የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የመረዳጃ ማኅበር

Debre Genet Medhane Alem Mutual Aid Association

መተዳደሪያ ደንብ (ውል)
ለአምስተኛ ጊዜ ተሻሽሎ የቀረበ

Bylaws (Agreement)
Fifth Amendment

ነሐሴ፣ ፳፻፲፭ ዓ፡ም

August 2023

የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የመረዳጃ ማኅበር

Debre Genet Medhane Alem Mutual Aid Association

መተዳደሪያ ደንብ (ውል)
ለአምስተኛ ጊዜ ተሻሽሎ የቀረበ

Bylaws (Agreement)
Fifth Amendment

ነሐሴ፣ ፳፻፲፭ ዓ፡ም
August 2023

የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የመረዳጃ ማኅበር

መተዳደሪያ ደንብ (ውል)

ለአምስተኛ ጊዜ ተሻሽሎ የቀረበ

ነሐሴ፣ ፳፻፲፭ ዓ፡ም

August 2023

ማውጫ--2

መግቢያ--4

ትርጉም--5

ምዕራፍ ፩ ጠቅላላ--6

አንቀጽ ፩ መጠሪያ ስም---6

አንቀጽ ፪ የማኅበሩ አድራሻና የመሰብሰቢያ ሥፍራ ---------------------6

አንቀጽ ፫ አርማ ወይም ማኅተም---------------------------------------6

አንቀጽ ፬ አላማና አመሠራረት ---------------------------------------6

አንቀጽ ፭ የማኅበሩ የአባልነት መስፈርቶች------------------------------7

አንቀጽ ፮ የማኅበሩ የገቢ ምንጮች-------------------------------------8

አንቀጽ ፯ ምዝገባ---8

አንቀጽ ፰ ወርኃዊ ክፍያዎች--9

አንቀጽ ፱ የአባላት መብት--9

አንቀጽ ፲ የአባልነት ግዴታ--11

አንቀጽ ፲፩ ቅጣት የሚያስከትሉ ተግባራት --------------------------12

አንቀጽ ፲፪ የአባላት ጋብቻና ፍቺ -------------------------------------13

አንቀጽ ፲፫ ወደ አባልነት መመለስ-------------------------------------13

አንቀጽ ፲፬ አስመራጭ ኮሚቴ---13

ምዕራፍ ፪ አስተዳደር-- 14

አንቀጽ ፲፭ ጠቅላላ ጉባኤ --14

አንቀጽ ፲፮ የጠቅላላ ጉባኤ ተግባርና ሥልጣን------------------------14

አንቀጽ ፲፯ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባዎች --------------------------------14

አንቀጽ ፲፰ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ-----------------------------------15

አንቀጽ ፲፱ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር ----------------15

አንቀጽ ፳ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ስብሰባ -----------------------------16

አንቀጽ ፳፩ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላት ---------------------------16

አንቀጽ ፳፪ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ተግባር---------------------------17

አንቀጽ ፳፫ የሽማግሌ ኮሚቴ--20

አንቀጽ ፳፬ የመቃብር ቦታ ደንብ---------------------------------------20

አንቀጽ ፳፭ በደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም መረዳጃ ማኅበር
የራማ ንዑስ ኮሚቴ መመሪያ--21

አንቀጽ ፳፮ የሕግ አማካሪ--24

አንቀጽ ፳፯ ኦዲተር ወይም የውስጥ ተቆጣጣሪ-------------------------24

አንቀጽ ፳፰ የማኅበሩ የመገናኛ ዘዴዎች -------------------------------25

ምዕራፍ ፫ ማጠቃለያ---25

አንቀጽ ፳፱ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላት የሥራ ዘመን--------------25

አንቀጽ ፴ የማኅበሩ ዘመንና ሕግጋት ----------------------------------25

አንቀጽ ፴፩ የአገልግሎት ክፍያ---25

አንቀጽ ፴፪ ማሻሻያ---25

አንቀጽ ፴፫ ያልታሰበ ወጪን ለመሸፈን---------------------------------25

አንቀጽ ፴፬ የማኅበሩ መፍረስ ---26

አንቀጽ ፴፭ መተዳደሪያ ደንቡ የጸደቀበት ጊዜ--------------------------26

አንቀጽ ፴፮ ሕጋዊ ጽሑፍ--26

መግቢያ

እኛ የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቤተሰቦች

1. በኀዘንና በሕመም ግዜ እርስ በእርስ መፅናናትና መረዳዳት እጅግ አስፈላጊ መሆኑን በማመንና፣
2. በአካባቢው ባለው የኑሮና የሥራ ጠባይ የተነሣ ግዴታ ካላጋጠመ በስተቀር፤ ለመተዋወቅና ለመቀራረብ አለመቻሉን በመገንዘብ፤ አንድነት ለመፍጠር፤ አስበን የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የመረዳጃ ማኅበርን አቋቁመናል።

የመረዳጃ ማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ በሦስት የተከፈለ ሲሆን ፴፮ (ሠላሳ ስድስት) አንቀጾች አሉት። የመጀመሪያው ክፍል አጠቃላይ የማኅበሩን መሠረታዊ ይዘት በተለይም የአባላትን መብትና ግዴታ የሚያመለክት ነው። በሁለተኛው ክፍል ስለ ማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤና ስለ ሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላት አጠቃላይ ተግባር ተገልጿል። የመጨረሻው ክፍል በተለይ የማኅበሩን ሕጋዊነት፤ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላትን አደረጃጀትና የሥራ ዘመን ያመለክታል።

ትርጉም

1. ማኅበሩ የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም ቤተ ክርስቲያን አባሎች በኅብረት የመሠረቱት የትርፍ አልባ (NON-PROFIT) ድርጅት ሲሆን የሞት አደጋ ወይንም ሕመም ሲያጋጥም እርስ በእርስ ለመረዳዳትና ለመፅናናት፤ የተቋቋመ፤ 'የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የመረዳጃ ማኅበር' ነው።

2. በዚህ መተዳደርያ ደንብ 'ማኅበር' ማለት የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም ቤተ ክርስቲያን አባላት የመሠረቱት እድር ነው።

3. 'ማኅበርተኛ' ማለት በዚህ መተዳደሪያ ደንብ የተጠቀሱትን ግዴታዎች አሟልቶ የተመዘገበ እድርተኛ ማለት ነው።

4. 'የመተዳደርያ ደንብ' ማለት በጠቅላላው ጉባኤ ጸድቆ በሥራ ላይ የዋለ፤ የማኅበሩ መተዳደርያ ደንብ ነው።

5. 'ግለሰብ' ማለት በግል የተመዘገበ እድርተኛ ማለት ነው።

6. 'ቤተሰብ' ማለት በትዳር ላይ ያሉ ባልና ሚስት በጣምራ ሲመዘገቡ ነው። ቤተሰብ ከአብራኩ የወጡ ልጆችንና ጉዲፈቻ ልጆችንም ይጨምራል።

7. 'ጉዲፈቻ' (ADOPTED) ማለት በሕግ ልጅነቱ የታወቀ ማደጎ ልጅ ነው። መብቱም ከአብራክ ልጅ እኩል ነው።

8. 'ጠቅላላ ጉባኤ' ማለት የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የመረዳጃ ማኅበር የበላይ አካል ነው። በድምፅ አሰጣጥ ጊዜ የማኅበርተኞቹ ሁለት ሦስተኛው የተገኙበት ስብሰባ እንደ ጠቅላላ ጉባኤ ይቆጠራል።

9. 'የአልጋ ቁራኛ' ማለት በሕመም ወይም በከባድ ጉዳት ምክንያት ከአልጋ የማይነሣ ነው።

10. በዚህ መተዳደርያ ደንብ 'የመገናኛ ዘዴዎች' ማለት የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የመረዳጃ ማኅበር አባላት ማኅበሩን በሚመለከት በአካልም ሆነ በቨርችዋል እንዲሁም የተለያየ ቴክኖሎጂን በመጠቀም የሚገናኙበት ዘዴ ማለት ነው።

ምዕራፍ ፩ ጠቅላላ

አንቀጽ ፩ መጠሪያ ስም

ማኅበሩ የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የመረዳጃ ማኅበር ተብሎ ይጠራል።

አንቀጽ ፪ የማኅበሩ አድራሻና የመሰብሰቢያ ሥፍራ

ሀ. አድራሻ (በአካል) የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የመረዳጃ ማኅበር

Debre Genet Medhane Alem Mutual Aid Association

C/O Debre Genet Medhane Alem

Ethiopian Orthodox Tewahedo Church

4401 Old Branch Avenue

Temple Hills, Maryland 20748

U.S.A

ለ. ምናባዊ (Virtual)፡ የማኅበሩ ድኅረ ገጽ
https://www.dgmutualaid.net/ ይሆናል።

ሐ. የመሰብሰቢያ ሥፍራ፤ የማኅበሩ የመሰብሰቢያ ሥፍራ በደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም ቤተ

ክርስቲያን ግቢ ውስጥ ነው። አስፈላጊ ከሆነ በvirtual ወይም በሁለቱም (Hybrid)

ይሆናል።

አንቀጽ ፫ አርማ ወይም ማኅተም

የማኅበሩ አርማ ወይም ማኅተም፤ ክብ ሆኖ የተሠራ የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የመረዳጃ ማኅበር፤ በፕሪንስ ጆርጅስ ካውንቲ፤ ቴምፕል ሒልስ፤

ሜሪላንድ፤ የሚል ጽሑፍ የተቀረፀበት ነው።

አንቀጽ ፬ ዓላማና አመሠራረት

መረዳጃ ማኅበሩ የተቋቋመው በ2004 ዓ.ም ሲሆን ዐቢይ ዓላማውም፦

1. የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም ቤተ ክርስትያን አባላት ፤ በሕመምና በኀዘን የሚደርስ ችግርን በጋራ ለመወጣትና በመካከላቸው የተጠናከረ ማኅበራዊ ግንኙነት ለመፍጠር እንዲረዳ ነው።

2. ማኅበሩ ከታክስ ነፃ በመሆን በሀገር ውስጥ ገቢ አስተዳደር ደንብ፤ በ "Internal Revenue code -501(C) (3)" መሠረት ለትርፍ የማይሠራ ድርጅት ሆኖ የተቋቋመ ነው። በሀገር ውስጥ ገቢ አስተዳደር ደንብ፤ ክፍል "(170) (C) (2)" መሠረትም ድርጅቶችና ግለሰቦች ለማኅበሩ የሚያደርጉት አስተዋፅዖ ከታክስ ነፃ ነው።

3. ማኅበሩ ከማንኛውም የፖለቲካ ድርጅት ጋር ግንኙነት አይኖረውም። በድኅረ ገፁም የማንንም የፓለቲካ ድርጅት፣ ወይም የግለሰብን ጥቅም የሚነካ ማንኛውንም ማስታወቂያ አያስተናግድም። ሆኖም የሥራ አስኪያጅ መሪዎች ለሚያገለግሉ ለተመረጡ ሃይማኖታዊ መልእክት/ማሳሰቢያ በሚፈቅደው መሠረት በአካልም ሆነ በድኅረ ገፁ ማስታወቂያዎችን ሊፈቅድ ይችላል።

4. ማኅበሩ የሜሪላንድንና የፌዴራል ሕጎችን ያከብራል።

5. ማኅበሩ በአሜሪካን አገር ከሚገኙ ተመሳሳይ የመረዳጃ ድርጅቶች ጋር ግንኙነት በመፍጠር፤ በማኅበራዊና ይህ የመተዳደርያ ደንብ እስከሚፈቅደው ድረስ ትብብርና መደጋገፍ እንዲኖር ይጥራል።

6. ማኅበሩ የሚተዳደረው ከአባላትና ከሌሎች ምንጮች በሚገኝ ገቢ ሲሆን ከአንድ የበጀት ዓመት ቀደም ብሎ በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሚዘጋጅ የበጀት ትልም ይኖረዋል።

አንቀጽ ፭ የማኅበሩ የአባልነት መስፈርቶች

1. ከአስራ ስምንት ዓመት ዕድሜ በላይ መሆን

2. በቅድሚያ የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም ቤተ ክርስቲያን አባል ሆኖ አንድ (1) ዓመት ያለማቋረጥ የቤተ ክርስቲያኑን የአባልነት ክፍያ ማሟላት

3. የማኅበሩን ዓላማ ጠንቅቆ መረዳትና አምኖ መቀበል፤

4. የማኅበሩን የአባልነት መመዝገቢያ ቅጽ ሞልቶ ለአባላት ምልመላ ንዑስ ኮሚቴ በግል አቅርቦ በፊርማ ማረጋገጥ፤

5. አባል እንዲሆን የተፈቀደለት ሰው የማኅበሩን መተዳደርያ ደንብ መቀበል፤

6. የማኅበሩ ሙሉ ተጠቃሚ ለመሆን ባልና ሚስት ሁለቱም የቤተ ክርስቲያኑም የእድሩም አባላት መሆን፤

7. የመመዝገቢያና ወርኃዊ ክፍያን በአንቀጽ ፯ እና ፰ ውስጥ በተጠቀሰው መሠረት በወቅቱ መክፈል፤

8. መልካም ግብረ ገብነት ያላቸውና ሕገ ወጥ ተግባር ያልፈጸሙ መሆን፤

አንቀጽ ፮ የማኅበሩ ገቢ ምንጭ

1. ከአባላት ወርኃዊ ክፍያና ከመመዝገቢያ፣ እንዲሁም ከደንብ ማስከበሪያ ከሚገኝ ገቢ፣
2. ማኅበሩ ከሚያደርገው የገንዘብ ማሰባሰቢያ ዝግጅት፣
3. ከበጎ አድራጊ ግለሰብ ድርጅቶችና ከመንግሥት ተቋማት ከሚገኝ እርዳታ፣
4. ገንዘብ የሚያስገኙ ጥናቶች በማካሄድ፣
5. ንብረት በማከራየትና በመሸጥ፣
6. ከባንክ የሚገኝ ዓመታዊ የወለድ ገቢ፣

አንቀጽ ፯ ምዝገባ

1. አንድ ግለሰብ አባል ለመሆን የሚችለው በቅድሚያ በአንቀጽ ፭ የተጠቀሱትን የአባልነት መስፈርቶች ሲያሟላና የመመዝገቢያውን ሒሣብ ከወር መዋጮ ጋር ሲከፍል ብቻ ነው።

2. ጥር ፲፱፡ ፪ሺ፭ ዓ ም (January 27, 2013) በጸደቀው ውሳኔ መሠረት፦

ሀ. አንድ ግለሰብ አባል ለመሆን በነጠላ በሚመዘገብበት ዕለት ለመመዝገቢያ $200.00 ዶላር ይከፍላል።

ለ. ቤተሰብ (ባልና ሚስት) አባል ለመሆን በሚመዘገቡበት ዕለት ለመመዝገቢያ $300.00 ዶላር ይከፍላሉ።

ሐ. አንድ የቤተ ክርስቲያኑ አባል የሆነ ካህን የእድሩ አባል ለመሆን ከጠየቀ፤ አንድ ግለሰብ አባል ለመሆን በነጠላ በሚመዘገብበት ጊዜ የሚከፍለውን $200.00 ወይም በቤተሰብ አባል ለመሆን በሚመዘገቡበት ዕለት የሚከፍሉትን $300.00 ሳይከፍል፤ በግሉ ብቻ ከተመዘገበ ወርኃዊ ክፍያውን $15.00 ዶላር፤ በቤተሰብ (ባልና ሚስት) ሆኖ ከተመዘገበ ወርኃዊ ክፍያውን $20.00 ዶላር በመክፈል የእድሩ አባል መሆን ይችላል።

3. አንድ አባል ማንኛውም የገንዘብ እርዳታ የሚደረግለት የወር ክፍያውን ያለማቋረጥ እየከፈለና የአባልነት ግዴታውን በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት እያከናወነ አንድ ዓመት ከቆየ በኋላ ነው።

4. ማንኛውም አባል በመጀመሪያ ሲመዘገብ ቤተሰቡን ማስመዝገብ አለበት።

5. በአባል ቤተሰብ ውስጥ የቤተሰብ ለውጥ ሲኖር (ሲጨመር ወይም ሲቀነስ) ከአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ማኅበርተኛው ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ በጽሑፍ ማሳወቅ አለበት። ይህንን ለውጥ በተወሰነው ጊዜ በጽሑፍ ባላስታወቀ አባል ቤተሰብ ላይ ኀዘን ቢደርስ ላልተመዘገበው የቤተሰብ አባል ማኅበሩ የገንዘብ እርዳታ አያደርግም።

6.የማኅበሩ አባልነት ጊዜ የሚጀምረው በዚህ ደንብ መሠረት ከተመዘገቡበት ዕለት ጀምሮ ሲሆን ወደፊት የሚመዘገቡ የትዳር ጉዋደኛም ሆነ የሌላ ቤተሰብ አባልነት ጊዜ የሚጀምረውም ቀደም ብሎ አባል የሆነው ሰው የቤተሰብ ፎርም ሞልቶ ካስመዘገባቸው ቀን ጀምሮ ነው።

አንቀጽ ፰ ወርኃዊ ክፍያዎች

1. አንድ ማኅበርተኛ በግሉ ብቻ ከተመዘገበ ወርኃዊ ክፍያው $15.00 ዶላር ነው።

2. በቤተሰብ (ባልና ሚስት) ሆኖ የተመዘገበ ማኅበርተኛ ወርኃዊ ክፍያው $20.00 ዶላር ነው።

3. አንድ ማኅበርተኛ ወርኃዊ ክፍያውን ወር በገባ እስከ ሁለተኛው ሳምንት (15ኛ ቀን) አጠናቆ መክፈል አለበት።

አንቀጽ ፱ የአባላት መብት

1. አንድ አባል በአንቀጽ ፯ የተመለከተውን የመመዝገቢያ ሒሣብ ከከፈለ

ሀ. በማንኛውም የአባላት ስብሰባ ላይ በመገኘት ሐሣብ የመስጠትና የመምረጥ መብት አለው፤ ነገር ግን በዕጩነት ቀርቦ የመወዳደር መብት የሚኖረው ተመዝግቦ የየወሩን መዋጮ ያለማቋረጥ በመክፈልና ሌሎች የአባልነት ግዴታዎችን በሟሟላት አንድ ዓመት ከቆየ በኋላ ብቻ ነው።

ለ. ቢታመም ይጠየቃል፤ ኀዘን ቢደርስበት አባላት ያጽናኑታል።

ሐ. ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ በቀብር ሥነ ሥርዓቱ ላይ ማኅበሩ የአበባ ጉንጉን ያስቀምጣል። አባላቱም በቀብር ላይ በመገኘት ቤተሰቡን ያጽናናሉ።

2. እያንዳንዱ አባል አንድ ድምጽ ብቻ ይኖረዋል።

3. አንድ ኣባል ተመዝግቦ የየወሩን መዋጮ በመክፈል በአባልነቱ የሚጠበቁበትን ግዴታዎች እያሟላ አንድ ዓመት ከቆየ በኋላ ነው፦

ሀ. ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ለቀብር ወጪ መርጃ ውክልና ለሰጠው ሰው $4000.00 ዶላር ይሰጣል።

ለ. በአካባቢም ሆነ በርቀት ቦታ በራሱ የሚተዳደር ልጅ ወይም ወላጅ ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ለለቀስተኛ ማስተናገጃ እንዲረዳ $500. 00 ዶላር ይሰጣል።

ሐ. በአባል መኖርያ ቤት ነዋሪ የሆነ ወይም በእንግድነት የተቀመጠ ግለሰብ ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ለኀዘንተኛ ማስተናገጃ እንዲረዳ $400.00 ዶላር ይሰጣል። አባላትም በቀብር ስነ ሥርዓቱ ላይ ይገኛሉ።

4. የማኅበሩ አባል ያልሆነ ወይም ያልሆነች የአባል የትዳር ጓደኛ ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ ወይም ስትለይ $1500.00 ዶላር ይሰጣል።

5. አባል የሆኑ ባልና ሚስት ወይንም ግለሰብ ዕድሜው ከ18 ዓመት በታች ወይንም በሙሉ ጊዜው ተማሪ የሆነ እስከ 24 ዓመት ድረስ ልጅ በሞት ቢለያቸው $2000.00 ዶላር ይሰጣል።

6. የአባል አብራክ ልጅ ወይንም በጉዲፈቻ የሚያሳድጉት ልጅ በተፈጥሮ ጤና መታወክ ለመማርም ሆነ ለመሥራት ባይችልና የራሱ የሆነ ገቢም ሳይኖረው በአባላቱ እርዳታ የሚኖር ከሆነ አባላቱ ይህንኑ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ በጽሑፍ አቅርበው ከተጣራ በኋላ በዚህ

በአንቀጽ ፱ ቁጥር 5 የተጠቀሰው ገደብ ሊነሣ ይችላል። ሁኔታውን የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ለጠቅላላ ጉባኤው ያስታውቃል።

7. በማኅበሩ ውስጥ ወንድማማቾችና እኅትማማቾች ራሳቸውን ችለው ለየብቻ ተመዝግበው በሚገኙበት ሁኔታ ወላጆች በእንግድነት ቢመጡ የሚመዘገቡት በአንደኛው አባል ልጃቸው ስም ብቻ ሲሆን፤ በእንግድነት ላይ ሳለ ከዚህ ዓለም በሞት ለተለየ ወላጅ ወላጆቹን ላስመዘገበው አባል $1200.00 ዶላር ይሰጣል። ይህም ተፈጻሚነት የሚኖረው ወላጅ በእንግድነት ከተመዘገቡ አንድ ዓመት ያልበለጣቸው ከሆነ ብቻ ነው። በእንግድነት መጥተው አንድ ዓመት ካለፋቸው ግን ይህ አንቀጽ ፱ ቁጥር 7 ተፈጻሚነት የለውም።

8. አንድ አባል በሥራም ሆነ በተለያየ ምክንያት ወደ ሌላ ቦታ ቢዘዋወርና ማኅበርተኛነቱን ለመቀጠል ከፈለገ ይህንኑ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ በጽሑፍ ዐሳውቆ አባልነቱን ለመቀጠል ይችላል። በማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ ላይም ሆነ ሌሎች የማኅበሩ

ሥራዎች ላይ የሚካፈልለትን የማኅበሩ አባል የሆነ ሰው በመወከል በጽሑፍና በፊርማ አረጋግጦ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ በቅድሚያ ማቅረብ አለበት።

9. አንድ አባል በማንኛውም ጊዜና ምክንያት በራሱ ፈቃድ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው በጽሑፍ አስታውቆ ከማኅበሩ መውጣት ይችላል። በራሱ ፈቃድ ከማኅበሩ የወጣው አባል ምንም ዓይነት የአባልነት መብት አይኖረውም። ለማኅበሩ የከፈለውም ገንዘብ አይመለስለትም። በቦታውም ሌላ ሰው ሊተካ አይችልም።

10. አንድ አባል በሩቅ አገር የሚኖር ወይም የምትኖር ባል፤ ሚስት፤ ልጅ ወይም ወላጅ (አባት ወይም እናት) ፤ ወንድም፤ እኅት መርዶ ሰምቶ ኀዘን ከተቀመጠ ወይም ከተቀመጠች አባላት ስልክ በመደወል፤ ተወካይ በመላክ ወይም በአካል ለቅሶ በመድረስ ኀዘንተኛውን ያጽናናሉ።

11. የቀብሩ ሥነ ሥርዓት በዋሽንግተንና በአካባቢ የሚፈጸም ከሆነ፤ የማኅበሩ አባላት በጸሎተ ፍታቱ እና በቀብሩ ላይ በመገኘት ኀዘንተኞችን ያጽናናሉ። ቀብሩ በሌላ ሀገር የሚፈጸም ከሆነ አስከሬኑን ይሸኛሉ።

12. ማኅበሩ በቂ ገንዘብ ሳይኖረው ቀርቶ እርዳታ ለማድረግ ባይችል የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው አስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ጠርቶ ውሳኔ ይጠይቃል። ውሳኔውንም በጽሑፍ መዝግቦ ይይዛል፤ ያስፈጽማል።

አንቀጽ ፲ የአባልነት ግዴታ

1. የማኅበሩን ደንብና ሕግ ጠንቅቆ ማወቅና ማክበር፤

2. ወርኃዊ ክፍያውን በደንቡ መሠረት በወቅቱ መክፈል፤.

3. በእክል ምክንያት በማኅበሩ ስብሰባ መካፈል ያልቻለ ግለሰብ፤ የማኅበሩ አባል የሆነ ወኪል መላክ፤

4. የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም ቤተ ክርስቲያን አባልነትንና ሕግጋትን ማክበርና መጠበቅ፤

5. ከቤተ ክርስቲያኗ አባልነት የተሰረዘ፤ ከማኅበሩ አባልነቱም ይሰረዛል። የከፈለውም ገንዘብ አይመለስለትም።

6. የቤተ ክርስቲያኗ አባል በሆነ የትዳር ጓደኛ አማካይነት የተመዘገበ ማኅበርተኛ፤ አስመዝጋቢው አባል ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ወይም ትዳራቸው ቢፈርስ፤ በግለሰብ ደረጃ በማኅበርተኝነት ለመቀጠል በቅድሚያ የቤተ ክርስቲያኗ አባል ሆኖ መመዝገብ ይኖርበታል።

7. ቤተሰቦቹንና ተጠሪ በመሆን የሚወክለውን የማኅበሩ አባል የሆነ ሰው ስም በቤተሰብ ቅጽ ላይ ማስመዝገብ፤

8. አንድ አባል ወይም የአባል የትዳር ጓደኛ ወይም አብሮ የሚኖር ልጅ ወይም ወላጁ ሲታመም ሁኔታውን ለማኅበሩ ማሳወቅ፤ አባላትም ታማሚው ዘንድ በመሄድ መጠየቅ ወይም ስልክ ደውሎ ማጽናናት፤

9. አንድ አባል የቤተዘመድ (ልጅ ወላጅ ወንድምና እኅት) መርዶ ሰምቶ ኀዘን ከተቀመጠና ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ካስታወቀ አባላት ለቅሶ የመድረስና የማጽናናት ግዴታ አለባቸው።

10. የማኅበሩ ሕግና ሥርዓት ሲጣስ ወዲያውኑ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ በቃል ወይም በጽሑፍ ማስታወቅ ይገባል።

11. በእድሩ ውስጥ በሚካሄዱ በማንኛውም ስብሰባዎች፤ ማንኛውም የእድሩ አባል ግላዊ አስተያየቱን፤ እንዲሁም ገንቢ የሆኑ ንቅፈቶችን፤ በእድሩ አመራርም ሆነም በአባላት ላይ ኢትዮጵያዊ በሆነ ሥነ ምግባር መግለጽ ይኖርበታል።

አንቀጽ ፲፩ ቅጣት የሚያስከትሉ ተግባራት

1ሀ. አንድ አባል ወርኃዊ መዋጭዎን እስከ ሦስት ወር ወይም እስከ ዘጠና ቀናት ሳይከፍል ቢያዘገይ ከወርኃዊ መዋጮው በተጨማሪ $10.00 ዶላር ይከፍላል። ወርኃዊ መዋጮውንና ቅጣቱን ከላይ በተወሰነው የጊዜ ገደብ ውስጥ ካልከፈለ ከእድሩ በደብዳቤ ይሰናበታል። የከፈለውም ገንዘብ አይመለስለትም። እንዲሁም፦

1ለ. በቁጥር 1 የተጠቀሰውን ለማስፈጸም ሰው ሰራሽና የተፈጥሮ አደጋ ችግር በሚደርስበት ጊዜ ሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው እንደ አስፈላጊነቱ ቅጣቱን ይወስናል።

2. በዓመት ሁለት ጊዜ በሚደረገው ጠቅላላ ጉባኤ ላይ ያለበቂ ምክንያት ያልተካፈለ ወይም ማኅበርተኛ የሆነ ሰው ካልወከለ ከወርኃዊ ክፍያው በተጨማሪ $10.00 ዶላር ይከፍላል። በተደጋጋሚ የማይገኝ ከሆነ በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ውሳኔ ተጨማሪ የገንዘብ ቅጣት ይወሰንበታል።

3. አንድ አባል በተደጋጋሚ ለቅሶ ያልደረሰ፤ ወይም ቀብር ላይ ያልተገኘ መሆኑ ሲረጋገጥ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ከአባልነት እስከ መወገድ ድረስ እርምጃ ይወስድበታል። ውሳኔውም በጽሑፍ ይሰጠዋል። ይህን አንቀጽ በጤና እክልና በተፈጥሮ ችግር ምክንያት አባሉ በአካባቢው ከሌለ ተግባራዊ አይሆንም።

4. አንድ አባል በስብሰባ ላይ ሥነ ሥርዓት ቢያፈርስና በአንድ ወቅት ወይም በተደጋጋሚ ማኅበሩን የሚጎዳ ጥፋት ቢያደርግ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው

እንደጥፋቱ ክብደት ከገንዘብ ቅጣት እስከ አባልነት መሠረዝ ድረስ እርምጃ ይወስድበታል።

5. በዚህ አንቀጽ በ"3" እና "4" መሠረት ከማኅበሩ የወጣ አባል እስከ ወጣበት ጊዜ ድረስ የከፈለው ገንዘብ አይመለስለትም። ከማኅበሩ የወሰደውን ንብረትም ሆነ ገንዘብ የመመለስ ግዴታ አለበት።

አንቀጽ ፲፪ የአባላት ጋብቻና ፍቺ

1. በየግላቸው አባል ለመሆን ተመዝግበው የነበሩ ጋብቻን ሲፈጽሙ ይህንኑ በጽሑፍ በማሳወቅ በአንድ ቤተሰብ ተጠቃለው ፎርሙን በመሙላት አባልነቱን መቀላቀል ይችላሉ።

2. ባልና ሚስት በመሆን ታውቀው የተመዘገቡ፤ አባላት ቢለያዩና ቢፋቱ ሁለቱም ወገኖች በየግል ለማኅበሩ ማሳወቅ ይኖርባቸዋል። የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ሁኔታውን ከተገነዘበ በኋላ ለሁለቱም አባላት ደብዳቤ ይልካል።

3. በሕግ የተለያዩ ባልና ሚስት አባልነታቸውን በግል ለመቀጠል ቢፈልጉ እያንዳንዳቸው አዲስ የመመዝገቢያ ፎርም ሞልተው ማኅበርተኝነታቸውን ሊቀጥሉ ይችላሉ። መመዝገቢያ ገንዘብ አይከፍሉም።

አንቀጽ ፲፫ ወደ አባልነት መመለስ

1. በግል ፈቃዱ ማኅበርተኛነቱን ያቋረጠ ሰው ተመልሶ መግባት ቢፈልግ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ በጽሑፍ አቅርቦ ሲፈቀድ በአንቀጽ ፯ የተገለጹትን በማሟላት ተመልሶ መግባት ይችላል።

2. በአንቀጽ ፲፩" ቁ. 3" እና "4" መሠረት ከማኅበሩ የተወገደ ግለሰብ ምንጊዜም ሊመለስ አይችልም።

አንቀጽ ፲፬ አስመራጭ ኮሚቴ

1. በየሦስት ዓመቱ በኅዳር ወር (November) በሚደረገው የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ አምስት አባላት የሚገኙበት አስመራጭ ኮሚቴ ይመረጣል።

2. የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት እንደ ተመረጡ ከመካከላቸው ሊቀ መንበርና ጸሐፊ መርጠው መመሪያ በማውጣት ሥራቸውን ይጀምራሉ።

3. ለእያንዳንዱ የሥራ መደብ ሁለት፣ ሁለት ዕጩዎች በማቅረብ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላትን፤ የውስጥ ኦዲተርና የሒሳብ ተቆጣጣሪ በጥር ወር መጀመርያ ሳምንት በልዩ ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ያስመርጣሉ።**

4. የምርጫው ሥነ ሥርዓት የሚከናወነው በምሥጢርና በጽሑፍ ነው፤ ውጤቱም ወዲያው በስብሰባው ላይ ለአባላት *በአካልም ወይም virtually ይገለጻል።.

5. የርክክቡ ሥነ ሥርዓት በአስመራጭ ኮሚቴው፣ በውስጥ ተቆጣጣሪው (ኦዲተር) እና በሁለት ታዛቢዎች አማካኝነት ምርጫው በተፈጸመ ከሦስት ሳምንት በኋላ ይከናወናል።

6. የአስመራጭ ኮሚቴው የምርጫ አፈጻጸም ሪፖርት ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ዋና ጸሐፊ ይሰጣል። ዋና ጸሐፊውም በሚቀጥለው ጠቅላላ ጉባኤ ሪፖርቱን ያቀርባል።

7. የምርጫው ሥነ ሥርዓትና ርክክቡ እንደ ተከናወነ የአስመራጭ ኮሚቴው አገልግሎት ያበቃል።

(**የቤተ ክርስቲያን የቦርድ አባላት ምርጫና የማኅበሩ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ምርጫ በአንድ ወቅት ላይ ከዋለ፤ የቤተ ክርስቲያኑ ምርጫ በቅድሚያ ተደርጎ የማኅበሩ ኮሚቴ አባላት ምርጫ ቀጥሎ ይከናወናል።)

ምዕራፍ ፪ አስተዳደር

አንቀጽ ፲፩ ጠቅላላ ጉባኤ

ጠቅላላ ጉባኤው አባላት በሙሉ የሚገኙበት የማኅበሩ የበላይ አመራር አካል ነው።

አንቀጽ ፲፪ የጠቅላላ ጉባኤ ተግባርና ሥልጣን

1. የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላትን ይመርጣል፤ ያሰናብታል።

2. እንደ አስፈላጊነቱ የማኅበሩ ደንብ እንዲሻሻል ያደርጋል።

3. የማኅበሩን ሒሣብ ባስፈለገ ጊዜ የሚመረምር የውጭ ኦዲተር ይመድባል።

4. በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ በሚቀርቡለትና ራሱም አስፈላጊ ነው ብሎ በሚያምንባቸው ጉዳዮች ላይ ሁሉ ተወያይቶ ውሳኔ ይሰጣል።

5. የሕግ አማካሪና ኦዲተር ወይም የውስጥ ተቆጣጣሪ ይመርጣል።

አንቀጽ ፲፫ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባዎች

1. ጠቅላላው ጉባኤ በዓመት ሁለት ጊዜ በኅዳር (November) እና በሚያዝያ (April) ወራት መደበኛ ስብሰባዎች ያደርጋል። አጣዳፊ ጉዳይ ሲያጋጥም እንደ አስፈላጊነቱ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።

2. በየሦስት ዓመቱ በኅዳር ወር (November) በሚደረገው መደበኛ ስብሰባ ላይ አምስት (5) አባላት የሚገኙበት አስመራጭ ኮሚቴ ይመርጣል።

3. በዚሁ መተዳደሪያ ደንብና በሌሎች ልዩ አንቀጾች በተለየ ሁኔታ ካልተደነገገ በስተቀር በማናቸውም ጠቅላላ ጉባኤ ላይ ተመዝግበው ከሚገኙ አባላት ውስጥ ሁለት ሦስተኛው ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይኖራል። ስብሰባውም ላይ ከተገኙት አባላት ከግማሽ በላይ በሆኑት የሚደገፈው የውሳኔ ሐሣብም የጉባኤው ውሳኔ ይሆናል።

4. ጠቅላላ ጉባኤው ተጠርቶ ከአባላቱ 51% ካልተገኘ ስብሰባው ለሌላ ጊዜ ተላልፎ፤ የሚቀጥለው ስብሰባ በሁለት ሳምንት ውስጥ ይጠራል። በሁለተኛው ስብሰባ ከአባላቱ 25% (በአካልና በvirtual) ከተገኙ ስብሰባው እንደተሟላ ተቆጥሮ በተገኙት አባላት በብዙኃኑ የተደገፈው ሐሣብ የጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ ሆኖ ይጸድቃል።

አንቀጽ ፲፰ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ

የማኅበሩ ሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ከጠቅላላው ጉባኤ ቀጥሎ የማኅበሩ ከፍተኛ አካል ነው።

አንቀጽ ፲፱ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር

1. የማኅበሩን የዓመት በጀት ከአንድ ዓመት በፊት አዘጋጅቶ ለጠቅላላ ጉባኤው በማቅረብ ያጸድቃል፤ በጀቱን እንደየአግባቡ ያስተዳድራል።
2. በዚህ መተዳደሪያ ደንብና በጠቅላላ ጉባኤው በሚሰጠው መመሪያ መሠረት የማኅበሩን የዕለት ዕለት ሥራ ያከናውናል።
3. ግዴታውን በማያከብርና ማኅበሩን የሚጎዳ ተግባር በሚፈጽም አባል ላይ እርምጃ ይወስዳል።
4. አዲስ አባላትን ይቀበላል፤ ይመዘግባል።
5. የጠቅላላ ጉባኤውን መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባዎችን ይጠራል፤ የስብሰባ አጀንዳ ያዘጋጃል።
6. በሊቀመንበሩ መጠኑ የሚወሰን የጥሬ ገንዘብ ወጪ (petty cash) በጀት ይመድባል።
7. በየሦስት ወሩ የሚቀርቡትን የሒሣብ መግለጫ መርምሮ አስፈላጊ መመሪያ ይሰጣል።
8. ማኅበሩ የሚያገኘውን ማንኛውንም ገንዘብ በማኅበሩ የባንክ ሒሣብ ውስጥ መግባቱን ያረጋግጣል።

9. በማናቸውም ጊዜ ከ$20,000.00 ዶላር በላይ ወጪ ማድረግ ካስፈለገ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ በቅድሚያ ከጠቅላላው ጉባኤ ፈቃድ ይጠይቃል።

10. እንደ አስፈላጊነቱ ንዑሳን ኮሚቴዎችን ያቋቁማል፤ የሥራ መመሪያዎችን ይሰጣል።

11. 11. በሕመም ወይም በሌላ ምክንያት ኃላፊነታቸውን ሊወጡ ባልቻሉ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላት ምትክ ሌሎችን በጊዜያዊነት ይተካል። ይህንኑም በሚቀጥለው ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ላይ በማስታወቅ ጉባኤው ውሳኔውን እንዲያጸድቀው ያደርጋል።

12. ለማኅበሩ ጥቅም የሚሰጡ ጉዳዮችን ደንቡ በሚፈቅድለት መሠረት ይፈጽማል፤ ያስፈጽማል።

13. በአመት ሁለት ጊዜ ለጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ ሪፖርት ያቀርባል።

14. የሕግ አማካሪ ይመርጣል።

15. አንድ የእድሩ ሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባል ለቤተ ክርስቲያኑ ለቦርድ አባልነት በሚታጭበት ጊዜ ግለሰቡ ፈቃደኛ በሆነበት ቦታ ማገልገል ይችላል። ነገር ግን፤ በቦርዱና በእድሩ ውስጥ በአንድ ጊዜ ማገልገል አይችልም። ምርጫውንም ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ማሳወቅ ይኖርበታል

አንቀጽ ፳ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ስብሰባ

1. የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ በየወሩ ቢያንስ አንድ ጊዜ ይሰበሰባል።

2. አስቸኳይ ጉዳይ ሲያጋጥም ሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው በማንኛውም ጊዜ ሊሰበሰብ ይችላል።

3. በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ስብሰባ ላይ አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይኖራል። ውሳኔም ያሳልፋል።

አንቀጽ ፳፩ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላት

1. ሊቀመንበር
2. ምክትል ሊቀመንበር
3. ዋና ጸሐፊ
4. ምክትል ጸሐፊ

5. የሒሣብ ሹም

6. ገንዘብ ያዥ

7. የሕዝብ ግንኙነት ኃላፊ

አንቀጽ ፳፪ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ተግባር

1. ሊቀ መንበር

ሀ. ከጠቅላላው ጉባኤ ሥር ሆኖ ማኅበሩን በበላይነት ይመራል፤ ያስተዳድራል።

ለ. ለጠቅላላ ጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችንና የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ስብሰባዎችን በሊቀ መንበርነት ይመራል።

ሐ. በመተዳደሪያ ደንቡና በጠቅላላው ጉባኤ፤ ወይም በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ማኅበሩን በሚመለከት በማንኛውም ጉዳይ ማኅበሩን ይወክላል።

መ. ከማኅበሩ ገንዘብ ያዥ ጋር ቼኮችን ይፈርማል፤ ገንዘብ ያዡም በሌለበት ጊዜ ከምክትል ሊቀ መንበሩ ጋር ይፈርማል።

ሠ. የጠቅላላ ጉባኤውንና የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴን ውሳኔዎች በአግባቡ መፈጸማቸውን ያረጋግጣል።

ረ. ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላት መመሪያ ይሰጣል፤ ሥራቸውንም ይቆጣጠራል።

2. ምክትል ሊቀ መንበር

ሀ. የሊቀ መንበሩ ረዳት በመሆን ያገለግላል።

ለ. ሊቀ መንበሩ በሌለበት ወይም መሥራት በማይችልበት ጊዜ ተተክቶ ይሠራል። ስብሰባው ከመደረጉ ከአንድ ወር በፊት በተለያዩ ማኅበረ ገጾች(በቤተ ክርስቲያን፣ በስልክ፤ በማኅበሩ ድኅረ ገጽ) በተከታታይ ሳምንታት ያስታውቃል።

መ. ከቤተ ክርስቲያን አስተዳደር ቦርድ ጋር የሚደረግ ማናቸውንም ግንኙነት በኃላፊነት ያስተባብራል።

ሠ. የማኅበሩን ንብረት እየመዘገበ ያስቀምጣል። ለየዕለቱ መገልገያ የሚሆኑ ዕቃዎችን በገቢና ወጪ መዝገብ እየያዘ የጎደሉ እቃዎች እየተገዙ እንዲሟሉ ያደርጋል። የማያስፈልጉ ዕቃዎች እየተሸጡ ገንዘቡ ለማኅበሩ እንዲገባ ያደርጋል።

ሸ. ንዑስ ኮሚቴዎችን በኃላፊነት ይመራል።

3. ዋና ጸሓፊ

ሀ. የማኀበሩን ጽሕፈት ቤት ሥራ ያከናውናል።

ለ. ለጠቅላላ ጉባኤው የሚቀርቡትን የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ስብሰባዎች አጀንዳ ያዘጋጃል።

ሐ. የጠቅላላ ጉባኤውንና የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ስብሰባዎችን ጥሪ ያስተላልፋል። ስብሰባ የሚደረግበትን ጊዜና ሥፍራ ለሚመለከታቸው አባላትና ክፍል ያስታውቃል። የስብሰባ ጥሪ ደብዳቤዎችን ከውክልና ወረቀት ጋር ስብሰባ ከመደረጉ ሦስት ሳምንት በፊት ይልካል።

መ. የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባንና የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ስብሰባዎችን ቃለ ጉባኤ ይይዛል። በሥርዓትም ያስቀምጣል።

ሠ. የማኀበሩን ማኅተም በጥንቃቄ ይይዛል፤ አጠቃቀሙም በአግባቡ መሆኑን ያረጋግጣል።

ረ. ከሊቀ መንበሩ ጋር እየተመካከረ በዓመት ሁለት ጊዜ የሚቀርቡትን ሪፖርቶች ረቂቅ ያዘጋጃል።

ሰ. የአባላትን ስም ዝርዝርና አድራሻ በጥንቃቄ እየመዘገበና ለውጥ ሲደረግም መዝገቡን እያስተካከለ ይይዛል።

ሸ. የአባላትን ስም ዝርዝርና አድራሻ በጥንቃቄ እየመዘገበና ለውጥ ሲደረግም መዝገቡን እያስተካከለ ይይዛል።

4. ምክትል ጸሓፊ

የማኅበሩ ምክትል ጸሓፊ ተጠሪነቱ ለዋናው ጸሓፊ ሆኖ፤

ሀ. ዋና ጸሓፊው በመተዳደሪያ ደንቡ የተሰጠውን ኃላፊነት በሚገባ እንዲወጣ በረዳትነት ያገለግላል።

ለ. ዋና ጸሓፊው በሌለበት ጊዜ ተተክቶ ይሠራል።

5. የሒሣብ ሹም

ሀ. የማኅበሩን ሒሣብና የሒሣብ ሠነዶች በጥንቃቄ ይቆጣጠራል።

ለ. ገቢና ወጪ የሚሆንበትን ሠነድ ያዘጋጃል።

ሐ. የማኅበሩን ሒሣብና ንብረት የያዙትን ሠነዶች በአግባቡ ያስቀምጣል።

መ. ከገንዘብ ያዡ ጋር በመተባበር በየወሩ የሒሣብ መግለጫ ያዘጋጃል።

6. ገንዘብ ያዥ

ሀ. ከሊቀ መንበሩ ወይም ከምክትል ሊቀ መንበሩ ጋር ቼክ ይፈርማል።

ለ. የአባላት ወርኃዊ ክፍያና፤ ሌላውንም የማኅበሩን ገቢ በደንቡ መሠረት በደረሰኝ መሰብሰቡን ያረጋግጣል።

ሐ. ማናቸውንም የማኅበሩን ገንዘብ በደረሰኝ ተቀብሎ ዋናውን ደረሰኝ ወዲያውኑ ለገንዘብ ከፋዩ ይሰጣል፤ ሁለተኛውን ኮፒ ከገቢና ወጪ መመዝገቢያ ሠነድ ጋር አያይዞ ያስቀምጣል፤ ሦስተኛውን ኮፒ ከጥራዙ ጋር በመተው በተጠየቀ ጊዜ ለሒሣብ ተቆጣጣሪና ለኦዲተር ያቀርባል።

መ. ማናቸውንም የማኅበር ገንዘብ በተቀበለ በሁለት ቀናት ጊዜ ውስጥ በማኅበሩ ስም በተከፈተው የባንክ ሒሣብ ያስቀምጣል።

ሠ. ለልዩ ልዩ ጥቃቅን ድንገተኛ ወጪዎች እንዲሆን የሚመደበውን የጥሬ ገንዘብ (Petty cash) ሒሣብ በልዩ መዝገብ ይይዛል። የጥሬ ገንዘብ ወጪዎች ደረሰኞችን በጥንቃቄ እየያዘ ሒሣቡን በማወራረድ በሊቀ መንበሩ፤ በሒሣብ ተቆጣጣሪውና፤ በኦዲተር በተጠየቀ ጊዜ ያቀርባል፤ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ስለ ጥሬ ገንዘብ (petty cash) አያያዝ በውስጥ ደንቡ ውስጥ የሚያወጣውን መመሪያ ያስከብራል።

ረ. በገንዘብ ያዥነት ስላከናወናቸው ተግባራትና ስለማኅበሩም የገንዘብ አቋም እንዲያስረዳ ሲጠየቅ ለጠቅላላው ጉባኤ፤ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴውና ለሊቀ መንበሩ እንዲሁም ለሒሣብ ሹም ሪፖርት ያቀርባል።

7. የሕዝብ ግንኙነት ኃላፊ

ሀ. አባላትን ያስተባብራል።

ለ. የማኅበሩን ድኅረ ገጽ በኃላፊነት ይመራል።

ሐ. አንድ አባል በሞት ሲለይ፤ ወይንም የቅርብ ቤተ ዘመድ መርዶ ሲሰማ አባላት በቀብር ላይ እንዲገኙና ለቅሶም እንዲደርሱ ያስተባብራል፤ በመገናኛ ዘዴዎችም ያስታውቃል።

መ. የማኅበሩ ቃል አቀባይ ሆኖ ይሠራል።

ሠ. ሥራውን ከምክትል ሊቀ መንበሩ ጋር በቅርብ ሆኖ ያከናውናል።

አንቀጽ ፳፫ የሽማግሌ ኮሚቴ

የሽማግሌ ኮሚቴ በጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጥ ሲሆን የአገልግሎት ዘመኑም አምስት ዓመት ይሆናል። የዚህ ኮሚቴ አባላት በእድሩ ውስጥ በጥሩ ሥነ ምግባርና ሥነ ሥርዓት የታነጹ፤ ፈሪሃ እግዚአብሔር ያላቸው የሆኑ መሆን አለባቸው። ኮሚቴው ሦስት አባላት ያሉት ሲሆን ከነዚህም አንዱ ካህን ይሆናል።

አንቀጽ ፳፬ የመቃብር ቦታ ደንብ

1.አንድ አባል ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ፣ የቀብር ሥነ ሥርዓቱን ለማከናወን ማኅበሩ ከቤተሰቡ ጋር ይተባበራል። በዕድሩ የመቃብር ቦታ አባሉ የሚቀበር ከሆነ በቅድሚያ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ሊቀ መንበር፤ ቤተሰቡ ማሳወቅ ይኖርበታል። ሊቀ መንበሩም የመቃብር ቦታ ኃላፊዎችን ከቤተሰቡ ጋር እንዲተባበሩ ያደርጋል። በመቃብር ቦታ ላይ አበባ ስለማኖርም ሆነ ማንኛውንም ተግባር ለመፈጸም ቤተሰቡ የመቃብር ቦታዎችን ሕግና ደንብ ተከትሎ መሆን ይኖርበታል።

አንድ አባል ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ

ሀ. ቀብሩ በFairfax Memorial Park ከሆነ፣ ማኅበሩ ከሚሰጠው የመቅበሪያ መርጃ ሒሣብ ላይ $2,800.00 ተቀንሶ ቀሪው ለቤተሰቡ ይሰጣል።

ለ. ቀብሩ በResurrection Cemetery ከሆነ፣ ማኅበሩ ከሚሰጠው የመቅበሪያ መርጃ ሒሣብ ላይ $1,610.00 ተቀንሶ ቀሪው ለቤተሰቡ ይሰጣል።

ሐ. ቀብሩ በGate of Heaven Cemetery ከሆነ፣ ማኅበሩ ከሚሰጠው የመቅበሪያ መርጃ ሒሣብ ላይ $1,785.00 ተቀንሶ ቀሪው ለቤተሰቡ ይሰጣል።

3. ከመቃብር ቦታ ክፍያ ሌላ፣ ለምሳሌ ለማስቆፈሪያ፤ ለኮንክሪት ወዘተ. ያሉትን ወጪዎች የሚችለው የሟች ቤተሰብ ነው።

4. የሟች አባል ቤተሰብ በማኅበሩ ይዞታ የመቃብር ቦታ የማያስቀብር ከሆነ፤ በአንቀጽ ፱ ቁጥር 3(ሀ) መሠረት፤ ለቀብር መርጃ የተወሰነው ገንዘብ ይከፈለዋል።

5፡ ማኅበሩ በገዛቸው የመቃብር ቦታዎች አቀባበርን በተመለከተ፦

ሀ. Fairfax Memorial Park፤ አንድ አባል በተቀበረበት መቃብር ኩታ ገጠም የሆነ ቦታ ካለ፤ ባለቤቱ ወይም ከቤተሰቡ አንድ ሰው የአባልነቱን ግዴታ ሲወጣ ቆይቶ በሞት ሲለይ ጎን ለጎን ሊቀበር ይችላል፤ ውሳኔው የቤተሰብ ነው።

ለ. በResurrection Cemetery" ወይም "በGates of Heaen Cemetery" ከተቀበረ በኋላ ባለቤቱ ወይም ከቤተሰቡ አንድ ሰው በሞት ሲለይ፤ ደርቦ መቅበር ይቻላል። ውሳኔው የቤተሰብ ነው።

ሐ. በClinton "Resurrection Cemetery" ወይም "Gates of Heaen Cemetery" የተቀበረ አባል የትዳር ጓደኛ የአባልነቱን ግዴታ

ሲወጣ ቆይቶ ሕይወቱ ሲያልፍ፣ ቤተሰቡ ደርቦ ለመቅበር ቢፈልግ፣ ሙሉው የመቅበሪያ መርጃ ገንዘብ ይሰጠዋል።

መ. አንድ የእድሩ አባል በቤተሰቡ ላይ በደረሰበት ኀዘን ምክንያት ከእድሩ የሚገባውን መርጃ ገንዘብ ማግኘት የሚችለው ኀዘኑ ከደረሰበት እስከ ስድስት ወር ድረስ ብቻ ይሆናል። ኀዘንተኛው (የእድሩ አባል) ለእድሩ አመራሩ የደረሰበትን ኀዘን የማሳወቅ ግዴታ አለበት። ነገር ግን ኀዘኑ ካለፈ ከስድስት ወር በኋላ ቢያመለክት በእድሩ መተዳደሪያ ደንብ የተጠቀሰውን የገንዘብ እርዳታ አያገኝም።

6. የመቃብር ቦታ ላይ ሐውልትን ማሠራት በተመለከተ፦

ሀ. በClinton “Resurrection Cemetery” የመቃብር ቦታ ላይ ሐውልት (Monument) ማሠራት፤ ወይም ጠፍጣፋ ምልክት (Flat Marker) ማድረግ የተፈቀደ ነው።

ለ. በFairfax Memorial Park የተፈቀደው ጠፍጣፋ ምልክት (Flat Marker) ነው።

ሐ. በGate of Heaven Cemetery የተፈቀደው ጠፍጣፋ ምልክት (Flat Marker) ነው።

አንቀጽ ፳፭ በደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም መረዳጃ ማኅበር የራማ ንዑስ ኮሚቴ መመሪያ

መግቢያ

ይህ የንዑስ ኮሚቴ የተመሠረተበት ዋናው አላማ፤ የድርጅቱ የበላይ አካል “የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም መረዳጃ ማኅበር” በአሁኑ ሰዓት ለአባላት ከሚሰጠው እርዳታ ለእያንዳንዱ የራማ ንዑስ ኮሚቴ አባል የተወሰነውን መዋጮ ለቤተሰብ ተወካይ ተጨማሪ የገንዘብ ድጋፍ ለመስጠት ነው።

የንዑስ ኮሚቴው ስያሜ

የኮሚቴው መጠሪያ ስም “በደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም መረዳጃ ማኅበር ሥር - የራማ ኮሚቴ “ ተብሎ ይጠራል።

አባል ለመሆን የሚያስፈልጉ መስፈርቶች፦

ሀ. የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን አባል መሆን፤

ለ. የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም (የእድር) መረዳጃ ማኅበር አባል መሆን፤

ሐ. በራማ ኮሚቴ ሥር በአባልነት መመዝገብ፤

መ. የዋሽንግተን Metropolitan አካባቢ ነዋሪ መሆን፤

ሰ. አዲስ የሚገቡ አባላት ከላይ የተጠቀሱትን መስፈርቶች በቅድሚያ ማሟላት አለባቸው።

ሸ. የራማ ኮሚቴ የአዲስ አባላት መመዝገቢያ ክፍያ $160.00 ነው።

የኮሚቴ ኃላፊዎች/መሪዎች ብዛት፤

ኮሚቴው ከ3-5 አባላት ሲኖሩት ከእነዚህ አንዱ የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም መረዳጃ ማኅበር የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባል ሲሆን፥ የቀሩት አባላት ከራማ ኮሚቴ አባላት የሚወከሉ ይሆናሉ።

የራማ ኮሚቴ ኃላፊነት

ሀ. በሞት አደጋ ጊዜ ከደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም መረዳጃ ማኅበር ለሟች አባል ቤተሰብ ከሚሰጠው የኀዘን ክፍያ በተጨማሪ የገንዘብ እርዳታ ለማድረግ፤

ለ. አንድ የራማ ኮሚቴ አባል ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ የተወሰነውን መዋጮ ከእያንዳንዱ የኮሚቴ አባል መሰብሰብ፤

ሐ. አንድ የራማ ኮሚቴ አባል ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ በደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም መረዳጃ ማኅበር የአባልነት መመዝገቢያ ቅፅ ላይ ለተጠቀሰው ተወካይ የተሰብሰበውን ገንዘብ መስጠት፤

መ. የራማ ኮሚቴ መሪዎች አባላት ክፍያቸውን በአስቸኳይ እንዲልኩ በቃል ወይም ስልክ በመደወል ያስታውሳሉ።

የራማ ኮሚቴ ክፍያዎች

ሀ. የመመዝገቢያ ክፍያ፤

ለ. በሞት አደጋ ጊዜ ብቻ ከእያንዳንዱ አባል የሚሰበሰብ ክፍያ፤

ሐ. አንድ የራማ ኮሚቴ አባል ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ ከራማ ኮሚቴ ክፍያ ያገኛል።

የአባላት የገንዘብ ክፍያና ግዴታ

ሀ. አንድ የራማ ኮሚቴ አባል ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ፤ እያንዳንዱ አባል በአስቸኳይ የተወሰነውን ክፍያ የማስረከብ ግዴታ አለበት።

ለ. አባላት ክፍያቸውን በ30 ቀናት ውስጥ ያስረክባሉ፤ በሰዓቱ ክፍያውን ያላስረከበ አባል $25.00 መቀጮ ይከፍላል።

ሐ. አንድ አባል የሚደርስበትን ተተኪ ገንዘብ ከመቀጮ ጋር በዘጠና ቀን ውስጥ ካልከፈለ ከራማ ኮሚቴ ይሰናበታል።

መ. ከራማ ኮሚቴ ለወጣ/ለተወገደ አባል የከፈለው ገንዘብ አይመለስለትም።

ሰ. አባላት ክፍያቸውን በፓስታ ቤት በኩል ወይም ለማንኛውም የኮሚቴ አባል መስጠት ይችላሉ።

የባንክ አካውንት አያያዝ፦

ሀ. የራማ ኮሚቴ፥ በደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም መረዳጃ ማኅበር ሥር የተለየ Checking / Saving አካውንት ይኖረዋል።

ለ. አባል ሲያርፍ የሚሰጠው ክፍያ ከራማ ኮሚቴ አካውንት፥ በቼክ ብቻ ይሆናል።

ሐ. በባንክ አካውንቱ ላይ የሚፈርሙት የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም መረዳጃ ማኅበር ሊቀ መንበር፣ ምክትል ሊቀ መንበር ወይም ዋና ገንዘብ ያዥ ናቸው።

ማሳሰቢያ፦ በሞት አደጋ ከሚከናወነው ክፍያ ውጭ የኮሚቴውን ካፒታል ማንቀሳቀስ ፈጽሞ ክልክል ነው።

የሒሣብ አያያዝ ምርመራ / የውስጥ ተቆጣጣሪ፦

ሀ. የራማ ኮሚቴ ገቢና ወጪ በትክክል መያዙን የሚመረምር የውስጥ ተቆጣጣሪ ይኖረዋል።

ለ. የምርመራውን ውጤት ወይም Audit Report በዓመት አንድ ጊዜ ለደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም መረዳጃ ማኅበር የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ እና ለራማ ኮሚቴ አባላት ሪፖርት ያቀርባል።

ሐ. የራማ የሒሣብ መርማሪ ከላይ የተጠቀሱትን መመሪያ በጥንቃቄ መከናወኑን ያረጋግጣል።

<u>የራማ ኮሚቴ አባል ለመሆን ቅደም ተከተል</u>፦

የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን አባል መሆን፤ (1) ⇨ **የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም (የእድር) መረዳጃ ማኅበር አባል መሆን፤ (2)** ⇨ **የራማ ኮሚቴ አባል መሆን፤ (3)**

አንቀጽ ፳፮ የሕግ አማካሪ

1. ማኅበሩ ሕጋዊ ህልውና እንዲኖረው ተስማሚ የሆኑትን የእስቴትና የፌዴራል ሕጎች በመመርመር ማኅበሩ ሕግን ተመርኩዞ የተመዘገበ መሆኑን ያረጋግጣል።

2. የማኅበሩ መተዳደሪያ ደንቦች የአስተዳደርን ሕግ የተመረኮዙ መሆናቸውን መመርመርና ብቃት የሌላቸው ቢኖሩ እንዲስተካከሉ ለማኅበሩ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ሐሣብ ያቀርባል።

3. ማኅበሩ ቋሚ ንብረት ሊገዛ ቢፈልግ የዚሁ ውል ሰነዶች ሕጋዊ መሆናቸውን ይመረምራል፤ ያጸድቃል።

4. በማኅበሩ ላይ በየትኛውም አቅጣጫ ክስ ቢመሠረት ማኅበሩን የሚወክል የሕግ ጠበቃ ለማኅበሩ ሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ይጠቁማል።

5. የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ስለ አንዳንድ ጉዳዮች ሕጋዊ ማብራሪያ እንዲያገኝ ስብሰባ ቢጠራ በዕለቱ ተገኝቶ ሐሣቦችን ያቀርባል።

6. ማኅበሩ በማንኛውም እንቅስቃሴ በሕግ የሚራመድ መሆኑን ያረጋግጣል።

7. በየጊዜው የሚተላለፉት ውሳኔዎች የማኅበሩንና የማኅበርተኛውን ህልውና በማይጻረር መልክ የተወሰዱ መሆኑን መርምሮ ያረጋግጣል።

አንቀጽ ፳፯ ኦዲተር ወይም የውስጥ ተቆጣጣሪ

ኦዲተሩ ወይም የውስጥ ተቆጣጣሪው ተጠሪነቱ ለጠቅላላው ጉባኤ ሆኖ፤

1. የማኅበሩን ገቢና ወጪ ሒሣብ በሚገባ መያዙን እንዲሁም ማናቸውም የሒሣብ አያያዝ ተግባር በዚህ ደንብ መሠረት መከናወኑን ይቆጣጠራል።

2. የማኅበሩን ገቢና ወጪ እየመረመረ በዓመት ሁለት ጊዜ ለጠቅላላው ጉባኤ ሪፖርት ያቀርባል።

3. በየሥራ ዘርፉ የተመደቡት የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላት ኃላፊነታቸውን በሚገባ ያልተወጡ መሆናቸውን ሲያረጋግጥ በቅድሚያ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ሪፖርት ያቀርባል። ኮሚቴው የወሰደውን እርምጃ የሚያረካ ሆኖ ካላገኘውም ጉዳዩን ለጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ ተገቢውን እርምጃ እንዲወስድ ያደርጋል።

4. የማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ በአግባቡ ሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል። ጉድለት ካለም ለጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ እንዲታረም ያደርጋል።

አንቀጽ ፳፰ የማኅበሩ የመገናኛ ዘዴዎች

https://www.dgmutualaid.net/ ማኅበሩ ከሚጠቀምባቸው የመገናኛ ዘዴዎች ውስጥዋነኛው ሲሆን በዚህ ድኅረ ገጽ አባላት አግባብ ያላቸውን መረጃዎችንና ሰነዶችን ያገኛሉ፤ ክፍያዎችንም ለመፈጸም ይችላሉ።

ከድኅረ ገጹ በተጨማሪም የROBOCALL,, የኢሜል፣ የደብዳቤና ቴሌፎን የመገናኛ ዘዴዎች ይኖራሉ።

ምዕራፍ ፫ ማጠቃለያ

አንቀጽ ፳፱ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላት የሥራ ዘመን

1. የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላት የሥራ ዘመን ሦስት ዓመት ይሆናል።

2. የአገልግሎት ዘመኑን የጨረሰ አባል በድጋሚ ሊመረጥ ይችላል። ሆኖም ከሁለት ተከታታይ የሥራ ዘመናት በላይ ሊያገለግል አይችልም።

3. የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ምርጫ በሚደረግበት ጊዜ በሥራ ላይ ካሉት የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላት ውስጥ ሁለቱ ቀርተው በቀጥታ እንዲቀጥሉ ሆኖ አምስት አዲስ አባላት ብቻ ይመረጣሉ፤ ለሁለተኛ ጊዜ የሠሩ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላት በተከታታይ ለሦስተኛ ጊዜ አይመረጡም።

አንቀጽ ፴ የማኅበሩ ዘመንና ሕግጋት

1. ማኅበሩ የተቋቋመው ላልተወሰነ ጊዜ ነው።

2. ማኅበሩ ሕጋዊ አካል ያለው ሲሆን ማናቸውም ማኅበሩን በሚመለከት፤ መተዳደሪያ ደንቡ በሚያዘው መሠረት ሕጋዊ ተግባርን ያከናውናል።

አንቀ ፴፩ የአገልግሎት ክፍያ

የማኅበሩ የሥራ ኃላፊዎች ለሚሰጡት አገልግሎት ገንዘብ አይከፈላቸውም።

አንቀጽ ፴፪ ማሻሻያ

ይህ የመተዳደሪያ ደንብ በጠቅላላው አባላት ኀምሳ አንድ በመቶ ድምፅ በማግኘት ሊሻሻል ይችላል።

አንቀጽ ፴፫ ያልታሰበ ወጪን ለመሸፈን

ማኅበሩ በየጊዜው ያልታሰቡ፤ ነገር ግን አስፈላጊ የሆኑ የገንዘብ ወጪዎች ስላለበት እያንዳንዱ አባል በዓመት አንድ ጊዜ በጥር ወር የሚከፈል ለአስተዳደራዊ ወጪ $20.00 (ሃያ ብር) እንዲከፍል ተወስኗል።

አንቀጽ ፴፬ የማኅበሩ መፍረስ

የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም የመረዳጃ ማኅበር ወይም የራማ ኮሚቴ ሊፈርስ የሚችለው የመፍረሱን ሐሣብ፤ በጠቅላላው ጉባኤ ስብሰባ ላይ ከማኅበሩ አባላት ሦስት አራተኛው አባል ሲደግፈው ይሆናል። ማኅበሩ ከፈረሰ ንብረቱና ጥሬ ገንዘቡ ለደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም ቤተ ክርስቲያን ይተላለፋል።

አንቀጽ ፴፰ መተዳደሪያ ደንቡ የጸደቀበት ጊዜ

ዛሬ ነሐሴ፣ ፪ሺ፲፭ ዓ.ም (August 2023) በደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም ቤተ ክርስቲያን፤ ቴምፕል ሂልስ፤ ፕሪንስ ጆርጅስ ካውንቲ፤ ሜሪላንድ፤ የተሰበሰበው የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም መረዳጃ ማኅበር (እድር) ጠቅላላ ጉባኤ በመተዳደሪያ ደንቡ አሻሻይ ግብረኀይል ያቀረበውን የመተዳደሪያ ደንብ ረቂቅ ተመልክቶ በሥራ ላይ እንዲውል በሙሉ ድምፅ አጽድቆታል።

አንቀጽ ፴፱ ሕጋዊ ጽሑፍ

የዚህ የደብረ ገነት መድኃኔ ዓለም ቤተ ክርስቲያን መረዳጃ ማኅበር (እድር) መተዳደሪያ ደንብ ሕጋዊ ሆኖ የሚቀርበው፤ በእንግሊዝኛ ቋንቋ የተፃፈው ሲሆን፤ የአማርኛው ፅሑፍ ግን ትርጓሜው ነው

ማኅተም