



የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር  
አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ

**ADDIS NEGARI GAZETA**  
OF THE CITY GOVERNMENT OF ADDIS ABABA

ሰላሳ ሁለተኛ ዓመት ቁጥር ፸፬  
አዲስ አበባ መጋቢት ፳፭ቀን ፪ሺ፲፮

በአዲስ አበባ ከተማ  
ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

32th Year No.74  
A ddis Ababa 03<sup>th</sup> day of November

ማውጫ

ደንብ ቁጥር ፻፳፬/፪ሺ፲፮ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

"የነገሞ" የሴቶች ተሀድሶና ክህሎት ማበልጸጊያ ማዕከል

ማቋቋሚያ ደንብ

ገፅ..... ፫ሺ፫፻፸፫

CONTENT

REGULATION No. 164/2024

REGULATION ISSUED TO REGULATE THE  
ESTABLISHMENT OF ADDIS ABABA CITY  
ADMINISTRATION “YENEGWA” WOMEN’S  
REHABILITATION AND SKIL DEVELOPMENT  
CENTER

Page ----- 3373

ደንብ ቁጥር ፻፳፬/፪ሺ፲፮ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

"የነገሞ" የሴቶች ተሀድሶና ክህሎት ማበልጸጊያ ማዕከል

ማቋቋሚያ ደንብ

በተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፫፻፴፩/፪ሺ፱፻፺፭ (እንደተሻሻለ) አንቀጽ ፱ ንዑስ አንቀጽ (፩) መሠረት የነዋሪዎች ደህንነትና ምቹ የተጠበቀበት በተለይም ሴቶች የተለየ ድጋፍ የሚያገኙበት ከተማ ማድረግ ለከተማው አስተዳደር በዓላማ ደረጃ የተደነገገ በመሆኑ፤

ለጎዳና ህይወት፣ ለወሲብ ጥቃት፣ ለወሲብ ንግድ እና ተመሳሳይነት ላላቸው ማህበራዊ ችግር የተጋለጡ ሴቶችን ከችግር በማውጣት አማራጭ የገቢ ማስገኛ ሥራ ላይ መስማራት እንዲችሉ የሚያበቃቸውን የክህሎት፣ የሥነ-ምግባር፣ የሥራ ባህል እና የሥራ እድል እንዲፈጠሩላቸው በማድረግ የወደፊት ተስፋቸው ብርሃን የሞላበት እንዲሆን ለማድረግ የሴቶች ተሀድሶና ክሎት ማበልጸጊያ ማዕከል ማቋቋም በማስፈለጉ፤

REGULATION No. 164/2024

REGULATION ISSUED TO REGULATE  
THE ESTABLISHMENT OF ADDIS ABABA  
CITY ADMINISTRATION “YENEGWA”  
WOMEN’S REHABILITATION AND SKIL  
DEVELOPMENT CENTER

WHEREAS, According to Article 9 of Sub Article 5 the amended Addis Ababa City Administration Charter Proclamation No. 361/2003, the safety and comfort of the residents is protected, especially for the purpose of the City Administration to make a city where women get special support and the standard is set;  
WHWREAS, social for street life, sexual assault, sex trade and similar, engaged in alternative income generating work by bringing vulnerable women out of problems, the skills, ethics, work culture and job opportunity that will end up being able to by creating for them, to make their future hope full of light;

የንዱ ዋጋ  
Unit price

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

ማዕከሉን በተለይም ለጎዳና ህይወት፣ የጾታዊ ጥቃት ሰለባና ለወሲብ ንግድ ተጋላጭ ለሆኑ ሴቶች መጠሪያ፣ መጠለያ፣ ማገገሚያና የተመሰቃቀለ ህይወታቸውን እንደገና ለማስተካከል የሙያና ክህሎት ሥልጠናዎች የሚያገኙበትን እና በዘላቂነት እንዲቋቋሙ የሚያግዝ አቅም ያለው ራሱን ችሎ ተግባሩን የሚያከናውን ማዕከል እንዲሆን ለማስቻል፤

የአዲስ አበባ ከተማ ካቢኔ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር እንደገና ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር ፹፬/፪ሺ፲፮ አንቀጽ ፹ በተሰጠው ሥልጣን መሰረት ይህንን ደንብ አውጥቷል፡፡

**ክፍል አንድ**  
**ጠቅላላ ድንጋጌ**

**፩. አጭር ርዕስ**

ይህ ደንብ "የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር "የነገሞ" የሴቶች ተህድሶና ክህሎት ማበልጸጊያ ማዕከል ማቋቋሚያ ደንብ ቁጥር ፻፳፬/፪ሺ፲፮" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

**፪. ትርጓሜ**

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

- ፩. "ከተማ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ነው፤
- ፪. "የከተማ አስተዳደር" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤
- ፫. "ከንቲባ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ ነው፤
- ፬. "ሁለንተናዊ ድጋፍ አገልግሎት" ማለት የመጠለያና አልባሳት፣ የጤና፣ የተህድሶና የሥነ ልቦና፣ የምግብ፣ የጎልማሶች ትምህርት፣ በተለያዩ የሙያ ዓይነት የሙያ ክህሎትና የአቅም ማሳልበቻ ስልጠና፣ ክንጥብ፣ የመዝናኛ፣ የስፖርትና ጅምናዚያም እና የህግ ምክር አገልግሎቶችን አካቶ የያዘ አገልግሎት ነው፤

**WHEREAS**, with the need to establish a women’s rehabilitation and clot enhancement centre, the centre especially for those who are vulnerable to street life, victims of sexual violence and sex trade, to provide women with refuge, shelter, rehabilitation and re-arrangement of their chaotic lives where they can get vocational and skill training and help them to be sustainable, to enable it to become a capable independent functioning center;

**NOW, THEREFORE**, in accordance with Article 93 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. 164/2024 on the Establishment of the Addis Ababa City Administration “Yengwa” Women’s Rehabilitation and Skill Development Center”.

**2. Definition**

In this regulation, unless the context requires otherwise:

- 1. “City” mean the city of Addis Ababa;
- 2. “City Administration” mean Addis Ababa City Administration;
- 3. “Mayor” mean the Mayor of Addis Ababa;
- 4. “Universal Support Service” shall mean shelter and clothing, health, rehabilitation, it is a service that includes psychology, food, adult education, vocational skills and capacity building training in different professions, arts, entertainment, sports and gymnasium and legal services;

- ፩. “የሙያ ክህሎት ሥልጠና” ማለት በአንድ በተወሰነ ጉዳይ ላይ የእጅ ሙያ በአጭር ጊዜ የሚሰጥ የሙያ ሥልጠና ነው።
- ፪. “የአቅም ማሳደግ ስልጠና” ማለት ሴቶች በገቢ ማስገኛ ዘርፎች ተሰማርተው እንዲሰሩ ለማስቻል የሚሰጡ የአመለካከት መለወጫ ስልጠናዎች ሲሆኑ የህይወት ክህሎት፣ የመደራጀት ጠቀሜታ፣ በተለያዩ የስራ መስኮች ስለመደራጀት፣ በፖሊሲዎች፣ መመሪያዎች እና በመሳሰሉት ዙሪያ የሚሰጡ ስልጠናዎች ያካትታል።
- ፫. “የተሀድሶ አገልግሎት ” ማለት በከፋ ማህበራዊና ሥነ-ልቦናዊ ችግር ውስጥ ተጎጅና ተጋላጭ ለሆኑ ሴቶች የሚሰጥ የምክርና ምክክር አገልግሎት ነው።
- ፬. “የአጭጭር ጊዜ ስልጠና” ማለት በሥራና ክህሎት ቢሮ የቴክኒክና ሙያ ስልጠና ዘርፍ የሙያ ደረጃ ከወጣላቸው የስልጠና መስኮች ውስጥ ወደ ሥራ ሊያሰማሩ የሚያስችል የብቃት አሀዶችን በመለየት የስልጠና ሞጁል በማዘጋጀት የማዕከሉ ሰልጣኞችን ከሥራ ጋር ለማስተሳሰር የሚሰጥ ስልጠና ነው።
- ፭. “የገቢ ማስገኛ ስራዎች” ማለት የሥራ እድሎችን በመፍጠርና ከጥገኝነት በመላቀቅ የራስን ገቢ ማግኘት የሚያስችሉ የስራ ዘርፎች ናቸው።
- ፮. “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።
- ፯. የጾታ አገላለፅ  
በዚህ ደንብ ውስጥ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል።
- ፱. የተፈጻሚነት ወሰን  
ይህ ደንብ በ“የነገዋ” የሴቶች ተሀድሶና ክህሎት ማበልጸጊያ ማዕከል ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

- 5. “Vocational Skill Training” shall mean short-term vocational training in a specific subject;
- 6. “Capacity Building Training” shall mean women engaged in income generating sectors, attitude change trainings to enable them to work, skill, the importance of organization and in various field’s of work include training on organization, policies and guidelines, etc;
- 7. “Rehabilitation Service” shall mean counseling and counseling service provide to vulnerable women in severe social and psychological problems;
- 8. “Short-term Training” shall mean the training provided by the Bureau of Employment and Skills to connect the centre’s trainees with work by identifying competency units that can be deployed to work in the technical and vocational training sector;
- 9. “Income Generating Activities” shall mean the areas of work that can generate employment opportunities and earn one’s own income;
- 10. “Person” shall mean any physical 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 Addis Ababa City Administration “Yengwa” Women’s Rehabilitation and Skill Development Center.

**ክፍል ሁለት**

**ስለማዕከሉ መቋቋም፣ አገልግሎት፣ አደረጃጀት፣**

**ሥልጣንና ተግባር**

**፩. መቋቋም**

፩. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር "የነገሞ" የሴቶች ተሀድሶና ክህሎት ማበልጸጊያ ማዕከል (ከዚህ በኋላ "ማዕከል" እየተባለ የሚጠራ) ሕጋዊ ሰውነት ያለው እራሱን ችሎ ተግባሩን የሚያከናውን ማዕከል ሆኖ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል፤

፪. የማዕከሉ ተጠሪነት ለከንቲባ ይሆናል፡፡

**፯. ዓላማ**

ማዕከሉ የሚከተሉት ዋና ዋና ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

፩. ለጎዳና ህይወትና ለወሲብ ንግድ የተጋለጡ ሴቶችን ከተመሰቃቀለ ህይወት፣ ከጎስቋላና ካልተገባ የህይወት ሂደት ወጥተው በተሻለ ሁኔታ እንዲኖሩ ለማስቻል፤

፪. ማዕከሉ የሴቶችን እኩልነትና ሁለንተናዊ ተጠቃሚነት የሚያረጋግጥ፣ ሰርቶ የመለወጥ እድል የሚፈጥር ተቋም ማድረግ፤

፫. ሴቶች በአጭር ጊዜ የሙያ ክህሎት ሥልጠናና እውቀት ራሳቸውን አጎልብተው ከልማቱ ተሳታፊና ተጠቃሚ እንዲሆኑ ብቁ ማድረግ፤

፬. ማዕከሉ የተሻለ ነገን፣ ብሩህ ተስፋን፣ ዕናትና ሰርቶ የመለወጥ እድልን የመትከል ማሳያ ማድረግ፤

፭. ለጎዳና ህይወትና ለወሲብ ንግድ የተጋለጡ እና ለማህበራዊ ችግር የተጋለጡ ሴቶች ራሳቸውን ችለው ወደ ኢኮኖሚ እንዲገቡ የስራ እድል እንዲፈጠሩ ማድረግ፤

፮. ለከፋ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ችግሮች የተጋለጡ ሴቶችን ሁለንተናዊ አገልግሎት በመስጠት በገቢ ማስገኛ ሥራዎች እንዲሰማሩ የሚያስችል አቅም መፍጠር፤

**PART TWO**

**THE ESTABLISHMENT, SERVICE, ORGANIZATION, POWER AND DUTIES OF THE CENTER**

**5. The Establishment**

1. The Addis Ababa City Administration “Yengwa” Women’s Rehabilitation and Skill Development Center (Hereinafter referred to as “Center”) is established by this regulation as an independent legal entity that performs its function independently;
2. The Center will be accountable to the Mayor.

**6. Objectives**

The Center will have the following Objectives:

1. To enable women who are exposed to street life and sex trade to live a better life out of chaotic life, miserable and inappropriate life process;
2. Make the Center an institution that ensures women’s equality and universal benefit, and creates opportunities for change;
3. Qualifying women to participate and benefit from the development by empowering themselves with short-term professional skills training and knowledge;
4. The Center is a demonstration of planting a better tomorrow, bright hope, perseverance and the possibility of change;
5. To create employment opportunities for women who are exposed to street life and sex trade and who are exposed to social problems. So that they can enter in the economy independently;
6. Creating the capacity to engage in income generating activities by providing comprehensive services to women who are exposed to severe social and economic problems;

፮. ማዕከሉ የተሃድሶ ስልጠና የሚሰጥበት፣ የክህሎት ማበልፀጊያ፣ የማሰልጠኛ ማዕከል፣ የሥነ ልቦና እና የምክር አገልግሎት፣ የህክምና መስጫ፣ የመመገቢያ አዳራሾች፣ የስፖርት ማዘውተሪያ፣ የመዝናኛና ሌሎችንም አገልግሎት መስጫ ማዕከል እንዲሆን ማስቻል፤

፯. የሴቶችን ችግር የሚቀርፉ ፕሮጀክቶችን በማዘጋጀት፣ ጥናቶችን በማካሄድና ተሞክሮዎችን በመቀመር ማዕከሉ የፈጠራና ምርምር ማዕከል እንዲሆን ማድረግ፡፡

**፯. ተጠቃሚዎች**

፩. በማዕከሉ ተጠቃሚ የሚሆኑት ለማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ችግር የተጋለጡ ከ፲፫ እስከ ፵ እድሜ ክልል ውስጥ ያሉ ሴቶች ይሆናል፤

፪. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ ቢኖርም ቦርዱ የተጠቃሚዎቹን የእድሜ መነሻ እስከ ፲፫ ዓመት ድረስ ዝቅ ሊያደርግ ይችላል፡፡

**፰. በማዕከሉ የሚሰጡ አገልግሎቶች**

ማዕከሉ የሚሰጣቸው አገልግሎቶች የሚከተሉት ናቸው፡-

- ፩. ሁለንተናዊ ድጋፍ አገልግሎት፤
- ፪. የሙያ ክህሎት ሥልጠና፤
- ፫. የአቅም ማሳልባት ስልጠና፤
- ፬. የተሀድሶ አገልግሎት፡፡

**፱. የማዕከሉ አቋም**

ማዕከሉ፡-

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

**፲. ስለቦርዱ ጽህፈት ቤት**

ቦርዱ ጽህፈት ቤት በማዕከሉ ውስጥ ይሆናል፡፡

7. Enabling the Center to provide rehabilitation training, skill enhancement, training centre, psychological and counseling services, medical facilities, dining halls, sports facilities, entertainment and other services;

8. To make the Center a creative and research centre by preparing projects that solve women’s problems, conducting studies and summarizing experiences;

**7. Users**

- 1. The beneficiaries of the Center will be women between the ages 15 and 40 who are vulnerable to social and economic problems;
- 2. Despite the Provisions the Sub Article 1 of this Article, the Board can determine the beneficiaries’ age and the starting point can be as low as 13 years;

**8. Services Provided by the Center**

The Services provided by the Center are:

- 1. Universal Support Service;
- 2. Vocational Skill Training;
- 3. Capacity Building Training; and
- 4. Rehabilitation Services.

**9. The Structure of the Center**

The Centre shall have:

- 1. The Board of Directors (hereinafter referred to as the “Board”);
- 2. General Director and Deputy Directors appointed by the Mayor as necessary; and
- 3. It will have necessary Personnel.

**10. The Board Office**

The Office of the Board will be in the Center.

**፲፩. ስለቦርዱ**

- ፩. የቦርዱ ተጠሪነት ለከንቲባ ይሆናል፤
- ፪. ቦርዱ በከተማው ከንቲባ የሚሰየሙ ሰብሳቢ እንዲሁም አባላት የሚኖሩት ሲሆን የአባላቱ ቁጥር ከ፮ እስከ ፯ ይሆናል፤
- ፫. የቦርዱ አባላት አግባብነት ካለው የከተማው አስተዳደር ተቋም፣ በሙያው አግባብነትና ተሰጥኦ ያለው ሰው እና/ወይም ከሌሎች በዘርፉ ከተሰማሩ ድርጅቶች ወይም ግለሰቦች ወይም ከሲቪክ ማህበራት የተውጣጡ ይሆናሉ፤
- ፬. የቦርዱ አባላት የሥራ ዘመን ሶስት ዓመት ይሆናል፤ ሆኖም ለአንድ የሰራ ዘመን በድጋሚ ሊሰየሙ ይችላሉ፤
- ፭. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) ድንጋጌ ቢኖርም ከንቲባው በማንኛውም ጊዜ የቦርድ አባልን ከቦርድ አባልነቱ ሊያነሳ ይችላል፤
- ፮. ማንኛውም የቦርድ አባል አባልነቱን መልቀቅ ቢፈልግ ከአንድ ወር በፊት ለከንቲባ ማሳወቅ አለበት፤
- ፯. የማዕከሉ ዋና ዳይሬክተር ድምጽ የማይሰጥ የቦርድ ፀሐፊ ሆኖ ያገልግላል፡፡

**፲፪. የቦርዱ ስልጣንና ተግባር**

- ቦርዱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባር ይኖሩታል፡-
- ፩. የማዕከሉን እቅድ፣ መርህ-ግብሮች እና በጀት ገምግሞ ለሚመለከተው አካል እንዲተላለፍ ይወስናል፤ ሲፀድቅም የአፈጻጸም አቅጣጫ ያስቀምጣል፤ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፤
  - ፪. የማዕከሉን አገልግሎት አሰጣጥ በቅርበት ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤ ለከንቲባ ሪፖርት ያደርጋል፤
  - ፫. መመሪያዎችና የሥራ ፕሮግራሞች በማዕከሉ ተግባራዊ መደረጋቸውን ይከታተላል፤
  - ፬. የማዕከሉን ዕቅድ አፈጻጸምና የኦዲት ሪፖርት ይገመግማል፤ የማስተካከያ እርምጃዎችን ይወስናል፤ እንዲወሰድ ያደርጋል፤

**11. The Board**

- 1. The Board shall be accountable to the Mayor;
- 2. The Board consists of a Chairman and members appointed by the Mayor of the City, and the number of members will be from 5 to 7;
- 3. The Board Members shall be from the relevant City Government Institution, they will be a relevant and talented persons in his profession and/ or from other Organizations or Individuals engaged in the field or from Civic Associations;
- 4. The term of service of the Board members will be 3 (three) years. However, they may be re-nominated for one term;
- 5. Notwithstanding the Provision of Sub Article 4 of this Article, the Mayor at any time may remove a member of the Board from membership;
- 6. If any Board member wants to resign, he must notify the Mayor one month in advance;
- 7. Director of the Center shall be member of the board without vote.

**12. Powers and Duties of the Board**

- The Board shall have the following Powers and Duties:
- 1. Review the plan, programs and budget of the Center to relevant body, decides to be transferred, and when approved, sets the direction of execution; and monitors its performance;
  - 2. Monitors the service delivery of the Center closely, controls and reports to the Mayor;
  - 3. Monitors the implementation of guidelines and work programs at the Center;
  - 4. Evaluates the Center's plan implementation and audit report, takes correction, takes action and it causes it to be taken;

፩. ለማዕከሉ የሚመደበው በጀት በፋይናንስ አስተዳደር ሕግ መሰረት ጥቅም ላይ መዋሉን ይከታተላል፤

፪. ተጠንቶ የሚቀርብለትን የማዕከሉን የአደረጃጀት መዋቅር፣ የደመወዝ ስኬል እና ማንኛውንም ጥቅማ ጥቅም የከተማውን የፋይናንስ አቅምና የክፍያ ስታንደርድ ያገናዘበ መሆኑን መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤ ውሳኔው በከንቲባ ይሁንታ ሲያገኝ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤

፫. ማዕከሉ ለሚያመርታቸው ምርቶች ተጠንቶ የሚቀርብለትን የመሸጫ ዋጋ ይወስናል፤

፬. ከማዕከሉ ውጭ ያሉ ለጎዳና ሕይወት፣ ለወሲብ ጥቃት፣ ለወሲብ ንግድ እና ለመሰል ማህበራዊ ችግር ተጋላጭ ለሆኑ ህጻናት ልጆች ላሏቸው ሴቶች ባለቤት አካባቢ ሆነው የተለያዩ እግዛ እንዲሁም ስልጠና ሊያገኙ ስለሚችሉበት ሁኔታ ስልት በመንደፍ ተግባራዊ ሊያደርግ ይችላል፤

፭. ተጠንቶ የሚቀርብለትን የማዕከሉን የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ፣ የተጠቃሚዎች የሥነ-ምግባር ደንብ፣ የውስጥ አሰራር ማኑዋል ያጸድቃል፤ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤

፮. ተዘጋጅቶ የሚቀርብለት የማዕከሉን ረቂቅ መተዳደሪያ ላይ ይመክራል፤ በካቢኔ ሲፀድቅ አተገባበሩን ይከታተላል፤

፯. ከማዕከሉ ዓላማ ጋር ተያያዥነት ያላቸውን ሌሎች ተግባራት ያከናወናል፡፡

**፲፫. የቦርዱ ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት**

**የቦርዱ ሰብሳቢ፡-**

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

፪. የቦርዱ ሰብሳቢ ወቅቱን ጠብቆ እንዲካሄድ ያደርጋል፤ አስቸኳይ ሰብሳቢ መጥራት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ጥሪው ለቦርድ አባላቱ እንዲተላለፍ ያደርጋል፤

- 5. Monitors whether the budget allocated to the Center is used in accordance with the Financial Management Law;
- 6. Investigate and make a decision on Center’s organizational structure, salary scale and any benefit of the City’s financial capacity and payment standards. When the decision is approved by the Mayor, monitors its performance;
- 7. Decide the selling price of the products produced by the Center;
- 8. Design and implement a strategy for women who have children who are vulnerable to street life, sex trade and similar social problems outside the centre and can receive different help and training;
- 9. Approves the service delivery standard of the Center to be studied and presented, decide user code of conduct, internal procedure manual and monitors its performance;
- 10. Advises on the draft bylaws of the Center to be prepared and submitted to him, when it approved by the Government, it will monitor its implementation;
- 11. Performs other activities related to the objective of the Center.

**13. Powers and Duties of the Chairman of the Board**

**Chairman of the Board:**

- 1. Leads the Board as Chairman, the meeting call will be transmitted and represents the Board in dealings with third parties;
- 2. The Board meeting will be held on time. When he finds necessary to call an urgent meeting, he will forward the call to the Board members;

፫. የቦርዱ ውሳኔዎች ተግባራዊ መሆናቸውን ያረጋግጣል፤

፬. የቦርዱ ውሳኔዎችና ሰነዶች በቦርዱ ፀሐፊ አማካኝነት በሚገባ ተደራጅተው መያዛቸውን ይከታተላል።፤

፲፬. የቦርዱ ምክትል ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት

የቦርዱ ምክትል ሰብሳቢ፡-

፩. የቦርዱ ሰብሳቢ በማይኖርበት ጊዜ ሰብሳቢውን ተክቶ ይሰራል፤

፪. በሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።፤

፲፭. የቦርዱ ፀሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

የቦርዱ ፀሐፊ፡-

፩. የቦርዱን የሰብሰባ አጀንዳ ያዘጋጃል፤

፪. የቦርዱን ሪፖርት ያዘጋጃል፤

፫. የቦርዱን ውሳኔዎች እና ሰነዶች አደራጅቶ ይይዛል፤

፬. በቦርዱ እና ከቦርዱ ሰብሳቢ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ይተገብራል።፤

፲፮. የቦርዱ ስብሰባ

፩. ቦርዱ በየወሩ በመሰብሰብ የማዕከሉን አጠቃላይ የስራ እንቅስቃሴ ይገመግማል፤ ይከታተላል፤ አስፈላጊ ሲሆን አስቸኳይ ስብሰባ ሊያካሂድ ይችላል፤

፪. ከግማሽ በላይ የሚሆኑ የቦርዱ አባላት ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፤

፫. የቦርዱ ውሳኔ በብዝሃነት ድምፅ ይወሰናል፤ እኩል ድምፅ በሚኖርበት ወቅት ሰብሳቢው ወሳኝ ድምፅ ይኖረዋል፤

፬. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆነው ቦርዱ የራሱን የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።፤

፲፯. የማዕከሉ ሥልጣንና ተግባር

ማዕከሉ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩. በማዕከሉ ለሴቶች የሚሰጡ የስልጠና መርሀ-ግብሮችን ይቀርጻል፤ የስልጠና ማንግሎችን ያዘጋጃል፤ በቦርዱ ሲፀድቅ በስራ ላይ ያወላል፤

- 3. Ensures that the Board’s decisions are implemented;
- 4. Making sure that the decisions and documents of the Board are well organized by the Secretary of the Board.

14. Powers and Duties of the Deputy Chairman of the Board

Deputy Chairman of the Board:

- 1. In the absence of the Chairman of the Board, he shall act in place of the Chairman;
- 2. Performs other duties assigned by the Chairman of the Board.

15. Powers and Duties of the Secretary of the Board

Board Secretary:

- 1. Prepares the Board meeting agenda;
- 2. Prepares the report of the Board;
- 3. Organizes the decisions and documents of the Board;
- 4. Performs other duties assigned by the Board and the Chairman of the Board.

16. The Board Meeting

- 1. The board meets every month and evaluates the overall activity of the Center. however, may hold an emergency meeting at any time if necessary;
- 2. If more than half of the board members are present, it will be a quorum;
- 3. The decision of the board is passed by majority vote, in the event of an equal vote, the Chairman has casting vote;
- 4. Subject to the Provisions of this Article, the Board may issue its own meeting procedure guidelines;

17. Powers and Duties of the Centre

The Center will have the following Powers and Duties:

- 1. Designs training programs for women at the Center. Prepares manuals, implements when approved by the Board;



- ፪. የሥነ-ልቦና ድጋፍና ምክር፣ የተሰደሰና ጤና እና የሙያ ክህሎት ስልጠና ስትራቴጂ ይነድፋል፣ የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅድ ያዘጋጃል፣ በቦርዱ ሲጸድቅ ይተገብራል፤
- ፫. የሴቶችን ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ችግር መቅርፍ የሚያስችል የአጭር ጊዜ የሙያ ክህሎት ስልጠናዎች እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- ፬. በራሱ ወይም በሴቶች ህጻናትና ማህበራዊ ጉዳይ ቢሮ የተመለመሉ ሰልጣኞችን ይቀበላል፣ የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴያቸውን ይከታተላል፤
- ፭. የማዕከሉን የአገልግሎት አሰጣጥ ስታንደርድ፣ የተጠቃሚዎች የሥነ-ምግባር ደንብ፣ የውስጥ አሰራር ማኑዋል ያጠናል፣ ለቦርድ ያቀርባል፣ ሲፀድቁ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፮. የማዕከሉን መተዳደሪያ ደንብ አዘጋጅቶ ቦርዱ ለካቢኔ ያቀርባል፣ ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፯. ስልጠናቸውን ለጨረሱ ሴቶች የምስክር ወረቀት ይሰጣል፣ የስልጠና ሂደቱን አስመልክቶ ጥናት በማድረግ ለቦርዱ ሪፖርት ያቀርባል፣ ይሁንታ ሲያገኝ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፰. እንደአስፈላጊነቱ ቦርዱን በማስፈቀድ ከሌሎች ተመሳሳይ ዓላማ ካላቸው የመንግስትና መንግስታዊ ካልሆኑ ተቋማት ጋር ግንኙነትና ትብብር ይፈጥራል፣ ምርጫ ተሞክሮ ይለዋወጣል፣ እንደማዕከሉ ተጨባጭ ሁኔታ አግባብነት ያላቸው ተሞክሮዎችን በማዕከሉ ውስጥ ያሰፋል፤
- ፱. የሴቶችን አቅም መገንባት የሚያስችሉ አዳዲስ ሀሳቦችን አጥንቶ ለቦርዱ ያቀርባል፣ ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፲. ለማዕከሉ ተጠቃሚዎች የህክምና አገልግሎት የሚሰጥ ክሊኒክ ያቋቁማል፣ ያስተዳድራል፣ የሥነ-ልቦናና ተሰደሰ አገልግሎት ይሰጣል፤

- 2. Designs strategy for psychological support and counseling, rehabilitation, health and vocational skill training. Prepares short and long term plans, when approved by the Board, it applies;
- 3. Provides vocational skill training on a short-term solution to women’s social and economic problems;
- 4. Receives trainees recruited by its own or the Bureau of Women, Children and Social Affairs. It monitors their daily activities;
- 5. Study and presents the center’s service delivery standard, users’ code of conduct and internal procedure manual to the Board, it will be implemented when approved;
- 6. The Board will prepare the bylaws of the Center and submit it to the Government, it will be applied when approved;
- 7. Certificates will be issued to women who have completed their training. Conducts research on the training process and submits a report to the Board, and implements it upon approval.
- 8. If necessary, with the permission of the Board, from others who have the same objective creates relations and cooperation with governmental and non-governmental institutions best practice varies and expands relevant experiences with in the Center depending on the actual situation of the Center;
- 9. Provides and study new ideas that can build the capacity of women, it will be implemented when approved;
- 10. Establishes a clinic that provides medical services to the users of the Center. Manages and provides psychological and rehabilitation services;

- ፲፩. ማዕከሉ የልማት፣ የፈጠራ፣ የጥናት እና የምርምር ማዕከል እንዲሆን ስልት ይቀይሳል፤ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፲፪. ለማዕከሉ ተጠቀሚዎች የሥራ እድል ይፈጥራል፤ ያመቻቻል፤ ስለተግባራዊነቱ ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፤
- ፲፫. ከማዕከሉ ውጭ ያሉ ለጎዳና ሕይወት፣ ለወሲብ ጥቃት፣ ለወሲብ ንግድ እና ለመሰል ማህበራዊ ችግር ተጋላጭ ለሆኑ ህጻናት ልጆች ላሏቸው ሴቶች ከመኖሪያ ቤታቸው እየተመላለሱ በማዕከሉ የሙያ ሥልጠና እንዲያገኙ እና በገቢ ማስገኛ ሥራ እንዲሰማሩ ድጋፍ ያደርጋል፤
- ፲፬. ማዕከሉ አግባብነት ባለው ሕግና አሰራር መሠረት በከንቲባው ሲፈቀድለት ከአገር ውጭ ካሉ ተመሳሳይ ተቋማት ጋር በጋራ ለመስራት የሚያስችሉ ስምምነቶችን ሊያደርግ ይችላል፤
- ፲፭. ከተለያዩ ምንጮች የገቢ ማሰባሰቢያ ስልቶችን ነድፎ ለቦርዱ ያቀርባል፤ ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፲፮. የከተማ አስተዳደሩን ፋይናንስ ቢሮ በማስፈቀድ የባንክ ሂሳብ ይከፍታል፤ ሀብቱን አግባብ ባለው ህግ መሰረት ለታለመለት ዓላማ ያውላል፤
- ፲፯. በማዕከሉ የሠራተኞች አስተዳደር መመሪያ መሠረት ሠራተኛ ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል ያሰናብታል፤
- ፲፰. በከተማው ፋይናንስ አስተዳደር ህግ መሠረት በሰበሰበው ገቢ ይጠቀማል፤
- ፲፱. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ቦርዱን በማስፈቀድ የማዕከሉን ጥቅም በማይጎዳ መልኩ የተወሰኑ የማዕከሉን ተግባራት ለግል ድርጅት ወይም ለሌላ ተቋም በውል በማሸጋገር እንዲሠሩ ማድረግ ይችላል፤
- ፳. የሠራተኞቹን ደመወዝና ማንኛውም ጥቅማ ጥቅሞች አጥንቶ ለቦርዱ ያቀርባል፤ ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፤

- 11. Plans strategy for the Centre to be a development, innovation, study and research center. And will be implemented when approved;
- 12. Creates and facilitates job opportunities for the users of the Center, about the functionality provides support and monitoring;
- 13. Supports women who have children outside the center who are vulnerable to street life, sexual violence, sex trade and similar social problems. So that they can walk from their homes and get professional authorization at the center and engage in income generating work;
- 14. When approved the Mayor according to relevant laws and procedures, the Center may make agreements to work together with similar institutions outside the country;
- 15. Designs revenue collection strategies from various sources and presents them to the Board, and implements them when approved;
- 16. Opens a bank account with the approval of the Finance Office of City Administration. Uses the resources for the intended purpose in accordance with the relevant law;
- 17. Hires, manages and dismisses the employees according to the Center's Personnel Management Guidelines;
- 18. Uses the collected revenue according to the City Finance Management Law;
- 19. When it is necessary and approved by the Board, the Center to be transferred some of the Center's functions can be contracted out to a private organization or other institution in a manner that does not harm the interest of the Center;
- 20. Study the salary and any benefits of the employees and present it to the Board and implements when approved;

፳፩. የሠራተኞቹ አቅም እንዲገነባ የአጭር እና የረዥም ጊዜ ስልጠናዎች እንዲያገኙ ያደርጋል፤

፳፪. የንብረት ባለቤት ይሆናል፤ በስሙ ውል ይዋዋላል፤ ይከሳል፤ ይከሰሳል፤

፳፫. ዓላማዎቹን ከግብ ለማድረስ አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ተዛማጅ ተግባራትን ያከናወናል፡፡

**፲፯. የዋና ዳይሬክተሩ ሥልጣንና ተግባር**

ዋና ዳይሬክተሩ ተጠሪነቱ ለከንቲባ እና ለቦርዱ ሆኖ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩. የማዕከሉ ዋና ሥራ አስፈጻሚ በመሆን የማዕከሉን ሥራዎች ይመራል፤ ያስተዳድራል፤

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

ሀ) የማዕከሉን ሥልጣንና ተግባራት በሥራ ላይ ያውላል፤

ለ) የማዕከሉን ሠራተኞች ቦርዱ በሚያፀድቀው የሠራተኞች አስተዳደር መመሪያ መሰረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤

ሐ) የማዕከሉን የአደረጃጀት መዋቅር፤ የደመወዝ ስኬል እና ማንኛውንም ጥቅማ ጥቅም የከተማውን የፋይናንስ አቅምና የክፍያ ስታንደርድ ያገናዘበ ጥናት አጥንቶ ለቦርዱ ያቀርባል፤ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

መ) የማዕከሉን ዓመታዊ የሥራ ፕሮግራም እና በጀት አዘጋጅቶ ለቦርዱ ያቀርባል፤ ሲጸድቅ ሥራ ላይ ያውላል፤

ሠ) ለማዕከሉ በተፈቀደው በጀትና የሥራ ፕሮግራም መሰረት ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤

ረ) ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ማዕከሉን ይወክላል፤

- 21. Provides short and long term trainings to build the capacity of the workers;
- 22. Be the owner of property, making contractual agreements in his name and he will be sued and sued;
- 23. Carry out other related activities necessary to achieve its objectives.

**18. Powers and Duties of the Director General**

The General Director is accountable to the Mayor and the Board and has the following Powers and Duties:

1. Being the Chief Executive of the Center, he directs and manages the operations of the Center.

2. Subject to the Provisions of Sub Article 1 of this Article:

A. Exercise the powers and functions of the Center;

B. Hires, manages and dismisses the employees according to the Center's Personnel Management Guidelines approved by the Board;

C. Study the Center's organizational structure, salary scale and any benefits taking into account the City's financial capacity and payment standards and present it to the Board and implements when approved;

D. Prepare the annual work program and budget of the Center and present it to the Board. When approved, it will be implemented;

E. Spends money based on the approved budget and work program for the Center;

F. Represents the Center in dealings with third parties;

ሰ) የማዕከሉን ዓላማና ግብ ለማሳካት የሚያስችሉ በቦርዱና በከንቲባ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፤

፫. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለማዕከሉ ሥራ ቅልጥፍና በሚያስፈልግ መጠን ከሥልጣንና ተግባሩ በከፊል ለማዕከሉ ሌሎች ኃላፊዎችና ሠራተኞች በውክልና ሊያስተላልፍ ይችላል።

፲፱. የምክትል ዳይሬክተሮች ስልጣንና ተግባር ምክትል ዳይሬክተሮች ተጠሪነታቸው ለዋና ዳይሬክተሩ ሆኖ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖራቸዋል፡-

- ፩. በዋና ዳይሬክተሩ ተለይተው የሚሰጡ ተግባራትን ያከናውናሉ፤
- ፪. ዋና ዳይሬክተሩ በማይኖርበት ጊዜ በዋና ዳይሬክተሩ ወይም በከንቲባው ተለይቶ ውክልና የተሰጠው ዋና ዳይሬክተሩን ተክቶ ይሠራል።

**ክፍል ሦስት**  
**ልዩ ልዩ ድጋፊዎች**

**፳. በጀት**

- ፩. የማዕከሉ የበጀት ምንጮች፡-
  - ሀ) በከተማው አስተዳደር ከሚመደብ የበጀት ድጎማ፤
  - ለ) ከሚሰበስበው የአገልግሎት ክፍያና ገቢ፤ እና
  - ሐ) ከሀገር ውስጥና ከውጭ ሀገር በዓይነትና በጥሬ ገንዘብ ከሚገኝ ዕርዳታና ስጦታ፤ ይሆናሉ፤
- ፪. ማዕከሉ የሚሰበስበውን ገቢ በከተማው አስተዳደር የፋይናንስ አስተዳደር ሕግ መሰረት የመጠቀም ሥልጣን አለው።

**፳፩. የገቢ አሰባሰብና አጠቃቀም**

- ፩. ማዕከሉ ለውጭ ተጠቃሚዎች ለሚሰጣቸው አገልግሎቶች ተመጣጣኝ የሆነ ክፍያ ማስከፈል የውስጥ ገቢ ይሰበስባል፤
- ፪. ማዕከሉ የሚሰበስበው ገቢ የከተማው አስተዳደር የፋይናንስ አስተዳደር ሕግን የተከተለ መሆን አለበት፤

G. Performs other tasks assigned by the Board and the Mayor to achieve the goals and objectives of the Center.

- 3. When necessary, to the extent necessary for the efficiency of the Center’s work, he may delegate part of his authority and duties to other officers and employees of the Center.

**19. Powers and Duties of the Deputy Directors**

Deputy Directors shall be responsible to the General Director and shall have the following Powers and Duties:

- 1. Carry out tasks assigned by the Director General;
- 2. In the absence of the Director General, he may designated by General Director or the Mayor shall act on behalf of the Director General.

**PART THREE**  
**MISCELLNEOUS PROVISIONS**

**20. Budget**

- 1. Budget sources of the Center are:
  - A. Budget allocated by the City Administration;
  - B. From the service fees and revenue it collects; and
  - C. From domestic and foreign aid and gifts in kind and cash.
- 2. The Center has the power to use the revenues according to the Financial Management Law of the City Administration.

**21. Revenue Collection and Use**

- 1. The Center collects internal revenue by charging a reasonable fee for services provided to foreign users;
- 2. The income collected by the Center must be followed the Financial Management Law of the City Administration;

፫. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የአገልግሎት ክፍያዎችንና ክፍያ የማይከፈልባቸው አገልግሎቶች በተመለከተ ቦርዱ እንዲመክርበት በማድረግ በመመሪያ ይወሰናል፡፡

**፳፪. የሂሳብ መዛግብት አያያዝ**

፩. ማዕከሉ የተሟላና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብትን ይይዛል፤

፪. የሒሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በከተማው አስተዳደር ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤት ወይም እሱ በሚወክለው አካል ይመረመራሉ፡፡

**፳፫. ስለንብረት አስተዳደር**

ማዕከሉ በከተማው አስተዳደር የንብረት አስተዳደር ህግ መሰረት ንብረቶችን ያስተዳድራል፡፡

**፳፬. ስለሌሎች ሕጎች ተፈጻሚነት**

፩. የከተማው አስተዳደር የመንግሥት ሠራተኞች ሕግ በዚህ ደንብ ባልተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፤

፪. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ይህን ደንብ የሚቃረን የካቢኔው ደንብ፣ መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ ደንብ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

**፳፭. መመሪያ ስለማውጣት**

ማዕከሉ የዚህን ደንብ ድንጋጌዎች ተግባራዊ ለማድረግ በቅድሚያ ቦርዱ እንዲመክርበት በማድረግ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

**፳፮. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ**

ይህ ደንብ ከመጋቢት ፳፭ ቀን ፪ሺ፯ዓ.ም. ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ መጋቢት ፳፭ ቀን ፪ሺ፯ዓ.ም

አዳነች አቤቤ ደሳ

የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ

3. Subject to the Provision of Sub Article 1 of this Article, service fee and non-paid services shall be determined by the Board for the consultation.

**22. Accounting Records**

1. The Center maintains complete and accurate accounting records;

2. Accounting records and financial documents will be audited by the Office of the General Auditor of the City Administration or its representative.

**23. Property Management**

The Center manages and controls its properties according to the Property Management Law of the City Administration.

**24. Applicability of other Laws**

1. The Public Employees Law of the City Administration shall apply to matters not covered by this regulation;

2. Subject to the provision of Sub Article 1 of this Article, any Cabinet regulations, irectives and customary practices are contradicts this regulation shall not apply to the matters covered by this regulation.

**25. Power to Issue Directive**

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

**26. Effective Date**

This regulation shall enter into force as of this 03 day of April, 2024.

Done at Addis Ababa, this 03<sup>th</sup> day of November 2023.

ADANECH ABEBE DESA

MAYOR OF ADDIS ABABA