

“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

በ \_\_\_\_\_ ወር \_\_\_\_\_ 2011 ዓ. ም. 2018

**Contents**

መግቢያ - 5 -

አንቀጽ 1 ስያሜ - 6 -

1. አጭር ርዕስ - 6 -

2. ትርጓሜ - 6 -

3. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ቤተ ክርስቲያን አደረጃጀት - 6 -

አንቀጽ 2 ከቅዱስ ሲኖዶስ ጋር ያለው ግንኙነት - 6 -

4. ከኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ጋር የሚኖረው ግንኙነት - 6 -

5. ሀገረ ስብከትን በተመለከተ - 7 -

አንቀጽ 3 አቋምና አመሰራረት - 7 -

6. የቤተ ክርስቲያኑ አቋም - 7 -

አንቀጽ 4 ዓላማና ተግባር - 8 -

7. የቤተ ክርስቲያኑ ዓላማና ተግባር - 8 -

አንቀጽ 5 ይዘታና ንብረት - 8 -

8. የቤተ ክርስቲያኑን የመሬት ይዘታና ህንፃ በተመለከተ - 8 -

አንቀጽ 6 ስለአባልነት - 9 -

9. የአባልነት ትርጉም - 9 -

10. የአባልነት መመዘኛዎች - 9 -

11. የአባልነት መብት - 9 -

12. የአባልነት ግዴታ - 9 -

አንቀጽ 7 ከአባልነት ስለመታገድ እስከ መሠረዝ እንዲሁም ስለመመለስ - 10 -

13. ከአባልነት ስለመሠረዝ - 10 -

14. ወደ አባልነት ስለመመለስ - 10 -

አንቀጽ 8 የጠቅላላ ጉባኤ - 10 -

15. የጠቅላላ ጉባኤ ሥልጣንና ኃላፊነት - 10 -

16. የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ሥነ ሥርዓት - 11 -

አንቀጽ 9 የሰበካ ጉባኤ - 11 -

17. የቤተ ክርስቲያኑ እስተዳደር የሰበካ ጉባኤ አወቃቀር - 11 -

18. የሰበካ ጉባኤ አባላት የሥራ ክፍፍልና የኃላፊነት ጥንቅር - 11 -

19. የሰበካ ጉባኤ አባላት መሥሪርት - 12 -

አንቀጽ 10 የሰበካ ጉባኤ ኃላፊነት - 12 -

20. የሰበካ ጉባኤ ወ. ሥልጣንና ተግባር - 12 -

አንቀጽ 11 የሰበካ ጉባዔው የእገልግሎት ዘመን	- 13 -
አንቀጽ 12 የሰበካ ጉባዔ አባላት ስንብትና እገዳ	- 13 -
22. የሰበካ ጉባዔ አባላት ስንብት	- 13 -
አንቀጽ 13 የሰበካ ጉባዔው ሊቀመንበር	- 14 -
23. የሰበካ ጉባዔው ሊቀመንበር ተግባርና ኃላፊነት	- 14 -
አንቀጽ 14 የሰበካ ጉባዔው ጸሐፊ	- 14 -
24. የሰበካ ጉባዔው ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት	- 14 -
አንቀጽ 15 የሂሳብ ሹም	- 14 -
25. የሂሳብ ሹም ተግባርና ኃላፊነት	- 14 -
አንቀጽ 16 የገንዘብ ያዥ	- 15 -
26. የገንዘብ ያዥ ተግባርና ኃላፊነት	- 15 -
አንቀጽ 17 ማኅበረ ካህናት	- 15 -
27. የማኅበረ ካህናት ጉባዔ ተግባርና ኃላፊነት	- 15 -
አንቀጽ 18 የደብሩ አለቃ (የቤተ ክርስቲያኑ መንፈሳዊ አስተዳዳሪ)	- 16 -
28. የደብሩ አለቃ ተግባርና ኃላፊነት	- 16 -
አንቀጽ 19 ምክትል አስተዳዳሪ	- 17 -
29. የምክትል አስተዳዳሪው ተግባርና ኃላፊነት	- 17 -
አንቀጽ 20 የቤተ ክርስቲያኑ ጸሐፊ	- 17 -
30. 30. የቤተ ክርስቲያኑ ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት	- 17 -
አንቀጽ 21 የሱብከተ ወንጌል ክፍል	- 17 -
31. የሱብከተ ወንጌል ክፍል ተግባርና ኃላፊነት	- 17 -
አንቀጽ 22 የሰንበት ት/ቤት	- 18 -
32. የሰንበት ት/ቤት ተግባርና ኃላፊነት	- 18 -
አንቀጽ 23 የውስጥ ሉዲት	- 18 -
33. የውስጥ ሉዲት ተግባርና ኃላፊነት	- 18 -
አንቀጽ 24 የአስመራጭ ኮሚቴ	- 19 -
34. የአስመራጭ ኮሚቴ አመራረጥና አሰያዩም	- 19 -
35. የአስመራጭ ኮሚቴ ሥራና ተግባርና ኃላፊነት፤ እንዲሁም የምርጫ ሥነ ሥርዓት	- 19 -
አንቀጽ 25 የሽምግልና ኮሚቴ	- 20 -
36. የሽምግልና ኮሚቴ አባልነት ምርጫና ውክልና	- 20 -
37. የሽምግልና ኮሚቴ አባላት ምርጫ መስፈርት	- 20 -
38. የሽምግልና ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት	- 20 -
አንቀጽ 26 ቋሚ ንዑሳን ኮሚቴዎች	- 21 -
39. ቋሚ ንዑሳን ኮሚቴዎች	- 21 -

አንቀጽ 27 ከተሰጠው	- 21 -
40. የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ከተሰጠው	- 21 -
ሀ. መደበኛ ከተሰጠው	- 21 -
ለ. አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ከተሰጠው	- 22 -
መ. ተለዋጭ ከተሰጠው	- 22 -
41. የሰበካ ጉባኤ አባላት ከተሰጠው	- 22 -
ሀ. መደበኛ ከተሰጠው	- 22 -
ለ. አስቸኳይ ከተሰጠው	- 22 -
42. ኮረም	- 22 -
አንቀጽ 28 ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች	- 22 -
43. የሂሳብ ዓመት/ የበጀት ዓመት	- 22 -
44. የጥቅም ግጭትና የግል ፍላጎት	- 22 -
45. ተጠያቂነት እና የካሣ ክፍያ/ ሃላፊነትና ዋጋ	- 23 -
46. የቤተ ክርስቲያን የበላይ ጠባቂ	- 23 -
47. የበላይ ጠባቂው አገልግሎት ድርሻ	- 23 -
48. ገዢ ሕግ	- 23 -
49. ስለመተዳደሪያ ደንብ ማሻሻል	- 23 -

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

መግቢያ

በአብዩ በወልድ በመንፈስ ቅዱስ ስም አንድ አምላክ አሜን።

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

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

የቀድሞው የግንቦት 1997 (ሚያ 2005) የመተዳደሪያ ደንብ ተለውጦ በዚህ ለሦስተኛ ጊዜ በተሻሻለው በአዲሱ መተዳደሪያ ደንብ እንዲተካ በ \_\_\_\_\_ ወር \_\_\_\_\_ 2008 ዓ.ም. ( \_\_\_\_\_ 2016) በጠቅላላ ጉባኤው ጸድቋል። መተዳደሪያ ደንቡ 28 አንቀጾችና 49 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 የተባለበት ቤተ ክርስቲያን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን እምነትና ሥርዓት ስለሚከተል ነው።
2. ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ መባሉ የሃይማኖታችን መጠሪያ ወይም መለያ በመሆኑ ነው።
3. ደብረ ምሕረት መባሉ ቅዱስ ሚካኤል የምሕረት መልእክ ተብሎ በመጠራቱ ነው።
4. በዚህ ደንብ ዉስጥ ቤተክርስቲያን(ኑ) ማለት ደብረምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል ማለት ነው።
5. ጠቅላላ ጉባኤ ማለት በደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል በአባልነት የተመዘገቡና በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት የአባልነት ግዴታቸውን አሟልተው የተገኙ አባላት ስብሰብ ወይም ጉባኤ ማለት ነው። ይህም የካቴድራሉ ካህናትና አባል ምዕመናንን እንዲሁም በዚህ ደንብ መሰረት እድሜያቸው የሚፈቅዱላቸው የሰንበት ት/ቤት አባላትን የሚጨምር አጠቃላይ ስብስብ ነው። ከዚህ በኋላ ጠቅላላ ጉባኤ፤ የአባላት አጠቃላይ ጉባኤ፤ ወይም የሁሉም አባላት ስብስብ እየተባለ እንዳይቆይ ሊጠቀስ ወይም ሊጠራ ይችላል።
6. ሰበካ ጉባኤ ማለት ቤተክርስቲያኑን እንዲያስተዳድሩ በማኅበረ ካህናት፣ በሰንበት ት/ቤትና በአባላት ምእመናን አጠቃላይ ድምጽ የተመረጡ አገልጋዮች ያሉበት የእስተዳደር አካል (የእስተዳደር ቦርድ) ነው።
7. ሀገረ ስብከት ማለት መንበሩ አዲስ አበባ ኢትዮጵያ የሚገኘው ቅዱስ ሲኖዶስ የዋሽንግተን ዲሲና አካባቢው ሀገረ ስብከት በሚመደበው ሊቀ ጳጳስ የሚመራ መንፈሳዊ እስተዳደር ነው።

#### 3. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ቤተ ክርስቲያን አደረጃጀት

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. ካቴድራሉ የራሱ የሆነ ሕንፃ እና መሬት ያለው፣ አድራሻውም 3010 Earl Place NE, Washington, DC 20018 ነው። የጽሕፈት ቤቱም አድራሻ በዚህ ሥፍራ ነው።

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

**አንቀጽ 2 ከቅዱስ ሲኖዶስ ጋር ያለው ግንኙነት**

**4. ከኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ጋር የሚኖረው ግንኙነት**

1. ኢትዮጵያ ከምትገኘው እናት ቤተክርስቲያን ጋር የእምነት( የዶግማና ቀኖና)፣ የሥርዓተ አምልኮትና ትምህርተ-ሃይማኖት መንፈሳዊ እንደነት አለው።
2. በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን አወቃቀር መሠረት በኢ/አ/ተ/ ቤተ ክርስቲያን የዲሲ እና አካባቢው ሃገረ ስብከት ወይም ወረዳ ቤተ ክህነት ስር ይሆናል።
3. በቀኖና ቤተ ክርስቲያን መሠረት በጸሎት ጊዜ የፓትርያርኩንና የሀገረ ስብከቱን ሊቀ ጳጳስ ስም ይጠራ።

**5. ሀገረ ስብከትን በተመለከተ**

1. ሀገረ ስብከት ማለት ከኢትዮጵያው ቅዱስ ሲኖዶስ የሚመደበው ሊቀ ጳጳስ የሚያስተዳድረው የአካባቢው የኢ/አ/ተ/ ቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ አስተዳደር ነው።
2. የሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ኢትዮጵያ የሚገኘው የቅዱስ ሲኖዶስ አባል በመሆናቸው የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል ቡራኬያቸውን ይቀበላል።
3. ሀገረ ስብከቱም ሆነ የሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል የሰበካ ጉባኤ በሚያከናውነው የዕለት ተዕለት ተግባርም ሆነ አስተዳደር ሥራ ማለትም በሰው፤ በንብረትና በገንዘብ አስተዳደር ጣልቃ አይገቡም።
4. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል መንፈሳዊ አስተዳዳሪ ስለቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ ጉዳዮች፣ ስለዶግማና ቀኖና ከቅዱስ ሲኖዶስ የሚተላለፉ መመሪያዎችን ከሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ይቀበላል፣ ለካህናቱ ያሳውቃል፣ እንዲሁም ለምዕመናን በወቅቱ ያስታውቃል።
5. የካቴድራሉ ሰበካ ጉባኤ የሀገረ ስብከቱን መንፈሳዊ ሥራ ለማገልበት የሚችለውን ትብብር ያደርጋል።

**አንቀጽ 3 አቋምና አመሰራረት**

**6. የቤተ ክርስቲያኑ አቋም**

1. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ቤተ ክርስቲያን አትራፊ ያልሆነ መንፈሳዊ አገልግሎት ለመስጠት የተቋቋመ ቤተ ክርስቲያን ሲሆን የኢ/አ/ተ/ ቤተ ክርስቲያንን እምነትን ለማበረታታትና ለማጠናከር የትምህርት፣ የባህል፣ የመንፈሳዊና የተራድኦ ሥራዎችን ሊያከናውንና በ 501(c) 3 ህግ መሠረት ሊንቀሳቀስ ይችላል።
2. ከማንኛውም የፖለቲካ፣ የሳሳና ከኢ/አ/ተ/ቤ እምነት ውጭ ካሉ ድርጅቶችና ተቋማት ተጽእኖና ጣልቃገብነት ነጻ የሆነና የማይወግን ነው።

3. በዚህ ደንብ መሠረት በካህናትና በሰንበት ት/ቤት በምዕመናን ቅንጅት የሚመራ የሰበካ ጉባኤ (የእስተዳደር ቦርድ) ይኖረዋል። በተጨማሪም ልዩ ልዩ ቋሚና ጊዜያዊ ኮሚቴዎችና ንዑሳን ክፍሎች ይኖሩታል።
4. የቤተ ክርስቲያኑ እስተዳዳሪ ሥልጣን-ካህነት ያለው ካህን ይሆናል።
5. ጋብቻን በተመለከተ የካቴድራሉ አቋም በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቀኖና ላይ የተመሠረተ ነው። ጋብቻ ማለት የኢ/ኦ/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 በእስተማሪው መሠረት የቤተ ክርስቲያኗ የማይለወጥ አስተምህሮ ነው።
6. ማንም የቤተ ክርስቲያኑ አገልጋይም ሆነ ምዕመን ከላይ በአንቀጽ 3 ንዑስ አንቀጽ 6 ቁጥር 5 ከተጠቀሰው የጋብቻ አፈፃፀም ሥርዓት ውጭ በቤተ ክርስቲያኑ ስም መፈጸም ወይም እንዲፈጸምላቸው መጠየቅ በፍጹም አይፈቀድም። የቤተ ክርስቲያኑም ሕንፃ እና አጠቃላይ ንብረት ከዚህ የጋብቻ አፈፃፀም ሥርዓት ውጪ በማናቸውም መንገድ ሊውል አይችልም።

### አንቀጽ 4 ዓላማና ተግባር

#### 7. 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 ካህነት በተቀበሉ ካህናትና ዲያቆናት አማካኝነት መስጠት።
3. የቤተ ክርስቲያን አገልጋዮቿ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ደንብና ሥርዓት መሠረት በሐዋርያዊ አገልግሎታቸው እንዲጠነክሩ ማድረግ።
4. የሰንበት ትምህርት ቤት ወጣቶችን ማደራጀት።
5. ተተኪው ትውልድ የኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖቱን፣ ባህሉንና ቋንቋውን እንዳይረሳ ማስተማር።
6. ምዕመናን ሃይማኖታቸውን ጠንቅቀው እንዲያውቁና በክርስቲያናዊ ሥነ ምግባር እንዲኖሩ ማድረግ።
7. ምዕመናንን ለኢ/ኦ/ተ/ ሃይማኖት መስፋፋት ሥራ ያነሳሳል፣ ያደራጃል፣ ያንቀሳቅሳል፣ በልዩ ልዩ መንፈሳዊ አገልግሎቶችም እንዲሳተፉ ያደርጋል።
8. ልዩ ልዩ ምግባር ሠናይ እና ሌሎች የልማት ሥራዎች ይሠራል፣ ምእመናንን በልዩ ልዩ የበጎ አድራጎት ሥራ ላይ እንዲሳተፉ ማድረግ።
9. በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ሥር የሚገኙ አብያተ ክርስቲያናትን፣ ገዳማትንና የአብነት ትምህርት ቤቶችን አቅም በፈቀደ መጠን መደገፍና ማጠናከር።
10. በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቅዱስ ሲኖዶስ የሚተላለፈውን ሃይማኖታዊ ውሳኔ ተቀብሎ በተግባር መተርጎም።
11. በአካባቢው ከሚገኙ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ አብያተ-ክርስቲያናት ጋር ኅብረት መፍጠር።
12. የስብከተ ወንጌልን አገልግሎት ማስፋፋት።
13. ቤተ ክርስቲያኑ በተሰጠው የምሥረታ ደንብና የሀገሩ ሕግ መሠረት ለዓላማው ስኬትና ሥምረት ዕርዳታ የመጠየቅና የማሰባሰብ እንዲሁም ገንዘብና ንብረት በውርስና በስጦታ የመቀበል መብትና ሥልጣን አለው።



## አንቀጽ 5 ይዘታና ንብረት

### 8. የቤተ ክርስቲያንን የመሬት ይዘታና ህንፃ በተመለከተ

1. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ቤተ ክርስቲያን የመሬት ይዘታና ህንፃው እንዲሁም ሙሉ ገንዘብና ንብረት የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ቤተ ክርስቲያን ነዉ። ማንም አባል በተናጠልም ሆነ በቡድን የባለቤትነት ሥልጣን የለውም።
2. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ቤተ ክርስቲያንን ሕንፃም ሆነ መሬት ለመሸጥ ወይም ለፍርስ እንደገና በአዲስ መልክ ለመሥራት በአባላት ሦስት አራተኛ (3/4ኛ) ድምጽ መጽደቅ አለበት።
3. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ቤተ ክርስቲያን አባላት መካከል ግጭት ቢፈጠር ችግራቸውን በመተዳደሪያ ድንቡ 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 እስፊላጊ ሆኖ ሲገኝ ፤ ሰበካ ጉባኤው ጉዳዩን ለጠቅላላ ጉባኤው አቅርቦ አባላቱ በሦስት አራተኛ (3/4ተኛ) ድምጽ ከተሰማሙበት ከወጪ ቀሪ የሚኖረው የቤተ ክርስቲያኑ ሙሉ ገንዘብ፤ ሀብትና ንብረት ቤተ ክርስቲያኑ በተሰጠው የምሥረታ ደንብና በ 501 ( c ) 3 ሕግ መሰረት ኢትዮጵያ ለሚገኙ ጉዳማት፣ አብያተ ክርስቲያናትና የአብነት ት/ቤቶች በስጦታ ይከፋፍላል።

## አንቀጽ 6 ስለአባልነት

### 9. የአባልነት ትርጉም

1. ትርጉም፦ አባል ማለት በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ እምነት መሠረት የተጠመቀ(ች)፣ በቤተክርስቲያኑ በአባልነት ተመዝግቦ(ተመዝግባ) መታወቂያ ካርድ 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 ቀናናና ደግሞ እንዲሁም ለዚህ ደንብና በዚህ ደንብ አማካኝነት ለሚወጡ፣ መመሪያዎች ተገዥና አክባሪ መሆን፤
3. ቤተ ክርስቲያን አዘውትሮ የሚመጣ ከጸሎት ቅዳሴው ጀምሮ በመንፈሳዊ አገልግሎት የሚሳተፍ፤
4. የቤተ ክርስቲያኑን ዓላማ ለመፈጸምና ነጻ አገልግሎት ለመስጠት ፈቃደኛ የሆነ፤
5. በአንድ ጊዜ የ2 (ሁለት) ቤተ ክርስቲያን አባል ያልሆነ፤
6. በማናቸውም መንገድ የቤተ ክርስቲያንን ሀብት ያልመዘበረ ወይም በገንዘብና በንብረት ላይ ችግር ያላደረሰ፤
7. ለአባልነት ምዝገባና መደበኛ መዋጮ የሚፈለጉ ክፍያዎችን ለመክፈል ፈቃደኛ የሆነ፤
8. ከካቴድራሉና በኢትዮጵያ ቅዱስ ሲኖዶስ ሥር በአካባቢው ካሉ ካህናት መካከል የንሰሐ አባት ያለው

### 11. የአባልነት መብት

1. ማንኛውም መንፈሳዊ አገልግሎት ማለትም ቅዱስ ቁርባን፣ ጥምቀት፣ ክርስትና፣ ተክሊል፤ ጸሎት ፍትሐት በቤተክርስቲያኑ አፋጻጸም ሥርዓት መሠረት ማግኘት፤
2. ለሰበካ ጉባኤ አባላትን የመምረጥና የመመሪያ መብት አለው፤
3. ማንኛውም አባል 1/3ተኛ የአባላት ፊርማ ከሰበሰበ በሰበካ ጉባኤው በኩል የጠቅላላ አባላት ስብሰባ እንዲጠራለት ሊጠይቅ ይችላል።
4. ቤተ ክርስቲያኑ በሚያወጣው የውስጥ መመሪያ መሠረት ሙሉ ግዴታውን ከተወጣ ቤተ ክርስቲያኑ ለአባላት የሚሰጠውን መንፈሳዊና ማህበራዊ አገልግሎት የማግኘት መብት አለው።
5. ማንኛውም የቤተ ክርስቲያኑ አባል በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ለአባላት በተሰጡት መብቶች መሰረት ያለነቀፊ 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 ይችላል።

### 12. የአባልነት ግዴታ

1. ሰበካ ጉባኤው በሚያወጣው መመሪያ መሠረት ወርኃዊ 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. በቤተክርስቲያኑ ቅጥር ግቢ ሰላምንና ፍቅርን መፍጠር፤ ባለመግባት ጊዜ ያለነቀፊ መወያየትና በልዩነት መቻቻል፤ ግጭትንና ሁከትንም አለመፍጠር፤
8. በጽሁፍም ሆነ በቃል በቤተ ክርስቲያኑና አስተዳደሩ ላይ የሥራ መሰናክል አለመፍጠር፤
9. ሰበካ ጉባኤው በሚጠራው ስብሰባዎች ላይ መገኘት፤
10. የቤተ ክርስቲያኑን ንብረት መጠበቅ በአግባብ መጠቅም
11. ማንም የቤተ ክርስቲያን አባል ያልሆነ ምዕመን በቤተ ክርስቲያኑ ጉዳይ ላይ ምንም መብት የለውም በሥራና በአገልግሎት ላይም መሰናክል መፍጠር ጣልቃ መግባት አይችልም።
12. በዓመት 30 ሰዓት ነጻ አገልግሎት መስጠት።

### አንቀጽ 7 ከአባልነት ስለመታገድ እስከ መሠረዝ እንዲሁም ስለመመለስ

### 13. ከአባልነት ስለመሠረዝ

1. አባሉ ራሱ በጽሁፍ ሲጠይቅ፤
2. የአንድ ዓመት የአባልነት ክፍያ ውዝፍ ያለበት፤
3. የቤተ ክርስቲያኑን ሕግና ደንብ፣ የመተዳደሪያ ደንቡንና የኢ/አ/ተ/ቤ/ክ ዶግማና ሥርዓትን የሚፃረር፣ የሚጎዳና በግልጽ የሚጥስ ሆኖ ሲገኝ፤
4. አንድ አባል በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ግዴታውን የማይወጣ ከሆነ ሰበካ ጉባኤው የቃልና የምክር የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል፤ የማይስተካከል ከሆነ ከአባልነት ይሠረዛል፤
5. አንድ አባል ከታገደ ወይም ከተሠረዘ ቀድሞ የከፈለውን የአባልነት መዋጮም ሆነ በበጎ ፈቃድ የሰጠውንና በአባልነት ግዴታው የከፈለውን ገንዘብ ይመለስልኝ ብሎ መጠየቅ አይችልም።
6. የሽምግልና ኮሚቴን ሳይቀበል ቤተክርስቲያኑን የሚከስስ ወይም የሚከሱትን የሚረዳ ወይም የሚተባበር ከሆነ

7. የምዕመናንን ሰላም የሚያናጋ፣ በቤተ ክርስቲያኑ መደበኛ መንፈሳዊ አገልግሎት ጊዜም ሆነ በበዓለ ንግሥና ክብረ-በዓል በሚደረግበት ጊዜ ቤተ-ክርስቲያኑ ውስጥም ሆነ አካባቢ ወደ ጽብና ግጭት የሚያመራ ሁከትና ረብሻ ካስነሳ
8. በቤተ ክርስቲያኑ ንብረትንና ገንዘብ ላይ ጉዳት ካደረሰ በደንብ መሰረት ከአባልነት ሊታገድ ወይም ሊሰረዝ ይችላል።
9. ከዚህ በላይ በተጠቀሰው መሠረት እንደ አባል ከአባልነት ሊሰረዝ የሚችለው 3/4ኛው የሰበካ ጉባኤ አባላት በቃለ ጉባኤ መክረው ሲስማሙበት ይሆናል።

**14. ወደ አባልነት ስለመመለስ**

1. የተባረረ ወይም የታገደ አባል ጥፋቱን አርጦ ይቅርታ ጠይቆ የመመለሻ ማመልከቻ ሲያስገባና ቀድሞ ለመባረርም ሆነ ለመታገድ ምክንያት የሆኑ ነገሮች ለመታረሻ/ማረጋገጫ ሲገኝ፣ በሰበካ ጉባኤው ውሳኔ ሊመለስ ይችላል

**አንቀጽ 8 የጠቅላላ ጉባኤ**

**15. የጠቅላላ ጉባኤ ሥልጣንና ኃላፊነት**

1. ጠቅላላ ጉባኤው በአስተዳደሪያዊ ጉዳዮች የካቲድራሉ የበላይ ወሳኝ አካል ነው፣ ሰበካ ጉባኤው አውዳድሮ ያቀረበውን የውጭ እዲተርን ያጸድቃል።
2. ጠቅላላ ስብሰባ ቢያንስ በዓመት እንደ ጊዜ ይጠራል ሆኖም ግን ሰበካ ጉባኤው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በዚህ መተዳደሪያ ደንብ በተገለጹት የስብሰባ ጥሪ መስፈርቶች መሠረት ልዩ፤ አስቸኳይና ድንገተኛ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።
3. ጠቅላላ ጉባኤው በሰበካ ጉባኤው በቀረበው እጀት ላይ ይወያያል። ተጨማሪ እጀት ላይ ካለ በአብላጫ ድምፅ ሲደገፍ ይካተታል።
4. የሰበካ ጉባኤን ይመርጣል ፤ ይሽራል።
5. በሰበካ ጉባኤው አቅራቢነት የአስመራጭ ኮሚቴ ዕቅዶች ተጠቁመው 5ቱን በአብላጫ ድምጽ ያስመርጣል።
6. የሽምግልና ኮሚቴን አባላትን ይመርጣል ፤ ይሽራል።
7. የቤተ ክርስቲያኑን መተዳደሪያ ደንብ ያጸድቃል።
8. የበጀት አጠቃቀም በፕላንና በፕሮግራም እየተተገበረ ተጨባጭ እንቅስቃሴዎች ስለመደረጋቸው ሪፖርት ያዳምጣል
9. 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 የእርምትም ሆነ የሥራ ማስወገድ እርምጃ ይወስናል።
10. ከሰበካ ጉባኤ በተጨማሪ የልዩ ልዩ የንዑሳን ኮሚቴዎችን ሥራ እንዳስፈላጊነቱ በሰበካ ጉባኤው አቅራቢነት ሊያዳምጥ፣ ሊገመገምና ሊመክርበት፤ ውሳኔም ሊሰጥበት ይችላል።
11. የሰበካ ጉባኤው በሚያቀርበው መሠረት የሽምግልናና የእዲት ኮሚቴን ሪፖርት እንዳስፈላጊነቱ ያደምጣል፤ ውሳኔ ይሰጣል።

**16. የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ ሥነ ሥርዓት**

1. የካቲድራሉ አስተዳዳሪ ስብሰባውን በጸሎት ይከፍታሉ ይዘጋሉ፣
2. የሰበካ ጉባኤው ሊ/መንበር ስብሰባውን ይመራል፣

3. የከተለው ሥርዓት አካሄድ የተለመደው (Robert's Rules of Order) አመራር ሆኖ መንፈሳዊ ሥነ ሥርዓትን በተለጠበ መልክ ይሆናል።
4. በዚህ የከተለው ጊዜ ጠቅላላ ጉባኤው ተጠርቶ ውይይት ለማድረግም ሆነ ውሳኔ በሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች ላይ ለመምከር ከረም 50% + 1 መሆን አለበት፤ ይህ ሳይሆንም ቢቀር ከ2 (ሁለት) ሳምንት በኋላ በግልጽ ሌላ የከተለው ጥሪ ተደርጎ ከተገኙት አባላት 51% ድጋፍ ከተገኘ ከተጠቀሰው ሊካሄድ ይችላል። የሚያስተላልፋቸውም ውሳኔዎች በቃለ ጉባኤና በዕለቱ በተገኙ አባላት ፊርማ ሕጋዊ ይሆናል።
5. ወደ ድምጽ አሰጣጥ የሚኬደው አርዕስተ ጉዳዮች በከተለው መሪ በቁ ውይይት እንደተደረገባቸው ከታመነበት በኋላ ይሆናል።
6. የአብላጫ ድምጽ ገዢ ነው ። የአብላጫ ድምፅ ማለትም በዚህ ሕግ ውስጥ ከተጠቀሱት ከፍ ያለ ድምፅ ከሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች በስተቀር ከተሰበሰቡት ከግማሽ (50%) በላይ ከተስማሙበት ውሳኔው ይጸድቃል።

**አንቀጽ 9 የሰበካ ጉባኤ**

**17. የቤተ ክርስቲያን የሰበካ ጉባኤ አወቃቀር**

1. የሰበካ ጉባኤ በድምሩ 13 (አስራ ሦስት) አባላት ይኖረዋል።
2. የአባላቱም ጥንቅር እንደሚከተለው ይሆናል፦
  - ከካህናት -----> 4 ( አራት) የቤተክርስቲያኑን መንፈሳዊ አስተዳዳሪ እና ጸሐፊ የሰበካ ጉባኤው ቋሚ ተወካይ ሲሆኑ 2ቱ ግን በካህናት ተመርጠው ይገባሉ። ሆኖም ግን በየምርጫ ዘመኑ ተወካዮችን የማፈራረቅና የማዳረስ ተግባር ታሳቢ ይሆናል። በምንም መልኩ ከአስተዳዳሪው እና ከጸሐፊው በስተቀር ማንም ካህን ከሁለት ተከታታይ የምርጫ ዘመን በኋላ በድጋሚ መመረጥ አይችልም። አንድ የምርጫ ዘመን አሳልፎ ግን ሊመረጥ ይችላል።
  - ከምዕመናን -----> 8
  - ከሰንበት ትምህርት ቤት ተወካይ -----> 1 በሰንበት ትምህርት ቤት ጉባኤ የሚመረጥ

**18. የሰበካ ጉባኤ አባላት የሥራ ክፍፍልና የኃላፊነት ጥንቅር**

1. የቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ አስተዳዳሪ ካህን የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር ይሆናል
2. የሰበካ ጉባኤው ም/ ሊቀ መንበር ምዕመን ይሆናል
3. የቤተ ክርስቲያን ጸሐፊ ከምዕመናን ተወካዮች የሚመረጥ ይሆናል።
4. ሂሳብ ሹም \_ ምዕመን
5. ገንዘብ ያዥ \_ ምዕመን
6. ሌሎች 8 አባላት ከምዕመናንና ከካህናት ይኖሩታል
7. ከላይ ከ1-5 ተራ ቁጥር የተዘረዘሩት ተመራጮች የቤተ ክርስቲያን ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ይሆናሉ። ማለትም የሰበካ ጉባኤውን ውሳኔዎችና የካቴድራሉን የዕለት ተዕለት አስተዳደራዊ ሥራዎችን ይመራሉ ይፈጽማሉ።

**19. የሰበካ ጉባኤ አባልነት መሥራርት**

1. የቤተ ክርስቲያኑ አባል ከሆኑ ሦስት ዓመት በላይ የሆኑ ናቸው።
2. ለምዕመናን ሰላሳ ለሰንበት ትምህርት ቤት ሃያ አምስት ዓመት የሞላቸው።
3. በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ 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 ፈሪሃ እግዚአብሔር ያደረገባቸው።
9. በወንጀል ተከሰው በፍርድ ቤት በጥፋተኝነት ያልተፈረደባቸው።
10. በማናቸውም የፖለቲካ ድርጅት የአመራር አባል ያልሆኑ።
11. ከቤተ ክርስቲያን አባልነት የታገደ አባል እገዳው ከተነሳ በኋላ ለመመረጥ አንድ ዓመት መጠበቅ ይኖርበታል።
12. ስለራሳቸው ማንነት ለማወቅ ማረጋገጫ ካስፈለገ (Disclosure Form) ለመሙላትና መንፈሳዊና አደራና ኃላፊነትን (fiduciary responsibility) በግልና በጋራ ለመሸከም ፈቃደኛ የሆኑ።
13. ከካቴድራሉ 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፣ እጎት፣ ልጅ፣ ባል፣ ሚስት ማለት ነው።

**አንቀጽ 10 የሰበካ ጉባኤ ኃላፊነት**

**20. የሰበካ ጉባኤ ወሥልጣንና 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. ሕጉ በሰጠው ሥልጣን መሠረት በሕግ መክሰስ።
6. የደብዳቤ ካህናት፣ ዲያቆናትና ሌሎች አገልጋዮችን ከማሳበሪ ካህናት አቅራቢነት በሕግ መቅጠርና ማሰናበት፤
7. የቤተ ክርስቲያኑን አስተዳዳሪና ጸሐፊ በኃላፊነት መመደብ እንዲሁም ማንሣትና የሥራ ዝውውር ማድረግ።
8. በቤተ ክርስቲያኑ ስም ውሎችንና ኮንትራቶችን መዋዋል።
9. በቅንነት ለሚሰሩ ከቤተ ክርስቲያኑ ሥራው 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 ተጠርቶ ውሳኔ ይሰጣል።
12. የሰበካ ጉባኤውን አባላት የሥራ ክፍፍል ዝርዝር ያዘጋጃል፤ይመደባል ዝውውር ያደርጋል።
13. እዲስ የቤተ ክርስቲያን አባልነት ለሚያመለክቱት ሁሉ የኦርቶዶክስ እምነት ተከታይ መሆናቸው ተግባር 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 ጉባዔው አባላት በመካከላቸው ሊፈቱት የቸገራቸው ነገር ቢኖር የ3/4ኛው ሰበካ ጉባዔ አባላት ከተስማሙ አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባዔ ስብሰባ ሊጠራና በቸገራቸው ጉዳይ ላይ ተነጋግሮ ውሳኔ ሊያሰጥ ይችላል።
20. ቤተክርስቲያኑን ሊጎዳ ከሚችል ከማንኛውም እንቅስቃሴ ይከለክላል አስፈላጊ ከሆነም በሕግ የተገዘና በመረጃ የተደገፈ እርምጃ ይወስዳል።
21. የቤተክርስቲያኑን አቋምና ሌሎች ውሳኔዎችን በሚመለከት በሰበካ ጉባዔው ከተወከሉት አባላት ውጪ ማንም ሰው ቤተክርስቲያኑን ወክሎ መግለጫ መስጠት አይችልም።
22. የቤተክርስቲያኑ ገንዘብ በሙሉ የሚቀመጠው በቤተክርስቲያኑ ስም በተከፈቱት የባንክ ሂሳብ ብቻ መሆኑን ያረጋግጣል።
23. የሰበካ ጉባዔ አባላት ሳያውቁና ሳይወስኑ አዲስ የባንክ ሂሳብ በቤተ ክርስቲያኑ ስም መክፈት ፣ መዝጋት አይቻልም።
24. የቤተክርስቲያኑ ገንዘብ በቼክ ብቻ ይንቀሳቀሳል፤ ሆኖም ግን እንዳስፈላጊነቱ በጉባዔው ውሳኔ በፒቲ ካሽ ፣ ዴቢትና በክሬዲት ካርድ ግዢዎች ሊከናወኑ ይችላሉ።
25. በቤተ ክርስቲያኑ ወጪ ቼኮች ላይ የሚፈረሙት የጉባዔው ሊቀመንበር፣ መንፈሳዊ አስተዳዳሪውና የሂሳብ ሹመ ሲሆኑ በአንድ ጊዜ ከሶስቱ ሁለቱ በጥምር ይፈረማሉ፤
26. ከላይ በአንቀጽ 10 ንዑስ አንቀጽ 20 ቁጥር 25 ከተጠቀሱት ፈራሚዎች መካከል ሁለቱ ፈራሚዎች በማይኖሩበት ጊዜ የካቲድራሉ ምክትል አስተዳዳሪ እንዲፈረሙ ይደረጋል።
27. ሌሎች ጠቅላላ ጉባዔው የሚሰጠውን ተግባርና ሥራ ያከናውናል።
28. የዓመቱን በጀትና ዕቅድ ለጠቅላላ ጉባዔ አቅርቦ ያጸድቃል።

**አንቀጽ 11 የሰበካ ጉባዔው የአገልግሎት ዘመን**

21. የሰበካ ጉባዔው የአገልግሎት ዘመን

1. የሰበካ ጉባዔው የአገልግሎት ዘመን 3 ዓመት ይሆናል።
2. አንድ ምዕመን የጉባዔ አባል በተከታታይ ከሁለት ዙር የምርጫ ዘመን በላይ መመረጥ አይችልም።
3. አንድ የሰበካ ጉባዔ አባል በተለያዩ ምክንያት አገልግሎቱን በአንቀጽ 12.22 መሠረት ቢሰናበት በምርጫ ጊዜ በተጠባባቂነት ከተያዙት በደረጃ ያለው ይተካል።
4. በ6 ወራት ጊዜ ውስጥ ግማሽ ያህል የሰበካ ጉባዔ አባላት ሥልጣናቸውን ቢለቁ የተቀሩት ሰበካ ጉባዔ አባላት የጠቅላላ አባላት አስቸኳይ ጉባዔ እንዲጠራና ውሳኔ እንዲሰጥ ያደርጋሉ።

**አንቀጽ 12 የሰበካ ጉባዔ አባላት ስንብትና እገዳ**

**22. የሰበካ ጉባዔ አባላት ስንብት**

1. የዋሽንግተን ዲሲን ሜትሮፖሊታን አካባቢ ለቅቆ ሲሄድ ወይም በራሱ ፈቃድ በጽሑፍ አቅርቦ ሲለቅ፤
2. ከሰበካ ጉባዔው ስብሰባ ሳያሳውቅ በተደጋጋሚ ሲቀር 1 የቃል 2 ጊዜ የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ከተሰጠው በኋላ ይታገዳል
3. የሰበካ ጉባዔውን ሥራ የሚያውክና፣ በስብሰባ ላይ ሥነ ሥርዓት አገድሎ የተሰጠውንም ሥራ ቢበድል አንድ ጊዜ በቃል ሁለት ጊዜ በጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት የማይሻሻል ከሆነ በ3/4ኛ የሰበካ ጉባዔ ውሳኔ መሠረት ይታገዳል ወይም ይሰናበታል።

4. የቤተ ክርስቲያኑን ሀብት ንብረትና ሰነዶችን ለግል ጥቅም ካዋለና አላግባብ ከተጠቀመ፤
5. በተራ ቁጥር 1 ላይ የተጠቀሱትን ሳይጨምር ሌሎቹን በሚመለከት ለጠቅላላ ጉባኤ አባላት በማቅረብ 51 ከመቶ አባላት እንዲሰናበት ከአመኑበትና ከወሰኑበት ይሰናበታል።
6. በአጠቃላይ ይህን መተዳደሪያ ደንብና በማናቸውም ወንጀል ተከሶ በፍርድ ቤት ጥፋተኝነት ከተፈረደበትና ክርስቲያናዊ ሥነ ሥርዓትን ያጎዳል ከሆነ፤
7. የአባልነትና የተመራጭነት መሥሪቶችን ግዴታዎችን ሳያሟላ ሲቀር፤ ከሰበካ ጉባኤ በ3/4ተኛ ድምጽ ይታገዳል።

**አንቀጽ 13 የሰበካ ጉባኤ ዊ.ሊ.ቀ መንበር**

**23. የሰበካ ጉባኤ ዊ.ሊ.ቀ መንበር ተግባርና ኃላፊነት**

1. የቤተ ክርስቲያኑ አስተዳደሪ የሰበካ ጉባኤ ዊ.ሊ.ቀ መንበር ይሆናል።
2. ተጠሪነቱ ለቤተ ክርስቲያኑ ሰበካ ጉባኤ ነው።
3. የጠቅላላ አባላትን ስብሰባና የሰበካ ጉባኤውን ስብሰባዎች ይጠራል፣ ይመራል።
4. የቤተ ክርስቲያኑ 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 ያወጣቸውንና ወደፊት የሚያወጣቸውን መመሪያዎች እንዲሁም የሚያሳልፋቸውን ውሳኔዎች ሁሉ በወቅቱ በሥራ ላይ እንዲውሉ ይመራል ያስተባብራል፤ መፈጸሙንም ያረጋግጣል።
7. ሰበካ ጉባኤው ከተስማማበት በኋላ ከልዩ ልዩ የውጭ መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ያደርጋል በጋራ ውልም ይፈራረማል።
8. ይህ መተዳደሪያ ደንብ በሚያዘው መሠረት የሰበካ ጉባኤ ስብሰባዎችን ይጠራል ጥሪው እንዲተላለፍ ለጉባኤው ጸሐፊ መመሪያ ይሰጣል።
9. በዓመታዊ የአባላት ስብሰባ ላይ ዓመታዊ ሪፖርት ያቀርባል።
10. ከምክትል ሊቀ መንበሩ ጋር በመሆን የረጅምና የአጭር ጊዜ ዕቅድ እንዲወጣ ያስተባብራል፣ ይመራል፣ በሰበካ ጉባኤው ያጸድቃል።
11. በቤተ ክርስቲያኑ ወጪ ቼኮች ላይ ከምክትል ሊቀ መንበሩ፣ ከሂሳብ ሹሙ ወይም ከምክትል አስተዳዳሪው ጋር በቅደም ተከተል በጥምር ይፈርማል።
12. በመተዳደሪያ ደንቡ የተካተቱ ክፍሎችና የሰበካ ጉባኤው ላቋቋማቸው ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች የሥራ እንቅስቃሴና ስምረት ድጋፍ ይሰጣል፤ እንዲሁም የምእመናንን ተጨማሪ የድጋፍ ግብዓት ያመቻቻል የኮሚቴዎቹንም ሥራ በቅርብ የሚከታተሉ የሰበካ ጉባኤ አባላት እንዲወክሉና በኃላፊነት እንዲሰሩ ያቀናጃል። በየዓመቱም የሥራ ሪፖርት እንዲያቀርቡ ያደርጋል።
13. ይህንን መተዳደሪያ ደንብና ጠቅላላ ጉባኤው የሚያወጣቸውን መመሪያዎች ሳይፀረጸግ ለሥራው አፈጻጸም የሚረዱትንና ችግር ፈቺ የሆኑ መመሪያዎች እንዳይገቡ ሰበካ ጉባኤው እንዲያወጣ ያስተባብራል።
14. የቤተ ክርስቲያኑ ገቢ በትክክል እንዲሰበሰብ ገንዘቡና ማናቸውም የሚንቀሳቀስና የማይንቀሳቀስ ሃብትና ንብረት እንዲጠበቅና በአስተዳደሩ ጉባኤ እየያየ በሚወሰነው መሠረት በተገቢው ሥራ ላይ መዋሉን ይከታተላል።
15. አዲስ የሚመረጡ የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ አባላትን የልዩ ልዩ ክፍል ሃላፊዎችን ምደባ ስብሰባ ይመራል፤ ለዲሲ መንግሥት አቅርቦ ያውቃል።
16. አስተዳዳሪው ቅጥርን፣ ደመወዝን፣ ጭማሪን እድገትን ዝውውርን የሚመለከቱ ጉዳዮችን ሁሉ የሰበካው ጉባኤው ሳይነጋገርበትና ሳይወስን ብቻውን መፈጸም አይቻልም።
17. ሰበካ ጉባኤው የግል ጥቅም ግጭት ይሆናል ብሎ ባመነባቸው በማናቸውም ጉዳዮች ላይ ምክትል ሊቀ መንበሩ ተከቶ ይሠራል።

**24. የምክትል ሰበካ ጉባኤ ወ. ሊ. ቀ. መንበር ተግባርና ኃላፊነት**

1. የምክትል ሊ. ቀ. መንበር ተጠሪነቱ ለቤተ ክርስቲያን ሰበካ ጉባኤ ነው።
2. የሰበካ ጉባኤ ወ. ሊ. ቀ. መንበር በሌላ ጊዜ ም/ሊ. ቀ. መንበር ተክቶ ይሰራል።
3. ም/ሊ. ቀ. 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 ከተስማማበት በኋላ ከልዩ ልዩ የውጭ መሥሪያ ቤቶችና ድርጅቶች ጋር ግንኙነት ያደርጋል ውልም ያፈራረማል።
6. በቤተ ክርስቲያን ወጪ ቼኮች ላይ ከሊ. ቀ. መንበር፣ ከሂሳብ ሹሙ ወይም ከምክትል አስተዳዳሪው ጋር በቅደም ተከተል በጥምር ይፈራረማል።
7. ሰበካ ጉባኤው የግል ጥቅም ግጭት ይሆናል ብሎ ባመነባቸው በማናቸውም ጉዳዮች ላይ ምክትል ሊ. ቀ. መንበር ተክቶ ይሠራል።
8. ከሊ. ቀ. መንበር ጋር በመመካከር ለሰበካ ጉባኤው አባላት ጉዳዮችን ካሳወቀ በኋላ ከልዩ ልዩ የውጭ መሥሪያ ቤቶች ጋር ግንኙነት ያደርጋል።
9. የሰበካ ጉባኤው ላቋቋማቸው ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች የሥራ እንቅስቃሴና ስምረት ድጋፍ ይሰጣል፤ እንዳስፈላጊነቱም የምእመናንን ተጨማሪ የድጋጋና ግብዓት ያመቻቻል የኮሚቴዎቹንም ሥራ በቅርብ የሚከታተሉ የሰበካ ጉባኤ አባላት በሃላፊነት እንዲሰሩ ያቀናጃል።
10. ከሊ. ቀ. መንበር ጋር በመመካከር ይህንን መተዳደሪያ ደንብና ጠቅላላ ጉባኤው የሚያወጣቸውን መመሪያዎች ሳይደረግ ለሥራው አፈጻጸም የሚረዱትና ችግር ፈቺ የሆኑ መመሪያዎች እንዳግባቡ ሰበካ ጉባኤው እንዲያወጣ ያስተባብራል።

**አንቀጽ 14 የሰበካ ጉባኤው ጸሐፊ**

**25. የሰበካ ጉባኤው ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት**

1. የመተዳደሪያ ደንቡና ሰበካ ጉባኤው በሚወስነው መሠረት የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ እንዲጠራ ከሊ. ቀ. መንበር ጋር በመነጋገር ለአባላት የስብሰባ ጥሪ ቢያንስ ከሦስት ሳምንት በፊት ያስተላልፋል፤ በአመቺ ሁኔታም የመነጋገሪያ አጀንዳዎችን ገልጾ ያሳውቃል።
2. በጠቅላላ ጉባኤ አባላት ስብሰባዎች ጊዜ ቃለ ጉባኤ ይይዛል፤ ለቤተ ክርስቲያንም ፋይልና መረጃነት በጥንቃቄ ያስቀምጣል።
3. የሰበካ ጉባኤውን ስብሰባዎች ቃለ ጉባኤ ይይዛል፤ ቅጂውን ለሰበካ ጉባኤ አባላት አቅርቦ ስለ ትክክለኛነቱ አባላት ከፈረሙበት በኋላ ለቤተ ክርስቲያን ፋይልና መረጃነት በጥንቃቄ ያስቀምጣል፤ ሌሎች ሰነዶችንም ይይዛል።
4. ከሊ. ቀ. መንበር ወይም ከሰበካ ጉባኤው አባላት ሲቀርብለት አጀንዳ ያዘጋጃል።
5. ከሊ. ቀ. መንበር 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 ያስባሰቡትን ፊርማና አጀንዳ ከነዝርዝር ስማቸውና የአባልነት ቁጥራቸው ጋር አመሳክሮ ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል።
8. የሰበካ ጉባኤው ሊ. ቀ. መንበር በሌላ ጊዜ የጠቅላላ ጉባኤ ወይም የአባላት ስብሰባን ይመራል።
9. ሌሎችንም የሰበካ ጉባኤው የሚሰጠውን ተግባርና ኃላፊነት ያከናውናል።



## እንቀጽ 15 የሂሳብ ሹም

### 26. የሂሳብ ሹም ተግባርና ኃላፊነት

1. ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባኤ ይኖራል።
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 ጭኮች ላይ ከሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር ወይም ከደብሩ አስተዳዳሪ ጋር በጥምር ይፈረማል።
6. ገቢና ወጪዎችን ሁሉ በየአዕርስታቸው መዝገብ ይይዛል፤ ወርኃዊና ዓመታዊ የሂሳብ ሪፖርት ያዘጋጃል።
7. የቤተ ክርስቲያኑን የመጠበቂያ ገንዘብ እና የኢንቨስትመንት ይዘታን ይመራል፤ ይቆጣጠራል ይከታተላል።
8. በቤተክርስቲያኑ መሞላት የሚገባቸውን የፋይናንስ ሰነዶች ማለትም እንደ አገር ውስጥ ገቢ ከንብረት ታክስ ነፃ ለመሆን የሚያበቁ ቅጾችንና የመሳሰሉትን አዘጋጅቶ ለሚመለከታቸው እንዲላክ ያደርጋል።
9. የቤተክርስቲያኑን 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። የካቴድራሉን የሂሳብ አያያዝና ቁጥጥር በካቴድራሉ የሂሳብ አያያዝ መመሪያ መሠረት ያከናውናል ይከታተላል ይቆጣጠራል።
16. ሰበካ ጉባኤው የሚሰጠውን ሌሎች መመሪያዎች ተግባራዊ ያደርጋል።

## እንቀጽ 16 የገንዘብ ያዥ

### 27. የገንዘብ ያዥ ተግባርና ኃላፊነት

1. ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባኤ ይኖራል።
2. ማናቸውንም የካቴድራሉን ገቢዎች በካቴድራሉ ሕጋዊ ደረሰኝ እንዲሰበሰብ ያደርጋል፤
3. በካቴድራሉ የሂሳብ አያያዝ መመሪያ መሠረት የገንዘብ ማሰባሰብ ሥራ ይሠራል ፣ ገንዘብ ሰብሳቢዎችና ቆጣሪዎችን ይመድባል።
4. ከገንዘብ ቆጣሪዎችና ከሌሎች ክፍሎች በካቴድራሉ የገቢ ደረሰኝ የተሰበሰበውን ቆጥሮ በካቴድራሉ የገንዘብ ማጠቃለያ የገቢ ደረሰኝ ይረክባል። የተሰበሰበውንም ገንዘብ በካቴድራሉ የባንክ ሂሳብ በዕለቱ ባይቻል ግን በ24 ሰዓት ውስጥ ያስገባል።
5. በሰበካ ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች መመሪያዎች ተግባራዊ ያደርጋል።

# አንቀጽ 17 ማኅበረ ካህናት

## 28. የማኅበረ ካህናት ጉባዔ ተግባርና ኃላፊነት

1. ማኅበረ ካህናት ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባኤው ሆኖ በደብዳቤ አለቃ (በቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ እስተዳዳሪ) የሚመራ የካህናት ስብስብ ጉባዔ ነው። ይህም ደመወዝ የሚከፈላቸውን የካቴዎራሉን ቋሚ ካህናትና ዲያቆናትን ያጠቃልላል።
2. ማኅበሩ የመንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ይኖረዋል። አመራሩም የደብዳቤ አለቃ፣ ምክትል አለቃ፣ ቁሳ-ገበዙን፣ ሊቀ ጠበቁን፣ የደብዳቤ ጸሃፊ፣ ስባኪ ውንጌሉንና፣ ሊቀ ዲያቆኑ ያካትታል።
3. ይህ ጉባዔ ለቤተ ክርስቲያን እስተዳዳሪ፣ ጸሐፊ፣ ሰባኪ ውንጌል፣ ሌሎች ካህናትና ዲያቆናትን ለመቅጠር ወይም የሥራ ዕድል ለመስጠት በሚፈልግበት ጊዜ መንፈሳዊ ምዘና አድርገው ለሰበካ ጉባዔው እስተያየት ያቀርባሉ።
4. ማኅበረ ካህናት በውስጥ ደንባቸው መሠረት ቁሳ 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 ቡብቃት ለመወጣት ከዚህ መተዳደሪያ ደንብና ከሌሎች መመሪያዎች ጋር የማይጋጭ የራሱን የውስጥ አሠራር መመሪያዎች ያወጣል።
8. ጸሎተ ቅዳሴውም ሆነ ሌሎቹ መንፈሳዊ አገልግሎቶች በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት ሥርዓት መሠረት እንዲካሄዱ ያደርጋል።
9. ለሰበካ ጉባኤ አባልነት የሚወከሉትን ካህናት በደብዳቤ አለቃ ሰብሳቢነት በድምጽ ብልጫ መርጦ ይልካል።
10. የቤተ ክርስቲያን እስተዳዳሪ የሥራ አፈጻጸምና የስነ ምግባር ድክመቶች ካሉበት የኃላፊነት ብቃት ስለማጣቱ ሁለት ጊዜ በቃለ ጉባኤ ከተወያየ በኋላ እርምጃ ካላሳየ ማህበረ ካህናት እስተያየቱን በጽሁፍ ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል።
11. ቅስጥና፣ ዲቁና፣ የሰንበት ትምህርት ቤትንና የሕጻናትን ክፍል ትምህርትና አገልግሎት በሚመለከት ያስተባብራል።
12. በማንኛውም ጊዜ ዋና ተልእኮው እንዲት 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 የደብዳቤ ሥራዎች በመሳተፍ እውቀታቸውንና ሞያቸውን ለበረከትና ለግብረ ሠናይ የፈቃድ አገልግሎት እንዲሰጡ ያነሳሳል፣ ይጋብዛል ይከታተላል።
15. የማንኛውም የውስጥም ሆነ የውጪ ሕትመቶች መንፈሳዊና ሃይማኖታዊ ይዘታ ከኢትዮጵያ ቀኖና፣ ትውፊትና ሥረዕት ጋር የተጣጣመና ያልተፋለሰ ይዘት ያለው መሆኑን ከስርጭት በፊት ያያል፣ ይቆጣጠራል። የምንፍቅናና የብረዛ ይዘት ያላቸውንም ያግዳል።
16. በደብዳቤ የሚሰጠውን የኦብነት ትምህርት በቅርበት ይከታተላል፣ እገዛ ያደርጋል የቅኝት ሥራም ይፈጽማል።

# አንቀጽ 18 የደብዳቤ አለቃ (የቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ እስተዳዳሪ)

## 29. የደብዳቤ አለቃ ተግባርና ኃላፊነት

1. ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባኤው ነው።
2. መንፈሳዊ እስተዳዳሪው የቅስጥ ሥልጣን ክህነት ያለው ነው።
3. በሀገሩ የቢሮ የሥራ ሰዓትና ሕግ መሠረት የዕለት ተዕለት ሥራዎችን ያከናውናል
4. የቤተ ክርስቲያንን ቋሚ ካህናት በፍቅርና በእንድነት ይመራል፣ የካህናት መደበኛ ስብሰባ ይጠራል
5. በየምርጫ ዘመኑም ቋሚ የሰበካ ጉባኤ አባል ሆኖ ያገለግላል።
6. የቤተ ክርስቲያን ሥርዓት እንደተጠበቀ ሆኖ ቤተ ክርስቲያንን ወደ ተሻለ ልማትና ዕድገት ይመራል መንፈሳዊ አገልግሎትም እንዳይታገል ቁጥጥር ያደርጋል።

7. በቤተ ክርስቲያን ስም ለሚፈጸሙ የጥምቀትና የጋብቻ ሥነ ሥርዓቶች እንዲሁም ጸሎተ ፍትሐት አገልገሎት በሚሰጡ የምስክር ወረቀቶችና ለበዓላት አከባባር በሚሰራጩ የጥሪና ሌሎችም ወጪ ደብዳቤዎች ላይ ይፈርማል።
8. በቤተ ክርስቲያን ወጪ ቼኮች ላይ ከሰበካ ጉባዔው ሊቀ መንበር ወይም ከሂሳብ ሹም ጋር በጥምር ይፈርማል።
9. ማናቸውንም ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያንና ሥልጣን ክህነትን የተመለከቱ ጉዳዮችን ከማህበረ ካህናት ጋር በመሆን ይመለከታል።
10. የቤተ ክርስቲያንን ገበዝ፣ምክትል እስተዳዳሪና፣ ሊቀ ዲያቆን ስብከተ ወንጌል ኃላፊና የደብዳቤን ጸሐፊ በማስተባበር መንፈሳዊ አገልግሎትና ስብከተ ወንጌል ሥራ ደንብና ሥርዓትን በተከተለ አኳኋን እንዲካሄድ ያደርጋል።
11. በምእመናንና በካህናት መካከል መንፈሳዊ ትስስር እንዲጎለብት ያስተምራል፣ ይመራል፣ ያስተባብራል።
12. እያንዳንዱ ካህን በመንፈሳዊ እውቀቱ፣ ሞያውና ክህሎቱ ለቤተ ክርስቲያን ተቋማዊ ሥራና ለምእመናን መንፈሳዊ ብልጽግና ግልጽና ጉልህ እስተዋጽኦ እንዲያደርግ የስምረት እቅድ ያወጣል፤ ይመድባል፤ ይከታተላል።
13. የማህበረ ካህናት ክፍልን የሥራ ረፖርት ለሰበካ ጉባዔ ያቀርባል።
14. ፍሬያማ ውጤትና ልዩ እስተዋጽኦ ላበረከቱት ካህናት፣ የሰንበት ት/ቤት አባላትና ምዕመናን የማበረታቻና የማትጊያ 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 አገልግሎታቸውንና ሥራቸውን በሚገባ መፈጸማቸውን ይከታተላል።
16. የተሰጠውን የሥራ ኃላፊነት በማይወጣ ካህን ላይ ማስጠንቀቂያ በቃልና በጽሁፍ ይሰጣል። በአገልግሎቱ ከሃይማኖት ሕጻጽም ሆነ ምግባረ-በልሹነት የማይታረም ካህን በማህበረ ካህናት ስብሰባ በቃለ ጉባኤ ውይይት ከተደረገበት በኋላ ውሳኔን ለሰበካ ጉባኤው በጽሁፍ ያቀርባል።
17. በሚሰናበቱ ካህናት ምትክ አዲስ እንዲቀጠር ከነባር አገልጋዮችም ሆነ ከሌላ ሥፍራ መንፈሳዊ ምዘና በማህበረ ካህናቱ በኩል ተደርጎ እንዲቀጠሩ የሰበካ ጉባኤውን ይጠይቃል፤ የቤተ ክርስቲያን አገልግሎትም እንዳይጎዳ የተፋጠነ ውሳኔ እንዲደረግ ይከታተላል።
18. የቤተ ክርስቲያን ዐውደ ምሕረት ከመንፈሳዊ አገልግሎት ውጪ ለሌላ ጥቅም እንዳይውል ይቆጣጠራል።
19. የሚመለከታቸውን የሥራ ኃላፊዎች በማስተባበር በቤተክርስቲያን ውስጥ የሚከናወኑ የዕለት ተዕለት እስተዳደራዊ ሥራዎችንና መንፈሳዊ አገልግሎቶችን ተከታትሎ መፈጸማቸውን ያረጋግጣል።

**አንቀጽ 19 ምክትል እስተዳዳሪ**

**30. የምክትል እስተዳዳሪው ተግባርና ኃላፊነት**

1. እስተዳዳሪው በማይኖርበት ጊዜ ሙሉ በሙሉ ሥራውን ተክቶ ይሠራል
2. በአንቀጽ 10 ንዑስ አንቀጽ 20 ቁጥር 24 ከተጠቀሱት ፈራሚዎች ሁለቱ በማይኖሩበት ጊዜ የካቴድራሉ ምክትል እስተዳዳሪ የቤተ ክርስቲያን ወጪ ቼክ ላይ ይፈርማል።
3. ከሰበካ ጉባዔው ወይም ከእስተዳዳሪው የሚሰጠውን ሌሎች ተግባራትን ይፈጽማል።

**አንቀጽ 20 የቤተ ክርስቲያን ጸሐፊ**

**31. የቤተ ክርስቲያን ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት**

1. ተጠሪነቱ ለቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ እስተዳዳሪ ነው
2. የቤተ ክርስቲያን ጸሐፊ በሰበካ ጉባኤ የሚሰየም ካህን/ዲያቆን ይሆናል።
3. የቤተ ክርስቲያን ጸሐፊ ሰበካ ጉባኤው በሚወስነው ዝርዝር መመሪያ መሠረት በቋሚነት በቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ አገልግሎት መርሐ ግብር ጊዜና በሀገሩ የቢሮ የሥራ ሰዓትና ሕግ መሠረት የዕለት ተዕለት ሥራዎችን ያከናውናል።
4. የቤተ ክርስቲያንን ሕጋዊ ሰነዶች እና ማኅተም ይይዛል፤
5. የሰበካ ጉባኤው ጸሐፊ በማይገኝበት ጊዜ የሰበካ ጉባኤውን ቃለ ጉባዔ ይይዛል።

6. የቤተ ክርስቲያኑንና የልዩ ልዩ ክፍሎችን ቁልፎች ይይዛል።
7. የቤተ ክርስቲያኑ መንፈሳዊ እስተዳዳሪ ወይም የሰበካ ጉባኤው በሚሰጠው መመሪያ መሠረት ሌሎች ሥራዎችን ያከናውናል።

**አንቀጽ 21 የስብከተ ወንጌል ክፍል**

**32. የስብከተ ወንጌል ክፍል ተግባርና ኃላፊነት**

1. ክፍሉ ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባኤው ነው። ሰበካ ወንጌሉ የክፍሉ ኃላፊ ሲሆን፣ ተጠሪነቱ ለቤተ ክርስቲያኑ መንፈሳዊ እስተዳዳሪ ነው።
2. የምእመናን መንፈሳዊ ዕውቀት እንዲዳብር፤ ሃይማኖት እንዲጸናና ምግባር እንዲቀና በዘወትር የአሁኑ አገልግሎትና በሌሎች የአዘቦት ቀናት የስብከተ ወንጌል መርሐ ግብር እንዲኖርና እንዲከናወን ያደርጋል።
3. የስብከተ ወንጌሉ ክፍል በሚወጣው የተለያዩ መርሐ ግብር መሠረት በክብር በዓላት ቀናት የትምህርትና የዝማሬ አገልግሎት ስርአት በኢትዮጵያ ደግሞና ቀኖና መሠረት ተሟልቶ እንዲካሄድ ለአገልግሎቱ አመቺ ሁኔታን ይፈጥራል።
4. የመንፈሳዊ ሙያ ሥልጠናና ትምህርት አመቺ በሆነ መንገድ እንዲሰጥ ያደርጋል።
5. ከመንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ጋር በመመካከር ለትምህርት አገልግሎት የሚውሉ መጻሕፍትና ሌሎች አስፈላጊ ቁሳቁሶች እንዲሟሉ ያደርጋል።
6. የደብሩን አለቃ እያማከረ ከሌሎች የአካባቢው አብያተ ክርስቲያናት ጋር መልካም ግንኙነት በመፍጠር አባቶችን፤ ሰበካዎችን-ወንጌልና መዘምራንን በመጋበዝ የምእመናኑ መንፈሳዊ ህይወት እንዲዳብር ያደርጋል።
7. ከመንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ጋር በመመካከር የቤተ ክርስቲያኑን መጻሕፍት ቤት በማደራጀት መጻሕፍትን፣ ቪዲዮ ካሴቶችን፣ ፎቶግራፎችንና ሌሎች ህትመቶችን ያሰባስባል፤ ያደራጃል፤ ያስተዳድራል።
8. በቤተ ክርስቲያን ውስጥ የሚደረጉ መንፈሳዊ አገልግሎቶችንና ጉባኤዎችን አስመልክቶ ፎቶግራፍ ማንሳትንና በቪዲዮና ኦዲዮ መቅረጽን ያቀናብራል፤ ያስተባብራል፤ ለመዘክርነትም በቤተ ክርስቲያኑ መዝገብ ቤት እንዲቀመጥ ያደርጋል።
9. ከእርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት ውጪ የሆኑ መጻሕፍትና ልዩ ልዩ ጎትመቶች በስዓልና በድምጽ የተቀረጹ ገለጻዎች ለምእመናን እንዳይሰራጩ ይቆጣጠራል።
10. ለክፍሉ አገልግሎት የሚያስፈልገውን በበጀት ለሰበካ ጉባኤው አቅርቦ ያስመድባል።
11. በተጨማሪ ከሰበካ ጉባኤው የሚሰጡትን መመሪያዎች ይፈጽማል።

**አንቀጽ 22 የሰንበት ት/ቤት**

**33. የሰንበት ት/ቤት ተግባርና ኃላፊነት**

1. በኢ/አ/ተ እምነት ነቅዕ/ጉድለት/ የሌለባቸው ወጣቶች በየዕድሜ ክልላቸው በሰንበት ትምህርት ቤቱ ይደራጃሉ። በተለይም የሰንበት ት/ቤት ተተኪ እንዲኖረው ጠንክረው ይሰራሉ።
2. የሰንበት ትምህርት ቤቱ ተጠሪነቱ ለሰበካ ጉባኤው ሆኖ እንደ ቋሚ ተወካይ በሰበካ ጉባኤው ውስጥ ይኖረዋል።
3. የሰንበት ትምህርት ቤት መዘምራን በየሳምንቱ አሁኑ በቤተክርስቲያን ተገኝተው ያሬዳዊ መዝሙር ይዘምራሉ ይመራል ያስተባብራል
4. ትምህርታዊ መንፈሳዊ ድራማዎችንና ዝግጅቶችን በማድረግ ለመዕመናን ያቀርባሉ።
5. የተለያዩ ገቢ የሚያስገኙ ሥራዎችን በመፍጠር ቤተክርስቲያኑን በጉልበት በዕውቀትና በገንዘብ ይደግፋል።
6. ከሕፃናት ትምህርት ክፍል ጋር በመተባበር ለወጣቶች የመዝሙር ጥናትና የቀለም ትምህርት ዕውቀት ማጠናከሪያ (Tutorial) የቤት ሥራ እገዛ በየትምህርት ዘርፉ እውቀትና ብቃት ያላቸው አባላት እየጋበዘ ለፈቃደኝነት ሥራ ያነሳሳል ያግዛል።

7. ወጣቶች ከቤተ ክርስቲያን እንዳይቀሩና የደብሩ ቤተሰብነት መንፈስ በዘላቂነት እንዲሠርጽባቸው ፕሮግራሞችን፣ የማትጊያ፣ የተነሳሽነትና የተሳታፊነት፣ የሽልማት ዝግጅቶችን ያደርጋል፤ ይመራል፤ ያስተባብራል። የባህሪ አድራጎት ሥራና የፈቃደኛነት አገልግሎት እንዲሰለፉ ያደርጋል፤
  8. ወጣቶች በመጽሐፍ ቅዱስ ጥናት በዝማሬና በቅዱስ ክርስቲያናዊ ሕይወታቸውን ከኢሉት ቤተ ክርስቲያንና ከክርስቶስ ጋር አጣምረው እንዲሳለምሱ ከደብሩ ማሳበሪ ካህናት ጋር በቅርበት ይሠራል።
  9. የሰንበት ት/ቤት በገንዘብ ማሰባሰብ ሥራ ይሳተፋል። የሚሰበሰቡትን ገንዘብ ለቤተክርስቲያኑ በደረሰኝ ገቢ ያደርጋል።
- የሰንበት ት/ቤቱ ለሚያስፈልጉት ወጪዎች ሁሉ በጥያቄያቸው መሠረት ከሰንበት ትምህርት ቤቱ ሂሳብ ላይ ወጪ ይደረጋል።
10. በሕጻናትና ወጣቶች ትምህርትና ስራ ውስጥ የኢ/አ/ተ/ቤ/ክንን እምነት ቀናና ትውፊት ያልተከተለ ትምህርትና፣ ዝማሬ፣
- ቢታይ ለማሳበሪ ካህናትና ለሰበካ ጉባኤው ከነተጨባጭ መረጃ በጽሑፍ ያሳውቃል።
11. የሰንበት ት/ቤት ከማህበረ ካህናት ጋርም ሆነ ከሰበካ ጉባኤው ጋር የተቀራረበ የሥራ ግንኙነት በማድረግ ለቤተ ክርስቲያኑና ለምዕመናኑ ጠቀሜታ ያላቸው መንፈሳዊ እና ማሳበሪዊ አገልግሎቶች ይሰጣል።
  12. እንደ ቤተክርስቲያኑ ዕድገትና እንደ ሰንበት ትምህርት ቤቱ እቅም ሌሎች ተግባራትን በሰበካ ጉባኤው በኩል እያስፈቀደ ያከናውናል።
  13. ሌሎች የቤተ ክርስቲያኑ ሰበካ ጉባኤና ማሳበሪ-ካህናት የሚሰጡትን ተግባሮችና መመሪያዎች ያከናውናል።
  14. የሰበካ ጉባኤው ከካህናቱ መካከል ከሚመድብለት የበላይ አባት ጋር በመመካከር ይሠራል። የሰንበት ትምህርት ቤቱንም አባላት ዝርዝር ለሰበካ ጉባኤው በየጊዜው ያሳውቃል።

## አንቀጽ 23 የውስጥ ሉዲት

### 34. የውስጥ ሉዲት ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

1. ኮሚቴው ከካህናትና እንደ ከምዕመናን ሁለት የሆኑ በደምሩ 3 ሦስት አባላት ይኖራል። የአገልግሎት ዘመኑም አራት ዓመት ነው።
2. የሰበካ ጉባኤው ሥራውን በሚገባ መሥራቱን ያያል እንዲታረም የመፍትሔ ሃሳብ ይሰጣል።
3. የማይታረሙና ለቤተክርስቲያኑ አደገኛ የሚሆኑ ጉዳዮች ቢያጋጥሙ ለአባላት ሪፖርት ለማድረግ እንዲቻል ስብሰባ እንዲደረግ ለሰበካ ጉባኤው ሊቀመንበር ያሳውቃል።
4. የሥራ ርክክብ በሚደረግበት ጊዜ በትክክል መፈጸሙን ያያል።
5. ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ስለሆነ አስፈላጊ በሚሆንበት ጊዜና በዓመታዊ ስብሰባ ጊዜ የራሱን ሪፖርት ሊያቀርብ ይችላል።
6. ከምዕመናንም ሆነ ከሌላ ቤተ ክርስቲያኑን የሚመለከቱ አስተያየቶች ሲመጡ አስፈላጊውን ማጣራት በማድረግ ሪፖርቱን ከመፍትሔ ሃሳብ ጋር ለሰበካ ጉባኤው ወይም ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል።
7. የቤተክርስቲያኑ ገንዘብና ንብረት (ታቦት ሕገና ንዋይ ቅድሳቱ ብቻ በካህኑ አመራር ሥር ሆነው) ሁሉም በሚገባ መያዛቸውን ይመረምራል። ሌሎች አስተዳደራዊና የኮሚቴ ሥራዎችን በመመርመር ዘገባ ከመፍትሔ ሃሳብ ጋር ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል። በሂሳብ ምርመራ ጊዜም ከውጪ ሉዲቲዎች ሲጠየቅ ይተባበራል።
8. ሌሎች በጠቅላላ ጉባኤ የሚሰጡትን መመሪያዎች ያከናውናል። የሚመለከታቸው የካቴድራሉ የአመራር እና የሥራ ክፍል ኃላፊዎች ማንኛውንም የተጠየቁትን መረጃ ለውስጥ ሉዲት ክፍል የመስጠት ግዴታ አለባቸው።

## አንቀጽ 24 የአስመራጭ ኮሚቴ

### 35. የአስመራጭ ኮሚቴ አመራረጥና አሰያዩም

1. ተጠሪነቱ ለጠቅላላው ጉባኤ የሆነ አምስት አባላት ያለው ኮሚቴ በሰበካ ጉባኤ አቅራቢነት በጠቅላላው ጉባኤ ይሰየማል።
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 በሰበካ ጉባኤ አባላት እንዲጠቀሙ ይደረጋል።
5. ከቀረቡት ዕጩዎች ውስጥ አምስቱ (5) በጠቅላላ ጉባኤው በድምጽ ብልጫ እንዲመረጡ ተደርጎ ውጤቱ ወዲያውኑ ለጠቅላላ

ጉባኤው ይገለጻል።

6. የምርጫ ድምጽ የሚሰጠው በግልጽ እጅ በማውጣትና ቆጥሮ በመመዝገብ ነው።
7. ለአስመራጭ ኮሚቴነት ከተሰየሙት ውስጥ ተሰናባቾች ቢኖር በድምጽ ብልጫ ደረጃቸው ቅደም ተከተል በምትከነት እንዳስፈላጊነቱ እንዲሰየሙ በተጠባባቂነት ይቆያሉ። ተሰናባቹ አባል ወይም አስመራጭ ኮሚቴው የለቀቀበትን ምክንያት ለሰበካ ጉባኤው በጽሑፍ ያሳውቃል።
8. በአስመራጭ ኮሚቴው ሥራውን በነፃነትና በገለልተኝነት ያከናውናል።
9. በጠቅላላ ጉባኤው የሚሰጠውን ሌሎች ውሳኔዎች ይፈጽማል።

**36. የአስመራጭ ኮሚቴ ሥራና 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 ለስራችው መቃናት ከሰበካ ጉባኤው ሙሉ ድጋፍና ትብብር ይደረግላቸዋል፤ በስራቸውም ሆነ በውሳኔአቸው ማንም ጣልቃ አይገባቸውም።
7. የአስመራጭ ኮሚቴ በራሱ የውስጥ ችግር የተነሳ ምርጫ ሳይካሄድ የሰበካ ጉባኤው የአገልግሎት ዘመን ቢያልቅ ያለበትን ችግር ለጠቅላላ ጉባኤ በጽሑፍ የማሳወቅ ግዴታ አለበት።
8. በተለያዩ ምክንያቶች ከ5ቱ የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት 3ቱ አባላት ሥራቸውን ቢለቁ በቅደም ተከተላቸው መሠረት ከተጠባባቂዎች እንዲተኩ ያደርጋል።
9. ሰበካ ጉባኤው የአስመራጭ ኮሚቴ በራሱ የውስጥ ችግር የተነሳ ምርጫውን ከ3ወር በላይ እንዳንተተ ካመነበት ሁሉንም የኮሚቴ አባላት ወይም ችግር ፈጣሪ ናቸው ብሎ ያመነባቸውን በማሰናበት ሌሎች እንዲተኩ ያደርጋል።
10. የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ተጠሪነታቸው ለጠቅላላው ጉባኤ ስለሆነ ለችግራቸው መፍትሄ ለመሻትም ሆነ ስለደረሱበት የስራ ክንውን ሪፖርት ለማድረግ የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ እንዲጠራ መጠየቅ ይችላሉ።
11. በአስመራጭ ኮሚቴ አባልነት የተመረጡ ምእመናን ለሰበካ ጉባኤም ሆነ ለሌሎች ቋሚ ኮሚቴ አባልነት ምርጫ አይወዳደሩም።
12. የአስመራጭ ኮሚቴው በተቋቋመ በሁለትና ሶስት ሳምንት ውስጥ ለሰበካ ጉባኤ አባልነት፣ ለውስጥ ጽደታነትና ለሽምግልና ኮሚቴ ለሌሎችም ቋሚ ኮሚቴዎች ተጠቋሚዎችን ከአባላት ይጠይቃል።
13. ካሁን በፊት ከአባልነት የተሰረዘም ሆነ የታገደ አባል ተመልሶ ቢገኝ በምርጫ ምልመላ ጊዜ ለሰበካ ጉባኤ ከመመረጡ በፊት ለአንድ ዓመት ያለጥፋት መቆየቱን ኮሚቴው ማረጋገጥ አለበት።
14. የዕጩዎች መንፈሳዊነታቸው፤ የትምህርት ደረጃቸው፤ የሞያ ክህሎታቸውና ያላቸው የሥራ ልምድ ይበልጥ እንዲታወቅ እጩዎችን አቅርቦ ያነጋግራል ግኝቱንም በአመቺ መንገድ ለአባላት ይገልጻል።
15. የማጣራት ሥራ ከተጠናቀቀ በኋላ ከፍተኛ ድምጽ ያገኙትን ተወዳዳሪ ዕጩዎች ዝርዝር በፎቶግራፍ አስደግፎ በሰሌዳ ላይ ይለጥፋል።

16. ለሰበካ ጉባኤ የቀረቡት ዕጩዎች በግንባር ቀርበው ለምዕመናን ራሳቸውን እንዲያስተዋውቁ፣ በቀጣይም የተጠቆሙት ሰዎች ስም ዝርዝር እስከምርጫ ቀን በግልጽ በአመቺ መንገድ ለአባላት እንዲገለፅ ያደርጋል።
17. የምርጫ ቀን ይወስናል።
18. ምርጫው ነጻ፤ ፍትሕአዊ፤ እንዲሆን ታዛቢዎች ከካህናት፤ ከውስጥ ጎረቤት፤ ከሽማግሌዎች፤ ከሰበካ ጉባኤ፤ ከምዕመናንና ከሰንበት ትምህርት ቤት በቅድሚያ እንዲወከሉ ያደርጋል።
19. በምርጫው ዕለት አባላት መታወቂያ ካርዶችንና የአባልነት ካርዳቸውን ይዘው እየመጡ እንዲመርጡ ያደርጋል።
20. ለመራጮች አመቺ እንዲሆን የምርጫውን ቦታና የሚከፈሉትን የሚዘጋጁትን ጊዜ በይፋ ይገልጻል። በምርጫውም ዕለት የምርጫውን ሂደት ይመራል።
21. አጠቃላይ ምርጫ እንደተጠናቀቀ ወዲያውኑ ታዛቢዎች ባሉበት ቆጥሮ ውጤቱን በሰሌዳ ላይ ይለጥፋል።
22. አዲስ የተመረጡትን የሰበካ ጉባኤ አባላት ቃለ መጠላ እንዲፈጽሙ ያመቻቻል።
23. የአስመራች ኮሚቴ ሊቀመንበር የሰበካ ጉባኤውንና የሌሎች ኮሚቴዎችንም የመጀመሪያ ስብሰባ የሥራ ድልድል እንዲካሄድ ያደርጋል።
24. አዲስ የተመረጡትን አገልግሎት የፈጸሙትን የጉባኤ አባላት ያረክባል፤ የርክብትንና ሌሎች የአስመራች ኮሚቴ ሰነዶችን ለቤተ ክርስቲያን ጸሐፊ ያስረክባል።
25. ለሰበካ ጉባኤና ለሌሎች ኮሚቴዎች ከተመረጡት መካከል ሥራችውን መሥራት ያልቻሉ ቢኖሩ ሰበካ ጉባኤው ለመተካት እንዲችል በተባባቂነት የተያዙትን አባላት ካገኙት ድምፅ ጋር ለይቶ ለጽሕፈት ቤት ያስረክባል።
26. ከርክብ በጎሳ በጠቅላላ ጉባኤው የጽሑፍ ሪፖርት በማቅረብ አስመራጭ ኮሚቴው ተልዕኮውን ያጠናቅቃል።

## አንቀጽ 25 የሽምግልና ኮሚቴ

### 37. የሽምግልና ኮሚቴ አባልነት ምርጫና ውክልና

1. በማኅበረ ካህናት የተወከለ አንድ ካህንና በጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጡ ሁለት ምዕመናን በድምሩ ሦስት አባላት ያሉበት አንድ የሽምግልና ኮሚቴ ነው። ተጠሪነቱም ለጠቅላላ ጉባኤ ነው።
2. የአገልግሎት ዘመኑ 4 አመት ነው።
3. ውክልናውና ተግባሩ የደብሩ አባላት በአምልኮተ-እግዚአብሔርና በክርስቲያናዊ ቤተሰባዊነት መንፈስ እንዲተሳሰቡ አለመግባባትን፣ ግጭትንና ሁከትን ለማስወገድ ያለአድልዎ መሽምገል፣ በማግባባት መፍትሄ መሻትና ችግሮችንና አለመግባባቶችን በይቅርታና በመተሳሰብ መንፈስ ለመፍታት መጣር ነው።

### 38. 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 ክርስቲያን የቆዩና የሚታወቁ አባል የሆኑ፤
5. በዋሽንግተን ዲሲ በሜሪላንድና በቨርጂንያ አካባቢ ነዋሪ የሆኑ፤
6. በተከታታይ ከቤተክርስቲያን ተለይተው የማያውቁ፤
7. ቢቻል መሠረታዊ የሕግ እውቀት ያላቸው፤
8. ቢቻል በሥጋ ወደሙ የተወሰኑና መንፈሳዊ ዕውቀትና ዘመናዊ ትምህርት ያላቸው።

### 39. የሽምግልና ኮሚቴ ተግባርና ኃላፊነት

1. በቤተክርስቲያን አስተዳደርና አባላት መካከል፣ ወይም በምእመናን አባላት መካከል ወይም በአባላትና በአገልጋዮች መካከል ችግር ተፈጥሮ ሊፈታ ካልቻለ በሽምግልና ችግሩ ሊቃለል የሚችልበትን መንገድ ለመፈለግ ሁሉንም 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 ያመዘዝናል።
4. የሽምግልና ኮሚቴ አባላት የሚሰጡት ውሳኔ ሚዛናዊና አድልዎ የሌለበት መሆን አለበት።
5. ሁለቱ ወገኖች መስማማት ካልቻሉና ችግሩ ቤተክርስቲያኑን የሚጎዳ መስሎ ከታየ ጉዳዩን ለውስጥ ኦዲት ያሳውቃል፤ ጠቅላላ ጉባኤውም እንዲያውቀው ያደርጋል፤ እስፊላን ከሆነም ይህ ደንብ በሚፈቅደው መሠረት የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ እንዲጠራለትና የመጨረሻ ውሳኔ እንዲሰጥበት ጥያቄ ያቀርባል።

**አንቀጽ 26 ቋሚ ንዑሳን ኮሚቴዎች**

**40. ቋሚ ንዑሳን ኮሚቴዎች**

1. የካቲድራሉ ሰበካ ጉባዔ ለሥራው ቅልጥፍና እና ስኬት የሚከተሉት ቋሚ ንዑሳን ኮሚቴዎች ይኖሩታል። እነዚህ ንዑሳን ኮሚቴዎች ሰበካ ጉባዔው በሚሰጣቸው መመሪያ መሠረት በቋሚነት ይሠራሉ። እነዚህም ኮሚቴዎች ከሰበካ ጉባዔው አባላት አንድ አንድ ተጠሪ ይኖራቸዋል።
2. ንዑሳን ክፍሎቹም የሚከተሉት ናቸው፡-
  - የሕፃናት ክፍል
  - የምግባረ ሠናይ (በጎ አድራሳት) ክፍል
  - የመስተንግዶ ክፍል
  - የሕዝብ ግንኙነት ክፍል
  - የሕንፃ ሥራ፤ እድሳትና ጥገና ክፍል
  - የእቅድና ልማት ክፍል

**አንቀጽ 27 ስብሰባ**

**41. የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ስብሰባ**

1. የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ስብሰባ በመደበኛና በአስቸኳይ ሁኔታ ሊጠራ ይችላል፤
2. ይህ ጉባኤ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ በተጠቀሱት መሥሪያቶች መሠረት ግዳጃቸውን የተወጡና ክፍያቸውን ያጠናቀቁ አባላት ሁሉ የሚገኙበት ስብሰባ ነው።
3. ሁለቱም ዓይነት ስብሰባዎች እንደስራዉ እስፊላንነት የሰበካ ጉባኤዉ በሚያወጣዉ ቀን፣ ሰዓትና ፕሮግራም መሠረት ይካሄዳሉ፤
4. የጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባ በቤተክርስቲያኑ አዳራሽ ውስጥ ብቻ ይሆናል፤
5. ስብሰባዉ በሰበካ ጉባኤው ሊቀመንበር ወይም እርሱ በማይኖርበት ጊዜ በሰበካ ጉባኤዉ ጸሐፊ ይመራል፤
6. ከጥቅም ግጭትና ከውዝግብ መፍታት አኳያ ብቻ እስፊላን ሆኖ ሲገኝና የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ሲጠይቁ በድምጽ ብልጫ ጊዜያዊ ሊቀመንበርና ጊዜያዊ ጸሐፊ በመሰየም ልዩና አስቸኳይ ስብሰባ ሊካሄድ ይችላል።

**ሀ. መደበኛ ስብሰባ**

1. ዓመታዊ ስብሰባ በዓመት አንድ ጊዜ ጠቅላላ የአባላት ስብሰባ ይጠራል፡ በዚህ ስብሰባ የሚከናወነው፡-
  - 1.1. ምርጫ ካለ የጉባኤ አባላትንና ሌሎች የኮሚቴ አባላትን መምረጥ።
  - 1.2. ያለፈውን ዓመት የሥራና የሂሳብ ሪፖርት ማዳመጥ።



1.3. በሌሎች ጉዳዮች ላይ መወያየትና መወሰን።

ለ. አስቸኳይ የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ስብሰባ

1. በዚህ ደንብ አንቀጽ ስድስት ንዑስ አንቀጽ አሥራ አንድ (11) ቁጥር ስምንትና 8 አንቀጽ አሥር (10) ንዑስ አንቀጽ (21) ቁጥር 33 በሚያዘው መሠረት የጠቅላላ ጉባኤ አስቸኳይ ስብሰባ (General Assembly Emergency Meeting) በሰበካ ጉባኤው ሊቀመንበር ወይም እርሱ በማይኖርበት ጊዜ የሰበካ በጉባኤው ጸሐፊ ሊጠራ ይችላል።
2. የመነጋገሪያ አጀንዳዎችና የሚከናወነው ስራ አስቸኳይ ስብሰባው የተፈለገበት ምክንያትና ዕርዓስተ-ጉዳይ ይሆናል፤ ስለዚህም አጀንዳዎችና አስቸኳይ ስብሰባው የተፈለገበት ምክንያትና ዕርዓስተ-ጉዳይ በአጭሩ ተጽፎ ለአባላት መገለጽ ይኖርበታል። ውይይቱም በዚያው አጀንዳ ላይ ብቻ የሚያተኩር ይሆናል።

መ. ተለዋጭ ስብሰባ

1. ማንኛውንም መደበኛ ስብሰባ በተጠቀሰው ጊዜ ማካሄድ ካልተቻለ ተለዋጭ ሰዓትና ቀን ተገልጾ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ይጠራል።

42. የሰበካ ጉባኤ አባላት ስብሰባ

ሀ. መደበኛ ስብሰባ

1. የሰበካ ጉባኤ አባላት መደበኛ ስብሰባ እንደሰራው አስፈላጊነት የጉባኤው አባላት በጋራ ተስማምተው በሚወስኑት የጊዜና የስራ ፕሮግራም መሰረት ይካሄዳል፤ ሆኖም ግን ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ይኖራል።
2. መደበኛ ስብሰባ በጉባኤው ሰብሳቢ ወይም እርሱ በማይኖርበት ጊዜ በጉባኤው ጸሐፊ ሊጠራ ይችላል።
3. ስብሰባው በቤተክርስቲያኑ ቅጥር ግቢ ውስጥ ብቻ ይሆናል።

ለ. አስቸኳይ ስብሰባ

የሰበካ ጉባኤው አስቸኳይ ስብሰባ በጉባኤው ሰብሳቢ ወይም እርሱ በማይኖርበት ጊዜ በጉባኤው ጸሐፊ ወይም ከጉባኤው አባላት ከግማሽ በላይ በጽሁፍ ከጠየቁ በ48 ሰዓት ሊጠራ ይችላል።

43. ኮረም

1. የማንኛውም ስብሰባ ምልዐተ ጉባኤ 51% ነው፤ ሆኖም ግን ይህን የመተዳደሪያ ደንብ ለማሻሻል፣ የቤተ ክርስቲያኑን ይዘታ በግዥና በሽያጭ ለመለወጥ፣ ለማሻሻል ወይም በአስቸኳይና አስገዳጅ ሁኔታ ምክንያት የማፍረስ ውሳኔ ቢያስፈልግ በጠቅላላ ጉባኤ 3/4ኛ (ሦስት/አራተኛ) የአባላት ድምጽ ብቻ የሚወሰን ይሆናል።

አንቀጽ 28 ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

44. የሂሳብ ዓመት/ የበጀት ዓመት

1. የቤተክርስቲያኑ የሂሳብ ዓመት (Fiscal Year) ከጃንዋሪ 1 ቀን እስከ ዲሴምበር 31 ያለው ጊዜ ነው።

**45. የጥቅም ግጭትና የግል ፍላጎት**

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

**46. 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. የቤተክርስቲያኑ አባል ምዕመናንና ካህናት በቀና መንፈስና በትጋት ቤተ ክርስቲያኑን ሲያገለግሉ በሚፈጥሩት አሳማኝ ስህተቶች ሳቢያ ክስ ቢመሠረትባቸው ሰበካ ጉባኤው መክርበት 3/4ኛው (ሦስት አራተኛ) ደምፅ ውሳኔ ካገኘ ነጻ ሊያደርጋቸው ይችላል። ክስ ቢቀርብባቸውም በሕጉ መሠረት ለመከራከርም ሆነ ለመከላከል የሚያስፈልገውን ወጪ ቤተ ክርስቲያኑ 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።

**47. የቤተ ክርስቲያኑ የበላይ ጠባቂ**

1. የደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል ካቴድራል መሥራቾችና አባት ብፁዕ አቡነ ፋኑኤል ለካቴድራሉ እዚህ ደረጃ መድረስ ያደረጉት እስተዋጽኦና መሥዋዕትነት ታላቅ በመሆኑ የካቴድራሉ የበላይ ጠባቂ ይሆናሉ፤ ስማቸው በዘወትር ጸሎት ይነሳል።

**48. የበላይ ጠባቂው አገልግሎት ድርሻ**

1. ካቴድራሉን በጸሎት መጠበቅና ለምዕመናን ቡራኬና ምክርዕሰጣሉ።
2. የካቴድራሉን ዕድገትና ልማት ከደብሩ ካህናትና ከሰበካ ጉባኤው ጋር በመተባበር የበኩላቸውን ድርሻ ያበረክታሉ።
3. በዐበይት በዓላትና በንግሥ በዓላትለምዕመናን ቡራኬ ይሰጣሉ።

**49. ገዢ ሕግ**

1. ይህ መተዳደሪያ ደንብ የሚተረጎመው በቤተ ክርስቲያኒቱ ቃለ ግዋዲ እንዲሁም በዋሽንግተን ዲሲና በዩናይትድ ስቴትስ ሕግጋት መሰረት ነው።
2. ደንቡ ሙሉ ተፈጻሚነት የሚኖረው በዋሽንግተን ዲሲ ውስጥ ነው።

3. ይህ መተዳደሪያ ደንብ የዋሽንግተን ዲሲ ሕግጋትን እንዲሁም ደግሞ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ-ክርስቲያንን እምነት ሥርዓትና ደንብን ያማክላል በመሆኑ በሁለቱ መካከል የሚጣረሱ አንቀጾች ቢኖሩ ቅራኔው የሚፈታው በዚህ መተዳደሪያ ደንብና በዋሽንግተን ዲሲ ሕግ መሠረት ነው።
4. በአንድ በኩል በዚህ የአማርኛ መተዳደሪያ ደንብ እና በሌላ በኩል ደግሞ በእንግሊዝኛው መተዳደሪያ ደንብ በመመርኮዝ የአሠራር ወይም የአተረጓጎም ቅራኔ በሚፈጠርበት ጊዜ ቅራኔው የሚፈታው በእንግሊዝኛው መተዳደሪያ ደንብና በዋሽንግተን ዲሲ ሕግ መሠረት ነው።

**50. ስለመተዳደሪያ ደንብ ማሻሻል**

1. ይህ የመተዳደሪያ ደንብ በ 28 አንቀጾችና በ 49 ንዑሳን አንቀጾች ይከፈላል።
2. ይህ ደንብ ለሦስተኛ ጊዜ ተሻሽሎ የጠቅላላ ጉባኤ አባላት ከአጸደቁትና የሰበካ ጉባኤው አባላት ከፈረሙበት \_\_\_\_\_ 2011 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።

ተፈጸመ

ለ3ተኛ ጊዜ የተሻሻለው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ደብረ ምሕረት ቅዱስ ሚካኤል

ካቴዎራል መተዳደሪያ ደንብ

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

በወርሳ \_\_\_\_\_ 2011 ( \_\_\_\_\_ 2018)