

**አንቀጽ 1፡- መግቢያ**

እኛ በአትላንታና አካባቢው የምንኖር ኢትዮጵያዊያንና ኢትዮ-አሜሪካውያን በራሳችን ፈቃድ በአዲስ መልክ በመደራጀት የማህበረሰባችንንም ችግሮች በጋራ ለመቋቋም፣ ጠቃሚ የሆኑ ባህሎቻችንን ለመጠበቅ፣ ከምንኖርበት አገር ባህል ህግና የኑሮ ዘይቤ ጋር በመጣጣም ውጤታማ እንድንሆን በሁለንተናዊ መልኩ የሚያግዘንን ከማንኛውም የዘር፣ የፓለቲካና የሐይማኖት አመለካከት ነጻ የሆነ ጠንካራ ማህበር እንዲኖረን በመፈለግ፣

ቀደም ሲል የነበረው የማህበረሰብ ማህበር በተለያዩ ምክንያቶች ጠንካራ የአባላት ድጋፍ ባለማግኘት የተቋቋመበትን አላማ ለማሳካት ባለመቻሉ፣ የነበረው መተዳደርያ ደንብ (by-law) ሆነ አወቃቀሩ ሁሉንም የማህበረሰባችንን ክፍሎች እኩል ባሳተፈ መልኩ ባለመደራጀቱ ምክንያት ሙሉ በሙሉ በመሻር ይህንን የመተዳደርያ ደንብ ወይም (by-law) በ2009 ዓ.ም አፀድቀናል።

**ምዕራፍ አንድ**  
**ምስረታ (Establishment)**

**አንቀጽ 2፡- ስያሜ**

የማህበሩ መጠርያ "የኢትዮጵያ ማህበረሰብ ማህበር በአትላንታ (Ethiopian Community Association in Atlanta, INC or ECAA)" ተብሎ ይጠራል።

**አንቀጽ 3፡- የደንቡ ተፈጻሚነት ወሰን**

ይህ ደንብ በአትላንታ ከተማ እና በሌሎች የጀርጅያ ግዛት ውስጥ በሚኖሩ የማህበሩ አባላት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

**አንቀጽ 4፡- አድራሻ**

የማህበሩ ዋና ጽ/ቤት በአትላንታ ከተማ አካባቢ (Metro-Atlanta) የሚኖር ሲሆን ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች እንደ አስፈላጊነቱ በሌሎች የጀርጅያ ግዛቶች ሊኖሩት ይችላል።

**አንቀጽ 5፡- ትርጓሜ**

በዚህ የመተዳደርያ ደንብ ውስጥ፡-

- 5.1 **ኢትዮ-አሜሪካዊ** ፡- ማለት በትውልድ ኢትዮጵያዊ ሆኖ በዜግነት አሜሪካዊ የሆነ ወይም የሆነች የማህበሩ አባል ነው።
- 5.2 **አትላንታና አካባቢው** ፡- ማለት በአትላንታ ከተማ ውስጥ ወይም በሌሎች የጀርጅያ ግዛት ውስጥ የሚኖሩ የማህበሩ አባላት ማለት ነው።
- 5.3 **አባል** ፡- ማለት አባልነት መመዘኛውን በሚሟላት ግዴታውንም በአግባቡ የሚወጣ ሰው ሲሆን ይህም በሁሉም የማህበሩ የስራ ሀላፊነት ተመርጦ የሚያገለግሉትንም ያጠቃልላል።
- 5.4 **ቤተሰብ** ፡- ማለት የአባሉ ወይም የአባሏ የትዳር ጓደኛ፣ ልጅ፣ አብሮአቸው የሚኖሩ አባት ወይም እናት ናቸው።
- 5.5 **ማህበር** ፡- ማለት የኢትዮጵያ ማህበረሰብ ማህበር በአትላንታ ማለት ነው።
- 5.6 **ኢ.ማ.ማ.አ** ፡- ማለት የኢትዮጵያ ማህበረሰብ ማህበር በአትላንታ ማለት ነው።
- 5.7 **ጠቅላላ ጉባኤ** ፡- የአባልነት መመዘኛቸውንና ግዴታቸውን የተወጡ መላውን አባላት የሚያካትት ሲሆን የማህበሩ የመጨረሻ ወሳኝ አካል ነው።
- 5.8 **ቦርዱ** ፡- ማለት በሐይማኖት፣ በአካባቢ፣ በእድሜ፣ በጾታ፣ በሙያ ወይም በዕድር ወዘተ በተደራጁ አባላት ተመርጦ የተላኩ ተወካዮች ስብስብና በጠቅላላ ጉባኤው ከአባላት በሚመረጡ አራት ተጨማሪ ተወካዮች ጥማረት የተቋቋመ ነው።
- 5.9 **የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ** ፡- ማለት በጠቅላላ ጉባኤው በግልፅ አብላጫ ድምጽ የሚመረጡና የማህበሩን የዕለት ተዕለት ስራ የሚያከናውን ነው።
- 5.10 **ዳይሬክተር** ፡- በጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጥ፣ የስራ አስፈጻሚውን ኮሚቴ በሀላፊነት የሚመራና የማህበሩን የሚወክል ነው።

**ምዕራፍ ሁለት**  
**አላማ (Objectives)**

**አንቀጽ 6፡- የማህበሩ ዓላማዎች**

ኢ.ማ.ማ.አ የሚከተሉትን ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

1. በአትላንታና አካባቢው የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ኢትዮ- አሜሪካኖችን በማቀራረብ፤ የጋራ ባህላቸውንና ታሪካቸውን እንዲያዳብሩ ምቹ የጋራ መድረኮችን ለመፍጠር፤

2. የሀይማኖት፣የጾታ፣ የብሔር፣ የዕድሜ የፖለቲካ ...ወዘተ ልዩነት ሳይኖር ማንኛውንም የማህበሩን ደንብ የተቀበለ ኢትዮጵያዊ ወይም ኢትዮ- አሜሪካዊ የሆነን ሁሉ እንደ አንድ ማህበረሰብ (community) በጋራ መብቱን ለማስከበር ይችላል ዘንድ ድርጅታዊ ሀይል ለመፍጠር፤

3. በሞት፣ በህመም፣ በአደጋ፣ በስራ ማጣት፣በአካል ጉዳት ወዘተ የኢኮኖሚ ችግር ለሚያጋጥማቸው

የማህበረሰባችን አባላት ምክር፣ ድጋፍና እርዳታ ለመስጠት፤

4. የማህበረሰቡ አባላትና ቤተሰብ ለጤናማ አኗኗር የጋራ አገልግሎት መጠቀሚያ የሚሆን የትምህርትና

ስልጠና ፣ የአካል ማዳበርያ፣ የመዝናኛ ወዘተ በአጠቃላይ ሁሉን አቀፍ የሆነ የኮሚኒቲ ማዕከል በመፍጠር፤

5. የማህበረሰባችን ወጣቶች ከአጉል ባህል ፣ ከወንጀል፣ከአልባሌ ሱስ ነፃ እንዲሆኑ፤ የምክር፣ የስልጠናና

መልሶ ማቋቋሚያ (rehabilitation) ድጋፍና እርዳታ ለመስጠት፤

6. ወደ አትላንታና አካባቢው አዲስ ለሚመጡ የማህበረሰባችን አባሎች ከአሜሪካ ባህልና የአኗኗር ዘይቤ

ጋር የሚተዋወቁበትን ምክርና ድጋፍ ለመስጠት፤

7. በአትላንታና አካባቢው የሚኖሩ የማህበረሰባችን አባሎች ላይ የሰባአዊ መብት፣ የፍትህ መንገድ ሲከሰት በጋራ ችግሩን ለመቋቋምና ለመከላከል፤

8. የማህበረሰባችን አባሎች በሚኖሩበት አካባቢ የፖለቲካ፣ ኢኮኖሚው፣ የከፍተኛ ትምህርትና የሙያ

ስልጠና ተጠቃሚ እንዲሆኑ ተሳትፎአቸውን በጋራ ለማጠናከር፤

9. ወጣቶች የነፃ ትምህርት ዕድልና ማህበራዊ አገልግሎቶች ተጠቃሚ እንዲሆኑ እገዛና ድጋፍ ለመስጠት ፤

**አንቀጽ 7፡- የገቢ ምንጭ**

ኢ.ማ.ማ.አ ዓላማዎቹን ለማሳካት የሚጠቀምባቸው የገቢ ምንጮች

1. ከማህበረሰቡ አባላት በሚሰበሰብ የመመዝገቢያና ዓመታዊ የአባልነት መዋጮ

2. የተለያዩ የገቢ ምንጭ መሰባሰቢያ ዝግጅቶችን ተግባራዊ በማድረግ

3. የፕሮጀክት ሃሳቦችን መንግስታዊና መንግስታዊ ላልሆኑ ለጋሾች በመጠየቅ በሚገኘ ገንዘብ ይሆናል።

**አንቀጽ 8፡- የአባላት ገንዘብ አስተዋጾ መጠን**

1. የማህበሩ ደንብ ተቀብሎ የኢ.ማ.ማ.አ አባል ለመሆን ፈቃደኛ የሆነ ሰው የአባልነት መመዝገብያ ክፍያ በግለሰብ \$10.00 ፣ በቤተሰብ \$15.00 ይከፍላል፤

2. እያንዳንዱ የተመዘገበ የማህበሩ አባል ዓመታዊ ክፍያ በግለሰብ \$40.00፣ በቤተሰብ \$60.00 ሲሆን፣ ክፍያው አቅምና ፍላጎት ያለው በአንድ ጊዜ መክፈል ይችላል። ይህ ካልሆነ በየሩብ ዓመት (በ የ3 ወር) በግለሰብ \$10.00 ፣ በቤተሰብ \$15.00 በመክፈል ክፍያውን ያጠናቅቃል። የክፍያ ወራቶች

የመጀመሪያው ሩብ ዓመት ክፍያ ጥር (January 1-10)

የሁለተኛው ሩብ ዓመት ክፍያ ሚያዝያ (April 1-10)

- የሶስተኛው ሩብ ዓመት ክፍያ ሐምሌ (July 1-10)
  - የአራተኛው ሩብ ዓመት ክፍያ ጥቅማት (October 1-10) ድረስ ይሆናል።
4. የአሜሪካ ህግ በሚደነግገው መሰረት በጡረታ የተገለለ የማህበሩ አባላት የመመዝገቢያና ዓመታዊ ክፍያ፣ ሃምሳ በመቶ ቅናሽ (50% discount) አላቸው።

**ምዕራፍ ሶስት**  
**አወቃቀር (Organizational structure)**

**አንቀጽ 9፡- ጠቅላላ ጉባኤ**

ጠቅላላ ጉባኤ ፡ የኢ.ማ.ማ.አን ዓላማ ለማራመድ፣ የአባልነት ግዴታቸውን የሚወጡ አባላትን በሙሉ ያካተተ ስብሰብ ሲሆን፣ የሚከተሉት ተግባርና ሃላፊነት ይኖረዋል፡

1. ወሳኝ የሆኑና በደንቡ ላይ የተመለከቱትን የማህበሩ ጉዳዮች የመጨረሻው ወሳኝ አካል ነው፤
2. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላትን፣ የቁጥጥር ኮሚቴ አባላትንና አራት የቦርድ አባላትን ይመርጣል፤
3. በዓመት አንድ ጊዜ በመሰብሰብ ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ፣ ከቦርዱ ፣ ከኦዲትና ቁጥጥር ኮሚቴ የሚቀርብለትን የስራ አፈጻጸምና የፋይናንስ ሪፖርቶች አዳማዊ ውሳኔና መመርያ ይሰጣል፤
4. የቦርዱ ሊቀመንበር አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ከጠራ ይሰበሰባል፤
5. የተጋደሉ የስራ መስሪያ ካሉ በቦታው በምርጫ ይተካል፤
6. አመታዊ በጀት ያፀድቃል፤ አፈጻጸሙም ህግና ደንብ የተከተለ መሆኑን ያረጋግጣል፤
7. የመተዳደርያ ደንቡን ያፀድቃል ፣ አስፈላጊ ሲሆን ያሻሽላል፤
8. ከማህበሩ አባላት መካከል ከግማሹ በላይ (50%) በሰብሰባ ከተገኙ ምላሽተ ጉባኤ ይሆናል። ምላሽተ ጉባኤ ካልተሟላ ግን በእለቱ ከተገኙት ውስጥ ¾ (75%) የእለቱ አጀንዳ እንዲቀጥል ከወሰኑ ስብሰባው ይካሄዳል፤ ይሁን እንጂ በዕለቱ በስብሰባ ላይ የተገኙት አባላት ከጠቅላላ አባላት ቁጥር ቢያንስ ከ10% (አስር ከመቶ) በላይ መሆን ይኖርበታል።

**አንቀጽ 10፡- ቦርድ**

የኢ.ማ.ማ.አ ቦርድ በሐይማኖት፣ በአካባቢ፣ በጾታ፣ በመረዳጃ እድር፣ በዕድሜ፣ በሙያ ወዘተ የተደራጁ የኢ.ማ.ማ.አ አባል ለመሆን ፈቃደኛ በሆኑ፣ አባላት ተመርጠው በሚላኩ የተወካዮች ስብሰባና ከአባላት በሚመረጡ 4 ተጨማሪ ተወካዮች ጥምረት የተጀጃመና የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን የዕለት ከዕለት እንቅስቃሴ የመተዳደርያ ደንቡን ተከትሎ መከናወኑን የሚያረጋግጥ አካል ሲሆን፣ ተጠሪነቱ ለጠቅላላው ጉባኤው ይሆናል። ዝርዝር ተግባር ሃላፊነቱም

1. ማንኛውም የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የሚያደርገው እንቅስቃሴ የማህበሩን የመተዳደርያ ደንቡ የተከተለ መሆኑን ያረጋግጣል። ይህንንም በተግባር ለማዋል በሥሩ የተለያዩ ኮሚቴዎችን ያቋቁማል፤
2. የማህበሩ ንብረቶችና ፣ ገንዘብ በአግባቡ መያዙንና በሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፤
3. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የሚያደርጋቸው የውጭ ግንኙነቶች ከማህበሩ አላማ ጋር የማይጻረሩ መሆናቸውን ይቆጣጠራል፤
4. በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የሚቀርብለትን የአጭርና የረጅም ጊዜ ዕቅድ፣ በጀት የፕሮጀክት ሃሳቦችን (project proposals) መርምሮ ያጸድቃል፤
5. በየ 3 ወሩ በመሰብሰብ፣ የማህበሩን የሥራ እንቅስቃሴ ሪፖርት ከስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ያዳምጣል፤ እርማት፣ የማስተካከያ መመሪያ ይሰጣል፤ ያፀድቃል፤
6. የቦርዱ አባላት ተወክለው በተላኩባቸው ድርጅቶች አባላት መመዝገባቸውን፣ የሚጠበቅባቸውን ክፍያ መፈጸማቸውንና፣ ንቁ ተሳታፊ መሆናቸውን ይከታተላሉ፤ መረጃ በጽሁፍ ይይዛሉ፤ የወከሉቸው አባላት የሚያቀርቧቸውን ጥያቄዎችና ችግሮች ለቦርዱ በማቅረብ ለውሳኔ ያቀርባሉ፤

7. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው እርዳታ ከጠየቀ፣ የቦርዱ አባላት ዓመታዊ ክፍያ ከወከሏቸው አባላት በመሰብሰብ ለዋናው ገንዘብ ቤት ያስረክባሉ፤
8. የቦርዱ አባላት፣ መሀበሩ የሚጠናከርበትን፣ አባላት ንቁ ተሳታፊ የሚሆኑበትን ዘዴ በማጥናትና በመከታተል ለዋናው ቦርድ ያቀርባሉ፤
9. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላትን የማበረታቻ የክፍያ መጠን ይወስናል። የቋሚና ጊዜያዊ ሠራተኞች ቅጥርና የክፍያ መጠን ያፀድቃል፤ ይህ ተግባራዊ የሚሆነው ማህበሩ በቂ የገንዘብ አቅም ሲኖረው ነው፤
10. ከኢ.ማ.ማ.አ መተዳደርያ ደንብ በማይፃረን መንገድ ቦርዱ የራሱን የውስጥ መተዳደርያ ደንብ ያዘጋጃል፤
11. ተወክለው የተላኩ የቦርድ አባላት የወከሏቸውን አባላት የስም ዝርዝርና ብዛት የአባልነት ቅጽ አስሞልተው ለቦርዱና ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ያቀርባል፤ ለውጥ ሲኖር ሪፖርት ያደርጋል፤
12. ከ\$1000.00 በላይ የሚጠይቁ ውጭዎችን ያጸድቃል።

**አንቀጽ 11፦ የቦርድ ሊቀመንበር**

የቦርዱ ሊቀመንበር ተወክለውና በጠቅላላ ጉባኤው ተመርጠው በተሰበሰቡት የቦርድ አባላት የሚመረጥ ሲሆን፣ ተጠሪነቱ ለኢ.ማ.ማ.አ ጠቅላላ ጉባኤ ይሆናል። ዝርዝር ተግባርና ሃላፊነት፦

1. የቦርዱን ስብሰባ በሊቀመንበርነት ይመራል፤
2. የጠቅላላ ጉባኤውን መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባ ይጠራል፤ ስብሰባውን በሊቀመንበርነት ይመራል፤
3. የቦርዱ አባላትና የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት በህገደንቡ መሰረት ተግባራቸውን ማከናወናቸውን ያረጋግጣል፤
4. የቦርድ አባላትና የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ሃላፊነታቸውን በብቃትና በትጋት እንዲወጡ ያበረታታል፤
5. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የተግባር እንቅስቃሴ ለመደገፍና መመሪያ ደንብ መከተሉን ለማረጋገጥ የቦርዱ አባላት በተለያዩ ኮሚቴዎች ምደባ ያዘጋጃል። በቦርዱ አባላት ሲፀድቅ በተግባር ያውላል፤

**አንቀጽ 12፦ የቦርድ ም/ሊ/መ**

1. ሊቀመንበሩ በሌለበት ጊዜ ተተክቶ ይሠራል፤
2. በሊቀመንበሩ የሚሰጡትን የማስተባበርና የመቆጣጠር ተግባራት ያከናውናል፤
3. ተጠሪነቱ ለቦርዱ ሊቀመንበር ይሆናል፤

**አንቀጽ 13፦ ቦርድ ፀሀፊ**

1. በሊቀመንበሩ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት የቦርድ አባላት ስብሰባና፣ አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ የስብሰባ ጥሪ አስተላልፋል፤
2. የቦርዱንና የጠቅላላ ጉባኤውን የስብሰባ ቃለ ጉባኤ ይይዛል፤
3. በማንኛውም የቦርድ ስብሰባ ወቅት ያለፈውን ቃለ ጉባኤ በማንበብ እንዲፀድቅ ያደርጋል፤
4. የቦርዱን የጽ/ቤት ተግባራት ያከናውናል፤ መዛግብትንና መረጃዎችን ይይዛል፤
5. የማህበሩን አባላት ዝርዝር ይይዛል፤
6. ውጭ ደብዳቤዎችን ያዘጋጃል፤ በሊቀመንበሩ ሲፈረም ወደሚመለከተው ያስተላልፋል፤
7. ተጠሪነቱ ለቦርዱ ሊ/መ ይሆናል፤

**አንቀጽ 14፡- የኦዲትና ቁጥጥር ኮሚቴ**

የኦዲትና ቁጥጥር ኮሚቴ አባላት በጠቅላላ ጉባኤው የሚመረጡ 3 የሂሳብ የንብረትና አስተዳደር ሙያተኞች ያቀፈ ሲሆን ፣ዝርዝር ተግባርና ሃላፊነቱ

1. የማህበሩን የገንዘብ፣የሂሳብና የንብረት አያያዝ ደንብ በማዘጋጀት በቦርዱ ሲፀድቅ ለሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች ያስተላልፋል፤
2. የስራ አስፈጻሚው የገንዘብና የሂሳብ ኮሚቴ ገንዘብና ሂሳብ በደንብ መሰረት ማከናወናቸውን በየ6 ወሩና በማንኛውም ጊዜ እንዳስፈላጊነቱ የቁጥጥር ሪፖርት ያቀርባል፤
3. በአመት 1 ጊዜ ዝርዝር የኦዲት ሪፖርት ለቦርዱ፣ለስራ አስፈጻሚና ለጠቅላላ ጉባኤ ይቀርባል፤
4. እንደ አስፈላጊነቱ በማንኛውም ጊዜ የገንዘብ ሆነ የሥራ አፈጻጸም ምርመራና ኦዲት በማድረግ ለ ቦርዱ ወይም ለጠቅላላ ጉባኤው ያሳውቃል ፤
5. የቦርዱና የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የሥራ ዘመን ከመጠናቀቁ ከ2 ወር በፊት ዝርዝር የኦዲት ሪፖርት ያዘጋጃል።የርክክብ ሰነድ በማዘጋጀት አዲስ ገቢዎችና ነባሮች እንዲፈራረሙ ያደርጋል፤
6. የማህበሩ መተዳደርያ ደንብ በሁሉም የሥራ ክፍሎች በተግባር ላይ መዋሉን፣ዕቅዶችና ፕሮጀክቶች በተያዘላቸው በጀትና የጊዜ ገደብ መከናወናቸውን ያረጋግጣል፤
7. ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ይሆናል፤

**አንቀጽ 15፡- የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ**

የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በጠቅላላ ጉባኤው በግልጽ የአብላጫ ድምጽ የሚመረጡና የማህበሩን የዕለት ከዕለት ሥራ የሚያከናውን ሲሆን ተጠሪነቱ ለቦርዱ ይሆናል። ዝርዝር ተግባርና ሃላፊነቱም

1. የማህበሩን የዕለት ከዕለት የሥራ እንቅስቃሴ ያከናውናል፤
2. የአባላትን ዝርዝር መረጃ ይይዛል፤
3. አባላትን ይመዘግባል፤
4. ኢ.ማ.ማ.አ ህጋዊ ወኪል ሲሆን፣ማህበሩን በመወከል የውጭ ግንኙነት ተግባራትን ያከናውናል፤ ይደራደራል።
5. ማህበሩን የሚያጠናክሩ ዓቅዶችን በመንደፍ፣በቦርዱ ሲፀድቁ በተግባር ያውላል፤
6. በየ 3 ወራቱ የሥራ እንቅስቃሴ ሪፖርት በጽሁፍ ያዘጋጃል፤ለቦርዱ ያቀርባል፤
7. የማህበሩ አባላት በመተዳደርያ ደንቡ መሰረት ተገቢውን አገልግሎት ማግኘታቸውን ያረጋግጣል፤ግዴታቸውንም እንዲወጡ ክትትል ያደርጋል፤
8. የማህበሩን ዓመታዊ ባጀትና የስራ ዕቅድ በማዘጋጀት ለቦርዱ ያቀርባል፤ ሲጸድቅም በሥራ ላይ ያውላል፤
9. በቦርዱ የፀደቁትን የቋሚና ጊዜያዊ ሠራተኞች ቅጥር ይፈፀማል፤ያስተዳድራል፤
10. የማህበሩን ዓላማ ለመተግበር የገንዘብና የቁሳቁስ ፍላጎት ለማሟላት የተለያዩ የገንዘብና ማቴርያል ማሰባሰብያ ዘዴዎችን በመንደፍ በቦርዱ ሲፀድቅ በተግባር ያውላል፤
11. እንዳስፈላጊነቱ ጊዜያዊ ኮሚቴዎችን በማቋቋም አጣዳፊ ሥራዎች እንዲከናወኑ ለቦርዱ በማቅረብ ሲፀቀድ ተግባር ላይ ያውላል፤
12. የማህበሩ ገንዘብ ፣ንብረት መረጃዎች በጥንቃቄ መያዛቸውን ያረጋግጣል፤
13. ቢያንስ በወር 1 ጊዜ መደበኛ የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ስብሰባ በማድረግ የኮሚቴዎችን የሥራ እንቅስቃሴ ይገመግማል፤መመርያ ይሰጥል፤
14. በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ስብሰባ ላይ የሚገኙት የኮሚቴ አስተባባሪዎች፣ዋና ፀሀፊውና ዳይሬክተሩ ሲሆኑ፣ አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ ጉዳዩ የሚመለከታቸው ሌሎች የኮሚቴው አባላት ሊጋበዙ ይችላሉ፤
15. ከ \$1000.00 በላይ ወጭ የሚጠይቁ ክፍያዎችን በቦርዱ እንዲጸድቁ ያደርጋል፤
16. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ስብሰባ የሚጠራውና የሚመራው በዳይሬክተሩ ሲሆን ከኮሚቴው

አባላት መካከል 1/2 ኛ ከተገኙ ምላክተ ጉባኤ ይሆናል፤

**አንቀጽ 16፦ ዳይሬክተር**

የኢ.ማ.ማ.አ ዳይሬክተር በጠቅላላ ጉባኤው የሚመረጥና የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን በሃላፊነት የሚመራ ሲሆን ተጠሪነቱ ለቦርዱ ነው ፤ ዝርዝር ሃላፊነቱም

1. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን የሥራ እንቅስቃሴ በበላይነት ይመራል፤ ያስተዳድራል፤
2. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን ስብሰባ በሊቀመንበርነት ይመራል፤
3. በቦርድ አባላት ስብሰባ ላይ ይሳተፋል፤ ድምፅ ግን መስጠት አይችልም፤
4. ማህበሩን በመወከል የውጭ ግንኙነት ያደርጋል፤ ይደራደራል፤
5. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት በዚህ መተዳደርያ ደንብ የተሰጣቸውን የሥራ ሃላፊነት በብቃት መወጣታቸውን ያረጋግጣል፤ ይከታተላል፤
6. የሥራ እቅዶችንና ፕሮጀክቶች በጊዜው መፈፀማቸውን ይቆጣጠራል፤
7. በኮሚቴ አባላት መካከል መልካም የሥራ ምክክርና መግባባት እንዲፈጠር ያበረታታል፤
8. የማህበሩ ገንዘብና ንብረት በአግባቡ መያዙን ያረጋግጣል፤ የተዘረከረክ አሰራርና ብክነት ሲታይ አስቸኳይ የእርማት እርምጃ ይወስዳል፤
9. ለስራ ማስኬጃና ለማህበረሰቡ ተግባር በውጭ ማዘገፍ ደብዳቤ ለሂሳብና ፋይናንስ ኮሚቴ አስተባባሪ ይልካል፤ በባንክ ቼክ ላይም ይፈርማል፤
10. የኮሚቴውን አባላት የዲሲፕሊን እርምጃ አወሳሰድ በሚመለከት የውስጥ መመሪያ ያዘጋጃል፤ በኮሚቴ አባላት አብዛኞቹ (50 %) ሊሰማሙበትና በቦርዱ ሲፀድቅ በተግባር ያውላል፤
11. ሎሎች በቦርዱ የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል፤

**አንቀጽ 17፦ ዋና ፀሐፊ**

ዋና ፀሐፊው በጠቅላላ ጉባኤው የሚመረጥና የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን ጽ/ቤት በበላይነት የሚያስተዳድር ሲሆን ተጠሪነቱ ለዳይሬክተሩ ነው። ዝርዝር ተግባርና ሃላፊነቱ

1. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን ጽ/ቤት ያስተዳድራል፤
2. ወጪና ገቢ ደብዳቤዎችን ይቀበላል፤ ለሚመለከታቸውም የሥራ ክፍሎች ያሰራጫል፤ በቅደም ተከተል ፋይል ያደርጋል፤
3. የማህበር አባላትን ዝርዝር መረጃ በሚገባ ይይዛል፤ ይጠብቃል፤
4. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ስብሰባ እንዲጠራ ዳይሬክተሩ ሲፈቅድ ይጠራል፤ የስብሰባውን ቃለ ጉባኤ ይይዛል፤ በቅደም ተከተል መረጃውን ፋይል ያደርጋል፤
5. የማህበሩ ጽ/ቤት ለአባላት ክፍት እንዲሆን እቅድ በማውጣት በኮሚቴው ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤ አፈጻጸሙንም ይከታተላል፤
6. የጽ/ቤት ቁሳቁሶችን ፍላጎት ዝርዝር በመሥራት በጀት ይጠይቃል
7. የየኮሚቴዎች የሥራ የፕሮጀክት ግብዓት በተወሰነላቸው የጊዜ ገደብና በጀት መከናወናቸውን በመከታተል፤ ለዳይሬክተሩ ሪፖርት ያቀርባል፤
8. ሌሎች በዳይሬክተሩ የሚሰጡትን ተግባሮች ያከናውናል፤

**አንቀጽ 18፦ የህዝብ ግንኙነት ኮሚቴ**

የህዝብ ግንኙነት ኮሚቴ አስተባባሪ በጠቅላላ ጉባኤው በሚመረጥ ሙያተኛ የሚመራ ሲሆን የማህበሩን የሥራ እንቅስቃሴ በህዝብ መገናኛ ብዙሃን ፣ በበራሪ ወረቀቶች፣ በሬዲዮና በኢንተርኔት ሚዲያዎች የሚሰራጩ መረጃዎችን የሚያቀናብር ሲሆን ተጠሪነቱ ለማህበሩ ዳይሬክተር ይሆናል። ዝርዝር ተግባርና ሃላፊነቱም፤

1. የማህበሩን አላማና የሥራ እንቅስቃሴ ለህዝብ ለመገናኛ ብዙሃን ያሰራጫል፤

2. የማህበሩን ድረገጽ (web-site) ያስተዳድራል፤ ወቅታዊ መረጃዎችን ያስቀምጣል፤
3. የጠቅላላ ጉባኤውን፣ የቦርዱንና የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን ስብሰባ በሽዲዮ በመቅረጽ ፋይል ያደርጋል፤
4. የኮሚቴዎችን ዓብይ የሥራ እንቅስቃሴዎች በሽዲዮ በመቅረጽ ለህዝብ የሚተላለፍበትን መንገድ ያዘጋጃል፤
5. የማህበሩን እንቅስቃሴ ለአባላት ለማሰራጨት በየ 6 ወሩ መጽሔት ያዘጋጃል፤ ያሰራጫል፤
6. የሥራው እንቅስቃሴ የሚያስፈልጉትን ቁሳቁሶች ዝርዝርና በጀት ያቀርባል፤ ሲፈቀድ በሥራ ላይ ያውላል፤
7. በወቅታዊ ጉዳዮች ላይ የሚመለከታቸውን ሃላፊዎች ቃለ መጠይቅ በማድረግ ለአባላት የሚሰራጭ መረጃዎችን አቀናባብሮ ያዘጋጃል፤
8. በኮሚቴው ውስጥ በፈቃደኝነት አገልግሎት ለመስጠት የሚችሉትን በመመልመል በኮሚቴው ሲፈቀድ በሥራ ላይ ያውላል፤
9. ማንኛውም የጽሁፍ የኤሌክትሮኒክስ የቃለ መጠይቅ መግለጫዎች ሁሉ ከመተላለፋቸው በፊት በዳይሬክተሩ መፈቀዱንና መጽደቁን ያረጋግጣል፤
10. ሌሎች በዳይሬክትሩ የሚሰጡትን ተግባሮች ያከናውናል፤

**አንቀጽ 19፦ የሂሳብና ፋይናንስ ኮሚቴ**

የሂሳብና ፋይናንስ ኮሚቴ ከአባላት የሚሰጠውን፣ ለፕሮጀክት ማስፈጸሚያ በእርዳታ የሚገኙና በተለያዩ የገቢ ማሰባሰብ ዘዴዎች የሚሰበሰቡ ገንዘቦችን በሃላፊነት የሚያስተዳድር ሲሆን የኮሚቴው አስተባባሪና ገንዘብ ያዠገ፣ በጠቅላላ ጉባኤው ይመረጣል፤ የሂሳብ ሹሙ ተጠሪነት ለዳይሬክትሩ ይሆናል። ዝርዝር ተግባርና ሃላፊነቱም፡

1. የማህበሩን አባላት በጊዜው የመመዘገቢያና ዓመታዊ ክፍያቸውን እንዲፈጽሙ ይከታተላል፤ ገንዘቡ ሲላክ በ24 ሰዓት ውስጥ በማህበሩ አካውንት በባንክ ያስገባል፤
2. ማንኛውም ወደ ማህበሩ ገቢ እንዲደረጉ የተላኩና የተሰበሰቡ ገንዘብ በ24 ሰዓት ውስጥ በዓለቱ) በባንክ ያስቀምጣል፤
3. የኮሚቴው አስተባባሪና ገንዘብ ያዠገ በወጪ ቼኮች ላይ ይፈርማሉ፤
4. ማንኛውም የገንዘብ ወጪ ከመፈረሙ በፊት የውጭ ማዘዣ ደብዳቤ በዳይሬክትሩ ወይም በወኪሉ መፈረሙን ያረጋግጣል፤
5. የገቢ ማሰባሰቢያ ዓቅዶችን ከሌሎች የሚመለከታቸው ኮሚቴዎች ጋር ያዘጋጃል፤ ሲፈቀድ በሥራ ላይ ያውላል፤
6. የገቢና የውጭ ዝርዝር፣ ሪፖርት በየወሩ መጨረሻ ላይ በማዘጋጀት ለ በዳይሬክትሩ ያቀርባል፤
7. የገንዘብ ገቢና ወጪ ሰነዶች ተገቢውን የሂሰብ አያያዝ ደንብ የተከተሉ መሆናቸውን ያረጋግጣል፤
8. የማህበሩን የሂሰብና የገንዘብ ሰነድ በማንኛውም ጊዜ ለቁጥጥርና ለኦዲት ዝግጁ መሆኑን ያረጋግጣል፤
9. ሥራውን በብቃት ለመወጣት የሚያስችሉ ጆርናሎች፣ ሰነዶች ዝርዝር በጀት በማቅረብ ሲፈቀድ በተግባር ያውላል፤
10. ማንኛውም ወደ ማህበሩ የሚላክ ገንዘብ ደረሰኝ በማዘጋጀት ለላኪው እንዲደርሰው ያደርጋል፤ ደረሰኙም የማህበሩ አርማ ያለበትና የቁጥር ቅደም ተከተል የያዘ ብቻ መሆኑን ያረጋግጣል፤
11. በየ 3 ወሩ የሚዘጋጀው የፋይናንስ ሪፖርት በማህበሩ ድረ- ገፅ ላይ እንዲወጣ ያደርጋል፤
12. ሌሎች በዳይሬክትሩ የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል፤

**አንቀጽ 20፦ የዓቅድና ፕሮጀክት ጥናት ኮሙቴ**



የዓቅድና ፕሮጀክት ጥናት ኮሙቴ አስተባባሪ በጠቅላላ ጉባኤው የሚመረጥ ሲሆን በሥሩ የዓቅድና የበጀት፣ የፕሮጀክት ሃሳብ ጥናት ሙያተኞችን በመመልመል፣ የማህበሩን የአጭርና የረጅም ጊዜ ዕቅድና በጀት ያዘጋጅል፣ የፕሮጀክት ሃሳቦችን ያዘጋጃል። ተጠሪነቱም ለዳይሬክተሩ ሲሆን ፤ ዝርዝር ተግባርና ሃላፊነቱም፤

1. ከሁሉም ኮሚቴዎች የሚቀርቡ ፍላጎቶችን በማቀናጀት የማህበሩን ዓመታዊ በጀትና ዓቅድ ያዘጋጃል፤
2. የማህበሩን ዓድገትና ፍላጎት ግንዛቤ ውስጥ ያስገባ የረጅም ጊዜ የሥራ ዓቅድ ያዘጋጃል፤
3. የፕሮጀክት ሃሳቦችን ያመነጫል፤ በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴውና በቦርዱ ሲፈድቅ ዝርዝር ጥናት በማዘጋጀት ለለጋሽ ድርጅቶች (donors) መላኩን ይከታተላል፤
4. የተፈቀዱ ፕሮጀክቶችን አፈፃፀም ይከታተላል፤ ለለጋሽ ድርጅቶች የአፈፃፀም ሪፖርት በስምምነቱ መሰረት በጊዜው መላኩን ይከታተላል፤
5. ማህበሩን ሊደግፉ የሚችሉ መንግስታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶችን ዝርዝር በማጥናት ሲፈቀድ ፕሮጀክቶች ተዘጋጅተው እንዲላኩ ያደርጋል፤
6. ሌሎች በዳይሬክታሩ የሚሰጡትን ሥራዎች ያከናውናል፤

**አንቀጽ 21፦ የህግና ማህበራዊ ጉድይ ኮሚቴ**

የህግና ማህበራዊ ጉድይ ኮሚቴ አስተባባሪ በጠቅላላው ጉባኤው የሚመረጡ ሲሆን፤ በሥሩ የቤተሰብ ችግር ጉዳይ፣ የኢምግሬሽን ህግ ጉዳይ ሙያተኞችን በፈቃደኝነት በመመልመል ለማህበሩ አባላት ሠፊ አገልግሎት የሚሰጥ ክፍል ሲሆን ተጠሪነቱ ለዳይሬክተሩ ነው። ዝርዝር ተግባርና ሃላፊነቱም፤

1. በሥራ እጦት፣ በጤና ምክንያት፣ በዕድሜ፣ በጾታና በመሳሰሉት ችግሮች ስለባ የሆኑ የማህበሩ አባላት ተገቢውን ድጋፍ፣ የሙያ ምክርና እርዳታ እንዲያገኙ ያደርጋል፤
2. ችግር ያጋጠማቸው አባላት ተገቢውን እርዳታና ድጋፍ እንዲያገኙ ከሚመለከታቸው መንግስታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ያደርጋል፤
3. አዲስ ለሚመጡ ኢትዮጵያውያን ከአካባቢው ጋር እንዲተዋወቁ የምክር፣ የሞራልና ካስፈለገም ችግር ላለባቸው የገንዘብና የማቴርያል ድጋፍ እንዲያገኙ በማጥናትና በማቅረብ ሲፈቀድ በሥራ ላይ ያውላል፤
4. አዲስ ለሚመጡ ኢትዮጵያውያን ሥራ የማፈላለግ ምክርና ጥቆማ፣ የሥራ ማመልከቻ አሞላል ምክርና እርዳታ ያደርጋል፤
5. ለራስቸውም ሆነ ቤተሰቦቻቸውን ለማምጣት ለሚፈልጉ አባላት የኢምግሬሽን ምክርና አገልግሎት ይሰጣል፤
6. ዓመታዊ "የኢትዮጵያ ቀንን" ዝግጅት በሃላፊነት ይመራል፤ ዝግጅቱንም ያቅዳል፤ ያስተባብራል፤
7. ሌሎች በዳይሬክታሩ የሚሰጡትን ሥራዎች ያከናውናል፤

**አንቀጽ 22፦ የጤናና ስፖርት ኮሚቴ**

የጤናና ስፖርት ኮሚቴ አስተባባሪ በጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጥ ሲሆን ፤ በስሩ ፈቃደኛ የሆኑ ሐኪሞች፣ ነርሶችና የስፖርት ባለሙያዎችን በማሰባሰብ፤ ለማህበሩ አባላት አገልግሎት የሚሰጥበትን ሁኔታ የሚያመቻች ሲሆን ተጠሪነቱ ለዳይሬክተሩ ነው። ዝርዝር ተግባርና ሃላፊነቱ፤

1. የማህበሩ አባላት ስለወቅታዊ የጤና ችግሮች ፣ ትምህርትና መግለጫ በማዘጋጀት በተለያዩ የመገናኛ ብዙሃን ያሰራጫል ፤ ያስተምራል ፤
2. በአካባቢያችን የሚታዩ የጤና ችግሮችን በማጥናት፣ ተገቢውን የመከላከያ የመቆጣጠር ያመረጃ ለአባላት ያስራጫል፤
3. በተለያዩ ምክንያቶች ህክምና ለማግኘት ችግር ያለባቸው አባላት በነፃ እርዳታ የሚያገኙበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤ አቅም ላላቸው ግሩፕ ኢንሹራንስ በቅናሽ የሚያገኙበትን ሁኔታ በማጥናት መረጃ ይሰጣል፤

4. የቋንቋ ችግር ያለባቸው አባላት ወደህክምና ሲሄዱ አገልግሎት ይሰጣል፤
5. ወጣቶችና ጎልማሶች ከአጉል ባህል እንዲርቁ በስፖርትና ባካል ጥንካሬ ያሰለጥናል፤ የማህበሩ የስፖርትና ባህል ማዕከል እንዲቋቋም ፕሮግራም በመንደሩ ሲፈቀድ በስራ ላይ ያውላል፤
6. ሌሎች በዳይሬክታሩ የሚሰጡትን ሥራዎች ያከናውናል፤

**አንቀጽ 23፦ የትምህርትና ሥልጠና ኮሚቴ**

የትምህርትና ሥልጠና ኮሚቴ አስተባባሪ በጠቅላላ ጉባኤው የሚመረጡ ሲሆን በሥራ ፈቃደኛ የሆኑ የኮምፒተር ስልጠና፣ የቋንቋ ማሻሻያ (እንግሊዘኛ) ፣ ለወጣቶች የአማርኛ ቋንቋ ስልጠና የሚሰጥ ሲሆን ተጠሪነቱ ለድይሬክተሩ ነው። ዝርዝር ተግባርና ሃላፊነቱም፤

1. አዲስ ለሚመጡ አባላት የእንግሊዘኛ ቋንቋ ማሻሻያ ሥልጠና ይሰጣል፤
2. የኮምፒተር ስልጠና ለሚሹ አባሎች ስልጠና ይሰጣል፤
3. ለወጣቶችና ህጻናት የአማርኛ ማንበቡና መፃፍ ስልጠና ይሰጣል፤
4. የኢትዮጵያ ልዩ ባህልና ታሪክ ለወጣቶች ትምህርት ይሰጣል፤
5. ለሥራው የሚያስፈልጉ ቁሳቁሶችን ዝርዝርና በጀት ያዘጋጃል ፤ ሲፈቀድ በተግባር ያውላል፤
6. ሌሎች በዳይሬክታሩ የሚሰጡትን ሥራዎች ያከናውናል፤

**አንቀጽ 24፦ የሴቶችና ህጻናት ጉዳይ ኮሚቴ**

የሴቶችና ህጻናት ጉዳይ ኮሚቴ አስተባባሪ በጠቅላላ ጉባኤው የሚመረጡ ሲሆን፤ በሥራ ሁለት ፈቃዳኛ ረዳቶችን በመመልመል፤ በሴቶችና ህጻናት ጉዳይ ላይ ያተኮረ ሥራዎችን ታከናውናለች፤ ተጠሪነቷም ለዳይሬክተሩ ነው። ዝርዝር ተግባርና ሃላፊነቷም፤

1. የማህበሩ አባል የሆኑ ሴቶች በጾታቸው የሚደርሱ ችግሮችን ጥቆማ በመቀበልና በማጥናት ድጋፍና እርዳታ እንዲያገኙ ታደርጋለች፤
2. ሴቶች እህቶቻችን እንዲደራጁ ታበረታታለች፤
3. ሴቶች በሚሰሩበት ቦታ፣ በሚኖሩበት አካባቢ የሚደርስባቸውን በደል በመከታተል፤ የምክር ካስፈለገም የህግ አገልግሎት እንዲያገኙ ታደርጋለች፤
4. ሴቶች እህቶቻችን የአገራቸውን ባህልና ሙያ የሚያንጸባርቁ ተግባራት በጋራ እያዘጋጁ ለአካባቢው ህዝብ እንዲያስውቁ ታቅዳለች፤
5. አቅማ የሌላቸውና በስራ ላይ የተሰማሩ ወላጆች የህጻናት በዋያ፣ ከትምህርት ቤት መልስ ማቆያ አገልግሎት መስጫ እቅድ ታደርጋለች ሲፈቀድና በበጀት ሲደገፍ በስራ ላይ ታውላለች፤
6. ሌሎች በዳይሬክታሩ የሚሰጡትን ሥራዎች ያከናውናል፤

**አንቀጽ 25፦ የወጣቶች ጉዳይ ኮሚቴ**

የወጣቶች ጉዳይ ኮሚቴ አስተባባሪ በጠቅላላ ጉባኤው የሚመረጥ ሲሆን በሥራ ሁለት ወጣቶችን በመመልመል፤ በወጣቶች ጉዳይ ላይ ያተኮረ ሥራዎችን ያከናውናል፤ ተጠሪነቱም ለዳይሬክተሩ ነው። ዝርዝር ተግባርና ሃላፊነቱም፤

1. ወጣቶች የማህበሩ አባል እንዲሆኑ ይቀሰቅሳል፤ ያበረታታል፤
2. ወጣቶች ከአገራቸው ባህል ጋር እንዲተዋወቁና ንቁ ተስታፊ እንዲሆኑ ያደርጋል፤
3. ወጣቶች ከጎጂ ባህልና ልምድ እንዲርቁ ቅስቀሳና መረጃ ይሰጣል፤
4. ለወጣቶች መልካም አርአያ የሚሆኑ ጎበዝ ተማሪዎችን፣ ስፖርተኞችን ወዘተ በመጋበዝ ጥሩ ሞዴል እንዲሆኑ የወጣቶችን ስብሰባ በማዘጋጀት በመገናኛ ብዙሃን ያስተዋውቃል፤
5. ወጣቶች ባህላቸውን አክባሪ፣ ቤተሰባቸውንና ወገናቸውን አፍቃሪ እንዲሆኑ የማበረታቻ የኪነ-ጥበብ ዝግጅቶችን ያቀነባብራል፤
6. ፈቃደኛ የሆኑ ወጣቶች፣ ለህፃናትና በትምህርት ሂደት ችግር ላለባቸው በትርፍ ጊዜአቸው ትምህርት እንዲሰጡ ያደርጋል፤ ያስተባብራል፤

**ምዕራፍ አራት**  
**አባልነት (Membership)**

**አንቀጽ 26:- የአባልነት መመዘኛ**

- የማህበሩ አባል ለመሆን የሚከተሉትን መመዘኛዎች ማሟላት ይኖርበታል፤
1. ኢትዮጵያዊ ወይም ኢትዮ አሜሪካዊ የሆነ/ች፤
  2. የማህበሩ መተዳደርያ ደንብ ተረድቶ የተቀበለና የአባልነት ማመልከቻ የሞላ/ች
  3. የመመዘገቢያ ክፍያውንና ዓመታዊ ክፍያ ያጠናቀቀ/ች፤
  4. እድሜው ከአስራ ስምንት ዓመት በላይ የሆነ/ች፤

**አንቀጽ 27:- የአባላት መብት**

1. በመተዳደርያ ደንብ መሰረት በእኩል የማህበሩ አገልግሎቶች ተጠቃሚ የመሆን፤
2. በስብሰባ ላይ ያለምንም ገደብ ሐሳቡን የመግለጽ፤
3. አመራሮቹን በደንቡ መሰረት ለመምረጥና ለመመረጥ፤
4. በህመም፣ በአደጋ፣ በስራ ማጣት፣ ወይም ችግር ምክንያት የመመዘገቢያና ዓመታዊ ክፍያ ለመክፈል አቅም ያለመኖር ሲገጥም በነፃ የማህበሩ አባል የመሆን

**አንቀጽ 28:- የአባላት ግዴታዎች**

1. በስብሰባ ላይ የመገኘት፤
2. የመተዳደርያ ደንብን የማክበር፤
3. ዓመታዊ መዋጮውን በደንቡ መሰረት የመፈጸም፤
4. የማህበሩን ንብረቶችና መገልገያዎች በአግባቡ የመጠቀም፤
5. ያለክፍያ የማህበሩ አባል የሆነ/ች አባል ነፃ የኮሚቴው አገልግሎት የመስጠት።

**አንቀጽ 29:- ከአባልነት የሚያስወግዱ ድርጊቶች**

1. አንድ አባል በአንቀጽ 28 ላይ የተዘረዘሩትን የአባልነት ግዴታዎች ያለበቁ ምክንያት ለሦስት ተከታታይ ጊዜዎቹ ማከናወን ከተሳካው፤ ከአባልነት ይወገዳል ፤
2. አንድ አባል ከአባልነት ከመወገዱ በፊት ፣ በቅድምያ ያጎደለውን እንዲያሟላ ሁለት ጊዜ ከሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የጽሁፍ ማሳሰቢያ ከጊዜ ገደብ ጋር ይላክለታል። በተሰጠው የጊዜ ገደብ ካላሞላ ከአባልነት መሠረዙን የሚገልጽ ደብዳቤ ይላክለታል፤
3. አንድ አባል ከአባልነት ሲሰናበት የክፍለው ክፍያ አይመለስለትም፤
4. ከአባልነት ከተሰረዘ በኋላ እንደገና ለመመዘገብ የሚያመለክት አባል \$30.00 መቀጫ በመክፈል ለሁለተኛ ጊዜ እንዲመዘገብ የመጨረሻ ዓድል ይሰጠዋል፤
5. አንድ አባል የግሉን የፖለቲካ፣ የህይወት፣ የብሄር ወይም አመለካከት በሌሎች አባሎች ላይ ተጽኖ ካደረገና በማስረጃ ከተረጋገጠ ከአባልነት ይወገዳል፤
6. ማህበሩ ላልተመዘገበና ከአቅም በላይ ባልሆነ ምክንያት በአባልነት ግዴታውን ለማይወጣ አባል አገልግሎት ለመስጠት ግዴታ አይኖርበትም፤

**ምዕራፍ አምስት**  
**ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

**አንቀጽ 30፦ ምርጫ**

**30.1 የቦርድ አባላት አመራረጥ**

1. የቦርድ፣ የሥራ አስፈጻሚና፣ የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት ምርጫ በየሁለት ዓመቱ በታህሳስ (December) ወር የመጀመርያው ቅዳሜ ይከናወናል።

2. የቦርድ አባላት ከሀይማኖቶቹ ተቋማት፣ ከዕድር፣ ከሙያ ፣ ከሲቪክ፣ ከስፖርት፣ ከእድሜና የታወቀ ማህበራት ተመርጠው በሚወከሉ አባላትና፣ በጠቅላላ ጉባኤው በሚመረጡ 4 አባሎች ጥምር ይቋቋማል።

3. በማህበር የተደራጁ ተቋማት የቦርድ ተወካዮች መጠን ፣

3.1 የተመዘገቡ የማህበሩ አባላት ቁጥር ከ8 - 50 የሆኑት እንደ ተወካይ መርጠው ይልካሉ፤

3.2 የተመዘገቡ የማህበሩ አባላት ቁጥር ከ50 በላይ ከሆኑ 2 ተወካዮች መርጠው ይልካሉ፤

4. የተወከሉትና በጠቅላላው ጉባኤው የተመረጡ የቦርድ አባላት በጋራ በመሆን

አመራሮቻቸውን ይሰይማሉ።

5. እያንዳንዱ ለቦርድ አባልነት ተወክሎ የሚላክ አባል፣ ለኢ.ማ.ማ.አ አባልነት የተመዘገቡ አባሎችን ዝርዝር ቅጽ አስሞልቶ ያቀርባል።

6. ከነባር ወይንም ከመስራች ድርጅቶች ውጭ አዲስ ተደራጅተው ኢ.ማ.ማ.አን በአባልነት ለመቀላቀልና ለቦርድ አባልነት ተወካይ መላክ የሚችሉት ጥያቄውን ለቦርዱ አመራር በጽሁፍ ካቀረቡበት ጊዜ ጀምሮ 6 ወር በኋላ ይሆናል፤ ይሁን እንጂ ተወካይ ማስቀመጥ ባይችሉም 6 ወር እስኪሞላቸው ድረስ ባለው ጊዜ በግል ተመዝግበው የማህበሩ አባል መሆን ይችላሉ።

**30.2 የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴና የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት አመራረጥ**

1. ከምርጫው ቀን 1 ወር በፊት (ህዳር 1-30) ቦርዱ የአስመርጭ ኮሚቴ በማቋቋም ፣ በመገናኛ ብዙሃንና በበራሪ ወረቀቶች የምርጫውን ቀን፣ ለውድድር የሚቀርቡ የሥራ ክፍሎችን ዝርዝር ለአባላት ይፋ ያደርጋል።

2. የአስመርጭ ኮሚቴው ፍላጎት፣ ችሎታና ብቃት ያላቸውን አባሎች ጥቆማ ከአባላት ይቀበላል።

3. የአስመርጭ ኮሚቴው የተጠቋሚዎችን የሙያ ብቃትና ፍላጎት ካጣራ በኋላ የዓጩዎችን ስም ዝርዝርና የሚወዳደሩነትን የሥራ ዘርፍ ለአባላት ይፋ ያደርጋል።

4. እጩ ተወዳዳሪዎች በመገናኛ ብዙሃን እራሳቸውን እንዲያስተዋውቁና ከተወዳዳሪዎቻቸው ጋር ክርክር (debate) እንዲያደርጉ ይደረጋል።

5. በምርጫው ቀን ጠቅላላው ጉባኤውን በመጥራት ምርጫው በግልጽ ይካሄዳል፤ አብላጫ ድምጽ ያገኙ እጩዎች አሸናፊ ይሆናሉ፤ ውጤቱም በዓለቱ ይገለጻል።

**አንቀጽ 31፦ የኮሚቴዎች የሥራ ዘመን**

1. የሁሉም ኮሚቴዎች የሥራ ዘመን ሁለት ዓመት ነው።
2. በድጋሚ ለመወዳደር የሚፈልጉ መሪዎች ከፊለጉ ወይም ከተጠቆሙ ለሁለተኛ ጊዜ ለመወዳደር ይችላሉ።
3. ማንኛውም የኮሚቴ አባል በተከታታይ ከሁለት ጊዜ በላይ ለመርጫ መወዳደርም ሆነ መወከል አይችልም።

**አንቀጽ 32፦ መተዳደርያ ደንብ የሚፀናበት ጊዜ**

1. ይህ መተዳደርያ ደንብ ከ ሚያዝያ 14 ቀን 2001 (APRIL 23, 2009) ጀምሮ በሥራ ላይ

ውሏል።

2. ከዚህ በፊት የነበሩ የመተዳደርያ ደንቦች ይህ ደንብ በሥራ ከዋለበት ቀን ጀምሮ ተሻሻረዋል።

**አንቀጽ 32፦ ይህ መተዳደርያ ደንብ የሚሻሻልበት ሁኔታ**

1. ይህ መተዳደርያ ደንብ እንዳስፈላጊነቱ ሊሻሻልና ሊለወጥ ይችላል፤
2. መተዳደሪያ ደንቡ የሚቀየረው (የሚሻሻለው) ከቦርዱ አባላት 2/3ኛው ከጠየቁና፤ ጥያቄው ቢያንስ በስብሰባው ላይ ከተገኙት የጠቅላላ ጉባኤ አባላት 2/3ኛ ከተስማሙበት ብቻ ነው።