

በኖርዌይ የኢትዮጵያውያን ማህበር መተዳደሪያ ደንብ

መግቢያ

ኢትዮጵያውያን በሰደት በሚኖሩበት በኖርዌይ የሚያጋጥሟቸውን የኑሮ ውጣ ውረድ ሁሉ በጋራ አሸንፈው፤ አዲስ ከተቀላቀሉት ሕብረተሰብ ወግና ባህል ጋር ተዋህደውና ተመሳስለው፤ የራሳቸውንና የልጆቻቸውን መፃኢ የኑሮ ሁኔታ በጽኑ መሰረት ላይ ለመትከል የሚያደርጉት ጥረት እንዲሰምርላቸውና እንዲመቻቸላቸው፤

እንዲሁም ከሀገራቸው ከኢትዮጵያ ባህላዊ ቅርሶችና እሴቶች ጋር ያላቸው ቁርኝትና ትስስር፤ ከሕዝቧ እጣፋንታ ጋር ያላቸው መስተጋብር ተጠናክሮ የሀገር ፍቅርና የያገባናል ስሜታቸው ሳይደበዘዘ ቀጥሎ ለልጆቻቸው እንዲተላለፍ ለማድረግና፤ አጠቃላይ ጥረቶቻቸውን አስተባብሮ ለፍሬ የሚያበቃ ስብስብ የመፍጠሩ አስፈላጊነት ሰለታመነበት፤

ይህ ማህበር አስቀድሞ የተቋቋመ ሲሆን፤ የተነሳለትን ዓላማ ለማሳካትም በአሁኑ ወቅት ካለው የማህበሩ ዕድገትና ከአባላቱ ፍላጎት ጋር የተገናዘበ የመተዳደሪያ ደንብ መቅረጽ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

ባለፉት ዓመታት ሲሰራበት የነበረው ወስጠ-ደንብ ተሻሽሎ ከእዚህ በታች በ 4 ምዕራፍና በ 21 አንቀጾች ተካፋፍለው በሰፊነት ድንጋጌዎች ተተክቷል።

ምዕራፍ 1

ጠቅላላ፤

አንቀጽ 1 የማህበሩ ስም፤

1. የማህበሩ መጠሪያ ስም የኢትዮጵያውያን ማህበር በኖርዌይ ነው።

አንቀጽ 2 የማህበሩ ጽ/ቤት፤

2. የማህበሩ ዋና ጽህፈት ቤት በአስሎ ከተማ ይሆናል። አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ማህበሩ ኖርዌይ ውስጥ በሚገኙ ሌሎች ከተሞችም ጽ/ቤቶች ሊኖሩት ይችላል።

አንቀጽ 3 የቅርንጫፍ ማህበራት፤

3.1 ቅርንጫፍ ማህበራት የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው አጥንቶ ለጠቅላላ ጉባዔው በማቅረብ ሲወሰን ከአስሎ ውጭ አመች በሆኑ ቦታዎች

ይቋቋማል። የቅርንጫፍ ማህበራቱ ስምም በኖርዌይ የኢትዮጵያውያን ማህበር የ.....ቅርንጫፍ በመባል ይጠራል።

3.2 ቅርንጫፍ ማህበራቱ በዋናው ማህበር ዓላማ ምርኩዝ አድርገው ሥራቸውን በመረጡት መንገድ ያካሂዳሉ።

3.3 የቅርንጫፍ ማህበራት መመሪያዎችና ደንቦች በዋናው ማህበር ዓላማ ላይ የተመሰረተ ሆኖ ከየአካባቢው ተጨባጭ ሁኔታ ጋር የተገናዘበ ውስጠ-ደንብ ይቀርጻሉ።

3.4 የቅርንጫፍ ማህበራት ከዋናው ማህበር ጋር የሚኖራቸውን ግንኙነት በተመለከተ ዋናው ሥራ አስኪያጅ ተጨማሪ መመሪያ ሊያወጣ ይችላል።

3.5 የቅርንጫፍ ማህበራት አመራር አካላትን ሲመርጡ የዋናው ማህበሩ ኮሚቴ ተወካይ በተገኘበት ይሆናል።

አንቀጽ 4 አርማ፤

4. የኢትዮጵያውያን ማህበር በኖርዌይ የራሱ የሆነ አርማ ይኖረዋል።

አንቀጽ 5 የማህበሩ ዓላማና ተግባር፤

5.1 ኖርዌይ በሚኖሩ ኢትዮጵያውያን መካከል የወንድማማችና የእህትማማችነት ስሜትን በማዳበርና በጽኑ መሰረት ላይ የቆመ የወዳጅነት ግንኙነት ለመፍጠር፤ የተፈጠረውንም የበለጠ ማጎልበትና ማጠናከር።

5.2 በኢትዮጵያውያንና በኖርዌይያውያን፤ እንዲሁም ከሌሎች ሀገር ዜጎች ጋር ጭምር የወዳጅነት ግንኙነት መፍጠር፤ ማሻሻልና ማጠናከር።

5.3 በኖርዌይ አዲስ-መጥ ኢትዮጵያውያን ባይታወርነት እንዳይሰማቸው፤ ከሀገሩ ባህልና የአኗኗር ሁኔታ ጋር እንዲለማመዱ መርዳት፤

5.4 የኢትዮጵያን ታሪክ፤ ወግና ባህል ለኖርዌይያውያን ማስተዋወቅ፤

5.5 የኢትዮጵያን ታሪክ፤ ባህል፤ ሙዚቃና ትያትሮች ለአባላት፤ ለኖርዌይያውያን ለሌሎችም ወዳጅ ህዝቦች በመጽሃፍ፤ በመጽሔት፤ በጋዜጣ፤ በዘፈንና በቪዲዮ ካሴቶች፤ እንዲሁም በተለያዩ ዘዴዎች በማቅረብ ማስተዋወቅ፤

5.6 የኢትዮጵያውያንን በዓላት በጋራ ማክበር።

5.7 በኢትዮጵያ የሚከሰቱ ድንገተኛ ችግሮች ሲኖሩ ኢትዮጵያውያንንና ሌሎች ወዳጅ ህዝቦችን በማስተባበር እርዳታ ማሰባሰብ የሚቻልበትን ሁኔታዎች በማመቻቸት ጥረትና እገዛ ማድረግ፤

5.8 ልዩ ልዩ ትምህርታዊ ውይይቶችን ማዘጋጀት፤

5.9 አባላት እርስ በርስ የሚገናኙበትና ልዩ ልዩ አገልግሎቶች የሚያገኙበትን ሁኔታ ማመቻቸትና ማህበሩን ለዚህ ተግባር በሚያመች መንገድ ማደራጀት፤

5.10 የኢትዮጵያውያንን መስተጋብር የበለጠ የሚያጠናክሩና ተሳትፏቸውን የሚያሳድጉ ልዩ ልዩ ማበራታቻ ዘዴዎችን መዘርጋት፤

5.11 ማህበሩ ከየትኛውም የፖለቲካ ድርጅት ተጽእኖ ነጻና ያልወገነ፤ በራሱ የሚመራ ሆኖ፤ በማንኛውም ሃገራዊ ጉዳዮች ላይ የበኩሉን አስተዋጽኦ ያደርጋል።

ምዕራፍ 2፤

አንቀጽ 6 አባልነት፤

6.1 በኖርዌይ የሚኖር(የምትኖር) ኢትዮጵያዊ(ት) ሁሉ የማህበሩ መደበኛ አባል መሆን ይችላል ወይም ትችላለች።

6.2 መሰረተ ዜግነቱ(ቷ) ኢትዮጵያዊ ሆኖ በአሁኑ ወቅት ግን የኖሮወጅያን ዜግነት የያዙ የማህበሩ አባል መሆን ይችላል ወይም ትችላለች።

6.3 ከኢትዮጵያውያን ጋር በጋብቻና በማደጎ እንዲሁም በሌሎች ትስስር ያላቸው ኖርዌይያውያንም ሆኑ የሌላ ሀገር ዜጎች የክብር አባል መሆን ይችላሉ።

አንቀጽ 7 የአባልነት መዋጮ

7.1 ማንኛውም የማህበሩ አባል በአመት 200 ክሮነር መዋጮ ይከፍላል።

7.2 ከአባላት መዋጮ ውጭ የተለያዩ የገቢ ምንጮችን ለማግኘት የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ጥረት ያደርጋል።

7.3 አንድ አባል በወቅቱ የአባልነት መዋጮውን መክፈል ይጠበቅበታል፤ ሆኖም ሁለት የመክፈያ ጊዜዎችን ካሳለፈ እንዲከፍል የሚያሳስብ ደብዳቤ ከጽ/ቤት ይላክለታል። ለማሳሰቢያው መልስ ካልሰጠ እራሱን ከማህበሩ እንዳገለለ ይቆጠራል።

አንቀጽ 8 የአባላት ዕኩልነት፤

8.1 የማሕበሩ አባላት ዕኩል የሆነ መብት አላቸው።

8.2 የማሕበሩ የክብር አባላት ከመምረጥና ከመመረጥ በስተቀር በሌላች ያባልነት መብቶች ሁሉ ተጠቃሚ ናቸው።

አንቀጽ 9 የአባላት መብቶች፤

9.1 ማንኛውም አባል የመምረጥ፣ የመመረጥ፣ በማሕበሩ ጠቅላላ ጉባዔ ላይ በመገኘት ድምጽ የመስጠት፣ ሀሳቡን በነጻነት ማራመድና ማሕበሩ በሚያበረክታቸውን አገልግሎቶች ሁሉ የመጠቀም፤

9.2 ማንኛውም አባል በመብቱ ተጠቃሚ የሚሆነው ግዴታውን ሲወጣ ብቻ ነው።

አንቀጽ 10 የአባላት ግዴታዎች፤

10.1 የማሕበሩን የመተዳደሪያ ደንብ ማክበር፤

10.2 የአባልነት መዋጮውንና ሌላም በጠቅላላ ጉባኤው የሚወሰኑ ክፍያዎች ቢኖሩ ተግባራዊ ማድረግ፤

10.3 ማሕበሩ የሚሰጠውን ሃላፊነት መወጣት፤

10.4 ለማሕበሩ ጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔዎች ተገዥ መሆን።

10.5 የማሕበሩን ንብረት መጠበቅ ግዴታ አለበት።

አንቀጽ 11 ስለአባልነት መቋረጥ፤

11.1 አባሉ ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ፤

11.2 አባሉ በእራሱ ፈቃድ የመልቀቂያ ደብዳቤ ሲያቀርብ፤

11.3 አባሉ በምዕራፍ 2 አንቀጽ 7.4 መሰረት ወርሃዊ ክፍያውን መክፈል ሲያቋርጥ፤

11.4 ማሕበሩን የሚጎዳ ተግባር ሰርቶ ሲገኝና፣ በሥራ አመራር ኮሚቴው ሲወሰንበት። ሆኖም በውሳኔው ቅር የተሰኘ ከሆነ ለጠቅላላ ጉባዔው ይግባኝ ማለት ይችላል።

ምዕራፍ 3 የማሕበሩ አካላት፤

አንቀጽ 12 አመራር

12 ማህበሩ የሚከተሉት አካላት ይኖሩታል፤

- 1/ ጠቅላላ ጉባዔ።
- 2/ የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ።
- 3/ ኦዲተሮችና ተቆጣጣሪዎች።

አንቀጽ 13 ጠቅላላ ጉባዔ

13.1 ጠቅላላ ጉባዔው የማሕበሩ ከፍተኛው የአመራር አካል ሲሆን በዓመት አንድ ጊዜ ይሰበሰባል። ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ የሚከተለው ሥልጣን ይኖረዋል፤

13.1.1 የማሕበሩን የረዥም ጊዜ ፕላን፣ ዓመታዊ ዕቅድና በጀት ያጸድቃል ፤ ያሻሽላል።

13.1.2 በሚቀርቡለት ዓመታዊ የሥራ ክንውና የኦዲትና የቁጥጥር ሪፖርቶች እንዲሁም በሌሎች ጉዳዮች ላይ ይመክራል ፤ ይወስናል።

13.1.3 የማሕበሩን የመተዳደሪያ ደንብ ያወጣል፤ ያሻሽላል።

13.1.4 የማሕበሩን ያመራር አካላትና እንዲሁም ልዩ ልዩ ኮሚቴዎችን ይመርጣል፤ ያሰናብታል።

13.1.5 የማሕበሩን የአባልነት ወርሀዊ ክፍያና የሌሎች መዋጮዎችን መጠን ይወስናል።

13.1.6 ኦዲተሮችንና ተቆጣጣሪዎቹን ይሰይማል።

13.1.7 ድምጽ የሚሰጠው በግልጽ ነው፤ ምርጫ ግን የሚደረገው በምርጫ ወረቀት ነው።

13.1.8 ጠቅላላ ጉባዔው መደበኛና አስቸኳይ ስበሰባዎች ይኖሩታል።

13.1.9 የጠቅላላ ጉባዔው ሁልጊዜ በኢትዮጵያ አቆጣጠር በዓመቱ መጨረሻ ማለትም ነሐሴ ወር ውስጥ የሚካሄድ ሲሆን፤ በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ውሳኔ ወይም ከአባላት መካከል ሁለት ሦስተኛው ጥያቄ ሲያቀርብ አስቸኳይ ሰብሰባ ሊጠራ ይችላል፤ የሰብሰባው አጀንዳዎችም።

13.1.10 የሥራ አመራር ኮሚቴ፣ የኦዲተሮችና ተቆጣጣሪዎች አመታዊ ሪፖርት ማዳመጥና ገምግሞ ማጽደቅ፤

13.1.11 በደንቡ የተወሰነው የሥራ ጊዜ በማብቃቱ ወይም በተለያዩ ምክንያቶች ሃላፊነታቸውን ባልተወጡ የአመራር አባላት ምትክ ምርጫ ማካሄድ፤

13.1.12 ሌሎች በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴውና ከአባላት የሚቀርቡ ጉዳዮች ላይ ይወስናል።

13.1.13 ምልዓተ ጉባዔ፤

13.1.13.1 ከጠቅላላ አባላት ሰላሳ ከመቶ ከተገኙ ምልዓተ ጉባዔው እንደተሟላ ይቆጠራል፤ ባይገኙ ግን ሁለተኛ ጥሪ ተደርጎ በተገኙት ስብሰባ ይካሄዳል።

13.1.13.2 መተዳደሪያ ደንብ ለማሻሻል በጉባኤው 2/3 ኛ ድምጽ መደገፍ አለበት፤

13.2 ድምጽ አሰጣጥ፤

13.2.1 በጠቅላላ ጉባዔው ላይ ድምጽ የሚሰጠው በግልጽ ነው።

13.2.2 ውሳኔ ሆኖ ሥራ ላይ የሚውለው በአብላጫው ተሰብሳቢ የተደገፈው ሓሳብ ነው።

13.3 የስብሰባ ማስታወቂያ

13.3.1 መደበኛም ይሁን አስቸኳይ ስብሰባ በሚጠራበት ወቅት ከ3 ሳምንት በፊት የስብሰባው ጥሪ ለአባላቱ መድረስ አለበት።

13.3.2 የስብሰባው ቦታና የመወያያ አጀንዳዎች ተገልጸው ከጥሪው ጋር ለአባላት መድረስ አለባቸው።

አንቀጽ 14 የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ

14.1 የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሥራ ዘመን ሁለት ዓመት ይሆናል።

14.2 የማሕበሩ ሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፤

1. ሊቀመንበር
2. ምክትል ሊቀመንበር
3. ጸሃፊ
4. ገንዘብ ያዥ
5. የሒሳብ ሹም
6. የፕሮጀክት ሃላፊ
7. የሕዝብ ግንኙነት ሃላፊ
8. የባህልና የስፖርት ጉዳይ ሃላፊ
9. የሴቶችና የወጣቶች ጉዳይ ሃላፊ

ይኖሩታል።

አንቀጽ 15 የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የጋራ ተግባሮችና ሃላፊነት፤

የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤

- 15.1 ለጠቅላላ ጉባኤ የሚቀርቡ ጉዳዮችን በአጀንዳ ማዘጋጀትና ጠቅላላ ጉባኤ መዋራት፤
- 15.2 የጠቅላላ ጉባኤውን ውሳኔዎች በሥራ ላይ ማዋል፤
- 15.3 የማሕበሩን ዓመታዊ ዕቅድና በጀት ለጠቅላላ ጉባኤው አቅርቦ በማስጸደቅ ሥራ ላይ ማዋል፤
- 15.4 የማሕበሩን አባላት መዋጮ ማሰባሰብ፤
- 15.5 ኢትዮጵያውያን የበለጠ በማሕበሩ የሚሰባሰቡበትን ዘዴ መቀየስና የማሕበሩን ሕልውና መጠበቅ፤
- 15.6 የማሕበሩ ክብብ አገልግሎት የበለጠ የሚጠናከርበትንና የስበት አቅሙን የሚጎለብቱበትን ዘዴ መቀየስ፤

15.7 ዓመታዊ መግለጫውን ቢዘገይ ዓመታዊ ጉባኤ የሚካሄድበት ቀን ከመድረሱ ከ20 ቀን በፊት ለአዲተሮቹና ተቆጣጣሪዎች መላክ አለበት፤

15.8 የማሕበሩን ዓላማ የማይጻረር ሌሎች ተግባሮችን ማከናወን።

15.9 የስራ አስኪያጅ ኮሚቴው ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ መሰብሰብ አለበት።

አንቀጽ 16 የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው መርህ፤

16.1 የኮሚቴው ውሳኔዎች በድምጽ ብልጫ ይጸድቃሉ፤ እኩል ድምጽ ከመጣ በሰብሳቢው የተደገፈው ሐሳብ ሥራ ላይ ይውላል።

16.2 ከሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ውስጥ ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤው እንደተሟላ ይቆጠራል። ነገር ግን ከሊቀመንበሩ ወይም ከምክትል ሊቀመንበሩ ወይም ከጸሃፊው አንዱ መገኘቱ የግድ ይሆናል።

16.3 ከሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ውስጥ ከ5 ያላነሱ አባላት ጠቅላላ ጉባኤ እንዲጠራ ከተስማሙ ከአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ሊጠራ ይችላል።

16.4 የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሚያደርጋቸውን ስብሰባዎች ሁሉ በቃለ ጉባኤ ማስፈርና በተገኙ አባላት ፊርማ መረጋገጥ ይኖርበታል።

16.5 በኢትዮጵያ በሚከሰቱ ችግሮችና የሰብአዊ መብት ጥሰቶች ክትትል ያደርጋል አስፈልጊውንም እርምጃዎች ይወስዳል።

16.6 ማንኛውም የማህበሩ ገንዘብ በስራ አስኪያጅ ኮሚቴው ውሳኔ ይንቀሳቀሳል።

አንቀጽ 17 የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሥራ ድርሻ፤

17.1 የኮሚቴው ሊቀመንበር ተጠሪነቱ ለስራ አስኪያጅ ኮሚቴው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤

17.2 የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴውንና የጠቅላላ ጉባኤውን ስብሰባዎች በሊቀመንበርነት ይመራል፤

17.3 የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴውና የጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔዎች ሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤

17.4 በስራ አስኪያጁ የተወሰነውን የገንዘብ እንቅስቃሴና የባንክ ሒሳብ ከገንዘብ ያዠገ ጋር በጣም ፊርማ ያጽድቃል፤ ያንቅሳቅሳል፤

17.5 በየትኛውም ቦታ ማሕበሩን ይወክላል፤ ይደራደራል፤ በስራ አስኪያጅ ኮሚቴው የጸደቁትን ውሎችና ደብዳቤዎችን ይፈርማል፤

17.6 የማሕበሩን ፕላን፣ አመታዊ የሥራ ዕቅድና በጀት ለጠቅላላ ጉባዔው ያቀርባል ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

17.7 ሌሎች ከጠቅላላ ጉባዔውና ከሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

17.2 የኮሚቴው ም/ ሊ/ መንበር ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤

17.2.1 ሊ/መንበሩ በማይኖርበት ወይም ሃላፊነቱን መውጣት በማይችልበት ጊዜ ሊ/መንበሩን ተክቶ ይሰራል፤

17.2.2 የማህበሩ ፕሮጀክቶችና ንኡስ ፕሮጀክቶች በተገቢው መንገድ መካሄዳቸውን ይከታተላል፤

17.2.3 በየጊዜው የሚቋቋሙ ጊዜያዊ ኮሚቴዎችን በበላይነት የመራል፤

17.2.4 የቅርንጫፍ ማህበሮች እንዲቋቋሙ ጥረት ያደርጋል ይከታተላል፤

17.2.5 ሌሎች በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል፤

17.3 የኮሚቴው ጸሃፊ ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፤

17.3.1 ለሥራ አመራር ኮሚቴውም ይሁን ለጠቅላላ ጉባዔው ውይይት የሚቀርቡ አጀንዳዎችን ከሰብሳቢው ጋር በመመካከር ያዘጋጃል፤

17.3.2 የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴውንም ይሁን የጠቅላላ ጉባዔውን ስብሰባዎች ቃለጉባዔ ይዛል፤ ስለ ትክክለኛነታቸውም የሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ አባላት በፈርማቸው እንዲያረጋግጡት ያደርጋል፤

17.3.3 ማህበሩ ወደሌላ አካል የሚጽፋቸውንም ሆነ ከሌላ አካል ወደ ማሕበሩ የሚፃፉ ደብዳቤዎችን በውጭ- ገቢ መዝገብ ይዛል፤ የማሕበሩን ልዩ ልዩ ሰነዶችና ማህተሞች በጥንቃቄ ያስቀምጣል፤

17.3.4 አባላትን ይመዘግባል ከማሕበሩ የሚሰናበቱትንም ከመዝገብ ይሰርዛል።

14.3.5 የስራ አስኪያጅ ጽሕፈት ቤትን ይመራል፤

14.3.6 በስብሰባ የተወሰኑትን ጉዳዮች ይከታተላል፤

17.3.7 ሌሎች ከሥራ አመራር ኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

17.4 የኮሚቴው ገንዘብ ያዥ ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

17.4.1 የአባላትን መዋጮም ሆነ ልዩ ልዩ ገቢዎችን በሕጋዊ ደረሰኝ በመሰብሰብ ለአስቸኳይ ሥራ መጠባበቂያ ለአለታዊ ሥራ ማስኬጃ 2000 ከሮነር በእጁ በማስቀረት ሌላውን ወደ ማሕበሩ የባንክ ሒሳብ ያስገባል።

17.4.2 የማሕበሩን የባንክ ሒሳብ ከሊቀ መንበሩ ጋር በጣም ፊርማ ያንቀሳቅሳል። ወጭና ገቢ ያደርጋል።

17.4.3 የማሕበሩን የወጭና የገቢ ሰነዶች ስለትክክለኛነታቸው በሊቀ መንበሩና በሒሳብ ሹሙ ፊርማ በማጽደቅ በጥንቃቄ ያስቀምጣል።

17.4.4 የወጭም ሆነ የውስጥ ተቆጣጣሪ ለሒሳብ ምርመራ በጠየቀው ጊዜ የወጭና የገቢ ሰነዶችን አሟልቶ ያቀርባል።

17.4.5 ሌሎች በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

17.5 የኮሚቴው ሒሳብ ሹም ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

17.5.1 የማሕበሩ ገንዘብ የማሕበሩ ውሰጠ-ደንብ በሚፈቅደው መሰረት እየተንቀሳቀሰና እየተሰራበት መሆኑን ይከታተላል።

17.5.2 የማህበሩን የገቢና ወጪ ሒሳብ ሰነዶች በትክክል መዝገቦ ይዛል፤ ሒሳቦች በጊዜው መወራረዳቸውን ያረጋግጣል።

17.5.3 የማሕበሩ ሒሳብ አያያዝ የመደበኛ ሒሳብ አያያዝ ሥርዓትን የተከተለ መሆኑን ያረጋግጣል።

17.5.4 የማሕበሩ ቋሚና አላቂ ዕቃዎች(ንብረቶች) ግዥና ሽያጭ የሥራ አስኪያጁ ኮሚቴው በወሰነው መሰረት መፈጸሙን ይከታተላል።

17.5.5 የማሕበሩ ንብረት በአግባቡ እንዲመዘገብና እንዲጠበቅ ያደርጋል።

17.5.6 የአባላት መዋጮ በአግባቡና በወቅቱ መሰብሰቡን ይከታተላል፤ በማይከፍሉ አባላት ላይም በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት ዕርምጃ እንዲወሰድ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ያቀርባል።

17.5.7 የውስጥም ይሁን የውጪ ተቆጣጣሪ ለሒሳብ ምርመራ በጠየቀው ጊዜ ከገንዘብ ያገዡ ጋር በመተባበር ሰነዶችን ያስመረምራል።

17.5.8 ሌሎች በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

17.6 የሕዝብ ግንኙነት ሃላፊው ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

17.6.1 ማሕበሩን በሚመለከት የመገናኛ ብዙሃንን ጨምሮ መረጃዎችን ይሰጣል፤ ቃለ ምልልሶችም ያደርጋል።

17.6.2 በራሪ ጽሁፎችንና ማስታወቂያዎችን ያዘጋጃል፤ ያሰራጫል።

17.6.3 የማሕበሩን ዓላማ ለኢትዮጵያውያን፣ ለኢትዮጵያ ወዳጆችና ለሌሎችም ያስተዋውቃል።

17.6.4 የማሕበሩ አባል ያልሆኑ ኢትዮጵያውያን አባል እንዲሆኑ ይቀሰቅሳል።

17.6.5 የኢትዮጵያን ወግና ባህል፣ የማሕበሩን በጎ ገጽታና ጠቃሚነት የሚያሳዩ ዝግጅቶችን ያቀርባል።

17.6.6 ሌሎች በሥራ አስኪያጁ ኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

17.7 የፕሮጀክት ሃላፊው ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጁ ኮሚቴው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

17.7.1 ማሕበሩ የሚያካሂዳቸውን ፕሮጀክቶች ይነድፋል።

17.7.2 ከሥራ አስኪያጁ ኮሚቴ ጋር በመመካከር ለፕሮጀክቶች የገንዘብ ድጋፍ የሚገኝበትን ሁኔታ ያመቻቻል ፣ ያጠናል ፣ ማመልከቻዎችም ያቀርባል።

17.7.3 ፕሮጀክቶቹን በተመለከተ ከመንግሥትም ይሁን መንግሥታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ያደርጋል።

17.7.4 የፕሮጀክቶችን የቀን ተቀን ሥራ ይከታተላል፤ ያከናውናል፤ ይቆጣጠራል።

17.7.5 ፕሮጀክቶች ሲጠናቀቁ ያፈፃፀም ሪፖርት ያቀርባል።

17.7.6 ሌሎች በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

17.8 የባህልና የስፖርት ሃላፊ ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጁ ኮሚቴው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

17.8.1 የኢትዮጵያን ታሪክ፣ ባህል፣ ሙዚቃና ትያትሮች ለአባላት፣ ለኖርዌጅያውያንና ለሌሎችም ወዳጅ ህዝቦች በመጽሃፍ፣ በመጽሔት፣ በጋዜጣ፣ በዘፈንና በቪዲዮ ካሴቶች፣ እንዲሁም በተለያዩ ዘዴዎች በማቅረብ ማስተዋወቅ፤

17.8.2 የኢትዮጵያውያንን በዓላት በጋራ ማክበር።

17.8.3 የኢትዮጵያን ታሪክ፣ ወግና ባህል ለኖርዌጅያውያን ማስተዋወቅ፤

17.8.4 የስፖርት እንቅስቃሴዎች እንዲጠናከሩ ካሉት የኢትዮጵያውያን የስፖርት ማህበራት ጋር መተባበርና እርዳታ ማድረግ፣ የስፖርት ዝግጅቶችም እንዲኖሩ ማድረግ፤

17.8.5 ከላይ የተዋቀሱትን ዓላማዎች ተግባራዊ ለማድረግ ዘዴዎችን ይቀይሳል፤ እቅዶችን ይዘረጋል፤

17.8.6 ሌሎች በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

17.9 የሴቶችና የወጣቶች ሃላፊ ተጠሪነቱ ለሥራ አስኪያጁ ኮሚቴው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

17.9.1 የኢትዮጵያ ወጣቶች በሀገር ኖርዌጅያ የሚያጋጥሟቸውን የሕይወት ውጣውረዶች፣ ችግሮችና ፈተናዎች ተቋቁመውና አሸንፈው የራሳቸውን ተስጥዎና ችሎታ በትምህርትና በተገቢው ሥልጠና እንዲያዳብሩ ያበረታታል፤

17.9.2 ከሀገራቸው መልካም ባህል ጋር እንዲተዋወቁና በጎውን የሀገራቸው ባህላዊ እሴቶች ተኮትኩተው እንዲያደጉ ያስተምራል፤ ያበረታታል፤ ለዚህ

ዓላማ ትምህርታዊ ሲሚናሮች ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በማበር ያዘጋጃል፤

17.9.3 የኢትዮጵያ ወጣቶች ከኖርዌጂያኑ ወይም ከውጭ ሃገር ከፈለሱ ወጣቶች መልካም ግንኙነት ፈጥረውና አዳብረው እንዲማሩ፤ መረጃ እንዲለዋወጡ፤ እንዲተባበሩ ያበረታታል፤

17.9.4 የኢትዮጵያ ወጣቶች በኖርዌጂያ በሃገሪቷ ዜጎች ጋር ተመሳስለው በሁሉም የሕይወት ዘርፎችና መስኮች ብቁ ዜጎች ሆነው የሚጠበቅባቸውን ሚና መጫወት እንዲችሉ ጥረታቸው እንዲሰምር መንገድ ያመቻቻል፤ ያበረታታል፤

17.9.5 በልጆቹና በወላጆቻቸው መካከል ያለውን ግንኙነት የሰመረና ትክክለኛው አያያዝና ማስተጋብር ላይ የተመሰረተ ሆኖ ውጤታማ ለማድረግ ያስተምራል፤ ችግሮቹን ያጠናል፤ መፍትሄዎችን ይፈልጋል

17.9.6 ለልጆች የሚሰጠውን የክለሳ ትምህርት ከቅርበት ይከታተላል፤ የወጣቶችን ስብስብ ለዚህ ጥረት ለማስተባበር ያበርታታል፤

17.9.7 በኖርዌይ የሚኖሩ የኢትዮጵያ ሴቶች በዚች የሚጋጥሟቸውን ውጣውረዶችና ችግሮች ተቋቁመው መብቶቻቸውን እንዲያውቁና እንዲያስከብሩ ፤ የአዲሱ ሃገር ቋንቋ እንዲማሩ ፤ ባህሉ ጋር እንዲለማመዱ ያበረታታል፤ ይቀሰቅሳል

17.9.8 ኢትዮጵያውያን ሴቶች የሃገራችንን መልካም ባህል እንዲጠብቁና ለኖርዌይውያንና የዚህ ሃገር ነዋሪ ለሆኑ የሌላ ሃገር ዜጎች እንዲያስተዋወቁና መረጃ እንዲለዋወጡ ያበረታታል፤ ለዚህ ዓላማ ትምህርታዊ ሲሚናሮች ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በማበር ያዘጋጃል፤

17.9.9 ኢትዮጵያውያን ሴቶች በሁሉም ዘርፎችና መስኮች ብቁ ዜጎች ሆነው የሚጠበቅባቸውን አስተዋጽኦ ማበርከት እንዲችሉ የሚታገዙበትን መንገዶች ያመቻቻል፤ ከማህበራቸው ጋር ተቀራርቦ ይሰራል፤

17.9.10 በማህበራዊ ኑሮ ረገድ በኢትዮጵያዊ ቤተሰብ ወስጥ የሰመረና የተሳካ መልካም ግንኙነት እንዲመሰረት ሁለገብ ጥረት ያደርጋል፤ ችግሮችን ያጠናል፤ መፍትሄዎችንም ያፈላልጋል

17.9.11 ከላይ የተየቀሱትን ዓላማዎች ተግባራዊ ለማድረግ ዘዴዎችን ይቀይሳል፤ እቅዶችን ይዘረጋል፤

17.9.12 ሌሎች በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ 18 አዲተሮችና ተቆጣጣሪዎች

18. አዲተሮችና ተቆጣጣሪዎች በጠቅላላ ጉባዔው የሚሰየሙ ሲሆን ቁጥራቸው ከ3 ያልበለጡና ተጠሪነታቸውም ለጠቅላላ ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናሉ፤

18.1. በሶስት ወር አንድ ጊዜ የማህበሩ የሒሳብ አስተዳደር በማህበሩ መመሪያ መሰረት መሆኑን ምርመራ በማካሄድ ያረጋግጣሉ፤ ጉድለትና ድክመቶች ከተገኙ እንዲታረሙ ያደርጋሉ።

18.2 የማህበሩ ዕቅዶችና ውሳኔዎች ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላሉ፤ ድክመቶችና ጉድለቶች ካሉ እንዲታረሙ ያደርጋሉ።

18.3. የማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ኮሚቴም ሆነ ሌሎች ጊዜያዊ ኮሚቴዎች ሥራቸውን በማህበሩ መመሪያና በጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔ መሰረት ማከናወናቸውን ይቆጣጠራሉ፤ ድክመትና ጉድለቶች ካሉ እንዲታረሙ ያደርጋሉ።

18.4. የማሕበሩ ሥራ አስኪያጅ ኮሚቴ ቃለ ጉባዔዎች በአግባቡ መያዛቸውን ይከታተላሉ።

18.5 ስለ ሥራቸው ክንውን ለጠቅላላ ጉባዔው ሪፖርት ያቀርባሉ።

18.6 ኦዲተሮችና ተቆጣጣሪዎች ከስራ አስኪያጅ ኮሚቴው የሚላክላቸውን ዓመታዊ መግለጫ በተቀበሉ በ15 ቀናት ውስጥ ምርመራውን አጠናቀው ለሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው ይመልሳሉ።

18.7 በአባላት ጥያቄ የሚቀርበውን አስቸኳይ ስብሰባ ይጠራል።

ምዕራፍ 4፤

አንቀጽ 19 ደንቡ የሚጻፍበት ጊዜ፤

ይህ የመተዳደሪያ-ደንብ በጠቅላላ ጉባዔው ከፀደቀበት ከዛሬ ግንቦት 14, 2002 ዓ/ም (May 22, 2010) ሥራ ላይ ይውላል።

አንቀጽ 20 ደንቡን ስለማሻሻል፤

ይህን ደንብ ማሻሻል የሚችለው የማሕበሩ ጠቅላላ ጉባዔው ብቻ ነው።

አንቀጽ 21 ማሕበሩን ስለማፍረስ፤

ማሕበሩ የሚፈርሰው በጠቅላላ ጉባዔው በ 2/3 ድምጽ ሲወሰን ነው።

