

*Umwaka wa 45 n° 23 ter  
01 Ukuboza 2006*

*Year 45 n° 23 ter  
1<sup>st</sup> December 2006*

*45<sup>ème</sup> n° 23 ter  
1<sup>er</sup> décembre 2006*

<b>Igazeti ya Leta ya Repubulika y'u Rwanda</b>	<b>Official Gazette of the Republic of Rwanda</b>	<b>Journal Officiel de la République du Rwanda</b>
---	---	--

**Ibirimo/Summary/Sommaire**

**Page/Urup.**

**A. Amateka ya Perezida/Presidential Orders/Arrêtés Présidentiels**

**N° 57/01 ryo ku wa 15/10/2006**

Iteka rya Perezida rigena inshingano, imiterere n'imikorere by'Umudugudu, iby'Akagari n'iby'Umurenge.....

**N° 63/01 ryo kuwa 20/10/2006**

Iteka rya Perezida rivanaho Reji y'Icapiro ry'Amashuri.....

**N° 57/01 of 15/10/2006**

Presidential Order determining the structure and functioning of Village, Cell and Sector.....

**N° 63/01 of 20/10/2006**

Presidential Order relating to the dissolution of the printing House for Educational Materials...

**N° 57/01 du 15/10/2006**

Arrêté Présidentiel portant attributions, organisation et fonctionnement du Village, de la Cellule et du Secteur.....

**N° 63/01 du 20/10/2006**

Arrêté Présidentiel portant dissolution de la Régie de l'Imprimerie Scolaire.....

**B. Société Commerciale**

**ALCAMEC SARL : Statuts.....**

**ITEKA RYA PEREZIDA N° 57/01  
RYO KU WA 15/10/2006 RIGENA  
INSHINGANO, IMITERERE  
N'IMIKORERE BY'UMUDUGUDU,  
IBY'AKAGARI N'IBY'UMURENGE**

**PRESIDENTIAL ORDER N° 57/01 OF  
15/10/2006 DETERMINING THE  
STRUCTURE AND FUNCTIONING OF  
VILLAGE, CELL AND SECTOR**

**ARRETE PRESIDENTIEL N° 57/01  
DU 15/10/2006 PORTANT  
ATTRIBUTIONS, ORGANISATION  
ET FONCTIONNEMENT DU  
VILLAGE, DE LA CELLULE ET DU  
SECTEUR**

**IBIRIMO**

**TABLE OF CONTENTS**

**TABLE DES MATIERES**

**Articles**

**UMUTWE WA MBERE: IBYEREKEYE  
INGINGO RUSANGE**

**CHAPTER ONE: GENERAL PROVISIONS**

**CHAPITRE PREMIER : DES  
DISPOSITIONS GENERALES**

**Art premier-art  
2**

**UMUTWE WA II: IBYEREKEYE  
UMUDUGUDU, AKAGARI  
N'UMURENGE**

**CHAPTER II: VILLAGE, CELL AND  
SECTOR**

**CHAPITRE II : DU VILLAGE, DE  
LA CELLULE ET DU SECTEUR**

**ICYICIRO CYA MBERE: IBYEREKEYE  
UMUDUGUDU**

**SECTION ONE: VILLAGE**

**SECTION PREMIERE : DU  
VILLAGE**

**Art 3-Art 23**

**AKICIRO KA MBERE : IBYEREKEYE  
INSHINGANO Z'UMUDUGUDU**

**SUB- SECTION ONE : RESPONSIBILITIES OF  
THE VILLAGE**

**SOUS SECTION PREMIERE : DES  
ATTRIBUTIONS DU VILLAGE**

**AKICIRO KA II: IBYEREKEYE  
IMITERERE Y'UMUDUGUDU**

**SUB-SECTION II: STRUCTURE OF THE  
VILLAGE**

**SOUS-SECTION II: DE LA  
STRUCTURE DU VILLAGE**

**Art 4-art 20**

**A. Ibyerekeye ishyirwaho ry'Imidugudu**

**A. Boundaries of the Village**

**A. De le détermination des  
Villages**

B. Ibyerekeye inzego z'ubuyobozi z'Umudugudu n'inshingano zazo

**I. Ibyerekeye Inama Njyanama y'Umudugudu**

a. Ibyerekeye inshingano z'Inama Njyanama

b. Ibyerekeye imikorere

**II. Ibyerekeye Komite Nyobozi y'Umudugudu**

1. Ibyerekeye inshingano za Komite Nyobozi y'Umudugudu

2. Ibyerekeye abagize Komite Nyobozi n'inshingano zabo

a. Ibyerekeye abagize Komite Nyobozi y'Umudugudu

b. Ibyerekeye inshingano z'abagize Komite Nyobozi

c. Ibyerekeye itorwa ry'abagize komite Nyobozi y'Umudugudu

d. Ibyerekeye imikorere ya Komite Nyobozi y'Umudugudu

e. Ibyerekeye ivanwaho ry'abagize Komite Nyobozi y'Umudugudu

B. Village administrative structures and their responsibilities

**I. The Village Council**

a. Responsibilities of the Council

c. Functioning

**II. The Village Executive Committee**

1. Responsibilities of the Executive Committee

2. Members of the Executive Committee and their responsibilities

a. Members of the Village Executive Committee

b. Responsibilities of the Executive Committee

c. Elections of the Village Executive Committee

d. Functioning of the Village Executive Committee

e. Removal from office of the Village Executive Committee

B: Des organes dirigeants du Village et de leurs attributions

**I. Du Conseil du Village**

a. Des attributions du Conseil du Village

c. Du fonctionnement

**II. Du Comité Exécutif du Village**

1. Des attributions du Comité Exécutif du Village

2. De la composition du Comité Exécutif et des attributions de ses membres

a. De la composition du Comité Exécutif du Village

b. Des attributions des membres du Comité Exécutif e

c. De l'élection des membres du Comité Exécutif du Village.

d. Du fonctionnement du Comité Exécutif du Village.

e. De la révocation des membres du Comité Exécutif du Village

Art 6-art 9

Art 10- art 20

<b>Akicro ka III: ibyerekeye imikorere n'imikoranire hagati y'inzego z'Akagari n'Umudugudu</b>	<b>Section III: Functioning and working relationship between Cell and Village administrative structures</b>	<b>Sous-section III : Du fonctionnement et de la collaboration entre les organes de la Cellule et ceux du Village</b>	Art 21- art 22
<b>Akicro ka IV: Ibyerekeye kugirwa inama, kugorora no guhana mu rwego rw'Umudugudu</b>	<b>Sub-section IV: Counsel, corrective and punitive measures at Village level</b>	<b>Sous-section IV : Du conseil, du redressement et de la prise de sanctions au niveau du Village</b>	Art 23
<b>ICYICIRO CYA II: IBYEREKEYE AKAGARI</b>	<b>SECTION II: THE CELL</b>	<b>SECTION II: DE LA CELLULE</b>	Art 24-art 54
<b>Akicro mbere: Inshingano z'Akagari</b>	<b>Sub-Section one: Cell responsibilities</b>	<b>Sous-section première: Des attributions de la Cellule</b>	Art 24
<b>Akicro ka II: ibyerekeye imiterere y'Akagari</b>	<b>Sub-Section II: The Cell structure</b>	<b>Sous-section II : De l'organisation de la Cellule</b>	Art 25-art 29
A. Ibyerekeye ishyirwaho ry'Utugari	A. Determining the Cells	A. De la détermination des Cellules	
B. Ibyerekeye inzego z'ubuyobozi z'Akagari n'inshingano zazo	B. Cell administrative structures and their responsibilities	B. Des organes dirigeants de la Cellule et de leurs attributions	
I. Ibyerekeye Inama Njyanama y'Akagari	1. Cell Council	I. Du Conseil de la Cellule	
a. Ibyerekeye abagize Inama Njyanama y'Akagari	a. Members of the Cell Council	a. Des membres du Conseil de la Cellule	
b. Ibyerekeye inshingano z'Inama Njyanama y'Akagari	b. Responsibilities of Cell Council	b. Des attributions du Conseil de la Cellule	
c. Ibyerekeye imikorere y'Inama Njyanama	c. Functioning of the Cell Council	c. Du fonctionnement du Conseil de la Cellule	
<b>II. Ibyerekeye Komite Nyobozi y'Akagari</b>	<b>II. Cell Executive Committee</b>	<b>II. Du Comité Exécutif de la Cellule</b>	Art 31-art 49

a. Ibyerekeye inshingano za Komite Nyobozi	a. Responsibilities of the Cell Executive Committee	a. Des attributions du Comité Exécutif	
b. Ibyerekeye abagize Komite Nyobozi y'Akagari n'inshingano zabo	b. Members of the Cell Executive Committee and their responsibilities	b. De la composition du Comité Exécutif de la Cellule et de leurs attributions	
1. Ibyerekeye Inshingano z'Abagize Komite Nyobozi y'Akagari	1. Responsibilities of the Cell Executive Committee	1. Des attributions des membres du Comité Exécutif de la Cellule	
2. ibyerekeye ibice bigize komite nyobozi.	2. Executive Sub-Committee	2. Des structures du Comité Exécutif	
c. Ibyerekeye imikorere ya Komite Nyobozi	C. Functioning of the Executive Committee	c. Du fonctionnement du Comité Exécutif	
d. Ibyerekeye Itorwa n'ivanwaho by'abagize Komite Nyobozi y'Akagari .	d. Election to and removal from office of the Cell Executive Committee members	d. De l'élection et de la révocation des membres du Comité Exécutif de la Cellule	
<b>III. Ibyerekeye Ubunyamabanga Nshingwabikorwa bw'Akagari</b>	<b>III. The Cell Executive Secretariat</b>	<b>III. Du Secrétariat Exécutif de la Cellule</b>	Art 50-
<b>IV: Ibyerekeye Komite Nsuzumabikorwa y'Akagari:</b>	<b>IV. Cell Evaluation Committee</b>	<b>IV. Du Comité d'évaluation de la Cellule</b>	Art 51-art 53
1. Ibyerekeye abagize Komite Nsuzumabikorwa y'Akagari	1. Members of the Cell Executive Committee	1. De la composition du Comité d'évaluation de la Cellule	
2. Ibyerekeye inshingano za Komite Nsuzumabikorwa	2. Responsibilities of the Evaluation Committee	2. Des attributions du Comité d'évaluation	
3. Ibyerekeye imikorere ya Komite Nsuzumabikorwa y'Akagari	3. Functioning of the Cell Evaluation Committee	3. Du fonctionnement du Comité d'évaluation de la Cellule	
<b>Akicro ka III. ibyerekeye imikorere n'imikoranire hagati y'inzego z'akagari n'umurenge</b>	<b>Sub-Section III: Functioning and Relationship between Cell structures and the Sector</b>	<b>section III : De la collaboration entre les organes de la Cellule et du Secteur</b>	Art 54
<b>ICYICIRO III: IBYEREKEYE UMURENGE</b>	<b>SECTION III: THE SECTOR</b>	<b>SECTION III : DU SECTEUR</b>	Art 55-art75

<b>Akiciro ka mbere: ibyerekeye inshingano z'umurenge</b>	<b>Sub-section one: Responsibilities of the Sector</b>	<b>Sous-section première : Des attributions du Secteur</b>	
Akiciro ka II: ibyerekeye inzego z'ubuyobozi z'umurenge	Sub-section II: Sector Administrative structures	Sous-section II : Des Organes dirigeants du Secteur	Art 55
A: Ibyerekeye Inama Njyanama y'Umurenge	A. Sector Council	A. Du Conseil de Secteur	Art 56
1. Ibyerekeye inshingano z'Inama Njyanama y'Umurenge	1. Responsibilities of the Sector Council	1. Des attributions du Conseil de Secteur	
2. Ibyerekeye abagize Inama Njyanama y'Umurenge	2. Members of the Sector Council	2. De la composition du Conseil de Secteur	
3. Ibyerekeye imikorere y'Inama Njyanama y'Umurenge:	3. Functioning of the Sector Council:	3. Du fonctionnement du Conseil de Secteur	
B: Ibyerekeye Ubunyamabanga Nshingwabikorwa bw'Umurenge	B: Sector Executive Secretariat	B : Du Secrétariat Exécutif du Secteur	
Akiciro ka III: Ibyerekeye imikoranire y'inzego z'Umurenge n'iz'Akarere	Sub-Section III: Working relationship the between Sector and District structures	Sous-section III : De la collaboration entre les organes des Secteurs et du District	Art56-art 74
<b>UMUTWE WA III : IBYEREKEYE IMIKORERE Y'INZEGO Z'UBUYOBOZI</b>	<b>CHAPTER III: FUNTIONING OF LEADERSHIP STRUCTURES</b>	<b>CHAPITRE III : DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DIRIGEANTS</b>	Art 76-art81
<b>Icyiciro cya mbere: Ibyerekeye ingingo zihuriweho n'inzego z'Umudugudu, Utugari n'Imirenge</b>	<b>Section One: Provisions shared by Village, Cell and Sectors</b>	<b>Section première : Des dispositions communes des organes du Village, des Cellules et des Secteurs</b>	
<b>Icyiciro II: Ibyerekeye ibihano</b>	<b>Section II: Penalties</b>	<b>Section II : Des sanctions</b>	
<b>UMUTWE WA V: INGINGO ZINYURANYE N'IZISOZA</b>	<b>CHAPTER V: MISCELLANEOUS AND FINAL PROVISIONS</b>	<b>CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES</b>	Art 81-art 90

**ITEKA RYA PEREZIDA N° 57/01  
RYO KU WA 15/10/2006 RIGENA  
INSHINGANO, IMITERERE  
N'IMIKORERE BY'UMUDUGUDU,  
IBY'AKAGARI N'IBY'UMURENGE**

**Twebwe, KAGAME Paul,**  
Perezida wa Repubulika;

Dushingiye ku Itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo ku wa 04 kamena 2003 nk'uko ryavuguruwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo zaryo iya 112, iya 120, iya 121, n'iya 201 ;

Dushingiye ku Itegeko n° 08/2006 ryo ku wa 24/02/2006 rishyiraho imitunganyirize n'imikorere y'Akarere cyane cyane mu ngingo yaryo ya 3;

Dushingiye ku Itegeko n°10/2006 ryo ku wa 03/03/2006 rishyiraho imitunganyirize n'imikorere y'Umujyi wa Kigali cyane cyane mu ngingo yaryo ya 4;

Bisabwe na Minisitiri w'Ubutegetsi bw'Igihugu, Imiyoborere Myiza, Amajyambere Rusange n'Imibereho Myiza y'Abaturage ;

**PRESIDENTIAL ORDER N° 57/01 OF  
15/10/2006 DETERMINING THE  
STRUCTURE AND FUNCTIONING OF  
VILLAGE, CELL AND SECTOR**

**We, Paul KAGAME,**  
President of the Republic,

Given the Constitution of the Republic of Rwanda of 4 June, 2003 as amended to date, especially in its articles 112, 120, 121, and 201;

Given the Law n°08/2006 of 24/02/2006 determining the organisation and functioning of the District, especially in its article 3;

Given the Law n°10/2006 of 03/03/2006 determining the structure, organisation and functioning of the City of Kigali, especially in its Article 4;

On proposal by the Minister of Local Government, Good Governance, Community Development and Social Affairs;

**ARRETE PRESIDENTIEL N° 57/01 DU 15/10/2006  
PORTANT ATTRIBUTIONS, ORGANISATION  
ET FONCTIONNEMENT DU VILLAGE, DE LA  
CELLULE ET DU SECTEUR**

**Nous, KAGAME Paul,**  
Président de la République ;

Vu la Constitution de la République du Rwanda du 04 juin 2003, telle que révisée à ce jour spécialement en ses articles 112, 120, 121 et 201 ;

Vu la Loi n° 08/2006 du 24/02/2006 portant organisation et fonctionnement du District, spécialement en son article 3 ;

Vu la Loi n°10/2006 du 03/03/2006 portant fonctionnement et attributions de la Ville de Kigali spécialement en son article 4 ;

Sur proposition du Ministre de l'Administration Locale, de la Bonne Gouvernance, du Développement Communautaire et des Affaires Sociales ;

Inama y'Abaminisitiri imaze kubisuzuma no kubyemeza;

After consideration and approval by the Cabinet;

Après examen et adoption par le Conseil des Ministres ;

**TWATEGETSE KANDI DUTEGETSE:**

**HAVE ORDERED AND HEREBY ORDER:**

**AVONS ARRETE ET ARRETONS :**

**UMUTWE WA MBERE: IBYEREKEYE INGINGO RUSANGE**

**CHAPTER ONE: GENERAL PROVISIONS**

**PREMIER : DES DISPOSITIONS GENERALES**

**Ingingo ya mbere: Ibirebwa n'iri teka**

**Article one: Application**

**Article premier : Champ d'application**

Iri teka rigena inshingano, imiterere n'imikorere by'inzego z'imitegekere zikurikira:  
Umudugudu, Akagari n'Umurenge.

This Presidential Order establishes the responsibilities, structure and functioning of the following administrative structures: Village, Cell and Sector.

Le présent arrêté détermine les attributions, l'organisation et le fonctionnement des entités administratives suivantes : le Village , la Cellule et le Secteur.

**Ingingo ya 2: Gukorera ubushake**

**Article 2: Voluntary Services**

**Article 2 : Le volontariat**

Abagize Komite Nyobozi ku rwego rw'Umudugudu, urw'Akagari n'abagize Komite Nsumabikorwa ku rwego rw'Akagari ni abakorerabushake bikorera mu rwego rwo kwiteza imbere mu miyoborere n'imibereho myiza. Ni nako bimeze ku byerekeye abagize Inama Njyanama y'Umurenge, iy'Akagari n'Umudugudu.

The members of the Village and Cell Executive Committee and members of the Evaluation Committee carry out their work voluntarily in the framework of self-development, good governance and social development. This shall also apply to members of the Council at Village, Cell and Sector level.

Les membres du Comité Exécutif au niveau du Village, de la Cellule ainsi que ceux du Comité d'Evaluation au niveau de la Cellule sont des volontaires qui oeuvrent pour leur propre développement dans le cadre de bonne gouvernance et du développement social. Il en est de même des membres du Conseil de Secteur, de la Cellule et du Village.



**UMUTWE WA II: IBYEREKEYE  
UMUDUGUDU, AKAGARI  
N'UMURENGE**

**ICYICIRO CYA MBERE: IBYEREKEYE  
UMUDUGUDU**

**AKICIRO KA MBERE : IBYEREKEYE  
INSHINGANO Z'UMUDUGUDU**

**Ingingo ya 3 : Uruhare rw'abaturatione**

Umudugudu ni urwego Abaturage bagiramo uruhare mu buryo butaziguye kandi bashobora kwiyungiramo. Ni urwego shingiro ry'ubukangurambaga bw'abaturatione.

**AKICIRO KA II: IBYEREKEYE  
IMITERERE Y'UMUDUGUDU**

**A. Ibyerekeye ishyirwaho ry'Imidugudu**

**Ingingo ya 4: Umubare, amazina  
n'imiterere**

Umubare, amazina n'imiterere y'Umudugudu bya buri Karere bigenwa n'Iteka rya Minisitiri ufite Ubutegetsi bw'Igihugu mu nshingano ze ashingiye ku cyemezo cy'Inama Njyanama y'Akarere.

**CHAPTER II: VILLAGE, CELL AND  
SECTOR**

**SECTION ONE: VILLAGE**

**SUB- SECTION ONE : RESPONSIBILITIES  
OF THE VILLAGE**

**Article 3: The role of the population**

The Village is an administrative level in which the population shall directly participate in all affairs which concern them and in which they reconcile their differences. It is the basic population mobilisation unit.

**SUB-SECTION II: STRUCTURE OF THE  
VILLAGE**

**A. Boundaries of the Village**

**Article 4: Number, names and boundaries**

The number, names and boundaries of the Villages in each District shall be determined by a decree of the Minister having Local Government in his/her attributions on the basis of the District Council decision.

**CHAPITRE II : DU VILLAGE, DE LA CELLULE  
ET DU SECTEUR**

**SECTION PREMIERE : DU VILLAGE**

**SOUS SECTION PREMIERE : DES  
ATTRIBUTIONS DU VILLAGE**

**Article 3 : Le rôle de la population**

Le Village est une structure au sein de laquelle la population joue un rôle direct et dans laquelle elle peut se réconcilier. Le Village est une structure de base de sensibilisation et de mobilisation de la population.

**SOUS-SECTION II: DE LA STRUCTURE DU  
VILLAGE**

**A. De la détermination des Villages**

**Article 4 : Le nombre, les noms et la délimitation**

Le nombre, les noms et la délimitation des Villages dans chaque District sont déterminés par arrêté du Ministre ayant l'Administration Locale dans ses attributions sur proposition du Conseil de District.

**B. Ibyerekeye inzego z'ubuyobozi z'Umudugudu n'inshingano zazo**

**Ingingo ya 5: Inzego z'Ubuyobozi**

Ku rwego rw'Umudugudu, hashyizweho inzego z'ubuyobozi zikurikira: Inama Njyanama na Komite Nyobozi .

**I. Ibyerekeye Inama Njyanama y'Umudugudu**

**a. Ibyerekeye inshingano z'Inama Njyanama**

**Ingingo ya 6: Inshingano**

Inama Njyanama y'Umudugudu ni urwego rukuru rw'Umudugudu. Rufata ibyemezo ku ngingo zose zijyanye n'inshingano z'Umudugudu. Rushinzwe gutora abagize Komite Nyobozi y'Umudugudu no kubavanaho iyo badatunganya inshingano zabo uko bikwiye cyangwa iyo habaye ubufatanyacyaha ndetse n'iyi bigaragara ko ari bo ntandaro y'amakimbirane mu mudugudu. Inama Njyanama ishobora kuvanaho umwe mu bagize Komite Nyobozi iyo atarangiza inshingano ze.

Ibyemezo bifatwa byose ntibishobora kunyuranya n'amategeko, amateka cyangwa amabwiriza yatanzwe ndetse n'ibyemezo byafashwe n'Inzego zisumbuye zibifitiye ububasha.

**B. Village administrative structures and their responsibilities**

**Article 5: Administration structures**

A Council and an Executive Committee are hereby established at Village level.

**I. The Village Council**

**a. Responsibilities of the Council**

**Article 6: Responsibilities**

The Village Council is the supreme organ of the Village and takes all decisions on matters concerning the Village responsibilities. The Council shall elect the Village Executive Committee members and remove them from office if they don't fulfil their responsibilities as expected or if there is evidence of complicity in breaking the law or when it is evident they are the root cause of conflict in the Village. The Council may also terminate the services of one Council member if he/she does not discharge his/her responsibilities.

All decisions taken by the Village Council must not contradict existing laws, regulations or decrees or any other decisions taken by various higher competent organs.

**B: Des organes dirigeants du Village et de leurs attributions**

**Article 5 : Les organes administratifs**

Il est créé au niveau du Village les organes administratifs suivants : un Conseil et un Comité Exécutif

**I. Du Conseil du Village**

**a. Des attributions du Conseil du Village**

**Article 6: Les attributions**

Le Conseil du Village est son organe suprême. Il prend toutes les décisions relatives aux attributions du Village. Il a le devoir d'élire les membres du Comité Exécutif du Village et de leur révocation en cas de non performance, en cas de complicité ainsi que lorsqu'ils sont à la base des conflits dans le Village. Le Conseil peut révoquer un des membres du Comité Exécutif lorsqu'il ne remplit pas convenablement ses fonctions.

Aucune décision prise ne peut aller à l'encontre des lois, arrêtés et autres instructions données ou les décisions prises par les instances supérieures compétentes.

**Ingingo ya 7: Inama Njyanama**

Inama Njyanama y'Umudugudu igizwe n' abaturage bose bawutuye kandi bafite nibura imyaka 18 y'amavuko.

**c. Ibyerekeye imikorere**

**Ingingo ya 8: Ubuyobozi n'ifatwary'ibyemezo**

Inama Njyanama y'Umudugudu iyoborwa na Komite Nyobozi iba yatowe n'Inama Njyanama y'Umudugudu. Itumirwa n'Umukuru wawo akaba ari na we uyiyobora.

Inama Njyanama y'Umudugudu ifata ibyemezo mu bwumvikane. Iyo ibwumvikane butabonetse, ibyemezo bifatwa binyunze mu matora ku bwiganze bw'abari mu nama.

**Ingingo ya 9: Umubare wa ngombwa**

Inama Njyanama iterana mu buryo bwemewe n'amategeko iyo hari nibura 50% by'abayigize hiyongereyeho umuntu umwe.

**II. Ibyerekeye Komite Nyobozi y'Umudugudu**

**1. Ibyerekeye inshingano za Komite Nyobozi y'Umudugudu**

**Article 7: The Council**

The Village Council is comprised of all citizens residing in that Village who are at least eighteen (18) years old and above.

**c. Functioning**

**Article 8: Leadership and decision making**

The Village Council elects the Executive Committee, which in term shall chair its meetings. Meetings are convened and chaired by the Council chairperson.

The Village Council takes decisions by consensus. If there is no consensus, decisions shall be taken by absolute majority vote of members present.

**Article 9: Meeting quorum**

The Council shall convene as stipulated by the law when there is at least 50% of its members plus one person.

**II. The Village Executive Committee**

**1. Responsibilities of the Executive Committee**

**Article 7 : Le Conseil**

Le Conseil du Village est composé de tous les habitants de ce Village âgés de 18 ans au moins.

**c. Du fonctionnement**

**Article 8 : La direction et la prise des décisions**

Le Conseil du Village est dirigé par un Comité Exécutif élu par le Conseil du Village. Le Conseil du Village est convoqué et dirigé par le Chef du Village.

Les décisions du Conseil du Village sont prises par consensus. En cas de non consensus, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents dans la réunion.

**Article 9 : Le quorum de la réunion**

Le Conseil se réunit et délibère valablement lorsque 50% de ses membres plus un membre au moins sont présents.

**II. Du Comité Exécutif du Village**

**1. Des attributions du Comité Exécutif du Village**

**Ingingo ya 10: Inshingano**

Komite Nyobozi ifite inshingano zikurikira:

1. kwita ku bukangurambaga bushingiye ku burere mboneragihugu n'amakuru nyayo;
2. gukangurira abaturage guhora baharanira kuba Inyangamugayo;
3. kubungabunga umutekano w'abatuye mu Mudugudu;
4. gukusanya amakuru ku byerekeye jenocide no gukangurira abaturage kwitabira gahunda za Leta;
5. gutegura no gushishikariza abaturage kwitabira ibikorwa by'umuganda;
6. gufasha Akagari kubona imibare fatizo;
7. kwimakaza umuco w'ubusabane n'imibanire myiza y'abatuye Umudugudu;
8. gukangurira abaturage kuringaniza imbyaro;
9. gukangurira abaturage kwirinda no kurwanya indwara z'ibyorezo;
10. gukangurira abaturage ubwisungane mu kwivuza;
11. gukangurira abaturage kohereza abana mu mashuri no kudata ishuri;
12. gushishikariza imiryango kubana neza no kwita ku burezi n'uburere bw'abana;

**Article 10: Responsibilities**

The Executive Committee shall have the following responsibilities:

1. Mobilise the population by use of civic education and factual information;
2. Mobilise the population to be good citizens and Law abiding;
3. Keep the security of Village residents;
4. Collect information relating to genocide crimes and mobilise the population to participate in national programmes;
5. Plan the Village communal work (umuganda) and mobilise the population to fully participate in it;
6. Assist the Cell to access basic data;
7. Promote the culture of social harmony among the Village residents;
8. Mobilise the population on family planning;
9. Mobilise the population to prevent and fight pandemics;
10. Mobilise the population to join health insurance schemes;
11. Mobilise the population to send children to school and fight against truancy and dropouts;
12. Promote a harmonious family relationship, child upbringing and education;

**Article 10 : Les attributions**

Les attributions du Comité Exécutif sont les suivantes :

1. veiller à la sensibilisation basée sur l'éducation civique et l'information correcte ;
2. sensibiliser la population à être toujours intègre;
3. assurer la sécurité des habitants du Village ;
4. recueillir l'information relative au génocide et sensibiliser la population à la participation aux programmes de l'Etat ;
5. préparer et sensibiliser la population à la participation aux travaux communautaires « umuganda » ;
6. aider la Cellule à disposer des statistiques de base ;
7. promouvoir la culture de la convivialité et de la bonne attente entre les habitants du Village ;
8. sensibiliser la population à la planification des naissances ;
9. sensibiliser la population à la prévention et à la lutte contre des épidémies ;
10. sensibiliser la population aux mutuelles de santé ;
11. sensibiliser la population à la scolarisation de leurs enfants et au non abandon de l'école ;
12. sensibiliser les familles à vivre en toute tranquillité et à s'atteler à l'éducation de leurs enfants ;

- |   |  |  |
|---|--|--|
| 13. kurwanya ihohoterwa n'akarengane mu miryango;                                 | 13. Fight against domestic violence and injustice;                                     | 13. lutter contre la violence et l'injustice dans des familles ;                             |
| 14. gukangurira abaturage kwisungana kugira ngo bikemurire ibibazo by'ubukene;    | 14. Mobilise the population to form associations to fight poverty;                     | 14. sensibiliser la population à s'associer pour résoudre les problèmes liés à la pauvreté ; |
| 15. gufata neza ibikorwa remezo;  | 15. Maintain infrastructure;   | 15. sauvegarder les infrastructures ;  |
| 16. kurwanya ubunembwe n'ubwomanyi;   | 16. Fight laziness and prostitution;   | 16. lutter contre la fainéantise et le vagabondage ;   |
| 17. gushishikariza abaturage isuku;   | 17. Promote hygiene among the population;  | 17. sensibiliser la population à l'hygiène ;   |
| 18. kubungabunga ibidukikije;   | 18. Protect the environment;   | 18. sauvegarder l'environnement ;  |
| 19. gukangurira abaturage ibikorwa by'amajyambere no kwibumbira mu mashyirahamwe. | 19. Mobilise the population to engage in development activities and form associations. | 19. sensibiliser la population aux travaux de développement et s'associer en coopératives.   |

**2. Ibyerekeye abagize Komite Nyobozi n'inshingano zabo**

**a. Ibyerekeye abagize Komite Nyobozi y'Umudugudu**

**Ingingo ya 11: Ubuyobozi**

Umudugudu uyoborwa na Komite Nyobozi igizwe n'abantu batanu (5) bakurikira :

1. Umukuru w'Umudugudu;
2. Ushinzwe imibereho myiza y'abaturage n'imbenezamubano;
3. Ushinzwe umutekano n'abinjira n'abasohoka mu Mudugudu;
4. Ushinzwe Amakuru no kujijura abaturage
5. Ushinzwe iterambere.

**2. Members of the Executive Committee and the their responsibilities**

**a. Members of the Village Executive Committee**

**Article 11: Leadership**

The Village shall be administered by the Executive Committee comprising of five (5) people:

1. The Village Coordinator;
2. The in-charge of social Affairs;
3. The in-charge of security and Immigration and Migration in the Village;
4. The in-charge of information and education;
5. The in-charge of development.

**2. De la composition du Comité Exécutif et des attributions de ses membres**

**a. De la composition du Comité Exécutif du Village**

**Article 11 : La direction**

Le Village est dirigé par un Comité Exécutif composé de cinq (5) membres ci-après :

1. Le Chef du Village ;
2. Le chargé des affaires sociales et civiles de la population ;
3. Le chargé de la sécurité et de la migration au niveau du Village ;
4. Le chargé de l'information et de la formation de la population,
5. Le chargé du Développement.

**b. Ibyerekeye inshingano z'abagize Komite Nyobozi**

**Ingingo ya 12: Inshingano z'Umukuru w'Umudugudu**

Umukuru w'Umudugudu afite inshingano zikurikira:

1. gutumira no kuyobora inama za Komite Nyobozi n'iz' Inama Njyanama;
2. gukurikirana ishyirwa mu bikorwa ry'ibyemezo byafashwe n'Inama Njyanama;
3. kumenyesha no kuyobora ishyirwa mu bikorwa rya politiki na gahunda za Leta bivuye mu nzego zisumbuye;
4. kwimakaza umuco w'ubusabane n'imibanire myiza y'abatuye Umudugudu;
5. gukusanya amakuru ku byerekeye jenocide no gukangurira abaturage kwitabira inama za Gacaca;
6. kurwanya ihohoterwa n'akarengane mu miryango;
7. kurwanya ubunywabwira n'ubwomanyi;
8. kwita ku mbonezamubano n'umuco;
9. guhuza ibikorwa bya Komite Nyobozi y'Umudugudu;
10. gutegura ibibazo mbonezamubano byakwigirwa mu Nama Njyanama y'Umudugudu;
11. Kujya mu nama za Komite ishinze umuganda ku rwego rw'Akagari;
12. gutanga raporo ku Kagari.

**b. Responsibilities of the Executive Committee**

**Article 12: Responsibilities of the village Coordinator**

The Village Coordinator shall have the following responsibilities:

1. Convene and chair Council and Executive Committee meetings;
2. Monitor the implementation of decisions taken by the Council;
3. Publicise and lead the implementation of Government policies and plans from higher echelons;
4. Promote the culture of a harmonious relationship of all Village residents;
5. Collect information on the crime of genocide and mobilise the population to participate in Gacaca Court sessions
6. Fight domestic violence and injustice;
7. Fight laziness and prostitution;
8. Promote good family relations and culture;
9. Coordinate activities of the Village Executive Committee;
10. List family problems which would be discussed in the Village Council;
11. Attend meetings of the Committee responsible for communal work (umuganda) at Cell level;
12. Submit report to the Cell.

**b. Des attributions des membres du Comité Exécutif e**

**Article 12 : Les attributions du Chef du Village**

Les attributions du Chef du Village sont les suivantes :

1. convoquer et présider les réunions du Comité Exécutif et celles du Conseil ;
2. assurer le suivi de la mise en application des décisions du Conseil ;
3. diffuser et assurer la mise en exécution des politiques et programmes émanant des instances supérieures ;
4. promouvoir la culture de la convivialité et de la bonne attente entre les habitants du Village ;
5. recueillir l'information relative au génocide et sensibiliser la population à la participation aux réunions des juridictions Gacaca ;
6. lutter contre la violence et l'injustice dans des familles ;
7. lutter contre la fainéantise et le vagabondage ;
8. veiller aux affaires civiles et à la culture ;
9. coordonner les activités du Comité Exécutif du Village ;
10. préparer les questions relatives aux affaires civiles qui peuvent être examinées pendant la réunion du Conseil du Village ;
11. participer aux réunions du Comité chargé de l'umuganda au niveau de la Cellule ;
12. Faire rapport à la Cellule.

**Ingingo ya 13: Inshingano z'Ushinzwe Imibereho Myiza n'Imbonezamubano**

Ushinzwe Imibereho Myiza y'Abaturage n'Imbonezamubano ku rwego rw'Umudugudu afite inshingano zikurikira:

1. gushishikariza abaturage kwitabira ibikorwa by'isuku;
2. gushyiraho gahunda yo kwigisha abantu bakuru batazi gusoma, kwandika no kubara;
3. kumenya abana bitabira n'abatitabira ishuri no kubashishikariza gusubira mu ishuri;
4. gukangurira abaturage ubwisungane;
5. gushyiraho gahunda yo kwigisha abantu bakuru batazi gusoma, kwandika no kubara;
6. gukangurira abaturage kuringaniza imbyaro;
7. gushishikariza abaturage kwirinda no kurwanya indwara z'ibyorezo;
8. kumenya abatishoboye bafashwa mu Mudugudu;
9. guteza imbere imibanire myiza mu miryango cyane cyane hitabwa ku bahohoterwa mu miryango;
10. gukangurira abaturage ubwisungane mu kwivuzi;
11. gutanga raporo k'ushinzwe imibereho myiza ku kagari.

**Article 13: Responsibilities of the In-charge of Social Affairs**

Responsibilities of the in-charge of Social Affairs and family relations at Village level:

1. Mobilise the population to promote hygiene in their Village;
2. Identify and advise parents of street children;
3. Identify children who attend or don't attend school and advice them accordingly;
4. Mobilise citizens to join associations and tontines;
5. Put in place an adult literacy plan of action;
6. Mobilise citizens on the family planning;
7. Mobilise the population to prevent and fight pandemics;
8. Identify the vulnerable in the Village;
9. Promote harmonious relations in the family especially those which have experienced domestic violence;
10. Mobilise the population to join health insurance schemes;
11. Submit a report to the in-charge of social affairs at cell level.

**Article 13 : Les Attributions du Chargé des Affaires Sociales et Civiles**

Le Chargé des affaires sociales et civiles au niveau du Village a les attributions suivantes :

1. sensibiliser la population aux activités d'hygiène ;
2. identifier et conseiller les familles ayant des enfants de la rue ;
3. connaître le nombre des enfants scolarisés et ceux qui sont déscolarisés et encourager ces derniers à retourner à l'école ;
4. sensibiliser la population aux mutuelles ;
5. mettre en place un programme d'alphabétisation des adultes ;
6. sensibiliser la population à la régulation des naissances ;
7. sensibiliser la population à la prévention et à la lutte contre les épidémies ;
8. connaître les personnes démunies du Village susceptibles d'aide ;
9. promouvoir les relations harmonieuses au sein des familles en s'occupant surtout des victimes de la violence domestique ;
10. sensibiliser la population aux mutuelles de santé ;
11. faire rapport au chargé des affaires sociales au niveau de la Cellule.

**Ingingo ya 14: Inshingano z'Ushinzwe Umutekeno n'abinjira n'abasohoka**

Ushinzwe umutekano, abinjira n'abasohoka ku rwego rw'Umudugudu ashinzwe ibi bikurikira:

1. kubungabunga no gukurikirana ko umutekano w'abantu n'ibintu udahungabana, akangurira abaturage kwitabira amarondo;
2. gukurikirana ko ibyemezo by'umutekano biturutse mu nzego zisumbuye byubahirizwa;
3. gushishikariza abaturage gutabarana no kwicungira umutekano;
4. kumenyeshwa no kwandika mu ikaye abashyitsi baraye mu Mudugudu;
5. gutanga raporo k'ushinzwe umutekano ku rwego rw'Akagari.

**Ingingo ya 15: Inshingano z'ushinzwe amakuru n'amahugurwa y'abaturage**

Ushinzwe amakuru n'amahugurwa y'abaturage ku rwego rw'Umudugudu ashinzwe ibi bikurikira:

1. kurwanya ibihaha atanga amakuru y'imvaho no gutanga raporo k'ushinzwe amakuru ku rwego rw'Akagari;

**Article 14: Responsibilities of the In-charge of security, migration and immigration in the Village:**

The In-charge of security, migration and immigration in the Village shall have the following responsibilities:

1. Mobilise the population to keep their own security and that of their property by doing night patrols;
2. Ensure security related decisions from higher authorities are implemented;
3. Mobilise the population to keep their own security and help each other in times of danger;
4. Receive and record in the relevant exercise book all visitors to the Village;
5. Submit report to the person in-charge of security at Cell level.

**Article 15: Responsibilities of the in-charge of information and training**

The in-charge of information and training in the Village has the following responsibilities:

1. Fight rumour mongering by providing factual information and submit report to in-charge of information at Cell level;

**Article 14: Les attributions du Chargé de la Sécurité et de la Migration**

Le Chargé de la sécurité et de la migration au niveau du Village a les attributions suivantes :

1. s'assurer que la sécurité des personnes et des biens est sauvegardée en encourageant la population à faire les rondes ;
2. s'assurer de l'exécution des décisions des instances supérieures en rapport avec la sécurité ;
3. sensibiliser la population au secours mutuel et à assurer sa propre sécurité ;
4. être informé des visiteurs logés dans le Village et les enregistrer ;
5. faire rapport au Chargé de la sécurité au niveau de la cellule.

**Article 15: Les attributions du Chargé de l'information et de la formation de la population**

Le Chargé de l'information et de la formation de la population au niveau du District a les attributions suivantes :

1. combattre les rumeurs en diffusant des informations authentiques et faire rapport au Chargé de l'information au niveau de la Cellule;



2. gutara amakuru mu Mudugudu no kuyashyikiriza umukuriye mu murimo ku rwego rw'Akagari ariko abinyujije ku Mukuru w'Umudugudu;
3. gutegura gahunda zo kujijura abaturage;
4. kwita ku bukangurambaga bushingiye ku burere mboneragihugu n'amakuru nyayo;
5. gukangurira abaturage guhora baharanira kuba Inyangamugayo;
6. gukora ubwanditsi bw'inama z'Umudugudu.

**Ingingo ya 16: Inshingano z'Ushinzwe iterambere**

Ushinzwe iterambere afite inshingano zikurikira:

1. gutegura no gushishikariza abaturage kwitabira ibikorwa by'umuganda;
2. gufasha Akagari kubona imibare fatizo;
3. gukangurira abaturage kwisungana kugira ngo bikemurire ibibazo by'ubukene;
4. gukangurira abaturage gufata neza ibikorwa remezo;
5. gukangurira abaturage kubungabunga ibidukikije;
6. gukangurira abaturage ibikorwa by'amajyambere no kwibumbira mu mashyirahamwe;
7. gutanga raporo k'Ushinzwe amajyambere ku kagari

2. Collect information from the Village and submit it to his/her superior at Cell level through the Village Coordinator;
3. Prepare an action plan to educate the population;
4. Mobilise the population through civic education and factual information;
5. Mobilise the population to be good citizens;
6. Act as secretary to Village meetings.

**Article 16: Responsibilities of the in charge of development**

The In-charge of development has the following responsibilities :

1. Plan communal work (Umuganda) and mobilise the population to massively participate in it;
2. Assist the Cell to access basic data;
3. Mobilise the population to join associations to fight poverty;
4. Mobilise the population to maintain infrastructure;
5. Mobilise the population to protect the environment;
6. Mobilise the population to start development activities and join associations;
7. Submit report to the in-charge of development at Cell level.

2. collecter les informations dans le Village et les soumettre à son supérieur hiérarchique au niveau de la Cellule mais sous le couvert du Chef du Village ;
3. élaborer le programme de formation de la population ;
4. veiller à la sensibilisation basée sur l'éducation civique et l'information authentique ;
5. sensibiliser la population à être toujours intègres ;
6. assurer le secrétariat des réunions du Village.

**Article 16: Les attributions du Chargé du développement**

Le Chargé du développement a les attributions suivantes :

1. préparer et sensibiliser la population à la participation aux travaux communautaires « umuganda » ;
2. aider la Cellule à disposer des statistiques de base ;
3. sensibiliser la population à s'associer pour résoudre les problèmes liés à la pauvreté ;
4. sensibiliser la population à la sauvegarde des infrastructures ;
5. sensibiliser la population à la sauvegarde de l'environnement ;
6. sensibiliser la population aux travaux de développement et s'associer en coopératives ;
7. faire rapport au Chargé du développement au niveau de la Cellule.

**c. Ibyerekeye itorwa ry'abagize komite Nyobozi y'Umudugudu**

**Ingingo ya 17: Abayigize, manda yabo n'irahira**

Abagize Komite Nyobozi y'Umudugudu batorwa mu nyangamugayo zituye Umudugudu hakurikijwe amategeko agenga amatora kuri uru rwego.

Bagira manda y'imyaka itanu (5). icyakora kuri iyi manda, manda yabo izarangira na manda y'abatowe muri Werurwe 2006.

Bakimara gutorwa barahirira imbere y'abaturage indahiro iteganyijwe n'ingingo ya 61 y'itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo ku wa 4 Kamena 2003 nk'uko ryavuguruwe kugeza ubu.

**D. Ibyerekeye imikorere ya Komite Nyobozi y'Umudugudu**

**Ingingo ya 18: Inama zayo**

Komite Nyobozi y'Umudugudu iterana rimwe mu minsi cumi n'itanu(15) n'igihe cyose bibaye ngombwa. Itumirwa kandi ikayoborwa n'Umukuru w'Umudugudu. Iyo adahari, itumizwa kandi ikayoborwa n'ufite umutekano mu nshingano ze.

**c. Elections of the Village Executive Committee**

**Article 17: Members of the Village Executive Committee, term and oath of office**

Members of the Village Executive Committee shall be elected from honest Village citizens in accordance with the electoral law at that level.

Their term of office shall be five (5) years. However their term of office shall end with that of those elected in March 2006.

They shall take oath of office provided for in article 16 of the Constitution of the Republic of Rwanda of 4 June 2003 as amended to date. This shall be done in front of the electorate immediately after elections.

**D. Functioning of the Village Executive Committee**

**Article 18: Village Executive Committee meetings**

The Village Executive Committee shall meet once in fifteen (15) days and at any time necessary. It shall be convened and chaired by the Village Coordinator. In his/her absence, it shall be convened by the in-charge of security.

**c: De l'élection des membres du Comité Exécutif du Village.**

**Article 17 : Ses membres, leur mandat et prestation de serment**

Les membres du Comité Exécutif du Village sont élus parmi les personnes intègres habitant dans le Village conformément à la législation portant organisation des élections à ce niveau.

Ils ont un mandat de cinq (5) ans. Toutefois, leur mandat en cours prendra fin en même temps que celui de ceux élus en mars 2006.

Aussitôt après leur élection, ils prêtent le serment prévu à article 61 de la Constitution de la République du Rwanda telle que révisée à ce jour, devant la population.

**d. Du fonctionnement du Comité Exécutif du Village.**

**Article 18 : Ses réunions**

Le Comité Exécutif du Village se réunit une fois tous les quinze (15) jours et chaque fois que de besoin. Il est convoqué et dirigé par le Chef du Village. En son absence, il est convoqué et dirigé par le Chargé de la sécurité.

**e. Ibyerekeye ivanwaho ry'abagize Komite Nyobozi y'Umudugudu**

**Ingingo ya 19: Kuvanwaho icyizere**

Bitabangamiye ibiteganywa n'ingingo ya 80 y'iri teka, abagize Komite Nyobozi y'Umudugudu bose bashobora kuvanwaho icyizere n'Inama Njyanama y'Umudugudu iyo habaye ubufatanyacyaha byemejwe na 50% hiyongereyeho umuntu umwe. icyakora, umwe mu bagize Komite Nyobozi ashobora na we kuvanwaho icyizere hakoreshejwe ubwo buryo.

**Ingingo ya 20: Kuva mu mirimo**

Bitabangamiye ibiteganywa n'ingingo ya 19 y'iri teka, Umwe mu bagize Komite Nyobozi y'Umudugudu ashobora kuva ku mirimo ye iyo:

1. yeguye;
2. atitabiriye inama z'Inama Njyanama z'Umudugudu inshuro eshatu (3) nta mpamvu;
3. atakiri inyangamugayo mu mikorere ye cyangwa mu myifatire ye;
4. apfuye;
5. Atagituye muri uwo Mudugudu.

**Akiciro ka III: ibyerekeye imikorere n'imikoraniye hagati y'inzego z'Akagari n'Umudugudu**

**e. Removal from office of the Village Executive Committee**

**Article 19: Vote of no confidence**

Without prejudice to provisions in Article 81 of this Order the Village Council can take a vote of no confidence in all members of the Village Executive Committee if there is evidence that suggests complicity in breaking the law and 50% of its members plus one person approve it. However even one member of the Executive Committee can be removed from office by use of a similar procedure.

**Article 20: Removal from office**

Without prejudice to provisions in Article 19 of this Order, a member of the Village Executive Committee shall loose his/her post if he/she:

1. Resigns;
2. Is absent from Village Council meetings three (3) times without justifiable reason;
3. Has lost trust by his/her conduct or by the way he/she discharges his/her duties;
4. Dies;
5. Is no longer a resident of that Village.

**Sub-Section III: Functioning and working relationship between Cell and Village administrative structures**

**e. De la révocation des membres du Comité Exécutif du Village**

**Article 19 : Leur révocation**

Sans préjudice des dispositions de l'article 80 du présent arrêté, les membres du Comité Exécutif du Village peuvent être révoqués par le Conseil du Village en cas de complicité sur décision de 50 % plus une voix. Cependant, un membre du Comité Exécutif peut aussi être révoqué suivant la même procédure.

**Article 20 : Quitter les fonctions**

Sans préjudice aux dispositions de l'article 19 du présent arrêté, un membre du Comité Exécutif du Village peut quitter ses fonctions suite:

1. à la démission volontaire ;
2. à trois (3) absences injustifiées aux réunions du Conseil du Village
3. à la perte d'intégrité dans ses activités et dans son comportement ;
4. au décès ;
5. à la non résidence dans le Village.

**Sous-section III : Du fonctionnement et de la collaboration entre les organes de la Cellule et ceux du Village**

**Ingingo ya 21: Raporo**

Buri kwezi, Komite Nyobozi y'Umudugudu yohereza raporo ikubiyemo ibyakozwe byose muri uko kwezi n'ibiteganyijwe gukorwa mu kwezi gutaha.

Raporo ziturutse mu Midugudu zigomba kuganirwaho no kwemezwa n'Inama Njyanama y'Umudugudu iterana buri kwezi mbere y'uko itangwa mu nama Njyanama y'Akagari ari na yo iyemeza.

**Ingingo ya 22: Guhererekanya amakuru**

Abahujwe inshingano ku nzego z'Umudugudu n'Akagari bahererekanya amakuru n'amabwiriza ku nshingano zabo. Inama zibahuza ziterana nibura rimwe mu kwezi n'igihe cyose bibaye ngombwa.

Izo nama zitumizwa kandi zikayoborwa n'uwo ku rwego rw'Akagari. Iyo nama yitoramo Umuyobozi wayo wungirije n'Umwanditsi, Umuyobozi Wungirije ayitumira kandi akayiyobora iyo Umuyobozi wayo adahari.

**Akiciro ka IV: Ibyerekeye kugirwa inama, kugorora no guhana mu rwego rw'Umudugudu**

**Article 21: Reports**

The Village Council shall prepare a monthly report containing all activities of that month and those of the following month.

Reports from Villages must be debated and approved by their Councils which convene once a month, before they are submitted to the Cell Councils, which shall give the final approval.

**Article 22: Information sharing**

Officials at Village and Cell level who share similar responsibilities shall share information and instructions related to their roles. Joint meetings shall convene at least once a month and whenever necessary.

Such meetings shall be convened and chaired by the official at the cell level. During the meeting, members present shall elect their Chairperson, Vice-Chairperson and Secretary. The Vice-Chairperson shall convene and chair the meeting in the absence of the chairperson.

**Sub-section IV: Counsel, corrective and punitive measures at Village level**

**Article 21 : Le rapport**

Chaque mois, le Comité Exécutif du Village soumet à la Cellule son rapport contenant les activités réalisées pendant ce mois ainsi que le plan d'activités du mois suivant.

Les rapports provenant des Villages doivent faire objet de débats par le Conseil du Village qui se réunit une fois par mois, avant d'être soumis au Conseil de Cellule pour adoption.

**Article 22 : Echange d'information**

Les membres ayant les mêmes attributions au niveau du Village et de la Cellule échangent les informations et les instructions en rapport avec leurs attributions. Ils tiennent leur réunion au moins une fois par mois et chaque fois que de besoin.

Leurs réunions sont convoquées et présidées par le membre au niveau de la Cellule. Cette réunion élit en son sein un vice-président et un rapporteur. Le vice-président convoque et préside la réunion en l'absence de son président.

**Sous-section IV : Du conseil, du redressement et de la prise de sanctions au niveau du Village**

**Ingingo ya 23: Kugarura mu nzira iboneye**

Bitabangamiye ibihano biteganywa n'andi mategeko, Inama Njyanama y'Umudugudu ishingiyeye ku makosa y'imyitwarire mibi cyangwa indi myifatire igayitse, ishobora gufatira uwo ari wese mu baba muri uwo Mudugudu, ibyemezo byo mu rwego rw'umuryango bigamije kumugarura mu nzira iboneye nyuma yo kumuhwitura no ku mugira inama.

Ibyo byemezo bitegurwa na Komite Nyobozi bikemezwa n'Inama Njyanama y'Umudugudu.

**ICYICIRO CYA II: IBYEREKEYE AKAGARI**

**Akiciro mbere: Inshingano z'Akagari**

**Ingingo ya 24: Inshingano**

Akagari ni urwego rw'ubukangurambaga, urw'iterambere rutangirwaho serivisi z'ibanze kandi ruhuza urwego rw'Umudugudu n'urw'Umurenge.

**Akiciro ka II: ibyerekeye imiterere y'Akagari**

**A. Ibyerekeye ishyirwaho ry'Utugari**

**Article 23: Corrective measures**

Without prejudice to penalties provided for by the law, the Village Council shall take punitive measures against anyone in the Village. Such measures shall commensurate with indiscipline or any other undignified behaviour and shall be in form of advice and be corrective in nature within the family context.

Such measures shall be determined by the Executive Committee and approved by the Village Council.

**SECTION II: THE CELL**

**Sub-Section one: Cell responsibilities**

**Article 24: Responsibilities**

The Cell is a mobilisation and development entity in which basic services are delivered and shall be a coordination interface between Village and Sector.

**Sub-Section II: The Cell structure**

**A. Determining the Cells**

**Article 23 : Les mesures correctives**

Sans préjudice des sanctions prévues par d'autres lois, le Conseil du Village, se basant sur la mauvaise conduite ou d'autres méconduites notoires, peut prendre, à l'encontre de tout résident, des sanctions au niveau de la communauté en vue de le ramener dans la bonne voie après le blâme et l'avertissement.

Ces sanctions doivent être approuvées par le Conseil du Village sur proposition du Comité Exécutif.

**SECTION II: DE LA CELLULE**

**Sous-section première: Des attributions de la Cellule**

**Article 24: Les attributions**

La Cellule est un organe de sensibilisation, du développement, qui assure les services de base et qui sert de liaison entre le Village et le Secteur.

**Sous-section II : De l'organisation de la Cellule**

**A. De la détermination des Cellules**

**Ingingo ya 25: Umubare, amazina, imiterere**

Umubare, amazina n'imiterere y'Utugari bigenwa n'Iteka rya Minisitiri ufite ubutegetsi bw'Igihugu mu nshingano ze ashingiye ku byemezo by'Inama Njyanama z'Uturere.

**B. Ibyerekeye inzego z'ubuyobozi z'Akagari n'inshingano zazo**

**Ingingo ya 26: Inzego z'ubuyobozi**

Ku rwego rw'Akagari hashyizweho inzego z'ubuyobozi zikurikira: Inama Njyanama, Komite Nyobozi n'Ubunyamabanga Nshingwabikorwa na Komite Nsuzumabikorwa.

**I. Ibyerekeye Inama Njyanama y'Akagari**

**a. Ibyerekeye abagize Inama Njyanama y'Akagari**

**Ingingo ya 27: Abayigize**

Inama Njyanama y'Akagari igizwe n'abatwaga bese batuye Akagari bafite nibura imyaka cumi n'umunani (18) y'amavuko.

**b. Ibyerekeye inshingano z'Inama Njyanama y'Akagari**

**Article 25: The number, names and organisation**

The number, names and organisation of cells shall be determined by a Ministerial Order having Local Government in his/her attributions on the basis of District Council decisions.

**D. Cell administrative structures and their responsibilities**

**Article 26: Administrative structures**

The following administrative structures are established at Cell level. Council, Executive Committee, Executive Secretariat and Evaluation Committee.

**1. Cell Council**

**a. Members of the Cell Council**

**Article 27: Cell Council members**

The Cell Council shall comprise of all residents of the Cell who have at least eighteen (18) years of age.

**b. Responsibilities of Cell Council**

**Article 25 : Le nombre, le nom, les délimitations**

Le nombre, le nom et les délimitations des Cellules sont déterminés par arrêté du Ministre ayant l'Administration Locale dans ses attributions sur base des décisions des Conseils des Districts.

**B.: Des organes dirigeants de la Cellule et de leurs attributions**

**Article 26 : Les organes administratifs**

Au niveau de la Cellule, il est créé des organes administratifs suivants : Un Conseil, un Comité Exécutif, un Secrétariat Exécutif et un Comité d'Evaluation.

**I. Du Conseil de la Cellule**

**a. Des membres du Conseil de la Cellule**

**Article 27 : Ses membres**

Le Conseil de la Cellule est composé de tous les habitants de cette Cellule âgés de dix-huit (18) ans au moins.

**b. Des attributions du Conseil de la Cellule**

**Ingingo ya 28: Inshingano n'ibyemezo bifatwa**

Inama Njyanama y' Akagari ni urwego rukuru rw' Akagari. Rufata ibyemezo ku ngingo zose zijyanye n' inshingano z' Akagari no gutanga amabwiriza. Rushinzwe gutora abagize Komite Nyobozi y' Akagari no kubavanaho iyo idatunganya inshingano zayo mu rwego rw' ubufatanye cyangwa iyo habaye ubufatanyacyaha ndetse n' iyo bigaragara ko ari bo ntandaro y' amakimbirane mu Kagari. Inama Njyanama ishobora kuvanaho umwe mu bagize Komite Nyobozi iyo atarangiza inshingano ze.

Ibyemezo bifatwa byose ntibishobora kunyuranya n' amategeko, amateka cyangwa amabwiriza yatanzwe ndetse n' ibyemezo byafashwe n' Inzego zisumbuye.

**c. Ibyerekeye imikorere y' Inama Njyanama**

**Ingingo ya 29: Inama zayo**

Ku rwego rw' Akagari, Inama Njyanama iterana rimwe mu kwezi n' igihe cyose bibaye ngombwa mu buryo bwemewe n' amategeko hari nibura 50% by' abayigize hiyongereyeho umuntu umwe. Iyo umubare wa ngombwa utabonetse, inama irasubikwa ikongera guterana mu gihe kitarenze iminsi irindwi (7). Iki gihe inama iterana iyo hari nibura 1/3 cy' abagize Inama Njyanama.

**Article 28: Responsibilities and decisions taken**

The Cell Council is the supreme Cell organ. It shall take decisions on all matters related to Cell responsibilities and shall also issue instructions. The Cell Council shall elect members of the Cell Executive Committee and terminate their services if they don't discharge their responsibilities; if evidence of complicity in breaking the law is available; or if they are a source of conflict in the Cell. The Council may remove only one Executive Committee member if he/she does not fulfil his/her responsibilities.

All decisions taken by the Cell Council must not contradict existing laws, Orders or Regulations or decisions taken by superior organs.

**c. Functioning of the Cell Council**

**Article 29: Cell Council meetings**

The Cell Council shall convene once a month and whenever necessary in accordance with the Law at Cell level, when 50% of its members plus one are present. If there is no quorum, the meeting shall be postponed and shall be re-convened within a period not exceeding seven (7) days. The meeting shall then convene when a third (1/3) of the Council members are present.

**Articles 28 : Les attributions et des décisions prises**

Le Conseil de la Cellule est l'organe suprême de la Cellule. Il prend toutes les décisions en rapport avec les attributions de la Cellule et donne des directives. Il est chargé de l'élection des membres du Comité Exécutif de la Cellule et de leur révocation en cas de la non performance, en cas de complicité ainsi que lorsqu'ils sont à la base des conflits dans la Cellule. Le Conseil peut révoquer un des membres du Comité Exécutif qui ne remplit pas convenablement ses fonctions.

Aucune décision prise ne peut aller à l'encontre de la loi, des arrêtés ou des instructions données par les instances supérieures.

**c. Du fonctionnement du Conseil de la Cellule**

**Article 29 : Ses réunions**

Au niveau de la Cellule, le Conseil se réunit une fois par mois et chaque fois que de besoin et délibère valablement lorsque 50% plus une personne de ses membres sont présents. Lorsque le quorum n'est pas atteint, la réunion est suspendue et se tient encore une fois dans un délai ne dépassant pas sept (7) jours. Dans ce cas, la réunion se tient si 1/3 au moins de ses membres sont présents.

**Ingingo ya 30: Imiyoborere y'inama n'ifatwa ry'ibyemezo**

Inama Njyanama ku rwego rw'Akagari itumirwa n'Umuhuzabikorwa w'Akagari akaba ari na we uyiyobora. Iyo hari impamvu ituma atayiyobora, inama iyoborwa n'Umunyamabanga muri Komite Nyobozi y'Akagari. Umunyamabanga Nshingwabikorwa w'Akagari ni we mwanditsi Inama Njyanama y'Akagari.

Inama Njyanama y'Akagari ifata ibyemezo mu bwumvikane. Iyo ibwumvikane butabonetse, ibyemezo bifatwa binyunze mu matora ku bwiganze busanzwe bw'abari mu nama.

**II. Ibyerekeye Komite Nyobozi y'Akagari**

**a. Ibyerekeye inshingano za Komite Nyobozi**

**Ingingo ya 31: Inshingano**

Komiti nyobozi y'Akagari ifite inshingano zikurikira:

1. guhuza urwego rw'Umudugugu n'urw'Umurenge;
2. gukusanya imibare fatizo no kuyigeza ku Murenge;

**Article 30: Conducting Cell Council meetings and taking decisions**

The Council meeting at Cell level shall be convened and chaired by the Cell Executive Secretary. If for one reason or another he/she is unable to chair it, the meeting shall be chaired by the Secretary of the Cell Executive Committee. The Cell Executive Secretary shall be the secretary of the Council meeting.

The Cell Council meeting shall take decisions by consensus. However if no consensus is achieved, decisions are taken by absolute majority vote of members present.

**II. Cell Executive Committee**

**a. Responsibilities of the Cell Executive Committee**

**Article 31: Responsibilities**

The Cell Executive Committee shall have the following responsibilities:

1. Coordinate Cell and Village levels;
2. Collect basic data and submit it to the Sector;

**Article 30 : La direction de la réunion et la prise des décisions**

La réunion du Conseil de Cellule est convoquée et dirigée par le Coordonnateur de Cellule. Lorsqu'il est empêché, la réunion du Conseil est présidée par le Secrétaire au Comité Exécutif. Le Secrétaire Exécutif de la Cellule est le rapporteur du Conseil de la Cellule.

Les décisions du Conseil de la Cellule sont prises par consensus. A défaut du consensus, les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.

**II. Du Comité Exécutif de la Cellule**

**a. Des attributions du Comité Exécutif**

**Article 31 : Les attributions**

Les attributions du Comité Exécutif sont les suivantes :

1. servir de liaison entre la structure du Village et celle du Secteur ;
2. collecter les données statistiques et les soumettre au Secteur ;



3. gutegura no kuyobora umuganda;
4. gusesengura ibibazo by'abaturage, guhuza ibyifuzo byabo, habanje ibyihutirwa no kugeza ku Murenge ibisumbye imbaraga z'abaturage mu Kagari;
5. kwita ku mashuri y'Incuke n'abanza;
6. gufasha abaturage kwitabira gahunda zinyuranye z'Igihugu;
7. gukemura impaka no kurwanya akarengane;
8. guharanira kugira abaturage bajijutse kandi bafite umuco mwiza;
9. gutoranya abatishoboye no kubagezaho imfashanyo muri rusange n'abafashwa na FARG by'umwihariko;
10. gushishikariza abaturage n'abatishoboye by'umwihariko gukora ibikorwa bibafasha kwifasha;
11. Kubungabunga umutekano wa abantu n'ibintu;
12. Gushyira mu bikorwa ibindi basabwe n'Inama Njyanama y'Akagari cyangwa izindi nzego zisumbuye zibifitiye ububasha.

**b. Ibyerekeye abagize Komite Nyobozi y'Akagari n'inshingano zabo**

3. Plan and lead the Cell communal work « umuganda »;
4. Analyse population problems, coordinate their wishes and aspirations in order of priority and submit to the Sector those the Cell lacks the means to resolve;
5. Maintain nursery and primary schools;
6. Mobilise the population to participate in different national programmes;
7. Resolve disputes and fight injustice;
8. Mobilise the population to acquire education and abide by the law;
9. Identify the vulnerable members of society and give them assistance, particularly those assisted by FARG;
10. Mobilise the population especially, the vulnerable to engage in income generating activities;
11. Keep security of persons and their property;
12. Implement any other cell Council decisions or decisions from competent higher authorities.

**b. Members of the Cell Executive Committee and their responsibilities**

3. préparer et diriger les travaux communautaires « umuganda »;
4. examiner les problèmes de la population, rassembler leurs besoins en privilégiant les plus urgents parmi eux et soumettre au Secteur ceux qui dépassent la capacité des habitants de la Cellule ;
5. veiller à l'enseignement maternelle et primaire ;
6. aider la population à exécuter les différents programmes gouvernementaux ;
7. résoudre les différends et lutter contre l'injustice ;
8. lutter pour une population formée et ayant une bonne culture ;
9. identifier les groupes vulnérables et leur porter assistance, en général, et ceux assistés par le FARG en particulier ;
10. sensibiliser la population et les personnes vulnérables en particulier à mener des activités d'autosuffisance ;
11. assurer la sécurité des personnes et des biens ;
12. assurer l'exécution d'autres tâches sur demande du Conseil de la Cellule ou d'autres instances supérieures compétentes.

**b. De la composition du Comité Exécutif de la Cellule et de leurs attributions**

**Ingingo ya 32: Uburyo batorwa**

Abagize Komite Nyobozi y'Akagari batorwa mu nyangamugayo ziri mu Nama Njyanama y'Akagari. Muri Komite Nyobozi, buri muntu abazwa ku giti cye ibyo yatorwe.

**Ingingo ya 33: Abayigize n'indahiro yabo**

Komite Nyobozi y'Akagari igizwe n'abantu icumi (10) bakurikira:

1. Umuhuzabikorwa;
2. Umunyamabanga;
3. Ushinzwe amajyambere;
4. Ushinzwe umutekano;
5. Ushinzwe uburezi, umuco n'amahugurwa y'abaturage;
6. Ushinzwe urubyiruko, siporo n'imyidagaduro;
7. Ushinzwe ubuzima n'imibereho myiza y'abaturage;
8. Ushinzwe imari;
9. Ushinzwe abagore;
10. Ushinzwe amakuru.

**Article 32: Elections of Cell Executive Committee**

Members of the Cell Executive Committee are elected from men and women of integrity within the Cell Council. Each member of the Executive Committee is accountable for what he/she was elected for.

**Article 33: Cell Executive Committee and the oath of office**

The Cell Executive Committee is comprised of the following ten (10) people:

1. The Coordinator;
2. The Secretary;
3. The in-charge of development;
4. The in-charge of security;
5. The in-charge of education, culture, and mass mobilisation;
6. The in-charge of youth, sports and entertainment;
7. The in charge of health and social affairs;
8. The in-charge of finance;
9. The in-charge of women affairs;
10. The in-charge of information.

**Article 32 : Mode d'élection**

Les membres du Comité Exécutif de la Cellule sont élus parmi les personnes intègres membres du Conseil de la Cellule. Chacun est personnellement responsable des attributions pour lesquelles il est élu.

**Article 33 : Ses membres et leur prestation de serment**

Le Comité Exécutif de la Cellule est composé de 10 personnes ci-après:

1. le Coordinateur ;
2. le Secrétaire ;
3. le Chargé du Développement ;
4. le Chargé de la Sécurité ;
5. le Chargé de l'Education, de la Culture et de la Formation de la population ;
6. le Chargé de la Jeunesse, Sport et Loisirs ;
7. le Chargé de la Santé et des Affaires Sociales ;
8. le Chargé des Finances ;
9. le Chargé de la Promotion Féminine ;
10. le Chargé de l'Information.

Iyo abagize Komite Nyobozi y'Akagari bamaze gutorwa bahita barahirira imbere y'abatwaga indahiro iteganyijwe n'ingingo ya 61 y'itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo ku wa 4 Kamena 2003 nk'uko ryavugururwe kugeza ubu.

### **1. Ibyerekeye Inshingano z'Abagize Komite Nyobozi y'Akagari**

#### **Ingingo ya 34: Inshingano**

Umuhuzabikorwa w'Akagari ashinzwe ibi bikurikira:

1. kuyobora Akagari;
2. gutumira no kuyobora inama z'Inama Njyanama n'iza Komite Nyobozi;
3. gukurikirana ishyirwa mu bikorwa ry'ibyemezo by'Inama Njyanama;
4. guhuza ibikorwa ku rwego rw'Akagari;
5. guha Inama Njyanama raporo y'uko ibintu byifashe n'uko akazi kagenda mu Kagari;
6. kumenyesha, kuyobora no gukurikirana ishyirwa mu bikorwa ry'amabwiriza avuye mu nzego zisumbuye;
7. guhuza ibikorwa by'Imidugudu;
8. guteza imbere gahunda y'uburinganire n'ubwuzuzanye hagati y'abagabo n'abagore mu iterambere ry'Igihugu;

Members of the Cell Executive Committee shall take oath of office in front of the electorate immediately after elections. The oath is provided for in Article 61 of the Constitution of the Republic of Rwanda of 4 June 2003 as amended to date.

### **1. Responsibilities of the Cell Executive Committee**

#### **Article 34: Responsibilities**

Responsibilities of cell Coordinator:

1. Administer the Cell;
2. Convene and chair the Council and Executive Committee meetings;
3. Monitor the implementation of Council decisions;
4. Coordinate Cell activities;
5. Submit to the Council a report on Cell activities;
6. Publicise and monitor the implementation of decisions from competent higher authorities;
7. Coordinate village activities;
8. Promote gender policy in national development;

Aussitôt après leur élection, les membres du Comité Exécutif prêtent le serment prévu par l'article 61 de la Constitution de la République du Rwanda du 4 juin 2003 telle que révisée à ce jour, devant la population.

### **1. Des attributions des membres du Comité Exécutif de la Cellule**

#### **Article 34: Les attributions**

Les attributions du Coordinateur de la Cellule sont les suivantes :

1. diriger la Cellule ;
2. convoquer et diriger les réunions du Conseil et celles du Comité Exécutif ;
3. assurer le suivi de la mise en application des décisions du Conseil ;
4. coordonner les activités au niveau de la Cellule ;
5. soumettre au Conseil le rapport sur l'état des choses et le déroulement des activités dans la Cellule ;
6. communiquer, superviser et suivre de près la mise en exécution des instructions émanant des instances supérieures ;
7. coordonner les activités des Villages ;
8. promouvoir le programme du genre dans le développement;

9. guserukira Akagari mu Nama Njyanama z'Umurenge n'izindi nama z'Ubuyobozi atumirwamo.
10. kugenzura imikorere y'Umunyamabanga Nshingwabikorwa w'Akagari no kwakira raporo akazigeza kuri Komite Nyobozi y'Akagari;
11. guhuza urwego rw'Umudugugu n'urw'Umurenge;
12. kuyobora umuganda;
13. gusesengura ibibazo by'abaturage, guhuza ibyifuzo byabo, habanje ibyihutirwa no kugeza ku Murenge ibisumbye imbaraga z'abaturage mu Kagari;
14. gufasha abaturage kwitabira gahunda zinyuranye z'Igihugu;
15. gukemura impaka no kurwanya akarengane;
16. gushyira mu bikorwa ibindi basabwe n'Inama Njyanama y'Akagari cyangwa izindi nzego zisumbuye zibifitiye ububasha.

**Ingingo ya 35: Inshingano z'umunyamabanga**

Umunyamabanga muri Komite Nyobozi y'Akagari ashinzwe ibi bikurikira:

1. gukora inyandikomvugo y'inama za Komite Nyobozi n'iz'Inama Njyanama abifashijwemo n'Umunyamabanga Nshingwabikorwa w'Akagari;

9. Represent the cell in Sector Council meetings and other meetings he/she is invited to;
10. Evaluate the Cell Executive Secretary, receive and submit reports to the Cell Executive Committee;
11. Coordinate Village and Sector levels;
12. Coordinate communal work "umuganda";
13. Analyse problems of the population, Coordinate their wishes and aspirations in order of priority and submit to the Sector those that are beyond the means at Cell level;
14. Mobilise the population to participate in different national programmes;
15. Resolve conflicts and fight injustice;
16. Implement any other Cell Council decisions and those from competent higher authorities.

**Article 35: Responsibilities of the Executive Secretary**

Responsibilities of the Executive Committee Secretary:

1. Take minutes of Council and Executive Committee meetings with help of the Cell Executive Secretary;

9. représenter la Cellule aux réunions du Conseil de Secteur et autres réunions auxquelles il est invité ;
10. assurer l'évaluation des activités du Secrétaire Exécutif et recevoir ses rapports avant de les transmettre au Comité exécutif ;
11. servir de liaison entre le Village et le Secteur ;
12. diriger les activités des travaux communautaires l'"umuganda" ;
13. analyser les problèmes de la population, coordonner leurs doléances, par ordre de priorité et soumettre au Secteur ceux qui dépassent la capacité de la population de la Cellule ;
14. aider la population à exécuter les différents programmes gouvernementaux ;
15. résoudre les différends et lutter contre l'injustice ;
16. assurer l'exécution d'autres tâches sur demande du Conseil de la Cellule ou d'autres organes supérieurs compétents.

**Article 35 : Les attributions du Secrétaire**

Les attributions du Secrétaire de la Cellule sont les suivantes :

1. faire le procès-verbal des réunions du Comité Exécutif et de celles du Conseil avec l'assistance du Secrétaire Exécutif de la Cellule;

2. kureba ko inyandiko zose z'Akagari zishyinguwe neza;
3. gukurikirana inyandiko zisaba ibisubizo ko zabibonye;
4. kuyobora inama zo mu Kagari iyo Umuhuzabikorwa w'Akagari adahari;
5. gusimbura Umuhuzabikorwa w'Akagari mu bindi bikorwa iyo adahari;
6. gusesengura ibibazo by'abaturage, guhuza ibyifuzo byabo, habanje ibyihutirwa no kugeza ku Murenge ibisumbye imbaraga z'abaturage mu Kagari;
7. gufasha abaturage kwitabira gahunda zinyuranye z'Igihugu;
8. gukora indi mirimo yose yerekeranye n'inshingano ze yahabwa n'Inama Njyanama, Komite Nyobozi by'Akagari cyangwa Inzego zisumbuye zibifitiye ububasha.

**Ingingo ya 36: Inshingano z'ushinzwe amajyambere**

Ushinzwe amajyambere ashinzwe ibi bikurikira :

1. gukurikirana ibikorwa byose byo kongera umusaruro;
2. gufasha mu gutegura no gushyira mu bikorwa imishinga y'amajyambere;
3. gukangurira abaturage, afatanije n'abandi bagize C.D.C., gahunda y'ibikorwa by'amajyambere bikenewe;

2. Ensure all Cell documents are properly kept;
3. Ensure letters which require response actually get them;
4. Chair Cell meetings when the cell Executive Secretary is absent;
5. Represent the Cell Executive Secretary in other functions when he/she is absent;
6. Analyse population problems, coordinate their wishes and aspirations in order of priority and submit to the Sector those the Cell is unable to resolve;
7. Mobilise the population to participate in different national programmes.
8. Perform other duties related to the responsibilities assigned to him/her by the cell Council, Executive Committee or competent superior authorities;

**Article 36: Responsibilities of the in-charge of development**

Responsibilities of the in-charge of development:

1. Monitor all activities aimed at increasing production;
2. Assist in preparation and implementation of development projects;
3. Sensitise the population, in collaboration with other CDC members, about development activities required;

2. s'assurer du bon archivage des documents de la Cellule;
3. s'assurer de la suite réservée aux documents dont le contenu exige une réponse ;
4. présider les réunions de la cellule en cas d'empêchement du Coordinateur ;
5. remplacer le Coordinateur dans ses autres fonctions en cas d'absence ;
6. analyser les problèmes de la population, coordonner leurs doléances, par ordre de priorité et soumettre au Secteurs ceux qui dépassent la capacité de la population de la Cellule ;
7. aider la population à exécuter les différents programmes gouvernementaux ;
8. accomplir toute autre tâche en rapport avec ses attributions lui confiée par le Conseil, le Comité Exécutif de la Cellule ou toutes autres instances supérieures compétentes;

**Article 36: Les attributions du Chargé du Développement**

Le Chargé du développement a les attributions suivantes :

1. suivre de près toutes les activités visant à augmenter la récolte;
2. contribuer à l'élaboration et à l'exécution des projets de développement ;
3. sensibiliser la population à jouer un rôle dans le plan d'action de développement, en collaboration avec les autres membres du CDC ;

4. gukurikirana imikorere y'amashyirahamwe akorera mu Kagari no kuyagira inama;
  5. gukangurira abaturage imirimo y'ubuhinzi n'ubworozi;
  6. gushishikariza Abaturange gutera amashyamba no kurengera ibidukikije, gufata neza ibikorwa remezo nk'amavuriro, amashuri, amateme n'imihanda;
  7. gukangurira abaturage kurwanya isuri;
  8. kuyobora inama ya CDC y'Akagari no gutanga raporo yanditse muri Komite Nyobozi ;
  9. gushishikariza abaturage n'abatishoboye by'umwihariko gukora ibikorwa bibafasha kwifasha;
  10. gukusanya imibare fatizo no kuyigeza ku Murenge;
  11. gusesengura ibibazo by'abaturage, guhuza ibyifuzo byabo, habanje ibyihutirwa no kugeza ku Murenge ibisumbye imbaraga z'abaturage mu Kagari;
  12. gufasha abaturage kwitabira gahunda zinyuranye z'Igihugu;
  13. gukora indi mirimo yose yerekeranye n'inshingano ze yahabwa n'Inama Njyanama, Komite Nyobozi by'Akagari cyangwa Inzego zisumbuye zibifitiye ububasha.
4. Monitor the activities of associations operating in the Cell and advice them accordingly;
  5. Mobilise the population to engage in agriculture and livestock activities;
  6. Mobilise the population to plant trees, protect the environment, maintain infrastructures such as hospitals, schools, bridges and roads;
  7. Mobilise the population to fight soil erosion;
  8. Chair Cell CDC meeting and submit written report to the Executive Committee;
  9. Carry out any other activity related to his/her responsibilities assigned to him/her by the Cell Council, Executive Committee or any other competent superior authorities;
  10. Collect basic data and submit it to the Sector;
  11. Analyse population problems, coordinate their wishes and aspirations in order of priority and submit to the Sector those that the cell is enable to resolve;
  12. Mobilise the population to participate in different national programmes;
  13. Mobilise the vulnerable members of society to engage in income generating activities;
4. suivre de près le fonctionnement des associations oeuvrant au niveau de la Cellule et leur donner des conseils ;
  5. sensibiliser la population à s'investir dans les activités agricoles et d'élevage ;
  6. encourager la population à faire le reboisement, à protéger l'environnement et à entretenir les infrastructures de base telles que les dispensaires, les écoles, les ponts et les routes ;
  7. sensibiliser la population à lutter contre l'érosion ;
  8. présider les réunions du CDC de la Cellule et faire rapport par écrit au Comité Exécutif ;
  9. sensibiliser la population et les personnes vulnérables en particulier à mener des activités d'autosuffisance ;
  10. collecter les statistiques de base et les soumettre au Secteur ;
  11. analyser les problèmes de la population, coordonner leurs doléances, par ordre de priorité et soumettre au Secteur ceux qui dépassent la capacité de la population de la Cellule ;
  12. aider la population à exécuter les différents programmes gouvernementaux ;
  13. accomplir toute autre tâche en rapport avec ses attributions lui confiée par le Conseil, le Comité Exécutif de la Cellule ou toutes autres instances supérieures compétentes.

**Ingingo ya 37: Inshingano z'ushinzwe uburezi, umuco n'amahugurwa y'abaturage**

Ushinzwe uburezi, umuco n'amahugurwa y'abaturage ashinzwe ibi bikurikira:

1. guhuza ibikorwa by'amahugurwa;
2. gutegura, gukoresha amahugurwa no gusuzuma ibiyavuyemo;
3. gutegura gahunda y'ibikorwa ituma abana bo mu Kagari biga neza no guharanira ko uburezi butera imbere hamwe n'umuco nyarwanda;
4. gukangurira ababyeyi ku jya abana ku ishuri, gukora gahunda yo kwigisha gusoma no kwandika abantu bakuru batabizi;
5. gukangurira abaturage kwitabira ikigega cy'uburezi;
6. gushyigikira gahunda y'ubumwe n'ubwiyunge;
7. gutanga raporo muri Komite nyobozi
8. kwita ku mashuri y'incuke n'abanza;
9. guharanira kugira abaturage bajijutse kandi bafite umuco mwiza;
10. gusesengura ibibazo by'abaturage, guhuza ibyifuzo byabo, habanje ibyihutirwa no kugeza ku Murenge ibisumbye imbaraga z'abaturage mu Kagari;
11. gufasha abaturage kwitabira gahunda zinyuranye z'Igihugu;

**Article 37: Responsibilities of the in-charge of education, culture and mass mobilisation**

Responsibilities of the in-charge of education, culture, and mass mobilisation:

1. Coordinate training programmes;
2. Plan, carry out training programmes and evaluate their output;
3. Prepare action plan which shall enable children in the Cell to attend school and ensure promotion of education and Rwandan culture;
4. Mobilise parents to send children to school, plan adult education programmes;
5. Mobilise the population to contribute to the education fund;
6. Give support to unity and reconciliation programmes;
7. Submit report to the Executive Committee;
8. Give support to nursery and primary schools;
9. Ensure the population is educated and law abiding;
10. Analyse population problems, coordinate their wishes and aspirations in order of priority and submit to the Sector those problems the Cell is unable to resolve;
11. Mobilise the population to participate in different national programmes;

**Article 37: Les attributions du Chargé de l'éducation, de la culture et de la formation de la population**

Le Chargé de l'Education, de la Culture et de la formation de la population a les attributions suivantes :

1. coordonner les activités de formation ;
2. élaborer, organiser et évaluer les résultats des formations ;
3. élaborer un plan d'action permettant aux enfants de la cellule de faire leur scolarité dans de bonnes conditions et plaider en faveur de la promotion de l'éducation et de la culture rwandaise ;
4. sensibiliser les parents à envoyer leurs enfants à l'école et préparer un plan d'alphabetisation des adultes ;
5. sensibiliser la population à verser leurs cotisations au Fonds pour l'Education;
6. soutenir le programme de l'unité et de la réconciliation ;
7. faire rapport au Comité Exécutif ;
8. assurer le suivi de l'enseignement maternelles et primaires ;
9. lutter pour une population formée et ayant une bonne culture ;
10. analyser les problèmes de la population, coordonner leurs doléances, par ordre de priorité et soumettre au Secteur ceux qui dépassent la capacité de la population de la Cellule ;
11. aider la population à exécuter les différents programmes gouvernementaux ;

12. gukora indi mirimo yose ijyanye n'inshingano ze yahabwa n'Inama Njyanama, Komite Nyobozi by'Akagari cyangwa Inzego zisumbuye zibifitiye ububasha;

**Ingingo ya 38: Inshingano z'Ushinzwe urubyiruko, siporo n'imyidagaduro**

Ushinzwe urubyiruko, siporo, n'imyidagaduro ashinzwe ibi bikurikira:

1. gusuzuma ibibazo byugarije urubyiruko mu mpande zose z'ubuzima;
2. gushaka ingamba zo gukemura ibibazo byugarije urubyiruko;
3. kwibutsa urubyiruko ko ari bo Rwanda rw'ejo
4. gutoza urubyiruko gukunda igihugu no kwitabira umurimo kugira ngo umusaruro wiyongere ;
5. gutoza urubyiruko kwiga no kwihugura;
6. gutoza urubyiruko gukunda imikino no kuyitabira;
7. gukangurira urubyiruko kwirinda SIDA n'izindi ndwara z'ibyorezo;
8. gutoza urubyiruko kwibumbira mu mashyirahamwe ;
9. kugena amarushanwa anyuranye muri siporo hazirikanwa ibyiciro binyuranye nk'abagore, urubyiruko, abageze mu zabukuru, abamugaye ;

12. Carry out any other activity related to his/her responsibilities assigned by the Cell Council, Executive Committee or any other competent higher authorities;

**Article 38: Responsibilities of the in-charge of Youth, Sports and entertainment**

Responsibilities of the in-charge of Youth, Sports and entertainment:

1. Analyse different problems facing the youth;
2. Devise strategies to resolve youth problems;
3. Remind youth they are the leaders of tomorrow;
4. Instil into the youth the culture of patriotism, hard work to ensure increased production;
5. Encourage the youth to attend school and various training programmes;
6. Mobilise the youth to have interest in and participate in sports and games;
7. Sensitise the youth about the dangers of HIV/AIDS and other pandemics;
8. Mobilise the youth to form associations;
9. Organise various sports competitions taking into consideration various categories like women, youth, the elderly and handicapped;

12. accomplir toute autre tâche en rapport avec ses attributions lui confiée par le Conseil, le Comité Exécutif de la Cellule ou autres instances supérieures compétentes.

**Article 38: Les attributions du Chargé de la jeunesse, du sport et des loisirs**

Le Chargé de la Jeunesse, du sport et des loisirs a les attributions suivantes :

1. examiner les problèmes auxquels la jeunesse est confrontée dans tous les aspects de la vie ;
2. dégager les stratégies appropriées pour résoudre les problèmes de la jeunesse ;
3. rappeler aux jeunes que l'avenir du Rwanda est entre leurs mains ;
4. sensibiliser et habituer les jeunes au patriotisme et à travailler en vue d'augmenter la production ;
5. sensibiliser les jeunes à faire des études et à se perfectionner ;
6. encourager les jeunes à aimer et à pratiquer le sport ;
7. sensibiliser les jeunes à se protéger contre le SIDA et autres épidémies;
8. encourager les jeunes à se regrouper dans des associations ;
9. organiser diverses compétitions sportives pour les diverses catégories de la population: les femmes, les jeunes, les adultes, les handicapés ;



10. kugena gahunda z'imyidagaduro mu Kagari;
11. gusesengura ibibazo by'abaturage, guhuza ibyifuzo byabo, habanje ibyihutirwa no kugeza ku Murenge ibisumbye imbaraga z'abaturage mu Kagari;
12. gufasha abaturage kwitabira gahunda zinyuranye z'Igihugu;
13. gushyira mu bikorwa ibindi basabwe n'Inama Njyanama y'Akagari cyangwa izindi nzego zisumbuye zibifitiye ububasha.

**Ingingo ya 39: Inshingano z'Ushinzwe ubuzima n'imibereho myiza y'abaturage**

Ushinzwe ubuzima n'imibereho myiza y'abaturage ashinzwe ibi bikurikira :

1. gutegura gahunda y'ibikorwa byo kwirinda indwara;
2. gukangurira Abaturage kurwanya no kwirinda SIDA n'indwara z'ibyorezo;
3. kumenya no gukurikiranira hafi abatishoboye muri rusange;
4. gukangurira Abaturage kwita ku isuku;
5. gukangurira abagore kuringaniza imyaro no kwipimisha igihe batwite;
6. gukangurira ababyeyi gukingiza abana babo;

10. Plan entertaining programmes in the Cell;
11. Analyse population problems, coordinate their wishes and aspirations in order of priority and submit to the Sector those problems the Cell is enable to resolve;
12. Mobilise the population to participate in various national programmes;
13. Carry out any other activity related to his/her responsibilities assigned by the Cell Council or any other competent higher authorities.

**Article 39: Responsibilities of the in-charge of health and social affairs**

Responsibilities of the in-charge of health and social affairs:

1. Prepare disease prevention measures action plan;
2. Mobilise the population to fight and prevent HIV/AIDS and other pandemics;
3. Identify and closely monitor the vulnerable in general;
4. Mobilise the population to be hygienic;
5. Mobilise women to plan their families and attend anti-natal clinics when heavy;
6. Mobilise parents to take their children for immunisation;

10. élaborer un programme de loisirs dans la Cellule ;
11. analyser les problèmes de la population, coordonner leurs doléances, par ordre de priorité et soumettre au Secteur ceux qui dépassent la capacité de la population de la Cellule ;
12. aider la population à exécuter les différents programmes gouvernementaux ;
13. assurer l'exécution d'autres tâches sur demande du Conseil de la Cellule ou d'autres instances supérieures compétentes.

**Article 39 : Les attributions du Chargé de la Santé et des Affaires Sociales**

Le Chargé de la Santé et des Affaires Sociales a les attributions suivantes :

1. élaborer le plan d'action de prévention des maladies ;
2. sensibiliser la population à lutter et à se protéger contre le SIDA et autres épidémies ;
3. identifier et suivre de près les groupes vulnérables en général ;
4. sensibiliser la population à l'hygiène ;
5. sensibiliser les femmes à suivre les programmes de consultation prénatales et de régulation des naissances ;
6. sensibiliser les mères à faire vacciner leurs enfants ;

- |  |  |  |
|--|--|--|
| 7. gushishikariza abaturage gahunda y'ubwisungane mu kwivuzza;   | 7. Mobilise the population to form health insurance schemes;   | 7. encourager la population à souscrire aux mutuelles de santé ;   |
| 8. gushishikariza abaturage umuco wo gutabarana mu bihe by'ibyago cyangwa kwifatanya mu byishimo;  | 8. Instil into the population the culture of assisting each other in times of catastrophe or calamities and share joy in good times;                               | 8. encourager la population à développer la culture d'entraide aussi bien dans les moments de détresse que dans les moments de joie ;  |
| 9. gukangurira Abaturage gahunda y'imirire myiza;  | 9. Sensitise the population about the advantages of healthy nutrition;   | 9. sensibiliser la population au programmes nutritionnels ;  |
| 10. gusesengura ibibazo by'abaturage, guhuza ibyifuzo byabo, habanje ibyihutirwa no kugeza ku Murenge ibisumbye imbaraga z'abaturage mu Kagari;                                    | 10. Analyse citizens' problems, co-ordinate their wishes and aspirations in order of priority and submit to the Sector those problems the Cell is unable to solve; | 10. analyser les problèmes de la population, coordonner leurs doléances, par ordre de priorité et soumettre au Secteur ceux qui dépassent la capacité de la population de la Cellule ; |
| 11. gufasha abaturage kwitabira gahunda zinyuranye z'Igihugu;  | 11. Mobilise the population to participate in different national programmes;   | 11. aider la population à exécuter les différents programmes gouvernementaux ;   |
| 12. gutoranya abatishoboye no kubagezaho imfashanyo muri rusange n'abafashwa na FARG by'umwihariko;  | 12. Identify the vulnerable members of society and give them assistance particularly those assisted by FARG;   | 12. identifier les groupes démunis et leur porter assistance, en général, et ceux assistés par le FARG en particulier ;  |
| 13. gushishikariza abaturage n'abatishoboye by'umwihariko gukora ibikorwa bibafasha kwifasha;  | 13. Mobilise the vulnerable members of society to start income generating activities.  | 13. sensibiliser la population et les personnes vulnérables en particulier à mener des activités d'autosuffisance ;  |
| 14. gukora indi mirimo yose yerekereanye n'inshingano ze yahabwa n'Inama Njyanama yahabwa n'Inama Njyanama, Komiste Nyobozi y'Akagari cyangwa inzego zisumbuye zibifitiye ububasha | 14. Perform other duties related to his/her responsibilities assigned to him he by the Cell Council, Executive Committee or competent higher authorities.          | 14. accomplir toute autre tâche en rapport avec ses attributions lui confiée par le Conseil, le Comité Exécutif de la Cellule ou autres instances supérieures compétentes.             |

**Ingingo ya 40: Inshingano z'Ushinzwe umutekano**

Ushinzwe umutekano ku rwego rw'Akagari ashinzwe:

1. guharanira ko umutekano w'abantu n'ibintu mu Kagari udahungabana;
2. gukurikirana ko ibyemezo bya Komite Nyobozi n'iby'Inama Nyanama bijyanye n'umutekano byashyizwe mu bikorwa;
3. gushishikariza abaturage kwicungira umutekano;
4. gukurikiranira hafi ibikorwa bya "local defense" bakorera muri ako Kagari;
5. kuyobora mu rwego rw'umutekano abashinzwe umutekano mu midugudu iri muri ako Kagari;
6. gusesengura ibibazo by'abaturage, guhuza ibyifuzo byabo, habanje ibyihutirwa no kugeza ku Murenge ibisumbye imbaraga z'abaturage mu Kagari;
7. gufasha abaturage kwitabira gahunda zinyuranye z'Igihugu;
8. gushyira mu bikorwa ibindi basabwe n'Inama Njyanama y'Akagari cyangwa izindi nzego zisumbuye zibifitiye ububasha

**Article 40: Responsibilities of the in-charge of security**

Responsibilities of the in-charge of security:

1. Ensure security of people and their property;
2. Ensure Council and Executive Committee security decisions are implemented;
3. Mobilise the population to keep their own security;
4. Closely monitor the activities of the Local Defence Force (LDF) operating in the Cell;
5. Supervise those in charge of security in all villages in the Cell;
6. Analyse citizens problems, co-ordinate the wishes and aspirations in order of priority and submit to the Sector all those problems the Cell cannot solve;
7. Mobilise the population to participate in national programmes;
8. Perform all other duties assigned by the Cell Council or other competent higher authorities.

**Article 40: Les attributions du Chargé de la sécurité**

Le Chargé de la sécurité a les attributions suivantes :

1. veiller à ce que la sécurité des personnes et des biens dans la Cellule soit assurée ;
2. s'assurer que les décisions du Comité Exécutif et du Conseil en rapport avec la sécurité sont exécutées;
3. encourager la population à assurer sa propre sécurité ;
4. suivre de près les activités de la 'Local Défense Force' dans la Cellule ;
5. diriger, dans le cadre de la sécurité, les chargés de sécurité au niveau des Villages de la Cellule ;
6. analyser les problèmes de la population, coordonner leurs doléances, par ordre de priorité et soumettre au Secteurs ceux qui dépassent la capacité de la population de la Cellule ;
7. aider la population à exécuter les différents programmes gouvernementaux ;
8. assurer l'exécution d'autres tâches sur demande du Conseil de la Cellule ou d'autres instances supérieures compétentes.

**Ingingo ya 41: Inshingano z'Ushinzwe imari**

Ushinzwe imari ku rwego rw'Akagari ashinzwe:

1. gushakisha ukuntu umusaruro wakwiyongera;
2. guharanira imikoreshereze myiza y'umusaruro wabonetse;
3. gukurikirana ibijyanye n'amahôro ku rwego rw'Akagari;
4. gushyishikariza abaturage kwishyura imisoro;
5. gusesengura ibibazo by'abaturage, guhuza ibyifuzo byabo, habanje ibyihutirwa no kugeza ku Murenge ibisumbye imbaraga z'abaturage mu Kagari;
6. gufasha abaturage kwitabira gahunda zinyuranye z'Igihugu;
7. gushyira mu bikorwa ibindi basabwe n'Inama Njyanama y'Akagari cyangwa izindi nzego zisumbuye zibifitiye ububasha.

**Ingingo ya 42 : Inshingano z'Ushinzwe abagore**

Ushinzwe abagore ku rwego rw'Akagari ashinzwe:

**Article 41: Responsibilities of the in-charge of finance at Cell level:**

Responsibilities of the in-charge of finance at Cell level:

1. Draw up a strategy to increase revenue collection;
2. Ensure rational use of public funds;
3. Monitor taxation procedures at Cell level;
4. Mobilise the population to pay their taxes;
5. Analyse citizens problems, co-ordinate their wishes and aspirations in order of priority and submit to the Sector all those problems the Cell cannot solve;
6. Mobilise the population to participate in different national programmes;
7. Perform other duties assigned by the Cell Council or any other competent higher authorities.

**Article 42: Responsibilities of the in-charge of women affairs at Cell level**

Responsibilities of the in-charge of women affairs at Cell level:

**Article 41 : les attributions du Chargé des finances**

Le Chargé des finances au niveau de la Cellule a les attributions suivantes :

1. chercher les voies et moyens susceptibles d'augmenter les recettes ;
2. veiller à la bonne utilisation des recettes disponibles ;
3. suivre de près tout ce qui touche aux taxes au niveau de la Cellule ;
4. encourager la population à payer les impôts ;
5. analyser les problèmes de la population, coordonner leurs doléances, par ordre de priorité et soumettre au Secteur ceux qui dépassent la capacité de la population de la Cellule ;
6. aider la population à exécuter les différents programmes gouvernementaux ;
7. assurer l'exécution d'autres tâches sur demande du Conseil de la Cellule ou d'autres instances supérieures compétentes.

**Article 42 : Les attributions du Chargé de la promotion féminine**

Le Chargé de la promotion féminine au niveau de la Cellule a les attributions suivantes :

1. kuzamura imyumvire no gushishikariza abagore kugira uruhare mu iterambere ry'igihugu;
2. gufasha abagore gutunganya imishinga ibateza imbere no gukorera mu mashyirahamwe;
3. gushishikariza abagore kwiga no kwihugura;
4. kwita ku bibazo by'abana;
5. gusesengura ibibazo by'abaturage, guhuza ibyifuzo byabo, habanje ibyihutirwa no kugeza ku Murenge ibisumbuye imbaraga z'abaturage mu Kagari;
6. gufasha abaturage kwitabira gahunda zinyuranye z'Igihugu;
7. Gushyira mu bikorwa ibindi basabwe n'Inama Njyanama y'Akagari cyangwa izindi nzego zisumbuye zibifitiye ububasha.

**Ingingo ya 43: Inshingano z'Ushinzwe amakuru:**

Ushinzwe amakuru ku rwego rw'Akagari ashinzwe:

1. gutara amakuru yabaye mu Kagari akayageza k'ushinzwe itangazamakuru ku Murenge;

1. Enhance the vision and mobilise women to participate in national development;
2. Assist women to design income generating projects and join associations;
3. Mobilise women to join schools and training centers;
4. Solve children problems;
5. Analyse citizens problems, co-ordinate their wishes and aspirations in order of priority and submit to the Sector all those problems the Cell cannot solve;
6. Mobilise the population to participate in different national programmes;
7. Perform other duties assigned by the Cell Council or any other competent higher authorities.

**Article 43: Responsibilities of the in-charge of information at Cell level**

Responsibilities of the in-charge of information at Cell level:

1. Submit information to the in-charge of information at Sector level;

1. relever le niveau de la vision des femmes et les sensibiliser à contribuer au développement du pays ;
2. aider les femmes à élaborer des projets d'autopromotion et à œuvrer au sein des associations ;
3. encourager les femmes à faire des études et à se recycler ;
4. veiller aux problèmes des enfants ;
5. analyser les problèmes de la population, coordonner leurs doléances, par ordre de priorité et soumettre au Secteur ceux qui dépassent la capacité de la population de la Cellule ;
6. aider la population à exécuter les différents programmes gouvernementaux ;
7. assurer l'exécution d'autres tâches sur demande du Conseil de la Cellule ou d'autres instances supérieures compétentes.

**Article 43: Les attributions du Chargé de l'information**

Le Chargé de l'information au niveau de la Cellule a les attributions suivantes :

1. collecter les informations sur les événements qui se sont produits dans la Cellule et les soumettre au Chargé de l'information au niveau du Secteur ;

2. kurwanya no guca ibihuha mu baturage abagezaho amakuru y'imvaho;
  3. kumenyesha abaturage ikemurwa ry'ibibazo n'Abunzi;
  4. gusesengura ibibazo by'abaturage, guhuza ibyifuzo byabo, habanje ibyihutirwa no kugeza ku Murenge ibisumbye imbaraga z'abaturage mu Kagari;
  5. gufasha abaturage kwitabira gahunda zinyuranye z'Igihugu;
  6. Gushyira mu bikorwa ibindi basabwe n'Inama Njyanama y'Akagari cyangwa izindi nzego zisumbuye zibifitiye ububasha
- 2. ibyerekeye ibice bigize komite nyobozi.**

**Ingingo ya 44: Komité zungirije**

Komite Nyobozi y'Akagari igabanijwemo Komite zungirije ebyiri zikurikira:

1. Komite yungirije ishinzwe Politiki n'ubuyobozi, CPA mu magambo ahinnye y'igifaransa;
2. Komite yungirije ishinzwe amajyambere, CDC mu magambo ahinnye y'igifaransa.

2. Fight and eradicate rumours among the population by availing factual information;
3. Inform the population about problems solved by Mediation Committees;
4. Analyse citizens problems, co-ordinate their wishes and aspirations in order of priority and submit to the Sector problems the Cell cannot solve;
5. Mobilise the population to participate in different national programmes;
6. Perform any other assignment given by the Cell Council or any other competent higher authority.

**2. Executive Sub-Committee**

**Article 44: Sub-committees**

The Cell Executive Committee comprises of the following sub-committees:

1. Sub-Committee responsible for political affairs and administration (Politico-Administrative Committee) PAC the acronym in English;
2. Sub-Committee responsible for development affairs (Community Development Committee) - CDC - acronym in English;

2. combattre et éradiquer les rumeurs au sein de la population en diffusant des informations authentiques ;
3. informer la population au sujet des problèmes résolus par les conciliateurs ;
4. analyser les problèmes de la population, coordonner leurs doléances, par ordre de priorité et soumettre au Secteur ceux qui dépassent la capacité de la population de la Cellule ;
5. aider la population à exécuter les différents programmes gouvernementaux ;
6. assurer l'exécution d'autres tâches sur demande du Conseil de la Cellule ou d'autres instances supérieures compétentes

**2. Des structures du Comité Exécutif**

**Article 44 : Les Comités auxiliaires**

Le Comité Exécutif de la Cellule est subdivisé en deux Comités auxiliaires, à savoir :

1. Le Comité auxiliaire chargé des affaires politiques et administratives, CPA en sigle ;
2. Le Comité auxiliaire chargé du développement, CDC en sigle.

Izi Komite zungirije zifite inshingano zitandukanye ariko zuzuzanya. Inshingano n'Imikorere bya CPA n'ibya CDC biteganywa n'Iteka rya Minisitiri ufite Ubutegetsi bw'Igihugu mu nshingano ze.

**Ingingo ya 45: Abagize CPA na CDC**

Abagize CPA muri Komite Nyobozi y'Akagari ni aba bakurikira:

1. Umuhuzabikorwa ;
2. Umunyamabanga
3. Ushinzwe umutekano;
4. Ushinzwe amakuru.

CPA iyoborwa n'Umuhuzabikorwa w'Akagari kandi ikurikiranira hafi ibijyanye na politiki n'ubutegetsi n'ishyirwa mu bikorwa ry'ibyemezo byafashwe n'Inama Njyanama y'Umurenge, iy'Akagari n'iya Komite Nyobozi y'Akagari.

Abagize CDC muri Komite Nyobozi y'Akagari ni aba bakurikira:

1. Ushinzwe amajyambere;
2. Ushinzwe uburezi, umuco n'amahugurwa y'abaturage;
3. Ushinzwe ubuzima n'imibereho myiza y'abaturage;
4. Ushinzwe urubyiruko;
5. Ushinzwe abagore;
6. Ushinzwe imari.

These Sub-Committees have different but complementary responsibilities. Responsibilities and functioning of PAC and CDC are determined by a decree of the Minister having Local Government in his/her attributions.

**Article 45: Members of the Cell CPA Executive Committee:**

Members of the Cell CPA Executive Committee:

1. The Coordinator;
2. The Secretary;
3. The in charge of security;
4. The in charge of information.

The CPA shall be chaired by the Cell Coordinator and closely monitors matters related to politics and administration including the implementation of decisions taken by the Sector and Cell Council plus those taken by Cell Executive Committee.

CDC members in the Cell Executive Committee are:

1. In-charge of development;
2. In-charge of education, culture and mass mobilisation;
3. In-charge of health and social affairs;
4. In-charge of youth;
5. In-charge of women
6. In-charge of finance

Ces deux Comités auxiliaires ont des attributions différentes mais complémentaires. Leurs attributions et leur fonctionnement sont déterminés par un arrêté du Ministre ayant l'Administration Locale dans ses attributions.

**Article 45 : Les membres du CPA et du CDC**

Les membres du CPA au sein du Comité Exécutif de la Cellule sont les suivants :

1. le Coordinateur ;
2. le Secrétaire ;
3. le Chargé de la sécurité ;
4. le Chargé de l'information.

Le CPA est présidé par le Coordinateur de la Cellule et suit de près les affaires politiques et administratives ainsi que la mise en application des décisions du Conseil de Secteur, du Conseil de Cellule et celles du Comité Exécutif de la Cellule.

Les membres du CDC au sein du Comité Exécutif sont les suivants :

1. le Chargé du Développement ;
2. le Chargé de l'Éducation, de la Culture et de la Formation Populaire ;
3. le Chargé de la Santé et des Affaires Sociales ;
4. le Chargé de la Jeunesse ;
5. le Chargé de la Promotion féminine ;
6. le Chargé des Finances.

CDC iyoborwa n'ushinzwe amajyambere.

The CDC shall be chaired by the in-charge of development.

Le CDC est présidé par le Chargé du Développement.

**c. Ibyerekeye imikorere ya Komite Nyobozi**

**c. Functioning of the Executive Committee**

**c. Du fonctionnement du Comité Exécutif**

**Ingingo ya 46: Inama zayo**

**Article 46: Meetings**

**Article 46 : Ses réunions**

Inama ya Komite Nyobozi y' Akagari itumirwa n'Umuhuzabikorwa w'Akagari akaba ari na we uyiyobora. Iyo hari impamvu ituma atayiyobora, inama iyoborwa n'Umunyamabanga muri Komite Nyobozi. Umunyamabanga Nshingwabikorwa w'Akagari ni we mwanditsi w'inama ya Komite Nyobozi. Inama ya Komite Nyobozi iterana rimwe mu kwezi n'igihe cyose bibaye ngombwa.

The Cell Executive Committee meeting shall be convened and chaired by the Cell Co-ordinator. If for one reason or another, he/she is unable to chair it, it shall be chaired by Executive Committee secretary. The Cell Executive secretary shall be the Executive Committee meeting secretary. The Executive Committee meeting shall convene once a month and any time necessary.

La réunion du Comité Exécutif de la Cellule est convoquée et présidée par le Coordinateur de la Cellule. Lorsque celui-ci est empêché, la réunion est dirigée par le Secrétaire. Le Secrétaire Exécutif de la Cellule est le rapporteur de la réunion du Comité Exécutif. Le Comité Exécutif se réunit une fois par mois et chaque fois que de besoin.

**d. Ibyerekeye Itorwa n'ivanwaho by'abagize Komite Nyobozi y'Akagari .**

**d. Election to and removal from office of the Cell Executive Committee members**

**d. De l'élection et de la révocation des membres du Comité Exécutif de la Cellule**

**Ingingo ya 47: Manda yabo**

**Article 47: Term of office**

**Article 47 : Leur mandat**

Abagize Komite Nyobozi y'Akagari batorerwa manda y'imyaka itanu (5). Itora ryabo rikorwa mu mucyo hakurikijwe amategeko arigenga.

Members of the Cell Executive Committee may be elected for a five-year (5) term of office. Elections shall be held in transparency in accordance with the relevant electoral law.

Les membres du Comité Exécutif de la Cellule sont élus pour un mandat de cinq (5) ans. Leurs élections se font dans la transparence conformément à la législation qui les régit.

**Ingingo ya 48: Irangira ry'umurimo wabo**

**Article 48: Termination of services**

**Article 48 : La fin de leur fonction**

Umurimo w'ugize Komite Nyobozi y'Akagari urangira icyo:

The mandate of Executive Committee members shall expire if:

La fonction de membre du Comité Exécutif prend fin dans les cas suivants :



1. yananiwe inshingano ze;
2. atakigaragara ubwanga mugayo;
3. yagaragayeho kuba isoko y'amakimbirane;
4. igihe yatorewe kirangiye;
5. apfuye;
6. yimutse mu Kagari

**Ingingo ya 49: Kuvanwaho n'Inama Njyanama**

Usibye uburyo buteganyijwe n'uduce twa 4, 5 na 6 k'ingingo ya 48 y'iri teka, Inama Njyanama y'Akagari ni yo ifite ububasha bwo kuvanaho umwe cyangwa bose bagize Komite Nyobozi byemejwe na 50% hiyongereyeho umuntu umwe by'abaje mu nama.

Byemejwe n'Inama Njyanama y'Umurenge Akagari kabarirwamo, Umunyamabanga Nshingwabikorwa w'Umurenge ashobora gutumiza Inama Njyanama y'Akagari akayigezaho ibyo Komite Nyobozi y'Akagari cyangwa umwe mu bagize Komite Nyobozi aregwa maze Inama Njyanama igafata ibyemezo bikwiye.

1. He/she is unable to discharge his/her responsibilities;
2. He/she has lost credibility in the eyes of the public;
3. He/she is a source of conflicts;
4. His/her mandate ends;
5. Upon death;
6. He/she has relocated to another place.

**Article 49: Removal from office**

The Cell Council shall have the power to remove from office one or all Executive Committee members as long as fifty per cent (50%) of its members plus one present in the meeting approves it. The other way executive Committee members can lose their mandate is provided for in points (4), (5) and (6) of Article 48.

Upon approval by the Sector Council, the Sector Executive Secretary may convene a Cell Council meeting and inform it about allegations against one or all the Cell Executive Committee members, subsequently the Council shall take appropriate decision.

1. inexécution des attributions ;
2. perte d'intégrité ;
3. être reconnu promoteur de conflits ;
4. expiration du mandat ;
5. décès ;
6. mutation de la Cellule.

**Article 49 : La révocation par le Conseil**

Excepté les modalités prévues aux points 4, 5, et 6 de l'article 48 du présent arrêté, le Conseil de Cellule est seul habilité à révoquer un ou tous les membres du Comité Exécutif, et ce sur décision de 50% plus une voix des membres présents à la réunion.

Sur décision du Conseil du Secteur dans lequel se trouve la Cellule, le Secrétaire Exécutif de Secteur peut convoquer le Conseil de Cellule pour l'informer des accusations portées contre l'ensemble du Comité Exécutif de la Cellule ou contre l'un d'entre eux afin que le Conseil puisse prendre la décision appropriée.

### **III. Ibyerekeye Ubunyamabanga Nshingwabikorwa bw'Akagari**

#### **Ingingo ya 50: Ababugize**

Ubunyamabanga Nshingwabikorwa bugizwe n'Umunyamabanga Nshingwabikorwa n'abakozi bangombwa.

Umunyamabanga Nshingwabikorwa ni umukozi w'Akarere. Ashyirwaho n'Inama Njyanama y'Akarere hakurikijwe amategeko.

Umunyamabanga Nshingwabikorwa agomba kuba afite nibura impamyabumenyi cyangwa impamyabushobozi y'amashuri atandatu (6) yisumbuye.

Umunyamabanga Nshingwabikorwa w'Akagari ashinzwe:

1. ubwanditsi bw'Inama Njyanama y'Akagari, ubwa Komite Nyobozi, ubwa CDC, ubwa CPA n'ubwa Komite y'Abunzi kuri uru rwego;
2. gukora imirimo ya buri muni y'ubuyobozi bw'Akagari;
3. gutegura gahunda y'umuganda akayishyikiriza komite y'umuganda ku rwego rw'Akagari;
4. gukurikirana imirimo ya komite z'ubutaka;
5. gutegura inyandiko z'ibyigwa n'inama abereye umwanditsi abyumvikanyeho n'ubuyobozi bw'inama;

### **III. The Cell Executive Secretariat**

#### **Article 50: Members**

The Executive Secretariat is comprised of the Executive Secretary and the necessary staff.

The Executive Secretary is an employee of the District and shall be employed in accordance with the existing laws.

He/she must have a minimum qualification of senior six.

Responsibilities of the Cell Executive Secretary:

1. Secretary to the Cell Council, Executive Committee CDC, CPA and Mediation Committee meetings at this level;
2. Perform daily duties of the Cell administration;
3. Draw up an action plan of communal work (umuganda) activities and submit it to the communal work committee at Cell level;
4. Monitor the Land Committees activities;
5. Draw up the agenda for the meeting for which he/she is a secretary in consultation with the chairperson;

### **III. Du Secrétariat Exécutif de la Cellule**

#### **Article 50 : Ses membres**

Le Secrétariat Exécutif de la Cellule est composé d'un Secrétaire Exécutif et autres membres du personnel nécessaires.

Le Secrétaire Exécutif est membre du personnel du District. Il est recruté par le Conseil de Secteur conformément à la loi.

Le Secrétaire Exécutif doit être détenteur d'un diplôme ou d'un certificat de six (6) ans des études secondaires au moins.

Le Secrétaire Exécutif de la Cellule est chargé de:

1. faire le rapportage des réunions du Conseil de la Cellule, du Comité Exécutif de la Cellule, du CDC, du CPA et du Comité des Conciliateurs à ce niveau ;
2. assurer les activités quotidiennes de l'administration de la Cellule ;
3. préparer le programme des travaux communautaires et le soumettre au comité de travaux communautaires au niveau de la Cellule ;
4. assurer le suivi des activités des comités fonciers ;
5. préparer les dossiers des points inscrits à l'ordre du jour de la réunion dont il est rapporteur en concertation avec la direction de la réunion ;

6. gukusanya imibare fatizo y'ubuzima rusange bw'Akagari no kuyigeza ku Munyamabanga Nshingwabikorwa w'Umurenge;
7. gutegura raporo zose zisabwa ubuyobozi bw'Akagari;
8. Ububitsi bw'inyandiko zose z'Akagari;
9. Gucunga umutungo w'Akagari;
10. Gushyira umukono ku nyandiko z'Ubutegetsi zitangwa n'Akagari;
11. gukora ibindi yasabwa n'inzego zibifitiye ububasha.

#### **IV: Ibyerekeye Komite Nsuzumabikorwa y'Akagari:**

##### **1. Ibyerekeye abagize Komite Nsuzumabikorwa y'Akagari**

##### **Ingingo ya 51: Abayigize**

Komite Nsuzumabikorwa by'Akagari ni urwego ngishwanama rugizwe n'abagize Komite Nyobozi y'Imidugudu yose iri muri ako Kagari, abagize Komite Nyobozi y'Akagari, uhagarariye abikorera ku giti cyabo muri ako kagari, uhagarariye ishyirahamwe ry'imiryango idaharanira inyungu muri ako Kagari, uhagarariye abarimu b'amashyuri abanza ari muri ako Kagari n'uhagarariye abarimu b'amashyuri yisumbuye muri ako kagari iyo ahari n'abandi ubuyobozi bw'Akagari bubona ko ari ngombwa.

6. Collect basic health statistics in the Cell and submit them to the Sector Executive Secretary;
7. Prepare all reports requested by the Cell leadership;
8. Store all Cell documents;
9. Manage Cell finances and assets;
10. To endorse all documents issued by the Cell
11. Perform other duties assigned by competent authorities

#### **IV. Cell Evaluation Committee**

##### **1. Members of the Cell Executive Committee**

##### **Article 51: Members**

The Cell Executive Evaluation Committee shall be an organ comprising of all members of the Village Executive Committee in that Cell, all members of the cell Executive Committee, a representative of the private sector in that Cell, a representative of the Non-Governmental Organisations operating in that Cell, a representative of primary school teachers in that cell, a representative of secondary school teachers in that Cell, if there are any; and others the Cell leadership may find resourceful.

6. ressembler les statistiques relatives à la santé générale de la Cellule et les soumettre au Secrétaire Exécutif du Secteur ;
7. préparer tous les rapports demandés à l'administration de la Cellule ;
8. conserver tous les documents de la Cellule ;
9. assurer la gestion des finances de la Cellule ;
10. Signer sur tous les documents administratifs délivrés par la Cellule
11. exécuter toute autre tâche que lui demanderaient les instances compétentes.

#### **IV. Du Comité d'évaluation de la Cellule**

##### **1. De la composition du Comité d'évaluation de la Cellule**

##### **Article 51 : Ses membres**

Le Comité d'évaluation de la Cellule est un organe de concertation composé des membres des Comités Exécutifs de tous les Villages qui composent la Cellule, des membres du Comité Exécutif de la Cellule, d'un représentant du secteur privé dans cette Cellule, d'un représentant du collectif des associations sans but lucratif oeuvrant dans cette Cellule, d'un représentant du corps enseignant dans les écoles primaires dans la Cellule, et d'un représentant des enseignants des écoles secondaires s'il en existe dans la Cellule et toute autre personne jugée indispensable par l'administration de la Cellule.

**2 . Ibyerekeye inshingano za Komite Nsuzumabikorwa**

**Ingingo ya 52: Inshingano**

Komite Nsuzumabikorwa y'Akagari ishinze gusuzuma ishyirwa mu bikorwa rya za gahunda zemejwe n'inzego zisumbuye zibifitiye ububasha n'izindi zemejwe n'Inama Njyanama y'Akagari n'iy'Umudugudu. Umuhuzabikorwa w'Akagari ashyikiriza raporo ya Komite Nsuzumabikorwarwa Umunyamabanga Nshingwabikorwa w'Umurenge kugira ngo na we ayishyikirize Inama Njyanama.

**3. Ibyerekeye imikorere ya Komite Nsuzumabikorwa y'Akagari**

**Ingingo ya 53: Imikorere**

Inama ya Komite Nsuzumabikorwa by'Akagari iterana rimwe mu mezi atatu (3). Itumirwa kandi ikayoborwa n'Umuhuzabikorwa w'Akagari, Umunyamabanga Nshingwabikorwa w'Akagari ni we mwanditsi w'iyi nama.

**Akicro ka III. ibyerekeye imikorere n'imikoranire hagati y'inzego z'akagari n'umurenge**

**2. Responsibilities of the Evaluation Committee**

**Article 52: Responsibilities**

The Cell Evaluation Committee shall monitor the implementation of programmes approved by competent higher authorities and those approved by the Cell and Village Councils.

The Cell Co-ordinator shall submit the Evaluation Committee report to the Sector Executive Secretary so that he/she in turn submits it to the Council.

**3. Functioning of the Cell Evaluation Committee**

**Article 53: Functioning**

The Cell Evaluation Committee shall convene once every three (3) months. It shall be called and chaired by the Cell Co-ordinator. The Cell Executive Secretary shall be its secretary.

**Sub-Section III: Functioning and Relationship between Cell structures and the Sector**

**2. Des attributions du Comité d'évaluation**

**Article 52 : Les attributions**

Le Comité d'évaluation de la Cellule est chargé d'évaluer la mise en exécution des programmes définis par les instances supérieures compétentes ainsi que celles définis par les Conseils du Village et de la Cellule.

Le Coordonnateur de la Cellule transmet le rapport du Comité d'évaluation au Secrétaire Exécutif du Secteur qui, à son tour, le soumet au Conseil de Secteur.

**3. Du fonctionnement du Comité d'évaluation de la Cellule**

**Article 53 : Le fonctionnement**

Le Comité d'évaluation se réunit une fois tous les trois (3) mois. Sa réunion est convoquée et présidée par le Coordonnateur de la Cellule, tandis que le Secrétaire Exécutif en est le rapporteur.

**Sous-section III : De la collaboration entre les organes de la Cellule et du Secteur**

**Ingingo ya 54: Imikoranire**

Komite Nyobozi y’Akagari itanga raporo ku rwego rw’Umurenge rimwe mu kwezi n’igihe cyose bibaye ngombwa.

Abahuje inshingano ku rwego rw’Akagari n’urw’Umurenge, binyujijwe ku Munyamabanga Nshingwabikorwa w’Akagari n’uw’ Umurenge, bahererekanya amakuru ku nshingano zabo.

Ibyemezo by’Inama Njyanama y’Akagari ntibishobora kuvuguruzwa ibyemezo by’Inama Njyanama y’Umurenge.

Ibi byemezo bishyikirizwa Umunyamabanga Nshingwabikorwa w’Umurenge kugira ngo asuzume ko bitanyuranyije n’amategeko cyangwa amabwiriza yatanzwe n’inzego zisumbuye.

**ICYICIRO III: IBYEREKEYE UMURENGE**

**Akicro ka mbere: ibyerekeye inshingano z’umurenge**

**Ingingo ya 55: Inshingano**

Umurenge ni urwego rw’iterambere ry’abaturage kandi rutangirwaho serivisi zinyuranye hakurikijwe ibiteganywa n’amategeko.

Umurenge ushinzwe cyane cyane ibi bikurikira:

**Article 54: Working relations**

The Cell Executive Committee shall submit its report to the Sector once a month and whenever necessary. Persons with similar responsibilities at Cell and Sector levels shall share information on their responsibilities through the Executive Secretariat.

Decisions of the Cell Council cannot contradict those of the Sector Council. Such decisions shall be submitted to the Sector Executive Secretary so that he/she verifies that they don’t contravene laws and/or regulations submitted by higher authorities.

**SECTION III: THE SECTOR**

**Sub-section one: Responsibilities of the Sector**

**Article 55: Responsibilities**

The Sector is a development level at which the population accesses various services in accordance with existing laws

The Sector shall have the following responsibilities:

**Article 54 : La collaboration**

Le Comité Exécutif de la Cellule soumet son rapport au Secteur une fois par mois et chaque fois que de besoin. Les membres ayant les mêmes attributions au niveau de la Cellule et du Secteur, par le biais du Secrétaire Exécutif de la Cellule et celui du Secteur, se communiquent les informations sur leurs attributions.

Les décisions du Conseil de la Cellule ne peuvent aller en l’encontre des décisions du Conseil du Secteur. Ces décisions sont soumises au Secrétaire Exécutif de Secteur pour vérification de leur conformité à la loi ou aux directives des instances supérieures.

**SECTION II : DU SECTEUR**

**Sous-section première : Des attributions du Secteur**

**Article 55 : Les attributions**

Le Secteur est une structure de développement de la population au sein de laquelle des divers services sont fournis à la population conformément à la loi.

Les attributions du Secteur sont les suivantes :

1. gutanga serivisi z'ibanze harimo n'imirimo y'irangamimerere ;
  2. gusesengura ibibazo by'abaturage no gukora igenamigambi ry'amajyambere abaturage bafitemo uruhare ;
  3. kwakira no gukemura ibibazo by'abaturage bitashoboye gukemurwa n'Akagari;
  4. gukusanya imibare fatizo ishingirwaho mu kugena ibikorwa by'amajyambere;
  5. guhuza ibikorwa bya porogaramu zihariye za Leta (Gacaca, TIG, Abunzi...);
  6. gukurikirana imicungire n'imikoreshereze y'ubutaka, imiturire, ibikorwa remezo, ibidukikije n'isuku;
  7. gushishikariza abaturage kwitabira gahunda za Leta muri politiki, imibereho myiza y'abaturage n'iterambere mu bukungu;
  8. kunganira Akarere mu misoreshereze;
  9. kwita no gukurikirana imikorere y'ibigo nderabuzima;
  10. gushyiraho gahunda yo gukangurira abaturage kwitabira ubwisungane mu kwivuzura no kwandika abayijyamo;
  11. guteza imbere siporo, umuco n'imyidagaduro;
  12. kumenyekanisha amategeko n'amabwiriza agenga kariyeri na Mine,
  13. kumenyekanisha imyanzuro y'Inama Njyanama y'Akarere n'iy'Umurenge mu batuye Umurenge.
1. Provide basic services including, death, marriage and birth registration;
  2. Analyse people's problems and devise a participatory development plan;
  3. Receive and settle problems which could not be solved at the Cell level;
  4. Collect data which can be used to plan development activities;
  5. Co-ordinate activities of Government special programmes (Gacaca, Tig, Mediators ..);
  6. Monitor management and use of land, housing, infrastructure, environment and hygiene;
  7. Sensitise people to participate in Government political, social and economic development programmes;
  8. Assist the District in tax collection;
  9. Maintain and monitor the functioning of health centres;
  10. Devise a programme of sensitising people to join the Health Insurance Schemes and register those who join them;
  11. Promote sports, culture and entertainment;
  12. Publicise laws and regulations on quarries and mines;
  13. Publicise District and Sector Council decisions among Sector residents.
1. rendre les services de base, y compris l'état civil ;
  2. examiner les problèmes de la population et élaborer un plan de développement auquel la population participe ;
  3. enregistrer et résoudre les problèmes de la population non résolus par la Cellule ;
  4. collecter les statistiques de base pour la détermination des activités de développement ;
  5. coordonner les activités des programmes spécifiques du Gouvernement (Gacaca, TIG, Comités des Conciliateurs...).
  6. assurer le suivi de la gestion des terres, de l'habitat, des infrastructures de base, de l'environnement et de l'hygiène ;
  7. sensibiliser la population à s'investir dans les programmes gouvernementaux notamment dans le domaine politique, des affaires sociales et du développement économique ;
  8. assister le District dans la collecte des impôts ;
  9. veiller et suivre de près le fonctionnement des centres de santé ;
  10. élaborer un plan de sensibilisation de la population à adhérer aux mutuelles de santé et enregistrer les adhérents ;
  11. promouvoir le sport, la culture et les loisirs ;
  12. diffuser les lois et règlements régissant les carrières et les mines ;
  13. faire connaître les décisions du Conseil de District et celles du Conseil de Secteur aux habitants du Secteur.

**Akiciro ka II: ibyerekeye inzego z'ubuyobozi z'umurenge**

**Ingingo ya 56: Inzego z'ubuyobozi**

Hashyizweho Inama Njyanama n'Ubunyamabanga Nshingwabikorwa ku rwego rw'Umurenge.

**A: Ibyerekeye Inama Njyanama y'Umurenge**

**I. Ibyerekeye inshingano z'Inama Njyanama y'Umurenge**

**Ingingo ya 57: Inshingano**

Inama Njyanama y'Umurenge ishinze cyane cyane ibi bikurikira:

1. kwemeza imigambi na gahunda y'ibikorwa by'Umurenge no gukurikirana uko bishyirwa mu bikorwa n'Ubunyamabanga Nshingwabikorwa;
2. kwemeza gahunda y'ibikorwa n'ingengo y'imari by'umwaka;
3. gusuzuma, kwemeza cyangwa guhindura ibyemezo byafashwe n'urwego rw'Akagari;
4. gusuzuma ibikorwa n'imikorere y'Ubunyamabanga Nshingwabikorwa;
5. gusuzuma ibibazo biriho no kwemeza uburyo bikemuka;

**Sub-section II: Sector Administrative structures**

**Article 56: Administrative structures**

A Council is hereby established at Sector and Executive Secretariat levels.

**B. Sector Council**

**I. Responsibilities of the Sector Council**

**Article 57: Responsibilities**

The Sector Council has the following responsibilities:

1. Approve Sector strategies and action plan and monitor their implementation by the Executive Secretariat;
2. Approve the annual action plan and budget;
3. Approve or change decisions taken at the Cell level;
4. Activities and functioning of the Executive Secretary;
5. Analyse existing problems and approve modalities to address them;

**Sous-section II : Des Organes dirigeants du Secteur**

**Article 56 : Les organes dirigeants**

Il est créé au sein du Secteur, un Conseil et un Secrétariat Exécutif.

**A. Du Conseil de Secteur**

**I. Des attributions du Conseil de Secteur**

**Article 57 : Les attributions**

Le Conseil de Secteur est surtout chargé de :

1. adopter les programmes et les plans d'action du Secteur et assurer le suivi de leur mise en application par le Secrétariat Exécutif ;
2. adopter le plan d'action et le budget annuels ;
3. évaluer, adopter ou modifier les décisions prises au niveau de la Cellule ;
4. évaluer les activités et le fonctionnement du Secrétariat Exécutif ;
5. examiner les problèmes rencontrés et arrêter les modalités de leur résolution ;

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <p>6. gufatira ibyemezo Umuyobozi cyangwa umukozi uri kuri urwo rwego cyangwa uwo ku rwego rw'Akagari birimo no kumuhagarika iyo yitwaye nabi cyangwa yagaragayeho ubushobozi buke. icyemezo cyo kumusimbura burundu gifatwa n'Inama Njyanama y'Akarere uwo Murenge urimo;</p> <p>7. gusuzuma no gufata ibyemezo ku buryo umutekano wabungwabungwa mu Murenge;</p> <p>8. gutora Biro y'Inama Njyanama;</p> <p>9. gukurikirana ishyirwa mu bikorwa rya gahunda y'ibikorwa by'umuganda bya buri gihembwe, zemejwe na buri Nama Njyanama y'Akagari ishingiye kuri gahunda zavuye mu Midugudu;</p> <p>10. Kwemeza umunsi wo gushyingira muri rusange.</p> | <p>6. Take disciplinary sanctions against leaders or any other employee at that level or of the Cell level including temporary suspension for indiscipline or incompetence. The final decision to replace him/he shall be taken by the District Council where the Sector is located;</p> <p>7. Debate and take decisions on how security can be ensured in the Sector;</p> <p>8. Elect the Council Bureau;</p> <p>9. Monitor implementation of the communal work programmes (umuganda) for each term as approved by each Cell Council basing on programmes from the Villages;</p> <p>10. Approve days for mass marriage ceremony.</p> | <p>6. prendre des sanctions contre le responsable ou l'agent au niveau du Secteur et au niveau de la Cellule en procédant notamment à sa suspension pour mauvaise conduite ou incompétence. La décision de le remplacer définitivement appartient au Conseil du District dont le Secteur concerné fait partie ;</p> <p>7. examiner et prendre les décisions appropriées pour assurer la sécurité dans le Secteur ;</p> <p>8. élire le Bureau du Conseil ;</p> <p>9. assurer le suivi de la mise en exécution du plan d'action des travaux communautaires de développement trimestriels adopté par chaque Conseil de Cellule sur base des programmes émanant des Villages;</p> <p>10. fixer le jour de célébration collective des mariages.</p> |
|---|---|--|

## **2. Ibyerekeye abagize Inama Njyanama y'Umurenge**

### **Ingingo ya 58: Umurimo w'ubwitange**

Abagize Inama Njyanama y'Umurenge ni inyangamugayo zikora umurimo w'ubwitange udahemberwa.

Abagize Inama Njyanama y'Umurenge batorerwa igihe cy'imyaka itanu (5). Iyo icyo gihe kirangiye, hakoresha andi matora. Umujyanama wari usanzwe mu mirimo ashobora kongera kwiyamamaza.

## **2. Members of the Sector Council**

### **Article 58: Voluntary services**

Sector Council members shall be credible persons of integrity whose services shall be voluntary.

They shall be elected for a mandate of five (5) years. When that period expires, other elections shall be held. The serving Council members can again stand for elections.

## **2. De la composition du Conseil de Secteur**

### **Article 58: Le bénévolat**

Les membres du Conseil de Secteur sont des personnes intègres qui font leur travail d'une manière bénévole.

Ils sont élus pour un mandat de cinq (5) ans. A la fin de ce mandat, il est procédé à de nouvelles élections ; un ancien membre du Conseil peut briguer un autre mandat.



**Ingingo ya 59: Abayigize**

Inama Njyanama y'Umurenge igizwe n'aba bakurikira:

1. Abahuzabikorwa b'Utugari twose tugize uwo Murenge ;
2. Uhagarariye Akagari uturwa n'abagize Inama Njyanama y'Akagari;
3. Abagize biro y'Inama y'Igihugu y'Urubiruko ku rwego rw'Umurenge;
4. Umuhuzabikorwa w'Inama y'Igihugu y'Abagore ku rwego rw'Umurenge;
5. Abahagarariye abagore bangana nibura na 30% y'abagomba kugira Inama Njyanama y'Umurenge yose;
6. Umuyobozi uhagarariye ibigo by'amashuri abanza biri mu Murenge;
7. Uhagarariye Imiryango itegamiye kuri Leta ikorera muri uwo Murenge;
8. Uhagarariye amakoperative ku rwego rw'Umurenge;
9. Umuyobozi uhagarariye ibigo by'amashuri yisumbuye biri muri Murenge.
10. Umuyobozi uhagarariye ibitaro, ibigo Nderabuzima cyangwa amavuriro bikorera muri uwo Murenge.

Bakimara gutorwa, abagize Inama Njyanama y'Umurenge barahirira imbere y'abaturage, indahiro iteganyijwe n'ingingo ya 61 y'Itegeko Nshinga rya Repubulika y'u Rwanda ryo ku wa 4 Kamena 2003 nk'uko ryavugururwe kugeza ubu. Uwo muhango uyoborwa n'ubuyobozi bw'Akarere.

**Article 59: Members**

The Sector Council comprises of the following:

1. All Co-ordinators of Cells within the Sector;
2. A Cell representative elected by the Cell Council;
3. Members of the National Youth Bureau at Sector level;
4. A Coordinator of the National Council of Women at Sector level;
5. Women representatives who should be at of least 30% of all Sector Council members;
6. A Headmaster representing Headmasters all primary schools in the Sector;
7. A representative of Non-Governmental Organisations operating in the Sector;
8. A representative of co-operatives in the Sector elected by his/her colleagues;
9. A Headmaster representing secondary schools in the Sector;
10. A leader representing hospitals, nutritional centers or health centers in the Sector.

Soon after elections, Sector Council members shall take, in front of the electorate, the oath provided for in Article 61 of the Constitution of the Republic of Rwanda of June 4, 2003 as amended to date. That ceremony shall be presided over by the District leaders.

**Article 59 : Ses membres**

Le Conseil de Secteur est composé des personnes ci-après :

1. les coordinateurs de toutes les Cellules qui composent le Secteur ;
2. un représentant de la Cellule élu par le Conseil de Cellule ;
3. les membres du Bureau du Conseil National de la Jeunesse au niveau du Secteur ;
4. la Coordinatrice du Conseil National des Femmes au niveau du Secteur;
5. les femmes représentant au moins 30% des membres devant composer le Conseil de Secteur;
6. un directeur représentant des directeurs des écoles primaires oeuvrant dans le Secteur ;
7. un représentant des organisations non gouvernementales oeuvrant dans le Secteur;
8. un représentant des coopératives oeuvrant dans le Secteur ;
9. un directeur représentant des écoles secondaires se trouvant dans le Secteur ;
10. un directeur représentant des directeurs des centres de santé oeuvrant dans le Secteur.

Immédiatement après leur élection, les membres du Conseil de Secteur prêtent, devant la population, le serment prévu par l'article 61 de la Constitution de la République du Rwanda du 04 juin 2003, telle que révisée à ce jour. Cette cérémonie est dirigée par l'administration du District.

### **3. Ibyerekeye imikorere y’Inama Njyanama y’Umurenge:**

#### **Ingingo ya 60: Biro yayo**

Abagize Inama Njyanama y’Umurenge bitoramo Biro iyiyobora igizwe na Perezida, Visi- Perezida n’Umunyamabanga.

Itora ry’abagize biro y’Inama Njyanama rikorwa mu mucyo hakurikijwe amategeko n’amabwiriza ya Komisiyo y’Igihugu y’Amatora. Umuhuzabikorwa w’Akagari ntiyemerewe kuba mu bagize Biro y’Inama Njyanama y’Umurenge.

Imikorere n’imikoranire hagati ya Biro y’Inama Njyanama y’Umurenge n’Ubunyamabanga Nshingwbikorwa bw’Umurenge bigengwa n’Iteka rya Minisitiri ufite ubutegetsi bw’Igihugu mu nshingano ze.

#### **Ingingo ya 61: Abagize Biro**

Biro y’Inama Njyanama y’Umurenge igizwe na Perezida w’Inama Njyanama, Visi-Perezida n’Umunyamabanga kandi itora ryabo rikorwa mu ibanga kandi hari nibura umubare wangombwa ngo iterane.

Abagize biro y’Inama Njyanama bavanwaho n’Inama Njyanama iyo batagishoboye kurangiza inshingano zabo.

### **3. Functioning of the Sector Council:**

#### **Article 60: Bureau**

Members of the Sector Council shall elect a Bureau from amongst themselves comprising of the President and Secretary.

Elections of the Council Bureau shall be transparent in accordance with laws and regulations of the National Electoral Commission. The Cell Co-ordinator is prohibited from being a member of the Sector Council Bureau.

The functioning and the working relationship between the Sector Council Bureau and the Sector Executive Secretariat shall be determined by a decree by the Minister having Local Government in his/her attributions.

#### **Article 61: Bureau members**

The Sector Council Bureau shall comprise of the Council president, vice-president and the secretary. Its elections shall be by secret ballot and when necessary quorum of Council members is present.

The Council shall remove from office members of the Council Bureau when they are no longer able to discharge their responsibilities.

### **3. Du fonctionnement du Conseil de Secteur**

#### **Article 60 : Son Bureau**

Les membres du Conseil de Secteur élisent parmi eux un Bureau qui le dirige, composé d’un Président, d’un Vice-président et d’un Secrétaire.

Les membres du Conseil de Secteur sont élus au cours d’élections transparentes, conformément à la loi et aux instructions de la Commission Nationale Electorale. Le Coordinateur de Cellule n’est pas autorisé à être membre du Bureau du Conseil de Secteur.

Le fonctionnement, les attributions et la collaboration entre le Bureau du Conseil de Secteur et le Secrétaire Exécutif sont déterminés par un arrêté du Ministre ayant l’Administration Locale dans ses attributions.

#### **Article 61 : Les membres du Bureau**

Le Bureau du Conseil de Secteur est composé d’un Président, d’un Vice-président et d’un Secrétaire et leur élection se fait au bulletin secret et selon le quorum requis.

Les membres du Bureau du Conseil de Secteur sont déchus de leurs fonctions par le Conseil lorsqu’ils ne peuvent plus remplir leurs attributions.

**Ingingo ya 62: Inshingano**

Biro y’Inama Njyanama y’Umurenge ishinzwe:

1. gukurikirana ishyirwa mu bikorwa ry’ibyemezo by’Inama Njyanama y’Umurenge;
2. gutegura, gutumira no kuyobora Inama Njyanama y’Umurenge;
3. kugenzura ku rwego rwa mbere imikorere y’ubunyamabanga nshingwabikorwa by’umurenge raporo yabo bakayishyikiriza inama njyanama y’umurenge;
4. gusesengura raporo y’ubunyamabanga nshingwabikorwa by’Umurenge mbere yo kuyishyikiriza Inama Njyanama ngo iyemeze.

**Ingingo ya 63: Inama zayo**

Inama z’Inama Njyanama ziterana buri kwezi n’igihe bibaye ngombwa. Inama Njyanama itumizwa kandi ikanayoborwa n’Umuyobozi w’Inama Nyanama.

Iyo Umuyobozi w’Inama Njyanama adahari, asimburwa mu mirimo ye n’Umuyobozi wungirije. Iyo bombi badahari, inama itumizwa kandi ikanayoborwa n’Umunyamabanga w’Inama Njyanama, icyo gihe abandi bitoramo umwanditsi. Umunyamabanga Nshingwabikorwa yishingira ubwanditsi bw’Inama Njyanama.

**Article 62: Responsibilities**

Responsibilities of the Sector Council Bureau:

1. Monitor the implementation of the Sector Council decisions;
2. Prepare, convene and chair the Sector Council meetings;
3. Evaluate the functioning of the Executive Secretariat and submit a report to Sector Council;
4. Analyse the Sector Executive Secretariat reports before submitting them to the Council for approval.

**Article 63: Meetings**

Council meetings shall convene once a month and whenever necessary. The Council meeting shall be convened and chaired by the Council chairperson.

If the Council Chairperson is absent, he/she shall be replaced by the Vice-President. If both are absent, the meeting shall be convened and chaired by the Council Secretary. In such case members present shall elect a secretary amongst themselves. The Executive Secretary shall take minutes of the meetings.

**Article 62 : Les attributions**

Le Bureau du Conseil de Secteur a les attributions suivantes :

1. suivre de près la mise en application des décisions du Conseil de Secteur ;
2. préparer, convoquer et diriger le Conseil de Secteur ;
3. évaluer, au premier degré, la performance du Secrétariat Exécutif de Secteur et soumettre son rapport au Conseil de Secteur ;
4. analyser le rapport du Secrétariat Exécutif avant de le soumettre au Conseil de Secteur pour adoption.

**Article 63 : Ses réunions**

Les réunions du Conseil se tiennent une fois par mois et chaque fois que de besoin. Le Conseil est convoqué et dirigé par son Président.

Lorsque celui-ci est empêché, il est remplacé par son Vice-Président. Lorsqu’ils sont tous absents, le Conseil est convoqué et présidé par le Secrétaire du Conseil ; dans ce cas, les autres membres du Conseil élisent parmi eux un rapporteur. Le Secrétaire Exécutif est responsable du Secrétariat du Conseil.

**Ingingo ya 64: Ibyemezo by'inama**

Ku rwego rw'Umurenge, Inama Njyanama iterana mu buryo bwemewe n'amategeko hari nibura 2/3 by'abayigize.

Ibyemezo by'Inama Njyanama y'Akarere bimenyeshwa Inama Njyanama y'Umurenge kugira ngo ifate ingamba zo kubishyira mu bikorwa mu gihe kitarenze iminsi irindwi (7) byemejwe

Ibyemezo by'Inama Njyanama y'Umurenge bishyirwa mu bikorwa n'Ubunyamabanga Nshingwabikorwa bw'Umurenge.

**Ingingo ya 65: Imiterere y'ibyemezo by'Inama**

Ibyemezo by'Inama Njyanama y'Umurenge bimenyeshwa Umuyobozi w'Akarere uwo Murenge urimo kugira ngo asuzume ko bikurikije amategeko, amabwiriza na gahunda za Leta. Agira icyo abivugaho mu gihe kitarenze irindwi (7) uhereye umunsi yabishyikirijweho.

Iyo asubiza, yandikira Perezida w'Inama Njyanama y'Umurenge.

**Article 64: Meeting decisions**

At Sector level, the Council shall convene if two-thirds (2/3) of its members are present as provided by the law.

The Sector Council shall be informed of District Council decisions so that it takes measures to implement them within a period not exceeding seven (7) days from the date on when they are taken.

The Sector Council decisions shall be implemented by its Executive Secretary.

**Article 65: Council decisions**

The Sector Council decisions shall be communicated to the Mayor of the District in which that Sector is located so that he/she ascertains they do not contravene existing laws, regulations and Government programmes. The Mayor shall make his/her comments known within a period not exceeding seven (7) days from the date of receipt.

The response shall be given to the Sector Council President in writing.

**Article 64 : Les décisions de la réunion**

Au niveau du Secteur, le Conseil se réunit et délibère valablement lorsqu'au moins 2/3 de ses membres sont présents.

Les décisions du Conseil de District sont communiquées au Conseil de Secteur afin qu'il puisse prendre les stratégies nécessaires pour les mettre en application dans un délais ne dépassant pas sept jours (7) dès leur adoption.

Les décisions du Conseil de Secteur sont mises en application par le Secrétariat Exécutif de Secteur.

**Article 65 : La validité des décisions du Conseil**

Les décisions du Conseil de Secteur sont communiquées au Maire du District dans lequel se trouve ledit Secteur pour qu'il vérifie si ces décisions sont conformes à la loi, aux instructions et aux programmes gouvernementaux dans un délais ne dépassant pas sept jours (7) dès leur réception.

Pour y répondre, il s'adresse au Président du Conseil de Secteur.

**Ingingo ya 66: Imiterere y'ibyemezo by'Inama Nyjanama**

Ibyemezo by'Inama Nyjanama y'Umurenge ntibishobora kuvuguruza cyangwa ngo binyuranye n'ibyemezo by'Inama Nyjanama y'Akarere, amabwiriza n'amategeko.

**Ingingo ya 67: Abandi bashobora kwitabira inama z'Inama Nyjanama**

Abagize Inama Nyjanama y'Akarere bafite uburenganzira bwo kujya mu nama z'Inama Nyjanama y'Umurenge batorewemo, ariko ntibatora mu ifata ry'ibyemezo.

Abagize Inteko Ishinga Amategeko bafite uburenganzira bwo kujya mu nama z'Inama Nyjanama y'Umurenge bakaba batanga ibitekerezo byabo ariko ntibatora mu ifata ry'ibyemezo.

Inama Nyjanama y'Umurenge ishobora gutumira mu nama umuntu wese ibona wayigirira akamaro, agatanga ibitekerezo ariko ntatora igihe cyo gufata ibyemezo.

**Ingingo ya 68: Gusimbura Umujyanama**

Iyo Umujyanama agize impamvu imubuza gukomeza imirimo ye, hakoreshwa andi matora mu minsi cumi n'itanu (15) ikurikira ihagarara ku mirimo ye.

**Article 66: Sector Council decisions**

Sector Council decisions shall not contradict District Council decisions, regulations, instructions or laws.

**Article 67: Others who can attend Sector Council meetings**

The District Council members shall have the right to attend Council meetings of Sectors from which they were elected. However they shall not vote on any decisions taken.

Members of the National Assembly shall have the right to attend the Sector Council meetings and may make their contributions during debates but shall not be eligible to vote on any decision.

The Sector Council meeting can invite to its sessions any person it deems resourceful, however such a person shall not vote when decisions are taken.

**Article 68: Replacing a Councillor**

In the event a Councillor, for one reason or another, is unable to discharge his/her duties, re-elections shall be held within fifteen (15) days following the day he/she ceased to perform his/her functions.

**Article 66 : La validité des décisions du Conseil**

Les décisions du Conseil de Secteur ne peuvent aller à l'encontre des décisions du Conseil de District, instructions, arrêtés et lois en vigueur.

**Article 67 : Les autres personnes pouvant participer à réunions du Conseil**

Les membres du Conseil de District sont habilités à participer aux réunions du Conseil de Secteur où ils ont été élus, mais sans voix délibérative.

Les membres du Parlement ont droit de participer aux réunions du Conseil de Secteur et de donner leurs avis mais sans voix délibérative.

Le Conseil du Secteur peut inviter à sa réunion toute personne qu'il juge utile pour avis mais sans voix délibérative.

**Article 68 : Le remplacement du Conseiller**

Lorsqu'un membre du Conseil ne peut plus exercer ses fonctions pour une raison quelconque, il est procédé à une autre élection dans les quinze (15) jours qui suivent la cessation de ses fonctions.

Ariko iyo hasigaye amezi atarenze atandatu (6) kugira ngo igihe Umujyanama yatorewe kirangire, nta matora yo kumusimbura akoreshwa.

**Ingingo ya 69: Irangira ry’umurimo**

Umurimo w’Ubujiyanama urangira iyo umujyanama :

1. yeguye;
2. apfuye;
3. ananiwe gutunganya imirimo ashinzwe;
4. atakiri Inyangamugayo;

Umujyanama wananiwe gutunganya imirimo ashinzwe avanwaho kuri ubu buryo:

1. Umuyobozi w’Inama Njyanama akora raporo irambuye yerekana ko Umujyanama atagishoboye imirimo ye, akabimenyesha Inama Njyanama na nyir’ubwite amusaba kwiregura mu minsi itarenze mironko itatu (30);
2. nyuma y’aho, Umuyobozi w’Inama Njyanama ashyikiriza ikibazo Inama Njyanama ikagira icyo ikivugaho, imaze gusuzuma raporo ndetse n’ibisobanuro byatanzwe n’ukemangwa;

However, if his/her remaining term of office does not exceed six (6) months, no elections to replace him/her shall be held.

**Article 69: Termination of office**

The Councillor term of office shall cease if he/she:

1. Resigns;
2. Dies;
3. Is unable to discharge his/her duties;
4. His/her reputation is in dispute.

A Councillor who fails to discharge his responsibilities shall be removed through the following procedure:

1. The Council President compiles a report indicating the Councillor is no longer able to fulfil his/her duties and informs the Council. The Council President shall then request the Councillor in question to submit his/her resignation within a period not exceeding thirty (30) days;
2. The Council President then submits the case to the Council for comment. The Council shall analyse the report and listen to the explanations given by the Councillor affected;

Cependant, lorsqu’il reste moins de six (6) mois avant l’expiration du mandat du membre du Conseil en question, il n’est pas procédé à de nouvelles élections pour le remplacer.

**Article 69: Cessation des fonctions**

Les fonctions de membre du Conseil de Secteur prennent fin lorsque le Conseiller :

1. démissionne ;
2. meurt ;
3. n’exécute plus convenablement ses fonctions ;
4. perd les qualités d’intégrité.

Un membre du Conseil incapable d’exercer ses fonctions est démis de ses fonctions suivant la procédure ci-après :

1. le Président du Conseil fait un rapport détaillé sur l’incapacité d’un membre du Conseil à exercer les fonctions lui assignées, en informe le Conseil et l’intéressé en l’ enjoignant de s’expliquer dans un délai de trente (30) jours maximums ;
2. ensuite, le Président du Conseil soumet la question au Conseil pour avis, après avoir examiné le rapport et la défense de l’intéressé ;

3. Umujyanama ahagarikwa iyo byemejwe na 2/3 by'abagize Inama Njyanama;
4. kuvanaho Umujyanama bikorwa n'Abamutoye binyuze mu matora mu gihe kitarenze iminsi mirongo itandatu (30) y'ihagarikwa rye.

Abaturage basobanurirwa impamvu z'iryo hagarikwa rye, mu minsi 15 ikurikira ivanywaho rye, agasimburwa.

**Ingingo ya 70: Inama Umujyanama atemerewe kwitabira**

Umwe mu bagize Inama Njyanama abujijwe kuba mu bafata ibyemezo iyo inama y'Inama Njyanama isuzuma ibibazo afitemo inyungu.

Iyo ari Umuyobozi w'inama urebwa n' ikibazo asimburwa ku buyobozi bw'inama nk'uko biteganywa n'iri teka.

**B: Ibyerekeye Ubunyamabanga Nshingwabikorwa bw'Umurenge**

**Ingingo ya 71: Ababugize**

Ubunyamabanga Nshingwabikorwa bw'Umurenge bugizwe n'Umunyamabanga Nshingwabikorwa n'abandi bakozi ba ngombwa bashyirwaho n'Inama Njyanama y'Akarere binyujijwe mu ipiganwa, hashingiwe ku mbonerahamwe ya buri Murenge yemejwe n'Inama Njyanama y'Umurenge bireba.

3. The Councillor shall be suspended upon approval by two thirds (2/3) of Council members;
4. The Councillor shall be removed from office by the electorate through elections within a period not exceeding thirty (30) days from the date of his/her suspension.

The electorate shall be given reasons why the Councillor was suspended.

**Article 70: Council meetings a Councillor cannot attend**

No Council member shall be allowed to participate in Council meetings debating matters affecting him/her personally.

If the debate affects the Chairperson, he/she shall be replaced in that meeting in accordance with provisions within this order.

**B: Sector Executive Secretariat**

**Article 71: Members**

The Sector Executive Secretariat comprises of the Executive Secretary and other essential staff employed by the District Council through competition and in accordance with the organisational chart of each Sector approved by the Sector Council concerned.

3. le membre concerné est suspendu provisoirement de ses fonctions sur décision des 2/3 des membres du Conseil;
4. la révocation d'un membre du Conseil est faite par ses électeurs par voie de vote dans une période ne dépassant pas trente (30) jours après sa suspension.

La population est informée des raisons de cette suspension et il est procédé à son remplacement dans les quinze (15) jours qui suivent la révocation.

**Article 70: Les réunions auxquelles un Conseiller n'est pas admis à participer**

Un membre du Conseil ne peut pas figurer parmi les membres du comité de délibération lorsque le Conseil doit statuer sur une affaire dans la quelle il a un intérêt quelconque.

Si la personne concernée par l'affaire en délibéré est le Président du Conseil, elle est remplacée à ce poste conformément au présent arrêté.

**B : Du Secrétariat Exécutif du Secteur**

**Article 71 : Ses membres**

Le Secrétariat Exécutif du Secteur est composé du Secrétaire Exécutif et d'autres agents indispensables nommés par le Conseil du District sur concours, conformément au cadre organique du Secteur approuvé par le Conseil du Secteur concerné.

Umunyamabanga Nshingwabikorwa w'Umurenge agomba kuba afite nibura Impamyabumenyi ya Kaminuza cyangwa iy'Amashuri Makuru yo mu rwego rwa A0 cyangwa afite Impamyabumenyi cyangwa Impamyabushobozi y'amashuri atandatu (6) yisumbuye n'uburambe nibura bw'imyaka itanu (5) mu mirimo y'ubuyobozi.

**Ingingo ya 72: Abakozi bo mu Bunyamabanga Nshingwabikorwa**

Abakozi bo mu Bunyamabanga Nshingwabikorwa by'Umurenge ni abakozi b'Akarere bashinzwe gushyira mu bikorwa inshingano z'Umurenge buri muni. Bakurikiranwa mu mirimo yabo ya buri muni n'Inama Njyanama y'Umurenge ihagarariwe na Biro yayo.

**Ingingo ya 73: Umunyamabanga Nshingwabikorwa**

Umunyamabanga Nshingwabikorwa w'Umurenge yunganira Umunyamabanga w'Inama Njyanama mu mirimo ye kugira ngo ashobore kurangiza inshingano ze.

Umunyamabanga Nshingwabikorwa w'Umurenge ni umwanditsi w'Inama Njyanama y'Umurenge. Ni we ushinze gushyikiriza biro y'Inama Njyanama y'Umurenge amabwiriza yatanze n'urwego rw'Akarere.

The Sector Executive Secretary shall have a minimum qualification of a University degree or any other Higher Institution but within A<sub>0</sub> category. He/she can alternatively have a senior six certificate and a six-year experience in leadership roles.

**Article 72: Executive Secretariat employees**

Sector Executive Secretariat staff are employees of the District and shall implement the Sector responsibilities on daily basis. The Sector Council shall monitor their performance on daily basis through its Bureau.

**Article 73: Executive Secretary**

The Sector Executive Secretary shall assist the Council secretary in his/her duties to enable him/her discharge his/her responsibilities effectively.

The Sector Executive Secretary shall be the secretary for Sector Council meetings. He/she shall communicate to the Sector Council Bureau all instructions given by the District.

Le Secrétaire Exécutif du Secteur doit être titulaire au moins d'un diplôme universitaire ou d'enseignement supérieur de niveau AO ou d'un diplôme ou certificat de six (6) ans d'études secondaires avec une expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans à un poste de direction.

**Article 72 : Le personnel du Secrétariat Exécutif**

Le personnel du Secrétariat Exécutif du Secteur fait partie des agents du District chargés de la mise en exécution journalière des attributions du Secteur. Ils sont supervisés dans l'exercice de leurs fonctions par le Conseil de Secteur représenté par son Bureau.

**Article 73 : Le Secrétaire Exécutif**

Le Secrétaire Exécutif du Secteur assiste le Secrétaire du Conseil dans ses fonctions pour mieux accomplir sa mission.

Le Secrétaire Exécutif du Secteur est le rapporteur du Conseil de Secteur. A ce titre, il transmet au Bureau du Conseil de Secteur les instructions émanant du District.



Umunyamabanga Nshingwabikorwa aya mu nama z' Inama Njyanama ariko ntatore mu ifata ry'ibyemezo.

**Ingingo ya 74: Inshigano z'Ubunyamabanga Nshingwabikorwa**

Bitabangamiye ibiteganywa n'iri teka, Ubunyamabanga Nshingwabikorwa by'Umurenge bushinzwe cyane cyane :

1. guhuza ibikorwa bya Leta bikorerwa mu Murenge;
2. kubungabunga umutekano w'abantu n'ibintu byabo;
3. gutegura gahunda y'ibikorwa n'ingengo y'imari y'Umurenge;
4. gukora imirimo y'Irangamimerere no gutanga izindi serivisi ziteganywa n'amategeko zitangirwa ku Murenge;
5. kugenzura itangwa rya serivisi mu nzego izo ari zo zose zitanga serivisi ku baturage mu Murenge no kureba ko zujuje ibyangombwa;
6. gutegura no kugeza ku Biro y'Inama Njyanama raporo buri kwezi n'igihe cyose bibaye ngombwa kugira ngo iyigeze ku Nama Njyanama;
7. gucunga neza umutungo n'imari by'Akarere biri mu Murenge;
8. gutegura gahunda zose zijyanye n'amajyambere ku Murenge;

The Sector Executive Secretary shall attend Council meetings but is prohibited from voting when decisions are taken.

**Article 74: Responsibilities**

Without prejudice to provisions within this order, the Sector Executive Secretariat shall specifically have the following responsibilities:

1. Co-ordinate Government programmes at Sector level;
2. Keep security of persons and their property;
3. Prepare the Sector plan of action and budget;
4. Perform the function of registration and other services provided at Sector level as provided for by the Law;
5. Ensure services given to the population at all levels of the Sector are of good quality and delivered on time;
6. Prepare and give report to the Council Bureau every month and whenever necessary so that it can submit it to the Council;
7. Ensure rational use of District resources and finances in the Sector;
8. Prepare all development programmes at Sector level;

Le Secrétaire Exécutif est habilité à participer aux réunions du Conseil mais sans voix délibérative.

**Article 74 : Les attributions du Secrétariat Exécutif**

Sans préjudice des dispositions du présent arrêté, le Secrétariat Exécutif du Secteur a notamment les attributions suivantes :

1. coordonner l'action gouvernementale dans le Secteur ;
2. assurer la sécurité des personnes et de leurs biens ;
3. préparer le plan d'action et le budget du Secteur ;
4. remplir les fonctions de l'état civil et donner les services octroyés au niveau de Secteur conformément à la loi;
5. contrôle la prestation de différents services à la population dans tout le Secteur et vérifier si ces services sont suffisamment équipés ;
6. préparer et soumettre le rapport au Bureau du Conseil chaque mois et chaque fois que de besoin pour qu'il le soumette au Conseil;
7. assurer la bonne gestion du patrimoine et des finances du District mis à la disposition du Secteur ;
8. préparer tous les plans de développement du Secteur ;

9. gutegura gahunda z’Inama Njyanama y’Umurenge no kuyishyikiriza Biro kugira ngo zishyikirizwe Inama Njyanama;
10. gukurikirana inyandiko zisaba ibisubizo ko zabibonye;
11. kumenyesha abaturage amakuru abafasha gutunganya imirimo ibateza imbere;
12. gukurikirana imishinga y’amajyambere ikorera mu Murenge;
13. gukora imirimo y’ ibarishamari ;
14. kugeza kuri Biro y’Inama Njyanama bitarenze iminsi itatu (3) amabwiriza yose atandukanye bwahawe n’Akarere n’ayo Inama Njyanama y’Umurenge yari yabuhaye ;
15. guha raporo y’akazi Perezida w’ibiro by’Inama Njyanama y’Umurenge akabimenyesha Umuyobozi w’Akarere ;
16. gukora indi mirimo yahabwa n’inzego zibifitiye ububasha ;
17. Iyo adahari asimburwa n’umukozi ufite imiyoborere myiza mu nshingano ze.

**Akiciro ka III: Ibyerekeye imikoranire y’inzego z’Umurenge n’iz’Akarere**

9. Prepare program for Sector Council meetings and submit it to the Bureau so that it gives it to the Council;
10. Ensure all correspondence which require response are answered;
11. Disseminate to the population all information which can enable them to better perform development activities;
12. Monitor development projects operating in the Sector;
13. Collect statistics;
14. Submit to the Council Bureau all instructions given by the District and Sector Council within a period not exceeding three (3) days;
15. Submit report to the Sector Council Bureau President with a copy to the District Mayor;
16. Perform any other duty assigned by competent higher authorities.
17. In his/her absence he/she is replaced by a professional in charge good governance

**Sub-Section III: Working relationship the between Sector and District structures**

9. préparer les programmes du Conseil de Secteur et les soumettre au Bureau pour qu’il le soumette au Conseil ;
10. s’assurer de la suite réservée aux documents dont le contenu exige une réaction ;
11. fournir à la population des informations utiles à leurs activités de développement ;
12. assurer le suivi des projets de développement oeuvrant au niveau du Secteur ;
13. collecter les statistiques ;
14. soumettre au Bureau du Conseil, dans un délai ne dépassant pas trois (3) jours, diverses instructions émanant du District qui sont différentes de celles lui transmises par le Conseil de Secteur.
15. soumettre son rapport de travail au Président du Bureau du Conseil de Secteur et en réserver copie au Maire de District ;
16. exécuter toute autre tâche lui confiée par les instances habilitées.
17. A son absence, le professionnel ayant la bonne gouvernance dans ses attributions assure la suppléance.

**Sous-section III : De la collaboration entre les organes des Secteurs et du District**

**Ingingo ya 75: Imikoranire**

Perezida w’Inama Njyanama n’Umunyamabanga Nshingwabikorwa w’Umurenge batanga raporo y’Umurenge rimwe mu kwezi n’igihe cyose bibaye ngombwa. Iyo raporo igomba kwemezwa n’Inama Njyanama mbere yo kuyohereza Umuyobozi w’Akarere.

Buri mukazi ushinze umurimo mu Murenge aha raporo uwo bahuje umurimo ku rwego rw’Akarere akabimenyesha Umunyamabanga Nshingwabikorwa w’Umurenge kugira ngo abishyire muri raporo y’Umurenge.

**UMUTWE WA III : IBYEREKEYE IMIKORERE Y’INZEGO Z’UBUYOBOZI**

**Icyiciro cya mbere: Ibyerekeye ingingo zihuriweho n’inzego z’Umudugudu, Utugari n’Imirenge**

**Ingingo ya 76: Inama zisanzwe z’Inama Njyanama**

Inama Njyanama ku rwego rw’Umudugudu, urw’ Akagari n’urw’Umurenge iterana nibura rimwe mu kwezi n’igihe cyose bibaye ngombwa.

Ibyemezo by’Inama Njyanama bifatwa ku bwiganze busesuye bw’abari mu nama.

**Article 75: Working relations**

The Sector Council President and Executive Secretary shall submit the Sector report once a month and whenever necessary.

That report must be approved by the Council before it is sent to the District Mayor.

Every member of staff at Sector level submits his/her report to the person with similar responsibilities at District level. A copy of such report is given to the Sector Executive Secretary to be included in the general report.

**CHAPTER III: FUNCTIONING OF LEADERSHIP STRUCTURES**

**Section One: Provisions shared by Village, Cell and Sectors**

**Article 76: Ordinary Council meetings**

The Council meeting at Village, Cell, Sector level shall convene once a month and whenever necessary.

Decisions by the Council shall be by absolute majority of members present.

**Article 75 : La collaboration**

Le président du Conseil de Secteur et le Secrétaire Exécutif de Secteur font le rapport du Secteur une fois par mois et chaque fois que de besoin. Ledit rapport doit être approuvé par le Conseil avant sa transmission au Maire de District.

Chaque agent chargé d’un service au niveau du Secteur soumet son rapport à son collègue exerçant les mêmes fonctions au niveau du District et en réserve copie au Secrétaire Exécutif du Secteur pour inclusion dans le rapport du Secteur.

**CHAPITRE III : DU FONCTIONNEMENT DES ORGANES DIRIGEANTS**

**Section première : Des dispositions communes des organes du Village, des Cellules et des Secteurs**

**Article 76 : Les réunions ordinaires des Conseils**

Le Conseil du Village, de Cellule et de Secteur se réunit au moins une fois par mois et chaque fois que de besoin.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité absolue des membres présents.

**Ingingo ya 77: Iyo inama idashoboye guterana**

Iyo Inama Njyanama idashoboye guterana kubera ko umubare wa ngombwa utabonetse, Inama Njyanama yongera gutumizwa mu gihe kitarenze iminsi cumi n'itanu (15). icyo gihe, ku rwego rw'Umurenge, iyo habonetse nibura ½ cy'abayigize, Inama iraterana igafata ibyemezo.

Naho ku rwego rw'Umudugudu n'urw'Akagari, Inama iterana iyo hari nibura 1/3 cy'abagize.

**Ingingo ya 78: Inama zidasanzwe**

Inama zidasanzwe z'Inama Njyanama ziterana buri gihe cyose bibaye ngombwa. Izo nama zitumizwa n'Umuyobozi wazo abyibwirije cyangwa bisabwe na kimwe cya kane (¼) cy'abazigize.

**Ingingo ya 79: Iyo inama idasanzwe itatumijwe**

Iyo umuyobozi w'Inama Njyanama yanze gutumiza Inama idasanzwe mu minsi 15 uherye igihe kimwe cya kane (¼) cy'abagize iyo nama babisabiye itumizwa n'abayisabye, iyo abaje muri iyo nama bageze kuri kimwe cya gatatu (⅓) cy'abagize Inama Njyanama hiyongereyeho umuntu umwe, bitoramo uyiyobora n'ubwo Umuyobozi n'Uwungirije baba bahari.

**Article 77: Pre-requisites for Council meetings**

If the Council meeting cannot convene due to lack of quorum, the meeting shall be postponed and reconvened within a period not exceeding fifteen (15) days. At Sector level the meeting shall proceed and take decisions on that date if (1/2) of its members are present.

At Village and Cell level, the meeting shall convene if at least a third (1/4) of Council members are present.

**Article 78: Extra-ordinary Council meeting**

The extra-ordinary Council meeting shall convene any time necessary. Such meetings shall be convened by the Chairperson on his/her initiative or on request by a quarter (1/3) of Council members.

**Article 79: If an extra-ordinary meeting is not convened**

If the Council president refuses to convene an extra-ordinary meeting within fifteen (15) days from the date on which a quarter (1/4) of Council members so requested, it shall be convened by those members who requested it. If members present in that meeting are a third (1/3) of all Council members plus one person, they elect from amongst themselves the chairperson even if the President and the Vice-President are present.

**Article 77 : Lorsque la réunion n'a pas pu se tenir**

Lorsque le Conseil ne peut pas se réunir faute de réunir le quorum requis, il est convoqué une nouvelle fois endéans quinze (15) jours. Dans ce cas, au niveau du Secteur, le Conseil se réunit et délibère valablement lorsque la ½ des membres sont présents.

Au niveau du Village et de la Cellule, le Conseil se réunit et délibère valablement lorsque le 1/3 de ses membres sont présents.

**Article 78 : Les réunions extraordinaires**

Les réunions extraordinaires du Conseil se tiennent chaque fois que de besoin. Ces réunions sont convoquées par le Président du Conseil à son propre initiative ou à la demande d'un quart (¼) de ses membres.

**Article 79 : Lorsque la réunion extraordinaire n'a pas été convoquée**

Lorsque le Président du Conseil refuse de convoquer la réunion extraordinaire dans les quinze (15) jours suivant la date de réception de la demande formulée par le quart (¼) de ses membres, cette réunion est convoquée par ceux qui l'ont demandée, et lorsque les membres présents constituent le tiers (1/3) des membres du Conseil, plus un, ils élisent parmi eux un Président de cette réunion même si le Président ordinaire du Conseil et son Vice-président sont présents.

Iyo batujuje uwo mubare, abari batumiye iyo nama ntibashobora kongera kuyitumira mbere y'uko inama isanzwe y'Inama Njyanama iterana.

## **Icyiciro II: Ibyerekeye gufatira ibihano**

### **Ingingo ya 80: Guhagarikwa**

Bitabangamiye ibihano biteganywa n'andi mategeko, kuri buri rwego, Inama Njyanama ishingiyeye ku makosa, ku myifatire mibi cyangwa ku bushobozi buke ishobora guhagarika uwari we wese ubonetseho amakosa, iyo byemejwe nibura na 50% hiyongereyeho umuntu umwe by'umubare w'abaje mu nama, igatanga raporo ku rwego rwisumbuye.

### **Ingingo ya 81: Gusiba inama**

Umwe mu bagize Komite Nyobozi usibye inama inshuro eshatu (3) zatumijwe mu buryo bwemewe n'amategeko kandi ntabisobanuro yatanze mbere, avanywa ku mirimo ye nta nzitizi.

Iyo abagize Biro y'Inama Njyanama bose beguye cyangwa bavanyweho icyizere n'Inama Njyanama, Inama Njyanama yitoramo umuyobozi w'agateganyo. Utowe akorera raporo urwego rubifitiye ububasha kugira ngo hategurwe amatora.

If Council members present are less than that number, they cannot re-convene another meeting before an ordinary Council meeting meets.

## **Section II: Penalties**

### **Article 80: Suspension**

Without prejudice to penalties provided for by other penal Laws, the Council at each level, basing on mistakes committed, indiscipline, or incompetence, can suspend anybody found guilty of the above misdemeanour, if approved by at least fifty per cent (50%) plus one person of Council members present in a meeting. The Council shall make a report to the higher level in hierarchy.

### **Article 81: Absence from Council meeting**

Any member of the Executive Committee who shall be absent from its meetings three times, when such meetings have been legally convened, he/she shall be suspended from his/her duties if no prior satisfactory explanations were given.

If all Council Bureau members resign or the Council no longer has any confidence in them, the Council members shall choose a temporary president from within themselves. The president elect shall write a report to the competent higher authority so that new elections can be prepared.

Lorsque ce nombre n'est pas atteint, ceux qui avaient convoqué cette réunion extraordinaire ne peuvent plus la convoquer avant la tenue de la réunion ordinaire du Conseil.

## **Section II : Des sanctions**

### **Article 80 : La suspension**

Sans préjudice des sanctions prévues par les autres législations, au niveau de chaque organe, le Conseil, sur base des fautes, de la mauvaise conduite ou d'incompétence, peut suspendre n'importe quel membre fautif à la demande d'au moins 50% plus un de ses membres présents et en faire rapport à l'organe immédiatement supérieur.

### **Article 81: Absence à la réunion**

Tout membre du Comité Exécutif qui s'absente trois (3) fois à des réunions régulièrement convoquées sans en donner une justification préalable, est démis d'office de ses fonctions.

Lorsque les membres du Bureau du Conseil démissionnent ou sont révoqués par le Conseil, celui-ci élit provisoirement en son sein un Président. Celui-ci fait rapport à l'instance compétente afin de pouvoir préparer les élections.

Umwe mu bagize Komite Nyobozi cyangwa Komite Nyobozi yose ku rwego rw'Akagari ivanwaho n'Inama Njyanama y'urwo rwego ariko bikemezwa n'Inama Njyanama y'uwo Murenge urimo bitarenze iminsi irindwi (7).

Umwe mu bagize Komite Nyobozi cyangwa Komite Nyobozi yose ku rwego rw'Umudugudu ivanwaho n'Inama Njyanama y'urwo rwego ariko bikemezwa na Komite Nyobozi y'Akagari uwo Mudugudu urimo bitarenze iminsi irindwi (7).

## **UMUTWE WA V: INGINGO ZINYURANYE N'IZISOZA**

**Ingingo ya 82: Ibikorwa by'irangamimerere ku bagize Biro y'Inama Njyanama y'Umurenge**

Abagize Biro y'Inama Njyanama y'Umurenge, abo bashakanye mu buryo bwemewe n'amategeko, abo babyaye cyangwa abo barera mu buryo bwemewe n'amategeko babonera ubuntu ibikorwabyose by'irangamimerere bakeneye byaba ibitangirwa ku rwego rw'Akarere cyangwa urw'Umurenge.

**Ingingo ya 83: Igengo y'imari y'umurenge**

Akarere kagena mu ngengo y'imari yako ya buri mwaka ingengo y'imari ya buri Murenge ugize Akarere kugira ngo ushobore kurangiza inshingano zawo.

The Council can remove from office a member of the Cell Executive Committee or the entire Executive Committee members. Such decision shall be approved by the Sector Council in which that Cell is located, within a period not exceeding seven (7) days.

The Village Council can remove from office a member of or the entire Village Executive Committee. Such decision shall be approved by the Executive Committee of the Cell in which the Village is located within a period not exceeding seven (7) days.

## **CHAPTER V: MISCELLANEOUS AND FINAL PROVISIONS**

**Article 82: Registration services for members of the Sector Council Bureau:**

Members of the Sector Council Bureau, their legal spouses, their children or their legally adopted children get their registration services free of charge both at District and Sector level.

**Article 83: Sector budget**

The District allocates a budget from its annual budget for each Sector within the District to enable the Sector to achieve its responsibilities.

Un des membres du Comité Exécutif ou l'ensemble du Comité Exécutif au niveau de la Cellule est révoqué par le Conseil de son niveau, mais cette décision doit être approuvée par le Conseil du Secteur du ressort dans un délai ne dépassant pas sept (7) jours.

Un des membres du Comité Exécutif ou l'ensemble du Comité Exécutif au niveau du Village peut être révoqué par le Conseil de son niveau, mais cette décision doit être approuvée par le Comité Exécutif de la Cellule du ressort de ce Village dans un délai ne dépassant pas sept (7) jours.

## **CHAPITRE V : DES DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

**Article 82 : Les services de l'état civil en faveur des membres du Bureau du Conseil**

Les membres du Bureau du Conseil de Secteur, leurs conjoints légaux ainsi que leurs enfants légitimes ou qui sont légalement à leur charge reçoivent gratuitement tous les services de l'état civil fournis au niveau du District ou du Secteur.

**Article 83: Le budget du Secteur**

Le District détermine, sur son budget annuel, le budget de chaque Secteur de son ressort lui permettant remplir ses attributions.

Inama Njyanama y'Akarere ni yo yemeza amafaranga yishyurwa n'ushaka gushyingirwa ku muni wihariye

**Ingingo ya 84: Inkomoko y'ingengo y'imari y'Umurenge**

Bitabangamiye ibiteganywa n'amategeko, ingengo y'Imari ya buri Murenge ituruka aha hakurikira :

1. Amafaranga Akarere kawuteganyiriza mu ngengo y'imari yako ya buri mwaka ;
2. Amafaranga angana na 50% aturuka ku mirimo y'irangamimerere ikorerwa ku Murenge ;
3. Amafaranga angana na 50% aturuka ku mahazabu yakirwa ku rwego rw'Umurenge;
4. Impano n'indagano iyo byemejwe n'Inama Njyanama y'Umurenge.

**Ingingo ya 85: Gushyingirwa ku muni wihariye**

Umuntu ushaka gushyingirwa ku muni wihariye utandukanye n'uwemejwe n'Inama Njyanama y'Umurenge nk'uko biteganyijwe n'ingingo ya 57 y'iri teka, abisaba mu nyandiko yohererezwa Umunyamabanga Nshingwabikorwa w'Umurenge na we akamubiza mu nyandiko kandi akamumenyesha amafaranga agomba kwishyura mbere yo gushyingirwa.

The District Council shall determine marriage fees for anyone who wishes to wed on a special day.

**Article 84: Sources of Sector revenue**

Without prejudice to legal provisions, the budget for each sector is derived from:

1. Funds allocated by the District in its annual budget;
2. 50% of fees from the registration services delivered at Sector level;
3. 50% of fees from fines received at Sector level;
4. Grants and bequests when approved by the Sector Council.

**Article 85: Wedding on a special day**

Anyone, who wishes to have his/her wedding ceremony performed on a special day different from that approved by the Sector Council as provided for in article 57 of this Order shall make his/her request in writing to the Sector Executive secretary. The Executive Secretary shall respond, also in writing, informing the applicant the amount of money to be paid before the ceremony is conducted.

C'est le Conseil de District qui détermine les frais à payer par celui qui veut se marier à un jour spécial.

**Article 84: La provenance du budget de Secteur**

Sans préjudice des dispositions prévues par la loi, le budget de chaque Secteur provient de :

1. fonds alloués par le District sur son budget annuel ;
2. fonds équivalant à 50% provenant des services de l'état civil fournis au niveau du Secteur ;
3. fonds équivalant à 50% provenant des amendes perçues au niveau du Secteur ;
4. dons et legs approuvés par le Conseil de Secteur.

**Article 85: Le mariage à un jour spécial**

Celui qui veut se marier à un jour différent de celui fixé par le Conseil de Secteur conformément à l'article 57 du présent arrêté, en fait une demande écrite au Secrétaire Exécutif de Secteur qui répond lui aussi par écrit en lui notifiant les frais qu'il doit payer avant la célébration du mariage.

Amafaranga yose yishyuwe ku mirimo y'irangamimerere ashirwa mu isanduku y'Akarere.

**Ingingo ya 86: Inama ya Komite Nyobozi y'Akarere n'Abanyamabanga Nshingwabikorwa b'Imirenge**

Komite Nyobozi y'Akarere igirana inama nibura rimwe mu kwezi n'igihe cyose bibaye ngombwa n'Abanyamabanga Nshingwabikorwa b'Imirenge igize ako Karere kugira ngo bungurane ibitekerezo ku mikorere n'imikoranire yabyo.

**Ingingo ya 87: Amabwiriza ya Ministiri**

Minisitiri ufite ubutegetsi bw'Igihugu mu nshingano ze ashobora gutanga amabwiriza cyangwa guha izindi nshingano inzego z'imitegekere y'Igihugu ziteganyijwe mu ngingo ya mbere y'iri teka kugira ngo hashimangirwe imiyoborere myiza.

**Ingingo ya 88: Ingingo z'amateka zivanyweho**

Ingingo zose z'amateka abanziriza iri kandi zinyuranye na ryo zivanyweho.

All funds levied on registration services shall be paid into the District Fund.

**Article 86: District Council meetings with Sector Executive Secretaries**

The District Mayor shall hold a meeting with the Executive Secretaries of Sectors within the Districts at least once every month and any time necessary to exchange ideas on their duties and working relationship.

**Article 87: Ministerial orders**

The Minister holding Local Government within his/her responsibilities may issue instructions or assign other duties to administrative entities provided for in Article one of this Order with a view to enhancing good governanc

**Article 88: Abrogation of previous provisions**

All previous provisions contrary to this order are hereby abrogated.

Tous les frais payés à l'occasion des actes de l'état civil sont versés dans la caisse du District.

**Article 86: La réunion du Comité Exécutif de District avec les Secrétaires Exécutifs des Secteur**

Le Comité Exécutif de District tient une réunion, une fois par mois et chaque fois que de besoin, avec les Secrétaires Exécutifs des Secteurs que comprend le District afin d'échanger sur le fonctionnement et la collaboration entre ces deux organes.

**Article 87: Les instructions du Ministre**

Le Ministre ayant l'Administration Locale dans ses attributions peut donner des instructions ou des attributions supplémentaires aux organes des entités administratives du pays prévus par l'article premier du présent arrêté en vue de renforcer la bonne gouvernance

**Article 88 : Les dispositions des arrêtés abrogés**

Toutes les dispositions de arrêtés antérieures contraires au présent arrêté sont abrogées.



**Ingingo ya 89: Abaminisitiri bashinzwe gushyira mu bikorwa iri teka**

Minisitiri w'Intebe, Minisitiri ufite Ubutegetsu bw'Igihugu mu nshingano ze, Minisitiri ufite Imari mu nshingano ze, Minisitiri ufite ubutabera mu nshingano ze basabwe gushyira mu bikorwa iri teka.

**Ingingo ya 90: Igihe iteka ritangira gukurikizwa**

Iri teka ritangira gukurikizwa ku muni ritangarijweho mu Igazeti ya Leta ya Repubulika y'u Rwanda, ariko agaciro karyo gahera inzibacyuho yabaye kubera ivugururwa z'inzego z'imitegekere y'Igihugu ryo kuri 31/12/2005 ikirangira ku rwego rw'Umurenge.

Kigali, ku wa 15/10/2006

Perezida wa Repubulika  
**KAGAME Paul**  
(sé)

Minisitiri w'Intebe  
**MAKUZA Bernard**  
(sé)

**Article 89: Ministers charged with the implementation of this order**

The Prime Minister, the Minister having Local Government in his/her responsibilities, the Minister having Finance in his/her responsibilities and the Minister having Justice in his/her responsibilities are hereby requested to implement this Order.

**Article 90: Coming into force**

This Order shall come into force on the date of its publication in the Official Gazette of the Republic of Rwanda but shall take its effect at the end of the transition at Sector level as a consequence of the administrative reform of 31/12/2005.

Kigali, on 15/10/2006

The President of the Republic  
**KAGAME Paul**  
(sé)

The Prime Minister  
**MAKUZA Bernard**  
(sé)

**Article 89 : Les Ministres chargés de la mise en application du présent arrêté**

Le Premier Ministre, le Ministre ayant l'Administration Locale dans ses attributions, le Ministre ayant les Finances dans ses attributions, le Ministre ayant la Justice dans ses attributions sont chargés de la mise en application du présent arrêté.

**Article 90: L'entrée en vigueur du présent arrêté**

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Journal Officiel de la République du Rwanda, mais sort ses effets à partir de la fin de la transition au niveau de Secteur occasionnée par la réforme des entités administratives du 31/12/2005

Kigali, le 15/10/2006

Le Président de la République  
**KAGAME Paul**  
(sé)

Le Premier Ministre  
**MAKUZA Bernard**  
(sé)

Minisitiri w'Ubutegezi bw'Igihugu,  
Imiyoborere Myiza, Amajyambere Rusange  
n'Imibereho Myiza y'Abaturage  
**MUSONI Protais**  
(sé)

Minisitiri w'Imari n'Igenamigambi  
**MUSONI James**  
(sé)

Minisitiri w'Ubutabera  
**KARUGARAMA Tharcisse**  
(sé)

**Bibonywe kandi bishyizweho Ikirango cya**  
**Repubulika:**  
Minisitiri w'Ubutabera  
**KARUGARAMA Tharcisse**  
(sé)

The Minister of Local Government, Good  
Governance,  
Community Development and Social Affairs  
**MUSONI Protais**  
(sé)

The Minister of Finance and Economic Planning  
**MUSONI James**  
(sé)

The Minister of Justice  
**KARGARAMA Tharcisse**  
(sé)

**Seen and sealed with the Seal of the Republic:**

The Minister of Justice  
**KARUGARAMA Tharcisse**  
(sé)

Le Ministre de l'Administration Locale, de la Bonne  
Gouvernance, du Développement  
Communautaire et des Affaires Sociales  
**MUSONI Protais**  
(sé)

Le Ministre des Finances et de la Planification  
Economique  
**MUSONI James**  
(sé)

Le Ministre de la Justice  
**KARUGARAMA Tharcisse**  
(sé)

**Vu et scellé du Sceau de la République :**  
Le Ministre de la Justice  
**KARUGARAMA Tharcisse**  
(sé)

**ITEKA RYA PEREZIDA N° 63/01 RYO PRESIDENTIAL ORDER N° 63/01 OF ARRETE PRESIDENTIEL N° 63/01 DU  
KUWA 20/10/2006 RIVANAHO REJI 20/10/2006 RELATING TO THE 20/10/2006 PORTANT DISSOLUTION DE LA  
Y'ICAPIRO RY'AMASHURI DISSOLUTION OF THE PRINTING REGIE DE L'IMPRIMERIE SCOLAIRE  
HOUSE FOR EDUCATIONAL  
MATERIALS**

**Twebwe, KAGAME Paul,**  
Perezida wa Repbulika ;

**We, KAGAME Paul,**  
President of the Republic;

**Nous, KAGAME Paul,**  
Président de la République ;

Dushingiye ku Itegeko Nshinga rya Repbulika y'u Rwanda ryo kuwa 04 Kamena 2003, nk'uko ryavuguruwe kugeza ubu, cyane cyane mu ngingo zaryo iya 31, iya 112, iya 121 n'iya 201;

Given the Constitution of the Republic of Rwanda of June 4, 2003 as amended to date, especially in its Articles 31, 112 and 201;

Vu la Constitution de la République du Rwanda du 04 juin 2003, telle que modifiée à ce jour, spécialement en ses articles 31, 112, 121 et 201 ;

Dushingiye ku Itegeko Ngenga n° 08/2005 ryo kuwa 14/07/2005 rigena imikoreshereze n'imicungire y'ubutaka mu Rwanda, cyane cyane ingingo ya 12,6° n'iya 14,2°;

Given the Organic Law n°08/2005 of 14/07/2005 determining the use and management of land in Rwanda, especially in its Articles 12,6° and 14,2°;

Vu la Loi Organique n° 08/2005 du 14/07/2005 portant régime foncier au Rwanda, spécialement en ses articles 12,6° et 14,2° ;

Dusubiye ku Iteka rya Perezida n°655/85 ryo kuwa 30 Ukuboza 1985, rishyiraho Reji y'Icapiro ry'Amashuri ;

Reviewed the Presidential Order N° 655/85 of December 30, 1985 establishing the Printing house for educational materials;

Revu l'Arrêté Présidentiel n° 655/85 du 30 décembre 1985 portant création de la Régie de l'Imprimerie Scolaire ;

Inama y'Abaminisitiri yo ku itariki ya 06 Nzeri 2006, imaze kubisuzuma no kubyemeza;

After consideration and adoption by the Cabinet in its session of 6<sup>th</sup> September 2006;

Après examen et adoption par le Conseil des Ministres en sa séance du 06 septembre 2006 ;

**TWATEGETSE KANDI DUTEGETSE : HAVE ORDERED AND HEREBY AVONS ARRETE ET ARRETONS :  
ORDER:**

**Ingingo ya mbere :**

Reji y'Icapiro ry'Amashuri, "IMPRISCO" mu magambo ahinnye ivanyweho.

**Article One:**

The Printing house for educational materials, "IMPRISCO" in short, is dissolved.

**Article premier :**

La Régie de l'Imprimerie Scolaire, « IMPRISCO » en sigle, est dissoute.

**Ingingo ya 2 :**

Umutungo wimukanwa n'utimukanwa wari warahawe Reji y'Icapiro ry'Amashuri "IMPRISCO" uvanywe mu mutungo rusange wa Leta ukaba ushyizwe mu mutunge bwite wayo.

**Article 2:**

The movable and immovable property allocated to the Printing house for educational materials are disaffected from the State public property and incorporated into the State private property.

**Article 2 :**

Les biens meubles et immeubles affectés à la Régie de l'Imprimerie Scolaire sont désaffectés du domaine public et incorporés dans le domaine privé de l'Etat.

**Ingingo ya 3:**

Mu gihe hagitegurwa ukuntu Reji y'Icapiro ry'Amashuri yakwegurirwa abikorera ku giti cyabo, imirimo yose kimwe n'inshingano yari yarahawe zizakomeza gukurikiranwa n'urwego rwiswe "IMPRISCO iri mu kwegurirwa abikorera ku giti cyabo".

**Article 3:**

During the privatization process, all activities and responsibilities previously exercised by the Printing house for educational materials shall be executed by a new organ called "IMPRISCO UNDER PRIVATISATION".

**Article 3 :**

Pendant le processus de privatisation, les activités et la mission habituellement dévolues à la Régie de l'Imprimerie Scolaire sont reprises et menées par un organe appelé « IMPRISCO en PRIVATISATION »

**Ingingo ya 4 :**

Umutungo wose wacungwaga na Reji y'Icapiro ry'Amashuri uzakomeza gucungwa n'abakozi bari basanzwe bayikoramo, bakazayoborwa n'Umuyobozi w'agateganyo uzashyirwaho na Minisitiri w'Imari n'Igenamigambi.

Ingengabihe kimwe n'imirimo y'ingenzi igomba gukorwa hagati aho bigenwa na Minisitiri w'Imari n'Igenamigambi.

**Article 4:**

The day-to-day management of the property owned by the Printing house dissolved shall be done by the personnel in place, under the supervision of an Acting Director appointed by the Minister of Finance and Economic Planning.

The scheduled timetable and priority actions for this exercise will be determined by the Minister of Finance and Economic Planning.

**Article 4 :**

La gestion courante du patrimoine précédemment affecté à la Régie de l'Imprimerie Scolaire continue à être assurée par le personnel en place, sous la supervision d'un directeur intérimaire nommé par le Ministre des Finances et de la Planification Economique.

Le calendrier de travail ainsi que les tâches prioritaires à exécuter entre temps seront fixés par le Ministre des Finances et de la Planification Economique.

**Ingingo ya 5:**

Minisitiri w'Imari n'Igenamigambi na Minisitiri w'Uburezi basabwe kubahiriza iri teka.

**Article 5:**

The Minister of Finance and Economic Planning and the Minister of Education shall implement this Order.

**Article 5 :**

Le Ministre des Finances et de la Planification Economique et le Ministre de l'Education sont chargés de l'exécution du présent Arrêté.

**Ingingo ya 6:**

Ingingo zose z'amateka abanziriza iri kandi anyuranye naryo, cyane cyane Iteka rya Perezida n° 655/85 ryo kuwa 30 Ukuboza 1985 rishyiraho Reji y'Icapiro ry'Amashuri, zivanyweho.

**Article 6:**

All other previous legal provisions contrary to the present Order especially the Presidential Order N° 655/85 of December 30,1985 establishing the Printing house for educational materials are hereby repealed.

**Article 6 :**

Toutes dispositions antérieures contraires au présent arrêté et particulièrement l'Arrêté Présidentiel n° 655/85 du 30 décembre 1985 portant création de la Régie de l'Imprimerie Scolaire sont abrogées.

**Ingingo ya 7 :**

Iri teka ritangira gukurikizwa umunsi ritangarijweho mu Igazeti ya Leta ya Repubulika y'u Rwanda.

Kigali, kuwa 20/10/2006

Perezida wa Repubulika  
**KAGAME Paul**  
(sé)

Minisitiri w'Intebe  
**MAKUZA Bernard**  
(sé)

Minisitiri w'Uburezi  
**Dr MUJAWAMARIYA Jeanne d'Arc**  
(sé)

Minisitiri w'Imari n'Igenamigambi  
**MUSONI James**  
(sé)

**Bibonywe kandi bishyizweho Ikirangocya Repubulika :**

Minisitiri w'Ubutabera  
**KARUGARAMA Tharcisse**  
(sé)

**Article 7:**

This Order shall come into force on the day of its publication in the Official Gazette of the Republic of Rwanda.

Kigali, on 20/10/2006

The President of the Republic  
**KAGAME Paul**  
(sé)

The Prime Minister  
**MAKUZA Bernard**  
(sé)

The Minister of Education  
**Dr MUJAWAMARIYA Jeanne d'Arc**  
(sé)

The Minister of Finance and Economic Planning  
**MUSONI James**  
(sé)

**Seen and sealed with the Seal of the Republic :**

The Minister of Justice  
**KARUGARAMA Tharcisse**  
(sé)

**Article 7 :**

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Journal Officiel de la République du Rwanda.

Kigali, le 20/10/2006

Le Président de la République  
**KAGAME Paul**  
(sé)

Le Premier Ministre  
**MAKUZA Bernard**  
(sé)

Le Ministre de l'Education  
**Dr MUJAWAMARIYA Jeanne D'Arc**  
(sé)

Le Ministre des Finances et de la Planification Economique  
**MUSONI James**  
(sé)

**Vu et scellé du Sceau de la République :**

Le Ministre de la Justice  
**KARUGARAMA Tharcisse**  
(sé)







## ALICOME S.A.R.L

### STATUTS

Entre les comparants :

- 1.UWIMANA Etienne, de nationalité rwandaise, résidant à Muhoza,Ville de Ruhengeri, Province de Ruhengeri ;
- 2.UWIMANA Euphrasie, de nationalité rwandaise, résidant à Muhoza,Ville de Ruhengeri, Province de Ruhengeri ;
- 3.MUGISHA UWIMANA Honoré, de nationalité rwandaise, résidant à Muhoza,Ville de Ruhengeri, Province de Ruhengeri ;
- 4.MUGIRE UWIMANA Crista Gisèle, de nationalité rwandaise, résidant à Muhoza ,Ville de Ruhengeri, Province de Ruhengeri ;
- 5.MUHIRE UWIMANA Constantin, de nationalité rwandaise, résidant à Muhoza,Ville de Ruhengeri, Province de Ruhengeri ;
- 6.MUHOZA UWIMANA Marie Assumpta, de nationalité rwandaise, résidant à Muhoza,Ville de Ruhengeri, Province de Ruhengeri ;
- 7.MUHUZA UWIMANA Marie Parfaite, de nationalité rwandaise, résidant à Muhoza,Ville de Ruhengeri, Province de Ruhengeri ;
- 8.MAHORO UWIMANA Parfait, de nationalité rwandaise, résidant à Muhoza,Ville de Ruhengeri, Province de Ruhengeri ;

**Il est convenu ce qui suit :**

#### **TITRE PREMIER : FORME –DENOMINATION- SIEGE- DUREE.**

##### **Article 1 : Forme et Dénomination**

Sous le régime de la législation en vigueur au Rwanda, il a été constitué une Société par Actions à Responsabilité Limitée dénommée « Société d’Alimentation, Commerce, Etudes et Construction S.A.R.L » en abrégé « ALICOME S.A.R.L »

##### **Article 2 : Siège Social**

Le Siège social est établi à Ruhengeri, Cellule Rukoro, Secteur Muhoza B.P 3137 KIGALI. Il peut être transféré en toute autre localité du Rwanda sur décision de l’assemblée générale des actionnaires délibérant dans les formes requises par la loi pour la modification des statuts .

Des Bureaux, Succursales et Agences peuvent être ouverts au Rwanda ou à l’étranger par simple décision de l’assemblée générale.

##### **Article 3 : Durée**

La Société est constitué pour une durée indéterminée. Elle peut être dissoute à tout moment par décision de l’assemblée générale des actionnaires délibérant dans les conditions requises par la loi pour les modifications des statuts.

##### **Article 4 :**

La société a pour objet les prestations des services visant la promotion des activités liées au développement économique et technique. De ce fait et d’une manière général, elle peut s’intéresser et/ou participer à toutes opérations agricoles, pastorales, commerciales, industrielles, financières, mobilières, immobilières, scientifiques et technologiques.

L’intéressement et /ou la participation peut se réaliser par voie d’apport, de fusion, de souscription ou toutes voies dans d’autres entreprises ou sociétés dont l’objet serait similaire, connexe ou simplement utile à la réalisation totale ou partielle de son objet social.

D’une manière spécifique, l’objet de la société est réalisé à travers les activités liées à l’alimentation des produits agricoles et pastorales, au commerce, aux études et à la construction comme ci-après :

1. **ALIMENTATION ET COMMERCE**

- Distribuer les intrants agricoles et d'élevage
- Commercialiser les biens de consommation
- Distribuer les produits de quincaillerie

2. **ETUDES ET CONSTRUCTION**

- Réaliser les études technico-financières des projets du secteur infrastructures socio-économiques
- Elaborer les plans d'implantation des infrastructures socio-économiques
- Réaliser les activités des constructions (bâtiments, adductions d'eau, aéroports, télécommunications, etc...).

**TITRE II : CAPITAL – ACTIONS – SOUSCRIPTION – LIBERATION**

**Article 5 : Capital social**

Le capital social est fixé à quinze millions de francs rwandais (15.000.000 Frw). Il est représenté par 1.500 actions de valeur de dix mille francs chacune .

**Article 6 : Souscription – Libération**

Les 1.500 sont entièrement souscrites et libérées comme suit :

1. UWIMANA Etienne	300 actions soit 3.000.000 Frw
2. UWIMANA Euphrasie	300 actions soit 3.000.000 Frw
3. MUGISHA UWIMANA Honoré	150 actions soit 1.500.000 Frw
4. MUGIRE UWIMANA Crista Gisèle	150 actions soit 1.500.000 Frw
5. MUHIRE UWIMANA Constantin	150 actions soit 1.500.000 Frw
6. MUHOZA UWIMANA Marie Assumpta	150 actions soit 1.500.000 Frw
7. MUHUZA UWIMANA Marie Parfaite	150 actions soit 1.500.000 Frw
8. MAHORO UWIMANA Parfait	150 actions soit 1.500.000 Frw

**Article 7 : Modification du capital**

Le capital social pourra être augmenté ou réduit une ou plusieurs fois, par décision de l'assemblée générale dans les conditions prévues pour la modification des statuts.

Lors de toute augmentation du capital, l'assemblée générale fixe le taux et les conditions d'émission des actions nouvelles. Celles-ci sont offertes par préférence aux propriétaires des actions existantes au jour de l'émission au prorata des titres appartenant à chacun d'eux.

Le droit de préemption s'exerce dans le délai de trois mois et aux conditions fixées par l'assemblée générale. Pour la libération des parts souscrites en cas d'augmentation du capital, le directeur fera, selon les besoins de la société, des appels de fonds aux actionnaires souscripteurs, par lettre recommandée, au moins un mois avant la date fixe pour les versements.

Tout versement en retard produira de plein droit des intérêts au taux de 1/1000 au profit de la société jusqu'au jour du paiement. Les droits attachés aux actions seront suspendus jusqu'au jour du règlement du principal et des intérêts.

**Article 8 : Nature et Propriété des actions.**

Les actions sont nominatives. La propriété de chaque action s'établit par une inscription sur le registre des sociétés tenu au siège social. Ce registre mentionne la désignation précise de chaque actionnaire et le nombre de ses actions, les sessions des actions datées et signées par le cédant et le cessionnaire ou par leurs fondés de pouvoir, les transmissions à cause de mort et les attributions par suite de partage datées et signées par les bénéficiaires et le directeur.

Ce registre peut être consulté par les actionnaires et par tout tiers intéressé.

Des certificats non transmissibles constatant les inscriptions au registre des actionnaires sont délivrées aux actionnaires dans le mois de toute inscription qui le concerne.

Une copie conforme des inscriptions au registre des actionnaires doit, dans le mois de leur date, être déposée par le Directeur au greffe du tribunal de première instance pour y être versé dans le dossier de la société.

### **Article 9 : Responsabilité des actionnaires**

Les actionnaires ne sont responsables des engagements de la société qu'à concurrence de la valeur des actions souscrites par eux. La possession d'une part emporte adhésion aux statuts et aux décisions régulières des assemblées générales.

### **Article 10 : Droit des actionnaires.**

Chaque action confère un droit égal dans l'exercice des prérogatives notamment la participation à la prise des décisions et à la répartition des bénéfices et du produit de liquidation.

La société ne connaît quant à l'exercice de vote aux assemblées générales et autres droits dévolus aux actionnaires qu'un seul propriétaire par action.

Si plusieurs personnes sont copropriétaires d'une action, la société a la faculté de suspendre l'exercice des droits y afférents jusqu'à ce que la propriétaire aient désigné un représentant commun. Il en est de même de l'usufruitier et du nu-propriétaire. Les copropriétaires, les nu-propriétaires et les usufruitiers restent tenus solidairement des obligations attachées à ce titre. Lorsqu'un titre est donné en gage, le propriétaire continu à exercer tous les droits attachés à ce titre et les versements complémentaires éventuels sont à sa charge.

Les héritiers ou les créanciers d'actionnaires ne peuvent sous quelque cause que ce soit, provoquer l'apposition des scellées sur les livres, biens, marchandises et valeurs de la société ou frapper ces dernières d'opposition, en demander l'inventaire, le partage ou la licitation, ni s'immiscer en aucune manière dans son administration. Pour l'exercice de leurs droits, ils doivent s'en rapporter aux inventaires et bilans sociaux et aux décisions de l'assemblée générale des actionnaires.

### **Article 11 : Cession et transmission des actions**

Les cessions entre vifs ou transmission à cause de mort des actions sont subordonnées aux droits de préemption des actionnaires, à défaut, de la société. Toutefois, cette disposition ne vise par les ayants droits légaux ou testamentaires d'un actionnaire auxquels les actions pourront être librement cédées.

Lorsque le cas de cession ou de transmission d'actions subordonnées au droit de préemption se pose, les intéressés en font directement part au directeur qui en informe les actionnaires pour qu'ils se prononcent sur leurs droits de préemption respectifs dans les deux mois qui suivent. S'il fait usage du droit de préemption dans ce délai, la valeur des droits sociaux du cessionnaire est celle qui résulte du dernier bilan et le paiement doit intervenir dans les six mois.

Lorsque plusieurs actionnaires font usage de leur droit de préemption, celui-ci s'exerce proportionnellement aux actions que chacun d'eux possède. S'il n'est fait usage de ce droit dans ce même délai, la cession ou la transmission projetée peut être valablement effectuée dans le mois qui suit.

La société peut également racheter les actions de l'actionnaire cédant au moyen du capital soit au moyen des réserves facultatives. Dans le premier cas le capital est réduit et les actions annulées, dans le second cas, la société dispose d'un délai de deux ans pour aliéner les actions. Les actionnaires conservant leur droit de préemption. Passé ce délai, les actions sont annulées de plein droit sans qu'il en résulte une réduction du capital.

### **Article 12 : Saisie des actions d'un actionnaire**

En cas de saisie, les actionnaires ou la société empêcher la vente publique de la totalité ou d'une partie des actions d'actionnaire en invitant d'autres biens suffisants pour couvrir le créancier de ses droits, soit en payant de leurs deniers, en tout ou en partie, le créancier au droit duquel ils sont de plein droit subrogés, soit en acquérant les actions saisie, conformément au prescrit de l'article précédant.

### **Article 13 : Interdiction de participation et de prêts**

La société ne peut, à peine d'être frappée du nullité, accepter la souscription ou l'acquisition d'une quelconque partie de ces titres par ses filiales.

La société ne peut accepter la possession d'une quelconque partie de ses titres par une autre société dont elle possède directement ou indirectement dix pour cent du capital.

Elle ne peut non plus souscrire ou acquérir le titre d'une autre société qui possède directement ou indirectement dix pour cent de son capital. La société ne peut, au moyen de fonds sociaux, accorder des prêts ou avances garantis par ses propres parts ou destinés à les acquérir.

### **TITRE III : GERANCE-REPRESENTATION.**

#### **Article 14 : Gérance.**

La société est administrée et gérée par un directeur associé ou nommé par l'assemblée générale pour une durée illimitée. Le directeur n'est que mandataire salarié de la société, il n'engage que celle-ci et ne contracte aucune obligation personnelle. Il répond de l'exécution de son mandat et de fautes commises dans sa gestion.

Le directeur est révocable pour justes motifs par décision de l'assemblée générale statuant à la majorité absolue de ses voix. Il est en outre révocable par les tribunaux pour cause légitime à la demande de tout actionnaire. La rémunération du directeur est fixée par l'assemblée générale. Est désigné statutairement comme Directeur Monsieur **UWIMANA Etienne**.

#### **Article 15 : Pouvoirs et Représentation.**

Le directeur a les pouvoirs les plus étendus pour gérer et administrer les biens et affaires de la société dans les limites de l'objet social. Tout ce qui n'est pas expressément réservé à l'assemblée générale par la loi ou par les statuts est de sa compétence.

Les actions en justice tant en demandant qu'en défendant, de même que les recours, judiciaires ou administratifs, sont intentés, formés ou soutenus au nom de la société, poursuites et diligences du Directeur pouvant se substituer un mandataire de son choix.

#### **Article 16 : Interdictions.**

Le directeur ne peut, sans autorisation de l'assemblée générale, exercer soit pour son propre compte, soit pour le compte d'autrui, une activité similaire à celle de la société.

La société ne peut consentir au Directeur aucun prêt, crédit ou cautionnement, sous quelque forme que ce soit.

Un Directeur qui, dans une opération, a un intérêt direct ou indirect opposé à celui de la société, est tenu d'en informer les actionnaires, de faire inscrire sa déclaration au procès verbal de la séance, il ne peut assister aux délibérations relatives à ces opérations ni même prendre part au vote s'il est actionnaire. Il est spécialement rendu compte à la première assemblée générale, et avant tout autre vote, des opérations dans lesquelles un Directeur aurait un intérêt opposé à celui de la société.

#### **Article 17 : Démission du Directeur.**

Sauf en cas de réelle force majeure, le Directeur ne peut démissionner qu'à la fin d'un exercice social en adressant une lettre recommandée contre accusé de réception au Président de l'assemblée générale moyennant préavis d'au moins six mois avant la fin de l'exercice social.

### **TITRE IV : SURVEILLANCE.**

#### **Article 18 : Commissaire aux comptes.**

Les opérations de la société sont contrôlées par les actionnaires eux-mêmes ou par un commissaire aux comptes, personne physique ou morale, non associée nommée par l'assemblée générale pour un terme de trois ans renouvelables et révocable à tout moment par l'organe qui l'a nommé et qui lui fixe ses émoluments.

#### **Article 19 : Pourvoi provisoire à la place vacante.**

En cas de vacances d'une place de commissaire aux comptes, le Président du tribunal de première instance désigne, à la requête de tout intéressé, un commissaire aux comptes chargé de l'intérim.

L'élection définitive du nouveau commissaire aux comptes a lieu à la plus prochaine assemblée générale.

Ne peuvent exercer les fonctions de commissaire aux comptes :

- Les Directeurs de la société
- Les conjoints et les parents alliés jusqu'au quatrième degré des Directeurs de la société contrôlée ou d'une société apparentée.
- Celui qui y exerce une fonction de préposé ou y a exercé une telle fonction dans les trois dernières années.

Le commissaire ne peut, dans les trois ans qui suivent la cessation de ses fonctions, être nommé Directeur de la société qu'il a contrôlée.

### **Article 20 : Droits et Devoirs du commissaire aux comptes.**

Le commissaire aux comptes a pour mandat de vérifier les livres, la caisse, la porte-feuille et les valeurs de la société, de contrôler la régularité et la sincérité des inventaires et des bilans ainsi que de l'exactitude des informations données sur les estimations de la société dans les rapports du Directeur.

Le commissaire aux comptes a le pouvoir illimité de contrôle sur toutes les opérations de la société. Il peut prendre connaissance, sans déplacement, de tous les documents sociaux et requérir des directeurs et des préposés toutes explications complémentaires.

Il peut se faire assister, à ses frais, par des experts dont il répond.

Le commissaire aux comptes fait, par écrit, le rapport à l'assemblée générale :

1. Sur la manière dont il a effectué le contrôle au cours de l'exercice et sur la manière dont le directeur et les préposés ont facilité la mission.
2. Sur l'exactitude de l'inventaire, du bilan, du compte des profits et des pertes et du rapport du directeur.
3. Sur l'existence éventuelle d'opération contraire à la loi ou aux statuts.
4. Sur la régularité de la répartition des bénéfices.
5. Sur l'opportunité des modifications apportées d'un exercice à l'autre, soit à la présentation du bilan ou du compte des profits et pertes, soit aux modes d'évaluation des éléments de l'actif et du passif.
6. Sur la gestion du directeur et sur les réformes éventuelles qu'il aurait lieu d'y apporter.

Il convoque l'assemblée générale lorsque le Directeur reste en défaut de le faire. La responsabilité du commissaire, en tant qu'elle a trait à sa mission de contrôle ainsi que les recours éventuels, sont déterminés par les règles relatives à la responsabilité des administrateurs des sociétés à responsabilité limitée.

Tout actionnaire peut dénoncer au commissaire les actes du Directeur qui lui paraissent critiquables. Le commissaire en fait rapport à l'assemblée générale, et s'il en estime le fondement et l'urgence, il la convoque immédiatement.

## **TITRE V : ASSEMBLEE GENERALE**

### **Article 21 : Pouvoirs**

L'assemblée générale se compose de tout les actionnaires, quel que soit le nombre de leurs actions.

L'assemblée générale régulièrement constituée représente l'universalité des actionnaires. Ses délibérations, prises conformément aux lois et aux statuts, obligent tous les actionnaires, même les absents, les dissidents ou les incapables.

### **Article 22 : Convocation**

L'assemblée générale est convoquée généralement par le Directeur de la société. Elle peut néanmoins être convoquée soit par le commissaire aux comptes, soit par le mandataire en justice à la demande des actionnaires disposant d'au moins le cinquième du capital.

Les convocations contenant l'ordre du jour et fixant la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale, doivent être envoyés aux actionnaires par lettre recommandée ou remise en mains contre accusé de réception, quinze jours au moins avant la date de l'assemblée générale.

Sur deuxième convocation, le délai de convocation peut être réduit jusqu'à huit jours au moins.

Tout actionnaire qui assiste à une assemblée générale ou s'y fait représenter est considéré comme ayant été régulièrement convoqué.

Un actionnaire peut également renoncer à se prévaloir de l'absence ou d'une irrégularité de convocation avant ou après la tenue de l'assemblée générale à laquelle il n'a pas assisté.

L'assemblée générale délibère sur les questions mentionnées à l'ordre du jour. Toutefois, elle peut prendre des décisions en dehors de cet ordre du jour ou se réunir sans convocation si tous les actionnaires consentent ou s'il s'agit d'une action contre le Directeur.

L'assemblée générale peut décider de toute question qui n'est pas expressément réservée par la loi ou par les statuts à un autre organe.

**Article 23 : Règles régissant la tenue de l'assemblée générale.**

1. L'assemblée générale doit désigner, un bureau composé d'un président, d'un secrétaire et de deux scrutateurs, à moins que l'assemblée n'en décide, le Directeur assiste aux réunions de cet organe.
2. Une liste de présence indiquant le nombre de parts et de voix de chaque actionnaire présent ou représenté est établit par la secrétaire, soumise à l'approbation de l'assemblée générale et signé par tous les participants.
3. Chaque résolution est votée séparément.
4. Les votes relatifs aux nominations, révocations, rémunérations et charges sont fait au scrutin secret.
5. Le Directeur peut, s'il estime que les intérêts de la société sont en jeu, demander à l'assemblée générale de proroger la réunion, surseoir à l'exécution d'une décision prise et renvoyer la question à une nouvelle assemblée convoquée dans délai de trois semaines pour une décision définitive.
6. Les actions représentant un deuxième du capital social peuvent demander, une fois, la remise d'une question s'ils estiment n'être pas suffisamment informés.
7. Nul ne peut prendre part au vote sur une question dans laquelle il a directement ou indirectement, un intérêt opposé à celui de la société.  
Les titres de ceux qui sont ainsi privés de leur droit de vote viennent néanmoins en ligne de compte pour l'appréciation de la partie du capital représentée à l'assemblée générale.
8. Sont nuls toute convocation de vote ou tout mandat irrévocable. Le mandat ordinaire ne vaut que pour un ordre du jour.
9. Le procès verbal est établi par le Bureau et soumis, séance tenante à l'assemblée générale. Une copie conforme, signée par le Président, est adressée à tous les participants qui en font la demande.

**Article 24 : De l'assemblée générale ordinaire.**

L'assemblée générale ordinaire se tient chaque année au siège social le 30 mars 10 heures. Si ce jour est un jour férié, l'assemblée générale a lieu le jour ouvrable suivant. L'avancement ou le report d'un mois maximum est possible moyennant un motif sérieux et la notification à tous les actionnaires au moins quinze jours à l'avance.

L'assemblée générale est compétente pour :

- a) Statuer sur le bilan, le compte des profits et des pertes et la répartition des bénéfices
- b) Donner décharge au Directeur et au Commissaires au comptes ; la décharge accordée par l'assemblée générale aux organes de la société n'est valable que si le bilan, le compte des profits et pertes et le rapport ne comportent ni erreur ni omission.
- c) Nommer et révoquer le Président de l'assemblée générale, le Directeur et le Commissaire au comptes.
- d) Déterminer les émoluments de la gérance et du commissaire au comptes
- e) Se prononcer sur toute question qui n'est pas réservée à la Direction à l'assemblée générale.

Pour délibérer valablement, les actionnaires présents ou représentés doivent posséder au moins la moitié du capital social. Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle assemblée générale est convoquée dans la délai de huit jours au moins et cette assemblée délibère valablement quelle que soit la portion du capital représentée. Les décisions sont prises dans l'un comme dans l'autre cas à la majorité des voix qui participent au vote.

**Article 25 : De l'assemblée générale extraordinaire**

Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées aussi souvent que l'intérêt de la société l'exige. Il est dès lors procédé comme dit plus haut aux articles traitant de la convocation.

De telles assemblées sont convoquées soit par le Président, soit par la Directeur, soit par le commissaire au comptes, soit par les liquidateurs, soit par un mandataire en justice dument requis par les actionnaires disposant au moins d'un dixième des voix.

L'assemblée générale extraordinaire est compétente pour toutes les modifications aux statuts et pour toute autre question grave et/ou urgente pour la vie de la société.

Pour délibérer valablement, les actionnaires présents ou représentés doivent posséder la moitié au moins du capital.

Si cette condition n'est pas remplie, une nouvelle assemblée est convoquée dans le délai d'un mois à l'effet de délibérer définitivement et valablement à la condition que le quart du capital soit représenté. Les décisions sont alors prises dans l'un comme dans l'autre cas à la majorité des trois quarts des voix représentées au vote.

Toutefois, lorsque le vote sur une des modifications essentielles telles que l'objet de la société, le transfert du siège social, la transformation, la fusion ou la scission de la société, l'augmentation ou la réduction du capital, la gérance établit un rapport justificatif, l'annonce dans l'ordre du jour, le communique à tous les actionnaires et le soumet à l'assemblée générale extraordinaire.

Les décisions sont alors prises à la majorité des quatre cinquièmes des voix représentées au vote et à condition que les trois quarts du capital soient représentés à la première assemblée générale et la moitié à la seconde.

Lorsque l'augmentation du capital est faite à l'aide des apports nouveaux, les règles relatives à la constitution du capital sont applicables.

Si la réduction du capital doit se faire par remboursement aux actionnaires, elle ne peut avoir lieu que six mois après la publication de la décision. La convocation doit indiquer comment la réduction sera opérée.

#### **Article 26 : Procès verbaux**

Les procès verbaux de l'assemblée générale sont signés par tous les actionnaires ou mandataires ayant participé aux réunions.

#### **Article 27 : Des copies**

Les copies conformes, les expéditions et les extraits à produire en justice ou ailleurs sont signés par le Président de l'assemblée générale.

### **TITRE VI : INVENTAIRE –COMPTES ANNUELS –RESERVES- DISTRIBUTION DES BENEFICES**

#### **Article 28 : Exercice social**

L'exercice social de la société correspond à une année civile. Il commence le premier janvier et se termine le trente et un décembre.

#### **Article 29 : Inventaire et comptes annuels**

Le Directeur établit à la fin de chaque année sociale un inventaire général contenant l'indication des valeurs mobilières et immobilières et des dettes de la société, un compte des profits et des pertes, un bilan et un rapport sur l'exercice révolu, sur les perspectives d'avenir et sur les mesures à prendre pour la gestion ultérieure de la société.

Ce rapport doit contenir un exposé détaillé du bilan et du compte des profits et pertes, des indications précises sur l'ensemble des rémunérations et autres avantages alloués aux organes de la société et des proportions pour la distribution des bénéfices.

#### **Article 30 : Communication au commissaire aux comptes.**

Les documents repris à l'article précédent sont tenus à la disposition des actionnaires et des commissaires aux comptes quarante-cinq jours au moins avant l'assemblée générale annuelle.

L'inventaire, le bilan et le compte des profits et des pertes, le rapport du Directeur et du Commissaire aux comptes, généralement tous documents qui d'après la loi, doivent être communiqués à l'assemblée générale, doivent être tenus à la disposition des actionnaires, au siège social, quinze jours au moins avant la date de l'assemblée générale, le tout sans préjudice de tous autres droits de communication susceptibles d'être conférés aux actionnaires ou aux tiers par la législation en vigueur.

#### **Article 31 : Distribution des bénéfices**

Les produits nets constatés lors de la clôture d'un exercice après déduction des frais généraux et des autres charges sociales, de tous amortissements de l'actif et de toutes provisions pour risques commerciaux ou industriels constituent des bénéfices nets.

Sur ces bénéfices diminués, le cas échéant, des pertes antérieures, il est prélevé :  
« 5 % au moins affectés à la constitution des fonds de réserve prévu par l'article 220 de la loi n° 06/1988 régissant les sociétés commerciales. Les prélèvements cessent d'être obligatoires lorsque ces fonds atteignent le dixième du capital social. Le bénéfice distribuable est constitué par le bénéfice net de l'exercice diminué des pertes antérieures et des prélèvements prévus ci-dessus et augmentés des apports des bénéficiaires.  
En outre, l'assemblée générale peut décider la mise en distribution des sommes prévues sur les réserves dont elle a la disposition. En ce cas, la décision indique expressément les postes de réserves sur lesquels les prélèvements sont effectués. Sur le bénéfice distribuable, l'assemblée générale annuelle, sur proposition du Directeur, a le droit de prélever toutes sommes qu'elle juge convenable de fixer, soit pour être reportées à nouveau sur l'exercice suivant, soit pour être affectés à un ou plusieurs fonds de réserves extraordinaires généraux ou spéciaux. Ce ou ces fonds de réserves peuvent recevoir toutes affectations décidées par l'assemblée générale sur proposition du Directeur.

### **Article 32 : Paiement des dividendes**

Le paiement des dividendes se fait aux époques et endroits fixés par le Directeur, qui en informe les actionnaires, sans que l'époque de paiement puisse être différée de plus de six mois après la réunion de l'assemblée générale qui aura approuvée le bilan, sauf décision contraire de celle-ci.

### **Article 33 : Publication des comptes**

Dans les trente jours de leur approbation par l'assemblée générale et par les soins du Directeur, le bilan et le compte des profits et pertes seront déposés au greffe du tribunal de Première Instance de Ruhengeri en vue de leur publication au Journal Officiel de la République Rwandaise.

## **TITRE VII : DISSOLUTION-LIQUIDATION**

### **Article 34 : Perte du capital**

En cas de perte du quart du capital, le Directeur doit convoquer une assemblée générale extraordinaire et lui soumettre les mesures de redressement de la société.

Si la perte du capital atteint la moitié du capital, le Directeur est tenu de convoquer l'assemblée générale des actionnaires à l'effet de décider s'il y a lieu de prononcer la dissolution de la société. A défaut de convocation par le Directeur, le Commissaire doit réunir l'assemblée générale.

La dissolution peut être décidée par les actionnaires possédant la moitié des actions, pour lesquelles il est pris part au vote. Si à la suite de pertes, l'avoir n'atteint plus les trois quarts du capital, la société sera dissoute à la demande de tout intéressé, à moins que le capital ne soit complété à due concurrence.

### **Article 35 : Liquidation**

Pouvoir des liquidateurs Hormis la dissolution judiciaire, en cas de dissolution pour quelque cause que ce soit, et à quelque moment que ce soit, l'assemblée générale nommera le ou les liquidateurs, déterminera leurs pouvoirs et fixera leurs émoluments. L'assemblée générale jouit à cette fin des droits les plus étendus. La nomination des liquidateurs met fin au mandat du Directeur, la société est alors réputée exister pour sa liquidation. Les liquidateurs peuvent notamment être autorisés à faire l'apport à une autre société existante ou à constituer, contre espèces ou contre titres, de tout ou partie des droits et avoirs de la société dissoute, les parts de la société bénéficiaire de l'apport.

### **Article 36 : Répartition de l'apport social**

Après apurement de toutes les dettes et charges de la société et des frais de liquidation, y compris la rémunération des liquidateurs, l'actif net réparti en espèces ou en titres entre toutes les actions.

Au cas où les actions ne se trouveraient pas libérées dans une égale proportion, les liquidateurs doivent, avant toute répartition, tenir compte de cette diversité de situation et rétablir l'équilibre, en mettant toutes les actions sur un pied d'égalité absolu soit par des appels de fonds complémentaires à charge des titres insuffisamment libérés, soit par des remboursements au profit des titres libérés dans une proportion supérieure.



## **TITRE VIII : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 37 : Election de domicile.**

Pour l'exécution des présents statuts, chaque actionnaire, administrateur, commissaire ou liquidateur qui n'aurait pas de domicile au Rwanda est sensé avoir élu domicile au siège social, où toutes communications, avis significatifs et significations peuvent lui être adressés valablement. Toutefois, une copie sera envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse que l'actionnaire résident à l'étranger aura communiqué à la société avec une éventuelle notification téléphonique au numéro fourni par le non résident.

### **Article 38 : Législation applicable**

Pour tout ce qui n'est pas prévu par les présents statuts, de même que pour leur interprétation, les associés se conformeront à la législation en vigueur au Rwanda.

En conséquence, les dispositions de cette législation auxquelles il n'est pas licitement dérogé, les présents statuts y sont réputés inscrites et les clauses qui seraient contraires aux dispositions impératives de ces lois sont réputées non écrites.

### **Article 39 : Juridiction compétente**

Toutes contestations généralement quelconques concernant l'interprétation ou l'exécution des présents statuts seront de la compétence exclusive, au premier degré, des Tribunaux de ville de Ruhengeri.

## **TITRE IX : DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

### **Article 40 : Nomination du Commissaire aux comptes.**

Immédiatement après la signature des présents statuts, les actionnaires se réuniront en assemblée générale extraordinaire pour nommer le commissaire aux comptes lui fixer les rémunérations et statuer sur tous objets relatifs aux intérêts sociaux.

### **Article 41 : Frais de constitution.**

Le montant approximatif des frais, dépenses, rémunération ou charges, sous quelque forme que ce soit, qui incombent à la société ou qui sont à sa charge en raison de sa constitution s'élèvent à Quinze millions de francs rwandais.

Fait à Ruhengeri, le 4/02/2004

### **LES COMPARANTS**

UWIMANA Etienne (sé)  
MUGISHA UWIMANA Honoré (sé)  
MUHIRE UWIMANA Constantin (sé)  
MUHUZA UWIMANA Marie Parfaite (sé)

UWIMANA Euphrasie (sé)  
MUGIRE UWIMANA Crista Gisèle (sé)  
MUHOZA UWIMANA Marie Assumpta (sé)  
MAHORO UWIMANA Parfait (sé)

### **AS N° 04/RUH**

Reçu en dépôt au Greffe du Tribunal de Grande Instance de MUSANZE, le Statuts et inscrit au registre ad hoc des actes de société sous le n° RCA 61/04/RUH le dépôt de : Statut notifié de la société ALICOME SARL

#### **Droit perçus :**

- Droit de dépôt : 5000 Frw
- Amende pour dépôt tardif .....
- Droit proportionnel (1,20% du capital) : 180.000 Frw Suivant quittance n° 1102051 du 4/2/2004

**LE GREFFIER DU TRIBUNAL DE GRANDE  
INSTANCE DE MUSANZE  
DUSABE Angélique  
(sé)**