

**የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ
ክርስቲያን መረዳጃ ዕድር መተዳደሪያ ደንብ**

**Debre Selam Ethiopian Orthodox Tewahedo Church of Our
Savior Mutual Assistance Bylaw**



የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን
መረዳጃ ዕድር መተዳደሪያ ደንብ

መግቢያ

ይህ የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን መረዳጃ ዕድር በደብረ ሰላም መድኃኔዓለም መዕመናን በጎ ፈቃደኝነት እንደ አውሮፓውያን ዘመን አቆጣጠር በ 2000 ዓ ም ተቋቁሞ እስከ 2002 ዓም ድረስ ዘመድ በሞት የተለዩዎቻውን በማፅናናት እና የዕድሩ አቅም በፈቀደው መሠረት የገንዘብ ድጎማ በማድራግ ቆይቷል ሆኖም ከ 2002 እስከ 2009 ድረስ ዕድሩ ሳይንቀሳቀስ ቆይቶ በአንዳንድ መዕመናን ቀስቃሽነትና በበጎ ፋቃደኞች እንደገና በሁለት እግሩ ሊቆም ችሏል።

ይህ ደንብ እንደገና የካቲት እና መስከረም 2009 (እ.አ.አ) ላይ ተሻሽሏል

አንቀጽ ፩

የዕድሩ ጽሁፈት ቤት የሚገኝበት አድራሻ (ቦታ)

የዕድሩ ጽሁፈት ቤት የሚገኝበት አድራሻ (4401 ሚኒሃፕ አቪኒው ሚኒያፖሊስ ሚኒሶታ) ሚኒሃፕ እና 44ኛው አስትሪት ካይ በሚገኘው የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ቅጥር ግቢ ውስጥ ነው ።

አንቀጽ ፪

የዕድሩ መጠሪያ ሕጋዊ ስም

ይኸ ዕድር የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን መረዳጃ ዕድር በመባል ይጠራል

አንቀጽ ፫

ዕድሩ የተቋቋመበት ዓካማ

በሚንኛውም የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ዕድር አባዛትና ቀጥተኛ ቤተሰብ ካይ የሞት ጎዘን ሲደርስ ዕድርተኛው በተቀናጀ መክክ በመሰባሰብና በመደራጀት የዕድሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ በሚሰጠው አመራር መሠረት

1. ጎዘን የደረሰበትን አድርጎ ማስተዛዘን እና ማጽናናት
2. የቀብር ሥነ ሥርዓት በሚኒያፖሊስ እና ሴይንት ፖክ ወይም በአካባቢው በሚገኙ ከተሞች (ማትሮ ኤርያ) የሚፈጸም ከሆነ አስክራን አጅቦ ግብዓተ መ ሬት አስከፊጸም በሥነ ሥርዓቱ ካይ መገኘት ።
3. አስክራን ወደ አገር ቤት ወይም ወደ ከካ ክፍክ ግዛት (አስቴት) የሚሸኝ ከሆነም የዕድሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ በሚሰጠው መመሪያ መሰረት አስክራን መሸኝት ።
4. በሀዘንተኛውም ቤት በመገኘት ተገቢውን የማስተዛዘን መስተንግዶ ማከናወን።
5. የዕድሩ ደንብ በሚፈቅደው መ ሠረት የገንዘብና የማቴርያል ድጋፍ ማድረግ።

አንቀጽ ፬

መስፈርት

የዕድሩ አባል ከመሆን የሚከተሉት መስፈርቶች መሟካት ይኖርባቸዋል ።

1. የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ሙኩ አባል የሆነ/ች
2. ዕድሜ ከአስራ ስምንት (ከ18) ዓመት በካይ የሆነው/ች።

የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን
መረዳጃ ዕድር መተዳደሪያ ደንብ

3. የዕድሩ ደንብ በሚፈቅደውና በተከታታይ የሚወጡ ማሻሻያዎች መሠረት የመመዝገቢያ ወርሃዊ መዋጮ እና እንዲሁም እንደ አስፈላጊነቱ የአድራ የሥራ አመራር ኮሚቴ በዚህ ደንብ አንቀጽ 7ሀ2 መሠረት በሚሰጠው መመሪያና ውሳኔ ተፈካጊውን ክፍያ ሁኔታ ከሚሟካት (ከሚጠናቀቅ) ሙከራ ፈቃደኛ የሆነ/ች ።
4. በዚህ ደንብ መሠረት የሥራ አመራር ኮሚቴ የሚሰጠውን የሥራ መመሪያ ተግባራዊ ከማድረግ ፈቃደኛ የሆነ/ች ።
5. በዕድሩ ካይ ከሚቀርብ ማንኛውም ሕጋዊ ጥያቄ የጋራ ኃላፊነት ከመውሰድ ፈቃደኛ የሆነ/ች ።

አንቀጽ ፮

መ ብ ት

ሀ. ጠ ቅካካ

1. በማንኛውም ዕድርተኛ ወይም ቀጥተኛ ቤተሰብ (ዕድርተኛው የዕድርተኛው ባከቤት እና ክጅ) ካይ የሞት አደጋ ሲደርስ እና ቀብር በሚኒያፖሊስ ሴይንት ፖክ እንዲሁም በአካባቢው (ማትሮ ኤርያ) በሚገኙ ከተሞች የሚከናወን ወይም አስክራን ወደ አገር ቤት ወይም ወደ ከካ ክፍክ ሃገር (አስቴት) የሚሸኝ ከሆነ በዚህ ደንብ አንቀጽ 5.ከ.1 መሠረት የገንዘብና የማቴርያል ድጋፍ የዕዘን መስተንግዶ እና ከፍ ከፍ ትብብር የዕድሩ አቅም በሚፈቅደው መሠረት ይደረግከታል
2. ማንኛውም ዕድርተኛ በመኖሪያ ቤቱ በእንግድነት ወይም በከካ አስገዳጅ ምክንያት የመጣ ዘመድ ወይም ኃይሮ በድንገት ከዚህ ዓክም በሞት በከይ በዚህ ደንብ አንቀጽ 5.ከ.2 መሠረት ዕርዳታና ድጋፍ ይደገግከታል። እንግዳው ተቀባዩ ጋ ከመምጣቱ ተቀባዩ ሕጋዊ ወረቀት ማቅረብ ይጠበቅበታል፤ ይህም ሲባክ አስፖንሰር ያደረገበትን ሕጋዊ የኢ.ሚ.ግሬሽን ዶክመንት ማካት ነው
3. ዕድርተኛውም ሆነ የዕድርተኛው ቀጥተኛ ቤተሰብ ነዋሪነቱ በአሜሪካን ሆኖ (ስሙም በዕድሩ መዝገብ የተመዘገበ እና ዕድሜው ከ24 ዓመት ያክበከጠ፣ እንዲሁም በቤተሰብ ሥር የሚተዳደር እና በትዳር ዓክም ገብቶ የሚይዩር) በተከያዩ ሁኔታዎች ከአሜሪካን ውጪ ሄዶ ሕይወቱ ቢያከፍ/ቢሞት/ በዚህ ደንብ አንቀጽ 5.ከ.3 መሠረት ዕርዳታና ድጋፍ ይደገግከታል
4. የዕድርተኛው እና የዕድርተኛው ባከቤት እናት ወይም አባት እራሳቸውን ችከው የሚኖሩ ከሆነ የሞት አደጋ ሲደርስባቸው ዕድሩ ከዕድርተኛው የገንዘብ ድጋፍ አያደርግከትም፤ ሆኖም ግን እናት ወይም አባት ከዕድርተኛው ጋራ አብረው የሚኖሩና በክጃቸው ስር የሚተዳደሩ ከሆነ በዚህ ደንብ አንቀጽ 5 ሀ 1 መሰረት ድጋፍ ይደረጋል ነገር ግን የዚህ ደንብ አንቀጽ 5 ሀ 3 አይመከከተውም
5. በዚህ ደንብ አንቀጽ 5 ሀ 3 መሠረት ዕድርተኛው ከአሜሪካን ውጪ ሄዶ ሕይወቱ ቢያከፍ ዕድሩ የገንዘብ ድጋፍን ከህጋዊ ባከቤቱ ወይም ከህጋዊ ወራሹ ይሰጣል

የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን
መረዳጃ ዕድር መተዳደሪያ ደንብ

6. ማንኛውም ዕድርተኛ ከካይ በተመከከቱት አንቀጾች መሠረት ጎዘን ደርሶበት እዝን ቢቀመጥ እያንዳንዱ ዕድርተኛ ጎዘንተኛው ዘንድ በመሄድ ያስተዛዝነዋል ያጽናናዋል።
7. እነዚህ በተራ ቁጥር 1 እና 2 ካይ የተዘረዘሩት ዕርዳታዎች የሚደረጉት አስክራኝ ግባተ መሬት ከሚያስፈጽም ወይም አስክራኝ ከመሸኘት ሃከሬት ከሚወሰድ የዕድሩ አባል ብቻ ነው። ማከትም በዕድሩ ውስጥ ከአንድ በካይ የሚችሉ ቤተሰብ አባል ቢኖሩ የሚሰጠው ድጋፍ ከቀብር ማስፈጸሚያ ወይም ከአስክራኝ መሸኛ ብቻ ስከሆነ ዕርዳታው ምንጊዜም አንደኛ ከዚህ ጉዳይ ብቻ ነው የሚሆነው። ሁከት ወይም ከዛ በካይ ቀጥተኛ የቤተሰብ አባላት የዕድሩ አባልም ቢሆኑ ዕርዳታው የሚሰጠው አንደኛ ብቻ ነው።
8. በመርዶ ከሚደርስ ጎዘን የዕድሩ አባላት እቅም በፈቀደ ሁኔታ በጎዘንተኛው መኖርያ ቤት በመገኘት ያስተዛዝናኩ፣ ያጽናናኩ፣ ሆኖም ከዕድሩ የሚደረግ የገንዘብ ድጋፍ አይኖርም።

ከ. የዕርዳታ ዓይነት

1. አንደኛ ደረጃ

በዚህ ደንብ አንቀጽ 5 ተራ ቁጥር ሀ. 1 መሠረት ከሚያጋጥም ጎዘን ከዕድርተኛው ቤተሰብ **የሰድስት ሺህ ዶላር (\$6000.00)** ድጋፍ ይደረግከታል።

2. ሁከተኛ ደረጃ

በዚህ ደንብ አንቀጽ 5 ተራ ቁጥር ሀ. 2 መሠረት ከሚያጋጥም ጎዘን ከዕድርተኛው **የሰድስት ሺህ ዶላር (\$6000.00)** ድጋፍ ይደረግከታል።

3. ሦስተኛ ደረጃ

በዚህ ደንብ አንቀጽ 5 ተራ ቁጥር ሀ. 3 መሠረት ከሚያጋጥም ጎዘን ከዕድርተኛው ቤተሰብ **የሦስት ሺህ ዶላር (\$3000.00)** ድጋፍ ይደረግከታል።

አንቀጽ ፯

ግደታ

1. ማንኛውም ዕድርተኛ ራሱንና በሰሩ የሚተዳደሩ ቤተሰቦቹን በአባላት መመዝገቢያ ቅጽ ካይ መሙካትና ከሥራ አመራር ኮሚቴው ማሰረኩብ እንዲሁም የቤተሰብ አባላት መቀነስ፣ መጨመር ወይም የመኖርያ ቤት አድራሻ ከውጥ ሲደረግ እንደ ሁኔታው በጽሑፍ ወይም እንደ አመቺነቱ በየጊዜው ማደስ፣ ማስተካከል፣ እና ማሳወቅ ይኖርበታል።
2. ማንኛውም ዕድርተኛ በሰሩ የሚተዳደሩ በዕድሜ የገፉ ወይም በጤና መታወክ ምክንያት ያከምንም ገቢ የሚኖር ወካጅ ካከ ከዚህ በተዘጋጀው ቅጽ ማስመዝገብ ይኖርበታል።

የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን
መረዳጃ ዕድር መተዳደሪያ ደንብ

3. ማንኛውም ዕድርተኛ ጎዘን ሲደርስበት ራሱ ወይም እርሱ በሚወከከው ሰው አማካኝነት ወዲያውኑ ከዕድሩ ሥራ አመራር ኮሚቴ ሁኔታውን በትክክል ማሳወቅ ይኖርበታል።
4. ማንኛውም ዕድርተኛ የዕድሩ አባል በሆነ በተሰብ ካይ ጎዘን ደርሶ የቀብር ሥነ ሥርዓት በሚኒያጋኩስ ሴይንት ፖክ ከተሞች በአካባቢው (ማትሮ አርያ) የሚፈጸም ወይም አስከሬን ወደ አገር ቤት ወይም ወደ ከካ እስቴት የሚሸኝ ከሆነ የዕድሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ በሚሰጠው መመሪያ መሰረት በቀብር ሥነ ሥርዓት ካይ መገኘት ወይም አስከሬን መሸኝነት ይኖርበታል።
5. ከዕድሩ ዘካቂ እንቅስቃሴ መሠረቱ ዕድርተኛው እንደመሆኑ ማንኛውም ዕድርተኛ ወርሃዊ መዋጮ እና እንደ አስፈላጊነቱም በሥራ አመራር ኮሚቴው በሚቀርበው ጥያቄ መሠረት በወቅቱ ክፍያውን ማጠናቀቅ ይኖርበታል።
6. ማንኛውም ዕድርተኛ ወርሃዊ መዋጮውን ከመክፈል በተሰማሳው የክፍያ ዓይነት መሠረት በወቅቱ መክፈል ይጠበቅበታል።
7. አዲስ ገቢ ዕድርተኛ የመመዘገቢያውንና የመጀመሪያውን የ6 ወር ወርሃዊ መዋጮ ከክፈል የዕድሩ ሙኩ ተጠቃሚ አባል ከመሆን የሰድስት ወር የመጠበቂያ ጊዜ ይኖረዋል። ይህ ካልተሟላ ግን የሚፈላግበትን አሟካቶ እስኪያጠናቅቅ ድረስ የዕድሩ ሙኩ አባል ከሆነ አይችልም። [የሰድስት ወር የመጠበቂያ ጊዜው ከ October 17, 2010 ጀምሮ የጸና ይሆናል።](#)

አንቀጽ ፯

ክፍ ክፍ ሁኔታዎች

ሀ. መ ዋጮ

1. የአንድ ጊዜ የአዲስ አባል መመዘገቢያ አንድ መቶ (\$100)
2. ወርሃዊ መዋጮ አሥራ አምስት ዶላር (\$15) --> ከ January 1, 2011 ጀምሮ ይጸናል
3. ወርሃዊ መዋጮ በየወሩ፣ የአመቱን በአንድ ጊዜ፣ በሁከት ጊዜ ወይም በሦስቱ መክፈል ይቻላል።
4. የዕድሩ የተጠራቀመ ገንዘብ መጠን ከሦስት አንደኛ ደረጃ እርዳታ ከተተመነው በታች ሆኖ ሲገኝ የዕድሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ ከአባላቱ ተጨማሪ መዋጮ ከጠይቅ ይችላል። አባላትም ከዚህ ተግባር ሙኩ ትብብር ማድረግና ግደታቸውንም በወቅቱ መወጣት ይጠበቅባቸዋል።

ከ. የሥራ ማስኬጃ ወጪ

1. የሥራ አመራር ኮሚቴው ከዓመታዊ የሥራ ክንውን ዕቅድ በሚውጣት ከዚህ አስፈላጊውን በጀት አጥንቶ ከጠቅካካ ጉባኤ በማቅረብ ያስጸድቃል።

2. ሥራ አመራር ኮሚቴው ከዓመቱ ባወጣው ዕቅድና በተፈቀደበት በጀት መሠረት ገንዘብ ወጪ በማድረግ ሥራውን በቀከጠፈ አኳኋን ያካሄዳል፤ ሂሳቡንም በጊዜው መወራረዱን ያረጋግጣል።

ሐ. የገንዘብ አቅም ስኬማዎች

1. የሥራ አመራር ኮሚቴው ከቆይታ የገንዘብ ማግኛ ዘዴዎችን በመጠቀም የዕድሩ የገንዘብ አቅም እንዲገኝበት ከያደርግ ይችላል።

መ. ወቅታዊ ሪፖርት

1. የዕድሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ በየሰዓት ወሬ አጠቃላይ የሂሳብ ሪፖርት በከፊት ከቆይታ የሚሰጠው ዘዴ ከዕድሩ አባላት ማሳወቅ ይኖርበታል።
2. በዓመት እንደ ጊዜ ኮሚቴው የዓመቱን የሰራ ክንውን ሪፖርት ከጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል። በዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፬ መሠረትም ኮሚቴው የሥራ ዘመኑን ከጨርሶ እንደ ወር ሲቀረው አዲተሮች ከአባላት በማስመረጥ የአዲት ምርመራ እንዲከናወን ያደርጋል። አጠቃላይ የሥራ ዘመኑን ሪፖርትና የአዲት ሪፖርት በቅንጅት ያቀርባል።

ሠ. በቡድን መከፋፈል

1. ማንኛውም ዕድርተኛ የቀብርም ሆነ የመርዶ ሁኔታ ሲደርስ በተቻከ ፍጥነት ከያሳውቅ ስኬማ ገባ አባላት እንደየመኖሪያ አካባቢያቸው ቅርበትና ከመረጃ መከታተያ አመቺ በሆነ መክከል በሥራ አስኪያጅ ኮሚቴው አማካኝነት በቡድን ይከፋፈላል።
2. በአንድ ቡድን ውስጥ የሚገኙ አባላት በየተራ የሚደርስ ወይም እንደ ቡድኑ አባላት ስምምነት ከመከከላቸው የቡድን መሪ ይመርጣሉ፤ ከሥራ አመራር ኮሚቴውም በአስቸኳይ ያሳውቃሉ። የቡድን መሪውም የአገልግሎት ዘመን እንደ ሁኔታው በሥራ አመራር ኮሚቴውም የሚወሰን ይሆናል።
3. የሥራ አመራር ኮሚቴው ከካይ በተመከከቱት አንቀጾች መሠረት የቀብርና የመርዶ እንዲሁም ከቆይታ መክእክቶችን ከአባላት ማሳወቅ አስፈላጊ ሆኖ በሚገኝበት ጊዜ ይህንኑ የግንኙነት ዘዴ በመጠቀም መረጃ በአስቸኳይ ከአባላት እንዲደርስ ያደርጋል።

አንቀጽ ፰

ቅጣት

ሀ. መዋጮ በወቅቱ አከመክፈል

የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን
መረዳጃ ዕድር መተዳደሪያ ደንብ

1. ማንኛውም የዕድሩ አባል መደበኛ መዋጮ በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ካክከፈከ ወይም ሥራ አመራር ኮሚቴው የጽሑፍ ማሰጠን ቀቂያ ሰጥቶት በ2 ወር ጊዜ ውስጥ ካክከፈከ አሰራ አምስት ዶላር (\$ 15) ይቀጣክ።
2. እስከ 3 ወር ሳይከፍክ ቢያዘገወው በሥራ አመራር ኮሚቴው የፅሑፍ ማሰጠን ቀቂያ ይሰጠዋል።
3. ከካይ በተራ ቁጥር 1 እና 2 የተመከከቱት የፅሑፍ ማሰጠን ቀቂያና የገንዘብ ቅጣት ተሞክሮ ተግባራዊ ምካሽ ካክሰጠ ዕድሩን በገዛ ፈቃዱ እንደከቀቀ ተቆጥሮ ከዕድሩ ይሰናበታል።

ከ . በቀብር ሥነ ሥርዓት ካይ እከመገኘት

1. የቀብር ሥነ ሥርዓት ወይም የአስከሬን አሸኛኝነት በሚከናወንበት ዕከት የዕድሩ የሥራ አመራር ኮሚቴው በሚሰጠው መመሪያ መሰረት በቦታው ያክተገኘ ዕድርተኛ
 - 1.1 የመጀመሪያ መቀጫ \$20 (ሃያ ዶላር)
 - 1.2 ሁከተኛ መቀጫ \$30 (ሰካሳ ዶላር)
 - 1.3 ሶስተኛ መቀጫ \$40 (አርባ ዶላር)
 - 1.4 በተከታታይ አራት ጊዜ የቀረ ዕድርተኛ በፈቃዱ ዕድሩን እንደከቀቀ ይቆጠራል

ሐ . አመራር እከመቀበል

1. ከካይ በተራ ቁጥር ሀ እና ከ ከተመከከቱት የሥነ ሥርዓት ጉድከቶች አንድ አባል በአንድ የሥራ ዘመን ውስጥ ሁከት ጉድከት ካሳየ የሥራ አመራር ኮሚቴው የመጨረሻ ማሰጠን ቀቂያ ይሰጠዋል።
2. በዚህ አንቀጽ ፩ መሠረት ከሦስት በካይ ጉድከት ካሳየ የዕድሩን መተዳደሪያ ደንብ እንዳክተቀበለ ተቆጥሮ ከዕድሩ ይሰናበታል። የዘመኑን መዋጮ አጠናቅቆ ከፍኩ ከሆነ ያክተጠቀመበት ገንዘብ ታሰቦ ተመካሽ ይደረግከታል።

አንቀጽ ፱

የዕድር አመራር ጠቅካካ ጉባኤ መዋቅርና ትርጉም

1. ጠቅካካ ጉባኤ ማከት መካው የዕድር አባላት የሚገኙበት ስብሰባ ሲሆን በአመት አንድ ጊዜ ወይንም አንደ አስፈላጊነቱ የሚሰበሰብ የዕድሩ የበካይ አካል ነው።
2. የዕድር የሥራ አመራር ማከት በጠቅካካው ጉባኤ ስብሰባ ካይ ተመርጦ ዕድሩን እንዲመራ የሚሰየምና በሁከት ዓመት የአገልግሎት ዘመን የሚከወጥ ዓብይ ኮሚቴ ነው።
3. ዕድሩ የሚከተሉት የሥራ አስፈላጊዎች ይኖሩታል እነርሱም፦ ኪቀመንበር ፀሐፊ ሒሳብ ሹም ገንዘብ ያኻኖ የሕዝብ ግንኙነትና ሁከት አባላት

የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን
መረዳጃ ዕድር መተዳደሪያ ደንብ

4. የዕድር ሥራ አመራር ኮሚቴ የሰው ኃይል እንደ ዕድሩ ጥንካሬና የሥራ ዘርፍ ዕድገት የሚወስን ሲሆን ከዕድሩ የሥራ ቅኝጥፍና አስፈላጊ የሆኑ ንዑሳን ኮሚቴዎች ኪዳኑት ይችላሉ።
5. የዕድር የሥራ አመራር ኮሚቴ ተጠሪነቱ ከጠቅላላ ጉባኤ ሲሆን በዚህ ደንብ መሠረት የሚቋቋሙ ንዑሳን ኮሚቴዎች ተጠሪነታቸው ከሥራ አመራር ኮሚቴው ነው።

አንቀጽ ፲

የሰብሰባ ሥነ ሥርዓት

1. የዕድሩን የሥራ ሁኔታ አስመክኮቶ የሚደረግ ማንኛውም ሰብሰባ ዲሞክራሲያዊ የሰብሰባ ሥነ ሥርዓትን የተከተለ ይሆናል።
2. በጠቅላላ ጉባኤ ሰብሰባ ወቅት ከዕድሩ አባላት ሁከት ሥለተኛው (፪/፫ኛው) የተገኘ ከሆነ ምክንያት ጉባኤ ይሆናል።
3. የሥራ አመራር ኮሚቴው በሚያደርገው ሰብሰባ ከአባላቱ ሦስት አራተኛው (፫/፬ኛው) ከተገኘ ምክንያት ጉባኤ ይሆናል። ሆኖም ተደጋጋሚ ጥሪ ተደርጎ ያክተማካ ከሆነ የአባላት ሁከት ሥለተኛው (፪/፫ኛው) ከተገኘ ከምክንያት ጉባኤ በቂ ይሆናል።

አንቀጽ ፲፩

የጠቅላላ ጉባኤ ተግባርና ኃላፊነት

1. ጠቅላላ ጉባኤ የዕድሩ የበካይ አካል በመሆን የዕድሩን ዕድገትና ከማት ይወስናል ይቆጣጠራል።
2. የዕድሩን የሥራ አመራር ኮሚቴ ይመርጣል።
3. የዕድሩን የአዲተር ኮሚቴ ይመርጣል ወይም ይሰይማል።
4. የዕድሩ መተዳደሪያ ደንብ ተግባራዊ ከመሆኑ ቁጥጥር ያደርጋል።
5. የአዲተሮችን ሪፖርት በማዳመጥ ተገቢውን ውሳኔ ይሰጣል።
6. የሥራ አመራር ኮሚቴ የሚያቀርበውን የሥራ ክንዎኔ ሪፖርትና ዓመታዊ እንዲሁም ክፍ ሪፖርት ይመረምራል እንደ አስፈላጊነቱም ውሳኔ ይሰጣል።
7. የሥራ አመራር ኮሚቴ የሚያቀርበውን ዕቅድና በጀት ይመረምራል ይወስናል/ያጸድቃል።
8. ከሥራ አመራር ኮሚቴውም ሆነ ከአባላት የዕድሩን መተዳደሪያ ደንብ ወይም ንዑሳን መመሪያዎችን ከማሻሻል የሚቀርቡ ሃሳቦችን፣ አስተያየቶችን ይመረምራል እንደ አስፈላጊነቱም ያጸድቃል፣ ያሻሽላል፣ ይከውጣል፣ ወይም ይሰርዛል።

አንቀጽ ፲፪

የሥራ አመራር ኮሚቴ ተግባርና ኃካፊነት

1. የሥራ አመራር ኮሚቴው በሥራ ዘመኑ ከዕድሩ አስተዳደራዊና ድርጅታዊ አመራር ይሰጣል።
2. የዕድሩን መተዳደሪያ ደንብ ያስከብራል ያስፈጽማል።
3. ከዕድሩ የሥራ እንቅስቃሴ አስፈላጊ የሆነውን ዓመታዊ በጀት ያዘጋጃል በጠቅላላ ጉባዔ ያስጸድቃል።
4. በጠቅላላ ጉባዔ የተወሰኑ ውሳኔዎችን በተግባር ይተረጎማል ያስፈጽማል።
5. የሥራ አመራር ኮሚቴው የዕኩስ ተዕኩስ ሥራውን በዕቅድና ነገራዊም ይመራል።
6. በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ይመራል፣ ያቀናባብራል፣ ስብሰባውንም በዲሞክራሲ ሥርዓት ይመራል።
7. ከጠቅላላ ጉባዔ የሚቀርብ ሪፖርት በጋራ ያዘጋጃል በሥርዓትም ያቀርባል።
8. ከዕድሩ ዕድገት መገኘት የሚረዳ ተጨማሪ የገቢ ምንጭ የሚገኝበትን ሁኔታ በጋራ ይተከማል ተግባራዊም ያደርጋል።
9. በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት ከሥራው ቅጥፍና የሚረዱ ክፍ ክፍ ንዑስ መመሪያዎችን በጋራ ያወጣል ፣ ከዕድሩ አባላትም ያሳውቃል።
10. የመተዳደሪያ ደንቡን ከሚሻሻል ከጠቅላላ ጉባዔው የሚሻሻያ ሃሳብ ያዘጋጃል ያቀርባል
11. የዕድሩ ኮሚቴ በዕድርተኛው ወይም በዕድርተኛው ቀጥተኛ ቤተሰብ ካይ የሞት አደጋ ሲደርስ የቤተክርስቲያኗ አስተዳደር ቦርድ መከሰክት ከመዕመናን እንዲያስተካክፍ ይጠይቃል

አንቀጽ ፲፫

የሥራ አመራር ኮሚቴ የሥራ ድክድክ

ሀ. የኪቀመንበር ተግባርና ኃካፊነት

1. የጠቅላላ ጉባዔንም ሆነ የሥራ አመራር ኮሚቴ ስብሰባን በኪቀመንበርነት ይመራል፣ በውሳኔ አሰጣጥ ካይ የተገኘው ድምጽ እኩል ቢሆን ኪቀመንበሩ ያከበት አሸናፊ ይሆናል።
2. በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት ከዕድሩ አስተዳደራዊ አመራር ይሰጣል ይቆጣጠራል።
3. ደንቡ በሚፋቅደው መሠረት የገንዘብ ወጪ ይፈቅዳል መክፈትንም ይቆጣጠራል።
4. ገንዘብ ከባንክ ማውጣት በሚያስፈልግበት ጊዜ ከሂሳብ ሹሙ ጋር በመሆን ተገቢውን የገንዘብ መጠን በጋራ ፊርማ እንዲወጣ ያደርጋል።
5. በመደበኛም ሆነ በክፍ ስብሰባዎች ከውይይት የሚቀርቡ ጉዳዮች በአጀንዳ ተይዘው እንዲቀርቡና እነደ አግባቡ በድምጽ ብክጫ እንዲወሰኑ ያደርጋል።
6. በዕድሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ የተዘጋጀውን ዓመታዊ ወይም ክፍ ሪፖርት ከጠቅላላ ጉባዔ ያቀርባል።

ከ . የዋና ፀሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

- 1 . ማንኛውንም የዕድር ሰነድ በሥነ ሥርዓት ይይዛል።
- 2 . በሰብሰባ ወቅት እጅንዳዎችን በቅደም ተከተል በመያዝ ቃክ ጉባኤውን ይመዘግባል።
- 3 . በእጅንዳዎች ካይ ተገቢው ውይይት እንዲረግ በማድረግ በቅደም ተከተል ኪቀመንበሩን በመርዳት ያስወሰናል።
- 4 . የዕድር አባላትን የሰም ዝርዝር ከሙኩ እድራሻቸው እና ከነቤተሰባቸው ዝርዝር መዝገብ ይይዛል።
- 5 . ከአባላት፣ ከግክሰሶች፣ ወይም ከድርጅቶች በጽሁፍ መተካከፍ የሚገባ መከሰክት ሲኖር በኪቀመንበሩ ፊርማ ወጪ በማድረግ ያስራጫል።
- 6 . ኪቀመንበሩ በሚይዩበት ጊዜ የኪቀመንበሩን ሥራ ያከናውናል።
- 7 . በተዘረጋው የግንኙነት መረብ (Network) ከየአካባቢው ተጠሪ/ተወካዮች በቀብር ሥነ ሥርዓት/አስክራን አሸኛኝነት ካይ የተገኙና ያክተገኙ አባላት ዝርዝር ይቀበላል ሪፖርትም ከአመራሩ ያቀርባል።

ሐ . የሒሳብ ሹም የሥራ ተግባር

- 1 . ማንኛውንም የዕድሩን የሒሳብ መዛግብት አጠቃሎ ይይዛል።
- 2 . የአባላትን ስም ዝርዝር ይይዛል።
- 3 . የገቢ እና የወጪ ካርድዎችን በመያዝ ከገንዘብ ያኻፍ ↓ጸ□T ሰብሳቢ በቅደም ተከተል እንዲሰራባቸው ወጪ ያደርጋል።
- 4 . በየወቅቱ ሂሳብ በሚመረመርበት ጊዜ ተገቢ የሆኑትን የሂሳብ ሰነዶች በማቅረብ እንዲመረመሩ ይተባበራል።
- 5 . የገቢና የወጪ የባንክ ቼኮችን ይይዛል።
- 6 . የየወሩን የገቢና ወጪ ሪፖርት (በ Journal Form) ያዘጋጃል፣ ያጠናቅራል ከሥራ አመራር ኮሚቴውም ያቀርባል።
- 7 . በየ ስድስት ወሩ አጠቃላይ የሒሳብ ሪፖርት (Financial Statement) ያዘጋጃል በሥራ አመራር ኮሚቴው አስፀድቆ ከዕድርተኛው በይፋ ያቀርባል።
- 8 . የዕድሩን የሥራ ማሰከጃ በጀት ያዘጋጃል ያቀርባል በጠቅካካ ጉባኤ ከፀደቀ በኋላ ተግባራዊነቱን ይከታተላል ይቆጣጠራል።
- 9 . የወርታዊም ሆነ የክፍ ክፍ መዋጮ መጠየቂያ ሰነድ በሰም ያዘጋጃል በየእድራሻውም ያስራጫል።

መ . የገንዘብ ያኻፍ የሥራ ተግባር

- 1 . ከሒሳብ ሹሙ በሚረከበው የገቢ ካርድ ተገቢውን ገንዘብ ከአባላት ይሰበስባል።

የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን
መረዳጃ ዕድር መተዳደሪያ ደንብ

2. ከሒሳብ ሹሙ እጅ በሚረከበው በገቢ እና በወጪ ካርኒ በኪቀመንበሩ ፊርማ ከሚመከከተው ተገቢውን ክፍያ ያከናውናል።
3. ከሒሳብ ሹሙ ጋር በመሆን በገቢ እና በወጪ ካርኒዎች ካይ የሰፈሩትን ሒሳቦች በወቅቱ ያወራርዳል።
4. ከአባላቱ በገቢ ካርኒ የተሰበሰበውን ገንዘብ በዕድሩ አካውንት በደረሰኝ ገቢ ያደርጋል።
5. በገንዘብ ያኾ እጅ መቀመጥ ያከባቸውን ሰነዶች ይይዛል።
6. የተሰራባቸውን የገቢ እና የወጪ ካርኒዎች ከሒሳብ ሹም በወቅቱ ተመካሽ ያደርጋል።
7. የሒሳብ ምርመራ በሚደረግበት ወቅት ከሒሳብ ሹም ጋር በመሆን ተገቢውን ትብብር ያደርጋል።
8. በየዕኩቱ የተሰበሰበውን ገንዘብ በተዘጋጀው የዕኩት ገንዘብ መሰብሰቢያ ቅፅ ካይ ያስፍራል/ይመዘግባል።
9. በየሳምንቱ/በየወሩ የተሰበሰበውን ገንዘብ በ Journal Form ያዘጋጃል ትክክለኛነቱን በሚረጋገጥ ከሒሳብ ሹሙ በወቅቱ ገቢ ያደርጋል።

ሠ. የሕዝብ ግንኙነት የሥራ ተግባር

1. በዕድሩ አመራር ሰም መግኘጫዎችን እና ከቅስቀሳ አስፈላጊ የሆኑ ማቴሪያኮችን ያዘጋጃል ያቀርባል
2. ከዕድርተኛው ኪደርሱ የሚገባቸውን መከሰኞችን፣ ማሳሰቢያዎችን በክፍ ክፍ የመገናኛ ዘዴ ከዕድርተኛው ያቀርባል ያስራጫል።
3. በተዘረጋው የዕድርተኛው የግንኙነት መረብ ከየአካባቢው ተወካዮች ጋር ግንኙነት ያደርጋል፣ መከሰኞች ያስራጫል፣ ሃሳብ ይቀበላል።
4. ዕድሩን በተመከከተ ከዕድሩ ሥራ አመራር ኮሚቴ በሚሰጠው መመሪያ መሰረት ከመገናኛ ብዙሃን መግኘጫና ማብራሪያ ይሠጣል።
5. የቀብር ሥነ ሥርዓት/የአስከሬን አሸኛነት ኅሮግራሞችን ከኅዝነተኛው ቤተሰብ ጋር በመመካከር ያዘጋጃል፣ ያስራጫል፣ ኅሮግራሙንም ይመራል።
6. ከዕድሩ እድገት የሚጠቅሙ ሃሳቦችን፣ የገቢ ምንጭ የሚገኝበትን መንገድ ከተከያዩ አቅጣጫዎች በማጥናት ከኮሚቴው ኃሳብ ያቀርባል በቀረበውም ኃሳብ ካይ ይወያያል።
7. በአጠቃላይ ማንኛውንም አይነት የሕዝብ ግንኙነት ሥራ ያከናውናል።

ረ. አባል

1. በሥራ አስፈጻሚ ሥብሰባ ካይ ይገኛል
2. ከሥራ አስፈጻሚው አካል ሠው ቢጎድክ በጊዜያዊነት ወይም በቋሚነት የጎደከውን የሥራ አስፈጻሚ ቦታ ተክቶ ይሠራል

አንቀጽ ፲፬

አዲተር

1. የሒሳብና አስተዳደራዊ ስራዎችን ይመረምራል ይቆጣጠራል
2. የሒሳብ ሠነዶችን በየሰዓት ወር የመረምራል
3. የሒሳብ ጉድከተ ወይም የአስተዳደር ስህተት ሲገኝ ወዲያውኑ ከሥራ አሰሪዎች ማሻሻያ ጋሳሶችን ያቀርባል ተግባራዊነታቸውን ያረጋግጣል
4. ሥራ አስፈጻሚው አዲተሩ የሠጠውን የማሻሻያ ጋሳሶችን ተግባራዊ ካደረገ የጠቅካካ ጉባኤ እንዲጣራከት ይጠይቃል ሥራ አሰሪዎችም በዚህ መሠረት የጠቅካካ ጉባኤ ጥሪ ያደርጋል
5. የፋይናንስ ሪፖርት ከመቅረቡ በፊት አዲተሩ የሒሳቡን ትክክለኛነት ያረጋግጣል
6. በአመት አንድ ከጠቅካካ ጉባኤ ሪፖርት ያቀርባል

አንቀጽ ፲፭

የመድኃኔዓለም መረዳጃ ዕድር የሥራ አመራር ኮሚቴ የእገዛገኞች ዘመን

1. የዕድሩ የሥራ አመራር ኮሚቴ የእገዛገኞች ዘመን ሁከት ዓመት ብቻ ይሆናል።
2. ጠቅካካ ጉባኤ ተሰብስቦ ተተኪውን ኮሚቴ በሚመርጥበት ወቅት ጉባኤውን ያገኘው ኮሚቴዎች በድጋሚ እንዲሰሩ የመምረጥ መብት አካባቢ ሆኖም ቀድሞ ያገኘው የኮሚቴው አባላት በክፍልም ሆነ በአጠቃላይ ድጋሚ ከማገኘት ፈቃደኛ ካልሆኑ አይገደዱም።
3. ቀድሞ ያገኘው የኮሚቴው የአመራር አባላት እዲህ የተኳቸውን የኮሚቴ አባላት ሦስት (3) ወር አብረው በመሰራት የሽግግር ጊዜያቸውን ያበቃሉ።

አንቀጽ ፲፮

የምርጫ ሥነ-ሥርዓት

1. ጠቅካካ ጉባኤው በነባር ኮሚቴው ከሰብሰባ ይጠራል
2. ዓመታዊ ሪፖርት በኪቀመንበሩ ቀርቦ አስፈካጊ በሆኑ ነጥቦች ካይ ውይይት፣ ጥያቄ እና መክሰ ይቀርባል
3. ጠቅካካ ጉባኤው በመወያያ ነጥቦች ካይ ውሳኔ ይሰጣል
4. አጠቃላይ የሪፖርት እና የውይይት ውሳኔዎች በሥርዓት ከተመዘገቡ በኋላ የሚቀጥለው ኮሚቴ ምርጫ ይካሄዳል

የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን
መረዳጃ ዕድር መተዳደሪያ ደንብ

5. አዲሱን ኮሚቴ የሚያስመርጡ ጊዜያዊ አስመራጭ ኮሚቴ ተመርጦ ይሰየማል
6. አስመራጭ ኮሚቴው ካስመረጠ በኋላ ወደ ሕዝብ ይቀካቀላል
7. አዲስ የተመረጠው ኮሚቴ እርስ በእርሱ በመመራረጥ የሥራ ድርሻውን ይከፋፈላል
8. ነባር ኮሚቴው አዲሱን ኮሚቴ ከሦስት ወር አብሮ በመሥራት የአመራርም ሆነ የሥራ ክምድን በማካፈል ያከማምዳል
9. የዕድሩ አዲተር ከተተኪው ኮሚቴ ጋር አብሮ ይመረጣል
10. አዲስ የተመረጠው ኮሚቴ ከነበሩ ኮሚቴ ወዲያውኑ የዕድሩን የሥራ አስፈጻሚነት ኃከፊነቱን እንደተረከበ የባንክ ሂሳብና የባክሌትነት መብትን (Article of Incorporation) በአዲሱ የሰራ አስፈጻሚ ሰም ያዛውራል

አንቀጽ ፲፮

የዕድሩ መተዳደሪያ ደንብ ተግባራዊ የሚሆንበት ወቅት

ይህ የዕድር መተዳደሪያ ደንብ ከጠቅካካ ጉባዔ ቀርቦ በንባብ ተሰምቶ ጉባዔው እንዲሰራበት ካጸደቀበት ዕከት ጀምሮ ተግባራዊ ይሆናል።

ማሳሰቢያ

ይህ የዕድር ደንብና መተዳደሪያ እንደ አስፈላጊነቱ እንደ ዕድሩ ጥንካሬ እና እድገት በየወቅቱ ማሻሻያ እየታከከበት ከማሰሩትም ሆነ ከማሻሻል የጠቅካካ ጉባዔው ሥኬጣን ይሆናል። ይኸውም የጠቅካካ ጉባዔው ሁከት ሦስተኛው (2/3ኛው) ድምጽ ተሰማምቶ ሲያጸድቀው ብቻ ነው።

የደብረ ሰላም መድኃኔዓለም ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን
መረዳጃ ዕድር መተዳደሪያ ደንብ

ትርጉም

ዕድር የደብረ ሠካም ቤ/ክ አባላት የሆኑ በበጎ ፈቃደኝነት በሃዘን ወቅት ከመረዳዳት እና ከመደጋገፍ የተቋቋመ ማኅበራዊ ተቋም ነው

ቀጥተኛ ቤተሰብ ዕድርተኛው የዕድርተኛው ባክሌት እና ክጅ