መመሪያ ቁጥር 151/2016

የአዲስ አበባ ከተማ አሰተዳደር የእድሮች እና የእድር ምክር ቤቶች የምዝገባና እውቅና አሰጣጥ መመሪያ

2016.ዓ.ም.

አዲስ አበባ

መመሪያ ቁጥር 151/2016

የአዲስ አበባ ከተማ አሰተዳደር የእድሮች እና የእድር ምክር ቤቶች የምዝገባና እውቅና አሰጣጥ መመሪያ

የዕድሮችና በየደረጃው ያሉ የእድር ምክር ቤቶች ህጋዊ ሆነው እንዲንቀሳቀሱ በማድረግ፣ አደረጃጀቶችን በማጠናከር፣ አቅማቸውን በመገንባትና በቅርበት በመደገፍ መስራት እንዲችሉ ምቹ ሁኔታ መፍጠር አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

እድሮች ከቀብር ባሻገር ወደ ልማት ለመግባት እንዲችሉ፣ ታሪካዊና ባህላዊ እሴታቸውን ጠብቀው ለትውልድ እንዲሸጋገር ለማድረግ እንዲሁም ለማህበራዊ ችግር እና ለማህበራዊ ጠንቆች ተጋላጭ የሆኑ የህብረተሰብ ክፍሎችን በማገዝ ማህበራዊ ኃላፊነታቸው እንዲወጡ ለማስቻል የሚያግዝ ስርዓት መዘርጋት በማስፈለጉ፤

እድሮች እና የእድር ምክር ቤቶች የሚመዘገቡበት እና እውቅና የሚያገኙበት ስርኣት መዘርጋት በማስፈለጉ፣

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ሴቶች፤ ህጻናትና ማህበራዊ ጉዳይ ቢሮ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የአስፈፃሚ አካላት ስልጣንና ተግባር ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር 74/2014 ዓ.ም አንቀፅ 15 ንዑስ አንቀፅ (2) ተራ ፊደል (ሠ) መሰረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. **አጭር ርዕስ**

ይህ መመሪያ ‹‹ የእድሮች እና የእድር ምክር ቤቶች ምዝገባ እና እውቅና አሰጣጥ መመሪያ ቁጥር 151/2016 ›› ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. **ትርጓሜ**

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

1. **"የከተማ አስተዳደር"** ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤
2. **"ከተማ"** ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ነው፤
3. **"ቢሮ"** ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ሴቶች፤ ህጻናትና ማህበራዊ ጉዳይ ቢሮ ነው፤
4. **"ክፍለ ከተማ"** ማለት የክፍለ ከተማ የሴቶች፣ ህጻናትና ማበራዊ ጉዳይ ጽህፈት ቤት ነው፤
5. **"ወረዳ"** ማለት የወረዳ የሴቶች፣ ህጻናትና ማበራዊ ጉዳይ ጽህፈት ቤት ነው፤
6. **" እድር"** ማለት የቀብር ስነ ስርዓት ማስፈፀምን መሰረት አድርጎ ሌሎች ማህበራዊ ችግሮችን የሚፈታ እና የራሱ የሆነ መተዳደሪያ ደንብ ያለው አገር በቀል እና ማህበረሰብ አቀፍ መረዳጃ ነው፤
7. **"የእድር አባል"** ማለት የዕድሩን መተዳደሪያ ደንብ አሟልቶ በመገኘት አባል የሆነ ሰው ነው፤
8. **"ይዞታ"** ማለት ዕድሩ ከተቋቋመበት ጊዜ ጀምሮ በባለቤትነት ሲጠቀምበት የቆየም ሆነ ወደፊትም ሊያፈራቸው የሚችሉ ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀስ የቦታ፣ የቤት፣ የልዩ ልዩ ዕቃዎችና ቁሳቁሶች የእድሩ ወይም የእድር ምክር ቤቱ አባላት የሃብት ይዞታ ነው፤
9. **"የእድር ምክር ቤት"** ማለት በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ከማዕከል እስከ ወረዳ ድረስ በየዕርከኑ የሚገኙ ዕድሮች የመሰረቱት ምክር ቤት ነው፤
10. **"ሰው"** ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፡፡
11. "የገቢ ማስገኛ ስራዎች" ማለት እድሮች ወይም እድር ምክር ቤቶች በጋራ ወይም በግል ለአባሎቻቸው ጠቀሚታ የሚያስገኙ በህግ የተፈቀዱ ስራዎች ናቸው፡፡
12. በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል፡፡

3. **የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን**

ይህ መመሪያ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ሥር በሚገኙ ዕድሮችና የእድር ምክር ቤቶች ላይ ተፈፃሚነት ይኖረዋል፡፡

4. <u>ዓላማ</u>

ይህ መመሪያ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል።

1. ቀደም ሲል በሰርኩላር ይሰራ የነበረውን የዕድሮች የምዝገባ አሰራር እንዲሁም በየደረጃው የሚገኙ የእድር ምክር ቤቶችን በመመዝገብ ሕጋዊ ዕውቅና እንዲኖራቸው ማድረግ፤
2. እድሮች ከቀብር ማስፈፀም ባሻገር በማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ዘርፍ አባሎቻቸውንና የከተማውን ነዋሪ ጠቃሚ እንዲሆኑ ከሚመለከተው አካል ድጋፍ የሚያገኙበትን ስርዓት መዘርጋት፤
3. እድሮች ሕጋዊ እውቅና የሚያገኙበትን አሰራር በመዘርጋት የአባላቶቻቸውን ጥቅም እና መብት የሚያስከብር እንዲሁም ህገ ወጥ ድርጊቶችን ለመቆጣጠር የሚያስችል ስርዓት ማስፈን።

5. <u>መርሆች</u>

እድሮች ወይም የእድር ምክር ቤቶች በሚያከናውኗቸው ስራዎች የሚተገበሩ መርሆዎች መመራት አለባቸው።

1. ሰብዓዊነት፣
2. በጎ-ፈቃደኝነት
3. መረዳዳት፣
4. ቅንጅታዊ አሠራርን መከተል፣
5. የህዝብን አቅምና ሀብት መሰረት ማድረግ፣
6. ግልጽነት፣
7. ፍትሃዊነት፣
8. አሳታፊነት፣
9. ተጠያቂነት
10. የተረጂነት ስሜትን ማስወገድ ናቸው፡፡

<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>የእድሮች እና የእድር ምክር ቤቶች የምዝገባ መስፈርት እና ሂደት</u>

6. <u>የእድር ምክር ቤቶች አመሰራረት</u>

1. የእድር ምክር ቤቶች በወረዳ ፣ በክፍለ ከተማ እና በከተማ በየደረጃው መደራጀት ይችላሉ፣
2. የእድር ምክር ቤቶች በተወሰነ ደረጃ አካባቢ በሚኖሩ እድሮች ወይም በየደረጃው ባሉ የእድር ምክር ቤቶች መሠረት በፈቃደኝነት ሊመሠረቱ ይችላሉ፤ ሆኖም በአንድ ወረዳ ወይም በአንድ ክፍለ ከተማ ወይም በከተማ ከአንድ በላይ የእድር ምክር ቤት ማቋቋም አይቻልም፣
3. በእያንዳንዱ የእድር ምክር ቤት የስራ አመራር አባላት ቁጥር ከ 12 በላይ መብለጥ የለበትም፤ ሆኖም የከተማው እድር ምክር ቤት በዚህ መመሪያ መሠረት ተቋቁሞ የሚተዳደርበትን የውስጥ ደንብ ሲያወጣ የስራ አመራር አባላት ቁጥሩን ሊወስን ይችላል፤
4. የአንድ የእድር ምክር ቤት አመራር ወይም አባል ከተመረጠ በኋላ የአገልግሎት ዘመኑ በእድር ምክር ቤቶቹ ውስጠ ደንብ መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል ፡፡ ሆኖም የእድሮች ምክር ቤት ውስጠ ደንብ ሳይፈጸም ሲቀር ቢሮው የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል፡፡

7. <u>የእድሮች የምዝገባ መስፈርት</u>

1. ማንኛውም እድር በዚህ መመሪያ መሠረት ህጋዊ እውቅና ለማግኘት ቢሮው ያዘጋጀውን የመመዝገቢያ ቅጽ በመሙላትና በእድሩ ስራ አመራር አባላት ወይም በህጋዊ ወኪሉ አማካኝነት በዚህ መመሪያ የተገለጹትን ማስረጃዎች በመያዝ ለወረዳ ጽህፈት ቤት ማቅረብ ይኖርበታል፤ እነዚህም

ሀ. የመሰረታዊ እድር አባላት ስም እና አድራሻ፣

ለ. በምዝገባው ወቅት የእድር ሀብት በዓይነት እና በጥሬ ገንዘብ ማስመዝገብ፣ ሆኖም የእድሩ ሀብት በእድሩ የቁጥጥር ኮሚቴ ተቆጥሮ በእድሩ አባላት ጠቅላላ ጉባኤ የጸደቀ መሆን ይጠበቅበታል፣

ሐ. የመሰረታዊ እድር የስራ አመራር ኮሚቴ አባላት የተደራጀ ፕሮፋይል፣

መ. የመሰረታዊ እድሩ የሚገኝበትን ሙሉ አድራሻ ማቅረብ አለባቸው፣

ሠ. በአባሎቹ መልካም ፈቃድ ስምምነት የተመሰረተ የመመስረቻ ወይም የመተዳደሪያ ወይም ሁለቱም ሰነድ ያለው መሆን፣

8. <u>በየደረጃው የሚገኙ እድር ምክር ቤቶች የምዝገባ መስፈርት</u>

ማንኛውም በየደረጃው የሚገኝ የእድር ምክር ቤት ስራ ከመጀመሩ በፊት ቢሮው ባዘጋጀው የመመዝገቢያ ቅጽ በመሙላትና የየምክር ቤቱ ስራ አመራር አባላት ወይም በህጋዊ ወኪሉ

አማካኝነት የሚከተሉትን ማስረጃዎችን በመያዝ ለቢሮው ወይም ለክፍለ ከተማ ወይም ለወረዳ ማቅረብ አለበት፣

1. የእድር ምክር ቤት አባላት ስም እና አድራሻ፣
2. በምዝገባው ወቅት የእድር ምክር ቤቱን ሀብት በዓይነት እና በጥሬ ገንዘብ ማስመዝገብ፣ ቆጠራው በየደረጃው በሚገኙ እድሮችና እድር ምክር ቤቶች የቁጥጥር ኮሚቴዎች ይደረጋል፡፡
3. የእድር ምክር ቤቱ የስራ አመራር ኮሚቴ አባላት የተደራጀ ፕሮፋይል፣
4. በእድር አባላቱ ጠቅላላ ጉባኤ የጸደቀ የወቅቱንና የኦዲት ሪፖርት፣
5. ቢሮው ወይም ጽህፈት ቤቱ የቀረበለትን ማመልከቻ መርምሮ የተሟላ መሆኑን ሲያረጋግጥ የአገልግሎት ክፍያ እንዲከፍል በማድረግ በሁለት የስራ ቀናት ውስጥ ምዝገባ ያከናውናል፤
6. የእድር ምክር ቤቱ በእድሮች ወይም በክፍለ ከተማ የሚደራጅ የእድር ምክር ቤቶች ወይም በከተማ ደረጃ የሚደራጅ የሁሉንም ክፍለ ከተሞች እድር ምክር ቤቶች መልካም ፈቃድ ስለመመስረቱ የሚያስረዳ ቃለ ጉባዔ ወይም የስምምነት ደብዳቤ ወይም ድጋፍ፣

9. <u>የእድሮች መዝገብ ስለማቋቋም</u>

1. በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቀደም ሲል በራሳቸው መተዳደሪያ ደንብ የተቋቋሙ እድሮች ወይም በዚህ መመሪያ መሰረት በየደረጃው ለሚቋቋሙት የእድር ምክር ቤቶች የሚመዘገቡበትን ቋሚ መዝገብ በዚህ መመሪያ ተቋቁሟል፤
2. የእድሮች መመዝገቢያ መዝገብ በከተማ፣ በክፍለ ከተማ እና በወረዳ ደረጃ እንደ አስፈላጊነቱ ይደራጃል፤ በየደረጃው የሚደራጁት መዝገቦች፣ እድሮችና ምክር ቤቶች ዝርዝር በቢሮ በመረጃ ቋት ተደራጅቶ እንዲያዝ ይደረጋል፡፡

10. <u>በመዝገብ ስለመመዝገብ</u>

1. ማንኛውም እድር ወይም በየደረጃው የሚቋቋመው የእድር ምክር ቤት በዚህ መመሪያ መሰረት ቢሮው ባቋቋመው መዝገብ መመዝገብ ይችላል፤
2. ማንኛውም እድር በዚህ መመሪያ መሰረት ሊመዘገብ የሚችለው በአንቀፅ 7 ላይ የተቀመጡትን መስፈርቶች በማሟላት እድሩ በሚገኝበት ወረዳ ሴቶች፤ ህጻናትና ማህበራዊ ጉዳይ ጽህፈት ቤት በመቅረብ ነው፣

3. በወረዳ ደረጃ የሚመሠረተው የእድር ምክር ቤት በዚህ መመሪያ አንቀፅ 8 ላይ የተቀመጠውን መስፈርት በማሟላት በክፍለ ከተማው በመዝገብ እንዲመዘገብ በማድረግ ህጋዊ እውቅና እንዲኖረው ይደረጋል፤
4. በክፍለ ከተማ ደረጃ የሚመሠረተው የእድር ምክር ቤት በዚህ መመሪያ አንቀፅ 8 ላይ የተቀመጡትን መስፈርቶች በማሟላት በቢሮው በመዝገብ እንዲመዘገብ በማድረግ ህጋዊ እውቅና እንዲኖረው ይደረጋል፣
5. በከተማ ደረጃ የሚቋቋመው የእድር ምክር ቤት በአስራ አንዱ ክፍለ ከተማዎች ያሉ የእድር ምክር ቤቶች ስምምነት መሠረት እንዲመሠረት ይደረጋል፤ ምክር ቤቱ በየክፍለ ከተማው እድር ምክር ቤቶች ስምምነትና ፈቃድ መመረጣቸውን የሚያረጋግጥ ቃለ ጉባዔ እና ሌሎች አግባብነት ያላቸው ሰነዶችን በመያዝ ሲቀርብ በመዝገብ እንዲመዘገብ በማድረግ ህጋዊ እውቅና እንዲኖረው ይደረጋል፤
6. ቢሮው ወይም ጽህፈት ቤቱ የቀረበለትን ማመልከቻ መርምሮ የተሟላ መሆኑን ሲያረጋግጥ የምዝገባ አግልግሎት ክፍያ እንዲከፍል በማድረግ በሁለት የስራ ቀን ውስጥ የምዝገባ ማረጋገጫ የምስክርነት ወረቀት ይሰጣል፤
7. የሚሰጠው የምስክር ወረቀት የእድር ወይም እድር ምክር ቤቱን ስም፣ አድራሻ፣ የተመዘገበበትን ቀን እና በቢሮው የሚወሰኑ ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን መያዝ አለበት።
8. ይህ መመሪያ ከመውጣቱ በፊት በስራ ላይ የነበሩ በየደረጃው የሚገኙ እና ያልተመዘገቡ እድሮች ወይም የእድር ምክር ቤቶች ተመዝግበው እውቅና ማግኘት ይችላሉ።

11.<u>ቅሬታ አቀራረብ ስርዓት</u>

1. ቢሮው በምዝገባ ሂደት የሚቀርቡ ቅሬታዎችን ለማስተናገድ እንደአግባብነቱ በየደረጃው ቅሬታ ሰሚ አካል/ኮሚቴ ያደራጃል፣
2. ቅሬታ ሰሚው አካል ቅሬታ በቀረበ በ5 ቀናት ውስጥ ቅሬታውን መርምሮ ለቢሮው ወይም በየደረጃ ላሉ ጽ/ቤቶች የበላይ ኃላፊዎች የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፣
3. የቢሮው ኃላፊዎች በቀረበው ውሳኔ ሀሳብ መሰረት በ5 ቀን ውስጥ ውሳኔ ይሰጣሉ፣ አስተዳደራዊ ውሳኔው የመጨረሻ ይሆናል፡፡

12.<u>የምዝገባ ውጤት</u>

1. ማንኛውም እድር ወይም የእድር ምክር ቤት ምዝገባውን ሲያጠናቅቅ የምዝገባ ማረጋገጫ የምስክርነት ወረቀት ይሰጠዋል፤

2. ማንኛውም ምዝገባ ያከናወነ እድር ወይም በየደረጃው የሚገኝ የእድር ምክር ቤት ከተመዘገበበት ቀን ጀምሮ ህጋዊ ሰውነት ይኖረዋል፡፡

13. <u>ስለምዝገባ ዕድሳት</u>

1. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 10 መሰረት የተመዘገበ እና እውቅና ያገኘ እድር ወይም እድር ምክር ቤት ምዝገባውን በየዓመቱ መታደስ ይኖርበታል፤
2. የምዝገባ ማረጋገጫ የምስክርነት ወረቀት በየበጀት ዓመቱ ከሀምሌ እስከ መስከረም ወር መጨረሻ ድረስ ይታደሳል፤
3. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ያልታደሰ የምዝገባ ማረጋገጫ የምስክርነት ወረቀት ቅጣት እየተከፈለ እስከ ሰኔ 30 ድረስ እንዲታደስ ይደረጋል፤
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) መሰረት ሳይታደስ የቀረ የምዝገባ ማረጋገጫ የምስክርነት ወረቀት ይሰረዛል፤
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (4) የተገለጸው ቢኖርም ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ሳይታደስ የቆየ ስለመሆኑ እስከ ጥቅምት 30 ቀን ድረስ በማስረጃ ተደግፎ ከቀረበ ያለቅጣት እንዲታደስ ሊደረግ ይችላል፡

14. <u>የተበላሸ ወይም የጠፋን የምዝገባ ማረጋገጫ የምስክርነት ወረቀትን ስለመተካት</u>

የምዝገባ ምስክር ወረቀት የጠፋበት ማንኛውም እድር ወይም በየደረጃው የሚገኘ የእድር ምክር ቤት ቀደም ሲል ከተመዘገበበት ቦታ በመቅረብና በማመልከት አስፈላጊውን የአግልግሎት ክፍያ በመክፈል በምትኩ እንዲሰጠው ይደረጋል፡፡

15. <u>የእድሮች ወይም እድር ምክር ቤቶች ምዝገባን ስለመሰረዝ</u>

የእድር ወይም እድር ምክር ቤት በሚከተሉት ምክንያቶች ሊሰረዝ ይችላል።

1. እድሩ ወይም እድር ምክር ቤቱ በመተዳደሪያ ደንቡ ወይም በሌላ ምክንያት ሲፈርስ፣
2. የእድሩ ወይም እድር ምክር ቤቱ 2/3 በሆነ ድምፅ ምዝገባው እንዲሰረዝ ጥያቄ ሲቀርብ፣
3. በየደረጃው የሚገኘው የእድር ምክር ቤት በእድሮች ወይም ባቋቋሙት የእድር ምክር ቤቶች በ2/3ኛ ድምጽ ከተደገፈ እንዲፈርስ ጥያቄ ሲቀርብ ከመዝገብ ይሰረዛል፤
4. እድር ወይም የእድር ምክር ቤት ክልከላዎችን እና የእድሮቻቸውን እና የእድር ምክር ቤቶችን ደንቦችን እና ህግ ጥሶ በመገኘቱ እንዲፈርስ ሲወሰን፣

5. እድር ወይም የእድር ምክር ቤት የምዝገባ ፍቃዱን ከተሰጠበት ዓለማ ውጭ ሲገለገልበት መሆኑ በቢሮው ወይም በጽህፈት ቤት ሲረጋገጥ፣
6. እድር ወይም የእድር ምክር ቤት ሀሰተኛ ሰነድ በማቅረብ የተመዘገበ መሆኑ በቢሮው ሲረጋገጥ፣
7. በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (6) በተደነገገው መሰረት እንዲሰረዝ ሲወሰን ቢሮው ወይም ጽህፈት ቤት ከመዝገብ ይሰርዛል፤ እድሮቹም ከተሰረዙበት ቀን ጨምሮ ህጋዊ እውቅና ያጣሉ፡፡

16. <u>የተመዘገበ የእድር ወይም የእድር ምክር ቤት መብቶች</u>

1. ውል የመዋዋል፣ የንብረት ባለቤት መሆን፣ በራስ ስም የመክሰስ እና የመከሰስ ፤ እና ሌሎች ሕጋዊ ሰውነት ላለው አካል የተሰጡ መብቶች ይኖረዋል።
2. የአገሪቱን የንግድ ህጎችና አዋጆች እንዲሁም የከተማው አስተዳደር አሰራሮችን በማክበርና ተገቢውን መስፈርት አሟልተው ሲገኙ የገቢ አቅማቸውን ለማሳደግ እና ማህበራዊ ችግሮቻቸውን ለመፍታት ሁለገብ የአገልግሎት የሕብረት ስራ ማህበር የማቋቋም፤
3. እድሮች ከተመሰረቱ ጀምሮ ሲጠቀሙበት የነበረውን ይዞታ እንደማንኛውም አካል ሕጉ በሚፈቅደው መሰረት ተገቢውን መስፈርት አሟልተው ከተገኙ የይዞታ ባለመብት የመሆን፣
4. በህገ ደንቡ መሰረት በልማት ስራዎችና በማህበራዊ ጉዳይ የመሳተፍ መብቶች ይኖሩታል፡፡

17. <u>የእድሮች ወይም እድር ምክር ቤቶች ግዴታ</u>

1. የአባል እድሮችን መረጃ በተገቢው መንገድ በየደረጃው አዘጋጅቶ መያዝ፣
2. የማህበራዊ እና ኢኮኖሚያዊ ችግሮችን የመፍታት ዓላቸውን ሊያሳካ ከሚችል ከማኛውም ህጋዊ አካል ጋር ግንኙነት መፍጠር፣
3. ማህበራዊ እና ኢኮኖሚያዊ ዓላማዎችን ለማሳካት በአገሪቱ እና በከተማዋ የህግ ማዕቀፎች መሰረት ከማንኛውም አካል ጋር ስምምነቶችን መፍጠር፣
4. ወደ ገቢ ማስገኛ ልማ በመግባት የአባላት ማህበራዊ እና ኢኮኖሚያዊ ችግሮችን መፍታት፤
5. ሁለገብ የአገልግሎት የህብረት ስራ ማህበር ማስፋፋት.

6. የከተማዋን ህዝብ ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊና ፖለተካዊ ልማት ለማፋጠን የህዝብ ክንፍ ሆኖ ከሴክተሮች ጋር ይሰራል፣

ክፍል ሶስት

የቢሮው ተግባርና ኃላፊነት

18.የቢሮው ተግባርና ኃላፊነት

ቢሮው የሚከተሉት ዝርዝር ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

1. የእድሮች ወይም እድር ምክር ቤቶች ምዝገባ ስርዓት ይዘረጋል፣ ምዝገባ ያከናውናል፣ ያድሳል፤
2. በከተማዋ የሚገኙ ዕድሮችን ያለባቸውን ችግሮች በየጊዜው ጥናት በማካሄድ አስተዳደራዊና በህግ ማዕቀፍ እንዲፈቱ ያደርጋል፤
3. የዕድሮችን መረጃዎች ይሰበስባል፣ ያደራጃል፣ ይተነትናል እንደ አስፈላጊነቱ ለሚመለከታቸው አካላት ያሰራጫል፤
4. እድሮች ታሪካዊ እሴታቸውን ጠብቀው እንዲሄዱ አስፈላጊውን ድጋፍ ያደርጋል፤
5. በከተማው የሚገኙ እድሮች እና የእድር ምክር ቤቶች አቅም እንዲጎለብት የአቅም ግንባታ ስራዎችን ያከናውናል፤
6. ወጥ የሆነ የአሰራር እንዲኖራቸው የሚያግዙ ድጋፎችን ያደርጋል፣
7. የፋይናንስ አስተዳደር አደረጃጀት ለማጠናከር የሚያስችላቸውን እገዛ ያመቻቻል፤
8. በየደረጃው የሚገኙ የእድር ምክር ቤቶችን አደረጃጀት እንዲጠናከሩ አመራሩን ይደግፋል፤
9. እድሮች የተጠናከረ አደረጃጀት እንዲፈጥሩ ያግዛል፤
10. የከተማ፣ የክፍለ ከተማና የወረዳ እድሮች ምክር ቤቶች እርስ በርሳቸው ሊኖራቸው የሚገባውን የግንኙነት ሰንሰለት የሚያሻሽል አሰራር ይፈጥራል/ እንዲፈጠርም ይሰራል፤
11. የእድሮች ፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓቱ እንዲጠናከር ያግዛል፤
12. የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓታቸውን የሚያሻሽልና የሚያዘምን አሰራር እንዲዘረጋ ያመቻቻል፤
13. በልማት ስራዎች በመሳተፍ አባሎቻቸውን ተጠቃሚ የሚያደርጉ የእድር አመራሮቻቸው የሚበረታቱበትና የሚሸለሙበት ሥርዓት ቢሮው ያመቻቻል፤

14. እድሮች በከተማው ልማት፣ በመልካም አስተዳደር፣ በፀጥታና የማህበራዊ ችግሮችን በመካከልና ተጎጂዎችን በማቋቋም እንዲሁም በመርዳት ማህበራዊ ኃላፊነታቸውን እንዲወጡ ያበረታታል፣ ይደግፋል፣
15. እድሮች የቁጠባ ባህላቸው እንዲዳብር ስልት ይቀይሳል፣ ሲፈቀድም ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል፤
16. እድሮች ከአባሎቻቸው ያሰባሰቡትን ሀብት በሌሎች አዋጭ የስራ መስኮች ላይ ሊያውሉ የሚችሉበትን ስልት ሲጠየቅ ቴክኒካዊ ድጋፍ ያደርጋል፣
17. በእድሮች መካከል ያለውን መልካም ልምዶች የፋይናንስ አሰራር ጨምሮ ወደ ሁሉም ዕድሮች እንዲስፋፋ እገዛ ያደርጋል፤
18. ከቀብር ቦታ፣ ከዕድሮች የይዞታ ጥያቄ ጋር ተያይዘው የሚነሱ ጥያቄዎችን በሌሎች የአስተዳደሩ አካላት ምላሽ እንዲያገኙ ያደርጋል፣ ይከታተላል ድጋፍ ያደርጋል፤
19. ዕድሮች ወደ ሁለገብ የህብረተሰብ ስራ አገልግሎት የገቢ ማስገኛ ስራዎች እንዲገቡ እና ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ችግሮችን እንዲፈቱበት ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤ የሚጠናከሩበትን ስልት በመቀየስ ከሌሎች አካላት ጋር በቅንጅት ይሰራል፤
20. ሌሎች ከእድሮች እና እድር ምክር ቤቶች ጋር የተያያዙ ተግባራቶችን ይደግፋል፤ ይከታተላል፡፡

ክፍል አራት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

19. የገቢ ማስገኛ ስራዎች

1. ዕድሮች ወይም በየደረጃው የሚገኙ የእድር ምክር ቤቶች ለዓላማቸው ማስፈጸሚያ ሊውል በሚችል የገቢ ማስገኛ ስራዎች ላይ ሊሰማሩ ይችላሉ፤
2. በገቢ ማስገኛ ስራዎች ላይ የሚሰማራ እድር የተለየ ሂሳብ መዛግብት መያዝ ይኖርበታል፤
3. ማንኛውም በገቢ ማስገኛ ስራዎችላይ የሚሰማራ እድር በሀገሪቱ ህግ መሠረት መሟለት የሚገባውን መስፈርት እና ሌሎች ግዴታዎች አሟልቶ መገኘት ይኖርበታል፡፡

20. አለመግባባት መፍቻ ስርዓት

1. የዕድሮች ወይም የሚገኙ የእድር ምክር ቤቶች ከአባላቶቻቸው ጋር የሚፈጠር አለመግባባት የሚፈቱበት የውስጥ አሰራር መዘርጋት አለባቸው፣ ቢሮው ለዚህ ድጋፍ ያደርጋል።
2. በእድሮች ወይም እድር ምክር ቤቶች የውስጥ አሰራር በሚሰጠው ውሳኔ ቅሬታ ያለው አካል ስልጣን ላለው ፍርድ ቤት ይግባኝ ማቅረብ ይችላል፡፡

21. <u>***መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ***</u>

ይህ መመሪያ በፍትሕ ሚኒስቴር ከተመዘገበበት እና በቢሮው ይፋዊ ድረ-ገጽ ላይ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።

አዲስ አበባ፤ የካቲት 2016 ዓ.ም

ወይንሸት ዘሪሁን

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ሴቶች፣ ህፃናትና ማህበራዊ ጉዳይ ቢሮ ኃላፊ