይኖርበታል።
3. በጎ አድራጐት ማኅበሩን ወክሎ የፍርድ ቤት ክርክሮችን ያደርጋል፣ ጠበቃ ወይም ነገረ ፈጅ ይወክላል ወይም ሌላ ማንኛውንም ውክልና ይሰጣል።
4. በበጎ አድራጎት ማኀበሩ ስም የሚከፈተውን የባንክ ሂሣብ እና ቼክ ወይም ሐዋላ ከማህበሩ ሂሳብ ሹም፣ ከፕሮግራም ሃላፊ እና ከሰው ሃብትና አስተዳደር ሃላፊ፣ ከአራቱ በሁለቱ የጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል።
5. በጠቅላላው ጉባኤና በቦርዱ የሚተላለፉ ውሣኔዎችን ተግባራዊ ያደርጋል።
6. የበጎ አድራጎት ማኅበሩን የየሶስት ወር እና ዓመታዊ የሥራና የፋይናንስ ሪፖርቶች እያዘጋጀ (በየሶስት ወሩ እና በየዓመቱ) ለቦርዱ ያቀርባል።
7. የበጎ አድራጎት ማኅበሩን ፖሊሲ በማዉጣትና በጀትና የሥራ ዕቅድ በማዘጋጀት ለቦርዱ ያቀርባል።

8. በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት ለበጎ አድራጐት ማኅበሩ ገቢ የሚገኝበትን ዘዴ ይቀይሳል፣ የበጎ አድራጐት ማኅበሩን ዓላማ ከግብ ሊያደርሱ የሚችሉ ስልቶችን በመቀየስ ያስፈጽማል::
9. በሌሎች ህጎች የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በጎ አድራጐት ማኅበሩ ገቢ በሚያስገኙ ሥራዎች ላይ በሚሰማራበት ጊዜ ገቢ ማስገኛ ስራውን ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል
10. ቦርዱ በሚያወጣው የአስተዳደር ደንብ መሠረት ሠራተኞችን ይቀጥራል፣ ያሰናብታል፣ ደመወዛቸውንና አበላቸውን ይወስናል::
11. የሰራተኞችን የሥራ ድልድል በማዘጋጀት ለቦርዱ አቅርቦ ያጸድቃል::

12. ሂሣብ ሹምና ገንዘብ ያዥን ጨምሮ፣ በሥሩ የሚገኙትን ሠራተኞች እያስተባበረ፣ እየተከታተለና እየተቆጣጠረ የበጎ አድራጎት ማኅበሩን የዕለት ተዕለት የሥራ እንቅስቃሴ ይመራል::

13. የበጎ አድራጎት ማኅበሩን የሥራ እንቅስቃሴ በተመለከተ ሌሎች የማኔጅመንት ውሣኔዎችን ይሰጣል::
14. ስራ አስኪያጁ የስራ አመራር ቦርድ ወይም የጠቅላላ ጉባኤ አባል መሆን አይችልም::
15. ስራ አስኪያጁ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት የተሰጠውን ስልጣንና ተግባር ለበጎ አድራጐት ማኅበሩ ሰራተኞች ወይም ለጠበቃ ካልሆነ በስተቀር ለሌላ 3ኛ ወገን በውክልና ማስተላለፍ አይችልም::
16. የበጎ አድራጎት ማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ ወይም የጠቅላላ ጉባዔ ውሣኔን በማይቃረን ሁኔታ ከቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል::

አንቀጽ 24፡ <u>የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ሂሣብ ሹም ተግባርና ኃላፊነት</u>

ሂሣብ ሹሙ ተጠሪነቱ ለበጎ አድራጎት ማኅበሩ ሥራ አሥኪያጅ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

1. የበጎ አድራጎት ማኅበሩን ገቢና ወጪ ሂሳብ ይቆጣጠራል፣ በትክክል እንዲመዘገብና እንዲያዝ ያደርጋል፣
2. የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ሂሣብ የሚንቀሳቀሰው በታወቀ የሂሣብ አሠራር ደንብ መሠረት መሆኑን ይቆጣጠራል፣

3. የበጎ አድራጎት ማኅበሩን የባንክ ሂሣብ እና ቼክ ወይም ሐዋላ ከማህበሩ ስራ አስኪያጅ ፣ ከፕሮግራም ሃላፊ እና ከሰው ሃብትና አስተዳደር ሃላፊ፣ ከአራቱ በሁለቱ የጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፣

4. የበጎ አድራጎት ማኅበሩ የሂሣብ መዛግብት እና የተለያዩ ሠነዶች በጥንቃቄ እንዲያዙ ያደርጋል፣

5. የሂሳብ መዝገብ፣ ገቢና ወጭ፣ ኃብትና እዳን ያካተተ ሰነድ ያዘጋጃል፣

6. የበጎ አድራጎት ማህበሩ ገቢ በሚያስገኙ ሥራዎች ላይ በሚሰማራበት ጊዜ ለዚሁ ሥራ የሚውሉ የተለያዩ የሂሳብ መዛግብት እንዲያዙ ያደርጋል።

አንቀጽ 25: የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ገንዘብ ያዥ ተግባርና ኃላፊነት

ገንዘብ ያዡ ተጠሪነቱ ለበጎ አድራጎት ማኅበሩ ሂሣብ ሹሙ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፦

1. የበጎ አድራጎት ማኅበሩን ገቢዎች በሕጋዊ ደረሰኝ ይሰበስባል፣
2. የተሰበሰበውን ገንዘብ አገር ውስጥ በሚገኝ ባንክ ገቢ ያደርጋል፣ ገቢ ያደረገበትን ደረሰኝ በጥንቃቄ ያስቀምጣል፣
3. ለስራ ማስካሄጃና ለማህበሩ ጥቃቅን ወጪዎች በማህበሩ የፋይናንሻል ፖሊሲ መሰረት የተመደበውን መጠባበቂያ ገንዘብ ይይዛል፣
4. ከሂሣብ ሹሙ ጋር የወጪና የገቢ ሂሣብ በየወሩ ያመሳክራል፣
5. የበጎ አድራጎት ማኅበሩን ቼክ ይይዛል፣
6. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ የማህበሩን ሂሳብ ለማንቀሳቀስ ሥልጣን ከተሰጣቸው በሁለቱ ሰዎች ጣምራ ፊርማ ሲታዘዝ ወጭ ያደርጋል።

አንቀጽ 26: የማህበሩ ፕሮግራም ሃላፊ ተግባርና ሃላፊነት

1. የማህበሩን ፕሮግራም፣ ዕቅድና ሪፖርት በማዘጋጀት ለስራ አስኪያጁ ያቀርባል፣
2. የማህበሩ ፕሮግራም ለታለመት አላማ መዋሉን ክትትል ቁጥጥር ያደርጋል፣

3. የበጎ አድራጎት ማኀበሩን የባንክ ሂሣብ እና ቼክ ወይም ሐዋላ ከማህበሩ ስራ አስኪያጅ፣ ከሂሳብ ሹም እና ከሰው ሃብትና አስተዳደር ሃላፊ፣ ከአራቱ በሁለቱ የጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፣

4. ለስራው አስፈላጊ ሆኑ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

አንቀጽ 27: የማህበሩ የሰው ሃብትና አስተዳደር ሃላፊ ተግባርና ሃላፊነት

1. ለማህበሩ አስፋላጊ የሆነ የሰው ሀብት መሟላቱን ያረጋግጣል፣
2. አግባብነት ያላቸው የሰው ሀብትና አስተዳደር ስራዎችን ያከናውናል፣
3. የበጎ አድራጎት ማኀበሩን የባንክ ሂሣብ እና ቼክ ወይም ሐዋላ ከማህበሩ ስራ አስኪያጅ፣ ከሂሳብ ሹም እና ከፕሮግራም ሃላፊ፣ ከአራቱ በሁለቱ የጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፣
4. ለስራው አስፈላጊ ሆኑ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

አንቀፅ 28: የመስክ ቢሮ አስተባባሪ ተግባርና ሃላፊነት

1. የመስክ ቢሮውን የዕለት ተዕለት የሥራ እንቅስቃሴ ይመራል፤ በመስክ ቢሮው ስም የደብዳቤ ልውውጦችን ያደርጋል።
2. የመስክ ቢሮውን የበጀትና የሥራ ዕቅድ በማዘጋጀት ለማህበሩ ስራ አስኪያጅ ያቀርባል እንዲሁም የየሶስት ወር እና ዓመታዊ የሥራና የፋይናንስ ሪፖርቶች እያዘጋጀ (በየሶስት ወሩ እና በየዓመቱ) ለማህበሩ ስራ አስኪያጅ ያቀርባል።
3. ከመስክ ቢሮ ሂሳብ ሹም፣ ከፕሮጀክት ኮርድኔተር እና ከፕሮጀክት ኦፊሰር፣ ከአራቱ በሁለቱ የጣምራ ፊርማ የመስክ ቢሮውን ሂሳብ ያንቀሳቅሳል።
4. ለስራው አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Authority For Civil Society Organization

አንቀጽ 29: <u>የመስክ ቢሮ ሂሳብ ሹም ተግባርና ሃላፊነት</u>

1. የመስክ ቢሮውን ገቢና ወጪ ሂሳብ ይቆጣጠራል፣ በትክክል እንዲመዘገብና እንዲያዝ ያደርጋል፣
2. የመስክ ቢሮውን ሂሣብ የሚንቀሳቀሰው በታወቀ የሂሣብ አሠራር ደንብ መሠረት መሆኑን ይቆጣጠራል፣
3. የመስክ ቢሮውን የባንክ ሂሣብ እና ቼክ ወይም ሐዋላ ከመስክ ቢሮ አስተባባሪ፣ ከፕሮጀክት ኮርድኔተር እና ከፕሮጀክት ኦፊሰር፣ ከአራቱ በሁለቱ የጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፣
4. የመስክ ቢሮውን የሂሣብ መዛግብት እና የተለያዩ ሠነዶች በጥንቃቄ እንዲያዙ ያደርጋል፣

አንቀጽ 30፡ <u>የመስክ ቢሮ ፕሮጀክት ኮርድኔተር ሃላፊነትና ተግባር</u>

1. የመስክ ማስተባበሪያ ቢሮውን ፕሮግራም፣ ዕቅድና ሪፖርት በማዘጋጀት ለመስክ ቢሮው አስተባባሪ ያቀርባል፣
2. የመስክ ቢሮው ፕሮግራም ለታለመት አላማ መተግበሩን ክትትል ቁጥጥር ያደርጋል፣
3. የመስክ ቢሮውን የባንክ ሂሣብ እና ቼክ ወይም ሐዋላ ከመስክ ቢሮ አስተባባሪ፣ ከመስክ ቢሮው ሂሳብ ሹም እና ከፕሮጀክት ኦፊሰር፣ ከአራቱ በሁለቱ የጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፣
4. ለስራው አስፈላጊ ሆኑ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

አንቀጽ 31፡ <u>የመስክ ቢሮ ፕሮጀክት ኦፊሰር ሃላፊነትና ተግባር</u>

1. የተመደበበትን ፕሮጀክት ስራ ያስተባበራል፡
2. የመስክ ቢሮውን የባንክ ሂሣብ እና ቼክ ወይም ሐዋላ ከመስክ ቢሮ አስተባባሪ፣ ከመስክ ቢሮ ሂሳብ ሹም እና ከፕሮጀክት ኮርድኔተር፣ ከአራቱ በሁለቱ የጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፣

3. ለስራው አስፈላጊ ሆኑ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

አንቀጽ 32: የኦዲተር ኃላፊነትና ተግባር

1. የበጎ አድራጎት ማኀበሩ ኦዲተር የበጎ አድራጎት ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ወይም የቦርድ አባል ሊሆን አይችልም።

2. ኦዲተሩ ተጠሪነቱ ለጠቅላላው ጉባዔ ሆኖ፣ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፦

2.1 የበጎ አድራጎት ማኀበሩን የገንዘብና የንብረት አስተዳደር ትክክለኛነት ይቆጣጠራል፣

2.2 የበጎ አድራጎት ማኀበሩ የሥራ እንቅስቃሴ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት መካሄዱን ያረጋግጣል፣

2.3 በኢትዮጵያ ተቀባይነት ባገኙ መመዘኛዎች መሠረት ዓመታዊ የኦዲት ሪፖርት አዘጋጅቶ ለጠቅላላ ጉባዔው ያቀርባል።

በሲቪል ማኀበረሰብ ድርጅቶች ባለስልጣን የተሻሻለ መተዳደሪያ ደንብ በ25 ቀን ..../.... ዓ.ም

አንቀጽ 33: የበጎ አድራጎት ማኀበሩ የገቢ ምንጭ

የበጎ አድራጎቱ ማህበር የገቢ ምንጭ ከአባላት መዋጮ፥ ከህዝባዊ መዋጮ፥ ከእርዳታ ሰጪዎች እና አግባብነት ባላቸው ህጎች መሰረት ከሚቋቋም የንግድ ማህበር ከሚገኝ ገንዘብ ወይም ንብረት ሊሆን ይችላል።

አንቀጽ 34: የበጎ አድራጎት ማኀበሩን መተዳደያ ደንብ ስለማሻሻል

1. የዚህ መተዳደሪያ ደንብ የማሻሻያ ሀሳብ ከጠቅላላ ጉባኤው አባላት 1/4 ኛ ባላነሱ ጠያቂነት በስብሰባ አጀንዳነት ይያዛል።
2. የዚህ መተዳደሪያ ደንብ የማሻሻያ ሀሳብ በጠቅላላ ጉባኤ መደበኛ ስብሰባ የሚወሰን ሆኖ የማሻሻያ ጥያቄው ለጠቅላላ ጉባኤው ሰብሳቢ፣ ጸሀፊ ወይም ዳይሬክተር የጉባኤው ጥሪ ከመሰራጨቱ በፊት መቅረብ ይኖርበታል።
3. የመተዳደሪያ ደንቡ የሚሻሻለው የማሻሻያ ሀሳቡ ከግማሽ በላይ አባላት በተገኙበት የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ 3/4ኛ ድምጽ ሲያገኝ ነው።

የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የሲቪል ማኀበረሰብ ድርጅቶች ባለስልጣን
The Federal Democratic Republic of Ethiopia Authority For Civil Society Organization

4. የመተዳደሪያ ደንቡ እንዲሻሻል የተላለፈውን ውሳኔ ባለስልጣኑ ያላጸደቀው እንደሆን ባልጸደቀበት ጉዳይ ላይ የሚወያይ ስብሰባ ይጠራል፡፡
5. እንዲሻሻል የተወሰነው የመተዳደሪያ ደንብ በባለስልጣኑ በኩል ታይቶ ከመጽደቁ በፊት ስራ ላይ ሊውል አይችልም፡፡

አንቀጽ 35: **<u>ስለበጎ አድራጎት ማኀበሩ መዋሃድና መለወጥ</u>**

1. በጎ አድራጐት ማኅበሩ በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ መሰረት ከሌላ ማህበር/ድርጅት ጋር ሊዋሀድ፣ ሊከፋፈል ወይም ወደ ሌላ አይነት አደረጃጀት ሊለወጥ ይችላል፡፡
2. በጎ አድራጎት ማህበሩ ወደ ተለያዩ የበጎ አድራጎት ድርጅቶች የሚከፋፈለው፣ ከሌላ የበጎ አድራጎት ድርጅት ጋር የሚዋሃደው ወይም ወደ ሌላ ዓይነት በጎ አድራጎት ድርጅትነት የሚለወጠው በጠቅላላ ጉባኤው በ3/4ኛ ድምፅ ሲወሰን ነው፡፡
3. ጠቅላላ ጉባኤው በጎ አድራጐት ማኅበሩ እንዲዋሀድ፣ እንዲከፋፈል ወይም እንዲለወጥ ሲወሰን የሚዋሀደው/የሚከፋፈለው ወይም የሚለወጠው ማኅበር ሀብትና እዳ እንዲሁም የሰራተኞች ዝውውር በተመለከተ ውሳኔ ማሳለፍ ወይም ስምምነቶች ካሉ ማጽደቅ አለበት፡፡
4. ከበጎ አድራጎት ማህበሩ ጋር የሚዋሃደው በጎ አድራጎት ድርጅት ጋር የሚደረገውን ድርድር የሚያከናውነው ኮሚቴ የጠቅላላ ጉባኤውን ሰብሳቢ፣ ፀሀፊና የበጎ አድራጎት ማህበሩን ሥራ አስኪያጅ ማካተት ይኖርበታል፡፡
5. በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 4 መሰረት የተደረገው ድርድር ውጤት የሚኖረው በጠቅላላ ጉባኤው ሲወሰን ነው፡፡
6. የቀድመው ማኀበር ህልውና የሚያበቃው አዲስ ማህበር ወይም ድርጅት በባለስልጣኑ የምዝገባ ሰርትፍኬት ሲሰጥ ነው፡፡

አንቀጽ 36: **<u>ስለበጎ አድራጎት ማኅበሩ መፍረስ</u>**

1. በጎ አድራጎት ማህበሩ የሚፈርሰው የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ማህበሩ እንዲፈርስ በ3/4ኛ ድምፅ ሲወስኑ ነው፡፡
2. ጠቅላላ ጉባኤው በጎ አድራጐት ማኅበሩን ለማፍረስ ከወሰነበት ቀን አንስቶ ባሉት ተከታታይ 15 ቀናት ውስጥ ውሳኔውን ባለስልጣኑ እንዲያውቀው ያደርጋል፡፡

3. ጠቅላላ ጉባኤው በጎ አድራጎት ማህበሩን ለማፍረስ ከወሰነበት ቀን አንስቶ ስድስት ወራት ሳያልፍ የበጎ አድራጎት ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ የንብረት ዝርዝር (Inventory) አዘጋጅቶ ከማፍረስ ውሳኔው ጋር በማያያዝ ለሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ባለስልጣን ያቀርባል።
4. ጠቅላላ ጉባኤው በጎ አድራጐት ማኅበሩን ለማፍረስ በወሰደው ውሳኔ ላይ የበጎ አድራጐት ማኅበሩን ንብረት ሊረከብ ይገባዋል የሚለውን የበጎ አድራጎት ማኅበር ወይም ድርጅት ወይም የመንግስት አካል ሊወስን ይችላል። ሆኖም ግን ይህ ውሳኔ ተፈጻሚ የሚሆነው ባለስልጣኑ ሂሳብ አጣሪ በመሾም ሀብትና እዳ ተጣርቶ እዳው ከተከፈለ በኋላ የሚቀረው ገንዘብ ወይም ንብረት ይሆናል።
5. ጠቅላላ ጉባኤው የማፍረስ ውሳኔውን ከማስተላለፉ በፊት የበጎ አድራጐት ማኅበሩ ወቅታዊ የሂሳብና ስራ ክንውን ሪፖርት ተዘጋጅቶ መቅረቡን ማረጋገጥ አለበት።

አንቀጽ 37፡ <u>የመተዳደሪያ ደንብ የሚጸናበት ጊዜ</u>

ይህ የመተዳደሪያ ደንብ በሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ባለስልጣን ከጸደቀበት 25/11/2017 ዓ.ም. ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች
ባለሥልጣን
የተሻሻለ መተዳደሪያ ደንብ
በ 25 ቀን 11/17 ዓ.ም

የጠቅላላ ጉባኤ አባላት

ተ.ቁ	ስም	ፊርማ
1	አቶ ተዘራ ጌታሁን	
2	ወ/ሮ አስናቀች ገብረሥላሴ	
3	ወ/ሮ ፈጠኑ በቀለ	
4	ወ/ሮ ወደርየለሽ ሀብትይሁን	
5	ወ/ሮ ገነት ጃርሶ	
6	አቶ መብራቱ ክፍሌ	
7	ዶ/ር ካሳዬ ሐድጉ	
8	አቶ ፈቃዱ አባተ	
9	አቶ ሀብታሙ ዘለቀ	
10	ወ/ሮ አለምፀሀይ ወልደሰማያት	
11	አቶ ሰለሞን ገብረጻድቅ	

በሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች
ባለስልጣን
የተሻሻለ መተዳደሪያ ደንብ
በ25 ቀን 4/17 ዓ.ም