

የኢትዮ ጵድር መተዳደሪያ ደንብ

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌ

አንቀጽ 1.1 ስያሜ

1.1.2 ይህ ጵድር ኢትዮ ጵድር ተብሎ ይጠራል።

አንቀጽ 1.2 አድራሻና መቋቋም

1.2.1 የጵድሩ አድራሻ በዋሽንግተን ስቴት በስያትል ከተማ ነው።

1.2.2 ጵድሩ በዋሽንግተን ስቴት ሕግ መሰረት ተቋቁሞ የሚሰራ ለትርፍ የማይሰራ ድርጅት ነው።

1.2.3 ጵድሩ የተቋቋመው ላልተወሰነ ጊዜ ነው።

አንቀጽ 1.3 ዓላማ

1.3.1 የጵድር አባል ወይም የአባል ቤተሰብ በሞት ሲለይ ለቀብር ስነ-ስርዓት ማስፈጸሚያ ወይም አስከሬን መላኪያ የሚሆን የገንዘብ እርዳታ ለማድረግ፤

1.3.2 አባል ወይም የአባል ቤተሰብ ሲሞት የጵድሩ አባላት ለቅሶ እንዲደርሱና እንዲያስተዛዝኑ፤ ኢንፎርሜሽን ማዳረስና ማስተባበር፤

1.3.3 ለቀብር አፈጻጸም ወይም ለአስከሬን ማጓጓዝ የሚያስፈልጉ መረጃዎችን ለሟች ቤተሰብ መስጠት

1.3.4 ለወደፊት ለአባላት ጥቅም ያስገኛል ብሎ የሚያምንበትን ማንኛውንም ዓላማ እንዳስፈላጊነቱ መጨመር

አንቀጽ 1.4 ትርጓሜ

1.4.1 በወንድ ጾታ የተገለጸው ለሴትም ያገለግላል።

1.4.2 ጵድር ማለት የኢትዮ ጵድር ማለት ነው።

1.4.3 አባል ማለት የኢትዮ ጵድር መተዳደሪያን ደንብ ተቀብሎ የተመዘገበ እና የአባልነት ግዳጁን የፈጸመ/ እየፈጸመ ያለ አባል ከነባለቤቱ ማለት ነው።

1.4.4 ቤተሰብ ማለት አባል፣የአባል ባለቤት፣ በጵድሩ አባል ስር የሚተዳደርና እድሜያቸው ከ21 ዓመት በታች የሆኑ ልጆች ማለት ነው።

1.5 የእድር ገቢ

1.5.1 የአባልነት ክፍያ - በዓመት ሁለተኛ ጊዜ ቢያንስ በየስድስት ወሩ የሚከፈል አንድ አባል ከነቤተሰቡ (ባልና ሚስት ከ21 ዓመት በታች ዕድሜ ካላቸው ልጆቻቸው ጭምር) በየቤተሰብ \$120 ዶላር ይሆናል።

1.5.2 በስጦታ ከሚገኝ፤

1.5.3 እድሩ የሚያዘጋጀውን ፕሮግራም ስፓንሰር ከሚያደርጉ ወይም እርዳታ ከሚሰጡ ድርጅቶች የሚገኝ ይሆናል።

ምዕራፍ 2

አባልነት

2.1 አባል ስለመሆን፤

2.1.1 በስያትልና አካባቢው የሚኖር ዕድሜው 18 እና ከዚያ በላይ የሆነ፤

2.1.2 የእድሩን ደንብና ሕግ የተቀበለ ማንኛውም ሰው አባል መሆን ይችላል።

2.1.3 አባል ከአካባቢው ለቆ በሌላ ቦታ መኖር ከጀመረ ግዴታውን በማክበር በአባልነት መቀጠል ይችላል።

2.2 የአባል መብት፤

2.2.1 አንድ አባል ከተመዘገበ ቀን ጀምሮ የመምረጥ መብት አለው።

2.2.2 አንድ አባል በአባልነት አንድ ዓመት ከሆነው የመመረጥም መብት ይኖረዋል።

2.2.3 አንድ አባል በአባልነት አንድ ዓመት ካልሞላው የገንዘብ ጥቅም አያገኝም።

2.2.4 አንድ አባል ከተመዘገበ ቀን ጀምሮ በቤተሰቡ ላይ ሞት የደረሰበት ከሆነ እድሩ አንድ ማታ ለቅሰኞችን እራት ማብላት፤ ለ3 ቀናት ማስተናገድና ማስተዛዘን።

2.2.5 አንድ አባል በአባልነት አንድ ዓመት የአባልነት ግዴታውን እያሟላ ከቆየ በአባሉም ወይም በቤተሰቡ ላይ ሞት የደረሰበት ከሆነ \$5000.00 (አምስት ሺህ) ዶላር ያገኛል።

2.2.6 አንድ አባል በአባልነት ሁለት ዓመት ድረስ የአባልነት ግዴታውን እያሟላ ከቆየ በአባሉ ወይም በቤተሰቡ ላይ ሞት የደረሰበት ከሆነ \$7500.00 (ሰባት ሺህ አምስት መቶ) ዶላር ያገኛል።

2.2.7 አንድ አባል በአባልነት ሶስት ዓመት እና ከዚያ በላይ የአባልነት ግዴታውን እያሟላ ከቆየ \$10,000.00 (አስር ሺህ) ዶላር ያገኛል።

2.2.8 ከ 21 ዓመት በታች የሆነ የአባል ልጅ የሞተ እንደሆነ አባል ከሚያገኘው 50% ያገኛል።

2.2.9 ከአንድ አባል ቤተሰብ ከአንድ ሰው በላይ በአንድ ጊዜ ቢሞት እድሩ ከአባላት ተጨማሪ ገንዘብ ይጠይቃል።

2.3 የአባል ግዴታ

2.3.1 የእድሩ ደንብ የሚጠይቀውን መፈጸም፤

2.3.2 የአባልነት ቅጾችንና ሌሎች ቅጾችን በአግባቡ በትክክል ሞልቶ ለእድሩ የመስጠት፤

2.3.3 መደበኛ የአባልነት መመዝገቢያና ሌላም በሞት ጊዜ ለሚደረጉ መዋጮች በወቅቱ መክፈል።

2.3.4 አስገዳጅ ሁኔታ ካላጋጠመ በስተቀር በጠቅላላ ስበሰባ ላይ መገኘት።

2.3.5 በአባላት መካከል የመግባባትና የመተባበር ስሜት አንዲዳብር የመርዳት

2.3.6 አባል ወይም የአባል ቤተሰብ በሞት ከተለየ እያንዳንዱ የእድሩ አባል ከአቅም በላይ የሆነ ችግር ካላጋጠመ በስተቀር፤ ለቅሶ መድረስና እዚህ የሚቀበር ከሆነ በቀብሩ ላይ መገኘት፤ አስከፊ ወደ አገር ቤት የሚሄድ ከሆነም መሸኘት።

2.3.7 አባል ወይም የአባል ቤተሰብ በሞት ከተለየ፤ ጉዳዩን በቅርብ የሚያውቅ አባል ለእድሩ ተጠሪ ማሳወቅ።

2.3.8 የአባል ወይም የአባል ቤተሰብ ሁኔታ ከተለወጠ፤ (ለምሳሌ የልጅ እድሜ ከ21 በላይ ከሆነ፤ ወይም ባልና ሚስት ከተፋቱ፤) ፣ ለውጥ ከሆነበት ቀን ጀምሮ በ30 ቀናት ውስጥ ለውጡን ለእድሩ ማሳወቅ ይኖርበታል።

2.3.9 በተጨማሪም በቤተሰብ ውስጥ ተጨማሪ አዲስ ልጅ ከተወለደ ወይም ከ21 ዓመት በታች የሆነ የአባል ልጅ ከኢትዮጵያ ወይም ከሌላ ሥፍራ በመምጣት ቤተሰቡን ከተቀላቀለ ለያንዳንዱ ተጨማሪ ልጅ የመመዝገቢያ \$20.00 ዶላር በመክፈል አባል ይሆናሉ።

2.3.10 አባልና የአባል ባለቤት ከተፋቱ ቀደም ሲል ያልተመዘገበው ባለቤት የየወሩን መዋጮ ብቻ በመክፈል እንደአባል ሊቀጥል ይችላል።

2.4 የአባልነት ክፍያ

2.4.1 የአባልነት መመዝገቢያ - የአንድ ጊዜ ብቻ ክፍያ፡

- ለግለሰብ፡- \$100.00
- አባልና ሚስት፡- \$200.00
- ባልና ሚስት ልጆችን ጨምረው፡- \$250.00 ይሆናል።

2.4.2 አባል ከነቤተሰቡ (ባል፣ሚስትና ዕድሜአቸው ከ21 ዓመት በታች የሆኑ ልጆችን ጨምሮ) በየወሩ \$20.00 ዶላር ታስቦ በዓመት ሁለት ጊዜ ቢያንስ \$120.00(አንድ መቶ ሃያ) ዶላር፤ በጠቅላላው በዓመት \$240.00 (ሁለት መቶ አርባ) ዶላር ይከፍላሉ።

2.4.3 የእድሩ ተቀማጭ ገንዘብ \$50,000.00 በታች ከሆነ የእድሩ አባል በሞት ከተለየ አባላት ተጨማሪ መዋጮ እንዲከፍሉ ይጠየቃሉ።

ምዕ ራፍ 3

3.1 የሥነ ሥርዓት እርምጃ

- 3.1.1 የአባልነት ክፍያውን ላላሟላ አባል በመጀመሪያ የስልክ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል። አንድ አባል ክፍያውን ላላሟላም የሚባለው በስድስተኛው ወር መክፈል የሚገባውን የመጀመሪያውን ክፍያ ማለትም \$120.00 ዶላር ሳይከፍል ስድስት ወር ካለፈ ነው። (first payment is in February, first notice will be in September)
- 3.1.2 አንድ አባል በዓመት ውስጥ በየስድስት ወሩ ሁለት ጊዜ መክፈል የሚገባውን ክፍያ ሳይከፍል ሁለት ክፍያ ካለፈ በገዛ ፈቃዱ እንደለቀቀ ተቆጥሮ ከአባልነት ይሰናበታል።
- 3.1.3 የአባልነት ግዴታውን ባለመክፈሉ የተሰናበተ አባል እንደ አዲስ ሊመዘገብ ይችላል። የአባልነት መብቱም እንደ ማንኛውም አዲስ አባል ይሆናል።
- 3.1.4 አንድ አባል የሐሰት መረጃ ለእድሩ ከሰጠና በዚህም የሃሰት መረጃ ምክንያት ሊሰጠው የማይገባውን የገንዘብም ይሁን ሌላ ጥቅም እድሩን በማሳሳት ካገኘ ወይም ለማግኘት ጥረት ሲያደርግ ከተገኘ እና ከተረጋገጠ እድሩ አባልነቱን ሊሰርዝ ይችላል። ከእድሩ ያገኘውንም ጥቅም እንዲመልስ እድሩ በህግ ሊጠይቀው ይችላል።
- 3.1.5 አንድ የእድር አባል ከአባልነት ከተገለለ፣ አባል በነበረበት ወቅት ለዕድሩ የከፈለው ማንኛውም ገንዘብ አይመለስለትም።

አንቀጽ 4

የእድሩ የአመራር አካላት

ዕድሩ ጠቅላላ ጉባኤ፣ የዳይሬክተሮች ቦርድ፣ የሥራ አስፈጻሚና ኦዲተር ይኖረዋል።

4.1 ጠቅላላ ጉባኤ

- 4.1.1 ጠቅላላ ጉባኤ የእድሩ አባላት የሚገኙበት ጠቅላላ ስብሰባና የዕድሩ ከፍተኛ የሥልጣን አካል ነው።
- 4.1.2 ጠቅላላ ጉባኤ በዓመት አንድ ጊዜ ይጠራል።
- 4.1.3 ከግማሽ በላይ አባላት የተገኙበት ጠቅላላ ስብሰባ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል።
- 4.1.4 ጠቅላላ ጉባኤ ተጠርቶ ምልዓተ ጉባኤ ካልሞላ፣ ተከታይ ሁለተኛ ስብሰባ ጠርቶ የሚገኙ አባላት ከግማሽ በታች ቢሆኑም። ስብሰባው እንደምልዓት ጉባኤ እንደሞላ ይቆጠራል።
- 4.1.5 ከላይ በአንቀጽ 4.1.3 እና 4.1.4 በተጠቀሰው መሠረት ምልዓተ ጉባኤው በታች በአንቀጽ 4.1.6 የተጠቀሰውን ሳያጨምር ሌላ ማንኛውንም ውሳኔ ማስተላለፍ ይችላል።
- 4.1.6 እድሩን ለማፍረስ የጠቅላላ ጉባኤው ሁለት ሶስተኛው (2/3) ድምጽ ያስፈልጋል።
- 4.1.7 እድሩ የፈረሰ እንደሆነ፣ የእድሩ ተንቀሳቃሽና የማይነቀሳቀስ ንብረት፣ ጥሬ ገንዘብ ጭምር በስያትል ለሚገኘው የኢትዮጵያውያን ኮሚኒቲ (Ethiopian Community in Seattle) እንዲሰጥ ይደረጋል።

5.2 የጠቅላላ ጉባኤ ተግባርና ሥልጣን

ጠቅላላ ጉባኤው፤

- 5.2.1 የዳይሬክተሮች ቦርድ ይመርጣል፤
- 5.2.2 የእድሩን መተዳደሪያ ደንብ ያጸድቃል፤ ያሻሽላል፤
- 5.2.3 የእድሩን የሥራ ማስኬጃ በጀት ይፈቅዳል፤
- 5.2.4 አዲተር ይመርጣል፤
- 5.2.5 የእድሩን ገቢ አሰባሰብ፣ ወጪ አደራረግና ሌሎች የእድሩን የገንዘብ አጠቃቀምና እንቅስቃሴ በሚመለከቱ ጉዳዮች ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤
- 5.2.6 የቦርዱን ሪፖርት ያዳምጣል፤ ይመረምራል፤ እንደአስፈላጊነቱም መመሪያዎችን ይሰጣል።

5.3 የዳይሬክተሮች ቦርድ

የእድሩን ስራ በቅርብ እንዲቆጣጠር በጠቅላላው ጉባኤ የሚሰየም አንድ የዳይሬክተሮች ቦርድ የሚሰየም ሲሆን ተግባራቱም የሚከተሉት ይሆናል፡፡

- 5.3.1 የቦርድ አባላት ቁጥር ዘጠኝ ይሆናል፡፡
- 5.3.2 የቦርዱ አባላት የስራ ዘመን ሁለት ዓመት ይሆናል፡፡
- 5.3.3 የቦርዱ አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዐተ ጉባኤ ይሆናል፡፡
- 5.3.4 አንድ የቦርድ አባል በተከታታይ ለሁለት የስራ ዘመን ብቻ በመመረጥ ሊያገለግል ይችላል፡፡
- 5.3.5 በማናቸውም የቦርድ ምርጫ ጊዜ ከአባላቱ ከሚቀርቡት ውስጥ የስራ ዘመናቸውን የጨረሱ የቦርድ አባላት ቁጥር ከ50 በመቶ ወይም ከግማሽ ሊበልጥ አይችልም፡፡
- 5.3.6 አንድ የቦርዱ አባል የስራ ዘመኑን ሳይጨርስ አገልግሎቱን በማናቸውም ምክንያት ቢያቋርጥ ለቀሪው የስራ ዘመን ተክቶ የሚያገለግል አባል ቦርዱ ከአባላት መሃል ይሰይማል፡፡
- 5.3.7 በማናቸውም የቦርድ አባላት ምርጫ ጊዜ የቦርዱ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሆነ አባል ተመልሶ ለቦርድ አባልነት ቢመረጥ ቀድሞ ይዞት የነበረውን የስራ አስፈጻሚ ስፍራ መልሶ ሊይዝ አይችልም፡፡
- 5.3.8 በሁለት የስራ ዘመናት በተከታታይ ያገለገለ የቦርድ አባል በድጋሚ ለመመረጥ ቢያንስ ለአንድ ዓመት ጊዜ በቦርድ አማካሪነት ማገልገል ይኖርበታል፡፡
- 5.3.9 የዳይሬክተሮች ቦርድ ተግባርና ስልጣን የሚከተሉት ይሆናል፡፡
 - 5.3.9.1 ከቦርዱ አባላት መካከል ቦርዱ ሰባት የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላትን ይመርጣል፡፡
 - 5.3.9.2 የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የእድሩን ስራ ለማካሄድ የሚያወጣቸው የአፈጻጸም ስርዓቶችን ይመረምራል፤ ያጸድቃልም፡፡
 - 5.3.9.3 የስራ አፈጻጸም ዘገባ ለጠቅላላ ጉባኤ በተወሰነ ጊዜ ያቀርባል፡፡
 - 5.3.9.4 የእድሩ ወጪ በጠቅላላ ጉባኤ ከተፈቀደው በላይ አለመሆኑን ይቆጣጠራል፤ ወጪው ከተፈቀደው መጠን ከአስር በመቶ (10%) በላይ ከሆነ ይህ የሆነበትን ምክንያት ለጠቅላላ ጉባኤው ያስረዳል፡፡
 - 5.3.9.5 ማንኛውም የቦርዱ አባል ሰእድሩ ለሚሰጠው አገልግሎት ከፍታ ወይም መደገሚያ አይደረግለትም፡፡

5.3.9.6 እንደ አስፈላጊነቱ የእድሩ ሊቀመንበር በእድሩ ቦርድ ስብሰባ እንዲገኙ ዕውቅና ለሚጥሩ የሆኑ የእድሜ ባለጸጋ ኢትዮጵያውያንን ይጋብዛል፤ ሆኖም ግን እነዚህ አማካሪዎች ልምዳቸውን ከማካፈል እና ሃሳብ ከመስጠት ውጭ በቦርድ ስብሰባ ላይ ድምጽ አይሰጡም።

5.3.9.7 የቦርድ ምርጫ በሁለተኛው ዓመት በጃንዋሪ ወር በሚደረግ ስብሰባ ይሆናል።

5.4 የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ

የእድሩ ቦርድ የእድሩን የአለተ ከአለት ተግባር የሚያከናውን አንድ ሊቀመንበር፤ አንድ ምክትል ሊቀመንበር፤ አንድ ፀሃፊ፤ አንድ አቃቤ ንዋይ (ገንዘብ ያዥ)፤ እንደ የህዝብ ግንኙነት ሃላፊ፤ አንድ የኦፕሬሽንና የቴክኖሎጂ ሃላፊና፤ አንድ የሂሳብ ባለሙያ (አካውንታንት) ያሉበት ባለ ሰባት የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ያቋቁማል። ይህ ኮሚቴም የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

5.4.1 ለስራው ክንውን የሚረዱ የስራ አፈጻጸም ስርዓቶች ያሰናዳል። በቦርድ ሲጸድቅም በስራ ላይ ይውላል።

5.4.2. የዕድሩን ስራ ለማከናወን አስፈላጊ የሆኑ ንዑሳን ኮሚቴዎች ያቋቁማል፤ መመሪያ ያወጣል፤ መደበኛ ስራውን ያከናውናል።

5.4.3 እንደ አስፈላጊነቱ በየጊዜው አየተገናኘ መደበኛ ስራውን ያከናውናል።

5.4.4 ለቦርዱ የስራ ክንውን ዘገባ በተወሰነ ጊዜ ያቀርባል።

5.4.5 የእድሩን ገቢ ያሰባስባል።

5.4.6. ቅጾችን አዘጋጅቶ ስራ ላይ ያውላል።

5.4.7 በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት እርዳታ ይሰጣል።

5.4.8 አስፈላጊ ኢንፎርሜሽን ለአባላት በወቅቱ እንዲደርስ ያደርጋል።

5.4.9 የእድሩን ገንዘብና ንብረት በአግባቡ ይይዛል።

5.4.10 የእድሩ አሰራር የሚሻሻልበት መንገድ እያጠና በቦርድ ሲፈቀድ ስራ ላይ ያውላል።

5.5. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ተግባርና ስልጣን ሰባቱ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት የሚከተሉት ተግባራትና ስልጣን ይኖራቸዋል።

5.5.1 ሊቀመንበር፣

5.5.1.1. የቦርዱን የስራ አስፈጻሚውን ኮሚቴ ስብሰባ በሊቀ-መንበርነት ይመራል።

5.5.1.2 የእድሩ ስራ በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት እንዲከናወን ያቅዳል፤ የእድሩን ስራ ይመራል፤ አባላትን ያስተባብራል፤ ይቆጣጠራል።

5.5.1.3 በየጊዜው ለተደረገው የዳይሬክተሮች ቦርድ ስብሰባ የስራ ክንውን ዘገባ ያቀርባል።

5.5.1.4 የዳይሬክተሮች ቦርድን ስብሰባ ይጠራል፤ አስቸኳይ ሁኔታ ካጋጠመው ጠቅላላ ጉባኤ እንዲሰበሰብ ሃሳብ ያቀርባል።

5.5.1.5 የውጪ ማዘዣዎችንና ደብዳቤዎችን በዕድሩ ስም ይፈርማል።

5.5.2 ምክትል ሊቀመንበር፣

5.5.2.1 ሊቀመንበሩ የማይገኝበት ጊዜ ሊቀመንበሩን ተክቶ የእድሩን ስራ ያከናውናል።

5.5.3 ጸሐፊ

5.5.3.1 የዕድሩን አባላት የስም ዝርዝር ይይዛል።

5.5.3.2 የቦርዱንና የስራ አስፈጻሚውን ኮሚቴ አጀንዳ አዘጋጅቶ ሊቀመንበሩ ሲፈቅድ በየወሩ የስራ አስፈጻሚው ኮሚቴ አባሎችን፣ በየሶስት ወሩ የባለአደራ ቦርድ አባላትን እንዲሁም በየጊዜው ሲወሰን የእድሩን ሙሉ አባላት ለስብሰባ ይጠራል።

5.5.3.3 የስብሰባዎችን ቃለጉባኤ ይይዛል፤ ያዘጋጃል፤ ለቦርዱ ያቀርባል።

5.5.3.4 የእድሩን ጽህፈት ቤት ስራ ያከናውናል።

5.5.4 ገንዘብ ያዥ

5.5.4.1 በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት ለእድሩ ገቢ ሊሆን የሚገባውን ገንዘብ በየጊዜው እየሰበሰበ በእድሩ የባንክ ሂሳብ ያስቀምጣል።

5.5.4.2 በመመሪያው መሰረት ዕድሩ ለአባሎች የሚሰጠውን ዕርዳታ ወይም ክፍያ ቦርዱ ሲወስን ይፈጽማል።

5.5.4.3 ቼኮች በሁለት ስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባሎች መፈረማቸውን ያረጋግጣል።

5.5.4.4 የእድሩን ስራ ማካሄጃ በጀት ያዘጋጃል፤ ሲጸድቅም በስራ ላይ ያውላል።

5.5.4.5 ወጪዎች በበጀት ከተፈቀደው በላይ አለመሆናቸውን ይከታተላል።

5.5.5 የሂሳብ ሹም (አካውንታንት)

5.5.5.1 የእድሩን የሂሳብ መዛግብት ይይዛል።

5.5.5.2 የእድሩን የገቢና የወጪ ደረሰኞች ይይዛል።

5.5.5.3 ገቢዎች በአግባቡ የተሰበሰቡ መሆኑን መርምሮ ያረጋግጣል።

5.5.5.4 የባንክ ደብተሮች ይይዛል፤ ያስታርቃል።

5.5.5.5 የእድሩን ሂሳብ ሪፖርት ያዘጋጃል፤ ያቀርባል።

5.5.5.6 በመንግስት ተቋማት የሚጠየቅ የሂሳብና የታክስ ሪፖርት ያዘጋጃል።

5.5.6 የህዝብ ግንኙነት ኃላፊ

5.5.6.1 በማንኛውም እድሩን በሚመለከት ሁኔታ የሚደረገውን የማስተዋወቅ ስራ ያከናውናል።

5.5.6.2 ከተለያዩ ተመሳሳይ ዓላማ ያላቸው ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ይመስርታል።

5.5.6.3 እድሩን ለማስተዋወቅና ለማሳደግ የሚረዱ ጽሁፎችን አያዘጋጅ በየቦታው ይበትናል።

5.5.6.4 ማንኛውንም የዕድሩን ጉዳይ በተመለከተ አስፈላጊውን መረጃ ለአባላት ያስተላልፋል ወይም መተላለፍን ያረጋግጣል።

5.5.6.5 የእድሩን ዓላማ ሊያግዝ ከሚችሉ ተቋማት ሊገኝ የሚችለውን ጥቅምና እርዳታ እየተከታተለ ለቦርዱ ያቀርባል።

5.5.6.6 የእድሩን ዓላማ ለማስፈጸም ከሚያግዙ ተቋማት ጋር ግንኙነት በመመስረት ስለዝርዝር ስራቸው ለቦርዱ ሪፖርት በማቅረብ ዕድሩ በተሻለ ሁኔታ አገልግሎት የሚያገኝበትን መንገድ ያበጃል።

5.5.7 የአጥፊሽንና ቴክኖሎጂ ሃላፊ

5.5.7.1 የእድሩ አሰራር በሚቀላጠፍበት ሁኔታ ላይ አጠቃላይ ጥናቶችን እያደረገ ሪፖርቱ ያቀርባል።

5.5.7.2 ስለ ቀበር ቤቶች፣ ትራንስፖርት፣ ፓሊስ፣ እና ስለመሳሰሉት ከዕድሩ ስራ ጋር ስለሚገናኙ ተቋማትና አገልግሎቶች አስፈላጊውን ጥናት እና ክንውን ሪፖርት ለቦርዱ ያቀርባል።

5.5.7.3 ዕድሩ ከጋራ ዋስትና ወይም መድሕን ተጠቃሚ የሚሆንበትን መንገድ አጥንቶ ለቦርዱ ሪፖርት ያቀርባል።

5.5.7.4 የእድሩን ዓላማ ለማስፈጸም ያግዛሉ ተብለው የሚገመቱ ኮሚቴዎችን የማቋቋም ጥረቱን በሃላፊነት ይመራል።

5.5.7.5 ዕድሩ ሕጋዊ አካል ለማግኘትና ይህን ይዞ ለመቆየት የሚያስፈልገውን ሁኔታ በመከታተል ስራ ላይ ያውላል።

5.5.7.6 የእድሩን ድህረ-ገጽ የማቋቋሙን፣ የማስተዳደሩንና የማሳደጉን ጥረት በኃላፊነት ይመራል።

5.5.7.7 የዕድሩን የዶመይን (ድህረ ገጽ) ስም ያስመዘግባል፣ ምዝገባውም አንዳያልፍበት በየዓመቱ አስፈላጊውን ዕድሳት ያደርጋል።

5.5.7.8 አባላት የዕድሩን ድህረ ገጽ በሚገባ የሚጠቀሙበትን ሁኔታ እያጠና ለቦርዱ በማቅረብ ጥናቶችን ስራ ላይ ያውላል።

5.5.6 ኦዲተር

5.5.6.1 የዳሬይክተሮች ቦርድ ከጠቅላላ ጉባኤው ውስጥ ሶስት አባላት ያሉበት ኦዲተር ይሰይማል።

5.5.6.2 ኦዲተሩ ተጠሪነቱ ለቦርዱ ይሆናል።

5.5.6.3 ኦዲተሩ በሂሳብ ባለሙያው ተዘጋጅቶ የቀረበውን ዓመታዊ ሪፖርት መርምሮ የደረሰበትን ለቦርዱ ያቀርባል።

5.5.6.4 ቦርዱ አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው ኦዲተር ሙሉውን ዓመት የሚያጠቃልል፣ የወራት፣ የሩብ ዓመት፣ ወይም የግማሽ ዓመታት ሪፖርቶችን እንዲያቀርብ ሊጠይቅ ይችላል።

6.1 የእድሩ ሕገ-ደንብ (Bylaw)

6.1.1 ይህ ሕገ-ደንብ በ 2013 የተሻሻለ የኢትዮ እድር ሕገ-ደንብ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል። ከ February 2013 ጀምሮ በሥራ ላይ ይውላል።

6.1.2 የኢትዮ እድር አመታዊ የስራ አፈፃፀም እና የሒሳብ አያያዝ በ February 1st የሚጀምር ሲሆን የዓመቱ ሒሳብ በ January 31st ይዘጋል። (Annual cycle will be February 1st to January 31st)