

የኢትዮጵያ  
ሚኒስቴር ሰላይት

መተካደሪያ ደንብ

ታህሳስ 2002 ዓ.ም.

## **መግቢያ**

የሚቲዎሮሎጂ አገልግሎት በጣም ሰፊና አብዛኛውን የሶሻልና ኢኮኖሚያዊ እንቅስቃሴ የሚዳስስ ዓለም አቀፋዊ አገልግሎት ነው። ከእያንዳንዱ ክፍለ ኢኮኖሚና ክፍለ አገልግሎት ጋር ያለው ትስስር ሰፊ ሲሆን በአጠቃላይ ሲታይ የአየር ሁኔታና ክፍለ ጠባይ የመረጃ አገልግሎት በማበርከት የሚቲዎሮሎጂ ሳይንስ ለኢኮኖሚ እድገት ለሀገር ብልጽግና አጋር ሆኖ ይገኛል። ይህንን ዓላማ እውን ለማድረግ የኢትዮጵያ ብሔራዊ ሚቲዎሮሎጂ ኤጀንሲ በሚያዚያ ወር 1973 ዓ.ም. ተቋቋሙ አገልግሎት በመስጠት ላይ ይገኛል። ከተቋቋመበት ጊዜ ጀምሮ ሆነ ከዚያ ቀደም ብዙ በሙያው ዘርፍ በርካታ ባለሙያዎችን ማፍራት ተችሏል።

በመሆኑም እነዚህ የሚቲዎሮሎጂ ባለሙያዎች ሳይንሱን ለማሳደግ ባላቸው ፍላጎት ሀገራችን እያደረገች ላለችው የምግብ ዋስትና ፕሮግራም አስተዋጽኦ ለማድረግ እንዲሁም ወደፊት በምታደርገው የሳይንስና ቴክኖሎጂ የእድገት እንቅስቃሴ ድጋፍ ለመስጠት የሚቲዎሮሎጂ ሳይንስ እና ተዛማች የሆኑት የሀይድሮሎጂ እና የከባቢ አየር ጥናት ሳይንስ (Atmospheric Science) ጭምር ዳብረው የበኩላቸውን ድርሻ እንዲያበረክቱ በማሰብ ከዚህ በኋላ “የኢትዮጵያ ሚቲዎሮሎጂ ባለሙያዎች ሶሳይቲ ተብሎ የሚጠራው የሙያ ማኅበር ተቋቋሟል።

### **አንቀጽ 1፤ መቋቋም**

ማኅበሩ በ1952 ዓ.ም. በወጣው የኢትዮጵያ ፍትሐ-ብሔር ህግ ቁጥር 404 እና በማኅበራት ምዝገባ ቁጥር 321/1959 መሠረት በጥቅምት 15 ቀን 1999 ዓ.ም. የተቋቋመ ሲሆን በበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማኅበራት አዋጅ ቁጥር 621/2009 መሰረት እንደገና ተመዝግቧል።

### **አንቀጽ 2፤ ስያሜ**

የኢትዮጵያ ሚቲዎሮሎጂ ሶሳይቲ (አ.ሚ.ሶ) Ethiopian Meteorological Society (ETMS) ተብሎ ይጠራል።

### **አንቀጽ 3፣ ዓላማ**

1. በሀገራችን የሚታዩ የሚታዩ የሀይድሮሎጂ እና የከባቢ አየር ጥናት ሳይንስ (Atmospheric Science) ከዘመናዊ ሳይንስና ቴክኖሎጂ ጋር እየተራመደ በሙያው መስክ የፈጠራ ሥራዎች እንዲጎለብቱ በሚደረጉ የጥናትና ምርምር እንቅስቃሴዎች በመሳተፍ ድርሻውን መወጣት፤
2. የሀገራችን ህብረተሰብ ስለ ሚታዩ የሀይንስ ተገቢ ግንዛቤ እንዲኖረው እንዲሁም ተማሪዎችንና ባለሙያዎችን/ተመራማሪዎችን ወደ ሚታዩ የሀይንስ ለመሳብ የሚያስችሉ የተለያዩ እንቅስቃሴዎችን ማድረግ፤
3. በሀገራችን ውስጥ ሆነ በውጭ ካሉ ተመሳሳይ የሙያ ማህበራት እና ሙያተኞች ጋር ሙያዊ ግንኙነት በመፍጠር የቴክኖሎጂና የእውቀት ልውውጥ እንዲኖር ማድረግ፤
4. በአህጉራዊና በዓለም አቀፋዊ ደረጃ የሚታዩ የሀይንስ እንዲሁም ተዛማች የሀይድሮሎጂ እና የከባቢ አየር ጥናት ሳይንስ (Atmospheric Science) ከሚከታተሉ ድርጅቶች ጋር በመተባበር የሚታዩ የሀይንስ እንዲሁም ተዛማች የሀይድሮሎጂ እና የከባቢ አየር ጥናት ሳይንስ (Atmospheric Science) የሀገራችንን ኢኮኖሚያዊ ማህበራዊ ዕድገት በማፋጠን በኩል ጉልህ ሚና እንዲጫወቱ ማድረግ፤
5. የሚታዩ የሀይንስ እንዲሁም ተዛማች የሀይድሮሎጂ እና በአባላት መካከል መቀራረብን በመፍጠር ማህበራዊ ግንኙነት ማዳበር፤

### **አንቀጽ 4፣ የበጀት ዓመት**

የማኅበሩ የበጀት ዓመት ከሐምሌ 1 ቀን እስከ ሰኔ 30 ይሆናል

### አንቀጽ 5፤ ትርጉም

1. “ማኅበር” ማለት በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት የተቋቋመው የኢትዮጵያ ሚቲዎሮሎጂ ሶሳይቲ ነው።
2. “ኤጀንሲ” ማለት በአዋጅ ቁጥር ፮፻፸፩፻፳፩ የተቋቋመው የበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ ነው።
3. “ጠቅላላ ጉባኤ” ማለት መስራች አባላትንና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ተቀባይነት ያገኙ ሌሎች አባላትን ያቀፈ የማኅበሩ የበላይ አካል ነው።

### አንቀጽ 6፤ መደበኛ አባላት

1. በሚቲዎሮሎጂ ወይም በተመሳሳይ የትምህርት መስክ በዩኒቨርሲቲ እና በኮሌጅ በድግሪ የተመረቀ እንዲሁም በስልጠና ተቋማት ቢያንስ ሰርተፍኬት ያለው ሆኖ በሚቲዎሮሎጂ ወይም ተመሳሳይ ሥራዎች ላይ መደበኛ ተሳትፎ በማድረግ ለመስኩ መጎልበት አስተዋጽኦ በማድረግ ላይ የሚገኝ ወይም በሙያው ዘርፍ አገልግሎ በጡረታ ወይም በራሱ ፈቃድ ከሚሰራበት መ/ቤት የተገለለ፤
2. መስራች አባላትንና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት በጠቅላላው ጉባኤ ውሳኔ ተቀባይነት ያገኙ አባላት ይይዛል።
3. የሚከተሉትን መመዘኛዎች የሚያሟላ/የምታሟላ ማንኛውም ኢትዮጵያዊ ሰው መደበኛ አባል መሆን ይችላል/ትችላለች።

ሀ. በማኅበሩ አላማና ግብ የሚያምን

ለ. ዕድሜው/ዋ ከ15 ዓመትና በላይ የሆነ/ች

ሐ. የማኅበሩን የመተዳደሪያ ደንብ እንዲሁም በጠቅላላ ጉባኤው በየጊዜው የሚወጡ የሥነ-ምግባር ደንቦችን የሚቀበል/የምትቀበልና ተግባራዊ የሚያደርግ/የምታደርግ

- መ. በአባልነት ጠቅላላ ጉባኤ በየጊዜው ስምምነት የሚደረግባቸውን ክፍያዎችና መዋጮዎች መክፈል የሚችል /የምትችል
- ሠ. በህግ መብቱ/ቷ ያልተገፈች

**አንቀጽ 7፤ የተማሪ አባላት**

በአንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 ያሉትን መስፈርቶች ያሟሉ ሆነው እውቅና ካለው ከፍተኛ የትምህርት ተቋም ውስጥ ሆኖ በሚቲዎርሎጂ ወይም በተመሳሳይ የትምህርት ዘርፍ ትምህቱን የሚከታተል ግለሰብ በማኅበሩ ውስጥ ትምህርቱን እስከሚያጠናቅቅ ድረስ በተማሪ አባልነት የመቆየት መብት አለው።

**አንቀጽ 8፤ የተቋማት አባላት**

- 8.1 ማንኛውም የትምህርት ተቋም፣ የምርምር ተቋም፣ መንግስታዊም ሆነ መንግስታዊ ያልሆነ ተቋም፣ ለሚቲዎርሎጂ ሳይንስ ዕድገት ድጋፍ ወይም እርዳታ የሚያደርግ ሆኖ ከተገኘ የሶሳይቲው አባል ይሆናል።
- 8.2 ተቋሙ የሚወክለው ሰው የተቋሙን ህጋዊ ሰውነት ይዞ በጠቀላላው ጉባኤ ድምጽ ኖሮት ይሳተፋል ።

**አንቀጽ 9፤ የክብር አባል**

- 1. የማኅበሩ አባል ያልሆኑና የማኅበሩን ዓላማ ለማስፈጸም ከፍተኛ አስተዋጽኦ ያበረከቱ ማኅበሩ በሚሠራባቸው ዘርፎች ተሰማርተው ውጤታማና የለውጥ አርዳያ በመሆን በማኅበሩ አባላት ከፍተኛ ተቀባይነትን ያገኙ ግለሰቦች ወይም በጠቅላላ ጉባኤውን ውሳኔ የክብር አባል ይሆናሉ።
- 2. የክብር አባላት በማኅበሩ ውስጥ የመምረጥ የመመረጥና ድምፅ የመስጠት መብት አይኖራቸውም።
- 3. የክብር አባላት በራስ ተነሳሽነት ካልሆነ በቀር የአባልነት መዋጮዎችንና ሌሎች ክፍያዎችን የመክፈል ግዴታ አይኖርባቸውም።

### አንቀጽ 10፤ የአባላት መብት

1. ሁሉም መደበኛ አባላት እኩል መብት አላቸው
2. የማህበር አባላት ለወራሾችም ሆነ ለሌላ ሰው የማይተላለፍ የግል መብት ነው።
3. ማንኛውም የማኅበሩ መደበኛ አባል፦
  - ሀ. ለማኅበሩ ዓላማና ተልዕኮዎች መሳካት የሚጠቅሙ ማናቸውም አይነት ስራዎች መስራት፤
  - ለ. የመምረጥ የመመረጥና ሰለማኅበሩ እንቅስቃሴ ማንኛውንም መረጃ ጠይቆ የማግኘት
  - ሐ. በጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ የመገኘት፣ ሰለማኅበሩ እንቅስቃሴ አስተያየትና ድምጽ የመስጠት መብት አለው/አላት፤
  - መ. ማንኛውም የማኅበሩ መደበኛ አባል አባልነቱ እንዲቋረጥ የመጨረሻ ውሳኔ ከመሰጠቱ በፊት በስራ አስፈጻሚ ቦርድ የመሰማት መብት አለው።

### አንቀጽ 11፤ የአባላት ግዴታ

1. ማንኛውም አባል የአባልነት መዋጮውን በወቅቱ መክፈል አለበት/አለባት
1. አንድ አባል ከአባልነት ከመሰናበቱ/ቷ በፊት የሚፈለግበትን/የሚፈለግባትን ዕዳ መክፈል ይኖርበታል/ይኖርባታል፤
2. ማንኛውም አባል የማኅበሩን የመተዳደሪያ ደንብ፣ በጠቅላላ ጉባኤ የሚወጡ መመሪያዎችና ውሳኔዎችን ማክበር አለበት/አለባት፤
3. ማንኛውም አባል የማኅበሩን ዓላማና የገባቸውን/የገባባቸውን ግዴታዎች ማክበር የማኅበሩን ንብረት የመንከባከብና የሚጠብቅበትን አገልግሎት የመስጠት ግዴታ አለበት/አለባት፤
4. በማኅበሩ መደበኛ አስቸኳይ ስብሰባዎች ላይ የመገኘት ግዴታ አለበት/አለባት።

## አንቀጽ 12: የአባላት መዋጮዎችና ሌሎች ክፍያዎች

1. የማኅበሩ መዋጮና ሌሎች ክፍያዎች የሚደረጉበት ጊዜና መጠን በጠቅላላ ጉባኤው ይወሰናል።
2. በጠቅላላ ጉባኤው በሚወሰነው የጊዜ ገደብ የማይከፍል/የማትከፍል ሰው በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ መሰረት መዋጮ ይጣልበታል/ይጣልባታል።
3. የአባልነት መዋጮ ባለመክፈል/ሷ ምክንያት በጠቅላላ ጉባኤው የተጣለበትን/የተጣለባትን ቅጣት ያልከፈለ/ች አባል ላይ እዳውን/እዳዋን እስኪከፍል/እስክትከፍል ድረስ ጠቅላላ ጉባኤው ድምጽ የመስጠት ወይም ማንኛውንም ሌላ መብት ሊያነሳ ይችላል።

## አንቀጽ 13: አባልነት ስለሚቋረጥባቸው ሁኔታዎች

አንድ የማኅበሩ አባል አባልነቱ/ቷ የሚቋረጠው፤

1. ሲሞት/ስትሞት፤
2. መተዳደሪያ ደንብ ላይ በተገለጸው መሠረት ወይም በሌላ አጥጋቢ ምክንያት ከአባልነት እንዲሰናበት/እንድትሰናበት ጠቅላላ ጉባኤው ሲወስን፤
  1. የማኅበሩን ክብርና ህልውና በሚነካ ወይም በሚያናጋ ተግባር ላይ መሳተፉ/ፏ በማስረጃ ሲረጋገጥና ይህም በጠቅላላ ጉባኤው ሲወሰን፤
  2. ለማኅበሩ ዓላማ መሳካት በሚደረጉ እንቅስቃሴዎች ውስጥ ተገቢውን ተሳትፎ ለማድረግ ፍቃደኛ ሳይሆን/ሳትሆን ሲቀር/ስትቀር እና ይኸውም በጠቅላላ ጉባኤው ሲወሰን፤
  3. መዋጮውን ለአንድ አመት ያህል ጊዜ ባለመክፈል/ሷ በጠቅላላ ጉባኤው ከአባልነቱ/ቷ ሲሰናበት/ስትሰናበት፤
  4. ስልጣን ባለው ፍርድ ቤት ችሎታው/ዋን ወይም መብቱን/ዋን ሲነጠቅ/ስትነጠቅ ወይም ከአባልነት ሲወገድ/ስትወገድ፤
  5. ከማኅበሩ አባልነት በራሱ/ሷ ፍቃድ ለመልቀቅ በጽሁፍ ሲጠይቅ/ስትጠይቅ ይሆናል፤

## አንቀጽ 14: የማኅበሩ አደረጃጀት

1. ማኅበሩ የሚከተሉት የአመራር አካላት ይኖሩታል።

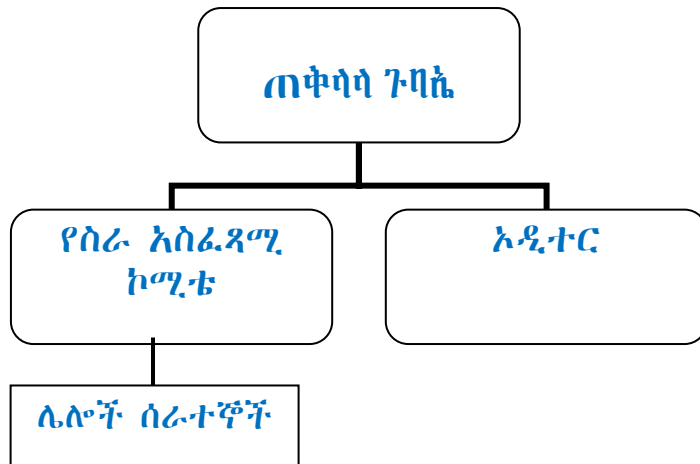
ሀ. ጠቅላላ ጉባኤ

ለ. ኦዲተር

ሐ. ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ እና

መ. ሌሎች ሠራተኞች ይኖሩታል።

2. ማኅበሩ በሚከተሉት መልኩ የተዋቀረ ነው፡-



3. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባል ማናቸውም ሰው በተጨማሪ ኦዲተር ሆኖ ሊሠራ ይችላል።

## አንቀጽ 15: የጠቅላላ ጉባኤው ስልጣንና ተግባር

ጠቅላላ ጉባኤው በዚህ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 5 ላይ የተጠቀሱትን መደበኛ አባላት የሚያካትት ሆኖ በህግና በማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት የሚከተሉትን ስልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፡-

ሀ. ጠቅላላ ጉባኤው የማኅበሩን የበላይ አካል ነው፤

ለ. የማኅበሩን መተዳደሪያ ደንብ ያወጣል፤



- ሐ. በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት የማኅበሩን ኦዲተር ይመርጣል፤ ያሰናብታል፤ ክፍያውን ይወስናል፤
- መ. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላትን፣ የጉባኤውን ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ እና ፀሐፊ ይሾማል፤ ይሸራል፤
- ሠ. የማኅበሩን ዋና መስሪያ ቤት የመለወጥና ቅርንጫፎች የመክፈት የመጨረሻ ውሳኔ ያሳልፋል፤
- ረ. ማኅበሩን ማፍረስ ንብረት ማጣራት ላይ ይወስናል፤
- ሰ. የማኅበሩን ዓመታዊ የስራ ክንውን ሪፖርት፣ የሂሳብ መግለጫ፣ የኦዲት ሪፖርትና ዓመታዊ የስራ ክንውን ሪፖርት፣ የሂሳብ መግለጫ፣ የኦዲት ሪፖርት ዓመታዊ በጀት ያፀድቃል፤
- ሸ. ዓመታዊ የስራ ፕሮግራምን በመመርመር እቅድንና በጀት ያፀድቃል፤
- ቀ. በማኅበሩ የፖሊሲና የስትራቴጂ ጉዳዮች ላይ ይወስናል፤
- በ. የማኅበሩ አባል ለመሆን በቀረበው ጥያቄ ላይ ውሳኔ ይሰጣል
- ተ. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 9 በተገለጸው መሠረት ግዴታውን ያልተወጣ አባልን ጉዳይ መርምሮ ከአባልነት እንዲሰረዝ ይወስናል፤
- ቸ. የአባላት መዋጮ ሌሎች ክፍያዎችንና የቅጣት መጠን ላይ ይወስናል፤
- ኀ. የማኅበሩን ሂሳብ በውጭ ኦዲተር እንዲመረመር ያደርጋል፤
- ነ. የጠቅላላ ጉባኤውን የስብሰባ ሥነ-ስርዓት ደንብ ያወጣል፤
- ኘ. ማኅበሩ ከሌሎች ማህበራት ጋር ህብረት ለመፍጠር ወይም ለማዋህድ ወይም የመክፈል ወይም የመለወጥ የመጨረሻ ውሳኔ ይሠጣል፤
- አ. በማኅበሩ ሌሎች አካላት ስልጣንና ተግባር ስር በማይወድቁ ማኅበሩን በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ ይወስናል፡፡

- 2. ጠቅላላ ጉባኤው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ አንቀጽ 1(ሠ)፣ (በ)፣ (ቸ) እና (ኀ) መሠረት የተሰሙትን ስልጣንና ተግባራት ለማኅበሩ አካላት ወይም ለሚያቋቁሙ ቋሚ ወይም ጊዜያዊ ኮሚቴ በውክልና ማስተላለፍ ይችላል፡፡
- 3. ጠቅላላ ጉባኤው ጉዳይ ከሚመለከታቸው ህግጋት ጋር ግጭት ከሌለው በስተቀር በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ትርጉም ላይ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፡፡

### **አንቀጽ 16: የጠቅላላ ጉባኤ ድምጽ አሰጣጥ**

1. ማንኛውም አባል በጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ ላይ ተገኝቶ/ታ ድምጽ የሚሰጥበት ጉዳይ ላይ የሚሰጠው/የምትሰጠው ድምጽ አንድ ብቻ ይሆናል።
2. ማንኛውም የማህበር አባላት እኩል ድምጽ አላቸው።
3. ጠቅላላ ጉባኤው በግልጽ ካልፈቀደ በስተቀር ማንኛውም አባል በስብሰባ ላይ እራሱ/ሷ ተገኝቶ/ታ ድምጽ መስጠት ይኖርበታል/ባታል።
4. የድምጽ አሰጣጡ ሥነ-ሥርዓት ፍትሀዊ ነፃና ግልጽ በሆነ መንገድ ተፈጻሚ ይሆናል።
5. ከጠቅላላ ጉባኤ የተለየ ሀሳብ ያለው/ያላት ተማኝነት አባል የልዩነት ሀሳቡን/ሷን በቃለ ጉባኤው ላይ ለይቶ ማስፈር ይችላል/ትችላለች።
6. ማንኛውም መደበኛ የማኝነት አባል በጠቅላላ ጉባኤው የተላለፈ ውሳኔ የሀገሪቱን ሀገጋት ወይም የማኝነትን መተዳደሪያ ደንብ ይጥሳል ብሎ/ሲያምን/ስታምን ለኤጀንሲው ሊያመለክት/ልታመለክት ይችላል/ትችላለች።

### **አንቀጽ 17: የጠቅላላ ጉባኤው አመራር አካላት ስልጣንና ተግባራት**

ጠቅላላ ጉባኤው ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ አና ፀሐፊ የሚኖረው ሲሆን ስልጣንና ተግባራቸውም የሚከተለው ነው፤

#### **1. የጠቅላላ ጉባኤው ሰብሳቢ**

- ሀ. የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባዎች ይጠራል/ትጠራለች ከጸሐፊው/ዋ ጋር በመሆን አጀንዳዎችን ያዘጋጃል/ታዘጋጃለች
- ለ. የጉባኤውን ስብሰባ በሊቀመንበርነት ይመራል/ትመራለች
- ሐ. ጠቅላላ ጉባኤውን የሚያወጣቸውን ደንቦችና የሚሰጣቸውን ውሳኔዎች በትክክል ስራ ላይ መዋላቸው ይከታተላል/ትከታተላለች፤
- መ. ጉባኤው ያጸደቃቸውን ዓመታዊ የሥራ ክንውን፣ የሥራና የኦዲት ሪፖርቶችና የሂሳብ መግለጫ ለሚመለከታቸው መንግሥታዊ አካላት እና እንደአስፈላጊነቱ ለተጠቃሚዎችና ለሊጋሾች እንዲደርሱ ያደርጋል/ታደርጋለች፤

ሠ. ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ቅደም ተከተል በማውጣት ለውይይት እንዲቀርቡ ለፀሐፊው በአጀንዳነት ያስይዛል፤

**2. ምክትል ሰብሳቢ**

ሀ. ሰብሳቢው/ዋ በማይኖርበት/በማትኖርበት ጊዜ ተክቶ/ታ ይሠራል/ትሰራለች፤

ለ. በሰብሳቢው/ዋ ወይም በጠቅላላ ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ስራዎች ያከናውናል/ታከናውናለች፤

**3. ፀሐፊ**

ሀ. ከሰብሳቢው/ዋ ጋር በመሆን ለጉባኤው አጀንዳዎችን ያዘጋጃል/ታዘጋጃለች፤

ለ. የጉባኤውን ስብሰባ ቃለ ጉባኤ ይይዛል/ትይዛለች፤

**አንቀጽ 18: የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ**

1. የጠቅላላ ጉባኤ መደበኛ ስብሰባ በዓመት አንድ ጊዜ በጠቅላላ ጉባኤው ሊቀ መንበረ ጠሪነት የሚካሄድ ሆኖ ዓመቱ ከተዘጋ በኋላ ባለ-ት 30 ቀናት ውስጥ መካሄድ ይኖርበታል።
2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት ሊቀመንበሩ በ30 ቀናት ውስጥ ስብሰባ ያልጠራ እንደሆነ ኤጀንሲው በአንድ ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ አባላት ጠያቂነት በሊቀመንበሩ አማካኝነት ወይም በራሱ የጠቅላላ ጉባኤን ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።
3. የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ የተጠራው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ከሆነ ኤጀንሲው የጠቅላላ ጉባኤ ሊቀመንበር የሚሆን/የምትሆን ሰው ለምርጫ ሊያቀርብ ይችላል።
4. የማኅበሩ አስቸኳይ ስብሰባ በማናቸውም ጊዜ በፕሪዝዳንቱ ወይም ሊቀመንበሩ ከማኅበሩ 10 ከመቶ የሚሆን በሚጠይቁበት ጊዜ ሊካሄድ ይችላል፤
5. ለጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ አስራ አምስት የስራ ቀናት ለአስቸኳይ ስብሰባ ደግሞ ከአምስት የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ በፊት አባላት/የስብሰባው ዝርዝርጉዳይ፣ ቦታውን፣ ቀኑን፣ ጊዜውን እንዲያውቁት ይደረጋል።
6. የማኅበሩ አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል።

7. ከላይ በአንቀጽ 6 የተደነገገው እንዳለ ሆኖ ምልዓተ ጉባኤው ለሁለት ተከታታይ ስብሰባዎች ካልተሟላ የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ የሚቀጥለው ስብሰባ በተገኙት አባላት እንዲካሄድ ያደርጋል/ታደርጋለች።
8. በጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ ላይ የተለያዩ፣ ጉዳዮች እንደየሁኔታው በአጀንዳነት ተይዘው ለውይይት ይቀርባሉ፤ ማንኛውም ጉዳይ በአጀንዳ እንዲያዘለት የሚፈልግ አባል ጠቅላላ ጉባኤው ከመሰብሰቡ ቢያንስ ከአንድ ሳምንት በፊት ለጉባኤው ፀሐፊ/ፕሪዝዳንቱ/የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ/በጽሁፍ ይህንኑ ማስታወቅ ይኖርበታል/ይኖርባታል።

**አንቀጽ 19: የምርጫና የውሳኔ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓት**

1. ማኅበሩ የሚመራው በአባላት ሙሉ ተሳትፎ በተመረጡ ሰዎች ይሆናል፤
2. ጉባኤው ምርጫ ሲያደርግ ምልዓተ ጉባኤው እንደተሟላ የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ተመርጠው ምርጫውን እንዲካሄድ ያደርጋሉ፤
3. አስመራጭ ኮሚቴው ከሁሉ አስቀድሞ የምርጫ መመዘኛዎች በጉባኤው እንዲወሰኑ አድርጎ ምርጫውን ያስፈጽማል፤
4. ጠቅላላ ጉባኤው የአገልግሎት ዘመናቸውን ያጠናቀቁ ወይም የተሻሩ ወይም በተለያዩ ምክንያቶች የተንደሉ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ያቋቁማል፤
5. የምርጫ ዘመናቸውን ያጠናቀቁ ተመራጮች በድጋሚ እንዲያገለግሉ ከተፈለገ በጥቆማ ለውድድር ቀርበው በድምጽ ብልጫ መመረጥ ይኖርባቸዋል፤ ሆኖም ለ3 ኛ ጊዜ ለመመረጥ አንድ የምርጫ ዘመን /4 ዓመት/ መቆየት ይኖርባቸዋል።
6. የጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔዎች በድምጽ ብልጫ ያልፋሉ፤ ድምጽ እኩል ሲሆን ሊቀመንበሩ ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል፤
7. የማኅበሩ ስብሰባ ሥነ-ሥርዓት በማናቸውም ጊዜ ቢሁን የዲሞክራሲ መሆኖችን የተከተለ መሆን አለበት፤
8. የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት እራሳቸውን ለኮሚቴ ምርጫ በዕጩነት ማቅረብ አይችሉም፤ ሆኖም ግን የጠቅላላ ጉባኤው ካመነበት ከአስመራጭ ኮሚቴነት በማንሳት በእጩነት ሊያቀርባቸው ይችላል፤

9. አስመራጭ ኮሚቴው አዲሶቹ ተመራጮች 30 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ስራቸውን ተረክበው እንዲሰሩ የማድረግ ኃላፊነት አለበት፤
10. የቀድሞ ተመራጮች በምርጫ ከተሠናቡቱበት ዕለት ጀምሮ ከጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ ውጪ ከርክክብ በስተቀር ስራውን ማንቀሳቀስ አይችሉም፤
11. በጠቅላላ ጉባኤው አጀንዳነት ቀርበው የጸደቁና ያልሰፈሩ ጉዳዮችን በተመለከተ የተሰጡ ውሳኔዎች ተፈፃሚነት አይኖራቸውም፤

**አንቀጽ 20፤ የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሥልጣንና ተግባር**

1. የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ በጠቅላላ ጉባኤው የሚቋቋምና ተጠሪነቱም ለዚህ አካል ሆኖ የማኅበሩን የእለት ተእለት ሥራ ያከናውናል።
2. የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል።
  - ሀ. የማኅበሩን ዓመታዊ የሥራ ክንውንሪፖርት በጀት ለጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ እንዲፀድቅ ያደርጋል፤
  - ለ. የማኅበሩን ዓመታዊ የሥራ መርሀ ግብርና የአጭር፣ የመካከለኛና የረዥም ጊዜ እቅድ አዘጋጅቶ ለጠቅላላ ጉባኤው አቅርቦ እንዲጸድቅ ያደርጋል፤
  - ሐ. የማኅበሩን ዓላማዎች ለማስፈጸም የገቢ ምንጮችን የገንዘብ ፣ የጉልበት ወይም የማቴሪያል ድጋፍ የሚገኝበትን ዘዴ ያፈላልጋል፤
  - መ. የማኅበሩን ፖሊሲ በማመንጨት ያቀርባል፤
  - ሠ. ሠራተኞች የሚቀጠሩበትንና የሚተዳደሩበትን ደንብ ያወጣል፤ ዝውውር፣ እድገት፣ ስንብት፣ ደመወዝና አበል ይወስናል።
  - ረ. ጠቅላላ ጉባኤው የሚተላለፉ ውሳኔዎች በተግባር ላይ እንዲውሉ ያደርጋል።
  - ሰ. ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች አስፈላጊ በሆኑ ቦታዎች እንዲከፈቱ ለጠቅላላ ጉባኤው አቅርቦ ያስወስናል።
  - ሸ. የአባልነት ግዴታቸውን ያልተወጡ አባላት እንዲሰረዙ ለጠቅላላ ጉባኤው የውሳኔ ሐሳብ ያቀርባል።
  - ቀ. የራሱን የአሰራር ስነ ስርዓት ያወጣል።
  - በ. በጠቅላላ ጉባኤው የተሰጡትን ሌሎች ተግባሮች ያከናውናል።
  - ተ. የማኅበሩን መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባዎች ይጠራል።

## አንቀጽ 21: የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት

1. የሥራ አመራር ቦርድ 7 አባላት ይኖሩታል፤
2. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፦

ሀ. ፕሪዝዳንት

ለ. ምክትል ፕሪዝዳንት

ሐ. ሰራ አስኪያጅ/ ፀሐፊ (ድመጽ የለውም)

ረ. ሌሎች አምሳት አባላት ይኖሩታል።

### 3. ፕሪዝዳንቱ/ቷ፤

በጠቅላላ ጉባኤው የሚመረጥ ሲሆን የሚከተሉትን ሥራዎች ያከናውናል።

ሀ. ጠቅላላ ጉባኤ የሚያቋቁም ማቸውን የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴዎችን

በሊቀመንበርነት ይመራል።

ለ. ማኅበሩን በሶስተኛ ወገኖች ዘንድ ይወክላል።

ሐ. በማኅበሩ ሥም የተከፈተውን የባንክ ሒሳብ ቼኮችንና የወጪ ሰነዶችን ከሒሳብ

ሹም ጋር በመሆን በጣምራ ይፈርማል።

መ. ለማኅበሩ ሥራ አስፈጻሚ የሆኑ ወጪዎችን ይፈቅዳል።

ሠ. የ3ወር፣ የ6ወርና ዓመታዊ የሥራ፣ የፋይናንስ ሪፖርቶችን እያዘጋጀ ለሥራ

አስፈጻሚ ኮሚቴው ያቀርባል።

ረ. በማኅበሩ ሥም ደብዳቤዎችን ይፈርማል።

ሰ. ሂሳብ ሹምና ገንዘብ ያዠፍን ጨምሮ በሥራ የሚገኙትን ሠራተኞች እያስተባበረ

እየተከታተለና እየተቆጣጠረ የማኅበሩን የዕለት ተዕለት ሥራ እንቅስቃሴ

ይመራል።

ሸ. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን በማስፈቀድ በማኅበሩ ሥም ንብረት ለመግዛትና

ለመሸጥ የሚያስችሉ ውሎችን ይዋዋላል።

ቀ. በጠቅላላው ጉባኤውን የሚተላለፉ ውሳኔዎችን በተግባር ላይ ያውላል።

በ. ሌሎች ለሥራ አስፈጻሚው የሚሰጠውን ሥራ ያከናውናል።

**4. ምክትል ፕሬዝዳንቱ/ቷ፤**

- ሀ. ፕሬዝዳንቱ/ቷ በማይኖሩበት ጊዜ ፕሬዝዳንቱን/ቷን ተክቶ/ታ ይሠራል/ትሰራለች።
- ለ. በፕሬዝዳንቱ ወይም በጠቅላላ ጉባኤው የሚሰጡ ተጨማሪ ስራዎችን ያከናውናል።

**5. ፀሐፊው/ዋ**

- ሀ. የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ፀሐፊ ሆኖ ያገለግላል።
- ለ የሥራ አስፈጻሚውን አጀንዳ ያዘጋጃል፤ ቃለ ጉባኤ ይይዛል።
- ሐ. የማኅበሩን ማህተም፣ ሰነድና መዛግብት ይይዛል።
- መ. የአባልነት ማመልከቻዎችን ይቀበላል።

**6. ሒሳብ ሹም**

- ሀ. የማኅበሩን ገቢና ወጪ ሂሳብ በበላይነት ይቆጣጠራል።
- ለ. የማኅበሩን ሂሳብ የሚንቀሳቀሰው በታወቀ የሂሳብ አሠራር ደንብ መሠረት መሆኑን ያረጋግጣል።
- ሐ. በማኅበሩ ሥም የተከፈተውን የባንክ ሂሳብ ቼክና የወጪ ሰነዶች ላይ ከፕሬዝዳንቱ ጋር ወይም ከምክትል ፕሬዝዳንቱ ጋር በጣምራ ይፈርማል።
- መ. የማኅበሩን የሂሳብ መዛግብት በጥንቃቄ እንዲያዝ ያደርጋል።
- ሠ. የሂሳብ መዝገብ፣ ገቢና ወጭ፣ ኃብትና እዳን ያካተተ ሰነድ ያዘጋጃል።
- ረ. ማኅበሩ ገቢ በሚያስገኙ ሥራዎች ላይ በሚሰማራበት ጊዜ ለዚህ ሥራ የሚውል የተለያዩ የሂሳብ መዛግብት እንዲያዝ ያደርጋል።

**6. የማኅበሩ ገንዘብ ያዥ**

- ሀ. የማኅበሩ ገቢዎች በህጋዊ ደረሰኝ ይሰበሰባል።
- ለ. የተሰበሰበውን ገንዘብ አገር ውስጥ በሚገኘው ባንክ ገቢ ያደርጋል ገቢ ያደረገበትን ደረሰኝ በጥንቃቄ ያስቀምጣል፤
- ሐ. ለሥራ ማስኬያጃና ለማኅበሩ ጥቃቅን ወጪዎች የሚሆን ከብር 10,000.00 (አስር ሺህ ብር) ያልበለጠ ገንዘብ ይይዛል።
- መ. ከሒሳብ ሹም ጋር የወጪና የገቢ ሒሳብ በየወሩ ያመሳክራል።
- ሠ. የማኅበሩን ቼክ ይይዛል።
- ረ. በጣምራ ፊርማ በሒሳብ ሹምና በፕሬዝዳንቱ በወጪ ሰነድ ሲታዘዝ ወጪ ያደር።

**አንቀጽ 22: የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የስብሰባ፣ የድምጽ አሰጣጥ ሥነ-  
ሥርዓትና የአባላት የአገልግሎት ዘመን**

1. የኮሚቴው መደበኛ ስብሰባ በዓመት አራት ጊዜ የሚከናወን ሆኖ አስቸኳይ ስብሰባ የሚያስፈልግበት ምክንያት ሲኖር ልዩ ስብሰባ ሊያደርግ ይችላል፤
2. አስቸኳይ ስብሰባ በፕሬዝዳንቱ ሊጠራ ይችላል፤
3. ከአባላቱ ውስጥ ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤው እንደተሟላ ይቆጠራል፤ ምልዓተ ጉባኤው ካልተሟላ ድጋሚ ለስብሰባ ጥሪ ይደረጋል። በድጋሚ በተደረገው ጥሪ ምልዓተ ጉባኤው ካልተሟላ በተገኙት አባላት ስብሰባ ሊካሄድ ይችላል፤
4. ውሳኔዎች በድምጽ ብልጫ ይተላለፍሉ፤ ድምጽ እኩል በሚከፈልበት ጊዜ ፕሬዝዳንቱ የደገፈው ሀሳብ ይፀናል፤
5. የኮሚቴው አባላት የአገልግሎት ዘመን ለአራት ዓመት ይሆናል። ሆኖም አንድ የኮሚቴ አባል ከሁለት ጊዜ በላይ ሊመረጥ አይችልም፤
6. የኮሚቴ አባላት ያለደመወዝ ያገለግላሉ፤ ሆኖም ለማኅበሩ ስራ ለሚያወጡት ወጪዎች ማካካሻ ይከፈላል።

**አንቀጽ 23: የኦዲተር ኃላፊነትና ተግባር**

1. የማኅበሩ ኦዲተር የማኅበሩ ፕሬዝዳንት ወይም የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባል ሊሆን አይችልም።
2. ኦዲተሩ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባዔ ሆኖ፣ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል
3. የማኅበሩን የገንዘብና የንብረት አስተዳደር ትክክኛነት ይቆጣጠራል፤
4. የማኅበሩ የሥራ እንቅስቃሴ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት መካሄዱን ያረጋግጣል፤
5. በኢትዮጵያ ተቀባይነት ባገኙ መመዘኛዎች መሰረት ዓመታዊ የኦዲት ሪፖርት አዘጋጅቶ ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል፤



### **አንቀጽ 24: የማኅበሩ የገቢ ምንጭ**

የማኅበሩ ዋና የገቢ ምንጭ የአባላት መዋጮ ሲሆን በጠቅላላ ገባኤው ውሳኔ ከሕዝባዊ መዋጮ፣ ከገቢ ማስገኛ ስራዎችና ከእርዳታ ሰጪዎች የሚገኝ ገንዘብ ወይም ንብረት በገቢ ምብጭነት-ሊወሰድ ይችላል።

### **አንቀጽ 25: የማኅበሩን መተዳደሪያ ደንብ ስለማሻሻል**

1. የዚህ መተዳደሪያ ደንብ የማሻሻያ ሀሳብ ከጠቅላላ ጉባኤው አባላት 1/4ኛ ባላንሱ አባላት ጠያቂነት በስብሰባ አጀንዳነት ይይዛል።
2. የዚህ መተዳደሪያ ደንብ የማሻሻያ ሀሳብ በጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ የሚወሰን ሆኖ ፕሬዝዳንት የጉባኤው ጥሪ ከመሰራጨት በፊት መቅረብ ይኖርበታል።
3. የመተዳደሪያ ደንቡ የሚሻሻለው የማሻሻያ ሀሳብ ከግማሽ በላይ አባላት በተገኙበት የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ 3/4ኛ ድምጽ ሲያገኝ ነው።
4. የመተዳደሪያ ደንብ እንዲሻሻል የተላለፈውን ውሳኔ ኤጀንሲው ያላጸደቀው እንደሆነ ባልጸደቀበት ምክንያት ላይ የሚወያይ ስብሰባ ይጠራል።
5. እንዲሻሻል የተወሰነው የመተዳደሪያ ደንብ በኤጀንሲው በኩል ታይቶ ከመጽደቁ በፊት ስራ ላይ ሊውል አይችልም።

### **አንቀጽ 26: ስለማኅበሩ መዋህድና መለወጥ**

1. ማኅበሩ ወደተለያዩ ማህበራት የሚከፋፈለው፣ ከሌላ ማህበር ጋር የሚዋህደው ወይም ወደ በጎ አድራጎት ድርጅትነት የሚለወጠው በጠቅላላ ጉባኤው በ3/4ኛ ድምፅ ሲወሰን ነው።
2. ከማኅበሩ ጋር የሚዋህደው ማህበር ጋር የሚደረገውን ድርድር የሚያከናውነው ኮሚቴ የጠቅላላ ጉባኤውን ሰብሳቢ፣ ፀሀፊና የማኅበሩን ፕሬዝዳንት ማካተት ይኖርበታል።

### **አንቀጽ 27: ስለማኅበሩ መፍረስ**

1. ማኅበሩ የሚፈረሰው የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ማህበር እንዲፈረስ በ3/4ኛ ድምፅ ሲወስኑ ነው።
2. ጠቅላላ ጉባኤው ማኅበሩን ለማፍረስ ከወሰነበት ቀን አንስቶ ስድስት ወራት ሳያልፍ የማኅበሩ ፕሬዝዳንት የንብረት ቆጠራ /inventory/ ሰርቶ ከማፍረስ ውሳኔው ጋር በማያያዝ ለበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማኅበራት ኤጀንሲ ያቀርባል።
3. ጠቅላላ ጉባኤው ማኅበሩን ለማፍረስ በወሰደው ውሳኔ ላይ የማኅበሩን ንብረት ሊረከብ ይገባዋል የሚለውን የበጎ አድራጎት ድርጅት ወይም ማኅበር ወይም የመንግስት አካል ሊያመለክት ይችላል።

### **አንቀጽ 28: የመተዳደሪያ ደንብ የሚፀናበት ጊዜ**

ይህ የመተዳደሪያ ደንብ በበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።