



በታላቋ ኢስተን የኢትዮጵያውያን መረዳጃ ማህበር
Greater Austin Ethiopian Community Organization
P.O.Box 14203, Austin, TX. 78761-4203

የመረዳጃ ማህበር (እድር) የመተዳደሪያ ደንብ

የተሻሻሉና የተጨመሩ አንቀጾች

አንቀጽ 6.3.9 ስብሰባ በማጠቃለያ አባላት ላይ የተወሰደ ዕርምጃ

አንቀጽ 13 የመረዳጃ ማህበሩን በገንዘብ ስለማሳደግ የተወሰነ

V6.06252017 Revision
ሰኔ 2009 ዓ. ም.
(June 2017)

በታላቋ ኦስተን የኢትዮጵያውያን መረዳጃ ማህበር
Greater Austin Ethiopian Community Organization
P.O.Box 14203, Austin, TX. 78761-4203

አንቀጽ	አላማና መተዳደሪያ ደንብ ማውጫ	ገጽ
አንቀጽ 1	የእድሩ ስያሜ	3
አንቀጽ 2	የእድሩ ተጠሪነትና ሕጋዊ እውቅና	3
አንቀጽ 3	የእድሩ አላማ	3
አንቀጽ 4	የደንቦች ማብራሪያ	3
አንቀጽ 5	የመረዳጃ ማህበሩ ግዴታ	4
አንቀጽ 6	የአባል መስፈርት፣ መብትና ግዴታ	5
አንቀጽ 7	የመረዳጃ ማህበሩ አስተዳደር መዋቅር	6
አንቀጽ 8	የተመራጮች የአገልግሎት ዘመንና የምርጫ ደንብ	6
አንቀጽ 9	ሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት የሥራ ድርሻ	7
አንቀጽ 10	የሥራ አመራር ኮሚቴው የሥራ አፈጻጸም	8
አንቀጽ 11	የመረዳጃ ማህበሩ ንብረት (ገንዘብ) ኣያያዝ	8
አንቀጽ 12	የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ	9
አንቀጽ 13	የመረዳጃ ማህበሩን በገንዘብ ስለማሳደግ	9
አንቀጽ 14	ማጠቃለያ	9
አንቀጽ 15	የተሻሻለውን መተዳደሪያ ደንብ ያጸደቁ የአመራር አባላት	10
	///+++///	

በታላቋ ኦስተን የኢትዮጵያውያን መረዳጃ ማህበር
Greater Austin Ethiopian Community Organization
P.O.Box 14203, Austin, TX. 78761-4203

አላማና የመተዳደሪያ ደንብ

አንቀጽ 1 የእድሩ ስያሜ

የእድሩ ስም "በታላቋ ኦስተን የኢትዮጵያውያን መረዳጃ ማህበር" ተብሎ ይጠራል። በአጭሩም "የኢትዮጵያውያን ማህበር" ወይም "የኢትዮጵያውያን እድር" ይባላል።

አንቀጽ 2 የእድሩ ሕጋዊ እውቅና

- 2.1 ይህ የኢትዮጵያውያን መረዳጃ ማህበር ሕጋዊ እውቅናው በኢትዮጵያ ኮሚኒቲ ስር ሆኖ እራሱን የቻለና በራሱ አባላት በተመረጡ የሥራ አመራር የሚተዳደር ነው።
- 2.2 ማህበሩ ወይም እድሩ ለትርፍ ያልተቋቋመ ድርጅት ሆኖ ዋናውና ተቀዳሚ ሥራው ትውልደ ኢትዮጵያውያን ወይም ትውልደ ኤርትራውያን የሞት አደጋ ሲደርስባቸው ሊረዳዱበት ታቅዶ ነው። ስለዚህ ተጠሪነቱ ለአባላት ነው።
- 2.3 የኮሚኒቴው ተወካይ በመረዳጃ ማህበሩ የሥራ አመራር ስብሰባ ላይ እንደአስፈላጊነቱ በታዘበነት ይሳተፋል።
- 2.4 በመረዳጃ ማህበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴና በማህበሩ አባላት አለመግባባት ቢፈጠርና እድሩ የመፍረስ አደጋ ቢያንዣቸውም የኮሚኒቴው የበላይ ጠበቂ በበላይ ጠባቂነት፤ በአማካሪነትና በአስታራቂነት መረዳጃ ማህበሩን ይመራል።
- 2.5 በመረዳጃ ማህበሩ የሥራ አመራር ላይ የአፈጻጸም ድክመት፣ የሕግ ጥሰትና በጊዜው ምርጫን አለማካሄድና መሰል ሁኔታዎች ቢከሰቱ፤ የኮሚኒቴው የበላይ ጠባቂ አስፈላጊውን የእርማት እርምጃ በመውሰድ የእድሩን ዘላቂነት ያረጋግጣል።

አንቀጽ 3 የእድሩ ዓላማ

በሀገራችን ከአሉት ብዙ የማህበራዊ ስርዓቶች በዋናነት የሚጠቀሰው እድር ወይም ማህበር ተብሎ የሚታወቀው ነው። ሕዝባችን ሞት የማንንም በር ከማንኳኳት የማይቀር መሆኑን ተገንዝበው ሐዘናቸውን በጋርዮሽ ለመወጣት ሲሉ እድር አቋቁመው ከትውልድ ትውልድ ሲወራረድ ከእኛ ደርስዋል። ሐዘን በምድረ አሜሪካ ላለው እጅግ ከባድና ለቀሪው ሰው ትልቅ ዕዳ ጥሎ የሚያልፍ ነው። በኦስተንና ዙሪያዎ የምንኖር ትውልደ ኢትዮጵያውያንና ኤርትራውያን በችግር ጊዜ ለተቸገረ ወገኖችን ለመድረስ የምናደርገው መረባረብ ወደር የማይገኝለት ነው። ይህንኑ መልካም ተግባር በተዋቀረ መልኩ እንዲቀጥል በማሰብ ለኦስተንና ዙሪያዎ ለሚኖር ወገኖችን እራሱን በራሱ የሚረዳበት እድር አቋቁመናል። በጥቅሉ በአባል ወይም በቤተሰቡ ላይ የሞት አደጋ በሚደርስበት ጊዜ መረዳዳት።

አንቀጽ 4 የደንቦች ማብራሪያ

በዚህ መተዳደሪያ ውስጥ የተጠቀሙናቸው ስሞችና ደንቦች ለሁሉም ግልጽ እንዲሆኑ ማብራሪያቸው ይኸውሉት፦

- 4.1 ግለሰብ ፦ ማለት በእድሜ ከ18 ዓመት በላይ የሆነ ማህበሩ ውስጥ "በግል" የተመዘገበ።
 - 4.1.1 ከግለሰብ ወደቤተሰብ የሚሸጋገር አባል ለመመዘገቢያ ልዩነቱን በቻ ሊከፍል ይገባዋል።
- 4.2 ቤተሰብ፦ ማለት አባ ወራ ወይም እማ ወራ ከሚያስተዳድሯቸው ልጆቻቸው ጋር ማህበሩ ውስጥ የተመዘገቡ።
 - 4.2.1 ጥገኛ ልጅ የሌላቸው በቤተሰብ የተመዘገቡ የእድር አባላት የጋብቻ ፍቺ ቢያደርጉ ሁለቱም በግለሰብ ደረጃ ያለ ተጨማሪ መመዘገቢያ ክፍያ በእድሩ ውስጥ ይቀጥላሉ ።
 - 4.2.2 ጥገኛ ልጅ ያላቸው በቤተሰብ የተመዘገቡ የእድር አባላት የጋብቻ ፍቺ ቢያደርጉ የልጅ ማሳደግ ሃላፊነት በሕግ የተሰጠው ወላጅ በቤተሰብ ደረጃ ሲቀጥል፤ ያልተሰጠው ግን በግለሰብ አባል ይሆናል፤ ይህም የግለሰብ ክፍያን ያስከትላል።
- 4.3 ልጆች፦ በእድሜ ከ18 ዓመት ያልበለጡ ወይም ከ23 ዓመት ያልበለጡና ከፍተኛ ተቅዋም (ኮሌጅ) ትምህርታቸውን የሚከታተሉ ሁሉ ያለምንም ክፍያ በቤተሰብ ስር ይካተታሉ።
 - 4.3.1 አንድ ልጅ ከአንድ ጊዜ በላይ በእድሩ ውስጥ መመዘገብ አይችልም።

- 4.4 እንግዳ፦ የአባል ዘመድ የሆነ ከአሜሪካ ውጪ ለአጭር ጊዜ ለጉብኝት መጥቶ ከአባል ቤት ያረፈና ተመልሶ የሚሄድ። በቆይታው ጊዜ በድንገተኛ ሞት ለችግር እንዳይጋለጥ በአባል በኩል የተመዘገበ። ምዝገባውም በአሜሪካ ቆይታው ጊዜ ብቻ ይጻፋል።
- 4.5 የማህበር አባል፦ በግለሰብ ወይም በቤተሰብ ወይም በእንግድነት ተመዝግቦ ግደታውን አሟልቶ የማህበሩ ተጠቃሚ የሆነ።
4.5.1 የአባልነት መብት ከአንዱ ወደ ሌላው አይተላለፍም።
- 4.6 የማህበር መመዝገቢያ፦ ለመጀመሪያ ጊዜ ለአንደኛ ለዘለቄታው የማህበሩ አባል ለመሆን የሚከፈል ገንዘብ። የመመዝገቢያው የገንዘብ ብዛት አንቀጽ 6.4 ውስጥ ያለውን ሰንጠረዥ ይመልከቱ። በመመዝገቢያ ስም የተሰበሰበ ገንዘብ ከቀብር ውጪ ለሌላ ነገር ላይ ማዋል አይፈቀድም።
- 4.7 የማህበር መዋጮ፦ በአባል ላይ የሞት አደጋ በደረሰ ጊዜ ማህበሩ ለሚኙ የሚከፈለውን ለመተካት በአባል የሚከፈል ገንዘብ። የመዋጮን የገንዘብ መጠን አንቀጽ 6.4 ውስጥ ያለውን ሰንጠረዥ ይመልከቱ። በመመዝገቢያ ስም የተሰበሰበ ገንዘብ ከቀብር ውጪ ለሌላ ነገር ላይ ማዋል አይፈቀድም።
- 4.8 የማህበር ክፍያ፦ ማህበሩ በሞት ለሚለየን አባል ወይም የአባል ልጅ ለቀብር ማስፈጸሚያ የሚከፍለው ገንዘብ። የክፍያውን የገንዘብ መጠን አንቀጽ 6.4 ውስጥ ያለውን ሰንጠረዥ ይመልከቱ።
- 4.9 ዓመታዊ የሥራ ማስኬጃ መዋጮ፦ በየትኛውም የአባልነት መጠን - በግለሰብ/በቤተሰብ/በእንግድነት - የተመዘገበ አባል ለጥቃቅን የሥራ ማስኬጃ ወጪዎች መሸፈኛ ይረዳ ዘንድ በየዓመቱ \$10 መክፈል ይገባዋል። ክፍያው በየዓመቱ በየካቲት ወር በሚደረገው የአባላት አጠቃላይ ስብሰባ ላይ ይከናወናል። ገንዘቡ በተለይ ለሥራ ማስኬጃ ተብሎ በሚከፈት ሂሳብ ውስጥ ይቀመጣል።
- 4.10 ወኪል፦ አባል በሞት ሲለይ የማህበሩን ክፍያ ለመቀበል ሥልጣን የተሰጠው ግለሰብ። በቤተሰብ ለተመዘገቡ ባል ለሚሰቱ ሚስት ለባልዋ ወኪል መሆን ይችላሉ። ነገርግን በሁለቱም ላይ የሞት አደጋ ቢደርስባቸው በሚል ስጋት ወኪል እንዲሰይሙ ማህበሩ ያስገድዳል።
- 4.11 ታላቋ ኦስተን፦ የኦስተን ከተማና በአቅራቢያ ያሉትን ከተሞች ያጠቃልላል። ይህ ክልል በየጊዜው አስፈላጊ ከሆነ በሥራ አመራሩ ሊለወጥ ይችላል። ለጊዜው ትራፊኪና በአካባቢዋ ያሉትን ካውንቲዎች ያጠቃልላል።
- 4.12 የቆይታ ጊዜ፦ ማንኛውም ትውልደ ኢትዮጵያዊ ወይም ኤርትራዊ የእድሩ አባል ከሆነበት ቀን አንስቶ ያለ ምንም የቆይታ ጊዜ የእድሩ ሙሉ ተጠቃሚ ይሆናል።

አንቀጽ 5 የመረዳጃ ማህበሩ ግዴታ

- 5.1 የእድሩ አባል በራሱ ወይም በተመዘገቡ የቤተሰቡ አባል ላይ የሞት አደጋ ሲደርስበት፤ ማህበሩ ለቀብር ማስፈጸሚያ ወይም ለአስከሬን መላኪያ የሚሰጠውን ገንዘብ ሦስት የሥራ ቀን ባልበለጠ ጊዜ ለሚኙ ወኪል ያስረክባል። ሦስት የሥራ ቀን የሚሰላው የአባሉ የዜና እረፍት ማስረጃ ለእድሩ አስተዳደር ከቀረበ ጀምሮ ነው።
- 5.2 ለጊዜው ማህበሩ ለአባል ወይም ለአባል ጥገኛ ልጅ ለሞት አደጋ ለቀሪ ቤተሰቡ ወይም በሚኙ ለተወከለው ሰው የሚከፈለው \$10,000 ነው። ክፍያው ወደፊት ከአባል ቁጥር ማደግ ጋር ሊያድግ ይችላል። ለዚህ መሳካት የእያንዳንዱን አባል ተሳትፎ ይጠይቃል።
- 5.3 እድሩ ከተመሰረተ በኋላ የሚመጣ አዲስ አባል ግዴታውን እስከአሟላ ድረስ ያለ ምንም የቆይታ ጊዜ ከቤተሰቡ የእድሩ ተጠቃሚ ይሆናል።
- 5.4 ለማህበሩ አባላት በአባል ላይ ስለደረሰው ሞት በጊዜው እንዲያውቁት ማድረግና ቀሪውን ቤተሰብ ማፅናናት።

አንቀጽ 6 : የአባል መስፈርት ፣ መብትና ግዴታ

6.1 የአባልነት መስፈርት

- 6.1.1 ማንኛውም በትውልድ ኢትዮጵያዊ የሆነ ወይም ኢትዮጵያዊ / ኢትዮጵያዊት ያገባ / ያገባች አባል መሆን ይችላል።
- 6.1.2 ማንኛውም በትውልድ ኤርትራዊ የሆነ ወይም ኤርትራዊ / ኤርትራዊት ያገባ / ያገባች አባል መሆን ይችላል።
- 6.1.3 በምዝገባ ወቅት በአስተንና አካባቢዋ ከተሞች የሚኖር / የምትኖር
- 6.1.4 ማንኛውም ኢትዮጵያዊ ወይም ኤርትራዊ በእንግድነት ከአባል መኖሪያ አድራሻ በጊዜያዊነት ለጉብኝት የተቀመጠ ።

6.2 የአባል መብት

- 6.2.1 ማንኛውም አባል እድሩ የሚሰጠውን ጥቅም የማግኘት መብት አለው።
- 6.2.2 እድሩ በሚጠራው አጠቃላይ ስብሰባ ላይ የመሳተፍ፣ የድምፅ መስጠት፣ መሪዎችን የመምረጥና የመመረጥ መብቱ የተጠበቀ ነው።
- 6.2.3 በእድሩ አስተዳደር ላይ ወይም በሥራ አፈጻጸማቸው ላይ ቅሬታ ካለው ለቅሬታ ሰሚው አካል በደብዳቤ ማመልከት ይችላል።
- 6.2.4 ለቅሬታው አጥጋቢ መልስ ካላገኘ ወደ ኮሚቴው የበላይ ጠባቂዎች ይግባኝ ይላል።
- 6.2.5 አባል በተለያዩ ምክንያት ከአስተን አካባቢ ርቆ ወደ ሌሎች የአሜሪካ ከተሞች ቢሄድ ግዴታውን እስከተወጣ ድረስ የእድሩ አባል እንደሆነ ይቀጥላል።

6.3 የአባል ግዴታ

- 6.3.1 አጠቃላይ የአባልነት ስብሰባ ሲጠራ መካፈል።
- 6.3.2 የማህበሩን መዋጮና ጠቅላላ ጉባኤው የወሰነውን የሥራ ማካሄጃ በወቅቱ መካፈል።
- 6.3.3 የሥራ አመራሩ ተጨማሪ ገንዘብ ቢያስፈልገው የማዋጣት ግዴታውን መወጣት።
- 6.3.4 በቤተሰብ የተመዘገቡ አባላት የልጆቻቸውን የትውልድ ቀንና በከፍተኛ ተቅዋም (ኮሌጅ) መመዝገባቸውንና ትምህርት መከታተላቸውን ማሳወቅ።
- 6.3.5 በቤተሰብ የተመዘገቡ ልጅ ሲወልዱ ማስመዝገብ አለባቸው። ያ ካልሆነ እድሩ አይረዳም።
- 6.3.6 ማንኛውም አባል ከአሜሪካ ውጪ በእንግድነት የመጣ ዘመዱን በምድረ አሜሪካ ቆይታው ለጅግ እንዳይጋለጥ በእድሩ ውስጠ እንደ ግለሰብ ማስመዝገብ ይችላል። እንግዳው ወደ መጣበት ሲመልስ አባሉ ለእድሩ ማሳወቅ ይኖርበታል።
- 6.3.7 አንድ አባል በማንኛውም ምክንያት ከእድሩ ቢወጣ ለመመዝገቢያም ሆነ ለተለያዩ ወጪዎች መሸፈኛ የከፈለው ገንዘብ አይመለስለትም።
- 6.3.8 የእድሩ መተዳደሪያ ደንብን መቀበልና ማክበር ግዴታው ነው።

6.3.9 ስብሰባ በማይሳተፉ አባላት ላይ የተወሰደ ዕርምጃ

- 6.3.9 ማንኛውም የእድሩ አባል በአድራሻው አመራር በተጠራ ስብሰባ ላይ መገኘት ግዴታው ሲሆን፣ በስብሰባ ላይ ለማይገኝ የሚከተለውን ቅጣት አንዲከፍል በሰኔ 2009 (June 25th, 2017) በተጠራው የአባላት አጠቃላይ ስብሰባ ተወስኗል።
 - 6.3.9.1 ለመጀመሪያ ጊዜ ከስብሰባ ለቀረ አስራ አምስት ዶላር (\$15.00) ቅጣት ይከፍላል
 - 6.3.9.2 ለሁለተኛ ጊዜ ከስብሰባ ለቀረ ሠላሳ ዶላር (\$30.00) ቅጣት ይከፍላል
 - 6.3.9.3 የእድሩ አባል ከላይ በአንቀጽ 6.3.9.1 እና 6.3.9.2 የተወሰነውን በሦስት ወር ጊዜ ውስጥ አጠናቆ ካልከፈለ በእድሩ አባልነት ለመቀጠል ፍላጎት እንደሌለው ተቆጥሮ ከእድሩ አባልነት ይወጣል (ይሰረዛል) ። የቅጣት ክፍያው ተጠናቆ ባልተከፈለበትም ጊዜ አባሉ “የአባል መብት” ተጠቃሚም አይሆንም።

6.4 ክፍያዎችን በተመለከተ በቀላሉ እንዲያዩት የተዘጋጀ ሰንጠረዥ

	ግለሰብ	ቤተሰብ (ከአልጆቻቸው)	የአባል እንግዳ
ለማህበሩ መመዝገቢያ	\$50	\$100	\$50
ለማህበሩ መዋጮ *	\$50	\$100	\$50
ማህበሩ የሚከፍለው *	\$10,000	\$10,000	\$10,000

ማሳሰቢያ
* አባል በበዛ ቁጥር ለማህበሩ የሚከፈለው ሲቀንስ፤ ማህበሩ የሚከፍለው ሊጨምር ይችላል።

አንቀጽ 7 የመረዳጃ ማህበሩ አስተዳደር መዋቅር

- 7.1 የሥራ አመራር ኮሚቴው ለጊዜው አምስት (5) የሥራ ድርሻቸው የተገለጸና ሁለት (2) በተጠባባቂነት የሚቆዩና በአንቀጽ 8.7 ስር ያለው ተፈጻሚ እንዲሆን የሚያገለግሉ አባላት ይኖሩታል።
- 7.2 የሥራ አመራር አባላት ቁጥር ሊጨምር የሚችለው የጠቅላላ ማህበሩ አባላት ብዛትና ሥራው ሲጨምር ይሆናል። ይህም በጠቅላላው ጉባኤ ሲደገፍ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 7.3 በጠቅላላ ጉባኤ የተመረጡ የሥራ አመራር የሥራ ድርሻ፤
 - ሀ/ ሰብሳቢ
 - ለ/ ጸሐፊ
 - ሐ/ ገንዘብ ያዥ
 - መ/ ሂሳብ ሹም
 - ሠ/ የሕዝብ ግንኙነት
 - ረ/ 1ኛ ተጠባባቂ
 - ሰ/ 2ኛ ተጠባባቂ
- 7.4 በተጨማሪም እንደአስፈላጊነቱ የኮሚቴው የበላይ ጠባቂዎች ከማህበሩ አባላት ብቃት ያላቸውን ሦስት (3) ሰዎች በጊዜአዊነት ለኦዲተርነት (በመርማሪነት) ይመርጣል። እነዚህ ኦዲተሮች ተጠሪነታቸው ለማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ነው። የአገልግሎት ዘመናቸው ገደብ የለሽ ሆኖ ነገር ግን የኮሚቴው የበላይ ጠባቂዎች በስራቸው ካልረኩ ሊተካቸው ይችላሉ።
- 7.5 እነዚህ በጠቅላላ ጉባኤ የተመረጡ አምስት (5) የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት በዚያው በተመረጡበት ዕለት ከላይ በተዘረዘረው የሥራ ድርሻ መሠረት የእያንዳንዳቸውን የሥራ ሃላፊነት ዕውቀታቸውንና ልምዳቸውን ግንዛቤ ውስጥ በማስገባት በፈቃደኝነት ሥራውን ይከፋፈላሉ።
- 7.6 በሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት አገልግሎት ያልተደሰቱ ወይም ቅሬታ ያላቸው አባላት አቤቱታ ማቅረብ ይችላሉ። አቤቱታው የሚቀርበው 25% አባላት የደገፉት የጽሁፍ ማመልከቻ ሲያስገቡ ነው። የማመልከቻው ግልባጭ ለኢትዮጵያ ኮሚቴ ለበላይ ጠባቂም እንዲደርስ ያስፈልጋል።

አንቀጽ 8 የተመራጮች የአገልግሎት ዘመንና የምርጫ ደንብ

- 8.1 የኢትዮጵያውያን ኮሚቴ የበላይ ጠባቂነቱ እንዳለ ሆኖ የኢትዮጵያውያን የመረዳጃ ማህበር የሚተዳደረው የማህበሩ አባላት በጠቅላላ ጉባኤ በመረጡት የሥራ አመራር አካል ይሆናል።
- 8.2 የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ሁሉም የሚመረጡት አብላጫ ድምፅ ሲያገኙ ብቻ ነው።
- 8.3 የማህበሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ወይም የቡድን መሪዎች ወይም ንዑስ ኮሚቴ አባላት በሙሉ ማህበሩን የሚያገለግሉት ያለክፍያ በፈቃደኝነት ነው።
- 8.4.1 በማህበሩ አባላት የተመረጡ መሆን አለባቸው ማለት አንድ አባል በፈቃደኝነት ለማገልገል ቢፈልግም እንኳን በማህበሩ አባላት በድምፅ ብቻ ካልተደገፈ አመራር ውስጥ ሊገባ አይችልም።
- 8.4.2 ለእያንዳንዱ ክፍት የሥራ አመራር ቦታ ሁለት እጩዎች በአባላት ተጠቁመው ለመጨረሻ ምርጫ ይቀርባሉ። የእጩዎች ጥቆማም ሆነ የመሪዎች ምርጫ በአባላት በጽሑፍ ወይም በእጅ ማውጣት ሊፈፀም ይችላል። ይህንን የሚወስነው አስመራጭ ኮሚቴው ነው።
- 8.5 ለሥራ አመራር ኮሚቴ የተመረጠ አባል የአገልግሎት ዘመን ለሁለት (2) ዓመት ብቻ ነው። አባሉ የሰጠውን መልካም አገልግሎት እየታየ እንደገና ዕጩ ሆኖ በመቅረብ ሊመረጥ ይችላል። ነገር ግን ከሁለት ጊዜ በላይ በተከታታይ አንድ ዓይነት የሥራ ሃላፊነት ላይ ሊመረጥ አይችልም። ሆኖም አንድ ምርጫ አባልፎ እንደገና መሳተፍ ይችላል።
- 8.6.1 ሦስት አባላት ያሉት የአስመራጭ ኮሚቴ በኮሚቴው የበላይ ጠባቂዎች ተመርጠው የእድሩን የሥራ አመራር የምርጫ ሥራ ከጅምሩ እስከ ጭርሶ ይመራሉ።
- 8.6.2 የአስመራጭ የአገልግሎት ዘመንም ምርጫው እንዳለቀ ይጠናቀቃል፤ ማለት በየጊዜው አዲስ የሥራ አመራር ምርጫ ሲደረግ አዲስ አስመራጭም ይመረጣሉ።
- 8.6.3 የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት በአገልግሎት ላይ እያሉ ተመራጭ ሊሆኑ አይችሉም።

- 8.7 አንድ የሥራ አመራር ኮሚቴ አባል በፈቃደኝነትም ሆነ በተለያዩ ምክንያቶች የአገልግሎት ዘመኑን ሳይጨርስ ቢለቅ፤ በምትኩ የሚገባው በማህበሩ ጠቅላላ ጉባኤ በምርጫ ወቅት የተመረጡና በተጠባባቂነት ካሉት ውስጥ መሆን ይገባዋል።
- 8.8 የሥራ አመራር ምርጫ በየሁለት ዓመት በህዳር ወር ይከናወናል። በታህሣሥ ወር ተመራጮቹ ስልጣን ላይ ካሉት ጋር ያሰሩና ከዋር ወር ጀምሮ ሙሉ ስልጣን ይይዛሉ።
- 8.8.1 ርክክብ ከማድረጋቸው አስቀድሞ የእድሩ ንብረት በውስጥ ኦዲተሮች መመርመር አለበት። ሲረከቡም ኦዲተሮች ባሉበት ቢሆን ይመረጣል።
- 8.9 በአገልግሎት ላይ ያሉት የኮሚቴው አባላት የአገልግሎት ጊዜ ከማለቁ በፊት ቢያንስ ለአንድ ወር ጊዜ ከአዲሶቹ ተመራጮች ጋር በመሆን የሥራውን ዕቅድ፣ ጅምርና ክንውን ያስረዳሉ ብሎም ያስረከባሉ።
- 8.10 ለንጹህ ኮሚቴ ውስጥ ወይም ለቡድን መሬት የሚያገለግሉት የሚመረጡት በሥራ አመራር ኮሚቴ ነው። ተጠሪነታቸውም ለሥራ አመራር ኮሚቴ ይሆናል።
- 8.11 ማህበሩን ለማገልገል ፈቃደኛ እስከሆኑ ድረስ የንጹህ ኮሚቴ አባላትና የቡድን መሪዎች የአገልግሎታቸው ዘመን ገደብ የለሽ ሆኖ ነገር ግን የሥራ አመራር ኮሚቴው ሥራቸውን ማጽደቅ ይኖርበታል።

አንቀጽ 9 ሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት የሥራ ድርሻ

- 9.1 የሥራ አመራር ኮሚቴው ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ አጠቃላይ የአባላት ስብሰባ መኖራት ይኖርበታል። ስብሰባው በየዓመቱ በየካቲት ወር በሁለተኛው እሁድ ይሆናል። ቀኑና ቦታው በሥራ አመራር ኮሚቴው ቀድሞ ይነገራል።
- 9.2 በዓመታዊው ጠቅላላ ጉባዔ ላይ የሥራ አመራር ኮሚቴው ስለ ዓመቱ ክንውኖች ሪፖርት፣ ስለ ገቢና ወጪ ጭምር ለአባላት ያቀርባል። ሌሎችም ለአባላት ጠቀሜታ ያላቸው ጉዳዮችም ይገለጻሉ።

9.3 የስብሰባ የሥራ ኃላፊነት

- ሀ/ በመደበኛም ሆነ በአስቸኳይ ጊዜ የተጠራውን ስብሰባ በሊቀመንበርነት ይመራል።
- ለ/ የማህበሩን የሥራ እንቅስቃሴ ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል።
- ሐ/ ከጸሐፊው ጋር በመመካከር የስብሰባ ቀኖችን ወስኖ በጸሐፊው በኩል ለአባላት ጥሪ እንዲተላለፍ ያደርጋል።
- መ/ በማህበሩ የክፍያ ሰነድ (ቼክ) ላይ አንዱ ፈራሚ ነው።
- ሠ/ በመደበኛም ሆነ በአስቸኳይ ስብሰባ ከሌሎቹ አባላት ጋር ተገናኝቶ በመወያየት አስፈላጊውን ቅድመ ዝግጅት ያደርጋል።
- ረ/ ማህበሩን ወክሎ እንደአስፈላጊነቱ ከኮሚቴው ሥራ አመራር ስብሰባ ላይ ይሳተፋል።

9.4 የጸሐፊ የሥራ ድርሻ

- ሀ/ የሥራ ንድፎችንና የሚፈጸሙበትን ጊዜያት ቅደም ተከተል በማውጣት ክንውናቸውን ይከታተላል።
- ለ/ ከኮሚቴው ስብሰባ ጋር በመመካከር አጀንዳ ያዘጋጃል፣ የስብሰባ ጥሪዎችን ያስተላልፋል።
- ሐ/ ከአመራሩ ውስጥ ሥራውን ብቃት ያልተወጣውን ተመራጫ ለሥራ አመራሩ ያቀርባል።
- መ/ በማህበሩ የክፍያ ሰነድ (ቼክ) ላይ አንዱ ፈራሚ ነው።
- ሠ/ የየስብሰባውን አጀንዳ በማዘጋጀት ያቀርባል፤ ቃለ ጉባኤም ይይዛል።
- ረ/ ሥራ አመራሩ መሪ የሥራ ዕቅድ ሪፖርት እና ክንውን በማርቀቅ ለአጠቃላይ ጉባኤ እንዲቀርብ ያስረከባል። ሥራ አመራሩ መሪ የሥራ ዕቅድ ሪፖርት እና ክንውን በማርቀቅ ለአጠቃላይ ጉባኤ እንዲቀርብ ያስረከባል።
- ሰ/ ስብሰባው በሌለበት ጊዜ ስብሰባ ይመራል እንደ ዋናው ስብሰባ ሆኖ በዋናው ስብሰባ መስራት ያለበትን ሁሉ ይሠራል። ይህንን የሚሸፍነው የጸሐፊነት ሥራው እንዳለ ሆኖ ነው።

9.5 የገንዘብ ያዥ የሥራ ሃላፊነት

- ሀ/ የወጪ ጥያቄዎችን ይቀበላል
- ለ/ እስከ \$300 ለአስቸኳይ ወጪዎች መሸፈኛ ይይዛል፤ ገንዘቡ በአስፈላጊ ጊዜ ከስብሰባው ጋር በመሆን ማውጣት ይችላል። ወጪው ምን ጊዜም በደረሰኝ መደገፍ ይኖርበታል።
- ሐ/ ለጠቅላላ ጉባኤም ሆነ ለሥራ አመራር ስብሰባ የገቢና የወጪ ሪፖርት ያዘጋጃል።
- መ/ ለማህበር ክፍያ ሰነድ (ቼክ) ያዘጋጃል፤ አንዱ ፈራሚ እርሱ ይሆናል። ለፈራሚነቱም አማራጭ የለውም።
- ሠ/ ማህበሩ መመርመር ካስፈለገ ከኦዲተሮች ጋራ ተባብሮ የመሥራት ግዴታ አለበት።

- 9.6 **የሂሳብ ሹም ሥራ**
 ሀ/ የማህበሩን የሂሳብ መዛግብት በተሟላ ሁኔታ አዘጋጅቶ ገቢና ወጪውን ይመዘግባል።
 ለ/ ለማህበሩ በወጣው በጀት መሰረት ገቢዎችና ወጪዎች መፈጸማቸውን ያረጋግጣል።
 ሐ/ የማህበሩን ዓመታዊ የሂሳብ እንቅስቃሴ ሪፖርት ያዘጋጃል።
- 9.7 **የሕዝብ ግንኙነት**
 ሀ/ በአባላት መካከል የእርስ በርስ ትውውቅ እንዲኖር ይሞራል።
 ለ/ አዲስ መጠቀሚያዎችን ወደ ማህበራችን እንዲገቡ ያሳውቃል / ይገፋፋል።
 ሐ/ የማህበራችንን ዓላማ ጠንቅቆ አውቆ ለአባላትና ለአዲስ ተመዝጋቢዎች ያስረዳል።
 መ/ በተግባር የፈጸማቸውን ክንውኖችንና በሥራ ሂደት ያጋጠሙ ችግሮችን አጠቃላይ ሪፖርት ለሥራ አመራር ያቀርባል ።
- 9.8 **የውስጥ ተቆጣጣሪዎች (አዲተሮች) ሃላፊነት**
 ሀ/ በሂሳብ ሹምና በገንዘብ ያዥ እጅ ያሉትን ሰነዶች ይመረምራል፤ ያመሳስላል።
 ለ/ ወጪዎች በደረሰኝ የተደገፉና በተገቢው የሰራ አመራር መፈረማቸውን ያረጋግጣል።
 ሐ/ የሥራቸው ውጤት ለጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባል። ተጠሪነታቸውም ለጠቅላላ ጉባዔ ነው።
- 9.9 **የቡድን መሪዎች**
 ሀ/ የእድሩ ዓላማ ከግቡ እንዲደርስና ቀጣይነት እንዲኖረው ትልቅ ሚና ይጫወታሉ።
 ለ/ እድሩን ለማደራጀትና ለማስፋፋት ከአባል ምልመላ አንስቶ፤ አባላትን እርስ በርስ እስከ ማስተዋወቅና ገንዘብ ማሰባሰብ ድረስ ያለው ሃላፊነት በነሱ ላይ ነው።

አንቀጽ 10 የሥራ አመራር ኮሚቴው የሥራ አፈጻጸም

- 10.1 በኮሚቴው መደበኛ ስብሰባዎች ላይ ከኮሚቴው አባላት አብዛኞቹ (51%) ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ እንዳለ ተቆጥሮ ኮሚቴው ስብሰባ ማድረግ ይችላል። በስብሰባው ከተገኙት በአባላት አብዛኛው ወገን የተደገፈ የውሳኔ ሃሳብም እንደ ኮሚቴው ውሳኔ ይቆጠራል። ስለሆነም አሁን ባለው መዋቅር ከአምስቱ (5) የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት ሦስቱ (3) በስብሰባው ላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ሆኖአልና ውሳኔው ይጻፋል።
- 10.2 በጠቅላላ ጉባኤ ጥሪ ላይ ድምፅ ለመስጠት 51% (ከግማሽ በላይ) አባል መገኘት ይኖርበታል። አለበለዚያ በዚህ ሁኔታ ያላለፈ ውሳኔ ሕጋዊና ተግባራዊ አይሆንም ። ስብሰባው ለውይይትና ሃሳብ ለማንሸራሸር ከሆነ ምልዓተ ጉባኤ አያስፈልጋቸውም፤ ውሳኔ ግን አለ ምልዓተ ጉባኤ ማሳለፍ አይችሉም።
- 10.3 በሁለተኛው ጥሪ ግን በተገኘው አባል ድምፅ የሥራ አመራር ኮሚቴው ውሳኔ ሊያስተላልፍ ይችላል።
- 10.4 የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ጥሪዎች ሁሉ ከስብሰባው ቀን ሁለት ሳምንት ቀድሞ መነገር ይገባዋል።
- 10.5 ለአስቸኳይ ስብሰባ የሦስት ቀናት ቅድመ ዝግጅት ያስፈልገዋል። እያንዳንዱም አባል ስለ ስብሰባው ጥሪ በተገኘው የመገናኛ ዘዴ እንዲያውቀው ይገባል። በቡድን መሪዎችም በኩል ሊነገር ይችላል።

አንቀጽ 11 የመረዳጃ ማህበሩ ንብረት (ገንዘብ) አያያዝ

- 11.1 ማህበሩ የሚንቀሳቀሰው ከአባላት በሚሰበሰብ መዋጮ ሲሆን፤ የተሰበሰበው ገንዘብ ምን ጊዜም ቢሆን በኮሚቴው ስም በተለይ ለመረዳጃ ማህበሩ (ለእድሩ) ተብሎ በተከፈተ የባንክ ተቀማጭ ሂሳብ ውስጥ ይቀመጣል። ይህ ሁሌም ተፈጻሚ መሆን ይገባዋል።
- 11.2 ማህበሩ በአደጋ ጊዜ የሚከፍለው ከሦስቱ (3) ቼክ ለመፈረም ሥልጣን ከተሰጣቸው የሥራ አመራር ሁለቱ (2) ሲፈረሙ ብቻ ነው። ገንዘብ ያዥ ምን ጊዜም አይቀሬ ፈራሚ ነው።
- 11.3 ለጥቃቅን ወጪዎች እንዲረዳ \$300 ዶላር በገንዘብ ያዥ እጅ ይቀመጣል። ለዝርዝሩ አንቀጽ "9.5"ን ይመልከቱ።

አንቀጽ 12 የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ

- 12.1 በእድሩ አባላት የሚመረጡ ሦስት አባላት የሚያካትት የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ይሰየማል። ተጠሪነታቸውም ለጠቅላላ ጉባኤ ነው።
- 12.2 የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ አባላት የሚመረጡት ለሥራ-አመራር ምርጫ በሚጠራ አጠቃላይ ስብሰባ ሆኖ የአገልግሎታቸው ዘመን ገደብ የለሽ ይሆናል። ነገር ግን አንድ የቅሬታ ሰሚ አባል ለሥራ-አመራር ቢመረጥ ወይም ሥራው አጥጋቢ ካልሆነ ወይም ግድፈት ካለበት በሌላ ይተካል።
- 12.3 የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ከአባል የቀረበለትን አቤቱታ ጠንቅቆ መመርመርና ማስረጃዎችን የማሰባሰብ ግዴታ አለበት። አቤቱታው ገንዘብን በተመለከተ ከሆነ ጊዜ ሳይሰጠው በአስቸኳይ ወደ ኮሚቴው የበላይ ጠባቂዎች በጽሑፍ ማስታወቅ ይኖርበታል።

አንቀጽ 13 የመረዳጃ ማህበሩን በገንዘብ ስለማሳደግ የተወሰደ እርምጃ

- 13.1 የመረዳጃ ማህበሩ ካፒታል ወደ ሃምሳ ሺህ ዶላር (\$50,000) አስከሚያድግ አባላት በየዓመቱ ክፍር 2010 (January 2018) ጀምሮ የሚከተሉትን ክፍያዎች አንዲያጠናቅቁ ተወስኗል። ሦስት ዓመት ባልሞላ ጊዜም ዓላማው ከግብ አንደሚደርስ ተገምቷል።
- 13.2 በግለሰብ የተመዘገቡ አባላት ሃምሳ ዶላር (\$50)
- 13.3 በቤተሰብ የተመዘገቡ አባላት አንድ መቶ ዶላር (\$100)
- 13.4 ከላይ በአንቀጽ 13.2 እና 13.3 የተወሰነው ክፍያ እየተካሄደ በአባላችን ላይ አደጋ ቢደርስ ማህበሩ የሚከፈለውን ለመተካት በአንቀጽ 4.7 የተደነገገው የማህበር መዋጮ ክፍያ አይቋረጥም።

አንቀጽ 14 ማጠቃለያ

- 14.1 ይህ የኢትዮጵያውያን ማህበር መረዳጃ መተዳደሪያ ደንብ በማህበሩ የሥራ አመራር በማንኛውም ጊዜ ሊታረምና ሊሻሻል ከዚያም በአጠቃላይ ጉባኤው ሊጸድቅ ይችላል። ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን አንቀጾች ግን ማሻሻል፣ መጨመር ወይም መቀነስ አልተፈቀደም።
 - 1. አንቀጽ 2.1 የእድሩ ሕጋዊ ዕውቅና ለኢትዮጵያ ኮሚቴ መሆኑና
 - 2. አንቀጽ 3 የእድሩ አላማ ለሞት አደጋ ጊዜ ብቻ ደራሽ መሆኑ
- 14.2 የመተዳደሪያ ደንብ ለውጥ (የመጨመር ወይም የመቀነስ ወይም የማሻሻል) ውሳኔዎች ሁሉ የሚደረጉት የእያንዳንዱ አባል የእኩልነት መብት እንደተጠበቀ ሆኖ ያላአንዳች ግፊት በሚሰጥ ድምፅ ሲሆን የሚከተሉት መስፈርቶች መሟላት አስፈላጊ ነው።
 - ሀ/ ከተመዘገቡት አባላት 51% (ከግማሽ በላይ) በስብሰባው ላይ ሲገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል
 - ለ/ በስብሰባው ላይ ከተገኙት 2/3 (ሁለት ሦስተኛው) ለውጡን ሲደግፉ ብቻ ነው
- 14.3 ማንኛውም የመተዳደሪያ ደንብ ለውጥ፣ ማለት መጨመሪያ ወይም መቀነስ ወይም ማሻሻል የሚደረገው ለዚህ ተብሎ በተጠራ ስብሰባ ላይ መሆን ይገባዋል።
- 14.4 ይህ የመተዳደሪያ ደንብ መረዳጃ ማህበሩ አገልግሎት መስጠት ከጀመረበት ከየካቲት 1 ቀን 2007 ዓ. ም. (February 2015) ጀምሮ በሥራ ላይ የዋለ ሲሆን ፣ ለመጀመሪያ ጊዜ ተሻሽሎ የወጣው ይህ ዕትም (v6.06252017) በ ሰኔ 18 ቀን 2009 ዓ. ም. (June 25th, 2017) በተካሄደው ጠቅላላ ጉባኤ የጸደቀው ነው።
- 14.5 እድሩ በሆነ ምክንያት ቢፈርስ በጠቅላላ ጉባኤ በሚወሰነው መሰረት የእድሩ ንብረት በቴክሳስ ስቴት ውስጥ በሕግ ለተመዘገቡ የበጎ አድራጎች ድርጅቶች ይከፋፈላል።

አንቀጽ 15

የተሻሻለውን የመተዳደሪያ ደንብ ያጸደቁ የአመራር አባላት

	<u>ስም</u>	<u>የሥራ ድርሻ</u>	<u>ፊርማ</u>	<u>ቀን</u>
1)	አቶ ተፈራ ደምሴ	ሊቀ መንበር	_____	_____
2)	አቶ ዘላለም ክብረት	ዋና ጸሐፊ	_____	_____
3)	አቶ እንዳለ ዘውዴ	ገንዘብ ያዥ	_____	_____
4)	አቶ ዳንኤል ወልደሰማያት	የሂሳብ ሹም	_____	_____
5)	አቶ አርጋው ሣህል	የሕዝብ ግንኙነት	_____	_____

///+++///