

# የፀረ ኤድስ ፈንድ አደረጃጀትና የአፈፃፀም መመሪያ

የአብዛኛ ኤች አይቪ ኤድስ  
መከ/መቆ/ማስተ/ጽ/ቤት

መጋቢት 2002.ዓ.ም  
ባሕር ዳር

## መግቢያ

የኤች አይ ቪ/ኤድስ ወረርሽኝ ከተከሰተ ከሰላሳ ዓመት በላይ ሆኖታል። በእነዚህ ዓመታት ወረርሽኙ በዓለም ደረጃ ከ30 ሚሊዮን ለሚበልጡ ሰዎች የሞት ምክንያት ሲሆን በአሁኑ ወቅት በዓለማችን ከ33.4 ሚሊዮን በላይ የሚሆኑ ሰዎች ኤች አይ ቪ በደማቸው ውስጥ እንደሚገኝ ይገመታል። ከነዚህ ውስጥ ከሃያ ሁለት ሚሊዮን በላይ ወይም ሁለት ሦስተኛ የሚሆኑት ከሰሃራ በታች ባሉ የአፍሪካ ሃገሮች ውስጥ የሚኖሩ ናቸው።

በአገራችንም በ2002 ዓ.ም ወይም እንደ አውሮፓዊያን አቆጣጠር በ2010 ዓ ም በፌደራል ጤና ጥበቃ ሚኒስቴር ኤችአይቪ/ኤድስ መከ/መቆ/ ጽ/ቤት በተገኘው መረጃ መሠረት 1,216,908 ወገኖች ኤችአይቪ በደማቸው ውስጥ እንዳለ ይገመታል። ኤችአይቪ በደማቸው ውስጥ ከሚገኝ ወገኖች መካከል 397,818 የሚሆኑት የፀረ ኤች አይ ቪ ሕክምና የሚያስፈልጋቸው እንደሆነ ይገመታል።

ወላጆቻቸውን በኤድስ ሳቢያ ያጡ 804,184 የሚገመቱ ሕፃናት ድጋፍና ክብካቤ የሚያስፈልጋቸው መሆኑን መረጃዎች ይጠቁማሉ። በተመሳሳይ ዓመት የተደረገው ጥናት በ2002 ዓ.ም ብቻ ወደ 137,494 የሚሆኑ ወገኖች ኤች አይ ቪ ወደ ደማቸው እንደገባ ውጤቱ ያመለክታል።

በክልላችንም በተመሳሳይ ወቅት የተገኘው መረጃ እንደሚጠቁመው 379,096 ኤችአይቪ በደማቸው ውስጥ እንደሚኖር ይገመታል። ኤችአይቪ በደማቸው ውስጥ ከሚገኝ ወገኖች መካከል 126,066 የሚሆኑት የፀረ-ኤችአይቪ ሕክምና የሚያስፈልጋቸው እንደሆነ ይገመታል። ወላጆቻቸውን በኤድስ ሳቢያ ያጡ 318,220 ሕፃናት ድጋፍና ክብካቤ የሚያስፈልጋቸው መሆኑን መረጃዎች ይጠቁማሉ።

የኤችአይቪ/ ኤድስ አስከፊ ገጽታ በበሽታ፣ በሞትና በወላጅ ማጣት የሚወስን ሳይሆን ዘርፈ ብዙ የኢኮኖሚ፣ የማሕበራዊ፣ የፖለቲካና የስነ-ልቦና ችግር የሚያስከትል መሆኑና ተጽእኖውም በግለሰብ ፣ በማሕበረሰብና በሀገር ደረጃ ከፍተኛ መሆኑ የሚታወቅ ነው።

በመሆኑም የሀገሪቱን ፀረ ኤችአይቪ ዘርፈ ብዙ ምላሽ በተጠናከረ መልኩ ለማስተባበርና ለመምራት የተለያዩ ፖሊሲዎች፣ መመሪያዎች፣ መርሐ ግብሮችና ዕቅዶች ተዘጋጅተዋል።

በክልላችንም እነዚህን ፖሊሲዎች፣ መመሪያዎችና መርሃግብሮች በመያዝ መንግስታዊ፣ የሲቪል ማህበረሰብ እና የግል ተቋማት፣ በተቋም ደረጃ ኤች አይ ቪ/ኤድስ እያደረሰ ያለውን ተጽእኖ ለመቀነስ በመንቀሳቀስ ላይ ናቸው። ጥረቱም ከተቋም አልፎ እያንዳንዱ ሰው ችግሩ የኔ ነው ብሎ የጥረቱ አካል እንዲሆን ማድረግ የሚያስፈልግበት ደረጃ ላይ ነን።

ያለንን ሕዝባዊና ተቋማዊ ሀብትና አቅም ለኤች አይ ቪ/ኤድስ መከላከል፣ ሕክምና፣ ድጋፍና እንክብካቤ አገልግሎቶች ልንጠቀምበት ከምንችልባቸው ስልቶች መካከል አንዱ የፀረ-ኤድስ ፈንድ ማቋቋምና ማጠናከር ነው። የፀረ-ኤድስ ፈንድ ልዩ ልዩ ተቋማትና የተቋማት ሠራተኞች፣ ማህበራትና አባሎቻቸው፣ በገጠርም ይሁን በከተማ የሚኖረው ማህበረሰብ ነባራዊ ሁኔታዎችን በመዳሰስ፣ የራስን ችግር በራስ ለመፍታት በፈቃደኝነት ላይ የተመሠረተ ቀጣይና አስተማማኝ የገቢ ምንጭ በመፍጠር ለአገራዊው ፀረ- ኤች አይ ቪ/ኤድስ ጥረት የበኩላቸውን ምላሽ የሚሰጡበት ዕድል ነው። ይህንን መሠረት በማድረግም የተለያዩ የመንግስት፣ መንግሥታዊ ያልሆኑ፣ የግል ፣ ማህበረሰብ አቀፍ ተቋማት እና ማህበራት የፀረ-ኤድስ ፈንድ በማቋቋም የበኩላቸውን እንቅስቃሴና አስተዋጽኦ በማድረግ አበረታችና ተስፋ ሰጭ ጅምሮችን በማድረግ ላይ ይገኛሉ።

እየታየ ያለውን መልካም ተሞክሮና ተነሳሽነት ስፋት፣ ፍጥነትና ጥራት ባለው መልኩ አጠናክሮ ለመቀጠል በሁሉም ደረጃ የፀረ-ኤድስ ፈንድ ወጥ በሆነ መንገድ ለማደራጀትና ለመምራት እና የፀረ-ኤድስ ፈንድ ዕቅድ አፈፃፀም መረጃ አያያዝ፣ ክትትልና ግምገማ የታዩትን ክፍተቶች ለመሙላት ይህን የፀረ-ኤድስ ፈንድ አደረጃጀትና የአፈፃፀም መመሪያ ማዘጋጀት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ይህ መመሪያ ተዘጋጅቷል።

# ክፍል አንድ

## ጠቅላላ

### አንቀጽ 1 አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ

"የፀረ-ኤድስ ፈንድ አደረጃጀትና አፈፃፀም መመሪያ"

ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

### አንቀጽ 2

#### ትርጓሜ

- 2.1. **ፀረ-ኤድስ ፈንድ ማለት፡-** በአንድ መ/ቤት ወይም ተቋም ውስጥ የሚሠሩ ሠራተኞች፣ የማህበራት አባላት፣ ወይም በአንድ አካባቢ የሚኖሩ ሰዎች በስራ ቦታዎች ወይም በአካባቢያቸው ኤችአይቪ ኤድስ የሚያደርሰውን ተፅዕኖ ለመከላከልና ለመቆጣጠር በፈቃደኝነት ላይ በመመስረት በገንዘብ፣ በአይነት፣ በእውቀት ወይም በጉልበት የሚያደረጉት አስተዋጽኦ ነው።
- 2.2. **የፀረ-ኤድስ ፈንድ ማህበር ማለት፡-** በዚህ መመሪያ ውስጥ የቃሉ አገባብ ልዩ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር ማህበር እየተባለ የሚጠራው በአንድ ተቋም የሚሠሩ ሠራተኞች፣ የማህበር አባላት ወይም በአንድ አካባቢ የሚኖሩ ማህበረሰቦች ኤችአይቪ/ኤድስ በራሳቸው፣ በቤተሰባቸው እና በአካባቢያቸው የሚያደርሰውን ዘርፈ ብዙ ችግር በጋራ ለመቅረፍ የሚያቋቁሙት ህጋዊ ሰውነት ያለው ማህበር ነው።
- 2.3. **ተቋም ማለት፡-** ህጋዊ አደረጃጀት ያለው በሥሩ ሠራተኞችን ቀጥሮ የሚያሠራ በመንግሥት፣ መንግሥታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች፣ ማህበራት፣ በግለሰቦች ወዘተ... የተቋቋመ ድርጅት ነው።
- 2.4. **ሠራተኛ ማለት፡-** በተቋሙ ውስጥ በቋሚነት ወይም በጊዜያዊነት በመቀጠር የሚሰሩ ሠራተኛ ሲሆን ትርጉሙ ሴት ሰራተኛንም ያካትታል።
- 2.5. **ማህበረሰብ ማለት፡-** በአንድ ቀበሌ፣ አካባቢ ወይም ጎጥ ውስጥ የሚኖሩ የሰዎች ስብስብ ነው።

### አንቀጽ 3

#### ዓላማ

**የፀረ-ኤድስ ፈንድ** ዓላማ፡- ኤች አይ ቪ/ኤድስ እያደረሰ ያለውን ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ፖለቲካዊ እና ስነ-ልቦናዊ ችግር ለመከላከልና ለመቆጣጠር ለሚደረገው ጥረት አስተማማኝ፣ ሰፊ ህዝባዊ መሠረት ባለው እና ቀጣይነቱን ባረጋገጠ የሃብት ምንጭ ለመደገፍ ነው።

#### ዝርዝር ዓላማ፡-

- 1.1 ተቋማትና ልዩ ልዩ የማህበረሰብ ክፍሎች ኤች አይ ቪ/ኤድስን ለመከላከል እና ለመቆጣጠር በባለቤትነት እና በራስ መተማመን እንዲንቀሳቀሱ ለማድረግ፤
- 1.2 ኤችአይቪ/ ኤድስን ለመከ/መቆ/ የሚያስፈልገውን የሃብት ምንጭ ዘላቂነትና አስተማማኝነት ለማረጋገጥ፤
- 1.3 በኤች አይ ቪ/ኤድስ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ መንገድ የተጎዱትን አካላት የጠባቂነት ስሜት በማስወገድ በራስ መተማመንን ለመፍጠር፤
- 1.4 በመረዳዳት፣ በመደጋገፍና በመተሳሰብ የጋራ ችግርን በጋራ ለመፍታት ያለውን ጅምር ጥረት የበለጠ ለማጠናከር፤

### አንቀጽ 4

#### የፀረ-ኤድስ ፈንድ አስፈላጊነት

- 4.1. ህብረተሰቡና ተቋማት የኤችአይቪ/ ኤድስ ችግር የኔ ችግር ነው የሚለውን ስሜት እንዲጎለብት ያደርጋል።
- 4.2. ድጋፍ በሚፈልጉና በሚቀርበው ድጋፍ መካከል ያለውን ክፍተት ያጠብባል።
- 4.3. በድጋፍ ሰጭዎች እና በተጠቃሚዎች መካከል ከቁሳዊ ድጋፍ ባሻገር የስነ-ልቦና ማህበራዊ ድጋፍ እንዲኖር ያደርጋል።

## አንቀጽ 5

### መርሆዎች

- 5.1 **በጎ ፈቃደኝነት፡-** ሀብቱን፣ እውቀቱን፣ ጉልበቱንና ጊዜውን በሙሉ ፈቃደኝነት መስዋዕት አድርጎ የጋራ ችግርን በጋራ መፍታት እንጅ በተፅዕኖ ወይም በተለያዩ ጥቅም ላይ የተመሰረተ መሆን የለበትም።
- 5.2 **የህዝብን አቅምና ሃብት መሠረት ማድረግ፡-** የፀረ-ኤችአይቪ ኤድስ እንቅስቃሴው የህዝብን ሃብት፣ ጉልበት፣ አደረጃጀት የአካባቢውን እሴቶች፣ ባህሎች፣ ልማዶችና ሌሎችንም መሠረት ያደረገ መሆን አለበት።
- 5.3 **ሰብዓዊነት፡-** የፀረ-ኤድስ ፈንድ የተጠቃሚዎችን ሰብዓዊ መብት ባከበረ መንገድ ድጋፍ ያደርጋል።
- 5.4 **ሚስጢራዊነት፡-** በፀረ-ኤድስ ፈንድ ድጋፍ የሚደረግላቸው ወገኖች የግል መረጃቸው በድጋፍ ሰጭው አካል ያለተጠቃሚው ፈቃድ ለሌላ 3ኛ ወገን መተላለፍ የለበትም።
- 5.5 **ግልጽነት፡-** ፀረ-ኤድስ ፈንድ ለታለመለት ዓላማ እንዲውል የአሠራር ግልጽነት መኖር አለበት።
- 5.6 **የተረጅነት ስሜትን ማስወገድ፡-** በኤድስ ፈንድ የሚደረገው የድጋፍና እንክብካቤ ሥራ የተረጅነት ስሜትን የማይፈጥር መሆን አለበት።
- 5.7 **ውጤታማነት፡-** የፀረ-ኤድስ ፈንድን በመጠቀም በየደረጃው የሚደርገው የኤችአይቪ ኤድስ መከላከል፣ ድጋፍና ህክምና በውጤት ላይ ያተኮረ መሆን አለበት።
- 5.8 **ደንበኛ ተኮርነት፡** የፀረ-ኤድስ ፈንድ አገልግሎት የደንበኞችን ፍላጎት መሠረት ያደረገ መሆን አለበት።
- 5.9 **ፍትሃዊነት፡-** ለፀረ-ኤድስ ፈንድ ተጠቃሚ ደንበኞች የሚሰጥ ድጋፍ ከአድልኦ ነፃ መሆን አለበት ።
- 5.10 **አሳታፊነት፡-** እያንዳንዱ አባል በፀረ-ኤድስ ፈንድ እኩል ድምጽና ተሳትፎ ይኖረዋል።
- 5.11 **ተጠያቂነት፡-** የፀረ-ኤድስ ፈንድ አመራርና አሰራር ተጠያቂነትን ያረጋገጠ መሆን አለበት።

## ክፍል ሁለት

### አደረጃጀት

#### አንቀጽ 6

##### ማህበር ስለማቋቋም

- 6.1 በየደረጃው ያሉ የመንግስት፣ መንግሥታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች፣ የግል ተቋማት ሠራተኞች፣ የሲቪክ ማህበራት አባላት እና በማህበረሰብ ደረጃ የሚዋጣውን ሃብት በህጋዊ መንገድ ለመምራት፣ ለማስተዳደርና ለመከታተል እንዲቻል ህጋዊ ሰውነት ያለው ማህበር ማቋቋም ይኖርባቸዋል።
- 6.2 የሚቋቋመው ማህበር መሠረታዊ ይዘቱ አንድ ሆኖ፣ እንደተቋሙ አይነት፣ የሰው ኃይል ብዛት እና እንደማህበረሰቡ ተጨባጭ ሁኔታ ዝርዝሩ ሊለያይ ይችላል።
- 6.3 የማህበሩ መመስረቻ ዕቃፍና መተዳደሪያ ደንብ በአካባቢው አግባብነት ባለው የመንግስት አካል መጽደቅና በደንብ መሠረት መመራት ይኖርበታል።

#### አንቀጽ 7

##### የማህበሩ መመስረቻ ጽሑፍና መተዳደሪያ ደንብ የሚይዛቸው ዋና ዋና ነጥቦች

- ❖ የማህበሩ መተዳደሪያ ደንብ በዋናነት የሚከተሉትን አበይት ነጥቦች ማካተት ይኖርበታል።
  - 7.1 የማህበሩ መጠሪያ ስም
  - 7.2 የማህበሩ አድራሻ
  - 7.3 ትርጓሜ
  - 7.4 ዓላማ
  - 7.5 መርሆዎች
  - 7.6 የማህበሩ ዋና ዋና ተግባራት
  - 7.7 የማህበሩ አባል ለመሆን የሚያበቁ ሁኔታዎች
  - 7.8 የማህበሩ የገቢ ምንጮች
  - 7.9 የአባልነት መዋጮ አሰባሰብ
  - 7.10 የማህበሩ አባላት መብት
  - 7.11 የማህበሩ አባላት ግዴታዎች

- 7.12 የማህበሩ አደረጃጀት
- 7.13 የጠ/ጉባዔው ስልጣንና ተግባር
- 7.14 የማህበሩ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ስልጣንና ተግባር
- 7.15 የማህበሩ ቁጥጥር ተግባርና ኃላፊነት
- 7.16 የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት የሥራ ዘመን
- 7.17 ከማህበሩ አባልነት ስለመሰናበት
- 7.18 የድምጽ አሰጣጥ
- 7.19 ስለማህበሩ ንብረቶች
- 7.20 የአባልነት ክፍያ አፈጻጸም
- 7.21 የሂሳብ አያያዝ
- 7.22 ሌላ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ስለማውጣት
- 7.23 የማህበሩ መተዳደሪያ ደንብ ሥራ ላይ ስለሚውልበት ጊዜ የሚሉትን ያጠቃልላል።

**አንቀጽ 8.**  
**ስለ ማህበር አወቃቀር**

**8.1 በተቋም ደረጃ፡-**

የተቋማት ሠራተኞች የሠራተኛውን ቁጥር፤ የሃብት ምንጭና ለአስተዳደር ያለውን አመችነት ታሳቢ በማድረግ፡

ሀ/ የተቋሙ ወይም የመ/ቤቱ ሠራተኞች ለብቻ ወይም፤

ለ/ ሁለት እና ከዚያ በላይ የሆኑ ተቋማት ሥር ያሉ ሠራተኞች እንደተቋሞቻቸው ተመሳሳይነትና ቀረቤታ በጋራ በፈቃደኝነት ላይ የተመሠረተ አንድ ማህበር መመስረት ይችላሉ።

**8.2 በማህበረሰብ ደረጃ**

8.2.1 በገጠርም ይሁን በከተማ የሚኖሩ የማህበረሰብ አባላት የፀረ-ኤድስ ፈንድ ማህበር ማቋቋም አለባቸው።

8.2.2 ይሁን እንጂ የተጠናከረ የድጋፍና ክብካቤ አገልግሎት እየሰጡ ያሉ እድሮች/ጀምያዎች ካሉ ሌላ የፀረ-ኤድስ ፈንድ ማህበር ማቋቋም ሳያስፈልግ በደንባቸው ውስጥ ኤድስ ፈንድን በማካተት አጠናክረው ሊቀጥሉ ይችላሉ።

8.2.3 የኤድስ ፈንድን ያካተቱ እድሮች/ጀምያዎች የሚሰጡት ኤችአይቪ/ ኤድስን የድጋፍና ክብካቤ አሰጣጥ ተግባር ከሌሎች የኤድስ ፈንድ ማህበራት የተለየ መሆን የለበትም።

## ክፍል ሦስት

### አፈጻጸም

#### አንቀጽ 9

#### የማህበሩ ዋና ዋና ተግባራት

- 9.1 ኤችአይቪ/ኤድስን በስራ ቦታና በአካባቢ ለመከላከልና ድጋፍና እንክብካቤ ለማድረግ ቀጣይነት ያለው ሃብት ያፈላልጋል፤ ያሰባስባል።
- 9.2 የተሰበሰበውን ሃብት ይመራል ይቆጣጠራል ያስተዳድራል፤
- 9.3 በኤች አይ ቪ ኤድስ ምክንያት ድጋፍና እንክብካቤ የሚያስፈልጋቸውን የማህበር አባላትንና ቤተሰቦቻቸውን በመለየት ፍትሃዊ የሆነ ድጋፍ ይሰጣል፤
- 9.4 የሚረዱ የማህበሩ አባላትና ቤተሰቦች ከሌሎች የማህበሩ ገቢ ከጎለበተ በጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔ ከአባላት ውጭ በኤችአይቪ/ኤድስ የተጎዱ ሰዎችን፤ ወላጆቻቸውን ያጡና ተጋላጭ ህፃናትን በማጥናት ድጋፍ ያደርጋል።
- 9.5 በአካባቢ ከሚሠሩ ምግባረ ሰናይ ድርጅቶች ጋር በመቀናጀት ኤችአይቪ ኤድስን ለመከላከልና ለመቆጣጠር በሚደረገው ጥረት የበኩሉን ሚና ይጫወታል።
- 9.6 የአባላቱን ተሳትፎ እና ቁጥር ያሳድጋል።

## አንቀጽ 10

### የማህበሩ የበላይ ጠባቂ

- 10.1 በተቋማት ደረጃ የማህበሩ የበላይ ጠባቂ የተቋሙ ኃላፊ ይሆናል።
- 10.2 ከአንድ በላይ በሆኑ ተቋማት ያሉ ሰራተኞች በአንድ ላይ ማህበር ሲመሰርቱ የበላይ ጠባቂው በጠቅላላ ጉባዔው ከተቋማቱ የአንዱ ኃላፊ ይመረጣል።
- 10.3 በማህበረሰብ ደረጃ የማህበሩ የበላይ ጠባቂ (በከተማና በገጠር) የቀበሌው አስተዳዳሪ ይሆናል።
- 10.4 የማህበሩ የበላይ ጠባቂ ማህበሩ እንዲጠናከር በቅርበት የመከታተልና የመደገፍ ኃላፊነት አለበት።

## ክፍል

## አራት

## አንቀጽ 11

### የሃብት ምንጭ

የኤድስ ፈንድ የሃብት ምንጭ በርካታ ቢሆንም በዋናነት የሚከተሉትን ያካትታል።

#### 11.1 በተቋም/መ/ቤት ደረጃ

ሀ/ ሠራተኛው ከወር ደመወዙ ከሚያገኘው በቋሚነት የሚዋጣ፤

ለ/ ከተቋሙ ሠራተኞች ማህበራዊ አገልግሎቶች ልዩ ልዩ ምንጮች (የሻሂ ክብብ፣ ከመረዳጃ ዕድር ...) ፤

ሐ/ ከተቋሙና ከተለያዩ አካላት የሚገኝ የገንዘብም ሆነ የዓይነት ስጦታ፤

መ/ ከተለያዩ ምንጮች(ኘሮጀክት በመቅረጽ ሀብት ማፈላለግ፣ የተለያዩ ቋሚና ቋሚ ያልሆኑ የገቢ ማስገኛ ዘዴዎችን) በመጠቀም ።

ሠ/ ከቁሳዊ ሃብት በተጨማሪ የአባላትና የሌሎች አካላት እውቀትንና ጉልበትን ያካትታል።

#### 11.2 በማህበረሰብ ደረጃ

ሀ/ አርሶ አደሩ ከሚያመርተው ምርት በዓይነት ወይም በገንዘብ

- ለ/ አርብቶ አደሩ እንስሳትን እና የእንስሳት ውጤቶችን በዓይነት ወይም በገንዘብ
- ሐ/ ከአካባቢው ከሚገኝ የወል ሃብት ሽያጭ (ከደን ውጤቶች፣ የእንስሳት መኖር፣ ከወል መሬት የሚገኝ ገቢ፣...ወዘተ)
- መ/ የከተማው ነዋሪ በገንዘብ፣ በዓይነት እና ልዩ ልዩ የገቢ መሰብሰቢያ ዘዴዎችን በመጠቀም

**አንቀጽ 12**  
የመዋጮ መጠንን ስለመወሰን

- 12.1 በኤችአይቪ/ ኤድስ የተጎዱ ወገኖችን ለመደገፍ የሚደረገው መዋጮ ትርጉም ያለው እና የዜጎችን ህይወት ሊያሻሽል የሚችል መሆን አለበት።
- 12.2 በተቋም ደረጃ ከሠራተኛው ደመወዝ የሚዋጣው የአባላት መዋጮ አነስተኛ መጠን የችግሩን መጠን ያገናዘበ ሆኖ በፐርሰንት መወሰን አለበት።
- 12.3 የማህበረሰብ ኤድስ ፈንድ የሚዋጣው ሃብት በአይነትም ይሁን በገንዘብ መጠኑ የችግሩን ስፋት ያገናዘበ ሆኖ በማህበሩ ውስጠ ደንብ በቁርጥ መወሰን አለበት።

**አንቀጽ 13**  
የሀብት አሰባሰብ ስርዓት

- 13.1 በገንዘብ የሚሠበሰበው የማሕበሩ ሃብት በማሕበሩ የባንክ ወይም የፋይናንስ ተቋም ሂሳብ ቁጥር ይቀመጣል።
- 13.2 እድሮች/ጀምያዎች ለኤድስ ፈንድ የሚያወጡትን ሃብት የራሱ የባንክ የሂሳብ ቁጥር ተከፍቶ መቀመጥ አለበት
- 13.3 ማህበሩ ሃብቱን የሚከታተልበትና የሚያስተዳድርበት የሂሳብ አያያዝ ስርዓት ይኖረዋል።
- 13.4 በገንዘብም ይሁን በአይነት የሚሰበሰበው ሃብት በህጋዊ ደረሰኝ መሰረት መሰብሰብና ገቢ መደረግ አለበት።
- 13.5 በዓይነት የተሰበሰበ ሃብት በአንድ መጋዘን በማስቀመጥ እንደ አስፈላጊነቱ በዓይነት የሚሠጥ ከሆነ በዓይነት ለተረጎሟቸው ይሰጣል ወደ ጥሬ ገንዘብ መቀየር ካለበት ተቀይሮ በማህበሩ የባንክ ሂሳብ መቀመጥ ይኖርበታል።

- 13.6 በማህበረሰብ ደረጃ በአይነትም ይሁን በገንዘብ የሚሰበሰበው ሀብት በዓመት አንድ ጊዜ ወይም ከዚያ በላይ ሊሰበሰብ ይችላል።
- 13.7 ከተቋማት ሠራተኞችና እድሮች/ጀምያዎች በጥሬ ገንዘብ የሚዋጣው መዋጮ በየወሩ የሚሰበሰብ ይሆናል።
- 13.8 ማህበሩ በሃብት አሰባሰብ በኩል ሊመጣ የሚችለውን ችግር ለመቅረፍ የውስጥ ደንብ ሊያወጣ ይችላል።

## ክፍል አምስት

### አንቀጽ 14

#### ስለ ፀረ-ኤድስ ፈንድ አጠቃቀም

❖ የሚከተሉት የህብረተሰብ ክፍሎች የኤድስ ፈንድ ተጠቃሚዎች ይሆናሉ

- 14.1 ኤች አይ ቪ በደማቸው ውስጥ ያለባቸው የማህበሩ አባላትና ቤተሰቦች፤
- 14.2 በኤድስ የተጎዱ የማህበሩ አባላት ቤተሰቦች ፤
- 14.3 ወላጆቻቸውን ያጡና ለችግር የተጋለጡ ህፃናት(OVC)፤
- 14.4 የማህበሩን የገቢ ምንጭና መጠንን ግምት ውስጥ በማስገባት የማህበሩን ጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ መሰረት አድርጎ ሌሎችንም የኤችአይቪ መከላከል ተግባራት ሊያካትት ይችላል።

### አንቀጽ 15

#### ማሕበሩ የሚሰጣቸው አገልግሎቶች

15.1 ድጋፍና እንክብካቤ

- ሀ/ ኤች አይ ቪ በደሙ ውስጥ ያለበት አባል ገቢው ዝቅተኛ ከሆነ ተጨማሪ የገንዘብ ድጋፍ መስጠት
- ለ/ ድጋፍና እንክብካቤ ጠያቂው አልጋ ላይ የዋለ ከሆነ የምግብ፣ የአልባሳት የሌሎች ቁሳቁሶችና የስነ ልቦና ... ወዘተ ድጋፍ ይይዛል ።
- ለሀ/ ወላጆቻቸውን ላጡና ተጋላጭ ህፃናት የምግብ፣ የአልባሳት፣ የመጠለያ፣ የት/ቤት የስነ ልቦና ... ወዘተ ድጋፍን ያጠቃልላል

መ/ በአጠቃላይ በኤች አይ ቪ/ ኤድስ ለተጎዱ የህብረተሰብ ክፍሎች የምግብ፣ የአልባሳት፣ የመጠለያ፣ የመጓጓዣ፣ የስነልቦና ድጋፍን ያጠቃልላል

**15.2 ህክምና**

ሀ/ ለተጓዳኝ በሽታዎች ህክምናና መድሃኒት መግዣ

ለ/ ከምርመራና የፀረ-ኤችአይቪ መድኃኒት ከመውሰድ ጋር የተያያዙ ወጭ የሚጠይቁ ክፍያዎችን መሸፈንን ያጠቃልላል።

**15.3 መከላከል**

❖ ማህበሩ አቅም ሲፈጥር ከሌሎች የኤች አይ ቪ/ኤድስን ለመከላከልና ለመቆጣጠር ከሚሰሩ ድርጅቶች ጋር በመቀናጀት የአባላቱንና ከአባላቱ ወጭ ኤች አይ ቪ/ኤድስን የመከላከል ሥራን ይሰራል።

**አንቀጽ 15**  
**የድጋፍና እንክብካቤ ጥያቄ አቀራረብ ሥርዓት**

❖ በኤች አይ ቪ/ኤድስ የተጎዱ ሰዎች የማህበሩን ድጋፍ ከመጠየቃቸው በፊት የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎች ማሟላት ይኖርባቸዋል።

15.1 ኤችአይቪ በደማቸው ያለባቸው ሰዎች በደማቸው ውስጥ ኤችአይቪ ስለመኖሩ የሚያረጋግጥ ከታወቀ የጤና ተቋም ማስረጃ

15.2 አባሉ በሞት የተለየ ከሆነ ጥገኛ ቤተሰብ የነበረው ስለመሆኑና ቤተሰቡ ሌላ ድጋፍና አቅም የሌላቸው መሆኑ በማሕበሩ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሲረጋገጥ።

15.3 መረጃውን ያሟላ የማህበሩ አባል የድጋፍ መጠየቂያ ፎርም ሞልቶ ለማህበሩ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሲያቀርቡ፤

15.4 ወላጅ ያጡ ህጻናት ከሆኑ ወላጅ የሌላቸው ስለመሆኑ መረጃ ሲቀርብ ኮሚቴው የተሟላና ትክክለኛ መረጃ መቅረቡን እና በትክክል ድጋፍ የሚያስፈልገው መሆኑን በማረጋገጥ የድጋፍ መጠኑን ወስኖ በቋሚነት ይሁን በተወሰነ ጊዜ ድጋፍ እንዲሰጠው ይወስናል።

## አንቀጽ 16

### የሚሰጠው የድጋፍ መጠን

- 16.1 በማህበሩ የሚሰጠው ድጋፍ ባለው የገንዘብ አቅም እና በድጋፍ ጠያቂው የጉዳት መጠን የሚወሰን ይሆናል
- 16.2 በዓይነትም ይሁን በገንዘብ የሚሰጠው የድጋፍ መጠን፡-
- ሀ/ ተጠቃሚው ምንም ዓይነት ገቢ የሌለው ከሆነ ቢያንስ ከመንግስት አገልግሎት አቅጣጫ ወደፊት በሚወጣው የድጋፍና እንክብካቤ ስታንዳርድ መሠረት መሆን አለበት።
  - ለ/ ድጋፍ የሚሰጠው ሰው የተወሰነ ገቢ ኖሮት ተጨማሪ ድጋፍ የሚያስፈልገው ሆኖ ሲገኝ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የሚሰጠውን የድጋፍ መጠን ካለው ገቢ ጋር በማመዛዘን ሊወስን ይችላል።

## ክፍል ስድስት

### ልዩ ልዩ

## አንቀጽ 17

### ክትትልና ግምገማ

- 17.1 የማህበሩ የበላይ ጠባቂዎች የመከታተል፣ የመገምገምና አስተዳደራዊ ዕገዛ የማድረግ ኃላፊነት አለባቸው።
- 17.2 በየደረጃው ያሉ የኤች አይ ቪ/ኤድስ መከ/መቆ/ማስ/ጽ/ቤቶች ኤድስ ፈንድ በታሰበው መሠረት ተግባራዊ እንዲሆን የመከታተልና ክፍተቶችን ለመሙላት የቴክኒክ እገዛ የማድረግ ኃላፊነት አለባቸው።
- 17.3 ማህበሩ ዕቅድና መደበኛ ሪፖርት ሊኖረው ይገባል።  
የሚደረገው የድጋፍና እንክብካቤ ስራ በየጊዜው እየተመዘገበ መረጃ መያዝ አለበት።

በየደረጃው ያለው ማህበር በደረጃው ላለው የኤችአይቪ/ኤድስ መከ/መቆ/ማስ/ጽ/ቤት ወይም ለቀበሌ የኤችአይቪ/ኤድስ መከ/መቆ/ ግብረ ኃይል መደበኛ የማቅረብ ኃላፊነት አለበት።

17.4 የማህበሩ ስራ አስፈጻሚ በየወሩ፣ ጠቅላላ ጉባዔው ደግሞ በየ6 ወሩ እየተገናኘ አፈፃፀሙን ይገመግማል።

### አንቀጽ 18

#### መመሪያውን ስለማሻሻል

18.1 ይህን መመሪያ ለማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የክልሉ ኤች አይ ቪ/ኤድስ መከ/መቆ/ማስ/ጽ/ቤት ስልጣን ይሆናል።

18.2 መመሪያውን መነሻ በማድረግ የማሕበሩን መተዳደሪያ ደንብና ውስጥ ደንብ ማዘጋጀት የማህበሩ ስልጣን ይሆናል።

### አንቀጽ 19

#### መመሪያው ተግባራዊ የሚሆንበት ጊዜ

ይህ የፀረ-ኤድስ ፈንድ አደረጃጀትና አፈፃፀም መመሪያ በአብክመ ኤች አይ ቪ/ኤድስ መከ/መቆ/ማስ/ጽ/ቤት ፀድቆ ከወጣበት ግንቦት 1 ቀን 2002 ዓ.ም ጀምሮ ተግባራዊ ይሆናል።

## ማውጫ

መግቢያ .....	1
ክፍል አንድ ጠቅላላ .....	3
አንቀጽ 2 ትርጓሜ .....	3
አንቀጽ 3 ዓላማ .....	4
አንቀጽ 4 የማሕበሩ አስፈላጊነት .....	4
አንቀጽ 5 የማሕበሩ መርሆዎች .....	5
ክፍል ሁለት .....	6
አንቀጽ 6 ማሕበር ስለማቋቋም .....	6
አንቀጽ 7 የማሕበሩ መመስረቻ ጽሑፍና መተዳደሪያ ደንብ የሚይዛቸው ዋና ዋና ነጥቦች .....	6
አንቀጽ 8 ስለ አደረጃጀት .....	7
ክፍል ሦስት .....	8
አንቀጽ 9 የማህበሩ ዋና ዋና ተግባራት .....	8
አንቀጽ 10 የማህበሩ የበላይ ጠባቂ .....	9
ክፍል አራት .....	9
አንቀጽ 11 የሃብት ምንጭ .....	9
አንቀጽ 12 የመዋጮ መጠንን ስለመወሰን .....	10
አንቀጽ 13 የሀብት አሰባሰብ ስርዓት .....	10
ክፍል አምስት .....	11
አንቀጽ 14 ስለ ፀረ-ኤድስ ፈንድ አጠቃቀም .....	11
አንቀጽ 15 ማሕበሩ የሚሰጣቸው አገልግሎቶች .....	11
አንቀጽ 15 የድጋፍና እንክብካቤ ጥያቄ አቀራረብ ሥርዓት .....	12
አንቀጽ 16 የሚሰጠው የድጋፍ መጠን .....	13
ክፍል ስድስት ልዩ ልዩ .....	13
አንቀጽ 17 ክትትልና ግምገማ .....	13
አንቀጽ 18 መመሪያውን ስለማሻሻል .....	14
አንቀጽ 19 መመሪያው ተግባራዊ የሚሆንበት ጊዜ .....	14

**የድጋፍና እንክብካቤ ጥያቄ ማቅረቢያ ቅጽ፤**

ቀን \_\_\_\_\_

ኮድ-----

የድጋፍና እንክብካቤ ጠያቂ ሙሉ ስም \_\_\_\_\_

1. ጾታ ወንድ  ሴት  ዕድሜ

አድራሻ /የመኖሪያ/

ከተማ \_\_\_\_\_ ቀበሌ \_\_\_\_\_

የቤት ቁጥር \_\_\_\_\_ ስልክ ቁጥር \_\_\_\_\_

2. የጋብቻ ሁኔታ፤

ያገባ/ች

የላገባ/ች

የፈታ/ች

በሞት የተለየ/ች

3. ያገባ ከሆነ የባለቤቱ ስም

\_\_\_\_\_

4. ባለቤቱ/ቷ በስራ ላይ ናቸው?  አዎ  አይደለም

የሚሰሩ ከሆነ የደመወዛቸው መጠን \_\_\_\_\_

5. ሌላ የገቢ ምንጭ ይኖራል?  አዎ  የለም

6. ካለ ወርሃዊ አማካኝ የገቢ መጠን

(\_\_\_\_\_)

7. የቤተሰብ አባላት ሁኔታ

የልጆች ብዛት \_\_\_\_\_ ወንድ  ሴት

ተ.ቁ.	የቤተሰብ አባላት ስም	የትምህርት ደረጃ	በሥራ ላይ ያሉ	በትምህርት ላይ ያሉ	ዕድሜ	የዝምድና ሁኔታ

8. የአመልካች የደመወዝ መጠን /ወርሃዊ/ \_\_\_\_\_

9. ለመኖሪያ የሚገለገሉበት ቤት ሁኔታ

የግል ቤት  የኪራይ

የኪራይ ቤት ከሆነ አከራዩ

ግለሰብ  ቀበሌ  ኪቤአድ

ሀ/ ተቀጣሪ ሠራተኛ ከሆነ:

10. የአገልግሎት ዘመን \_\_\_\_\_

11. የትምህርት ደረጃ \_\_\_\_\_

12. የሥራ መደብ \_\_\_\_\_

13. የግለሰብ/ዒ የጤንነት ሁኔታ የሚገልጽ የሐኪም ማስረጃ ይያያዝ፤

ከላይ የቀረበው መረጃ በሙሉ ትክክል መሆኑን አረጋግጣለሁ።

የአመልካች ፊርማ፤ \_\_\_\_\_

ስራ አስፈጻሚው ውሳኔ ከማስተላለፉ በፊት ሚስጥራዊነቱን ጠብቆ ስለግለሰቡ ሁኔታ ማጣራት ይጠበቅበታል።

የማህበሩ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ውሳኔ፤

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

የስራ አስፈጻሚ አባላት ስም

ፊርማ

ቀን

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_

**የገንዘብ መቀባይ ደረሰኝ**

ቁጥር-----  
ቀን -----

ከ -----

የክፍያው ምክንያት -----

የገንዘብ ልክ በቁጥር-----

የገንዘብ ልክ በፊደል (-----  
-----)

ያዘጋጀው የሂሳብ ባለሙያ ስም ----- የገንዘብ ተቀባይ ስም -----

-

ፊርማ \_\_\_\_\_ ቀን \_\_\_\_\_ ፊርማ ----- ቀን -----

**የኮፒ ሥርጭት፤**

- አሪጅናል ለገንዘብ ክፍያ
- 1ኛ ኮፒ ለሂሳብ ባለሙያ
- 2ኛ ኮፒ ፓድ ላይ ቀሪ

**/የድርጅቱ ስም/**

**የገንዘብ ወጪ ሠነድ**

ቁጥር-----  
ቀን -----

ተከፋይ -----

የክፍያው ምክንያት -----

የገንዘብ ልክ በቁጥር -----

የገንዘብ ልክ በፊደል ( ----- )

ያዘጋጀው ስም --- የፔክ ቁጥር ---

ፊርማ --- ቀን ---

ያረጋገጠው ስም ----- ክፍያውን ያፀደቀው ስም -----

ፊርማ ----- ቀን ----- ፊርማ ----- ቀን -----

የገንዘብ ተቀባይ ስም -----

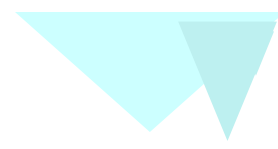
ፊርማ \_\_\_\_\_ ቀን \_\_\_\_\_

**የኮፒ ሥርጭት፤**

- አሪጅናል ለሂሳብ ሹም

- 1ኛ ኮፒ ለገንዘብ ያሻር
- 2ኛ ኮፒ ፓድ ላይ ቀሪ





/የድርጅቱ ስም/

የንብረት መቀበያ ቅጽ

ቁጥር-----

ቀን -----

አስረካቢ ፣

ተራ ቁጥር	የንብረቱ ዝርዝር	መለኪያ	ብዛት	የአንድ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ	ምርመራ
<b>ድምር</b>						

የአስረካቢ ስም \_\_\_\_\_ የተረካቢ ስም \_\_\_\_\_  
 ፊርማ \_\_\_\_\_ ፊርማ \_\_\_\_\_

የኮፒ ሥርዓት፣

- አሪጅናል ለአስረካቢ
- 1ኛ ኮፒ ለሂሳብ ሹም
- 2ኛ ኮፒ ንብረቱን በተረካቢው እጅ ይቀመጣል



/የድርጅቱ ስም/

**የዕቃ ወጪ ቅጽ**

ቁጥር \_\_\_\_\_

ቀን \_\_\_\_\_

ጠያቂ ክፍል፣

ተራ ቁጥር	የንብረት ዝርዝር	መለኪያ	ብዛት	የአንድ ዋጋ	ጠቅላላ ዋጋ	ምርመራ
<b>ድምር</b>						

የተረካቢ ስም \_\_\_\_\_ የአስረካቢ ስም \_\_\_\_\_

ፊርማ \_\_\_\_\_ ፊርማ \_\_\_\_\_

ንብረቱ ወጪ እንዲሆን ያዘዘው ስም \_\_\_\_\_

ፊርማ \_\_\_\_\_

**የኮፒ ሥርዓት፣**

- አሪጅናል ለሂሳብ ሹሙ
- 1ኛ ኮፒ ለተረካቢ

**የማህበሩ መተዳደሪያ ደንብ**

**አንቀጽ 1 :**

**የማህበሩ መጠሪያ ስም-----**

የማህበሩ መጠሪያ ስም: ----- የኤድስ ፈንድ ሲቪል ማህበር ---

**አንቀጽ 2 :**

**የማህበሩ አድራሻ**

-- ከተማ፣ ቀበሌ 05፣ ክልል ኤች አይ ቪ/ኤድስ -----ስልክ,,,----- ፖሣቁ ---

--

**አንቀጽ 3 :**

**ትርጓሜ**

- ሀ) -----
- ለ/ -----
- ሐ/ -----
- 
- 
- 
- .
- .
- .

**አንቀጽ 4:**

**የማህበሩ ዓላማ**

- ሀ) የ----- ሠራተኞች/ማ/ሰብ ከኤች አይ ቪ/ኤድስ ራሳቸውንና ቤተሰባቸውን እንዲጠበቁ የሚያስችል ተከታታይ ትምህርትና መረጃ እንዲያገኙ ማድረግ
- ለ) ከቫይረሱ ጋር የሚኖሩ የ----- ሠራተኞች የእካባቢ ኗሪዎች ካሉ የድጋፍና እንክብካቤ ማህበራዊ አገልግሎቶች እንዲያገኙ ለማድረግ
- ሐ) የፀረ ቫይረስ ህክምና የተጓዳኝ በሽታዎች ሕክምና ድጋፍ ----- ለሚሠሩ/የሚኖሩ የኤድስ ህመማንና ቤተሠቦቻቸው እንዲያገኙ ማበረታታት

- መ) ኤች አይ ቪ/ኤድስን በመከላከልና በመቆጣጠር በድጋፍና እንክብካቤው በክልሉ አርዳኝ ለመሆንና የራሱን አስተዋፅኦ ለማድረግ
- ሠ) የተለያዩ ሃብቶችን ከአባላትና ከሌሎች የተለያዩ አጋሮች ማግኘትና አገልግሎቶችን በተበጣጠሰ መንገድ ከሚሆን በተደራጀ መንገድ ለማከናወን
- ረ) ችግሩንና የችግሩን መፍትሔ በባለቤትነት ለመያዝና የመንግስትን ኘርግራም ለማገዝ
- ሰ) በመከላከል፣ ድጋፍና እንክብካቤ እና ሕክምና የሚኖሩ ክፍተቶችን ለመሙላት
- ሸ) ድጋፍና እንክብካቤ በማድረግ ማግለልና መድልዎን ለመቀነስ

**አንቀፅ 5 :**

**ተግባራት**

- 5.1. የመተዳደሪያ ደንብ ማዘጋጀት፣ ማፅደቅና እንደ አስፈላጊነቱ ማሻሻል
- 5.2. በ ----- የሚሠሩ ሠራተኞችን/የሚኖሩትን መረጃ በየጊዜው በተገቢው ሁኔታ መያዝ
- 5.3. በ ----- ሠራተኞችና ኗሪዎች ከኤች አይ ቪ ጋር የሚኖሩ ቤተሰቦች የመከላከል፣ ድጋፍና እንክብካቤ እንዲሁም ሌሎችን ማህበራዊ አገልግሎት የሚፈልጉትን መረጃ መያዝና
- 5.4. ኤች አይ ቪ በደማቸው ያለባቸው ሠራተኞችና ቤተሠቦቻቸው ካሉ የምክር፣ የማህበራዊ፣ ስነልቦናዊና ኢኮኖሚያዊ ድጋፍና አገልግሎቶች መስጠት
- 5.5. በ ----- የሚሠሩ ሠራተኞችን/የሚኖሩትን የኤድስ ህሙማንና ቤተሰቦች በዚህ መመሪያ መሠረት በዝርዝር አፈፃፀሙ ላይ የሚቀመጥ ሆኖ የተጓዳኝ በሽታዎችና የፀረ ቫይረስ ህክምና ወጭ መሸፈን
- 5.6. የአባሉ ቤተሰቦች ሆነው በኤድስ ምክንያት ወላጆቻቸውን ላጡ ህፃናት/ ልጆች ድጋፍና እንክብካቤ እንዲሁም የክህሎት ስልጠና እንዲያገኙ ማድረግ
- 5.7. ከአባላት፣ ከተለያዩ ድጋፍ ሰጭዎችና ድርጅቶች በቂ ሃብት ማፈላለግና በተቀመጠው ደንብና ዕቅድ መሠረት ማዋል፤
- 5.8. በየጊዜው የሚታቀዱና የሚከናወኑ ተግባራትን መገምገም
- 5.9. ለሌሎች ሴክተሮች ልምድን ማካፈልና መካፈል
- 5.10. ከመንግሥትና ከሌሎች ረጂ ድርጅቶች ለኤድስ ፈንድ ድጋፍ እንዲያገኝ ማድረግ

5.11. ወደፊት ማህበሩ በገንዘብ አቅሙን ሲያጠናክር በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ ከአባላት ውጭ ያሉ ለኤድስ ህመማንን እና ወላጃቸውን በኤድስ ላጡ ህጻናት የድጋፍና እንክብካቤ ሥራ ይሰራል

**አንቀጽ 6 :**

**የማህበሩ አባል ለመሆን የሚያበቁ ሁኔታዎች**

- 6.1. በ----- የሚሠሩ ሠራተኞችን/የሚኖሩትን የማህበሩን የመተዳደሪያ ደንብና የማህበሩን ዓላማዎች በመቀበል ድጋፍ ለመስጠት ፍላጎት ያለው እንዲሁም ከመ/ቤቱ ውጭ ያሉ ግለሰቦችም ሆነ ድርጅቶች የማህበሩ አባል በመሆን በክለሱ የሚሠጠውን ድጋፍና አንክብካቤ ማገዝና ማጠናከር ይችላሉ።
- 6.2. የማህበሩ ህገ ደንብ የሚጠይቃቸውን ግዴታዎች ለመተግበር የዜግነት፣ የሞራልና የሙያ ድርሻውን መወጣት ፍላጎት ያለው

**አንቀጽ 7 :**

**የማህበሩ የገቢ ምንጮች**

- 7.1. ከማህበሩ አባላት መደበኛ ወይም ልዩ መዋጮ
- 7.2. ከግለሰቦች፣ ከመንግሥት፣ ከሃገር ውስጥና ዓለም አቀፍ ግብረሰናይ ድርጅቶችና ተቋማት
- 7.3. ከተባባሪ አባላት (ግለሰቦችና ድርጅቶች)
- 7.4. በዕቅድ ከሚያዙ የገቢ ማስገኛ ምንጮች

**አንቀጽ 8 :**

**የአባልነት መዋጮ**

- 8.1. እያንዳንዱ የማህበሩ አባል የሥራ ግብር ተቀንሶ ከሚገኝ የወር ደመወዝ ----- በመቶ (-%) በየወሩ ይከፍላል ወይም በአይነት በዓመት አንድ ጊዜ ይከፍላል።
- 8.2. አገልግሎት የሚፈልጉ ወገኖች ቁጥር በመብዛታቸው ምክንያት ፍላጎቱ ያለው አካል ከላይ ከተጠቀሰው በላይ መክፈል ይችላሉ።

**አንቀጽ 9 :**

**የማህበሩ አባላት መብት**

- 9.1. የመምረጥና የመመረጥ
- 9.2. የማህበሩ ውስጥ ደንብና አገልግሎቶች እንዲሻሻሉ ሃሳብ የመስጠት

9.3. ማህበሩ በሚሰጣቸው አገልግሎቶች ደንብና መመሪያው በሚፈቅደው መሠረት የመገልገልና አገልግሎት በመስጠት የመሳተፍ

9.4. በፈለገው/ችው ጊዜ ከማህበሩ የመሰናበት

**አንቀጽ 10 :**

**የማህበሩ አባላት ግዴታዎች**

- 10.1. የማህበሩ ደንቦች፣ መመሪያዎችና ህጎች ተፈጻሚ እንዲሆኑ ጥረት ማድረግ
- 10.2. ወርሃዊና ሌሎች የሚወሰኑ ተጨማሪ ክፍያዎችን በወቅቱ የመክፈል
- 10.3. ማህበሩ እንዲጠናከር በቅን መንፈስ በዕውቀትና በጉልበት ድጋፍ ማድረግ
- 10.4. የማህበሩን ሃብት (ንብረትና ገንዘብ) መጠበቅና ለተፈለገው አገልግሎት በአግባቡ ማዋል
- 10.5. የሚሰጠውን ኃላፊነት ተግባራዊ የማድረግና የመወጣት
- 10.6. በሥራቸው ምክንያት ያወቁትን ምስጢር መጠበቅ

**አንቀጽ 11**

**የማህበሩ አደረጃጀት**

የማህበሩ አገልግሎት አሰጣጥና አመራር በተገቢው ሁኔታ እንዲከናወን የሚከተሉት የአመራር አካላት ይኖሩታል

- 11.1. የማህበሩ ጠቅላላ ጉባዔ
- 11.2. የማህበሩ የበላይ ጠባቂ
- 11.3. የማህበሩ አመራር ኮሚቴ

**አንቀጽ 12 :**

**የማህበሩ የበላይ ጠባቂ የ----- ኃላፊ ይሆናል**

12.1. የማህበሩ የበላይ ጠባቂ ተግባርና ሃላፊነት

- \* ማህበሩን በበላይነት ማገዝ
- \* ማህበሩ የቢሮ፣ የግባቶችና ሌሎች ቴክኒካዊ ድጋፍ እንዲያገኝ ዕገዛ ያደርጋል
- \* የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባዎችን ይከፍታል/ይዘጋጃል።
- \* በሃገር አቀፍና በክልል መንግስት በኩል ውሳኔና ድጋፍ የሚፈልጉ ጉዳዮች ሲኖሩ የማህበሩ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በሚያቀርበው መሰረት ተፈጻሚነት እንዲኖራቸው ያግዛል።
- \* የማህበሩ ኮሚቴ የአስቸኳይ ስብሰባ በህገ ደንቡ መሰረት እንዲያደርግ ጥሪ ተቀብሎ ጠቅላላ ጉባዔውን የማይሰበሰብ ሆኖ ሲገኝ ከጠቅላላ ጉባዔ አባላት

መካከል ግማሽና ከዚያ በላይ በማስ/ጽ/ቤት ኃላፊው (የበላይ ጠባቂው) አመልክተው በበላይ ጠባቂው አማካኝነት ስብሰባው ሊጠራ ይችላል።

**አንቀጽ 13:**

**የማህበሩ ጠቅላላ ጉባዔ**

- \* የ ----- አባል ሠራተኞች/ኗሪዎች በሙሉ የጠቅላላ ጉባዔ አባላት ይሆናሉ።
- \* ጠቅላላ ጉባዔው በ----- አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ያደርጋል። ነገር ግን የማህበሩ ኮሚቴ ለአስቸኳይ ሁኔታዎችና ከፍተኛ ውሳኔዎች የጠቅላላ ጉባዔውን ውሳኔ ከፈለገ አስቸኳይ የስብሰባ ጥሪ ሊያካሂድ ይችላል።
- \* የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ጊዜ ከ1 ወራት ቀደም ብሎ ለአባላት ይገለጻል።

**አንቀጽ 14:**

**የማህበሩ ጠቅላላ ጉባዔ ስልጣንና ኃላፊነት**

- \* ደንብ ያወጣል፤ ያሻሽላል፤
- \* የማህበሩን ኮሚቴ ይመርጣል፤
- \* የበጀት አመቱን ዕቅድ ያፀድቃል፤
- \* የማህበሩን አጠቃላይ የስራ እንቅስቃሴ አቅጣጫ ይሠጣል፤ ይገመግማል፤
- \* በማህበሩ ኮሚቴ ላይ ድክመት ሲያገኝ ወይም እምነት ሲያጣ ይሸራል፤ ያሰናብታል፤

**አንቀጽ 15**

**የማህበሩ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት**

- \* የጠቅላላ ጉባዔውን ውሳኔዎች ተፈጻሚ ለማድረግ በውክልና ያከናውናል፤
- \* የጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔዎች ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል ዝርዝር ተግባራትን ያከናውናል፤
- \* የማህበሩ የዕለት ከዕለት ስራዎችን ይከታተላል፤
- \* የማህበሩን ደንብና መመሪያዎች መሰረት አድርጎ አስቸኳይ ውሳኔዎችን ያካሂዳል፤
- \* የበጀት ኘርፖዛል ለጠቅላላ ጉባዔ አቅርቦ በየአመቱ በሚካሄደው ጉባዔ ያጸድቃል፤
- \* የክንውን ሪፖርት ለጉባዔው ያቀርባል፤
- \* ለማህበሩ ጥንካሬ ህጋዊ አሰራርና መሻሻል የሚረዱ ደንቦች፤ መመሪያዎችና አጋዥ ሰነዶች እንዲወጡና ተፈጻሚ እንዲሆኑ ያስተባብራል።

**15.1. የማህበሩ ኮሚቴ የሚከተሉት አምስት አባላት ይኖሩታል**

- ሀ) ሰብሳቢ
- ለ) ፀሐፊ
- ሐ) ሂሳብ ሹም
- መ) ገንዘብ ያዥር
- ሠ) ቁጥጥር

**15.2. የማህበሩ ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት**

- \* የጠቅላላ ጉባኤውንና ማህበሩን ኮሚቴ በሰብሳቢነት ይመራል፤
- \* ከማህበሩ የኮሚቴ አባላት ጋር በመሆን የዓመቱን የስራ ዕቅድና ኘርግራም ያወጣል፤
- \* የማህበሩን ገንዘብ ከሂሳብ ሹሙ ጋር እና ገንዘብ ያገዥ በመሆን (በጥምር) ያንቀሳቅሳል፤
- \* በጠቅላላ ጉባኤውና በማህበሩ ኮሚቴ የተወሰኑና የታቀዱ ዕቅዶችን ተግባራዊ ያስደርጋል፤
- \* በማህበሩ ኮሚቴ ተቀባይነት ላገኙ ጉዳዮች ማህበሩን ወክሎ ይፈራረማል፤

**15.3. ፀሐፊ**

ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፤

- \* የጠቅላላ ጉባኤውንና ማህበሩን ኮሚቴ የሰብሳቢ አጀንዳዎች ያዘጋጃል፤ ቃለ ጉባኤዎችን አዘጋጅቶ ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ያቀርባል፡፡
- \* የጠቅላላ ጉባኤውንና የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን የመጻፍ ስራዎች ይመራል ይሰራል፡፡
- \* ሰብሳቢው በማይኖርበት ወቅት የሰብሳቢውን ሃላፊነትና ተግባር በሃላፊነት ይመራል
- \* የማህበሩን መረጃዎችና ሠነዶች በአግባቡ እንዲያዙ ያደርጋል፤ ይከታተላል፡፡
- \* የአባላትና ቤተሰቦቻቸው እንዲሁም ድጋፍና ክብካቤ የሚፈልጉ መረጃዎችና ኘርፋይል ይሰበስባል፤ ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ያቀርባል፡፡ አገልግሎት እንዲያገኙ የተወሰነላቸውን ለይቶ ይይዛል፤ ተፈጻሚ እንዲሆን ያስደርጋል፡፡
- \* ከተለያዩ አጋሮች ጋር የሚኖረውን የግንኙነት ስራ ከሰብሳቢው ጋር በመሆን ያስተባብራል፡፡
- \* የማህበሩ የአጭርና ረጅም ጊዜ ዕቅዶች ከሌሎች የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ጋር በመሆን ያዘጋጃል፡፡

\* በጠቅላላ ጉባዔ ወይም በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚጸድቁ ዕቅዶች በተቀመጠላቸው ጊዜያቶች ተግባራዊ መሆናቸውን በመከታተል ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በየሩብ አመቱ ሪፖርት ያደርጋል።

**15.4. ሂሳብ ሹም**

ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ

- 15.4.1. የማህበሩን ወርሃዊና አመታዊ ገቢ በዝርዝር በመያዝ ይከታተላል፤
- 15.4.2. የማህበሩን ወርሃዊና አመታዊ ወጭዎች ይመዘግባል፤ ደንብና መመሪያን መሰረት አድርገው መከናወናቸውን ይቆጣጠራል፤
- 15.4.3. የሂሳብ ገቢና ወጭ ሰነዶች በአግባቡ መያዛቸውን ይቆጣጠራል፤
- 15.4.4. የማህበሩን ሂሳብ ከሰብሳቢው እና ገንዘብ ያገዡ ጋር በጥምር ፊርማ ያንቀሳቅሳል፤
- 15.4.5. የክፍሉና ያልክፈሉ አባላትን በመለየት መረጃ (የአባላት መዋጮ ወቅታዊ ሪፖርት)፣ ለኮሚቴዎች በየሩብ አመቱ ያቀርባል፤
- 15.4.6. የማህበሩ ገቢ፣ ወጭና አሰራር በውጭ ኦዲተሮች እንዲመረመሩ ያስደርጋል፤
- 15.4.7. ስለማህበሩ ገቢና ወጭ በየሩብ ዓመቱ ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሪፖርት ያቀርባል፤

**15.5 የገንዘብ ያዥ ተግባርና ኃላፊነት**

የገንዘብ ያዥ ተጠሪነቱ ለሰብሳቢው ሆኖ ከአሁን በፊት በገንዘብ ወይም በንብረት ማጥፋት ያልተከሰሰ መሆን ያለበት ሲሆን፡-

- 15.5.1 የማህበሩን ገቢ ለዚሁ ተግባር ሕጋዊ ሆነው በተዘጋጁ ደረሰኞችና ሰነዶች ይሰበሰባል።
- 15.5.2. ከሂሳብ ሹሙ ጋር በጥምር በመሆን የማህበሩን ገንዘብ ያንቀሳቅሳል፤
- 15.5.3. የማህበሩን የገቢና የወጭ ሰነዶች በጥንቃቄ ይይዛል።

### 15.6: የቁጥጥር ተግባርና ኃላፊነት

15.6.1 የማህበሩን ገቢና ወጭ ይመረምራል፣ ወጭዎች ደንብና መመሪያን መሠረት አድርገው መፈጸማቸውን ይከታተላል

15.6.2 የሂሳብ ሰነዶች፣ ንብረትና ገንዘብ በአግባቡ መያዛቸውን ይቆጣጠራል፣ ይከታተላል።

15.6.3 ሪፖርት እንደአስፈላጊነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል።

#### አንቀጽ 16 :

##### የስራ ዘመን

16.1 የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴዎች የስራ ዘመን ሁለት አመት ይሆናል። ሆኖም ግን አባላት እንደገና ተጠቁመው ለ2ኛ ጊዜ መመረጥና አገልግሎቱን መስጠት ይችላሉ።

16.2 ነባሩ ኮሚቴ እንዳለ ለሌላ 2 ዓመት አገልግሎቱን እንዲቀጥል ካስፈለገ ከጠቅላላው ጉባኤ አባላት በ2/3ኛ እያንዳንዱ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ወይም የኮሚቴ አባል መደገፍ ይኖርበታል።

#### አንቀጽ 17 :

##### ከኃላፊነትና ከአባልነት ስለሚሰናበቱባቸው ሁኔታዎች

የማህበሩ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ተጠሪነታቸው ለማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ሆኖ የሚሻሩት

1. ከጠቅላላው ጉባኤ ከ2/3ኛው በላይ በስብሰባው ላይ ተገኝተው በሚሰጡት ውሳኔ
2. ህገወጥ ሥራ ሰርተው ወይም የማህበሩን ገንዘብና ንብረት ከደንብና መመሪያ ወጭ አባክነው በህግ አካል ከተረጋገጠና በስራ አስፈጻሚው ኮሚቴ ውሳኔ በኋላም በጠቅላላ ጉባኤ ወቅት ሲወሰን።
3. አባሉ በተለያዩ ምክንያት የመልቀቂያ ደብዳቤ ለጠቅላላው ጉባኤ ወይም ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አቅርቦ ተቀባይነት ካገኘ

#### አንቀጽ 18 :

##### የድምጽ አሰጣጥ

1. አንድ ሰው አንድ ድምፅ ይኖረዋል።
2. ውሳኔዎች የሚተላለፉት በድምፅ ብልጫ ይሆናል። እኩል ድምጽ ሲሆን ሰብሳቢው ያለበት ወገን ያሸንፋል።

**አንቀጽ 19 :**

**ስለማህበሩ ንብረቶች**

\* ማህበሩ ቢፈርስ የማህበሩ ንብረቶችና ገንዘብ በሙሉ ----- ንብረት ሆኖ መንግስት ለሰራተኞች/ኗሪዎች ደህንነትና ጥቅም ለሚያካሂዳቸው ወይም ለሚሰጣቸው አገልግሎቶችና ኘሮግራሞች ይውላል።

**አንቀጽ 20**

**ለማህበሩ ስራ ለሚደረጉ እንቅስቃሴዎች ስለሚከፈል የውሎ አበል**

1. እንቅስቃሴ የሚያስፈልገው ስራ በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በመወሰን/ ተቀባይነት ያገኘ ወይም በዕቅድ የተያዘ መሆን አለበት።
2. በተቻለ መጠን እንደዚህ ያሉ ወጭዎች በሌላ አካላት የሚሸፈኑበትን ሁኔታ ማመቻቸት ወይም ለዚህ የሚሆን የገንዘብ አቅምን ማሳደግ
3. የውሎ አበል ተመን ----- የአበል አከፋፈል ደንብ መሠረት ይሆናል።
4. የረጅም ጊዜ (ከ10 ቀናት በላይ) ወጪዎችን ማህበሩ መሸፈን አይችልም

**አንቀጽ 21**

**የአባልነት ክፍያ አፈጻጸም**

- \* ሁሉም በ ----- የሚሠሩ ሠራተኞችን/የሚኖሩትን የማህበሩ አባላት ወርሃዊ ክፍያቸው በ ----- ገንዘብ ያኻፍ ----- ተቀንሶ ማህበሩ ለዚሁ ስራ በሚከፈተው የባንክ አካውንት ክፍያው በተፈጸመ 72 ሰዓት ባልሞላ ጊዜ ውስጥ ገቢ ይሆናል።
- \* አባላት የአመት የአባልነት ክፍያቸውን በአንድ ጊዜ፣ በሁለት ጊዜ፣ በአራት ጊዜ ወይም በየወሩ መክፈል ይችላሉ።
- \* አባል ድርጅቶችም ክፍያዎቻቸውን በተመሳሳይ መልኩ የአመት የአባልነት ክፍያቸውን በአንድ ጊዜ፣ በሁለት ጊዜ፣ በአራት ጊዜ ወይም በየወሩ መክፈል ይችላሉ።
- \* የክፍያ አፈጻጸምና የገንዘብ አሰባሰብ ተጨባጭ ሁኔታዎችን በማየት የተሻሻሉ አሰራሮች በደንቡ ወደፊት ሊሻሻሉ ወይም ሊካተቱ ይችላሉ።

**አንቀፅ 22**

**የጥፋት አይነቶች**

1. ወርሃዊ መዋጮ በወቅቱና በተከታታይ አለመክፈል
2. ከማህበሩ የሚሰጥን የስራ ድርሻ አለመወጣት
3. በማህበሩ ህገ ደንብ የተሰጠን ግዴታና ኃላፊነት አለመወጣት
4. የማህበሩን ገንዘብ፣ ንብረትና ሰነዶች በአግባቡ ለተገቢው ስራ አለማዋል፤ ማባከን

**አንቀፅ 23 :**

**ቅጣት**

1. ወርሃዊ መዋጮ በሆነ ምክንያት ለ1 ወር ከፔርል ኢንዱስትሪ ስር ያደረገ አባል በቃል ማስጠንቀቂያ ሊስት።
2. ለተከታታይ ሦስት ወራት ያቋረጠ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ይደርሰዋል
3. ለተከታታይ ስድስት ወራት ያቋረጠ ከአባልነት ይሰናበታል
4. ማህበሩ የሚሰጠውን የስራ ድርሻ የማይወጣ ወይም የማህበሩን ዓላማዎችና ተግባራት ተግባራዊ ያላደረገ ከማህበሩ ሊሰናበት ይችላል።

**አንቀፅ 24 :**

**ማህበሩን ስለሚለቁና የአገልግሎት ሁኔታ ምስክርነት**

2. ከማህበሩ በራሳቸው ፈቃድ፣ በስራና ቦታ በመልቀቅ ወይም በዲሲፒሊን ምክንያት ለሚሰናበቱ ከማህበሩ የሚሰጥ ተመላሽ ገንዘብ ወይም ንብረት አይኖርም።
3. ነገር ግን ስለተሳተፏቸውና ወገንን ለመርዳት ያደረጉት አስተዋጽኦ የምስክር ወረቀት ይሰጣቸዋል፤ ስማቸውም በክብር የአገልግሎት መዝገብ ይመዘገባል።
4. ለሁሉም አባላት በየዓመቱ የመልካም አገልግሎት ሰርተፊኬት ይሰጣቸዋል።

**አንቀፅ 25 :**

**መመሪያ ስለማውጣት**

ይህን ደንብ ተግባራዊ ለማድረግ ዝርዝር የአፈፃፀም መመሪያ ይወጣል።

**አንቀጽ 26 :**

**መተዳደሪያ ደንቡ ሥራ ላይ የሚውልበት ጊዜ**

- ይህ ደንብ በጠቅላላ ጉባኤው ከጸደቀበት ጊዜ ጀምሮ የጸና ይሆናል።
- ማህበሩ በፍትህ ቢሮ ተቀባይነት ከአገኘበት ጊዜ ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል።



- ይህ የመተዳደሪያ ደንብ ያካተታቸውን ጠቅላላ አንቀጾች የማህበሩ ጠቅላላ ጉባዔ አንድ በአንድ ተወያይቶ ያጸደቃቸው ስለመሆኑ እኛ የማህበሩ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ከዚህ በታች በስማችን አንጻር በአስቀመጥነው ፊርማችን እናረጋግጣለን

ተ.ቁ	ስም ከነአያት	የሥራ ድርሻ	ፊርማ	ቀን
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____	_____