



**በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን  
 የጽርድ አርያም ቅድስት ሥላሴ ቤተ ክርስቲያን  
 ሚኒያፖሊስ፣ ሚኒሶታ**

**የመተዳደሪያ ውስጠ ደንብ**

ሰኔ ፳፯ ቀን ፳፻፯ ዓ.ም.

July 4, 2015



**ማውጫ**

**ገጽ**

**መግቢያ** **4**

**ምዕራፍ ፩ - ጠቅላላ** **5**

አንቀጽ ፩ ርእስ 5

አንቀጽ ፪ ትርጓሜ 5

አንቀጽ ፫ ተልዕኮ 6

አንቀጽ ፬ ራእይ 6

6

አንቀጽ ፭ መርኅ 6

አንቀጽ ፮ የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያናዊ ዓላማ እና ተግባር 6

አንቀጽ ፯ አድራሻ 7

**ምዕራፍ ፪ - መዋቅራዊ ድንጋጌዎች** **8**

አንቀጽ ፩ የአገልግሎት ክፍሎች 8

አንቀጽ ፪ የአስመራጭ ኮሚቴ አወቃቀር እና ተግባር 8

አንቀጽ ፫ የካህናት ተመራጮች መመዘኛ 9

አንቀጽ ፬ የምእመናን ተመራጮች መመዘኛ 10

አንቀጽ ፭ የሰበካ ጉባኤ አቋም 10

አንቀጽ ፮ የሰበካ ጉባኤው ሥልጣንና ተግባር 10

11

አንቀጽ ፯ የአገልግሎት ክፍሎች መዋቅራዊ አቋም 13

**ምዕራፍ ፫ - የአገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች የሥራ ድርሻ እና ኃላፊነት**

15

አንቀጽ ፩ የቤተ ክርስቲያናዊ አስተዳዳሪ (የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር) የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 15

አንቀጽ ፪ የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 15



	አንቀጽ ፫	የቤተ ክርስቲያና አስተዳዳሪ እና የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር በጋራ የሚያከናውኗቸው ተግባራት	16
	አንቀጽ ፬	የሰበካ ጉባኤው ዋና ጸሐፊ የሥራ ድርሻና ኃላፊነት	16
	አንቀጽ ፭	የሰበካው ወንጌል እና የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል ተወካይ የሥራ ድርሻና ኃላፊነት	
17			
	አንቀጽ ፮	የሰንበት ትምህርት ቤት ክፍል ተወካይ የሥራ ድርሻና ኃላፊነት	
18			
	አንቀጽ ፯	የምግባረ ሠናይ (በጎ አድራጎት) እና ጤና አገልግሎት ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት	
19			
	አንቀጽ ፰	የዕቃ ግዢ እና የሕንፃ ጥገና ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት	19
	አንቀጽ ፱	የሒሳብ ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት	20
	አንቀጽ ፲	የገንዘብ ቤት እና ንብረት አስተዳደር ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት	21
	አንቀጽ ፲፩	የእቅድና ልማት ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት	22
	አንቀጽ ፲፪	የአባላት ግንኙነት እና የሚድያ ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት	22
	<b>ምዕራፍ ፬ - ልዩ ልዩ ክፍሎች</b>		
24			
	አንቀጽ ፩	የቁጥጥር እና ክትትል ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት	24
	አንቀጽ ፪	የካህናት ጉባኤ ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት	
25			
	አንቀጽ ፫	የጽሕፈት ቤት አስተዳደር የሥራ ድርሻና ኃላፊነት	26
	<b>ምዕራፍ ፭- ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች</b>		<b>27</b>
	አንቀጽ ፩	አባልነት	27
	አንቀጽ ፪	የቤተ ክርስቲያና ጠቅላላ ጉባኤ	31
	አንቀጽ ፫	ቤተ ክርስቲያና ከሀገረ ስብከቱ ጋር ያላትን ግንኙነት በተመለከተ	
32			
	አንቀጽ ፬	ቤተ ክርስቲያና የተቋቋሙት ቀን	
32			
	አንቀጽ ፭	የበጀት ዓመት እና የምርጫ ወቅት	32




---

አንቀጽ ፮	ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ	32
አንቀጽ ፯	አጥቢያችን እንደ ቤተ ክርስቲያን መቀጠል ባትችል	33
አንቀጽ ፰	ይህንን ደንብ ስለማሻሻል	

34

**ምዕራፍ ፮-መግለጫ**

፩.ሰባቱ ምሥጢራት ቤተክርስቲያን



በስመ አብ ወወልድ ወመንፈስ ቅዱስ አሐዱ አምላክ

# መግቢያ ጸሎተ ሃይማኖት



ሁሉን በያዘ ሰማይንና ምድርን የሚታየውንና የማይታየውን በፈጠረ በአንድ አምላክ በእግዚአብሔር አብ እናምናለን። ዓለም ሳይፈጠር ከእርሱ ጋር በነበረ የአብ አንድ ልጅ በሚሆን በአንድ ጌታ በኢየሱስ ክርስቶስ እናምናለን። ከብርሃን የተገኘ ብርሃን፤ ከእውነተኛ አምላክ የተገኘ አምላክ፤ የተፈጠረ ያይደለ የተወለደ፤ በመለኮቱ ከአብ ጋር የሚተካከል። ሁሉ በእርሱ ሆነ ያለ እርሱ ምንም ምን የሆነ የለም፤ በሰማይም ያለ በምድርም ያለ። ስለ እኛ ስለ ሰዎች ስለመዳናችን ከሰማይ ወረደ። በመንፈስ ቅዱስ ግብር ከቅድስት ድንግል ማርያም ፈጽሞ ሰው ሆነ። ሰው ሆኖ በጳጳራዊው በጲላሞስ ዘመን ስለ እኛ ተሰቀለ፤ ታመመ፤ ሞተ፤ ተቀበረ፤ በሦስተኛውም ቀን ከሙታን ተለይቶ ተነሣ፤ በቅዱሳት መጻሕፍት እንደተጻፈ። በክብር ወደ ሰማይ ዐረገ፤ በአባቱም ቀኝ ተቀመጠ። ዳግመኛም ሕያዋንንና ሙታንንም ይገዛ ዘንድ በጌትነት ይመጣል። ለመንግሥቱም ፍጻሜ የለውም። ጌታ ማኅየዌ በሚሆን ከአብ በሠረጸ በመንፈስ ቅዱስም እናምናለን፤ እንሰግድለት እናመሰግነውም ዘንድ ከአብና ከወልድ ጋር በነቢያት የተናገረ። ከሁሉ በላይ በምትሆን ሐዋርያት በሰበሰቡበት በአንዲት ቅድስት ቤተ ክርስቲያን እናምናለን። ኃጢአትን ለማስተሥረድ በአንዲት ጥምቀት እናምናለን። የሙታንንም መነሣት ተስፋ እናደርጋለን። የሚመጣውንም ሕይወት ለዘላለሙ አሜን።

አስቀድሞ በሕገ ልቡና ከዚያም በሕገ ኦሪት በነቢያት መሠረት ላይ ታንጻ እግዚአብሔርን በማወቅ፣ በማመስገንና በማምለክ የኖረችውና አሁንም በቅዱስ መጽሐፍ «ከተመሠረተው በቀር ማንም ሌላ መሠረት ሊመሠርት አይችልምና፣ እርሱም ኢየሱስ ክርስቶስ ነው» (ጭፍ. ፫፡፲፩) ተብሎ እንደተጻፈ በሐዋርያት መሠረት ላይ በመታነጽ በክርስትናዋ ታፍራና ተከብራ የምትኖረው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን በጌታችን በአምላካችን እና በመድኃኒታችን በኢየሱስ ክርስቶስ በማመን በየዘመናቱ ልጆቿን በማስተማር ዛሬም እንደ አቤሜሌክ በለስ ትኩስና አዲስ እየሆነች የምትራመደው ያጋጠማትን ፈተና በጸሎትና በሃይማኖት እየተወጣች መሆኑን አባቶቻችን ጽፈው ካስቀመጡልን ታሪክ እንረዳለን። ይህ ዘመን ያላስረጀው ወደፊትም የማይረጀው በዓለት ላይ የተመሠረተው ሃይማኖታችን በእኛም ዘመን ተከብሮ መራመድ እንዲችል አበው በፈተና መካከል በጾምና በጸሎት ተወስነው ያቆዩልንን ክርስትና ለተተኪው ትውልድ እንደነበረው ማስረከብ ይኖርብናል። ኃላፊነታችንንና ግዴታችን መወጣት የምንችለው ዘመኑን በመዋጀት ጊዜው ያበረከተውን ሥልጣኔ ሃይማኖታችን በሚፈቅደው መንገድ በመጠቀም እንደ አንድ ክርስቲያን የቤተ ክርስቲያንን መሠረተ እምነት፣ ሥርዓተ ሃይማኖት፣ መንፈሳዊ ሕግ፣ ቀናናና ትውፊት ጠብቆ በማስጠበቅ ድርሻችን ስንወጣ ነው።

ይህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ የተዘጋጀው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ተቋማዊ አሠራር እና አደረጃጀትን በሚደነግገውና ለሦስተኛ ጊዜ ተሻሽሎ በ ፲፱፻፺፩ በወጣው “ቃለ ዓዋዲ” በአንቀጽ ፲፪ ቁጥር ፳፩ (ገጽ ፳፱) ላይ በተጠቀሰው መሠረት ነው። ቃለ ዓዋዲው የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ (ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ) ሥልጣንና ተግባር በሚለው ርዕስ ሥር « የዋናውን ቃለ ዓዋዲ መሠረታዊ ሐሳብ ሳይለቅ የሥራ አስፈጻሚው ለሰበካው ቤተ ክርስቲያን የሚያስፈልገውን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብና መመሪያ ማዘጋጀት ይችላል» ብሎ ስለሚፈቅድ ይህ ውስጠ ደንብ በዚህ መልኩ ተዘጋጅቶ ለጠቅላላ ጉባኤው ለውይይት ቀርቧል።



## ምዕራፍ ፩ - ጠቅላላ

### አንቀጽ ፩ ርእስ

ይህ ደንብ «በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የሚኒሶታ ጽርድ አርያም ቅድስት ሥላሴ ቤተ ክርስቲያን መተዳደርያ ደንብ» ተብሎ ሊጠራ ይችላል። የሚኒሶታ ጽርድ አርያም ቅድስት ሥላሴ ቤተ ክርስቲያን (ከዚህ ቀጥሎ «ቤተ ክርስቲያን ወይም ቤተ ክርስቲያን» ተብሎ ሊጠራ ይችላል) የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ሃይማኖታዊ ተቋም ስትሆን በሃይማኖት፣ በሥርዓት እና በአስተዳደር በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ደግሞ እና ቀኖና የምትመራ ውሑድ አካል ሆና፣ ዋና መንበሩ አዲስ አበባ በሆነው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቅዱስ ሲኖዶስ በሰሜን ምሥራቅ፣ ደቡብ ምሥራቅ እና መካከለኛው አሜሪካ የኒውዮርክ ሀገረ ስብከት ሥር በሚኒሶታ ግዛት የተመዘገበች አትራፊ ያልሆነች ሃይማኖታዊ ተቋም ናት።

### አንቀጽ ፪ ትርጓሜ

- ፩ «የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን» ማለት በመጀመሪያው ምዕተ ዓመት መግቢያ ላይ በፊልጶስ እጅ በተጠመቀው ኢትዮጵያዊው ጃንደረባ አማካኝነት የተመሠረተች ጥንታዊትና ሐዋርያዊት ቤተ ክርስቲያን ስትሆን፤ በአስተዳደራዊ መዋቅር የተዋቀረችው ደግሞ በ፬ኛው ምዕተ ዓመት በአባ ሰላማ ከሳቴ ብርሃን አማካኝነት ነው። የጾታ፣ የዕድሜ እና የቀለም ልዩነት ሳታደርግ የተዋሕዶ ክርስቲያኖች በዕለተ ሰንበትና በዐበይት በዐላት እንዲሁም በአመቺ ጊዜ ሁሉ እየተገናኙ እምነቷን የሚማሩበት ተቋም ናት፤
- ፪ «ቅዱስ ሲኖዶስ» ማለት የየአህጉራተ ስብከቱ ሊቃነ ጳጳሳት ጉባኤ ሲሆን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የመጨረሻው ወሳኝ አካል ነው። ቅዱስ ፓትርያርኩ የጉባኤው ሰብሳቢ ነው። የቅዱስ ሲኖዶስ ሥልጣን በሀገር ውስጥ እና ከሀገር ውጭ ባሉት የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ አብያተ ክርስቲያናት ሁሉ ነው። የመንበረ ፓትርያርክ አጠቃላይ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ ተጠሪነቱ ለቅዱስ ሲኖዶስ የሆነ ፓትርያርኩ ርእስ መንበር የሆኑበት የዕለት ከዕለት አስተዳደራዊ ሥራዎችን የሚያከናውን በመንበረ ፓትርያርክ ግቢ የሚገኝ ጽ/ቤት ነው። ብፁአን ጳጳሳት ለአጠቃላይ ሥራ ተብሎ ካልተሾሙ በስተቀር ለእያንዳንዱ አህጉረ ስብከት በቅዱስ ሲኖዶስ ተመርጠው የሚሾሙ ናቸው፤
- ፫ የ«ሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ» ማለት በአጥቢያው የሚገኙ የካህናት፣ የምእመናን እና የሰንበት ትምህርት ቤት ወጣቶች ሕብረት ነው፤
- ፬ የ«ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ» ማለት በሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤው ጠቅላላ ጉባኤ የተመረጠ ሆኖ የቤተ ክርስቲያኗን ሁለንተናዊ አስተዳደር የሚመራ አካል ነው። ከዚህ በኋላም በዚህ ውስጠ ደንብ «ሰበካ ጉባኤ» እየተባለ ይጠራል፤
- ፭ በዚህ ውስጠ ደንብ «አባል» ማለት እድሜያቸው አሥራ ስምንት እና ከዚያ በላይ የሆኑ በጽርድ አርያም ቅድስት ሥላሴ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን በአባልነት የተመዘገቡ ካህናት፣ ዲያቆናት፣ ወንዶችና ሴቶች ማለት ነው፤



፮ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ አባል ምእመናንን በተመለከተ በወንድ አንቀጽ የሚገለጸው ማንኛውም ጉዳይ ለሴት አንቀጽም እንደተገለጸ ተደርጎ ይወሰዳል።

### አንቀጽ ፫ ተልዕኮ

የቤተ ክርስቲያን ተልዕኮ፡-

- ፩ አያሌ ዘመናትን ተሻግሮ ከእኛ ዘመን የደረሰውን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን እምነት፣ ሥርዓት ባህልና ትውፊት መጠበቅና ለትውልዱ ማውረስ፤
- ፪ ሕዝብ ክርስቲያኑ በንስሐ ሕይወት ታንጾ በቅዱስ ሥጋውና በክቡር ደሙ ተወስኖ የሚኖር ለማድረግ፤ እንዲሁም
- ፫ በፍቅር እግዚአብሔር ላይ የተመሠረተ የእርስ በእርስ መረዳዳት እንዲዳብር መርዳት ነው።

### አንቀጽ ፬ ራእይ

የቤተ ክርስቲያን ራእይ ዓለም ሁሉ በኦርቶዶክሳዊት ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን አስተምህሮ መሠረት የጌታችንና የአምላካችን የመድኃኒታችን የኢየሱስ ክርስቶስ ፍጹም አማኝና ተከታይ ሆኖ ማየት ነው።

### አንቀጽ ፭ መርኅ

- ፩ ቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ አገልግሎት የምትሰጥና በትርፍ ላይ ያልተመሠረተች መንፈሳዊ ተቋም ናት፤
- ፪ ቤተ ክርስቲያን ከማንኛውም ፖለቲካዊ አቋምና የፖለቲካ ድርጅት ጋር አትወግንም፤
- ፫ የቤተ ክርስቲያን አስተዳዳሪ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቀኖና መሠረት ክህነትን የተቀበለ ካህን (መነኩሴ ወይም ቄስ) ነው፤
- ፬ ቤተ ክርስቲያን የምትመራው ከካህናት፣ ከሰንበት ትምህርት ቤት እና ከምእመናን በጠቅላላ ጉባኤው በተመረጠ የሰበካ ጉባኤ ነው።

### አንቀጽ ፮ የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ዓላማ እና ተግባር

፩ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን እምነት እና ሥርዓት ሳይለወጥ ከትውልድ ወደ ትውልድ እንዲተላለፍ ለማድረግ ይቻል ዘንድ የዘመኑን ትውልድ አሰባሰቦ ትምህርተ ሃይማኖት ለሁሉም እንዲዳረስ እና እንዲረዳውም በማድረግ ሰማያዊ ርስትን የሚወርስበትን ቃለ እግዚአብሔርን ማሳወቅ፤



- ፪ የጽርድ ኦርቶዶክስ ቅድስት ሥላሴ አባላትንም ሆነ ጠቅላላ ምእመናንን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን አንዲትና የማትከፋፈል መሆኗን ማስተማርና ይህ አንድነት ዘወትር ጠንክሮ እንዲገኝ ሁሉም ድርሻውን እንዲወጣ ማስረዳት፤
- ፫ ቅድስት ቤተ ክርስቲያን በመንፈሳዊ አገልግሎቷና ጉዞዋ እየገጠሟት ያሉና ወደፊትም የሚገጥሟትን ፈተናዎች ለመፍታት በምታደርገው እንቅስቃሴ የጽርድ ኦርቶዶክስ ቅድስት ሥላሴ ቤተ ክርስቲያን እንደ ሀገረ ስብከቱ አጥቢያ አባልነቷ የሚጠበቅባትን አስተዋጽኦ ሁሉ ታደርጋለች።
- ፬ የቤተ ክርስቲያኗ አባላት በሙሉ በአላቸው ዕውቀት፣ ገንዘብና ጉልበት ክርስቲያናዊ አገልግሎት እንዲያበረክቱ ማድረግና ማበረታታት፤
- ፭ ትውልዱ ቅድስት ቤተ ክርስቲያንን በቅንነት እንዲያገለግልና በአበው እግርም ተተኪ በመሆን ቤተ ክርስቲያንን ተረክቦ ሳትበረዝ ሳትከለስ የቀደመ እምነቷን እና ሥርዓቷን እንደያዘች ለተተኪው ትውልድ ማስረከብ፤
- ፮ ሕፃናትና ወጣቶች የቤተ ክርስቲያንን ሕግና ቃለ እግዚአብሔርን ተምረው ወላጆቻቸውንና ታላላቆቻቸውን አክባሪና በአጠቃላይ መልካም ዜጎች እንዲሆኑ ማድረግ።

### አንቀጽ ፯ አድራሻ

የቤተ ክርስቲያኗ ቋሚ አድራሻ እንደሚከተለው ነው፡-

Tserha Aryam Kidist Selassie EOTC  
 2601 Minnehaha Ave  
 Minneapolis, MN 55406  
 Email: office@minnesotaselassie.org





## ምዕራፍ ፪ - መዋቅራዊ ድንጋጌዎች

### አንቀጽ ፩ የአገልግሎት ክፍሎች

የሰበካ ጉባኤው የሚከተሉት የአስተዳደር እና የአገልግሎት ክፍሎች ይኖሩታል፡-

- ፩ የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር (የቤተ ክርስቲያን አስተዳዳሪ ካህን)
- ፪ የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር (ምእመን)
- ፫ የሰበካ ጉባኤው ዋና ጸሐፊ
- ፬ የሰበካ ጉባኤው ወንጌል እና መንፈሳዊ ትምህርት ክፍል
- ፭ የሰንበት ት/ቤት ክፍል
- ፮ የምግባረ ሠናይ(በጎ አድራጎት)እና ጤና አገልግሎት ክፍል
- ፯ የዕቃ ግዢ እና ሕንፃ ጥገና ክፍል
- ፰ የሒሳብ ክፍል
- ፱ የገንዘብ ቤት እና የንብረት አስተዳደር ክፍል
- ፲ የእቅድና እና ልማት ክፍል
- ፲፩ የአባላት ግንኙነት እና የሚዲያ ክፍል

ከእነዚህ ከላይ ከተገለጹት አሥራ አንድ የአገልግሎት ክፍሎች ውስጥ የሚከተሉት ሦስቱ በአንድነት «የጽሕፈት ቤት አስተዳደር» በሚል ስያሜ ይዋቅራሉ፡-

- ፩ የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር (የቤተ ክርስቲያን አስተዳዳሪ ካህን)
- ፪ የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር እና
- ፫ የሰበካ ጉባኤው ዋና ጸሐፊ

### አንቀጽ ፪ የአስመራጭ ኮሚቴ አወቃቀር እና ተግባር

- ፩ የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ብዛታቸው አምስት (5) ሲሆን፤ በተሰናባቹ ሰበካ ጉባኤ አስተባባሪነት ይመረጣሉ፤
- ፪ ከመደበኛ ካህናት፣ ከከሰንበት ትምህርት ቤት እና ከተሰናባቹ ሰበካ ጉባኤ ከእያንዳንዳቸው አንድ አንድ ሲወከሉ ከምእመናን ደግሞ ሁለት ይመረጣሉ፤
- ፫ አስመራጭ ኮሚቴው እጩዎችን ከምእመናን በማሰባሰብ ለጠቅላላ ጉባኤ ምርጫ ያዘጋጃል፤
- ፬ በኢትዮጵያ አቆጣጠር መስከረም ወር አዲስ የሚመረጠው የሰበካ ጉባኤ የሥራ ዘመን መጀመሪያ ይሆናል። ከምርጫው ሦስት ወር በፊት ይህ አስመራጭ ኮሚቴ ተቋቁሞ ሥራውን መጀመር ይጠበቅበታል፤
- ፭ በቋሚ አገልግሎት የሚመደቡትን ይህ የሰበካ ጉባኤ ምርጫ አያጠቃልልም፤ እነርሱም፡-
  - ሀ የቤተ ክርስቲያን አስተዳዳሪ
  - ለ የቅጥር ጸሐፊ (ካለ)



ሐ ሌሎች የቅጥር አገልጋዮች (ካሉ)

- ፮ በሰበካ ጉባኤ የምርጫ ጥቆማ ወቅት መደበኛ ተቀጣሪ ካልሆኑ ካህናት እና ዲያቆናት መካከል ከአንድ በላይ የበጎ ፈቃድ አገልጋይ በምእመናን ለምርጫ ቢጠቁም አስመራጭ ኮሚቴው በእጣ ወይም በኮሚቴው የውስጥ አሰራር ደንብ በተጠቀሰ በሌላ መስፈርት ከለየ በኋላ ከመካከላቸው አንደኛውን እጩ አድርጎ ያቀርባል። በምርጫው ወቅትም ይህ እጩ አብላጫ ድምጽ ካገኙት መካከል ሆኖ ከተመረጠ የ«ጸ/ቤት አስተዳደር» ተብለው ከተሰየሙት ውጪ በሌሎች የአገልግሎት ክፍሎች ገብቶ ማገልገል ይችላል፤
- ፯ በሰበካ ጉባኤ ምርጫ ወቅት ከሰንበት ትምህርት ቤት ሥራ አመራር ተወክሎ ከሚመጣው ተወካይ በተጨማሪ በምዕመናን ተጠቁም በቂ ድምጽ የሚያገኝ ሌላ የሥራ አመራር አባል ለሰበካ ጉባኤ አባልነት መመረጥ ይችላል። ሆኖም ግን በኃላፊነት መደራረብ ምክንያት ሥራ እንዳይበደል የሰንበት ትምህርት ቤት የሥራ አመራር አባልነቱን ሊለቅ ይገባል።
- ፰ ኮሚቴው የሒሳብ ባለሞያ የሆኑ አባላት ለሒሳብ ክፍል እንዲጠቁሙ ለምእመናን ያሳስባል፤
- ፱ በሰበካ ጉባኤ አባላት ምርጫ ወቅት የምርጫ ድምጽ የሚሰጠው በድምጽ መስጫ ካርድ ብቻ ይሆናል፤
- ፲ አስመራጭ ኮሚቴው እያንዳንዱ መመዘኛውን የሚያሟላ ምዕመን በኮሚቴው የውስጥ የሥራ መመሪያ የተጠቀሰውን ያክል እጩ በተዘጋጀው የእጩዎች መጠቆሚያ ወረቀት ላይ አስፍሮ እንዲሰጥ ይደረጋል፤
- ፲፩ ኮሚቴው ከእያንዳንዱ ምዕመን የቀረቡለትን እጩዎች በኮሚቴው የውስጥ የሥራ መመሪያ በተጠቀሰው መሠረት ካጣራ በኋላ የመጨረሻ እጩዎችን ስም ዝርዝር እና ማንነት በአውደ ምህረት በግልጽ ያሳውቃል። ምዕመናን በእጩዎች ላይ ቅሬታ ካላቸው የሚያሳውቁበትን የቀን ገደብንም በዕለቱ ይገልጻል፤
- ፲፪ የሚገባውን ዝግጅት ካጠናቀቀ በኋላ የምርጫ ቀን ከመድረሱ ከአራት ሳምንታት በፊት ለምዕመናን በአውደ ምህረት አሳውቆ ምቹ የሆነ ቦታ እና በቂ ሰዓት በመመደብ ምርጫውን ያስፈጽማል።
- ፲፫ የምርጫውን ድምጽ ከምዕመናን ከተመረጡ ታዛቢዎች ጋር በመሆን ይቆጥራል። አሸናፊዎችን ከለየ በኋላ ተመራጮቹ ከአስመራጭ ኮሚቴው ጋር በመሆን ከምክትል ሊቀ መንበርነት ጀምሮ የእያንዳንዱ ክፍል ኃላፊዎችን ይመዳደራል። በሚቀጥለው እሁድም የአሸናፊዎችን ዝርዝር እና የተመደቡበትን የአገልግሎት ክፍል ለምዕመናን ያሳውቃል።
- ፲፬ የምርጫው ጊዜ እስከሚጠናቀቅ ድረስ የአስመራጭ ኮሚቴው ተጠሪነት ለጠቅላላ ጉባኤው ይሆናል፤
- ፲፭ አስመራጭ ኮሚቴው ምርጫው ከተጠናቀቀ በኋላ ሰነዶቹን ለአዲሱ የቤተ ክርስቲያን ተመራጮች ከሦስት ሳምንት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ አስረክቦ የሥራ ዘመኑን ያጠናቅቃል።

**አንቀጽ ፫**  
**የካህናት ተመራጮች መመዘኛ**

- ፩ በመደበኛ ተቀጣሪነት የሚያገለግሉና ለአስተዳደር ሥራ ብቃት ያላቸው። «መደበኛ ካህን» ማለት በቤተ ክርስቲያን በቅጥር የሚያገልግል ሆኖ ቤተ ክርስቲያን በምትጠይቀው በማንኛውም አገልግሎት ሙሉ ተሳትፎ የሚያደርግ ማለት ነው።
- ፪ ለሥጋዊ ጥቅም ያላደሉ፤
- ፫ ለቤተ ክርስቲያን አገልግሎትና ለሰብከተ ወንጌል መስፋፋት ዘወትር የሚተጉ፤
- ፬ ዘወትር ከቤተ ክርስቲያን የማይለዩ፤



፮ በማንኛውም ሁኔታ መብታቸው በሕግ ያልተገደበባቸው<sup>1</sup>

፯ የቤተ ክርስቲያን ሥርዓትና ትውፊት እንዲጠበቅ ዘወትር የሚተጉ፤  
፸ ዕድሜያቸው ከ፳፮ ዓመት በላይ የሆነ።

### አንቀጽ ፬ የምእመናን ተመራጮች መመዘኛ

- ፩ በቅዱስ ሥጋው እና በክቡር ደሙ የተወሰኑ፤
- ፪ በአጥቢያው ሁለት እና ከሁለት ዓመታት በላይ በአባልነት የቆዩ (ወይም ቤተ ክርስቲያናችን ጽርሐ ኦርቶዶክስ ቅድስት ሥላሴ ከተመሠረተ ሁለት ዓመት እስኪሞላው ድረስ ከምሥረታው ጀምሮ የነበሩ )<sup>2</sup>
- ፫ ወርቃዊ አስተዋጽኦቻቸውን በወቅቱ የሚከፍሉና ከ ሦስት ወር በላይ ውዝፍ የሌለባቸው፤
- ፬ ለቤተ ክርስቲያን አሳቢነታቸውን በተግባር ያሳዩና ዘወትር ከቤተ ክርስቲያን የማይለዩ፤
- ፭ ሥጋዊ ጥቅም የማይታልላቸው፤
- ፮ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ደግሞ፣ ቀናና፣ ሥርዓት እና ትውፊት ተቀብለው የሚፈጽሙ እና የሚያስፈጽሙ፤
- ፯ የቤተ ክርስቲያንን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ተረድተው የሚፈጽሙ እና የሚያስፈጽሙ፤
- ፰ ለአገልግሎት በቂ ጊዜ ያላቸው፤ ማለትም በሌሎች መንፈሳዊም ሆነ ሥጋዊ ኃላፊነቶች ጫና የሌለባቸው፤
- ፱ ዕድሜያቸው ከ፳፮ ዓመት በላይ የሆነ።

### አንቀጽ ፭ የሰበካ ጉባኤው አቋም

- ፩ የሰበካ ጉባኤው የቤተ ክርስቲያንን አስተዳዳሪ ጨምሮ አሥራ አንድ (11) አባላት ይኖሩታል። ከእነዚህም ውስጥ
  - ሀ የቤተ ክርስቲያን አስተዳደሪ ያለ ምርጫ ሂደት በቀጥታ የሰበካ ጉባኤው አባል እና ሊቀ መንበር ይሆናሉ፤
  - ለ አስተዳዳሪውን ጨምሮ ሁለት ካህናት በሰበካ ጉባኤው የካህናት ተወካይ አባላት ይሆናሉ፤
  - ሐ የካህናት ጉባኤ ከመደበኛ አገልጋይ ካህናት መካከል ሁለት ካህናትን መርጦ ለሰበካ ጉባኤ አባልነት ለመመረጥ በእጩነት ይልካል። በምርጫ ወቅትም ጠቅላላ ጉባኤው ከሁለቱ አንዱን ለሰበካ ጉባኤ አባልነት ይመርጣል። የተመረጠውም ካህን ካህናትን ወክሎ የሰበካ ጉባኤው አባል እና የሰበካው ወንጌል እና መንፈሳዊ ክፍል ተወካይ ይሆናል፤
  - መ የሰንበት ትምህርት ቤቱ ከሥራ አመራር መካከል ሁለት አባላትን መርጦ ለሰበካ ጉባኤ አባልነት ለመመረጥ በእጩነት ይልካል። በምርጫ ወቅትም ጠቅላላ ጉባኤው ከሁለቱ አንዱን ለሰበካ ጉባኤ አባልነት ይመርጣል። የተመረጠውም የሰንበት ትምህርት ቤቱን ወክሎ የሰበካ ጉባኤው አባል እና የሰንበት ት/ቤት ክፍል ኃላፊ ይሆናል፤

<sup>1</sup> በሕግ የተገደበባቸው ማለት፡- በምንኛርበት አገር /U.S.A./ ሕጋዊ የመኖሪያ ፈቃዳቸው የተቀማ፣ በመንፈሳዊ የሥራ ገበታቸው ላይ ሊያስቀምጣቸው በማይቻል ወንጀል ተከሰው ጉዳያቸው ፍርድ ወይም ውሳኔ ያልተሰጠበት፣ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቅዱስ ሲኖዶስ ወይም ሊቃነ ጳጳሳት ከህጋቸው የተያዘባቸውና ከህጉ ሰጪው አካል ከህጉ የተያዘበትን ደብዳቤ የሚሸር ሌላ ደብዳቤ ያልሰጣቸውና ቅዱስ ሲኖዶስ የከህነት ሥልጣኑን የወሰደበት ማለት ነው

<sup>2</sup> «ከምሥረታው ጀምሮ የነበሩ» ተብሎ የተጻፈው ዓረፍተ ነገር ከግንቦት ፳፻፳ ዓ.ም /May, 2016/ በኋላ ተፈጻሚነት እይኖረውም። «በአጥቢያው ሁለት ዓመታትና ከዚያም በላይ በአባልነት የቆዩ» የሚለው ዓረፍተ ነገር ብቻ ይታያል። በአሁኑ ሰዓት ግን አጥቢያው ከተመሠረተ ሁለት ዓመት ስለልሆነው ሌሎችን የምርጫ መስፈርቶች የሚያሟላ ሆኖ ከተገኘ ይመረጣል።



ሠ ቀሪዎቹ ስምንት አባላት ከምእመናን ይመረጣሉ፤ ከመካከላቸውም አንዱ የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር ይሆናል፤

፪ ሰበካ ጉባኤው ተጠሪነቱ ለአባላት ጠቅላላ ጉባኤ ይሆናል፤

፫ በቤተ ክርስቲያኗ አስተዳደራዊ መዋቅር መሠረት በተዋረድ ለወረዳው ቤተ ክህነት (ካለ) ወይም ለሀገረ ስብከቱ ተጠሪ ይሆናል፤

፬ የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር እና ምክትል ሊቀ መንበር በአንድነት ሰብሳቢ የሆኑበት የሰበካ ጉባኤ መደበኛ ስብሰባ ይኖረዋል፤

፭ የሰበካ ጉባኤው በወር ሁለት ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ይኖረዋል። እንደ አስፈላጊነቱም አስቸኳይ ስብሰባዎችን ከዚህ ባነሰ ጊዜ ውስጥ ሊጠራ ይችላል፤

፮ የሰበካ ጉባኤው የአገልግሎት ዘመን ሁለት ዓመት ነው፤

፯ ሰበካ ጉባኤው በዓመት አንድ ጊዜ ጠቅላላ የአባላት ጉባኤ ይጠራል፤

፰ በሰበካ ጉባኤው ውስጥ ያለው የካህናት ተወካይ የአገልግሎት ዘመን ከሰበካ ጉባኤው የአገልግሎት ዘመን ጋር በአንድነት የሚቀያየር ሆኖ አወካከሉም በዚህ ውስጠ ደንብ በካህናት ጉባኤ ክፍል እንደተጠቀሰው ይሆናል፤

፱ በሰበካ ጉባኤው አገልግሎት ላይ ካሉት አባላት መካከል በተለያዩ ምክንያት አንድ ተመራጭ ቢጎድል ወይም ለሥራው ብቁ ሆኖ ባይገኝ፡-

- የጎደለው አባል በካህናት ተወካይነት ሲያገለግል የነበረ ከሆነ በምርጫው ወቅት ለቦታው እጩ ተወዳዳሪ ሆኖ ቀርቦ የነበረውን ካህን ይተካል
- የጎደለው አባል በሰንበት ትምህርት ቤት ተወካይነት ሲያገለግል የነበረ ከሆነ በምርጫው ወቅት ለቦታው እጩ ተወዳዳሪ ሆኖ ቀርቦ የነበረውን የሰንበት ትምህርት ቤት ሥራ አመራር አባል ይተካል
- የጎደለው አባል ከምዕመናን ወገን ተመርጦ ሲያገለግል የነበረ ከሆነ ከተጠባባቂዎች መካከል ከፍተኛ ቁጥር ያለውን ምእመን በቦታው ይተካል፤ ይህንንም ለምእመናን ከነ ዝርዝር ምክያቱ ያሳውቃል።

፲ አንድ የሰበካ ጉባኤ አባል ለሁለት ተከታታይ የአገልግሎት ዘመናት ሊመረጥ ይችላል፤ ለሦስተኛ ጊዜ ከመመረጡ በፊት ግን ቢያንስ አንድ የአገልግሎት ዘመን ሊያርፍ ይገባል።

### አንቀጽ ፮ የሰበካ ጉባኤው ሥልጣንና ተግባር

በሥጋውና በደሙ ከተወሰኑና አስተዋጽኦቻቸውን በየወቅቱ ከሚከፍሉ ምእመናን፣ ከሰንበት ትምህርት ቤት አባላት እንዲሁም ከካህናት መካከል በምርጫ የሚቋቋሙ ሰበካ ጉባኤ የሚከተሉት ሥልጣን እና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩ የቤተ ክርስቲያንን እምነትና ሥርዓት ይጠብቃል ያስጠብቃል፤

፪ በአጥቢያው ውስጥ የሚከናወነውን የቤተ መቅደስ አገልግሎት የሚያቀናጅና በሰበካው የሚነሱ ልዩ ልዩ ሃይማኖት ነክ የሆኑ ጉዳዮችን የሚያይ የካህናት ጉባኤን ያቋቁማል፤

<sup>1</sup> የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ (የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር) እና ከምእመናን የሚመረጠው ምክትል ሊቀ መንበር የሚከታተሏቸው የየራሳቸው የአገልግሎት ክፍሎች ስላሏቸው እና የአስተዳዳሪው እና የምክትል ሊቀ መንበሩ ተቀናጅቶ መሥራት ለቤተ ክርስቲያኗ ሁለተኛዋ እድገት ወሳኝ ስለሆነ፣ ይህም የሚጀመረው የሥራ መጀመሪያ በሆነው መደበኛ ስብሰባዎች ወቅት በመሆኑ የሁለቱ አካላት ስብሰባውን በጋር መምራት ለታሰበው ውጤት ያደርጋል።



- ፫ ሕፃናትና ወጣቶችን የመጠበቅ፤ የሚማሩትን ትምህርትም ሆነ የሚያጠኑትን መዝሙር በኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት፣ ሥርዓት እና ትውፊት መሠረት መሆኑን ያረጋግጣል፤
- ፬ የግዢ፣ የሽያጭ፣ የኮንትራት፣ የእድሳትና የመሳሰሉትን ውሎች ይዋወላል፤ እንዲሁም ቤተ ክርስቲያኗን በመወከል ይከሰታል፤ ይከሰታል፤ ንብረት ይከራያል፣ ያከራያል፤
- ፭ መደበኛ ወጪዎችን፡- ማለትም ደመወዝን፣ ውኃ፣ ሙብራት፣ ስልክ፣ ፍሳሽ፣ የግቢ እና የአካባቢ ጽዳት እና የመሳሰሉት (Utility) እና የሞርጌጅ ክፍያን ሳይጨምር በተለያዩ ምክንያት እንደሚያስፈልግ ሰበካ ጉባኤው ሲያምንበት የጠቅላላ ጉባኤውን ስብሰባ እና ፈቃድ ሳይጠብቅ እስከ ሃያ ሺህ (\$20,000) ዶላር ድረስ የሚያወጣ ፕሮጀክት ሊያከናውን ይችላል። ከዚህ በላይ የሚያስወጣ ሆኖ ከተገኘ ግን የጠቅላላ ጉባኤውን ፈቃድ ማግኘት ይጠበቅበታል። በኢንፎርሬሽን ሽፋን ምክንያት ገቢ የሆነ ገንዘብ ካለ ኢንፎርሬሽን ላዘዘው ተግባር እስከዋለ ድረስ ይህ የገንዘብ ጣርያ ለዚህ ተፈጻሚ አይሆንም። በተጨማሪም ማንኛውም የአገልግሎት ክፍል በሥራ ዘመኑ እቅድ ነድፎ የሚንቀሳቀስ ከሆነ፣ ካስገባውና ከተፈቀደለት በጀት 5ሺ ዶላር በላይ ሊያወጣ አይችልም። ይህ ግድ በሚሆንበት ወቅት የጠቅላላ ጉባኤውን ይሁንታ ማግኘት ይጠበቅበታል።
- ፮ የዕለት ከዕለት ጥቃቅን ወጪዎችን ለማውጣት የሚያስችል አንድ ሺ አምስት መቶ (\$1,500) ዶላር የሥራ ማስኬጃ (Petty Cash) ይመድባል። ይህ ገንዘብም በየወሩ በሂሳብ ክፍል ይወራረዳል።
- ፯ አስፈላጊ ከሆነ ለልማት ሥራ ገንዘብ ይበደራል፤
- ፰ የልማት ሥራዎችን የሚያቅድ እና የሚያስፈጽም የአገልግሎት ክፍል ያቋቁማል፤
- ፱ ምእመናን የሚያዋጡትን ገንዘብ በተገቢው መንገድ ይሰበስባል፤ ይቆጣጠራል፤ ለአባላትም ዘገባ(ሪፖርት) ያቀርባል፤
- ፲ በበጀት ዓመቱ ማጠቃለያ ለመጨመር ዓመት ከአገልግሎት ክፍሎች የሚቀርበውን በጀት ከተያዙት እቅዶች ጋር በመመርመርና የአጥቢያውንም አቅም በማገናኘብ ያዘጋጃል፤ ምእመናንን በማወያየት ያጸድቃል፤ ተፈጻሚነታቸውንም ይቆጣጠራል፤
- ፲፩ ከፍተኛ ወጪ የሚያስከትሉ ጉዳዮች ሲኖሩ ከጠቅላላ ጉባኤውና ከሀገረ ስብከቱ ጋር በመሆን እየመከረ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፲፪ የአጥቢያው ምእመናን የሚከፍሉትን የወርኃዊ አስተዋጽኦ ገንዘብ ልክ ለምእመናን ያስታውቃል፤ አፈጻጸሙንም ይከታተላል፤
- ፲፫ በሀገረ ስብከቱ ለሚካሄዱ መንፈሳዊ አገልግሎቶች ይውል ዘንድ ሀገረ ስብከቱ የሚጠብቅባትን የገንዘብ ድጋፍ ቤተ ክርስቲያኗ ከጠቅላላ ጉባኤው ጋር በመወያየት አቅም እንደፈቀደ አስተዋፅዖ ታደርጋለች፤
- ፲፬ ለሀገረ ስብከት የሥራ ማስኬጃ የተወሰነ ገንዘብ መላክ ቢፈለግ ለአዲስ ሕንፃ ቤተ ክርስቲያን ማሠሪያ፣ ለክሊኒክ፣ ለትምህርት ቤት፣ እንዲሁም ለዚህ አገልግሎት ከግለሰብ፣ ከድርጅቶችና ከበጎ አድራጎት ድርጅቶች በእርዳታ የሚገኘውን አይጨምርም፤
- ፲፭ የሒሳብ እንቅስቃሴን በተመለከተ ቤተ ክርስቲያኑ በየወቅቱ የሚደረሰባቸውን ዘመናዊ የሒሳብ አሠራር ዘዴዎች ተከትሎ ይፈጽማል፤ ያስፈጽማል፤
- ፲፮ በአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኗ ስም የሰበካ ጉባኤውና የካህናት ጉባኤው ያላወቀው ምንም ዓይነት የካህናትና የምእመናን እንዲሁም የሰንበት ትምህርት ቤት ወጣቶች ማኅበር እንዳይቋቋም ይቆጣጠራል፤ የተቋቋሙትንም ይከታተላል፤
- ፲፯ በሁለት ዓመት አንድ ጊዜ የቤተ ክርስቲያኗ አጠቃላይ ንብረትና የገንዘብ እንቅስቃሴ በባለሙያ እንዲመረመር ያደርጋል፤ ውጤቱንም ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል። ይህ የሚፈጸመው በአገልግሎት ላይ ያለው የሰበካ ጉባኤ ሥራውን ከመፈጸሙ ከሦስት ወራት በፊት ይሆናል፤
- ፲፰ በቤተ ክርስቲያኗ ስም ለተለያዩ አገልግሎት የሚውሉ የባንክ አካውንቶችን ይከፍታል፤

<sup>1</sup> የልማት ሥራዎች ሲባሉ ሕንፃ ለመሥራትም ሆነ ለመግዛት፣ ቦታ ለመመራት፣ ትምህርት ቤት ለማቋቋም፣ መዋዕለ ሕፃናት ለመክፈትና ለሌሎች ተመሳሳይ ግንባታዎች ማለት ነው።



፲፱ ቅጥርን ለማስፈጸም፣ የደሞዝ ጭማሪ ለማድረግ፣ ዕድገት ለመወሰን፣ ከአገልግሎት ማሰናበትንም በተመለከተ ከቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ ጋር በመመካከር ይፈጽማል፤ የሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስን ምክርም ይጠይቃል። አፈጻጸሙም በጽ/ቤት አስተዳደር የሥራ መመሪያ ላይ በሚሰፍረው መልክ ይሆናል።

፳ የገንዘብ ወጪ እንቅስቃሴን በተመለከተ በሒሳብ ክፍል የውስጥ የሥራ መመሪያ በተጠቀሰው መሠረት አስፈላጊው መጠየቂያ እና አባሪ ሰነድ ቀርቦ ከተፈቀደ በኋላ ከሚከተሉት ሁለቱ ከፈረሙ የተጠየቀው ወጪ ተፈጻሚ ይሆናል<sup>1</sup>  
ሀ የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር (የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ)  
ለ የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር  
ሐ የሰበካ ጉባኤው ዋና ጸሐፊ

፳፩ ለአገልግሎት የሚያግዙ የተለያዩ ንዑሳን ክፍሎችን በሥራ ያዋቅራል፤ ሥራቸውንም ይከታተላል፤  
፳፪ ለወረዳ (ካለ) ወይም ለሀገረ ስብከት የሰበካ ጉባኤ ከካህናት፣ ከምእመናንና ከሰንበት ት/ቤት አንድ አንድ በድምሩ ሦስት ተወካዮችን ይልካል። ይኸን ማድረግ ባልተቻለበት ጊዜም ቢያንስ አንድ ተወካይ ይልካል፤

፳፫ በተለያዩ ምክንያቶች የአጥቢያው አስተዳዳሪ ኃላፊነታቸውን ቢለቁ ከሀገረ ስብከቱ፣ ከማኅበረ ካህናቱ እና ከጠቅላላ ጉባኤው ጋር በመመካከር ተተኪ ይመድባል፤

፳፬ የአባላት ጠቅላላ ጉባኤ ይጠራል፤ ጥሪውንም ቢያንስ ከጉባኤው አራት ሳምንታት በፊት ጀምሮ በወውደ ምሕረት በመግለጽ፤ በማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ በመለጠፍ እንዲሁም በፖስታ በመላክ ያስተላልፋል፤

፳፭ ከሰበካ ጉባኤው መካከል ለመተዳደሪያ ደንቡ ተገዢ ለመሆን ፈቃደኛ ያልሆነ አባል ቢገኝና ከሰበካ ጉባኤው ውሳኔና ስምምነት ውጪ በፈቃዱ ተነሳሽ መመሪያ በመስጠት የአስተዳደሩን ሕልውና የሚጋፋ ሆኖ ቢገኝ የሰበካ ጉባኤውም ሁኔታው አሳሰቦት በሰብሰባ ላይ ቢያቀርበውና ከሰበካ ጉባኤው አባላት መካከል ሁለት ሦስተኛው (2/3ኛው) ወይም ከዚያ በላይ የሆኑት ከዚህ አባል ጋር አብሮ ለመሥራት ፈቃደኛ ባይሆኑ አባሉን አሰናብተው ሁኔታውን ለጠቅላላ ጉባኤው ያሳውቃሉ።

፳፮ እያንዳንዱ የአገልግሎት ክፍል ኃላፊ በተሰጠው ኃላፊነት ምክንያት በእጁ ያሉትን የቤተ ክርስቲያን ንብረቶች በሙሉ ይጠብቃል፤ ይቆጣጠራል። በማንኛውም ምክንያት ከኃላፊነት ቢለቅ ሰነዶችን እና ንብረቶችን በአግባቡ ማስረከብ ይጠበቅበታል።

፳፯ አንድ የአገልግሎት ክፍል ኃላፊ በማንኛውም ምክንያት ከኃላፊነቱ መልቀቅ ቢፈልግ ይህንኑ በደብዳቤ ለሰበካ ጉባኤው አሳውቆ ተገቢውን ርክክብ በመፈጸም ሊለቅ ይችላል።

፳፰ አንድ የሰበካ ጉባኤ አባል በአቅም ማነስም ሆነ በሌላ ምክንያት የተመደበበትን ክፍል ሥራ ለመወጣት ባይችልና ሰበካ ጉባኤውም ይህ አባል ወደ ሌላ የአገልግሎት ክፍል ቢቀየር የተሻለ እንደሆነ ቢያምንበት ሰበካ ጉባኤው መደበኛ የሰብሰባ ድምጽ አሰጣጥን ተከትሎ ይህንን የማድረግ መብት አለው።

፳፱ እያንዳንዱ የአገልግሎት ክፍል ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል።

፴ ከላይ ከተጠቀሱት በተጨማሪ በጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ወቅት ጠቅላላ ጉባኤው በኃላፊነት የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራዎች ያከናውናል።

## አንቀጽ ፯ የአገልግሎት ክፍሎች መዋቅራዊ አቋም

የሰበካ ጉባኤው የሚከተለው መዋቅራዊ አቋም እና አስተዳደር ይኖረዋል፡-

<sup>1</sup> ሦስቱ ፈራሚዎች በአንድነት በሚገኙበት ጊዜ በፊደል ተራ መሠረት በቅደም ተከተል ያሉት ሁለቱ ይፈርማሉ



፩ በቤተ ክርስቲያን አስተዳዳሪ (የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር) ክትትል የሚደረግላቸው፡-

- ሀ የሰንበት ትምህርት ቤት ክፍል
- ለ የዕቃ ግዢ እና ሕንፃ ጥገና ክፍል
- ሐ የአባላት ግንኙነት እና የሚዲያ ክፍል

፪ በሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር ክትትል የሚደረግላቸው፡-

- ሀ የእቅድና ልማት ክፍል
- ለ የምግባረ ሠናይ (በጎ አድራጎት) እና ጤና አገልግሎት ክፍል

፫ በጽ/ቤት አስተዳደር (በሊቀ መንበር፣ በምክትል ሊቀ መንበር እና በጸሐፊ በጋራ) ክትትል የሚደረግላቸው፤

- ሀ የሒሳብ ክፍል
- ለ የሰብከተ ወንጌል እና የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል
- ሐ የገንዘብ ቤት እና ንብረት አስተዳደር

፬ ለጠቅላላ ጉባኤ ተጠሪ የሚሆን

- ሀ የቁጥጥርና ክትትል ክፍል
- ለ አስመራጭ ኮሚቴ<sup>1</sup>

<sup>1</sup> አስመራጭ ኮሚቴው አዲስ የሰበካ ጉባኤን ለመምረጥ የሚቋቋም ሲሆን በዚህ ጊዜም ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤ ይሆናል። ምርጫው እንደተጠናቀቀም የአገልግሎት ጊዜው ያበቃል

ጠቅላላ ጉባኤ

የሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ አስተዳደር

ተጠሪነቱ

ተጠሪነቱ

ተጠሪነታቸው

ተጠሪነቱ

ቁጥጥር እና  
ክትትል ክፍል

የጽሕፈት ቤት አስተዳደር

የአገልግሎት ክፍሎች

የሒሳብ ክፍል

የገንዘብ ቤት እና ንብረት አስተዳደር ክፍል

የሰብከተ ወንጌል እና የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል

የካህናት ጉባኤ

ክትትል

የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር

የሰንበት ትምህርት ቤት ክፍል

የዕቃ ግዢ እና ሕንፃ ጥገና ክፍል

የአባላት ግንኙነት እና ሚዲያ ክፍል

ክትትል

የሰበካ ጉባኤው ም/ሊቀ መንበር

የእቅድና ልማት ክፍል

የምግባረ ሠናይ(በጎ አድራጎት) እና  
ጤና አገልግሎት ክፍል

ክትትል

የሰበካ ጉባኤው ዋና ጸሐፊ





## ምዕራፍ ፫ - የአገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች የሥራ ድርሻ እና ኃላፊነት

### አንቀጽ ፩

#### የቤተ ክርስቲያና አስተዳዳሪ (የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር) የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

- ፩ በአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ላለው አስተዳደር ኃላፊ ነው፤
- ፪ ስለ ቤተ ክርስቲያን አገልጋዮች እና የአገልግሎት አስተዳደር ከቅዱስ ሲኖዶስ በወጣውና በሚወጣው ደንብ እንዲሁም በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ በተደነገጉ ድንጋጌዎች መሠረት ይመራል፤
- ፫ ለአዲስ የሰበካ ጉባኤ አባላት ምርጫ ለምእመኑ የቅስቀሳ ትምህርት ይሰጣል፤
- ፬ የካህናት ጉባኤን ያቋቁማል ይመራል፤
- ፭ የቤተ ክርስቲያና ካህናት የንሥሐ ልጆቻቸውን ጥበቃ እንዲያጠናክሩ ምክር ይሰጣል፤ ሂደቱንም ይከታተላል፤
- ፮ ለአገልግሎት ከቤተ ክርስቲያና ራቅ ወዳለ ቦታ ቢሄድ ምክትል ሊቀ መንበሩ በምትኩ ሃይማኖት ነክ ከሆኑት ጉዳዮች በስተቀር ተክቶ እንዲሠራ ያደርጋል፤ ሃይማኖታዊ ለሆኑት ጉዳዮች ደግሞ በሰበካ ጉባኤው ውስጥ ያለው የካህናት ተወካይ እንዲፈጽም ያደርጋል፤ ይህንንም የአገልግሎት ምደባ በደብዳቤ ለተወካዩና ለሰበካ ጉባኤው ጽ/ቤት ያሳውቃል፤
- ፯ በሰበካ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ ወቅት በዕለቱ በአጀንዳነት በቀረቡት ርዕሶች ላይ የመወያያ ሐሳብ ሰጥቶ መድረኩን ለውይይት ክፍት ያደርጋል፤
- ፰ ለሀገረ ስብከቱ ዓመታዊ ጉባኤ የአጥቢያውን አጠቃላይ መንፈሳዊ አገልግሎት በሪፖርት ያቀርባል፤ መገኘት በማይችልበት ወቅትም በቦታው ሌላ ሰው ይተካል፤ ይህንንም በደብዳቤ ለሰበካ ጉባኤ ጽ/ቤት ያሳውቃል፤
- ፱ በቤተ ክርስቲያና ማንኛውም የገንዘብ እንቅስቃሴ ወቅት ይህ ውስጠ ደንብ «ከሦስቱ መካከል ሁለቱ ፈራሚዎች ይሆናሉ» ባለው መሠረት እንደ አንዱ በመሆን ይፈርማል፤
- ፲ የአገልጋዮች የደምዘ ጭማሪ በሚሠራበት ወቅት የአያንዳንዱን የቅጥር አገልጋይ የሥራ አገልግሎት አፈጻጸም አቅርቦ ያወያያል ለውሳኔም ያዘጋጃል። አስተዳዳሪውን ሳይጨምር ቀሪዎቹ የሰበካ ጉባኤው አባላት ስለ አያንዳንዱ አገልጋይ አስተዳዳሪው የሚሰጡትን አስተያየት በግብዓትነት ተጠቅሞ ከውሳኔ ላይ ይደርሳል።

### አንቀጽ ፪

#### የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

- ፩ የእቅድ እና ልማት ክፍልን በተጠሪነት ይከታተላል፤
- ፪ የምግባረ ሠናይ (በጎ አድራጎት) ክፍልን በተጠሪነት ይከታተላል፤
- ፫ ሊቀ መንበሩ በሌሎች ጊዜ ሁሉ ሃይማኖት ነክ ከሆኑ ጉዳዮች በስተቀር ሊቀ መንበሩን ተክቶ ይሠራል፤
- ፬ በስብሰባ አጀንዳው ላይ ጥቅም ነክ' የሆኑ (conflict of interest ያለባቸውን) ርዕሶች በመኖራቸው ምክንያት የቤተ ክርስቲያና አስተዳዳሪ ሊገኙባቸው የማይችሉባቸውን ስብሰባዎችን በሊቀ መንበርነት ይመራል።

<sup>1</sup> ኃላፊነት ላይ የተቀመጠው አባል ዕይታውና ውሳኔ አሰጣጡ የተቀበለውን ኃላፊነት ከመወጣት አንጻር ብቻ ሳይሆን ከግል ጥቅም አንጻር ጭምር ሊሆን ይችላል የሚል ስጋት የሚፈጥር አጀንዳ፣ ወይም ደግሞ አባሉ ከዚህ ተጽዕኖ የጻዳ ውሳኔ ቢሰጥም እንኳን በተሰብሰቧዎች ዘንድ የአባሉን ውሳኔ ጥያቄ ውስጥ የሚያስገባ አጀንዳ ጥቅም ነክ የሆነ (conflict of interest ያለበት) አጀንዳ ይባላል



### አንቀጽ ፫

## የቤተ ክርስቲያን አስተዳዳሪ(የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር) እና የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር በጋራ የሚያከናውኗቸው ተግባራት

- ፩ ልዩ ልዩ የቤተ ክርስቲያን የአገልግሎት ክፍሎችና ማኅበራት<sup>1</sup> በአግባቡ እንዲደራጁ ያደርጋሉ፤ ያስተባብራሉ፤ ሂደቱን ይከታተላሉ፤ አገልግሎቱንም ይቆጣጠራሉ፤
- ፪ የቤተ ክርስቲያን ገንዘብና ንብረት በሰበካ ጉባኤው ውሳኔ መሠረት በተግባር ላይ መዋሉን ይከታተላሉ፤ የተለያዩ ውሎች በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቁ ይህ መተዳደሪያ ደንብ ከሚወስናቸው አባላት ጋር በመሆን በቤተ ክርስቲያን ስም ሕጋዊ ውል ይዋሃላሉ፤
- ፫ በሰበካ ጉባኤ የተወሰኑ ውሳኔዎች በተግባር ላይ መዋላቸውን ይከታተላሉ፤
- ፬ የሰበካ ጉባኤውን መደበኛ ስብሰባ እና የጠቅላላ ምክርቤትን ጉባኤ ስብሰባ በጋራ ይመራሉ፤
- ፭ በአባላት ጠቅላላ ጉባኤ ወቅት ዋና ዋና የተባሉትን የአገልግሎት ተግባሮች አስተዳዳሪው (ሊቀ መንበር) ለምዕራምና በሪፖርት ያሰማሉ፤ ምክትል ሊቀ መንበርም ዝርዝሩን ያቀርባል፤
- ፮ እንደ ጽሕፈት ቤት አስተዳደር ክፍል አባልነታቸው የጽሕፈት ቤት አስተዳደር የሚከታተላቸውን ክፍሎች ማለትም፡-
  - ሀ የሒሳብ ክፍል
  - ለ የስብከተ ወንጌል እና መንፈሳዊ ትምህርት ክፍልን
  - ሐ የገንዘብ ቤት እና ንብረት አስተዳደር ክፍልን በተጠሪነት ይከታተላሉ

### አንቀጽ ፬

## የሰበካ ጉባኤው ዋና ጸሐፊ የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

- ፩ ማንኛውንም የጽሕፈት ሥራዎችን፣ የካህናትን እና የምዕራምን የአባልነትና ሌሎች መረጃዎችን በአግባቡ ይይዛል፤
- ፪ የመታወቂያ፣ የክርስትና እና የሠርግ የምስክር ወረቀቶችን ለምዕራምን አዘጋጅቶ ይሰጣል፤ መረጃዎችን በአግባቡ በኮምፒውተር በመመዘገብ ይይዛል። ለመታዘም አስፈላጊው አገልግሎት የተሰጠበትን መረጃ መዝገብ ይይዛል፤ ማስረጃ ከተጠየቀም ይሰጣል፤
- ፫ አዳዲስ አባላት ሊመዘገቡ ሲመጡ የአባልነት ክፍያ ከመክፈላቸውና ከመመዘገባቸው በፊት ከአጥቢያው አስተዳዳሪ፣ ከአጥቢያው ካህናት ወይም ከንስሐ አባታቸው ዘንድ የመዝገብ ፎርም ሞልተው እንዲያመጡ ይሰጣል፤ የተሞላውን ቅጽ (ፎርም) ካረጋገጠ በኋላም ለሒሳብ ክፍል እንዲመዘገቡ ይመራል፤
- ፬ ጽ/ቤቱን ያደራጃል፤ እስታቲስቲካዊ መረጃዎችንም በቻርት አዘጋጅቶ በጽ/ቤቱ ግድግዳ ላይ ለምዕራምን በሚታይ መልኩ ይለጥፋል፤
- ፭ ቤተ ክርስቲያንን ተሰናብተው ወደ ሌላ ሀገር ለሚሄዱ ምዕራምን አባልነታቸውንና አገልግሎታቸውን የሚገልጽ የመሸኛ ደብዳቤ ይሰጣል፤ ከሌላ ሀገር የሚመጡ ምዕራምንም መሸኛ ካላቸው ተቀብሎ መዝገብ ያስቀምጣል፤

<sup>1</sup> ማኅበራት ማለት የተለያዩ የጽዋ እና የአገልግሎት ማኅበራትን ማለት ነው



- ፮ የጽ/ቤቱን ማኅተም እና የጽ/ቤት ቋሚና አላቂ እቃዎችን በኃላፊነት ይይዛል፤
- ፯ በሰበካ ጉባኤው ውሳኔ ታትመው የሚመጡ ማንኛውንም የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ ሰነዶችን ቆጥሮ መዝግቦ በጥንቃቄ ያስቀምጣል። ለሚፈለገው አገልግሎትም በመጠየቅ ሲፈቀድ ብቻ ወጪ አድርጎ ይሰጣል፤
- ፰ ለሽያጭ ወደ አጥቢያችን የሚመጡ የሕትመት ውጤቶችን መዝግቦ ይረከባል፤ ለሚመለከታቸው ክፍሎች እንደ አስፈላጊነቱ እያስፈረመ ያስረከባል።
- ፱ በየስብሰባው ዕለት የተካሄዱ የውይይት ኃሳቦችንና የተላለፉ ውሳኔዎችን ከስብሰባው ፍጻሜ በፊት በአጭሩ አዘጋጅቶ ለተሰብሳቢዎች በገባብ ያሰማል፤
- ፲ ቃለ ጉባኤዎችን ለፊርማ ያዘጋጃል፤ በሁሉም የሰበካ ጉባኤ አባላት መፈረማቸውን ያረጋግጣል፤ በጥንቃቄም ይይዛል። የውሳኔ አፈጻጸም መከታተያ ቅጽን ሞልቶ ለሚመለከታቸው ክፍሎች/ኮሚቴዎች ያስተላልፋል፤ ተፈጻሚነታቸውንም ይከታተላል።
- ፲፩ የአጥቢያው ምእመናንን፣ የካህናትን እና የአገልግሎት ክፍሎችን እንቅስቃሴ ዘገባ ከበጀት አጠቃቀም ሪፖርት ጋር አጠናቅቆ በየአራት ወሩ ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል፤
- ፲፪ የስብሰባ አጀንዳዎችን ከሊቀ መንበሩ እና ከምክትል ሊቀ መንበሩ ጋር በመሆን ይቀርጻል፤
- ፲፫ ሊቀ መንበሩና ምክትል ሊቀ መንበሩ በሌሎች ጊዜ የሰበካ ጉባኤውንና የጠቅላላ ጉባኤውን ስብሰባ ይመራል፤
- ፲፬ ለሰበካ ጉባኤው የመደበኛ ስብሰባ ጥሪ ያስተላልፋል፤
- ፲፭ እንደ ጽሕፈት ቤት አስተዳደር ክፍል አባልነቱ የጽሕፈት ቤት አስተዳደር የሚከታተላቸውን፡-
  - ሀ የሒሳብ ክፍል
  - ለ የስብከተ ወንጌል እና መንፈሳዊ ትምህርት ክፍልን
  - ሐ የገንዘብ ቤት እና የንብረት አስተዳደር ክፍልን በተጠሪነት ይከታተላል
- ፲፮ ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል።

### አንቀጽ ፮

#### የስብከተ ወንጌል እና የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል ተወካይ የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

የዚህ ክፍል ተወካይ ከመደበኛ አገልጋይ ካህናት የሚመደብ ሆኖ ከአጥቢያው የስብከተ ወንጌል ክፍል ኃላፊ ጋር በመቀናጀት አገልግሎቱን ያከናውናል፤ በሥራም የሚከተሉትን ንዑሳን ክፍሎችን ያዋቅራል፡-

#### ፩ የስብከተ ወንጌል ንዑስ ክፍል፡-

- ሀ የዕለት፣ የሰንበት፣ የሳምንት፣ የወር እንዲሁም ዓመታዊና የበዓላት ትምህርቶችን ለምእመናን በማዘጋጀት እንዲሰጡ ያደርጋል፤
- ለ ከጽ/ቤት አስተዳደር ጋር በመወያየት ወደ ቤተ ክርስቲያኗ ለስብከተ ወንጌል አገልግሎት የሚመጡ (የሚጋበዙ) መምህራን የቤተ ክርስቲያኗ የበላይ አካል በሆነው በቅዱስ ሲኖዶስ እንዲሁም መንበሩ አዲስ አበባ ከሆነው ከጠቅላይ ቤተ ክህነት ጽ/ቤት ጀምሮ እስከ አጥቢያ ድረስ በተዘረጋው አስተዳደራዊ ሥርዓት ስር ባለች ቤተ ክርስቲያን የሚያገለግሉ፣ በእምነታቸው እና በምግባራቸው ነቀፋ የሌለባቸው መሆናቸውን ያረጋግጣል፤ መስተንግዲቸውንም ያስፈጽማል፤



- ሐ ለበዓላት የሚጋበዙ ካህናት፣ መምህራንና እንግዶችን ከካህናት ጉባኤና ከጽ/ቤት አስተዳደር ጋር በመነጋገር የጥሪ ደብዳቤ ለአጥቢያቸው ሰበካ ጉባኤ እንዲላክ ያደርጋል፤
- መ ምዕመኑ በሚረዳውና በሚያውቀው ቋንቋ ትምህርተ ወንጌል እንዲሰጥ፤ የኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት ተከታዮች ምእመናን እንዲበዙና በሰበካ ጉባኤም እንዲመዘገቡ በማድረግ ሐዋርያዊ ተልዕኮውን ይፈጽማል፤
- ሠ ከኦርቶዶክስ ተዋሕዶ እምነት እና ሥርዓት ውጪ የሆኑ ኅትመቶችና መዝሙሮች ለምእመናን እንዳይሠራጩ ይቆጣጠራል፤
- ረ በተለያዩ ሁኔታ ወደ አጥቢያችን ለሽያጭ የሚመጡ የኅትመት ውጤቶች መንፈሳዊ ደረጃቸውን መጠበቃቸውን ከካህናት እና ከሰበካ ጉባኤው ጋር ከገመገመ በኋላ በሕገ መሠረት ለሽያጭ እንዲውሉ ይፈቅዳል፤
- ሰ በዐውደ ምሕረት የሚነበቡ መንፈሳዊ ጽሑፎችን ቀድሞ በማየት ሃይማኖታዊ ደረጃቸውንና ጥራታቸውን በማረጋገጥ እንዲነበቡ ይፈቅዳል።
- ሸ ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል

**፪ የመንፈሳዊ ትምህርት ንዑስ ክፍል**

- ሀ ተከታታይ ኮርሶችን ለምእመናንና ለሰንበት ት/ቤት ወጣቶች ያዘጋጃል፤
- ለ የአጥቢያውን ሕፃናት ፊደል ከማስቆጠርና ንባብ ከማስተማር ጋር መሠረተ ሃይማኖትን እንዲያውቁና ክርስቲያናዊ ሥነ ምግባር እንዲኖራቸው ያቅዳል፤ ይፈጽማል፤ ሂደቱንም ይከታተላል፤
- ሐ መንፈሳዊ ትምህርት ቤት የሚቋቋምበትን መንገድ ያመቻቻል፤ በጉዳዩም ላይ ከሀገረ ስብከቱ፣ ከሰበካ ጉባኤውና ከአጥቢያው ምእመናን ጋር ይመክራል፤
- መ ቤተ መጻሕፍት ያደራጃል፤ ካህናትና ምእመናን እንዲሁም የሰንበት ትምህርት ቤት ተማሪዎች እንዲገለገሉበት ያበረታታል፤
- ሠ የአጥቢያው ቤተ ክርስቲያን መደበኛ መምህራን ጉባኤያቸውን ሳይፈቱ በየሳምንቱ እሑድ በወርና በዓመት በዓላት የሚባለውን ቀለም (የሚደርሰውን ቃለ እግዚአብሔር) ለአገልጋዮች ካህናት ቀደም ብለው እንዲያስጠኑ መርሐ ግብር ያዘጋጃል፤
- ረ ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል።

**አንቀጽ ፮**

**የሰንበት ትምህርት ቤት ክፍል ተወካይ የሥራ ድርሻና ኃላፊነት**

- ፩ የሕፃናትና የወጣቶችን ትምህርት ያዘጋጃል፤ ካህናትም በማስተማር እንዲሳተፉ ያደርጋል፤
- ፪ ከሰበካ ጉባኤው የስብከተ ወንጌል እና የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል ጋር በመሆን የሕፃናት ክፍልን ያቋቁማል፤ የሥራ ዝርዝር ያወጣል፤ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፤
- ፫ ከአጥቢያው የስብከተ ወንጌል ክፍል ጋር በመተባበር የሃይማኖት ትምህርት ለሰንበት ትምህርት ቤት አባላት እና ለምእመናን እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- ፬ የዕለት፣ የዘወትርና የበዓላት መዝሙሮችን በማዘጋጀት አባላቱ እንዲያጠኑ ያደርጋል፤
- ፭ ወላጆች ልጆቻቸው የሰንበት ትምህርት ቤት አባላት ሆነው መንፈሳዊ ዕውቀት እንዲቀስሙ ማድረግ ክርስቲያናዊ ግዴታቸው እንደሆነ ያሳውቃል፤



- ፮ ለሰንበት ት/ቤት ተማሪዎች ከመዝሙር ልብስ (የኒፎርም) ጀምሮ የሚያስፈልጋቸውን ሁሉ ለሰበካ ጉባኤው በማቅረብ እንዲሟላ ያደርጋል፤
- ፯ በሰበካ ጉባኤው የሚዘጋጀውን ቤተ መጻሕፍት በኢጋዥነት ያደራጃል፤
- ፰ የሰንበት ትምህርት ቤቱ አባላት በተለያዩ ጊዜ የሚያቀርቧቸውን መንፈሳዊ ድራማዎች በቅድሚያ ለሰበካ ጉባኤው አቅርቦ ከቤተ ክርስቲያናችን ደግማ፣ ቀኖና፣ ሥርዓት እና ትውፊት አኳያ ተመዝኖ ሲፈቀድ ብቻ ያቀርባል፤
- ፱ የዚህ ክፍል ተጠሪ ከሰንበት ትምህርት ቤት የሥራ አመራር የሚወከል ይሆናል፤
- ፲ ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለሰንበት ትምህርት ቤቱ አገልግሎት የሚረዳ የውስጥ ደንብ ያዘጋጃል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

### አንቀጽ ፯

## የምግባረ ሠናይ (በጎ አድራጎት) እና ጤና አገልግሎት ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

### ፩ ምግባረ ሠናይ (በጎ አድራጎት) ንዑስ ክፍል

- ፩ በአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን የሚገኙትን የሰንበቱ፣ የዕድርና የልዩ ልዩ የምግባረ ሠናይ ማኅበራትን፣ እንዲሁም በጎ አድራጊ ግለሰቦችን በማስተባበር አሳዳጊ ያጡ ሕፃናትን፣ ጧሪ ቀባሪ የሌላቸውን አረጋዊያንን፣ ድሆችንና ችግረኞችን ይረዳል፤
- ፪ የተለያዩ የበጎ ፈቃድ የሙያ አገልግሎት ክፍሎችን ያቋቁማል፤ ያደራጃል፤ ያስተባብራል፤
- ፫ በቤተ ክርስቲያኗ ውስጥ የሕክምና ባለሙያዎችን በማሰባሰብና በማደራጀት እንዲሁም ከተለያዩ የሕክምና ተቋማት ጋር በመነጋገር ለምእመናን እና ለካህናት መሠረታዊ የሕክምና ምርመራ (Primary Health Care) አገልግሎት ይሰጣል፤
- ፬ በሀገር ቤት ያሉ አድባራት፣ ገዳማት እና የአብነት ትምህርት ቤቶች የሚረዱበትን ሁኔታ ከሀገረ ስብከቱ ጋር በመሆን ያጠናል፤ ፕሮጀክቶችን በመቅረጽም ለምእመናንና ለበጎ አድራጊዎች በማቅረብ የሚረዱበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤
- ፭ ክፍሉ ለሚያቅዳቸው አገልግሎቶች ገንዘብ ለማሰባሰብ የሚያስችሉ መርሐ ግብሮችን ከእቅድና ልማት ክፍል ጋር በጋራ ሆኖ ያቅዳል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲፈቀድም ያስፈጽማል፤
- ፮ በሥሩ ንዑሳን ክፍሎችን እንደ አስፈላጊነቱ ያዋቅራል።
- ፯ ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል።

### ፪ የጤና አገልግሎት ንዑስ ክፍል

የጤና አገልግሎት ክፍል እምነትና ጤናን በአንድነት በማጣመር ከቤተ ክርስቲያንዋ ካህናት እና የሰበካ ጉባኤ አስተዳደር ጋር በመመካከር ያገለግላል። አላማው

- ምሉእ በሆነ መንገድ የተገልጋዮቹን እና ቤተሰቦቻቸውን አካላዊ፣ አእምሮአዊና መንፈሳዊ ጤና በከፍተኛ ሁኔታ እንዲጠበቅ ማበረታታትና ሁኔታዎችን ማመቻቸት
- ውስብስብ የሆነውን የሃገሪቱን የጤና ማእከላት ሂደትና አሰራር ለምእመናንና ለማህበረሰቡ እንደ ድልድይ በመሆን በቀላሉ እንዲረዱና እንዲጠቀሙ ማድረግ ነው



- የጤና ምርመራዎች ማከናወን፡ በሽታን መከላከል እና የጤና ትምህርትን መስጠት
- ስለ ግለሰቦች ጤና ማማከር እና ጤናማ የአኗኗር ዘዴዎችን ማበረታታት
- ተገቢ ወደሆኑ የጤናና የእርዳታ ምንጮች መላክ/መጠቀም
- ለምግባረ ሰናይ ምእመናንን ማስተባበር

### አንቀጽ ፰

## የዕቃ ግዢ እና የሕንፃ ጥገና ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

የዚህ ክፍል ዋና ተግባሩ ዕለት ከዕለት ለቤተ ክርስቲያን የተለያዩ አገልግሎቶች የሚውሉ ግዢዎችን መፈጸም ሲሆን፣ በተጨማሪም የሕንፃ ግዢ እና ዕድሳት ንዑስ ክፍልን ያቋቁማል፤ በኃላፊነትም ይመራል።

### ፩ የዕቃ ግዢ ክፍል ንዑስ ክፍል

- ሀ ለቤተ ክርስቲያን የውስጥና የውጭ አገልግሎት የሚውሉ ንዋይ ቅድሳትንና ሌሎችንም ቁሳቁሶች በተዘጋጀው ማዘዣ መሠረት ገዝቶ ያቀርባል፤
- ለ ለበዓላት መስተንግዶ የሚያስፈልጉ ቁሳቁሶችና የምግብ ማዘጋጃ ገንዘብ ከሒሳብ ክፍል ቀደም ብሎ በማውጣት ለሚፈለገው አገልግሎት ያውላል፤
- ሐ የግዢ ደረሰኞች በተገቢው ሁኔታ ተይዘው ለሒሳብ ክፍል ገቢ እንዲሆኑ ያደርጋል፤
- መ የቤተ ክርስቲያንን የተለያዩ ክሬዲት ካርዶች በአግባቡ ለታዘዘው አገልግሎት ያውላል፤ በኃላፊነትም ይይዛቸዋል፤
- ሠ በሥሩ ንዑሳን ክፍሎችን እንደ አስፈላጊነቱ ያዋቅራል።
- ረ ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል።

### ፪ የሕንፃ ጥገና ንዑስ ክፍል

- ሀ የአዲስ ሕንፃ ቤተ ክርስቲያን ሥራን ወይም ግዢን በኃላፊነት ይመራል፤
- ለ የሕንፃ ቤተ ክርስቲያን እድሳት በሚያስፈልግበት ወቅት ተገቢውን ጥናት በማድረግ በወቅቱ ያስፈጽማል፤
- ሐ ሌሎች ተጓዳኝ የሆኑ የሕንፃ ግንባታዎችን (የማስፋፋት ሥራዎችን) ወይም ግዢዎችን አጥንቶ ያቀርባል፤
- መ ለቤተ ክርስቲያን የሙያ ድጋፍ ሊሰጡ የሚችሉ ባለሙያዎችን በስሩ ያደራጃል። ከምእመናን በየሙያ ዘርፉ የአገልግሎት ቡድኖችን በማቋቋም በሰበካ ጉባኤው አስጸድቆ እንዲንቀሳቀሱ ያደራጃል።
- ሠ ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል።



## አንቀጽ ፱ የሒሳብ ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

- ፩ በየአገልግሎት ቀኑ የሚገቡ ገቢዎች በአግባቡ እንዲሰበሰቡ ሰነዶችንና ሌሎች አስፈላጊ ቁሶችን ያዘጋጃል፤
- ፪ በየአገልግሎት ቀኑ የሚሰበሰቡ ገቢዎች በገንዘብ ያዡ በኩል በወቅቱ ባንክ መግባታቸውን ያረጋግጣል፤
- ፫ ማንኛውንም ዓይነት የሒሳብ ሰነዶችን በሕጋዊ መንገድ ያዘጋጃል፤ ይይዛል፤
- ፬ ለቤተ ክርስቲያና አገልግሎት እንዲውሉ የተከፈቱ የተለያዩ ባንክ አካውንቶችን በኃላፊነት ይቆጣጠራል፤
- ፭ በየወሩ መጨረሻ የሒሳብ እንቅስቃሴውን ማጠቃለያ እያዘጋጀ ለጽ/ቤት ገቢ ያደርጋል፤
- ፮ ማንኛውም የበጀት ወጪ ከተፈቀደው ጣሪያ በላይ እንዳይወጣ ይቆጣጠራል፤ ወጪ ሆኖ ከተገኘም የሰበካ ጉባኤው እንዲያውቀውና እርምጃ እንዲወስድበት ያደርጋል።
- ፯ የበጀት ዓመቱ ከመጠናቀቁ በፊት ከየአገልግሎት ክፍሎች የቀረቡትን የሚቀጥለውን ዓመት የበጀት ጥያቄዎች አጠቃሎ በማዘጋጀት ለሰበካ ጉባኤው አስተዳደር ለውይይት ያቀርባል፤
- ፰ የክፍሉን የሒሳብ እንቅስቃሴ ለዓመታዊ ምርመራ ዝግጁ ያደርጋል፤
- ፱ ቋሚ ወጪዎች በመጠየቂያ ሰነድ መቅረባቸውን ይቆጣጠራል፤ በወቅቱ እንዲፈጸሙም ያደርጋል፤
- ፲ ማንኛውንም የገንዘብ ወጪ ሕጋዊ ሰነድ ተዘጋጅቶ ሲቀርብለት ብቻ ይፈጽማል፤
- ፲፩ በአጥቢያው ያሉ አገልጋዮችን የደመወዝ ክፍያ በወቅቱ ያዘጋጃል፤ ክፍያው መፈጸሙንም ያረጋግጣል፤
- ፲፪ አዳዲስ አባላት ለምዝገባ ሲመጡ ከጽ/ቤት ቅድመ ሁኔታዎችን ማሟላታቸውን የሚገልጽ መረጃ መያዛቸውን አረጋግጦ ወርኃዊ ክፍያ በመቀበል ምዝገባውን ያከናውናል፤
- ፲፫ የሩብ ዓመት የሒሳብ ዘገባ (ሪፖርት) ለሰበካ ጉባኤ ያቀርባል
- ፲፬ አጠቃላይ የሒሳብ ዘገባ (ሪፖርት) ለአባላት ጠቅላላ ጉባኤ በዓመት አንድ ጊዜ የሚያቀርብ ሲሆን እንደ አስፈላጊነቱም በተለያዩ የአባላት ጠቅላላ ጉባኤዎችም ያቀርባል፤
- ፲፭ በየወቅቱ የሚወጡ አዳዲስ የሒሳብ አሠራር ዘዴዎችን በማጥናት ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል፤ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፲፮ በቤተ ክርስቲያና ስም የሚከናወኑ የኮንትራት ውሎች በሙሉ ከመፈረማቸው በፊት የወቅቱን የገቢዎች ዋጋ ያገናዘቡ መሆናቸውን ያጠናል፤
- ፲፯ ለቤተ ክርስቲያና አገልግሎት የሚውሉ የክሬዲት ካርድ መቀበያ መሣሪያዎችንና የክሬዲት ካርድ አጠቃቀምን ከጽ/ቤት ጋር በመሆን ይወስናል፤ ይቆጣጠራል።
- ፲፰ ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል።

## አንቀጽ ፲ የገንዘብ ቤት እና ንብረት አስተዳደር ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

- ፩ **የገንዘብ ቤት ንዑስ ክፍል**
  - ሀ በየአገልግሎት ቀናት የሚገቡትን ማንኛውንም ገቢዎች የሰበካ ጉባኤው አባላትን በማስተባበር ወዲያውኑ ቆጥሮ በሕጋዊ ደረሰኝ ገቢ ያደርጋል፤
  - ለ ለቤተ ክርስቲያና አገልግሎት የሚውሉ የክሬዲት ካርድ መቀበያ መሣሪያዎችን በኃላፊነት ይይዛል፤
  - ሐ ለቤተ ክርስቲያና የሚገባውን ማንኛውንም ገንዘብ ወይም ወደ ገንዘብ ሊቀየሩ የሚችሉ ቁሳቁሶችን በሰነድ ተረክቦ ደንቡ በሚፈቅደው መሠረት ወደ ባንክ ያስገባል፤
  - መ ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል።



**፪ የንብረት አስተዳደር ንዑስ ክፍል**

- ሀ የቤተ ክርስቲያን ንዋያት ቅድሳትን ታቦተ ሕጉንም ጨምሮ ፣ ቅዱሳት መጻሕፍት እንዲሁም ልዩ ልዩ ንብረቶች በሚገባ በመዝገብና በኮምፒውተር ተመዝግበው እንዲያዙ ያደርጋል፤
- ለ ቋሚውን ንብረት ከአላቂው በመለየት መዝግቦ ይይዛል፤
- ሐ ለቤተ ክርስቲያን ውስጣዊ አገልግሎት የሚያስፈልጉ መገልገያዎችን ሁሉ ከካህናት ጋር በመነጋገር እንዲሟሉ ያደርጋል፤
- መ በየዓመቱ መጨረሻ የቤተ ክርስቲያኗን አጠቃላይ ንብረት ቆጠራ ያደርጋል፤ ውጤቱንም ለሰበካ ጉባኤው ያሳውቃል።
- ሠ ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል።

**አንቀጽ ፲፩  
የአቅድና ልማት ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት**

- ፩ የአጭርና የረዥም ጊዜ ዕቅድ በማውጣት ለቤተ ክርስቲያኗ ሁለንተናዊ እድገት የሚጠቅሙ የልማት ሥራዎችን ያቅዳል፤ ከሰበካ ጉባኤውና አባል ምእመናን ጋር ውይይት በማድረግ በሰበካ ጉባኤው ሲፈቀድ ይተገብራል፤
- ፪ የቤተ ክርስቲያኗ ምእመናን እውቀታቸውን፣ ጉልበታቸውንና፣ ገንዘባቸውን በአግባቡ ለቤተ ክርስቲያን ሊያውሉ የሚችሉበትን አሠራር ይነድፋል፤ ሰበካ ጉባኤውንና ምእመናኑንም በማወያየት ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፫ የቤተ ክርስቲያኗን የንዋያት ቅድሳት መሸጫ ሰቅ በኃላፊነት ይመራል፤ አዋጭ የሆኑ የአሠራር ዘዴዎችን እያጠናና ባለ ድርሻ አካላትን እያወያየ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፬ የአጥቢያውን ካህናት የገቢ አቅም ለማሳደግ እንዲቻል የተለያዩ የአቅም ማጎልበቻ ስልቶችን ይቀይሳል፤ ለምክክርም ያቀርባል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲፈቀድም ተፈጻሚ ያደርጋል፤
- ፭ የአጥቢያው ምእመናን የተለያዩ ማህበራዊና ኤኮኖሚያዊ ድጋፎችን የሚያገኙበትን ሁኔታ ያጠናል፤ ከሰበካ ጉባኤውና ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመወያየት ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፮ የልማት እንቅስቃሴዎችን ወደ ተግባር ለመለወጥ የገቢ ማሰባሰቢያ ፕሮጀክቶችን ያጠናል፤ ያወያያል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲፈቀድም ወደ ተግባር ይተረጎማል፤
- ፯ ከተዘረጉት የልማት ሥራዎች የሚገኘውን ገቢ በአግባቡ እየሰበሰበ ለፕሮጀክቱ ወደ ተመደበ የባንክ አካውንት በየወቅቱ ያስገባል፤ ይህንንም ለቤተ ክርስቲያኗ የሒሳብ ክፍል በወቅቱ ያሳውቃል፤
- ፰ ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል።

**አንቀጽ ፲፪  
የአባላት ግንኙነት እና የሚድያ ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት**

- ፩ የአጥቢያው አባላት እርስ በእርስ የሚኖራቸውን ትውውቅ እና ክርስቲያናዊ ትስስር የሚጎለብትበትን መንገድ ያመቻቻል፤
- ፪ የአጥቢያው አባላት በተለያዩ ምክንያቶች ለረዥም ጊዜ ከአጥቢያው ባይታዩ ወይም የወርኃዊ መዋጮ ውዝፍር ቢበዘባቸው የክትትል እና ግንኙነት ሥራን ይሠራል፤





- ፫ በዐውደ ምሕረትና በሌሎችም ቦታዎች የተለያዩ የመገናኛ ዘዴዎችን በመጠቀም ለምእመናን መተላለፍ የሚገባቸውን ልዩ ልዩ ማስታወቂያዎችንና መልእክቶችን ከጽ/ቤት አስተዳደር ጋር በመነጋገር ያስተላልፋል፤
- ፬ በዐባይት በዓላት ወቅት ከጽ/ቤት አስተዳደር ጋር በመነጋገር ለምእመናን የእንኳን አደረሳችሁ መልእክት አመቺ በሆነ የመገናኛ ዘዴ ያስተላልፋል፤
- ፭ የቤተ ክርስቲያንን ድረ ገጽ እና ልዩ ልዩ የመገናኛ ዘዴዎችን የሚከታተሉና የሚመሩ ባለሞያዎችን በሥሩ ያደራጃል፤ ክፍሉንም በኃላፊነት ይመራል፤
- ፮ ቤተ ክርስቲያን በአካባቢያችን ካሉ እሳት አብያተ ክርስቲያናት ጋር እና ከሌሎች አብያተ ክርስቲያናትና ተቋማት ጋር ግንኙነት እንድትመሠርት፣ ያለውም እንዲዳብር ከሰበካ ጉባኤው እና ከአስተዳዳሪው ጋር በመምከር እና በማስጸደቅ ይሠራል።
- ፯ ለአጥቢያው የተለያዩ የአገልግሎት ክፍሎች የቴክኖሎጂ ድጋፍ ይሰጣል፤ ለዚህ አገልግሎትም በሥሩ ሞያተኞችን ያደራጃል፤
- ፰ ለሰንበት፣ ለዓመታዊ እና ለንግሥ በዓላት ለመስተንግዶ እንዲረዱ ምእመናንን በሥሩ ያዋቅራል፤ የሥራ ሂደቱንም ይቆጣጠራል፤
- ፱ በቤተ ክርስቲያን የሚከበሩ ዐባይት በዓላትን፣ ጉባኤያትንና ልዩ ልዩ ዝግጅቶችን በድምጽና በምስል በመቅረጽ በጥንቃቄ አደራጅቶ ይይዛል፤ በቤተ ክርስቲያን ቤተ መጻሕፍት ቅጂዎችን ያስቀምጣል፤
- ፲ ከትምህርት ክፍል ጋር በመተባበር የተለያዩ መንፈሳዊ ጋዜጦች፣ መጽሔቶችና፣ አጫጭር ጽሑፎች እንዲዘጋጁ ያደርጋል፤ ስርጭቱንም በኃላፊነት ይመራል፤
- ፲፩ በቤተ ክርስቲያን ውስጥ ለዕይታ አመቺ በሆነ ሥፍራ የማስታወቂያ ሠሌዳ ያዘጋጃል፤ ልዩ ልዩ የቤተ ክርስቲያን እንቅስቃሴ የሚያሳዩ ፎቶ ግራፎችን እና ሌሎች መረጃዎችን በየጊዜው ይለጥፋል።
- ፲፪ ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል።



## ምዕራፍ ፬ - ልዩ ልዩ ክፍሎች

### አንቀጽ ፩

#### የቁጥጥር እና ክትትል ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

የቁጥጥር እና ክትትል ክፍል በሰበካ ጉባኤ ምርጫ ወቅት በአንድ ላይ የሚመረጥ እና ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው የሆነ አካል ሆኖ የሥራ ዘመኑም ከሰበካ ጉባኤው ጋር የተያያዘ ሲሆን ተግባሩም እንደሚከተለው ይሆናል፡-

- ፩ የገቢና የወጪ ሰነዶችን ሕጋዊነት ያረጋግጣል፤
- ፪ የሚሰበሰቡ የተለያዩ ገቢዎች በወቅቱ ወደ ባንክ መግባታቸውን ሰነድ በመመርመር ያረጋግጣል፤
- ፫ የዕለት፣ የሳምንት፣ የወርና የዓመት ወጪዎች በአግባቡና በታቀደው መሠረት መውጣታቸውን ሰነድ በመመርመር ይቆጣጠራል፤
- ፬ የሒሳብ አያያዝንና የንብረት አጠባበቅን ዘገባ (ሪፖርት) በየሢሶ ዓመቱ እያጠናቀረ ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል፤ የሒሳብ ጉድለት ከታየም ለሰበካ ጉባኤው አቅርቦ እንዲታረም ይመክራል፤
- ፭ ቋሚና አላቂ ንብረቶች በአግባቡ ተመዝግበው መያዛቸውን ያረጋግጣል፤
- ፮ በቤተ ክርስቲያኗ ውስጥ የሚቀመጡ የሙዳየ ምጽዋት ሳጥኖች ብዛታቸውን መዝግቦ ይይዛል፤ በተገቢው መንገድም አገልግሎት ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤
- ፯ የቤተ ክርስቲያኗ የሰበካ ጉባኤ አስተዳዳሪ የቤተ ክርስቲያኗን ሒሳብ፣ ቋሚ እና ተንቀሳቃሽ ንብረት በውጪ ኦዲተር እንዲያስመረምር ያደርጋል፤ አፈጻጸምን ይከታተላል፤ በዓመታዊ ጉባኤዎችም ለጠቅላላ ጉባኤ ዘገባ ያቀርባል።
- ፰ የአያንዳንዱን ክፍል የሥራ እቅድና አፈጻጸም በመገምገም ለሰበካ ጉባኤው በተወሰነ ጊዜ እንዲሁም ለጠቅላላ ጉባኤውም በዓመታዊ ስብሰባዎች ላይ ዘገባ ያቀርባል፤
- ፱ የሰበካ ጉባኤውና የጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔዎች በተወሰነው መሠረት በወቅቱ ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል፤ ለዚህም ይረዳው ዘንድ ቃለ ጉባኤዎችን ከጽ/ቤት አስተዳደር ጋር በመነጋገር እንዲደርሱት ያደርጋል፤
- ፲ በካህናት ወይም በምእመናን በኩል የሚቀርቡለት ቅሬታዎች ካሉ በማስተዋል እየመረመረ ሃይማኖት ነክ የሆኑትን ወደ ካህናት ጉባኤ፣ ሌሎች ጉዳዮችን ደግሞ ለሰበካ ጉባኤው በማቅረብ መፍትሄ እንዲገኝላቸው ያደርጋል፤
- ፲፩ ተሰናግቶ ሰበካ ጉባኤ የአዲስ ሰበካ ጉባኤ አስመራጭ ኮሚቴ ከምርጫው ሦስት ወር ቀደም ብሎ እንዲያቋቁም ከአስተዳዳሪው ጋር በመተባበር ያስፈጽማል።
- ፲፪ ከሰበካ ጉባኤው ምርጫ ጋር አብሮ በጠቅላላ ጉባኤው ከሚመረጡ ሦስት አባላት ያሉት ሲሆን የሥራ ዘመኑም ከሰበካ ጉባኤው ጋር የተጣመረ ሆኖ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ይሆናል፤
- ፲፫ ይህ ክፍል በውስጡ ካሉት አባላት ውስጥ ድምጽ የማይሰጥ አንድ ተወካይ በሁሉም የሰበካ ጉባኤ ስብሰባዎች ላይ እንዲገኝ ይመድባል፤
- ፲፬ የዚህ ክፍል የውስጥ የሥራ መመሪያ ከዚህ ውስጠ ደንብ ጋር አባሪ ሆኖ ይቀመጣል።



## አንቀጽ ፪ የካህናት ጉባኤ ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

የካህናት ጉባኤ በመደበኛ ያሉና በበጎ ፈቃድ በአጥቢያው የውስጥ አገልግሎት ላይ የሚሳተፉ ሥልጣን ከህነት ያላቸውና የቤተ ክርስቲያን አባል የሆኑ ካህናትንና ዲያቆናትን አጠቃሎ ራሱን ችሎ የሚቋቋም ሲሆን፤ አገልግሎቱም በቤተ ክርስቲያን አስተዳዳሪ ይመራል፤ ተግባሩም እንደሚከተለው ይሆናል፡-

- ፩ ይህ ክፍል በሥራ ካሉት መደበኛ ካህናት መካከል ሁለት እጩዎችን ለሰበካ ጉባኤ ምርጫ ይልካል። ጠቅላላ ጉባኤውም በሰበካ ጉባኤ አባላት ምርጫ ወቅት ከሁለቱ አንዱን ለሰበካ ጉባኤ አባልነት ይመርጣል።
- ፪ ምእመናን ጸሎተ ቅዳሴውንና ሌሎች ሥርዓተ ቤተ ክርስቲያናትን በተገቢው መንገድ እንዲከታተሉ ያስተምራል፤ ይመክራል፤ ይቆጣጠራል፤
- ፫ መስበክ፤ ማጥመቅ፤ መቀደስ፤ ማቁረብ፤ መናዘዝ በአጠቃላይ አማኝን በሃይማኖት እንዲጸኑና በሥነ ምግባር እንዲገለምሱ ማድረግ የካህናት ተልዕኮና ግዴታ መሆኑን እንዲታወቅ ያደርጋል፤ ካህናቱንም ለዚህ አገልግሎት ብቁ እንዲሆኑ ያዘጋጃል፤
- ፬ ካህናት ምእመናንን ከክህደትና ከኑፋቄ እንዴት መጠበቅ እንደሚችሉ የምክክር መርሐ ግብሮችን ያካሂዳል፤ ሥልጠናዎችንም ይሰጣል፤
- ፭ ቀሳውስት፣ ዲያቆናት፣ መዘምራን፣ ሌሎችም አገልጋዮች በተገቢው መንገድ የአገልግሎት ድርሻቸውን መወጣታቸውን ይከታተላል፤ ለሰበካ ጉባኤው ጽ/ቤትም ያሳውቃል፤
- ፮ ሁሉም መንፈሳዊ አገልግሎት ለምእመናን በተገቢው መንገድ መድረሱን ይቆጣጠራል፤
- ፯ የቃል ትምህርት ያጠና፤ ዳዊት የደገመ እና አምስቱን አዕማደ ምሥጢራት ያወቀ፤ ግብረገብነቱና መንፈሳዊ ዝንባሌው በካህናትና በምእመናን የተመሰከረለትን ለዲቁና ማዕረግ እንዲቀርብ ያደርጋል፤
- ፰ መዝገበ ቅዳሴ የተማረ፣ ሰዓታት፣ ኪዳን፣ ሊጦንና መስተብቅሃዕ አጠናቅቆ ያወቀ፣ ቅኔና ሰባቱ ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያንን ያጠና፤ ቅዱሳት መጻሕፍትን ተርጉሞ ማስተማር የሚችል፤ ግብረገብነቱና መንፈሳዊነቱ በሰበካው ቤተ ክርስቲያን ካህናትና ምእመናን የተመሰከረለትን ዲያቆን የቅስና ማዕረግ እንዲቀበል ያቀርባል፤
- ፱ ዐበይት በዓላት በሚከበሩበት ጊዜ ስለ በዓሉ አፈጻጸም ከጽ/ቤት ጋር በመተባበር መርሐ ግብር አዘጋጅቶ ለሰበካ ጉባኤ በማቅረብ አጻጻቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፲ ሥራቸው ያልታወቀና ከህነታቸው ያልተመረመረ ግለሰቦች ቁስ ወይም መነኩሴ በመምሰል ለምእመናን የንሰሐ አባት እንዳይሆኑ ይቆጣጠራል፤ መቅደስ ገብተውም እንዳይቀድሱ ያደርጋል፤
- ፲፩ ቀሳውስት፣ ዲያቆናት፣ መዘምራንና ሌሎችም የቤተ ክርስቲያን አገልጋዮች ከአስነዋሪና ከመጥፎ ቦታ እንዲርቁ ይመክራል ይቆጣጠራል፤
- ፲፪ የክርስትና አባቶች ወይም እናቶች በአንቀጽ ጥምቀት በተደነገገውና በገቡት ቃል ኪዳን መሠረት ለክርስትና ልጆቻቸው የቤተ ክርስቲያንን ሥርዓትና እምነት የማስተማር ኃላፊነትና ግዴታ ያለባቸው መሆኑን ያሳውቃል፤
- ፲፫ የቤተ ክርስቲያን መደበኛ አገልጋይ ካህናት ከተለያዩ ሥፍራዎች በግል የአገልግሎት ጥሪ ቢቀርብላቸው፤ ጥሪው የመጣበትን ቤተ ክርስቲያን አስተዳደራዊ አቋም ከሥርዓተ ቤተ ክርስቲያን አኳያ ከተወያየ በኋላ



በቤተ ክርስቲያን አስተዳደር ጽ/ቤት በኩል ጥሪው እንዲመጣ ያደርጋል፤ የአጥቢያውን አገልግሎት በማይጎዳ መልኩም ያስተናግዳል፤

፲፬ የአጥቢያው ካህናት የንሰሐ ልጆቻቸውን ማህበራዊ፣ ግላዊና መንፈሳዊ ችግሮችን አንስተው የሚመካከሩበትን መርሐ ግብር ይቀርጻል፤ የጋራ መፍትኔም ይፈልጋል፤

፲፭ በአካባቢያችን በሥርዓተ ቤተ ክርስቲያን ታቅፈው ከሚገኙ አጥቢያዎች ጋር የአገልግሎት ግንኙነት ይፈጥራል፤ ቢቻል በዓመት አንድ ጊዜ የምክክር መርሐ ግብርም ያዘጋጃል።

### አንቀጽ ፫

### የጽሕፈት ቤት አስተዳደር የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

ይህ ክፍል የቤተ ክርስቲያን አስተዳዳሪ (የሰበካ ጉባኤውን ሊቀ መንበር)፣ ምክትል ሊቀ መንበር እና የሰበካ ጉባኤውን ዋና ጸሐፊ የሚያቅፍ ይሆናል። የሥራ ድርሻውም እያንዳንዳቸው ከሚያከናውኑት የየክፍላቸው የሥራ ድርሻ በተጨማሪ በጋራ ሊያደርጓቸው የሚገባ ኃላፊነት ነው። ይኸውም ፦

፩ የሒሳብ ክፍል፣ የገንዘብ ቤትና ንብረት አስተዳደር፣ የሰብከተ ወንጌል እና መንፈሳዊ ትምህርት ክፍልን በተጠሪነት ይከታተላል፤

፪ የአገልግሎት ክፍሎች ዓመታዊ የሥራ እቅዶቻቸውን በወቅቱ ማስገባታቸውን ይቆጣጠራል፤

፫ የደብሩ ካህናት ለአገልግሎት ወደ ሌላ አጥቢያ ቢጋበዙ የጋባዥን ቤተ ክርስቲያን አስተዳደራዊ አቋም ከካህናት ጉባኤ ጋር በማጥናትና በመነጋገር ካረጋገጠ በኋላ የቤተ ክርስቲያናችንን አገልግሎት በማይጎዳ መልኩ ተቀብሎ ተፈጻሚ ያደርጋል፤

፬ ከሌላ አጥቢያ ለአገልግሎት ተጋብዘው ለሚመጡ ካህናትና መምህራን የጥሪ ደብዳቤ ለየአጥቢያቸው የሰበካ ጉባኤ ይልካል፤ የጉዞና የማረፊያ ሁኔታን ያመቻቻል፤

፭ የሰበካ ጉባኤውን ኢሜይል፣ ስልክ፣ ደብዳቤዎችንና የጽሕፈት ውጤቶችን በኃላፊነት ይቆጣጠራል፤

፮ በአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ውስጥ ሃይማኖትን፣ የቤተ ክርስቲያንን መንፈሳዊና ማህበራዊ አገልግሎትን በሚመለከት በሚፈጠሩ አንዳንድ ጉዳዮች ላይ የሰበካ ጉባኤውን እያሳሰበ እንዲጠና ያደርጋል። ከምእመናንን በቀጥታም ሆነ በቁጥጥር ኮሚቴ በኩል የሚመጡ አቤቱታዎች፣ ቅሬታዎችን እና ገንቢ ሃሳቦችን በመቀበል በሰበካ ጉባኤው ስብሰባ ወቅት ለሚመለከታቸው የአገልግሎት ክፍሎች ያቀርባል።

፯ የቤተ ክርስቲያን ካህናት እና ሌሎች ተቀጣሪ ሠራተኞች በተግባራቸው ላይ በሰዓቱ መገኘታቸውን ይቆጣጠራል፤

፰ ቤተ ክርስቲያንን በመወከል ለሦስተኛ አካላት እንደ አስፈላጊነቱ መግለጫ ይሰጣል፤

፱ የሒሳብ መስጫ ሳጥን አዘጋጅቶ አመቺ በሆነ ቦታ ላይ ያስቀምጣል፤ በየወቅቱም ከፍቶ በማየት እንደየጉዳዩ ዓይነት ለሰበካ ጉባኤው ስብሰባ በማቅረብ ያወያያል፤

፲ የእያንዳንዱን የአገልግሎት ክፍል የውስጥ የሥራ መመሪያ ቅጂ በጽሕፈት ቤት እንዲቀመጥ ያደርጋል።

፲፩ ጽ/ቤት አስተዳደር ውለው ቢያድሩ ችግር የሌለባቸውን የአጅንዳ ነጥቦች ራሱ ቀርጾ ብቻውን ተነጋግሮ መወሰን አይችልም። ሆኖም ግን የቤተ ክርስቲያንን የዕለት ከዕለት አገልግሎት የሚያስተጓጎልና እና ውሳኔ በፍጥነት የሚያሻው ጉዳይ ቢያጋጥም የመወሰን መብት አለው። የወሰነውን ውሳኔ ግን ለሰበካ ጉባኤው አባላት ማሳወቅ ይጠበቅበታል።

፲፪ በመደበኛ እና በበጎ ፈቃድ የሚያገለግሉ ካህናትን የክህነት ማስረጃ ተቀብሎ ቅጅውን በጽ/ቤት ያስቀምጣል፤ በቅጥር የሚያገለግሉ ሌሎች ካሉም የትምህርት እና ተዛማጅ ማስረጃዎችን ተቀብሎ ቅጅውን ያስቀምጣል።



## ምዕራፍ ፮ ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

### አንቀጽ ፩ አባልነት

ዕድሜው አሥራ ስምንት (18) ዓመት ወይም ከዚያ በላይ የሆነ፣ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን መሠረተ እምነት መሠረት የተጠመቀ፣ የቤተ ክርስቲያኗን ዶግማዎች፣ ቀኖናዎች፣ ሥርዓቷንና ትውፊቷን የተቀበለ እንዲሁም በአጥቢያው ቤተ ክርስቲያን በተደነገገው በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ለመመራትና በድንጋጌዎችም ለመጽናት የተስማማ፣ በውስጠ ደንቡ ላይ የተገለጹትን ዝርዝር ሐሳቦች የተቀበለ ማንኛውም ሰው የጽርሐ ኦርዶም ቅድስት ሥላሴ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን አባል ለመሆን ይችላል።

#### ፩ የቤተ ክርስቲያን አባልነት መመዘኛ

- ሀ የጽርሐ ኦርዶም ቅድስት ሥላሴ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን አባል መሆን የሚችሉ ዕድሜያቸው አሥራ ስምንትና ከዚያ በላይ የሆኑ በኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት አምነው የተጠመቁና በዚህች ቤተ ክርስቲያን መተዳደሪያ ደንብም ለመመራት ፈቃደኛ የሆኑ፤
- ለ ቤተ ክርስቲያኗ ለአባላት ያዘጋጀቸውን መስፈርት አሟልተው ወርቃዊ መዋጮንና ሌሎች የአባልነት ግዴታቸውን የሚወጡ፤
- ሐ ከላይ በፊደል ሀ የተጠቀሰውን የሚያሟሉ ሆኖም ግን የአባልነት ክፍያ የመክፈል አቅም የሌላቸው የቤተ ክርስቲያኗ አባል ከመሆን አይከለከሉም። ሆኖም ግን ክፍያ መክፈል አለመቻላቸውን ሲያሳውቁ የሰበካ ጉባኤው መክሮ መጠነኛ ክፍያ መክፈል እንደሚገባቸው ወይም ከክፍያ ነፃ መሆናቸውን የተለየ ውሳኔ ላይ መድረስ ይኖርበታል።

#### ፪ የአባላት መብት

- ሀ የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኗን ሕግና ደንብ፣ አስተምሕሮና ሥርዓት፣ ሃይማኖትና ቀኖና አክብረው ከተገኙ ቤተ ክርስቲያኗ በምትሰጠው አገልግሎት ሁሉ ተጠቃሚ ይሆናሉ፤
- ለ እንደየሙያቸውና እንደየደረጃቸው ቤተ ክርስቲያኗ በምትሰጠው አገልግሎት ላይ ተሳታፊ የመሆን፣ በቃልም ሆነ በጽሑፍ ሐሳብ የመስጠት፣ ጥያቄ የመጠየቅ፣ በእያንዳንዱ የአገልግሎት ኮሚቴ ውስጥ የሚደረገውን የሥራ እንቅስቃሴ ማወቅ፣ የቤተ ክርስቲያኗን የሒሳብ መጠን መረዳትና መተዳደርያ ደንቡንም ማግኘት ይችላሉ፤
- ሐ በጠቅላላ ጉባኤ የመሳተፍ፣ መመዘኛውን አሟልተው እስከተገኙ ድረስ የመምረጥም ሆነ የመመረጥ መብት ይኖራቸዋል። በጠቅላላ ጉባኤው በቂ ድምጽ አግኝተው ከተመረጡም በሰበካ ጉባኤ ውስጥም ሆነ በሌሎች ኮሚቴዎች ውስጥ ገብተው ማገልገል ይችላሉ። ለመምረጥም ሆነ ለመመረጥም በዚህ ደንብ ከተጠቀሱ ከሌሎች መመዘኛዎች በተጨማሪ ከሦስት ወር በላይ የወርቃዊ መዋጮ ውዝፍ የሌለባቸው ሊሆኑ ይገባል።



- መ አንድ አባል በቤተ ክርስቲያን ጠቅላላ ጉባኤም ሆነ በሌሎች ምርጫን በሚመለከቱ ጉዳዮች ተሳትፎ ለመምረጥም ሆነ ለመመረጥ ቢያንስ ስድስት ወር በአባልነት የቆየ ሊሆን ይገባዋል።
- ሠ በአንድ የሰበካ ጉባኤ የሥራ ዘመን ከአንድ ቤተሰብ ውስጥ (ማለትም ባል እና ሚስት፣ እንዲሁም ወላጅ እና ልጅ) ለአገልግሎት ቢጠቆሙና ለመመረጥ በቂ ድምጽ ቢያገኙ ሥራ እንዳይበደል እና ጥቅም ነክ በሆኑ (conflict of interest ባለባቸው) ጉዳዮች ሊመጣ የሚችለውን ችግር ለመከላከል ሲባል ከመካከላቸው አብላጫ ድምጽ ያገኘው አንዱ ብቻ በሰበካ ጉባኤ ሊያገለግል ይችላል።
- ረ አባላት ልጆቻቸውን ክርስትና ቢያስነሱ፣ ሥርዓተ ጋብቻን ቢፈጽሙና ጸሎተ ፍትሐት ቢደረግላቸው ያለ ምንም ክፍያ ይኸን አገልግሎት ማግኘት ይችላሉ፤ ለክርስትናውም ሆነ ለጋብቻው ማረጋገጫ የሚሆነው የምስክር ወረቀትም ያለ ዋጋ ይሰጣቸዋል። ወደፊት ለእነዚህ አገልግሎቶች ክፍያ ካስፈለገ አባላት ያልሆኑ ሰዎች ለእነዚህ አገልግሎቶች ከሚከፍሉት ክፍያ ያነሰ ይከፍላሉ። የክፍያውም አፈጻጸም በጽ/ቤቱ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) እንደሰፈረው ይሆናል። ቤተ ክርስቲያን በክፍያ የጠየቀችውን መጠን ቢከፍሉም ባይከፍሉም ልጆቻቸውን ክርስትና ከማስነሳት አይከለክሉም፤
- ሰ አባላቱ በሥራ፣ በትምህርት፣ በኑሮ ወይም በማንኛውም ዓይነት ምክንያት ከቤተ ክርስቲያን ለቅቀው ወደ ሌላ ቦታ ቢሄዱ የቤተ ክርስቲያንን አርማ የያዘና በማጎጠም የተደገፈ የመሸኛ ደብዳቤ ከጽሕፈት ቤት ጠይቀው በወቅቱ ማግኘት ይችላሉ።
- ሸ አባላት አባልነታቸውን ወይም አገልግሎታቸውን የሚገልጽ የድጋፍ ወረቀት ለትምህርት ቤት፣ ለሥራ፣ ለኢሚግሬሽን ጉዳይ፣ ለክርስትናቸው ማረጋገጫ እና ለሌሎች ተመሳሳይ ጉዳዮች ማግኘት ካስፈለጋቸው ጽሕፈት ቤቱን ጠይቀው በወቅቱ ማግኘት ይችላሉ፤
- ቀ አባላት ከመደበኛ የቤተ ክርስቲያን ዓመታዊ ጉባኤ አስቀድሞ አስቸኳይ ስብሰባ እንዲጠራ ፊርማ ማሰባሰብ ቢፈልጉ ከመደበኛ አባላት መካከል 20 ከመቶውን ማስፈረም ይጠበቅባቸዋል። ይህም ፊርማ ለጽ/ቤት አስተዳደር ገብቶ ሰበካ ጉባኤው በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ «ደንብን ስለማሻሻል» በሚለው አንቀጽ ከተጠቀሰው «በዚህ ውስጠ ደንብ ከተጠቀሱት ሐሳቦች ውስጥ ወደፊት ውስጠ ደንቡን ማሻሻል ቢያስፈልግ የሚከተሉት ዋና ዋና ሐሳቦች አሁን በተገለጠው መልክ የሚጸኑና የማይቀየሩ ናቸው» ብሎ ከዘረዘረው ውጪ የሆኑ ጥያቄዎችን ተቀብሎ ያስተናግዳል።

**፫ የአባላት ግዴታ**

- ሀ አባላት የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን መሠረተ እምነት፣ ሥርዓት፣ ቀናናና ትውፊት ጠብቀው ትምህርቷንም ያለ ነቀፋ መከተል፣ በሥርዓተ ቅዳሴ ላይ መገኘትና በተለያዩ አገልግሎቶቿ መሳተፍ ይጠበቅባቸዋል፤
- ለ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ሥርዓት መሠረት መንበሩ አዲስ አበባ በሆነው ቅዱስ ሲኖዶስ እና በተዋረድ አጥቢያችን ጽርድ አርያም ቅድስት ሥላሴ ቤተ ክርስቲያን እስከምትገኝበት የሰሜን አሜሪካ ግዛት እስካለው ሀገረ ስብከት የተዘረጋውን አስተዳደር መዋቅር አምኖ መቀበል ይኖርባቸዋል፤
- ሐ የቤተ ክርስቲያንን መተዳደሪያ ደንብ ማክበርና ለሕጉም መገዛት ይኖርባቸዋል፤



- መ በተ ክርስቲያና ደንግጋ ያጸደቀችውን ወርቃዊ መዋጮ መክፈል ይጠበቅባቸዋል። ይህ የወርቃዊ የአባልነት መዋጮ የሚከፈለውም በቤተሰብ ነው ሲሆን ባል እና ሚስት እንደ አንድ ተቆጥረው በወቅቱ የተደነገገውን ክፍያ ይከፍላሉ፤ ያላገቡም ይህንኑ ክፍያ ይከፍላሉ። የቤተ ክርስቲያና አባል ለመሆን የመመዝገቢያ ክፍያ (Registration Fee) አይከፈልም።
- ሠ የቤተ ክርስቲያናን አስተምሕሮ ማስፋፋት፣ ውሳኔዎችን መተግበር፣ ንብረትዋን መንከባከብና መጠበቅ ይጠበቅባቸዋል፤
- ረ በቤተ ክርስቲያና ውስጥ ማንኛውንም አይነት የፖለቲካ ዕይታዎችና አመለካከቶች ማንጸባረቅ አይችሉም፤
- ሰ አባላት የሃይማኖት ሕጻጽ ቢገኝባቸውና ሥርዓተ ቤተ ክርስቲያንን አቃለው ከተዋሕዶ ምሥጢር ወጥተው ቢገኙና ሌሎችንም አባላት ለሥርዓቷ እንዳይገዙ ማድረጋቸው ቢታወቅ በዚህ ደንብ የተጠቀሰውን የእርምጃ ሂደት ተከትሎ ከአባልነት ይሰናበታሉ። እነዚህ አባላት በንስሐ የተመለሱ መሆናቸውን ቤተ ክርስቲያና ካረጋገጠች እንደገና በአባልነት መመዝገብ ይችላሉ። በአገልግሎት ክፍል ኃላፊነት ለመቀመጥ ግን ፭ ዓመታት መጠበቅ ይኖርባቸዋል፤
- ሸ አባላት ከቤተ ክርስቲያና ዕውቅና ውጪ ቤተ ክርስቲያናን ወክለው ስለ ቤተ ክርስቲያና አካሄድ፣ ስለ ገንዘብ አያያዝዋ፣ ስለ እቅድና ስለ ሥራዋ ከሌሎች አብያተ ክርስቲያናት ጋር በቤተ ክርስቲያና ስም መናገር አይችሉም፤
- ቀ አንድ አባል በአንድ ጊዜ የሁለት አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን አባል ሊሆን አይችልም፤
- በ እንደ ሥርዓተ ቤተ ክርስቲያን መሠረት አንድ አባል የንስሐ አባት መያዝ ያለበት በአጥቢያው ካሉ ካህናት ሲሆን በተለያዩ ምክንያቶች የንስሐ አባት ከአጥቢያው ውጪ ያላቸው ምእመናን በሂደት ከካህናት ጋር እየተነጋገሩ ከአጥቢያው ካህናት መካከል እንዲይዙ ይደረጋል። ይህ እስኪሆን ድረስ አባሉ ለንስሃ ሕይወቱ ስለሚበጀው ከአጥቢያው ካህናት መካከል አንድ ተጠሪ ካህን ቢኖረው ይመከራል።

**፬ ከቤተ ክርስቲያን አባልነት ሊያሰርዝ (ከአባልነት ሊያስወግድ) የሚያስችል ሁኔታ**

- ሀ የቤተ ክርስቲያናን መሠረተ እምነት፣ ሃይማኖታዊ ትምህርት፣ ሥርዓት፣ ቀኖናና ትውፊትን ተፃራሪ ሆኖ ቢገኝ፤
- ለ ከኦርቶዶክስ ተዋሕዶ እምነት ውጪ ካሉ ሰዎች ጋር በጥቅም ጉዳይ ተሳስሮም ሆነ አመለካከታቸውን ደግፎ እንግዳ የሆነ ትምህርት ለአባላቱ ሲያሰራጩ ቢገኝ፤
- ሐ የቤተ ክርስቲያን አገልግሎት በሥርዓት እንዳይፈጸምና አግባብ ያለውን አገልግሎት እንዲታወክ ቢያደርግ፤
- መ ያለ ሰበካ ጉባኤው ዕውቅና በእራሱ ውሳኔ በሰራው ሥራ ምክንያት ቤተ ክርስቲያናን ችግር ላይ የሚጥል ተግባር ቢፈጽም፤
- ሠ የቤተ ክርስቲያንን ንብረትም ሆነ ገንዘብ ለግል ጥቅም አውሎ ቢገኝና እምነት ቢያጎድል፤
- ረ ያለ ሰበካ ጉባኤው ስምምነት ለጠቅላላ ጉባኤውም ሆነ ለውጭ ሚዲያዎች ሥልጣኑን ተጠቅሞ የግል ውሳኔ መግለጫ ቢሰጥ፤
- ሰ የቤተ ክርስቲያናን ሕግና ደንብ ተላልፎ ቢገኝ፤
- ሸ ተደጋጋሚ የሥነ ምግባር ጉድለት ቢታይበትና አልታረም በማለቱ ቤተ ክርስቲያንን የሚያስነቅፍ ሆኖ ቢገኝ፤
- ቀ ሆን ብሎ የቤተ ክርስቲያናን ንብረት ለአደጋ ቢያጋልጥ፤



- በ ካለ ሰበካ ጉባኤው የቃለ ጉባኤ ውሳኔና ትእዛዝ ከባንክ ቤት ገንዘብ ቢያወጣ፤
- ተ የፖለቲካ አመለካከቱን በቤተ ክርስቲያን ላይ በማንፀባረቅና የፖለቲካውን ዕይታ በሃይማኖት ጉዳይ ላይ ጣልቃ በማስገባት ቤተ ክርስቲያኗ ከቅዱስ ሲኖዶስ አመራር ውጪ እንድትሆንና መንፈሳዊ አገልግሎቷ፣ ትምህርቷም ሆነ ቅዳሴዋ በሃይማኖታዊ መንገዱ እንዳይፈጸም ሲያደርግ።

**፩ ከሰበካ ጉባኤ አስተዳደር ኃላፊነት ሊያስወግድ የሚችል፡-**

አንድ የሰበካ አስተዳደር ጉባኤ አባል በጠቅላላ ጉባኤው የተሰጠውን ኃላፊነት ችላ ቢልና የቤተ ክርስቲያኗን ተልዕኮ እና የሌሎች የአገልግሎት ክፍሎችን የሥራ እንቅስቃሴ በሚጎዳ መልኩ ቢንቀሳቀስ፣ ወይም በተከታታይ ሦስት ስብሰባዎችን ቢቀር፣ ወይም አዘውትሮ በመቅረት ኃላፊነቱን የማይወጣ ቢሆን በቅድሚያ የቃል ማሳሰቢያ እንዲሰጠው ይሆናል። አባሉ ከቃል ማሳሰቢያው በኋላም ምንም ለውጥ ካላሳየ የሰበካ ጉባኤው የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል። ይህም ሆኖ መሻሻል ካላሳየ የሰበካ ጉባኤው አባሉን አሰናብቶ በሰበካ ጉባኤው ምርጫ ወቅት በተጠባባቂነት ከተያዙት መካከል አብላጫ ድምጽ ያለውን በቦታው ተክቶ ውሳኔውንም ለምዕመናን በአውደ ምህረት ያሳውቃል።

ከላይ የተዘረዘሩት ከአባልነት ሊያስወግዱ የሚችሉ ሁኔታዎች እንደየደረጃው በማሳበረ ካህናቱ፣ በሰበካ ጉባኤውና በጠቅላላ ጉባኤው አባላት ተፈጻሚ ይሆናሉ። መተላለፉ የሃይማኖት ጉዳይ ከሆነና የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ሃይማኖታዊ ትምህርት የሚፀረጸፍ ሥርዓትና ቀኖናዋን በመተቸት በሕገ ለመመራት የማይፈልግ ሆኖ ከተገኘና በአገልግሎት ክፍልም ተመድቦ የነበረ ከሆነ ከየትኛውም የአገልግሎት ክፍል ምድብ ተነስቶ በሰበካ ጉባኤው አመራር ይጠየቃል፤ ጉዳዩም ስር ሳይሰድ ወደ ካህናቱ ይደርሳል። ከታች የተጠቀሰውን ሂደት ተከትሎም ሊታረም ባይችል ግን ከሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ጋር በመመካከር ከአባልነቱ ይታገዳል፤ ጉዳዩም ለጠቅላላ ጉባኤው ይገለጻል። በዚህ መሠረት ከአባልነት የተወገደ አባል በጉዳዩና በአፈጻጸሙ ላይ ቅሬታ ቦኖረው በሀገረ ስብከቱ ጽ/ቤት በኩል አቤቱታውን ለክፍሉ ሊቀ ጳጳስ ማቅረብ መብቱ የተጠበቀ ነው።

**፪ የሥነ-ሥርዓት ቅጣቱ አፈጻጸም፡-**

የሰበካ ጉባኤው አስተዳደር አባልም ሆነ ምእመን ጥፋት አጥፍቶ ቢገኝ የሥነ ሥርዓት ቅጣት አፈጻጸሙ እንደሚከተለው ይሆናል፡-

- ሀ ለመጀመሪያ ጥፋት በሰበካ ጉባኤው አባላት ምክር ይሰጠዋል፤
- ለ ለሁለተኛ ጥፋት በሰበካ ጉባኤው አባላት እና በማሳበረ ካህናቱ የቃል ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል፤
- ሐ ለሦስተኛ ጥፋት የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል፤
- መ ይህ ሆኖ ባይታረም ለጠቅላላ ጉባኤ በማሳወቅ ከአባልነት፣ ኃላፊነት ላይ ያለ ከሆነም ይዘት ከነበረው የኃላፊነት ቦታ ይሰናበታል፤
- ሠ ጥፋቱ በቤተ ክርስቲያኗ አስተዳደርም ሆነ በሀገረ ስብከቱ የማይፈታ ሆኖ ቢገኝና የግድ ወደ ሕግ ቦታ የሚያደርስ ከሆነ ቤተ ክርስቲያኗ ስለ ንብረቷ፣ ስለ ስሟና ስለ ክብሯ ስትል ጉዳዩን ወደ ሕግ ቦታ ትወስደዋለች።

<sup>1</sup> በማቴዎስ ወንጌል ምዕራፍ 1፡፳፡1፳-1፡፳፯ «ወንድምህም ቢበድልህ፡ ሄደህ እንተና አርሱ ብቻችሁን ሆናችሁ ወቀሰው። ቢሰማህ፡ ወንድምህን ገንዘብ አደረግኸው፤ ባይሰማህ ግን፡ በሁለት ወይም በሦስት ምስክር አፍ ነገር ሁሉ እንዲጸና፡ ዳግመኛ አንድ ወይም ሁለት ከአንተ ጋር ውሰድ፤ እነርሱንም ባይሰማ፡ ለቤተ ክርስቲያን ንገራት፤ ደግሞም ቤተ ክርስቲያንን ባይሰማት፡ እንደ አረመኔና እንደ ቀራጭ ይሁንልሁ» ተብሎ የተጻፈውን ቃል አጋዥ በማድረግ ነው





## አንቀጽ ፪ የቤተ ክርስቲያን ጠቅላላ ጉባኤ

ጠቅላላ ጉባኤ ማለት የቤተ ክርስቲያን ጠቅላላ ቋሚ ዓባላት ስብሰባ ማለት ሲሆን ይህ ጠቅላላ ጉባኤ ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ሥራ እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

- ፩ ጠቅላላ ጉባኤውን የሚጠራውና የሚመራው የሰበካ ጉባኤው ነው፤ የስብሰባ ጥሪውንም ለጠቅላላ ጉባኤው ከስብሰባው ቀን አራት ሳምንታት አስቀድሞ ይፋ ያደርጋል፤
- ፪ የጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ በዓመት አንድ ጊዜ በተመደበበት ቀንና ቦታ ይካሄዳል፤
- ፫ ጠቅላላ ጉባኤው መካሄድ የሚችለው ለስብሰባው ብቁ ሆነው ከተገኙትና የአባልነት ግዴታቸውን ከተወጡት አባላት መካከል ሃምሳ ፐርሰንትና አንድ ተጨማሪ አባል (50% + 1 ሰው) ወይም ከዚያ በላይ ሲገኙ ብቻ ነው። እያንዳንዱ አባል በማንኛውም ምልዐተ ጉባኤን በሚጠይቅ ጉዳይ ሁሉ እንደ አንድ አባል ይቆጠራል፤ አንድ ድምጽም ይኖረዋል። ባል እና ሚስት እያንዳንዳቸው አንድ ድምጽ ሲኖራቸው በቤተሰብ ሥር ያሉ ወጣቶች በወላጆቻቸው ስለሚወከሉ በምልዐተ ጉባኤም ሆነ በምርጫ ድምጽ ስሌት ውስጥ አይካተቱም።
- ፬ ሃምሳ ፐርሰንትና አንድ ተጨማሪ አባል (50% + 1 ሰው) የሚያክለው አባል በስብሰባው ጥሪ ካልተገኘ ያለ ምንም ቅድመ ሁኔታ በሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር አማካኝነት ስብሰባው ምልዐተ ጉባኤ ባለመሙላቱ ሊካሄድ አለመቻሉን ለአባላቱ ተጠቅሶ ስብሰባው ከአንድ ወር ባልበለጠ ከሁለት ሳምንት ባላነሰ ጊዜ በድጋሚ እንደሚደረግ አሳውቆ ይበተናል። በተከታዩ የስብሰባ ጥሪ ምልዐተ ጉባኤ ባይሞላም በተገኘው አባላት ምልዐተ ጉባኤ እንደሆነ ተቆጥሮ ስብሰባው ይካሄዳል።
- ፭ በጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባዎች ወቅት የድምጽ አሰጣጥ ሂደት እጅ በማውጣት ሲሆን የድጋፍ እና የተቃውሞ ስሌቱም በእጅ ቆጠራ ይሆናል።
- ፮ የቤተ ክርስቲያንን የወደፊት የሥራ እቅድና በጀት ያጸድቃል፤ ውሳኔ የሚያሻቸውን ጉዳዮች ይወስናል፤ ሥራዎችን ይገመግማል፤ ለተግባራዊነቱም ሙሉ ተሳትፎ ያደርጋል፤
- ፯ የቤተ ክርስቲያንን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ እንደ አስፈላጊነቱና ተገቢ ሆኖ ሲያገኘውም እንዲሻሻል ጥያቄ ያቀርባል፤ ጥያቄውም ይህ ደንብ ስለ ደንብ ማሻሻል በጠቀሰው መሠረት ተግባራዊ ይደረጋል፤
- ፰ የቤተ ክርስቲያንን የአስመራጭ ኮሚቴ አባላትን፣ የሰበካ ጉባኤ አባላትንና የቁጥጥር ኮሚቴ አባላትን ይመርጣል፤
- ፱ ለቤተ ክርስቲያን እድሳት፣ ግዢ፣ ለኮንትራት፣ ለውል እና ለተለያዩ ከፍተኛ የልማት ሥራዎች ማስኬጃ ለሚወጡ ወጪዎች ወሳኝ አካል ነው፤
- ፲ ውሳኔ የሚያስፈልገው ጉዳይ ካጋጠመው ውሳኔው የሚደረገው በድምጽ ብልጫ ነው፤ ሁለት የውሳኔ ሃሳቦች እኩል ድምጽ ቢኖራቸው ስብሰባው የደገፈው ሃሳብ ያልፋል።
- ፲፩ የአጥቢያው ቤተ ክርስቲያን መደበኛ ካህናትና አገልጋዮች በተለያዩ ምክንያቶች አጥቢያቸውን ለቅቀው ቢሄዱ በምትካቸው ሌላ አገልጋይ ለመተካት፣ ወይም ተጨማሪ ካህናት ለመቅጠር ቢያስፈልግ ጠቅላላ ጉባኤው ማጽደቅ አለበት።
- ፲፪ የጠቅላላ ጉባኤ አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ የሚችለው ሰበካ ጉባኤው በጉዳዩ ከተወያየበት እና ካመነበት በኋላ ነው።



### አንቀጽ ፫

#### ቤተ ክርስቲያና ከሀገረ ስብከቱ ጋር ያላትን ግንኙነት በተመለከተ

- ሀ ቤተ ክርስቲያና በሀገረ ስብከቱ ጥላ ስር ያለች ናት፤
- ለ የሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ለቤተ ክርስቲያና አስተዳዳሪ መንፈሳዊ መመሪያ ይሰጣሉ የቤተ ክርስቲያና ሰበካ ጉባኤም የሀገረ ስብከቱን መንፈሳዊ መመሪያ ያከብራል፤
- ሐ የሀገረ ስብከቱ ጽ/ቤት በአጥቢያው ቤተ ክርስቲያን የዕለት ከዕለት አገልግሎት ማለትም በገንዘብ፣ በሠራተኛ አስተዳደር እና በመሳሰሉት ጉዳዮች ውስጥ ጣልቃ አይገባም፤
- መ ካህናት በምእመናን አለ አግባብ ቢገፉ ሀገረ ስብከቱ ከቤተ ክርስቲያና ሰበካ ጉባኤ ፣ ከአጥቢያው ምዕመናን እና ከተገፋው ካህን ጋር በጋራ በመነጋገር መፍትሔ ያፈላልጋሉ ውሳኔም ያሳልፋሉ፤
- ሠ አንድ ካህን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ሃይማኖታዊ ትምህርት በሚፃረር፣ ጠቅላላ ሥርዓቷና ቀኖናዋን በሚተኛ እንዲሁም የአጥቢያውን መንጋ በሚበትን ተግባር ላይ ቢሰማራ፣ መተዳደሪያ ደንቡንም በሚፃረር መልኩ በመሥራት ለቤተ ክርስቲያና አግልግሎት እንቅፋት ቢሆን፣ ሀገረ ስብከቱ ከሰበካ ጉባኤው የሚቀርብለትን አቤቱታ መርምሮ ከካህኑ፣ ከሰበካ ጉባኤው እና ከአጥቢያው ምእመናን ጋር በጋራ በመነጋገር መፍትሔ ያፈላልጋሉ፤ ውሳኔም ያሳልፋሉ፤

### አንቀጽ ፬

#### ቤተ ክርስቲያና የተቋቋመችበት ቀን

የጽርድ አርያም ቅድስት ሥላሴ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የተቋቋመችበት ቀን ዕለተ ሆሳዕና ሚያዚያ ፮ ቀን ፳፻፮ ዓ.ም. (April 13, 2014) ነው።

### አንቀጽ ፭

#### የበጀት ዓመት እና የምርጫ ወቅት

የቤተ ክርስቲያና የበጀት ዓመት በኢትዮጵያ አቆጣጠር ሰኔ ወር ላይ የሚዘጋ ይሆናል። ተሰናባቹ የሰበካ ጉባኤ የአስተዳደርና የፋይናንስ፣ የኦዲትና ኢንስፐክሽን ሪፖርቱን እንዲሁም የመጪውን ዓመት ዕቅድና በጀት አውጥቶ ለአዲሱ የሰበካ ጉባኤ በዚህ ወቅት ያስረክባል፤ በጠቅላላ ጉባኤውም ያስጸድቃል። አዲሱን የሰበካ ጉባኤም ለ ሦስት ወራት ያክል ሥራውን በማለማመድ እገዛ ያደርጋል።

### አንቀጽ ፮

#### ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በጠቅላላው ጉባኤ ተገምግሞ ከጸደቀበት ከ ሰኔ ፳፮ ቀን ፳፻፮ (July 4, 2015) ጀምሮ የጸና ይሆናል።



## አንቀጽ ፯ አጥቢያችን እንደ ቤተ ክርስቲያን መቀጠል ባትችል

የጽርድ አርያም ቅድስት ሥላሴ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን በአንድም ይሁን በሌላ ምክንያት እንደ ቤተ ክርስቲያን ካህናቶቿንና ምእመናኖቿን ይዞ መጓዝ ባትችል ያላት ገንዘብ ቋሚና ተንቀሳቃሽ ንብረቶች በሙሉ በኒው ዮርክና አካባቢው ሀገረ ስብከት (ወይም በጊዜው በሚኖረው የሀገረ ስብከት ድልድል መሠረት አጥቢያችን በምትገኝበት ሀገረ ስብከት) ጽ/ቤት አማካኝነት መንበሩ አዲስ አበባ በሆነው በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቅዱስ ሲኖዶስ አስተዳደራዊ መዋቅር በሀገረ ስብከቱ ሥር ላሉ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ አብያተ ክርስቲያናት እንዲከፋፈል ይደረጋል።

## አንቀጽ ፰ ይህንን ደንብ ስለማሻሻል

ይህ ደንብ እንዲሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝና የጉባኤው አባላት 50% እና አንድ ሰው (50% + 1 ሰው) ሲስማሙበት በሰበካ ጉባኤው አዲስ ደንብ ተረቅቆ ለጠቅላላ ጉባኤውና ለአጥቢያው ካህናት ከቀረበ በኋላ የቀደመው ደንብ ሊሻሻል ወይም ሊለወጥ ይችላል። ወደፊት ውስጠ ደንቡን ማሻሻል ቢያስፈልግ የሚከተሉት ዋና ዋና ሐሳቦች አሁን በተገለጠው መልክ የሚጸኑና የማይቀየሩ ናቸው።

- ፩ የጽርድ አርያም ቅድስት ሥላሴ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን መንበሩ አዲስ አበባ ኢትዮጵያ በሚገኘው የቅዱስ ሲኖዶስ የአስተዳደር መዋቅር ስር ሆና የምትቀጥል መሆኗ፤
- ፪ አጥቢያችን እንደ ቤተ ክርስቲያን ካህናቶቿንና ምእመናኖቿን ይዞ መጓዝ ባትችል ያላት ቋሚና ተንቀሳቃሽ ንብረቶች በሙሉ በሀገረ ስብከቱ አማካኝነት በሥሩ ላሉ አጥቢያዎች የሚከፋፈል መሆኑ።

እያንዳንዱ የሰበካ ጉባኤ አስተዳደር በሥራ ዘመኑ ከምእመናን የቀረቡ የማሻሻያ ሃሳቦችን መዝግቦ ሊይዝ ይገባል። ይህ የመተዳደሪያ ደንብ በየአምስት (5) ዓመት በጊዜው ባለው የሰበካ ጉባኤ አስተዳደር ከምዕመናን፣ ከሰበካ ጉባኤ እና ከመደበኛ ካህናት በሚውጣጣ የመተዳደሪያ ደንብ አጥኝ ክፍል ከተጠና በኋላ ሊሰተካከሉ የሚገባቸው ነጥቦች ካሉ ጠቅላላ ጉባኤው እንዲወያይበት ማቅረብ ይጠበቅበታል። የሚሻሻል በሌለበትም ጊዜ ሁሉ ሰበካ ጉባኤው ደንቡን ማስጠናቱን በቃለ ጉባኤ ማስፈር ይጠበቅበታል።



## ምዕራፍ ፮ የቃላት መግለጫ

### ፩. ሰባቱ ምሥጢራት ቤተክርስቲያን

ምሥጢራት ቤተ ክርስቲያን የሚባሉት ምእመናን በሚታይ አገልግሎት የማይታይ ጸጋን የሚያገኙባቸው ምሥጢራት ማለት ሲሆኑ እነዚህም ምሥጢራት የእግዚአብሔር እንደራሴ በሆነው በካህኑ በራኬና ጸሎት የሚፈጸሙና የአማኝያም ተሳትፎ የሚያስፈልግበት ቅዱስ አገልግሎት ነው። ምእመናን ጸጋና በረከትን ያገኙ ዘንድ የምስጢራት ቤተ ክርስቲያን ተሳታፊ መሆን የግድ አለባቸው። ምክንያቱም የምሥጢራት መጻፈል የጸጋው መጻፈልና ድኅነትንም የማጣት ችግር ያስከትላል። ከእነዚህ ምስጢራት ውስጥ ምሥጢረ ከህነት ብቻ ጸታ ሲለይለት የተቀሩትን ምሥጢራት ግን ምእመናን እንደ ህጉ እንዲፈጽሟቸው ህገ ቤተ ክርስቲያን ያዛል።

እነኚህም ምሥጢራት ቤተ ክርስቲያን የሚከተሉት ናቸው።

#### ፩. ምሥጢረ ጥምቀት፡

- ❖ መንፈሳዊ ሕይወት በጥምቀት ይጀምራል። ጥምቀት ከሥላሴ መወለድ ነው። ጥምቀት ወደማንኛውም ምሥጢረ ለመግባት የመጀመሪያው በር ነው። በእርሱ ያላለፈ ምእመን ማንኛውንም ምሥጢረ ለመካፈል አይፈቀድለትም። ጥምቀት የማይደገም ምሥጢረ ነው።
- ❖ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ሥርዓት መሠረት ወንድ ልጅ በተወለደ በ ፱ ቀን ሴት ልጅ በተወለደች በ ፹ ቀን ተጠምቀው የእግዚአብሔርን ልጅነት እንዲያገኙ ታዛለች። በአንጻሩ ደግሞ በእድሜያቸው የገፉ አዳዲስ አማኝያን ሲመጡ የቤተክርስቲያኒቱን መሠረተ ሃይማኖት ከተማሩ በኋላ አዲስ እንደተወለደ ህጻን ምሥጢረ ጥምቀት ተፈጽሞላቸው የቤተ ክርስቲያኒቱ አባል ይሆናሉ።

#### ፪. ምሥጢረ ሜሮን፡

- ❖ ሜሮን ማለት ጸጋ መንፈስ ቅዱስን የሚያስጥ ቅብዓት ማለት ሲሆን ከጥምቀት ቀጥሎ ወዲያው የሚፈጸም ምሥጢረ ነው። ማንኛውም ሰው በጥምቀት ከመንፈስ ቅዱስ ሁለተኛ ይወለዳል፤ በሜሮን ይጸናል፤ ማለትም አጽናኝ መንፈስ ቅዱስ ይሰጠዋል።
- ❖ ምሥጢረ ሜሮን አይደገምም

#### ፫. ምሥጢረ ቁርባን፡

- ❖ ምሥጢረ ቁርባን ማለት የዘለዓለም ሕይወትን ለማግኘት ክርስቶስን መስለን፣ ክርስቶስን ተዋሕዶን ለዘለዓለም ሕያዋን ሆነን ለመኖር የሚያስችለን፤ ታላቁ ሊቀ ካህናት ኢየሱስ ክርስቶስ የመሠረተው፤ እርሱ ያስተማረው፤ በመጨረሻም በዕለተ ግርብ ራሱን መሥዋዕት በማድረግ የፈጸመው ታላቅ ምሥጢረ ነው።

#### ፬. ምሥጢረ ንስሐ፡

- ❖ ይህ ምሥጢረ አንድ ምእመን ከጥምቀት በኋላ የሠራውን ኃጢአት ለማስተሥረድ የሚፈጸም ሥርዓት ሲሆን ማንኛውም ክርስቲያን በየጊዜው ንስሐ በመግባት ስለፈጸመው ክፉ ሥራ በመጻጸት ከፈጣሪው ከእግዚአብሔር ይቅርታን መልሶ የሚያገኝበት ሥርዓት ነው።
- ❖ ምሥጢረ ንስሐ የሚፈጸመው የክርስቶስ ወኪል በሆነው በካህኑ በኩል ነው።

#### ፭. ምሥጢረ ከህነት፡

- ❖ ምሥጢረ ከህነት ማለት ጳጳሳት በአንብሮተ እድ የሚያስተላልፉት ወይም የሚሾሙት የከህነት ማዕረግን ለማግኘት የሚደረግ አገልግሎት ነው።
- ❖ ምሥጢረ ከህነት ሁሉንም የሚያከብርና የሚቀድስ ነው።
- ❖ ይህ ምሥጢረ ለወንዶች ብቻ ሚፈጸም ነው። የሚፈጸመውም ለሁሉም ወንዶች ሳይሆን እግዚአብሔር ለዚህ ትበቃለህ ብሎ ለፈቀደለትና የራሱ የግለሰቡ መንፈሳዊ ዝግጅት ያለው ከሆነ ብቻ ነው።



፮. ምሥጢረ ተክሊል፡

- ❖ ጸሎተ ተክሊል አንድ ወንድ ከአንዲት ሴት ጋር አንዲት ሴትም ከአንድ ወንድ ጋር ተስማምተው በሚያደርጉት ጋብቻ ላይ ካህኑ ስምምነታቸውን በማጽናት ስለ አንድነታቸው ጸጋውንም ያገኙ ዘንድ የሚፈጽመው አገልግሎት፤ ጸሎትና ቡራኬ ነው።
- ❖ ተክሊል ማለት ከለለ ጋረዶ ብሎ የመጋረድ የማክበር ጸሎት ለማለት ጸሎተ ተክሊል ተብሏል፤ ማለትም ሙሽራውና ሙሽራዬቱ አንድ መንገድ ለብሰው የአረቦን ክብር ተሰጥቷቸው ጸሎት ይደረግላቸዋልና።
- ❖ የምሥጢረ ተክሊል መሥራች የሁሉ ፈጣሪ የሆነ እግዚአብሔር ነው። ሊቀ ነቢያት ሙሴ ይህን ሲያብራራ “እግዚአብሔር ሰውን በአምሳሉ ፈጠረው፤ ወንድና ሴት አድርጎ ፈጠራቸው። እግዚአብሔርም ባረካቸው አላቸውም፤ ብዙ ተባዙ ምድርንም ሙሏት”
- ❖ ጌታችን መድኃኒታችን ኢየሱስ ክርስቶስም በሀዲስ ኪዳን በትምህርቱ እንዲሁም በሠርግ ቤት በመገኘት ጋብቻን ባርኮ አጽንቷል።
- ❖ ቤተ ክርስቲያንም የጌታችን የኢየሱስ ክርስቶስን ትምህርት በመከተል ጋብቻን በምሥጢርነት ደረጃ አክብራ ተቀብላ ስትጠብቅ፤ እየባረከች ስታጋባ፤ የማይፈታ ምሥጢር መሆኑንም ስታስተምር ኖራለች፤ ወደፊትም ታስተምራለች።
- ❖ የመጀመሪያው ፍጥረት አዳም ሔዋን ከጎኑ እንደተፈጠረች ሁለቱም አንድ አካል እንደሆኑ ሁሉ፤ ይኸው የእግዚአብሔር ቃልና ቡራኬ ዛሬም አንድ ወንድ ለአንዲት ሴት አንዲት ሴት ለአንድ ወንድ ሆነው የምሥጢረ ተክሊል ጸጋ ይተላለፍላቸዋል።

፯. ምሥጢረ ቀንዲል፡

- ❖ ይህ ምሥጢር በካህኑ ጸሎትና ቡራኬ ህመምተኛው ሰው በተባረከው ዘይት (ቅብዕ ቅዱስ) በመቀባቱ ከበሽታው መዳንን፤ ከኃጢአቱ መንጸትን የሚያስገኝ ምሥጢር ነው።
- ❖ ምሥጢረ ቀንዲል በደዌ ሥጋ ለተያዙ የሚፈጸም አገልግሎት ሲሆን በሚታይ አገልግሎት የማይታይ ጸጋ ይገኝበታል። በተጨማሪም ለሥጋ ደዌ የሚፈጸም ቢሆንም ድኅነቱ ፈውስ ነፍስም ያስገኛል።

**የዚህ መተዳደሪያ ደንብ አርቃቂ ክፍል አባላት**

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| 1. መልአክ አርያም ቆሞስ አባ ኃ/ሚካኤል ሙላት | - የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ                      |
| 2. መምህር ቀሲስ ስንታየሁ ወልደየስ        | - የቤተ ክርስቲያኗ መደበኛ አገልጋይ ካህን              |
| 3. መምህር ቀሲስ አሐዱ አሰረስ           | - የቤተ ክርስቲያኗ መደበኛ አገልጋይ ካህን              |
| 4. አቶ ይመር ከበደ                  | - የጊዜያዊ ሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር                 |
| 5. አቶ ደምስ ከበደ                  | - የጊዜያዊ ሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር            |
| 6. አቶ ሠናይ ምንውየለት               | - የመተዳደሪያ ደንብ አርቃቂ ክፍል ሰብሳቢ              |
| 7. አቶ ፈቃዱ ቸሩ                   | የጊዜያዊ ሰበካ ጉባኤውና የመተዳደሪያ ደንብ አርቃቂ ክፍል ጸሐፊ |



- |                     |                            |
|---------------------|----------------------------|
| 8. አቶ አብርሃም ሰሎሞን    | - የመተዳደሪያ ደንብ አርቃቂ ክፍል ጸሐፊ |
| 9. አቶ ባዩ ሙላት        | - የመተዳደሪያ ደንብ አርቃቂ ክፍል አባል |
| 10. አቶ ዘለዓለም ምንተስኞት | - የመተዳደሪያ ደንብ አርቃቂ ክፍል አባል |
| 11. አቶ ብሩክ ያደቴ      | - የመተዳደሪያ ደንብ አርቃቂ ክፍል አባል |
| 12. አቶ ታከለ አሥራት     | - የመተዳደሪያ ደንብ አርቃቂ ክፍል አባል |
| 13. ወ/ሮ ገሊላ ሚሊዮን    | - የመተዳደሪያ ደንብ አርቃቂ ክፍል አባል |
| 14. ወ/ሮ ሐረገወይን ስለሺ  | - የመተዳደሪያ ደንብ አርቃቂ ክፍል አባል |
| 15. ወ/ሪት እቴጌ ባዩ     | - የመተዳደሪያ ደንብ አርቃቂ ክፍል አባል |

**ወሰብሐት ለእግዚአብሔር ወለወላዲቱ ድንግል ወለመስቀሉ ክቡር !**