



የኢትዮጵያ ሶማሌ ክልላዊ መንግስት
የከተማ ልማት ኮንስትራክሽንና
ኢንዱስትሪ ቢሮ

Summad/Ref.No./ቁጥር: Murad/β/843/27
Taariikh/Date/ቀን: 5-5-2007

ለውጪ ጉዳይ ሚኒስቴር

ዳይሬክቶሪ ዳይሬክተር ጀነራል

አዲስ አበባ

ጉዳዩ:- በውጪ አገር የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያን በመኖሪያ ቤቶች ህብረት ስራ ማህበር መተዳደሪያ ደንብ እና የሚመዘገቡባቸው ቅጾችን ስለመላክ ይመለከታል

ህዳር 10/2007 በላካችሁልን ደብዳቤ መሰረት በውጪ ሀገር የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያን በመኖሪያ ቤቶች ህብረት ስራ ማህበር መተዳደሪያ ደንብ እና የመመዘገቢያ ቅጾች አጣጥመንና አዘጋጅተን እንደንክላችሁ በጠየቃችሁን መሰረት አዘጋጅተን የላክን መሆኑን በትህትና እንገልጻለን።



ከሰለምታ ጋር

Olad Abdi Muhumed
Plan, M&E MIS Res Mob
& NGOs Co. Process Owner

ግልግጭ

ለክልሉ አስተዳደር ጸ/ቤት

ዳይሬክቶሪ ጸ/ቤት

Hawaarto Dib-Ucurashadu

በመመሪያ ቁጥር 4/2005 መሠረት ለሚደራጁ

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



የኅ/ሥ/ማ/ማ/ል/ዋ/ሥ/ጽ/ ቤት

ጅግ ጅጋ 2007 ዓ.ም

ደንብ

አንቀጽ 1. ስልጠና ሥራ ማህበር መቋቋም

የግንብረት ሥራ ማህበር በአ.ፌ.ዲ.ሪ(በክልል) በህብረት ሥራ አዋጅ ቁጥር 147/91 አንቀጽ 9 መሠረት ተቋቁሞ በአንቀጽ 11 ድንጋጌ መሠረት ይህ መተዳደሪያ ደንብ ይኖረዋል።

አንቀጽ 2. የግንብረት ሥራ ማህበር ስያሜ

የግንብረት ሥራ ማህበር የ..... የመኖሪያ ቤት ኃላፊነት የተወሰነ የግንብረት ሥራ ማህበር የሚል ስያሜ ይሻሻላል።

አንቀጽ 3. የግንብረት ሥራ ማህበር አድራሻ

- 3.1 ከተማ መስተደዳር.....
- 3.2 የቦታው ልዩ መጠሪያ
- 3.3 የቤት ቁጥር
- 3.4 ስልክ ቁጥር
- 3.5 ፖ.ሣ.ቁ.

አንቀጽ 4. የግንብረት ሥራ ማህበር ዓላማና ተግባር

4.1 ዓላማ

- 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 የግንብረት ሥራ ማህበር አባላት እውቀታቸውን ገንዘባቸውንና ጊዜያቸውን በማቀናጀት የመጠለያ ችግሮቻቸውን ሊፈቱ የሚችሉበትን አማራጭ በማፈላለግ ተግባራዊ ማድረግ፤
- 4.1.3 የግንብረት ሥራ ንድፈ ሃሳብ ዓላማና ተግባር በአባላቶቹ አመለካከት ውስጥ ሰርዖ እንዲገባና ወደ ተግባር እንዲለወጥ ማስቻል፤
- 4.1.4 የግንብረት ሥራ ማህበር አባላት በጋራ ሕንፃ የመጠለያና የአካባቢ ልማት እንቅስቃሴ ውስጥ አርአያነት ያለው ጉልህ ሚና እንዲጫወቱ ማስቻል፤
- 4.1.5 የግንብረት ሥራ ማህበር አባላት እንዲያዳብሩ በማድረግ እርስ በርስ ለማህበራዊ እንዲተጋገዙ ማስቻል፤



4.1.1 የጎብኪዎች ሥራ ማህበሩ አባላት በተናጠል ሊወጧቸው የማይችላቸውን ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ችግሮች በጋራ መፍታት፤

4.1.2 የመገልጫ ቤት ህንፃው በተሰራበት አካባቢ ያልተሟሉ የመሠረተ ልማት አውታሮች እንዲቋቋሙና ምቹና ተስማሚ የመገልጫ አካባቢ እንዲሆኑ ማድረግ፤

4.1.3 የአባላቱን መሠረታዊ ፍላጎት ለማሟላት የሚያስችሉ የተለያዩ አገልግሎቶችን በማጥናት መተግበር፤

4.1.4 ከሌሎች አቻ ህብረት ሥራ ማህበራት ጋር ትብብር በመፍጠር ሁለተኛ ደረጃ የህብረት ሥራ ማህበራት ህብረት (ዩኒየን) ማቋቋም፤

4.2. ተግባር

4.2.1 የጎብኪዎች ሥራ ማህበሩ አባላት በህብረት ሥራ ማህበር በመደራጀት የገንባታ ቦታ በማስፈቀድ የመኖሪያ ቤት ችግሮቻቸውን እንዲያታልሉ ማስቻል፤

4.2.2 የጎብኪዎች ሥራ ማህበሩ አባላት የቤት ባለቤት ለመሆን የሚያስችላቸውን የገንዘብ አቅም እንዲፈጥሩ ማድረግ፤

4.2.3 ከከፊል የህብረት ሥራ ማደራጃና ልማት ጽ/ቤት ወይም ኤጀንሲ እና አግባብ ካላቸው መ/ቤቶች ጋር በቅርበት መስራት፤

4.2.4 አባላት ያስገቧቸውንና የተረከቧቸውን የወልና የግል ድርሻዎች በአግባቡ መያዝና ማስተዳደር፤

4.2.5 የጎብኪዎች ሥራ ማህበሩን ደንቦች፣ መመሪያዎችና የጠቅላላ ጉባኤውን ውሳኔዎች በመቀበል በስራ መተርጎም

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 የጎብኪዎች ሥራ ማህበራት አባላትና ቅጥር ሠራተኞች ትምህርትና ሥልጠና እንዲያገኙ ማድረግ፤

4.2.11 የተሰሩት ህንፃዎች ለታቀደላቸው ዓላማ እንዲውሉ ማስቻል፤

4.2.12 የጎብኪዎች ሥራ ማህበሩ ጽ/ቤት በሰው ሃይልና በመገልገያ ዕቃዎች የተሟላ ሆኖ ቀልጣፋ አገልግሎት እንዲሰጥ ማስቻል፤



የካብራት ሥራ መርሆዎችና እሴቶች

5.1 መርሆዎች

የካብራት ሥራ አጥፎ ቁጥር 147/91 አንቀጽ 5 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የማኅበሩ ዓላማና ተግባር ከዚህ በታች የተጠቀሱትን የካብራት ሥራ መርሆዎች መሠረት ያደረገ ይሆናል፡፡

5.1.2 የአባላት ዲሞክራሲያዊ ተሳትፎ አሰራርና ቁጥጥር

5.1.3 የአባላት ኢኮኖሚያዊ ተሳትፎ

5.1.4 ከማንኛውም ጣልቃ ገብነት ነፃ መሆንና ራስን በራስ ማስተዳደር፤

5.1.5 የአባላት ትምህርትና ሥልጠና

5.1.6 ከአገር የካብራት ሥራ ማህበራት ጋር ትብብር መፍጠር

5.1.7 ለሀብረተሰብ ትኩረት መስጠትና ማህበራዊ ሃላፊነትን መወጣት

5.2 እሴቶች

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



ገጽ 6 የአካልነት መስፈርት

6.1 የአካልነት መስፈርት

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 ኮፒና በፍ/ቤት ወይም በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር በኩል የተረጋጋጠ ውክልና ማቅረብ ይኖርበታል፤

6.1.3 በዚህ መመሪያ አባሪ ቅፅ ቁጥር 005 የተገለጸውን የቤት ፍላጎት ማመልከቻ ቅጽ በራሱ ወይም በተወካዩ 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 ከመስጠቱ በፊት በኢትዮጵያ ንግድ ባንክ በዝግ ሂሳብ ማስገባት የሚችል፤

6.2 አደረጃጀት

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

6.2.2 የአዲስ አበባ ከተማ የኅብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃና ልማት፣ ጽ ቤት ወይም ኤጄንሲ በውጪ ጉዳይ ሚኒስቴር በኩል አስፈላጊውን የአደረጃጀት ሰነዶች የሚያቀርብ ይሆናል፡-

- የማመልከቻ ቅጽ፤
- ሞዴል መተዳሪያ ደንብ፤
- የአባላት ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ፤
- የተወካዮች ዝርዝር መረጃ ሠንጠረዥ፤
- የምስረታ ቃለ ጉባዔ ላይ ውይይት የሚደረግባቸውና ውሳኔ ማግኘት የሚገባው ነጥቦች፤

6.2.3 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ከተደራጀ በኋላ በኤምባሲው በኩል ለውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር የሚካኩ ሰነዶች፤



የመተዳደሪያ ደንብ በተመረጡ ሥራ አመራር ኮሚቴና የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት በእያንዳንዱ ገጽ ላይ የተፈረመና የመሰረት አባላት ዝርዝር፣ አድራሻና ፊርማ፣ የውሳኔ 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 አርጂናል ቅጽ ተዘጋጅቶ በተመሳሳይ ሁኔታ ይቀርባል።

6.3 የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴርም የተላከለትን ሰነድ በእያንዳንዱ ገጽ ላይ ማህተምን በማሳረፍና በማረጋገጥ ማህበሩ ለመረጠው የክልሉ የኅብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃና ልማት ጽ/ቤት በመሸኛ ደብዳቤ ይልካል። በግልባጭም ለከትትል እንዲያመች ለሶማሌ ክልላዊ መንግሥት ከተማ ልማት፣ ኮንስትራክሽን ቢሮ የ መኖሪያ ቤቶች ልማት ዋና የሥራ ሂደት እንዲያውቀው ያደርጋል።

6.4 የሶማሌ ክልል ከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ቢሮ ከማህበራት ማደራጃ ጽ/ቤት ጋር በ መሆን በተላከለት ሰነድ መሠረት በክልሉ የሚገኙትን የኅብረት ሥራ ማህበሩ አባላት ተወካዮችን በመቀበል የራሳቸውን የሥራ አመራርና የቁጥጥር ኮሚቴ እንዲመርጡ ያደርጋል። የሥራ አመራር ኮሚቴው ሊቀመንበር፣ ምክትል ሊቀመንበር፣ ሂሳብ ሹምና ገንዘብ ያዥ ይኖሩታል። ሂሳብንም በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳሉ።

6.5 በኅብረት ሥራ ማህበሩ ስም በተከፈተ ዝግ የቁጠባ ሂሳብ አባላቱ በየስማቸው ገቢ ማድረጋቸውን የሚያረጋግጥ ማስረጃ በኅብረት ሥራ ማህበሩ በኩል ሲቀርብ፣ የክልሉ የኅብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃና ልማት ጽ/ቤት የኅብረት ስራ ማህበሩ ተወካዮች አስፈላጊውን እንቅስቃሴ እንዲያደርጉ ያግዛል። ማህበሩ ወደ ከተማ መስተደዳር ሄዶ አገልግሎት እንገ አገኝ ይልከዋል። በግልባጭም ለሶማሌ ክልል ከተማ ልማት፣ ኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ቢሮ የመኖሪያ ቤቶች ልማት ዋና የሥራ ሂደት እንዲያውቀው ያደርጋል።

6.7 የኅብረት ሥራ ማህበሩ የግንባታውን ወጪ 50% አዲክፍል በክፍለ ከተማው ኅብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃ ልማት የሥራ ሂደት አማካኝነት ፣

የምዝገባ ምሥክር ወረቀት ከ2 ቅጂ የመተዳደሪያ ደንብ እና 1 ቅጂ የምሥረታ ቃለጉባዔ ጋር በመስጠት የራስጌና የግርጌ ማህተም በተወካዮቹ አማካኝነት እንዲያስቀርጽ ያደርጋል።

በኅብረት ሥራ ማህበሩ ስምና አድራሻ መሠረታዊ የሂሳብ ሰነዶችንና መዛግብቶችን በሚሟላት ህጋዊ የሂሳብ አያያዝ ሥርዓትን በመዘርጋት የሂሳብ እንቅስቃሴ ያደርጋል።



የሕዝብ ሥራ ማህበሩ ተወካዮች ስለ ቦታ አሰጣጥ ከከተማ መስተደዳሮች እና ስለ ህንፃው ዲዛይን ከተማ ልማት እና ከሕተራዊ ስርዓት የመኖሪያ ቤቶች ልማት ዋና የሥራ ሂደት ጋር በሚያደርጉት ስምምነት መሠረት የሚፈጸም ይሆናል።

የህብረት ሥራ ማህበሩ አድራሻና የሥራ ቦታ ማህበሩ በሚረከበው የግንባታ ቦታ ላይ ይሆናል።

7 በግል የመኖሪያ ቤት ተመዘጋቢዎች

በውጭ ሀገር የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያን በግል ተመዘግበው በመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበር ተደራጅተው አፓርትመንት ቤት ለመገንባት ፍላጎት ያላቸው የሚከተሉትን በማሟላት ምዝገባ ማከናወን ይችላሉ።

- 1) የጸና የፓስፖርት ቅጂ እና የሚኖሩበት አገር የጸና የመኖሪያ ፈቃድ ወይም የኢትዮጵያ ኮሚቴ ማህበር አባልነት መታወቂያ ካርድ ቅጂ፤
- 2) የሌላ አገር ዜግነት ያገኙ ከሆኑ የጸና የኢትዮጵያ ተወላጅነት መታወቂያ ካርድ ቅጂ፤
- 3) ያገባች ከሆነ የጋብቻ ማስረጃ ዋናውንና ቅጂውን፤
- 4) ሁለት ፓስፖርት መጠን ፎቶ ግራፍ፤
- 5) ለዚህ ጉዳይ የተዘጋጀ የምዝገባ ቅጽና ውል ሞልቶና ፈርሞ ማቅረብ፤
- 6) ተመዘጋቢዎች አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ መንግስት በሚያወጣው ፕሮግራም መሠረት የጣት አሻራ ለመስጠት ፈቃደኛ መሆን ይገባቸዋል፤
- 7) በመረጡት የመኖሪያ ቤት አይነት የግንባታውን ወጪ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 8 መሠረት ሙሉ ክፍያ በውጭ ምንዛሪ ክፍለው 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 ባንክ በኩል የባንክ ሂሳብ በመክፈት የሚያስቀምጥና መሬት ተዘጋጅቶ የመ/ቤ/ሀ/ሥ ማህበሩ ሲረከብ የቀረውን 50 በመቶ ሙሉ በሙሉ በመክፈል የግንባታ ፍቃድ ለመውሰድ ዝግጁ የሆነ እና በውጭ ምንዛሪ ክፍለው በአገር ውስጥ በሚከፈተው የብር ሂሳብ ገቢ ያደረጉበትን የደረሰኝ ቅጂ ማቅረብ የሚችሉ፤
- 9) ግለሰቡ እንደተደራጀ የሚቆጠረው የግንባታውን ወጪ 50 ፐርሰንት ክፍያ ፈጽሞ ከተመዘገበበት ቀን ጀምሮ ይሆናል፤
- 10) ከዚህ በፊት በራሱም ሆነ በትዳር ጓደኛው ስም የመኖሪያ ቤትም ሆነ የመኖሪያ ቤት መስሪያ ቦታ በክልሉ/ከተማ አስተዳደሩ በየትኛውም ከተማ/ክፍለ ከተማ የሌለው ወይም ኖሮት ለሶስተኛ ወገን ያላስተላለፈ፤

8 በመኖሪያ ቤት ህብረት ስራ ማህበራት የተደራጁ ቤት ፈላጊዎች

በዚህ ፕሮግራም መሳተፍ የሚፈልጉ ማህበራት፡-

8.1 ከዚህ በፊት በራሱም ሆነ በትዳር ጓደኛው ስም በክልሉ/ከተማ አስተዳደሩ በየትኛውም ከተማ/ክፍለ ከተማ የመኖሪያ ቤትም ሆነ የመኖሪያ ቤት መስሪያ ቦታ የሌለው ወይም ኖሮት ለሶስተኛ ወገን ያላስተላለፈ፤

8.2 መንግስት በተዘረጉት ሌሎች የቤት ልማት ፕሮግራሞች ላይ ተጠቃሚ ያልሆነ ወይም ለመጠቀም ያልተመዘገበ ወይም ተመዝግቦ ከሆነ ምዝገባውን መሠረዙን ወይም መተውን ግዴታ መግባት የሚችል፤



8.3 እንደ ማህበር በህጋዊ መንገድ በመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበር ለመመዘገብ የሚችለው ሁሉም የማህበሩ አባላት የተገመተውን የግንባታ ወጪ 50 በመቶ መክፈል ሲችሉ ብቻ ነው።

8.4 ማህበሩ እንደተመሠረተ የሚቆጠረው የተገመተውን የግንባታውን 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 መሰረት 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 ስራ ማህበር አባላት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ መንግስት በሚያወጣው ፕሮግራም መሠረት የጣት አሻራ ለመስጠት ፈቃደኛ መሆን ይገባቸዋል።

አንቀጽ 9. ስለ ስብሰባና ድምፅ አሰጣጥ

9.1 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 አንድ ብቻ ይሆናል

9.3 የጠቅላላ ጉባዔው ስብሰባ በድምፅ ብልጫ የሚወሰን ይሆናል።

9.4 የድምፅ አሰጣጡ ስነ-ስርዓት ግልፅ በሆነና በማያሻማ መልኩ እጅን በማውጣት ተፈጻሚ ይሆናል።

9.5 ተወካዮች አባሉን ተክተው ድምፅ የመስጠት መብት የላቸዉም።

አንቀጽ 10. ስለምርጫ ስነ-ስርዓት

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

10.2 የምርጫው ስነ-ስርዓት ተፈጻሚ የሚሆነው በአስመራጭ ኮሚቴ ይሆናል።

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

10.4 የምርጫ ስነ-ስርዓቱ በሚፈጸምበት ወቅት እንደአስፈላጊነቱ የሚሰዩኑ ተወካይ መገኘት ይኖርበታል።

10.5 አስመራጭ ኮሚቴው በጥቆማ የቀረበለትን እጩዎች አብላጫ ድምጻ ያግኙትን ያስመርጣል።



ከሚገኙት ከሚገኙት አባላት አራባቸውን በዕጩነት በመጠቀም ማቅረብ አይችሉም። ሆኖም ጉባዔው ካመነበት ከአስመራጭ ከሚገኙት በሦስት ለውድድር ሊያቀርባቸው ይችላል።

10.8 አስመራጭ ኮሚቴው በቀድሞዎቹና በአዲሶቹ ተመራጮች መካከል ርክክብ እንዲፈጸም የማድረግ ሃላፊነት ይኖርበታል።

10.9 አዲሶቹ የኮሚቴ አባላት ከአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ስራቸውን ተረክበው የተገለባቸውን ሃላፊነት 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 ከሚያከናውናቸው ማናቸውም ሥራዎች ጋር በጥቅም የሚያገናኝ ተግባር የማይሰራ፤

አንቀጽ 12 . የሥራ አመራር አካላት

12.1 ጠቅላላ ጉባዔ፤

12.2 የሥራ አመራር ምክርቤት፤

12.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ፤

12.4 የቁጥጥር ኮሚቴ፤

12.5 የቴክኒክና የማህበራዊ ጉዳይ ኮሚቴ፤

12.6 ሌሎች ኮሚቴዎች፤



ጠቅላላ ጉባኤ

13.1

ጠቅላላ ጉባኤ እያንዳንዱ አባል የሚገኝበት ስብሰባ ነው።

13.1.2 ጉባኤው በማንኛውም የኅብረት 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 አባላት 1/3 ኛ የሚሆኑት ለሥራ አመራር ኮሚቴው በጽሁፍ በሚያቀርቡት ጥያቄ በቀረበ በ15 ቀን ውስጥ ይደረጋል።

13.1.5 በኅብረት 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፣ መዋሃድ፣ ደንብ ማሻሻል፣ ወይም መቀየር ... ወዘተ የመሳሉትን መወሰን የሚቻለው ከጠቅላላ አባላት 2/3-ኛው በስብሰባው ከተገኙበሙሉ ድምጽ ሲወስን ብቻ ነው።

13.1.7 የጠቅላላ ጉባኤው ከ 15 ቀናት በፊት በግልጽ ማስታወቂያ ጥሪ አስተላልፎ ምልዓተ ጉባኤው ሊሟላ ካልቻለ በተመሳሳይ ሁኔታ ለሁለተኛ ጊዜ ጥሪ ይተላለፋል፤ በድጋሚ ምልዓተ ጉባኤው ሊሟላ ካልቻለ ለሦስተኛ ጊዜ ጥሪ ተላልፎ በአብላጫ ድምፅ በሚገኙት አባላት ውሳኔ ሊተላለፍ ይችላል። ውሳኔውም በሁሉም አባላት ላይ የፀና ይሆናል።

13.2 ሥልጣንና ተግባር

13.2.1 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላትን ይመርጣል፤ ይሽራል።

13.2.2 የኅብረት ሥራ ማህበሩን ህገ ደንብና መመሪያ ያፀድቃል።

13.2.3 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የስራ ማስኬጃ ግንባታውን ክፍያዎችን ይወስናል።

13.2.4 የኅብረት ሥራ ማህበሩን ዕቅድና በጀት ያፀድቃል።

13.2.5 ዓመታዊ የስራ ሪፖርት የምርመራ ውጤት ገምግሞ ይወስናል።

13.2.6 የማህበሩን የኦዲት ሪፖርት በመገምገም ያፀድቃል።

13.2.7 ሕብረት ሥራ ማህበሩ ከሌሎች አቻ የኅብረት 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።



የሥራ አመራር ምክር ቤት /ሸንጎ/ ሥልጠንና ተግባር

14.1 የሥራ ምክር ቤት የኮሚቴ አባላት የሚገኝበት ስብሰባ ነው።

14.2 የሥራ አመራር ምክር ቤት የሥራ ምክር ቤት የኮሚቴ አባላት የጋራ መድረክ በመሆን ያገለግላል።

14.3 የምክር ቤቱ ስብሰባና ፀሐፊ የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሊቀመንበርና ፀሐፊ ይሆናሉ።

14.4 የሸንጎው የአገልግሎት ዘመን የሥራ አመራር ኮሚቴ የአገልግሎት ዘመን ይሆናል።

14-2 ተግባርና ኃላፊነት

14.1 በኮሚቴ መካከል የሚነሱ አለመግባባቶች በመመርመር የሚፈቱበትን ሁኔታ ያመቻቻል።

14.2 ከሥራ አመራር ኮሚቴ አቅም በላይ የሆኑ ወይም የሁሉን የኮሚቴ አባላት አቋምና ስምምነት የሚፈልጉ ጉዳዮችን ይመለከታል።

14.3 የጠቅላላ ጉባዔውን ስብሰባ ለመጥራት በማይቻልበት ወቅት በአስቸኳይ ጉዳዮች ላይ የጋራ አቋም ይወስዳል።

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 እንቅስቃሴ በየዓመቱ እንዲዘጋጅ ለምርመራ ዝግጁ እንዲሆን ያስተባብራል፣ ይከታተላል።

14.8 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የሥራ እንቅስቃሴ በየሩብ ዓመቱ እየተሰበሰበ ይገመገማል በቀጣይ ሥራ ሂደት አቅጣጫዎችን ያስቀምጣል ።

አንቀጽ 15 . የሥራ አመራር ኮሚቴ

15.1 አቋም

15.1.1 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት በጠቅላላ ጉባዔ ይመረጣል።

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

15.1.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ፣ ምክትል ስብሰባ፣ ፀሐፊ፣ ሂሳብ ሹምና ገንዘብ ያዥ የሚኖሩት ሲሆን እንደ አስፈላጊነቱና እንደሰራው ስፋትና ጥልቀት ምሥራቅ ሹምና አባላት በተጨማሪ ሊኖሩት የሚችል ይሆናል።

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



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 ይወሰናል።

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 ውሳኔና 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 የስራ ሽግሽግና ዝውውር አድርጎ መስራት ይችላል። ቢሆንም የተጓደሉ አባላትን ሦስት ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ አስመርጦ ማሟላት ይኖርበታል።

15.1.11 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት በተለያዩ ምክንያት ቢጓደሉ ቀሪዎቹ ተመራጮች ከግማሽ ወይም ከዚያ በታች በሆነ ቁጥር አገልግሎት መስጠት አይችሉም።

15.1.12 የሥራ አመራር ኮሚቴ በማንኛውም ጊዜ በጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔ በከፊልም ሆነ በሙሉ ሊበተን ይችላል

15.1.13 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት አገልግሎታቸውን አጠናቅቆ ከተሰናበቱ ከተከታታይ የምርጫ ዘመን በኋላ የአባላቱ ቁጥር እነስተኛ ሆኖ ከተገኘ ለቁጥጥር ኮሚቴ ተመራጭ ለመሆን እደገና መወዳደር ይችላሉ።

15.2 ሥራ አመራር ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር

15.2.1 የጠቅላላ ጉባዔውን ውሳኔ ያስፈፅማል

15.2.2 የኅብረት ሥራ ማህበሩን መተዳደሪያ ደንብና መመሪያ አዘጋጅቶ ወይም አሻሽሎ ለጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔ ያቀርባል። ከፀደቀም በኋላ አግባብ ባለው ባለሥልጣን እንዲመዘገብና ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል።

15.2.3 የኅብረት ሥራ ማህበሩን ገንዘብ ይሰበሰባል 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 ያቋቋማል በአግባቡ፤ እንዲያዝ ያደርጋል።



15.2.7 የግንባታ ሥራ ማህበሩ አጠቃላይ እንቅስቃሴ አዲት እንዲደርግ ምቹሁኔታዎችን ይፈጥራል፤

15.2.8 የግንባታ ሥራ ማህበሩ የሥራ እንቅስቃሴ ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባል።

15.2.9 የግንባታ ሥራ ማህበሩ ለመሰናበት የሚፈልጉ አባላትን ማመልከቻ ተቀብሎ ይስተናገዳል።

15.2.10 ለማኛውም ህጋዊ ጉዳይ የግንባታ ሥራ ማህበሩ ተጠሪና ተወካይ ሆኖ ያገለግላል።

15.2.11 የግንባታ ሥራ ማህበሩን የጋራ ህንፃ ግንባታ ይከታተላል ሲጠናቀቅም በአግባቡ ይይዛል ያስተዳድራል።

15.2.12 የግንባታ ሥራ መርሆዎችና እሴቶች በአባሉ መካከል ሰርጾ እንዲገቡና በሥራ እንዲተረጎሙ ያደርጋል።

15.2.13 የግንባታ ሥራ ማህበሩን የሥራ እንቅስቃሴ አስመልክቶ ምክር ቤቱን በመጥራትና በማወያየት ወሳኔ እዲስጥበት ያደርጋል ።

15.2.14 የግንባታ ሥራ ማህበሩን የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴ በሃላፊነት ይመራል።

15.2.15 የአገልግሎት ዘመኑ ከመጠናቀቁ ከአንድ ወር በፊት ጉባዔው የሚጠራበትንና ምርጫው የሚከናወንበትን ሁኔታ ያመቻቻል።

15.2.16 እደአስፈላጊነቱ በጉባዔው ውሳኔና ወይም በማህበሩ መሠረት ሠራተኞችን ይቀጥራል።

አንቀጽ 16 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ሥልጣንና ተግባር

16.1 የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ

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

16.1.2 የግንባታ ሥራ ማህበሩን በመወከል በማንኛውም ቦታ ይገኛል።

16.1.3 ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ሆኖ የኮሚቴውን የሥራ እንቅስቃሴ ይመራል።

16.1.4 በግንባታ ሥራ ማህበሩ ስም በሚተላለፉ ደብዳቤዎችና ሰነዶች ላይ ይፈርማል።

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

16.1.6 ከግንባታ ሥራ ማህበሩ ስራ አስኪያጅ ጋር በቅርበት ይሰራል፤ የሥራ እንቅስቃሴውን ይከታተላል።

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

16.1.8 የግንባታ ሥራ ማህበሩን የመተዳደሪያና ውስጠ ደንብ በሥራ እንዲተረጎም ያደርጋል።

16.1.9 የግንባታ ሥራ ማህበሩ-ሁለት በአግባቡ እንዲያዝ ያደርጋል።



16.1 ስብሰባ

16.1.1 የሥራ አመራር ኮሚቴው ዋና ስብሰባ የቅርብ ረዳት ሆኖ ይሰራል።

16.2.2 ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ ይሆናል።

16.2.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ በማይኖርበት ወቅት እርሱ ተተክቶ ይሰራል፤ የኅብረት ሥራ ማህበሩን ሂሳብ ከሂሳብ ሹሙና ከገንዘብ ያገፍ እንዲሁም እንደአስፈላጊነቱ ከሥራ አስኪያጅ ጋር በመሆን በጣም ፊርማ ያንቀሳቅሳል።

16.2.4 ከሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባና ከፀሃፊው ጋር በመሆን የስብሰባ አጀንዳዎችን ይቀርባል።

16.2.6 ሌሎች በኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ተፈጻሚ ያደርጋል።

16.3 ፀሐፊ

16.3.1 ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ ይሆናል።

16.3.2 እንዳስፍላጊነቱ 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 የደብዳቤ ልውውጥ ሥራ ያካሂዳል።

16.3.5 ሆኖምግን ፀሀፊው በማንኛውም መልኩ በወጪ ደብዳቤ ላይ አይፈርምም

16.3.6 ከሥራ አመራር ኮሚቴው ስብሰባና ከምክትል ስብሰባው ጋር በመምከር የስብሰባ አጀንዳ ያዘጋጃል።

16.3.7 የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባውና ምክትል ስብሰባው በማይኖርበት ወቅት ጊዜያዊ ስብሰባ በማስመረጥ 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 ሥርዓት ባለው መልኩ እንዲመራ ያደርጋል።

16.4.3 ከኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅና ከገንዘብ ያዥ ጋር በመምከር የኅብረት ሥራ ማህበሩን ገንዘብ በስርዓት እንዲጠበቅ ያደርጋል።

16.4.4 የኅብረት ሥራ ማህበሩን የገንዘብ ገቢና ወጪ በትክክል ይመዘግባል ፤ በወቅቱም መረጃዎችን ያረጋግጣል።



የግንባታ ሥራ ማህበሩ ሰብሳቢ እና ወይም ምክትል ሰብሳቢ እና ከገንዘብ ያዥ ጋር የጉብኝት ሥራ ማህበሩን ሂሳብ በጣም ራ ገንብሳትላል።

16.4.6 የጉብኝት ሥራ ማህበሩን የሂሳብ ሪፖርት እንዲዘጋጅና ለስራ አመራሪ እንዲቀርብ ያደርጋል።

16.4.7 የጉብኝት ሥራ ማህበሩ ሂሳብ እንዲመረመር ሁኔታዎችን ያመቻቻል።

16.4.8 ሌሎች በሥራ አመራር ኮሚቴ የሚሰጡትን ተመሳሳይ ተግባራት ያከናውናል።

16.9 እዳስፈላጊናቱክ ማህበሩ የስራ ስፋት አንጻር ሂሳብ ሹሙን የሚረዳ ሂሳብ ሠራተኛ ለቀጥር ይችላል።

17.5 ገንዘብ ያዥ

17.5.2 የጉብኝት ሥራ ማህበሩ ገቢና ወጪና በማስረጃ ተደግፎሲቀርብና በማህበሩ ሂሳብ ሹምና ሰብሳቢው ወይም ምክትል ሰብሳቢው ጣምራ ፊርማ ሲረጋገጥ ከፊያ ይከፍላል።

17.5.3 የጉብኝት ሥራ ማህበሩን ገንዘብ ወደ ባንክ ያስገባል ከባንክ ወጪ ያደርጋል።

17.5.4 የጉብኝት ሥራ ማህበሩን የሥራ ማስኬጃ ገንዘብ በጥንቃቄ ይይዛል።

17.5.5 የጉብኝት ሥራ ማህበሩን ወጪና ገቢ በእለት ገቢና ወጪ መመዝገቢያ ባህርመዝግብ ላይ ይመዘገባል።

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 አይችልም ።

18.1.5 የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት በሥራ አመራር ምክር ቤት /ሸንጎ/ በአባልነት ይሳተፋሉ።

18.1.6 የቁጥጥር ኮሚቴው አባላት እንደአስፈላጊነቱ በማንኛውም የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባ ላይ ያለ ድምፅ በታዛቢነት ተሳታፊ ሊሆኑ ይችላሉ።

18.1.7 የቁጥጥር ኮሚቴ ተመራጭ አባላት አገልግሎታቸውን አጠናቀዉ ከተሰናበቱ ከሁለት ተከታታይ የምርጫ ዘመን በኋላ የአባላቱ ቁጥር አነስተኛ ሆኖ ከተገኘ ለሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ተመራጭ ለመሆን እንደገና መወዳደር ይችላሉ።

18.1.8 ኮሚቴው በማንኛውም ወቅት በጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔ ሊበተን ይችላል።



ጥገና ተግባር

18.2.1 የጥገና ስራ ለማኑፎስትራሽን የሚጠይቁ ስራ ማህበሩን ስነዊ ጠይቆ የማግኘት፣ የማየት፣ የመመርመር ሥልጣን አለው።

18.2.2 የጥገና ስራ ለማኑፎስትራሽን ውሳኔዎችና ህገ ደንቦች በትክክል በተግባር መተርጎማቸውን ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል።

18.2.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ ፈቃደኛ ሆኖ ካልተገኘ እንደአስፈላጊነቱ የቁጥጥር ኮሚቴው የጥገና ስራ ስብሰባ መጥራት ይቻላል።

18.2.4 የሥራ ማህበሩ ገንዘብና ንብረት በአግባቡ ስለመያዘና ሥራ ላይ ስለመዋሉ ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል።

18.2.5 የሥራ ማህበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ በትክክል ሃላፊነቱን መወጣቱን ይከታተላል።

18.2.6 የኮሚቴውን የሥራ አፈጻጸም አስመልክቶ በየዓመቱ ለጉባዔው ሪፖርት ያቀርባል።

18.2.7 የአገልግሎት ዘመናቸውን ያጠናቀቁ የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት በጊዜ ገደባቸው አስመርጠው ሥራቸውን ለተተኪዎች እንዲያስረክቡ የማድረግ ሃላፊነት አለበት።

18.2.8 ሌሎች በጥገና ስራ የሚሰጡት ተግባራት ተፈጻሚ ያደርጋል።

አንቀጽ 19. ስለ ከርከር አወሳሰን

በአዋጅ ቁጥር 147/91 አንቀጽ 49 መሠረት የሚነሱ ከርከሮች በአንቀጽ 46 መሠረት በእርቅ መታየት ይኖርበታል። በእርቅና በስምምነት ሊፈቱ ያልቻሉ ጉዳዮች በአዋጅ ቁጥር 147/91 አንቀጽ 47 ድንጋጌ መሠረት በሽምግልና ዳኝነት እንዲታዩ ይደርጋል።

አንቀጽ 20 የጽ/ቤት አደረጃጀት

20.1 አቋም

9.1.1 የሥራ ማህበሩ ቋሚ ጽ/ቤት ይኖረዋል።

9.1.2 አዳስፈላጊነቱ ጽ/ቤቱ ቅጥር ሠራተኞች ይኖሩታል።

20.2 ሥራ አስኪያጅ

0.2.1 አዳስፈላጊነቱ የሥራ ማህበሩ ስራ አስኪያጅ ሊኖረው ይችላል።

0.2.2 የሥራ ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ይሆናል።

0.2.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት የጽ/ቤቱ ሥራ አስኪያጅ መሆን አይችሉም።

0.2.4 የሥራ ማህበሩን ሕጋዊ ስነዊ ጠይቆ በአግባቡ ያስቀምጣል፣ በሚገባ መያዛቸውን ያረጋግጣል።

0.2.5 እንደአስፈላጊነቱም የሥራ ማህበሩን ማህተም ይይዛል።



20.2.7 አብራሃም ሆና ሲገኝ የኅብረት ሥራ ማህበሩን በመወከል በተለያዩ ስብሰባዎች ላይ ሊገኝ ይችላል።

20.2.7 እዳሰፊላጊነቱ 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. የሃላፊነት ደረጃ

21.1 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ኃላፊነቱ የተወሰነ ነው።

22. የአባላት መብትና ግዴታ

22.1 መብት

22.1.1 ማንኛውም አባል የመምረጥና የመመረጥ፤

22.1.2 በኅብረት ሥራ ማህበሩ ስብሰባ የመካፈልና ድምፅ የመስጠት እንዲሁም ማህበሩ የሚሰጠውን አገልግሎት የመጠቀም፤

22.1.3 ከአባልነት በፍቃዱ የመሰናበት፤ ከሥራ አመራር ኮሚቴ መልቀቂያ 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 ግዴታ

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

22.2.2 በማህበሩ ስብሰባ ላይ በመገኘት በውይይትና በውሳኔ አሰጣጥ ሂደት ተሳታፊ መሆን፤

22.2.3 የአብላጫውን ድምፅ ውሳኔ 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 የመኖሪያ ቤት ውስጥ ሌሎችን ነዋሪዎች ላይ ተፅእኖ ሊፈጥር የሚችል ተግባር አለመፈፀም፤

22.2.7 በችሎታው ለማህበሩ አስተዋፅኦ ማድረግ፤

22.2.8 የህብረት ሥራ ማህበሩን እሴቶችና መርሆች መቀበልና መተግበር፤



አካልነት ሲመረጥ ማገልገል፤

ማንኛውም የመኖሪያ ቤት ህብረት ስራ ማህበሩ አባል በመረጠው ቤት ዲዛይን አማካኝነት የቤቱ ወጪ 50% ለቤት ስራው ስራው ቅድሚያ ክፍያ በምዝገባ ወቅት 50% ደግሞ ማህበሩ መሬት ስረክብ በውጭ ምንዛሪ በዝግ ሂሳብ በኢትዮጵያ ጣራት ገቢ ማድረግ አለበት፡፡

ንቀጽ 23 ከአባልነት ስለመሰናበት (ሰለመሠረዝ)

3.1 በፈቃደኝነት

- 3.1.1 ማንኛውም አባል ከኅብረት ሥራ ማህበር አባልነት በፈቃዱ መሰናበት ይችላል፡፡
- 3.1.2 ማንኛውም አባል ከአባልነት ለመሰናበት ሲፈልግ ጥያቄውን በጽሁፍ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡
- 3.1.3 የሥራ አመራር ኮሚቴ ጥያቄው በቀረበለት 30 ቀናት ባለሞላ ጊዜ ውስጥ ውሳኔ ይሰጣል፡፡
- 3.1.4 ከመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበር አባልነት የሚሰናበት አባል ጥቅምና ድርሻው ይከበርለታል፡፡
- 3.1.5 ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ካላጋጠመ በስተቀር አባሉ በተሰናበተ ሁለት ወር ባልሞላ ጊዜ ውስጥ ጥቅምና ድርሻውን ማግኘት ይኖርበታል፡፡

24.2 በአስገዳጅ ሁኔታ

- 24.2.1 ማንኛውም አባል የማህበሩን፣ ደንብና መመሪያ የሚፃረር ተግባር ሲፈፀም ከተገኘ ያለምንም ቅድመ ማስጠንቀቂያ በጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔ መሠረት ከአባልነት ሊወገድ ይችላል፡፡
- 24.2.2 አንድ አባል ለመኖሪያ ቤት 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 ያህል ምንም ዓይነት ግንኙነት ሳያደርግ ከቀረ ከአባልነት እንዲሰናበት ይደረጋል፡፡
- 24.2.4 አባሉ በመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበሩ ውስጥ ያለውን ድርሻ ከግንባታ በፊት ወጪ አድርጎ ከወሰደ ከአባልነት እንደተሰናበተ ተደርጎ በምትኩ ሌላ አመልካች እንዲገባ ይደረጋል፡፡
- 24.2.5 አንድ አባል መሞቱ ሲረጋገጥ አባልነቱ ይቋረጣል፡፡



የአገልግሎት ክፍያ /መዋጮ/

25.1.1 የመኖሪያ ቤት ኅብረት 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 ወይም በዓመት ተሰልቶ ሊቀርብ ይችላል።

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

25.2 ሌሎች የገቢ ምንጮች

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

አንቀጽ 26 የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ልዩ ልዩ መዘግብት

26.1 የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ፣

26.1.1 የአባላት መዘገብ፣

26.1.2 የቃለ ጉባዔ መዘገብ፣

26.1.3 የኅብረት መዘገብ፣

26.1.4 የገቢ ደረሰኝ፣

26.1.5 የወጪ ማዘዣ፣

26.1.6 የገቢ መዘገብ፣

26.1.7 የወጪ መዘገብ፣

26.1.8 አጠቃላይ የሂሳብ ቋት፣

26.1.9 ሌሎች አግባብ ያላቸው ሰነዶች ሊኖሩት ይችላል።

አንቀጽ 27. ደመወዝ፣ አበልና የትርፍ ሰዓት ክፍያ

27.1 የመኖሪያ ቤት ኅብረት ሥራ ማህበሩ ለቅጥር ሠራተኞች ደመወዝ፣ አበልና የትርፍ ሰዓት ክፍያ ይፈጽማል።



የተጠቃሚው አሰሪ ለተመረጡበት የሥራ ሃላፊነት ደመወዝ አይከፈላቸውም።

27.3 የሥራ ሃላፊ አሰሪ ከተመረጡበት ተግባርና ሃላፊነት ጋር በተያያዘ በመንግስት አካላት በተደረገ ጥሪ የሚሰጥ ሰልጠና፣ ወርክሾፕ፣ ወዘተ ካለ ማህበሩ በአበል መልክ ክፍያ መፈጸም ይችላል።

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

27.5 የመኖሪያ ቤት ህብረት ስራ ቅጥር ሠራተኞች የትርፍ ሰነድ ክፍያ የማይከፍል ከሆነ በስራ ቀናት በሰራው ልክ ትርፍ በሠራቡት መጥን እረፍት ይሠጠዋል።

አንቀጽ 28 ወራሽ ነትሰለመሰየም

28.1 በአዋጅ ቁጥር 147/96 አቅፅ --- መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል።

28.2 ለመጠባበቂያ የተመደበ ሂሳብ በማንኛውም ሁኔታ ማህበሩ እስካለ ድረስ ለአሰሪ ሊከፋፈል አይችልም።

አንቀጽ 29 የህንፃው አጠቃቀምና አስተዳደር

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

አንቀጽ 30 የኅብረት ሥራ ማህበሩ ስለሚፈርስበት ሁኔታ

30.1 የመኖሪያ ህብረት ስራ ማህበራት በህብረት አወጀ 147/91 ፣ ማሻሻያ አወጅ ቁጥር 402/96 እና ደንብ ቁጥር 106/96 መሰረት ተፈፃሚ 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 ይተረጎማል።

31.2 በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ ያልተጠቀሱ ጉዳዮች ካሉ በኅብረት ሥራ አዋጅ ቁጥር 147/91 እና በማሻሻያው አዋጅ ቁጥር 402/96 ድንጋጌ መሠረት ተፈፃሚ 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 ስለ መተዳደሪያ ደንብ መሻሻል

32.1 ይህ መተዳደሪያ ደንብ አስፈላጊ ሆኖ በተገኘበት ወቅት መሻሻል ይችላል።

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



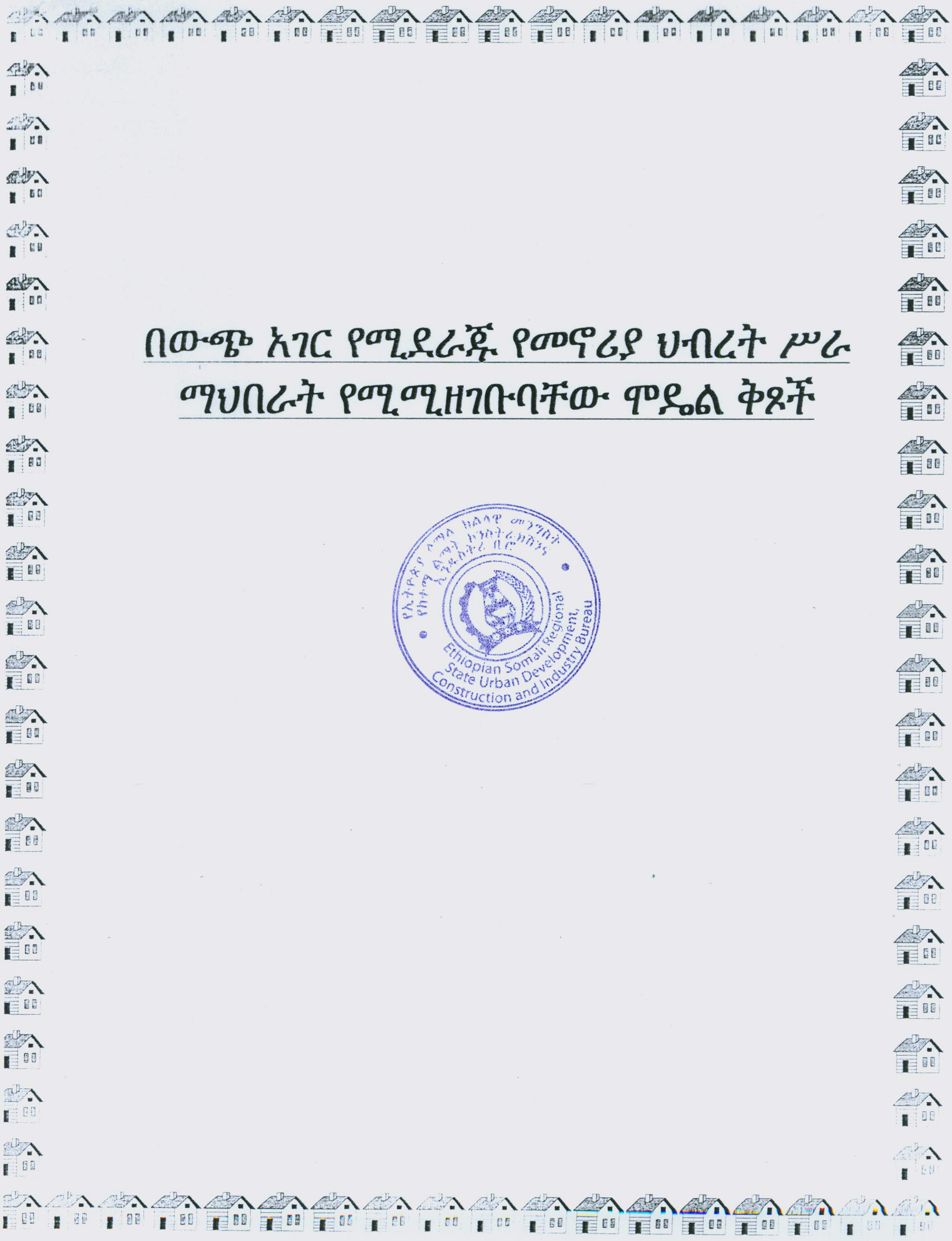
የተጠቃሚው ውሳኔ እንዲሻሻል ወይም እንዲቀየር የተደረገ የመተዳደሪያ ደንብ ውሳኔው በተላለፈ 30 ቀናት ባልበለጠ በሥራ ላይ ለክፍለ ከተማ የኅብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃ መ/ቤት መቅረብና መፅደቅ ይኖርበታል። አንድ ለውጥ ለውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር መ/ቤት ገቢ መደረግ አለበት።

32.4 የመኖሪያ ቤት ህብርት ስራ ማህበሩ ተደግፎ እንዲሻሻል የቀረበው የመተዳደሪያ ደንብ በክፍለ ከተማው በህብርት ሥራ ማህበራት ማደራጃ መ/ቤት ታይቶ ካልፀደቀ ስራ ላይ መዋል አይችልም።

32.5 የኅብረት ሥራ ማደራጃ የሥራ ሂደት የቀረበለትን ማሻሻያ ከመረመረ በኋላ ስለማፀደቅ በእያንዳንዱ ገጽ ላይ ማህተም በማሳረፍ አንዱን ቅጂ በመሸኛ ደብዳቤ ለኅብረት ሥራ ማህበሩ መላክ ይኖርበታል። የፀደቀው መተዳደሪያ ደንብ አንድ ኮፒ ለውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር መ/ቤት ገቢ መደረግ አለበት።



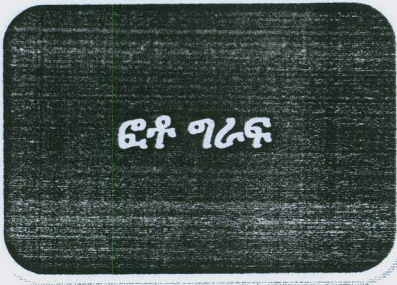
በውጭ አገር የሚደራጁ የመኖሪያ ህብረት ሥራ
ማህበራት የሚሚዘገቡባቸው ሞዴል ቅጾች



የ.....የመኖሪያ ቤት የህብረት ሥራ ማህበራት በአደረጃጀት ወቅት የሚጠቀሙባቸው የተለያዩ ቅጾች ማወጫ

ተ.ቁ	የቅፅ ቁጥር	የቅፅ አይነት
1	ቅፅ 005	የአባልነት ማመልከቻ ቅፅ
2	ቅፅ 006	የመሥራች ቃለ-ጉባዔ ፎርማትና ውሳኔዎች
3	ቅፅ 007	አባላት ተወካይ ዝርዝር መገለጫ ሰንጠረዥ
4	ቅፅ 008	ማህበሩ የባንክ ሂሳብ እንዲከፈትለት ማመልከቻ የማቅረቢያ ቅፅ
5	ቅፅ 009	የስራ ሂደቱ ለማህበሩ የባንክ ተንቀሳቃሽ ሂሳብ እንዲከፈት የመጠየቂያ ቅፅ
6	ቅፅ 010	የስራ ሂደቱ ለማህበሩ ለባንክ የዝግ የቁጠባ የባንክ ሂሳብ እንዲከፈት የመጠየቂያ ቅፅ
7	ቅፅ 011	የኅ/ሥራ ማኅበሩ ለስራ ሂደቱ የምዝገባ ሠርፍኬት የሚጠይቅበት ቅፅ
8	ቅፅ 012	ማኅበሩ የስራ ሂደቱ ለመሬት ልማትና ማኔጅሜንት ደብዳቤ እንዲፅፍለት የሚጠይቅበት ማመልከቻ
9	ቅፅ 013	ለመኖሪያ ቤት ግንባታ የሚወጣ መሬት እንዲመቻች መጠየቂያ ቅፅ
10	ቅፅ 014	የግንባታ ፈቃድ እንዲሰጥ መጠየቂያ ቅፅ
11	ቅፅ 015	የመኖሪያ ቤት የህብረት ሥራ ማህበርን መረጃ ስለመላክ





ቅፅ 005

በውጭ አገር የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልድ ኢትዮጵያውያን በመኖሪያ ቤት

የህብረት ሥራ ማህበራት ለመደራጀት የአባልነት ማመልከቻ ቅፅ

1. የህብረት ሥራ ማህበሩ መጠሪያ _____ የመኖሪያ ቤት ኃ/የተ/የህ/ስ/ማህበር
2. የአመልካች ሁኔታ
 - 2.1. ስም _____ የአባት ስም _____ የእያት ስም _____ ሦታ _____
 የትውልድ ዘመን _____ ዓ/ም ዜግነት _____ ፓስፖርት ቁጥር _____
 የትውልድ ኢትዮጵያውያን የመታወቂያ ቁጥር _____
 - 2.2. የአመልካች እናት ስም _____ የእናት አባት ስም _____ የእናት እያት ስም _____
 - 2.3. የትዳር ሁኔታ ያገባ ያላገባ የተለየ በጫት የተለየ
 - 2.4. ያገባ/ች ከሆነ የትዳር ጓደኛ ስም ከነአባት _____
 - 2.5. የአመልካች የመኖሪያ አድራሻ¹
 ሀገር _____ ከተማ _____
3. የሚፈልጉት የቤት አይነትና ክፍል ብዛት
 - 3.1. የማህበሩ ቤት/ፎቅ/
 ባለ 1 መኝታ ባለ 2 መኝታ ባለ 3 መኝታ
4. የተወካይ መረጃ²
 - 4.1. የተወካይ ስም ከነአያት _____
 - 4.2. የተወካይ የመኖሪያ አድራሻ
 ክ/ከተማ _____ ወረዳ _____ የቀድሞ ቀበሌ _____ የቤት ቁጥር _____
 የቀበሌ መታወቂያ ቁጥር _____ የመ/ቤት መታወቂያ ቁጥር _____
 የቤት ስልክ ቁጥር _____ ሞባይል _____

¹ የአመልካች የመኖሪያ አድራሻ የተሟላ መረጃ መሙላት የሚያስፈልገው በግንባታው ሂደት በአባልነትም ሆነ በአድራሻ ለውጥ የተነሳ የሚመለከቱ ለውጦችን ለማስተካከል እንዲረዳ ታሲቦ ነው።

² የተወካይ የውክልና መብቱን መጠቀም የሚጀምረው ለማህበሩ የምዝገባና የግንባታ ፈቃድ ከተሰጠ በኋላ ይሆናል።



5. እኔ ስሜ ከላይ የተገለጸው አመልካች

- 5.1 ቀደም ሲል በመንግስት በተዘረጉት በማናቸውም የቤት ልማት ፕሮግራሞች ያልተመዘገቡ መሆኑን፤
- 5.2 በሶማሊ ከልላዊ መንግስት እና ሌሎች ክልሎች እንደሁም ከተማ መስተደደሮች በራሴ ወይም በትዳር ጓደኛዬ ስም የተመዘገበ የመኖሪያ ቤት ወይም የቤት መስሪያ ቦታ የሌለኝ እና ከዚህ በፊትም የነበረኝን በሽያጭ ወይም በስጦታ ለሶስተኛ ወገን ያላስተላለፍኩ እና በቤት ልማት ፕሮግራም ከዚህ በፊት ተጠቃሚ ያልሆንኩኝ መሆኑን፤
- 5.3 እኔም ሆነ የትዳር ጓደኛዬ የምንኖረው በመንግስት ቤት ከሆነ ቤቱን ለሚያስተዳድረው አካል ቤቱን በተረከብኩ በ 30 ቀን ውስጥ ለማስረከብ ፈቃደኛ መሆኔን፤
- 5.4 ለምዝገባ ብቁ የሚያደርገኝ የቤቱን ግንባታ ዋጋ 50% በቅድመ ምዝገባ ወቅት እንዲሁም ቀሪውን 50% የግንባታ ፈቃድ ከመስጠቱ በፊት በውጭ ምንዛሪ በዝግ ሂሳብ የማስቀምጥ መሆኑን፤
- 5.5 በምረከበው ቤት አግባብ ባለው ህግ መሠረት ለመተዳደር ፈቃደኛ መሆኔን፤
- 5.6 በዚህ ማመልከቻ ቅጽ የሞላሁትና የሰጠሁት ማረጋገጫ ሀሰተኛ ሆኖ ቢገኝ ቤቱ ከመገንባቱ በፊት ከሆነ የምዝገባው ውል የሚፈረስ መሆኑን እና ቤቱን ከተረከብኩ በኋላ ከሆነ አግባብ ባለው ህግ ተጠያቂ ለመሆን የምስማማ መሆኑን፤
- 5.7 ወደፊት የሚጠየቁ መረጃዎችን ለምሳሌ የጣት አሻራ³ና ሌሎች መረጃዎችን ለመስጠት ፈቃደኛ መሆኔን እንዲሁም፤
- 5.8 በተቆ 1 ላይ በተገለጸው የመኖሪያ ቤት ህብረት ስራ ማህበር ስም ከሌሎች የማህበሩ አባላት ጋር በፈቃደኝነት ለመደራጀትና የመኖሪያ ቤት ለመስራት የሚያስፈልገውን ቅድመ ሁኔታና መስፈርቶች በአዋጁና በመመሪያው መሰረት ያማላሁ በመሆኑ የህብረት ስራ ማህበሩ በአባልነት እንዲቀበለኝና ከላይ ስማቸው የተጠቀሰው ተጠሪ የቤቱን ጉዳይ ተከታትለው እንዲያስፈጽሙ የወከልኳቸውና የሞላሁት መረጃ ትክክለኛ መሆኑን በመስማማት ይህን ቅጽ የሞላሁ መሆኑን በፈርማዬ አረጋግጣለሁ።

የህ/ስ/ማ/አባሉ ሙሉ ስም _____
ፊርማ _____
ቀን _____

³ የጣት አሻራ የሚፈለገው ወደ ፊት ለሚያስፈልጉ የታክስና የዜግነት መለያ ቁጥር ፕሮጀክቶች መስፈጸሚያ ይሆናል።



የመሥራች ስብሰባ ቃለ-ጉባዔ

1. የስብሰባ ቦታ
2. ስብሰባው የተካሄደበት ቀን
3. ስብሰባ የተጀመረበት ሰዓት
4. ስብሰባ የተጠናቀቀበት ሰዓት
5. የአደራጅ ባለሙያው ስም⁴ፊርማ.....
6. በስብሰባው ላይ የነበሩ መስራች አባላት ዝርዝር:-

ተ/ቁ	ሙሉ ስም ከነአያት	አድራሻ ⁵				ፊርማ
		ሀገር	ከተማ	ስልክ	ኢ-ሜይል	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						



⁴ የአደራጅ ባለሙያ በአገር ቤት ለሚደራጁ ማህበራት የተዘጋጀ ሲሆን በውጭ አገር ለሚደራጁት ግን በወቅቱ የማህበሩ ሊቀመንበር ሆኖ የተመረጠ የማህበሩ መስራች አባል ሊሆን ይችላል።
⁵ አድራሻውን በተሟላ ሁኔታ ለመሙላት ቅጹ አመቺ ካልሆነ በተመሳሳይ ሁኔታ ቅጹን በጎን አዘጋጅቶ መጠቀም ይቻላል።

የሱብሰባው አጀንዳዎች፡-

1. መተዳደሪያ ደንብ ስለማፅደቅ
2. የማህበሩን አርማና ማህተም መወሰን
3. አስመራጭ ኮሚቴ መሰየም
4. የሥራ አመራር ኮሚቴና የቁጥጥር ኮሚቴ እንዲሁም ሌሎች ንዑሣን ኮሚቴዎችን ምርጫ ማካሄድ
5. በመመሪያው መሠረት የዝግ ሂሳብና የቁጠባ ሂሳብ የሚከፈትበትን ባንክና ገቢ የሚደረግ የገንዘብ መጠን መወሰን
6. በማህበሩ ስም ባንክ የሚያንቀሳቅሱ አመራር አካላትን መሰየም
7. የሚሰራውን የሕንፃ ዓይነት መወሰን

ውሳኔ፡-

አጀንዳ 1.

.....

አጀንዳ 2.

.....

አጀንዳ 3.

.....

አጀንዳ 4.

.....

አጀንዳ 5.

.....

አጀንዳ 6.

.....

አጀንዳ 7.

.....



የ_____ የመኖሪያ ቤት ኃ/የተ/የሀ/ሥራ ማህበር አባላት ተወካይ ዝርዝር መገለጫ ሰንጠረዥ

ተ.ቁ	የተወካይ ሙሉ ስም ከነአያት	ፆታ	ዕድሜ	አድራሻ					ፊርማ
				የማህበሩ ተወካይ የስራ ድርሻ	ከተማ	ወረዳ	የቤት ቁጥር	ስልክ	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									



ተ.ቁ	የተወካይ ሙሉ ስም ከነአያት	ዎታ	ዕድሜ	አድራሻ						ፊርማ
				የማህበሩ ተወካይ የስራ ድርሻ	ከተማ	ወረዳ	የቤት ቁጥር	ሰልክ	ኢ-ሜይል	
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										



ቁጥር

ቀን

ለ ከተማ አስተዳደር

የኅብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃ ልማት ጽ/ቤ

ጅጅጋ፡

ጉዳዩ- ማመልከቻ ስለማቅረብ

የ የመኖሪያ ቤት ኃላፊነቱ የተወሰነ የኅብረት ሥራ ማህበር ቀን ዓ.ም. መቋቋሙን
አየገለፅን :-

ሀ/ የመሥራቻ ስብሰባ ቃለጉባዔ ----- ገፅ

ለ/ መተዳደሪያ ደንብ ሦስት ቅፅ ----- ገፅ

ሐ/ ዝግ ሆኖ የሚቆይ ማህበሩ የሚያንቀሳቅሰውን ሂሳብ በ ባንክ

..... ቅርንጫፍ እንዲከፈትልን ማመልከቻ ----- ገፅ

መ/ የአባላትና የአመራር አካላት ዝርዝር መግለጫ ----- ገፅ ከዚህ ሸኛ ደብዳቤ ጋር

አባሪ በማድረግ አቅርቦናል፡፡

ስለሆነም የኅብረት ሥራ ማህበሩ ያቀረበው ሰነድ ታይቶ በውሳኔያችን መሠረት የባንክ ሂሳብ
እንዲከፈትልን ለ ባንክ ቅርንጫፍ ደብዳቤ
እንዲፃፍልን እንጠይቃለን፡፡

« ከሰላምታ ጋር »



ነባር

አዲስ

የ.....የመኖሪያ ቤት ሀብረት ሥራ ማህበር የመስራች አባላት ዝርዝር መረጃ

ተ. ቁ	የመዝገብ ቁጥር	የሰነድ ስም	የአመልካች ሁኔታ					የአመልካች ለናት ሙሉ ስም	የትዳር ሁኔታ		የትዳር ዳይፊ ሙሉ ስም		የሚኖርበት	
			የአመልካች ስም ከነአያት	የሰነድ ዓይነት	ፓስፖርት ቁጥር	ትውልድ አ.ት.የ.ጾ.ያ ወ.ያን መታወቂያ ቁጥር	ዜግነት		የትዳር ዓይነት	የትዳር ለ	የትዳር ገ	የትዳር ለ	የትዳር ገ	ሀገር
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														



የ.....የመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበር የመስራች አባላት ዝርዝር መረጃ

ተ. ቁ	የተወካይ የመኖሪያ ሁኔታ						የቤት ዓይነት			ለምዝገባ የሚያስፈልግ ቁጠባ			የመዝጋቢ ስምና ፊርማ
	የተወካይ ሙሉ ስም	ክ/ከተማ	ወረዳ	የቤት ቁጥር	ስልክ ቁጥር	የመታወቂያ ቁጥር	የማህበረ ህዝብ ስም (ፎቅ)			ቅድመ ቁጠባ	የቁጠባ ሂሳብ ቁጥር	የተመዘጋጠሙ (የተወካይ ፊርማ)	
							ባለ 1 መኝታ	ባለ 2 መኝታ	ባለ 3 መኝታ				
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													



በክ/ከተማ

ያደራጁገጹ ባለሙያ ስም-----

ፊርማ-----

ቀን-----



በክ/ከተማ

መረጃ የሞላጠ. ባለሙያ ስም-----

ፊርማ-----

ቀን-----

ለ ባንክ
..... ቅርንጫፍ

ጅጅጋ

ጉዳዩ:- የባንክ ተንቀሳቃሽ ሂሳብ እንዲከፈት ስለመጠየቅ::

የ..... የመኖሪያ ቤት ኃላ/የተ/የኅ/ሥራ ማህበር ቀን ዓ.ም. ባደረገው ስብሰባ በ
ቅርንጫፍ በማህበሩ ስም ተንቀሳቃሽ ሂሳብ እንዲከፈትላቸውና ሂሳቡም በሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት:-

1. ሊቀመንበር
2. ምክትል ሊቀ መንበር
3. ሂሳብ ሹም
4. ገንዘብ ያዥ

አማካኝነት በጣምራ ፊርማ እንዲያንቀሳቀስ የወሰኑ መሆኑን በመግለፅ ለባንኩ ደብዳቤ እዲፃፍላቸው በቁጥር በቀን
..... በተፃፈ ማመልከቻ ጠይቀዋል::

በመሆኑም በኅብረት ሥራ ማህበሩ ስም የተንሳቃሽ ሂሳብ ከፍተው ሂሳቡንም ሊቀመንበር ወይም ም/ሊቀመንበር ከሂሳብ ሹምና
ከገንዘብ ያዥ ጋር በመሆን በጣምራ ፊርማ እንዲያንቀሳቀሱ እንዲደረግ የተለመደ ትብብራችሁን እጠይቃለን::

« ከሠላምታ ጋር»

ግልባጭ

- በሶማሌ ክልል ከተማ ልማት. ኮንስትራክሽን ቢሮ ለ መኖሪያ ቤቶች ልማት ዋና የስራ ሂደት
- ለ..... የመኖሪያ ቤት ኃላ/የተ/የኅ/ሥራ ማህበር

ጅጅጋ:



ለ ክልሉ የኅብረት ሥራ
ማህበራት ማደራጃ ልማት ጽ/ ቤት
ጅጅጋ

ጉዳዩ:- የምዝገባ ጥያቄ

በማደራጃ መስሪያ ቤቱ አማካይነት የመኖሪያ ቤት ኃላፊነቱ የተወሰነ የኅብረት ሥራ ማህበር በሚል ስያሜ የአደረጃጀት ሂደታችንን ህጉ በሚፈቅደው መሠረት ያጠናቀቅን ሲሆን፤ ለመኖሪያ ቤት ግንባታ የሚያስፈልገውን ሙሉ ወጪ (50%) ገንዘብ በዝግ የቁጠባ ሂሳብ በ..... ባንክ ቅርንጫፍ አጠቃላይ ያስገባን መሆኑን እየገለፅን የምዝገባ ምሥክር ወረቀት እንዲሰጠን እንጠይቃለን።

« ከሰላምታ ጋር »



ለ

ቅርንጫፍ

ጅጅጋ

ጉዳዩ:- የዝግ የቁጠባ የባንክ ሂሳብ እንዲከፈት ስለመጠየቅ ::

በ..... ክፍለ ከተማ የህብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃና ልማት ዋና የስራ ሂደት አማካኝነት የ..... የመኖሪያ ቤት ኃላ/የተ/የኅ/ሥራ ማህበር በ...../...../አባላት የተደራጀ ሲሆን ፤ማህበሩ በወከላቸው፤

- 1. ሊቀመንበር
- 2. ምክትል ሊቀ መንበር
- 3. ሂሳብ ሹም
- 4. ገንዘብ ያዥ

አማካኝነት በባንካችሁ በማህበሩ ስም በዝግ የቁጠባ ሂሳብ እንዲከፍትና እያንዳንዱ አባል ብር/...../ገቢ ተደርጎ ተከብሮ እንዲቆይ እየጠቅን የተጠቀሰው ገንዘብ ተጠቃልሎ ገቢ እንደተደረገ እንዲገለፅልን የተለመደ የስራ ትብብራችሁን እየጠየቅን የሂሳቡን እንቅስቃሴ በተመለከተ በ..... ክፍለ ከተማ በኩል ለባንኩ ሲገልፅ የሚንቀሳቀስ መሆኑን እንገልጻለን ::

« ከሠላምታ ጋር»

ግልባጭ

- በን/ኢ/ል/ቢሮ ለህብረታ ስራ ማህበራት ማደራጃና ልማት ዋና የስራ ሂደት
- ለ..... የመኖሪያ ቤት ኃላ/የተ/የኅ/ሥራ ማህበር

አዲስ አበባ፤



ለ ከተማ

የገብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃ ልማት ዋና የሥራ ሂደት

ጅጅጋ

ጉዳይ:- ለ..... ክፍለ ከተማ መስተደዳር ደብዳቤ

እንዲፈጸም ስለመጠየቅ::

የሥራ ሂደቱ በ..... ቀን ዓ.ም. በቁጥር ለባንክ በተፃፈ ደብዳቤ በማህበሩ ስም ዝግ የቁጠባ ሂሳብ በመክፈት እያንዳንዱ የማህበሩ አባላት ብር..... /..... /ገቢ እንዲያደርጉ መጠየቁ ይታወሳል::

በዚህ መሠረት ቁጥራቸው...../...../የሆነ የ..... የመኖሪያ ቤት ኃላ/የተ/የሃ/ሥራ ማህበር አባላት እያንዳንዳቸው ብር /..... / በጠቅላላው ብር..... /..... / ገቢ ለማድረጋቸው በማረጋገጥ ባንኩ የፃፈውን ደብዳቤ እና እያንዳንዱ አባል በማህበሩ ስም ዝግ ሆኖ በሚቆይ ሂሳብ ውስጥ ገቢ ያደረገበትን የባንክ ደብተር ፎቶ ኮፒ እና የባንክ ደረሰኝ /ሰሊፕ/ በድምሩ..... ገፅ ፎቶ ኮፒ ከዚህ መሸኛ ደብዳቤ ጋር አባሪ በማድረግ እያቀረብን ፣ ማህበሩ ማሟላት የሚገባውን ቅድመ ሁኔታ ማጠናቀቁ ተገልጾ ለ..... ከተማ መስተደዳር ደብዳቤ እንዲፈጸም እንጠይቃለን::

« ከሰላምታ ጋር »



ለ..... ከተማ መስተደዳር

ጅጅጋ፡

ጉዳዩ :- ለመኖሪያ ቤት ግንባታ የሚዉል መሬት እንዲመቻች ስለመጠየቅ

በ ሰማሌ ክልል የኅብረት ሥራ ማህበራት ማደራጃና ልማት ጽ/ቤት አማካኝነት የ..... የመኖሪያ ቤት ኃላ/የተ/የኅ/ሥራ ማህበር በሚል ስያሜ በ / / አባላት አስፈላጊውን ቅድመ መሥፈርቶች በማሟላት በሀጋዊ መንገድ ተደራጅቷል፡፡

በዚህ መሰረት ማኅበሩ በእያንዳንዱ አባል ስም በ ባንክ ቅርንጫፍ በዝግ ሂሳብ ቁጥር በድምሩ ብር / / ገቢ ያደረገ በመሆኑ በእናንተ በኩል እንዲስተናገዱ የማኅበር አባላቱን ስም ዝርዝርና መረጃ ገጽ አባሪ አድርገን የላክን መሆኑን እንገልጻለን፡፡

« ከሠላምታ ጋር»

ግልባጭ

- በሰማሌ ክልል ከተማ ልማት፡ኮንስትራክሽን የ መኖሪያ ቤቶች ልማት ዋና የሂደትኝ
- ለ..... የመኖሪያ ቤት ኃላ/የተ/የኅ/ሥራ ማህበር

ጅጅጋ



ነባር

አዲስ

የ.....የመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበር የመስራች አባላት ዝርዝር መረጃ

ተ. ቁ	የመዝገብ ቁጥር	የማህበረሰብ ፊርማ	የአመልካች ሁኔታ					የአመልካች እናት ስም	የትዳር ሁኔታ		የትዳር ዳይፎ ስም	የሚኖርበት	
			የአመልካች ስም ከነአያት	የት/ዘ/ን	ፓስፖርት ቁጥር	ትወልደ አ.ትዮጵያውያን መታወቂያ ቁጥር	ዜግነት		የትዳር ቦታ	የትዳር ቦታ		ሀገር	ከተማ
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
23													



የመኖሪያ ቤት ህብረት ሥራ ማህበር የመስራች አባላት ዝርዝር መረጃ

ተ.ቁ	የተወካይ የመኖሪያ ሁኔታ					የቤት ዓይነት			ለምዝገባ የሚያስፈልግ ቁጠባ			የመዝጋቢ ስምና ፊርማ
	የተወካይ ሙሉ ስም	ከ/ከተማ	ወረዳ	የቤት ቁጥር	ስልክ ቁጥር	የመታወቂያ ቁጥር	የማህበሩ (ፎቅ)			ቅድመ ቁጠባ	የተመዘገቡ (የተወካይ ፊርማ)	
							ባለ 1 መኝታ	ባለ 2 መኝታ	ባለ 3 መኝታ			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												

