



**የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም
የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን**

The Ethiopian Orthodox Tewahedo Church of Our Savior

4401 Minnehaha Avenue South ♦ Minneapolis, MN 55406

Tel (612) 721-1222

መተዳደሪያ ደንብ

ሚኒያፖሊስ ሚኒሶታ

Debre Selam Medhanealem, EOTC

4401 Minnehaha AVE. South

Minneapolis, MN 55406

የደብረ ሰላም መድኃኒዓለም

የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን በሚኒሶታ

መተዳደሪያ ደንብ

አንቀጽ ፩ ስም አድራሻና ዓለማ

ክፍል 1 ስም

የቤተ ክርስቲያኑ ኦሪገናል (የገሐድ) ስም ደብረ ሰላም መድኃኒዓለም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን በሚኒሶታ ሆኖ ከዚህ በኋላ “ቤተ ክርስቲያኒቱ” እየተባለ የሚጠቀስ የሃይማኖት ድርጅቶችን ለማቋቋም በተደነገገው የሚኒሶታ ሕግ አንቀጽ 10 ክፍል 191 እና 193 መሰረት **በቤተክርስቲያኑ የሚከናወኑ እና ውሳኔ የሚፈልጉ ማናቸውም ጉዳዮች ሁሉ በአባላት ድምጽ ውሳኔ የሚሰጥባቸው ሆኖ የተቋቋመ ቤተክርስቲያን ነው፡፡**

ክፍል 2 አድራሻ

Ethiopian Orthodox Tewahedo Church

4401 Minnehaha Avenue South

Minneapolis MN 55406

E-Mail address: debreselam@debreselam.net

Website: www.debreselam.net

ክፍል 3 የቤተክርስቲያኒቱ ተግባርና አስተዳደራዊ መዋቅር

ሀ የቤተክርስቲያኒቱ ዋና ተግባር የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ እምነት ተከታዮች እንዲቀራረቡ በማድረግ በቤተ ክርስቲያኒቱ ትምህርትና ትውፊት መሰረት እግዚአብሔርን በጋራ እንዲያመልኩ ማድረግ ይሆናል።

ለ ቤተክርስቲያኒቱ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያንን ትምህርት፤ ዕምነት የአምልኮት ሥርዓት እንዲሁም መሰረታዊ እምነት (ክሪድ) የምትቀበል በመንፈሳዊ ሕግጋቷም የምትጸና መንፈሳዊ አካላ ናት። አስተዳደርን በሚመለከት ግን የሚኒሶታ የሃይማኖት ድርጅቶች ማቋቋሚያ አዋጅና አግባብነት ያላቸው ሌሎች ደንቦች እንዲሁም ይህ መተዳደሪያ ደንብ በሚደነገገው መሰረት ቤተ ክርስቲያኒቱ ነጻ ሆና በአባላቱና በአግባቡ በሚመረጥ የባለአደራዎች ቦርድ የምትተዳደር ትሆናለች።

ሐ. የሚኒሶታ የሀይማኖት ድርጅቶች ማቋቋሚያ ሕግ በሚደነገገው መሰረት ቤተክርስቲያኒቱ የምዕመናኑን ሃይማኖታዊና መንፈሳዊ ፍላጎቶች ለማሟላት የሚያስፈልገውን ገንዘብ ከአባልነት ክፍያ፤ ከሰጦታና ከሌሎች ሕጋዊ የአርዳታ ማሰባሰቢያ እንቅስቃሴዎች ታሰባሰባለች።

ክፍል 4 ከገቢ ታክስ ነጻ ስለመሆን

የዩናይትድ ስቴትስ የአገር ውስጥ ገቢ አገልግሎት ደንብ ክፍል (501) (ሲ.) (3) በሚደነግገው መሰረት ቤተ ክርስቲያን ከንግድ ሥራ ለሚገኝ ትርፍ ሲባል ሳይሆን ለበጎ አድራጎት ሥራ የተቋቋመችና የምትንቀሳቀስ ትሆናለች። ቤተክርስቲያን ለትርፍ አንድነት ስራ ወይም አንድነትንቀሳቀስ አይደረግም። ማንኛውም ተመራጭ የባለአደራዎች ቦርድ አባል ወይም የቤተክርስቲያን ባለሥልጣን ምን ጊዜም ቢሆን ከቤተክርስቲያን የተጣራ ሀብት ወይም ሌላ የተጣራ ገቢ ድርሻ የመጠየቅ ወይም ክፍያ የማግኘት መብት የለውም።

ክፍል 5 ማህተም

ለማንኛውም ገሀዳዊ (ኦሪጂናል) ሥራና እንቅስቃሴ የሚያገለግል ማህተም ቤተክርስቲያን ይኖራታል። የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን መስቀል በማህተም ልዩ ምልክት ይሆንና “ደብረ ሰላም መድኃኔዓለም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ቤተክርስቲያን በሚኒያፖሊስ የሚል ሥም በአማርኛ እና በእንግሊዘኛ ይቀረጽበታል።

አንቀጽ ፩ ድርጅታዊ መዋቅር

የተለያዩ መርሐ ግብሮችን ተግባራዊ በማድረግ የተቃናለት አካል ትሆን ዘንድ ቤተ ክርስቲያን የሚከተሉት ዋና ዋና የሥራ አፈጻጸም ክፍሎች ይኖሯታል።

ክፍል 1 ጠቅላላ ጉብዔ

ጠቅላላ ጉብዔው የሚጠበቅባቸውን ክፍያዎች ያጠናቀቁና ድምጽ ለመስጠት የሚችሉ አባላትን ሁሉ ያጠቃልላል። ጠቅላላ ጉብዔው ፖሊሲና አስተዳደር ነክ ጉዳዮች የመጨረሻ ውሳኔ የሚታገኙበት አካል ነው። የጠቅላላ ጉብዔው ስብሰባዎች በቦርዱ ሊቀ መንበር ይመራሉ።

ክፍል 2 የባለ አደራ ቦርድ

የባለአደራ ቦርድ 14 ተመራጭ አባላትንና የቤተክርስቲያን ዋና ካህን ያካትታል። ይህ አካል በጠቅላላ ጉብዔው ይመረጣል። ቤተ ክርስቲያን ለሚነኩ የፖሊሲ ውሳኔዎቹም ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉብዔው ይሆናል። ቦርዱ በወር አንድ ጊዜ እንደ አስፈላጊነቱ ከዚያ በላይም አዘውትሮ ስብሰባ ያደርጋል።

ክፍል 3 የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ

ከባለአደራዎች ቦርድ አባላት ውስጥ ሰባቱ የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ይሆናሉ። እነርሱም የቦርዱ ሊቀመንበር፣ ም/ሊቀመንበር፣ ጸሐፊ፣ የሕዝብ ግንኙነት ኃላፊ፣ የሂሳብ ሹም፣ ገንዘብ ያዥንና ዋናውን ካህን ይጨምራል። ኮሚቴው ለሥራው አስፈላጊ የሆነውን ያህል አዘውትሮ ስብሰባ ያደርጋል።

ክፍል 4 የውስጥ ቁጥጥር ቡድን

ጠቅላላ ጉብዔው የንግድ ሥራ ሂሳብ አያያዝ ትምህርትና የሥራ ልምድ ያላቸውን ሶስት ግለሰቦች ያካተተ የውስጥ ቁጥጥር ቡድን ያቋቁማል። በዓመት ሁለት ጊዜ ለባለአደራዎች ቦርድን ለጠቅላላ ጉብዔው መነጋገሪያ እንዲሆኑ ገንዘብ ነክ እና አስተዳደራዊ ዘገባዎች ከመቅረባቸው በፊት (የቤተክርስቲያን) ማናቸውም ገንዘብ ነክ የሆኑ ሰነዶች ሁሉ በዚህ የውስጥ ቁጥጥር ቡድን ይመረመራሉ።

አንቀጽ ፫ አባልነት

ክፍል 1 አባል ስለመሆን

አድጫው ከ18 ዓመት ወይም ከዚያ በላይ የሆነ ተቀባይነት ባለው በቤተክርስቲያኒቱ እምነት መሰረት የተጠመቀ ወይንም በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ካህን እምነቱ ተረጋግጦለት ቤተክርስቲያኒቱ የተቀበለችው በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን እምነትና ስርዓት መሰረት የሚያመልክ ለአጥቢያው ደብር አግባብነት ያለውን ግዴታ እና የገንዘብ ክፍያ ለመፈጸም የወሰነና በዚህም መተዳደሪያ ደንብ ድንጋጌ ለመጽናት የተሰማማ ማንኛውም ሰው የዚህ አጥቢያ ደብር አባል ለመሆን ይችላል።

ክፍል 2 የአባልነት መብት

- ሀ. አንድ አባል ለደብሩ ምእመናን የሚቀርቡ ጉዳዮች ላይ ድምጽ የመስጠት መብት ይኖረዋል። ይሁን እንጂ የዚህን መተዳደሪያ ደንብ ይዘት ለማሻሻል ወይንም ለመቀየር ወይንም የቤተክርስቲያኗን አቋም ለመቀየር በሚቀርቡ ጉዳዮች ላይ አንድ አባል ቢያንስ አንድ አመት በአባልነት የቆየ እና የአባልነት እና ሌሎች በዚህ አንቀጽ የተዘረዘሩትን የአባልነት ግዴታዎች ማሟላት ይኖርበታል።
- ለ. አንድ አባል በቤተክርስቲያኗ የአስተዳደር ቦርድ አባልነት ተመርጦ ለማገልገል ቢያንስ ሁለት አመት በቤተክርስቲያኑ አባል የሆነ እና ሌሎች በዚህ አንቀጽ የተዘረዘሩትን የአባልነት ግዴታዎች ማሟላት ይኖርበታል።
- ሐ. የአባልነት ማረጋገጫ ሰነድ ያገኛል።
- መ. ለክርስትና ጥምቀት ለሰርግ ለቀብርና ለቁርባን አገልግሎቶች (የቅድሚያ) መብት ይኖረዋል።
- ሠ. ቤተክርስቲያኒቱን የሚጠቅም አስተያየትና የማሻሻያ ሐሳብ የማቅረብ መብት ይኖረዋል።
- ረ. የቤተክርስቲያኒቱ እምነት ሥርዓትና ትውፊት በሚደነግገው መሰረት የቤተክርስቲያኒቱን አገልግሎቶች የማግኘት መብት አለው።
- ሰ. የቤተክርስቲያኑ አገልጋይ ካህናት እና ዲያቆናት የቤተክርስቲያኑ አባል ሆነው መመዝገብ እና ለአንድ አባል የተወሰነውን ወርሃዊ የአባልነት ክፍያ እንዲሁም ሌሎች አስተዋጾዎችን በመክፈል በሰብሰባዎች ላይም መገኘት ኖርባቸዋል። በጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ድምጽ የመስጠት መብት አላቸው።
- ሸ. በቤተክርስቲያኑ ተቀጣሪ የሆነና ክፍያ ከቤተክርስቲያኑ የሚያገኝ ካህን ለአስተዳደር ቦርድ ተመራጭ ሆኖ አይቀርብም። ይሁን እንጂ የደብሩ ዋና ካህን/አለቃ ወይንም ቄስ ገበዙ ብቻ በተመራጭነት ሳይሆን በመንፈሳዊ አባትነት ቋሚ የአስተዳደር ቦርዱ አባል ይሆናል።

ክፍል 3 የአባልነት ግዴታዎች

- ሀ. አንድ አባል የሃይማኖቱን መሰረታዊ እምነት (ደግሞ) ቤተ ክርስቲያኒቱ የምታቀርበው ትንተና/አተረጓጎም መሰረት ይከተላል/ይቀበላል። በደብረሰላም መድኃኔዓለም ቤተክርስቲያን በሚደረጉ ሀይማኖታዊና ማህበራዊ እንቅስቃሴዎችም ይሳተፋል።
- ለ. በባለአደራዎች ቦርድ ተወስኖ በጠቅላላ ጉባኤው የሚጸድቀውንና በማንኛውም አባል ላይ የሚጣለውን የአባልነት መመዝግቦ፣ የአገልግሎት እና ዓመታዊ/ወርሃዊ የአባልነት ክፍያ ይፈጽማል። በተጨማሪም እንደ አግባብነቱና እንደ አስፈላጊነቱም በባለአደራዎች ቦርድ ተወስኖ

በጠቅላላ ጉባኤው የሚጻፍት የተወሰነ የአገልግሎት ጊዜ ወይም የገንዘብ መጠን ይመደብበታል።
ክፍያዎችን በተመለከተ የአስተዳደር ቦርዱ የሚያውቀውን የክፍያ መጠን ዝርዝር የሚያሳይ ሰንጠረዥ በቤተክርስቲያኑ የማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ በመለጠፍ ያሳውቃል።

መ. ለዚህ መተዳደሪያ ደንብ ድንጋጌዎች ተገዥ ይሆናል።

ሠ. የቤተክርስቲያኒቱን ንብረትና መዋኦል ንዋይ ይጠብቃል/አንክብካቤ ያደርጋል።

ክፍል 4 ከአባልነት መወገድ

ሀ. ለባለአደራዎች ቦርድ በሚቀርብ የጽሁፍ ወይም በሕዝብ ፊት በገሐድ በሚቀርብ ጥያቄ መሰረት ከአባልነት መሰናበት ይቻላል።

ለ. አንድ አባል ለቤተክርስቲያኒቱ መልካም ስም መገደፍ ምክንያት ሆኖ ሲገኝ እንዲሁም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያንን ነገረ ሃይማኖት ቀኖና እና ትውፊት የማያምን እና የማይከተል መሆኑ ሲረጋገጥ ከአባልነት ሊወገድ ይችላል። እንዲህ ያለው ሁኔታ ሲፈጠር ቤተክርስቲያኒቱ በባለአደራዎች ቦርድ አማካኝነት አባሉን ሊገምጸው ወይም ለተወሰነ ጊዜ ሊያግደው ይችላል። እንዲያለው እርምጃ ከመወሰዱ በፊት ግን ቢያንስ ሁለት ሶስተኛው የቦርዱ አባላት በተግኝቦት ስብሰባ ላይ ጉዳዩ ቀርቦ በአግባቡ ይመረመራል።

ሐ. የተዋህዶ እምነትንና ትውፊትን ከመጋፋት በሚመነጭ ምክንያት ከአባልነት የመወገድ እርምጃ የሚወሰደው በቤተክርስቲያኒቱ ቀሳውስትና በባለአደራዎች ቦርድ ከተመረመረ በኋላ ይሆናል። እንዲህ ያለው እርምጃ ሲወሰድ ቦርዱ በሙሉ አውቆት ይሆናል።

መ. አንድ አባል በማይገባ ሁኔታ የቤተክርስቲያኒቱን ጎብኒት ወይም ገንዘብ ሕገወጥ በሆነ መልክ ለግል ጥቅሙ አውሎ ሲገኝ ከአባልነት የማስወገድ እርምጃ ይወሰዳል። ክስ እንዲመሰረትበትም ለአቃቤ ሕግ ይመራል።

ሰ. ከአባልነት የተወገደ ወይም የተሰናበተ ግለሰብ ከቤተክርስቲያኒቱ ገንዘብ ወይም ንብረት የይገባኛል ጥያቄ ማቅረብ አይችልም።

ረ. በተወሰነ ጊዜ ወይም በበቂ የጊዜ ገደብ ውስጥ የክፍያ ገዴታን ባለማሟላት ምክንያትም (አንድን አባል) ከአባልነት ማስወገድ ይቻላል።

ክፍል 5 ወደ አባልነት ስለመመለስ

ክፍያን ባለማጠናቀቅ ሳቢያ ከአባልነት የተወገደ ሰው የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በሚወሰነው የጊዜ ገደብ ውስጥ በዚያው ዓመት የሚፈለግበትን አዳ በመክፈል አንድ አዲስ አባል የሚያሟላውን ግዴታዎች ሁሉ በመፈጸም ወደ አባልነት ሊመለስ ይችላል። ሆኖም ከአባልነት ያስወገደው መነሻ የቤተክርስቲያኒቱን ትውፊትና መሰረታዊ ሃይማኖታዊ እምነት መጣስ ወይም ንብረት ወይም ገንዘብ ያለ አግባብ መጠቀም ከሆነ ወደ አባልነት የመመለሱ ውሳኔ የሚጻፍው ቀሳውስቱና ባለአደራዎች ቦርድ ሲያጸድቁት ይሆናል።

አንቀጽ ፬ የጠቅላላ ጉባኤው ተግባርና ኃላፊነት

ሀ. የአባል አደራዎች ቦርድ አባላትን ይመርጣል፤ ያሰናብታል። የተመራጩትን ወይም የተሟላዎችን እንዲሁም የቤተክርስቲያኒቱን ተቀጣሪዎች ቀሳውስትን ጨምሮ ከሰራ የመሰናበት ጥያቄ ይቀበላል።

- ለ. በውስጥ ደንቡ ላይ ማሻሻያዎችን ያጸድቃል።
- ሐ. በጀትን የውስጥ ቁጥጥርን ዓመታዊ ዘገባዎችን ገምግሞ ያጸድቃል ወይም ማሻሻያዎች እንዲደረጉ ሐሳብ ያቀርባል።
- መ. ለቤተ ክርስቲያን ጉብኝት ጥበቃና እንክብካቤ እንዲደረግ ለባለአደራ ቦርድ ያሳስባል።
- ሠ. የቤተክርስቲያን ጉዳዮች በሚመለከት የሚደረጉ ስብሰባዎች ሁሉ በጸሎት መጀመራቸውንና በጸሎት መጠናቀቃቸውን ያረጋግጣል።
- ረ. የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባዎች የሚካሄዱት ከቤተክርስቲያን አባላት ቢያንስ ከመቶ ሃምሳ እና ተጨማሪ አንድ ሰው (50%+1) ሲገኙ ይሆናል።
- ሰ. የጠቅላላ ጉባዔው ስብሰባ በባለአደራው ቦርድ ሊቀ መንበር ይመራል።
- ሸ. በጠቅላላው ጉባዔ የሚተላለፉ ውሳኔዎች በሙሉ በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ተግባራዊ ይሆናሉ።
- ቀ. የቤተክርስቲያን ሃይማኖታዊ ገንዘብ ነክና አስተዳደራዊ እንቅስቃሴዎች በሚመለከት የመጨረሻ ውሳኔ ሰጭው አካል ጠቅላላ ጉባዔው ነው።
- በ. በጠቅላላ ጉባዔ ላይ የሚሳተፉ አባላት ቢያንስ ለአንድ አመት እና ከዚያ በላይ አባል የሆኑ በተጨማሪም ከሦስት ወር ያልበለጠ ወረሃዊ ክፍያ እዳ የሌለባቸው መሆን ይኖርባቸዋል።**

አንቀጽ ፮ የባለአደራዎች ቦርድ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ

ክፍል 1 የባለአደራዎች ቦርድና የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ይዘት

የባለአደራዎች ቦርድ አስራ አራት አባላት የሚኖሩት ሲሆን ከእነኝህ ውስጥ ሰባቱ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን ይመሰርታሉ። እነኚህም ሊቀ መንበሩ ፣ ም/ሊቀመንበሩ ፀሐፊው የህዝብ ግንኙነት ክፍል ኃላፊው የሂሳብ ሹመና ገንዘብ ያዥ እንዲሁም የደብሩ ዋና ካህን ይሆናሉ።

ክፍል 2 ምርጫና ያገልግሎት ዘመን

- ሀ. የባለአደራዎች ቦርድ የደብሩ ምእመናን ተሳታፊ በሚሆኑበት በጠቅላላ ጉባዔ ድምጽ ይመረጣል። ምርጫውም በመስከርም ወር ውስጥ አሁድ አለት ከቅዳሴ በኋላ በቤተክርስቲያን ቅጥር ግቢ ውስጥ ይከናወናል። ተቀያሪው ወይም አገልግሎቱን የፈጸመው ቦርድ የምርጫው ሥነ ሥርዓት በአስመራጭ ኮሚቴው እንዲመራ ያደርጋል። ምርጫው የሚካሄደው ለምእመናን ተገቢው የሁለት ሳምንት ቅድሚያ ማስታወቂያ /ማሳሰቢያ ከተሰጠ በኋላ ይሆናል።
- ለ. እያንዳንዱ የባለአደራ ቦርድ አባል ለሁለት ዓመት የአገልግሎት ዘመን ይመረጣል። ማንኛውም የቦርድ አባል አንደገና ለመመረጥ ይችላል። **ይሁን እንጂ አንድ የአስተዳደር ቦርድ አባል በተከታታይ ከሁለት ዙር ወይም ከአራት ዓመት በላይ መመረጥ አይችልም። ከሁለት ጊዜ በላይ ተመርጦ ለማገልገል አንድ የምርጫ ዘመን ማሳለፍ ይኖርበታል።**
- ሐ. የኃላፊነት ሽግግር ወደ አዲሱ የባለአደራዎች ቦርድ በሚደረግበት ጊዜ የቀድሞ ቦርድ ሊቀመንበር ጸሀፊና የሂሳብ ሹም ለአዲሱ ቦርድ ለስድስት ወር ድጋፍ ይሰጣሉ።
- መ. የአዲሱ ባለአደራዎች ቦርድ ምርጫ ከመካሄዱ በፊት የውስጥ ቁጥጥር ቡድን በቀድሞ ቦርድ ሥራ አፈጻጸም ላይ የሚያቀርበውን ዘገባ ጠቅላላ ጉባዔው መርምሮ ያጸድቃል። አዲሱ ተመራጭ

ቦርድም በዋናው ካህን አማካኝነት ቃለ መሐላ አስኪፈጽሞ ድረስ የቀድሞው ቦርድ በሥራው ላይ ይቆያል።

ሠ. የአገልግሎት ዘመኑን ፈጽሞ የሚሰናበተው ቦርድ የጽሀፊት ቤት ማህደሮችን ማስረጃዎችን የመልእክት ሳጥን ቁልፎችን እንዲሁም የቦርና የጥበቃ ቁልፎችን በአፋጣኝ ለአዲሱ የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ያስረክብል። ርክክቡም በአግባቡ ለመፈጸሙ የቀድሞውና አዲሱ የቦርድ ባለስልጣናት ማለትም ሊቃነ መናብርቱ ጸሀፊዎቹ ገንዘብ ያዥቹና የሂሳብ ሹማምንቱ በሚያደርጉት መፈራረም ይረጋገጣል።

ክፍል 3 የባለአደታዎች ቦርድ ተግባርና ኃላፊነት

ሀ. የቦርዱ አጠቃላይ ኃላፊነት ጠቅላላ ጉባኤው ያሳለፋቸውን ውሳኔዎች በሙሉ በስራ ላይ ማዋል ይሆናል። እንዲሁም ይህን ውስጠ ደንብ ገንዘብ ነክ አስተዳደራዊና ሌሎች የስራ የአንቅስቃሴ መመሪያዎች በስራ ላይ መዋላቸውን መከታተልም ይሆናል።

ለ. ቦርዱ ለቤተክርስቲያኒቱ ንብረትና ቤተክርስቲያኒቷን በሚመለከት ጉዳዮች ላይ አንደ በላይ ጠባቂ ሆኖ ይሰራል። በውስጠ ደንቡ ላይ በመመርኮዝና ጠቅላላ ጉባኤው በሚያንጸባርቀው ፍላጎት መሰረት ምእመናኑ የሚተዳደሩበትን መመሪያ ደንብና ድንጋጌ ይወስናል። ማንኛውም ቤተክርስቲያኒቱን የሚመለከቱ ሰነዶች ለጉዳዩ አግባብነት ባለው ጽ/ቤት በቤተክርስቲያኒቱ ቅጥር ጊቢ ውስጥ እንዲቀመጡ የደረጋል።

ሐ. የባለ አደራ ቦርድ የቤተክርስቲያኒቱን የቁሳቁስ እና የሰው ሀይል የማስተዳደር ሥልጣንና ኃላፊነት አለበት።

1. ቦርዱ በጠቅላላው ጉባኤ ፈቃድ ቀሳውስትና አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ሰራተኞችን ይቀጥራል።
2. ቦርዱ ለሥራው ብቁነት የሌለውን ወይም የቤተክርስቲያኒቱን እምነት ፤ ሥርዓትና ትውፊት የሚጥሱ ቀሳውስትንና ሌሎች ሰራተኞችን ከሥራ የማስወገድ ሥልጣን አለው። የስራ እገዳው የሚጸናው ግን ጠቅላላው ጉባኤው ሲያጸድቀው ይሆናል።
3. ለሥርዓተ አምልኮ አስፈላጊ የሆኑ ቁሳቁሶችና ሌሎች አመቺ ሁኔታዎች በቤተክርስቲያኑ ውስጥ መሰባሰባቸውን (መከማቸታቸውን) ያረጋግጣል።
4. ቦርዱ አስፈላጊውን የገንዘብ ሀይል ያደራጃል፤ ጥንቃቄ በተሞላበት ሥልጣንም በጥቅም ላይ ያውላል።
5. ቦርዱ የቤተክርስቲያኒቱን አዳዎች መክፈል እና ሌሎች ሕጋዊ ግዴታዎች መሟላታቸውን ያረጋግጣል።
6. ቦርዱ የቤተክርስቲያኒቱን ሕንጻና የመኖሪያ ቤቶች ያስተዳድራል ይንከባከባል።

መ. ቦርዱ የቤተክርስቲያኒቱን የሂሳብ ይዘት የሚመለከት የሂሳብ አዋቂዎችን ምርመራ ውጤት እንዲሁም የአስተዳደር መንፈሳዊ ጉዳዮችን የሚመለከት ዘገባ ዓመቱ ከመጠነቀውቁ ከአንድ ወር በፊት ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል (በነሐሴ ወር)

ሠ. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በሚያቀርባቸው ጉዳዮችን ሐሰቦች ላይ ውሳኔ ለመስጠት ቦርዱ በወር አንድ ግዜ አንደ አስፈላጊነቱ ከዚያ በላይም አዘውትሮ ስብሰባ ያደርጋል።

ረ. **የባለ አደራዎች ቦርድ በቤተክርስቲያኑ ውስጥ ለሚቋቋሙ የተለያዩ ንዑሳን ኮቴዎች የስራ መመሪያ ይሰጣል። አስተዳደር ቦርዱ የሚያቋቁማቸው ሁሉም ንዑሳን ኮሚቴዎች ተጠሪነታቸው ለአስተዳደረ ቦርዱ ብቻ ይሆናል።**

ክፍል 4 የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ

የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው በባለአደራዎች ቦርድ አጠቃላት ቁጥጥር ሥር ሆኖና እንደ አስፈላጊነቱ በየጊዜው ስብሰባ በማድረግ ቀጥሎ የተዘረዘሩትን ተግባራት ያከናውናል።

ሀ. ዓመታዊ በጀት በማዘጋጀት ቦርዱ እንዲያጸድቀው ያቀርባል። በጀቱ የሚዘጋጀው ያለፈው ዓመት ሂሳብ በገለልተኛ የሂሳብ መርማሪ ከተመረመረ በኋላ ይሆናል። በጀቱም የመጭውን ዓመት የቤተክርስቲያኒቱን ገቢና ወጪ በዝርዝር ማንጸባረቅ ይኖርበታል።

ለ. በዓመት ሁለት ጊዜ በገለልተኛ የሂሳብ መርማሪ የተረጋገጠ የገንዘብ አያያዝ ዘገባ ለቦርዱ ማቅረብ።

ሐ. ቀጥሎ ከተዘረዘሩት እና ሌሎች መሰል መንፈሳዊ አገልግሎቶች የሚከፈሉ ክፍያዎችን/መንፈሳዊ ግዴታዎችን ማሰባሰብ፤

1. ከሰርግ እና ከክርስትና ሰርተፊኬት ፣ክቀብር ፍትሐትና ከቅዳሴ አገልግሎቶች
2. ከዕለተ ስንበትና በአዘቦት ቀንም ከሚፈጸሙ ወርሃዊና ዓመታዊ በዓለት ከቅዳሴ ወይም ከመንፈሳዊ አገልግሎቶች በኋላ ከሚደረግ የምዕመናን ልገሳ (የሙዳይ ምጽዋት)
3. ከልዩ ስብሰባዎች ወይም ልዩ ዝግጅቶች
4. ከቤት ኪራይ በኑዛዜ ከሚገኝ የውርስ ገንዘብ
5. ከዕቃ ሽያጭ ከሰጦታ ከኪራይ

መ. የሰንበት አከባቢና በቤተ ክርስቲያኒቱ ውስጥ የሚደረጉ እንደ ሰርግ፣ጥምቀት፣የቀብር ሥነ ሥርዓት ፍትህት ተዝካር ወዘተ... የመሳሰሉትን ሥርዓቶች አከባቢ ማደራጀት።

ሠ. በቤተክርስቲያኒቱ ወይም ከቤተክርስቲያኒቱ ጋር ግንኙነት ባላቸው ወይም በሌሎች አካላት አማካኝነት ለሚካሄዱ አንቅስቃሴዎች አስፈላጊውን የሞራልና የቁሳቁስ ድጋፍ በመስጠት እንቅስቃሴዎቹ በአግባቡና በስነሰርአት መካሄዳቸውን ማረጋገጥ።

ሰ. የጥምቀት የፍጥምጥም የጋብቻና በሞት ከዚህ ዓለም የሚለዩ ሰዎችን ዝርዝር መዝገቦ በቤተ ክርስቲያኑ አቃቤ ቤት ማስቀመጥ። እንደ አግባቡም የምስክር ወረቀትና የድጋፍ ደብዳቤ መስጠት።

ሸ. የቤተ ክርስቲያኒቱ ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀስ ንብረት ሁሉ መጠበቅ።

ቀ. ዕርዳታ ማሰባሰብ እንዲያስችል አግባብነት ያለውን ማህበራዊ በዓል/ድርጊት ማቀድና መቆጣጠር

በ. የቤተ ክርስቲያኒቱን የአለት ከአለት ተግባራት በማከናወን በኩል እንዲያገዙ በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ቁጥጥር ሥር የሚንቀሳቀሱ ጊዜያዊና ቋሚ ኮሚቴዎች ሲቋቋም የስራ አፈጻጸማቸውን መከታተል ። እነዚህም የሚከተሉትን ያጠቃልላል

- ❖ የወጣቶችና የህጻናት ትምህርት
- ❖ አስተናጋጆች
- ❖ የህንጻና የእርዳታ ስብሰባ ኮሚቴ
- ❖ የመዘምራን ቡድን እና የሰንበት ትምህርት
- ❖ የሃይማኖት ጉዳዮች ምክር ቤት
- ❖ ተጠሪነቱ ለሂሳብ ሹም የሆነ የንብረት ክፍል
- ❖ የትምህርት ክፍል

ተ. የቤተክርስቲያኒቱ ሰራተኞች ኃላፊነታቸውን ግዴታቸውን በተዋጣለት መልክ እያካሄዱ ለመሆኑ የተቀጣሪዎችን ዓመታዊ የስራ ግምገማ መፈጸም/ማከናወን።

ቸ. አዲስ ሰራተኞችን ለመቅጠር የሚያስችል የሰራ ገርገርና መመዘኛዎችን ማዘጋጀት። ለሰራው የሚመጥን ተወዳዳሪ በመምረጥም ቦርዱ ቅጥሩን አንዲያጸድቅ ማቅረብ።

አንቀጽ ፮ የባለ አደራ ቦርድ አባላት አመራረጥና ሀላፊነት

ማንኛውም የባለአደራ ቦርድ አባላት በጠቅላላ ጉባዔው ይመረጣል። የቤተክርስቲያኒቱ ዋና ካህን **ወይንም ቄሰ ገበዙ (ዋናው ካህን በማይገኙበት ወቅት)** ግን ያለምርጫ በቦርዱ ውስጥ በቋሚነት ይመደባሉ። የቦርድ አባላት ከሰራ በመሰናበት ከሥራ በመወገድ አለበለዚያም የአገልግሎት ጊዜያቸውን ሲጨርሱ ከሥራ ሊሰናበቱ ይችላሉ። ይሁን እንጂ በቦርድ አባላት ምትክ እስኪመረጥ ድረስ በሰራ ላይ ይቆያሉ።

ክፍል 2 ብቁ የሆኑ የቦርድ አባላትን የመምረጫ መመዘኛዎች

- ሀ. የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን እምነት ተከታይ መሆን
- ለ. በሚኒሶታ ነዋሪ መሆንና በአባልነት ተመዝግቦ በቤተክርስቲያኒቱ የሚያደርገውን ክፍያና ግዴታ በማሟላት ወቅታዊ መሆን
- ሐ. ከምእመናንና ከሌሎች የሕብረተሰብ ክፍሎች ጋት ጥሩ ግንኙነት ያለው
- መ. ልዩ ልዩ ቡድኖችን በማስተባበርና የአመራር ተሰጦ ያለው መሆን
- ሠ. ሕገ ወጥ ተግባር በመፈጸም ማስረጃ በግል ማሕደሩ ያልተያዘበት
- ረ. ቤተ ክርስቲያኒቱን በሚመለከቱ ጉዳዮች ታማኝ የሚሆንና እምነት የሚጣልበት
- ሰ. ናላ ከሚያዘሩ መድኃኒቶች ከአደንዛዥ ሰዎች ወይም ተመሳሳይ ነገሮች ልምድ ነጻ የሆነ
- ሸ. ለቤተ ክርስቲያኒቱ እድገት አስተዋጽኦ ለማድረግ የሚችል
- ቀ. ያለ ክፍያ አገልግሎት ለመስጠት ፈቃደኛ የሆነና ለዚህም ጊዜውን ለመመደብ የሚስማማ
- በ. በቤተ ክርስቲያኒቱ አዘውትሮ የሚገኝ።

ክፍል 3 ተግባርና ኃላፊነት

ሀ. ሊቀ መንበሩ

ሊቀመንበሩ ዋና ስራ አስፈጻሚ ሆኖ የባለአደራዎች ቦርድንና የሰራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን ስብሰባዎች ይመራል። ቤተ ክርስቲያኒቱን በሚመለከት ጉዳዮች ላይ አጠቃላይ ቁጥጥር ያደርጋል። የዚህን መተዳደሪያ ደንብ ድንጋጌዎች ሌሎች የባለአደራዎች ቦርድንና የጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔዎችን በሥራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋል። ከዚህም በላይ ሊቀመንበሩ ቀጥሎ የተመለከቱት ገርገር ተግባራት ይኖሩታል።

1. አግባብነት ባለው ዲሞክራሲያዊ የስብሰባ አመራር ደንብ እየተጠቀመ ስብሰባዎችን በቅደም ተከተል ይመራል።
2. ስብሰባዎች ሥነ ሥርዓት (ዲ.ሲ.ፐ.ሲ) ባለው ሁኔታ እንዲመሩ ይደርጋል።
3. የአስተዳደር ቦርዱን ስብሰባ ይጠራል። ይበትናል ወይንም **ለአንድ ወር ጊዜ እስከ ቀጣዩ ስብሰባ እንዲቋረጥ ያደርጋል።**

4. በቦርዱ መመሪያ መሰረት ማንኛውንም አስተዳደራዊ ተግባር ይፈጽማል።
5. የባለአደራዎች ቦርድና ጠቅላላ ጉባዔው አስቀድሞ ባጸደቁት በጀት መሰረት በቼክ የሚደረጉ ክፍያዎችን በሂሳብ ሹሙ ጋር በጣምራ ይፈርማል።
6. እንደ ቤተ ክርስቲያኑ ገሓዳዊ ወይም ይፋዊ (ኮፊሲያል) ቃል አቀባይ ሆኖ ይሰራል።
7. ጠቅላላ ጉባዔው የባለአደራዎች ቦርድና የሥራ አስፈጻሚው ኮሚቴ የተሰማሙባቸው ሰነዶችና ስምምነቶች ቤተ ክርስቲያኒቱን በመወከል ይፈርማል።
8. የሂሳብ ምርመራና ልዩ ልዩ ዘገባዎች በወቅቱ ለባለአደራዎች ቦርድ እና ጠቅላላ ጉባዔው እንድቀርቡ ያስተባብራል።
9. ከሂሳብ ክፍል ሃላፊው ጋር በመሆን ለቤተክርስቲያኑ የባንክ አካውንቶችን ይክፍታል።
10. የአባላት ጠቅላላ ጉባዔን ማካሄድ የማይቻልባቸው ሁኔታዎች ሲከሰቱ ስብሰባውን ሊያስቆም ይችላል። ከአስተዳደር ቦርዱም ጋር በመመካከር በሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ሌላ ስብሰባ እንዲጠራ ያደርጋል።
11. የቤተክርስቲያኑን የአገልግሎት ኮምቴውተሮች እና የሂሳብ ሰነዶችን የሚሰጥር ቁልፎች ይይዛል።

ለ. ምክትል ሊቀመንበር

1. ሊቀ መንበሩ የተጣለበትን ገዴታ መወጣት እንዲችል ምክትል ሊቀ መንበሩ ድጋፍ ይሰጣል።
2. ሊቀ መንበሩ በማይገኝበት ጊዜ ም/ሊቀ መንበሩ በቦታው ተተክቶ ግልጋሎት ይሰጣል።
3. ም/ሊቀ መንበሩ በጠቅላላ ጉባዔው በባለአደራዎች ቦርድ እና በሰራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ስብሰባዎች ሁሉ ይሳተፋል ሌሎች የሚመደቡለትን ሥራዎችንም ያከናውናል።
4. ም/ሊቀ መንበሩ የማኅበራዊ እና የኢኮኖሚ ንዑስ ኮሚቴን ያደራጃል።
5. የገቢ ማደባደጃ ሊሆን የሚችሉ እንቅስቃሴዎችን ሁሉ ያስተባብራል።

ሐ. ጸሀፊ

1. በምእመናን ጠቅላላ ጉባዔ በባለአደራዎች ቦርድና በሰራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ስብሰባዎች ላይ በመገኘት ማስታወሻዎችን ይይዛል፤ ቃለ ጉባዔዎችን ያዘጋጃል፤ ለአባልነትም ስብሰባዎች ከመደረጋቸው በፊት ያከፋፍላል።
2. ጸሐፊው ለአስተዳደር ቦርዱ የሚቀርቡ የመወያያ ነጥቦችን ከአስተዳደር ቦርዱ አባላት ወይም ከቤተክርስቲያኑ አባላት ሲቀርቡ ለአስተዳደር ቦርዱ ለውይይት በሚመች መልኩ አዘጋጅቶ ያቀርባል።
3. ጸሐፊው የባለአደራዎች ቦርድና የጠቅላላ ጉባዔው የሚመሩ የመልዕክት ልውውጦች ሁሉ በተፋጠነ መልክ እንዲደርሱ ያደርጋል።
4. ጸሐፊው የባለአደራዎች ቦርድና የጠቅላላ ጉባዔው ስብሰባዎችና ሌሎች እንቅስቃሴዎች ለማካሄድ አስፈላጊ የሆኑ ዝግጅቶችን የማድረግ ኃላፊነት አለበት።
5. ስብሰባ ከመደረጉ ቢያንስ ከአምስት ደቂቃ በፊት የሚመለከታቸው አባላት ስብሰባው የሚካሄድበት ሥፍራና የስብሰባ ሰዓት እንዲያውቁ ጸሐፊው/ጸሐፊዋ ያደርጋል/ታደርጋለች።
6. ለታሪክና ለወደፊቱ ሥራ እንዲያገለግል ጸሐፊው የቤተ ክርስቲያኒቱን ሰነዶች በአግባቡ ይይዛል።
7. የሂሳብ ምርመራ ዘገባ በወቅቱ ለቦርዱና ለጠቅላላ ጉባዔው እንዲቀርብ ያስተባብራል።
8. የቦርድ ስብሰባዎች ቃለ ጉባዔዎች ከስብሰባዎች በኋላ ብዙ ሳይዘገዩ ለአባላት መድረሳቸውን ያረጋግጣል።
9. ደብዳቤዎችን በወቅቱ ከፖስታ ሳጥን ውስጥ በማውጣት ለተለኩለት ክፍል ያከፋፍላል።
10. የቤተክርስቲያኑን የአገልግሎት ኮምቴውተሮች እና የሂሳብ ሰነዶችን የሚሰጥር ቁልፎች ይይዛል።

መ. የሒሳብ ሹም

1. የሒሳብ ሹሙ እንደ ቤተ ክርስቲያንና የሒሳብ ተቆጣጣሪ ሆኖ ይሰራል።
2. የሒሳብ ሹሙ የሒሳብ መዛግብትን በአግባቡ ይይዛል። አባላት ያለባቸውን ክፍያም በግልጽ በማሳየት ክፍያቸውን እንዲያጠናቅቁ ያበረታታል።
3. የሒሳብ ሹሙ የቤተ ክርስቲያንና ገንዘብ ነጻ ጉዳዮች ዋና ባለስልጣን ነው።
4. የገንዘብ ያዥ የሒሳብ መዛግብት በየወሩ ወይም እንደ አስፈላጊነቱ በመመርመር ዘገባ ለባለአደራው ሦርድ ያቀርባል።
5. የሒሳብ ሹሙና ገንዘብ ያዥ በዓመት ሁለት ጊዜ ለጠቅላላ ጉባዔው ስለሚቀርበው ሒሳብ ነጻ ዘገባ የጋርዮሽ ኃላፊነት አለባቸው። በዚህም አንጻር ከሊቀ መንበሩና ከጸሐፊው ጋር ይተባበራሉ።
6. በበጀቱ ውስጥ ወይም በሦርዱ አለበለዚያም በጠቅላላ ጉባዔው በተፈቀደው መሰረት የሒሳብ ሹሙ ከሊቀመንበሩ ወይም ከም/ሊቀመንበሩ ጋር በጣም ጭኮችን ይፈርማል።
7. ከአባላት በልግሥና ለቤተክርስቲያን የሚሰጡ ውድ ዋጋ ያላቸውን ጌጣጌጦች በቤተክርስቲያን የባንክ የጌጣጌጥ ማስቀመጫ አካውንት /ሴፍ/ ውስጥ ያስቀምጣል።

ሠ. የንብረት ክፍል የሰራ ኃላፊነት

1. ከህንጻው ጋር የተገዙ ልዩ ልዩ ቁሳቁሶችን መዝግቦ ይይዛል፤ እንክብካቤ እንዲደረግላቸው ያደርጋል። የቤተክርስቲያንን ንዋይ ቅድሳት እንድትገዙ በአንድ መዝግቦ በየጊዜው ያሳውቃል። ለምሳሌ በስለት የሚገቡ አቃዎች በመዝገብ ላይ መስፈራቸውን ያረጋግጣል።
2. በኪራይም ሆነ ለተለያዩ አገልግሎት የሚወጡ ማንኛውም የቤተክርስቲያን ቁሳቁሶች በአግባቡ መውጣትና መግባታቸውን ያረጋግጣል።

ረ. ገንዘብ ያዥ

1. ገንዘብ ያዥ የማንኛውንም ገንዘብ ነጻ የሆኑ ጉዳዮች ሁሉ ደህንነት የመጠበቅ ኃላፊነት አለበት። ጭኮችንም የመያዝ ሀላፊነት አለበት። **ደረሰኞችና የክፍያ ሰነዶችን በአግባቡ ጠብቆ ይይዛል።**
2. ገንዘብ ያዥ የክፍያ ግዴታዎችንና ሌሎችንም ገቢዎችን የመስብሰብና ደረሰኝ የመሥጠት ሐላፊነት አለበት።
3. **የተሰበሰበን ማንኛውንም ገቢ ከሦስት ቀን ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ወደ ቤተክርስቲያን ሂሳብ አካውንቶች ውስጥ ገቢ ማድረግ አለበት።**

ሰ. የሕዝብ ግንኙነት ኃላፊ

1. የሕዝብ ግንኙነት ኃላፊው ከሊቀ መንበሩ ጋር በመተባበር በቤተክርስቲያንና ከቤተክርስቲያን ውጪ መልካም ግንኙነትን የመገንባት ኃላፊነት አለበት።
2. የቤተ ክርስቲያን ውስጥ ስለሚካሄዱ እንቅስቃሴዎች ለማሳወቅ ለህዝብ ለሚበተን አጠቃላይ መግለጫ እና ሌሎች መርጃዎችን **የተለያዩ የሥርጭት መንገዶችን በመጠቀም ያሰራጫል።**
3. መረጃዎችን በበቂ ሁኔታ ለማቅረብና ሌሎች አገልግሎቶችንም በማደራጀት አዳዲስ ምክንያት ወደ ቤተ ክርስቲያን እንዲሳቡ ያደርጋል።
4. አዳዲስ አባላት ለመጀመሪያ ጊዜ ከቤተክርስቲያን ሲቀላቀሉ ግራ እንዳይጋቡ አስፈላጊውን ድጋፍ ይሰጣል።
5. እሱ/እሷ የቤተክርስቲያንን መተዳደሪያ ደንብና ቤተ ክርስቲያን ነጻ የሆኑ እንቅስቃሴዎችን የማስረዳት እንዲሁም አዳዲስ አባላትን ከምዕመናን ጋር በማስተዋወቅ ኃላፊነት አለበት/ባት።

ሸ. የትምህርት ክፍል

1. ህጻናት ወጣቶች እና አዋቂዎች መንፈሳዊ እና የተለያዩ ትምህርቶችን እንዲያገኙ ከአገልጋይ ካህናት ጋር በመመካከር ሁኔታዎችን ያመቻቻል።

2. በትምህርት ክፍሉ እና በአስተዳደር ቦርዱ መካከል አገናኝ በመሆን ይሰራል።

ቀ. የቁጥጥር ቡድን የሥራ ድርሻ

- ሀ. የገንዘብ መሰብሰቢያ ደረሰኞች በጥንቃቄ መታተማቸውን፣ መያዛቸውንና በቅደም ተከተልም ጥቅም ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል።
- ለ. በእያንዳንዱ ደረሰኝ የተሰበሰበውን ገንዘብ እንዳለ በሙሉ የቤተክርስቲያኒቱ የባንክ ሂሳብ ውስጥ በወቅቱ ገቢ መደረጉን ያረጋግጣል።
- ሐ. በፀደቀው ዓመታዊ በጀት መሰረት ክፍያዎች መፈጸማቸውን ያረጋግጣል። ከበጀት ውጭ የሚደረጉ ክፍያዎችም በተገቢው ባለ ስልጣን መፈቀዳቸውን ያረጋግጣል።
- መ. የገቢና ወጪ ሪፖርቶችን በየሰድስት ወሩና በዓመት አንድ ጊዜ ለባለአደራቦርዱ ሊቀ መንበር በጽሁፍ ያቀርባል። የባለአደራ ቦርዱም የሪፖርቱ ትክክለኛ ቅጅ በደረሰው 30 ቀን ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለጠቅላላ ጉባዔው የማቅረብ ግዴታ አለበት።
- ሠ. የተሰበሰበው ገንዘብና ወጭዎች በሂሳብ መዝገብ ላይ በወቅቱ መመዝገባቸውን ይከታተላል።
- ረ. የአሰራር ሥልጣኖች የሚሻሻሉበት ሁኔታ እያጠና ሐሳብ ለቦርዱ ያቀርባል።
- ሰ. እንደአስፈላጊነቱ ልዩ ምርመራዎችን ያከናውናል። የልዩ ምርመራዎች ጥያቄ ከጠቅላላ ጉባዔውና ከባለ አደራ ቦርዱ ሊቀመንበር ሊያቀርቡም ይችላሉ።

ክፍል 3 የቦርድ አባልን ከቦርድ አባልነት ስለማስወገድ

ሀ. ግዴታውን ለማሟላት የተሳነው ወይም ታማኝነቱን ያንደለ ማንኛውም የቦርድ አባል ከባለአደራው ቦርድ አባልነት በሁለት ሶስተኛው የድምጽ ብልጫ በተገኘ ውሳኔ ከቦርዱ ሊወገድ ይችላል። ግዴታን አለማሟላት ማለት ማንኛውም በተመሳሳይ ሁኔታ ላይ የሚገኝ ሌላ ሰው ሊያደርግ የሚችለውን ጥረት ያህል ግዴታን ለመወጣት አለመሞከት ማለት ይሆናል። ታማኝነትን ማንደል ማለት ደግሞ አንድ አደራ የተጣለበት ሰው በቅን ልቡናና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት ኃላፊነቱን መወጣት ሲሳነው ይሆናል። በሃይማኖታዊና መንፈሳዊ ጉዳዮች በተለምዶ የሚከናወነው የውግዘት ሂደት ተፈጻሚነት የሚኖረው ግን በቤተ ክርስቲያኒቱ የሚያገልግሉት ቀሳውስት በሙሉ ከባለአደራዎች ቦርድ ጋር በጋራ ምክክር ከውሳኔ ላይ ከደረሱ በኋላ ይሆናል።

ለ. ክፍት ቦታ

አንድ የባለአደራዎች ቦርድ አባል በተከታታይ በሶስት የቦርዱ ስብሰባዎች ወይንም በአንድ ዓመት ውስጥ በአምስት ስብሰባዎች አግባብነት በሌለው ምክንያት ቢቀር **የአስተዳደር ቦርዱ በሚወሰነው መሰረት** ቦታው ክፍት ነው ብሎ ሊቀመንበሩ ለህዝብ ያሳውቃል። ይህም ቦታ እንዲሞላ የሚያደርገው ጠቅላላ ጉባዔው ሲፈቅድ ብቻ ይሆናል። **ቦታውም በምርጫው ወቅት ተጠባባቂ ከነበሩት መካከል በቀዳሚው ተጠባባቂ ይተካል።**

አንቀጽ ፯ ዋናው ካህን/ቄሰ ገበዝ

- ሀ. ዋናው ካህን ወይም ዋናው ካህን በሌሎች ቁልፍ ገበዘ የቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ አባት ናቸው። ስለሆነም በማንኛቸውም ጉዳይ ማለትም በሃይማኖት በሞራል እንዲሁም የቤተ ክርስቲያን የተለምዶ እንቅስቃሴ በሚመለከት ምክራቸውንና ስምምነታቸው ይጠየቃል።
- ለ. ዋናው ካህን ወይም ዋናው ካህን በሌሎች ደግሞ ቁልፍ ገበዘ ካህን በባለአደራዎች ቦርድ ስብሰባዎች ሁሉ ድምጽ የሚሰጡ አባል ሆነው ይሳተፋሉ። ሌሎቹ የቤተክርስቲያን ቀሳውስት ግን በአማካሪነት በቦርዱ ስብሰባዎች ላይ ቦርዱ አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው እንዲሳተፉ ሊጋበዙ ይችላሉ። ድምጽ ግን መስጠት አይችሉም።
- ሐ. ዋናው ካህን / ቁልፍ ገበዘ ካህን ሃይማኖታዊ ግዴታዎች የሚያካትተው የአባታዊ እንክብካቤ እየኮተኮቱ እንዲያስተምሯቸው ተለይተው የተሰጧቸውን ምዕመናን መንከባከብ የተረጋጋ ህይወት እንዲመሩ ማድረግ ምዕመናኑን እንደ አንድ አካል መጠበቅ አማኞችን ለተቀደሰው ተግባር ማዘጋጀት ወደ ቅዱስ ቁርባን ለማቅረብ መንጋውን ለቅድስና ማብቃት፤ የሐዋርያትን ትምህርትና የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያንን “ደግማ” በሰፊው ማሳወቅ ቃሉን መስበክ፤ ስለ ዶክትሪንና ትውፊት ያለውን እውቀት ማስፋፋት፤ በክርስትና ሕይወት ዙሪያ የተሰበሰበው ሕዝብ እድገትን መሻሻልንና ብሩህነትን እንዲያገኝ መምራት ነው።
- መ. የቤተ ክርስቲያንን ንብረት መንከባከብ።
- ሠ. በሌላ በኩል እንደ ባለአደራዎች ቦርድ አባልነታቸው ዋናው ካህን/ቁልፍ ገበዘ ለቤተ ክርስቲያን መተዳደሪያ ደንብ ድንጋጌዎች ሁሉ ተገዥ ናቸው።
- ረ. በተቻለ መጠን ሁሉ ዕቅድ እያወጡ ሃይማኖታዊ ትምህርቶችን በማዘጋጀት ምእመናንን ወይም ግለሰቦችን ያስተምራሉ።
- ሰ. በጠቅላላ ጉባኤው፤ በቦርዱና በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ስብሰባዎች ይሳተፋሉ።
- ሸ. በስብሰባዎች መጀመሪያና መደምደሚያ ላይ ጸሎት እና ቃለ ቡራኬ ያደርጋሉ።
- ቀ. በአብያተ ክርስቲያናት መሐከል በሚደረጉ ስብሰባዎችና በማሕበራዊ ጉዳዮች ላይ ይሳተፋሉ።
- በ. ለዲያቆናትና ለመሰል አባላት ትምህርትና አመራር ይሰጣሉ።
- ተ. የቤተ ክርስቲያንን ደግማና ትውፊት በአግባቡ በስራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣሉ።
- ቸ. በዋና ዋና በዓላት ወርሃዎ መንፈሳዊ ቀናት የተሟላ ስርዓተ አምልኮት ያከናውናሉ።

አንቀጽ ፳ ኮሚቴዎች

የባለአደራዎች ቦርድ እንደ አስፈላጊነቱ የተለያዩ ቋሚና ጊዜያዊ ኮሚቴዎችን ያቋቁማል።

ክፍል 1 አስመራጭ (የምርጫ) ኮሚቴ

- ሀ. ሁለት የቦርድ አባላትንና በጠቅላላው ጉባኤ የሚመረጡ ሶስት አባላትን በጠቅላላው አምስት ሰዎችን ያካተተ አስመራጭ ኮሚቴ ይቋቋማል።

- ለ. አስመራጭ ኮሚቴው ዓመታዊው የምእመናን ጠቅላላ ጉባዔ ሊደረግ ቢያንስ አራት ሳምንት ሲቀረው የእጩ ተመራጮችን ስም ዝርዝር ያዘጋጃል። የዕጩዎች ቁጥር በምርጫ ሊሞላ ከታቀደው ክፍት ቦታ ብዛት ከአጥፍ በላይ አይሆንም።
- ሐ. የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ለምርጫ አይቀርቡም። ኮሚቴው በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት ምርጫው መካሄዱን የማረጋገጥ ኃላፊነት አለበት።
- መ. አስመራጭ ኮሚቴው ምርጫውን የሚመለከቱ ሰነዶችን በአግባቡ ይይዛል፤ ምርጫውም እንደተጠናቀቀ ሰነዶቹን ለስራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ጸሀፊ ያስረክባል።

ክፍል 2 የቁጥጥር ክፍል

ከቤተ ክርስቲያን ተመራጭ አካላት ውጭ የሆነ የሂሳብ ተቆጣጣሪ የቤተ ክርስቲያን ሂሳብ ነክ ሰነዶች በመመርመር ውጤቱን እንደ አስፈላጊነቱ በባለአደራዎች ቦርድ አማካይነት ለምእመናን ያቀርባል። ይኸ/ይህቺ ተቆጣጣሪ ቤተ ክርስቲያን አውቅና የሰጠችው/ቻት አምናበት/ባት ከውጭ ለቁጥጥር ያመጣችው/ቻት ወይንም የቤተ ክርስቲያኗ አባል ሆኖ/ና በጠቅላላ ጉባዔው የተመረጠ/ች መሆን አለበት/ባት።

አንቀጽ ፱ ስብሰባዎች

ክፍል 1 በጸሎት ስብሰባዎችን ስለመክፈትና መዘጋት

የባለአደራዎች ቦርድ እና የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ስብሰባዎች በሙሉ በጸሎት ተከፍተው በጸሎት ይደመደማሉ።

ክፍል 2 የምእመናን ጠቅላላ ጉባኤ

የምእመናን ጠቅላላ ጉባኤ ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ በኢትዮጵያ ዓመት መጨረሻ ላይ በነሐሴ ወር (ትክክለኛው ቀን በቦርዱ የሚወሰን ሆኖ) ይካሄዳል። በጉባኤው መጀመሪያ ላይ ያለፈው ዓመት የሂሳብ ውጤት ተገምግሞ ይጸድቃል። የመጨረሻው አመት አቅድም ይቀርባል።

ሀ. ጉባኤው ቀጥሎ የተዘረዘሩትን ስራዎች ማከናወን አለበት

1. የባለአደራዎች ቦርድ ዘገባና ሂሳብ ነክ ዘገባው ይነበባል።
2. የሚቀጥለው ዓመት በጀት ይገመገማል።
3. በባለአደራዎች ቦርድ ውስጥ ለሚገኙ ክፍት ቦታዎች ምርጫ ይደረጋል።
4. ሌሎች ቤተ ክርስቲያን የሚመለከቱና ባጀንዳነት የተያዙ ጉዳዮች ውይይት ይደረግባቸዋል።

ለ. ማስታወቂያ

የሚከተሉትን የመገናኛ ዘዴዎች በመጠቀም የምእመናን ጠቅላላ ጉባኤ ስለመታቀዱ ቢያንስ ከጉባኤ ሶስት ሳምንት በፊት ማስታወቂያ ይነገራል።

1. በቤተ ክርስቲያን የማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ በሚለጠፍ የጽሑፍ ማስታወቂያ
2. ከቅዳሴ በኋላ በቤተክርስቲያኑ ውስጥ በሚነገር ማስታወቂያ

ሐ. ምልዐተ ጉባዔ

1. ክፍያ ከሚያደርጉ (ከተመዘገቡ) እና አንድ አመት ከሆናቸው አባላት መሐከል የክፍያ ግዴታቸውን በማሟላት ከሶስት ወር ባልበለጠ ወደ ኋላ ካልቀሩት መሐከል ግማሹ አባላትና አንድ ሌላ አባል (1/2+1) ከተገኙ ምልዐተ ጉባኤ ይሆናል። በተጠራው ስብሰባ ምልዐተ ጉባኤ ካልተገኘ ሌላ ስብሰባ ከሁለት ሳምንት በኋላ እንደገና ይደረጋል። በሁለተኛው ስብሰባ ላይ ክፍያ ያደረጉ እና አንድ አመት በአባልነት የቆዩ አባላት ከተገኙ በተገኙት አባላት ምልዐተ ጉባኤ ይሆናል።
2. የአባልነት ቁጥር የሚቆጠረው በነጠላ ይሆናል። ባልና ሚስት በተናጠል ይቆጠራሉ።

ክፍል 3 ልዩ አስችኳይ ስብሰባ

የባለአደራዎች ቦርድ ልዩ አስችኳይ የምክርመርን ስብሰባዎችን ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ ሳቢያ ይጠራል።

- ሀ. የባለአደራዎች ቦርድ አስፈላጊ መስሎ ሲታየው እንዲህ ያለውን ስብሰባ ይጠራል።
- ለ. የክፍያ ግዴታቸውን ካሟሉ አባላት መሐከል 25% ያህሉና አንድ አመት በአባልነት የቆዩ ሲጠይቁም ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።

ክፍል 4 ድምጽ አስጣጥ

- ሀ. አያንዳንዱ በቤተክርስቲያኒቱ ዘንድ የሚጠበቅበትን ክፍያ ያጠናቀቀ አባል አንድ ድምጽ ይኖረዋል። ይህንን መተዳደሪያ ደንብ በተመለከተ ወይም የቤተክርስቲያኑን አቋም በተመለከተ ድምጽ መስጠት የሚችለው ግን አንድ አመት እና ከዚያ በላይ በአባልነት የቆዩ አባል ብቻ ይሆናል።
- ለ. በተፃፀረው በግልጽ ካልተደነገገ በስተቀር በአግባቡ በተጠራ ማንኛውም የጠቅላላ ጉባኤ የባለአደራዎች ቦርድ ወይም የሱራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ስብሰባዎች ከተገኙ አባላት የ50% + 1 ድጋፍ አግኝቶ ያለ ውሳኔ የጸና ይሆናል።

አንቀጽ ፲ የበጀት ዓመት

የደብሩ የበጀት ዓመት መስከረም 1 ተጀምሮ ጳጉሜ 5/6 የሚጠናቀቀውን የኢትዮጵያውያን ዓመት ይከተላል።

አንቀጽ ፲፩ መበተን

በአግባቡ የተጠራ ስብሰባ ላይ ከተገኙና ክፍያቸውን ካጠናቀቁ አባላት መካከል 9/10 ወይም 90% ያህሉ ቤተ ክርስቲያኒቱ እንድትበተን ድምጽ ከሰጡ ልትበተን ትችላለች። ቤተክርስቲያኒቱ የምትበተን ከሆነ ማንኛውም የቤተክርስቲያኗ ሀብት ለማን መዋል እንዳለበት በስብሰባው ላይ በመገኘት ቤተክርስቲያኗ እንድትበተን በወሰኑት ሰዎች ውሳኔ መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ ፲፪ በመተዳደሪያ ደንቡ ላይ ማሻሻያ ስለማከል

ምልዐተ ጉባኤው በተገኘበት ማንኛውም የምክርመርን ስብሰባ ላይ ከተገኙ እና ክፍያቸውን ካጠናቀቁ አባላት መካከል 3/4ኛው ማሻሻያ እንዲታከልበት ድምጽ ከሰጡ ይህ መተዳደሪያ ደንብ ሊሻሻል ወይም ሊታከልበት ይችላል። ምንም ዓይነት ሊታከል የሚፈለግ ማሻሻያ ድምጽ እንዲሰጥበት ከመደረጉ በፊት በጽሑፍ ተነድፎ ስብሰባ እንዲደረግ ከታወቀበት ቀን ከሶስት ሳምንት ካላነሰ ጊዜ በፊት ለአባላት በቤተክርስቲያኑ ማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ መለጠፍ አለበት።

አንቀጽ ፲፫ ሕጋዊ ተቀባይነት ያለው የመተዳደሪያ ደንቡ ቅጅ

ቤተክርስቲያኒቱ የተቋቋመችው እና የምትተዳደረው በሚኒሶታ ሕግ መሰረት ነው። የስቴቱ መንግስት የስራ ቋንቋ እንግሊዝኛ በመሆኑ የቤተክርስቲያኒቱ መተዳደሪያ ደንብ የእንግሊዝኛ ቅጂ ብቻ በሕግ ፊት ተቀባይነት ይኖረዋል።

ሚኒያፖሊስ ሚኒሶታ መስከረም 2008 ዓ.ም