የኢትዮጵያ የፌዴራል ጠበቆች ማኅበር

መተዳደሪያ ደንብ

መግቢያ፤

ጠበቆች በሙያ ብቃትና በመልካም ሥነ-ምግባር በግላቸውም ሆነ በተደራጀ መልኩ ጥራቱን የጠበቀ አገልግሎት እንዲሰጡ፤ የሕግ የበላይነት ፤ የሰብዓዊ እና ዲሞክራሲያዊ መብቶች እንዲከበሩ እና መልካም አስተዳደር እንዲጎለብት በተደራጀ መንገድ ሚናቸውን እንዲወጡ ለማስቻል፤ የሕዝብን ጥቅም ለማስጠበቅ፤ፍትሕን ለማስፈን እንዲሁም መብት እና ጥቅሞቻቸውን የሚያስከብሩበትን ሥርዓት ለመዘርጋት አስፈላጊ በመሆኑ አዋጅ ቁጥር 1249/2013 ወጥቶ ተግባራዊ በመሆኑ፤

የኢትዮጵያ የፌዴራል ጠበቆች ማኅበር ሁሉም የፌዴራል የጥብቅና ፈቃድ የተሰጣቸው ጠበቆች እና የጥብቅና አገልግሎት ድርጅቶችን በማቀፍ ከአባላቱ የሚሰበሰብ መዋጮን ዋነኛ የገቢ ምንጭ በማድረግ ራሱን በራሱ እንዲያስተዳደር ሆኖ በአዋጁ አንቀጽ 57(2) መሠረት ሕጋዊ ሰውነት ያለው አካል ሆኖ የተቋቋመ መሆኑን በማስታወስ፤

ማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ፣ ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ፣ ፕሬዚዳንት፣ ምክትል ፕሬዚዳንት፣ ዋና ጸሐፊ፣ ሌሎች ሠራተኞች እንደሚኖሩት እና እንደ አስፈላጊነቱ ኮሚቴዎች ወይም ክፍሎች ሊኖሩትእንደሚችል በአዋጁ በመደንገጉ፤

ስለማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤና የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው አመራር አካላት አደረጃጀትና ኃላፊነት፤ ስለ ፕሬዚዳንት፣ ምክትል ፕሬዚዳንት እና ሌሎች ሠራተኞች የሥራ ድርሻ፣ የምርጫና ስብሰባ ሥነ-ሥርዓት፣ የማኅበሩ ልዩ ልዩ አካላት የሥራ ዘመን እና ሌሎች ለማኅበሩ በሕግ የተሰጡ ሥልጣንና ተግባራት ጋር የተያያዙ ጉዳዮች በማኅበሩ ውስጠ-ደንብ እንደሚወሰን በአዋጁ የተገለፀ ስለሆነ፤

ማኅበሩ የሚተዳደርበትን ውስጠ-ደንብ የማውጣት ስልጣን ለማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ የተሰጠው መሆኑን በመገንዘብ፤

በፌዴራል ጥብቅና አገልግሎት ፈቃድ አሰጣጥ እና አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1249/2013 አንቀጽ 63 (11) እና 68 መሠረት ይህ የመተዳደሪያ ደንብ በማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ እንደሚከተለው ወጥቷል።

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መተዳደሪያ ደንብ "የኢትዮጵያ የፌዴራል ጠበቆች ማኅበር መተዳደሪያ ደንብ" በመባል ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

በዚህ ደንብ ውስጥ የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር ለዚህ መተዳደሪያ ደንብ ዓላማ፡-

1) "አዋጅ" ማለት የፌዴራል ጥብቅና አገልግሎት ፈቃድ አሰጣጥ እና አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 1249/2013 ነው፤
2) "የፍትሕ አካላት" ማለት ፍርድ ቤት፣ የፍትሕ ሚኒስቴር፣ ማረሚያ ቤት፣ ፖሊስ እና የጥብቅና ማኅበራትን ያካትታል፤
3) "ጠቅላላ ጉባኤ" ማለት ሁሉም የማኅበሩ አባላት የሚሳተፉበት ስብሰባ ነው፤
4) "የጠቅላላ ጉባኤ አመራር" ማለት ከአባላት መካከል የሚመረጡ የጉባኤው ሰብሳቢ፣ ም/ሰብሳቢ እና ጸሐፊ ናቸው።
5) "ኮሚቴ" ማለት በዚህ ደንብ መሠረት የሚቋቋሙ ቋሚ ኮሚቴዎች፣ ጊዜያዊ ኮሚቴዎች፣ ወይም ንኡሳን ኮሚቴዎችን ይጨምራል።
6) "ደንብ" ማለት ይህ መተዳደሪያ ደንብ ማለት ነው።
7) "አባል" ማለት የማኅበሩ መደበኛ አባል ወይም የክብር አባል ወይም ተባባሪ አባል ማለት ነው፡
8) "መደበኛ አባል" ማለት በአዋጁ አንቀጽ 57(4) መሠረት የጥብቅና ፈቃድ ያለው ጠበቃ ወይም የጥብቅና አገልግሎት ድርጅት ነው።
9) "የክብር አባል" ማለት ለማኅበሩ ድጋፍ ያደረገ ወይም የሚያደርግ እና በሕግ ሙያ የላቀ አስተዋጽኦ ያበረከተ ግለሰብ ወይም ተቋም ነው።
10) "ተባባሪ አባል" ማለት ለማኅበሩ ድጋፍ ያደረገ ወይም የሚያደርግ ማንኛውም ግለሰብ ወይም ተቋም ነው።
11) በአዋጁ አንቀጽ 2 ላይ ትርጉም የተሰጣቸው ቃላቶች በዚህ ደንብ ላይም ተፈፃሚነት አላቸው፤

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መተዳደሪያ ደንብ የጥብቅና ፈቃድ በተሰጣቸው የፌዴራል ጠበቆችና የጥብቅና አገልግሎት ድርጅቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

4. ዓርማ

1) ማኅበሩ የራሱ ዓርማ ይኖረዋል።
2) ዓርማው ማኅበሩ ለሕግ የበላይነት፣ ለሰብአዊ መብት መከበር፣ ጠበቆች በሀገራቸዉ የሕግ ሥርዓት ላይ ሊኖራቸው ስለሚገባው ቁልፍ ሚና እና የጠበቆች መደራጀት ለሙያቸው እድገት እና ለደንበኞቻቸት መብቶች እና ጥቅሞች መከበር አስፈላጊነትን የሚገልጽ ይሆናል።
3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) እና (2) መሠረት ማኅበሩ የሚኖረውን ዓርማ ጠቅላላ ጉባዔው ይወስናል።

5. ስለማኅበሩ ዓላማ

የማኅበሩ ዓላማዎች የሚከተሉትን ያካትታል፤

1) ሕገ-መንግሥታዊ ሥርዓት እንዲከበር፣ የሕግ የበላይነት እንዲረጋገጥ፣ ፍትሕ እንዲሰፍን፣ እና ሰብዓዊ መብቶች እንዲከበሩ አስዋፅዖ ማድረግ፤
2) ለጥብቅና አገልግሎት ክፍያ መፈፀም የማይችሉ ዜጎች ፍትሕ የማግኘት መብታቸው እንዳይጣበብባቸው ከጥብቅና ድርጅቶችና ከጠበቆች ጋር ግንኙነት በመፍጠር ነፃ የሕግ አገልግሎት የሚያገኙበትን ሁኔታ ከፍትህ ሚ/ር ጋር በመመካከር ማመቻቸት፤
3) የጠበቆችና የጥብቅና አገልግሎት ድርጅቶች መብቶችና ግዴታዎች እንዲከበሩ መስራት፤ ለዚህ የሚያግዝ አስቻይ ሁኔታዎችን መፍጠር፤
4) የጥብቅና ሙያን ደረጃንና ሥነ-ምግባር ማጎልበት፤

6. የማኅበሩ ሥልጣን እና ተግባር

በአዋጁ አንቀፅ 62 መሠረት የማኅበሩ ሥልጣን እና ተግባር የሚከተሉት ያካትታል፤

1) የሕግ የበላይነት እና ሰብዓዊ መብቶች እንዲከበሩ አስተዋጽኦ ለማድረግ አግባብነት ካላቸው አካላት ጋር በመተባበር ይሠራል፤
2) የፍርድ ቤቶች ነፃነት እንዲረጋገጥ የሚረዱ ሥራዎችን ይሠራል፤
3) የሚወጡ አዳዲስ ሕጎች ከሕገ-መንግሥቱ፣ ከሰብዓዊ መብቶች፣ ከሕዝብ ጥቅም፣ እንዲሁም ከጠበቆችና የጥብቅና አገልግሎት ድርጅቶች መብትና ጥቅም ጋር የተጣጣሙ እንዲሆኑ ለማድረግ የበኩሉን አስተዋፅኦ ያደርጋል፤
4) የጥብቅና አገልግሎት ደረጃውን በጠበቀ መልክ ለተጠቃሚ እንዲሰጥ ለማድረግ ጠበቆች እና የጥብቅና አገልግሎት ድርጅቶች የሙያውን ደረጃ አክብረው እንዲሠሩ የሚያግዙ ጥናቶችን ያካሂዳል፣የጥናቱን ውጤት ያሠራጫል፣
5) ጠበቆችና የጥብቅና አገልግሎት ድርጅቶች ከሌሎች የፍትሕ ዘርፍ አካለት ጋር በመተባበር መሥራት የሚችሉባቸውን ሁኔታዎች ይፈጥራል፤
6) ተከታታይ የሕግ ሥልጠናን በበላይነት ይመራል፤
7) ተከታታይ የሕግ ሥልጠናን የሚመለከቱ የአዋጁን ድንጋጌዎች ለማስፈፀም የሚያስፈልጉ መመሪያዎችን ያወጣል፣ ያስፈፅማል፤
8) ለተከታታይ የሕግ ሥልጠና ሰጪዎች እውቅና ይሰጣል፤
9) አዋጁን እና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ሕጎች በሚጥሱ የተከታታይ የሕግ ሥልጠና ሰጪዎች ላይ ተገቢውን እርምጃ ይወስዳል፤
10) የተከታታይ የሕግ ሥልጠና ክፍያን በመመሪያ ይወስናል፤
11) የጥብቅና ሙያ ለፍተህ ስርዓት ያለውን አስተዋፅዖ በማሳወቅ ሙያው በህብረተሰቡ ዘንድ መልካም ስምና የተሻለ አክብርዎት እንዲያገኝ የሚያግዙ ተግባራትን ያከናውናል፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

12) የኢትዮጵያ የሕግ ሥርዓት እንዲያድግ በማናቸውም መንገድ አስተዋጽኦ ያደርጋል፤ በተለይም ለሕግ ሥርዓት እድገት የሚረዱ ጥናቶችና ምርምሮች እንዲካሄዱና ውጤታቸው እንዲሰራጩ ያደርጋል፤

13) የሕግ ትምህርት ጥራት እንዲጠበቅ አስተዋፅዖ ለማድረግ ከሕግ ት/ቤቶች እና አግባብነት ካላቸው ሌሎች አካላት ጋር በትብብር ይሠራል፤

14) የጥብቅና አገልግሎትን በተመለከተ የሕግ ጥናት በማድረግ የጥናት ውጤቱን ተግባራዊ ያደርጋል፣ ለሚመለከተው አካል ያቀርባል፣ ተግባራዊ መሆኑን ይከታተላል፤

15) የአደራ ሒሳብ አፈጻጸምን አስመልክቶ መመሪያ ያወጣል፣ ተግባራዊ ያደርጋል፤

16) ማናቸውም የአደራ ሒሳብ አያያዝና አመራር በትክክል እየተካሄደ መሆኑን ለመቆጣጠር በማናቸውም ጊዜ የአዲት ምርመራ እንዲካሄድ ሊያደርግ ይችላል፤

17) ከአደራ ሒሳብ አያያዝ ጋር የሚነሱ የደንበኞች ቅሬታዎችን ይቀበላል፣ ማናቸውንም ሰው በማነጋገር ምርምራ ለማድረግ ይችላል፤

18) ከአደራ ሒሳብ ጋር የተያያዘ ግዴታን በአግባቡ ያለመወጣት ሁኔታ ሲከሰት ጉዳዩ በዲስፕሊን እንዲታይ ለፍ/ሚ/ር ይመራል፤

19) ከአደራ ሒሳብ ከሚገኝ ወለድ ወይም ማናቸውም ገቢ አጠቃቀምን አስመልክቶ መመሪያ ያዘጋጃል፣ ተግባራዊ ያደርጋል፤

20) ስለአደራ ሒሳብ ምንነት፣ አያያዝና፣ ሪፖርት አደራረግ እንዲሁም መደረግ ስላለባቸው ጥንቃቄዎች ተገቢው ግንዛቤ እንዲፈጠር ሥልጠናዎችን ሌሎች ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመተባባር ይሰጣል፤

21) በአዋጁ የአደራ ሒሳብን አስመልከቶ ለማኅበሩ የተሠጡ ሌሎች ሥራዎችን ያከናውናል፤

22) የማኅበሩ አባላት አዋጁንና ሌሎች አግባብነት ያላቸው ሕጎች እና መመሪያዎችን በማክበር የጥብቅና አገልግሎትን እየሰጡ መሆኑን ይከታተላል፤

23) ለጥብቅና አገልግሎት ክፍያ መፈፀም የማይችሉ ዜጎች ፍትሕ የማግኘት መብታቸው እንዳይጣበብባቸው ከጥብቅና ድርጅቶችና ከጠበቆች ጋር ግንኙነት በመፍጠር ነፃ የሕግ አገልግሎት የሚያገኙበትን ሁኔታ ከፍትህ ሚ/ር ጋር በመመካከር ይሰራል፤

24) ነጻ የጥብቅና አገልግሎት እንዲሰጥ የታዘዘ ጠበቃ ወይም የጥብቅና አገልግሎት ድርጅት አገልግሎቱን በአግባቡ መስጠቱን ከፍትህ ሚኒስቴር ጋር በመተባበር ይቆጣጠራል፤

25) ቀልጣፋ እና ውጤታማ የፍትሕ ሥርዓት እንዲኖር ከፍትሕ አካላት ጋር በትብብር ይሠራል፤

26) የጠበቆችና የጥብቅና አገልግሎት ድርጅቶች መብቶችና ጥቅሞች እንዲከበሩ ለማድረግ አስፈላጊ ስልቶችን ያዘጋጃል፣ ያስፈፅማል፣ መፈፀማቸውን ይከታተላል፤

27) ጠበቆችና የጥብቅና አገልግሎት ድርጅቶች የሚከፍሉት ግብር ሕጋዊና ፍትሐዊ እንዲሆን ጉዳዩ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመተባበር ይሠራል፤

28) የተለያዩ ስልቶችንና ዘዴዎችን በመጠቀም ለማኅበሩ ዓላማ መሳካት የሚያስፈልገውን ሀብት ያፈራል፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

29) ቤተ-መጽሐፍት ያቋቁማል፤ አስፈላጊ በሆኑ ቁሶች እንዲደራጁ ያደርጋል፤

30) በአዋጁ አንቀጽ 98(3) የተጠሪነት ኃላፊነቱ ተላልፎ ሲሰጠው የጥብቅና ሙያ መግቢያ ፈተና ኮሚቴን እና የጠበቆች ዲስፕሊን ጉባዔን ያስተባብራል፣ የተለያየ ድጋፍ ይሰጣል፣ የኮሚቴዎቹን እቅድና ሪፖርት ይገመግማል፤

31) ጠበቆች የጡረታ ሽፋን የሚያገኙበት ሁኔታ እንዲኖር ለማድረግ ጉዳዩ ከሚመለከተው አካል ጋር በመተባበር ይሠራል፤ አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ የተቸገሩ አባላት የሚረዱበት የድጋፍ ፈንድ እንዲቋቋም ያደርጋል፤ ያስተዳድራል።

32) ሌሎች የማኅበሩን ዓላማ ለማሳካት የሚረዱ ተግባራትን ያከናውናል።

ክፍል ሁለት

ስለአባልነት እና ስለ አባላት መብትና ግዴታ

7. ስለማኅበሩ አባላት

1) ማንኛውም የፌዴራል የጥብቅና ፈቃድ የያዘ ጠበቃ እና የጥብቅና ድርጅት በአስገዳጅነት እና ያለምንም ቅድመ ሁኔታ የማኅበሩ አባል ነው፤

2) ማኅበሩ የክብር እና ተባባሪ አባላት ሊኖሩት ይችላል።

8. የመደበኛ አባል መብት

ማንኛውም መደበኛ አባል የሚከተሉት መብቶች ይኖሩታል፡-

1) በማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ላይ የመገኘት ፤ የድጋፍም ሆነ የተቃዉሞ አስተያየት የመስጠት፤ በእጩነት የመወዳደር፣ የልዩነት ሀሳብን የማስመዝገብ፤ ለማኅበሩ አመራርነት የመምረጥ እና የመመረጥ፤

2) የማኅበሩን መደበኛ ሥራ በማያስተጓጉል ሁኔታ ስለማኅበሩ እንቅስቃሴ የሚገልጹ መረጃዎችን ወይም/እና ሰነዶችን የመጠየቅና የማግኘት፤ የማኅበሩን አሠራር የማወቅና ሕጋዊነቱን የመከታተል፤

3) በማኅበሩ በሚሰጥ ውሳኔ ላይ ቅሬታውን በአዋጅ መሠረት ለጠበቆች አስተዳደር ቦርድ የማቅረብ፤

4) በማኅበሩ የሚሰጥ አገልግሎቶችንና ድጋፎችን ያለምክንያታዊ ልዩነት የማግኘት፤

5) ከጥብቅና ሥራ ጋር በተገናኘ የማኅበሩን አመራር በአካል ማግኘት ካስፈለገው ማኅበሩ በሚያወጣው መርሃ-ግብር መሠረት የማኅበሩን አመራር አግኝቶ ሀሳቡን፣ ቅሬታውን፣ ችግሩን፣ ወዘተ የማሰማት፤

6) አባሉን በሚመለከት የሚቀርቡ ቅሬታዎች ካሉ ቅሬታዎቹን በጽሑፍ የማግኘት እና እንደሁኔታ በቅሬታዎቹ ላይ አስተያየት ወይም መልስ የመስጠት፤

7) የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባዎች ቀን፣ አጀንዳ፣ እና ቦታ ቀድሞ የማወቅ፤

8) አዋጁን፣ ይህን ደንብ እና ሌሎች አግባብነት ያላቸውን ሕጎች የሚጥሱ ተግባራት መኖራቸውን ሲያውቅ ጥቆማ ለማኅበሩ የመስጠት፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

9) በማኅበሩ አሠራር ላይ ቅሬታ ካለው ቅሬታውን አግባብነት ላለው የማኅበሩ አመራር በጽሑፍ የማቅረብና ምክንያታዊ በሆነ ጊዜ ውስጥ መልስ ወይም ማብራሪያ በጽሑፍ የማግኘት፤

10) አባሉ ለመንግሥታዊም ሆነ መንግሥታዊ ላልሆኑ ተቋማት ለሥራ ወይም ለሌላ ሕጋዊ ዓላማ ማስረጃ እንዲሰጠው ከፈለገ በማህበሩ አባልነት የቆየበትን ጊዜ እና የማኅበሩ አባል ከሆነበት ጊዜ ጀምሮ ያለውን ሥነ-ምግባሩን የሚገልፅ፣ ለማኅበሩ በተለየ ሁኔታ የሰጣቸውን አገልግሎት የሚገልፅ ማስረጃ የማግኘት፤

11) የጎላ የኢኮኖሚ ችግር ውስጥ መኖሩን የሚያሳይ አሳማኝ ማስረጃ ካለው ማኅበሩ ከአባልነት መዋጮ ነፃ ከማድረግ ጀምሮ ሌሎች አቅሙ የፈቀደውን ድጋፍ እንዲያደርግለት ወይም በሌሎች አካላት ድጋፍ እንዲደረግለት ማስረጃ እንዲሰጠው የመጠየቅ፤

12) የጥብቅና ሥራውን በማከናወኑ ምክንያት መብቱና ጥቅሙ በማናቸውም አካል ሲገደቡበት በማኅበሩ የመወከልና ድጋፍ የማግኘት፤

13) ሴት ጠበቆች በጸታቸው እንዲሁም አካል ጉዳተኞች በአካል ጉዳተኝነታቸዉ ምክንያት የሚደርሱባቸው ጫናዎችና የሚያጋጥሟቸው ችግሮች እንዲፈቱላቸው ከማኅበሩ ድጋፍ የማግኘት፤

9. የመደበኛ አባላት ግዴታ

ማንኛውም መደበኛ አባል የሚከተሉት ግዴታዎች ይኖሩታል፡-

1) በማኅበሩ የአባላት መዋጮ መመሪያ መሠረት የአባልነት መዋጮ እና ሌሎች ህጋዊ ክፍያዎችን በወቅቱ መክፈል፤

2) አዋጁን፣ በአዋጁ መሠረት የሚወጡ ሕጎች፣ እና የማኅበሩ ሕጎችንና የማኅበሩ እና በማኅበሩ አስተዳደር አካላት የሚሰጡትን ውሳኔዎች መተግበር፣

3) የማኅበሩ አመራር የሆነ አባል ከኃላፊነት ሲለቅ በእጁ የሚገኙትን የሚንቀሳቀስም ሆነ የማይንቀሳቃስ ንብረት፣ ሰነድ እና ማህተም በተረከበበት አኳኋን በደህና ሁኔታ የማስረከብ፤ የሚፈለግበትን እዳ የመክፈል፤

10. የክብር እና የተባባሪ አባል መብቶችና ግዴታ

የክብር እና የተባባሪ አባል መብቶችና ግዴታዎች የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

11. የማኅበሩ መደበኛ አባልነት የሚቋረጥባቸውና የሚታገድባቸው ሁኔታዎች

1) የማኅበሩ መደበኛ አባልነት የሚቋረጠው አባሉ ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ፤ የጥብቅና ፈቃዱን ሲመልስ፣ ወይም የጥብቅና ፈቃዱ ወይም የምዝገባ ሰርተፊኬት ሲሰረዝ፤ ወይም የጥብቅና ድርጅቱ በሕግ አግባብ ሲፈርስ ነው ።

2) በማናቸውም ምክንያት የጥብቅና ፈቃዱ የታገደበት ጠበቃ ወይም የጥብቅና አገልግሎት ድርጅት እግዱ ፀንቶ እስከቆየበት ጊዜ ድረስ አባልነቱ ይታገዳል፤ እግዱ ሲነሳ - አባልነቱ ይመለሳል።

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

ክፍል ሦስት

ስለማኅበሩ መዋቅር

ንኡስ ክፍል አንድ

ጠቅላላ ስለ ማኅበሩ አመራር አካላት

12. ስለማኅበሩ መዋቅር

ማኅበሩ የሚከተሉት የአመራር አባላት ይኖሩታል፡-

1) ጠቅላላ ጉባኤ፣
2) የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ፣
3) ፕሬዚዳንት እና ምክትል ፕሬዚዳንት፣
4) ዋና ጸሓፊ፣
5) ሌሎች አስፈላጊ ሠራተኞች፣

13. የማኅበሩ አመራር አባላት የሥራ ዘመን

1) የማኅበሩ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት፣ የማኅበሩ ፕሬዚዳንት እና ምክትል ፕሬዚዳንት የሥራ ዘመን 3/ሦስት/ ዓመት ነዉ።
2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) መሠረት የሥራ ዘመኑን የጨረሰ አመራር አንድ ጊዜ በድጋሚ ሊመረጥ ይችላል፤
3) ማንኛውም አመራር ለሦስተኛ ጊዜ በአመራርነት መመረጥ የሚችለው ከሁለተኛ የሥራ ዘመኑ በኋላ አንድ የሥራ ዘመን ካረፈ በኋላ ብቻ ነው።
4) በአንድ የአመራር የሥራ መደብ ላይ ለሁለት ተከታታይ የሥራ ዘመን በማገልገሉ ምክንያት በዚያ መደብ ላይ መወዳደር የማይችል አመራር አንድ የሥራ ዘመን ሳያርፍ በየትኛውም የማኅበሩ የአመራር መደብ ላይ ሊወዳደርና ሊመረጥ አይችልም።

ንኡስ ክፍል ሁለት

የጠቅላላ ጉባዔ አደረጃጀት፣ ሥልጣን እና ተግባር

14. የጠቅላላ ጉባኤ አደረጃጀት

1) ጠቅላላ ጉባኤው ሁሉም የማኅበሩ መደበኛ አባላት የሚሳተፉበት ጉባኤ ነው። የክብር አባላትና ተባባሪ አባላት ያለድምፅ በጉበዔው ስብሰባ ይሳተፋሉ።
2) ጠቅላላ ጉባኤው የማኅበሩ ከፍተኛ የአመራር አካል ነው።
3) ጠቅላላ ጉባኤው የሚመራው በጉባኤው በሚመረጡ ሰብሰቢ፣ ም/ሰብሳቢ እና ጸሓፊ ነው።

15. የጠቅላላ ጉባኤ ሥልጣን እና ተግባር

ጠቅላላ ጉባኤው የሚከተሉት ዝርዝር ሥልጣን እና ተግባር አሉት፡-

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

1) የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ የሚመሩ ሰብሳቢ፣ ም/ሰብሳቢና ጸሓፊ ይመርጣል፤ ያግዳል፣ ያነሳል።
2) የማኅበሩን የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባላት፣ ፕሬዚዳንት እና ምክትል ፕሬዚዳንት ይሾማል፤ ያግዳል፣ ይሽራል፤
3) የማኅበሩን የውጪ ኦዲተር ይሾማል፤ ይሽራል፤
4) የማኅበሩን መተዳደሪያ ደንብ ያወጣል፤ ያሻሽላል፤ ያፀድቃል፤
5) የማኅበሩ መደበኛ አባላት የአባልነት መዋጮ መጠን በመመሪያ ይወስናል፤
6) የተከታታይ የሕግ ሥልጠና የሚሰጡ የስልጠና ርዕሶች፣ የተከታታይ የሕግ ስልጠና ሰጪዎች የእውቅና አሰጣጥ፣ ከስልጠናው በተያያዘ የሚፈፀሙ ክፍያዎች እና አጠቃላይ የተከታታይ የሕግ ስልጠና አመራርን የተመለከቱ መመሪያዎችን ያወጣል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤
7) የአደራ ሒሳብ አፈጻጸምን፣ ከአደራ ሒሳብ የሚገኝ ወለድና ማናቸውም ገቢ አጠቃቀም፣ የአደራ ሒሳብ አያያዝና አመራር ላይ፣ በማኅበሩ የሚያከናወን የምርምራና ቁጥጥር ሥርዓት እና ከአደራ ሒሳብ ጋር በተያያዘ ከደንበኛ የሚቀርብ ቅሬታ የሚመራበትን የምርመራ ሥርዓትን የተመለከቱ መመሪያዎችን ያወጣል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤
8) የማኅበሩን ስትራቴጂክ ዕቅድ፣ ዓመታዊ እቅድ እና በጀት ያፀድቃል፤ አፈፃፀሙን ይከታተላል፤
9) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴን እና የውጪ ኦዲተርን ሪፖርቶች ይመረምራል፤ ተገቢ የሚለውን ውሳኔ ይሰጣል፤
10) ለአባላቱ ጠቅላላ ጥቅም እና ለፍትሕ ተደራሽነት ጠቀሜታ ባላቸው እና በሌሎች የፖሊሲ ጉዳች ላይ ይመክራል፤ ይወስናል፤
11) በሌሎች የማኅበሩ አመራር አካላት የሚሰጡ ውሳኔዎች ከሕዝብ ጥቅም እና ከማኅበሩ ዓላማ ጋር የሚጣጣሙ መሆናቸዉን ያረጋግጣል፤
12) አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ሥልጣኑን በከፊል ለሌላ የማኅበሩ አመራር አካል በውክልና ሊሰጥ ይችላል፤
13) የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላትን፣ የፕሬዚዳንት እና የምክትል ፕሬዚዳንት አበል እና ጥቅማ ጥቅሞችን ይወስናል፤
14) ከማኅበሩ ዋና መሥሪያ ቤት ውጪ እንደ አስፈላጊነቱ ቅርንጫፍ ቢሮዎች የሚከፈትበት አግባብ ላይ ከሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው የሚቀርብለትን ሀሳብ መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤
15) የማኅበሩ አባላት መብትና ጥቅም እንዲከበሩ ይሠራል፤
16) በሌሎች ሕጎች የተመለከቱት እንደተጠበቁ ሆኖ ማኅበሩን በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፤
17) ለሌሎች የማኅበሩ አመራር አካላት በግልጽ ባልተሰጡ ጉዳዮች ላይ ይወስናል፤

ንኡስ ክፍል ሦስት

የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አደረጃጀት፣ ሥልጣን እና ተግባር

16. የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አደረጃጀት

የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አደረጃጀት፡-

1) በአዋጁ አንቀጽ 64(1) መሠረት የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የማኅበሩ የአስፈፃሚነት ሥልጣን አለው።
2) የኮሚቴው አባላት በአዋጁ አንቀጽ 64(2) መሠረት በጠቅላላ ጉባኤው ተመርጠው የተሾሙ 7/ሰባት/ አባላት ናቸው።
3) ኮሚቴው ሰብሳቢውና ም/ሰብሳቢውን ከራሱ የኮሚቴ አባላት መካከል ይመርጣል።
4) የኮሚቴውን ሰብሳቢ እና ምክትል ሰብሳቢ አባላቱ በጋራ ስምምነት ይመርጣሉ፤ በስምምነት መምረጥ ካልቻሉ በአብላጫ ድምጽ ይወሰናሉ፤ ምክትል ሰብሳቢ ለመምረጥ በኮሚቴ አባላት መካከል እኩል ድምጽ ከተገኘ የኮሚቴው ሰብሳቢ ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል።
5) ዋና ጸሓፊው የኮሚቴው ጸሓፊ ሆኖ ያገለግላል።

17. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ሥልጣንና ተግባር፤

1) በአዋጁ ላይ ስለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ስልጣንና ተግባር የተዘረዘረው እንደተጠበቀ ሆኖ ኮሚቴው ማኅበሩን የማስተዳደር ስልጣን አለው።
2) ለዚህ ደንብ ዓላማ "የማስተዳደር ስልጣን" የሚከተሉትን ያካትታል፤
   ሀ. የጠቅላላ ጉባኤውን መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባዎች ይጠራል፤
   ለ. በአዋጁ እና በዚህ ደንብ መሠረት በጠቅላላ ጉባኤው የሚጸድቁ መመሪያዎችን፣ እና የመመሪያ ማሻሻያዎችን በማዘጋጀት በጉባኤው እንዲጸድቁ ያደርጋል፤
   ሐ. በአዋጁ አንቀጽ 66(2)(ሐ) መሠረት ተዘጋጅተዉ የሚቀርቡለትን መመሪያዎች ያጸድቃል፤ ተግባራዊነታቸውን ይከታተላል።
   መ. በጠቅላላ ጉባኤው የጸደቁ ውስጠ-ደንቦችን፣ መመሪያዎችን፣ እና ውሳኔዎችን ይፈጽማል፤ ያስፈጽማል፤
   ሠ. የማኅበሩን ሠራተኞች መተዳደሪያ ደንብ ያወጣል፤
   ረ. የማኅበሩ የክብር እና ተባባሪ አባላትን በተመለከተ መመሪያ ያወጣል፤
   ሰ. የማኅበሩን ስትራቴጂክ እቅድ በማዘጋጀት በጠቅላላ ጉባኤው ሲጸድቅ ይተገብራል፤ እንዲተገበር ያደርጋል፤ መተግበሩን ይከታተላል፤
   ሸ. በፕሬዚዳንቱ የሚቀርቡለትን ዓመታዊ እቅድ፣ የሥራና የሒሳብ/የበጀት ክንውን ሪፖርቶች ይገመግማል፤
   ቀ. የማኅበሩን አጠቃላይ የሥራ ክንውን ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፤
   በ. የማኅበሩን የሥራና የሒሳብ/የበጀት እንቅስቃሴ ክንውን በየሩብ ዓመቱ ፕሬዚዳንቱ፣ ተ. ምክትል ፕሬዚዳንቱ እና እንደ አስፈላጊነቱ አዲተር እና ሌሎች ሠራተኞች በተገኙበት

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

በመገምገም አጠቃላይ የሥራ አቅጣጫ ይሰጣል፤

ኅ. ማኅበሩ ቅርንጫፍ ጽ/ቤት እንዲከፍት የውሳኔ ሀሳብ ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል፤ በጠቅላላ ጉባኤው ሲወሰንም ቅርንጫፍ ጽ/ቤት እንዲቋቋም ያደርጋል፤

ነ. በአዋጁ አንቀጽ 98(3) መሠረት ወደፊት ለማኅበሩ የሚተላለፉ ሥልጣንና ኃላፊነቶች ማኅበሩ ለመረከብ ብቁ እንዲሆን የዝግጅት ሥራዎችን ይሠራል፤

ኘ. በማኅበሩ ጽ/ቤት ላይ የሚቀርቡ ቅሬታዎች በመቀበል ውሳኔ ይሰጣል፤

እንደ አስፈላጊነቱ የማኅበሩን ሥራዎች ለፕሬዚዳንት፣ ምክትል ፕሬዚዳንት እና ዋና ጸሐፊ ይመራል፤ በአግባቡ ማከናወናቸውን ይቆጣጠራል፤

አ. ለሥራ አስፈላጊ ናቸው ብሎ ሲያምን ንኡስ ኮሚቴዎችን ወይም የሥራ ክፍሎች እንዲደራጁ ያደርጋል፤

ከ. ዋና ጸሐፊ ይሾማል፤ ያግዳል፣ ይሽራል፤

ኸ. የዋና ጸሐፊውን፣ በማኅበሩ ዋና መሥሪያ ቤት እና ቅርንጫፍ ጽ/ቤት የሚሠሩ ሠራተኞች ደመወዝ እና ጥቅማ ጥቅም ይወስናል፤

ወ. የማኅበሩን ዋና ጸሐፊ ሹመት በሚመለከት ከፕሬዚዳንቱ የሚቀርብለትን የውሳኔ ሀሳብ መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል።

ዐ. በማኅበሩ ቋሚ ኮሚቴዎች ውስጥ የሚያገለግሉ አባላት ወይም ባለሙያዎች ምደባና ስንብትን በሚመለከት ከፕሬዚዳንቱ የሚቀርብለትን የውሳኔ ሀሳብ መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል።

ዘ. ገንዘብ መበደርን፣ ንብረት በዋስትና ማስያዝን፣ የማይንቀሳቀስ ንብረት መግዛትና መሸጥን እና ስጦታ የመስጠት ስምምነት መፈራረምን አስመልክቶ ከፕሬዚዳንቱ የሚቀርብለትን ሀሳብ መርምሮ ውሳኔ ይሰጣል፤

ዠ. በማንኛውም ምክንያት የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባል ከተጓደለ ለቀሪው የሥራ ዘመን ከተጠባባቂ ተመራጮች በድምፅ ቅደም-ተከተላቸው ተክቶ ያሠራል፤ ይሄንኑ ለአባላት አመቺ በሆነ መንገድ ያሳውቃል።

የ. የውጭ አዲተርን በሚመለከት ዝርዝር መስፈርቶች በማውጣት እና መስፈርቱን የሚያሟሉ ተወዳዳሪዎችን አወዳድሮ በመምረጥ ለሹመት ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል፤

ደ. ሌሎች በጠቅላላ ጉባኤው የተሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

3) ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ከፕሬዚዳንቱ ተግባራት ጋር የሚገናኙ ጉዳዮች ሲያጋጥመው በሰብሳቢው አማካኝነት ፕሬዝዳንቱን ስብሰባ ሊጠራ ይችላል። የስብሰባው አጀንዳ በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ሰብሳቢ አማካኝነት ለፕሬዝዳንቱ ይልካል።

ንኡስ ክፍል አራት

ፕሬዚዳንት እና ምክትል ፕሬዚዳንት

18. ስለፕሬዚዳንት እና ምክትል ፕሬዚዳንት

1) ማኅበሩ በጠቅላላው ጉባኤው ተመርጠው የሚሾሙ ፕሬዝዳንትና ም/ፕሬዝዳንት ይኖሩታል።

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

2) ፕሬዚዳንቱ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤ እና ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ነው፤ ምክትል ፕሬዚዳንቱ ተጠሪነቱ ለፕሬዚደንቱና ለሥራ አስፈጻሚው ኮሚቴ ነው።

19. የፕሬዚዳንት ሥልጣንና ተግባር

1. በአዋጁ ላይ ስለ ፕሬዚዳንት ስልጣንና ተግባር የተዘረዘረው እንደተጠበቀ ሆኖ ፕሬዚዳንቱ የማኅበሩን አጠቃላይ ሥራዎች የመምራት ስልጣን አለው።
2. ለዚህ ደንብ ዓላማ "የመምራት ስልጣን" የሚከተሉትን ያካትታል፤

ሀ. የማኅበሩን አጠቃላይ ሥራዎች ይመራል፤

ለ. ማኅበሩ ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚኖረው ግንኙነት ማኅበሩን ይወክላል፤ ማኅበሩን ወክሎ ውል ይዋዋላል፤ ይከሳል፤ ይከሰሳል ወይም ማኅበሩን ወክሎ የሚከራከር ጠበቃ ይወክላል፤

ሐ. በማኅበሩ በሚወጡ ደንቦች፣ መመሪያዎች መሠረት የማኅበሩን ሠራተኞች ይቀጥራል፣ ያስተዳድራል፤

መ. የማኅበሩን ጉዳይ ለማስፈፀም እንዲቻል የማኅበሩን ሠራተኛ ወይም ሦስተኛ ወገን እንደአስፈላጊነቱ ይወክላል፤

ሠ. ከዋናው ፃሃፊ ጋር በመመካከር የተዘጋጀውን አጀንዳ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ስብሰባ እንዲቀርብ ያደርጋል።

ረ. የማኅበሩን ዓመታዊ ዕቅድ፣ በጀት፣ የሥራ ክንውን፣ ፕሮጄክቶች፣ ፕሮግራሞች እና የሒሳብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ወይም እንዲዘጋጅ በማድረግ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ያቀርባል፤ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤

ሰ. በአዋጁ እና በዚህ ደንብ የተጣለበትን ኃላፊነት ለመፈፀም የሚያስፈልጉ መመሪያዎች ረቂቅ ያዘጋጃል፤ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

ሸ. ማኅበሩ ከሌሎች ዓለም አቀፍና ሀገር አቀፍ ማኅበራት ጋር የሚኖረውን የሥራ ግንኙነት እና መንግሥታዊና መንግሥታዊ ካልሆኑ ተቋማት ድጋፍ የሚያገኝበትን ስልት ይነድፋል፤ በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

ቀ. የማኅበሩ ዋና ጸሓፊ በውድድር እንዲመረጥ ካደረገ በኋላ ለሹመት ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ያቀርባል፤

በ. በቋሚ ኮሚቴዎች ውስጥ የሚያገለግሉ አባላት ወይም ባለሙያዎች ምደባና ስንብት ላይ የውሳኔ ሀሳብ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ያቀርባል፤

ተ. ገንዘብ መበደርን፣ ንብረት በዋስትና ማስያዝን፣ የማይንቀሳቀስ ንብረት መግዛትና መሸጥን እና የስጦታ ውል መፈራረምን በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ የውሳኔ ሀሳብ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ያቀርባል፤ ሲጸድቅም ይፈጽማል፤ ያስፈጽማል፤

ቸ. የጠቅላላ ጉባኤ እና የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ውሳኔዎች ተግባራዊ ያደርጋል፤ ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል፤

ኀ. የማኅበሩን ቋሚና ጊዜያዊ ኮሚቴዎች የሥራ እንቅስቃሴና አፈፃፀም ይከታተላል፤ እንዲሁም

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

ም/ፕሬዚዳንቱ የእነዚህን ኮሚቴዎች ሥራ በአግባቡ ማስተባበሩን ይቆጣጠራል፤

ነ. የአባልነት መዋጮ የማድረግ ግዴታቸውን ያልተወጡ አባላትን ለሚመለከተው አካል ያሳውቃል፤

ኘ. በጠቅላላ ጉባኤ እና/ወይም በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የሚሰጡትን ሌሎች ሥራዎች ይሠራል።

3) ፕሬዚዳንቱ ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ተግባራት ጋር የሚገናኝ ጉዳይ ሲያጋጥመው ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ጋር ስብሰባና ውይይት ሊያደርግ ይችላል።

4) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 3 መሰረት የውይይቱን አስፈላጊነት አምኖበት ስብሰባው እንዲጣራ ያደረገው ፕሬዝዳንቱ ከሆነ ስብሰባው በፕሬዚዳንቱ ይመራል። ፕሬዚዳንቱ የስብሰባውን አጀንዳ በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሰብሳቢ አማካኝነት ለኮሚቴው አባላት እንዲደርስ ያደርጋል።

20) የምክትል ፕሬዚዳንት ሥልጣንና ተግባር

የማኅበሩ ምክትል ፕሬዚዳንት የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል ፦

1) ፕሬዚዳንቱ በማይኖርበት ጊዜ፣ ከኃላፊነቱ ሲለቅ ወይም ሥራውን መሥራት በማይችልበት ጊዜ ተክቶ ይሠራል።

2) የማኅበሩን ቋሚና ጊዜያዊ ኮሚቴዎች የሥራ እንቅስቃሴና አፈፃፀም ያስተባብራል፤ ስለ ሥራ አፈፃፀማቸው ለፕሬዚዳንትና ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሪፖርት ያቀርባል፤

3) ሌሎች በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ እና በፕሬዚዳንት የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

ንኡስ ክፍል አምስት

የዋና ጸሓፊ ሥልጣን እና ተግባር

21) የዋና ጸሓፊ ሥልጣንና ተግባር

ዋና ጸሓፊው በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የሚሾም ሲሆን ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ እና ለፕሬዚዳንት ሆኖ የሚከተሉት ሥልጣን እና ተግባር ይኖሩታል፦

1) የማኅበሩን የዕለት ተዕለት ሥራዎች በአዋጁ፣ በዚህ ደንብ፣ በመመሪያዎች እና በተቀረጹ የአሠራር ሥርዓቶች መሠረት ይመራል፣ ያከናውናል፤

2) የጠቅላላ ጉባኤ እና የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ስብሰባዎች ቃለ-ጉባኤዎች፣ ውሳኔዎች እና ሌሎች ሰነዶችን በአግባቡ መያዛቸውንና መጠበቃቸውን ያረጋግጣል፤

3) ከፕሬዚዳንቱ ጋር በመመካከር የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴን የስብሰባ አጀንዳ ያዘጋጃል።

4) የሥራ አስፈፃሚው ኮሚቴ በሌላ ሁኔታ እንዲፈጸም የመወሰን ስልጣኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ከሂሳብ ሹሙ ጋር በመሆን የማኅበሩን የባንክ ሂሳብ ይከፍታል፤ ያንቀሳቅሳል፤

5) የማኅበሩ ንብረት አስተዳደር እና የሒሳብ አያያዝ ሥርዓት በአግባቡ መዘርጋቱን እና የሒሳብ ሰነዶች በአግባቡ መያዛቸውን ይከታተላል፤

6) የማኅበሩን የስትራቴጂክ ዕቅድ፣ ዓመታዊ እቅድ፣ በጀት፤ ፕሮጀክቶች እና ፕሮግራሞች ተግባራዊ ያደርጋል፤ ተግባራዊ መደረጋቸውን ይከታተላል፤

7) በፕሬዚዳንቱ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት የማኅበሩን ዋና መሥሪያ ቤት እና ቅርንጫፍ ጽ/ቤት ሥራዎች ያስተባብራል፤ ሪፖርት ያቀርባል፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

8) የአባላት መዋጮ ገቢ መደረግ አለመደረጉን ይከታተላል፤ ግዴታቸውን ያልተወጡ አባላት ስም ዝርዝር ለፕሬዚዳንቱ ያሳውቃል፤

9) ሌሎች በፕሬዚዳንቱ እና በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የሚሰጡትን ተግባራት ይፈፅማል።

ንኡስ ክፍል ስድስት
ስለውጭ አዲተር

22) ስለውጭ አዲተር

1) የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ገለልተኛ የውጭ አዲተር ይሾማል፤

2) የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የሚያወጣዉን ዝርዝር መስፈርቶች የሚያሟሉ ተወዳዳሪዎችን አወዳደሮ ለጠቅላላ ጉባኤው በሚያቀርበው አስተያየት መሠረት የውጭ አዲተሩ ይሾማል፤

3) የውጭ አዲተሩ የአዲት ተግባሩን አግባብነት ባላቸው የሀገሪቱ ሕጎችና መመሪያዎች መሠረት በማከናወን ሪፖርቱን ለጠቅላላ ጉባኤው እና ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ያቀርባል።

ክፍል አራት
ስለማኅበሩ የአመራር አካላት የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት እና አሠራር
ንኡስ ክፍል አንድ
የጠቅላላ ጉባኤው የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት

23) ስለጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ

1) ጠቅላላ ጉባዔው መደበኛ እና አሰቸኳይ ስብሰባ ይኖሩታል፤

2) የጠቅላላ ጉባዔው ስብሰባ የሚመራው በጠቅላላ ጉባዔ አመራር ይሆናል።

3) የመጀመሪያውን የጠቅላላ ጉባዔ አመራር የሚያስመርጠው የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ይሆናል፡

4) የጠቅላላ ጉባዔ አመራር የሚመረጡት ለ2/ሁለት/ ዓመት ይሆናል።

5) የሥራ ዘመናቸውን ያጠናቀቁ የጠቅላላ ጉባዔ አመራር የጉባዔውን ቀጣይ አመራር ያስመርጣሉ፡

6) የጠቅላላ ጉባኤዉን መደበኛ ወይም አስቸኳይ ስብሰባ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በማስታወቂያ ይጠራል።

24) ስለጠቅላላ ጉባኤ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ፣ እና ጸሓፊ

1) የጠቅላላ ጉባዔ ሰብሳቢ የጉባኤውን ስብሰባ ሲመራ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል፡

ሀ) የጉባኤዉን መደበኛ እና አስቸኳይ ስብሰባዎች ምልዓተ ጉባኤው መሟላቱን በማረጋገጥ ስብሰባውን ይመራል፤

ለ) የጉባኤዉ አጀንዳዎችን ቅደም ተከተል በማዉጣት ለውይይት እንዲቀርቡ ያደርጋል፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

2) የጠቅላላ ጉባኤ ምክትል ሰብሳቢ የጉባኤው ሰብሳቢ በማይኖርበት ጊዜ ወይም ሥራውን ሊሠራ በማይችልበት ጊዜ ሰብሳቢውን ተክቶ የጉባኤውን ስብሰባ ይመራል፤

3) የጠቅላላ ጉባኤ ጸሓፊ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ቃለ-ጉባኤ ይይዛል፤ በጉባኤው አመራር አባላት፣ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባላት፣ በፕሬዚዳንት እና በም/ፕሬዚዳንት እንዲፈረሙ ያደርጋል፤ ሁሉም ወይም አብላጫው ሲፈርሙ ለማኅበሩ ዋና ጸሐፊ ያስረክባል።

25) የጠቅላላ ጉባዔው መደበኛ ስብሰባ አጠራር

1) የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ መደበኛ ስብሰባ በዓመት አንድ ጊዜ የማኅበሩ የሂሳብ ዓመት ባለቀ በ3/ሦስት/ ወር ጊዜ ውስጥ ይካሄዳል፤ እንደአስፈላጊነቱ ጊዜው ለአንድ ወር ሊራዘም ይችላል፡

2) የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ጠቅላላ ጉባኤው ከሚካሄድበት ከ1/አንድ/ ወር አስቀድሞ የማስታወቂያ ጥሪ ያደርጋል፤

3) ማስታወቂያው ስብሰባው የሚካሄድበትን ቀን፣ ሰዓት እና ቦታ እንዲሁም የስብሰባዉን አጀንዳ መግለፅ አለበት፤ በአካል መገኘት ለማይችሉ ጠበቆች ስብሰባውን በበይነ-መረብ (virtually) እንዲከታተሉ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤

4) ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ከማስታወቂያው ጋር ለስብሰባው አግባብነት ያላቸውን ሰነዶች ለማኅበሩ አባላት በኢ.ሜ.ይል፣ በማኅበሩ ድረ-ገጽ እና ወይንም በማናቸውም አመቺና ተደራሽ ነው በሚለው መንገድ ለአባላት ከስብሰባው ከ15 (አስራ አምስት) ተከታታይ ቀናት በፊት እንዲደርስ ያደርጋል፤

26) የጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ ምልዓተ ጉባኤ

1) ከመደበኛ አባላት ውስጥ 15%/አሥራ አምስት ከመቶ/ ያህሉ በአካል ከተገኘ የጠቅላላ ጉባኤውን መደበኛ ስብሰባ ለማካሄድ ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል፤

2) በዚህ ድንጋጌ ንኡስ አንቀጽ 1 ላይ የተገለፀው ምልዓተ ጉባኤ ካልተሟላ የመጀመሪያው ስብሰባ በተጠራበት አግባብ ለሁለተኛ ጊዜ ስብሰባ ይጠራል፤

3) ሁለተኛው ጉባኤ የመጀመሪያው ጉባኤ በተጠራ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ይጠራል፤

4) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 እና 3 መሠረት ለሁለተኛ ጊዜ የሚጠራው ስብሰባ በተገኙት አባላት ምልዓተ ጉባኤ እንደተሟላ ተቆጥሮ ስብሰባው ይደረጋል።

27) ስለአስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ

1) ማናቸውም ከመደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ውጪ የሚጠራ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ አስቸኳይ ስብሰባ ይሆናል።

2) አስቸኳይ ስብሰባ የሚጠራው የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ እስከሚካሄድ ድረስ ለመጠበቅ የማያስችሉ የማኅበሩን እና የመደበኛ አባላትን መብትና ጥቅም በእጅጉ የሚጎዳ ተግባር ሲከሰት ወይም ተከስቷል ተብሎ ሲታመን ወይም የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ በዚህ ደንብ በተፈቀደው ጊዜው ውስጥ ሳይጠራ ሲቀር ነው።

3) ማኅበሩ አስቸኳይ ስብሰባ በማንኛዉም ጊዜ የሚጠራ ሆኖ፡-

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

ሀ) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው በ2/3ኛ ድምፅ አስቸኳይ ስብሰባ እንዲጠራ ሲወስን ወይም፣

ለ) ከማኅበሩ መደበኛ አባላት መካከል በቁጥር 100 (አንድ መቶ) የሚሆኑት አስቸኳይ ስብሰባ እንዲጠራ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ጥያቄ ሲያቀርቡ ስብሰባው ሊጠራ ይችላል።

4) የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው በዚህ ደንብ በተፈቀደው ጊዜ ውስጥ ካልተጠራ የጠቅላላ ጉባኤ አመራር የጉባኤው ስብሰባ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ እንዲጠራ ኮሚቴውን ያሳውቃል።

5) የማኅበሩ አስቸኳይ ስብሰባ እንዲጠራ አንድ መቶ (100) እና ከዚያ በላይ የሚሆኑ መደበኛ አባላት ወይም የጠቅላላ ጉባኤ አመራር ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ጥያቄ አቅርቦ ኮሚቴው ለጥያቄው በ0ሥር/10/ ተከታታይ ቀናት ውስጥ መልስ ካልሰጠ ወይም በተሰጠው መልስ ካልረኩ ቅሬታቸውን በአዋጁ መሠረት ለቦርድ ማቅረብ ይችላሉ።

28) ስለአስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ አጠራር

1) የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የጠቅላላ ጉባኤዉ ስብሰባ ከሚካሄድበት 15/0ሥራ አምስት/ ቀናት አስቀድሞ የማስታወቂያ ጥሪ ያደርጋል፤

2) ለመደበኛው ጠቅላላ ጉባዔ የስብሰባ ማስታወቂያና ማስታወቂያው የሚደርስበት ዘዴን የተመለከቱ የደንቡ ድንጋጌዎች የአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ማስታወቂያና ማስታወቂያው የሚደርስበት ዘዴ ላይ ተፈፃሚ ይሆናሉ፤

29) ስለአስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ምልዓተ ጉባኤ

የማኅበሩ መደበኛ ጠቅላላ ጉባኤ የስብሰባ ምልዓተ ጉባኤ ለማኅበሩ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ምልአተ ጉባኤ ላይም ተፈፃሚነት ይኖረዋል።

30) የጠቅላላ ጉባኤ ድምጽና ውሳኔ አሰጣጥ

1) ማንኛዉም መደበኛ አባል በጠቅላላ ጉባኤዉ ስብሰባ ውሳኔ በሚሰጥበት ጉዳይ ላይ የሚኖረው አንድ ድምጽ ብቻ ሆኖ የጥብቅና አገልግሎት ድርጅት ከአባላት ድምፅ ውጪ ራሱን ችሎ አንድ ድምፅ ይኖረዋል።

2) እያንዳንዱ መደበኛ የማኅበሩ አባል እኩል ድምጽ አለዉ፤

3) ከመተዳደሪያ ደንብ ማሻሻል እና መሻር በስተቀር ውሳኔ የሚያልፈው በስብሰባው ከተገኙ አባላት በድምጽ ብልጫ (50+1) ከተደገፈ ነው፤

4) የመተዳደሪያ ደንብ ለማሻሻል ወይንም መሻር ሲሆን ውሳኔው የሚያልፈው በስብሰባው ከተገኙ አባላት በ2/3ኛ ድምፅ ከተደገፈ ነው፤

5) በአስቸኳይ ስብሰባ የሚወሰን ማናቸውም ውሳኔ በስብሰባው በተገኙ አባላት በ2/3ኛ ድምፅ መደገፍ ይኖርበታል፤

6) እያንዳንዱ አባል ድምጽ መስጠት የሚችለዉ በጠቅላላ ጉባኤዉ ስብሰባ ላይ በአካል በመቅረብ ሲሆን የጥብቅና አገልግሎት ድርጅት በተወካዩ በኩል ድምፅ ይሰጣል።

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

7) ከጠቅላላ ጉባኤዉ ስብሰባ ውሳኔ የተለየ ሀሳብ ያለዉ መደበኛ አባል ሲኖር የልዩነት ሀሳቡ በቃለ ጉባኤዉ ላይ ተመዝግቦ እንዲያዝለት መጠየቅ ይችላል። የልዩነት ሀሳብ በቃለ ጉባኤዉ ላይ እንዲሰፍር ሲጠየቅ የጉባዔው ጸሓፊው ወዲያዉኑ የልዩነት ሀሳቡን በቃለ ጉባኤዉ ላይ ማስፈር አለበት።

ንኡስ ክፍል ሁለት

የአመራር አባላት ቅድመ ምርጫ እና የምርጫ ሥነ-ሥርዓት

የጠቅላላ ጉባኤ ቅድመ ምርጫ ሥነ-ሥርዓት

31) የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴ

1) ጠቅላላ ጉባኤው 7/ሰባት/ አባላት ያለው የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴ ምርጫ ከሚካሄድበት ዓመት ቀድሞ በሚካሄደው ዓመታዊ ጠቅላላ ጉባዔ ላይ ያቋቁማል።
2) የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላትን ለመሰየም ጉባኤው ዐሥር (10) አባላትን በጥቆማ ይቀበላል፤ በድምፅ ብልጫ 7/ሰባቱ/ን በዋና አባልነት እና 3/ሦስቱ/ን በተጠባባቂ አባልነት ይሰይማል።
3) ማንኛውም የማኅበሩ አመራር አካል አባል የአስመራጭ ኮሚቴ አባል ሆኖ ሊሰየም አይችልም፡
4) የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ከኃላፊነታቸው ሳይነሱ ለየትኛውም የማኅበሩ አመራር ቦታ በዕጩነት ሊቀርቡ አይችሉም።
5) የአስመራጭ ኮሚቴዉ የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላትን፣ የፕሬዚዳንትን እና የምክትል ፕሬዚዳንትን ምርጫ አስመልክቶ ከጉባኤው ስብሰባ በፊት የዕጩዎችን ጥቆማ በመቀበል የምልመላ ሥራ ያከናውናል፤
6) የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴዉ ኃላፊነት ተመራጮች ሥራቸውን እንደተረከቡ ይጠናቀቃል፤
7) በዚህ አንቀፅ የተገለፀው ቢኖርም ጠቅላላ ጉባዔው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ጊዜያዊ የምርጫ አስፈፃሚ ኮሚቴ በመሰየም ምርጫዎች ወዲያውኑ ወይም ጠቅላላ ጉባኤው በሚሰጠው አጭር ጊዜ ውስጥ እንዲደረጉ መወሰን ይችላል።

32) የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባልነት መመዘኛዎች ፤

የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባል ሀኖ መሰየም የሚችለው የጸና ፍቃድ ያለው የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ጠበቃ እና በኮሚቴው አባልነት የመሥራት ፍላጎት ያለው አባል ብቻ ነው።

33) **የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴ ግዴታና ኃላፊነት፣**

1) የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴው በተመረጠ አንድ ወር ውስጥ ሥራውን መጀመር አለበት፤
2) የኮሚቴው አባላት ከመካከላቸው የራሳቸውን ሰብሳቢ እና ጸሓፊ ይመርጣሉ፤ ይህንን ደንብ መሠረት በማድረግ ዝርዝር የአሠራር መመሪያ እንዲሁም እቅድ በማውጣት ኃላፊነታቸውን ማከናወን ይጀምራሉ፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

3) ኮሚቴዉ ለማኅበሩ አመራርነት መወዳደሪያ መስፈርቶችን መሠረት በማድረግ ተወዳዳሪ ዕጩዎች ማሟላት ያለባቸው አነስተኛ መስፈርትን በተመለከተ በዚህ ደንብ የተመለከተውን መሠረት በማድረግ የሚመዘገቡበትን የጊዜ ሰሌዳ ያወጣል፤ ይመዘግባል፤ ይተገብራል፤

4) የዕጩዎች የጥቆማ እና የምርጫ ሂደት ግልጽነት፣ ፍትሐዊነት እና ተዓማኒነት እንዲኖረው ይሠራል።

34) **የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴ የስብሰባ ሥነ ሥርዓት፣**

1) ኮሚቴው የስብሰባዎቹን ቀን፣ ሰዓትና ቦታ ይወስናል፤

2) ኮሚቴው መደበኛ እና አስቸኳይ ስብሰባ ይኖረዋል፤ የኮሚቴው ሰብሳቢ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ የኮሚቴውን አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል፤

3) ከኮሚቴው አባላት ከ7/ሰባቱ/ 4/ዐራቱ /በስብሰባዎቹ ላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ እንደተሟላ ይቆጠራል፤

4) ኮሚቴው ውሳኔዎችን በድምጽ ብልጫ ያስተላልፋል፤ ድምፅ እኩል ሲሆን ሰብሳቢው ወሳኝ ድምፅ ይኖረዋል።

5) የኮሚቴው ሰብሳቢ ስብሰባዎችን ቀጠሮ ማስያዝ እና በሊቀ-መንበርነት የመምራት፣ አጀንዳ ማዘጋጀት፣ የመልዕክት ልውውጦችን ማከናወንን ጨምሮ ኮሚቴውን የመምራት ኃላፊነት ይኖርበታል፤

6) የኮሚቴው ጸሐፊ የሁሉም ስብሰባዎች ቃለ-ጉባኤዎች፤ የውሳኔ ሃሳቦች እና የኮሚቴው ስብሰባዎች ሃሳቦች በተገቢው መልኩ መመዝገባቸውን እና ከሌሎች ሰነዶች ጋራ በተገቢ ሁኔታ እንዲያዙ የማድረግ ኃላፊነት አለበት፤

7) ቃለ ጉባኤዎች ቁጥር ተሰጥቷቸው፣ የሁሉም ተሳታፊ አባላት ሊፈርሙባቸው ይገባል፤

35) የዕጩዎች ጥቆማ አቀባበል እና አሠራር

1) ኮሚቴው በማኅበራዊ ሚዲያ አማራጮችና በማኅበሩ በድህረ-ገጽ፤ በማኅበሩ ጽ/ቤት፣ በየፍርድ ቤቶች በሚለጠፉ ማስታወቂያዎች ወይም በሌላ አመቺ በሚላቸው መንገዶች አባላት -ራሳቸውን ወይም ሌሎች ዕጩዎች እንዲጠቁሙ ጥሪ ያደርጋል፤

2) ተጠቋሚው በዕጩነት ለሚወዳደርበት ኃላፊነት ቦታ ለማገልገል ፈቃደኛ ለመሆኑ ጠቋሚዎች አስቀድመው ማረጋገጥ ይገባቸዋል ፤

3) ራሱን የሚጠቁም ወይንም በሌላ የሚጠቆም አባል የትምህርት ዝግጅት፣ የሥራ ልምድ እና የሥነ ምግባር ሁኔታ አብሮ መግለፅ ይገባዋል ፤

4) የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴዉ በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 መሠረት የተመዘገቡ እጩዎችን ማንነት እና ፕሮፋይል (profile) ምርጫ ከሚካሄድበት ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ከ2/ሁለት/ ወራት በፊት ለአባላት ይፋ ያደርጋል፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

5) በተጠቆሙ ዕጪዎች ላይ ተቃውሞ ያለው - አባል ተቃውሞውን በጽሑፍ እና ከተቻለ በማስረጃ በማስደገፍ ለምርጫ አስፈፃሚ ኮሚቴው የዕጩዎች ስም ዝርዝር ይፋ ከተደረገበት ቀን ጀምሮ ባሉት በ15 (ዐሥራ አምስት) ተከታታይ ቀናት ማቅረብ ይችላል፡

6) የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴዉ ከዕጩዎች አስፈላጊ መረጃ ሲጠይቅ ዕጩዎቹ በፊርማቸው የተረጋገጠ ትክክለኛ መረጃ የመስጠት ግዴታ አለባቸዉ።

36) ተጠቋሚዎች ማሟላት የሚገባቸው መመዘኛዎች

1) የማኅበሩ አባል መሆን እና የማኅበሩን ግዴታ የተወጣ መሆን፤

2) ቢያንስ በሕግ የመጀመሪያ ዲግሪ ያለው፤

3) በሕግ ሙያ አገልግሎት ከ10/ዐሥር/ ዓመት ያላነሰ ልምድ ያለው ሆኖ ከዚህ ውስጥ 7/ሰባት/ ዓመቱን በጥብቅና ሙያ ያገለገለ፤

4) መልካም ሥነ-ምግባር ያለው እና ከመልካም ሥነ-ምግባር በተቃረነ ወንጀል ያልተቀጣ፤

5) ባለፉት 3/ሦስት/ አመታት የጥብቅና ሥነ-ምግባር በመጣስ በከባድ ዲሲፒሊን ያልተቀጣ፤

6) ከዚህ በፊት በተለያዩ ተቋማት አመራር ልምድ ያለው ከሆነ በአመራርነቱ ወቅት አስተዋጽኦ ያደረገ፤

7) ኃላፊነቱን ለመቀበል ፈቃደኝነት እና ቁርጠኝነት ያለው ፤

8) ውድድሩ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባልነት፣ ለፕሬዝዳንትነት፣ እና ለምክትል ፕሬዚዳንትነት ቦታ በሆነ ጊዜ በእጩነት የሚቀርብ አባል የማንኛውም የፖለቲካ ድርጅት አባል ያልሆነ ወይም ከፓርቲ አባልነት የለቀቀ መሆኑን ማስረጃ ማቅረብ ከቻለ፤

9) በየትኛውም ደረጃ የሙያ ማኅበራት አመራር አካል ያልሆነ ወይም ከአመራርነት መልቀቁን የሚያሳይ ማስረጃ ያቀረበ፤

10) ተወዳዳሪዎች ለእጩነት በሚወዳደሩበት ወቅት እኩል ድምጽ ካገኙ በሚከተለው ቅደም ተከተል መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል፤

ሀ. አካል ጉዳተኛ፤

ለ. ሴት፤

ሐ. በጥብቅና ሥራ የተሻለ የሥራ ልምድ ያለው፤

መ. በፌዴራል ፍ/ቤቶች በአንጻራዊነት የበለጠ የጥብቅና ሥራ ልምድ ያለው፤

11) ከላይ በተቀመጠው ቅደም ተከተል መሠረት ተወዳዳሪዎችን መለየት ካልተቻለ እኩል ድምፅ ባገኙት እጩዎች መካከል እንደገና ድምፅ በመስጠት ምርጫ ይደረጋል።

12) በመራጮች በሚሰጠው ድምፅ መሠረት ሳይመረጡ የቀሩት እጩዎች ባገኙት ድምፅ ቅደም ተከተል መሠረት በተጠባባቂነት ይያዛሉ፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

37) **የምርጫ ሂደት**

1) የምርጫ አስፈፃሚ ኮሚቴዉ ለጠቅላላ ጉባኤ ዕጩዎችን አጣርቶ ያቀርባል። ለጠቅላላ ጉባኤ የሚቀርቡት የዕጩዎች ብዛት፡-

ሀ. ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ 14 (ዐሥራ አራት) ዕጩዎች፤

ለ. ለፕሬዚዳንትነት እና ምክትል ፕሬዚዳንትነት ደግሞ 5 (አምስት) ይሆናሉ ፡

2) ኮሚቴው ግልጽነትን በማስፈን ዕጩ ሆነው የሚቀርቡ የመጨረሻ ዕጩዎችን ዝርዝር ጠቅላላ ጉባኤ ከሚካሄድበት ቢያንስ 1 (አንድ) ወር አስቀድሞ ለአባላት ከዚህ በታች በተመለከቱት ዘዴዎች ማሳወቅ አለበት።

ሀ. በሁሉም የፌዴራል ፍርድ ቤቶች በግልጽ ቦታ መለጠፍ ፣

ለ. በፍትሕ ሚኒስቴር እና በጠበቆች ማኅበሩ ማኅበራዊ ሚዲያና ድህረ-ገጽ ላይ መጫን አለበት፡

ሐ. ጠቅላላ ጉባኤው ምርጫ በሚካሄድበት ዕለትም በስብሰባው አዳራሽ ግልጽ ቦታ ላይ መለጠፍ አለበት።

3) ይህም ዝርዝር ስለእያንዳንዱ ዕጩ ቀጥሎ የተመለከቱትን መረጃዎች የያዘ መሆን ይኖርበታል፡

ሀ. ስምና እድሜ ፣

ለ. በማኅበራት አመራር ረገድ ያለው ተሞክሮ፤

ሐ. የትምህርት ዝግጅት ፣

መ. የሥራ ልምድ፣ እንዲሁም

ሠ. የዕጩውን ፎቶግራፍ ፤

4) ኮሚቴው የጠቅላላ ጉባኤ የድምጽ መስጫ ካርዶችን እና ኮሮጆዎችን ያዘጋጃል፤ ይህን ለማድረግ ማኅበሩ ድጋፍ ማድረግ አለበት፤ እንዲሁም ኮሚቴው ልምድ ያላቸውን ተቋማት ድጋፍ መጠየቅ ይችላል።

5) ተወዳዳሪዎች በምርጫው እለት እኩል ድምጽ ካገኙ በሚከተለው ቅደም ተከተል መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል፤

ሀ. አካል ጉዳተኛ፤

ለ. ሴት፤

ሐ. በጥብቅና ሥራ የተሻለ የሥራ ልምድ ያለው፤

መ. በፌዴራል ፍርድ ቤቶች የተሻለ የሥራ ልምድ ያለው፤

6) ከላይ በተቀመጠው ቅደም ተከተል መሠረት ተወዳዳሪዎችን መለየት ካልተቻለ እኩል ድምፅ ባገኙት እጩዎች መካከል እንደገና ድምፅ በመስጠት ምርጫ ይደረጋል።

38) የማኅበር አመራር ምርጫ ክንውን ሥነ-ሥርዓት

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

i. የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሰብሳቢ ምርጫውን ይመራል ፤

ii. የማኅበሩ አመራር አካላት ምርጫ የፆታ ስብጥር፣ የአካል ጉዳተኝነት አካታችነት፣ የሥራ ልምድ፣ የትምህርት ዝግጅት፣ መልካም ሥነ-ምግባር፣ የሥራ አፈጻጸም፣ በእኩልነት የመምራትና የማስተባበር ብቃት እና ሌሎች የአመራር ክህሎቶችን ከግምት ማስገባት አለበት ፤

iii. ምርጫው በሚካሄድበት ዕለት ኮሚቴው ለቀረቡት ዕጩዎች ለእያንዳንዳቸው 3 (ሦስት) ደቂቃ በመስጠት ለጠቅላላ ጉባኤው ራሳቸውን እንዲያስተዋውቁ እና ለመሥራት ያላቸውን ፍላጎት እንዲገልጹ እድል ይሰጣቸዋል ፤

iv. ዕጪዎቹ ራሳቸውን ካስተዋወቁ በኃላ ጉባኤተኞች በእያንዳንዱ ዕጪዎች ላይ ድምፅ ይሰጣሉ።

v. የድምጽ መስጫ ካርድ/ወረቀት የማኅበሩን ማህተም እና አባሉ የሚመርጠውን ዕጩ ስምና የሚመረጥበት የኃላፊነት ዓይነት የሚፃፍበት ቦታ መያዝ አለበት።

vi. የድምጽ መስጫ ካርዶቹ ለጠቅላላ ጉባኤ አባላት በዕለቱ ተገኝቶ የጥብቅና ፍቃዳቸውን በማሳየት ተመዝግቦ በአቴንዳንስ ላይ ሲፈርሙ ብቻ የሚሰጣቸው ይሆናል፤

vii. ድምፅ ቆጣሪዎችን የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴው ይመድባል።

39) የድምፅ አሰጣጥ እና አቆጣጠር ሥነ-ሥርዓት ፣

1) ከዚህ በላይ በአንቀጽ 38(1) መሠረት ተመዝግበው ከቀረቡ ዕጩዎች መካከል በምስጢር አሰጣጥ ዘዴ አብላጫ ድምጽ ያገኘው ይመረጣል ፤

2) በጠቅላላ በስብሰባዉ ላይ የተገኘ መደበኛ አባል የመምረጥ መብቱን የሚጠቀመዉ ለእያንዳንዱ የሥራ ኃላፊነት ቦታ በእጩነት ከቀረቡ ሰዎች አንዳንድ ድምጽ መምረጥ ለፈለገዉ እጩ በመስጠት ይሆናል፤

3) አንድ አባል የሚኖረዉ አንድ ድምጽ ሲሆን የድምጽ መስጠት ሂደቱን በእንደራሴ ማከናወን አይቻልም ፤

4) የድምጽ አሰጣጥ ሂደቱ እንደተጠናቀቀ በጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጡ 5/አምስት/ ታዛቢዎች በተገኙበት ድምጽ ቆጠራው ይከናወናል፤ እንደ አስፈላጊነቱ አስመራጭ ኮሚቴው ከሌሎች ተቋማት ታዛቢዎችን መጋበዝ ይችላል።

5) የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴው ለእያንዳንዱ ዕጩ የተሰጡ ድምጾችን ቁጥር እንዲሁም ዋጋ የሌላቸውን ድምጽ መስጫ ካርዶችን (ድምጽ አሰጣጡ በካርድ ከሆነ) በአግባቡ ይመዘግባል::

6) የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴው ዉድቅ የተደረጉ የድምጽ መስጫ ካርዶች ዋጋ ያጡበትን ምክንያት በድምጽ መስጫ ወረቀቱ ላይ በግልጽ መግለጽ ያለበት ሲሆን የኮሚቴው አባላት ዋጋ ባጡት ካርዶች ላይ ይፈርሙባቸዋል፤

7) የድምጽ መስጫ ወረቀቱ ቀጥሎ ከተመለከቱት በአንደኛው ምክንያት ዋጋ እንዳጣ ተደርጎ ይቆጠራል፣

ሀ.የማኅበሩ ማህተም የሌለው እንደሆነ፣

ለ. የዕጩውን ስም ያልያዘ እንደሆነ፣

ሐ. የማይነበብ ከሆነ፤

መ. ለአንድ የአመራር ቦታ ከአንድ እጩ ስም በላይ ከያዘ።

8) የድምጽ ቆጠራው እንዳበቃ ኮሚቴው ድምጽ የመስጠትና የቆጠራው ሂደት እና ውጤቶቹ ሕጋዊ ስለመሆናቸው በተመዘገቡት ቃለ-ጉባኤዎች ላይ ፊርማውን በማኖር እንዲሁም ለዚሁ ዓላማ በተዘጋጀው ቅጽ ላይ ፊርማውን በማኖር ያረጋግጣል ፤

9) የተቆጠሩ ድምጾች ማህተም አርፎባቸው በተናጠል ይያዛሉ ፤

10) የድምጽ ቆጠራው ውጤት ለጠቅላላ ጉባኤው በስብሰባው ቀን መገለፅ አለበት።

40) በአመራር መካከል ስለሚደረግ የሥራ ርክክብ

i. የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴዉ አዲሶቹ ተመራጮች ከ15/0ሥራ አምስት/ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ዉስጥ ሥራቸዉን ከነባሮቹ አመራሮች ተረክበዉ እንዲሠሩና ነባሮቹ አመራሮችም እንዲያስረክቡ አረካካቢ እና የርክክቡ ታዛቢ ሆኖ ርክክቡን ያስፈፅማል፤

ii. የቀድሞ አመራሮች በምርጫ ከተሰናበቱበት ዕለት ጀምሮ የሥራ ርክክብ ከማድረግ ውጪ የትኛውንም የማኅበሩን ሥራ መሥራት አይችሉም።

41) በተሳሳተ መረጃ ስለሚመረጡ የአመራር አባላት

በተሳሳተ መረጃ የተመረጠ የማኅበሩ አመራር መኖሩ ሲረጋገጥ ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ከተጠባባቂዎች መካከል ከፍተኛ ድምፅ ያለውን ተክቶ ያሠራል፤ ተተኪውን አባል ለሚቀጥለው ጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ ያስፀድቃል።

ንኡስ ክፍል ሦስት

የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ እና የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት

42) የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አሠራር እና የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት

1) ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው በጠቅላላ ጉባኤ የተመረጡ ሰባት (7) አባላት ያሉትና በአዋጁ እና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ማኅበሩን የሚያስተዳድር አካል ነው።

2) በተለየ ሁኔታ ለአንድ አባል የተሰጠ ልዩ ኃላፊነት ከሌለ በስተቀር አባላት ሥራቸውን የሚያከናውኑት በጋራ እና በስብሰባ በሚያሳልፉት ውሳኔ ነው፤

43) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ስብሰባ

1) ኮሚቴው መደበኛ እና አስቸኳይ ስብሰባዎች ይኖሩታል ፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

2) የኮሚቴው ስብሰባ በማኅበሩ ጽ/ቤት አባላት በአካል በተገኙበት ይካሄዳል። ሆኖም አባላት ከተስማሙና የቦታ ለውጥ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የስብሰባ ቦታውን አስቀድሞ አባላት እንዲያውቁት ተደርጎ መለወጥ ይቻላል።

3) አስገዳጅ ሁኔታ ካለና ይህም በአባላት በአብላጫ ድምጽ ሲታመንበት እንዲሁም ለአባላት ተደራሽ መሆኑ ሲረጋገጥ ስብሰባውን በኤሌክትሮኒክ መገናኛ መንገድ መጥራትና ማካሄድ ይቻላል፤

4) ዋና ጸሓፊው ከፕሬዚዳንቱ ጋር በመመካከር የስብሰባውን አጀንዳ ያዘጋጃል፤ የስራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባላት በአጀንዳነት እንዲያዝ የሚፈልጉትን ጉዳይ ለዋና ጸሓፊዉ መላክ ይችላሉ::

5) ዋና ጸሓፊው በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው መደበኛ እና አስቸኳይ ስብሰባዎች ላይ በመገኘት የስብሰባውን ሂደት ተከታታይ ቁጥር በሚሰጠው ቃለ-ጉባኤ ይይዛል፤ በስብሰባው በተገኙ አባላት ቃለ ጉባኤው እንዲፈረም በማድረግ እና ቁጥር በመስጠት በአግባቡ መቀመጡን ያረጋግጣል። ዋና ጸሓፊው በእነዚህ ስብሰባዎች ላይ ሳይገኝ ከቀረ የማኅበሩ ጽ/ቤት የሕግ አማካሪ/ነገረ-ፈጅ/ ቃለ ጉባኤውን እንዲይዝ ይደረጋል።

44) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ሰብሳቢ እና ምክትል ሰብሳቢ ስልጣንና ተግባር

1) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ሰብሳቢ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል፡-

ሀ. የሥራ አስፈፃሚን ኮሚቴ ስብሰባ ይጠራል፤

ለ. የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ስብሰባዎችን በሰብሳቢነት ይመራል፤

ሐ. የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ያጸደቃቸዉን ዓመታዊ የሥራና የአዲት ሪፖርቶች እና የሒሳብ መግለጫ ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል፤

መ. የስብሰባዉን አጀንዳዎች ቅደም ተከተል በማውጣት ለኮሚቴው አባላት የስብሰባ ጥሪ ሲያስተላልፍ አብሮ ያሳውቃል፤

ሠ. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ቃለ ጉባኤዎች በዋና ጸሓፊው በአግባቡ መያዛቸውንና መቀመጣቸውን ይቆጣጠራል።

2) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ምክትል ሰብሳቢ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል፤

ሀ. ሰብሳቢዉ በማይኖርበት ጊዜ ተክቶ ይሠራል።

ለ. በሰብሳቢዉ ወይም በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የሚሰጡትን ሌሎች ሥራዎች ያከናዉናል።

45) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ መደበኛ ስብሰባ

1) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ መደበኛ ስብሰባውን በየወሩ ያደርጋል፤

2) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴዉን መደበኛ ስብሰባ የሚጠራው ሰብሳቢው ነው፤

3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) መሠረት መደበኛ ስብሰባ ሰብሳቢው ሲጠራ ከስብሰባው ቢያንስ (5) አምስት ቀናት አስቀድሞ ለአባላት የስብሰባ ጥሪ ማስተላለፍ እና የስብሰባውን አጀንዳ ማሳወቅ አለበት፤ ለውይይት አስፈላጊ የሆነ ሰነድ ካለ አብሮ መላክ አለበት፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

4) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) እና (2) መሠረት መደበኛ ስብሰባው በተጠራበት ዕለት ሰብሳቢው ወይም ምክትል ሰብሳቢው ካልተገኘ እና ምልዓተ ጉባኤው ከተሟላ በዕለቱ የተገኙ የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው አባላት ሰብሳቢ በመምረጥ ስብሰባው እንዲካሄድ ይደረጋሉ።

5) እያንዳንዱ የኮሚቴ አባል በሁሉም የመደበኛ ስብሰባዎች ላይ መገኘት አለበት።

46) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አስቸኳይ ስብሰባ

1) አስቸኳይ ስብሰባ የሚጠራው የሥራ አስፈፃሚ መደበኛ ስብሰባ እስከሚካሄድ ድረስ ለመጠበቅ የማያስችሉ የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴውን ውሳኔ የሚፈልጉ ጉዳዩች ሲኖሩ ነው።

2) ከሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባላት መካከል 4/አራት/ ወይም ከዚያ በላይ የሚሆኑት እንዲጠራ ሲጠይቁ ወይም ሰብሳቢዉ አስቸኳይ ጉዳይ መኖሩን ሲረዳ አስቸኳይ ስብሰባ ይጠራል።

47) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ስብሰባ ምልዓተ ጉባኤ እና ድምጽ አሰጣጥ

1) ከሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ቢያንስ 4/አራት/ ያህሉ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤዉ እንደተሟላ ይቆጠራል፤

2) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ውሳኔዎች በድምፅ ብልጫ ያልፋሉ፤ ድምፅ ዕኩል በሚሆንብት ጊዜ ሰብሳቢው ወሳኝ ድምፅ ይኖረዋል።

48) ከሥራ አስፈጻሚ አባልነት ስለመልቀቅ

1) ማንኛዉም የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባል ከአንድ ወር አስቀድሞ በጽሑፍ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴዉ በማሳወቅ ከኮሚቴ አባልነቱ መልቀቅ ይችላል።

2) አንድ የኮሚቴ አባል ያለ በቂ ምክንያት በተከታታይ በ3/ሦስት/ ወይም በዓመት ዉስጥ በጠቅላላዉ በ5/አምስት/ መደበኛ ስብሰባዎች ላይ ካልተገኘ ከአባልነት ይሰናበታል።

ክፍል አምስት
ስለማኅበሩ ቋሚ ኮሚቴዎች

49) ወደፊት ሊሚቋቋሙ የሚችሉ ቋሚ ኮሚቴዎች

1) በአዋጁ አንቀጽ 98 በንኡስ አንቀጽ 3፤4 እና 5 በተገለጸው መሠረት ስልጣኑ ወደ ማኅበሩ ሲተላለፍ በ1/አንድ/ ወር ጊዜ ውስጥ የሚቋቋሙ ሆነው ማኅበሩ የሚከተሉት ቋሚ ኮሚቴዎች ይኖሩታል፡-

ሀ) የጥብቅና ሙያ መግቢያ ፈተና ኮሚቴ

ለ) የጥብቅና ፈቃድ ገምጋሚ ኮሚቴ

ሐ) የጠበቆች የድሲፕሊን ኮሚቴ

2) ማኅበሩ በዚህ ደንብ የተቋቋሙ የሚከተሉት ቋሚ ኮሚቴዎች ይኖሩታል።

ሀ) የሕግ ትምህርት፣ምርምርና ስልጠና ጉዳዮች ኮሚቴ

ለ) የደንበኞች አደራ ሒሳብ ጉዳዮች ኮሚቴ

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

ሐ) የደንበኞችና የመደበኛ አባላት ግንኙነት ጉዳይ ኮሚቴ

መ) የሕግ የበላይነትና የሰብዓዊ መብቶች ጉዳይ ኮሚቴ

ሠ) የፍትሕ አካላት ግንኙነት ጉዳይ ኮሚቴ

ረ) ነጻ የሕግ አገልግሎት ጉዳይ ኮሚቴ

ሰ) የሥርዓተ ፆታና አካታችነት ጉዳይ ኮሚቴ

ሸ) የእውቅና እና የምስጋና ጉዳይ ኮሚቴ

ቀ) የማኅበራዊ ግንኙነቶች ጉዳይ ኮሚቴ

3) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 1 የተዘረዘሩትን የቋሚ ኮሚቴዎች አባላት በተመለከተ በጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጡ ሲሆን ተጠሪነታቸውም ለጠቅላላ ጉባኤው ነው።

4) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ 2 የተዘረዘሩትን ኮሚቴዎች አባላት በተመለከተ ፕሬዚዳንቱ በተመረጠ በ2(ሁለት) ወራት ጊዜ ለመላው አባላቱ በሚደረግ ይፋዊ ጥሪ መሰረት ፍላጎት ያላቸውን እና ብቁ የሆኑትን በመመልመል በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው አጸድቆ ወደ ሥራ ማስገባት ይኖርበታል፡ ፡የተጠቀሰው የ2/ሁለት/ ወራት ጊዜ ካለቀ በኋላ እነዚህ ኮሚቴዎች የሚሠሩትን ሥራዎች የማኅበሩ አመራር አካላት ሊሠሯቸው አይችሉም። እነዚህ ኮሚቴዎች ከተሰየሙም በኋላ ባሉት የ15/አስራ አምስት/ ቀናት ግዜ ውስጥ የአባላቱን ስም ዝርዝር ከነ ኃላፊነታቸው ጭምር በመዘርዘር በማኅበሩ ኦፊሴሊያዊ የመገናኛ መንገዶች ለመላው የማኅበሩ አባላት ይፋ የማድረግ ወይም የማስደረግ ሃላፊነት አለበት።

5) ም/ፕሬዚዳንቱ በዚህ አንቀጽ የተጠቀሱትን የሁሉንም ኮሚቴዎች እንቅስቃሴ እና የሥራ አፈፃፀም ያስተባብራል፤ ስለ ሥራ አፈፃፀማቸውም ለፕሬዚዳንትና ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሪፖርት ያቀርባል፤

6) በዚህ ድንጋጌ ንኡስ አንቀጽ 5 መሠረት "ማስተባበር" ማለት ቋሚ ኮሚቴዎች የተሰጧቸውን ተግባርና ኃላፊነቶች በአግባቡ መወጣት እንዲችሉ መደገፍ፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከሌሎች ተቋማት ወይም የሥራ ክፍሎች ወይም ከሚቴዎች ጋር ግንኙነት የሚፈጥሩበትን ሁኔታ ማመቻቸትና መደገፍ እንዲሁም እንደ አስፈላጊነቱ የቋሚ ኮሚቴ አባላትን አቅም መገንባት ነው፤

7) እያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ተጠሪነታቸው ለራሱ የሆኑ ልዩ ልዩ ንኡሳን ኮሚቴዎችን ሊያዋቅር ይችላል።ንኡስ ኮሚቴውም ከመካከሉ የራሱን ሰብሳቢ፤ም/ሰብሳቢና ጸሓፊ የሚመርጥ ሆኖ በተዋቀረ በ15(አስራ አምስት) ቀናት ውስጥ ለጠቅላላ የማኅበሩ አባላት መረጃ በሚደርስበት ኦፊሴሊያዊ መንገዶች ሁሉ የንኡስ ኮሚቴውን ስም፣የአባላቱን ስም ዝርዝር ከነ ኃላፊነታቸው በማኅበሩ ዋና ጸሓፊ በኩል ይፋ የማድረግ ግዴታ አለበት

50) ስለ ቋሚ ኮሚቴ አባላት

በአንቀጽ 49 ንኡስ አንቀጽ 1 ላይ የተዘረዘሩት ቋሚ ኮሚቴዎች ብዛታቸው እና የሥራ ዘመናቸው በአዋጁ የተጠቀሰው ሆኖ የሌሎቹ የቋሚ ኮሚቴ አባላት ብዛት ቢያንስ 5 /አምስት/ሆኖ ከመካከላቸው

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

አንድ ሰብሳቢ፣ አንድ ምክትል ሰብሳቢ እና አንድ ፀሐፊ ይመርጣሉ፤ የእያንዳንዱ ቋሚ ኮሚቴ የሥራ ዘመን ሦስት/3/ ዓመት ነው።

51) በዚህ ደንብ አንቀጽ 49(1) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የጥብቅና ሙያ መግቢያ ፈተና ኮሚቴ የሚከተሉት ሥልጣን እና ተግባራት ይኖሩታል።

1) በማኅበሩ የጥብቅና ፈቃድ ከሚሰጠው ኮሚቴ ጋር በመመካከር ቢያንስ በአመት 2(ሁለት) ጊዜ የጥብቅና ችሎታ መመዘኛ ፈተና እያዘጋጀ በተወሰነ ጊዜና ቦታ ለአመልካ-ቾች ይሰጣል
2) የፈተናውን ሥነ-ሥርዓትና ጊዜ ይወስናል፤
3) የፈተና ወረቀቶችን ያርማል፡ ለማለፊያ የሚያበቃ ነጥብ ይወስናል፡ውጤቱን በይፋ ያስታውቃል፤
4) ፈተናውን በስኬት ላጠናቀቀ ተፈታኝ ፈተናውን ማለፉን የሚያረጋግጥ ማስረጃ ይሰጣል፤
5) የፈተና ሥነ-ሥርዓት ደንብ አዘጋጅቶ ለጠቅላላ ጉባኤው አቅርቦ ሲጸድቅ በሥራ ላይ ያውላል፡
6) ዓመታዊ የሥራ እቅዱን እና የሚያስፈልገውን በጀት በማዘጋጀት ለጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ ሲጸድቅ በሥራ ላይ ያውላል
7) በየዓመቱም በዓመታዊ የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ላይ ሪፖርቱን ያቀርባል፤

52) በዚህ ደንብ አንቀጽ 49(1) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የጥብቅና ፈቃድ ገምጋሚ ኮሚቴ የሚከተሉት ስልጣን እና ተግባር ይኖሩታል።

1) የአመልካቹን ማስረጃዎች መርምሮ አመልካቹ ፈቃድ እንዲሰጠው ወይም እዳይሰጠው ይወስናል፡ ፡
2) አመልካቹ ለፍትሕ ሥራ አካሄድ የሚስማማ የሥነ ምግባር ብቃት ያለው መሆኑን ለማረጋገጥ ማንኛውንም ሰው መጠየቅ ወይም ማስረጃ አስቀርቦ መመርመር ይችላል።
3) ዓመታዊ የሥራ እቅዱን እና የሚያስፈልገውን በጀት በማዘጋጀት ለጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ ሲጸድቅ በሥራ ላይ ያውላል::
4) በየዓመቱም በጠቅላላ ጉባኤው ዓመታዊ ስብሰባ ላይ ሪፖርቱን ያቀርባል::

53) በዚህ ደንብ አንቀጽ 49(1) የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ የጠበቆች ድስፕሊን ኮሚቴ የሚከተሉት ስልጣን እና ተግባር ይኖሩታል።

1) የጠበቆችና የጥብቅና ድርጅቶች የሥራ አፈጻጸም ከሞያ ሥነ-ምግባር ደንብ ጋር የተጣጣመ መሆኑን መከታተል የሚያስችል ሥርዓት ይዘረጋል፡
2) አዋጁን ወይም ይህንን ደንብ ወይም የጠበቆች የሥነ-ምግባር ደንብ ወይም መመሪያን በመተላለፍ በጠበቃና ጥብቅና ድርጅት ላይ የሚቀርብ ክስን ይመረምራል፤
3) ክሱ ጠበቃውን ወይም የጥብቅና ድርጅቱን የሚያስቀርብ መሆኑንና አለመሆኑን ይወስናል
4) ክሱና ማስረጃው ጠበቃውን የሚያስቀርብ መሆኑን ከወሰነ ጠበቃው መልሱን በ30/ሠላሳ/ ቀናት ውስጥ በጽሑፍ እንዲያቀርብ በመጥሪያ ላይ በመግለጽ ክሱን ለጠበቃው ይልካል፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

5) በጠበቃው ወይም በጥብቅና ድርጅት ላይ የቀረበውን ክስና ማስረጃ እንዲሁም በጠበቃው በኩል የተሰጠ መልስና ማስረጃ ከመረመረና ካከራከረ በኋላ ውሳኔ ይሰጣል::

6) የጠበቆች ሥነ ምግባር ብቃት የሚያጎለብትበትን፤ የጥብቅና ክብር የሚጠብቅበትን ሁኔታ እያጠና ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል፤ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል።

7) ዓመታዊ የሥራ እቅዱን እና የሚያስፈልገውን በጀት በማዘጋጀት ለጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ ሲጸድቅ በሥራ ላይ ያውላል፤

8) በየዓመቱም በጠቅላላ ጉባኤው ዓመታዊ ስብሰባ ላይ ሪፖርቱን ያቀርባል፤

54) የሕግ ትምህርት፤ምርምርና ስልጠና ጉዳዮች ኮሚቴ የሚከተሉት ተግባራት እና ኃላፊነት ይኖሩታል።

1) ከሕግ ትምህርት ቤቶች ጋር ቋሚ ግንኙነት ይፈጥራል፤

2) በሕግ ትምህርት ካሪኩለም ቀረፃ እና ክለሳ ላይ የሚመለከተው አካል ጥያቄ ሲያቀርብም ሆነ በራሱ ጠያቂነት ከሌሎች የማኅበሩ አመራር አካላት ጋር በመሆን ማኅበሩን ወክሎ ይሳተፋል፤ በጥናት የተደገፈ ሀሳቦችን ያቀርባል፤

3) የአጋር አካላትን በማስተባበር የተማሪዎች የምስለ ችሎት ውድድሮችን እንዲካሄድ ድጋፍ ያደርጋል፤ በሌሎች አካላት የሚደረጉ ተመሳሳይ ዝግጅቶችን እገዛ ያደርጋል፤

4) ማኅበሩ የራሱ የሆነ መጽሔት እንዲኖረው እና ሕግ ነክ ጽሑፎች እንዲታተሙ ይሠራል፣ አባላት በምርምር ሥራ ላይ እንዲሳተፉ ያበረታታል፤ይደግፋል፤

5) የማኅበሩ መደበኛ አባላት በሚሰጧቸው የሕግ ምክር እና የክርክር አገልግሎቶች ላይ በተግባር የሚታይባቸውን ክፍተት እና አጠቃላይ የጥብቅና አገልግሎትን የተመለከቱ ጥናት ያጠናል፤ የጥናት ውጤቱ ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል፤

6) በሌሎች በመንግሥትና መንግሥታዊ ባልሆኑ ተቋማት በሚቀርቡለት ጥያቄዎች መሠረትና የተሰትፎውን ጥያቄ ራሱም ጭምር በማቅረብ የሕግ ማርቀቅ እና ማረም ሥራዎች ላይ ሙያዊ አስተዋጽኦ ሊያደርግ ይችላል፤

7) በሌሎች ሕጎች እና በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የሚሰጡትን ሌሎች ሥራዎችን ይሠራል፡

8) የሕግ ስልጠና ሊሰጥባቸው የሚገቡ ጉዳዮችን ለመለየት የዳሰሳ ጥናት ያደርጋል፤

9) ለጠበቆች ስልጠና ለሚሰጡ ተቋማት እውቅና ለመስጠት የሚደረግ ግምገማ ያከናውናል፤ የውሳኔ ሀሳብ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴዉ ያቀርባል።

10) ጠበቆች በዓመት በአዋጅ የተቀመጠውን ከ24/ሃያ አራት/ እስከ 30/ሠላሳ/ ሰዓት አስገዳጅ ስልጠናን ይመራል፤

11) ዓመታዊ የስልጠና ርዕሶችን በጥናትና ምርምር በተደገፈ መንገድ እየለየ ያቀርባል፤ በማኅበሩ አመራር ሲወሰን ወደ ተግባር ይገባል፤

12) የስልጠና ውጤቶችን ይገመግማል፤

13) በዓመት ቢያንስ 2/ሁለት/ ጊዜ የሚታተም የራሱ የሕግ መጽሔት ያዘጋጃል።

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

14) በዓመት ቢያንስ 1/አንድ/ ጊዜ ለአጠቃላይ አባላት ክፍት የሆነና ጥናታዊ ጽሑፎች የሚቀርቡበት ትምህርታዊ አውደ-ጥናት ያዘጋጃል።

15) በተከታታይ የሕግ ስልጠና መመሪያ መሠረት እውቅና ለማግኘት የሚቀርቡ ማመልከቻዎችን መርምሮ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል።

16) የኮሚቴውን ዓመታዊ የሥራ ዕቅድና የሚያስፈልገውን በጀት ያዘጋጃል፤ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

55) የደንበኞች የአደራ ሒሳብ ጉዳዮች ኮሚቴ፤

መደበኛ የማኅበሩ አባላት በሥራቸው አጋጣሚና ኃላፊነት በእጃቸው ወይም በይዘታቸው ሥር የሚገኘውን የደንበኞቻቸውን ንብረት በአደራ የመጠበቅና የማስተላለፍ ኃላፊነታቸውን በአግባቡ የሚወጡበትን ሥርዓት የመዘርጋትና የመከታተል ኃላፊነቱ እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣን እና ተግባራት ይኖሩታል

1) የአደራ ሒሳብና ከአደራ ሒሳብ የሚገኝ ወለድ አያያዝና አመራር ረቂቅ መመሪያ ያዘጋጃል፤ መመሪያው በጠቅላላ ጉባኤ ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤ ተግባራዊ መሆኑን ይከታተላል፤
2) የማኅበሩ መደበኛ አባላት እጅ የሚገኝ የደንበኛ ሒሳብ በተለየ ሒሳብ ውስጥ መቀመጡን እና አያያዙን ማረጋገጥ የሚያስችለውን የቁጥጥር ሥርዓት ይዘረጋል፤ ያረጋግጣል፤
3) የአደራ ሒሳብ አያያዝን በተመለከተ አዲት ምርመራ እንዲደረግ ያደርጋል፤
4) የአደራ ሒሳብን በተመለከተ የሚቀርብ ጥቆማን በመቀበል ምርመራ ያደርጋል፤
5) የአደራ ሒሳብ አያያዝ ጥሰት ተፈፅሞ ሲገኝ እርምጃ እንዲወሰድ ለሚመለከተው አካል ያሳውቃል፤
6) የአደራ ሒሳብን በተመለከተ ለጠበቆች፣ ለማኅበረሰቡ፣ ለባንክ ባለሙያዎች እና ሌሎች ለሚመለከታቸው አካላት ስልጠና ይሰጣል፤
7) የኮሚቴውን አመታዊ የሥራ ዕቅድና የሚያስፈልገውን በጀት ያዘጋጃል፤ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
8) ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የሚሰጠውን ሌሎች ሥራዎች ይሠራል።

56) የደንበኞችና የመደበኛ አባላት ግንኙነት ጉዳዮች ኮሚቴ፤

መደበኛ አባላት ከደንበኞቻቸው ጋር የሚኖራቸው ግንኙነት በሕግ እና በደንቡ መሠረት የተመራ ስለመሆኑ የሚከታተልበትን ሥርዓት የመዘርጋት ኃላፊነቱ እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣን እና ተግባራት ይኖሩታል

1) በፍትሕ ሚኒስቴር ነጻ የሕግ ድጋፍ አገልግሎት እንዲሰጥ የተመደበ ጠበቃ ወይም የጥብቅና ድርጅት በአዋጁ እና በሥነ ምግባር ደንቡ መሠረት ተገቢውን አገልግሎት ስለመስጠቱ ማኅበሩ ለመከታተል የሚያስችለው የአሠራር ሥርዓት ይዘረጋል፤ የአሠራር ሥርዓቱ መተግበሩን ይከታተላል፤
2) በዚህ አንቀጽ ንኡስ አንቀጽ (1) መሠረት ጥሰት ተፈፅሞ ሲገኝ ለሚመለከተው አካል ጥቆማ እንዲቀርብ ሪፖርት ያደርጋል፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር EFAA ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

3) ደንበኞች ጥራቱን የጠበቀ ሙያዊ አገልግሎት ማግኘታቸውን ከማረጋገጥ አኳያ ጉዳዩን የተመለከቱ ሕጎች ተፈጻሚ መሆናቸውን ይከታተላል፤ አፈጻጸማቸውን የተመለከቱ ጥናቶች ያከናውናል፤
4) የጠበቆች የሥነ-ምግባር ደንብ ዝግጅት ሂደት ላይ ሙያዊ ድጋፍ ያደርጋል፤
5) የማኅበሩ መደበኛ አባላት የሙያ ሥነ ምግባር በጠበቀ ሁኔታ ሥራቸውን እንዲያከናውኑ፣ የሚታዩ ድክመቶች እንዲታረሙ ተገቢውን ክትትል ያደርጋል፣ ሪፖርት ያቀርባል፤
6) የኮሚቴውን ዓመታዊ የሥራ ዕቅድና የሚያስፈልገውን በጀት ያዘጋጃል፤ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
7) በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የሚሰጡትን ሌሎች ሥራዎች ይሠራል።

57) የሕግ የበላይነት እና ሰብዓዊ መብት ጉዳዮች ኮሚቴ፤

በሀገሪቱ ውስጥ የሕግ የበላይነት እንዲሰፍን የበኩሉን ሚና የመጫወት፤ ዜጎች በሕገ-መንግሥቱና ሀገሪቱ በተቀበለቻቸው ዓለም አቀፍ የሰብዓዊ መብት ድንጋጌዎች መሠረት ሰብዓዊ መብቶቻቸው የሚከበሩበትን፣የሚጠበቁበትን እና የሚሟሉበትን ሁኔታ ከማመቻቸት እና በመብቶቹ አፈጻጸም ረገድ ክፍተቶች ሲኖሩም ተገቢውን ጥናት በማድረግ ክፍተቶቹ እንዲሞሉ እገዛ ከማድረግ ኃላፊነቱ በተጓዳኝ ኮሚቴው የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣን እና ተግባራት ይኖሩታል።

1) እንደ ሀገር ሰብዓዊ መብት እንዲከበር አስተዋጽኦ ያላቸውን ጥናቶች ያደርጋል፤የውይይት/የምክክር መድረኮችን ያዘጋጃል፤
2) ሰብዓዊ መብትን እና የሕግ የበላይነትን የተመለከቱ ትምህርቶችን ለማኅበረሰቡ ይሰጣል፤
3) ከሀገር በቀልና እና ከዓለም አቀፍ የሰብዓዊ መብት ድርጅቶች ጋር ተባብሮ የሚሠራበትን ሁኔታ ይፈጥራል፤በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ሲፈቀድለት ተግባራዊ ያደርጋል።
4) የሕግ የበላይነትን ከማስፈን አኳያ ሕጎች እና ሰብዓዊ መብቶች ሲጣሱ አስፈላጊው እርምጃ እንዲወሰድ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር ይወያያል፣የማስተካከያ እርምጃዎች እንዲወሰዱ ሌሎች ተገቢ ናቸው ያላቸውን ተግባራት ያከናውናል።
5) የኮሚቴውን ዓመታዊ የሥራ ዕቅድና የሚያስፈልገውን በጀት ያዘጋጃል፤ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
6) በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው የሚሰጡትን ሌሎች ሥራዎች ይሠራል።

58) **የፍትሕ አካላት የግንኙነት ቋሚ ኮሚቴ፤**

ማኅበሩ ከሌሎች የፍትሕ አካላት ጋር የሚኖረውን ግንኙነት እና ሚና በጠንካራ መሠረት ላይ እንዲቆም የማድረግ ኃላፊነቱ እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉትዝርዝር ስልጣን እና ተግባራት ይኖሩታል።

1) ማኅበሩ ከሌሎች የፍትሕ አካላት ጋር በቅርበት እና በቅንጅት የሚሠራበትን ሥርዓት በመቅረጽ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
2) በንኡስ ቁጥር 1 በጸደቀው ሥርዓት መሠረት በማኅበሩ አመራር አካላት መተግበራቸውን መከታተል እና የክትትል ሪፖርቶችን በማዘጋጀት ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ያቀርባል፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

3) የፍትሕ አካላት ከጉዳዮች አመራር እና የባለጉዳይ መስተንግዶ አንጻር ያሉ መልካም ጎኖችን እና ክፍተቶች የተመለከቱ የምክክር መድረኮችን ያዘጋጀል፤
4) ሌሎች የፍትሕ አካላት ወይም ተቋማት በጠበቆች ዓመታዊ ቀን ወይም በሌሎች የማኅበሩ ማኅበራዊ የግንኙነት ዘርፎች/ኩነቶች ላይ የሚሳተፉበትንም መንገድ ያመቻቻል፤
5) የኮሚቴውን ዓመታዊ የሥራ ዕቅድና የሚያስፈልገውን በጀት ያዘጋጃል፤ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
6) ማኅበሩ ከሌሎች የፍትሕ አካላት ጋር ሊኖረው የሚችለውን ግንኙነት በተመለከተ የሚመራበትን ሥርዓት ያጠናል፣ያዘጋጃል፣ያደራጃል ሲጸድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤
7) በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የሚሰጡትን ሌሎች ሥራዎች ይሠራል።

59) የነፃ የሕግ አገልግሎት ቋሚ ኮሚቴ

ዜጎች ፍትሕ የማግኘትና በሕገ መንግሥቱ መሠረት የሚኖራቸውን የመደመጥ እና ፍትሕ የማግኘት መብት በአቅም እጦት ወይም ማነስ እንዳይጎዳ ለማድረግ ነጻ የሙያ አገልግሎት የማቅረብ ኃላፊነቱ እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣን እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፤

1) በሕግ ለሌሎች አካላት የተሰጠው ስልጣን እንደተጠበቀ ሆኖ፤ ጠበቆች እና የጥብቅና ድርጅቶች በሕግ የተጣለባቸውን የነፃ የሕግ አገልግሎት ግዴታ በአግባቡ ስለመወጣታቸው ይከታተላል፤
2) በጠበቆች እና የጥብቅና ድርጅቶች የሚሰጡ የነፃ የሕግ አገልግሎት ጥራቱ የተጠበቀ መሆኑን ክትትል ያደርጋል፤
3) ነፃ የሕግ አገልግሎት ከሚሰጡ አካላት እና ከፍትሕ ሚኒቴር ጋር በትብብር ይሠራል፤
4) የኮሚቴውን ዓመታዊ የሥራ ዕቅድና የሚያስፈልገውን በጀት ያዘጋጃል፤ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
5) በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው የሚሰጡትን ሌሎች ሥራዎች ይሠራል።

60) የሥርዓተ ፆታና አካታችነት ጉዳይ ኮሚቴ፤

ማኅበሩ የአባላቱን ስብጥር መሠረት በማድረግ አድልዎና መድሎዎ የሌለበት፤ፍትሐዊነትን ያማከለ አሠራር በመፍጠር በተለያየ ደረጃ የአባላቱ ተሳትፎ የሚጎለብትበትን ሁኔታ ከመፍጠር እና ከመዘርጋት ኃላፊነቱ በተጨማሪ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፤

1) በሕግ ሙያ አገልግሎት እና በጥብቅና ዘርፍ የሥርዓተ ፆታ ጉዳይ ተገቢውን ትኩረት ማግኘቱን ይከታተላል፤ ይህንን ተከትሎ የፖሊሲ ሀሳቦችን ያመነጫል፤ በጥናት የተደገፈ የውሳኔ ሀሳብ ለሚመለከተው አካል ያቀርባል፤
2) ሴት የሕግ ባለሙያዎች እና የአካል ጉዳተኞች ወደ ጥብቅና ሙያና የጥብቅና ድርጅቶች ለመቀላቀል የሚኖርባቸውን ተግዳሮቶች ፤ከገቡም በኃላም በተግባር የሚገጥማቸውን ጉልህ ችግሮች በጥናት እየለየ የመፍትሔ አቅጣጫዎች ይጠቁማል፤
3) በማኅበሩ በተለያዩ መዋቅሮች የሥርዓተ-ፆታን እኩልነት ባረጋገጠ መንገድ ተሳትፎ መደረጉን ያረጋግጣል፤ ያበረታታል፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

4) ወጣት የሕግ ባለሙያዎች ወይም ሕግ አገልግሎትን እንዲቀላቀሉ ምቹ ሁኔታዎችን መፈጠራቸውን ያረጋግጣል፤በተግባር ያሉ ችግሮችን በጥናት ለይቶ አቅጣጫዎችን ይጠቁማል፤
5) የኮሚቴውን ዓመታዊ የሥራ ዕቅድና የሚያስፈልገውን በጀት ያዘጋጃል፤ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
6) በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው የሚሰጡትን ሌሎች ሥራዎች ይሠራል።

61) የእውቅናና የምስጋና ጉዳዮች ኮሚቴ፤

ማኅበሩ በሕግ የተጣለበትን ዓላማ ያሰካ ዘንድ፤ እውቀታቸውን ፤ ገንዘባቸውን ወይም ጊዜያቸውን በማበርከት ከፍ ያለ አስተዋጽዖ የሚያደርጉ/ያደረጉ የማኅበሩ አባላት ወይም ግለሰቦች ወይም ድርጅቶች ለዕውቅናና ምስጋና የሚታጩበትንና የሚመረጡበትን ሥርዓት የመዘርጋት ኃላፊነቱ እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣን እና ተግባራት ይኖሩታል።

1) እውቅናና ምስጋና ሊያገኙ የሚገባቸውን እጩዎች የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በሚያወጣው የእውቅና እና የምስጋና አሰጣጥ መመሪያ መሠረት ይለያል፤ይመርጣል፤
2) የእውቅናና ምስጋና ምስክር ወረቀቶችን ወይም ሽልማቶችን ወይም ሥጦታዎችን ያዘጋጃል፤
3) የእውቅናና ምሥጋና ቀንና ቦታ ይወስናል፤ያዘጋጃል፤
4) አባላት ለእውቅናና ምስጋና ብቁ እንዲሆኑና እንዲበረታቱ ያደርጋል፤
5) አስፈላጊ ሲሆን ኃላፊነቱን ለመወጣት የሚያስችለውን የገንዘብ ምንጭ ወይም ስፖንሰር ከፕሬዚዳንቱ ጋር በመካከር ያፈላልጋል፤
6) ከዚህ በላይ የተጠቀሱትን ተግባራትን ለሥራ-አስፈጻሚ ኮሚቴው አቅርቦ ያስጸድቃል፤ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤
7) ሌሎች ከሥራ-አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል፤

62) የማኅበራዊ ግንኙነት ጉዳዮች ኮሚቴ፤

በአባላት መካከል የሚኖረው የርስ በርስ ግንኙነት ፤ ትሥሥርና የሙያ አንድነት በጠንካራ ቤተሰባዊ መሠረት ላይ እንዲፀና ለማድረግ የሚያስችለውን ሥርዓት የመዘርጋት ኃላፊነቱ እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተሉት ዝርዝር ስልጣን እና ተግባራት ይኖሩታል

1) የማኅበሩ አባላት እርስ በርስ የእውቀትና የልምድ ልውውጥ የሚያደርጉበትን ወይም የሚያገኙበትን መንገድ ያመቻቻል፤
2) አባላት ሆነ ቤተሰቦቻቸው በጤንነት፤በአካል፤በአዕምሮና በድስፕሊን የተገነባ ሰብእና እና ብቃት የሚያገኙበትን መንገድ ያመቻቻል፤
3) አባላት በልዩ ልዩ መዝናኛዎች ወይም ስፖርታዊ የአካል እንቅስቃሴዎችና ውድድሮች እንዲሳተፉ ያደርጋል፤ ያበረታታል፤
4) አባላት ቢያንስ በዓመት 1/አንድ/ ጊዜ በጋራ የሚዝናኑበት፤የሚገናኙበት ዓመታዊ የጠበቆች ቀን ያዘጋጃል፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

5) አባላት እርስ በእርስ የሚደጋገፉበት፣የሚተጋገዙበት እንዲሁም የመድኅን ሽፋን አገልግሎቶችን በተናጠልና በጋራ የሚያገኙበትንም መንገድ ያመቻቻል፤

6) ማኅበራዊ ተሳትፎን በሚጠይቁ ጉዳዮች ላይ አባላቱን ያሳትፋል፤ ያስተባብራል፤

7) እንዳስፈላጊነቱ ኃላፊነቱን ለመወጣት የሚያስችለውን የገንዘብ ምንጭ ወይም ስፖንሰር ከፕሬዚዳንቱ ጋር በመመካከር ያፈላልጋል፤

8) በሀገር ውስጥም ሆነ ከሀገር ውጭ የመዝናኛ ጉበኝቶችን ያዘጋጃል፤

9) ዓመታዊ የስራ እቅዱን ያዘጋጃል፤

10) ከዚህ በላይ የተጠቀሱትን ተግባራትን ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አቅርቦ ያስጸድቃል፤ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤

11) ሌሎች በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል፤

63) የማኅበሩ ፅ/ቤት

1) የማኅበሩ ጽ/ቤት ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው እና ለፕሬዚዳንቱ ሆኖ የውስጥ አዲተርና አስፈላጊ የሆኑ የሥራ ክፍሎችና ሠራተኞች ይኖሩታል።

2) የማኅበሩ ጽ/ቤት በዋና ጸሐፊው ይመራል።

3) የማኅበሩ ጽ/ቤት ሠራተኞች በአዋጁ መሠረት በፕሬዚዳንቱ የሚቀጠሩ ሆኖ የሥራ መዘርዝራቸው እና የሠራተኞች መተዳደሪያ ደንብ በፕሬዚዳንት ተዘጋጅቶ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ይፀደቃል።

4) ከውስጥ አዲተር በስተቀር የጽ/ቤቱ ሠራተኞች ተጠሪነት ለዋና ጸሐፊ ይሆናል።

ክፍል ስድስት
ስለማኅበሩ ዋና መሥሪያ ቤት እና የውስጥ አዲተር

ንዑስ ክፍል አንድ
ስለማህበሩ ዋና መስሪያ ቤት

64) የማኅበሩ ጽ/ቤት

i. የማኅበሩ ጽ/ቤት ተጠሪነቱ ለስራ አስፈጻሚ እና ለፕሬዚዳንቱ ሲሆን የሚከተሉት ሠራተኞች ይኖሩታል:-

ሀ. ሒሳብ ሹም፤

ለ. ገንዘብ ያዥ፤

ሐ. የሕዝብ ግንኙነት፤

መ. የሕግ ባለሙያ፤ እና

ረ. የውስጥ አዲተር።

ii. ሁሉም የማህበሩ ሰራተኞች በግልጽ የመወዳደሪያ መስፈርቶች ተወዳድረው የሚቀጠሩ ሲሆን በዚህ አንቀጽ በንዑስ አንቀጽ አንድ (1) የተደነገገው

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

እንደተጠበቀ ሆኖ በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ወይም በፕሬዝዳንቱ ሲወሰን ሌሎች አስፈላጊ ሠራተኞች ሊኖሩት ይችላል፡

iii. የማኅበሩ ፅ/ቤት በዋና ፀሃፊው ይመራል።

iv. ከውስጥ አዲተር በስተቀር ሁሉም የፅ/ቤቱ ሰራተኞች ተጠሪነታቸው ለማህበሩ ዋና ጸሃፊ ይሆናል፡

65) **የማህበሩ ሒሳብ ሹም የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል።**

1) የማኅበሩን ገቢና ወጪ በበላይነት ይቆጣጠራል፤
2) የማኅበሩ ሒሳብ የሚንቀሳቀሰዉ በታወቀ የሂሳብ አሰራር ደንብ መሰረት መሆኑን ያረጋግጣል፤
3) በማኅበሩ ስም የተከፈተዉን የባንክ ሒሳብ፣ ቼክና የወጪ ሰነዶች ላይ በዋና ፀሀፊ ጋር በጣምራ ይፈርማል፤
4) የማኅበሩን የሂሳብ መዛግብትና ሌሎች ተያያዥ ሰነዶች በጥንቃቄ እንዲያዙ ያደርጋል፤
5) የማኅበሩን የሒሳብ መዝገብ፣ የገቢና ወጪ ሃብትና እዳን ያካተተ ሰነድ ያዘጋጃል።
6) ማኅበሩ የማጠናከር የሚሰሩ ገቢዎች ለዚሁ ሥራ የሚዉሉ የተለያዩ የሂሳብ መዛግብት እንዲያዙ ያደርጋል፤
7) ሌሎች የሚሰራው ሥራ ዝርዝር በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

66. የማኅበሩ ገንዘብ ያዥ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል

1) የማኅበሩን ገቢዎች በህጋዊ ደረሰኝ ይሰበሰባል፤
2) የተሰበሰበዉን ገንዘብ የማኅበሩ የባንክ ሂሳብ በሚገኝበት አገር ዉስጥ ባለ ባንክ ገቢ ያደርጋል። ገቢ ያደረገበትን ደረሰኝ በጥንቃቄ ያስቀምጣል፤
3) በዕለቱ ለማኅበሩ ጥቅም ወጪ የሚደረግ ገንዘብ ካልሆነ በስተቀር ከብር 50,000 ሀምሳ ሺህ) በላይ የሆነ ገንዘብ በገንዘብ ያዥ እጅ ላይ/ካዝና ዉስጥ/ ማሳደር አይቻልም፤
4) ለሥራ ማስኬጃና ለማኅበሩ ጥቃቅን ወጪዎች የሚሆን ከብር 100,000 (መቶ ሺህ) ያልበለጠ ገንዘብ ይይዛል።
5) የማኅበሩን ቼክ ይይዛል።
6) ለማኅበሩ ጥቅም የማኅበሩ ቼክ ተመንዝሮ ከማኅበሩ ሂሳብ ገንዘብ እንዲወጣ ሲፈለግ እና/ወይም ከሌላ ሰዉ ለማኅበሩ የተሰጡ ቼኮችን ከማኅበሩ ፕሬዝዳንት እና/ወይም ከሂሳብ ሹም ጋር በመነጋገር መንዝሮ ለማኅበሩ የባንክ ሂሳብ ገቢ ያደርጋል።
7) በፕሬዝዳንቱ ወይም በዋና ጸሀፊው እና በሂሳብ ሹም በጣምራ ፊርማ በወጪ ሰነድ ሲታዘዝ በውስጥ አዲተሩ በማጸደቅ ወጪ ያደርጋል። እንዲከፈል ለታዘዘለት ተከፋይ ይከፍላል።
8) ክፍያ የሚከፈለዉ በቼክ ሲሆን በሚመለከተው አካል በደብዳቤ ሲጠየቅ ቼኩን አዘጋጅቶ ለውስጥ አዲተር ይልካል።አዲተሩ ሲፈቅድለት ቼኩ በዋና ጸሐፊ ወይም ፕሬዚዳንት እና በሒሳብ ሹም በጣምራ ፊርማ እንዲፈረም ያደርጋል፤ በቼክ የሚከፈለዉ ክፍያ የቼክ ተቀባዩን የታደሰ

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

መታወቂያ ኮፒ እና ተንቀሳቃሽ የስልክ ቁጥር በመቀበል ቼክ ቆርጦ በቼኩ ጉማጅ እና/ወይም በደጋፊ ሰነድ ላይ አስፈርሞ ለታዘዘለት ሰዉ ይሰጣል።

9) ሌሎች የሚሰራቸው ሥራዎች የስራ ዝርዝር የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው በህግ በተሰጠው ስልጣን መሰረት በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

67. የማህበሩ ሕዝብ ግንኙነት የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራ ይኖሩታል።

1) የማኅበሩን ሥራ የአገር ዉስጥና የዉጭ አገር ሚዲያዎች፣ የመረጃ መረብ እንዲሁም ማህበራዊ ሚዲያዎችን በመጠቀም በማኅበሩ ስም የማኅበሩን እና የማኅበሩን አባላት እና የማኅበሩን መልካም ስም በጠበቀ መልኩ ያስተዋዉቃል፤
2) ሕዝብ ስለማኅበሩ አባላት የሚሰጠዉን አስተያየትና ግብረ መልስ በመቀበል ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ለዉይይት የማቅረብና አስፈላጊዉ እርምጃ እንዲወሰድ የማስደረግ ስራ በዋናነት ይሰራል፤
3) የማኅበሩን ድረ ገፅ እና ሌሎች ማህበራዊ ሚዲያ ይፈጥራል፤ ያስተዳድራል፤
4) ከፕሬዚዳንቱ ጋር እየተመካከረ ከሌሎች የአገር ዉስጥና የዉጭ አገር መሰል ማኅበራት ጋር ለማህበሩ ጥቅም በሚያስገኝ ሁኔታ ግንኙነት ያደርጋል፤ መረጃ ያቀብላል፣ ይቀበላል።

68. የማህበሩ ሕግ ባለሙያ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል

1) ማኅበሩ በሚቋቋሙ ቋሚ ኮሚቴዎች ውስጥ በረዳት ጸሐፊነት ይሰራል፤
2) በፕሬዚዳንቱ ሲወከል ማኅበሩን ጉዳይ በመንግስታዊና መንግስታዊ ባልሆኑ ተቋማት በመቅረብ ያስፈጽማል፤
3) በማኅበሩ መፅሔትና የልዩ ልዩ ህትመቶች ዝግጅት ላይ ሙያዊ አስተዋጾኦ ያደርጋል፤
4) በማኅበሩ የወጡ መመሪያዎች የአፈጻጸም ክፍተት በማጥናት የማሻሻያ ሃሳብ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ያቀርባል፤
5) በማኅበሩ በሚወጡ መመሪያዎች ሊመለሱ የሚገቡ ጉዳዮችን በጥናት በመለየት መመሪያዎቹን በማርቀቅ ወይም ሃሳብ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ያቀርባል፤
6) ሌሎች የሚሰራው ሥራ ዝርዝር በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል።

69. ስለውስጥ አዲተር

የማኅበሩ የውስጥ አዲተር ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴዉ ሆኖ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል።

1. የማኅበሩ ገንዘብ፤ ንብረት አስተዳደር እና የሥራ እንቅስቃሴ በሕግና በማኅበሩ መመሪያ መሠረት መሆኑን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤
2. የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ፣ ፕሬዚዳንትና ምክትል ፕሬዚዳንት፣ ቋሚ ኮሚቴዎች እና የሥራ እንቅስቃሴ በሕግ እና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ፣ በማኅበሩ ዓመታዊ እቅዶች መሠረት መከናወኑን ያረጋግጣል፤

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር
EFAA
ETHIOPIAN FEDERAL ADVOCATES' ASSOCIATION

3. በኢትዮጵያ ተቀባይነት ባገኙ መመዘኛዎች መሠረት የውስጥ መደበኛ አዲት አድርጎ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ እና ለፕሬዚዳንት ያቀርባል።
4. የውስጥ መደበኛ አዲት በማድረግ ሪፖርቱን ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ያቀርባል፤ የአዲት ግኝቶች ማስተካከያ መደረጉን ይከታተላል።
5. በጠቅላላ ጉባኤዉ ወይም በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ልዩ አዲት እንዲደረግ ሲጠየቅ ልዩ አዲት በማድረግ ለጠየቀዉ አካል እና ለጠቅላላ ጉባኤ ሪፖርት ያቀርባል።

ክፍል ሰባት

ስለ ማኅበሩ ሒሳብ

70. የማኅበሩ የገቢ ምንጭ

የማኅበሩ የገቢ ምንጮች የሚከተሉትን ያካትታል፡-

1) ከማኅበሩ አባላት የሚሰበሰብ መዋጮ ፤
2) ማኅበሩ ለሚሰጣቸው አገልግሎቶች የሚያስከፍላቸው ክፍያዎች፤
3) የማኅበሩን ነፃነት ሳይነካ እና በሕግ መሠረት ከልዩ ልዩ ምንጮች የሚገኙ ድጋፎች፣ ስጦታዎች፣ እርዳታዎች፤ እና
4) የመጽሔትና የልዩ ልዩ ህትመቶች ሽያጭ።

71. ስለማኅበሩ የገንዘብ አያያዝ፤

1) ማንኛውም የማኅበሩ ገንዘብ በማኅበሩ ስም በሚከፈት የባንክ ሂሳቦች ይቀመጣል፤
2) ሥራ አስፈጻሚው ኮሚቴ በሌላ ሁኔታ እንዲፈጸም የመወሰን ሥልጣኑ እንደተጠበቀ ሆኖ ዋና ጸሐፊው ከሌሎች ሠራተኞች ጋር በመሆን የማኅበሩን የባንክ ሂሳብ ይከፍታል፤ ያንቀሳቅሳል፤

72. **የማኅበሩ የሂሳብ ዘመን**

የማኅበሩ የሒሳብ ዓመት ከሐምሌ 1 እስከ ሰኔ 30 ያለው ጊዜ ይሆናል።

ክፍል ስምንት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

73. የአመራር አካላት ተጠያቂነት

i. ለዚህ አንቀጽ ዓላማ ‹‹የአመራር አካል›› ማለት የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባል፣ ፕሬዚዳንት፣ ምክትል ፕሬዚዳንት ወይም ዋና ጸሐፊ ማለት ነዉ።
ii. ማንኛዉም የአመራር አካል ማኅበሩን በሚመራበት ወቅት በማኅበሩ ላይ በቸልተኝነት ወይም አስቦ ለሚያደርሰዉ ጉዳት በፍትሐ ብሔር ይጠየቃል።
iii. ማንኛዉም የአመራር አካል ወደ ኃላፊነት ከመጣ በኋላ የየትኛዉም የፖለቲካ ፓርቲ አባል ከሆነ ከአመራር ቦታዉ መልቀቅ አለበት።

74. መተዳደሪያ ደንቡን ስለማሻሻል

1) አዋጁ ከተሻሻለ እና ደንቡን ከአዋጁ ጋር ማጣጣም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ይህ ደንብ ሊሻሻል ይችላል፡
2) የዚህ መተዳደሪያ ደንብ የማሻሻያ ሀሳብ ከጠቅላላ ጉባኤዉ መደበኛ አባላት ውስጥ 100/አንድ መቶ/ አባላትና ከዚያ በላይ ወይም በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ጠያቂነት በስብሰባ አጀንዳነት ይያዛል፤
3) የዚህ መተዳደሪያ ደንብ ማሻሻያ ጥያቄዉና ረቂቅ የተሻሻለ ደንብ ወይም የደንቡ የሚሻሻለዉ ደንጋጌ ከማብራሪያ ጋር የጠቅላላ የጉባኤዉ ጥሪ ከመተላለፉ ከአንድ ወር በፊት በዋና ጸሐፊ በኩል ለጠቅላላ ጉባኤ አባላት መላክ አለበት።
4) የመተዳደሪያ ደንቡ የሚሻሻለዉ በስብሰባው ከተገኙ አባላት በ2/3ኛ ድምጽ ከተደገፈ ነው።

75. ስለመተዳደሪያ ደንብ አተረጓጎም መርሖዎች

አግባብነት ባለዉ ሕግ በአስገዳጅነት የተደነገገዉ እንደተጠበቀ ሆኖ ይህ መተዳደሪያ ደንብ ማኅበሩንና የማኅበሩ አባላት ከማኅበሩ ጋር ላላቸዉ ግንኙነት አስገዳጅና የበላይ ሕግ ሆኖ ያገለግላል።

76. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ከፀደቀበት ከዛሬ መስከረም 27 ቀን 2018 ዓ.ም. ጀምሮ የፀና ይሆናል።

ቴዎድሮስ ጌታቸው ቱሉ

የኢትዮጵያ ፌዴራል ጠበቆች ማህበር ፕሬዚደንት

መስከረም 27 ቀን 2018 ዓ.ም