



**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**



**ጣኒያፖሊስ ጣኒሶታ**

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](mailto:debreselam@debreselam.net)  
Website: [www.debreselam.net](http://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 አካሏ 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 በሚደነግገው መሰረት ቤተክርስቲያኒቱ የምዕመናኑን ሃይማኖታዊና መንፈሳዊ ፍላጎቶች ለማሟላት የሚያስፈልገውን ገንዘብ ከአባልነት ክፍያ፣ ከስጦታና 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 ክርስቲያኒቱ ከንግድ ሥራ ለሚገኝ ትርፍ ሲባል ሳይሆን ለበጎ አድራጎት ሥራ የተቋቋመችና የምትንቀሳቀስ ትሆናለች። ቤተክርስቲያኒቱ ለትርፍ አንድ-ትሰራ ወይም አንድ-ትንቀሳቀስ አይደረግም። ማንኛውም ተመራጭ የባለአደራዎች ቦርድ አባል ወይም የቤተክርስቲያኒቱ ባለሥልጣን ምን ጊዜም ቢሆን ከቤተክርስቲያኒቱ የተጣራ ሀብት ወይም ሌላ የተጣራ ገቢ ድርሻ የመጠየቅ ወይም ክፍያ የማግኘት መብት የለውም።

**ክፍል 5 ማህተም**

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

**አንቀጽ ፪ ድርጅታዊ መዋቅር**

የተለያዩ መርሐ ግብሮችን ተግባራዊ በማድረግ የተቃናለት አካል ትሆን ዘንድ ቤተ ክርስቲያኒቱ 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 የቤተክርስቲያኒቱን ዋና ካህን ያካትታል። ይህ አካል በጠቅላላ ጉብዔው ይመረጣል። ቤተ ክርስቲያኒቱን ለሚነኩ የፖሊሲ ውሳኔዎችም 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። አነርሱም 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 ያለቸውን ሶስት ግለሰቦች ያካተተ የውስጥ ቁጥጥር ቡድን ያቋቁማል። በዓመት ሁለት ጊዜ ለባለአደራዎች ቦርድን ለጠቅላላ ጉብዔው መነጋገሪያ

እንዲሁም ገንዘብ ነክ እና አስተዳደራዊ ዘገባዎች ከመቅረባቸው በፊት (የቤተክርስቲያኒቱን) ማናቸውም ገንዘብ ነክ የሆኑ ሰነዶች ሁሉ በዚህ የውስጥ ቁጥጥር ቡድን ይመረመራሉ።

**አንቀጽ ፫ አባልነት**

**ክፍል 1 አባል ስለመሆን**

አድሜው ከ18 ዓመት ወይም ከዚያ በላይ የሆነ ተቀባይነት ባለው በቤተክርስቲያኒቱ እምነት መሰረት የተጠመቀ ወይም 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 ደንጋጌ 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 ወይም ለመቀየር ወይም 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 በስብሰባዎች ላይም መገኘት ኖርባቸዋል። በጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ድምጽ የመስጠት መብት አላቸው።
- ሸ. በቤተክርስቲያኑ ተቀጣሪ የሆነና ክፍያ ከቤተክርስቲያኑ የሚያገኝ ለአስተዳደር ቦርድ ተመራጭ ሆኖ አይቀርብም። ይሁን እንጂ የደብሩ ዋና ካህን/አለቃ ወይም ቄስ ገበዙ (ዋናው ካህን በማይኖሩበት) ብቻ በተመራጭነት ሳይሆን በመንፈሳዊ አባትነት ቋሚ የአስተዳደር ቦርዱ አባል ይሆናል።

**ክፍል 3 የአባልነት ግዴታዎች**

ሀ. አንድ አባል የሃይማኖቱን መሰረታዊ እምነት (ደግሞ) ቤተ ክርስቲያን የምታቀርበው ትንተና/አተረጓጎም መሰረት ይከተላል/ይቀበላል። በደብረሰላም መድኃኔዓለም ቤተክርስቲያን በሚደረጉ ህይማኖታዊና ማህበራዊ እንቅስቃሴዎችም ይሳተፋል።

ለ. በባለአደራዎች ቦርድ ተወስኖ በጠቅላላ ጉባኤው የሚጸድቀውንና በማንኛውም አባል ላይ የሚጣለውን የአባልነት መመዘግቦያ፣ የአገልግሎት እና ዓመታዊ/ወርሃዊ የአባልነት ክፍያ፣ ለሕንጻ ማሰሪያ ክፍያ እንዲሁም በአባልነት የሚመደብ የልማት ክፍያን ይፈጽማል። በተጨማሪም እንደ አግባብነቱና እንደ አስፈላጊነቱም በባለአደራዎች ቦርድ ተወስኖ በጠቅላላ ጉባኤው የሚጸድቅ የተወሰነ የአገልግሎት ጊዜ ወይም የገንዘብ መጠን ይመደብበታል። ክፍያዎችን በተመለከተ የአስተዳደር ቦርዱ የሚያውጣውን የክፍያ መጠን ዝርዝር የሚያሳይ ሰንጠረዥ በቤተክርስቲያኑ የማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ በመለጠፍ ያሳውቃል።

መ. ለዚህ መተዳደሪያ ደንብ ድንጋጌዎች ተገዥ ይሆናል።

ሠ. የቤተክርስቲያኑን ንብረትና መዋእለ ንዋይ ይጠብቃል/አንክብካቤ ያደርጋል።

**ክፍል 4 ከአባልነት መወገድ**

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

ለ. አንድ አባል ለቤተክርስቲያን መልካም ስም መጉደፍ 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 ቤተክርስቲያን በባለአደራዎች ቦርድ አማካኝነት አባሉን ሊገምጸው ወይም ለተወሰነ ጊዜ ሊያግደው ይችላል። እንዲ ያለው እርምጃ ከመወሰዱ በፊት ግን ቢያንስ ሁለት ሶስተኛው የቦርዱ አባላት በተግኝበት ስብሰባ ላይ ጉዳዩ ቀርቦ በአግባቡ ይመረመራል።

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

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

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

ረ. በተወሰነ ጊዜ ወይንም 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 ያሰወገደው መነሻ የቤተክርስቲያንን ቤተክርስቲያን

ትውፊትና መሰረታዊ ሃይማኖታዊ እምነት መጣስ ወይም ንብረት ወይም ገንዘብ ያለ አግባብ መጠቀም ከሆነ ወደ አባልነት የመመለሱ ውሳኔ የሚጸናው ቀሳውስቱና የባለአድራሾች ቦርድ ሲያጸድቁት ይሆናል።

**አንቀጽ ፬ የጠቅላላ ጉባዔው ተግባርና ኃላፊነት**

- ሀ. የአባል አደራሾች ቦርድ አባላትን ይመርጣል፤ ያሰናብታል። የተመራጩትን ወይም የተሻሻሉትን እንዲሁም የቤተክርስቲያኒቱን ተቀጣሪዎች ቀሳውስቱን 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 ክርስቲያኒቱ ንብረት ጥበቃና እንክብካቤ እንዲደረግ ለባለአደራ ቦርድ ያሳስባል።
- ሠ. የቤተክርስቲያኒቱን ጉዳዮች በሚመለከት የሚደረጉ ስብሰባዎች ሁሉ በጸሎት መጀመራቸውንና በጸሎት መጠናቀቃቸውን ያረጋግጣል።
- ረ. የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባዎች የሚካሄዱት ከቤተክርስቲያኑ 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 በሰራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ተግባራዊ ይሆናሉ።
- ቀ. የቤተክርስቲያኒቱ ሃይማኖታዊ ገንዘብ ነክና አስተዳደራዊ እንቅስቃሴዎች በሚመለከት የመጨረሻ ውሳኔ ሰጭው አካል ጠቅላላ ጉባዔው ነው።
- በ. በጠቅላላ ጉባኤ ላይ የሚሳተፉ አባላት ቢያንስ ለአንድ አመት እና ከዚያ በላይ አባል የሆኑ በተጨማሪም ከሦስት ወር ያልበለጠ ወረሃዊ ክፍያ እዳ የሌለባቸው መሆን ይኖርባቸዋል።

**አንቀጽ ፭ የባለአደራዎች ቦርድ የሰራ አስፈጻሚ ኮሚቴ**

**ክፍል 1 የባለአደራዎች ቦርድና የሰራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ይዘት**

የባለአደራዎች ቦርድ አሰራ አራት አባላት የሚኖሩት ሲሆን ከእነኝህ ውስጥ ሰባቱ የሰራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን ይመሰርታሉ። እነኚህም ሊቀ መንበሩ ፣ ም/ሊቀመንበሩ ፀሐፊው የሀዘብ ግንኙነት ክፍል ኃላፊው የሂሳብ ሹሙና ገንዘብ ያዢ እንዲሁም የደብሩ ዋና ካህን ይሆናሉ።

**ክፍል 2 ምርጫና ያገልግሎት ዘመን**

- ሀ. የባለአደራዎች ቦርድ የደብሩ ምእመናን ተሳታፊ በሚሆኑበት በጠቅላላ ጉባኤ ድምጽ ይመረጣል። ምርጫውም በመስከርም ወር ውስጥ እሁድ እለት ከቅዳሴ በኋላ በቤተክርስቲያኑ 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. አያንዳንዱ የባለአደራ ቦርድ አባል ለሦስት ዓመት የአገልግሎት ዘመን ይመረጣል። ማንኛውም የቦርድ አባል አንደገና ለመመረጥ ይችላል። ይሁን እንጂ አንድ የአስተዳደር ቦርድ አባል በተከታታይ ከሁለት ዙር ወይም ከሶስት 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 ለሶስት 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 የበርና የጥበቃ ቁልፎችን በአፋጣኝ ለአዲሱ የሰራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ያስረክብል። ርክብም በአግባቡ ለመፈጸሙ የቀድሞውና አዲሱ የቦርድ ባለስልጣናት ማለትም ሊቃነ መናብርቱ ጸሀፊዎቹ ገንዘብ ያዥቹና የሂሳብ ሹማምንቱ በሚያደርጉት መፈራረም ይረጋገጣል።

**ክፍል 3 የባለአደራዎች ቦርድ ተግባርና ኃላፊነት**

- ሀ. የቦርዱ አጠቃላይ ኃላፊነት ጠቅላላ ጉባኤው ያሳለፋቸውን ውሳኔዎች በሙሉ በሰራ ላይ ማዋል ይሆናል። እንዲሁም ይህን ውስጠ ደንብ ገንዘብ ነክ አስተዳደራዊና ሌሎች የሰራ የአንቅስቃሴ መመሪያዎች በሰራ 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 ጉባዔ ፈቃድ ቀሳውስትና አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ሰራተኞችን ይቀጥራል።
  2. ቦርዱ ለሥራው ብቁነት የሌለውን ወይም የቤተክርስቲያኒቱን አምነት ፤ ሥርዓትና ትውፊት የሚጥሱ ቀሳውስትና ሌሎች ሰራተኞችን ከሥራ የማስወገድ ሥልጣን አለው። የሰራ እገዳው የሚጸናው ግን ጠቅላላው ጉባዔው ሲያጸድቀው ይሆናል።
  3. ለሥርዓተ አምልኮ አስፈላጊ የሆኑ ቁሳቁሶችና ሌሎች አመቺ ሁኔታዎች በቤተክርስቲያኑ ውስጥ መሰባሰባቸውን (መከማቻቸውን) 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 አንዲሁም የአስተዳደር መንፈሳዊ ጉዳዮችን የሚመለከት ዘገባ ዓመቱ ከመጠነቀውቁ ከአንድ ወር በፊት ለጠቅላላ ጉባዔው ያቀርባል (በነሐሴ ወር )
- ሠ. የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ በሚያቀርባቸው ጉዳዮችን ሐሰቦች ላይ ውሳኔ ለመስጠት ቦርዱ በወር አንድ ጊዜ አንድ 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 ለአስተዳደሪ ቦርዱ ብቻ ይሆናል።

**ክፍል 4 የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ**

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

ሀ. ዓመታዊ በጀት በማዘጋጀት ቦርዱ አንዲያጸድቀው 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 አከባበርንና በቤተ ክርስቲያኒቱ ውስጥ የሚደረጉ አንድ ሰርግ፣ጥምቀት፣የቀብር ሥነ ሥርዓት ፍትህት ተዝካር ወዘተ... የመሳሰሉትን ሥርዓቶች አከባበር ማደራጀት።

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

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

ሸ. የቤተ ክርስቲያኒቱ ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀስ ንብረት ሁሉ መጠበቅ።

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

በ. የቤተ ክርስቲያን የአለት ክስተት ተግባራት በማከናወን በኩል እንዲያገዙ በሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ቁጥጥር ሥር የሚንቀሳቀሱ ጊዜያዊና ቋሚ ኮሚቴዎች ሲቋቋሙ የሥራ አፈጻጸማቸውን መከታተል ። እነዚህም የሚከተሉትን ያጠቃልላል

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

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

ቸ. አዲስ ሰራተኞችን ለመቅጠር የሚያስችል የሥራ ዝርዝርና መመዘኛዎችን ማዘጋጀት። ለሰራው የሚመጥን ተወዳዳሪ በመምረጥም ቦርዱ ቅጥሩን እንዲያጸድቅ ማቅረብ።

**አንቀጽ ፮ የባለ አደራ ቦርድ አባላት አመራረጥና ሀላፊነት**

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

**ክፍል 2 ብቁ የሆኑ የቦርድ አባላትን የመምረጫ መመዘኛዎች**

- ሀ. የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን እምነት ተከታይ መሆን
- ለ. በሚኒስትራ ነዋሪ መሆንና በአባልነት ተመዝግቦ በቤተክርስቲያን 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 ክርስቲያን በሚመለከቱ ጉዳዮች ታማኝ የሚሆንና እምነት የሚጣልበት
- ሰ. ናላ ከሚያዘሩ መድኃኒቶች ከአደንዛዥ ዕዎች ወይም ተመሳሳይ ነገሮች ልምድ ነጻ የሆነ
- ሸ. ለቤተ ክርስቲያን እድገት አስተዋጽኦ ለማድረግ የሚችል
- ቀ. ያለ ክፍያ አገልግሎት ለመስጠት ፈቃደኛ የሆነና ለዚህም ጊዜውን ለመመደብ የሚስማማ

በ. በቤተ ክርስቲያን አዘውትሮ የሚገኝ።

**ክፍል 3 ተግባርና ኃላፊነት**

**ሀ. ሊቀ መንበሩ**

ሊቀመንበሩ ዋና ስራ አስፈጻሚ ሆኖ የባለአደራዎች ቦርድና የስራ አስፈጻሚ ኮሚቴውን ስብሰባዎች ይመራል። ቤተ ክርስቲያን በሚመለከት ጉዳዮች ላይ አጠቃላይ ቁጥጥር ያደርጋል። የዚህን መተዳደሪያ ደንብ ደንጋጌዎች ሌሎች የባለአደራዎች ቦርድና የጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔዎችን በሥራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋል። ከዚህም በላይ ሊቀመንበሩ ቀጥሎ የተመለከቱት ዝርዝር ተግባራት ይኖሩታል።

1. አግባብነት ባለው ዲሞክራሲያዊ የስብሰባ አመራር ደንብ እየተጠቀመ ስብሰባዎችን በቅደም ተከተል ይመራል።
2. ስብሰባዎች ሥነ ሥርዓት (ዲ.ሲ.ፕሊን) ባለው ሁኔታ እንዲመሩ ይደርጋል።
3. የአስተዳደር ቦርዱን ስብሰባ ይጠራል፤ ይበትናል ወይም ለአንድ ወር ጊዜ አስክ 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 ክርስቲያን ገዳዳዊ ወይም ይፋዊ (ኦፊሻል) ቃል አቀባይ ሆኖ ይሰራል።
7. ጠቅላላ ጉባዔው የባለአደራዎች ቦርድና የሥራ አስፈጻሚው ኮሚቴ የተሰማሙባቸው ሰነዶችና ስምምነቶች ቤተ ክርስቲያንን በመወከል ይፈርማል።
8. የሂሳብ ምርመራና ልዩ ልዩ ዘገባዎች በወቅቱ ለባለአደራዎች ቦርድ እና ጠቅላላ ጉባዔው እንድቀርቡ ያስተባብራል።
9. ከሂሳብ ክፍል ሃላፊው ጋር በመሆን ለቤተክርስቲያን የባንክ አካውንቶችን ይከፍታል።
10. የአባላት ጠቅላላ ጉባዔን ማካሄድ የማይቻልባቸው ሁኔታዎች ሲከሰቱ ስብሰባውን ሊያስቆም ይችላል። ከአስተዳደር ቦርዱም ጋር በመመካከር በሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ሌላ ስብሰባ እንዲጠራ ያደርጋል።
11. የቤተክርስቲያንን 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 በስራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ስብሰባዎች ሁሉ ይሳተፋል ሌሎች የሚመደቡለትን ሥራዎችንም ያከናውናል።
4. ም/ሊቀ መንበሩ የማኅበራዊ እና የኢኮኖሚ ንዑስ ኮሚቴን ያደራጃል።
5. የገቢ ማዳበሪያ ሊሆን የሚችሉ እንቅስቃሴዎችን ሁሉ ያስተባብራል።

**ሐ. ጸሀፊ**

1. በምእመናን ጠቅላላ ጉባዔ በባለአደራዎች ቦርድና በስራ 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 ወይንም 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 በያንስ 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 የሚስጥር ቁልፎች ይይዛል

**መ. የሒሳብ ሹም**

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

**ሠ. የንብረት ክፍል የስራ ኃላፊነት**

1. ከህንጻው ጋር የተገዙ ልዩ ልዩ ቁሳቁሶችን መዝገብ ይይዛል፤ እንክብካቤ እንዲደረግላቸው ያደርጋል። የቤተክርስቲያኒቱን ንዋያ ቅድሳት አንድ በአንድ መዝገብ በየጊዜው ያሳውቃል። ለምሳሌ በስለት የሚገቡ አቃዎች በመዝገብ ላይ መስፈራቸውን ያረጋግጣል
2. በኪራይም ሆነ ለተለያዩ አገልግሎት የሚወጡ ማንኛውም የቤተክርስቲያኒቷ ቁሳቁሶች በአግባቡ መውጣትና መግባታቸውን ያረጋግጣል።

**ረ. ገንዘብ ያዥ**

1. ገንዘብ ያዥ የማንኛውንም ገንዘብ ነክ የሆኑ ጉዳዮች ሁሉ ደህንነት የመጠበቅ ኃላፊነት አለበት። ጅኮችንም 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 ቤተክርስቲያኑ ሂሳብ አካውንቶች ውስጥ ገቢ ማድረግ አለበት።

**ሰ. የሕዝብ ግንኙነት ኃላፊ**

1. የሕዝብ ግንኙነት ኃላፊው ከሊቀ መንበሩ ጋር በመተባበር በቤተክርስቲያኒቱና ከቤተክርስቲያኒቱ ውጪ መልካም ግንኙነትን የመገንባት ኃላፊነት አለበት።
2. የቤተ ክርስቲያኒቱ ውስጥ ሰለሚካሄዱ እንቅስቃሴዎች ለማሳወቅ ለህዝብ ለሚበተን አጠቃላይ መግለጫ እና ሌሎች መርጃዎችን የተለያዩ የሥርጭት መንገዶችን በመጠቀም ያሰራጫል።
3. መረጃዎችን በበቂ ሁኔታ ለማቅረብና ሌሎች አገልግሎቶችንም በማደራጀት አዳዲስ ምእመናን ወደ ቤተ ክርስቲያኒቱ እንዲሳቡ ያደርጋል።
4. አዳዲስ አባላት ለመጀመሪያ ጊዜ ከቤተክርስቲያኒቱ ሲቀላቀሉ ግራ እንዳይጋቡ አስፈላጊውን ድጋፍ ይሰጣል።
5. አሱ/አሷ የቤተክርስቲያኒቱን መተዳደሪያ ደንብና ቤተ ክርስቲያን ነቅ 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 በየስድስት 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 ያጓደለ ማንኛውም የቦርድ አባል ከባለአደራው ቦርድ አባላት 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 ማጓደል 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 ቀሳውሳት በሙሉ ከባለአደራዎች ቦርድ ጋር በጋራ ምክክር ከውሳኔ ላይ ከደረሱ በኋላ ይሆናል።

**ለ. ክፍት ቦታ**

አንድ የባለአደራዎች ቦርድ አባል በተከታታይ በሶስት የቦርዱ ስብሰባዎች ወይም 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 በሌሉበት ቄሰ ገበዙ የቤተ ክርስቲያኒቱ መንፈሳዊ አባት ናቸው። ስለሆነም በማንኛቸውም ጉዳይ ማለትም በሃይማኖት በሞራል እንዲሁም የቤተ ክርስቲያኒቱን የተለምዶ እንቅስቃሴ በሚመለከት ምክራቸውንና ስምምነታቸው ይጠየቃል።

ለ. ዋናው ካህን ወይም ዋናው ካህን በሌለበት ደግሞ ቄሰ ገበዙ ካህን በባለአደራዎች ቦርድ ስብሰባዎች ሁሉ ድምጽ የሚሰጡ አባል ሆነው ይሳተፋሉ። ሌሎቹ የቤተክርስቲያኒቱ ቀሳውሳት ግን በአማካሪነት በቦርዱ ስብሰባዎች ላይ ቦርዱ አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው እንዲሳተፉ ሊጋበዙ ይችላሉ። ድምጽ ግን መስጠት አይችሉም።

ሐ. ዋናው ካህን / ቄሰ ገበዝ 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 “ደግሞ” በሰፊው ማሳወቅ ቃሉን መሰበክ፤ ስለ ዶክትሪንና ትውፊት ያለውን እውቀት ማስፋፋት፤ በክርስትና ሕይወት ዙሪያ የተሰበሰበው ሕዝብ እድገትን መሻሻልንና ብሩህነትን እንዲያገኝ መምራት ነው።

መ. የቤተ ክርስቲያኒቱን ንብረት መንከባከብ።

ሠ. በሌላ በኩል እንደ ባለአደራዎች ቦርድ አባልነታቸው ዋናው ካህን/ቄሰ ገበዙ ለቤተ ክርስቲያኒቱ መተዳደሪያ ደንብ ድንጋጌዎች ሁሉ ተገዥ ናቸው።

ረ. በተቻለ መጠን ሁሉ ዕቅድ እያወጡ ሃይማኖታዊ ትምህርቶችን በማዘጋጀት ምእመናንን ወይም ግለሰቦችን ያስተምራሉ።

ሰ. በጠቅላላ ጉባኤው፤ በቦርዱና በሰራ 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 ክርስቲያኒቱን 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 ጉባዔ የሚመረጡ ሶስት አባላትን በጠቅላላው አምስት ሰዎችን ያካተተ አስመራጭ ኮሚቴ ይቋቋማል።
- ለ. አስመራጭ ኮሚቴው ዓመታዊው የምዕመናን 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 ክርስቲያኒቱ ተመራጭ አካላት ውጭ የሆነ የሂሳብ ተቆጣጣሪ የቤተ ክርስቲያኒቱን ሂሳብ ነክ ሰነዶች በመመርመር ውጤቱን እንደ አስፈላጊነቱ በባለአደራዎች ቦርድ አማካይነት ለምዕመናን ያቀርባል። ይኼ/ይህቺ ተቆጣጣሪ ቤተ ክርስቲያኒቷ 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 የምዕመናን ጠቅላላ ጉባኤ**

የምዕመናን 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 እቅድም 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 ክርስቲያኒቱን 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 ክርስቲያኒቱ 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 አስቸኳይ ስብሰባ**

የባለአደራዎች ቦርድ ልዩ አስቸኳይ የምእመናን ስብሰባዎችን ከሚከተሉት ምክንያቶች በአንዱ ሳቢያ ይጠራል።

**ሀ. የባለአደራዎች ቦርድ አስፈላጊ መስሎ ሲታየው እንዲህ ያለውን ስብሰባ ይጠራል።**

**ለ. የክፍያ ግዴታቸውን ካሟሉ አባላት መሐከል 20% ያህሉና አንድ አመት በአባልነት የቆዩ ሲጠይቁም ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።**

**ክፍል 4 ድምጽ አሰጣጥ**

**ሀ. እያንዳንዱ 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 የሰራ 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 ወይንም 90% ያህሉ ቤተ ክርስቲያን እንድትበተን ድምጽ ከሰጡ ልትበተን ትችላላች። ቤተክርስቲያን 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 የምክርቤት ስብሰባ ላይ ከተገኙ እና ክፍያቸውን ካጠናቀቁ አባላት መካከል 2/3ኛው ማሻሻያ እንዲታከልበት ድምጽ ከሰጡ ይህ መተዳደሪያ ደንብ ሊሻሻል ወይም ሊታከልበት ይችላል። ምንም ዓይነት ሊታከል የሚፈለግ ማሻሻያ ድምጽ እንዲሰጥበት ከመደረጉ በፊት በጽሑፍ ተነድፎ ስብሰባ እንዲደረግ ከታቀደበት ቀን ከሶስት ሳምንት ካላነሰ ጊዜ በፊት ለአባላት በቤተክርስቲያኑ ማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ መለጠፍ አለበት።

**አንቀጽ ፲፫ ሕጋዊ ተቀባይነት ያለው የመተዳደሪያ ደንቡ ቅጅ**

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

ሚኒያፖሊስ ሚኒሶታ መስከረም 2008 ዓ.ም