በመመሪያ ቁጥር 5/2007 መሠረት ለሚደራጁ

በውጪ አገር ለሚኖሩ ኢትዮጵያውያን እና ትውልደ ኢትዮ ጵያውያን የመኖሪያ ቤት የኅብረት ሥራ ማህበር ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ

ትግራይ ክልል

ህዳር/2007

<u>በውጪ አገር ለሚኖሩ ኢትዮጵያውያን እና ትውልደ ኢትዮጵያውያን የመኖሪያ ቤት የኅብረት ሥራ ማህበር ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ</u>

አንቀጽ 1 <u>ስለኅብረት ሥራ ማህበሩ መቋቋም</u>

የኅብረት ሥራ ማህበሩ በኢ.ፌ.ድ.ሪ(በክልል)በህብረት ሥራ አዋጅ ቁጥር 147/91 አንቀጽ 9 መሠረት ተቋቁሞ በአንቀጽ 11 ድንጋጌ መሠረት ይህ መተዳደሪያ ደንብ ይኖረዋል፡፡

አንቀጽ 2. <u>የኅብረት ሥራ ማህበሩ ስያሜ</u>

የኅብረት ሥራ ማህበሩ የ……………………………………… የመኖሪያ ቤት ኃላፊነቱ የተወሰነ የኅብ ረት ሥራ ማህበር የሚል ስያሜ ይኖረዋል፡፡

አንቀጽ 3. <u>የኅብረት ሥራ ማህበሩ አድራሻ</u>

3.1 ከተማ ………………………

3.2 ወረዳ…………………………..

3.3 የቦታው ልዩ መጠሪያ ………………

3.4 የቤት ቁጥር ……………………

3.5 ስልክ ቁጥር ……………..

3.6 ፖ.ሣ.ቁ. …………………

አንቀጽ 4. <u>የኅብረት ሥራ ማህበሩ ዓላማና ተግባር</u>

4.1 <u>ዓላማ</u>

4.1.1 ያለባቸውን የመኖሪያ ቤት ችግር በጋራ ጥረት ለመፍታት ፍቃደኛ የሆኑና ፍላጎት ያላቸውን አባላት በማሰባሰብ በህብረት ሥራ ማህበራት መርህ መሠረት እንዲደራጁ ማስቻል፣

4.1.2 የኅብረት ሥራ ማህበሩ አባላት እውቀታቸውን ገንዘባቸውንና ጊዜያቸውን በማቀናጀት የመጠለያ ችግሮ ቻቸውን ሊፈቱ የሚችሉበትን አማራጭ በማፈላለግ ተግባራዊ ማድረግ፣

4.1.3 የኅብረት ሥራ ንድፈ ሃሳብ ዓላማና ተግባር በአባላቶቹ አመለካከት ውስጥ ሰርፆ እንዲገባና ወደ ተግባ ር እንዲለወጥ ማስቻል፣

4.1.4 የኅብረት ሥራ ማህበሩ አባላት በጋራ ሕንፃ የመጠለያና የአካባቢ ልማት እንቅስቃሴ ውስጥ አርአያነት ያለው ጉልህ ሚና እንዲጫወቱ ማስቻል፣

4.1.5 የኅብረት ሥራ ማህበሩ አባላት እንዲያዳብሩ በማድረግ እርስ በርሳቸው እንዲረዳዱና እንዲተጋገዙ ማስ ቻል፣

4.1.6 የኅብረት ሥራ ማህበሩ አባላት በተናጠል ሊወጧቸው የማይቻላቸውን ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ችግሮ ች በጋራ መፍታት፣

4.1.7 የመኖሪያ ቤት ህንፃው በተሰራበት አካባቢ ያልተሟሉ የመሠረተ ልማት አውታሮች እንዲቋቋሙና ም ቹና ተስማሚ የመኖሪያ አካባቢ እንዲሆኑ ማድረግ፣

4.1.8 የአባላቱን መሠረታዊ ፍላጎት ለማሟላት የሚያስችሉ የተለያዩ አገልግሎቶችን በማጥናት መተግበር፣

4.1.9 ከሌሎች አቻ ህብረት ሥራ ማህበራት ጋር ትብብር በመፍጠር ሁለተኛ ደረጃ የህብረት ሥራ ማህበራ ት ህብረት (ዩኒየን) ማቋቋም፣

4.2. ተግባር

4.2.1 የኅብረት ሥራ ማህበሩ አባላት በህብረት ሥራ ማህበር በመደራጀት የግንባታ ቦታ በማስፈቀድ የመኖሪ ያ ቤት ችግሮቻቸውን እንዲያቃልሉ ማስቻል፣

4.2.2 የኅብረት ሥራ ማህበሩ አባላት የቤት ባለቤት ለመሆን የሚያስችላቸውን የገንዘብ አቅም እንዲፈጥሩ ማድረግ፣

4.2.3 ከተማው የህብረት ሥራ ማደራጃና መሬት ልማት ዋና ሥራ ሂደት እና አግባብ ካላቸው መ/ቤቶች ጋ ር በቅርበት መስራት፣

4.2.4 አባላት ያስገቧቸውንና የተረከቧቸውን የወልና የግል ድርሻዎች በአግባቡ መያዝና ማስተዳደር፣

4.2.5 የኅብረት ሥራ ማህበሩን ደንቦች፣ መመሪያዎችና የጠቅላላ ጉባኤውን ውሣኔዎች በመቀበል በስራ መ ተርጎም

4.2.6. የማህበሩን ገንዘብና ንብረት ህጋዊ በሆነ ስርዓት መያዝና ስራ ላይ ማዋል፣

4.2.7 የአባላትን መብትና ጥቅም ማስከበር፣

4.2.8 የመኖሪያ አካባቢን ማፅዳትና ማስዋብ፣

4.2.9 የመኖሪያ አካባቢን ፀጥታ ማስከበር ፤

4.2.10 የኅብረት ሥራ ማህበራት አባላትና ቅጥር ሠራተኞች ትምህርትና ሥልጠና እንዲያገኙ ማድረግ፣

4.2.11 የተሰሩት ህንፃዎች ለታቀደላቸው ዓላማ እንዲውሉ ማስቻል፣

4.2.12 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ጽ/ቤት በሰው ሃይልና በመገልገያ ዕቃዎች የተሟላ ሆኖ ቀልጣፋ አገልግሎ ት እንዲሰጥ ማስቻል፣

አንቀጽ5. የኅብረት ሥራ መርሆዎችና እሴቶች

5.1 መርሆዎች

በኅብረት ሥራ አዋጅ ቁጥር 147/91 አንቀጽ 5 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የማኅበሩ ዓላማና ተግባር ከዚ ህ በታች የተጠቀሱትን የኅብረት ሥራ መርሆዎች መሠረት ያደረገ ይሆናል፡፡

5.1.2 የአባላት ዲሞክራሲያዊ ተሣትፎ አሰራርና ቁጥጥር

5.1.3 የአባላት ኢኮኖሚያዊ ተሣትፎ

5.1.4 ከማንኛውም ጣልቃ ገብነት ነፃ መሆንና ራስን በራስ ማስተዳደር፣

5.1.5 የአበላት ትምህርትና ሥልጠና

5.1.6 ከአቻ የኅብረት ሥራ ማህበራት ጋር ትብብር መፍጠር

5.1.7 ለህብረተሰብ ትኩረት መስጠትና ማህበራዊ ሃላፊነትን መወጣት

5.2 እሴቶች

- **የሚከተሉት የኅብረት ሥራ ማህበራት እሴቶች የማህበሩ የሥነ-ምግባር መርሆዎች ሆነው ይቀጥላሉ፡፡**
- **ራስን በራስ መርዳት**
- **የራስ ሃላፊነትና ተጠያቂነት**
- **እኩልነት**
- **ፍትሃነት**
- **ታማኝነት**
- **አንድነት**
- **ግልፅነት**
- **ማህበራዊ ሃላፊነትና**
- **ሌሎችን መርዳት**

አንቀጽ 6. የአባልነት መሥፈርት

6.1 የአባልነት መሥፈርት

በአዋጅ ቁጥር 147/91 አንቀጽ 9(2) የተጠቀሰው ቢኖርም ለዚህ ዓላማ ሲባል፣

6.1.1 እድሜው ከ18 ዓመትና ከዚያ በላይ የሆነ በህግና በፍርድ ያልተከለከለና ፣ በውጭ አገር የሚኖር ኢት ዮጵያዊ እና ትውልደ ኢትዮጵያዊ፣

6.1.2 በአካል መቅረብ የማይችል ከሆነ የታደሰ ፓስፖርት ፎቶ ኮፒና በፍ/ቤት ወይም በውጭ ጉዳይ ሚኒስ ቴር በኩል የተረጋጋጠ ውክልና ማቅረብ ይኖርበታል፣

6.1.3 በዚህ መመሪያ አባሪ ቅፅ ቁጥር 005 የተገለጸውን የቤት ፍላጎት ማመልከቻ ቅጽ በራሱ ወይም በተወ ካዩ አማካኝነት መፈረም ይኖርበታል፣

6.1.4 በአንድ የመኖሪያ ቤት ህብረት ስራ ማህበር ውስጥ በውክልና ለማስፈጸም አንድ ተወካይ ለአንድ አባል ብቻ ውክልና መቅረብ ይኖርበታል፤

6.1.5. የቤቱን የግንባታ ወጪ 50 በመቶ በምዝገባ ወቅት በዝግ ሂሳብ የሚያስቀምጥና እንዲሁም ቀሪውን 50 በመቶ መሬት ተዘጋጅቶ የግንባታ ፈቃድ ከተሰጠ በሃላ በኢትዮጵያ ንግድ ባንክ በዝግ ሂሳብ ማስ ገባት የሚችል፣

6.2 <u>አደረጃጀት</u>

6. 2.1 አባላቱ የሚደራጁት በኤምባሲያቸው አማካኝነት ይሆናል። የአባላት ቁጥር ዝቅተኛው 12 እና ከፍተኛው 24 ሆነው ሊደራጁ ይችላሉ፡

6.2.3 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ከተደራጀ በኂላ በኤምባሲው በኩል ለውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር የሚካኩ ሰነዶች፣

6.2.3.1. 3 ቅጂ መተዳደሪያ ደንብ በተመረጡ ሥራ አመራር ኮሚቴና የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት በእያንዳንዱ ገጽ ላይ የተፈረመና የመስራች አባላት ዝርዝር፣ አድራሻና ፊርማ፣ የውሣኔ ስምምነት በስተጀርባው የተያያዘ፣

6.2.3.2 የውክልና ማስረጃ ፎቶ ኮፒ /በሁለት ቅጂ/ ለአንድ አባል አንድ ተወካይ፣

6.2.3.4 የምስረታ ቃለ ጉባዔ ይኸውም፡-

- የኅብረት ሥራ ማህበሩ መተዳደሪያ ደንብ የፀደቀበት፣
- የኅብረት ሥራ ማህበሩ ዓርማና ማህተም የተወሰነበት፣
- የሥራ አመራር ኮሚቴና የቁጥጥር ኮሚቴ የተመረጡበት የአባላት ዝርዝርመረጃ፣
- የተወካዮች ዝርዝር መረጃ ያካተተ ሆኖ በሁለት ኦርጂናል ቅጽ ተዘጋጅቶ በተመሣሣይ ሁኔታ ይቀርባል።

6.3 የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴርም የተላከለትን ሰነድ በእያንዳንዱ ገጽ ላይ ማህተሙን በማሳረፍና በማረጋገጥ ማህበሩ ለመረጠው ከተማ የከተማ ልማት ፅሕፈት ቤት በመሸኛ ደብዳቤ ይልካል። በግልባጭም ለክት ትል እንዲያመች ያለ አባሪ በትግራይ ንግድና ኢንዱስትሪ ከተማ ልማት ቢሮ እንዲያውቀው ያደርጋል፡ ፡

6.4 የኅብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃና ልማት የሥራ ሂደት ከከተማ ልማት ንግድና ኢንዱስትሪ ቢሮ በተ ላከለት ሰነድ መሠረት ከተማ የሚገኙትን የኅብረት ሥራ ማህበሩ አባላት ተወካዮችን በመቀበል የራሳቸ ውን የሥራ አመራርና የቁጥጥር ኮሚቴ እንዲመርጡ ያደርጋል። የሥራ አመራ ኮሚቴው ሊቀመንበር

፣ ምክትል ሊቀመንበር፣ ሂሳብ ሹምና ገንዘብ ያዥ ይኖሩታል። ሂሳቡንም በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳሉ ።

6.5 በኅብረት ሥራ ማህበሩ ስም በተከፈተ ዝግ የቁጠባ ሂሳብ አባላቱ በየስማቸው ገቢ ማድረጋቸውን የሚያ ረጋግጥ ማስረጃ በኅብረት ሥራ ማህበሩ በኩል ሲቀርብ፣ የከተማው የኅብረት ሥራ ማህበራት ማደረጃ ና ልማት የሥራ ሂደት የኅብረት ስራ ማህበሩ ተወካዮች አስፈላጊውን እንቅስቃሴ እንዲያደርጉ ያግዛል ፣

6.6 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ተወካዮች ስለ ቦታ አሰጣጥ ከመሬት ልማትና ማኔጅሜንት እና ስለ ህንፃው ዲዛ ይን ከተማ ልማት እና ኮንስትራክሽን ሚኒሽቴሪ ጋር በሚያደርጉት ስምምነት መሠረት የሚፈፀም ይሆ ናል።

6.7 የኅብረት ሥራ ማህበሩ አድራሻና የሥራ ቦታ ማህበሩ በሚረከበው የግንባታ ቦታ ላይ ይሆናል።

7 በግል የመኖሪያ ቤት ተመዝጋቢዎች

በውጭ ሀገር የሚኖሩ ኢትዮኖጵያዊያንና ትውልደ ኢትዮጵያዊያን በግል ተመዝግበው በመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበር ተደራጅተው አፓርትመንት ቤት ለመገንባት ፍላጎት ያላቸው የሚከተሉትን በማ ሟላት ምዝገባ ማከናወን ይችላሉ።

1 በመኖሪያ ቤት ህብረት ስራ ማህበራት የተደራጁ ቤት ፈላጊዎች

በዚህ ፕሮግራም መሳተፍ የሚፈልጉ ማህበራት፡-

8.1 መንግስት በተዘረጉት ሌሎች የቤት ልማት ፕሮግራሞች ላይ ተጠቃሚ ያልሆነ ወይም ለ መጠቀም ያልተመዘገበ ወይም ተመዝግቦም ከሆነ ምዝገባውን መሠረዙን ወይም መተውን ግዴ ታ መግባት የሚችል፣

8.2 አንድ ማህበር በህጋዊ መንገድ በመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበር ለመመዝገብ የሚችለ ው ሁሉም የማህበሩ አባላት የተገመተውን የግንባታ ወጪ 50 በመቶ መክፈል ሲችሉ ብቻ ነው ፣

8.3 ማህበሩ እንደተመሠረተ የሚቆጠረው የተገመተውን የግንባታውን ወጪ 50 በመቶ ክፍያ ፈጽሞ ከተመዘገበበት ቀን ጀምሮ ይሆናል፣

8.4 ሁሉም የህብረት ሥራ ማህበራት የራሳቸው መጠሪያ ሲኖራቸው በመጠሪያ ማህበራት ስር ያሉ አባላት በሙሉ የሚቀርብላቸውን ቅጽ 005 በራሳቸው ካልቻሉም በወኪላቸው አማካኝነት ሙሉ በሙሉ መሙላት ይገባቸዋል፣

8.5 የህብረት ስራ ማህበር አባላት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ መንግስት በሚያወጣው ፕሮግራም መሠ

ረት የጣት አሻራ ለመስጠት ፈቃደኛ መሆን ይገባቸዋል፣

አንቀጽ 9. ስለ ስብሰባና ድምፅ አሰጣጥ

98.1 ማንኛውም አባል በጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ላይ በአካል ተገኝቶ ድምፅ መስጠት ይኖርበታል።

9.2 ማንኛውም አባል ያለው የዕጣ መጠን ግምት ውስጥ ሳይገባ በስብሰባ ላይ ተገኝቶ የሚሰጠው ድምፅ አን ድ ብቻ ይሆናል።

9.3 የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ በድምፅ ብልጫ የሚወሰን ይሆናል።

9.4 የድምፅ አሰጣጡ ስነስርዓት ግልፅ በሆነና በማያሻማ መልኩ እጅን በማውጣት ተፈጻሚ ይሆናል።

9.5 ተወካዮች አባሉን ተክተዉ ድምፅ የመስጠት መብት የላቸዉም።

አንቀጽ 10. ስለምርጫ ስነስርዓት

10.1 ማንኛውም የሥራ አመራር ኮሚቴ አባል የሚመረጠው በጠቅላላ ጉባዔ ምርጫ ይሆናል።

10.2 የምርጫው ስነስርዓት ተፈፃሚ የሚሆነው በአስመራጭ ኮሚቴ ይሆናል።

10.3 የአስመራጭ ኮሚቴው በዕለቱ በመስራች ኮሚቴው ወይም የቀድሞው የሥራ አመራር ቦርድ አማካኝነ ት እንዲመረጥ ይደረጋል።

10.4 የምርጫ ስነ-ስርዓቱ በሚፈፀምበት ወቅት እንደአስፈላጊነቱ የሚሲዮኑ ተወካይ መገኘት ይኖርበታል።

10.5 አስመራጭ ኮሚቴው በጥቆማ የቀረቡለትን እጩዎች አብላጫ ድምጸ ያገኙትን ያስመርጣል።

10.7 የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት እራሳቸውን በዕጩነት በመጠቆም ማቅረብ አይችሉም። ሆኖም ጉባዔው ካ መነበት ከአስመራጭ ኮሚቴነት በማንሳት ለውድድር ሊያቀርባቸው ይችላል።

10.8 አስመራጭ ኮሚቴው በቀድሞዎቹና በአዲሶቹ ተመራጮች መካከል ርክክብ እንዲፈፀም የማድረግ ሃላፊ ነት ይኖርበታል።

10.9 አዲሶቹ የኮሚቴ አባላት ከአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ስራቸውን ተረክበው የተጣለባቸውን ሃላፊነ ት መወጣት ይኖርባቸዋል።

አንቀጽ 11 . ለሥራ አመራር ኮሚቴ አባልነት ስለሚያበቁ መስፈርቶች ምርጫ ስነስርዓት

11.1. ከአምስት ዓመት ወዲህ በስነምግባር ጉድለት ተከሶ ያልተፈረደበት፣

11.2 ጥሩ ስምና ስነምግባር ያለው፣

11.3 የአመራር ችሎታ ያለው፣

11.4 ለማህበሩ እድገትና ጥንካሬ ተቆርቋሪ የሆነ፣

11.5 በኅብረት ሥራ ማህበራት መርሆዎችና እሴቶች ጽኑ እምነት ያለው፣

11.6 የማህበሩ ቅጥር ሠራተኛ ያልሆነ፣

11.7 ከሌሎች ጋር ተባብሮና ተመካክሮ ለመስራት ፍላጎት ያለውና የሚችል፣

11.8 ማህበሩ ከሚያከናወናቸው ማናቸውም ሥራዎች ጋር በጥቅም የሚያገናኝ ተግባር የማይሰራ፣

አንቀጽ 12 . <u>የሥራ አመራር አካላት</u>

12.1 ጠቅላላ ጉባዔ፣

12.2 የሥራ አመራር ም/ቤት፣

12.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ፣

12..4 የቁጥጥር ኮሚቴ፣

12.5 የቴክኒክና የማህበራዊ ጉዳይ ኮሚቴ፣

12.6 ሌሎች ኮሚቴዎች፣

አንቀጽ 13. <u>የጠቅላላ ጉባኤ</u>

13.1 <u>አቋም</u>

13.1.1 ጠቅላላ ጉባዔ እያንዳንዱ አባል የሚገኝበት ስብሰባ ነው፡፡

13.1.2 ጉባዔው በማንኛውም የኅብረት ሥራ ማህበሩ ጉዳይ የመጨረሻ ውሣኔ ሰጪ ነው፡፡

13.1.3 የጉባዔው መደበኛ ስብሰባ በዓመት ውስጥ አንድ ጊዜ ሲሆን ቀኑና ወሩ በጠቅላላ ጉባዔው እየታየ እን ደ አመቺነቱ ይወሰናል፡፡

13.1.4 አስቸኳይ ጉባኤ በሥራ አመራር ኮሚቴው ወይም በቁጥጥር ኮሚቴው ጥሪ ወይም ከጠቅላላ አባላቱ 1/3 ኛ የሚሆኑት ለሥራ አመራር ኮሚቴው በጽሁፍ በሚያቀርቡት ጥያቄ በቀረበ በ15 ቀን ውስ ጥ ይደረጋል፡፡

13.1.5 በኅብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃ መ/ቤት በሥራ አመራር ኮሚቴው አማካኝነት ጠቅላላ ጉባዔ እን ዲጠራ ሲጠይቅ የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ይደረጋል፡፡

13.1.6 ከማህበሩ ህልውና ጋር የተያያዙ ማለትም መፍረስ፣ መከፈል፣ መዋሃድ፣ ደንብ ማሻሻል፣ ወይም መቀየር … ወዘተ የመሳሉትን መወሰን የሚቻለው ከጠቅላላ አባላት 2/3-ኛው በስብሰባው ከተገኙበሙ ሉ ድምጽ ሲወስን ብቻነው፡፡

13.1.7 የጠቅላላ ጉባዔው ከ 15 ቀናት በፊት በግልጽ ማስታወቂያ ጥሪ አስተላልፎ ምልዓተ ጉባዔው ሊሟላ

ካልቻለ በተመሣሣይ ሁኔታ ለሁለተኛ ጊዜ ጥሪ ይተላለፋል፣ በድጋሚ ምልዓተ ጉባዔው ሊሟላ ካል ቻለ ለሦስተኛ ጊዜ ጥሪ ተላልፎ በአብላጫ ድምፅ በሚገኙት አባላት ውሣኔ ሊተላለፍ ይችላል፡፡ ውሣ ኔውም በሁሉም አባላት ላይ የፀና ይሆናል፡፡

13.2 <u>ሥልጣንና ተግባር</u>

13.2.1 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላትን ይመርጣል፣ ይሽራል፡፡

13.2.2 የኅብረት ሥራ ማህበሩን ህገ ደንብና መመሪያ ያፀድቃል፡፡

13.2.3 የኅብረትሥራማህበሩን የስራማስኬጃግንባታዉን ክፍያዎችን ይወስናል፡፡

13.2.4 የኅብረት ሥራ ማህበሩን ዕቅድና በጀት ያፀድቃል፡፡

13.2.5 ዓመታዊ የስራሪፖርት የምርመራ ውጤት ገምግሞ ይወስናል፡፡

13.2.6 የማህበሩን የኦዲትሪፖረት በመገምገም ያፅድቃል፡፡

13.2.7 ሕብረት ሥራ ማህበሩ ከሌሎች አቻ የኅብረት ሥራ ማህበራት ጋር ለመዋሃድ ከፈለገ የመጨረሻ ው ሣኔ ይሰጣል፡፡

13.2.8 የቤቶች ድልድልን፣ ጥገናና እድሣት ያፀድቃል፡፡

13.2.9 ሌሎ ች ከሥራ አመራር ኮሚቴው አቅም በላይ የሆኑ ጉዳዮችን ይወስናል፡፡

አንቀጽ 14. <u>የሥራ አመራር ምክር ቤት /ሸንጎ/ ሥልጠንና ተግባር</u>

<u>አቋም</u>

14.1 ሁሉም የኮሚቴ አባላት የሚገኙበት ስብሰባ ነው፡፡

14.2 የሥራ አመራር ምክር ቤት የሁሉም የኮሚቴ አባላት የጋራ መድረክ በመሆን ያገለግላል፡፡

14.3 የምክር ቤቱ ሰብሳቢና ፀሐፊ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሊቀመንበርና ፀሐፊ ይሆናሉ፡፡

14.4 የሸንጎው የአገልግሎት ዘመን የሥራ አመራር ኮሚቴ የአገልግሎት ዘመን ይሆናል፡፡

14-2 <u>ተግባርና ኃላፊነት</u>

14.1 በኮሚቴ መካከል የሚነሱ አለመግባባቶች በመመርመር የሚፈቱበትን ሁኔታ ያመቻቻል፡፡

14.2 ከሥራ አመራር ኮሚቴ አቅም በላይ የሆኑ ወይም የሁሉን የኮሚቴ አባላት አቋምና ስምምነት የሚፈል ጉ ጉዳዮችን ይመለከታል፡፡

14.3 የጠቅላላ ጉባዔውን ስብሰባ ለመጥራት በማይቻልበት ወቅት በአስቸኳይ ጉዳዮች ላይ የጋራ አቋም ይወስ ዳል፡፡

14.4 ማንኛውም ጉዳይ ለጠቅላላ ጉባዔ ከመቅረቡ በፊት በጋራ መርምሮ ቅድመ ሁኔታዎችን ያመቻቻል

14.5 የኮሚቴ አባላት በሚጎድሉበት ወቅት ተሸጋሽገው የሚሰሩበትን ሁኔታ ያመቻቻል::

14.6 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የገንዘብ እንቅስቃሴ ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል።

14.7 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የገንዘብ እቅስቃሴ በየዓመቱ እንዲዘጋና ለምርመራ ዝግጁ እንዲሆን ያስተባብ ራል፣ ይከታተላል።

14.8 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሥራ እቅስቃሴ በየሩብ ዓመቱ እየተሰበሰበ ይገመግማል በቀጣይ ሥራ ሂደ ት አቅጠጫዎችን ያስቀምጣል ።

አንቀጽ 15 . የሥራ አመራር ኮሚቴ

15.1 አቋም

15.1.1 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት በጠቅላላ ጉባዔ ይመረጣል።

15.1.2 የአገልግሎት ዘመኑ ሦስት ዓመት ሆኖ ከሁለት ተከታታይ የምርጫ ዘመን በላይ መስራት አይችልም

15.1.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ፣ ፀሐፊ፣ ሂሳብ ሹምና ገንዘብ ያዥ የሚኖሩት ሲ ሆን እንደ አስፈላጊነቱና እንደስራው ስፋትና ጥልቀት ም/ሂሳብ ሹምና አባላት በተጨማሪ ሊኖሩት የ ሚችል ይሆናል።

15.1.4 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ቁጥር ከ 5 በታች ሊሆን አይችልም ።

15.9.5 የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ እንደአስፈላጊነቱ በማንኛውም ጊዜና ቦታ ሊደረግ የሚችል ሲሆን ቢያ ንስ በሩብ ዓመት ውስጥ አንድ ጊዜ መደረግ ይኖርበታል።

15.1.6 የሥራ አመራር ኮሚቴ በአብላጫ ድምይወስናል።

15.1.7 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ከተሰጣቸውተግባርና ሃላፊነት ውጪ መስራት አይችሉም።

15.1.8 የሥራ አመራር ኮሚቴ የሥራ ዘመኑን ሲያጠናቅቅ በዘመኑ ያከናወነውን ተግባር የማስመርመርና ለ አባላቱ የማሳወቅ ግዴታ ይኖርበታል።

15.1.9 የሥራ አመራር ኮሚቴ የአገልግሎት ዘመኑ ከተጠናቀቀ በኋላ የሚያስተላልፈው ውሣኔና የሚሰጠው አገልግሎት ህጋዊነት አይኖረውም።

15.1.10 የሥራ አመራር ኮሚቴ የምርጫ ለውጥ በተደረገ በአንድ ወር ውስጥ ለተተኪው ኮሚቴ ስራውን ማስረከብ ይኖርበታል።

15.1.11 የሥራ አመራር ኮሚቴ የሥራ ዘመን አጠናቆ ሲሰናበት በዘመኑ ያከናወነውን ተግባር የማስመርመ ርና ለአባላቱ የማሳወቅ ሃላፊነት ይኖርበታል።

15.1.12 የሥራ አመራር ኮሚቴ የስራ ሽግሽግና ዝውውር አድርጎ መስራት ይችላል፡ቢሆንም የተጓደሉ አባላ ትን ሦስት ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ አስመርጦ ማሟላት ይኖርበታል።

15.1.11 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት በተለያየ ምክንያት ቢጓደሉ ቀሪዎቹ ተመራጮች ከግማሽ ወይም ከ ዚያ በታች በሆነ ቁጥር አገልግሎት መስጠት አይችሉም፡፡

15.1.12 የሥራ አመራር ኮሚቴ በማንኛውም ጊዜ በጠቅላላ ጉባዔው ውሣኔ በከፊልም ሆነ በሙሉ ሊበተ ን ይችላል

15.1.13 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት አገልግሎታችዉን አጠናቅዉ ከተስናበቱ ከተከታታይ የምርጫ ዘመን በኃላ የአባላቱ ቁጥር አነስተኛ ሆኖ ከተገኘ ለቁጥጥር ኮሚቴ ተመራጭ ለመሆን እደገና መወዳደር ይችላሉ፡፡

15.2 ሥራ አመራር ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር

15.2.1 የጠቅላላ ጉባዔውን ውሣኔ ያስፈፅማል

15.2.2 የኅብረት ሥራ ማህበሩን መተዳደሪያ ደንብና መመሪያ አዘጋጅቶ ወይም አሻሽሎ ለጠቅላላ ጉባዔ ው ሣኔ ያቀርባል፡፡ ከፀደቀም በኂላ አግባብ ባለው ባለሥልጣን እንዲመዘገብና ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፡፡

15.2.3 የኅብረት ሥራ ማህበሩን ገንዘብ ይሰበስባል በአግባቡ ሥራ ላይ ያውላል፤

15.2.4 የኅብረት ሥራ ማህበሩን ዕቅድና በጀት ያዘጋጃል፤ በጉባዔውም ሲፈቀድለትም ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፡፡

15.2.5 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሂሳብ መዝገብ ያቋቁማል በአግባቡ፤ እንዲያዝ ያደርጋል፡፡

15.2.6 ኅብረት ሥራ ማህበሩ አጠቃላይ እንቅስቃሴ ኦዲት እንዲደርግ ምቹሁኔታዎችን ይፈጥራል፤

15.2.7 የኅብረት ሥራ ማህበሩ የስራ እንቅስቃሴ ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባል፡፡

15.2.8 ከኅ/ሥራ ማህበሩ ለመሰናበት የሚፈልጉ አባላትን ማመልከቻ ተቀብሎ ይስተናገዳል፡፡

15.2.9 ለማኛውም ህጋዊ ጉዳይ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ተጠሪና ተወካይ ሆኖ ያገለግላል፡፡

15.2.10 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የጋራ ህንፃ ግንባታ ይከታተላል ሲጠናቀቅም በአግባቡ ይይዛል ያስተዳድራ ል፡፡

15.2.11 የኅብረት ሥራ መርሆዎችና እሴቶች በአባሉ መካከል ሰርፀው እንዲገቡና በስራ እንዲተረጎሙ ያደር ጋል፡፡

15.2.12 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሥራ እንቅስቃሴ አስመልክቶ ምክር ቤቱን በመጥራትና በማወያየት ወሳ ኔ እዲስጥበት ያደርጋል ፡፡

15.2.13 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴ በሃላፊነት ይመራል፡፡

15.2.14 የአገልግሎት ዘመኑ ከመጠናቀቁ ከአንድ ወር በፊት ጉባዔው የሚጠራበትንና ምርጫው የሚከናወን በትን ሁኔታ ያመቻቻል፡፡

15.2.15 እደአስፈላጊነቱ በጉባዔው ውሣኔና ወይም በማህበሩ መሠረት ሠራተኞችን ይቀጥራል፡፡

አንቀጽ 16 .የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ሥልጣንና ተግባር

16.1 የሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢ

16.1.1 የጠቅላላ ጉባዔውን፣ የሸንጎውንና የሥራ አመራር ኮሚቴን ስብሰባዎች በሊቀመንበርነት ይመራል።

16.1.2 የኅብረት ሥራ ማህበሩን በመወከል በማንኛውም ቦታ ይገኛል።

16.1.3 ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ሆኖ የኮሚቴውን የሥራ እንቅስቃሴ ይመራል።

16.1.4 በኅብረት ሥራ ማህበሩ ስም በሚተላለፉ ደብዳቤዎችና ሰነዶች ላይ ይፈርማል።

16.1.5 ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ሂሳብ ሹምና ገንዘብ ያዥ እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ ከሥራ አስኪያጅ ጋር በመሆን በጣምራ ፊርማ የኅብረት ሥራ ማህበሩን ገንዘብ ያንቀሳቅሳል።

16.1.6 ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ስራ አስኪያጅ ጋር በቅርበት ይሰራል፣ የሥራ እንቅስቃሴውን ይከታተላል።

16.1.7 የኅብረት ሥራ ማህበሩን እንቅስቃሴ አስመልክቶ አግባብ ካላቸው አካላት ጋር በቅርበት ይሰራል።

16.1.8 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የመተዳደሪያና ውስጠ ደንብ በሥራ እንዲተረጎም ያደርጋል።

16.1.9 የኅብረት ሥራ ማህበሩሀብት በአግባቡ እንዲያዝ ያደርጋል።

16.2 ምክትል ሰብሳቢ

16.2.1 የሥራ አመራር ኮሚቴው ዋና ሰብሳቢ የቅርብ ረዳት ሆኖ ይሰራል።

16.2.2 ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢ ይሆናል።

16.2.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢ በማይኖርበት ወቅት እርሱ ተተክቶ ይሰራል፣ የኅብረት ሥራ ማህበ ሩን ሂሳብ ከሂሳብ ሹሙና ከገንዘብ ያዡ እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ ከሥራ አስኪያጅ ጋር በመሆን በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል።

16.2.4 ከሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢና ከፀሃፊው ጋር በመሆን የስብሰባ አጀንዳዎችን ይቀርፃል።

16.2.6 ሌሎች በኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ተፈፃሚ ያደርጋል።

16.3 ፀሐፊ

16.3.1 ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢ ይሆናል።

16.3.2 እንዳስፍላጊነቱ ከሥራ አስኪያጅ ጋር በመሆን የኅብረት ሥራ ማህበሩን ሰነድና ማህተም በአግባቡ እ ንዲያዝ ያደርጋል።

16.3.3 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የስብሰባ ቃለጉባዔ ይይዛል፣ በፊርማ እንዲረጋገጥ ያደርጋል።

16.3.4 ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ጽህፈት ቤት ጋር በመሆን የጽሁፍና የደብዳቤ ልውውጥ ሥራ ያካሂዳል።

16.3.5 ሆኖምግን ፀሀፊው በማንኛውም መልኩ በወጪ ደብዳቤ ላይ አይፈርምም

16.3.6 ከሥራ አመራር ኮሚቴው ሰብሳቢና ከምክትል ሰብሳቢው ጋር በመምከር የስብሰባ አጀንዳ ያዘጋጃል፡፡

16.3.7 የሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢውና ምክትል ሰብሳቢው በማይኖርበት ወቅት ጊዜያዊ ሰብሳቢ በማስመ ረጥ ስብሰባውን ያካሂዳል፡፡

16.4 ሂሳብ ሹም

16.4.1 ኅብረት ሥራ ማህበሩ እንቅስቃሴ የሚያስፈልጉ የሂሳብ መዛግብቶችና ሰነዶች እንዲዘጋጁ ያደርጋል፡፡

16.4.2 የኅብረት ሥራ ማህበሩ የሂሳብ እንቅስቃሴ መሠረታዊ የሂሳብ አያያዝ ዘዴን መሠረት በማድረግ ሥ ርዓት ባለው መልኩ እንዲመራ ያደርጋል፡፡

16.4.3 ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅና ከገንዘብ ያዥ ጋር በመምከር የኅብረት ሥራ ማህበሩን ገንዘ ብ በስርዓት እንዲጠበቅ ያደርጋል፡፡

16.4.4 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የገንዘብ ገቢና ወጪ በትክክል ይመዘግባል ፤በወቅቱም መወራረዳቸውን ያረ ጋግጣል፡፡

16.4.5 ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ሰብሳቢእና ወይም ምክትል ሰብሳቢእና ከገንዘብ ያዥ ጋር የኅብረት ሥራ ማህ በሩን ሂሳብ በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፡፡

16.4.6 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሂሳብ ሪፖርት እንዲዘጋጅና ለስራ አመራሪ እንዲቀርብ ያደርጋል፡፡

16.4.7 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሂሳብ እንዲመረመር ሁኔታዎችን ያመቻቻል፡፡

16.4.8 ሌሎች በሥራ አመራር ኮሚቴ የሚሰጡትን ተመሳሳይ ተግባራት ያከናውናል፡፡

16.9 እዳስፈላጊናቴከ ማህበሩ የስራ ስፋት አንፃር ሂሳብ ሹሙን የሚረዳ ሂሣብ ሠራተኛ ለቀጥር ይችላል፡፡

17.5 ገንዘብ ያዥ

17.5.2 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ገቢና ወጪና በማስረጃ ተደግፎሲቀርብና በማህበሩ ሂሳብ ሹምና ሰብሳቢው ወይም ምክትል ሰብሳቢው ጣምራ ፊርማ ሲረጋገጥ ክፊያ ይከፍላል፡፡

17.5.3 የኅብረት ሥራ ማህበሩን ገንዘብ ወደ ባንክ ያስገባል ከባንክ ወጪ ያደርጋል፡፡

17.5.4 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሥራ ማስኬጃ ገንዘብ በጥንቃቄ ይይዛል፡፡

17.5.5 የኅብረት ሥራ ማህበሩን ወጪና ገቢ በእለት ገቢና ወጪ መመዝገቢያ ባህርመዝግብ ላይ ይመዘግባል ፡፡

አንቀጽ 18 የቁጥጥር ኮሚቴ

18.1 አቋም

18.1.1 የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት ብዛት ከሦስት የማያንስ ሆኖ በጠቅላላ ጉባዔው የሚመረጡ ይሆናል፡፡

18.1.2 ኮሚቴው ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባዔው ነው፡፡

18.1.3. ኮሚቴው ሰብሳቢ ምክትል ሰብሳቢና ፀሐፊ ይኖሩታል፡፡

18.1.4 የኮሚቴው የሥራ ዘመን ሦስት ዓመት ሆኖ ከሁለት ተከታታይ የምርጫ ዘመን በላይ ማገልገል አይ ችልም ፡፡

18.1.5 የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት በሥራ አመራር ምክር ቤት /ሸንጎ/ በአባልነት ይሳተፉሉ፡፡

18.1.6 የቁጥጥር ኮሚቴው አባላት እንደአስፈላጊነቱ በማንኛውም የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ ላይ ያለ ድ ምፅ በታዛቢነት ተሣታፊ ሊሆኑ ይችላሉ፡፡

18.1.7 የቁጥጥር ኮሚቴ ተመራጭ አባላት አገልግሎታቸውን አጠናቀዉ ከተሰናበቱ ከሁለት ተከታታይ የም ርጫ ዘመን በኂላ የአባላቱ ቁጥር አነስተኛ ሆኖ ከተገኘ ለሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ተመራጭ ለመሆን እ ንደገና መወዳደር ይችላሉ፡፡

18.1.8 ኮሚቴው በማንኛውም ወቅት በጠቅላላ ጉባኤው ውሣኔ ሊበተን ይችላል፡፡

18.2 <u>ሥልጣንና ተግባር</u>

18.2.1 የቁጥጥር ኮሚቴ ማንኛውንም የኅብረት ሥራ ማህበሩን ሰነዶች ጠይቆ የማግኘት፤ የማየት፤ የመመ ርመር ሥልጣን አለው፡፡

18.2.2 የጠቅላላ ጉባዔውን ውሣኔዎችና ህገ ደንቦች በትክክል በተግባር መተርጎማቸውን ይከታተላል፣ ይቆጣ ጠራል፡፡

18.2.3 የሥራ አመራረ ኮሚቴ ፈቃደኛ ሆኖ ካልተገኘ እንደአስፈላጊነቱ የቁጥጥር ኮሚቴው የጠቅላላ ጉባኤው ን ስብሰባ መጥራት ይቻላል፡፡

18.2.4 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ገንዘብና ንብረት በአግባቡ ስለመያዙና ሥራ ላይ ስለመዋሉ ይከታተላል፣ ይቆ ጣጠራል፡፡

18.2.5 የኅብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ በትክክል ሃላፊነቱን መወጣቱን ይከታተላል፡፡

18.2.6 የኮሚቴውን የሥራ እንቅስቃሴ አስመልክቶ በየዓመቱ ለጉባዔው ሪፖርት ያቀርባል፡፡

18.2.7 የአገልግሎት ዘመናቸውን ያጠናቀቁ የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት በጊዜ ገደባቸው አስመርጠው ሥ ራቸውን ለተተኪዎች እንዲያስረክቡ የማድረግ ሃላፊነት አለበት፡፡

18.2.8 ሌሎች በጠቅላላ ጉባዔ የሚሰጡት ተግባራት ተፈፃሚ ያደርጋል፡፡

አንቀጽ19. <u>ስለ ክርክር አወሳሰን</u>

በአዋጅ ቁጥር 147/91 አንቀጽ 49 መሠረት የሚነሱ ክርክሮች በአንቀፅ 46 መሠረት በእርቅ መታየት ይኖርበታል፡፡ በእርቅና በስምምነት ሊፈቱ ያልቻሉ ጉዳዮች በአዋጅ ቁጥር 147/91 አንቀጽ 47 ድንጋጌ መሠረ ት በሽምግልና ዳኝነት እንዲታዩይ ደርጋል፡፡

አንቀጽ 20 <u>የጽ/ቤት አደረጃጀት</u>

20.1 <u>አቋም</u>

19.1.1 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ቋሚ ጽ/ቤት ይኖረዋል፡፡

19.1.2 እዳስፈላጊነቱ ጽ/ቤቱ ቅጥር ሠራተኞች ይኖሩታል፡፡

20.2 <u>ሥራ አስኪያጅ</u>

20.2.1 እዳስፈላጊነቱ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ስራ አስኪያጅ ሊኖረው ይችላል፡፡

20.2.2 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ይሆናል፡፡

20.2.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት የጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ መሆን አይችሉም፡፡

20.2.4 የኅብረት ሥራ ማህበሩን ሕጋዊ ሰነዶች በአግባቡ ያስቀምጣል፤ በሚገባ መያዛቸውን ያረጋግጣል፡፡

20..2.5 እንደአስፈላጊነቱም የኅብረት ሥራ ማህበሩን ማህተም ይይዛል፡፡

20.2.6 አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የኅብረት ሥራ ማህበሩን በመወከል በተለያዩ ስብሰባዎች ላይ ሊገኝ ይችላል፡፡

20.2.7 እዳስፈላጊነቱ የቅጥር ሠራተኞችን ምልመላ ያካሂዳል በሥራ አመራር ኮሚቴ ሲፀድቅ ይቀጥራል፡፡

20.2.8 የጋራ ህንፃውን የዕለት ተዕለት አስተዳደር በሃላፊነት ይመራል፡፡

20.2.9 የቅጥር ሠራተኞችን የሥራ አፈፃፀም ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል ፤ሌሎች በሥራ አመራር ኮሚቴው የሚሰጡትንና በማህበሩ ውስጠ ደንብ የሚገለፁ ተግባራትን ተፈፃሚ ያደርጋል፡፡

አንቀጽ 21. <u>የሃላፊነት ደረጃ</u>

21.1 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ኃላፊነቱ የተወሰነ ነው፡፡

22. <u>የአባላት መብትና ግዴታ</u>

22.1 <u>መብት</u>

22.1.1 ማንኛውም አባል የመምረጥና የመመረጥ፣

22.1.2 በኅብረት ሥራ ማህበሩ ስብሰባ የመካፈልና ድምፅ የመስጠት እንዲሁም ማህበሩ የሚሰጠውን አገልግ ሎት የመጠቀም፣

22.1.3 ከአባልነት በፍቃዱ የመሰናበት፣ ከሥራ አመራር ኮሚቴ መልቀቂያ ደብዳቤ የማግኘት፣

22.1.4 በስሙ የተመዘገበወን የመኖሪያ ቤት ማከራየት፣ መሸጥ፣ መለወጥ፣ መስጠት፣ ማውረስ ወዘተ ይች ላል፡፡

22.1.5 ከኅብረት ሥራ ማህበሩ የፈለገውን መረጃ የማወቅና የማግኘት መብቶች ይኖሩታል፡፡

22.2 <u>ግዴታ</u>

22.2.1 የኅብረት ሥራ ማህበሩን መተዳደሪያ ደንብን መሠረት አድርገው የሚወጡ መመሪያዎችን ማክበርና ተግባራዊ ማድረግ

22.2.2 በማህበሩ ስብሰባ ላይ በመገኘት በውይይትና በውሣኔ አሰጣጥ ሂደት ተሣታፊ መሆን፣

22.2.3 የአብላጫውን ድምፀ ውሣኔ መቀበልና ተግባራዊ ማድረግ፤

22.2.4 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የወል ንብረት መጠበቅና መንከባከብ፤

22.2.5 በኅብረት ሥራ ማህበሩ የሚፈለግበትን ክፍያ በወቅቱ መክፈል፣

22.2.6 በተረከበው የመኖሪ ቤት ውስጥ ሌሎችን ነዋሪዎች ላይ ተፅእኖ ሊፈጥር የሚችል ተግባር አለመፈፀ ም፣

22.2.7 በችሎታው ለማህበሩ አስተዋፅኦ ማድረግ፤

22.2.8 የህብረት ሥራ ማህበሩን እሴቶችናመርሆች መቀበልናመተግበር፤

22.2.9 በኮሚቴ አባልነት ሲመረጥ ማገልገል፤

22.2.10 ማንኛዉም የመኖሪያ ቤት ህብርት ስራ ማህበሩ አባል በመረጠዉ ቤት ዲዛይን አማካኝነት የቤቱ ወ ጪ 50% ለቤት ግንባታ ወጭ ቅድሚያ ክፍያ በምዝግባ ወቅት 50% ደግሞ ማህበሩ መሬት ስረከብ በወጭ ምንዛሪ በዝግ ሂሳብ በኢትዮጵያ ንግድባንክ ገቢ ማድርግ አለበት፡፡

አንቀጽ 23 <u>ከአባልነት ስለመሰናበት</u> (ስለመሠረዝ)

23.1 <u>በፈቃደኝነት</u>

23.1.1 ማንኛውም አባል ከኅብረት ሥራ ማህበር አባልነት በፈቃዱ መሰናበት ይችላል፡፡

23.1.2 ማንኛውም አባል ከአባልነት ለመሰናበት ሲፈልግ ጥያቄውን በጽሁፍ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

23.1.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ ጥያቄው በቀረበለት 30 ቀናት ባለሞላ ጊዜ ውስጥ ውሣኔ ይሰጣል፡፡

23.1.4 ከመኖሪያ ቤትኅብረት ሥራ ማህበር አባልነት የሚሰናበት አባል ጥቅምና ድርሻው ይከበርለታል፡፡

23.1.5 ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ካላጋጠመ በስተቀር አባሉ በተሰናበተ ሁለት ወር ባልሞላ ጊዜ ውስጥ ጥቅ ምና ድርሻውን ማግኘት ይኖርበታል፡፡

24.2 <u>በአስገዳጅ ሁኔታ</u>

24.2.1 ማንኛውም አባል የማህበሩን፤ ደንብና መመሪ የሚፃረር ተግባር ሲፈፅም ከተገኘ ያለምንም ቅድመ ማ ስጠንቀቂያ በጠቅላላ ጉባዔው ውሣኔ መሠረት ከአባልነት ሊወገድ ይችላል፡፡

24.2.2 አንድ አባል ለመኖሪቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ የገባውን ግዴታ መወጣት ካልቻለ ከአባልነት ሊወገድ ይችላል፡፡

24.2.3 ከመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ ጋር በማህበሩ በሚቀመጠው ውስጠ ደንብ መሠረት ወራት ያህ ል ምንም ዓይነት ግንኙነት ሳያደርግ ከቀረ ከአባልነት እንዲሰናበት ይደረጋል፡፡

24.2.4 አባሉበመኖሪያቤት ህብረት ሥራ ማህበሩ ውስጥ ያለውን ድርሻ ከግንባታ በፊት ወጪ አድርጎ ከወሰ ደ ከአባልነት እንደተሰናበተ ተደርጎ በምትኩ ሌላ አመልካች እንዲገባ ይደረጋል፡፡

24.2.5 አንድ አባል መሞቱ ሲረጋገጥ አባልነቱ ይቋረጣል፡፡

25 <u>የአገልግሎት ክፍያ /መዋጮ/</u>

25.1.1 የመኖሪያቤትኅብረት ሥራ ማህበሩ ለሚሰጠው አገልግሎት ከአባሉ መዋጮ ክፍያ ሊጠይቅ ይችላል መጠኑና አከፋፈሉ በማህበሩ ውስጠ ደንብ ይወሰናል፡፡

25.1.2 የጋራ ሕፃው ጥበቃ እድሣት ጥገና ወዘተ የጋራ አገልግሎቶች ሲሆኑ የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ ተጨማሪ ገቢ እስከሌለው ድረስ በአባላቱ መዋጮ የሚሸፈኑ ይሆናል፡፡

25.1.3 የአገልግሎት ክፍያው መጠን እንደ ህንፃው የሥራ ስፋት በጠቅላላ ጉባዔ የሚወሰን ሲሆን፣ በወር ወ ይም በዓመት ተሰልቶ ሊቀርብ ይችላል፡፡

25.1.4 የአገልግሎት ክፍያው የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ የተለያዩ የገቢ ማስገኛ ምንጮች ካሉት አባላቱ የሚሰበስብ መዋጮ የሚቋረጥ ይሆናል፡፡

25.2 <u>ሌሎች የገቢ ምንጮች</u>

26.3.1 ብድር፣ ወለድ … ወዘተ የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ ተጨማሪ ገቢዎች ናቸው፡፡

አንቀጽ 26 <u>የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ልዩ ልዩ መዛግብት</u>

26.1 የመኖሪ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ፣

26.1.1 የአባላት መዝገብ፣

26.1.2 የቃለ ጉባዔ መዝገብ፣

26.1.3 የንብረት መዝገብ፣

26.1.4 የገቢ ደረሰኝ፣

26.1.5 የወጪ ማዘዣ፣

26.1.6 የገቢ መዝገብ፣

26.1.7 የወጪ መዝገብ፣

26.1.8 አጠቃላይ የሂሳብ ቋት፣

26.1.9 ሌሎች አግባብያላቸዉ ሰነዶች ሊኖሩት ይችላል፡፡

<u>አንቀጽ 27. ደመወዝ፣ አበልና የትርፍ ሰዓት ክፍያ</u>

27.1 የመኖሪያቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ ለቅጥር ሠራተኞች ደመወዝ፣ አበልና የትርፍ ሠዓት ክፍያ ይፈጽ ማል።

27.2 የኮሚቴ አባላት ለተመረጡበት የሥራ ሃላፊነት ደመወዝ አይከፈላቸውም።

27.3 የኮሚቴ አባላት ከተመረጡበት ተግባርና ሃላፊነት ጋር በተያያዝ በመንግስት አካላት በተደረገ ጥሪ የሚ ስጥ ስልጠና፤ወርክሾፒ.ወዘተ ካለ ማህበሩ በአበል መልክ ክፍያ መፈጸም ይችላል።

27.4 የአበል ክፍያው አፈፃፀም በመኖሪያ ቤትኅብረት ሥራ ማህበሩ ውስጠ ደንብ የሚወሰን ይሆናል።

27.5 የመኖሪያ ቤት ህብርት ስራ ቅጥር ሠራተኞች የትርፍ ሰአት ክፍያ የማይ ከፍል ከሆነ በስራ ቀናት በሰ ራዉ ልክ ትርፍ በሠራበት መጥን እረፍት ይሠጠዋል።

አንቀጽ 28 <u>ወራሽ ነትስለመሰየም</u>

28.1 በአዋጅ ቁጥር147/96 አቅፅ ---መሠረት ተፈፃሚይሆናል።

28.2 ለመጠባበቂያ የተመደበ ሂሳብ በማንኛውም ሁኔታ ማህበሩ እስካለ ድረስ ለአባላት ሊከፋፈል አይችልም፡ :

አንቀጽ 29 <u>የህንፃው አጠቃቀምና አስተዳደር</u>

29.1 ህንፃው ተገንብቶ ከተጠናቀቀ በኋላ እንደ አባላቱ ፍላጎት በአዋጅ ቁጥር 370/95 መሠረት በህንፃ መዝ ጋቢ አካል በመመዝገብ በቤት ባለቤቶች ማህበር ይተዳደራል።

አንቀጽ 30 <u>የኅብረት ሥራ ማህበሩ ስለሚፈርስበት ሁኔታ</u>

30.1 የመኖሪያ ህብረት ስራ ማህበራት በህብረት አወጀ147/91 ፡ማሻሻያ አወጅቁጥር 402/96 እና ደንብ ቁጥ ር 106/96መስረት ተፈፃሚይሆናል፡፤

አንቀጽ 31 <u>ስለመተዳደሪያ ደንብ ትርጉም</u>

31.1 በዚህ <u>መተዳደሪያ</u> ደንብ ውስጥ የተጠቀሱ አንቀጾች የኅብረት ሥራ አዋጅ ቁጥር 147/91 እና የማሻሻያ ው አዋጅ ቁጥር 402/96 መሠረት ይተረጎማል።

31.2 በዚህ **መተዳደሪያ** ደንብ ውስጥ ያልተጠቀሱ ጉዳዮች ካሉ በኅብረት ሥራ አዋጅ ቁጥር 147/91 እና በ ማሻሻያው አዋጅ ቁጥር 402/96 ድንጋጌ መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል።

31.3 በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ የትርጉም ክርክር የሚያስነሳ ጥያቄ ቢነሳና ስምምነት ላይ ለመድረስ ባ ይቻል አግባብ ያለው የኅብረት ሥራ ማደራጃ መ/ቤት የሚሰጠው ማብራሪያና ትርጉም ተፈፃሚ ይሆናል።

አንቀጽ 32 <u>ስለ መተዳደሪያ ደንብ መሻሻል</u>

32.1 ይህ መተዳደሪያ ደንብ አስፈላጊ ሆኖ በተገኘበት ወቅት መሻሻል ይችላል።

32.2 መተዳደሪያ ደንቡ ሊሻሻል የሚችለው ከጠቅላላ አባላት ውስጥ ሁለት ሦስተኛው የሚሆነው እንዲሻሻል ሲወስኑ ይሆናል።

32.3 በጠቅላላ ጉባኤው ውሣኔ እንዲሻሻል ወይም እንዲቀየር የተደረገ የመተዳደሪያ ደንብ ውሣኔው በተላለፈ 30 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ በሦስት ቅጂ ለክፍለ ከተማ የኅብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃ መ/ቤት መ ቅረብና መፅደቅ ይኖርበታል፡፡አንድ ተጨማሪ ኮፒ ለውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር መ/ቤት ገቢ መደረግ አለበት፡፡

32.4 የመኖሪያ ቤት ህብርት ስራ ማህበሩ ተደግፎ እንዲሻሻል የቀረበዉ የመተዳደሪያ ደንብ በክፍለ ከተማዉ በህብርት ሥራ ማህበራት ማደራጃ መ/ቤት ታይቶ ካልፅደቀ ስራ ላይ መዋል አይችልም፡፡

32.5 የኅብረት ሥራ ማደራጃ የሥራ ሂደት የቀረበለትን ማሻሻያ ከመረመረ በኂላ ስለማፅደቁ በእያንዳንዱ ገ ጽ ላይ ማህተም በማሳረፍ አንዱን ቅጂ በመሸኛ ደብዳቤ ለኅብረት ሥራ ማህበሩ መላክ ይኖርበታል፡፡ የፀደቀ ው መተዳደሪያ ደንብ አንድ ኮፒ ለውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር መ/ቤት ገቢ መደረግ አለበት፡፡