

በደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልላዊ መንግስት ውሀ ሀብት ቢሮ

**የገጠና መጠኖ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ማቋቋሚያ
ደንብ ቁጥር 102/2004 የማስፈጸሚያ መመሪያ
ቁጥር 1/2007**

ውሀ ሀብት ቢሮ

ገንቦት, 2007

ሀዋሳ

ክፍል አንድ

መግቢያ

1.1 ጠቅላላ

መንግስት የክልሉን ህብረተሰብ የንፁህ መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ተጠቃሚ ለማድረግ ከፍተኛ በጀት በመመደብ በገጠርና በከተማ የንፁህ መጠጥ ውሀ ተቋማት ግንባታዎችን እያካሄደ የሚገኝ ሲሆን በተለይም በገጠር ለሚገኘው ህብረተሰብ አገልግሎት እንዲሰጡ የሚገነቡ የንፁህ መጠጥ ውሀ ተቋማትን ህብረተሰቡ በባለቤትነት ተረክቦ የጥገናና አስተዳደራዊ ወጪዎችን በመሸፈን እንዲያስተዳድር እየተደረገ ሲሆንም ከጊዜ ወደጊዜ በአነስተኛና በከባድ ብልሽት ምክንያት አገልግሎት የማይሰጡት ቁጥር ከፍ እያለ መምጣቱ ተረጋግጧል።

በመሆኑም በገጠር የሚገኙ የመጠጥ ውሀ ተቋማትን በዘላቂነት ህብረተሰቡ ባለቤት ሆኖ ስርዓት ባለው መልኩ እንዲያስተዳደር በቢሮውና በሚመለከታቸው ባለድርሻ አካላት እየተሰጠ ካለው የተለያዩ የአቅም ግንባታ ስራዎች በተጨማሪ በገጠር መጠጥ ውሀ ተቋማትን አስተዳደር ህጋዊነት ለማረጋገጥ በደቡብ ብ/ብ/ሀ/ክ/መንግስት ምክር ቤት ጠባቂነት ደንብ ቁጥር 102/2004 የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ማቋቋሚያ ደንብ የወጣ ሲሆንም በወጣው የህግ ማዕቀፍ ውስጥ በአሰራር እና በአተገባበር ላይ ያጋጠሙ መሰናክሎችና ተግዳሮቶችን በመለየት የደንቡን ማስፈጸሚያ መመሪያ ማዘጋጀት እንዳለበት ታምኖበታል።

1.2 አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ማቋቋሚያ ደንብ ቁጥር 102/2004 ማስፈጸሚያ መመሪያ ቁጥር 1/2007” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል

1.3 ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር-

- ፩ “ክልል” ማለት የደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልላዊ መንግስት ነው።
- ፪ “ቢሮ” ማለት የደቡብ ብሔሮች፣ ብሔረሰቦችና ሕዝቦች ክልላዊ መንግስት የውሀ ሀብት ቢሮ እና የስር መዋቅሩን ይጨምራል
- ፫ “ማህበር” ማለት በገጠር መጠጥ ውሀ አቅርቦት ተቋማት የተቋቋመ የመጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን አገልግሎት ሰጪ ማህበር ነው።

- ፩ “የማህበራት ፌዴሬሽን” ማለት በገጠር ቀበሌ ሁለትና ከዚያ በላይ የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራትን ያቀፈ አደረጃጀት ያለው የቀበሌ ገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ፌዴሬሽን ነው።
- ፪ “ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ” ማለት እንደ አግባብነቱ የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበር ሥራ አስፈጻሚ አካል ወይም የማህበራት ፌዴሬሽን ሥራ አስፈጻሚ አካል ነው።
- ፫ “ተቋም” ማለት በየገጠሩ በመጠጥ ውሀ ወይም የሳኒቴሽን አገልግሎት የሚሰጡ የቧንቧ ውሀ፣ የጉድጓድ ውሀ፣ በእጅ ፓምፕ የሚሠራ ባንቧ፣ የምንጭ ውሀ፣ መፀዳጃ ቦታዎችና ሌሎች መሠል አገልግሎት ሰጪ ተቋም ነው።
- ፬ “ጠቅላላ ጉባዔ” ማለት የአንድ ማህበር ከፍተኛ ውሳኔ ሰጪ አካል የሆነና የማህበሩ አባላት ስብስብ ነው።
- ፭ “ንዑስ ኮሚቴ” ማለት የማህበሩን ዓላማ ለማስፈፀም እንደአስፈላጊነቱ በሥራ አስፈጻሚ ስር የሚቋቋም ኮሚቴ ነው።
- ፮ “ሰው” ማለት ማንኛውም የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።
- ፯ “ቦኖ” ማለት ለተጠቃሚው ህብረተሰብ አገልግሎት የሚያገኝበት የውሀ እደላ ጣቢያ ነው
- ፩፩ “የቦኖ ኮሚቴ” ማለት በአንድ የውሀ ማደያ ቦኖ ከሚገለገሉ ተጠቃሚዎች የተመረጡና የቦኖ እለታዊ ስራን የሚመራ ተጠሪነቱ ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሆነ ንዑስ ኮሚቴ ነው
- ፩፪ አነስተኛና መካከለኛ የማከፋፈያ መስመር ያላቸው የውሀ ተቋማት ማለት የውሀ መገኛው ከጥልቅ ጉድጓድ፣ ከምንጭ ወይም ከወንዝ የተጠለፈ ሆኖ ከአንድ ቀበሌ በላይ ነዋሪዎችን በተለያዩ የውሀ ማደያ ቦኖዎች ወይም ማሰራጨና ማከፋፈያ መስመር አገልግሎት የሚሰጥ የገጠር የንፁህ መጠጥ ውሀ ተቋም ማለት ነው

1.4 የመመሪያው አስፈላጊነት

ከሀገሪቱ የውሀ ሀብት አስተዳደር ፖሊሲ ጋር የሚጣጣም የመጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን አገልግሎት አሰጣጥ ስርዓት በመዘርጋት በክልሉ ያለው ውሀ ሀብት በፍትሐዊነትና አግባብነት ባለው መልኩ ጥቅም ላይ ማዋል ያለውን አስፈላጊነት በመረዳት የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ማቋቋሚያ ደንብ ቁጥር 102/2004 ተዘጋጅቶ በግንቦት ወር 2004 ዓ.ም በደቡብ ብሔር ብሔረሰቦችና ህዝቦች ክልል ምክር ቤት ጠባቂነት የፀደቀ ሲሆን በደንቡ ያልተሸፈኑ ነገር ግን በቀጣይ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ውስጥ እንደሚብራሩ በተገለፀው መሰረት ክፍተቶቹን ለመሸፈንና ይህንን ደንብ ወጥነት በተላበሰ መልኩ ተግባራዊ ለማድረግ ይቻል ዘንድ በደንቡ አንቀፅ

41 ለቢሮው በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህ የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ማቋቋሚያ ደንብ የማስፈፀሚያ መመሪያ እንዲዘጋጅ ሆኗል።

1.5 የመመሪያው ዓላማ

በየገጠሩ በመንግሥት፣ በግብረ ሰናይ ድርጅቶች እና በጎብረተሰቡ ተሳትፎ የተገነቡ የውሀ ተቋማት ወጥነት ባለው የአሠራር ሥርዓት ተቃኝተው በክልሉ የሚታየውን የተበታተነ የመጠጥ ውሀ ተቋማት አስተዳደር በማስቀረት የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ተጠቃሚዎች የውሀ ሀብታቸውን ዘላቂነት ባለው መልኩ የሚጠቀሙበትንና ሕብረተሰቡ በባለቤትነት እንዲያስተዳድራቸው ለማስቻል ቀደም ሲል በደቡብ ነጋሪት ጋዜጣ የታወጀውን የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ማቋቋሚያ ደንብ ለማስፈፀም ነው።

1.6 የማህበራት አመሰራረት መሰረታዊ መርሆ

በደንቡ ክፍል አንድ አንቀጽ 5 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በገጠር የውሀ ተቋማት ተጠቃሚዎች በሙሉ በየተቋሙ በሚቋቋመው የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበር በዓባልነት እንደሚመዘገቡ የሚጠበቅ ይሆናል።

1.7 የመመሪያው አተገባበርና የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ማደራጀት ደንብ ቁጥር 102/2004 ተግባራዊ በሚሆንባቸው በክልሉ ባሉ ሁሉም የገጠር መጠጥ ውሀ ተቋማት ልክ በሚደራጁ የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራትና ፌዴሬሽኖች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

ስለማህበራትና ፌዴሬሽን አጠቃላይ

2.1 ስለማህበራት አመሰራረት

በደንቡ ላይ እንደተቀመጠው የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበር በአንድ ገጠር ቀበሌ ውስጥ የመጠጥ ውሀ አገልግሎት በሚሰጥባቸው ተቋማት ልክ የሚመሰረት ሲሆን አደረጃጀቱም ከዚህ እንደሚከተለው ይሆናል።

2.1.1 የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት

- የውሀ ተቋሙ ተጠቃሚ የሆኑ ነዋሪዎች በፈቃደኝነት ተመዝግበው የማህበሩን ጠቃላላ ጉባዔ ይመሰርታሉ (ቁጥራቸው ከ20 ማነስ የለበትም)
- በቦታው ለተገነቡ የገጠር መጠጥ ውሀ ተቋማት በማህበሩ ጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ የሚመረጡ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አምስት አባላት ሲኖሩት በተጨማሪም እንደ ተቋሙ ዓይነት ንዑስ ኮሚቴዎች ሊኖሩት ይችላሉ።
- በማህበሩ ዓባልነት የተመዘገቡ የውሀ ተቋሙ ተጠቃሚዎች በሚያደርጉት አጠቃላይ የምስረታ ስብሰባ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴዎች ምርጫ በማድረግ ለወረዳ ው/ማ/ኢ/ጽ/ቤት ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን ሁኔታዎች በማሟላት ለምዝገባ ይቀርባሉ።
 - የመስራች ስብሰባ ቃለ ጉባዔ
 - የማህበሩ ውስጠ ደንብ
 - የማህበሩ ዓባላት ስም ዝርዝር
 - የማህበሩ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ዓባላት ስም፣ አድራሻና ፊርማ
 - የመነሻ ካፒታል መጠን (የባንክ ደብተር)

2.1.2 የቀበሌ ገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ፌዴሬሽን

- ሁሉም የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት የፌዴሬሽኑ አባል የመሆን ግዴታ ይኖርባቸዋል።
- በአንድ ቀበሌ ውስጥ ከአንድ በላይ ገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ፌዴሬሽን ሊኖር አይችልም።

2.2 ስለ ማህበራት ስምና አድራሻ

- በደንቡ እንደተደነገገው ማንኛውም ማህበር የራሱ የሆነ መጠሪያ ስምና ምልክት/አርማ/ ሊኖረው ይገባል።

- ከማንኛውም ማህበር ስም ቀጥሎ “..... የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበር” የሚል ቃላት መጻፍ ይኖርባቸዋል።

2.3 ስለማህበራት ፌዴሬሽን ተግባርና ኃላፊነት

የውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ተግባርና ኃላፊነት በደንቡ ክፍል ሁለት አንቀጽ 18 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የማህበራቱ ፌዴሬሽን የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል

- የቀበሌውን የንጹህ መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ስራዎች በበላይነት ይመራል
- በቀበሌው ያሉትን የገጠር ንጹህ መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት የልማት ስራዎችን ያስተባብራል
- በቀበሌው የሚገኙ የመጠጥ ውሀ ተቋማት የመለዋወጫ አቅርቦት፣ የማስፋፊያ ስራዎች እና የጥገና ስራዎችን ያመቻቻል
- የቀበሌው ህብረተሰብ በንፁህ መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ተጠቃሚ የሚሆንበትን አግባብ አስመልክቶ ከሚመለከታቸው አካሎች ጋር በመተባበር ይሰራል።
- በቀበሌውን የንፁህ መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ስራዎች ዙሪያ በየሩብ ዓመቱ ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባዔ፣ ለቀበሌው ምክር ቤት፣ ለወረዳው ው/ማ/አ/ጽ/ቤትና ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል።
- የቀበሌውን የንፁህ መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን የአሰራር ስርዓት ይዘረጋል፤ ያስተባብራል
- በቀበሌው ያሉ የገጠር ንፁህ መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት በአግባቡ ተግባራቸውን መወጣታቸውን ይከታተላል

2.4 ስለማህበራት ፌዴሬሽን ጠቅላላ ጉባዔ ተግባርና ኃላፊነት

ጠቅላላ ጉባዔው የማህበራትን ተወካዮች በሙሉ ያቀፈ ሆኖ የማህበራት ፌዴሬሽኑ የበላይ የስልጣን አካል ሲሆን ከዚህ በታች የተዘረዘሩ ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

- በአባልነት ለመመዘገብ የሚከፈለውን ክፍያና ወርኃዊ መዋጮን ይወስናል።
- የፌዴሬሽኑን አጠቃላይ እንቅስቃሴ እየገመገመ ውሳኔዎችን ያስተላልፋል
- የፌዴሬሽኑን ስራ አስፈጻሚዎችንና እንደ አስፈላጊነቱ ንዑሳን ኮሚቴዎችን ይመርጣል፤ ከኃላፊነት ያነሳል
- እንደ አስፈላጊነቱ ልዩ ልዩ ማበረታቻና ጥቅማ ጥቅሞችን ይወስናል
- የሂሳብ ምርመራ ሪፖርት ላይ ውሳኔ ይሰጣል
- ዓመታዊ የስራ ዕቅድና በጀት ያፀድቃል

2.5 ስለ ማህበራቱ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ

- በማህበሩ ጠቅላላ ጉባዔ የሚመረጡ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በቦታው ለሚገኙት የመጠጥ ውሀ ተቋማት በቁጥር 5 አባላት ይኖሩታል፤ እነሱም፡-
 - ✓ ሰብሳቢ
 - ✓ ፀሀፊና ሂሳብ ኃላፊ
 - ✓ ገንዘብና ንብረት ያዥ
 - ✓ ቁጥጥር ኮሚቴ (በቁጥር ሁለት)
- በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ውስጥ የሴቶች ተዋፅኦ ከ50 በመቶ ማነስ የለበትም፡፡
- የስራ አስፈጻሚው ኮሚቴው የስራ ዘመን ከ3 ዓመት መብለጥ የለበትም፡፡
- የስራ ዘመኑን የጨረሰው የስራ አስፈጻሚው ኮሚቴን ለመተካት በሚደረግ ምርጫ ላይ የነበሩ ኮሚቴ ዓባል የሆነ ነገር ግን በጠቅላላ ጉባዔ አካላት በጥንካሬው ከታመነበት ለመጨረሻ ጊዜ ሊመረጥ ይችላል፡፡
- የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በኮሚቴ አባልነት ያገለገለበት ጊዜ ከ3 ዓመት በኋላ አይቆጠርም
- የማህበሩ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ስልጣንና ተግባር በደንቡ አንቀፅ 23 የተደነገገው እንደተጠበቀው ሆኖ የማህበሩ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ዓባላት የስራ ድርሻ ተግባርና ኃላፊነት ከዚህ እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

2.5.1 ሰብሳቢ

- የማህበሩን ተግባር በበላይነት ይመራል
- ክፍያዎችን ያፀድቃል
- የውሀ ታሪፍና ሌሎች ገቢዎች በአግባቡ መሰብሰቡንና መያዙን ይከታተላል/ ይቆጣጠራል
- ክፍያዎችን በማህበሩ ፀሐፊና ሂሳብ ኃላፊ ተረጋግጦ ሲቀርብ ተገቢነቱን በማየት ያፀድቃል
- ከው/ማ/አ/ጽ/ቤት ጋር በመመካከር የጥገና አገልግሎት ስራን ያደራጃል
- ጊዜውን በጠበቀ መልኩ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴና የጠቅላላ ጉባዔን ስብሰባ ይጠራል፤ ይመራል
- ማህበሩን በመወከል በወረዳም ይሁን በሌሎች አካላት በሚጠሩ ስብሰባዎች ላይ ይሳተፋል
- መንግስታዊ/መንግስታዊ ካልሆኑ ግብረ-ሰናይ ድርጅቶች ጋር ማህበሩን በመወከል ህጋዊ ግንኙነት ያደርጋል
- በጠቅላላ ጉባዔ የሚተላለፉ ውሳኔዎች ያስፈፅማል
- የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴን ፣ የንዑስ ኮሚቴን እና የሌሎች ሰራተኞችን ተግባራት ይከታተላል ይቆጣጠራል፡፡

- የማህበሩን ወቅታዊ ሪፖርት ለአባላት፣ ለማህበራት ፌደሬሽን፣ ለቀበሌ ምክር ቤት፣ ለወረዳ ው/ማ/ኢ/ጽ/ቤት እና እንደአስፈላጊነቱ ለሚመለከታቸው አካላት በጊዜው ያቀርባል
- የማህበሩን ዓመታዊ ዕቅድ በማዘጋጀት ለጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ ያፀድቃል፤ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል።

2.5.2 ፀኑነትና የሂሳብ ኃላፊ

- የማህበሩን ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴና የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ቃለ ጉባኤዎችን ያዘጋጃል፤ ሰነዱንም ይይዛል
- የማህበሩ ሰብሳቢ በሌለበት ወቅት ሰብሳቢውን ተክቶ ይሰራል
- የገቢ ማሰባሰቢያ ደረሰኞችን ያዘጋጃል
- የክፍያ ሰነዶችን አዘጋጅቶ በማረጋገጥ እንዲፀድቅ ለሰብሳቢው ያቀርባል
- በሂሳብ መዝገብ ሁሉንም ገቢና ወጪ ይመዘግባል
- የገንዘብ መሰብሰብና ክፍያ የመፈጸም ስራ የሚከናወነው በገንዘብ ያዥ ብቻ መሆኑን ያረጋግጣል
- ከውሀ ሽያጭና ከተለያዩ ገቢዎች የሚሰበሰበው ገንዘብ ወደማህበሩ የባንክ አካውንት በጊዜው ስለመግባቱ ይከታተላል/ይቆጣጠራል
- የማህበሩን የወጪና ገቢ ሰነዶች አደራጅቶ ይይዛል
- የማህበሩን ወርኃዊና የሩብ ዓመት የፋይናንስና የስራ አፈጻጸም ሪፖርት አዘጋጅቶ እንዲረጋገጥ ለሰብሳቢው ያቀርባል
- በባንክ/ በማይክሮ ፋይናንስ ተቀማጭ የሆነውን የማህበሩን ገንዘብ ከሰብሳቢውና ከገንዘብ ያገፍ ጋር በሶስትዮሽ ጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል
- የጥሬ ገንዘብ ክፍያ ሲፈጸም ከሰብሳቢው ጋር በጣምራ ይፈርማል
- ጠቅላላ ገቢዎች በጊዜው ስለመሰብሰባቸው ይከታተላል
- ለአገልግሎት ሰጪዎች የኮንትራት ውል በማዘጋጀት በሰብሳቢው ያፀድቃል

2.5.3 ገንዘብና ንብረት ያዥ

- የውሃ ሽያጭ ወይም ሌላ ገቢ ፀኑነት ላይ ባዘጋጀው ደረሰኝ መሰረት ያሰባስባል

- በሰብሳቢውና በፀሐፊው በተረጋገጠና በፀደቀ ሰነድ መሰረት ክፍያ ይፈፀማል
- የባንክ ተቀማጭ የተረጋገጠ ሰነድ በመረጃነት ይይዛል
- በመተዳደሪያ ውስጠ ደንቡ በፀደቀው መሰረት ለውሀ ተቋሙ የኦፕሬሽንና ጥገና ወጪ የሚበቃ ገንዘብ በመጠባበቂያነት በመጠየቅ ይይዛል።
- ለስራ ማስኬጃ (መጠባበቂያ) ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ያለውን በማህበሩ ስም የተከፈተ የባንክ/ማይክሮ ፋይናንስ አካውንት ማስቀመጥ ይኖርበታል።
- ክፍያ የተፈጸመባቸውን የሂሳብ ሰነዶችን ሁሉ በጥንቃቄ ለቁጥጥርና ክትትል በሚያመች መልኩ ይይዛል
- የማህበሩን ንብረት በንብረት መያዣ ፎርም መዝግቦ ያስቀምጣል
- በሰብሳቢውና በፀጋፊው ፊርማ ሲታዘዝ ብቻ ዕቃ ወጪ ያደርጋል (ይሰጣል)።
- የመለዋወጫ ዕቃዎችን ለመተካትና ተጨማሪ ለመግዛት እንዲረዳ የመለዋወጫ ዕቃዎች ያሉበትን መረጃ የሚያሳይ ሪፖርት በማዘጋጀት ያቀርባል፤ ሁሉንም ሰነዶችና ንብረቶች ለክትትልና ለቁጥጥር እንዲመቹ ያደርጋል

2.5.4 ቁጥጥር ኮሚቴ (በቁጥር 2 አባላት)

- የማህበሩን ንብረትና ገንዘብ አስተዳደር ይቆጣጠራል
- በግዢ የቀረቡ ዕቃዎች በትክክል ስራ ላይ መዋላቸውን ይቆጣጠራል
- የወሩን የውሀ ገቢ ከወሩ የውሀ ፍጆታ ጋር መጣጣሙን ይቆጣጠራል
- የማህበሩን ወጪዎች በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት መፈፀማቸውን ያረጋግጣል
- የውስጥ አዲት ያከናውናል
- የፀሐፊውን እና የንብረትና ገንዘብ ያገዥን መዛግብት ይመረምራል
- የተቋሙን የኦፕሬሽንና አስተዳደር አጠቃላይ ሪፖርት ያዘጋጃል
- ለጠቅላላ ጉባኤው ወቅታዊ ሪፖርት ያቀርባል
- እንደአስፈላጊነቱ የተቋሙን ተከባካቢዎችና ሰራተኞች ስራ ይቆጣጠራል/ይከታተላል።

2.6 ስለማህበራት የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ

በደንቡ አንቀፅ 14 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የማህበራትና ፌዴሬሽን የውስጥ መተዳደሪያ ደንባቸውን ማሻሻል ሲፈልጉ በደንቡ ላይ ከተቀመጠውና ከሌሎች አግባብነት ካላቸው ህጎች ጋር የማይቃረን መሆኑ በወረዳው ው/ሀ/ማ/አ/ጽ/ቤት ከተረጋገጠ በኋላ መተዳደሪያ ደንቡ ይሻሻላል።

2.7 ስለማህበራት ፌዴሬሽን አመሰራረት

- በደንቡ ላይ እንደተደነገገው በአንድ ቀበሌ ውስጥ ከአንድ በላይ ገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ፌዴሬሽን ሊኖር የማይችል ሲሆን በቀበሌው ያሉ ሁሉም የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት የፌዴሬሽኑ አባል የመሆን ግዴታ ይኖርባቸዋል።
- በቀበሌው የሚገኙ የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ማህበሩን በመወከል በማህበራቱ ፌዴሬሽን የጠቅላላ ጉባኤ አባላትን በመመልመል ይልካሉ።
- በቀበሌው ውስጥ የሚገኙ ማህበራት ቁጥር ከ3 በታች ሲሆን እያንዳንዱ ማህበር ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ውጪ የሆኑ በቁጥር 3 አባላትን፤ በቀበሌው ሶስትና ከሶስት በላይ ማህበራት ካሉ እያንዳንዱ ማህበር ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ውጪ የሆኑ በቁጥር 2 አባላትን ለፌዴሬሽን ጠቅላላ ጉባኤ አባልነት መልምሎ ይልካል።
- የማህበራቱ ፌዴሬሽን በሚያደርገው ጠቅላላ ስብሰባ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ምርጫ በማድረግ ለወረዳው ው/ማ/አ/ጽ/ቤት ከዚህ በታች ተዘረዘሩትን በማሟላትና የምዝገባ ማመልከቻ በማቅረብ መመዝገብ የሚችል ይሆናል።
 - የመሥራች ስብሰባ ቃለ ጉባዔ፤
 - የማህበራት ፌዴሬሽኑ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ፤
 - የፌዴሬሽኑ አባል ማህበራት ዝርዝር
 - ከየማህበሩ የተወከሉ የፌዴሬሽን ጠቅላላ ጉባኤ አባላት ስም ዝርዝርና ስለመወከላቸው የማህበሩ ማስረጃ
 - የማህበራት ፌዴሬሽኑ የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ስም፤ አድራሻና ፊርማ
 - የመነሻ ካፒታል መጠንና ገንዘቡ ተሰብስቦ በፌዴሬሽኑ ስም በተከፈተ የባንክ የባንክ አካውንት ገቢ መደረጉን፤ ባንክ በሌለበት አካባቢ ከሆነ የባንክ ዓይነት ሥራ ለመስራት ከተቋቋመ ተቋም ዘንድ በማስቀመጥ ይህንኑ የሚገልጽ መረጃ፤

2.8 ስለ ማህበራት ፌዴሬሽን ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ

- የማህበራቱ ፌዴሬሽን ጠቅላላ ጉባዔ የሚመረጡ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በቁጥር 5 አባላት ይኖሩታል።
- የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የስራ ዘመን ከ3 ዓመት መብለጥ የለበትም። የስራ ዘመኑን የጨረሰው የስራ አስፈጻሚው ኮሚቴን ለመተካት በሚደረግ ምርጫ ላይ የነባሩ ኮሚቴ አባል የሆነ በጠቅላላ ጉባኤው አባላት ጥንካሬው ከታመነበት ለመጨረሻ ጊዜ ሊመረጥ ይችላል።

- የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው አባል በኮሚቴነት ያገለገለበት ጊዜ ከ3 ዓመት በኋላ አይቆጠርም።

2.81 ስለ ማህበራት ፌደሬሽን ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባና የስብሰባ ስነ-ስርዓት

በደንቡ አንቀጽ 20ና 21 ስለ ገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ እና የስብሰባ ስነ-ስርዓት በተደነገገው መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል።

2.9 ስለ ማህበራት ፌደሬሽን ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አመራረጥ

- በጠቅላላ ጉባኤው አብላጫ ድምጽ ይመረጣሉ
- የስራ አስፈጻሚው ኮሚቴ ቁጥር 5 ይሆናል
- የሴቶች ውክልና ከ 50 በመቶ ማነስ የለበትም
- በስራ አስፈጻሚው ውስጥ የዓባል ማህበራት ውክልና የተጠበቀ ይሆናል

2.8.2 ስለ ማህበራት ፌደሬሽን ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

የማህበራት ፌደሬሽን ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል

1. የፌደሬሽኑን ጽ/ቤት ያደራጃል
2. የጠቅላላ ጉባኤውን ውሳኔ ያስፈጸማል
3. የፌደሬሽኑን በጀት ያንቀሳቅሳል
4. የፌደሬሽን ገንዘብና ንብረቶች በአግባቡ እንዲያዙ ያደርጋል
5. አባል ማህበራትን ያስተባብራል
6. በቀበሌው የሚሰሩ የንፁህ መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ስራዎችን ይከታተላል
7. ፌደሬሽኑን በመወከል ከ3ኛ ወገን ጋር ውል ይዋዋላል፣ ይከሳል ይከሰሳል
8. ወርሃዊና የሩብ ዓመት በጊዜው ሪፖርት ለሚመለከተው አካል ይልካል
9. ለፌደሬሽኑ አስፈላጊ የሆኑ ተግባራትን ያከናውናል
10. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በፌዴሬሽኑ ገንዘብ፣ ንብረት፣ ጉድለቶችና የአሰራር ስርዓት ለሚደርሰው ጉዳት በግልና በጋራ ኃላፊነት የመውሰድ ግዴታ ይኖርባቸዋል።

የማህበራት ፌደሬሽን ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት የስራ ድርሻ፣ ተግባርና ኃላፊነት ከዚህ እንደሚከተለው ቀርቧል።

2.8.2.1 ስብሰባ

- በቀበሌው ያለውን አጠቃላይ የውሀና ሳኒቴሽን ተግባርን በበላይነት ይመራል
- ክፍያዎችን ያፀድቃል

- የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴን ፣ የንዑስ ኮሚቴን እና የሌሎች ሰራተኞችን ተግባራት ይከታተላል ይቆጣጠራል።
- ከአባል ማህበራት የሚገኘውን ገቢ አሰባሰብ ይከታተላል
- ጠቅላላ ጉባኤው ያስተላለፈውን ውሳኔ ይተገብራል
- የጠቅላላ ጉባኤና የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ መደበኛ ስብሰባን ይመራል
- አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ አስቸኳይ ስብሰባን ይጠራል
- ፌዴሬሽኑን በመወከል በወረዳም ይሁን በሚመለከታቸው አካላት የሚጠሩ ስብሰባዎች ላይ ይሳተፋል
- መንግስታዊ/መንግስታዊ ካልሆኑ ግብረ-ሰናይ ድርጅቶች ጋር የማህበራት ፌዴሬሽኑን በመወከል ህጋዊ ግንኙነት ያደርጋል
- ዕቅድና የዕቅድ ክንውን ሪፖርቶችን ወቅቱን ጠብቆ ለጠቅላላ ጉባኤ፣ ለቀበሌ ምክር ቤት፣ ለወረዳ ው/ማ/አ/ጽ/ቤና እንዲሁም ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል።

2.8.2.2 ፀሐፊና ሂሳብ ኃላፊ

- የስራ አስፈጻሚው ኮሚቴና የጠቅላላ ጉባኤና ስብሰባ ቃለ ጉባኤዎችን ያዘጋጃል፤ ሰነዱንም ይይዛል
- ሰብሳቢው በሌለበት ጊዜ ሰብሳቢውን ተክቶ ይሰራል
- የገቢ ማሰባሰቢያ ደረሰኞችን ያዘጋጃል
- የክፍያ ሰነዶችን አዘጋጅቶና አረጋግጦ እንዲፀድቅ ለሰብሳቢው ያቀርባል
- በሂሳብ መዝገብ ሁሉንም ገቢና ወጪ ይመዘግባል
- የገንዘብ መሰብሰብና ክፍያ የመፈጸም ስራ የሚከናወነው በገንዘብ ያዥ ብቻ መሆኑን ያረጋግጣል
- ወርኃዊና የሩብ ዓመት የፋይናንስና የስራ አፈጻጸም ሪፖርት አዘጋጅቶ እንዲረጋገጥ ለሰብሳቢው ያቀርባል
- የፋይናንስና አስተዳደራዊ መዝገብ በአግባቡ ይይዛል
- በባንክ/ በማይክሮ ፋይናንስ ተቀማጭ የሆነውን የገንዘብ ክሊራንሽና ከገንዘብ ያገፍ ጋር በሶስት-ዮሽ ጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል
- የጥሬ ገንዘብ ክፍያ ሲፈጸም ከሰብሳቢው ጋር በጣምራ ይፈርማል

2.8.2.3 ገንዘብና ንብረት ያዥ

- ከማህበራት የሚሰበሰበውን ገቢ ፀኑፊው ባዘጋጀው ደረሰኝ መሰረት ያሰባስባል
- በሰብሳቢውና በፀኑፊው በተረጋገጠ ሰነድ መሰረት ክፍያ ይፈጸማል
- የባንክ ተቀማጭ የተረጋገጠ ሰነድ በመረጃነት ይይዛል
- የሂሳብ ነክ ሰነዶችን ሁሉ በጥንቃቄ ለቁጥጥርና ክትትል በሚያመች መልኩ ይይዛል
- የማህበራት ፌደሬሽኑን ንብረት በንብረት መያዣ ፎርም መዘግቦ ያስቀምጣል
- ለስራ ማስኬጃ (መጠባበቂያ) ከተፈቀደው የገንዘብ መጠን በላይ ያለውን በማህበሩ ስም በተከፈተ የባንክ/ማይክሮ ፋይናንስ አካውንት ማስቀመጥ ይኖርበታል።
- በሰብሳቢውና በፀኑፊው ፊርማ ሲታዘዝ ብቻ ዕቃ ወጪ ያደርጋል (ይሰጣል)።

2.8.2.4 ቁጥጥር ኮሚቴ (በቁጥር 2 ዓባላት)

- የማህበራት ፌደሬሽኑን ንብረትና ገንዘብ አስተዳደር ይቆጣጠራል
- በግዢ የቀረቡ ዕቃዎች በትክክል ስራ ላይ መዋላቸውን ይቆጣጠራል
- ወጪዎች በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት መፈጸማቸውን ያረጋግጣል
- የፌደሬሽኑ ገቢዎች በአግባቡ ስለመሰብሰባቸው ይከታተላል/ይቆጣጠራል።
- የውስጥ ኦዲት ያከናውናል
- የፀሐፊውን እና የንብረትና ገንዘብ ያገፍን መዛግብት ይመረምራል
- ለጠቅላላ ጉባኤው ወቅታዊ ሪፖርት ያቀርባል
- የተቋማትና የአካባቢ ሳኒቴሽን ስራዎችን ያስተባብራል፤ አፈፃፀሙንም ይቆጣጠራል።

2.9 ስለማህበራት ዕውቅና አሰጣጥ እና እድሳት

- በደንቡ አንቀጽ 12 ላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የማህበራትና የማህበራት ፌደሬሽን ምዝገባና ዕውቅና የመስጠት ስራ የሚከናወነው ማህበራት/የማህበራት ፌደሬሽኑ በሚቋቋምበት ወረዳ ውሀ ማዕድንና ኢነርጂ ጽ/ቤት በኩል ይሆናል።
- የማህበራትና የማህበራት ፌደሬሽን ፈቃድ እድሳ በየዓመቱ (የበጀት አመቱ የመጀመሪያው ሩብ ዓመት ከመጠናቀቁ በፊት) የሚታደስ ሲሆን ጽ/ቤቱ ከዚህ በታች ተዘረዘሩ መረጃዎች መሟላታቸውን በማረጋገጥ ዕውቅናው ስለመታደሱ ማስረጃ ይሰጣል።

- በደንቡ አንቀጽ 20ና 21 መሰረት የተከናወኑ የማህበራትና የማህበራቱ ፌደሬሽን ጠቅላላ ጉባኤና ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የስብሰባዎች ቃለ ጉባዔ
- በየ3 ወሩ ለወረዳው ው/ማ/አ/ጽ/ቤትና ለሚመለከታቸው አካላት የቀረበ የፋይናንስና የስራ አፈጻጸም ሪፖርት ስለመኖሩ ማረጋገጫ
- በደንቡ አንቀጽ 28 መሰረት የተከናወነ የበጀት ዓመቱ የኦዲትና ኢንስፔክሽን ሪፖርት
- በባንክ/በማይክሮ ፋይናንስ የተቀመጠ የገንዘብ መጠን የሚገልጽ ማስረጃ መቅረብ አለበት

በበጀት ዓመቱ የመጀመሪያ ሩብ ዓመት ከመጠናቀቁ በፊት ቀርበው እደሳ ያላደረጉ ማህበራትና የማህበራት ፌደሬሽንን እንዲያሳድሱ የውሀ ማ/አ/ጽ/ቤት አስፈላጊውን ድጋፍና ክትትል ያደርጋል።

2.10 ስለ ማህበራት ፌደሬሽን ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባና የስብሰባ ስነ-ስርዓት

በደንቡ አንቀጽ 20ና 21 ስለገጠር ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባና የስብሰባ ስነ-ስርዓት መጠጥ የተደነገገው መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል

2.11 ስለ ፌደሬሽን የገንዘብ ምንጭ፣ የገቢ አጠቃቀም፣ ኦዲትና ኢንስፔክሽን

የፌደሬሽኑ ገቢ ከዚህ በታች ከተዘረዘሩት ምንጮች ይሆናል

- ከማህበራት መመዘገቢያና ወርሃዊ መዋጮ
- ከስጦታ፣ ከዕርዳታና ሌሎች ተያያዥነት ካላቸው ስራዎች የሚገኝ ገቢ

ከፌደሬሽኑ የተገኘው ገቢ ለሚከተሉት ዓላማዎች ይውላል፡-

- ለፌደሬሽኑ ጽ/ቤት ስራ ማስኬጃ
- ጠቅላላ ጉባኤው ለሚወስናቸው ለንጹህ መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ልማት ስራዎች

የፌደሽኑ የበጀት ዓመት

- ከሀምሌ 1 እስከ ሰኔ 30 ይሆናል።

ኦዲትና ኢንስፔክሽንን

- በደንቡ አንቀጽ 28 የተቀመጠው ለፌደሬሽንም ተፈጻሚ ይሆናል
- በፌደሬሽኑ የሚሰበሰበው ማንኛውም ሀብት ህጋዊ በሆነ አሰራር መሰረት እንዲሰበሰብ ይደረጋል

2.12 ስለ የማህበራት ፊደራሽን የአባል ማህበራት መብትና ግዴታ

2.12.1 የዓባል ማህበራት መብት

- በፊደራሽን የመወከል
- በፊደራሽን በኩል የሚመጡ የአቅም ግንባታ፣ የተለያዩ ድጋፍና የልማት ስራዎች ተጠቃሚ የመሆን
- ስለ ፊደራሽን አጠቃላይ መረጃዎች የማግኘት

2.12.2 የዓባል ማህበራት ግዴታ

- በፊደራሽን ውስጥ የሚያገለግሉ ተወካዮች የመላክ
- የመመዘገቢያና ወርታዊ መዋጮ የመክፈል (የመዋጮው መጠን በማህበራቱ ፊደራሽን ውስጠ ደንብ የሚወሰን ይሆናል)
- በየሩብ ዓመቱ የስራ ዕቅድ፣ የአፈፃፀምና የፋይናንስ ሪፖርት የማቅረብ
- ፊደራሽን በሚጠራቸው የልማት ስራዎች ላይ የመሳተፍ
- ክሌሎች የፊደራሽን ዓባል ማህበራት ጋር በትብብር መስራት
- ሌሎች በፊደራሽን ውስጠ ደንብ የሚካተቱ ግዴታዎችን መወጣት

ክፍል ሶስት

ስለ ማህበራትና ፊደራሽን መፍረስና ሂሳብ ስለማጣራት

3.1 ስለ ማህበራት ፊደራሽን መፍረስ

በደንቡ አንቀጽ 30ና 31 ስለ ማህበራት መፍረስና ሲፈርስም ስለሚኖረው ውጤት የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የማህበራት ፊደራሽን በሚከተሉት በአንዱ ምክንያት ሲፈርስ ይችላል

- በ3/4^{ተኛው} አባል ማህበር ድምጽ እንዲፈርስ ውሳኔ ሲሰጥ
- የዓባል ማህበራት ብዛት ከሁለት በታች ሲሆን

- በፍርድ ቤት እንዲፈርስ ሲወሰን
- ፌደሬሽን የተቋቋመበት ቀበሌ ወደ ከተማ አስተዳደር ሲጠቃለል

3.1.1 የማህበራት ፌደሬሽን ሲፈርስ የሚኖረው ውጤት

- በማንኛውም ምክንያት የማህበራት ፌደሬሽን እንዲፈርስ ሲወሰን በ7 ቀናት ውስጥ ለወረዳው ውሀ/ማ/አ/ጽ/ቤትና ለሚመለከተው አካል ማሳወቅ ይኖርበታል
- የማህበራት ፌደሬሽን ሲፈርስ ስለ ሂሳብ ማጣራት፣ ስለ አጣሪው ስልጣንና ተግባር፣ ስለ ገንዘብ ጠያቂዎችን ስለመጥራት እና ከመዝገብ ስለመሰረዝ አስመልክቶ በደንቡ አንቀጽ 32፣ 33፣ 34 እና 35 ለማህበራት የተደነገገው በፌደሬሽኑ ላይ ተፈፃሚ ይሆናል።
- ከላይ በተደነገጉ ምክንያቶች የሚፈርሱ የማህበራትና የማህበራት ፌደሬሽን ንብረቶች በደንቡ አንቀጽ 33 መሰረት ከተፈጸመ በኋላ ንብረትና ገንዘቡን የወረዳው ውሀ ማዕድንና ኢነርጂ ጽ/ቤት በመረከብ አዲስ ለሚቋቋም ወይም ነዋሪው ህብረተሰብ በሚገኝበት አካባቢ ለሚገኝ አቻ የገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበር ወይም የማህበራት ፌደሬሽን ወይም ለከተማ ውሀ አገልግሎት ድርጅት ያስረክባል።

ክፍል አራት

አነስተኛና መካከለኛ የማከፋፈያ መስመር ያላቸው የመጠጥ ውሀ ተቋማትን በተመለከተ

4.1 የማህበሩ አደረጃጀትና አቋም

ከተለያዩ የውሀ መገኛዎች በሞተር ወይም በግራቪቲ ግፊት በተለያዩ ቦኖዎች በአንድ ቀበሌ ወይም ከአንድ ቀበሌ በላይ ላለ የህብረተሰብ ክፍል የንጹህ መጠጥ ውሀ አገልግሎት የሚሰጡ ተቋማት የመጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት የሚከተለው አደረጃጀትና አቋም ይኖራቸዋል።

1. ጠቅላላ ጉባኤ
2. ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ
3. የቦኖ ኮሚቴ እና እንደ አስፈላጊነቱ ሰራተኞች ይኖሩታል

4.2 ስለማህበራት ጠቅላላ ጉባኤ፣ የማህበራት ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴና የቦኖ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

4.2.1 ጠቅላላ ጉባኤ

በደንቡ አንቀጽ 18 ለገጠር መጠጥ ውሀና ሳኒቴሽን ማህበራት ጠቅላላ ጉባኤ የተደነገገው ተግባርና ኃላፊነት እንደ ተጠበቀ ሆኖ የማህበህበራት ጠቅላላ ጉባኤ እንደሚከተለው ይዋቀራል፡-

- በደንቡ ክፍል 3 ለማህበር ዓባልነት የሚያበቁ መመዘኛ፣ መብትና ግዴታ ከአንቀፅ 15-17 የተደነገጉት እንደተጠበቀ ሆኖ በቦኖ ደረጃ ያለ እያንዳንዱ የውሀ ተጠቃሚ የማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ዓባል ይሆናል፤
- የማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤና ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት በደንቡ ክፍል አራት አንቀጽ 18፣ 19፣ 20ና 21 እንደተደነገገው ይሆናል

4.2.2 ስለ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ

- የማህበራት ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ኃላፊነትና ተግባር አስመልክቶ በደንቡ ክፍል አራት አንቀፅ 21፣ 22ና 23 የተደነገገው እንደተጠበቀ ይሆናል
- አነስተኛና መካከለኛ የማከፋፈያ መስመር ላላቸው የመጠጥ ውሀ ተቋማት በጠቅላላ ጉባኤው የሚመረጡ በቁጥር 7 የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ዓባላት ይኖሩታል፡፡ ስብጥሩ ከማህበሩ የቦኖ ተጠቃሚ አካባቢዎች የሴቶችና ወጣቶችን ተሳትፎና ውክልናን ያገናዘበ መሆን ይገባዋል፡፡

የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ዓባላት ዝርዝር እንደሚከተለው ይሆናል፡-

- ሰብሳቢ
- ፀሐፊና ሂሳብ ኃላፊ
- ገንዘብ ያዥ
- ንብረት ያዥ
- የቁጥጥር ኮሚቴ (በቁጥር 3 ይሆናሉ)

4.3 የማህበሩ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ዓባላት ተግባርና ኃላፊነት

4.3.1 ሰብሳቢ

- የማህበሩን ዓመታዊ ዕቅድ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤ በጠቅላላ ጉባኤ በማፀደቅ አፈፃፀሙን ይከታተላል
- ክፍያዎችን ያፀድቃል

- የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴን ፣ የንዑስ ኮሚቴን እና የሌሎች ሰራተኞችን ተግባራት ይከታተላል ይቆጣጠራል።
- የውሀ ሽያጭ ሌሎች ገቢዎች በአግባቡ ስለመሰብሰባቸው ያረጋግጣል
- ከው/ማ/ኢ/ጽ/ቤት ጋር በመመካከር የጥገና አገልግሎት ስራን ያደራጃል
- የጠቅላላ ጉባኤ ያስተላለፈውን ውሳኔ ይተገብራል
- የጠቅላላ ጉባኤና ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ መደበኛ ስብሰባን ይመራል
- አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ አስቸኳይ ስብሰባን ይጠራል
- ማህበሩን በመወከል በወረዳም ይሁን በሚመለከታቸው አካላት ሚጠሩ ስብሰባዎች ላይ ይሳተፋል
- መንግስታዊ/መንግስታዊ ካልሆኑ ግብረ-ሰናይ ድርጅቶች ጋር ማህበሩን በመወከል ህጋዊ ግንኙነት ያደርጋል

4.3.2 ፀኑና ሂሳብ ኃላፊ

- የማህበሩ ስራ አስፈጻሚው ኮሚቴና የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ቃለ ጉባኤዎችን ያዘጋጃል፤ ሰነዱንም ይይዛል
- የማህበሩ ሰብሳቢ በሌለበት ወቅት ሰብሳቢውን ተክቶ ይሰራል
- የገቢ ማሰባሰቢያ ደረሰኞችን ያዘጋጃል
- የክፍያ ሰነዶችን አዘጋጅቶ በማረጋገጥ እንዲፀድቅ ለሰብሳቢው ያቀርባል
- በሂሳብ መዝገብ ሁሉንም ገቢና ወጪ ይመዘግባል
- የገንዘብ መሰብሰብና ክፍያ የመፈጸም ስራ የሚከናወነው በገንዘብ ያዥ ብቻ መሆኑን ያረጋግጣል
- የማህበሩን ወርኃዊና የሩብ ዓመት የፋይናንስና የስራ አፈጻጸም ሪፖርት አዘጋጅቶ እንዲረጋገጥ ለሰብሳቢው ያቀርባል
- የማህበሩን የፋይናንስና አስተዳደራዊ መዝገብ በአግባቡ ይይዛል
- በባንክ/ በማይክሮ ፋይናንስ ተቀማጭ የሆነውን የማህበሩን ገንዘብ ከሰብሳቢውና ከገንዘብ ያገፍ ጋር በሶስትዮሽ ጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል
- የጥሬ ገንዘብ ክፍያ ሲፈጸም ከሰብሳቢው ጋር በጣምራ ይፈርማል
- ለአገልግሎት ሰጪዎች የኮንትራት ውል ያዘጋጃል

4.3.3 ገንዘብ ያዥ

- የውሃ ሽያጭ ወይም ሌሎች ገቢዎች ፀኑነት ላይ ደረሰኝ መሰረት ይሰበስባል

- በሰብሳቢውና በፀኑነት በተረጋገጠና በፀደቀ ሰነድ መሰረት ክፍያ ይፈፀማል
- የባንክ ተቀማጭ የተረጋገጠ ሰነድ በመረጃነት ይይዛል
- በውስጥ መተዳደሪያ ደንቡ በፀደቀው መሰረት ለውሀ ተቋሙ የኦፕሬሽንና ጥገና ወጪ ገንዘብ በመጠባበቂያነት በመጠየቅ ይይዛል።
- ለመጠባበቂያነት ከተፈቀደው ገንዘብ ውጪ በባንክ ወይም በማይክሮ ፋይናንስ በማህበሩ ስም በተከፈተ አካውንት ገቢ ያደርጋል።
- የሂሳብ ነክ ሰነዶችን ሁሉ በጥንቃቄ ለቁጥጥርና ክትትል በሚያመች መልኩ ይይዛል

4.3.4 ንብረት ያዥ

- የንብረት ነክ ሰነዶችን ሁሉ በጥንቃቄ ለቁጥጥርና ክትትል በሚያመች መልኩ ይይዛል
- የማህበሩን ንብረት በንብረት መያዣ ፎርም መዘግቦ ያስቀምጣል
- በሰብሳቢውና በፀኑነት ፊርማ ሲታዘዝ ብቻ ዕቃ ወጪ ያደርጋል (ይሰጣል)።
- የመለዋወጫ ዕቃዎችን ለመተካትና ተጨማሪ ለመግዛት እንዲረዳ ዕቃዎች ያሉበትን ሁኔታ የሚያሳይ መረጃ በማዘጋጀት ያቀርባል፤ ሁሉንም ሰነዶችና ንብረቶች ለክትትልና ለቆጠራ እንዲመቹ ያደርጋል

4.3.5 ቁጥጥር ኮሚቴ (በቁጥር 3 የስራ አስፈጻሚው ኮሚቴ ዓባላት ሲኖሩት ከመካከላቸው አንድ የቁጥጥር ሰብሳቢ፣ አንድ የቁጥጥር ጸኑሪ እና አንድ የቁጥጥር ዓባል የሆኑ)

- የማህበሩን ንብረትና ገንዘብ አያያዝ እና አስተዳደር ይቆጣጠራል
- በግዢ የቀረቡ ዕቃዎች በተጠየቀው መሰረት መገዛታቸውንና በትክክል ስራ ላይ መዋላቸውን ይቆጣጠራል
- የውሩን የውሀ ሽያጭ ገቢ ከውሩ የውሀ ፍጆታ ጋር መጣጣሙን ይቆጣጠራል
- የማህበሩን ወጪዎች በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት መፈፀማቸውን ያረጋግጣል
- የውስጥ ኦዲት ያከናውናል
- የንብረትና ገንዘብ መዛግብትን ይመረምራል
- ለጠቅላላ ጉባኤው ወቅታዊ ሪፖርት ያቀርባል
- በአጠቃላይ በተቋሙ ደረጃ ያሉ የሳኒቴሽን ስራዎችን ያስተባብራል አፈጻጸሙንም ይቆጣጠራል
- የቁጥጥር ኮሚቴ ዓባላት ተግባርና ኃላፊነት በማህበሩ ውስጠ ደንብ የሚዘረዘር ይሆናል

4.4 የቦኖ ኮሚቴ

- የማህበሩ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት በደንቡ አንቀጽ 22ና 23 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ አገልግሎት በሚሰጡ ቦኖዎች ልክ በተጠቃሚው ህዝብ የቦኖ ኮሚቴዎችን ያስመርጣል።
- የቦኖ ኮሚቴ የሚመረጠው በቦኖ ተጠቃሚዎች ሲሆን ተጠሪነቱም ለማህበሩ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ይሆናል፤ የቦኖ ኮሚቴ ዓባላት ብዛት 3 ይሆናል (ሰብሳቢ፣ ጸኃፊና ዓባል) የአገልግሎት ጊዜያቸውም በማህበሩ ውስጠ ደንብ የሚወሰን ሲሆን ከ3 ዓመት መብለጥ የለበትም።
- በቦኖ ኮሚቴ ምንም ዓይነት የአገልግሎት ክፍያም ሆነ የውሀ ሽያጭ ገቢ የመሰብሰብ ስራ አይከናወንም
- ለቦኖ እንክብካቤ አስፈላጊ የሆኑ ወጪዎች በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በኩል የሚከናወኑ ይሆናል

4.4.1 የቦኖ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

- ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ጋር በመመካከር ተጠቃሚው ህብረተሰብ አግባብ ባለው መልኩ አገልግሎት የሚያገኝበትን የአሰራር ስርዓት ይዘረጋል
- የቦኖ ተጠቃሚዎችን ቅሬታ ይቀበላል፤ ምላሽ ይሰጣል፤ ከአቅም በላይ የሆኑትን ቅሬታዎችና ችግሮች መፍትሔ እንዲያገኙ ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ያቀርባል
- በማህበሩ ውስጠ ደንብና በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚሰጡ ሌሎች ስራዎችን ይሰራል።

4.4.1.1 የቦኖ ኮሚቴ ዓባላት ተግባርና ኃላፊነት

4.4.1.1.1 የቦኖ ኮሚቴ ሰብሳቢ

- የውሀ ሽያጭና ሌሎች ገቢዎች የመሰብሰብ ስራ በቦኖ ውሀ ዕደላ ሰራተኛ በኩል ብቻ መፈጸሙንና የተሰበሰበው ገንዘብ በአግባቡ ለማህበሩ ገቢ መደረጉን ይከታተላል
- ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ጋር በመመካከር በቦኖ ደረጃ የሚከናወኑ የጥገና አገልግሎት ስራዎችን ያደራጃል
- የቦኖ ውሀ ዕደላ ሰራተኛ ስራ ይከታተላል
- የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ያስተላለፈውን ውሳኔ ይተገብራል
- የቦኖ ኮሚቴ ከቦኖ ተጠቃሚዎች ጋር የሚያደርገውን ውይይት/ስብሰባ ይመራል
- የቦኖ ተጠቃሚዎችን በመወከል በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የሚጠሩ ስብሰባዎች ላይ ይሳተፋል
- የቦኖ ደህንነትና የአካባቢውን ዕዳት ስራ ተጠቃሚውን በማስተባበር ያስፈጽማል

4.4.1.1.2 የቦኖ ኮሚቴ ፀኃፊ

- በቦኖ ደረጃ የሚከናወኑ ስብሰባዎች ቃለ ጉባኤዎችን ያዘጋጃል፤ ሰነዱንም ይይዛል

- የቦኖ ኮሚቴው ሰብሳቢ በሌለበት ጊዜ ሰብሳቢውን ተክቶ ይሰራል
- የቦኖ ተጠቃሚዎች ዝርዝር መረጃ አደራጅቶ ይይዛል
- የቦኖ ኮሚቴውን የሩብ ዓመት የስራ አፈፃፀም ሪፖርት አዘጋጅቶ እንዲረጋገጥ ለሰብሳቢው ያቀርባል
- በቦኖ ደራጃ ያለውን የአገልግሎትና ልዩ ልዩ ክፍያዎች አሰባሰብ መረጃ አደራጅቶ ይይዛል።

4.4.1.1.3 የቦኖ ኮሚቴ ዓባል

- የቦኖ ኮሚቴ በሚያደርገው ስብሰባ ይሳተፋል ድምጽ ይሰጣል
- የቦኖ ተጠቃሚዎች ጋር በሚያደርገው ስብሰባ ይሳተፋል
- ለሌሎች በኮሚቴው የሚሰጠውን ስራዎች ይሰራል።

መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ የአፈፃፀም መመሪያ ከግንቦት 1, 2007 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል

ሳሙኤል ታምሩ አማደ
በደ/ብ/ብ/ሕ/ክ/መንግስት
የውሀ ሀብት ቢሮ ኃላፊ