

“ሰው እንደሚገባ ቢሰራበት ሕግ መልካም እንደሆነ እናውቃለን”
የሐዋርያው የቅዱስ ጳውሎስ መልእክት 1ኛ ጢሞቴዎስ 1፤8

በዋሽንግተን ዲ.ሲ.

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን
የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል
የመተዳደሪያ ደንብ
ረቂቅ

ለሦስተኛ ጊዜ ተሻሻሎ የወጣ
ሚያዝያ 2017 ዓ.ም. / APRIL 2025

ማውጫ

መግቢያ	4
አንቀጽ 1 ስያሜ	5
1. አጭር ርዕስ	5
2. ትርጓሜ	5
አንቀጽ 2 ከጠቅላይ ቤተ ክህነት ጋር ያለው ግንኙነት	6
3. ከኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ጋር የሚኖረው ግንኙነት	6
4. ሀገረ ስብከትን በተመለከተ	6
አንቀጽ 3 የቤተ ክርስቲያኑ አመሰራረት ፣ አቋም፣ ዓላማና ተግባር	6
5. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል አመሰራረት	6
6. የቤተ ክርስቲያኑን የመሬት ይዞታና ህንፃ በተመለከተ	7
7. የቤተ ክርስቲያኑ አቋም	7
8. የቤተ ክርስቲያኑ ዓላማና ተግባር	8
አንቀጽ 4 ስለአባልነት	8
9. የአባልነት ትርጉም	8
10. የአባልነት መመዘኛዎች	8
11. የአባልነት መብት	9
12. የአባልነት ግዴታ	9
13. ከአባልነት ስለመሠረዝ	10
14. ወደ አባልነት ስለመመለስ	10
አንቀጽ 5 የጠቅላላ ጉባኤ	10
15. የጠቅላላ ጉባኤ ሥልጣንና ኃላፊነት	10
16. የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ሥነ ሥርዓት	11
አንቀጽ 6 የሰበካ አስተዳደር መንፈሳዊ ጉባኤ	11
17. የቤተ ክርስቲያኑ የሰበካ ጉባኤ አወቃቀር	11
18. የሰበካ ጉባኤ አባላት የሥራ ክፍፍልና የኃላፊነት ጥንቅር	12
19. የሰበካ ጉባኤ አባልነት መሥፈርት	13
20. የሰበካ ጉባኤዉ ሥልጣንና ተግባር	14
21. የሰበካ ጉባኤው የአገልግሎት ዘመን	15
22. የሰበካ ጉባኤ አባላት ስንብት	15
አንቀጽ 7 የሰበካ ጉባኤዉ አባላት ኃላፊነት	16
23. የሰበካ ጉባኤዉ ሊቀመንበር ተግባርና ኃላፊነት	16
24. የምክትል ሰበካ ጉባኤዉ ሊቀመንበር ተግባርና ኃላፊነት	16
25. የሰበካ ጉባኤዉ ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት	17
26. የሂሳብ ሹም ተግባርና ኃላፊነት	17
27. የገንዘብ ያዥ ተግባርና ኃላፊነት	18
አንቀጽ 8 የቤተ ክርስቲያኑ መንፈሳዊ አስተዳደር ኃላፊነት	18
28. የደብሩ አለቃ ተግባርና ኃላፊነት	18
29. የምክትል አስተዳዳሪው ተግባርና ኃላፊነት	19

30. የቤተ ክርስቲያኑ ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት	19
አንቀጽ 9 እዲት እና ኢንሰፔክሽን ክፍል	19
31. የእዲትና ኢንሰፔክሽን ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት	19
አንቀጽ 10 የሽምግልና ኮሚቴ	20
32. የሽምግልና ኮሚቴ አባልነት ምርጫና ውክልና	20
33. የሽምግልና ኮሚቴ አባላት ምርጫ መስፈርት	20
34. የሽምግልና ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት	21
አንቀጽ 11 ቋሚ ክፍሎች እና ኮሚቴዎች	21
35. ቋሚ ክፍሎች እና ኮሚቴዎች	21
36. መንፈሳዊ አገልግሎት አስተዳደር ዘርፍ አስተባባሪ ተግባርና ኃላፊነት	21
37. ጠቅላላ አገልግሎት አስተዳደር ዘርፍ አስተባባሪ ተግባርና ኃላፊነት	22
አንቀጽ 12 መንፈሳዊ አስተዳደር ዘርፍ	22
38. የማኅበረ ካህናት ጉባዔ ተግባርና ኃላፊነት	22
39. የሱብከተ ወንጌል ክፍል ተግባርና ኃላፊነት	23
40. የሰንበት ት/ቤት ተግባርና ኃላፊነት	23
41. የሕፃናት እና አዳጊዎች ትምህርት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት	24
42. ምክር አገልግሎት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት	25
አንቀጽ 13 ጠቅላላ አገልግሎት አስተዳደር ዘርፍ	25
43. የንብረትና ጠቅላላ አገልግሎት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት	25
44. የልማት እና ሕንጻ አስተዳደር ክፍል ተግባርና ኃላፊነት	26
45. የአባላት እንክብካቤና ተራድዖ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት	26
46. የመስተጋግዶ፣ የበዓላት ዝግጅት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት	26
47. የሕዝብ ግንኙነት፣ የሚዲያና የአይቲ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት	27
አንቀጽ 14 የአስመራጭ ኮሚቴ	27
48. የአስመራጭ ኮሚቴ አመራረጥና አሰያዥ	27
49. የአስመራጭ ኮሚቴ ሥራ ተግባርና ኃላፊነት፤ እንዲሁም የምርጫ ሥነ ሥርዓት	28
አንቀጽ 15 ስብሰባ	29
50. የጠቅላላ ጉባዔ አባላት ስብሰባ	29
51. የሰበካ ጉባዔ አባላት ስብሰባ	29
52. ኮረም	29
አንቀጽ 16 ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች	30
53. የሂሳብ ዓመት/ የበጀት ዓመት	30
54. የጥቅም ግጭትና የግል ፍላጎት	30
55. ተጠያቂነት እና የካሣ ክፍያ/ ሃላፊነትና ዋቢ	30
56. ገዢ ሕግ	30
57. ስለመተዳደሪያ ደንብ ማሻሻል	31

**የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል
ካቴድራል
ለ3ተኛ ጊዜ ተሻሻሎ የተዘጋጀ ረቂቅ መተዳደሪያ ደንብ**

መግቢያ

በአብዩ በወልድ በመንፈስ ቅዱስ ስም አንድ አምላክ አሜን።

የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል በእግዚአብሔር ፈቃድ፣ በቅዱስ ሚካኤል ተራዳኢነት በካህናትና ምእመናን በጎ ሃሳብ ህዳር 6/1987 ዓ.ም. (እ.ኤ.አ. በኖቨምበር 17/1994) በዋሽንግተን ዲሲ ሕግና ደንብ መሠረት ተቋቋመ። ቤተ ክርስቲያናችን በአሁኑ ጊዜ ከምትገኝበት ተጨባጭ ሁኔታ በተሻለ መልኩ እንድትራመድ እኛ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን (አ/አ/ተ/ቤ/ክ) የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል (ደ/ም/ቅ/ሚ/ክ) ካህናትና ምእመናን አባላት በቃለ ዓዋዲውና በምንጥርበት የአሜሪካን ሀገር ሕግና ሥርዓት ላይ ተመሥርተን የቀድሞውን መተዳደሪያ ደንብ (Bylaws) አሻሽለን፣ ቀይረንና የተሟላ አድርገን ለማውጣት በጋራ ተስማምተናል። ይህንንም ስናደርግ፣

1. ቤተ ክርስቲያናችን ላይ የደረሰበትን የዕድገት ደረጃ ከግንዛቤ በማስገባት፤
2. ቀደም ሲል በተለያዩ ጊዜያት በቤተ ክርስቲያናችን የተከሰቱ ችግሮችን በጥሞና በማጤንና ዘላቂ መፍትሄ የሚገኝበትን በመሻት፤
3. የቀድሞው መተዳደሪያ ደንብ የነበሩበትን ጉድለቶች ያስከተላቸውንም ተግዳሮቶች በመመልከት፤
4. ቤተ ክርስቲያናችን በሃይማኖት (በዶግማ) በቀኖና፣ በአምልኮ፣ በትውፊትና በአገልግሎት ጠንካራ ይዞታና መንፈሳዊ ቤት ሆኖ ካህናት አገልግሎታቸውን በብቃት እንዲሰጡ፣ ምዕመናንንም የተሟላ መንፈሳዊና ሃይማኖታዊ አገልግሎት እንዲያገኙ ለማስቻል፤
5. የቤተ ክርስቲያናችን መንፈሳዊና አስተዳደራዊ ይዘታ በተቀናጀ ሁኔታ የተቀላጠፈና ምቹ አገልግሎት እንዲያሰፋ፣
6. በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን እምነት መሰረት ያበልጥ ተጠናክሮ እንዲራመድ፣
7. የካህናት፣ የሰንበት ት/ቤትና የአባል ምእመናን ተሳትፎ እንዲያደግ ለማስቻል፤
8. የደብሩ አባላት በአምልኮት እግዚአብሔርና በክርስቲያናዊ ቤተሰባዊነት መንፈስ ሃይማኖትን ከምግባር አጣምረው በዕቅድታና በመተሳሰብ መንፈስ በደስታም ሆን በኃዘን ጊዜ ያበልጥ መደጋገፍ እንዲችሉ ለማድረግ በማሰብ ነው።

የቀድሞው የግንቦት 1997 (ሜይ 2005) የመተዳደሪያ ደንብ ተለውጦ በዚህ ለሦስተኛ ጊዜ በተሻሻለው በአዲሱ መተዳደሪያ ደንብ እንዲተካ በ ሚያዝያ ወር 2017 ዓ.ም. (April 2025) በጠቅላላ ጉባኤው ጸድቋል። መተዳደሪያ ደንቡ 16 አንቀጾችና 57 ንዑሳን አንቀጾች አሉት።

አንቀጽ 1 ስያሜ

1. አጭር ርዕስ

ይህ የመተዳደሪያ ደንብ ግንቦት 14 ቀን 1997 ዓ.ም. (May 22/ 2005) የወጣውን መተዳደሪያ ደንብ በማሻሻል የተዘጋጀ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል መተዳደሪያ ደንብ ተብሎ ሊጠራ ይችላል።

2. ትርጓሜ

1. የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን (ኢ.ኦ.ቤ)
2. ኢ.ኦ.ቤ የሚለው አህጽሮተ ቃል ትርጉሙ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ማለት ነው። የኢ.ኦ.ቤ ቀደምት ሐዋርያዊት ከሆኑት የኦሪጎን ቃል አብያተ ክርስቲያናት አንዷ ናት።
3. ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ :- የእምነታችን መጠሪያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ነው። ተዋሕዶ የግዕዝ ቃል ሲሆን ትርጉሙም የመለኮትና የሥጋ ባሕርይ ያለመነጣጠል፣ ያለመለያየት፣ ያለመቀላቀል፣ ያለመለወጥ፣ አንድ መሆን ማለት ነው። የቃሉ ትርጉም የሚያመለክተው የኦሪጎን ቃል ኦርቶዶክስ አብያተ ክርስቲያናት እምነት የሆነውን በእምላካችን ፣ ጌታችን እና መድኃኒታችን ኢየሱስ ክርስቶስ የባሕርይ አምላክነት እና የመለኮትን ከትስቦብት (ከሥጋ) ጋር መዋሕድን ለማመልከት ነው። ይህ ተዋሕዶም ለሰው ልጅ ድኅነት የሆነውን አምላካዊ መድኃኒቱን ማከናወኑን የሚያሳይ ነው።
4. ሀገረ ስብከት :- በኢ.ኦ.ቤ በዋሽንግተን ዲሲና አካባቢ መንበሩ አዲስ አበባ ኢትዮጵያ በሚገኘው በቅዱስ ሲኖዶስ በተሾመ ሊቀ ጳጳስ የሚመራ መንፈሳዊ አስተዳደር ተቋም ነው።
5. “የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል” ወይም “የኢ.ኦ.ቤ ደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል” ወይም በአጭሩ “ደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል” ወይም “ደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ቤተ ክርስቲያን” የቤተ ክርስቲያን መጠሪያ ነው። የኢትዮጵያ የተባለበት ቤተ ክርስቲያን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን እምነትና ሥርዓት ስለሚከተል ነው። ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ መባሉ የሃይማኖታችን መጠሪያ ወይም መለያ በመሆኑ ነው። ደብረ ምሕረት መባሉ ቅዱስ ሚካኤል የምሕረት መልእክ ተብሎ በመጠራቱ ነው። በዚህ ደንብ ዉስጥ ቤተ ክርስቲያን(ኑ) ማለት ደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል ማለት ነው።
6. የሰበካ መንፈሳዊ ጠቅላላ ጉባኤ(ጠቅላላ ጉባኤ):- በደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል በአባልነት የተመዘገቡና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት የአባልነት ግዴታቸውን አሟልተው የተገኙ አባላት ስብሰባ ወይም ጉባኤ ማለት ነው። የቤተ ክርስቲያን የበላይ አካል ሲሆን በአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን የሚገኙ የአባልነት መመዘኛ የሚያሟሉ እንዲሁም ይህን መተዳደሪያ ደንብ የሚያከብሩ ካህናት፣ ምእመናንና የሰንበት ት/ቤት ወጣቶች የሚገኙበት ጉባኤ ነው።
7. የሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ ወይም “ሰበካ ጉባኤ” :- የሰበካ ጉባኤ ማለት በዚህ የመተዳደሪያ ደንብ መሠረት በጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጥና ቤተ ክርስቲያንን በሙሉ ኃላፊነት የሚመራ ነው።
8. መተዳደሪያ ደንብ ወይም መተዳደሪያ ሕግ ደንብ :- ይህ መተዳደሪያ ደንብ የቤተ ክርስቲያን አባላት የተስማሙበትና፣ ሐዋርያዊት፣ ዓለም አቀፋዊት እና ጥንታዊት በሆነች በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን እምነት፣ ሥርዓት እና ሕግ መሠረት፤ በአሜሪካ ሀገር በዋሽንግተን ዲሲ ግዛት በዋሽንግተን ዲሲና አካባቢው ሀገረ ስብከት ሥር የተመሠረተው የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል የሚያገለግል ሕግ ደንብ ነው።

አንቀጽ 2 ከጠቅላይ ቤተ ክህነት ጋር ያለው ግንኙነት

3. ከኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ጋር የሚኖረው ግንኙነት

1. የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን እምነት እስተምህር፣ ደግሞ እና ቀኖና ፣ የሥርዓተ እምልኮትና ትምህርተ-ሃይማኖት መንፈሳዊ እንዲሁም ሃይማኖታዊ መመሪያዎች በሙሉ እምነት ይቀበላል።
2. በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን አወቃቀር መሠረት በኢ/አ/ተ/ ቤተ ክርስቲያን የዲሲ እና አካባቢው ሃገረ ስብከት ስር ይሆናል።
3. ጠቅላይ ቤተ ክህነት ሆነ የሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል የሰበካ ጉባኤ በሚያከናውነው የዕለት ተዕለት ተግባርም ሆነ እስተዳደር ሥራ ማለትም በሰው ኃይል እስተዳደር ፣ በንብረትና በገንዘብ እስተዳደር ጣልቃ አይገቡም።
4. በቀኖና ቤተ ክርስቲያን መሠረት በጸሎት ጊዜ የፓትርያርኩንና የሀገረ ስብከቱን ሊቀ ጳጳስ ስም ይጠራል።

4. ሀገረ ስብከትን በተመለከተ

1. ሀገረ ስብከት ማለት ከኢትዮጵያው ቅዱስ ሲኖዶስ የሚመደበው ሊቀ ጳጳስ የሚያስተዳድረው የአካባቢው የኢ/አ/ተ/ ቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ እስተዳደር ነው።
2. የሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ኢትዮጵያ የሚገኘው የቅዱስ ሲኖዶስ አባል በመሆናቸው የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል ቡራኬያቸውን ይቀበላል።
3. ሀገረ ስብከቱም (ጠቅላይ ቤተ ክህነት) ሆነ የሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል የሰበካ ጉባኤ በሚያከናውነው የዕለት ተዕለት ተግባርም ሆነ እስተዳደር ሥራ ማለትም በሰው ኃይል እስተዳደር ፣ በንብረትና በገንዘብ እስተዳደር ጣልቃ አይገቡም።
4. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል መንፈሳዊ እስተዳዳሪ ስለቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ ጉዳዮች፣ ስለደግሞና ቀኖና ከቅዱስ ሲኖዶስ የሚተላለፉ መመሪያዎችን ከሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ይቀበላል፣ ለአህጉሩ ያሳውቃል፣ እንደእስፊላንቲኦም ለምዕመናን በወቅቱ ያስታውቃል።
5. የቤተ ክርስቲያኑ ሰበካ ጉባኤ የሀገረ ስብከቱን መንፈሳዊ ሥራ ለማሳልበት የሚችለውን ትብብር ያደርጋል።

አንቀጽ 3 የቤተ ክርስቲያኑ አመሰራረት ፣ አቋም፣ ዓላማና ተግባር

5. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል አመሰራረት

1. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል በዋሽንግተን ዲሲ ሕግና ደንብ መሠረት አትራፊ ያልሆነ ለመንፈሳዊና ሃይማኖታዊ እንዲሁም ለበጎ አድራጎት ተግባር በI.R.S. ሕግ 501 (C) (3) መሠረት የተቋቋመ ሕጋዊ አካል ነው።
2. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል የአጥቢያው አባላት በተስማሙበት በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት የምትመራ ሲሆን፤ በዋሽንግተን ዲሲ ሕግ መሠረት በ 943778 ቁጥር የተመዘገበች ቤተ ክርስቲያን ነች።
3. ቤተ ክርስቲያኑ የራሱ የሆነ ሕንፃ እና መሬት ያለው፣ አድራሻውም 3010 Earl Place NE, Washington, DC 20018 ነው። የጽሕፈት ቤቱም አድራሻ በዚህ ሥፍራ ነው። ቤተ ክርስቲያኑ የገዛቸው (3022-3026 Bladensburg Rd NE Washington, DC 20018) እና ወደፊት የሚገዛቸው ሌሎች ሕንፃዎች የቤተ ክርስቲያኑ ንብረት ናቸው።

4. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል ማኅተም ክብ ሆኖ በመካከሉ የመስቀል ቅርጽ ያለበትና ዙሪያውን “የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል” የሚል ጽሑፍ በአማርኛና በእንግሊዘኛ ቋንቋ የተቀረጸበት ነው።
5. ደረቅ ማሕተም (Corporate Seal) ክብ የሆኖ በእንግሊዝኛ ቋንቋ “Debre Meheret St. Michael Cathedral EOTC” “Corporate Seal 1994 District of Columbia” ተብሎ የተቀረጸበት ነው።

6. የቤተ ክርስቲያኑን የመሬት ይዘታና ህንፃ በተመለከተ

1. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል የመሬት ይዘታና ህንፃው እንዲሁም ሙሉ ገንዘብና ንብረት የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል ነው። ማንም አባል በተናጠልም ሆነ በቡድን የባለቤትነት ሥልጣን የለውም።
2. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል ሕንፃም ሆነ መሬት ለመሸጥ ወይም አፍርሶ እንደገና በአዲስ መልክ ለመሥራት በአባላት ሦስት አራተኛ (3/4ኛ) ድምጽ መጽደቅ አለበት።
3. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል አባላት መካከል ግጭት ቢፈጠር ችግራቸውን በመተዳደሪያ ደንቡ ላይ በተቀመጠው አግባብ መፍትሔ ከማግኘት ውጪ ቤተ ክርስቲያን አትከፈለም ፣ አትለወጥም ፣ አትሸጥም።
4. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል የተመሰረተበትን መንፈሳዊ አገልግሎት ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት ቢቋረጥና ሕጋዊ አካሉን ማፍረስ ወይም መሰረዝ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ፤ ሰበካ ጉባኤው ጉዳዩን ለጠቅላላ ጉባኤው አቅርቦ አባላቱ በሦስት አራተኛ (3/4ተኛ) ድምጽ ከተስማሙበት ከወጪ ቀሪ የሚኖረው የቤተ ክርስቲያኑ ሙሉ ገንዘብ፤ ሀብትና ንብረት ቤተ ክርስቲያኑ በተሰጠው የምሥረታ ደንብና በ 501 (c) 3 ሕግ መሰረት አባላቱ በስምምነት ለመረጡት ኢትዮጵያ ለሚገኙ ገዳማትና የሌሎች ት/ቤቶች በኢ/አ/ተ/ቤ ቅዱስ ሲኖዶስ በኩል በስጦታ ይከፋፍላል።

7. የቤተ ክርስቲያኑ አቋም

1. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል አትራፊ ያልሆነ መንፈሳዊ አገልግሎት ለመስጠት የተቋቋመ ቤተ ክርስቲያን ሲሆን የኢ/አ/ተ/ ቤተ ክርስቲያንን ሃይማኖትን ለማስፋፋትና ለማጠናከር የትምህርት፣ የባህል፤ የመንፈሳዊና የተራድኦ ሥራዎችን ሊያከናውንና በ 501(c) 3 ህግ መሠረት ሊንቀሳቀስ ይችላል።
2. ከማንኛውም የፖለቲካ፣ የጎሳና ከኢ/አ/ተ/ቤ እምነት ውጭ ካሉ ድርጅቶችና ተቋማት ተጽእኖና ጣልቃገብነት ነጻ የሆነና የማይወግን ነው።
3. በዚህ ደንብ መሠረት በካህናት ፣ በሰንበት ት/ቤት እና በምዕመናን ቅንጅት የሚመራ የሰበካ ጉባኤ (የአስተዳደር ቦርድ) ይኖረዋል። በተጨማሪም ልዩ ልዩ ቋሚና ጊዜያዊ ኮሚቴዎችና ንዑሳን ክፍሎች ይኖሩታል።
4. የቤተ ክርስቲያኑ አስተዳዳሪ ሥልጣን-ካህነት ያለው ካህን ይሆናል።
5. ጋብቻን በተመለከተ የቤተ ክርስቲያኑ አቋም በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቀኖና ላይ የተመሠረተ ነው። ጋብቻ ማለት የኢ/አ/ተ/ ቤተ ክርስቲያንን እምነትን ተከታይ በሆኑ እና ንስሐ ገብተው ስጋ ወደሙ ለመቀበል በተዘጋጁ በአንድ ወንድ እና በአንዲት ሴት መካከል ብቻ በቤተ ክርስቲያን በካህናት ቡራኬ በቅዱስ ቁርባን የሚፈጸም ቅዱስ ትሥሥር ነው። ይህም ጌታችን መድኃኒታችን ኢየሱስ ክርስቶስ በማቴዎስ ወንጌል ም19 ቁጥር 4-5 በአስተማሪው መሠረት የቤተ ክርስቲያኗ የማይለወጥ አስተምህሮ ነው።
6. ማንኛውም የቤተ ክርስቲያኑ አገልጋይም ሆነ ምእመን ከላይ በአንቀጽ 3 ንዑስ አንቀጽ 7 ቁጥር 5 ከተጠቀሰው የጋብቻ አፈፃፀም ሥርዓት ውጭ በቤተ ክርስቲያኑ ስም መፈጸም ወይም እንዲፈጸም ላቸው መጠየቅ በፍጹም

አይፈቀድም። የቤተ ክርስቲያኑም ሕንፃ እና አጠቃላይ ንብረት ከዚህ የጋብቻ አፈፃፀም ሥርዓት ውጪ በማናቸውም መንገድ ሊውል አይችልም።

8. የቤተ ክርስቲያኑ ዓላማና ተግባር

1. የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን እምነት፣ ቀኖናና ትውፊት መጠበቅና ማስጠበቅ፤
2. የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ለመጠበቅና አገልግሎቷም የተሟላ እንዲሆን ለማድረግ ምስጢራተ-ቤተ ክርስቲያንን መፈጸም፤ ይህም ቤተ ክርስቲያኑ የቅዱስ ቁርባን፣ የክርስትና፣ የጥምቀት፣ የጋብቻ፣ የፍትሐትና ፣ የመታሰቢያ ጸሎት አገልግሎት በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቀኖና መሠረት ክህነት በተቀበሉ ካህናትና ዲያቆናት አማካኝነት መስጠት።
3. የቤተ ክርስቲያን አገልጋዮቿ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ደንብና ሥርዓት መሠረት በሐዋርያዊ አገልግሎታቸው እንዲጠነክሩ ማድረግ።
4. የስብከተ ወንጌልን አገልግሎት ማስፋፋት።
5. የሰንበት ትምህርት ቤት ወጣቶችን ማደራጀት።
6. ተተኪው ትውልድ የኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖቱን፣ ስነ ምግባሩን፣ ባህሉንና ቋንቋውን በአግባቡ እንዲያውቅ ማስተማር።
7. ምዕመናን ሃይማኖታቸውን ጠንቅቀው እንዲያውቁና በክርስቲያናዊ ሥነ ምግባር እንዲኖሩ ማድረግ።
8. ምዕመናንን ለአ/አ/ተ/ ሃይማኖት መስፋፋት ሥራ ማነሳሳት ፣ ማደራጀት ፣ ማንቀሳቀስ እና በልዩ ልዩ መንፈሳዊ አገልግሎቶችም እንዲሳተፉ ማድረግ።
9. ልዩ ልዩ ምግባረ ሠናይ እና ሌሎች የልማት ሥራዎች ማከናወን፣ ምእመናንን በልዩ ልዩ የበጎ አድራጎት ሥራ ላይ እንዲሳተፉ ማድረግ።
10. በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ሥር የሚገኙ አብያተ ክርስቲያናትን፣ ገዳማትንና የአብነት ትምህርት ቤቶችን አቅም በፈቀደ መጠን መደገፍና ማጠናከር።
11. በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቅዱስ ሲኖዶስ የሚተላለፈውን ሃይማኖታዊ ውሳኔ ተቀብሎ በተግባር መተርጎም።
12. በአካባቢው ከሚገኙ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ አብያተ-ክርስቲያናት ጋር ንብረት መፍጠር።
13. ቤተ ክርስቲያኑ በተሰጠው የምሥረታ ደንብና የሀገሩ ሕግ መሠረት ለዓላማው ስኬትና ሥምረት ዕርዳታ መጠየቅና ማሰባሰብ እንዲሁም ገንዘብና ንብረት በውርስና በስጦታ መቀበል።

አንቀጽ 4 ስለአባልነት

9. የአባልነት ትርጉም

1. ትርጉም፦ አባል ማለት በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ እምነት መሠረት የተጠመቀ(ች)፣ በቤተ ክርስቲያኑ በአባልነት ተመዝግቦና(ተመዝግባ) መታወቂያ ካርድ/መታወቂያ ቁጥር ተሰጥቶት ማናቸውንም ይህንን ደንብና በዚህ ደንብ መነሻነት የሚወጡትን መመሪያዎች የሚቀበልና ተግባራዊ የሚያድርግ ነው።

10. የአባልነት መመዘኛዎች

1. ዕድሜ ከ18 ዓመት በላይ የሆነ፤
2. የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ሃይማኖት ተከታይ የሆነ ፣ የቤተ ክርስቲያን ደግማና ቀኖና እንዲሁም ለዚህ መተዳደሪያ ደንብና በዚህ ደንብ አማካኝነት ለሚወጡ መመሪያዎች ተገዥና አክባሪ የሆነ፤
3. ቤተ ክርስቲያን አዘውትሮ የሚመጣ ከጸሎት ቅዳሴው ጀምሮ በመንፈሳዊ አገልግሎት የሚሳተፍ፤
4. የቤተ ክርስቲያኑን ዓላማ ለመፈጸምና ነጻ አገልግሎት ለመስጠት ፈቃደኛ የሆነ፤

5. በአንድ ጊዜ የሁለት (2) ቤተ ክርስቲያን አባል ያልሆነ፤
6. በማንኛውም መንገድ የቤተ ክርስቲያኗን ሀብት ያልመዘበረ ወይም በገንዘብና በንብረት ላይ ችግር ያላደረሰ፤
7. ለአባልነት ምዝገባና መደበኛ መዋጮ የሚፈለጉ ክፍያዎችን ለመክፈል ፈቃደኛ የሆነ፤
8. ከቤተ ክርስቲያኑ ወይም በኢትዮጵያ ቅዱስ ሲኖዶስ ሥር በአካባቢው ካሉ ካህናት መካከል የንሰሐ አባት ያለው

11. የአባልነት መብት

1. ማንኛውም መንፈሳዊ አገልግሎት ማለትም ቅዱስ ቁርባን፣ ጥምቀት፣ ክርስትና፣ ተክሊል፤ ጸሎተ ፍትሐት በቤተ ክርስቲያኑ አፋጻጸም ሥርዓት መሠረት ማግኘት፤
2. በአባልነት ስድስት ወር ክፍያውን አጠናቆ ከቆየ ለሰበካ ጉባኤ አባላት እና ለሌሎች ኮሚቴዎች ምርጫ የመምረጥ መብት፤
3. በቤተ ክርስቲያኗ በክፍያ የሚሰጡ አገልግሎቶችን የውስጥ መመሪያ መሠረት ቅናሽ ክፍያ ማግኘት፤
4. ለሰበካ ጉባኤ እና ሌሎች ኮሚቴዎች ምርጫ መመዘኛ ካሟላ የመመረጥ መብት ፤
5. የንሰሐ አባት ማግኘትን ጨምሮ አስፈላጊ የሆነውን ክርስቲያናዊ እና ሃይማኖታዊ አገልግሎት ማግኘት፤
6. በማንኛውም የአባላት ስብሰባ ላይ መገኘትና ሃሳብ ማቅረብ፤
7. 1/3ተኛ የአባላት ፊርማ ካሰባሰበ በኋላ በሰበካ ጉባኤው በኩል የጠቅላላ አባላት ስብሰባ እንዲጠራለት መጠየቅ መቻል
8. ቤተ ክርስቲያኑ በሚያወጣው የውስጥ መመሪያ መሠረት ለአባላት የሚሰጠውን ማንኛውንም መንፈሳዊና ማኅበራዊ አገልግሎት የማግኘት መብት፤
9. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ለአባላት በተሰጡት መብቶች መሰረት ያለንቀፌታ በአግባቡ ስለሃይማኖት ጉዳይ፣ ስለ ቤተ ክርስቲያኑ ችግር፣ ስለህግ ጥሰት፣ ስለስርዓት መጓደል፣ ስለተከሰቱ ችግሮች፣ ወዘተ ሃሳቡንና ቅሬታውን በቃልም በጽሁፍም በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ለተመሰረቱት አካላትና ኮሚቴዎች በየደረጃው መግለጽ

12. የአባልነት ግዴታ

1. ሰበካ ጉባኤው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ወርታዊ የአባልነት ክፍያዎችን መፈጸም፤
2. ለቤተ ክርስቲያኑ አሥራት የማውጣትና ልዩ ልዩ አገልግሎቶች ሲጠየቁ ትብብር ማድረግ፤
3. የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ እምነትንና ሥርዓትን ማክበርና እንዲከበሩ መተባበር፤
4. አዘውትሮ በቤተ ክርስቲያን ተገኝቶ ማስቀደስ፤ አገልግሎት መስጠትና ቡራኬ መቀበል፤
5. ከካህናቱ ጋር በመመካከር የግልና የወል መንፈሳዊ ሕይወት እንዲበለጽግ መደገፍና ማጠናከር፤
6. ለዚህ መተዳደሪያ ደንብና ለቤተ ክርስቲያኑ ልዩ ልዩ ደንቦች መገዛት፤
7. በቤተ ክርስቲያኑ ቅጥር ግቢ ሰላምንና ፍቅርን መፍጠር፤ ባለመግባባት ጊዜ ያለንቀፌታ መወያየትና በልዩነት መቻቻል፤ ግጭትንና ሁከትንም አለመፍጠር፤
8. በቤተ ክርስቲያኑና አስተዳደሩ ላይ የሥራ መሰናክል አለመፍጠር፤
9. ሰበካ ጉባኤው በሚጠራው ስብሰባዎች ላይ መገኘት፤
10. የቤተ ክርስቲያኑን ንብረት መጠበቅ እና በአግባቡ መጠቅም
11. አንድ አባል ለአባልነት ፣ አስራት በኩራት ወይም በስጦታ የሚሰጠው ገንዘብም ሆነ ንብረት በበጎ ፈቃዱ እና በአባልነት ግዴታው እንዲሁም ለሚያገኘው መንፈሳዊ አገልግሎት በመሆኑ የሰጠውን ገንዘብም ሆነ ንብረት መልሶ መጠየቅ አይችልም።
12. ማንም የቤተ ክርስቲያን አባል ያልሆነ ምእመን በቤተ ክርስቲያኑ ጉዳይ ላይ ምንም መብት የለውም በሥራና በአገልግሎት ላይም መሰናክል መፍጠር ጣልቃ መግባት አይችልም።
13. አንድ አባል ቅሬታውን ለሚመለከተው ኮሚቴ ከማቅረብ እና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ እንዲሁም በሽምግልና እና በግልግል ዳኝነት ዝርዝር አፈጻጸም መመሪያ(ADR) በተጠቀሰው አግባብ ከመፍታት ውጪ በግልም ሆነ በቡድን ይህንን ትቶ ወደ ፍርድ ቤት የመሄድ መብት የለውም።
14. አንድ አባል ከቤተ ክርስቲያን የሰበካ ጉባኤ ሕጋዊ ውክልና አስከፊተሰጣቸው ድረስ ቤተ ክርስቲያኗን ወክለው ጉዳይ የማስፈጸም ሥልጣን የላቸውም።

13. ከአባልነት ስለመሠረዝ

1. አባሉ ራሱ በጽሑፍ ሲጠይቅ፥
2. ከሁለት ዓመት በላይ የአባልነት ክፍያ ውዝፍ ያለበት፣ እንዲከፍል በኢሜል እና ቴክስት ተጠይቆ ካልከፈለ ፤
3. የቤተ ክርስቲያኑን ሕግና ደንብ፣ የመተዳደሪያ ደንቡንና የኢ/አ/ተ/ቤ/ክ ዶግማና ሥርዓትን የሚፃረር፣ የሚጎዳና በግልጽ የሚጥስ ሆኖ ሲገኝ፥
4. እንደ አባል በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ግዴታውን የማይወጣ ከሆነ ሰበካ ጉባዔው የቃልና የምክር የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል፤ የማይስተካከል ከሆነ ከአባልነት ይሠረዛል፥
5. እንደ አባል ከታገደ ወይም ከተሠረዘ ቀድሞ የከፈለውን የአባልነት መዋጮም ሆነ በበጎ ፈቃድ የሰጠውንና በአባልነት ግዴታው የከፈለውን ገንዘብ ይመለስልኝ ብሎ መጠየቅ አይችልም።
6. የሽምግልና ኮሚቴን ሳይቀበል ቤተ ክርስቲያኑን የሚከስስ ወይም የሚከሰትን የሚረዳ ወይም የሚተባበር ከሆነ፣
7. የምዕመናንን ሰላም የሚያናጋ፣ በቤተ ክርስቲያኑ መደበኛ መንፈሳዊ አገልግሎት ጊዜም ሆነ በበዓል ንግሥና ክብር-በዓል በሚደረግበት ጊዜ ቤተ ክርስቲያኑ ውስጥም ሆነ አካባቢ ወደ ጸብና ግጭት የሚያመራ ሁከትና ረብሻ ካስነሳ፣
8. በቤተ ክርስቲያኑ ንብረትና ገንዘብ ላይ ጉዳት ካደረሰ ፣
9. እንደ አባል ከዚህ በላይ ከቁጥር 1 እስከ 8 ከተጠቀሱት ከአባልነት ሊያሰርዙ ከሚችሉ ተግባራት ውስጥ አንዱን ወይም ከዛ በላይ ፈጽሞ ከተገኘ ከአባልነት ሊሰረዝ ወይም ሊታገድ የሚችለው 3/4ኛው የሰበካ ጉባዔ አባላት በቃለ ጉባዔ መክረው ሲስማሙበት ይሆናል።

14. ወደ አባልነት ስለመመለስ

1. ከአባልነት የተባረረ ወይም የታገደ አባል ጥፋቱን እርሞ ይቅርታ ጠይቆ የመመለሻ ማመልከቻ ሲያስገባና ቀድሞ ለመባረርም ሆነ ለመታገድ ምክንያት የሆኑ ነገሮች ለመታረማቸው በቂ መረጃ/ማረጋገጫ ሲገኝ፥ በሰበካ ጉባዔው ውሳኔ ሊመለስ ይችላል።
2. በውዝፍ ምክንያት ከአባልነት የተሰረዘ እንደ አባል ወደ አባልነት ሲመለስ በጊዜው ባለው የአባልነት ክፍያ የሁለት ዓመት ውዝፍ መክፈል ይኖርበታል። የመምረጥም ሆነ የመምረጥ ሙብቱን እንዲጠበቅለት 6 ወር መጠበቅ ይኖርበታል።

አንቀጽ 5 የጠቅላላ ጉባዔ

15. የጠቅላላ ጉባዔ ሥልጣንና ኃላፊነት

1. ጠቅላላ ጉባዔው በእስተዳደሪያዊ ጉዳዮች የቤተ ክርስቲያኑ የበላይ ወሳኝ አካል ነው፣ ሰበካ ጉባዔው አውዳድር ያቀረበውን የውጭ አዲተርን ያጸድቃል።
2. ሰበካ ጉባዔው ቢያንስ በዓመት ሁለት ጊዜ ጠቅላላ ጉባዔ ይጠራል። ሆኖም ግን ሰበካ ጉባዔው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ መተዳደሪያ ደንብ በተገለጹት የስብሰባ ጥሪ መስፈርቶች መሠረት ልዩ፤ እስቸኳይና ድንገተኛ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል፣
3. ጠቅላላ ጉባዔው በሰበካ ጉባዔው በቀረበው አጀንዳ ላይ ይወያያል። ተጨማሪ አጀንዳ ካለ በአብላጫ ድምፅ ሲደገፍ ይካተታል።
4. የሰበካ ጉባዔን ፣ የአዲት እና ኢንስፐክሽን እና የሽምግልና ኮሚቴን ይመርጣል ፤ ይሽራል፥
5. በጠቅላላ ጉባዔው ከተጠቆሙት የእስመራጭ ኮሚቴ ዕጩዎች ውስጥ በሰበካ ጉባዔው አቅራቢነት ከ10 እጩዎች 5ቱን በአብላጫ ድምጽ ያስመርጣል።
6. የቤተ ክርስቲያኑን መተዳደሪያ ደንብ ያጸድቃል።
7. የሰበካ ጉባዔ ያቀረበውን ዓመታዊ እቅድና በጀት ቁጠባንና ተጠያቂነትን ያገናዘበ መሆኑን መርምሮ ያጸድቃል። በጀቱ በትክክል በሥራ ላይ መዋሉን በሚቀርበው ሪፖርት መሠረት ይቆጣጠራል በጀቱ ገቢውንና ወጪውን ያመዘነ መሆኑን ያረጋግጣል።

8. በሰበካ ጉባኤው ውስጥ የአሠራር ግድፈቶች፤ ጥፋቶችና ተጨባጭ ጎጂ ጉድለቶች ወይም ድክመቶች ካሉ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ፣ በዋሽንግተን ዲሲ የግብረ ሠናይና አብያተ ክርስቲያናት አደረጃጀት ሕግና በፌዴራል መንግስት የበጎ ፈቃድ ሥራ ተጠያቂነት ህጎች መሰረት ጠቅላላ ጉባኤው በ2/3 ተኛ ድምጽ የእርምጃ ሆነ የሥራ ማስወገድ እርምጃ ይወስዳል።
9. ከሰበካ ጉባኤ በተጨማሪ የልዩ ልዩ የንዑሳን ኮሚቴዎችን ሥራ እንዳስፈላጊነቱ በሰበካ ጉባኤው አቅራቢነት ሊያዳምጥ፣ ሊገመገምና ሊመክርበት፤ ውሳኔም ሊሰጥበት ይችላል።
10. የሽምግልና ኮሚቴና የኦዲት እና ኢንሰፐክሽን ኮሚቴን ሪፖርት ያደምጣል፣ ውሳኔ ይሰጣል።

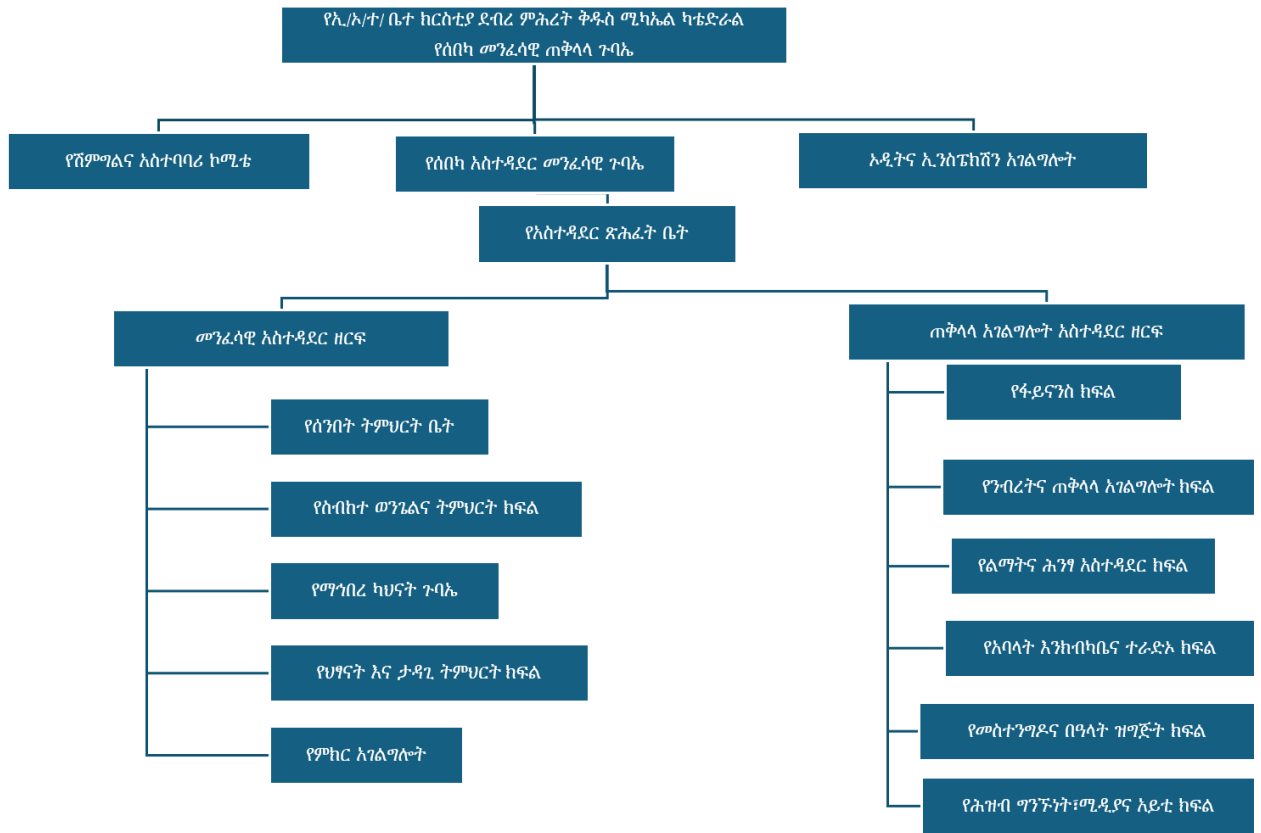
16. የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ሥነ ሥርዓት

1. የስብሰባውን ጠቅላላ ዓላማ፣ የስብሰባውን ቦታ፣ ቀንና ሰዓት፣ የሚገልጸውን የጥሪ ጽሑፍ ከስብሰባው አሥራ አምስት (15) ቀናት በፊት በሰበካ ጉባኤው ጸሐፊ በኢሜል፣ በቴክስት ወይም አባላት ብቻ በሚገኙበት የቤተ ክርስቲያኑ የማህበራዊ ሚዲያ ቻናል መልዕክት ይላካል። በተጨማሪም በወደ ምሕረት ላይ ለአባላት ይነገራል።
2. ስብሰባውን በጸሎት ይከፍታል ፣ የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር እና ምክትል ሊቀ መንበር በጋራ ስብሰባውን ይመራሉ።
3. በማንኛውም የአባላት ስብሰባዎች ላይ ማንኛውም የአባልነት መብቱ ያልታገደ አባል መገኘት የሚችል ሲሆን መሰብሰብም ሆነ ድምጽ መስጠት የሚችሉት በአባልነት ለስድስት ወር የቆዩና የአባልነት ክፍያቸውን ያጠናቀቁ ናቸው።
4. የስብሰባ ሥርዓት አካሄድ የተለመደው (Robert's Rules of Order) አመራር ሆኖ መንፈሳዊ ሥነ ሥርዓትን በተላበሰ መልክ ይሆናል።
5. ወደ ድምጽ አሰጣጥ የሚከደው አርዕስተ ጉዳዮች በስብሰባው መሪ በቂ ውይይት እንደተደረገባቸው ከታመነበት በኋላ ይሆናል።

አንቀጽ 6 የሰበካ አስተዳደር መንፈሳዊ ጉባኤ

17. የቤተ ክርስቲያኑ የሰበካ ጉባኤ አወቃቀር

1. የኢ/አ/ተ/ ቤተ ክርስቲያን ደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል አደረጃጀት እና አወቃቀር በሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ የሚመራ ሲሆን፣ በሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ ሥር የቤተ ክርስቲያኗን የዕለት ተዕለት ሥራዋን የሚያከናውን የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት ይኖራል። በሰበካ ጉባኤ የሚመራው የቤተ ክርስቲያኗ አወቃቀር የሚከተውን ይመስላል።
 1. የሰበካ መንፈሳዊ ጠቅላላ ጉባኤ
 2. የሰበካ አስተዳደር መንፈሳዊ ጉባኤ (ሰበካ ጉባኤ)
 3. የአስተዳደር ጽሕፈት ቤት
 - መንፈሳዊ አገልግሎት አስተዳደር ዘርፍ
 - ጠቅላላ አገልግሎት አስተዳደር ዘርፍ
 4. ኦዲትና ኢንሰፐክሽን አገልግሎት
 5. የሽምግልና ኮሚቴ



2. ለሰበካ ጉባኤው ስራ በስራ ማስፈጸም የሚረዱ ቋሚ ኮሚቴዎች በመንፈሳዊ አስተዳደር ዘርፍ እና በጠቅላላ አገልግሎት አስተዳደር ዘርፍ ከዚህ በታች የተዘረዘሩ ይሆናሉ።

2.1 መንፈሳዊ አስተዳደር ዘርፍ

- የሰንበት ትምህርት ቤት
- የሱብከተ ወንጌልና ትምህርት ክፍል
- የማኅበረ ካህናት ጉባኤ
- የሀፃናት እና ሉዓሊ ትምህርት ክፍል
- የምክር አገልግሎት

2.2 ጠቅላላ አገልግሎት አስተዳደር ዘርፍ

- የፋይናንስ ክፍል
- የንብረትና ጠቅላላ አገልግሎት ክፍል
- የልማትና ሕንፃ አስተዳደር ክፍል
- የአባላት እንክብካቤና ተራድኦ ክፍል
- የመስተንግዶና በዓላት ዝግጅት ክፍል
- የሕዝብ ግንኙነት፣ ሚዲያና አይቲ ክፍል

18. የሰበካ ጉባኤ አባላት የሥራ ክፍፍልና የኃላፊነት ጥንቅር

1. የሰበካ ጉባኤ ማለት በዚህ የመተዳደሪያ ደንብ መሠረት በጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጥና ቤተ ክርስቲያንን በሙሉ ኃላፊነት የሚመራ ነው።

2. ሰበካ ጉባኤው በደብሩ አስተዳዳሪ ወይም አለቃ ሰብሳቢነት የሚመራ ሲሆን፤ አስተዳዳሪውን ጨምሮ 4 ከካህናት፣ 8 ከምዕመናን እና 1 ከሰንበት ት/ቤት ተወካዮች የሚገኙበት የአመራር አካል ነው። በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ መሰረት 13 አባላት ይኖሩታል።[Proposed option]→ሰበካ ጉባኤው በደብሩ አስተዳዳሪ ወይም አለቃ ሰብሳቢነት የሚመራ ሲሆን፤ አስተዳዳሪውን ጨምሮ 4 ከካህናት፣ 6 ከምዕመናን እና 1 ከሰንበት ት/ቤት ተወካዮች የሚገኙበት የአመራር አካል ነው።
3. የሰበካ ጉባኤ አባላት የስራ ክፍሎችን አፈጻጸም ለመከታተል የተናጥልን ድርሻ ይኖራቸዋል። የሰበካ ጉባኤው የራሱ የሆነ የውስጥ የአሠራር መመሪያ የሚያዘጋጅ ሲሆን በአጠቃላይ ግን የእያንዳንዱ አባላት የስራ ድርሻ እንደሚከተለው ይሆናል፤
4. የሰበካ ጉባኤ ሰብሳቢ (የቤተክርቲያኗ አስተዳዳሪ)
5. የሰበካ ጉባኤ ምክትል ሰብሳቢ (ከምዕመናን ተወካይ)
6. የሰበካ ጉባኤ ጸሐፊ (ከምዕመናን ተወካይ)
7. የፋይናንስ ክፍል (ከምዕመናን ተወካይ)
8. የገንዘብ ያዥ (ከምዕመናንና ከካህናት ተወካይ)
9. የሕዝብ ግንኙነት፣ የሚዲያና የአይቲ ክፍል የሚከታተል አባል
10. የሰንበት ት/ቤትና የሕጻናት ትምህርት ክፍል የሚከታተል አባል
11. የልማት እና ሕንፃ አስተዳደር የሚከታተል አባል
12. የስብከተ ወንጌልና ትምህርት፣ የምክር አገልግሎት ክፍል፣ የሚከታተል አባል
13. የአባላት እንክብካቤና ተራድ፣ የመስተግብር፣ የበዓላት ዝግጅት የሚከታተል አባል

19. የሰበካ ጉባኤ አባልነት መሥፈርት

1. የቤተ ክርስቲያኑ አባል ከሆኑ ሦስት ዓመት በላይ የሆናቸው
2. ለምዕመናን ሰላሳ ዓመት እድሜ ፣ ለሰንበት ትምህርት ቤት ሃያ አምስት ዓመት እድሜ የሞላቸው
3. በኢትዮጵያ ጾታዎቻቸው ተዋሕዶ እምነት መሠረት የተጠመቁና በእምነታቸው የጸኑ
4. በአሜሪካን ሀገር ሕጋዊ የመኖሪያ/የሥራ ፈቃድ ያላቸው
5. ነዋሪነታቸው በዋሺንግተን ዲ.ሲ ሜትሮፖሊታን አካባቢ የሆነ
6. የቤተ ክርስቲያኑን የመተዳደሪያ ደንብ እና የአስተዳደር አቋም የተቀበሉ
7. በቤተ ክርስቲያኑ ዙርያ እንዲሁም በተለያዩ ኮሚቴዎች በአባልነት ተሳትፈው አገልግሎታቸው የታየ
8. አዘውትረው ወደ ቤተ ክርስቲያን በመምጣት የቤተ ክርስቲያኑን እንቅስቃሴ በቅርብ የሚከታተሉና ፈራሃ እግዚአብሔር ያደረገቸው
9. በወንጀል ተከሰው በፍርድ ቤት በጥፋተኝነት ያልተፈረደባቸው
10. በማናቸውም የፖለቲካ ድርጅት የአመራር አባል ያልሆኑ
11. ከቤተ ክርስቲያን አባልነት የታገደ አባል እገዳው ከተነሳ በኋላ ለመመረጥ 6 ወር መጠበቅ ይኖርበታል
12. ስለራሳቸው ማንነት ለማወቅ ማረጋገጫ ካስፈለገ (Disclosure Form) ለመሙላትና መንፈሳዊና አደራና ኃላፊነትን (fiduciary responsibility) በግልና በጋራ ለመሸከም ፈቃደኛ የሆኑ
13. ከአካባቢው አቢያተ ክርስቲያናት ወይም ከቤተ ክርስቲያኑ ካህናት መካከል የንስሐ አባት ያላቸውና ስለ ሥነምግባራቸው በንስሐ አባቶቻቸው የተመሰከረላቸው
14. ከአንድ ቤተሰብ ከአንድ ሰው በላይ በአንድ ጊዜ የሰበካ ጉባኤ አባል መሆን አይችልም። ይህም ማለት እናት፣ አባት፣ ወንድም፣ እሳት፣ ልጅ፣ ባልና፣ ሚስት ማለት ነው

15. የሰንበት ትምህርት ቤት አባላት የቤተ ክርስቲያን የአባልነት ግዴታቸውን እስከተውጡ ድረስ በምርጫ እንደ አንድ አባል የመምረጥ እና የመመረጥ መብትን ጨምሮ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ለአባላት የሚሰጡ መብትና ግዴታዎች ሁሉ ይመለከታቸዋል

20. የሰበካ ጉባኤ ሥልጣንና ተግባር

1. የሰበካው ጉባኤ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ነው።
2. የሰበካ ጉባኤው ከቋሚ ኮሚቴዎች ውጪ እንዳስፈላጊነቱ ለሥራ ቅልጥፍና ልዩ ልዩ ጊዜያዊ ኮሚቴዎችን እያቋቋመ ሥራቸውንና እንቅስቃሴያቸውን ይመራል፤ በአግባቡ መስራታቸውንም ይከታተላል።
3. የቤተ ክርስቲያኑን ጠቅላላ ንብረትና ገንዘብ መጠበቅና ማስጠበቅ።
4. በሕጋዊ ሰነድ ገንዘብ ማሰባሰብና ወጪዎችንም በአግባቡ በሰነድ ወጪ ማድረግ
5. ቤተ-ክርስቲያኗን ወክሎ ወደ ሕግ መሔድ ያለባቸውን ጉዳዮች ሕገ-ብጠው ስልጣን መሰረት ወደ ህግ አግባብ መውሰድ።
6. የአገልግሎት ቅጥር በታወቀው እንዲሟላ ጥያቄ ሲቀርብ የሰበካ ጉባኤው አስፈላጊነቱን ሲያምንበት ቅጥሩ በጽሕፈት ቤቱ ተጣርቶ ፣ ከማኅበረ ካህናት የሙያ ማወዳደሪያ ግብአት ተቀብሎ እና አወዳድሮ ቅጥር ይፈጽማል ያሰናብታል።
7. የቤተ ክርስቲያኑን አስተዳዳሪ፣ ጸሐፊ እና ካህናት እንዲሁም ሌሎች መደበኛ እና የኮንትራት ሰራተኞችን የአፈጻጸም ብቃት በዓመት አንድ ጊዜ ይገመግማል ፣ ማስተካከያ እርማት ይሰጣል ፣ የማይታረም ከሆነ ያዘዋውራል ፣ ያሰናብታል።
8. በቤተ ክርስቲያኑ ስም ውሎችንና ኮንትራቶችን መዋዋል።
9. ከቤተ ክርስቲያኑ ሥራ ጋር በተያያዘ ጉዳይ አንድ የሰበካ ጉባኤ አባል ቢከሰስ ቤተ ክርስቲያኑ ጠበቃ ያቆምለታል፤
10. አንድ የሰበካ ጉባኤ አባል ከቤተ ክርስቲያኑ ሕግ ውጪ ጥፋት ፈጽሞ ከተገኘ በሰበካ ጉባኤው ፊት ተጠይቆ በሰበካ ጉባኤው 3/4ኛ ድምፅ ሊታገድ ይችላል።
11. የታገደው/የተሰናበተው/ የጉባኤ አባል ሰበካው ጉባኤው የወሰደበት እርምጃ ፍትሐዊ እንዳልሆነ በቂ ማረጋገጫ ካለው ጉዳይ እንዲታይለት ለሽምግልና ኮሚቴ አቅርቦ ኮሚቴዎቹ ዝርዝር ጭብጦችን እና መረጃዎችን በመመርመር ከሰበካ ጉባኤው ጋር ተነጋግረውበት መፍትሄ ካልተገኘ አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ ሰበካ ጉባኤው ጠርቶ ውሳኔ ይሰጣል።
12. የሰበካ ጉባኤውን አባላት የሥራ ክፍፍል ዝርዝር ያዘጋጃል፤ ይመድባል ዝውውር ያደርጋል።
13. አዲስ የቤተ ክርስቲያን አባልነት ለሚያመለክቱት ሁሉ የኦርቶዶክስ እምነት ተከታይ መሆናቸው ተጣርቶ እንዲመዘገቡ ያደርጋል። የአባላት መረጃ ይይዛል ፤ ቁጡሩን ለጠቅላላ ጉባኤ ያሳውቃል።
14. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት በዓመት አንድ ጊዜ የአባላት ስብሰባ ይጠራል።
15. የዓመቱን የሂሳብና የሥራ ሪፖርት ለአባላት በዓመታዊ ስብሰባ ላይ ያቀርባል።
16. በየዓመቱ የቤተ ክርስቲያኑን የሂሳብ በውጪ መርማሪዎች (external auditors) ያስመረምራል።
17. በሀገሩ ሕግ መሠረት የዋሽንግተን ዲሲ ነዋሪ የሆነ ተጠሪ ወኪል ይመድባል፤ እንደአስፈላጊነቱም ይቀይራል።
18. ይህን መተዳደሪያ ደንብ ለማስፈጸም የተለያዩ የውስጥ መመሪያዎችን ያወጣል።
19. የሰበካ ጉባኤው አባላት በመካከላቸው ሊፈቱት የቸገራቸው ነገር ቢኖር የ3/4ኛው ሰበካ ጉባኤ አባላት ከተስማሙ አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ሊጠራና በቸገራቸው ጉዳይ ላይ ተነጋግሮ ውሳኔ ሊያሰጥ ይችላል።
20. ቤተ ክርስቲያኑን ሊጎዳ ከሚችል ከማንኛውም እንቅስቃሴ ይከለክላል አስፈላጊ ከሆነም በሕግ የታገዘና በመረጃ የተደገፈ እርምጃ ይወስዳል።
21. የቤተ ክርስቲያኑን አቋምና ሌሎች ውሳኔዎችን በሚመለከት በሰበካ ጉባኤው ከተወከሉት አባላት ውጪ ማንም ሰው ቤተ ክርስቲያኑን ወክሎ መግለጫ መስጠት አይችልም።
22. የቤተ ክርስቲያኑ ገንዘብ በሙሉ የሚቀመጠው በቤተ ክርስቲያኑ ስም በተከፈቱት የባንክ ሂሳብ ብቻ መሆኑን ያረጋግጣል።
23. የሰበካ ጉባኤ አባላት ሳያውቁና ሳይወስኑ አዲስ የባንክ ሂሳብ በቤተ ክርስቲያኑ ስም መክፈት ፣ መዝጋት አይቻልም።
24. የቤተ ክርስቲያኑ ገንዘብ በቼክ ብቻ ይንቀሳቀሳል፤ ሆኖም ግን እንዳስፈላጊነቱ በጉባኤው ውሳኔ በፒቲ ካሽ ፣ ዴቢትና በክሬዲት ካርድ ግዢዎች ሊከናወኑ ይችላሉ።
25. በቤተ ክርስቲያኑ ወጪ ቼኮች ላይ የሚፈረሙት የጉባኤ ሊቀመንበር፣ ምክትል ሊቀመንበርና የሂሳብ ሹሙ ሲሆኑ በአንድ ጊዜ ከሶስቱ ሁለቱ በጥምር ይፈረማሉ፤

26. ከላይ በአንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 20 ቁጥር 25 ከተጠቀሱት ፈራሚዎች መካከል ሁለቱ ፈራሚዎች በማይኖሩበት ጊዜ የቤተ ክርስቲያኑ ምክትል አስተዳዳሪ እንዲፈረሙ ይደረጋል።
27. ሌሎች ጠቅላላ ጉባኤው የሚሰጠውን ተግባርና ሥራ ያከናውናል።
28. የዓመቱን በጀትና ዕቅድ ለጠቅላላ ጉባኤ አቅርቦ ያጸድቃል።
29. የቤተ ክርስቲያኑ ዲድ፣ ዴቢት ካርድ እና ሌሎች በጣም አስፈላጊ የሆኑ ዶክመንቶች በቤተ ክርስቲያኑ ልዩ ካዝና እንዲቀመጡ ያደርጋል።
30. አስመራጭ ኮሚቴው ባይስማማ እና ምርጫው ሳይካሄድ የሰበካ ጉባኤው ጊዜ ቢያልቅ፣ ሰበካ ጉባኤው እስቸኳይ ጠቅላላ ጉባኤ ጠርቶ ውሳኔ ያሰጥበታል።

21. የሰበካ ጉባኤው የአገልግሎት ዘመን

1. የሰበካ ጉባኤው የአገልግሎት ዘመን 3 ዓመት ይሆናል።
2. አንድ አባል የሰበካ ጉባኤ አባል ሆኖ በተከታታይ ከሁለት ዙር የምርጫ ዘመን በላይ መመረጥ አይችልም።
3. አንድ የሰበካ ጉባኤ አባል በተለያዩ ምክንያት ከአገልግሎቱ በአንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 22 መሠረት ቢሰናበት በምርጫ ጊዜ በተጠባባቂነት ከተያዙት በደረጃ ያለው ይተካል።
4. በ6 ወራት ጊዜ ውስጥ ግማሽ ያህል የሰበካ ጉባኤ አባላት ሥልጣናቸውን ቢለቁ የተቀሩት ሰበካ ጉባኤ አባላት የጠቅላላ አባላት እስቸኳይ ጉባኤ እንዲጠራና ውሳኔ እንዲሰጥ ያደርጋሉ።
5. የሰበካ ጉባኤው የአገልግሎት ዘመን እንደ ወረርሽኝ ወይም ሌላ የአደጋ ጊዜ አዋጅ ኖሮ ምርጫ ማካሄድ ባይቻል መምረጥ የማይቻልበት ሁኔታ ቢኖር ሰበካ ጉባኤው የግዴታ ለጠቅላላ ጉባኤው ማሳወቅ ይኖርበታል። ጠቅላላ ጉባኤው በአብላጫ ድምጽ ሲያጸድቀው ጊዜያዊ ማራዘሚያ ሊደረግበት ይችላል።

22. የሰበካ ጉባኤ አባላት ስንብት

1. የዋሽንግተን ዲሲን ሚትሮፖሊታን አካባቢ ለቅቆ ሲሄድ ወይም በራሱ ፈቃድ በጽሑፍ አቅርቦ ሲለቅ፤
2. ከሰበካ ጉባኤው ስብሰባ ሳያሳውቅ በተደጋጋሚ ሲቀር 1 የቃል 2 ጊዜ የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ከተሰጠው በኋላ ይታገዳል
3. የሰበካ ጉባኤውን ሥራ የሚያውክና፣ በስብሰባ ላይ ሥነ ሥርዓት አገድሎ የተሰጠውንም ሥራ ቢበድል አንድ ጊዜ በቃል ሁለት ጊዜ በጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት የማይሻሻል ከሆነ በ3/4ኛ የሰበካ ጉባኤ ውሳኔ መሠረት ይታገዳል።
4. የቤተ ክርስቲያኑን ሀብት ንብረትና ሰነዶችን ለግል ጥቅም ካዋለና አላግባብ ከተጠቀመ፤
5. በአጠቃላይ ይህን መተዳደሪያ ደንብና በማናቸውም ወንጀል ተከሶ በፍርድ ቤት ጥፋተኝነት ከተፈረደበትና ክርስቲያናዊ ሥነ ሥርዓትን ያጎደለ ከሆነ፤
6. የአባልነትና የተመራጭነት መሥፈርቶችን ግዴታዎችን ሳያሟላ ሲቀር፤ ከሰበካ ጉባኤ በ3/4ተኛ የሰበካ ጉባኤ ድምጽ ይታገዳል።
7. በተራ ቁጥር 1 ላይ የተጠቀሱትን ሳይጨምር ሌሎቹን በሚመለከት ለጠቅላላ ጉባኤ አባላት በማቅረብ 50% +1 ከመቶ አባላት እንዲሰናበት ከአመኑበትና ከወሰኑበት ይሰናበታል።

አንቀጽ 7 የሰበካ ጉባኤ ወይንም አባላት ኃላፊነት

23. የሰበካ ጉባኤ ሊቀመንበር ተግባርና ኃላፊነት

1. የቤተ ክርስቲያን አስተዳደር የሰበካ ጉባኤ ሊቀ መንበር ይሆናል።
2. ተጠሪነቱ ለቤተ ክርስቲያን ሰበካ ጉባኤ ነው።
3. የጠቅላላ አባላትን ስብሰባና የሰበካ ጉባኤውን ስብሰባዎች ይጠራል፣ ይመራል።
4. የቤተ ክርስቲያን ጠቅላላ አስተዳደር ኃላፊ ነው።
5. ስለ ቤተ ክርስቲያን አገልጋዮች አስተዳደር ከቅዱስ ሲኖዶስ በወጣውና በሚወጣው ደንብ መሠረት የሰበካውን ቤተ ክርስቲያን አስተዳደር ይመራል።
6. ይህንን መተዳደሪያ ደንብ፣ ጉባኤ ያወጣቸውና ወደፊት የሚያወጣቸውን መመሪያዎች እንዲሁም የሚያሳድሩባቸውን ውሳኔዎች ሁሉ በወቅቱ በሥራ ላይ እንዲውሉ ይመራል ያስተባብራል፤ መፈጸሙንም ያረጋግጣል።
7. ሰበካ ጉባኤ ከተስማማበት በኋላ ከልዩ ልዩ የውጭ መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ያደርጋል ከምክትል ሊቀ መንበር ጋር በመሆን በጋራ ውልም ይፈራረማል።
8. ይህ መተዳደሪያ ደንብ በሚያዘው መሠረት የሰበካ ጉባኤ ስብሰባዎችን ይጠራል ጥሪው እንዲተላለፍ ለጉባኤ ጸሐፊ መመሪያ ይሰጣል።
9. በዓመታዊ የአባላት ስብሰባ ላይ ዓመታዊ ሪፖርት ያቀርባል።
10. ከምክትል ሊቀ መንበር ጋር በመሆን የረጅምና የአጭር ጊዜ ዕቅድ እንዲወጣ ያስተባብራል፣ ይመራል፣ በሰበካ ጉባኤ ያጸድቃል።
11. በቤተ ክርስቲያን ወጪ ቼኮች ላይ ከምክትል ሊቀ መንበር፣ ከሂሳብ ሹሙ ወይም ከምክትል አስተዳዳሪው ጋር በቅደም ተከተል በጥምር ይፈራረማል።
12. በመተዳደሪያ ደንቡ የተካተቱ ክፍሎችና የሰበካ ጉባኤ ላቋቋሚያቸው ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች የሥራ እንቅስቃሴና ስምረት ድጋፍ ይሰጣል፤ እንደአስፈላጊነቱም የምእመናንን ተጨማሪ የድጋፍ ግብዓት ያመቻቻል የኮሚቴዎቹንም ሥራ በቅርብ የሚከታተሉ የሰበካ ጉባኤ አባላት እንዲወከሉና በኃላፊነት እንዲሰሩ ያቀናጃል። በየዓመቱም የሥራ ሪፖርት እንዲያቀርቡ ያደርጋል።
13. ይህንን መተዳደሪያ ደንብና ጠቅላላ ጉባኤ የሚያወጣቸውን መመሪያዎች ሳይባረሩ ለሥራው አፈጻጸም የሚረዱትን ችግር ፈቺ የሆኑ መመሪያዎች እንዳግባቡ ሰበካ ጉባኤው እንዲያወጣ ያስተባብራል።
14. የቤተ ክርስቲያን ገቢ በትክክል እንዲሰበሰብ ገንዘብና ማናቸውም የሚንቀሳቀስና የማይንቀሳቀስ ሃብትና ንብረት እንዲጠበቅና በአስተዳደር ጉባኤ እየያየ በሚወሰነው መሠረት በተገቢው ሥራ ላይ መዋሉን ይከታተላል።
15. አዲስ የሚመረጡ የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ አባላትን እና የልዩ ልዩ ክፍል ሃላፊዎችን ምደባ ስብሰባ ይመራል፤ ለዲሲ መንግሥት አቅርቦ ያሳውቃል።
16. አስተዳዳሪው ቅጥርን፣ ደመወዝን፣ ጭማሪን እድገትን ዝውውርን የሚመለከቱ ጉዳዮችን ሁሉ የሰበካው ጉባኤ ሳይነጋገርበትና ሳይወስን ብቻውን መፈጸም አይቻልም።
17. ሰበካ ጉባኤው የግል ጥቅም ግጭት ይሆናል ብሎ ባመነባቸው በማናቸውም ጉዳዮች (ለምሳሌ የደሞዝ ጭማሪ፣ የዘመድ ቅጥር፣ የኮንትራት ተዛምዶ) ላይ ምክትል ሊቀ መንበር ተከቶ ይሠራል።

24. የምክትል ሰበካ ጉባኤ ሊቀመንበር ተግባርና ኃላፊነት

1. የምክትል ሊቀ መንበር ተጠሪነቱ ለቤተ ክርስቲያን ሰበካ ጉባኤ ነው።
2. የሰበካ ጉባኤ ሊቀ መንበር በሌላ ጊዜ ም/ሊቀመንበር ተከቶ ይሰራል።
3. ም/ሊቀ መንበር ሥልጣን ክህነት የሌለው ስለሚሆን ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያንን የሚመለከቱ ጉዳዮችን ማየት አይችልም።
4. የሰበካ ጉባኤው መመሪያዎችና ውሳኔዎችን ሁሉ በወቅቱ በሥራ ላይ እንዲውሉ ይመራል ያስተባብራል፣ መፈጸሙንም ያረጋግጣል።

5. ሰበካ ጉባኤው ከተስማማባቸው በኋላ ከልዩ ልዩ የውጭ መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ያደርጋል ከሊቀ መንበሩ ጋር በመሆን በጋራ ውልም ይፈራረማል።
6. በቤተ ክርስቲያኑ ወጪ ቼኮች ላይ ከሊቀ መንበሩ፣ ከሂሳብ ሹሙ ወይም ከምክትል አስተዳዳሪው ጋር በቅደም ተከተል በጥምር ይፈራረማል።
7. ሰበካ ጉባኤው የግል ጥቅም ግጭት ይሆናል ብሎ ባመነባቸው በማናቸውም ጉዳዮች ላይ ምክትል ሊቀ መንበሩ ተክቶ ይሠራል።
8. የሰበካ ጉባኤው ላቋቋሚቸው ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች የሥራ እንቅስቃሴና ስምረት ድጋፍ ይሰጣል፤ እንዳስፈላጊነቱም የምእመናንን ተጨማሪ የድጋፍ ግብዓት ያመቻቻል የኮሚቴዎቹንም ሥራ በቅርብ የሚከታተሉ የሰበካ ጉባኤ አባላት በሃላፊነት እንዲሰሩ ያቀናጃል።
9. ከሊቀ መንበሩ ጋር በመመካከር ይህንን መተዳደሪያ ደንብና ጠቅላላ ጉባኤው የሚያወጣቸውን መመሪያዎች ሳይደረግ ለሥራው አፈጻጸም የሚረዱትና ችግር ፈቺ የሆኑ መመሪያዎች እንዳግባቡ ሰበካ ጉባኤው እንዲያወጣ ያስተባብራል።

25. የሰበካ ጉባኤው ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

1. የመተዳደሪያ ደንብና ሰበካ ጉባኤው በሚወስነው መሠረት የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ እንዲጠራ ከሊቀ መንበሩ እና ምክትል ሊቀ መንበሩ ጋር በመነጋገር ለአባላት የስብሰባ ጥሪ ቢያንስ ከሁለት ሳምንት በፊት ያስተላልፋል፤ በአመቺ ሁኔታም የመነጋገሪያ አጀንዳዎችን ገልጾ ያሳውቃል።
2. በጠቅላላ ጉባኤ አባላት ስብሰባዎች ጊዜ ቃለ ጉባኤ ይይዛል፤ ለቤተ ክርስቲያኑም ፋይልና መረጃነት በጥንቃቄ ያስቀምጣል።
3. የሰበካ ጉባኤውን ስብሰባዎች ቃለ ጉባኤ ይይዛል፤ ቅጂውን ለሰበካ ጉባኤ አባላት አቅርቦ ስለ ትክክለኛነቱ አባላት ከፈረሙበት በኋላ ለቤተ ክርስቲያኑ ፋይልና መረጃነት በጥንቃቄ ያስቀምጣል፤ ሌሎች ሰነዶችንም ይይዛል።
4. ከሊቀ መንበሩ እና ምክትል ሊቀ መንበሩ ወይም ከሰበካ ጉባኤው አባላት ሲቀርብለት አጀንዳ ያዘጋጃል።
5. ከሊቀ መንበሩ እና ምክትል ሊቀ መንበሩ ሲገለጽለት የሰበካ ጉባኤውን አባላት ለስብሰባ ይጠራል።
6. ከሰበካ ጉባኤው አባላት 5ቱ ተስማምተው አስቸኳይ አጀንዳ ሲኖራቸው በጸሐፊው በኩል አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።
7. አባል ምዕመናን በዚህ መተዳደሪያ ደንብ በተገለጸው መሰረት ስብሰባ እንዲጠራላቸው ወይም የሰበካ ጉባኤው ተነጋግሮ ውሳኔ እንዲወስድላቸው ቢፈልጉ ያሰባሰቡትን ፊርማና አጀንዳ ከነዝርዝር ስማቸውና የአባልነት ቁጥራቸው ጋር አመሳክሮ ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል።
8. የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበሩ እና ምክትል ሊቀ መንበሩ በሌሎ ጊዜ የጠቅላላ ጉባኤ ወይም የአባላት ስብሰባን ይመራል።
9. ሌሎችንም የሰበካ ጉባኤው የሚሰጠውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል።

26. የሂሳብ ሹም ተግባርና ኃላፊነት

1. ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባኤው ነው።
2. ገቢውንና ወጪውን በሕጋዊ መንገድ ይይዛል መረጃዎችንም በጥንቃቄ ያስቀምጣል።
3. የቤተ ክርስቲያኑን በጀት ፍጆታ የተመዘከና የተመጣጠነ እንዲሆንና ከተያዘ በጀት በላይ ልቅ ወጪ እንዳይኖር በጥብቅ ይከታተላል።
4. ማናቸውም ወጪዎች በወጪ ማዘዣ የተፈቀዱና ትክክለኛ የቤተ ክርስቲያኑ ወጪዎች መሆናቸውን ያረጋግጣል።
5. በቤተ ክርስቲያኑ ወጪ ቼኮች ላይ ከሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበሩ ወይም ከደብሩ አስተዳዳሪ ጋር በጥምር ይፈራረማል።
6. ገቢና ወጪዎችን ሁሉ በየእዕርስታቸው መዝገብ ይይዛል፤ ወርኃዊና ዓመታዊ የሂሳብ ሪፖርት ያዘጋጃል።
7. የቤተ ክርስቲያኑን የመጠባበቂያ ገንዘብ እና የኢንቨስትመንት ይዘታን ይመራል፤ ይቆጣጠራል ይከታተላል።
8. በቤተ ክርስቲያኑ መሞላት የሚገባቸውን የፋይናንስ ሰነዶች ማለትም እንደ አገር ውስጥ ገቢ ከንብረት ታክስ ነፃ ለመሆን የሚያበቁ ቅጾችንና የመሳሰሉትን አዘጋጅቶ ለሚመለከታቸው እንዲላክ ያደርጋል።
9. የቤተ ክርስቲያኑን የሂሳብ ሪፖርት በየሦስት ወሩ ለሰበካ ጉባኤውና በየዓመቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል።

10. የሚመለከታቸውን ክፍሎች አስተባብሮ የዓመቱን በጀት ያዘጋጃል።
11. በየጊዜው የገንዘብ ማሰባሰብና የገቢ ማዳበሪያ ፕሮግራሞችን ያቅዳል፤ ያከናውናል።
12. ጠቅላላ ጉባኤውና ሰበካ ጉባኤው የሚወስኗቸውን የገንዘብና የበጀት ዕቅዶች ተግባራዊነት ይቆጣጠራል፤ ይከታተላል።
13. የቤተ ክርስቲያኑ ዓመታዊ ሂሳብ በውጪ ኦዲተር እንዲመረመር ያደርጋል።
14. የውጭም ሆኑ የውስጥ ኦዲተሮች እንዲሁም አባላት ማወቅ ወይም ማየት የሚፈልጉትን እንደአስፈላጊነቱ ያሳውቃል፤ ያሳያል።
15. የቤተ ክርስቲያኑን ንብረትና ገንዘብ በአግባቡ እንዲያዝና እንዲጠበቅ የሂሳብ አያያዝ ደንብና መመሪያዎችን ያዘጋጃል። የቤተ ክርስቲያኑን የሂሳብ አያያዝና ቁጥጥር በቤተ ክርስቲያኑ የሂሳብ አያያዝ መመሪያ መሠረት ያከናውናል ይከታተላል ይቆጣጠራል።
16. ሰበካ ጉባኤው የሚሰጠውን ሌሎች መመሪያዎች ተግባራዊ ያደርጋል።

27. የገንዘብ ያዥ ተግባርና ኃላፊነት

1. ተጠሪነታቸው ለሰበካ ጉባኤው ነው።
2. ማናቸውንም የቤተ ክርስቲያኑን ገቢዎች በቤተ ክርስቲያኑ ሕጋዊ ደረሰኝ እንዲሰበሰቡ ያደርጋል፤
3. በቤተ ክርስቲያኑ የሂሳብ አያያዝ መመሪያ መሠረት የገንዘብ ማሰባሰብ ሥራ ይሠራሉ፤ ገንዘብ ሰብሳቢዎችና ቆጣሪዎችን ሰበካ ጉባኤው ያስመድባሉ።
4. ከገንዘብ ቆጣሪዎችና ከሌሎች ክፍሎች በቤተ ክርስቲያኑ የገቢ ደረሰኝ የተሰበሰበውን ቆጥሮ በቤተ ክርስቲያኑ የገንዘብ ማጠቃለያ የገቢ ደረሰኝ ይረከባሉ። የተሰበሰበውንም ገንዘብ በቤተ ክርስቲያኑ የባንክ ሂሳብ በዕለቱ ባይቻል ግን በ24 ሰዓት ውስጥ ያስገባሉ።
5. የቤተ ክርስቲያኑን ደቢት እና ክሬዲት ካርድ ይይዛሉ፤ አጠቃቀሙን ይከታተላሉ፤ ይቆጣጠራሉ።
6. በሰበካ ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች መመሪያዎች ተግባራዊ ያደርጋሉ።

አንቀጽ 8 የቤተ ክርስቲያኑ መንፈሳዊ አስተዳደር ኃላፊነት

28. የደብሩ አለቃ ተግባርና ኃላፊነት

1. ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባኤው ነው።
2. መንፈሳዊ አስተዳዳሪው የቅስና ሥልጣን ክህነት ያለው ነው።
3. በሀገሩ የቤሮ የሥራ ሰዓትና ሕግ መሠረት የዕለት ተዕለት ሥራዎችን ያከናውናል
4. የቤተ ክርስቲያኑን ቋሚ ካህናት በፍቅርና በአንድነት ይመራል፤ የካህናት መደበኛ ስብሰባ ይጠራል
5. በየምርጫ ዘመኑም ቋሚ የሰበካ ጉባኤ አባል ሆኖ ያገለግላል።
6. የቤተ ክርስቲያኑ ሥርዓት እንደተጠበቀ ሆኖ ቤተ ክርስቲያኑን ወደ ተሻለ ልማትና ዕድገት ይመራል መንፈሳዊ አገልግሎትም እንዳይታሳል ቁጥጥር ያደርጋል።
7. በቤተ ክርስቲያኑ ስም ለሚፈጸሙ የጥምቀትና የጋብቻ ሥነ ሥርዓቶች እንዲሁም ጸሎት ፍትሐት አገልግሎት በሚሰጡ የምስክር ወረቀቶችና ለበዓላት አከባቢ በሚሰራጩ የጥሪና ሌሎችም ወጪ ደብዳቤዎች ላይ ይፈራርማል።
8. በቤተ ክርስቲያኑ ወጪ ቼኮች ላይ ከሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር ወይም ከሂሳብ ሹም ጋር በጥምር ይፈራርማል።
9. ማናቸውንም ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያንንና ሥልጣን ክህነትን የተመለከቱ ጉዳዮችን ከማሳበረ ካህናት ጋር በመሆን ይመለከታል።
10. የቤተ ክርስቲያኑን ገበዝ፣ ምክትል አስተዳዳሪና፣ ሊቀ ዲያቆን ስብከተ ወንጌል ኃላፊና የደብሩን ጸሐፊ በማስተባበር መንፈሳዊ አገልግሎትና ስብከተ ወንጌል ሥራ ደንብና ሥርዓትን በተከተለ አኳኋን እንዲካሄድ ያደርጋል።
11. በምእመናንና በካህናት መካከል መንፈሳዊ ትስስር እንዲሳሉበት ያስተምራል፤ ይመራል፤ ያስተባብራል።
12. እያንዳንዱ ካህን በመንፈሳዊ እውቀቱ፣ ሞያውና ክህሎቱ ለቤተ ክርስቲያኑ ተቋማዊ ሥራና ለምእመናን መንፈሳዊ ብልጽግና ግልጽና ጉልህ አስተዋጽኦ እንዲያደርግ የስም ሪት እቅድ ያወጣል፤ ይመድባል፤ ይከታተላል።

13. የማኅበረ ካህናት ክፍልን የሥራ ሪፖርት ለሰበካ ጉባዔ ያቀርባል።
14. ፍሬያማ ውጤትና ልዩ አስተዋጽኦ ላበረከቱት ካህናት፣ የሰንበት ት/ቤት አባላትና ምዕመናን የማኅበረታቸውን የማትገደድ ስጦታም ሆነ የምስክርነት ወረቀት በሰበካ ጉባዔው በኩል እንዲሰጥ ያደርጋል።
15. ከቆሰ-ገበዙና ከሊቀ-ዲያቆኑ ጋር በመሆን በካህናት ክፍል ውስጥ በተለያዩ የሥራ ኃላፊነት ላይ የተመደቡት ሁሉ መንፈሳዊ እገልግሎታቸውንና ሥራቸውን በሚገባ መፈጸማቸውን ይከታተላል።
16. የተሰጠውን የሥራ ኃላፊነት በማይወጣ ካህን ላይ ማስጠንቀቂያ በቃልና በጽሁፍ ይሰጣል። በእገልግሎቱ ከሃይማኖት ሕጻጽም ሆነ ምግባረ-በልሹነት የማይታረም ካህን በማህበረ ካህናት ስብሰባ በቃለ ጉባዔ ውይይት ከተደረገበት በኋላ ውሳኔን ለሰበካ ጉባዔው በጽሁፍ ያቀርባል።
17. በሚሰናበቱ ካህናት ምትክ እዲስ እንዲቀጠር ከነባር እገልጋዮችም ሆነ ከሌላ ሥፍራ መንፈሳዊ ምዘና በማህበረ ካህናቱ በኩል ተደርጎ እንዲቀጠሩ የሰበካ ጉባዔውን ይጠይቃል፤ የቤተ ክርስቲያኑ እገልግሎትም እንዳይሳደግ የተፋጠነ ውሳኔ እንዲደረግ ይከታተላል።
18. የቤተ ክርስቲያኑ ዐውደ ምሕረት ከመንፈሳዊ እገልግሎት ውጪ ለሌላ ጥቅም እንዳይውል ይቆጣጠራል።
19. የሚመለከታቸውን የሥራ ኃላፊዎች በማስተባበር በቤተ ክርስቲያኑ ውስጥ የሚከናወኑ የዕለት ተዕለት አስተዳደራዊ ሥራዎችንና መንፈሳዊ እገልግሎቶችን ተከታትሎ መፈጸማቸውን ያረጋግጣል።

29. የምክትል አስተዳዳሪው ተግባርና ኃላፊነት

1. አስተዳዳሪው በማይኖርበት ጊዜ ሙሉ በሙሉ ሥራውን ተክቶ ይሠራል
2. በአንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 20 ቁጥር 25 ከተጠቀሱት ፈራሚዎች ሁለቱ በማይኖሩበት ጊዜ የቤተ ክርስቲያኑ ምክትል አስተዳዳሪ የቤተ ክርስቲያን ወጪ ቼክ ላይ ይፈርማል።
3. ከሰበካ ጉባዔው ወይም ከአስተዳዳሪው የሚሰጠውን ሌሎች ተግባራትን ይፈጽማል።

30. የቤተ ክርስቲያኑ ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

1. ተጠሪነቱ ለቤተ ክርስቲያኑ መንፈሳዊ አስተዳዳሪ ነው
2. የቤተ ክርስቲያኑ ጸሐፊ በሰበካ ጉባዔ የሚሰየም ካህን/ዲያቆን ይሆናል።
3. የቤተ ክርስቲያኑ ጸሐፊ ሰበካ ጉባዔው በሚወስነው ዝርዝር መመሪያ መሠረት በቋሚነት በቤተ ክርስቲያኑ መንፈሳዊ እገልግሎት መርሐ ግብር ጊዜና በሀገሩ የቢሮ የሥራ ሰዓትና ሕግ መሠረት የዕለት ተዕለት ሥራዎችን ያከናውናል።
4. የቤተ ክርስቲያኑን ሕጋዊ ሰነዶች እና ማኅተም ይይዛል፤
5. የሰበካ ጉባዔው ጸሐፊ በማይገኝበት ጊዜ የሰበካ ጉባዔውን ቃለ ጉባዔ ይይዛል።
6. የቤተ ክርስቲያኑንና የልዩ ልዩ ክፍሎችን ቁልፎች ይይዛል።
7. የቤተ ክርስቲያኑ መንፈሳዊ አስተዳዳሪ ወይም የሰበካ ጉባዔው በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ሌሎች ሥራዎችን ያከናውናል።
8. ዋናው አስተዳዳሪው እና ምክትል አስተዳዳሪ በሌሉ ጊዜ እነርሱን ወክሎ የቤተ ክርስቲያኑ ጸሐፊ ይሰራል፣ ያሰራል።

አንቀጽ 9 ሉዲት እና ኢንስፐክሽን ክፍል

31. የሉዲትና ኢንስፐክሽን ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

1. ኮሚቴው ከካህናትና አንድ ከምእመናን አንድ ከሰንበት ትምህርት ቤት አንድ የሆኑ በድምሩ 3 (ሦስት) አባላት ይኖሩታል።
2. ከምእመናን የሚመረጠው እንደ ሌሎቹ የሰበካ ጉባዔ አባላት በጠቅላላ ምርጫ ወቅት በአባላቱ ድምጽ የሚመረጥ ሲሆን ሌሎቹ ከማህበረ ካህናት እና ከሰንበት ትምህርት ቤቱ ተወክለው ይመጣሉ።

3. ከምእመን የሚመረጠው የክፍሉ ሰብሳቢ ሲሆን በሰበካ ጉባኤው ስብሰባ ተገኝቶ ይሰበሰባል ፣ ሃሳብ አስተያየት ይሰጣል ፣ የውሳኔ ድምጽ ግን አይኖረውም። ሰብሳቢው በማይኖርበት ወቅት ሌሎቹን የኮሚቴ አባላት ይወክላል።
4. የሰበካ ጉባኤው ሥራውን በሚገባ መሥራቱን ያያል እንዲታረም የመፍትሔ ሃሳብ ይሰጣል።
5. ክፍሉ በቤተ ክርስቲያኑ አጠቃላይ ሁኔታ የአደጋ ትንተና እየሰራ መጻእ ጉዳዮችን ትኩረት እንዲሰጥባቸው ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል
6. የሚመለከታቸውን ህጎች፣ ደንቦች እና የውስጥ ፖሊሲዎች መከበራቸውን ያረጋግጣል፣ የሚያገኘውን ልዩነት እንዲስተካከል ለሰበካ ጉባኤው ያሳውቃል።
7. የማይታረሙና ለቤተ ክርስቲያኑ አደገኛ የሚሆኑ ጉዳዮች ቢያጋጥሙ ለአባላት ሪፖርት ለማድረግ እንዲቻል ስብሰባ እንዲደረግ ለሰበካ ጉባኤው ሊቀመንበር ያሳውቃል።
8. የሥራ ርክክብ በሚደረግበት ጊዜ በትክክል መፈጸሙን ይከታተላል።
9. ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ስለሆነ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜና በግመታዊ ስብሰባ ጊዜ የራሱን ሪፖርት ሊያቀርብ ይችላል።
10. ከምዕመናንም ሆነ ከሌላ ቤተ ክርስቲያኑን የሚመለከቱ አስተያየቶች ሲመጡ አስፈላጊውን ማጣራት በማድረግ ሪፖርቱን ከመፍትሔ ሃሳብ ጋር ለሰበካ ጉባኤው ወይም ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል።
11. የቤተ ክርስቲያኑ ገንዘብና ንብረት ሁሉም በሚገባ መያዛቸውን ይመረምራል። ሌሎች አስተዳደራዊና የኮሚቴ ሥራዎችን በመመርመር ዘገባ ከመፍትሔ ሃሳብ ጋር ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል። በሂሳብ ምርመራ ጊዜም ከውጫ አዲተሮች ሲጠየቅ ይተባበራል።
12. ሌሎች በጠቅላላ ጉባኤ የሚሰጡትን መመሪያዎች ያከናውናል። የሚመለከታቸው የቤተ ክርስቲያኑ የአመራር እና የሥራ ክፍል ኃላፊዎች ማንኛውንም የተጠየቁትን መረጃ ለአዲት ክፍል የመስጠት ግዴታ አለባቸው።
13. ክፍሉ የሚያገኛቸውን ማናቸውንም መረጃዎች ምሥጢርነቱን በጠበቀ መልኩ ያስቀምጣል ፣ ይጠብቃል።
14. የቤተ ክርስቲያኑን ንብረቶች መገልገያ እቃዎች እና የሰራር ሂደቶችን በመመርመር መሻሻል ያለባቸውን ነገሮች ከነ መፍትሔው ሃሳብ ያቀርባል።

አንቀጽ 10 የሽምግልና ኮሚቴ

32. የሽምግልና ኮሚቴ አባልነት ምርጫና ውክልና

1. በማኅበረ ካህናት የተወከለ አንድ ካህንና በጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጡ ሁለት ምእመናን በድምሩ ሦስት አባላት ያሉበት አንድ የሽምግልና ኮሚቴ ነው። ተጠሪነቱም ለጠቅላላ ጉባኤ ነው።
2. የአገልግሎት ዘመኑ 3 ዓመት ነው።
3. ምርጫ በሚደረግበት ዘመን ግጭት ተፈጥሮ በሽምግልና አገልግሎት ላይ ከሆነ ምርጫው ተጠናቆ ርክክብ እስኪደረግ ድረስ የሽምግልና ሙሉ ኮሚቴው ከሦስት ዓመት በላይ ያለ ገደብ አገልግሎቱን ሊቀጥል ይችላል።
4. ውክልናውና ተግባሩ የደብሩ አባላት በአምልኮተ-እግዚአብሔርና በክርስቲያናዊ ቤተሰባዊነት መንፈስ እንዲተሳሰቡ አለመግባባትን፣ ግጭትንና ሁከትን ለማስወገድ ያለአድልዎ መሽምገል፣ በማግባባት መፍትሄ መሻሻልና ችግሮችንና አለመግባባቶችን በይቅርታና በመተሳሰብ መንፈስ ለመፍታት መጣር ነው።

33. የሽምግልና ኮሚቴ አባላት ምርጫ መስፈርት

1. ቢቻል መሠረታዊ የቤተክህነት ዕውቀት ያካበቱ፤
2. በጥሩ ጠባይና በመልካም ስነምግባራቸው የታወቁ፤
3. ይህንን መተዳደሪያ ደንብና ጠንቅቀው የሚያውቁ፤
4. ከአምስት ዓመት በላይ በቤተ ክርስቲያኑ የቆዩና የሚታወቁ አባል የሆኑ፤
5. በዋሽንግተን ዲሲ በሜሪላንድና በቨርጂንያ አካባቢ ነዋሪ የሆኑ፤
6. በተከታታይ ከቤተ ክርስቲያኑ ተለይተው የማያውቁ፤
7. ቢቻል መሠረታዊ የሕግ እውቀት ያላቸው፤
8. ቢቻል በሥጋ ወደሙ የተወሰኑና መንፈሳዊ ዕውቀትና ዘመናዊ ትምህርት ያላቸው።

34. የሽምግልና ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

1. በቤተ ክርስቲያን አስተዳደርና አባላት መካከል፣ ወይም በምእመናን አባላት መካከል ወይም በአባላትና በአገልጋዮች መካከል ችግር ተፈጥሮ ሊፈታ ካልቻለ በሽምግልና ችግሩ ሊቃለል የሚችልበትን መንገድ ለመፈለግ ሁለቱን የተቃቃሩ ወገኖች በሽምግልና አቀራረብ ያነጋግራል።
2. ሽምግልና የማስማማት ሥራ እንጂ የማስገደድ አለመሆኑን በመረዳትና በማስረዳት የሚቻለውን ጥረት በማድረግ የተጻራሪነትን መንፈስ፣ ግጭትንና ሁከትን ለማስወገድ ያለአድልዎ በማግባባት፣ በይቅርታና በመተሳሰብ መንፈስ ችግሮችን ለመፍታት ይጥራል፣ ያስማማል።
3. ማስማማቱን ከመፈጸሙና ጉዳዩን እንዲቋቋም ከማድረግ በፊት ሕጋዊነቱን ያመዘገባል።
4. የቤተ ክርስቲያን አባላት በግልም ሆነ በሕብረት ችግር አለ ብለው ሲያምኑ በቤተ ክርስቲያን የሽምግልና ሥርዓት እንዲሁም በግልግል ዳኝነት መዳኘትን ብቻ አማራጭ አድርገው ይቀበላሉ።
5. አባላቱ ችግሩን ለሰበካ ጉባኤ አቅርበው በአንድ ወር ውስጥ ምላሽ ካላገኙ ያላቸውን ቅሬታ ለሽምግልና ኮሚቴ ያሳውቃሉ።
6. ሽምግልና ኮሚቴ ጥያቄውን ለሰበካ ጉባኤ አቅርቦ በሁለት ወር ጊዜ ውስጥ ምላሽ ማግኘት ካልተቻለ፣ ጉዳዩን በሽምግልና ለመፍታት ሦስቱ የክፍሉ አባላቱን ጨምሮ ሦስት ከምእመናን ሁለቱም ቅሬታ ያላቸው ቡድኖች የሚሰማሙባቸው አባላትን ፣ አንድ በሰንበት ትምህርት ቤቱ የሚወከል የሰንበት ትምህርት ቤት ተማሪ ፣ በአጠቃላይ ሰባት አባላት ያሉት የሽምግልና ኮሚቴ ይመሰርታል።
7. የሽምግልና ኮሚቴው ሁለቱን ወገን የማቀራረብ ሥራ በመስራት በሦስት ወር ጊዜ ውስጥ መፍትሔ አቅርቦ ማስታረቅ ይሞክራል ፤ ግጭቱንም በሽምግልና ይፈታል።
8. በሽምግልና ካልተፈታ እና ግጭቱ መተዳደሪያ ደንቡን በመተርጎም ላይ ከሆነ ለሰበካ ጉባኤው አስታውቆ በድምጽ ብልጫ እንዲወሰን ጠቅላላ ጉባኤ እንዲጠራለት ይጠይቃል። በጠቅላላ ጉባኤው በድምጽ ውሳኔ የተወሰነው ሃሳብ ገዢ ይሆናል።
9. ጉዳዩ በጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ የማይፈታ ከሆነ ወደ ግልግል ዳኝነት (Mediation/Arbitration Process) ይመራል። የግልግል ዳኝነት ዝርዝር አፈጻጸም በክርስቲያናዊ ሽምግልና ዕርቅ እና ግልግል ዳኝነት ሰነድ ለብቻ ተዘጋጅቶ በጠቅላላ ጉባኤ ከጸደቀ በኋላ በዋሽንግተን ዲሲ ይመዘገባል።

አንቀጽ 11 ቋሚ ክፍሎች እና ኮሚቴዎች

35. ቋሚ ክፍሎች እና ኮሚቴዎች

1. የቤተ ክርስቲያን ሰበካ ጉባኤ ለሥራው ቅልጥፍና እና ስኬት የሚከተሉት ቋሚ ንዑሳን ኮሚቴዎች ይኖሩታል። እነዚህ ንዑሳን ኮሚቴዎች ተጠሪነታቸው ለሰበካ ጉባኤው ሲሆን ሰበካ ጉባኤው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት በቋሚነት ይሠራሉ።
2. እነዚህም ኮሚቴዎች እና ክፍሎች ከሰበካ ጉባኤው በሚሾማቸው የሥራ አስፈጻሚዎች ወይም ከሰበካ ጉባኤው አባላት በሚመደቡ ተጠሪዎች ሊመሩ ይችላሉ።
3. ስራን ለማስፈጸም በመንፈሳዊ አገልግሎት ዘርፍ እና በአጠቃላይ አገልግሎት ዘርፍ ስር የሚቋቋሙ ልዩ ልዩ ክፍሎች እና ኮሚቴዎች ይኖራሉ።

36. መንፈሳዊ አገልግሎት አስተዳደር ዘርፍ አስተባባሪ ተግባርና ኃላፊነት

1. ዘርፉ በቤተ ክርስቲያን አስተዳደር እና ምክትል አስተዳደር ኃላፊነት ይመራል
2. በዘርፉ ሥር ያሉት ክፍሎች እቅድ እንዲያዘጋጁ እና ለጽሕፈት ቤት እንዲቀርብ ያደርጋል።

3. በዘርፉ ሥር ያሉ ክፍሎች የጸደቀላቸውን ዕቅዶች ተግባራዊ ማድረጋቸውን ይከታተላል፤ እስፊላጊውን ድጋፍ ያደርጋል፤ ያስተባብራል።
4. በመንፈሳዊ እስተዳደር ዘርፍ ሥር ያሉ ክፍሎች በጋራ ሊያከናወኑ የሚገባቸውን ተግባራት በትብብር እንዲያገለግሉ ያስተባብራል።
5. በየሲሶ ዓመቱ ዋና ዋና የክንውን ሪፖርት ለጽሕፈት ቤት ያቀርባል።
6. በቤተ ክርስቲያኗ የሚከናወኑ መንፈሳዊ ተግባራት/አገልግሎቶች በሙሉ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ እምነትንና ሥርዓት መሠረት እንዲፈጸሙ ያደርጋል፤
7. ከንብረት ክፍል ጋር በመተባበር የቤተ ክርስቲያኗን የመንፈሳዊና የሃይማኖት አገልግሎት ንዋይ ቅዱሳትን በአግባቡ እንዲጠበቁ ያደርጋል፤

37. ጠቅላላ አገልግሎት እስተዳደር ዘርፍ እስተባባሪ ተግባርና ኃላፊነት

1. ዘርፉ በቤተ ክርስቲያኑ ጸሐፊ ኃላፊነት ይመራል
2. በዘርፉ ሥር ያሉት ክፍሎች ዕቅድ እንዲያዘጋጁ እና ለጽሕፈት ቤት እንዲያቀርቡ ያስተባብራል፤
3. በዘርፉ ሥር ያሉ ክፍሎች የጸደቀላቸውን ዕቅዶች ተግባራዊነት ይከታተላል።
4. በእስተዳደርና ፋይናንስ ዘርፍ ሥር ያሉ ክፍሎች በጋራ ሊያከናወኑ የሚገባቸውን ተግባራት በትብብር እንዲያገልግሉ ያስተባብራል።
5. በየሲሶ ዓመቱ ዋና ዋና የክንውን ሪፖርት ለጽሕፈት ቤት እንዲቀርብ ያስተባብራል።

አንቀጽ 12 መንፈሳዊ እስተዳደር ዘርፍ

38. የማኅበረ ካህናት ጉባዔ ተግባርና ኃላፊነት

1. ማኅበረ ካህናት ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባዔው ሆኖ በደብሩ አለቃ (በቤተ ክርስቲያኑ መንፈሳዊ እስተዳዳሪ) የሚመራ የካህናት ስብስብ ጉባዔ ነው። ይህም ደመወዝ የሚከፈላቸውን የቤተ ክርስቲያኑን ቋሚ ካህናትና ዲያቆናትን ያጠቃልላል።
2. ማኅበሩ የመንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ይኖረዋል። እመራሩም የደብሩን አለቃ፣ ምክትል አለቃ፣ ቄሱ-ገበዙን፣ የደብሩን ጸሃፊ፣ ሊቀ ዲያቆኑ ያካትታል።
3. ይህ ጉባዔ ለቤተ ክርስቲያኑ እስተዳዳሪ፣ ጸሐፊ፣ ሰበካ ወንጌል፣ ሌሎች ካህናትና ዲያቆናትን ለመቅጠር ወይም የሥራ ዕድል ለመስጠት በሚፈልግበት ጊዜ መንፈሳዊ ምዘና አድርገው ለሰበካ ጉባዔው እስተያየት ያቀርባሉ።
4. ማኅበረ ካህናት በውስጡ ደንባቸው መሠረት ቄሳ ገበዝና ሊቀ ዲያቆን እንዲሁም የማኅበረ ካህናቱን ጸሐፊ መርጠው በሰበካ ጉባዔው እንዲጸድቅ ያቀርባሉ።
5. ማንኛውም የመንፈሳዊ አገልግሎት በሕገ ቤተ ክርስቲያን መሠረት ለምዕመናን በእኩልነት እንዲደርስ ያደርጋል።
6. ክፍሉ የካህናትን የውስጥ መመሪያና የአሠራር ደንብ አዘጋጅቶ የሥራ ድርሻና አፈጻጸምን ይከታተላል።
7. ያለበትን መንፈሳዊና ተቋማዊ ኃላፊነት በብቃት ለመወጣት ከዚህ መተዳደሪያ ደንብና ከሌሎች መመሪያዎች ጋር የማይጋጭ የራሱን የውስጥ አሠራር መመሪያዎች ያወጣል።
8. ጸሎተ ቅዱሴውም ሆነ ሌሎቹ መንፈሳዊ አገልግሎቶች በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት ሥርዓት መሠረት እንዲካሄዱ ያደርጋል።
9. ለሰበካ ጉባዔ አባልነት የሚወከሉትን ካህናት በደብሩ አለቃ ሰብሳቢነት በድምጽ ብልጫ መርጦ ይልካል።
10. የቤተ ክርስቲያኑ እስተዳዳሪ የሥራ አፈጻጸምና የስነ ምግባር ድክመቶች ካሉበት የኃላፊነት ብቃት ስለማጣቱ ሁለት ጊዜ በቃለ ጉባዔ ከተወያየ በኋላ እርምጃ ካላሳየ ማህበረ ካህናት እስተያየቱን በጽሁፍ ለሰበካ ጉባዔው ያቀርባል።
11. ቅስጥን፣ ዲቁናን፣ የሰንበት ትምህርት ቤትንና የሕጻናትና አዳጊዎች ክፍል ትምህርትና አገልግሎት በሚመለከት ያስተባብራል።
12. በማናቸውም ጊዜ ዋና ተልእኮው እንዲሁ ሐዋርያዊትና ጥንታዊት ኦርቶዶክሳዊት ቤተ ክርስቲያን ከነቀናናዋና ትውፊቷ ተጠብቃ በጽናት እንድትቆም ማድረግ ነው።

13. የምእመናን ቁጥርና የሃይማኖት ዕውቀት እንዲሻሻልና እንዲጎለብት አገልግሎቱን ያስፋፋል፤ ይመክራል፤ ያስተምራል።
14. የቤተ ክርስቲያን አባል ምእመናን በዝማሬ በተለያዩ መንፈሳዊ ጠቀሜታ ሊያስገኙ በሚችሉ የደብሩ ሥራዎች በመሳተፍ እውቀታቸውንና ሞያቸውን ለበረከትና ለግብረ ሠናይ የፈቃድ አገልግሎት እንዲሰጡ ያነሳሳል፤ ይጋብዛል ይከታተላል።
15. የማናቸውም የውስጥ ሆነ የውጪ ሕትመቶች መንፈሳዊና ሃይማኖታዊ ይዘታ ከኢትዮጵያ ቀኖና፣ ትውፊትና ሥርዓት ጋር የተጣጣመና ያልተፋለሰ ይዘት ያለው መሆኑን ከስርጭት በፊት ያያል፤ ይቆጣጠራል። የምንፍቅናና የብረዛ ይዘት ያላቸውንም ያግኛል።
16. በደብሩ የሚሰጠውን የአብነት ትምህርት በቅርበት ይከታተላል፤ እገዛ ያደርጋል የቅኝት ሥራም ይፈጽማል።
17. ከደብሩ ስብከተ ወንጌል ክፍል ጋር በመተባበር የንስሐ ልጆች ጉባዔ ያዘጋጃል።
18. ልጆች ድቁና ለመቀበል ሲቀርቡ በቤተ ክርስቲያን ሥርዓት መሰረት መመዘኛ በመስጠት ብቃት ያላቸውን እጩ ዲያቆናት ከቤተ ክርስቲያን አስተዳደር ጋር በመስራት ድቁና እንዲቀበሉ ያደርጋል።
19. ዲያቆናት ሃይማኖታቸውን ሥርዓተ ቤተ ክርስቲያንን ጠንቅቀው እውቀው ቤተ ክርስቲያንን በፍቅርና በትህትና እንዲያገለግሉ የዕለት ተዕለት ሕይወታቸውን በቅርበት በመከታተል ያስተምራል፤ ይመክራል።

39. የስብከተ ወንጌል ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

1. ክፍሉ ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባዔው ነው።
2. ሰባኪያነ ወንጌሉን ጨምሮ ከምእመናን እና ከሰንበት ትምህርት ቤት የሚውጣጡ በሰበካ ጉባዔው የሚሾሙ በድምሩ እምስት አባላት ያሉት ኮሚቴ ይሆናል።
3. ሰባኪያነ ወንጌሉ ተጠሪነታቸው ለመንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ነው።
4. የምእመናን መንፈሳዊ ዕውቀት እንዲጎበኝ፤ ሃይማኖት እንዲጸናና ምግባር እንዲቀና በዘወትር የአሁኑ አገልግሎትና በሌሎች የአዘቦት ቀናት የስብከተ ወንጌል መርሐ ግብር እንዲኖርና እንዲከናወን ያደርጋል።
5. የስብከተ ወንጌሉ ክፍል በሚወጣው የተለያየ መርሐ ግብር መሠረት በክብር በዓላት ቀናት የትምህርትና የዝማሬ አገልግሎት ሥርዓት በኢትዮጵያ ዶግማና ቀኖና መሠረት ተሟልቶ እንዲካሄድ ለአገልግሎቱ አመቺ ሁኔታን ይፈጥራል።
6. የመንፈሳዊ ሙያ ሥልጠናና ትምህርት አመቺ በሆነ መንገድ እንዲሰጥ ያደርጋል።
7. ከመንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ጋር በመመካከር ለትምህርት አገልግሎት የሚውሉ መጻሕፍትና ሌሎች አስፈላጊ ቁሳቁሶች እንዲሟሉ ያደርጋል።
8. የደብሩን አለቃ እያማከረ ከሌሎች የአካባቢው አብያተ ክርስቲያናት ጋር መልካም ግንኙነት በመፍጠር አባቶችን፤ ሰባኪያነ-ወንጌልና መዘምራንን በመጋበዝ የምእመናኑ መንፈሳዊ ህይወት እንዲጎበኝ ያደርጋል።
9. ከመንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ጋር በመመካከር የቤተ ክርስቲያኑን መጻሕፍት ቤት በማደራጀት መጻሕፍትን፣ ቪዲዮ ካሴቶችን፣ ፎቶግራፎችንና ሌሎች ህትመቶችን ያሰባስባል፤ ያደራጃል፤ ያስተዳድራል።
10. በቤተ ክርስቲያን ውስጥ የሚደረጉ መንፈሳዊ አገልግሎቶችንና ጉባዔዎችን አስመልክቶ ፎቶግራፍ ማንሳትንና በቪዲዮና ኦዲዮ መቅረጽን ያቀናብራል፤ ያስተባብራል፤ ለመዘክርነትም በቤተ ክርስቲያን መዝገብ ቤት እንዲቀመጥ ያደርጋል።
11. ከኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት ውጪ የሆኑ መጻሕፍትና ልዩ ልዩ ጎትመቶች በስዓልና በድምጽ የተቀረጹ ገለጻዎች ለምእመናን እንዳይሰሩጩ ይቆጣጠራል።
12. ለክፍሉ አገልግሎት የሚያስፈልገውን በበጀት ለሰበካ ጉባዔው አቅርቦ ያስመድባል።
13. በተጨማሪ ከሰበካ ጉባዔው የሚሰጡትን መመሪያዎች ይፈጽማል።

40. የሰንበት ት/ቤት ተግባርና ኃላፊነት

1. በአ/አ/ተ እምነት ነቅዕ/ጉድለት/ የሌለባቸው ወጣቶች በየዕድሜ ክልላቸው በሰንበት ትምህርት ቤቱ ይደራጃሉ። በተለይም የሰንበት ት/ቤት ተተኪ እንዲኖረው ጠንክረው ይሰራሉ።

2. የሰንበት ትምህርት ቤት የነገ ተተኪ ትውልድ ለማፍራት የሚሰራ ተቋም በመሆኑ በመማር ማስተማር ሂደቱ የሚሳተፉ የሰንበት ትምህርት ቤት ተማሪዎች ያለዕድሜ ገደብ የሚሳተፉበት ነው። በቤተ ክርስቲያኑ በሚቋቋሙ ሌሎች ኮሚቴዎች በተመደቡበት ያገለግላሉ።
3. የሰንበት ትምህርት ቤቱ ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባኤው ሆኖ እንድትቋሚ ተወካይ በሰበካ ጉባኤው ውስጥ ይኖረዋል።
4. የሰንበት ትምህርት ቤት መዘምራት በየሰንበት አሁድ እና በተለያዩ መርሃ ግብሮች በቤተ ክርስቲያን ተገኝተው ያራዳዊ መዝሙር ይዘምራሉ፤ ይመራሉ ፣ ያስተባብራሉ
5. ትምህርታዊ መንፈሳዊ ድራማዎችንና ዝግጅቶችን በማድረግ ለምእመናን ያቀርባሉ።
6. የተለያዩ ገቢ የሚያስገኙ ሥራዎችን በመፍጠር ቤተ ክርስቲያኑን በጉልበት በዕውቀትና በገንዘብ ይደግፋል።
7. ከሕፃናትና አዳጊዎች ትምህርት ክፍል ጋር በመተባበር ለህፃናት፣ አዳጊና ወጣቶች የመዝሙር ጥናት፣ መንፈሳዊ ትምህርትና የቀለም ትምህርት ዕውቀት ማጠናከሪያ (Tutorial) የቤት ሥራ እገዛ በየትምህርት ዘርፉ እውቀትና ብቃት ያላቸውን አባላት እየጋበዘ ለፈቃደኝነት ሥራ ያነሳሳል ያግዛል።
8. ወጣቶች ከቤተ ክርስቲያን እንዳይቀሩና የደብሩ ቤተሰብነት መንፈስ በዘላቂነት እንዲሠርጹባቸው ፕሮግራሞችን፣ የማትጊያ፣ የተነሳሽነትና የተሳታፊነት፣ የሽልማት ዝግጅቶችን ያደርጋል፤ ይመራል፣ ያስተባብራል። የበጎ እድራጎት ሥራና የፈቃደኝነት አገልግሎት እንዲሰለፉ ያደርጋል፤
9. ወጣቶች በመጽሐፍ ቅዱስ ጥናት በዝማሬና በቅዱስ ክርስቲያናዊ ሕይወታቸውን ከኢሉተ ቤተ ክርስቲያንና ከክርስቶስ ጋር አጣምረው እንዲሳለምሱ ከደብሩ ማኅበረ ካህናት ጋር በቅርበት ይሠራል።
10. የሰንበት ት/ቤት ለአገልግሎቱ ማስኬጃያ ከተለያዩ ገቢ ማስገኛ መርሃ ግብሮች እና ከሰንበት ት/ቤቱ አባላት ገንዘብ ይሰበስባል። የሚሰበስበውን ገንዘብ ወደ ቤተ ክርስቲያኑ ገንዘብ ቤት በደረሰኝ ገቢ ያደርጋል። ለሚያስፈልጉት ወጪዎች ሁሉ በጥያቄያቸው መሠረት በቂ በጀት እስካላቸው ድረስ ለቤተ ክርስቲያኑ በደረሰኝ ገቢ ካደረጉት ገንዘብ ላይ ወጪ ያደርጋል።
11. በሕጻናትና ወጣቶች ትምህርትና ስራ ውስጥ የኢ/አ/ተ/ቤ/ክንን እምነት ቀናና ትውፊት ያልተከተለ ትምህርትና፣ ዝማሬ፣ ቢታይ ለማኅበረ ካህናትና ለሰበካ ጉባኤው ከተጨማሪ መረጃ በጽሑፍ ያሳውቃል።
12. የሰንበት ት/ቤት ከማህበረ ካህናት ጋርም ሆነ ከሰበካ ጉባኤው ጋር የተቀራረበ የሥራ ግንኙነት በማድረግ ለቤተ ክርስቲያኑና ለምእመናኑ ጠቀሜታ ያላቸው መንፈሳዊ እና ማኅበራዊ አገልግሎቶች ይሰጣል።
13. እንደ ቤተ ክርስቲያኑ ዕድገትና እንደ ሰንበት ትምህርት ቤቱ አቅም ሌሎች ተግባራትን በሰበካ ጉባኤው በኩል እያስፈቀደ ያከናውናል።
14. ሌሎች የቤተ ክርስቲያኑ ሰበካ ጉባኤና ማኅበረ-ካህናት የሚሰጡትን ተግባሮችና መመሪያዎች ያከናውናል።
15. የሰበካ ጉባኤው ከካህናቱ መካከል ከሚመድብለት አባት ጋር በመመካከር ይሠራል። የሰንበት ትምህርት ቤቱንም አባላት ዝርዝር ለሰበካ ጉባኤው በየጊዜው ያሳውቃል።

41. የሕፃናት እና አዳጊዎች ትምህርት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

1. ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባኤው ሆኖ ስራው ውጤታማ እንዲሆን ከሰንበት ትምህርት ቤቱ ጋር ተቀናጅቶ ይሰራል።
2. ሕፃናትና አዳጊዎች የኢሉተቤ ሃይማኖት ደግማ፣ ቀናና፣ ትውፊት፣ ባህልና ቋንቋ እንዲያውቁ ማስተማር
3. የቤተ ክርስቲያን ተተኪ ዲያቆናት፣ ሰንበት ተማሪዎች እና ምእመናን ማፍራትን ዓላማ አድርጎ ይሰራል፤
4. ሕፃናትና አዳጊዎች በቤተ ክርስቲያን ተኩስተው እንዲያድጉና የነገይቱን ቤተ ክርስቲያን ተረካቢዎች እንዲሆኑ ጥረት ማድረግ።
5. ሕፃናትና አዳጊዎችን በእድሜ በመከፋፈል በኢሉተቤ በወጣው ሥርዓተ ትምህርት መሠረት ተከታታይ ትምህርት እንዲማሩና አስፈላጊ ስልጠና እንዲያገኙ ያደርጋል፤ ሥራውንም ሰንበት ትምህርት ቤት ጋር በመተባበር ይሠራል።
6. ልጆች የአብነት ትምህርት እንዲማሩ ያደርጋል፤
7. የአብነት ትምህርት ተምረው ለዲቁና ብቁ የሆኑ አዳጊዎችንና ወጣቶችን ለድቁና እንዲበቁ ከቤተክርቲያኑ አስተዳደርና ከሰበካ ጉባኤው ጋር በመሆን ይሠራል፤
8. ሕፃናትና አዳጊዎችና የመደበኛ(አስኳላ) ትምህርታቸውን ለማጠናከር እንዲቻል አስፈላጊ የሆነ ማንኛውንም ድጋፍ ያደርጋል፤ ትምህርታቸውን ሲያጠናቅቁም የምረቃ መርሐ ግብር ያዘጋጃል።
9. በሕፃናትና አዳጊዎችና ክፍል የሚገኙ ወጣቶች እድሜያቸው ለሰንበት ት/ቤት አገልግሎት ሲደርስ ወደ ሰንበት ት/ቤት ገብተው እንዲያገለግሉ ይረዳል፤ ያመቻቻል።

10. የሕጻናትና አዳጊዎች ክፍል ለትምህርቱ ሂደት ከወላጆች ገንዘብ ይሰበስባል ። የሚሰበሰበውን ገንዘብ ወደ ቤተ ክርስቲያን ገንዘብ ቤት በደረሰኝ ገቢ ያደርጋል። ለሚያስፈልጉት ወጪዎች ሁሉ በጥያቄያቸው መሠረት በቂ በጀት እስካላቸው ድረስ ለቤተ ክርስቲያን በደረሰኝ ገቢ ካደረጉት ገንዘብ ላይ ወጪ ያደርጋል።
11. የሕጻናትና አዳጊዎች ትምህርት ክፍል እንደ ሰመር ካምፕ ያሉ ሌሎች መርሃ ግብርን ዘርግቶ ልጆችን ያስተምራል።
12. በሕጻናትና አዳጊዎች ክፍል የሚሠጠውን የትምህርት ሂደት፣ የልጆችን መንፈሳዊ ሕይወት እድገትና ሌሎች በክፍሉ ስለሚተገበሩ ስራዎችና የወደፊት እቅዶች ከወላጆች ውይይት ያደርጋል።
13. የወላጆችንና የልጆችን ሕብረትና እንደነት የሚያጠነክሩ መርጋ ግብሮችን ከሰንበት ት/ቤት ጋር በመተባበር ያዘጋጃል።
14. የልጆች ትምህርት ወደ መደበኛ ቋሚ ትምህርት ቤት የሚያድግበትን አማራጮች ያጠናል ፣ ጥናቱንም ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል።
15. የሥራውንም ውጤት በሚመለከት በየሦስት ወር ለሰበካ እስተዳደር ጽሕፈት ቤት ሪፖርት ያቀርባል።

42. ምክር አገልግሎት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

1. የምክር አገልግሎት ለሚያስፈልጋቸው ምእመናን የምክር አገልግሎት መርሐ ግብር ያዘጋጃል
2. የምክር አገልግሎት ባለሙያዎች የሆኑ ካህናት አባቶችን በማስተባበር፣ ምእመናን በትዳር ፈተናዎችና በልጆች እስተዳደግ ምክንያት የሚያጋጥማቸውን ጭንቀት ለማስወገድ የሚያስችል የምክር አገልግሎት እንዲያገኙ ያደርጋል።
3. ለምክር አገልግሎት ድጋፍ ከሚሰጡ አካላት፣ የገንዘብና የቀሳቀሱ ድጋፍ የሚገኝበትን መንገድ እያጠና፣ ለተግባራዊነቱ አስፈላጊውን ጥረት ያደርጋል ።
4. የምክር አገልግሎት የሚሰጥባቸውን መረጃዎች (ማንዋሎች) እንዲዘጋጁ ያደርጋል።
5. ካህናት በምክር አገልግሎት ሙያዊ ሥልጠና እንዲያገኙ ለማድረግ፣ ከቤተ ክርስቲያኗ እስተዳደር ጋር በቅርበት ይሠራል፣ ተግባራዊም ያደርጋል።

አንቀጽ 13 ጠቅላላ አገልግሎት እስተዳደር ዘርፍ

43. የንብረትና ጠቅላላ አገልግሎት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

1. የቋሚ ንብረቶች ገቢና ወጪ መዛግብትን ያቋቁማል ።
2. ቋሚ ንብረቶችንና የቤተክርቲያኑን ሕንጻ ያስተዳድራል ። ንብረቶችም፣ ለተፈቀደላቸው አገልግሎት ብቻ ሥራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋል ።
3. በእቃ ግዢ መመሪያ መሠረት፣ እቃዎች (ንብረቶች) እንዲገዙ ያደርጋል።
4. ቋሚ ንብረቶች በአግባቡ ተይዘው እንዲጠበቁ ፣ የሚሸጡ ካሉ እንዲሸጡ፣ የማያስፈልጉ አላቂ ንብረቶችም ተለይተው እንዲወገዱ፣ በሰበካ በጉባኤ እያስወሰነ ተግባራዊ ያደርጋል ፣ በጨረታ ለሚሸጡ ንብረቶችም ሰብሳቢ ሆኖ ይሠራል ።
5. ለአገልግሎት የሚያስፈልጉ የመገልገያ መሣሪያዎችን ለመግዛት የሚያስችል ዓመታዊ በጀት አጥንቶና አስወስኖ በሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል ።
6. ማንኛውም የንብረት ግዢ ፣ በጨረታና በሕጋዊ ደረሰኝ እየተገዛ ሒሳቡ እንዲወራረድ ደርጋል፤
7. ማንኛውም ንዋየ ቅድሳት በክፍሉ ተመዝግቦ በቁስ ገበዙ በመፈሳዊ ዘርፍ የሚተዳደር ይሆናል፤
8. በኪራይ ለምእመናንና አገልግሎቱን ለሚፈልጉ አካላት የሚዘጋጁ ንብረቶችን ተገቢ የሆነ የውል ሰነድ በማዘጋጀት ያከራያል፣ ገቢውም ወደ ቤተ ክርስቲያኗ ሂሳብ እንዲገባ ያደርጋል።
9. የንዋየ ቅድሳት መሸጫን በሃላፊነት ይመራል።
10. የሥራውንም ውጤት በሚመለከት በየሦስት ወር ለሰበካ እስተዳደር ጽሕፈት ቤት ሪፖርት ያቀርባል፤

44. የልማት እና ሕንጻ አስተዳደር ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

1. የመካከለኛ፣ የአጭርና የረጅም ጊዜ ዕቅዶችን በማዘጋጀት፣ አጥቢያውን በልማት፣ በዕውቀት፣ በሰው ኃይልና በገንዘብ የሚጠናከሩበትን መንገድ እያጠና በሰበካ ጉባኤ አስፈቅዶ በሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፤
2. በቤተ ክርስቲያኑ ስም የሚከናወኑ የልማት ፕሮጀክቶችን በኃላፊነት ይመራል፣ ይቆጣጠራል፤
3. ቤተ ክርስቲያኑ በገንዘብ እንዲጠናከር፣ ለንዋየ ቅድሳት፣ ማለትም ለመጻሕፍት፣ ለአልባሳትና ለልዩ ልዩ አገልግሎቶች የሚውሉትን ለገቢ ማስገኛ ለምዕራፍ ያቀርባል፤
4. የገቢ ማስገኛ ሥራዎችን ያቅዳል፣ ለተግባራዊነታቸውም አስፈላጊውን ጥረት ያደርጋል ።
5. በሰበካ ጉባኤው ፈቃድ፣ ከሰባ አድራጊ ድርጅቶች ጋር በመነጋገር ወይም በመጻጻፍ ፣ የገቢ ድጋፍ እንዲገኝ ያደርጋል።
6. ከልማት ገቢዎች በሚገኝ ገቢ ቤተ ክርስቲያኑ የሚደገፍበትን የምክረ ሃሳብ በሰበካ አስተዳደር ጽህፈት ቤት በኩል ለሰበካ ጉባኤ እያቀረበ ያስወስናል።
7. በቤተ ክርስቲያኑ የሚገኙት ካህናት፣ ምዕራፍና የሰንበት ት/ቤት ወጣቶችም ያላቸውን ዕውቀት፣ የጥሬ ገንዘብ (ሀብት)፣ ልዩ ልዩ ዕቃዎችና የሰውን ጉልበት ጭምር በማስተባበር ለቤተ ክርስቲያኗ ልማት ሥራ እንዲውል ያደርጋል።
8. የቤተ ክርስቲያን ሕንጻ እና ሌሎች ክፍሎች ፣ ቤቶች እድሳት ይከታተላል ፣ ያስፈጽማል።
9. የሥራውንም ውጤት በሚመለከት በየሦስት ወር ለሰበካ አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ሪፖርት ያቀርባል፤

45. የአባላት እንክብካቤና ተራድዖ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

1. ምዕራፍን በማሳበራዊ ሕይወት የሚረዱትን መርሐ ግብር እየነደፈ ያስተባብራል ።
2. በቤተ ክርስቲያኗ አስተባባሪነት የሚፈጸሙ የደስታ፣ የቀብርና የካዘን መርሐ ግብሮችን በበላይነት ያስተባብራል፣ ያስፈጽማልም።
3. በቤተ ክርስቲያኗ ዕቅድና በጀት መሠረት መርሐ ግብር እየቀረፀ ፣ የተገባው ወገኖች ድጋፍ የሚያገኙበትን መንገድ ያመቻቻል
4. የተለያዩ የደስታ ክስተቶችና በዓላት፣ ፍቅር፣ ሰላምና አንድነት በሰፊነት መንፈስ በጋራ የሚከበሩበትን መንገድ ይሻል፤ ያስተባብራልም ።
5. የተቸገሩ፣ የታመሙና ከሥራ የተገለሉ አባላት ቢኖሩ፣ ስለሚረዱበት ሁኔታ ጉዳዩ የሚመለከታቸውን እያስተባባረ ይሠራል ።
6. በኢትዮጵያ የሚገኙ ቅዱሳን መካናትና የአብነት ት/ ቤቶች ድጋፍ የሚያገኙበትን መንገድ ይቀይሳል ።
7. የሥራውንም ውጤት በሚመለከት በየሦስት ወር ለሰበካ አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ሪፖርት ያቀርባል፤

46. የመስተንግዶ፣ የበዓላት ዝግጅት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

1. የቤተ ክርስቲያኗ አባላት በሰንበትና በልዩ ወርሐዊ በዓላት ለካህናትና ለእንግዶች ጸበል ጸዲቅ በማዘጋጀት ቡራኬ እንዲያገኙ ያስተባብራል፤
2. በዓመታዊ የንግሥ በዓላትና በልዩ ልዩ በዓላት ለሚዘጋጁ የመስተንግዶ ዝግጅቶች ኮሚቴዎችን ከሰበካ አስተዳደር ጽሕፈት ቤት ጋር በመሆን ሰይሞ በመምራት ኃላፊነቱን ይወጣል፤
3. በዓላትን ለመሰብሰብ የተገኙ ካህናትም ሆኑ ምዕራፍን በአግባቡ መስተናገዳቸውን ይቆጣጠራል፤
4. መስተንግዶውን ለማዘጋጀት የሚረዱ ልዩ ልዩ ገቢዎችን ከሕዝብ ግኑኝነት ክፍል ጋር በመሆን ያሰባስባል፤
5. በየወሩ ለሰንበትና በወሩ ውስጥ ለሚውሉ በዓላት መስተንግዶ ምዕራፍንን ይመደባል፤ ያስተባብራል

47. የሕዝብ ግንኙነት፣ የሚዲያና የአይቲ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

1. የአባልነት ምዝገባን በበላይነት ይቆጣጠራል ፤ ወርሃዊ ክፍያ መክፈላቸውን ይከታተላል።
2. አባላቱ መብታቸውን እንዲያውቁ፣ ግዴታቸውን እንዲገነዘቡ ፣ በሥልጠና መልክ ትምህርት እንዲያገኙ ያስደርጋል።
3. ስለ ቤተ ክርስቲያኗ ሆነ ስለ አባላቱ ሕይወት ከምክር አገልግሎት ክፍል ጋር በቅርበት ይሠራል።
4. አባላት፣ የንስሐ አባት (አበ - ነፍስ) እንዲኖራቸው ከካህናቱ ጋር በጣም ራዕይ ይሠራል።
5. ምዕመናኑ የአባልነት ቅጽ እንዲሞሉ ያስተባብራል፤ የአባላትን መረጃ ምስጢራዊነት ጠብቆ ይይዛል።
6. ምዕመናን ከቤተ ክርስቲያን ሳይመጡ ከሰነድ ተከታትሎ የቀረቡትን ምክንያት በማጣራት መፍትሔ ይፈልጋል።
7. ከምዕመናን የሚመጡ ጥያቄዎችን ለቤተ ክርስቲያኑ እስተዳደር በማቅረብ መልስ እንዲያገኙ ያደርጋል።
8. ከትምህርት ክፍሉ ጋር በመሆን በቤተ ክርስቲያኗ የሚሰጡ ትምህርቶች ዓቅም በፈቀደ መጠን እንዲቀረጹ በማድረግ፣ በቤተ ክርስቲያኗ ድረ-ገጽ (ፌስ ቡክ) እና በተለያዩ መገናኛ ብዙኃን ለምዕመናን እንዲተላለፍ ያደርጋል።
9. የተቀረፁ ፎቶዎችና ድምፆች በአግባቡ እንዲከማቹና ለዝክረ ነገር እንዲጠበቁ ያደርጋል፣ የጎትመት ሥራዎችንም ያስተባብራል ።
10. መንፈሳዊ መርሃ ግብር ፣ ትምህርት በኢንተርኔት እና ሌሎች መንገዶች እንዲሰራጩ ያደርጋል፣ ባለ ሙያዎች የሚሠለጥኑትንም መንገድ ያዘጋጃል ።
11. ስለ ቤተ ክርስቲያኗ አጠቃላይ የአገልግሎት ሁኔታ ለአንግሎቶች ለሚመለከታቸው ሁሉ ገለጻ ይሰጣል፤ አስፈላጊ ድጋፍ ሚገኝበትን ሁኔታ ያመቻቻል።
12. የቤተ ክርስቲያኗን የውስጥ እና የውጭ የሕዝብ ግንኙነት ስራ በሰበካ እስተዳደር ጽሕፈት ቤት መሪነትና በሰበካ ጉባኤው ፈቃድ ይሠራል።
13. የአይቲ ባለሙያዎችን በማሰባሰብ በሁሉም የቤተ ክርስቲያኗ አገልግሎቶች የአይቲ ፍላጎት እንዲሟላ ያደርጋል።

አንቀጽ 14 የአስመራጭ ኮሚቴ

48. የአስመራጭ ኮሚቴ አመራረጥና አሰያዩም

1. ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባኤ የሆነ ስድስት አባላት ያሉት ኮሚቴ ነው። አምስት አባላት በጠቅላላው ጉባኤ የሚመረጡ ሲሆን ፣ ከማህበረ ካህናት የሚወከል አንድ ካህንን ጨምሮ ስድስት አባላት ይኖሩታል።
2. ለዚህ ኮሚቴ አባልነት ለመመረጥ የሚችሉት የአባልነት ግዴታቸውን ያሟሉ ናቸው።
3. የአስመራጭ ኮሚቴ በኃላፊነት ላይ ያሉት የሰበካ ጉባኤ አባላት የአገልግሎት ዘመን ከማለቁ ከስድስት ወር በፊት ይቋቋማል።
4. ለአስመራጭ ኮሚቴ አባልነት ለመመረጥ ብቃት ያላቸው አሥር (10) ሰዎች በጠቅላላ ጉባኤው አባላት እንዲጠቀሙ ይደረጋል።
5. እያንዳንዱ አባል አንድ እጩ በወረቀት ጥቆማ በስብሰባው ላይ ያቀርባል ፣ ተደጋጋሚ ጥቆማ ያላቸው እጩዎች ውስጥ ሰበካ ጉባኤው አስር(10) አባላትን ለይቶ እጩዎችን በጉባኤው ላይ ያሳውቃል።
6. ከቀረቡት ስጩዎች ውስጥ አምስቱ (5) በጠቅላላ ጉባኤው በድምጽ ብልጫ እንዲመረጡ ተደርጎ ውጤቱ ወዲያውኑ ለጠቅላላ ጉባኤው ይገለጻል።
7. የምርጫ ድምጽ የሚሰጠው በግልጽ እጅ በማውጣትና ቆጥሮ በመመዝገብ ነው።
8. ለአስመራጭ ኮሚቴነት ከተሰየሙት ውስጥ ተሰናባቾች ቢኖር በድምጽ ብልጫ ደረጃቸው ቅደም ተከተል በምትክነት እንዳስፈላጊነቱ እንዲሰየሙ በተጠባባቂነት ይቆያሉ። ተሰናባቹ አባል ወይም አስመራጭ ኮሚቴው የለቀቀበትን ምክንያት ለሰበካ ጉባኤው በጽሑፍ ያሳውቃል
9. በአስመራጭ ኮሚቴው ሥራውን በነፃነትና በገለልተኝነት ያከናውናል።
10. በጠቅላላ ጉባኤው የሚሰጠውን ሌሎች ውሳኔዎች ይፈጽማል።

49. የአስመራጭ ኮሚቴ ሥራ ተግባርና ኃላፊነት፤ እንዲሁም የምርጫ ሥነ ሥርዓት

1. ኮሚቴው እንደ ሰብሳቢና ጸሐፊ ከውስጡ መርጦ ሥራውን ይጀምራል።
2. ኮሚቴው በዚህ መተዳደሪያ ደንብና እራሱ በሚያወጣው የውስጥ መመሪያ መሠረት ሥራውን ያከናውናል።
3. ለምርጫው የሚያስፈልገውን ወጪ ሠርቶ ለሰበካ ጉባኤው አቅርቦ ያስፈቅዳል።
4. ግዴታቸውን ያሟሉ አባላት ዝርዝር ከሰበካ ጉባኤው በጽሑፍ ይረከባል።
5. የምርጫ ቅጾች እንዲዘጋጁ ያደርጋል።
6. በአስመራጭ ኮሚቴ አባልነት የተመረጡ ምእመናን ለስራቸው መቃናት ከሰበካ ጉባኤው ሙሉ ድጋፍና ትብብር ይደረግላቸዋል፤ በስራቸውም ሆነ በውሳኔያቸው ማንም ጣልቃ አይገባቸውም።
7. የአስመራጭ ኮሚቴ ማናቸውም ውሳኔዎች በሙሉ ድምጽ የተወሰኑ ይሆናሉ።
8. የአስመራጭ ኮሚቴ ከአባላቱ ጥቆማ ሰብስቦ እጩዎችን ከማራላለግ እና በተቀመጠው መመዘኛ መሰረት የማያሟሉትን ከመቀነስ ውጪ በራሱ እጩዎችን ማስገባትም ሆነ መቀነስ አይችልም።
9. የአስመራጭ ኮሚቴ በራሱ የውስጥ ችግር የተነሳ ምርጫ ሳይካሄድ የሰበካ ጉባኤው የአገልግሎት ዘመን ቢያልቅ ያለበትን ችግር ለጠቅላላ ጉባኤ በጽሑፍ የማሳወቅ ግዴታ አለበት።
10. በተለያዩ ምክንያቶች ከፊት የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት 3ቱ አባላት ሥራቸውን ቢለቁ በቅደም ተከተላቸው መሠረት ከተጠባባቂዎች እንዲተኩ ያደርጋል።
11. ሰበካ ጉባኤው የአስመራጭ ኮሚቴ በራሱ የውስጥ ችግር የተነሳ ምርጫውን ከጋራ በላይ እንዳንተተ ካመነበት ሁሉንም የኮሚቴ አባላት ወይም ችግር ፈጣሪ ናቸው ብሎ ያመነባቸውን በማሰናበት ሌሎች እንዲተኩ ለጠቅላላ ጉባኤው ለውሳኔ ያቀርባል።
12. የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ለችግራቸው መፍትሄ ለመሻትም ሆነ ስለደረሱበት የስራ ክንውን ሪፖርት ለማድረግ የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ እንዲጠራ መጠየቅ ይችላሉ።
13. በአስመራጭ ኮሚቴ አባልነት የተመረጡ ምእመናን ለሰበካ ጉባኤም ሆነ ለሌሎች ቋሚ ኮሚቴ አባልነት ምርጫ አይወዳደሩም።
14. የአስመራጭ ኮሚቴው በተቋቋመ በሁለትና ሶስት ሳምንት ውስጥ ለሰበካ ጉባኤ አባልነት፣ ለውስጥ ጉዳዮችና ለሽምግልና ኮሚቴ ተጠቋሚዎችን ከአባላት ይጠይቃል፣ ይሰበስባል።
15. አስመራጭ ኮሚቴ ለአባላት በሚልከው መጠቆሚያ ቅጽ ላይ ተሞልቶ ለኮሚቴው ጸሐፊ የሚመለስበትን ቀን ኮሚቴው ይወስናል። ከተወሰነው ቀን በኋላ የሚደርሱ ቅጾችን አስመራጭ ኮሚቴው አይቀበልም።
16. የዕጩዎች መንፈሳዊነታቸው፣ የትምህርት ደረጃቸው፣ የሞያ ክህሎታቸውና ያላቸው የሥራ ልምድ ይበልጥ እንዲታወቅ እጩዎችን አቅርቦ ያነጋግራል ግኝቱንም በአመቺ መንገድ ለአባላት ይገልጻል።
17. የማጣራት ሥራ ከተጠናቀቀ በኋላ በጥቆማ ጊዜ ከፍተኛ ድምጽ ያገኙትን ተወዳዳሪ ዕጩዎች ዝርዝር በፎቶግራፍ አስደግፎ በሰሌዳ ላይ ይለጥፋል።
18. ለሰበካ ጉባኤ የቀረቡት ዕጩዎች በግንባር ቀርበው ለምዕመናን ራሳቸውን እንዲያስተዋውቁ በቀጣይም የተጠቆሙት ሰዎች ስም ዝርዝር እስከ ምርጫ ቀን በገልጽ በአመቺ መንገድ ለአባላት እንዲገለፅ ያደርጋል።
19. የምርጫ ቀን ይወስናል።
20. ምርጫው ነጻ፤ ፍትህ አለ፤ እንዲሆን ታዛቢዎች ከካህናት፣ ከአዲት እና ኢንስፐክሽን፣ ከሽማግሌዎች፣ ከሰበካ ጉባኤ፣ ከምዕመናንና ከሰንበት ትምህርት ቤት በቅድሚያ እንዲወከሉ ያደርጋል።
21. በምርጫው ዕለት አባላት መታወቂያ ካርዶችንና የአባልነት ካርዳቸውን ይዘው እየመጡ እንዲመርጡ ያደርጋል።
22. ለመራጮች አመቺ እንዲሆን የምርጫውን ቦታና የሚከፈሉበትና የሚዘጋገቡትን ጊዜ በይፋ ይገልጻል። በምርጫውም ዕለት የምርጫውን ሂደት ይመራል።
23. አጠቃላይ ምርጫ እንደተጠናቀቀ ወዲያውኑ ታዛቢዎች ባሉበት ቆጥሮ ውጤቱን በሰሌዳ ላይ ይለጥፋል።
24. አዲስ የተመረጡትን የሰበካ ጉባኤ አባላት ቃለ መጠላ እንዲፈጽሙ ያመቻቻል።
25. አዲስ የተመረጡትንና አገልግሎት የፈጸሙትን የጉባኤ አባላት ያረክባል፤ የርክክቡንና ሌሎች የአስመራጭ ኮሚቴ ሰነዶችን ለቤተ ክርስቲያኑ ጸሐፊ ያስረክባል።
26. ለሰበካ ጉባኤና ለሌሎች ኮሚቴዎች ከተመረጡት መካከል ሥራቸውን መሥራት ያልቻሉ ቢኖሩ ሰበካ ጉባኤው ለመተካት እንዲችል በተባባቂነት የተያዙትን አባላት ካገኙት ድምፅ ጋር ለይቶ ለጽሕፈት ቤት ያስረክባል።
27. ከርክክብ በኋላ በጠቅላላ ጉባኤው የጽሑፍ ሪፖርት በማቅረብ አስመራጭ ኮሚቴው ተልዕኮውን ያጠናቅቃል።

አንቀጽ 15 ስብሰባ

50. የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ስብሰባ

1. የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ስብሰባ በመደበኛና በአስቸኳይ ሁኔታ ሊጠራ ይችላል፤
2. ይህ ጉባኤ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ በተጠቀሱት መሥራቶች መሠረት ግዳጃቸውን የተወጡና ክፍያቸውን ያጠናቀቁ አባላት ሁሉ የሚገኙበት ስብሰባ ነው።
3. ሁለቱም ዓይነት ስብሰባዎች እንደስራው አስፈላጊነት የሰበካ ጉባኤው በሚያወጣው ቀን፣ ሰዓትና ፕሮግራም መሠረት ይካሄዳሉ፤
4. የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ በቤተ ክርስቲያኑ አዳራሽ ዉስጥ ብቻ ይሆናል፤
5. ስብሰባው በሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር ወይም ምክትል ሊቀ መንበር አሊያም በሰበካ ጉባኤው ጸሐፊ ይመራል፤
6. ከጥቅም ግጭትና ከውዝግብ መፍታት አኳያ ብቻ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝና የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ሲጠይቁ በድምጽ ብልጫ ጊዜያዊ ሊቀመንበርና ጊዜያዊ ጸሐፊ በመሰየም ልዩና አስቸኳይ ስብሰባ ሊካሄድ ይችላል።
7. መደበኛ ስብሰባ ዓመታዊ ስብሰባ በዓመት አንድ ጊዜ ጠቅላላ የአባላት ስብሰባ ይጠራል። በዚህ ስብሰባ የሚከናወነው ያለፈውን ዓመት የሥራና የሂሳብ ሪፖርት ማዳመጥ ፣ ዓመታዊ በጀት ማጽደቅ እና ። በሌሎች ጉዳዮች ላይ መደያየትና መወሰን። ምርጫ ካለ የአስመራጭ ኮሚቴ አባላትን መምረጥ።
8. የጠቅላላ ጉባኤ አስቸኳይ ስብሰባ (General Assembly Emergency Meeting) በሰበካ ጉባኤው ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር እርሱ በማይኖርበት ጊዜ የሰበካ በጉባኤው ጸሐፊ ሊጠራ ይችላል።
9. የመነጋገሪያ እጅግ-ዓዎቹና የሚከናወነው ስራ አስቸኳይ ስብሰባው የተፈለገበት ምክንያትና አርእስተ ጉዳይ ይሆናል፤ ስለዚህም እጅግ-ዓዎቹና አስቸኳይ ስብሰባው የተፈለገበት ምክንያትና አርእስተ ጉዳይ በአጭሩ ተጽፎ ለአባላት መገለጽ ይኖርበታል። ውይይቱም በዚያው እጅግ-ዓዎ ላይ ብቻ የሚያተኩር ይሆናል።
10. ማንኛውንም መደበኛ ስብሰባ በተጠቀሰው ጊዜ ማካሄድ ካልተቻለ ተለዋጭ ሰዓትና ቀን ተገልጾ በአንድ ወር ጊዜ ዉስጥ ይጠራል፤

51. የሰበካ ጉባኤ አባላት ስብሰባ

1. የሰበካ ጉባኤ አባላት መደበኛ ስብሰባ እንደስራው አስፈላጊነት የጉባኤው አባላት በጋራ ተስማምተው በሚወስኑት የጊዜና የስራ ፕሮግራም መሰረት ይካሄዳል፤ ሆኖም ግን ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ይኖራል።
2. መደበኛ ስብሰባ በጉባኤው ሊቀ መንበር ወይም ምክትል ሊቀ መንበር እርሱ በማይኖርበት ጊዜ በጉባኤው ጸሐፊ ሊጠራ ይችላል።
3. ማንኛውም ስብሰባ በቤተ ክርስቲያኑ ቅጥር ግቢ ዉስጥ ብቻ ይሆናል።
4. የሰበካ ጉባኤው አስቸኳይ ስብሰባ በጉባኤው ሰብሳቢ ወይም እርሱ በማይኖርበት ጊዜ በሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር ወይም ጸሐፊ ወይም ከጉባኤው አባላት አምስቱ ተስማምተው በጸሁፍ ከጠየቁ በ48 ሰዓት ሊጠራ ይችላል።

52. ኮረም

1. የማንኛውም ስብሰባ ምልዐተ ጉባኤ 50% +1 ነው፤ ሆኖም ግን ይህን የመተዳደሪያ ደንብ ለማሻሻል የ2/3ተኛ (ሁለት/ሦስተኛ) ድምጽ፣ የቤተ ክርስቲያኑን ይዞታ በግዥና በሽያጭ ለመለወጥ፣ ለማሻሻል ወይም በአስቸጋሪና አስገዳጅ ሁኔታ ምክንያት የማፍረስ ውሳኔ ቢያስፈልግ በጠቅላላ ጉባኤ 3/4ኛ (ሦስት/አራተኛ) የአባላት ድምጽ ብቻ የሚወሰን ይሆናል።

አንቀጽ 16 ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

53. የሂሳብ ዓመት/ የበጀት ዓመት

- 1. የቤተ ክርስቲያን የሂሳብ ዓመት (Fiscal Year) ከጳጉም 1 ቀን እስከ ዲሴምበር 31 ያለው ጊዜ ነው።

54. የጥቅም ግጭትና የግል ፍላጎት

- 1. የሰበካ ጉባኤው አባላትም ሆኑ ሌሎች ኮሚቴዎች የግል ጥቅም ግጭት (Conflict of Interest) ባላቸው ጉዳዮች ላይ ለምሳሌ ደመወዝ፤ ልዩ ልዩ ጥቅም ጥቅምች፤ ከቤተሰብና ከቅርብ ወዳጆች ኮንትራት ሥራ አሰጣጥ፤ ወዘተ ጋር በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ ንክኪና ትስስር ባላቸው ጉዳዮች ውይይት ላይ መቀመጥም ሆነ መካፈል እንዲሁም ውሳኔ መስጠት አይችሉም።
- 2. ማንም የሰበካ ጉባኤ አባልም፣ ሆነ ካህን፣ በቋሚም ሆነ በጊዜያዊ ኮሚቴዎች ውስጥ የሚያገለግል ግለሰብ፣ የቤተ ክርስቲያንን ንብረት አገልግሎትና ጥቅምቶችን ያለአግባብ ለማንኛውም አድሎአዊ ሥራና ሥውር ጠቀሜታ ማዋል አይችልም።
- 3. ማንም የቤተ ክርስቲያን አባል የሆነ ሰው በአባላት ቢመረጥም ባይመረጥም ከቤተ ክርስቲያን ሕጋዊ ይዘታና ዓላማ ውጭ በቤተ ክርስቲያን ስም፣ በመቅደሱ ውስጥ፣ በቅጥር ግቢው፣ በልዩ ልዩ ክፍሎችና አዳራሾች ውስጥ በሰበካ ጉባኤው ታውቆ ከተፈቀደለት ዓላማና ተግባር ውጭ ለሌላ ተልዕኮ መንቀሳቀስ አይችልም።

55. ተጠያቂነት እና የካሣ ክፍያ/ ሃላፊነትና ዋቢ

- 1. የእምነት ማጉደልና የቸልተኝነት ጥፋት ካልተገኘባቸው በስተቀር ወይም ሌላ ወንጀል እስካልፈጸሙ ድረስ የሰበካ ጉባኤ የመንፈሳዊ እስተዳደር አባላትና የቤተ ክርስቲያን ተመራጭ አገልጋዮች እያንዳንዳቸው በደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካድራል ግዴታዎችና ዕዳዎች በግልም ሆነ በጋራ ተጠያቂ አይሆኑም።
- 2. የቤተ ክርስቲያን አባል ምዕመናንና ካህናት በቀና መንፈስና በትጋት ቤተ ክርስቲያንን ሲያገለግሉ በሚፈጥሩት አሳማኝ ስህተቶች ሳቢያ ክስ ቢመሠረትባቸው ሰበካ ጉባኤው መክርበት 3/4ኛው (ሦስት አራተኛ) ደምፅ ውሳኔ ካገኘ ነጻ ሊያደርጋቸው ይችላል። ክስ ቢቀርብባቸውም በሕገ መሠረት ለመከራከርም ሆነ ለመከላከል የሚያስፈልገውን ወጪ ቤተ ክርስቲያን ይመድባል። በጀትም ለሕግ አገልግሎት ተመድቦ ይቀመጣል።
- 3. የሰበካ ጉባኤው አባላት በግልም ሆነ በወል በቸልተኝነት በሚፈጽሙት የእምነት ማጉደል ወይም የሌላ ወንጀል ድርጊት በፍርድ ቤት ተቀጥተው ዕዳ ቢገቡ ወይም የገንዘብ መቀጫ ቢጣልባቸው ከላይ የተዘረዘረው ዋቢነት አይፈቀድም።

56. ገዢ ሕግ

- 1. ይህ መተዳደሪያ ደንብ የሚተረጎመው በቤተ ክርስቲያን ቃለ ግዋዲ እንዲሁም በዋሽንግተን ዲሲና በዩናይትድ ስቴትስ ሕግጋት መሰረት ነው።
- 2. የዚህ ደንብ አንቀጾችና በየጊዜው የሚደረጉ ማሻሻያዎች ከመቋቋሚያ የሕግ አንቀጾች ጋር አይጸረሩም።
- 3. ደንቡ ሙሉ ተፈጻሚነት የሚኖረው በዋሽንግተን ዲሲ ውስጥ ነው።
- 4. ይህ መተዳደሪያ ደንብ የዋሽንግተን ዲሲ ሕግጋትን እንዲሁም ደግሞ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ-ክርስቲያንን እምነት ሥርዓትና ደንብን ያማክሰ በመሆኑ በሁለቱ መካከል የሚጣረሱ አንቀጾች ቢኖሩ ቅራኔው የሚፈታው በዚህ መተዳደሪያ ደንብ፣ በቃለ አዋዲውና በዋሽንግተን ዲሲ ሕግ መሠረት ነው።
- 5. በእንደ በኩል በዚህ የአማርኛ መተዳደሪያ ደንብ እና በሌላ በኩል ደግሞ በእንግሊዝኛው መተዳደሪያ ደንብ በመመርኮዝ የአሠራር ወይም የአተረጓጎም ቅራኔ በሚፈጠርበት ጊዜ ቅራኔው የሚፈታው አባላቱ ተወያይተው ያጸደቁት በአማርኛ በመሆኑ በአማርኛ መተዳደሪያ ደንብና በዋሽንግተን ዲሲ ሕግ መሠረት ነው።

57. ስለመተዳደሪያ ደንብ ማሻሻል

1. ይህ የመተዳደሪያ ደንብ በ 16 አንቀጾችና በ 57 ንዑሳን አንቀጾች ይከፈላል።
2. ይህ ደንብ ለሦስተኛ ጊዜ ተሻሽሎ የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ከአጸደቁትና የሰበካ ጉባኤው አባላት ከፈረመበት ሚያዝያ 2017 (April 2025) ጊዜ ጀምሮ በሥራ ላይ ውሏል።
3. ወደፊት ይህን መተዳደሪያ ደንብ ለማሻሻልም ሆነ ለመለወጥ የሚቀርብ ጥያቄ ለሰበካው አስተዳደር ጉባኤ መቅረብ ይኖርበታል።
4. የሰበካ ጉባኤው ውይይት ካደረገበት በኋላ ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል።
5. አንድ የማሻሻያ ወይም የለውጥ ጥያቄ ለጠቅላላ ጉባኤ ውሳኔ ከመቅረቡ በፊት በጽሁፍ ተዘጋጅቶ ቤተ ክርስቲያኗ ውስጥ መታደል ወይም ቀደም ብሎ በቤተ ክርስቲያኗ ድህረ ገጽ ላይ መስፈር ይኖርበታል።
6. ደንቡን ለማሻሻል የመተዳደሪያ ደንብ አርቃቂ ኮሚቴ በሰበካ ጉባኤው ተመርጦ ይሰየማል።
7. የተረቀቀው መተዳደሪያ ደንብ በአባላት ውይይት ተካሂዶበት በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ተገቢው ምልዓተ ጉባኤ ተጠብቆ በጠቅላላ ጉባኤ አባላት የ2/3ተኛ ድምጽ ውሳኔ ሊሻሻል ወይም ሊቀየር ይችላል።



ተፈጻሚ

ለ3ተኛ ጊዜ የተሻሻለው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል

ካቴዎራል መተዳደሪያ ደንብ

ተዳፊ በሀገረ-አሜሪካ በሀገሪቱ ርዕሰ-ከተማ በዋሽንግተን ዲሲ በዲስትሪክት ኦፍ ኮሎምቢያ

በወርሃ ሚያዝያ 2017 / APRIL 2025

DRAFT