



የሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች ሕብረት¹

የዳግም ምዝገባ ማመልከቻ ቅጽ

(Form - R005)

ከማመልከቻ ቅጹ ጋር ተያይዘው መቅረብ ያለባቸው ሰነዶች

- የሲቪል ማኅበረሰብ ህብረቱ (ከዚህ በኋላ “ህብረት” ወይም “ህብረቱ” እየተባለ የሚጠራ) በቀጣይነት² ሊጠቀምበት ያዘጋጀው መተዳደሪያ ደንብ³፤
 - ሕብረቱ የመተዳደሪያ ደንቡን ካሻሻለ ወይም የአመራር ለውጥ ካደረገ ይሄው የተከናወነበት ቃለ ጉባኤ፤
 - በኤጀንሲው የተሰጠ የህብረቱ አባል ድርጅቶች የዳግም ምዝገባ የምስክር ወረቀት⁴፤
 - የአባል ድርጅቶች ስም ዝርዝር እና የምዝገባ/ዳግም ምዝገባ ቁጥር የያዘ ሰንጠረዥ፤
 - ኅብረቱ አዳዲስ አባል ድርጅቶች በማካተት የዳግም ምዝገባ ጥያቄ ካቀረበ በኅብረቱ የበላይ አካል አባል እንዲሆኑ ውሳኔ የተላለፈበት ቃለ-ጉባኤ፤
 - የስራ አመራር ቦርድ ወይም የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት እንዲሁም የስራ አስኪያጁ ወይም ዳይሬክተሩ ማንነትን የሚገልፅ መታወቂያ፣ ሙሉ የፊት ገፅን የሚያሳይ የፓስፖርት መጠን ያለው የቅርብ ጊዜ አንድ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፣ /አባሉ ወይም አመራሩ የተለወጠ ከሆነ ብቻ/፤
 - በኤጀንሲው የተሰጠው የህብረቱ የምዝገባና ፈቃድ የምስክር ወረቀት /ኦርጂናል/፤
 - በኤጀንሲው ለህብረቱ የተሰጠ የቅርብ ጊዜ የዕድሳት ደብዳቤ /ሳያሳድስ ከአንድ ዓመት በላይ የቆየ ሕብረት ለዳግም ምዝገባ ሲቀርብ ያሳዳደሰበትን በቂ ምክንያት በፅሁፍ ማቅረብ ይኖርበታል⁵/
- ማሳሰቢያ: ይህ ማመልከቻ ቅጽ ተሞልቶ የዳግም ምዝገባ ጥያቄ በሽጌ ደብዳቤ በህብረቱ ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሰብሳቢ ወይም ስራ አስኪያጁ ወይም ህጋዊ ተወካይ ተፈርሞ ለኤጀንሲው መቅረብ ይኖርበታል።

መጋቢት 2011

የሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች ኤጀንሲ

¹ይህ ማመልከቻ ቅጽ እንደአስፈላጊነቱ ለህብረቶች ህብረት ዳግም ምዝገባ ይውላል፤

²ህብረቱ መተዳደሪያ ደንቡን ቢያሻሻልም ባይሻሻልም ማቅረብ ይኖርበታል፤

³ህብረቱ ኤጀንሲው ያዘጋጀውን ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ እንደመነሻ በመውሰድ የራሱን መተዳደሪያ ደንብ ሊያዘጋጅ ይችላል፤

⁴ህብረቱ ዳግም ለመመዘን እንዲችል የህብረቱ አባል ድርጅቶች መካከል ቢያንስ የአምስት ድርጅቶች የዳግም ምዝገባ ምስክር ወረቀት ኮፒ ማቅረብ የሚኖርበት ሲሆን የቀሪዎቹን አባል ድርጅቶች ስምና ምዝገባ/ዳግም ምዝገባ ቁጥር በሰንጠረዥ በመሙላት አያይዞ ያቀርባል፤

⁵የቀረበው ምክንያት አሳማኝ መሆኑ በበላይ አመራር የሚወሰን ይሆናል፤



ክፍል አንድ

በአመልካቹ የሚሞላ

እኔ ወ/ሮ/ወ/ሪት/አቶ _____ የህብረቱ አመራር ወይም ተወካይ⁶ ከዚህ በታች የምሰጠው መረጃ በሙሉ ትክክለኛና እውነተኛ መሆኑን አረጋግጣለሁ።⁷

1. የአመልካች ህብረቱ ስም /ነባሩ/ _____
2. የህብረቱ ስም ተቀይሮ የቀረበ ከሆነ የተቀየረው ስም⁸ _____
3. የምዝገባ ምስክር ወረቀት ቁጥር _____
4. የህብረቱ በጀት ዓመት ከ _____ እስከ _____
5. የህብረቱ አባል ድርጅቶች ብዛት
 - አገር በቀል: _____
 - የውጭ /ካለ/፡ _____
 - ጠቅላላ ድምር፡ _____
6. የህብረቱ ዓይነት /የ ፈጠራ/ ያድርጉ/
 - ማህበር የውጭ
 - ቦርድ መር - ህብረት ሌላ ከሆነ ይጠቀስ _____
7. ህብረቱ በአሁኑ ጊዜ የሚንቀሳቀስባቸው ክልሎች/የከተማ መስተዳድሮች /የ ፈጠራ/ ያድርጉ/

ትግራይ	<input type="checkbox"/>	አፋር	<input type="checkbox"/>	አማራ	<input type="checkbox"/>	አሮሚያ	<input type="checkbox"/>
ሶማሌ	<input type="checkbox"/>	ድሬደዋ	<input type="checkbox"/>	ቤኔሻንጉል/ጉሙዝ	<input type="checkbox"/>	አዲስ አበባ	<input type="checkbox"/>
ጋምቤላ ሕዝቦች	<input type="checkbox"/>	ሐረሪ ህዝቦች	<input type="checkbox"/>	ደቡብ ብ/ብ/ሕዝቦች	<input type="checkbox"/>		

8. የህብረቱ ዋና መ/ቤት አድራሻ
 ክልል/ከተማ አስተዳደር _____ ዞን/ክ/ከተማ _____ ወረዳ _____
 ቀበሌ _____ የቤት ቁጥር _____ ስልክ ቁጥር _____
 ፋክስ ቁጥር _____ ፖ.ሣ.ቁጥር _____ ኢ-ሜይል _____

9. ህብረቱ የተቋቋመበት ዋና ዋና ዓላማዎች (ግልጽና አጠር ተደርጎ ይጻፉ)⁹

- _____

⁶ተወካይ ማለት በህብረቱ የበላይ አመራር ወይም ስራ አመራር የተወከለ ወይም የህብረቱ ስራ አስኪያጅ ወይም ህጋዊ ውክልና ያለው ማናቸውም ግለሰብ፤
⁷በሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች አዋጅ ቁጥር 113/2011 አንቀጽ 59(1)(መ) እና 59(7) መሰረት በሀሰት የተዘጋጀ ወይም የተጭበረበረ ሰነድ ማቅረብ የምዝገባ ጥያቄን ውድቅ የሚያስደርግ ሲሆን በማታለል ወይም በማጭበርበር መመዘን ህብረቱ እንዲፈረስ ምክንያት ይሆናል፤ የህግ ተጠያቂነትም ያስከትላል፤
⁸የህብረቱ ስም ከተቀየረ በጋዜጣ የሚታወቅ ይሆናል፤
⁹ ዓላማዎቹ በኅብረቱ መተዳደሪያ ደንብ ላይ ከተመለከቱት ውጭ መሆን የለባቸውም፤



- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

10. የህብረቱ ስራተኞች ቁጥር

ተ.ቁ	ስራተኞች	በዋናው መ/ቤት		በፕሮጀክቶች		ጠቅላላ ድምር
		ባለሙያዎች	ድጋፍ ሰጪ	ባለሙያዎች	ድጋፍ ሰጪ	
1.	ኢትዮጵያውያን					
2.	የውጭ አገር ዜጎች					
3.	በጎ ፈቃደኞች					
4.	ሌላ					

11. በጀት¹⁰

ተ.ቁ	ዓመት	በጀት /በብር/	ማብራሪያ (ካስፊላገ)
1.	2011 (የታቀደ)		
2.	2010		
3.	2009		
4.	2008		

12. በህብረቱ አመራር መካከል የስጋና የጋብቻ ዝምድ ያለ ስለመሆኑ /የ ፈጠራ ስምደታ/

- አለ የለም

ካለ ይብራራ _____

13. በአዋጅ ቁጥር 1113/2011 አንቀጽ 65 ስራ የተመለከቱ መስፈርቶችን የህብረቱ አመራር የሚያሟላ መሆን አለመሆኑ፤ /የ ፈጠራ ስምደታ/

¹⁰የሲቪል ማኅበረሰብ ድርጅቶች በአገሪቱ የሁለተኛው የዕድገትና ትራንስፎርሜሽን አቅድ /GTP-2/ አራዓት ላይ ያላቸውን አስተዋፅኦ ለማወቅ የተፈለገ፤



• ያሚላል

አያሚላም

• ካላሚላ ይብራራ _____



ክፍል ሁለት

በህብረቱ አመራር¹¹ የሚሞላ

(በአዳዲስ አመራሮች ብቻ የሚሞላ)

ፎቶግራፍ

የፖስታ ማሻሻያ
መጠን ያለው

እኔ ወ/ሮ/ወ/ሪት/አቶ _____ በህብረቱ ያለኝ ኃላፊነት _____
ሲሆን ከዚህ በታች የምሰጠው መረጃ በሙሉ ትክክለኛና እውነተኛ መሆኑን አረጋግጣለሁ።

1. ስም: _____ የአባት ስም: _____ የእያት ስም _____

2. ጾታ:- ሴት ወንድ

3. የትውልድ ጊዜ: ቀን/ወር/ዓ.ም _____

4. ዜግነት: _____

5. የጋብቻ ሁኔታ: ያገባ/ች ያላገባ/ች

6. የትምህርት ደረጃ _____

7. ቋሚ የመኖሪያ አድራሻ:

ክልል/ከተማ አስተዳደር _____ ዞን/ክ/ከተማ _____ ወረዳ _____

ቀበሌ _____ የቤት ቁጥር _____ ስልክ ቁጥር: የቤት: _____ ተንቀሳቃሽ: _____

_____ ፋክስ ቁጥር/ግ.ቁጥር _____ ኢ-ሜይል _____

8. የሥራ አድራሻ /ባለ/

የመስሪያ ቤቱ ስም:- _____

ክልል/ከተማ አስተዳደር _____ ዞን/ክ/ከተማ _____ ወረዳ _____

ቀበሌ _____ ስልክ ቁጥር _____

ማረጋገጫ: እኔ ከዚህ በላይ ስሜ እና አዳራሻዬ የተገለጸው የሰጠሁት መረጃ በሙሉ ትክክለኛና እውነተኛ ስለመሆኑ አረጋግጣለሁ።

ስም _____ ፊርማ _____ ቀን _____

¹¹ሁሉንም የህብረቱን ስራ አመራር ቦርድ አባላት ወይም ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት እና ስራ አስኪያጅ ያጠቃልላል፤



ክፍል ሦስት
በኤጀንሲው አገልግሎት ብቻ የሚውል

- የምዝገባ ማመልከቻ ቅፁ መዝገብ ቤት ገቢ የሆነበት ቀንና ሰዓት _____
- ወደ ዳይሬክቶሬቱ የደረሰበት ቀንና ሰዓት _____
- ለባለሙያ የተመራበት ቀንና ሰዓት _____

ተ.ቁ.	ለዳግም ምዝገባ የሚቀርቡ ሰነዶች	ቀርቧል	አልቀረም	አይመለከተውም /Not applicable/
1.	ሀብረቱ በቀጣይነት ሊጠቀምበት ያዘጋጀው መተዳደሪያ ደንብ፤			
2.	ሀብረቱ የመተዳደሪያ ደንቡን ካሻሻለ ወይም የአመራር ለውጥ ካደረገ ይሄው የተከናወነበት ቃለ-ጉባኤ፤			
3.	የስራ አመራር ቦርድ ወይም የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት እንዲሁም የስራ አስኪያጁ ወይም ዳይሬክተሩ ማንነትን የሚገልፅ መታወቂያ፤ ሙሉ የፊት ገፅን የሚያሳይ የፓስፖርት መጠን ያለው የቅርብ ጊዜ አንድ ጉርድ ፎቶ ግራፍ፤ /አባሉ ወይም አመራሩ የተለወጠ ከሆነ ብቻ/			
4.	በኤጀንሲው የተሰጠ የሀብረቱ የምዝገባና ፈቃድ የምስክር ወረቀት /ኦርጂናል/			
5.	በኤጀንሲው የተሰጠ የአምስት አባል ድርጅቶች የዳግም ምዝገባ የምስክር ወረቀት፤			
6.	የአባል ድርጅቶች ስምና ሰርተፍኬት ቁጥር የያዘ ሰንጠረዥ			
7.	ሀብረቱ አዳዲስ አባል ድርጅቶች በማካተት የዳግም ምዝገባ ጥያቄ ካቀረበ በሀብረቱ የበላይ አካል አባል እንዲሆኑ ውሳኔ የተላለፈበት ቃለ-ጉባኤ፤			
8.	በኤጀንሲው ለሀብረቱ የተሰጠ የቅርብ ጊዜ የዕድሳት ደብዳቤ			
9.	የቀረበው የእድሳት ደብዳቤ ከአንድ ዓመት በላይ የቆየ ከሆነ በወቅቱ ያልታደሰበት ምክንያት የሚገልፅ ደብዳቤ ወይም ማስረጃ፤			
10.	የቀረበው የማመልከቻ ቅፅ በአግባቡ ተሞልቶ የቀረበ መሆኑ			

• ያጣራው ባለሙያ የውሳኔ አስተያየት¹² _____

ስም _____ ፊርማ _____ ቀንና ሰዓት _____

• የስራ ክፍሉ ዳይሬክቶር ውሳኔ _____

¹² የባለሙያ አስተያየት በአዋጅ ቁጥር 113/2011 ስለምዝገባና ተያያዥ ጉዳዮች የተደነገጉ ድንጋጌዎችን ባገናዘበ መልኩ መቅረብ አለበት፤



ስም: _____ ፊርማ: _____ ቀንና ሰዓት: _____