



INFINITY SACCOs LTD
ኢንፎኒቲ ፕሮፎሰዮና ብድር
ኃ/የተ/መ/ን/ሰ/ግንቦር

ኢንፎኒቲ ኃ/የተ/መሰ/ቁ/ብ/ን/ሥራ ማህበር
መተዳደሪያ ደንብ

ህዳር/2018 ዓ.ም

አዲስ አበባ

ኢንፎኒቴ ታ/የተ/መሰ/ቁ/ብ/ገ/ሥራ ማህበር መተዳደሪያ ደንብ

መግቢያ

የኢንፎኒቴ ታ/የተ/መሰ/ቁ/ብ/ገ/ሥራ ማህበር በ2018 ዓ.ም የህብረት ሥራ ማህበራትን ለማቋቋም የተደነገገውን አዋጅ ቁጥር 985/2009 መሠረት በማድረግ በ526 መስራች አባላት በመነሻ ካፒታል ብር 10,000,000.00 (አስር ሚሊዮን ብር)/..../2018 ዓ.ም የተመሰረተ እና ህጋዊ እውቅና ያገኘ የህብረት ስራ ማህበር ነው።

ማህበሩ የተመሰረተበት መሰረታዊ ዓላማ መንግስት ዜጎች የአካባቢያቸውንና የሀገሪቱን ተጨባጭ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ችግሮችን በአካባቢያቸው አስተዳደራዊና ባህላዊ ዘዴ ጉልበታቸውን፣ ዕውቀታቸውንና ገንዘባቸውን ለጋራ ተጠቃሚነት፣ ዕድገትና ብልፅግና እንዲያውሉ እና የጋራ ችግሮቻቸውን በጋራ ኃላፊነት በሚመሯቸው ተቋማት በዘላቂነት እንዲፈቱ የሚያግዝ ማህበር መስርተው መንቀሳቀስ እንደሚችሉ በአዋጅ 985/2009 ያስቀመጠውን አቅጣጫ ተከትሎ የተመሰረተ ሲሆን ዋና ዓላማውም ከባንክ ሥርዓት የፋይናንስ ፍላጎታቸውን ሊያሟሉ ለማይችሉ ዝቅተኛ እና መካከለኛ የከተማዉ የህብረተሰብ ክፍሎችን የገንዘብ አስተዳደርና አጠቃቀም ግንዛቤ በማስጨበጥ የቁጠባ ባህልን በማሳደግ እና ለአባላት ምቹና አስተማማኝ የወለድ እና ወለድ አልባ የፋይናንስ አገልግሎቶችን በመስጠት የአባላትን ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ችግሮችን በዘላቂነት መቅረፍ ነው።

ስለዚህ የህብረት ስራ ማህበሩ የተቋቋመበትን ተልእኮዉን በአግባቡ ለመወጣትና ስኬታማ ጉዞ ለማድረግ ይህን የመተዳደሪያ ደንብ በማዘጋጀት እንደሚከተለው ቀርቧል።

አንቀጽ 1፡ አጭር ርዕስ

ይህ መተዳደሪያ ደንብ “ኢንፎኒቲ ኃ/የተ/መሰ/ቁ/ብ/ጎ/ሥራ ማህበር መተዳደሪያ ደንብ” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 2፡ ትርጉም

በኅብረት ሥራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 የተቀመጠው ትርጓሜ እንዳለ ሆኖ የቃሉ አግባብ በህግ ሌላ ትርጉም የማያሰጥ ካልሆነ በስተቀር በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ፡-

- 2.1. “ሰው”፡- ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።
- 2.2. “ግለሰብ”፡- ማለት በህግ መብት የተሰጠው የተፈጥሮ ሰው ማለት ሲሆን ይህም የወንድን ወይም የሴትን ጾታ የሚያካትት ነው።
- 2.3. “አዋጅ”፡- ማለት የህብረት ስራ ማህበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 ማለት ነው።
- 2.4. “ጠቅላላ ጉባኤ”፡- ማለት የኢንፎኒቲ መሰረታዊ የገንዘብ ቁጠባና ብድር ህብረት ሥራ ማህበር አባል ወይም ተወካዮቻቸው የሚገኙበት ጉባኤ ነው።
- 2.5. “የሥራ አመራር ቦርድ”፡- ማለት በገንዘብ ቁጠባና ብድር የህብረት ሥራ ማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ተመርጦ የቁጠባና ብድር የህብረት ሥራ ማህበሩን ሥራዎች እንዲመራ ኃላፊነት የተሰጠው አካል ነው።
- 2.6. “ዋና ሥራ አስፈጻሚ”፡- ማለት በገንዘብ ቁጠባና ብድር የህብረት ሥራ ማህበሩ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ተጠሪ የሆነና በተሰጠው ኃላፊነትና ስልጣን ገደብ መሰረት የገንዘብ ቁጠባና ብድር ህብረት ሥራ ማህበሩን የዕለት ተዕለት ሥራዎችን የሚያንቀሳቅስ የሥራ ኃላፊ ነው።
- 2.7. “ሠራተኛ”፡- ማለት ከኢንፎኒቲ ኃ/የተ/መሰ/ቁ/ብ/ጎ/ሥራ ማህበር ጋር በገባው ውል መሰረት የዕለት ተዕለት ሥራዎችን እንዲያካሄድ በቅጥር ላይ የተመሠረተ የሥራ ግንኙነት ያለውና በአሠሪና ሠራተኛ አዋጅ እና በቁጠባና ብድር ህብረት ሥራ ማህበሩ የሰው ኃይል አስተዳደር መመሪያ መሰረት የሚተዳደር ግለሰብ ነው።
- 2.8. “ልዩ ውሳኔ”፡- ማለት በአባላቱ ላይ አስገዳጅነት እንዲኖረው በገንዘብ ቁጠባና ብድር የህብረት ሥራ ማህበሩ አባላት 2/3ኛው ድምፅ መፅደቅ ያለበት ውሳኔ ነው።
- 2.9. “ተወካይ”፡- ማለት አወካከሉ በህብረት ማህበሩ መተዳደሪያ ደንብና በዚህ መመሪያ ውስጥ በሚገለጸው መሰረት ሆኖ በመሠረታዊ የህብረት ሥራ ማህበር ግለሰብ አባላት ተወክሎ ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ላይ በመገኘት ድምፅ የሚስጥ ግለሰብ ነው።
- 2.10. “መደበኛ ቁጠባ”፡- ማለት የገንዘብ ቁጠባና ብድር ኅብረት ሥራ ማህበሩ በሚወስነው

የጊዜ ገደብ እና ዝቅተኛ የገንዘብ መጠን መሰረት በማድረግ አባሉ በግሉ የወሰነውን የቁጠባ መጠን በተከታታይነት ያለማቋረጥ የሚቆጠበው የግዴታ ቁጠባ ነው።

- 2.11. “የፍላጎት ቁጠባ”:- ማለት አባሉ በፍላጎቱ ከመደበኛው ቁጠባ በተጨማሪ በተለያዩ የቁጠባ አይነት የሚቆጠበው ፍቃድኝነት ላይ የተመሰረተ ቁጠባ ነው።
- 2.12. “ብድር”:- ማለት አባላት ለተለያዩ ጉዳዮች ማስፈጸሚያ የሚሆን ከገንዘብ ቁጠባና ብድር ኅብረት ሥራ ማህበር ወይም ከፋይናንስ ተቋማት በሚደረግ ስምምነት መሰረት በተወሰነ ጊዜ ቆይታ ተመላሽ የሚሆን እና ወለድ የሚያስከፍል ወይም ወለድ የማያስከፍል ገንዘብ ነው።
- 2.13. “ወለድ”:- ማለት ግለሰቦች ወይም ተቋማት ለቆጠቡት ገንዘብ የሚከፈላቸው ወይም ለተበደሩት ገንዘብ የሚከፍሉት ዋጋ ነው።
- 2.14. “ወለድ የሚያስገኝ የፋይናንስ አገልግሎት”:- ማለት የቁጠባ እና የብድር የፋይናንስ አገልግሎት ሆኖ ቆጣቢዎች ወለድን የሚያገኙበት ወይም ተበዳሪዎች ወለድ የሚከፍሉበት አገልግሎት ነው።
- 2.15. “ወለድ የማያስገኝ የፋይናንስ አገልግሎት”:- ማለት የቁጠባ እና የብድር የፋይናንስ አገልግሎት ሆኖ አባላት ያለወለድ የሚቆጠቡበት ወይም ተበዳሪዎች ከወለድ ነጻ የሆነ የብድር አገልግሎት የሚያገኙበት ነው።
- 2.16. “አረቦን”:- ማለት ለአነስተኛ መድን ዋስትና ወይም ተካፋይ አገልግሎትን ለመስጠት እንዲቻል ከተበዳሪ የሚሰበሰብ ገንዘብ ነው።
- 2.17. “ካፒታል”:- ማለት የገንዘብ ቁጠባና ብድር ህብረት ሥራ ማህበሩ ካለው ጠቅላላ ህብት ላይ ዕዳው ተቀንሶ የሚቀረው የህብት መጠን ሲሆን የአባላትን የዕጣ ሽያጭ፣ የመጠባበቂ ተቀማጭ ሂሳብ፣ ስጦታ፣ ውርስ እና በገንዘብ ቁጠባና ብድር የህብረት ሥራ ማህበር መተዳደሪያ ደንብና የሚወሰነው ፈንዶችንና ኢንቨስትመንቶችን የያዘ ነው።
- 2.18. “እጣ”:- ማለት የገንዘብ ቁጠባና ብድር ኅብረት ሥራ ማህበር ለተለያዩ ኢንቨስትመንት ስራዎች ለማከናወን እና ካፒታሉን ለማሳደግ ለአባላት የሚሸጠው እጣ ነው።
- 2.19. “የአባላት ካፒታል”:- ማለት አንድ አባል የመደበኛውን ቁጠባ ደህንነት ለመጠበቅ በሚያስችል ምጥጥን ተሰልቶ አባሉ የሚያስቀምጠው ገንዘብ ነው።
- 2.20. “የብድር የህይወት መድን ዋስትና”:- ማለት የህብረት ሥራ ማህበሩ ብድር የወሰደ የህብረት ሥራ ማህበር አባል ብድሩን ሙሉ በሙሉ ከፍሎ ሳይጨርስ በሞት ቢለይ ቀሪውን ብድር ለመክፈል የሚሰጥ የመድን ዋስትና ነው።

2.21. “የመጠባበቂያ ተቀማጭ”:- ማለት የገንዘብ ቁጠባና ብድር የህብረት ሥራ ማህበሩ ከዓመታዊ ትርፉ በህጉ መሠረት ለመጠባበቂያ የሚያስቀምጠውና በዚህ መመሪያ በሚገለፀው መሠረት ለአባላት በትርፍ ድርሻነት የማይከፋፈል ሂሳብ ነው።

አንቀጽ 3:- የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መተዳደሪያ ደንብ በኢንፎኒቲ የገንዘብ ቁጠባና ብድር ሀላ/የተ/መ/የህብረት ስራ ማህበር አባላት ላይ ሙሉ በሙሉ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

አንቀጽ 4: የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አጠቃላይ መረጃዎች

4.1. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ዋና ጽ/ቤት አድራሻ:-

- በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር፤
- ክፍለ ከተማ፤
- ወረዳ፤
- የቦታው መለያ መጠሪያ ነው።።

4.2. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የመገናኛ መንገዶች የሚከተሉት ናቸው።።

- 4.2.1. ፌስቡክ:
- 4.2.2. ዋትስአፕ:
- 4.2.3. ቴሌግራም:
- 4.2.4. ስልክ ቁጥር:
- 4.2.5. ኢ-ሜይል:
- 4.2.6. ድረ-ገፅ:
- 4.2.7. ፓ.ሣ.ቁ: አዲስ አበባ

ኢትዮጵያ

4.3. የማህበሩ የቅርንጫፍ ቢሮዎች በቀጣይ የሚወሰን ይሆናል።።

4.4. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች

4.4.1. የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አመራር ኮሚቴ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው እና ለአባላት ተደራሽ አገልግሎት ለመስጠት እቅዱን በጠቅላላ ጉባኤ ካጸደቀ በኋላ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር እና በክልሎች የሚያስገኘውን ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ ማዕከል በማድረግ በጥናት አስፈላጊ የሆኑ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶችን ያደራጃል፣ ይከፍታል፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘውም ቅርንጫፍ ሊያጥፍ ይችላል፡፡

4.4.2. በቅርንጫፍ ጽ/ቤቶቹ ሥር የገንዘብ መሰብሰቢያ አገልግሎት የሚሰጥ አደረጃጀት ይኖረዋል፡፡

4.4.3. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ሥራ አመራር ኮሚቴ የቅርንጫፍ ቁጥር እየጨመረ ሲሄድ በዋናው መስሪያ ቤት እንደ ሌሎች የሥራ ክፍሎች የቅርንጫፍ ማስተባበሪያ ዲፓርትመንት እንዲደራጅ በጠቅላላ ጉባኤ ካጸደቀ በኋላ ውሳኔ ሊያሳልፍ ይችላል፡፡ የስራው እንቅስቃሴ እየጨመረ ሲሄድ እንደ አስፈላጊነቱ ስራዎችን ወደ ቅርንጫፍ ሊያወርድ ይችላል፡፡

4.5. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሥራ ክልል

4.5.1. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሥራ ክልል ዋናውን ቢሮ አዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር በማድረግ በተለያዩ ክልሎች በጥናት ላይ በመመስረት የስራ ክልሎች እንዲስፋፉ ይደረጋል፡፡

4.5.2. በየሥራ ክልሎቹ ውስጥ የሚገኙ ግለሰቦች/ነዋሪዎች የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አባል መሆን ይችላሉ፡፡

4.5.3. ኅብረት ሥራ ማኅበሩ የአድራሻ ለውጥ ካደረገ በአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ አግባብ ላለው ባለስልጣን ያሳውቃል፡፡

አንቀጽ 5: የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አርማና ማኅተም

5.1. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ዓርማ



5.2. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አርማ ትርጉም

የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አርማ ትርጉም የሚከተለውን የሚያሳይ ነው፡፡

- የተጠላለፈው ምልክት፡- የማህበሩ አባላት አንድ ላይ ያለማቋረጥ ተያይዞ ማደግ፤ መለወጥን እና ያለምንም ልዩነት ሁሉንም ማህበረሰብ አቃፊነትን ያመለክታል፡፡
- ሶስቱ ደረጃዎች፡- የማህበሩን ዘላቂ፣ ተከታታይነት ያለው እድገትና ስኬታማነትን ይገልጻል፡፡
- ሰማያዊ ቀለም፡- የማህበሩንና የአባላትን ጤናማና የተረረጋጋ ስኬታማነትን፣ በትብብር ማደግና ተቋማዊ ታማኝነትን ያሳያል፡፡

5.3. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ማኅተም

5.3.1. የኅብረት ሥራ ማህበሩ አርማ በአማርኛ «የኢንፎኒቲ ኃ/የተ/መሰ/ቁ/ብ/ኅ/ሥራ ማህበር» የሚል ጽሁፍ እና አርማ ያለበት ሆኖ ክብ ይሆናል፡፡ የአማርኛው ቀጥተኛ ትርጉም በእንግሊዝኛ ቋንቋ አብሮ «INFINITY SACCOs LTD» በሚል ይቀረጻል፡፡

5.3.2. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ በጽ/ቤት ደረጃ አንድ ማኅተም ይኖረዋል፡፡ ለጽ/ቤት የሚቀረጸው ማኅተም «የኢንፎኒቲ ኃ/የተ/መሰ/ቁ/ብ/ኅ/ሥራ ማህበር» የሚል ጽሁፍ እና የኅብረት ስራ ማኅበሩ ሎጎ ይኖረዋል፡፡ የአማርኛው ቀጥተኛ ትርጉም በእንግሊዝኛ ቋንቋ አብሮ «INFINITY SACCOs LTD» በሚል እንዲቀረፅ ይደረጋል፡፡

5.3.3. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሚከፈቱ ቅርንጫፎች አባላት ለልዩ ልዩ አገልግሎት የሚያስፈልጋቸው ሆኖ እንደአስፈላጊነቱ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቱን የሚገልጽ ማህተም እንዲቀረጽላቸው ይደረጋል፡፡ ይህ ተፈጻሚ የሚሆነው የማህበሩ ማኔጅመንት ገምግሞ አስፈላጊነቱን አምኖበት ሲፈቅድ ብቻ ይሆናል፡፡

አንቀጽ 6: የማህበሩ ራዕይ፣ ተልእኮ፣ እሴት፣ ማርዎች፣ ዓላማ እና ተግባር

6.1. ራዕይ /Vision/

በ2030 ዓ.ም. በሀገር አቀፍ ደረጃ ዘላቂነት ያለው ተመራጭ፣ ተወዳዳሪ እና ዘመናዊ የሆነ የወለድና ወለድ አልባ የፋይናንስ አገልግሎት የሚሰጥ የገንዘብ ቁጠባና ብድር የህብረት ስራ ማህበር ሆኖ ማየት

6.2. ተልዕኮ /Mission/

የወለድና ወለድ አልባ የቁጠባ ባህልን በማዳበርና ዘላቂ ለውጥ ሊያመጣ የሚያስችል የብድር አገልግሎት በመስጠት የአባላትን ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ተጠቃሚነትን በትብብር ማረጋገጥ እና የማያቋርጥ ስኬታማነትን እውን ማድረግ

6.3. እሴቶች

ሀ. ዘላቂነት

ለ. የላቀ ሙያዊ ብቃት

ሐ. ታማኝነት

መ. በትብብር ማደግ

ሠ. ተጠያቂነት

ረ. ግልጽነት

6.4. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ መርሆዎች

በአዋጅ ቁጥር 985/2009 የተጠቀሰው እንደተጠበቀሆኖ የማኅበሩ አላማና ተግባር ከዚህ

በታች የተጠቀሱትን የኅብረት ሥራ ማኅበሩን መርሆዎች መሠረት ያደረገ ይሆናል፡፡

1. አባልነት በፈቃደኝነትና በፍላጎት ላይ የተመሠረተ እና ለሁሉም ክፍት ማድረግ፤
2. ዲሞክራሲያዊ አሰራር እና አመራር ማስፈን፤
3. አባላት ኢኮኖሚያዊ ተሳትፎ እንዲያደርጉ ማስቻል፤
4. ራስን በራስ ማስተዳደር፤
5. ተከታታይ ትምህርት፣ ስልጠናና መረጃ ልውውጥ ማድረግ፤
6. ክሌሎች አቻ ኅብረት ሥራ ማኅበራት ጋር ትብብር መፍጠር፤
7. በአከባቢው ዘላቂ ልማት ላይ ተሳታፊ መሆን፤

6.5. ዓላማ

6.5.1. ስለገንዘብ ቁጠባና ብድር የኅብረት ሥራ ማኅበር ጠቀሜታና አገልግሎት ለማህበረሰቡ ሰፊ ግንዛቤ በመፍጠር አባላትን ማፍራት፤

6.5.2. የአባላትን የቁጠባ ባህል በማሻሻል የማያቋርጥ የፋይናንስ አገልግሎት መስጠት፤

6.5.3. ለአባላት ዘላቂነት ያለው የወለድና ወለድ አልባ የፋይናንስ አገልግሎት ወይም የብድር አገልግሎት በመስጠት የአባላትን ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ችግሮችን መቅረፍ፤

6.5.4. ለአባላት የብድር የሕይወት መድን ዋስትና በመስጠት የአባላትን ቁጠባና የኅብረት ሥራ ማህበሩ ያሰራጨውን ብድር ደህንነቱ የተጠበቀ እንዲሆንና የሚከሰተውን ማህበራዊ ቀውስ ማስወገድ

6.5.5. በማህበሩ ዘመኑን የዋጀና በቴክኖሎጂ የታገዘ ፈጣንና ቀልጣፋ አገልግሎት መስጠት፤

6.5.6. ለአባላት በሚወስዱት ብድር ዙሪያ ለታለመለት ዓላማ እንዲያወሉና በፋይናንስ ዙሪያ የስልጠናና የምክር አገልግሎት መስጠት

6.5.7. ማህበሩ በሚገኝባቸው ከተሞች የአከባቢ ልማት ላይ ተሳታፊ በመሆን ማህበራዊ ሀላፊነትን መወጣት

6.6. ተግባር

- 6.6.1. ለነዋሪው ማህበረሰብ በቁ/ብ/ሀላ/የተ/መ/የህብረት ስራ ማህበራት አገልግሎቶች ዙሪያ፣ በቁጠባ እና በብድር አገልግሎቶች ዙሪያ ግንዛቤ መስጠት
- 6.6.2. አባላትን ማፍራትና መመዝገብ
- 6.6.3. ከአባላት የመመዝገቢያ ክፍያ፣ ዕጣ፣ ቁጠባ፣ አረቦን፣ የአገልግሎት ገቢ፣ ልዩ ልዩ ገቢዎችን እና የወለድና ወለድ አልባ ቁጠባዎችን መሰብሰብ
- 6.6.4. የተለያዩ የብድር አሰራሮችን በመዘርጋት የወለድና ወለድ አልባ የብድር አገልግሎት መስጠት
- 6.6.5. በብድር መመሪያው መሠረት ለአባላት ተገቢውን ምክር/እገዛ፣ ክትትልና ትምህርት መስጠት እና ለብድር የተሠጠው ገንዘብ በወቅቱ ከነወለዱ ወይም ያለወለድ እንዲመለስ አስፈላጊውን ሁሉ መፈፀም
- 6.6.6. በወቅቱ ያልተሰበሰበ ብድር ላይ ቅጣት አስልቶ መቀበል፣
- 6.6.7. በየጊዜው አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በጠቅላላ ጉባኤ አስወስኖ እጣ አዘጋጅቶ መሸጥ፣
- 6.6.8. ለአባላት ቁጠባ ወለድ ማስላት እና ማሳወቅ ቁጠባው ላይ ማስቀመጥ፣ ከመደበኛ ቁጠባ ወለድ ውጭ አባላት የፍላጎት ቁጠባ ወለዳቸውን ሲጠይቁ ክፍያ መፈጸም
- 6.6.9. የአነስተኛ መድን ዋስትና አገልግሎት መስጠት
- 6.6.10. እንደ አስፈላጊነቱ በየሥራ ክልሎቹ የሚገኝ የገንዘብ ቁጠባ እና ብድር ኃ/የተ/ኅብረት ስራ ዩኒቤን አባል በመሆን ዕጣ መግዛት፣
- 6.6.11. የኅብረት ሥራ ማህበሩን ሂሳብ በየዓመቱ መዘጋትና ማስመርመር፣ ትርፍ ክፍፍል መስጠት ወይም ወደ እያንዳንዱ አባል ዕጣ መጠን መሰረት ተጨማሪ ዕጣ እንዲገዙና ካፒታላቸውን ማሳደግ፣ የዕጣ ሰርተፊኬት መስጠት፣
- 6.6.12. ከአባላት የተሰበሰበውን ገንዘብ በተለያዩ የመንግስት እና የግል ባንክ የአባላትን ፍላጎት መነሻ በማድረግ የሥራ አመራር ኮሚቴው በቁጠባ እና ተንቀሳቃሽ ሂሳብ ክፍቶ ማንቀሳቀስ፣
- 6.6.13. ሂሳብ ሰነዶችን አደራጅቶ መያዝና ለኦዲት ምቹ ማድረግ
- 6.6.14. ለአባላት፣ ለደንበኞች፣ ለአመራር አካላት ቅጥር ሰራተኞች የተለያዩ ስልጠናዎች፣ የምክር አገልግሎት እና ሙያዊ ድጋፎች መስጠት፣
- 6.6.15. ከተለያዩ የፋይናንስ ተቋማት ጋር ትስስር መፍጠር፣ የፋይናንስ አገልግሎቶችን በመስጠት የኅብረት ሥራ ማህበሩን ካፒታል ማሳደግ፣
- 6.6.16. ከተለያዩ የፋይናንስ ተቋማት ብድር መበደር፣ መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች የአስተዳደሩልኝ እና ተዘዋዋሪ ገንዘብ መቀበል እና ማስተዳደር፣
- 6.6.17. የኮር ባንኪንግ ወይም ዘመናዊ የፋይናንስ ቴክኖሎጂን በመጠቀም ለአባላት ምቹና ፈጣን አገልግሎት መስጠት፣
- 6.6.18. ለስራው አጋዥ የሚሆኑ ቋሚና ተንቀሳቃሽ ንብረት ማፍራትና ማስተዳደር፣
- 6.6.19. ሌሎች ከፋይናንስ አሰራርና ተዛማጅ ጽዳቶች ጋር አግባብነት ያላቸውን ተመሳሳይ

አንቀጽ 7: የአባልነት ክፍያዎች

7.1. የመመዝገቢያ ክፍያ

- 7.1.1. አንድ አመልካች አባል እንዲሆን ሲፈቀድለት የመመዝገቢያ ክፍያ በአንድ ጊዜ ይከፍላል።
- 7.1.2. የኅብረት ስራ ማህበሩ የአባልነት መመዝገቢያ ክፍያ ብር 2,000.00/ሁለት ሺህ ብር/ ነው።
- 7.1.3. አመልካቹ በአባልነት ከተመዘገበበት ቀን ጀምሮ ከ30 ቀን ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ የመመዝገቢያ ክፍያውን ይከፍላል።
- 7.1.4. ለመመዝገቢያ የተከፈለ ገንዘብ በስንብት ወቅት ተመላሽ አይሆንም።
- 7.1.5. የመመዝገቢያ ክፍያ ለህብረት ስራ ማህበሩ ለሚያስፈልጉ ግብዓቶችን ማሟያ እና ስራ ማስኬጃነት ይውላል።
- 7.1.6. በድጋሚ አባል ለመሆን የሚጠይቅ አመልካች የመመዝገቢያ ክፍያ ይከፍላል።
- 7.1.7. የመተዳደሪያ ደንቡ ሲሻሻል የመመዝገቢያ ክፍያ ሊሻሻል ይችላል።

7.2. የዕጣ ድርሻ ዋጋ

- 7.2.1. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ በጠቅላላ ጉባኤው የታወጁት 150,000.00 (አንድ መቶ ሀምሳ ሺ) እጣዎች ሲሆኑ ተሸጠው እንደተጠናቀቁ ጠቅላላ ጉባኤው ተጨማሪ ዕጣዎችን ማጽደቅ አለበት። በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ መሰረት የአንድ ዕጣ ዋጋ ብር 1,000.00/አንድ ሺህ ብር/ ሲሆን መነሻ እጣ መግዛት የሚቻለው 10 እጣ/10,000.00 ብር ነው። በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ መሰረት በዓመታዊ እቅድ ዕጣዎች ለሽያጭ ተዘጋጅተው ይሸጣሉ። ሆኖም ወደፊት የመደበኛ ቁጠባ ገንዘብ መጠኑን እና ሌሎች ሁኔታዎችን በማጥናት በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ መሰረት ተጨማሪ ዕጣ ተዘጋጅቶ ይሸጣል።
- 7.2.2. መደበኛ ቁጠባን መሰረት አድርጎ እንደ አስፈላጊነቱ ተጨማሪ ዕጣዎች ይዘጋጃል፤ አባላትም በመደበኛ ቁጠባ እና ዕጣ ምጥጥን መሰረት መግዛት የሚገባቸውን ዕጣ በየወሩ እንዲገዙ ይደረጋል። ይህ እንደተጠበቀ ሁኖ አንድ አባል መግዛት የሚችለው የዕጣ መጠን መደበኛ ቁጠባውን በጠቅላላ ጉባኤ መሰረት አድርጎ እንደ አስፈላጊነቱ ተጨማሪ እጣዎች ይዘጋጃል።
- 7.2.3. አንድ አባል በጠቅላላ ጉባኤ እንዲሸጥ ከተወሰነ የዕጣ መጠን 10 በመቶ በላይ ድርሻ ሊኖረው አይችልም።
- 7.2.4. አንድ ግለሰብ የማህበሩ አባል ለመሆን ሊገዛ የሚገባው ዝቅተኛ የዕጣ መጠን 10 /አስር/ ዕጣ ሲሆን ዝቅተኛ የዕጣ መጠኑን መግዛት ያልቻለ አባል በሶስት ጊዜ እስከ

ሶስት ወር ባለው ጊዜ ውስጥ ከፍሎ ማጠናቀቅ ይኖርበታል። ዝቅተኛውን የዕጣ መጠን ክፍያ እስካላጠናቀቀ ድረስ የህ/ስ/ማህበሩ አባል ሆኖ ሊመዘገብ አይችልም። አከፋፈሉን በተመለከተ በቅድሚያ መመዝገቢያ፣ በመቀጠል ዕጣውን እና መደበኛ ቁጠባውን ከፍሎ ሙሉ አባል መሆን ይችላል።

7.2.5. አባላት በገዙት ዕጣና የቆይታ ጊዜ መሰረት ከተጣራ ትርፍ ድርሻ ያገኛሉ።

7.2.6. አባላት ያላቸው ዕጣ እና ቁጠባ ከህብረት ስራ ማህበሩ ለሚወስዱት ብድር ዋስትና ሆኖ ሊያገለግል ይችላል።

7.2.7. በየጊዜው የሚሰበሰብ ዕጣ በአባሉ የቁጠባ ደብተር ላይ ተመዝግቦ ይያዝልታል። በተጨማሪም በየበጀት ዓመቱ መጨረሻ የዕጣ ሰርተፊኬት ተዘጋጅቶ ለአባሉ ይሰጠዋል። ሁለተኛ የሼር/የእጣ ሰርተፊኬት ሲሰጥ የመጀመሪያው ተመልሶ በአጠቃላይ በአንድ ላይ ተዘጋጅቶ በአንድ ሼር/እጣ ሰርተፊኬት መሰጠት አለበት።

7.2.8. የህብረት ስራ ማህበሩ ካፒታል እጥረት በሚያጋጥመው ጊዜ በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ መሰረት የተወሰነ እጣ ማህበሩ በተቋቋመበት ክልል ላሉና አባል ላልሆኑ ግለሰቦች መሸጥ ይችላል።

7.2.9. ከአባላት ውጭ የሚሸጥ ዕጣ መጠን በኅብረት ሥራ ማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ/ተወካዮች ይወሰናል።

7.2.10. ከአባላት ውጭ የተሸጠ ዕጣ ከ60 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ መሰብሰብ አለበት። ሆኖም በተጠቀሰው ጊዜ ውስጥ መሰብሰብ የማያስችል ሁኔታ ሲፈጠር የህብረት ስራ ማህበሩን ጠቅላላ ጉባኤ/ ተወካዮች ውሳኔ ማግኘት አለበት። ወይንም ለሌላ ግለሰብ ይሸጣል።

7.2.11. ከኅብረት ስራ ማኅበሩ አባላት ውጭ የሚሸጥ ዕጣ ለዕዳ መያዣነት ወይም ኪሣራ መሸፈኛ ሊውል አይችልም። ነገር ግን በጊዜ ሂደት ማኅበሩ ኪሳራ ካጋጠመው በዕጣው ድርሻ መጠን ኪሳራው ይካፈላል።

7.2.12. ከኅብረት ስራ ማኅበሩ አባላት ውጭ የሚሸጥ ዕጣ የሚያስገኘው ጥቅም በኅብረት ስራ ማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ/ ተወካዮች መወሰን ይኖርበታል።

7.2.13. ከአባላት ውጭ የሚሸጥ ዕጣ በኅብረት ስራ ማኅበሩ ውስጥ የባለቤትነት መብትና ድምፅ የመሰጠት መብት አያስገኝም።

7.2.14. ህብረት ስራ ማህበሩ የተዘጋጀው ዕጣ 1,000 ዕጣዎች ሲቀር ተጨማሪ ዕጣ ለሽያጭ ይቀርባል። ሆኖም ከዕጣ ዓመታዊ እቅድ በላይ ማዘጋጀት ከተፈለገ በጠቅላላ ጉባኤ ቀርቦ ውሳኔ ይሰጥበታል።

7.2.15. የዕጣ ሰርተፊኬት ላጠፋ አባል ለመጀመሪያ 200.00/ሁለት መቶ/ ብር በድጋሚ 400.00/አራት መቶ/ ብር በማስከፈል እና ማመልከቻ በማቅረብ በምትኩ ሌላ ሰርተፊኬት ይሰጠዋል።

7.2.16. የአባላት ዕጣ ተመላሽ የሚሆነው አባላት¹⁰ ከህብረት ስራ ማህበሩ አባልነት ሲወጣ

እና ህብረት ስራ ማህበሩ አዲት ከተደረገ በኋላ ነው። ነገር ግን አንድ አባል ከአባልነት ሲወጣ ያለውን እጣ ወደ ሌላ አባል ማስተላለፍ ይችላል።

7.3. ቁጠባ

7.3.1. የቁጠባ አይነቶች

1. መደበኛ ቁጠባ
2. የፍቃድኛ ቁጠባ/የመኪና መግዣ፣ ለኤሌክትሪክ መኪና ባትሪ ቁጠባ፣ የቤት መግዣና ግንባታ፣ የአዲስ ባለትዳሮች፣ የሴቶች፣ የአካል ጉዳተኞች፣ የትምህርት ቁጠባ፣ የጤና፣ የክብረ በአል፣ ወዘተ ቁጠባ/
3. የጊዜ ገደብ ቁጠባ
4. ወለድ አልባ ቁጠባ
5. የልጆች ቁጠባ
6. ሌሎች ልዩ ልዩ ቁጠባዎችን ያካትታል።

7.3.2. እያንዳንዱ አባል በየወሩ መደበኛ ቁጠባውን ሳይቋረጥ ይቆጥባል።

7.3.3. እያንዳንዱ አባል ከመነሻ የቁጠባ መጠን በላይ በራሱ ፍላጎት ተከታታይ እና ተመሳሳይ የሆነ መደበኛ ቁጠባ መቆጠብ ይችላል። ከዝቅተኛ መጠኑ ግን ማነስ የለበትም።

7.3.4. ማንኛውም አመልካች አባል እንዲሆን ከተፈቀደለት ዕለት ጀምሮ መደበኛ ቁጠባ በየወሩ መቆጠብ ይኖርበታል፤ የወለድ መጠኑ 7 በመቶ ይሆናል።

7.3.5. መደበኛ ቁጠባ ወለድ አባልነት በሚቋረጥበት ወቅት ተመላሽ ይሆናል።

7.3.6. መነሻ መደበኛ ቁጠባ መጠን በጠቅላላ ጉባኤ የሚወሰን ሲሆን እንደ አስፈላጊነቱ ሊቀየር/ሊሻሻል/ ይችላል።

7.3.7. አባላት በፍላጎት/መደበኛ ያልሆነውን ቁጠባ ለመክፈት ከብር 200.00/ ሁለት መቶ ብር/ ጀምሮ መቆጠብ ይችላሉ። ቆጣቢዎች/ደንበኞች የፍላጎት ቁጠባቸውን በፈለጉት ጊዜ ማውጣት ከፈለጉ በፁሁፍ ወይም ማኅበሩ ባዘጋጀው ፎርም በመጠየቅ ማውጣት ይችላሉ፤ ሆኖም ተበዳሪ ወይም የብድር ዋስ ከሆኑ ብድሩ ካላለቀ ወይም ዋስትናው ካልተነሳ በስተቀር ቁጠባን ማውጣት አይቻልም።

7.3.8. አባሉ በፍላጎት ያስቀመጠውን መደበኛ ያልሆነ ቁጠባ የተበደረው ብድር ቀሪ እዳው የፍላጎት ቁጠባውን ያህል ከሆነና ቁጠባውን ለሌላ ተበዳሪ ዋስትና ካልተያዘ የፍላጎት ቁጠባውን ማውጣት ወይም ማዞር ይችላል።

7.3.9. አንድ ተበዳሪ ያለው የፍቃድኛ ቁጠባ ከብድር ቅድመ ቁጠባ በላይ ከሆነ ለብድር ወይም ለመደበኛ ቁጠባ ወይም ለተጨማሪ እጣ ግዥ ማዞር ይችላል።

- 7.3.10. የጊዜ ገደብ ቁጠባንም ለብድር ዋስትና መጠቀም ይቻላል። የጊዜ ገደብ ቁጠባን ለብድር ዋስትና የተጠቀመ አባል/ተባባሪ የጊዜ ገደብ ቁጠባውን ብድሩን ከፍሎ እስከሚጨርስ ድረስ ወጪ ማድረግ አይችልም። በዋስትና የተያዘ ማንኛውም ቁጠባ ዋስትናዉ እስከሚነሳ ድረስ ወለድ አይታሰብለትም።
- 7.3.11. አባሉ ያለውን መደበኛ ቁጠባ ማውጣት የሚችለው ከአባልነት ሲለቅ ብቻ ነው።
- 7.3.12. የፍላጎት/መደበኛ ያልሆነ ቁጠባ/ አባሎች ካስቀመጡት መደበኛ ቁጠባ የሚቆጥቡበት ጊዜ በተለያዩ ችግር ምክንያቶች መቆጠብ ካልቻሉ በማህበሩ ሂሳብ ክፍል በሂሳብ ማስተካከያ ከመደበኛ ያልሆነ ቁጠባ/ፍላጎት ቁጠባ/ ወደ መደበኛ ቁጠባ በወርሃዊ የመደበኛ ቁጠባ መጠኑ ዝውውር ይደረጋል። የመደበኛ ቁጠባ የወለድ መጠን 7 በመቶና መደበኛ ያልሆነ ቁጠባ ወለድ መጠን በዓመት 7.5 ፐርሰንት ይሆናል።
- 7.3.13. ማህበሩ ከመደበኛ እና መደበኛ ያልሆነ ቁጠባ በተጨማሪ የጊዜ ገደብ ተቀማጭ አገልግሎቶችን ይሰጣል።
- 7.3.14. ለሴቶችና ለአካል ጉዳተኞች ማህበሩ ከሌሎች የቁጠባ አይነቶች በተለየ የተሻለ የቁጠባ ወለድ የሚከፍል ሲሆን የወለድ መጠኑም 8.5 በመቶ ይሆናል።
- 7.3.15. የጊዜ ገደብ ቁጠባ ጊዜው ከተጠናቀቀ በኋላ በ15 ቀናት ውስጥ አስቀማጭ ገንዘቡን ካልወሰደ/ወጭ ካላደረገ/ ውሉ ተቋርጦ ቁጠባው በፍቃደኝነት ቁጠባ ወለድ መጠን አባሉ እስከሚያወጣው ድረስ እየታሰበ ይቆያል።
- 7.3.16. የህብረት ስራ ማህበሩ ወለድ የማይታሰብበት ቁጠባ ከአባላት ይሰበስባል/ሸሪዓ መር የፋይናንስ አገልግሎት ይሰጣል። ወለድ አልባ ቁጠባ የሚቆጥብ አባል በማንኛውም ሁኔታ ወለድ የመጠየቅ መብት አይኖረውም። ወለድ የማይታሰብለትን ቁጠባ ለብድር ዋስትና መጠቀም ይቻላል። ቁጠባውም ወጪ መሆን የሚችለው ለብድር ወለድ ዋስትና ካልተያዘ ብቻ ነው።
- 7.3.17. የህብረት ስራ ማህበሩ ከ18 ዓመት በታች የሆኑ የልጆች ቁጠባን በ9 በመቶ ወለድ እንዲቆጥቡ ያደርጋል። በዚህም ሂደት ልጆች የመመዝገቢያና የእጣ ክፍያ አይከፍሉም። የልጆች ቁጠባ ለብድር ዋስትና መዋል አይችልም። የልጆች መነሻ ቁጠባ 200.00/ሁለት መቶ/ ብር ሲሆን ከ200.00 ብር በላይ መቆጠብ ይቻላል።
- 7.3.18. ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ ልጆች በተከታታይ ከ2 ዓመት ጊዜ ያላነሰ ሲቆጥቡ የቆዩ ከሆነ 18 ዓመት ሲሞላቸውና አባል መሆን ከፈልጉ የማህበሩን እጣ በመግዛት ያለምንም መመዝገቢያ ክፍያ አባል እንዲሆኑ ይደረጋል።
- 7.3.19. የልጆች ቁጠባ ወጪ የሚሆነው ህጻኑ 18 ዓመት ሲሞላው በራሱ ይሆናል። ነገር ግን እድሜው 18 ዓመት ከመሙላቱ በፊት ለፀጸኑ ጥቅም አሳማኝ በሆነ ምክንያት ወጪ

መጠየቅ የሚያስፈልግ ከሆነ በወላጆች ወይም በህጋዊ ሞግዚቶች አማካይነት በሚቀርብ ህጋዊ ማስረጃ ነው።

7.3.20. መደበኛ ካልሆነ ቁጠባ የሚሰበሰብ ገንዘብ በጥናት ላይ ተመስርቶ በጥንቃቄ ለብድር ሊውል ይችላል። አባሉ መደበኛ ያልሆነ ቁጠባን ወይም ሊያደርገው የሚችለው ገንዘቡ ለብድር ቅድመ ቁጠባ/በዋስትና ካልተያዘ ብቻ ነው።

7.3.21. አንድ አባል መደበኛ ቁጠባውን ለተከታታይ 4 ወራት ካቋረጠ ከአባልነት ይሰናበታል።

አንቀጽ 8: ልዩ ልዩ የአገልግሎት ገቢ

የአባላትን ጥያቄና ፍላጎት ከማሟላት አኳያ ማኅበሩ ከሚሰጣቸው ልዩ ልዩ አገልግሎቶች፣ ከክፍያ ከሚፈፀሙ ተግባራት እና የተለያዩ ቅጣቶች ገቢዎች ሊያገኝ ይችላል።

አንቀጽ 9: ስጦታ፣ እርዳታና ሽልማት

የህብረት ስራ ማኅበሩ ከግለሰቦች፣ ከድርጅቶች፣ ከመንግስት እና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች በጥሬ ገንዘብ ወይም በዓይነት ስጦታ፣ እርዳታ፣ ሽልማት ሊያገኝ ይችላል። ይህም የማኅበሩ የጋራ ሀብት ይሆናል።

አንቀጽ 10: በአስተዳድሩልኝ የሚመጣ ገንዘብና የሚገኝ ገቢ

10.1. የገንዘብ ቁጠባና ብድር ኅብረት ሥራ ማኅበሩ በህጋዊ መንገድ የሚመጡ ተዘዋዋሪና ሌሎች የፕሮጀክት ብድሮችን በኅብረት ሥራ ማህበሩ እና በፕሮጀክቶች መካከል በሚደረግ የውል ስምምነት ተረክቦ ማስተዳደር ይችላል።

10.2. የሂሳብ አመዘጋገቡ በፋይናንስ መመሪያ በዝርዝር የሚገለጽ ይሆናል።

አንቀጽ 11: የቁጠባ ወለድ ጣራ፣ የብድር አይነቶች፣ የብድር ጣራ፣ የብድር ወለድ ጣራ እና የብድር ዘመን ጣራ

11.1. ኅብረት ስራ ማኅበሩ ለተለያዩ የቁጠባ አይነቶች የተለያዩ የቁጠባ ወለድ የሚኖሩት ሲሆን ከ16 በመቶ ግን ሊበልጥ አይችልም። ሆኖም ግን መንግስት የሚያወጣቸውን መመሪያዎችን እና የብድር ወለድ መጨመርን ተከትሎ በጠቅላላ ጉባኤ ሲጸድቅ ለውጥ ሊኖር ይችላል። ከፍተኛ የሆነ የጊዜ ገደብ ቁጠባ ሲሆን ከተቀመጠው የቁጠባ ወለድ ጣሪያ በላይ በስራ አመራር ቦርድ ሲታመንበትና ለማህበሩ ጠቀሜታዊ ታይቶ የሚወሰን ይሆናል።

11.2. የአባላት የቁጠባ ወለድ መስሪያ ጊዜ በዓመት አንድ ጊዜ ይሆናል። የመደበኛ ቁጠባ ወለድ አባሉ ከአባልነት ካልተሰናበተ/አባልነቱ ካልተቋረጠ/ በስተቀር ወጪ አይሆንም። ነገር ግን የፍቃደኛ ቁጠባ ወለድ አባሉ በፈለገ ጊዜ ወጪ በማድረግ መውሰድ ይችላል።

11.3. ማህበሩ የረዥም፣ የመካከለኛ እና የአጭር ጊዜ ብድር በወለድ እና ያለወለድ/ወለድ

አልባ ብድር የሚያቀርብ ሲሆን ከፍተኛ የብድር ጣራው 4,000,000.00 (አራት ሚሊዮን) ብር ሲሆን ከፍተኛው የቅድመ ቁጠባው መጠኑም በ30 በመቶ ይሆናል። አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የብድር ጣሪያው በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ እየጨመረ ይሄዳል።

- 11.4. የጎብረት ስራ ማህበሩ የብድር ወለድ ጣራ 15.5 በመቶ ሲሆን በየጊዜው በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ ሊሻሻል ይችላል።
- 11.5. የብድር ዘመን ጣራ 10 አመት ሲሆን መንግስት የሚያወጣቸውን አዋጆች እና መመሪያዎችን መሰረት በማድረግ በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ ሊሻሻል ይችላል።
- 11.6. ማህበሩ ከአባላት በተጨማሪ በአዋጁ መሰረት ለተደራጁ የህብረት ስራ ማህበራት ብድር ሊሰጥ ይችላል።
- 11.7. ለብድር የሚወጠው የገንዘብ ምንጭ ከማህበሩ ካፒታል፣ ከአባላት ቁጠባ፣ ከሌሎች የፋይናንስ ተቋማት ከሚገኝ ብድር፣ ከተለያዩ መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ ተቋማት ከሚገኝ ብድር/ድጋፍ ወይም ተዘዋዋሪ ፈንድ ሊሆን ይችላል።
- 11.8. በሌላ በኩል ደግሞ ከተለያዩ ተቋማት በጨረታ የሚገኝ ተዘዋዋሪ ፈንድ እና ከፋይናንስ ተቋማት የሚገኝ ብድር በማህበሩና በወል ሰጪው በኩል በሚኖር የወል ስምምነት መሰረት የሚፈጸም ሆኖ የብድሩ አሰጣጡ፣ ብድሩ የሚመለስበት ጊዜ እና የብድር ወለድ መጠኑ በድርድር የሚወሰንና በወሉ ላይ የሚመላከት ይሆናል።
- 11.9. የብድር ዓይነቶች የማህበራዊ/ኢኮኖሚያዊ ጉዳዮች ብድር፣ የመኪና መግዣ ብድር፣ ለቤት መግዣ ወይም ማደሻ ብድር፣ የንግድ ማስፋፊያ ብድር፣ የጎጆ መወጫ ብድር፣ ለሴቶች/ወጣቶች/አካል ጉዳተኞች በልዩ ሁኔታ የሚሰጥ ብድር፣ ወለድ አልባ ብድር፣ ለኤሌክትሪክ መኪና ባትሪ መቀየሪያ የሚሰጥ ብድር፣ አስቸኳይ ብድር/ለትምህርት፣ ለህክምና፣ ለኮንዶሚኒየም ቅድመ ክፍያ የሚሰጥ፣ ለልጆች የትምህርት ቤት ክፍያ ብድር፣ የክብረ በአል ብድር፣ ወዘተ/ ናቸው። ዝርዝር አፈጻጸማቸው በብድር መመሪያና በአስቸኳይ ብድር አፈጻጸም መመሪያ ላይ ይገለጻል።
- 11.10. የቁጠባ እና የብድር ወለድን በተመለከተ ዝርዝር ይዘት በብድር አስተዳደር መመሪያው ላይ ተዘርዝሮ ይቀመጣል። በተጨማሪም ወለድ የማይሰበሰብበት ብድርን በተመለከተ ዝርዝር አፈጻጸሙ በወለድ አልባ መመሪያ ላይ የሚገለጽ ይሆናል።
- 11.11. ለማህበሩ አመራሮች እና ቋሚ ሰራተኞች የኮሚቴ አባላትን ጨምሮ በ7 በመቶ የብድር ወለድ እና በ15 በመቶ ቅድመ ቁጠባ ብድር እንዲወስዱ የሚፈቀድ ሲሆን የቋሚ ሰራተኞች ብድሩን ለመወሰድ 1 አመት መቆየትና ብድሩን ከወሰዱ በኋላ ደግሞ በማህበሩ ቢያንስ 2 ዓመት የማገልገል ግዴታ ይኖርባቸዋል። የኮሚቴ አባላት ከሆኑ ደግሞ ብድሩን ለመጠየቅ 6 ወር መቆየት ይጠበቅባቸዋል። ሌሎች ጉዳዮች በብድር መመሪያ መሰረት የሚከናወን ይሆናል።

አንቀጽ 12: አባል ለመሆን የሚያበቁ መስፈርቶች

12.1. ማንኛውም ሰው የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አባል መሆን የሚችል ሲሆን የሚከተሉትን መስፈርቶች ማሟላት ይኖርበታል፡፡

ሀ. መብቱ በሕግ ያልተገደበ፤

ለ. ዕድሜው 18 ዓመት እና ከዚያ በላይ የሆነ፤

ሐ. ከአባላቱ ጋር ተመሳሳይ ፍላጎትና ዓላማ ያለው፤

መ. በኅብረት ሥራ ማኅበሩ መርህ እና እሴት የሚያምን፤

ሠ. የማህበሩን የመተዳደሪያ ደንብ፣ መመሪያዎችና የአሠራሮችን የተቀበለ

ረ. የኅብረት ሥራ ማህበሩን የመመዘገቢያ ክፍያ መክፈል የሚችል፤

ቢ. ያን ስዝቅተኛውን ዕጣ የሚገዛና፣ መደበኛ ቁጠባ በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት መቆጠብ የሚችል፤

ሰ. በማኅበሩ ውስጥ በተለያዩ ኮሚቴዎች ሲመረጥ ያለ ክፍያ ለማገልገል ፈቃደኛ የሆነ፤

ሸ. የብሄራዊ መታወቂያ የሚያቀርብ

12.2. ከላይ የተገለጹትን መስፈርቶች የማያሟላ ሰው የማኅበሩ ቅጥር ሠራተኛ ቢሆንም የህብረት ስራ ማኅበሩ አባል መሆን አይችልም፡፡

12.3. የህብረት ስራ ማህበሩ አባል የሆነና በተለያዩ ኮሚቴዎች ውስጥ ሀላፊነት የተሰጠው አካል የማህበሩ ቅጥር ሰራተኛ መሆን አይችልም፡፡ ቅጥር ሰራተኛ የሚሆን ከሆነ ከኮሚቴ አባልነቱ የሚለቅ ይሆናል፡፡

12.4. በማህበሩ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራ ሰራተኛ በቅድሚያ የማህበሩ አባል መሆን ይኖርበታል፡፡

አንቀጽ 13: የአባልነት የምዝገባ ማመልከቻ

13.1. የኅብረት ሥራ ማህበሩ የአባልነት ማመልከቻ ቅጽ ያዘጋጃል፡፡

13.2. ማንኛውም መመዘኛውን ማሟላት የሚችል ሰው ከማኅበሩ የምዝገባ ማመልከቻውን ቅጽ በአካል/አንላይን አገልግሎት በመሙላት ለማኅበሩ ለሚወክለው ሰው ያቀርባል፡፡

13.3. ኅ/ስ/ማኅበሩ በተለያዩ ምክንያት የማመልከቻውን ቅጽ ሳያዘጋጅ ቢቀር አመልካቹ በጽሁፍ ማቅረብ ይችላል፡፡

13.4. የኅ/ስ/ማህበሩ የአባላት ግንኙነት ባለሙያ መርምሮ ወዲያውኑ ውሳኔውን ለአመልካች ያሳውቃል፤ ባለሙያ ከሌለ የሚመለከተው የስራ ሀላፊ ውሳኔ ይሰጣል፡፡

13.5. አመልካቹ ባለሙያ በሰጠው ውሳኔ ቅር ከተሰኘ ለማኅበሩ ማኔጅመንት ከዚያም በመቀጠል ለሥራ አመራር ኮሚቴ ጥያቄውን ማቅረብ ይችላል፡፡ ውሳኔውን የሰጠው ማኔጅመንት ከሆነ ቀጥሎ ቅሬታ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ይቀረብና ውሳኔ

ይሰጣል፤ በስራ አመራር የተሰጠ ወሳኔ ደግሞ ቅሬታውን በቁጥጥር ኮሚቴ አማካኝነት ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፡፡

13.6. በድጋሚ አባል ለመሆን የሚፈልግ አመልካች በተመሳሳይ ሁኔታ ማመልከቻውን ሞልቶ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡ የግለሰቡን የድጋሚ አባልነት ጥያቄ መርምሮ ውሳኔ የሚሰጠው አባሉ በራሱ ፈቃደኝነት ከአባልነት ተሰናብቶ ከነበረ በማኔጅንት ሲሆን በተለያዩ ወሳኔዎችና የአሰራር ግደፈቶች/ግዴታን ባለመወጣት ተሰናብቶ ከሆነ ደግሞ የሥራ አመራር ኮሚቴ ይሆናል፡፡ በሥራ አመራር ቦርድ ቅሬታ ያለው አካል በቁጥጥር ኮሚቴ አማካይነት ታይቶ በጠቅላላ ጉባኤ ወሳኔ እንድያገኝ ይደረጋል፡፡

13.7. በጠቅላላ ጉባኤ የሚወሰነው የአባልነት ሁኔታ የመጨረሻው ውሳኔ ተደርጎ ይወሰዳል፡፡

አንቀጽ 14: የአባልነት ምዝገባ

14.1. የኅብረት ስራ ማኅበሩ አባል የሚሆነው የሚጠበቅበትን መስፈርት በሙሉ ያሟላ እና ሁሉንም ክፍያዎች የሚክፍል ነው፡፡ በዚህም መሰረት ኅ/ስ/ማኅበሩ ሙሉ አባል የሆኑ አመልካቾችን ከተቀበለ በኋላ የሚከተሉትን ዝርዝር ነጥቦች ይመዘግባል፡፡

- ሀ. የአባሉን ስም፣ ፆታ፣ እድሜ፣ የትምህርት ደረጃ፣ አድራሻና ፊርማ፣
- ለ. አባል የሆነበት ቀንና ዓ.ም፣
- ሐ. የመመዝገቢያ ክፍያ እንዲሁም የመጀመሪያ ዕጣና ቁጠባ፣
- መ. የአባልነት መለያ ቁጥር

14.2. አባሉ ከተመዘገበ በኋላ የአባልነት የቁጠባ ደብተር (pass Book) ይሰጠዋል፡፡

14.3. የዕጣ ሰርተፊኬት ማስረጃ በጥቅል ተዘጋጅቶ ይሰጣል፡፡

14.4. አባሉ የኅብረት ስራ ማኅበሩን የመተዳደሪያ ደንብ እና የብድር መመሪያን እንዲያውቅና እንዲፈጽም ይደረጋል፡፡

አንቀጽ 15: የአባልነት መብቶችና ግዴታዎች

15.1. የአባልነት መብቶች

- 15.1.1. የህብረት ስራ ማኅበሩ በሚሰጣቸው አገልግሎቶች ተጠቃሚ መሆን፣
- 15.1.2. አባሉ /ተወካዩ/ በህብረት ስራ ማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ላይ በመገኘት የመምረጥ እና የመመረጥ፣
- 15.1.3. መደበኛ ያልሆነ ቁጠባውን በፈለገ ጊዜ በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት ወጪ አድርጎ የመጠቀም፣
- 15.1.4. በኅብረት ሥራ ማኅበሩ የጠቅላላ ጉባኤ ላይ የአባላቱ ቁጥር 500 /አምስት መቶ/ እስከሚሆን ድረስ በአካል በመገኘት፣ ከ500 በላይ በሚሆንበት ጊዜ ዲሞክራሲያዊ በሆነ ምርጫ በተመረጡ ¹⁶ ተወካዮች መሳተፍ፣

15.1.5. ልዩ ልዩ የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አመራር አካላት ውስጥ በመምረጥም ሆነ በመመረጥ ተሳታፊ መሆን፤

15.1.6. ህብረት ስራ ማህበሩን በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ ማንኛውንም ጥያቄ፣ ቅሬታ እና አስተያየት ማቅረብ እና መልስ የማግኘት፤

15.1.7. መብቶቹና ጥቅሞቹ ተከብረውለት በጥያቄው መሰረት ከማህበሩ የመሰናበት፤

15.1.8. የገዛውን ዕጣ፣ ጥቅምና ድርሻን ለሌላ ሰው የማስተላለፍ መብት ይኖሩታል።

15.2. የአባልነት ግዴታዎች

15.2.1. የህብረት ስራ ማኅበሩን መተዳደሪያ ደንብና በእርሱም ላይ ተመስርተው የሚወጡ መመሪያዎችን መቀበልና ተግባራዊ ማድረግ፤ ሲሻሻልም ተግባራዊነቱን በ15 ቀናት ውስጥ መቀበል።

15.2.2. በህብረት ስራ ማኅበሩ ሰብሰባ ላይ በአካል ወይም በተወካዮች አማካኝነት መገኘትና በውይይቱና በውሳኔ አሰጣጥ ሂደት ላይ ተሳታፊ መሆን፤

15.2.3. የአብላጫውን ድምጽ ውሳኔ መቀበልና ተግባራዊ ማድረግ፤

15.2.4. የህብረት ስራ ማኅበሩ ንብረትና ሀብት መንከባከብና መጠበቅ፤

15.2.5. መደበኛ ቁጠባውን በየወሩ ሳያቆራርጡ መቆጠብ፤

15.2.6. የተበደረውን ገንዘብ በገባው ውል መሠረት ከነወለዱ በወቅቱ መክፈል፤

15.2.7. በህብረት ሥራ ማኅበሩ በተለያዩ ኮሚቴነት ሲመረጥ ያለ ክፍያ ማገልገል፤

15.2.8. በችሎታው ለህብረት ሥራ ማኅበሩ አስተዋጽኦ ማድረግ፤

15.2.9. የዕዳ እና ካፒታል ንዕስት መሰረት ቁጠባውን እና ዕጣ በየወሩ ማጣጣም፤

አንቀጽ 16. የኅብረት ሥራ ማኅበራት ድርጅታዊ መዋቅር

16.1. ጠቅላላ ጉባኤ

16.2. የሥራ አመራር ቦርድ

16.3. ቁጥጥር ኮሚቴ

16.4. የብድር ኮሚቴ

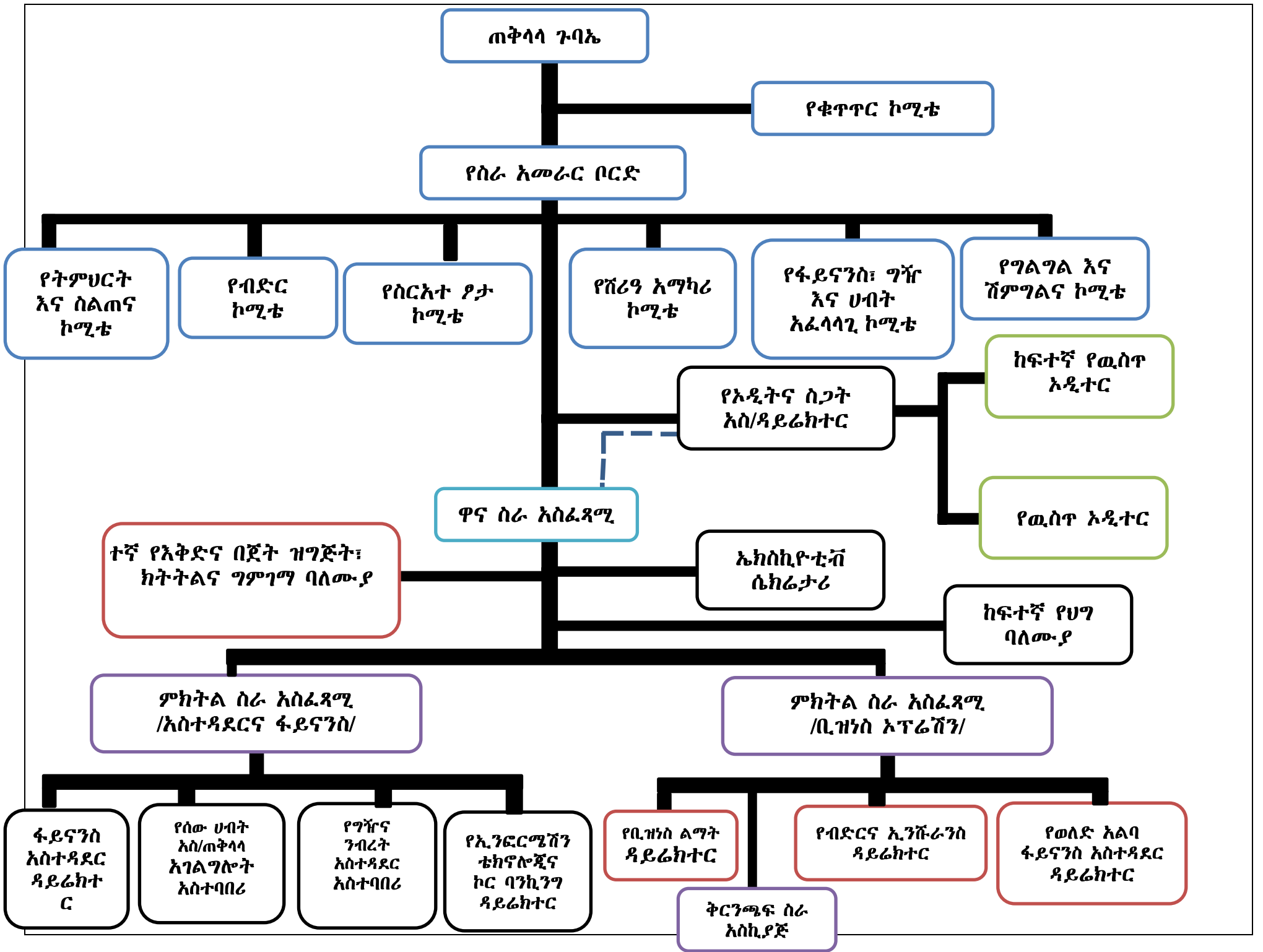
16.5. የሸሪዓ አማካሪ ኮሚቴ

16.6. የትምህርት እና ስልጠና ኮሚቴ

16.7. የስርዓተ-ጾታ

16.8. ሌሎች ንዑሳን ኮሚቴዎች

16.9. ሥራ አስፈጻሚ እና ሌሎች የቅጥር ሠራተኞች ናቸው።



ጠቅላላ ጉባኤ

የቁጥጥር ኮሚቴ

የሥራ አመራር ቦርድ

የትምህርት እና ስልጠና ኮሚቴ

የብድር ኮሚቴ

የስርዓተ ሥራ ኮሚቴ

የሽሪዓ አማካሪ ኮሚቴ

የፋይናንስ፣ ግዥ እና ሀብት አፈላላጊ ኮሚቴ

የግልግል እና ሽምግልና ኮሚቴ

ከፍተኛ የወሰጥ አዲተር

የአዲትና ስጋት አስ/ዳይሬክተር

የወሰጥ አዲተር

የና ስራ አስፈጻሚ

ተኛ የአቅድና በጀት ዝግጅት፣ ክትትልና ግምገማ ባለሙያ

ኤክስኪዩቲቭ ሴክሪታሪ

ከፍተኛ የሀገር ባለሙያ

ምክትል ስራ አስፈጻሚ /አስተዳደርና ፋይናንስ/

ምክትል ስራ አስፈጻሚ /ቢዝነስ ኦፕሬሽን/

ፋይናንስ አስተዳደር ዳይሬክተር

የሰው ሀብት አስ/ጠቅላላ አገልግሎት አስተባባሪ

የግዥና ንብረት አስተዳደር አስተባባሪ

የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂና ኮር ባንኪንግ ዳይሬክተር

የቢዝነስ ልማት ዳይሬክተር

የብድርና ኢንቨራንሽን ዳይሬክተር

የወለድ አልባ ፋይናንስ አስተዳደር ዳይሬክተር

ቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ

አንቀጽ 17፡ ጠቅላላ ጉባኤ

17.1. አቋም

- 17.1.1. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ የማኅበሩ አባላት የሚገኙበት የማኅበሩ የበላይ አመራር አካል ነው።
- 17.1.2. የጠቅላላ ጉባኤ ተወካይ የሚመረጠው የአባላት ቁጥር ከ500 በላይ ከሆነ ብቻ ነው።
- 17.1.3. አግባብ ያለው አካል ሲጠይቅ በሥራ አመራር ኮሚቴው አማካኝነት የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ሊደረግ ይችላል።
- 17.1.4. የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ በአንድ አመት ውስጥ ቢያንስ ሁለት ጊዜ ይካሄዳል።
- 17.1.5. የቁጥጥር ኮሚቴ አማካኝነት ጥሪ ከቀረበ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ሊደረግ ይችላል።
- 17.1.6. ኅብረት ሥራ ማኅበሩ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ እንዲደረግ የተለያዩ ዘዴ ጥሪ አስተላልፎ የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ዝቅተኛ ቁጥር በመጀመሪያ የስብሰባ ጥሪ ካልተገኘ በሚቀጥለው 15 ቀናት ውስጥ እንዲደረግ ደጋሚ የስብሰባ ጥሪ ይደረጋል። ይህ ተደርጎ ምልክተ ገባኤው ካልተሟላ በተገኙት የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ብቻ ስብሰባው ይካሄዳል፤ ወሳኔውም የጸና ይሆናል።
- 17.1.7. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ የማኅበሩ የበጀት አመት በተጠናቀቀ ሁለት ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ይደረጋል።
- 17.1.8. የጠቅላላ ጉባኤ ውይይቶችና ውሳኔዎች በማኅበሩ ዋና ፀሐፊ አማካኝነት በቃለ ጉባኤ ይያዛሉ። ቃለ ጉባኤው ተዘጋጅቶና በማኅበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ተመራጮች ተፈርሞበትና በዕለት በስብሰባው ላይ የተገኙ አባላት ስምና ፊርማ ጋር ተያይዞ ለቀጣዩ ስራ ዝግጁ ሆኖ ይቀመጣል።
- 17.1.9. የጠቅላላ ጉባኤ/ተወካይ/ የሚካሄደው አግባብ ያለው አካል ተወካይ በተገኙበት ይሆናል።
- 17.1.10. በኅብረት ሥራ ማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ አንድ ተወካይ አንድ ድምጽ ብቻ ይኖረዋል።

17.2. የጠቅላላ ጉባኤ ሥልጣንና ተግባር

የጠቅላላ ጉባኤ የሚከተሉት ስልጠናና ተግባራት ይኖሩታል።

- 17.2.1. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን አጠቃላይ የሥራ እንቅስቃሴ እየገመገመ ውሳኔዎችን ያስተላልፋል።
- 17.2.2. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የሚመሩ የሥራ አመራር ቦርድ፣ የቁጥጥር ኮሚቴን እና የሌሎች ንኡሳን ኮሚቴዎች አባላትን ይመርጣል፤ ይሽራል።
- 17.2.3. የኅብረት ስራ ማኅበሩን የረጅም፣ መካከለኛና አጭር ጊዜ እቅድ እንዲሁም በጀት

መርምሮ ያጸድቃል።

17.2.4. የማኅበሩን የሥራ ክንውን ሪፖርቶችን ያዳምጣል ተገቢውን ውሳኔም ይሰጣል።

17.2.5. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የኦዲት ሪፖርት ያዳምጣል፤ መርምሮ ያጸድቃል።

17.2.6. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን መተዳደሪያ ደንብ ያሻሽላል፤ የውስጥ አሰራርና አስተዳደር ደንቦችን፣ መመሪያዎችን እንዲዘጋጁ ያዛል፤ ያሻሽላል፤ ያጸድቃል፤ አፈጻጸማቸውን ይገመግማል።

17.2.7. የማኅበሩን ስራ ለማስፋት የሚረዳ የገንዘብ መጠን ከአባዳሪ ድርጅቶች መበደር እንዲችሉ ለሥራ አመራር ቦርድ የብድር ጣሪያ መጠን ይወስናል፤ ወክልና ይሰጣል።

17.2.8. የማኅበሩ የሰው ኃይል አስተዳደር መመሪያ ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤ የመዋቅራዊ አደረጃጀት እና የሰው ኃይል ብዛትና የደመወዝ መጠን ላይ ውሳኔ ያስተላልፋል።

17.2.9. በኅብረት ሥራ ማህበር በብልሹ አሰራር የተሳተፉ እና ግዴታውን ባለመወጣት ከአባልነት በሥራ አመራር ቦርድ የታገዱ አባላትን ተወያይቶ ውሳኔ ይሰጣል።

17.2.10. የአመራሩ ስነ-ምግባር ደንብ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤ ያጸድቃል፤ አፈጻጸሙን ይገመግማል፤

17.2.11. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የእጣ ዋጋን፣ የሚሸጥ የእጣ ብዛት እና የመደበኛ ቁጠባ መጠንን ይወስናል፤

17.2.12. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን ሂሳብ ሊመረምር የሚችል የውጭ ኦዲተር አግባብ ያለው ባለስልጣንን በማስፈቀድ ይሰይማል፤

17.2.13. በኅብረት ሥራ ማኅበሩ እና በአመራሩ፣ በአባሉ፣ በቅጥር ሰራተኞች መካከል ለሚነሳው አለመግባባት መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤

17.2.14. የአነስተኛ መድን ዋስትና ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል ውሳኔዎችን ያስተላልፋል፤ አፈጻጸሙን ይገመግማል፤ በየጊዜው የአረቦን ክፍያ መጠንን ይመረምራል፤

17.2.15. የማኅበሩን የተጣራ ትርፍ ክፍፍል ድልድል ላይ ውሳኔ ያስተላልፋል፤

17.2.16. የማኅበሩን በቁጥጥር ኮሚቴ የሚቀርብለትን ሪፖርት ገምግሞ ውሳኔ ይሰጣል፤

17.2.17. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን እቅድና በጀት ገምግሞ ውሳኔ ይሰጣል፤ አፈጻጸሙን በሚቀርብለት ሪፖርት መሰረት ይገመግማል፤

17.2.18. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የፋይናንስ አሰራር መመሪያ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤ ያጸድቃል፤ አፈጻጸሙን ይገመግማል፤

17.2.19. የማኅበሩን የባንክ ሂሳብ በጣምራ የሚያንቀሳቀሱ አመራሮችን ይሰይማል፤

17.2.20. የማኅበሩን ሥራ አመራር ቦርድ እና የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት እገዳ አጣርቶ ውሳኔ ይሰጣል፤

17.2.21. አዋጅ 985/2009 ዓ.ም መሰረት የኅብረት ሥራ ማኅበሩን ከሌላ ኅብረት ሥራ ማኅበር ጋር እንዲዋሃድ፣ በሁለት እና ከዚያ በላይ እንዲከፍል ወይም እዲፈርስ በአባላት ጠቅላላ ጉባኤ ልዩ ወሳኔ ይወስናል፡፡

17.2.22. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የገንዘብ ቁጠባ እና ብድር ዩኒየን ወይም የፌዴሬሽን አባል እንዲሆን ይወስናል፤ ተወካዮቹንም መርጦ ይልካል፡፡

17.2.23. በአባልነት መቀበልን እና ከአባልነት ስንብትን ከሥራ አመራር ቦርድ በሚቀርብለት ሪፖርት መሰረት የጸድቃል፡፡

17.2.24. በስራ አመራር ኮሚቴ እና ሌሎች ኮሚቴዎች የሚቀርቡለት ማናቸውም ጉዳዮች በመተዳደሪያ ደንቡ በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይወስናል፡፡

አንቀጽ 18. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሥራ አመራር ቦርድ

18.1. አቋም

18.1.1. የሥራ አመራር ቦርድ አባላት ማለት የህብረት ስራ ማህበሩ ሰብሳቢው፣ ም/ሰብሳቢው፣ ፀሃፊ፣ ሂሳብ ሹም፣ ገንዘብ ያዥ እና ሁለት አባላት ያሉት በድምሩ 7 የሥራ አመራር ቦርድ በጠቅላላ ጉባኤ/በተወካዩ መሰረት ይመረጣል፡፡

18.1.2. ለሥራ አመራር ቦርድ ከሚመረጡ አባላት መካከል እስከ 30% የሚሆኑት ሴቶች ይሆናሉ፡፡

18.1.3. የእያንዳንዱ የስራ አመራር ቦርድ አባል ምርጫ ብቃትንና ችሎታን መሰረት ያደረገ ይሆናል፤

18.1.4. የስራ አመራር ቦርድ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤ/ተወካይ / ነው፡፡

18.1.5. የስራ አመራር ቦርድ አባላት የአገልግሎት ዘመን ሦስት /3/ አመት ይሆናል፡፡ ሆኖም ግን በአመራር መተካካት መርህ መሰረት የአመራር የምርጫ ዘመን ከተጠናቀቀ በኋላ የአመራር ለውጥ ይኖራል፡፡

18.1.6. የስራ አመራር ቦርድ አባላት ከሁለት ተከታታይ የስራ ዘመን በላይ ሊመረጡ አይችሉም፡፡

18.1.7. በልዩ ልዩ ምክንያት የስራ አመራር ቦርድ ተመራጮች ተጓድለው ከተገኙ ለቀሪው የአገልግሎት ዘመን በተጠባባቂነት የተመረጡ አባላትን በቦርድ አባልነት በመተካትና የስራ ድልድል በማድረግ መስራት ይቻላል፡፡

18.1.8. የተደረገው ድልድል ወይም ሽግሽግ በጣም ፊርማ ሂሳብ የሚያንቀሳቅሱ አባላትን

የሚነካ ሆኖ ከተገኘ ድልድሉ በኅብረት ስራ ማኅበሩ ስራ አመራር ቦርድ አባላት ቃለ-ጉባኤ መጽደቅ ይኖርበታል።

18.1.9. የስራ አመራር ቦርድ ከጠቅላላ ጉባኤ/ተወካዮች/ ውሳኔ ውጭ ከተመረጠበት የአገልግሎት ዘመን ውጭ የሚሰጠው አገልግሎት ህጋዊነት አይኖረውም።

18.1.10. የሥራ አመራር ቦርድ ስብሰባ በድምጽ ብልጫ የሚወሰን ሲሆን ከግማሽ ቁጥር በታች በመሆን ውሳኔ ማስተላለፍ አይችልም።

18.1.11. በተለያዩ ምክንያት ተመራጮቹ ለቀው ቁጥሩ በሚንደልበት ጊዜ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ በመጥራት የማሟላት ስራ መሰራት አለበት።

18.1.12. የስራ አመራር ቦርድ መደበኛ የስብሰባ ጊዜ ይኖረዋል። የስብሰባ ጊዜው ቢያንስ በወር ሁለት ጊዜ የሚደረግ ሆኖ እንደ አስፈላጊነቱ ተጨማሪ ስብሰባዎችን ሊያደርግ ይችላል። ሆኖም ስብሰባው ወርሃዊ ሪፖርት ተጠናቆ ለሥራ አመራር ቦርድ ቀርቦ መገምገም ይኖርበታል።

18.1.13. የኅብረት ሥራ አመራር ቦርድ አባላት በማናቸውም ምክንያት ስራቸውን ሲለቁ በስራ ዘመናቸው ያከናወኑትን ተግባራት የማስመርምር ግዴታ አለባቸው፤

18.1.14. የስራ አመራር ቦርድ አግባብ ካለው ባለስልጣን ጋር በቅርበት ይሰራል።

18.2. የኅብረት ሥራ ማህበሩ ሥራ አመራር ቦርድ ሥልጣንና ተግባር

በኅብረት ሥራ ማኅበራት አዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 35 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የስራ አመራር ቦርድ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፤

18.2.1. የህብረት ስራ ማኅበሩን የመመዝገቢያ ክፍያ፣ ዕጣና ቁጠባ ይሰበስባል ወይም ስራው በቅጥር ሰራተኞች እንዲሰራ ያደርጋል፤ አስፈላጊ ሆኖ በሚገኙ ተግባራት ላይ ለስራ አስኪያጅ ውክልና ሊሰጥ ይችላል።

18.2.2. የህብረት ስራ ማኅበሩን የሂሳብና ሌሎች አስፈላጊ ሰነዶችን እንዲዘጋጅ ያደርጋል።

18.2.3. የህብረት ስራ ማኅበሩን የገንዘብ እንቅስቃሴ ደንብና መመሪያ ተግባራዊ ያደርጋል።

18.2.4. የህብረት ስራ ማኅበሩን አስተዳደርና የፋይናንስ እንቅስቃሴ ሪፖርት በመገምገም ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፤ ያጸድቃል።

18.2.5. የህብረት ስራ ማኅበሩን ዕቅድና በጀት ያዘጋጃል፤ በጠቅላላ ጉባኤ ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤ አፈፃፀሙን ይከታተላል።

18.2.6. የህብረት ስራ ማኅበሩን የመተዳደሪያ ደንብ፣ ውስጠ ደንብ፣ የብድር መመሪያ፣ የኢንሹንስ መመሪያ፣ የሰው ኃይል አስተዳደር መመሪያ፣ የፋይናንስ መመሪያ፣ የግዥ መመሪያ፣ የአይ.ሲ.ቲ መመሪያ እና እና ሌሎች መመሪያዎች እና ደንቦች ያዘጋጃል፤

ለጠቅላላ ጉባኤው አቅርቦ ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል።

18.2.7. በጠቅላላ ጉባኤ የጸደቀውን የመተዳደሪያ ደንብ፣ ውስጠ ደንብ እና ሌሎች መመሪያዎች አግባብ ላለው አካል በመላክ እንዲመዘገብ ያደርጋል።

18.2.8. ከቁጥጥር ኮሚቴ በስተቀር የሌሎች ኮሚቴዎችን የስራ እንቅስቃሴ ይመራል፣ ይቆጣጠራል በሚንደሉበትም ወቅት ከተጠባባቂ ተሟልተው የሚሰሩበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤ እንዲሁም የጋራ የስብሰባ መድረክ በማዘጋጀት ተቀራርበው እንዲሰሩ ያደርጋል።

18.2.9. ለጠቅላላ የህብረት ስራ ማኅበሩ ሀብትና ንብረት በአስተዳዳሪነት ያገለግላል።

18.2.10. በብድር የወጣ የህብረት ስራ ማኅበሩን ገንዘብ ወቅቱን ጠብቆ እንዲሰበሰብ ያደርጋል።

18.2.11. ለማንኛውም ሕጋዊ ጉዳዮች የማኅበሩ ተጠሪና ተወካይ ሆኖ ያገለግላል።

18.2.12. በየዓመቱ የኅብረት ስራ ማኅበሩ ሂሳብ እንዲመረመርና ሪፖርቱ በቀረበ አንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለአባላቱ እንዲቀርብ ያደርጋል።

18.2.13. የአገልግሎት ዘመኑ በሚጠናቀቅበት ወቅት የጠቅላላ ጉባኤውን በመጥራት ምርጫ የሚደረግበትን ሁኔታ ያመቻቻል።

18.2.14. የሥራ አመራር ቦርዱ የስራ ዘመኑ በተጠናቀቀ በ15 ቀን ውስጥ ጠቅላላ ጉባኤውን በመጥራት የምርጫ ስርዓት ያስፈጽማል። ነገር ግን የስራ ዘመኑ ከመጠናቀቁ በፊት የጠቅላላ ጉባኤ ጥሪ መደረግ ይኖርበታል።

18.2.15. የሥራ አመራር ቦርዱ ለአዲሶቹ ተመራጮች ስራውን በአግባቡ የማስረከብና የማለማመድ ኃላፊነትና ግዴታ አለበት።

18.2.16. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ጽ/ቤት ከብድር ክፍያ፣ ደመወዝና ለስራ ማስኬጃያ ውጭ ለሚፈጽመው ወጪ የበጀት ዝውውር ጥያቄ ውሳኔ ይሰጣል።

18.2.17. በየወሩ፣ በየሩብ አመቱ እና በበጀት አመቱ መጨረሻ የስራ እንቅስቃሴ ሪፖርቱን አግባብ ላለው አካል በጽሑፍ ያሳውቃል።

18.2.18. ዓለም አቀፍ የቁጠባና ብድር ቀን በአባላቱ ታውቆ ተከብሮ እንዲውል ያደርጋል።

18.2.19. አለም አቀፍ ተሞክሮዎችንና ልምዶችን እንዲሁም ስልጠናዎችን፣ ትምህርትን ለአመራሩና ለሰራተኛው ያመቻቻል።

18.2.20. በሥራ አመራር ቦርዶችም ይሁን በሌሎች ኮሚቴዎች ለሶስት ተከታታይ የስብሰባ ቀናት ከስብሰባ የቀሩ አመራር አካላትን አግዶ ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል። በምትካቸውም በጠቅላላ ጉባኤ ወቅት እንዲሟላ ያደርጋል።

18.2.21. ከብድር ኮሚቴ የቀረበለትን የብድር ጥያቄ መርምሮ ያጽድቃል።

- 18.2.22.ዘመናዊ የሆነ የብድር መረጃ አያያዝ ስርዓት ይዘረጋል፤ የብድር አሰጣጥና አመላለስ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤ ያስመልሳል፡፡
- 18.2.23.የኅብረት ሥራ ማኅበሩን እዳ/ቁጠባ ከካፒታል መሸከም አቅም ጋር የተጣጣመ ስለመሆኑ ያረጋግጣል፤ ክፍተት ካለ የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል፤
- 18.2.24.የገንዘብ እጥረት ሲያጋጥመው በጠቅላላ ጉባኤ በተፈቀደለት የብድር ጣሪያ ድረስ ከፋይናንስ ተቋማት ብድር ይበደራል፤ ወቅቱን ጠብቆ ብድሩን ይመልሳል፤
- 18.2.25.የአባላት የቁጠባ አቅም እንዲጎለብት የተለያዩ የቁጠባ አይነቶችን ያስፋፋል፤ በጠቅላላ ጉባኤ ሲፈቀድለት ማበረታቻዎችን በማዘጋጀት አባላት እንዲበረታቱ ያደርጋል፤
- 18.2.26.በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ይበደራል፤ ያበድራል፤
- 18.2.27.በማንኛውም ጊዜ ኅብረት ሥራ ማኅበሩን በሚመለከቱ ጉዳዮች ወክሎ ይቆማል፤ ውሎችን ይዋዋላል፤
- 18.2.28.የማይመለስ ብድርን በመለየትና መመለስ የማይቻል መሆኑን በማረጋገጥ ውሳኔ እንዲሰጥበት ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፤
- 18.2.29.በየአመቱ ለማይመለሱ ብድሮች መጠባበቂያ የሚሆን በጀት እንዲመደብ ያደርጋል፤
- 18.2.30.የኅብረት ሥራ ማኅበሩን ማንኛውንም ገቢዎች ደረሰኝ ይሰበስባል፤ አወጣጡ ወጪ ማዘጋገፍ የተከተለ መሆኑን ይከታተላል፤
- 18.2.31.የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የሥራ አመራር ቦርድ አባል ጥፋት አጥፍቶ ሲገኝ ለጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ እንዲሰጥበት ያቀርባል፤
- 18.2.32.በጠቅላላ ጉባኤ፣ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ እና በሌሎች መመሪያዎች የተሰጡትን ተግባራት ያከናውናል፡፡

አንቀጽ 19፡ የሥራ አመራር ቦርድ አባላት ስልጣንና ተግባር

19.1. የሥራ አመራር ቦርድ ሰብሳቢ ስልጣንና ተግባር

- 19.1.1. የሥራ አመራር ቦርድ ሰብሳቢ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ቦርድ ነው፡፡
- 19.1.2. የጠቅላላ ጉባኤውንና የሥራ አመራር ቦርድ ስብሰባ በሰብሳቢነት ይመራል፡፡
- 19.1.3. የሥራ አመራር ቦርዱን የሥራ እንቅስቃሴ በበላይነት ይመራል፡፡
- 19.1.4. ማኅበሩን በመወከል በማንኛውም ስብሰባ ቦታ ይገኛል ወይም ተወካይ ይልካል፡፡
- 19.1.5. በኅብረት ስራ ማኅበሩ ስም በሚተላለፉ ደብዳቤዎችና ሰነዶች ላይ እንዲሁም የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የቢሮ ኪራይ ውሎች ይዋዋላል ይፈርማል፡፡ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለሥራ አስኪያጁ ሰነድ ላይ እንዲፈርም ወክልና ሊሰጥ ይችላል፡፡
- 19.1.6. የኅብረት ስራ ማኅበሩን ሂሳብ ከሂሳብ ሹም እና ከገንዘብ ያዥ ጋር በመሆን

በጣም ፊርማ ያንቀሳቅሳል።

19.1.7. የህብረት ስራ ማኅበሩን አስተዳደር በኃላፊነት ይመራል።

19.1.8. ከምክትል ሰብሳቢው፣ ጸሐፊና ከሥራ አስኪያጁ ጋር በመምከር በቅርበት ይሰራል።

19.1.9. ከሌሎች ኮሚቴዎች ጋር በቅርበት ይሰራል፤ የጋራ መድረክ በማዘጋጀት ሥራው ይበልጥ የሚሻሻልበት ሁኔታ ይመቻቻል።

19.1.10. ለኅብረት ሥራ ማኅበሩ ሥራ አስኪያጅ እንዲዋዋል በሥራ አመራር ቦርድ ከተሰጠው ኃላፊነት በላይ የሆነውን የውል ስምምነት ይዋዋላል።

19.1.11. ማህበሩን በመወከል ብድር ላይ ይዋዋላል/በጉባኤው ውሳኔ መሰረት ብድር ላይ ይፈርማል።

19.1.12. ከሌሎች የሥራ አመራር ቦርዶች ጋር በመመካከር የማኅበሩ ስ/አስኪያጅ የተሰጠውን ኃላፊነት በአግባቡ እየተወጣ ስለመሆኑ ግምገማ እና ቁጥጥር ያደርጋል።

19.1.13. ፍትሃዊ የሰራተኞች አስተዳደር ስርዓት እንዲኖር ምቹ ሁኔታ እንዲፈጠር ያደርጋል።

19.1.14. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን ወርሃዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የስድስት ወርና የዓመት የሥራ አፈጻጸምና የሂሳብ ሪፖርት በሥራ አስኪያጅ በኩል ለሥራ አመራር ኮሚቴ እንዲቀርብ ያደርጋል።

19.1.15. በሌሎች መመሪያዎች የተሰጡትን ሃላፊነቶች ያስፈጽማል።

19.2. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ም/ሰብሳቢ ስልጣንና ተግባር

19.2.1. ም/ሰብሳቢው ተጠሪነቱ ለኅብረት ስራ ማኅበሩ ሥራ አመራር ቦርድ ነው።

19.2.2. ሰብሳቢው በማይኖርበት ወቅት እርሱን በመተካት የኅብረት ስራ ማኅበሩን ስራ ይመራል፤ ከሂሳብ ሹም እና ከገንዘብ ያዥ ጋር በመሆን በጣም ፊርማ የማኅበሩን ሂሳብ ሰብሳቢውን ተክቶ ያንቀሳቅሳል።

19.2.3. ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች ሥራቸውን በአግባቡ ስለመወጣታቸው የቅርብ ክትትል በማድረግ ድጋፍና ውሳኔ በመስጠት ያግዛል፤

19.2.4. ሰብሳቢው በማይኖርበት ጊዜ ወይም በተወከለ ጊዜ የቤት ኪራይ ውሎችን ይዋዋላል።

19.2.5. በሰብሳቢው የሚሰጠውን ሌሎች ስራዎች ተግባራዊ ያደርጋል።

19.3. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ፀሐፊ ሥልጣንና ተግባር

19.3.1. የህብረት ስራ ማህበሩ ጸሐፊ ተጠሪነቱ ለኅብረት ስራ ማኅበሩ ሥራ አመራር ቦርድ ነው።

- 19.3.2. ከሰብሳቢው ጋር በመምከር የሰብሰባ አጀንዳዎችን ያዘጋጃል።
- 19.3.3. የህብረት ስራ ማኅበሩን ማህተም የቃለ-ጉባኤ መዛግብትና ሰነዶች ይይዛል።
- 19.3.4. በጠቅላላ ጉባኤ እንዲሁም የደብዳቤ ዝውውሮችን ያስተናግዳል፤ ሥራ አመራር ቦርድ ስብሰባዎች ላይ ቃለ ጉባኤ ይይዛል።
- 19.3.5. በተለያዩ ምክንያት ሰብሳቢው ወይም ምክትል ሰብሳቢው ሊገኙ በማይችሉበት ወቅት ጊዜያዊ ሰብሳቢ በመሰየም ስብሰባው እንዲካሄድ ያደርጋል፤ ወይም ተለዋጭ ቀጠሮ በመስጠት ያሰናብታል።
- 19.3.6. የስብሰባ ጥሪዎችን ያስተላልፋል።
- 19.3.7. ሌሎች በሥራ አመራር ቦርድና በሰብሳቢው የሚሰጡ ኃላፊነቶችና ተግባሮችን ስራ ላይ ያውላል።
- 19.3.8. ለስራ አስኪያጅ ወይም ለሌሎች ቅጥር ሰራተኞች በሥራ አመራር ቦርዱ ተገምግሞ የተወሰኑ ስራዎችን ወይም ማህተም እና ሰነዶችን የሚይዝ ሰራተኛ ውክልና ሊሰጥ ወይም በጸሀፊው አቅራቢነት በስራ አመራሩ ውሳኔ የጸሀፊውን ክፍል ተግባራት የሚያከናውን ቅጥር ሰራተኛ እንዲቀጠር ሊያደርግ ይችላል።
- 19.4. የኅብረት ስራ ማህበሩ ሂሳብ ሹም ስልጣንና ተግባር
 - 19.4.1. የህብረት ስራ ማህበሩ ሂሳብ ሹም ተጠሪነቱ ለኅብረት ስራ ማኅበሩ ሥራ አመራር ቦርድ ነው።
 - 19.4.2. የህብረት ስራ ማኅበሩን የሂሳብ መዛግብት በኃላፊነት ይይዛል።
 - 19.4.3. የህብረት ስራ ማኅበሩን የሂሳብ አያያዝ ደንብና መመሪያ በስራ ላይ እንዲውል ያደርጋል።
 - 19.4.4. ከገንዘብ ያዥ እና ከግዥ ሰራተኛ ጋር በቅርበት በመስራት በኅብረት ሥራ ማህበሩ ሃብት እና ንብረት በአግባቡ እንዲጠበቅ ያደርጋል፤
 - 19.4.5. የኅብረት ሥራ ማህበሩን የፋይናንስ ሪፖርት ወርሀዊ የሂሳብ ሪፖርት እንዲዘጋ ክትትል ያደረጋል ሪፖርቱን ለሥራ አመራር ቦርድ ያቀርባል፤
 - 19.4.6. የህብረት ስራ ማኅበሩ የሂሳብ እንቅስቃሴ መሠረታዊ የሂሳብ አያያዝ ዘዴን መሠረት በማድረግ ስርዓት ባለው መልኩ እንዲሰራ ያደርጋል።
 - 19.4.7. የህብረት ስራ ማኅበሩ ንብረት በአግባቡ እንዲያዝና እንዲመዘገብ ያደርጋል።
 - 19.4.8. ከሰብሳቢው ወይም ምክትል ሰብሳቢው፣ እና ከገንዘብ ያዥ ጋር በመሆን የማኅበሩን ሂሳብ በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል።
 - 19.4.9. የህብረት ስራ ማህበሩን የሂሳብ ሪፖርት ያዘጋጃል /እንዲዘጋጅ ያደርጋል።

ለሰራ አመራር ቦርድ በየወሩ እያቀረበ ያስገመግማል አግባብ ላለው ባለስልጣንም የሂሳብ ሪፖርት እንዲላክ ያደርጋል።

19.4.10. በየወሩ መጨረሻ የማኅበሩ ሂሳብ እንዲዘጋ የማድረግ ኃላፊነት አለበት።

19.4.11. የብድር ሰነዶች መሟላታቸውን፣ በመመሪያና ደንብ መሰረት ተደራጅተው መቅረባቸውን መርምሮ ለሥራ አመራር ውሳኔ የመጨረሻውን ሂሳብ ያቀርባል፤

19.4.12. የህብረት ስራ ማኅበሩ ሂሳብ በየአመቱ የሚመረመርበትን ሁኔታ ያመቻቻል።

19.4.13. ሌሎች በሥራ አመራር ቦርዱና በሰብሳቢው የሚሰጡትን ተመሳሳይ ኃላፊነቶችንና ተግባራትን ስራ ላይ ያውላል።

19.5. የሥራ አመራር ቦርድ ገንዘብ ያዥ ስልጣንና ተግባር

19.5.1. የህብረት ስራ ማኅበሩ ገንዘብ ያዥ ተጠሪነቱ ለኅብረት ስራ ማኅበሩ ሥራ አመራር ቦርድ ነው።

19.5.2. የገንዘብ ያዥ ተግባራት በአብዛኛው በተቀጣሪ ሰራተኛ የሚከናወን በመሆኑ የሥራ አመራር ቦርድ ገንዘብ ያዥ ከዚህ በታች የቀረቡትን ተግባራት መፈጸማቸውን ክትትልልና ቁጥጥር ያደርጋል/ታደርጋለች

19.5.3. ማንኛውንም የኅብረት ሥራ ማኅበሩን ገቢዎች በገቢ ደረሰኝ ሰራተኞች መሰብሰባቸውን ይከታተላል፤

19.5.4. ማንኛውንም የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ለሥራ የሚያስፈልግ ወጪዎችን በሰብሳቢው በደብዳቤ ሲታዘዝና በማኅበሩ የወጪ ማዘዣ ሰነድ ሲጸድቅለት ይከፍላል፤

19.5.5. ማንኛውንም የኅብረት ሥራ ማኅበሩን ገንዘብና ሰነዶችን በሚመለከታቸው ሰራተኞች ተጠብቀው መያዛቸውን ያረጋግጣል።

19.5.6. በወጪና በገቢ ሂደት ወቅት የወጪና የገቢ ደጋፊ ሰነዶች መኖራቸውን ያረጋግጣል፤

19.5.7. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሂሳብ አሰራር በመተዳደሪያ ደንብ፣ በውስጥ ደንብ እና በሌሎች መመሪያዎች መሰረት መከናወኑን የማረጋገጥ ሥራ ግዴታ አለበት፤

19.5.8. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን በሂሳብ ሰነዶች፣ በባንክ ቼኮች ላይ ከሰብሳቢው ወይም ምክትል ሰብሳቢው እና ከሂሳብ ሹም ጋር በጋራ ይፈርማል፤

19.5.9. የማኅበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ የሚሰጠውን ሌሎች ተጨማሪ ሥራዎችን ያከናውናል።

አንቀጽ 20. የቁጥጥር ኮሚቴ

20.1. አቋም

20.1.1. የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት ብዛት ሦስት ሆኖ በጠቅላላ ጉባኤ ይመረጣሉ፡፡

20.1.2. የቁጥጥር ኮሚቴ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤ/ተወካይ/ ይሆናል፡፡

20.1.3. የቁጥጥር ኮሚቴ ሰብሳቢ፣ ፀሐፊና አባል ይኖሩታል

20.1.4. የሴቶችን ተሳትፎ እስከ 30% ያማከለ መሆን ይገባዋል፤

20.1.5. የቁጥጥር ኮሚቴ የስራ ዘመን ሶስት አመት ይሆናል፡፡ ሆኖም ግን በአመራር መተካካት መርህ መሰረት የአመራር የምርጫ ዘመን ከተጠናቀቀ በኋላ የአመራር ለውጥ ይኖራል፡፡

20.1.6. የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት ከሁለት ተከታታይ የስራ ዘመን (ከስድስት አመት) በላይ ሊመረጡ አይችሉም፡፡

20.2. የቁጥጥር ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር

የቁጥጥር ኮሚቴ የሚከተሉት ስልጠናና ተግባራት ይኖሩታል፡፡

20.2.1. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የቁጠባና ብድር አሰራር በመተዳደሪያ ደንብ፣ የውስጠ ደንብ እና የብድር መመሪያ መሰረት መከናወኑን ያረጋግጣል፤

20.2.2. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን ሥራ አመራር ቦርድ፣ ሌሎች ንዑሳን ኮሚቴዎች እና ቅጥር ሰራተኞች የተሰጣቸውን ኃላፊነት በአግባቡ መወጣታቸውን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤

20.2.3. በማንኛውም ጊዜ የማኅበሩን አሰራርና የተለያዩ የሂሳብ ሰነዶችና መዛግብቶችን ይመረምራል፤ ይቆጣጠራል፤

20.2.4. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የጥሬ ገንዘብ እንቅስቃሴ፣ የሂሳብ ሰነዶችና ንብረት ይቆጣጠራል አስፍላጊ ሆኖ ሲገኝ ይመረምራል፤ ያለበትን ደረጃ ገምግሞ ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፤

20.2.5. የኅብረት ሥራ ማኅበሩን የሰው ሀይል አመራር በሰው ሀይል አስተዳደር መመሪያ መሰረት እየተከናወነ ስለመሆኑ ያረጋግጣል፤

20.2.6. የፋይናንስ አፈጻጸም መለኪያዎች ተግባራዊ እንዲሆን ከሥራ አመራር ቦርድ ጋር በመሆን ይሰራል፤ የኅብረት ሥራ ማኅበሩን ያለበትን ደረጃ ገምግሞ ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፤

20.2.7. በአሰራር ላይ ችግር ሲከሰት የችግሩን አሳሳቢነት ግምት ውሰጥ በማስገባት በሥራ አመራር ቦርድ አማካኝነት አስቸኳይ ስብሰባ እንዲጠራና ውሳኔ እንዲሰጥበት ያደረጋል፤ ይህ ካልሆነ ግን አግባብ ላለው ባለስልጣን ያሳውቃል፤

20.2.8. ከሥራ አመራር ቦርድ ጋር በመሆን ኅብረት ሥራ ማኅበሩ ኦዲት እንዲደረግ

ያደርጋል፤ በአዲት ግኝቶች የተሰጡ አስተያየቶች ተግባራዊ ስለመሆናቸው ክትትል ያደርጋል፤

20.2.9. በማንኛውም በሥራ አመራር ቦርድ ስብሰባ ላይ በድምጽ አልባነት ሊገኝ ይችላል፤ የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ስብሰባ ህግን በተከተለና ዲሞክራሲያዊ በሆነ መልኩ መከናወኑን ይታዘባል፤ ውሳኔዎች ተግባራዊ መሆናቸውን ያረጋግጣል፤ በስራ ምክንያት የተከሰቱ ችግሮች እንዲታረሙ ለሥራ አመራር ቦርድ አስተያየት ይሰጣል፤

20.2.10. የጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔዎች ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል፤ ያስፈጽማል፤

20.2.11. የቁጥጥር ኮሚቴ የስራ አፈጻጸም ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፤ የስራ እቅድና በጀት አዘጋጅቶ ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፤ ሲፈቀድለት ተግባራዊ ያደርጋል፤

20.2.12. ሌሎች በጠቅላላ ጉባኤ የሚወሰኑ ውሳኔዎች ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል፤

አንቀጽ 21፡ የብድር ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር

21.1. አቋም

21.1.1. የብድር ኮሚቴ አባላት ብዛት ሦስት ሆኖ በጠቅላላ ጉባኤ ይመረጣሉ፡፡

21.1.2. የብድር ኮሚቴ ሰብሳቢ፣ ፀሐፊና አባል ይኖሩታል፡፡

21.1.3. የሴቶችን ተሳትፎ እስከ 30% ያማከለ መሆን ይገባዋል፡፡

21.1.4. ኮሚቴው ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ቦርድ ይሆናል፡፡

21.1.5. የኮሚቴው የአገልግሎት ዘመን ሶስት አመት ይሆናል፡፡ ሆኖም ግን በአመራር መተካካት መርህ መሰረት የአመራር የምርጫ ዘመን ከተጠናቀቀ በኋላ የአመራር ለውጥ ይኖራል፡፡

21.1.6. የብድር ኮሚቴ አባላት በተከታታይ ከሁለት የስራ ዘመን ማለትም ከስድስት አመት በላይ መመረጥ አይችልም፡፡

21.1.7. ኮሚቴው የአገልግሎት ዘመኑ ሲጠናቀቅ ሥራውን ለአዲሶቹ ተመራጮች ማስረከብና የማለማመድ ኃላፊነት አለበት፡፡

21.1.8. ኮሚቴው በማንኛውም ጊዜ በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ ሊሰናበት ይችላል፡፡

21.1.9. የብድር ኮሚቴ ውሳኔ የሚተላለፈው በድምጽ ብልጫ ይሆናል፡፡

21.2. የብድር ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር

የብድር ኮሚቴ የሚከተሉት ስልጠናና ተግባራት ይኖሩታል፡፡

21.2.1. የብድር ጥያቄ ማመልከቻ በብድር ክፍል አማካኝነት ተሰብስቦ በጽ/ቤቱ ማኔጅመንት ኮሚቴ ታይቶ በሥራ አስኪያጅ አማካኝነት የሚቀርብለትን ይቀበላል፡፡ የቀረቡለትን ሰነዶች በማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብና የብድር መመሪያ

መሠረት ትክክለኛ መሆናቸውን መርምሮ ብድሩ እንዲፈቀድ ለሥራ አመራር ኮሚቴ የወሳኔ ሃሳብ ያቀርባል።

21.2.2. የተፈቀደውን ብድር አጠቃቀምና አመላለስ ይከታተላል፤

21.2.3. የማኅበሩን ደንብና የብድር መመሪያ መሠረት በማድረግ የራሱን የአሰራር ማንዋል ያዘጋጃል፤

21.2.4. ኮሚቴው በብድር የወጣ ገንዘብ በአግባቡ የሚመለሰበትን ሁኔታ በማጥናት ከስራ አመራር ኮሚቴው ጋር ተግባራዊ የሚሆንበትን መፍትሄ ያፈላልጋል።

21.2.5. በብድር አሰጣጥ በኩል የሕብረት ሥራ ማኅበሩን ገንዘብ እንዳይባከን ብደር ጠያቂዎችን በቂ ዋስትና ማቅረባቸውን፣ ሠነዶች መሟላታቸውን ያረጋግጣል፤

21.2.6. ስለ ብደር ጥያቄ አቀራረብ፣ አሰጣጥ፣ አመላለስ እና በመሳሰሉት ጉዳዮች ላይ ዕቅድ ያወጣል በሥራ አመራር ቦርድ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤

21.2.7. የብድር መክፍያ ጊዜ ማራዘመንና ተጨማሪ ብደር የተጠየቀባቸውን ብድሮች መርምሮ ወሳኔ እንዲሰጥበት ለሥራ አመራር ቦርድ ያቀርባል፤

21.2.8. አዳዲስ የብድር አሠራር ሀሳብ ያፈልቃል፤ ለሰራ አመራር ቦርድ ያቀርባል፤

21.2.9. የብድር ኮሚቴው ስለ ስራው እንቅስቃሴ በየሩብ አመቱ ለሥራ አመራር ቦርዱ ሪፖርት ያቀርባል፤

21.2.10. የኮሚቴው አባላት በሚንደሉበት ወቅት ከተጠባባቂ አባላት ውስጥ ተሟልተው እንዲሰሩ ወይም በሽግሽግ እንዲጠናከሩ የሥራ አመራር ቦርዱ ኃላፊነት ይሆናል።

አንቀጽ 22፡ የትምህርት እና ሥልጠና ኮሚቴ

22.1. አቋም

22.1.1. ይህ ኮሚቴ በጠቅላላ ጉባኤ/ተወካዮች/ ይመረጣል

22.1.2. ኮሚቴው ከሦስት የማያንሱ አባላት የሚኖሩት ሲሆን ተጠሪነታቸውም ለሥራ አመራር ቦርድ ይሆናል

22.1.3. ኮሚቴው ሰብሳቢ፣ ፀሐፊና አባል ይኖሩታል

22.1.4. የሴቶችን ተሳትፎ እስከ 30% ያማከለ መሆን ይገባዋል፤

22.1.5. የትምህርት እና ስልጠና ኮሚቴ አገለግሎት ሶስት አመት ሆኖ ከሁለት ተከታታይ የምርጫ ዘመን (ከስድስት አመት) በላይ መስራት አይችልም

ኮሚቴው በማንኛውም ጊዜ በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ ሊሰናበት ይችላል

22.1.6. የኮሚቴው ውሳኔ የሚተላለፈው በድምጽ ብልጫ ይሆናል።

22.2. የትምህርትና ስልጠና ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር

የትምህርትና ስልጠና ኮሚቴ የሚከተሉት ስልጠናና ተግባራት ይኖሩታል።

22.2.1. የህብረት ስራ ማኅበሩ አባላት ስለገንዘብ ቁጠባና ብድር የኅብረት ሥራ ማኅበር አላማና ተግባር እንዲሁም ጠቀሜታና አገልግሎት በቂ ግንዛቤ ሊያስገኙ የሚችሉበትን ሁኔታ ያመቻቻል

22.2.2. የህብረት ስራ ማኅበሩ አባላት ትምህርትና ስልጠና ሊያገኙ የሚችሉበትን ሁኔታ ያዘጋጃል

22.2.3. ስለገንዘብ ቁጠባና ብድር የኅብረት ሥራ ማኅበራት የተፃፉ መጽሐፍቶችን፣ መጽሔቶችን፣ እንዲሁም ልዩ ልዩ ጥናቶችን በማፈላለግ አባላት ሊያነቡ በሚችሉበት ሁኔታ በህብረት ስራ ማኅበሩ ጽ/ቤት ያኖራል/ያስቀመጣል።

22.2.4. የህብረት ስራ ማኅበሩ አባላት እንዲበራከቱም ሆነ በተለያዩ ጥቃቅን ምክንያት እንዳይሰናበቱ የቅስቀሳ ስራ ይሰራል

22.2.5. የህብረት ስራ ማኅበሩ በዓልም ሆነ አጠቃላይ ስብሰባ ቀስቃሽና ትምህርታዊ ስነጽሁፎች ተዘጋጅተው እንዲቀርቡ ያደርጋል።

22.2.6. የማኅበሩን አመታዊ መጽሔት ያዘጋጃል።

አንቀጽ 23፡ የግልግል፣ ሽምግልና ማህበራዊ ጉዳይ ኮሚቴ

23.1. አቋም

23.1.1. ይህ ኮሚቴ በጠቅላላ ጉባኤ/ተወካዮች/ ይመረጣል

23.1.2. ኮሚቴው ከሦስት የማያንሱ አባላት የሚኖሩት ሲሆን ተጠሪነታቸውም ለሥራ አመራር ቦርድ ው ይሆናል

23.1.3. ኮሚቴው ሰብሳቢ፣ ፀሐፊና አባል ይኖሩታል

23.1.4. የግልግል፣ ሽምግልና እና ማህበራዊ ጉዳይ ኮሚቴ አገልግሎት ሶስት አመት ሆኖ ከሁለት ተከታታይ የምርጫ ዘመን (ከስድስት አመት) በላይ መስራት አይችልም። ኮሚቴው በማንኛውም ጊዜ በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ ሊሰናበት ይችላል

23.1.5. የኮሚቴው ውሳኔ የሚተላለፈው በድምጽ ብልጫ ይሆናል

23.2. ተግባር እና ኃላፊነት

23.2.1. በአካባቢ ካሉ የኅብረተሰብ ክፍሎች የማህበራዊ ልማት እንቅስቃሴ ውስጥ ማኅበሩ ተሳታፊ የሚሆንበትን ሁኔታ ያዘጋጃል

23.2.2. ከሌሎች አቻ ማኅበራት ጋር ትብብር የሚፈጥርበትን ሁኔታ ያዘጋጃል

23.2.3. የህብረት ስራ ማኅበሩ አባላት የተለያዩ ችግር በሚያጋጥሟቸው ወቅት ሊረዱ የሚችሉበትን ሁኔታ ያመቻቻል

23.2.4. በህብረት ስራ ማኅበሩ ውስጥ የሚከሰቱ አለመግባባቶች በዕርቅና በስምምነት እልባት እንዲያገኝ ያደርጋል

23.2.5. በዕርቅና በስምምነት እልባት ሊያገኙ ያልቻሉ አለመግባባቶች በሽምግልና ዳኝነት እንዲታዩና ውሳኔ እንዲያገኙ ያደርጋል

23.2.6. በህብረት ስራ ማኅበሩ ውስጥ ከፍተኛ አስተዋጽኦ የአበረከቱ አባላት ሊሸለሙ የሚችሉበትን ሁኔታ በማጥናት የውሳኔ ሐሳብ ያቀርባል

23.2.7. ይህም ማኅበሩ ከፋይናንስ አገልግሎት በተጨማሪ ማኅበራዊ ነክ በሆኑ ጉዳዮች ውስጥ ተሳታፊ እንዲሆን ያግዛል። አባላት በችግርም ሆነ በደስታ ወቅት በቅርበት እንዲረዱና እንዲደገፉ ያደርጋል። ለዚህም በጀት መያዝ ይችላል

23.2.8. ከሥራ አመራር ቦርዱ ጋር በመምከር ለማኅበራዊ አገልግሎቶቹ የተያዘው ገንዘብ ስራ ላይ እንዲውል ያደርጋል

23.2.9. ማኅበሩ ከተለያዩ ድርጅቶች ድጋፍ ሊያገኝ የሚችልበትን ሁኔታ በማፈላለግ ተግባራዊ ያደርጋል

አንቀጽ 24. የስርዓተ ስታ ኮሚቴ አመሰራረት

24.1. አቋም

24.1.1. የሥርዓተ ስታ ኮሚቴ ተጠሪነት ለሥራ አመራር ኮሚቴ ነው።

24.1.2. ኮሚቴው ሦስት አባላት ሲኖሩት ስብሰቢ፣ ፀሐፊ እና 1 አባል አለው።

24.1.3. በኮሚቴው ውስጥ ቢያንስ ሁለቱ ሴቶች ይሆናሉ።

24.2. የስርዓተ- ስታ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

24.2.1. የሴቶችን የአባልነትና የአመራር ሰነድነት ተሳትፎ ለማሳደግ የሚያስችሉ ልዩ ልዩ የአቅም ግንባታ ስራዎችን ይሠራል፤

24.2.2. የሴቶችን የቁጠባ ባህል በማሳደግ የተሻለ ገንዘብ ቆጥቦው በመበደር ገቢ በሚያሰገኝ ሥራ ላይ እንዲሰማሩ ተከታታይ ትምህርትና ስልጠና ይሰጣል ወይም እንዲሰጥ ያደርጋል፤

24.2.3. በሥርዓተ-ስታ ዙሪያ ከሚሰሩ አካላት ጋር ግንኙነት በመፈጠር ሴቶች

ተጠቃሚ የሚሆኑበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤

24.2.4. ከሥራ አመራር ቦርድ ጋር በመሆን የጉብኝትና የልምድ ልውውጥ ፕሮግራሞችን ያመቻቻል፤

24.2.5. የሥራ ዕቅድ አና ክንውን ሪፖርት ለሥራ አመራር ኮሚቴ ያቀርባል፤

24.2.6. በሥራ አመራር ቦርዱ የሚሰጡ ሌሎች ተግባሮችን ያከናውናል፡፡

አንቀጽ 25. ሌሎች ንዑሳን ኮሚቴዎች

እንደ ኅብረት ሥራ ማኅበሩ የስራ እንቅስቃሴ እና ተግባር እንደ አስፈላጊነቱ ሌሎች ንዑሳን ኮሚቴዎች ይኖሩታል፡፡

አንቀጽ 26. ለሥራ አመራር እና ለሌሎች ኮሚቴዎች አባልነት ለመመረጥ የሚያበቁ መስፈርቶች ማንኛውም አባል የሚከተሉትን የሚያሟላ ከሆነ ለአመራርነት መመረጥ ይችላል፤

- 26.1. በኅብረት ሥራ ጽንሰ ሀሳብ ላይ ስልጠና ያገኘ ወይም በቂ ግንዛቤ ያለው፤
- 26.2. በኅብረት ሥራ ማኅበሩ አመራርነት ተመርጦ ለመስራት ሙሉ ፈቃደኛ የሆነ፤
- 26.3. ዕድሜው ከ24 ዓመት በላይ የሆነና የአእምሮ መታወክ የሌለበት፤ በፍርድ ወይም በህግ የመስራት መብቱ ያልተከለከለ፤
- 26.4. የኅብረት ስራ ማኅበር አባል ሆኖ በስነ ምግባረ ብልሹነት ወይም በእምነት ማጉደል ወንጀል ክስ ቀርቦበት ያልተቀጣ፤
- 26.5. በኅብረት ሥራ ማኅበሩ ውስጥ በልዩ ልዩ ኮሚቴ አባልነት ወይም በቅጥር ሰራተኛነት እያገለገሉ በሥነ ምግባር ጥሰት የፈፀመ ወይም የዲስፕሊን እርምጃ የተወሰደበት ማንኛውም ሰው እጩ የሥራ አመራርም ሆነ የኮሚቴ አባል ሆኖ ለምርጫ መቅረብ አይችልም
- 26.6. ተደራራቢ የስራ ኃላፊነት የሌለበት፤ የኅብረት ሥራ ማኅበሩን አባላት ለመርዳት ጽኑ ፍላጎት እና ተቆርቋሪነት ያለው፤ ከዚህ በፊት በአመራር ብቃቱና ችሎታው በአካባቢው የተመሰገነና የተከበረ፤
- 26.7. የትምህርት ደረጃው ዲግሪ እና ከዚያ በላይ ያጠናቀቀ መሆን አለበት፡፡

አንቀጽ 27. የኅብረት ሥራ ማኅበራት አመራር አካላት ልዩ ልዩ ክፍያዎችን በተመለከተ

27.1. የኮሚቴ አባላት በኅብረት ሥራ ማኅበራቸው ለሚሰጡት አገልገሎት ምንም አይነት ደመወዝ ወይም ሌላ ክፍያ አይሰጣቸውም፡፡ ነገር ግን ልዩ ልዩ ወጭዎችን ለመሸፈን የሚያስችል ክፍያ በውስጠ ደንብ ይወሰናል፡፡

27.2. ለኅብረት ስራ ማኅበር ተግባር ከስራ ክልል ውጭ ከሄደ የትራንስፖርት፣ የአበል ወይም ሌላ ወጭ የተከፈለ ካለ በሚቀርበው ማስረጃ መሰረት ከህብረት ስራ

ማህበሩ ገንዘብ ይተካል። ነገር ግን ማንኛውም ከህብረት ስራ ማህበሩ የሚወጣ ገንዘብ በቅድሚያ በውስጥ ደንብ በተቀመጠው እና በሥራ አመራር ቦርድ ቀርቦ ተቀባይነት ያገኘ መሆን አለበት።

አንቀጽ 28. ስለ ስብሰባ ሥነ ሥርዓት

የኅብረት ሥራ ማኅበሩ መደበኛ ወይም አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ይኖሩታል፤

- 28.1. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ መደበኛ ስብሰባ በአመት ሁለት ጊዜ ይደረጋል፤ ስብሰባውም በሚከተሉት ወቅቶች የጠቅላላ ጉባኤ ይደርጋል። የመጀመሪያው ጠቅላላ ጉባኤ የበጀት ዓመቱ እንደተጠናቀቀ በመጀመሪያው ሩብ አመት ውስጥ ይደረጋል፤ ተጨማሪ ጉባኤ እንደ አስፈላጊነቱ ይካሄዳል።
- 28.2. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ከመካሄዱ በፊት ቢያንስ በ15 ቀናት ጊዜ ውስጥ የመወያያ ርዕስ፣ የስብሰባ ቀን፣ ቦታና ሰዓት በጥሪ ደብዳቤው ላይ ተጠቅሶ ለሁሉም አባላት የስብሰባ ጥሪው እንዲደርሳቸው ይደርጋል፤ ሆኖም የጥሪ ጉባኤው ከመካሄዱ በፊት ባለ 15 ቀናት ውስጥ ለአባላት መድረስ አለበት፤
- 28.3. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ካሉት አባላት ውስጥ ከግማሽ በላይ ሲገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፤
- 28.4. መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ተጠርቶ ምልዓተ ጉባኤ ካልተሟላ በ15 ቀናት ውስጥ ሁለተኛ ጠቅላላ ጉባኤ ጥሪ ይደረጋል፤ በወቅቱም አግባብ ላለው ባለስልጣን በሪፖርት ያሳውቃል፤
- 28.5. ለሁለተኛ ጊዜ የተጠራው መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ምልዓተ ጉባኤው ካልተሟላ በአለቱ በተገኙ አባላት መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ሊካሄድ ይችላል፤
- 28.6. በንዑስ አንቀጽ 28.5 መሰረተ ምልዓተ ጉባኤው ሳይሟላ የተካሄደ መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ የሚያሳልፋቸው ውሳኔዎች ሁሉም የጉባኤው አባላት በተገኙበት እንደተላለፉ ሆኖ ይቆጠራል፤
- 28.7. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ስራ አመራር ወይም የቁጥጥር ኮሚቴ ወይም ከጠቅላላ አባላት ውስጥ ከአንድ ሶስተኛ ያላነሱ አባላት አስቸኳይ ስብሰባ እንዲጠራላቸው ሲጠይቁ ሥራ አመራር ቦርድ በ15 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ጥሪ ያደርጋል፤
- 28.8. ለሁለተኛ ጊዜ የተጠራው አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ምልዓተ ጉባኤ ካልተሟላ የሥራ አመራር ቦርድ አግባብ ላለው ባለስልጣን በሪፖርት ያሳውቃል፤
- 28.9. የሥራ አመራር ቦርድ በቀረበለት ጥያቄ መሰረት አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤው

ካልጠራ የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አባላት ወይም የቁጥጥር ኮሚቴ አግባብ ባለው ባለስልጣን አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ እንዲጠራላቸው መጠየቅ ይችላሉ።

28.10. ከጠቅላላ አባላት ውስጥ ሁለት ሶስተኛ አባላት የተገኙበት አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል።

28.11. የሥራ አመራር ቦርድ፣ የቁጥጥር ኮሚቴ የራሳቸው መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባ ይኖራቸዋል። ዝርዝር አሰራሩ በሥራ አመራር ቦርድ ወይም የቁጥጥር ኮሚቴ ጥሪ በሚያስተላልፈው እና በውስጠ ደንብ በተቀመጠው መሠረት ይሆናል።

አንቀጽ 29. ስለድምጽ አሰጣጥና የምርጫ ሥነ-ስርዓት

በአዋጅ 985/2009 በአንቀጽ 29 በተቀመጠው መሰረት የድምጽ አሰጣጡ የሚከተሉትን ስርዓት ይይዛል፡-

29.1. ማንኛውም የኅብረት ሥራ ማኅበራት ውሳኔ የሚጸድቀው በአብላጫ ድምጽ ወይም ሃምሳ ሲደመር አንድ (50+1) ነው። ሆኖም ግን ልዩ ውሳኔ የሚፈልጉ ጉዳዮች በ2/3 ድምጽ መጽደቅ ይኖርባቸዋል።

29.2. ማንኛውም አባል ያለው የዕጣ መጠን ግምት ውስጥ ሳይገባ በስብሰባ ላይ ተገኝቶ የሚሰጠው ድምጽ አንድ ብቻ ይሆናል።

29.3. ማንኛውም የኅብረት ስራ ማኅበር አባል በስብሰባ ላይ ተገኝቶ ራሱ ድምጽ መስጠት ይኖርበታል። ሆኖም የኅብረት ሥራ ማኅበራት አባላት ቁጥር ከ500 (አምስት መቶ) በላይ ከሆነ በሚከተለው ንዑስ አንቀጽ መሠረት ድምጽ በውክልና ሊሰጥ ይችላል።

29.4. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ አባላት ከ500 በላይ ከሆነ ጠቅላላ ጉባኤውን በተወካዮች አማካኝነት ማድረግ ይቻላል። ጠቅላላ የአባላት ብዛት **ከ500 በላይ ከሆነ 25 አባላት አንድ ተወካይ በመወከል** የጠቅላላ ጉባኤውን ማካሄድ ይቻላል። ሆኖም ግን የተወካዮች **ብዛት ከ500 ሊበልጥ አይችልም።**

29.5. ከላይ ባለው ንዑስ አንቀጽ የሚመረጡት ተወካዮች በትምህርት ብቃታቸው፣ በህብረተሰቡ ባላቸው ተቀባይነት እና ተሰሚነት፣ ከስነ-ምግባር ብልሹነት የጸዱ መሆናቸው እና በተለያዩ ዘርፎች ያካበቱትን ልምድ መሰረት በማድረግ በግልጽ ፕሮፋይላቸው ተዘጋጅቶ እንዲወከሉ ይደረጋል።

29.6. የድምጽ አሰጣጡ ሥነ-ሥርዓት ግልጽ በሆነ መንገድ ተፈፃሚ ይሆናል።

29.7. የኅብረት ስራ ማኅበሩ ተወካይ ወይም የኮሚቴ አባላት የሚመረጡት በምርጫ ይሆናል።

- 29.8. የኅብረት ስራ ማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ የአገልግሎት ዘመናቸውን ያጠናቀቁ ወይም በራሳቸው ፈቃድ ወይም በሥራ አመራር ቦርዱ የታገዱ እና የጎደሉ የኮሚቴ አባላትን በምርጫ ይተካል። ነገር ግን በጠቅላላ ጉባኤው በተጠባባቂነት የተመረጡ የማንኛውም ኮሚቴ አባላት ካለ ሥራ አመራር ቦርዱ በተጓደሉት ተክቶ ማሰራት ይችላል።
- 29.9. ኅብረት ስራ ማኅበሩ አገልግሎት ዘመናቸውን ያጠናቀቁ ወይም የተሻሩ ወይም በተለያዩ ምክንያቶች የተጓደሉ ኮሚቴዎችን እንዲሁም በአዋጅ ቁጥር 985/2009 መሰረት የአመራር መተካካት ድንጋጌ በግልፅ የተቀመጠ በመሆኑ ለመተካት እንደ አስፈላጊነቱ የአስመራጭ ኮሚቴ ያቋቁማል።
- 29.10. የሥራ አመራር ቦርድ የአገልግሎት ዘመን 3 ዓመት ሲሆን አንድ አባል አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ የአገልግሎት ጊዜውን ሳይጨርስ ሊሻር ይችላል። ሆኖም ይሠራል ተብሎ በአባላት ከታመነበት በድጋሚ ሊመረጥ ይችላል። ነገር ግን ከሁለት ተከታታይ የሥራ ዘመን በላይ ሊሠራ አይችልም።
- 29.11. የምርጫ ዘመናቸውን ያጠናቀቁ ተመራጮች በድጋሚ እንዲያገለግሉ ከተፈለገ በጥቆማ ለውድድር ቀርበው በድምጽ ብልጫ መመረጥ ይኖርባቸዋል። ሆኖም ግን ለኅብረት ሥራ ማኅበሩ የታመነበት አባል ከሆነና ጠቅላላ ጉባኤው ይሁንታ ከሰጠው ከአንድ የሥራ በጀት ዓመት እረፍት በኋላ እንደገና ሊመረጥ ይችላል።
- 29.12. ማንኛውም ምርጫ በድምጽ ብልጫ ይወሰናል።
- 29.13. የጠቅላላ ጉባኤው/ተወካይ ለተለያዩ ኮሚቴዎች የተለያዩ ጥቆማና ምርጫ ማድረግ ይቻላል። ሆኖም አባላት በሚጓደሉበት ወቅት በጠቅላላ ጉባኤ ከተመረጡ ተጠባባቂ መካከል ተክቶ ማሰራት ይችላል።
- 29.14. በአንቀጽ 29.1.13 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ በጠቅላላ ጉባኤ የተመረጡ ተጠባባቂዎች ከሌሉ ወይም ፈቃደኛ ካልሆኑ የጠቅላላ ጉባኤ እስከሚጠራ ድረስ ሂሳብ የሚያንቀሳቅሱ አመራሮች ከተጓደሉ ብቻ ለአጭር ጊዜ የሥራ አመራር ኮሚቴው በማሸጋሸግ ስራውን ሊሰራ ይችላል።
- 29.15. የሥራ አመራር ቦርድ ና የቁጥጥር እና ሌሎች ንዑሳን ኮሚቴ ምርጫ የሚያከናውኑ 3 አባላት ያሉት አስመራጭ ኮሚቴ በጠቅላላ ጉባኤ ይመረጣል።
- 29.16. የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ለሥራ አመራር ቦርድ እና ለቁጥጥር ኮሚቴ አባልነት በእጩነት ሊቀርቡ አይችሉም።
- 29.17. ለተለያዩ ኮሚቴዎች የተመረጡ አባላት በአስመራጭ ኮሚቴው አማካኝነት በጋራ

በመምከር የኮሚቴ ድልድልና የስራ ክፍፍል ያደርጋሉ፤ ወዲያውኑ ለጠቅላላ ጉባኤ የስራ ድርሻቸውን ያሳውቃሉ።

29.18. የአስመራጭ ቃለ ጉባኤ በየገጹ በሥራ አመራር ቦርድ በተከናወነ 15 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ አግባብ ላለው አደራጅ አካል የምርጫውን ቃለ ጉባኤ በሸኚ ደበዳቤ ያቀርባል።

29.19. የምርጫውን ቃለ ጉባኤ በየገጹ በሥራ አመራር ቦርዱ አባላትና በተመራጮች ተፈርሞ በዕለቱ በስብሰባ የተገኙ የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ስምና ፊረማ ጋር ተያይዞ ለአደራጅ መ/ቤቱ ይልካል። አንድ ኮፒ በጎብረት ስራ ማህበራት ይቀመጣል።

29.20. የቀድሞ ኮሚቴው ለአዲሶቹ ተመራጮች 30 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ሥራውን ተረክበው እንዲሰሩ የማድረግ ኃላፊነት አለበት።

29.21. የቀድሞ ተመራጮች በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ ካልተሰጠበት በስተቀር ርክክብ ካጠናቀቁበት ጊዜ ጀምሮ ሂሳቡን ማንቀሳቀስ አይችሉም።

አንቀጽ 30: ከኮሚቴ አባልነት ስለመሰናበት

30.1. በፈቃደኝነት ስለመሰናበት

30.1.1. ማንኛውም የኮሚቴ ተመራጭ ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ሲያጋጥመው ከኮሚቴ አባልነት ለመሰናበት ማመልከቻ ማቅረብ ይችላል።

30.1.2. የሥራ አመራር ቦርዱ ጉዳዩን መርምሮ ምክንያቱ አሳማኝ ሆኖ ከተገኘ ጥያቄውን ሊቀበለው ይችላል።

30.1.3. የሥራ አመራር ቦርዱ ጥያቄው በቀረበ በ15 በቀናት ውስጥ በጽሁፍ መልስ መስጠት ይኖርበታል።

30.2. በአስገዳጅ ሁኔታ ስለመሰናበት

30.2.1. ማንኛውም የኮሚቴ ተመራጭ የህብረት ስራ ማገባቱን ደንብና መመሪያ የሚፃረር ድርጊት ሲፈጽም ከተገኘ በሥራ አመራር ቦርድ ሊታገድ ይችላል። ሆኖም እንዲታገድ የተደረገበት ምክንያት በጽሁፍ እንዲያውቀው ይደረጋል።

30.2.2. ጉዳዩ ለጠቅላላ ጉባኤ /ተወካዮች/ ቀርቦ ውሳኔ እንዲያገኝ ያደርጋል።

30.2.3. አንድ የኮሚቴ አባል ለሦስት ተከታታይ ጊዜ ጥሪ ተደርጎለት በግዴላሽነት ወይም ተገቢነት ያለው ፈቃድ ሳይጠይቅ ያለበቂ ምክንያት በስብሰባው ላይ ለመገኘት ካልቻለ በሥራ አመራር ቦርዱ አማካኝነት ከኮሚቴ አባልነት እንዲታገድ ይደረጋል። በቀጣዩም ጉዳይ ለጠቅላላ ጉባኤ ቀርቦ እንደአስፈላጊነቱ የስነ-ስርዓት እርምጃ ውሳኔ ሊተላለፍ ይችላል።

- 30.2.4. ሥራ አመራር ቦርዱ በታገዱት የኮሚቴ አባላት ምትክ በጠቅላላ ጉባኤ በተጠባባቂነት የተቀመጡትን አባላት ተክቶ ያሰራል። ይህ ካልሆነ በጊዜያዊነት ከአባላቱ መካከል በመምረጥ ያሰራል፤ ለሚቀጥለው ጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ ያጸድቃል ወይም እንደ አዲስ ያስመርጣል።
- 30.2.5. አንድ የኮሚቴ አባል በሞት ሲለይ ከኮሚቴ አባልነት ይሰናበታል።
- 30.2.6. አንድ የኮሚቴ አባል የአእምሮ በሽተኛ መሆኑ ሲረጋገጥ ከአባልነት እንዲሰናበት ያደርጋል።
- 30.2.7. አንድ የኮሚቴ አባል በዕምነት ማጉደል ምክንያት ተከሶ በፍርድ ቤት ከተረጋገጠ ከኮሚቴ አባልነት እንዲሰናበት ይደረጋል።
- 30.2.8. አንድ የኮሚቴ አባል የማኅበሩ ተቀጣሪ ሠራተኛ እንዲሆን ሲፈቀድ ከኮሚቴ አባልነት እንዲሰናበት ይደረጋል።
- 30.2.9. አንድ የኮሚቴ አባል ከአቅም በታች አፈጻጸም ካለው፣ ማኅበሩ የጣለበትን ኃላፊነት በአግባቡ ካልተወጣ በሥራ አመራር ኮሚቴ ታይቶ ውይይት ተደርጎበት ሊታገድ ይችላል።

አንቀጽ 31፡ ከኅብረት ሥራ ማኅበሩ አባልነት ስለመሰናበት

31.1. በፈቃደኝነት ስለመሰናበት

- 31.1.1. ማንኛውም አባል በፈቃደኝነት ከአባልነት ለመሰናበት ይችላል።
- 31.1.2. ከአባልነት ለመሰናበት የሚፈልግ አባል ማመልከቻውን ከ15 ቀናት በፊት ለሥራ አመራር ቦርድ ማቅረብ ይኖርበታል።
- 31.1.3. የስራ አመራር ቦርዱ አባላት ከአባልነት እንዳይሰናበት የተለያዩ ጥረት ማድረግ ይኖርበታል።
- 31.1.4. አመልካቹ በአባልነት ለመቆየት ካልተስማማ የሥራ አመራር ቦርድ ውጥያቄው በቀረበ በ15 ቀናት ውስጥ ውሳኔ መስጠት ይኖርበታል።
- 31.1.5. አንድ አባል ሲሰናበት የመመዝገቢያ ክፍያው ተመላሽ አይደረግለትም። የእጣ ግዥው ተመላሽ የሚደረገው የማኅበሩ አጠቃላይ ኦዲት ተደርጎ ትርፍና ኪሳራው ከታወቀ በኋላ ሲሆን ትርፍ ካለ በድርሻ መጠኑ ይካፈላል፤ እዳም ካለበት ከእጣው ላይ ተቀንሶ እንዲከፈለው ይደረጋል።

31.2. በአስገዳጅ ሁኔታ ስለመሰናበት

- 31.2.1. ማንኛውም አባል የህብረት ስራ ማኅበሩን ደንቦች፣ መመሪያዎች፣ የሚፃረር ድርጊት ሲፈጽም ከተገኘ ከአባልነት እንዲሰናበት ይደረጋል።

31.2.2. አንድ አባል ለህብረት ስራ ማኅበሩ የገባውን ግዴታ መወጣት ካልቻለ ከአባልነት ሊሰናበት ይችላል።

31.2.3. አንድ አባል ከ4 ወር በላይ መቆጠብ ካቋረጠና ያለውን ተቀማጭ ወጪ አድርጎ ከወሰደ ከአባልነት እንዲሰናበት ይደረጋል። ነገር ግን 3 ወር ቁጠባ ሲያቋርጥ የመጀመሪያ ማስጠንቀቂያ 4 ወር ቁጠባ ሲያቋርጥ ከአባልነት ይሰናበታል።

31.2.4. አንድ አባል የአዕምሮ በሽተኛ መሆኑ በሐኪም እንደተረጋገጠ ከአባልነት እንዲሰናበት ይደረጋል።

31.2.5. አንድ አባል በሞት መለየቱ ሲረጋገጥ አባልነቱ ይቋረጣል።

31.2.6. ከህብረት ስራ ማኅበሩ የሚሰናበት አባል ጥቅምና ድርሻው ይከበርለታል።

31.2.7. ከአባልነት መሰናበት ህብረት ስራ ማኅበሩ ከአባሉ ከሚፈለገው ዕድ ነፃ አያደርገውም።

31.2.8. አንድ አባል ከተመዘገበበት ዕለት አንስቶ ከስድስት ወራት በፊት ስንብት ቢጠይቅ የትርፍ ክፍፍል ድርሻ ሊጠየቅ አይችልም።

31.2.9. ከአባልነት በጥፋት የተሰናበተ ሰው እንደገና አባል ለመሆን ጥያቄ ሲያቀርብ በሥራ አመራር ቦርድ ውስጥ አቅራቢነት የጠቅላላ ጉባኤውን ውሳኔ ማግኘት ይኖርበታል።

31.2.10. አንድ አባል ከአባልነት የሚያሰናበት ጥፋት መፈጸሙ ሲረጋገጥ በሥራ አመራር ቦርድ ውስጥ እንዲታገድ ተደርጎ ለጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ ይቀርባል።

አንቀጽ 32: ድርሻንና ጥቅምን ስለማስከበር፣ ስለማቻቻልና ስለማስተላለፍ

32.1. በአዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 41 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ አንድ አባል በማንኛውም ምክንያት ከአባልነት ለመሰናበት ጥያቄ ሲያቀርብ በህብረት ስራ ማኅበሩ ውስጥ ከሚኖረው ድርሻና ጥቅም የማኅበሩ ዕዳ ካለ ተቀናሽ ሆኖ ቀሪው ሂሳብ በሙሉ በአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለአባሉ ተከፋይ ይሆናል።

32.2. ኅ/ስ/ማኅበሩ በአንድ ወር ጊዜያት ውስጥ ክፍያውን ለመፈጸም ካልተቻለው ለቀሪው ጊዜያት ከነወለዱ መክፈል ይኖርበታል።

32.3. ማንኛውም አባል ድርሻውንና ጥቅሙን ማስተላለፍ የሚችለው በአዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 30 መሠረት እጣውን ወይም ጥቅሙን ከሦስት አመት ላላነሰ ጊዜ ይዞት የቆየ እና በሥራ አመራር ቦርድ የተፈቀደ ሲሆን ነው።

32.4. ኅ/ስ/ማኅበሩ ከአባሉ ላይ ለሚፈልገው የዕዳ ክፍያ የመንግስት ዕዳን ሳይጨምር ከሌሎች ዕዳዎች ክፍያ ቅድሚያ ይሰጣል።

32.5. አባሉ በማኅበሩ ውስጥ የሚኖረው ድርሻ ወይም ጥቅም አባሉ ከሌላ ሰነድ

ወገን ላለበት ዕዳ ማስከፊያ ሲባል ሊከበር ወይም ሊሸጥ አይችልም። ሆኖም ማኅበሩ ለሚፈለግበት የዕዳ ክፍያ መክፈያ ሊደረግ ግን ይችላል።

32.6. አንድ የኅብረት ሥራ ማህበር አባል ሲሞት በህግ ወራሽነቱ ለተረጋገጠ አካል ይተላለፋል። ይህ የሚሆነው ወራሹ የህብረት ስራ ማህበሩ አባል ለመሆን ፍቃደኛነቱን ከገለፀ ነው።

32.7. ወራሹ በህብረት ስራ ማህበሩ አባል ካልሆነ ወይም አባል ለመሆን የማይፈልግ ከሆነ ከሚች የእጣ ዋጋና ጥቅሙ ይከፈልዋል።

32.8. የአባሉ እዳ ከሚቻቻለው የእጣ እና ጥቅም ወይም ቁጠባ በላይ የበለጠ ከሆነ በሥራ አመራር ቦርድ አማካኝነት ለጠቅላላ ጉባኤ ቀርቦ ውሳኔ ይሰጥበታል።

አንቀጽ 33: የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ሂሳብ መዛግብቶች

ማኅበሩ ለገንዘብ ቁጠባና ብድር የኅብረት ሥራ ማኅበራት አስፈላጊ የሆኑ ከዚህ በታች የተጠቀሱ መሠረታዊ የሂሳብ ሰነዶች ሊኖሩት ይገባል

- 33.1. የገንዘብ መሰብሰቢያ ደረሰኝ
- 33.2. የገቢ ማጠቃለያ ደረሰኝ
- 33.3. የወጪ ማዘዣ
- 33.4. የወጪና የገቢ መዝገብ
- 33.5. አጠቃላይ የሂሳብ ቋት
- 33.6. የአባላት የግል ካርድ
- 33.7. የአባላት የግል የሂሳብ ደብተር
- 33.8. ኮሌክሽን ሺት (Collection Sheet) ወዘተ ናቸው።
- 33.9. የኅብረት ገቢ ማድረጊያ ሰነድ
- 33.10. የተንቀሳቃሽ ሂሳብ ወጭ ማድረጊያ
- 33.11. የብድር ወረፋ ማያዣ ደረሰኝ
- 33.12. ማኅበሩ ለስራ አስፈላጊ የሆኖ ቴክኖሎጂዎችንና ፎረማቶችን የእለት ገንዘብ መሰብሰቢያ ደረሰኞችን ያዘጋጃል፤ ይጠቀማል።

አንቀጽ 34: የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የገንዘብ ምንጭ

የኅብረት ስራ ማኅበሩ የገንዘብ ምንጭ የሚከተሉትን ያካተተ ይሆናል።

- 34.1. የአባልነት መመዝገቢያ ክፍያ
- 34.2. የዕጣ ክፍያ
- 34.3. የተለያዩ ቁጠባ፣ የጊዜ ገደብ ተቀማጭ እና ተንቀሳቃሽ ሂሳብ

- 34.4. ከብድር የሚገኝ ወለድ
- 34.5. መጠባበቂያ ሂሳብ
- 34.6. የማይክፋፈሉ ሂሳቦች
- 34.7. ከህብረት ስራ ማገበሩ የስራ እንቅስቃሴ የሚገኝ ገቢ
- 34.8. እርዳታና ስጦታ
- 34.9. የአስተዳደሩልኝ ገንዘብ
- 34.10. ሌሎች ልዩ ልዩ ገቢዎች ይሆናሉ

አንቀጽ 35: የማገበሩ ሂሳብ እንቅስቃሴ

- 35.1. ህብረት ስራ ማገበሩ በአቅራቢያው በሚገኝ እና ለአባሉ ተደራሽ በሚሆን መልኩ ፍቃድ የሰጠውን የመንግስት ተቋም በማማከር እና ይሁንታን በመጠየቅ በሚሰጠው ደብዳቤ መሰረት በግል እና በመንግስት ባንኮች በህብረት ስራ ማገበሩ ስም የቁጠባ፣ የተንቀሳቃሽ እና ቼክ ሂሳብ(አካውንት) ይከፍታል። ተጨማሪ የባንክ ሂሳብ ለመክፈት ግን ለህብረት ስራ ኤጀንሲው በማሳወቅ መክፈት አለበት። ህብረት ስራ ማገበሩ የባንክ ሂሳብ ከሚከፍትባቸው/ከተከፈተባቸው ባንኮች ውስጥ የሚያስገኙትን ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ በመገምገም ጠቀሜታው አነስተኛ ሁኖ የተገኘ የባንክ ሂሳብን ለህብረት ስራ ኤጀንሲው በማሳወቅ በመዝጋት ከህብረት ስራ ማገበሩ በጋራ መስራት ከሚችሉ ባንኮች ጋር ይሰራል።
- 35.2. ህብረት ስራ ማገበሩ አባላት ገቢ ማድረግ ያለባቸው በህብረት ስራ ማህበሩ አካውንት ብቻ ነው።
- 35.3. የህብረት ስራ ማገበሩ ሂሳብ በሰብሳቢው፣ በም/ሰብሳቢው ሂሳብ ሹም እና ገ/ያዥ ሰብሳቢው በማይገኝበት ወቅት ም/ሰብሳቢው ከሌሎች ጋር በመሆን በጣምራ ፈርማ በጋራ ይንቀሳቀሳል
- 35.4. በቼክ ተከፋይ ሊሆን የሚችል ገንዘብ ካለሆነ በስተቀር ሁሉም የገ/ሰ/ማገበሩ ገንዘብ በቁጠባ ሂሳብ ተቀማጭ መሆን ይኖርበታል።
- 35.5. ተሰብሳቢ የሚሆን ገንዘብ በዕለቱ ወደ ባንክ ገቢ መሆን ይኖርበታል።
- 35.6. ለመጠባበቂያ፣ ለስራ ማስፋፊያና ለማገበራዊ ጉዳይ የተያዙ ሂሳቦች ማገበሩ ተጨማሪ በሚከፍተው የቁጠባ ሂሳብ መቀመጥ ይኖርባቸዋል።
- 35.7. ህብረት ስራ ማገበሩ ከአባላት ከሰበሰበው ጠቅላላ ቁጠባ ከ10 ፐርሰንት የማያንስ ጥሬ ገንዘብ በየጊዜው በመጠባበቂያ መልክ እንዲቀመጥ ያደርጋል። ይህም ገንዘብ በአባላት ላይ ለሚደርሱ ድንገተኛ ጉዳዮች አገልግሎት ለመጠባበቂያ ማለትም ከአባልነት ለሚሰናበት እና በአባልነት የሚቆይ የፍላጎት ቁጠባ ወጭ ማድረግ ለሚፈልግ እና ድንገተኛ

/አስቸኳይ ብድር/ የሚያገለግል ይሆናል።

35.8. ለጥቃቅን ወጪ በገንዘብ ያዥ ቁጥጥር ስር በአንድ ጊዜ ከብር 30,000.00 /ሰላሳ ሺህ ብር/ በላይ በካዝና መቀመጥ አይችልም። ለአንድ ጊዜ ለጥቃቅን ወጪ መጠቀም የሚቻለው እስከ ብር 5,000.00 /አምስት ሺህ ብር/ ድረስ ይሆናል። ይህ የጥቃቅን ወጭ በየወሩ መጨረሻ ወይንም ወሩ መጨረሻ ሳይደርስ 10 ፐርሰንት በታች ማለትም ከ3,000.00 ብር በታች ሲሆን በማንኛውም ጊዜ መወራረድ እና መተካት ይኖርበታል።

35.9. የኅብረት ስራ ማህበሩ የባንክ ሂሳብ በኅብረት ስራ ማኅበሩ ሰብሳቢው ወይም ም/ሰብሳቢው፣ ሂሳብ ሹም እና ገንዘብ ያዥ ጋር በመሆን በጣምራ ፊርማ ይንቀሳቀሳል። ሆኖም ግን ለስራ ቅልጥፍና የአባላትን እንግልት ለመቀነስ ሲባል የሥራ አመራር ቦርድ ወይንም የገንዘቡን ልክ ገደብ ሂሳብ እንዲያንቀሳቅሱና በቼክ ላይ በጣምራ እንዲፈርሙ ለማኅበሩ ቅጥር ሰራተኞች ማለትም ለዋና ስራ-አስኪያጅ (ዋና ስራ አስኪያጁ በማይኖሩበት ጊዜ ለም/ዋና ስራ አስኪያጅ)፣ ለፋይናንስ እና ግዥ ክፍል ሀላፊዎችና ባለሙያዎች ካሸርን ጨምሮ ውክልና ሊሰጡ ይችላሉ።

35.10. የኅብረት ስራ ማኅበሩ የፋይናንስ እንቅስቃሴ የውክልና ደረጃ በኅብረት ስራ ማኅበሩ ውስጠ ደንብ የሚወሰን ይሆናል።

35.11. ውክልና የሚሰጣቸው ቅጥር ሰራተኞች ወይም የስራ ሀላፊዎች ከዋናው የማኅበሩ የሂሳብ ቋት ዝውውር እየተደረገላቸው በተንቀሳቃሽ ሂሳብ ወጪ በማድረግ እንዲፈጽሙ ይደረጋል። ሂሳቡን የሚያንቀሳቅሱ ቅጥር ሰራተኞች/የስራ ሀላፊዎች በቂ ዋስትና ሊኖራቸው ይገባል።

አንቀጽ 36: ስለኅ/ስ/ማኅበሩ ምዝገባ

36.1. ሀብረት ስራ ማኅበሩ በአዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 10 ድንጋጌ መሠረት አስፈላጊውን መስፈርት ማሟላቱ ተረጋግጦ አግባብ ባለው ባለስልጣን አካል የምዝገባ የምስክር ወረቀት የተሰጠው ሲሆን በአደራጅ መስሪያ ቤቱ ምዘና ይደረጋል። ማህበሩ ያገኘውን ውጤት እና ደረጃ ማስረጃ ለኅ/ስ/ማህበሩ ሲሰጥ ለአባላቱ ማሳወቅ ይኖርበታል።

36.2. ከምዝገባ የምስክር ወረቀቱ በተጨማሪ በእያንዳንዱ ገጽ ላይ የአደራጅ መ/ቤቱ ማኅተም ያረፈበት ኅብረት ስራ ማኅበሩ ያዘጋጀውን አንዳንድ ቅጂ የመተዳደሪያ ደንብ፣ የብድር መመሪያ እና ሌሎች ለስራው አስፈላጊ ናቸው ተብለው የሚዘጋጁ መመሪያ ደንቦችን አፅድቆ ለኅ/ስ/ማ/ይሰጣል።

አንቀጽ 37: የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ቅጥር ሠራተኞች

- 37.1. ህብረት ስራ ማኅበሩ አቅም በፈቀደ መጠን የቅጥር ሠራተኞች ይኖሩታል።
- 37.2. የቅጥር ሠራተኞች ብዛትና የሙያ ደረጃ ከህብረት ስራ ማኅበሩ አገልግሎት ስፋትና ጥልቀት አንፃር በሥራ አመራር ቦርዱ ተጠንቶና መመሪያ ተዘጋጅቶ በጠቅላላ ጉባኤ ሲጸድቅ ተፈፃሚ ይሆናል።
- 37.3. የህብረት ስራ ማኅበሩ ቅጥር ሰራተኞች የሚተዳደሩት ስለአሰሪና ሠራተኞች በወጣው አዋጅ መሠረት ይሆናል።
- 37.4. የህብረት ስራ ማኅበሩ በአገሪቱ የአሰሪና ሰራተኛ ሕግ መሰረት ለሚቀጠሩ ሰራተኞች መብታቸውን ይጠብቃል።
- 37.5. የህ/ስ/ማኅበሩ ቅጥር ሠራተኞች ተጠሪነታቸው ለዋና ስራ አስኪያጅ ይሆናል።
- 37.6. የኦዲት ቁጥጥርና የክትትልና ግምገማ ክፍል ኃላፊዎች ወይም ሰራተኞች ተጠሪነታቸው ለሥራ አመራር ቦርዱ ነው።
- 37.7. የህብረት ስራ ማኅበሩ የሰራተኛ ቅጥር አፈፃፀም መመሪያ ያወጣል።
- 37.8. የኅ/ስ/ማኅበሩ ስራ አስኪያጅ ምልመላና ቅጥር ተፈፃሚ የሚሆነው በሥራ አመራር ቦርድ አማካኝነት ይሆናል። ሌሎች ሰራተኞች በማህበሩ ሥራ አስኪያጅ አማካኝነት የሚፀድቅ ይሆናል። ሆኖም የሰራተኛው ተፈላጊ ችሎታ እና የትምህርት ዝግጅት በሰው ኃይል አስተዳደር መመሪያ መፅደቅ ይኖርበታል። በበጀት አመቱ የሚቀጠሩ ሰራተኞች የስራ መደብ፣ ብዛት እና ደመወዝ በጠቅላላ ጉባኤ የፀደቀ መሆን ይኖርበታል።

አንቀጽ 38. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ዋና ስራ አስፈጻሚ

የህብረት ሥራ ማኅበሩ ዋና ስራ አስፈጻሚ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ቦርድ ሆኖ ከዚህ በታች የተመለከቱት ስልጣንና ሃላፊነት ይኖሩታል።

- 38.1. መደበኛ ሥራዎችን ይሰራል፤ ከተሰጠው ሥልጣንና ኃላፊነት በሆኑ ጉዳዮች ላይ ከሥራ አመራር ቦርድ ሰብሳቢው ጋር በመመካከር በቅርበት ይሰራል።
- 38.2. በጠ/ጉባኤ በጸደቀው መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ማኅበሩ የሥራ አመራር ቦርድ የሚፀድቁ የብድር ውሎችን በማረጋገጥና በሰነዶች ላይ በመፈረም አነስተኛ ወጪዎችን ያፀድቃል፤ ክፍያ እንዲፈፀምም ለሂሳብ ክፍል በደብዳቤ ትዕዛዝ ይሰጣል።
- 38.3. አስፈላጊ በሆነ ጊዜ ማኅበሩ የሥራ አመራር ቦርድ ስብሰባዎች ላይ ይገኛል፤ ወቅታዊ ሪፖርት ያቀርባል፤ አስተያየት እና መረጃ ይሰጣል፤ ድምፅ አይሰጥም።
- 38.4. የሥራ አመራር ቦርድ አጀንዳዎችን ከሰብሳቢው ወይም ምክትል ሰብሳቢ እና ከጸሐፊው ጋር በመሆን ያዘጋጃል።

- 38.5. ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች ሥራቸውን በተሻለ ሁኔታ እንዲሰሩ በቢሮ አካባቢ ምቹ ሁኔታ እንዲፈጠር ያደርጋል።
- 38.6. የአባላትን መረጃዎችና ፋይሎች ከሥራ አመራር ቦርድ በተጨማሪ በተገቢው ሁኔታ በማደራጀት በሰፍት እና በሃርድ ኮፒ አደራጅቶ በጽ/ቤት ያስቀምጣል፤
- 38.7. የማህበሩን እቅድ ያዘጋጃል፤ በሥራ አመራር ቦርድ ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል።
- 38.8. የተሰጠውን ሥራ በደንቡና በመመሪያው መሰረት ተግባራዊ ያደርጋል።
- 38.9. ለሰራተኞች የሥራ ዝርዝር ያዘጋጃል፤ ለአያንዳዱ ሰራተኛ የሥራ እቅድ ይሰጣል፤ አፈፃፀማቸውን በየደረጃው ይገመግማል፤ የሰራተኛ ቅጥርና፣ ዝውውርና ስንብት ምክረ ሃሳብ በማዘጋጀት ለውሳኔ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ያቀርባል። በሥራ አመራር ቦርድ ሲፀድቅለትም ተግባራዊ ያደርጋል፤
- 38.10. አስቸኳይ የሰራተኛ የዲስፕሊን እግድን በተመለከተ አስፈላጊ በሆነ ጊዜ አግዶ ለሥራ አመራር ኮሚቴ ውሳኔ ቢበዛ በሰባት ተከታታይ ቀናት ውስጥ ያቀርባል።
- 38.11. ኅብረት ሥራ ማኅበሩ ብቁና ተወዳዳሪ እንዲሆን በተለያዩ ቦታ ማህበሩ እንዲታወቅ ይሰራል፤ የተመረጡ የማህበሩን የስራ ክፍል ሃላፊዎች ማኔጅመንት ኮሚቴ ያዋቅራል፤ በሥራ አመራር ቦርድ ሲጸድቅለት ተግባራዊ በማድረግ ይመራል።
- 38.12. ለስራ አስፈላጊ ስልጠናዎችንና ትምህርት እንዲዘጋጅ ለማድረግ የአባላትና የቅጥር ሰራተኞች አቅም ግንዛቤ እንዲጎለብት ያደርጋል።
- 38.13. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ገቢ የሚያድግበትን መንገድ በመቀየስ ለሥራ አመራር ቦርድ አቅርቦ ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል።
- 38.14. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ንብረቶችና የሂሳብ ሰነዶች በአግባብ እንዲያዙና ቢያንስ በአመት አንድ ጊዜ በውጭ ኮሚቴ ሂሳብ እንዲመረመር ያደርጋል።
- 38.15. ወቅቱን የጠበቀ ሪፖርት ለሥራ አመራር ቦርድ ያቀርባል።
- 38.16. በተጨማሪ ከሥራ አመራር ኮሚቴ የሚሰጡ ተግባራትን ያከናውናል።

አንቀጽ 39: የሠራተኞች ደመወዝ፣ አበልና፣ የትርፍ ሰዓት ክፍያ

- 39.1. ኅብረት ሥራ ማኅበሩ ለቅጥር ሠራተኞች የሚከፍለው ደመወዝ፣ አበልና የትርፍ ሰዓት ክፍያ በውስጠ ደንብ እና በሰው ሀብት አስተዳደር መመሪያ ላይ ይደነገጋል።
- 39.2. ማንኛውም ሰራተኛ በሳምንት የሚሰራው የስራ ሰዓት በሰው ሀይል አስተዳደር መመሪያ ይገለጻል።
- 39.3. ሀብረት ስራ ማኅበሩ ከደመወዝ፣ ውሎ አበልና የትርፍ ሰዓት ስራ ክፍያ ውጭ በማትጊያ ርዕስ የተለያዩ ክፍያ መፈፀም አይችልም። ሆኖም ልዩ አስተዋጽኦና ላቅ ያለ አገልግሎት ላበረከቱ ሠራተኞችም ሆነ አባላት በአመቱ መጨረሻ ስለሚደረግ

የማበረታቻ ስጦታ የውስጥ አፈጻጸም መመሪያ ይዘጋጃል።

39.4. የህብረት ስራ ማኅበሩ አባላትም ሆኑ የቅጥር ሰራተኞች ለሥልጠና፣ ለአውደ ጥናት፣ ለሱብሰባ፣ ወዘተ ለመሳሰሉት አላማዎች ከአዲስ አበባ ውጭ በሚላኩበት ወቅት አበል ይከፈላቸዋል፤ የአበል መጠኑ በውስጠ ደንብ እና በሰው ሀብት አስተዳደር መመሪያው የሚገለፅ ይሆናል።

39.5. ማኅበሩ የሚሰጠው አገልግሎት ስፋትና ጥልቀት አንፃር ለአባላትም ሆነ ለአመራር አካላት በማኅበሩ ውስጥ ካላቸው መደበኛ ኃላፊነት አንፃር በተጨማሪ ለሚሰጡት አገልግሎት በጠቅላላ ጉባኤ በሚወሰነው አበል ሊከፈላቸው ይችላል።

አንቀጽ 40፡ ስለ ብድር መድሀን እና ዋስትና

ስለ ብድር መድሀን እና ዋስትና ሁኔታዎች በብድር አስተዳደር እና በኢንሹራንስ አስተዳደር መመሪያ በዝርዝር ይቀመጣል።

አንቀጽ 41. ኅብረት ስራ ማህበሩ ከሌሎች የገንዘብ ተቋማት የሚበደረው ብድር

41.1. የህብረት ስራ ማኅበሩ ለአባላት የሚሰጠውን አገልግሎት ለማጠናከር ከአባላት፣ ከአቻ ኅብረት ስራ ማህበራት፣ ከዩኒቤኖች፣ ከተለያዩ የገንዘብ ተቋማት ወይም ከሌሎች ድርጅቶች ብድር መበደር ይችላል። የአስተዳደሩ ገንዘብም መቀበል ይቻላል።

41.2. ኅብረት ስራ ማህበሩ የሚበደረው ብድር የወለድ መጠን ከአበዳሪ ተቋማት ጋር በሚኖር ድርድር የሚወሰን ሲሆን ነገር ግን ማኅበሩ ለአባላቱ ለሚሰጠው ብድር ከአስቀመጠው ከፍተኛው የብድር ወለድ መጠን መብለጥ የለበትም።

አንቀጽ 42፡ የማኅበሩ ሒሳብ ዓመት

42.1. ኅብረት ስራ ማኅበሩ በየአመቱ ሂሳቡን በመዝጋት ለጠቅላላ ጉባኤ ማሳወቅ ይኖርበታል።

42.2. የኅብረት ስራ ማኅበሩ ሂሳብ ዓመት ከሐምሌ 01 ቀን እስከ ሰኔ 30 ቀን ይሆናል።

42.3. ማኅበሩ በየአመቱ ሂሳቡን በመዝጋት ለጠቅላላ ጉባኤ ሪፖርት ያሳውቃል።

አንቀጽ 43፡ ስለ ሒሳብ ምርመራ

43.1. ኅብረት ስራ ማኅበሩ በየዓመቱ ሂሳቡን ማስመርመር ይኖርበታል።

43.2. በአዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 50 ድንጋጌ መሠረት አግባብ ያለው ባለስልጣን በራሱ ወይም እሱ በሚወክለው ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ የማኅበሩን ሂሳብ ይመረምራል።

43.3. በአዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 50 ድንጋጌ መሠረት አግባብ ያለው ባለስልጣን የኅብረት ስራ ማኅበሩን አቋም፣ የሥራ አፈፃፀም፣ መዛግብትና የገንዘብ ሁኔታ መመርመር ይችላል።

- 43.4. ኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሂሳብ ምርመራው ውጤት በደረሰው በአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለጠቅላላ ጉባኤ ማቅረብ ይኖርበታል።
- 43.5. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የሂሳብ ምርመራ ውጤት ለጠቅላላ ጉባኤው በሚቀርብበት ወቅት የአደራጅ መስሪያ ቤቱ ተወካይ መገኘት ይኖርበታል።
- 43.6. ኅብረት ሥራ ማኅበሩ በተለያዩ ምክንያት ሂሳቡን በውጪ ኦዲተር ማስመርመር ከፈለገ በቅድሚያ ለአደራጅ መስሪያ ቤቱ ማሳወቅ ይኖርበታል።
- 43.7. የኅብረት ሥራ ማኅበሩ የቁጥጥር ኮሚቴ አግባብ ካለው ባለስልጣን ጋር በመምከር የማኅበሩ ሂሳብ በየአመቱ የሚመረመርበትን ሁኔታ ማመቻቸት ይኖርበታል።
- 43.8. አግባብ ያለው ባለስልጣን አመራር ኮሚቴ አባሎች አብዛኛዎቹ ወይም የቁጥጥር ኮሚቴ ተመራጮች ወይም ከጠቅላላ አባላት/ተወካዮች/ ውስጥ 1/3ኛ የሚሆኑት ሲጠይቁ የሂሳብ ምርመራ ያደርጋል።
- 43.9. የሂሳብ ምርመራው ውጤት ማንኛውም ሰው በቀላሉ ሊያገኘውና ሊያይ በሚችል አኳኋን በማኅበሩ ጽ/ቤት ይቀመጣል።
- 43.10. በቀረበው የሂሳብ ምርመራ ውጤት መሠረት በማኅበሩ ንብረትና ገንዘብ ላይ ጉድለት ተፈጽሞ ከሆነ በአዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 54 ድንጋጌ መሠረት ተገቢው እርምጃ እንዲወሰድ ይደረጋል።

አንቀጽ 44: ለህብረት ስራ ማህበሩ እዳ ክፍያ ቅድሚያ ስለመስጠት

ማንኛውም ህብረት ስራ ማህበር ከአንድ አባል ወይም ተቀጥረው ከሚሰሩ ሰራተኞች ወይም ከሌሎች አካላት ላይ የሚፈለገውን የእዳ ክፍያ የመንግስት እዳን ሳይጨምር ከሌሎች እዳ ክፍያዎች ቅድሚያ ይሰጠዋል።

አንቀጽ 45: የተጣራ ትርፍ አደላደል

45.1. ስለሚከፋፈል ትርፍ ድልድል

45.1.1. ከተጣራው ትርፍ ላይ 30 ፐርሰንት ተቀንሶ ቀሪው 70 ፐርሰንት ትርፍ ላይ በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ መሠረት ለአባላት የትርፍ ክፍፍል፣ ለማህበራዊ አገልግሎት፣ ለማይመለስ ብድር መጠባበቂያ፣ ለህብረት ስራ ማህበራት ፈንድ፣ ለሥራ ማስፋፊያ እና ለማበረታቻ የሚደለደል ይሆናል። ይህ የትርፍ ክፍፍልና ድልድል ተፈፃሚ የሚሆነው የማኅበሩ ሂሳብ ከተመረመረ በኋላ ይሆናል። ትርፍ ክፍፍሉ የሚታሰበው አባላት ባላቸው የዕጣ መጠን እና ቆይታ ጊዜ ይሆናል።

45.1.2. ማኅበሩ ከቀሪው 70 በመቶ ትርፍ ላይ በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ መሠረት ተቀናሽ በማድረግ በእያንዳንዱ አባል ስም ተጨማሪ ዕጣ በመግዛት ካፒታል ማሳደግ ወይንም

መደበኛ ቁጠባ ላይ ተቀማጭ ማድረግ ወይም በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ መሰረት በጥሬ ገንዘብ ሊከፈል ይችላል። አፈፃፀሙ የአዲት ሪፖርት በጠቅላላ ጉባኤ ሲፀድቅ የሚወሰን ይሆናል።

45.1.3. የትርፍ ክፍፍሉ ተፈፃሚ ከመሆኑ በፊት በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ ማግኘት ይኖርበታል።

45.1.4. የትርፍ ክፍፍል አባሉ በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ መሠረት ማገበሩ ካገታል ውስጥ ያለውን የዕጣ መጠን እና የመደበኛ ቁጠባ ተሳትፎን መሠረት ያደረገ ይሆናል።

45.1.5. ለትርፍ ክፍፍል 70 በመቶው ድልድል እንደሚከተለው ይሆናል።

- ለስራ ማስፋፊያ..... 4 በመቶ
- የማይመለስ ብድር መጠባበቂያ..... 1 በመቶ
- ለማበረታቻ..... 2 በመቶ
- ለማህበራዊ አገልግሎት..... 2 በመቶ
- ለኅ/ስ/ፈንድ..... 1 በመቶ
- ለአባላት በሼር/እጣ መጠን እና ቆይታ ጊዜ የሚከፋፈል..... 60 በመቶ

አንቀጽ 46: ስለማይከፋፈል የጋራ ሂሳቦች

46.1. በአዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 45 ድንጋጌ በሚያዘው መሠረት ከማገበሩ የተጣራ ትርፍ ላይ 30 ፐርሰንት መጠባበቂያ በማህበሩ ለማገበራዊ አገልግሎቶች የተመደቡ ሂሳቦች በትርፍ መልክ ለአባላት አይከፋፈሉም።

46.2. ለመጠባበቂያና ለማገበራዊ አገልግሎቶች የተያዙ ሂሳቦች ለአገልግሎት ተፈላጊ እስኪሆኑ ድረስ በተጨማሪ በሚከፈት የቁጠባ ሂሳብ በገንዘብ ተቋማት ተቀማጭ ይሆናሉ። ነገር ግን ኅ/ስ/ማ/ የገንዘብ እጥረት በሚያጋጥመው ወቅት በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ መሰረት 75 በመቶውን ያህል ተጠቅሞ መልሶ ገቢ ማድረግ ይቻላል።

46.3. ለሥራ ማስፋፊያ የተያዘው ሂሳብ በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ መሠረት የማገበሩን የስራ እንቅስቃሴ ለማስፋፋትና ለማሳደግ አገልግሎት ይውላል።

46.4. ለማገበራዊ አገልግሎቶች የተመደበው ሂሳብ በአካባቢ ለሚከናወኑ ማገበራዊ ጉዳዮችና በማገበሩ ውስጥ መደረግ ለሚገባቸው ተመሳሳይ ድርጊቶች ይውላል። ዝርዝር አፈፀሙ በማገበሩ ውስጥ ደንብ የሚገለጽ ይሆናል።

አንቀጽ 47: ተሰራኝ ሰለሚሆኑ ሂሳቦች

47.1. ማንኛውንም የጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ መሠረት ማገበሩ ገንዘብ ከአቅም በላይ በሆነ

ምክንያት ሊሰበሰብ የማይችል ሆኖ ከተገኘ ሊሰረዝ ይችላል።

47.2. ከአቅም በላይ በሆኑ ምክንያት ሊሰበሰብ ያልተቻለ ሂሳብ ለውሳኔ ከመቅረቡ በፊት በሂሳቡ መመሪያዎች ሂሳቡ መጣራትና መረጋገጥ ይኖርበታል።

47.3. ይህ ሂሳብ ለጠቅላላ ጉባኤ ቀርቦ ሊወሰንና አግባብ ያለው አካል እንዲያውቀው ተደርጎ ከመዝገብ ይሰረዛል። በተጨማሪም በጥቁር መዝገብ ተመዝግቦ ይቀመጣል።

አንቀጽ 48: ማኅበሩ ስለሚዋሐድበት፣ ስለሚከፋፈልበትና ኅብረት ስለሚፈጠርበት ሁኔታ

48.1. ህብረት ስራ ማኅበሩ ከአንድ ወይም ከዚያ በላይ ከሆኑ ኅ/ስ/ማኅበራት ጋር በመዋሐድ አዲስ ማኅበር ሊፈጥር ወይም ራሱን ከሁለት ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ ማኅበራት ለመከፋፈል ቢፈለግ በአዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 13 መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል።

48.2. ኅ/ስ/ማኅበሩ በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7/1/ ድንጋጌ መሠረት ከመሰል አቻ ማኅበራት ጋር በመሆን የኅ/ስ/ማኅበራት ሕብረት ሊመሠረት ወይም በስራ ክልሉ ቀድሞ የተቋቋመ ካለ አባል መሆን ይችላል።

አንቀጽ 49: ኅብረት ሥራ ማኅበሩ ስለሚፈርስበት ሁኔታ

49.1. ማኅበሩ በአዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 55 ላይ በተጠቀሱት ምክንያቶች ሊፈርስ ይችላል።

49.2. የማኅበሩ መፍረስ ሕጋዊ የሚሆነው በዚህ አዋጅ አንቀጽ 56 እስከ አንቀጽ 60 ላይ የተጠቀሱት እርምጃዎች ተፈፃሚ ከሆኑ በኋላ ነው።

አንቀጽ 50: በኅብረት ሥራ ማኅበሩ ውስጥ ስለሚከሰቱ አለመግባባቶች

50.1. በህብረት ስራ ማኅበሩ ውስጥ የሚከሰት ማንኛውም አይነት አለመግባባት መታየትና ውሳኔ ማግኘት የሚችለው በአዋጅ ቁጥር 985/2009 አንቀጽ 61 እስከ አንቀጽ 65 ድንጋጌ መሠረት በሽምግልና ዳኝነት ይሆናል።

50.2. የሽምግልና ዳኝነት የሚቋቋመው በማኅበራዊ ጉዳይ ኮሚቴ አማካኝነት ሁለቱ ተከራካሪ ወገኖች በሚመርጧቸው ሰዎች ይሆናል።

50.3. ሁለቱ ተከራካሪ ወገኖች የራሳቸውን ሰዎች መምረጥና ማቅረብ ካልቻሉ አግባብ ያለው ባለስልጣን የሚመድብላቸው ገለልተኛ ወገኖች አማካኝነት ጉዳያቸው ይታያል።

50.4. በህብረት ስራ ማኅበሩና በተበዳሪ መካከል በብድር ውሉ መሰረት ሳይከፍሉ ቀርተው ለሚነሱ ችግሮች ኅብረት ሥራ ማኅበሩ እና ተበዳሪው በተዋዋሉት የብድር ውል እና በሃገሪቱ የፍትህ ብሔር ህግ መሰረት ተፈፃሚ ይሆናል።

አንቀጽ 51: ስለመተዳደሪያ ደንቡ ትርጉም

- 51.1. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ ያልተጠቀሱ ጉዳዮች ቢነሱ በአዋጅ ቁጥር 985/2009 ድንጋጌ መሠረት ተፈፃሚ ይሆናሉ።
- 51.2. በዚህ የመተዳደሪያ ደንብ ላይ የትርጉም ክርክር ቢነሳና ስምምነት ላይ ለመድረስ ባይቻል ጠቅላላ ጉባኤ የሚሰጠው ማብራሪያና ትርጉም ተፈፃሚ ይሆናል።

አንቀጽ 52: መተዳደሪያ ደንቡን ስለማሻሻል

- 52.1. ይህ የመተዳደሪያ ደንብ ከኅብረት ሥራ ማኅበራት አዋጅ፣ ደንቦችና መመሪያዎች ጋር የሚቃረን ሆኖ ከተገኘ በጠቅላላ ጉባኤው ሊሻሻል ይችላል።
- 52.2. ይህ የመተዳደሪያ ደንብ ሊሻሻል የሚችለው በጠቅላላ ጉባኤ ከተገኙት አባላት/ተወካዮች/ ውስጥ ሁለት ሦስተኛው እንዲሻሻል ሲወስኑ ይሆናል።
- 52.3. በጠቅላላ ጉባኤው እንዲሻሻል የተደረገው የመተዳደሪያ ደንብ ውሳኔው በተላለፈ 5 ቀናት በሶስት ቅጅ አግባብ ላለው ባለስልጣን ለምዝገባ ይቀርባል።
- 52.4. እንዲሻሻል የተደረገው የመተዳደሪያ ደንቡ በአደራጅ መ/ቤቱ በኩል ተመዝግቦ ውሳኔ ሳያገኝ ሥራ ላይ ሊውል አይችልም። ሆኖም ግን በአዋጅ ቁጥር 985 አንቀጽ 12/5 መሰረት እንዲፀድቅልን ከተላከበት ቀን ጀምሮ እስከ 5 ተከታታይ የሥራ ቀናት ካልፀደቀ ወይም ያልፀደቀበት ምክንያት እንዲስተካክል ለማህበሩ በደብዳቤ ካልተገለፀ ከ5 ቀናት በኋላ እንደፀደቀ ተቆጥሮ ስራ ላይ ይውላል።
- 52.5. አግባብ ያለው ባለስልጣን የተዘጋጀውን መተዳደሪያ ደንብ እና መመሪያዎች ስለማፅደቁ በእያንዳንዱ ገጽ ላይ ማህተሙን በማሳረፍ በሸኝ ደብዳቤ አንድ ቅጅ ለኅ/ስ/ማኅበሩ ይሰጣል።

አንቀጽ 53: ደንቡ ስለሚጸድቅበት ሁኔታ

- 53.1. ይህ የመተዳደሪያ ደንብ ከጠቅላላ አባላቱ /በተወካዮች/ ውስጥ 2/3 በሆነ ድምጽ መጽደቅ ይኖርበታል።
- 53.2. በፀደቀው መተዳደሪያ ደንብ በእያንዳንዱ ገጽ ላይ በሥራ አመራሩ ቦርድ አባላት መፈረም ይኖርበታል።

አንቀጽ 54: ስለመተዳደሪያ ደንቡ የተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መተዳደሪያ ደንብ ተፈፃሚ የሚሆነው በህብረት ስራ ማህበሩ አመራራ አካላት፣ በህብረት ስራ ማህበሩ አባላት እና በህብረት ስራ ማህበሩ ቅጥር ሰራተኞች ነው።

አንቀጽ 55: የኅብረት ሥራ ማኅበሩ ውሳኔ

እኛ የኢንፎኒቴ የገ/ቁ/ብ ኃላፊነቱ የተወሰነ ኅብረት ሥራ ማህበር አባላት በዛሬው

ቀን..... ባደረግነው የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ላይ የኅብረት ሥራ ማህበራችን መተዳደሪያ ደንብ በ ----- ድምጽ ያጸደቅነው መሆናችንን በፊርማችን እናረጋግጣለን።

አንቀጽ 56፡ መተዳደሪያ ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መተዳደሪያ ደንብ በጠቅላላ ጉባኤ ከጸደቀ በኋላ እና የሚመለከተው የመንግስት አካል ማረጋገጫ ማኅተም ከአረፈበትና በምዝገባ ቁጥር ----- ከተመዘገበበት ከዛሬ ----- ቀን- ----- ዓ/ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

የሥራ አመራር ቦርድ አባላት

<u>ሙሉ ስም</u>	<u>የሥራ ኃላፊነት</u>	<u>ፊርማ</u>
1.	የሥራ አመራር ቦርድ ሰብሳቢ	-----
2.	የሥራ አመራር ቦርድ ም/ሰብሳቢ	-----
3.	የሥራ አመራር ቦርድ ሂሳብ ሹም	-----
4.	የሥራ አመራር ቦርድ ፀሐፊ	-----
5.	የሥራ አመራር ቦርድ ገንዘብ ያዥ	-----
6.	የሥራ አመራር ቦርድ አባል	-----
7.	የሥራ አመራር ቦርድ አባል