

የሰነዶች፣ ሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶችና ጠበቆች ጉዳይ ዳይሬክቶሬት

ሀ. ሰነዶች ላይ የሚሰሩ ተግባራት፣

1. የውክልና ስልጣን ሰነዶችን ህጋዊነት ማረጋገጥና መመዝገብ

1.1. ጠቅላላ ውክልና (በፍ/ህግ ቁጥር 2203 መሠረት)፣

1.2. ልዩ ውክልና (በፍ/ህግ ቁጥር 2205 መሠረት)፣

1.3. የቤተሰብ ውክልና (በፍ/ሥ/ሥ ህግ ቁጥር 58 መሠረት)፣

1.4. የጠበቃ ውክልና (በፍ/ሥ/ሥ/ህግ ቁጥር 63 መሠረት)፣

1.5. የውክልና ሥልጣን መሻሪያ/በፍ/ህግ ቁጥር 2226/1/ መሠረት/

1.6. የውክልና ሥልጣን ስለመተው (በፍ/ህግ ቁጥር 2229/1/ መሠረት)

2. የኑዛዜ ሰነዶችን ማረጋገጥና መመዝገብ

3.1 በግልጽ የሚደረግ ኑዛዜ (በፍ/ህግ ቁጥር/ 881 መሠረት፣)

3.2 የኑዛዜ መሻሪያ (በፍ/ብ/ህግ/ቁጥር 898 መሰረት፣)

3. በስጦታ እና በሽያጭ የሚተላለፉ የሚንቀሳቀሱ ንብረቶችን ውል ማረጋገጥና መመዝገብ

3.1. የመኪና ሽያጭ ወይም ስጦታ ውል ማረጋገጥና መመዝገብ

3.2. የመኪና ድርሻ ስጦታ ወይም ሽያጭ ውል ማረጋገጥና መመዝገብ

3.3. የኮንስትራክሽን ማሽነሪ ሽያጭ ወይም ስጦታ ውል ማረጋገጥና መመዝገብ

3.4. የተሽከርካሪ ሞተር ሽያጭ ወይም ስጦታ ውል ማረጋገጥና መመዝገብ

3.5. የተለያዩ ተንቀሳቃሽ ማሽነሪዎች ሽያጭ ወይም ስጦታ ውል ማረጋገጥና መመዝገብ

3.6. የንግድ መደብር/መድብል ሽያጭ ወይም ስጦታ ውል ማረጋገጥና መመዝገብ

4. በስጦታ እና በግዥ የሚተላለፉ የማይንቀሳቀሱ ንብረቶችን ውል ማረጋገጥና መመዝገብ

4.1 የመኖሪያ ቤት ሽያጭ ወይም ስጦታ ውል ማረጋገጥና መመዝገብ

4.2 የድርጅት ሽያጭ ወይም ስጦታ ውል ማረጋገጥና መመዝገብ

5. የአደራ ውሎችን ህጋዊነት ማረጋገጥና መመዝገብ

6. የኪራይ ውሎችን ህጋዊነት ማረጋገጥና መመዝገብ

7. የሥራ ቅጥር ውሎችን ህጋዊነት ማረጋገጥና መመዝገብ

8. የብድር ውሎችን ህጋዊነት ማረጋገጥና መመዝገብ

9. የዋስትና ውሎችን ህጋዊነት ማረጋገጥና መመዝገብ

10. የስልጠና እና የዋስትና ውሎችን ህጋዊነት ማረጋገጥና መመዝገብ

11. የሰነድ ቅጂዎች ማመላከሪያ ሰነዶችን ማረጋገጥና መመዝገብ

12. በሌሎች ሥልጣን ባላቸው አካላት የተረጋገጡ ሰነዶችን ማረጋገጥና መመዝገብ፤

11.1 በውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር ተረጋግጠው የቀረቡ ሰነዶችን መመዝገብ

11.2 በመከላከያ ሠራዊት የክፍል ሹሞች ተረጋግጠው የቀረቡ ሰነዶችን መመዝገብ

11.3 በፌዴራል እና በክልል ማረሚያ ቤቶች ተረጋግጠው የቀረቡ ሰነዶችን መመዝገብ

11.4 በፌዴራልና በክልል ፖሊስ ኮሚሽን ተረጋግጠው የቀረቡ ሰነዶችን መመዝገብ፤ (በአዋጅ ቁጥር 922/08 አንቀጽ 6 መሠረት)

13. የንግድ እና ሌሎች ማህበራትን መመስረቻ ፅሁፎችን፣ መተዳደሪያ ደንቦችንና ማሻሻያዎችን ማረጋገጥና መመዝገብ (በአ/ቁ 922/2008 አንቀጽ 9(1-ሐ)፤

14. የሽያጭ ውሎችን ማረጋገጥና መመዝገብ

15. ተጋቢዎች ከጋብቻ በፊት ንብረትና አስተዳደሩን አስመልክተው የሚያደርጉት ውሎችን ማረጋገጥና መመዝገብ

16. ትርጉም ማረጋገጥና መመዝገብ

17. ሰነድ ማገናዘብ ማረጋገጥና መመዝገብ

18. ቃለ-መጋላ ማረጋገጥና መመዝገብ

19. የፈቃደኝነት ማረጋገጫን መርምሮ መመዝገብ

20. ልዩ ልዩ የውል ስምምነቶች ማረጋገጥና መመዝገብ

18.1 የአእምሮአዊ ንብረት ሽያጭ ውል

18.2 የእንደራሴነት ውል (በንግድ ህግ ቁ.328/2/ እና 398 መሰረት)፤

18.3 የመያዣውል (በፍ/ብ/ህ/ቁ 2825 እና 3041 መሠረት)፤

18.4 የዳረጎት ውል (በፍ/ብ/ህ/ቁ1962 መሠረት)፤

18.5 የአላባ ጥቅም ውል (በፍ/ብ/ህ/ቁ 1309 መሠረት)፤

18.6 የሊዝ መብት ስጦታ ማስተላለፍ የውል ስምምነት ማረጋገጥና መመዝገብ

18.7 በጋራ አብሮ የመሥራት ውል

21. የልዩ ልዩ የውል ስምምነቶች ቀሪ ማድረጊያዎችን መመዝገብ

22. ድጋፍና ክትትል ስራ በዞንና በወረዳ ደረጃ

23. ስልጠና መስጠት

24. አዳዲስ አሰራሮችን ልምዶችንና ዘመናዊ የቴክኖሎጂ ሽግግሮችን ከክልል እስከ ወረዳ ማዕከላት እንዲዳረሱ ማድረግ፡፡

ለ. የአብዛመ ሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ቡድን በረቂቅ አዋጅ አንቀፅ 6 የሚሰሩ ተግባራት (የቢሮው እና ተዋረድ መዋቅሮቹ ስልጣንና ኃላፊነት)

በክልሉ አስፈጻሚ አካላት ማቋቋሚያ ሥልጣንና ተግባራት መወሰኛ አዋጅ ተለይተው የተሰጡት ሥልጣንና ተግባራት እንደተጠበቁ ሆነው ከሲቪል ማህበረሰብ ድርጅቶች ጋር በተያያዘ ቢሮው የሚከተሉት ዝርዝር ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. በዚህ አዋጅ መሠረት በክልሉ ብቻ ለመንቀሳቀስ ፈቃድ የሚጠይቁ ድርጅቶችን ይመዘግባል፤ ይደግፋል፤ ሥራቸውን ያሳልጣል፤ ያስተባብራል፤

2. ዝርዝር አፈጻጸሙ መመሪያ የሚወጣለት መሆኑ እንደተጠበቀ ሆኖ የድርጅቶች ምዝገባ፣ የክትትል፣ የቁጥጥር እና ህልውና የማረጋገጥ ሥራን እንደ አስፈላጊነቱ እስከ ወረዳ ድረስ ተደራሽና ቀልጣፋ ለማድረግ ተገቢውን አደረጃጀትና አሰራር ይፈጥራል፤
3. የድርጅቶችን ዓመታዊ የሥራና የገንዘብ እንቅስቃሴ ሪፖርት በዚህ አዋጅ በተወሰነው መሠረት ይመረምራል፤
4. ድርጅቶች ግልጽነትና ተጠያቂነትን የሚያረጋግጥ የውስጥ አስተዳደር እና የራስ አስተዳደር ሥርዓት እንዲኖራቸው አስፈላጊውን ድጋፍ ይሰጣል፤ ተፈጻሚነቱን ይከታተላል፤
5. ከሚመለከታቸው የክልሉ አካላት ጋር በመተባበር፦
 - ሀ) በክልሉ ውስጥ የሚንቀሳቀሱ ድርጅቶችን ቁጥር፤
 - ለ) የተሰማሩባቸውን ቦታዎችና የሥራ ዘርፎች፤
 - ሐ) የተጠቃሚዎቻቸውን እና የአባሎቻቸውን ብዛት፤ እንዲሁም
 - መ) መሰል መረጃዎች የሚይዝ የመረጃ ማዕከል ያቋቁማል፤
 - ሠ) ከሀገራዊ የመረጃ ማዕከል ጋር ያስተሳስራል፤
 - ረ) እነዚህን መረጃዎች ይተነትናል፤
 - ሰ) በጋዜጣና በድረ-ገጽ አሳትሞ ያስራጫል፤
6. በክልሉና በተዋረድ መዋቅሮቹ ባሉ የመንግሥት አካላት እንዲሁም ከድርጅቶች ጋር ቋሚ የምክክር መድረኮችን ያዘጋጃል፤
7. ኃላፊነቱን ለመወጣት ከዘርፍ አስተዳዳሪዎች ጋር በትብብር ይሠራል፤
8. ድርጅቶች መንግሥት በሚያወጣቸው ፖሊሲዎችና ሕጎች የነቃ ተሳትፎ እንዲያደርጉ ያበረታታል፤
9. ድርጅቶች በክልሉ ዴሞክራሲያዊ ሥርዓት ግንባታ እና ሰብዓዊ መብቶች ጥበቃ ዉስጥ ያላቸውን ሚና አስመልክቶ ተገቢውን ጥናት ያካሂዳል፤ መንግሥትን ያማክራል፤
10. አግባብነት ባላቸው ሕጎች ስለሰነዶች ማረጋገጥና ምዝገባ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ የድርጅቶችን መተዳደሪያ ደንቦችና ማሻሻያዎቻቸውን ያረጋግጣል፤ ይመዘግባል፤
11. የአገልግሎት ክፍያዎችን በዚህ አዋጅ መሠረት በሚወጣ ደንብ ወይም መመሪያ መሠረት ይሰበስባል፤

12. ድርጅቶች ሲፈርሱ ከገንዘብ ቢሮ ጋር በመሆን በሒሳብ አጣሪነት የሚያገለግሉ ባለሙያዎችን ዝርዝር ያዘጋጃል፤ ሥራቸውን ባግባቡ ማከናወናቸውን ይቆጣጠራል፤
 13. በዚህ አዋጅ የተቋቋመውን የሲቪል ማህበራት ፈንድ ያስተዳድራል፤
 14. የበጎ ፍቃደኝነትን ባሕልና እንቅስቃሴ ያበረታታል፤ የበጎ ፍቃደኝነትን በተመለከተ የስርጸት ሥራ ይሠራል፤
 15. በባለሥልጣኑ ተመዝግበው ወይም የፕሮጀክት ስምምነት ተፈራርመው ወይም በክልሉ ውስጥ ቅርንጫፍ ከፍተው የሚንቀሳቀሱ ድርጅቶች ተገቢውን አገልግሎት እየሰጡ ስለመሆናቸው ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፤ ጥፋት ፈፅመው ሲገኙም ለመዘገበው አካል ወይም ወክልና ለተሰጠው አካል እርምጃ እንዲወሰድ ያሳውቃል፤
 16. ከላይ በ30-ስ አንቀጽ (፲፭) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ድርጅቶቹ በክልሉ ውስጥ ሲንቀሳቀሱ በህዝብ ላይ ጉዳት የሚያደርስ ድርጊት እየፈጸሙ ከሆነ የፌደራል መዝጋቢ አካል ተገቢውን ውሳኔ እስኪሰጥ ድረስ ጊዚያዊ እግድ ይሰጣል፤ ፡፡ዝርዝር አፈጻጸሙ በመመሪያ ይወሰናል፤
 17. ቢሮው የሲቪል ማህበራት ድርጅቶች ተግባራትን ለመደገፍ እና ለመከታተል ከገንዘብ ቢሮ ጋር በመተባበር እና በመደጋገፍ ይሰራል፤ የሚፈልጋቸው ማስረጃዎችም ሲኖሩ ከገንዘብ ቢሮ ይቀበላል፤
- (፲፰) ዓላማውን ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

ሐ. ጠበቆች ላይ የሚሰሩ ተግባራት

በእያንዳንዱ ዝርዝር ተግባራት ላይ በህጉ የተቀመጡና መሟላት ያለባቸው መስፈርቶች እንደተጠበቁ ሆነው፡-

1. የጥብቅና ፈቃድ ጠያቂዎችን መመዝገብና ለቦረድ ማቅረብ
2. ቦርዱ የሰጠውን ውሳኔ ተከትሎ ፈቃድ መስጠት
3. በቦርዱ ውሳኔ ላይ የፍርድ ቤት አቤቱታ ሲቀርብ መልስ መስጠትና መከራከር
4. የጥብቅና ፈቃደኛ ማደስ
5. የፈቃድ ደብተር ለጠፋባቸው
6. የጥብቅና ፈቃዱን ያላሳደሰ በአዋጁ መሰረት ፈቃዱ እንዲሰረዝ ማድረግ
7. ጠበቆች የስራ ልምድ ሲጠይቁ የግል ማህደራቸውን ተመልክቶ የስራ ልምድ መፃፍ

8. የጠበቆች ረዳትና የህግ ጉዳይ ፀሃፊ ቅጥር ሲፈፀሙ መመዝገብና የሰርቲፊኬት እውቅና መስጠት

9. የመክፈል አቅም ለሌላቸው ድሀ ሰዎች እና ለአቅመ ደካማ ባለጉዳዮች በፍርድ ቤትና በሌላ አካል እንዲከራከሩላቸው ትዕዛዝ መስጠት፤ አፈፃፀሙን መከታተል።

10. ፈቃድ ያወጡትን ጠበቆች ማህደር በቅደም ተከተል አደራጅቶ ማስቀመጥ።

11. በጠበቃና በደንበኞቻቸው ወይም በባለጉዳይ መካከል በሚፈጠር አለመግባባት የሚቀርቡ አቤቱታዎችን መርመሮ ውሳኔ መስጠት።

12. በጠበቆች የዲሲፕሊን ጉድለት ተፈፅሟ ተብሎ ሲገመት ለሚመለከተው አካል ክስ ማቅረብና መከራከር።

13. በክርክር ሂደት የተቀጡ ጠበቆች እንደ ፍርዱ መፈፀማቸውንና አለመፈፀማቸውን መከታተል። አስፈላጊ ከሆነም የአፈፃፀም ክስ ማቅረብ።

14. በሁሉም የክልሉ ዞንና ወረዳዎች ያሉ ጠበቆችን ከክልል እስከ ወረዳ ባለው የቢሮው መዋቅር የክትትልና ድጋፍ ስራ መስራት

15. በተመረጡ ርዕሶች ላይ ክፍተቶችን የሚሞሉና የአቅም ግንባታ ስልጠናዎችን ማመቻቸትና መስጠት