

የንግድ ሥራ ትምህርት ምሩቃን ማህበር መተዳደሪያ ደንብ

መግቢያ ፣

በንግድ ሥራ የሠለጠኑ ኢትዮጵያውን ስለ ሙያቸው ዕድገት

ይሁን እንጂ ያለው መተዳደሪያ ደንብ አሁንም ብዙ መሻሻል የሚያስፈልገው በመሆኑ የሥራ አመራር ቦርዱ የስፖርትና መዝናኛ ዘርፉ በተሻሻለ እንቅስቃሴ ለመምራት እንዲቻል መስከረም 25 ቀን 2008 ዓ.ም ባዘዘው መሠረት መተዳደሪያ ደንቡ እንደሚከተለው ተሻሽሏል።

አንቀጽ አንድ

ትርጓሜ

1. ማህበር ማለት የንግድ ሥራ ትምህርት ምሩቃን ማህበር ማለት ነው።
2. አባል ማለት የንግድ ሥራ ትምህርት ምሩቃን ማህበር አባል፣ የአባል የትዳር ጓደኛ፣ ልጅ እና የልድ ልጅ ሆኖ የሜዳ ቴኒስ ክብብ አባል የሆነ ማለት ነው።
3. ተባባሪ አባል ማለት የንግድ ሥራ ትምህርት ምሩቃን ማህበር አባል ሳይሆን ነገር ግን ክለቡን ይጠቅማል ተብሎ

አንቀጽ ሁለት

ስያሜ

በዚህ በተሻሻለው መተዳደሪያ ደንብ የተቋቋመው ማህበር የንግድ ሥራ ትምህርት ምሩቃን ማህበር በሚል ስም የሚጠራ ነው።

አንቀጽ ሦስት
ማህተም ና አርማ

- ሀ. ማህበሩ ለሥራው የሚያገለግል ማህተም ይኖረዋል።
- ለ. ማህበሩ የራሱ የሆነ በህጋዊ ምዝገባ የሚጠበቅ አርማ ይኖረዋል።
አርማውም የሚያገለግለው ለማህበሩ ተግባር ብቻ ይሆናል።

አንቀጽ አራት
አድራሻ

የማህበሩ ዋና መሥሪያ ቤት በአዲስ አበባ አስተዳደር በቂርቆስ ክ/ከተማ ቀበሌ 02/03 የቤት ቁጥር 117 የሚገኝ ሲሆን ንደ አስፈላጊነቱ በሌሎች ክልሎች ቅርጫፍ ጽ/ቤቶችን ሊከፍት ይችላል።

ስልክ ቁጥር 011 5152862 0115159051 ፓ.ሳ.ቁ 8978 (Email) ----- ፋክስ -----

አንቀጽ አምስት
የማህበሩ ዓላማ

- ማህበሩ በትርፍ ላይ ያልተመሠረተ ሆኖ የተቋቋመው ለሚከተሉት ዓላማዎች ነው፤
1. በንግድ ሥራ መያያዝ የሠለጠኑ ኢትዮጵያውያን ስለመያቸው ድገትና ጥራት ፣ ለሀገር ድገትና ልማት ድርሻቸውን ለማበርከት ስለሚችሉበት ሁኔታ ንዲመካክሩ መድረክ

መፍጠር፤

2. የንግድ ሥራና የአስተዳደር ሙያ በሀገሪቱ ንዲዳብር ና ንዲስፋፋ ከሚመለከቱ ቸው መንግስት ዋጋ፣ የግልና መንግስት ዋጋ ያልሆኑ ድርጅቶች ጋር መመካከርና መተባበር፤
3. የንግድ ሥራና የአስተዳደር ሙያ ንዲዳብር በስፋት ንዲለመድ ትምህርት /ስልጠና/ መስጠት፤
4. ከንግድ ሥራ ትምህርት ቤቶች ና ከተመሳሳይ የሙያ ማህበራት ጋር ግንኙነት በመፍጠር ትምህርት ና ሙያውን ማዳበር፤
5. አባላቱ በየተሰማሩበት የሥራ መስክ ሙያዊ ሥነ ምግባር ንዲጠበቅና ንዲዳብር ማድረግ፤
6. ውጤት ያለው ልማት ለማካሄድ የአባላቱ ጤንነት በአካልና በአ ምሮ፣ በመስክ ና በቤት ውስጥ ስፓርቶች ንዲዳብር ሁኔ ዎችን ማመቻቸት፤
7. በሀገር ልማትና በማህበራዊ ጉዳዮች ዙሪያ አቅም በፈቀደ ተሳትፎ ማድረግ፤

አንቀጽ ስድስት

አባልነት

1ኛ መደበኛ አባል

የማህበሩ መሰራች ከሆነው ከንግድ ሥራ ኮሌጅ ስከ 1999 ዓ.ም ድረስ በዲፕሎም ደረጃ የተመረቁ የማህበሩ አባል ሊሆኑ ይችላሉ።

ሀ. ከ2000 ዓ.ም ጀምሮ በትምህርት ሚኒስቴር ውቅና ከተሰጣቸው የንግድ ሥራ ትምህርት ተቋማት በንግድ ሥራ ሙያ በመጀመሪያ ዲግሪ የተመረቁ፣ ወይም በቢዝነስና ፐብሊክ አድሚኒስትሬሽን ሙያ በመጀመሪያ ዲግሪ የተመረቁና አስፈላጊውን መስፈርት የሚያሟሉ ለመደበኛ አባልነት መመዝገብ ይችላሉ።

2ኛ ተባባሪ አባል

ከላይ በተቁ 1 ከተጠቀሰው ውጭ፣ በተለያዩ የሙያ መስክ ቢያንስ የመጀመሪያ ዲግሪ ያላቸው ፣ የማህበሩን አላማ የተቀበሉ፣ ለማህበሩም ከፍተኛ አስተወጽኦ ያደርጋሉ ተብሎ በሥራ አመራር ቦርድ ድጋፍ የተሰጣቸው ና አስፈላጊውን መስፈርት የሚያሟሉ ለተባባሪ አባልነት መመዘገብ ይችላሉ።

3ኛ የቤተሰብ አባልነት

በተቁ 1 ና 2 ተመዝግበው አባል የሆኑ፣ የትዳር ንደኞች ና ስከ 18 ዓመት ድሜ ያላቸው ልጆቻቸው ፣ በማህበሩ የቤተሰብ አባልነት ሊመዘገቡ ይችላሉ።

4.የአባልነት ማመልከቻቸው ተቀባይነት ያላገኘ አመልካች ቅሬ ውን ለጠቅላላ ጉባኤው በጽሁፍ ማቅረብ ይችላል።

4ኛ የክብር አባል

የክብር አባል ከማህበሩ ተባባሪ አባላትና የማህበሩ አጋሮች መካከል ለማህበሩ ድገት ከፍተኛ የሆነ የሙያ የገንዘብና ለማህበሩ ልዩ ገዛ ያደረጉ ግለሰቦች በማህበሩ የሥራ አመራር ቦርድ ቀርቦ የጠቅላላ ጉባኤ ሲያጸድቀው የክብር አባል ንዲሆኑ ሊመረጡ በማህበሩ የሥራ አመራር ቦርድ ቀርቦ የጠቅላላ ጉባኤው ሲያጸድቀው የክብር አባል ንዲሆኑ ሊመረጡ ይችላሉ።

5ኛ ምስገን አባል

ከማህበሩ አባላት መካከል ለማህበሩ ድገት ልዩና ከፍተኛ የሆነ የአገልግሎት፣ የገንዘብና የማቴሪያል ድጋፍና ገዛ ያደረጉ አባላት በማህበሩ የሥራ አመራር ቦርድ አቅራቢነት የጠቅላላ ጉባኤው ሲያጸድቀው ምስገን አባላት ሆነው ይመረጣሉ።

አንቀጽ ሰባት
የአባላት መብት

1. ሁሉም ማህበሩ በሚሰጠው አገልግሎት የመጠቀም መደበኛ አባላትና ተባባሪ አባላት ኩል መብት አላቸው። ተባባሪ አባላት ግን የማህበሩን አመራር አባላት የመምረጥና በአመራር አባልነትም ሊመረጡ አይችሉም።
2. የማህበሩ አባልነት ለወራሾችም ሆነ ለሌላ ሰው የማይተላለፍ የግል መብት ነው።
3. ማንኛውም የማህበሩ መደበኛ አባል ፡-
 - ሀ. የመምረጥ፣ የመመረጥና ስለማህበሩ ንቅስቃሴ ማንኛውንም መረጃ ጠይቆ የማግኘት መብት፣
 - ለ. ማህበሩ በሚሰጠው አገልግሎት የመጠቀም፣
 - ሐ. በጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ የመገኘት፣ ስለማህበሩ ንቅስቃሴ አስተያየትና ድምጽ የመስጠት መብት አለው።

አንቀጽ ስምንት
የአባላት ግዴ

1. ማንኛውም አባል ወርሀዊ የአባልነት መዋጮውን በወቅቱ መክፈል አለበት፤
2. አንድ አባል ወይም ተባባሪ አባል ከማህበሩ ሲወጣ የሚፈለግበትን መዋጮ ይከፍላል የክፈለው መዋጮም ተመላሽ አይሆንም፤
3. ማንኛውም መደበኛ አባል፣ ተባባሪ አባል፣ የክብር አባል የማህበሩን ዓላማና ደንብ የማክበርና የሚጠበቅበትን አገልግሎት የመስጠት ግዴ ንዲሁም በዚሁ ደንብ ላይ በመመስረት የሚወጡትን የውስጥ መመሪያዎች የማክበር ግዴ አለበት፤
4. አንድ አባል የሚጠበቅበትን መዋጮ ካልከፈለ ወይም የሚጠበቅበትን አገልግሎት ካልሰጠ ወይም በቅጣት በ ገደ ጊዜ ማህበሩ የሚሰጠውን አገልግሎት ያጣል።

አንቀጽ ዘጠኝ
አባልነት የሚቋረጥባቸው ሁኔታዎች

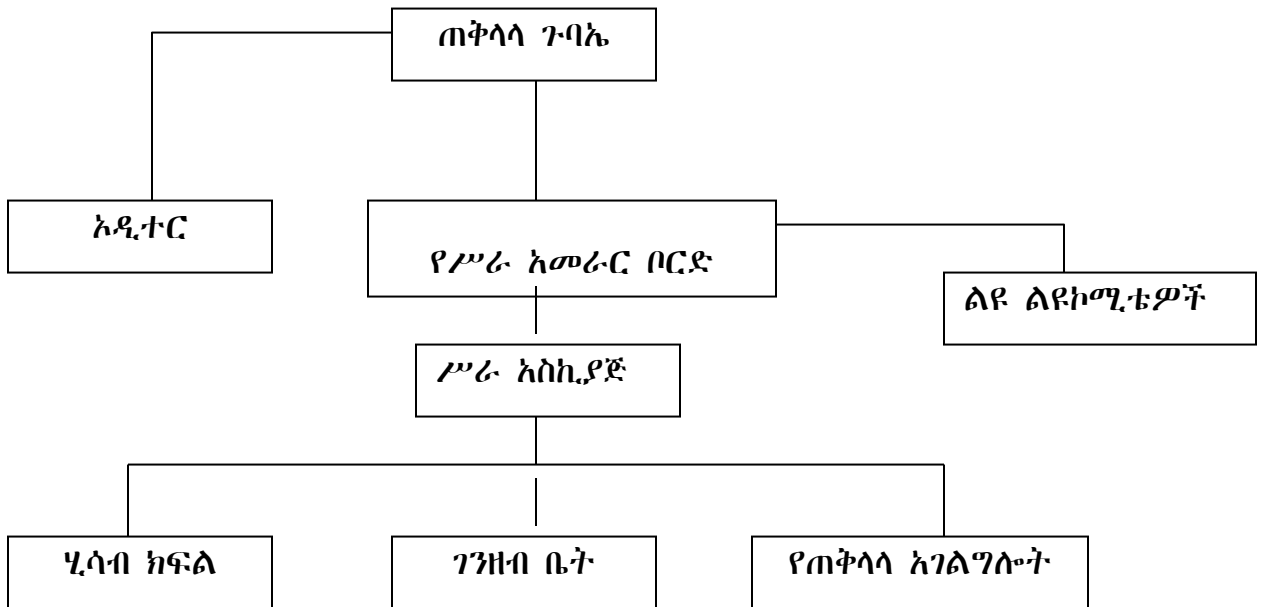
አንድ አባል

1. ሲሞት ወይም

2. በዲ.ሲ.ፕሊን ጉድለት ምክንያት በጠቅላላ ጉባኤው ንዲሰናቦት ሲወሰን ወይም አባልነቱን ለማቋረጥ በጽሑፍ ሲጠይቅ ወይም ወርሃዊ ክፍያዋን ያለበቁ ምክንያት ለ6 ወራት ያቋረጠ ንደሆነ አባልነቱን ያጣል።

አንቀጽ አስር
የማህበሩ ማዋቅር

ማህበሩ በሚከተለው መልኩ የተዋቀረ ነው።



አንቀጽ አስራ አንድ
የጠቅላላ ጉባኤ ሥልጣንና ተግባራት

1. ጠቅላላ ጉባኤው የማህበሩ የበላይ አካል ነው።
2. የቦርድ አባላትን ፣ የጉባኤውን ሰብሳቢ ና ፀሐፊ ይመርጣል፣ ንዲሁም አዲተር ይሾማል።
3. በማህበሩ የፓሊሲ አቅጣጫ ላይ ውሳኔ ይሰጣል።
4. በሥራ አመራር ቦርድ የሚቀርበውን ዓመ ዊ የሥራ ኘርግራም በመመርመር ቅድና በጀት ያፀድቃል። የማህበሩ ሂሳብ በውጭ አዲተር ንዲመረመር ያደርጋል።
5. ዓመ ዊ የሥራና የኦዲት ሪፖርት መርምሮ ያፀድቃል።
6. የአባልነት መዋጮን ይወስናል።
7. የማህበሩ አባል ለመሆን አመልክቶ የተከለከለ አመልካችን ጥያቄው በጽሁፍ ሲቀርብለት ይወስናል።
8. ከስራ አመራር ቦርድ የሚቀርብለትን የክብር አባላትና ምስጉን አባላት ጨዎችን ጉዳይ መርምሮ ያፀድቃል።
9. ቦርዱ የሚያቀርበውን የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት በማዳመጥ ማህበሩ የተቋቋመበትን ዓላማና የተነደፉ መርህ ግብሮች ተግባራዊ መሆን አለመሆናቸውን ያረጋግጣል።
10. መተዳደሪያ ደንቡን ያሻሽላል።
11. የማህበሩ ዋና መሥሪያ ቤት በሚለወጥበት ና ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች በሚከፈቱበት ሁኔ ላይ ይወስናል።
12. በማህበሩ መፍረስ ላይ ውሳኔ ይሰጣል።

13. ሌሎች ከማህበሩ ሥራ አመራር ቦርድ ስለጣን በላይ የሆኑ ጉዳዮችን ይወስናል።

አንቀጽ አሥራ ሁለት

የጠቅላላ ጉባኤ አመራር አካላት ሥልጣንና ተግባር

ጠቅላላ ጉባኤው ሰብሳቢ ና ፀሐፊ የሚኖረው ሲሆን ሥልጣንና ተግባራቸውም የሚከተለው ነው።

- ሀ. የጉባኤውን ስብሰባ በሊቀመንበርነት ይመራል።
- ለ. ጠቅላላ ጉባኤው የሚያወጣቸው ደንቦችና የሚሰጣቸው ውሳኔዎች በትክክል ሥራ ላይ መዋላቸውን ይከተላል።
- ሐ. ጉባኤው ያፀደቃቸው የሥራና የአዲት ሪፖርቶች ለሚመለከቱ ቸው መንግስት ዊ አካላት ንዲደርሱ ያደርጋል።
- መ. ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ቅደም ተከተል በማውጣት ለምክክር ንዲቀርቡ በፀሐፊው በኩል በአጀንዳነት ያስይዛል።

2. የጠቅላላ ጉባኤው ፀሐፊ

- ሀ. ከሰብሳቢዋ ጋር በመሆን ለጉባኤው አጀንዳዎችን ያዘጋጃል።
- ለ. የጉባኤውን ስብሰባ ቃለ ጉባኤ ይይዛል።
- ሐ. የጉባኤውን ሰነድ ይይዛል።
- መ. የጉባኤውን ውሳኔዎች ለሚመለከቱ ቸው አካላት ያስተላልፋል።

አንቀጽ አስራ ሶስት

የጠቅላላ ጉባኤ የስብሰባ፣ የምርጫና የውሳኔ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓት

1. የጠቅላላ ጉባኤ መደበኛ ስብሰባ በዓመት አንድ ጊዜ የሚካሄድ ሆኖ አስቸኳይ ጉዳዮች ሲያጋጥሙ አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።
2. ከማህበሩ አባላት ከ 20% በላይ በሚሆኑ ጥያቄ ወይም በሥራ አመራር ቦርድ ውሳኔ መሠረት ወይም በኦዲተር ጥያቄ መሠረት የጉባኤው አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል፤
3. ጉባኤው ምርጫ ሲያደርግ ምልዓተ ጉባኤው ንደተሟላ ሶስት የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ተመርጠው ምርጫው ንዲካሄድ ያደርጋል።
4. አስመራጭ ኮሚቴው ከሁሉ አስቀድሞ የምርጫ መመዘኛዎች በጉባኤው ንዲወሰኑ አድርጎ ምርጫውን ያስፈጽማል።
5. የማህበሩ መደበኛ አባላት 51% ሲገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፤ ይህ ሳይሟላ ቀርቶ ሁለተኛ ጥሪ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝና በአግባቡ ለአባላት መድረሱ ሲረጋገጥ በተገኙ አባላት በተገጸፀው አጀንዳ ላይ ብቻ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።
6. የአባላት ቁጥር ከመብዛ ቸው የተነሳ የማህበሩን አባላት በሙሉ መሰብሰብ ካልተቻለ በውክልና መሰብሰብ ይቻላል።
የአወካከሉ ስርዓት በማህበሩ የውሳኔ መመሪያ ይወሰናል፤
7. የጉባኤው ውሳኔዎች የሚተላለፉት በስብሰባው በተገኙ አባላት ድምፅ ብልጫ ሆኖ ኩል ድምፅ ሲኖር ሰብሳቢው የደገፈው ሀሳብ ተፈጻሚ ይሆናል።
ሆኖም የማህበሩን አላማ መለወጥንና ማህበሩን የማፈረስን ጉዳዮች በተመለከተ ውሳኔዎች የሚተላለፉት በ3/4 የድምፅ ብልጫ ይሆናል።

አንቀጽ አስራ አራት

የሥራ አመራር ቦርድ ሥልጣንና ተግባር

የሥራ አመራር ቦርድ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩ ል።

1. የማህበሩን ሥራ አስኪያጅ ይሾማል፣ ይሽራል፣
2. በጠቅላላ ጉባኤ የሚሰጡ ውሳኔዎችንና የሚወጡ ዕቅዶች በሥራ አስኪያጁ ተግባራዊ መደረጋቸውን ይቆጣጠራል፣ ይከ ተላል፣
3. የማህበሩን ፓሊሲ ለማውጣት ወይም ለማሻሻል የማህበሩ ማኔጅመንት የሚያቀርባቸውን ሀሳቦች ተቀብሎና አስፈላጊም ሲሆን የራሱን አስተያየት ጨምሮ ውሳኔ ንዲሰጥባቸው ለጉባኤው ያቀርባል፣
4. በገንዘብ ወይም በማቴሪያል ለማህበሩ ነገራዊም ማስፈጸሚያ የሚሆኑ ገቢዎች መኖራቸውን ያረጋግጣል፣ ዕርዳ የሚገኝበትንም መንገድ ይቀይሳል፣
5. ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች አስፈላጊ በሆኑ አካባቢዎች ንዲክፈቱ ለጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ ያስወስናል።
6. ከማህበሩ ማኔጅመንት የሚቀርቡ የሥራ አፈጻጸም ሪፖርቶችን መርምሮ ከአስተያየት ጋር ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፣
7. ሠራተኞች የሚቀጠሩበትንና የሚተዳደሩበትን ደንብ ያወጣል፣
8. በማህበሩ የአጭር፣ የመካከለኛና የረዥም ጊዜ ዕቅድና በጀት ላይ በመምከር ለጠቅላላ ጉባኤ ለውሳኔ ያቀርባል፣
9. የሥራ አመራር መተዳደሪያ መመሪያ ያወጣል፣
10. አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ የሚጠራበት ምክንያት ሲያጋጥም ጥሪ ንዲደረግ ይወስናል፣
11. ቦርዱ የማህበሩን ሥራ ለማከናወን የሚረዱ ከዚህ ደንብ ጋር የሚጣጣሙ የውስጥ መመሪያዎች ሊያወጣና የተለያዩ የሥራ ኮሚቴዎች ለመመደብ

ይችላል፤

12. የማህበሩ አባል ለመሆን በቀረበ ጥያቄ ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤

13. ለክብር አባልነት የሚቀርቡ ጨዎችን ለጠቅላላ ጉባኤው አቅርቦ ያስፀድቃል፤

14. የስነ ምግባር ጉድለት በሚያሳዩ አባላት ላይ ስክ ማገድ የሚደርስ ርምጃ ሊወስድ ይችላል።

15. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ በተገለጸው መሠረት ግዴ ውን ያልተወጣ አባልን ጉዳይ መርመሮ ከአባልነት ንዲሰረዝ የውሳኔ ሀሳብ ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል።

አንቀጽ አስራ አምስት

የሥራ አመራር ቦርድ አባላት

1. የሥራ አመራር ቦርድ 7 /ሰባት/ አባላት ይኖሩ ል፤

2. ቦርዱ ሰብሳቢውንና ምክትል ሰብሳቢውን ይመርጣል፤

3. የማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ድምጽ የመስጠት መብት ሳይኖረው የቦርዱ ፀሐፊ ሆኖ ይሰራል፤

4. የቦርዱ አባላት በውስጥ መመሪያዎች ለሚቋቋሙ ኮሚቴዎች ሰብሳቢ ሊሆኑ ይችላሉ።

5. ሰብሳቢው፤

ሀ. የቦርዱን ስብሰባ በሊቀመንበርነት ይመራል፤

ለ. ቦርዱ በስብሰባ ያሳለፉቸውን ውሳኔዎች ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፤

ሐ. ቦርዱ የሚያወጣቸውን የማህበሩን ፓሊሲዎች ስትራቴጂዎችና መመሪያዎች ለጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ ያስፀድቃል፤

- መ. ለጠቅላላ ጉባኤውና ለቦርዱ ከተሰጠው ሥልጣን አንፃር ተጠሪነቱ ለጉባኤውና ለቦርዱ ይሆናል፤
- ሠ. ጠቅላላ ጉባኤው ና ቦርዱ የሚያሳልፏቸው ውሳኔዎች ተግባራዊ ንዲሆኑ ሥራ-አሥኪያጁን ያዝዛል፤
- ረ. የማህበሩን ማኔጅመንት የሥራ አፈጻጸም በቅርብ ይከተላል፤
- ሰ. ጉባኤው ያፀደቀውን የሥራ አፈጻጸምና የኦዲት ሪፖርት ለሚመለከቱ ቸው ንዲልክ ሥራ-አሥኪያጁን ያዝዛል፤
- ሸ. ከኦዲት ሪፖርት ውጭ ያሉትን ዓመ ዊ ሪፖርቶች ለጉባኤው መደበኛ ስብሰባ ያቀርባል፡፡

6. ምክትል ሰብሳቢ

- ሀ. ሰብሳቢው በሌለ ጊዜ ተክቶ ይሠራል፤
- ለ. በሰብሳቢው የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራ ያከናውናል፡፡

7. ፀሐፊ

- ሀ. ተጠሪነቱ ለቦርዱ ነው፤
- ለ. የቦርዱን የስብሰባ አጀንዳዎች ከሰብሳቢው ጋር በመነጋገር ያዘጋጃል፤
- ሐ. የቦርዱን ስብሰባ ቃለ ጉባኤ ይይዛል፤
- መ. የቦርዱን ጽ/ቤት መዛግብትና ሠነድ ይጠብቃል፡፡

አንቀጽ አስራ ስድስት

የሥራ አመራር ቦርድ የስብሰባ፣ የድምፅ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓት ና
የቦርድ አባላት የአገልግሎት ዘመን

1. የቦርዱ መደበኛ ስብሰባ በሳምንት አንድ ጊዜ የሚከናወን ሆኖ አስቸኳይ ስብሰባ የሚያስፈልግበት ምክንያት ሲኖር ልዩ ስብሰባ ሊያደርግ ይችላል፤
2. አስቸኳይ ስብሰባ በቦርዱ ሰብሳቢ ወይም በማህበሩ ሥራ-አሥኪያጅ ሊጠራ ይችላል፤
3. ከቦርዱ አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤው ንደተሟላ ይቆጠራል፤ ምልዓተ ጉባኤ ካልተሟላ ድጋሚ የስብሰባ ጥሪ ተደርጎ በያንስ ሶስት አባላት ከተገኙ ስብሰባ ሊካሄድ ይችላል፤
4. ውሳኔዎች በድምፅ ብልጫ ይተላለፋሉ፤ ድምፅ ኩል በሚከፈልበት ጊዜ ሰብሳቢው የደገፈው ሀሳብ ይፀድቃል፤
5. የቦርድ አባላት የአገልግሎት ዘመን ለሁለት ዓመት ይሆናል፤ አንድ የቦርድ አባል ከሁለት ጊዜ በላይ ሊመረጥ አይችልም፤ ሆኖም ከአንድ የአገልግሎት ዘመን ዕረፍት በኋላ ሊመረጥ ይችላል፤
6. የቦርድ አባላት ያለደመወዝ ያገለግላሉ

አንቀጽ አስራ ሰባት
የማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ተግባርና ላፊነት

1. በማናቸውም አካል ዘንድ ማህበሩን ይወክላል፤ የማህበሩን ሥራ በተመለከተ ማናቸውንም ጉዳዮች ይፈጽማል፤ በማህበሩ ስም የደብዳቤ ልውውጦችን ያደርጋል፤
2. በማህበሩ ስም የተከፈተውን የባንክ ሂሳብ ና ቼክ ወይም ሆላ ከቦርዱ ሰብሳቢ፣ ከቦርዱ ም/ሰብሳቢ ወይም ከፋይናንስና አስተዳደር ላፊ ጋር በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፤

3. በጠቅላላ ጉባኤና በቦርዱ የሚተላለፉ ውሳኔዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፤
4. የማህበሩን የየሶስት ወር ና አመ ዊ የሥራና የፋይናንስ ሪፖርቶች ያዘጋጀ /በየሶስት ወሩ ና በየዓመቱ / ለቦርዱ ያቀርባል፤
5. የማህበሩን የበጀትና የሥራ ዕቅድ በማዘጋጀት ለቦርዱ ያቀርባል፤
6. በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት ለማህበሩ ገቢ የሚገኝበትን ዘዴ ይቀይሳል፤ የማህበሩን አላማ ከግብ ሊያደርሱ የሚችሉ ስልቶችን በመቀየስ ያስፈጽማል፤
7. ቦርዱ በሚያወጣው የአስተዳደር ደንብ መሠረት ሠራተኞችን ይቀጥራል፤ ያሰናብ ል፤ ደመወዛቸውንና አበላቸውን ይወስናል፤
8. ከሂሳብ ሹሙና ከገንዘብ ያገዥ የሥራ ላፊነቶች ውጭ ያሉትን የሥራ ድልድሎች በማዘጋጀት ለቦርዱ ያቀርባል፤
9. ሂሳብ ሹምና ገንዘብ ያዥን ጨምሮ፤ በሥራ የሚገኙትን ሠራተኞች ያስተባበረ የተከ ተለና የተቆጣጠረ የማህበሩን የዕለት ተዕለት የሥራ ንቅስቃሴ ይመራል
10. የማህበሩን የሥራ ንቅስቃሴ በተመለከተ ሌሎች የማኔጅመንት ውሳኔዎችን ይሠጣል፤
11. ሥራ አስኪያጁ የማህበሩ አባል ከሆነ ሀሳቡን ለማጽደቅ ወይም በ ላፊነቱ የተከናወነውን ለማጽደቅ በሚደረገው ጠቅላላ ጉባኤ ድምፅ የመስጠት መብት አይኖረውም፤
12. የማህበሩን መተዳደሪያ ደንብ ወይም የጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔን በማይቃረን ሁኔ ከቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

አንቀጽ አስራ ስምንት
የማህበሩ ገንዘብ ያዥ ተግባርና ላፊነት

ገንዘብ ያገዥ ተጠሪነቱ ለማህበሩ ሥራአሥኪያጅ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ላፊነት

ይኖሩ ል።

1. የማህበሩን ገቢዎች በሕጋዊ ደረሰኝ ይሰበስባል፤
2. የተሰበሰበውን ገንዘብ ባንክ ገቢ ያደረገበትን ደረሰኝ በጥንቃቄ ያስቀምጣል፤
3. ለሥራ ማስኬጃና ለማህበሩ አስፈላጊ ወጪዎች የሚሆን ክብር 10,000.00 ያልበለጠ መጠባበቂያ ገንዘብ ይይዛል፤
4. ከሂሳብ ሹሙ ጋር የወጪና የገቢ ሂሳብ በየወሩ ያመሳክራል፤
5. የማህበሩን ቼክ ይይዛል፤
6. ክብርዱ ሰብሳቢ፣ ም/ሰብሳቢ ና ሥራአሥኪያጅ ወይም ከፋይናንስና ንብረት አስተዳደር ላፊ በጣምራ ፊርማ ሲ ዘዝ ወጪ ያደርጋል።

አንቀጽ አሰራ ዘጠኝ

የማህበሩ የገቢ ምንጭ

የማህበሩ የገቢ ምንጮች

1. የአባላት መዋጮ፤
2. ከ ርዳ ሰጪዎች የሚገኝ ገንዘብ ወይም ንብረት፤
3. ከክብብ አገልግሎትና ከስፓርት አገልግሎት፤
4. ሕግ በሚፈቅደው መሠረት ከሚገኙ ሌሎች ገቢዎች ይሆናል።

አንቀጽ ሀያ

የበጀት ዓመት

የማህበሩ የበጀት ዓመት ከሐምሌ 1 ስከ ሰኔ 30 ቀን ይሆናል።

አንቀጽ ሆያ ሶስት
የማህበሩ መተዳደሪያ ደንብ ስለማሻሻል

ይህ መተዳደሪያ ደንብ በጠቅላላ ጉባኤው 3/4ኛ ድምፅ ሊሻሻል ይችላል።

አንቀጽ ሆያ አራት

ስለማህበሩ መፍረስ

1. የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ማህበሩ ንዲፈርስ በ3/4ኛ ድምፅ ከወሰኑ፤
2. ማህበሩ የተቋቋመበትን ዓላማ ከፍጻሜ ሲያደርስ ወይም ከፍጻሜ ለማድረስ ሳይቻለው ሲቀር ሊፈርስ ይችላል፤
3. ማህበሩ በሚፈርስበት ጊዜ ንብረቱን በሚመለከት በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ መሠረት ይፈጸማል።

አንቀጽ ሆያ አምስት

መተዳደሪያ ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ የተሻሻለው መተዳደሪያ ደንብ ሥልጣኑ በሚፈቅድለት የመንግስት አካል ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አዲስ አበባ ነሐሴ 30/2001 ዓ.ም

--- የተሻሻለውን የማህበሩን መተዳደሪያ ደንብ ያፀደቁ የማህበሩ አባላት ዝርዝር 4 ገጽ በአባሪነት ተያይዟል።

