



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

ሃያ ስምንተኛ ዓመት ቁጥር ፱
 አዲስ አበባ ጥር ፲ ቀን ፳፱፻፲፩ ዓ.ም

በአዲስ አበባ ከተማ
 ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

28th Year No.30
 Addis Ababa, 18th January 2019

ግውጫ
ደንብ ቁጥር ፲፮/፳፱፻፲፩
የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የማህበራዊ ትረሰት ፈንድ
ማቋቋሚያ ደንብ.....ገፅ ፳፲፫
ደንብ ቁጥር ፲፮/፳፱፻፲፩

CONTENT
 Regulation No. 106/2019
 The Addis Ababa City Government Social Trust
 Fund Establishment Regulation
Page 2013

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የማህበራዊ ትረሰት ፈንድ
ማቋቋሚያ ደንብ

መላውን ህብረተሰብ፣ ሲቪክ ማህበራት፣ የንግድ ዘርፉን እና በጎ ፈቃደኞችን በማስተባበርና በማሳተፍ ለማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ችግር የተጋለጡና ውሎ አዳራቸውን ጎዳና ላይ ያደረጉ ሰዎችን፣ ጧሪና ደጋፊ ያጡ አረጋውያንን፣ የአካልና የአዕምሮ ጉዳተኞችን፣ ያለወላጅ ወይም ያለአሳዳጊ የቀሩ ህጻናትን፣ የአልጋ ቁራኝ ሆነው ረዳት ያጡ ህመምተኞችን፣ እንዲሁም ለማህበራዊ ችግር ተጋላጭና ተጎጂ የሆኑ ሌሎች የህብረተሰብ ክፍሎችን በዘላቂነት መርዳትና ማቋቋም አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

□□□ □□
 Unit price

Regulation No. 106/2019
The Addis Ababa City Government Social Trust
Fund Establishment Regulation

WHEREAS, it has found necessary to sustainably support and sustain individuals that are vulnerable for social and economic problems and living in the street, elders who don't have anyone to look after, those individuals living with physical and mental disability, orphans, patients having no one to take care of as well as other segments of the society who are vulnerable for social problems and victims of the thereof through coordinating and participating the general community, civic associations, the business sec

□□□ □□□ □□□ □.□.□ □□□□□□
 Addis Negari Gazeta P.O.Box 2445



በከተማው ውስጥ የነዋሪውን ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ችግር በዘላቂነት ለማቃለል ለተቀረጹና ለሚቀረጹ ፕሮጀክቶች የገንዘብ ድጋፍ ለማድረግ፣ የማህበራዊ ችግሮችን ለመከላከል፣ ተገዲዎችን ለማቋቋም እና የሰራ ፈጠራ ክህሎት ያላቸው ደህ ሴቶችና ወጣቶችን ለመደገፍ እና በጎ ፈቃደኝነት ባህል እንዲሆን ለማበረታታት የማህበራዊ ትረስት ፈንድ ማቋቋም አስፈላጊ በመሆኑ፤

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ካቢኔ በተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፫፻፳፩/፲፱፻፺፮ (እንደተሻሻለ) አንቀጽ ፶፮ እና በከተማው አስተዳደር አስፈፃሚ አካላት እንደገና ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር ፳፬/፪ሺ፲፩ አንቀጽ ፶፮ መሠረት ይህንን ደንብ አውጥቷል።

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌዎች

፩. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ “የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የማህበራዊ ትረስት ፈንድ ማቋቋሚያ ደንብ ቁጥር ፻፮/፪ሺ፲፩” 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፤

WHEREAS, it has found necessary to establish a social trust fund so as to finance designed projects and projects that are going to be designed in order to alleviate the social and economic problems of the residents of the city, protect social problems, support victims, help poor women and youths who have entrepreneurship skill and encourage the culture of volunteerism;

NOW, THEREFORE, in accordance with Article 56 of the Revised Addis Ababa City Government Charter Proclamation No. 361/2003 (as amended) and Article 97 of the Addis Ababa City Government Executive Organs Re-establishment Proclamation No. 64/2019, the Cabinet of the Addis Ababa City Government has issued this Regulation as follows.

PART ONE
GENERAL PROVISIONS

1. Short Title

This Regulation may be cited as the: “Addis Ababa City Government Social Trust Fund Establishment Regulation No. 106/2019.”

2. Definition

In this Regulation, unless the context requires otherwise:

- 1. “City” means the Addis Ababa City;
- 2. “City Government” means the Addis Ababa City Government;

፫. “ካቢኔ” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ካቢኔ ነው፤

፬. “የማህበራዊ ትረሰት ፈንድ” ማለት ከህብረተሰቡ፣ ከንግድ ማህበረሰብ፣ ከግለሰቦች፣ ከሀገር በቀልና ዓለም አቀፍ ድርጅቶች፣ ከሐይማኖት ተቋማት፣ ከመንግሥት ልማት ድርጅቶች፣ ከከተማ አስተዳደር እና ከሌሎች ህጋዊ ምንጮች የሚገኝ የሀብት ድጋፍ ነው።

፫. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ ደንብ በከተማው አስተዳደር ውስጥ ተፈጻሚ ይሆናል።

፬. የፆታ አገላለጽ

በዚህ ደንብ ውስጥ በወንድ ፆታ የተደነገገው የሴትንም ፆታ ያካትታል።

ክፍል ሁለት

መቋቋም፣ ዓላማ፣ አደረጃጀት እና ተግባርና ኃላፊነት

፮. የማህበራዊ ትረሰት ፈንድ ስለመቋቋሙ

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፋይናስ ቢሮ በሚከፍተው ልዩ የባንክ ሂሳብ ውስጥ ተቀማጭ የሚሆን የማህበራዊ ትረሰት ፈንድ (ከዚህ በኋላ “ፈንድ” እየተባለ የሚጠራ) በዚህ ደንብ ተቋቁሟል።

2015

3. “Cabinet” means the Cabinet of the Addis Ababa City Government;

4. “Social Trust Fund” means a resource support obtained from the society, the business community, individuals, local and international organizations, public enterprises, the city government and other legal sources.

3. Scope of Application

This Regulation shall be applied within the City Government.

4. Gender Reference

Provisions of this Regulation set out in the masculine gender shall include the feminine.

PART TWO

ESTABLISHMENT, OBJECTIVE, ORGANIZATION AND POWERS AND DUTIES

5. Establishment of the Social Trust Fund

A social trust fund (hereinafter referred to as the “Fund”) which shall be deposited in a special bank account to be opened by the Addis Ababa City Government Finance Bureau is hereby established by this Regulation.

□□□

፮. የፈንዱ ምንጮች

- ፩. ከከተማው አስተዳደር የሚሰጥ የገንዘብ ድጋፍ፤
- ፪. ከህብረተሰቡ የሚሰበሰብ ድጋፍና ስጦታ፤
- ፫. ከንግዱ ማህበረሰብና ከተለያዩ ግለሰቦች የሚሰጥ ልዩ ልዩ ድጋፍ፤
- ፬. ከሀገር በቀልና ዓለም አቀፍ ለጋሽ ድርጅቶች የሚገኝ እርዳታና ድጋፍ፤
- ፭. ከሐይማኖት ተቋማት የሚገኝ ድጋፍና ስጦታ፤
- ፮. ከመንግስት ልማት ድርጅቶች የሚሰጥ ድጋፍና ስጦታ፤
- ፯. ከአድር ወይም ከሚዲያ ተቋም የሚሰጥ ድጋፍና ስጦታ፤
- ፰. ከሲቪክ ማህበራት የሚደረግ ድጋፍና ስጦታ፤
- ፱. ከሌሎች ህጋዊ ምንጮች።

፯. የፈንዱ ዓላማ

የማህበራዊ ትረስት ፈንዱ፦

፩. ለማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ችግር የተጋለጡ ውሎ አዳራቸውን ጎዳና ላይ ያደረጉ ሰዎችን፣ የአካልና የአምሮ ጉዳተኞችን፣ ጣሪና ደጋፊ ያጡ አረጋውያንን፣ ያለወላጅ ወይም ያለአሳዳጊ የቀሩ ህጻናትን፣ የአልጋ ቁራኛ ሆነው ረዳት የሌላቸው ህመምተኞችን እንዲሁም ለማህበራዊ ችግር ተጋላጭና ተጎጂ ሌሎች የህብረተሰብ ክፍሎችን በዘላቂነት ለማቋቋም፤

6. Sources of the Fund

1. Financial support given by the City Government;
2. Aids and donations collected from the society;
3. Various aids given by the business community and different individuals;
4. Support and aids obtained from local and international charities;
5. Aids and donations obtained from religious institutions;
6. Aids and donations given by public enterprises;
7. Aids and donations given by 'Idirs' or media firms;
8. Aids and donations given by civic associations;
9. Other lawful sources.

7. Objective of the Fund

The social trust fund shall:

1. sustain individuals that are vulnerable for social and economic problems and living in the street, elders who don't have anyone to look after, those individuals living with physical and mental disability, orphans, patients having no one to take care of as well as other segments of the society who are vulnerable for social problems and victims of the thereof;

□□□□

፪. ለማህበራዊ ችግር ተጋላጭነትን ለመከላከል፤

፫. የሰራ ፈጠራ ክህሎት ያላቸው ደሀ ሴቶችና ወጣቶችን ለመደገፍ፤ እና

፬. በጎ ፈቃደኝነት ባህል እንዲሆን ለማበረታታት፤ የሚውል ይሆናል።

፮. ስለቦርድ መቋቋም፣ አደረጃጀት፣ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የቦርዱ መቋቋምና አደረጃጀት

ሀ) ፈንዱን በበላይነት የሚያስተዳድር እና የሚመራ የዳይሬክቶሮች ቦርድ (ከዚህ በኋላ “ቦርድ” እየተባለ የሚጠራ) በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፤

ለ) የቦርዱ አባላት በከንቲባው ይሰየማሉ፤ ብዛታቸውም ከ ፱ እስከ 1፩ አባላት ይሆናል፤

ሐ) ከቦርዱ አባላት መካከል የቦርዱ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ እና ፀሐፊ በከንቲባው ይሰየማሉ፤

መ) የቦርዱ አባላት ከመንግስት፣ ከንግድ ማህበረሰብ፣ ከሀይማኖት ተቋማት፣ ከሲቪክ ማህበራት፣ ከበጎ አድራጎት ድርጅቶች፣ ከሙያ ማህበራት፣ ከሚዲያ ተቋማት እና ከታዋቂ ግለሰቦች የተውጣጡ ይሆናሉ፤

- 2. protect vulnerability to social problems;
- 3. support poor women and youths who have entrepreneurship skills;
- 4. encourage the culture of volunteerism.

8. Establishment, Organization, Powers and Duties of the Board

1. Establishment and Organization of the Board

a. a board of directors (hereinafter referred to as the “Board”) that superiorly manages and leads the fund is hereby established by this regulation.

b. the members of the board shall be appointed by the Mayor; the number of the members shall be from 9 to 11;

c. the chairperson, deputy chairperson and secretary of the board shall be appointed by the Mayor among the board members;

d. the members of the board shall be selected from the government, business community, religious institutions, civic associations, charities, professional associations, media firms and prominent individuals;

- ሠ) በዚህ ንዑስ-አንቀፅ በፊደል ተራ (ለ) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ከንቲባው እንዳስፈላጊነቱ ሌሎች አካላት በቦርድ አባልነት እንዲካተቱ ሊያደርግ ይችላል፤
- ረ) ቦርዱ የቦርዱን የዕለት ተዕለት ስራዎች የሚፈጽም የህግ ሰውነት ያለው ራሱን የቻለ ጽህፈት ቤት ይኖረዋል።

፪. የቦርዱ ተግባርና ኃላፊነት፡-

ቦርዱ ተጠሪነቱ ለከንቲባው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

- ሀ) ፈንዱን በበላይነት ያስተዳድራል፤ ይመራል፤
- ለ) የፈንዱን ፕሮግራም፣ ስትራቴጂና ማዕቀፎችን ይቀርጻል፤ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ሐ) ቦርዱ የፈንዱን ዓላማዎች ለማስፈጸም የሚያስችለው ተግባርና ኃላፊነት ሁሉ ይኖረዋል፤
- መ) የፈንድና ሀብት አሰባሰብ ስልት ይቀይሳል፤ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ሠ) ለፈንዱ ዓላማ የሚውል ገንዘብ ከፈንዱ ወጪ እንዲደረግ ይወስናል፤
- ረ) ምክር ቤቱን ያስተባብራል፤
- ሰ) ከፈንዱ ወጪ የተደረጉ ሀብቶች በትክክል ስራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤

- e. without prejudice to the provision provided under sub-article (b) of this Article, the Mayor may include other organs as board members. As may be necessary;
- f. the board shall have an independent office, having a juridical personality that carries out the daily activities of the board.

2. Duties and Responsibilities of the Board

The board, being accountable to the Mayor, shall have the following duties and responsibilities:

- a. superiorly manage and lead the fund;
- b. design the programs, strategies and frameworks of the fund; implement the thereof;
- c.the board shall have all the duties and responsibilities that helps to attain the objectives of the fund;
- d. devise a system for fund and resource mobilization; implement same;
- e.determine the use of the fund's money for its own purpose;
- f. coordinate the council;
- g. follow up and control the proper utilization of the allocated resources of the fund;



- ሸ) በየዓመቱ ስለ ፈንዱ አስተዳደር እና አጠቃቀም በውጭ አዲተር አዲት እንዲደረግ ያደርጋል፤
- ቀ) በአዲተር የተመረመረ የፈንዱ ዓመታዊ ሂሳብ እንዲጠናከርና ይፋ እንዲሆን ያደርጋል፤
- በ) ከምክር ቤቱ ምክረ-ሀሳቦችን ይቀበላል፤ ይመረምራል፤ ገንቢ ሀሳቦችን ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ተ) በዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፪ ንዑስ-አንቀጽ (፩) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በዘርፉ የተሻለ ብቃትና ልምድ ያላቸው ባለሙያዎችን መመደብ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የምክር ቤቱ አባል እንዲሆኑ የውሳኔ ሀሳብ ለከንቲባው ያቀርባል፤
- ቸ) ስለፈንዱ ጠቀሜታ ለህብረተሰቡ ያስተዋውቃል፤ የግንዛቤ ማስጨበጫ ስራዎችን ከተለያዩ አካላት ጋር በመቀናጀት ይሰራል፤
- ኃ) ስለፈንድና ሁብት አሰባሰብ ከፈንዱ ገንዘብ ወጪ እና ተከፋይ ስለሚሆንበት ስርዓት መመሪያ ያወጣል፤
- ነ) የቦርዱን ጽሕፈት ቤት በበላይነት ይመራል፤
- ኘ) እንደአግባብነቱ ከበላይ ጠባቂው ወይም ከከንቲባው ለፈንዱ ዓለማ ስኬታማነት የሚያግዙ ሀሳቦችን ተቀብሎ ተግባራዊ ያደርጋል።

- h. cause for the annual auditing of the administration and utilization of the fund by an external auditor;
- i. cause for the consolidation of the audited annual account of the fund and made the thereof public;
- j. receive and examine proposals from the council; implement constructive suggestions;
- k. without prejudice to sub-article (1) of Article 12 of this Regulation, present a decision proposal for the membership of professionals who have better competency and experience in the field, when it is found necessary to assign the thereof;
- l. promote the importance of the fund to the public; carry out awareness creation activities in collaboration with various organs;
- m. issue a directive about raising funds and resources as well as the procedure of expending and payment of money from the fund;
- n. superiorly lead the office of the board;
- o. receive and implement ideas that assist for the attainment of the fund's objectives from the patronage or mayor as appropriately.

□□□

፱. የቦርዱ ስብሰባ ተግባርና ኃላፊነት

የቦርዱ ስብሰባ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

- ፩. ቦርዱን ይመራል፤ በዚህ ደንብ ለቦርዱ የተሰጡትን ተግባርና ኃላፊነት በበላይነት ያስተባብራል፤
- ፪. የቦርዱን የበጀትና የሰራ ዕቅድ ያቅዳል፤ በቦርዱ ሲጸድቅ ይፈጽማል፤ ያስፈጽማል፤ ይከታተላል፤
- ፫. ስለፈንድና ሀብት አስተዳደርና አጠቃቀም ወቅታዊ ሪፖርት ለሚመለከተው አካል ያቀርባል፤ እንደአስፈላጊነቱ ለከተማ ነዋሪ ይፋ ያደርጋል፤
- ፬. የቦርዱ ውሳኔዎች ተግባራዊ እንዲደረጉ ለጽሕፈት ቤቱ ይመራል፤ ይከታተላል፤
- ፭. ከሰብተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ሁሉ ቦርዱን ይወክላል፤
- ፮. የቦርዱ ስብሰባዎች ወቅታቸውን ጠብቀው መከናወናቸውን ያረጋግጣል፤ አስቸኳይ ስብሰባ መጥራት ሲያስፈልግ ጥሪው ለቦርድ አባላት እንዲተላለፍ ያደርጋል፤
- ፯. የቦርዱ ቃለ-ጉባዔዎች እና ሌሎች ሰነዶች በቃለ-ጉባኤ ፀሀፊ መያዛቸውን ያረጋግጣል፤

9. Duties and Responsibilities of the Chairperson of the Board

The chairperson of the board shall have the following powers and duties:

- 1. lead the board; coordinate the duties and responsibilities entrusted to the board by this Regulation;
- 2. prepare the budget and work plan of the board; implement same upon the approval of the thereof by the board; cause for the implementation of same; follow up the thereof;
- 3. submit a timely report about the fund and resource administration and utilization to the concerned organ; publicize same to the residents of the city, as may be necessary;
- 4. direct the decisions of the board to the office for their implementation; follow up the thereof;
- 5. represent the board in its dealings with third parties;
- 6. make sure that the meetings of the board are held regularly; cause for the notification of extraordinary meetings for the board members when the thereof is necessary;
- 7. make sure that the minutes of the board and other documents are kept by the minute taker;



፳. የምክር ቤቱን ምክረ-ሀሳቦች በአግባቡ በማጤን ለቦርዱ ለውሳኔ ያቀርባል፤

፳፱. ከቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

፲. የቦርዱ ምክትል ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የቦርዱ ሰብሳቢ በማይኖርበት ወቅት ተክቶት ይሰራል፤

፪. በቦርድ ሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

፲፩. የቦርዱ ፀሀፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የቦርዱ ውሳኔዎች፣ ቃለ-ጉባኤዎች እና ሌሎች አስፈላጊ ሰነዶች በትክክል መያዛቸውን ይከታተላል፤

፪. ቦርዱ ገንዘብ ከፈንዱ ወጪ እንዲደረግ ሲፈቅድ ከጽሕፈት ቤት ኃላፊው እና ከሚመለከተው የፋይናንስ ኃላፊ ጋር በጣም ፈርማ ገንዘብ ከፈንዱ ወጪ ያደርጋል፤

፫. በቦርድ ሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

፲፪. የአማካሪ ምክር ቤት አደረጃጀትና ተግባር

፩. በከንቲባው የሚሰየሙ ፲፮ አባላት የሚገኙበት የአማካሪ ምክር ቤት (ከዚህ በኋላ “ምክር ቤት” እየተባለ የሚጠራ) ይደረጃል፤ ከከንቲባው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የምክር ቤቱን አባላት ብዛት ሊጨምር ወይም ሊቀንስ ይችላል፤

8. scrutinize the proposal of the council and submit same to the board for decision;

9. carry out other activities given by the board.

10. Duties and Responsibilities of the Deputy Chairperson of the Board

1. act as the chairperson of the board in his absence;

2. carry out other activities given by the chairperson of the board.

11. Duties and Responsibilities of the Secretary of the Board

1. follow up the proper recording of the decisions, minutes and other necessary documents of the board;

2. effect the withdrawal of money from the fund together with the head of the office and the concerned finance head with a joint signature upon the approval of same by the board;

3. carry out other activities given by the chairperson of the board.

12. Organization and Duties of the Advisory Council

1. An advisory council (hereinafter referred to as the “Council”) having 16 members that are appointed by the Mayor shall be organized; the Mayor may, if it is found necessary, increase or reduce the number of the members of the council;



፪. የምክር ቤቱ ተጠሪነት ለከንቲባው ሆኖ የሚከሉትን ተግባራት ያከናውናል፡-

- ሀ) በዘርፉ ላይ በተጠኑ ጥናቶች ላይ በመመሰረት ስለ ስትራቴጂ ዝግጅት፣ ስለሁብትና ፈንድ አሰባሰብና አመዳደብ ምክረ-ሀሳብ ለከንቲባውና ለቦርዱ ያቀርባል፤
- ለ) ለቦርዱ አሰራር ውጤታማነት፣ ጥራት እና ቅልጥፍና የሚረዳ ምክረ-ሀሳብ ያቀራብዳል፤
- ሐ) በዓመት ሁለት ጊዜ በመደበኛ የቦርድ ስብሰባ ላይ በመገኘት ስለአሰራር፣ አፈጻጸም እና ሌሎች ጉዳዮች ላይ ያለውን ልምድ ያካፍላል፤
- መ) ከአጠቃላይ የቦርዱ አሰራር፣ አተገባበርና ሪፖርት ግምገማ ተነሱ መሻሻል በሚገባቸው ጉዳዮች ላይ ለከንቲባው ምክረ-ሀሳብ ያቀርባል፤
- ሠ) ሌሎች ፈንዱን ሊያሳድጉ የሚችሉ አዳዲስ አሰራሮች እና ስልቶችን በመቀየስ ለከንቲባው እና ለቦርዱ ምክረ ሀሳብ ያቀርባል፤
- ረ) የግንኙነት ጊዜውን እና አሰራሩን ራሱ በሚያወጣው የውስጥ ደንብ ይወስናል።

፲፫. ስለቦርዱ ጽሕፈት ቤት አደረጃጀት

የቦርዱ ጽሕፈት ቤት በከንቲባ ጽሕፈት ቤት ሥር የሚደራጅ ሆኖ፡-

፩. በከንቲባው የሚሾም ኃላፊ፣ እና

2. The council, being accountable to the Mayor, shall have the following duties:

- a. present a proposal on strategy preparation, resource and fund mobilization and allocation based on studies carried out on the sector to the Mayor and the board;
- b. present a proposal for the effective, quality and efficient procedure of the board;
- c. share its experience about procedures, performance and other issues through participating in the regular meetings of the board held twice per year;
- d. present a proposal to the Mayor on issues that need to be improved based on the evaluation of the general procedure, implementation and report of the board;
- e. devise other new procedures and systems that improves the fund and submit a proposal to the Mayor and the board;
- f. determine its meeting program and procedure through its own internal rules of procedure.

13. Organization of the Office of the Board

The office of the board, being organized under the Mayor's office, shall have:

- 1. A head appointed by the Mayor; and

፪. አስፈላጊ የሥራ ክፍሎችና ሠራተኞች ይኖሩታል።

፲፬. የጽህፈት ቤቱ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የቦርዱ ውሳኔዎችና መመሪያዎች በትክክል ስራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤ ያረጋግጣል፤

፪. የፈንዱን ሂሳብና ልዩ ልዩ ሰነዶች ይይዛል፤

፫. የቦርዱን ስብሰባዎች ሪከርዶች ይይዛል፤

፬. የድጋፍ ጥያቄዎችን እና ሌሎች ውሳኔ የሚያስፈልጋቸው ጉዳዮችን ለቦርዱ ለውሳኔ ያቀርባል፤

፭. ረቂቅ መመሪያ፣ እቅድ እና ፕሮጀክት አዘጋጅቶ ለቦርዱ ያቀርባል፤

፮. የፈንዱን የሂሳብ መግለጫዎች እያዘጋጀ በየወቅቱ ለቦርዱ ያቀርባል፤

፯. ለጽሕፈት ቤቱ ለአስተዳደራዊ ስራ በተፈቀደው በጀትና የሥራ ፕሮግራም እንዲሁም በከተማው አስተዳደር የፋይናንስ አስተዳደር ህግ መሠረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤

፰. ከሶስተኛ ወገን ጋር በሚደረግ ግንኙነት ጽሕፈት ቤቱን ይወክላል፤

፱. የጽሕፈት ቤቱን ወቅታዊ እና አስፈላጊ በሆነ ጊዜ ሁሉ የሥራ ክንውን ሪፖርት አዘጋጅቶ ለቦርዱ ያቀርባል፤

፲. ከቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባሮች ያከናውናል።

2. The necessary departments and employees.

14. Duties and Responsibilities of the Office

1. follow up and ensure that the decisions and directives of the board are implemented properly;

2. maintain the accounts and various documents of the fund;

3. keep records of the board's meetings;

4. present support requests and other matters that need decisions to the board for decision;

5. prepare draft directives, plans and projects and submit same to the board;

6. prepare the financial statements of the fund and regularly submit same to the board;

7. effect payments based on the allocated budget and working program for administrative works of the office as well as the finance administration laws of the City Government;

8. represent the office in its dealings with third parties;

9. prepare the timely, and upon relevant times, performance report of the office and submit same to the board;

10. carry out other duties given by the board.



፲፮. የጽሕፈት ቤቱ ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

- ፩. በዚህ ደንብ ለጽሕፈት ቤቱ የተሰጡት ተግባራትና ኃላፊነት መተግበራቸውን ይከታተላል፤ ያረጋግጣል፤
- ፪. የጽሕፈት ቤቱን ስራ ያቅዳል፤ ይፈጽማል፤ ይከታተላል፤ ይመራል፤ ሀብት ያስተዳድራል፤
- ፫. ስለ ጽሕፈት ቤቱ ስራ፣ በጀት፣ ሀብት አስተዳደር እና አጠቃቀም ወቅታዊ ሪፖርት ያዘጋጃል፤ ለቦርዱ ያቀርባል፤
- ፬. የጽሕፈት ቤቱን ሠራተኞች በከተማው አስተዳደር የመንግስት ሠራተኞች ሕግ መሠረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤
- ፭. ቦርዱ ገንዘብ ከፈንዱ ወጪ እንዲደረግ ሲፈቅድ ከቦርዱ ፀሐፊ እና ከሚመለከተው የፋይናንስ ኃላፊ ጋር በጣም ፊርማ ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤ የፋይናንስ አሠራሩ ቦርዱ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የሚፈፀም ይሆናል፤
- ፮. ለጽሕፈት ቤቱ በተፈቀደው በጀትና የስራ ፕሮግራም መሰረት ገንዘብ በከተማው አስተዳደር የፋይናንስ ሕግ መሠረት ወጪ ያደርጋል፤ ያስተዳድራል፤
- ፯. ከሶስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ሁሉ ጽሕፈት ቤቱን ይወክላል፤
- ፰. ከቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

15. Duties and Responsibilities of the Head of the Office

1. follow up and ensure that the duties and responsibilities entrusted to the office by this Regulation are implemented;
2. plan, implement, follow up and lead the works of the office; manage the resources of the thereof;
3. prepare a timely report about the performance, budget, resource administration and utilization of the office; submit same to the board;
4. employ, administer and dismiss employees of the office in accordance with the civil servants laws of the City Government;
5. effect the withdrawal of money from the fund together with the secretary of the board and the concerned finance head with a joint signature upon the approval of same by the board;
6. effect payments based on the allocated budget and working program of the office and the finance administration laws of the City Government;
7. represent the office in its dealings with third parties;
8. carry out other duties given by the board.

□□□

፲፮. የበላይ ጠባቂ

የፈንዳ የበላይ ጠባቂ የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ፕሬዚዳንት ወይም ኘሬዝዳንቱ የሚሰይመው ሰው ይሆናል።

፲፯. የቦርድ ስብሰባዎች

፩. የቦርድ መደበኛ ስብሰባ በወር አንድ ጊዜ ይደረጋል፤ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በስብሰቢው ሲጠራ ቦርዱ በማናቸውም ጊዜ አስቸኳይ ስብሰባ ሊያደርግ ይችላል።

፪. በቦርዱ ስብሰባ ላይ ከግማሽ በላይ አባላት ከተገኙ ምልዓተ-ገባኤ ይሆናል።

፫. የቦርዱ ውሳኔ የሚተላለፈው በስብሰባው ከተገኙ አባላት በሁለት ሶስተኛ ድምፅ ሲደገፍ ነው። ሆኖም ድምጹ እኩል በእኩል የተከፈለ እንደሆነ ስብሰቢው ወሳኝ ድምፅ ይኖረዋል።

፬. የቦርዱ ውሳኔ በህግ ተጠያቂነትን የሚያስከትል በሚሆንበት ጊዜ በውሳኔው ላይ የተገኙ አባላት በተናጠልም ሆነ በጋራ ተጠያቂ ይሆናሉ። ሆኖም በውሳኔው ላይ ልዩነቱን ያሰፈረ የቦርድ አባል ከተጠያቂነት ነፃ ይሆናል።

16. Patronage

The president of the Federal Democratic Republic of Ethiopia or an individual assigned by him shall be the patronage of the fund.

17. Meetings of the Board

1. The board shall convene its ordinary meetings once in a month; however, that it may hold extraordinary meetings at any time as may be necessary through the notification of the chairperson.

2. There shall be a quorum where more than half of the members of the board are present in a meeting.

3. The decisions of the board shall be passed having two-third of the votes of the members that are present in a meeting; however, in case of a tie, the chairperson shall have a casting vote.

4. The members that were present in the making of a decision shall be individually or jointly held accountable when the decision of the board entails liability. However, a member who had a difference in the decision shall not be held accountable.

□□□□

፩. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ቦርዱ የራሱን የውስጥ የሰብሰባ እና አሰራር ሥነ-ሥርዓት መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

፲፰. የቦርድና የምክር ቤት አባላት የሰራ ዘመን

፩. የቦርድ አባላት የሰራ ዘመን ለሶስት ዓመታት ይሆናል።

፪. የምክር ቤት አባላት የሰራ ዘመን ለአምስት ዓመታት ይሆናል።

፫. በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ (፩) እና (፪) የተደነገገው ቢኖርም ለአንድ ዓመት ያህል ከንቲባው ለሁለቱም አካላት የሰራ ዘመኑን ሊያራዝም ይችላል።

፲፱. የፈንዳ ገንዘብና ሀብት አሰባሰብ

፩. ለፈንዳ የሚደረጉ የተለያዩ የገንዘብ ድጋፎችና ልገሳዎች አሰባሰብ ቦርዱ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ተፈጻሚ ይደረጋል።

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሰረት የገንዘብ ድጋፍና ልገሳዎች በፈንዳ የሂሳብ ቋት ውስጥ ገቢ ሲደረግ ገቢ ያደረገውን አካልና የገንዘብ መጠን በየወሩ ጽሕፈት ቤቱ ለቦርዱ ሪፖርት ያቀርባል።

፫. በተለያዩ መልኩ በዓይነትና በቁሳቁስ የሚገኙ ድጋፎችንና ስጦታዎችን ጽሕፈት ቤቱ ይረከባል፤ የተገኙትን ፈንድና ሀብት ለቦርዱ ያሳውቃል፤ ዝርዝር አፈጻጸሙ ቦርዱ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

5. Without prejudice to the provisions of this Article, the board may adopt its own internal meeting and rules of procedures.

18. Term of Office of Board and Council Members

1. The term of office of the board members shall be three years.
2. The term of office of the council members shall be five years.
3. Without prejudice to sub-article (1) and (2) of this Article, the Mayor may extend the term of office of the two organs for one year.

19. Raising Money and Resources of the Fund

1. Various financial supports and donations made to the fund shall be carried out in accordance with a directive to be issued by the board.
2. The office shall report to the board monthly about the organ that made a deposit in the bank account of the fund and the amount of money when financial supports and donations are made in accordance with sub-article (1) of this Article.
3. The office shall receive supports and donations provided in different forms and in material; notify the raised fund and resources to the board; the detailed implementation shall be specified through a directive to be issued by the board.



፳. ስለሂሳብ መዛግብትና ሰነዶች

- ፩. ጽህፈት ቤቱ የተሟላና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብት ይይዛል፤
- ፪. የፈንዳ የሂሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች ቦርዱ በሚሰይመው የውጭ አዲተር በየዓመቱ ይመረመራል፤
- ፫. ሂሳቡ የሚመረመረው በህግ በተፈቀደለት የሂሳብ መርማሪ ሆኖ የአዲት ሪፖርቱ በቦርዱ እና በከንቲባው አስተያየት እንዲሰጥበት ይቀርብላቸዋል፤
- ፬. በተመረጡ ተግባራት ላይ የቴክኒክ ምርመራ በየዓመቱ ይከናወናል፤ ዝርዝር አፈጻጸሙ ቦርዱ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

ከፍል ሰነድ

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

፳፩. የመተባበር ግዴታ እና ተጠያቂነት

- ፩. ማንኛውም ሰው ለዚህ ደንብ ተፈጻሚነት የመተባበር ግዴታ አለበት።
- ፪. ማንኛውም ሰው የዚህን ደንብ ድንጋጌዎች የጣሰ ወይም አፈጻጸሙን ያሰናከለ ወይም የፈንዳን ገንዘብም ሆነ ንብረት ያባከነ ወይም ያጎደለ እንደሆነ በሀገሪቱ የወንጀል ህግ እና ሌሎች አግባብ ባላቸው ህጎች መሠረት ተጠያቂ ይሆናል።

20. Books of Accounts and Documents

- 1. The office shall maintain complete and accurate books of accounts.
- 2. The books of accounts and other financial related documents of the fund shall be audited annually by an external auditor assigned by the board.
- 3. The account shall be audited by an authorized accountant; and the audit report shall be submitted to the board and Mayor for comment.
- 4. Technical inspection shall be carried out annually on selected activities; the detailed implementation shall be specified through a directive to be issued by the board.

PART THREE

MISCELLANEOUS PROVISIONS

21. Duty to Cooperate and Accountability

- 1. Any person shall be duty bound to cooperate for the implementation of this Regulation.
- 2. Any person who violates or defies the provisions of this regulation or ruin the money or property of the fund or has become mistrustful shall be held liable under the penal code and other relevant laws of the country.

□□□□

፳፪. ተፈጻሚነት የማይኖራቸው ሆነች

ከዚህ ደንብ ጋር የሚቃረን ማንኛውም የከተማው ካቢኔ ደንብ፣ መመሪያ እና ልማዳዊ አሰራር በዚህ ደንብ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

፳፫. መመሪያ የማውጣት ስልጣን

ቦርዱ ይህንን ደንብ ለማስፈጸም የሚረዳ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

፳፬. ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ ደንብ ከጥር ፲ ቀን ፪ሺ፲፩ ዓመተ ምህረት ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ጥር ፲ ቀን ፪ሺ፲፩ ዓ.ም

ታክሌ ሁማ በንቲ

የአዲስ አበባ ከተማ ምክትል ከንቲባ

22. Inapplicable Laws

Any Regulation or directive of the City Cabinet and customary practice, which is inconsistent with matters covered under this Regulation, shall have no effect.

23. Power to Issue Directives

The board may issue directives for the implementation of this Regulation.

24. Effective Date

This Regulation shall enter into force as of the 18th day of January, 2019.

Done at Addis Ababa, this 18th day of January, 2019.

Takelle Umma Benti

Deputy Mayor of the Addis Ababa City