የኢትዮጵያ የሕግ ባለሙያዎች ማኅበር መተዳደሪያ ደንብ (እንደተሻሻለ)

መግቢያ

"የኢትዮጵያ የሕግ ባለሙያዎች ማኅበር" መሠረታዊ ዓላማው የሆነውን የሕግ የበላይነትና የፍትህ መስፈንን ተግባራዊ ለማድረግ፣ ለዴሞክራሲያዊ ሥርዓት ግንባታና ለመልካም አስተዳደር መጐልበት የተሻለ ሚና እንዲኖረው ለማስቻል በዚህም ከሌሎች የፍትህ ሥርዓቱ አካላት ጋር ለመተባበር፣ የአባላቱን የሙያ ብቃትና ሥነ-ምግባር ለማሳደግ፣ ሙያውን የማስተዳደር አቅሙን ለመገንባትና ሌሎች ሙያዊ ኃላፊነቶቹን ለመወጣት እንዲችል አቅሙን ለማሳደግ ድርጅታዊ መዋቅሩንም መወሰን አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ በ1998 የፀደቀው የማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ ከበጐ አድራጐት ድርጅቶችና ማኅበራት አዋጅ ቁ. 621/2001 ጋር ተጣጥሞ እንደሚከተለው ተሻሽሏል፡፡

ምዕራፍ አንድ

ጠቅላላ

አንቀጽ 1
እንደገና ምዝገባና አስተዳደር

ማኅበሩ በኢትዮጵያ የበጐ አድራጐት ድርጅቶችና ማኅበራት አዋጅ ቁ. 621/2001 መሠረት እንደገና የተመዘገበና የሚተዳደር ነው፡፡

አንቀጽ 2
የማኅበሩ ስም

የማኅበሩ መጠሪያ "የኢትዮጵያ የሕግ ባለሙያዎች ማኅበር" ነው፡፡

አንቀጽ 3
የማኅበሩ ዋና መሥሪያ ቤት

3.1 የኢትዮጵያ የሕግ ባለሙያዎች ማኅበር ዋና መሥሪያ ቤት አድራሻ አዲስ አበባ፣ ቂርቆስ ክፍለ ከተማ፣ ቀበሌ 13፣ የቤት ቁጥር 903/7 ነው፤

3.2 ማኅበሩ እንደአስፈላጊነቱ በክልሎች ኮሚቴዎችን ወይም ቅርንጫፍ ጽሕፈት ቤቶችን ያደራጃል፤

3.3 የማኅበሩ ዋና መሥሪያ ቤት አድራሻ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ውሳኔ ሊቀየር ይችላል፡፡

አንቀጽ 4
አርማ

የኢትዮጵያ የሕግ ባለሙያዎች ማኅበር የራሱ አርማ ይኖረዋል::

አንቀጽ 5

የማኅበሩ ዓላማዎች

ማኅበሩ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፣

5.1. የፍትሕ አስተዳደር በተቀላጠፈ ሁኔታ እንዲካሄድ መርዳት ፣

5.2. የሕግ የበላይነት እንዲሰፍንና ሰብዓዊ መብቶች እንዲከበሩ የማያቋርጥ ጥረት ማድረግ፣

5.3. አዳዲስ ሕጎች እንዲወጡ ወይም ነባር ሕጎች እንዲሻሻሉ የሕግ አስተያየቶችን ወይም የሕግ ረቂቆችን በማቅረብ የፍትሕ ስርዓቱ እንዲሻሻል ማገዝ፣

5.4. ሥነ-ሕግ እንዲያድግ የማያቋርጥ ጥረት ማድረግ፣

5.5. የሙያው ሥነ ምግባር ደረጃውን የጠበቀ እንዲሆን መጣር፣

5.6. የፍትሕ ተደራሽነትን ለማረጋገጥ በራሳቸው ወጭ ጠበቃ ማቆም ለማይችሉ ሰዎች በነፃ የሕግ አገልግሎት የሚያገኙበትን ሁኔታ ማመቻቸት፣

5.7. የማኅበሩ አባላት ልዩ ልዩ ማኅበራዊ አገልግሎቶች እንዲያገኙና በመካከላቸውም የመቀራረብ፣ የመግባባትና የመተባበር መንፈስ እንዲሠፍን ሁኔታዎችን ማመቻቸት፣

5.8. አባላቱ የሕግ ዕውቀታቸውን የሚያሳድጉበትን፣ ተገቢውን የሕግ ሥልጠና የሚያገኙበትን መንገድ መቀየስ፣

5.9. የሕብረተሰቡን የሕግ ንቃተ ህሊና ለማሳደግና ሕገ-መንግሥታዊ መብቱን እንዲያውቅና ግዴታውን እንዲወጣ መፅሔቶችን፣ ጋዜጦችን፣ በራሪ ወረቀቶችን፣ ሴሚናሮችን እና ሌሎች መንገዶች በመጠቀም ማስተማር፣

5.10. የአባላት መብት እንዲከበር ሕግ በሚፈቅደው መሠረት መሥራት፣

5.11. ሙያውን ለማስከበር ጥረት ያደርጋል::

አንቀጽ 6

የማኅበሩ ተግባር

ማኅበሩ የተቋቋመበትን ዓላማዎች ከግብ ለማድረስ፣

6.1 የፍትሕ አስተዳደር እንዲቀለጥፍ ከፍትህ አካላት ጋር በመተባበር የሚያስፈልገውን ሁሉ ያደርጋል፣

6.2 የሕግ የበላይነት እንዲረጋገጥና ሰብአዊ መብቶች እንዲከበሩ ጥናቶች ያካሂዳል፣ የጥናቱን ውጤት ተግባራዊ የሚሆንበትን ሥልት ይቀይሳል፣

6.3 የአባሎቹን የሕግ እውቀት ለማሳደግ በራሱ ወይም ከሕግ ተቋሞችና ከተመሳሳይ ማኅበሮች ጋር በመተባበር የሙያ ማሻሻያ ኮርሶችንና ትምህርታዊ ውይይቶችን ያዘጋጃል፣

6.4 ምርምር በማካሄድ፣ መጽሔት በማውጣትና ሌሎች ዘዴዎችን በመጠቀም ሥነ ሕግ እንዲዳብርና እንዲስፋፋ ጥረት ያደርጋል፣

6.5 ለአባሎች ምርምርና ጥናት የሚያገለግል የሕግ ቤተ መፃሕፍት ያቋቁማል፣ ቤተመጻሕፍቱም የተሟላ እንዲሆን ተገቢውን ጥረት ያደርጋል፣

6.6 በራሳቸው ጠበቃ ለማቆም ለማይችሉ ሰዎች አባላቱንና ለዚህ ዓላማ የቆሙትን ሁሉ በማስተባበር ነፃ የሙያ አገልግሎት እንዲሰጥ ያደርጋል፣

6.7 አባሎች የሚገናኙበትና ልዩ ልዩ ማኅበራዊ አገልግሎት የሚያገኙበትን ሁኔታ ያመቻቻል፣ ክበብ ያቋቁማል፣ ያስተዳድራል፣

6.8 አባሎች በግል የሚያጋጥሟቸውን ማኅበራዊ ችግሮች በኅብረት ለመቅረፍ የሚችሉባቸውን ዘዴዎች እየቀየሰ ሥራ ላይ እንዲውሉ ጥረት ያደርጋል፣

6.9 ማኅበሩን ለማጠናከር፣ የአባላትን ተሳትፎ ለማሳደግ የሚያግዙ ልዩ ልዩ የማበረታቻ ዘዴዎች ይዘረጋል፣

6.10 የሥነ ምግባር ደንብ ያወጣል፣ አፈፃፀሙንም ይከታተላል፣

6.11 የሕግንና የጥብቅና ሙያን ለማጠናከር የሚያስችል ጥናት ያካሂዳል፣ ከሚመለከታቸው ጋር በመተባበር ሁኔታዎችን ያመቻቻል፣

ምዕራፍ ሁለት

አባልነት

አንቀጽ 7

ጠቅላላ

7.1 ማኅበሩ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት የአባልነት መስፈርቱን አሟልተው፣ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ውሳኔ አባል የሆኑና የአባልነት መዋጮ ለመክፈልና የሙያ አገልግሎት ለመስጠት ፈቃደኛ የሆኑ አባላትና ተባባሪ አባላት ይኖሩታል፣

7.2 ማንኛውም እውቅና ካለው ከፍተኛ የትምህርት ተቋም የተመረቀ የሕግ ባለሙያ የማኅበሩ አባል መሆን ይችላል፣

7.3 ማንኛውም እውቅና ያለው ከፍተኛ የትምህርት ተቋም የሕግ ተማሪ የማኅበሩ ተባባሪ አባል መሆን ይችላል፣

7.4 ማንኛውም ግለሰብ የማኅበሩ አባል ወይም ተባባሪ አባል መሆን የሚችለው አባልነቱ ወይም ተባባሪ አባልነቱ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ሲፀድቅ ብቻ ነው፡፡

7.5 የማኅበሩ አባልነትና ተባባሪ አባልነት መስፈርቱን ለሚያሟሉ ሁሉ ክፍት ነው፡፡

አንቀጽ 8

የአባላት እኩልነትና መብቶች

8.1 የማኅበሩ አባላት ሁሉ አንድና እኩል የሆነ ድምፅ አላቸው፣

8.2 የማኅበሩ አባላት የመምረጥ፣ የመመረጥና በማናቸውም ጠቅላላ ጉባዔ በሚወስንባቸው ጉዳዮች በራሳቸው ወይም በወኪላቸው አማካይነት ድምፅ የመስጠት መብት አላቸው፡፡

8.3 የማኅበሩ ተባባሪ አባላት ከመምረጥ፣ ከመመረጥ እና ለውሳኔ በቀረቡ ጉዳዮች ላይ ድምጽ ከመስጠት በስተቀር አባላት ያሏቸው ሌሎች መብቶች ሁሉ ይኖሯቸዋል፣

8.4 ከላይ በተ.ቁ. 8.3 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ስለ አባላት የሚደነግጉት የዚህ ደንብ አንቀጾች በተባባሪ አባላት ላይም ተፈፃሚ ናቸው፡፡

8.5 አባላትና ተባባሪ አባላት በማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ የመካፈልና አስተያየት የመስጠት፣ ስለማኅበሩ መረጃ ጠይቆ የማግኘትና ማኅበሩ በሚያበረክታቸው አገልግሎቶች የመጠቀም፣ አባላት በቃለ-ጉባዔ ልዩነታቸውን የማስመዝገብ መብት አላቸው፡፡

8.6 ከአባላት ቁጥር መብዛትና በክልል ሥርጭት ምክንያት የማኅበሩን አባላት በሙሉ ማሳተፍ ካልተቻለ በውክልና መሰብሰብ ይቻላል፡፡ የአወካከሉ ሥርዓት ማኅበሩ ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ በሚያወጣው የውስጥ መመሪያ መሠረት ይፈፀማል፡፡

8.7 በዚህ ደንብ መሠረት አባሉንና ተባባሪ አባሉን በተመለከተ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ በሚተላለፉበት የዲስፕሊን ወይም ሌሎች ውሳኔዎች ቅር የተሰኘ አባልና ተባባሪ አባል ለጠቅላላ ጉባዔው ይግባኝ የማቅረብ መብት አለው፡፡

8.8 በአንቀጽ 9.6 መሠረት አንድ አባል የሚጠበቅበትን የአባልነት መዋጮ ካልከፈለ በአባልነት መብቱ አይሠራበትም፡፡

አንቀጽ 9

የአባላት ግዴታዎች

ማንኛውምም አባል፡-

9.1 ማኅበሩን የመተዳደሪያ ደንብ የማክበር፣

9.2 በጠቅላላ ጉባዔ የተወሰነውን የአባልነት ክፍያና መዋጮ የመክፈል፣

9.3 ማኅበሩ የሚሰጠውን ኃላፊነትና ተግባር ተቀብሎ የመወጣት፣

9.4 ሙያው የሚጥልበትን የሥነ ምግባርና የሙያ ኃላፊነት የመጠበቅና የማክበር፣

9.5 የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ የሚያሳልፋቸውን ውሳኔዎች የማክበር ግዴታ አለበት፡፡

9.6 ማንኛውም አባል በመምረጥ ፣ በመመረጥ እና ድምጽ በመስጠት መብቱ መጠቀም የሚችለው ያለበት ውዝፍ የአባልነት መዋጮ ከሶስት ወር ያልበለጠ ከሆነ ብቻ ነው።

አንቀጽ 10

አባልነት የሚቋረጥባቸው ሁኔታዎች

10.1 አባልነት ወይም ተባባሪ አባልነት ወዲያው የሚቋረጠው አባሉ፣

10.1.1 ከዚህ ዓለም በሞት ሲለይ፤

10.1.2 ከአባልነት መልቀቁን በጽሁፍ ሲያሳውቅ፤

10.1.3 ከአንድ ዓመት በላይ የመዋጮ ውዝፍ ሲኖርበትና ማስጠንቀቂያ በፁሑፍ በደረሠው በ15 ቀን ውስጥ ውዝፉን ሳይከፍል ከቀረ ይሆናል።

10.2 ማንኛውም አባል የማኅበሩን የመተዳደሪያ ደንብ ከተላለፈ፣ ወይም የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባኤ የሚያወጣውን የሥነ ምግባር ደንብ በመተላለፍ ከባድ የሥነ-ምግባር ጉድለት ከፈፀመ፣ የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ከአባልነት ሊያግደው ወይም ሊሰርዘው ይችላል። ዝርዝር አሠራሩም የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ይሆናል፣

ምዕራፍ ሦስት

የማኅበሩ አወቃቀርና አመራር

ክፍል አንድ

የአመራር አካላት

አንቀጽ 11

ጠቅላላ

11.1 ማኅበሩ የሚከተሉት አካላት ይኖሩታል፣

11.1.1 ጠቅላላ ጉባዔ፣

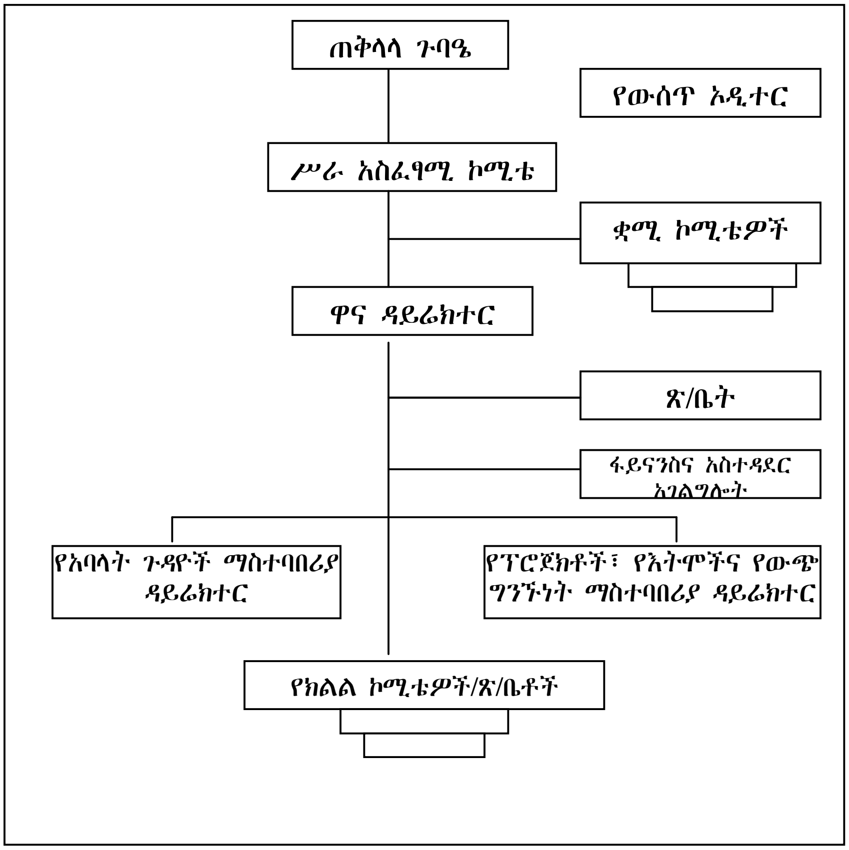
11.1.2 ኦዲተር፣

11.1.3 ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ፣

11.1.4 ልዩ ልዩ ቋሚና ጊዜያዊ ኮሚቴዎች፣

11.1.5 ዋና ዳይሬክተር፣

የማኅበሩ መዋቅር



<u>ክፍል ሁለት</u>

<u>ጠቅላላ ጉባዔ</u>

<u>አንቀጽ 12</u>

<u>የጠቅላላ ጉባዔው ሥልጣን</u>

12.1 ጠቅላላ ጉባዔው የማኅበሩ ከፍተኛው የአመራር አካል ነው፡፡

12.2 ጠቅላላ ጉባዔው የሚከተለው ሥልጣን ይኖረዋል፣

- 12.2.1 የማኅበሩን ስትራተጂክ ፕላን፣ ዓመታዊ ዕቅድና በጀት ያሻሽላል፣ ያፀድቃል፣
- 12.2.2 በሚቀርቡለት ዓመታዊ የሥራ ክንውንና የኦዲት ሪፖርቶች እንዲሁም በሌሎች የፖሊሲ ጉዳዮች ላይ ይመክራል፣ ይወስናል፤
- 12.2.3 የማኅበሩን የመተዳደሪያ ደንብ፣ እንዲሁም የአባላትን የሙያ ሥነ ምግባር ደንብ ያወጣል፣ ያሻሽላል፣
- 12.2.4 ከተጠቆሙ ወይም ራሳቸውን በእጩነት ካቀረቡ ተወዳዳሪዎች መካከል የማኅበሩን ፕሬዚዳንት፣ ምክትል ፕሬዚዳንት፣ ዋና ፀሐፊ፣ ሂሳብ ሹም እና ሌሎች 8 (ስምንት) የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላትን ይመርጣል፣ ያግዳል፣ ያሰናብታል፡፡
- 12.2.5 የማኅበሩን የውስጥ ኦዲተር ይሾማል፣ ያግዳል፣ ያሰናብታል፡፡
- 12.2.6 ኃላፊነታቸውን ሊወጡ ያልቻሉ የማኅበሩን ተመራጮች ከኃላፊነት ያሰናብታል፤
- 12.2.7 የማኅበሩን የአባልነት ክፍያና ሌሎች መዋጮዎችን ይወስናል፣
- 12.2.8 አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ያወጣቸውን የማኅበሩን የውስጥ መመሪያዎች ያሻሽላል፣
- 12.2.9 ከአባልነት በመሠረዝ በቀረበለት ይግባኝ ላይ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፣
- 12.2.10 በማኅበሩ መፍረስ ላይ ይወስናል፡፡

<u>አንቀጽ 13</u>

<u>የጠቅላላ ጉባዔው ስብሰባዎች</u>

13.1 የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ መደበኛና አስቸኳይ ስብሰባዎች ይኖሩታል::

13.2 የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ መደበኛ ስብሰባ በዓመት አንድ ጊዜ የማኅበሩ የሂሳብ ዓመት ባለቀ በሦስት ወር ጊዜ ውስጥ ይካሄዳል፤

13.3 የጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔዎች በድምፅ ብልጫ ያልፋሉ፡፡ ድምፅ እኩል ሲሆን ሰብሳቢው ወሳኝ ድምፅ ይኖረዋል፡፡

13.4 <u>የመደበኛ ጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ አጀንዳ</u>

- 13.4.1 የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ፣ የውስጥ ኦዲተሩንና አስፈላጊም ሲሆን የውጭ ኦዲተሩን ዓመታዊ ሪፖርት ማድመጥ፤

13.4.2 በደንቡ የተወሰነው የሥራ ጊዜ ሲያበቃ የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላትን መምረጥ፣ የውስጥ ኦዲተሩን መሰየም፤

13.4.3 ሌሎች በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚቀርቡለትን ጉዳዮች ማየት፣ መወሰን፣

13.5 <u>የመደበኛ ስብሰባ ማስታወቂያ</u>

የማኅበሩ ፕሬዚዳንት በሥራ አስፈፃሚው ኮሚቴ መመሪያ መሠረት ተገቢ ነው ብሎ በሚያምንበት ዘዴ ቢያንስ የ7 ቀን ማስታወቂያ በመስጠት ስብሰባውን ይጠራል፡፡ ማስታወቂያውም የስብሰባውን ቦታ፣ ጊዜና አጀንዳ ይገልፃል፡፡

13.6 <u>ምልዐተ ጉባዔ</u>

13.6.1 በዚህ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 9.6 የተጠቀሰውን ግዴታ ከፈፀሙ አባላት አምሣ በመቶ (50%) በላይ የሚሆኑት በስብሰባው ከተገኙ ምልዐተ ጉባዔ ይኖራል፡፡

13.6.2 ከደንብ ማሻሻል በቀር በንዑስ ቁጥር 13.6.1 በተመለከተው ድንጋጌ መሠረት ለሁለት ተከታታይ ስብሰባዎች ምልዓተ ጉባዔው ካልተሟላ ለሦስተኛ ጊዜ በሚጠራ ጠቅላላ ጉባዔ ላይ በተገኙት አባላት ብቻ ምልዓተ ጉባዔ እንደተሟላ ይቆጠራል፡፡ ሁለተኛው ጉባዔ የመጀመሪያ ጉባዔው በተጠራ በ15 ቀን ውስጥ፣ ሦስተኛው ጉባዔ ሁለተኛው ጉባዔ በተጠራ 15 ቀን ውስጥ መጠራት አለበት፡፡

13.7 <u>አስቸኳይ ስብሰባ ስለመጥራት፣</u>

13.7.1 ማናቸውም ከመደበኛው ጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ውጪ የሚጠራ የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ አስቸኳይ ስብሰባ ይሆናል፡፡

13.7.2 አስቸኳይ ስብሰባ የመጥራት ሥልጣን ያላቸው፣

13.7.2.1 የማኅበሩ ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ በሁለት ሦስተኛ ($^{2}/_{3}$ኛ) ድምጽ፣

13.7.2.2 ከማኅበሩ ጠቅላላ አባላት አስር በመቶ (10%) በላይ የሆኑና በአንቀጽ 9.6 መሠረት ከሦስት ወር በላይ ውዝፍ የአባልነት መዋጮ የሌለባቸው አባላት አስቸኳይ ስብሰባ እንዲጠራላቸው በፊርማ የተደገፈ ማመልከቻ ሲያቀርቡ፣

13.7.2.3 የማኅበሩ የውስጥ ኦዲተር በማኅበሩ የሥራ አፈፃፀም ላይ ከባድ ጉድለት አግኝተው አስቸኳይ ስብሰባ እንዲጠራ ሲጠይቁ፣

13.8 <u>የሰብሰባው አጠራር</u>

13.8.1 በንዑስ አንቀጽ 13.7 መሠረት የአስቸኳይ ሰብሰባ እንዲደረግ የሚቀርብ ጥያቄ ከስብሰባው አጀንዳ ጋር በማኅበሩ ጽ/ቤት በኩል ለማኅበሩ ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ይቀርባል፡፡

13.9 <u>የስብሰባው ቦታና ጊዜ</u>

የማኅበሩ ፕሬዚዳንት ጥያቄው በቀረበ በሰባት ቀን ውስጥ የስብሰባውን ጊዜ፣ ቦታና አጀንዳ በመግለጽ አግባብ ነው የሚለውን የማስታወቂያ ዘዴ በመጠቀም ስብሰባውን ይጠራል::

13.10 <u>ምልዐተ ጉባዔ</u>

ለጠቅላላ ጉባዔ አስቸኳይ ስብሰባ በአንቀጽ 9.6 የተጠቀሰውን ካሚሉ አባላት አምሳ በመቶ (50%) በላይ የተገኙ እንደሆነ ምልዐተ ጉባዔ እንደሞላ ይቆጠራል፡፡ ይህ ካልተሟላ በአንቀጽ 13.6.2 የተጠቀሰው ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

13.11 <u>አብላጫ ድምፅ</u>

በአስቸኳይ ስብሰባ የሚወሰን ማናቸውም ውሣኔ በስብሰባው በተገኙት አባላት በሁለት ሦስተኛ ($^{2}/_{3}$ ኛ) ድምፅ መደገፍ ይኖርበታል፡፡

<u>አንቀጽ 14</u>

<u>የኦዲተር ተግባርና ኃላፊነት</u>

ኦዲተሩ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባዔ ሆኖ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባሮች ይኖሩታል፡፡

14.1 የማኅበሩ ገንዘብና ንብረት አስተዳደር በሕግና በማኅበሩ መመሪያ መሠረት መሆኑን ያረጋግጣል፣ ጉድለቶች ቢኖሩ በጊዜው እንዲታረሙ ያደርጋል፣

14.2 የማኅበሩ የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ የልዩ ልዩ ኮሚቴዎችና የጽ/ቤቱ የሥራ እንቅስቃሴ በሕግና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ፣ በወጡ ዓመታዊ ዕቅዶች መሠረት መካሄዱን ያረጋግጣል፣

14.3 የማኅበሩ ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴና ሌሎች ቋሚ ኮሚቴዎች ቃለ-ጉባዔዎች በአግባቡ መያዛቸውን ያረጋግጣል፣

14.4 ዓመታዊ የኦዲት ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባዔው ያቀርባል፣

14.5 በዚህ አንቀጽ ለኦዲተሩ የተሰጠው ሥልጣንና ተግባር ቢኖርም ማኅበሩ በማናቸውም ጊዜ በውጭ ኦዲተር ሊጠቀም ይችላል፡፡

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ</u>

<u>አንቀጽ 15</u>

<u>ጠቅላላ</u>

15.1 የማኅበሩ ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አሥራ ሁለት (12) አባላትን የያዘ አካል ነው፣ እነርሱም:-

15.1.1 ፕሬዚዳንት፣

15.1.2 ምክትል ፕሬዚዳንት፣

15.1.3 ዋና ፀሐፊ፣

15.1.4 ሂሳብ ሹም፣

15.1.5 ሌሎች ስምንት (8) አባላት ናቸው::

15.2 የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባላት የሥራ ዘመን 2 ዓመት ይሆናል፡፡ አባላቱ በተከታታይ ከሁለት የሥራ ዘመን በላይ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባልነት ሊመረጡ አይችሉም፤

15.3 በአንቀጽ 15(2) የተደነገገው ቢኖርም፣ የአመራር ተከታታይነትን ለማረጋገጥ በማንኛውም ምርጫ ወቅት ከነባር የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ውስጥ አንድ ሦስተኛው ($^1/_3$ኛ) በአዲሱ ኮሚቴ ውስጥ እንዲቀጥሉ ይደረጋል፡፡

አንቀጽ 16

የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ተግባር

16.1 የማኅበሩን ስትራተጂክ ፕላን፣ ዓመታዊ የሥራ ዕቅድና በጀት መዘጋጀቱን ያረጋግጣል፡፡ ለጠቅላላ ጉባዔው አቅርቦ ያፀድቃል፡፡ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፤

16.2 ለጠቅላላ ጉባዔ የሚቀርቡ የሥራ ክንውንና ሌሎች ሪፖርቶችንና አጀንዳዎችን ያሻሽላል፣ ያፀድቃል፤

16.3 ዋና ዳይሬክተሩን ጨምሮ የማኅበሩን ዋና ዋና የሥራ ዘርፍ ኃላፊዎችን ምደባና ስንብት ያፀድቃል፣

16.4 በማኅበሩ ዋና ጽ/ቤት ለውጥ ላይ ይወስናል፡፡

16.5 ገንዘብ መበደርን፤ ንብረት በዋስትና ማስያዝን፣ የማይንቀሳቀስ ንብረት መግዛትና መሸጥን ኢንቬስት ማድረግን፣ ስጦታ መስጠትን፣ ስምምነት መፈራረምን በተመለከተ ውሣኔ ይሰጣል፣

16.6 በማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ ላይ ተመሥርተው የሚወጡ መመሪያዎችን ያሻሽላል፣ ያፀድቃል፤

16.7 የቋሚና ጊዜያዊ ኮሚቴዎችን አባላት ይሰይማል፤

16.8 በተለያየ ምክንያት በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባልነት መቀጠል የማይችሉ አባላት ሲኖሩ ቀጣይ ምርጫ እስኪካሄድ ድረስ ሌሎች አባላትን ተክቶ ይሰራል፤

16.9 ከማኅበሩ ጽ/ቤት በሚቀርቡለትና በሥልጣኑ ወሰን ክልል ውስጥ ባሉ ሌሎች ልዩ ልዩ ጉዳዮች ላይ ውሳኔ ይሰጣል፤

16.10 የማኅበሩን ዓላማ ለማሳካት የሚያስችሉ ተግባራት ሁሉ መከናወናቸውን ያረጋግጣል፤

16.11 ዓመታዊ የሥራ ክንውን ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባል::

አንቀጽ 17

የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ስብሰባ

17.1 የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ መደበኛ ስብሰባ የሚካሄደው በወር አንድ ጊዜ ይሆናል፤ እንደ አስፈላጊነቱ ከዚህ ባነሰ ጊዜም ሊካሄድ ይችላል፤

17.2 ከሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባላት አምሣ በመቶ (50%) ከተገኙ ምልዐተ ጉባዔ እንደተሟላ ይቆጠራል፣

17.3 የመደበኛ ስብሰባ ውሳኔ የሚተላለፈው በአብላጫ ድምጽ ይሆናል፡፡ ድምፁ እኩል በሆነ ጊዜ ፕሬዚዳንቱ ያለበት ወገን አብላጫ ድምጽ እንዳለው ይቆጠራል::

ክፍል አራት

የማኅበሩ አመራር አካላት ተግባርና ኃላፊነት

አንቀጽ 18

የፕሬዚዳንቱ ተግባርና ኃላፊነት

ፕሬዚዳንቱ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፣ እነዚህንም ይህን ደንብና የማኅበሩን መመሪያዎች በመከተል ተግባራዊ ያደርጋል፣

18.1 የማኅበሩን ስትራተጂክ ፕላን፣ ዓመታዊ የሥራ ዕቅድና በጀት ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴና ለጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባል፣ በጠቅላላ ጉባዔው ሲፀድቅ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤

18.2 የጠቅላላ ጉባዔውንና የሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴውን ስብሰባዎች በሰብሳቢነት ይመራል፤

18.3 በቋሚ ኮሚቴዎች አባልነት የሚሰየሙ ግለሰቦችን ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው በዕጩነት ያቀርባል፤

18.4 ውሎችን ይፈራረማል፣ በሕግ መሠረትና የማኅበሩን ገለልተኛነትና ነፃነት በማይነካ መልኩ ከልዩ ልዩ አካላት እርዳታ ይቀበላል፤

18.5 ማኅበሩን በሦስተኛ ወገኖች ዘንድ ይወክላል፤

18.6 የባንክ ሂሳብ ይከፍታል፣ ከሂሳብ ሹሙ ወይም ከዋና ዳይሬክተሩ ጋር በጣምራ በመፈረም ያንቀሳቅሳል፤

18.7 ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሲወስን በማኅበሩ ስም ከባንክ ይበደራል፣ የማይንቀሳቀስ ንብረት ግዢና ሽያጭ ይፈፅማል፣ ካፒታል ኢንቨስት ያደርጋል፣ ስጦታ ይሰጣል፣ ማኅበሩን በመወከል ክስ ያቀርባል፣ ጠበቃ ይወክላል፤

18.8 በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ 19

የምክትል ፕሬዚዳንቱ ተግባርና ኃላፊነት

ምክትል ፕሬዚዳንቱ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

19.1 ፕሬዚዳንቱ በሌለበት ጊዜ፣ ኃላፊነቱን ሲለቅ ወይም ሥራውን ለመሥራት የማይችልበት ሁኔታ ሲፈጠር ፕሬዚዳንቱን ተክቶ ይሠራል፣

19.2 የማኅበሩን ቋሚና ጊዜያዊ ኮሚቴዎች እንቅስቃሴና የሥራ አፈፃፀም ይከታተላል፣ ያስተባብራል፤ ስለአፈፃፀማቸው ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ሪፖርት ያቀርባል፣

19.3 ሌሎች በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴውና በፕሬዚዳንቱ የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል::

አንቀጽ 20

የዋና ፀሐፊው ተግባርና ኃላፊነት

ዋና ፀሐፊው የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፣

20.1 የማኅበሩን የጽ/ቤት ሥራዎች ተግባራዊነት ይከታተላል፤

20.2 የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔና ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ስብሰባዎችና ውሳኔዎችን በቃለ-ጉባዔዎች መያዛቸውን ያረጋግጣል፡፡

20.3 የማኅበሩ ተቀጣሪ ሠራተኞች ቅጥር፣ አስተዳደርና ስንብት በሕግና በማኅበሩ መመሪያዎች መሠረት መፈፀሙን ያረጋግጣል፣

20.4 የማኅበሩ ጽሕፈት ቤት ሥራ በሥርዓት መመራቱን ይከታተላል፤

20.5 ሌሎች በፕሬዚዳንቱና በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል፤

አንቀጽ 21

የሂሳብ ሹሙ ተግባርና ኃላፊነት

የሂሳብ ሹሙ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

21.1 የማኅበሩ ገንዘብ የማኅበሩ የውስጥ ደንብ በሚፈቅደው መሠረት እየተንቀሳቀሰና እየተሠራበት መሆኑን ይከታተላል፤

21.2 የማኅበሩ ሂሳብ አያያዝና አስተዳደር በማኅበሩ ደንብና መመሪያዎች እንዲሁም በመደበኛ የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት መሆኑን ያረጋግጣል፤

21.3 የማኅበሩን ወጪዎች ከዋና ዳይሬክተሩ ጋር በጣምራ ያፀድቃል፤

21.4 የማኅበሩ ንብረት በአግባቡ መመዝገቡንና መጠበቁን ያረጋግጣል፤

21.5 የማኅበሩን የባንክ ሂሳብ ከፕሬዚዳንቱ ወይም ከዋና ዳይሬክተሩ ጋር በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፤

21.6 ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሚቀርበውን የሦስት ወር ሂሳብ ሪፖርት መዘጋጀቱን ያረጋግጣል፡፡

ክፍል አምስት

የማኅበሩ ጽሕፈት ቤት

አንቀጽ 22

ተጠሪነት

22.1 የማኅበሩ ጽሕፈት ቤቱ ተጠሪነቱ ለማኅበሩ ፕሬዚዳንት ይሆናል፡፡

22.2 ጽሕፈት ቤቱ የተለያዩ የሥራ ዘርፎች ይኖሩታል፡፡

22.3 ጽሕፈት ቤቱ በአንድ ተቀጣሪ ዋና ዳይሬክተር ይመራል፡፡

አንቀጽ 23

የዋና ዳይሬክተሩ ተግባርና ኃላፊነት

23.1 የሥራ ዘርፎችን ያስተባብራል፡፡ የማኅበሩን ስትራቴጂክ ፕላን፣ ዓመታዊ የሥራ ዕቅድና በጀት፣ ፕሮጀክቶችና ፕሮግራሞች፣ የውስጥ መመሪያዎች እንዲዘጋጁ ያደርጋል፡፡ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ያቀርባል፡፡ በተገቢው አካል ሲፀድቁም ተግባራዊ ያደርጋል፤

23.2 ለእርሱ ተጠሪ የሆኑ ዋና ዋና የሥራ ዘርፍ ኃላፊዎችን ምደባ በተመለከተ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፡፡

23.3 የማኅበሩ የሂሳብ አስተዳደር በማኅበሩ ደንብና በመደበኛ የሂሳብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት እንዲሆን ያደርጋል፤

23.4 ከፕሬዚዳንቱና ከዋና ፀሐፊው ጋር በመሆን አጀንዳ ያዘጋጃል፤ የአጀንዳ ጉዳዮችን በማሰባሰብ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ስብሰባ ያቀርባል፣

23.5 ከዋና ፀሐፊ በሚሰጡት መመሪያዎች መሠረት የሥራ አስፈጻሚውን፣ የጠቅላላ ጉባዔውንና የሌሎች ኮሚቴዎችን ስብሰባዎች ቃለ ጉባዔዎች ይይዛል፣ እንዲያዝ ያደርጋል፤

23.6 የማኅበሩን ገቢ ማዳበሪያ ሥልቶችን ይቀይሳል፡፡ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፣

23.7 አባላትንና የማኅበሩን ሥራዎች የሚመለከቱ መረጃዎች ተሟልተው እንዲያዙ ያደርጋል&

23.8 ለእርሱ ተጠሪ ከሆኑ ዋና ዋና ሥራ መሪዎች በቀር ሠራተኞችን ይቀጥራል፣ ያስተዳድራል፣ ያሰናብታል፣ ደመወዝና አበላቸውን ይወስናል፡፡

23.9 የማኅበሩን የባንክ ሂሳብ ከሊቀመንበሩ ወይም ከሂሳብ ሹሙ ጋር በመሆን በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፡፡

23.10 የማኅበሩን የሦስት ወርና ዓመታዊ የሂሳብና የሥራ አፈፃፀም ሪፖርቶችን ያዘጋጃል፣ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ያቀርባል፣

23.11 የማኅበሩን የቀን ተቀን እንቅስቃሴ ይመራል፣

23.12 ሌሎች በፕሬዚዳንቱ እና በዋና ፀሐፊው የሚሰጡትን ተግባራት ይፈፅማል፤

23.13 በአጠቃላይ ከሚመለከታቸው የማኅበሩ ሹሞች፣ ሌሎች ተመራጮችና ቋሚ ኮሚቴዎች ጋር በመሆን የማኅበሩ ሥራዎች በመተዳደሪያ ደንቡ፣ በየጊዜው በሚተላለፉ ውሳኔዎችና በሚወጡ መመሪያዎች መሠረት እንዲፈፀሙ ተገቢውን ሁሉ ያደርጋል፡፡

<u>ክፍል ስድስት</u>

<u>የማኅበሩ ቋሚ ኮሚቴዎች</u>

<u>አንቀጽ 24</u>

<u>የቋሚ ኮሚቴዎች ዝርዝር</u>

24.1 ማኅበሩ የሚከተሉት ቋሚ ኮሚቴዎች ይኖሩታል፣

24.1.1 የሕግና የሰብዓዊ መብቶች ኮሚቴ፤

24.1.2 የአባላትና የፍርድ ቤቶች ጉዳዮች ኮሚቴ፤

24.1.3 የተከታታይ የሕግ ትምህርት ኮሚቴ፤

24.1.4 የነፃ የሕግ አገልግሎት ኮሚቴ፤

24.1.5 የሕትመት፣ የሕዝብና የዓለም አቀፍ ግንኙነት ኮሚቴ፤

24.2 እንደአስፈላጊነቱ ሌሎች ቋሚ ኮሚቴዎች በማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ፣ ጊዜያዊ ኮሚቴዎች በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ ውሳኔ ሊቋቋሙ ይችላሉ፡፡

አንቀጽ 25

ጠቅላላ

25.1 የእያንዳንዱ ኮሚቴ አባላት ብዛት ከ3 የማያንስ ከ5 የማይበልጥ ይሆናል፤

25.2 እያንዳንዱ ኮሚቴ የሚሰሠራበትን የውስጥ ደንብ በማዘጋጀት በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ያፀድቃል፤

25.3 ቋሚና ጊዜያዊ ኮሚቴዎች ተጠሪነታቸው ለማኅበሩ ም/ፕሬዚዳንት ይሆናል፤

25.4 ስለሥራ አፈፃፀማቸው ለም/ፕሬዚዳንቱ ሪፖርት ያቀርባሉ።

አንቀጽ 26

የኮሚቴዎቹ ተግባርና ኃላፊነት

26.1. <u>የሕግና የሰብዓዊ መብቶች ኮሚቴ፣</u>

ኮሚቴው የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

26.1.1. በሀገሪቱ ያለውን የሰብአዊ መብት ሁኔታ መርምሮ ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ሪፖርት ያቀርባል፤

26.1.2. በሀገሪቱ የሚወጡ ሕጎች ሀገሪቱ ከፈረመቻቸው ዓለም-አቀፍ የሰብአዊ መብቶች ስምምነቶችና ከሀገሪቱ ሕገ-መንግሥት ጋር ተጣጥመው የሚሄዱ መሆኑን ይመረምራል፣ ሪፖርትና የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፤

26.1.3. የሕግ የበላይነትና የዳኝነት ነፃነት መከበሩንና የፍትሕ አስተዳደር በተቀላጠፈ ሁኔታ የሚካሄድ መሆኑን ይከታተላል፤

26.1.4. ተገቢውን ጥናት በማድረግ ሕጎች እንዲሻሻሉ አዳዲሶችም እንዲወጡ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፣

26.1.5. ከተከታታይ የሕግ ትምህርት ኮሚቴና ከሕትመት፣ ከሕዝብና ዓለም አቀፍ ኮሚቴ ጋር በመቀናጀት ለሕግ የበላይነት መከበርና ለሰብአዊ መብቶች መጠበቅ አጋዥ የሆኑ የግንዛቤ ማሳደጊያ ጽሑፎችና ፕሮግራሞች እንዲዘጋጁና እንዲቀርቡ ጥረት ያደርጋል፤

26.1.6. የኮሚቴውን የስብሰባ ቃለ ጉባዔዎች ለማኅበሩ ጽሕፈት ቤት ያስተላልፋል፤

26.1.7. የኮሚቴውን የሥራ ፖሊሲና ዕቅድ ያዘጋጃል፣ በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

26.1.8. የሚሰጡትና ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

26.2 <u>የአባላትና የፍርድ ቤቶች ጉዳዮች ኮሚቴ፣</u>

ኮሚቴው የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

26.2.1 የአባላት ሥነ ምግባር ደንብ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤

26.2.2 አባላት ስለ ጠበቆች ሥነ ምግባር ደንብ ያላቸው ግንዛቤ እንዲዳብር ስልጠናና ሌሎች ፕሮግራሞች እንዲዘጋጁ ያደርጋል፤

26.2.3 አባላት ተግባራቸውን የሙያ ሥነ ምግባር በጠበቀ ሁኔታ እንዲያከናውኑ፣ የሚታዩ ድክመቶች እንዲታረሙ ተገቢውን ክትትል ያደርጋል፤

26.2.4 በአባል ጠበቆች ላይ የሚቀርቡ የዲሲፕሊን አቤቱታዎችን መርምሮ የውሣኔ ሀሳብ ያቀርባል፤

26.2.5 ማኅበሩ በጠበቆች ጉዳይ የመወሰን አቅም የሚያገኝበትን ጥናት ያካሂዳል፣ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፡፡

26.2.6 አባል ጠበቆች በሥራ ሂደታቸው በፍርድ ቤቶች አካባቢ የሚገጥማቸውን ችግሮች በተመለከተ ጥናት ያካሂዳል፤ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፡፡

26.2.7 በአባላት መካከል ሙያዊ መቀራረብ፣ ግንኙነትና ትብብር እንዲዳብር ጥረት ያደርጋል፤

26.2.8 የማኅበሩ አባላት የሚገናኙበት፣ የሚወያዩበት፣ ማኅበራዊ አገልግሎት የሚያገኙበት የሕግ ባለሙያዎች ክበብ እንዲቋቋምና እንዲጠናከር ያደርጋል፤

26.2.9 ከሚመለከታቸው ኮሚቴዎችና አካላት ጋር በመተባበር አባላት በአገር ውስጥም ሆነ በውጭ አገር የልምድ ልውውጥ እንዲያገኙ ጥረት ያደርጋል፤

26.2.10 ከሚመለከታቸው ጋር በመተባበር ለአባላት ልዩ ልዩ የትምህርታዊ ጉብኝት ፕሮግራሞች እንዲዘጋጁ ጥረት ያደርጋል፤

26.2.11 አባላት በግል የሚያጋጥሟቸውን ማኅበራዊ ችግሮች በኅብረት ለመቅረፍ የሚቻልባቸውን ዘዴዎች እየቀየሰ ሥራ ላይ እንዲውሉ ይጥራል፤

26.2.12 አባላት የሙያ ግዴታቸውን እንዲወጡ ያስተባብራል፣

26.2.13 የሕግ ባለሙያዎች የማኅበሩ አባላት፣ የሕግ ተማሪዎች ተባባሪ አባላት እንዲሆኑ ጥረት ያደርጋል፤

26.2.14 የኮሚቴውን የሥራ ፖሊሲና ዕቅድ ያዘጋጃል፣ በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

26.2.15 የኮሚቴውን ስብሰባ ቃለ ጉባዔዎች ለማኅበሩ ጽሕፈት ቤት ያስተላልፋል፤

26.2.16 በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው የሚሠጡትን ሌሎች ተግባ^ት ያከናውናል፡፡

26.3 <u>የተከታታይ የሕግ ትምህርት ኮሚቴ፣</u>

ኮሚቴው የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

26.3.1 ለተከታታይ የሕግ ትምህርት ፕሮግራም የሚሆኑ ርዕሶችን ይመርጣል&

26.3.2 ከሕትመት፣ ከሕዝብና ዓለም አቀፍ ግንኙነት ኮሚቴ ጋር በመተባበር ለፕሮግራሞቹ ማካሄጃ ገንዘብ ከተለያዩ ምንጮች የሚገኝበትን መንገድ ይቀይሳል፤

26.3.3 ለተከታታይ ትምህርት የቀረቡና ሌሎች ሕግ ነክ የምርምር ጽሁፎች በማኅበሩ እትሞች እንዲወጡ ያደርጋል፤

26.3.4 ለተከታታይ የትምህርት ፕሮግራም አስተዋጽዖ ሊያደርጉ የሚችሉ ግለሰቦችን ይመርጣል፣ የሚከፈላቸውንም አበል ይወስናል፤

26.3.5 የኮሚቴውን የሥራ ፖሊሲና ዕቅድ ያዘጋጃል፣ በሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

26.3.6 የኮሚቴውን የስብሰባ ቃለ ጉባዔዎች ለማኅበሩ ጽሕፈት ቤት ያስተላልፋል፣

26.3.7 የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

26.4 <u>የነፃ የሕግ አገልግሎት ኮሚቴ፣</u>

ኮሚቴው የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

26.4.1 ጠበቆች የሕግ ኃላፊነታቸውን እንዲወጡ የነፃ የሕግ አገልግሎት ማዕከላት እንዲቋቋሙ ጥናት ያካሂዳል፣ የውሳኔ ሀሳብ ያቀርባል፣ ሲፈቀድም ማዕከላቱን ያደራጃል፣ ይመራል፤

26.4.2 የማኅበሩ የነፃ የሕግ አገልግሎት ማዕከላት ተግባራቸውን በሚገባ ለማከናወን የሚያስችላቸው የአሠራር ሥርዓት እንዲዘረጋ ያደርጋል፤

26.4.3 ነፃ የሕግ አገልግሎት ከሚሰጡ ሌሎች ማኅበራትና አካላት ጋር ግንኙነትና የሥራ ቅንጅት እንዲፈጠርና እንዲጠናከር ያደርጋል፤

26.4.4 በነፃ የሕግ አገልግሎት ፕሮግራም ውስጥ አባላት የሕግና የሙያ ግዴታቸውን እንዲወጡ፣ የአባላት ንቁ ተሳትፎ እንዲጨምር ሁኔታዎችን ያመቻቻል፣ ያስተባብራል፤

26.4.5 ከሚመለከታቸው ኮሚቴዎችና አካላት ጋር በመተባበር ለፕሮግራሙ ማጠናከሪያ የሚሆን የገንዘብ፣ የማቴሪያልና ሌላም ድጋፍ የሚገኝበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤

26.4.6 የነፃ የሕግ አገልግሎት ማዕከላትንና ሌሎች የኮሚቴውን እንቅስቃሴዎች እየገመገመ የማስተካከያ እርምጃዎች እንዲወሰዱ ያደርጋል፤

26.4.7 የኮሚቴውን የሥራ ፖሊሲና ዕቅድ ያዘጋጃል፣ በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤

26.4.8 የኮሚቴውን ስብሰባ ቃለ ጉባዔዎች ለማኅበሩ ጽሕፈት ቤት ያስተላልፋል፤

26.4.9 የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

26.5 <u>የሕትመት፣ የሕዝብና ዓለም አቀፍ ግንኙነት ኮሚቴ፣</u>

ኮሚቴው የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

26.5.1 የማኅበሩ ልዩ ልዩ የምርምር ሥራዎችና ኅትመቶች እንዲካሄዱ ያደርጋል፤

26.5.2 ከሕግ ትምህርት ቤቶች ጋር የምርምር ግንኙነት እንዲመሠረት ያደርጋል፤

26.5.3 አባላት በምርምር ሥራ ላይ እንዲሳተፉ ያበረታታል፤

26.5.4 የምርምር ጹሑፍ ለሚያዘጋጁ ግለሰቦች የሚከፈል አበል ይወስናል፤

26.5.5 ለኅትመት ሥራ አጋዥ የሆኑ የገንዘብ ምንጮች የሚገኙባቸውን መንገዶች ይቀይሳል፤

26.5.6 ዕጩ የኤዲቶሪያል ቦርድ አባላትን ለሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው አቅርቦ ያስወስናል፤

26.5.7 ኅትመቶች የሚሸጡባቸውን ዋጋ በተመለከተ ለሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴው ሀሳብ ያቀርባል፤

26.5.8 ማኅበሩንና ልዩ ልዩ እንቅስቃሴዎቹን ያስተዋውቃል፣ የማኅበሩን ዓላማዎች ለማሳካት በአገር ውስጥና በውጭ አገር ከሚገኙ አቻ ማኅበራት ጋር ግንኙነት የሚመሠረትበትንና የሚጠናከርበትን ሥርዓት ይዘረጋል፡፡ ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፣

26.5.9 ከሚመለከታቸው ኮሚቴዎች ጋር በመተባበር የማኅበሩን አባላት ጥናታዊ ጉዞዎች ያስተባብራል፣

26.5.10 የኮሚቴውን የሥራ ፖሊሲና ዕቅድ ያዘጋጃል፣ በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ሲፀድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

26.5.11 የኮሚቴውን ስብሰባ ቃለ ጉባዔዎች ለማኅበሩ ጽሕፈት ቤት ያስተላልፋል፤

26.5.12 የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

ምዕራፍ አራት

ሌሎች

አንቀጽ 27

የማኅበሩ የገንዘብ ምንጮች

የማኅበሩ የገንዘብ ምንጮች የሚከተሉት ይሆናሉ፣

27.1 ከአባላት የሚሰበሰብ መዋጮ፣

27.2 የማኅበሩ ነፃነት ሳይነካና በሕግ መሠረት ከልዩ ልዩ ምንጮች የሚገኙ ስጦታዎችና እርዳታዎች፣ እንዲሁም ሌሎች የገንዘብ ማስገኛ ዝግጅቶች፣

27.3 የመጽሔትና የልዩ ልዩ ኅትመቶች ሽያጭ፣

27.4 አባላት ለሥልጠና የሚከፍሏቸው ክፍያዎች::

27.5 ሕግና ሞራልን የማይቃረኑ ሌሎች የገቢ ማስገኛ ሥራዎች፣

አንቀጽ 28

የማኅበሩ ገንዘብ አቀማመጥ

28.1 ማንኛውም የማኅበሩ ገንዘብ በማኅበሩ ስም በባንክ ይቀመጣል፣

28.2 የማኅበሩ የባንክ ሂሳብ የሚንቀሳቀሰው በፕሬዚዳንቱና በሂሳብ ሹሙ ወይም በዋና ዳይሬክተሩ ማለትም ከሦስቱ በሁለቱ ጣምራ ፊርማ ይሆናል፡፡

አንቀጽ 29

የማኅበሩ የሂሳብ ዘመን

የማኅበሩ የሂሳብ ዓመት ከሐምሌ 1 ቀን እስከ ሰኔ 30 ያለው ጊዜ ይሆናል፡፡

አንቀጽ 30

ደንቡን ስለማሻሻል

30.1 ይህን ደንብ የማሻሻል ሥልጣን የጠቅላላ ጉባዔው ነው፣

30.2 የማኅበሩ ደንብ የሚሻሻለው በዚህ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 9.6 የተጠቀሰውን አሟልተው በስብሰባው ከተገኙት አባላት በሁለት ሦስተኛ (2/3ኛ) ድምፅ ሲወሰን ነው፡፡

አንቀጽ 31

ደንቡ ስለሚፀናበት ጊዜ

ይህ መተዳደሪያ ደንብ ማኅበሩ ጥቅምት 14 ቀን 2002 ባደረገው ዓመታዊ ጠቅላላ ጉባዔ ፀደቀ፡፡ በሌላ ጠቅላላ ጉባዔ እስካልተሻሻለ ድረስ ከዚህ ዕለት ጀምሮ የፀና ነው፡፡

መተዳደሪያ ደንቡ በተሻሻለበት ወቅት በጠቅላላ ጉባዔ የነበሩ የማኅበሩ ሥራ አስፈፃሚ ኮሚቴ አባላት

ተ.ቁ	ስም	አድራሻ	ክፍለ ከተማ	ቀበሌ	የቤት ቁ.	ስልክ ቁ.	ፊርማ
1	አቶ ስለሺ ቀፀላ					0911-205554	
2	አቶ አብደላ አሊ					0911-204163	
3	ሻለቃ መርዕድ አባተ					0911-614773	
4	አቶ ምህረተዓብ ልዑል					0911-209155	
5	አቶ ከበደ ቦጋለ					0911-233815	
6	አቶ ቁምላቸው ዳኜ					0911-018394	
7	አቶ ፋሲል ታደሰ					0911-238827	
8	አቶ ከበደ ወርቄ					0911-200751	
9	አቶ ሳሙኤል ኃ/ጊዮርጊስ					0911-954011	
10	አቶ አበበ አሳመረ					0911-211456	
11	ወ/ሮ ስንዱ አለሙ					0911-409200	
12	አቶ ጥላዬ ተገኝ					0911-203818	