



# የኢትዮጵያ ማህበረሰብ ማዕከል በላስ ቬጋስ ኔቫዳ Ethiopian Community Center of Las Vegas, Nevada

4270 Cameron St Suite 6A Las Vegas, Nevada 89103

✉ [ethiopianinlasvegas@gmail.com](mailto:ethiopianinlasvegas@gmail.com)

🌐 [www.eccnv.org](http://www.eccnv.org)

☎ (702)982-2667

## የመተዳደሪያ ህገ ደንብ

ሰኔ 26, 2024 ተሻሽሎ በስራ ላይ የዋለ





# መግቢያ

እኛ በላስ ቬጋስ እና አካባቢው የምንኖር ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያን በተለያዩ ምክንያቶች ከሀገራችን ወጥተን በአሜሪካ በኔቫዳ ክፍለ ሀገር በላስ ቬጋስ ከተማ መኖር ከጀመርን ዓመታት አስቆጥረናል። በዚህ አዲስ ማህበረሰብ ውስጥ ማህበራዊ ህይወታችንን ለመምራት እንዲሁም ታሪካችንን፣ ባህላችንን፣ እና እሴቶቻችንን ጠብቀን ለትውልድ ለማስተላለፍና በፖለቲካውና በማህበራዊ ኑሮው ተሳትፎ ለማድረግ በቅድሚያ በጋራ መሰባሰብና መደራጀት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ ከእኛ በፊት ለነበሩት ወገኖቻችን ክብርና ምስጋና ይገባቸውና ጠንካራ ማህበረሰብ ለማፍራት በ1970ዎቹ መጀመሪያ አካባቢ “የኢትዮጵያ መረዳጃ ማህበር በኔቫዳ” በሚል ስም ከትርፍ ነጻ የሆነ ማህበር አስመዝግበው፣ ህገደንብ አርቅቀውና አሻሽለው አሁን ያለንበት ደረጃ ላይ አድርሰውናል። በመሆኑም ይህን ቀጣይነት ያለውን ጉዞ ሰፊ ባለና ውጤታማ አገልግሎቶችን ለማህበረሰባችን በቅንነት ለመስጠት እንዲቻል በማሰብ ለሁለተኛ ጊዜ በኔቫዳ እስቴት ድንጋጌ /ኔቫዳ ሪቫይዥል ስታቺስ /NRS 81.410 በተጠቀሰው መሰረትና የአሜሪካ የፌደራል ህግ በሚፈቅደው IRS ኮድ ልዩ አንቀጽ 501(c)3 መሰረት የተቋቋመ የኢትዮጵያ ማህበረሰብ ማዕከል የሚንቀሳቀስ እና የማይንቀሳቀሱ ንብረቶችና ሀብቶች ላይ ብቸኛ የመጨረሻ ውሳኔ ሰጪ የማህበሩ የአባላት ጠቅላላ ጉባዔ መሆኑ ተረጋግጦ የተመሰረተ በላስቬጋስ ኔቫዳ የኢትዮጵያ ማህበረሰብ ማዕከል ሆኖ ይህን የተሻሻለ የመተዳደሪያ ደንብ በዛሬው ቀን ሰኔ 26, 2024 አጽድቀናል።



## ምዕራፍ 1 - ጠቅላላ

**አንቀጽ 1:1** ይህ መተዳደሪያ ደንብ የኢትዮጵያ ማህበረሰብ ማዕከል በላስ ቬጋስ ኔቫዳ እ.ኤ.አ በ March 14, 2021 ዓ.ም ተሻሽሎ ሲጠቀምበት የነበረውን መተዳደሪያ ደንብ እ.ኤ.አ በ June 26, 2024 ተሻሽሎ የወጣ በላስ ቬጋስ ኔቫዳ የኢትዮጵያ ማህበረሰብ ማዕከል የመተዳደርያ ደንብ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

**አንቀጽ 1:2** የማህበረሰቡ ማዕከል መጠሪያ ስም “የኢትዮጵያ ማህበረሰብ ማዕከል በላስ ቬጋስ ኔቫዳ” ተብሎ ይጠራል። ከዚህ በኋላ “ማዕከሉ” እየተባለ ሲጠቀስ ይህንን ማዕከል መሆኑ ይታወቃል።

**አንቀጽ 1:3** አድራሻ የማዕከሉ አድራሻ፤ 4270 ሳውዝ ካምፒስ ስትሪት ስዊት 6ኤ ላስ ቬጋስ ኔቫዳ 89103 4270 South Cameron St. Suite 6A Las Vegas Nevada 89103

**አንቀጽ 1:4** ትርጓሜ የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጓሜ ካልተሰጠው በቀር በደንቡ ውስጥ የሠፈሩት ቃላት ትርጉም እንደሚከተለው ይሆናል።

**ኢትዮጵያዊ እና ትውልደ ኢትዮጵያዊ፡-**  
በኢትዮጵያ ውስጥ ወይም በሌላ ሀገር ከኢትዮጵያዊ ወላጅ/ወላጆች የተወለደ

**ግለሰብ ማለት፡-**  
ህጋዊ የተፈጥሮ ስብዕና ያለው ማለት ነው።

**ማህበረሰብ ማለት፡-**  
በላስቬጋስ ኔቫዳ ውስጥ የተቋቋመ የኢትዮጵያውያን ጠቅላላ የአባላት ስብሰባ ማለት ነው

**ጠቅላላ ጉባኤ ማለት፡-**  
ጠቅላላ የላስ ቬጋስ የኢትዮጵያ ማህበረሰብ ማዕከል አባላት ስብሰባ ማለት ሲሆን ማዕከሉን በበላይነት የሚመራ አካል ነው።

**ምልዓተ ጉባዔ ማለት፡-**  
ከማህበረሰብ ማዕከሉ አባላት ከ 50% + 1 በላይ የተገኙበት ስብሰባ ማለት ነው።

**ቦርድ ማለት ፡-**  
በጠቅላላ ጉባዔ የተመረጠ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ በተሰጠው ስልጣን መሠረት ማዕከሉን በበላይነት የሚመራ የማህበረሰቡ አካል ነው።



**ንዑስ ኮሚቴ ማለት፡-**

ለአጭር ወይም ለረጅም ጊዜ በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የተቋቋመ እና በስሩ ሆኖ የሚያገለግል አካል ነው።

**ሊቀ መንበር ማለት፡-**

በቦርድ አባላት በአብላጫ ድምፅ የተመረጠ የቦርድ ሰብሳቢ ማለት ነው።

**የአዲት ኮሚቴ ማለት፡-**

በጠቅላላ ጉባዔ የተመረጠ የማዕከሉን የገንዘብ እና የአስተዳደር ሥራ አፈጻጸም በመመርመር ለቦርዱ ለጠቅላላው ጉባዔ ሪፖርት የሚያቀርብ አካል ማለት ነው።

**ጊዜያዊ የምርጫ አስፈጻሚ ኮሚቴ፡-**

በጠቅላላው ጉባዔ የተመረጠ የማእከሉን የአመራር ዓባላት የሚያስመርጥና በሽግግር ጊዜ ገንዘብ እና ንብረት የሚያረካክብ ማለት ነው።

**አባል ማለት፡-**

ማዕከሉ የተቋቋመበትን ዓላማ የሚያምን እና የሚደግፍ በማዕከሉ ህግና ደንብ መሠረት አባል የሆነ እና ዓመታዊ የአባልነት ክፍያ ሙሉ በሙሉ የፈፀመ ማለት ነው። ይህም ቤተሰብ ያለው እና ቤተሰብ የሌለውን የሚያጠቃልል ነው። ቤተሰብ ማለትም ሚስት፣ ባል እና ከ 18 ዓመት በታች ያሉ ልጆች ሲሆን፤ ቤተሰብ የሌለው ማለት አንድ እራሱን ማለት ነው።

**መደበኛ ጠቅላላ ስብሰባ፡-**

በቦርዱ የሚጠራ ዓመታዊ ስብሰባ ነው።

**ልዩ ጠቅላላ ስብሰባ፡-**

ከዓመታዊ እና ከአስቸኳይ ስብሰባዎች ውጪ በቦርድ የሚጠራ የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ነው።

**አስቸኳይ ጠቅላላ ስብሰባ፡-**

አስቸኳይ እና አጣዳፊ ሁኔታዎች ሲከሰቱ ከዓመታዊ እና ከልዩ ስብሰባዎች ውጪ በቦርድ ወይም በማህበረሰቡ አባላት አሳሳቢነት የሚጠራ የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ነው።

**የጾታ አገላለፅ፡-**

በዚህ ህገ-ደንብ ውስጥ የወንድ ጾታ አመልካች ቃላት በጥቅም ላይ በዋለበት ቦታ ሁሉ የሴት ጾታ በእኩልነት ይወሰዳል።

## **ምዕራፍ 2 - የማህበረሰቡ ማዕከል መሠረታዊ መርሆች**

### **አንቀፅ 2 : 1 አመሰራረት**

ይህ ማዕከል የሚንቀሳቀሱም ሆነ የማይንቀሳቀሱ ንብረቶችና ሀብቶች ላይ ብቸኛ የመጨረሻ ውሳኔ ሰጪ የማዕከሉ የአባላት ጠቅላላ ጉባዔ መሆኑ ተረጋግጦ በኔቫዳ እስቴት ድንጋጌ /ኔቫዳ ሪቫይዝድ ስታቺስ/ NRS 8141 በተጠቀሰው መሠረትና ዩናይትድ ስቴስ ኦፍ አሜሪካ /USA/ የፌዴራል ህግ በሚፈቅደው በIRS ኮድ ልዩ አንቀፅ 501c3 መሠረት የተቋቋመ የማህበረሰብ ማዕከል ነው።



**አንቀፅ 2 : 2 መሠረታዊ ዓላማዎች**

- 2 : 2 : 1 ከፖለቲካ ወገናዊነት ነፃ የሆነ፣ ለማንኛውም ሃይማኖት አድሎ የሌለው፣ በጾታ እና በዘር እኩልነት በአጠቃላይ በአሜሪካ መንግስት የተዘረዘሩትን መብቶች የሚያከብር ማዕከል ነው።
- 2 : 2 : 2 የማዕከሉ አሠራር በዲሞክራሲያዊነት ላይ የተመሠረተ በመሆኑ ስብሰባዎች በአብላጫ ድምፅ ይወሰናሉ።
- 2 : 2 : 3 የማዕከሉ የሥራ ቋንቋ አማርኛ እና እንግሊዝኛ ነው።

**ምዕራፍ 3 - የማህበረሰብ ማዕከሉ ዓላማዎች**

- አንቀፅ 3 : 1 በላስቬጋስ ኔቫዳ የሚኖሩ ኢትዮጵያውያንና ትውልደ ኢትዮጵያውያንን የመተባበርና የአብሮ መኖር ባህል ማዳበር ችግሮችን በጋራ ለመቋቋም እና ለመፍታት ማስተባበር።
- 3 : 2 በተፈጥሮ እና በሰው ሰራሽ ለሚደርሱ አደጋዎች እና ችግሮች የማዕከሉን አባላት በማስተባበር የጉልበት እና የገንዘብ ድጋፍ ማድረግ።
- 3 : 3 በላስቬጋስ ኔቫዳ ከሚገኙ ከመንግስት አካል ተቋሞች፣ ከትምህርት ቤቶች፣ ከህክምና ሰጪ ተቋሞች፣ ከማረሚያ ቤቶች፣ ከስራ ወኪሎች እና ከመሳሰሉት ተቋሞች ጋር ግንኙነት በመፍጠር ለማዕከሉ አባላት አስፈላጊውን እገዛ ማድረግ።
- 3 : 4 በዓለም ዙሪያ በሚገኙ ኢትዮጵያውያን፣ ትውልደ ኢትዮጵያውያን እና በልጆቻቸው ላይ የሚፈጸሙ ማንኛውንም የሰብዓዊ መብት ጥሰቶችን እና ወንጀሎችን ያወግዛል እንዲሁም ያጋልጣል።
- 3 : 5 ለማዕከሉ አባላት ጠቃሚ የሆኑ መረጃዎችን በመስብሰብ አደራጅቶ ያስቀምጣል አስፈላጊ ሲሆንም ለማህበረሰቡ ያሰራጫል።
- 3 : 6 የማዕከሉ አባላት እርዳታ ሲያስፈልጋቸው በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት እገዛ ያደርጋል።
- 3 : 7 የተለያዩ ባህላዊ ፕሮግራሞችን በማዘጋጀት በማዕከሉ አባላት መካከል የቅርርብ ግንኙነት ይፈጥራል። የኢትዮጵያን ባህል ለውጪው ዓለም ያስተዋውቃል።
- 3 : 8 ማዕከሉ በአሜሪካን ሀገር የተወለዱ ልጆች ስለወላጆቻቸው ሃገር እንዲያውቁ የኢትዮጵያን ታሪክ፣ ቋንቋ እና ባህል ያስተምራል በተጨማሪም በኢኮኖሚና በማህበራዊ ኑሮ የተሳካላቸው እንዲሆኑ የተቻለውን እገዛ ያደርጋል።
- 3 : 9 ማዕከሉ ለማህበረሰባችን ትምህርት ሰጭ ጠቃሚ መረጃዎችን የያዘ እና አዝናኝ የሆነ መጽሕፍት አዘጋጅቶ ያቀርባል።
- 3 : 10 በዓመት አንዴ የተለያዩ ስፖርታዊ ውድድሮችን በማካሄድ የኢትዮጵያን ቀን ያከብራል።
- 3 : 11 ማዕከሉ ማህበረሰቡን ከሌሎች ማህበረሰቦች ጋር ለማቀራረብና አብሮ ለመስራት እንቅስቃሴ ያደርጋል።



## ምዕራፍ 4 - የማዕከሉ የገቢ ምንጮች

- አንቀፅ 4:1 ከማዕከሉ አባላት የሚሰበሰቡ አመታዊ የአባልነት ክፍያ ሲሆን ይህም ቤተሰብ የሆነ በወር \$20.00 (ሀያ ዶላር) በዓመት \$240.00 (ሁለት መቶ አርባ)፤ ቤተሰብ የሌለው በወር \$15.00 (አስራ አምስት ዶላር) በዓመት \$180.00 (አንድ መቶ ሰማንያ) ነው።
- 4:2 ከተለያዩ ዝግጅቶች የሚገኙ ገቢዎች ለምሳሌ የኢትዮጵያን ቀን
- 4:3 ከተለያዩ ተቋማት እና ከበጎ አድራጊ ግለሰቦች በልገሳ የሚገኙ ገቢዎች

## ምዕራፍ 5 - ጠቅላላ ጉባዔ

- አንቀፅ 5:1 ጠቅላላ ጉባዔ ማለት በኔቫዳ እስቴት ነዋሪ የሆኑ ኢትዮጵያውያን እና ትውልደ ኢትዮጵያውያንን የሚያጠቃልል የማዕከሉ አባላት ጉባዔ ማለት ነው።
- 5:2 ይህ ጠቅላላ ጉባዔ የማዕከሉ የበላይ አካል ነው።
- 5:3 ጠቅላላ ጉባዔው በየአመቱ በጥር ወር (January) መደበኛ ስብሰባ በማድረግ የቦርዱን የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ያዳምጣል፣ ይገመግማል፣ የማስተካከያ እርምጃዎችንም ይወስዳል።
- 5:4 ጠቅላላ ጉባዔው ዓመታዊ የአባላት ክፍያ መጠንን ይወስናል።
- 5:5 ጠቅላላው ጉባዔ ዓመታዊ ስብሰባ ላይ 3/4 ተኛው አባል ጥያቄ አቅርቦ የማህበረሰብ ማእከሉን ቦርድ በከፊል ወይም በሙሉ መቀየር ይችላል።
- 5:6 ጠቅላላ ጉባዔው በቦርዱ ተዘጋጅቶ የሚቀርብለትን በጀት ተወያይቶ ያፀድቃል ወይም ያሻሽላል።
- 5:7 በጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ላይ ውሳኔ ለማሳለፍ በህገ ደንቡ መሠረት በቂ አባላት ካልተገኙ ቦርዱ ለሁለተኛ ጊዜ ጠቅላላ ጉባዔውን ጠርቶ በተገኙት አባላት ብቻ ውሳኔ የማሳለፍ ሥልጣን አለው።

## ምዕራፍ 6 - የማህበረሰብ ማዕከል አባልነት መመዘኛ

- አንቀፅ 6:1 18 ዓመት የሞላው፣ የማዕከሉን ህገ ደንብ የተቀበለ፣ የአገልግሎት ጊዜው ያላለፈ የኔቫዳ ስቴት መታወቂያ ያለው ኢትዮጵያዊ ወይም ትውልደ ኢትዮጵያዊ የማዕከሉ አባል መሆን ይችላል።

## ምዕራፍ 7 - የአባላት መብት

- አንቀፅ 7:1 ማዕከሉ የሚሰጠውን ማንኛውም አገልግሎት የማግኘት መብት አለው።
- 7:2 ማንኛውም ዓመታዊ የአባልነት ክፍያውን የፈፀመ የማዕከሉ አባል የቦርድ አባላትን መምረጥ ይችላል።
- 7:3 አዲስ ተመዝጋቢ የማዕከሉ አባል የአደጋ ጊዜ የገንዘብ እርዳታውን ለማግኘት በአባልነት ለ1 (አንድ) ዓመት ጊዜ መቆየት አለበት።



7:4 አዲስ ለሚወለዱ የአባላት ልጆች የአደጋ ጊዜ እርዳታውን ሊያገኙ የሚችሉት ወላጆች በአባልነት ለ 1 (አንድ) ዓመት ጊዜ ከቆዩ እና የአባልነት መመዘገቢያ ቅጽ ላይ ከተወለዱበት ቀን ጀምሮ በ3 ወር ጊዜ ውስጥ ካስመዘገቡዎቸው ብቻ ነው። ነገር ግን ሳይመዘገቡ ህጻናቱ ከተወለዱ በ3 ወር ጊዜ ውስጥ ድንገተኛ አደጋ ቢከሰት የአደጋ ጊዜ እርዳታውን ለማግኘት ወላጅ የልደት ምስክር ወረቀት ማቅረብ አለበት። ሆኖም 3 ወር (90) ቀን ካለፈ በሁዋላ አደጋ ቢከሰት የአደጋ ጊዜ እርዳታውን ማግኘት አይችልም።

7:5 ስለ አባላት ምዝገባ ከተጠቀሰው በተጨማሪ ልጆች በትምህርት ላይ መሆናቸው በማስረጃ ከተረጋገጠ እስከ 22 ዓመት ወይም ከ23 ዓመት በታች ከሆኑ በቤተሰብ መዝገብ ስር መመዘገብ የሚችሉ ሲሆን በተለየ ሁኔታ በህክምና ማስረጃ የሁል ጊዜ የቤተሰብ እገዛ እንደሚያስፈልጋቸው እና እራሳቸውን ችለው መኖር እንደማይችሉ በህኪም ከተረጋገጠ ከላይ የተቀመጠው የዕድሜ ገደብ ተነስቶላቸው በቤተሰብ ስር መመዘገብ ይችላሉ።

## ምዕራፍ 8 - የአባላት ግዴታ

አንቀፅ 8:1 አንድ አባል ማዕከሉ የእርሱን አገልግሎት ከፈለገ አገልግሎት የመስጠት ግዴታ አለበት።

8:2 የማዕከሉን መተዳደሪያ ደንብ እና መመሪያዎች የማክበር ግዴታ አለበት።

8:3 አባላት በሙሉ በጠቅላላ ጉባዔው የተወሰነውን ዓመታዊ ክፍያ መፈፀም አለባቸው።

8:4 አዲስ ተመዝጋቢ አባል በአካል ቢሮ ድረስ በመቅረብ ጊዜው ያላለፈበት የኔቫዳ እስቴት መታወቂያ በማቅረብ መመዘገብ ይችላል። ቤተሰቡን የሚያስመዘግብ ከሆነ ለመጀመሪያ ጊዜ ብቻ ሁሉም የቤተሰብ አባላት ቢሮ ድረስ በመምጣት ምዝገባውን መፈፀም አለባቸው።

8:5 ሁሉም አዲስ ተመዝጋቢ አባላት ከአመታዊ የአባላት ክፍያ በተጨማሪ የመመዘገቢያ ለአንድ ጊዜ ብቻ \$200.00 (ሁለት መቶ ዶላር) መክፈል አለባቸው።

8:6 ማንኛውም አባል ዓመታዊ ክፍያውን የመፈፀሚያ ጊዜው 3 ወር (90 ቀን) ካለፈው በፈቃደኝነት ከማዕከሉ እንደተለየ ይቆጠራል። ነገር ግን በ1 (አንድ አመት) ጊዜ ውስጥ እንደገና ከተመዘገበ (Re-register) የመመዘገቢያ 100.00 (አንድ መቶ ዶላር) ብቻ በመክፈል እና ቅጽ በመሙላት በአባልነቱ መቀጠል የሚችል ሲሆን የአደጋ ጊዜ እርዳታ ተጠቃሚ የሚሆነው ግን አንድ አመት ከጠበቀ በኋላ ይሆናል። ነገር ግን ሳይመዘገብ 1 (አንድ) ዓመት ካለፈው 200.00 (ሁለት መቶ ዶላር) በመክፈል እንደ አዲስ አባል የመመዘገቢያ ቅጽ በመሙላት ማዕከሉን መቀላቀል ይችላል።

8:7 ማንኛውም አባል ዓመታዊ ክፍያ ጊዜው ካለፈበት ቀን ጀምሮ የአደጋ ጊዜ ክፍያ ተጠቃሚ አይሆንም። ሆኖም አመታዊ ክፍያውን ከነቅጣቱ በወር 5 (አምስት) ብር በ3 ወር ወይም 90 ቀን ውስጥ ክፍያውን ከፈፀመ በአንቀጽ 8:6 የተጠቀሰው ከአባልነት መሰረዝ የሚለው የሚቀርለት ሲሆን የአደጋ ጊዜውን እገዛ ተጠቃሚ የሚሆነው ክፍያውን ከፈጸመበት ቀን እና ሰዓት ጀምሮ ይሆናል። ነገር ግን ከክፍያው በፊት ለደረሰ አደጋ ማዕከሉ ክፍያ አይፈጽምም።

8:8 ማንኛውም ከ 18 ዓመት በላይ የሆነ ተመዝጋቢ የኔቫዳ እስቴት መታወቂያ ያስፈልገዋል። እንዲሁም አባላት በህይወታቸው ውስጥ ለውጥ ሲከሰት ለምሳሌ፣ እንደ መኖሪያ አድራሻ፣ የስልክ ቁጥር፣ የቤተሰብ ሁኔታ፣ የጋብቻ፣ ልጅ ሲወለድ የመሳሰሉትን ለውጦች ሲኖር ለማዕከሉ የማሳወቅ ግዴታ አለባቸው።

8:9 ማንኛውም አባል በማዕከሉ ውስጥ እያለ የፈፀመው ክፍያ ተመላሽ አይሆንም።



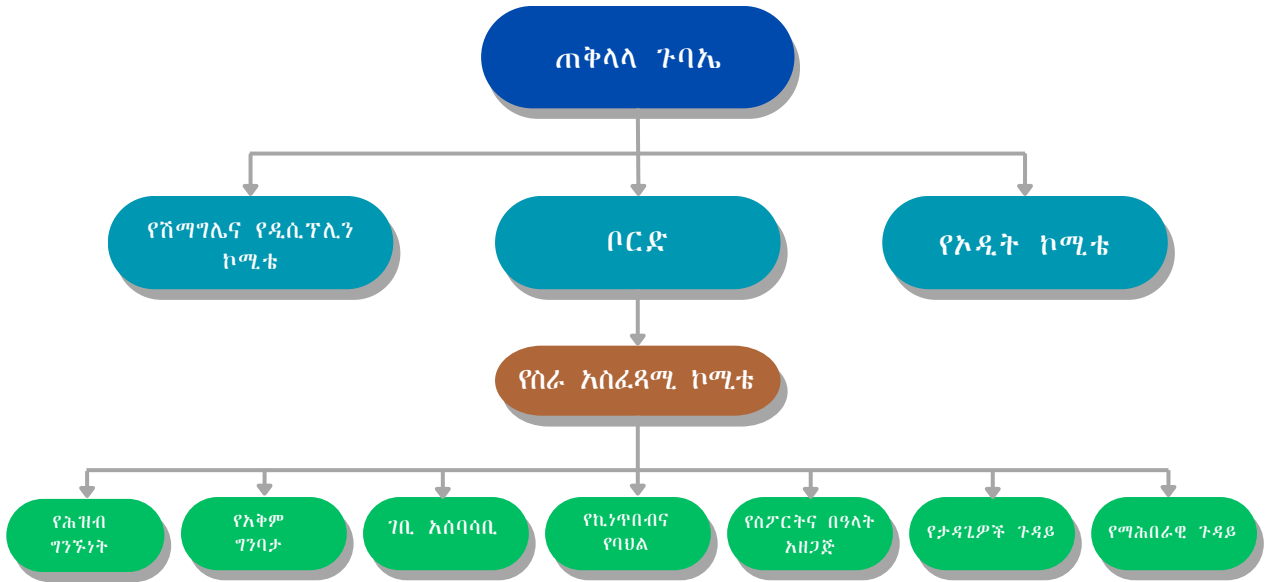
# ምዕራፍ 9 - ምርጫ

- አንቀጽ 9 : 1 የቦርድ አባላት በጠቅላላ ጉባዔው በሚመረጡ ሦስት አስመራጭ የማዕከሉ አባላት አማካኝነት ይመረጣሉ።
- 9 : 2 የዕጩ ተመራጮች ቁጥር ቢያንስ 15 ሲሆን ከበዛ ደግሞ 18 ይሆናል። የሚመረጡት የቦርድ አባላት ቁጥር 13 መሆን አለበት። ነገር ግን ከተመረጡት የቦርድ አባል ውስጥ በማንኛውም ምክንያት አግልግሎታቸውን ቢያቋርጡ ከቀሩት እጩ ተመራጮች ውስጥ የወጣውን የቦርድ አባል ተክተው ይሰራሉ።
- 9 : 3 የተመረጡት የቦርድ አባላት ከቦርዱ አባላት መካከል 7 የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴዎችን በመምረጥ በአካባቢው በሚገኙ የመገናኛ ብዙሀን ለህብረተሰቡ ያሳውቃሉ።
- 9 : 4 አስመራጭ ኮሚቴው በተገኘበት አዲስ የተመረጡት የቦርድ አባላት ከቀድሞ ቦርድ አባላት ጋር የንብረት ርክክብ ስነስርዓቱን በ30 ቀናት ውስጥ ይፈፀማሉ።
- 9 : 5 አንድ የማእከሉ አባል የቦርድ አባል ሆኖ ለመመረጥ ኢትዮጵያዊ ወይም ትውልደ ኢትዮጵያዊ መሆን አለበት፤ በማህበረሰብ ማእከሉ ውስጥ በአባልነት ለ3 ዓመት ያለማቋረጥ በተከታታይ የቆየ እና ዓመታዊ የአባልነት ክፍያውን ከፍሎ የአጠናቀቀ መሆን አለበት።
- 9 : 6 በአሜሪካና በምንኖርበት ስቴት ኔቫዳ ውስጥ በአለው ህግ መሰረት በወንጀልም ይሁን በሌላ ህግ ተጠያቂ ያልሆነ መሆን አለበት። ከላይ የተዘረዘሩትን መስፈርቶች ያላሟላ የማእከሉ አባል በፍፁም ለቦርድ አባልነት እጩ መሆን አይችልም።
- 9 : 7 የቦርድ አባላት የሚመረጡት በአብላጫ ድምፅ ስርዓት ነው።
- 9 : 8 የአንድ ተመራጭ ቦርድ አባል የአገልግሎት ዘመን 3 ዓመት ነው።
- 9 : 9 አንድ አባል በቦርድ አባልነት ተመርጦ ከሁለት ጊዜ (ተርም) በላይ ማገልገል አይችልም ነገር ግን በንዑሳን ኮሚቴ ውስጥ ተመርጦ ሊያገለግል ይችላል።
- 9 : 10 የማእከሉ ቦርድ አባላት የአገልግሎት ጊዜያቸውን በሚጨርሱበት አመት የቀጣዩን የቦርድ አባላት በጥቅምት (October) ወር ላይ በማስመረጥ የሰልጣን ሽግግሩን ይፈጽማሉ።



# ምዕራፍ 10 - የማህበረሰብ ማዕከሉ አደረጃጀት

አንቀጽ 10:1 ማህበረሰብ ማዕከሉ በጠቅላላ ጉባዔው በሚመረጡ 13 የቦርድ አባላት ይመራል።



# ምዕራፍ 11 - የቦርዱ ሥልጣን እና ሀላፊነት

- አንቀጽ 11:1 ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባዔው የሆነ 13 አባላት ያሉት ቦርድ በጠቅላላ ጉባዔው ተመርጦ ይቋቋማል። የሥራ ዘመኑም 3 ዓመት ሲሆን የቦርድ አባላት ቁጥር እንደ አስፈላጊነቱ ሊጨምር ይችላል።
- 11:2 የማዕከሉ የቦርድ አባላት፣ የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴና የንዑሳን ኮሚቴዎች በሙሉ ማዕከሉን የሚያገለግሉት በበጎ ፈቃድ ያለ ክፍያ ነው።
- 11:3 የቦርዱ የአስተዳደር ክፍል ሊቀመንበር፣ ምክትል ሊቀመንበር እና ዋና ጸሐፊን ያካትታል።
- 11:4 የቦርድ አባላት የ3 ዓመት የአገልግሎት ጊዜያቸውን ከጨረሱ በኋላ በጠቅላላ ጉባዔው ተመርጠው ለሁለተኛ ጊዜ ማገልገል ይችላሉ። ነገር ግን ለሦስተኛ ጊዜ መመረጥ አይችሉም። ካስፈለገ ከሁለት ምርጫ በኋላ መመረጥ ይችላሉ።
- 11:5 የቦርድ ስብሰባ ላይ የሚቀርቡ ጉዳዮች በሙሉ በአብላጫ ድምፅ ይወሰናሉ። የቦርድ አባላት ድምፅ ዕኩል በሚሆንበት ወቅት የሊቀመንበሩ ድምፅ ወሳኝ ይሆናል።
- 11:6 የቦርዱ የሥራ ዘመን 3 ዓመት ቢሆንም በየዓመቱ በሚደረገው ጠቅላላ የአባላት ስብሰባ ላይ የቦርድ አባላት የስም ዝርዝር ለጠቅላላ ጉባዔው ይቀርባል።
- 11:7 ቦርዱ የተቋቋመለትን የማዕከሉን ዓላማ እና ተግባር ለማሳካት የተለያዩ ንዑሳን ኮሚቴዎችን በማዋቀር መመሪያ ይሰጣል እንዲሁም ይቆጣጠራል።
- 11:8 ቦርዱ የማዕከሉን ሥራ ለማከናወን ብቻ በማዕከሉ ስም መበደር፣ የሥራ ውሎችን መፈራረምና ክፍያዎችን መፈፀም ይችላል። ሆኖም ከማዕከሉ መደበኛ ወጪዎች ለምሳሌ የቀብር ማስፈፀሚያ፣ ዓመታዊ የኢትዮጵያ ቀን ክብረ በዓል ውጪ ከ\$5,000.00 (አምስት ሺህ ዶላር) በላይ ለሆኑ ወጪዎች የጠቅላላ ጉባዔውን ፈቃድ ማግኘት አለበት።



11:9 የማዕከሉ ቦርድ ያለ ጠቅላላ ጉባዔው ፈቃድ የማህበረሰቡን ገንዘብ ማበደር ወይም በስጦታ መልክ ለሌላ አካል መስጠት አይችልም።

11:10 ማንኛውም ከ\$1000.00 (አንድ ሺህ ዶላር) በላይ የሆኑ የማህበረሰብ የማዕከሉ ወጪዎች በቦርዱ ድምፅ የተደገፈ ቃለ ጉባኤ ጋር ተያይዘው ከቀረቡ ብቻ ተፈጻሚ ይሆናሉ። ነገር ግን ከላይ የተጠቀሱትን መስፈርቶች ሳይከተል ማንኛውንም ወጪ የሚያከናውን የቦርድ አባል በግል ተጠያቂ ይሆናል።

11:11 የማዕከሉ የመመዘገቢያ እና ዓመታዊ የአባልነት ክፍያ መጠን እንደሁኔታው እና እንደጊዜው በቦርዱ ተወስኖ በጠቅላላ ጉባዔው መፅደቅ ይኖርበታል።

11:12 ቦርዱ የሚያቋቁማቸው ንዑሳን ኮሚቴዎች የሥራ ሀላፊነት ዝርዝር ከማህበረሰብ ማዕከሉ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ ከተጠቀሱት ህጋት ጋር እንዳይጋጭ መርምሮ ያፀድቃል።

11:13 ቦርዱ የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ የመጥራት ግዴታ አለበት።

11:14 ቦርዱ በአገልግሎት ዘመኑ መጨረሻ ቀጣዩን ቦርድ አስመራጭ ኮሚቴ በማስመረጥ የምርጫ ቅድመ ዝግጅቶችን ሁሉ የማሟላት ግዴታ አለበት።

11:15 ቦርዱ የማዕከሉን አጠቃላይ ተግባራት በበላይነት ይመራል።

11:16 የማዕከሉ መተዳደሪያ ደንብ በሚፈቅደው መሠረት ማዕከሉን ለማጠናከር ማንኛውንም ግንኙነት ያከናውናል።

11:17 ቦርዱ ለሥራ አፈፃፀም የሚረዱ የውስጥ መመሪያዎችን አውጥቶ በሥራ ላይ ያውላል።

11:18 ሁሉም የቦርድ አባላት የ3 አመት የአገልግሎት ጊዜያቸውን ከጨረሱ በኋላ ለአዲስ ተመራጭ የቦርድ አባላት የ2 ወር የስራ ስልጠና የመስጠት ሃላፊነት አለባቸው።

11:19 ቦርዱ ከአባላቱ ውስጥ ጾቱን የሥራ አስፈጻሚ ክፍሎችን ይመርጣል።

- 11:19:1 ሊቀመንበር
- 11:19:2 ምክትል ሊቀመንበር
- 11:19:3 ዋና ፀሐፊ
- 11:19:4 የሂሳብ ክፍል ሃላፊ
- 11:19:5 ገንዘብ ያዥ
- 11:19:6 የህዝብ ግንኙነት ክፍል ሃላፊ
- 11:19:7 የንብረት ክፍል ሃላፊ
- 11:19:8 የማህበራዊ ዘርፍ ሃላፊ

11:20 አንድ የሥራ አስፈጻሚ ክፍል ሃላፊ የሥራ አፈፃፀም ችግር ወይም ድክመት አለው ተብሎ በቦርዱ አባላት በአብላጫ ድምፅ ከታመነ በሌላ የቦርድ አባል ይተካል።

11:21 ካለቦርዱ ፍቃድ የማዕከሉን ማህተም ሆነ ስም እና አርማ (ሎጎ) መጠቀም በጥብቅ የተከለከለ ሲሆን፤ ይህንን የተላለፈ በህግ ተጠያቂ ይሆናል።



# ምዕራፍ 12 - የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ

**አንቀፅ 12:1** የሥራ አስፈጻሚ ክፍሎች የማዕከሉን የዕለት ተዕለት ተግባራት ያከናውናሉ። የእያንዳንዱ የሥራ አስፈጻሚ ክፍል የሥራ ድርሻ እንደሚከተለው ነው።

## 12:2 የሊቀመንበር ዋና ተግባራት

- 12:2:1 የቦርዱ ሊቀመንበር የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ሊቀመንበር ሆኖ ያገለግላል።
- 12:2:2 የሥራ አስፈጻሚው የሚያደርገውን ስብሰባ ይመራል እንደአስፈላጊነቱ አስቸኳይ የሥራ አስፈጻሚ ስብሰባዎችን መጥራት ይችላል።
- 12:2:3 ለማዕከሉ ዕድገት የሚበጁ ዕቅዶችን በየሥራ ክፍሎች ውስጥ እንዲዘጋጅ ያደርጋል። ለአፈጻጸሙም የሚረዳ በጀት ያፈላልጋል።
- 12:2:4 የማህበረሰብ ማዕከሉን በመወከል ከሌላ መሰል ማዕከሎች፣ የመንግስት ወይም የግል የሆኑ ተቋሞች ጋር የሚደረግ ንግግር ካለ በመሪነት ይሳተፋል።
- 12:2:5 ለማዕከሉ የሚወጡ ወጪዎችን በበላይነት ይወስናል እንዲሁም በጭኮች ላይ ይፈርማል።
- 12:2:6 እስከ \$1,000.00 ድረስ ወጪ ላይ ይወስናል።
- 12:2:7 እንደማንኛውም የቦርድ አባል ለአብላጫ ድምፅ ተገዢ ይሆናል። የአብላጫ ድምፅ ውሳኔውንም ተፈጻሚ እንዲሆን ያደርጋል።
- 12:2:8 የተለያዩ ውሎች ላይ ማዕከሉን ወክሎ ይፈርማል።
- 12:2:9 እንደ አስፈላጊነቱ ከሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚሰጡትን ተግባራት ይፈፅማል።
- 12:2:10 የሥራ ክፍሎችን ተግባራት ይከታተላል። እንደአስፈላጊነቱም የሥራ ክትትሉን ለምክትል ሊቀመንበሩ ይሠጣል።
- 12:2:11 በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት የቦርዱን የዲሲፕሊን ውሳኔዎችን ያስፈፅማል። ውሳኔውን ለሚመለከተው አካል በደብዳቤ ያሳውቃል።

## 12:3 የምክትል ሊቀመንበር ዋና ተግባራት

- 12:3:1 ሊቀመንበሩ በማይኖርበት ጊዜ የሊቀመንበሩን ሥራ ተክቶ ይሠራል።
- 12:3:2 ለማዕከሉ ዕድገት ከፍተኛ አስተዋጽኦ አላቸው ብሎ የአመነባቸውን አባላት፣ ሌሎች ግለሰቦችንና ተቋሞችን አጥንቶ ለቦርዱ በማቅረብ ተቀባይነትን ካገኘ ምስጋና ወይም ዕውቅና ይሰጣል።
- 12:3:3 ከልዩ ልዩ የስራ ክፍሎች መካከል በሊቀመንበሩ የሚሰጠውን የሥራ ክፍፍል በበላይነት ይቆጣጠራል።
- 12:3:4 በህገ ደንቡ መሠረት የቦርድ አባላትን ዲሲፕሊን ይከታተላል። ችግሮች ሲፈጠሩም በደንቡ መሠረት የመፍትሔ ሀሳብ ለቦርዱ ያቀርባል።



**12:4 የዋና ፀሐፊ ተግባራት**

- 12:4:1 የማዕከሉን ስብሰባዎች ቃለጉባዔ ይይዛል፤ ያደራጃል፤ አስፈርሞ በጥንቃቄ ያስቀምጣል።
- 12:4:2 ውሳኔ ማግኘት ያለባቸውን አጀንዳዎች አዘጋጅቶ ለውይይት ማቅረብ እና ውሳኔ እንዲሰጥባቸው ማድረግ።
- 12:4:3 በቦርዱ አባላት በአብላጫ ድምፅ የተወሰነውን ጉዳይ በተግባር እንዲውል ማድረግ።
- 12:4:4 የማዕከሉን የሥራ መዝገቦችና የተለያዩ ሰነዶችን በአግባቡ እንዲቀመጡ ማድረግ።
- 12:4:5 አባላት ዓመታዊ ክፍያቸውን በወቅቱ እንዲፈፁ ማሳሰቢያ መላክና ክፍያው መፈፀሙን ማረጋገጥ።
- 12:4:6 ከሊቀመንበሩ ጋር በጋራ በመሆን በቼኮች ላይ ይፈርማል።
- 12:4:7 የተለያዩ የማዕከሉን ስብሰባዎች በተለያዩ የመገናኛ ዘዴዎች በመጠቀም ጥሪ ያደርጋል።

**12:5 የሂሳብ ክፍል ሃላፊ ዋና ተግባራት**

- 12:5:1 የማህበረሰብ ማዕከሉን ገቢና ወጪ ይቆጣጠራል። ስህተት ከተገኘም እንዲታረም ያደርጋል።
- 12:5:2 የማዕከሉን የሂሳብ መዝገብ አያያዝ ዘመኑ በሚፈቅደው መሠረት ያደራጃል።
- 12:5:3 የአባላት ዓመታዊ ክፍያን በደረሰኝ እንዲሰበሰብ ያደርጋል።
- 12:5:4 አባላት ዓመታዊ ክፍያቸውን የሚፈፁበት ቀላል እና ቀልጣፋ መንገድ ያመቻቻል።
- 12:5:5 ለማዕከሉ የሚያስፈልጉ ህጋዊ ደረሰኞችን ያዘጋጃል፤ ይይዛል፤ አገልግሎት ላይ መዋላቸውን ይከታተላል።
- 12:5:6 ዓመታዊ የአባልነት ክፍያ የፈፀሙና ያልፈፁ አባላት ስም ዝርዝር በየ3 ወሩ ለቦርዱ ያቀርባል።
- 12:5:7 የማዕከሉን የገንዘብ ዓቅም በተመለከተ በየ3 ወሩ ሪፖርት ለሥራ አስፈጻሚው ኮሚቴ ያቀርባል።
- 12:5:8 በጀት አዘጋጅቶ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ያቀርባል። ዓመታዊ የገቢ ግብር መክፈያ ሰነድ ያዘጋጃል።

**12:6 የገንዘብ ያዥ ዋና ተግባራት**

- 12:6:1 የአባላት ክፍያዎችን እና የተለያዩ የማእከሉን ገቢዎች በጥንቃቄ ሰብስቦ ወደ ማዕከሉ ባንክ ሂሳብ ውስጥ ያስገባል።
- 12:6:2 የማዕከሉን ጠቅላላ የባንክ ሂሳብ የገቢና የወጪ ደረሰኞችን እና ሰነዶችን ሰብስቦ ለሂሳብ ክፍል ሃላፊው ያቀርባል



12:6:3 ማዕከሉ ለሚፈጽሟቸው ማናቸውም ክፍያዎች የተሟላ ሰነድ መቅረቡን አረጋግጦ ክፍያውን በቼክ ይፈጽማል

12:6:4 በማዕከሉ ህገደንብ መሰረት ለማዕከሉ ስራ ማስኬጃ ቦርዱ እንዲገዙ ያፀደቃቸውን እቃዎች በሙሉ ግዢ ይፈጽማል።

**12:7 የህዝብ ግንኙነት ክፍል ሃላፊ ተግባራት**

12:7:1 የማህበረሰብ ማዕከሉን እንቅስቃሴ በተመለከተ መረጃ ይሰጣል።

12:7:2 የማህበረሰብ ማዕከሉን የዜና መፅሔት እንዲዘጋጅ በበላይነት ይመራል።

12:7:3 ዘመናዊ የመገናኛ ዘዴዎች በመጠቀም የማዕከሉን እንቅስቃሴዎች ለህብረተሰቡ ያሳውቃል።

12:7:4 ለሥራው የሚያስፈልገውንም በጀት አዘጋጅቶ ለቦርዱ ያቀርባል። በጀቱ ሲፈቀድም ተግባር ላይ ያውላል።

12:7:5 ማዕከሉን ከሌሎች ድርጅቶች ፣ ሚዲያዎች ፣ መንግስታዊ አካሎች ጋር ቦርዱን በማማከር ፍቃድ ሲያገኝ ያስተዋውቃል።

**12:8 የንብረት ክፍል ሃላፊ ዋና ተግባራት**

12:8:1 ከቀድሞ የንብረት ክፍል ሃላፊ የተረከበውን የማዕከሉን ንብረት በጥንቃቄ መዘግቦ ይይዛል።

12:8:2 አንድ አባል የማዕከሉን ንብረት መጠቀም ከፈለገ ንብረቱን ቆጥሮ አስፈርሞ ይሰጣል። ተጠቅመው ሲመልሱም በጥንቃቄ ቆጥሮ ይረከባል።

12:8:3 የማህበረሰብ ማዕከሉን ንብረት ይቆጣጠራል የጎደለ ንብረትም ካለ ለቦርዱ ሪፖርት ያደርጋል።

**12:9 ተጨማሪ ሀላፊነት**

12:9:1 ከላይ የተዘረዘሩት የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ሀላፊነቶች እንዳሉ ሆነው የማዕከሉን ሒሳብ እንዲቆጣጠሩ እና እንዲያንቀሳቅሱ ስልጣን የሚሰጣቸው (የሚወከሉ) የስራ አስፈጻሚ አባላት ሊቀመንበር ፣ ፀሀፊ እና ገንዘብ ያዥ ህጋዊ የሃላፊነት ሰነድ ይፈርማሉ።

**ምዕራፍ 13 - ንዑሳን ኮሚቴዎች**

- አንቀፅ 13:1 የህዝብ ግንኙነት ክፍል
- 13:2 የአቅም ግንባታ ክፍል
- 13:3 የኪነጥበብና የባህል ትምህርት ክፍል
- 13:4 የስፖርት እና የባህል አዘጋጅ ክፍል
- 13:5 የታዳጊዎች እና ወጣቶች ጉዳይ ክፍል
- 13:6 የማህበራዊ ጉዳይ ክፍል



## ምዕራፍ 14 - ከቦርድ የስራ ሃላፊነት ስለመወገድ

**አንቀፅ 14:1** አንድ የቦርድ አባል ለአብላጫ የቦርድ አባላት ድምፅ በአጠቃላይ ለማዕከሉ የመተዳደሪያ ደንብ ተገዢ አለመሆኑ ከተረጋገጠ ከሃላፊነቱ ይነሳል።

## ምዕራፍ 15 - የሥነ ምግባር ጉድለት ዓይነቶች

- አንቀፅ 15:1** በቦርድ አባልነት ተመርጦ የማዕከሉን መተዳደሪያ ደንብ የማይቀበል እና ማህበረሰብ ማዕከሉን ለመጉዳት የሚንቀሳቀስ አባል
- 15:2 ከተመራጭ የቦርድ አባላት ጋር አብሮ መስራት አለመቻል
- 15:3 የተመደበበትን የሥራ ሃላፊነት መወጣት ፍቃደኛ አለመሆን
- 15:4 በቦርድ ስብሰባ ላይ በተደጋጋሚ የሥነ ስርዓት ጉድለት የሚያሳይና ሁከት የሚፈጥር አባል
- 15:5 በቦርድ አባላት መካከል የሀሰት ዜና የሚያሰራጭ
- 15:6 በተከታታይ ከመደበኛ ስብሰባ ያለ በቂ ምክንያት የሚቀር
- 15:7 ከተመራጭ ቦርድ አባላት ጋር በአንድነት ከመስራት ይልቅ ቡድን የሚፈጥር
- 15:8 የቦርድ አባላትን ስም በሀሰት ማጉደፍ ሥራ ላይ የተሰማራ
- 15:9 ቦርዱ በመነጋገር በሚሰጠው የያዛቸውን ጉዳዮች ለውጫ አካል መረጃ መስጠት
- 15:10 በቦርዱ የጋራ ውሳኔ አለመገዛት
- 15:11 ለአብላጫ ድምፅ ያለመገዛት ባህሪ ማሳየት፣ በቦርዱ የተወሰኑትን ጉዳዮች ለመፈፀም ፍቃደኛ አለመሆን
- 15:12 በሥራ አመራር ቦርዱ ላይ ወይም በአጠቃላይ የማህበረሰብ ማዕከሉን የመጉዳት ተግባር ላይ ተሳትፎ የተገኘ እና በማዕከሉ ላይ ጉዳት ማድረሱ ከተረጋገጠ
- 15:13 የማህበረሰብ ማዕከሉን ሀብት ንብረት አባክኖ ወይም ለግል ጥቅሙ አውሎ ከተገኘ ይህም ድርጊት በማስረጃ ከተረጋገጠ የማህበረሰብ ማዕከሉን የዲሲፕሊን ህግ ተከትሎ ከሥራ እስከመሰናበት ያደርሳል።

## ምዕራፍ 16 - በሥነ ምግባር ጉድለቶች ላይ የሚወሰዱ እርምጃዎች

- አንቀፅ 16:1** አንድ የቦርድ አባል ከላይ የተዘረዘሩትን የስነ ምግባር ጉድለቶች ከፈፀመ በመጀመሪያ የቃል ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል።
- 16:2 አንድ የቦርድ አባል ለሁለተኛ ጊዜ ከላይ የተጠቀሱትን የስነ ምግባር ጉድለቶች ከፈፀመ የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ ከማዕከሉ ይሰጠዋል።
- 16:3 አንድ የቦርድ አባል ለሦስተኛ ጊዜ ከጥፋቱ አለመታረሙ በቦርዱ ከተረጋገጠ ከቦርድ አባልነቱ ይነሳል።



## ምዕራፍ 17 - የኦዲት ኮሚቴ

- አንቀፅ 17:1** በጠቅላላ ጉባዔው የሚመረጡ ተጠሪነታቸው ለጠቅላላ ጉባዔ የሆነ ሦስት አባላትን ያካተተ ይሆናል። ሆኖም የአገልግሎት ጊዜያቸውን በምርጫው ወቅት የፈጸሙ የቦርድ አባላት ለአዲተርነት መመረጥ አይችሉም።
- 17:2 ዋና ኦዲተሩ የሂሳብ መዝገብ አያያዝ እውቀት እና ልምድ ሊኖረው ይገባል።
- 17:3 የማዕከሉን ገንዘብ እና ንብረት ህገ ደንቡን ተከትሎ ሥራ ላይ መዋሉን ይቆጣጠራል።
- 17:4 የማዕከሉን የመተዳደሪያ ደንብ በትክክል በሥራ መተርጎሙን ይከታተላል።
- 17:5 የኦዲት ሪፖርቱን ለጠቅላላ ጉባዔው በየዓመቱ ያቀርባል።
- 17:6 የቦርዱ ስብሰባ ላይ ባመቸው ጊዜ በመገኘት የስብሰባውን ሂደት መከታተል ይችላል
- 17:7 የማዕከሉን ገንዘብም ሆነ ንብረት የመቆጣጠር ሃላፊነት አለበት። ማንኛውንም አስፈላጊ ማስረጃ ቦርዱን ከጠየቀ ቦርዱ የማቅረብ ግዴታ አለበት።
- 17:8 ለቦርዱ በፅሁፍ የአሰራር ማሻሻያ ምክር ይሰጣል።

## ምዕራፍ 18 - የሽምግልና እና የስነ ስርዓት ኮሚቴ

- አንቀፅ 18:1** የሽምግልናና የስነስርዓት ኮሚቴ ከማህበረሰብ ማዕከሉ አባላት መካከል በጠቅላላ ጉባዔው ይመርጣል።
- 18:2 የሽምግልናና ስነ ስርዓት ኮሚቴ አባላት ቁጥር 5 ነው።
- 18:3 የአገልግሎት ዘመናቸው 3 ዓመት ነው።
- 18:4 የሽምግልናና የስነ ስርዓት ኮሚቴ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባዔው ነው።
- 18:5 የሽምግልናና የስነ ስርዓት ኮሚቴ በማህበረሰብ ማዕከሉ የሥራ አመራር ላይ መወሰን አይችልም።
- 18:6 ለማህበረሰብ ማዕከሉ በጥናት ላይ የተመሠረተ ሀሳብ ማቅረብ ይችላል።
- 18:7 የዲሲፕሊን ጉዳዮችን ይመረምራል ውሳኔም ይሰጣል።
- 18:8 በቦርድ አሰራር ወይም በምርጫ ሂደት ላይ ቅሬታ ያለው አባል ከማዕከሉ አባላት 3/4 ተኛውን ፊርማ ስብሰባ ጠቅላላ ጉባዔውን እንዲጠሩ ለሽምግልናና ስነስርዓት ኮሚቴ ማስረጃዎችን ከነምክንያታቸው ካቀረበ ኮሚቴው 2 ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ጠቅላላ ጉባዔውን ስብሰባ የመጥራት ግዴታ አለበት።
- 18:9 ከህመም እና በፈቃደኝነት ከሥራ የመልቀቅ ምክንያቶች ውጪ ማንኛውም የቦርድ አባል ያለ በቂ ምክንያት የተሰጠውን የሥራ ድርሻ በአግባቡ ካልተወጣ የስነምግባር ጉድለት ካሳየ እና የማዕከሉን ንብረት ለግል ጥቅሙ ካዋለ በብዙሃኑ ድምፅ ይታገዳል። የታገዱትም ከአንድ በላይ የቦርድ አባላት ከሆኑ ከአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ጠርቶ ውሳኔ የማሰጠት ግዴታ አለበት።



18:10 የማዕከሉ የቦርድ አባላት ወይም ማዕከሉ ተጠናክሮ ተቀጥረው የሚሰሩ ሠራተኞች ባለማወቅ ወይም በዕውቀት ማነስ ምክንያት ጥፋት መፈፀማቸው ከተረጋገጠ በግል ተጠያቂ አያደርጋቸውም ነገር ግን በቸልተኝነትም ሆነ በተንኮል ወይም ሃላፊነትን ባለማክበር በመተዳደሪያው ደንብ መሠረት ከስልጣናቸው ውጪ በማወቅ ለሚፈፁሙት ጥፋት ተጠያቂ ናቸው።

18:11 የማዕከሉ የቦርድ አባላቶች፣ የበጎ ፈቃድ አገልግሎት ሰጪዎች፣ ተቀጣሪ ሠራተኞች ባላቸው የሥራ ፀባይ ወይም የአገልግሎት ዘመናቸው ቀን የማዕከሉን ሆነ የአባላት ሚስጥር ጠብቆ ማቆየት ግዴታ አለባቸው። ይህንን ተላልፈው ቢገኙ ማዕከሉ የሀገሪቱ ህግ በሚፈቅደው መሰረት ህጋዊ እርምጃ ይወስዳል።

### ምዕራፍ 19 - የመተዳደሪያ ደንቡን ስለማሻሻል

- አንቀፅ 19:1 ይህ ደንብ እንዳስፈላጊነቱ በጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔ ሊሻሻል ይችላል።
- 19:2 ቦርዱ የማዕከሉ መተዳደሪያ ደንብ መሻሻል ካለበት የማሻሻያ ሀሳብ አዘጋጅቶ ለጠቅላላ ጉባዔው በማቅረብ ያስፀድቃል። የመተዳደሪያ ደንብ ማሻሻያው ከፀደቀበት ቀን እና ሰዓት ጀምሮ በተግባር ተፈጻሚ ይሆናል።
- 19:3 ደንቡን ለማሻሻል የቦርዱ አባላት በአብዛኛው በሚሻሻለው ረቂቅ ሀሳብ ላይ መስማማት አለባቸው።
- 19:4 የሚሻሻለው አንቀፅ ለጠቅላላ ጉባዔው ቀርቦ ውይይት ከተደረገበት በኋላ ከግማሽ በላይ ወይም 50 + 1 በሆነ ድምፅ መፅደቅ አለበት።
- 19:5 በጠቅላላ ጉባዔው የፀደቀው አንቀፅ የቀድሞውን ተክቶ ይፃፍና የመተዳደሪያ ደንቡ አካል በመሆን ያገለግላል።
- 19:6 አባላትም የማሻሻያ ሀሳብ ማቅረብ ይችላሉ።
- 19:7 ጠቅላላ ጉባዔው ሳያፀድቀው ይህንን መተዳደሪያ ደንብ መቀየር አይቻልም።

### ምዕራፍ 20 - የንብረት ውሰና

አንቀፅ 20:1 የማዕከሉ ንብረቶች እና ሃብት እዚህ መተዳደሪያ ደንብ ላይ ለተገለጹ ዓላማዎች ብቻ የሚውሉ/ የተወሰኑ ናቸው። ማንኛውም የማዕከሉ የተጣራ ገቢ፣ ንብረቶች ወይም ሃብት ማዕከሉ በሚፈርስበትም ሆነ በማናቸውም ጊዜ ለማንኛውም ግለሰብ፣ ወይም የማዕከሉ አባል፣ የቦርድ አባላት ወይም ስራ አስፈጻሚ መተላለፍ የለበትም። የኔቫዳ ህግ በሚፈቅደው መሰረት ማንኛውም የማዕከሉ እዳዎች በጠቅላላ ከተከፈሉ በኋላ የሚቀረው ንብረት እና ገንዘብ በቦርዱ ለሚመረጡ አንድ ወይም ከዚያ በላይ ለሆኑ በጎ አድራጊ ድርጅቶች እና በአገር ውስጥ ገቢ ህግ ክፍል ከታከሰ ነጻ መሆናቸው በ501 (C) 3 መሠረት ፍቃድ ለተረጋገጠላቸው ድርጅቶች እንዲከፋፈል ይደረጋል።



## ምዕራፍ 21 - የካሳ ክፍያና ኢንሹራንስ

**አንቀፅ 21:1** ከህጋዊ ወጭዎች ከለላ/ጥበቃ፣ ማዕከሉ ውስጥ በሚኖራቸው ሚና ምክንያት ማንኛቸውንም የቦርድ አባላት፣ ስራ አስፈጻሚ ወይም አባላቶች (እና ወራሾቻቸውን) የማዕከሉን ስራ በሚያከናውኑበት ወቅት የህግ ወጪ፣ ተጠያቂነት ወይም ካሳ እንዲከፍሉ የሚያስገድድ የፍርድ ውሳኔ ካጋጠማቸው ማእከሉ ከተጠያቂነት ነጻ እንዲሆኑ ይሰራል እንዲሁም ኪሳራውን ይሸፍናል። ነገር ግን ግለሰቡ ኃላፊነት በጎደለው መንገድ ሰርቷል ወይም ህገ ወጥ ድርጊት ፈጽሟል ተብሎ ከተረጋገጠ ማእከሉ ከድርጊቶቹ ጋር የተያያዙ ወጪዎችን ወይም ኪሳራዎችን አይሸፍንም። ጉዳዩ የተፈጸመው በቸልተኝነት ወይም በሥነ ምግባር ጉድለት መሆን አለመሆኑን ለመለየት ኃላፊነቱን በተመለከተ ግልጽ የሆነ ብይን ከሌለ፣ ገለልተኛ የሕግ ባለሙያ (በማዕከሉ ውስጥ በቋሚነት የሚሠራ ጠበቃ ያሆነ) ግለሰቡ በእንደዚህ ዓይነቶቹ ድርጊቶች በሕግ ተጠያቂ እንደማይሆን በጽሑፍ ካረጋገጠ ማዕከሉ ከለላ ይሰጣል።

**21:2** ኢንሹራንስ፡ ማእከሉ የማእከሉን ደህንነት ከማንኛውም ጉዳት ለመጠበቅ የማዕከሉ የቦርድ አባላት ያስፈልጋል ያሉትን ያህል መጠን የኢንሹራንስ ዋስትና ሊኖረው ይገባል።

## ምዕራፍ 22 - ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

- አንቀፅ 22:1** ማዕከሉ ከፖለቲካ፣ ከሃይማኖት፣ ከብሄር እና ስታ አድሎ ነፃ በሆነ አቋም ይመራል።
- 22:2** በማዕከሉ አባላት መካከል ምንም ዓይነት ልዩነት አይደረግም።
- 22:3** የአማርኛው ትርጉም አወዛጋቢ ከሆነ የእንግሊዘኛው ትርጉም ይወሰዳል።
- 22:4** ከዚህ በፊት የነበሩ መተዳደሪያ ደንቦች በሙሉ ይህ መተዳደሪያ ደንብ ከፀደቀበት ቀን አንስቶ ተቀባይነት አይኖራቸውም።
- 22:5** ይህ ደንብ ጠቅላላ ጉባዔው ተወያይቶ ካፀደቀበት እ.ኤ.አ ከ June 26, 2024, ጀምሮ በሥራ ላይ ውሏል።

የኢትዮጵያ ማህበረሰብ ማዕከል በላስ ቬጋስ ኔቫዳ  
Ethiopian Community Center of Las Vegas, Nevada  
4270 Cameron St Suite 6A Las Vegas, Nevada 89103

ሰኔ - June 26, 2024  
Las Vegas, Nevada

