በመመሪያ ቁጥር 4/2005 መሠረት ለሚደራጁ በውጪ አገር ለሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያን የመኖሪያ ቤት የህብረት ሥራ ማህበር ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ

የኅ/ሥ/ማ/ማ/ል/ጽ/ቤት

ሐረር መጋቢት/2007

በውጪ አገር ለሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያን የመኖሪያ ቤት የህብረት ሥራ ማህበር ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ

አንቀጽ 1 ስለኅብረት ሥራ ማኅበሩ መቋቋም

የኅብረት ሥራ ማኅበሩ በኢፌዲሪ /በክልል/ በህብረት ሥራ አዋጅ ቁጥር 147/91 አንቀጽ 9 መሠረት ተቋቁሞ በአንቀጽ 11 ድንጋጌ መሠረት ይህ መተዳደሪያ ደንብ ይኖረዋል፡፡

አንቀጽ 2 የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ስያሜ

ኅብረት ሥራ ማኅበሩ የ.. የመኖሪያ ቤት ኃላፊነቱ የተወሰነ ኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሚል ስያሜ ይኖረዋል፡፡

አንቀጽ 3 የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አድራሻ

3.1. ወረዳ...

3.2. የቦታው ልዩ መጠሪያ...

3.3 የቤት ቁጥር..

3.4. ስልክ ቁጥር...

3.5. ፖ.ሣ.ቁ...

አንቀጽ 4 የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አላማና ተግባር

4.1. ዓላማ

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

4.1.2. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አባላት እውቀታቸውን ገንዘባቸውንና ጊዜያቸውን በማቀናጀት የመጠለያ ችግሮቻቸውን ሊፈቱ የሚችሉበትን አማራጭ በማፈላለግ ተግባራዊ ማድረግ፤

4.1.3. የኅብረት ሥራ ንድፈ ሃሳብ ዓላማና ተግባር በአባላቶቹ አመለካከት ውስጥ ሰርጾ እንዲገባና ወደ ተግባር እንዲለወጥ ማስቻል፤

4.1.4. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አባላት በጋራ ሕንፃ የመጠለያና የአካባቢ ልማት እንቅስቃሴ ውስጥ አርአያነት ያለው ጉልህ ሚና እንዲጫወቱ ማስቻል፤

4.1.5. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አባላት እንዲያዳብሩ በማድረግ እርስ በርሳቸው እንዲረዳዳ እና እንዲተጋገዙ ማስቻል፤

4.1.6. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አባላትን በተናጠል ሊወጧቸው የማይቻላቸውን ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ችግሮች በጋራ መፍታት፣

4.1.7. የመኖሪያ ቤት ህንጻው በተሰራበት አካባቢ ያልተሟሉ የመሠረተ ልማት አውታሮች እንዲቋቋሙና ምቹና ተስማሚ የመኖሪያ አካባቢ እንዲሆኑ ማድረግ፤

4.1.8. የአባላቱን መሠረታዊ ፍላጐት ለማሟላት የሚያስችሉ የተለያዩ አገልግሎቶችን በማጥናት መተግበር፤

4.1.9. ከሌሎች አቻ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ጋር ትብብር በመፍጠር ሁለተኛ ደረጃ የህብረት ሥራ ማህበራት ህብረት /ዩኒየን/ ማቋቋም፤

4.2. ተግባር

4.2.1. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አባላት በህብረት ሥራ ማኅበር በመደራጀት የግንባታ ቦታ በማስፈቀዱ የመኖሪያ ቤት ችግሮቻቸውን እንዲያቃልሉ ማስቻል፣

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

4.2.3. ከክፍለ ከተማው የህብረት ሥራ ማደራጃና ልማት ዋና ሥራ ሂደት እና አግባብ ካላቸው መ/ቤቶች ጋር በቅርበት መስራት፤

4.2.4. አባላት ያስገቧቸውንና የተረከቧቸውን የወልና የግል ድርሻዎች በአግባቡ መያዝና ማስተዳደር፣

4.2.5. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን ደንቦች፣ መመሪያዎች እና የጠቅላላ ጉባኤውን ውሣኔዎች በመቀበል በስራ መተርጐም፣

4.2.6. የማህበሩ ገንዘብና ንብረት ህጋዊ በሆነ ሥርዓት መያዝና ስራ ላይ ማዋል፣

4.2.7. የአባላትን መብትና ጥቅም ማስከበር፣

4.2.8. የመኖሪያ አካባቢን ማጽዳትና ማስዋብ፣

4.2.9. የመኖሪያ አካባቢን ፀጥታ ማስከበር፣

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

4.2.11. የተሰሩ ህንፃዎች ለታቀደላቸው ዓላማ እንዲውሉ ማስቻል፣

4.2.12. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ጽ/ቤት በሰው ኃይልና በመገልገያ እቃዎች የተሟላ ሆኖ ቀልጣፋ አገልግሎት እንዲሰጥ ማስቻል፣

አንቀጽ 5 <u>የኅብረት ሥራ መርሆዎችና እሴቶች</u>

5.1. <u>መርሆዎች</u>

5.1.1. የአባላት ዲሞክራሲያዊ ተሣትፎ አሰራርና ቁጥጥር፣

5.1.2. የአባላት ኢኮኖሚያዊ ተሣትፎ

5.1.3. ከማንኛውም ጣልቃ ገብነት ነፃ መሆንና ራስን በራስ ማስተዳደር፣

5.1.4. የአባላት ትምህርትና ሥልጠና፣

5.1.5. ከአቻ የኅብረት ሥራ ማኅበራት ጋር ትብብር መፍጠር፣

5.1.6. ለህብረተሰብ ትኩረት መስጠትና ማህበራዊ ኃላፊነት መወጣት፣

5.2. <u>እሴቶች</u>

የሚከተሉት የኅብረት ሥራ ማህበራት እሴቶች የማህበሩ የሥነ ምግባር መርሆዎች ሆነው ይቀጠላሉ፡፡

- ራስን በራስ መርዳት
- የራስ ኃላፊነትና ተጠያቂነት
- እኩልነት
- ፍትሃነት
- ታማኝነት
- አንድነት
- ግልጽነት
- ማህበራዊ ሃላፊነት
- ሌሎችን መርዳት

አንቀጽ 6 <u>የአባልነት መሥፈርት</u>

6.1. <u>የአባልነት መሥፈርት</u>

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 ኢትዮጵያዊ እና ትውልደ ኢትዮጵያዊ፣

6.1.2. በአካል መቅረብ የማይችል ከሆነ የታደሰ ፓስፖርት ፎቶ ኮፒ በፍ/ቤት ወይም በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በኩል የተረጋገጠ ውክልና ማቅረብ ይኖርበታል፣

6.1.3. በዚህ መመሪያ አባሪ ቅጽ ቁጥር 005 የተገለጸውን የቤት ፍላጐት ማመልከቻ ቅጽ በራሱ ወይም በተወካዩ አማካኝነት መፈረም ይኖርበታል፣

6.1.4. በአንድ የመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበር ውስጥ በውክልና ለማስፈጸም አንዱ ተወካይ ለአንድ አባል ብቻ ውክልና መቅረብ ይኖርበታል፡፡

6.1.5. የቤቱን ግንባታ ወጪ 50 በመቶ በምዝገባ ወቅት በዝግ ሂሳብ የሚያስቀምጥ እና እንዲሁ ቀሪውን 50 በመቶ መሬት ተዘጋጅቶ የግንባታ ፈቃድ ኩመሰጠቱ በፊት በኢትዮጵያ ንግድ ባንክ በዝግ ሂሳብ ማስገባት የሚችል፣

6.2. <u>አደረጃጀት</u>

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

6.2.2. የአዲስ አበባ ከተማ መሰተዳድር የህብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃና ልማት ዋና የሥራ ሂደት በውጪ ጉዳይ ሚኒስቴር በኩል አስፈላጊውን የአደረጃጀት ሰነዶች የሚያቀርብ ይሆናል፡፡

- የማመልከቻ ቅጽ
- ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ
- የአባላት ዝርዝር መረጃ ሰንጠረዥ
- የተወካዮች ዝርዝር መረጃ ሰንጠረዥ

6.2.3. የህብረት ሥራ ማህበር ከተደራጀ በኋላ በኤምባሲው በኩል ለውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር የሚላኩ ሰነዶች፤

6.2.3.1. ሶስት 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 ተወካይ፣

6.2.3.3. የምስረታ ቃለጉባኤ ይኸውም፡-

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

6.3. የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴርም የተላከለትን ሰነድ በእያንዳንዳ ገጽ ላይ ማህተሙን በማሳረፍና በማረጋገጥ ማህበሩ ለመረጠው የክፍለ ከተማ የኅብረት ሥራ ማህበራት ማደረጃና ልማት የሥራ ሂደት በመሸኛ ደብዳቤ ይልካል፡፡ በግልባጭም ለክትትል እንዲያመች ያለ አባሪ በአዲስ አበባ ከተማ ንግድና ኢንዳስትሪ ልማት ቢሮ ለህብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃና ልማት ዋና የሥራ ሂደት እንዲያውቀው ያደርጋል፡፡

6.4. የክፍለ ከተማ የኅብረት ሥራ ማህበራት ማደረጃና ልማት የሥራ ሂደት ከንግድና ኢንዳስትሪ ልማት ቢር በተላከለት ሰነድ መሠረት በአዲስ አበባ ከተማ የሚገኙትን የኅብረት ሥራ ማህበሩ አባላት ተወካዮችን በመቀበል የራሳቸውን የሥራ አመራርና የቁጥጥር ኮሚቴ እንዲመርጡ ያደርጋል፡፡ የሥራ አመራር ኮሚቴው ሊቀመንበር፣ ምክትል ሊቀመንበር፣ የሂሳብ ሹምና ገንዘብ ያዥ ይኖሩታል፡፡ ሂሳቡንም በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳሉ፡፡

6.5. በኅብረት ሥራ ማህበሩ በተከፈተ ዝግ የቁጠባ ሂሳብ አባላቱ በየስማቸው ገቢ ማድረጋቸውን የሚያረጋግጥ ማስረጃ በህብረት ሥራ ማህበሩ በኩል ሲቀርብ፣ የክፍለ ከተማው የህብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃና ልማት የሥራ ሂደት የህብረት ስራ ማህበሩ ተወካዮች አስፈላጊውን እንቅስቃሴ እንዲያደርጉ ያግዛል፣ ማህበሩ ወረዳ ሄዶ እንዲመዘገብ ይልከዋል በግልባጭም ለአዲስ አበባ ከተማ ንግድና ኢንዳስትሪ ልማት ቢሮ የህብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃና ልማት ዋና የሥራ ሂደት እንዲያውቀው ያደርጋል፡፡

6.6. የኅብረት ሥራ ማህበሩ የግንባታውን ወጪ 50 በመቶ እንዲከፍል በክፍለ ከተማው ኅብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃ ልማት የሥራ ሂደት አማካኝነት

የምዝገባ ምሥክር ወረቀት ከ2 ቅጂ የመተዳደሪያ ደንብ እና 1 ቅጂ የምሥረታ ቃለ ጉባኤ ጋር በመስጠት የራስጌና የግርጌ ማህተም በተወካዮቹ አማካኝነት እንዲያስቀርጽ ይደረጋል፤

በኅብረት ሥራ ማህበሩ ስም እና አድራሻ መሠረታዊ የሂሳብ ሰነዶችንና መዛግብቶችን በማሟላት ህጋዊ የሂሳብ አያያዝ ሥርዓትን በመዘርጋት የሂሳብ እንቅስቃሴ ያደርጋል፣

6.7. የኅብረት ሥራ ማህበሩ ተወካዮች ስለ ቦታ አሰጣጥ ከመሬት ልማትና ማኔጅመንት እና ስለ ህንፃው ዲዛይን ከተማ ልማት እና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ጋር በሚያደርጉት ስምምነት መሠረት የሚፈፀም ይሆናል፡፡

6.8. የኅብረት ሥራ ማህበሩ አድራሻና የሥራ ቦታ ማህበሩ በሚረከበው የግንባታ ቦታ ላይ ይሆናል፣

7.. <u>በግል የመኖሪያ ቤት ተመዝጋቢዎች</u>

በውጭ አገር የሚኖር ኢትዮጵያዊ እና ትውልደ ኢትዮጵያዊያን በግል ተመዝግበው በመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበር ተደራጅተው አፓርትመንት ቤት ለመገንባት ፍላጐት ያላቸው የሚከተሉትን በማሟላት ማከናወን ይችላሉ፣

1. የጸና የፓስፖርት ቅጂ እና የሚኖሩበት አገር የጸና የመኖሪያ ፈቃዱ ወይም የኢትዮጵያ ኮሚኒቲ ማህበር አባልነት መታወቂያ ካርድ ቅጂ፣
2. የሌላ አገር ዜግነት ያገኙ ከሆነ የጸና የኢትዮጵያ ተወላጅነት መታወቂያ ካርዱ ቅጂ፣
3. ያገባ/ች ከሆነ የጋብቻ ማስረጃ ዋናውንና ቅጂውን፣
4. ሁለት ፓስፖርት መጠን ፎቶ ግራፍ፣
5. ለዚሁ ጉዳይ የተዘጋጀ የመዝገባ ቅጽና ውል ሞልቶና ፈርሞ ማቅረብ፣
6. ተመዝጋቢዎች አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ መንግስት በሚያወጣው ፕሮግራም መሠረት የጣት አሻራ ለመስጠት ፈቃደኛ መሆን ይገባቸዋል፣
7. በመረጡት የመኖሪያ ቤት አይነት የግንባታው ወጪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8 መሠረት ሙሉ ክፍያ በውጭ ምንዛሪ ከፍለው በአገር ውስጥ በሚከፈተው የብር ሂሳብ ገቢ ያደረጉበትን የደረሰኝ ቅጂ ማቅረብ የሚችሉ፣
8. በመረጡት የቤት አይነት የግንባታውን ወጪ 50 በመቶ ክፍያ በምዝገባ ወቅት በሚኖሩበት አገር በኢትዮጵያ ንግድ ባንክየባንክ ሂሳብ በመክፈት የሚያስቀምጥና መሬት ተዘጋጅቶ የመ/ቤ/ህ/ሥ ማህበሩ ሲረከብ የቀረውን 50 በመቶ ሙሉ በሙሉ በመክፈል የግንባታ ፈቃዱ ለመውሰድ ዝግጁ የሆነ እና በውጭ ምንዛሪ ከፍለው በአገር ውስጥ በሚከፈተው የብር ሂሳብ ገቢ ያደረጉበትን የደረሰኝ ቅጂ ማቅረብ የሚችሉ፣
9. ግለሰቡ እንደተደራጀ የሚቆጠረው የግንባታውን ወጪ 50 ፐርሰንት ክፍያ ፈጽሞ ከተመዘገበበት ቀን ጀምር ይሆናል፡፡
10. ከዚህ በፊትም በራሱም ሆነ በትዳር ጓደኛው ስም የመኖሪያ ቤትም ሆነ የመኖሪያ ቤት መስሪያ ቦታ በክልሉ/ከተማ አስተዳደሩ በየትኛውም ከተማ/ከፍለ ከተማ የሌለው ወይምም ኖሮት ለሶስተኛ ወገን ያላስተላለፈ፣

8. <u>በመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበራት የተደራጁ ቤት ፈላጊዎች</u>

በዚህ ፕሮግራም መሳተፍ የሚፈልጉ ማህበራት፡-

8.1. ከዚህ በፊትም በራሱም ሆነ በትዳር ጓደኛው ስም የመኖሪያ ቤትም ሆነ የመኖሪያ ቤት መስሪያ ቦታ በክልሉ/ከተማ አስተዳደሩ በየትኛውም ከተማ/ክፍለ ከተማ የሌለው ወይምም ኖሮት ለሶስተኛ ወገን ያላስተላለፈ፣

8.2. መንግስት በተዘረጉት ሌሎች የቤት ልማት ፕሮግራሞች ላይ ተጠቃሚ ያልሆነ ወይም ለመጠቀም ያልተመዘገበ ወይም ተመዝግቦም ከሆነ ምዝገባውን መሠረዙን ወይም መተውን ግዴታ ማግባት የሚችል፣

8.3. አንድ ማህበር በህጋዊ መንገድ በመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበር ለመመዝገብ የሚችለው ሁሉም የማህበሩ አባላት የተገመተውን የግንባታ ወጪ 50 በመቶ መክፈል ሲችሉ ብቻ ነው፣

8.4. ማህበሩ እንደተመሠረተ የሚቆጠረው የተገመተውን የግንባታ ወጪ 50 በመቶ ክፍያ ፈጽሞ ከተመዘገበበት ቀን ጀምሮ ይሆናል፣

8.5. የነባር ማህበራትን አመዘጋገብ በተመለከተ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ከሚመለከታቸው የህብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃ የሥራ ክፍል ጋር በጋራ ተስማምተው በሚያቀርቡት ዝርዝር ስምምነት መሠረት የሚፈጸም ይሆናል፣

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

8.7. የህብረት ሥራ ማህበር አባላት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ መነግስት በሚያወጣው ፕሮግራም መሠረት የጣት አሻራ ለመስጠት ፈቃደኛ መሆን ይገባቸዋል፣

አንቀጽ 9. <u>ስለ ስብሰባና ድምጽ አሰጣጥ</u>

9.1. ማንኛውም አባል በጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ላይ በአካል ተገኝቶ ድምጽ መስጠት ይኖርበታል፣

9.2. ማንኛውም አባለ ያለው የእጣ መጠን ግምት ውስጥ ሳይገባ በስብሰባ ላይ ተገኝቶ የሚሰጠው ድምጽ አንዱ ብቻ ይሆናል፣

9.3. የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ በድምጽ ብልጫ የሚወሰን ይሆናል፣

9.4. የድምጽ አሰጣጡ ስነስርዓት ግልጽ በሆነና በማያሻማ መልኩ እጅን በማውጣት ተፈጻሚ ይሆናል፣

9.5. ተወካዮች አባሉን ተክተው ድምጽ የመስጠት መብት የላቸውም፣

አንቀጽ 10. <u>ስለ ምርጫ ስነስርዓት</u>

10.1. ማንኛውም የሥራ አመራር ኮሚቴ አባል የሚመረጠው በጠቅላላ ጉባኤ ምርጫ ይሆናል፣

10.2. የምርጫው ስነ ስርዓት ተፈጻሚ የሚሆነው በአስመራጭ ኮሚቴ ይሆናል፣

10.3. የአስመራጭ ኮሚቴው በእለቱ በመስራች ኮሚቶው ወይም የቀድሞው የሥራ አመራር ቦርድ አማካኝነት እንዲመረጥ ይደረጋል፣

10.4. የምርጫ ስነ ስርዓቱ በሚፈፀምበት ወቅት እንደአስፈላጊነቱ የሚሲዮኑ ተወካይ መገኘት ይኖርበታል፣

10.5. አስመራጭ ኮሚቴው በጥቆማ የቀረቡለትን እጩዎች አብላጫ ድምጽ ያገኙትን ያስመርጣጭ፣

10.6. የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት እራሳቸውን በእጩነት በመጠቆም ማቅረብ አይችሉም፡፡ ሆኖም ጉባኤው ካመነበት ከአስመራጭ ኮሚቴነት በማንሳት ለውድድር ሊያቀርባቸው ይችላል፡፡

10.7. አስመራጭ ኮሚቴው በቀድሞዎቹና በአዲሶቹ ተመራጮች መካከል ርክክብ እንዲፈፀም የማድረግ ሃላፊነት ይኖርበታል፡፡

10.8. አዲሶቹ የኮሚቴ አባላት ከአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ስራቸውን ተረክበው የተጣለባቸውን ሃላፊነት መወጣት ይኖርባቸዋል፡፡

አንቀጽ 11. ለስራ አመራር ኮሚቴ አባልነት ስለሚያበቁ መስፈርቶች ምርጫ ስነስርዓት

11.1. ከአምስት አመት ወዲህ በስነምግባር ጉድለት ተከሶ ያልተፈረደበት፣

11.2. ጥሩ ስምና ስነ ምግባር ያለው፣

11.3. የአመራር ችሎታ ያለው፣

11.4. ለማህበሩ እድገትና ጥንካሬ ተቆርቋሪ የሆነ፣

11.5. በህብረት ሥራ ማህበራት መርሆዎች እና እሴቶች ጽኑ እምነት ያለው፣

11.6. የማህበሩ ቅጥር ሠራተኛ ያልሆነ፣

11.7. ከሌሎች ጋር ተባብሮና ተመካክር ለመስራት ፍላጐት ያለውና የሚችል፣

11.8. ማህበሩ ከሚያከናውናቸው ማናቸውም ሥራዎች ጋር በጥቅም የሚያገናኝ ተግባር የማይሰራ፣

አንቀጽ 12. ለስራ አመራር አካላት

12.1. ጠቅላላ ጉባኤ፣

12.2. የስራ አመራር ም/ቤት፣

12.3. የስራ አመራር ኮሚቴ፣

12.4. የቁጥጥር ኮሚቴ፣

12.5. የቴክኒክና የማህበራዊ ጉዳይ ኮሚቴ፣

12.6. ሌሎች ኮሚቴዎች፣

አንቀጽ 13. <u>ለስራ አመራር አካላት</u>

13.1. **<u>አቋም</u>**

13.1.1. ጠቅላላ ጉባኤ እያንዳንዱ አባል የሚገኝበት ስብሰባ ነው፣

13.1.2. ጉባኤው በማንኛውም የህብረት ሥራ ማህበሩ ጉዳይ የመጨረሻ ውሳኔ ሰጪ ነው፣

13.1.3. የጉባኤው መደበኛ ስብሰባ በዓመት ውስጥ አንድ ጊዜ ሲሆን ቀኑና ወሩ በጠቅላላ ጉባኤው እየታየ እንደ አመቺነቱ ይወሰናል፣

13.1.4. አስቸኳይ ጉባኤ በሥራ አመራር ኮሚቴው ወይም በቁጥጥር ኮሚቴው ጥሪ ወይም ከጠቅላላ አባለት 1/3ኛ የሚሆኑት ለሥራ አመራር ኮሚቴው በጽሁፍ በሚያቀርቡት ጥያቄ በቀረበ በ15 ቀን ውስጥ ይደረጋል፣

13.1.5. በህብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃ መ/ቤት በሥራ አመራር ኮሚቴው አማካኝነት ጠቅላላ ጉባኤ እንዲጠራ ሲጠይቅ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ይደረጋል፣

13.1.6. ከማህበሩ ህልውና ጋር የተያያዙ ማለትም መፍረስ፣ መከፈል፣ መዋሃዱ፣ ደንብ ማሻሻል፣ ወይም መየቀር .... ወዘተ የመሳሰሉትን መወሰን የሚቻለው ከጠቅላላ አባላት 2/3ኛው በስብሰባው ከተገኘ በሙሉ ድምጽ ሲወሰን ብቻ ነው፡፡

13.1.7. የጠቅላላ ጉባዔው ከ15 ቀናት በፊት በግልጽ ማስታወቂያ ጥሪ አስተላልፎ ምልዓተ ጉባኤው ሊሟላ ካልቻለ በተመሣሣይ ሁኔታ ለሁለተኛ ጊዜ ጥሪ ይተላለፋል፤ በድጋሚ ምልዓተ ጉባዔው ሊሟላ ካልቻለ ለሶስተኛ ጊዜ ጥሪ ተላልፎ በአብላጫ ድምጽ በሚገኙት አባላት ውሣኔ ሊተላለፍ ይችላል፡፡ ውሳኔውም በሁሉም አባላት ላይ የፀና ይሆናል፡፡

13.2. **<u>ሥልጣንና ተግባር፤</u>**

13.2.1 የሥራ አመራር ኮሚቴን አባላት ይመርጣል፣

13.2.1. የህብረት ሥራ ማህበሩን ህገ ደንብና መመሪያ ያፀድቃል፣

13.2.3. የህብረት ሥራ ማህበሩን የስራ ማስኬጃ ግንባታውን ክፍያዎች ይወስናል፣

13.2.4. የህብረት ሥራ ማህበሩን እቅድና በጀት ያፀድቃል፣

13.2.5 ዓመታዉ የስራ ሪፖርት የምርመራ ውጤት ገምግሞ ይወስናል፣

13.2.6 የማህበሩን የኦዲት ሪፖርት በመገምገም ያፀድቃል፣

13.2.7. ህብረት ሥራ ማህበሩ ከሌሎች አቻ የህብረት ሥራ ማህበራት ጋር ለመዋሃድ ከፈለገ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፡፡

13.2.8 የቤቶች ድልድልን፣ ጥገናና እድሳት ያፀድቃል፣

13.2.9. ሌሎች ከሥራ አመራር ኮሚቴው አቅም በላይ የሆኑ ጉዳዮችን ይወስናል፡፡

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

14.1. <u>አቋም</u>

14.1.1. ሁሉም የኮሚቴ አባላት የሚገኝ ስብሰባ ነው፣

14.1.2. የሥራ አመራር ምክር ቤት የሁሉም የኮሚቴ አባላት የጋራ መድረክ በመሆን ያገለግላል፣

14.1.3. የምክር ቤቱ ሰብሳቢና ፀሐፊ የህብረት ሥራ ማህበሩ ሊቀመንበርና ፀሐፊ ይሆናሉ፣

14.1.4. የሸንጎው የአገልግሎት ዘመን የሥራ አመራር ኮሚቴ የአገልግሎት ዘመን ይሆናል፣

14.2. <u>ተግባርና ኃላፊነት</u>

14.2.1. በኮሚቴው መካከል የሚነሱ አለመግባባቶች በመመርመር የሚፈቱበትን ሁኔታ ያመቻቻል፣

14.2.2. ከሥራ አመራር ኮሚቴ አቅም በላይ የሆኑ ወይም የሁሉንም ከሚቴ አባላት አቋምና ስምምነት የሚፈልጉ ጉዳዮችን ይመለከታል፣

14.2.3. የጠቅላላ ጉባኤውን ስብሰባ ለመጥራት በማይቻልበት ወቅት በአስቸኳይ ጉዳዮች ላይ የጋራ አቋም ይወስዳል፣

14.2.4. ማንኛውም ጉዳይ ለጠቅላላ ጉባኤ ከመቅረቡ በፊት በጋራ መርምሮ ቅድመ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፣

14.2.5. የኮሚቴው አባላት በሚጐዱሉበት ወቅት ተሸጋሽገው የሚሰሩበትን ሁኔታ ያመቻቻል፣

14.2.6. የህብረት ስራ ማህበሩን የገንዘብ እንቅስቃሴ ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፣

14.2.7. የህብረት ስራ ማህበሩን የገንዘብ እንቅስቃሴ በየዓመቱ እንዲዘጋና ለምርመራ ዝግጁ እንዲሆን ያስተባብራል፣ ይከታተላል፣

14.2.8. .የህብረት ስራ ማህበሩን የስራ እንቅስቃሴ በየሩብ ዓመቱ እየተሰበሰበ ይገመግማል በቀጣይ ሥራ ሂደት አቅጣጫዎችን ያስቀምጣል፣

አንቀጽ 15 <u>የሥራ አመራር ኮሚቴ</u>

15.1 <u>አቋም</u>

15.1.1 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት በጠቅላላ ጉባኤ ይመረጣል፣

15.1.2 የአገልግሎት ዘመኑ ሶስት ዓመት ሆኖ ከሁለት ተከታታይ የመርጫ ዘመን በላይ መስራት አይችለም፣

15.1.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ፣ ፀሐፊ፣ ሂሳብ ሹምና ገንዘብ ያ ዦሚኖሩት ሲሆን እንደአስፈላጊነቱና እንደስራው ስፋትና ጥልቀት ም/ሂሳብ ሹምና አባላት በተጨማሪ ሊኖሩት የሚችል ይሆናል፣

15.1.4. የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ቁጥር ከ5 በታች ሊሆን አይችልም፣

15.1.5 የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ እንደአስፈላጊነቱ በማንኛውም ጊዜና ቦታ ሊደረግ የሚችል ሲሆን ቢያንስ በሩብ ዓመት ውስጥ አንድ ጊዜ መደረግ ይኖርበታል፣

15.1.6. የሥራ አመራር ኮሚቴ በአብላጫ ድምጽ ይወስናል፣

15.1.7. የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ከተሰጣቸው ተግባርና ሃላፊነት ውጪ መስራት አይችሉም፣

15.1.8. የሥራ አመራር ኮሚቴ የሥራ ዘመኑን ሲያጠናቅቅ በዘመኑ ያከናወነውን ተግባር የማስመርመርና ለአባላቱ 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 የማስመርመርና ለአባላቱ የማሳወቅ ሃላፊነት ይኖርበታል፣

15.1.12 የሥራ አመራር ኮሚቴ የሥራ ሽግሽግና ዝውውር አዱርጐ መስራት ይችላል፡፡ ቢሆንም የተጓደሉ አባላትን ሶስት ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ አስመርጦ ማሟላት ይኖርበታል፡፡

15.1.13 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት በተለያየ ምክንያት ቢጓደሉ ቀሪዎቹ ተመራጮች ከግማሽ ወይም ከዚያ በታች በሆነ ቁጥር አገልግሎት መስጠት አይችሉም፣

15.1.14 የሥራ አመራር ኮሚቴ በማንኛውም ጊዜ በጠቅላላ ጉባኤው ውሣኔ በከፊልም ሆነ በሙሉ ሊበተን ይችላል፣

15.1.15 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት አገልግሎታቸውን አጠናቀው ከተሰናበቱ ከተከሸተሸተይ የምርጫ ዘመን በኋላ የአባላቱ ቀጥር አነስተኛ ሆኖ ከተገኘ ለቁጥጥር ኮሚቴ ተመራጭ ለመሆን እንደገና መወዳደር ይችላሉ፡፡

15.2 ሥራ አመራር ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር

15.2.1 የጠቅላላ ጉባኤውን ያስፈጽማል፣

15.2.2 የኅብረት ሥራ ማህበሩን ደንብና መመሪያ አዘጋጅቶ ወይም አሻሽሎ ለጠቅላለ ጉባዔ ውሣኔ ያቀርባል፡፡ ከፀደቀም በኋላ 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 እቅድና በጀት ያዘጋጃል፣ በጉባዔውም ሲፈቀድለትም ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፣

ህገ ደንብና መመሪያ ያፀድቃል

15.2.5 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሂሳብ መዝገብ ያቋቁማል በአግባቡ፣ እንዲያዝ ያደርጋል፣

15.2.6 የኅብረት ሥራ ማህበሩ አጠቃላይ እንቅስቃሴ ኦዲት እንዲደረግ ምቹ ሁኔታዎችን ይፈጥራል፣

15.2.7 የኅብረት ሥራ ማህበሩ የስራ እንቅስቃሴ ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባል፣

15.2.8 ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ለመሰናበት የሚፈልጉ አባላትን ማመልከቻ ተቀብሎ ያስተናግዳል፣

15.2.9. ለማንኛውም ህጋዊ ጉዳይ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ተጠሪና ተወካይ ሆኖ ያገለግላል፣

15.2.10. የኅብረት ሥራ ማህበሩን የጋራ ህንፃ ግንባታ ይከታተላል ሲጠናቀቅም በአግባቡ ይይዛል፣ ያስተዳድራል፣

15.2.11 የኅብረት ሥራ መርሆዎች እና እሴቶች በአባሉ መካከል ሰርፀው እንዲገቡና በስራ እንዲተረጐሙ ያደርጋል፣

15.2.12 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሥራ እንቅስቃሴ አስመልክቶ ምክር ቤቱን በመጥራትና በማወያየት ውሳኔ እንዲሰጥበት ያደርጋል፣

15.2.13. የኅብረት ሥራ ማህበሩን የእለት ተእለት እንቅስቃሴ በኃላፊነት ይመራል፣

15.2.14 የአገልግሎት ዘመኑ ከመጠናቀቁ ከአንድ ውር በፊት ጉባኤው የሚጠራበትንና ምርጫው የሚከናወንበትን ሁኔታ ያመቻቻል፣

15.2.15 እንደአስፈላጊነቱ በጉባዔው ውሣኔና ወይም በማህበሩ መሠረት ሠራተኞችን ይቀጠራል፣

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 ሹም እና 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 እንዲተረጐም ያደርጋል፣

16.1.9. የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሀብት በአግባቡ እንዲያዝ ያደርጋል፣

16.2 ምክትል ሰብሳቢ

16.2.1 የሥራ አመራር ኮሚቴው ዋና ሰብሳቢ የቅርብ ረዳት ሆኖ ይሠራል፣

16.2.2. ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢ ይሆናል፣

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

16.2.4 ከሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢና ከፀሐፊው ጋር በመሆን የስብሰባ አጀንዳዎችን ይቀርጻል፣

16.2.5 ሌሎች በኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ተፈፃሚ ያደርጋል፣

16.3 ፀሐፊ

16.3.1 ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢ ይሆናል፣

16.3.2. እንደአስፈላጊነቱ ከሥራ አስኪያጅ ጋር በመሆን የኅብረት ሥራ ማህበሩን ሰነድና ማህተም በአግባቡ እንዲያዝ ያደርጋል፣

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

16.3.4 ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ጽህፈት ቤት ጋር በመሆን የጽሁፍና የደብደቤ ልውውጥ ሥራ ያካሂዳል፣

16.3.5 ሆኖም ግን ፀሐፊው በማንኛውም መለኩ በወጪ ደብዳቤ ላይ አየፈርምም

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

16.3.7 የሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢውን ምክትል ሰብሳቢው በማይኖርበት ወቅት ጊዜያዊ ሰብሳቢ በማስመረጥ ስብሰባውን ያካሂዳል፣

16.4 ሂሳብ ሹም

16.4.1 የኅብረት ሥራ ማህበሩ እንቅስቃሴ የሚያስፈልጉ የሂሳብ መዛግብቶች እና ሰነዶች እንዲዘጋጁ ያደርጋል፣

16.4.2. የኅብረት ሥራ ማህበሩ የሂሳብ እንቅስቃሴ መሠረታዊ የሂሳብ አያያዝ ዘዴን መሠረት በማድረግ ሥርዓት ባለው መልኩ እንዲመራ ያደርጋል፣

16.4.3. ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅና ከገንዘብ ያዥ ጋር በመምከር የህብረት ሥራ ማህበሩን ገንዘብ በሥርዓት እንዲጠብቅ ያደርጋል፣

16.4.4. የኅብረት ሥራ ማህበሩን የገንዘብ ገቢና ወጪ በትክክል ይመዘግባል፣ በወቀቱም መወራረዳቸውን ያረጋግጣል፣

16.4.5. ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ሰብሳቢና ወይም ምክትል ሰብሳቢ እና ከገንዘብ ያዥ ጋር የህብረት ሥራ ማባሩን ሂሳብ በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፣

16.4.6. የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሂሳብ ሪፖርት እንዲዘጋጅና ለስራ አመራር እንዲቀርብ ያደርጋል፣

16.4.7. የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሂሳብ እንዲመረመር ሁኔታዎችን ያመቻቻል፣

16.4.8. ሌሎች በሥራ አመራር ኮሚቴ የሚሰጡት ተመሳሳይ ተግባራት ያከናውናል፣

16.4.9. እንደአስፈላጊነቱ ማህበሩ የስራ ስፋት አንፃር ሂሳብ ሹሙን የሚረዳ ሂሣብ ሠራተኛ ሊቀጠር ይችላል፣

17.5 ገንዘብ ያዥ

17.5.1 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ገቢ እና ወጪ በማስረጃ ተደግፎ ሲቀርብና በማህበሩ ሂሳብ ሹም እና ሰብሳቢው ወይም ምክትል ሰብሳቢው ጣምራ ፊርማ ሊሰረጋገጥ ክፍያ ይከፍላል፣

17.5.2. የኅብረት ሥራ ማህበሩ ገንዘብ ወደ ባንክ ያስገባል ከባንክ ወጪ ያደርጋል፣

17.5.3. የኅብረት ሥራ ማህበሩ የሥራ ማስኬጃ ገንዘብ በጥንቃቄ ይይዛል፣

17.5.4. የኅብረት ሥራ ማህበሩ ገቢ እና ወጪ በእለት ገቢና ወጪ መመዝገቢያ ባህር መዝገብ ላይ ይመዘግባል፣

አንቀጽ 18 <u>የቁጥጥር ኮሚቴ</u>

18.1 <u>አቋም</u>

18.1.1 የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት ብዛት ከሶስት የማያንስ ሆኖ በጠቅላላ ጉባዔው የሚመረጡ ይሆናል፣

18.1.2. ኮሚቴው ተጠሪነቱ ለጠቅላላው ጉባዔው ነው፣

18.1.3. ኮሚቴው ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢና ፀሐፊ ይኖሩታል፣

18.1.4. የኮሚቴው የሥራ ዘመን ሶስት ዓመት ሆኖ ከሁለት ተከታታይ የምርጫ ዘመን በላይ ማገልገል አይችልም፣

18.1.5. የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት በሥራ አመራር ምክር ቤት /ሸንጐ/ በአባልነት ይሰራሉ፣

18.1.6 የቁጥጥር ኮሚቴው አባላት እንደአስፈላጊነቱ በማንኛውም የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ ላይ ያለ ድምጽ በታዛቢነት ተሣታፊ ሊሆኑ ይችላሉ፣

18.1.7. የቁጥጥር ኮሚቴ ተመራጭ አባላት አገልግሎታቸውን አጠናቀው ከተሰናበቱ ከሁለት ተከታታይ የምርጫ ዘመን በኋላ የአባላቱ ቁጥር አነስተኛ ሆኖ ከተገኘ ለሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ተመራጭ ለመሆን እንደገና ለመወዳደር ይችላሉ፣

18.1.8. ኮሚቴው በማንኛውም ወቅት በጠቅላላ ጉባኤው ውሣኔ ሊበተን ይችላል፣

አንቀጽ 19 <u>ስለ ክርክር አወሳሰን</u>

በአዋጅ ቁጥር 147/91 አንቀጽ 49 መሠረት የሚነሱ ክርክሮች በአንቀጽ 46 መሠረት በአርቅ መታየት ይኖርበታል፡፡ በእርቅና በስምምነት ሊፈቱ ያልቻሉ ጉዳዮች በአዋጅ ቁጥር 147/91 አንቀጽ 47 ድንጋጌ መሠረት በሽምግልና ዳኝነት እንዲታዩ ያደርጋል፡፡

አንቀጽ 20 <u>የጽ/ቤት አደረጃጀት</u>

20.1 <u>አቋም</u>

20.1.1 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ቋሚ ጽ/ቤት ይኖረዋል፣

20.1.2 እንደአስፈላጊነቱ ጽ/ቤቱ ቅጥር ሠራተኞች ይኖሩታል፣

20.2 <u>ሥራ አስኪያጅ</u>

20.2.1 እንደአስፈላጊነቱ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ 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 ማህበሩ ህጋዊ ሰነዶች በአግባቡ ያስቀምጣል፣ በሚገባ መያዛቸውን ያረጋግጣል፣

20.2.5 እንደ አስፈላጊነቱ የኅብረት ሥራ ማህበሩን ማህተም ይይዛል፣

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

20.2.7 እንደአስፈላጊነቱ የቅጥር ሠራተኞችን ምልመላ ያካሂዳል በሥራ አመራር ኮሚቴ ሲፀድቅ ይቀጥራል፣

20.2.8 የጋራ ህንጻውን የእለት ተእለት አስተዳደር በሃላፊነት ይመራል፣

20.2.9 የቅጥር ሠራተኞችን የሥራ አፈጻጸም ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፣ ሌሎች በሥራ አመራር ኮሚቴው የሚሰጡትንና በማህበሩ ውስጥ ደንብ የሚገለፁ ተግባራትን ተፈጻሚ ያደርጋል፣

አንቀጽ 21 <u>የኃላፊነት 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 ድምጽ የመስጠት እንዲሁም ማህበሩ የሚሰጠውን አገልግሎት የመጠቀም፣

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

22.1.4. በስሙ የተመዘገበውን የመኖሪያ ቤት ማከራየት፣ መሸጥ፣ መለወጥ፣ መስጠት፣ ማውረስ ወዘተ ይችላል፣

22.1.5. ከኅብረት ሥራ ማህበሩ የፈለገውን መረጃ የማወቅና የማግኘት መብቶች ይኖሩታል፣

22.2 <u>መብት</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 ድምጽ ውሣኔ መቀበልና ተግባራዊ ማድረግ፣

22.2.4. የኅብረት ሥራ ማህበሩን የወል ንብረት መጠበቅና መንከባከብ፣

22.2.5. በየኅብረት ሥራ ማህበሩ የሚፈለግበትን ክፍያ በወቅቱ መክፈል፣

22.2.6. በተረከበው የመኖሪያ ቤት ውስጥ ሌሎችን ነዋሪዎች ላይ ተጽእኖ ሊፈጥር የሚችል ተግባር አለመፈጸም፣

22.2.7. በችሎታው ለማባሩ አስተዋጽኦ ማድረግ፣

22.2.8. የህብረት ሥራ ማህበሩን እሴቶችና መርሆዎች መቀበልና መተግበር፣

22.2.9. በኮሚቴ አባልነት ሲመረጥ ማገልገል፣

22.2.10 ማንኛውም የመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማኅበሩ አባል በመረጠው ቤት ዲዛይን አማካኝነት የቤቱ ወጪ 50 በመቶ ለቤት ግንባታ ወጭ ቅድሚያ ክፍያ በምዝግባ ወቅት 50 በመቶ ደግሞ ማህበሩ መሬት ሲረከብ በውጭ ምንዛሪ በዝግ ሂሳብ በኢትዮጵያ ንግድ ባንክ ገቢ ማድረግ አለበት፣

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

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 ኮሚቶ ማቅርብ ይኖርበታል፣

23.1.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ ጥያቄው በቀረበለት 30 ቀናት ባልሞላ ጊዜ ውስጥ ውሣኔ ይሰጣል፣

23.1.4. ከመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበር አባልነትየሚሰናበት አባል ጥቅምና ድርሻው ይከበርለታል፡፡

23.1.5. ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ካላጋጠመ በስተቀር አባሉ በተሰናበተ ሁለት ወር ባልሞላ ጊዜ ውስጥ ጥቅምና ድርሻውን ማግኘት ይኖርበታል፣

24.2 <u>በአስገዳጅ ሁኔታ</u>

24.2.1. ማንኛውም አባል የማህበሩን ደንብና መመሪያ የሚፃረር ተግባር ሲፈጽም ከተገኘ ያለምንም ቅድመ ማስጠንቀቂያ በጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔ መሠረት ከአባልነት ሊወገድ ይችላል፣

24.2.2. አንድ አባል ለመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበሩ የገባውን ግዴታ መወጣት ካልቻለ ከአባልነት ሊወገድ ይችላል፣

24.2.3 ከመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ ጋር በማህበሩ በሚቀመጠው ውስጠ ደንብ መሠረት ወራት ያህል ምንም ግንኙነት ሳያደርግ ከቀረ ከአባልነት እንዲሰናበት ይደረጋል፣

24.2.4. አባሉ በመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ ውስጥ ያለውን ድርሻ ከግንባታ በፊት ወጪ አድርጐ ከወሰደ ከአባልነት እንደተሰናበተ ተደርጐ በምትኩ ሌላ አመልካች እንዲገባ ይደረጋል፡፡

24.2.5. አንድ አባል መሞቱ ሲረጋገጥ አባልነቱ ይቋረጣል፣

25.1 <u>የአገልግሎት ክፍያ /መዋጮ/</u>

25.1.1. የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ ለሚሰጠው አገልግሎት ከአባሉ መዋጮ ክፍያ ሊጠይቅ ይችላል፤ መጠኑና አከፋፈሉ በማህበሩ ውስጥ ደንብ ይወሰናል፣

25.1.2. የጋራ ሕንፃው ጥበቃ እድሳት ጥገና ወዘተ የጋራ አገልግሎቶች ሲሆኑ የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማባሩ ተጨማሪ ገቢ እስከሌለው ድረስ በአባላቱ መዋጮ የሚሸፈኑ ይሆናል፤

25.1.3 የአገልግሎት ክፍያው መጠን እንደ ህንፃው የሥራ ስፋት በጠቅላላ ጉባዔ የሚወሰን ሲሆን፣ በወር ወይም 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>

25.2.1. ብድር፣ ወለድ........... ወዘተ የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ ተጨማሪ ገቢዎች ናቸው፣

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

26.1.1. የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ፣

26.1.2. የአባላት መዝገብ፣

26.1.3. የቃለ ጉባኤ 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 አግባብ ያላቸው ሰነዶች ሊኖሩት ይችላል፣

አንቀጽ 27 <u>ደመወዝ፣ አበለና የትርፍ ሰዓት ክፍያ፣</u>

27.1.. የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ ለቅጥር ሠራተኞቹ ደመወዝ፣ አበል እና ትርፍ ሰዓት ክፍያ ይፈጽማል፣

27.2. የኮሚቴ አባላት ለተመረጡበት የሥራ ኃላፊነት ደመወዝ አይከፈላቸውም፣

27.3 የኮሚቴ አባላት ከተመረጡበት ተግባርና ሃላፊነት ጋር በተያያዘ በመንግስት አካላት በተደረገ ጥሪ የሚሰጥ ስለጠና፣ ወርክሾፕ ወዘተ ካለ ማህበሩ በአበል መልክ ክፍያ መፈጸም ይችላል፣

27.4. የአበል ክፍያው አፈጻጸም በመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ ውስጠ ደንብ የሚወሰን ይሆናል፣

27.5. የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበር ቅጥር ሠራተኞች የትርፍ ሰዓት ክፍያ የማይከፍል ከሆነ በስራ ቀናት በሰራው ልክ ትርፍ በሰራበት መጠን እረፍት ይሰጠዋል፡፡

አንቀጽ 28 <u>ወራሽነት ስለመሰየም፣</u>

28.1.. በአዋጅ ቁጥር 147/96 አንቀጽ 28 መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

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

አንቀጽ 29 የህንጻው አጠቃቀምና አስተዳደር፤

29.1.. ህንጻው ተገንብቶ ከተጠናቀቀ በኋላ እንደ አባላቱ ፍላጐት በአዋጅ ቁጥር 307/95 መሠረት በህንጻ መዝጋቢ አካል በመመዝገብ በቤቶች ባለቤቶች ማህደር ይተዳደራል፡፡

አንቀጽ 30 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ስለሚፈርስበት ሁኔታ፤

30.1.. የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበራት በህብረት አዋጅ 147/91 በአዋጅ ቁጥር 402/96 እና ደንብ ቁጥር106/96 መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

አንቀጽ 31 ስለመተዳደሪያ ደንብ ትርጉም፤

31.1.. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ የተጠቀሱ አንቀጾች የኅብረት ሥራ አዋጅ ቁጥር 147/91 እና የማሻሻያው አዋጅ ቁጥር 402/96 መሠረት ይተረጐማል፡፡

31.2. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ ያልተጠቀሱ ጉዳዮች ካሉ በኅብረት ሥራ አዋጅ ቁጥር 147/91 እና በማሻሻያው አዋጅ ቁጥር 402/96 ድንጋጌ መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

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

አንቀጽ 32 ስለመተዳደሪያ ደንብ መሻሻል፤

32.1.. ይህ መተዳደሪያ ደንብ አስፈላጊ ሆኖ በተገኘበት ወቅት መሻሻል ይችላል፡፡

32.2. መተዳደሪያ ደንቡ ሊሻሻል የሚችለው ከጠቅላላ አባላት ውስጥ ሁለት ሶስተኛው የሚሆነው እንዲሻሻል ሲወስኑ ነው፡፡

32.3 በጠቅላላ ጉባኤው ውሣኔ እንዲሻሻል ወይም እንዲቀየር የተደረገ የመተዳደሪያ ደንብ ውሣኔው በተላለፈ በ30 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ በሶስት ቅጂ ለክፍለ ከተማ የኅብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃ መ/ቤት መቅረብና መጽደቅ ይኖርበታል፡፡ አንዱ ተጨማሪ ኮፒ ለውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር መ/ቤት ገቢ መደረግ አለበት፡፡

32.4 የመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበሩ ተደግፎ እንዲሻሻል የቀረበው የመተዳደሪያ ደንብ በክፍለ ከተማው በህብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃ መ/ቤት ታይቶ ካልፀደቀ ስራ ላይ መዋል አይችልም፡፡

32.5 የኅብረት ሥራ ማደራጃ የሥራ ሂደት የቀረበለትን ማሻሻዮ ከመረመረ በኋላ ስለማጽደቁ በእያንዳንዳ ገጽ ላይ ማህተማ በማሳረፍ አንዱን ቅጂ በመሸኛ ደብዳቤ ለኅብረት ሥራ ማህበሩ መላክ ይኖርበታል፡፡ የፀደቀው መተዳደሪያ ደንብ አንዱ ኮፒ ለውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር መ/ቤት ገቢ መደረግ አለበት፡፡