የኢትዮጵያ ሕፃናት ሕክምና ማህበር

መተዳደሪያ ደንብ

የበጎ አድራጎት ማህበር

መተዳደሪያ ደንብ

ቀን______________________________

የበጎ አድራጎት ማህበር መተዳዳሪያ ደንብ

አንቀጽ 1፡ መቋቋም

የኢትዮጵያ ሕፃናት ሕክምና ማህበር የተባለ በጎ አድራጎት ማህበር መስከረም **5** ቀን **1987** ዓ.ም ተቋቁሟል፡፡

አንቀጽ 2፡ ስያሜ

በዚህ መተዳዳሪያ ደንብ የተቋቋመው የበጎ አድራጎት ማህበር **የኢትዮጵያ ሕፃናት ሕክምና ማህበር** በሚል ስም የሚጠራ

ሲሆን ከዚህ በኋላ የበጎ አድራጐት ማህበር ተብሎ ይጠቀሳል፡፡

አንቀጽ 3፡ የማኅበሩ ዓርማ

የማህበሩ አርማ በአዋቂ ሁለት እጆች መሀል በቀኝ እጁ የእሳት ነበልባል ከፍ አድርጎ ወደላይ ይዞ የቆመ ሕጻን ስዕል የሚያመለክት ሆኖ በስዕሉ ዙሪያ "የኢትዮጵያ ሕጻናት ሕክምና ማሕበር" የሚል በአማርኛ "Ethiopian Pediatrics Society" የሚል የእንግሊዝኛ ጽሁፍ ይኖረዋል፡፡ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም አርማው በማህበሩ ጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔ ሊሻሻል ወይም ሊቀየር ይችላል፡፡

አንቀጽ 4፡ ዓላማ

የበጎ አድራጎት ማሕበሩ አላማዎች የሚከተሉት ናቸው፡፡

4.1. በሕፃናት ሕክምና ላይ ስልጠናዎችን ለጤና ባለሙያዎች መስጠት፤

4.2. በሕፃናት ሕክምናና ጤና ላይ የምርምር ሥራዎችን መሥራትና መደገፍ

4.3. በሕፃናት ጤና ላይ ከሚሰሩ መንግስታዊ ከሆኑና ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር አብሮ መስራት

4.4. የህጻናት ህክምና አሰጣጥ ጥራት ያለውና የህክምና ስነ ምግባርን የተከተለ እንዲሆን ድጋፍና ምክር መስጠት

4.5. በህጻናት ህክምና ላይ ያተኮሩ መረጃዎችን በማሰባሰብ ሕብረተሰቡ ተጠቃሚ እንዲሆን ሙያዊ ድጋፍ ማድረግ

4.6. በህጻናት ህክምና ስልጠና ላይ ከሚሰሩ ተቋማት ጋር አብሮ በመስራት የሕጻናትን ጤንነት መታደግ፤

አንቀጽ 5፡ የበጀት ዓመት

የበጎ አድራጎት ማህበሩ የበጀት ዓመት እ.ኤ.አ ከጥር 1 ቀን እስከ ታህሳስ 31 ቀን ይሆናል፡፡

አንቀጽ 6፡ ትርጉም

6.1. **"የበጎ አድራጎት ማህበር"** ማለት በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት የተቋቋመው የበጎ አድርጎት ማህበር ነው፡፡

6.2. **"ኤጀንሲ"** ማለት በአዋጅ ቁጥር 621/2001 የተቋቋመው የበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ ነው፡፡

6.3. **"ጠቅላላ ጉባኤ"** ማለት መስራች አባላትንና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ተቀባይነት ያገኙ ሌሎች አባላትን ያቀፈ የበጎ አድራጎት ማህበሩ የበላይ አካል ነው፡፡

አንቀጽ 7፡ አባላት

7.1. መስራች አባላትንና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት በጠቅላላ ጉባኤ ውሣኔ ተቀባይነት ያገኙ አባላትን ይይዛል፡፡

7.2. የሚከተሉትን መመዘኛዎች የሚያሟላ/የምታሟላ ማንኛውም/ዋም ኢትዮጵያዊ ሰው መደበኛ አባል መሆን ይችላል/ትችላለች

7.2.1. በበጎ አድራጎት ማህበሩ አላማና ግብ የሚያምን/የምታምን የህጻናት ሐኪም ስፔሻሊስቶችና የሕጻናት ጠቅላላ ሓኪሞች

7.2.2. የበጎ አድራጎት ማህበሩን የመተዳደሪያ ደንብ እንዲሁም በጠቅላላ ጉባኤው በየጊዜው የሚወጡ የሥነ-ምርባር ደንቦችን የሚቀበል /የምትቀበልና ተግባራዊ የሚያደርግ/የምታደርግ

7.2.3. የአባላት ጠቅላላ ጉባኤ በየጊዜው ስምምነት የሚያደርግባቸውን ክፍያዎችና መዋጮዎች መክፈል የሚችል/የምትችል

7.2.4. በህግ መብቱ/ቷ ያልተገፈፈ / ያልተገፈፈች፡፡

አንቀጽ 8፡ የአባላት መብት

8.1. ሁሉም አባላት እኩል መብት አላቸው፡፡

8.2. የበጎ አድራጎት አባልነት ለወራሾችም ሆነ ለሌላ ሰው የማይተላለፍ የግል መብት ነው፡፡

8.3. ማንኛውም የበጎ አድራጎት ማህበሩ መደበኛ አባል፡-

8.3.1. ለበጎ አድራጎት ማህበሩ ዓላማና ተልእኮዎች መሳካት የሚጠቅሙ ማናቸውንም አይነት ስራዎች የመስራት፣

8.3.2. የመምረጥ፣ የመመረጥና ስለበጎ አድራጎት ማህበሩ እንቅስቃሴ ማንኛውንም መረጃ ጠይቆ የማግኘት

8.3.3. በጠቅላላ ጉባዔው ስበሰባ የመገኘት፣ ስለበጎ አድራጎት ማህበሩ እንቅስቃሴ አስተያየትና ድምጽ የመስጠት እና

8.3.4. አባልነቱ እንዲቋረጥ የመጨረሻ ውሳኔ ከመስጠቱ በፊት በስራ አመራር ቦርድ የመሰማት መብት አለው፡፡

አንቀጽ 9 ፡ የአባላት ግዴታ

9.1. ማንኛውም/ዋም አባል የአባልነት መዋጮን በወቅቱ የመክፈል፣

9.2. አንድ አባል ከአባልነት ከመሰናበቱ/ቷ በፊት የሚፈለግበትን/የሚፈለግባትን ዕዳ የመክፈል፣

9.3. ማንኛውም አባል የበጎ አድራጎት ማህበሩን የመተዳዳሪያ ደንብ፣ በጠቅላላ ጉባኤ የሚወጡ መመሪያዎችን የማክበር፣

9.4. ማንኛውም አባል የበጎ አድራጎት ማህበሩን የመተዳደሪያ ደንብ ዓላማና የገባቸውን/የገባችውን ግዴታዎች የማክበር፣ የበጎ አድራጎት ማህበሩን ንብረት የመንከባከብና የሚጠበቅበትን/ባትን አገልግሎት የመስጠት፣

9.5. በበጎ አድራጎት ማህበሩ መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባዎች ላይ የመገኘት ግዴታ አለበት/አለባት፡፡

አንቀጽ 10፡ የአባላት መዋጮና ሌሎች ክፍያዎች

10.1. የበጎ አድራጎት ማህበሩ መዋጮና ሌሎች ክፍያዎች መጠንና የሚከፈሉበትን ጊዜ በጠቅላላ ጉባኤው ይወሰናል፡፡

10.2. በጠቅላላ ጉባኤው በሚወሰነው የጊዜ ገደብ የማይከፍል/የማትከፍል ሰው በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ መሰረት መቀጮ ይጣልበታል/ይጣልባታል፡፡

10.3. የአባልነት መዋጮ ባለመክፈሉ/ሏ ምክንያት በጠቅላላ ጉባኤው የተጣለበትን/የተጣለባትን ቅጣት ያልከፈለ/ች አባል ላይ እዳውን/እዳዋን እስኪከፍል /እስከትከፍል ድረስ ጠቅላላ ጉባኤው ድምፅ የመስጠት ወይም ማንኛውንም ሌላ መብት ሊያነሳ ይችላል፡፡

አንቀጽ 11፡ አባልነት ስለሚቋረጥባቸው ሁኔታዎች

አንድ የበጎ አድራጎት ማህበሩ አባል አባልነቱ/ቷ የሚቋረጠው፡-

11.1. በሞት ሲለይ/በሞት ስትለይ

11.2. የበጎ አድራጎት ማህበሩን ክብርና ህልውና በሚነካ ወይም በሚያናጋ ተግባር ላይ መሳተፍን /ፏ በማስረጃ ሲረጋገጥና ይህም በጠቅላላ ጉባኤው ሲወሰን፣

11.3. ለበጎ አድራጎት ማህበሩ ዓላማ መሣካት የሚደረጉ እንቅስቃሴዎች ውስጥ ተገቢውን ተሣትፎ ለማድረግ ፍቃደኛ ሳይሆን /ሳትሆን ሲቀር/ስትቀር እና ይኸው በጠቅላላ ጉባኤው ሲወሰን፣

11.4. መዋጮዉን ለሦስት ተከታታይ አመታት ባለመክፈሉ/ሏ በጠቅላላ ጉባኤዉ ከአባልነቱ/ቷ ሲሰናበት /ስትሰናበት፡

11.5. ስልጣን ባለው ፍርድ ቤት ችሎታው/ዋን ወይም መብቱን/ዋን ወይም መብቱን /ቷን ሲነጠቅ/ስትነጠቅ ወይመ ከአባልነት ሲወገድ/ስትወገድ፣

11.6. ከበጎ አድራጎት ማህበሩ አባልነት በራሱ/ሷ ፍቃድ ለመልቀቅ በጽሁፍ ሲጠይቅ/ስትጠይቅ ይሆናል፡፡

11.7. ከዚህ በላይ በተገለጸው መሠረት ወይም በሌላ አጥጋቢ ምክንያት ከአባልነት እንድሰናበቱ/እንድትሰናበት ጠቅላላ ጉባኤው ሲወስ

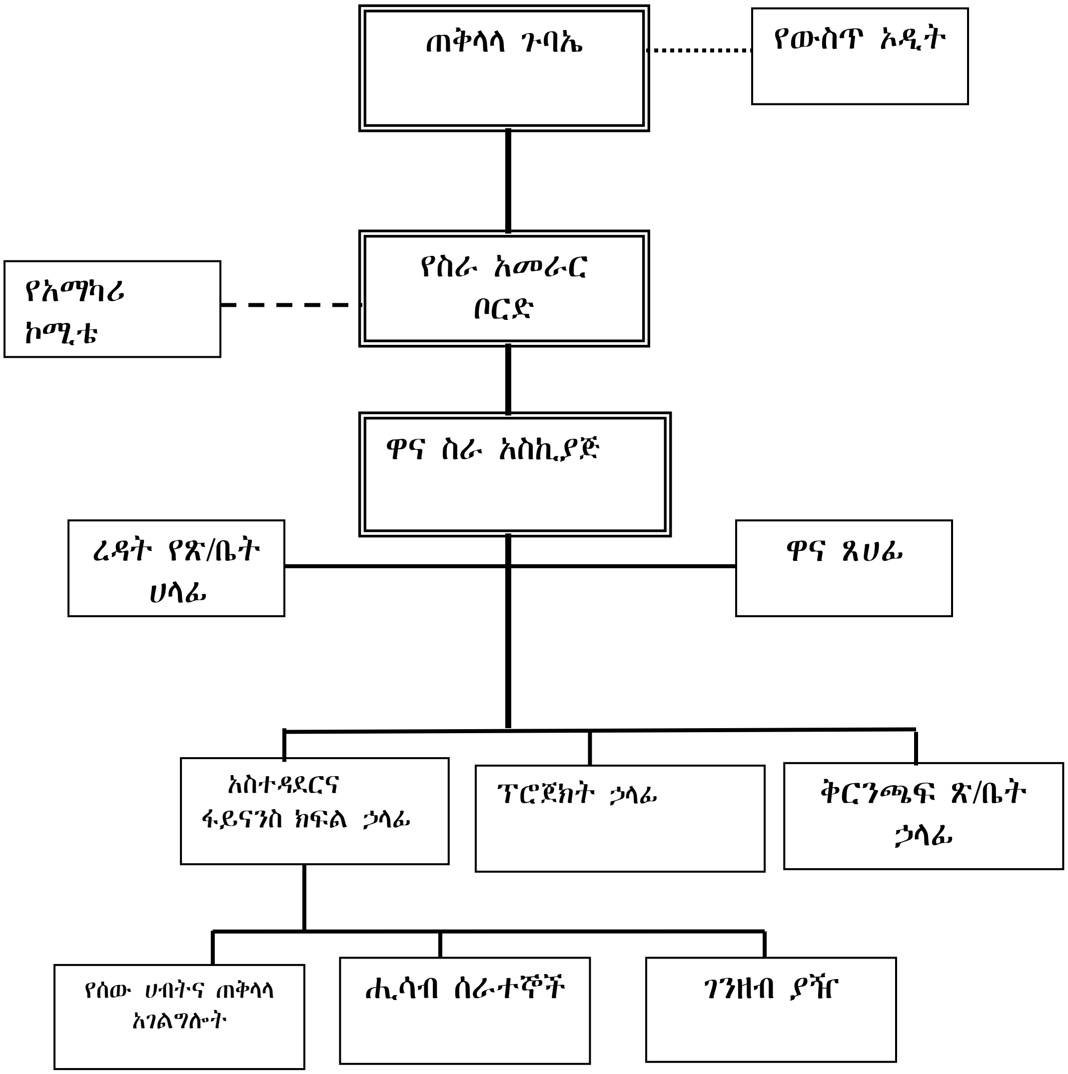
አንቀጽ 12፡ የበጎ አድራጎት ማህበሩ አደረጃጀት

12.1. የበጎ አድራጎት ማሕበሩ ጠቅላላ ጉባኤ፣ የስራ አመራር ቦርድ፣ ሥራ አስኪያጅ፣ ኦዲተር ፣ ሂሳብ ሹም፣ ገንዘብ ያዥና ሌሎች አስፈላጊ የሆኑ ሠራተኞች ይኖረዋል፡፡

12.2. የቦርድ አባል የሆነ ማናቸውም ሰው በተጨማሪ ኦዲተር ወይም ሥራ አስኪያጅ ሆኖ ሊሰራ አይችልም፡፡

12.3. የበጎ አድራጎት ማህበሩ በሚከተለው መልኩ የተዋቀረ ነው፡-

የኢትዮጵያ ሕጻናት ህክምና ማህበር መዋቅር



አንቀጽ 13፡ የጠቅላላ ጉባኤው ስልጣንና ተግባር

13.1. ጠቅላላ ጉባኤው በዚህ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 5 ላይ የተጠቀሱትን መደበኛ አባላት የሚያካትት ሆኖ በህግና በበጎ አድራጎት ማህበሩ መተዳዳሪያ ደንብ መሠረት የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

13.1.1. ጠቅላላ ጉባኤው የበጎ አድራጎት ማህበሩ የበላይ አካል ነው፣

13.1.2. የበጎ አድራጎት ማህበሩን መተዳደሪያ ደንብ ያወጣል፣ያሻሽላል፣

13.1.3. በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት የበጎ አድራጎት ማህበሩን ኦዲተር ይመርጣል ያሰናብታል፣

13.1.4. የቦርድ አባላትን፣ የጉባኤውን ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ እና ፀሐፊ ይሾማል ይሽራል፣

13.1.5. የበጎ አድራጎት ማህበሩን ዋና መስሪያ ቤት የመለወጥና ቅርንጫፎች የመክፈት የመጨረሻ ውሳኔ ያሳልፋል፣

13.1.6. የበጎ አድራጎት ማህበሩ መፍረስና ንብረት ማጣራት ላይ ይወስናል

13.1.7. የበጎ አድራጎት ማህበሩን ዓመታዊ የስራ ክንውን ሪፖርት ፣ የሂሳብ መግለጫ፣ የኦዲት ሪፖርትና ዓመታዊ በጀት ያፀድቃል፣

13.1.8. ዓመታዊ የስራ መርሃ ግብሩን በመመርመር እቅድና በጀት ያፀድቃል

13.1.9. በበጎ አድራጎት ማህበሩ የፖሊሲና የስትራቴጂ ጉዳዮች ላይ ይወስናል፣

13.1.10. የበጎ አድራጎት ማህበሩ አባል ለመሆን በቀረበው ጥያቄ ላይ ውሳኔ ይሰጣል፣

13.1.11. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ አንቀፅ 10 በተገለፀው መሠረት ግዴታውን ያልተወጣ አባልን ጉዳይ መርምሮ ከአባልነት እንዲሰረዝ ይወሰናል፣

13.1.12. የአባላት መዋጮ ሌሎች ክፍያዎችንና የቅጣት መጠን ላይ ይወስናል፣

13.1.13. የበጎ አድራጎት ማህበሩ ሂሳብ በውጭ ኦዲተር እንዲመረመር ያደርጋል፣

13.1.14. የጠቅላላ ጉባዔውን የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት ደንብ ያወጣል፣

13.1.15. የበጎ አድራጎት ማህበሩ ከሌሎች የበጎ አድራጎት ድርጅቶች እና ማህበራት ጋር ህብረት እንዲፈጥር ወይም እንዲዋሃድ ወይም የመክፈል ወይም የመለወጥ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፡፡

13.1.16. በበጎ አድራጎት ማህበሩ ሌሎች አካላት ስልጣንና ተግባራት ስር በማይወድቁ የበጎ አድራጎት ማህበሩን በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ ይወስናል፡፡

13.2. በጠቅላላ ጉባዔው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ አንቀጽ ንዑስ-አንቀጽ 1 (ሠ)፣(በ)፣(ቸ) እና (ኀ) መሰረት የተሰጡትን ስልጣንና ተግባራት ለበጎ አድራጎት ማህበሩ አመራር አካላት ወይም ለሚያቋቁመው ቋሚ ወይም ጊዜያዊ ኮሚቴ በውክልና ማስተላለፍ ይችላል፡፡

13.3. ጠቅላላ ጉባኤው ጉዳዩ በሚመለከታቸው ህግጋት ጋር ግጭት ከሌለው በስተቀር በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ትርጉም ላይ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፡፡

አንቀጽ 14፡ የጠቅላላ ጉባዔ ድምጽ አሰጣጥ

14.1. ማንኛውም አባል በጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ ላይ ተገኝቶ/ታ ድምፅ በሚሰጥበት ጉዳይ ላይ የሚሰጠው/የምትሰጠው ድምጽ አንድ ብቻ ይሆናል፡፡

14.2. ማንኛውም የበጎ አድራጎት ማህበር አባላት እኩል ድምጽ አላቸው፡፡

14.3. ጠቅላላ ጉባኤው በግልጽ ካልፈቀደ በስተቀር ማንኛውም አባል በስብሰባ ላይ እራሱ/ሷ ተገኝቶ/ታ ድምጽ መስጠት ይኖርበታል/ ይኖርባታል፡፡

14.4. የድምጽ አሰጣጡ ሥነ-ሥርዓት ፍትሀዊ ነፃና ግልጽ በሆነ መንገድ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

14.5. ከቅላላው ጉባኤ የተለየ ሃሣብ ያለው/ያላት የበጎ አድራጎት ማህበር አባል የልዩነት ሀሣቡን /ቧን በቃለ ጉባኤው ላይ ለይቶ ማስፈር ይችላል/ትችላለች፡፡

14.6. ማንኛውም መደበኛ የበጎ አድራጎት ማህበሩ አባል በጠቅላላ ጉባኤውን የተላለፈዉ ውሣኔ የሃገሪቱን ህግጋት ወይም የበጎ አድራጎት ማህበሩን መተዳደሪያ ደንብ ይጥሳል ብሎ/ላ ሲያምን/ስታምን ለኤጀንሲው ሊያመለክት/ልታመለክት ይችላል/ትችላለች፡፡

አንቀጽ 15፡ የጠቅላላ ጉባኤው አመራር አካላት ስልጣንና ተግባራት

ጠቅላላ ጉባኤዉ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢ እና ፀሐፊ የሚኖረው ሲሆን ስልጣንና ተግባራቸውም የሚከተለው ነው፣

15.1. **የጠቅላላ ጉባኤ ሰብሳቢ፣**

15.1.1. የጉባኤውን ስብሰባ በሊቀመንበርነት ይመራል/ትመራለች፣

15.1.2. ጠቅላላ ጉባኤዉ የሚያወጣቸውን ደንቦችና የሚሰጣቸውን ውሣኔዎች በትክክል ስራ ላይ መዋላቸውን ለመከታተል ሰነዶችን የስራ አመራር ቦርድ እንዲረከብ ያደርጋል፡፡

15.1.3. ጉባኤው ያጸደቃቸው ዓመታዊ የሥራ ክንውን ፣ የሥራና የኦዲት ሪፖርተርቶችና የሂሳብ መግለጫ ለሚመለከታቸው መንግሥታዊ አካላት እና እንደአስፈላጊነቱ ለተጠቃሚዎችና ለለጋሾች እንዲደርሱ በሰነድነት በስራ አመራር ቦርድ መያዛቸውን ያረጋግጣል፣

15.1.4. ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ቅደም ተከተል በማውጣት ለውይይት እንድቀርቡ ለፀሐፊው/ዋ በአጀንዳነት ያስይዛል/ታስይዛለች

15.2. **ምክትል ሰብሳቢ**

15.2.1. ሰብሳቢው/ዋ በማይኖረርበት/በማትኖርበት ጊዜ ተክቶ/ታ ይሠራል/ትሠራለች

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

15.3. **ፀሐፊ**

15.3.1. ከሰብሳቢው/ዋ ጋር በመሆን ለጉባኤው አጀንዳዎችን ያዘጋጃል /ታዘጋጃለች፣

15.3.2. የጉባኤውን ስብሰባ ቃለ ጉባኤ ይይዛል/ትይዛለች

አንቀጽ 16፡ የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ

16.1. የጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ በጠቅላላ ጉባኤው ሊቀመንበር ጠሪነት የሚካሄድ ሆኖ የበጀት ዓመቱ ከተዘጋ በኋላ ባሉት 30 ቀናት ውስጥ መካሄድ ይኖርበታል፡፡

16.2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት ሊቀመንበሩ በ 30 ቀናት ውስጥ ስብሰባ ያልተጠራ እንደሆን ኤጀንሲው በአንድ ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ አባላት ጠያቂነት በሊቀመንበሩ አማካኝነት ወይም በራሱ የጠቅላላ ጉባኤውን ስብሰባ ሊጠራ ይችላል፡፡

16.3. የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ የተጠራው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 መሰረት ከሆነ ኤጀንሲው የጠቅላላ ጉባኤ ሊቀመንበር የሚሆን/የምትሆን ሰው ለምርጫ ሊያቀርብ ይችላል፡፡

16.4. የበጎ አድራጎት ማህበሩ አስቸኳይ ስብሰባ በማናቸውም ጊዜ በቦርድ ሰብሳቢ ወይም ከማህበሩ 10 ከመቶ የሚሆኑት በሚጠይቁበት ጊዜ ሊካሄድ ይችላል፡፡

16.5. ለጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብስባ አስራ አምስት የስራ ቀናት ለአስቸኳይ ስብሰባ ደግሞ ከአምስት የስራ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ በፊት አባላት የስብሰባው ዝርዝር ጉዳይ፣ ቦታውን ፣ ቀኑን፣ እንዲያውቁት ይደረጋል፡፡

16.6. የበጎ አድራጎት ማህበሩ አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፡፡

16.7. በዚህ በላይ በንዑስ አንቀፅ 6 የተደነገገው እነዳለ ሆኖ ምልዓተ ጉባኤው ለሁለት ተከታታይ ስብሰባዎች ካልተሟላ የጠቅላላ ጉባኤው ሰብሳቢ የሚቀጥለው ስብሰባ በተገኙት አባላት እንዲካሄድ ያደርጋል/ታደርጋለች ፡፡

16.8. በጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ ላይ የተለያዩ ጉዳዮች እነደየሁኔታቸው በአጀንዳነት ተይዘው ለውይይት ይቀርባሉ ፣ ማንኛውም ጉዳይ በአጀንዳነት እንዲያዝለት የሚፈልግ አባል ጠቅላላ ጉባኤ ከመሰበሰቡ ቢያንስ ከአንድ ሳምንት በፊት ለጉባኤው ፀሐፊ/ምክትል ሰብሳቢ/ፕሬዘዳንት /የጠቅላላ ጉባኤ ሰብሳቢ/በጽሁፍ ይህንኑ ማስታወቅ ይኖርበታል /ይኖርባታል፡፡

አንቀጽ 17፡ የምርጫና የውሣኔ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓት

17.1. በጎ አድራጎት ማህበሩ የሚመራው በአባላት ሙሉ ተሳትፎ በተመረጡ ሰዎች ይሆናል፣

17.2. ጉባኤው ምርጫ ሲያደርግ ምልዓተ ጉባኤው እነደተሟላ የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ተመርጠው ምርጫው እንዲካሄድያደርጋሉ፣

17.3. አስመራጭ ኮሚቴው ከሁሉ አስቀድሞ የምርጫ መመዘኛዎች በጉባዔው እንዲወሰኑ አድርጎ ምርጫውን ያስፈጽማል፣

17.4. ጠቅላላ ጉባኤው የአገልግሎት ዘመናቸውን ያጠናቀቁ ወይም የተሻሩ ወይም በተለየዩ ምክንያቶች የተጓደሉ የስራ አመራር አባላትን ለመተካት እንደአስፈላጊነቱ የአሰመራጭ ኮሚቴ ያቋቁማል ፣

17.5. የምርጫ ዘመናቸውን ያጠናቀቁ ተመራጮች በድጋሚ እንዲያገለግሉ ከተፈለገ በጥቆማ ለውድድር ቀርበው በድምጽ ብልጫ መመረጥ ይኖርባቸዋል፣ ሆኖም ለ3ኛ ጊዜ ለመመረጥ ቢያንስ ለአንድ የምርጫ ዘመን (2 ዓመት) ማረፍ ይኖርባቸዋል፡፡

17.6. የጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔዎች በድምፅ ብልጫ ያልፋሉ ፣ ድምጽ እኩል ሲሆን ሊቀመንበሩ ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል፡፡

17.7. የበጎ አድራጎት ማህበሩ የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት በማናቸውም ጊዜ ቢሆን የዲሞክራሲ መርሆችን የተከተለ መሆን አለበት፣

17.8. የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት እራሳቸውን ለኮሚቴ ምርጫ በዕጩነት ማቅረብ አይችሉም፡፡ ሆኖም ግን የጠቅላላ ጉባኤው ካመነበት ከአስመራጭ ኮሚቴነት በማንሳት በእጩነት ሊያቀርባቸው ይችላል፡፡

17.9. አስመራጭ ኮሚቴው አዲሶቹ ተመራጮች 30 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ስራቸውን ተረክበው እንዲሰሩ የማድረግ ኃላፊነት አለበት፣

17.10. የቀድሞ ተመራጮች በምርጫ ከተሰናበቱ ዕለት ጀምሮ ከጠቅላላ ጉባኤ ውሣኔ ውጪ ከርክክብ በስተቀር ስራውን ማንቀሳቀስ አይችሉም፣

17.11. በጠቅላላ ጉባኤው አጀንዳ ላይ ቀርበው ያልጸደቁና ያልሰፈሩ ጉዳዮችን በተመለከተ የተሰጡ ውሳኔዎች ተፈጻሚነት አይኖራቸውም

አንቀጽ 18፡ የስራ አመርረ ቦርድ ስልጣንና ተግባር

የስራ አመራር ቦርድ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡፡

18.1. የበጎ አድራጎት ማህበሩን ስራ አስኪያጅ ይሾማል ይሽራል፣ደመወዙንና ሌሎች ጥቅማ ጥቅሞችን ይወስናል፡፡

18.2. በጠቅላላ ጉባዔ የሚሰጡ ውሳኔዎችንና የሚወጡ እቅዶችን በስራ አስኪያጁ ተግባራዊ መደረጋቸውን ይቆጣጠራል ይከታተላል፣

18.3. የበጎ አድራጎት ማሕበሩን ፖሊሲ ለማውጣት ወይም ለማሻሻል የበጎ አድራጎት ማህበሩ ስራ አስፈጻሚ አካል የሚያቀርባቸውን ሓሳቦች ተቀብሎና አስፈላጊም ሲሆን የራሱን አስተያየት ጨምሮ ውሳኔ እንዲሰጥባቸው ለጉባኤው ያቀርባል፡፡

18.4. በገንዘብ ወይም በማቴሪያል ለበጎ አድራጎት ማህበሩ ፕሮግራም ማስፈጸሚያ የሚሆኑ ገቢዎች መኖራቸውን ያረጋግጣል፣ ድጋፍ የሚገኝበትንም መንገድ ይቀይሳል፣

18.5. ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች አስፈላጊ በሆኑ አካባቢዎች እንደ አስፈላጊነቱ ለጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ ያስወስናል፣

18.6. የበጎ አድራጎት ማህበሩ የስራ አስፈጻሚ አካላት የሚቀርቡ የስራ አፈጻጸም ሪፖርቶችን መርምሮ ከአስተያየት ጋር ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል፣

18.7. የበጎ አድራጎት ማህበሩ ሰራተኞች የሚቀጠሩበትንና የሚተዳደሩበትን ደንብ ያወጣል፣

18.8. የበጎ አድራጎት ማህበሩ የአጭር፣ የመካከለኛ የረጅም ጊዜ እቅድና በጀት ላይ በመምከር ለጠቅላላ ጉባኤ ለውሳኔ ያቀርባል፣

18.9. የሰራተኞች መተዳደሪያ ደንብ ያወጣል፣

18.10. የቦርዱን የስብሰባ ሥነ ሥርዓት ደንብ ይወጣል፣

18.11. አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ የሚጠራበት ምክንያት ሲያጋጥም ጥሪ እንዲደረግ ይወስናል፡፡

አንቀጽ 19. የሥራ አመራር ቦርድ አባላት

19.1. የስራ አመራር ቦርድ 7 አባላት ይኖሩታል፡፡

19.2. ቦርዱ ሰብሳቢውንና ምክትል ሰብሳቢውን ይመርጣል፡፡

19.3. የበጎ አድራጎት ማሕበሩ ስራ አስኪያጅ ድምጽ የመስጠት መብት ሳይኖረው የቦርዱ ጸሀፊ ሆኖ ይሰራል፡፡

19.4. **ሰብሳቢው/ዋ፡-**

19.4.1. የቦርዱን ስብሰባ በሊቀመንበርነት ይመራል፡፡

19.4.2. ቦርዱ በስብሰባ ያሳለፋቸውን ውሳኔዎች ለጠቅላላ ጉባዔው ያቀርባል፡፡

19.4.3. ቦርዱ የሚያወጣቸውን የበጎ አድራጎት ማሕበሩን ፖሊሲዎች ስትራቴጂዎችና መመሪያዎች ለጠቅላላው ጉባኤ አቅርቦ ያጸድቃል፡፡

19.4.4. ለጠቅላላ ጉባኤውና ለቦርዱ ከተሰጠው ስልጣን አንጻር ተጠሪነቱ ለጉባኤውና ለቦርዱ ይሆናል፡፡

19.4.5. ጠቅላላ ጉባኤውና ቦርዱ የሚያሳልፏቸው ውሳኔዎች ተግባራዊ እንዲሆኑ ለስራ አስኪያጁ ትዕዛዝ ያስተላልፋል

19.4.6. የበጎ አድራጎት ማህበሩን ጽ/ቤት የስራ አፈጻጸም በቅርብ ይከታተላል፡፡

19.4.7. ጉባኤው ያጸደቀውን የስራ አፈጻጸምና የኦዲት ሪፖርት ለሚመለከታቸው አካላት እንዲልክ ለስራ አስኪያጁ ትዕዛዝ ያስተላልፋል፡፡

19.4.8. ከኦዲት ሪፖርት ውጪ ያሉትን ዓመታዊ ሪፖርቶች በጉባኤው መደበኛ ስብሰባ ያቀርባል፡፡

19.5. **ምክትል ሰብሳቢ**

19.5.1. ሰብሳቢው በሌለ ጊዜ ሰብሳቢውን ተክቶ ይሰራል፡፡

19.5.2. በሰብሳቢው ወይም በጠቅላላ ጉባኤው የሚሰጠውን ተጨማሪ ስራ ያከናውናል፡፡

19.6. **ፀሐፊ**

19.6.1. ተጠሪነቱ ለቦርዱ ነው ፣

19.6.2. የቦርዱን የስብሰባ አጀንዳዎች ከሰብሳቢው ጋር በመነጋገር የዘጋጃል፣

19.6.3. የቦርዱን ስብሰባ ቃለ ጉባኤ ይይዛል፣

19.6.4. የቦርዱን ጽ/ቤት መዛግብትና ሠነድ ይጠብቃል፡፡

19.7. **ሌሎች**

የስራ አመራር ቦርድ በተጨማሪ የአባላት ጉዳዮች ሐላፊ፣ የሳይንቲፊክ ፕሮግራም ሐላፊና ሌሎች ሁለት አባላት ይኖሩታል፡፡ የስራ ሀላፊነታቸው በሌሎች የውስጥ መመሪያዎች ይገለጻል፡፡

<u>አንቀጽ 20፡ የሥራ አመራር ቦርድ ስብሰባ፣ የድምጽ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓትና የቦርድ አባላት የአገልግሎት ዘመን</u>

20.1. የቦርዱ መደበኛ ስብሰባ በየወሩ የሚከናወን ሆኖ አስቸኳይ ስብሰባ የሚያስፈልግበት ምክንያት ሲኖር ልዩ ስብሰባ ሊያደርግ ይችላል፣

20.2. አስቸኳይ ስብሰባ በቦርድ ሰብሳቢ ወይም በበጎ አድራጐት ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ሊጠራ ይችላል፣

20.3. ከቦርዱ አባላት ውስጥ ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤው እንድተሟላ ይቆጠራል፡፡ ምልዐተ ጉባኤው ካልተሟላ ድጋሚ ለስብሰባ ጥሪ ይደረጋል፡፡በድጋሚ በተደረገው ጥሪ ምልዓተ ካልተሟላ ድጋሚ ለስብሰባ ጥሪ ያደርጋል፡፡ በድጋሚ በተደረገው ጥሪ ምልዓተ ጉባኤ ካልተሟላ በተገኘው አባላት ስብሰባ ሊካሄድ ይችላል፡፡

20.4. ውሣኔዎች በድምጽ ብልጫ ይተላለፋሉ፣ ድምጽ እኩል በሚከፈልበት ጊዜ ሰብሳቢው የደገፈው ሃሣብ ይፀናል፣

20.5. የቦርድ አባላት የአገልግሎት ዘመን ሁለት ዓመት ይሆናል፤ ሆኖም አንድ የቦርድ አባል ለሶስተኛ ጊዜ ከመመረጡ በፊት አንድ የምርጫ ዘመን (ሁለት ዓመት) ማረፍ ይኖርበታል፡፡

20.6. የቦርድ አባላት ያለደመወዝ ያገለግላሉ፤ ሆኖም ለበጎ አድራጎት ማህበሩ ስራ ለሚወጡት ወጪዎች ማካካሻ ይከፈላል፡፡

<u>አንቀጽ 21፡ የበጎ አድራጎት ማህበሩ ሥራ አስኪያጅ ተግባርና ኃላፊነት</u>

የበጎ አድራጎት ማኀበሩ ስራ አስኪያጅ ተጠሪነቱ ለቦርድ ሆኖ የሚከተሉትን ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፡፡

21.1 በማናቸውም አካል ዘንድ የበጎ አድራጐት ማኀበሩን ይወክላል፣ የበጎ አድራጎት ማኀበሩን ሥራ በተመለከተ ማናቸውንም ጉዳዮች ይፈጽማል፣ ውክልና ይሰጣል፣ በበጎ አድራጎት ማህበሩ ስም የደብዳቤ ልውውጦችን ያደርጋል ውል ይዋዋላል፡፡

21.2 በበጎ አድራጎት ማኀበሩ ስም የሚከፈተውን የባንክ ሂሣብ እና ቼክ ወይም ሐዋላ ከፋይናንስ ኃላፊ ጋር በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፣

21.3 በጠቅላላው ጉባኤና በቦርድ የሚተላለፉ ውሣኔዎችን ተግባራዊ ያደርጋል፣

21.4 የበጎ አድራጎት ማኀበሩን የየሶስት ወር እና ዓመታዊ የሥራና የፋይናንስ ሪፖርቶች እያዘጋጀ(በየሶስት ወሩ እና በየዓመቱ) ለቦርድ ያቀርባል፣

21.5 የበጎ አድራጎት ማኀበሩን ፖሊሲ በማውጣትና የበጀት እና የሥራ እቅድ በማዘጋጀት ለቦርዱ ያቀርባል፣

21.6 በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት ለበጎ አድራጎት ማኅበሩ ገቢ የሚገኝበትን ዘዴ ይቀይሳል፣ የበጎ አድራጎት ማህበሩን ዓላማ ከግብ ሊያደርሱ የሚችሉ ስልቶችን በመቀየስ ያስፈፀማል፣

21.7 የበጎ አድራጎት ማህበሩን የፋይናንስ እንቅስቃሴ መረጃዎችንና መግለጫዎች በዝርዝር ለቦርዱ በየወሩ ያቀርባል

21.8 ቦርድ በሚያዋጣው የአስተዳዳር ደንብ መሠረት ሠራተኞችን ይቀጥራል፣ያሰናብታል፣ ደመወዛቸውንና አበላቸውን ይወስናል፣

21.9 ፋይናንስ ኃላፊው እና ከገንዘብ ያዡ የሥራ ኃላፊነቶች ውጭ ያሉትን የሥራ ድልድሎች በማዘጋጀት ለቦርድ ያቀርባል፣

21.10 ፋይናንስ ኃላፊንና ገንዘብ ያዥን ጨምሮ ፣ በስሩ የሚገኙትን ሠራተኞች እያስተባበረ፣ እየተከታተለና እየተቆጣጠረ የበጎ አድራጎት ማሕበሩን የዕለት ተዕለት የሥራ እንቀስቃሴ ይመራል፣

21.11 የበጎ አድራጎት ማኅበሩን የሥራ አንቅስቃሴ በተመለከተ ሌሎች የማኔጅመንት ውሣኔዎችን ይሰጣል፣

21.12 ሥራ አስኪያጅ የበጎ አድራጎት ማኅበሩ አባል ከሆነ ሐሳቡን ለማጽደቅ ወይም በኃላፊነቱ የተከናወነውን ለማጽደቅ በሚደረገው ጠቅላላ ጉባኤ ድምጽ የመስጠት መብት አይኖረውም፣

21.13 የበጎ አድራጎት ማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ ወይም የጠቅላላ ጉባኤ ውሣኔን በማይቃረን ሁኔታ ከቦርድ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

አንቀጽ 22፡ የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ፋይናንስ ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

ፋይናንስ ኃላፊ ተጠሪነቱ ለበጎ አድራጎት ማኅበሩ ሥራ አስኪያጅ ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፣

22.1 የበጎ አድራጎት ማኅበሩን ገቢና ወጪ ሂሳብ ይቆጣጠራል፣ በትክክል እንዲመዘገብና እንዲያዝ ያደርጋል፣

22.2 የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ሂሣብ የሚንቀሳቀሰው በታወቀ የሂሣብ አሠራር ደንብ መሠረት መሆኑን ይቆጣጠራል፣

22.3 የበጎ አድራጎት ማኅበሩን የባንክ ሂሳብና ቼክ ወይም ሐዋላ ከሥራ አስኪያጅ ጋር በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፣

22.4 የበጎ አድራጎት ማኅበሩን የሂሳብ መዛግብት እና የተለያዩ ሰነዶች በጥንቃቄ እንዲያዙ ያደርጋል፣

22.5 የሂሳብ መዝገብ፣ ገቢ እና ወጪ፣ ሀብት እና ዕዳን ያካተተ ሰነድ ያዘጋጃል፣

22.6 የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ገቢ በሚያስገኙ ሥራዎች ላይ በሚሠማራበት ጊዜ ለዚሁ ሥራ የሚውሉ የተለየዩ የሂሣብ መዛግብት እንዲያዙ ያደርጋል፡፡

22.7 የፋይናንስ ማኑዋል ያዘጋጃል፡፡

አንቀጽ 23፡ የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ገንዘብ ያዥ ተግባርና ኃላፊነት

ገንዘብ ያዥ ተጠሪነቱ ለበጎ አድራጎት ማኅበሩ ፋይናንስ ኃላፊ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡

23.1 የበጎ አድራጎት ማኅበሩን ገቢዎች በህጋዊ ደረሰኝ ይሰበስባል፣

23.2 የተሰብሳቢውን ገንዘብ አገር ውስጥ በሚገኝ ባንክ ገቢ ያደርጋል፣ ገቢ የደረገበትን ደረሰኝ በጥንቃቄ ያስቀምጣል፣

23.3 ለስራ ማስኬጃና ለማህበሩ ጥቃቅን ወጪዎች የሚሆን ብር 1000(አንድ ሺህ) ያልበለጠ መጠባበቂያ ገንዘብ ይይዛል፣

23.4 ከሒሳብ ሹሙ ጋር የወጪና የገቢ ሒሳብ በየወሩ ያመሳክራል፤

23.5 የበጎ አድራጎት ማህበሩን ቼክ ይይዛል፣

23.6 በጣምራ ፊርማ(በሒሳብ ሹሙ እና በስራ አስኪያጁ) ሲታዘዝ ወጪ ያደርጋል፡፡

አንቀጽ 24፡ የኦዲተር ኃላፊነትና ተግባር

24.1. የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ኦዲተር የበጎ አድራጎት ማኅበሩ ስራ አስኪያጅ ወይም የቦርድ አባል ሊሆን አይችልም፡፡

24.2. ኦዲተሩ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ሆኖ፤ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፡-

- 24.2.1. የበጎ አድራጎት ማህበሩን የገንዘብና የንብረት አስተዳደር ትክክለኛነት ይቆጣጠራል፣
- 24.2.2. የበጎ አድራጎት ማህበሩ የስራ እንቅስቃሴ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት መካሄዱን ያረጋግጣል፡፡
- 24.2.3. በኢትዮጵያ ተቀባይነት ባገኙ መመዘኛዎች መሰረት አመታዊ የኦዲት ሪፖርት አዘጋጅቶ ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል፡፡

አንቀጽ 25፡ የበጎ አድራጎት ማህበሩ የገቢ ምንጭ

የበጎ አድራጎት ማህበሩ ዋና የገቢ ምንጭ የአባላት መዋጮ ሲሆን በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ ከሕዝባዊ መዋጮ ከገቢ ማስገኛ ስራዎችና ከእርዳታ ሰጪዎች የሚገኝ ገንዘብ ወይም ንብረት በገቢ ምንጭነት ሊወሰድ ይችላል፡፡

አንቀጽ 26፡ የቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት

26.1. የበጎ አድራጎት ማህበሩ በየክልሉ ቅርንጫፍ ጽ/ ቤቶች ይኖሩታል፡፡

26.2. የቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ለጠቅላላ ጉባዔው በተመረጠ አንድ አባል የሚመራ ይሆናል፡፡

26.3. የቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ተወካይ ተጠሪነቱ ለማህበሩ ስራ አስኪያጅ ይሆናል፡፡

26.4. እንደስራው እንደአስፈላጊነቱ እየታየ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ተገቢው የሰው ኃይል ይኖረዋል፡፡

26.5. ቅርንጫፍ ጽ/ቤቱ ከማህበሩ ዋና ጽ/ቤት በሚሰጠው መመሪያ መሰረት ስራዎችን ያከናውናል፣ ያስተባብራል፣ ስለ ስራው አፈጻጸምም ሪፖርት ያቀርባል፡፡

አንቀጽ 27፡ የአማካሪ ኮሚቴ

27.1 ተጠሪነቱ ለስራ አመራር ቦርድ ይሆናል፡፡

27.2 የአማካሪ ኮሚቴ አባላት ብዛት 16 ይሆናል፡፡ (ሰባቱ የስራ አመራር ቦርድ አባላት ይሆናሉ

27.3 የአማካሪ ካውንስሉ የሚከተሉትን አባላት ያካትታል፡፡

- 27.3.1 በስራ አመራር ቦርድ የሚመረጡ የሕብረተሰብ እድገትና አደረጃጀት ባለሙያ፣ የስነ ልቦና ሳይንስ፣ የአእምሮ ህክምና ባለሙያ፣ የህግ ባለሙያ
- 27.3.2 ቀደም ሲል በማህበሩ በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባል በመሆን ካገለገሉት መሀል የስራ አመራር ቦርድ የሚመርጣቸው

አንቀጽ 28፡ የአማካሪ ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

28.1. በማህበሩ አባላትና በስራ አመራር ቦርድ መካከል የግንኙነት ድልድይ ሆኖ ያገለግላል፡፡

28.2. በራሱ አነሳሽነት ወይም ጥሪ ሲቀርብለት ምክርና የፖሊሲ እገዛ በስራ አመራር ቦርድ በኩል ለማህበሩ ያደርጋል፡፡

28.3. የስራ አመራር ቦርድ በሚያደርግለት ጥሪ መሰረት ቢያንስ በአመት ሁለት ጊዜ ስብሰባ ያደርጋል፡፡

አንቀጽ 29፡ የበጎ አድራጎት ማሕበሩን መተዳደሪያ ደንብ ስለማሻሻል

29.1. የዚህ መተዳደሪያ ደንብ የማሻሻያ ሐሳብ ከጠቅላላ ጉባኤው አባላት ¼ ኛ ባላነሱ አባላት ጠያቂነት በስብሰባ ይያዛል፡፡

29.2. የዚህ መተዳደሪያ ደንብ የማሻሻያ ሃሳብ በጠቅላላ ጉባኤ መደበኛ ስብሰባ የሚወሰን ሆኖ የማሻሻያ ጥያቄው ለጠቅላላ ጉባኤው ሰብሳቢ ፣ጸሃፊ ወይም ዳይሬክተር የጉባኤው ጥሪ ከመሰራጨቱ በፊት መቅረብ ይኖርበታል፡፡

29.3. የመተዳደሪያ ደንቡ የሚሻሻለው የማሻሻያ ሃሳቡ ከግማሽ በላይ አባላት በተገኙበት የጠቅላላ ጉባዔው ስብሰባ 3/4ኛ ድምጽ ሲያገኝ ነው፡፡

29.4. የመተዳደሪያ ደንቡ እንዲሻሻል የተላለፈውን ውሳኔ ኤጀንሲው ያላጸደቀው እንደሆነ ባልጸደቀበት ጉዳይ ላይ የሚወያይ ስብሰባ ይጠራል፡፡

29.5. እንዲሻሻል በተወሰነው የመተዳደሪያ ደንብ በኤጀንሲው በኩል ታይቶ ከመጽደቁ በፊት ስራ ላይ ሊውል አይችልም፡፡

አንቀጽ 30፡ ስለበጎ አድራጎት ማህበሩ መፍረስ

30.1. በጎ አድራጎት ማህበሩ የሚፈርሰው የጠቅላላ ጉባዔው አባላት ማህበሩ እንዲፈርስ በ ¾ ኛ ድምጽ ሲወስኑ ነው፡፡

30.2. ጠቅላላ ጉባኤው በጎ አድራጎት ማህበሩን ለማፍረስ ከወሰነበት ቀን አንስቶ ስድስት ወራት ሳያልፍ የበጎ አድራጎት ማህበሩ ስራ አስኪያጅ የንብረት ዝርዝር (Inventory) አዘጋጅቶ ከማፍረስ ውሳኔው ጋር በማያያዝ ለበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት አጀንሲ ያቀርባል፡፡

30.3. ጠቅላላ ጉባኤው በጎ አድራጎት ማህበሩን ለማፍረስ በወሰደው ውሳኔ ላይ የበጎ አድራጎት ማህበሩን ንብረት ሊረከብ ይገባዋል የሚለውን የበጎ አድራጎት ድርጅት ወይም ማህበር ወይም የመንግስት አካል ሊያመለክት ይችላል፡፡

አንቀጽ 31፡ የመተዳደሪያ ደንብ የሚጸናበት ጊዜ

ይህ የመተዳደሪያ ደንብ በበጎ አድራጎት ድርጅቶችና ማህበራት ኤጀንሲ ከጸደቀበት ቀን ....ወር.......................... ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡