

የኢትዮጵያ መረዳጃ እድር በሲድኒ
(IDIR)

ሲድኒ፣ አውስትራሊያ

(Sydney Australia)

የመተዳደሪያ ደንብ
(constitution)

ኤፕሪል፣ 2002 ዓ.ም.
April, 2010

አጭር መግለጫ

ይህ እድር በአውስትራልያ ስንኖር የሚገጥመንን ሀዘን በጋራ ለመረዳዳት በማሰብ የተቋቋመ ነው። አንዱ ለሁሉም ሁሉም ለአንዱ አጋር ሆኖ የመተጋገዝ ስሜትን ይበልጥ ከፍ የሚያደርግ ነው። እድሩ በሀዘንም ሆነ በሕመም ግዜ በቤተሰቦች ላይ ያለውን ጫና መቀነስ እንዲቻል ጥረት ያደርጋል፤ የማይተዋወቁ እንዲገናኙ መንገዶችን ያመቻቻል፤ ከኮምፎርቲና ከተመሳሳይ የእድር ማህበራት ጋርም ሊኖር የሚገባውን የትብብር መንፈስ ጠብቆ ይሰራል።

ይህ መተዳደሪያ ደንብ የእድሩ ሕጋዊ ስነድ ነው። የጽ/ቤቱ አባላት ኃላፊነትን ተረክበው ለማገልገል ሲነሱ ይህንን ደንብ የስራ መመሪያቸው በማድረግ ነው። አባላትም እንዲሁ የእድሩን ደንቦችና ህጎች አውቀውና አክብረው መገኘት ይኖርባቸዋል። የእድሩ ዓላማ ፈሩን ሳይለቅ የሚሄደውና የታለመውን ግብ የሚመታው የመተዳደሪያ ደንቡን አክብረን ስንሰራ ነው።

ጽ/ቤቱ ወደፊት ተጨማሪ አገልግሎቶችን ለመስጠት መንገዶችን ያመቻቻል። የቀብር ቦታ ክልል ማግኘት፣ የንግድ ዘርፎችን በማጥናት በኢኮኖሚ መዳበር፣ እቃዎችን በማከራየት ገቢ ማስገኘትና የመሳሰሉትን ግንዛቤ ውስጥ በማካተት ይሰራል።

በፋይናንስና ንብረት ረገድ ግልጽነትና ተጠያቂነትን በያዘ መንገድ ይካሄዳል። አባላት በየወቅቱ የፋይናንስና የሥራ እንቅስቃሴን በቅርብና በግልጽ እንዲከታተሉ ለማስቻል የአሰራር ስልት ይቀይሳል። የእድገቱ ደረጃ ሲፈቅድ ደግሞ ፋይናንሱ ወደፊት በትረስት ቦርድ እንዲተዳደር ማድረግ ይቻላል።

እድሩ በሐዘን ግዜ በገንዘብም ሆነ የተለያዩ አገልግሎቶችን በመስጠት ለአባላቱና ለቤተሰቡ አለኝታ ቢሆንም አባላት በሌላ ድርጅት ውስጥ የገቡትን የሕይወት ኢንሹራንስ ወይም የፊዩኔራል ዳሬክተር አባልነታቸውን የሚተካ እንዳልሆነ መረዳት አለባቸው። ግንኙነታችንን እያጠነከርን እድሩ ከትውልድ ትውልድ እየተሸጋገረ ይበልጥ እየሰፋ እንዲሄድ ሁላችንም እንበርታ።

አጥሪል፣ 2010
ሲድኒ አውስትራሊያ

ክፍል 1- መግቢያ

ዓላማ

1. በአባል ወይም በቤተሰቡ ላይ በሞት ምክንያት ሐዘን ሲደርስ የችግሩ ተካፋይ በመሆን መተጋገዝ። ይህም የተመደበውን የገንዘብ መጠን መስጠት እና ከቀብር ስርአቱ ጋር የተያያዙ ስራዎችን በመስራት አገልግሎት መስጠት(እዝል-1-ን፣ ይመልከቱ)።
2. አንድ አባል ወይም የቤተሰቡ አባል ቢታመም አስታማሚው ቤተሰብ በሚፈቅደው መንገድና በመረዳዳት ሊፈጠር የሚችለውን ጫና መቀነስ (Respite)
3. የተለያዩ ዝግጅቶችን በማድረግ አባላትንና የኅብረተሰብ ክፍሎች እንዲቀራረቡና እንዲጠያየቁ አጋጣሚዎችን መፍጠር። ለወደፊት ደግሞ አቅም በፈቀደ መጠን እድሩ በፋይናንስ እንዲያደግ መላው አባላትን በማነጋገር ኢንቨስት ማድረግ።

ስያሜ

ይህ እድር የኢትዮጵያ መረዳጃ እድር ወይም በእንግሊዘኛ Ethiopian friendship & Co- Operation Idir በመባል ይጠራል።

ዓርማ

በስማያዊና ቀይ ቀለም የተቀረጸ ethio ከላይና ከፊት ለፊት ጎልቶ IDIR የሚል ጸሁፍ አለው። I ከምትለው ፊደል ስር ደግሞ ዕድር የሚል ጽሁፍ ሲኖር ይቺው ፊደል እንደሻማ ከላይዋ ላይ ቢጫ እሳት በርቶ ይታያል።

ክፍል 2- የቃላት ትርጓሜ

ሌላ ትርጓሜ ካልተሰጠው በስተቀር፤

1. “ዳኛ” ማለት በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ ተግባሩና ኃላፊነቱ በዝርዝር እንደተጠቀሰው የእድሩ አስተዳደር ጽ/ቤት ሰብሳቢና የእድሩ የበላይ ኃላፊ ነው።
2. “ጽ/ቤት” በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ ተግባሩና ኃላፊነቱ በዝርዝር እንደተጠቀሰው በአጠቃላይ ሰብሰባ የተመረጠው የእድሩን ስራ በበላይነት የሚያካሂደው የስተዳደር ስራ አስፈጻሚ አካል ነው።
3. “የአማካሪ ኮሚቴ” በአጠቃላይ ሰብሰባ የሚመረጥ ለእድሩ ጽ/ቤት የአማካሪነት ተግባርን የሚያካሂድ እና ለስድሩ እድገት ሃሳቦችን የሚያነውሚፈጽም ነው።
4. “አባል” የእድሩ አባል የሆነና በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት የአባልነት ግዴታውን አሟልቶ የተገኘ ነው።
5. “ልዩ አስቸኳይ አጠቃላይ ሰብሰባ” የእድሩ አባላት ከዓመታዊው መደበኛ ሰብሰባ ውጪ የሚያደርጉት አጠቃላይ ሰብሰባ ነው።
6. “አጠቃላይ ሰብሰባ” የእድሩ አባላት የሚሳተፉበት፤ በዓመት አንድ ጊዜ የሚደረገው መደበኛው ወይም አስቸኳይ ሰብሰባ ነው።
7. “መደበኛ ገንዘብ” እድሩ ሀዘን ለደረሰበት አባል እንዲከፈል የመደበው በወቅቱ የሚሰጠው የክፍያ መጠን ነው።
8. “ባልና ሚስት” በሕግ የተጋቡ ባለትድሮችና በዲፋክቶ ግንኙነት ያሉትን ባልና ሚስት ይጨምራል
9. “ቤተሰብ” ማለት ባልና ሚስት፤ እድሜአቸው ከ18 ዓመት በታች የሆኑ ልጆችና በአንድ ጣራ ስር የሚተዳደሩ በእድሩ የተሸፈኑ ሌሎች ሰዎችን ይጨምራል።
10. “ሐዘን” ማለት ከዚህ ዓለም በሞት መለየትንና በዚህ ምክንያትም የሚመጣ ሐዘን ነው።

ክፍል 2- አባል ስለመሆን

2.1 አባል ስለመሆን፤

- 1) ማንም ሰው ዕድሜው 18 ዓመት ወይም ከዚያ በላይ ከሆነ የእድሩ አባል ሊሆን ይችላል። የአባልነት መመዘገቢያውንና የመጀመሪያውን ወር ክፍያ ይከፍላል።
- 2) አንድ ሰው በእድሩ ተሸፍኖ ከቤተሰብ ጋር ይኖር የነበረ ወይም ከቤተሰብ ጋር እየኖረ 18 ዓመት የሞላው ሰው እራሱን ችሎ በአባልነት መመዘገብ አለበት። የመመዘገቢያ ግን አይከፍልም።
- 3) አባል ለመሆን የሚፈልግ ሰው የአባልነት መጠየቂያ ፎርምን (እዝል 1.) ሞልቶ ለጽ/ቤቱ ማቅረብ አለበት። ጽ/ቤቱ ማመልከቻው እንደደረሰው ሊያጸድቀው ወይም ላያጸድቀው ይችላል። የአስተዳደር ጽ/ቤቱ ማመልከቻውን ካላጸደቀው ለምን እንዳልተቀበለው ምክንያቶቹን ለመግለጽ አይገደድም።
- 4) አንድ ሰው የቤተሰብ ኃላፊ ሆኖ ይመዘገባል ክፍያውንም በቤተሰቡ ስም ይከፍላል። በአንድ ጣራ ስር የሚኖሩትን የቤተሰቡን አባላት ዝርዝር ያስመዘግባል።
- 5) ባልና ሚስት ከተለያዩ በተናጠል አባል ሆነው መመዘገብ ይኖርባቸዋል። በአባል ኃላፊነት ስር የነበሩ የቤተሰብ አባላት በተናጠል ሲመዘገቡ የመመዘገቢያ አይከፍሉም።

2.2 በሀዘን ጊዜ ለአባላት ስለሚሰጠው ገንዘብ

- 1) አንድ አባል ወይም ልጁ ዕድሜው ከ18 (አስራ ስምንት) ዓመት በታች ከሆነ ወይም በመኖሪያ ቤት ውስጥ የሚኖርና በእድሩ የተሸፈነ የቤተሰብ አባል ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ሙሉ መደበኛው ገንዘብ ማለትም \$6 000 (መደበኛው ክፍያ)

ስድስት ሺህ ዶላር፣ ለአባሉ ይሰጠዋል። አባል ቢሞት መደበኛው ገንዘብ ለቤተሰቡ ይሰጣል።

2) የአባል ልጅ ዕድሜው ከ18 ዓመት በላይ ሆኖ ከአባሉ ጋር በቤት ውስጥ አብሮ የሚኖር/የምትኖር ወይም ከቤት ወጥቶ/ታ ለብቻ እየኖረ/ች ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ/ብትለይ የእድሩ አባል ካልሆነ/ች ከመደበኛው ገንዘብ ግማሹ (1/2) ለአባሉ ይሰጠዋል።

3) በአባሉ ስር የሚተዳደር ሰው በአካል ወይም በአእምሮ ሕመም ምክንያት መስራት የማይችል መሆኑ በህክምና የተረጋገጠና የቤት ውስጥ ቁራኛ ከሆነ ዕድሜው ሳይታይ በሀዘን ጊዜ ለአባሉ ሙሉው መደበኛ ገንዘብ ይሰጣል። ከላይ በተራ ቁጥር 2.2.2 የተጠቀሰው አይመለከተውም።

4) ከላይ በክፍል 1፣ 2 እና 3 እንደተጠቀሰው ቀብሩ በአውስትራሊያ ውስጥ የሚፈጸም ሆነ ወደ ውጪ ሀገር ወይም ከውጪ ሀገር ወደ አውስትራሊያ የሚጓዝ ከሆነ ለአባሉ የሚሰጠው መደበኛ የገንዘብ መጠን አንድ ዓይነት ነው።

5) አባል ወይም በእድሩ የተሸፈነ የአባሉ የቤተሰብ አባል ውጪ ሀገር እያለ ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ለአባሉ ሙሉው መደበኛ ገንዘብ ይከፈለዋል።

6) አንድን አባልና ቤተሰቡን ለመጠየቅ ከተለያዩ የአውስትራሊያ ከተሞች ወይም ከውጪ ሀገር አንድ ሰው በእንግዲነት ወደ ሲድኒ መጥቶ በአባሉ ቤት አርፎ ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ከመደበኛው ገንዘብ ግማሹ (1/2) ለአባሉ ይሰጠዋል። ይህም የእንግዲውን አስከሬን ወደ ቤተሰቡ ለመላክና አባሉ በድንገት የገጠመውን ወጪዎች ለማገዝ እንዲረዳ በማሰብ ነው።

7) በአንድ ጊዜ ከአንድ ቤተሰብ ውስጥ ከአንድ ሰው በላይ ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይ ከእድሩ የሚሰጠው መደበኛ ገንዘብ በሞተው ሰው ቁጥር ልክ ተባዝቶ ይሆናል።

8) ከላይ የተጠቀሰው መደበኛ ገንዘብ ክፍያ አንድ ሰው ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ የሚሰጥ ሲሆን የሚመደበው የገንዘብ መጠን የእድሩ ቀሪ ተቀማጭ የገንዘብ አቅም እየታየ በየወቅቱ የሚለዋወጥ ይሆናል። በየዓመቱ የሚቀርበው የፋይናንስ ሪፖርት

መሰረት እየተገመገመ በዓመታዊ አጠቃላይ ስብሰባ ላይ የሚወሰን ይሆናል። ይህም በወቅቱ ለአባላት ይገለጻል።

- 9) ከሁለት ዓመት በላይ የእድሩ አባል ሆኖ የቆየ ሰው ከሲድኒ ተቀይሮ ወደ ሌላ ቦታ ቢሄድ ለቆ ከሄደበት ግዜ ጀምሮ ያለምንም ክፍያ ለ3 (ለሶስት) ወር ያህል ሙሉ የአባልነት መብቱ የተጠበቀ ሆኖ ሀዘን ከደረሰበት መደበኛው ገንዘብ ይላክለታል። የእድሩ አባል ሆኖ ለመቀጠል ከፈለገም በአባልነት መቀጠል ይችላል። ከሁለት ዓመት በላይ ተለይቶ ከቆየና አባል ለመሆን ቢፈልግ የመመዘገቢያ ይከፍላል።
- 10) በእድሩ ከታቀፉት የአባል ቤተሰብ ዝርዝር (አባሉ በመዘገብ ውስጥ ከዘረዘራቸው የቤተሰብ አባላት) ውጪ አንድ አባል የዘመዶቹን መርዶ ቢሰማ በምንም ዓይነት መልኩ ከእድሩ ገንዘብ አይሰጥም።
- 11) ባልና ሚስት ቢፋቱ በአባልነት ስሙ ያልተመዘገበው ሰው ፍቺው በተፈጸመ በሶስት ወር ውስጥ እንደ አዲስ አባል እራሱን ችሎ መመዘገብ አለበት። የመመዘገቢያ አይከፍልም።

2.3 በሀዘን ጊዜ ለአባላት ስለሚሰጠው አገልግሎት

- 1) ቀብሩ በአውስትራሊያ ውስጥ የሚፈጸም ከሆነ፤ እንደ አስፈላጊነቱ ሀዘንተኛውን አባል ወም የቤተሰብ አባል በማነጋገር ፈቃደኛ ሆኖ ሲገኝና ትብብር በሚጠይቀውና በሚፈልገው መሰረት ከቀብር ዳሬክተሮች ጋር ማገናኘት፤ የቀብር ቦታ ማፈለግ፤ የሚቸኑ ፎቶ የያዘ ጥቅስና የቀብር ፕሮግራም ማሳተፍ፤ ፍትሐት፤ እና ተመሳሳይ ስራዎችን ከቤተሰቡ ጋር በመተባበር አጋዥ ሆኖ ቤተሰቡ በሚጠይቀው መሰረት መስራት።
- 2) አስከሬኑ በአውስትራሊያ ውስጥ የሚጓጓዝ ከሆነ ወይም ወደ ውጪ ሀገር የሚላክ ወይም ከውጪ ሀገር ወደ አውስትራሊያ የሚመጣ ከሆነ እንደ አስፈላጊነቱ ሀዘንተኛውን አባል በማነጋገር ፈቃደኛ ሆኖ ሲገኝና ትብብር በሚጠይቀውና በሚፈልገው መሰረት አስከሬኑን ለማጓጓዝ የቀብር ዳሬክተሮችና የሚመለከታቸውን ክፍሎች በማነጋገር ከቤተሰቡ ጋር በመተባበር አጋዥ ሆኖ መስራት።

- 3) ሐዘን የደረሰበት ቤት ወይም የቀብሩ ቦታ ከመሀል ሲድኒ 100 ኪሎ ሜትር ክልል ውስጥ ከሆነ ማንኛውም አባል ለቅሶ የመድረስ ግዴታ አለበት። እድሩም ሙሉ አገልግሎት ይሰጣል። ከዚህ ክልል ውጪና በሌላ ስቴት ለሚገኙ አባላት መደበኛው የእዘን ክፍያ ይላክላቸዋል። በቦታው ርቀት የተነሳ ሌሎች አገልግሎቶችን ለመስጠት ስለማይቻል እድሩ ኃላፊነት የለውም። አስከሬኑ በዚህ አገር ወይም ወደ ውጪ ሀገር የሚጓጓዝ ሲሆን አባላት ለቤተሰቡ ሀዘናቸውን መግለጽ ይጠበቅባቸዋል።
- 4) በእድሩ ስም የሀዘን መግለጫ ጉንጉን አበባ በአስከሬኑ ላይ ይቀመጣል።
- 5) የቀብር ፕሮግራምና የሚቹን ፎቶ የያዘ መግለጫ ከቤተሰቡ ጋር በመተባበር ማዘጋጀት።
- 6) በቀብር ቦታ እና/ወይም በእዘኑ ቤት ውስጥ የሚቀመጥ ሰዎች የሚፈረሙበት የሀዘን መግለጫ መዝገብ ይዘጋጃል። አባላት በሙሉ በዚህ መዝገብ ላይ መፈረም አለባቸው።
- 7) ከቀብር መልስ ጠበል ጸዲቅ (Repast) ከእድሩ ከ\$500 (አምስት መቶ ዶላር) ባልበለጠ ወጪ ተደርጎ ይቀርባል። አባላት ተመድበው ያስተናግዳሉ። ይህም በቀብር ቦታው ወይም በእዘን ቤቱ ወይም በሌላ አመቺ ቦታ/አዳራሽ ውስጥ ማዘጋጀት ይቻላል።
- 8) እድሩ የሚሰጠው አገልግሎት የሚያበቃው፤ ከቀብር መልስ ጠበል ጸዲቅ ከተደረገ በኋላ ይሆናል።

2.4 በሕመም ጊዜ ለአባላት ስለሚሰጠው አገልግሎት

በአባል ቤተሰብ ውስጥ ሰው ቢታመምና አባሉ እገዛ ወይም ትብብር መፈለጉን ለጽ/ቤቱ ካሳወቀ በኋላ በዚያው መሰረት ለአባሉ እገዛ/እረፍት ለመስጠት (Respite) መኖሪያ ቤት ወይም ሆስፒታል በመሄድ በሰዓት ሁለት ቀን ለህመምተኛው እንደሚከተለው እገዛ ይደረጋል፤

- ሀ. መመገብ፣ ማለባበስ፣ እቃ መግዛት፣ እና ተመሳሳይ መለስተኛ ስራዎችን መስራት።
- ለ. አባሉ እረፍት እንዲያደርግ እና/ወይም በማይኖርበት ጊዜ ስራዎችን መስራት።

ሐ. ሆስፒታል በመሄድ በተለያዩ መንገድ በሽተኛውን መርዳት።

2) ጽ/ቤቱ ለዚህ ስራ በየሳምንቱ የሚለዋወጡ ሁለት አባላት ይመድባል።

2.5 የእድር ቤተሰብ የመጠያየቂያ ቀን

1. ጽ/ቤቱ በስድስት (6) ወር አንድ ጊዜ ከሚጠራው ጠቅላላ ስብሰባ ውጪ አባላትንና እንግዶቻቸውን በመጥራት የBBQ ወይም ሌላ ተመሳሳይ ዝግጅቶችን በማድረግ ያገናኛል/ያዝናናል።
2. ጽ/ቤቱ ይህን ዝግጅት ስፖንሰር የሚያደርጉ ድርጅቶችን ይጠይቃል/ያፈላልጋል።
3. የእድሩ የገንዘብ አቅም እስኪደረጅ ድረስ ለዚህ ዝግጅት የሚወጣውን ወጪ ለመሸፈን አባላት የአገልግሎት ክፍያ እንዲከፍሉ ይደረጋል።
4. በዕለቱ፣ ሌሎችንም የገንዘብ ማስገኛ ዘዴዎችን በመጠቀም እድሩ በገንዘብ አቅም እንዲደረግ ይደረጋል።

2.6. ከእድሩ አባልነት መውጣት

አንድ ሰው በሚከተሉት በአንዱ ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ ሁኔታዎች የእድር አባልነቱ ይቆማል።

- 1) በሞት ሲለይ። ቀሪ የቤተሰብ አባላት ካሉ በእድሩ ለመቀጠል ከፈለጉ መቀጠል ይችላሉ።
- 2) በገዛ ፈቃዱ ከእድሩ አባልነት ሲሰናበት
- 3) ከእድሩ ሲሰረዝ
- 4) የወር ክፍያውን በተከታታይ ለሶስት (3) ወር ሳይከፍል ሲቀር።

2.7 የአባልነት መብት አይተላለፍም

አንድ ሰው የእድሩ አባል በመሆኑ ያለው መብት፣ የሚያገኘው ጥቅም ወይም ግዴታው

- 1) ወደ ሌላ ሰው ሊተላለፍ የማይቻልና ሌላውን የሚያስጠይቀው አይሆንም። ስለዚህ

ግለሰቡ አባልነቱ ሲያበቃ እነዚህም መብቶች፣ ጥቅምና ግዴታዎች አብረው ያከትማሉ።

አንድ አባል በሞት ቢለይ ከቤተሰቡ አንዱ ተተክቶ በአባልነቱ መቀጠል ይችላል።

2.8 የአባላት ባሕረ መዝገብ

1. ጸሐፊው የአባላትን ስም፣ አድራሻ፣ አባል የሆነበትን ቀንና ሌሎች ዝርዝሮችን ይመዘግባል፤ በየግዜውም ወቅታዊ አድርጎ ይይዛል

2. የአባላት ባሕረ መዝገብ ለምርመራ (ለኢንስፔክሽን) በሚፈለግበት ግዜ መቅረብ አለበት።

3. አንድ አባል የእርሱ ዝርዝር ወይም ከስሙ በስተቀር ለምርመራ (ለኢንስፔክሽን) እንዳይታይበት ከጠየቀ መታየት የለበትም ስለሆነም በሚስጥር ተጠብቆ ይቆያል።

4. የማንኛውም አባል ዝርዝርና ማኅደር ሁሉ በሚስጥር ይጠበቃል። ካለአባሉም ፈቃድና ስምምነት ዝርዝሩ ለማንም አይተላለፍም ወይም በእድሩ ደንብ ውስጥ ከተጠቀሰው በስተቀር ለምንም ተግባር አይውልም።

የአባላት ባሕረ መዝገብ በአስተዳደሩ ዋና ጽ/ቤት ውስጥ በጥንቃቄ ይቆይ።

2.9 የአባላት መዋጮ እና ግዴታ

1) አዲስ አባል ሲመዘገብ የመመዝገቢያ \$200 (ሁለት መቶ ዶላር) ይከፍላል። ከዚያም በየወሩ \$20 (ሃያ ዶላር) የአባልነት መዋጮ ይከፍላል። ክፍያውም የሚፈጸመው በቀጥታ ወደ እድሩ አካውንት በባንክ በማስገባት ነው።

2) አንድ አባል የዓመቱን በቅድሚያ መክፈል ይችላል። በቅድሚያ የከፈለው ግዜ ከመድረሱ በፊት በማናቸውም መንገድ ከእድሩ ቢወጣ የቀሪው ወር ሂሳብ ታስቦ ተመላሽ ይደረግለታል።

3) እያንዳንዱ አባል የወሩን የአባልነት መዋጮ በወቅቱ አሟልቶ መክፈል አለበት። ለሶስት ወር በተከታትይ ሳይከፍል የቀረ አባል ሃዘን ቢደርስበት የገንዘብም ሆነ ማንኛውንም

ዓይነት አገልግሎት ከእድሩ አያገኝም። በአባልነቱ መቀጠል ከፈለገ ያለበትን ውዝፍ ከፍሎ በአባልነት መቀጠል ይችላል ወይም እንደአዲስ አባል መመዝገብ አለበት።

- 4) አንድ አባል በተከታታይ ለ 6 (ለስድስት) ወር የወር መዋጮውን መክፈል ካቆመ፤ በአባልነት ለመቀጠል ከፈለገ እንደአዲስ የመመዝገቢያ ክፍለው በአባልነት መቀጠል ይችላሉ። የበፊቱ የመዝገብ/የአባልነት ቁጥራቸው ሊቀየር ይችላል ይሆናል።
- 5) በስራ ጉዳይ ወይም በተለያዩ ሁኔታ ከሲድኒ ተቀይሮ ወደ ሌላ ቦታ የሄደ አባል ሁለት ዓመት ሳይሞላው ተመልሶ ቢመጣ በሙሉ አባልነት መቀጠል ይችላል። ከሁለት ዓመት በላይ ከቆየ ግን እንደ አዲስ አባል መመዝገብ አለበት።
- 6) አንድ አባል በተለያዩ ምክንያት የአባልነቱን የወር ክፍያ በወቅቱ መክፈል ካልቻለ ከጽ/ቤቱ ጋር በመነጋገር ክፍያውን ማመቻቸት ይችላል።
- 7) አንድ አባል ለተወሰነ ጊዜ ወደ ሌላ ቦታ ወይም ወደ ውጪ ሀገር ቢሄድ የወር ክፍያው እንዳይዘገይ ወይም እንዳይቋረጥ ለማድረግ የአከፋፈሉን መንገድ ማመቻቸት የአባሉ ሙሉ ሃላፊነት ነው።
- 8) አንድ አባል ወይም አባላት በቡድን ሆነው ከእድሩ አባልነት ለቀው ለመውጣት ቢፈልጉ የከፈሉት ወርሃዊ የአባልነት መዋጮ እንዲመለስላቸው መጠየቅ አይችሉም፤ ተመላሽም አይሆንላቸውም።
- 9) ማንኛውም አባል የአድራሻ ለውጥ ሲያደርግ ወይም በኑሮው ላይ ለውጥ ሲኖር ለምሳሌ፣ ሲያገባ፣ ሲፋታ፣ ልጅ ሲወልድ ወይም በማንኛውም መንገድ የቤተሰብ አባል ቁጥር ሲለወጥና በመተዳደሪያ ደንቡ እንደተጠቀሰው በማንኛውም መንገድ በሐዘን ጊዜ ከእድሩ የሚሰጠውን ክፍያ ወይም አገልግሎት የሚነካ ከሆነ አባሉ በሁለት ዓመት ጊዜ ውስጥ ለእድሩ አስተዳደር ጽ/ቤት በጽሁፍ የማሳወቅ ኃላፊነት አለበት።
- 10) አንድ አባል ሃዘን ሲገጥመው ወይም ሰው ሲታመምበት ለእድሩ ጽ/ቤት በወቅቱ ማሳወቅ ይኖርበታል። ይህ ካልሆነ ግን ተበታትነን ስለምንኖር አባሉ በችግር ላይ መሆኑን እድሩ የሚያውቅበት ሌላ መንገድ ላይኖር ይችላል።

2.10 የእድሩን አባላት ለቅጣት የሚያደርሱ ጥፋቶች

- 1) የመተዳደሪያ ደንቡን የጣሰ ሆኖ ሲገኝ
- 2) የእድሩን ንብረት ለግል ጥቅም ያዋለ ሆኖ ሲገኝ
- 3) የእድሩን ደህንነትና የአባላትን አንድነት የሚያናጋ ጥፋት፣ የሥነ ሥርዓት ጉድለትና ተመሳሳይ ተግባሮችን ሲያካሂድ የተገኘ ከሆነ።
- 4) አንድ አባል ጥፋት አጥፍቶ ከስ ተመስርቶበት ጉዳዩን ጽ/ቤቱ መርምሮ አስፈላጊውን ቅጣት በአባሉ ላይ ሊወስን ይችላል። ይህም ከእድሩ እስከመሰረዝ ሊያደርስ ይችላል።
- 5) አባሉን ከእድሩ የመሰረዝ ውሳኔ ተግብራዊ የሚሆነው በዚህ ጉዳይ ላይ ለመነጋገር በሚጠራው የአባላት አጠቃላይ ስብሰባ ውሳኔ ነው። አባሉና ጽ/ቤቱ መረጃዎቻቸውን ለስብሰባው በቃል ወይም በጽሑፍ ወይም በሁለቱም መንገድ ምቅርብ ይችላሉ። ከዚያም የጽ/ቤቱ ውሳኔ ይጽና አይጽና በሚለው ላይ በጠቅላላው ስብሰባ ላይ የተገኙ አባላት በሚስጥር ድምጽ እንዲሰጡ ይደረግና በድምጽ ብልጫ ያለፈው ውሳኔ የጸና ይሆናል።

ክፍል ሶስት- ጽ/ቤት

3.1 እድሩ የሚከተሉት አካሎች ይኖሩታል

- 1) የአስተዳደር ጽ/ቤት
- 2) የኦዲት ኮሚቴ
- 3) የአማካሪ ኮሚቴ

3.2 የእድሩ አስተዳደር ጽ/ቤት ስልጣንና ኃላፊነት

ጽ/ቤቱ የእድሩ አስተዳደር ጽ/ቤት ተብሎ ይጠራል። ስልጣንና ኃላፊነቱም በሕግ አንቀጽ፣ በተደነገጉ ደንቦችና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት እና በአባላት አጠቃላይ ስብሰባ በሚተላለፉ ውሳኔዎች የተወሰነ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራዊ ያደርጋል፤

- 1) የእድሩን ስራ ተቆጣጥሮ በበላይነት ይመራል።
- 2) የእድሩን ስራ ተቆጣጥሮ በበላይነት ይመራል። የመተዳደሪያ ደንቡ ተግባራዊ መሆኑን መከታተል።
- 3) የአጠቃላይ ስብሰባውን ውሳኔ ከሚጠይቁት ተግባራት በስተቀር ሌሎቹን በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ እንደሰፈረው በእድሩ የሚከናወኑትን ተግባራት ሁሉ በሐላፊነት እየመራ ተፈጻሚ ያደርጋል።
- 4) ለእድሩ አስፈላጊና ጠቃሚ ናቸው ብሎ የሚያምንባቸውን ተግባራት ሁሉ የማከናወን ስልጣን አለው።
- 5) ከአባላት የወር መዋጮ ሳይቋረጥ መከፈሉንና በእድሩ አካውንት መግባቱን ይቆጣጠራል።

- 6) የአባልነት መጠየቂያ ፎርም ከግለሰቦች ተሞልቶ ሲቀርብለት በደንቡ መሰረት ውሳኔ ይሰጣል።
- 7) በሀዘን ጊዜ የሚሰጠው ክፍያ መጠኑ የሚወሰነው የእድሩ አቅም እየታየ እንደመሆኑ መጠን ይህንኑ መጠን በአጠቃላይ ስብሰባ ለማሰወሰን የእድሩን የገንዘብ አቅም በመመርመር ሃሳብ ማቅረብ።

እድሩ በካፒታል እንዲዳብር የገንዘብ ማግኛ ዘዴዎችን መጠቀም።

በበጀት ዓመት ማጠናቀቂያ (ጁን 30) ወቅት በዓመታዊ የአባላት አጠቃላይ ስብሰባ ላይ የስራ አፈጻጸም እና የፋይናንስ ሪፖርት ማቅረብ።

3.3 የእድሩ ጽ/ቤት አባላት

የጽ/ቤት አባላት ብዛት ሰባት (7) ነው። አነዚህም፦

- 1) ዳኛ
- 2) ምክትል ዳኛ
- 3) የፋይናንስ ኃላፊ
- 4) ጸሐፊ
- 5) ገንዘብ ያዥ
- 6) የንብረት ኃላፊ
- 7) የዝግጅት (ድግስ) ኃላፊ

3.4 የጽ/ቤት አባላት ምርጫ

- 1) የጽ/ቤቱ አባላት በአጠቃላይ ስብሰባ ላይ ይመረጣሉ። የአገልግሎት ዘመናቸው ሁለት ዓመት ብቻ ነው። ሆኖም ግን አጠቃላይ ጉባኤው ካመነበት በድጋሚ ሊመረጡ ይችላሉ።
- 2) ማንኛውም የእድሩ አባል የመምረጥም ሆነ የመመረጥ መብት አለው።

3) አንድ አባል ለጽ/ቤቱ ከሁለት ግዜ በላይ በተከታታይ መመረጥ አይችልም።

4) በየወቅቱ የሚመረጠው አስመራጭ ኮሚቴ የወቅቱን ሁኔታ እያጠና እድሩ ለደረሰበት የእድገት ደረጃ አመቺ ነው ብሎ የሚያምንበትን የምርጫ መመዘኛ ነጥቦችን እያወጣ ለጽ/ቤቱ አቅርቦ በመነጋገር ተግባራዊ ይሆናል።

3.5 የዳኛው ተግባርና ኃላፊነት

- 1) ዳኛው የአስተዳደር ጽ/ቤቱንና ሁሉንም ስብሰባዎች ሥርዓትን ጠብቆና ደንቡን ተከትሎ ይመራል።
- 2) ዳኛው ወይም ም/ዳኛው ካልተገኙ ወይም ስብሰባ ለመምራት ፈቃደኛ ካልሆኑ የጽ/ቤት አባላት ከመሃላቸው አንዱን በመምረጥ ስብሰባውን እንዲመራ ማድረግ ይችላሉ።
- 3) እድሩን በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ ከፍተኛ ሚና ይኖረዋል።
- 4) በዚህ መተዳደሪያ ድንብ ውስጥ የሰፈሩት ደንቦች ሳይዛቡ ተግባራዊ ያደርጋል መሆናቸውንም ይቆጣጠራል።
- 5) የሰብሰባ ቦታዎችንና ሰዓቱን ይወስናል። ከተቀሩት የጽ/ቤቱ አባላት ጋር በመመካከር አስቸኳይ የጽ/ቤት ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።
- 6) እድሩን በመወከል ከውጪ አካላት ጋር ግንኙነት ማድረግና በስብሰባዎች ላይ መሳተፍ ይችላል።
- 7) ለገንዘብ ያዥ በወጪ ደብዳቤዎችና በሂሳብ ወጪ ሰነዶች ላይ መፈረም። እስከ \$1000 (አንድ ሺህ ዶላር) የሚደርሱ ወጪዎችን ሊያዝ ይችላል።
- 8) ሺህ ዶላር) የሚደርሱ ወጪዎችን ሊያዝ ይችላል።
- 9) ሀዘን ለደረሰብት አባል የሚደረገውን መደበኛ ገንዘብ በአስቸኳይ እንዲከፈል ያደርጋል። በደንቡም መሰረት በሀዘን ግዜ የሚሰጡትን አገልግሎቶች ሁሉ በወቅቱና በስርአቱ መከናወናቸውን በመቆጣጠር ይመራል።

- 10) በተግባር ክንውን ወቅት ለአሰራር ቅልጥፍናና አገልግሎት አመቺ እንዲሆን በእራሱ ወይም
- 11) በተቀሩት የጽ/ቤቱ አባላት በህገ ደንቡ ላይ ያልተካተተ ገንቢ ሃሳብ ሲፈልቅ ለጽ/ቤቱ ስብሰባ በማቅረብ ያወያያል። እንደአስፈላጊነቱም በአባላቱ ሙሉ ድጋፍ ከገኘ ለጠቅላላ ጉባኤ ለውይይት ያቀርባል።

3.6 የምክትል ዳኛው ተግባርና ኃላፊነት

- 1) ም/ ዳኛው ከዳኛው ጋር በመተባበር ይሰራል ዳኛው በማይገኝበት ወቅትም ተክቶት ስብሰባ ይመራል ሌሎች ስራዎችንም ይሰራል።
- 2) ከዳኛው ጋር ተቀራርቦ በመስራት በዚህ መተዳደሪያ ድንብ ውስጥ የሰፈሩትን ደንቦች ሳይዛቡ ተግባራዊ ያደርጋል መሆናቸውንም ይቆጣጠራል።
- 3) ከዳኛው ጋር በመሆን የስብሰባ ቦታዎችንና ሰዓቱን ይወስናል። ከተቀሩት የጽ/ቤቱ አባላት ጋር በመመካከር አስቸኳይ የጽ/ቤት ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።
- 4) ዳኛው እያወቀውን በፈቀደው መሰረት በገንዘብ ሰነዶች ላይ መፈረም ይችላል።

3.7 የፋይናንስ ኃላፊው ተግባርና ኃላፊነት

- 1) የእድሩ ክፍያዎች በሙሉ በሚገባ መሰብሰባቸውን፤ እድሩ እንዲከፈሉ የተስማማባቸውን ወጪዎች ሁሉ መከፈላቸውን ያረጋግጣል።
- 2) የእድሩን የፋይናንስ መጽሐፍና የሂሳብ አካውንት በተጨማሪም ለእድሩ ተግባርና እቅስቃሴ የዋሉ ደረሰኞችና ዝርዝር ወጪዎች በትክክል መያዛቸውን ማረጋገጥ፤
- 3) በሰድስት ወር አንድ ጊዜ የፋይናንስ ሪፖርት በማዘጋጀት የእድሩን የገንዘብ አቅም ለጽ/ቤቱ ማሳወቅ።

- 4) ዓመታዊ የበጀት ሃሳቦችን ለጽ/ቤቱ አጥንቶ ያቀርባል። በተጨማሪም ዓመታዊ የፋይናንስ ሪፖርት ለአጠቃላይ ስብሰባው ያቀርባል።
- 5) የሂሳብ አያያዙ ሕግና ሥርዓትን የተከተለ መሆኑን ማረጋገጥ።

3.8 የፀሐፊው ተግባርና ኃላፊነት

- 1) የአባላትን ስም፣ አድራሻ፣ ኢሜልና የስልክ ቁጥር የያዘ ቋሚ ባህረ መዝገብ አሟልቶ በጥንቃቄ ይይዛል።
- 2) የጽ/ቤቱና የአጠቃላይ ስብሰባ ቃለ ጉባኤዎችን ይይዛል። ፀሐፊው በማይኖርበት ወቅት የስብሰባውን ቃለጉባኤ የሚይዝ ጊዚያዊ ፀሐፊ በዳኛው ይመደባል።
- 3) በጽ/ቤቱ ስብሰባ ቃለ ጉባኤዎች ላይ በስብሰባ የተገኙት የጽ/ቤቱ አባላት መፈረም ይኖርባቸዋል።
- 4) ጸሐፊው የስብሰባ ቀን፣ ቦታውንና የስብሰባ ሰዓቱን ለጽ/ቤቱ አባላትና ለአጠቃላይ ስብሰባው እንዲገኙ ጥሪዎችን ያስተላልፋል። በተጨማሪም ከዳኛው በሚሰጠው መመሪያ መሰረት የስብሰባ አጀንዳዎች አዘጋጅቶ ያቀርባል።
- 5) ወጪና ገቢ ደብዳቤዎችን በአግባቡ መዝግቦ በፋይል ያስቀምጣል።
- 6) በሀዘን ወቅት የተከናወኑ ተግባሮችን በዝርዝር መዝግቦ ይይዛል።

3.9 የገንዘብ ያዥ ተግባርና ኃላፊነት

- 1) ገንዘብ ያዥ መዝግቦ የሚይዘው ሰነዶች ትክክል ለሞናቸውና ምንም ዓይነት ልዩነትና ስህተት እንዳልኖረ ለማረጋገጥ የፋይናንስ ሐላፊው ከሚይዘው ሰነዶች ጋር መጣጣማቸውን በየወቅቱ ማመሳከር ይኖርበታል።
- 2) እድሩን በተመለከተ ማንኛቸውንም የፋይናንስ መጽሐፍት፣ የባንክ ሂሳብ ዝርዝሮችና ሌሎች ከፋይናንስ ጋር የተገናኙ ሰነዶችን ሁሉ እንዲሁም የገቢና የወጪ መዝገቦችን፣ የባንክ ደረሰኞችንና ሌሎችን መረጃዎችን በጥንቃቄ መያዝ።

- 3) ማንኛውንም ገንዘብ በእድሩ የባንክ ሂሳብ ውስጥ ያስገባል።
- 4) በዳኛው ትእዛዝ ክፍያዎች ሁሉ እንዲፈጸሙ ደረሰኞችን አዘጋጅቶ ለከፋዮች ይሰጣል።
- 5) አባላት ለሚያደርጉት የአባልነት ክፍያ፣ ለሌሎችም ክፍያዎች ሁሉ ደረሰኝ መስጠት።
- 6) አባላት በባንክ የሚያደርጉትን ክፍያዎችን በመዝገብ አስፍሮ ደረሰኞችን በየአራት ወሩ ለአባልነት ይልካል። ላልከፈሉት እንደሚከፍሉ ለማስታወስ ድብዳቤ ይልካል።

3.10 የንብረት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

- 1) የእድሩን ንብረቶች ተቆጣጥሮ ይይዛል
- 2) እድሩ ለሚሰጠው አገልግሎት የተሟላ ንብረቶች እንዲኖሩት አስፈላጊውን ክትትል በማድረግ ለጽ/ቤቱ ያቀርባል።

3.11 የዝግጅት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

- 1) እድሩ አባላትን ለማቀራረብ በየወቅቱ የሚያደርጋቸውን ዝግጅቶች አጥንቶ ተግባራዊ ለማድረግ ለጽ/ቤቱ ያቀርባል።
- 2) ዝግጅቶችን በበላይነት በመምራት የተሳካ እንዲሆን እቅዶችን ያወጣል ሌሎች አባላትም በዝግጅቱ ተግባር ላይ እንዲሳተፉ ይመድባል።
- 3) በሃዘን ጊዜ ከቀብር መልስ የሚደረገውን ጠበል ጸዲቅ ከእድሩ በኩል ተወክሎ ስራዎችን ያስተባብራል።
- 4) የእድሩን ዓላማና እንቅስቃሴ ለሕዝብ ለማስተዋወቅ የሚሰራጩ በራሪ ወረቀቶችና ሌሎች ማስታወቂያዎችን አዘጋጅቶ ያስራጫል። የእድሩን ዌብ ሳይት በኃላፊነት ይመራል።

3.12 የጽ/ቤት አባላት ቁጥር መጓደል

- 1) የጽ/ቤት አባላት በተለያዩ ሁኔታ ቢጓደሉ ጽ/ቤቱ ከእድሩ አባላት አንዱን ሊመድብ ይችላል።
- 2) የተመደበውም አባል በስራ ላይ የሚቆየው እንስከ ተከታዩ የአባላት አጠቃላይ ስብሰባ ጊዜ ድረስ ብቻ ይሆናል።

3.13 የጽ/ቤት አባልን ከስራ ስለማገድ

እድሩ በአጠቃላይ ስብሰባ ላይ አንድን የጽ/ቤት አባል የተመረጠበትን ጊዜ ሳይጨርስ በውሳኔ ከስራው ሊያግደው ይችላል። በአጠቃላይ ስብሰባውም ላይ ተተኪ አባል ተመድቦ እንዲሰራ ይወሰናል። ተተኪው አባል የተወገደውን አባል ቀሪ የስራ ጊዜ ሸፍኖ ይሰራል።

3.14 የጽ/ቤት ስብሰባ እና የቁጥር መሟላት (ኮረም)

- 1) ጽ/ቤቱ አመቺ ሰዓትና ቦታ መርጦ መደበኛ ስብሰባዎችን ያደርጋል።
- 2) ተጨማሪ ስብሰባዎች እንዳስፈላጊነቱ በዳኛው ወይም በማንኛውም አባል ሊጠራ ይችላል
- 3) ማናቸውም አምስት አባላት ከተገኙ ቁጥሩ (ኮረም) እንደሞላ ይቆጠራል።

3.15 የተለያዩ ንዑሳን ኮሚቴዎች

የተለያዩ ተግባራትን ለማከናወንና የጽ/ቤቱ እንዳስፈላጊነቱ ንዑሳን ኮሚቴዎችን ሊያቋቁም ይችላል።

3.16 የደምፅ አስጣጥና ውሳኔዎች

- 1) የጽ/ቤቱ ወይም የንዑሳን ኮሚቴዎች ማናቸውም ስብሰባ ላይ ውሳኔዎችን የሚያስተላልፏት በእለቱ በተገኙት አባላት የደምፅ ብላጫ ነው።
- 2) ደምፅ እኩል ለእኩል ከሆነ ስብሰባውን የሚመራው ሰው ድጋሚ ደምፅ ሰጥቶ እሱ/እሷ የደገፈችው የመጨረሻ ውሳኔ ይሆናል።
- 3) ጽ/ቤቱ ወይም ንዑስ ኮሚቴው ክፍት ቦታ (ቫካንሲ) ቢኖራቸውም ለስብሰባው የተሟላ ቁጥር (ኮረም) እስከሞላላቸው ድረስ ውሳኔ ለመወሰን ይችላሉ።

3.17 የኦዲት ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

- 1) የኦዲት ኮሚቴ ሁለት አባላት ይኖሩታል። እነርሱም በአጠቃላይ ስብሰባ ላይ መረጣሉ። የስራ ዘመናቸውም ሁለት ዓመት ነው። በድጋሚ መመረጥ ይችላሉ።
- 2) የእድሩን የፋይናንስ እንቅስቃሴና አጠቃቀም እየተከታተሉ ለእድሩ አባላት ሪፖርት ያቀርባሉ። በማንኛውም ወቅት ሂሳብ የመመርመር መብት አላቸው። ጽ/ቤቱም ሆነ ማንኛውም የእድሩ አባል ኦዲተሮች ሰነድ ለማየት ሲጠይቁ የመተባበር ግዴታ አለባቸው።

ክፍል አራት- የአባላት ጠቅላላ ስብሰባ

4.1 ዓመታዊ ጠቅላላ ስብሰባ

- 1) የእድሩ የበጀት ዓመት በተዘጋ (ጁን 30) በሰድስት ወር ውስጥ ጠቅላላ ዓመታዊ ስብሰባ ይካሄዳል
- 2) ጽ/ቤቱ አመቺ ነው ብሎ በሚያስበው ቦታ ቀንና ሰዓት ዓመታዊ ስብሰባ ይጠራል

3) ስብሰባው በሚከተሉት ጉዳዮች ላይ ያተኩራል፤

- a) ስለአለፈው ዓመታዊ ወይም ከዚያ በኋላ የተደረገ አስቸኳይ ልዩ ጠቅላላ ስብሰባ ከነበረ ቃለ ጉባኤውን አቅርቦ ማጸደቅ
- b) ስለ ሰራ አፈጻጸምና የፋይናንስ ሪፖርት ማዳመጥና ውይይት ማካሄድ።
- c) ምርጫ ካለ ምርጫ ማካሄድ።
- d) ሌላ የመወያያ ርዕስ በመመሪያው መሰረት ከቀረበለት ስብሰባው ሊወያይ ይችላል።

4.2 አስቸኳይ ልዩ ጠቅላላ ስብሰባ

- 1) የእድሩ ጽ/ቤት በማናቸውም ጊዜ አስፈላጊ ነው ብሎ ሲያምንበት አስቸኳይ ልዩ ጠቅላላ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል
- 2) የጽ/ቤቱ አባላት ስራ ሲለቁ ወይም ስራቸውን ማከናወን ሲያቅታቸው ወይም አንድ ሶስተኛው የእድሩ አባላት ሲጠይቁ (ፔቲሽን) የአባላት ልዩ ጠቅላላ ስብሰባ ይጠራል።
- 3) እድሩ በእዝን ጊዜ ለአባላት የሚሰጠውን መደበኛ የገንዘብ መጠን እንዲለወጥ ጽ/ቤቱ ሲፈልግ፤ ልዩ ጠቅላላ ስብሰባ በመጥራት ጉዳዩን አስመልክቶ ሪፖርቶችን አቅርቦ የገንዘቡን መጠን ማስወሰን ይችላል።

4.3 የአጠቃላይ ስብሰባ ቁጥር (ኮረም) መሟላት

አንድ ሁለተኛው (1/2) የእድሩ አባላት ከተገኙ የስብሰባ ቁጥር (ኮረም) እንደሞላ ይቆጠራል። ቁጥሩ (ኮረም) ሲሟላ ጠቅላላ ስብሰባው ተነጋግሮ ውሳኔ ማስተላለፍ ይችላል።

4.4 ውክልና፡-

በደንቡ መሰረት ድምጽ ለመስጠት የውክልና ቅጹን አሟልቶ ከሞላ አንድ አባል ሌላን አባል ወይም በሌላ አባል መወከል ይችላል። አንድ ሰው በአንድ ጊዜ ከአምስት የበለጠ ውክልና ማግኘት አይችልም።

4.5 የሥልጣን ርክክብ

የሰራ ጊዜአቸውን የጨረሱት የጽ/ቤት አባላት የእድሩን ገንዘብ፤ ንብረትና የጽህፈት መሳሪያዎች ሁሉ አዲስ ለተመረጠው የጽ/ቤት አባላት ያስረክባል። ኃላፊነታቸውን ከጨረሱ በኋላም በስማቸው የሚመጣውን ድብዳቤም ሆነ ንብረት ሲመጣ ማስተላለፍ አለባቸው።

4.6 የእድሩ መበተን

በተለያዩ ሁኔታ እድሩ አገልግሎት መስጠት ተስኖት የሚበተንበት ምክንያት ሲፈጠር አባላት ልዩ ጠቅላላ ስብሰባ አድርገው ሶስት አራተኛው ከተስማማበት እድሩ ይበተናል። እድሩ ሲበተን ያለው ንብረት በመጀመሪያ እዳ ካለ እንዲከፈል ይደረጋል። ቀሪው የሚንቀሳቀስም ሆነ የማይንቀሳቀስ ንብረት ገንዘብን ጨምሮ በወቅቱ ያሉት አባላትና እድሩ ከመበተኑ አስራ ሁለት ወር (12) በፊት ጀምሮ ከእድሩ በተለያየ መንገድ አቋርጠው የወጡ አባላት በአባልነት የቆዩበት ዘመን እየታሰበ ድርሻቸው ይሰጣቸዋል።

4.7 የመተዳደሪያ ደንቡን ስለማሻሻል

ይህ የመተዳደሪያ ደንብ ሊሻሻል የሚችለው ለዚህ ዓላማ ተብሎ በሚጠራ ጠቅላላ የአባላት ስብሰባ ሲሆን ውሳኔውም በ3/4ኛው አባላት ድምጽ የተደገፈ ሲሆን ነው። በዚህ መሰረትም የተሻሻለው ደንብ ተግባራዊ ይሆናል።