

በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ

የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን

የ1999 አገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን

ድርጅታዊ መዋቅርና ተግባርና ኃላፊነት



ማዕ-ጫ

1.	መግቢያ	1
2.	አገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አደረጃጀትና አባላት	2
3.	በክልሎች የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አደረጃጀትና አባላት	3
4.	አገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽንና ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት	4
4.1	አገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሥልጣንና ተግባር	4
4.2	የአገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት የኮሚሽኑ ሰብሳቢ	4
4.3	አገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ሥልጣንና ተግባር	5
5.	የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽኖችና ጽ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት	5
5.1	የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ተግባርና ኃላፊነት	5
5.1.1	የብሔራዊ ክልል ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አባላት	6
5.2	የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት	6
5.3	የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት	8
5.4	የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት	8
5.5	የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት	9
5.6	የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ተግባርና ኃላፊነት	11
5.7	የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ለጻት አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት	12
5.8	የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት	12
5.8.1.	የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ አባላት	13
6.	የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽኖችና ጽ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት	14
6.1	የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ተግባርና ኃላፊነት	14
6.1.1	የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አባላት	14

- 6.2 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሣቢ ተግባርና ኃላፊነት. 15
- 6.3 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት. 15
- 6.4 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት. 16
- 6.5 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት 18
- 6.6 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት. 19
- 6.7 የዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አዲት አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት. 20
- 6.8 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት. 21
 - 6.8.1 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ አባላት. 21
- 7. የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽኖችና ጽ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት. 22
 - 7.1 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ተግባርና ኃላፊነት 22
 - 7.1.1 የወረዳ ሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን አባላት. 22
 - 7.2 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሣቢ ተግባርና ኃላፊነት. 23
 - 7.3 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት. 23
 - 7.4 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት. 24
 - 7.5 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት 25
 - 7.6 የወረዳ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት 27
 - 7.7 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አዲት አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት. 27
 - 7.8 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት. 28
 - 7.8.1 የወረዳ የሕዝብና ቤት ቆጠራ የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ አባላት 29
- 8. የከተማ አስተዳደር የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት 29
 - 8.1 የከተማ አስተዳደር የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ አባላት 30

9. በከተማ ቀበሌ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት 30

 9.1 የከተማ ቀበሌ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ አባላት 31

10. የገጠር ቀበሌ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት 31

 10.1 የገጠር ቀበሌ ሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ አባላት 31

11. የሕዝብና ቤት ቆጠራ የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ ተግባርና ኃላፊነት 31

12. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ቆጣሪ ተግባርና ኃላፊነት 32

13. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ድርጅታዊ መዋቅር 33

የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ድርጅታዊ መዋቅርና ተግባርና ኃላፊነት

1. መግቢያ

በኢትዮጵያ ታሪክ የመጀመሪያው የሕዝብና ቤት ቆጠራ በግንቦት ወር 1976 ዓ.ም መካሄዱ ይታወቃል። በኢትዮጵያ የሕዝብና ቤት ቆጠራ በየአስር ዓመቱ እንዲካሄድ በተደረሰው ስምምነት መሰረት ሁለተኛው አገር አቀፍ የሕዝብና ቤት ቆጠራ በጥቅምት ወር 1987 ዓ.ም ተካሂዷል። በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ህገ-መንግስት አንቀጽ 103 ንዑስ አንቀጽ 5 መሰረት የሕዝብ ቆጠራ በየአስር ዓመቱ እንደሚካሄድ ተደንግጓል። በተጨማሪም በህገ-መንግስቱ አንቀጽ 103 ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በአዋጅ ቁጥር 449/1997 እንዲቋቋም ተደርጓል።

የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ የአገሪቱን ጠቅላላ ሕዝብና ሙሉ የቆዳ ሽፋን በማካተት የሚከናወን ግዙፍ የመንግስት ተግባር በመሆኑ የቆጠራው አፈጻጸም ከብሄራዊ ደረጃ እስከ ዝቅተኛው አስተዳደር ዕርከን በሚዋቀር አደረጃጀት ሊመራ ይገባል። ይህንን መርህ በመከተል በሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ማቋቋሚያ አዋጅ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 4 ኮሚሽኑ በየአስተዳደር ዕርከኖች የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽኖችንና ኮሚቴዎችን ማቋቋም እንደሚገባው ተመልክቷል። ስለሆነም በክልል፣ በዞንና በወረዳ አስተዳደሮች ኮሚሽኖች እና በቀበሌ አስተዳደሮች ደግሞ ኮሚቴዎች ይቋቋማሉ።

በተጨማሪም የዕለት ተዕለት ተግባር የሚከታተሉና የሚያስፈጽሙ የኮሚሽን ጽ/ቤቶች እንዲቋቋሙ የሚደረግ ሲሆን ለእነዚህ በክልል፣ በዞንና በወረዳ ደረጃ የሚቋቋሙ የኮሚሽን ጽ/ቤቶችን የሚመሩ የጽ/ቤት ሃላፊዎችንና የመስክ ሥራ አስተባባሪዎችን አገር አቀፍ የቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት/የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ/ይመድባል።

2. አገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አደረጃጀትና አባላት

በሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ማቋቋሚያ አዋጅ አንቀጽ 5 ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 መሠረት አገር አቀፍ የኮሚሽኑ አባላትና ሰብሳቢው በጠቅላይ ሚኒስትሩ አቅራቢነት በምክር ቤቱ እንደሚሾሙና እንዲሁም የኮሚሽኑ ሰብሳቢ በምክር ቤቱ ተለይቶ እንደሚሰየም በተደነገገው መሠረት የህዝብ ተወካዮች ምክር ቤት መጋቢት 28 ቀን 1998 ዓ.ም ባካሄደው መደበኛ ስብሰባ ላይ ከሚኒስትር መ/ቤቶች፣ ከብሔራዊ ክልሎችና ለሕዝብና ቤት ቆጠራ አግባብነት ካላቸው ሌሎች የመንግሥት መ/ቤቶች የተውጣጡ የሚከተሉትን ኃላፊዎች/ተወካዮችን ሹመት አጽድቋል። በዚህም መሠረት፡-

1. ክቡር አቶ አዲሱ ለገሰ	ም/ጠ/ሚኒስትርና የግብርናና ገጠር ልማት ሚኒስትር	ሰብሳቢ
2. » » ሱፊያን አህመድ	የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስትር	አባል
3. » » ተፈራ ዋልዋ	የአትም ግንባታ ሚኒስትር	አባል
4. » ዶ/ር ስንታየሁ ወ/ሚካኤል	የትምህርት ሚኒስትር	አባል
5. » አቶ ሲራጅ ፈርጌሣ	የፌዴራል ጉዳዮች ሚኒስትር	አባል
6. ክብርት ወ/ሮ ሂሩት ዲሊቦ	የሌቶች ጉዳይ ሚኒስትር	አባል
7. ክቡር አቶ ደግፌ ቡላ	የፌዴሬሽን ም/ቤት አፈጉባኢ	አባል

8. ክቡር አቶ አባዲ ዘመ-	የትግራይ ብ/ክ/መንግስት ምክትል ርዕሰ መስተዳድር	አባል
9. » » መሃመድ ጣሂር	የአፋር ብ/ክ/መንግስት ምክትል ርዕሰ መስተዳድር	አባል
10. » » ደመቀ መኮንን	የአማራ ብ/ክ/መንግስት ምክትል ርዕሰ መስተዳድር	አባል
11. » » ሙከታር ከድር	የኦሮሚያ ብ/ክ/መንግስት ምክትል ርዕሰ መስተዳድር	አባል
12. » » አብዱላሂ ሀሰን	የሶማሌ ብ/ክ/መንግስት ምክትል ርዕሰ መስተዳድር	አባል
13. » » ሙራድ አብዱላሂ	የሐረሪ ሕዝብ ብ/ክ/መንግስት ርዕሰ መስተዳድር	አባል
14. » » ሲሳይ አያሌው	የድሬዳዋ አስተዳደር ካውንስል ምክትል ከንቲባ	አባል
15. » » ፀጋዬ ማሞ	የደ/ብ/ብ/ሕ/ክ/መንግሥት ምክትል ርዕሰ መስተዳድር	አባል
16. » » ረሽድ መሃመድ	የቤንሻንጉል ጉሙዝ ብ/ክ/መንግስት ምክትል ርዕሰ መስተዳድር	አባል
17. » » ጓነር ዮር	የጋምቤላ ብ/ክ/መንግስት ርዕሰ መስተዳድር	አባል
18. » » ሙሉኃህ ወርዶፋ	የአዲስ አበባ ከተማ ባለአደራ አስተዳደር የካቢኔ አባልና የፍትህና ሕግ ቤር ኃላፊ	አባል
19. » » ተስፋዬ መንገሻ	የብሄራዊ ምርጫ ቦርድ ጽ/ቤት ምክትል ኃላፊ	አባል
20. ክብርት ወ/ሮ ሳሚያ ዘካሪያ በመሆን ተሹመዋል።	የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ ዋና ዳይሬክተር	አባልና ፀሐፊ

3. በክልሎች የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አደረጃጀትና አባላት

ከላይ ለመግለጽ እንደተሞከረው የሕዝብ ቆጠራውን ሥራ በተሟላ አደረጃጀትና በታቀደለት ጊዜ ለማካሄድ እንዲቻል ለቆጠራው ወቅት የሚያገለግል የብሄራዊ ክልል ኮሚሽን እና የኮሚሽን ጽ/ቤት እንዲሁም በተዋረድ የመስተዳድር ዕርከኖች ተመሳሳይ አደረጃጀቶች ይዋቀራሉ። በዚሁም መሰረት የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ድርጅታዊ መዋቅር በገጽ 34 ተያይዞ ቀርቧል።

በሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ከክልል እስከ ዝቅተኛው የአስተዳደር ዕርከን የሚቋቋሙ ኮሚሽኖችና ጽ/ቤቶች እንዲሁም ኮሚቴዎች የተጣለባቸውን ተግባርና ሀላፊነት በግልጽ እንዲያውቁትና የአፈጻጸም ክትትል ለማድረግ እንዲቻል ከየሥራ ዘርፎች ድርጅታዊ መዋቅር ጋር ተስማሚ የሆነ የተግባርና ሀላፊነት መመሪያ ተዘጋጅቷል። ስለሆነም በየደረጃው ከክልል እስከ ወረዳ የተቋቋሙ የቆጠራ የሥራ ዘርፎችና በየደረጃው በአመራር ላይ የተመደቡ ሀላፊዎች ለሚያከናውኑት የቴክኒክና የአስተዳደር ስራዎች እንዲሁም የቆጠራውን ዓላማ ለማስፈጸም በሥራ ላይ ለሚያውሉት የሰው ሃይልና ማቴሪያል ግልጽ የሆነ የአፈጻጸም መመሪያ ተዘጋጅቷል።

እንደሚታወቀው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ የዘመቻ መልክ ያለው ሲሆን በየደረጃው በሚቋቋሙት ኮሚሽኖች መዋቅር መሠረት በየኮሚሽኑ ጽ/ቤቶች የጽ/ቤት ኃላፊ እና የመስክ ሥራ አስተባባሪ ከአገር አቀፍ የኮሚሽኑ ጽ/ቤት የሚመደብ ሲሆን ሌሎች ድጋፍ ሰጪ የሰው ኃይል ግን ከየአስተዳደር ዕርከኑ የመንግስት መ/ቤቶች በሚመደብ የሰው ሀይል የሚሟላ ይሆናል።

በሕዝብና ቤት ቆጠራ እንቅስቃሴ ወቅት ትኩረት የሚሹ ጉዳዮች የሥራ አፈጻጸም፣ የክትትልና የሪፖርት አቀራረብ ነው። በየደረጃው የሚዋቀሩ የኮሚሽን ጽ/ቤቶችና ሀላፊዎች ለቆጠራው ሥራ የወጡ መመሪያዎችን ተከትለው ሥራዎችን በወቅቱ በማከናወን ሀላፊነታቸውን መወጣታቸውንና የአፈጻጸም መመሪያዎች በትክክል በሥራ መተርጎማቸውን የመከታተሉ ጉዳይ ትኩረት የሚደረግበት ይሆናል። የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ በተወሰነ ቀን ተጀምሮ በተወሰነ ቀን የግድ ማለቅ የሚገባው ተግባር ከመሆኑም ባሻገር የአንዱ ሥራ መጓተት ለሌላው እንቅፋት እንደሚሆን መገንዘብ አስፈላጊ ነው።

በመሆኑም በየደረጃው የሚዋቀሩ ኮሚሽኖች የበላይ አመራሮች ለቆጠራው ቅድሚያ በመስጠት የሥራ ፕሮግራሞችና የአፈጻጸም መመሪያዎችን በተቻለ ፍጥነት በተግባር መተርጎም ይኖርባቸዋል። ስለሆነም በየደረጃው የሚገኙ የኮሚሽን ሰብሳቢና አባላት እንዲሁም የጽ/ቤት የሥራ ሃላፊዎች በሥራ አፈጻጸም ረገድ የሚያጋጥሙ ችግሮችን በአፋጣኝ መፍታት እንዲሁም ከአቅም በላይ የሆኑትን ምቹ በሆነው መንገድ ሪፖርት የማቅረብ፣ የሚከሰቱ ችግሮች ሁሉ መልስ ያገኙ መሆናቸውን ማረጋገጥ ይጠበቅባቸዋል።

ሌላው ትኩረት የሚሻ ጉዳይ የቆጣሪዎችና የተቆጣጣሪዎች ምልመላ ነው። በአሠልጣኞች ሥልጠና ላይ የሚሳተፉ የሁለተኛ ደረጃ መምህራንን እንዲሁም በተቆጣጣሪነትና በቆጣሪነት የሚመደቡ የአንደኛ ደረጃና የሁለተኛ ደረጃ መምህራን ከአገር አቀፍ የኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፈው አንድ ወጥ የሆነ መመዘኛ መሠረት ብቁ የሆኑት በየደረጃው ባሉ የኮሚሽኑ ጽ/ቤቶችና የትምህርት ቢሮዎች አማካኝነት እንዲመለመሉ ይደረጋል። ይህ ሂደት በትክክል መፈጸሙን በየደረጃው ያሉ ኮሚሽኖች ከትትል ያደርጋሉ፣ የሚያጋጥሙ ችግሮችን ይፈታሉ።

የቆጣሪዎችና የተቆጣጣሪዎች ሥልጠና ካበቃ በኋላ ወደ ምድብ ቦታቸው የማድረስ ሥራ አንድ ጊዜ ሊከናወን የሚገባውና ጊዜ የማይሰጥ በመሆኑ ትልቅ ትኩረት ተሰጥቶት አስፈላጊው ቅድመ ዝግጅት መከናወን ይገበዋል። በየደረጃው የተቋቋመው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽኖችና ጽ/ቤቶች እነዚህ ከላይ የተጠቀሱት ዋና ጉዳዮችን ጨምሮ ቀጥሎ የተዘረዘሩ ተግባርና ኃላፊነት ይኖራቸዋል።

4. አገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽንና ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት

4.1 አገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሥልጣንና ተግባር፡

የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ተጠሪነቱ ለሕዝብ ተወካዮች ምክር ቤት ሆኖ በአዋጅ ቁጥር 449/1997 የተቋቋመ ሲሆን በዚህ አዋጅ አንቀጽ 7 መሠረት ኮሚሽኑ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል፡፡

- ሀ. የሕዝብ ቆጠራ እንዲካሄድ በማድረግ የአገሪቱ የሕዝብ ብዛት በአገር አቀፍ፣ በክልል፣ በዞን፣ በወረዳ፣ በከተማ እንዲሁም በከተማና በገጠር ቀበሌዎች ተለይቶ በጾታና በዕድሜ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤
- ለ. የቆጠራ ካርታ ሥራ እና የሕዝብ ቆጠራን በሚመለከት መመሪያ ያወጣል፤ አፈፃፀሞቻቸውን ይከታተላል፤
- ሐ. ስለቆጠራ ካርታ ሥራ እንዲሁም ስለቆጠራ ምንነት ሕዝቡን ያሳውቃል፤
- መ. በሚያወጣው መመሪያ መሠረት በክልል፣ በወረዳና አስፈላጊ ሆነው በሚያገኛቸው ተጨማሪ የአስተዳደር እርከኖች ደረጃ ሌሎች ኮሚሽኖችን በቆጠራ ማካሄጃ ወቅት ያቋቁማል፤ እንዲሁም ሥልጣንና ተግባራቸውን፣ የአባላቱን አሰያይምና የሰብሰባ ሥነ-ሥርዓታቸውን ይወስናል፤
- ሠ. ከፊደራሽን ምክር ቤት በሚቀርበው የብሔረሰቦች ዝርዝር መሠረት እና በሕዝብ ቆጠራ አማካኝነት የብሔረሰቦች ብዛትና ስርጭት እንዲታወቅ ያደርጋል፤
- ረ. በየክልሉ በሚገኙት ዞኖች፣ ወረዳዎች፣ ከተማዎች እና የከተማና የገጠር ቀበሌዎች ውስጥ ያለው የእያንዳንዱ ብሔረሰብ የሕዝብ ቁጥር በጾታና በዕድሜ ተከፋፍሎ በገጠርና በከተማ ተለይቶ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤
- ሰ. በአዋጅ ቁጥር 449/1997 መሠረት በሚካሄደው ቆጠራ አፈፃፀም ሂደት በስፋቱና በዓይነቱ የቆጠራውን ውጤት ሊያዛባ የሚችል ግድፈት ስለመከሰቱ በቂ መረጃ ካገኘ ለምክር ቤቱ በማሳወቅ ውጤቱን ይሰርዛል፤ እንደገና ቆጠራ እንዲካሄድ ያዛል፤
- ሸ. የቆጠራ ውጤቶችን ያረጋግጣል፤ ለምክር ቤቱ ያቀርባል፤ እንዲሁም ምክር ቤቱ ሲቀበለው ለሕዝብ በይፋ እንዲገለጽና በተለያዩ መንገዶችም እንዲሰራጭ ያደርጋል፤
- ቀ. የሕዝብ ቆጠራ በጀት ለምክር ቤት አቅርቦ ያስፈቅዳል፤ በትክክል በሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፤
- በ. ስለሥራ አፈፃፀሙ በየጊዜው ለምክር ቤቱ ሪፖርት ያቀርባል፤

4.2 የአገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት

የኮሚሽኑ ሰብሳቢ፡

- ሀ. የኮሚሽኑን ሰብሰባ ይጠራል፤ ይመራል፤
- ለ. የኮሚሽኑ ውሳኔዎች በሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤
- ሐ. የሕዝብ ቆጠራን ሥራ በሚመለከት የኮሚሽኑን ጽ/ቤት የሥራ እንቅስቃሴ በበላይነት ይቆጣጠራል፡፡

4.3 አገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ሥልጣንና ተግባር

የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት በአዋጅ የሕግ ሰውነት የተሰጠው የመንግሥት መ/ቤት የሆነው የማዕከላዊ ስታትስቲክስ ኤጀንሲ ሲሆን ኤጀንሲው በማቋቋሚያ ሕግ ከተሰጠው ሥልጣንና ተግባር ዙፋኑ ለሕዝብና ቤት ቆጠራ አፈፃፀም ኃላፊ ነው። ከሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ አኳያም በአዋጅ ቁጥር 449/1997 አንቀጽ 10 መሰረት የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባር ይኖሩታል።

- ሀ. የቆጠራ ካርታ ሥራ የማከናወን፤
- ለ. የቆጠራ ዕቅድ አዘጋጅቶ ለኮሚሽኑ የማቅረብ፤
- ሐ. የቆጠራ ሥራ የማካሄድ፤ ለዚሁም አፈጻጸም በአዋጅ ቁጥር 449/1997 አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 4 መሠረት የሚቋቋሙትን ሌሎች ኮሚሽኖች እንቅስቃሴ የመምራት፣ የማስተባበርና የመቆጣጠር፤
- መ. ለቆጠራ አፈጻጸም የሚስፈልጉ መጠይቆች፣ መመሪያዎችና ልዩ ልዩ ቅጾች እንዲሁም ቁሳቁሶች የማዘጋጀትና የማስራጨት፤
- ሠ. ሕዝብን የሚመለከቱ መረጃዎችን ለመሰብሰብ አግባብ ያላቸውን ሰነዶችና መዛግብት የመመርመር፣ ምርመራውንም ለማከናወን ተገቢ በሆነ ጊዜ ወደ ማንኛውም ሰው ቤት ወይም ቅጥር ግቢ የመግባት፤
- ረ. ለቆጠራው ሥራ የሚያስፈልገውን የሰው ኃይል የማሰልጠን፤
- ሰ. በአዋጅ ቁጥር 449/1997 አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 1 እና 2 መሠረት የቆጠራ ካርታ ሥራ ወይም ቆጠራ ለማካሄድ በተወሰነው ጊዜ ውስጥ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ለመንግሥት አቅርቦ ሲፈቀድ በማንኛውም የመንግሥት መስሪያ ቤት ሠራተኞች፣ ንብረትና አገልግሎት የመጠቀም፤
- ሸ. የተሰበሰበውን የቆጠራ መረጃ ማደራጀት፣ መተንተንና ሪፖርቱን አዘጋጅቶ እንዲጻፍ ለኮሚሽኑ የማቅረብ፤
- ቀ. በየጊዜው የሚደረገውን የቆጠራ አፈጻጸም የመገምገም እንዳስፈላጊነቱም የአሠራር ማሻሻያ ጥናቶች እንዲካሄዱ የማድረግ፤
- በ. በኮሚሽኑ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ሌሎች አግባብ ያላቸውን ተግባራት የማከናወን፤

5. የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽኖችና ጽ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት

5.1 የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ተግባርና ኃላፊነት

የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ተጠሪነቱ ለአገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል።

- ሀ. ከአገር አቀፍ ኮሚሽን የተላለፉ መመሪያዎች በሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤
- ለ. ለቆጠራው ካርታ ሥራና ለሕዝብና ቤት ቆጠራ አፈጻጸም በክልሉ ውስጥ የሚገኘውን ሕዝብ እንዲሁም መ/ቤቶችና ድርጅቶችን ተገቢው ቅስቀሳና የማስተባበር ሥራ መከናወኑን ይከታተላል፤
- ሐ. የክልሉን ተጨባጭ ሁኔታ በማገናዘብ ለቆጠራ ካርታ ሥራና ለሕዝብና ቤት ቆጠራ አፈጻጸም ስልቶችን ይቀይሳል፤

- መ. ለክልሉ ሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ማስፈጸሚያ አስፈላጊ የሆነውን የሰው ኃይል፣ የገንዘብ፣ የማቴሪያል፣ የትራንስፖርትና ሌሎች ቁሳቁሶች መሟላታቸውንና አፈጻጸማቸውን ያረጋግጣል፤
- ሠ. የቆጠራውን ሥራ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚወሰነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት መፈጸሙን ያረጋግጣል፤
- ረ. ከሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚተላለፍ መመሪያ መሠረት በክልሉ በየደረጃው የሕዝብ ቆጠራ አስፈጻሚ አካላትን ያደራጃል፤ ከዚያ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚቀርቡ ጉዳዮች ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤
- ሰ. በክልሉ ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ የተመደበው በጀት በትክክል ሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል የሚቀርብለትን የአዲት ሪፖርት አጽድቆ ለአገር አቀፍ ኮሚሽን ያቀርባል፤
- ሸ. ከአገር አቀፍ ኮሚሽን የሚተላለፉ ሌሎች መመሪያዎችን ተግባራዊ እንዲሆኑ ያደርጋል፤

5.1.1 የብሄራዊ ክልል ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አባላት

1. ክልሉን በመወከል የአገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አባል ሰብሣቢ
2. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ኃላፊ አባል
3. የማስታወቂያ ቢሮ ኃላፊ »
4. የሥራና ከተማ ልማት ቢሮ ኃላፊ »
5. የትምህርት ቢሮ ኃላፊ »
6. የትራንስፖርት ባለስልጣን ኃላፊ »
7. የአስተዳደርና ፀጥታ ጉዳዮች /የፖሊስ ኮሚሽን/ ኃላፊ »
8. የግብርናና ገጠር ልማት ቢሮ ኃላፊ »
9. የሴቶች ጉዳይ ቢሮ ሃላፊ »
10. የወጣቶችና ስፖርት ጉዳይ ቢሮ ሃላፊ »
11. የሥነ-ሕዝብ/ስታቲስቲክስ ቢሮ ወይም ጽ/ቤት ወይም መምሪያ »
12. የክልል ሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ አባልና ፀሐፊ

ማስታወሻ፡-

የኮሚሽኑ አባላት ስብጥር እንደየ ክልሉ የአደረጃጀት ሁኔታ ሊለያይ ይችላል።

5.2 የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሣቢ ተግባርና ኃላፊነት

የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሣቢ ተጠሪነቱ ለአገር አቀፍ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል።

- ሀ. የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አባላትን እንደአስፈላጊነቱ ስብሰባ ይጠራል ስብሰባውንም በሊቀመንበርነት የመምራትና የተላለፉ ውሳኔዎችን በተግባር መተርጎማቸውን መከታተልና ማረጋገጥ፤
- ለ. ለቆጠራ ካርታ ሥራና ለሕዝብና ቤት ቆጠራ አፈጻጸም በብሄራዊ ክልሉ ለሚገኘው ሕዝብ እንዲሁም መ/ቤቶችና ድርጅቶች በቂ ቅስቀሳ መካሄዱን ማረጋገጥ፤

- ሐ. የክልሉን ተጨባጭ ሁኔታ በማገናዘብ ለቆጠራ ካርታ ሥራና ለሕዝብና ቤት ቆጠራ አፈጻጸም ከሚመለከታቸው ኃላፊዎች ጋር በመሆን ሥልቶችን መቀየስ፤
- መ. ለክልሉ ሕዝብና ቤት ቆጠራ ማስፈጸሚያ አስፈላጊ የሆነውን የሰው ኃይል፣ የገንዘብ፣ የማቴሪያል፣ የትራንስፖርትና ሌሎች ቁሳቁሶች መሟላታቸውንና አፈጻጸማቸውን መከታተልና ማረጋገጥ፤
- ሠ. የቆጠራው ሥራ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚወሰነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት መፈጸሙን ማረጋገጥ፤
- ረ. ከዞን የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚቀርቡ ጉዳዮችን ለክልሉ ኮሚሽን አባላት በማቅረብ ማስወሰንና አፈጻጸሙን መከታተል፤
- ሰ. በቆጠራው ሥራ የሚሳተፉ የመስተዳድሩ ጽ/ቤት ሠራተኞችን መመደብ፣ ማስተባበርና መቆጣጠር፤
- ሸ. ለብሄራዊ ክልሉ የተመደበውን የቆጠራ በጀት ከክልሉ የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ጋር በጋራ ማስተዳደር፣ ወጪዎችን መፍቀድና ትክክለኛ የሂሳብ አሠራርና የሂሳብ መዝገብ አያያዝ ሥርዓት መቋቋሙን፣ ለቆጠራው እንቅስቃሴ የተመደበው በጀት በትክክል ለሕዝብ ቆጠራ ተግባር መዋሉን፣ ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላም በቆጠራው ሥራ ላይ የዋለው ገንዘብ የወጪ ማስረጃ ተሰብስቦ በክልሉ ደረጃ የሂሳብ መዝገብ መዘጋቱን መከታተልና ማረጋገጥ፤
- ቀ. በአስተዳደር ጉዳይ የሚነሱ ጥያቄዎችና ችግሮችን አፋጣኝ መፍትሄ ማግኘት መቻላቸውን ማረጋገጥ፤
- በ. ከአገር አቀፍ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚተላለፉ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፤
- ተ. የሕዝብ ቆጠራ ሥራን በሚመለከት የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የሥራ እንቅስቃሴ በበላይነት መቆጣጠር፤

5.3 የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት

የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ተጠሪነቱ ለክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል።

- ሀ. የሕዝብ ቆጠራ ሥራን በሚመለከት ከኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፍ መመሪያ መሠረት የትምህርትና ቅስቀሳ ተግባር በክልሉ መከናወኑን ማረጋገጥ፤
- ለ. ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ማስፈጸሚያ የተመደበው በጀት በትክክል ሥራ ላይ መዋሉን ማረጋገጥ፤
- ሐ. ለክልሉ የሚያስፈልጉት ተቆጣጣሪዎች፣ ቆጣሪዎች፣ ሌሎች የሰው ኃይል ምልመላ፣ ሥልጠናና ምደባ ከኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፈው መመሪያ መሠረት መፈጸሙን ማረጋገጥ፤
- መ. በክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ሥራን ለማከናወን አስፈላጊ የሆነው የሰው ኃይል፣ የገንዘብ፣ የማቴሪያል የትራንስፖርት መገልገያ ተሟልቶ ስለሚገኝበት ሁኔታ አስፈላጊውን ለብሄራዊ ክልል ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አቅረቦ ማስወሰን፤
- ሠ. ከኮሚሽን ጽ/ቤት ለሚቀርቡ ጥያቄዎች ሁሉ አስቸኳይ መልስ መስጠት እንዲሁም የክልል ኮሚሽንን ውሳኔ የሚጠይቁ ጉዳዮችን በአስቸኳይ በማቅረብ ውሳኔ እንዲያገኙ ማድረግ፤
- ረ. የሕዝብ ቆጠራ ሥራ ከመጀመሩ በፊት ለተቆጣጣሪዎችና ቆጣሪዎች ትራንስፖርት፣ መኝታ፣ ምግብ... ወዘተ መመቻቸቱን ማረጋገጥ፤
- ሰ. ኮሚሽን በሚወሰነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት መሠረት በክልሉ የሕዝብ ቆጠራን ማስፈጸም፤
- ሸ. በክልሉ የተሞሉ የሕዝብና ቤት ቆጠራ መጠይቆች፣ ሌሎች ደክሜንቶችና ንብረቶች ወደ ኮሚሽን ጽ/ቤት በወቅቱ መላኩን ማረጋገጥ፤
- ቀ. ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላ በክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ሥራ ላይ ለዋለው ገንዘብ የወጭ ማስረጃዎች ተሰብስበው ሂሳቡ በትክክል በደረጃው መዘጋቱን ለኮሚሽን ጽ/ቤት ሪፖርት ማቅረብ፤
- በ. ከኮሚሽን ጽ/ቤት የሚተላለፉ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፤
- ተ. በዞን ደረጃ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤቶች የማቋቋም ሥራዎችን ማስተባበርና መምራት።

የክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቆጠራውን ሥራ ለማከናወን አንድ የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊና የሚከተሉት የሥራ ዘርፎች ይኖሩታል።

- የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት
- የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት

5.4 የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ተጠሪነቱ ለክልሉ ኮሚሽን ሰብላቢ ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል።

- ሀ. በሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ለሕዝብ ቆጠራ ተግባር የተዘጋጀ ልዩ ልዩ የአፈጻጸም መመሪያዎች በየደረጃው ለሚገኙ የቆጠራ ሠራተኞችና ኃላፊዎች መድረሱንና አስፈላጊ ማብራሪያ መስጠቱን ማረጋገጥ፤
- ለ. ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፍ የድርጊት ኘርግራም ወይም የጊዜ ሠንጠረዥ መሠረት የተቆጣጣሪዎችና ቆጣሪዎች ምልመላ መከናወኑንና፤ የሥልጠና ቦታን መዘጋጀቱን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤ እንዲሁም ሠራተኞችን ማሠልጠን፤ መመደብና ማሠማራት፤
- ሐ. በክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ሥር የሚገኙትን የቆጠራና የመቆጣጠሪያ ቦታዎች ብዛትና ዝርዝር ማወቅና በቆጠራው መሸፈናቸውን ማረጋገጥ፤
- መ. በቆጠራ ካርታ ሥራ ያልተሸፈኑ አካባቢዎችን በሚመለከት ከኮሚሽኑ ጽ/ቤት በሚተላለፍ መመሪያ መሠረት የቆጠራውን ሥራ ማከናወን፤
- ሠ. ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ የሚውሉ መጠይቆች፣ መመሪያዎች፣ የቆጠራ ካርታዎችና ሌሎች ቁሳቁሶች በቀረበው ዝርዝር መሠረት መሰራጨታቸውን ማረጋገጥ፤
- ረ. ለቆጠራው ሥራ የሚያስፈልግ የሱጂስቲክስ ድጋፍና የመጓጓዣ አገልግሎት ተሟልቶ መገኘቱን ማረጋገጥ፤ ሥምራቱንም ማስተባበርና በበላይነት መቆጣጠር፤
- ሰ. የሕዝብና ቤት ቆጠራው ሥራ ግቡን እንዲመታ በቆጠራው ሥራ ላይ የተሰማሩ ሠራተኞችን የሥራ አፈጻጸም መከታተል፤ ማስተባበርና መቆጣጠር፤ እንዲሁም ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላ ሠራተኞችን በአግባቡ ማሰናበት፤
- ሸ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ እንቅስቃሴን በሚመለከት ለአካባቢው ሕብረተሰብ በቂ ትምህርትና ቅስቀሳ መካሄዱን ማረጋገጥ፤
- ቀ. የሕዝብና ቤት ቆጠራው ሥራ ኮሚሽኑ በሚወሰነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህርት መሠረት መካሄዱን ማረጋገጥ፤
- በ. በብሄራዊ ክልሉ የተመደበውን የቆጠራ በጀት ከክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሣቢ ጋር በጋራ ማስተዳደር፤ ወጪዎችን መፍቀድ ትክክለኛ የሂሳብ አሠራርና የሂሳብ መዝገብ አያያዝ ሥርዓት መቋቋሙን፤ ለቆጠራው እንቅስቃሴ የተመደበው በጀት በትክክል ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ተግባር መዋሉን፤ ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላም በቆጠራው ሥራ ላይ የዋለው ገንዘብ የወጭ ማስረጃ ተሰብስቦ በክልል ኮሚሽን ሂሳብ መዘጋቱን ማረጋገጥ፤
- ተ. በቆጠራው ሥራ ላይ ለተሰማሩ የመስክ ሠራተኞች ምግብ፣ መጠለያ፣ ... ወዘተ ተሟልቶ መገኘቱን ማረጋገጥ፤
- ቸ. በቴክኒክ፣ በአስተዳደርና ፋይናንስ ረገድ ለሚነሱ ጥያቄዎችና ችግሮች ከክልሉ ኮሚሽን ሰብሣቢ ጋር በመሆን አፋጣኝ መፍትሄ ማግኘታቸውን ማረጋገጥ፤
- ኘ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ እንደተጠናቀቀ መረጃ የተሞላላቸው መጠይቆችና ቅጾች/ሚስጢራቸውን በመጠበቅ፣ ያልተሠራባቸው ቅጾች፣ የአፈጻጸም መመሪያዎች፣ መታወቂያ ወረቀቶች፣ ሌሎች ቋሚ ዕቃዎች፣ ... ወዘተ በጥንቃቄ ተሰብስበው ለኮሚሽኑ ጽ/ቤት መተላለፋቸውን ማረጋገጥ፤
- ነ. ከክልሉ ኮሚሽን የሚሰጠውን መመሪያ በተግባር ማዋልና በተዋረድም መፈጸሙን ማረጋገጥ፤
- ሃ. የክልሉን የሕዝብ ቆጠራ የሥራ ክንውን ሁኔታ ዝርዝር ሪፖርት በማዘጋጀት ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላ ለኮሚሽኑ ማቅረብ፤
- አ. ከአገር አቀፍ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት (የማዕከላዊ ስታቲስቲክስ ኤጀንሲ) የተሰጠውን ተግባርና ኃላፊነት እየተወጣ ከክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፤

5.5 የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ተጠሪነቱ ለክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ሆኖ የሚከተለውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናወናል፡፡

- ሀ. በሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የተዘጋጁ የሕዝብ ቆጠራ የቴክኒክ መመሪያዎች በየደረጃው በሚገኙ የሕዝብ ቆጠራ አስፈጻሚ አካላት ውስጥ ለተመደቡ የቆጠራ ኃላፊዎች መድረሱን ማረጋገጥ፤ ከኮሚሽኑ ጽ/ቤት በሚተላለፍ የሥልጠና ኘርግራም መሠረት በየደረጃው ለሚገኙ ኃላፊዎች፣ ተቆጣጣሪዎችና ቆጣሪዎች የሚሰጠውን ቴክኒክ ነክ የሥልጠና ተግባር ማስተባበርና መቆጣጠር፤
- ለ. በክልሉ የሚካሄደውን የሕዝብ ቆጠራ ሥራ በትክክል መፈጸሙን፣ በክልሉ የሚገኙ የቆጠራና የመቆጣጠሪያ ቦታዎች ሁሉ በቆጠራው መሸፈናቸውን ማረጋገጥ፤
- ሐ. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር ያወጣቸውን ደንቦችና መመሪያዎች በመከተል እንዲሁም ለክልሉ ሕዝብ ቆጠራ ሥራ የተመደበውን ገንዘብ መሠረት በማድረግ ልዩ ልዩ ክፍያዎችን፣ /ውሎ አበል፣ ሥራ ማስኬጃ ... ወዘተ/ በተገቢው ቅጽ ላይ ተምኖ በማዘጋጀት ወጪ ሆኖ እንዲፈቀድ ለክልሉ ኮሚሽን ሰብሣቢና ለክልሉ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ማቅረብ፤ እንደአስፈላጊነቱም የተፈቀደውን ወጪ ከአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ጋር በመነጋገር ክፍያ እንዲፈጸም ማድረግ፤
- መ. በካርታ ሥራ ያልተሸፈኑ አካባቢዎችን በሚመለከት ከኮሚሽኑ በሚተላለፈው መመሪያ መሠረት የቆጠራው ሥራ መከናወኑን እየተቆጣጠረ ማረጋገጥ፤
- ሠ. የተቆጣጣሪዎችንና የቆጣሪዎችን ምልመላ፣ ቅጥር፣ ሥልጠና፣ መደባና ሥምሪት በኃላፊነት እየተከታተለ የአፈጻጸሙን ትክክለኛነት ማረጋገጥ፤
- ረ. የቆጠራው ዶክመንቶች እንዳይጠፉና እንዳይበላሹ አስፈላጊ ጥበቃ መደረጉንና እንዲሁም መጋዘኖች፣ ቢሮዎች የሥልጠና ቦታዎች ዝግጅት የተሟላ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- ሰ. በመስክ ሥራ ላይ የተሰማሩ የቴክኒክ ሠራተኞች የሥራ አፈጻጸም በኃላፊነት መምራት፣ ማስተባበር፣ የመስክ ሥራ ቁጥጥርም በትክክል መከናወኑን ማረጋገጥ፤
- ሸ. የሕዝብ ቆጠራው ሥራ ኮሚሽኑ በሚወስነው ቀን፣ወር እና አመተ ምህረት መካሄዱን ማረጋገጥ፤
- ቀ. በክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ሥራ ላይ የሚሠማሩው የመስክ ሥራ ግብረ ኃይል የመጠለያ፣ የምግብ፣ የጥበቃና ሌሎችም አገልግሎቶች የሚሟሉበትን መንገድ መቀየሰና ለተግባራዊነቱም ክትትል ማድረግ፤
- በ. በክልሉ ለሕዝብ ቆጠራ የሚውሉ የቆጠራ ካርታዎች፣ መጠይቆች፣ መመሪያዎች፣ ቅጾች፣ ሌሎች ዶክመንቶችና ቁሳቁሶች በቀረበው ዝርዝር መሠረት መሠራጨታቸውን፣ በየቆጠራው ሥፍራዎች መድረሳቸውንና በአግባቡ ተጠናቀው ኮሚሽኑ ጽ/ቤት መመለሳቸውን ማረጋገጥ፤
- ተ. በክልሉ ለሕዝብ ቆጠራ ሥራ ያልተሟሉ ቁሳቁሶችና መሣሪያዎች ዓይነትና ብዛት ዝርዝር አዘጋጅቶ እንዲሟሉ ለኮሚሽኑ ጽ/ቤት ኃላፊ ማቅረብና አፈጻጸሙን መከታተል፤

- ቸ. የሕዝብ ቆጠራ ሥራን ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ተሽከርካሪዎች መሟላታቸውንና ለተሽከርካሪዎቹም የተቀላጠፈ ጥገና የሚደረግላቸው መሆኑን ማረጋገጥ!
- ገ. በክልሉ የሕዝብና ቤት ቆጠራን ለማስፈጸም የሚመደበው ገንዘብና ንብረት እዳይባክን በመስክ አስፈላጊ ቁጥጥር መደረጉንና እንዲሁም የቆጠራው ሥራ ጥራት ባለው መንገድ መከናወኑን! የተሰበሰቡ መረጃዎች በሚስጢር መያዛቸውን መቆጣጠርና ማረጋገጥ!
- ሀ. በክልሉ የሚካሄደውን የሕዝብ ቆጠራ ሥራ በሚመለከት በቴክኒክ ረገድ ለሚነሱ ጥያቄዎችና ችግሮች እፋጣኝ መፍትሄ መስጠት!
- የ. ከክልሉ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ጋር በመተባበር ለቆጠራው ሥራ የሚያስፈልጉ መጓጓዣዎችን! ዕቃዎችንና መሣሪያዎችን ማቅረብ! ተገቢ ቁጥጥር በማድረግ ወደ መስክ መላክና ሥራው ሲጠናቀቅ ንብረቶቹ ወደ ኮሚሽን ጽ/ቤት መመለሳቸውን ማረጋገጥ!
- እ. ከቆጠራው ሥራ ፍጻሜ በኋላ መረጃ የተሞላባቸው መጠይቆች! ያልተሠራባቸው ቅጾች! የአፈጻጸም መመሪያዎች! ወዘተ... በጥንቃቄ ተሰብስበው ወደ ኮሚሽን ጽ/ቤት መተላለፋቸውን ማረጋገጥ!
- ከ. ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ እንቅስቃሴ የሰፊውን ሕዝብና የድርጅቶችን ድጋፍና ትብብር ለማግኘት በሚደረገው የትምህርትና ቅስቀሳ ተግባር ላይ መሳተፍ!
- ወ. በተጨማሪም ከክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን::

5.6 የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

በብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ኃላፊ ተጠሪነቱ ለክልሉ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ሆኖ ከዚህ ቀን ለተከረከረውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል::

- ሀ. በክልሉ የሚካሄደውን የሕዝብ ቆጠራ እንቅስቃሴ በሚመለከት የሠራተኛን ጉዳይ! ቅጥርን! የሥራ አፈጻጸም ግምገማን! የዲስኮሊንና ሌሎች የሠራተኛ ጉዳዮችን በማከናወን እፋጣኝ መፍትሄ መስጠቱን ማረጋገጥ!
- ለ. በሚሰጠው የሂሳብ አያያዝ መመሪያ መሠረት የሂሳብ መዝገብ አያያዝ! የደመወዝ! የአበልና የመጓጓዣ ክፍያን... ወዘተ በክልሉ ኮሚሽን ሰብሳቢና በክልሉ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ በጋራ ወጪ ሆኖ እንዲከፈል ሲታዘዝ አስፈላጊውን በታዘዘው መሠረት መፈጸም!
- ሐ. የሕዝብና ቤት ቆጠራን በሚመለከት በክልሉ የሂሳብ! የንብረት! እንዲሁም ሌሎችም መዛግብት በሥርዓት መያዛቸውን! በክልሉ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ላይ ለዋለው ገንዘብ በየደረጃው ኮሚገኙ አስፈጻሚ አካላት የክፍያ ማስረጃ ተሰብስቦ ሂሳቡ በወቅቱ ተጠናቆ መዘጋቱን ማረጋገጥ!
- መ. የክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የወጪና የገቢ ሂሳብ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ርና የዋናው አዲተር መ/ቤት ባወጧቸው ደንቦችና መመሪያዎች መሠረት እንዲፈጸሙ ማድረግ!
- ሠ. በክልሉ ለሚካሄደው የሕዝብ ቆጠራ ሥራ የሚደረጉ ወጪዎች በበጀት ዕቅድ መሠረት መፈጸማቸውን ማረጋገጥ!
- ረ. ከቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ጋር በመተባበር ለቆጠራው አስፈላጊ የሆኑትን ቁሳቁሶች እንዲገዙ ማድረግ!

- ሰ. በክልሉ በየደረጃው ለሚቋቋሙ የሕዝብ ቆጠራ ጽ/ቤቶች አስፈላጊውን የቢሮ ዕቃና ሌሎች መሣሪያዎችን ለማሟላት አስፈላጊውን መፈጸም፤
- ሸ. በክልሉ በየደረጃው ለሚፈጸመው የሰው ኃይል ምልመላ ከቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ጋር በመተባበር በምልመላ ሥራ ላይ መሳተፍ፤
- ቀ. ቆጠራውን ለማስፈጸም በየደረጃው ለሚካሄደው ሥልጠና አስፈላጊውን ዝግጅት ማድረግ፤ ከቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ጋር በመተባበር አስተዳደርን በሚመለከት በማሠልጠኑም ተግባር ላይ መሳተፍ፤
- በ. በክልሉ በሕዝብ ቆጠራ ሥራ ላይ ለሚሠማራው የመስክ ሥራ ግብረ ኃይል የመጠለያ፣ የምግብ፣ የጥበቃና ሌሎችም አገልግሎቶች የሚሟሉበትን መንገድ ከቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ጋር በመተባበር ማረጋገጥ፤
- ተ. በተጨማሪም ከክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን፤

5.7 የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ኦዲት አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ኦዲት አገልግሎት ኃላፊ ተጠሪነቱ ለክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ የሚከተለውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል፡፡

- ሀ. የክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤትን በተመለከተ ሂሳብ ነክ ጉዳይ ለመቆጣጠር፣ ለመምራትና ኦዲት ለማድረግ የሚያስችሉ በኮሚሽኑ ጽ/ቤት የተዘጋጁትን የውስጥ ደንቦችና መመሪያዎችን በሥራ ላይ በማዋል የክልሉን ኮሚሽን ያማክራል፤ ይረዳል፤
- ለ. የክልል ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የሚሰራበትን የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት በየጊዜው በመመርመር የተዛባ አሠራር ሲያጋጥመው የማስተካከያ ሂሳብ ያቀርባል፤
- ሐ. የክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የወጪና የገቢ ሂሳብ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴርና የዋና ኦዲተር መ/ቤት ባወጧቸው ደንቦችና መመሪያዎች መሠረት መፈጸሙንና መያዙን ይቆጣጠራል፤
- መ. በአጠቃላይ በክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ወስጥ አስተማማኝ የቁጥጥር ዘዴ ስለሚሰፍንበት መንገድ ተገቢውን መመሪያ በማዘጋጀት አፈጻጸሙን ይከታተላል፤
- ሠ. በክልሉ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ውስጥ ገንዘብና ንብረት ያባከኑ ድርጅቶች ወይም ሠራተኞች ቢኖሩ ጉድለታቸውን ተከታትሎ ተገቢው እርምጃ እንዲወሰድ ለክልል ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሪፖርት ያቀርባል፤
- ረ. ስለክልሉ ሕዝብና ቤት ቆጠራ ኦዲት አገልግሎት ሥራ አፈጻጸምና እንቅስቃሴ ወቅታዊና ሥራው ሲጠናቀቅም አጠቃላይ የኦዲት ሪፖርት በማዘጋጀት ለክልል ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ያቀርባል፤
- ሰ. በኦዲት አገልግሎት ወስጥ የተመደቡትን ሠራተኞች የዕለት ተዕለት ሥራ በቅርብ ይከታተላል፤
- ሸ. በተጨማሪም ከክልል ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

5.8 የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

የብሄራዊ ክልል የትምህርት ቅስቀሳ ኮሚቴ ተጠሪነቱ ለብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፡፡

- ሀ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ እንቅስቃሴን በሚመለከት የድርጅቶችና የሕብረተሰቡን ድጋፍና ትብብር ለማግኘት ከማዕከል በሚተላለፍለት መመሪያ መሠረት አስፈላጊውን የቅስቀሳ ፕሮግራም ማዘጋጀት እንዲሁም በወጣው ፕሮግራም መሠረት ማስፈጸም፤
- ለ. በቆጠራው ወቅት ሕብረተሰቡ ለሚቀርብለት ጥያቄ ሁሉ ትክክለኛና የተሟላ መልስ ለመስጠት እንዲችል ከሚቴው በሚተላለፍለት መመሪያ መሠረት ስለሕዝብ ቆጠራ አስፈላጊውን ትምህርት በቃለ መጠይቅ፣ በድራማ፣ በውይይት... ወዘተ መልክ ማሰራጨት፤
- ሐ. በብሄራዊ ክልሉ ወስጥ ስለሚካሄደው የሕዝብ ቆጠራ እንቅስቃሴ እንደአስፈላጊነቱ በሕዝብ መገናኛ ዘዴዎች መግለጫ መስጠት፤
- መ. ለሕዝብ ቆጠራ እንቅስቃሴ የትምህርትና ቅስቀሳ ሥራ የተዘጋጁ ጽሁፎችንና ፖስተሮችን በመንግሥታዊና መንግሥታዊ ባልሆኑ ድርጅቶች አማካይነት እንዲሰራጩ ማድረግ፤
- ሠ. በክልሉ ስለሚካሄደው የሕዝብ ቆጠራ ሥራ ከድርጅቶችና ከግለሰቦች ለሚቀርቡ ጥያቄዎች ጉዳዩ ከሚመለከታቸው ጋር በመተባበር አስፈላጊውን መልስ መስጠት፤
- ረ. በዞን መስተዳድር ደረጃ ለተቋቋመው ለትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ ከማዕከል የሚተላለፉ መመሪያዎችና ደክመንቶች በትክክል መድረሳቸውንና ሥራ ላይ መዋላቸውን ማረጋገጥ፤
- ሸ. በተጨማሪም ከብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን፤

5.8.1. የብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ አባላት

1. የክልል የማስታወቂያ ቢሮ ተጠሪ	ሰብሣቢ
2. የትምህርት ቢሮ ተጠሪ	አባል
3. የግብርናና ገጠር ልማት ቢሮ ተጠሪ	»
4. የሥራና ከተማ ልማት ቢሮ ተጠሪ	»
5. የወጣቶችና ስፖርት ጉዳይ ቢሮ ተጠሪ	»
6. የአካባቢ ጥበቃና ገጠር መሬት አጠቃቀም ባለሥልጣን ተጠሪ	»
7. የክልሉ የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ተወካይ	»
8. የሴቶች ጉዳይ ቢሮ ተጠሪ	»
9. የሃይማኖት ድርጅቶች ተጠሪዎች	»
10. የሕዝባዊ ድርጅቶች ተጠሪዎች /ባለቤት/	»
11. የክልሉ ሥነ-ሕዝብ/ቢሮ/ጽ/ቤት መምሪያ	»
11. የክልሉ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ....	»

ማስታወሻ:-

የቅስቀሳ ኮሚቴው አባላት ስብጥር እንደየክልሉ የአደረጃጀት ተጨባጭ ሁኔታ ሊለያይ ይችላል።

6. የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽኖችና ጽ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት

6.1 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ተግባርና ኃላፊነት

የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ተጠሪነቱ ለብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል።

- ሀ. ከብሄራዊ ክልል ኮሚሽን የሚተላለፉ መመሪያዎች በሥራ ላይ መዋላቸውን ማረጋገጥ፤
- ለ. ለቆጠራ ካርታ ሥራና ለሕዝብ ቆጠራ አፈጻጸም በዞን መስተዳድሩ ውስጥ የሚገኘውን ሕዝብ እንዲሁም መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶችን መቀስቀስና ማስተባበር፤
- ሐ. የአካባቢውን ተጨባጭ ሁኔታ በማገናዘብ ለቆጠራ ካርታ ሥራና ለሕዝብና ቤት ቆጠራ አፈጻጸም ሥልቶችን መቀየስ፤
- መ. ለዞን መስተዳድር የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ማስፈጸሚያ አስፈላጊ የሆነውን የሰው ኃይል፣ ገንዘብ፣ ማቴሪያል፣ ትራንስፖርት፣ ...ወዘተ መሟላታቸውንና አፈጻጸማቸውን መከታተል፤
- ሠ. የቆጠራውን ሥራ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚወሰነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት መፈጸሙን ማረጋገጥ፤
- ረ. ከክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚተላለፍ መመሪያ መሠረት በዞን መስተዳድር በየደረጃው የሕዝብና ቤት ቆጠራ አስፈጻሚ አካላትን ማደራጀት፣ ከወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚቀርቡ ጉዳዮች ላይ ውሳኔ መስጠት፤
- ሰ. በዞን መስተዳድር ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ የተመደበው በጀት በትክክል ሥራ ላይ መዋሉን በሚቀርብለት የአዲት ሪፖርት መሠረት ለብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሪፖርት ማቅረብ፤
- ሸ. በተጨማሪም ከብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን፤

6.1.1 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አባላት

1. የዞን መስተዳድር የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሊቀመንበር	ሰብሣቢ
2. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ኃላፊ.....	አባል
3. የማስታወቂያ ጽ/ቤት ኃላፊ	»
4. የከተማ ልማት ጽ/ቤት ኃላፊ	»
5. የትምህርት ጽ/ቤት ኃላፊ	»
6. የትራንስፖርት ጽ/ቤት ኃላፊ	»
7. የአስተዳደርና ጸጥታ ጽ/ቤት (የፖሊስ ጽ/ቤት) ኃላፊ.....	»
8. የግብርናና ገጠር ልማት ጽ/ቤት ኃላፊ.....	»
9. የቤቶች ጉዳይ መምሪያ ኃላፊ.....	»
10. የወጣቶች፣ ባህልና ስፖርት ጉዳይ ቢሮ ተጠሪ ጽ/ቤት ኃላፊ	»
11. የዞን የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ	አባልና ፀሐፊ

ማስታወሻ፡

የአባላቱ ስብጥር እንደ የዞን የአደረጃጀት ተጨባጭ ሁኔታ ሊለያይ ይችላል።

6.2 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት

የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ተጠሪነቱ ለዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል።

- ሀ. የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አባላትን እንደአስፈላጊነቱ ሰብሰባ የመጥራት፣ ስብሰባውንም በሊቀመንበርነት የመምራትና የተላለፉ ውሳኔዎችን በተግባር መተርጎማቸውን መከታተልና ማረጋገጥ፤
- ለ. ለቆጠራው ካርታ ሥራና ለሕዝብ ቆጠራ አፈጻጸም በዞን መስተዳድሩ ለሚገኘው ሕዝብ እንዲሁም መ/ቤቶችና ድርጅቶች በቂ ቅስቀሳ መካሄዱን ማረጋገጥ፤
- ሐ. የዞን መስተዳድሩን ተጨባጭ ሁኔታ በማገናዘብ ለቆጠራ ካርታ ሥራና ለሕዝብ ቆጠራ አፈጻጸም ኮሚሰለክታቸው ኃላፊዎች ጋር በመሆን ሥልቶችን መቀየስ፤
- መ. ለዞን መስተዳድሩ ሕዝብ ቆጠራ ማስፈጸሚያ አስፈላጊ የሆነውን የሰው ኃይል፣ የገንዘብ፣ የማቴሪያል፣ የትራንስፖርትና ሌሎች ቁሳቁሶች መሟላታቸውንና አፈጻጸማቸውን መከታተልና ማረጋገጥ፤
- ሠ. የቆጠራው ሥራ አገር አቀፉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚወሰነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት መፈጸሙን ማረጋገጥ፤
- ረ. ከወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚቀርቡ ጉዳዮችን ለዞን መስተዳድር ቆጠራ ኮሚሽን አባላት በማቅረብ ማስወሰንና አፈጻጸሙን መከታተል፤
- ሰ. በቆጠራው ሥራ የሚሳተፉ የዞን መስተዳድር ጽ/ቤት ሠራተኞችን መመደብ፣ ማስተባበርና መቆጣጠር፤
- ሸ. በዞን መስተዳድሩ የተመደበውን የቆጠራ በጀት ከዞን የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ጋር በጋራ ማስተዳደር፣ ወጪዎችን መፍቀድና ትክክለኛ የሂሳብ አሠራርና የሂሳብ መዝገብ አያያዝ ሥርዓት መቋቋሙን፣ ለቆጠራው እንቅስቃሴ የተመደበው በጀት በትክክል ለሕዝብ ቆጠራ ተግባር መዋሉን፣ ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላም በቆጠራው ሥራ ላይ የዋለው የወጪ ማስረጃ ተሰብስቦ ለዞን ፋይናንስ መምሪያ ሪፖርት መቅረቡን ማረጋገጥ፤
- ቀ. በአስተዳደር ጉዳይ የሚነሱ ጥያቄዎችና ችግሮችን አፋጣኝ መፍትሄ ማግኘታቸውን ማረጋገጥ፤
- በ. ከብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚተላለፉ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፤

6.3 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት

የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ተጠሪነቱ ለብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናወናል።

- ሀ. የሕዝብ ቆጠራ ሥራን በሚመለከት ከብሄራዊ ክልል ኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፍለት መመሪያ መሠረት የትምህርትና ቅስቀሳ ተግባር በዞን መስተዳድሩ ወስጥ መከናወኑን ማረጋገጥ፤
- ለ. ለሕዝብ ቆጠራ ሥራ ማስፈጸሚያ የተመደበው በጀት በትክክል ሥራ ላይ መዋሉን ማረጋገጥ፤
- ሐ. ለዞን መስተዳድር የሚያስፈልጉት ተቆጣጣሪዎችና ቆጣሪዎች ምልመላ፣ ሥልጠናና ምደባ ከክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፍ መመሪያ መሠረት መፈጸሙን ማረጋገጥ፤

- መ. በዞኑ መስተዳድር በየደረጃው የሚገኙ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤቶች ሥራቸውን በማከናወን ረገድ ለሚያጋጥሟቸው ችግር በወቅቱ መፍትሄ የሚያገኝበትን ሁኔታ ማረጋገጥ፤
- ሠ. የሕዝብ ቆጠራ ሥራን ለማከናወን አስፈላጊ የሆነው የሰው ኃይል፣ ገንዘብ፣ ማቴሪያልና የትራንስፖርት መገልገያ ተሟልቶ ስለሚገኝበት ሁኔታ አስፈላጊውን ለዞኑ መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አቅርቦ ማስወሰን፤
- ረ. ከብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ለሚቀርቡ ጥያቄዎች ሁሉ አስቸኳይ መልስ መስጠት፤ እንዲሁም የዞን መስተዳድሩን የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ወሳኔን የሚጠይቁ ጉዳዮችን በአስቸኳይ በማቅረብ ውሳኔ እንዲያገኙ ማድረግ፤
- ሰ. የሕዝብ ቆጠራ ሥራ ከመጀመሩ በፊት ለተቆጣጣሪዎችና ቆጣሪዎች መኝታ፣ ምግብ፣ ...ወዘተ መዘጋጀቱን ማረጋገጥ፤
- ሸ. ኮሚሽኑ በሚወሰነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት በዞን መስተዳድሩ ውስጥ የሕዝብና ቤት ቆጠራን ማስፈጸም፤
- ቀ. በዞኑ ሥር ካሉ ወረዳዎች የተሞሉ መጠይቆች በሙሉ መሰብሰባቸውን ማረጋገጥ፤ የተሞሉ የሕዝብ ቆጠራ መጠይቆች፣ ሌሎች ዶክመንቶችና ንብረቶች በወቅቱ ወደ ክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት መላኩን ማረጋገጥ፤
- በ. በዞን መስተዳድሩ ውስጥ በሕዝብ ቆጠራ ሥራ ጥቅም ላይ የለዋለውን አጠቃሎ ለዞኑ ፋይናንስ መምሪያ ሪፖርት ማቅረብ፤
- ተ. ከዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚሰጡትን መመሪያዎች በተግባር ማዋልና በተዋረድም በተግባር መፈጸሙን ማረጋገጥ፤
- ቸ. በተጨማሪም ከብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የሚተላለፉ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፤

የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቆጠራውን ሥራ ለማከናወን አንድ የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊና የሚከተሉት የሥራ ዘርፎች ይኖሩታል፤

- የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት
- የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት

6.4 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ተጠሪነቱ ዞኑ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል።

- ሀ. ከሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ለሕዝብ ቆጠራ ተግባር የተዘጋጁ ልዩ ልዩ የአፈጻጸም መመሪያዎች በየደረጃው ለሚገኙ የቆጠራ ሠራተኞችና ኃላፊዎች መድረሳቸውንና አስፈላጊው ማብራሪያ መሰጠቱን ማረጋገጥ፤
- ለ. ከሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፍ የድርጊት ኘርግራም ወይም የጊዜ ሠንጠረዥ መሠረት የተቆጣጣሪዎችና ቆጣሪዎች ምልመላ ማከናወን፤ የሥልጠና ቦታን ማዘጋጀት፤ ሠራተኞችን ማሠልጠን፤ መመደብና ማሰማራት፤

- ሐ. በዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ሥር የሚገኙትን የቆጠራና የመቆጣጠሪያ ቦታዎች ብዛትና ዝርዝር ማወቅና በቆጠራው መሸፈናቸውን ማረጋገጥ፤
- መ. በቆጠራ ካርታ ሥራ ያልተሸፈኑ አካባቢዎችን በብሄራዊ ክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፍ መመሪያ መሠረት የቆጠራውን ሥራ ማከናወን፤
- ሠ. ለሕዝብና ቤት ቆጠራ የሚወሉ መጠይቆች፣ የቆጠራ ካርታዎች፣ መመሪያዎችና ሌሎች ቁሳቁሶች በቀረበው ዝርዝር መሠረት መሠራጨታቸውን ማረጋገጥ፤
- ረ. ለቆጠራው ሥራ የሚያስፈልጉ የሎጀስቲክስ ድጋፍና የመጓጓዣ አገልግሎት ተሟልቶ መገኘቱን ማረጋገጥ፤ ሥምራቱንም ማስተባበርና በበላይነት መቆጣጠር፤
- ሰ. የሕዝብ ቆጠራ ሥራ ግቡን እንዲመታ በቆጠራው ሥራ ላይ የተሠማሩ ሠራተኞችን የሥራ አፈጻጸም መከታተል፣ ማስተባበርና መቆጣጠር፣ እንዲሁም ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላ ሠራተኞችን ማሰናበት፤
- ሸ. የሕዝብ ቆጠራ ሥራ እንቅስቃሴን በሚመለከት ለአካባቢው ሕብረተሰብ በቂ ትምህርትና ቅስቀሳ መካሄዱን ማረጋገጥ፤
- ቀ. የሕዝብ ቆጠራ ሥራ የአገር አቀፉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚወሰነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምሕረት መካሄዱን ማረጋገጥ፤
- በ. ለዞን መስተዳድሩ የተመደበውን የቆጠራ በጀት ከዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ጋር በጋራ ማስተዳደር፣ ወጪዎችን መፍቀድና ትክክለኛ የሂሳብ አሠራርና የሂሳብ መዝገብ አያያዝ ሥርዓት መቋቋሙንና ለቆጠራው እንቅስቃሴ የተመደበው በጀት በትክክል ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ተግባር መዋሉን፣ ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላም በቆጠራው ላይ የዋለው የወጭ ማስረጃ ተሰብስቦ በዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሂሳብ መዘጋቱን ማረጋገጥ፤
- ተ. በቆጠራው ሥራ ላይ ለተሰማሩ የመስክ ሠራተኞች ምግብ፣ መጠለያ... ወዘተ ተሟልቶ መገኘቱን ማረጋገጥ፤
- ቸ. በቴክኒክ፣ በአስተዳደርና በፋይናንስ ረገድ ለሚነሱ ጥያቄዎችና ችግሮች ከዞን መስተዳድሩ ኮሚሽን ሰብሳቢ ጋር በመሆን አፋጣኝ መፍትሄ ማግኘት ታቸውን ማረጋገጥ፤
- ኘ. የሕዝብ ቆጠራ እንደተጠናቀቀ መረጃ የተሞላባቸው መጠይቆች/ሚስጥራቸውን በመጠበቅ/፣ ያልተሠራባቸው ቅጾች፣ የአፈጻጸም መመሪያዎች፣ መታወቂያ ወረቀቶችና ሌሎች ቋሚ ዕቃዎች በጥንቃቄ ተሰብስበው ለክልሉ የቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት መተላለፋቸውን ማረጋገጥ፤
- ሃ. ከዞን መስተዳድሩ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚሰጠውን መመሪያ በተግባር ዋል፣ በተዋረድም መፈጸሙን ማረጋገጥ፤
- ጎ. በዞን መስተዳድሩ የሕዝብና ቤት ቆጠራ የሥራ ክንውን ሁኔታ ዝርዝር ሪፖርት በማዘጋጀት ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላ ለዞን መስተዳድር ኮሚሽን ማቅረብ፤
- አ. በተጨማሪም ከክልሉ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ የሚተላለፉ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን።

6.5 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ተጠሪነቱ ለዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ሆኖ ከዚህ የሚከተለውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል፡

- ሀ. በሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የተዘጋጁ የሕዝብና ቤት ቆጠራ የቴክኒክ መመሪያዎች፣ ቁሳቁስና መሣሪያዎች በየደረጃው በሚገኙ የሕዝብና ቤት ቆጠራ አስፈጻሚ አካላት ውስጥ ለተመደቡ የቆጠራ ኃላፊዎች መድረሱን ማረጋገጥ፣ ከኮሚሽኑ ጽ/ቤት በሚተላለፍ የሥልጠና ኘርግራም መሠረትም በየደረጃው ለሚገኙ ኃላፊዎች፣ ተቆጣጣሪዎችና ቆጣሪዎችም የሚሰጠውን ቴክኒክና የሥልጠና ተግባር ማስተባበርና መቆጣጠር፣
- ለ. በዞን መስተዳድር የሚካሄደው የሕዝብ ቆጠራ ሥራ በትክክል መፈጸሙን፣ በዞን መስተዳድሩ የሚገኙ የቆጠራና የመቆጣጠሪያ ቦታዎች ሁሉ በቆጠራው መሸፈናቸውንና የመስክ ሥራ አፈጻጸም በትክክል መካሄድን መቆጣጠርና፣ ማስተባበር፣
- ሐ. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ር ያወጣቸውን ደንቦችና መመሪያዎች በመከተል እንዲሁም ለዞን የሕዝብ ቆጠራ ሥራ የተመደበውን በጀት መሠረት በማድረግ ልዩ ልዩ ክፍያዎችን /ውሎ አበል፣ ሥራ ማስኬጃ፣... ወዘተ/ በተገቢው ቅጽ ላይ ተምኖ በማዘጋጀት ወጪ ሆኖ እንዲፈቀድ ለዞን መስተዳድሩ ኮሚሽን ሰብሣቢና ለዞን መስተዳድሩ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ በማቅረብ ይጠይቃል፣ እንደአስፈላጊነቱም የተፈቀደውን ወጪ ከአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ጋር በመመካከር ክፍያ እንዲፈጸም ማድረግ፣
- መ. በካርታ ሥራ ያልተሸፈኑ አካባቢዎችን በሚመለከት ከኮሚሽኑ ጽ/ቤት በሚተላለፈው መመሪያ መሠረት የቆጠራው ሥራ መከናወኑን ማረጋገጥ፣
- ሠ. በዞን መስተዳድር ለሚካሄደው የሕዝብ ቆጠራ የቆጣሪዎችና የተቆጣጣሪዎች ምልመላ፣ ቅጥር፣ ሥልጠና፣ ምደባና ሥምራትን በኃላፊነት እየተከታተለ የአፈጻጸሙን ትክክለኛነት ማረጋገጥ፣
- ረ. የቆጠራው ደክመንቶች እንዳይጠፉና እንዳይበላሹ ጥበቃ መደረጉንና እንዲሁም መጋዘኖች፣ ቢሮዎችና የሥልጠና ቦታዎች ዝግጅት የተሟላ መሆኑን ማረጋገጥ፣
- ሰ. በመስክ ሥራ ላይ የተሰማሩ የቴክኒክ ሠራተኞችን የሥራ አፈጻጸም በኃላፊነት መምራት፣ ማስተባበር፣ የመስክ ሥራ ቁጥጥርም በትክክል መከናወኑን ማረጋገጥ፣ በቴክኒክ ረገድም ለሚነሱ ጥያቄዎችና ችግሮች አፋጣኝ መፍትሄ መስጠት፣
- ሸ. የሕዝብ ቆጠራ ሥራ ኮሚሽኑ በሚወሰነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት መካሄዱን ማረጋገጥ፣
- ቀ. በዞን መስተዳድሩ የሕዝብ ቆጠራ ሥራ ላይ የሚሠማራው የመስክ ሥራ ግብረ ኃይል መጠለያ፣ ምግብ፣ ጥበቃና ሌሎችም አገልግሎቶች የሚሟሉበትን መንገድ መቀየስና ለተግባራዊነቱም ክትትል ማድረግ፣
- በ. በዞን መስተዳድር ለሕዝብ ቆጠራ የሚወሉ የቆጠራ ካርታዎች፣ መጠይቆች፣ መመሪያዎች፣ ቅጾች፣ ደክመንቶችና ቁሳቁሶች በቀረበው ዝርዝር መሠረት መሠራጨታቸውን በቆጠራ ሥፍራዎች መድረሳቸውንና በአግባቡ ተጠናቀው ወደ ክልሉ ኮሚሽን ጽ/ቤት መመለሳቸውን ማረጋገጥ፣

- ተ. በዞኑ መስተዳድር ለቆጠራው ሥራ ያልተሟሉ ቁሳቁሶችንና መሣሪያዎችን ዓይነትና መጠን ዝርዝር አዘጋጅቶ ለወረዳው ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ማቅረብና አፈጻጸሙን መከታተል፤
- ቸ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራን ለማስፈጸም የሚያስፈልጉ ተሽከርካሪዎች መሟላታቸውንና ለተሽከርካሪዎቹም የተቀላጠፈ ጥገና የሚደረግላቸው መሆኑን ማረጋገጥ፤
- ኀ. በዞኑ መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራን ለማስፈጸም የሚመደበውን ገንዘብና ንብረት እንዲያወጣን በመስክ እስፈላጊው ቁጥጥር መደረጉንና እንዲሁም የቆጠራው ሥራ ጥራት ባለው መንገድ መከናወኑን፤ የተሰበሰቡ መረጃዎች በሚሰጠር መያዛቸውን መቆጣጠርና ማረጋገጥ፤
- ሃ. የሚካሄደውን የሕዝብ ቆጠራ ሥራ በሚመለከት በቴክኒክ ረገድ ለሚነሱ ጥያቄዎችና ችግሮች አፋጣኝ መፍትሄ መስጠት፤
- ገ. ከዞን መስተዳድሩ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ጋር በመተባበር ለቆጠራው ሥራ የሚያስፈልጉ መጓጓዣዎችን፤ ዕቃዎችንና መሣሪያዎችን ማቅረብና ተገቢ ቁጥጥር ተደርጎ ወደ መስክ መላክና ሥራው ሲጠናቀቅ ንብረቶቹ ወደ ክልል ኮሚሽን ጽ/ቤት መመለሳቸውን ማረጋገጥ፤
- አ. ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላ መረጃ የተሞላባቸው መጠይቆችና፤ ያልተሰራባቸው ቅጾች፤ የአፈጻጸም መመሪያዎች... ወዘተ በጥንቃቄ ተሰብስበው ለክልሉ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት መተላለፋቸውን ማረጋገጥ፤
- ከ. ለሕዝብ ቆጠራ የሕዝቡን የድርጅቶችን ድጋፍና ትብብር ለማግኘት በሚደረገው የትምህርትና ቅስቀሳ ተግባር ላይ መሳተፍ፤
- ወ. በተጨማሪም ከዞኑ መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን።

6.6 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ኃላፊ ተጠሪነቱ ለዞኑ መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ሆኖ ከዚህ የሚከተለውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል።

- ሀ. በዞኑ የሚካሄደውን የሕዝብ ቆጠራ ሥራ አፈጻጸም በሚመለከት የሠራተኞችን ጉዳይ፤ የቅጥርን፤ የሥራ አፈጻጸምን፤ የዲ.ሲ.ፒ.ሲንና ሌሎች የሠራተኞች ጉዳዮችን ማከናወንና አፋጣኝ መፍትሄም መስጠቱን ማረጋገጥ፤
- ለ. በሚሰጠው የሂሳብ አያያዝ መመሪያ መሠረት የሂሳብ አያያዝን፤ የደመወዝ፤ የአበል፤ የመጓጓዣ ክፍያን... ወዘተ በዞን መስተዳድሩ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢና ከኮሚሽኑ ጽ/ቤት ኃላፊ በጋራ ወጪ ሆኖ እንዲከፈል ሲታዘዝ እስፈላጊውን ቦታዘዘው መሠረት መፈጸም፤
- ሐ. የሕዝብ ቆጠራውን በሚመለከት በዞኑ መስተዳድር የሂሳብ፤ የንብረት፤ እንዲሁም ሌሎችም መዛግብት በሥርዓት መያዛቸውን፤ ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላ የክፍያ ማስረጃዎችና የሂሳብ ሪፖርት በወቅቱ ተጠናቆ ለክልል መስተዳድር የቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት መተላለፉን ማረጋገጥ፤
- መ. የዞኑ መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የወጪና የገቢ ሂሳብ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ርና የዋናው አዲተር መ/ቤቶች ባወጧቸው ደንቦችን መመሪያዎች መሠረት እንዲፈጸም ማድረግ፤

- ሠ. በዞኑ መስተዳድር ለሕዝብ ቆጠራ ሥራ ማስፈጸሚያ የሚደረጉት ወጪዎች በበጀት ዕቅዱ መሠረት መፈጸማቸውን ማረጋገጥ፤
- ረ. ከቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ጋር በመተባበር ለሕዝብ ቆጠራ ሥራ አስፈላጊ የሆኑትን ቁሣቁሶች እንዲገዙ ማድረግ፤
- ሰ. በዞኑ መስተዳድር በየደረጃው ለተቋቋሙት የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤቶች አስፈላጊውን የቢሮ ዕቃና ሌሎች መሣሪያዎችን ለማሟላት ተገቢውን መፈጸም፤
- ሸ. በዞኑ መስተዳድር በየደረጃው ለሚፈጸመው የሰው ኃይል ምልመላ ተግባር ከቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ጋር በመተባበር በምልመላው ሥራ ላይ መሳተፍ፤
- ቀ. ቆጠራውን ለማስፈጸም በዞኑ ለሚሰጠው ሥልጠና አስፈላጊውን ዝግጅት ማድረግ፤ ከቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ጋር በመተባበር አስተዳደርን በሚመለከት በማሰልጠኑም ተግባር ላይ መሳተፍ፤
- ቤ. በዞኑ የሕዝብ ቆጠራ ሥራ ላይ ለሚሠማራው የመስክ ሥራ የሰው ኃይል መጠለያ፣ ምግብ፣ ጥበቃ፣ ወባ መከላከያና ሌሎችም አገልግሎቶች የሚሟሉበትን መንገድ ከቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ጋር በመተባበር ማረጋገጥ።
- ተ. በተጨማሪም ከዞኑ መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን።

6.7 የዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አዲት አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አዲት አገልግሎት ኃላፊ ተጠሪነቱ ለዞኑ መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ የሚከተለውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናወናል።

- ሀ. የዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤትን በተመለከተ ሂሳብ ነክ ጉዳይ ለመቆጣጠር፣ ለመምራትና አዲት ለማድረግ የሚያስችሉ በኮሚሽን ጽ/ቤት የተዘጋጁትን የውስጥ ደንቦችና መመሪያዎችን በሥራ ላይ በማዋል የዞኑን መስተዳድር ኮሚሽን ማማከር፣ መርዳት፤
- ለ. የዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የሚሰራበትን የሂሳብ አያያዝ ስርዓት በየጊዜው በመመርመር የተዛባ አሠራር ሲያጋጥመው የማሻሻያ ሃሳብ ማቅረብ፤
- ሐ. የዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የወጪና የገቢ ሂሳብ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ርና የዋና አዲተር መ/ቤቶች ባወጧቸው ደንቦችና መመሪያዎች መሠረት መፈጸሙንና መያዙን መቆጣጠር፤
- መ. በአጠቃላይ በዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ውስጥ አስተማማኝ የቁጥጥር ዘዴ ስለሚሰፍንበት መንገድ ተገቢውን መመሪያ በማዘጋጀት አፈጻጸሙን መከታተል፤
- ሠ. ስለዞኑ መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ አዲት አገልግሎት ሥራ አፈጻጸምና እንቅስቃሴ ወቅታዊና ሥራው ሲጠናቀቅ ማጠቃለያ የአዲት ሪፖርት በማዘጋጀት ለዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሪፖርት ያቀርባል፤
- ረ. በዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ወስጥ ገንዘብና ንብረት ያባከኑ ሠራተኞች ቢኖሩ ጉድለታቸውን ተከታትሎ ተገቢው እርምጃ እንዲወሰድ ለዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሪፖርት ያቀርባል፤
- ሰ. በአዲት አገልግሎት ሥር የተመደቡትን ሠራተኞች የዕለት ተዕለት ሥራ በቅርብ ይከታተላል፤
- ሸ. በተጨማሪም ከዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን።

6.8 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

የዞን መስተዳድር የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ ተጠሪነቱ ለዞን የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል።

- ሀ. ስለሕዝብ ቆጠራ እንቅስቃሴ የድርጅቶችና የሕብረተሰቡን ድጋፍና ትብብር ለማግኘት ከማዕከል ወይም ከክልል የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ በሚተላለፍለት መመሪያ መሠረት አስፈላጊውን የቅስቀሳ ፕሮግራም ማዘጋጀትና ማስፈጸም፤
- ለ. ሕብረተሰቡ በሕዝብና ቤት ቆጠራ ወቅት ለሚቀርቡለት ጥያቄዎች ሁሉ ትክክለኛና የተሟላ መልስ ለመስጠት እንዲችል ኮሚቴው በሚተላለፍለት መመሪያ መሠረት ስለሕዝብና ቤት ቆጠራ አስፈላጊውን ትምህርት በቃለ መጠይቅ፣ በድራማ፣ በውይይት... ወዘተ መልክ ማሰራጨት፤
- ሐ. በዞን መስተዳድሩ ስለሚካሄደው የሕዝብና ቤት ቆጠራ እንቅስቃሴ እንደአስፈላጊነቱ በሕዝብ መገናኛ ዘዴዎች መግለጫ መስጠት፤
- ሠ. ስለሕዝብ ቆጠራ ትምህርትና ቅስቀሳ ሥራ የተዘጋጁትን ጽሁፎችና ፖስተሮች በመንግሥታዊና መንግሥታዊ ባልሆኑ ድርጅቶች አማካይነት እንዲሰራጩ ማድረግ፤
- ረ. በዞን መስተዳድሩ ስለሚካሄደው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ክድርጅቶችና ከግለሰቦች ለሚቀርቡ ጥያቄዎች ጉዳይ ከሚመለከታቸው ጋር በመተባበር አስፈላጊውን መልስ መስጠት፤
- ሰ. ከማዕከልና ከክልል የሚተላለፉ መመሪያዎችና ደክመንቶች ወደ ወረዳዎች በትክክል መድረሳቸውንና ሥራ ላይ መዋላቸውን ማረጋገጥ፤
- ሸ. በተጨማሪም ከዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን፤

6.8.1 የዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ ለባላት

1. የዞን መስተዳድር የማስታወቂያ ጽ/ቤት ተጠሪ	ሰብሣቢ
2. የትምህርት ጽ/ቤት ተጠሪ	አባል
3. የግብርናና ገጠር ልማት ጽ/ቤት ተጠሪ	»
4. የወጣቶች፣ ባህልና ስፖርት ጽ/ቤት ተጠሪ	»
5. የዞን መስተዳድር የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ተወካይ	»
6. የሴቶች ጉዳይ መምሪያ ተጠሪ	»
7. የሃይማኖት ድርጅቶች ተጠሪዎች	»
8. የሕዝባዊ ድርጅቶች ተጠሪዎች /ባሉበት/	»
9. የዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ.....	አባልና ፀሐፊ

ግስታወሻ፦

የአባላቱ ስብጥር እንደየዞኑ የአደረጃጀት ተጨባጭ ሁኔታ ሊለያይ ይችላል።

7. የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽኖችና ጽ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት

7.1 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ተግባርና ኃላፊነት

የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ተጠሪነቱ ለዞኑ መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል።

- ሀ. ከዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የተላለፉ መመሪያዎች በሥራ ላይ መዋላቸውን ማረጋገጥ፤
- ለ. ለቆጠራ ካርታ ሥራና ለሕዝብና ቤት ቆጠራ አፈጻጸም በወረዳው ውስጥ የሚገኘውን ሕዝብ እንዲሁም መ/ቤቶችና ድርጅቶችን መቀስቀስ፤ ማስተባበር፤
- ሐ. የአካባቢውን ተጨባጭ ሁኔታ በማገናዘብ ለቆጠራ ካርታ ሥራና ለሕዝብና ቤት ቆጠራ አፈጻጸም ስልቶችን መቀየስ፤
- መ. በወረዳ ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ማስፈጸሚያ አስፈላጊ የሆነው የሰው ኃይል፣ ገንዘብ፣ ማቴሪያል፣ ትራንስፖርት... ወዘተ መሟላታቸውንና አፈጻጸማቸውን ማረጋገጥ፤
- ሠ. የቆጠራውን ሥራ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚወስነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት፣ መፈጸሙን ማረጋገጥ፤
- ረ. ከዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚተላለፍ መመሪያ መሠረት በወረዳው የሕዝብና ቤት ቆጠራ አስፈጻሚ አካላትን ማደራጀት፤
- ሰ. በወረዳው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ የተመደበው በጀት በትክክል ሥራ ላይ መዋሉን በማረጋገጥ ለዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የኦዲት ሪፖርት ማቅረብ፤
- ሸ. በተጨማሪም ከዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚተላለፉለትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን፤

7.1.1 የወረዳ ሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚሽን አባላት

- 1. የወረዳ አስተዳደር ስራ አስፈጻሚ ሰብሳቢ
- 2. የአቅም ግንባታ ጽ/ቤት ተጠሪ
- 3. የፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ጽ/ቤት ተጠሪ
- 4. የማስታወቂያና ባህል ጽ/ቤት ተጠሪ
- 5. የጤና ጽ/ቤት ተጠሪ
- 6. የትምህርት ቤቶች ጽ/ቤት ተጠሪ
- 7. የፖሊስ ኮሚሽን (የወረዳ የውስጥ ጉዳይ) ተጠሪ.....
- 8. የግብርናና ገጠር ልማት ጽ/ቤት ተጠሪ
- 9. የፍትህና ፀጥታ ጽ/ቤት ተጠሪ
- 10. የህዝብ አደረጃጀትና ማህበራዊ ጉዳይ ተጠሪ
- 11. የሴቶች ጉዳይ ጽ/ቤት ተጠሪ
- 12. የሕዝባዊ ድርጅቶች ተወካይ /ባለ-በት/
- 13. የወረዳ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ

ማስታወሻ፦

የአባላቱ ስብጥር እንደ ወረዳው የአደረጃጀት ተጨባጭ ሁኔታ ሊለያይ ይችላል።

7.2 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት

የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ተጠሪነቱ ለዞኑ መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተው ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል።

- ሀ. የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አባላትን እንደአስፈላጊነቱ ስብሰባ የመጥራትና ሰብሰባውንም በሊቀመንበርነት የመምራትና የተላለፉ ውሳኔዎችን በተግባር መተርጎማቸውን መከታተልና ማረጋገጥ፤
- ለ. ለቆጠራው ካርታ ሥራና ለሕዝብና ቤት ቆጠራ አፈጻጸም በወረዳው ለሚገኘው ሕዝብ እንዲሁም መ/ቤቶችና ድርጅቶች በቂ ቅስቀሳ መካሄዱን ማረጋገጥ፤
- ሐ. የወረዳውን ተጨባጭ ሁኔታ በማገናዘብ ለቆጠራ ካርታ ሥራና ለሕዝብና ቤት ቆጠራ አፈጻጸም ከሚመለከታቸው ኃላፊዎች ጋር በመሆን የአሰራር ስልቶችን መቀየስ፤
- መ. ለወረዳው ሕዝብና ቤት ቆጠራ ማስፈጸሚያ አስፈላጊ የሆነውን የሰው ኃይል፣ ገንዘብ፣ የማቴሪያል፣ የትራንስፖርትና ሌሎች ቁሳቁሶች መሟላታቸውንና አፈጻጸማቸውን መከታተልና ማረጋገጥ፤
- ሠ. የቆጠራው ሥራ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚወስነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት መፈጸሙን ማረጋገጥ፤
- ረ. ከከተማና ገጠር ቀበሌዎች የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴዎች የሚቀርቡ ጉዳዮችን ለወረዳ ኮሚሽን አባላት በማቅረብ ማስወሰንና አፈጻጸሙን መከታተል፤
- ሰ. በቆጠራው ሥራ የሚሳተፉ የወረዳው ጽ/ቤት ሠራተኞችን መመደብ፣ ማስተባበርና መቆጣጠር፤
- ሸ. በወረዳው የተመደበውን የቆጠራ በጀት ከወረዳው የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊ ጋር በጋራ ማስተዳደር፣ ወጪዎችን መፍቀድና ትክክለኛ የሂሳብ አሠራርና የሂሳብ መዝገብ አያያዝ ሥርዓት መቋቋሙን፣ ለቆጠራው እንቅስቃሴ የተመደበው በጀት በትክክል ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ተግባር መዋሉን፣ ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላም በቆጠራው ሥራ ላይ የዋለው ገንዘብ የወጪ ማስረጃ ተሰብስቦ በወረዳ ደረጃ የሂሳብ መዝገብ መዘጋቱን ማረጋገጥ፤
- ቀ. በአስተዳደር ጉዳይ የሚነሱ ጥያቄዎችና ችግሮችን አፋጣኝ መፍትሄ ማግኘታቸውን ማረጋገጥ፤
- በ. ከዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚተላለፉ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፤

7.3 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ተግባርና ኃላፊነት

የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ተጠሪነቱ ለወረዳው መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል።

- ሀ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራን በሚመለከት ከዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፍለት መመሪያ መሠረት የትምህርትና ቅስቀሳ ተግባር በወረዳው መከናወኑን ማረጋገጥ፤
- ለ. ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ማስፈጸሚያ የተመደበው በጀት በትክክል ሥራ ላይ መዋሉን ማረጋገጥ፤

- ሐ. በወረዳው የተመደቡ ተቆጣጣሪዎች፣ ቆጣሪዎችና ሌሎች ሠራተኞችን ከዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፈው መመሪያ መሠረት ሥራቸውን በትክክል መፈጸማቸውን ማረጋገጥ፤
- መ. በወረዳው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራን ለማከናወን እስፈላጊ የሆነው የሰው ኃይል፣ ገንዘብ፣ ማቲሪያልና ትራንስፖርት ለወረዳው ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አቅርቦ ማስወሰን፤
- ሠ. ከዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ለሚቀርቡ ጥያቄዎች ሁሉ እስቸኳይ መልስ መስጠት፤ እንዲሁም የወረዳውን የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ውሳኔ የሚጠይቁ ጉዳዮችን በእስቸኳይ በማቅረብ ውሳኔ እንዲያገኙ ማድረግ፤
- ረ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ከመጀመሩ በፊት ለተቆጣጣሪዎችና ቆጣሪዎች ለመስክ ሥራ በሚመደቡበት እካባቢ መጠለያ፣ ሌሎች እስፈላጊ ነገሮች መሟላቱን ማረጋገጥ፤
- ሺ. የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚወሰነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት መሠረት በወረዳው ወስጥ የሕዝብና ቤት ቆጠራን ማስፈጸም፤
- ቀ. በወረዳው የተሞሉ የሕዝብና ቤት ቆጠራ መጠይቆች፣ ሌሎች ደክመንቶችና ንብረቶች በወቅቱ ወደ ዞን መስተዳድር ጽ/ቤት መላኩን ማረጋገጥ፤
- በ. ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላ በወረዳው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ላይ ለዋለው ገንዘብ የወጭ ማስረጃዎች ተሰብስበው ሂሳብ በትክክል መዘጋቱን ለዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ሪፖርት ማቅረብ፤
- ተ. ከወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚተላለፉ መመሪያዎችን በተግባር ማዋል፤ በተዋረድ በተግባር መፈጸሙን ማረጋገጥ፤
- ቸ. በተጨማሪም ከዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የሚተላለፉ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፤

የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቆጠራውን ሥራ ለማከናወን አንድ የቆጠራ ጽ/ቤት ኃላፊና የሚከተሉት የሥራ ዘርፎች ይኖሩታል፤

- የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት
- የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት

7.4. የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ተጠሪነቱ ለወረዳው መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል፡፡

- ሀ. በሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ለቆጠራው ሥራ የተዘጋጁ መጠይቆች፣ የአፈጻጸም መመሪያዎች፣ ሌሎች ደክመንቶችና ቁሳቁሶች በወረዳው መድረሳቸውንና በወረዳው ለተመደቡ ቆጣሪዎችና ተቆጣጣሪዎች መታደሉን ማረጋገጥ፤
- ለ. ከሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፉ የድርጊት ኘሮግራም ወይም የጊዜ ሠንጠረዥ መሠረት የተቆጣጣሪዎችና የቆጣሪዎች ምልመላ ማከናወን፣ የሥልጠና ቦታ ማዘጋጀት፣ ሠራተኞችን ማሠልጠን፣ መመደብና ማሠማራት፤
- ሐ. ለቆጠራ ሥራ የሚያስፈልጉ የመጓጓዣ አገልግሎቶች የሚገኙበትን መንገድ ለወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሃሳብ አቅርቦ ማስወሰንና ተግባራዊነቱን መከታተል፤
- መ. በወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ሥር የሚገኙትን የቆጠራና የመቆጣጠሪያ ቦታዎች ብዛትና ዝርዝር ሁኔታ ማወቅና የቆጠራ ቦታዎች ሁሉ በቆጠራው መሸፈናቸውን ማረጋገጥ፤

- ሠ. በቆጠራ ካርታ ሥራ ያልተሸፈኑ አካባቢዎችን በሚመለከት ከዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፍ መመሪያ መሠረት የቆጠራውን ሥራ ማከናወን!
- ረ. ለሕዝብና ቤት ቆጠራ የሚውሉ መጠይቆች! የቆጠራ ካርታዎች! መመሪያዎችና ሌሎች ቁሳቁሶች በቀረበው ዝርዝር መሠረት መሠራጨታቸውን ማረጋገጥ!
- ሰ. ለቆጠራው ሥራ የሚያስፈልግ የሱድስቲክስ ድጋፍና የመጓጓዣ አገልግሎት ተሟልቶ መገኘቱን ማረጋገጥ! ሥምራቱንም ማስተባበርና በበላይነት መቆጣጠር!
- ሸ. በወረዳው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ላይ የተመደቡ ቆጣሪዎችና ተቆጣጣሪዎች ምድብ ቦታቸው መግባታቸውን ማረጋገጥ! የሥራ አፈጻጸማቸውን መከታተል! ማስተባበርና መቆጣጠር!
- ቀ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ እንቅስቃሴን በሚመለከት በአካባቢው ሕብረተሰብ ለትምህርትና ቅስቀሳ ሥራ የተዘጋጁትን ዕሎች ወደ ሀብረተሰቡ በትክክል መሰራጨቱና በቂ ቅስቀሳና ትምህርት መሰጠቱን ማረጋገጥ!
- በ. የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚወስነው ቀን! ወርና ዓመተ ምህረት ቆጠራው መካሄዱን ማረጋገጥ!
- ተ. ለወረዳው የተመደበውን የቆጠራ በጀት ከወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ጋር በጋራ ማስተዳደር! ወጪዎችን መፍቀድና ትክክለኛ የሂሳብ መዝገብ አያያዝ ሥርዓት መቋቋሙን! ለቆጠራው እንቅስቃሴ የተመደበው በጀት በትክክል ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ተግባር ብቻ መዋሉን! ከቆጠራው ሥራ በኋላ በቆጠራው ሥራ ላይ የዋለው ገንዘብ የወጪ ማስረጃ ተሰብስቦ በወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሂሳብ መዘጋቱን ማረጋገጥ!
- ቸ. በቆጠራው ሥራ ላይ ለተሠማሩ የመስክ ሠራተኞች ምግብ! መጠለያና ተገቢው ጥበቃ መሟላቱን ማረጋገጥ!
- ገ. በቴክኒክ! በአስተዳደርና ፋይናንስ ረገድ የሚነሱ ጥያቄዎችና ችግሮች ከወረዳው ኮሚሽን ሰብሳቢ ጋር በመሆን አፋጣኝ መፍትሄ ማግኘታቸውን ማረጋገጥ!
- ነ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ እንደተጠናቀቀ መረጃ የተሞላባቸው መጠይቆች/ሚስጥራቸውን በመጠበቅ! ያልተሠራባቸው ቅጾች! የአፈጻጸም መመሪያዎች! መታወቂያ ወረቀቶችና ሌሎች ቋሚ ዕቃዎች በጥንቃቄ ተሰብስበውና ደህንነታቸው ተጠብቆ ለዞን መስተዳድር ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት መተላለፋቸውን ማረጋገጥ!
- ኘ. ከወረዳው ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚሰጠውን* መመሪያ በተግባር ማዋል! በተዋረድም መፈጸሙን ማረጋገጥ!
- አ. በወረዳው የሕዝብና ቤት ቆጠራ የሥራ ክንውን ሁኔታ ዝርዝር ሪፖርት በማዘጋጀት ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላ ለወረዳው ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ማቅረብ!
- ከ. በተጨማሪም ከዞን መስተዳድር የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን::

7.5 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና የመስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ተጠሪነቱ ለወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ ሆኖ ከዚህ የሚከተለውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናወናል!

- ሀ. በሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የተዘጋጁ የሕዝብና ቤት ቆጠራ የቴክኒክ መመሪያዎች! ቁሳቁሶችና መሣሪያዎች በወረዳው ለተመደቡ የቆጠራ ኃላፊዎች! ተቆጣጣሪዎችና ቆጣሪዎች ተሟልቶ መቅረቡን ማረጋገጥ!

- ለ. በወረዳው የሚካሄደው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ በትክክል መፈጸሙን፣ በወረዳው የሚገኙ የቆጠራና የመቆጣጠሪያ ቦታዎች ሁሉ በቆጠራው መሸፈናቸውን መቆጣጠር፣ ማስተባበርና አፈጻጸሙን ማረጋገጥ፤
- ሐ. የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ር ያወጣቸውን ደንቦችና መመሪያዎች በመከተል እንዲሁም ለወረዳው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ የተመደበውን በጀት መሠረት በማድረግ ልዩ ልዩ ክፍያዎችን/ውሎ አበል፣ ሥራ ማሰኬጃ፣ ...ወዘተ/ በተገቢው ቅጽ ላይ ተምኖ በማዘጋጀት ወጪ ሆኖ እንዲፈቀድ ለወረዳ ኮሚሽን ሰብሳቢና ለወረዳ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ በማቅረብ መጠየቅ፣ እንደአስፈላጊነቱም የተፈቀደውን ወጪ ከአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ጋር በመመካከር ክፍያ እንዲፈጸም ማድረግ፤
- መ. በካርታ ያልተሸፈኑ አካባቢዎች ካሉ እነዚህን በሚመለከት ከኮሚሽን ጽ/ቤት በሚተላለፍ መመሪያ መሠረት የቆጠራው ሥራ መከናወኑን ማረጋገጥ፤
- ሠ. የተቆጣጣሪዎችና የቆጣሪዎችን ምደባና ሥምሪት በኃላፊነት እየተከታተለ አፈጻጸሙን መከታተልና በየምድብ ቦታቸው ማሰማራት፤
- ረ. የቆጠራው ደክመንቶች እንዳይጠፉና እንዳይበላሹ አስፈላጊ ጥበቃ መደረጉንና እንዲሁም የመ.ጋዘኖችና የቢሮዎች ዝግጅት የተሟላ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- ሰ. በመስክ ሥራ ላይ የተሰማሩ የቴክኒክ ሠራተኞችን የሥራ አፈጻጸም በኃላፊነት መምራትና ማስተባበር፣ የመስክ ሥራ ቁጥጥርም በትክክል መከናወኑን ማረጋገጥ፣ በቴክኒክ ረገድም ለሚነሱ ጥያቄዎችና ችግሮች እፋጣኝ መፍትሄ መስጠት፤
- ሸ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚወሰነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት መሠረት መካሄዱን ማረጋገጥ፤
- ቀ. ከወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ጋር በመተባበር ለቆጠራው ሥራ የሚያስፈልጉ መጓጓዣዎች፣ ዕቃዎችና መሣሪያዎች፣ መጠይቆችና ቅጾች፣ መመሪያዎችና ደክመንቶች በወቅቱ በየቆጠራ ሥፍራዎች መድረሳቸውንና ቆጠራው ከተጠናቀቀ በኋላ ያልተሰራባቸው ቅጾች ጭምር ወደ ዞኑ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት በጥንቃቄ መመለሳቸውን ማረጋገጥ፤
- በ. ስለቆጠራው የሕዝቡንና የድርጅቶችን ድጋፍና ትብብር ለማግኘት በሚደረገው ትምህርትና ቅስቀሳ ተግባር ላይ መሳተፍ፤
- ተ. በወረዳ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ላይ የሚሠማራው የመስክ ሥራ ግብረኃይል የመጠለያ፣ የምግብ፣ የጥበቃና ሌሎችም አገልግሎቶች የሚሟሉበትን መንገድ መቀየሩን ለተግባራዊነቱም ከትትል ማድረግ፤
- ቸ. በወረዳው ለሕዝብና ቤት ቆጠራ የሚውሉ የቆጠራ ካርታዎች፣ መጠይቆች፣ መመሪያዎች፣ ቅጾች፣ ሌሎች ደክመንቶችና ቁሳቁሶች በቀረበው ዝርዝር መሠረት መሠራጨታቸውን፣ በቆጠራ ሥፍራዎች መድረሳቸውንና በአግባቡ ተጠናቀው ወደ ዞን መስተዳድር ኮሚሽን ጽ/ቤት መመለሳቸውን ማረጋገጥ፤
- ኀ. በወረዳው የሕዝብና ቤት ቆጠራን ለማስፈጸም የሚመደበውን ገንዘብና ንብረት እንዳይባከን በመስክ አስፈላጊው ቁጥጥር መደረጉንና እንዲሁም የቆጠራው ሥራ ጥራት ባለው መንገድ መከናወኑን፣ የተሰበሰቡ መረጃዎች በሚሰጡ መያዣቸውን መቆጣጠርና ማረጋገጥ፤
- ሃ. በወረዳው ለቆጠራው ሥራ ያልተሟሉ ቁሳቁሶችንና መሣሪያዎችን ዓይነትና መጠን ዝርዝር አዘጋጅቶ ለወረዳው ኮሚሽን ጽ/ቤት ማቅረብና አፈጻጸሙን መከታተል፤
- ሄ. በወረዳው የሚካሄደውን የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ በሚመለከት በቴክኒክ ረገድ ለሚነሱ ጥያቄዎችና ችግሮች እፋጣኝ መፍትሄ መስጠት፤
- አ. ከቆጠራው ፍጻሜ በኋላ መረጃ የተሞላላቸው መጠይቆችና ያልተሰራባቸው ቅጾች፣ የአፈጻጸም መመሪያዎች፣ ...ወዘተ በጥንቃቄ በወረዳ ደረጃ ተሰብስበው ለዞን ኮሚሽን ጽ/ቤት መተላለፋቸውን ማረጋገጥ፤

h. በተጨማሪም ከወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን፤

7.6 የወረዳ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የአስተዳደርና ፋይናንስ አገልግሎት ኃላፊ ተጠሪነቱ ለወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል፡፡

በወረዳው የሚካሄደውን የሕዝብና ቤት ቆጠራ አፈጻጸም በሚመለከት የሠራተኞችን የሥራ አፈጻጸም፣ የዲሲፕሊንና ሌሎች የሠራተኛ ጉዳዮችን መፈጸም፤

- ሀ. በሚሰጠው የሂሳብ አያያዝ መመሪያ መሠረት የሂሳብ አያያዝ፣ የደመወዝ፣ የአበል፣ የመጓጓዣ፣ ክፍያ፣ ...ወዘተ በወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢና በወረዳው ኮሚሽን ጽ/ቤት ኃላፊ በጋራ ወጪ ሆኖ እንዲከፈል ሲታዘዝ አስፈላጊውን በታዘዘው መሠረት መፈጸም፤
- ለ. የሕዝብና ቤት ቆጠራውን የሚመለከቱ የሂሳብ፣ የንብረት እንዲሁም ሌሎች መዛግብት በሥርዓት መያዛቸውን፣ ከቆጠራው ፍፃሜ በኋላም የክፍያ ማስረጃዎችና የሂሳብ ሪፖርቶች በወቅቱ ተጠናቆ ለዘን መስተዳድር የቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት መተላለፉን ማረጋገጥ፤
- ሐ. የወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የወጪና የገቢ ሂሳብ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ርና የዋናው አዲተር መ/ቤት ባወጧቸው ደንቦችና መመሪያዎች መሠረት እንዲፈጸም ማድረግ፤
- መ. በወረዳው ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ማስፈጸሚያ የሚደረጉት ወጪዎች የበጀት ርዕሱንና ዕቅዱን መሠረት በማድረግ መፈጸማቸውን ማረጋገጥ፤
- ሰ. ከቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ጋር በመተባበር ለሕዝብና ቤት ቆጠራ አስፈላጊ የሆኑትን ቁሳቁሶች እንዲገዙ ማድረግ፤
- ረ. ለወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት አስፈላጊው የቢሮ ዕቃና የመሳሰሉትን ለማሟላት ተገቢውን መፈጸም፤
- ሸ. በወረዳ ደረጃ የሚደረግ የሰው ኃይል ምልመላ ካለ ከቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ጋር በመተባበር በምልመላው ሥራ ላይ መሳተፍ፤
- ቀ. በወረዳው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ላይ ለሚሰማራው የመስክ ሥራ የሰው ኃይል፣ መጠለያ፣ ምግብ፣ ጥበቃ፣ ወባ መከላከያና ሌሎችም አገልግሎቶች ከቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ጋር በመተባበር እንዲሟሉ ማድረግ፤
- በ. በተጨማሪም ከወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሰብሳቢ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን፡፡

7.7 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አዲት አገልግሎት ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

የወረዳ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን አዲት አገልግሎት ኃላፊ ተጠሪነቱ ለወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ የሚከተለውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል፡፡

- ሀ. የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤትን ሂሳብ ለመቆጣጠር፣ ለመምራትና አዲት ለማድረግ የሚያስችሉ በኮሚሽኑ ጽ/ቤት የተዘጋጁትን የውስጥ ደንቦችና መመሪያዎችን በሥራ ላይ በማዋል የወረዳውን ኮሚሽን ማምከር፣ መርዳት፤

- ለ. የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የሚሰራበትን የሂሳብ እያያዘ ሥርዓት በየጊዜው በመመርመር የተዛባ አሠራር ሲያጋጥም የማሻሻያ ሂሳብ ማቅረብ፤
- ሐ. የወረዳ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የወጪና የገቢ ሂሳብ የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚ/ርና የዋና አዲተር መ/ቤት ባወጧቸው ደንቦችና መመሪያዎች መሠረት መፈጸሙንና መያዙን መቆጣጠር፤
- መ. በአጠቃላይ የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ውስጥ አስተማማኝ የቁጥጥር ዘዴ ስለሚሰፍንበት መንገድ ተገቢውን መመሪያ በማዘጋጀት አፈጻጸሙን መከታተል፤
- ሠ. ስለወረዳው ሕዝብና ቤት ቆጠራ አዲት አገልግሎት ሥራ አፈጻጸሙንና እንቅስቃሴ ወቅታዊና ሥራው ሲጠናቀቅ ማጠቃለያ የአዲት ሪፖርት በማዘጋጀት ለወረዳው ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ያቀርባል፤
- ረ. በወረዳ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ውስጥ ገንዘብና ንብረት ያባከኑ ሠራተኞች ቢኖሩ ጉድለታቸውን ተከታትሎ ተገቢው እርምጃ እንዲወሰድ ለወረዳው ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሪፖርት ያቀርባል፤
- ሰ. በአዲት አገልግሎት ሥር የተመደቡትን ሠራተኞች የዕለት ተዕለት ሥራ በቅርብ ይከታተላል፤
- ሸ. በተጨማሪም ከወረዳ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን፤

7.8 የወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

የወረዳ የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ ተጠሪነቱ ለወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል፡፡

- ሀ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ እንቅስቃሴን በሚመለከት የድርጅቶችና የሕብረተሰቡን ድጋፍና ትብብር ለማግኘት ከሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በተዋረድ በሚተላለፍለት መመሪያ መሠረት አስፈላጊውን የቅስቀሳ ፕሮግራም ማዘጋጀትና ማስፈጸም፤
- ለ. በቆጠራው ወቅት ሕብረተሰቡ ለሚያቀርበው ጥያቄ ሁሉ ትክክለኛና የተሟላ መልስ ለመስጠት እንዲቻል በሚተላለፍለት መመሪያ መሠረት ስለሕዝብና ቤት ቆጠራ አስፈላጊውን ትምህርት በቃለ መጠይቅ፣ በድራማ፣ በውይይት... ወዘተ መልክ በመቀስቀስ መልስ እንዲሰጥ ማድረግ፤
- ሐ. በወረዳው ውስጥ ስለሚካሄደው የሕዝብና ቤት ቆጠራ እንቅስቃሴ በመገናኛ ዘዴዎች መግለጫ መስጠት፤
- መ. ለሕዝብና ቤት ቆጠራ እንቅስቃሴ በወቅቱ የትምህርትና ቅስቀሳ ሥራ የተዘጋጁ ጽሁፎችን በመንግሥታዊና ሕዝባዊ ድርጅቶች አማካይነት በወቅቱ እንዲሠራጩ ማድረግ፤
- ሠ. በወረዳው ውስጥ ስለሚካሄደው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ከድርጅቶችና ከግለሰቦች ለሚቀርቡ ጥያቄዎች ጉዳዩ ከሚመለከታቸው ጋር በመተባበር አስፈላጊውን መልስ መስጠት፤
- ረ. ከኮሚሽኑ በተዋረድ የተላለፉትን የትምህርትና ቅስቀሳ መመሪያዎችና ደክመንቶች በትክክል በሥራ ላይ እንዲውሉ ማድረግ፤
- ሸ. በተጨማሪም ከወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚተላለፉትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን፡፡

7.8.1 የወረዳ የሕዝብና ቤት ቆጠራ የትምህርትና ቅስቀሳ ኮሚቴ አባላት

1. የወረዳ የማስታወቂያና ባህል ጽ/ቤት ተጠሪ ሰብሣቢ
2. » የትምህርት ቤቶች ጽ/ቤት ተጠሪ አባል
3. የግብርናና ገጠር ልማት ጽ/ቤት ተጠሪ »
4. የወጣቶችና ስፖርት ጽ/ቤት ተጠሪ »
5. የወረዳ የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ተወካይ »
6. የሃይማኖት ድርጅቶች ተጠሪዎች »
7. የሕዝባዊ ድርጅቶች ተጠሪዎች /ባለቤት »
8. የወረዳ የሴቶች ጉዳይ ተጠሪ »
9. የወረዳ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና
የመስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ አባልና ፀሐፊ

ማስታወሻ:-

የቅስቀሳ ኮሚቴ አባላት ስብጥር እንደ ወረዳው የአደረጃጀት ተጨባጭ ሁኔታ ሊለያይ ይችላል።

8. የከተማ አስተዳደር የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

የከተማ አስተዳደር የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ የአስተዳደር አደረጃጀትን ተከትሎ ተጠሪነቱ ለወረዳ ወይም ለክልል የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተዘረዘረውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል።

በከተማው ክልል የሕዝብና ቤት ቆጠራ ስራ ለማካሄድ አስፈላጊው ዝግጅት መደረጉን ማረጋገጥ።

- ሀ. ስለ ሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ የሕዝቡንና ድርጅቶችን ድጋፍና ትብብር ለማግኘት ተገቢው የትምህርትና ቅስቀሳ ሥራ መካሄዱን ማረጋገጥ።
- ለ. ከክልል ወይም ከወረዳው (እንደአግባብነቱ) የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚተላለፍለት መመሪያ መሠረት በከተማው የሕዝብና ቤት ቆጠራን ሥራ፣ በዕቅዱ መሠረት ማስፈጸም።
- ሐ. ለሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ማስፈጸሚያ አስፈላጊ የሆነው የሰው ሃይል፣ ማቴሪያልና ተሽከርካሪ መሟላቱን ማረጋገጥ።
- መ. ኮሚሽኑ በሚወስነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት የሕዝብና ቤት ቆጠራ በከተማው ክልል ማስፈጸም።
- ሠ. ከክልል ወይም ከወረዳ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚተላለፈውን መመሪያ መቀበል፣ ጉዳዩ ለሚመለከታቸው ሁሉ ማስተላለፍ አፈጻጸሙን መከታተል።
- ረ. በተጨማሪም ከክልል ወይም ከወረዳ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚተላለፉ ልሎች ተግባራትን ማከናወን።

የከተማው አደረጃጀት የክፍለ ከተማ አወቃቀር ያለው ከሆነ በተዋረድ የክፍለ ከተማ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ እንዲዋቀር ይደረጋል።

8.1 የከተማ አስተዳደር የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ አባላት

- | | |
|--|----------|
| 1. ዋና ስራ አስፈጻሚ/ከንቲባ | ሰብሳቢ |
| 2. የከተማው ዋና ሥራ አስኪያጅ | አባል |
| 3. የክፍለ ከተማ ሊቀመናበርት /ባሉበት/ | " |
| 4. የሴቶች ጉዳይ ተወካይ | " |
| 5. የማስታወቂያና ህዝብ ግንኙነት ሃላፊ | " |
| 6. የሕዝባዊ ድርጅቶች ተወካዮች /ባሉበት/ | " |
| 7. አግባብነት ያላቸው የመንግስት ተቋማት ተወካዮች | " |
| 8. የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ተወካይ | አባልና ፀሐፊ |

ማስታወሻ ተ

- ሀ. የአ.አ ከተማና የድሬዳዋ መስተዳድሮች የክልሎችን አደረጃጀት ስለሚከተሉ ከዚህ በላይ የተመለከተው አደረጃጀት አይመለከታቸውም።
- ለ. የአባላት ስብጥር እንደከተማው አደረጃጀት ሊያዩ ይችላሉ።

9. በከተማ ቀበሌ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

የከተማ ቀበሌ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ ተጠሪነቱ ለከተማው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ ሆኖ የሚከተለውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል፡፡

- ሀ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራን በቀበሌው ውስጥ ለማካሄድ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት አስፈላጊውን ዝግጅት ማድረግ፤
- ለ. በሚሰጠው መመሪያ መሠረት የቀበሌው ነዋሪ ስለ ቆጠራው አስፈላጊነትና ጠቃሚነት በግልጽ ተረድቶ ለቆጠራው ትብብርና ድጋፍ እንዲሰጥ በቂ የትምህርትና ቅስቀሳ ሥራ ማካሄድ፤
- ሐ. ለተቆጣጣሪዎች የመቆጣጠሪያና የቆጠራ ቦታዎችን ወሰን በመለየት ረገድ አስፈላጊውን ድጋፍ መስጠት፤
- መ. ቆጣሪዎች የቆጠራውን ሥራ ከቤት ወደ ቤት በመዘዋወር በሚያከናውኑበት ወቅት ለእያንዳንዱ ቆጠሪ አካባቢውን በደንብ የሚያውቅ ከቀበሌው ሥራ አመራር አንድ አባል ሥራው እስኪጠናቀቅ ድረስ ተመድቦ አብሮ መሥራቱን ማረጋገጥ፤
- ሠ. የቆጠራውን ሥራ የሚያከናውኑ ተቆጣጣሪዎችና ቆጣሪዎች በራሳቸው ወጪ የሚሸፈን መጠለያና ምግብ የሚያገኙበትን ሁኔታ መፍጠርና አፈጻጸሙን በኃላፊነት ተከታትሎ ማረጋገጥ፤
- ረ. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለቆጠራው ሥራ በአስተርጓሚነት የሚሠሩ ግለሰቦች እንዲመደቡ ማድረግ፤
- ሰ. ኮሚሽኑ በሚወስነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት ቆጠራውን በቀበሌው ውስጥ ማከናወን፤
- ሸ. በተጨማሪ ከከተማው የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ የሚተላለፉ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፤

9.1 የከተማ ቀበሌ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ አባላት

1. የቀበሌው ዋና ሥራ አስፈጻሚ ሰብሳቢ
2. የቀበሌው የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባል አባል
3. የሕዝባዊ ድርጅቶች ተወካይ /ባለ-በት/ "
4. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ተቆጣጣሪ /ባለ-በት/ "
5. የቀበሌው የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ፀሐፊ አባልና ፀሐፊ

10. የገጠር ቀበሌ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

የገጠር ቀበሌ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ ተጠሪነቱ ለወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ሆኖ ከዚህ ቀጥሎ የተመለከተውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል፡፡

- ሀ. በገጠር ቀበሌው ውስጥ የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራን ለማካሄድ የሚያስችሉ ሁኔታዎችን በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ማመቻቸት፤
- ለ. በሚሰጠው መመሪያ መሠረት የገጠር ቀበሌ ነዋሪ ለቆጠራው ትብብርና ድጋፍ እንዲሰጥ የትምህርትና ቅስቀሳ ሥራ ማካሄድ፤
- ሐ. ቆጣሪዎች የቆጠራ ቦታቸውን እንዲሁም ተቆጣጣሪዎች የቁጥጥር ክልላቸውን በሚለዩበት ወቅት የገጠር ቀበሌውን ክልል ወይም የቆጠራ ቦታዎችን ክልል በማሳየት ረገድ አስፈላጊውን ድጋፍ መስጠት፤
- መ. ቆጣሪዎች የቆጠራውን ሥራ ከቤት ወደ ቤት በመዘዋወር በሚያከናውኑበት ጊዜ ለእያንዳንዱ ቆጣሪ ከገጠር ቀበሌ ተመራጮች መሀከል አንድ አባል ተመድቦ አብሮ መሥራቱን ማረጋገጥ፤
- ሠ. በገጠር ቀበሌ ክልል የቆጠራውን ሥራ የሚያከናውኑ ተቆጣጣሪዎችና ቆጣሪዎች መጠለያና በራሳቸው ወጪ ምግብ የሚያገኙበትን ምቹ ሁኔታ መፍጠርና አፈጻጸሙን በኃላፊነት ተከታትሎ ማረጋገጥ፤
- ረ. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በገጠር ቀበሌው ውስጥ ለቆጠራው በአስተርጓሚነት የሚሰሩ ግለሰቦች እንዲመደቡ ማድረግ፤
- ሰ. የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን በሚወሰነው ቀን፣ ወርና ዓመተ ምህረት ቆጠራውን በገጠር ሺባሌ ክልል ውስጥ ማከናወን፤
- ሸ. በተጨማሪም ከወረዳ ሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን የሚተላለፉ ሌሎች ተግባራትን ማከናወን፤

10.1 የገጠር ቀበሌ ሕዝብና ቤት ቆጠራ ኮሚቴ አባላት

1. የገጠር ቀበሌው ዋና ሥራ አስፈጻሚ ሰብሳቢ
2. የገጠር ቀበሌ ሥራ አመራር አባላት አባል
3. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ተቆጣጣሪ /ባለ-በት/ "
4. የገጠር ቀበሌ የሥራ አመራር ኮሚቴ ፀሐፊ አባልና ፀሐፊ

11. የሕዝብና ቤት ቆጠራ የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ ተግባርና ኃላፊነት

የሕዝብና ቤት ቆጠራ የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ ተጠሪነቱ ለወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ ሆኖ የሚከተለውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል፡፡

- ሀ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ከመጀመሩ በፊት እያንዳንዱ ቆጣሪ የሚሠራበትን የቆጠራ ቦታ ተረክቦ የቆጠራ ቦታውንም በትክክል ለይቶ እንዲያውቅ ማድረግ፤
- ለ. የቆጠራው ሥራ ከመጀመሩ በፊት እያንዳንዱ ቆጣሪ የሚሰጠውን የአሠራር ዘዴ በሥልጠና መከታተሉን ማረጋገጥና እንዲሁም ቆጣሪዎችን በማሰልጠን ተግባር ላይ መሳተፍ፤
- ሐ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራን በትክክል ለመቆጣጠር የሚሰጠውን የአሠራር ዘዴ በሥልጠና መከታተል፤
- መ. በመቆጣጠሪያው ቦታ ውስጥ የሚመደቡ ቆጣሪዎችን የሥራ ጥራት መቆጣጠር፤ እንዲሁም መጠይቆችንና ቅደቶችን በትክክል መሞላታቸውንና ቤተሰቦችና ቤቶች በሙሉ መሸፈናቸውን ማረጋገጥ፤
- ሠ. የቤተሰብ ምዝገባ በመመሪያው መሠረት በተሟላ መልኩ ቆጣሪዎች ማከናወናቸውን መከታተል፤ ማረጋገጥ፤
- ረ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ መጠይቆችን፣ ካርታዎችን፣ መመሪያዎችን፣ ቅጾችን፣ የጽሕፈት መግሪያዎችንና ሌሎች የቆጠራ ዶክመንቶችን ለቆጣሪዎች በተሰጠው ዝርዝር መሠረት ማደል፤
- ሰ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ እንደተጠናቀቀ የእያንዳንዱ የቆጠራ ቦታ የቆጠራ ውጤት ማጠቃለያ በትክክል መዘጋጀቱን ማረጋገጥ፤
- ሸ. የተጠናቀቁ የሕዝብና ቤት ቆጠራ መጠይቆች፣ ካርታዎች፣ መመሪያዎችና ቅጾች በትክክል መሠራታቸውንና የተሟሉ መሆናቸውን በጥንቃቄ እየተቆጣጠረ ከቆጣሪዎች መረከብና ለወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ማሰረከብ፤
- ቀ. ቆጣሪዎች ሥራቸውን በትክክል መፈጸማቸውን በማጣራት የሰሩበት አበልና የሥራ ማስኬጃ እንዲከፈል ማድረግ፤ ገንዘቡም በተመደበበት ሥራ ላይ መዋሉንና የሚቀርቡት የውጭ ማስረጃዎች ትክክለኛነታቸውን ማረጋገጥ፤
- በ. በቆጠራው ወቅት ቆጣሪዎች የተገለገሉባቸውና ተመላሽ መሆን የሚገባው ገንዘብ፣ ዕቃዎችና ሌሎች ንብረቶች ተረክቦ ለወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት ማሰረከብ፤
- ተ. በመቆጣጠሪያው ቦታ ለሚካሄደው የሕዝብና ቤት ቆጠራ እንቅስቃሴ ለሥራ ማስኬጃ በኃላፊነት በሰነድ ወጪ ላደረገው ሂሳብ የወጪ ማስረጃዎችን ለወረዳ የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት አቅርቦ ማውራረድ፤
- ቸ. እንደሁኔታው ስለሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ በመዘዋወር ከመንግሥትና ከግል ድርጅቶች እንዲሁም ግለሰቦች ጋር በመገናኘት የሥራውን ዓላማ ማስረዳትና ትብብር መጠየቅ፤
- ኃ. በተጨማሪም ከወረዳው የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ጽ/ቤት የቴክኒክና መስክ ሥራ አገልግሎት ኃላፊ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ማከናወን፤

12. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ቆጣሪ ተግባርና ኃላፊነት

የሕዝብና ቤት ቆጠራ ቆጣሪ ተጠሪነቱ ለሕዝብና ቤት ቆጠራ የመስክ ሥራ ተቆጣጣሪ ሆኖ የሚከተለውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል፡፡

- ሀ. የሕዝብና ቤት ቆጠራን በሚመለከት የሚሰጠውን የሥልጠና ፕሮግራም በመከታተል መጠይቆችንና መመሪያዎችን ጠንቅቆ ማወቅና መረዳት፤
- ለ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራ ከመጀመሩ በፊት ከገጠር/ከተማ ቀበሌ ተወካይና ከተቆጣጣሪው ጋር በመሆን የተመደበበትን ቆጠራ ቦታ ዳር ድንበሩን በእግር በመዞር በሚገባ ለይቶ ማወቅ፤

- ሐ. በተመደበበት የቆጠራ ቦታ ለሕዝብና ቤት ቆጠራ በተዘጋጁት ቅጾችና መጠይቆች መሠረት ምዝገባውንና ቆጠራውን በመመሪያው መሠረት ከቤት ወደ ቤት በመዘዋወር ሳይደገምና ሳይዘለል በትክክልና በተሟላ ሁኔታ ማከናወን፤
- መ. የሕዝብና ቤት ቆጠራ መጠይቆች፣ ቅጾች፣ መመሪያዎችና የቆጠራ መገልገያ ዕቃዎችን በዝርዝር መሠረት መረከብና እንዲሁም የተሞሉ መጠይቆችና ቅጾችን ለተቆጣጣሪው እስከሚያስረክብ ድረስ በሚሰጥር መያዝ፤
- ሠ. ቆጠራው እንደተጠናቀቀ በቆጠራው ውጤት ማጠቃለያ ቅጽ መሠረት መረጃዎችን አቀናብሮ ለተቆጣጣሪው ማስረከብ፤
- ረ. የተጠናቀቁትን የሕዝብና ቤት ቆጠራ መጠይቆች በሚገባ መሞላታቸውን አረጋግጦና ፈርሞ ለተቆጣጣሪው ማስረከብ፤
- ሰ. ቆጠራው እንደተጠናቀቀ ለቆጠራው ሥራ የተገለገለባቸውንና መመለስ የሚገባቸውን ዕቃዎች፣ ቅጾች፣ መጠይቆች፣ ካርታዎችና ሌሎች ንብረቶችን ለተቆጣጣሪው ማስረከብ፤
- ሸ. የተሰጠውን ሥራ ማስኬጃ በመመሪያው መሠረት በሥራ ላይ አውሎ ትክክለኛ የውጭ ማስረጃዎች ለመስክ ተቆጣጣሪው ማስረከብ፤
- ቀ. በተጨማሪም ከተቆጣጣሪው የሚሰጡትን የሕዝብና ቤት ቆጠራ ሥራን የሚመለከቱ ሌሎች ሥራዎችን ማከናወን፤

የሕዝብ ቆጠራ ኮሚሽን ድርጅታዊ መዋቅር



