677/2013

የትራንስፖርት ባለሥልጣን የቢሮ ማስታወሻ

Office Memo

ለ ፡ ህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት አደረጃጀት ፈቃድ ቡድን

ከ፡- ህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት ብቃት ማረጋገጫ ዳይሬክቶሬ

ቀን፡-30/07/2011 ዓ.ም

ተስፋዬ በላቸው
የሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት ብቃት
ማረጋገጫ ዳይሬክቶሬት ዳይሬክተር

<u>ጉዳዩ፡- አዲሱ መመሪያ ተግባራዊ እንዲደረግ</u>

በህዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት ለሚሰጡ ማህበራት እና ድርጅቶች እንጠቀምበት የነበረው አሰራር መመሪያ ተሻሽሎ በዋና ዳይሬክተር ፀድቋል፡፡
ስለሆነም የተሻሻለው መመሪያ ከዚህ የቢሮ ማስተዋሻ ጋር 16 ገፅ ተያይዞ የተላከ ስለሆነ ይህ መመሪያ ተግባራዊ እንዲደረግ አሳስባለሁ፡፡ .

ከሰላምታ ጋር

<u>ግልባጭ</u>

ለትራንስፖርት ዘርፍ ምክትል ዋና ዳይሬክተር

በፌዴራል ትራንስፖርት
ባለሥልጣን

የሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት
አሰጣጥ የአሠራር መመሪያ ቁጥር

677/2013

መጋቢት/2011 ዓ/ም

አዲስ አበባ

የመመሪያው አጭር መግለጫ

በአሁኑ ጊዜ የሀገሪቱ የትራንስፖርት ፍላጎት እያደገ እና እየጨመረ የመጣ በመሆኑ በዚሁ ፍጥነት የአገልግሎት አሠጣጡንና የተጠቃሚውን ፍላጎት ማጣጣም እና ከጊዜው ጋር አብሮ ሊሄድ የሚችል የአሠራር ሥርዓት በመዘርጋት የተጠቃሚውን ህብረተሰብ መብት እና የአገልግሎት ሰጪውን ጥቅም ማስከበር ተገቢ በመሆኑ፤ በሕዝብ ማመላለሻ ትራንስፖርት ለተሰማሩና ለተደራጁ ትራንስፖርት ማኀበራትና ድርጅቶች የተዘጋጀው ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ እንደተጠበቀ ሆኖ ደንቡ የማኀበራትን አደረጃጀትና ተግባራት ምን መምሰል እንዳለበት አመላካች ሲሆን በዚህ የአሠራር መመሪያ የማኀበራትን አገልግሎት አሰጣጥና አፈፃፀም ለመከታተልና ለመቆጣጠር አመች ሁኔታዎችን ለመፍጠር እንዲቻል ይህ መመሪያ አስፈላጓል፡፡

ይህ የማኀበራት የአሠራር መመሪያ በዘርፉ የአገልግሎት ጥራት ላይ በተጠያቂነትና በግልፀኝነት ረገድ ሊያበረክት የሚችለው የመልካም አስተዳደር መስፈን፣ እንዲሁም የማኀበራትን እና የአገልግሎታቸውን ጥቅም በእጅጉ የሚያስከብርና የኪራይ ሰብሳቢነት አመለካከትና ተግባርን ከምንጩ ለማድረቅ አጋዥ መሣሪያ እንደሚሆን በመታመኑ፤

ይህ የአሠራር መመሪያ የሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት በመስጠት ሥራ ላይ ለተሠማሩ መደበኛ የአገር አቋራጭ አውቶብስ የግል ባለንብረት ማኀበራት ያለውን አሠራር አሁን አገሪቱ ከደረሰችበት የእድገት ደረጃ እና በየጊዜው እየጨመረ ያለውን የሕዝብ ቁጥርና የትራንስፖርት ፍላጎት በተጣጣመ መልኩ ለማስኬድ፣ እንዲሁም በትራንስፖርት አገልግሎት ዘርፍ ለተሰማሩ እና ወደ ዘርፉ ለመሰማራት ለሚፈልጉ ባለንብረቶች እና ማኀበራት ከጊዜው ጋር የሚሄድ የአገልግሎት አሰጣጥ ሥርዓትን በመዘርጋት የተሻለ አሠራር እንዲኖር ለማድረግ በ2009 ዓ/ም የወጣውን የአሠራር መመሪያ ማሻሻል አስፈላጊ በመሆኑ መመሪያው ተሻሽሎ ተዘጋጅቷል፡፡

አዲስ አበባ

<u>ማውጫ</u>

አርዕስት --ገጽ

<u>ክፍል አንድ</u>

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 1. አጭር ርዕስ---1

አንቀጽ 2. ትርጓሜ---1

አንቀጽ 3. የተፈፃሚነት ወሰን---2

አንቀጽ 4. የመመሪያው ዓላማ ---2

አንቀጽ 5. ዋና ዋና የአሠራር መርሆዎች---3

አንቀጽ 6. የማኅበራት ዓላማና ተግባር---3

<u>ክፍል ሁለት</u>

የሥራ አመራር ቦርድ አባላት የሥራ ድርሻ እና ልዩ ልዩ ተግባራት

አንቀጽ 7. የሥራ አመራር ቦርድ ተግባር እና ኃላፊነት---------------------------------4

አንቀጽ 8. አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ጥሪን በተመለከተ---------------------------5

አንቀጽ 9. የማኅበሩን የባንክ ሂሳብ አከፋፈት በተመለከተ--------------------------------5

አንቀጽ 10. የሥራ አመራር ቦርድ የሥራ ዘመን የቆይታ ጊዜ ---------------------------5

አንቀጽ 11. የሥራ አመራር ቦርድ አባል ለመሆን የሚከለክሉ ቅድመ -ሁኔታዎች---------6

አንቀጽ 12. የኦዲትና ኢንስፔክሽን ተግባርና ኃላፊነት ----------------------------------7

አንቀጽ 25. የማኅበሩ ምዝገባ ፈቃድ እድሳት ቅድመ-ሁኔታ ------------------------12

አንቀጽ 26. ለማኅበሩ መፍረስ የሚያበቁ ሁኔታዎች------------------------------13

አንቀጽ 27. የማኅበር ውሕደትን በተመለከተ------------------------------------13

አንቀጽ 28. የማኅበሩ መፍረስ ስለ ሚያስከትለው ውጤት-------------------------14

ክፍል ስድስት

አንቀጽ 29. ስለ ቁጥጥር እና አፈፃፀም---14

አንቀጽ 30. የተከለከሉ ተግባራት---15

አንቀጽ 31. የመተባበር ግዴታ---15

አንቀጽ 32. መመሪያውን ስለማሻሻል ---15

አንቀጽ 33. የተሻሩ ሕጎች---15

አንቀጽ 34. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ-------------------------------------15

አንቀጽ 13. የሥራ አስኪያጅ ተግባርና ኃላፊነት---7

አንቀጽ 14. የሥራ አስኪያጅ ግዴታዎች ---8

ክፍል ሦስት

አንድ የተሸከርካሪ ባለንብረት ከአንድ ማኅበር ወደ ሌላ ማኅበር ስለሚያደርገው ዝውውር

አንቀጽ 15. ዝውውር የሚፈቀድባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች-----------------------------9

አንቀጽ 16. ዝውውር የሚያስከለክሉ ጉዳዮች--------------------------------------9

አንቀጽ 17. የዝውውር ፈቃድና የዝውውር ጊዜ------------------------------------10

አንቀጽ 18. የዝውውር ጥያቄ አቀራረብና አፈፃፀም-------------------------------10

ክፍል አራት

በዝውውር አባላትን የሚመዘግቡ ማኅበራት እና የባለንብረቶች መብቶችና ግዴታዎች

አንቀጽ 19. በዝውውር አባላትን የሚመዘግቡ ማኅበራት መብቶች-----------------------11

አንቀጽ 20. በዝውውር አባላትን የሚመዘግቡ ማኅበራት ግዴታዎች--------------------11

አንቀጽ 21. የባለንብረቶች መብት---11

አንቀጽ 22. የባለንብረቶች ግዴታ---11

ክፍል አምስት

መተዳደሪያ ደንብን ስለማዘጋጀት፣ ስለ ምዝገባ ፍቃድ እድሳት እና ስለ ማኅበራት መፍረስ

አንቀጽ 23. የማኅበሩን መተዳደሪያ ደንብ ማዘጋጀት እና ማሻሻልን በተመለከተ---------12

አንቀጽ 24. የማኅበሩ ምዝገባ ፈቃድ ጊዜ በተመለከተ-----------------------------12

የሕዝብ ትራንስፖርት ማኅበራት የአሠራር መመሪያ

በአገር አቋራጭና በዓለም-አቀፍ የንግድ የሕዝብ ማመላለሻ ሥራ ላይ የተሠማሩ ሰዎችና ድርጅቶች የሚያቋቁሟቸውን ማኅበራት የመመዝገብ፣ ስለ አሠራራቸውም መመሪያ የማውጣትና የመከታተል ልጣን በተሰጠው መሠረት የፌዴራል ትራንስፖርት ባለሥልጣን በአዋጅ 468/97 አንቀፅ 7 (2) (ኘ) መሠረት ይህን የማኅበራት የአሠራር መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ «የሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት አሰጣጥ የአሠራር መመሪያ ቁጥር 677/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

አንቀጽ 2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ የአሠራር መመሪያ ውስጥ፡-

1) ‹‹ባለሥልጣን›› ማለት በፌደራል ደረጃ የመንገድ ትራንስፖርትን ለመምራት የተቋቋመ የመንግሥት አካል ነው፡፡
2) ‹‹ማኅበር›› ማለት በአዋጅ ቁጥር 468/97 መሠረት የሕዝብ የንግድ የመንገድ ማመላለሻ ሥራ ላይ በተሰማሩ ሰዎችና ድርጅቶች የተቋቋመና የተመዘገበ ማኅበር ነው፡፡
3) ‹‹ሀገራዊ የሥምሪት አፈፃፀም መመሪያ›› ማለት በ2005 ዓ/ም የተሻሻለው በትራንስፖርት ባለሥልጣን የወጣው የሕዝብ የንግድ የመንገድ ትራንስፖርት አገልግሎት አደረጃጀት ብቃት ማረጋገጫና ስምሪት ሀገራዊ የአፈፃፀም መመሪያ ነው፡፡

4) «ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ›› ማለት የንግድ የመንገድ ማመላለሻ ሥራ የሚሰማሩ ሰዎችና ድርጅቶችን ለማቋቋም በአዋጅ ቁጥር 468/97 መሠረት ባለሥልጣን መ/ቤቱ ያወጣው ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ ነው፡፡

5) «የማኅበራት መተዳደሪያ ደንብ›› ማለት ለሕዝብ ንግድ የመንገድ ማመላለሻ ማኅበራት በአደራጁ አካል በተዘጋጀው ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ማኅበራት የሚያዘጋጁትና አባላት ተስማምተው የሚያፀድቁት መተዳደሪያ ደንብ ሲሆን በአደራጁ አካል ተፈርሞ በማኅተም ተረጋግጦ የሚሰጥ መተዳደሪያ ደንብ ነው፡፡

6) «ጠቅላላ ጉባኤ›› ማለት ለማኅበሩ ሥራ በመደበኛ ወይም በአስቸኳይ ጊዜ የሚጠራና ጠቅላላ አባላቱ የሚገኙበት የማኅበሩ አባላት የበላይ አመራር ነው፡፡

7) «የሥራ አመራር ቦርድ›› ማለት በማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጥና ማኅበሩን የሚመራ የአመራር አካል ነው፡፡

8) «የውጪ ኦዲተር›› ማለት በሥራ አመራር ቦርድ የሚመረጥ አግባብ ባለው መሥሪያ ቤት ስለሙያው የተመሰከረለትና ማረጋገጫ ማቅረብ የሚችልና የማኅበሩን ሂሳብ ምርመራ የሚያደርግ ባለሙያ ነው፡፡

አንቀጽ 3. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

በባለሥልጣን መ/ቤቱ በተመዘገቡ የሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት በመስጠት ሥራ ላይ በተሠማሩ መደበኛ የአገር አቋራጭ አውቶብስ የግል ባለንብረት ማኅበራት/ድርጅቶች/ ላይ ተፈፃሚ ሲሆን ከሞዴል መተዳደሪያ ደንብ ጋር ተቃራኒ ነገር ሲኖር የትራንስፖርት ባለሥልጣን ያወጣው ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ ተፈፃሚነት ይኖረዋል፡፡

አንቀጽ 4. <u>የመመሪያው ዓላማ</u>

1) በሕገ-ወጥ መንገድ የትራንስፖርት አገልግሎት የሚሰጡትን ወደ ሕጋዊ መስመር ገብተው እንዲሠሩ ማበረታታት፤

2) ማኅበራትና ድርጅቶች ለህብረተሰቡ የሚሰጡት የትራንስፖርት አገልግሎት ፍትሐዊ፣ ቀልጣፋና ከአድሎ የፀዳ እንዲሆን ማድረግ፤

3) ሕገ-ወጦችን በመከላከል በሕጋዊ መንገድ የተቋቋሙ ማኅበራትና ድርጅቶች አቅምን እንዲጎለብት ማድረግ፤

አንቀጽ 5. ዋና ዋና የአሠራር መርሆዎች

1) ማኅበራትና ድርጅቶች የሚያከናውኗቸው ተግባራት ይህንን መመሪያና ተዛማጅ ሕግጋትን የተከተለ መሆን ይጠበቅበታል፡፡
2) ማኅበራት የሚሰጡት አገልግሎት የተጠቃሚውን ህብረተሰብ ፍላጎት ያማከለና እርካታን የተጐናፀፈ እንዲሆን ጥረት ሊያደርጉ ይገባል፡፡
3) የማኅበራት አሠራር አሳታፊ፣ ዲሞክራሲያዊ፣ ግልፅና የተጠያቂነት መርህን የተከተለ ሊሆን ይገባል፡፡

አንቀጽ 6. የማኅበራት ዓላማና ተግባር

በአዋጅ ቁጥር 468/97 አንቀጽ 17 እና በሞዴል መተዳደሪያ ደንቡ መሠረት ማኅበሩ የሚከተሉት ዓላማ እና ተግባር ይኖሩታል፡፡

1) ለአባላት የሕዝብ ማመላለሻ ተሽከርካሪዎች የሥምሪት ፕሮግራም ማዘጋጀትና እንደ አግባቡ በባለሥልጣኑ ሲፀድቅ ማስፈጸም፣
2) ለአባላቱ የጋራ ጥቅም የሚያገለግሉትን የሕዝብ የንግድ የመንገድ ማመላለሻ ተሽከርካሪዎች መናኸሪያዎችን፤ የመንገድ ጣቢያዎችን፤ የጭነት ማከፋፈያ ጽ/ቤቶችን፤ የጥገና ተቋሞችን፤ የነዳጅ ማደያ ጣቢያዎችን፤ የመለዋወጫ ዕቃ መደብሮችንና የመሳሰሉትን ማቋቋምና አገልግሎት መስጠት፤
3) ባለሥልጣኑ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችንና ሰነዶችን በሚገባ መያዝና በባለሥልጣኑ ሲጠየቅም ማቅረብ፤
4) አባላት ስለመንገድ ትራንስፖርት የወጡትን ሕጐች፣ ደንቦችና መመሪያዎች እንዲያውቁና እንዲያከብሩ ማድረግ፣
5) የአባላቱ ተሽከርካሪዎች የሚያደርሱትን የትራፊክ አደጋ ለመቀነስ የሚያስችል የግንዛቤ ማዳበሪያና ሥልጠና ሥርዓት ማመቻቸት፤ እና
6) የሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት አሰጣጡን ተወዳዳሪ ለማድረግ በቴክኖሎጂ የማዘመን ተግባራትን ማከናወን ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

የሥራ አመራር ቦርድ አባላት የሥራ ድርሻ እና ልዩ ልዩ ተግባራት

አንቀጽ 7. የሥራ አመራር ቦርድ ተግባር እና ኃላፊነት

በሞዴል መተዳደሪያ ደንቡ ላይ የተጠቀሱት የሥራ አመራር ቦርድ ተግባርና ኃላፊነት እንደተጠበቁ ሆነው የአባላቱ ብዛት ከአምስት እስከ ሰባት ሲሆን ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤ ሆኖ የሚከተለው ተግባር እና ኃላፊነት ይኖረዋል፡፡

1) የፌዴራል ትራንስፖርት ባለሥልጣን እውቅናን በማግኘት የሥራ አመራር ቦርድ ሰብሳቢ/ሊቀመንበር/ በሞዴል መተዳደሪያ ደንብ ከተቀመጡት አካላት ጋር በመሆን ማኅበሩን በመወከል በማኅበሩ ስም የባንክ ሂሳብ በመክፈት ያንቀሳቅሳል፣
2) ከባለስልጣን መስሪያ ቤቱ የሚተላለፉ መመሪያዎችን ተቀብሎ እንዲፈፀም ያደርጋል፤ ተግባራዊነቱንም ይቆጣጠራል፣
3) በሥራ አመራር ቦርድ የተዘጋጀውን የማኅበሩን የሥራ ዕቅድና የማስፈፀሚያ በጀት በጠቅላላ ጉባኤ ያፀድቃል፣
4) የማኅበሩ የቦርድ አመራር አባላት ከ50% በታች ከሆኑ አስቸኳይ ስብሰባ በመጥራት ማሟላት አለበት፣
5) ነባር የቦርድ አመራር ለውጥ ሲደረግም ሆነ አዲስ ሲመረጥ የቦርዱ አመራር የማኅበሩን የባንክ ሂሳብ ማንቀሳቀስ የሚችሉት ወይም አዲስ የሚከፍቱት በኢትዮጵያ ንግድ ባንክ እና በሌላ አንድ በመረጡት የግል ባንክ ሆኖ ከባለሥልጣን መ/ቤቱ ሲፈቀድ ብቻ ነው፡፡
6) በሕጋዊ ጨረታ ለውድድር የቀረቡትን የውጭ ኦዲተር በጠቅላላ ጉባኤ ያስመርጣል፤ ያፀድቃል፡፡
7) በትራንስፖርት አዋጅ ቁጥር 468/97 መሠረት የበጀት ዓመቱ እንደተጠናቀቀ የማኅበሩን ሂሳብ በውጭ ኦዲተር አስመርምሮ ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፤
8) የኦዲት ሪፖርቱን ለጠቅላላ ጉባኤ በማቅረብ ያፀድቃል፣
9) የኦዲት ሪፖርቱ ዝግጅት በተጠናቀቀና በፀደቀ አንድ ወር ጊዜ ውስጥ ለአደራጅ አካሉ ሪፖርት ያቀርባል፡፡

10)በማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ የተፈቀደው የሰው ኃይል እስከ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ድረስ እንዲሟላ ያደርጋል፡፡

11)የሥራ አመራር ቦርድ የማኅበሩን ሥራ አስኪያጅ በአገሪቱ የአሠሪና ሠራተኛ አዋጅ መሠረት ይቀጥራል፤ ጥፋት ሲያገኝ ያግዳል፤ ቅጥሩንም ሆነ ዕግዱን ለጠቅላላው ጉባኤ አቅርቦ ያፀድቃል፡፡

አንቀጽ 8. <u>አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ጥሪን በተመለከተ</u>

1) በማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት አስቸኳይ ጉባኤ በሥራ አመራር ቦርድ ሊጠራ ይችላል፣
2) የሥራ አመራር ቦርድ በተለያየ ምክንያት ስብሰባ መጥራት ካልቻለ በማኅበራት ኦዲት እና ኢንስፔክሽን አማካኝነት ስብሰባ ሊጠራ ይችላል፣
3) በኦዲትና ኢንስፔክሽን እና በቦርድ የጋራ ስምምነት ሊጠራ ይችላል፣
4) የተመረጡ የማኅበር ቦርድ አባላት የተሰጣቸውን ሕግ እና ደንብ ተከትለው አገልግሎት መስጠት ባለመቻል ማኅበሩ ከሕጋዊ አሠራር ውጭ እየሄደ ከሆነና ማስተካከል ካልቻሉና የማኅበራት ህልውና ላይ ከፍተኛ ችግር የሚፈጥር ሆኖ ሲገኝ ባለሥልጣኑ በቦርድ አመራር እና በኦዲትና ኢንስፔክሽን እንዲጠራ ትዕዛዝ ሰጥቶት ያልጠራ ከሆነ ባለሥልጣን መስሪያ ቤቱ በማኅበሩ ወጪ ጠቅላላ ጉባኤ ሊጠራ ይችላል፡፡

አንቀጽ 9. <u>የማኅበሩን የባንክ ሂሳብ አከፋፈት በተመለከተ</u>

1) በክፍል ሁለት አንቀጽ 7 (5) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማኅበሩ አዲስ የሚከፍተውን የባንክ ሂሳብ ቁጥር እና አድራሻ ለባለሥልጣን መ/ቤቱ ማሳወቅ አለበት፡፡
2) አዲስ የሚመሠረተው ማኅበር የማኅበሩን የባንክ ሂሳብ የሚከፍተው የመረጠውን ባንክ እና የሂሳብ አንቀሳቃሾችን ስም ጠቅሶ ጥያቄ ሲያቀርብና በለባለሥልጣን መ/ቤቱ የድጋፍ ደብዳቤ ሲጻፍለት ነው፡፡

አንቀጽ 10. <u>የሥራ አመራር ቦርድ የሥራ ዘመን የቆይታ ጊዜ</u>

1) የሥራ አመራር ቦርድ የሥራ ዘመን ለሁለት አመት ይሆናል፡፡

2) አንድ የሥራ አመራር ቦርድ አባል በአመራርነት ለሁለት ተከታታይ የምርጫ ዘመን ሊያገለግል ይችላል፡፡ ሆኖም ግን ጠቅላላ ጉባኤው ካመነበትና በ85% አብላጫ ድምፅ ከደገፈው ለተጨማሪ አንድ የምርጫ ዘመን ብቻ በእጩነት ለውድድር ቀርቦ ሊመረጥ ይችላል፡፡

3) አንድ የቦርድ አመራር በአመራርነት ከተመረጠ በኋላ ተሽከርካሪው በተከታታይ ለአራት ወራት በተለያየ ምክንያት (በሽያጭ፣በአደጋ፣ሊብሬ በስሙ ከሆረ፣ወዘተ...በማስረጃ ከተረጋገጠ) በስምሪት ካልታየና ከፕሮግራም ላይ ከተነሳ በቦርድ አመራርነት መቀጠል አይችልም፤ በዚህም ምክንያት የቦርድ አመራር ቁጥር ከግማሽ በታች ከሆነ በምትኩ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ተጠርቶ እንዲተካ ይደረጋል፡፡

አንቀጽ 11. የሥራ አመራር ቦርድ አባል ለመሆን የሚከለከሉ ቅድመ -ሁኔታዎች

1) ከባለሥልጣን መ/ቤቱ የኦፕሬተርነት ፈቃድ የወሰደ አንድ ባለሀብት በተለያዩ ደረጃዎች የተለያዩ ተሽከርካሪዎች ቢኖረው እና በተለያዩ ማኅበራት አባል ቢሆን በአንድ ጊዜ ከአንድ ማኅበር ውጪ በቦርድ አመራርነት ሊመረጥ አይችልም፡፡
2) በአንድ ማኅበር ውስጥ ባለንብረት ሳይሆን በውክልና የቦርድ አመራር አባል ሆኖ መመረጥ አይችልም፡፡
3) አንድ አባል በቦርድ አመራርነት ከተመረጠ በኋላ ለሌላ ባለንብረት የውክልና ሥራ ደርቦ የሥምሪት ሥራ ውስጥ መግባት አይችልም፡፡
4) በሀገር አቋራጭ ማኅበር ውስጥ ሥራ አስኪያጅ የሆነ ሰው በተመሳሳይ ወቅት በሌላ ማኅበር ውስጥ የቦርድ አባል መሆን አይችልም፡፡
5) የቦርድ አመራር ሊቀመንበር ወይም ጸሐፊ ሆኖ ለመመረጥ በአዲሱ 10ኛ ክፍል ወይም በቀድሞ 12ኛ ክፍል ያጠናቀቀና ከዚያ በላይ የትምህርት ደረጃ ያለው መሆን አለበት፡፡
6) በተለያየ ምክንያት መኪናውን በሽያጭ ለሌላ 3ኛ ወገን ያስተላለፈ፤ ተሽከርካሪው በተለያዩ ምክንያቶች ለሦስት ተከታታይ ወራት በስምሪት ያልታየና ከፕሮግራም ላይ የተነቀለ ባለንብረት በቦርድ አመራርነት መመረጥ አይችልም፡፡
7) ሁለት ባለሀብቶች በጋራ አንድ አውቶብስ ኖሯቸው የማኅበር አባል ሊሆኑ ይችላሉ ግን የሥራ አመራር ቦርድ አባል ሆነው መመረጥ አይችሉም፡፡

8) በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 7 የተደነገገው ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ሁለቱ ባለሀብቶች አንዳቸው በቦርድ አመራርነት ለመመረጥ በጽሑፍ በሚያደርጉት ስምምነት የስምምነት ሰነዱን ለማረጋገጥ ሥልጣን ባለው አካል ከፀደቀ ከሁለት አንዳቸው በቦርድ አመራርነት በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ ሊመረጡ ይችላሉ፡፡

አንቀጽ 12. <u>የኦዲትና ኢንስፔክሽን ተግባርና ኃላፊነት</u>

በሞዴል መተዳደሪያው ደንብ ላይ እንደተገለፀው ጠቅላላ ጉባኤው ከአባላቱ መካከል ችሎታና ብቃት ያላቸውን ሦስት አባላት ያሉት የኦዲትና ኢንስፔክሽን አካል የሚመርጥ ሲሆን ተጠሪነቱም ለጠቅላላ ጉባኤ ሆኖ የሚከተለው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፡፡

1) የሥራ ዘመኑ ለሁለት አመት ብቻ ሆኖ፤ በጠቅላላ ጉባኤው ከታመነበት ለሁለተኛ የምርጫ ዘመን ሊያገለግል ይችላል፡፡
2) የማኅበሩን የንብረትና ፋይናንስ አሠራር፤ አደረጃጀትና አጠቃቀም እንዲሁም የሥራ መዛግብትን በሕግ መሠረት መሠራቱን ይከታተላል፡፡
3) የማኅበሩን አጠቃላይ የሥራ እንቅስቃሴዎች በዕቅድ መሠረት መፈፀማቸውን ያረጋግጣል፡፡
4) ዓመታዊ የሥራ ክንውኖችን በመመርመርና ውጤታቸውን በመለየት በዝርዝር አዘጋጅቶ ለጠቅላላ ጉባኤው በበጀት ዓመቱ መጨረሻ በሪፖርት ያቀርባል፡፡
5) ጠቅላላ ጉባኤው በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት ስብሰባ ሳይካሄድ ከቀረ፤ ወይም በአባላቱ 1/3ኛ የቀረበን የስብሰባ ጥሪ ጥያቄ መሠረት በማድረግ ስብሰባ ካልተደረገና በማኅበሩም አመራር ከፍተኛ የአሠራር ችግር መኖሩን ካረጋገጠ በራሱ አነሳሽነት ወይም በባለሥልጣኑ ትእዛዝ ጠቅላላ ጉባኤ እንዲጠራ ያደርጋል፡፡

አንቀጽ 13. <u>የሥራ አስኪያጅ ተግባርና ኃላፊነት</u>

ሥራ አስኪያጁ በማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ የተሰጠው ሥልጣንና ተግባር እንደተጠበቀ ሆኖ፡

1) የማኅበሩ አመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ ወቅቱን ጠብቆ እንዲጠራ ያደርጋል፡፡
2) የማኅበሩን ዓመታዊ ሂሳብ/ወጪና ገቢ/ በውጭ ኦዲተር እንዲመረመር ያደርጋል፡፡

3) በየወሩ የማኅበሩን የሥራ ክንውን የሚገልፅ ሪፖርት ለፌዴራል ትራንስፖርት ባለሥልጣን ያቀርባል፣

4) የአመራር ዘመናቸውን የጨረሱ የሥራ አመራር ቦርድ አባላትን እና የኦዲት እና ኢንስፔክሽን አካላትን የሥራ ዘመናቸውን ከመጨረሳቸው ከ2 ወር በፊት ለሥራ አመራር ቦርድ አባላት በማሳወቅ ለባለሥልጣን መ/ቤቱ በጽሑፍ ያሳውቃል::

5) በማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ ለእሱ ተጠሪ የሆኑ ሠራተኞችን ይቀጥራል ፤ይመድባል፤ ዝውውር ያደርጋል፤ እንዲሁም የዲስፕሊን እርምጃ ይወስዳል፤ በሥራ አመራር ቦርድም ውሳኔ ሲያገኝ ከሥራ ያሰናብታል፤ እንዲሁም የተፈቀደውን የሰው ኃይል እስከ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ድረስ እንዲሟላ ያደርጋል፤ ለስራ አመራር ቦርድም በማቅረብ ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፣ በማኅበሩ ውስጥ የሚገኙ የሠራተኞች ደመወዝና ለቦርድ አመራር የሚከፈል አበል ተፈላጊው የመንግሥት ገቢ ተቀንሶ እንዲገባ ያደርጋል::

6) ለማኅበሩ ዕቅድ ማስፈፀሚያ የሚያወጣቸው ልዩ ልዩ ወጭዎች እና በዕቅድ የተያዙ ተግባራትን በአግባቡ ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል፤ አፈፃፀሙን በሥራ አመራር ቦርድ አባላት በማስገምገም ለፌዴራል ትራንስፖርት ባለስልጣን ሪፖርት በየወሩ መጨረሻ ሪፖርት ይልካል::

7) የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ በሚሰጠው ውሳኔ መሠረት የማኅበሩን ንብረት የማስተዳደር፣ የመቆጣጠር፤ የመግዛት፣ የመሸጥ፣ እንዲሁም ውክልና የመስጠት ሥልጣን ይኖረዋል::

8) በሥራ አመራር ቦርዱ ውሳኔ መሠረት የማኅበሩ ሥራ አስኪያጅ ማኅበሩን በሚመለከቱ ጉዳዮች ክስ እንዲመሠርት፣ ማኅበሩ ተከሶም ሲገኝ በማንኛውም የፍትሕ አካል ፊት ቀርቦ እንዲከራከር ወይም ሕጋዊ ጠበቃ እንዲወክል ያደርጋል::

9) ከሥራ አመራር ቦርድ ሰብሳቢ እና የሰው ኃይል፣ ፋይናንስና ንብረት አስተዳደር ጋር በመሆን የማኅበሩን ሂሳብ ማንቀሳቀስ ይችላል::

10)የማኅበሩ ሥራ አስኪያጅ ባለሥልጣን መ/ቤቱ በሚጠራው ስብሰባ ላይ የመገኘትና ያገኘውን መረጃ ለአባላት በማስተላለፍ ተግባራዊ ማድረግ ይኖርበታል::

11)ከሥራ አመራር ቦርዱ በሚሰጠው የሥልጣን ውክልና መሠረት ከአመራር ቦርድ ሰብሳቢ ጋር በመሆን እስከ ብር 5,000/አምስት ሺ. ብር/ ለሚሆን የገንዘብ መጠን

የትራንስፖርት ባለሥልጣን
አዲስ አበባ

የማኅበሩን ቼክ ይፈርማል፤ የወጪ ክፍያዎችን ይፈቅዳል፤ያፀድቃል፤ ሆኖም ሂሳቡም በወቅቱ መወራረድ አለበት፡፡

አንቀጽ 14. የሥራ አስኪያጅ ግዴታዎች

1) የባለሥልጣን መ/ቤቱ የሚጠይቃቸውን ማናቸውም የሥራ መረጃዎች በወቅቱ የመስጠት ኃላፊነት አለበት፡፡
2) የባለሥልጣን መ/ቤቱ በሚጠራቸው ማናቸውም ስብሰባዎች ላይ ከአቅም በላይ ካልሆነ በስተቀር የመገኘት ግዴታ አለበት፡፡
3) ባለሥልጣን መ/ቤቱ ያወጣቸውን ደንቦችና መመሪያዎች ለአባላት የማሳወቅና የማስፈፀም ኃላፊነት ይኖርበታል፡፡

ክፍል ሦስት
አንድ የተሽከርካሪ ባለንብረት ከአንድ ማኅበር ወደ ሌላ ማኅበር ስለሚያደርገው ዝውውር

አንቀጽ 15. ዝውውር የሚፈቀድባቸው ቅድመ-ሁኔታዎች

1) በሽያጭ ምክንያት ሊብሬው በገዢው ስም ሲዛወር እና ገዥው ወደ ሌላ ማኅበር ለመዛወር ጥያቄ ሲያቀርብ፣
2) በተሽከርካሪ ደረጃ አሰጣጥ ሂደት ወቅት ተሽከርካሪው ከደረጃውና ከመስፈርት ውጪ መመዝገቡ ሲረጋገጥ፣
3) የስምሪት ፍትሐዊነትን በተመለከተ እንደ ማኅበር አባልነት እኩል አገልግሎት ባለማግኘቱና ሌሎች ተያያዥ ችግሮችና አለመግባባቶች በባለንብረት እና በማኅበሩ መካከል ሲከሰት እና ይኸው በሕጋዊ ማስረጃ ሲረጋገጥ፣
4) የማኅበሩ ተሽከርካሪ ቁጥር ከተደራጀበት መስፈርት በታች ሲሆን የዝውውር ጥያቄ ከቀረበ የአባላት ዝውውር በባለሥልጣን መ/ቤቱ ሊፈቀድ ይችላል፡፡
5) የማኅበሩ አባላት ከሚፈለገው ቁጥር በታች ሆኖ ሲገኝ ከሌላ ማኅበር ጋር ተዋሕዶ እንዲሠራ ይደረጋል፡፡

አንቀጽ 16. ዝውውር የሚያስከለክሉ ጉዳዮች

1) ማንኛውም ባለንብረት ቀደም ሲል ከነበረበት የማኅበር ንብረትና ዕዳ ካለበት ሙሉ በሙሉ ክፍሎ እስከሚጨርስ ድረስ የዝውውር ጥያቄ ሊያቀርብ አይችልም፤ ሆኖም ባለንብረቱ የሁለቱን ማኅበራት ስምምነት ለአደራጁ አካል ማቅረብ ከቻለ የዝውውር ጥያቄውን ሊያቀርብ ይችላል፡፡
2) ማንኛውም የማኅበር አባል እየሠራበት ባለበት ማኅበር ውስጥ የሦስት ወራት የቆይታ ጊዜ ሳያጠናቅቅ ወደ ሌላ ማኅበር ዝውውር መጠየቅ አይቻልም፡፡

አንቀጽ 17. የዝውውር ፈቃድና የዝውውር ጊዜ

1) አንድ ተሽከርካሪ በኦፐሬተርነት ፈቃድ ዕድሳት ወቅት ከደረጃ ዝቅ ቢል የዝውውር ጊዜውን ሳይጠብቅ በሚፈልገው ማኅበር ውስጥ አባል መሆን ይችላል፡፡
2) ማንኛውም አባል በአንቀጽ 15 ከንዑስ አንቀጽ (1) እስከ (5) የተዘረዘሩትን ቅድመ ሁኔታዎች አሟልቶ ከተገኘና እየሠራ ካለበት ማኅበር የስድስት ወራት የቆይታ ጊዜውን ካጠናቀቀ ወደፈለገው ሌላ ማኅበር መዛወር ይችላል፡፡

አንቀጽ 18. የዝውውር ጥያቄ አቀራረብና አፈፃፀም

ማንኛውም ዝውውር ጠያቂ ባለንብረት ወይም ሕጋዊ ተወካይ ጥያቄውን ማቅረብ የሚችለው ከላይ በክፍል ሦስት በአንቀጽ 15 ከተጠቀሱት ቅድመ-ሁኔታዎች ቢያንስ አንዱን አሟልቶ ሲገኝ ብቻ ነው፡፡ በዚህም መሠረት ቀጥሎ የተዘረዘሩትን ሰነዶች አያይዞ ማቅረብ ይጠበቅበታል፡፡

1) የተሽከርካሪው ባለንብረት ወይም ሕጋዊ ወኪል ለዝውውር ጥያቄው መነሻ የሆኑትን ምክንያቶች በመግለፅ በጽሑፍ ለተደራጀበት ማኅበር ሲያቀርብ በግልባጭ ለባለሥልጣን መ/ቤቱ ያሳወቀበትን ደብዳቤ ማቅረብ አለበት፡፡
2) ማንኛውም ዝውውር ጠያቂ ባለንብረት ወይም ሕጋዊ ወኪል መስፈርቱን ሙሉ በሙሉ አሟልቶ ካቀረበ በሦስት ቀናት ውስጥ ማኅበሩ ውሳኔ መስጠት ይገባዋል፡፡
3) ሆኖም በተሰጠው ጊዜ ገደብ ውስጥ ማኅበሩ ዝውውሩን ባይፈቅድ ባለሥልጣን መ/ቤቱ ጣልቃ በመግባት ለተሽከርካሪው የወጣለት ወርኃዊ የስምሪት ፕሮግራሙ እስኪጠናቀቅ ድረስ ለሦስት የስምሪት ፕሮግራም ብቻ ጊዜያዊ ስምሪት ማረጋገጫ

ይሰጣል፡፡ አዲስ ለሚገባበት ማኅበርም የቀጣይ ወር ፕሮግራም እንዲዐድቅለት ይደረጋል፡፡

ክፍል አራት
በዝውውር አባላትን የሚመዘግቡ ማኅበራት እና የባለንብረቶች መብቶችና ግዴታዎች

አንድ የተሽከርካሪ ባለንብረት ከነበረበት ማኅበር ወደ ሌላ ማኅበር በሚዛወርበት ጊዜ ማኅበራትና ባለንብረቶች የሚከተሉት መብትና ግዴታዎች ይኖራቸዋል፡፡

አንቀጽ 19. በዝውውር አባላትን የሚመዘግቡ ማኅበራት መብቶች

1) ለአባላቱ ጥቅምና የሥራ መሻሻል ሊያመጡ የሚችሉ አዳዲስ መስመሮችን በማጥናት በጋራም ሆነ በግል የመክፈትና ስምሪት የመስጠት ተግባራትን ማከናወን፤
2) ማኅበሩ አሠራሩን ዘመናዊ ለማድረግ በሚደረገው እንቅስቃሴ ከፌዴራል ትራንስፖርት ባለሥልጣን ድጋፍና ትብብር የማግኘት መብት አለው፡

አንቀጽ 20. በዝውውር አባላትን የሚመዘግቡ ማኅበራት ግዴታዎች

1) ማኅበራት ባለንብረቶችን በዝውውር በአባልነት መመዝገብ የሚችሉት ከባለሥልጣን መስሪያ ቤቱ አባላቱ የተዘዋወሩበት የዝውውር ደብዳቤ ሲደርሳቸው ብቻ ነው፡፡
2) በዝውውር አባላትን የሚመዘግቡ ማኅበራት ለተመዝጋቢዎቹ በማኅበሩ ውስጥ ስላላቸው መብትና ግዴታ የመግለፅ መተዳደሪያ ደንቡንም የማሳወቅ ግዴታ አለባቸው፡፡
3) በዝውውር የሚመጡ አዲስ አባላት የማኅበሩን ስቲከር፣ መውጫና ሌሎች አስፈላጊ ሰነዶችን አሟልተው እንዲጠቀሙና እንደማንኛውም አባል እኩል እንዲስተናገዱ ማድረግ አለበት፡፡

3) የተሻሻለው መተዳደሪያ ደንብ የፌዴራል ትራንስፖርት ባለሥልጣን ካወጣው የማኅበራትና ድርጅቶች ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ ጋር እና ከዚህ የአሠራር ሥርዓት መመሪያ ጋር የሚቃረን ሆኖ ሲገኝ ባለሥልጣን መስሪያ ቤቱ ማሻሻያውን አይቀበለውም፡፡

አንቀጽ 24. <u>የማኅበሩ ምዝገባ ፈቃድ ጊዜ በተመለከተ</u>

1) ማንኛውም ማኅበር በትራስፖርት አዋጅ ቁጥር 468/97 አንቀጽ 16 መሠረት የምዝገባው ፈቃዱን ከመስከረም 1 ቀን እስከ የካቲት 30 ቀን ድረስ ብቻ ማሳደስ አለበት፡፡
2) የምዝገባ ፈቃዱ በየዓመቱ ካልታደሰ ማኅበሩ ሥራውን አይቀጥልም፡፡

አንቀጽ 25. <u>የማኅበሩ ምዝገባ ፈቃድ እድሳት ቅድመ-ሁኔታ</u>

የማኅበሩ የምዝገባ ፈቃድ የሚከተሉት ቅድመ-ሁኔታዎች በአንድ ላይ ሲሟሉ ይታደሳል፡፡

1) ማኅበሩ ወቅቱን የጠበቀ እና በጠቅላላ ጉባኤ የፀደቀ የኦዲት ምርመራ ሪፖርት ለባለሥልጣን መስሪያ ቤቱ ሲያቀርብ፣
2) የማኅበሩ አባላት የተሽከርካሪ ቁጥር ከተፈቀደው ዝቅተኛ መነሻ ቁጥር በታች አለመሆኑ ሲረጋገጥ፣ /የነባር ማኅበር አባላት ቁጥር ፈቃድ ከወሰዱት ዝቅተኛ መነሻ ቁጥር በታች አለመሆኑ ሲረጋገጥ/፣
3) የተሟላ የሥራ አመራር ቦርድ እና የኦዲትና ኢንስፔክሽን አካላት መኖራቸው ሲረጋገጥ፣
4) የማኅበሩን ሠራተኛ ደመወዝ፣ የሥራ አመራር ቦርድ የውሎ አበል፣ የአገር ውስጥ ገቢ ስለመክፈላቸው በየወሩ በመደበኛ ሪፖርት ካሳወቀና በዓመቱ መጨረሻ በውጭ ኦዲተር የተረጋገጠ ሪፖርት ሲያቀርብ፣

አንቀጽ 26. <u>ለማኅበሩ መፍረስ የሚያበቁ ሁኔታዎች</u>

ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ ማኅበሩ ሊፈርስ ይችላል፡፡

1) የሂሳብ ምርመራ ሪፖርት ለአደራጁ አካል ከመስከረም 1 እስከ የካቲት 30 ድረስ ካላቀረበ፣ ወይም

2) መፍረስ የሚፈልጉ ማኅበራት በማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ የጋራ ውሳኔ ከ$^{3}/_{4}$ኛ በላይ የሚሆኑት አባላት ፍቃደኝነታቸውን በፊርማ ሲያረጋግጡና በጠቅላላ ጉባኤ ሲፀድቅ፤ ወይም

3) በፍርድ ቤት በሚተላለፍ ውሳኔ መሠረት፣ ወይም

4) የማኅበሩ ተሸከርካሪዎች ቁጥር በአደረጃጀት መስፈርት ከተፈቀደው የመነሻ ቁጥር በታች ሆኖ ሲገኝ፣ ወይም

5) ማኅበሩ በተቋቋመበት ዓላማ መሥራት ካልቻለና ከተመዘገበበት ፈቃድ ውጭ በሕገ-ወጥ ሥራ በተደጋጋሚ ተሰማርቶ ሲገኝ እና በባለስልጣን መስሪያ ቤቱ ሲረጋገጥ፣ ወይም

6) ማኅበሩ የምዝገባ ፍቃድ በወቅቱ ያላሳደሰ ከሆነ፣ ወይም

7) ማኅበሩ እንዲተዳደርበት ከወጣው መመሪያ ውጭ የተንቀሳቀሰ እና እንዲያስተካክል ዕድል ተሰጥቶት ማስተካከል ካልቻለ ይሆናል፡፡

አንቀጽ 27. <u>የማኅበር ውሕደትን በተመለከተ</u>

1) የማኅበር ውኅደት በተመሳሳይ ደረጃዎች መካከል ብቻ ይከናወናል፡፡

2) ማኅበር ሊዋሐድ የሚችለው ማኅበሩ ከተፈቀደለት መመዘኛ መስፈርት አንፃር ሲታይ የአባላቱ ቁጥር ዝቅተኛ ሆኖ ሲገኝ ነው፣

3) ማኅበራት የሚዋሐዱት እያንዳንዱ ማኅበር በጠቅላላ ጉባኤ የጋራ ውሳኔ ከ$^{3}/_{4}$ኛ በላይ የሚሆኑት አባላት ፍቃደኝነታቸውን በፊርማ ሲያረጋግጡና በጠቅላላ ጉባኤ ሲፀድቅ ነው፡፡

4) የሚዋሐዱ ማኅበራት ከውሕደት በፊት በውጭ ኦዲተር ሙሉ የሂሳብ ምርመራ በማድረግ ለባለሥልጣን መ/ቤቱ ሪፖርት ማቅረብ አለባቸው፡፡

5) ከባለሥልጣን መ/ቤቱ ፈቃድና እውቅና ውጭ የማኅበራት ውሕደት ተቀባይነት አይኖረውም፡፡

አንቀጽ 28. <u>የማኅበሩ መፍረስ ስለ ሚያስከትለው ውጤት</u>

ማኅበራት የሚፈርሱት በፍትሐ-ብሔር ሕግ ቁጥር 459-466 በተደነገገው መሠረት ሆኖ የማኅበሩ ገንዘብና ንብረትን በተመለከተ የፍትሐ-ብሔር ሕግ ቁጥር 467 ድንጋጌ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ስድስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 29. ስለ ቁጥጥር እና አፈፃፀም

1) ይህ መመሪያ እንዲከበር በባለሥልጣን መስሪያ ቤቱ ቁጥጥርና ክትትል ይደረጋል፡፡
2) የማኅበሩ የሥራ አፈፃፀም ከዚህ መመሪያ ውጪ ሆኖ ሲገኝ ጥፋቱ በሕዝብ ትራንስፖርት አገራዊ የስምሪት አፈፃፀም መመሪያ መሠረት የዲስፒሊን እርምጃ የሚወሰድ ይሆናል፡፡
3) በመመሪያው አፈፃፀም ላይ ህብረተሰቡ አጋዥ ኃይል እንደመሆኑ መጠን ህብረተሰቡና ኦፕሬተሩ ተጨባጭ መረጃ በመያዝ አስተያየቶችንና ጥቆማዎችን በመስጠት መሳተፍ ይችላሉ፡፡

አንቀጽ 30. የተከለከሉ ተግባራት

1) ከማኅበሩ አባላት ውሳኔ ወይም እውቅና ውጭ በግል ወይም በቡድን አላግባብ ለመጠቀም የሚደረጉ አፍራሽ እንቅስቃሴዎችና የሚፈፀሙ ብልሹ አሠራሮች ተቀባይነት አይኖራቸውም፡፡
2) ከባለስልጣን መ/ቤቱ ዕውቅና ውጪ የባንክ ሒሳብ መክፈት የተከለከለ ነው፡፡
3) የማኅበሩን ሕጋዊ ተግባር የሚያውክና በማንኛውም አካል የሚፈፀም ሕገ-ወጥ ተግባር የተከለከለ ነው፡፡

አንቀጽ 31. የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ጉዳዩ የሚመለከታቸው አካላት፣ ማኅበራትና ባለንብረቶች ይህን የአሠራር መመሪያ ተፈፃሚነት የመተግበር ግዴታ አለባቸው፡፡

አንቀጽ 32. <u>መመሪያውን ስለማሻሻል</u>

የፌዴራል ትራንስፖርት ባለሥልጣን ይህን መመሪያ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ ሊያሻሽል ይችላል።

አንቀጽ 33. <u>የተሻሩ ሕጎች</u>

በሕዝብ ትራንስፖርት አገልግሎት የተሰማሩ ማኅበራት የአሠራር ሥርዓት መመሪያ ቁጥር13/2009 ሙሉ በሙሉ በዚህ መመሪያ ተሽሯል።

አንቀጽ 34. <u>መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ የማኅበራት የአሠራር መመሪያ በትራንስፖርት ባለሥልጣን ከፀደቀበት ከ_______ ቀን 2011 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

አብዲሳ ያደታ

የፌዴራል ትራንስፖርት ባለሥልጣን

ዋና ዳይሬክተር