

# በትራንስፖርት ሚኒስቴር

## የትራንስፖርት ባለሥልጣን

የመንገድ በጭነት ማመለሻ ትራንስፖርት  
ስተሠማሩ ማኅበራት የተዘጋጀ የተሻሻለ  
ጥዕና መተዳደሪያ ደንብ ቁጥር 690/2013



ጥቅምት 2006 ዓ.ም.  
አዲስ አበባ፡፡


**የንግድ የመንገድ ማመላለሻ ትራንስፖርት ማኅበራት የተሸሻለ ሞዴል**


**የመተዳደሪያ ደንብ ቁ. 690/2013**

**መግቢያ**

የትራንስፖርት አገልግሎት ለአገሪቱ የጀርባ አጥንት በመሆኑ መንግሥት በከፍተኛ ሁኔታ ተገቢውን ትኩረት የሰጠውና በተለይም በአሁኑ ጊዜ በአገሪቱ የገቢና የወጪ ንግድ በከፍተኛ ሁኔታ በማደግ ላይ በመሆኑ የገበያ ፍላጎቱን ተከትሎ የጭነት ተሽከርካሪዎች በዓይነትም ሆነ በመጠን እያደገ መጥቷል። በጭነት ትራንስፖርት ዘርፍ የተሰማሩ ባለሀብቶች በተናጠል ከሚያደርጉት እንስቅስቃሴ ይልቅ በማኅበር ተደራጅተው ቢሰሩ የጎሳ ጠቀሜታ የሚሰጥ መሆኑን ግምት ውስጥ በማስገባት የተሽከርካሪ ባለንብረቶች ተደራጅተው እንዲንቀሳቀሱ ቢደረግ ብቃታቸውን ወደተሻለ ደረጃ ማላደግ ስለሚያስችላቸው በዘርፍ ውድድር ያለው አሰራር ማስፈን እንደሚያስችል ስለሚታመን የመንገድ ትራንስፖርትን ለመቆጣጠር በወጣው አዋጅ ቁጥር 468/97 አንቀጽ 13 ንዑስ አንቀጽ 5 መሠረት በንግድ የመንገድ ማመላለሻ አገልግሎት በጭነት ትራንስፖርት ዘርፍ በማኅበር ተደራጅተው ለሚሠሩ የተሽከርካሪ ባለንብረቶች ስለ አደረጃጀትና አሠራራቸው ይህ ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ ማሻሻያ ተደርጎበት እንደገና ተዘጋጅቷል።

በመሆኑም በተዘጋጀው ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ መሠረት በዘርፉ የአገልግሎት አይነት እስፔሻላይዝድ በማድረግ አገልግሎት ለመስጠት የሚደራጁ ማህበራት ሞዴሉን መሠረት ያደረገ መተዳደሪያ ደንብ በማዘጋጀትና በማጸደቅ መስርተው አገልግሎት እንዲሰጡ ይደረጋል።

  
ከግዑን ኃ/ግርያም  
ዋና ዳይሬክተር



**ክፍል አንድ**

**ጠቅላላ**

**1. ስለ ማኅበር መቋቋም**

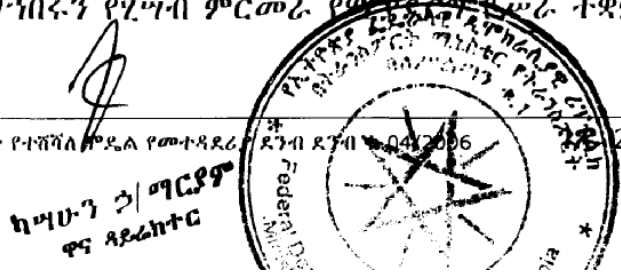
የትራንስፖርት ባለሥልጣንን ለማቋቋም በወጣው አዋጅ ቁጥር 468/97 ስለማኅበራት መቋቋም በአንቀጽ 13 እና 14 በሰፈረው መሠረት በጭነት ትራንስፖርት በ \_\_\_\_\_ ደረጃ የ \_\_\_\_\_ አገልግሎት ለመስጠት ከዚህ በታች የ \_\_\_\_\_ ጭነት \_\_\_\_\_ ማመላለሻ ባለንብረቶች ማኅበር እየተባለ የሚጠራ የንግድ የተሽከርካሪ ባለንብረቶች ማኅበር ተቋቋሟል።

**2. ትርጉም**

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካለሆነ በስተቀር በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ፡-

- 1 "ማኅበር ማለት" በአዋጅ ቁጥር 468/97 አንቀጽ 13 መሠረት በጭነት ትራንስፖርት ሥራ ላይ በተሠማሩና የሚሰጡትንም አገልግሎት እስፔሻላይዝድ በማድረግ በጋራ የተደራጁ የተሽከርካሪ ባለንብረቶች የተቋቋመና በአዋጅ ሥልጣን በተሰጠው አደራጅ አካል ያለውን የሥራ አቅም ብቃት መሠረት ባደረገ መልኩ ተመዝግቦ የተደራጀ ብቃት ማረጋገጫ የተሰጠው ማኅበር ማለት ነው፤
- 2 "ጠቅላላ ጉባዔ ማለት" የማህበሩ የተመዘገቡ ጠቅላላ የማህበሩ አባላት ማለት ሲሆን ይህም ህጋዊ ወኪሎች የተገኙበት ጉባኤ የማህበሩ ክፍተኛ የስልጣን አካል ማለት ነው።
- 3 "ሥራ አመራር ቦርድ ማለት" በማህበሩ ክፍተኛው የአመራር አካል ሲሆን ጠቅላላ ጉባኤ በሚያደርገው ስብሰባ ለ2 ዓመት የሰራ ዘመን የሚሰየም የማኅበሩን ሥራ እንዲመራ የሚመረጥና የሥራ ኃላፊነትና ድርሻ የሚሰጠው አመራር አካል ማለት ነው፤
- 4 "የውጭ አዲተር ማለት" በማህበሩ ክፍተኛው የአመራር አካል በተመረጠው የሥራ አመራር ቦርድ የአሠራር ሥርዓት በተከተለ ሁኔታ ተወዳድሮና ተመርጦ አግባብ ባለው መሥሪያ ቤት ስለሙያው የተመሰከረለትና የማኅበሩን የሂሳብ ምርመራ የሚያደርግ ሰው ተቋም ማለት ነው።

የንግድ የመንገድ ማመላለሻ ትራንስፖርት ማኅበራት የተሽከርካሪ ሥልጣን የመተዳደሪያ ደንብ ደንብ 04/2006




- 5 "አደራጅ አካል" በአዋጅ ቁጥር 468/97 እንዲሁም 41/85 መሠረት ማኅበራትን ለማደራጀት፣ ለመመዘገብ፣ ፈቃድ ለመስጠትና ለመቆጣጠር ሥልጣን የተሰጠው የፌደራል ትራንስፖርት ባለሥልጣንና የክልል መስተዳድር ትራንስፖርት ቢሮዎች ማለት ነው።
- 6 "መተዳደሪያ ደንብ ማለት" በጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት አሰጣጥ የመረጠውንና እስፔሻላይዝድ ያደረገውን አገልግሎት ለመስጠት በጋራ የተደራጁ የተሽከርካሪ ባለንበረቶች ያቋቋሙት ማኅበር የሚመራበት መተዳደሪያ ደንብ ማለት ነው።
- 7 "ሥራ አስኪያጅ ማለት" በንግድ ሕግ ቁጥር 167/1952 አንቀጽ 526 መሠረት ለተወሰነ ወይም ወሰን ላልተደረገበት ጊዜ ከማኅበርተኞች አባል ያልሆነ በቅጥር የሚሾም የሥራ ኃላፊ ነው።
- 8 "እስፔሻላይዜሽን" ማለት ትራንስፖርተሮች በጭነት ተሽከርካሪ በመረጡትና በአንዱ ማለትም በደረቅ ጭነት፣ ፈሳሽ ጭነት፣ በእንስሳት ማጓጓዝ፣ ወዘተ... ተሽከርካሪዎቻቸውን በማለማራት ጭነት የማጓጓዝ ሥራ ማለት ነው።
- 9 "ዓርማ" በአባል ተሽከርካሪዎች ከማሕበሩ ጽ/ቤት በማኅበሩ ዋና ማሕተም በማኅበሩ ራስጌ ደብዳቤ እና በአባላት መታወቂያ ወረቀት ላይ የሚደረግ የማኅበሩ ሕጋዊ መለያ /ሎግ/ ማለት ነው።

3. ሥያሜ

የጭነት ትራንስፖርት ማኅበሩ \_\_\_\_\_ ጭነት \_\_\_\_\_  
ትራንስፖርት \_\_\_\_\_ ማመላለሻ ባለንበረቶች ማኅበር በሚል ስያሜ  
ይጠራል።

4. የማኅበር አድራሻ

የጭነት ትራንስፖርት ማኅበሩ ለሚሰጠው አገልግሎትም  
በ \_\_\_\_\_ ከተማ፣ \_\_\_\_\_ ወረዳ  
\_\_\_\_\_ ክፍለ ከተማ፣ \_\_\_\_\_ ቀበሌ፣ \_\_\_\_\_ የቤት ቁጥር  
የተመዘገበ ዋና መሥሪያ ቤት ያለው ሲሆን ቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤቶች  
እንደአስፈላጊነቱ ይኖሩታል።

የንግድ የመንገድ ማመላለሻ ትራንስፖርት ማኅበራት የተሸሻለ ሞዴል የመተዳደሪያ ደንብ ደንብ ቁ. 08/2006  


**ክፍል ሁለት**

**ስለ ማኅበር**

**5. የማኅበሩ ዓላማ**

1. በማኅበሩ የታቀፉ ተሽከርካሪዎች ወጪና ጊዜ ቆጣቢ አገልግሎት እንዲሰጡ በማድረግ ለአገራችን የኢኮኖሚ ዕድገት ተገቢ አስተዋጽኦ ማድረጋቸውን ማረጋገጥ፤
2. ለማኅበሩ አባል የተሽከርካሪ ባለንብረቶች ምቹ የሥራ ሁኔታ እንዲፈጠር ማድረግ፤ ከሌሎች ተባባሪና ባለድርሻ አካላት ጋር ጠንካራ የሥራ ግንኙነት መፍጠርና መተግበር፤ ከባለስልጣኑ መ/ቤት ጋር የቅርብ ግንኙነት ማድረግና አስፈላጊው መረጃ መስጠት፤
3. አባላት በሚሰጡት አገልግሎት ዕኩል ጥቅማቸው እንዲጠበቅ ተገቢውን መፈጸም፤
4. አባላት ለተሻለ የሥራ ብቃት እንዲዘጋጁና ተወዳዳሪነት እንዲኖራቸው በማገዝ የተሻለ አገልግሎት መስጠት እንዲችሉ ሁኔታዎችን ማመቻቸት፤ የአገር ውስጥና የውጭ አገር ተሞክሮዎችን ማገናዘብና በሥራ ላይ እንዲውል ተገቢውን ጥረት ማድረግ፤
5. አባላቱ በተወሰነ አገልግሎት እስፔሻላይዝ ባደረጉበት የጭነት ትራንስፖርት ሥራ ብቁና ፈጣን አገልግሎት ለጎብረተሰቡ መስጠት የሚያስችሉ ሥራዎችን አቅዶ መተግበር፤
6. የሚሰጠው የጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት በአባላቱ ብቁ ግንዛቤ እንዲኖረው በማድረግ ደንበኞቹ የተጠበቀ ምቹ ኢኮኖሚያዊና ኢንቬስተሩን የሚያበረታታ በገበያ ውድድር ላይ የተመሠረተ ቀልጣፋና በቂ አገልግሎት እንዲኖር ማድረግ፤
7. የትራንስፖርት ሕግና ደንብን የተከተለ የአሠራር ሥርዓት በመዘርጋት በባለስልጣኑ እና በአባላት መካከል ያለውን ቀና የአሠራር ግንኙነት በማጠናከር ረገድ እንደ ዋና ድልድይ ሆኖ ማገልገል፤
8. በማህበሩ የታቀፉ አባላትና በማህበሩ ልዩ ልዩ የሥራ ዘርፍ የተሠማሩ ሠራተኞች የሥልጠናና የአቅም ግንባታ እንዲደረግላቸው በከፍተኛ ደረጃ መንቀሳቀስና መተግበር።

*(Handwritten signature)*  
 ከግብር/ማርያም  
 ጥናት



**6. የማኅበሩ ተግባር እና ኃላፊነት**

የጭነት ትራንስፖርት ማኅበሩ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፡-

1. ማኅበሩ ለመደራጀትና አገልግሎት ለመስጠት በወሰደበት የደረጃ መስፈርት መሰረት አንዱን ደረጃ የሚያሟሉ ተሽከርካሪዎችን የያዙ ባለንብረቶችን በአባልነት ተቀብሎ ይመዘግባል፤
2. በአዲስ መልክ ለሚደራጁ ማኅበራት ከመነሻው ጠንካራ ማኅበራት እንዲሆኑ አስተማማኝ የማኔጅመንት የሰው ኃይል እና የካፒታል አቅም ይፈጥራል፤
3. የማኅበሩን አባላትን የጋራ ጥቅሞች በዕኩልነት ያስጠብቃል፤ የማኅበሩንም ሥራ በብቃት ያከናውናል፤
4. ማኅበሩ ትራንስፖርት ባለሥልጣን ባስቀመጠው የብቃት ማረጋገጫ መስፈርት መሠረት አሟልቶ ሥራውን ያካሂዳል፤
5. ማኅበሩ አድራሻ የሚቀይርበት ጊዜ አድራሻው ለትራንስፖርት ባለስልጣን ማሳወቅና ቦታውን ማሳየት አለበት፤
6. ለማኅበሩ አባላት የጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት በብቃት መስጠት መሻሻልና ማደግ የሚገባቸውን ተግባራት በዕቅድና ጥናት ላይ ተመሥርቶ ይመራል፤
7. ለጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት የአሠራር ብቃትና ዕድገት ለማኅበሩም ጥንካሬ እንዲያገለግሉ የሥራ አቅም ብቃትን መሠረት በማድረግ የብቃት ማረጋገጫ የሚሰጠው አካል የጭነት ትራንስፖርት ዘርፍ የሚያወጣቸውን መመሪያና ደንቦች በመቀበል፤ አባላቱንም በሚገባ በማሳወቅ ለተግባራዊነቱ ትኩረት በመስጠት ተፈጻሚ ያደርጋል፤
8. በትራንስፖርት ባለሥልጣን ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 468/97 አንቀጽ 17 መሠረትም በማኅበሩ ለታቀፉና የጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት ለሚሰጡ ተሽከርካሪ ባለንብረቶች የአገልግሎት አሰጣጥ የሚውል የሥምሪት ፕሮግራም በማዘጋጀት በአግባቡ ሥራ ላይ ያውላል፤
9. ለማኅበሩ አባላት የሥራ አቅም መግቢያና በአገልግሎት አሰጣጡም መሻሻል እንዲኖር እስፔሻላይዝድ በተደረገበት የጭነት ትራንስፖርት ላይ ያተኮረ ወቅታዊነቱን የጠበቀ ጥናቶችን በማስጠናት በአባላቱ ግንዛቤ ይፈጥራል፤ ተግባራዊ ያደርጋል፤

- 10. ለጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት ማደግ፣ ለሚወጡ ደንብና መመሪያዎች መክበርና ለአባላቱም ንቁ የሥራ ተሳትፎ እንዲኖር በማድረግ፣ መተዳደሪያ ደንብና ውስጠ ደንብ አክብረው እንዲሠሩ ያደርጋል፤
- 11. ከአስጫኝ ድርጅቶች ጋር አባላትን በመወከል የሥራ ውሎችን ያደርጋል፤ በውሉም መሠረት የተሰጠውን የአገልግሎት ክፍያ ይሰበስባል፤ ተገቢውን ሠነድም ይይዛል፤ የተሰራበትንም ሂሳብ በ----- የጊዜ ገደብ ውስጥ እንደየስራቸው መጠን ለአባላቱ እንዲደርስ ወይም እንዲከፈል ያደርጋል። ሆኖም የጊዜ ገደቡ ከ15 ቀናት መብለጥ የለበትም፤
- 12. ማኅበሩ በሚሰጠው አገልግሎት የሚኖረውን የሥራ ዕድገትና ጥንካሬ ለማመቻቸት የሚረዱ የአቅም ግንባታ እና ሙያተኛ የሰው ኃይል አጠቃቀም፣ ሥልጠናን የአባላቱንም ግንዛቤ ለማሳደግ የሚጠቅሙ የአገር ውስጥና የውጪ አገር ትምህርትና ሥልጠናዎች እንዲሰጡ ያደርጋል፤
- 13. በጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት የማኅበር አባላት የሚሰጡት አገልግሎት የተሟላ መሆንና ለጋራ ጥቅም የሚያውሉት ማለትም

- ሀ. የጭነት ተሽከርካሪ ማቆሚያና መጠበቂያ መናኸሪያዎችን
- ለ. የፈለጉ ማናጅመንት ቴክኖሎጂ ተግባራትን
- ሐ. የመንገድ ጣቢያዎችን፣ /ቅርንጫፍ ቢሮዎች/
- መ. የጭነት ማከፋፈያ ጽ/ቤቶችን፤
- ሠ. የጥገና ተቋሞችን፤
- ረ. የነዳጅ ማደያ ጣቢያዎችንና


መሰል አገልግሎቶች ያቋቁማል። ለአባላቱ የጋራ ጥቅም ያውላል።

- 14. ለጭነት ትራንስፖርት ማኅበሩ እና አባላቱ ቀጣይ ዕድገትና መሻሻል የሚረዱ ዘይቶች የመለዋወጫ እቃዎችና ጎማዎች በመደብር ወይም በመጋዘን በማኖር (በመያዝ) ያለትርፍ በአስፈላጊው ጊዜ ለአባላቱ በዕኩል እንዲዳረስ በማድረግ፣ ወጪ ለመቀነስ የሚያስችል ድጋፍ ያደርጋል።
- 15. ስለ ማኅበሩ የሥራ እንቅስቃሴ እና ስለ አባላቱ የጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት አሰጣጥ የሚገልጹ መረጃዎች በአግባቡ መዝግቦ ይይዛል፤
- 16. ዕለታዊ የጭነት ማንጓዝ መረጃዎች በየጉዞ መሥመሩ ላይ ለሚገኙ የመረጃ ጣቢያዎች በመስጠት፣ እንደአስፈላጊነቱም የሚሰጡትን መረጃዎች ለአባላት በሚጠየቅበት ጊዜም በወቅቱ እንዲተላለፉ ያደርጋል።

የንግድ ማኅበራት ግንባታና ጥገና ጽ/ቤት  
 የጭነት ትራንስፖርት ማኅበራት የተሸሻለ ሞዴል የመተዳደሪያ ደንብ ደንብ ቁ.04/2006



17. የትራፊክ ደንብን ለማሻሻልና በትራንስፖርት ዘርፉ አደጋዎችን ለመቀነስ እንዲቻል በሚደረጉ ሁሉን አቀፍ ተግባራት ላይ ተገቢ ትኩረት በመስጠት የመንገድ ደህንነት ዩኒት ያቋቁማል አመርቂ ሥራዎች እንዲከናወኑ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤ መረጃዎችን አጠናቅሮ በመያዝ ለትራንስፖርት ባለሥልጣን ያስተላልፋል፤
18. ለሚሰጠው የጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት የተሟላ መሆን ያሉትን አባል ተሽከርካሪዎች የቴክኒክ ብቃት በአባላቱ ብርቱ ጥረትና በማህበር ዕገዛ ያስጠብቃል፤
19. ማንኛውም ጭነት የማጓጓዝ ሥራ በውል የታሰረ እንዲሆን ያደርጋል፤
20. ማህበሩ በገባው ውል መሠረት ጭነቱ እንዲጓጓዝ ያደርጋል ጭነት ለማጓጓዝ የተመደበው ተሽከርካሪ ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ቢቆም ምትክ ተሽከርካሪ በመላክ ጭነቱ እንዲጓጓዝ ያደርጋል፤
21. በጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት አሰጣጥ የማህበሩን አባል ተሽከርካሪዎች የሚያሸከረከሩ ሹፌሮች፣ የማህበሩ ድጋፍ ሰጪ ሠራተኞች፣ ለሚሰጠው አገልግሎት የተሟላ ሙያዊ ሥነ-ምግባር እንዲኖራቸው ያደርጋል፤
22. በሥነ-ምግባር ዙሪያ መረጃዎችን በማሰባሰብ ለትራንስፖርት ባለሥልጣን ያስተላልፋል፤ የሚሰጠውም የጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት የተገልጋዩን የመገልገል መብት የጠበቀ የጫኝና አስጫኝ የአጓጓዝ ሥርዓት እንዲኖር ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤ ያረጋግጣል፤
23. ማህበሩ በተለያዩ ምክንያት ቢፈረስ የማህበሩ ንብረት በመንግሥት ሕግ እና ደንብ እንዲሁም በማህበሩ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ለሚመለከተው አካል እንዲተላለፍ ይደረጋል፤ ይህንንም ለባለሥልጣኑ መ/ቤት አደራጅ አካል በሪፖርት ያሳውቃል።
24. የማህበሩ አባላት ከማህበር አባልነት መውጣት ቢፈልጉ ዕዳ ካለባቸው ከ5 (አምስት) ቀናት ባልበለጠ ጊዜ አጣርቶ እና አስከፍሎ መሸኛ ወይም መልቀቂያ ይሰጣል በደብዳቤም ለባለሥልጣኑ መሥሪያ ቤት ያሳውቃል፤
25. የማህበሩ የአባላት ቁጥር በደረጃ መስፈርቱ በተቀረጸበት የተሸላ ሞዴል የመተዳደሪያ ደንብ መሠረት ብቻ ይሆናል።

  
 የንግድ የመንገድ ማመላለሻ ትራንስፖርት ማህበራት የተሸላ ሞዴል የመተዳደሪያ ደንብ ቁ. 04/2008  
 ግብርና ጥቅም ጥራት ጥራት  
 - ዳይሬክተር





- 26. በማኅበሩ የተደራጁ የማኅበሩ አባላት ተሽከርካሪዎችን ያስተዳድራል፤ እንደ አስፈላጊነቱ ሹፌር ይቀጥራል፤ ያሰናብታል፤ ዝርዝር አፈፃፀሙን ከአባላት ጋር በጋራ ይወስናል፤ የስምምነት ሠነዱን ለትራንስፖርት ባለሥልጣን ያሳውቃል፤
- 27. አስፈላጊ ሀገራዊ ጭነት የማንግት ጥሪ ሲቀርብ አባል ተሽከርካሪዎችን መድቦ ያሠራል፤

**7. የማኅበር መለያ ዓርማ፡-**

የጭነት ትራንስፖርት ማኅበሩ የባለስልጣኑ መስሪያቤት በሚያወጣው ስታንዳርድ መሰረት የራሱ የሆነ መለያ ዓርማ ይኖረዋል፤

**8. አባልነት**

በጭነት ትራንስፖርት ማኅበሩ አባልነት ሊታቀፉ የሚችሉት፡-

- 1. ማኅበሩ ለመረጠውና እስፔሻላይዝድ ለሚያደርገው የትራንስፖርት አገልግሎት መስጠት የሚችል መስፈርቱን የሚያሟላ ተሽከርካሪ ባለንብረት የሆኑ፤
- 2. ማኅበር የተቋቋመበትን ዓላማ እና የሚመራበትን መተዳደሪያ ደንብ የተቀበለና የትራንስፖርት ሕግና ደንብን እንዲሁም የአሠራር ሥርዓትን ጠብቀው ለመሥራት ፈቃደኛ የሆኑ፤
- 3. በማኅበሩ ውስጥ የዘር፣ የሃይማኖትና የፆታ የቋንቋ ልዩነት ሳይደረግ፤ በጋራ ለመሥራት የመረጡ እና ኢትዮጵያዊ የሆነ በማኅበር አባልነት መመዝገብና መደራጀት ይችላል።

**9. የአባል መብት**

በጭነት ትራንስፖርት ማኅበሩ አባል የሆነ የተሽከርካሪ ባለንብረት የሚከተሉት መብቶች ይኖሩታል፡-

- 1. ማኅበሩ በሚያደርጋቸው ስብሰባዎች በመገኘት የመምረጥም ሆነ የመመረጥ ዕኩል መብት ይኖረዋል፤
- 2. ማኅበሩ በሚሰጠው ማንኛውም አገልግሎት ዕኩል የመጠቀም መብት ይኖረዋል፤
- 3. በማኅበሩ የሚሰጠው አባልነት መብት ከራሱ ውጪ ለሌላ ሰው የማይተላለፍ የሆኑ መብቶችንም የሚጠበቅለት ይሆናል፤

ከግቡን ጋር የሚያገናኙ ጥያቄዎችን ይዘዱ ለግቡን ጋር ያገኙ

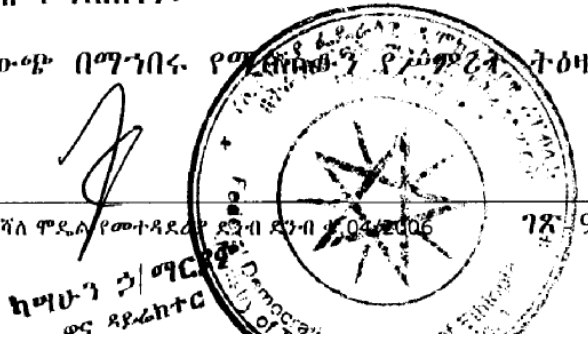


4. አንድ የማኅበር አባል በአንድ ተሽከርካሪ ከአንድ ማኅበር በተጨማሪ ወደ ሌላ ማኅበር ሁለት ቦታ ሊመዘገብ አይችልም ከነበረበት ማኅበር መሸኛ በመውሰድ ወደሚፈልገው ማኅበር መቀየር ይችላል።
5. ማኅበሩ የሚተዳደርበትን ደንብ፣ የሚሠራባቸውን መመሪያዎች እና ከትራንስፖርት አካላት በየጊዜው ለጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት መሻሻል ማደግ የሚወጡ ደንብና መመሪያዎች ጠይቆ የማግኘትና የመውሰድ፣መብት አለው፤
6. በማናቸውም የማኅበሩ መደበኛና አስቸኳይ የጠቅላላ አባላት ስብሰባ ላይ የመሳተፍ፣ ስለማኅበሩ የሥራ እንቅስቃሴ ማደግና መጠናከር፣ ሊኖር ስለሚገባው ቀጣይ የአሠራር ማሻሻያ እና የሚሰተዋሉ የአተገባበር ችግሮችን ለመፍታት የሚረዱ አስተያየቶችንና የውሳኔ ድምፅ የመስጠት፤
7. የራሱ ተሽከርካሪ የሠራበትን ሂሳብ ከወጪ ቀሪ በወቅቱ የማግኘት መብት አለው፤
8. በአባልነት ከተመዘገበበት ማኅበር በራሱ ፈቃድ ለመልቀቅ ቢፈልግ ዕዳ ወይም ዕገዳ ከሌለበት መሸኛ የማግኘት መብት አለው፤

**10. የአባል ግዴታ**

የማኅበር አባል የሚከተሉት ግዴታዎች ይኖሩታል

1. የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ በምርጫ የሥልጣን ውክልና በተሰጠው የሥራ አመራር ቦርድ የሚሰጠውን የጋራ ሥራ ለመፈጸም እንዲያስችል የሚተላለፉ መመሪያዎችንና ትዕዛዞችን መፈጸም፤
2. ስለ ትራንስፖርት በመንግሥት የሚወጡ ደንብና መመሪያዎች አክብሮ በሥራ ላይ ማዋል፤
3. አገልግሎት በሚሰጥበት ተሽከርካሪ ላይ የቴክኒክ ችግር ሲገጥመው ለማኅበሩ ጽ/ቤት ወይም በአቅራቢያው ላለው የሥምሪት ጽሕፈት ቤት ማሳወቅና በማኅበሩ ጋራሻ የማስጠገን፤
4. በመደበኛና ከመደበኛ ውጭ በማኅበሩ የሚሰጠውን የሥምሪት ትዕዛዝ መፈጸም፤



5. ስለሚያከናውነው የጭነት ትራንስፖርትና በጉዞ ወቅት ስላጋጠሙ አጠቃላይ ሁኔታዎች አስፈላጊው መረጃ ለዚህ ሥራ ለተቋቋሙ መረጃ ማዕከላት መስጠት፤
6. ለሚጭነው ማንኛውም ጭነት ማጎበሩ ባሠራው መሠረት ውል የመቀበልና በውሉ መሠረት የመፈፀም፤
7. በተሽከርካሪው የሚጓዙ ዕቃዎችን በአግባቡ ተረክቦ በተሟላ ጥንቃቄ ወደ አስፈላጊው ቦታ የማድረስ፤ ኃላፊነት ተግባራዊ እንዲሆን ለማጎበሩ ሙሉ ኃላፊነት መስጠት፤
8. ስለተሽከርካሪዎች የጉዞ አፈጻጸም የወጡ መሥፈርቶችን መጠበቅና የመረጃ ቅጾችን በአግባቡ በመጠቀም ሥራ ላይ እንዲውል ማጎበሩ በኃላፊነት እንዲመራለት ማድረግ፤
9. ተሽከርካሪው ላይ የማጎበሩ ዓርማ እስቴክር መለጠፍ፤ ዓርማው የማጎበሩን አድራሻ እንዳይዝ ከማጎበሩ ጋር መሥራት፤
10. የማጎበሩ አባል በተሽከርካሪው ላይ የሚሠሩ አሽከርካሪና ረዳት በሚቀጥርበት ጊዜ ውል መፈፀም አለበት። የውሉ ኮፒም ለተደራጀበት ማጎበሩ ያቀርባል ከማጎበሩ ጋርም እንዲያያዝ ይደረጋል።
11. አባሉ በተሽከርካሪው ላይ የሚሠሩ ሾፌሮችና ረዳቶች በውል የማይቀጥር ከሆነ ማጎበሩ ኃላፊነት በመውሰድ ይቀጥርለታል።

**11. ከአባልነት ስለማቋረጥ (ስለማሰናበት)**

የማጎበሩ አባልነት በሚከተሉት ሁኔታ ሊቋረጥ ይችላል፡-

1. አባሉ ከማጎበሩ በፈቃዱ ለመልቀቅ ጥያቄ ሲያቀርብና ማጎበሩ የሚፈልግበትን በሠነድ የወሰደውን ንብረት በሠነድ ሲያስረክብ፤
2. በማጎበሩ አባልነት ያስመዘገበው ተሽከርካሪ ከሚሰጠው አገልግሎት ማጎበሩን ሳይሳውቅ ከአቅም በላይ ባልሆነ ምክንያት ከ30 ቀናት በላይ ከስምሪት ያልተሳተፈ ወይም በብልሽት ምክንያት ለተከታታይ ሦስት ወራት ከሥምሪት ውጭ ከነበረ እና ለማጎበሩ ካላመለከተ፤
3. የማጎበሩን አባላት የጋራ ጥቅምና ጤናማ የሥራ ሁኔታ በማወክ፤ ለማጎበሩ የንብረት የአሠራር መመሪያዎች መከበር ሕገ-ወጥ እና ላይ በመሳተፍ ጥፋት ከፈፀመ የሥራ አመራር

ካጣውን ኃ/ማርያም ጥና ዳይሬክተር



በርዱ አባሉን ከጥፋቱ ለማረም ጥረት በማድረግ ሊታረም አለመቻሉን ሲያረጋግጥ በውስጠ ደንብ መሠረት ከማህበሩ አባልነት ሊታገድ ይችላል።

**12. የማኅበር ድርጅታዊ መዋቅር፡-**

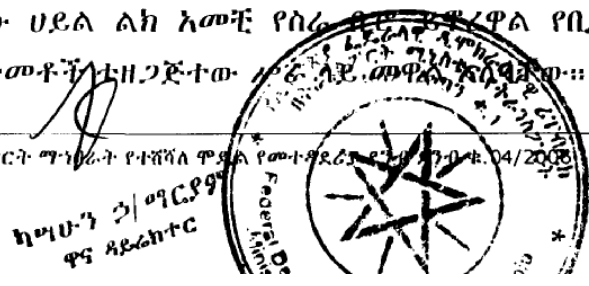
ማህበሩ ለመደራጀት በፈለገበት የደረጃ መስፈርት የተዘረዘሩት መስፈርቶች እንደተጠበቁ ሆኖ ማንኛውም የጭነት ትራንስፖርት ማኅበር የሚከተለው ድርጅታዊ መዋቅር ይኖረዋል

1. ጠቅላላ ጉባዔ፣
2. የውስጥ ኦዲትና ኢንሰፔክሽን፣
3. የሥራ አመራር ቦርድ፣
4. ሥራ አስኪያጅ፣

**በሥራ አስኪያጅ ሥር፡-**

1. አስተዳደር፣
2. የንብረትና ፋይናንስ፣
3. የመረጃ፣ ትራፊክ ደኅንነት(Safety Unit) እና የኤች. አይ.ቪ. ኤድስ መከታተያ፣
4. የዕቅድና ገበያ ጥናት፣
5. የኦፕሬሽንና ሥምሪት፣
6. የሥራ ክትትልና ቁጥጥር፣
7. የቅርንጫፍና ቢሮዎች አስተዳደር፣
8. የቅርንጫፍ ቢሮዎች ሂሳብ ክፍል እና ገንዘብ ሰብሳቢ፣
9. የቅርንጫፍ ቢሮዎች የሥምሪትና መረጃ ሙያተኛ፣

ከላይ የተዘረዘሩትን የሥራ አካላት የያዘ ድርጅታዊ አወቃቀርን ይከተላል። ድርጅታዊ አወቃቀር በተቻለ ሁኔታ የሥራ ሂደትን መሠረት ያደረገ /Process Oriented/ የሆነ እንዲሆን ያደርጋል። በደረጃ መስፈርቱና በሞዴሉ ላይ በተዘረዘረው የሰው ሀይል ልክ አመቺ የሰራ ለሥራ ይቻላል የቢሮ መገልገያ መሣሪያዎችና ህትመቶችን ተዘጋጅተው



**13. የጠቅላላ ጉባዔ ሥልጣንና ተግባር**

ጠቅላላ ጉባዔ የማኅበሩ ከፍተኛው ውሳኔ ሰጭ አካል ሲሆን፣ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፡-

1. ለማኅበሩ የሥራ እንቅስቃሴ ተጠንቶ የቀረበለትን የሥራ ዕቅድ፣ የአባል ተሸክርካሪዎች አስተዳደር መነሻ ሠነድና ማስፈጸሚያ በጀት መርምሮ ያፀድቃል፤
2. በማኅበራት ጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ላይ የአደራጁ አካል ተወካይ በየሁለት (2) ዓመቱ በታዛቢነት እንዲገኝ ያደርጋል፤ ተወካይም የጠቅላላ ጉባዔውን ስብሰባ መሪዎች ያስመርጣል፤

የአደራጁ ተወካይ በሚከተለው ሁኔታ ስብሰባው መከናወኑን ይከታተላል፡፡

ሀ. ጠቅላላ ጉባዔ ላይ የተገኙ አባላት የማህበሩ አባላት መሆናቸውን ያረጋግጣል፤

ለ. ስብሰባውን ለመጀመር ምልዓተ ጉባዔው መሟላቱን ያረጋግጣል፤

ሐ. ሂሳቡ በውጪ ኦዲተር መሰራቱን ያረጋግጣል፤

መ. በምርጫ ሂደት ጉባዔው አስመራጭ ኮሚቴ አባላት እንዲመረጥ ያደርጋል፤

ሠ. የጠቅላላ ጉባዔው የስብሰባ ሂደት በማህበሩ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ተሟልቶ መፈጸሙን ይከታተላል፤፤

3. የማኅበሩን የሥራ አመራር ቦርድ አባላትን የትራንስፖርትና ባለሥልጣኑ ተወካይ ባለበት ይመርጣል፤ ይሸራል፤ እንዲሁም ሥልጣንና ተግባራቸውን በደንቡ መሠረት ይሰጣል /ያስረክባል/፤

4. ለማኅበሩ የተሰጡ ተግባራትና የሥራ ኃላፊነቶችን በቦርዱ እንዲተገበሩ ኃላፊነት ይሰጣል፤

5. ጉባዔው አምኖባቸው የማኅበሩን ሥራ እንዲመሩ የሚመረጣቸውን የሥራ አመራር ቦርድ አባላትና ሌሎች የሥራ አካላትን ለሚሰጡት አገልግሎት የሥራ አበል ይወስናል፤ የሥራ አመራር ቦርዱን የሥራ ሪፖርት ያዳምጣል፤ በጀት ያሻሽላል፤ ሪፖርት መርምሮ ያፀድቃል፤

6. መሥሪቱን በጠበቀና የአሠራር ሥርዓትን በተከተለ መልኩ በሥራ አመራር ቦርዱ ተወዳድሮና ምርጫ ተደርጎ በሚቀርብለት የውጭ አዲተር ማህበራት ለአንድ ዓመት የተሠራውን ሥራ በውጭ

*(Handwritten signature)*  
የጉባዔው ጠቅላይ ማኅበራት ትራንስፖርት ጉባዔው የተሠራውን ሥራ በውጭ አዲተር ማህበራት ለአንድ ዓመት የተሠራውን ሥራ በውጭ



አዲተር አስመርምሮ ያጸድቃል፣ የሚቀርብለትንም የሥራ ሪፖርት አዳምጦና መርምሮ ያፀድቃል።

7. መሥፈርት በጠበቀና የአሠራር ሥርዓትን በተከተለ መልኩ ተወዳድሮና ተመርጦ ከሥራ አመራር ቦርድ በሚቀርብለት መሠረትም የማኅበሩን ሥራ አስኪያጅ ሹመት መርምሮ በቋሚነት ያፀድቃል፣ በህግ መሠረት ከሹመትም ያሰናብታል፣
8. ማኅበሩ የተቋቋመበትን ዓላማ መሠረት በማድረግ በመተዳደሪያ ደንብ መሠረት የማኅበሩን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ያጸድቃል፣ ያሻሽላል፣
9. በአባላት የሚከፈለውን የአገልግሎት መዋጮና የመመዝገቢያ ክፍያ መጠን ይወስናል፣ ውሳኔውም አዳዲሱ አባላትን በሚጋብዝ መልክ መሆን አለበት፣
10. ለማኅበሩ ዕድገት በሥራ አመራር ቦርድ ተጠንቶ የሚቀርቡለትን፣ የአባል ተሽከርካሪዎች አስተዳደር የሾፌሮች ቅጥርና ስንብት እንዲሁም ሌሎች የአሠራር ማሻሻያ ጥናቶችን መርምሮ ያፀድቃል፣ ተግባራዊ እንዲሆኑም መመሪያ ይሰጣል፣
11. በማኅበሩ መፍረስ ላይ ውሳኔ ሀሳብ ይሰጣል፣ ስለማኅበሩ ንብረትም በፍትህ-በጠላት ሕግ መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል፣
12. የሥራ አመራር ቦርድ አባላት የሚፈጽሙትን የሥራ ግድፈትና ሕገ-ወጥ ተግባራት መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፣
13. የማኅበሩ አጠቃላይ የፋይናንስና የሰው ኃይል አስተዳደር ጠናማ መሆኑን ይከታተላል፣ የማኅበሩን ጠቅላላ ጉባዔ የሚመሩ አካላትን በየሰብሰባው ይመርጣል፣ የሥራ መመሪያም ይሰጣል፣
14. የማኅበሩ የውስጥ አዲትና ኢንሰፔክሽን ከአባላቱ መካከል ይመርጣል፣ ሥልጣንና ተግባራቸውንም በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት ይወስናል።
15. የማህበሩን የውስጥ አሰራር ደንብ ከሞዴል መተዳደሪያ ደንብ በማይቃረን መልኩ ያዘጋጃል።

  
 ካሳሁን ኃ/ማሪያም  
 የፍ ዳይሬክቶር  


**14. በጠቅላላ ጉባዔው የሚሰየመው የስብሰባ መሪ አካል ተግባርና ኃላፊነት**

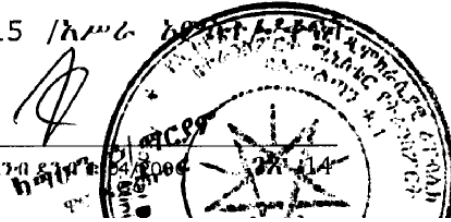
የጠቅላላ ጉባዔው ስብሰባ ሂደት እንዲመራ በጉባዔው የሚመረጠው 3 መሪ አካላት ያሉት ይመረጣል ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፡-

1. በጉባዔው እንደተመረጠ የራሱን ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢና ፀሐፊ መርጦ በጉባዔው ያፀድቃል፤
2. በዕለቱ ለጠቅላላ ጉባዔው ስብሰባ ሂደት በተያዘው የመወያያ አጀንዳ መሠረት አባላቱ ሙሉ ተሳትፎ እንዲያደርግ በማድረግ ስብሰባውን ይመራል፤
3. ጠቅላላ ጉባዔ በዚህ ስብሰባ የማጎበሩ ሥራ አመራር ቦርድ፣ የውስጥ ኦዲትና ኢንሰፔክሽን እንደሁም በውጭ ኦዲተሮች ስለማጎበሩ ገንዘብና ንብረት አያያዝና አጠቃቀም ለጉባዔው የሚያቀርቡትን የሥራ ሪፖርት በየደረጃው እንዲያቀርቡ ያደርጋል፤ በቀረቡት ሪፖርቶች ላይም የጉባዔው አባላት በቂ ውይይት በማድረግ ውሳኔ እንዲሰጥበት ያደርጋል፤
4. የጉባዔው ስብሰባው እንዳበቃም ሂደቱን የሚገልጽ ቃለ ጉባኤ ዝርዝር ሪፖርት አዘጋጅቶ በሦስት ቀናት ውስጥ ለማጎበሩ የሥራ አመራር ቦርድና ለጽሕፈት ቤቱ ያቀርባሉ። የማህበሩ ዕ/ቤትም በማሕተም አረጋግጦ በመሸኛ ለአደራጁ አካል ለትራንስፖርት ባለስልጣን ይልካል።

**15. የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባና የቦርድ አባላትን ስለማስመረጥ።**

1. ማጎበሩ በየሁለት አመቱ የቦርድ አባላትን በጠቅላላ ጉባዔ ያስመርጣል፤
2. ምርጫ ከማካሄዱ አስቀድሞ በውጭ ኦዲተር የተረጋገጠ ሪፖርት ማቅረብ አለበት፤
3. ሰብሳቢው የሚካሄድበት ቀን እና ሰዓት ከ15 /አሥራ አምስት/ ቀናት በፊት ለማህበሩ አባላት ለትራንስፖርት ባለስልጣን ማሳወቅ አለባቸው፤
4. ከወቅቱ በሥራ ላይ ያሉት የቦርድ አባላት ዝርዝር እና ጠቅላላ የማጎበሩ አባላትና ተወካዮች ዝርዝር በመያዝ የምርጫው ቀን የትራንስፖርት ባለስልጣን ተወካይ እንዲመደብለት ከ15 /አሥራ አምስት/ ቀናት በፊት ለማህበሩ አባላት ለትራንስፖርት ባለስልጣን ማሳወቅ አለባቸው፤

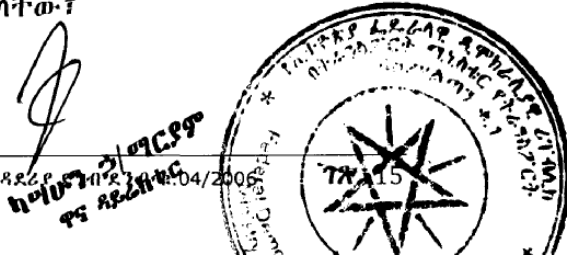
የንግድ የመንገድ ማመላለሻ ትራንስፖርት ማጎበራት የተሸሻለ ሞዴል የመተዳደሪያ ደንብ ደንብ ክፍል 14 ንዑስ ክፍል 14



5. በጠቅላላ ጉባዔ ምርጫ የትራንስፖርት ባለስልጣን ተወካይ ያልተገኘበት ምርጫ ተቀባይነት የለውም፤
6. በጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ላይ ከተሸከርካሪ ባለቤት ወይም ሕጋዊ ተወካይ ውጭ እንዲገኝ አይፈቀድም፤
7. ሕጋዊ ተወካዮች የመምረጥ እንጂ የመመረጥ መብት አይኖራቸውም፤
8. ስብሰባው ለመጀመር ምልአተ-ጉባዔ መሟላት አለበት፤
9. በምርጫ ሂደት ጉባዔው አስመራጭ ኮሚቴ እንዲመረጥ ያደርጋል/ሉ፤
10. አስመራጭ ኮሚቴው እንደተመረጠ መድረኩን ተረክቦ ሥራውን እንዲያከናውን ያደርጋል/ሉ፤
11. በጠቅላላ ጉባዔው የስብሰባ ሂደት በማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ተሟልቶ መፈፀሙን በቃለ-ጉባዔ ተይዞ በፊርማ የተረጋገጠ የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ ሪፖርት በጽሑፍ በማኅበሩ ማሕተም የተደገፈ ለባለስልጣኑ መ/ቤት ይቀርባል።

**16. የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ**

1. የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ መደበኛ ስብሰባውን በዓመት 1 ጊዜ ያደርጋል፤ እንደ አስፈላጊነቱም አስቸኳይ ስብሰባ ማድረግ ይችላል፤
2. የጠቅላላ ጉባዔው አስቸኳይ ስብሰባም በሥራ አመራር ቦርዱ ወይም በውስጥ ኦዲትና ኢንሰፔክሽን አካሉ ሊጠራ ይችላል፤ በሁለቱ ሥምምነት ባይኖር ከባለስልጣኑ ጋር በመነጋገር ይፈፀማል፤
3. በዚህ ጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ተሳታፊ የሚሆኑት የማኅበሩ አባል የሆኑት የተሸከርካሪ ባለንብረት ወይም በአባላቱ ውክልና የተሰጣቸው ናቸው።
4. በማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ አባላት ለሥራ አመራር ቦርድ አባልነት መመረጥ የሚችሉት የተሸከርካሪ ባለንብረት የሆኑ ብቻ ይሆናሉ፤
5. ውክልና ያላቸው ተሳታፊዎች በሥራ አመራር ቦርድ አባልነት ከመመረጥ ውጭ ሌሎች መብቶች አላቸው፤





6. የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ ምልዕተ-ጉባዔው ተሟልቷል ሊባል የሚችለው ከጠቅላላ የማኅበሩ አባላት 51% እና በላይ (ከግማሽ በላይ) የሆኑ አባላት መገኘታቸው ሲረጋገጥ ነው፤
7. ከማኅበሩ 1/3ኛ አባላት በጽሑፍ የተደገፈ ጥያቄ ለሥራ አመራር ቦርዱ ካቀረቡ የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ ከአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ እንዲጠራና በቀረበው ጉዳይ ላይ እንዲወያይ ይደርጋል፤ ቦርዱ ካልጠራ ለአዲትና ኢንሰፎክሽን አቅርቦው በአንድ ወር ጊዜ ሰብሳቢ እንዲጠራ ይደረጋል፤
8. በተጠራው ጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ላይ የተገኙ አባላት ምልዕተ-ጉባዔ ካልተሟላ ሁለተኛ የስብሰባ ጥሪ በ30 (ሰላሣ) ቀናት ውስጥ ይደረጋል፤ በዚህ የስብሰባ ጥሪ መሠረት በተገኙ አባላት የሚወሰነው ውሳኔም በሁሉም አባላት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፤
9. ለቀረበው የአባላቱ ጥያቄ የሥራ አመራር ቦርዱ የማኅበሩን ጠቅላላ ጉባዔ ለመጥራት ምላሽ ካልሰጠ ወይም የውስጥ አዲትና ኢንሰፎክሽን ስብሰባውን ለመጥራት ፈቃደኝነት ከሌለው የትራንስፖርት ባለስልጣን በማኅበሩ ወጪ ስብሰባው እንዲጠራና ጠቅላላ ጉባዔው በአባላቱ ጥያቄ ላይ ተወያይቶ ውሳኔ እንዲሰጥ ይደርጋል፤
10. የጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔዎች የሚተላለፉት በድምፅ ብልጫ ይሆናል፤ የተሰጠው ድምፅ ዕኩል ሲሆን፤ ሰብሳቢው የደገፈው ተፈጻሚ ይሆናል፤
11. የጠቅላላ ጉባዔውን መወያያ አጀንዳ የሥራ አመራር ቦርዱ ከስብሰባው 15 ቀናት በፊት አባላት እንዲያውቁት ይደርጋል፤ ከአባላቱ የሚቀርቡ ተጨማሪ አጀንዳ ሲኖሩም በዕለቱ በጉባዔው ፊት ተመዝግቦ እንዲቀርብ ይደረጋል፤
12. በተያዘው አጀንዳ መሠረት ውይይት ተደርጎ ውሳኔዎች ሲተላለፉ የቃለ-ጉባዔ ሠነዱ በስብሰባው ላይ ተሳታፊ የነበሩትን አባላት ስም ዝርዝርና ስለመገኘታቸው በፊርማ ካረጋገጡበት እርጅናል የምዝገባ ሠነድ ጋር ተያይዞ እንዲቀመጥ ይደረጋል፤ የፊርማው ኮፒም የማኅበሩ ማኅተም ተደርጎ በሸኚ ደብዳቤ ለባለሥልጣን በጽሑፍ ያስታውቃል።

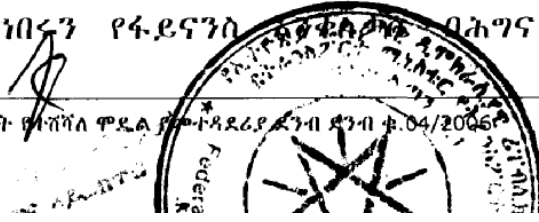
*[Handwritten Signature]*  
 የትራንስፖርት ባለስልጣን  
 የትራንስፖርት ባለስልጣን



**17. የሥራ አመራር ቦርድ አደረጃጀት የጊዜ ገደብ ተግባርና ኃላፊነት**


ሥራ አመራር ቦርዱ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባዔው ሆኖ የሚከተለው አደረጃጀት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

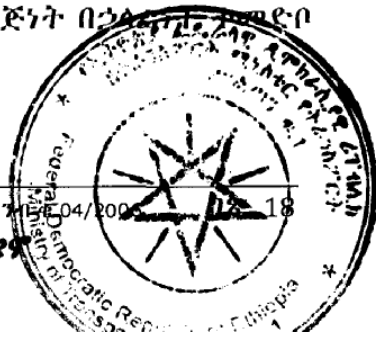
1. የሥራ አመራር ቦርዱ ከሦስት እስከ አምስት አባላት ይኖሩታል፤
2. የሥራ አመራር ቦርዱ የራሱ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢና ፀሐፊ ይኖሩታል፤
3. የሥራ አመራር ቦርዱ አስፈላጊነቱ በንዑሳን ኮሚቴዎች በመዋቀር ሊሠራ ይችላል፤
4. የሥራ አመራር ቦርዱ የማኅበሩን ሥራ አስኪያጅ መሥፈርት በጠበቀ ሁኔታ በሕግ መሠረት አወዳድሮ በጊዜያዊ ይቀጥራል፤ በሚቀጥለው ጠቅላላ ጉባዔ አቅርቦም ያፀድቃል፤ ለአደራጁ አካል በግልጻዊ ያሳውቃል ተገቢው የሥራ መዘርዘር ተዘጋጅቶ እንዲሰጠው ያደርጋል፤
5. የሥራ አመራር ቦርዱ ለማኅበሩ የተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶች እንዲሁም በጠቅላላ ጉባዔው የሚሰጡትን መመሪያዎችና የሚተላለፉት ውሳኔዎችን ሥራ ላይ ያውላል፤
6. የሥራ አመራር ቦርዱ የሥራ ጊዜው ለሁለት ዓመት ይሆናል፤
7. አንድ አባል በሥራ አመራር ቦርድ አባልነት በተከታታይ ከሁለት ጊዜ በላይ መመረጥ አይችልም። ሆኖም አባሉ ለማሕበሩ አስፈላጊ ከሆነ ከአንድ ምርጫ ወይም ከሁለት ዓመት በኋላ ለውድድር መቅረብና መመረጥ ይችላል፤
8. አንድ የቦርድ አባል በማኅበር በቦርድ አባልነት ስራ ላይ እያለ ተሽከርካሪው ቢሾጥ ስልጣን ማስረከቢያ ጊዜው ባይደርስም ወዲያውኑ ከሥራ ከማሕበሩ አባልነት ይሰረዛል፤
9. የሥራ አመራር ቦርዱ የማኅበሩን የሥራ ዕቅድና ማስፈፀሚያ በጀት ያዘጋጃል፤ በጠቅላላ ጉባዔ ሲፀድቅም ሥራ ላይ ያውላል፤
10. የማኅበሩን ሥራ ለማከናወን የሚያስችል ጽሕፈት ቤት ያደራጃል፤ አንዳንድ አስፈላጊነቱም ቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤት ይከፍታል፤
11. የአባል ተሽከርካሪዎችን ያስተዳድራል፤ በማህበሩ ጠቅላላ ጉባዔ በሚወሰነው መሰረት እንደ አስፈላጊነቱ የአባላት ሾፌሮችን ይቀጥራል፤ ያሰናብታል፤ የማኅበሩን የፋይናንስ ባሕግና ሥርዓት



እንዲመራ ያደርጋል፤ ይቆጣጠራል፤ አመራርም ይሰጣል፤ ለአባላቱ እንደተሸከርካሪዎቻቸው የሥራና የገቢ ሁኔታ ሠነዶችን በመያዝ ክፍያቸውን ይፈጽማል፤

- 12. የሥራ አመራር ቦርዱ ከቦርዱ በሚወክለው ቦርድ አባል አማካይነት በማጎበሩ ስም የባንክ ሂሳብ በመክፈት ያንቀሳቅሳል፤
- 13. የሥራ አመራር ቦርዱ ማጎበሩን በመወከል መንግሥታዊ ከሆኑና መንግሥታዊ ካልሆኑ መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ጋር የሥራ ግንኙነት ያደርጋል፤
- 14. የማጎበሩን የሥራ እንቅስቃሴ የሚገለጽ ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባዔው ያቀርባል፤ በሪፖርት ዝግጅት ሂደት ሥራ አስኪያጅ የሚጠበቅበትን የሥራ ድርሻ መወጣት እንዲችል ተገቢው አመራር ለሥራ አስኪያጅ መስጠት ይኖርበታል።
- 15. የማጎበሩን ዓመታዊ ንብረትና ሂሳብ መሥፈርቱን በጠበቀ አሠራር ሕጋዊ የውጭ ኦዲተር አወዳድሮ በጠቅላላ ጉባዔው አጸድቆ በየዓመቱ ሂሳብ እንዲመረመር ያደርጋል፤ የኦዲት ሪፖርቱንም የሥራ ተቋሙ እንዳበቃ ለጠቅላላ ጉባዔ እንዲቀርብ ይደርጋል፤
- 16. የታገዱ ወይም የጎደሉ የሥራ አመራር ቦርድ አባላት ሲኖሩም ከተፈቀደው አነስኛ ቁጥር የሦስት /3/ በታች ሲሆኑ የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ በመጥራት በምትክ ምርጫ እንዲሟላ ያደርጋል፤
- 17. ከባለስልጣኑ መስሪያቤት የሚተላለፉ መመሪያዎችን ተቀብሎ እንዲፈጸም ያደርጋል፤ ተግባራዊነቱንም ይቆጣጠራል፤
- 18. የማጎበሩን አጠቃላይ የሥራ እንቅስቃሴን ይመራል፤
- 19. የማጎበራት ንብረትና ገንዘብ ለአባላቱ የጋራ ጥቅም በሚውሉና በተጠኑ ሥራዎች ላይ ከማዋል ባለፈ ከሕግ አግባብ ውጭ ክፍፍል እንዳይፈጸም ይከታተላል፤
- 20. ከተመረጠበት የሥራ አመራር ቦርድ አባልነት ውጭ በማጎበሩ የሙያዊ አገልግሎት ላይ ወይም በማጎበሩ ሥራ አስኪያጅነት በኃላፊነት ለሥራው መሥራት አይችልም፤





ካሳሁን ኃ/ማርያም  
የና ጻይረከተር

21. ማኅበሩ አገልግሎት ለመስጠት መርጦ እስፔሻላይዝድ ባደረገው የሥራ ዘርፍ ባሉት አባላት የሥራ አቅም መሠረት የሰጠውን የሥራ ብቃት ማረጋገጫ ደረጃ በጠበቀ መልኩ የሥራ እንቅስቃሴ ማድረግ፣ የሚሰጠው አገልግሎት ሊወዳደርበት በሚችለው ሥራ የተሟላ መረጃ በማቅረብ መፈጸም እንዲችል አመራር ይሰጣል፣ ስለአፈጻጸሙም ተገቢውን ቁጥጥር ያደርጋል።
22. ማኅበሩ ለሚሰጠው የጭነት ትራንስፖርት በመረጠውና እስፔሻላይዝድ ባደረገው የሥራ ዘርፍ ባሉት አባላት የሥራ አቅም ከተሰጠው ደረጃውን የጠበቀ የሥራ ብቃት ማረጋገጫ ደረጃ ውጭ የሚፈጸሙ ተግባራት ተጠያቂነት ያለበት በመሆኑ ይህ እንዳይፈጸም ተገቢውን ቁጥጥር ያደርጋል፣ የቅርብ ክትትልና አመራርም ይሰጣል።

**18. የሥራ አመራር ቦርድ ሊቀ-መንበር ተግባርና ኃላፊነት**

የማኅበር የሥራ አመራር ቦርድ ሊቀ-መንበር የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖረዋል፡-

1. የቦርዱን ስብሰባ በሊቀ-መንበርነት ይመራል፣
2. በየደረጃው ያሉትን የማኅበሩን የሥራ አካላት እንቅስቃሴ በበላይነት የሚመራውን፣ የማኅበሩን ሥራ አስኪያጅ ይደግፋል፣ ያሰተባብራል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም ይቆጣጠራል፣
3. ለማኅበሩ የተሰጡ ተግባርና ኃላፊነቶችን በጠቅላላ ጉባዔው አመራር የተሰጠባቸውን የተወሰኑ ውሳኔዎች ሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፣
4. ዓመታዊ የሥራ ክንውን ሪፖርቶችን የሥራ አመራር ቦርዱን በመወከል ለማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባል፣
5. ማኅበሩን በመወከል አስፈላጊ ስብሰባዎችን፣ ሥልጠናዎችን ይካፈላል፣ ወይም ከቦርዱ አባላት የተወከሉ ክፍሎች እንዲካፈሉ ያደርጋል።
6. አስፈላጊ ሲሆን ከመደበኛ ስብሰባ ውጭ የሥራ አመራር ቦርዱን አስቸኳይ ስብሰባ ይጠራል፣

**19. የሥራ አመራር ቦርድ ም/ሊቀመንበር ተግባርና ኃላፊነት**

1. ሊቀ-መንበሩን በቅርብ በመሆን ያግዛል፣
2. ለሥራ መንግሥት ስብሰባዎች ተከቶ ይሠራል፣

ማህ-ን ኃ/ግርያም  
የና ላይከተር



**20. የሥራ አመራር ቦርድ ፀሐፊ ተግባርና ኃላፊነት**

ለሥራ አመራር ቦርድ በፀሐፊነት የሚመደበው የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፡-

1. የቦርዱን ስብሰባ አጀንዳዎች ከሰብሳቢው ጋር በመነጋገር ያዘጋጃል፤ ይህንኑ አጀንዳም ለሥራ አመራር ቦርድ አባላት ከሰብሰባው 3 ቀናት በፊት እንዲደርስ ያደርጋል፤
2. የሥራ አመራር ቦርድ የሚያደርገውን ስብሰባ ቃለ-ጉባዔ መዝግቦ ይይዛል፤ የስብሰባውን ሠነድም በቦርድ አባላት ፊርማ እንዲፀድቅ እና በሠነድነትም እንዲያዝ ያደርጋል፤
3. በማንኛውም ጊዜ በአደራጁ አካል ማንኛውም መረጃና ማብራሪያ ሲጠየቅ መልስ ይሰጣል።

**21. የሥራ አመራር ቦርድ ስብሰባ**

1. የሥራ አመራር ቦርድ መደበኛ ስብሰባውን በወር አንድ (1) ጊዜ ያደርጋል፤ እንደአስፈላጊነቱም አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል፤
2. ስብሰባው ምልዐተ-ጉባዔ የተሟላ የሚሆነው ከሥራ አመራር ቦርድ አባላት ከግማሽ በላይ የሆኑት ሲገኙ በቻ ይሆናል፤
3. የስብሰባው ውሳኔ በድምጽ ብልጫ የሚወሰን ሆኖ ዕኩል ድምጽ ከመጣም ሰብሳቢው የደገፈው ሃሳብ ይፀድቃል።

**22. የማኅበሩ ዋና ሥራ አስኪያጅ ሥልጣንና ተግባር**

የማኅበሩ ሥራ አስኪያጅ ቀጥታ ተጠሪነቱ ለማህበሩ የሥራ አመራር ቦርድ ሆኖ የትምህርት ደረጃው የመጀመሪያ ዲግሪና በደረጃ መስፈርቱ በዝርዝር በተቀመጠው መሠረት አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ማሟላት ይኖርበታል። ሥራ አስኪያጁም የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡

1. የሥራ አመራር ቦርድ ስብሰባዎች ላይ በአስረጃነት ያለ ድምጽ ይሳተፋል፤ በፀሐፊነትም ያገለግላል፤
2. ከማኅበሩ የሥራ አመራር ቦርድ በሚሰጠው የሥራ መመሪያ መሠረት የማኅበሩን ጽሕፈት ቤት በማዋቀርና በሙያተኛ በማግኘት ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤



3. ማኅበሩ ለሚሰጠው አገልግሎት፣ የጭነት ማንጓዝ እና የትራንስፖርት አገልግሎት ተግባራትን ለማክናወን ከሚመለከታቸው አካላት ጋር የሥራ ውሎችን ይዋቀላል፣ የመግፃፍ ሥራዎችን ያከናውናል፣ ቦርዱ በሚሰጠው ውሳኔ መሠረት ማኅበሩን ወክሎም ይከሰላል ይከሰሳል፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ቦርዱን አሳውቆ የህግ ባለሙያ ሊወክል ይችላል።
4. ለማኅበር የሥራ እንቅስቃሴ አስፈላጊ የሆኑትንና በሥራ ያሉትን የሥራ ክፍሎች ያዋቅራል፣ የሥራ ዕቅድና ማስፈጸሚያ በጀት አጥንቶ ለቦርዱ ያቀርባል፣ ቦርዱም ለጠቅላላ ጉባዔ አቅርቦ ያፀድቃል፣
5. በተፈቀደለት የሥራ ማስፈጸሚያ በጀት መሠረት ለሥራ አስኪያጅ ተጠሪ የሆኑ ሠራተኞችን አወዳድሮ በመቅጠር ለሥራ አመራር ቦርዱ አቅርቦ ያፀድቃል፣ ለሥራ ክፍሎቹም ሠራተኞች የሥራ መመሪያና ዝርዝር የሥራ ድርሻ በማዘጋጀት በቦርዱ ሲፀድቅለት ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፣
6. በአንቀጽ 22 ቁጥር 5 መሰረት ከተጠቀሱት ዉጪ ለማኅበሩ ሥራ የሚያስፈልጉ ሠራተኞችን ቅጥርና ስንብት ያከናውናል፣
7. ከሥራ አመራር ቦርዱ በሚሰጠው የሥልጣን ውክልና እና በማህበሩ የፋይናንስ መመሪያ (የሂሳብ አሰራር) መሠረት ከፋይናንስ ኃላፊና ከአመራር ቦርዱ ከሚወክሉ አባላት ጋር በመሆን የማኅበሩን ሂሳብ ያንቀሳቅሳል ፣ ቼክ ላይ ይፈርማል፣ የወጪ ክፍያዎችን ይፈቅዳል፣ ያፀድቃል፣
8. ማኅበሩ ለሚሰጠው የጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት ባሉት አባላት የሥራ አቅም ብቃት መሠረት የተሰጠውን የብቃት ማረጋገጫ በጠበቀ መልኩ እንዲሠራ ያደርጋል።
9. የማኅበሩ አባል ተሽከርካሪዎች በሚሰጡት አገልግሎት የድንበር ተሻጋሪ ይለፍ መግቢያ ፈቃድ እንዲያገኙ ለዚህ የተቀመጠውን መሥፈርት የተከተለ ተግባር አሟልቶ በመፈጸም እንዲከናወን ያደርጋል። የአባል ተሽከርካሪዎችን ሥምሪት አፈፃፀምን የሾፌሮች ቅጥር፣ ስንብት ባለዩ ሁኔታ ይከታተላል፣

*[Handwritten signature]*



10. ማንኛውም የማኅበሩ አባል ተሽከርካሪን የጭነት ድልድል ያደርጋል፣ በድልድሉ መሰረት መከናወኑን ይከታተላል፣ የአገልግሎት አሰጣጥ የሥራ መረጃ ለዚህ በተቋቋሙ የመረጃ ጣቢያዎች እንዲደርስ ያደርጋል፣
11. በጭነት ትራንስፖርት ዘርፉ የሚሰጡ አገልግሎቶችን በተመለከተ የሥራ መረጃዎችን ያደራጃል፣ ለአባላቱም በወቅቱ እንዲደርሱ ያደርጋል፣
12. በማኅበሩ አባላት የሚሰጠውን የጭነት ትራንስፖርት ኦፕሬሽንና እንቅስቃሴ የሚገልጽ መረጃ ለዚህ ሥራ ለተቋቋሙ የመረጃ ማዕከላት በተገቢ ሁኔታ መተላለፉን ያረጋግጣል፣ ተፈላጊ መረጃዎችም ሲጠየቁ በወቅቱ እንዲደርሱ ያደርጋል፣
13. በጭነት ትራንስፖርት አገልግሎት ሥራ ሂደት የአተገባበር መመሪያ መሠረት ማኅበሩ በተሰጠው የብቃት ማረጋገጫ መሠረት ስላከናወናቸውና ስለሚሰጠው አገልግሎት በኢንሰፔክሽን ሙያተኛ የሚቀርብ የሥራ መረጃ የማየትና የመገምገም ሥራን በመተባበር ይፈጽማል። በተዘጋጀውም ቅጽ ስለተሰጠው የገምገማ መረጃ ማረጋገጫ ይሰጣል፣
14. የማኅበሩን የሥራ እንቅስቃሴ በሚመለከት ሪፖርት አዘጋጅቶ ለሥራ አመራር ቦርዱ ያቀርባል፣

**23. የማኅበሩ የሥራ ክፍሎች ተግባርና ኃላፊነት**

**23.1. የኦዲትና ኢንሰፔክሽን ተግባርና ኃላፊነት**

ጠቅላላ ጉባዔው ከአባላቱ መካከል ችሎታና ብቃት ያላቸው 3 አባላት መርጦ ኦዲትና ኢንሰፔክሽን አካል ይሰይማል፣ ይህ አካል ተጠሪነቱም ለጠቅላላ ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባርና ኃላፊነቶች ያከናውናል፣

1. የማኅበሩን የንብረትና የፋይናንስ አሠራር፣ አደረጃጀትና አጠቃቀም እንዲሁም የሥራ መዛግብትን በሕግ መሠራትን ይከታተላል፣
2. የማኅበሩን አጠቃላይ የሥራ እንቅስቃሴዎች በዕቅድ መሠረት መፈጸማቸውን ያረጋግጣል፣



3. በማኅበሩ አመራር አካልት ውስጥ ወይም በአመራር አካላቱና በአባላቱ መካከል የሥራ ችግሮች ሲፈጠሩ ቅሬታውን አጣርቶ ከመፍትሄ ሃሳብ ጋር ለሥራ አመራር ቦርዱ ያስተላልፋል።
4. ዓመታዊ የሥራ ክንውኖችን በመመርመርና ውጤታቸውንም በመለየት የሥራ ውጤቱን በዝርዝር አዘጋጅቶ ለጠቅላላ ጉባዔው በበጀት ዓመቱ መጨረሻ በሪፖርት ያቀርባል፤
5. በአሠራር ላይ የታዩ ችግሮችን አጥንቶ ከውሳኔ ሃሳብ ጋር ለጠቅላላ ጉባዔ ይቀርባል፤
6. ጠቅላላ ጉባዔው በመተዳደሪያ ደንብ መሠረት ሳይካሄድ ከቀረ፤ ወይም በአባላቱ 1/3 ተኛ የቀረበን የሰብሰባ ጥሪ ጥያቄ መሠረተ በማድረግ ስብሰባ ካልተደረገና በማኅበሩም አመራር ከፍተኛ የአሠራር ችግር መኖሩን ካረጋገጠ ጠቅላላ ጉባዔ እንዲጠራ ያደርጋል፤
7. የሥራ ክንውን ሪፖርቱንም ለአደራጁ አካል ስብሰባው እንዳበቃ በጽ/ቤቱ በኩል እንዲደርስ ያደርጋል፤
8. የሥራ ዘመኑም ለ2 /ሁለት/ ዓመት ብቻ ይሆናል፤

**23.2. ማኅበሩ ፋይናንስ ንብረት የሰው ሀብት አስተዳደር ተግባርና ኃላፊነት**

1. የማኅበሩ የገንዘብና ንብረት አስተዳደር በሥራ አስኪያጁ አቅራቢነት ተመርጦ በሥራ አመራር ቦርድ ይሾማል፤
2. የማኅበሩ የንብረትና ገንዘብ አስተዳደር ኃላፊ ቀጥታ ተጠሪነቱ ለማኅበር ሥራ አስኪያጅ ይሆናል፤
3. የማኅበሩን የንብረትና ገንዘብ በአግባቡ መያዙንና በሕግና ሥርዓት ሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፤
4. የማኅበሩን አጠቃላይ ንብረቶች መዝገብ ይይዛል፤ በትክክልም ለማኅበሩ አገልግሎት መዋላቸውን ይቆጣጠራል፤
5. የማኅበሩን የገቢና ወጪ ሂሳቦች አሠራር ትክክለኛነትና በመመሪያው መሠረት ሥራ ላይ መዋላቸውን ይቆጣጠራል፤
6. ስለማኅበሩ ንብረቶች አያያዝና አገልግሎት አሰጣጥ፣ ስለገቢና ወጪ የማኅበር ሂሳቦች አያያዝና አጠቃቀም የተማላ መረጃ ያዘጋጃል፤



7. በሥሩ ያሉትን የሂሳብ ሹምና ገንዘብ ቤት ሠራተኞችን በአግባቡ ይመራል፣ ይቆጣጠራል፣
8. የማኅበሩን ንብረትና የገንዘብ አሠራር በተሟላና በቂ በሆነ ባለሙያዎች አደራጅቶ መምራት የሚያስችለውን ዕቅድ ይነድፋል፣ ሲፀድቅለትም ተግባራዊ ያደርጋል፣
9. በሥራ ክፍሉ ያለውን አጠቃላይ የሥራ ክንውን ሪፖርት ያዘጋጃል ለሚመለከተው አካልም ያቀርባል፣
10. ማኅበሩ ትክክለኛውን የሂሳብ ዝርዝር የሚያሳይ መዝገብ እንዲኖረው ያደርጋል፣ ይህም መዝገብ ከዋናው ጽ/ቤት ሳይወጣ በጥንቃቄ ተጠብቆ እንዲቀመጥ ያደርጋል፣
11. የሠራተኞችን ጉዳይ በተመለከተም፡-
  - ሀ. የሥራ ቅጥር ያደርጋል፣
  - ለ. ዕድገት፣ ዘውውርና የዓመት ዕረፍት እንዲኖራቸው ያደርጋል፣
  - ሐ. የዲሲፕሊን ሁኔታ ያያል ፣ ያጣራል፣ ስንብት ይፈጽማል፣
12. ማኅበሩ የሚያገኛቸው ገቢዎች በሙሉ ለማኅበሩ ዓላማ ማስፈፀሚያነት መዋሉን ይቆጣጠራል፣
13. ስለማኅበሩ የንብረት አያያዝና የገንዘብ አጠቃቀም የተሟላ ሪፖርት በዓመቱ መጨረሻና እንደተጠየቀ ለማኅበር አመራር አካላትና ለሥራ አስኪያጁ ያቀርባል፣

**23.3. የትራንስፖርት ኦፕሬሽንና የደንበኝነት ዘርፍ**

ማኅበሩ የሥምሪት እንቅስቃሴውን የሚመራ የኦፕሬሽን ክፍል የሚኖረው ሲሆን፣ የሥራ ኃላፊው በሥራ አስኪያጁ አቅራቢነት በሥራ አመራር ቦርዱ ይፀድቃል፣ ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጅ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፡

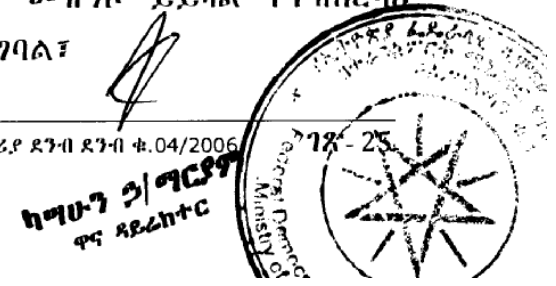
1. የአባል ተሽከርካሪዎች የሥምሪት ፕሮግራም በዕኩልነት ላይ በተመሠረተ ሁኔታ ያዘጋጃል፣
2. በወጣው የሥምሪት ፕሮግራም መሠረት መፈፀሙን ያረጋግጣል
3. የተሻለ አገልግሎት ለተጠቃሚው ለማቅረብ የሚያስችል የሥምሪት ጥናት አድርጎ ያቀርባል፣ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፣

4. የማኅበሩን አባል ተሽከርካሪዎች የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴ ይቆጣጠራል፤ የፊሊት ማናጅመንት ቴክኖሎጂን አገልግሎት ላይ ያወላል።
5. በአባላት ተሽከርካሪዎች ላይ የቴክኒክ ደገንነትና ብቃትን ቁጥጥር ያደርጋል፤ ተስተካክለውም ለሥምሪት መቅረባቸውን ያረጋግጣል፤
6. በአባላት መካከል በሥምሪት አድልዎ ያለመደረጉን ያረጋግጣል
7. ከማኅበሩ አባላት ውጭ የሆነ ተሽከርካሪዎች ሥምሪት እንዳይሰጣቸው ይቆጣጠራል፤
8. ወቅታዊ የሥራ ሪፖርት ያቀርባል፤

**23.4. የመረጃና የመንገድ ትራፊክ ደህንነት አገልግሎት ክፍል :-**

የማኅበሩ አጠቃላይ እንቅስቃሴ መረጃዎችን የሚሰበሰብ፣ የሚያደራጅና የሚያቀነባብር የመረጃና ደገንነት አገልግሎት ክፍል የሚኖረው ሲሆን፤ የሥራ ኃላፊው በሥራ አስኪያጁ አቅራቢነት በሥራ አመራር ቦርዱ ይፀድቃል፤ ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጁ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፡-

1. አጠቃላይ የማኅበሩን አባላት ብዛት፣ የተሽከርካሪዎች ብዛት፣ ዓይነትና የመጫን ችሎታ፣ እንዲሁም በየዕለቱ ማኅበሩ የሚያከናውናቸውን የትራንስፖርት እንቅስቃሴ መዝግቦ ይይዛል፤
2. የማኅበሩን የሰው ኃይልና ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን ይይዛል፤
3. በአደራጁ አካል በትራንስፖርት ባለስልጣን በተዘጋጁ ፎርምዎች መሠረት መረጃዎችን በጽሕፈት ቤቱ በኩል በየወሩ ለአደራጅ አካል ያስተላልፋል፤
4. ማኅበሩ የሚያደረግውን የትራንስፖርት እንቅስቃሴ በተመለከተ ከቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ጋር የመረጃ ልውውጥ ያደርጋል፤
5. በአገልግሎት አሰጣጥ የሚከሰቱ የመንገድ ትራፊክ የተግፋሪ የእግረኛ የ3ኛ ወገን ጉዳዮች መዝግቦ ይይዛል የተሽከርካሪ ግጭቶችንና አደጋዎችን ይመዘግባል፤



- 6. ስለትራፊክ ደንብ ለአባላቱ ግንዛቤ እንዲኖራቸው ያደርጋል፤ በአባላቱ ተሽከርካሪዎች የሚደርሱ አደጋዎችን ለመቀነስ የመንገድ ደንብን ለማስፈን አስፈላጊ ሥርዓት እንዲኖር ያደርጋል፤ ተገቢ የሆኑ የደንብ መረጃዎችን በተዘጋጀ ፎርማት ለአደራጃ አካል አደጋውንና የጉዳት መጠኑን የሚገልጽ መረጃ ያስተላልፋል፤

**ክፍል ሦስት**  
**ልዩ ልዩ ድንጋጌ**

**24. የማኅበሩ በጀት ዓመት፡-**

ከሐምሌ 1 እስከ ሰኔ 30 ቀን ያለው የ12 ወራት ጊዜ የማህበሩ የበጀት ዓመት ይሆናል።

**25. የማኅበር ገቢ**

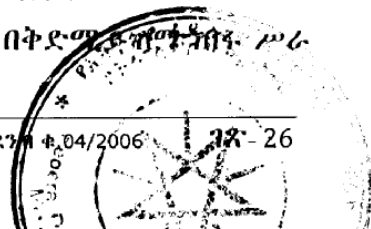
ማኅበሩ የሚከተሉት የገቢ ምንጮች ይኖራታል፡-

1. አባላቱ ከሚከፍሉት የማኅበር የአባልነት መመዝገቢያ ክፍያ፤
2. ማኅበሩ ለአባላቱ ጥቅም ካዘጋጀውና ለማህበሩ አባላት ብቻ ለሽያጭ ከማያቀርበው
  - ሀ. የመለዋወጫ ዕቃዎች፤
  - ለ. የዘይት ቅባት፤
  - ሐ. የጎማ፤
  - መ. የተሽከርካሪ ዕጥበትና ጋራሻ አገልግሎት ከሚሰበሰብ ተመጣጣኝ የአገልግሎት ክፍያ፤
3. የማኅበሩ አባላት በስምምነት ከሚሰጡት አገልግሎት እንዲከፈል ከሚወሰኑት መዋጮች፤
4. ከሌሎች አስፈላጊነቱ በማኅበሩ አባላት ከታመነባቸውና ለገቢ ምንጭነት ታሰበውና ታቅደው ከሚከናወኑ ተግባሮች የሚገኝ ገቢ ይሆናል፤

**26. የቅሬታ አቀራረብና የማየት ተግባር**

1. በማኅበሩ የሚሰጠውን አገልግሎት መሠረት በማድረግ በአባላት መካከል የሚነሱ አለመግባባቶች ወይም ችግሮች ሲኖሩ በቅድሚያ ጥያቄ በሥራ

ከግሁን ኃ/ማርያም  
- ጻፈከተር



አስኪያጅ ቀርቦው እንዲታዩና አስተዳደራዊ ውሳኔ እንዲሰጥበት ያደርጋል።

2. ለቀረበው ችግር በማጎበኛ ሥራ አስኪያጅ የተሰጠው አስተዳደራዊ ውሳኔ ካልተሰማማ ወይም ተፈጻሚ መሆን ካልቻለም ጉዳዩን የሥራ አመራር ቦርዱ አስቀርቦ በመመርመር ውሳኔ ይሰጥበታል፤
3. ከላይ በደረጃው በሁለት አካላት የተሰጠው ውሳኔ ቅሬታን ከፈጠረ ጉዳዩ በማጎበኛ የውስጥ ኦዲትና ኢንሰፔክሽን አካል እንዲታይና ጉዳዩንም በሚገባ በማጣራት የሚደርስበትን የውሳኔ አስተያየት በማዘጋጀት ለሥራ አመራር ቦርድ ያቀርባል፤ የሥራ አመራር ቦርዱም የሚቀርብለትን የውሳኔ ሃሳብ መርምሮና መነሻ በማድረግም ለጉዳዩ የራሱን የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፤
4. በዚህ አንቀጽ ከንዑስ አንቀጽ ከ1 እስከ 3 የተዘረዘሩት እንደተጠበቁ ሆነው ጉዳዩ ስምምነት ላይ ካልደረሰ ጉዳዩን ለባለስልጣኑ መስሪቤት ያቀርባል። በባለስልጣኑ መስሪቤት ወሳኔ ቅር የተሰኘ አካል ጉዳዩን ለማየት ሥልጣን ወዳለው ፍርድ ቤት ያቀርባል።

**27. ሂሳብ ስለማስመርመር**

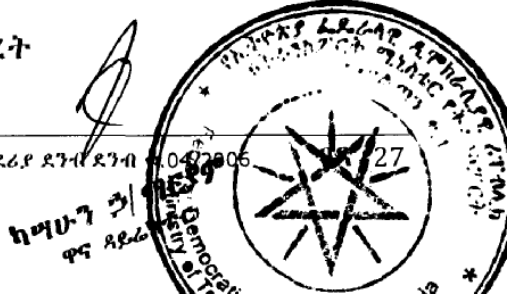
ትራንስፖርት ማጎበኛ በሚሰጠው አገልግሎት የሚኖረውን የገንዘብና ንብረት አጠቃቀም በተመለከተ የበጀት ዓመቱን ሂሳብ በውስጥና በውጭ ኦዲተር በማስመርመር የተሟላ ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ማቅረብ አባላቱን ማወያየትና ማፀደቅ ይጠበቅበታል። የፀደቀ የኦዲት ሂሳብ ምርመራ ሪፖርት ኮፒ ለትራንስፖርት ባለሥልጣን ሲቀርብ የማጎበኛ ፈቃድ ይታደሳል።

**28. የማጎበኛ መተዳደሪያ ደንብ ስለማዘጋጀት**

የማጎበኛ ደንብ ከዚህ ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ ጋር በሚጣጣም ሁኔታ በማጎበኛ መሥራቾች ተዘጋጅቶ በጠቅላላ ጉባዔ ፀድቆ ለትራንስፖርት ባለሥልጣን ይቀርባል፤ በትራንስፖርት ባለሥልጣን ወይም በአደራጁ አካል ሲፀድቅ ተግባራዊ ይሆናል።

**29. ስለማጎበኛ መፍረስ፡-**

1. ማጎበኛ በጠቅላላ ጉባዔው ¾ተኛ አባላት የድምጽ ብልጫ ውሳኔ፤ ሲወሰን
2. በፍርድ ቤት በሚተላለፈ ውሳኔ፤ መሠረት



- 3. ስለማኅበሩ የጭነት ትራንስፖርት የአገልግሎት አሰጣጥ ያለውን አባላት የሥራ ብቃት መሠረት በማድረግ የተሰጠውን ደረጃውን የጠበቀ እና በመረጠው ሥራ ዘርፍ እስፔሻላይዝድ በማድረግ ለመሥራት ሳይችል ከቀረና ከተሰጠው የሥራ ብቃት ማረጋገጫ ውጭ በሆነ መልኩ ሲሠራ መገኘቱን በባለሥልጣን አካል ሲረጋገጥ የምዝገባ ፈቃዱ ወይም የብቃት ማረጋገጫ ማስረጃው በመመለስ ከአገልግሎት ሊሠረዝ፣ ሊፈርስ ይችላል፤
- 4. የማኅበሩ አባላት ቁጥር በሂደት ለመደራጀት ከተፈቀደው አነስተኛ የመነሻ ቁጥር በታች ሆኖ ሲገኝ የፈቃድ ዕድሜት አይደረግም ማኅበሩም እንዲፈርስ ይደረጋል።

**30. ማኅበር ሲፈርስ ስለሚኖረው ገንዘብና ንብረት ሁኔታ**

በዚህ ደንብ አንቀጽ 30 መሠረት የሚፈርሱ ማኅበራት የሚኖረው ገንዘብና ንብረት ክፍፍል በፍትሁ-ብሔር ህግ ቁጥር 467 ድንጋጌ መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል።

**31. ደንቡን ስለማሻሻል**

ይህ ደንብ እንደ አስፈላጊነቱ መንግሥት ከሚሰጠው የልማት አቅጣጫ መሠረት በማድረግ ለጠቅላላ ጉባዔው ቀርቦ በድጋሚ ሊሻሻል ይችላል።

**32. የመተዳደሪያ ደንቡ ተፈጻሚነት**

ይህ ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ በአደራጅ አካሉ ተመዝግቦ ከፀደቀበት ከጥቅምት 1 ቀን 2006 ዓ.ም ጀምሮ በማኅበራት ተፈፀሟል ይሆናል።

ካሣሁን ኃይለማርያም  
የትራንስፖርት ባለሥልጣን  
ዋና ዳይሬክተር  
አዲስ አበባ

