የደብረ ዕንቍ ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን መተዳደሪያ ደንብ

፪ ሺ ፰

ሜምፊስ፣ ቴነሲ

በስመ አብ ወወልድ ወመንፈስ ቅዱስ አሐዱ አምላክ አሜን።

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን የደብረ ዕንቁ ቅድስት ማርያም አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን

ሜምፊስ፤ ቴነሲ

መተዳደሪያ ደንብ ቁጥር ፪/፪ሺ፰

መግቢያ

ደብረ ዕንቁ ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ከጌታችንና ከመድኃኒታችን ከኢየሱስ ክርስቶስ የተሰጣትንና በቃለ ዓዋዲው አንቀጽ ፮ ንዑስ አንቀጽ ፩ የሰፈረውን የእግዚአብሔርን ወንጌለ መንግስት የመስበክና ትምህርቱንም የማስፋፋት ኃላፊነቷን በተሻለ ብቃት ለመወጣት የሚያስችል ወቅታዊ አመራርና አደረጃጀት የሚያስፈልጋት መሆኑ ስለታመነበትና፤ እንዲሁም ቤተ ክርስቲያኒቱ ቃለ ዓዋዲውን ከምትገኝበትን ሃገር ሕግ ጋር አስማምታ በስራ ለመተርጎም ያመቻት ዘንድ፤ ይህ የመተዳደሪያ ደንብ በቤተክርስቲየኗ አባላት ሙሉ ስምምነት ተዘጋጅቷል።

ክፍል ፩

ጠቅላላ

አንቀጽ ፩ አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የደብረ ዕንቁ ቅድስት ማርያም አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን በሜምፊስ ቴነሲ፣ *መተዳደሪያ ደንብ* ቁጥር ፪/ ፪ሺ፰ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ ፪ የተፈጻሚነቱ ወሰን

ይህ የመተዳደሪያ ደንብ በቤተ ክርስቲያኒቱ አባላት ላይ ሁሉ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ ፫ ትርጓሜ

የቃሉ ወይም የሐረጉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ሆኖ ካልተገኘ በቀር፤

፩. “አጥቢያ ቤተክርስቲያን ማለት”: በቴነሲ ስቴት በፈቃድ ቁጥር ------------------------የተመዘገበችውን በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ
ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የደብረ ዕንቁ ቅድስት ማርያም ቤተ ክርስቲያን በሜምፊስ ቴነሲ ማለት ሲሆን ከዚህ በኋላ ቤተ ክርስቲያን
አየተባለ ይጠቀሳል።
፪. “*መተዳደሪያ ደንብ ማለት*”: የደብረ ዕንቁ ቅድስት ማርያም አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን *መተዳደሪያ ደንብ* ማለት ሲሆን ከዚህ በኋላ
ደንብ እየተባለ ይጠቀሳል።
፫. “*ቃለ ዓዋዲ ማለት*”: በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ጠቅላይ ቤተክህነት በ ፲፱፮፩ ዓ.ም ተሻሽሎ የታወጀው ቃለ
ዓዋዲ ሲሆን ከዚህ በኋላ ቃለ ዓዋዲ እየተባለ ይጠቀሳል።
፬. “አባል ማለት”: በዚህ ደንብ አንቀጽ ፮ መሰረት በአባልነት የተመዘገበ ሰው ማለት ነው ።

፫. “ሰው ማለት”:የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው ተቋም ማለት ነው።
፮. “ካህን ማለት”: በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን እምነትና ሥርዓት መሠረት መንፈሳዊ ሹመት የተሰጠው ሰው
ማለት ነው።
፯. “ሕጻን ማለት”: እድሜው ከአስራ ስምንት አመት በታች የሆነ የተፈጥሮ ሰው ማለት ነው።
፰. “ወጣት ማለት”: እድሜው ከአስራ ስምንት እስከ ሰላሳ አመት የሆነ የተፈጥሮ ሰው ማለት ነው።
፱. “ሙሉ ሰው ማለት”: እድሜው ከሰላሳ አመት እስከ ስልሳ አመት የሆነ የተፈጥሮ ሰው ማለት ነው ።
፲. “ አረጋዊ ማለት”: እድሜው ከስልሳ አመት በላይ የሆነ የተፈጥሮ ሰው ማለት ነው።
፲፩. “አካል ጉዳተኛ ”: ማለት የተረጋገጠ የአካል ወይም የአእምሮ ወይም ሁለቱም አይነት ጉዳት ያለበት የተፈጥሮ ሰው ማለት ነው።

ክፍል ፪ ጠቅላላ ተግባርና ኃላፊነት

አንቅጽ ፬ የቤተክርስቲያኒቷ አቋም

፩. የደብረ ዕንቊ ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ቤተክርስቲያን መንበሩን አዲስ አበባ መንበረ ፓትርያርክ ቅድስተ ቅዱሳን
ማርያም ያደረገው ቅዱስ ሲኖዶስ ያወጣውን ቃለ አዋዲ መሰረት በማድረግ አባላቱ ተስማምተው ባወጡት አስተዳደራዊ
መመሪያየምትመራ ቤተክርስቲያን ናት።
፪. በዚህም መሰረት የቤተ ክርስቲያኗ መንፈሳዊ አስተዳደር መዋቅሯም በሰሜን አሜሪካ የዲሲና አካባቢው ሐገረ ስብከት ስር የምትገኝ
ቤተክርስቲያን ናት።
፫. ይህች ቤተክርስቲያን ከላይ በቁጥር አንድ በተጠቀሰው መሰረት ከኢ/ኦ/ተ/ቤ/ክ ቅዱስ ሲኖዶስ አባል ከሆኑት ጳጳሳት ብቻ ቡራኬ
የምትቀበል ቤተክርስቲያን ናት።
፬. ይህች ቤተክርስቲያን በምዕመናን መካከል ልዩነት የማታደርግና ሁሉንም በአንድ ዓይን የምትመለከት ከመሆኗም ሌላ ከፖለቲካና
ከዘር መድልዎ ነጻ የሆነች ቤተክርስቲያን ናት።

አንቀጽ ፭ የቤተክርስቲያኒቷ ጠቅላላ ተግባርና ሃላፊነት

ቤተ ክርስቲያኒቱ ከጌታችን ከመድኃኒታችን ከኢየሱስ ክርስቶስ የተሰጣትንና በቃለ ዓዋዲው አንቀጽ ፮ ንዑስ አንቀጽ ፩ የተመለከተውን የእግዚአብሔርን ወንጌለ መንግስት የመስበክና ትምሕርቱንም የማስፋፋት ተግባር ከመቼውም ጊዜ በተሻለ ሁኔታ ብበቃት ለመወጣት፤

፩. በአብ በወልድ በመንፈስ ቅዱስ ስም ተጠምቀው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን እምነትን የተቀበሉ ምዕመናንን ፆታ፣
ዘር፣ ዕድሜ፣ ቋንቋ፣ ዜግነት እንዲሁም የቆዳ ቀለም ልዩነት ሳታደርግ ሁሉም በእኩልነት እንዲገለገሉባትና እንዲያገለግሏት ማድረግ።
፪. የአባላት መንፈሳዊና ማሕበራዊ ህይወት የሰመረ እንዲሆን ያላሰለሰ ጥረት ማድረግ ፤
፫. የደብሩ ካህናትና ተጋባዥ መምህራን በአካል በአውደ ምህረቱ እየተገኙ ቃለ እግዚአብሔርን እንዲያስተምሩ ማድረግ፤
፬. ዘመናዊ ቴክኖሎጂን በመጠቀም፤
ሀ. ልዩ ልዩ መንፈሳዊ መልዕክቶችን በሬዲዮ፣ በቴሌቪዥን፣ በኢንተርኔት፣ በሲዲ፣ በዲቪዲና በመሳሰሉ የመገናኛ

አውታሮች ማሰራጨት፤

ለ. እንዲሁም መንፈሳዊ ህትመቶችን አዘጋጅቶ ለተጠቃሚው በማስተላለፍ ስብከተ ወንጌልን ለዓለም ሁሉ ማዳረስ፤

ሐ. መንፈሳዊ ድራማዎችን፣ መዝሙሮችንና ጭውውቶችን እያዘጋጁ በማስተላለፍ ስብከተወንጌልን ማስፋፋት፤

፰. ወጣቶችንና ሕፃናትን የአገራቸውን ባሕልና ቋንቋ አውቀው የነገይቱን ቤተክርስቲያን ተረካቢዎች እንዲሆኑ በሐይማኖትና በስነ
ምግባር ማነፅ።

፱. በአባላት መካከል አለመግባባት ቢከሰት ችግሩን በመንፈሳዊ አግባብ ተመልክቶ መፍታት።

፲. በኢትዮጵያም ሆነ በውጭ ያሉ ረዳት ያጡ ችግረኞችን፣ እንዲሁም ገዳማትን፣ አብያተ ክርስቲያናትን እና የአብነት ትምህርት ቤቶችን
አቅም በፈቀደ መርዳት።

፲፩. ቤተ ክርስቲያኒቱን በገቢ ረገድ ራሷን ለማስቻል በልዩ ልዩ ጤናማ እንቅስቃሴዎች ውስጥ መሳተፍ፣

፲፪. የቤተክርስቲያኒቱ ገንዘብ፣ ሀብት፣ የሚንቀሳቀሱና የማይንቀሳቀሱ ንብረቶች ለታቀደላቸው ተግባራት በአግባቡ መዋላቸውን በክትትል
ማረጋገጥና ጥፋት ሲገኝ ተገቢውን እርምጃ በመውሰድ ሊደርስ የሚችለውን ጉዳት ማስቀረት፣

፲፫. ቤተ ክርስቲያኒቱን ወደተሻለ የእድገት ደረጃ ለማድረስ በየጊዜው ወቅታዊ የሆኑ እቅዶችን መንደፍና በስራ መተርጎም

፲፬. የካህናትን መንፈሳዊ አገልግሎት ብቃት ወደተሻለ ደረጃ ለማድረስ ተተኪ ካህናትን ለማፍራት የአጭርና የረጅም ጊዜ የስልጠና
መርሃ ግብር ቀርጾ ተግባራዊ ማድረግ፣

፲፭. የአባላትን መንፈሳዊ መረጃ መዝግቦ መያዝና ለተገቢው አገልግሎት ማዋል፣

፲፮. የቤተክርስቲያኗን መሰረተ እምነት በማይጻረር መልኩ የራሷ መዋለ ህጻናት በየደረጃው ያሉ ትምህርት ቤቶችን እንዲሁም
ቤተመዘክር ማቋቋም።

አንቀጽ ፭ ቤተ ክርስቲያኗ ከሀገረ ስብከቱ ጋር የሚኖራት ግንኙነት

፩. የቤተ ክርስቲያኒቱን አስተዳደርና ፋይናንስ ከተመለከቱ ጉዳዮች ውጪ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤው ከሀገረ ስብከቱ ጋር
አስፈላጊውን ግንኙነት ያደርጋል።

፪. የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኒቱ የሰበካ ጉባኤ ወኪሎች በሀገረ ስብከቱ ጉባኤ ላይ ይሳተፋሉ በቤተ ክርስቲያኒቱ ደንብና በሰበካ ጉባኤው
በሚሰጣቸው ስልጣን መሰረት ይወስናሉ።

፫. የሰበካ ጉባዔው እንደአስፈላጊነቱ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤው የሚወስናቸውን ውሳኔዎች ለሀገረ ስብከቱ ያሳውቃል።

፬. ቤተ ክርስቲያኗ መንበሩን አዲስ አበባ መንበረ ፓትርያርክ ቅድስተ ቅዱሳን ማርያም ባደረገው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ
ክርስቲያን በቅዱስ ሲኖዶስ የሚሰጡና በሀገረ ስብከቱ በኩል የሚተላለፉ ሃይማኖታዊ መመሪያዎችን ተግባራዊ ታደርጋለች።

፭. ነገር ግን የቤተ ክርስቲያኒቱን መንፈሳዊ አገልግሎት የሚያውክ መመሪያ ወይም ትእዛዝ ከየትኛውም ወገን ቢተላለፍ ተቀባይነት
አይኖረውም።

፮. ከሀገረ ስብከቱ ጋር በሚኖረው ግንኙነት የቤተክርስቲያኒቱን አገልግሎትና አስተዳደር ለችግር የሚያጋልጡ ነገሮች ቢያጋጥሙ የሰበካ
መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ጉዳዩን ቅዱስ ሲኖዶስ እንደገና እንዲያየው አቤቱታ ያቀርባል፤ ቅዱስ ሲኖዶስ ችግሩን እስከሚፈታው
ድረስ የተላለፈው መመርያ ወይም ውሳኔ ከተግባራዊነት ታቅቦ ይቆያል።

፯. በሀገረ ስብከት ደረጃ የቤተክርስቲያንን ትምህርተ ሃይማኖት፤ ስርአትና ትውፊት የጠበቁ አገልግሎቶች እንዲሰጡ ቤተክርስቲያን

የበኩልዋን ድርሻ ትወጣለች።
፰. ከቤተክርስቲያኒቱ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ አቅም በላይ የሆነ ሃይማኖታዊ ችግር ሲገጥም ጉዳዩ ወደ ሀገረ ስብከቱና ወደ ቅዱስ
ሲኖዶስ ይተላለፋል።
፱. ሀገረ ስብከቱን ለማጠናከርና በኢትዮጵያ ያሉ አብያተ ክርስቲያናትንና ገዳማትን ለመርዳት ከሀገረ ስብከቱ ጋር በቅርበት ትሰራለች።

ክፍል ፫

አንቀጽ ፯ አባልነት

፩. ማንኛውም በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን እምነትና ሥርዓት መሠረት የተጠመቀና በእምነቱም የጸና ሰው የቤተ
ክርስቲያኒቱ አባል ለመሆን ጥያቄ ሲያቀርብ በአባልነት ሊመዘገብ ይችላል።
፪. ከላይ በዘሁ አንቀጽ በቁጥር ፩ መሠረት የቀረበው የአባልነት ጥያቄ ተቀባይነት ያገኘ እንደሆነ የመታወቂያ ደብተር በሰበካ ጉባዔ
አስተዳደር ክፍል በኩል ተዘጋጅቶ ይሰጠዋል።
፫. ማንኛውም ሰው እግዚአብሔርን ለማምለክና ቃሉንም ለመስማት ወደ ቤተክርስቲያኒቱ ቢመጣ አይከለከልም።

አንቀጽ ፰ የአባላት መብትና ግዴታዎች

፩. ማንኛውም የቤተ ክርስቲያኒቱ አባል የሚከተሉት መብቶችና ግዴታዎች ይኖሩታል።

ሀ. መብቶች

፩. ቤተ ክርስቲያኒቱ የምታቀርባቸውን መንፈሳዊና ማህበራዊ አገልግሎቶችን የማግኘት ፣
፪. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፩ መሰረት ለቤተ ክርስቲያኒቱ አገልግሎት የመምረጥና የመመረጥ፣
፫. ችሎታውና ደረጃው በሚፈቅደው መሠረት በቤተ ክርስቲያኒቱ ውስጥ የማገልገል፤
፬. በሚመለከተው የቤተ ክርስቲያኒቱ ስብሰባ ላይ የመገኘትና የመሳተፍ መብቶች አሉት።

ለ. ግዴታዎች

፩. የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን እምነትና ሥርዓት ዐቅሙ በሚፈቅደው መጠን የመጠበቅና የማስጠበቅ
፪. በምንም አይነት ሁኔታ የቤተክርስቲያኒቱን አገልግሎት የሚጻረር ተግባር ያለመፈጸም ወይም ያለማስፈጸም፣
፫. ለቤተክርስቲያኒቱ ሥርዓት ተገዢ የመሆን፣
፬. ሕገ ቤተክርስቲያን በሚያዝዘው መሠረት ከአስር አንድ (አስራት)፣ በኩራቱን የመክፈል፣
፭. ባለው (ባላት) ክህሎት ቤተክርስቲያንን የማገልገል ግዴታዎች አሉበት (አለባት)።

አንቀጽ ፱ የካህናት የቅጥርና ስንብት አፈጻጸም ሥነሥርዓት

፩. የካህናት ቅጥር እና ስንብት በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔውና በኦዲትና ቁጥጥር አገልግሎት ክፍሉ በጋራ የሚሰራ ስራ
ይሆናል።

ሀ. ቅጥር

፩. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ካህን መቅጠር አስፈላጊ መሆኑን ባመነበት ጊዜ ጉዳዩን በቅድሚያ ለኦዲትና

ቁጥጥር

አገልግሎት ክፍል ያሳውቃል።

፪. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔና የኦዲትና ቁጥጥር አገልግሎት ክፍል በጋራ ስብሰባ በማድረግ በቃለ ጉባዔ የቅጥሩ

አስፈላጊነት ሁለት ሶስተኛ በሆነ ድምጽ የተደገፈ እንደሆነ ቅጥሩ ከመፈጸሙ ቢያንስ ከአንድ ወር በፊት ጉዳዩ ለጠቅላላ ጉባዔው

ይገለጻል። ከዚሁም ጋር ቅጥሩን ለመፈጸም የሚያስፈልገው ተጨማሪ በጀት ይገለጻል።

፫.ከጠቅላላ ጉባዔው ውስጥ አንድ አራተኛና ከዚያ በላይ የሆኑ አባላት የቅጥሩን አስፈላጊነት በመቃወም በፊርማ የተረጋገጠ ማመልከቻ

ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ያቀረቡ እንደሆነ ጉዳዩ ለጠቅላላ ጉባዔ ለውይይት ቀርቦ በድምጽ ብልጫ እንዲወሰን ይደረጋል።

፬. በዚህ አንቀጽ በተራ ቁጥር ፫ በተገለጸው መሰረት ተቃውሞ ካልቀረበ ጠቅላላ ጉባዔው የቅጥሩን አስፈላጊነት እንዳመነበት ይቆጠራል።

፭. የቅጥሩ አስፈላጊነት በጠቅላላ ጉባዔው ተቀባይነትን ካገኘ በኋላ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ለተፈለገው የአገልግሎት ቦታ

የሚያስፈልገው ክህነትና እውቀት ያላቸው፣ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ያልተወገዙ፣ በእምነትና በምግባር ነቀፌታ

የሌለባቸውንና ቀድሞ ከአገለገሉበት ቦታ የአገልግሎት በረኛ መምጣት የሚችሉ ለአንድ ቦታ ቢያንስ ሁለት እጩዎችን ይመርጣል።

፮. እጩዎቹ በአሜሪካ ውስጥ የሚገኙ ከሆነ ቅጥሩ ከመፈጸሙ በፊት ቢያንስ አንድ ጊዜ ለአገልግሎት ተጋብዘው ከጠቅላላ ጉባዔው ጋር

እንዲተዋወቁ ይደረጋል።

፯. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔውና የኦዲትና ቁጥጥር አገልግሎት ክፍሉ በጋራ ስብሰባ በማድረግ አሸናፊውን እጩ በድምጽ

ብልጫ ከመረጡ በኋላ ቅጥሩ ከመፈጸሙ ቢያንስ ከሶስት ሳምንት በፊት ውጤቱን ለጠቅላላ ጉባዔው ያሳውቃሉ።

፰. ከጠቅላላ ጉባዔው መካከል በእጩው ላይ ተቃውሞ ያላቸው ቢኖሩ በዚህ አንቀጽ ቁጥር ፫ እና ፬ መሠረት ተቃውሞአቸውን

ሊያቀርቡ የሚችሉ ሲሆን፤ ተቀውሞ የቀረበ እንደሆነ ጉዳዩ ለጠቅላላ ጉባዔ ለውይይት ቀርቦ በድምጽ ብልጫ እንዲወሰን ይደረጋል።

ተቃውሞ ያልቀረበ እንደሆነ ግን ጠቅላላ ጉባዔው ምርጫውን እንደተቀበለው ተቆጥሮ ቅጥሩ ይፈጸማል።

ለ. ስንብት

፩. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው አንድን ተቀጣሪ ካህን ከስራ ለማሰናበት በወሰነ ጊዜ የደረሰበትን ውሳኔ ከበቂ ማስረጃዎች ጋር

ለኦዲትና ቁጥጥር አገልግሎት ክፍሉ በጽሁፍ ያቀርባል።

፪. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔውና የኦዲትና ቁጥጥር አገልግሎት ክፍሉ በጋራ ስብሰባ በማድረግ በቃለ ጉባዔ ሁለት ሶስተኛ

በሆነ ድምጽ ስንብቱን የተደገፋት እንደሆነ ስንብቱ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ ፲ የጠቅላላ ጉባኤ የስብሰባ ሥነ ስርዓት

፩. ማንኛውም ስብሰባ በፀሎት ተጀምሮ በፀሎት ይፈጸማል።

፪. ማንኛውም ስብሰባ የሚወያይበትን አጀንዳ፣ ስብሰባው የሚደረግበትን ሰፍራ፣ ዕለትና ሰዓት እንዲሁም ሌሎች የሚገለጹ ነገሮች ካሉ

ተጠቃለው ስብሰባው ከሚደረግበት ዕለት ቢያንስ ቢያንስ ከሰባት ቀናት በፊት ለቤተክርስቲያኒቱ አባላት አመቺ በሆነ የመገናኛ

ዘዴ ሰብሳቢው ክፍል ሊያሳውቅ ይገባል።

፫. በዚህ አንቀጽ ቁጥር ፪ መሰረት በተጠራ ስብሰባ ለይ በተገኙ አባላት የሚወሰኑ ውሳኔዎች በቤተክርስቲያኒቱ አባላት

ለይ ሁሉ
ተፈጻሚ ይሆናሉ።
፬. በእለቱ ስብሰባ ቡብዙሃን የተደገፈው ሃሳብ ተቀባይነት አግኝቶ ተፈጻሚ ይሆናል።
፭. እኩል ድምጽ ያገኘ ሀሳብ ቢኖር ሰብሳቢው የደገፈው ሃሳብ ተቀባይነት አግኝቶ ተፈጻሚ ይሆናል።
፮. በስብሰባው ላይ የተገኙ እንግዶች ቢኖሩ ለውይይት በተያዘው ጉዳይ ላይ ድምጽ ሊሰጡ አይችሉም።
፯. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔና የቁጥጥር አገልግሎት ክፍል አባላቶቻቸውን በማወያየት የየራሳቸውን የስብሰባ ስነስርዓት
ይቀርጻሉ።

አንቀጽ ፲፭ የምርጫ ሥነ ስርዓት

፩. በመራጭነት የሚሳተፍ አባል ቢያንስ፤
ሀ. እድሜው ፲፰ ዓመት የሞላው፣
ለ. ስድስት ወር በአባልነት ተመዝግቦ የቆየና የአባልነት ግዴታውን የተወጣ መሆን አለበት።
፪. በዕጩ ተመራጭነት የሚቀርብ አባል ቢያንስ፤
ሀ. እድሜው ፳፭ ዓመት የሞላው፣
ለ. በቤተክርስቲያኒቱ ውስጥ ቢያንስ ቢያንስ ለአንድ ዓመት በአባልነት የቆየና የአባልነት ግዴታውን የተወጣ፣
ሐ. በሌላ ቤተክርስቲያን የሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ አባል ያልሆነ፣
መ. በፖለቲካ ድርጅት ውስጥ በሃላፊነት የማይሰራ፣
ሠ. በቃለ ዓዋዲው አንቀጽ ፲ ንዑስ አንቀጽ ፪ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ በዕምነቱ የጠነከረ፣ በሥነምግባሩ የበለጸገ እና
መልካም ምሳሌነቱ የተመሰከረለት መሆን አለበት።
፫. በአስመራጭ ኮሚቴ አባልነት የተመደበ ሰው ለመደበኛ ምርጫ በዕጩነት ተወዳዳሪ ሆኖ ሊቀርብ አይችልም።
፬. የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ቁጥር ከአምስት የማያንስ ከሰባት የማይበልጥ ይሆናል።
፭. ዋናው ምርጫ ከሚደረግበት ጊዜ አንድ ወር ቀደም ብሎ ጠቅላላ ጉባኤ ከተጠራ በኋላ ከተሰብሳቢው መካከል በአስመራጭ ኮሚቴ
አባልነት የሚያገለግሉ ሰዎችን ይመርጣል።
፮. አስመራጭ ኮሚቴው የራሱን ሰብሳቢና ጸሐፊ ከመረጠ በኋላ የምርጫውን ሥርዓት በሚከተለው ሁኔታ ያስፈጽማል፤
ሀ. ከምእመናን መካከል ለአገልግሎቱ የሚመረጠውን ዕጩ ተመራጭ ጥቆማ ይቀበላል።
ለ. ተጠቋሚውን በተመለከተ ከጉባዔተኛው የሚሰነዘር የድጋፍ ወይም የተቃውሞ ሀሳብ ቢኖር ጠይቆ ያረጋግጣል፤ይሁንና
ተጠቋሚው ከጉባዔተኛው በአንድ ሶስተኛ ድምጽ የተደገፈ እንደሆነ በእጩ ተመራጭነት ይመዘገባል፤
ሐ. ምርጫው ለሰበካ ጉባዔ አባላት ከሆነ አስር እጩዎችን ያስመርጣል።
መ. ምርጫው ለቁጥጥር ኮሚቴ አባላት ከሆነ አራት እጩዎችን ያስመርጣል።
፯. የጥቆማው ሂደት ከላይ በተገለጸው ሁኔታ ከተከናወነ በኋላ አስመራጭ ኮሚቴው ከተጠቋሚዎቹ መካከል በዚህ አንቀጽ ቁጥር ፪
የሰፈረውን መመዘኛ የሚያሟሉትን ዕጩዎች ለይቶ በአሥራ አምስት ቀናት ውስጥ አመቺ በሆነ መንገድ ለምእመናን ያሳውቃል።
፰. ለምርጫ በተወሰነው ዕለት ዕጩ ተመራጮች በአካል ከጠቅላላ ጉባኤው ፊት ቀርበው ማንነታቸውን በመግለጽ ራሳቸውን
ካስተዋወቁ በኋላ የምርጫ ድምጽ ይሰጣል።
፱. ምርጫው ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባልነት ከሆነ አስር እጩዎች ለውድድር ቀርበው ስምንቱ ይመረጣሉ፤ ምርጫው
ለኦዲትና ቁጥጥር አገልግሎት ክፍል ከሆነ ደግሞ አራት እጩዎች ለውድድር ቀርበው ሶስቱ ይመረጣሉ።
፲. በዚሁ እለት ከካህናት መካከል የደብሩ አስተዳዳሪ ይመረጣሉ።
፲፩. ምርጫው እንዳመቺነቱ በጽሁፍ፣ በካርድ ወይም እጅ በማስቆጠር ይፈጸማል።
፲፪. እኩል የምርጫ ድምጽ ያገኙ እጩዎች ቢያጋጥሙ ወዲያውኑ በእነሱ መካከል ድጋሚ ምርጫ በማካሄድ አሸናፊው ይለያል

፲፫. ምርጫው ከተከናወነ በኋላ አስመራጭ ኮሚቴው የምርጫውን ውጤት ለጠቅላላ ጉባዔው ያቀርባል።
፲፬. ከዚህ በኋላ ተመራጮች በጉባኤው ፊት ቀርበው ሰላም ለኪና ጸሎተ ማርያም ተጸልዮላቸው ስራቸውን ይጀምራሉ።
፲፭. አስመራጭ ኮሚቴው አዲስ የተመረጡት ተመራጮች አስፈላጊውን ሰነድና ንብረት መረከባቸውን ካረጋገጠ በኋላ በእጁ ያሉትን
ሰነዶች ለቤተ ክርስቲያኑ ጽ/ቤት አስረክቦ አገልግሎቱን ያጠናቅቃል።
፲፮. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት አስመራጭ ኮሚቴን የማዋቀር ሥራ የሚከናወነው በኦዲትና ቁጥጥር አገልግሎት ክፍል
ሲሆን የዚህ ኮሚቴ አባላት ምርጫ በዚህ ሃገር አቆጣጠር በወርሃ ሕዳር ሁለተኛው እሁድ የሚከናወን ይሆናል።
፲፯. የኦዲትና ቁጥጥር አገልግሎት ክፍል አባላት አስመራጭ ኮሚቴን የማዋቀር ስራ የሚከናወነው በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ
ሲሆን የዚህ ኮሚቴ አባላት ምርጫ በዚህ ሃገር አቆጣጠር በወርሃ ሚያዝያ ሁለተኛው እሁድ የሚከናወን ይሆናል።
፲፰. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት ምርጫ በዚህ ሃገር አቆጣጠር በወርሃ ታሕሳስ ሁለተኛው እሁድ የሚከናወን ሲሆን
ተመራጮቹ በዚህ ሃገር አቆጣጠር ጥር ፩ ሥራቸውን ይጀምራሉ።
፲፱.. የኦዲትና ቁጥጥር አገልግሎት ክፍል አባላት ምርጫ በዚህ ሃገር አቆጣጠር በወርሃ ግንቦት ሁለተኛው እሁድ የሚከናወን ሲሆን
ተመራጮቹ በዚህ ሃገር አቆጣጠር ሰኔ ፩ ሥራቸውን ይጀምራሉ።

ክፍል ፬

የቤተክርስቲያኒቱ የአመራር አካላት አደረጃጀት፤ተግባርና ሃላፊነት

አንቀጽ ፲፪ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ

፩. ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኒቱን አስተዳደርና ፋይናንስ ጉዳይ በሚመለከት የመጨረሻው ከፍተኛ የአስተዳደር
እርከን ሲሆን፡
ሀ. የደብሩ ካህናት፤
ለ. የሰንበት ትምሕርት ቤት አባላት፤
ሐ. በቤተ ክርስቲያኒቱ በአባልነት ተመዝግቦ (ተመዝግባ) ቢያንስ ለሦስት ወራት የቆየ (የቆዩች) እና የአባልነት ግዴታውን
(ግዴታዋን) የተወጣ (የተወጣች)፤
መ. በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ቤተክርስቲያን ያልተወገዘ (ያልተወገዘች) አባላት የሚገኙበት ስብስብ ነው።
፪. ጉባዔው በዓመት ሁለት ጊዜ መደበኛ ስብሰባ የሚያደርግ ሲሆን አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በማንኛውም ጊዜ አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ
ይችላል።
፫. የጉባዔው ስብሰባ በሰበካ ጉባኤው ሊቀመንበር ወይም በሰበካ ጉባኤው ሊቀመንበር ተወካይ የሚመራ ሲሆን የሰበካ ጉባኤው
ጸሐፊ የጉባዔው ጸሐፊ ይሆናል።

አንቀጽ ፲፫ የጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ ተግባርና ሃላፊነት

፩. የቤተ ክርስቲያኒቱን የእድገት አቅጣጫ ይቀይሳል።
፪. ጉባዔው በስብሰባ ወቅት ከሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔና ከኦዲትና ቁጥጥር አገልግሎት ክፍል የሚቀርቡትን የስራ አፈጻጸም
ዘገባዎች አዳምጦ ተገቢውን ውሳኔ ይወስናል። የቤተክርሰቲያኗን አመታዊ በጀት መርምሮ ያጸድቃል።

፫. የሰበካ ጉባኤ አባላትንና የቁጥጥር አገልግሎት ክፍል አባላትን መርጦ ይሾማል።
፬. ከካህናቱ መካከል የቤተ ክርስቲያኗን አስተዳዳሪ ይመርጣል። የአስተዳዳሪው የስራ ዘመን ሶስት አመት ሲሆን በድጋሚ ሊመረጥ
ይችላል።
፭. የተመረጠውም አስተዳዳሪ ሹመት በሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ እንዲውቁት ያደርጋል።
፮. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፩ ቁጥር ፪ የሰፈረውን መመዘኛ የሚያሟሉ መሆናቸውን አረጋግጦ፣

ሀ. ከምእመናን ስምንት አባላትን ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባልነት የመርጣል።

ለ. ለቁጥጥር አገልግሎት ክፍል ሶስት አባላትን መርጦ ይሾማል።

፯. በዚሁ ደንብ አንቀጽ ፲፩ መሰረት ከምእመናን መካከል የተመረጡ ስምንት አባላት፣ የቤተክርስቲያኗ አስተዳዳሪ፣ ከካህናቱ መካከል
በማህበረ ካህናቱ ምርጫ የሚወከል አንድ ካህንና በሰንበት ትምህርት ቤት አባላት የተመረጠው የሰንበት ትምህርት ቤት
ለቀመንበር የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት በመሆን እንዲያገለግሉ ይሾማል። ተመራጮቹም ከ ፲ ቀናት ባልበለጠ ጊዜ
ውስጥ በአስተዳዳሪው አማካኝነት ተሰብስበው የእያንዳንዳቸውን የስራ ድርሻ ከተከፋፈሉ በኋላ ለጠቅላላ ጉባዔው ያሳውቃሉ።
፰. አንድ አባል ከቤተክርስቲያኒቱ አባልነት እንዲሰረዝ የሚያደርግ ጥያቄ ሲያጋጥም ጉዳዩን ተመልክቶ ውሳኔ ይሰጣል።
፱. ከዚህ በላይ የተጠቀሱትን ተመራጮች ጠቅላላ ጉባዔው በማንኛውም ጊዜ ኃላፊነታቸውን በተገቢው ሁኔታ ሳይወጡ ቢቀሩ በመሻር
በምትካቸው ሌላ መርጦ ይሾማል።

አንቀጽ ፲፬ የቁጥጥር አገልግሎት ክፍል

፩. ይህ ክፍል ተጠሪነቱ ለጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ ሲሆን በጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ በዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፩ መሰረት የሚመረጡ ሶስት
አባላት (ዋና ተቆጣጣሪ፣ ምክትል ተቆጣጣሪና ጸሐፊ) ይኖሩታል።
፪. በዚህ ክፍል ተመርጦ የሚያገለግል አባል የአገልግሎት ጊዜውን እስከሚፍጽም ድረስ በሌላ ማንኛውም ክፍል ተመርጦ በኃላፊነት
ሊያገለግል አይችልም።
፫. የተመራጮቹ የስራ ዘመን ሶስት ዓመት ሲሆን አንድ ተመራጭ በዚህ ክፍል ውስጥ ከሁለት የስራ ዘመናት በላይ በተከታታይ
ሊያገለግል አይችልም። ነገር ግን አንድ የምርጫ ዘመን ካረፈ በኋላ በድጋሚ ሊመረጥ ይችላል።

አንቀጽ ፲፭ የቁጥጥር አገልግሎት ክፍል ተግባርና ሃላፊነት

፩. የቤተክርስቲየኗ የህጋዊነት ማረጋገጫ የመዝገባ ሰነድ መተዳደሪያ ደንቡ በሚፈቅደው መሰረት መስተካከሉን ያረጋግጣል።
፪. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት ለውጥ በሚደረግበት ጊዜ ሁሉ አስፈላጊው የንብረትና መዛግብት ርክክብ መደረጉን
ያረጋግጣል።
፫. የቤተክርስቲየኗ አስተደራዊ ስራ መተዳደሪያ ደንቡ በሚፈቅደው መሰረት እየተካሄደ መሆኑን ያረጋግጣል።
፬. አስፈላጊ ሆኖ ባገኘው ጊዜ ሁሉ የቤተ ክርስቲያኒቱን የባንክ ሂሳብ፣ በካዝና የሚገኝ ጥሬ ገንዘብና ሰነድ ይመረምራል፣ ጉድለት ሲገኝ
ከሚመለከተው ጋር በመወያየት መተማመኛ አስፈርሞ ይይዛል። ችግሩ በሚመለከተው ክፍል ካልተፈታ ሁኔታውን ለሰበካ ጉባዔው
ያሳውቃል። በዚህ የማይፈታ ከሆነ ጉዳዩን ለጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ ያሳውቃል።
፭. የቤተክርስቲያኒቱን የሚንቀሳቀስና የማይንቀሳቀስ ንብረት በመዝገብ ከሚታወቀው ጋር እያገናዘበ ይመረምራል፤

ጉድለት ሲታይም
ይህንኑ ለሚመለከተው ክፍል አሳውቆ እንዲስተካከል ያደርጋል። ችግሩ በሚመለከተው ክፍል ካልተፈታ ሁኔታውን ለሰበካ
ጉባዔው ያሳውቃል። በዚህ የማይፈታ ከሆነ ጉዳዩን ለጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ ያሳውቃል።
፮. ምእመናን ተገቢውን አገልግሎት ከቤተክርስቲያናቸው ማግኘታቸውን ያረጋግጣል፤ ድክመት የሚታይ ቢሆን የሚመለከተው ክፍል
እንዲያስተካክል ተገቢውን አስተያየት ይሰጣል።
፯. አመች በሆነ መንገድ ለጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ ወቅታዊ ዘገባ ያቀርባል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔው አስቸኳይ
ስብሰባ እንዲጠራ ያደርጋል።
፰. በሶስት ወር አንድ ጊዜ ከሰበካ ጉባዔ አባላት ጋር የጋራ መደበኛ ስብሰባ በማድረግ በቤተክርስቲያኗ የሥራ እንቅስቃሴ ላይ
ይወያያል።
፱. ከጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፲፮ የዋና ተቆጣጣሪው ተግባርና ኃላፊነት

፩. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፭ የተዘረዘሩትን ተግባራት ይፈጽማል፣ ያስፈጽማል።
፪. የክፍሉን ስብሰባ በሊቀመንበርነት ይመራል።
፫. ከጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፲፯ የምክትል ተቆጣጣሪው ተግባርና ኃላፊነት

፩.ዋናው ተቆጣጣሪ በማይገኝበት ጊዜ ተተክቶ ይሰራል።
፪.ከዋናው ተቆጣጣሪው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፲፰ የቁጥጥር አገልግሎት ክፍል ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የቁጥጥር ክፍሉን ሰነድ አደራጅቶ ይይዛል።
፪. የቁጥጥር ክፍሉን የመወያያ አጀንዳ ከዋናው ተቆጣጣሪ ጋር በመመካከር ይቀርጻል።
፫. የቁጥጥር ክፍሉን ስብሰባ ቃለ ጉባዔ ይይዛል።
፬. ከዋናው ተቆጣጣሪ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናዉናል።

አንቀጽ ፲፱ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ

፩. ጉባዔው ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባዔ ይሆናል።
፪. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ የቤተ ክርስቲያኒቱን አስተዳዳሪ፣ ከካህናት የሚወከል አንድ አባል፣ የሰንበት ትምህርት ቤት
ሊቀመንበርና ከምእመናን ሚመረጡ ስምንት አባላት በጠቅላላው አስራ አንድ አባላት ይኖሩታል።
፫. የቤተክርስቲያኗ አስተዳዳሪ የሰበካ ጉባዔው ሊቀመንበር ይሆናል።
፬. የተመራጮቹ የስራ ዘመን ሶስት ዓመት ሲሆን አንድ ተመራጭ ከሁለት የስራ ዘመናት በላይ በተከታታይ ሊመረጥ አይችልም። ነገር ግን
አንድ የምርጫ ዘመን ካረፈ በኋላ በድጋሚ ሊመረጥ ይችላል።

አንቀጽ ፳ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የቤተ ክርስቲያኒቱን ጽ/ቤት አደራጅቶ ያቋቁማል።
፪. የቤተክርስቲያኗን የአገልግሎት ፈቃድ የስም ዘውውር ያስፈጽማል። ለዚሁም የቤተክርስቲያኗ አስተዳዳሪ በፕሬዘደንተነት፣ የሰበካ
ጉባዔው ጸሃፊ በጸሃፊነት፣ የቤተክርስቲያኗ የሂሳብ ክፍል ሃላፊ በሂሳብ ክፍል ሃላፊነት እንዲሁም ምክትል ሊቀመንበሩ በአድራሻ
ወኪልነት መመዝገባቸውን ያረጋግጣል።
፫. ጠቅላላ ጉባዔው የቀየሰው የዕድገት አቅጣጫና ያስተላለፈው ውሳኔ በሥራ ላይ መዋሉን በቅርበት ይከታተላል።
፬. የሰንበት ት/ቤት ክፍልን ያደራጃል፣ ያቈቁማል፤ ክፍሉ በዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፩ ቁጥር ፪ በሰፈረው መመዘኛ መሰረት
በሊቀመንበርነት፣ በምክትል ሊቀ መንበርትና በጸሐፊነት መርጦ ያቀረባቸውን የስራ አመራር አባላትን ተቀብሎ ያጸድቃል። በሰንበት
ትምህርት ቤቱ ተዘጋጅቶ የሚቀርበለትን የአሰራር መመሪያ መርምሮ ያጸድቃል።
፭. አገልግሎቱን የተሳካ ለማድረግ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት በስሩ የሚሰሩ ክፍሎችን ያደራጃል፤ እነዚህን ክፍሎች በበላይነት
ይመራል። በዚህም መሰረት ለተለያዩ ክፍሎች ለአገልግሎት የሚጠቅሙ አባላትን ገምግሞ ምርጫውን ያጸድቃል።
፮. በሦስት ወር አንድ ጊዜ ከየሥራ ክፍሉ ሃላፊዎች የሚቀርቡለትን የስራ አፈጻጸም ዘገባዎች አዳምጦ በሥራ ሂደት ለገጠሙ ችግሮች
ትኩረት በመስጠት ሊተገበሩ የሚገባቸውን የመፍትሄ መመሪያዎች ያስተላልፋል።
፯. በአስተዳደር ጉድለት ምክንያት የሚቀርቡለትን አቤቱታዎች እየመረመረ ተገቢውን ውሳኔ ይሰጣል። ጉዳዩ ከሰበካ ጉባዔው አቅም
በላይ ከሆነ ለጠቅላላ ጉባዔው ያሳውቃል።
፰. የደብሩ ካህናትና ሌሎች ቅጥር ሰራተኞች የሚተዳደሩበትን መመሪያ አጥንቶ ወይም አስጠንቶ በማዘጋጀት በስራ ላይ እንዲውል
ያደርጋል።
፱. የካህናትን ቅጥርና ዕድገት፤የሌሎች ሰራተኞችን ቅጥር ፣ዕድገትና ስንብት በአግባቡ ያከናውናል።
፲. የሕንጻ ግንባታን፣ ዕድሳትና ጥገናን በበላይነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል።
፲፩. ከሌሎች አብያተ ክርስቲያናትና ተቋማት ጋር የሚደረገውን የግንኙነት ሁኔታ እያጠናና እያስጠና ይወስናል፤ ከአቅም በላይ የሆነ
ጉዳይ ሲኖር ለጠቅላላ ጉባዔው ያሳውቃል።
፲፪. በቤተ ክርስቲያኒቱ አማካኝነት የሚከናወነውን ማንኛውንም መንፈሳዊ አገልግሎት በኃላፊነት ያስተባብራል፤ ይመራል።
፲፫. ከሚመለከታቸው አካላትጋር በመወያየት የቤተ ክርስቲያኗን አመታዊ በጀት አዘጋጅቶ በጠቅላላ ጉባዔ ያጸድቃል።
፲፬. በበጀት ለተያዘ ስራ ተቀባይነት ባለው የሂሣብ አሰራር መሰረት በአንድ ጊዜ መጠኑ እስከ ፲ሺ ዶላር የሚሆን ገንዘብ መክፈል
ይችላል። ከ ፲ሺ ዶላር በላይ በአንድ ጊዜ መክፈል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ክፍያው ከመፈጸሙ በፊት ጉዳዩን ለቁጥጥር አገልግሎት
ክፍል ያሳውቃል።
፲፭. ከመጠባበቂያ በጀት ተቀባይነት ባለው የሂሣብ አሰራር መሰረት መጠኑ እስከ ፭ሺ ዶላር የሚሆን ገንዘብ መክፈል ይችላል። በአንድ
ጊዜ ከ ፭ሺ ዶላር በላይ መክፈል አስፈጊ ሆኖ ሲገኝ ክፍያው ከመፈጸሙ በፊት ጉዳዩን ለቁጥጥር አገልግሎት ክፍል ያሳውቃል።
፲፮. ከመጠባበቂያ በጀት በላይ ወጭ የሚያስወጣ ያልተጠበቀ ጉዳይ ቢያጋጥም ጠቅላላ ጉባዔውን አስቸኳይ ስብሰባ ጠርቶ ተጨማሪ
በጀት ያስፈቅዳል።
፲፯. ከየስራ ክፍሎቹ የሚቀርቡ ዓመታዊ ዕቅዶች ላይ ተወያይቶ ያጸድቃል፣ በጠቅላላ ጉባዔው የሚወሰኑ ካሉ በጠቅላላ ጉባዔው
ያስወስናል።
፲፰. ቤተክርስቲያኒቱን ወክሎ ውል ይዋዋላል፣ ይከስሳል፣ ይከራከራል እንዲሁም የህግ ጠበቃ ያቆማል።

፲፱. በሶስት ወር አንድ ጊዜ ከቁጥጥር አገልግሎት ክፍል ጋርየጋራ መደበኛ ስብሰባ በማድረግ በቤተ ክርስቲያኗ የስራ እንቅስቃሴ ላይ
ይወያያል።
፳. ሰንበቴዎችና የጽዋ ማኅበራት በአጥቢያው ውስጥ እንዲደራጁ ሁኔታዎቹን ያመቻቻል፣ ለሚደራጁትም ፈቃድ ይሰጣል። እንዲሁም
መንፈሳዊ ይዘታቸውን ይቆጣጠራል ።
፳፩. ከጠቅላላ ጉባዔው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፳፩ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ሊቀ መንበር ተግባርና ኃላፊነት

፩. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔውን በሊቀመንበርነት ይመራል።
፪. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፳ የተዘረዘሩትን ተግባራት ያከናውናል፣ ያስፈጽማል።
፫. የሰበካ ጉባዔውንና የጠቅላላ ጉባዔውን ስብሰባዎች በሊቀመንበርነት ይመራል።
፬. ከሰበካ ጉባዔው ጸሐፊ ጋር በመሆን ሰበካ ጉባዔው የሚወያይበትን አጀንዳ ይቀርጻል።
፭. በሰበካ ጉባዔው የተወሰኑትን ውሳኔዎች አፈጻጸም ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል።
፮. ከሰበካ መንፈሳዊ ጉባዔው በሚሰጠው መመሪያ መሰረት ከሀገረ ስብከቱ ጋር አስፈላጊውን ግንኙነት ያደርጋል።
፯. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ሰበካ ጉባዔውን አስቸኳይ ስብሰባ ይጠራል።
፰. ከጠቅላላ ጉባዔው የሚሰጡትን ልዩ ልዩ ጉዳዮች ያከናውናል።

አንቀጽ ፳፪ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ም/ሊቀመንበር ተግባርና ሃላፊነት

፩. ክህነትን በማይጠይቁ ጉዳዮች ሁሉ ሊቀ መንበሩ በማይኖርበት ጊዜ ተተክቶ ይሰራል።
፪. የሰበካ ጉባዔው ስለ ደብሩ አስተዳዳሪ መወያየት በሚያስፈልገው ጊዜ ሰበካ ጉባዔውን ለስብሰባ ይጠራል ሊቀመንበሩንም ተክቶ
ይሰራል።
፫. የቤተክርስቲያኒቱን የባንክ አካውንት በበላይነት ይቆጣጠራል፣ያንቀሳቅሳል፣ የወጭ ቼኮችን ይፈርማል።
፬. ከሊቀ መንበሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፳፫ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ዋና ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የሰበካ ጉባዔውን ጽሕፈት ቤት በማደራጀት ልዩ ልዩ መዛግብትና ሰነዶችን በየመልካቸው አደራጅቶ ይይዛል።
፪. ከሊቀ መንበሩ ጋር በመነጋገር የሰበካ የጉባዔውን መወያያ አጀንዳ ይቀርጻል።
፫. የስብሰባዎቹን ቃለ ጉባዔ ይይዛል።
፬. ከተለያዩ አካላት ለቤተ ክርስቲያኒቱ የሚላኩ ደብዳቤዎችን ተቀብሎ ለሰበካ ጉባዔው ያቀርባል።
፭. ከሰበካው አስተዳደር የተለያዩ ክፍሎች የሚቀርቡ ወቅታዊ የሥራ አፈጻጸም ዘገባዎችን በማጠናቀርና የሰበካ ጉባዔው የሚያክልበትን
በመጨመር ለጠቅላላ ጉባዔ የሚቀርብ ሪፖርት ያዘጋጃል።
፮. የቤተ ክርስቲያኗን ማኅተም በኃላፊነት ይይዛል።
፯. የቤተክርስቲያኒቱን የባንክ አካውንት ይቆጣጠራል፣ ያንቀሳቅሳል፣ የወጭ ቼኮችን ይፈርማል።
፰. ከሊቀ መንበሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፳፬ የስብከተ ወንጌልና መንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል

፩. የስብከተ ወንጌልና መንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባዔ ሆኖ የደብሩን ካህናት፣ ዲያቆናት፣ መሪጌቶች የሚይዝ ሲሆን
በቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ የሚመራ ይሆናል።
፪. በክፍሉ ኃላፊ የሚመረጡ ምክትል ኃላፊና ጸሐፊ ይኖሩታል።

አንቀጽ ፳፰ የስብከተ ወንጌልና መንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

፩. በአውደ ምሕረቱ በአካል ፣በሬዲዮ፣ በቲቪ፣ በኢንተርኔትና በመሳሰሉ የመገናኛ አውታሮች እንዲሁም በበራሪ ወረቀት፣በመጽሔት፣
በመጽሐፍ እና በመሳሰሉ የኅትመት ውጤቶች የሚተላለፉ መልዕክቶችን ያዘጋጃል ያደራጃልም፤ ይህንኑ በተገቢው ጊዜ ለተገቢው
አገልግሎት ያውላል።

፪. ምእመናን በመገናኛ አውታሮች ወይም በኅትመት ውጤትነት እንዲተላለፉ ያበረከቷቸውን ስራዎች ተቀብሎ ከመረመረ በኋላ
እንደተገቢነቱ እንዲሰራጩ ያደርጋል፤ የቀረበው ስራ የተዛባ ነገር የሚታይበት ሆኖ ካገኘው ያስተካክላል ወይም እንዲስተካከል
ያደርጋል፤ እንዲያም ሲል እንዳይሰራጭ ይወስናል።

፫. ከማንኛውም አካል ለቤተ ክርስቲያኒቱ የሚላኩት ኅትመቶችና የኤሌክትሮኒክስ ውጤቶች ለምእመናን ከመሰራጨታቸው በፊት
መንፈሳዊነቱን ይመረምራል። ስህተት ወይም ጉድለት ያለበት መሆኑን በተረዳ ጊዜ ስራዎቹ ለምእመናን እንዳይደርሱ ይወስናል
ይህንኑ ለሥራ አቅራቢዎቹ ያሳውቃል።

፬. ወደ ቤተ ክርስቲያኒቱ የሚመጡትን አዳዲስ ምእመናን በጌታችን በመድኃኒታችን በኢየሱስ ክርስቶስ ፍቅር ተቀብሎ ስለመሰረተ
እምነት ትምህርት ይሰጣል።

፭. በየወቅቱ ለምእመናን የሚቀርበውን መንፈሳዊ ትምህርት በቃለ እግዚአብሔር ላይ ተመስርቶ በማዘጋጀት በዓውደ ምሕረቱ ላይ
ተገኝተው ለሚያስተምሩ መምህራን በአጋዥነት ያቀርባል።

፮. በበራሪ ወረቀት፣ በመጽሔት፣ በመጽሐፍና በመሳሰሉት ሊሰራጩ የሚገባቸውን መንፈሳዊ ትምህርቶችን አዘጋጅቶ በሕዝብ
ግንኙነት ክፍል በኩል ያሰራጫል።

፯. የሰንበት ትምሕርት ቤት መዘምራን ለምዕመናን የሚያቀርቡአቸውን መዝሙሮች ይዘት በቃለ እግዚአብሔር ላይ የተመሰረቱ
መሆናቸውንና እንዲሁም ዜማዎቻቸው የቅዱስ ያሬድን የዝማሬ ስልት የተከተሉ መሆኑን ያረጋግጣል።

፰. የምእመናኑን መንፈሳዊ ህይወት ለማጎልበት እንደአስፈላጊነቱ መንፈሳዊ ጉባኤዎችንና መንፈሳዊ ጉዞዎችን ያዘጋጃል።

፱. በተለያዩ ክፍሎች ለአገልግሎት የሚመረጡ አባላትን በመንፈሳዊ አገልግሎት ትምህርት ያንጻል።

፲. የንስሐ አባቶች ጊዜ ወስደው የንስሐ ልጆቻቸውን እንዲጎበኙና እንዲባርኩ ከማበረታታት ጎን ቃለ እግዚአብሔርን
እንዲያስተምሯቸው ያተጋል፤ ኃላፊነታቸውን መወጣታቸውንም በክትትል ያረጋግጣል ፤ጉድለት በተገኘ ጊዜ ጉዳዩን በመንፈሳዊ
አገባብ ተመልክቶ ተገቢውን ዕርማት ይሰጣል።

፲፩. የአገልግሎታቸውን ብቃት ለማሻሻልና አዳዲስ ቀሳውስትን ዲያቆናትንና ሰባክያነ ወንጌልን ለማፍራት ስልጠና የሚያስፈልጋቸውን
ካህናት መርጦ ከአስተያየቱ ጋር ለሰበካ ጉባዔው ያቀርባል ፤ሲፈቀድም ከሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች ጋር በመተባበር
ተከታትሎ ያስፈጽማል።

፲፪. የክህነትን አገልግሎት የተሻለና ውጤታማ ለማድረግ ካህናትን በውይይትና በመግባባት የቀና አገልግሎት እንዲያደርጉ ጥረት
ያደርጋል።

፲፫. ቤተ ክርስቲያኒቱ በመንፈሳዊ አገልግሎት ረገድ የድጋፍ ጥያቄ ሲቀርብላት ጥያቄውን ተመልክቶ ከሚመለከተው የስራ ክፍል ጋር
በመተባበር ለአገልግሎቱ የሚላኩትን ካህናት ይመድባል።

፲፩. ክፍሉ የቤተ ክርስቲያኒቱን መንፈሳዊ ተልዕኮ በተመለከተ ያከናወነውን ተግባርና በሂደት የገጠመውን ችግር የሚገልጽ ዘገባ ለሰበካ
ጉባዔው ያቀርባል።

፲፪. የቤተ ክርስቲያኒቱ መንፈሳዊ አገልግሎት የተጠናከረ ይሆን ዘንድ በበዓላት የሚሳተፉትን ካህናት ዘማርያንና መሪጌቶች ይጋብዛል።

፲፫. እንደአስፈላጊነቱ ለምእመናን የምክር አገልግሎት ይሰጣል።

፲፬. ከሰበካ ጉባዔው የሚተላለፍለትን ማንኛውንም ተግባር ተቀብሎ ይፈጽማል፤ያስፈጽማል።

አንቀጽ ፳፪ የስብከተ ወንጌልና መንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፳፩ ውስጥ የተዘረዘሩትን ተግባራት ያከናውናል።

፪. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፳፩ የተዘረዘሩትን ተግባራት ለማከናወን ያስችለው ዘንድ በስሩ የሚሰሩ የኦዲዮ ቪዥዋልና የምክር
አገልግሎት ንዑሳን ክፍሎችን ያደራጃል።

፫. በሰበካ ጉባዔው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፳፫ የስብከተ ወንጌልና መንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ምክትል ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. በማንኛውም ምክንያት ኃላፊው በስራ ላይ በማይገኝበት ጊዜ ተክቶት ይሰራል።

፪. ከክፍል ኃላፊው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፳፬ የስብከተ ወንጌልና መንፈሳዊ አገልግሎት አገልግሎት ክፍል ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የክፍሉን መዛግብትና ሰነዶች አደራጅቶ በጥንቃቄ ይይዛል።

፪. የክፍሉን የመወያያ አጀንዳ ከኃላፊው ጋር በመነጋገር ይቀርጻል።

፫. የክፍሉን ስብሰባ ቃለ ጉባዔ ይይዛል።

፬. ከክፍሉ ኃላፊ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፳፭ የሂሳብና በጀት ክፍል

፩. ይህ ክፍል ተጠሪነቱ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ይሆናል።

፪. ይህ ክፍል በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ የሚመደቡ የሒሳብ ክፍል ሃላፊና ገንዘብ ተቀባይ ይኖሩታል። የሂሳብ ክፍል ሃላፊው
ከሰበካ ጉባዔ አባላት መካከል የሚመረጥ ይሆናል።

፫. እንደ አስፈላጊነቱ በሰበካ ጉባዔው ፈቃድ ተጨማሪ አባላት ሊኖሩት ይችላል።

አንቀጽ ፴ የሂሳብና በጀት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

፩. ከቤተ ክርስቲያኒቱ ሂሳብ ገንዘብ ወጪ የሚደረግበት ሁኔታ ሲያጋጥም ነገሩ ተቀባይነት ባለው የሂሳብ አሰራር መሰረት የተመራ
መሆኑን መርምሮ ትክክለኛነቱን በማረጋገጥ ክፍያ እንዲፈጸም ያደርጋል።

፪. ከሚመለከተው ክፍል ጋር በመነጋገር ህጋዊ የገቢና የወጪ ደረሰኞችን በቤተክርስቲያኒቱ ስም አሳትሞ በአገልግሎት ላይ
ያውላል፤በአግባቡ እየተሰራባቸው መሆኑንም በቅርብ ክትትል ያረጋግጣል።

፫. ቤተ ክርስቲያኒቱ አገልግሎት በምትሰጥበት በማንኛውም ጊዜና ቦታ እየተገኘ፤ የቤተ ክርስቲያኒቱን ገቢ ለዚሁ አገልግሎት በተዘጋጀ
ደረሰኝ እየተቀበለ ወደ ቤተ ክርስቲያኒቱ የባንክ ሂሳብ ገቢ ያደርጋል።

፬. ቤተ ክርስቲያኒቱ በጥሬ ገንዘብና በሰነድ ያላትን የገንዘብ እንቅስቃሴ በተመለከተ በተጠየቀበት ጊዜ ሁሉ ለሰበካ ጉዔው ዘገባ
ያቀርባል። እንዲሁም ለጠቅላላ ጉባዔ የሚቀርበውን አመታዊ የሂሳብ ሪፖርት አዘጋጅቶ ያቀርባል።
፭. ከሚመለከታቸው ሌሎች ክፍሎች ጋር በመተባበር የቤተ ክርስቲያኒቱን አመታዊ በጀት ያዘጋጅቶ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ
ያቀርባል።
፮. የቤተክርስቲያኗ የገንዘብ ወጭዎች በበጀት የተፈቀዱ ወይም የቤተክርስቲያኗን የፋይናንስ ደንብ የማይጻረሩ መሆናቸውን
ያረጋግጣል።
፯. በሂሳብ አሰራር ወቅት ከምእመናንም ሆነ ከማንኛውም የሥራ ክፍል የሚቀርብ ቅሬታም ሆነ ሌላ ጥያቄ ቢኖር ትኩረት ሰጥቶ
በአፋጣኝ ምላሽ ይሰጣል። ከአቅም በላይ ከሆነ ከሰበካ መንፈሳው አስተዳደር ጉባዔው ጋር በመነጋገር መፍትሔ ያፈላልጋል።
፰. የቤተክርስቲያኒቱን የሂሳብ መዛግብትና የሰነድ ማስረጃዎች፣ያልተሰራባቸው ቼኮች በተገቢው ሁኔታ አዘጋጅቶ ይይዛል። ለሂሳብ
ምርመራም በተፈለጉ ጊዜ እንዲቀርቡ ያደርጋል።
፱. ከቤተክርስቲያኒቱ አባላት መሰብሰብ ያለባቸውን ገቢዎች ከሰበካ ጉባዔው ጋር በመቀናጀት በወቅቱ እንዲሰበሰቡ ስልት ይነድፋል
ተግባራዊነቱንም ይከታተላል።
፲. ከሰበካ ጉባዔው የሚተላለፉለትን ሌሎች ገንዘብ ነክ ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፴፮ የሂሳብና በጀት ክፍል ሃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የገቢና ወጪ ሂሳቦችን ዕለታዊ ምዝገባ ያከናውናል።
፪. አግባብነት ያላቸው ወጪዎች እንዲከፈሉ ጥያቄ ሲቀርብ በገንዘብ ወጪ ሰነድ ላይ አዘጋጅቶ በሰበካ ጉባዔው በተወከለ ሰው
እንዲፈረም ያደርጋል።
፫. ወጪ እንዲደረጉ የተፈቀዱ ሂሳቦች እንዲከፈሉ ቼክ ያዘጋጃል።
፬. የተሰሩባቸውን የሂሳብ ሰነዶችና ማስረጃዎች በጊዜ ቅደም ተከተል አደራጅቶ ይይዛል፣ ለሂሳብ ምርመራ ሲጠየቅም ያቀርባል።
፭. በዴቢትና ክሬዲት ካርድ የሚከፈሉና በኢንተርኔት የሚከፈሉ ክፍያዎችን አግባብነት ባለው ሁኔታ መዝግቦ ይይዛል።
፮. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴ የተጠቀሱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

አንቀጽ ፴፯ የሂሳብና በጀት ክፍል ገንዘብ ያዥ ተግባርና ኃላፊነት

፩. ለቤተ ክርስቲያኒቱ አሰራር በተዘጋጀ የገቢ ደረሰኝ መሰረት ገንዘብ ይቀበላል።
፪. በአገልግሎት ወቅት ከተለያዩ ምንጮች የተሰበሰበ ገንዘብ በዕለቱ ከሂሳብ ክፍል ሃላፊው ጋር ሂሳቡን በማስታረቅ የተሰበሰበውን
ገንዘብ በቤተ ክርስቲያኒቱ ስም በተከፈተው የባንክ ሂሳብ ከተቻለ በዕለቱ ይህም ካልሆነ በሚቀጥለው የስራ ቀን ገቢ በማድረግ
ደረሠኝ ይቀበላል።
፫. ለጥቃቅን ወጪ የሚቀመጠውን ከአምስት መቶ ዶላር ($500.00) ያልበለጠ የሥራ ማስኬጃ ገንዘብ (petty cash) በጥንቃቄ
ይይዛል በዚሁ ርዕስ ከአንድ መቶ ዶላር ($100.00) በታች የሆነ ወጪ ተቀባይነት ባለው የሒሳብ አሰራር መሠረት ደረሠኝ በማያያዝ
ክፍያ ይፈጽማል።

አንቀጽ ፴፫ የሰንበት ት/ቤት ክፍል

፰. ይህ ክፍል ተጠሪነቱ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ይሆናል።
፱. ክፍሉ በሰንበት ትምህርት ቤቱ አባላት የሚመረጡ ሊቀ መንበር፣ ም/ሊቀ መንበርና ጸሐፊ ሲኖሩት፤ በስሩ የሚሰሩ የስራ አመራር
አባላት ይኖሩታል።
፲. ይህ ክፍል እንደአስፈላጊነቱ የራሱን የስራ መመሪያ በማዘጋጀትና በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ በማቅረብ አጸድቆ በስራ ላይ
ያውላል።

አንቀጽ ፴፬ የሰንበት ት/ቤት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

፩. ከሚመለከተው የስራ ክፍል ጋር በመተባበር ተተኪ ሕጻናትና ወጣቶችን በቃለ እግዚአብሔር ለማነጽ የሚረዳ መርሐ ግብር
ይቀርጻል።
፪. በመገናኛ አውታሮች እንዲሁም በድራማ በመዝሙርና በጭውውት ለምእመናን የሚቀርቡ መንፈሳዊ ትምህርቶችን ያዘጋጃል።
ሥራውንም በስብከተ ወንጌልና መንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ካስመረመረ በኋላ እንዲሰራጭ ያደርጋል።
፫. ከየትኛውም የስራ ክፍል ለሚቀርብለት የትብብር ጥያቄ መንፈሳዊ ምላሽ ይሰጣል።
፬. በክፍሉ ተዘጋጅቶ በሰበካ ጉባዔው የጸደቀውን የአደረጃጀትና የአሰራር መመሪያ እንደ አመቺነቱ በስራ ላይ ያውላል።
፭. ከሌሎች አድባራት ሰንበት ትምህርት ቤቶች ጋር ግንኙነት ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ጉዳዩን አጥንቶ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር
ጉባዔ በማቀረብ ያስፈቅዳል። ውሳኔውንም ይፈጽማል።
፮. በሰንበት ትምህርት ቤቱ የሚዘመሩት መዝሙሮች፣ የሚሰጡትም ትምህርቶች የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን
ሥርዓት፣ ትውፊትና ዶግማ የጠበቁ መሆናቸውን ይከታተላል።
፯. ሰንበት ትምህርት ቤቱን ለማሳደግና አገልግሎቱን ለማስፋፋት ተተኪ ወጣቶችን በማስተማር አባል እንዲሆኑ ይጋብዛል።
፰. የቤተክርስቲያንን የጽዳት ስራ በበላይነት ይመራል፣ ይቆጣጠራል።
፱. ከሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፴፭ የሰንበት ት/ቤት ክፍል ሊቀ መንበር ተግባርና ኃላፊነት

፩. በዚህ ደንብ በአንቀጽ ፴፬ የተዘረዘሩትን ስራዎች በበላይነት ይሰራል ፤ይቆጣጠራል።
፪. የክፍሉን ስብሰባ በሊቀ መንበርነት ይመራል።

አንቀጽ ፴፮ የሰንበት ት/ቤት ክፍል ም/ሊቀመንበር ተግባርና ኃላፊነት

፩. ሊቀ መንበሩ በማንኛቸውም ምክንያት በማይገኝበት ጊዜ ተክቶት ይሰራል።
፪. ከሊቀ መንበሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፴፯ የሰንበት ት/ቤት ክፍል ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የክፍሉን መዛግብትና ሰነዶች አደራጅቶ በጥንቃቄ ይይዛል።
፪. ከሊቀ መንበሩ ጋር በመነጋገር የክፍሉን የስብሰባ አጀንዳ ያዘጋጃል።
፫. የክፍሉን ስብሰባ ቃለ ጉባዔ ይይዛል።
፬. ከሊቀ መንበሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፴፰ የንብረትና መዛግብት ክፍል

፩. ይህ ክፍል ተጠሪነቱ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ይሆናል።
፪. የንብረትና መዛግብት ክፍል በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ የሚመደብ ኃላፊ ይኖረዋል።
፫. እንደ አስፈላጊነቱ በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔው ፈቃድ ተጨማሪ አባላት ሊኖሩት ይችላል።

አንቀጽ ፴፱ የንብረትና መዛግብት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

፩. የቤተ ክርስቲያኒቱን ንዋየ ቅድሳትና ሌሎች ንብረቶችን በአግባቡ ይጠብቃል ያስጠብቃል።
፪. ከዕድሜ ወይም ከአገልግሎት ብዛት የተነሳ ጉዳት የደረሰባቸውን ንብረቶች አሳድሶ ወይም አስጠግኖ ለታቀደላቸው አገልግሎት እንዲውሉ ያደርጋል፤ሊጠገኑ ወይም ሊታደሱ የማይችሉትንና የቅርስነት ጠቀሜታ ያላቸውን በተገቢው ስፍራ ያኖራል።
፫. በቅርስነት መጠበቅ ያለባቸውን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ንብረቶችን በተለይም ከሀገር ውጪ የሚገኙትን ከቤተ መዘክሮች፣ ከመጻህፍት ቤቶችና አግባብነት ካላቸው ሌሎች ስፍራዎች እያፈላለገ አሰባስቦ ለዚሁ በተዘጋጀ ስፍራ እንዲጠበቁ ደርጋል፤ እንዳስፈላጊነቱም ከሚመለከተው ጋር በመተባበር ለትዕይንት በማቅረብ የቤተክርስቲያኒቱን ታሪክ በማስረጃ በተደገፈ ሁኔታ ለሕዝብ ያስተላልፋል።
፬. በስዕለት፣ በስጦታና በመሳሰሉ መንገዶች ለቤተክርስቲያኒቱ የሚበረከቱትን ንብረቶች ለዚሁ አላማ በተዘጋጀ ደረሰኝ እየተቀበለ በተገቢው ስፍራ ያስቀምጣል፤ ተገቢ ሆኖ ሲያገኘው ንብረቶቹ እንዲሸጡ ወይም እንዲለወጡ ለሰበካ ጉባኤው ሃሳብ ያቀርባል፤ ሃሳቡ ተቀባይነት ሲያገኝም ከሌሎች የሥራ ክፍሎች ጋር በመተባበር አስፈላጊውን ያከናውናል።
፭. ለቤተ ክርስቲያኒቱ የዕለት ተዕለት አገልግሎት የሚያስፈልጉ ቋሚና አላቂ ዕቃዎችን በአግባቡ ይረከባል፤ ለአገልግሎት ሲፈለጉ ወጪ ያደርጋል፤ ሲያልቁ እንዲተኩ ያደርጋል።
፮. የቤተ ክርስቲያኒቱን የሥራና የአባላት ማሕደር አደራጅቶ በጥንቃቄ ይይዛል፣ ለሥራ ሲፈለግም ለሚመለከተው ክፍል ያቀርባል።
፯. የአባላትን የልደት፣ የጥምቀት ፣የጋብቻና የሞት መረጃዎችን በጥንቃቄ መዝግቦ በኮምፒውተርና በየግል ማሕደር ይይዛል፤ ጉዳዩ በሚመለከተው አባል ጥያቄ ወይም ስምምነት ለተፈላጊው አገልግሎት ያውላል።
፰. ከሰበካ ጉባዔው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፵ የንብረትና መዛግብት ክፍል ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፴፱ የተዘረዘሩትን ተግባራት ያከናውናል፤ ይቆጣጠራል።
፪. የክፍሉን ተግባራት በአግባቡ ለማከናወን ያስችለው ዘንድ በስሩ ሌሎች አባላትን ያደራጃል።
፫. በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ የሚሰጡትን ሌሎች ክፍሉን የሚመለከቱ ተግባሮች ያከናውናል።

አንቀጽ ፵፩ የልማትና ጥገና ክፍል

፩. ይህ ክፍል ተጠሪነቱ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ሲሆን በጉባዔው የሚመደብ ኃላፊ ይኖረዋል።
፪. የክፍሉ ሃላፊ የክፍሉን የስራ እንቅስቃሴ ውጤታማ ለማድረግ ምክትል ሃላፊ፣ ጸሃፊና እንዳአስፈላጊነቱም ሌሎች አባላትን መምረጥና የአሰራር መመሪያና እቅድ በመቅረጽ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር አቅርቦ ያጸድቃል።

አንቀጽ ፵፪ የልማትና ጥገና ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

፯. ልማትና ጥገና ክፍል የገንዘብ ማሰባሰብ (Fund raising)፣ የሽያጭ የሕንጻ ዕድሳትና ጥገና ስራዎችን ይመራል፣ ያስተባብራል፡
፪. የቤተ ክርስቲያኒቱን መሰረተ እምነት በማይጻረር መልኩ በተለያዩ የኢኮኖሚ እንቅስቃሴዎች በመሳተፍ ማለትም ንብረት በህጋዊ
መንገድ ገዝቶ በማከራየት ወይም በመሸጥና በመሳሰሉት የቤተክርስቲያኗን ገቢ ያሳድጋል።
፫. በስዕለትም ሆነ በስጦታ የሚመጡና ቤተ ክርስቲያኗ በወቅቱ የማትገለገልባቸውን ንዋያተ ቅድሳትንና ሌሎች ንብረቶችን ከንብረት
ክፍሉ ተረክቦ በሽያጭ ላይ ያውላል።
፬. መንፈሳዊ የሆኑ በመፅሐፍ፣ በመጽሔት፣ በሲዲና በመሳሰሉት የተዘጋጁ ትምሕርቶችን በስብከተ ወንጌል ክፍል ካስመረመረ በኋላ
በሽያጭ ለምእመናኑ እንዲዳረስ ያደርጋል።
፭. በተለያዩ መንገዶች በክፍሉ አማካኝነት የተሰበሰበውን ገንዘብ በዕለቱ ለቤተ ክርስቲያኒቱ ሂሳብ ክፍል ገቢ ያደርጋል ለዚህም ደረሰኝ
ይቀበላል።
፮. ከሰበካ ጉባዔው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፵፫ የልማት ክፍል ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፵፪ የተዘረዘሩትን ተግባራት ያከናውናል፣ ያስፈጽማል።
፪. በሰበካ ጉባዔው የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፵፬ የልማት ክፍል ምክትል ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የክፍሉ ኃላፊ በማይኖርበት ጊዜ ሁሉ ተተክቶ ይሰራል።
፪. ከክፍሉ ኃላፊ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፵፭ የልማት ክፍል ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የክፍሉን የስራ መዛግብት አደራጅቶ ይይዛል።
፪. በክፍሉ ሃላፊ ይሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

አንቀጽ ፵፮ የሕዝብ ግንኙነት ክፍል

፩. ይህ ክፍል ተጠሪነቱ ለሰበካ ምንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ይሆናል።
፪. ይህ ክፍል ከሰበካ ምንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት መካከል የሚመደብ ኃላፊ ይኖረዋል።
፫. የክፍሉ ሃላፊ የተጣለበን የስራ ድርሻ በአግባቡ ለመወጣት ያስችለው ዘንድ ከስሩ ሆኖ የሚሰራ ምክትል ሃላፊና እንደአስፈላጊነቱ
ሌሎች አባላትን ይህ ደንብ በሚፈቅደው መሰረት በመምረጥ በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ በማጸደቅ ክፍሉን ያደራጃል።

አንቀጽ ፵፯ የሕዝብ ግንኙነት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

፩. ከሰበካ ጉባዔው በሚሰጠው መመሪያ መሰረት የቤተክርስቲያኒቱን ውስጣዊና ውጫዊ ግንኙነት በኃላፊነት ያስተባብራል።
፪. አመቺ ሆኖ በሚያገኘው ጊዜ ሁሉ ከሌሎች የስራ ክፍሎች ጋር በመተባበር የመገናኛ አውታሮችን በመጠቀም ቤተ ክርስቲያኒቱን

ለሕዝብ ለማስተዋወቅና ምእመናንን ወደ በረከቱዋ ለመጋበዝ ያላሰለሰ ጥረት ያደርጋል።
፫. ከሌሎች የስራ ክፍሎች ጋር በመተባበር ስለቤተ ክርስቲያኒቱ አላማ፣ ስለምትሰጠው አገልግሎት፣ ስለወደፊት ዕቅዷ እና ስለመሳሰሉ
ጉዳዮች እንዳስፈላጊነቱ በምስል የተደገፉ ጽሁፎችን ያዘጋጃል።
፬. በቤተ ክርስቲያኒቱ የሚደረጉ መንፈሳዊ አገልግሎቶችንና የበአላት አከባበርን በድምጽና በምስል ቀርጾ ይይዛል።
፭. አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከሚመለከታቸው ክፍሎች ጋር በመነጋገር የቤተ ክርስቲያኒቱን አገልግሎትና ትምህርት የሚገልጥ መጽሔት
ያዘጋጃል።
፮. የቤተ ክርስቲያኒቱን ድረ ገጽ (Web site) ያደራጃል፣ ይመራል።
፯. በስብከተ ወንጌል ክፍል በሚሰጠው መመሪያ መሰረት በቤተ ክርስቲያኒቱ የሚዘጋጁትንና ከሌላ ስፍራ ተዘጋጅተው ለቤተ
ክርስቲያኒቱ የሚላኩትን መንፈሳዊ ይዘት ያላቸውን ትምህርቶች፣ መዝሙሮች፣ ድራማዎች፣ ጭውውቶችና ሕትመቶች ለምእመናን
ያሰራጫል።
፰. ልዩ ልዩ መንፈሳዊ ፕሮግራሞች የሚተላለፉበትን የሬዲዮና የቲቪ ጣቢያዎች አቅም በፈቀደ ጊዜ አግባብነት ባላቸው ባለሙያዎች
አደራጅቶ ለአገልግሎት ያበቃል።
፱. አባላቱ በቤተ ክርስቲያን ውስጥ ያላቸውን ተሳትፎ ለማጎልበት ይጥራል።
፲. ወደቤተክርስቲያን የሚመጡ አዳዲስ እንግዶችን ተቀብሎ በአግባቡ ያስተናግዳል። በአባልነት እንዲመዘገቡም ይጋብዛል።
፲፩. ከቤተክርስቲያን የራቁ አባላትን ለማፈላለግ ጥረት ያደርጋል።

አንቀጽ ፵፰ የሕዝብ ግንኙነት ክፍል ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፵፯ የተዘረዘሩትን ተግባራት ያከናውናል፤ ይቆጣጠራል።
፪. ከሰበካ ጉባዔው የሚተላለፉለትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፵፱ የሕዝብ ግንኙነት ክፍል ም/ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የክፍሉ ኃላፊ በማንኛቸውም ምክንያት በማይገኝበት ጊዜ ተክቶ ይሰራል።
፪. ከክፍሉ ኃላፊ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፶ የመስተንግዶ አገልግሎት ክፍል

፩. ይህ ክፍል ተጠሪነቱ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ይሆናል።
፪. የዚህ ክፍል ሃላፊ ከሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት መካከል የሚመደብ ይሆናል።
፫. የክፍሉ ሃላፊ የተጣለበን የስራ ድርሻ በአግባቡ ለመወጣት ያስችለው ዘንድ ከስሩ ሆኖ የሚሰራ ምክትል ሃላፊና እነደደአስፈላጊነቱ
ሌሎች አባላትን ይህ ደንብ በሚፈቅደው መሰረት በመምረጥ በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ በማጸደቅ ክፍሉን ያደራጃል።

አንቀጽ ፶፩ የመስተንግዶ አገልግሎት ክፍል ተግባርና ሃላፊነት

፩. ቤተ ክርስቲያኗ በምታከብራቸው ዓመታዊ አበይት በዓላት ላይ የሚያስፈልገውን የመስተንግዶ ስራ በሃላፊነት ይመራል።
፪. ለበአላት አከባበርና ለመንፈሳዊ አገልግሎት ከሌላ አካባቢ ለአገልግሎት የሚመጡ ካህናት ዘማርያንና ምእመናን

በአግባቡ
የሚስተናገዱበትን ሁኔታ ያመቻቻል።
፫. ምዕመናንን በመስተንግዶ ስራ ውስጥ እንዲሳተፉ ያስተባብራል።
፬. አበይት በዓላት በሚከበሩበት እለት በውስጥና በውጭ ያሉ ምዕመናንን የሚያስተናግዱ አባላትን ይመድባል። ተግባራቸውን ለይቶ
በማሳወቅ የማስተናገዱ ስራ በሚጠበቀው መልክ ያካሂዳል።
፭. በበአሉ እለትም ሆነ ከበአሉ በኋላ በማንኛውም ወቅት ከእንግዶችም ሆነ ከምዕመናን መስተንግዶን በተመለከተ በሚቀርቡ ጥያቄዎች
ላይ አፋጣኝ መፍትሔ ይሰጣል።
፮. በየሳምንቱ የሚቀርበውን ጸበል ጻዲቅ የሚያቀርቡ አባላትን በመመደብ አገልግሎቱ በአግባቡ መፈጸሙን ይቆጣጠራል።
፯. የእመቤታችንን ወርሃዊ ዝክር የሚያቀርቡትን አባላት ያስተባብራል፤ ድጋፍ ይሰጣል።
፰. የመስተንግዶ አገልግሎት የሚሰጥበትን ደጀሰላም የጽዳት ሁኔታ ይቆጣጠራል።

አንቀጽ ፶፪ የመስተንግዶ አገልግሎት ክፍል ሃላፊ ተግባርና ሃላፊነት

፩. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፶፩ የተዘረዘሩትን ተግባራት ያከናውናል።
፪. በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ የሚሰጡትን ሌሎች መስተንግዶ ነክ ጉዳዮች ሁሉ ያከናውናል።

አንቀጽ ፶፫ የመስተንግዶ አገልግሎት ክፍል ምክትል ሃላፊ ተግባርና ሃላፊነት

፩. የክፍሉ ሃላፊ በማይኖርበት ጊዜ ሁሉ ተተክቶ ይሰራል።
፪. በክፍሉ ሃላፊ የሚሰጡትን ሌሎች መስተንግዶ ነክ ጉዳዮች ሁሉ ያከናውናል።

አንቀጽ ፶፬ የምግባረ ሠናይ ክፍል

፩. የምግባረ ሠናይ ክፍል ተጠሪነቱ ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ይሆናል።
፪. ይህ ክፍል ከሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ አባላት መካከል የሚመደብ አንድ ሃላፊና ከምእመናን መካከል በክፍሉ ሃላፊ ተጠቁሞ
በሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ተቀባይነት ያገኘ ምክትል ሃላፊ ይኖሩታል።

አንቀጽ ፶፭ የምግባረ ሠናይ ክፍል ተግባርና ሃላፊነት

፩. በሃዘንና በደስታ ጊዜ ምእመኑን በማሳተፍ አስፈላጊውን መንፈሳዊና ማህበራዊ ድጋፍ ይሰጣል።
፪. እናት አባት ወይም አሳዳጊ የሌላቸውን ህጻናት፣ረዳት የሌላቸውን አካል ጉዳተኞችና አረጋውያን ችግር እያጠና የሚረዱበትን መንገድ
ይፈልጋል።
፫. በአደንዛዥ ዕጽና በልዩ ልዩ ጎጂ ሱስ ተጠምደው የሚሰቃዩትን ወገኖች ወደ ጤናማ ህይወት ለመምራት ከሚመለከታቸው ጋር
በመተባበር በቃለ እግዚአብሔር ያንጻል።
፬. አንድ የቤተ ክርስቲያኒቱ አባል ከባድ የሆነ ችግር ቢገጥመውና የቤተክርስቲያኗን አባላት በአውደ ምሕረት የገንዘብ እርዳታ መጠየቅ
ቢፈልግ የጉዳዩን ትክክለኛነት አጥንቶ ከአስተያየቱ ጋር ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ያቀርባል።
፭. ምእመናን እርስ በርሳቸው የሚረዳዱባቸውን መንገዶች ያመቻቻል።
፮. እንዲሁም ከጊዜ ወደ ጊዜ በጥናት ላይ በመመስረት ሌሎች ተመሳሳይ ተግባራትን እንዳስፈላጊነታቸው ይፈጽማል።
፯. በክፍሉ ተዘጋጅቶ በሰበካ ጉባዔው የጸደቀውን የአደረጃጀትና የአሰራር መመሪያ እንደ አመቺነቱ በስራ ላይ ያውላል።
፰. በሃገር ቤት ያሉ አብያተክርስቲያናትና ገዳማትን ለመርዳት ፕሮጀክቶችን በመቅረጽና ምእመናንን በማስተባበር ተግባራዊ ያደርጋል።

አንቀጽ ፶፮ የምግባረ ሠናይ ክፍል ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፵፮ የተዘረዘሩትን ተግባራት ያከናውናል፤ ይቆጣጠራል።
፪. ከሰበካ ጉባዔው የሚተላለፉለትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፶፯ የምግባረ ሠናይ ክፍል ምክትል ኃላፊ ተግባርና ኃላፊነት

፩. የክፍሉ ኃላፊ በማንኛቸውም ምክንያት በማይገኝበት ጊዜ ተክቶት ይሰራል።
፪. ከክፍሉ ኃላፊ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ ፶፰ ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

፩. የደብረ ዕንቍ ቅድስት ማርያም ቤተ ክርስቲያን በምንም አይነት የፖለቲካ እንቅስቃሴ ወስጥ ተሳታፊ አትሆንም።
፪. የቤተክርስቲያኗ አስተዳዳሪም ሆነ ማንኛውም የቤተ ክርስቲያኒቱ ተመራጭ ከሰበካ ጉባዔው እውቅና ውጭ ቤተ ክርስቲያኗን ወክሎ
በማንኛውም ስብሰባ ላይ መሳተፍ ወይም ለማንኛውም አካል ስለቤተክርስቲያኗ መግለጫ መስጠት አይችልም።
፫. በሃዘንም ሆነ በደስታ ምክንያት ግለሰቦችን ለመርዳት ከቤተክርስቲያን ካዝና ገንዘብ ወጭ ተደርጎ እርዳታ አይሰጥም። ነገር ግን ጉዳዩ
በምግባረ ሰናይ ክፍል ታይቶ አሳማኝ ሆኖ ከተገኘ በአውደ ምህረት ከምእመናን እርዳታ ሊሰበሰብ ይችላል።
፫. ማንኛውም የቤተክርስቲያኒቱ አባል በምንም አይነት ሁኔታ ከአባልነቱ ለቅቆ (ለቅቃ) መሄድ ቢፈልግ (ብትፈልግ) ምንም አይነት
የንብረትም ሆነ የገንዘብ ክፍያ መጠየቅ አይችልም (አትችልም)።
፬. ቤተክርስቲያኒቱ በማንኛቸውም ምክንያት ተግባሩዋን ለመቀጠል ያልቻለች እንደሆነ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባዔው አገልግሎትዋን
እንድታቋርጥ ሊወሰን ይችላል።
፭. በሰንበት ትምህርት ቤት ክፍል ተዘጋጅቶ በቤተክርስቲያኒቱ ሰበካ ጉባዔ የጸደቀው የአደረጃጀትና የአሰራር መመሪያ የዚህ ሰነድ አካል
ሆኖአል።
፮. ማንኛውም የቤተ ክርስቲያን አባል ከቤተክርስቲያን ውጭ መንፈሳዊ አገልግሎት እንዲሰጠው ቢጠይቅ የቤተክርስቲያንን ቀኖናና
ትውፊት የሚጻረር እስካልሆነ ድረስ በካህናት የውስጥ ደንብ መሰረት አገልግሎቱ ይሰጣል።
፯. ከዚህ ደንብ ጋር የሚቃረኑ በቤተክርስቲያኒቱ ይሰራባቸው የነበሩ ደንቦች፣መመሪያዎችና ያሰራር ልምዶች ሁሉ ተሽረዋል።
፰. ይህ ደንብ እንዲሻሻል ወይም ከነአካቴው እንዲለወጥ የቤተክርስቲያኒቱ ጠቅላላ ጉባዔ ከግማሽ በላይ በሆነ ድምጽ የተስማማ
እንደሆነ ደንቡ በማንኛውም ጊዜ ሊሻሻል ወይም ሊለወጥ ይችላል።
፱. ይህ ደንብ በቤተክርስቲያኒቱ ጠቅላላ ጉባዔው ከጸደቀበት ጊዜ ጀምሮ የጸና ይሆናል።

ሕዳር ፪ሺ ፰ዓ.ም.

ሜምፊስ፣ ቴነሲ