

**የበጎ አድራጎት ኮሚቴን
ለማቋቋምና ለማስተዳደር
የወጣ መመሪያ
ቁጥር 22/2012**

ሐምሌ 9 ቀን 2003 ዓ.ም

የበጎ አድራጎት ኮሚቴን ለማቋቋምና ለማስተዳደር የወጣ መመሪያ

ቁጥር 22/2012

የበጎ አድራጎት ኮሚቴን በማቋቋም ከሌጋሾች አስፈላጊውን ንብረት ወይም ገንዘብ በማሰባሰብ እንደ ረሃብ፣ ድርቅ፣ ጦርነት፣ የአንበጣ መንጋ፣ ጎርፍ፣ የእሣት ቃጠሎ፣ የመሬት መንቀጥቀጥ፣ የእሣተ ገሞራ መፈንዳት፣ የበሽታ ወረርሽኝ እና የመሣሰሉት ሰው ሰራሽ ወይም የተፈጥሮ አደጋዎችን በመከላከል፣ በመቀነስና በማስወገድ ሕብረተሰቡን ከሚደርስበት ጉዳት ለመታደግ፣ ጉዳት የደረሰበት የሕብረተሰብ ክፍል ካለም አስፈላጊው ሰብዓዊ ዕርዳታ ተደርጎለት ወደ ተረጋጋ የቀድሞ ሕይወቱ እንዲመለስ ለማድረግ የሚፈልጉ ሰዎችን መደገፍ፣ ማበረታታትና ለሥራቸውም ምቹ ሁኔታዎችን መፍጠር አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ዕውቀታቸውን፣ ገንዘባቸውንና ንብረታቸውን በመጠቀም እንዲሁም ሕጋዊ ሰውነት ያላቸውን የበጎ አድራጎት ድርጅቶችን ማቋቋም ሳያስፈልጋቸው የበጎ አድራጎት ኮሚቴን በማቋቋም ብቻ ከሌጋሾች አስፈላጊውን ዕውቀት፣ ገንዘብና ንብረት በማሰባሰብ የፈለጉትን የበጎ አድራጎት ሥራ ማከናወን ለሚፈልጉ ሰዎች ምቹ ሁኔታዎችን መፍጠር አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ከሌጋሾች የሚሰበሰበው ገንዘብና ንብረት መጠንና አጠቃቀሙን ለመቆጣጠር፣ እንዲሁም ለታለመለት የበጎ አድራጎት ሥራ የዋለ መሆኑን ለማረጋገጥ የሕግ ማዕቀፍ ማውጣት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ በበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማኅበራት አዋጅ ቁጥር 621/2001 አንቀጽ 50(3) እና በበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማኅበራት የሚንስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 168/2001 አንቀጽ 15(1) (ሠ) በተሠጠው ስልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌዎች

አንቀጽ ፩. አውጭው አካል

የበጎ አድራጎች ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ በበጎ አድራጎች ድርጅቶችና ማህበራት አዋጅ ቁጥር 621/2001 አንቀጽ 9(4)፣50 (3) እና በበጎ አድራጎች ድርጅቶችና ማህበራት የሚንስትሮች ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 168/2001 አንቀጽ 15(1)(ሠ) በተሠጠው ስልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

አንቀጽ ፪. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የበጎ አድራጎች ኮሚቴን ለማቋቋምና ለማስተዳደር የወጣ መመሪያ ቁጥር 22/2012” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ ፫. ትርጓሜ

በዚህ መመሪያ ውስጥ የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጥ ካልሆነ በስተቀር፡-

1. “አዋጅ” ማለት የበጎ አድራጎች ድርጅቶችና ማህበራትን ለመመዘገብና ለማስተዳደር የወጣ አዋጅ ቁጥር 621/2001 ነው።
2. “ደንብ” ማለት ስለበጎ አድራጎች ድርጅቶች እና ማህበራት ምዝገባና አስተዳደር የወጣ የሚንስትሮች ም/ቤት ደንብ ቁጥር 168/2001 ነው።
3. “ኤጀንሲ” ማለት የበጎ አድራጎች ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ ነው።
4. “ቦርድ” ማለት የበጎ አድራጎች ድርጅቶችና ማህበራት ቦርድ ማለት ነው።
5. “ዋና ዳይሬክተር” ማለት የበጎ አድራጎች ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ ዋና ዳይሬክተር ነው።
6. “የበጎ አድራጎች ኮሚቴ” ማለት በአዋጁ አንቀጽ 46(2) ላይ የተሰጠውን ትርጓሜ ይይዛል።
7. “የዘለቁታ በጎ አድራጎች ድርጅት” ማለት በአዋጁ አንቀጽ 16 ላይ የተሰጠውን

ትርጓሜ ይይዛል።

8. በዚህ መመሪያ ውስጥ ለወንድ የታ የተገለጸው አነጋገር ሴትንም ይጨምራል።

አንቀጽ ፬. የተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ፡-

ሀ. በአዲስ አበባ ወይም በድሬዳዋ የከተማ አስተዳደሮች ለሚሠሩ የበጎ አድራጎች ኮሚቴ፤

ለ. ቁጥራቸው ከአንድ በላይ በሆኑ ክልሎች በተሰማራ የበጎ አድራጎች ኮሚቴ፤

ሐ. በአንድ ክልል ብቻ የተሰማራ ቢሆንም ከሚሰበሰበው አጠቃላይ ገቢ ከ10% በላይ የሚሆነውን ከውጭ ምንጭ የሚያገኝ የበጎ አድራጎች ኮሚቴ፤

መ. በደንቡ አንቀጽ 15 መሠረት የኤጀንሲው ዋና ዳይሬክተር ሲፈቅድ የበጎ አድራጎች ስራውን ከአገር ውጭ በሚያከናውን የበጎ አድራጎች ኮሚቴ ላይ ተፈፃሚነት ይኖረዋል።

ክፍል ሁለት

የበጎ አድራጎች ኮሚቴን ስለማቋቋም

አንቀጽ ፭. የበጎ አድራጎች ኮሚቴን ማቋቋም ስለሚችሉ ሰዎች

1. የበጎ አድራጎች ኮሚቴን ማቋቋም የሚችሉት፡-

ሀ. ቁጥራቸው ከ 5 ያላነሱ፤

ለ. ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በላይ የሆነና ችሎታቸው በሕግ ወይም በፍርድ ቤት ያልተገደበ ኢትዮጵያዊያን ወይም ኢትዮጵያ ውስጥ የመኖሪያ ፈቃድ ያላቸው የተፈጥሮ ሰዎች ናቸው።

2. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ የሚሰማራበት የበጎ አድራጎች ዓላማዎች በአዋጁ አንቀጽ 14(2) (ሀ-ቀ) በተዘረዘሩት ላይ ብቻ ነው።

3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የሚቋቋመው የበጎ አድራጎች ኮሚቴ ሕጋዊ ሰውነት አይኖረውም።

አንቀጽ ፮. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ አመሰራረት

1. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ በደንቡ አንቀጽ 15 እና በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን መመዘኛዎችን ካሟላ እንደተመሠረተ ይቆጠራል።

2. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው በተመሠረተ በ1 ወር ጊዜ ውስጥ ለኤጀንሲው ቀርቦ መጽደቅ ይኖርበታል።
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተመለከተው የጊዜ ገደብ ቢያልፍም ኮሚቴው በቂና አሳማኝ ምክንያት ካቀረበ ኤጀንሲው እንደሁኔታው የበጎ አድራጎች ኮሚቴው ሲያመለክት ሊያፀድቀው ይችላል።

አንቀጽ ፯. የመመስረት ውጤት

1. ማንኛውም የበጎ አድራጎች ኮሚቴ በኤጀንሲው ቀርቦ ካልጸደቀ በስተቀር መስፈርቱን በማሟላቱ ብቻ ከሕዝብ ምንም አይነት ገንዘብ ወይም ንብረት መሰብሰብ አይችልም።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የበጎ አድራጎች ኮሚቴውን ለማቋቋም ለሚደረጉ እንቅስቃሴዎች ከብር 10,000(አስር ሺህ) ያልበለጠ ገንዘብ መሰብሰብ ይችላል። ሆኖም ኮሚቴውን ለማቋቋም የወጡ ወጪዎችን የሚያሳዩ የሒሳብ ሰነዶች ለኤጀንሲው ከሚቀርበው የሒሳብ መግለጫ ወይም የአዲት ሪፖርት ጋር ተያይዘው መቅረብ ይኖርባቸዋል።
3. በሕግ በተወሰነው ጊዜ ቀርቦ ያልፀደቀ የበጎ አድራጎች ኮሚቴ በኤጀንሲው እንዲቋረጥ ይደረጋል።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 የተደነገገውን አፈፃፀም በተመለከተ በኤጀንሲው የሚከናወን ይሆናል።
5. ያለ ኤጀንሲው ፈቃድ የተሰበሰበ ገንዘብና ንብረት ካለ በኤጀንሲው ውሳኔ ተመሳሳይ ዓላማ ላለው የበጎ አድራጎች ድርጅት ይተላለፋል።

አንቀጽ ፰. የበጎ አድራጎች ኮሚቴን ለማቋቋም የሚያስፈልጉ መስፈርቶች

በደንቡ አንቀጽ 15 የተመለከቱት እንደተጠበቁ ሆነው የበጎ አድራጎች ኮሚቴን ለማጽደቅ የሚቀርበው ማመልከቻ የሚከተሉትን መያዝ ይኖርበታል፡-

- ሀ. የበጎ አድራጎች ኮሚቴውን መለያ ሥም፤
- ለ. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው ዋና ጽ/ቤት አድራሻ፤
- ሐ. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው ሊሰበሰበው ያቀደው የገንዘብ ወይም የንብረት መጠን፤
- መ. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው የገንዘብ ምንጭ ከሀገር ውስጥና ከሀገር ውጭ በመቶኛ ምን ያህል እንደሆነ፤

- ሠ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ሊሠራው ያቀደውን ነገርም ሊያሳይ የሚችል የሥራና የገንዘብ ዕቅድ፤
- ረ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው መሥራቾችና የሥራ መሪዎች ማንነት የሚገልጽ የታደሰ የቀበሌ መታወቂያ ወይም የፀና ፖስፖርት ቅጅ (ዋናውን ለማመሳከሪያነት) ከአንድ የፖስፖርት መጠን ጉርድ ፎቶግራፍ ጋር፤
- ሰ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው የሥራ አስፈጻሚ አባላት የተመረጡበት ቃለ-ጉባኤ፤
- ሸ. በደንቡ የተመለከተው የአገልግሎት ክፍያ፡፡ (የማመልከቻ ቅጹን በአባሪ 1 ይመልከቱ)፡፡

አንቀጽ ፱. በጎ አድራጎት ኮሚቴውን የማጽደቅ ውሳኔ ይዘት

በአዋጁ አንቀጽ 50 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ውሳኔው የሚከተሉትንም ያካትታል፡-

- ሀ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው መሥራቾችና የሥራ አመራር አባላት ስም ዝርዝር፤
- ለ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ለኤጀንሲው ያመለከተበት ቀን፤
- ሐ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ጥያቄ በኤጀንሲው የፀደቀበት ቀን፤
- መ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው እንዲሰራ የተፈቀደለት የጊዜ ገደብ፤
- ረ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ዓላማ፤
- ሰ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው የተፈቀደለት ጊዜ ሲያበቃ ንብረቱ ወይም ገንዘቡ ሊተላለፍለት የሚችል የበጎ አድራጎት ድርጅት ወይም የመንግስት አካል (ካለ)፤
- ሸ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ዓላማውን ለማሳካት የማይችል በቂ ያልሆነ ገንዘብ ወይም ንብረት ከሰበሰበ፤ ወይም የተሰበሰበው ገንዘብ ወይም ንብረት ዓላማውን ለማሳካት አስፈላጊ ከሆነው በላይ ከሆነ ገንዘቡ ወይም ንብረቱ ሥራ ላይ ስለሚውልበት ሁኔታ፤
- ቀ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ገንዘብ ወይም ንብረት የሚያሰባስብበት ቦታና ዘዴ፤
- በ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው አደረጃጀትና የአመራር አባላቱ ሥልጣንና ተግባር፡፡ (የማጽደቅ ውሳኔውን ይዘት በአባሪ 2 ይመልከቱ)

አንቀጽ ፲. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ማመልከቻ ውሳኔ ስለሚያገኝበት ሁኔታ

1. በደንቡ አንቀጽ 15 እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 የተመለከቱትን መስፈርቶች ያሟላ የበጎ አድራጎት ኮሚቴ ወደ ኤጀንሲው የምዝገባ አፊሰር በመቅረብ በ10 ቀናት ውስጥ የማጽደቅ ውሳኔ በጽሑፍ ይሰጠዋል፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም ኮሚቴው አስፈላጊውን መስፈርት ካላሟላ የምዝገባ ኦፊሰር ማመልከቻው በቀረበ በ2 የሥራ ቀናት ጊዜ ውስጥ የክልላዊ ውሳኔ በጽሑፍ ይሰጣል።
3. በውጭ አገር ለሚደረግ የበጎ አድራጎች ሥራ ለሚሰማራ የበጎ አድራጎች ኮሚቴ የምዝገባ ኦፊሰር ያለ ዋና ዳይሬክተሩ ፈቃድ የማጽደቅ ውሳኔ ስልጣን አይኖረውም።
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገው ቢኖርም በኦፊሰር ውሳኔ ቅር የተሰኘ ወገን ውሳኔው በተሰጠ በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ ለዋና ዳይሬክተሩ የይግባኝ ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል። ዋና ዳይሬክተሩ ውሳኔውን በ2 የሥራ ቀናት ውስጥ በጽሑፍ ያሳውቃል። በዋና ዳይሬክተር ውሳኔ ቅር የተሰኘ ወገን ካለ በ15 ቀናት ውስጥ ለቦርድ ይግባኝ ማቅረብ ይችላል። የቦርዱ ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል።

አንቀጽ ፲፩. የማጽደቅ ውሳኔው የሚከለክልበት ሁኔታ

1. በአዋጁ አንቀጽ 69 (2) እና (4) ላይ የተመለከቱትን ምክንያቶች መኖራቸውን ከተረጋገጠ፤
2. የኮሚቴው የሥራ መሪዎች በአዋጁ አንቀጽ 70 መሰረት የስራ መሪ ሆነው መስራት የማይችሉ ሲሆኑ፤
3. ኮሚቴው በደንቡ አንቀጽ 15 እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 6 መሠረት የተዘረዘሩትን መስፈርቶች ሳያሟላ ሲቀር፤
4. የበጎ አድራጎች ኮሚቴውን ለማቋቋም ከተፈቀደው ገንዘብ በላይ ተሰብስቦ ከተገኘ፤
5. በማመልከቻው ላይ የተገለጹት መረጃዎች ሀሰት ሆነው ሲገኙ፤
6. የሚሰበሰበው ኃብት ለታለመለት ዓላማ የማይውል መሆኑን የሚያሳይ ተጨባጭ ማስረጃ ሲገኝ የቀረበው ማመልከቻ ውድቅ ይሆናል።

አንቀጽ ፲፪. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ አደረጃጀት

1. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ መሥራች አባላትን፣ የኮሚቴውን ኘሬዝዳንት፣ ሂሳብ ሹም፣ ገንዘብ ያዥና ኦዲተርን ያካትታል። እንደ አስፈላጊነቱ ለኘሬዝዳንቱ ተጠሪ የሆኑ ንዑሳን ኮሚቴዎችም ሊኖሩት ይችላል።

2. የመሥራች አባላት ሥልጣንና ተግባር

- ሀ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው የመጨረሻ ውሳኔ ሰጭ አካል ናቸው።
- ለ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴውን የሥራ አመራር አባላት ይመርጣሉ፣ ያግዳሉ፣ ያሰናብታሉ።
- ሐ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴውን ዕቅድ፣ የሥራና የሒሳብ ሪፖርቶችን ገምግመው ያፀድቃሉ።

3. የኘፌዝዳንቱ ሥልጣንና ተግባር

- ሀ. ኮሚቴውን በሊቀ መንበርነት ይመራል።
- ለ. በማናቸውም አካል ዘንድ ኮሚቴውን ይወክላል፣ የኮሚቴውን ሥራ በተመለከተ ማናቸውንም ጉዳዮች ይፈጽማል፣ ውክልና ይሰጣል፣ በኮሚቴው ሥም የደብዳቤ ልውውጦችን ያደርጋል፣ ውል ይዋዋላል።
- ሐ. በኮሚቴው ስር ንዑሳን ኮሚቴን ያደራጃል፣ ለመስራቾች አቅርቦ ያፀድቃል፣ ያሰማራል፣ አፈፃፀማቸውን ይገመግማል ፣ የንዑሳን ኮሚቴ አባላትን በመስራቾች ውሳኔ ይቀይራል።
- መ. በኮሚቴው ሥም የተከፈተውን የባንክ ሒሳብ እና ቼክ ወይም ኃዋላ ከገንዘብ ያገፍ ጋር በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል።
- ሠ. በኮሚቴው አባላት የሚተላለፉ ውሳኔዎችን ተግባራዊ ያደርጋል።
- ረ. በአባላቱ የፀደቀውን የሒሳብና የሥራ ክንውን ሪፖርት ለኤጀንሲው ያቀርባል።
- ሰ. የኮሚቴውን ስብሰባ ይጠራል።

3. የሂሳብ ሹሙ ሥልጣንና ተግባር

- ሀ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴውን የገቢ እና ወጪ ሂሳብ ይቆጣጠራል፣ በትክክል እንዲመዘገብ እና እንዲያዝ ያደርጋል።
- ለ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ሂሳብ የሚንቀሳቀሰው በታወቀ የሂሳብ አሰራር ደንብ መሰረት መሆኑን ይቆጣጠራል።
- ሐ. ከኘፌዝዳንቱ ጋር ቼክ፣ የባንክ ሂሳብ እና ሀዋላ በጣምራ ይፈርማል።
- መ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴውን የሂሳብ መዛግብት እና የተለያዩ ሰነዶች በጥንቃቄ እንዲያዙ ያደርጋል።
- ሠ. የሂሳብ መዝገብ፣ ገቢና ወጪ፣ ሀብትና ዕዳ ያካተተ ሰነድ ያዘጋጃል።
- ረ. ከኘፌዝዳንቱ ጋር የገቢና ወጪ ሒሳብ በየወሩ ያመሳክራል።

4. የገንዘብ ያዥ ሥልጣንና ተግባር

- ሀ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴውን ገቢዎች በሕጋዊ ደረሰኝ ይሰበስባል። ሒሳቡን በኮሚቴው ሥም በተከፈተው ባንክ ገቢ ያደርጋል።
- ለ. የኮሚቴውን የሒሳብ ሰነዶች በአግባቡ ይይዛል።
- መ. ኘሬዝዳንቱ ለኮሚቴው ሥራ አስፈላጊ ወጪዎችን ሲፈቅድ ክፍያዎችን ይፈጽማል።

5. የኦዲተሩ ሥልጣንና ተግባር

- ሀ. የበጎ አድራጎት ኮሚቴውን ገንዘብና ንብረት አስተዳደር ይቆጣጠራል።
- ለ. በኢትዮጵያ ተቀባይነት ባገኙ መመዘኛዎች መሠረት የሂሳብ መግለጫ ወይም የኦዲት ሪፖርቶችን ያዘጋጃል።
- ሐ. የሂሳብ መግለጫ ወይም ኦዲት ሪፖርት ለመስራቾች አቅርቦ ያፀድቃል።

አንቀጽ ፲፫. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው አባላት የስብሰባና የድምፅ አሰጣጥ ስነ-ሥርዓት

1. አባላቱ ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ-ጉባኤው እንደተሟላ ይቆጠራል፤ ካልተሟላ ድጋሚ ጥሪ ይደረጋል፤ ድጋሚ በተደረገው ጥሪ ካልተሟላ በተገኙት አባላት ስብሰባው ይካሄዳል።
2. ውሳኔዎቹ በድምፅ ብልጫ የሚተላለፉ ሲሆን ድምፁ እኩል በሚከፈልበት ጊዜ ኘሬዝዳንቱ ወሳኝ ድምፅ ይኖረዋል።
3. የሥራ አመራር አባላቱ የአገልግሎት ዘመን በኮሚቴው መሥራቾች አባላት የሚወሰን ይሆናል።
4. በንዑስ አንቀጽ 3 የተቀመጠው ቢኖርም የበጎ አድራጎት ኮሚቴ መስራቾች የስራ አመራር ለውጥ ካደረጉ ለውጡ በተደረገ በ15 ቀናት ውስጥ ለኤጀንሲው ማሳወቅ አለባቸው።

አንቀጽ ፲፬. ክፍያን በተመለከተ

1. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው መሥራች አባላት እና የሥራ አመራር አባላት የኮሚቴውን ሥራ የሚያከናውኑት ያለምንም ክፍያ ነው።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተመለከተው ቢኖርም ኮሚቴውን ከማስተዳደር ጋር ተያያዥነት ያላቸውን ሥራዎችን ለመሥራት ከግላቸው ለሚያወጡት ወጪ አስፈላጊውን መረጃ በማቅረብ የኮሚቴው አባላት በአብላጫ ድምፅ ካፀደቁት ወጪያቸው ሊተካላቸው ይችላል።
3. ወጪን ከመተካት ጋር የተያያዙ ሰነዶች ለኤጀንሲው ከሚደረገው የሒሳብ ሪፖርት ጋር ተያይዘው መቅረብ ይኖርባቸዋል።

ክፍል ሦስት

ስለ በጎ አድራጎት ኮሚቴ ሒሳብና ሪፖርቶች

አንቀጽ ፲፭. የሒሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ

1. የበጎ አድራጎት ኮሚቴ የሥራ መሪዎች የኮሚቴውን የገንዘብ እንቅስቃሴ የሚያብራራና በግልጽ የሚያሳይ የሒሳብ መዝገብ መያዝ ይኖርባቸዋል።
2. የሥራ መሪዎቹ የበጎ አድራጎት ኮሚቴውን የገንዘብና የንብረት ገቢና ወጪ በየዕለቱ መዝግቦ በመያዝና የገቢና የወጪ ደጋፊ ደረሰኞችንም በኤጀንሲው አቅርቦ በማስመዝገብና አፀድቆ በማሳተም ጥቅም ላይ እንዲውሉ ማድረግ ይኖርባቸዋል።
3. የሒሳብ መዝገቡ ኮሚቴው የሚሰበስበውን የገንዘብ መጠን፣ ገቢው ከየት እንደተገኘ፣ የተሰበሰበበት ምክንያትና ገቢ የተደረገበት ቀን፣ ገቢ የተደረገበት ደረሰኝ ቁጥር፣ ንብረትም ከሆነ በተመሳሳይ የንብረቱ አይነት፣ ከማን እንደተገኘ፣ ገቢ የተደረገበት ደረሰኝ/ሞዴል/ቁጥር ቀንና ተረካቢና አስረካቢ ማስረጃ አሟልቶ መያዝ አለበት ።
4. ወጪን በተመለከተ የወጣው የገንዘብ መጠን ፣ የወጣበት ምክንያት፣ ወጪው የታዘዘበት፣ ወጪው የተደረገበት ደጋፊ ማስረጃዎች ተሟልቶ ከሒሳብ መዝገቡ መያያዝ አለባቸው ።
5. የሒሳብ መዝገቡ ገቢና ወጪ በተገቢው ሐላፊ የሚረጋገጥ መሆኑን፣ ያልተከፈሉ እዳዎች ተመዝግበው መያዣቸውን ማሳየት ይኖርበታል ።

6. የኮሚቴው አባላት ስሙ ካልተገለጸ ሰው ምንም አይነት ንብረት ወይም ገንዘብ መቀበል አይችሉም። የሒሳብ መዝገቡ በማናቸውም ጊዜ የለጋሹን ማንነት በግልጽ የሚያመለክት መሆን አለበት።

አንቀጽ ፲፮. ዓመታዊ የሒሳብ ሪፖርት ሥለማቅረብ

ዓመታዊ የሒሳብ ሪፖርትን በተመለከተ የአዋጁ አንቀጽ 49፣ 78-79፣ የደንቡ አንቀጽ 20-21 እንዲሁም የበጎ አድራጎት ድርጅቶች እና ማህበራት የኦዲት እና የሥራ ክንውን ሪፖርት አቀራረብን ለመወሰን የወጣው መመሪያ ድንጋጌዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

አንቀጽ ፲፯. የባንክ ሒሳብን ሥለመክፈትና ሥለማሳወቅ

1. ማንኛውም የበጎ አድራጎት ኮሚቴ የባንክ ሒሳብ ለመክፈት ኤጀንሲውን በማሳወቅ የድጋፍ ደብዳቤ ማግኘት አለበት።
2. የበጎ አድራጎት ኮሚቴውን የባንክ ሒሳብ ዝርዝር በተመለከተ የደንቡ አንቀጽ 25 (2) የተመለከቱት ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ናቸው።

አንቀጽ ፲፰. የአስተዳደራዊና የዓላማ ማስፈጸሚያዎችን በተመለከተ

የአስተዳደራዊና የዓላማ ማስፈጸሚያ ወጪዎችን በተመለከተ የአዋጁ አንቀጽ 2 (14) እና አንቀጽ 88 እንዲሁም የኤጀንሲው የአስተዳደራዊ ወጪዎችና ዓላማ ማስፈጸሚያ መመሪያ ድንጋጌዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ ።

አንቀጽ ፲፱. የሥራ ክንውን ሪፖርት ሥለማቅረብ

ዓመታዊ የሥራ ክንውን ሪፖርትን በተመለከተ የአዋጁ አንቀጽ 80፣ የደንቡ አንቀጽ 22 እንዲሁም የበጎ አድራጎት ድርጅቶች እና ማህበራት የኦዲት እና የሥራ ክንውን ሪፖርት አቀራረብን ለመወሰን የወጣው መመሪያ ድንጋጌዎች ተፈጻሚ ይሆናሉ።

ክፍል አራት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ ፳. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ የሃብት ምንጭ

1. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ ያለምንም ገደብ ከአገር ውስጥም ሆነ ከውጭ ምንጭ ሃብት መሰብሰብ የሚችለው በአዋጁ አንቀጽ 14(2) (ሀ-ቀ) በተመለከቱት የበጎ አድራጎች የልማት ሥራዎች ከተሰማራ ብቻ ነው።
2. በአዋጁ አንቀጽ 103 እና በደንቡ አንቀጽ 23 የተደነገገው ቢኖርም በኤጀንሲው የፀደቀ የበጎ አድራጎች ኮሚቴ በገቢ ማስገኛ ስራ ላይ መሰማራት አይፈቀድለትም።

አንቀጽ ፳፩. የገንዘብ እና ንብረት አሰባሰብ ዘዴን በተመለከተ

የበጎ አድራጎች ኮሚቴ ገንዘብና ሀብት የሚያሰባስብባቸውን ዘዴዎች እና የሚያሰባስብባቸውን ቦታዎች ለይቶ በማቅረብ በኤጀንሲው ማፀደቅ ይኖርበታል። ኤጀንሲው ከፈቀደለት ገንዘብና ንብረት ማሰባሰቢያ ዘዴዎችና ቦታዎች ውጭ መንቀሳቀስ አይፈቀድለትም።

1. እንደ ደረሰኝ፣ኩፖን፣ የቃል መግቢያ ሰነድ ፣ የሎቶሪ ቲኬት በሚመለከተው የመንግስት አካል ሲፈቀድላቸው ብቻ እና ሌሎች አስፈላጊ የገንዘብ መሰብሰቢያ ሰነዶች ከኤጀንሲው ፈቃድ እና እውቅና ውጪ መታተም አይኖርባቸውም።
2. እንደ ቲሽርትና ኮፍያ፣ ቁልፍ ማንጠልጠያ ፣ ሰዓት፣ ቦርሳ፣ እስክርቢቶ የመሳሰሉትን አዘጋጅቶ በመሸጥ ፣ እንዲሁም የእራት ግብዣ፣ ቴሌቶን፣ የሙዚቃ ኮንሰርት፣ የእግር ጉዞ፣ ኤግዚቢሽኖች፣ የስፖርት ውድድርና የመሳሰሉትንም አዘጋጅቶ ገንዘብ መሰብሰብ የሚቻለው ከኤጀንሲው ፍቃድ ሲገኝ ብቻ ነው።
3. የሚሰበሰበው ንብረት ልዩ ተንቀሳቃሽ ወይም ማንኛውም የማይንቀሳቀስ ንብረት ከሆነ የበጎ አድራጎች ኮሚቴ አባላቱ እና የስራ መሪዎቹ ሕጋዊ የንብረት ባለቤትነት ማረጋገጫ ሰነድ ከለጋሹ መቀበል ይኖርባቸዋል።
4. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ ገንዘብና ንብረት አሰባሰብ ዘዴው ህጋዊነት በሌላቸውና በማስረጃ ሊደገፉ ከማይችሉና ብክነትን ለመቆጣጠር ከማያስችሉ አሰራሮች የፀዳ መሆን ይገባዋል።
5. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ ገንዘብና ንብረት ለማሰባሰብ የሚያደርገውን እንቅስቃሴ ገንዘብና ንብረት እንዲያሰባስብ ከኤጀንሲው የተፈቀደለት መሆኑን ማሳየት አለበት።

አንቀጽ ፳፪. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ ሃብት የሚሰበሰቡበት ቦታ

1. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ የተቋቋመበትን ዓላማ ለማስፈጸም የሚሆን ገንዘብ ወይም ንብረት ለማሰባሰብ በተፈቀደለት መሰረት በማንኛውም ሕዝባዊ ወይም የሥራ ወይም የመኖሪያ ቦታዎች መሰብሰብ ይችላል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም በሚከተሉት ቦታዎች ገንዘብ ወይም ንብረት መሰብሰብ አይቻልም፡-

ሀ. የሃይማኖት ሥርዓትና ቀብር በሚፈጸምባቸው ቦታዎች ወይም ህንፃዎች ወይም በአጠገባቸው ባለ ማንኛውም መሬት፤

ለ. የየተቋማቱ ፍቃድ ከሌለ በስተቀር የመከላከያ ሰራዊት ካምፓች፣ ታካሚዎች የተኙባቸው ክፍሎችና ተመላላሽ ታካሚዎች ባሉባቸው የሕክምና ቦታዎች፣ በ1ኛ ደረጃ ት/ቤት የተማሪዎች መማሪያ ክፍሎች፣ የህግ ታራሚዎች በሚገኙባቸው ተቋማት፤

ሐ. ህዝብ በሚበዛባቸው አደባባዮች፣ በህዝብ የትራንስፖርት ተሽከርካሪዎች፣ በትራፊክ መብራቶች እና በመዝናኛ ቦታዎች።

አንቀጽ ፳፫. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ የሥራ ጊዜ ቆይታ

1. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ ያቀዳቸውን ሥራዎች ለመፈጸም ከአንድ ዓመት ያላነሰ የጊዜ ቆይታ ፈቃድ ይሰጠዋል።

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም የበጎ አድራጎች ኮሚቴው እንደተሰማራበት የሥራ መጠንና ሥፋት ኤጀንሲው አሳማኝ ሆኖ ሲያገኘው እንደ ሁኔታው ጊዜውን ሊያራዝመው ይችላል።

አንቀጽ ፳፬. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ ወደ ዘለቄታ የበጎ አድራጎች ድርጅት ስለሚለወጥበት ሁኔታ

አንድ የበጎ አድራጎች ኮሚቴ በአዋጁ አንቀጽ 54 መሠረት ወደ ዘለቄታ በጎ አድራጎች ድርጅት ለመለወጥ የሚከተሉት መስፈርቶች መሟላት ይኖርባቸዋል፡-

ሀ. የበጎ አድራጎች ኮሚቴውን ወደ ዘለቄታ የበጎ አድራጎች ድርጅት ለመቀየር የሚቀርብ ማመልከቻ፤

- ለ. የኮሚቴው መሥራቾች የታደሰ የቀበሌ መታወቂያ ወይም የፀና ፖስፖርት ኮፒ(ዋናውን ለማመሳከሪያነት) እና አንዳንድ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤
- ሐ. በሰነዶች ማረጋገጫና ምዝገባ ጽ/ቤት የተረጋገጠ የድርጅቱ የመመስረቻ ሠነድ፤
- መ. በኮሚቴው የተሰበሰበው ገንዘብ ወይም ንብረት በዚህ መመሪያ አንቀጽ መሠረት ኦዲት ተደርጎ የቀረበ፤ ንብረት ከሆነ የንብረቱ ዝርዝር መግለጫ እና ተያያዥነት ያላቸው የንብረት ማረጋገጫ ሠነዶች፤
- ሠ. ገንዘብ ከሆነ የገንዘቡ መጠንና ገንዘቡ በዝግ ሒሳብ የተቀመጠ መሆኑን የሚያሳይ የባንክ ማረጋገጫ፤
- ረ. ድርጅቱን በበላይነት እንዲመሩ በመሥራቾቹ የተሾሙ የሥራ አመራር ቦርድ አባላት ዝርዝር፤
- ሰ. መተደደሪያ ደንብ፣ ኘሮጀክት ኘሮፖዛል እና በደንቡ የተመለከቱት አስፈላጊ ክፍያዎች።

አንቀጽ ፳፭. የገንዘብና የንብረት አጠቃቀምን በተመለከተ

1. የበጎ አድራጎት ኮሚቴ ዓላማውን ለማሳካት ያሰባሰበውን ገንዘብና ንብረት ለኤጀንሲው ቀርቦ ባፀደቀው የስራ ዕቅድና ኘሮግራም ማዋል አለበት።
2. በንዑስ አንቀጽ 1 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ኮሚቴው ባሰባሰበው ገንዘብና ንብረት በስራ ዕቅዱ ካፀደቀው ኘሮግራም ተያያዥነት ያላቸው ተጨማሪ ስራዎችን ጨምሮ ማከናወን ይችላል።
3. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ባሰባሰበው ገንዘብና ንብረት በኤጀንሲው ከተፈቀደለት የስራ እቅድ በማሻሻል ወይም በመቀየር በስራ ላይ ማዋል የግድ የሚሉ ሁኔታዎች ሲያጋጥሙት ለኤጀንሲው አቅርቦ ሳያስፈቅድ ተግባራዊ ማድረግ አይችልም።
4. የተሰበሰበ ገንዘብና ንብረት ለክፍያዎች፣ ለግዥዎች፣ ለኮንትራቶችና ለአገልግሎቶች ጥቅም ላይ ሊውል የሚችለው በሕጋዊ ሰነድ የተደገፈና የተረጋገ መሆን አለበት። ኮሚቴው የጥሬ ገንዘብ አያያዝና አጠቃቀም ሕግን የተከተለ መሆን አለበት።

አንቀጽ ፳፮. ፈቃድን ስለመሠረዝ

1. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው በኤጀንሲው ገንዘብ እና ንብረት እንዲሰበሰብ በደብዳቤ የተሰጠውን ፈቃድ የሚሰረዘው በሚከተሉት ሁኔታዎች ነው፡-
 - ሀ. ፈቃዱን የወሰደው በማጭበርበር በማታለል ከሆነ፣ ወይም

- ለ. የተሠበሠበው ገንዘብ ወይም ንብረት ለሕገ-ወጥ ዓላማ ወይም የሕዝብን ሠላምና ደህንነት ለሚጎዱ ተግባር ከዋለ፣ ወይም
 - ሐ. ለኤጀንሲው ማቅረብ የሚጠበቅበትን የኦዲትና የሥራ ክንውን ሪፖርት ካላቀረበ፣ ወይም
 - መ. ያለ ኤጀንሲው ፈቃድ የባንክ ሒሳብ ከፍቶ ከተገኘ፣ ወይም ማንነቱ ከማይታወቅ ግለሰብ ወይም ድርጅት ገንዘብ ወይም ንብረት ከሰበሰበ፣
 - ሠ. በዚህ መመሪያ መሠረት በተከለከሉ ቦታዎች ገንዘብ ወይም ንብረት ቢሰበስብ ወይም ሰብስቦ ከተገኘ፣
 - ረ. የወንጀል ሕጉን ወይም የአዋጁን ወይም የደንቡን ወይም የዚህን መመሪያ ድንጋጌዎች ጥሦ ከተገኘ፡፡
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ቢኖርም በውሳኔው ቅር የተሰኘ ወገን ውሳኔው በተሰጠ በ5 የሥራ ቀናት ውስጥ ለዋና ዳይሬክተሩ የይግባኝ ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል፡፡ ዋና ዳይሬክተሩ ውሳኔውን በ 3 የሥራ ቀናት ውስጥ ያሳውቃል፡፡ በዋና ዳይሬክተር ውሳኔ ቅር የተሰኘ ወገን ካለ በ15 ቀናት ውስጥ ለቦርድ ይግባኝ ማቅረብ ይችላል፡፡ የቦርዱ ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል፡፡

አንቀጽ ፳፯. የመሠረዝ ውጤት

በዚህ መመሪያ አንቀጽ 23 መሠረት ፈቃዱ የተሠረዘ የበጎ አድራጎት ኮሚቴ ገንዘብና ንብረት እንዲጣራ ከተደረገ በኋላ በኤጀንሲው ውሳኔ ተመሳሳይ ወይም ተቀራራቢ ዓላማ ላለው የበጎ አድራጎት ድርጅት ወይም የመንግስት አካል እንዲተላለፍ ይደረጋል፡፡

አንቀጽ ፳፰. የሕግ ተጠያቂነት

- 1. ማንኛውም ሰው በኤጀንሲው ሣያፀድቅ የበጎ አድራጎት ኮሚቴ አቋቁሞ ገንዘብ ወይም ንብረት የሰበሰበ እንደሆነ በአዋጁና በወንጀል ሕጉ ድንጋጌዎች መሠረት ይቀጣል፣
- 2. የፍትሐብሔር ሐላፊነትን በተመለከተ ከበጎ አድራጎት ኮሚቴው የሥራ እንቅስቃሴ ጋር በተገናኘ አባላቱ ወይም የሥራ መሪዎቹ በአንድነትና በነጠላ ኃላፊ ይሆናሉ፡፡
- 3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 የተደነገገውን በተመለከተ ማንኛውም ለጋሽ ወገን፣ ተጠቃሚ፣ ኤጀንሲው ወይም የሚመለከተው የዘርፍ አስተዳዳሪ ክሱን ለፍርድ ቤት ማቅረብ ይችላል፡፡

አንቀጽ ፳፱. የበጎ አድራጎች ኮሚቴ ሰነዶችን በተመለከተ

የበጎ አድራጎች ኮሚቴው የተፈቀደለት ጊዜ ሲያበቃ ወይም ገንዘብና ንብረቱ ተጣርቶ በኤጀንሲው ውሳኔ ተመሳሳይ ወይም ተቀራራቢ ዓላማ ላለው የበጎ አድራጎት ድርጅት ወይም የመንግስት አካል እንዲተላለፍ ከተደረገ በኋላ የኮሚቴው የሒሳብና ሌሎች አስፈላጊ ሰነዶች በኤጀንሲው እንዲቀመጡ ወይም እንዲወገዱ ይደረጋል።

አንቀጽ ፴. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሌሎች መመሪያዎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር ተፈጻሚነት አይኖረውም።

አንቀጽ ፴፩. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከ ሐምሌ 9 ቀን 2003 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ሐምሌ 2003 ዓ.ም

ዓሊ ሲራጅ

የበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ

ዋና ዳይሬክተር

አባሪ አንድ

በበጎ አድራጎች ድርጅቶችና ማህበራት አዋጅ ቁጥር 621/2001 አንቀጽ 48 መሠረት የበጎ አድራጎች ኮሚቴን ለማጽደቅ የሚቀርብ ማመልከቻ

1. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው ያመለከተበት ቀን _____

2. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው ሥም _____

3. ኮሚቴው የሚቋቋምለት የበጎ አድራጎች ዓላማ

4. ኮሚቴው ከላይ የተጠቀሱትን የበጎ አድራጎች ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ ሥራ ላይ የሚያውላቸው ዝርዝር ተግባራት/ዘዴዎች/

5. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው ሊሰበሰበው ያቀደው ገንዘብ መጠን (ቡብር)

6. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው ገንዘብ ወይም ንብረቱን የሚሰበስብበት ዘዴ

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

7. ገንዘቡን ወይም ንብረቱን የሚሰበስብባቸው ክልሎችና ከተሞች ዝርዝር

7.1 ክልል	ዞን	ወረዳ	ቀበሌ	ማሳሰቢያ
1. _____	_____	_____	_____	መሰራቾች እያንዳንዱን ክልል፣
2. _____	_____	_____	_____	ወረዳና የቀበሌ ዝርዝር
3. _____	_____	_____	_____	መግለፅ አለባቸው።
4. _____	_____	_____	_____	

8. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው የገቢ ምንጭ ከአገር ውስጥ _____ ከመቶ
ከኢትዮጵያ ውጭ _____ ከመቶ

9. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው ሥራ የሚጀምርበት _____ ቀን _____ ወር _____ ዓ.ም
ሥራ የሚያጠናቅቅበት _____ ቀን _____ ወር _____ ዓ.ም

10. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው የተፈቀደለት ጊዜ ሲጠናቀቅ ንብረቱን የሚያስተላልፍበት የበጎ
አድራጎች ድርጅት ወይም የመንግስት አካል (ካለ) _____

11. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው ከላይ በተራ ቁጥር 3 የተጠቀሱት የበጎ አድራጎች ሥራዎች እንዲያከናውን የተፈቀደለት መሆኑን እንዲያውቁለት የሚፈልጋቸው የፌደራልና የክልል መንግስት አካላት ዝርዝር

12. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው የበጎ አድራጎች ሥራውን የሚያከናውንባቸው ቦታዎች

	1ኛ	2ኛ	3ኛ	4ኛ	5ኛ	6ኛ
ክልል	_____	_____	_____	_____	_____	_____
ከተማ	_____	_____	_____	_____	_____	_____
ዞን/ክ/ከተማ	_____	_____	_____	_____	_____	_____
ወረዳ	_____	_____	_____	_____	_____	_____
ቀበሌ	_____	_____	_____	_____	_____	_____
ልዩ ቦታ	_____	_____	_____	_____	_____	_____

13. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው ዋና መ/ቤት

አድራሻ

ክልል _____ ዞን/ክ/ከተማ _____ ወረዳ _____

ቀበሌ _____ ልዩ ልዩ _____

ስልክ ቁጥር _____ ፋክስ _____ ፓ.ሣ.ቁ. _____

ኢ-ሜይል _____

የበጎ አድራጎች ኮሚቴው አባላት ሥምና አድራሻ

ተ.ቁ.	ሥም	ተግባር	ክልል	ዞን/ክ/ከተማ	ወረዳ	ቀበሌ	የቤ/ቁ.	ስልክ ቁጥር	ፊርማ
1.		ኘሬዝዳንት							
2.		የሂሳብ ሹም							
3.		ገንዘብ ያዥ							
4.		አዲተር							
5.		አባል							

የኮሚቴውን የማጽደቅ ሥራ በኤጀንሲው ተገኝተው ለማከናወን የተወከሉ የኮሚቴው መስራች አባላት

1. ሥም _____ ፊርማ _____

1.1. አድራሻ ክልል _____ ዞን/ክ/ከተማ _____ ወረዳ _____ ቀበሌ _____ ሥ/ቁ. _____

1.2. ሥም _____ ፊርማ _____ አድራሻ ክልል _____ ዞን/ክ/ከተማ _____ ወረዳ _____
 ቀበሌ _____ ሥ/ቁ. _____

1. የበጎ አድራጎች ኮሚቴው መሥራቾ አባላት የህይወት ታሪክ መሙያ ቅጽ



- 1. ሙሉ ስም ከነአያት:- _____
- 2. ጾታ:- ሴት ወንድ
- 3. የትውልድ ዘመን:- ቀን _____ ወር _____ ዓ.ም. _____
- 4. ዜግነት:- _____
- 5. የጋብቻ ሁኔታ:- ያገባ/ች ያላገባ/ች የፈታ/ች
- 6. የትምህርት ደረጃ:- _____
- 7. በበጎ አድራጎች ኮሚቴው ውስጥ ያለዎት የሥራ ኃላፊነት _____

- 8. የትውልድ ስፍራ:-

ክልል _____	ከተማ _____	ዞን/ክ/ከተማ _____
ወረዳ _____	ቀበሌ _____	የቤት ቁጥር _____
ፖ.ሳ.ቁ _____	ኢ-ሜይል _____	
ስልክ ቁጥር:- መደበኛ _____	ተንቀሳቃሽ _____	

- 9. አሁን ያሉበት የመኖሪያ አድራሻ:-

ክልል _____	ከተማ _____	ዞን/ክ/ከተማ _____
ወረዳ _____	ቀበሌ _____	የቤት ቁጥር _____
ፖ.ሳ.ቁ _____	ኢ-ሜይል _____	
ስልክ ቁጥር:- መደበኛ _____	ተንቀሳቃሽ _____	

- 10. የሥራ አድራሻ /ካለ/-

የመሥሪያ ቤቱ ስም _____	_____
_____	በመሥሪያ ቤቱ ውስጥ ያለዎት ኃላፊነት _____
_____	ክልል _____ ከተማ _____
_____	ዞን/ክ/ከተማ _____
ወረዳ _____	ቀበሌ _____ የቤት ቁጥር _____
ፖ.ሳ.ቁ _____	ኢ-ሜይል _____
ስልክ ቁጥር:- መደበኛ _____	ተንቀሳቃሽ _____

ማረጋገጫ:- እኔ ከዚህ በላይ ስሜ እና አድራሻዬ የተገለፀው የበጎ አድራጎች ኮሚቴው መስራች አባል የሰጠሁት መረጃ በሙሉ ትክክለኛና እውነተኛ ስለመሆኑ በፊርማዬ አረጋግጣለሁ።

ስም:- _____
 ፊርማ:- _____
 ቀን:- _____

አባሪ ሁለት

የበጎ አድራጎት ኮሚቴ የማፅደቅ ውሳኔ

በፌዴራል የበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት አዋጅ ቁጥር 621/2001 አንቀጽ 48 (1) በተሰጠው ስልጣን መሰረት የበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ የሚከተለውን ወሰኗል።

1. ስምና ዝርዝር ሁኔታቸው በዚህ ሰነድ መጨረሻ ላይ የተመለከተው አመልካቾች በ _____ ቀን _____ ወር _____ ዓ.ም ባመለከቱት መሰረት _____ በተባለው የበጎ አድራጎት ኮሚቴ ተደራጅተው ይህ ውሳኔ ከተሰጠበት ቀን አንስቶ እስከ _____ ቀን _____ ወር _____ ዓ.ም ከስር ለተመለከተው የበጎ አድራጎት ዓላማ ከሕዝብ ገንዘብ ወይም ሌላ ንብረት እንዲያሰባስቡ ተፈቅዶላቸዋል።

2. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ገንዘብ ወይም ሌላ ንብረት የሚያሰባስበው ለ _____

_____ ዓላማ ሲሆን ኮሚቴው የሚያሰባስበው ገንዘብ ወይም ንብረት አባላት በድምጽ ብልጫ በሚወስኑበት ጊዜ ወይም ለኮሚቴው የተፈቀደለት ጊዜ ሲያበቃ አንድ ሳምንት ሲቀረው ለ _____ ያስረክባሉ። (ገንዘብ ወይም ንብረት የሚረከብ የበጎ አድራጎት ድርጅት ወይም የመንግስት አካል)

4. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ገንዘብ ወይም ሌላ ንብረት የሚያሰባስበው በ _____ ነው። (ለምሳሌ፡- በመላው አገር/በ.../ክልል(ሎች)/በ... ከተማ/በ... ክፍለ ከተማ/በ...ኤክስፖ ወዘተ)

5. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ገንዘብ ወይም ንብረት የሚሰበስበው በ _____ ነው። (ለምሳሌ በደረሰኝ፣ በኩፖን፣ የቃል መግቢያ ሰነድ፣ የሎተሪ ተኬት፣ ቲሽርት፣ ኮፍያ፣ የዕራት ግብጥ፣ ቴሌቶን፣ በሙዚቃ ኮንሰርት፣ ኤግዚቢሽንና፣ የስፖርት ውድድር ... ወዘተ)

6. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው ፕሬዚዳንት የኮሚቴውን ስብሰባ የመጥራት፣ የኮሚቴውን የሂሳብ አሰራር የመቆጣጠር እና ኮሚቴው ከሦስተኛ ወገኖችና ከበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ ጋር የሚያደርገውን ግንኙነት ያስተባብራል። የኮሚቴው የሂሳብ ሹም ገቢዎችን በህጋዊ ደረሰኝ ያሰባስባል፣ የገቢና የወጪ ሰነዶችን በጥንቃቄ ይይዛል፣ የድርጅቱ የሂሳብ ሰነዶች ላይ ከኘራዝዳንቱ ጋር በጋራ ይፈርማል። የኮሚቴው አዲተር የኮሚቴውን የገንዘብና ንብረት አስተዳደር የሚቆጣጠር ሲሆን የኮሚቴውን የአዲት ሪፖርቶች በኢትዮጵያ ተቀባይነት ባገኘ መመዘኛ መሰረት ያዘጋጃል።

7. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው አባላት የኮሚቴውን ተግባራት የሚፈፀሙት ያለ ምንም ክፍያ ሲሆን ኮሚቴውን ከማስተዳደር ጋር በተያያዘ አባላት ከግላቸው የሚያወጡት ወጪ የሚተካው የወጭውን መረጃ አያይዞ በፅሁፍ ለኮሚቴው አመልክቶ በአብላጫ ድምፅ ሲያጸድቅ ብቻ ነው። ወጪን ከመተካት ጋር የተያያዙ ሰነዶች ኮሚቴው ለበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ ከሚያደርገው የሂሳብ ሪፖርት ጋር ተያይዘው ይቀርባሉ።

8. የበጎ አድራጎት ኮሚቴው የሂሳብ መግለጫውን ለበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ በየዓመቱ ማቅረብ አለበት። (የበጎ አድራጎት ኮሚቴው የተቋቋመው ከ1 ዓመት ላይ ጊዜ ከሆነ ጊዜው እንዳለቀ የሂሳብ መግለጫ ማቅረብ ይኖርበታል)

9. በበጎ አድራጎት ኮሚቴው የተሰበሰበው ገንዘብ ወይም ንብረት የታቀደውን ዓላማ ለማሳካት አስፈላጊ ከሆነው እጅግ የበዛ ከሆነ የኮሚቴው አባላት ከላይ በአንቀጽ 1 ስር ለተጠቀሰው አካል የተሰበሰበውን ገንዘብ ወይም ንብረት ከማስረከብ ይልቅ በዘላቂ የበጎ አድራጎት ድርጅትነት ለመመዝገብ ፈቃድ እንዲሰጣቸው ለበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ ሊያመለክቱና ከተፈቀደላቸው ለምዝገባ ሊያመለክቱ ይችላሉ።

የበጎ አድራጎት የኮሚቴ መስራቾች ዝርዝር

ተ.ቁ	ስም	ተግባር	አድራሻ	ፊርማ
1.		ፕሬዚዳንት	ክ.ክ	
			ቀ	
			ቤ.ቁ	
2.		ገንዘብ ያዥ	ክ.ክ	
			ቀ	
			ቤ.ቁ	
3.		አዲተር	ክ.ክ	
			ቀ	
			ቤ.ቁ	
4.		አባል	ክ.ክ	
			ቀ	
			ቤ.ቁ	
5.		አባል	ክ.ክ	
			ቀ	
			ቤ.ቁ	
			ቀ	
			ቤ.ቁ	

ውሳኔውን ያፀደቀው የምዝገባ አራስር ሥም _____

ፊርማ _____

_____ ቀን _____ ወር _____ ዓ.ም