የሂሣብ አጣሪዎች የድርጅት ንብረት ግዢ፣ ሽያጭና አወጋገድ መመሪያ ቁጥር 850/2014

Liquidators, Procurement, Sale, and Disposal of Assets of Civil Society Organizations (Directive No. 850/2021)

የኢ.ፌ.ዲ.ሪ የሲቪል ሶርቪስ ድርጅቶች ባለስልጣን
F.D.R.E Authority for Civil Society Organizations

ጥቅምት 26፥ 2014

ስለሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅት ሂሣብ አጣሪዎች እና ስለንብረት ግዢ፣ ሽያጭና አወጋገድ የወጣ መመሪያ (ቁጥር 850/2014)

Directive on Liquidators, Procurement, Sale and Disposal of the Assets of Civil Society Organizations No. 850/2021

በሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች አዋጅ ቁጥር 1113/2011 አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 17 መሠረት ባለሥልጣኑ የሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች ሲፈርሱ በሒሳብ አጣሪነት የሚያገለግሉ ባለሙያዎችን ዝርዝር የማዘጋጀትና ሥራቸውን በአግባቡ ማከናወናቸውን የመቆጣጠር እንዲሁም በዚሁ አዋጅ አንቀጽ 84 ንዑስ አንቀጽ (1) ሂሣብ አጣሪዎችን የመሾም ሥልጣንና ተግባር የተሰጠው በመሆኑ፤

Whereas; the Authority for Civil Society Organizations is, pursuant to Article 6 sub-article 17 of Proclamation No 1113/2011, conferred with the power to keep a roster of professionals who may serve as liquidators where civil society organizations are dissolved, and to appoint the liquidators and to supervise that the latter discharge their duties appropriately pursuant to Article 84 sub-article (1) of the same Proclamation;

የሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች ስለሚፈጽሙት የንብረት ግዢና ሽያጭ እንዲሁም ንበረት አወጋገድ በተመለከተ ድርጅቶቹ ሊከተሉት የሚገባቸውን መርሆዎች መደንገግ በማስፈለጉ፤

Whereas; it has become necessary to establish the principles Civil Society Organizations shall follow in the procurement, sale, and disposal of assets;

የሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች ባለሥልጣን በሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች አዋጅ ቁጥር 1113/2011 አንቀጽ 89 ንዑስ አንቀጽ (2) በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ይህን መመሪያ አውጥቷል፡፡

Now therefore, The Authority for Civil Society Organizations has issued the following Directive pursuant to the power conferred on it by virtue of Article 89(2) of the Civil Society Organizations Proclamation No 1113/2019.

ክፍል አንድ ጠቅላላ

Part One General

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የሂሣብ አጣሪዎች፣ የድርጅት ንብረት ግገር፣ ሽያጭና አወጋገድ ቁጥር 850/850" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

1. Short Title

This Directive may be cited as the "Liquidators, Procurement, Sale, and Disposal of Assets of Civil Society Organizations No. 850/2021"

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፤

1/ "አዋጅ" ማለት የሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች አዋጅ ቁጥር 1113/2011 ነው፤

2. Definitions

In this Directive, unless the context requires otherwise:

1. "Proclamation" shall mean the Civil Society Organizations Proclamation No. 1113/2019;

2/ “ባለሥልጣን” ማለት በአዋጁ አንቀጽ 4 እና በፌዴራል መንግስት የአስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 1263/2014 በተደረገው የስያሜ ማሻሻያ የተቋቋመው “የሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች ባለሥልጣን” ነው፤

3/ “ድርጅት” ማለት በአዋጁ አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ (1) ትርጓሜ የተሰጠው የሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅት ነው፤

4/ በአዋጁ የተሰጡ ትርጓሜዎች ለዚህ መመሪያም ተፈፃሚ ይሆናሉ፤

5/ በወንድ ፆታ የተገለጸው አነጋገር ሴትንም ይጨምራል፡፡

2. “Authority” shall mean the “Authority for Civil Society Organizations” that was established pursuant to Article 4 of the Proclamation & accorded change of name in accordance to definition and duties of the executive organs of the federal government proclamation No. 1263/2021.

3. “Organization” shall mean a civil society organization as defined under Article 2 (1) of the Proclamation;

4. The definitions in the Proclamation shall also apply to this Directive;

5. Reference to the masculine gender shall also include the feminine.

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በሚከተሉት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፤

1/ በህግ ወይም በሌሎች በባለሥልጣኑ መመሪያዎች በተለየ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር ይህ መመሪያ በባለሥልጣኑ በተመዘገቡ ሁሉም ድርጅቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፤

2/ በማንኛውም መልኩ ባለሥልጣኑ በሚሾማቸው ሂሳብ አጣዎች ላይ፤

3/ የድርጅቶችን ሂሳብ በሚሰሩ ኦዲተሮች ላይ

3. Scope of Application

This Directive shall be applicable:

1. To all organizations registered with the Authority, unless provided for otherwise in other laws or the directives of the Authority;
2. To all liquidators appointed by the Authority under any circumstance; and
3. To auditors auditing the books of organizations

ክፍል ሁለት

ስለሂሳብ አጣሪዎች የአሰራር ሁኔታ

4. ስለሂሣብ አጣሪ አሿሿም

1/ አንድ ድርጅት በመተዳደሪያ ደንቡ ሥልጣን በተሰጠው አካል ወይም በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ሪፖርት ባለማቅረቡ ወይም ለቀረበበት በቂ ምክንያት መስጠት ባለመቻሉ በባለሥልጣኑ ወይም በማናቸውም ምክንያት በፍርድ ቤት እንዲፈርስ ከተወሰነ ባለሥልጣኑ አጣሪ ይሾማል፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት አጣሪ የሚሾመው፤

(ሀ) የማፍረስ ውሳኔው የተሰጠው በባለሥልጣኑ ከሆነ በራሱ በባለሥልጣኑ፤

(ለ) የመፍረሱ ውሳኔ የተሰጠው በመተዳደሪያ ደንቡ ሥልጣን በተሰጠው አካል ወይም በፍርድ ቤት የሆነ እንደሆነ በተጠቀሱት አካላት በሚቀርብ ጥያቄ መሰረት በባለሥልጣኑ ይሆናል፡፡

3/ ባለሥልጣኑ የቀረበለትን ጥያቄ ተቀብሎ በ 5 የስራ ቀናት ውስጥ በሂሣብ አጣሪዎች መዝገብ (ሮስተር) የተካተቱትን የሂሣብ አጣሪዎች ለውድድር ጥሪ ያደርጋል፤

4/ ባለሥልጣኑ የሂሳብ አጣሪዎችን በስልክ፣ በድረ-ገፅ፣ በኢሜይል እና ሌሎች ፈጣን የግንኙነት መስመሮች ጥሪ በማድረግ እንዲወዳደሩ ይጋብዛል፤

5/ የተጋበዙ ሂሳብ አጣሪዎች በ10 ተከታታይ ቀናት ውስጥ በጥሪው የሚገለፁ መስፈርቶችንና አስፈላጊ ሰነዶችን በማሟማላት ለውድድሩ ማመልከት ይኖርባቸዋል፤

6/ ባለሥልጣኑ ባደረገው ጥሪ መሰረት የሚያመለክቱ ሂሳብ አጣሪዎች በመስፈርቱ መሰረት የሚያወዳድሩና ለበላይ አመራር የውሳኔ ሀሳብ የሚያቀርብ አግባብነት ያለውን የስራ ክፍል ወይም ኮሚቴ ይሰይማል፤

Part Two
Liquidators

4. Appointment of Liquidators

1. The Authority shall appoint a liquidator where an organization fails to submit a report through the body authorized by organizational rule or within the allowed time; or a decision for dissolution is made by the body authorized to do so in its organizational rule; or an order of dissolution is passed against the organization by the for any reason.

2. A liquidator shall be appointed in accordance with sub-article (1) of this article by:

a) The Authority itself if it passed the order of dissolution or

b) Upon request submitted to the Authority by the court that ordered the dissolution, or the duly mandated body in the organizational rule.

3. The Authority shall, within five (5) working days from receipt of the request, make calls to the liquidators in the roster of liquidators it maintains.

4. They Authority shall make such a call through the telephone, its website, email, and other modes of instant communication.

5. Auditors to whom a call was made shall apply within ten working days of the call by fulfilling all the criteria and required documents specified in the call.

6. The Authority shall appoint an appropriate department or committee that evaluates the applications and makes a recommendation to management.

7/ ከአንድ በላይ አጣሪዎች መሾም የሚያስፈልግ የሆነ እንደሆነ ባለሥልጣኑ በኃላፊነት የሚመራውን ከመካከላቸው ይመርጣል፡፡

8/ በሂሳብ አጣሪነት የሚሾም ማንኛውም ሂሳብ አጣሪ ከሂሣብ ማጣራት ሥራው ጋር የሚጋጭ ጥቅም ካለው በቅድሚያ ማሳወቅ ይኖርበታል፡፡ በሚቀርበው መሰረት የጥቅም ግጭት መኖር አለመኖሩን በተመለከተ ባለሥልጣኑ የሚወስን ይሆናል፡፡

9/ በጉዳዩ ያገባኛል የሚል ማንኛውም ሰው በቂ ምክንያት ካለው የሂሣብ አጣሪን ሹመት መቃወም ይችላል፡፡ ባለሥልጣኑም የቀረበውን ተቃውሞ መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፡፡

5. ለምዝገባ ጥሪ ስለማድረግ

ባለሥልጣኑ በዚህ መመሪያ አንቀፅ 5 መሰረት የሂሳብ አጣሪ መዝገብ (ሮስተር) ለማዘጋጀት በመመሪያው አንቀጽ 4 የተመለከቱትን መመዘኛዎች ወይም ሌሎች ከሂሳብ አጣሪነት ጋር የተያያዙ መመዘኛዎች ለሚያሟሉ ባለሙያዎች ሰፊ ሥርጭት ባለው ጋዜጣ ጥሪ በማድረግ ይመዘግባል፡፡

6. ለሂሣብ አጣሪነት ለመመረጥ የሚያበቁ መመዘኛዎች

1/ ለሂሣብ አጣሪነት ለመመረጥ የሚያበቁ መመዘኛዎች የሚከተሉት ናቸው፣

(ሀ) የተፈጥሮ ሰው የሆነ፣

(ለ) በሂሳብ አጣሪነት አግባብ ካለው አካል የተሰጠ የሙያ ማረጋገጫ ያለው ወይም በሕግ፣ በሂሣብ ወይም በማኔጅመት ሙያ ወይም ተያያዥነት ባለው የሙያ መስክ የሰለጠነ እና ቢያንስ 2 ዓመት የሂሣብ አጣሪነት ልምድ ያለው፣

(ሐ) የኢትዮጵያ ዜጋ ወይም ኢትዮጵያ ውስጥ ቋሚ ወይም መደበኛ ነዋሪ የሆነ፣

7. Where there is a need to appoint more than one liquidator, the Authority shall select a lead liquidator from among the appointed professionals.

8. A liquidator selected in accordance with sub-article (3) hereinabove shall forthwith declare any interest he has that conflicts with his service as a liquidator. The Authority shall decide whether there is conflict of interest per such declaration.

9. Any interested person may object the appointment of a liquidator for good reason. The Authority shall investigate the objection and give its decision.

5. Making Calls for registration

The Authority shall make calls, in order to register them in its roster of liquidators, to professionals that fulfil the criteria of article 5 or other requirements related with liquidators via a newspaper that has a broad audience

6. Criteria for Selecting liquidators

1. The criteria to be selected as a liquidator are the following:

   a) Being a natural person;

   b) Having a certificate of competency as a liquidator from the relevant body or having training in law, accounting, management or related disciplines, and having at least 2 (two) years of experience as a liquidator;

   c) Being an Ethiopian national or a permanent resident in Ethiopia;

(መ) ከሂሣብ ማጣራትና ተዛማጅ ጉዳዮች ጋር በተያያዘ በወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ ያልተገኘ፤

(ሠ) በሙስና፣ በምዝበራ፣ በማጭበርበር ወይም በእምነት ማጉደልና ማታለለል ወንጀል ጥፋተኛ ሆኖ ያልተገኘ፤

(ረ) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) (መ) እና (ሠ) በተመለከቱት ወንጀሎች ተከስሶ ጉዳዩ በፍርድ ቤት ላይ በመታየት ላይ ያልሆነ፤

(ሰ) ላለፉት 24 ወራት የሚፈርሰው ድርጅት ኦዲተር ወይም የሂሳብ ባለሙያ ወይም በድርጅቱ የአመራር አባል የሆነ ሰራተኛ ወይም ከሂሳብ ማጣራቱ ስራ ጋር ቀጥታ ግንኙነት የሌለው ማንኛውም ሰው፡፡

2/ ከዚህ በላይ የተመለከቱትን መመዘኛዎች አሟላለሁ የሚል ባለሙያ ይህንኑ በቃለ መሐላ ያረጋግጣል፡፡

3/ ባለሥልጣኑ ከላይ የተመለከቱትን መመዘኛዎች የሚያሟሉ ባለሙያዎች መልምለው እንዲልኩለት አግባብ ያለውን የሙያ ማኅበርን መጠየቅ ይችላል፡፡

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተደነገገው ቢኖርም፣ የሚፈርሰው ድርጅት አጠቃላይ ሀብቱ ከ 2 ሚሊዮንር የማይበልጥ የሆነ እንደሆነ ወይም ባለሥልጣኑ ከሂሳብ አጣሪው ክፍያ ለመወሰን በሚያደርገው ድርድር ስምምነት ላይ ካልተደረሰ ወይም በተደረገው ጥሪ ሂሳብ አጣሪ ማግኘት ካልተቻለ ባለሥልጣኑ ከሂሣብ አጣሪዎች መዝገብ ውጭ የራሱ ሠራተኛን ወይም የሌላ መንግሥት መሥሪያ ቤት ሠራተኛን በሂሣብ አጣሪነት መሾም ይችላል፡፡

d) Not convicted of crimes related with liquidation or other related works;

e) Not convicted of crimes of corruption, embezzlement, fraud, or breach of trust

f) Not charged with the crimes in sub articles (c) and (d) of this article and the case is pending at a court of law

g) Not being, in the last 24 months, an auditor, or accountant, or member of management of the organization to be dissolved, or directly connected with the liquidation work

2. A professional that claims to fulfill the above criteria shall sign an affidavit to that effect.

3. The Authority may request the relevant professional associations to recruit and send to it professionals that fulfill the foregoing criteria.

4. Notwithstanding sub-article (1) of this Article, where the total value of the assets of the organization to be dissolved is not worth more than Birr 2 million, or where no agreement is reached in the negotiation to determine the remuneration of the liquidator, or where it was not possible to find a liquidator through the call It made, the Authority may opt to appoint its own employee or the employee of another government organization as a liquidator.

7. የሂሣብ አጣሪዎች መዝገብ ስለማዘጋጀት

ባለሥልጣኑ አንድ ድርጅት ሲፈርስ ሂሣብ የሚያጣሩ የሂሣብ አጣሪዎች ስም ዝርዝር የያዘ መዝገብ ያዘጋጃል፡፡ ባለሥልጣኑ መዝገቡን (ሮስተሩን) በየሁለት ዓመቱ ወቅታዊ ያደርጋል፡፡

8. የሂሣብ አጣሪ ተግባርና ኃላፊነት

ሂሣብ አጣሪው የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፤

1/ የድርጅቱን የባለቤትነት መረጋገጫ ሰነዶችን፣ የሂሣብ ደብተሮችን፣ የኦዲት ሪፖርቶችን፣ የንብረት ቆጠራ ዝርዝሮችን፣ የዕዳ ሰነዶችንና ሌሎች አስፈላጊ ሰነዶችን ሰብስቦ በማደራጀት የድርጅቱን የፋይናንስ አቋም ይረዳል፤

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) የተዘረዘሩትን ሰነዶች ከመረመረ በኋላ ወዲያውኑ የድርጅቱን ሀብትና ንብረት በይዞታው ሥር ያደርጋል፤

3/ የድርጅቱን ሀብትና ዕዳዎች የሚያሳየውን ዝርዝር ከሥራ አመራሩ ጋር በማዘጋጀት ይፈራረማል፤

4/ በይዞታው ሥር ያሉትን ንብረቶችና ሀብቶች ያሽጋል፣ ለብልሽት የሚዳረጉትን፣ አስፈላጊ ያልሆኑትን እና አገልግሎታቸውን የጨረሱትን ይሸጣል፤

5/ በይዞታው ሥር ያስገባቸውን የድርጅቱን ንብረቶች በገለልተኛ ባለሙያ ያስገምታል፤

6/ መክፈያ ጊዜያቸው የደረሱትን ዕዳዎችንና ወጪዎችን ይከፍላል፤ ዕዳዎችን ለመክፈል ለባለገንዘቦች ወይም ለአበዳሪዎች ሰፊ ስርጭት ባለው ጋዜጣ ወይም በሌላ ማናቸውም ዘዴዎች ጥሪ ያደርጋል፤

7. Register of Liquidators

The Authority shall keep a register of liquidators that contains a roster of professionals who will undertake to liquidate organizations upon dissolution. It shall update the roster every two years.

8. Powers and Functions of Liquidators

A liquidator shall:

1. Endeavor to understand the financial standing of the organization by compiling its title deeds and ownership booklets, books of account, audit reports, inventory of assets, debentures and other relevant documents;
2. Forthwith, take possession of the organization's assets and resources after examining the documents under sub-article (1);
3. Sign on the list of the organization's assets and liabilities with the management of the organization;
4. Seal the assets and properties of the organization; and shall sell perishable goods and those assets…that are at their book value;
5. Have the organization's assets under his possession valued by an independent professional valuer;
6. Pay debts and payables due, and shall make calls to creditors or lenders via a newspaper or any other medium that has wide circulation;

7/ የድርጅቱ ንብረት ዕዳዎችን የማይሸፍን የሆነ እንደሆነ፣ ቃል የተገቡና ያልተከፈሉ ገንዘቦች ካሉ ጠይቆ ገቢ በማድረግ ለድርጅቱ ዕዳ መክፈያ ያውለዋል፤

8/ ድርጅቱን ይመራል፣ በተለይም በድርጅቱ ሥር ላሉ ተጠቃሚዎች ልዩ ትኩረት ይሰጣል፣ በድርጅቱ ዓላማ ሥር የሚወድቁ፣ ያልተጠናቀቁና መቋረጥ የሌለባቸው ሥራዎችን ያስቀጥላል፤

9/ የሂሳብ ማጣራቱን ሥራ ከፍጻሜ ለማድረስ የሚያግዙ ሥራዎችን ሁሉ ያከናውናል፤

10/ ድርጅቱ ከሦስተኛ ወገን ጋር በሚኖረው ግንኙነት ድርጅቱን በማናቸውም ጉዳይ ይወክላል፤

11/ ዕዳዎች ተከፍለው ቀሪ የሆኑ ንብረቶች የሚያሳይ የመጨረሻውን የወጪና ገቢ ሂሣብ መዝገብ በማዘጋጀት እንደ አግባቡ የድርጅቱ የበላይ አካል እንዲተላለፍለት ለወሰነው ድርጅት ወይም ለባለሥልጣኑ ያስረክባል፤

12/ በድርጅቱ ሥር የንግድ ድርጅት ካለ እና በሚፈርሰው ድርጅት የበላይ አካል ወይም በድርጅቱ መተዳደሪያ ደንብ ሥልጣን በተሰጠው አካል ስለንግድ ድርጅቱ ህልውና ውሳኔ ያልተሰጠ የሆነ እንደሆነ ስለድርጅቱ ዕጣ ፈንታ ለባለሥልጣኑ የውሳኔ ሃሣብ ያቀርባል፤

13/ ዕዳዎች ተከፍለው ከተጠናቀቁ በኋላ የመጨረሻውን የሂሣብ መግለጫ ሪፖርት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 14 መሠረት ያዘጋጃል፤ ድርጅቱም ከባለሥልጣኑ መዝገብ እንዲፋቅ ያመለክታል፡፡

7. Where the assets of the organization turn out to be insufficient to pay debts, and in case there are monies pledged but not paid, request the concerned donors to fulfill their pledges and use such money to pay debts;

8. Lead the organization, and give special attention to the organization's beneficiaries; as well as ensure the continuity of activities that fall under the objectives of the organization which have not been completed and should not be discontinued;

9. Carry out all activities to complete the liquidation task;

10. Represent the organization in all its relations with third parties;

11. Prepare a detailed and final income and expenditure report and shall hand it over to the person designated by the organization's supreme body or to the Authority;

12. Submit his proposed decision to the Authority where there is a business organization established by the civil society organization and where neither the organization's supreme body nor the person authorized to decide on the fate of the business has made a decision as to the fate of the business entity;

13. Prepare the final financial statement report according to Article 14 of this Directive and apply to have the organization removed from the Authority's register.

9. ለሂሣብ አጣሪዎች ስለሚከፈል ክፍያ

ለአንድ አጣሪ የሚከፈለው ክፍያ መጠን የድርጅቱን ሀብትና የሥራውን መጠንና

9. Remuneration of Liquidators

The remuneration of liquidators shall be set by taking into account the assets of the organization and the extent and

ውስብስብነት መሠረት በማድረግ በባለሥልጣኑና በሂሳብ አጣሪው መካከል በሚደረግ ስምምነት ይወሰናል፡፡

complexity of the work to be done; and shall be agreed upon through negotiation between the liquidator and the Authority.

10. ሂሣብ አጣሪዎችን ስለማገድና ሰለመሻር

1/ ባለስልጣኑ አንድን የተሾመ የሂሣብ አጣሪ በበቂ ምክንያት ሊያግደው ወይም ሊሽረው ይችላል፡፡ እገዳው በማናቸውም ምክንያት 30 ቀናት መብለጥ የለበትም፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት የተሻረ የሂሣብ አጣሪ እስከ ተሻረበት ቀን ድረስ ስላከናወናቸው ሥራዎች ለባለሥልጣኑ ሪፖርት ያቀርባል፡፡ ባለሥልጣኑም ያልተከፈለው አበል ወይም ወጪ ካለ በሰነድ ላይ በመመሥረት ክፍያ ይፈጽማል፡፡

3/ በዚህ አንቀፅ ንኡስ አንቀፅ 1 እና 2 የተሻረ ወይም የታገደ ሂሳብ አጣሪ በስራው አጋጣሚ በእጁ የገቡትን መረጃዎች በሚስጥር መጠበቅ እንዲሁም ሰነዶች ለባለሥልጣኑ ማስረከብ ይኖርበታል፡፡

10. Suspension and Removal of Liquidator

1. The Authority may suspend or remove a liquidator for good cause. A suspension may, under no circumstances, be for more than 30 days.

2. A liquidator who is removed under sub-article (1) above shall submit a report of its activities for the period up to his removal. The Authority shall, based on appropriate documents, settle any outstanding remuneration or other expense due.

3. A liquidator so removed according to sub-articles (1) and (2) above shall keep confidential the information he had access to in the process of the liquidation and shall handover all documents to the Authority.

11. የሂሣብ አጣሪ ተጠያቂነት

ንብረት አጣሪው ሥራውን በሚያከናውንበት ጊዜ ለሚደርስ ጉዳት በፍትሐ ብሔር ሕግ አንቀጽ 466 ለድርጅቱና ለባለገንዘቦች ተጠያቂነት ይሆናል፡፡

11. Accountability of Liquidators

A liquidator shall be liable to the organization and its creditors for damages in accordance with Article 466 of the Civil Code.

12. ስለባለሥልጣኑ ሥልጣንና ኃላፊነት

ባለሥልጣኑ የሚከተሉት ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖሩታል፤

1/ ከሲቪል ማሕበረሰብ ድርጅት ወይም ከፍርድ ቤት በሚቀርብለት ጥያቄ መሠረት ወይም በራሱ ተነሳሽነት ሂሣብ አጣሪዎችን ይሾማል፤

2/ ለአጣሪዎች የሚከፈል ክፍያ ከሚጣራው ድርጅት ሃብት መሸፈኑን ያረጋግጣል፤

12. Powers and Responsibilities of the Authority

The Authority shall have the following powers and responsibilities:

1. It shall appoint liquidators upon the request of a civil society organization or of a court;

2. It shall ensure that the remuneration due to liquidators is covered from the assets of the organization in liquidation.

3/ ሂሣብ አጣሪዎች ሥራቸውን በአግባቡ ማከናወናቸውን ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>
<u>ሂሳብ ስለማጣራት</u>

13. ሂሣቡ በመጣራት ላይ ስላለ ድርጅት

1/ ሂሣቡ በመጣራት ላይ ያለ ድርጅት አስፈላጊው ሥራ ተጠናቆ ድርጅቱ ከመዝገብ እስከሚሰረዝ ድረስ መቋረጥ የሌለባቸውና አስፈላጊ የሆኑ የድርጅቱ ሥራዎች ይቀጥላሉ፡፡

2/ በድርጅቱ ሥር ላሉ ተጠቃሚዎች የሚሰጥ አገልግሎት መቋረጥ የሌለባቸው ሥራዎች እንደሆኑ ይቆጠራሉ፡፡

3/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) ቢኖርም፣ ለተጠቃሚዎች የሚሰጥ አገልግሎት የአበዳሪዎችን ወይም የባለገንዘቦችን መብት የሚያጠብ መሆን የለበትም፡፡

4/ በድርጅቱ ሥር ተጠቃሚዎች ካሉ ተጠቃሚዎቹ የሚያገኙት አገልግሎትና ጥቅም እንዲቀጥል ባለሥልጣኑ በሂሣብ አጣሪው አሳሳቢነት ተመሳሳይ ወይም ተቀራራቢ ዓላማ ባለው ድርጅት ሥር እንዲመጡ ለማድረግ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፡፡

5/ አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ ተጠቃሚዎቹን ለተረከበው ድርጅት ከሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅት ፈንድ የገንዘብ ድጋፍ ያደርጋል፡፡

6/ ሂሣብ በሚጣራበት ጊዜ ድርጅቱ በመጣራት ላይ እንዳለ የሚያሳይ *"በመጣራት ላይ ያለ ድርጅት"* የሚል ተቀጽላ ይጨመርበታል፡፡

14. የሂሣብ ማጣራት ስለሚከናወንበት የጊዜ ገደብ

በፍርድ ቤት ወይም በባለሥልጣኑ እንዲራዘም ካልተወሰነ በስተቀር የሂሣብ ማጣራት ሥራ

3. Monitor and supervise those liquidators appropriately discharge their duties

<u>Part Three</u>
<u>The Liquidation Process</u>

13. Organization in Liquidation

1. The essential activities of the organization in liquidation may not be discontinued until the organization is removed from the Authority's register after the liquidation process is completed.

2. Services provided to the beneficiaries of the organization shall be deemed as essential activities not to be discontinued.

3. Notwithstanding the provision of sub-article (2) of this Article, services provided to beneficiaries shall not be prejudicial the rights of lenders or creditors.

4. The Authority shall, with a view to ensure the continuity of services and benefits they receive, arrange for the transfer of beneficiaries to an organization with similar or closely similar objectives upon recommendation by the liquidator.

5. Where necessary, the Authority may give financial support from the Civil Society Organizations Fund to the receiving organization under sub-article (4) of this Article.

6. The phrase, *"In liquidation"*, shall be added next to the name of an organization in liquidation.

14. Timeframe of the Liquidation Process

Unless extended by a court order or the decision of the Authority, the liquidation

ቢበዛ በ90 (ዘጠና) ቀናት ውስጥ መጠናቀቅ ይኖርበታል፡፡

15. ስለሂሣብ መግለጫ ዝግጅት

1/ የድርጅቱ አጠቃላይ ንብረትና ሀብት ከብር 200,000 የማይበልጥ የሆነ እንደሆነ የሂሣብ መግለጫው የሚዘጋጀው በድርጅቱ የውስጥ ኦዲተር ይሆናል፡፡

2/ የድርጅቱ አጠቃላይ ንብረትና ሀብት ከብር ከብር 200,000 የሚበልጥ የሆነ እንደሆነ የሂሣብ መግለጫው የሚዘጋጀው በውጭ ኦዲተር ይሆናል፡፡

16. ሂሣብ ማጣራቱ ከተጠናቀቀ በኋላ ስለሚቀሩ ንብረቶች

1/ የድርጅቱን ዕዳዎችና የማፍረስ ሂደቱን ለማከናወን የሚያስፈልጉ ወጪዎች ተጠናቀው ከተከፈሉ በኋላ ሒሳብ አጣሪው የድርጅቱን ቀሪ ገንዘብ ወይም ንብረት በድርጅቱ የመተዳደሪያ ደንብ ወይም በድርጅቱ የበላይ አካል አስቀድሞ በተወሰነው መሠረት ለሌላ ሲቪል ማህበረሰብ ድርጅት እንዲተላለፍ ያደርጋል፡፡ በዚህ ንኡስ አንቀጽ አንቀጽ መሰረት ሂሳብ አጣሪው ንብረቱን ለሌላ ድርጅት ከማስተላለፉ በፊት ለባለሥልጣኑ ማሳወቅና ማጸደቅ አለበት፡፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) መሠረት ቀሪውን ንብረት ማስተላለፍ ያልተቻለ እንደሆነ፣ ወይም በድርጅቱ መተዳደሪያ ደንብም ሆነ በድርጅቱ የበላይ አካል የተወሰነ ውሳኔ ከሌለ ሂሣብ አጣሪው ንብረቱን ወደ ባለሥልጣኑ ያስተላልፋል፡፡

3/ ባለሥልጣኑ ሂሣቡ ተጣርቶ የተላለፈለትን ንብረት እንደሁኔታው ተመሳሳይ ወይም ተቀራራቢ ዓላማ ላለው ድርጅት እንዲተላለፍ ወይም ለድርጅቶች በልገሳ መልክ እንዲሰጥ ወይም ወደ ሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅት ፈንድ እንዲገባ ሊወስን ይችላል፡፡

process shall be completed within ninety (90) days.

15. Preparation of Financial Statements

1. Where the total value of the organization’s total assets and resources do not exceed ETB 200,000, the financial statement shall be prepared by the organization’s internal auditor.
2. Where the total value of the organization’s total assets and resources exceeds ETB 200,000, the financial statement shall be prepared by an external auditor.

16. Assets remaining after Liquidation

1. After the debts and the expenses incurred during dissolution are fully settled, the liquidator shall transfer the remaining funds and assets of the organization to an organization designated in the articles of association, or named by the organization’s supreme body. The liquidator shall, before transferring the assets and funds as per this sub-article, notify of and have the Authority approve the transfer.
2. Where it is not possible to effect transfer under sub-article (1) of this Article, or where no stipulation or decision is made in the organizational rule or by the organization’s supreme body respectively, the liquidator shall transfer the remaining funds and assets to the Authority.
3. The Authority may, in turn, decide to transfer such assets to an organization with similar objectives, that the assets be donated to other organizations, or transfer them to the Civil Society Organizations’ Fund.

4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ባለሥልጣኑ በልገሳ መልክ የሰጠውን ንብረት እንደ አንድ ለጋሽ አካል በየጊዜው መግለጫ እንዲቀርብለት መጠየቅ ይችላል፡፡

5/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እንደተጠበቀ ሆኖ የህብረቶች ህብረት በሚፈርሱበት ጊዜ ቀሪ ንብረቶቹ ህብረቱን ለመሰረቱት አባል ድርጅቶች ሊተላለፉ ይችላሉ፡

ክፍል አራት
ስለንብረት ግዢ፣ ሽያጭና ማስወገድ

17. ***መርሆዎች***

የማንኛውም ድርጅት የግዥ ወይም ሽያጭ አፈፃፀም የሚከተሉትን መርሆዎች መከተል ይኖርበታል፤

1/ ማናቸውም ግዥ ወይም ሽያጭ በጨረታ መሆን አለበት፤

2/ ማንኛውም ጨረታ ለመሳተፍ ለሚፈልጉ ሁሉ ክፍት፣ ሁሉን በእኩልነት የሚያሳትፍ እና ግልጽ መሆኑን ማረጋገጥ፣

3/ ግዢው ገንዘብ ሊያስገኝ የሚችለውን ጥቅም ማስገኘቱን ወይም የሚወገድ ንብረት ሽያጭ በትክክለኛውን የገበያ ዋጋ ላይ የተመሠረተ መሆኑን ማረጋገጥ፤

4/ ከመወዳደሪያ መስፈርቶች ጋር ባልተያያዙ ሌሎች ምክንያቶች በዕጩ ተወዳዳሪዎች መካከል አድልዎ አለማድረግ፤

5/ የግዥ ወይም የሽያጭ መስፈርት ለሚመለከታቸው ሁሉ ግልፅ እና ፍትሐዊ እንዲሆን ማድረግ፤

6/ ያልተገቡ እርምጃዎችን መውሰድ ተጠያቂነት የሚያስከትሉ መሆኑን፡፡

4. The Authority may, like any other donor, request periodic reports concerning the assets it donated to organizations under sub-article (1) of this Article.

5. Without prejudice to sub-article (1) of this article, when a consortium of consortia/consortiums is dissolved, the remaining assets may be transferred to the organizations that formed the consortium.

Part Four
Procurement, Sale, and Disposal of Assets

17. **Principles**

The following principles shall be followed in the implementation of procurement and sale:

1. Any procurement or sale shall be through a tender process;

2. Ensuring that the tender process is open, transparent and gives equal opportunity to all that take part in it;

3. Ensuring that the procurement is financially viable or that the sale of the disposed assets is based on the actual market value;

4. Avoiding partiality in matters not related to evaluation criteria; and

5. Making procurement and sale criteria transparent and fair to all those concerned

6. Bear in mind that inappropriate actions entail accountability.

18. ሥነ-ምግባርን ስለመጠበቅ

ግዢ ወይም ሽያጭ የሚያስፈጽሙ ሠራተኞች የሚከተሉትን የስነ ምግባር መርሆዎች ተከትለው ተግባራቸውን ያከናውናሉ፣

1/ የተፈጠረ ወይም ሊፈጠር የሚችል የጥቅም ግጭትን የማሳወቅ እና ራስን ከሂደቱ የማግለል፣

2/ ለዕጩ ተወዳዳሪዎች እና አቅራቢዎች እኩል የመወዳደር እና የመፈፀም እድል የመስጠት፣

3/ በስራ አጋጣሚ ያወቃቸውን የድርጅቱን እና የዕጩ ተወዳዳሪዎችን ወይም የአቅራቢዎችን መረጃ በሚስጥር መጠበቅ፣

4/ ስጦታ ወይም የሥራ ዕድል ወይም የገንዘብ ዋጋ ያለውን ነገር ወይም አገልግሎት አለመቀበል፡፡

19. የግዢ ወይም የሽያጭ ዘዴዎች

ማናቸውም ግዢ ወይም ሽያጭ የጨረታ ማስታወቂያ በማውጣት በግልጽ ጨረታ መከናወን አለበት፡፡ ሆኖም ባለሥልጣኑ አሳማኝ ምክንያት ከቀረበለት እንደአግባቡ በውስን ጨረታ፣ በዋጋ ማቅረቢያ ወይም ከአንድ አቅራቢ ጋር ግዢ እንዲፈጸም ሊፈቅድ ይችላል፡፡

20. የጨረታ ማስታወቂያ

1/ የጨረታ ማስታወቂያ ሰፊ ሽፋን ባለው ጋዜጣ ወይም ለሕዝብ ተደራሽ በሚሆን በሌላ በማናቸውም ዘዴ መውጣት አለበት፡፡

18. Code of Conduct

Procurement and sale personnel shall observe the following principles in discharging their responsibilities:

1. Disclose potential and existing conflicts of interest and recusing themselves from the procurement process;
2. Give competitors and vendors equal opportunity to compete and deliver;
3. Keep the confidentiality of the organization's, competitors' or vendors' information he came to know due to his work;
4. Refuse to accept gifts, employment offers or a good or service of monetary value.

19. Methods of Procurement and Sale

Any procurement or sale shall be done through a tender. However, the Authority may, where it is presented by a convincing reason, allow for a limited tender, pro forma or purchase from one supplier.

20. Invitation to Bid

1. An invitation to bid shall be extended via a newspaper that has a broad audience or any other medium to which the public has access;

2/ የጨረታ ማስታወቂያው የሚከተሉትን መያዝ አለበት፤

(ሀ) የድርጅቱን ስምና አድራሻ፤

(ለ) የዕቃውን አጭር መግለጫ፤

(ሐ) የጨረታውን ሰነድ ለማግኘት መሟላት ያለባቸውን ቅድመ ሁኔታዎች እና የጨረታ ሰነዱ የሚገኝበትን ቦታ፤

(መ) የጨረታ መወዳደሪያ ሃሳብ የሚቀርብበትን ቦታ እና የማቅረቢያውን የመጨረሻ ጊዜ፤ እና

(ሠ) ጨረታው የሚከፈትበትን ቦታ እና ጊዜ እንዲሁም ተጫራቾች ወይም ተወካዮች ጨረታው ሲከፈት መገኘት የሚችሉ መሆኑን የሚገልፅ ማሳሰቢያ።

2. The invitation shall contain:

a) The name and address of the organization;

b) A brief description of the item;

c) Pre-conditions that need to be met to obtain the tender documents and where such document are to be found;

d) Where a tender offer is to be made and the deadline; and

e) The place where the bids shall be opened, and a notice indicating if bidders or their representatives may be present

21. **<u>የጨረታ ሰነድ ስለማዘጋጀት</u>**

በተጫራቾች መካከል የሚደረገው ውድድር በተሟላ፣ ገለልተኛና ተጨባጭ መሠረት ባለው ሁኔታ እንዲካሄድ ለማድረግ በቂ መረጃ በያዘ መልኩ የተዘጋጀ መሆን አለበት፡፡ በተለይም ሰነዱ የሚከተሉተን ሊያካትት ይገባል፡

1/ የመጫረቻ ሰነዱን ማስረከቢያ የመጨረሻ ቀን፣ የመጫረቻ ሰነዱ የሚላክበትን አድራሻ፣ ጨረታው የሚከፈትበትን ቀን፣ ሰዓት እና ቦታ፣ እንዲሁም የተጫራቾች ወኪሎች በጨረታው መክፈቻ ሥነ-ሥርዓት ላይ ሊገኙ የሚችሉ መሆኑን የሚገልፅ መረጃ፤

21. Preparing Bid Documents

A bid document shall include all the necessary information to ensure an inclusive, impartial and reliable process:

1. The deadline for turning in bid documents, the address to which it shall be sent, the date, time and place bids shall be opened, and whether bidders or their representatives may be present;

2/ ተጫራቹ በጨረታው ለመሳተፍ ብቃት ያለው መሆኑን የሚያሳይ ማስረጃ፣

3/ ጨረታው ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ፣

4/ ጨረታውን ለመገምገም እና የጨረታው አሸናፊ የሆነውን ለማስታወቅ የሚያገለግሉ መስፈርቶችን እና ለእያንዳንዱ መስፈርት የተሰጠውን ነጥብ፣

5/ የጨረታው አሸናፊ ይፋ ከመደረጉ በፊት በማናቸውም ጊዜ ጨረታውን ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል የመሰረዝ መብት ያለው መሆኑን፡፡

2. Evidence showing that the bidder has the competency to bid;

3. Validity period of the tender;

4. The criteria to be used in evaluating and announcing the winner and the point each criteria carries;

5. That the organization reserves the right to fully or partly cancel the tender at any time before a winner is to be announced.

22. <u>የመጨረሻ ሰነድ ስለማቅረብና ስለመቀበል</u>

1/ የመጫረቻ ሰነድ በፅሑፍ ተዘጋጅቶና ተፈርሞበት በታሸገ ኢንቨሎፕ ውስጥ ሆኖ በጨረታ ማስታወቂያው ከተመለከተው የጊዜ ገደብ በፊት በተገለፀው ቦታ ገቢ መደረግ አለበት፡፡

2/ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ /1/ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የመጫረቻ ሰነዱን ለማቅረቢያ ከተወሰነው ጊዜ በኃላ የቀረበ ሰነድ ተቀባይነት አይኖረውም።

22. Submitting and Receiving Final Tender

1. A final bid, prepared in writing, signed, and sealed in an envelope, shall be turned in before the deadline indicated in the bid invitation.

2. Without prejudice to sub-article (1) of this Article, a bid submitted after the deadline shall not be accepted.

23. <u>ጨረታውን ስለመክፈት</u>

ድርጅቱ በጨረታ ሰነዱ የተመለከተው የመጫረቻ ሰነድ ማቅረቢያ የተወሰነው የጊዜ ገደብ እንደተጠናቀቀ ወዲያውኑ፣ የመጫረቻ ሰነድ ከማቅረቢያ የጊዜ ገደብ በፊት የቀረቡ የመጫረቻ ሰነዶችን መክፈት አለበት፡፡

23. Opening the Tender Documents

The organization shall, immediately after the tender submission deadline, open all tender documents submitted before the deadline.

24. አሸናፊነትን ስለመግለፅና ውል ስለመፈራረም

1/ ማናቸውም ድርጅት ከተጫራቹ የቀረበው የመጫረቻ ሰነድ ፀንቶ የሚቆይበት ቀን ከማለፉ በፊት በጨረታው አሸናፊ ለሆነው ተጫራች አሸናፊነቱን መግለፅ አለባቸው።የአሸናፊነት መግለጫ ማስታወቂያው ውሉ የሚፈረምበትን ቀን የሚገልፅ ይሆናል፡፡

2/ በጨረታው ተሸናፊ ለሆኑ ተጫራቾች የአሸናፊውን ስም እና የተሸነፉበትን ምክንያት የሚገልፅ ማስታወቂያ በደብዳቤ ሊደርሳቸው ይገባል፡፡

25. ስለንብረት መወገድ ስለሚቀርብ መግለጫ

1/ ማናቸውም ድርጅት አገልግሎት የማይሰጡ ንብረቶች መወገዳቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡

2/ ንብረት በማስወገድ የተገኘውን ገንዘብ ለባለሥልጣኑ በሚቀርበው የሂሣብ መግለጫና የሥራ እንቅስቃሴ ሪፖርት ውስጥ መካተት አለበት፡፡

3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተመለከተው የሥራ እንቅስቃሴ ሪፖርት ከሽያጭ ውጭ ጥቅም ላይ የዋለውን የማስወገጃ ዘዴ መጠቀስ ይኖርበታል፡፡

3/ ለዚህ ድንጋጌ አፈጻጸም "ማስወገድ" ማለት የድርጅትን ንብረት በሽያጭ ወይም በዝውውር ለሌላ ወገን ማስተላለፍ ወይም መቅበር ወይም ማቃጠል ነው፡፡

24. Declaring a winner and signing of contract

1. Any organization shall declare a winner before the expiry of the tender made by the bidder. The announcement declaring the winner shall indicate the date the contract is to be signed;

2. Unsuccessful bidders shall receive letters that name the winner and describe the grounds on which they lost.

25. Description of Asset Disposal

1. Any organization shall make sure that its assets not giving services are disposed of;

2. Funds obtained through disposal of assets shall be included in the financial statement and activity report to be submitted to the Authority;

3. The activity report under sub-article (2) of this article should indicate the method of disposal used if other than by sale.

4. For the purposes of implementation of this provision, "disposal" shall mean the sale or transfer of an asset to another person or its burial or incineration.

26. ስለ አቤቱታ

1/ ማናቸውም ድርጅት ከግዢ ወይም ከሽያጭ ሂደት ወይም አፈጻጸም ጋር በተያያዘ ከተወዳዳሪ ወይም ከአቅራቢ የሚቀርብለትን አቤቱታ የሚያስተናግድበት ሥርዐት ማመቻቸት አለበት፡

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀፅ (1) በቀረበለት ቅሬታ ላይ ድርጅቱ የሚሰጠው ውሳኔ ከሚከተሉት አንዱን ሲሆን ይችላል፤

(ሀ) ጥፋተኛ ሆኖ የተገኘውን ዕጩ ተወዳዳሪ ወይም አቅራቢ ወይም የሚወገድ ንብረት ገዥ ለተወሰነ ወይም ላልተወሰነ ጊዜ እንዳይሳተፍ የማገድ፤

(ለ) የፅሑፍ ማስጠንቀቂያ የመስጠት፤

ሐ/ የቀረበውን አቤቱታ ውድቅ የማድረግ።

26. Grievance

1. Any organization shall put in place a system of grievance handling in respect of complaints from competitors or vendors;

2. An organization that has received complaints according to sub-article (1) iof this Article, may decide to either:

   a) Suspend, for a definite or indefinite period of time, a potential bidder, vendor or a buyer of an asset to be disposed;

   b) Give a written warning; or

   c) Reject the complaint

ክፍል አምስት
ጠቅላላ ድንጌዎች

27. ከመዝገብ ስለመሠረዝ

1/ የአንድ የድርጅት ንብረት የማይጠቅምና ዋጋ የማያወጣ ከሆነ ከተሰረቀ ወይም በማናቸውም ሌላ ተመሳሳይ ምክንያት ከጎደለ ወይም ከጠፋ ከንብረት መዝገብ ይሰረዛል፡፡

2/ ማናቸውም ንብረት ከመዝገብ ከተሰረዘ ለባለሥልጣኑ በሚያቀርበው የሂሣብ መግለጫና የሥራ እንቅስቃሴ ሪፖርት ውስጥ መታየት ይኖርበታል፡፡

Part Five
Miscellaneous Provisions

27. Write-off

1. Assets of an organization that have become useless, have lost their values or, are stolen, or gone missing for any other reason shall be written off.

2. Any written-off asset shall be indicated in the financial statement and activity report submitted to the Authority.

28. ዝርዝር የውስጥ መመሪያዎችን ስለማውጣት

በዚህ መመሪያ የተደነገጉት እንደተጠበቁ ሆነው፣እያንዳንዱ ድርጅት ግዢን፣ የሽያጭን፣ ንብረት ማስወገድን እና ከመዝገብ መሠረዝን በተመለከተ የራሱን የውስጥ መመሪያ ማውጣት ይኖርበታል፡፡

28. Organizations' Manuals

Every organization shall develop its own manuals covering matters of procurement, sale, and write-off of its assets.

29. የመሸጋገሪያ ድንጋጌ

ይህ መመሪያ በወጣበት ቀን ሂሣቡ በመጣራት ላይ ያለ ድርጅት በነበረው መመሪያ ወይም አሠራር መሠረት ሥራው መከናወኑ ይቀጥላል፡፡

29. Transitory Provisions

The previous directive or practice shall be applicable to organizations that are in liquidation as at the date this Directive comes into force.

30. መመሪያው ስለሚሻሻልበት ሁኔታ

ባለሥልጣኑ ይህንን መመሪያ በማናቸውም ጊዜ ሊያሻሽለው ይችላል፡፡

30. Amendment

The Authority may amend this Directive at any time.

31. ስለተሻረና ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው መመሪያዎች

1/ የበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ንብረቶችን ለማጣራት፣ ለማስወገድና ለማስተላለፍ የወጣ መመሪያ ቁጥር 6 በዚህ መመሪያ ተሽሯል፡፡

2/ ማናቸውም ሌላ መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም፡፡

31. Repealed and Inapplicable Directives

1. Directive No.6 "Charities and societies property liquidation, disposal and transfer is hereby repealed.
2. Any other directive or customary practice shall not be applicable to matters covered in this Directive.

32. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በባለሥልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ከተፈረመ በኋላ በኢ.ፌዲሪ የፍትህ ሚኒስቴር ተመዝግቦ በባለሥልጣኑ ድህረገጽ ይፋ ከተደረገበት ቀን ጀምሮ ተፈፃሚነት ይኖረዋል፡፡

ጂማ ዲልቦ ደንበል
የሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች ባለሥልጣን
ዋና ዳይሬክተር
ጥቅምት 26 ቀን 2014 ዓ.ም

32. Effective Date

This Directive shall enter into force on the day it is publicized by the Authority’s website after registered by Ministry of Justice and signed by the Director General of the Authority.

Jima Dilbo Denbel
Director-General
Authority for Civil Society Organizations
November 06,2021