

01/2017

## ማውጫ

መግቢያ .....	3
አንቀጽ 1: የእድሩ መርሆዎች .....	4
1.1 የእድሩ ስያሜ እና አርማ .....	4
1.2 የእድሩ አድራሻ .....	4
አንቀጽ 2: የእድሩ ዓላማ፣ ዓብይ ተግባራትና የሚቆይበት ዘመን .....	4
2.1 የእድሩ ዓላማ .....	4
2.2 የእድሩ ዓብይ ተግባራት .....	4
2.3 እድሩ የሚቆይበት ዘመን .....	5
አንቀጽ 3: የእድሩ ህጋዊ ችሎታ .....	5
አንቀጽ 4: ለአባልነት የሚያበቁ መስፈርቶች .....	5
አንቀጽ 5: የእድሩ መዋቅር .....	6
5.1. ጠቅላላ ጉባኤ .....	6
5.2 የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ .....	6
5.3 የቁጥጥር ኮሚቴ .....	7
5.4 የእድሩ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ስልጣንና ተግባር .....	8
አንቀጽ 6: የእድሩ የገቢ አሰባሰብ .....	11
6.1 የገቢ ምንጮች .....	11
6.2 የእድሩ የገቢ አሰባሰብ ስርዓት .....	11
6.3 የወጪ አስተዳደር ስርዓት .....	11
6.4 የእድሩ የባንክ ሂሳብ አስተዳደር .....	11
6.5 የሰነዶች አስተዳደር .....	12
6.6 የሂሳብ እና የበጀት ዘመን .....	12
6.7 የገንዘብ መዋጮ አሰባሰብ ስርዓት .....	12
6.8 የጥፋት ዓይነቶችና የሚወሰዱ የዲሲፕሊን እርምጃዎች .....	12
አንቀጽ 7: የአባላት መብትና ግዴታ .....	13
7.1 የአባላት መብት .....	13

01/2017

7.2 የአባላት ግዴታ.....	14
7.3. የዲሲፕሊን ጉዳይ.....	14
7.4. የጥፋት አይነት እና ቅጣት.....	14
አንቀጽ 8: ለአባላት የሚሰጥ ድጋፍ.....	15
8.1 በአባል ቤት የሞት አደጋ ሲደርስ.....	15
8.2 የእድር ዕቃ መጠቀም እና መመለስ.....	15
አንቀጽ 9: የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት.....	15
9.1 ጠቅላላ ጉባኤ.....	15
9.2 የሥራ አስፈጻሚ.....	15
9.3 የገንዘብ ዕርዳታ የማይጠየቅባቸው ሁኔታዎች.....	15
9.4 ምልዓተ ጉባኤ.....	16
9.5 ድምጽ አሰጣጥ.....	16
አንቀጽ10: ስለምርጫ አፈጻጸምና የአመራር አባላት የሥራ ዘመን.....	16
10.1 ምርጫ ስለማካሄድ.....	16
10.2 የአመራር የስራ ዘመን.....	17
አንቀጽ 11:ስለ ቅጣት.....	17
11.1 ከእድሩ አባልነት ስለማሰናበት.....	17
11.2 ከእድሩ የተሰናበተ አባል ስለማያገኘው ጥቅም.....	17
አንቀጽ 12: አባላት በሕይወት እያሉ ሊያገኙ የሚገባቸው ልዩ ልዩ መብቶች.....	17
አንቀጽ 13:የእድሩን ደንብ ስለማሻሻል.....	18
አንቀጽ 14: ስለ ደንቡ ተግባራዊነት.....	18

01/2017

### መግቢያ

የሰው ልጅ ከተቀሩት ፍጥረታት ከሚለዩት አያሌ ነገሮች ዋናው ለውጥ መፈለጉ፣ለውጦችን መቀበል፣ መዛመዱ፣በጋራና በህብረት መኖር መቻሉ እንዲሁም በኑሮ ውጣ ውረድ መረዳዳት መቻሉ ነው ። በተለይም ደግሞ ለብዙ የተለያዩ ችግሮች በቀላሉ ለሚጋለጥ ለሰው ልጅ የመረዳጃ እድሮች የሚያበረክቱት አስተዋጾ ከፍተኛ ነው።

ይህንኑ ከግምት በማስገባት እኛ በአዲስ አበባ ከተማ ንፋስ ስልክ ላፍቶ ክፍለ ከተማ ወረዳ 13 ፤ ቀጠና 6 ፤ ልዩ ስሙ ለቡ 2 ቤተሰብ መንደር ተብሎ በሚጠራው አካባቢ ነዋሪ የሆንን ሰዎች በመሰባሰብ ከዚህ በጀም ለቡ 02 ሊዝ መንደር የልማት እና የመረዳጃ እድር-2005 ተብሎ የሚጠራ እድር መስርተናል፡ ፡ በአንድ የተወሰነ አካባቢ ነዋሪ በመሆናችን በመተጋገዝ አካባቢያችንን በጋራ ለማልማት እንዲያስችለን እና እርስ በእርስ በመደጋገፍ በክፉም ሆነ በደግ ተደራሽ እንድንሆን ይህንን የልማት እና የመረዳጃ እድር ወደንና ፈቅደን መስርተናል፡ በመሆኑም በስራና በኑሮ ብንለያይም በአንድ አካባቢ ነዋሪነታችን ላመንባቸው አላማዎች ተፈፃሚነት የእድራችንን ህጋዊነት በማረጋገጥ ህልውናውን ጠብቀን ለመዝለቅ ወስነናል፡ ይህ ሰነድም የዚህ ውሳኔያችን መገላጫ ሆኖ ያገለግላል፡ ማህበሩ ከዘር፣ ከኃይማኖት፣ ከፆታ ልዩነትና ከፖለቲካ ነፃ በሆነ መልኩ የተደራጀና በእድሩ አባላትና በቤተሰቦቻቸው የሕመም፣የእገዛ ጥሪ፣የሞት አደጋና መርዶ ሲደርስ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ለማስተዛዘን የገንዘብ፣ የጉልበትና የዕቃ ድጋፍ ለመስጠት እንዲሁም በመኖሪያ አካባቢያችንን ውስጥ በሚደረጉ ማህበራዊ እና ኤኮኖሚያዊ እንቅስቃሴዎች እና የበጎ አድራጎት ስራዎች አቅም በፈቀደ መጠን ለመሳተፍ የተመሠረተ ነው።

01/2017

### አንቀጽ 1: የእድሩ መርሆዎች

የጀም ለቡ ዐፈ ሊዝ መንደር የልማት እና የመረዳጃ እድር-2005 አባላት ለሚከተሉት መርሆዎች ታማኞች እና ተገዢዎች ነን።

1. ሁሉም አባላት በ እድሩ ፊት እኩል ናቸው።
2. እድራችን አያበላልጥም፣አያዳለም።
3. ያሰባሰበን በአንድ አካባቢ መኖራችን፣የሚያስተሳስረን መረዳዳታችንና መደጋገፋችን ነው።

#### 1.1 የእድሩ ስያሜ እና አርማ

ጀም ለቡ ዐፈ ሊዝ መንደር የልማት እና የመረዳጃ እድር-2005\_ተብሎ ይጠራል።አርማውም አራት የተጨባበጡ እጆች ናቸው።

#### 1.2 የእድሩ አድራሻ

የእድሩ ዋና አድራሻ በአዲስ አበባ ከተማ ን/ስ/ላ/ከተማ ወረዳ 13 ፤ ቀጠና 16 ፤ ልዩ ስሙ ለቡ2 ቤተሰብ መንደር በመባል በሚታወቀው አካባቢ ከጀም ኮንዶሚኒየም ጀርባ የሚገኘው የመኖሪያ መንደር ነው።የዕድሩ ጽ/ቤትና መሰብሰቢያ ቦታ በመኖሪያ አካባቢው ይሆናል።

### አንቀጽ 2: የእድሩ ዓላማ፣ዓብይ ተግባራትና የሚቆይበት ዘመን

#### 2.1 የእድሩ ዓላማ

ጀም ለቡ ዐፈ ሊዝ መንደር የልማት እና የመረዳጃ እድር-2005 የተመሰረተባቸው ዓላማዎች

- 1) በደስታም ሆነ በሀዘን ወይም በችግር ጊዜ መደራረስና መደጋገፍ
- 2) የሞት አደጋ ሲያጋጥም በደንቡ መሰረት እገዛ ማድረግ/መሳተፍ
- 3) በአካባቢ የልማት እንቅስቃሴ ማድረግ
- 4) ለእዱሩ አባላት ፣የስፖርት ማዘውተሪያ ስፍራ መገንባት፤ቤተ መጻህፍት፣የሕጻናት መጫወቻና መዝናኛ መስራት
- 5) ለእድሩ አባላት ልጆች እና ለአካባቢው ማህበረሰብ ጭምር የሚያገለግል ትምህት ቤት ማቋቋም፡ አክሲዮን በመግዛት በተለያዩ የልማት ስራዎች ላይ መሳተፍ
- 6) ለአባላት የብድር አገልግሎት መስጠት
- 7) በአክሲዮን ተደራጅቶ ቢዝነስ ማቋቋም
- 8) በአካባቢም ሆነ በአካባቢ ውጭ በሚደረጉ ማህበራዊ እንቅስቃሴዎች ላይ መሳተፍ
- 9) ግንኙነት የሚያጠናክሩ ደስታ ፈጣሪ እና አሰተማሪ ሁኔታዎችን/ኩነቶችን ማዘጋጀት
- 10) ለአካባቢ ልማት በዕውቀታችን፣በጉልበታችን እና በገንዘባችን አስተዋጽኦ ማድረግ ናቸው።

#### 2.2 የእድሩ ዓብይ ተግባራት

- 1) የእድሩ አባላትና ቤተሰቦቻቸው አዝናኝ እና አስተማሪ የሆኑ በከተማ ውስጥ እና ከከተማ ውጭ የስፖርት፣ የጫወታ፣የጉዞና የውይይት መድረኮችን ማዘጋጀት።
- 2) የእድሩ አባል ወይንም የትዳር ጓደኛ ወይንም ልጅ ወይንም እናት ወይንም አባት ሲሞት ቀብር ማስፈፀም፣ በቦታ ተገኝቶ ማስተዛዘን።ሌላ የቤተሰብ አባል ሲሞት አስከሬን ከቤት ከወጣ የእዝን ድጋፍ ማድረግ፣ ለቅሶ መድረስ፣ለመርዶ በሀዘን ቤት ተገኝቶ ማስተዛዘን።
- 3) የእድሩ አባላት በሚያጋጥሟቸው አሰቸጋሪ ሁኔታዎች (በሀዘን፣በህመም፣በእስራት፣ከስራ መሰናበት ወዘተ...) በአካል ተገኝቶ ማፅናናት፣በደንቡ መሰረት የገንዘብ ድጋፍ ማድረግ።

01/2017

- 4) እድሩ ዓላማዎችን የሚያስፈጽሙበት የፋይናንስ አቅም መገንባት
- 5) የእድሩን ካፒታል በማዳበር/በማሳደግ በተለያዩ የማምረት፣የንግድ እና የአገልግሎት ተግባራት ላይ መሰማራት
- 6) በአባላት መሀከል አለመግባባቶች ሲፈጠሩ ማሸማገል እና ማስታረቅ
- 7) ለእድሩ አባላትና ቤተሰቦቻቸው የስራ ዕድል ማፈላለግ እና ማገዝ
- 8) የብድር አገልግሎት ፈንድ ማቋቋም እና ለአባላት የአጭር ጊዜ ብድር በመስጠት ተደራሽ መሆን
- 9) ለአባላት፣ለቤተሰብ እና ለአካባቢው ነዋሪዎች አገልግሎት የሚሰጡ የመዋዕለ ህፃናት፣የገበያ ማዕከል፣የስፖርት ማዘውተሪያ ስፍራ መገንባት

### 2.3 እድሩ የሚቆይበት ዘመን

ይህ የመረዳጃ፣የመተጋገዝ እና የልማት እድር ላልተወሰነ ጊዜ የተቋቋመ ነው።

### አንቀጽ 3: የእድሩ ህጋዊ ችሎታ

1. በህግ ይከሰል፣ይከሰሳል ለሶስተኛ ወገን ውክልና ይወከላል
2. የሚንቀሳቀስና የማይንቀሳቀስ ንብረት በስሙ አስመዝግቦ በባለቤትነት መያዝና ማስተዳደር ይችላል።
3. በስሙ ውል ሊመዋወል ይችላል።
4. ለዕድሩ ልማትና እድገት ሲባል በስሙ ዕርዳታ ይቀበላል፣ይሰጣል
5. ንብረቱን ሊሸጥ፣ሊለውጥ ወይም ለሌላ ወገን ሊያስተላልፍ ይችላል

### አንቀጽ 4: ለአባልነት የሚያበቁ መስፈርቶች

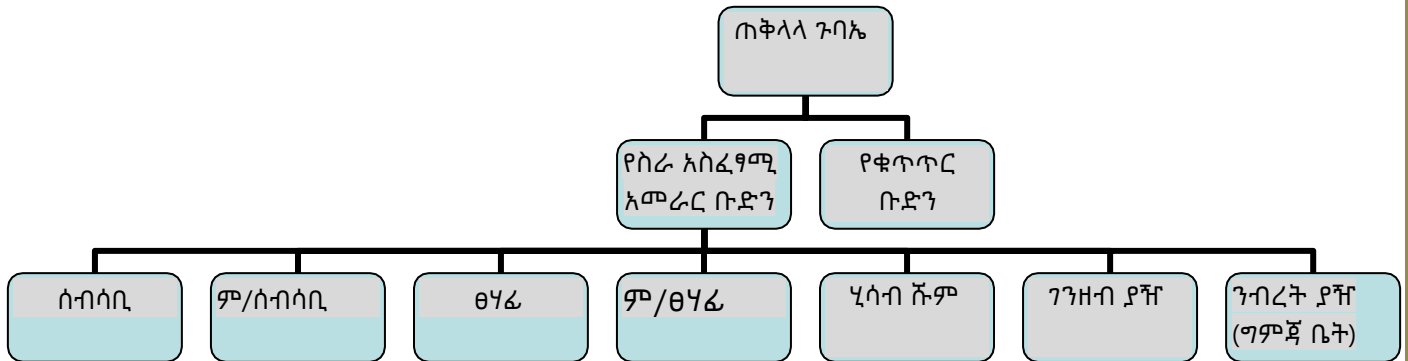
አዲስ አባል ለመሆን የሚከተሉትን መስፈርቶች ማሟላት ያስፈልጋል

1. የእድሩ አባል ለመሆን በፅሁፍ ጥያቄ የሚያቀርብ
2. እድሩ በተደራጀበት አካባቢ ነዋሪ የሆነ/የሆነች/
3. በአባልነት ሲመዘገብ የመመዝገቢያ ክፍያ ለማዋጣት ፍቃደኛ የሆነ/የሆነች
4. በእድሩ መርሆዎች እና አላማዎች የሚያምን የእድሩን መተዳደሪያ ደንብ ተቀብሎ መብት እና ግዴታዎችን አምኖ የተቀበለ/የተቀበለች
5. እድሜው ከ18 ዓመት በላይ የሆነ/የሆነች/
6. የሚጠበቅበትን የመመዝገቢያ ክፍያ ዕድሩ በወሰነው የጊዜ ገደብ ውስጥ መክፈል የሚችል/የምትችል/
7. አዲስ አባል የዕድሩ አባል ለመሆን የሚፈለግበትን አጠቃላይ መዋጮ በሶስት (3) ተካታተይ ወራት ጊዜ ውስጥ ከፍሎ መጨረስ አለበት ።
8. አዲስ አባል የሚጠበቅበትን ክፍያ ከፍሎ እስካላጠናቀቀ ድረስ ከዕድሩ ምንም ዓይነት አገልግሎት አያገኝም
9. አባልነት የሚፈቀደው በቤተሰብ ደረጃ ነው።ባል ወይም ሚስት ፤ የእድሩ አባል እና የእድሩ እኩል መብት አላቸው ፤ ከሁለት አንዳቸው የመምረጥ ወይም የመመረጥ መብት ይኖራቸዋል።
10. የእድሩ አባል በህይወት ካለፈ በቤተሰብ ውስጥ ካሉና ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት ከሞላቸው ልጅ እና በቤተሰቡ የተመረጠ ወይም የተወከለ ሰው በህይወት ያለፈውን አባል ተክቶ የዕድሩ አባል ይሆናል።

01/2017

### አንቀጽ 5: የእድሩ መዋቅር

የእድሩ ጠቅላላ ጉባኤ፣ የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴና የቁጥጥር ኮሚቴ ይኖሩታል። እንደ አስፈላጊነቱም ንዑሳን ኮሚቴዎች ሊያቋቁም/ሊኖሩት ይችላል። የእድሩ መዋቅር ዓላማዎችን ለማስፈጸም ፣የአባላት ተሳትፎን ለማሳደግ እና የውስጥ ቁጥጥርን ለማስፈን እንዲያስችል ሆኖ ሊከለስ ይችላል።



#### 5.1. ጠቅላላ ጉባኤ

**5.1.1 ትርጉም :** ጠቅላላ ጉባኤ ማለት በዚህ ደንብ መሰረት የተመዘገቡ የእድሩ ጠቅላላ አባላት የሚገኙበት

አካል ነው። ፡ የእድሩ ጠቅላላ ጉባኤ ሁሉም አባላት ባይገኙም 50+1 አባላት በሚያደርጉት ስብሰባ ውሳኔዎችን መወሰን ይችላል ።

#### 5.1.2 ተግባርና ኃላፊነት

1. ጠቅላላ ጉባኤ በዓመት አንድ ጊዜ የበጀት ዓመቱ ባለቀ፤ በ3 ወር ጊዜ ውስጥ (ሀ ምሌ እስከ መስከረም) ይሰበሰባል ነገር ግን የተለየ ነገር ካጋጠመ ካለ እንደ አስፈላጊነቱ በማንኛውም ወቅት ሊጠራ ይችላል
2. የእድሩን የተለያዩ ኮሚቴዎች ይመርጣል፤ይሸራል
3. በስራ አስፈጻሚና ከቁጥጥር ኮሚቴዎች በዓመት አንድ ጊዜ የሚቀርቡለትን ሪፖርቶች ሰምቶ ያሻሽላል ያጸድቃል፤ ወይም ይሸራል።
4. የእድሩን የስራና የልማት ዕቅድ ያጸድቃል፤አፈፃፀሙንም በበላይነት ይቆጣጠራል፤
5. በዚህ ደንብ መሰረት ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴና ለቁጥጥር ኮሚቴ ከተሰጠው ተግባር እና ኃላፊነት በላይ የሆኑ ጉዳዮች ሲያጋጥሙት ተወያይቶ አስፈላጊውን ውሳኔ ይሰጣል።
6. የእድሩን ማንኛውንም ንብረት የመግዛት የመሸጥና የመለወጥ ስልጣን የጠቅላላ ጉባኤው ሆኖ እንደ አስፈላጊነቱ ግምቱ እስከ ብር 500,000.00 (አምስት መቶ ሺህ) የሆነን ንብረት የመግዛት የመሸጥ የመለወጥ ስልጣኑ የስራ አስፈጻሚው ይሆናል።
7. አዲስ አባላት የሚከፍሉትን የመመዝገቢያና ተያያዥ ክፍያዎች ሊያሻሽል ይችላል።

#### 5.2 የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ

01/2017

### 5.2.1 ትርጉም፤

የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ማለት በጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጡ አባላት ያሉት ሆኖ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤ የሆነ የእድሩን የእላት ተዕላት የስራ እንቅስቃሴ በበላይነት የሚቆጣጠር፤ የሚመራ፤የሚፈጽም፤ የሚያስፈጽም የአመራር አካል ነው።የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡

1. ሰብሳቢ
2. ምክትል ሰብሳቢ
3. ፀሐፊ
4. ምክትል ፀሐፊ
5. የሂሳብ ሹም
6. ገንዘብ ያዥ እና
7. ንብረት ያዥ/ዕቃ ግምጃ ቤት/

### 5.2.2 የሥራ አስፈጻሚ ተግባርና ሀላፊነት

1. በ መተዳደሪያ ደንቡ መሰረት የጠቅላላ ጉባኤውን ውሳኔዎች፣ትዕዛዞች እና መመሪያዎች ተግባራዊ መሆናቸውን ያረጋግጣል።
2. የጠቅላላ ጉባኤውን አጀንዳ፤ የሥራ እና የልማት እቅዶች ያዘጋጃል፤የስራ ሪፖርቶችን ለ ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባዎች ላይ ያቀርባል
3. ስራ አስፈጻሚው በሚይዘው ቃለ ጉባኤ ስምምነት መሰረት ግምቱ እስከ ብር 500,000.00 (አምስት መቶ ሺህ) ድረስ የሆነ ማንኛውንም ንብረት በእድሩ ስም ሊገዛ ፣ሊሸጥ እና ሊለውጥ ይችላል
4. ለእድሩ አልግሎት የሚያስፈልጉ ሰራተኞችን ይቀጥራል፤ደመወዛቸውንም ይወስናል።
5. በዚህ ደንብ መሰረት የማስፈጸሚያ መመሪያዎችን ያወጣል በጠቅላላ ጉባኤው ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል።
6. በዓመት አንድ ጊዜ የእድሩን አባላት ይሰበስባል እንደ አስፈላጊነቱም የቤተሰብ ፕሮግራም ያዘጋጃል።
7. የእድሩ አባላት ክፍያ ሳይፈጽሙ ሲቀሩ በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት አስፈላጊውን የዲሲፒሊን ዕርምጃ ይወስዳል።
8. ጠቅላላ ጉባኤው ሲወክለው የባንክ ሂሳብ ይከፍታል ፤ያንቃሳቅሳል የማህበሩን ንብረት አስይዞ ገንዘብ ይበደራል።
9. በእድሩ ስም ለአባላቱ የህይወት መድን ዋስትና ይገባል።

## 5.3 የቁጥጥር ኮሚቴ

### 5.3.1 ትርጉም

የቁጥጥር ኮሚቴ በጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጥ እና ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤ የሆነ የመተዳደሪያ ደንብ እና የጠቅላላ ጉባኤውን ውሳኔዎች እና መመሪያዎች አፈጻጸም ትክክለኛነት የሚከታተል ና የሚቆጣጠር አንድ ዋና አዲተር ና ሁለት አባላት ይኖሩታል።

01/2017

### 5.3.2 የቁጥጥር ኮሚቴ ተግባር እና ሀላፊነት

1. የእድሩ ገንዘብ እና ንብረት በአግባቡ መያዙን ይቆጣጠራል
2. የስራ አስፈጻሚውን የስራ ሂደት ይመረምራል፤ ይከታተላል በዕቅዱ መሰረት እየፈጸመ መሆኑን በመገምገም ለጠቅላላ ጉባኤው በዓመት አንድ ጊዜ ሪፖርት ያቀርባል።
3. የስራ አስፈጻሚው የስራ ሂደትና ዕቅድ አፈፃፀም የተዛባና ግልጽ ባልሆነበት ጊዜ የሚሻሻልበትን ሀሳብ ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በማቅረብ እንዲታረም ያስደርጋል።
4. በዓመት አንድ ጊዜ የእድሩን ሂሳብ ምርመራ በተመለከተና ንብረቱ ያለበትን ሁኔታ ያካተተ ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል።
5. አዲተሮች ከማንኛውም ቡድን /አካል ተጽእኖ ነጻ ናቸው፤
6. መደበኛ አዲት በ 6 (ስድስት) ወር አንድ ጊዜ በሁሉም ቡድን ውስጥ ይካሄዳል፤
7. በእድሩ ስም የሚወጣው አንድ የማጠቃለያ የአዲት ሪፖርት ሲሆን በውስጡ የቡድኑን የምርመራ ውጤት ይዞ ይቀርባል።

## 5.4 የእድሩ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ስልጣንና ተግባር

### 5.4.1 ሰብሳቢ፡

የዕድሩ ሰብሳቢ ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሆኖ በአጠቃላይ የእድሩ መሪና ወኪል ነው።

1. የእድሩን መመሪያ ሠነዶች ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ጋር በመሆን ያዘጋጃል። በእድሩ ጠቅላላ ጉባኤ ሲፀድቅለትም የእድሩን የስራ እንቅስቃሴ የሚገልፅ ስትራቴጂክ ዕቅድ እና አመታዊ ዕቅድ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤ ያደራጃል፤ ይመራል ይቆጣጠራል፤ ተፈጻሚ ያደርጋል፤
2. የእድሩ ጠቅላላ ጉባኤ እና የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ስብሰባዎችን ይመራል
3. በእድሩ ስም የሚጻፉ ደብዳቤዎችን እና ውሎችን ይፈርማል
4. የመተዳደሪያ ደንብና የጠቅላላ ጉባኤውን ውሳኔዎችና መመሪያዎች ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል
5. የእድሩ የባንክ ሂሳብ በእድሩ ስም ከገንዘብ ያዢ እና ከዋና ፀታፊ ወይም ከሂሳብ ሹሙ ጋር ፈርሞ እዲቀሳቀስ ያደርጋል፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ይዘጋል፤
6. ከጠቅላላ ጉባኤና ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባሮች ያከናውናል
7. በእድሩ ስም ይከሰዳል፤ ይከሰሳል፤ በህግ ፊት ማህበሩን ይወክላል፤ እንደ አስፈላጊነቱ ጠበቃ ይቀጥራል፤ ያሰናብታል፤ ከዝቅተኛ እስከ ከፍተኛ የዲስፒሊን እርምጃ ይወስዳል፤ ለሶስተኛ ወገን ውክልና ይሰጣል
8. በእድሩ ደንብ መሠረት ክፍያዎች መፈጸማቸውን በበላይነት ይከታተላል
9. እድሩ የሚሰፈልገውን የገንዘብ ብድር የሚንቀሳቀስም ሆነ የማይንቀሳቀስ ንብረት በጠቅላላ ጉባኤ በማስወሰን በዋስትና አስይዞ በእድሩ ስም ከማናቸውም ሰው የብድር ውል ይዋዋላል።
10. ስራ ላይ በማይኖሩበት ጊዜ ምክትል ሰብሳቢው ስራውን እንዲሰሩ ይወክላል

### 5.4.2 ምክትል ሰብሳቢ

1. ምክትል ሰብሳቢው ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ ሰብሳቢው በማይኖሩበት ጊዜና በፅሁፍ ሲወከሉ የእድሩ መሪና ወኪል ሆነው ይሰራሉ።
2. የእድሩን ሰብሳቢ ያግዛል ይረዳል
3. በእድሩ ስም የሚጻፉ ደብዳቤዎችን እና ውሎችን ሰብሳቢው በማይኖሩ ጊዜ ይፈርማል
4. የዕድሩ ሰብሳቢ በማይኖሩ ጊዜ የመተዳደሪያ ደንቡና የጠቅላላ ጉባኤውን ውሳኔዎችና መመሪያዎች



01/2017

ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል

5. በተራ ቁጥር 5.4.1 በተጠቀሰው መሰረት የባንክ ሂሳብ ይፈርማል

#### 5.4.3 ፀሀፊ

ፀሀፊው ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ የጽህፈት ስራዎችን ያከናውናል፡፡

1. ወጪና ገቢ ደብዳቤዎችን ይሰጣል ፤ ይቀበላል ፤ ይመዘግባል
2. የእድሩን ሰነዶችና መዘግብት ይይዛል፤ የእድሩን አባላት ስም ዝርዝር ይይዛል
3. ለጠቅላላ ጉባኤ የሚቀርቡ አጀንዳዎችንና ሪፖርቶች ከሰብሳቢው ጋር በመተባበር ያዘጋጃል
4. የጠቅላላ ጉባኤና የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን ስብሰባዎች ቃለጉባኤ ይይዛል
5. በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት የአባላትን የቤተሰብ ልደት፣ ጋብቻ፣ ፍቺና ሞት በእድሩ መዝገብ ላይ ያሰፍራል/ይመዘግባል
6. የሞት አደጋና መርዶ በደረሰ ጊዜ መዘግብቱን መርምሮ ለሰብሳቢ ወይም ለምክትል ሰብሳቢ ያቀርባል
7. ሰብሳቢና ምክትል ሰብሳቢ በማይኖሩበት ጊዜ እነሱን ተክቶ ይሰራል ሆኖም ቀደም ሲል የወሰኑትን ውሳኔ ሊሸር አይችልም እንዲሁም ንብረት የመሸጥና የመለወጥ ስራ መስራት አይችልም ሆኖም ውሳኔ ለሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች አስቸኳይ ስብሰባ በመጥራት ጠቅላላ ጉባኤውን ያስወስናል፡፡
8. ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴና ከሰብሳቢው የሚሰጡትን ተጨማሪ ስራዎች ያከናውናል
9. የእድሩን ማህተምና አርማ ይይዛል
10. ከዋና ሰብሳቢ እና ከገንዘብ ያዥ ጋር በመሆን የባንክ ሂሳብ ይፈርማል

#### 5.4.4 ምክትል ፀሀፊ

ምክትል ፀሀፊ ተጠሪነቱ ለሰብሳቢ ሆኖ ፀሀፊ በማይኖሩበት ጊዜ ፀሀፊውን ተክቶ የፀሀፊውን ስራ ይሰራል፡፡

#### 5.4.5 ሂሳብ ሹም

ሂሳብ ሹም ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ የሚከተሉትን ስራዎችን ያከናውናል

1. የእድሩን ገቢና ወጪ ሰነዶች በአግባቡና በጥንቃቄ እየመዘገበ ይይዛል፡፡ ከገንዘብ ያዥ መዝገብ ጋር በማመሳከር ትክክለኛነቱን ያረጋግጣል፡፡
2. ገንዘብ ያዥ እጅ መቀመጥ የሚገባውን የመጠባበቂያ ገንዘብ ብር **60,000.00** (ስድሳ ሺህ) ድረስ መኖሩን ያረጋግጣል፡፡
3. የእድሩን የገንዘብ ሁኔታ እየመረመረ በየፊ(ሰድስት)ወሩ ለስራ አስፈጻሚ ሪፖርት ያቀርባል፡፡
4. ማንኛውም የእድሩ ገንዘብ በህጋዊ ደረሰኝ ገቢና ወጪ መደረጉንና የተሰበሰበውን ገንዘብ በ 24 ሰዓት ውስጥ በተከፈተው የዕድሩ የባንክ ሂሳብ ቁጥር ገቢ መደረጉን ያረጋግጣል፡፡
5. ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴና ከሊቀመንበሩ የሚሰጡትን ሌሎች ስራዎች ያከናውናል፡፡
6. የእድሩን ችክ ይይዛል፤ የሂሳብ ማስታረቅ ስራም ይሰራል፡፡
7. በየዓመቱ የንብረት ቆጠራ በማካሄድ ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሪፖርት ያቀርባል፡፡
8. ከዋና ሰብሳቢ ፣ ፀሀፊ እና ከገንዘብ ያዥ ጋር በመሆን የባንክ ሂሳብ ይፈርማል፡፡

01/2017

5.4.5 ገንዘብ ያዝ

የእድሩ ገንዘብ ያዝ ተጠሪነቱ ለሰብሳቢ ሆኖ የሚከተሉትን ስራዎችን ያከናውናል፡፡

1. ማንኛውም የእድሩ ገቢ ገንዘብ በህጋዊ ደረሰኝ ተቀብሎ የተሰበሰበውን ገንዘብ በ24 ሰዓት ውስጥ በእድሩ የባንክ ሂሳብ ቁጥር ገቢ ያደርጋል፡፡
2. ወጪ የሚደረግ ገንዘብ ሲኖር በሰብሳቢና በሂሳብ ሹም የተፈረመ ወጪ ሰነድ (ደረሰኝ) መሰረት ይከፍላል፡፡
3. መጠባበቂያ ብር እስከ ብር 60,000.00 (ስድሳ ሺህ) ድረስ በካዝና ይይዛል፡፡
4. አዲተር ሂሳብ ለመመርመር ሲጠየቅ ወዲያውኑ ሰነዶችን አቅርቦ ያስመረምራል፡፡
5. የእድሩን የባንክ ሂሳብ ከሰብሳቢውና ከዋና ፀኃፊ ጋር ፈርሞ ያንቀሳቅሳል፡፡
6. የእድሩን ገቢና ወጪ መዝገብ በማዘጋጀት በአግባቡ እየመዘገበ በጥንቃቄ ይይዛል፡፡
7. ለተረከበው ገንዘብ ጉድለት ዋና ተጠያቂ ይሆናል፡፡
8. ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴና ከሰብሳቢው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባሮች ያከናውናል፡፡

5.6.7 ንብረት ያዝ /ዕቃ ግምጃ ቤት/

ንብረት ያዝ ተጠሪነቱ ለሰብሳቢ ሆኖ የሚከተሉትን ስራዎችን ያከናውናል፡፡

1. የእድሩ ማንኛውንም ንብረት መዝግቦ ይይዛል የዚህንም ዝርዝር ግልባጭ ለፀሀፊው ይሰጣል፡፡
2. በእጁ የሚገኙ የእድሩ ንብረቶች እንዳይባክኑ፣ እንዳይጠፉና እንዳይሰበሩና በአቀማመጥ እንዳይጎሳቆሉና ጉድለት እንዳይበላሹ በጥንቃቄ ይይዛል፡፡
3. የእድሩን ንብረት /ዕቃዎች/ በአግባቡ ይጠብቃል አያያዛቸውን ይቆጣጠራል በሀዘን ጊዜ እና በደስታ ወይም በኪራይ አባላት ሲጠይቁና በሰብሳቢው ሲፈቀድ ወጪ አድርጎ ቆጥሮ በማስፈረም ይሰጣል ሲመለስም ቆጥሮ ይረከባል የጎደለ የተሰበረ ካለ እንዲከፈል/እንዲተካ ያስደርጋል፡፡
4. በዚህ ደንብ መሰረት በሰብሳቢው ወይም በቁጥጥር ኮሚቴው የእድሩን ንብረት ለመቆጣጠር ሲጠየቅ አስፈላጊውን ትብብር የማድረግ ግዴታ አለበት፡፡
5. ለእድሩ መገዛት የሚገባቸውን ማንኛውንም እቃዎች መግዛት ሲያስፈልግ ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አቅርቦ ሲፈቀድ እንዲገዛ ያስደርጋል፡፡
6. በየጊዜው የሚገዙትንም ዕቃዎች እየመዘገበ ገቢ ያደርጋል፤ በአግባቡ ይይዛል፡፡
7. ግልጽ የሆነ የግዢ መመሪያ እስከሚዘጋጅ ድረስ ለዕድሩ እቃ መግዛት ቢያስፈልግ ከስራ አስፈጻሚ አባላት በሚወከሉ ከሶስት አባላት ባላነሱ አባላት ግዢዎች ይፈጽማሉ ፡፡
8. ለሚኖረው የዕቃ ጉድለት ተጠያቂ ይሆናል፡፡
9. በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴና በሰብሳቢ የሚሰጡትን ሌሎች ስራዎች ያከናውናል፡፡

01/2017

## አንቀጽ6: የእድሩ የገቢ አሰባሰብ

### 6.1 የገቢ ምንጮች

እድሩ የሚያጋጥሙትን ችግሮች ለመወጣትና ልዩ ልዩ የሥራ ዕቅዶችን ከግቡ ለማድረስ እንዲችል የሚከተሉትን የገቢ ምንጮች ይኖሩታል፡፡

1. ከአዲስ አበባ በሚገኝ የመመዝገቢያ ክፍያ
2. ከወርሃዊ እና ልዩ ልዩ መዋጮ
3. ከአባላት ከሚገኝ ቅጣት
4. ከዕቃ ኪራይ እና ሽያጭ
5. ከሌሎች የገቢ ምንጮች (የገንዘብ ማሰባሰቢያ መድረክ ከዕርዳታ ከሚገኝ ገቢ ወዘተ...)

### 6.2 የእድሩ የገቢ አሰባሰብ ስርዓት

1. በእድሩ ስም የሚሰበሰብ ገንዘብ በእድሩ የባንክ ሂሳብ/አካውንት ብቻ ገቢ ይሆናል፡፡
2. የባንክ ገቢ ደረሰኝ እንደ እድሩ የገቢ ደረሰኝ ይቆጠራል፡፡
3. የባንክ ገቢ ደረሰኝ ላይ የእድሩ አባል ሙሉ ስም እና የተከፈለበት ምክንያት መጠቀስ ይኖርበታል፡፡
4. እድሩ የወከለው ሰው ሙሉ ስም፣ፊርማ፣የተከፈለው ገንዘብ በአሀዝ እና በፊደል፣የተከፈለበት ምክንያት፣ቀን እና ዓ/ም ተጠቅሶ ደረሰኙ ይዘጋጃል፡፡
5. የገቢ ደረሰኝ በሶስት ኮፒ ተዘጋጅቶ አርጅናል ለከፋይ፣ኮፒ አንድ ለሂሳብ ሹም፣ኮፒ ሁለት ከጥራዙ ጋር ቀሪ ይሆናል፡፡
6. በእድሩ ስም የተሰበሰበ ገንዘብ በእድሩ የባንክ ሂሳብ በሀያ አራት ሰዓት ውስጥ ገቢ መደረግ አለበት፡፡

### 6.3 የወጪ አስተዳደር ስርዓት

1. በእድሩ ስም የተሰበሰበ ገንዘብ በቅድሚያ ወደ ባንክ ሂሳብ ገቢ ይደረጋል፡፡በእድሩ ስም ከተሰበሰበ ገንዘብ በቀጥታ ወጪ ማድረግ አይፈቀድም፡፡
2. ከእድሩ የባንክ ሂሳብ የሚደረጉ ወጪዎች በስራ አስፈጻሚ የተደገፈ ውሣኔ ያስፈልጋል
3. ጥቃቅን ክፍያዎች ከእድሩ ፒቲ ካሽ ወጪ ተደርገው ይከፈላሉ፡፡ሕጋዊ ክፍያዎች ደረሰኝ ካልቀረበላቸው በገንዘብ ከፋይ ማመልከቻ በሰብሳቢ ፊርማ ይወራረዳል፡፡
4. ለጥቃቅን ወጪዎች የሚውል የአንድ ጊዜ የፔቲ ካሽ መጠን ከብር አምስት ሺህ (5,000.00) መብለጥ የለበትም፡፡

### 6.4 የእድሩ የባንክ ሂሳብ አስተዳደር

1. የእድሩ የባንክ ሂሳብ የሚከፈተው እና የሚንቀሳቀሰው በእድሩ ሰብሳቢ፣በዋና ፀኃፊ ፤ ገንዘብ ያዥ / ሂሳብ ሹም የጋራ ፊርማ ነው፡፡
2. እድሩ እንደ አስፈላጊነታቸው ከአንድ በላይ የቁጠባ እና የቼክ ሂሳቦች ሊኖሩት ይችላል፡፡
3. የባንክ ሂሳብ እንዲከፈት የእድሩ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በቃለ ጉባዔ የተደገፈ ውሳኔ ማሳለፍ አለበት፡፡
4. የባንክ ሂሳብ ሰነዶች ማለትም ቼክ ቡክ፣የገለገሉ የሂሳብ እና የንብረት ሰነዶች በሂሳብ ሹም እጅ ይቀመጣሉ፡፡

01/2017

5. በእድሩ ስም የተሰበሰበ ገንዘብ በሀያ አራት ሰዓት ውስጥ ወደ እድሩ ባንክ ሂሳብ ገቢ ይደረጋል፤
6. በሰብሳቢ ወይም በስራ አመራር ቡድኑ ወይም በጠቅላላ ጉባዔ ሲወሰን እና የወጪ ማዘዣ ሰነድ ሲቀርብ ገንዘብ ከእድሩ የባንክ ሂሳብ ወጪ ይደረጋል።

#### 6.5 የሰነዶች አስተዳደር

1. የእድሩ ሰነዶች በፀሀፊው እጅ ተመዝግበው ይቀመጣሉ፤
2. አገልግሎት ላይ ያልዋሉ የሂሳብ እና የንብረት ደረሰኞች በሂሳብ ሹሙ እጅ በአደራ ይቀመጣሉ፤
3. የተሰራባቸው ደረሰኞች፣የሂሳብ እና የቁልፍ መዝገቦች በአዲተር እና በገንዘብ ያዥ እጅ ይቀመጣሉ፤
4. ትርፍ ቁልፎች በቁጥጥር ኮሚቴ ሊቀመንበር እጅ ይቀመጣሉ፤
5. ከምርጫ በኋላ የሰነዶች ርክክብ በቃለ ጉባዔ ይፈጸማል።

#### 6.6 የሂሳብ እና የበጀት ዘመን

1. የእድሩ የበጀት አመት ከሐምሌ 1 እስከ ሰኔ 30 ይሆናል፤
2. የእድሩ ሂሳብ መዝገብ በህግ፡በመመስረቻ ፅሁፍ እና ይህ የመተዳደሪያ ደንብ በሚጠይቀው መሰረት እየተዘጋጀ ለጠቅላላ ጉባዔ ዓመታዊ ሪፖርት ይቀርባል።
3. የሂሳብ ሪፖርት ትክክለኛነት በቁጥጥር ኮሚቴ ይረጋገጣል።

#### 6.7 የገንዘብ መዋጮ አሰባሰብ ስርዓት

1. በጠቅላላ ጉባዔ ካልተወሰነ በስተቀር የሁሉም አባላት የመዋጮ መጠን እኩል ነው፤
2. አባላት መደበኛ መዋጮ ክፍያ ወር በገባ 1 እስከ 30 በባንክ የመክፈል ግዴታ አለባቸው።  
የአመት መዋጮ በቅድሚያ መክፈል ይቻላል ።
3. ልዩ መዋጮ እንዲዋጣ በተፈለገ ጊዜ ስለ አከፋፈሉ በስራ አስፈጻሚ የሚወሰን ይሆናል፤
4. አስገዳጅ ሁኔታ ሲያጋጥም በልዩ መዋጮ በተወሰነው የገንዘብ መጠን ልክ በሰብሳቢው ትእዛዝ ከእድሩ የባንክ ሂሳብ ወጪ ተደርጎ ይከፈላል።
5. የክፍያ እና የገቢ ሪፖርት በሂሳብ ሹም ተዘጋጅቶ በየወሩ ለሰብሳቢው ይቀርባል፤
6. ቅጣቱ በእድሩ ህግና ደንብ መሰረት እንደየ ጥፋቱ ይወሰናል
7. የእድሩ የስራ አመራር ቡድን የተቀጣበትን ምክንያት መርምሮ ይቅርታ የማድረግ ወይም ቅጣቱን የማሻሻል ወይም የማፅናት ስልጣን አለው፤
8. የመዋጮ ጉዳይ ይግባኝ የለውም።የተጣለበትን መቀጮ ለመክፈል ፈቃደኛ ካልሆነ በመመሪያው መሰረት ሂደቱን ጠብቆ እስከ ስንብት ድረስ ሊያደርስ የሚችል እርምጃ ሊያስወስድ ይችላል ።
9. ወደ እድሩ የሚገቡ አዲስ አባላት የመመዝገያ መዋጮ ብር 10,000 (አስር ሺህ) በ 3 ጊዜ ተከፍሎ የሚያልቅ ይሆናል፤ ክፍያውን ከፍሎ እስኪጨርስ የእድሩ አገልግሎት አያገኝም ።
10. እንዲሁም ወርሀዊ ክፍያ ለአባልነት ከተመዘገቡበት ወር ጀምሮ የመክፈል ግዴታ አለበት።
11. መደበኛ ወርሀዊ መዋጮ ብር 300.00/ሰዓት መቶ/ይሆናል።

#### 6.8 የጥፋት ዓይነቶችና የሚወሰዱ የዲሲፕሊን እርምጃዎች

ጉዳዩ						
	1ኛ	2ኛ	3ኛ	4ኛ	5ኛ	6ኛ
የእድሩን ልዩ መዋጮ ማዘግየት	200	400 ብር	600 ብር	800 ብር	1000 ብር	ስንብት

01/2017

	ብር					
መደበኛ መዋጮ ማዘግየት (በወር ብር 200)	200 ብር	600 ብር	1200 ብር	2000 ብር	3000 ብር	ስንብት

## አንቀጽ 7: የአባላት መብትና ግዴታ

### 7.1 የአባላት መብት

1. ማንኛውም አባል በጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ላይ በመገኘት ሃሳብ የማቅረብ የመምረጥና የመመረጥ መብት አለው።
2. ማንኛውም አባል በራሱ ወይም በቤተሰቡ ላይ የሞት አደጋ ሲደርስ ወይም መርዶ ሲቀመጥ በዚህ ደንብ መሰረት የገንዘብ፣ የዕቃ ዕርዳታ የማግኘት መብት አለው።
3. አባሉ በሥራ አስፈጻሚው ኮሚቴ ላይ የሥራ አፈፃፀም ቅሬታ ሲኖረው ቅሬታውን አግባብ ባለው ሁኔታ ለጠቅላላ ጉባኤው በቃል ወይም በጽሁፍ ማቅረብ ይችላል።
4. ማንኛውም አባል በቀብር ሥነ-ስርዓት ለመገኘት በህጋዊ ባለቤቱ ፤ በሌላ የቤተሰብ አባል የመወከል መብት አለው።
5. ማንኛውም አባል ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ በባለቤቱ ወይም ከ18 ዓመት በላይ ከሆኑ ከልጆቹ መካከል በአንዱ የመተካት መብት አለው። 18 ዓመት ያልሞላው ከሆነ በህጋዊ ሞግዚት አማካይነት መተካት ይችላል።
6. ማንኛውም አባል እራሱ ለሚያዘጋጀው የሀዘንና የደስታ ድግስ የዕድሩን ሙሉ ዕቃ ለተከታታይ 3 ቀናት በነጻ ና በአግባቡ መጠቀም ይችላል። ነገር ግን ከሶስት ቀን ካለፈ ለወሰደው እቃ በየቀኑ ብር 2000 (ሁለት ሺህ) የእቃ ኪራይ ይከፍላል። ነገር ግን በተመሳሳይ ጊዜ ሀዘንና ደስታ ቢያጋጥም ሀዘን ለደረሰበት አባል ቅድሚያ ይሰጣል። እንዲሁም በተመሳሳይ ጊዜ ከአንድ በላይ አባላት ቤት ሀዘን ቢገጥም ዕድሩ ለሶስት ቀን ድንኳን እና ወንበር በኪራይ ያቀርባል። በተጨማሪም ከአንድ አባል በላይ ለደስታ የእድሩን ዕቃ ለመጠቀም ቢፈልግ በቅድሚያ በጽሁፍ ጥያቄ ላቀረበ አባል እቃው ይሰጣል።
7. የተፈታው አባል የዓመቱን መዋጮ ብቻ በመክፈል እንደአባል ወዲያውኑ (በተፋቱበት ቀን) ሊቀጥል ይችላል። ካልቀጠለ ግን፡ የሞት አደጋ ቢያጋጥም፤ የተጠቃሚ ክፍያውን ያጣል።
8. አዲስ አባል የዕድሩ አባል ለመሆን የሚፈለግበትን አጠቃላይ መዋጮ 3 ተከታታይ ወራት ጊዜ ውስጥ ከፍሎ መጨረስ አለበት የሚል በመተዳደርያ ደንቡ የተጠቀሱት መብቶች ተጠቃሚ የሚሆነው ሙሉ ክፍያውን ሲያጠናቅቅ ብቻ ነው።
9. ከእድሩ አገልግሎቶችና ድጋፎች እኩል የመጠቀም መብት ይኖረዋል።
10. ከእድሩ ጥቅሞች በተሳትፎ ድርሻ መጠን የመጠቀም መብት ይኖረዋል።
11. እድሩ የአክሲዮን ድርሻ በአባላቱ ሰም ሲገዛ ወይም አክሲዮን ሲያቁቁም እያንዳንዱ አባል እንደ ድርሻው መጠን የትርፍ ተካፋይ ይሆናል ።
12. ለእድሩ አባላት የ ሚሰ ጥ ድ ጋ ፍ ካ ለ ፤ የእድሩ አባላት ቅድሚያ የማግኘት መብት ይኖረዋል።

01/2017

## 7.2 የአባላት ግዴታ

1. ማንኛውም አባል ወር በገባ ከ 1 እስከ 30 ወይም የአመቱን በአንድ ጊዜ በእድሩ አካውንት ገቢ ማድረግ ይችላል። እንዲሁም ገቢ የተደረገበት ደረሰኝ በተገቢው መንገድ በእድሩ የቴግራም ግሩፕ መለጠፍ ወይም እድሩ ቢር መስጠት አለበት።
2. ወርሃዊ መዋጮ ብር 300.00 (ሶስት መቶ) ሲሆን ወደ እድሩ የሚገቡ አዲስ የእድሩ አባላት የመመዝገያ መዋጮ ብር 10,000 (አስር ሺህ) በ 3 ጊዜ ተከፍሎ የሚያልቅ እንዲሁም የወርሃዊ መዋጮ ክፍያ የመክፈል ግዴታ አለበት።
3. ወርሃዊ ክፍያ ያልከፈለ አባል ቅጣት የሚጣልበት ሲሆን ከ5 (አምስት) ወራት በላይ ያልከፈለ አባል እድሩን እንደለቀቀ ተቆጥሮ ከአባልነት ይሰናበታል። የመክፈያ ወር ጨምሮ ከ6 ወር በላይ ከሆነ።
4. አባሉ የማህበሩ ተጠቃሚ እንዲሆን በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት የራሱንና የባለቤቱን አባት፣እናት፣ወንድም፣ እህትና ልጆችን አስመዝግቦ ሲገኝ ነው።
5. በአባላት ቤት የሞት አደጋ ሲደርስ የዕዝን ዕቃዎችን ከእድሩ ዕቃ ግምጃ ቤት ወደ ሀዘንተኛው ቤት የማድረስና የመመለስ በቀብር ሥነ-ሥርዓት ላይ የመገኘት የማስተዛዘን ግዴታ አለበት።
6. በራሱ ኃላፊነት ከእድሩ የሚወሰደውን ዕቃ ዓይነት ቆጥሮ የመረከብና ደህንነቱን የማረጋገጥ የመመለስ ሲበላሹ ወይም ሲጠፋ የማይስና የመተካት ግዴታ አለበት።
7. በጠቅላላ ጉባኤና በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ለማህበሩ ልዩ መዋጮ ሲወሰን እንዲሁም በቅጣት ምክንያት የተጣለበትን የገንዘብ መጠን በወቅቱ ገቢ የማድረግ ግዴታ አለበት።
8. በመደበኛና አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባዎች ላይ የመገኘት ግዴታ አለበት።
9. ማንኛውም አባል አካባቢውን በጋራ የማልማት ሃላፊነት እና ግዴታ አለበት።

## 7.3. የዲሲፕሊን ጉዳይ

1. ቅጣት በጥፋት አይነት እና ደረጃ ይወሰናል። የአንድ ጥፋት የይርጋ ጊዜ አንድ ወር ነው።
2. አንድ አባል በአንድ ጊዜ የተለያዩ ጥፋቶች አጥፍቶ ቢገኝ በከበደው ጥፋት ይቀጣል። ጥፋቶቹ ተመሳሳይ ከሆኑም በአንዱ ተቀጥቶ በከባድ ማስጠንቀቂያ ይታለፋል።
3. የእድሩ ሰብሳቢ ወይም ተወካይ ሲጠየቅ ፈቃድ የመስጠት ስልጣን አላቸው።
4. ስራ አስፈጻሚው የጥፋቱን ምክንያት መርምሮ ይቅርታ የማድረግ ወይም ቅጣቱን የማሻሻል ወይም የማፅናት ስልጣን አለው።
5. በየዲሲፕሊን ጉዳይ አንድ አባል ከመቀጣቱ በፊት ይግባኝ ማለት ቢፈልግ በቅድሚያ የተቀጣውን የገንዘብ መጠን ለገንዘብ ያዥ ማስያዝ አለበት።
6. የጠቅላላ ጉባኤ የዲሲፕሊን እርምጃን በተመለከተ ይግባኝ የመስማት ስልጣን አለው።

## 7.4. የጥፋት አይነት እና ቅጣት

የጥፋት ዓይነት	የገንዘብ ቅጣት (ውሳኔ)						
	1ኛ	2ኛ	3ኛ	4ኛ	5ኛ	6ኛ	7ኛ
እምነት ማጉደል	ስንብት						
ስብሰባ ረግጦ መውጣት	1000	2000	ስንብት				
በቀብር ስነ ስርዓት ያለፈቃድ አለመገኘት	500	700	900	1100	1300	ስንብት	
በስብሰባ ወይም ል ያለ በቂ ምክንያት መቅረት	500	700	900	1100	1300	ስንብት	

01/2017

### አንቀጽ 8: ለአባላት የሚሰጥ ድጋፍ

#### 8.1 በአባል ቤት የሞት አደጋ ሲደርስ

1. አባሉ ወይም ባለቤቱ በሞት ሲለዩ ብር 50,000 (ሀምሳ ሺህ) ይከፍላል።
2. ማንኛውም እድሜው ከተወለደ ከ48 ሰዓት በላይ የሆነው የእድሩ አባል ልጅ ሲሞት ብር 25,000.00 (ሀምስት ሺህ) ብር ይከፈላል ሆኖም መርዶ ከሆነ 20,000.00 (ሀምስት ሺህ) ብር ይከፍላል።
3. የአባሉ ወይም የባለቤቱ እናት፣ አባት፣ በአባሉ ቤት የሚኖሩ ሆነው በሞት ቢለዩ ብር 20,000.00 (ሃምስት ሺህ) ብር ይከፈላል መርዶ ከሆነ ግን ብር 15,000.00 (አስራ አምስት ሺህ) ብር ይከፈላል።
4. የአባሉ ወይም የባለቤቱ እህት ወይም ወንድም ሞተው አስክሬኑ ከአባሉ ቤት ከወጣ ብር 10,000.00 (አስር ሺህ) ይከፈላል። መርዶ ከሆነ ደግሞ 5,000.00 (አምስት ሺህ) ብር የሚከፈል ይሆናል።
5. በአባሉ ቤት በሰራተኛነት እና በጥገኝነት የሚኖር ሰው በሞት ቢለዩና የቀብሩ ስነ-ስርዓት በአባሉ ኃላፊነት የሚፈፀም ከሆነ ብር 10,000.00 (አስር ሺህ) ብር በድጋፍ ይሰጣል።
6. በአባሉ ቤት በእንግድነት ያረፈ ሰው ከሞተና የቀብር ሥነ-ሥርዓቱ ከአባሉ ቤት ከተከናወነ ብር 5,000.00 (አምስት ሺህ) ብር ለአባሉ ይከፈላል።

#### 8.2 የእድር ዕቃ መጠቀም እና መመለስ

- 1) በማንኛውም አባል ቤት የሞት አደጋ ደርሶ አስክሬን ከቤት የሚወጣ ከሆነ የዕድሩን ዕቃ ለማግኘት ቅድሚያ ሲኖረው ለ3 (ሶስት) ቀናት ከተገለገለበት በኋላ ይመልሳል። ሆኖም 3(ሶስት) ቀን ከመመለሱ በፊት አስክሬን ከሌላ አባል ቤት ቢወጣ ሌላ አማራጭ ተፈልጎ ካልተገኘ ዕቃውን ወደ አዲሱ ሀዘንተኛ ቤት ለማዛወር ዕድሩ ይገደዳል።
- 2) በአባሉ ቤት የሞት አደጋ ደርሶ የቀብሩ ሥነ-ሥርዓት በእርሱ ኃላፊነት የተፈጸመ እንደሆነ ለ3(ሦስት) ቀናት የዕድሩ አባላት በሃዘንተኛው ቤት በመገኘት ያስተዛዝናሉ።

### አንቀጽ 9: የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት

#### 9.1 ጠቅላላ ጉባኤ

በዓመት አንድ ጊዜ የበጀት ዓመቱ ባለቀ በ3 ወር ጊዜ ውስጥ ይሰበሰባል። አስቸኳይ ጉዳይ በሚያጋጥምበት ጊዜ በሥራ አስፈጻሚው ወይም በቁጥጥር ኮሚቴው አማካኝነት በማንኛውም ጊዜ የአባላት ጠቅላላ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል። በጠቅላላ ጉባኤ ላይ ያልተገኘ አባል በህግና ደንቡ መሰረት ይቀጣል።

#### 9.2 የሥራ አስፈጻሚ

ኮሚቴው የተጣለበትን ሀላፊነት መወጣት እንዲችል ሰብሳቢው እንደ አስፈላጊነቱ ስብሰባ ይጠራል የስብሰባ አጀንዳዎችንም አስቀድሞ ይበትናል/ለአባላቱ ያሳውቃል

#### 9.3 የገንዘብ ዕርዳታ የማይጠየቅባቸው ሁኔታዎች

1. በዕድሩ ውስጥ ያሉ ቤተሰቦች የጋራ ዘመዳቸው ቢሞት ዕድሩ የገንዘብ ክፍያ የሚፈፀመው ሬሳ



01/2017

ከቤት ለወጣው አባል በአንቀጽ ስምንት ላይ በተቀመጠው ዝርዝር መሠረት ክፍያ ይፈፀማል ለሌላው አባል በመርዶ ስም ይከፍላል፡፡

2. ህጋዊ ጋብቻ ላፈረሰ አባል የትዳር ጓደኛ በነበረው/ችው/ ወይም ቤተሰቡ/ቧ/ ላይ ለሚደርስ የሞት አደጋ ዕርዳታ አይደረግም፡፡

3.

#### 9.4 ምልዓተ ጉባኤ

የጠቅላላ ጉባኤው ወይንም የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ስብሰባዎች ሊካሄዱ የሚችሉት ከጠቅላላ አባላት 50+1 በላይ ሲገኙ ነው፡፡

#### 9.5 ድምጽ አሰጣጥ

በእድሩ ጠቅላላ ጉባኤና በሌሎች የዕድሩ አመራር አካላት ስብሰባዎች የሚሰጡ ውሳኔዎች በድምጽ ብልጫ ይሆናል፡፡የተሰጠ ድምጽ እኩል በሚሆንበት ጊዜ ሰብሳቢው የሚደግፈው ሃሳብ አሸናፊ ይሆናል፡፡

### አንቀጽ10: ስለምርጫ አፈጻጸምና የአመራር አባላት የሥራ ዘመን

#### 10.1 ምርጫ ስለማካሄድ

1. ምርጫ ለማካሄድ 3 (ሦስት) አባላት ያሉበትን የአስመራጭ ኮሚቴ የሥራ ዘመኑን የፈጸመው ኮሚቴ/ ሰብሳቢ ያስመርጣል፡፡
2. አስመራጭ ኮሚቴ ሶስት ሰው ይሆናል የሚለው አምስት ሰው ለአስመራጭ ኮሚቴ ተጠቁሞ ከእነዚህ ውስጥ በድምጽ ብልጫ ሶስት ሰው ለአስመራጭነት ያልፋሉ በሚል እንዲስተካከል ተስማምተናል፡፡
3. ለአስመራጭ ኮሚቴ የተመረጠ አባል ለዕጩነት ሊጠቆም ይችላል፤ነገር ግን ቀደም ሲል ለአስመራጭነት ተጠቁመው ከቀሩት ሁለት አባላት ውስጥ የተሸለ ድምጽ ያገኘው አባል ይተካዋል የሚል አዲስ ሀሳብ እንዲካተት ተስማምተናል፡፡
4. የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ከመካከላቸው ሰብሳቢ ፀሀፊና አባል መርጠው መድረኩን በመረከብ ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባልነት እንዲሰራ በሚኖራቸው ኃላፊነት መሠረት 11(አስራ አንድ) እጮች አስጠቁሞ 7 (ሰባት) ሰዎች ያስመርጣል፡ ለቁጥጥር ኮሚቴ ደግሞ በተመሳሳይ ሁኔታ 5 (አምስት) እጮችን በጠቅላላ ጉባኤው በማስጠቆም ሦስት ሰዎችን ያስመርጣል፡፡እነርሱም ዋና አዲተርና አባላት ሆነው ምርጫው በግልጽ እንዲከናወን ያደርጋል፡፡
5. ምርጫው በተካሄደበት ጊዜ አባሉ በስብሰባው ላይ ቢገኝም ባይገኝም ጠቅላላ ጉባኤው ካመነበትና ከመረጠው የመስራት ግዴታ አለበት፡፡ይህንን የማይቀበል ከሆነ መስራት የማይችልበትን አሳማኝ ሁኔታ ለስራ አስፈጻሚው በፅሁፍ አቅርቦ ስራ አስፈጻሚው ችግሩን መርምሮ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት መሆኑን ካመነ አባሉ ከእጩነት ሊሰረዝ ይችላል፡፡ነገር ግን አባሉ ቀደም ሲል ተመርጦ ያገለገለ ከሆነና ፍቃደኛ እስካልሆነ ድረስ አይገደድም
6. በምትኩም በጥቆማው ወቅት በእጩነት ከቀረቡት ውስጥ የተሸለ ከፍተኛ ድምፅ ያገኘው አባል በኮሚቴው አባልነት ይተካዋል፡፡
7. በድምጽ ብልጫ ከተመረጡት በተጨማሪ የተቀሩት እጮች እንዳገኙት ድምጽ በተጠባባቂነት ይመዘገባሉ
8. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴና የቁጥጥር ኮሚቴ ምርጫ በተከናወነ ከ1 ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ



01/2017

በምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴ አማካኝነት ርክክብ ተፈጽሞ አዳዲሶች ተመራጮች ስራቸውን ይጀምራሉ ነገር ግን ምርጫው ያስፈለገው በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ላይ በታየ የዲሲፕሊን ምክንያት ከሆነ ርክክቡ ከ1 ሳምንት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ይከናወናል።

9. ርክክቡ በመካሄድ ላይ እያለ የሞት፣ ወይም የመርዶ አደጋ ቢያጋጥም በነበሩ ኮሚቴ አማካይነት ይፈጸማል።

## 10.2 የአመራር የስራ ዘመን

1. የማንኛውም አመራር አባል የሥራ ዘመን 2(ሁለት) ዓመት ይሆናል።
2. አንድ አባል ከሁለት የሥራ ዘመን በላይ አያገለግልም/ሊመረጥ አይችልም።
3. ማንኛውም የአመራር አባል ከአባልነት ቢታገድ ወይም በሞት በህመም ወይም በሌላ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ስራውን ቢያቋርጥ በምርጫው ወቅት በተጠባባቂነት ከተመዘገቡት እንደቅደም ተከተላቸው ቀሪውን የሥራ ዘመን አባሉን ተክተው የመስራት ግዴታ አለባቸው።

### አንቀጽ 11: ስለ ቅጣት

#### 11.1 ከእድሩ አባልነት ስለማሰናበት

1. ማንኛውም የእድሩ አመራር አባል የተጣለበትን አደራ በመዘንጋት ለራሱ ወይም ለሌላ ሰው ጥቅም ለማስገኘት ሲል እምነት በማጉደል፣ የእድሩን ገንዘብና ንብረት ያጠፋ እንደሆነ ዕድሩ በፍትሐብሂር የመጠየቅ መብቱ እንደተጠበቀ ሆኖ አጥፊውን ከእድሩ አባልነቱ ይሰርዛል።
2. አንድ አባል ካስመዘገባቸው የቤተሰብ አባላት መካከል በሐሰት ሞተውብኛል በማለት ከእድሩ ገንዘብ እና ሌሎች ጥቅማጥቅሞችን የወሰደ ከሆነ እድሩ የተወሰደበትን ገንዘብ የማስመለስ መብቱ እንደተጠበቀ ሆኖ ድርጊቱን የፈጸመውን አባል ከእድሩ ይሰርዛል።
3. ማንኛውም አባል የእድሩን ንብረት ሰርቆ በበቂ ማስረጃ የተረጋገጠበት ከሆነ በቀጥታ ከእድሩ አባልነቱ ይሰርዛል። ለሠረዘውም ንብረት በሌብነት ወንጀል ይከሰሳል።
4. ከላይ ከተጠቀሱት ውጭ በጠቅላላ ጉባኤ ወይም በስራ አስፈጻሚው የዲሲፕሊን ገደለት መሆኑ በታመነበት ምክንያት
5. በእድሩ በአባልነት ለመቆየት የማያስችሉ አስገዳጅ ሁኔታዎች በመፈጠራቸው፣ ወይም
6. በራሱ ፈቃድ እድሩን ለመልቀቅ ሲወስን ወይም፣
7. በሞት በመለየቱ ወይም በመታሰሩ ቤተሰቦቹ፣ አባል ሆነው መቀጠል ካልፈቀዱ፣
8. የእድሩን ህግና ደንብ የማይቀበልና ለህግና ደንቡ ተገዢ የማይሆን ከሆነ፣
9. ማንኛውም በዚህ ደንብ አንቀጽ 11.1 በተዘረዘሩት ቅጣቶች መሰረት ውሳኔዎችን ካልተቀበለ አቤቱታ ለጠቅላላ ጉባኤ የማቅረብ መብቱ እንደተጠበቀ ሆኖ ይግባኙ ውድቅ ከሆነ ቅጣቱን የመፈጸም ግዴታ አለበት። ሆኖም ቅጣቱን ካልተቀበለ ከእድሩ አባልነቱ ይሰናበታል።

#### 11.2 ከእድሩ የተሰናበተ አባል ስለማያገኘው ጥቅም

1. ከእድሩ በጥፋት የተሰናበተ ከእድሩ ሀብት እና ነባር ጥቅሞች ተካፋይ አይሆንም።
2. በገዛ ፍቃዱ የተሰናበተ አባል የእድሩ የስንብት ደብዳቤ ይሰጠዋል።
3. በአስገዳጅ ሁኔታ ወይም በሞት ወይም በመታሰሩ የተሰናበተ አባል ቤተሰቡ ካልተተካ በፈቃዱ እንደለቀቀ ይቆጠራል።

### አንቀጽ 12: አባላት በሕይወት እያሉ ሊያገኙ የሚገባቸው ልዩ ልዩ መብቶች

1. አባሉ ከአቅም በላይ ታሞ ያልጋ ቁራኛ ቢሆንና የገቢ ምንጭ የሌለው ከሆነ ለቀለብና ለሕክምና

01/2017

ወጪ በየወሩ የማይቋረጥ ብር 3,000.00 (ሶስት ሺህ) ይሠጠዋል። ተረጂዎችን ለመርዳት እድሩ አቅም የማይኖው ከሆነ ልዩ መዋጮ በማሰባሰብ ድጋፍ ያደርጋል።

2. የእድሩ አባላት ከሚኖረው የመደበኛ የአስቸኳይ ስብሰባዎች ውጪ በዓመት 1(አንድ) ጊዜ የመዝናኛ

ፕሮግራም ይኖራል፤ይኸም በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ይወሰናል።

3. አካባቢያችንን አረንጓዴና ጽዱ ለማድረግ ቁርጠኛ መሆናችንን እያረጋገጥን ቀድሞ የተሠራው የመጠበቅ፣አዳዲስ የሚሠሩትን የመደገፍ ኃላፊነትና ተግባር አለብን።

4. አንድ የእድሩ አባል አካባቢውን የሚለቅ እና በማህበሩ መቀጠል የማይችል መሆኑ ሲታወቅ ግምቱ እስከ 10,000 (አስር ሺህ) ብር የሆነ የመታሰቢያ ሰጦታ ይበረከትለታል።

### አንቀጽ 13:የእድሩን ደንብ ስለማሻሻል

1. የእድሩን ደንብ በሙሉ ወይም በከፊል እንዲሻሻል የሥራ አስፈጻሚው ኮሚቴ ወይም ከ10 አባላት በላይ በጽሁፍ ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሲያቀርቡ ይኸውም ለጠቅላላ ጉባኤ ቀርቦ ተቀባይነት ሲያገኝ ደንቡ ሊሻሻል ይችላል

2. በሥራ አስፈጻሚ ተጠንቶና ተሻሽሎ የቀረበውን ደንብ ለመመርመርና ለመወያየት ከጠቅላላ ጉባኤው ቢያንስ 50+1 አባላት በስብሰባው ላይ መገኘት ይኖርባቸዋል። የተሻሻለውን ደንብ ደግሞ ለማጽደቅ ከተሰባሰቡዎቹ ቢያንስ በ 50+1 ድምጽ መደገፍ ይኖርበታል።

### አንቀጽ 14: ስለ ደንቡ ተግባራዊነት

ይህ ህገ ደንብ ቁጥር 01/ 2017 ዓ.ም የተሻሻለ ጀም ለቡ 02 ሊዝ መንደር የልማት እና የመረዳጃ እድር የመተዳደሪያ ደንብ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል። ከሃምሌ 1 ቀን 2017 ዓ.ም ጀምሮ በሥራ ላይ ይውላል።