የ50 ሎሚ የመረዳጃ ዕድር መተዳደሪያ ደንብ

መጋቢት 29, 2024

ዊኒፔግ፣ ካናዳ

ማውጫ

50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር 5
አንቀጽ 1. መግቢያ 5
አንቀጽ 2. መፍቻ 5
አንቀጽ 3. ዓላማ እና ግብ 7
ክፍል 3.1 ዓላማ 7
ክፍል 3.2 ግብ 7
አንቀጽ 4. የዳይሬክተሮች ቦርድ 7
ክፍል 4.1 የዳይሬክተሮች ቦርድ አወቃቀር እና ብዛት 7
ክፍል 4.2 የዳይሬክተሮች ምርጫ 8
ክፍል 4.3 የአገልግሎት ዘመን 8
ክፍል 4.4 የዳይሬክተርነት መስፈርት 8
ክፍል 4.5 ክፍያ 9
ክፍል 4.6 ከኃላፊነት የመነሻ ምክንያቶች 9
ክፍል 4.7 የአገልግሎት ክፍተት 9
ክፍል 4.8 የሥራ አስፈፃሚዎች ሹመት 10
ክፍል 4.9 የእያንዳንዱ የሥራ አስፈፃሚ ኃላፊነቶች 10
አንቀጽ 5. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ኃላፊነቶች 11
አንቀጽ 6. የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባ 12
ክፍል 6.1 ምልአተ ጉባኤ 12
አንቀጽ 7. ዓመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ (ዓ.ጠ.ጉ) 13
አንቀጽ 8. ልዩ ጠቅላላ ጉባኤ 14
አንቀጽ 9. የቡድን ክፍፍል እና ምደባ 15
አንቀጽ 10. የበጀት ዓመት 15
አንቀጽ 11. ኦዲተሮች 15
አንቀጽ 12. የፍላጎት ግጭት 15
አንቀፅ 13. አባልነት 16

ክፍል 13.1 መስፈርቶች 16
አንቀጽ 14. የአባላት ሥልጣን 16
አንቀጽ 15. የአባልነት መብቶች....17
አንቀጽ 16. የአባልነት ግዴታዎች....17
አንቀጽ 17. የአባልነት ምዝገባ ክፍያ....18
አንቀጽ 18. የአባልነት አመታዊ መዋጮ 18
አንቀጽ 19. አጠቃላይ መዋጮዎች....19
አንቀጽ 20. ከአንድ በላይ ሞት ሲከሰት የሚሰበሰብ ተጨማሪ መዋጮ....19
አንቀጽ 21. አባልነት መቋረጥ 19
አንቀጽ 22. የአባልነት መልቀቂያ 20
አንቀጽ 23. እንደገና መመዝገብ 20
አንቀጽ 24. የአባልነት መረጃ ለውጦች 21
አንቀጽ 25. ጥገኛ 21
አንቀጽ 26. ተጠቃሚ 22
አንቀጽ 27. በምትክ የሚሠራ ግለሰብ ሹመት 22
አንቀጽ 28. የተሾመ ተወካይ....23
አንቀጽ 29. የአባልነት መዋጮ መመሪያዎች 23
ክፍል 29.1 የክፍያ ዘዴ....23
ክፍል 29.2 የክፍያ ጊዜ 24
አንቀጽ 30. የአባላት ጥቅም ክፍያ 24
አንቀጽ 31. ለጥቅም ክፍያ ብቁነት 24
አንቀጽ 32. የተመዘገበ አባል ሲሞት - የመረጃ መግለጫ....25
አንቀጽ 33. በተመዘገበ አባል መኖሪያ ውስጥ የአንድ ነብኝ ያልተጠበቀ ሞት 26
አንቀጽ 34. የአደጋ ጊዜ ተቀማጭ ገንዘብ እና የክፍያ ማስተካከያ....26
አንቀጽ 35. ንብረት....27
አንቀጽ 36. ድረ ገጽ እና ህትመት 27
አንቀጽ 37. መተዳደሪያ ደንብ ማሻሻያዎች....27

ክፍል 37.1 አንቀጾች ማሻሻያ 27
ክፍል 37.2 የመተዳደሪያ ደንብ ማሻሻያ 28
አንቀጽ 38. የድርጅቱ መፍረስ 28
ክፍል 38.1 መፍረስ 28
ክፍል 38.2 ያልተከፈሉ ዕዳዎች 28
ክፍል 38.3 የንብረት ክፍፍል 28
አንቀጽ 39. ተግባራዊ የሚሆንበት ቀን 28

50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር

አንቀጽ 1. መግቢያ

(ሀ) 50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር በ2016 ዓ.ም እ.አ.አ. በማኒቶባ ህግ የተመዘገበ ለትርፍ ያልሆነ ድርጅት ሲሆን አላማውም ለትውልደ ኢትዮጵያውያን በሀዘን ወቅት የገንዘብ እና የስነልቦና ድጋፍ ለማድረግ ነው።

(ለ) በኢትዮጵያዊያን እና በኤርትራዊያን መካከል ያለውን ጥልቅ ታሪካዊ፣ ባህላዊ እና ቤተሰባዊ ትስስር ግምት ውስጥ በማስገባት፣ የ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር ትውልደ ኤርትራዊ የሆኑ ግለሰቦችን በደስታ ይቀበላል። ፍላጎት ኖሯቸው መተዳደሪያ ደንባችንን እና ህጎቻችንን የሚቀበሉ ዕድሩን እንዲቀላቀሉ እንጋብዛለን። ይህም በዕድራችን ውስጥ አንድነት እና ስምምነት እንዲያድግ ያደርጋል።

(ሐ) የ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር በተመዘገቡ አባላቶቹ የሚመራ ሲሆን ፤ በመተዳደሪያ ደምቡ እና የሥራ ማስኬጃ ፖሊሲው መሰረት ይመራል።

አንቀጽ 2. መፍቻ

(ሀ) 50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር ፡- ለአንድ በአባልነት ለተመዘገበ ትውልደ ኢትዮጵያዊ/ኤርትራዊ ከቤተሰቡ አባል ሲሞት የገንዘብ እና የስነ-ልቦና ድጋፍ የሚያደርግ ለትርፍ ያልሆነ ድርጅት ነው።

(ለ) ዓመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ (ዓ.ጠ.ጉ) ፡- አባላት ዕድሩ ያለበትን ሁኔታ እንዲረዱ ለማድረግ በዓመት አንድ ጊዜ የሚካሄድ ግዴታዊ ስብሰባ ነው።

(ሐ) ተጠቃሚዎች ፡- የሞት ጥቅማ ጥቅም ለማግኘት በተመዘገበው አባል የተወሰኑ ግለሰቦች ናቸው።

(መ) የቦርድ አመራር ወይም ቦርድ ፡- የ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር የቦርድ አመራሮች ናችው።

ሠ) ኮሚቴ/ የውክልና ሥልጣን ፡- ሌላ ግለሰብን ወክሎ እንዲሠራ በሕግ ሂደት የተሾመ ግለሰብ ነው።

(ረ) የሞት ጥቅማ ጥቅም ፡- የተመዘገቡና ግዴታቸውን እየተወጡ ያሉ የዕድሩ አባላት የቤተሰብ አባል ሲሞትባቸው እንዲሰጣቸው የተወሰነ የገንዘብ መጠን ነው።

(ሰ) ጥገኛ ልጆች፡-

1) በማኒቶባ ውስጥ ከወላጅ/ከወላጆች ጋር በተመሳሳይ አድራሻ የሚኖሩ፤
2) ከከፍተኛው (25 ዓመት) የዕድሜ ገደብ በታች ሆነው ያላገቡ ወይም በጋራ ግንኙነት ውስጥ ያልሆኑ፤

3) 25 ዓመት እስኪሞላቸው ድረስ በወላጆች የገንዘብ ድጋፍ የሚደረግላቸው፤

4) በአእምሮ ወይም በአካል ጤና ምክንያት ራሳቸውን በገንዘብ መደገፍ የማይችሉ።

(ሸ) *ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ፡-* የ50 ሎሚ ዕድርን የዕለት ተዕለት ሥራ እንዲመሩ በአባላት የተመረጡ የሥራ ኃላፊዎች ስብስብ ነው። ኮሚቴው ፕሬዚዳንቱን፣ ገንዘብ ያዡን፣ ጸሐፊውን፣ ኦዲተሩን እና እና የህዝብ ግንኙነቱን ያቀፈ ይሆናል።

(ቀ) ቤተሰብ ፡- የተመዘገበ አባል፣ የትዳር ጓደኛ፣ ዕድሜያቸው ከ25 ዓመት በታች የሆኑ ልጆች እና ጥገኛ ወላጆችን ያካትታል።

(በ) አብላጫ ፡- ከሃምሳ በመቶ (50%) ሲደመር አንድ (1) ያላነሰ ነው።

(ሸ) *መደበኛ ውሳኔ ፡-* ከሃምሳ በመቶ (50%) ሲደመር አንድ (1) ባላነሰ አብላጫ ድምጽ በውሳኔው ላይ በተሰጡት ድምጾች የተላለፈ የውሳኔ ሃሳብ ማለት ነው።

(ተ) ፕሮክሲ ፡- ሌላ ሰውን ለመወከል የተሾመ ግለሰብ።

(ቸ) ተቀባይነት ያላቸው የአካባቢው ከተሞች፡- ከዊኒፔግ፣ ማኒቶባ ከ150 ኪሎ ሜትር ባልበለጠ ርቀት ላይ የሚገኙ የተመዘገበ አባል የሚኖርባቸው አካባቢዎች/ከተሞች ናቸው።

(ኀ) የተመዘገበ አባል፡- የ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድርን ለመቀላቀል የሚያስፈልጉትን መስፈርቶች በሙሉ ያሟላ ግለሰብ ነው።

(ነ) ከአባልነት መልቀቅ፡- የተመዘገበ አባል በፈቃዱ/ዷ ከዕድሩ ሲለቅ/ስትለቅ ማለት ነው።

(ኘ) ልዩ ውሳኔ፡- ከተሰጡት ድምጾች ከሁለት ሦስተኛው (2/3) ባላነሰ አብላጫ ደምጽ የተላለፈ ውሳኔ ነው።

(አ) የቡድን መሪ እና ንዑስ ቡድን መሪ፡- ለጠቅላላ አባላት መረጃን ለማስተላለፍ በስራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የተመረጡ ግለሰቦች ናቸው።

(ከ) ከአባልነት መቋረጥ፡- የተመዘገበ አባል የድርጅቱን መተዳደሪያ ደንብ እና መመሪያ ሳያከብር ሲቀር ወይም ከተፈቀደው ርቀት በላይ ማለትም ከዊኒፔግ ከ150 ኪሎ ሜትር በላይ ርቆ በቋሚነት ሲዛወር ማለት ነው።

አንቀጽ 3. ዓላማ እና ግብ

ክፍል 3.1 ዓላማ

(ሀ) በዊኒፔግ፣ ማኒቶባ የኢትዮጵያውያን/ኤርትራዊያን ቁጥር እያደገ ሲሆን ፤ በአስቸጋሪ ሁኔታ ወቅት እርስ በርስ መደጋገፍ አስፈላጊ ሆኖ ተገኝቷል። የቀብር ሥነ-ሥርዓቶች እና ተዛማጅ ወጪዎቻቸው በጣም ከፍተኛ ናቸው። ስለዚህ የትውልደ ኢትዮጵያዊያን/ኤርትራዊያን በሀዘን ወቅት በገንዘብ መደጋገፍ አስፈላጊ ሆኗል።

(ለ) ለዚሁ ዓላማ እንዲሆን ለትርፍ ያልሆነ ድርጅት ፤ 50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር ተቋቁሟል። 50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር ከዊኒፔግ፣ ማኒቶባ በ150 ኪሎ ሜትር ርቀት ላይ ለሚኖሩ እና በዕድሩ ፖሊሲና መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ተመዝግበው ለሚያዋጡ ትውልደ ኢትዮጵያውያን/ኤርትራውያን በሙሉ ክፍት ነው።

ክፍል 3.2 ግብ

(ሀ) ትውልደ ኢትዮጵያውያን/ኤርትራውያን ቤተሰቦቻቸውን በሞት ሲያጡ የስነ-ልቦና እና የገንዘብ ድጋፍ ማድረግ።

(ለ) አስፈላጊ ወጪዎችን ለመሸፈን ከአባላት ገንዘብ መሰብሰብ።

(ሐ) በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት ብቁ ለሆኑ አባላት የተፈቀደውን ገንዘብ መክፈል።

(መ) ለህብረተሰቡ መረጃ በመስጠት አባላትን ማብዛት።

(ሠ) ስለ የጋራ ጥረት ሰፊውን ማህበረሰብ ማስተማር።

አንቀጽ 4. የዳይሬክተሮች ቦርድ

ክፍል 4.1 የዳይሬክተሮች ቦርድ አወቃቀር እና ብዛት

(ሀ) ቦርዱ በአመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ ከአባላቱ በአባላት የሚመረጡ ቢያንስ አምስት ቢበዛ ሰባት ዳይሬክተሮች ይኖሩታል።

(ለ) ቢያንስ ሁለት ሦስተኛው (66%) የቦርዱ ዳይሬክተሮች የ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር ተወካዮች ይሆናሉ።

ክፍል 4.2 የዳይሬክተሮች ምርጫ

(ሀ) የ50 ሎሚ ዕድር ዳይሬክተሮች ምርጫ በየሁለት ዓመቱ በዓመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ (ዓ.ጠ.ጉ) ላይ ይካሄዳል። የሚመረጡት ዳይሬክተሮችም ፐሬዝዳንት፣ ፀሀፊ፣ ገንዘብ ያዥ፣ የህዝብ ግንኙነት፣ ኦዲተር እና ሁለት አባላትን ያካትታል።

(ለ) ማንኛውም ግለሰብ ለዳይሬክተርነት እንዲመረጥ በማንኛውም አባል ሊጠቆም ይችላል።

(ሐ) ጠቋሚው አባል የእጩውን ስም ለጸሐፊው አመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ ከመደረጉ ከሰላሳ (30) ቀናት በፊት መጠቆም አለበት።

(መ) ጸሐፊው ለዳይሬክተርነት የተጠቆሙትን እጩዎች ስም ዝርዝር አመታዊ ጠቅላላ ጉባኤው ከመካሄዱ ቢያንስ ከሃያ አንድ (21) ቀናት በፊት ለአባላቱ ማሳወቅ አለበት።

(ሠ) ማንኛውም አባል የሚስጥር የድምጽ መስጫ ካርድ ካልጠየቀ በስተቀር ፤ የዳይሬክተሮች ምርጫ በጉባኤው ላይ በተገኙት አባላት እጅ በማንሳት የሚፈጸም ይሆናል።

ክፍል 4.3 የአገልግሎት ዘመን

(ሀ) አንድ ዳይሬክተር ከተመረጠበት ቀን አንሥቶ ለሁለት (2) ዓመታት አገልግሎት መስጠት አለበት።

(ለ) ዳይሬክተሮች የተመረጡበት ጠቅላላ ጉባኤ ካበቃ በኋላ ወዲያውኑ ሥራ ይጀምራሉ።

(ሐ) ማንኛውም ዳይሬክተር ከሁለት (2) ተከታታይ የሁለት-ዓመት የአገልግሎት ዘመናት በላይ ማገልገል አይችልም።

(መ) እንደ ጊዜያዊ ዳይሬክተርነት አገልግሎት የተሰጠበት ጊዜ የተከታታይ አገልግሎት የጊዜ ገደብ አካል ተደርጎ አይቆጠርም።

(ሠ) ጊዜያዊ ዳይሬክተር ሆኖ ያገለገለ ሰው ከዚያ በኋላ ለሁለት (2) ተከታታይ የሁለት-ዓመት የአገልግሎት ዘመናት ሊመረጥ ይችላል።

(ረ) አንድ ዳይሬክተር ለሁለት ተከታታይ የአገልግሎት ዘመናት ካገለገለ በኋላ፣ ለሌላ የአገልግሎት ዘመን በድጋሚ ከመመረጡ በፊት ቢያንስ ለአንድ (1) ዓመት ያህል ከአገልግሎቱ መልቀቅ አለበት።

ክፍል 4.4 የዳይሬክተርነት መስፈርት

(ሀ) እድሜው ከ18 ዓመት በታች የሆነ ማንኛውም ሰው ለዳይሬክተርነት ሊመረጥ አይችልም።

(ለ) በካናዳ ወይም በሌላ ስፍራ በፍርድ ቤት ወንጀለኛ ሆኖ የተገኘ ወይም የከሰረ ማንኛውም ሰው ዳይሬክተር መሆን አይችልም።

(ሐ) በማኒቶባ ክፍለ ሃገር ውስጥ ተመዝግቦ ለመሥራት ፍቃድ ባለው ሀኪም የአእምሮ ብቃት እንደሌለው የተረጋገጠበት ሰው ለዳይሬክተርነት ሊመረጥ አይችልም።

ክፍል 4.5 ክፍያ

(ሀ) ዳይሬክተሮች ለሚሰጡት አገልግሎት ምንም አይነት ክፍያ አይቀበሉም።

ክፍል 4.6 ከኃላፊነት የመነሻ ምክንያቶች

ዳይሬክተሮች በሚከተሉት ምክንያቶች ከኃላፊነት ሊነሱ ይችላል፦

(ሀ) እሱ/ሷ ሲሞቱ።

(ለ) እሱ/ሷ ኃላፊነታቸውን እንዲለቁ በአባላት ከተወሰነ።

(ሐ) እሱ/ሷ የአእምሮ ጤና ጉድለት ያላቸው ሆነው ሲገኙ።

(መ) እሱ/ሷ በኪሳራ ውስጥ ሆነው ሲገኙ።

(ሠ) እሱ/ሷ ከኃላፊነት የመልቀቂያ ጥያቄ በጽሑፍ ለዕድሩ ሲያቀርቡ።

(ረ) እሱ/ሷ በድጋሚ ካልተመረጡ እና ተተኪ ከተመረጠ።

(ሰ) እሱ/ሷ የዕድሩ ተወካይ አባል መሆን ሲያቆሙ።

(ሸ) እሱ/ሷ ለሦስት ተከታታይ ጊዜያት በቦርዱ ስብሰባዎች ላይ ያለ በቂ ምክንያት ሳይገኙ ሲቀሩ።

ክፍል 4.7 የአገልግሎት ክፍተት

(ሀ) በዲሬክተሮች ቦርድ ውስጥ የሚፈጠር የአገልግሎት ክፍተት እስከሚቀጥለው የአባላት ጠቅላላ ጉባኤ ድረስ በቀሩት የዳይሬክተሮች ቦርድ አባላት አብላጫ ድምፅ መሰረት በጊዜያዊ ዳይሬክተር ይሞላል።

ክፍል 4.8 የሥራ አስፈፃሚዎች ሹመት

(ሀ) የአባላት ዓመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባን ተከትሎ በሚደረገው በመጀመሪያው የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባ ላይ የቦርድ አባላቱ የሚከተሉትን ሥራ አስፈፃሚዎችን ከመካከላቸው ይሾማሉ፡- ፕሬዚዳንት፣ ጸሐፊ፣ ገንዘብ ያዥ፣ ኦዲተር እና የሕዝብ ግንኙነት።

(ለ) የሥራ አስፈፃሚዎች ምርጫና ሹመት መካሄድ ያለበት ከአባላት ዓመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ በኋላ ከአንድ (1) ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ሆኖ አፈጻጸሙም በዳይሬክተሮቹ አብላጫ ድምጸ ውሳኔ መሆን አለበት።

(ሐ) ከዕድሩ የሥራ አስፈጻሚዎች አንዱ ቢለቅ፣ ቦርዱ በአብላጫ ድምጸ ውሳኔ ሌላ አንድ ሰው በመሾም ክፍተቱን መሙላት ይችላል።

ክፍል 4.9 የእያንዳንዱ የሥራ አስፈፃሚ ኃላፊነቶች

(ሀ) ፕሬዝዳንት

1) ፕሬዚዳንቱ የዕድሩን ተግባራት በበላይነት ይቆጣጠራል፤ እንዲሁም የ50 ሎሚ ዕድር ድርጊቶች በሙሉ መተዳደሪያ ደንቦቹን እና መመሪያዎቹን የተከተሉ መሆናቸውን ያረጋግጣል።

(ለ) ጸሐፊ ፡-

1) የዕድሩ ትክክለኛ ቃለ-ጉባኤዎች እና መዝገቦች መያዛቸውን ያረጋግጣል።
2) ማንኛውም አስፈላጊ የሆነ ሕጋዊ የሲቪክ፣ የአውራጃ፣ ወይም የፌዴራል የምስክር ወረቀት መሟላቱን ያረጋግጣል።
3) ለዕድሩ አባላት ማስታወቂያ መደረሱን ያረጋግጣል።
4) ጸሐፊው የዕድሩ መዝገቦች ሕጋዊ ጠባቂ ነው።
5) እንደ ዕድር ጸሃፊነቱ/ቷ የደረሰውን/ሳትን ማንኛውንም መልእክት ለአባልላት ያቀርባል/ታቀርባለች።
6) የዕድሩን ደብዳቤዎች ሁሉ መከታተል እና ከፀሐፊው ቢሮ ጋር ተያይዘው የሚመጡ ተግባራትን ማከናወን አለበት/ባት።

(ሐ) ገንዘብ ያዥ፡-

1) ለ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር ገንዘብ እና በድርጅቱ ባለቤትነት ሥር ለተያዙ ዋስትናዎች ሁሉ ጥንቃቄና ክትትል ያደርጋል።

2) በ50 ሎሚ መርዳጃ ዕድር ስም በባንክ/ኮች ውስጥ ወይም ቦርዱ ሊመራው በሚችለው ገንዘብ ማስቀመጫ ወይም ማስቀመጫዎች ውስጥ ገንዘብ መቀመጡን ያረረጋግጣል።
3) ትክክለኛ የሒሳብ ደብተሮች መያዛቸውን ያረጋግጣል፤ የ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድርን ሀብት፣ ዕዳ፣ ገቢ እና ወጪ እንዲሁም ቦርዱ ወደ ገንዘብ ያዡ የሚመራውን ማንኛውንም ጉዳይ በሚመለከት ለቦርዱ በየጊዜው ያሳውቃል።
4) በተጨማሪም በቦርዱ ከጊዜ ወደ ጊዜ የሚሰጠውን ሌሎች ሥራዎች የመሥራትና የሥልጣን ሃላፊነት ይኖሩታል/ይኖሯታል።

(መ) ኦዲተር፡-

1) ኦዲተሩ በገንዘብ ያዡ የሚቀርቡለትን የፋይናንስ ሰነዶችን ኦዲት ያደርግና እና ወጪዎች ከመደበኛ የኦዲት መርሆች እና ሂደቶች ጋር መጣጣማቸውን ያረጋግጣል።

(ሠ) የህዝብ ግንኙነት ኃላፊ፡-

1) የህዝብ ግንኙነት ኃላፊው ስለ 50 ሎሚ መርዳጃ ዕድር አወንታዊ ገጽታን ለመገንባት ይሠራል።

(ረ) የቦርድ አባላት፡-

1) ቦርዱ የቀድሞ ሥራ አስፈፃሚዎችን (ድምጽ የማይሰጡ) ተጨማሪ አባላት አድርጎ ቦርዱ ለሚስማማበት ጊዜ ያህል እንዲያገለግሉ ሊሾም ይችላል።
2) ሁለቱ አባላት በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ስብሰባዎች ላይ ይሳተፋሉ።
3) ሥራ አስፈጻሚዎች ከቁጥራቸው ሲጎድሉ ሁለቱ የቦርድ አባላት እስከሚቀጥለው የአባላት ዓመታዊ አጠቃላይ ጉባኤ ድረስ ክፍተቱን መሙላት ይችላሉ።

አንቀጽ 5. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ኃላፊነቶች

(ሀ) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ጠቅላላ ጉባኤዎችን የመጥራት፣ የ50 ሎሚ ዕድርን የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴ የመቆጣጠር፣ ክፍያዎችን የመሰብሰብ እና የመፈጸም እነዲሁም ለጠቅላላ አባላት ምክር የመስጠት ኃላፊነት አለበት።

(ለ) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የዕድሩን መተዳደሪያ ደንብ እና ፖሊሲዎች በሚገባ መተግበር እና አባላትም በመተዳደሪያ ደንቡና ፖሊሲዎች መሠረት ግዴታቸውን መወጣታቸውን ማረጋገጥ አለበት።

(ሐ) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የድርጅቱን ገንዘብ የማስተዳደር እና በመመሪያው መሠረት ክፍያ የመፈጸም ሥልጣን አለው።

(መ) ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ድርጅቱን በተቀላጠፈ ሁኔታ ለማስኬድ አስፈላጊውን ወጪ የማውጣት ሥልጣን አለው።

(ሠ) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ዝርዝር የፋይናንስ ሪፖርቶችን እና የወደፊት ዕቅዶችን በአመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ ላይ ያቀርባል፤ እንዲሁም ድርጅቱን የሚመለከቱ አስፈላጊ ጉዳዮችን ሁሉ በጊዜው ለአባላት ያሳውቃል።

አንቀጽ 6. የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባ

ክፍል 6.1 ምልአተ ጉባኤ

(ሀ) ከተመረጡት ዳይሬክተሮች ሃምሳ በመቶ (50%) ሲደመር አንድ (1) ሲገኙ ምልአተ ጉባኤ ይሆናል።

(ለ) የዳይሬክተሮች ድምጽ

1) እያንዳንዱ ዳይሬክተር አንድ (1) ድምጽ ሊኖረው ይገባል።

(ሐ) አስተዳደራዊ ድምፅ አሰጣጥ

1) የመተዳደሪያ ደንቡ እንደተጠበቀ ሆኖ፣ በሁሉም የቦርዱ ስብሰባዎች፣ እያንዳንዱ ጥያቄ በጥያቄው ላይ በሚሰጠው አብላጫ ድምፅ መሰረት ይወሰናል።
2) በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ላይ በሚነሱት ጥያቄዎች ወይም ትርጓሜዎች ላይ በአመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ ላይ በአባላት እስካልተሻረ ድረስ የቦርዱ ውሳኔ የመጨረሻ ይሆናል።
3) የስብሰባው ፕሬዚደንት የድምፅ እኩልነት ከሌለ በስተቀር ድምጽ መስጠት የለበትም፤ የድምጽ እኩልነት በሚኖርበት ጊዜ ፕሬዚዳንቱ የውሳኔ ድምጽ መስጠት ይችላል ነገር ግን አይገደድም።
4) ፕሬዚዳንቱ በእኩልነት ድምፅ የመስጠት ሂደትን ካላረጋገጡ ውሳኔው ውድቅ ይሆናል።

(መ) የስብሰባዎች ብዛት

1) የዳይሬክተሮች ቦርድ በየበጀት ዓመቱ ቢያንስ ለአራት (4) ጊዜ መሰብሰብ አለባቸው። የስብሰባቸው ቃለ ጉባኤዎችም ለ50 ሎሚ መረዳጃ እድር አባላት ይከፋፈላል።
2) የቦርዱ ስብሰባዎች በፕሬዚዳንቱ ወይም በማናቸውም ሦስት (3) ዳይሬክተሮች በማንኛውም ጊዜ ሊጠራ ይችላል።

(ሠ) የስብሰባ ማስታወቂያ

1) የቦርዱ ስብሰባ የሚካሄድበት ጊዜና ቦታ ማስታወቂያ በኤሌክትሮኒክ መልእክት ለእያንዳንዱ የድርጅቱ ዳይሬክተር ስብሰባው ከሚደረግበት ከአሥር (10) ቀናት ባላነሰ ጊዜ ውስጥ መገለጽ አለበት።
2) ማንኛውም አባል የስብሰባ ማስታወቂያ የማግኘት መብቱን/ቷን ማንሳት ይችላል/ትችላለች።

3) በመተዳደሪያ ደንቡ አስፈላጊ ሆኖ እስካልተገኘ ድረስ በማንኛውም የስብሰባ ማስታወቂያ የስብሰባውን ዓላማ ወይም ጉዳይ መግለጽ የግዴታ አይደለም።

4) ቦርዱ ለመደበኛ ስብሰባዎቹ ቦታና ሰዓቱ ሊገለጽ የሚችል ሆኖ ሳለ በየትኛውም ወር ወይም ወራት ውስጥ የትኛውንም ቀን ወይም ቀናት መወሰን ይችላል።

5) የቦርዱ መደበኛ ስብሰባዎች የሚካሄዱበትን ቦታና ጊዜ የያዘ የውሳኔ ግልባጭ ለእያንዳንዱ ዳይሬክተር ይላካል፤ ነገር ግን ለዚህ ዓይነቱ መደበኛ ስብሰባ ሌላ ማስታወቂያ አያስፈልግም።

6) ድርጅቱ በቦርድ ስብሰባ ወቅት ሁሉም ተሳታፊዎች እርስ በርሳቸው በበቂ ሁኔታ እንዲግባቡ የሚያስችል የቴሌፎን፣ የኤሌክትሮኒክስ ወይም ሌላ የመገናኛ መንገድ ማመቻቸት ከመረጠ ማንኛውም በዚህ ስብሰባ ላይ የመሳተፍ መብት ያለው አባል እነዚህን መንገዶች በመጠቀም በሕጉና እና በመተዳደሪያ ደንቡ በደነገገው መሠረት በስብሰባው ላይ መሳተፍ ይችላል።

7) በእንደዚህ ዓይነት መንገድ በስብሰባው ላይ የሚሳተፍ ሰው በስብሰባው ላይ እንደተገኘ ይቆጠራል። ምንም እንኳን በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ሌላ መንገድ ሊኖር ቢችልም፤ በዚህ መንገድ በቦርድ ስብሰባ ላይ የሚሳተፍ ማንኛውም ሰው በህጉ እና በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት ድርጅቱ ባቀረበው የቴሌፎን ፣ የኤሌክትሮኒክስ ወይም ሌላ ግንኙነት መንገድ ድምጽ መስጠት ይችላል።

ረ) የጽሑፍ ውሳኔዎች

1) በጽሑፍ የተቀመጠ እና ድምጽ መስጠት በሚችሉ ዳይሬክተሮች የተፈረመበት ውሳኔ በቦርድ ስብሰባ ላይ እንደትላለፈ ውሳኔ ተደርጎ ይቆጠራል።

2) እያንዳንዱ በዚህ መንገድ በጽሑፍ የተቀመጠ ውሳኔ ግልባጭ ከአጠቃላይ ቦርዱ እንቅስቃሴ ወይም የዳይሬክተሮች ኮሚቴ ቃለ ጉባኤዎች ጋር መቀመጥ አለበት።

አንቀጽ 7. ዓመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ (ዓ.ጠ.ጉ)

(ሀ) ዓመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ (ዓ.ጠ.ጉ.) ስለ 50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር ሥራ ክንዋኔ ለመወያየት እና መረጃ ለማግኘት የሚደረግ ስብሰባ ነው።

(ለ) በዓ.ጠ.ጉ አባላት ስለድርጅቱ ዓመታዊ የሥራ እንቅስቃሴ ሪፖርቶች ያገኛሉ፤ ይህም የዕድሩን የፋይናንስ እና የክንዋኔ አቋም ያካትታል።

(ሐ) አባላቱም የቀረቡትን ሃሳቦች የማጽደቅ ወይም የመቃወም፣ የመተዳደሪያ ደንቦችን የመገምገም፣ እና በመመሪያዎች እንዳስፈላጊነቱ ለውጥ የማድረግና የማሻሻል ስልጣን አላቸው።

(መ) በተጨማሪም ዓ.ጠ.ጉ አዲስ የቦርድ አባላትን ይመርጣል።

(ሠ) ጠቅላላ ጉባኤው በዓመት አንድ ጊዜ በሚያዝያ ወር ይካሄዳል።

(ረ) የጠቅላላ አባላት ስብሰባ ምላእተ-ጉባኤ ከተመዘገቡት አባላት 50%+1 ነው።

(ሰ) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው በተለይ የአባላትን ድምጸ ውሳኔ የሚሹ ጉዳዮች ሲከሰቱ እንደ አስፈላጊነቱ ጠቅላላ የአባላት ስብሰባ ይጠራል።

(ሸ) ከአባላት አንድ ሦስተኛው (1/3) ጠቅላላ ጉባኤ እንዲጠራ ከጠየቀ ጠቅላላ ጉባኤው ይጠራል። ውሳኔዎች በስምምነት ይደረጋሉ፤ ይሁን እንጂ ድምጽ መስጠት ካስፈለገ (50%+1) አብላጫ ድምጽ ውሳኔ ለመወሰን በቂ ይሆናል።

(ቀ) የተመዘገቡ አባላት በስብሰባ ላይ ላለመገኘታቸው አሳማኝ ምክንያት ማቅረብ ካልቻሉ፤ ለምሳሌ ከሀገር ውጪ ወይም በሥራ ላይ መሆናችውን የሚያስረዳ ደጋፊ ሰነድ ካላቀረቡ እና በስብሰባ ላይ ካልተገኙ፤ $100 ቅጣት ይጣልባቸዋል። እነዚህን መመሪያዎች አለመከተል አባልነታቸውን አደጋ ላይ ሊጥል ይችላል።

አንቀጽ 8. ልዩ ጠቅላላ ጉባኤ

(ሀ) ቦርዱ አስፈላጊ ነው ብሎ ለሚያምንበት ዓላማ በማንኛውም ጊዜና ቦታ ላይ ልዩ ጠቅላላ ጉባኤ ሊጠራ ይችላል።

(ለ) የስብሰባ ማስታወቂያ

1) የዓመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ ወይም የአባላት ልዩ ስብሰባ ማስታወቂያ በ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር ድህረ-ገጽ ላይ መለጠፍ አለበት።
2) ማስታወቂያው ለአባላት በፖስታ ወይም በኤሌክትሮኒክ መንገድ ከስብሰባው ቢያንስ ሃያ አንድ (21) ቀናት ቀድሞ መድረስ አለበት።

(ሐ) የማስታወቂያው ይዘት

1) የእያንዳንዱ ስብሰባ ጊዜ እና ቦታ ስብሰባው ከሚደረግበት ከሃያ አንድ (21) ቀናት በፊት ለእያንዳንዱ ዳይሬክተር፣ ለኦዲተሩ (ካለ)፣ እና ማስታወቂያው እስከሚለቀቅበት ቀን ማብቂያ ድረስ በአባልነት መዝገብ ውስጥ ለተመዘገቡት ለእያንዳንዱ አባላት ሁሉ መገለጽ አለበት።
2) የፋይናንስ ዝርዝር እና የኦዲተሩን ሪፖርት ለማቅረብ፣ የዳይሬክተሮች ምርጫ ለማካሄድ እና የነባር ኦዲተርን እንደገና ለመሾም ካልሆነ በቀር ለማንኛውም ሌላ ዓላማ የተጠራ የአባላት ስብሰባ ማስታወቂያ የስብሰባውን ጉዳይ ምንነት በበቂ ሁኔታ መግለጽ አለበት ፤ ይህም የሚሆነው አባላቱ በጉዳዩ ላይ የሐሊና ዝግጅት እንዲኖራቸው ስለሆነ በስብሰባው ላይ የሚቀርብ የውሳኔ ሃሳብ ካለ የቃላት ይዘቱ መካተት አለበት።
3) ማስታወቂያ ሊደርሰው የተገባ ማንኛውም ሰው ማስታወቂያውን የማግኘት መብቱን ማንሳት ይችላል ሆኖም በሌላ መንገድ በአባላት ስብሰባ ላይ የመገኘት ግዴታውን ማረጋገጥ አለበት።

አንቀጽ 9. የቡድን ክፍፍል እና ምደባ

(ሀ) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ከጠቅላላ አባላት ጋር የማገናኘት ኃላፊነት የሚወስዱ ቡድኖችን ያደራጃል።

(ለ) እያንዳንዱ ቡድን ከአንድ የሥራ አስፈፃሚው ኮሚቴ አባል ጋር ይቆራኛል።

(ሐ) የቡድን መሪዎች (የሥራ አስፈፃሚው ኮሚቴ አባል የሆነ) በየቡድናቸው ስር ንዑስ ቡድኖችን የማደራጀት፣ የመዋጮ ክፍያ የመሰብሰብ፣ ጠቅላላ ጉባኤዎችን የመጥራት እና የአባላትን ሞት የመናገር ኃላፊነት አለባቸው።

አንቀጽ 10. የበጀት ዓመት

(ሀ) የድርጅቱ የበጀት ዓመት እ.ኤ.አ በየአመቱ መጋቢት 31 ቀን ወይም ዳይሬክተሮች በየጊዜው ሊወስኑ በሚችሉበት ቀን የሚያበቃ ይሆናል።

አንቀጽ 11. ኦዲተሮች

(ሀ) አባላት በእያንዳንዱ ዓመታዊ ስብሰባ እስከሚቀጥለው ዓመታዊ ስብሰባ ድረስ የድርጅቱን ሒሳብ የሚመረምር/የምትመረምር ኦዲተር ይሾማሉ፤ በመሃሉ ክፍተት ተፈጥሮ አስፈላጊ ሲሆን ዳይሬክተሮች ከአባላት በተሰጣቸው መመሪያ መሠረት በአውራጃው ውስጥ በሙያው እንዲሠሩ ሥልጣን ከተሰጣቸውን የሒሳብ ባለሙያዎች መካከል ጊዜያዊ ኦዲተር በመሾም ክፍተቱን መሙላት ይችላሉ።

(ለ) የኦዲተሮቹ ተግባራት በየአሥራ ሁለት (12) ወሩ የገንዘብ ያገቡን ሒሳቦች እና መዝገቦች መመርመር፣ ትክክለኛነታቸውን ማረጋገጥ እና በየበጀት ዓመቱ ለዲሬክተሮች ቦርድ የሚቀርብ መግለጫ ማዘጋጀት ነው።

አንቀጽ 12. የፍላጎት ግጭት

(ሀ) አንድ ከ50 ሎሚ መረዳጃ እድር ጋር ተጨባጭ የሆነ ወይም በሃሳብ ላይ ያለ ኮንትራት ያለው አካል ዳይሬክተር ጋር ወይም የዚያ አካል ወገን ከሆነ ሰው ጋር ኅብረት ካለው ሰው ጋር ኅብረት ያለው የእድሩ ዳይሬክተር ወይም የሥራ አስፈጻሚ በጊዜው ያለውን ፍላጎታዊ ግንኙነትና መጠን በመተዳደሪያ ደንቡ ውስጥ በተቀመጠው መሠረት ለ50 ሎሚ መረዳጃ እድር በጽሑፍ ማሳወቅና በቃለ ጉባኤ እንዲመዘገብ መጠየቅ አለበት።

(ለ) እንዲህ ዓይነት ፍላጎት ያለው ዳይሬክተር ወይም ሥራ አስፈጻሚ በመተዳደሪያ ደንቡ ውስጥ በሌላ መንገድ ካልተደነገገ በስተቀር ውሉን ለማጽደቅ በሚደረግ ውሳኔ ላይ ድምጽ መስጥት አይችልም፤ እንዲሁም ከሥልጣኑ መልቀቅ እና በውሳኔው አሰጣጥ ሂደት ላይ ተጽእኖ እንዳያመጣ በእነዚያ ጉዳዮች ላይ በሚደረግ ውይይት ውስጥ መሳተፍ የለበትም።

(ሐ) አንድ ዳይሬክተር ወይም ሥራ አስኪያጅ በማንኛውም የኮንትራት ውል ውይም ሃሳብ ላይ የፍላጎት ግጭት የሚኖረው ከሆነ ጉዳዩን ግልጽ ማድረግ አለበት። ይህን የማይተገበር ከሆነ ከላይ ያሉት ንኡስ ክፍሎች ተግባራዊ ይሆናሉ፤ በማንኛውም መሰል የውል ውሳኔዎች ላይ ድምጽ ከመስጠት ሊታቀቡ ይገባል።

አንቀፅ 13. አባልነት

ክፍል 13.1 **መስፈርቶች**

(ሀ) 50 ሎሚ መረዳጃ ዕድርን ለመቀላቀል የሚከትእሉት አስፈላጊ ናቸው፡-

1) ኢትዮጵያዊ/ ኤርትራዊ መሆን።
2) ቢያንስ 18 ዓመት መሆን።
3) ከዊኒፔግ፣ ማኒቶባ በ150 ኪሎ ሜትር ውስጥ መኖር።
4) የተሞላውን የማመልከቻ ቅጽ ከመመዝገቢያ ክፍያ ጋር ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው መስጠት።
5) የ50 ሎሚ ዕድርን መተዳደሪያ ደንብ እና ሌሎች ህጎች እና ድንቦችን መቀበል።
6) በምዝገባ ወቅት በአንድ መኖሪያ ቤት ውስጥ የሚኖሩ ተቀባይነት ያላቸው የቤተሰብ አባላትን መዘርዘር።
7) የቤተሰብ አባላት 25 ዓመት ከሞላቸው እና ራሳቸው አባል ለመሆን ከመረጡ የራሳቸውን የተለየ የማመልከቻ ቅጽ መሙላት እና አስፈላጊውን የመመዝገቢያ ክፍያ መክፈል አለባቸው።
8) በተመዘገበ አባል ስር የነበረ የቤተሰብ አባል የተለየ አድራሻ ወዳለው ሌላ መኖሪያ ከተዛወረ የተለየ የማመልከቻ ቅጽ መሙላት እና አስፈላጊውን የመመዝገቢያ ክፍያ መክፈል አለበት።
9) አንድ የተመዘገበ አባል የቤተሰቡን አባል ወደ50 ሎሚ ዕድር እንዲቀላቀል ማስመዝገብ ይችላል፤ ይህ የሚሆነው የሚመዘገበው ሰው ሰለመመዝገቡ ካወቀና ከፈቀደ ነው። በሥሩ ተጠቃሚውን ሰው ማሳወቅ የሚችለው አዲስ የተመዘገበው ሰው ሲሆን ከምዝገባው በፊት በስራ አስፈፃሚ ኮሚቴው መረጋገጥ አለበት።

አንቀጽ 14. የአባላት ሥልጣን

(ሀ) የዳይሬክተሮች ቦርድን መምረጥ።

(ለ) መተዳደሪያ ደንቦቹን መለወጥ።

(ሐ) የድርጅቱን መፍረስ ማጽደቅ።

(መ) ሌሎች የጠቅላላ ጉባኤ ጉዳዮችን ማካሄድ ፤ ኦዲት የተደረጉትን የሂሳብ መግለጫዎች መገምገም፣ ኦዲተር መሾም እና የመሳሰሉት።

አንቀጽ 15. የአባልነት መብቶች

(ሀ) በማንኛውም የ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር ላይ የቦርድ አባላትን ለመምረጥ ሶስት (3) ድምጽ ይኖረዋል።

(ለ) ለመጠቆም፣ ለመመረጥ እና በቦርዱ ላይ ለማገልገል ይችላል።

አንቀጽ 16. የአባልነት ግዴታዎች

(ሀ) የ50 ሎሚ ዕድር አባል ፖሊሲዎችን እና መመሪያዎችን ማንበብ፣ መረዳት እና መቀበል አለበት።

(ለ) የ 50 ሎሚ ዕድር አባል የምዝገባ ክፍያ መክፈል፣ የመመዝገቢያ ቅጾችን መሙላት እና ወቅታዊ መዋጮዎችን ማዋጣት አለበት።

(ሐ) አንድ የጋራ የቤተሰብ አባል (እንደ ወላጅ ወይም ወንድም ወይም እህት) የሞተባቸው ብዙ የተመዘገቡ የቤተሰብ አባላት ካሉ የሞት ድጎማ ተቀባይ ያልሆነው የተመዘገበው የቤተሰብ አባል $50.00 መዋጮ ማዋጣት አይጠበቅበትም።

(መ) ለቤተሰቡ አባል ሞት 50.00 ዶላር መዋጮ ላለማዋጣት ፤ የተመዘገበው አባል በሱና እና በሟች መካከል ያለውን ግንኙነት ማረጋገጥ አለበት።

(ሠ) የ$50.00 መዋጮ ክፍያ ተፈጻሚ የማይሆነው የተመዘገበው አባል በእናት እና በአባት በኩል አያቶች፣ በሥጋ ወላጆች እና ከሥጋ ወላጆች የተወለዱ ወንድሞች እና እህቶች በተመዘገበው አባል ላይ ጥገኛ ሲሆኑ ነው።

(ረ) በሞት ጊዜ የተመዘገበው የቤተሰብ አባል በዊኒፔግ፣ ማኒቶባ (ወይም በክፍል 3.1 እንደተመለከተው ከዊኒፔግ በ150 ኪ.ሜ ርቀት) ውስጥ መኖር አለበት።

(ሰ) አንድ አባል ከዊኒፔግ፣ ማኒቶባ ለተከታታይ 6 ወራት ከለቀቀ እና የሚለቅበትን ምክንያት ካላሳወቀ ምንም አይነት የጥቅማጥቅም ክፍያ የማግኘት መብት ላይኖረው እና አባልነቱም ሊቋረጥ ይችላል።

(ሸ) ሁሉንም ጥቅማጥቅሞች ለማግኘት የተመዘገበው አባል መዋጮውን እና ሰነዶቹን የተሟሉ አድርጎ የማቆየት ኃላፊነት አለበት።

(ቀ) በሞቱ ወቅት የተመዘገበው የቤተሰብ አባል ከዊኒፔግ ማኒቶባ ውጭ የሚኖር ከሆነ ከመነሳቱ በፊት አስፈላጊውን መመሪያ ተከትሎ በጽሁፍ መግለጽ አለበት። ይህን አለማድረግ የጥቅማጥቅም ክፍያን ያሳጣል።

አንቀጽ 17. የአባልነት ምዝገባ ክፍያ

(ሀ) ይህ ደንብ እስከተሻሻለበት ቀን ድረስ የአመልካች ቤተሰብ ብዛት ምንም ይሁን ምን ለአዳዲስ አባላት የአባልነት ምዝገባ ክፍያ $250 ነው።

(ለ) በዓመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ (ዓ.ጠ.ጉ) ውሳኔ ሊሰጥበት የሚገባ ሆኖ ሳለ ይህ የክፍያ መጠን በማንኛውም ጊዜ ሊለወጥ ይችላል።

አንቀጽ 18. የአባልነት አመታዊ መዋጮ

(ሀ) ሁሉም የተመዘገቡ አባላት የአባላት ዓመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ (ዓ.ጠ.ጉ) በሚያዝያ ወር ከተካሄደ በኋላ በሦስት ጊዜ ውስጥ የሚጠናቀቅ ዓመታዊ መዋጮ $120.00 መክፈል አለባቸው።

(ለ) በዓመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ (ዓ.ጠ.ጉ) ውሳኔ ሊሰጥበት የሚገባ ሆኖ ሳለ ይህ የክፍያ መጠን በማንኛውም ጊዜ ሊለወጥ ይችላል።

(ሐ) አንድ አባል በበጀት ዓመቱ እስከ ሐምሌ 31 እ.ኤ.አ ድረስ ዓመታዊ መዋጮውን ካልከፈለ፣ $100.00 ቅጣት ይቀጣል፣ እንዲሁም አባልነታቸውም የተቋረጠ ይሆንና በዚያን ጊዜ ሞት ቢያጋጥማቸው ለምንም ዓይነት ጥቅም ብቁ እንዳይሆኑ ያደርጋቸዋል።

(መ) አንድ የተመዘገበ አባል ኃላፊነቱን ካልተወጣ የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው በጽሑፍ በማሳወቅ አባልነቱን ያቋርጣል።

(ሠ) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ቡድን መሪ ወይም የንዑስ ቡድኑ መሪ አባሉን በማግኘት አስፈላጊውን መረጃ ሁሉ ይሠጠዋል።

(ረ) አንድ የተመዘገበ አባል መዋጮ ካላዋጣ ወይም መገኘት ባለበት ስብሰባዎች ላይ ካልተገኘ፣ የተመደበው የቡድን መሪ ወይም የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባል ጥፋቱን ያሳውቀዋል።

(ሰ) የተመዘገበው አባል ጥፋቱን ካላስተካከለ፣ የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው በኢሜል፣ በጽሑፍ መልእክት ወይም በፖስታ በመላክ ጉዳዩን የማስተካከያ የመጨረሻ ሃሳብ ጥያቄ ያቀርባል።

(ሸ) ጉዳዩ የጨረሻው መልእክት በተላከ በ15 ቀናት ውስጥ እልባት ካላገኘ፤ የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ድምጽ በመሥጠት አባልነቱን ያቋርጣል።

አንቀጽ 19. አጠቃላይ መዋጮዎች

(ሀ) አጠቃላይ መዋጮ ከሁሉም ከተመዘገቡ አባላት የተሰበሰበ መዋጮ ሲሆን የቤተሰቡን አባል በሞት ላጣ እና ለተመዘገበ አባል የሚሰጥ ክፍያን ያመለክታል።

(ለ) የ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር ለአንድ የተመዘገበ አባል የቤተሰብ ሞት ክፍያ ለመሸፈን በቂ ገንዘብ በባንክ ሂሳቡ ውስጥ ከሌለው፣ ሁሉም የተመዘገቡ አባላት ተጨማሪ $ 50.00 እንዲያዋጡ ይጠየቃሉ።

(ሐ) ዓ.ጠ.ጉ የዕድሩን ግዴታ ለመወጣት የሚያስችል ገንዘብ ለማሰባሰብ ከወሰነ አጠቃላይ መዋጮ ሊሰበሰብ ይቻላል።

አንቀጽ 20. ከአንድ በላይ ሞት ሲከሰት የሚሰበሰብ ተጨማሪ መዋጮ

(ሀ) ከአንድ በላይ ሞት በሚከሰትበት ጊዜ፣ ሞቱ በተከሰተ በሰባት ቀናት ውስጥ ተጨማሪ $50 ክፍያ ይፈጸማል።

(ለ) አንድ አባል በሰባት ቀናት ውስጥ ተጨማሪውን $50 ካልከፈለ፣ ቅጣት ይጣልበታል።

(ሐ) ሁሉም ያልተከፈሉ ክፍያዎች፤ በቂ ገንዘብ በአባሉ የባንክ ሂሳብ ውስጥ ባለመኖሩ ምክንያት አስፈላጊ የሆነውን የባንክ ክፍያ ጨምሮ አባሉ ባልከፈለው ዕዳ ላይ ይጨመራሉ።

(መ) ክፍያዎች በ14 ቀናት ውስጥ ካልተከፈሉ፣ አባሉ ግዴታውን እንዳልተወጣ ተቆጥሮ የሞት አደጋ ቢያጋጥመው አሳማኝ ምክንያት እስካላቀረበ ድረስ ለምንም ዓይነት ጥቅም ብቁ አይሆንም።

(ሠ) የሥራ አስፈፃሚው ኮሚቴ $100 ቅጣትን ጨምሮ አባሉ ክፍያውን እንዲፈጽም መጠየቂያ ደብዳቤ በ14ቱ ቀናት ውስጥ ይልካል።

(ረ) የተመዘገበው አባል መጀመሪያ ግዴታውን ካልተወጣበት ቀን ጀምሮ እስከ 21 ቀናት ድረስ የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን የቃልና የጽሑፍ ምክር ችላ ካለ፣ አባልነቱ ይቋረጣል።

አንቀጽ 21. አባልነት መቋረጥ

(ሀ) ቦርዱ አባል የሆነን አባል ከዕድሩ በሚከተሉት ምክኒያቶች ሊያባርር ይችላል፡-

1) መተዳደሪያ ደንቡን ካላከበረ።

2) የዕድሩን ስም አለአግባብ ከተጠቀመ።

3) ድርጅቱን የሚጎዳ ተግባር መፈጸሙ በቦርዱ በራሱ የመወሰን ሥልጣን ስምምነት ላይ ከተደረሰበት።

4) ለድርጅቱ ተልዕኮ እና ራዕይ ሲባል፤ ቦርዱ በራሱና በፍጹም ሥልጣኑ ሌላ በቂ ነው ብሎ የሚያምንበት ምክንያት ሲገኝ።

(ለ) የአባሉ አባልነት መቋረጥ እንዳለበት ቦርዱ ከወሰነ፡-

1) ቦርዱ ተለዋጭ አባል ሊሆን የሚችል የቤተሰብ አባል ካለ መጠየቂያ ያለበለዚያ አባልነቱ ሊቋረጥ መሆኑን ከነምክንያቶቹ ገልጾ በሃያ (20) ቀናት መልስ የሚፈልግ ማስታወቂያ ለአባሉ ያቀርባል።

2) አባሉ ማስታወቂውን አስመልክቶ የጽሁፍ ምላሽ ለቦርዱ ይሰጥ ዘንድ ተጨማሪ ሃያ (20) ቀናት ይሰጠዋል።

(ሐ) ቦርዱ ምንም ዓይነት የጽሁፍ መረጃ ካልደረሰው ፤ አባልነቱ መቋረጡን ለአባሉ ማሳቅ ይችላል።

(መ) በዚህ ክፍል መሠረት ቦርዱ የጽሑፍ መረጃ ከደረሱው፤ መረጃውን ከግምት በማስገባት የመጨረሻ ውሳኔ ላይ ይደርስና መረጃው በደረው በሃያ (20) ቀናት ውስጥ ውሳኔውን ለአባሉ ያሳውቃል።

(ሠ) የቦርዱ ውሳኔ የመጨረሻ እና በአባሉ ላይ አስገዳጅ ይሆናል፤ አባሉም ምንም ተጨማሪ የይግባኝ መብት አይኖረውም።

(ረ) አባሉ በፈቃደኝነት መልቀቅ ይችላል።

አንቀጽ 22. የአባልነት መልቀቂያ

(ሀ) ማንኛውም አባል ለቦርዱ የጽሁፍ መልቀቂያ በመስጠት ከዕድሩ መውጣት ይችላል። አባሉ ከዕድሩ በሚወጣበት ጊዜ የከፈለውን ገንዘብ በሙሉም ሆነ በከፊል መልሶ የማግኘት መብት አይኖረውም።

(ለ) አንድ አባል በቦርዱ አስተያየት ከስድስት ወር በላይ በማኒቶባ መኖሩን ካቆመ ከአባልነት ሊለቅ ይችላል።

(ሐ) የአባሉ አባልነት ጊዜ ካበቃ እና ሁሉንም አስፈላጊ ክፍያዎች ካልከፈለ።

(መ) በአባሉ ውል ማፍረስ ምክንያት; ወይም

(ሠ) በሕጉ መሠረት የድርጅቱ መዘጋት ወይም መፍረስ።

አንቀጽ 23. እንደገና መመዝገብ

(ሀ) 50 ሎሚ መረዳጃ ዕድርን በገዛ ፈቃዱ የለቀቀ ወይም በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የተሰናበተ የቀድሞ አባል እንደገና መመዝገብ ከፈለገ የአባልነት መስፈርቶችን ለማሟላት ከሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ፈቃድ ማግኘት አለበት።

(ለ) ተቀባይነት ካገኘ በኋላ፣ አባሉ የድጋሚ ምዝገባ ክፍያ $250 መክፈል እና ካቋረጠበት ቀን ጀምሮ ያሉትን ቀሪ ሂሳቦች መክፈል አለበት።

(ሐ) ሁንሉም ክፍያዎች ከከፈለ በኋላ፣ አባሉ ዕድሩን እንደገና ለመቀላቀል አዲስ የአባልነት ቅጽ መሙላት አለበት።

አንቀጽ 24. የአባልነት መረጃ ለውጦች

(ሀ) የተመዘገቡ አባላት ለውጥ በኖረ ቁጥር ትክክለኛ የመኖሪያ አድራሻዎችን፣ የስልክ ቁጥሮችን እና የኢሜል አድራሻዎችን በጽሁፍ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ማቅረብ አለባቸው።

(ለ) የተመዘገበው አባል የቤተሰብ ሁኔታው ከተለወጠ ወይም ከቤተሰብ አባላት ውስጥ ከዊኒፔግ እና አካባቢው ውጭ ከሄዱ ወዲያውኑ አዲስ የተሞላ ቅጽ ማስገባት አለበት።

(ሐ) የተመዘገበ አባል ልጅ ለጥቅማጥቅሞች ብቁ የሆነ ዕድሜ ያለው እና የሙሉ ጊዜ ተማሪ ከሆነ፣ የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው መመዝገቡን እና በተመሳሳይ አድራሻ መኖሩን ማረጋገጫ ይፈልጋል።

(መ) የተመዘገበ አባል ልጁ በሌላ ክፍለ ሀገር ትምህርት ቤት የሚማር ከሆነ፣ ወላጁ ለጥቅማጥቅሞች ብቁ መሆኑን ለማረጋገጥ መረጃ ማቅረብ አለበት።

(ሠ) የተመዘገበ አባል አስፈላጊውን መረጃ ካላቀረበ፣ ሞት ቢያጋጥም ለጥቅማጥቅሞች ብቁ የመሆኑ ጉዳይ ሊትጓጎል ይችላል።

(ረ) የተመዘገበ አባል አባልነቱን ማቋረጥ ከፈለገ 50 ሎሚ እድር የምዝገባ ክፍያውን ወይም የፈጸመውን ሌላ መዋጮ አይመልስም።

አንቀጽ 25. ጥገኛ

(ሀ) የተመዘገበ አባል ጥገኛ ሆኖ ለመቆጠር አንድ ግለሰብ ከሚከተሉት መመዘኛዎች አንዱን ማሟላት አለበት፡-

1) ግለሰቡ/ቧ የተመዘገበው አባል የትዳር ጓደኛ ሲሆን/ስትሆን።
2) ግለሰቡ/ቧ ዕድሜው/ዋ ከሃያ አምስት ዓመት በታች የሆነ እና ወላጆች በሚኖሩበት መኖሪያ ውስጥ የሚኖር/የምትኖር ሲሆን/ስትሆን።
3) ግለሰቡ/ቧ የተመዘገበው አባል ወላጅ ወይም አያት ሆነው የግል የገቢ ምንጭ የሌላቸው እና ከልጃቸው ጋር በአንድ መኖሪያ ውስጥ ሲኖሩ።

(ለ) የአባላት ልጅ/ልጆች "ጥገኛ ልጆች" የሚባሉት የሚከተሉት ናቸው፡-

1) ከሃያ አምስት ዓመት በታች የሆኑ እና ያላገቡ ወይም በጋራ ሕግዊ ግንኙነት ውስጥ ያልሆኑ፤ በማኒቶባ ውስጥ ከወላጆቻቸው/ከቤተሰቦቻቸው ጋር በተመሳሳይ አድራሻ የሚኖሩ።
2) ሃያ አምስት ዓመት እስኪሞላቸው ድረስ በወላጆቻቸው የገንዘብ ድጋፍ ላይ ጥገኛ የሆኑ።
3) በአእምሮ ወይም በአካላዊ ችግር ምክንያት ራሳቸውን በገንዘብ መደገፍ የማይችሉ።

(ሐ) የተመዘገበ አባል ልጆች ሃያ አምስት ዓመት ሲሞላቸው እና ከዚያ በኋላ ጥገኛ መሆን ሲያቆሙ:-

1) የመመዝገቢያውን ክፍያ መክፈል ሳይጠበቅባቸው ዕድሩን መቀላቀል ይችላሉ።
2) ሆኖም የአባልነት ጥቅማ ጥቅሞች ሙሉ ተካፋይ ለመሆን ሁሉንም መስፈርቶች ማሟላት አለባቸው። የ 50 ሎሚ ዕድር ወላጆች እራሳቸውን የቻሉ ልጆቻቸውን የዕድሩ ማህበረሰብ አካል እንዲሆኑ እንዲያበረታቷቸው አጥብቆ ይመከራል።

(መ) በልጃቸው ላይ ጥገኛ የነበሩ የተመዘገበ አባል ወላጅ ወይም አያት በሥራ ወይም በእርዳታ የራሳቸውን ገቢ ማግኘት ከጀመሩ:

1) ከዚያ በኋላ እንደ ጥገኛ አይቆጠሩም።
2) በዕድሩ የተመዘገቡ አባል ለመሆን ከመረጡ የማመልከቻውን ቅጽ መሙላት፣ የምዝገባ ክፍያ መክፈል እና የአባልነት ግዴታዎችን ሁሉ መወጣት አለባቸው።

አንቀጽ 26. ተጠቃሚ

(ሀ) አንድ ሰው የ50 ሎሚ እድር አባል ለመሆን ሲመዘገብ የምዝገባ ቅጹን መሙላት እና ሕይወታቸው ሲያልፍ የጥቅም ተከፋዩ ማን እንደሚሆን መግለጽ ይጠበቅባቸዋል።

(ለ) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው የተመዘገበውን የሞተ አባል ፍላጎት ለማሟላት ፤ በምዝገባ ወቅት በተሰጡት ሰነዶች መሠረት ክፍያ የመፈጸም ኃላፊነት አለበት።

አንቀጽ 27. በምትክ የሚሠራ ግለሰብ ሹመት

(ሀ) ሌላ ግለሰብ በምትካቸው እንዲሰራ መሾም የሚፈልጉ አባላት፤ የሚሾመው ግለሰብ በ50 ሎሚ መረዳጃ እድር መመሪያ መሠረት የሚጠበቅበትን ተግባር እንደሚፈጽም ማረጋገጥ አለባቸው።

(ለ) የተመዘገበ አባል የተሾመው ግለሰብ መዋጮ እንዲከፍልለት ከፈለገ ተሿሚው ክፍያውን በሚፈጽሙበት ጊዜ ሿሚው አባል የራሱን ሙሉ ስም፣ በጊዜው የሚጠቀምበትን ስልክ ቁጥር እና የመታወቂያ ቁጥሩን መሥጠት አለበት።

(ሐ) የተሾመው ሰው የተመዘገበውን አባል ፍላጎትና በውሳኔ አሰጣጥ ሂደት ውስጥ መሻታቸው መካተቱን ማወቅ አለበት።

(መ) የተመዘገበ አባል አንድን ሰው ወክሎት እንዲሠራ ሲሾም የተመዘገበው አባል በስሙ ስለተደረገው ማንኛውም/ሁሉ ውሳኔዎች ተጠያቂነት/ኃላፊነት ይወስዳል ማለት ነው።

አንቀጽ 28. የተሾመ ተወካይ

(ሀ) "የተሾመ ጓደኛ" ማለት በ50 ሎሚ እድር በተመዘገበ አባል ክፍያ እንዲፈጽም እና መረጃ ለማቀባአበል የተወከለ ሰው ማለት ነው።

(ለ) ይህ ግለሰብ እንደ መዋጮ ክፍያ መፈጸም እና ስለ 50 ሎሚ መረጃ ማስተላለፍን የመሰሉ ውስን ሚና ይኖረዋል።

(ሐ) "የተሾመ ጓደኛ" ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ህጋዊ ሰነድ ካላቀረቡ በስተቀር ክፍያ መቀበል ወይም በሟች የተመዘገበ አባል ወይም የተመዘገበ የቤተሰብ አባል ስም ምንም ዓይነት ለውጥ ማድረግ አይፈቀድለትም።

አንቀጽ 29. የአባልነት መዋጮ መመሪያዎች

ክፍል 29.1 የክፍያ ዘዴ

(ሀ) አባላት ለ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር ሲያዋጡ የሚከተሉትን መመሪያዎች ማክበር አለባቸው።

1) ሁሉም የአባልነት መዋጮዎች ከሚከተሉት ዘዴዎች ውስጥ በአንዱ መንገድ መደረግ አለባቸው፤

ሀ) በ50 ሎሚ ኢሜኢል payment@50lomie.com ኢ-ትራንስፈር በማድረግ

ለ) በ50 ሎሚ መረዳጃ Account No. 0744-5215680, TD Bank, Branch No.6780 በቀጥታ በማስገባት

(ለ) አንድ አባል ክፍያውን በባንክ በኩል ከፈጸመ ደረሰኙን የማስረከብ ኃላፊነት የራሱ ነው።

1) ደረሰኙ ለተመደበው የቡድን መሪ በጽሑፍ መልእክት (ቴክስት) ውስጥ መካተትና የተመዘገበውን አባል ሙሉ ስም እና የስልክ ቁጥር ማሳየት አለበት።

(ሐ) ክፍያ የሚፈጸመው በ ኢ-ትራንስፈር ከሆነ፣

1) አባሉ በመልእክት ሳጥን ውስጥ የተመዘገበውን አባል ስም እና ስልክ ቁጥር የያዘ ግልጽ መልእክት ማካተት አለበት።

2) አባላት ተቀባይነት ካላቸው ዘዴዎች አንዱን በመጠቀም ክፍያ በሚፈጽሙበት ጊዜ ሙሉ ስማቸው፣ በጊዜው የሚጠቀሙበት ስልክ ቁጥራቸው እና የመታወቂያ ካርድ ቁጥራቸው በትክክል መካተቱን ማረጋገጥ አለባቸው።

(መ) አንድ አባል የቤተሰቡን አባል ወይም ጓደኛ በስማቸው ክፍያ እንዲፈጽም ሾመው ነገር ግን የተመዘገበው አባል መረጃ መካተቱን ወይም በትክክል መገለጹን ማረጋገጥ ካልቻለ ክፍያው ውድቅ ይሆናል።

ክፍል 29.2 የክፍያ ጊዜ

(ሀ) የተመዘገበ አባል በሞተ ጊዜ፡-

1) የተመዘገቡ አባላት በሙሉ ስለ አሳዛኙ ዜና ወዲያውኑ እንዲያውቁ መደረግ አለበት።
2) የቡድን መሪዎች፣ የንዑስ ቡድን መሪዎች፣ ወይም አሳዛኙ ዜና የተነገረው ማንኛውም የተመዘገበ አባል ሁኔታውን ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ማሳወቅ እና የተቻለውን ያህል ዝርዝር መረጃ መስጠት አለበት።

(ለ) በዚህ ሁኔታ የሚከተሉት ደንቦች ተፈጻሚ ይሆናሉ፡-

1) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የተመዘገበ አባልን ህልፈተ ሕይወት ለተመዘገቡ አባላት በሙሉ የማሳወቅ ኃላፊነት አለበት።
2) የተመዘገቡ አባላት በሙሉ የተመዘገበውን አባል ህልፈተ ሕይወት አስመልክቶ ስነ-ልቦናዊ እና የገንዘብ ድጋፍ ማድረግ ይጠበቅባቸዋል።
3) የተመዘገቡ አባላት በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ክፍያ እንዲከፍሉ ሲጠየቁ ወይም ሲታዘዙ ክፍያውን መፈጸም ይጠበቅባቸዋል።

አንቀጽ 30. የአባላት ጥቅም ክፍያ

(ሀ) የ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር አባል ወይም ብቁ የሆኑ ጥገኞቻቸውን ሲሞቱ 50 ሎሚ ዕድር ለተመዘገበው አባል ወይም በአባሉ ለተሰየመው ተጠቃሚ የአንድ ጊዜ $20,000.00 (ሃያ ሺህ ዶላር) ክፍያ ይፈጽማል።

አንቀጽ 31. ለጥቅም ክፍያ ብቁነት

(ሀ) ጥቅማጥቅሞች የሚከፈሉት አንድ የተመዘገበ አባል በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ በተመለከቱት መመሪያዎች መሠረት በአጥጋቢ ሁኔታ ላይ ሲገኝ ብቻ ነው።

(ለ) በተጨማሪም የሚከተሉት ሁኔታዎች መሟላት አለባቸው፡-

1) በተመዘገበው አባል ስር ብቁ የሆኑ የቤተሰብ አባላት በተመሳሳይ የመኖሪያ አድራሻ ውስጥ በሕይወት ካሉ።

2) የተመዘገበው አባል የትዳር ጓደኛ በሕይወት ካለ/ች።

3) በተመዘገበው አባል የመኖሪያ አድራሻ የሚኖር እና በአባሉ ይደገፍ የነበረ ልጅ ከዚህ ዓለም በሞት ከተለየ።

4) በዊኒፔግ፣ ማኒቶባ እና አካባቢዋ (150 ኪሎ ሜትር ውስጥ) ተመዝግቦ በሚኖር አባል ተመሳሳይ የመኖሪያ አድራሻ የሚኖሩ የአባሉ ወላጆች (ለምሳሌ አባት፣ እናት፣ አያቶች፣ አክስት ወይም አጎት) ህይወታቸው ካለፈ።

5) የተመዘገበው አባል ውዝፍ ዕዳ ከሌለበት።

(ሐ) የተመዘገበው አባል ቤተሰብ ከሞተ እና በቤተሰቡ ውስጥ ብዙ የተመዘገቡ አባላት ካሉ፣ አንድ የቤተሰብ አባል ብቻ $20,000.00 (ሃያ ሺህ ዶላር) በጥቅምነት የሚወስድ ይሆናል።

(መ) የተመዘገበው የቤተሰቡ አባል የሞተው ግለሰብ በሞተበት ጊዜ ከአባሉ ጋር በአንድ መኖሪያ ውስጥ ይኖር እንደነበረ በማስረጃ አስደግፎ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴያው ረጋግጣል።

(ሠ) የተመዘገበ አባል ወይም ብቁ የሆነ የቤተሰብ አባል ለዕረፍት ከዊኒፔግ ከተማ ውጪ ከሆነ እና የዕረፍት ጊዜው ከስድስት ወር ካልበለጠ በተጠቃሚነት የተሰየመው ሰው የሞት ማስረጃ በማቅረብ የሞት ጥቅማ ጥቅሞችን ማግኘት ይችላል።

(ረ) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ተጨማሪ ሰነዶችን የመጠየቅ መብት አለው፤ ይህም ምልክት የተደረገበት ቪዛ ወይም በሟቹ የጉዞ ሰነዶች ላይ ያለ ማህተምን ያካትታል። እንደነዚህ ያሉ ደጋፊ ሰነዶች የሞት ጥቅማ ጥቅሞች ከመፈቀዳቸው በፊት ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ መቅረብ አለባቸው።

(ሰ) የሞት ጥቅማ ጥቅሞችን ማን እንደሚቀበል የ50 ሎሚ መረዳጃ እድር አባላት በሆኑ የቤተሰብ አባላት መካከል አለመግባባት ከተፈጠረ፤ የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሟቹን ወደ ዊኒፔግ፣ ማኒቶባ፣ ካናዳ ያመጣው ግለሰብ ማን እንደሆነ የሚያመለክት ሰነድ ይጠይቃል።

(ሸ) የቅርብ የቤተሰብ አባል/ሎች ለጉብኝት መጥተው በጊዜያዊነት በተመዘገበው አባል ቤት ውስጥ እየኖሩ ቢሞቱ፤ 50 ሎሚ ዕድር የተመዘገበውን አባል ለመደገፍ ከግምት ውስጥ ያስገባል።

(ቀ) ይህ ድጋፍ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ሊቀርብ የሚገባው ማስረጃ እንደተጠበቀ ሆኖ እንደየሁኔታው የሚታይ ይሆናል።

(በ) ይህ እርዳት ከግምት የሚገባው የቀብር ሥነ ሥርዓቱ የሚከናወነው በዊኒፔግ፣ ሜኒቶባ ከሆነ ብቻ ነው።

አንቀጽ 32. የተመዘገበ አባል ሲሞት - የመረጃ መግለጫ

(ሀ) የተመዘገበ አባል ወይም የተመዘገበ የቤተሰብ አባል ሲሞት የተመዘገበው አባል፣ ተጠቃሚ ወይም የቤተሰቡ አባል የሟቹን ሙሉ ስም፣ የሞተበትን ቀን፣ የተወለደበትን ቀን፣ በሞተበት ጊዜ የመኖሪያ አድራሻውን እና ለግንኙነት እንዲያመች የአንድ ቤተሰብ አባል ወይም የተመረጠ ሰው በጊዜው የሚጠቀምበትን ስልክ ቁጥር ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ማሳወቅ ያስፈልጋል።

(ለ) የተመዘገበ አባል ከዊኒፔግ ውጭ እያለ (ማለትም ለዕረፍት፣ ለሕክምና ሄዶ) ቢሞት የተመዘገበው አባል መሞቱን የሚገልጽ የጽሑፍ ሰነድ የሞተበትን ቀንና ቦታ ከሚያመለክት ማስረጃ ጋር ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው መቅረብ አለበት።

አንቀጽ 33. በተመዘገበ አባል መኖሪያ ውስጥ የአንድ ጎብኚ ያልተጠበቀ ሞት

(ሀ) የ50 ሎሚ መርዳጃ ዕድር አባል ቤተሰብ/ጎብኚ በዊኒፔግ፣ ማኒቶባ ወይም ከዊኒፔግ በ150 ኪሎ ሜትር ራዲየስ ርቀት ላይ በሚገኙ ብቁ የሆኑ ከተሞች በጉብኝት ላይ እያለ በድንገት ህይወቱ ቢያልፍ 50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር በሚከተለው መመሪያ መሰረት የጥቅማጥቅም ክፍያ እርዳታን ሊያደርግ ይችላል፦

1) ሟቹ ግለሰብ በጉብኝቱ ጊዜ በተመዘገበው አባል ቤት ውስጥ የሚኖር መሆን አለበት።
2) የተመዘገበው አባል የሟቹ የቀብር ሥነ ሥርዓት በዊኒፔግ ማኒቶባ እንዲፈጸም ዝግጅት እያደረገ ከሆነ ወይም አስከሬኑን ወደሚፈለገው የቀብር ሥፍራ ወይም አገር ለማጓጓዝ የሚያቅድ ከሆነ (ለምሳሌ ሟቹን ወደ ኢትዮጵያ/ኤርትራ ወዘተ) ለጥቅሙ ብቁ ይሆናል።
3) በዚህ ሁኔታ ውስጥ ለተመዘገበው አባል የሚከፈለው የሞት ጥቅም ክፍያ $7,000 (ሰባት ሺህ ዶላር) ይሆናል።
4) በአደጋው ዙሪያ በተከሰቱት ያልተጠበቁ ሁኔታዎች ላይ በቂ ምክንያት እና ማስረጃ ለማቅረብ የተመዘገበው አባል የ50 ሎሚን ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የማነጋገር ኃላፊነት አለበት።
5) የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው በተሰጠው መረጃ መሠረት የሞት ጥቅም ክፍያን የማጽደቅ ወይም የመከልከል መብቱ የተጠበቀ ነው።

አንቀጽ 34. የአደጋ ጊዜ ተቀማጭ ገንዘብ እና የክፍያ ማስተካከያ

(ሀ) የተመዘገቡ አባላት ቁጥር ከጨመረ፣ መዋጮው በዚሁ መሠረት ሊስተካከል ይችላል። አባላት በዓመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ (ዓ.ጠ.ጉ) ላይ ማስተካከያውን (መጨመር/መቀነስ) ማጽደቅ አለባቸው።

(ለ) 50 ሎሚ ዕድር ለአደጋ ጊዜ ተቀማጭ ገንዘብ በባንክ ሂሳቡ ውስጥ ከአምስት የሀዘን ክፍያዎች ጋር ተመጣጣኝ የሆነ ነገር ግን የማይበልጥ የገንዘብ መጠን ለማስቀመጥ ያስባል። ይህም $100,000 (አንድ መቶ ሺህ ዶላር) ነው።

(ሐ) የተሰበሰበው ገንዘብ ከ $100,000 (አንድ መቶ ሺህ ዶላር) በላይ ከሆነ ፤ የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የወደፊት ግቦችን እና የክፍያ አሰባሰብ እቅዶችን ለመወያየት ጠቅላላ አባላትን ያሳውቃል። አጠቃላይ አባላቱ የተቀማጭ ገንዘቡ መጠን ከተፈቀደው $100,000 (አንድ መቶ ሺህ ዶላር) በላይ እንዲሆን ካጸደቁ፤ የስራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ድምጽ አሰጥቶ የአባላቱን ውሳኔ ተግባራዊ ያደርጋል።

(መ) 50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር በአባላት ብዛትና በገንዘብ አቅም እያበበ ሲሄድ ለአባሎቻችን መሻሻል ይሆን ዘንድ አገልግሎታችንን እናሳድጋለን። ይህ ቁርጠኝነት የጥቅም ክፍያን መጨመር እና እንደ አስፈላጊነቱ አዳዲስ አገልግሎቶችን ማስተዋወቅን ያካትታል።

(ሠ) ሆኖም በአገልግሎታችን ላይ የሚደረጉ ማናቸውም ማሻሻያዎች በአመታዊ ጠቅላላ ጉባኤዎች (ዓ. ጠ.ጉ) በሚሰጡ ድምጾች በአባሎቻችን የሚጸድቁ ይሆናሉ።

አንቀጽ 35. ንብረት

(ሀ) የሚገዛ ማንኛውም ንብረት ወይም ዕቃ በጠቅላላ አባላት መጽደቅ ያለበት ሆኖ፤ በ50 ሎሚ መርዳጃ ዕድር ንብረትነት በይፋ መመዝገብ አለበት።

አንቀጽ 36. ድረ ገጽ እና ህትመት

(ሀ) የ50 ሎሚ መረዳጃ እድር ድረ ገጽ **www.50lomie.com** ነው።

(ለ) ማንኛውንም ማስታወቂያዎች እና/ወይም ለገበያ የሚቀርቡ ነገሮች ከማስተዋወቅ እና ከመለጠፍ በፊት ስራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ተወያይቶ ማጽደቅ አለበት።

(ሐ) በተጨማሪ የሥራ አስፈፃሚው ኮሚቴ ማንኛውንም በድረ-ገጹ ላይ የሚደረጉ ለውጦችን ወይም የሚለጠፉ ነገሮችን ማጽደቅ አለበት።

(መ) የ50 ሎሚ እድር ሰነዶች ፣ አርማዎች እና የኢሜል አድራሻዎች ለድርጅቱ አገልግሎት ብቻ ጥቅም ላይ ይውላሉ።

(ሠ) የ50 ሎሚ እድር ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ እንደ ቫይበር ፣ ዋትስአፕ ፣ ኢሞ ፣ ቴሌግራም እና የመሳሰሉ መተግበሪያዎችን ይጠቀማል ። አንድ አባል የድርጅቱን የቡድን መድረኮች ያለአግባብ ከተጠቀመ ወይም የግል ጉዳዮችን በመድረኮቹ ላይ ከለጠፈ ሊቀጣ ይችላል፤ ቅጣቱም አባልነቱን እስከማቋረጥ ይሆናል።

አንቀጽ 37. መተዳደሪያ ደንብ ማሻሻያዎች

ክፍል 37.1 አንቀጾች ማሻሻያ

(ሀ) የድርጅቱ አንቀጾች ሊሻሻሉ የሚችሉት ማሻሻያው በአባላት ልዩ ውሳኔ ከጸደቀ ብቻ ነው።

(ለ) የአንቀጾቹ ማሻሻያ ተግባራዊ የሚሆነው በማሻሻያ የምስክር ወረቀት ላይ በተመለከተው ቀን ነው።

ክፍል 37.2 የመተዳደሪያ ደንብ ማሻሻያ

(ሀ) የ50 ሎሚ መረዳጃ ዕድር አባላት በልዩ ውሳኔ የድርጅቱ ተግባራት ወይም ጉዳዮች የሚመሩበትን ማንኛውንም መተዳደሪያ ደንብ ሊያዘጋጁ፣ ሊያሻሽሉ ወይም ሊሽሩ ይችላሉ።

(ለ) ማንኛውም የዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሻሻል ወይም መሻር የሚጸናው መተዳደሪያ ደንቡን መሻሻል ወይም መሻር ለማጽደቅ አባላት ልዩ ውሳኔ ከሰጡበት ቀን አንሥቶ ነው።

አንቀጽ 38. የድርጅቱ መፍረስ

ክፍል 38.1 መፍረስ

(ሀ) ድርጅቱ በአግባቡ በሚጠራ አመታዊ ጠቅላላ ጉባኤ ወይም ልዩ የአባላት ስብሰባ ላይ በሚተላለፍ ልዩ ውሳኔ ሊፈርስ ይችላል።

ክፍል 38.2 ያልተከፈሉ ዕዳዎች

(ሀ) መረዳጃ ዕድሩ ሲፈርስ ያልተከፈሉ እዳዎች ሁሉ መከፈል አለባቸው።

ክፍል 38.3 የንብረት ክፍፍል

(ሀ) እዳዎቹ ከተከፈሉ በኋላ ቀሪ ንብረቶች ካሉ በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት አባላቱ ለመረጡት በጎ አድራጎት ድርጅት ይሰጣሉ።

አንቀጽ 39. ተግባራዊ የሚሆንበት ቀን

(ሀ) ይህ መተዳደሪያ ደንብ በዲይሬክተሮች ቦርድ የሚወጣ ሲሆን በአባላት ልዩ ውሳኔ ከፀደቀበት ቀን ጀምሮ ተግባራዊ ይሆናል።