

የኢትዮጵያ ሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ምክር ቤት

ረቂቅ መተዳደሪያ ደንብ(ለጤይይት የቀረበ)

DRAFT

መስከረም 2013 ዓ.ም

የኢትዮጵያ ሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ምክር ቤት ረቂቅ መተዳደሪያ ደንብ

መግቢያ

የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች በሀገራችን ኢትዮጵያ መንቀሳቀስ ከጀመሩ ረጅም ጊዜ አስቆጥረዋል። ከጊዜ ወደ ጊዜም የእንቅስቃሴ አድማሳቸውን በማስፋት ከሰብዓዊ እርዳታ እና ልማት ስራዎች በተጨማሪም የሰብዓዊ መብት መከበርን እና ዲሞክራሲያዊ ባህልን ለማሳደግ ሰፊ ስራዎችን እየሰሩ የመጡ ሲሆን አሁንም ለሀገሪቱ አጠቃላይ ኢኮኖሚያዊ እና ማህበራዊ ዕድገት ከፍተኛ አስተዋጽኦ እያበረከቱ በመሆናቸው፤

የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ቁጥራቸው እየጨመረ እና የስራ መስካቸው እየሰፋ በመጣ ጊዜ እርስ በእርሳቸው ለመቀናጀት፣ ለመተባበር እና ልምድ ለመለዋወጥ የተለያዩ ህብረቶችን መስርተው ሲንቀሳቀሱ እና በግላቸውም የተለያዩ አስተዋጽኦ ሲያደርጉ የነበሩ መሆኑን በመገንዘብ፤

ከህብረቶች ምስረታ በኋላም እነዚህን ህብረቶች እና የህብረት አባል ያልሆኑ ድርጅቶች ለማስተባበር እና የጋራ የህግ እና የአሰራር እንቅፋቶችን ለመቅረፍ ጊዜያዊ አስተባባሪ ኮሚቴ አቋቋመው ዘርፉን በሚመለከት አመርቂ ሥራ ሲሰሩ በመቆየታቸው፤

ይህም ኮሚቴ በጊዜ ሂደት ዘርፈ-ብዙ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶችን በአንድነት በማሰባበስብ ቋሚ ህጋዊ ሰውነት ያለው ተቋም እንዲሆን በማስፈለግ፣ በሀገሪቱ ያሉ ህብረቶች፣ የሙያ ማህበራት እና በህብረቶች ያልተደራጁ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ተወካዮች በተገኙበት ለሚያጋጥሟቸው የህግ እና የአሰራር ክፍተቶች እንዲሁም የገፅታ ግንባታ ስራ ለመስራት ሲባል የኢትዮጵያ በጎ አድራጎች ድርጅቶች እና ማህበራት መድረክ መመስረቱ እና መድረኩም ከተመሰረተበት ጊዜ አንስቶ በዘርፉ ሲያጋጥሙ የነበሩ ችግሮች እንዲቀረፉ ሰፊ ስራዎችን ሲሰሩ ከመቆየቱም በላይ በዘርፉ ብዙ ክፍተቶች የነበሩበትን የበጎ አድራጎች ድርጅቶች እና ማህበራት አዋጅ ቁጥር 621/2001 እንዲሻሻል ከፍተኛ ሚና የተጫወተ በመሆኑ፤

አሁን ያለው መንግስት የሴክተሩን አስፈላጊነት በመረዳት ከለውጡ በኋላ በመጀመሪያ ትኩረት ሰጥቶ እንዲሻሻል ያደረገው አዋጅ ሲሆን በማሻሻል ሂደቱም ውስጥ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ጉልህ ሚና የነበራቸው መሆኑን በመገንዘብ፤

ሁሉንም የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች የሚወክል፤ የርስ በርስ ቁጥጥርን የሚያበረታታ ተቋም እንዲኖርና ይህም በአዲሱ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች አዋጅ ቁጥር 1113/2011 እውቅና ያገኘ መሆኑን በመገንዘብ፤

በዚህም መሰረት ሁሉን አቀፍ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ጠንካራ፣ እርስ በእራሳቸው የሚተባበሩ፤ ለሰብዓዊ መብት፣ ለኢኮኖሚያዊ፣ ማህበራዊ ግቦች እና አላማዎች ስኬታማነት ተጽዕኖ እንዲኖራቸው መሰረት ለመጣል፤

በሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች፣ በመንግስት እና በግሉ ዘርፍ ትብብር ለመፍጠርና ለማጠናከር ከሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች በኩል ፍላጎት እና ቁርጠኝነት ያለ በመሆኑ፤

ከላይ የተጠቀሱትን ሁኔታዎች በተሻለ መልኩ ለመፈጸምና ለማስቀጠል ይረዳ ዘንድ ጠንካራ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶችን የሚወክል፣ የሚያስተባብር እና የሚያቀናጅ ተቋም የሚመራበትን ደንብ መቅረጽ አስፈላጊ ስለሆነ፤

እኛ በኢትዮጵያ ተመዝግቦን የምንንቀሳቀስ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ጠንካራ የሆነ የሲቪል ማህበረሰብ በሀገሪቱ ለማረጋገጥ በመስራች ጠቅላላ ጉባኤ አባላት በሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች አዋጅ ቁጥር 1113/2011 አንቀፅ 85 የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ምክር ቤት በመቋቋሙ ም/ቤቱ የሚመራበትን ደንብ እንደሚከተለው አጽድቀናል።

አንቀጽ 1፡ አጭር ርዕስ

የድርጅቱ ስያሜ “የኢትዮጵያ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ምክር ቤት” (ከዚህ በኋላ ምክር ቤት) ተብሎ የሚጠራ ይሆናል።

አንቀጽ 2፡ የጾታ አገላለጽ

በዚህ መተዳደሪያ ደንብ በወንድ ጾታ የተገለጸው የሴትንም ጾታ ያካትታል።

አንቀጽ 3: የቃላት እና የምህጻረ -ቃላት ትርጓሜ

1. “ጠቅላላ ጉባኤ” ማለት ሁሉም የምክር ቤቱ አባላት የተወከሉበት የምክር ቤቱ ከፍተኛው የስልጣን ባለቤት ነው።
2. “የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ” ማለት የምክር ቤቱን ተግባራት የሚከታተል፣ የምክር ቤቱን ጽ/ቤት የስራ ክንዎኔዎች ለመቆጣጠር እና ድጋፍ ለመስጠት በምክር ቤቱ ጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጥ አካል ነው።
3. “ሴክሬታሪያት” ማለት ለምክር ቤቱ የእላት ተእላት የስራ ክንዎኔ ኃላፊነት የተሰጠው አካል ሲሆን፣ በጠቅላላ ጉባኤው እና የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የተሰጡ ውሳኔዎችን ይፈጽማል።
4. ” የስራ መሪ” ማለት በአዋጅ ቁጥር 1113/2011 መሰረት የድርጅቱን የእላት ከእላት ስራ በበላይነት እንዲመራ በውል የተቀጠረ እና ተጠሪነቱም ለስራ አመራር ኮሚቴ ወይም ለድርጅቱ ቦርድ የሆነ ግለሰብ ነው።
5. “ምክር ቤት” ማለት የኢትዮጵያ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ምክር ቤት ነው።
6. “ኤጀንሲ” ማለት የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ኤጀንሲ ሲሆን በአዋጅ ቁጥር 1113/2011 የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል።

አንቀጽ 4: አድራሻ እና የሥራ ቋንቋ

1. የምክር ቤቱ ዋና ጽ/ቤት አዲስ አበባ ሲሆን፣ በክልሎች እና በከተማ መስተዳድሮች አመች የሆኑ አደረጃጀቶች ይኖሩታል።
2. የምክር ቤቱ የሥራ ቋንቋ አማርኛ እና እንግሊዝኛ ሲሆን እንደ አስፈላጊነቱ ሌሎች የስራ ቋንቋዎችም በስራ ላይ ሊያውል ይችላል።

አንቀጽ 5: የምክር ቤቱ ዓላማ

የምክር ቤቱ ዓላማ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች የእርስ በርስ ግንኙነት አስተዳደር በግልጽነት፣ ተጠያቂነት እና ዓለም አቀፍ መርሆዎችን መሰረት ባደረገ መልኩ ዘርፉን በመወከል ማስተባበር ነው።

አንቀጽ 6: የምክር ቤቱ ተግባራት

ምክር ቤቱ ከላይ የተገለጸውን ዓላማ ለማሳካት የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች በሀገር ግንባታ ሂደት አስተዋጽኦ ለማድረግ ብቁ፣ ነፃ እና ገለልተኛ እንዲሆኑ ማስቻል፤
2. የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች በሰላም እና በዲሞክራሲ እሴት ግንባታ ውስጥ እንዲሳተፉ ማስተባበር እና ማቀናጀት፤
3. በሲቪል ማህበራት፣ በመንግስት እና በሌሎች ባለድርሻ አካላት መካከል ያለውን ግንኙነት ማጠናከርና መደገፍ፤
4. በሲቪል ማህበራት መካከል የአሰራር ስርዓትን ማጠናከር፣ አፈጻጸሙን መደገፍና መከታተል፤
5. አለም አቀፍ ድርጅቶች እና ለጋሽ ድርጅቶች ከሀገር በቀል የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ጋር ሊኖራቸው የሚችለውን መስተጋብር ማጠናከር፤
6. ከኤጀንሲው፣ ከለጋሾችና ከሌሎች ባለድርሻ አካላት ጋር በመመካከር ዘርፉ ሊከተለው የሚገባውን የስነምግባር ደንብና ማስፈጸሚያ ስልት ማውጣት፣ አተገባበሩን በቅርበት መከታተል፤
7. በሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ምዝገባና አስተዳደር ላይ ለኤጀንሲውና ለበርዱ ምክረ-ሃሳብ ማቅረብ፣ አስተያየት መስጠት ፤
8. ምክር ቤቱ በኤጀንሲው በርድ ውስጥ ድርጅቶችን የሚወክሉ ተወካዮች የሚወከሉበትን ሁኔታ ማመቻቸትና መደገፍ፤
9. የዘርፉን የአቅም ግንባታ ማስተባበር፣ መደገፍ፣ የራስ በራስ ማስተዳደር፣ የስራ ግንኙነት ማጠናከር፤

10. ዘርፉ ከማናቸውም አካል ጣልቃገብነት ነጻ ሆኖ በአገልግሎት አሰጣጡ አለማቀፍ መርሆዎችን የጠበቀ እና በዘርፉ አፈጻጸማቸው የላቀ የሆኑ የሲቪል ማህበራት እውቅና የሚያገኙበትን ስርዓት መዘርጋት፣ ድክመት ያለባቸውን ደግሞ እንዲያሻሽሉ ማገዝ፣ መደገፍ፣

አንቀጽ 7፡ የምክር ቤቱ አባልነት፣ የአባላት መብትና ግዴታዎች

1. የምክር ቤቱ አባልነት በኤጀንሲው ለተመዘገቡ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ሁሉ ክፍት ነው። ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ በክልል የተመዘገቡ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶችም የዚህ ምክር ቤት አባል መሆን ይችላሉ።፤
2. ለምክር ቤቱ አባል ለመሆን ምክር ቤቱ ያዘጋጀውን የመመዝገቢያ ቅጽ መሙላት እና የአባልነት ክፍያን መፈጸም ይኖርበታል። መስራች አባላትን በሚመለከት በልዩ ሁኔታ ማመልከት ሳይጠበቅባቸው በመስራች ስብሰባው ላይ ፎርም ሞልተው የአባልነት ክፍያውን የጠቅላላ ጉባኤው በሚወስነው አግባብ ይፈጽማሉ።
3. አባላት ለምክር ቤቱ ዓላማ ቁርጠኛ መሆን የሚጠበቅባቸው ሲሆን ምክር ቤቱ ቅድሚያ የሚሰጣቸውን ጉዳዮች ከራሳቸው ዓላማ ጋር እንዲጣጣም ማድረግ እና ምክር ቤቱን ለስራቸው እሴት እንደሚጨምርላቸው አድርገው ማየት ይጠበቅባቸዋል።
4. አባላት አስቻይ ከባቢያዊ ሁኔታን ለመፍጠር አግባብነት ባላቸው ጉዳዮች ላይ የመረጃ ፍሰትን፣ ግንኙነትን እውን ለማድረግ በቁርጠኝነትና በውጤታማነት መሳተፍ ይጠበቅባቸዋል።
5. አባላት መረጃዎችን ለመለዋወጥ፣ የስራ አካሄዶችን ለማሻሻል እና ከባለድርሻ አካላት ጋር እንዲሁም በተሳታፊ አባላት ድርጅቶች መካከል የስራ ግንኙነትን ለማሻሻል በሚደረጉ ተግባራት ላይ በንቃት መሳተፍ ይኖርባቸዋል።
6. ሁሉም አባላት የመምረጥ፣ የመመረጥና ድምፅ የመስጠት እኩል መብት አላቸው።
7. የምክር ቤቱ አባል የሆነ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅት በስራ መሪ የሚወከል ይሆናል። ተወካዩም ለምክር ቤቱ ጽ/ቤት በቃለ ጉባኤ የተደገፈ ማስረጃ ማቅረብ ይኖርበታል። ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ ድርጅቱ እንደአስፈላጊነቱ ሌላ በውሳኔ ሰጪነት ላይ የሚገኝ ሰው መወከል ይችላል።

አንቀጽ 8፡ የአባልነት መዋጮ

- 1. የምክር ቤቱ መዋጮ ክፍያዎች የሚደረጉበት ጊዜና መጠን በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ይወሰናል፤
- 2. የአባልነት መዋጮ በጥሬ ገንዘብ የሚፈጸም ይሆናል።
- 3. ምክር ቤቱ የመዋጮውን መጠን በማንኛውም ጊዜ ሊያሻሽለው ይችላል።

አንቀጽ 9፡ አባላት ስለሚደርጉት ድጋፍ

የምክር ቤቱ አባላት የአባልነት መዋጮ እንደተጠበቀ ሆኖ ለምክር ቤቱ መጠናከር ሌሎች የአይነት፣ የጥሬ ገንዘብ፣ የባን ፈቃድ ስራ እና ሌሎች ድጋፎችን ማድረግ ይጠበቅባቸዋል።

አንቀጽ 10፡ አባልነት ስለሚቋረጥባቸው ሁኔታዎች

አንድ የምክር ቤቱ መደበኛ አባል አባልነቱ የሚቋረጠው፡-

- 1. ምክር ቤቱ በአዋጅ ሲፈረስ፤
- 2. ምክር ቤቱ በሚያወጣው የስነ-ምግባር ደንብን ሲጥስና ተገቢው ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት የማይታረም ከሆነ፤ ከአባልነት እንዲሰናበት ጠቅላላ ጉባኤው ሲወስን፤
- 3. የምክር ቤቱን ክብርና ህልውና አደጋ ላይ በሚጥል ተግባር ላይ መሳተፍ በማስረጃ ሲረጋገጥና ይህም በጠቅላላ ጉባኤው ሲወሰን፤
- 4. ለምክር ቤቱ ዓላማ መሣካት በሚደረጉ እንቅስቃሴዎች ውስጥ ተገቢውን ተሳትፎ ለማድረግ ፈቃደኛ ሳይሆን ሲቀር እና ይህም በጠቅላላ ጉባኤው ሲወሰን፤
- 5. መዋጮውን ለሁለት ዓመት ያህል ጊዜ ባለመክፈሉ ምክንያት በጠቅላላ ጉባኤው ከአባልነቱ ሲሰናበት፤
- 6. ከምክር ቤቱ አባልነት በራሱ ፈቃድ ለመልቀቅ በአባል ድርጅቱ ውሳኔ ሰጭ አካል ሲፀድቅ እና ይህንኑ በጽሁፍ ምክር ቤቱን ሲጠይቅ ይሆናል።

አንቀጽ 11: የምክር ቤቱ መዋቅር

ምክር ቤቱ የሚከተለው ድርጅታዊ መዋቅር ይኖረዋል።

1. ጠቅላላ ጉባኤ
2. ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ
3. ሴክራታሪያት እና
4. እንዳስፈለገነቱ በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የሚዋቀሩ ንዑሳን ኮሚቴዎች፤
5. ሌሎች በጠቅላላ ጉባኤው የሚወሰኑ መዋቅር ሊኖረው ይችላል

አንቀጽ 12: የጠቅላላ ጉባኤ ሥልጣንና ተግባራት

ጠቅላላ ጉባኤው ሁሉም የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅት የሚወከሉበት ከ300 ያልበለጡ የሲቪል ማህበራትን የያዘ የምክር ቤቱ የበላይ አካል ሆኖ የሚከተሉት ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

1. የጠቅላላ ጉባኤውን እና የስራ አስፈጻሚውን ሥልጣንና ተግባር ይወስናል፤
2. የምክር ቤቱን ፖሊሲ፣ መተዳደሪያ ደንብ፣ የስነ-ምግባር ደንብ ያጸድቃል፤ ይለውጣል፤ ያሻሽላል፤
3. የጉባኤውን ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ እና ፀሓፊ ይመረጣል፤ ይሽራል፤ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላትን ምርጫ ያጸድቃል።
4. የጉባኤውን ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ፣ ፀሓፊ እንዲሁም ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ምርጫ ከአባላቱ መካከል አስመራጭ ኮሚቴ ይመረጣል
5. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላትን ቁጥር ይወስናል፤ የምክር ቤቱን የስራ ቋንቋ ይወስናል፤
6. ከሌሎች የሀገሪቱ ህጎች ጋር በማይቃረን መንገድ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ አተረጓጎም ላይ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፤
7. የምክር ቤቱ የበጀት ዓመት በተጠናቀቀ በሶስት ወራት ጊዜ ውስጥ ዓመታዊ ጉባኤውን ያደርጋል።
8. በስራ አስፈጻሚው ተዘጋጅተው የሚቀርቡለትን የምክር ቤቱን እስትራቴጂክ እቅድ፣ ዓመታዊ እቅድና በጀት እንዲሁም የስራ አፈጻጸም ሪፖርት ያጸድቃል።
9. ለስራ አስፈጻሚ አባልነት የተመረጡትን 21 አባላት ያጸድቃል፤

የኢትዮጵያ ሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ምክር ቤት ረቂቅ መተዳደሪያ ደንብ

10.በስራ አስፈጻሚው ተዘጋጅተው የሚቀርቡለትን የምክር ቤቱን ዓመታዊ እቅድና በጀት እንዲሁም የስራ አፈጻጸም ሪፖርት ያጸድቃል።

11.በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚቀርብለትን የአባልነት ስንብት ጉዳይ መርምሮ ይወስናል።

12.ድርጅቶች የሚወከሉበትን መመሪያ ያዘጋጃል፣ ያፀድቃል።

13.የወጪ ኦዲተርን ይሾማል፣የሂሳብ ምርመራ ዉጤቶችን ያዳምጣል፣ያፀድቃል።

14.የቅርንጫፍ ፅ/ቤት ለመክፈት ውሳኔ ይሰጣል።

15.አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ሥልጣኑን በውክልና ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሊሰጥ ይችላል። ልዩ የምትወከል፣ በመሀል፣ የሚነሱ ጉዳዮችን መለየትና ማስጸደቅ፣ ክፍያ፣

አንቀጽ 13: የጠቅላላ ጉባኤ አመራር

ከምክር ቤቱ ከጠቅላላ ጉባኤ አባላት መካከል የሚመረጡ በየዓመቱ የሚገናኙ እና የስራ ዘመናቸው 3 ዓመት የሆነ የጠቅላላ ጉባኤ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ እና ጸሐፊ ይሾማሉ። ሥልጣንና ተግባራቸውም እንደሚከተለው ይሆናል፡

1. የጠቅላላ ጉባኤ ሰብሳቢ

ሀ. በአመት አንድ ጊዜ የሚካሄደውን የጠቅላላ ጉባኤ ሰብሳቢ ጥሪ በአግባቡና በጊዜው መተላለፉን ያረጋግጣል፣

ለ. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን በማማከር የጠቅላላ ጉባኤ ሰብሳቢና አጀንዳ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፣

ሐ. የጉባኤው ጥሪ በአግባቡ መደረጉን ያረጋግጣል፣

መ. የምክር ቤቱን አንድ ሦስተኛ (1/3ኛ) አባላት በአንድ ጉዳይ ላይ ለመወያየት ድንገተኛ ጠቅላላ ጉባኤ እንዲጠራላቸው በጽሑፍ ጥያቄ ካቀረቡ ድንገተኛ ጠቅላላ ጉባኤ ይጠራል፣

ሠ. የምክር ቤቱ አባላት አንድ አስረኛ (1/10ኛ) በአጀንዳነት እንዲያዝ የሚጠይቁትን ጉዳይ በአጀንዳነት እንዲያዝ ያደርጋል፣

ረ. ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ቅደም ተከተል በማውጣት ለውይይት እንዲቀርቡ ለጸሐፊው በአጀንዳነት ያስይዛል፤

ሰ. ምርጫን ተከትሎ የሥልጣን ርክክብ በአግባቡ መደረጉን ይከታተላል።

2. ምክትል ሰብሳቢ

ሀ. ሰብሳቢው በማይኖርበት ጊዜ ተክቶ ይሰራል፤

ለ. በሰብሳቢው ወይም በጠቅላላ ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ስራዎች ያከናውናል፤

4. ፀሐፊ

ሀ. ከሰብሳቢው ጋር በመሆን ለጉባኤው አጀንዳ ያዘጋጃል፤

ለ. የሰብሳቢውን ቃለ ጉባኤ ይይዛል፤

ሐ. ጉባኤው ሰነዶች በትክክል መያዘቸውን ይከታተላል፤

መ. ጉባኤው ያፀደቃቸውን አጀንዳዎች ለሚመለከታቸው አካላት ይልካል።

አንቀጽ 14፡ ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባዎች እና የውሳኔ አሰጣጥ ስነ-ስርዓት

1. የጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ በየዓመቱ ይደረጋል።
2. አስቸኳይ ስብሰባው በጠቅላላ ጉባኤው ወይም በስራ አስፈጻሚው 1/3ኛ አባላት ጥያቄ ሊጠራ ይችላል።
3. የምክር ቤቱ አባላት 50+1 በሚገኙበት ጊዜ ምልዓተ-ጉባኤ እንደተሟላ ተቆጥሮ ስብሰባው ይካሄዳል፤ ምልዓተ-ጉባኤው ካልተሟላ ሌላ ስብሰባ የሚጠራ ይሆናል። በሁለተኛ ጥሪ ምልዓተ-ጉባኤው ባይሟላም የተገኙት አባላት ብዛት ከግምት ውስጥ ሳይገባ ምልዓተ-ጉባኤው እንደተሟላ ተቆጥሮ ስብሰባው ይካሄዳል።
4. ውሳኔዎች በአብላጫ ድምጽ የሚተላለፉ ይሆናሉ። ሆኖም ድምጽ እኩል ሲከፈል ሰብሳቢው ድምጽ የሰጠበት ሃሳብ ገዥ ይሆናል።

አንቀጽ 15፡ የሥራ አስፈጻሚው አወቃቀር

1. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ከምክር ቤቱ የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት የሚመረጡ 21 የስራ አስፈጻሚ አባላት ይኖሩታል።
 ሀ/ ፕሬዝዳንት፤
 ለ/ ሁለት ምክትል ፕሬዝዳንቶች እና
 ሐ/ ሌሎች 18 አባላት
2. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ስብጥር የተለያዩ የሙያ ብቃትን ያሟከለ ይሆናል፤ ፤
3. የስራ አስፈጻሚው ኮሚቴ ፕሬዝዳንት ሴት ካልሆነች ከምክትል ፕሬዝዳንቶቹ አንዷ ሴት መሆን አለባት፤
4. የሴክሬታሪያቱ ዳይሬክተር ያለድምጽ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው አባል እና ጸሀፊ ይሆናል፤
5. የሥራ አስፈጻሚው የስራ ዘመን ሶስት አመት ሲሆን፣ የስራ አስፈጻሚ አባላት ለሁለተኛ ጊዜ ሊመረጡ ይችላሉ፤
6. የሥራ አስፈጻሚው አባላት ተጠሪነታቸው ለጠቅላላ ጉባኤው ይሆናል፤
7. የሥራ አስፈጻሚው አባላት በየሦስት ወር መጨረሻ በመደበኛነት ይገናኛሉ። ሆኖም እንደየአስፈላጊነቱ አስቸኳይ ስብሰባ ሊያደርጉ ይችላሉ።

አንቀጽ 16፡ የሥራ አስፈጻሚው ስልጣን እና ተግባራት

የስራ አስፈጻሚው የሚከተሉት ስልጣን እና ተግባራት ይኖሩታል።

1. በፅሕፈት ቤቱ የሚያዘጋጀውን ዓመታዊ የሥራ አፈጻጸም ሪፖርትን መርምሮ መወሰን እና ለጠቅላላ ጉባኤው ማቅረብ፤
2. አባላት በቂ አገልግሎት፣ የአቅም ግንባታ ድጋፍ እና አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን ማግኘታቸውን ማረጋገጥ፤
3. የምክር ቤቱ የፋይናንስ እንቅስቃሴ የፋይናንስ ፖሊሲና አሰራርን መሠረት አድርጎ መከናወኑን ማረጋገጥ፤
4. የምክር ቤቱን ዓላማዎች ለማሳካት የሚያስችሉ መድረኮችን ፤ መዋቅሮችን መዘርጋት፤ እንደየአስፈላጊነቱ ቋሚና ጊዜያዊ ኮሚቴዎችን ማቋቋም፤

5. የምክር ቤቱን ፅሕፈት ቤት ዳይሬክተር መሾም፣ ማሰናበት፣
6. የፅሕፈት ቤቱን ሠራተኞች የደመወዝ እስኬልና ሌሎች ጥቅማጥቅሞችን መወሰን፣
7. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የምክር ቤቱን ዓላማዎች ለማሳካት የተለያዩ ንዑሳን ኮሚቴዎችን ያቋቁማል።
8. ሌሎች በጠቅላላ ጉባኤው የሚሰጠውን ተግባር ያከናውናል።

አንቀጽ 17: የፕሬዝዳንት ተግባር እና ኃላፊነቶች

ፕሬዝዳንቱ የሚከተሉት ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

1. ከሥራ አስፈጻሚ አባላት ጋር በመመካከር ምክር ቤቱ ከሁሉም ባለድርሻ አካላት ጋር በሚያደርጋቸው ግንኙነቶች እና ውይይቶች ውጤታማ የሆነ ውክልና መኖሩን ያረጋግጣል፤
2. የሥራ አስፈጻሚ ስብሰባዎች ይጠራል፣ ይመራል እንዲሁም የምክር ቤቱን ስብሰባዎች ያመቻቻል፣ ያስተባብራል፤
3. በሥራ አስፈጻሚ የተላለፉ ውሳኔዎች ጊዜያቸውን ጠብቀው ለምክር ቤት አባላት የተላለፉ መሆናቸውን ይቆጣጠራል፤
4. የምክር ቤቱ ረቂቅ ፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎች እና መመሪያዎች ዝግጅት እና እንዲጸድቁ መቅረብ ላይ እንዲሁም ወጥነት ባለው ሁኔታ መፈጸማቸውን ማረጋገጡ ላይ መሪነቱን ይወስዳል፤
5. በሥራ አስፈጻሚው ለተቋቋሙ ንዑሳን ኮሚቴዎች የተሰጡ ስራዎችን ያስተባብራል፤ ይከታተላል፤
6. በጠቅላላ ጉባኤው ለታቀዱ ስራዎች የአፈጻጸም ሪፖርት አዘጋጅቶ ያቀርባል፤

አንቀጽ 18: የምክትል ፕሬዝዳንቶች ተግባራት እና ኃላፊነቶች

ምክትል ፕሬዝዳንቶች የሚከተሉት ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖሯቸዋል።

1. ፕሬዝዳንቱ በማይኖሩበት ጊዜ ፕሬዝዳንቱን ይወክላሉ።
2. የንዑሳን ኮሚቴዎችን የስራ እንቅስቃሴ ይከታተላሉ፣ አቅጣጫ ይሰጣሉ፣
3. በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚወጡ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናሉ።

አንቀጽ 19: የምክር ቤቱ ሴክሬታሪያት ስልጣን እና ተግባራት

ምክር ቤቱ የራሱ ጽ/ቤት የሚኖረው ሲሆን በዳይሬክተር የሚመራ ይሆናል። በጽህፈት ቤቱም እንዳስፈላጊነቱ ሰራተኞች የሚኖሩት ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. የምክር ቤቱን የእላት ተእላት እንቅስቃሴዎች በስራ አስፈጻሚው ኮሚቴ በጸደቁ እቅዶች መሰረት ያከናውናል፤
2. የምክር ቤቱን እቅድና እና በጀት ያዘጋጃል፤
3. የምክር ቤቱን ጠቅላላ ጉባኤ፣ የሥራ አስፈጻሚ እና የንዑሳን ኮሚቴ ጉባኤዎች ያዘጋጃል፤
4. የምክር ቤቱን አስፈላጊ የሚባሉ ሰነዶች ይይዛል፤
5. የምክር ቤቱን የጽሁፍ ልውውጦች ይይዛል፤ ያደራጃል፤
6. የምክር ቤቱ የጽሁፍ ልውውጦች መፈረማቸውን እና በምክር ቤቱ ማህተም መመታታቸውን ያረጋግጣል።
7. ከባለድርሻ አካላት ጋር ስብሰባዎችን ያመቻቻል፣ አጋርነትን ያሳልጣል፤

ሌሎች በስራ አስፈጻሚው የመሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ 20፡ የዳይሬክተር ተግባርና ኃላፊነት

የምክር ቤቱ ዳይሬክተር ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚው ኮሚቴ ሆኖ የሚከተሉትን ሥልጣንና ኃላፊነት ይኖሩታል።

1. በማናቸውም አካል ዘንድ ምክር ቤቱን ይወክላል፤ የምክር ቤቱን ሥራ በተመለከተ ማናቸውንም ጉዳዮች ይፈጽማል፤ ውክልና ይሰጣል፤ በምክር ቤቱ ስም የደብዳቤ ልውውጦችን ያደርጋል ውል ይዋዋላል፤
2. በምክር ቤቱ ስም የሚከፈተውን የባንክ ሂሳብ እና ቼክ ወይም ሐዋላ ከሂሳብ ክፍል ሃላፊ ወይም ሌሎች ጋር በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፤
3. በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አስፈጻሚው የሚተላለፉ ውሳኔዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፤
4. የየሶስት ወር እና ዓመታዊ የሥራ አፈጻጸምና የፋይናንስ ሪፖርቶችን እያዘጋጀ ለስራ አስፈጻሚ ያቀርባል፤
5. ፖሊሲ በማውጣትና የበጀት እና የሥራ እቅድ በማዘጋጀት ለስራ አስፈጻሚ ያቀርባል፤
6. በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት ለምክር ቤቱ ገቢ የሚገኝበትን ዘዴ ይቀይሳል፤ የምክር ቤቱን ዓላማ ከግብ ሊያደርሱ የሚችሉ ስልቶችን በመቀየስ ያስፈጽማል፤
7. ሥራ አስፈጻሚ በሚያወጣው የአስተዳደር ደንብ መሠረት ሠራተኞችን ይቀጥራል፤ ያሰናብታል፤ ደመወዛቸውንና ጥቅማጥቅማቸውን ይወስናል፤
8. የሥራ ድልድሎች (መዋቅር) በማዘጋጀት ለሥራ አስፈጻሚ አቅርቦ ያስጸድቃል፤
9. በስሩ የሚገኙትን ሠራተኞች እያስተባበረ፤ እየተከታተለና እየተቆጣጠረ የምክር ቤቱን የዕለት ተዕለት የሥራ እንቅስቃሴ ይመራል፤
10. የምክር ቤቱን የሥራ እንቅስቃሴ በተመለከተ ሌሎች የማኔጅመንት ውሳኔዎችን ይሰጣል፤
11. የምክር ቤቱ መተዳደሪያ ደንብ ወይም የጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔን በማይቃረን ሁኔታ በስራ አስፈጻሚ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ 21፡ የምክር ቤቱ የገቢ ምንጭ

የምክር ቤቱ የገቢ ምንጭ የአባላት መዋጮ፣ ህዝባዊ መዋጮ፣ ከገቢ ማስገኛ ስራዎችና ከሊጋሾች የሚገኝ ገንዘብ ወይም ሌላ ማናቸውም ህጋዊ ምንጭ ሊሆን ይችላል።

የኢትዮጵያ ሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ምክር ቤት ረቂቅ መተዳደሪያ ደንብ

አንቀጽ 22: የምክር ቤቱ አዲት እና የገንዘብ አስተዳደር

1. የምክር ቤቱ የበጀት አመት በእያንዳንዱ አመት ሀምሌ 01 ቀን ጀምሮ ሰኔ 30 ቀን ያበቃል፤
2. ምክር ቤቱ የራሱ የሆነ የገንዘብ አስተዳደር ስርዓት እና የባንክ ሂሳብ ይኖረዋል፤
3. ከምክር ቤቱ ወጭ የሚደረግ ክፍያ በስራ አስኪያጁ መፈቀድ አለበት፤
4. ምክር ቤቱ ስራዎቹን ለማከናወን የሚገዛቸው/የሚያገኛቸው ንብረቶች እና ገንዘብ በብሔራዊ ደረጃ ተቀባይነት ባላቸው የገንዘብ አስተዳደር ደንቦች እና መርሆዎችን ባከበረ መልኩ የሚያዙ እና የሚተዳደሩ ይሆናሉ፤
5. የምክር ቤቱ ሂሳብ በውጪ አዲተር አዲት ይደረጋል። አዲተሩ በስራ አስፈጻሚው ይቀጠራል፤
6. ምክር ቤቱ የውስጥ አዲተር ይኖረዋል።

አንቀጽ 23: ማሻሻያዎች

ይህ መተዳደሪያ ደንብ በማንኛውም አግባብ በተጠራ የጠቅላላ ጉባኤ መደበኛ ወይም ልዩ ስብሰባ በ2/3ኛ አብላጫ ድምጽ ውሳኔ ሊሻሻል፣ ሊከለስ ወይም ሊሻር ይችላል።

አንቀጽ 24: መተዳደሪያ ደንቡ የሚጻፍበት ጊዜ

ይህ መተዳደሪያ ደንብ በመስራች አባላቱ ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ የጻፍ ይሆናል።

አንቀጽ 25: የመጨረሻ ሕጋዊ እውቅና ስላለው ቅጂ

የዚህ የመተዳደሪያ ደንብ አማርኛ ቅጂ የመጨረሻው ሕጋዊ እውቅና ያለው ሰነድ ነው።

የመሰራች አባላት ፊርማ

ተ.ቁ	የድርጅቱ ስም	የተወካይ ስም	የስራ ሀላፊነት	ስልክ ቁጥር/ኢሜይል	ፊርማ
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

የኢትዮጵያ ሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ምክር ቤት ረቂቅ መተዳደሪያ ደንብ

DRAFT

የኢትዮጵያ ሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ምክር ቤት ረቂቅ መተዳደሪያ ደንብ