

**አሪዞና አንድነት መረዳጃ እድር**  
**ARIZONA ANDNET MEREDAJA EDIR**  
**4801 NORTH 19TH AVENUE, SUITE 4**  
**PHOENIX, AZ 85015**

[www.azedir.org](http://www.azedir.org)



BYLAWS OF ARIZONA ANDNET MEREDAJA EDIR

AMHARIC VERSION

የአሪዞና አንድነት መረዳጃ እድር መተዳደሪያ ደንብ የአማርኛ ቅጂ

ለሦስተኛ ጊዜ ተሻሽሎ የወጣ

**ማውጫ**

ይዘት	ገጽ
ማውጫ .....	1
መግቢያ .....	3
አንቀጽ 1: የእድሩ ስያሜና የህግ ተገዥነቱ .....	4
አንቀጽ 2: ትርጉም .....	4
አንቀጽ 3: እድሩ የተቋቋመበት ዓላማ .....	4
አንቀጽ 4: አባልነት .....	4
አንቀጽ 5: የእድሩ አባል መብት .....	5
አንቀጽ 6: የእድሩ አባል ግዴታ .....	5
አንቀጽ 7: ከእድሩ አባልነት ስለመገለል .....	6
አንቀጽ 8: የእድሩ የገቢ ምንጭ .....	7
አንቀጽ 9: የእድሩ ገቢ የሚሰበሰብበት እና ገንዘብ አወጣት መንግዶች .....	7
አንቀጽ 10: የገንዘብ አሰባሰብ የጊዜ ገደብና ቅጣት .....	8
አንቀጽ 11: የእድሩ አባላት ቤተሰብ መብትና ግዴታ .....	8
አንቀጽ 12: የእድሩ አባል በሞት ሲለይ ለአባላት ስለማሳወቅ .....	8
አንቀጽ 13: ቅሬታና አለመግባባት የሚፈታብት ዘዴ .....	9
አንቀጽ 14: የእድሩ መዋቅር .....	9
አንቀጽ 15: የጠቅላላ ጉባዔ ሃላፊነት እና ተግባር .....	9
አንቀጽ 16: የእድሩ አቃቤ ደንብ ሃላፊነትና ተግባር .....	9
አንቀጽ 17: የእድሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ .....	10

አንቀጽ 18: የእድሩ ሰብሳቢ ሃላፊነትና ተግባር .....	10
አንቀጽ 19: የእድሩ ም/ሰብሳቢ ኃላፊነትና ተግባር .....	11
አንቀጽ 20: የእድሩ ዋና ጸሃፊ ሃላፊነትና ተግባር .....	11
አንቀጽ 21: የእድሩ ም/ጸሃፊ ሃላፊነትና ተግባር .....	11
አንቀጽ 22: የገንዘብ ያዥ ኃላፊነትና ተግባር .....	12
አንቀጽ 23: የሂሳብ ሹም ሃላፊነትና ተግባር .....	12
አንቀጽ 24: የእድሩ አዲተር ሀላፊነትና ተግባር .....	13
አንቀጽ 25: አስመራጭ ኮሚቴ እና የኮሚቴው ኃላፊነት .....	13
አንቀጽ 26: የአደጋ ወቅት ክፍያ መጠን .....	14
አንቀጽ 27: ተደራራቢ/ተከታታይ የሞት አደጋ .....	14
አንቀጽ 28: የሞት አደጋ ሲደርስ ለአባላት ስለማሳወቅ .....	14
አንቀጽ 29: መዋጮ መክፈል ስለማይችሉ አባላት .....	14
አንቀጽ 30: የሚሰበሰበውን መዋጮ በወቅቱ ስለማይከፍል አባል .....	15
አንቀጽ 31: የእድሩ አመራር አባላት በሕግ ተጠያቂ የሚሆኑበት እና የህግ ከለላ የሚያገኙበት .....	15
አንቀጽ 32: የእድሩ አመራር አባላት አገልግሎት ዘመን .....	15
አንቀጽ 33: የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ቀን እና ቦታ .....	15
አንቀጽ 34: የስብሰባ ሥርዓት .....	16
አንቀጽ 35: ውሳኔ አሰጣጥ .....	16
አንቀጽ 36: የእድሩ ማህተም አጠባበቅ እና አጠቃቀም .....	16
አንቀጽ 37: የእድሩ አድራሻ .....	17
አንቀጽ 38: የመረዳጃ እድሩን ደንብ ስለማሻሻል .....	17
አንቀጽ 39: የእድሩ ድረ ገጽ .....	17
አንቀጽ 40: ደንቡን ያፀደቁ መስራች አባላት .....	17
አንቀጽ 41: የተሻሩ ደንቦች እና መተዳደሪያ ደንቡ የሚጽናቡት ቀን .....	17

## መግቢያ

እንደሚታወቀው የሰውን ልጅ ዘመኑን ሙሉ የማይለየው አብሮት የሚኖር፤ እንደጥላ የሚከተለው፣ በመጨረሻም የቁርጥ ቀን የሆነችው፣ አስከፊዋ እና ጎዶሎዋ ቀን ስትደርስ በድንገትም ሆነ ወቅቱን ጠብቆ በሚደርሰው ህልፈተ ሕይወት በሚችሉ ቤተሰብ ላይ ተደራራቢ ጭንቀት እና ችግር ይፈጥራል። በተለይም ከሃገር ርቆ በስደት ዓለም ለሚኖር፤ ምንም እንኳን የሚወዱትን ቤተሰብ በምንም ጥበብ ከሞት ወደ ህይወት መመለስ ባይቻልም የሚችን አስከፊን በሰላም እና በክብር ማሳረፍ መቻል ግን ትልቅ የህሊና እረፍት ይሰጣል። ይህም የሚሆነው በቂ የሆነ ቅድመ ዝግጅት ኖሮ አስከፊነን በወግ ማሳረፍ ከተቻለ ብቻ ነው።

አንድ ቤተሰብ የሚወደውን የቤተሰብ አባል ከማጣትም በላይ/ባሻገር/ የቀብሩን ስነ ስርዓት ለማስፈጸም ትልቅ ችግር ከፈት ይደቀናል። የሞት አደጋ የሚመጣበትን ቀንና ሰዓት አውቆ ተዘጋጅቶ የሚጠብቅ ቢኖር በጣም ኢምጎት ነው። በመሆኑም አብዛኛው አደጋው የሚደርስበት ወገኖችን የቀብሩን ስነ ስርዓት በራሱ ማስፈጸም ስለሚሰነው፤ የሚቼን ፎቶግራፍ እና የእርዳታ መሰብሰቢያ ሙዳይ አስቀምጦ መዋጮ እንዲሰበሰብ ማድረግ ግድ ይለዋል። ይህም በሚችሉ ቤተሰብ ላይ ተጨማሪ ሰቀቀን እና አሽማቃቂ ሁኔታን እንደሚፈጥር ለማንም ግልጽ ነው።

የዚህም እድር ብቸኛ ዓላማው በሚችሉ ቤተሰብ ላይ የሚደርሰውን ሽክም ለማቃለል፤ የሚችሉ ቤተሰብም የቀብሩን ሥነስርዓት ለማስፈጸም የሚሆን ገንዘብ ለማግኘት ከመባከን የሚታደግ፤ ጭንቀትን የሚያቃልል፤ ያልታሰበ ዕዳ ውስጥ ከመዘፈቅ የሚያድን፤ የቀብሩንም ስነ ሥርዓት አቀላጥፎ በወቅቱ በክብር የሚያስፈጽም፤ አስከፊነንም ወደ ሃገር ቤት ለመላክ ከተመረጠ ለቀብር ሥነ ስርዓት የተመደበውን ገንዘብ ከባንክ ወጪ አድርጎ ወደ ሃገር ቤት በመላክ የቀብሩ ስነ ስርዓት በወቅቱ እንዲከናወን የሚያደርግ ፈጥኖ ደራሽ የሆነ መረዳጃ እድር ነው።

ይህ እድር፣ ከዘር ከሃይማኖት፣ ከጾታና፣ ከፖለቲካ ተጽዕኖ ነጻ የሆነ መረዳጃ ማህብር ነው። ግቡም የቀብር ስነ ስርዓትን ማስፈጸም ብቻ ነው። በመሆኑም በድንበር ያልተከለለ፣ በአኗኗር፣ ተመሳሳይ የቀብር ስነ ስርዓት እና ባህል ያላቸው፤ በማህበራዊ ኑሯቸውም አብሮት ያላቸው የኢትዮጵያውያን ወዳጆች ሁሉ የሚሳተፉበት እንዲሆን ታስቦ የተቋቋመ መረዳጃ እድር ነው።

ለወገን ደራሽ ወገን በመሆኑ፤ ለራሳችን ደራሾች እኛው እራሳችን በመሆናችን፤ በእያንዳንዳችን እና በቤተሰቦቻችን ላይ ለሚደርስ የሞት አደጋ ያለምንም መጨናነቅና መሸማቀቅ በህብረት /በጋራ/ አደጋውን ለመወጣት ቅድመ ዝግጅት ማድረግ ብልህነት በመሆኑ ይህንን መረዳጃ እድር አቋቁመናል /መስርተናል/። ይህም ኢትዮጵያውያንን የተላበሰ ባህላዊ ኢንሹራንስ ነው። ስለዚህ ማንኛውም ኢትዮጵያዊ፣ ትውልደ ኢትዮጵያዊ የሆነ/የሆነች ሁሉ እንዲሁም ከላይ እንደተጠቀሰው የጎረቤት ሃገር ህዝቦችን ጨምሮ አብሮ ለመደራጀት የሚችሉትን ሁሉ የሚያቅፍ መረዳጃ እድር ነው። ባጠቃላይ የእድሩ አሰራር እንደሚከተለው ነው።

1. አባላትን እየመዘገብ የአንድ ጊዜ የአባልነት እና የመመዝገቢያ \$125.00 ወይም \$250.00 ክፍያ ይሰበስባል። ሌሎች ገቢ የሚያመነጩ ወይም የሚያስገኙ እንቅስቃሴዎች ከአባላት ጋር በመካከር ሊያካሂድ ይችላል።
2. በአንድ አባል ወይም በተመዘገቡ የቤተሰብ አባላት ላይ የሞት አደጋ ሲደርስ በእድሩ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ለቀብር ስነስርዓት ማስፈጸሚያ የተመደበውን \$15,000.00 ከእድሩ የባንክ አካውንት ወጪ አድርጎ ይከፍላል።

3. በአንድ አባል ወይም ቤተሰቡ ላይ የሞት አደጋ መድረሱን ለእድሩ አባላት በሙሉ ያስውቃል። የሞት ቤተሰብን እንዲያጽናኑ እና የቀብር ስነስርዓት ላይ እንዲገኝ ጥሪ ያስተላልፋል

4. በሞት አደጋ ጊዜ ከእድሩ የባንክ አካውንት ወጭ ተደርጎ የተከፈለውን ገንዘብ ለመተካት እያንዳንዱ አባል ላይ መዋጮ ይወስናል፤ የተመደበው መዋጮ (ድርሻ) በተጠየቀው የጊዜ ገደብ ውስጥ ገቢ መድረጉን ይከታተላል።

5. የተሰበሰበው ገንዘብ በእድሩ የባንክ አካውንት እንዲቀመጥ ያደርጋል።

6. አንድ አባል አንድ ጊዜ የአባልነት መመዝገቢያ ከከፈለ በኋላ በአባላትና በቤተሰቦቻቸው ላይ የሞት አደጋ ካልደረሰ በቀር እድሩ ወራሃዊም ይሁን አመታዊ መዋጮ ከአባላት አይሰበስብም። ለስራ ማስኬጃ እና የእድሩን የገንዘብ አቅም ለማሳደግ አልፎ አልፎ መዋጮ ሊጠየቅ ይችላል።

7. የእድሩ ዓላማና ተግባር ከላይ እንደተገለጸው ሆኖ ዓላማውንና ተግባሩን ሥራ ላይ የሚያውለው በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ይሆናል። የዚህ መተዳደሪያ ደንብ ሦስተኛው ማሻሻያ በጠቅላላ ጉባኤው የፀደቀ ሲሆን ከፌብሩዋሪ 1፣ 2025 ጀምሮ ተግባራዊ ሆኗል።

**የመተዳደሪያ ደንቡ ቅጂዎች**

ይህ መተዳደሪያ ደንብ ለአባላት ምችት ሲባል በአማርኛም በእንግሊዝኛም ተዘጋጅቷል። ነገር ግን ሁለቱ ቅጂዎች ባይጣጣሙ ወይም የቃላት፣ የአተረጓጎም፣ የሐሰት እና የአገባብ ልዩነት ቢኖራቸው፤ የአማርኛው ቅጂ የበላይ እና ቀዳሚ ሆኖ ሕጋዊ ሰነድ በመሆን ተግባራዊ ይሆናል።

\*\*\*  
\*\*\*  
\*\*\*

**አንቀጽ 1: የእድሩ ስያሜና የህግ ተገዥነቱ**

- 1.1) ይህ የመረዳጃ እድር “አሪዞና አንድነት መረዳጃ እድር” ተብሎ ይጠራል።
- 1.2) የተቋቋመውና በድርጅት የተመዘገበው በሰሜን አሜሪካ በአሪዞና ግዛት አትራፊ ያልሆነ የመረዳጃ ድርጅት ሆኖ ነው።
- 1.3) የህግ ተገዥነቱና ተጠያቂነቱ አግባብ ባላቸው የአሪዞና ህጎች ይሆናል።

**አንቀጽ 2: ትርጉም**

በዚህ ደንብ ውስጥ የተጠቀሱ ቃላት ወይም ሐረጎች የሚሰጡት ትርጉም፤ የሚያስተላልፉትም መልዕክት የአንድነት መረዳጃ እድር ዓላማና ተልዕኮውን የሚያንፀገባርቅ ብቻ ነው። ከዚያ ውጭ የሚሰጥ ትርጉም በእድሩ ተቀባይነት አይኖረውም።

2.1) የአርማው (የሎጎው) ትርጓሜ፡- ኢትዮጵያውያን፤ ትውልደ ኢትዮጵያውያን እና ከእነርሱ ጋር በሀገራዊ ጋብቻ የተሳሰሩ የሌላ አገር ዜጎች በኢትዮጵያዊነት ድብብ ስር ተጠልለው በባንዲራዊ አሻብርቀው ያቋቋሙት የቀብር ሥነ ስራዓት ማስፈጸሚያ እድር መሆኑን የሚገልጽ እና የአንድነት መረዳጃ እድርን ዓላማና ተልእኮን የሚያንጸባርቅ አርማ ነው። ከአንድነት እና ከኢትዮጵያዊነት ውጪ የተለየ ትርጉም አይኖረውም።

2.2) የአባልነት እና የመመዝገቢያ ክፍያ፡- አንድ አባል አስፋላጊውን የመመዝገቢያ ፎርም ሞልቶ በአባልነት ሲመዘገብ ለአንድ ጊዜ ብቻ የሚከፈል የአባልነት እና የመመዝገቢያ ክፍያ ነው።

2.3) መዋጮ፡- የእድሩ አባላት ለቀብር ሥርዓት ማስፈጸሚያ እንዲውል በነፍስ ወከፍ የሚያዋጡት (የሚከፍሉት) ገንዘብ ነው።

2.6) የመመዝገቢያ ቅጽ ወይም ፎርም፡- ግለሰቦች ፈቅደው የእድሩ አባል ሆነው ሲመዘገቡ የሚሞሉት ቅጽ ሲሆን፤ የዋናው አባል፣ የባል ወይም የሚስት፤ ከ21 ዓመት በታች የሆኑ ልጆች እና ሙሉ አድራሻቸውን የሚሞሉበት ፈርም ነው።

2.7) ጠቅላላ ጉባኤ፡ የአረዘና አንድነት መረዳጃ እድርን ሁሉንም አባላት የያዘና የመጨረሻውን ሥልጣን ያለው አካል ነው።

2.8) አስተዳደር ኮሚቴ ወይም የስራ አመራር ኮሚቴ፡- ዘጠኝ አባላት ያሉት በየሁለት አመቱ እየተመረጠ የእድሩን ስራ በዋናኛነት የሚያከናውን ኮሚቴ ነው።

**አንቀጽ 3፡ እድሩ የተቋቋመበት ዓላማ**

3.1) በአረዘና ስቴት የሚኖሩ ኢትዮጵያውያን፤ ትውልደ ኢትዮጵያውያን እና ተመሳሳይ ባህል፤ ወግ እና የቀብር ስርዓት ያላቸው የኢትዮጵያውያን ወዳጆች የሆኑ ግለሰቦች ተሰባስበው የተደራጁበት መረዳጃ እድር በመሆኑ፤ በእድሩ አባላት እና በእድሩ ውስጥ በታቀፉ የአባላት ቤተሰብ ላይ የሞት አደጋ በደረሰ ወቅት የቀብሩን ስነስርዓት በሕብረት እና በአንድነት በተቀላጠፈ ሁኔታ ለማስፈጸም እንዲያስችል ታስቦ እና ታቅዶ የተመሰረተ መረዳጃ እድር ነው።

3.2) አንድ የእድር አባል በቤተሰቡ ላይ የሞት አደጋ ሲደርስ ባስቸኳይ ለእድሩ አመራር በማሳወቅ ደንቡ የሚፍቅደውን ክፍያ ተቀብሎ የቀብሩን ሥነስርዓት ያስፈጽማል።

3.3) ከዚህ አሰራር ውጪ የሚችን ፎቶግራፍ ለጥፎ መሰበወርቅ አስቀምጦ ወይም በሌላ ቀጥተኛ መልክ የእርዳታ እጅ እንዲዘረጋለት መጠየቅ፤ ገንዘብ መስብሰብ በጭራሽ አይቻልም ይህን የሚያደርግ አባል እድሩ የተቋቋመበትን ዋና ዓላማ የተላለፈ፤ እና የተጻረረ በመሆኑ ከእድሩ ምንም አይነት የገንዘብ እርዳታ አይደረግለትም። ይኸንን ዓይነት እርዳታ መሰብሰቡ ባለመታወቁ ወይም በሌላ ስህተት የዕድሩ ክፍያ ተሰጥቶ ከሆነም የተሰጠውን ዕርዳታ ተመላሽ ያደርጋል።

**አንቀጽ 4፡ አባልነት**

የሚከተሉትን የአባልነት መስፈርቶች እና ግዴታዎች የሚያሟላ ግለሰብ የአረዘና አንድነት መረዳጃ እድር አባል ሊሆን ይችላል።

4.1) ማንኛውም ኢትዮጵያዊ፣ ትውልደ ኢትዮጵያዊ እና ተመሳሳይ የቀብር ሥነስርዓት፤ ባህልና ወግ ያላቸው የጎረቤት አገር ሕዝቦች፤ የኢትዮጵያውያን ወዳጆች ከ21 ዓመት በላይ የሆኑ ሁሉ፤

4.2) የእድሩን መተዳደሪያ ደንብ ሙሉ ፈቃደኛ ሆኖ የተቀበለ/የተቀበለች፤

4.3) እድሩ የተቋቋመበትን ዋና ዓላማ የተረዳ/የተረዳችና አምናበት/አምናበት/ የተቀበለ/ የተቀበለች፤

4.4) በእድሩ አባላት መመዝገቢያ ቅጽ ሦስትን ሞልቶና ፈርሞ የተመዘገበ/የተመዘገበች እና ምዝገባውም በእድሩ አመራር አባላት ፈርማ ከጸደቀ፤

4.5) የመመዝገቢያና የአባልነት መዋጮ ክፍያን አሟልቶ የከፈለ/የከፈለች።

4.6) በፌብረዋሪ 10፣ 2018 ዓ/ም በተደረገው የጠቅላላ አባላት ጉባኤ ውሳኔ መሰረት፤ አንድ አባል የመመዝገቢያ እና የአባልነት ክፍያ ክፍሎ ቅጽ ሦስትን ከሞላበት ቀን ጀምሮ የእድሩ ሙሉ ተጠቃሚ ለመሆን የሦስት ወራት(የ90 ቀናት) የቆይታ ጊዜ መጠበቅ ይኖርበታል። በዚህ የዘጠና ቀናት የቆይታ ጊዜ አንድ የእድሩ አባል ቢሞት መዋጮ አያዋጣም።

በራሱም ላይ ሆነ ባስመዘገባቸው የቤተሰብ አባላት ላይም የሞት አደጋ ቢከሰት ከእድሩ ምንም ዓይነት አገልግሎት ወይም የገንዘብ ክፍያ አያገኝም። አገልግሎት ማግኘት የሚችለው የሦስት ወራት የቆይታ ጊዜውን ካጠናቀቀ በኋላ በዘጠና አንደኛው ቀን (በ91ኛው ቀን) ይሆናል።

**አንቀጽ 5: የእድሩ አባላት መብት**

5.1) አንድ አባል እራሱና በእድሩ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት በአባላት መመዝገቢያ ቅጽ ውስጥ ካስመዘገባቸው የቤተሰብ አባላት መሃል የሞት አደጋ ቢደርስባቸው በእድሩ በደንቡ የተደነገገው የገንዘብ መጠን ከእድሩ የባንክ አካውንት በዕለቱ ወጪ ተደርጎ የቀብሩ ስነስርዓት እንዲፈጸም ያደርጋል።

5.2) አባሉ ወይም ቤተሰቡ የሚችን አስከሬን ወደ አገር ቤት ለመላክ ከፈለጉ እድሩ ለቀብር ስነስርዓት ማስፈጸሚያ እንዲውል የመደበውን የገንዘብ መጠን ከእድሩ የባንክ አካውንት ወጪ አድርጎ አስከሬኑ ወደ ሃገር ቤት እንዲሸኝ ያመቻቻል።

5.3) በማንኛውም ጊዜ እና ቦታ እድሩን በተመለከተ በሚደረግ ስብሰባ ላይ በመገኘት ያለምንም ገደብና ተጽዕኖ በነጻ ሐሰቡን የማሰማት መብት አለው።

5.4) የእድሩ አመራር ምርጫ በሚካሄድበት ወቅት በሰዓቱና በቦታው ተገኝቶ የመምረጥና የመመረጥ መብት አለው። ባል እና ሚስት ሁለቱም የእድሩ አባላት ናቸው፤ ይሁን እንጂ ሁለቱም በአንድ የምርጫ ወቅት ለአመራር ቦታ ተመርጠው ሊያገለግሉ አይችሉም። በተናጠል በተለያዩ ወቅት ተመርጠው ሊያገለግሉ ይችላሉ።

5.5) ሃያ አንድ (21) ዓመት እና ከዚያ በላይ የሆነው እና ደንቡ የሚፈቅድለት ማንኛውም ሰው በግንባር ቀርቦ በመመዝገብ የእድሩ አባል መሆን ይችላል። በአባቱ ወይም በእናቱ አባልነት የእድሩ ተጠቃሚ ሊሆን አይችልም።

5.6) ባልና ሚስት ለአንድ ጊዜ ብቻ የአባልነት እና የመመዝገቢያ ክፍያ \$250.00 ዶላር ከከፈሉ የእድሩ አባላት ናቸው።

5.7) የእድሩ አባል ላይ ወይም በቤተሰቡ ላይ የሞት አደጋ ደርሶ ከእድሩ ባንክ አካውንት ወጪ ተደርጎ ከተከፈለ በኋላ ከባንክ የወጣውን ገንዘብ መልሶ ገቢ ለማድረግ ለሚደረገው መዋጮ ባልና ሚስት እንደ አንድ አባል ብቻ ይከፍላሉ እንጂ በተናጠል አይከፍሉም።

5.8) ከኢትዮጵያዊ ወይም ከትውልደ ኢትዮጵያዊ ጋር በሕጋዊ ጋብቻ ተጣምሮ አብሮ የሚኖር/የምትኖር የማንኛውም አገር ዜጋ ሙሉ አባል ሆኖ ለመመዝገብ ይችላል/ትችላለች።

5.9) ማንኛውም ሰው አባል ለመሆን በአረዘና ስቴት የነዋሪነት መታወቂያ ላይ ባለው ስም፣ መረጃና አድራሻ መሰረት በአካል ተገኝቶ የአባልነት ቅጽ መሙላት አለበት።

5.10) አንድ ሰው የእድሩ አባል ከሆነ በኋላ የመኖሪያ አድራሻ ቢቀይር እና ወደ ሌላ ስቴት ቢዘዋወር ወይም ከዩናይትድ ስቴት ውጪ ወደ ኢትዮጵያ ወይም ወደ ሌላ አገር ቢሄድ እድሩ ከእሱ የሚፈልገውን ሁሉ እስከ አገኘ ድረስ እና አባሉም ግዴታውን እስከተወጣ ድረስ በአባልነት መቀጠል ይችላል። ከአብራሱ ከወጡ ልጆች በስተቀር የአባላትን እናት እና አባትን በጥገኝነት ማስመዝገብ አይችልም።

5.11) ማንኛውም ሰው የእድሩ አባል የመሆን መብቱ የሚረጋገጠለት የአባልነትና፣ የመመዝገቢያ ክፍያውን ከፍሎ እና የአባልነት መመዝገቢያ ቅጽ( ፎርም) ሞልቶ ሲገኝና በእድሩ አመራር ፈርማ ሲጻፍ እና ተቀባይነት ሲያገኝ ብቻ ነው። የአባልነት ክፍያ \$100.00 ሲሆን የመመዝገቢያ ክፍያ ደግሞ \$25.00፤ በድምር አንድ ነጠላ አባል \$125.00 መክፈል ይኖርበታል።

5.12) አንድ አባል በእድሩ ውስጥ የተጠቀሰውን መብት እና ጥቅሙን በህይወት እያለ ለሌላ ሰው አስልፎ መስጠት አይችልም። ይሁን እንጂ አባሉ ከሞተ በኋላ የአረዘና ነዋሪ የሆነ ህጋዊ ወራሹ በእሱ መብት በአባልነት ሊቀጥል ይችላል።

5.13) አንድ አባል እራሱ ወይም ባለቤቱ እና በቅጽ ሦስት ላይ የተመዘገቡ ልጆች ከአሜሪካ ውጭ ሆነው የሞት አደጋ ቢደርስባቸው በዚህ ደንብ መሠረት ለቀብር ማስፈጸሚያ የተመደበው ገንዘብ ከእድሩ የባንክ አካውንት ወጭ ተደርጎ ለአባሉ ወይም በተወካዩ አቅራቢነት ለቅርብ ቤተሰብ ክፍያ ይፈጸማል። ይሁን እንጂ ክፍያ ከመፈጸሙ በፊት በአንቀጽ 12.4 የተቀመጠው ድንጋጌ መሟላት አለበት። በአንቀጽ 12.4 ላይ የተቀመጠው ድንጋጌ ሳይሸራረፍ በሙሉ ሲሟላ ክፍያ ይፈጸማል።

5.14) እያንዳንዱ አባል በመምረጥም በመመረጥም፣ ድምጽ በመስጠትም በእድሩ የመጠቀም መብቱ እኩል ነው።

5.15) አባሉ/አባሏ ከዚህ ዓለም በህልፈተ ህይወት ሲለይ/ስትለይ የቀብሩን ስነ ስራዓት ለማስፈጸም ክፍያ ለመፈጸም እድሩ ከባል ወይም ከሚስት ጋር ተገናኝቶ በመነጋገር የቀብሩን ሥነስራዓት ያስፈጽማል። ይህ ካልሆነ በአባላት መመዝገቢያ ቅጽ ላይ ስማቸው ከተጠቀሱት ተወካዮች ጋር በመሆን የቀብሩን ሥነ ስራዓት ያስፈጽማል። አባላት ሁለት ተወካይ ሊኖራቸው ይገባል።

**አንቀጽ 6: የአባልነት ግዴታ**

6.1) አንድ አባል በእድሩ መተዳደሪያ ደንብ የተደነገገውን የአባልነት እና የመመዝገቢያ ክፍያ በወቅቱ መክፈል አለበት።

6.2) በአንድ አባል ላይ ወይንም መመዝገቢያ ቅጽ ላይ በተመዘገቡ የአባላት ቤተሰብ ላይ የሞት አደጋ ሲደርስ የቀብር ስርአት ለመፈጸም የወጣውን ወጪ ለመተካት የተጣለውን የመዋጮ ክፍያ በተሰጠው የጊዜ ገደብ አጠቃሎ መክፈል አለበት። ክፍያውን ያለበቂ ምክንያት ያዘገዩ አባል በቀጣዩ አስራ አምስት ቀናት ውስጥ ከነቅጣቱ አሟልቶ ማስገባት አለበት። በዚህ በሁለተኛው የአስራ አምስት ቀናት የጊዜ ገደብ ውስጥ ከነቅጣቱ ገቢ ካላደረገ በሠላሳ ስድስተኛው ቀን

በጠቅላላ ሁኔታ ይሰናበታል። ይሁን እንጂ ይህ ግለሰብ ተመልሶ አባል ለመሆን በጽሁፍ ከተጠየቀ፤ እንደ አዲስ አባል ተመዝግቦ የአባልነት እና የመመዝገቢያ ክፍያ ክፍሎ የዘጠና ቀናት የቆይታ ጊዜውን እንደአጠናቀቀ አባል መሆን ይችላል።

6.3) በአባሉ ቤተሰብ ውስጥ ለውጥ ከተፈጠረ ማለትም የተመዘገበው ልጅ እድሜ ሆኖ አንድ ዓመት መሙላቱን፤ ባል እና ሚስት ከተፋቱ፤ የስልክ እና የአድራሻ ለውጦች ሲያደርግ፤ አዳዲስ ልጆች ሲወለዱ ማስመዝገብ እና ሌሎችም ተዛማጅ ለውጦች ከተከሰቱ አባሉ በወቅቱ ለእድሩ ጽሕፈት ቤት በአካል ቀርቦ መረጃውን በማቅረብ ማስመዝገብ አለበት። ይህ ሳይደረግ ቀርቶ ችግር ቢፈጠር ያልተመዘገቡ ልጆች በሞት ቢለዩ እድሩ ክፍያ አይፈጽምም። ሀላፊነቱ የአባሉ ነው። እድሩን አይመለከትም።

6.4) ባል እና ሚስቱ ከተፋቱ ፍችው እንደተፈጸመ ውድያውኑ አባሉ ለእድሩ አመራር የፍችውን ህጋዊ ሰነድ በማቅረብ ማሳወቅ አለበት፤ ባል እና ሚስቱ በእድሩ አባልነት ለመቀጠል ከፈለጉ ሁለቱም በተናጠል የአባልነት እና የመመዝገቢያ ክፍያ ሳይከፍሉ በየግላቸው የመመዝገቢያ ቅጹን (ፎርም) ብቻ ሞልተው በአባልነት መቀጠል ይችላሉ።

6.5) አንድ የእድር አባል በእድሩ ውስጥ በማንኛውም ዘርፍ አገልግሎት እንዲሰጥ በእድሩ አመራር ሲጠየቅ ያለምንም ማቅማማት እና ተቃውሞ ኃላፊነቱን ተቀብሎ ተግባራዊ የማድረግ ግዴታ አለበት።

6.6) አባሉ እራሱን እና የእድሩ ደንብ የሚፈቅድላቸውን የቤተሰቡን አባላት በመመዝገቢያ ቅጽ ላይ ማስመዝገብ አለበት ይህን ያላደረገ የእድር አባል በልጆቹ ላይ የሞት አደጋ ቢደርስ ምንም አይነት አገልግሎት አያገኝም።

6.7) እያንዳንዱ አባል እድሩ በሚጠራው ዓመታዊ ስብሰባ ላይ ተገኝቶ ንቁ ተሳትፎ ማድረግ ግዴታው ነው። በስብሰባ ላይ የማይገኝ አባል ሆኖ አምስት ዶላር (\$25) ይቀጣል። ይህንንም ሆኖ አምስት ዶላር ቅጣት በሰላሳ ቀናት ውስጥ ገቢ ማድረግ አለበት። በሁለተኛ ጊዜም ተመሳሳይ ድርጊት ከፈጸም \$25 ዶላር በተጨማሪ ይቀጣል። ለሦስተኛ ጊዜ

በዓመታዊ ስብሰባ ላይ ካልተገኘ ከእድሩ ይሰናበታል። ይሁን እንጂ አንድ አባል ከአቅሙ በላይ በሆነ ምክንያት በስብሰባ ላይ መገኘት የማይችልበት ሁኔታ ከተፈጠረ፤ ከስብሰባው ቀን ቀደም ብሎ ለአመራሩ ማሳወቅ አለበት።

አመራሩም ሁኔታውን አገናዝቦ አሳማኝ ሆኖ ካገኘው ይቀበላል። ጥያቄው አሳማኝ ሆኖ ካላገኘው አይቀበለውም። አባሉም ጥያቄው ተቀባይነት ካላገኘ በስብሰባው ሰዓት መገኘት አለበት። ካልተገኘ ቅጣቱ ይፈጸምበታል።

6.8) አንድ የእድር አባል በራሱ ወይም በድሩ መመዝገቢያ ቅጽ ሦስት ላይ ካስመዘገባቸው ከቤተሰቡ አባላት መሐል አንዱ በሞት ቢለይ ለሚች ቀብር ሥነስራዓት ማስፈጸሚያ የሚሆን አሥራ አምስት ሺህ ዶላር ከእድሩ ባንክ አካውንት ወጪ ተደርጎ ስለሚሰጥ፤ በተጨማሪ ገንዘብ ለማግኘት ታቅዶ የሚችን ፎቶ ለጥፎ ትንሽ ሳጥን አስቀምጦ ወይም ጎ ፈንድ ሚ (GoFundMe) ከፍቶ እርዳታ መሰብሰብ የእድሩን ዋና አላማ የሚደረግና የሚያፈርስ በመሆኑ በፍጹም የተከለከለ እና የተወገዘ ነው። ይህንን እድሩ የተቋቋመበትን አብይ አላማ ተላልፎ የተገኘ የእድሩ አባል ለቀብር ስነሥራዓት ማስፈጸሚያ የተመደበውን አሥራ አምስት ሺህ ዶላር አይሰጠውም። በስህተት ቢሰጠውም እንኳን አግባብ በአለው የአረዘና ስቴት ሕግ ይጠየቃል። የተከፈለውም ገንዘብ በሕግ ተመላሽም እንዲያደርግ ይገደዳል።

**አንቀጽ 7: ከእድሩ አባልነት ስለመገለል**

7. 1) የዕድሩን አላማ የሚያኮስስ፤ የሚያደናቅፍ፤ በታኝ እና ከፋፋይ ተግባር ሲፈጽም የተገኘ፤

7.2) በእድሩ አባላት መሃል የፖለቲካ፣ የህይወት፣ የጎሳ ፤ የጎጥ እና የጾታ ልዩነት የሚያንጸባርቅ፤ አባላትንም የሚከፋፍል ተግባር ሲፈጽም የተገኘ፤

7.3) የእድሩን አላማ እና ተልዕኮ በማጣመም ወይ ሌላ አቅጣጫ ለማስያዝ ፤ የእድሩን መተዳደሪያ ደንብ የሚፈታተን ተግባር ሲፈጽም ወይም ሲያራምድ የተገኘ፤

7.4) በእድሩ አባላት መሃል ቡድናዊ ስሜት እንዲፈጠር ሲገፋፋ ወይም ፣ አባላትን ሲከፋፍል፤ ሲያሰር የተገኘ፤

7.5) ከድሩ የማይገባውን ጥቅም ወይም አገልግሎት ማግኘት ፤ ወይም ለማግኘት አቅዶ ሲንቀሳቀስ የተገኘ ከእድሩ አባልነት ይወገዳል።

7.6) ከላይ ከተራ ቁጥር 7.1 እስከ ተራ ቁጥር 7.5 ከተዘረዘሩት መሀል አንዱን ጥፋት እንኳን መፈጸሙ በመረጃ የተረጋገጠበት አባል፡-

7.6.1) ለመጀመሪያ ጊዜ ምክር አዘል የቃል ማስጠንቀቂያ በአመራሩ ይሰጠዋል።

7.6.2) ለሁለተኛ ጊዜ በጥፋት ላይ ተሰማርቶ ማገኘቱ በመረጃ ከተረጋገጠበት የመጨረሻ የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል።

7.6.3) በሦስተኛ ጊዜ ጥፋተኛነቱ በማስረጃ ከተረጋገጠ በጽሑፍ ይሰናበታል።

7.7) በአንቀጽ 7.6 መሠረት ከአባልነት የሚገለል ወይም በፈቃዱ ራሱን ከእድሩ አባልነት የሚያገል ከእድሩ ምንም አይነት ተመላሽ ገንዘብ ወይም ድጎማ አይደረግለትም፤ መጠየቅም አይችልም። በጥፋት ምክንያት ከእድሩ የተሰናበተ አባል ተመልሶ አባል ለመሆን ጥያቄ ቢያቀርብ አይፈቀድለትም።

**አንቀጽ 8: የእድሩ የገቢ ምንጭ**

የአረዘና አንድነት መረዳጃ እድር ዋነኛው የገቢ ምንጭ ከአባላት የሚሰበሰበው መዋጮ ሲሆን የሚቀጥሉትን የገቢ ምንጮች ያጠቃልላል።

8.1) ለአንድ ጊዜ ብቻ የሚከፈል የአባልነትና የመመዝገቢያ ክፍያ \$125.00 ዶላር ለነጠላ አባል ወይም \$250.00 ዶላር ለባለትዳሮች (ባልና ሚስት)፤

8.2) የአባላት መዋጮ ማለትም፡ የእድሩ አባል ወይም በእድሩ የአባላት መመዝገቢያ ቅጽ የተመዘገቡ የአባል ልጆችና በአባላት ወላጆች ላይ የሞት አደጋ ሲደርስ እያንዳንዱ አባል የሚያዋጣው መዋጮ፤

8.3) ከድርጅቶች ወይም ከግለሰቦች የሚገኝ የገንዘብ ወይም የአይነት ስጦታ፤

8.4) እድሩ የተመሰረተበትን ቀን ምክንያት በማድረግ በሚደረግ ዓምታዊ በዓል ዝግጅት እድሩ የተቋቋመበትን አቢይ አላማ ሳይስት የእድሩን ገቢ ለማዳበር በተለያዩ የሚደረግ ገቢ ምንጭ የሚገኝ ገቢ እና፤

8.5) እንደ አስፈላጊነቱ ለሥራ ማስኬጃ የሚውል በአባላት መልካም ፈቃድ እና ውሳኔ መሰረት ከአባላት የሚሰበሰብ ለዋት ያለ መዋጮ ሊኖር ይችላል።

አንቀጽ 9: የእድሩ መዋጮ ገቢ የሚደረግበት እና የገንዘብ አወጣጥ ስልት፡

9.1) ለእድሩ የሚደረጉ ክፍያዎችን የሚከተሉትን መንገዶች (ስልቶች) በመጠቀም ገቢ ማድረግ ይቻላል።

9.1.1) በጥሬ ገንዘብ (በካሽ)፣

9.1.2) በቼክ፣

9.1.3) በገንዘብ ማዘዥ (በመኒ አርደር)፣

9.1.4) በአንላይን የክሬዲት እና የዴቢት ካርድ በመጠቀም፣

9.1.5) በባንክ ዳይሬክት ዲፖዚት።

9.2) አንድ አባል ክፍያውን ገቢ ያደረገበትን ዘዴ የሚያሳይ ሰነድ ወይም ተቀባይነት ያለው መረጃ በማቅረብ ከገንዘብ ያዥ ወይም ከከፈለበት ቦታ የእድሩን ህጋዊ ደረሰኝ መቀበል አለበት።

9.3) በንዑስ አንቀጽ 9.1.1፤ 9.1.2፤ ወይም 9.1.3 መንገድ ለገንዘብ ያዥ ወይም እድሩን በበጎ ፋቃድ ለሚያገለግሉ የኢትዮጵያውያን ሸቀጣሸቀጥ መድብሮች እና ሌሎች የንግድ ድርጅቶች ጋር በግንባር ቀርቦ መክፈል ይቻላል።

ለገንዘብ ያዥ በአካል ተገኝቶ ማንኛውንም ክፍያ የሚያደርግ አባል ወዲያውኑ የእድሩን ሕጋዊ ደረሰኝ ዋናው ኮፒ ይሰጠዋል።

9.4) የእድሩን ገቢ የመሰብሰብ ሕጋዊ ሐላፊነት ያላቸው ገንዘብ ያዥ፣ እና የአስተዳደር ኮሚቴው በማስተዋወቅ ላይ የሚገልጻቸው የሸቀጣሸቀጥ መድብሮች እና ድርጅቶች ብቻ ናቸው።

9.5) ገንዘብ ተቀባዮች ገንዘብ ሲቀበሉ ወዲያውኑ የእድሩን ሕጋዊ ደረሰኝ መስጠት አለባቸው። ገንዘብ ከፋይም ሕጋዊ ደረሰኝ ሳይቀበል ገንዘብ መክፈል የለበትም።

9.6) ገንዘብ ተቀባዮች የሚሰበስቡትን ገንዘብ በአምስት ቀናት ውስጥ እድሩ ባንክ አካውንት የማስገባት ሃላፊነት አለባቸው።

እድሩ የ \$500.00 ጥሬ ገንዘብ (Petty Cash) ከእድሩ ጸሀፊ ጋር በማስቀምጥ አነስተኛ እና ጥቃቅን ወጪዎችን ይከፍላል። ጥሬ ገንዘቡ ካባንክ በቼክ የሚወጣ ሲሆን \$50.00 ሲቀረው ይተካል። የእድሩ ጸሀፊም የእያንዳንዱን ጥቃቅን ወጪ ደረሰኝ ይዞ ለሂሳብ ሹም ያስረክባል። በተጨማሪም እድሩ የራሱ ዴቢት ወይም ክሬዲት ካርድ አውጥቶ አንዳንድ ክፍያዎችን ሊፈጽም ይችላል።

**አንቀጽ 10: የገንዘብ መዋጮ አሰባሰብ የጊዜ ገደብና ቅጣት**

10.1) አንድ አባል ከዚህ ዓለም በሞት ሲላይ ለእድሩ አባላት በእድሩ አሰራር መንገድ ወይም እድሩ በዘረጋው የመገናኛ ዘዴ ለእድሩ አባላት መዋጮ እንዲከፈል ከተገለጸበት ቀን ጀምሮ በሃያ አምስት (25) ቀናት ውስጥ መዋጮው ተጠቃሎ ገቢ መደረግ አለበት።

10.2) አንድ አባል በተሰጠው የ25 ቀናት የጊዜ ገደብ መዋጮውን ገቢ ካላደረገ በሚቀጥሉት አስር (10) ተጨማሪ ቀናት መዋጮውን ከሀያ አምስት ዶላር (\$25.00) ቅጣት ጋር ይከፍላል።

10.3) በተሰጠው የ25 ቀናት የመክፈያ ጊዜ ገደብ ውስጥ ወይም በተጨማሪ 10 ቀናት ውስጥ ከነቅጣቱ መክፈል ያልቻለ የእድሩ አባል በ36ኛው ቀን ከእድሩ አባልነት ይሰናበታል። የከፈላቸውም የአባልነትና የመመዝገቢያ ክፍያ ወይም ሌሎች ልዩ ልዩ ክፍያዎችና መዋጮዎች አይመለስላትም። ምንም አይነት የመብት ጥያቄ ሊያነሳ አይችልም። ይሁን እንጂ ሌላ ጊዜ ተመልሶ አባል ለመሆን በጽሁፍ ጥያቄ ካቀረበ እንደ አዲስ ተመዝጋቢ አባል የአባልነት እና የመመዝገቢያ ክፍሎ አባል መሆን ይችላል።

**አንቀጽ 11: የእድሩ አባላት ቤተሰብ መብትና ግዴታ**

11.1) እድሜያቸው ከ21 ዓመት በታች የሆነና በእድሩ አባላት መመዝገቢያ ቅጽ ላይ አንድ አባል ያስመዘገባቸው ልጆች ብቻ የእድሩ ተጠቃሚዎች ይሆናሉ። ሀያ አንድ ዓመት ሲሞላቸው ከእድሩ ይሰናበታሉ። ይሁን እንጂ የእድሩ አባል ሆነው ለመቀጠል ከፈለጉ ለአባልነትና ለመመዝገቢያ የሚሆን ምንም አይነት ክፍያ ሳይፈጽሙ የእድሩ አባል መሆን ይችላሉ። ሙሉ አባላ ለመሆን የዘጠና ቀናት የቆይታ ጊዜም አይመለከታቸውም። ሀያ አንድ አመት ከሞላቸው በኋላ አባል ለመሆን ፍቃዳኛ ሳይሆን ሲቀር እና በሞት አደጋ ጊዜ የሚደርስባቸውን የመዋጮ ክፍያ ካልፈጽሙ፤ በተጨማሪ አንድ አመት ጊዜ ውስጥ ማለትም 22 አመት እስኪሞላቸው ድርስ የመመዝገቢያ \$125.00 ከፍለው የእድሩ አባል መሆን ይችላሉ።

በዚህ ጊዜ ውስጥ የእድሩ አባል ካልሆኑ በሌላ ጊዜ እንደማንኛውም አዲስ አባል መመዝገብ የሚችሉ ሲሆን የዘጠና ቀናት የቆይታ ጊዜም ተግባራዊ ይደረግባቸዋል።

11.2) እድሜያቸው ከ21 ዓመት በላይ ሆኖ ህመምተኛ ወይም አካል ጉዳተኛ የሆኑ እና መሥራት የማይችሉ፣ መሥራት አለመቻላቸው በሕክምና የተረጋገጠ የአባል ልጆች የእድር አባል ሆነው ለመመዝገብ የሚያስችል ገቢ እስከሌላቸው ድረስ የእድሩ ተጠቃሚዎች ናቸው። የታወቀ ገቢ ካላቸው ግን እራሳቸውን ችለው መመዝገብ አለባቸው። ከምዝገባ በኋላም ቢሆን የገቢ ለውጥ ከመጣ እራሳቸውን ችለው መመዝገብ ስለአለባቸው ቀደም ብለው በጥገኝነት ያስመዘገቡ ወላጆች ለእድሩ ጽህፈት ቤት ሪፖርት ማድረግ አለባቸው።

11.3) የአባል ልጆች የሚመዘገቡት በአንድ ወላጅ ሥር ብቻ ነው። እናት እና አባት ተለያይተው የሚኖሩ ከሆነ እና ሁለቱም በየግላቸው የእድሩ አባላት ከሆኑ፤ ልጅ ወይም ልጆች ሊመዘገቡ የሚችሉት በእናታቸው ወይም በአባታቸው ከሁለት ባንዱ ሥር ብቻ ነው።

11.4) አንዳንድ የእድር አባላት በኑሮ ጥገኛ የሆኑ የገቢ ምንጭ የሌላቸው ወይም ገቢያቸው ዝቅተኛ የሆኑ ወላጆች (እናት፣ አባት፣ የባል/የሚስት አባት፣ ወይም የባል/የሚስት እናት) አብረዋቸው ሊኖሩ ይችላሉ። ከዚህ ቀደም እንደነበረው አሰራር ጥገኛ ወላጆች የእድሩ አባላት በሆኑ ልጆቻቸው መዝገብ ውስጥ አይካተቱም። ጥገኛ ወላጆች የአባልነት መስፈርት የሚያሟሉ እስከሆነ ድረስ እራሳቸውን ችለው ለብቻቸው እንደ አንድ የእድር አባል መመዝገብ አለባቸው።

11.5) ቀድመው በልጆቻቸው መዝገብ ስር የነበሩ ጥገኛ ወላጆች ያለምንም የመመዝገቢያ ክፍያ እድሩ በማስታወቂያ እስክንለጸው ቀን ገደብ ድርስ አዲስ የአባልነት ቅጽ ሞልተው አባል መሆን ይቻላሉ። የሞት አደጋ በሚከሰት ጊዜ ግን የሚደርስባቸውን መዋጮ ማዋጣት ይኖርባቸዋል። ይህንን እስካደረጉ ድረስ የሞት አደጋ በየትኛውም ሲፍራ ቢደርሰባቸው ከእድሩ ሙሉ አገልግሎት ያገኛሉ።

11.6) አዲስ ጥገኛ ወላጆች እንደሚገኘውም አዲስ የእድር አባል የመመዝገቢያ ክፍያ ከፍለው እና የአባልነት ቅጽ ሞልተው አባል መሆን ይቻላሉ። የሞት አደጋ በሚከሰት ጊዜም የሚደርስባቸውን መዋጮ ማዋጣት ይኖርባቸዋል። ይህንን እስካደረጉ ድረስ የሞት አደጋ በየትኛውም ሲፍራ ቢደርሰባቸው ከእድሩ ሙሉ አገልግሎት ያገኛሉ።

**አንቀጽ 12: የእድር አባል በሞት መለየትን ስለማሳወቅ**

12.1) አንድ አባል ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ ተወካይ ወይም ከቤተሰብ አባላት መሃል አንዱ ለእድሩ ጽ/ቤት፤ ለሰብሳቢው፤ ለምክትል ሰብሳቢው፤ ለጸሐፊው ወይም ለምክትል ጸሐፊው በአካል በመገኘት፤ ስልክ በመደወል፤ ቴክስት በማድረግ ወይም በኢሜይል ማሳወቅ ይጠበቅበታል።

12.2) አባሉ የሞተው በአረዘና ስቴት ወይም በሌሎች የሰሜን አሜሪካ ስቴቶች ውስጥ ከሆነ የእድሩ አባል ቤተሰብ፤ ባል/ሚስት ወይም ልጅ ወይም ተወካይ በሠላሳ (30) ቀናት ውስጥ ለእድሩ ጽሕፈት ቤት ማሳወቅ አለባቸው። ከተሰጠው የጊዜ ገደብ ውጪ ከ30 (ሠላሳ) ቀን በኋላ የሚቀርብን ጥያቄ እድሩ አያስተናግድም። ምንም ዓይነት ክፍያ አይፈጽምም።

12.3) የአባሉ ቀብር ሥነስርዓት ከአረዘና ስቴት ውጪ በሌሎች ስቴቶች ከተፈጸመ የሞት ምስክር ወረቀት (Death Certificate) መቅረብ አለበት።

12.4) አባሉ ወይም የመመዝገቢያ ቅጽ ላይ ያስመዘገባቸው ልጆች የሞቱት ከአሜሪካን ውጭ ከሆነ፤ ቤተሰቡ ወይም ተወካዩ የሞቱን ሪፖርት ለእድሩ አመራር መግለጽ አለበት። መሞቱንም የሚያረጋግጥ የህክምና ተቋም ማስረጃ (Death Certificate) ማቅረብ አለበት፤ የሚያቀርበውም መረጃ ሕጋዊነቱን በሀገሪቱ የውጭ ጉዳይ ሚኒስቴር መ/ቤት በማህተም ተረጋግጦ መቅረብ አለበት።ይህ መረጃ ተሟልቶ ሲቀርብ ብቻ ክፍያ ይፈጸማል።

**አንቀጽ 13: ቅሬታና አለመግባባት የሚፈታበት ዘዴ**

13.1) የአባላት መብት፤ ግዴታና ጥቅም የሚጠበቀው እና ቅሬታ የሚፈታው በዚህ ደንብ ብቻ ነው።

13.2) በእድሩ አሠራር ወይም በሚሰጡ ውሳኔዎች አባሉ ቅር ቢሰኝ ወይም አለመግባባቶች ቢፈጠሩ ችግሮች የሚፈቱት የዕድሩ አቃቤ ድንብ በሚሰይሙባቸው ሁለት ሽማግሌዎችና ባለጉዳዩ በሚሰይሙው አንድ የኢትዮጵያውያንን የእድር ባሕልና ዓላማ ግንዛቤ ባለው ሽማግሌ ብቻ ነው።

13.3) ቅሬታን ወደ ፍርድ ቤት ማድረስ/መውሰድ አይቻልም።

13.4) ይህን የእድር ደንብ ያልተቀበለ/ያልተቀበላች ግለሰብ የእድሩ አባል ሆኖ/ሆና መመዝገብ አይችልም/አትችልም።

**አንቀጽ 14: የእድሩ መዋቅር**

14.1) የእድሩ የአወሳሰንና የአስተዳደር መዋቅር እንደሚከተለው ይሆናል።

14.1.1) ጠቅላላ ጉባኤ

14.1.2) አቃቤ ደንብ

14.1.3) የአስተዳደር ኮሚቴ ወይም የሥራ አመራር ኮሚቴ

14.1.4) አዲተሮች (ተቆጣጣሪዎች)

አንቀጽ 15፡ የእድሩ ጠቅላላ ጉባዔ ኃላፊነት እና ተግባር

15.1) ጠቅላላ ጉባዔው የእድሩ የበላይ እና የመጨረሻ ውሳኔ ሰጪ አካል ነው። ስለሆነም ጠቅላላ ጉባዔው የሚሰጠው ውሳኔ የመጨረሻ ውሳኔ ነው። ከጠቅላላ ጉባዔው በላይ ይግባኝ ሰሚ አካል አይኖርም።

15.2) ጠቅላላ ጉባዔው በዓመት አንድ ጊዜ በእድሩ የአስተዳደር ኮሚቴ ጥሪ ተደርጎ ይሰበሰባል።

15.3) ጠቅላላ ጉባዔው የአስተዳደር ኮሚቴው የሚያቀርበውን አጀንዳ አድምጦ ያጸድቃል። በቅደም ተከተል አስቀምጦ በዝርዝር ይወያይበታል።ውሳኔም ይሰጣል።

15.4) የእድሩ የስራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢ የሚቀርበውን ዓመታዊ የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት እና በእድሩ አዲተር (ተቆጣጣሪ) የሚያቀርበውን ሪፖርት ያዳምጣል፤ ያሻሽላል፤ ያጸድቃል፤ መመሪያም ይሰጣል።

15.5) የአስመራጭ ኮሚቴ ያቀረባቸው አዲስ የአመራር ኮሚቴ አባላት ምርጫ በደንቡ መሰረት እንዲፈጸም ያደርጋል።

15.6) የአገልግሎት ዘመኑን የጨረሰውን የአስተዳደር ኮሚቴ በክብር ያሰናብታል። ተረካቢውን የአስተዳደር ኮሚቴ አባላት መርጦ ይሰይማል።

15.7) ኃላፊነታቸውን ለመወጣት ያልቻሉ የአመራር አባላትን ያሰናብታል፤ በቦታቸውም ተተኪ አመራር አባላትን መርጦ ይመድባል።

15.8) የእድሩ ገቢ የሚያድግበትን መንገድ ከአስተዳደር ኮሚቴው ጋር በመወያየት ጥናት እንዲቀርብ ያደርጋል። የቀረበውንም ጥናት መርምሮ ያፀድቃል፤ ያሻሽላል፤ ሊሸርም ይችላል።

15.9) የእድሩን በጀት ይመድባል፤ ያሻሽላል፤ ሊጨምር ወይም ሊቀንስ ይችላል። ለምሳሌ ለሞት አደጋ የሚከፈለውን እና ለሌሎች አስፈላጊ ወጪዎች የሚወጣውን የገንዘብ መጠን ይወስናል።

15.10) የእድሩን ዓላማ ሊያዳብሩ፣ አሰራሩንም ሊያጎለብቱ የሚችሉ እቅዶችንና ፖሊሲዎችን በአመራሩ እንዲዘጋጁ ያበረታታል ።

15.11) የጠቅላላ አባላት መደበኛ ጉባዔ በዓመት አንድ ጊዜ ብቻ ቢሆንም አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ የእድሩ አስተዳደር ወይም የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አስቸኳይ ስብሰባዎችን ሊጠራ ይችላል።

**አንቀጽ 16፡ የእድሩ አቃቤ ደንብ ኃላፊነት እና ተግባር**

16.1) የእድሩ አቃቤ ደንብ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባዔው ነው።

16.2) የአቃቤ ደንቡ አባላት ቁጥር ሦስት ሲሆን ሁለቱ ሁሉ ከመስራች አባላት መካከል ብቻ እየተመረጡ የሚሰየሙ ሲሆኑ፤ የኮሚቴውም ሰብሳቢ ከሁለቱ አንዱ ይሆናል። ሦስተኛው አባል ከጠቅላላ ጉባዔው መካከል የሚመረጥ የአቃቤ ደንቡ ጸሀፊ ሆኖ ያገለግላል።

16.3) የአቃቤ ደንቡ የአገልግሎት ዘመን ሦስት ዓመት ሆኖ የእድሩን ዓላማና ደንብ የማስከበር ተልእኮን መሰረት አድርጎ የሚከተሉት ኃላፊነቶችን እና ተግባራትን ያከናውናል።

16.3.1) የእድሩ መተዳደሪያ ደንብ በትክክል ሥራ ላይ መዋሉን፤ የአባላት መብትና ጥቅም ሳይሸራረፍ በተሟላ ሁኔታ ሁሉም አባላት እኩል እየተስተናገዱ መሆኑን ይታዘባል። የዘመመ አሰራር ሲከሰት ከአመራር አባላት ጋር በመነጋገር ችግሩ እንዲፈታ ምክር ይሰጣል። ችግሩ ከአልተፈታ ለጠቅላላ ጉባኤ እንዲቀርብ ያደርጋል።

16.3.2) የእድሩን ሕልውና የሚፈታተኑ ክስተቶች ከታዩ ከእድሩ አመራር አባላት ጋር በመሆን ችግሩ እንዲፈታ ያደርጋል። በዚህ ሁኔታ ሊፈታ ካልቻለ በአስቸኳይ ለጠቅላላ ጉባኤው እንዲቀርብ ያደርጋል።

16.3.3) በመረዳጃ እድሩ አመራር አባላት መካከል ያስተሳሰብ፣ ያመለካከት ልዩነት ተፈጥሮ የእድሩን አሰራር የሚያደናቅፍ፤ እድሩ የተቋቋመበትን ዋና ዓላማ የሚያስት ወይም የሚያሰናክል ሆኖ ከተገኘ እንደ አመቸነቱ አባላትን በተናጠልም ሆነ በጋራ በማወያየት ችግሩ እንዲፈታ ይሸመግላል። ችግሩ በዚህ መልኩ ካልተወገደ አቃቤ ደንቡ ጠቅላላ ጉባኤውን በመወከል ሽማግሌዎች ሰይሞ ጉዳዩ እንዲታይ ያደርጋል። በዚህ መልኩ ችግሩ ካልተፈታ በአስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ እንዲጠራ ያደርጋል። በስራ አመራር በኩል ለጠቅላላ ጉባኤውም እንዲቀርብ ያደርጋል።

16.3.4) የእድሩ ሰብሳቢ ወይም ከአመራር አባላት መካከል ከሌሎች ድርጅቶች ጋር የሚያደርጉትን ግንኙነቶች ጤነኛ ግንኙነት መሆኑን ይከታተላል። የእድሩን ዓላማ የሚዳረር ሆኖ ከአገኘው ግንኙነቱ እንዲቋረጥ ይጠይቃል። ያስፈጽማልም።

16.3.5) በእድሩ ውስጥ በአባላት ወይም በአመራር አባላት መካከል የፖለቲካ፣ የሐይማኖት፣ የጎሳ፣ የጎጥና የጾታ ልዩነቶችን የሚያንጸባርቅ ወይም የሚያንጸባርቁ ግለሰቦች ቢከሰቱ በእንጭጭ እንዲቀጭ ምክር ይሰጣል።

**አንቀጽ 17፡ የእድሩ የሥራ አመራር ወይም የአስተዳደር ኮሚቴ ኃላፊነት እና ተግባር**

17.1) የአሪዞና አንድነት መረዳጃ እድር የአስተዳደር ኮሚቴ ወይም የስራ አመራር ማለት በጠቅላላ ጉባኤው የሚመረጡ ዘጠኝ አባላት ያሉት የሥራ አመራር ኮሚቴ ማለት ነው። ስድስት ሥራ አስፈጻሚ ሰሆኑ እና ሦስት ደግሞ ድጋፍ

ሰጪ አባላት ናቸው። ዘጠኙ አባላት ከታች እንደተዘረዘሩት ይሆናሉ፡-

17.1.1) ሰብሳቢ፣

17.1.2) ምክትል ሰብሳቢ፣

17.1.3) ዋና ፀሐፊ፣

17.1.4) ምክትል ፀሐፊ፣

17.1.5) ገንዘብ ያዥ፣

17.1.6) ኒሳብ ሹም፣ እና

17.1.7) ሦስት ሌሎች ድጋፍ የሚሰጡ አባላት

17.2) የሥራ አመራር ኮሚቴው እንደግልጽም አንድ ኮሚቴም ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ሲሆን የእድሩን የእላት ተዕላት እንቅስቃሴ /ሥራ/ በበላይነት ይመራል።

**አንቀጽ 18: የእድሩ ሰብሳቢ ኃላፊነትና ተግባር**

18.1) የእድሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ሰብሳቢ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ሆኖ የእድሩ የበላይ ሐላፊ እና ተጠሪ ነው።

18.2) የእድሩ የመተዳደሪያ ድንብ በትክክል ሳይዘባ ሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል።

18.3) የእድሩ አባላት ተገቢውን አገልግሎት እንዲያገኙ አመራር ይሰጣል። ተገቢውንም አገልግሎት እያገኙ መሆኑን ያረጋግጣል።

18.4) የእድሩን አመራር አባላት ያስተባብራል፣ ይመራል፣ ገንዘብ ወጭ እንዲደረግ በገንዘብ ወጪ ማዘዣ ላይ ፈርሞ ወጪ ያዛል እና በወጪ ችክ ላይ ከገንዘብ ያዥ ጋር ይፈርማል።

18.6) ከእድሩ አመራር አባላት መሃል ሐላፊነቱን በብቃት፣ በትጋት የማይወጣ፤ እድሩ ለአባላት የሚያበረክተውን አገልግሎት የሚያዳክም፣ በተደጋጋሚ በስብሰባ የማይገኝ፣ ሰዓት የማያከብር፣ ለማዕከላዊ አሰራር የማይገዛ አመራር አባል ሲከሰት ለእድሩ አመራር አቅርቦ፣ ቃለ ጉባኤ ተይዞ የእርምጃ እርምጃ እንዲወሰድ ይደረጋል።

18.7) ኃላፊነቱን በሚገባ በማይወጣ የአመራር አባል ላይ የሚወሰደው የእርምጃ እርምጃ ቅደም ተከተሉን የጠበቀ ይሆናል። ይኸውም፡-

18.7.1) ለመጀመሪያ ምክር አዘል የቃል ማስጠንቀቂያ፤

18.7.2) ለሁለተኛ ጊዜ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ፤

18.7.3) ለሦስተኛ ጊዜ በፅሁፍ ከሃላፊነት እንዲነሳና በቦታውም ሌላ አባል እንዲተካ ያደረጋል።

18.8) ከአባላት የሚሰበሰበው መዋጮ በተገቢው ሁኔታ በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ተሰብስቦ ባንክ አካውንት መግባቱን ያረጋግጣል።

18.9) በአባላት ወይም በቤተሰቦቻቸው ላይ የሞት አደጋ ሲደርስ በደንቡ መሰረት ገንዘብ ከእድሩ አካውንት በአስቸኳይ ወጭ ተደርጎ አደጋ ለደረሰበት አባል ህጋዊ ተወካይ ወይም ቤተሰብ እንዲደርስ አስፈላጊውን አመራር ይሰጣል።

18.10) የእድሩ ሂሳብ ሹም የወጪ ማዘዣ አዘጋጅቶ ሲያቀርብለት በወጪ ማዘዣ ሰነድ ላይ ፈርሞ ወጪ ተደርጎ እንዲከፈል ለገንዘብ ያዥ መመሪያ ይሰጣል። የእድሩ የባንክ አካውንት በጭክ ብቻ መንቀሳቀሱን ይቆጣጠራል። ያረጋግጣልም።

18.11) ለእያንዳንዱ አባል የግል ፋይል ተከፍቶ ማንኛውም አባሉን የሚመለከት መረጃ /ከእድሩ ጋር ባለው ግንኙነት/ ተመዝግቦ እንዲቀመጥ ለጽህፈት ቤቱ መመሪያ ይሰጣል።

18.12) አባሉ እና ቤተሰቡ በእድሩ የአባልነት መመዝገቢያ ቅጽ 3 (ሦስት) በአግባቡ ተሞልቶ በፋይል ውስጥ ተያይዞ መቀመጡን ያረጋግጣል። ይቆጣጠራል። በሞት ወይም አካባቢውን በመልቀቅ የሚለይ አባል ወይም የአባል ቤተሰብ ካለ በወቅቱ ከእድሩ መዝገብ እንዲሰረዝ ያደርጋል።

18.13) የእድሩ ገንዘብ እንቅስቃሴ በደንቡ መሠረት እየተካሄደ መሆኑን ያለሰለሰ ክትትል ያደርጋል።

18.14) የእድሩን አመራር አባላት በየ 3 ወሩ እየሰበሰቡ የእድሩን እንቅስቃሴ እንዲገመገም ያደርጋል። የእድሩ አሰራር የሚዳብርበትን እና ለአባላትም ተገቢ አገልግሎት ሊያበረክት የሚችልበት ሁኔታ እንዲገለገል አዳዲስ ሃሳቦች እና አሰራሮች እንዲፈጠሩ ያደርጋል።

18.15) በአመራር አባላት መሃል ያመለካከት /የሃሳብ/ ልዩነት ተፈጥሮ የእድሩን ሥራ የሚያደናቅፍ ሁኔታ ሲከሰት አስቸኳይ የአመራር አባላትን ስብሰባ ጠርቶ ዲሞክራሲያዊ በሆነ አካሄድ ችግሩ እንዲፈታ ያደርጋል።

18.16) ለእድሩ አመራር አባላት እና ለእድሩ አቃቤ ደንብ በማማከር ድጋፍ ከአገኘ እድሩን ወክሎ በተለያዩ ስብሰባዎች ላይ ሊሳተፍ ይችላል። ድጋፍ ካላገኘ ግን መሳተፍ አይችልም።

18.17) የስራ አመራር ኮሚቴ በሚሰጠው መመሪያ መሰረት እድሩን ወክሎ ከተለያዩ ድርጅቶች ጋር የሥራ ግንኙነት ሊያደርግ ይችላል።

**አንቀጽ 19፡ የምክትል ሰብሳቢ ሃላፊነትና ተግባር**

19.1) ምክትል ሰብሳቢው ተጠሪነቱ ለእድሩ ሰብሳቢ ሆኖ ሰብሳቢው በማይገኝበት ወቅት ሰብሳቢውን ተክቶ ይሰራል።

የሰብሳቢውንም ሙሉ ስልጣንና ኃላፊነት ይጠቀማል።

19.3) ምክትል ሰብሳቢው ከገንዘብ ያዥ ጋር በቅርብ ሆኖ ይሠራል። ገንዘብ ያዥ በማይኖርበት ጊዜ የገንዘብ ያዥን ኃላፊነት በሙሉ ተረክቦ የሒሳቡን ሥራ ያከናውናል።

**አንቀጽ 20፡ የእድሩ ዋና ፀሃፊ ኃላፊነትና ተግባር**

የእድሩ ዋና ፀሃፊ ተጠሪነቱ ለእድሩ ሰብሳቢ ሆኖ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

20.1) የእድሩ ዋና ፀሃፊ የጠቅላላ ጉባዔው እና የእድሩ አስተዳደር ኮሚቴ ፀሃፊ ነው።

20.2) የእድሩን ጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባም ሆነ የእድሩን አስተዳደር ኮሚቴ ስብሰባ ወቅት ቃለ-ጉባዔ ይይዛል። ቃለ ጉባዔውን በስብሰባው የተሳተፉትን አባላት አስፈርሞ በጥንቃቄ ያስቀምጣል።

20.3) ፀሃፊው የእድሩን ጽ/ቤት ይመራል። የጽህፈት ሥራውን በኃላፊነት ይሰራል።

20.4) ገቢና ወጪ ደብዳቤዎችን በሰነድ ላይ እየመዘገበ በጥንቃቄ ይይዛል።

20.5) ሰብሳቢው እና ም/ሰብሳቢው ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ከምድብ ሥራቸው ላይ መገኘት በማይችሉበት ወቅት የሰብሳቢውን ሙሉ ስልጣን በመጠቀም እድሩን በሃላፊነት ይመራል። ሰብሳቢውና ም/ሰብሳቢው ከ6 ወር በላይ ከምድብ ሥራቸው ላይ መገኘት ካልቻሉ አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባዔ ጠርቶ በቦታቸው ሌሎች አባላት ተመርጠው እንዲተኩ ያደርጋል።

20.6) የአገልግሎት ዘመኑን አጠናቆ ኃላፊነቱን ለተተኪው አመራር አባል ሲያስረክብ በእጁ ላይ የሚገኙትን የእድሩን ሰነዶች እና ንብረቶች በሙሉ መዝግቦ ርክክቡ በሰነድ እንዲፈጸም ያደርጋል።

20.7) የእድሩን አባላት ስም ዝርዝር፣ አድራሻና ልዩ ልዩ መረጃዎችን መዝግቦ በጥንቃቄ ይይዛል/ያስቀምጣል። የእድሩ አባል ለመሆን ጥያቄ የሚያቀርቡ ግለሰቦችን የመጠየቂያ ፎርምን ሞልተው ሲያቀርቡለት ተቀብሎ ለአመራር አባላት አቅርቦ ያስወስናል።

20.8) በተጨማሪም ከሰብሳቢው እና ከም/ሰብሳቢው የሚሰጠውን ማንኛውንም የእድሩን ሥራ በሙሉ ይሠራል።

**አንቀጽ 21: የእድሩ ም/ፀሐፊ ሃላፊነትና ተግባር**

21.1) የእድሩ ም/ፀሐፊ ተጠሪነቱ ለእድሩ ሰብሳቢ ሆኖ ከአንቀጽ 21.2 እስከ 21.5 የተዘረዘሩትን ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖራታል።

21.2) ከእድሩ ዋና ፀሐፊ ጋር በመተባበር የእድሩን የፅህፈት ሥራ ይሰራል።

21.3) የእድሩ ዋና ፀሐፊ በማይኖርበት ወቅት ዋና ፀሐፊውን ተክቶ የፀሐፊውን ሙሉ ስልጣን በመጠቀም የፅህፈት ሥራውን ያከናውናል።

21.4) የእድሩ የሕዝብ ግንኙነት ሐላፊ ሆኖ ይሰራል። የስራ ድርሻው በሚፈቅደው መሰረት ሀላፊነቱን ይወጣል።

21.5) ም/ጸሀፊው በተጨማሪም የአንድነት መረዳጃ እድር ዋና እቃ ግዢ እና የንብርት ኃላፊነትን ደርቦ ይሰራል።

**አንቀጽ 22: የእድሩ ገንዘብ ያዥ ሃላፊነትና ተግባር**

22.1) የእድሩ ገንዘብ ያዥ ተጠሪነቱ ለእድሩ ሰብሳቢ ሆኖ ከታች ከአንቀጽ 22.2 እስከ 22.8 የተዘረዘሩትን ተግባራት እና ኃላፊነቶች ይኖራታል።

22.2) ከአባላት የሚሰበሰበውን መዋጮ በወቅቱ ይሰበስባል። የተሰበሰበው ገንዘብ በአምስት ቀናት ውስጥ ባንክ መግባቱን ይከታተላል። ገንዘቡ ከተሰበሰበ በኋላ በሰነድ ተረክቦ ባንክ ገቢ ያደርጋል።

22.3) ከሂሳብ ሹሙ ተመዝግቦ በሚሰጠው የእድሩ ሕጋዊ የገንዘብ መሰብሰቢያ ደረሰኝ ብቻ ገንዘብ ይሰበስባል። የእድሩም አባል ወይም አባላት በእድሩ ባንክ አካውንት መዋጮውን ገቢ ማድረጉን/ማድረጋቸውን ካረጋገጠ በኋላ የእድሩን ህጋዊ ደረሰኝ ይሰጣል።

22.4) ገንዘብ ወጪ እንዲደረግ በሒሳብ ሹሙ ሕጋዊ ሰነድ ተዘጋጅቶ የእድሩ ሰብሳቢና የሂሳብ ሹሙ ፈርመውበት ገንዘብ ወጪ እንዲደረግ ሲታዘዝ፤ ሒሳብ ሹሙ ወጪ እንዲሆን የታዘዘውን የገንዘብ መጠን በቼክ ላይ ጽፎ የእድሩን ሰብሳቢ አስፈሪሞ የወጪ ማዘዣውን እና ሰብሳቢው የፈረሙበትን ቼክ አያይዞ ለገንዘብ ያዥ ሲያቀርብ ሰብሳቢው በሁለቱም በወጪ ማዘዣው እና በቼክ ላይ መፈረሙን ካረጋገጠ በኋላ የወጪ ማዘዣውን እና ቼኩን ተረክቦ እሱም በቼኩ ላይ ፈርሞ ክፍያ ይፈጽማል። ማንኛውም በቼክ የሚከፈል ክፍያ የሚፈጸመው በሁለት የአመራር አባላት ሲፈረም ብቻ ነው። በቼክ ላይ የሚፈረሙ ሰብሳቢው እና ገንዘብ ያዥ ናቸው። ገንዘብ ያዥ ከሌለ፤ ሰብሳቢው እና ም/ሰብሳቢው ፈርመው ክፍያ ይፈጽማሉ። ሰብሳቢው ከሌለ ም/ሰብሳቢው እና ገንዘብ ያዥው ቼክ ላይ ፈርመው ክፍያ ይፈጽማሉ። በአንድ ሰው ፈርማ ብቻ ከባንክ ገንዘብ ማውጣት ክፍያ መፈጸም በፍጹም አይቻልም።

22.5) ገንዘብ ያዥ የእድሩን ሂሳብ ሊያንቀሳቅስ የሚችለው በቼክ ብቻ ነው። ገንዘብ ያዥ ጥሬ ገንዘብ ባንክ ሳይገባ አንድ ዶላር እንኳ ወጪ ሊያደርግ አይችልም።

22.6) ከሂሳብ ሹሙ ፈርሞ የሚረከበው ሕጋዊ የገንዘብ መሰብሰቢያ ጥራዝ ባለ ሦስት ኮፒ ደረሰኝ ሲሆን፤ ገንዘብ ሲሰበሰብዎት ኮፒ ለገንዘብ ከፋይ፤ ሁለተኛውን ኮፒ ለሂሳብ ሹም፤ ሦስተኛው ኮፒ ከጥራዝ ጋር እንደተያያዘ በእጁ አቆይቶ ለአዲተሩ ያቀርባል። በሦስተኛው ኮፒ የሂሳብ ምርመራም ይደረግበታል።

22.7) ማንኛው የወጪም ሆነ የገቢ ሰነዶች የተሰራባቸውንም ያልተሰራባቸውንም ሰነዶች በጥንቃቄ ያስቀምጣል። በሂሳብ ሹሙና በአዲተሩ ሲጠየቅ ያቀርባል።

22.8) የገቢ እና የወጪ መዛግብት አዘጋጅቶ የአለቱን ገቢ ከነምንጮቹ ወጪውንም ከነምክንያቱ እየመዘገበ በጥንቃቄ ይይዛል።

**አንቀጽ 23: የእድሩ ሂሳብ ሹም ሃላፊነትና ተግባር**

23.1) የእድሩ ሂሳብ ሹም ተጠሪነቱ ለእድሩ ሰብሳቢ ሆኖ ከአንቀጽ 23.2 እስከ 23.9 የተዘረዘሩትን ኃላፊነቶች እና ተግባራት ይኖሩታል።

23.2) ከአባላት የሚሰበሰበው የመመዝገቢያም ሆነ የአባልነት ክፍያና በአንድ የእድር አባል ወይም በቤተሰቡ ላይ አደጋ ደርሶ ገንዘብ ከእድሩ ባንክ አካውንት ወጪ ሆኖ ከተከፈለ በኋላ የወጣውን ገንዘብ መልሶ ባንክ ለማስገባት እያንዳንዱ አባል ድርሻውን በእድሩ ደንብ መሠረት በሕጋዊ ደረሰኝ ገቢ ማድረጉን እና በወቅቱ ባንክ ገቢ መሆኑን ይከታተላል። ያረጋግጣል።

23.3) ተከታታይ ቁጥር ያላቸው የገንዘብ መሰብሰቢያና ልዩ ልዩ ሰነዶችን በእድሩ ስም እንዲዘጋጅ ያደርጋል/ያሳትማል።

23.4) የእድሩ የገንዘብ መሰብሰቢያ ሕጋዊ ደረሰኝ እያንዳንዱ ጥራዝ በሦስት ኮፒ ተዘጋጅቶ ከቁጥር አንድ (1) እስከ መቶ ቁጥር (100) ተብሎ እየተመዘገበ ለገንዘብ ያዥ እና ገንዘብ እንዲሰበስቡ ለተወከሉ ድርጅቶች እያስፈረመ ይሰጣል። ተሰርቶበት ሲያልቅም ተጨማሪ እየመዘገበ እና እያስፈረመ ይሰጣል። ያልተሰራባቸውን ጥራዞችንም በጥንቃቄ ያስቀምጣል።

23.5) ገንዘብ ሰብሳቢዎች ወይም እንዲሰበስቡ የተወከሉ ድርጅቶች ሦስት ኮፒ ባለው ሕጋዊ ደረሰኝ ገንዘብ መሰብሰባቸውን፤ 1ኛውን /ዋናውን/ ኮፒ ለገንዘብ ከፋይ፤ 2ኛውን ኮፒ ለሒሳብ ሹሙ፤ 3ኛውን ኮፒ ከጥራዝ ሳይገነጠል እንደተያያዘ መኖሩን ይከታተላል። ያረጋግጣል።

23.6) በየወሩ ከባንክ የሚላከውን ባንክ ስቴትመንት በጥንቃቄ በቅደም ተከተል እየመዘገበ ያስቀምጣል።

23.7) ለእድር አባላት የእርዳታውን ገንዘብ በአለቱ እንዲደርስ አስፈላጊውን ሁሉ በማድረግ ሐላፊነቱን ይወጣል።

23.8) የእድሩ ሰብሳቢ የሚሰጠውን ማንኛውንም ሒሳብ ነክ ሥራ ይሰራል። የሰነዶችን የማሳተም (የህትመት) ሥራ ሃላፊነትም የሂሳብ ሹሙ ነው።

23.9) የመረዳጃ እድሩን የገንዘብ እንቅስቃሴ ገቢና ወጪ ኮምፒውተር ላይ በመመዝገብ በየጊዜው ጋወር ፖይንት እያዘጋጀ ለአስተዳደር ኮሚቴው ወይም የስራ አመራር ኮሚቴው የተሟላ የሂሳብ መረጃ ያቀርባል።

**አንቀጽ 24: የእድሩ የውስጥ ኦዲተር /ተቆጣጣሪ/ ሃላፊነትና ተግባር**

24.1) የእድሩ ኦዲተር ሦስት (3) አባላት ያሉት ሲሆን፤ ተጠሪነቱ ለእድሩ ጠቅላላ ጉባኤ ሆኖ ከአንቀጽ 24.2 እስከ 24.21

የተዘረዘሩትን ኃላፊነቶች፤ ተግባራትና ስልጣን አለው።

24.2) የእድሩ ንብረት ለእድሩ አገልግሎት ብቻ መዋሉን ይቆጣጠራል።

24.3) አባላት የድርሻቸውን መዋጮ በወቅቱ ገቢ ማድረጋቸውን ይቆጣጠራል።

24.4) አባላት ሲመዘገቡ ቤተሰቦቻቸውንም ሲያስመዘግቡ በእድሩ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት መፈጸሙን ያረጋግጣል።

24.5) የባንክ አካውንት ተከፍቶ የእድሩ ገንዘብ በወቅቱ ባንክ መግባቱን ይቆጣጠራል። ከአባላት የሚሰበሰቡትም ገንዘብ በአምስት ቀናት ውስጥ ባንክ መግባቱን ያረጋግጣል።

24.6) የእድሩ ሂሳብ ሹም ከአባላት የሚሰበሰቡ መዋጮ በህጋዊ ደረሰኝ እንዲሰበሰብ ህጋዊ ደረሰኝ አሳትሞ ሲያከፋፍል የታተሙትን ጥራዞች በሙሉ በቅደም ተከተል ቁጥር የታተሙና የተመዘገቡ መሆናቸውን ይቆጣጠራል።

24.7) ለገንዘብ ያዥ እና ገንዘብ ለሚሰበሰቡ የንግድ ድርጅቶች ጥራዝ ደረሰኞች ሲሰጡ ቁጥሮች በቅደም ተከተል የተመዘገቡ መሆናቸው ገንዘብ ተቀባዮችም እየፈረሙ መረከባቸውን ይቆጣጠራል።

24.8) አባላት ከእድሩ ተገቢውን አገልግሎት እያገኙ መሆንን ያረጋግጣል።

24.9) የአባላት መመዝገቢያ ቅጽ በወቅቱ በአግባቡ ተሞልቶ በፋይል ተያይዞ መቀመጡን ይቆጣጠራል።

24.10) ኦዲተር ለጠቅላላ ጉባኤ የሚያቀርበውን ማንኛውንም ሪፖርት ቅጂ አንድ ኮፒ ለሥራ አሰሪዎች ከሚገኙ ከአሥር ቀናት በፊት ቀደም ብሎ መስጠት አለበት። ሥራ አስፈጻሚውም ሪፖርቱን አስመልክቶ ለሚያቀርብለት ጥያቄ ማብራሪያ የመስጠት ግዴታ አለበት። ኮፒው ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ያልቀረበ ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባኤ ሊቀርብ ይችላል።

24.11) የእድሩ አመራር የእድሩን እንቅስቃሴ /አሰራር/ በደንብ መሠረት እየሰሩ /እያከናወኑ/ መሆኑን እና የእድሩም ደንብ በአፈጻጸም ያልተጣሰ መሆኑን በቅርብ ይከታተላል።

24.12) ኦዲተር አስፈላጊ ካልሆነ በስተቀር በእድሩ አመራር ስብሰባ ላይ ሊገኝ አይገባውም። በአመራር ስብሰባ ላይ መገኘት አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ፤ ሃሳብ መስጠት፣ ጥያቄ እና ማብራሪያ መጠየቅ ይችላል። የውሳኔ ሃሳብ ማቅረብ፣ ድምጽ መስጠት፣ መደገፍ እና መቃወምም ፈጽሞ አይችልም።

24.13) ኦዲተር ያለምንም የአመራር ተጽዕኖ እና ጣልቃ ገብነት በነጻ የምርመራ ሥራውን ያከናውናል።

24.14) ኦዲተር የአጭር እና የረጅም ጊዜ የስራ እቅድ አዘጋጅቶ አንድ ኮፒ ለእድሩ አመራር ሰጥቶ ሥራውን ግን ያለማንም ጣልቃ ገብነት በእቅዱ መሰረት ያከናውናል።

24.15) የእድሩ ገንዘብ አሰባሰብ፣ አያያዝ እና አወጣጥ/አጠቃቀም/ በእድሩ ደንብ መሠረት መፈጸሙን ይቆጣጠራል።

24.16) አዲተሩ በአንድ አባል ቤት አደጋ ደርሶ እድሩ ኃላፊነቱን ከተወጣ በ30 ቀናት ውስጥ የእድሩን አመራር የሥራ እንቅስቃሴ ይገመግማል። መሰብሰብ ያለበት መዋጮ ደንቡ በሚፈቅደው የጊዜ ገደብ መሠረት ተሰብስቦ ገቢ መሆኑን ይከታተላል።

24.17) አዲተሩ በዓመት አንድ ጊዜ የእድሩን የሥራ እንቅስቃሴ እና የገንዘብ አያያዝ በዝርዝር ለጠቅላላ ጉባዔው አመታዊ ሪፖርት ያቀርባል።

24.18) አዲተሩ አባላት መብታቸው እና ጥቅማቸው ሳይሸራረፍ እያገኙ መሆኑን ያረጋግጣል። በአመራር መሃል የአሰራር ድክመት ሲከሰት በአስቸኳይ እንዲታረም ለእድሩ አመራር ሃሳብ ያቀርባል፤ መስተካከሉንም ይከታተላል። ለጠቅላላ ጉባዔውም በሪፖርት ያቀርባል።

24.19) አዲተሩ በማንኛውም ወቅት ለአዲት መረጃ መጠየቅ እና ማግኘት ይችላል። የተጠየቀውም አካል ያለምንም ማዘግየት የተጠየቀውን ሰነድ የማቅረብ ግዴታ አለበት።

24.20) የእድሩ አመራር ሰብሳቢ በቁጥጥር ሥራው ውስጥ ጣልቃ አይገባም እንጂ፤ የእድሩን አሰራር እና የፋይናንስ እንቅስቃሴ የገንዘብ አያያዝን እና አሰባሰብን አስመልክቶ ተጨማሪ ሥራ ሊሰጣቸው ይችላል። አዲተሮችም የተጠየቁትን ያለማመንታት የመፈጸም ግዴታ አለባቸው።

24.21) ሦስቱ አዲተሮች የሥራ ኃላፊነት ክፍፍል ያደርጋሉ። አንዱ አዲተር ዋና አዲተር ሆኖ የአዲተሮች ሰብሳቢ ይሆናል።

ከሁለቱ አዲተሮች መኃል አንዱ ጸሀፊ ሌላው አባል በመሆን ተመዳድበው የቁጥጥር ሥራቸውን ያከናውናሉ።

**አንቀጽ 25: አስመራጭ ኮሚቴ እና የኮሚቴው ኃላፊነት**

25.1 አስመራጭ ኮሚቴ ሦስት አባላት ያሉት ኮሚቴ ሲሆን የአስተዳደር ኮሚቴው ከአባላት መካከል ብቁ ናቸው ብሎ ያመንገባቸውን ሦስት አባላት ይሰይማል። አስመራጭ ኮሚቴ ከተመደቡ በኋላ ተጠሪነታቸው ለጠቅላላ ጉባዔው ሆኖ ከማንም ጣልቃ ገብነት ነጻ ሆኖ ምርጫውን ያከናውናል።

25.2 የምርጫውን ሒደት በሁለት መልኩ ሊያከናውን ይችላል።

25.2.1 ከአባላት መሀል ለስራ አመራር አባላት ዘጠኝ፣ ለቁጥጥር ኮሚቴ ሦስት አባላትን መርጦ የተመርጡትንም አባላት አሳምኖ አውንታቸውን ካረጋገጠ በኋላ ለጠቅላላ ጉባዔው አቅርቦ ያጸድቃል።

25.2.2 ከአባላት መካከል ለአመራር አባልነት አስራ አራት፣ ለቁጥጥር ኮሚቴ አምስት አባላትን መርጦ፣ አነጋግሮ እና አዎንታቸውን ካገኘ በጠቅላላው አስራዘጠኝ እጩ አባላትን ለምርጫ ያቀርባል፤ ከቤቱም የሚቀርቡ ካለ ተጨምሮ ምርጫ ይካሄዳል። ለመራር አባልነት ከቀረቡት መሐል ክፍተኛ ድምጽ ያገኙ ዘጠኝ አባላት፣ ለቁጥጥር ኮሚቴ ከቀረቡት ክፍተኛ ድምጽ ያገኙትን ሦስት አባላት በመውሰድ በጠቅላላ ጉባዔ ያጸድቃል። ቀሪዎችን በተጠባባቂነት ይመዘግባል።

25.2 አስራ ሁለቱን ተመራጮች አስመራጭ ኮሚቴ ባለበት የሥራ ክፍፍል ያደርጋሉ። ያስመራጭ ኮሚቴ ሠብሳቢውም የአመራር ኮሚቴን ሠብሳቢ እና ጸሐፊ ካስመረጠ በኋላ መድረኩን ለመራሩ ሠብሳቢ ያስረክባል፤ የአመራር ሰብሳቢውም ሌሎች የአመራር አባላትን ምደባ ያከናውናል። የቁጥጥር ኮሚቴውም እንደዚሁ የአስመራጭ ኮሚቴ ሰብሳቢ በሚመራው መድረክ ላይ የሥራ ክፍፍል ያደርጋል።

25.3 የሥራ ድልድል ከተከናወነ በኋላ በቀጣዩ ቀናት አዲሶቹ ኮሚቴዎች ከነባር ኮሚቴዎች ጋር በጋራ በመገናኘት ርክክብ ይፈጸማል።

**አንቀጽ 26: የአደጋ ወቅት ክፍያ መጠን**

26.1) የእድሩ አባላት ቁጥር ብዛት 150 ከደረሰ ለአባላት አገልግሎት መስጠት ይጀምራል። የአባላት ብዛት መቶ ሀምሳ ለመሙላት ረዥም ጊዜ የሚወስድ ከሆነ፤ ጉዳዩን ለጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ በማስወሰን አገልግሎት መስጠት ይጀምራል።

26.2) የእድሩ መደበኛ አባላት ቁጥር 300 እስኪ ደርስ ድረስ በአንድ አባል ወይም በቤተሰቡ ላይ የሞት አደጋ ሲደርስ \$10,000 /አስር ሺ ዶላር/ ከእድሩ የባንክ አካውንት ወጪ እየተደረገ የቀብሩ ሥነስርዓት በወቅቱ ይፈጸማል።

ከእድሩ የባንክ አካውንት ወጪ የተደረገውም \$10,000 ዶላር በወቅቱ ባሉት የአባላት ቁጥር እኩል

ተካፍሎ(ተመድቦ) እያንዳንዱ አባል ድርሻውን በእድሩ ደንብ ውስጥ በተደነገገው የክፍያ ማጠናቀቂያ የጊዜ ገደብ /በሃያ አምስት ቀናት ውስጥ/ ገቢ ያደረጋል።

26.3) የእድሩ መደበኛ አባላት ቁጥር ብዛት ከ300 በላይ ሲሆን በአደጋ ጊዜ የሚከፈለው ክፍያ እስከ \$15,000 /አስራ አምስት ሺህ/ ዶላር ሊደርስ ይችላል። ይህም በጠቅላላ ጉባኤ ከጸደቀ በኋላ ብቻ ነው።

**አንቀጽ 27: ተደራራቢ ወይም ተከታታይ የሞት አደጋ በደረሰ ጊዜ የክፍያ አፈጻጸም**

27.1) በአንድ ጊዜ በሁለት አባላት ወይም ከዚያ በላይ የሆነ ተከታታይ ወይም ተደራራቢ የሞት አደጋ ቢያጋጥም በእድሩ ደንብ መሰረት ለእያንዳንዱ አደጋ ሙሉ ክፍያ ይፈጸማል። እያንዳንዱ የእድር አባል የሚያዋጣው መዋጮ መጠኑ የእድሩ ስራ አመራር ኮሚቴ በሚሰጠው ውሳኔ መሠረት ሆኖ፤ እያንዳንዱ አባል መዋጮውን በሰላሳ (30) ቀናት ውስጥ ገቢ ማድረግ አለበት። በዚህ የጊዜ ገደብ ውስጥ መዋጮውን ገቢ የማያደርግ አባል የሃያ አምስት ዶላር (\$25 ዶላር) ቅጣት ተጨምሮ በቀጣዩ አስራ አምስት ቀናት ውስጥ ገቢ ያደርጋል። ይህንን የማይፈጽም፤ ከእድሩ ይሰናበታል። ይሁን እንጂ ክፍያው በላይ የሆነ ጉዳይ ካጋጠመው አባሉ ጉዳዩን የጊዜ ገደቡ ከመድረሱ አስቀድሞ ለአመራር ኮሚቴ አባላት ያቀርባል። ተቀባይነት ካገኘ በቀጣዩ አሥራ አምስት ቀናት ውስጥ ያለ ቅጣት አጠቃሎ ገቢ ማድረግ አለበት። ካላደረገ ግን በደንቡ መሰረት ከእድሩ ይሰናበታል።

**አንቀጽ 28: በእድሩ አባል ላይ የሞት አደጋ ሲደርስ ለጠቅላላ አባላት ስለማሳወቅ**

28.1) በአንድ አባል ወይም በእድሩ የአባላት መመዝገቢያ ቅጽ ላይ በተመዘገቡ የአባላት ቤተሰብ ላይ የሞት አደጋ መድረሱ እንደተሰማ፤ የእድሩ ጽ/ቤት እና የቡድን መሪዎች በእላቱ ለጠቅላላ የእድሩ አባላት በስልክ፣ በቴክስት፣ በኢሜይል እና በሌሎችም ቴክኔዎሎጂ ወለድ መገናኛ ዘዴዎች መልእክት ያስተላልፋሉ።

**አንቀጽ 29: መዋጮ መክፈል ስለማይችሉ አባላት**

29.1) የእድሩ አባላት ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት መዋጮ መክፈል የማይችሉባቸው ሁኔታዎች ሲፈጠሩ ተቀባይነት ሊያገኙ የሚችሉ ምክንያቶች፡

29.1.1) አንድ አባል በህግ ጥበቃ ሥር የሚገኝ ከሆነ እና ከታሰረበት እስር ቤት በቂ የሆነ ሕጋዊ መረጃ ማቅረብ ከቻለ ለአንድ ጊዜ ብቻ ከክፍያ ነጻ ሊሆን ይችላል።

29.1.2) አንድ አባል በሆስፒታል ተኝቶ ህክምናውን እየተከታተለ ያለ ከሆነ፤ በህመሙ ምክንያት ገቢውም የተቋረጠ ከሆነ እና የህክምና ማስረጃ ማቅረብ ከቻለ ለአንድ ጊዜ ብቻ ከክፍያ ነጻ ይሆናል፤

29.2) ችግር የገጠመው አባል ወይም አባላት መክፈል የሚገባቸው መዋጮ ለጠቅላላ አባላት ተከፋፍሎ ይሸፈናል። በዚህ ወቅት በራሱ ወይም በቤተሰቡ ላይ የሞት አደጋ ቢደርስ ከእድሩ ተገቢውን አገልግሎት ያገኛል። ይህ ደንብ ተፈጻሚ የሚሆነው ግን ለአንድ ጊዜ ክፍያ ብቻ ነው። ቀጣይ ሌላ የሞት አደጋ ከተከሰተ መዋጮውን ማዋጣት መቻል አለበት።

29.3) በአንቀጽ 29.1.1 እና አንቀጽ 29.1.2 የተገለጹት ድንጋጌ ተፈጻሚ የሚሆነው እክል የገጠመው አባል ችግሩን ለእድሩ ጽሕፈት ቤት ማሳወቅ ሲችል ብቻ ነው። ይህን ካላደረገ ግን ከእድሩ ይሰናበታል። አንድ አባል ለረዥም ጊዜ ሆስፒታል ተኝቶ እያለ ወይም በሕግ ጥበቃ ስር እያለ የገቢ ምንጭ የተቋረጠ ከሆነ፤ የእድሩ አመራር የአባሉን አጠቃላይ ሁኔታ ገምግሞ ከእድሩ መተዳደሪያ ደንብ ጋር በሚጣጣም መልኩ አስተዳደራዊ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።

**አንቀጽ 30፡ የሚሰበሰበውን መዋጮ በወቅቱ ስለማይከፍል አባል**

30.1) አንድ አባል በተሰጠው የጊዜ ገደብ መዋጮውን ገቢ ካላደረገ/በወቅቱ ካልከፈለ/ የሚከተለው ቅጣት ይፈጸምበታል።

30.2) አንድ አባል ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ በእድሩ መገናኛ ዘዴ ለእድሩ አባላት ከተገለጸበት ቀን ጀምሮ በ25 ቀናት ውስጥ መዋጮው ተጠቃሎ ገቢ መደረግ አለበት። በተሰጠው የ25 ቀናት የጊዜ ገደብ ውስጥ አጠቃሎ መክፈል

ያልቻለ የእድሩ አባል \$25.00 ዶላር ቅጣት ተጨምሮ በቀጣዩ 10 ቀናት ውስጥ ገቢ ማድረግ አለበት። መረጃው ከደረሰው ወይም ከተነገረው የመጀመሪያው ቀን ጀምሮ ያለበቁ ምክንያት በ35 ቀናት ውስጥ የሚፈለግበትን ክፍያ ገቢ ሳያደርግ ከቀረ በ36ኛው ቀን ከእድሩ አባልነት ይሰረዛል። ከዚህ ከሰላሳ ስድስተኛው ቀን (36ኛው ቀን) በኋላ በእሱም ላይ ሆነ በቤተሰቡ ላይ የሞት አደጋ ቢደርስ ምንም አይነት የገንዘብም ሆነ የሌላ አገልግሎት አይደረግለትም፤ ምክንያቱም ከድሩ አባልነት ተሰናብቷል።

30.3) ከእድሩ በጥፋትም ሆነ በፈቃዱ የተሰናበተ አባል ቀድሞ የከፈላቸው የመመዝገቢያም ሆነ የአባልነት ክፍያ ተመላሽ አይደረግለትም፤ ተመልሶ የእድሩ አባል ለመሆን በጽሁፍ ከጠየቀ ግን እንደ አዲስ አባል መመዝገቢያና የአባልነት ክፍያ ከፍሎ አባል መሆን ይችላል።

**አንቀጽ 31፡ የእድሩ አመራር አባላት በሕግ ተጠያቂ የሚሆኑበት እና የህግ ከለላ የሚያገኙበት**

31.1) የአንድነት መረዳጃ እድሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት እድሩ ለሚኖረው ማንኛውም እዳ ወይም ኃላፊነት በግል መጠየቅ አይችሉም።

31.2) ማንኛውም የሥራ አመራር ኮሚቴ አባላት በተናጠልም ይሁን ወይም በወል (በጋራ) የእድሩን ገንዘብ ወይም ንብረት ከአባላት ለግል ጥቅም ካዋለ፤ ከመመሪያ ወይም ከእድሩ መተዳደሪያ ደንብ ውጪ ሌላ ግለሰብን ለመጥቀም ሆነ ለመጉዳት ከተንቀሳቀሰ፤ ወይም በቸልተኝነት ገንዘብ ወይም ንብረት እንዲጠፋ ካደረገ፤ እድሩ አስፈላጊውን ህጋዊ እርምጃ ይወስድበታል።

**አንቀጽ 32: የእድሩ አስተዳደር ኮሚቴ አባላት አገልግሎት ዘመን**

32.1) የአንድ ኮሚቴ የሥራ ዘመን ሁለት አመት ነው። በአመራር ላይ ያለ አባል ለሁለተኛ ጊዜ ከተመረጠ

ተጨማሪ ሁለት አመት ማለትም በተከታታይ አራት ዓመት ሊያገለግል ይችላል። አራት አመት ወይም ሁለት የአገልግሎት ዘመን (ተርም) ከአገልግሎት በኋላ ለሦስተኛ ጊዜ ከመመረጡ በፊት ቢያንስ አንድ የአገልግሎት ዘመን ወይም ሁለት አመት አርፎ በቀጣይ ምርጫ ሊመረጥ ይችላል እንጂ ለሦስት ተከታታይ የአገልግሎት ዘመን ሊመረጥ እና ሊያገለግል አይችልም።

32.2) አገልግሎት እየሰጡ ካሉት አመራር አባላት መሀል ሳይመረጡ በምንም መልኩ ከተረከቢ አመራር ጋር መቀጠል አይችሉም።

32.3) አዲስ ምርጫ በሚደረግበት ወቅት የሥራ ክፍፍል ወይም የሀላፊነት ምደባ ሲደረግ አመራር አባላት እንደችሎታቸው እና እንደ ፈቃደኝነታቸው በሚመጡት ሐላፊነት ቦታ ሊመደቡ ይገባል።

**አንቀጽ 33: የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ቀን እና ቦታ**

33.1) “የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ በየሁለት አመቱ አንድ ጊዜ ይደረጋል። የስብሰባው ቀን፣ ቦታ እና ሰዓት በአመራር ኮሚቴው ተወስኖ ቢያንስ ከ15 ቀን በፊት ጥሪ ይደረጋል።

33.2) የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ የሚያስፈልጋቸው ጊዜ የማይሰጡ አጣዳፊ ጉዳዮች ከተከሰቱ እንደ አስፈላጊነቱ አስቸኳይ ወይም ልዩ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።

33.3) እድሩ አባላት ጠቅላላ ጉባዔ እንዲጠራ በጽሁፍ እና በፈርማቸው አረጋግጠው ከጠየቁ አስቸኳይ የጠቅላላ አባላት የስብሰባ ጥሪ ይደረጋል።

33.4) የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ተደርጎ የእድሩን ህልውና የማይነኩ መደበኛ ጉዳዮች (ማለትም እድሩን ከማፍረስ ውጪ ያሉ አጀንዳዎች) ላይ በአካል በተገኙ አባላት፣ በወከሉት ድምጽ፣ በዙም (Zoom)፣ በቲምስ (Teams)፣ በቴሌግራም (Telegram) እና ሌሎች የተለያዩ የቴክኖሎጂ መድረኮችን (Technological Platforms) በመጠቀም ስብሰባው ላይ በተሳተፉ 10% ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ የእድሩ አባላት ውሳኔ ሊሰጥበት ይችላል። 10% አባላት ከተገኙ ምልአተ ጉባዔ እንደተሟላ ይቆጠራል። የጠቅላላ ጉባዔ ተሳትፎ ቁጥር ሲቆጠር የኮሚቴ አባላትን የሚጨምር ሲሆን የተለያዩ የቴክኖሎጂ መድረኮችን በመጠቀም የሚሰጥ ድምጽ እኩል ተቀባይነት ይኖረዋል።

33.5) የእድሩን ህልውና የሚመለከት ጉዳይ ላይ ለመወያየት እና ውሳኔ ለመስጠት ቢያንስ ሰባ አምስት ፐርሰንት (75%) አባላት በስብሰባው ላይ መገኘት አለባቸው።

**አንቀጽ 34: የስብሰባ ሥርዓት**

34.1) የእድሩ ስብሰባ የአባላት ምልዓተ ጉባዔው መሟላቱን ካረጋገጠ በኋላ የእላቱ ስብሰባ እንዲቀጥል ያደርጋል።

34.2 “መደበኛ አጀንዳዎች ላይ ለመወያየት የስብሰባው ምልዓተ ጉባዔ ተሟላ የሚባለው ከመደበኛ አባላት መሃል 10 መቶኛ አባላት በስብሰባው ላይ በተለያዩ መንገድ ሲሳተፉ ነው። በአካል በመገኘት፣ ውክልና

በመስጠት፣ በ Zoom፣ በ Teams፣ በ Telegram እና ሌሎች የቴክኖሎጂ መድረኮችን (Technological Platforms) በመጠቀም የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ላይ ተሳታፊ መሆን ይቻላል።

34.3) ሰብሳቢው ምልአተ ጉባኤ መሟላቱን ካረጋገጠ በኋላ፤ የእላቱን መወያያ አጀንዳ በፅሁፍ ያቀርባል። ጠቅላላ ጉባኤውም የእላቱን መወያያ አጀንዳ ካዳመጠ በኋላ ከቤቱ የሚጨመር አጀንዳ ካለ ተጨምሮ በቅደም ተከተል ጉባኤው ይወያይበታል። ምልዓተ ጉባኤው ካልተሟላ ግን፤ ስብሰባው ለሌላ ቀን ይተላለፋል። በሁለተኛው የስብሰባ ቀን ምልዓተ ጉባኤው ካልተሟላ በእላቱ በተገኘው የአባላት ቁጥር መደበኛ ስብሰባ ይካሄዳል፤ ውሳኔም ይተላለፋል።

34.4) “የእድሩን ህልውና የሚመለከት አጀንዳ ላይ በሁለተኛውም የስብሰባ ቀን 75% ምልዓተ ጉባኤ ካልተሟላ ውይይት ሊደረግ ይችላል። ወሳኔ ለማሳለፍ ግን ሰባአዎስት ፐርሰንት እና ከዚያ በላይ አባላት በስብሰባው ላይ በተለያዩ መንገድ መገኘት አለባቸው።ይህ ቁጥር ካልተሟላ የሚወሰነውን ውሳኔ በሥራ ላይ ማዋል በፍጹም አይቻልም።

34.5) ለውይይት የቀረበ አጀንዳ መደበኛም ይሁን የእድሩን ህልውና የሚነካ፤ የቀረበው ሀሳብ በአግባቡ ከተንሸራሸረ እና ከተብላለ በኋላ ተቀባይነት የሚያገኘው ሃሰብ በድምጽ አሰጣጥ ስርአት ይወሰናል። በስብሰባ ላይ የተገኘው ማንኛውም የእድሩ አባል ሐሳቡን ያለምንም ተጽዕኖ እና ገደብ በሥርዓት ያሰማል።

**አንቀጽ 35: ውሳኔ አሰጣጥ**

35.1) በእድሩ ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባም ሆነ የአስተዳደር ኮሚቴ ስብሰባ ለሚነሱ ጉዳዮች በጉባኤው አባላት መሃል ሐሳብ በአግባቡ ከተንሸራሸረ እና ከተብላለ በኋላ ለውሳኔ ሐሳብ ሲቀርብ በዲሞክራሲያዊ አግባብ በድምጽ ይወሰናል።

የብዙሀኑን ድጋፍ /ድምፅ/ ያገኘ የውሳኔ ሐሳብ ፀድቆ ሥራ ላይ ይውላል።

35.2) ከጉባኤው የተገኘው የድጋፍ ድምጽ ከተቃውሞ ድምፅ ጋር እኩል ከሆነ ሀሳቡ እንደገና ወደ መድረኩ ተመልሶ ሰፊ ያለ ውይይት ተደርጎበት በሚገባ ከተብላለ በኋላ ለሁለተኛ ጊዜ ለድምጽ ውሳኔ ይቀርባል። ለሁለተኛ ጊዜ እኩል ድምጽ ከመጣ ሰብሳቢው የሚደግፈው ሐሳብ ተቀባይነት ያገኛል።

35.3) ውሳኔው የእድሩን ሕልውና የሚመለከት ከሆነ ግን ሦስት አራተኛ (ወይንም 75%) የአባላት ድጋፍ ማግኘት አለበት ይህ ካልሆነ ውሳኔው ተቀባይነት አያገኝም።

35.4) የድምጽ አሰጣጥ ሂደት አንድ ቤተሰብ አባል አንድ ድምጽ ነው ያለው፤ በመሆኑም ባልና ሚስት በስብሰባ ላይ ተገኝተው ሀሳብ ለመስጠት መወያየት ይችላሉ፤በድምጽ አሰጣጥ ጊዜ ግን ከሁለቱ አንዱ ብቻ ድምጽ ይሰጣል።

ማለትም ባልና ሚስት በአንድ የስብሰባ ወቅት አንድ ድምጽ ብቻ ነው የሚኖራቸው።

**አንቀጽ 36: የእድሩ ማህተም አጠባበቅ እና አጠቃቀም**

36.1) እድሩ ማህተም ያለው ሲሆን በእድሩ ዋና ፀሐፊ ኃላፊነት እና ጥበቃ ሥር ይቀመጣል።

36.2) የእድሩን ማህተም ሰብሳቢው ወይም ምክትል ሰብሳቢው በፈረሙበት ማንኛውም ሕጋዊ ሰነድ እና ደብዳቤ ላይ መጠቀም ይቻላል። ሰብሳቢው ወይም ምክትል ሰብሳቢው በማይገኙበት ወቅት አስቸኳይ ጉዳይ ካጋጠመ እና ወሳኝ

ባልሆኑ፤ የፖሊሲ ጉዳዮችን በማይመለከቱ ቀላል እና መደበኛ በሆኑ ጉዳዮች ላይ ብቻ በጸሐፊው ፊርማ በሰነዱ ላይ የእድሩን ማህተም መጠቀም ይቻላል።

36.3) አስፈላጊ በሚሆንበት ወቅት እንደ ህጋዊ እና ኦፊሴላዊ ሰነድ በሚቆጠሩ ሌሎች ሰነዶች ላይ ማህተም መጠቀም ይቻላል።

**አንቀጽ 37: የእድሩ አድራሻ**

37.1) የመረዳጃ እድሩ የራሱ የሆነ ቋሚ ቢሮ እና አድራሻ እስኪኖረው ድረስ የእድሩ ሰብሳቢ ሆኖ የሚመረጠው አባል አድራሻ የእድሩ አድራሻ ሆኖ ያገለግላል።

37.2) እድሩ የራሱ የሆነ ፖስታ ሳጥን እና አድራሻ ይኖረዋል። የእድሩ ቋሚ አድራሻ ወይም ፅ/ቤት ሲቋቋም ፅ/ቤቱ ከፊደክስ እና ከፊደክስ ኩታ ገጠም እና አጎራባች ከሆኑት ከተሞች ውጭ ሊሆን አይችልም።

**አንቀጽ 38: የመረዳጃ እድሩን ደንብ ስለማሻሻል**

38.1) የአንድነት መረዳጃ እድር የተቋቋመበትን ዋና ዓላማ እስካልተጠሰና፣ እስከአላፋለሰ ድረስ፤ ለእድሩ ሕልውና እና እድገት የሚያመጣ፤ ለአባላት ጥቅም እና የተሻለ አገልግሎት መስጠት እንዲያስችል ታስቦ የቀረበ ጥያቄ ከሆነ ከመደበኛ አባላት መሃል 10 መቶኛ (10%) እና ከዚያ በላይ ቁጥር ያላቸው አባላት የእድሩ ደንብ እንዲሻሻል በጽሁፍ በፊርማቸው አረጋግጠው ከነምክንያቱ ለእድሩ አመራር ወይም አስተዳደር ኮሚቴ ካቀረቡ ለጠቅላላ ጉባዔ ቀርቦ ከጠቅላላ ጉባዔ አባላት መሐል በ10% አባላት ከተደገፈ ሊሻሻል ይችላል።

38.2) የእድሩን ህልውና የሚነካ አጀንዳ ከሆነ በ2/3ኛ አባላት ተፈርሞ በጽሁፍ መቅረብ ሲኖርበት፤ የሚጽድቀው ደግሞ ቢያንስ በ 75% አባላት ድጋፍ ሲያገኝ ነው።

**አንቀጽ 39: የእድሩ ድረ ገጽ**

39.1) የመረዳጃ እድሩ እንደማንኛውም ህጋዊ ተቋም የራሱ ማህበራዊ ድረ ገጽ አለው። የመረዳጃ እድሩ ከሚገለገልባቸው ሰነድ ሚዲያዎች መሃል አንዱ ስለሆነ የእድሩ ድረ ገጽ ተዘጋጅቶ ለአባላት አገልግሎት በመስጠት ላይ ይገኛል።

ሲሆን የክፍያ ማስታወቂያዎች እና ሌሎች መረጃዎች በዚህ ድረ ገጽ ላይ ማግኘት ይቻላል። በተጨማሪም እድሩ የራሱ የሆነ የመልእክት ማስታላለፊያ መንገዶችን ይጠቀማል።

**አንቀጽ 40: ደንቡን ያፀደቁ መስራች አባላት**

40.1) የአሪዞና አንድነት መረዳጃ እድር መተዳደሪያ ደንብ የመጀመሪያው እትም የእድሩ መስራች አባላት በሆኑት አቶ ጌቱ ታዬ፣ አቶ ተድላ አብርሃም፣ አቶ ግዛቸው ግርማይ እና አቶ ወንድሙ ጌታሁን ተፈርሞ ጽድቋል።

40.2) የመተዳደሪያ ደንቡ ሁለተኛ እትም መጀመሪያ እትም ላይ የነበሩትን አንቀጽ 4.6፣ አንቀጽ 5.10፣ አንቀጽ 6.3፣

አንቀጽ 11.1.2፣ አንቀጽ 29.1 እና አንቀጽ 29.2 ላይ የተገለጹ ድንጋጌዎች በአሰራር ሒደት እና በአፈጻጸም ላይ ክፍተኛ የሆነ ችግር ስለሰነድ ማሻሻያ ማድረግ በማስፈለጉ የአቃቤ ደንብ አባላት እና የእድሩ የስራ አመራር አባላት በጋራ ባደረጉት

ግምገማ በእነዚህ አንቀጾች ላይ ማሻሻያ ተደርጎ በጎርጎሮሲያውያን አቆጣጠር ከ January 2018 እስከ January 2025 አግልግሎት ሲሰጥ ቆይቷል።

**አንቀጽ 41፡ የተሻሩ ደንቦች እና መተዳደሪያ ደንቡ የሚጽናበት ቀን**

41.1) የአሪዞና አንድነት መረዳጃ እድር መተዳደሪያ ደንብ የመጀመሪያ እትም ወይም ሁለተኛ እትም ላይ የነበሩ በርካታ አንቀጾች እና ንኡሳን አንቀጾች February 1, 2025 በተደረገው ጠቅላላ ጉባኤ ላይ ተሸረዋል ወይም ተሻሽለዋል።

ስለዚህ እነዚህ የተሻሩ ህገ ደንቦች ተፈጻሚነት አይኖራቸው።

41.2) የአሪዞና አንድነት መረዳጃ እድር መተዳደሪያ ደንብ ሀላፊነት እትም ተሸረ በዚህ በሦስተኛው እትም ተተክቷል።

41.3) የአሪዞና አንድነት መረዳጃ እድር መተዳደሪያ ደንብ ሦስተኛው እትም ከ February 1, 2025, ጀምሮ የጻፍ ሲሆን በነበር የእድሩ አባላት እና ከዚህ ቀን ጀምሮ በሚመዘገቡ አዲስ የእድሩ አባላት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ፊኒክስ፣ አሪዞና, 12 ጃንዋሪ 2026