

የኢትዮ ጸድር



የመተዳደሪያ ደንብ

360 Grand Ave., No. 304, Oakland, CA 94610

Tel. 510.663.2100

ethioeder1986@gmail.com

የኢትዮጵያ ጾድር የመተዳደሪያ ደንብ November 1 2025

መግቢያ

የጾድር አመሠራረትና ዓላማ

ኢትዮጵያ ጾድር በ1980 ዓ/ም (እ.ኤ.አ. አቆጣጠር በ1988 ዓም) በካሊፎርንያ ግዛት በኦክላንድ ከተማ በኢትዮጵያውያን እና ትውልደ ኢትዮጵያውያን የተመሠረተ ነው። ይህ ጾድር በሰንጠረዥ ፍራንሲስኮ ባሕረ ሰላጤ ዙሪያ የሚኖሩ የኢትዮጵያ ልጆችን ሁሉ የሚያቆም በፍላጎት እና በስምምነት የተመሠረተ ነው።

የጾድር ተቀዳሚ ዓላማ በዚህ በስደት በምንኖርበት ሀገር እኛ ኢትዮጵያውያን እና ትውልደ ኢትዮጵያውያን እንደ ባህላችን በደስታም ሆነ በሀዘን ጊዜ ለመረዳዳትና የቅርብ ትስስር ለመፍጠር ነው። ጾድር ከዘር፣ ከጎሣ፣ ከብሔር፣ ከሃይማኖት፣ ከጾታ እና ከፖለቲካ ነፃ ሆኖ ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያንን በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ያለ አድሎ እኩል ለማገልገል ነው።

ይህ መተዳደሪያ ደንብ አስራ አራት አንቀጾች ይዟል። ይህም ደንብ ለመንግሥት በተመዘገበው መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ ያሉትን ሕግጋት ተመርኩዞ ለውስጥ መተዳደሪያ ደንብ እንዲሆን ተብሎ በጠቅላላው የጾድር አባላት ስብሰባ ላይ ቀርቦ በቂ ውይይት ከተደረገበት በኋላ የተወሰነ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ነው።

ይህን የውስጥ አስተዳደራዊ ደንብ እንደ አስፈላጊነቱ በየጊዜው በጾድር አባላት ጠቅላላ ጉባኤ ተመክሮበት ሊለወጥ ወይም ሊሻሻል ይችላል ይላል። በዚህም መሠረት ይህ የሚደረገው ለውጥ ወይም ማሻሻያ አባላቱ በድምጽ ብልጫ (simple majority) በሚአሳልፉት ውሳኔ መሠረት ይሆናል። የሚደረገው ለውጥ ወይም ማሻሻያ የካሊፎርንያ ግዛት አስተዳደር ጾድር ለትርፍ ያልተመሠረተ መሆኑን አውቆ የፈቀደውን እና የአሜሪካ ሀገር ውስጥ ገቢ ከታክስ ነጻ መብት (501 C 3) የሰጠውን በማክበር የሚንቀሳቀስ ጾድር ነው። ከላይ እንደተጠቀሰው ኢትዮጵያ ጾድር ከተመሠረተ ከ 35 ዓመት በላይ ሆኖታል። በአባላት ብዛትም ሆነ በሀብት ደርጅቷል። ይህ መተዳደሪያ ደንብ ከተጻፈ ቆይቷል። ስለሆነም በይዘቱም ሆነ በቅርጹ ማሻሻል አለበት ብለን

ስለምናምን በዚህ ዓይነት አቅርቦት። የእድሩ ጠቅላላ ጉባኤ በዝርዝር ተመልክቶ አስተያየቱን እንዲሰጠን እንጋብዛለን።

የሥራ አመራር ኮሚቴ

ኢትዮ ጅድር መተዳደሪያ ደንብ

አንቀጽ አንድ

1. ትርጓሜ

1.1 ኢትዮ ጅድር ማለት በ1980 ዓ/ም (እኤአ 1988 ዓ/ም) በካሊፎርንያ ክፍለ ሀገር በአክላንድ ከተማ በኢትዮጵያውያን እና ትውልደ ኢትዮጵያውያን የተቋቋመ ሆኖ በሀዘንም ሆነ በደስታ ጊዜ በአባልነት (በእድርተኝነት) ለተመዘገቡት እና የአባልነት ግዴታቸውን ለፈጸሙ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት አገልግሎት የሚሰጥ ማለት ነው።

1.2 ጅድር ማለት የብዙ ሰዎች ስብስብ ሆኖ በሀዘ እና በደስታ ጊዜ በጉልበትም ሆነ በገንዘብ በመተባበር እና በመረዳዳት የሚካፈሉበት ማለት ነው።

1.3 መተዳደሪያ ደንብ ማለት የኢትዮ ጅድር ዕለት በዕለት የሚጠቀምበት የሥራ መመሪያ ማለት ነው። ይህ መተዳደሪያ ደንብ በካሊፎርንያ ክፍለ ሀገር አስተዳደር ከትርፍ ነጻ ሆኖ እንዲአገለግል የተፈቀደለት ሲሆን የፌድራል መንግሥቱ የሀገር ውስጥ ገቢ አስተዳደር መሥሪያ ቤት ደግሞ ከቀረጥ ነጻ መብት (501 C 3) የፈቀደበት በመሆኑ እነዚህን ህግጋት ሳይቃረን የእድሩ መገልገያ መሣሪያ ማለት ነው።

1.4 አባል/እድርተኛ ማለት የኢትዮ ጅድርን የመተዳደሪያ ደንብ አምኖ/ና እና ፈቅዶ/ዳ በአባልነት የተመዘገበ/ች እና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት የአባልነት ክፍያውን/ዋን ያጠናቀቀ/ች ማለት ነው።

1.5 ባል እና ሚስት ማለት ሁለት ተቃራኒ ጾታዎች አብሮ ለመኖር በስምምነት የመሠረቱት ጥምረት ሆኖ ይኸውም የሚረጋገጠው፤-

1.5.1 በባህላዊ መንገድ በአካባቢ ሽማግሌዎች አማካኝነት ከሴቷ ወላጆች ፈቃድ ከተገኘ በኋላ በተጋቢዎች መካከል በውል ሲቋጭ፤

1.5.2 በሃይማኖት ድርጅቶች በኩል ጋብቻው ሲፈጸም፤

1.5.3 ጋብቻው በከተማው አስተዳደር ጽ/ቤት አማካኝነት ሲፈጸም ናቸው።

ኢትዮ ጅድር የጋብቻ የምሥክር ወረቀት የመጠየቅ መብት አለው።

1.6 ልጆች ማለት፡- በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት

1.6.1 ከእድሩ አባላት አብራክ የተገኙ እና የጉዳፊዎች ልጆችን ጨምሮ እድሜአቸው **ከ22 ዓመት በታች** የሆኑ አብረው የሚኖሩ ወይም የማይኖሩ፤

1.6.2 ከእድሩ አባላት አብራክ የተገኙ እና የጉዳፊዎች ልጆችን ጨምሮ እድሜአቸው **ከ22 ዓመት በላይ** የሆኑ አብረው የሚኖሩ ወይም የማይኖሩ፤

- 1.7 **ጉዳፊቻ ልጆች ማለት**:- በተለያዩ ምክንያት ከወላጅ ቤተሰቦቻቸው ጋር አብረው የማይኖሩ እና በአደራ መልክ በወላጆቻቸውም ይሁን በድርጅቶች ለተሻለ ቀጣይ ሕይወት እንዲኖራቸው ለመልካም ቤተሰቦች ወይም ለበጎ አድራጊ ድርጅቶች ተላልፈው የተሰጡ ልጆች ማለት ነው። ይህም ሂደት በሀገሪቱ ሕግ መሠረት የሚፈጸም ይሆናል።
- 1.8 የቅርብ ዘመድ ማለት የእድርተኛው/ዋ እናት፤ አባት፤ ወንድም፤ እህት ምንም የገቢ ምንጭ ሳይኖራቸው በጥገኝነት አብረው የሚኖሩ እና በቁጥር 1.6.2፤ የተጠቀሱትንም የሚጨምር ይሆናል።
- 1.9 መርዶ ማለት :- በተራ ቁጥር 1.5 ከተዘረዘሩት ባል እና ሚስት (እድርተኛው/ዋ) ሕይወታቸው በማይኖሩበት አካባቢ አልፎ ቀብራቸው እዚያው ከተፈጸመ ለእድርተኛው/ዋ የሚደርስ የሀዘን መልእክት ነው፤

አንቀጽ ሁለት

2 የሞት አዳጋ

2.1 የሥራ አመራር ተግባር

2.1.1 በአንቀጽ አንድ በቁጥር 1.5 እና 1.6.1 የተዘረዘሩት አባላት እና ልጆች ከዚህ ዓለም በሞት በሚለዩበት ጊዜ ስለ ጉዳዩ የሚአውቁ የቤተሰብ አባላት ለሥራ አመራራር ያሳውቃሉ። በዚህም መሠረት የእድሩ የሥራ አመራር ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን አገልግሎቶች ይሰጣል፡-

2.1.2 የእድሩ የሥራ አመራር ሀዘን ከደረሰበት ቤተሰብ ጋር ተወያይቶ ለኢትዮ እድር አባላት በሙሉ ሀዘኑን በተመለከተ ያስታውቃል፤

2.1.3 ከቤተሰቡ ወይም ተወካይ ጋር በመነጋገር የቀብር ቅድመ ዝግጁትን ያቅዳል፤

2.1.4 የቀብር ቦታውን ከሎን ትሪ ሲሜትሪ (LOAN TREE SEMETRY) አስተዳደር ጋር በመነጋገር ዝግጁ እንዲሆን ያደርጋል፤

2.1.5 ወደ ፊት እድሩ ተጨማሪ የቀብር ቦታ በሌላ አድራሻ ቢኖረው ሀዘን የደረሰበት ቤተሰብ በመረጠው አድራሻ የቀብር ሥርአቱ ሊፈጸም ይችላል፤

2.1.4 አስከሬኑ ወደ ኢትዮጵያ የሚላክ ከሆነ የኮንሱላር፤ የአየር መጓጓዣ እና የአስከሬን ማሳረፊያ አገልግሎት የሚሰጡ ድርጅቶችን በማፈላለግ ይረዳል፤

2.2 በቀብር ጊዜ ኢትዮ እድር የሚሰጠው አገልግሎት :-

2.2.1 የእድርተኛው/ዋ ባል፤ ሚስት እና እድሜአቸው ከ22 ዓመት በታች ሆነው ከእድርተኛው/ዋ ጋር በአንድ አድራሻ አገረው ለሚኖሩ/ለማይኖሩ እና የጉዳፈቻ (Adopted) ልጆች በሞት ሲለዩ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን አገልግሎቶች ይሰጣል፤-

2.2.2 የአስከሬን ሳጥን የሚያርፍበትን ጉርጓድ በሲሚንቶ እና በድንጋይ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤

2.2.3 ይህን የመቃብር ቦታ ያለምንም ክፍያ አዘጋጅቶ ለሚች ቤተሰብ ያቀርባል፤

2.2.4 የካሊፎርንያ የሙት ታክስ ወጪ ይሸፍናል (Tax)

2.2.5 እድርተኛው/ዋ ከዚህ በላይ የተጠቀሱትን እድሩ የሚሰጠውን አገልግሎት

የማሻሻል ወይም የመጨመር መብት አላቸው። ሆኖም ማንኛውም ተጨማሪ ወጪ ግን የሚች ቤተሰብ ኋላፈነት ይሆናል።

2.3 ተጨማሪ አገልግሎት እና የገንዘብ አከፋፈል

2.3.1 ቀብር ከሚያዘጋጁ ድርጅቶች (FUNERAL HOME) ጋር የሚች ቤተሰብን አገናኝቶ ከማስተባበር በስተቀር እድሩ ምንም የገንዘብ እርዳታ አያደርግም፤

2.3.2 እድሩ ባዘጋጀው የቀብር ቦታ መቀበር ለማይፈልግ ቤተሰብ እድሩ \$3,000.00 (ሦስት ሺህ ዶላር) የገንዘብ እርዳታ ያደርጋል፤

2.3.3 የእድርተኛው የቅርብ ዘመዶች በአንቀጽ አንድ ቁጥር 1.6.2 እና በቁጥር 1.8 ላይ በተጠቀሱት ዘመዶች ላይ (አገረው ኖሩም አልነሩም) የሞት አደጋ ቢከፈልባቸው ለሀዘን መስተንግዶ ወጪ አይደረግም፤ ሀዘኑን በተመለከተ ግን ለአባላትን ያስታውቃል፤

2.4 ስለ ድርብ የቀብር ጉርጓድ

2.4.1 ባለድርብ (Double Deck) የቀብር ጉድጓድ ለሁለት አባላት (ባል እና ሚስት) የተዘጋጀ ሲሆን ከላይ እና ከታች እንዲአስቀብር ሆኖ እንደ እድሩ የቤተሰብ አባል ቅደም ተከተል ሆኖ ቀብሩ ይፈጸምበታል ።

2.4.2 አንድ ድርብ የመቃብር ጉድጓድ በሁለት ሚች ቤተሰቦች በሙሉ ጥቅም ላይ ሳይውል (ሳይሞላ) አዲስ ባለድርብ የመቃብር ጉድጓድ መያዝ አይቻልም።

2.4.3 የድርብ የመቃብር ጉድጓድ ተጠቃሚዎች (ባል/ሚስት) ከሁለት አንዳቸው በሌላ ቦታ ቀብራቸው ቢፈጸም ጉርጓዱ በአንድ አባል ብቻ ተይዞ መቅረት ስለሌለበት ከ22 ዓመት በታች የሆነ/ች

ልጆቸው ጉዳፊቶችን ጨምሮ እንዲጠቀሙበት የእድሩ የሥራ አመራር ያበረታታል፤ ወይም ከ22 ዓመት በላይ የሆኑ/ች ልጆቸው ጉዳፊቶችንም ጨምሮ የእድሩ አባል ከሆኑ የእድሩ የሥራ አመራር ከቤተሰቡ ጋር በመነጋገር ፈቃደኛ ከሆኑ ቀሪውን ጉርጓድ ጥቅም ላይ እንዲውል ያደርጋል።

2.4.4 አንድ ድርገብ የመቃብር ቦታ በአንድ አባል ብቻ ተይዞ በቀረው ቦታ የቤተሰብ አባል አልቀበርም ቢል እድሩ ምንም ዓይነት የገንዘብም ሆነ አዲስ ጉርጓድ አይሰጥም፤

2.4.5 ማንኛውም የእድሩ አባል የመቀበሪያውን መሬት የመሸጥ፣ የመለወጥ እና ወደ ሌላ ሰው የማስተላለፍ መብት የለውም።

አንቀጽ ሦስት

3 መርዶ-

3.1 መርዶ፡- ባል ፤ሚስት፤ ልጆች፣ አባት፣ እናት፣ እህት፤ ወንድም እና የጉዳፊቶች ልጆችን ብቻ ያጠቃልላል።

3.2 እንደ እድሩ አባል ፈቃድ መርዶው ለእድሩ አባላት በሙሉ ይተላለፋል፤ የእንግዳ ማስተናገጃ የገንዘብ ወጭ ግን አይደረግም፤

አንቀጽ አራት

4. የክፍያ አሰጣጥ፡-

4.1 ዋናው አባል በሞት አደጋ በሚለይበት ሰዓት ለቀብር የተመደበው ወጭ ለቤተሰቡ ተጠሪ ወይም ተወካይ ይሰጣል።

4.2 በአጋጣሚ ከእዚህ ዓለም በሞት የተለየው የሁለት ወይም የሦስት የእድሩ አባል ዘመድ ከሆኑ/ች የእርዳታ ክፍያው የሚሠጠው አስከፊነት ለወጣበት ወይም ሐዘን ለተቀመጡበት አባል ቤት ብቻ ይሆናል፤

4.3 በአንድ ሐዘን ሁለት ወይም ሦስት ወጭ ሆኖ ከእድሩ ምንም ዓይነት አይሰጥም።

4.4 ዋናው እድርተኛ የሚደርሰውን የገንዘብ እርዳታ አልፈልግም ካለ ገንዘቡ ለእድሩ ተመልሶ ከምሥጋና ጋር ገቢ ይሆናል፤

4.5 ማንኛውም የእድር አባል የደረሰባትን ሐዘን ለእድሩ በስልክ ወይም በጽሑፍ በአርባ አምስት ቀን ውስጥ ካለስታወቀ እና ከአርባ አምስተኛው ቀን ካለፈ እድሩ ምንም ዓይነት እርዳታ አያደረግም።

አንቀጽ አምስት

5. የኢትዮ-እድር አባልነት መስፈርቶች፡-

በሳን ፍራንሲስኮ ባሕረ ሰላጤ አካባቢ ነዋሪ የሆኑ ኢትዮጵያውያን እና ትውልደ ኢትዮጵያውያን የሆኑ የኢትዮ-እድር አባል ለመሆን በሚጠይቁበት ጊዜ ከዚህ በታች የተገለጹትን መስፈርቶች ማሟላት አለባቸው፡-

5.1 በእድሜ ከ21 ዓመት በላይ የሆነ/ች፤

5.2 የአባልነት ጥያቄ ማመልከቻ ያስገባ/ች፤

5.3 ማመልከቻው በኢትዮ-እድር የሥራ አመራር አባላት ተጠንቶ ተቀባይነት ካገኘ የሚከተሉት ግዴታዎች ማሟላት አለባቸው፤

5.3.1 በኢትዮ-እድር እና በአዲሱ/ሷ አባል መካከል የስምምነቱን ሰነድ መፈረም፤

5.3.2 የአዲስ አባልነት መመዝገቢያ \$2000.00 (ሁለት ሺህ ዶላር) ክፍያ መፈጸም፤

5.3.3 ልጆች እና የጉዳፊዎች ልጆችን ጨምሮ እድሜያቸው ከ21 ዓመት እስከ 22 ዓመት ድረስ ያሉ አባል ለመሆን ቢፈልጉ የመመዝገቢያ 50% \$1000.00 (አንድ ሺህ ዶላር) ብቻ ከፍለው መመዝገብ ይችላሉ፤

22 ዓመት ከሞላው/ላት ግን ሙሉ የመመዝገቢያውን \$2000.00 (ሁለት ሺህ ዶላር) በመክፈል አባል መሆን ይቻላል፤

5.3.4 ዓመታዊ የአባልነት ክፍያ \$480.00 (አራት መቶ ሰማንያ ዶላር) ይሆናል፤

5.3.5 ማንኛውም አዲስ እድርተኛ ሙሉ መብቱ/ቷ የሚከበርለት/ላት የመመዝገቢያውን \$2000.00 (ሁለት ሺህ ዶላር) እና ዓመታዊ የአባልነት ጠቅላላ ክፍያውን \$460.00 (አራት መቶ ስድሳ ዶላር) በጠቅላላው \$2460.00 (ሁለት ሺህ አራት መቶ ስድሳ ዶላር) ከፍሎ/ላ አንድ ዓመት ከቆየ/ዋች በኋላ ነው።

5.3.6 አንድ አዲስ እድርተኛ ተቀባይነትን ካገኘ በኋላ የአባልነት መመዝገቢያና የወር ክፍያውን ከላይ ባለው ሁኔታ ለመክፈል ይከብደኛል ብሎ/ላ በጽሑፍ ካመለከተ/ች እድሩ ጉዳዩን አጥንቶ ከአንድ ዓመት ያልበለጠ የተራዘመ የክፍያ መፍትሔ (installment payment) በመፈለግ ይተባበራል፤

አንቀጽ ስድስት

6. የአባልነት ሙብት እና ግዴታ

6.1 ሙብት

6.1.1 አንድ እድረተኛ የአባልነት የወር ክፍያውን/ዋን ለመክፈል ለጊዜው በሕመም ሆነ በተለያዩ የግል ጉዳዮች ምክንያት አቅም አጥፎአለሁ ብሎ/ብላ ለእድሩ የሥራ አመራር በጽሑፍ ካስታወቀ/ች የእድሩ የሥራ አመራር ጉዳዩን አጥንቶ እና ተወያይቶበት ለጊዜው መክፈል ያለመቻላቸውን ከተረዳ አስፈላጊውን ትብብር ያደርጋል።

ሆኖም ግን በቋሚነት አካለ ስንኩላን የሆኑ አባላትን የእድሩ የሥራ አመራር ከዚህ በፊት ከፈቀደላቸው በቀር ሌላ አደስ አመልካቾችን አይቀበልም፤

6.1.2 ነገር ግን አባሉ/ሷ ከጊዜ በኋላ ሙሉ ጤንነቱ/ቷ ተመልሶ ወደ ሥራ ዓለም ከተመለሰ/ሰች እና ገቢ ማግኘት ከጀመረ/ች እንደሚችሉም አባል የወር ክፍያውን /ዋን በመክፈል እንዲቀጥል/እንድትቀጥል ይደረጋል። ወደኋላ ያልከፈሉት ግን አይታሰብባቸውም።

6.1.3 ባል እና ሚስት በእድሩ ሕግ መሠረት አባል ሆነው ከቆዩ በኋላ በሕግ ቢለያዩ በየግላቸው የእድሩ አባል ሆነው መቀጠል ይችላሉ። ነገር ግን ወርሀዊ የአባልነት ክፍያ እንጂ የመመዝገቢያ ክፍያ አይጠበቅባቸውም፤

6.2 ግዴታ:

6.2.1 የዓመቱን የአባልነት ሙሉ ክፍያ ለሁለት ከፍሎ/ላ በጥር እና በሐምሌ ወር መክፈል ይቻላል፤ ነገር ግን የዓመቱን ሒሳብ በአንድ ጊዜ አጠቃሎ መክፈል የፈለገ/ች ይፈቀዳል።

6.2.2 ከላይ በተጠቀሰው መሠረት ክፍያውን ያላሟላ/ች አባል ከዘጠና ቀናት በኋላ **\$50.00** ይቀጣል/ትቀጣላች። ክፍያውን ያላሟላ/ች ምንም ዓይነት የእድሩ ድጋፍ ወይም እርዳታ አያገኝም/አታገኝም።

6.2.3 ከአንድ መቶ ሃያ ቀናት (ከአራት ወር) በላይ ሳይከፍል ወደኋላ የቀረ/ች እድረተኛ ከእድሩ በገዛ ፈቃዱ/ዷ እንደተሰናበተ/ች ተቆጥሮ ማንኛውም ዓይነት ድጋፍ ወይም እርዳታ ከእድሩ አያገኝም/አታገኝም፤ ከአባልነትም ይወገዳል/ትወገዳላች።

6.2.4 ከእድሩ በግል ፈቃዳቸው ወይም በተለያዩ ምክንያቶች እድሩ ለሚያሰናብታቸው አባላት እና ተጨማሪም የሚደርስባቸውን የአባልነት ክፍያ ባለማጠናቀቅ ከእድሩ ለሚሰናበቱት እድረተኞች እስከወጡበት ጊዜ ድረስ የከፈሉት ጠቅላላ ገንዘብ ተመላሽ ሆኖ አይሰጣቸውም።

6.2.5 ነገር ግን አባላት/ሷ ክፍያ ካቆሙ ከስድስት ወር በኋላ ወደ እድሩ ለመመለስ ከፈለጉ እና በጽሁፍ ካመለከቱ የሥራ አመራር አባላት ጉድዩን ተመልክተው ወደ እድሩ እንዲመለስ/እንድትመለስ ከወሰነ እንደ አዲስ አባል የመመዘገቢያውን 50% በመቶ (\$1000.00) ከፍለው መመዘገብ ይችላሉ። ከስድስት ወር በላይ ከቆዩ ግን የመመዘገቢያውን ሙሉ ክፍያ (\$2000.00) ከፍለው ይመዘገባሉ። ከአንድ ዓመት በኋላ የእድሩ ድጋፍ እና እርዳታ ሊያገኙ/ልታገኙ ይችላል/ችላላቸው።

6.2.6 እያንዳንዱ አባል የሥራ አመራር ለሥራ በሚፈልገው ጊዜ የመተባበር ግዴታ አለበት/ባት፤

6.2.7 በዚህ ስብሰባ ላይ እያንዳንዱ አባል በስብሰባው ላይ የመገኘት ግዴታ አለበት/ባት።

6.2.8 አንድ አባል የእድሩ የሥራ አመራርን ሳያስታውቅ/ሳታስታውቅ በዓመታዊ የጠቅላላ አባላት ስብሰባ ላይ ያልተገኘ/ች \$50.00 (የሃምሳ ዶላር) መቀጫ ይጠልበታል/ባታል።

አንቀጽ ሰባት

7 የሥራ አመራር

7.1 የጋራ ሀላፊነት

7.1.1 በዓመት አንድ ጊዜ የጠቅላላ አባላት ስብሰባ በሚያዝያ ወይም በግንቦት ወር እና እንዳስፈላጊነቱ ደግሞ አስቸኳይ ስብሰባ ይጠራል፤ የሥራ ሊደቱን እና የፋይናንስ ይዘታው ይከታተላል፤ ለስብሰባውም ሙሉ ሪፖርት ይሰጣል፤

7.1.2 የመተዳደሪያ ደንቡን ተፈጻሚነት ይከታተላል፤

7.1.3 የሚንቀሳቀስና የማይንቀሳቀስ ንብረትን መዝግቦ በመያዝ ይቆጣጠራል፤

7.1.4 የእድሩን ሕጋዊ መብት ያስከብራል፤

7.1.5 በስብሰባ ወቅት አባላት ለሚአነሱት ጥያቄዎች ተገቢውን መልስ ይሰጣል፤

7.1.6 አንድ የሥራ አመራር ከተወሰነላት ጊዜ በፊት ከሥልጣኑ ከወረደ እስከሚቀጥለው ምርጫ ድረስ ባሉት አባላት ብቻ ሊአካሂድ ይችላል።

7.1.7 የእድሩ የቦርድ አባላት የሥራ ዘመናቸውን በሚያጠናቅቁበት ወቅት በይዘታቸው የሚገኘውን የእድሩን ሰነዶችን እና ንብረቶች ለሚተኪቸው የሥራ አመራር አባላት የማስረከብ ኃላፊነት አለባቸው።

7.1.8 የሥራ አመራር በአሠራር ሂደት በሚፈጠሩ አንዳንድ ሁኔታዎች የጋራ ተጠያቂነት አለባቸው፤

አንቀጽ 8

8 የሥራ አመራር የሥራ መደብና ኃላፊነታቸው፤

8.1 ሊቀ መንበር

8.1.1 የሥራ አመራሩን እና የጠቅላላ አባላቱን ስብሰባ ይመራል፤

8.1.2 በጠቅላላ ስብሰባ ላይ ከአባላት የሚሰጠውን መመሪያ እና አስተያየት ተቀብሎ ተግባራዊ እንዲሆን ይሠራል፤

8.1.3 አስፈላጊ በሆኑ ጉዳዮች ላይ ከሥራ አመራሩ ጋር በመመካከር እድሩን ያስተዳድራል፤ ውሳኔውንም ያስፈጽማል፤

8.1.4 በዚህ መተዳደሪያ ደንብ የተገለጹትን መመሪያዎች እና ሕጎች በትክክል ተፈጻሚ መሆናቸውን ይከታተላል፤

8.1.5 የእድሩ የሥራ አመራር አባላት የተሰጣቸውን ሐላፊነት በቅንነት እንዲወጡ ያበረታታል፤

8.1.6 ማንኛውንም የእድሩ ወጭዎችን ከገንዘብ ያዢው ጋር በመሆን ጅክ ላይ ይፈረማል፤

8.1.7 አባላት የተሰጣቸውን የሥራ ሀላፊነት በቅንነት እንዲወጡ ያደርጋል፤

8.1.8 አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ ለአስቸኳይ ስብሰባ የሥራ አመራሩንም ሆነ ጠቅላላ የአባላት ስብሰባ መጥራት ይችላል፤

8.1.9 በሥራ ላይ የቆየው የሥራ አመራር ሥልጣኑን በሚለቅበት ጊዜ የኢትዮ እድር የባንክ ሒሳብ አንቀሳቃሾች/ፈራሚዎች ሊቀመንበሩ እና ገንዘብ ያዢ ሒሳቡን የማያንቀሳቅሱ መሆኑን ገልጾ በምትኩ የአዲሱ ተመራጫችን ሊቀመንበር እና ገንዘብ ያዢን ስሞች ለባንኩ የማስታወቅ ሀላፊነት አለበት።

8.2 ዋና ጸሐፊ

8.2.1 ሊቀ መንበሩ በማይገኝበት ጊዜ የሊቀ መንበሩን ጠቅላላ ሀላፊነት በአንቀጽ 8 ከቁጥር 8.1 ላይ የተዘረዘሩትን በሙሉ ሥራ ላይ ያውላል፤ የሥራ አመራሩን እና የአባላትን ስብሰባ ቃለ ጉባኤ ይጽፋል፤ መዝገቡንም ይይዛል፤

8.2.2 በሥራ አመራሩ እና በአባላት መካከል ለሚደረገው ግንኙነት ኃላፊ ነው፤

8.2.3 የአባላትን የሥም ዝርዝር በየጊዜው በመከታተል መዝገቡን ያስተካክላል፤

8.2.4 ከሥራ አመራሩም ሆነ ከአባላት የሚሰጠውን ማንኛውንም መመሪያ መተዳደሪያ ደንቡን ምርኩዝ በማድረግ ከሥራ አመራር አባላት ጋር በመመካከር ተፈጻሚነት እንዲኖረው ያደርጋል፤

8.3 ገንዘብ ያዥ

8.3.1 የእድሩን የገቢ እና የወጪ ደረሰኞችን መዝገብ ይይዛል፤

8.3.2 ማንኛውንም የእድሩን ክፍያዎች ከሊቀ መንበሩ ጋር ጭክ በመፈረም ይከፍላል፤

8.3.3 የእድሩን ጥሬ ገንዘብ በባንክ ያስቀምጣል፤

8.3.4 የአባላትን ወርሃዊ ክፍያ በመቆጣጠር ከአባላት ይሰበስባል፤

8.3.5 የእድሩን የሂሳብ መዝገብ ይይዛል፤

8.3.6 በየወሩ የኢትዮ ጅ.ድ.ር የሒሳብ መዝገብ ከባንክ የሒሳብ መዝገብ ጋር መስማማቱን ያረጋግጣል፤ ልዩነት ካለ መርምሮ ያስተካክላል፤

8.3.7 የሂሳብ መዝገብን እንደ አስፈላጊነታቸው ለሥራ አመራሩ እና ለአዲተሩ በተጠየቀበት ሰዓት ያቀርባል፤

8.3.8 ዓመታዊ የሂሳብ ዝርዝር ዘገባ አዘጋጅቶ ጠቅላላ የአባላት ስብሰባ ያቀርባል፤

8.4 የሕዝብ ግንኙነት

8.4.1 ስሙ እንደሚመለከተው ማንኛውንም ጉዳዮች በሥራ አመራሩ በኩል የተወሰኑ ውሳኔዎችን፣ የወጡ መመሪያዎችን፣ የስብሰባ ጥሪዎችን፣ መልእክቶችን ለአባላት ያስተላልፋል/ያሳውቃል፤

8.4.2 ከአባላቱ የሚቀርቡ ጥያቄዎች/ ቅሬታዎችን ለሥራ አመራሩ ያቀርባል። በሥራ አመራሩ እና በአባላቱ መካከል መልካም ግንኙነት እንዲፈጠር ይሠራል፤

8.4.3 የተዘገ ለእና አላስፈላጊ መልእክት እንዳይተላለፍ በጣም ጥንቃቄ ማድረግ ያስፈልጋል፤

8.4.4 በዚህ ጉዳይ ላይ ከሥራ አመራሩ ጋር መመካከር እጅግ ወሳኝ ይሆናል፤

8.5 ገንዘብ አሰባሳቢ

- 8.5.1 **የእድሩ ተቀማጭ ገንዘብ ከሚፈለገው** ?????ደረጃ በታች ከወረደ ወይም ለልዩ ልዩ ጉዳዮች ብዙ ገንዘብ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜ በሥራ አመራሩ ፈቃድ ከአባላት መካከል የእድሩን ጥንካሬ የሚሹትን መርጦ እና ፈቃዳቸውን አግኝቶ ልዩ ልዩ ዝግጅቶችን በማዘጋጀት የገንዘብ ማሰባሰብ ዝግጅት ያደርጋል፤
- 8.5.2 የገንዘብ አሰባሳቢው የተጠቀመበትን ሰነድ እንዲሁም ለውሳኔ ያበቁትን ምክንያቶች በቃለ ጉባኤ ተይዞ አዲተሩ በጠየቀ ጊዜ ማቅረብ ግዴታው ይሆናል፤
- 8.5.3 በዚህ ሂደት ላይ ከገንዘብ ያዢው ጋራ በቅርብ እና በትብብር ይሠራል፤
- 8.5.4 ሂደቱንም ለሥራ አመራሩ በየጊዜው ሪፖርት ያቀርባል።

8.6 አዲተር

- 8.6.1 አዲተር የሥራ አመራር አካል ሆኖ አይቆጠርም፤
- 8.6.2 የእድሩን ገቢና ወጪ ከመመሪያዎች ፣ ከመተዳደሪያ ደንቡ፣ ከመንግሥት ሕጎች ጋራ የተዛመደ መሆኑን ይገመግማል፤ አስተዳደራዊ ችግሮችንም ይመለከታል፤
- 8.6.3 በግምገማው መሠረት አስፈላጊ በሆነው ቦታ ሁሉ የማሻሻያ ሀሳብ ያቀርባል፤
- 8.6.4 ሥራውን በሚአካሂደበት ጊዜ የማንም አካል ተጽእኖ ሳይኖርበት በሙሉ ነጻነት ይሆናል፤
- 8.6.5 የአገልግሎቱ ዘመኑ ሁለት ዓመት ይሆናል፤ ሥራውን የሚጀምረው የሥራ አመራሩ የሥራ ዘመኑ ለፈጽሞ አንድ ዓመት ሲቀረው ይሆናል፤
- 8.6.6 በሥራ ላይ ያለው የሥራ አመራር አገልግሎቱን ጨርሶ ከሥላጣን በሚለቅበት ጊዜ አዲት አድርጎ ከአስመራጭ ኮሚቴ ጋራ በመተባበር አዲስ ለተመረጠው የሥራ አመራር ጋራ ርክክብ እንዲፈጸም ያደርጋል፤

አንቀጽ ዘጠኝ

9 ሥነ ምግባር

- 9.1 አንድ የሥራ አመራር አባል የተጣለበትን አደራ እና የሥራ ግዴታ እንደተጠበቀው ሳያሟላ ቢቀር ጉዳዩን ተመልክቶ እና አጥንቶ የሥራ አመራሩ በድምጽ ብልጫ አባሉን ከያዘው የሥራ መደብ ሊአግደው ይችላል፤
- 9.2 የሥራ አመራሩ ተመራጭን አባል በምን ምክንያት እንዳገደው ለጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ

- ላይ ሪፖርት ማቅረብ ይጠበቅበታል፤ ጉዳዩ አሳሳቢ እና አስቸኳይ ከሆነ ግን አስቸኳይ የጠቅላላ አባላት ስብሰባ በአንቀጽ 7.1.1 መሠረት ስብሰባ መጥራት ይችላል፤
- 9.3 ጠቅላላ ጉባኤውም የቀረበለትን ሪፖርት መርምሮ ውሳኔ መስጠት ይጠበቅበታል፤
- 9.4 አንድ የሥራ አመራር ሕገወጥ ነገር ሲሰራ ቢገኝ ከአመራርነት በድምጽ ብልጫ ይሰናበታል።

አንቀጽ አሥር

10 ስለ ምርጫ

10.1 መመሪያ

- 10.1.1 አምስት የሥራ አመራር አባላት በሆሁለት ዓመት በጠቅላላው የእድርተኛው ስብሰባ ይመረጣል፤
- 10.1.2 እነዚህም አባላት በመልማይ ኮሚቴ በተራ ቁጥር 10.2 በተዘረዘረው መስፈርት ተመልምለው ለምርጫ ይቀርባሉ
- 10.1.3 የአገልግሎት ዘመናቸው ሁለት ዓመት ብቻ ይሆናል፤
- 10.1.4 አዲስ የተመረጠው የሥራ አመራር አባላት ከአንድ ዓመት አገልግሎት በኋላ መልማይ ኮሚቴ ያስመርጣሉ፤
- 10.1.5 መልማይ ኮሚቴው ከዚህ በታች በተዘረዘሩት መስፈርቶች መሠረት አጣርቶ ለሚቀጥለው ጠቅላላ ስብሰባ ተወዳዳሪዎችን ለምርጫ ያቀርባል፤

ምሳሌ፡- እ.ኤ.አ 2025 ዓ/ም የተመረጡት የሥራ አመራር አባላት በ2026 ዓ/ም ጠቅላላ ስብሰባ ላይ አስመራጭ ኮሚቴ አስመርጠው በ2027 ዓ/ም ስብሰባ ላይ ለሚመጣው ሁለት ዓመት የሚአገለግሉ የሥራ አመራር አባላትን ያስመርጣል።

10.1.6 በሥራ ላይ የቆየው የሥራ አመራር አባላት በሙሉ ከስልጣን ወርዶ ለአዲሱ ተመራጭ የሥራ አመራር ያስረክባል፤ ለሦስት ወራት ከአዲሱ ተመራጭ ጋራ አብሮ በመስራት ሥራውን የማለማመድ ሃላፊነት አለበት፤

10.1.7 የሥራ ዘመን
ኢትዮ ጵድርን ለማገልገል በሥራ አመራር አባልነት ወይም በአዲተርነት ወይም በጊዜአዊነት ለሚመሠረቱ ኮሚቴዎች የሥራ ዘመናቸው ሁለት

ዓመት ብቻ ይሆናል።

10.2 የምርጫ መስፈርቶች

ከዚህ በታች የተዘረዘሩ መስፈርቶች ለኢትዮጵያ የሥራ አመራር፤ ለአዲተሮች እና ለአስመራጭ ኮሚቴነት በታዎች ለማገልገል ለሚጠቆሙ አባላት ሁሉ የሚአገለግል ይሆናል።

- 10.2.1 ግዴታቸውን ያሟሉ አባልነት ብቻ ለምርጫ ይቀርባሉ።
- 10.2.2 የኢትዮጵያ የመተዳደሪያ ደንብን አምኖ የተቀበለ እና የሚደግፍ፤
- 10.2.3 ለልዩ ልዩ አገልግሎት ሲጠራ የሚቀበል፤
- 10.2.4 በእድሩ ውስጥ የፖለቲካ ቅስቀሳ የማያካሂድ፤
- 10.2.5 በስብሰባ ላይ ገንቢ ሀሳብ የሚአቀርብ፤
- 10.2.6 ለስብሰባ ሲጠራ ሰዓት የሚአከብር፤
- 10.2.7 በእድሩ አባላት ዘንድ የተከበረ፤
- 10.2.8 ትዕግስተኛ እና ሁሉን በእኩል ዓይን የሚመለከት፤
- 10.2.9 ቢቻል የአስተዳደር እና የሒሳብ ሥራ ልምድ ያለው፤

10.3 የምርጫ ሥርአት

- 10.3.1 የምርጫው ቀን በጠቅላላ አባላት ስብሰባ ላይ ይወሰናል፤
- 10.3.2 የምርጫ ካርድ ተዘጋጅቶ ለአባላቱ በምርጫው ቀን በአስመራጭ ኮሚቴ ይታደላል፤
- 10.3.3 ምርጫው በግልጽ ሳይሆን በሚስጢር ይሆናል፤
- 10.3.4 ተወዳዳሪ አባላት ለማገልገል ፈቃደኝነታቸውን ከገለጹ በምርጫው ዕለት ባይገኙም ከተወዳዳሪነት አያግዳቸውም፤ በውክልና መምረጥ ግን አይፈቀድም፤
- 10.3.5 የሥራ አመራርን ፤ አዲተሮችን እና የአስመራጭ ኮሚቴ አባላትን ለመምረጥ በሚደረግበት ጊዜ አንድ ቤተ ሰብ የሚኖረው አንድ ድምጽ ብቻ ይሆናል፤
- 10.3.6 ከምርጫው ፍጻሜ በኋላ የተመረጡት የሥራ አመራር አባላት እንደየፍላጎታቸው እና ሙያቸው እርስ በእርሳቸው ተመካክረው የሥራ መደቦችን ይይዛሉ ። አስፈላጊ ከሆነ ምርጫ ተደርጎ የሥራ መደባቸውን ይይዛሉ።

10.4 የአስመራጭ ኮሚቴ አመራረጥ

10.4.1 ጠቅላላ የአባላት ስብሰባ በተመራጮች መስፈርት 10.2 መሠረት

አምስት አባላትን ለአስመራጭነት ይመርጣል፤

10.4.2 ተመራጮቹ ከመካከላቸው ውስጥ ሰብሳቢ እና ጸሐፊ ይመርጣሉ፤

10.4.3 የዚህም ኮሚቴ አባላት ተጠሪነታቸው ለጠቅላላው ጉባኤ አባላት ብቻ ይሆናል፤

10.5 የአስመራጭ ኮሚቴ ተግባር እና ሀላፊነት

10.5.1 የሥራ ተግባራቸው በምርጫ መስፈርቶች መሠረት ብቁ የሆኑ አባላትን ለሥራ አመራር በታዎች ማስመረጥ ይሆናል፤

10.5.2 በሥልጣን ላይ ካለው የሥራ አመራር ጋራ በመመካከር እና አብሮ በመሥራት የምርጫውን ሂደት አብረው ያካሂዳሉ፤

10.5.3 ግዴታቸውን ካሟሉት አባላት ውስጥ ለአምስት ክፍት በታዎች ከስምንት እስከ አስር እጮቻች በተወዳዳሪነት ያቀርባል፤

10.5.4 ለአዲተርነት ሁለት ግለሰቦች ቀርበው አንድ ይመረጣል፤

10.5.5 በምርጫው ቀን የምርጫውን ፕሮግራም ያካሂዳል፤

10.5.6 ምርጫው በመተዳደሪያው ደንብ መሠረት መካሄዱን ይቆጣጠራሉ፤

10.5.7 የምርጫውን ካርድ ያሰራጫሉ፡፡

10.5.8 ከምርጫው ፍጻሜ በኋላ የምርጫውን ካርድ ቆጥሮ ተመራጮችን ያስታውቃል፤

10.5.9 ከነባሩ የሥራ አመራር እና ከአዲስ ተመራጮችን አነጋግሮ አዲተሮች ባሉበት ርክክብ እንዲደረግ ሁኔታውን ያመቻቻል፡

10.5.10 ርክክቡ ከተፈጸመ በኋላ የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ሀላፊነታቸውም/ ሥራቸውም ያበቃል፤ የተጠቀሙ በትን ማንኛውንም ማስረጃ ለአዲሱ ተመራጮች ያስረክባሉ፡፡

አንቅጽ አሥራ አንድ

11. ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች ስለማቋቋም:-

11.1 የእድሩ የሥራ አመራር እንደ አስፈላጊነቱ ኮሚቴዎችን በማዋቀር የእድሩ የገንዘብ

አቅም የሚዳገርበትን ዘዴ እያጠኑ ሥራ ላይ ያውላሉ፤

11.2 እነዚህ ኮሚቴዎችን የሚመራ የገንዘብ አሰባሳቢ ኮሚቴ ይሆናል፤

አንቅጽ አሥራ ሁለት

የሥራ ማስኪያጃ ወጭ:

የሥራ አሰጣጥ ለጥቃቅን ወጭዎች የሚሆን እስከ \$1000.00 (አንድ ሺህ ዶላር) ድረስ እንደ አስፈላጊነቱ በየጊዜው እያወጣ እድሩን ማስተዳደር ይችላል። ከስፈላጊም የሥራ አመራሩ እስከ \$3,000.00 (ሦስት ሺህ ዶላር) ድረስ ለሥራ ማስኪያጃ ጠቅላላ አባላትን ሳያስፈቅድ ወጭ ማድረግ ይችላል። ከዚያ በላይ ከሆነ ግን የጠቅላላ አባላትን ፈቃድ ያስፈልገዋል።

አንቅጽ አሥራ ሦስት

ይህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ከዋናው ሴክራቴሪ ኦፍ እስቴት ጽሕፈት ቤት ከተመዘገበው መተዳደሪያ ደንብ የማይቃረን ወይም ልዩ ሕግ ሳይሆን ዋናው የመተዳደሪያ ደንብ ውስጥ ላሉት ደንቦች ድጋፍ እና በባሕላችን መሠረት ለአንዳንድ ጉዳዮች ማብራሪያ እየሰጠን ሥራ ማከናወኛ እንዲሆን ተብሎ የወጣ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ነው። አሻሚ በሚሆኑ ጉዳዮች ላይ ዋናው በሴክራቴሪ ኦፍ እስቴት ጽሕፈት ቤት የተመዘገበው የመተዳደሪያ ደንብ እንደዋናው ሕግ ተወስዶ እንደ መመሪያ እና ሥራ ማስኪያጃ ይጠቀምበታል። በመንግሥት የተመዘገበው የመተዳደሪያ ደንብ ከዚህ ከውስጥ የመተዳደሪያ ደንብ በላይ ቅድሚያ ይኖረዋል።

አንቅጽ አሥራ አራት

መተዳደሪያ ደንቡን ስለማሻሻል

ይህንን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ በየጊዜው እየተወያየበት እና ድምጽ እየሰጠበት እንደ አስፈላጊነቱ ከዋናው መተዳደሪያ ደንብ ጋር እያስተያየ የማይቃረንበትን መንገድ እየፈለገ ለውጥ ወይም መሻሻል እንዲደረግበት ለጠቅላላው አባላት እንዲወያዩበት እና ድምጽ እንዲሰጡበት ስብሰባ ላይ ያቀርባል። ይህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ለማሻሻልም ሆነ ለመለወጥ አባላቱ በድምጽ ብልጫ ሊሸሩት፣ ሊለውጡት ወይም ሊያሻሽሉት ይችላሉ።