በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል ሚኒያፖሊስ ሚኒሶታ (U.S.A.)

Ethiopian Orthodox Tewahedo Church Re'ese Adbarat Tserha Aryam Kidist Selassie Cathedral Minneapolis, MN U. S. A.

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን
የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥካሴ ካቴድራል
ሚኒያፖሊስ፤ ሚኒሶታ

የቤተ ክርስቲያናችንን ቃለ ዓዋዲ መሠረት በማድረግ ለመጀመርያ ጊዜ ተሻሽሎ የወጣ የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል መተዳደርያ ውስጠ ደንብ

ሰኔ ፮ ቀን ፳፻፲፫ ዓ.ም
Jun 13, **2021**

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል ሚኒያፖሊስ ሚኒሶታ (U.S.A.)

Ethiopian Orthodox Tewahedo Church Re'ese Adbarat Tserha Aryam Kidist Selassie Cathedral Minneapolis, MN U. S. A.

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

ማውጫ **ገጽ**

መግቢያ 4

ምዕራፍ ፩- መሠረተ እምነት

አንቀጽ ፩ ሀ/ ጸሎተ ሃይማኖት 5

ለ/ አሥርቱ ትዕዛዛት 6

ሐ/ ስድስቱ ቃላተ ወንጌል 6

መ/ ሰባቱ ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያን 7 - 8

ምዕራፍ ፪- ጠቅላላ ማብራሪያ

አንቀጽ ፩ ርእስ 9

አንቀጽ ፪ ትርጓሜ 10

አንቀጽ ፫ ራእይ 10

አንቀጽ ፬ ተልዕኮ 10

አንቀጽ ፭ መርኅ 10

አንቀጽ ፮ የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኗ ዓላማ እና ተግባር 11

አንቀጽ ፯ አድራሻ 11

ምዕራፍ ፫ - መዋቅራዊ ድንጋጌዎች

አንቀጽ ፩ የአገልግሎት ክፍሎች 12

አንቀጽ ፪ የአስመራጭ ኮሚቴ አወቃቀር እና ኃላፊነት 12-14

አንቀጽ ፫ የካህናት ተመራጮች መመዘኛ 14

አንቀጽ ፬ የምእመናን ተመራጮች መመዘኛ 14-15

አንቀጽ ፭ የሰበካ ጉባኤ አወቃቀር 15-16

አንቀጽ ፮ የሰበካ ጉባኤው ሥልጣንና ተግባር 16-18

አንቀጽ ፯ የአገልግሎት ክፍሎች መዋቅራዊ አቋም 19

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል ሚኒያፖሊስ ሚኒሶታ
E.O.T.C Re'ese Adbarat Tserha Aryam Holy Trinity Cathedral Minneapolis, Minnesota

ምዕራፍ ፬ - የአገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች የሥራ ድርሻ እና ኃላፊነት

አንቀጽ ፩ የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ (የሰበካ ጉባኤው ሰብሳቢ) የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 20

አንቀጽ ፪ የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሰብሳቢ የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 21

አንቀጽ ፫ የሰበካ ጉባኤው ዋና ጸሐፊ የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 21-22

አንቀጽ ፬ የስብከተ ወንጌልና የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል ተወካይ የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 22-23

አንቀጽ ፭ የሰንበት ትምህርት ቤት ክፍል ተወካይ የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 23-24

አንቀጽ ፮ የምግባረ ሠናይ (በጎ አድራጎት) እና ጤና አገልግሎት ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 24-25

አንቀጽ ፯ የዕቃ ግዢ እና የንብረት አስተዳደር ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 25

አንቀጽ ፰ የሒሳብ ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 26

አንቀጽ ፱ የገንዘብ ቤት የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 26

አንቀጽ ፲ የዕቅድ ልማት እና ሕንፃ ጥገና ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 27

አንቀጽ ፲፩ የአባላት ግንኙነት እና የሚድያ ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 28

ምዕራፍ ፭ - ልዩ ልዩ ክፍሎች

አንቀጽ ፩ የቁጥጥር እና ክትትል ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 29

አንቀጽ ፪ የካህናት ጉባኤ ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 30-31

አንቀጽ ፫ የጽሕፈት ቤት አስተዳደር የሥራ ድርሻና ኃላፊነት 31-32

ምዕራፍ ፮ - ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ ፩ አባልነት 32-35

አንቀጽ ፪ የቤተ ክርስቲያኗ ጠቅላላ ጉባኤ 36-37

አንቀጽ ፫ ቤተ ክርስቲያኗ ከሀገረ ስብከቱ ጋር ያላትን ግንኙነት በተመለከተ 37

አንቀጽ ፬ ቤተ ክርስቲያኗ የተቋቋመችበት ቀን 38

አንቀጽ ፭ የበጀት ዓመት እና የምርጫ ወቅት 38

አንቀጽ ፮ ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ 38

አንቀጽ ፯ አጥቢያችን እንደ ቤተ ክርስቲያን መቀጠል ባትችል 38

አንቀጽ ፰ ይህንን ደንብ ስለማሻሻል 38-39

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል ሚኒያፖሊስ ሚኒሶታ (U.S.A.)

Ethiopian Orthodox Tewahedo Church Re'ese Adbarat Tserha Aryam Kidist Selassie Cathedral Minneapolis, MN U. S. A.

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

በስመ አብ ወወልድ ወመንፈስ ቅዱስ አሐዱ አምላክ አሜን!

መግቢያ

አስቀድሞ በሕገ ልቡና ከዚያም በሕገ ኦሪት በነቢያት መሠረት ላይ ታንጻ እግዚአብሔርን በማወቅ፣ በማመስገንና በማምለክ የኖረችውና አሁንም በቅዱስ መጽሐፍ «ከተመሠረተው በቀር ማንም ሌላ መሠረት ሊመሠርት አይችልምና፥ እርሱም ኢየሱስ ክርስቶስ ነው» (፩ቆሮ. ፫፥፲፩) ተብሎ እንደተጻፈ በሐዋርያት መሠረት ላይ በመታነጽ በክርስትናዋ ታፍራና ተከብራ የምትኖረው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን በአምላካችን በጌታችን እና በመድኃኒታችን በኢየሱስ ክርስቶስ በማመን በየዘመናቱ ልጆቿን በማስተማር ዛሬም እንደ አቤሜሌክ በለስ ትኩስና አዲስ እየሆነች የምትራመደው ያጋጠማትን ፈተና በጸሎትና በሃይማኖት እየተወጣች መሆኑን አባቶቻችን ጽፈው ካስቀመጡልን ታሪክ እንረዳለን።

ይህ ዘመን ያላስረጀው ወደፊትም የማያረጀው በዓለት ላይ የተመሠረተው ሃይማኖታችን በእኛም ዘመን ተከብሮ መራመድ እንዲችል አበው በፈተና መካከል በጾምና በጸሎት ተወስነው ያቆዩልንን ክርስትና ለተተኪው ትውልድ እንደነበረው ማስረከብ ይኖርብናል። ኃላፊነታችንንና ግዴታችን መወጣት የምንችለው ዘመኑን በመዋጀት ጊዜው ያበረከተውን ሥልጣኔ ሃይማኖታችን በሚፈቅደው መንገድ በመጠቀም እንደ አንድ ክርስቲያን የቤተ ክርስቲያንን መሠረተ እምነት፣ ሥርዓተ ሃይማኖት፣ መንፈሳዊ ሕግ፣ ቀኖናና ትውፊት ጠብቆ በማስጠበቅ ድርሻችን ስንወጣ ነው።

ሰኔ ፳፯ ቀን ፳፻፯ ዓ/ም (JULY 4, 2015) በጠቅላላ ጉባኤ ጸድቆ በአገልግሎት ላይ የዋለው እና እየተሰራበት የሚገኘው በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል መተዳደርያ ውስጠ ደንብ ለመጀመርያ ጊዜ በዚህ መልኩ ተሻሽሎ እና በቤተ ክርስቲያናችን ጠቅላላ ጉባኤ ለውይይት ቀርቦ በምልዐተ ጉባኤውም ጸድቆ ከሰኔ ፮ ቀን ፳፻፲፫ ዓ/ም (Jun 13, 2021) ጀምሮ በሥራ ላይ ውሏል።

ይህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ የተዘጋጀው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ተቋማዊ አሠራር እና አደረጃጀትን በሚደነግገውና ለአራተኛ ጊዜ ተሻሽሎ በ ፳፻፱ ዓ/ም በወጣው ቃለ ዓዋዲ የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ (ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ) ሥልጣንና ተግባር በሚለው ርእስ ሥር « የዋናውን ቃለ ዓዋዲ መሠረታዊ ሐሳብ ሳይለቅ የሥራ አስፈጻሚው ለሰበካው ቤተ ክርስቲያን የሚያስፈልገውን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብና መመሪያ ማዘጋጀት ይችላል» ብሎ ስለሚፈቅድ እና የምንኖርበትን አገር ሕግና ሥርዓት በማገናዘብ ይህ ውስጠ ደንብ በዚህ መልኩ ተዘጋጅቷል።

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

ምዕራፍ ፩ - መሠረተ እምነት

አንቀጽ ፩

ሀ) ጸሎተ ሃይማኖት

ነአምን በአሐዱ አምላክ እግዚአብሔር አብ አኃዜ ኵሉ ገባሬ ሰማያት ወምድር ዘያስተርኢ ወዘኢያስተርኢ። ወነአምን በአሐዱ እግዚእ ኢየሱስ ክርስቶስ ወልደ አብ ዋሕድ ዘሀልው ምስሌሁ እምቅድመ ይትፈጠር ዓለም። ብርሃን ዘእምብርሃን አምላክ ዘእምአምላክ ዘበአማን። ዘተወልደ ወኢኮ ዘተገብረ ዘዕሩይ ምስለ አብ በመለኮቱ። ዘቦቱ ኵሉ ኮነ ወዘእንበሌሁሰ አልቦ ዘኮነ ወኢምንትኒ ዘበሰማይኒ ወዘበምድርኒ። ዘበእንቲአነ ለሰብእ ወበእንተ መድኃኒትነ ወረደ እምሰማያት። ተሰብአ ወተሠገወ እመንፈስ ቅዱስ ወእማርያም እምቅድስት ድንግል። ኮነ ብእሴ ወተሰቅለ በእንቲአነ በመዋዕለ ጲላጦስ ጴንጤናዊ ሐመ ወሞተ ወተቀብረ ወተንሥአ እሙታን አመ ሣልስት ዕለት በከመ ጽሑፍ ውስተ ቅዱሳት መጻሕፍት። ዐርገ በስብሐት ውስተ ሰማያት ወነበረ በየማነ አቡሁ ዳግመ ይመጽእ በስብሐት ይኰንን ሕያዋነ ወሙታነ ወአልቦ ማኅለቅት ለመንግሥቱ። ወነአምን በመንፈስ ቅዱስ እግዚእ ማሕየዊ ዘሠረፀ እምአብ ንስግድ ሎቱ ወንሰብሖ ምስለ አብ ወወልድ ዘነበበ በነቢያት። ወነአምን በአሐቲ ቅድስት ቤተ ክርስቲያን እንተ ላዕለ ኵሉ ጉባኤ ዘሐዋርያት፣ ወነአምን በአሐቲ ጥምቀት ለሥርየት ኃጢአት። ወንሴፎ ትንሣኤ ሙታን ወሕይወተ ዘይመጽእ ለዓለመ ዓለም።

የሃይማኖት ጸሎት በአማርኛ

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

ለ) አሥርቱ ትዕዛዛት

ሰዎች በምድር ላይ በሃይማኖት ጸንተው ይኖሩ ዘንድ እግዚአብሔር አምላካቸውን ብቻ አምነው አምልኮተ እግዚአብሔርን በመፈጸምና በመልካም ሥነ-ምግባር ታንጸው ሰዎችን ሳይበድሉ እንዲኖሩ እግዚአብሔር አምላክ የሰጣቸው ትዕዛዛት፦

፩) እግዚአብሔር አምላክህ እኔ ነኝ። ከእኔ በቀር ሌሎች አማልክት አይሁኑልህ።

፪) በላይ በሰማይ ካለው፥ በታችም በምድር ካለው፥ ከምድርም በታች በውኃ ካለው ነገር የማናቸውንም ምሳሌ፥ የተቀረጸውንም ምስል ለአንተ አታድርግ። አትስገድላቸው፥ አታምልካቸውምም፤

፫) የእግዚአብሔርን የአምላክህን ስም በከንቱ አትጥራ፤

፬) የሰንበትን ቀን ትቀድሰው ዘንድ አስብ። ስድስት ቀን ሥራ ተግባርህንም ሁሉ አድርግ፤ ሰባተኛው ቀን ግን ለእግዚአብሔር ለአምላክህ ሰንበት ነው፤

፭) አባትህንና እናትህን አክብር፤

፮) አትግደል።

፯) አታመንዝር።

፰) አትስረቅ።

፱) በባልንጀራህ ላይ በሐሰት አትመስክር።

፲) የባልንጀራህን ቤት ... ገንዘብ ሁሉ ማናቸውንም አትመኝ። (ዘጸ ፳፥፪-፲፯)

ሐ) ስድስቱ ቃለተ ወንጌል

እምነት ያለምግባር የሞተ ነውና አምላካችን ጌታችንና መድኃኒታችን ኢየሱስ ክርስቶስ ደካሞችን እንድናግዝና በፍጹም ርኅራኄ የሰው ልጆች ይኖሩ ዘንድ በቅዱስ ወንጌሉ የጻፈልን መልእክት።
በመጨረሻው የፍርድ ቀን ጌታ ኃጥአንን እንዲህ ይላቸዋል፦

፩) ተርቤ አላበላችሁኝም

፪) ተጠምቼ አላጠጣችሁኝም

፫) እንግዳ ሆኜ አልተቀበላችሁኝም

፬) ታርዤ አላለበሳችሁኝም

፭) ታምሜ አልጠየቃችሁኝም

፮) ታስሬ አልጠየቃችሁኝም

እነርሱ ደግሞ ይመልሱና። ጌታ ሆይ፥ ተርበህ ወይስ ተጠምተህ ወይስ እንግዳ ሆነህ ወይስ ታርዘህ ወይስ ታመህ ወይስ ታስረህ መቼ አይተን አላገለገልንህም? ይሉታል። ያን ጊዜ። እውነት እላችኋለሁ፥ ከሁሉ ከሚያንሱ ከእነዚህ ለአንዱ ስላላደረጋችሁት ለእኔ ደግሞ አላደረጋችሁትም ብሎ ይመልስላቸዋል። እነዚያም ወደ ዘለዓለም ቅጣት፥ ጻድቃን ግን ወደ ዘለዓለም ሕይወት ይሄዳሉ። ማቴ ፳፭፥፵፪-፵፮

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

መ) ሰባቱ ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያን

ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያን የሃይማኖት መሠረት እና የሰው ልጆች ድኅነት የሚረጋገጥባቸው የነገረ-ድኅነት መሠረቶች በመሆናቸው ምእመናን ጸጋና በረከትን ያገኙ ዘንድ የምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያን ተሳታፊ መሆን የግድ አለባቸው። ምክንያቱም የምሥጢራት መጓደል የጸጋው መጓደልና ድኅነትንም የማጣት ችግር ያስከትላልና። ከእነዚህ ምሥጢራት ውስጥ ምሥጢረ ክህነት ብቻ ጸታ ሲለይለት የተቀሩትን ምሥጢራት ግን ምእመናን እንደ ሕት እንዲፈጽሟቸው ሕገ ቤተ ክርስቲያን ያዝዛል። እነዚህም ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያን የሚከተሉት ናቸው።

፩. ምሥጢረ ጥምቀት፣

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

፪. ምሥጢረ ሜሮን፣

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

፫. ምሥጢረ ቁርባን፣

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

፬. ምሥጢረ ንስሐ፣

- ይህ ምሥጢር አንድ ምእመን ከጥምቀት በኋላ የሠራውን ኃጢያት ለማስተሥረይ የሚፈጸም ምሥጢር ሲሆን ማንኛውም ክርስቲያን በየጊዜው ንስሐ በመግባት ስለፈጸመው ክፉ ሥራ በመጸጸት በፈጣሪው ከእግዚአብሔር ይቅርታን መልሶ የሚያገኝበት ሥርዓት ነው።
- ምሥጢረ ንስሐ የሚፈጸመው የክርስቶስ ወኪል በሆነው በካህኑ በኩል ነው።

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

፭. ምሥጢረ ክህነት፡

- ምሥጢረ ክህነት ማለት ጳጳሳት በአንብሮተ እድ የሚያስተላልፉት ወይንም የሚሾሙት የክህነት ማዕረግን ለማግኘት የሚደረግ አገልግሎት ነው።

- ምሥጢረ ክህነት ሁሉንም የሚያከብርና የሚቀድስ ነው።

- ይህ ምሥጢር ለወንዶች ብቻ የሚፈጸም ነው። የሚፈጸመውም ለሁሉም ወንዶች ሳይሆን እግዚአብሔር ለዚህ ትበቃለህ ብሎ ለፈቀደለትና የራሱ የግለሰቡ መንፈሳዊ ዕውቀትና፣ ዝግጅት ያለው ከሆነ ብቻ ነው።

፮. ምሥጢረ ተክሊል፡

፮፡ ፩ ጸሎተ ተክሊል አንድ ወንድ ከአንዲት ሴት ጋር አንዲት ሴትም ከአንድ ወንድ ጋር ተስማምተው በሚያደርጉት ጋብቻ ላይ ካህኑ ስምምነታቸውን በማጽናት ስለ አንድነታቸው ጸጋውንም ያገኙ ዘንድ የሚፈጽመው አገልግሎት፤ ጸሎትና ቡራኬ ነው።

፮፡ ፪ የምሥጢረ ተክሊል መሥራች የሁሉ ፈጣሪ የሆነ እግዚአብሔር ነው። ሊቀ ነቢያት ሙሴ ይህን ሲያብራራ "እግዚአብሔር ሰውን በአምሳሉ ፈጠረው፤ ወንድና ሴት አድርጎ ፈጠራቸው። እግዚአብሔርም ባረካቸው አላቸውም፤ ብዙ ተባዙ ምድርንም ሙሏት" (ዘፍ ፩፥፳፰)

፮፡ ፫ ስለዚህ ሰው አባቱንና እናቱን ይተዋል፥ በሚስቱም ይጣበቃል፤ ሁለቱም አንድ ሥጋ ይሆናሉ። (ዘፍ ፪፥፳፬)

፮፡ ፬ ፈጣሪ በመጀመሪያ ወንድና ሴት አደረጋቸው፥ ...። ስለዚህ ሰው አባቱንና እናቱን ይተዋል፥ ከሚስቱም ጋር ይተባበራል፥ ሁለቱም አንድ ሥጋ ይሆናሉ። (ማቴ ፲፱፥፬-፭)

፮፡ ፭ ቤተ ክርስቲያንም የጌታችን የኢየሱስ ክርስቶስን ትምህርት በመከተል ጋብቻን በምሥጢርነት ደረጃ አክብራ ተቀብላ ስትጠብቅ፤ እየባረከች ስታጋባ፤ የማይፈታ ምሥጢር መሆኑንም ስታስተምር ኖራለች፤ ወደፊትም ታስተምራለች።

፯. ምሥጢረ ቀንዲል፡

- ይህ ምሥጢር በካህኑ ጸሎትና ቡራኬ ሕመምተኛው ሰው በተባረከው ዘይት (ቅብዐ ቅዱስ) በመቀባቱ ከበሽታው መዳንን፤ ከኃጢያቱ መንጻትን የሚያስገኝ ምሥጢር ነው።

- ምሥጢረ ቀንዲል በደዌ ሥጋ ለተያዙ የሚፈጸም አገልግሎት ሲሆን በሚታይ አገልግሎት የማይታይ ጸጋ ይገኝበታል። በተጨማሪም ለሥጋ ደዌ የሚፈጸም ቢሆንም ድኅነቱ ፈውሰ ነፍስም ያስገኛል።

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-5000
Email: admin@minnesotaselassie.org

ምዕራፍ ፪ ጠቅላላ ማብራሪያ

አንቀጽ ፩

ርእስ

ይህ ደንብ «በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የሚኒሶታ ርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል መተዳደርያ ደንብ » ተብሎ ሊጠራ ይችላል። የሚኒሶታ ርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል (ከዚህ ቀጥሎ *«ካቴድራሉ ቤተ ክርስቲያኗ ወይም ቤተ ክርስቲያኑ»* ተብሎ ሊጠራ ይችላል) የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ሃይማኖታዊ ተቋም ስትሆን በሃይማኖት፣ በሥርዓት እና በአስተዳደር በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ዶግማ እና ቀኖና የምትመራ ውሑድ አካል ሆና፤ ዋና መንበሩ አዲስ አበባ በሆነው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቅዱስ ሲኖዶስ በሚኒሶታ እና አካባቢው ሀገረ ስብከት ሥር በሚኒሶታ ግዛት የተመዘገበች አትራፊ ያልሆነች ሃይማኖታዊ ተቋም ናት።

አንቀጽ ፪

ትርጓሜ

፩ «የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን» ማለት በሐዋርያት ሥራ ምዕራፍ ፰ ቁጥር ፳፰ ላይ እንደተጻፈው በ፴፬ ዓ/ም በፊልጶስ እጅ በተጠመቀው ኢትዮጵያዊው ጃንደረባ አማካኝነት የተመሠረተች ጥንታዊትና ሐዋርያዊት ቤተ ክርስቲያን ስትሆን፤ በአስተዳደራዊ መዋቅር የተዋቀረችው ደግሞ በ፫፻፵ ዓ/ም በአባ ሰላማ ከሳቴ ብርሃን አማካኝነት ነው። የፆታ፣ የዕድሜ እና የቀለም ልዩነት ሳታደርግ የተዋሕዶ ክርስቲያኖች በዕለተ ሰንበትና በዐበይት በዓላት እንዲሁም በአመቺ ጊዜ ሁሉ እየተገናኙ እምነቷን የሚማሩበት ተቋም ናት፤

፪ «ቅዱስ ሲኖዶስ» ማለት የየአህጉረ ስብከቱ ሊቃነ ጳጳሳት ጉባኤ ሲሆን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የመጨረሻው ወሳኝ አካል ነው። ቅዱስ ፓትርያርኩ የጉባኤው ሰብሳቢ ነው። የቅዱስ ሲኖዶስ ሥልጣን በሀገር ውስጥ እና ከሀገር ውጭ ባሉት የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ አብያተ ክርስቲያናት ሁሉ ነው። የመንበረ ፓትርያርክ አጠቃላይ ሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ ተጠሪነቱ ለቅዱስ ሲኖዶስ የሆነ ፓትርያርኩ ርእሰ መንበር የሆኑበት የዕለት ከዕለት አስተዳደራዊ ሥራዎችን የሚያከናውን በመንበረ ፓትርያርክ ግቢ የሚገኝ ጽ/ቤት ነው። ብፁዓን ጳጳሳት ለአጠቃላይ ሥራ ተብሎ ካልተሾሙ በስተቀር ለእያንዳንዱ አህጉረ ስብከት በቅዱስ ሲኖዶስ ተመርጠው የሚሾሙ ናቸው፤

፫ የ«ሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ» ማለት በአጥቢያው የሚገኙ የካህናት፣ የምእመናን እና የሰንበት ትምህርት ቤት ወጣቶች ሕብረት ነው፤

፬ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ አባል ምእመናንን በተመለከተ በወንድ አንቀጽ የሚገለፀው ማንኛውም ጉዳይ ለሴት አንቀጽም እንደተገለፀ ተደርጎ ይወሰዳል።

፭ የ«ሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ» ማለት በሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤው ጠቅላላ ጉባኤ የተመረጠ ሆና የቤተ ክርስቲያኗን ሁለንተናዊ አስተዳደር የሚመራ አካል ነው። ከዚህ በኋላም በዚህ ውስጠ ደንብ *«ሰበካ ጉባኤ»* እየተባለ ይጠራል፤

፮ በዚህ ውስጠ ደንብ «አባል» ማለት በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን መሠረተ እምነት አምነው የተጠመቁ፣ የቤተ ክርስቲያኗን ዶግማዋን፣ ቀኖናዋን፣ ሥርዓቷንና ትውፊቷን የተቀበሉ እንዲሁም በአጥቢያው ቤተ ክርስቲያን በተደነገገው በዚህ መተዳደሪያ ውስጠ ደንብ ለመመራትና በድንጋጌዎችም ለመጽናት የተስማሙ፣ በመተዳደሪያ ውስጠ ደንቡ ላይ የተገለጹትን ዝርዝር ሐሳቦች የተቀበሉ እና ዕድሜያቸው አሥራ ስምንት እና ከዚያ በላይ የሆኑ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል በአባልነት የተመዘገቡ ካህናት፣ ዲያቆናት፣ ወንዶችና ሴቶች ማለት ነው፤

ማንኛውም ሰው በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል አባል ለመሆን ይችላል። ዕድሜው አሥራ ስምንት (18) ዓመት ወይም ከዚያ በላይ የሆነ፣

አንቀጽ ፫

ራእይ

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

አንቀጽ ፬

ተልዕኮ

፩ አያሌ ዘመናትን ተሻግሮ ከእኛ ዘመን የደረሰውን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን እምነት፣ ሥርዓት ባህልና ትውፊት ለመጠበቅና ለትውልዱ ለማውረስ፤

፪ ሕዝበ ክርስቲያኑ በንስሐ ሕይወት ታንጾ በቅዱስ ሥጋውና በክቡር ደሙ ተወስኖ የሚኖር ለማድረግ፤

፫ በፍቅረ እግዚአብሔር ላይ የተመሠረተ የእርስ በእርስ መረዳዳት እንዲዳብር ለመርዳት፤

፬ ሕፃናትና ወጣቶች በሥነ ምግባር ታንጸውና ሃይማኖትን በመጠበቅ አድገው አገርና ቤተ ክርስቲያንን ተረካቢ እንዲሆኑ ለማስቻል ነው።

አንቀጽ ፭

መርኅ

፩ ቤተ ክርስቲያኗ መንፈሳዊ አገልግሎት የምትሰጥና በትርፍ ላይ ያልተመሠረተች መንፈሳዊ ተቋም ናት፤

፪ ቤተ ክርስቲያኗ ከማንኛውም ፖለቲካዊ አቋምና የፖለቲካ ድርጅት ጋር አትወግንም። ይሁን እንጂ የቤተ ክርስቲያንን አንድነቷን የሚያናጋ፣ ታሪኳን የሚያዛባ እና ሃይማኖቷን የሚቃረን ጉዳይ ሲገጥማት ድምፅዋን ታሰማለች።

፫ የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቀኖና መሠረት ክህነትን የተቀበለ ካህን (መነኩሴ ወይም ቄስ) ነው፤

፬ ቤተ ክርስቲያኗ የምትመራው ከካህናት፣ ከሰንበት ትምህርት ቤት እና ከምእመናን በጠቅላላ ጉባኤው በተመረጠ የሰበካ ጉባኤ ነው።

አንቀጽ ፮

የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኗ ዓላማ እና ተግባር

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

፪ የጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ አባላትንም ሆነ ጠቅላላ ምእመናንን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን አንዲትና የማትከፋፈል መሆኗን ማስተማርና ይህ አንድነት ዘወትር ጠንክሮ እንዲገኝ ሁሉም ድርሻውን እንዲወጣ ማስረዳት፤

፫ ቅድስት ቤተ ክርስቲያን በመንፈሳዊ አገልግሎቷና ጉዞዋ እየገጠሟት ያሉና ወደፊትም የሚገጥሟትን ፈተናዎች ለመፍታት በምታደርገው እንቅስቃሴ የጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ቤተ ክርስቲያን እንደ ሀገረ ስብከቱ አጥቢያ አባልነቷ የሚጠበቅባትን አስተዋጽኦ ሁሉ ታደርጋለች።

፬ የቤተ ክርስቲያኗ አባላት በሙሉ በአላቸው ዕውቀት፣ ገንዘብና ጉልበት ክርስቲያናዊ አገልግሎት እንዲያበረክቱ ማድረግና ማበረታታት፤

፭ ትውልዱ ቅድስት ቤተ ክርስቲያንን በቅንነት እንዲያገለግልና በአበው እግርም ተተኪ በመሆን ቤተ ክርስቲያንን ተረክቦ ሳትበረዝ ሳትከለስ የቀደመ እምነቷን እና ሥርዓቷን እንደያዘች ለተተኪው ትውልድ ማስረከብ፤

፮ ሕፃናትና ወጣቶች የቤተ ክርስቲያንን ሕግና ቃለ እግዚአብሔርን ተምረው ወላጆቻቸውንና ታላላቆቻቸውን አክባሪና በአጠቃላይ መልካም ዜጎች እንዲሆኑ ማድረግ።

አንቀጽ ፯

አድራሻ

Re'ese Adbarat Tserha Aryam Kidist Selassie Cathedral EOTC

2601 Minnehaha Ave. South

Minneapolis, MN 55406

Email: admin@minnesotaselassie.org

www.minnesotaselassie.org

You Tube: Tserha Aryam

Facebook: Re'ese Adbarat Tserha Aryam Kidist Selassie - Holy Trinity - Cathedral EOTC

Tel. (612) 913-7000

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

ምዕራፍ ፫ - መዋቅራዊ አደረጃጀት

አንቀጽ ፩

የአገልግሎት ክፍሎች

የሰበካ ጉባኤው የሚከተሉት የአስተዳደር እና የአገልግሎት ክፍሎች ይኖሩታል፦

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

ከእነዚህ ከላይ ከተገለጹት አሥራ አንድ የአገልግሎት ክፍሎች ውስጥ የሚከተሉት አራቱ በአንድነት «የጽሕፈት ቤት አስተዳደር» በሚል ስያሜ ይዋቀራሉ፦

፩ የሰበካ ጉባኤው ሰብሳቢ (የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ ካህን)
፪ የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሰብሳቢ
፫ የሰበካ ጉባኤው ዋና ጸሐፊ
፬ የሒሳብ ክፍል

አንቀጽ ፪

የአስመራጭ ኮሚቴ አወቃቀር እና ኃላፊነት

ሀ/ አወቃቀር

፩ የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ብዛታቸው አምስት (5) ሲሆን፤ በተሰናባቹ ሰበካ ጉባኤ አስተባባሪነት ይመረጣሉ፤ ከምርጫው ሦስት ወር በፊት ይህ አስመራጭ ኮሚቴ ተቋቁሞ ሥራውን ይጀምራል።

፪ ከመደበኛ ካህናት፣ ከሰንበት ትምህርት ቤት እና ከተሰናባቹ ሰበካ ጉባኤ ከእያንዳንዳቸው አንድ አንድ ሲወከሉ ከምእመናን ደግሞ ሁለት ይመረጣሉ፤

፫ አስመራጭ ኮሚቴው ለሰበካ ጉባኤ ምርጫ እጩዎችን ከምእመናን ጥቆማ በማሰባሰብ ለጠቅላላ ጉባኤ ምርጫ ያዘጋጃል፤

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

ለ/ ኃላፊነት

፩ አስመራጭ ኮሚቴው አጠቃላይ የምርጫውን ሒደት በማጠናቀቅና በጠቅላላ ጉባኤ በማሳወቅ በኢትዮጵያ አቆጣጠር ከመስከረም ፩ ጀምሮ ተረካቢው የሰበካ ጉባኤው ተመራጮች ሥራቸውን እንዲጀምሩ ያደርጋል።

፪ በቤተ ክርስቲያኗ ቋሚ አገልግሎት የሚመደቡትን ይህ የሰበካ ጉባኤ ምርጫ አያጠቃልልም፤ እነርሱም፦

ሀ) የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ

ለ) የቅጥር ጸሐፊ (ካለ)

፫ በሰበካ ጉባኤ የምርጫ ጥቆማ ወቅት መደበኛ ተቀጣሪ ካልሆኑ ካህናት እና ዲያቆናት መካከል ከአንድ በላይ የበጎ ፈቃድ አገልጋይ በምእመናን ለምርጫ ቢጠቆም አስመራጭ ኮሚቴው በእጣ ወይም በኮሚቴው የውስጥ አሠራር ደንብ በተጠቀሰ በሌላ መስፈርት ከለየ በኋላ ከመካከላቸው አንደኛውን እጩ አድርጎ ያቀርባል። በምርጫው ወቅትም ይህ እጩ አብላጫ ድምጽ ካገኙት መካከል ሆኖ ከተመረጠ *የ«ጽ/ቤት አስተዳደር»* ተብለው ከተሰየሙት ውጪ በሌሎች የአገልግሎት ክፍሎች ገብቶ ማገልገል ይችላል፤

፬ በሰበካ ጉባኤ ምርጫ ወቅት ከሰንበት ትምህርት ቤት ሥራ አመራር ተወክሎ ከሚመጣው ተወካይ በተጨማሪ በምዕመናን ተጠቁሞ በቂ ድምጽ የሚያገኝ ሌላ የሥራ አመራር አባል ለሰበካ ጉባኤ አባልነት መመረጥ ይችላል። ሆኖም ግን በኃላፊነት መደራረብ ምክንያት ሥራ እንዳይበደል የሰንበት ትምህርት ቤት የሥራ አመራር አባልነቱን ሊለቅ ይገባል።

፭ አስመራጭ ኮሚቴው የሒሳብ ባለሞያ የሆኑ አባላት ለሒሳብ ክፍል እንዲጠቁሙ ለምእመናን ያሳስባል፤

፮ በሰበካ ጉባኤ አባላት ምርጫ ወቅት የምርጫ ድምጽ የሚሰጠው በድምጽ መስጫ ካርድ ብቻ ነው፤

፯ የአስመራጭ ኮሚቴው ከእያንዳንዱ ምዕመን የቀረቡለትን እጩዎች በኮሚቴው የውስጥ የሥራ መመሪያ በተጠቀሰው መሠረት ካጣራ በኋላ የመጨረሻ እጩዎችን ስም ዝርዝር እና ማንነት በአውደ ምሕረት በግልጽ ያሳውቃል። ምዕመናን በእጩዎች ላይ ቅሬታ ካላቸው የሚያሳውቁበትን የቀን ገደብንም በዕለቱ ይገልጻል፤

፰ አስመራጭ ኮሚቴው እያንዳንዱ መመዘኛውን የሚያሟላ ምዕመን በኮሚቴው የውስጥ የሥራ መመሪያ የተጠቀሰውን ያክል እጩ በተዘጋጀው የእጩዎች መጠቆሚያ ወረቀት ላይ አስፍሮ ድምፅ እንዲሰጥ ያደርጋል፤

፱ አስመራጭ ኮሚቴው አፈላጊውን ዝግጅት ካጠናቀቀ በኋላ የምርጫ ቀን ከመድረሱ ከሁለት ሳምንታት በፊት ለምዕመናን በአውደ ምሕረት አሳውቆ ምቹ የሆነ ቦታ እና በቂ ሰዓት በመመደብ ምርጫውን ያስፈጽማል፤ ለዕጩ ተመራጮችም የቤተ ክርስቲያኑን መተዳደርያ ደንብ እንዲያውቁት ሰነዱን ይሰጣል።

፲ የምርጫውን ድምጽ ከምዕመናን ከተመረጡ ሦስት ታዛቢዎች ጋር በመሆን ይቆጥራል። ተመራጮችንም ከለየ በኋላ ተመራጮቹ በአስመራጭ ኮሚቴው ታዛቢነትና በቤተ ክርስቲያኑ አስተዳዳሪ ሰብሳቢነት ከምክትል ሊቀ መንበርነት ጀምሮ የእያንዳንዱ ክፍል ኃላፊዎችን ይመዳደባሉ። በሚቀጥለው እሑድም የተመራጮችን ዝርዝር እና የተመደቡበትን የአገልግሎት ክፍል ለምዕመናን ያሳውቃል።

፲፩ የምርጫው ጊዜ እስከሚጠናቀቅ ድረስ የአስመራጭ ኮሚቴው ተጠሪነት ለጠቅላላ ጉባኤው ይሆናል፤

፲፪ አስመራጭ ኮሚቴው ምርጫው ከተጠናቀቀ በኋላ ሰነዶቹን ለአዲሱ የቤተ ክርስቲያኗ ተመራጮች ከሦስት ሳምንት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ያስረክባል።

፲፫ የዚህ ክፍል የውስጥ የሥራ መመሪያ በጠቅላላ ጉባኤው ጸድቆ ከዚህ መተዳደሪያ ውስጠ ደንብ ጋር አባሪ ሆኖ ይቀመጣል።

አንቀጽ ፫

የካህናት ተመራጮች መመዘኛ

፩ በመደበኛ ተቀጣሪነት የሚያገለግሉና ለአስተዳደር ሥራ ብቃት ያላቸው።

፪ ለቤተ ክርስቲያን አገልግሎትና ለስብከተ ወንጌል መስፋፋት ዘወትር የሚተጉ፤

፫ በማንኛውም ሁኔታ የመምረጥና ያለመመረጥ መብታቸው በሕግ ያልተገደበባቸው። ይህም ማለት በምንኖርበት አገር /U.S.A./ ሕጋዊ የመኖርያ ፈቃዳቸው የተቀማ፣ በመንፈሳዊ የሥራ ገበታቸው ላይ ሊያስቀምጣቸው በማይቻል ወንጀል ተከስሰው ጉዳያቸው ፍርድ ወይም ውሳኔ ያልተሰጠበትና የመሳሰሉት።

፬ የቤተ ክርስቲያን ሥርዓትና ትውፊት እንዲጠበቅ ዘወትር የሚተጉ፤

፭ ዕድሜያቸው ከ፳፭ ዓመት በላይ የሆነ።

አንቀጽ ፬

የምእመናን ተመራጮች መመዘኛ

፩ ከምእመናን መካከል ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ የሚመረጡት አባላት በሕገ ቤተ ክርስቲያን በተደነገገው መሠረት በቅዱስ ሥጋውና በክቡር ደሙ የተወሰኑ፤

፪ ለመምረጥ በአጥቢያው አንድ ዓመት ለመመረጥ ሁለት እና ከሁለት ዓመታት በላይ በአባልነት የቆዩ

፫ ወርኃዊ አስተዋጽዖአቸውን በወቅቱ የሚከፍሉና ከሦስት ወር በላይ ውዝፍ የሌለባቸው፤

፬ ለቤተ ክርስቲያን አሳቢነታቸውን በተግባር ያሳዩና ዘወትር ከቤተ ክርስቲያን የማይለዩ፤

፭ ክርስቲያናዊ ሥነ-ምግባር ያላቸውና ፤ አድሎ የሌለባቸው።

፮ በገንዘብ ጉድለት፣ በሌላም ወንጀል ተከስሰው በጉባኤ ያልተወሰነባቸው ወይም በፍርድ ቤት ያልተፈረደባቸው ወይም በማናቸውም ሁኔታ መብታቸው በሕግ ያልተገደበባቸው።

፯ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ዶግማ፣ ቀኖና፣ ሥርዓት እና ትውፊት ተቀብለው የሚፈጽሙ እና የሚያስፈጽሙ፤

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

፰ የቤተ ክርስቲያናችን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ተረድተው የሚፈጽሙ እና የሚያስፈጽሙ፤

፱ ለአገልግሎት በቂ ጊዜ ያላቸው፤ ማለትም በሌሎች መንፈሳዊም ሆነ ሥጋዊ ኃላፊነቶች ጫና የሌለባቸው፤

፲ ዕድሜያቸው ከ፳፭ ዓመት በላይ የሆነ።

አንቀጽ ፭

የሰበካ ጉባኤ አወቃቀር

በአንድ አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን የሚገኙ ካህናት፣ ምእመናንና የሰንበት ትምህርት ቤት ወጣቶች በቃለ ዓዋዲው መሠረት በአንድነት በመደራጀት የአንድ አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤን ይመሠርታሉ።

፩ የሰበካ ጉባኤው የቤተ ክርስቲያናችን አስተዳዳሪ ጨምሮ አሥራ አንድ አባላት ይኖሩታል። ከእነዚህም ውስጥ

፩:፩ የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳደሪ ያለ ምርጫ ሂደት በቀጥታ የሰበካ ጉባኤው አባል እና ሊቀ መንበር ይሆናሉ፤

፩:፪ አንድ ካህን በሰበካ ጉባኤው የካህናት ተወካይ አባል ይሆናል፤

፩:፫ የካህናት ጉባኤ ከመደበኛ አገልጋይ ካህናት መካከል አንድ ካህን መርጦ ለሰበካ ጉባኤ አባልነት ይልካል፤ ተጠባባቂ ካህንም ማን እንደሚሆን ያሳውቃል። የተመረጠውም ካህን ካህናትን ወክሎ የሰበካ ጉባኤው አባል እና የስብከተ ወንጌል እና መንፈሳዊ ትምህርት ክፍል ተወካይ ይሆናል፤

፩:፬ የሰንበት ትምህርት ቤቱ ከሥራ አመራር መካከል ሁለት አባላትን መርጦ ለሰበካ ጉባኤ አባልነት ለመመረጥ በእጩነት ይልካል። በምርጫ ወቅትም ጠቅላላ ጉባኤው ከሁለቱ አንዱን ለሰበካ ጉባኤ አባልነት ይመርጣል። የተመረጠውም የሰንበት ትምህርት ቤቱን ወክሎ የሰበካ ጉባኤው አባል እና የሰንበት ት/ቤት ክፍል ኃላፊ ይሆናል፤ ያልተመረጠው ደግሞ የሰንበት ት/ቤት ክፍሉ ተጠባባቂ ይሆናል።

፩:፭ ቀሪዎቹ ስምንት አባላት ከምእመናን ይመረጣሉ፤ ከመካከላቸውም አንዱ የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር ይሆናል፤

፪ ሰበካ ጉባኤው ተጠሪነቱ ለአባላት ጠቅላላ ጉባኤ ይሆናል፤

፫ ሰበካ ጉባኤው በቤተ ክርስቲያኗ አስተዳደራዊ መዋቅር መሠረት ለሀገረ ስብከቱ ተጠሪ ይሆናል፤

፬ ሰበካ ጉባኤው የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር ሰብሳቢ የሆኑበት መደበኛ ስብሰባ ይኖረዋል

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

፮ የሰበካ ጉባኤው የአገልግሎት ዘመን ሁለት ዓመት ነው፤

፯ ሰበካ ጉባኤው በዓመት ሁለት ጊዜ ጠቅላላ የአባላት ጉባኤ ይጠራል፤

፰ በሰበካ ጉባኤው አገልግሎት ላይ ካሉት አባላት መካከል በተለያየ ምክንያት አንድ ተመራጭ ቢጎድል

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

ሀ) የጎደለው አባል በካህናት ተወካይነት ሲያገለግል የነበረ ከሆነ በተጠባባቂነት ስሙ የተመዘገበው ካህን ይተካል።

ለ) የጎደለው አባል በሰንበት ትምህርት ቤት ተወካይነት ሲያገለግል የነበረ ከሆነ በምርጫው ወቅት ለቦታው እጩ ተወዳዳሪ ሆኖ ቀርቦ የነበረውን የሰንበት ትምህርት ቤት ሥራ አመራር አባል ይተካል።

ሐ) የጎደለው አባል ከምዕመናን ወገን ተመርጦ ሲያገለግል የነበረ ከሆነ ከተጠባባቂዎች መካከል ከፍተኛ ቁጥር ያለውን ምዕመን በቦታው ይተካል፤ ይህንንም ለምዕመናን ከነ ዝርዝር ምክንያቱ በአውደ ምህረት ያሳውቃል።

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

አንቀጽ ፮
የሰበካ ጉባኤው ሥልጣንና ተግባር

፩ የቤተ ክርስቲያንን እምነትና ሥርዓት ይጠብቃል ያስጠብቃል፤

፪ በአጥቢያው ውስጥ የሚከናወነውን የቤተ መቅደስ አገልግሎት የሚያቀናጅና በሰበካው የሚነሡ ልዩ ልዩ ሃይማኖት ነክ የሆኑ ጉዳዮችን የሚያይ የካህናት ጉባኤን ያቋቁማል። ይኸም ማለት በአሁን ሰዓት ተቋቁሞ ካለው ከማኅበረ ካህናት ውጪ ሌላ ማኅበረ ካህናት እናቋቁማለን ማለት ሳይሆን የተቋቋመው ማኅበረ ካህናት ጥያቄ ሊያሥነሱ የሚችሉ ሃይማኖት ነክ የሆኑ ጉዳዮችን መመልከት የሚችልበትን አንቀጽ ሰፋ አድርጎ በመጻፍ ማንኛውንም ዓይነት ሃይማኖታዊ ችግር የሚፈታበትን መንገድ ይቀይሳል ማለት ነው።

፫ ሕፃናትና ወጣቶችን የመጠበቅ፤ የሚማሩትን ትምህርትም ሆነ የሚያጠኑትን መዝሙር በኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት፣ ሥርዓት እና ትውፊት መሠረት መሆኑን ያረጋግጣል፤

፬ የግዢ፣ የሽያጭ፣ የኮንትራት፣ የእድሳትና የመሳሰሉትን ውሎች ይዋዋላል፤ እንዲሁም ቤተ ክርስቲያኗን በመወከል ይከሳል፤ ይከሰሳል፤ ንብረት ይከራያል፣ ያከራያል፤

፭ መደበኛ ወጪዎችን፦ ማለትም ደመወዝን፣ ውኃ፤ መብራት፣ ስልክ፣ ፍሳሽ፣ የግቢ እና የአካባቢ ጽዳት እና የመሳሰሉትን ጊዜውን ጠብቆ ይከፍላል።

፮ ሰበካ ጉባኤው አስፈላጊ ነው ብሎ ላመነበት ማንኛውም ፕሮጀክት የጠቅላላ ጉባኤውን ስብሰባ እና ፈቃድ ሳይጠብቅ እስከ ሃያ ሺህ ($20,000) ዶላር ድረስ ወጪ በማድረግ ሊያከናውን ይችላል። ከዚህ በላይ የሚያስወጣ ሆኖ ከተገኘ ግን የጠቅላላ ጉባኤውን ፈቃድ ማግኘት ይጠበቅበታል።

፯ በኢንሹራንስ ሽፋን ምክንያት ገቢ የሆነ ገንዘብ ካለ ኢንሹራንሱ ለዘዘው ተግባር እስከዋለ ድረስ ይህ የገንዘብ ጣርያ ለዚህ ተፈጻሚ አይሆንም። ሰበካ ጉባኤው ከመንግሥት አካል፣ ከስቴት፣ ከግል ኩባንያ እና አትራፊ ካልሆኑ ድርጅቶች ተጻጽፎ GRANT ቢያገኝ ያ የተገኘው ገንዘብ ለተፈቀደለት ዓላማ እስከዋለ ድረስ እንደ ልዩ ፕሮጀክት ተቆጥሮ በ20,000 ዶላር ወጪ ውስጥ አይካተትም።

፰ የዕለት ከዕለት ጥቃቅን ወጪዎችን ለማውጣት የሚያስችል አንድ ሺ. አምስት መቶ ($1,500) ዶላር የሥራ ማስኬጃ (Petty Cash) ይመድባል። ይህ ገንዘብም በየወሩ በሂሳብ ክፍል ይወራረዳል።

፱ ሰበካ ጉባኤው ካመነበት ጠቅላላ ጉባኤውን አጸድቆ ለልማት ሥራ ገንዘብ ይበደራል፤

፲ የልማት ሥራዎችን ዕቅድ ያስፈጽማል፣ ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል።

፲፩ ምእመናን የሚያዋጡትን ገንዘብ በተገቢው መንገድ ይሰበስባል፤ ይቆጣጠራል። የተሠሩትንም ሥራዎች በየሦስት ወሩ በጽሑፍ ለአባላት ያቀርባል።

፲፪ በበጀት ዓመቱ ማጠቃለያ ለመጪው ዓመት ከአገልግሎት ክፍሎች የሚቀርበውን በጀት ከተያዙት እቅዶች ጋር በመመርመርና የአጥቢያውንም አቅም በማገናዘብ ያዘጋጃል፣ ምእመናንን በማወያየት ያጸድቃል፣ ተፈጻሚነታቸውንም ይቆጣጠራል፤

፲፫ ከፍተኛ ወጪ የሚያስከትሉ ጉዳዮች ሲኖሩ ከጠቅላላ ጉባኤው ጋር በመሆን እየመከረ ተግባራዊ ያደርጋል፤

፲፬ የአጥቢያው ምእመናን የሚከፍሉትን የወርኃዊ አስተዋጽኦ ገንዘብ ልክ ለምእመናን ያስታውቃል፤ አፈጻጸሙንም ይከታተላል፤

፲፭ በሀገረ ስብከቱ ለሚካሄዱ መንፈሳዊ አገልግሎቶች ይውል ዘንድ ቤተ ክርስቲያኗ ሀገረ ስብከቱ የሚጠብቅባትን የገንዘብ ድጋፍ ሰበካ ጉባኤው እንደ አስፈላጊነቱ ከጠቅላላ ጉባኤው ጋር በመወያየት አቅም እንደፈቀደ አስተዋፅዖ ታደርጋለች፤

፲፮ ለሀገረ ስብከት የሥራ ማስኬጃ የተወሰነ ገንዘብ መላክ ቢፈለግ ለአዲስ ሕንፃ ቤተ ክርስቲያን ማሠሪያ፣ ለክሊኒክ፣ ለትምህርት ቤት፣ እንዲሁም ለዚሁ አገልግሎት ከግለሰብ፣ ከድርጅቶችና ከበጎ አድራጎት ድርጅቶች በእርዳታ የሚገኘውን አይጨምርም፤

፲፯ የሒሳብ እንቅስቃሴን በተመለከተ ቤተ ክርስቲያኑ በየወቅቱ የሚደረስባቸውን ዘመናዊ የሒሳብ አሠራር ዘዴዎች ተከትሎ ይፈጽማል፤ ያስፈጽማል፤

፲፰ በአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኗ ስም የሰበካ ጉባኤውና የካህናት ጉባኤው ያላወቀው ምንም ዓይነት የካህናትና የምእመናን እንዲሁም የሰንበት ትምህርት ቤት ወጣቶች ማኅበር እንዳይቋቋም ይቆጣጠራል፤ የተቋቋሙትንም ይከታተላል፤

፲፱ በዓመት አንድ ጊዜ የቤተ ክርስቲያኗ አጠቃላይ ንብረትና የገንዘብ እንቅስቃሴ በውስጥ ኦዲተር እንዲመረመር ያደርጋል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤

፳ በቤተ ክርስቲያኗ ስም ለተለያዩ አገልግሎት የሚውሉ የባንክ አካውንቶችን ይከፍታል፤

፳፩ ቅጥርን ለማስፈጸምና፣ ከአገልግሎት ማሰናበትንም በተመለከተ ከሰበካ ጉባኤው ሰብሳቢ (ከቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ) ጋር በመመካከር ይፈጽማል፤ እንደ አስፈላጊነቱ የሀገረ ስብከቱን ጽ/ቤት ምክርም ይጠይቃል። አፈጻጸሙም በጽ/ቤት አስተዳደር የሥራ መመሪያ ላይ በሚሰፍረው መሠረት ይሆናል።፣

፳፪ የገንዘብ ወጪ እንቅስቃሴን በተመለከተ በሒሳብ ክፍል የውስጥ የሥራ መመሪያ በተጠቀሰው መሠረት አስፈላጊው መጠየቂያ እና አባሪ ሰነድ ቀርቦ ከተፈቀደ በኋላ ከሚከተሉት ሁለቱ ከፈረሙ የተጠየቀው ወጪ ተፈጻሚ ይሆናል። ነገር ግን ሦስቱ ፈራሚዎች በአንድነት በሚገኙበት ጊዜ ሊቀ መንበሩና ምክትል ሊቀ መንበሩ ይፈርማሉ።

ሀ) የሰበካ ጉባኤው ሊቀ መንበር (የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ)

ለ) የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሊቀ መንበር

ሐ) የሰበካ ጉባኤው ዋና ጸሐፊ

፳፫ ለአገልግሎት የሚያግዙ የተለያዩ ንዑሳን ክፍሎችን በሥሩ ያዋቅራል፤ ሥራቸውንም ይከታተላል፤

፳፬ ለወረዳ (ካለ) ወይንም ለሀገረ ስብከት የሰበካ ጉባኤ ከካህናት፣ ከምእመናንና ከሰንበት ት/ቤት አንድ አንድ በድምሩ ሦስት ተወካዮችን ይልካል። ይኽን ማድረግ ባልተቻለበት ጊዜም ቢያንስ አንድ ተወካይ ይልካል፤

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

፳፮ የአባላት ጠቅላላ ጉባኤ ይጠራል፤ ጥሪውንም ቢያንስ ከጉባኤው ሶስት ሳምንታት በፊት ጀምሮ በዐውደ ምሕረትና፣ በተለያዩ የቤተ ክርስቲያኗ የመገናኛ ዘዴዎች ያስተላልፋል፤

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

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

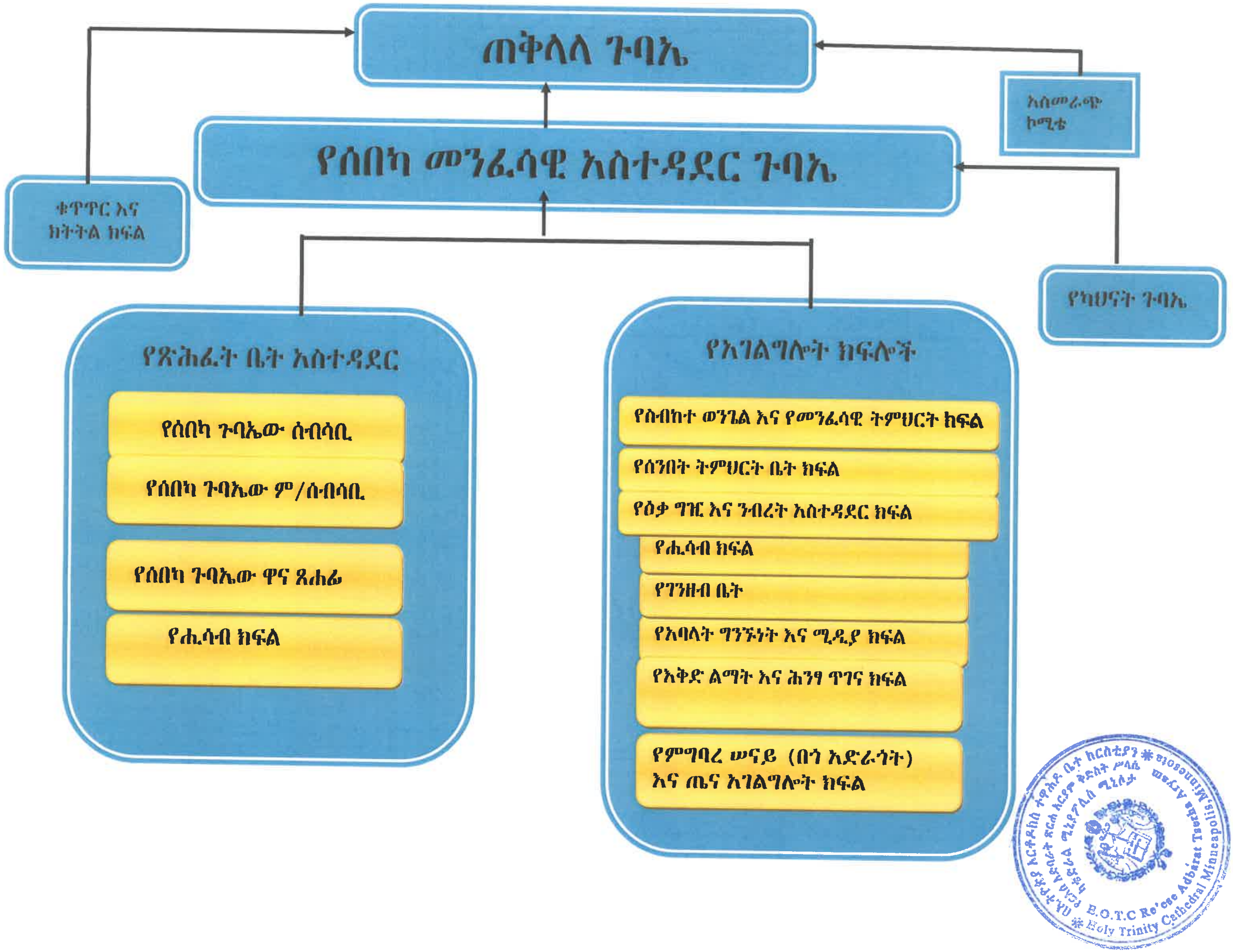
፳፱ አንድ የሰበካ ጉባኤ አባል በአቅም ማነስም ሆነ በሌላ ምክንያት የተመደበበትን ክፍል ሥራ ለመወጣት ባይችልና ሰበካ ጉባኤውም ይህ አባል ወደ ሌላ የአገልግሎት ክፍል ቢቀየር የተሻለ እንደሆነ ቢያምንበት ሰበካ ጉባኤው መደበኛ የስብሰባ ድምጽ አሰጣጥን ተከትሎ ይህንን የማድረግ መብት አለው።

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

፴፩ እያንዳንዱ የአገልግሎት ክፍል ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) ያዘጋጃል፤ በሰበካ ጉባኤው ከጸደቀለት በኋላ ለአገልግሎት ይውላል።

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

፴፫ ሰበካ ጉባኤው አዲስ ተመርጠው ለሚገቡ የሰበካ ጉባኤ አባላት ለሥልጠና የሚሆን ማንዋል ያዘጋጃል፤ አገልግሎቱም ከመጀመሩ በፊት ገለጻ ያደርጋል።


ጠቅላላ ጉባኤ
አስመራጭ ኮሚቴ
የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ
ቁጥጥር እና ክትትል ክፍል
የካህናት ጉባኤ
የጽሕፈት ቤት አስተዳደር
የሰበካ ጉባኤው ሰብሳቢ
የሰበካ ጉባኤው ም/ሰብሳቢ
የሰበካ ጉባኤው ዋና ጸሐፊ
የሒሳብ ክፍል
የአገልግሎት ክፍሎች
የስብከተ ወንጌል እና የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል
የሰንበት ትምህርት ቤት ክፍል
የዕቃ ግዢ እና ንብረት አስተዳደር ክፍል
የሒሳብ ክፍል
የገንዘብ ቤት
የአባላት ግንኙነት እና ሚዲያ ክፍል
የእቅድ ልማት እና ሕንፃ ጥገና ክፍል
የምግባረ ሠናይ (በጎ አድራጎት) እና ጤና አገልግሎት ክፍል
E.O.T.C Re'ese Adbarat Holy Trinity Cathedral Minneapolis

ምዕራፍ ፬ - የአገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች የሥራ ድርሻ እና ኃላፊነት

አንቀጽ ፩

የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ (የሰበካ ጉባኤው ሰብሳቢ) የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

፩ በአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ላለው አስተዳደር ኃላፊ ነው፤

፪ የሰበካ ጉባኤውን መደበኛ ስብሰባ እና የጠቅላላ ምእመናንን ጉባኤ ስብሰባ ይመራል፤

፫ ስለ ቤተ ክርስቲያን አገልጋዮች እና የአገልግሎት አስተዳደር ከቅዱስ ሲኖዶስ በወጣውና በሚወጣው ደንብ እንዲሁም በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ውስጥ በተደነገጉ ድንጋጌዎች መሠረት ይመራል፤

፬ የአጥቢያው ሰበካ ጉባኤ ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ምርጫ ከመከናወኑ በፊት ለአጥቢያው ቤተ ክርስቲያን ጠቅላላ ካህናትና ምእመናን የግንዛቤ ትምህርት ይሰጣል፤ እንዲሰጥም ያደርጋል።

፭ የካህናት ጉባኤን ይመራል፤

፮ የቤተ ክርስቲያኗ ካህናት የንሥሐ ልጆቻቸውን ጥበቃ እንዲያጠናክሩ ምክር ይሰጣል፤ ሂደቱንም ይከታተላል፤

፯ በተለያዩ ምክንያቶች ከቤተ ክርስቲያኗ ራቅ ወዳለ ቦታ ቢሄድ ምክትል ሰብሳቢው በምትኩ ሃይማኖት ነክ ከሆኑት ጉዳዮች በስተቀር አስተዳዳሪውን ወክሎ እንዲሠራ ያደርጋል፤ ሃይማኖታዊ ለሆኑት ጉዳዮች ደግሞ በሰበካ ጉባኤው ውስጥ ያለው የካህናት ተወካይ እንዲፈጽም ያደርጋል፤ ይህንንም የአገልግሎት ምደባ በደብዳቤ ለተወካዩና ለሰበካ ጉባኤው ጽ/ቤት ያሳውቃል፤

፰ በሰበካ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ ወቅት በዕለቱ በአጀንዳነት በቀረቡት ርእሶች ላይ የመወያያ ሐሳብ ሰጥቶ መድረኩን ለውይይት ክፍት ያደርጋል፤

፱ ልዩ ልዩ የቤተ ክርስቲያኗን የአገልግሎት ክፍሎችና ማኅበራት ማለትም የተለያዩ የጽዋ እና የአገልግሎት ማኅበራትን በአግባቡ እንዲደራጁ ያደርጋል፣ ያስተባብራል፣ ሂደቱን ይከታተላል፣ አገልግሎቱንም ይቆጣጠራል፤

፲ የቤተ ክርስቲያኗ ገንዘብና ንብረት በሰበካ ጉባኤው ውሳኔ መሠረት በተግባር ላይ መዋሉን ይከታተላል፤

፲፩ የተለያዩ ውሎች በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቁ ይህ መተዳደሪያ ደንብ ከሚወስናቸው አባላት ጋር በመሆን በቤተ ክርስቲያኗ ስም ሕጋዊ ውል ይዋዋላል፤

፲፪ በአባላት ጠቅላላ ጉባኤ ወቅት ዋና ዋና የተባሉትን የአገልግሎት ተግባሮች ለምእመናን በሪፖርት ያሰማል፤

፲፫ ለሀገረ ስብከቱ ዓመታዊ ጉባኤ በስብሰባው ላይ ተገኝቶ የአጥቢያውን አጠቃላይ መንፈሳዊ አገልግሎት በሪፖርት ያቀርባል፤

፲፬ የአገልጋዮች የደሞዝ ጭማሪ በሚሠራበት ወቅት የእያንዳንዱን የቅጥር አገልጋይ የሥራ አገልግሎት አፈጻጸም አቅርቦ ያወያያል ለውሳኔም ያዘጋጃል። አስተዳዳሪውን ሳይጨምር ቀሪዎቹ የሰበካ ጉባኤው አባላት ስለ እያንዳንዱ አገልጋይ አስተዳዳሪው የሚሰጡትን አስተያየት በግብዓትነት ተጠቅሞ፤ ሰበካ ጉባኤውም የራሱን ግምገማ አካሂዶ ከውሳኔ ላይ ይደርሳል።

አንቀጽ ፪

የሰበካ ጉባኤው ምክትል ሰብሳቢ የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

፩ የቤተ ክርስቲያኑ አስተዳዳሪ /የሰበካ ጉባኤው ሰብሳቢ/ በሌሉበት ጊዜ ሁሉ ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያንን ከሚመለከቱ ጉዳዮች በስተቀር አስተዳዳሪውን /ሰብሳቢውን/ ተክቶ ይሠራል፤

፪ የተፈቀደውን የሰበካ ጉባኤ ወጪ ሒሳብ ከአስተዳዳሪው ወይም ከዋናው ጸሐፊው ጋር በጣምራ ፊርማ ያንቀሳቅሳል፤

፫ በስብሰባ አጀንዳው ላይ ጥቅመ ነክ የሆኑ (CONFLICT OF INTEREST) ያለባቸውን) ርእሶች በመኖራቸው ምክንያት የቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ ሊገኙባቸው የማይችሉባቸውን ስብሰባዎችን በሰብሳቢነት ይመራል። ጥቅመ ነክ (CONFLICT OF INTEREST) ስንል ኃላፊነት ላይ የተቀመጠው አባል ከግል ጥቅም አንፃር ስጋት ሊያመጣ የሚችል ውሳኔ ላይ እንዳይደርስ የሚያደርግ ውሳኔ ማለት ነው።

፬ በዚሁ የመተዳደርያ ውስጠ ደንብ ምዕራፍ ፭ አንቀጽ ፫ የጽ/ቤት አስተዳዳር የሥራ ድርሻና ኃላፊነት በሚል የተዘረዘሩትን ተግባራት በጋራ ያከናውናል።

አንቀጽ ፫

የሰበካ ጉባኤው ዋና ጸሐፊ የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

፩ ማንኛውንም የጽሕፈት ሥራዎችን፣ የካህናትን እና የምእመናንን የአባልነትና ሌሎች መረጃዎችን በአግባቡ ይይዛል፤

፪ የመታወቂያ፣ የክርስትና እና የሠርግ የምስክር ወረቀቶችን ለምእምናን አዘጋጅቶ ይሰጣል፤ መረጃዎችን በአግባቡ በኮምፒውተር በመመዝገብ ይይዛል። ለሙታንም አስፈላጊው አገልግሎት የተሰጠበትን መረጃ መዝግቦ ይይዛል፤ ማስረጃ ከተጠየቀም ይሰጣል፤

፫ የአዳዲስ አባላት የምዝገባ ቅጽ (ፎርም) ከገንዘብ ተቀባይ ክፍል ተጠናቅቆ ከመጣ በኋላ መዝግቦ በአግባቡ ይይዛል።

፬ ጽ/ቤቱን ያደራጃል፤ እስታቲስቲካዊ መረጃዎችንም በቻርት አዘጋጅቶ አግባብ ባለው ቦታ ላይ ለምእመናን በሚታይ መልኩ ይለጥፋል፤

፭ ቤተ ክርስቲያኗን ተሰናብተው ወደ ሌላ ሀገር ለሚሄዱ ምእመናን አባልነታቸውንና አገልግሎታቸውን የሚገልጽ የመሸኛ ደብዳቤ ይሰጣል፤ ከሌላ ሀገር የሚመጡ ምእመናንንም መሸኛ ካላቸው ተቀብሎ መዝግቦ ያስቀምጣል፤ በተጨማሪም የተለያየ የድጋፍ ደብዳቤ ለሚፈልጉ አባላት ይሰጣል፤ ምሥጢራትን አስመልክቶ ግን የድጋፍ ማስረጃ ቢጠየቅ በቤተ ክርስቲያኗ የካህናት ጉባኤ ታይቶ ተፈጻሚ ይሆናል።

፮ በሰበካ ጉባኤ የተወሰኑ ውሳኔዎች በተግባር ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤

፯ የጽ/ቤቱን ማኅተም እና የጽ/ቤት ቋሚና አላቂ እቃዎችን በኃላፊነት ይይዛል፤

፰ ለሽያጭ ወደ አጥቢያችን የሚመጡ የሕትመት ውጤቶችን መዝግቦ ይረከባል፤ ለሚመለከታቸው ክፍሎች እንደ አስፈላጊነቱ እያስፈረመ ያስረክባል።

፱ በየስብሰባው ዕለት የተካሄዱ የውይይት ኃሳቦችንና የተላለፉ ውሳኔዎችን ከስብሰባው ፍጻሜ በፊት በአጭሩ አዘጋጅቶ ለተሰብሳቢዎች በንባብ ያሰማል፤

፲ በተከታዩ የስብሰባ ቀን ቃለ ጉባኤዎችን ለፊርማ ያዘጋጃል፣ በሁሉም የሰበካ ጉባኤ አባላት መፈረማቸውን ያረጋግጣል፣ በጥንቃቄም ይይዛል። የውሳኔ አፈጻጸም መከታተያ ቅጽን ሞልቶ ለሚመለከታቸው ክፍሎች /ኮሚቴዎች/ ያስተላልፋል፤ ተፈጻሚነታቸውንም ይከታተላል።

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

፲፭ አጠቃላይ የቤተ ክርስቲያኒቱን የአገልግሎት ክፍሎችን እንቅስቃሴ ዘገባ ከበጀት አጠቃቀም ሪፖርት ጋር አጠናቅሮ በየአራት ወሩ ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል፤

፲፮ የስብሰባ አጀንዳዎችን ከሊቀ መንበሩ እና ከምክትል ሊቀ መንበሩ ጋር በመሆን ይቀርጻል፤

፲፯ ሊቀ መንበሩና ምክትል ሊቀ መንበሩ በሌሉበት ጊዜ የሰበካ ጉባኤውንና የጠቅላላ ጉባኤውን ስብሰባ ይመራል፤

፲፰ ለሰበካ ጉባኤው የመደበኛ ስብሰባ ጥሪ ያስተላልፋል፤

፲፱ ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ የሚረዳ ንዑስ ክፍል እንደ አስፈላጊነቱ ያቋቁማል፣ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

አንቀጽ ፰
የስብከተ ወንጌል እና የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

የዚህ ክፍል ተወካይ ከመደበኛ አገልጋይ ካህናት የሚመደብ ሆኖ ከአጥቢያው የስብከተ ወንጌል ክፍል ኃላፊ ጋር በመቀናጀት አገልግሎቱን ያከናውናል፤ በሥሩም የሚከተሉትን ክፍሎችን ያዋቅራል፦

፩ የስብከተ ወንጌል ክፍል፦

ሀ) የዕለት፣ የሰንበት፣ የሳምንት፣ የወር እንዲሁም ዓመታዊና የበዓላት ትምህርቶችን ለምእመናን በማዘጋጀት እንዲሰጡ ያደርጋል፤

ለ) ከጽ/ቤት አስተዳደር ጋር በመወያየት ወደ ቤተ ክርስቲያኗ ለስብከተ ወንጌል አገልግሎት የሚመጡ (የሚጋበዙ) መምህራን የቤተ ክርስቲያኗ የበላይ አካል በሆነው በቅዱስ ሲኖዶስ እንዲሁም መንበሩ አዲስ አበባ ከሆነው ከጠቅላይ ቤተ ክህነት ጽ/ቤት ጀምሮ እስከ አጥቢያ ድረስ በተዘረጋው አስተዳደራዊ ሥርዓት ስር ባለች ቤተ ክርስቲያን የሚያገለግሉ፣ በእምነታቸው እና በምግባራቸው ነቀፋ የሌለባቸው መሆናቸውን ያረጋግጣል፤ መስተንግዷቸውንም ያስፈጽማል፤

ሐ) ለበዓላት የሚጋበዙ ካህናት፣ መምህራንና እንግዶችን ከካህናት ጉባኤና ከጽ/ቤት አስተዳደር ጋር በመነጋገር የጥሪ ደብዳቤ ለአጥቢያቸው ሰበካ ጉባኤ እንዲላክ ያደርጋል፤

መ) ምዕመኑ በሚረዳውና በሚያውቀው ቋንቋ ትምህርተ ወንጌል እንዲሰጥ፤ የኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት ተከታዮች ምእመናን እንዲበዙና በሰበካ ጉባኤም እንዲመዘገቡ በማድረግ ሐዋርያዊ ተልዕኮውን ይፈጽማል፤

ሠ) ከኦርቶዶክስ ተዋሕዶ እምነት እና ሥርዓት ውጪ የሆኑ ኅትመቶችና መዝሙሮች ቤተ ክርስቲያን በዘረጋቻቸው የማኅበራዊ መገናኛ ዘዴዎችም ሆነ ድረ-ገጽ ለምእመናን እንዳይሠራጩ ይቆጣጠራል፤

ረ) በተለያየ ሁኔታ ወደ አጥቢያችን ለሽያጭ የሚመጡ ከጽ/ቤት የሚቀርቡለትን የኅትመት ውጤቶች ሃይማኖታዊ ይዘታቸውንና መንፈሳዊ ደረጃቸውን መጠበቃቸውን ከካህናት ጉባኤው ጋር ከገመገመ በኋላ በሕጉ መሠረት ለአገልግሎት እንዲውሉ ይፈቅዳል፤

ሰ) በዐውደ ምሕረት የሚነበቡ መንፈሳዊ ጽሑፎችን ቀድሞ በማየት ሃይማኖታዊ ደረጃቸውንና ጥራታቸውን በማረጋገጥ እንዲነበቡ ይፈቅዳል።

ሸ) ለምእመናን ጠቃሚ (አስተማሪ) የሆኑ የተለያዩ መንፈሳዊ ጋዜጦች፣ መጽሔቶችና አጫጭር ጽሑፎች እንዲዘጋጁ ያደርጋል፤

ቀ) ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ የሚረዳ ንዑስ ክፍል ያቋቁማል፣ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፣ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

፪ የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል

ሀ) ለአጥቢያው አገልጋይ ካህናትና ዲያቆናት ዘመኑን የዋጀ የአቅም ማጎልበቻ ሥልጠናዎችን ያዘጋጃል (ያቀርባል)

ለ) ተከታታይ መንፈሳዊ ኮርሶችን ለምእመናንና፣ ለሰንበት ት/ቤት ወጣቶች ያዘጋጃል፤

ሐ) በአጥቢያው ሰበካ ጉባኤ እና ንዑሳን ክፍሎች ለሚያገለግሉ ምእመናን መንፈሳዊ የአገልግሎት ሥልጠና አስፈላጊ በሆነ ጊዜ ይሰጣል፤

መ) የአጥቢያውን ሕፃናት ፊደል ከማስቆጠርና ንባብ ከማስተማር ጋር መሠረተ ሃይማኖትን እንዲያውቁና ክርስቲያናዊ ሥነ ምግባር እንዲኖራቸው ከሰንበት ት/ቤት ሕፃናት ክፍል ጋር አብሮ ያቅዳል፣ ይፈጽማል፣ ሂደቱንም ይቆጣጠራል፤

ሠ) መንፈሳዊ ትምህርት ቤት የሚቋቋምበትን መንገድ ያመቻቻል፤ በጉዳዩም ላይ ከሀገረ ስብከቱ፣ ከሰበካ ጉባኤውና ከአጥቢያው ምእመናን ጋር ይመክራል፤

ረ) ቤተ መጻሕፍቱን በዘመናዊ አደረጃጀት ያስፋፋል፤ ካህናትና ምእመናን እንዲሁም የሰንበት ትምህርት ቤት ተማሪዎች እንዲገለገሉበት ያበረታታል፤

ሰ) የአጥቢያው ቤተ ክርስቲያን መደበኛ መምህራን ጉባኤያቸውን ሳይፈቱ በየሳምንቱ እሑድ በወርና በዓመት በዓላት የሚባለውን ቀለም (የሚደርሰውን ቃለ እግዚአብሔር) ለአገልጋዮች ካህናት ቀደም ብለው እንዲያስጡኑ መርሐ ግብር ያዘጋጃል፤

ሸ) ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ የሚረዳ ንዑስ ክፍል ያቋቁማል፣ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፣ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

አንቀጽ ፳
የሰንበት ትምህርት ቤት ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

፩ ለሰንበት ት/ቤት፣ ለሕፃናትና፣ ወጣቶች ትምህርት ያዘጋጃል፣ በአጥቢያው ስብከተ ወንጌል ክፍል ታይቶ ይሁንታ ሲያገኝ ተግባራዊ ይሆናል፤ ካህናትም በማስተማር እንዲሳተፉ ያደርጋል፤

፪ ከሰበካ ጉባኤው የስብከተ ወንጌል እና የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል ጋር በመሆን የሕፃናት ክፍልን ያጠናክራል፤ የሥራ ዝርዝር ያወጣል፤ የማስተማሪያ ዕቅዶችን ያዘጋጃል ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፤

፫ ከአጥቢያው የስብከተ ወንጌል ክፍል ጋር በመተባበር የሃይማኖት ትምህርት ለሰንበት ትምህርት ቤት አባላት እንዲሰጥ ያደርጋል፤

፬ የዕለት፣ የዘወትርና የበዓላት መዝሙሮችን በማዘጋጀት አባላቱ እንዲያጠኑ ያደርጋል፤

፭ ወላጆች ልጆቻቸው የሰንበት ትምህርት ቤት አባላት ሆነው መንፈሳዊ ዕውቀት እንዲቀስሙ ማድረግ ክርስቲያናዊ ግዴታቸው እንደሆነ ሳያሰልስ ያሳውቃል፤

፮ ለሕፃናትና ወጣቶች ሞያዊ ድጋፍ መስጠት የሚችሉ ወላጆችን በሞያቸውና በችሎታቸው በመለየት በሰንበት ት/ቤቱ ሕፃናት ክፍል ሥር ያቋቁማል፤ ሁለንተናዊ ድጋፍ ለሕፃናትና ወጣቶች እንዲሰጡ ያደርጋል።

፯ ለሰንበት ት/ቤት ተማሪዎች ከመዝሙር ልብስ (ዩኒፎርም) ጀምሮ የሚያስፈልጋቸውን ሁሉ ለሰበካ ጉባኤው በማቅረብ እንዲሟላ ያደርጋል፤

፰ የሰንበት ትምህርት ቤቱ አባላት በተለያየ ጊዜ የሚያቀርቧቸውን መንፈሳዊ የተለያዩ የኪነ ጥበብ ሥራዎችን በቅድሚያ ለስብከተ ወንጌል አቅርቦ ከቤተ ክርስቲያናችን ዶግማ፣ ቀኖና፤ ሥርዓት እና ትውፊት አኳያ ተመዝኖ ሲፈቀድ ብቻ ያቀርባል፤

፱ የዚህ ክፍል ተጠሪ ከሰንበት ትምህርት ቤት የሥራ አመራር የሚወከል ይሆናል፤

፲ በሰንበት ትምህርት ቤት ውስጥ ተምረው የማስተማር ብቃት ያላቸውን እየመረጠ ተጨማሪ ሥልጠና በመስጠት የበላይ አካልን እያስፈቀደ እንዲያስተምሩ ያደርጋል፤ ያልተፈቀደላቸው እንዳያስተምሩ ይቆጣጠራል፤ ይከላከላል፤

፲፩ ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለሰንበት ትምህርት ቤቱ አገልግሎት የሚረዳ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

አንቀጽ ፯

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

፩ ምግባረ ሠናይ (በጎ አድራጎት)

ሀ) በአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን የሚገኙትን የሰንበቴ፣ የዕድርና የልዩ ልዩ የምግባረ ሠናይ ማኅበራትን፣ እንዲሁም በጎ አድራጊ ግለሰቦችን በማስተባበር አሳዳጊ ያጡ ሕፃናትን፤ ጧሪ ቀባሪ የሌላቸውን አረጋዊያንን፣ ድሆችንና ችግረኞችን ይረዳል፤

ለ) የተለያዩ የበጎ ፈቃድ የሞያ አገልግሎት ክፍሎችን ያቋቁማል፤ ያደራጃል፤ ያስተባብራል፤

ሐ) በቤተ ክርስቲያኗ ውስጥ የሕክምና ባለሞያዎችን በማሰባሰብና በማደራጀት እንዲሁም ከተለያዩ የሕክምና ተቋማት ጋር በመነጋገር ለምእመናን እና ለካህናት መሠረታዊ የሕክምና ምርመራ (Primary Health Care) አገልግሎት ይሰጣል፤

መ) በሀገር ቤት ያሉ አድባራት፣ ገዳማት እና የአብነት ትምህርት ቤቶች የሚረዱበትን ሁኔታ ከሀገረ ስብከቱ ጋር በመሆን ያጠናል፤ ፕሮጀክቶችን በመቅረጽም ለምእመናንና ለበጎ አድራጊዎች በማቅረብ የሚረዱበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤

ሠ) ክፍሉ ለሚያቅዳቸው አገልግሎቶች ገንዘብ ለማሰባሰብ የሚያስችሉ መርሐ ግብሮችን ከእቅድና ልማት ክፍል ጋር በጋራ ሆኖ ያቅዳል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲፈቀድም ያስፈጽማል፤

ረ) ለሰንበት፣ ለዓመታዊ እና ለንግሥ በዓላት ለመስተንግዶ እንዲረዱ ምእመናንን በሥሩ ያዋቅራል፤ የሥራ ሂደቱንም ይቆጣጣራል፤ (ከሕዝብ ግንኙነት ክፍል ወደ ምግባረ ሠናይ የመጣ)

ሰ) የአጥቢያው ምእመናን የተለያዩ ማኅበራዊና ኢኮኖሚያዊ ድጋፎችን (አገልግሎቶችን) የሚያገኙበትን ሁኔታ ያጠናል፤ ከሰበካ ጉባኤውና ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመወያየት ተግባራዊ ያደርጋል፤

ሸ) ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ የሚረዳ ንዑስ ክፍል ያቋቁማል፣ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፣ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

፪ የጤና አገልግሎት ንዑስ ክፍል

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

ሀ) ምሉእ በሆነ መንገድ የተገልጋዮቹን እና ቤተሰቦቻቸውን አካላዊ፣ አእምሮአዊና መንፈሳዊ ጤና በከፍተኛ ሁኔታ እንዲጠበቅ ማበረታታትና ሁኔታዎችን ማመቻቸት

ለ) ውስብስብ የሆነውን የሃገሪቱን የጤና ማእከላት ሂደትና አሠራር ለምእመናንና ለማኅበረሰቡ እንደ ድልድይ በመሆን በቀላሉ እንዲረዱና እንዲጠቀሙ ማድረግ ነው

ሐ) የጤና ምርመራዎች ማከናወን፡ በሽታን መከላከል እና የጤና ትምህርትን መስጠት

መ) ስለ ግለሰቦች ጤና ማማከር እና ጤናማ የአኗኗር ዘዴዎችን ማበረታታት

ሠ) ተገቢ ወደሆኑ የጤናና የርዳታ ምንጮች መለክ/መጠቆም

ረ) ለምግባረ ሠናይ ምእመናንን ማስተባበር

ሰ) ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ አገልግሎት የሚረዳ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

አንቀጽ ፯

የዕቃ ግዢ እና የንብረት አስተዳደር ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

፩ የዕቃ ግዢ ክፍል

ሀ) ዕለት ከዕለት ለቤተ ክርስቲያኗ የተለያዩ አገልግሎቶች የሚውሉ ግዢዎችን ይፈጽማል፤

ለ) በቤተ ክርስቲያን ያለውን ቋሚ ንብረት ይቆጣጠራል።

ሐ) ለቤተ ክርስቲያኗ የውስጥና የውጭ አገልግሎት የሚውሉ ንዋያተ ቅድሳትንና ሌሎችንም ቁሳቁሶች በሚዘጋጀው ማዘዣ መሠረት ገዝቶ ያቀርባል፤

መ) የግዢ ደረሰኞች በተገቢው ሁኔታ ተይዘው ለሒሳብ ክፍል ገቢ እንዲሆኑ ያደርጋል፤

ሠ) የቤተ ክርስቲያኗን የተለያዩ ክሬዲት ካርዶች በአግባቡ ለታዘዘው አገልግሎት ያውላል፣ በኃላፊነትም ይይዛቸዋል፤

ረ) በሥሩ ንዑሳን ክፍሎችን እንደ አስፈላጊነቱ ያዋቅራል፤

ሰ) ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ የሚረዳ ንዑስ ክፍል እንደ አስፈላጊነቱ ያቋቁማል፣ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፣ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

፪ የንብረት አስተዳደር ክፍል

ሀ) ከቁስ ገበዙ ወይም ከአስተዳዳሪው ታቦተ ሕጉን ጨምሮ የቤተ መቅደስ ንዋያተ ቅድሳት ብዛታቸውና ዓይነታቸው ተመዝግቦ ሲመጣ በልዩ መዝገብ ይይዛል፤ እንዲሁም ልዩ ልዩ ንብረቶች በሚገባ በመዝገብና በኮምፒውተር ተመዝግበው እንዲያዙ ያደርጋል፤

ለ) ቋሚውን ንብረት ከአላቂው በመለየት መዝግቦ ይይዛል፤

ሐ) ለቤተ ክርስቲያን ውስጣዊ አገልግሎት የሚያስፈልጉ መገልገያዎችን ሁሉ ከካህናት ጋር በመነጋገር እንዲሟሉ ያደርጋል፤

መ) በየዓመቱ መጨረሻ የቤተ ክርስቲያኗን አጠቃላይ ንብረት ቆጠራ ያደርጋል፤ ውጤቱንም ለሰበካ ጉባኤው ያሳውቃል።

ሠ) ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ የሚረዳ ንዑስ ክፍል እንደ አስፈላጊነቱ ያቋቁማል፣ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

አንቀጽ ፰
የሒሳብ ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

፩ በየአገልግሎት ቀኑ የሚገቡ ገቢዎች በአግባቡ እንዲሰበሰቡ ሰነዶችንና ሌሎች አስፈላጊ ቁሶችን ያዘጋጃል፤
፪ በየአገልግሎት ቀኑ የሚሰበሰቡ ገቢዎች በገንዘብ ያዡ በኩል በወቅቱ ባንክ መግባታቸውን ያረጋግጣል፤
፫ ማንኛውንም ዓይነት የሒሳብ ሰነዶችን በሕጋዊ መንገድ ያዘጋጃል፤ ይይዛል፤
፬ ለቤተ ክርስቲያኗ አገልግሎት እንዲውሉ የተከፈቱ የተለያዩ የባንክ አካውንቶችን በኃላፊነት ይቆጣጠራል፤
፭ በየወሩ መጨረሻ የሒሳብ እንቅስቃሴውን ማጠቃለያ እያዘጋጀ ለጽ/ቤት ገቢ ያደርጋል፤
፮ ማንኛውም የበጀት ወጪ ከተፈቀደው ጣሪያ በላይ እንዳይወጣ ይቆጣጠራል።
፯ የበጀት ዓመቱ ከመጠናቀቁ በፊት ከየአገልግሎት ክፍሎች የቀረቡትን የሚቀጥለውን ዓመት በጀት አጠቃሎ በማዘጋጀት ለሰበካ ጉባኤው አስተዳደር ለውይይት ያቀርባል፤
፰ የክፍሉን የሒሳብ እንቅስቃሴ ለዓመታዊ ምርመራ ዝግጁ ያደርጋል፤
፱ ቋሚ ወጪዎች በመጠየቂያ ሰነድ መቅረባቸውን ይቆጣጠራል፤ በወቅቱ እንዲፈጸሙም ያደርጋል፤
፲ ማንኛውንም የገንዘብ ወጪ ሕጋዊ ሰነድ ተዘጋጅቶ ሲቀርብለት ብቻ ይፈጽማል፤
፲፩ በአጥቢያው ያሉ አገልጋዮችን የደመወዝ ክፍያ በወቅቱ ያዘጋጃል፤ ክፍያው መፈጸሙንም ያረጋግጣል፤
፲፪ የሩብ ዓመት የሒሳብ ዘገባ (ሪፖርት) ለሰበካ ጉባኤ ያቀርባል
፲፫ አጠቃላይ የሒሳብ ዘገባ (ሪፖርት) ለአባላት ጠቅላላ ጉባኤ በዓመት አንድ ጊዜ የሚያቀርብ ሲሆን እንደ አስፈላጊነቱም በተለያዩ የአባላት ጠቅላላ ጉባኤያትም ያቀርባል፤
፲፬ በየወቅቱ የሚወጡ አዳዲስ የሒሳብ አሠራር ዘዴዎችን በማጥናት ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል፤ ሲፈቀድም ተግባራዊ ያደርጋል፤
፲፭ በቤተ ክርስቲያኗ ስም የሚከናወኑ የኮንትራት ውሎች በሙሉ ከመፈረማቸው በፊት የወቅቱን የገበያ ዋጋ ያገናዘቡ መሆናቸውን ያጠናል፤
፲፮ ለቤተ ክርስቲያኗ አገልግሎት የሚውሉ የክሬዲት ካርድ መቀበያ መሣሪያዎችንና የክሬዲት ካርድ አጠቃቀምን ከጽ/ቤት ጋር በመሆን ይወስናል፣ ይቆጣጠራል።
፲፯ ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፣ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

አንቀጽ ፱
የገንዘብ ቤት የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

፩ በየአገልግሎት ቀናት የሚገቡትን ማንኛውንም ገቢዎች የሰበካ ጉባኤው አባላትን በማስተባበር ወዲያውኑ ቆጥሮ በሕጋዊ ደረሰኝ ገቢ ያደርጋል፤
፪ ለቤተ ክርስቲያኗ አገልግሎት የሚውሉ የክሬዲት ካርድ መቀበያ መሣሪያዎችን በኃላፊነት ይይዛል፤
፫ ለቤተ ክርስቲያኗ የሚገባውን ማንኛውንም ገንዘብ ዕለቱን ወደ ባንክ ያስገባል፤ ወደ ገንዘብ ሊቀየሩ የሚችሉ ቁሳቁሶችን በሰነድ ተረክቦ በአግባቡ ያስቀምጣል።
፬ አዳዲስ አባላት ለምዝገባ ሲመጡ ቅድመ ሁኔታዎች መሟላታቸውን የሚገልጽ መረጃ መያዛቸውን አረጋግጦ ወርኻዊ ክፍያ በመቀበል ምዝገባውን ያከናውናል፤ የምዝገባ ቅጹን ወደ ጽ/ቤት ያስተላልፋል።
፭ ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ የሚረዳ ንዑስ ክፍልያቋቁማል፣ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፣ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

አንቀጽ ፲

የእቅድ፣ ልማት እና የሕንፃ ሥራ ዕድሳትና፣ ጥገና ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

፩ እቅድ እና ልማት ክፍል፦

ሀ) የአጭርና የረዥም ጊዜ ዕቅድ በማውጣት ለቤተ ክርስቲያኗ ሁለንተናዊ እድገት የሚጠቅሙ የልማት ሥራዎችን ያቅዳል፤ (የልማት ሥራዎች ሲባል ሕንፃ ለመሥራትም ሆነ ለመግዛት፣ ቦታ ለመመራት፣ ትምህርት ቤት ለማቋቋም፣ መዋዕለ ሕፃናት ለመክፈትና ለሌሎች ተመሳሳይ ግንባታዎች የሚለውን ያካትታል።) ከሰበካ ጉባኤውና አባል ምእመናን ጋር ውይይት በማድረግ በሰበካ ጉባኤው ሲፈቀድ ይተገብራል፤ እንዲተገበሩ የተወሰኑ ፕሮጀክቶች በታሰበላቸው ሰዓት እየተከናወኑ መሆናቸውን ይከታተላል፤ ያረጋግጣል፤

ለ) የቤተ ክርስቲያኗ ምእመናን እውቀታቸውን፣ ጉልበታቸውንና፣ ገንዘባቸውን በአግባቡ ለቤተ ክርስቲያን ሊያውሉ የሚችሉበትን አሠራር ይነድፋል፤ ሰበካ ጉባኤውንና ምእመናኑንም በማወያየት ሲፈቀድ ተግባራዊ ያደርጋል፤

ሐ) የቤተ ክርስቲያኗን የንዋያተ ቅድሳት መሸጫ ሱቅ በኃላፊነት ይመራል፤ አዋጭ የሆኑ የአሠራር ዘዴዎችን እያጠናና ባለ ድርሻ አካላትን እያወያየ ተግባራዊ ያደርጋል፤

መ) የአጥቢያውን ካህናት የገቢ አቅም ለማሳደግ እንዲቻል የተለያዩ የአቅም ማጎልበቻ ስልቶችን ይቀይሳል፤ ለምክክርም ያቀርባል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲፈቀድም ተፈጻሚ ያደርጋል፤

ሠ) የልማት እንቅስቃሴዎችን ወደ ተግባር ለመለወጥ የገቢ ማሰባሰቢያ ፕሮጀክቶችን ያጠናል፤ ያወያያል፣ በሰበካ ጉባኤው ሲፈቀድም ወደ ተግባር ይተረጉማል፤

ረ) የሰበካ ጉባኤው ልዩ ልዩ የአገልግሎት ክፍሎች በዕቅድና ልማት ክፍል ቢታዩ ይበጃል የሚሏቸውን ሥራዎች ከዚህ ክፍል ጋር በመተባበር ያጠናክራሉ፤ ተግባራዊ እንዲሆንም አብረው ይሠራሉ።

ሰ) ከተዘረጉት የልማት ሥራዎች የሚገኘውን ገቢ በአግባቡ እየሰበሰበ ለፕሮጀክቱ ወደ ተመደበ የባንክ አካውንት በየወቅቱ ያስገባል፤ ይህንንም ለቤተ ክርስቲያኗ የሒሳብ ክፍል በወቅቱ ያሳውቃል፤

ሸ) ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ የሚረዳ ንዑስ ክፍል ያቋቁማል፣ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

፪ የሕንፃ ሥራ ዕድሳት እና ጥገና ክፍል

ሀ) የአዲስ ሕንፃ ቤተ ክርስቲያን ሥራን ወይንም ግዢን በኃላፊነት ይመራል፤

ለ) የሕንፃ ቤተ ክርስቲያን እድሳት በሚያስፈልግበት ወቅት ተገቢውን ጥናት በማድረግ በወቅቱ ያስፈጽማል፤

ሐ) ሌሎች ተጓዳኝ የሆኑ የሕንፃ ግንባታዎችን (የማስፋፋት ሥራዎችን) ወይም ግዢዎችን አጥንቶ ያቀርባል፤

መ) ጠቅላላ የቤተ ክርስቲያኒቱን ሕንፃ አያያዝ፣ የመኪና ማቆሚያ ቦታዎችንና የግቢ ውበት ጥበቃን በተመለከተ ለቤተ ክርስቲያኗ የሞያ ድጋፍ ሊሰጡ የሚችሉ ባለሞያዎችን በሥሩ ያደራጃል። ከምእመናን በየሞያ ዘርፉ የአገልግሎት ቡድኖችን በማቋቋም በሰበካ ጉባኤው አስጸድቆ እንዲንቀሳቀሱ ያደርጋል።

ሠ) ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ የሚረዳ ንዑስ ክፍል እንደ አስፈላጊነቱ ያቋቁማል፣ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

አንቀጽ ፲፩

የአባላት ግንኙነት እና የሚድያ ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

፩ የአጥቢያው አባላት እርስ በእርስ የሚኖራቸውን ትውውቅ እና ክርስቲያናዊ ትስስር የሚጎለብትበትን መንገድ ያመቻቻል፤

፪ የአጥቢያው አባላት በተለያዩ ምክንያቶች ለረዥም ጊዜ ከአጥቢያው ባይታዩ የክትትል እና ግንኙነት ሥራን ይሠራል፤

፫ በዐውደ ምሕረትና በሌሎችም ቦታዎች የተለያዩ የመገናኛ ዘዴዎችን በመጠቀም ለምእመናን መተላለፍ የሚገባቸውን ልዩ ልዩ ማስታወቂያዎችንና መልእክቶችን ከጽ/ቤት አስተዳደር ጋር በመነጋገር ያስተላልፋል፤

፬ በዐበይት በዓላት ወቅት ከጽ/ቤት አስተዳደር ጋር በመነጋገር ለምእመናን የእንኳን አደረሳችሁ መልእክት አመቺ በሆነ የመገናኛ ዘዴ ያስተላልፋል፤

፭ የቤተ ክርስቲያኗን ድረ ገጽ እና ልዩ ልዩ የመገናኛ ዘዴዎችን የሚከታተሉና የሚመሩ ባለሞያዎችን በሥሩ ያደራጃል፤ ክፍሉንም በኃላፊነት ይመራል፤

፮ ቤተ ክርስቲያኗ በአካባቢያችን ካሉ አጥቢያ አብያተ ክርስቲያናትና እኅት አብያተ ክርስቲያናት ጋር ግንኙነት እንድትመሠርት፣ ያለውም እንዲዳብር ከሰበካ ጉባኤው ጋር በመምከር እና በማስጸደቅ ይሠራል።

፯ በአካባቢያችን ካሉ ማኅበራዊ ተቋማት እና ድርጅቶች ጋር የቤተ ክርስቲያኒቷን መተዳደርያ ደንብ በጠበቀ መልኩ እንደአስፈላጊነቱ ግንኙነት ያደርጋል።

፰ ይኽ ክፍል ከሌላ ከሦስተኛ አካል ጋር ለሚያደርጋቸው ማንኛውም ግንኙነቶች ከሰበካ ጉባኤ ጋር በመነጋገር ሲወሰን ተግባራዊ ያደርጋል።

፱ ለአጥቢያው የተለያዩ የአገልግሎት ክፍሎች የቴክኖሎጂ ድጋፍ ይሰጣል፤ በቤተ ክርስቲያኗ የሚከበሩ ዐበይት በዓላትን፣ ጉባኤያትንና ልዩ ልዩ ዝግጅቶችን በድምጽና በምስል በመቅረጽ በጥንቃቄ አደራጅቶ ይይዛል፤ በቤተ ክርስቲያኗ ቤተ መጻሕፍት ቅጅዎችን ያስቀምጣል፤ ለክፍሉ የሚጠቅሙ ሞያተኞችን ያደራጃል፤

፲ ከትምህርት ክፍል ጋር በመተባበር የተለያዩ የመንፈሳዊ ጋዜጦች፣ መጽሔቶችና፣ አጫጭር ጽሑፎች ስርጭትን በኃላፊነት ይመራል፤

፲፩ በቤተ ክርስቲያን ውስጥ ለዕይታ አመቺ በሆነ ሥፍራ የማስታወቂያ ሠሌዳ ያዘጋጃል፤ ልዩ ልዩ የቤተ ክርስቲያኗን እንቅስቃሴ የሚያሳዩ ፎቶ ግራፎችን እና ሌሎች መረጃዎችን በየጊዜው ይለጥፋል፤ የሰበካ ጉባኤው ጽ/ቤትም አፈጻጸሙን ይከታተላል።

፲፪ የቤተ ክርስቲያንን የውስጥ ጽዳት እና የመኪና ማቆም ሥርዓት ማስጠበቅን (ፓርኪንግ) በኃላፊነት ይመራል

፲፫ ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ የሚረዳ ንዑስ ክፍል ያቋቁማል፣ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

ምዕራፍ ፳- ልዩ ልዩ ክፍሎች

አንቀጽ ፩

የቁጥጥር እና ክትትል ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት፣

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

፩ የገቢና የወጪ ሰነዶችን ሕጋዊነት ያረጋግጣል፤

፪ የሚሰበሰቡ የተለያዩ ገቢዎች በወቅቱ ወደ ባንክ መግባታቸውን ሰነድ በመመርመር ያረጋግጣል፤

፫ የዕለት፣ የሳምንት፣ የወርና የዓመት ወጪዎች በአግባቡና በታቀደው መሠረት መውጣታቸውን ሰነድ በመመርመር ይቆጣጠራል፤

፬ የሒሳብ አያያዝንና የንብረት አጠባበቅን ዘገባ (ሪፖርት) በየሚሶ ዓመቱ እያጠናቀረ ለሰበካ ጉባኤው ያቀርባል፤ የሒሳብ ጉድለት ከታየም ለሰበካ ጉባኤው አቅርቦ እንዲታረም ይመክራል፤

፭ ቋሚና አላቂ ንብረቶች በአግባቡ ተመዝግበው መያዛቸውን ያረጋግጣል፤

፮ በቤተ ክርስቲያኗ ውስጥ የሚቀመጡ የሙዳየ ምጽዋት ሳጥኖች ብዛታቸውን መዝግቦ ይይዛል፤ በተገቢው መንገድም አገልግሎት ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤

፯ በዓመት አንድ ጊዜ የቤተ ክርስቲያኗን ሒሳብ የገንዘብ እንቅስቃሴ አያያዝን፣ ቋሚና ተንቀሳቃሽ ንብረት አጠባበቅን በመመርመር ሪፖርቱን ለጠቅላላ ጉባኤ ያቀርባል።

፰ የእያንዳንዱን ክፍል የሥራ እቅድና አፈጻጸም በመገምገም ለሰበካ ጉባኤው በተወሰነ ጊዜ እንዲሁም ለጠቅላላ ጉባኤውም በዓመታዊ ስብሰባዎች ላይ ዘገባ ያቀርባል፤

፱ የሰበካ ጉባኤውና የጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔዎች በተወሰነው መሠረት በወቅቱ ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል፤ ለዚህም ይረዳው ዘንድ ቃለ ጉባኤዎችን ከጽ/ቤት አስተዳደር ጋር በመነጋገር አስፈላጊ በሆነ ጊዜ ማየት ይችላል።

፲ በካህናት ወይም በምእመናን በኩል የሚቀርቡለት ቅሬታዎች ካሉ በማስተዋል እየመረመረ ሃይማኖት ነክ የሆኑትን ወደ ካህናት ጉባኤ፣ ሌሎች ጉዳዮችን ደግሞ ለሰበካ ጉባኤው በማቅረብ መፍትኄ እንዲገኝላቸው ያደርጋል፤

፲፩ ተሰናባቹ ሰበካ ጉባኤ የአዲስ ሰበካ ጉባኤ አስመራጭ ኮሚቴ ከምርጫው ሦስት ወር ቀደም ብሎ እንዲያቋቁም ከአስተዳዳሪው ጋር በመተባበር ያስፈጽማል።

፲፪ ከሰበካ ጉባኤው ምርጫ ጋር አብሮ በጠቅላላ ጉባኤው ከሚመረጡ ሦስት አባላት ያሉት ሲሆን የሥራ ዘመኑም ከሰበካ ጉባኤው ጋር የተጣመረ ሆኖ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ይሆናል፤

፲፫ ይህ ክፍል በውስጡ ካሉት አባላት ውስጥ ድምጽ የማይሰጥ አንድ ተወካይ በሁሉም የሰበካ ጉባኤ ስብሰባዎች ላይ እንዲገኝ ይመድባል፤ አስተያየት መስጠት ግን ይችላል።

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

፲፭ የዚህ ክፍል የውስጥ የሥራ መመሪያ በጠቅላላ ጉባኤው ጸድቆ ከዚህ መተዳደሪያ ውስጠ ደንብ ጋር አባሪ ሆኖ ይቀመጣል፤

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

አንቀጽ ፪
የካህናት ጉባኤ ክፍል የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

የካህናት ጉባኤ በመደበኛ ያሉና በበጎ ፈቃድ በአጥቢያው የውስጥ አገልግሎት ላይ የሚሳተፉ ሥልጣነ ክህነት ያላቸውና የቤተ ክርስቲያኗ አባል የሆኑ ካህናትንና ዲያቆናትን አጠቃልሎ ራሱን ችሎ የሚቋቋም ሲሆን፤ ጉባኤውም በቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ ይመራል፤ ተግባሩም እንደሚከተለው ይሆናል፦

፩ የካህናት ጉባኤ ከመደበኛ አገልጋይ ካህናት መካከል አንድ ካህን መርጦ ለሰበካ ጉባኤ አባልነት ይልካል፤ ተጠባባቂ ካህንም ማን እንደሚሆን ያሳውቃል። የተመረጠውም ካህን ካህናትን ወክሎ የሰበካ ጉባኤው አባል እና የስብከተ ወንጌል እና መንፈሳዊ ክፍል ተወካይ ይሆናል፤

፪ ሥርዓተ ማሕሌቱ፣ ሰዓታቱ እና ቅዳሴውም ሆነ ሌላው መንፈሳዊ አገልግሎት ትክክለኛውን ሥነ ሥርዓት ይዞ እንዲካሄድ ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል። (አንቀጽ ፩ ተ.ቁ ፪ ከቃለዓዋዲው ላይ ተወስዶ የገባ)

፫ መሰበክ፤ ማጥመቅ፤ መቀደስ፣ ማቁረብ፣ መናዘዝ በአጠቃላይ አማንያን በሃይማኖት እንዲጸኑና በሥነ ምግባር እንዲጎለምሱ ማድረግ የካህናት ተልዕኮና ግዴታ መሆኑን እንዲታወቅ ያደርጋል፤ ካህናቱንም ለዚህ አገልግሎት ብቁ እንዲሆኑ ያዘጋጃል፤

፬ ካህናት ምእመናንን ከክህደትና ከኑፋቄ እንዴት መጠበቅ እንደሚችሉ የምክክር መርሐ ግብሮችን ያካሂዳል፤ ከመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል ጋር በመተባበር ሥልጠናዎችንም ይሰጣል፤

፭ ቀሳውስት፣ ዲያቆናት፣ መዘምራን፣ ሌሎችም አገልጋዮች በተገቢው መንገድ የአገልግሎት ድርሻቸውን መወጣታቸውን በካህናት አገልግሎት ክፍል አማካኝነት ይከታተላል፤ ለሰበካ ጉባኤው ጽ/ቤትም ያሳውቃል፤

፮ ሁሉም መንፈሳዊ አገልግሎት ለምእመናን በተገቢው መንገድ መድረሱን ይቆጣጠራል፤

፯ የቃል ትምህርት ያጠና፤ ዳዊት የደገመ እና አምስቱን አዕማደ ምሥጢር ማወቁ በደብሩ መምህር የተረጋገጠለት፤ ግብረገብነቱና መንፈሳዊ ዝንባሌው በካህናትና በምእመናን የተመሰከረለትን ለዲቁና ማዕረግ እንዲቀርብ ያደርጋል፤

፰ መዝገበ ቅዳሴ የተማረ፣ ሰዓታት፣ ኪዳን፣ ሊጦንና መስተብቍዕ አጠናቅቆ ያወቀ፤ ቅኔና ሰባቱ ምሥጢራተ ቤተ ክርስቲያንን ያጠና፤ ቅዱሳት መጻሕፍትን ተርጉሞ ማስተማር የሚችል፤ ግብረገብነቱና መንፈሳዊነቱ በሰበካው ቤተ ክርስቲያን ካህናትና ምእመናን የተመሰከረለትን ዲያቆን የቅስና ማዕረግ እንዲቀበል ያቀርባል፤

፱ ዐበይት በዓላት በሚከበሩበት ጊዜ ስለ በዓሉ አፈጻጸም ከጽ/ቤት ጋር በመተባበር መርሐ ግብር አዘጋጅቶ ለሰበካ ጉባኤ በማቅረብ አጸድቆ ተግባራዊ ያደርጋል፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለበዓሉ እንግዳ አገልጋዮችን እንዲጋበዙ ያደርጋል፤

፲ ሥራቸው ያልታወቀና ክህነታቸው ያልተመረመረ ግለሰቦች ቄስ ወይም መነኩሴ በመምሰል ለምእመናን የንስሐ አባት እንዳይሆኑ ይቆጣጠራል፤ መቅደስ ገብተውም እንዳይቀድሱ ያደርጋል፤

፲፩ ቀሳውስት፣ ዲያቆናት፣ መዘምራንና ሌሎችም የቤተ ክርስቲያኗ አገልጋዮች ከአስነዋሪና ከመጥፎ ቦታ እንዲርቁ ይመክራል ይቆጣጠራል፤

፲፪ የክርስትና አባቶች ወይም እናቶች በአንቀጸ ጥምቀት በተደነገገውና በገቡት ቃል ኪዳን መሠረት ለክርስትና ልጆቻቸው የቤተ ክርስቲያንን ሥርዓትና እምነት የማስተማር ኃላፊነትና ግዴታ ያለባቸው መሆኑን ያሳውቃል፤

፲፫ የቤተ ክርስቲያኗ መደበኛ አገልጋይ ካህናት ከተለያዩ ሥፍራዎች በግል የአገልግሎት ጥሪ ቢቀርብላቸው፤ የአጥቢያውን አገልግሎት በማይጎዳ መልኩ ያስተናግዳል፤

፲፬ የአጥቢያው ካህናት የንስሐ ልጆቻቸውን መንፈሳዊ፣ ቤተሰባዊና፣ ማኅበራዊ፣ ጠንካራና፣ ደካማ ጎኑን አንስተው የሚመካከሩበትን መርሐ ግብር ይቀርጻል፤ የጋራ መፍትኄም ይፈልጋል፤

፲፭ በአካባቢያችን ከሚገኙ አጥቢያ አብያተ ክርስቲያናት ጋር የአገልግሎት ግንኙነት ይፈጥራል፤ ቢቻል በዓመት አንድ ጊዜ የምክክር መርሐ ግብርም ያዘጋጃል።

፲፮ ይኽ የካህናት ጉባኤ ሃይማኖታዊ ነክ የሆኑ ጉዳዮችን በማየትና በመመርመር ውሳኔ እና መልስ የሚሰጥ ክፍል ይኖረዋል፤ በተጨማሪም በክፍሉ ውስጥ ያሉ አገልግሎቶችን በተሻለ መጠን ለማቀላጠፍ ይረዳው ዘንድ የተለያዩ የአገልግሎት ኃላፊዎችን ይሾማል /ይሠይማል/፤

፲፯ ከቤተ ክርስቲያኗ የውስጠ ደንብ ዋና ሐሳብ ሳይወጣ ለክፍሉ የሚረዳ የውስጥ የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል፤ በሰበካ ጉባኤው ሲጸድቅም በአገልግሎት ላይ ያውላል።

አንቀጽ ፫

የጽሕፈት ቤት አስተዳደር የሥራ ድርሻና ኃላፊነት

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

፩ ለስብሰባ የሚሆኑ የመነጋገርያ አጀንዳዎችን ይቀርፃል፤

፪ የአገልግሎት ክፍሎች ዓመታዊ የሥራ እቅዶቻቸውን በወቅቱ ማስገባታቸውን ይቆጣጠራል፤

፫ የደብሩ ካህናት ለአገልግሎት ወደ ሌላ አጥቢያ ቢጋበዙ የቤተ ክርስቲያናችንን አገልግሎት በማይጎዳ መልኩ ተፈጻሚ ያደርጋል፤

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

፭ የሰበካ ጉባኤውን ኢሜይል፣ ስልክ፣ ደብዳቤዎችን፣ ድረ-ገጾችን፣ የጽሕፈት ውጤቶችን እና ማኅበራዊ መገናኛ ብዙኃንን በኃላፊነት ይቆጣጠራል፤

፮ በአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኗ ውስጥ ሃይማኖትን፣ የቤተ ክርስቲያንን መንፈሳዊና ማኅበራዊ አገልግሎትን በሚመለከት በሚፈጠሩ አንዳንድ ጉዳዮች ላይ የሰበካ ጉባኤውን እያሳሰበ በሚመለከተው ክፍል/አካል እንዲጠና ያደርጋል። ከምዕመናን በቀጥታም ሆነ በቁጥጥር ኮሚቴ በኩል የሚመጡ አቤቱታዎችን፣ ቅሬታዎችን እና ገንቢ ሃሳቦችን በመቀበል በሰበካ ጉባኤው ስብሰባ ወቅት ለሚመለከታቸው የአገልግሎት ክፍሎች ያቀርባል።

፯ የቤተ ክርስቲያኗ ካህናት እና ሌሎች መደበኛ አገልጋዮች በአገልግሎታቸው ላይ መገኘታቸውን ያረጋግጣል፤

፰ ቤተ ክርስቲያኗን በመወከል አስቸኳይ ነገር ሲያጋጥም ለሦስተኛ አካላት እንደ አስፈላጊነቱ መግለጫ ይሰጣል፤

፱ በሰበካ ጉባኤው የጸደቀውን የእያንዳንዱን የአገልግሎት ክፍል የውስጥ የሥራ መመሪያ ቅጂ በጽሕፈት ቤት እንዲቀመጥ ያደርጋል።

፲ ጽ/ቤት አስተዳደር የአጀንዳ ነጥቦች ራሱ ቀርጸ ብቻውን ተነጋግሮ መወሰን አይችልም። ሆኖም ግን የቤተ ክርስቲያኗን የዕለት ከዕለት አገልግሎት የሚያስተጓጉልና እና ውሳኔ በፍጥነት የሚያሻው ጉዳይ ቢያጋጥም የመወሰን መብት አለው። የወሰነውን ውሳኔ ግን ዕለቱን ለሰበካ ጉባኤው አባላት ማሳወቅ ይጠበቅበታል።

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

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል ሚኒያፖሊስ ሚኒሶታ (U.S.A.)

Ethiopian Orthodox Tewahedo Church Re'ese Adbarat Tserha Aryam Kidist Selassie Cathedral Minneapolis, MN U. S. A.

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

ምዕራፍ ፮ ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ ፩

አባልነት፣

ዕድሜው አሥራ ስምንት (18) ዓመት ወይም ከዚያ በላይ የሆነ፣ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን መሠረተ እምነት መሠረት የተጠመቀ፣ የቤተ ክርስቲያኗን ዶግማዋን፣ ቀኖናዋን፣ ሥርዓቷንና ትውፊቷን የተቀበለ እንዲሁም በአጥቢያው ቤተ ክርስቲያን በተደነገገው በዚህ መተዳደሪያ ውስጠ ደንብ ለመመራትና በድንጋጌዎችም ለመጽናት የተስማማ፣ በውስጠ ደንቡ ላይ የተገለጹትን ዝርዝር ሐሳቦች የተቀበለ ማንኛውም ሰው በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል አባል ለመሆን ይችላል።

፩ የአባላት መብት፣

ሀ) የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያኗን ሕግና ደንብ፣ አስተምሕሮና ሥርዓት፣ ሃይማኖትና ቀኖና አክብረው ከተገኙ ቤተ ክርስቲያኗ በምትሰጠው አገልግሎት ሁሉ ተጠቃሚ ይሆናሉ፤

ለ) እንደየሞያቸውና እንደየደረጃቸው ቤተ ክርስቲያኗ በምትሰጠው አገልግሎት ላይ ተሳታፊ የመሆን፣ በቃልም ሆነ በጽሑፍ ሐሳብ የመስጠት፣ ጥያቄ የመጠየቅ፣ በእያንዳንዱ የአገልግሎት ኮሚቴ ውስጥ የሚደረገውን የሥራ እንቅስቃሴ ማወቅ፣ የቤተ ክርስቲያኗን የሒሳብ መጠን መረዳትና መተዳደርያ ደንቡንም ማግኘት ይችላሉ፤

ሐ) በጠቅላላ ጉባኤ የመሳተፍ፤ መመዘኛውን አሟልተው እስከተገኙ ድረስ የመምረጥም ሆነ የመመረጥ መብት ይኖራቸዋል። በጠቅላላ ጉባኤው በቂ ድምጽ አግኝተው ከተመረጡም በሰበካ ጉባኤ ውስጥም ሆነ በሌሎች ኮሚቴዎች ውስጥ ገብተው ማገልገል ይችላሉ። ለምምረጥም ሆነ ለመመረጥ በዚህ ደንብ ከተጠቀሱ ከሌሎች መመዘኛዎች በተጨማሪ ከሦስት ወር በላይ የወርኃዊ መዋጮ ውዝፍ የሌለባቸው ሊሆኑ ይገባል።

መ) አንድ አባል በቤተ ክርስቲያኗ ጠቅላላ ጉባኤም ሆነ በሌሎች ምርጫን በሚመለከቱ ጉዳዮች ተሳትፎ ለመምረጥ አንድ ዓመት ለመመረጥ ሁለት ዓመት በአባልነት የቆየ ሊሆን ይገባዋል።

ሠ) በአንድ የሰበካ ጉባኤ የሥራ ዘመን ከአንድ ቤተሰብ ውስጥ አንድ ሰው ብቻ ለዕጩነት ይቀርባል። (ማለትም ባል እና ሚስት፣ ወላጅ እና ልጅ፣ እንዲሁም ወንድምና እኅት) ለአገልግሎት ቢጠቆሙና ለመመረጥ በቂ ድምጽ ቢያገኙ ሥራ እንዳይበደል እና ጥቅመ ነክ በሆኑ (Conflict Of Interest) ባላቸው ጉዳዮች ሊመጣ የሚችለውን ችግር ለመከላከል ሲባል ከመካከላቸው አብላጫ ድምጽ ያገኘው አንዱ ብቻ በሰበካ ጉባኤ ሊያገለግል ይችላል።

ረ) አባላት ልጆቻቸውን ክርስትና ቢያስነሱ፣ ሥርዓተ ጋብቻን ቢፈጽሙና፣ ጸሎተ ፍትሐት ቢደረግላቸው ያለ ክፍያ ይኽን አገልግሎት ማግኘት ይችላሉ፤ ለክርስትናውም ሆነ ለጋብቻው ማረጋገጫ የሚሆነው የምስክር ወረቀትም ያለ ዋጋ ይሰጣቸዋል። ወደፊት ለእነዚህ አገልግሎቶች ክፍያ ካስፈለገ አባላት ያልሆኑ ሰዎች ለእነዚህ አገልግሎቶች ከሚከፍሉት ክፍያ ያነሰ ይከፍላሉ። የክፍያውም አፈጻጸም በጽ/ቤቱ የውስጥ የሥራ መመሪያ (ማንዋል) እንደሰፈረው ይሆናል። ቤተ ክርስቲያኗ በክፍያ የጠየቀችውን መጠን ቢከፍሉም ባይከፍሉም ልጆቻቸውን ክርስትና ከማስነሳት አይከለከሉም።

ሰ) አባላቱ በሥራ፣ በትምህርት፣ በኑሮ ወይም በማንኛውም ዓይነት ምክንያት ከቤተ ክርስቲያኗ ለቅቀው ወደ ሌላ ቦታ ቢሄዱ በማሳተም የተደገፈ የመሸኛ ደብዳቤ ከጽሕፈት ቤት ጠይቀው በወቅቱ ማግኘት ይችላሉ።

ሸ) አባላት አባልነታቸውን ወይም አገልግሎታቸውን የሚገልጽ የድጋፍ ወረቀት ለትምህርት ቤት፣ ለሥራ፣ ለኢሚግሬሽን ጉዳይ፣ ለክርስትናቸው ማረጋገጫ እና ለሌሎች ተመሳሳይ ጉዳዮች ማግኘት ካስፈለጋቸው ጽሕፈት ቤቱን ጠይቀው በወቅቱ ማግኘት ይችላሉ፤ ሆኖም ግን ሃይማኖታዊ ነክና ውሳኔ የሚያስፈልጋቸው ጥያቄዎች ቢቀርቡ ወደሚመለከተው ክፍል ተመርተው ይፈጸማሉ።

ቀ) አባላት ከመደበኛ የቤተ ክርስቲያኗ ዓመታዊ ጉባኤ አስቀድሞ አስቸኳይ ስብሰባ እንዲጠራ ፊርማ ማሰባሰብ ቢፈልጉ ግዴታቸውን እየተወጡ ከሚገኙ ከመደበኛ አባላት መካከል 20 ከመቶውን ማስፈረም ይጠበቅባቸዋል። ይህም ፊርማ ለጽ/ቤት አስተዳደር ገብቶ ሰበካ ጉባኤው በዚህ መተዳደሪያ ውስጠ ደንብ ውስጥ *«ደንብን ስለማሻሻል»* በሚለው አንቀጽ ከተጠቀሰው *«በዚህ ውስጠ ደንብ ከተጠቀሱት ሐሳቦች ውስጥ ወደፊት ውስጠ ደንቡን ማሻሻል ቢያስፈልግ የሚከተሉት ዋና ዋና ሐሳቦች አሁን በተገለጠው መልክ የሚጸኑና የማይቀየሩ ናቸው»* ብሎ ከዘረዘራቸው ውጪ የሆኑ ጥያቄዎችን ተቀብሎ ያስተናግዳል።

በ) ዕድሜያቸው አሥራ ስምንትና ከዚያ በላይ የሆኑ በኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ሃይማኖት አምነው የተጠመቁና በዚህች ቤተ ክርስቲያን መተዳደሪያ ደንብም ለመመራት ፈቃደኛ የሆኑ።

ተ) የቤተ ክርስቲያናችን መደበኛ እና በጎ ፈቃድ አገልጋይ ካህናትና፣ ዲያቆናት ያለ ወርሃዊ የክፍያ አስተዋጽኦ የቤተ ክርስቲያኗ አባል ይሆናሉ።

ቸ) የአባልነት ክፍያ የመክፈል አቅም የሌላቸው የቤተ ክርስቲያኗ አባል ከመሆን አይከለከሉም። ሆኖም ግን ክፍያ መክፈል አለመቻላቸውን ሲያሳውቁ የሰበካ ጉባኤው መክሮ መጠነኛ ክፍያ መክፈል እንዲችሉ ወይም ከክፍያ ነፃ መሆናቸውን የተለየ ውሳኔ ላይ መድረስ ይኖርበታል።

፪ የአባላት ግዴታ

ሀ) አባላት የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን መሠረተ እምነት፣ ቀኖናና ትውፊት ጠብቀው ሥርዓቷን ያለ ነቀፋ መከተል፤ በሥርዓተ ቅዳሴ ላይ መገኘትና በተለያዩ አገልግሎቶቿ መሳተፍ ይጠበቅባቸዋል፤

ለ) በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ሥርዓት መሠረት መንበሩ አዲስ አበባ በሆነው ቅዱስ ሲኖዶስ እና በተዋረድ አጥቢያችን ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ቤተ ክርስቲያን እስከምትገኝበት የሰሜን አሜሪካ ግዛት እስካለው ሀገረ ስብከት የተዘረጋውን አስተዳደር መዋቅር አምኖ መቀበል ይኖርባቸዋል፤

ሐ) የቤተ ክርስቲያኗን መተዳደሪያ ደንብ ማክበርና ለሕጉም መገዛት ይኖርባቸዋል፤

መ) ቤተ ክርስቲያኗ ደንግጋ ያጸደቀችውን ወርኃዊ መዋጮ መክፈል ይጠበቅባቸዋል። ይህ የወርኃዊ የአባልነት መዋጮ የሚከፈለውም በቤተሰብ ሲሆን ባል እና ሚስት እንደ አንድ ተቆጥረው በወቅቱ የተደነገገውን ክፍያ ይከፍላሉ፤ ያላገቡም ይህንኑ ክፍያ ይከፍላሉ። የቤተ ክርስቲያኗ አባል ለመሆን የመመዝገቢያ ክፍያ (Registration Fee) አይከፈልም።

ሠ) የቤተ ክርስቲያኗን አስተምሕሮ ማስፋፋት፣ ውሳኔዎቿን መተግበር፣ ንብረትዋን መንከባከብና መጠበቅ ይጠበቅባቸዋል፤

ረ) የቅድስት ቤተ ክርስቲያን ዓላማ ምእመናን አስተምራ በመንፈሳዊ ሕይወታቸው እንዲያድጉ በመሆኑ በቤተ ክርስቲያኗ ውስጥ ማንኛውንም ዓይነት የፖለቲካ ዕይታዎችና አመለካከቶች የዘር እና የጎሳ ልዩነቶችን ማንጸባረቅ አይችሉም፤

ሰ) አባላት የሃይማኖት ሕጸጽ ቢገኝባቸውና ሥርዓተ ቤተ ክርስቲያንን አቃልለው ቢገኙና ሌሎችንም አባላት ለሥርዓቷ እንዳይገዙ ማድረጋቸው ቢታወቅ በዚህ ደንብ የተጠቀሰውን የእርምት እርምጃ ሂደት ተከትሎ ከአባልነት ይሰናበታሉ። እነዚህ አባላት በንስሐ የተመለሱ መሆናቸውን ቤተ ክርስቲያኗ ካረጋገጠች እንደገና በአባልነት መመዝገብ ይችላሉ። በሰበካ ጉባኤ የአገልግሎት ክፍል ኃላፊነት ለመቀመጥ ግን ፭ ዓመታት መጠበቅ ይኖርባቸዋል፤

ሸ) አባላት ከቤተ ክርስቲያኗ ዕውቅና ውጪ ቤተ ክርስቲያኗን ወክለው ስለ ቤተ ክርስቲያኗ አካሄድ፣ ስለ ገንዘብ አያያዝዋ፣ ስለ እቅዷና ስለ ሥራዋ ከሌሎች አብያተ ክርስቲያናትና፣ ተቋማት ጋር በቤተ ክርስቲያኗ ስም መናገር አይችሉም፤

ቀ) አንድ አባል በአንድ ጊዜ የሁለት አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን አባል ሊሆን አይችልም፤

በ) እንደ ሥርዓተ ቤተ ክርስቲያን መሠረት አንድ አባል የንሰሐ አባት መያዝ ያለበት በአጥቢያው ካሉ ካህናት ሲሆን በተለያዩ ምክንያቶች የንሰሐ አባት ከአጥቢያው ውጪ ያላቸው ምእመናን በሂደት ከካህናት ጋር እየተነጋገሩ ከአጥቢያው ካህናት መካከል እንዲይዙ ይደረጋል።

ተ) ቤተ ክርስቲያኗ ለአባላት ያዘጋጀቸውን መስፈርት አሟልተው ወርኃዊ መዋጮንና ሌሎች የአባልነት ግዴታቸውን መወጣት ይኖርባቸዋል።

፬ ከቤተ ክርስቲያን አባልነት ሊያሰርዝ (ከአባልነት ሊያስወግድ) የሚያስችል ሁኔታ

ሀ) የቤተ ክርስቲያኗን መሠረተ እምነት፣ ሃይማኖታዊ ትምህርት፣ ሥርዓት፣ ቀኖናና ትውፊትን ተፃራሪ ሆኖ ቢገኝ፤

ለ) ከኦርቶዶክስ ተዋሕዶ እምነት ውጪ ካሉ ሰዎች ጋር በጥቅም ጉዳይ ተሳስሮም ሆነ አመለካከታቸውን ደግፎ እንግዳ የሆነ ትምህርት ለአባላቱ ሲያሰራጭ ቢገኝ፤

ሐ) የቤተ ክርስቲያን አገልግሎት በሥርዓት እንዳይፈጸምና አግባብ ያለውን አገልግሎት እንዲታወክ ቢያደርግ፤

መ) ያለ ሰበካ ጉባኤው ዕውቅና በእራሱ ውሳኔ በሰራው ሥራ ምክንያት ቤተ ክርስቲያኗን ችግር ላይ የሚጥል ተግባር ቢፈጽም፤

ሠ) ያለ ሰበካ ጉባኤው ስምምነት ለጠቅላላ ጉባኤውም ሆነ ለውጭ ሚድያዎች ሥልጣኑን ተጠቅሞ የግል ውሳኔ መግለጫ ቢሰጥ፤

ረ) ተደጋጋሚ የሥነ ምግባር ጉድለት ቢታይበትና አልታረም በማለቱ ቤተ ክርስቲያንን የሚያስነቅፍ ሆኖ ቢገኝ፤

ሰ) ሆን ብሎ የቤተ ክርስቲያኗን ንብረት ለአደጋ ቢያጋልጥ፤

ሸ) የፖለቲካ አመለካከቱን በቤተ ክርስቲያን ላይ በማንፀባረቅና የፖለቲካውን ዕይታ በሃይማኖት ጉዳይ ላይ ጣልቃ በማስገባት ቤተ ክርስቲያኗ ከቅዱስ ሲኖዶስ አመራር ውጪ እንድትሆንና መንፈሳዊ አገልግሎቷ፣ ትምህርቷም ሆነ ቅዳሴዋ በሃይማኖታዊ መንገዱ እንዳይፈጸም ሲያደርግ።

፭ ከሰበካ ጉባኤ አስተዳደር ኃላፊነት ሊያስወግድ የሚችል፦

ሀ) አንድ የሰበካ አስተዳደር ጉባኤ አባል በጠቅላላ ጉባኤው የተሰጠውን ኃላፊነት ችላ ቢልና የቤተ ክርስቲያኗን ተልዕኮ እና የሌሎች የአገልግሎት ክፍሎችን የሥራ እንቅስቃሴ በሚጎዳ መልኩ ቢንቀሳቀስ፣

ለ) የቤተ ክርስቲያንን ንብረትም ሆነ ገንዘብ ለግል ጥቅሙ አውሎ ቢገኝና እምነት ቢያጎድል፤

ሐ) ካለ ሰበካ ጉባኤው የቃለ ጉባኤ ውሳኔና ትእዛዝ ከባንክ ቤት ገንዘብ ቢያወጣ፤ (ከአባልነት ሊያስወግድ የሚያስችል ሁኔታ ከሚለው የመጣ)

መ) ያለበቂ ምክንያት በተከታታይ ሦስት መደበኛ ስብሰባዎችን ቢቀር፣ ወይም አዘውትሮ በመቅረት ኃላፊነቱን የማይወጣ ቢሆን በቅድሚያ የቃል ማሳሰቢያ እንዲሰጠው ይሆናል። አባሉ ከቃል ማሳሰቢያው በኋላም ምንም ለውጥ ካላሳየ የሰበካ ጉባኤው የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል። ይህም ሆኖ መሻሻል ካላሳየ የሰበካ ጉባኤው አባሉን አሰናብቶ በሰበካ ጉባኤው ምርጫ ወቅት በተጠባባቂነት ከተያዙት መካከል አብላጫ ድምጽ ያለውን በቦታው ተክቶ ውሳኔውንም ለምዕመናን በአውደ ምሕረት ያሳውቃል።

፮ የሥነ-ሥርዓት ቅጣቱ አፈጻጸም፦

የሰበካ ጉባኤው አስተዳደር አባልም ሆነ ምዕመን ጥፋት አጥፍቶ ቢገኝ የሥነ ሥርዓት ቅጣት አፈጻጸሙ እንደሚከተለው ይሆናል፦

ሀ) መተላለፉ የሃይማኖት ጉዳይ ሆኖ ከተገኘ ጉዳዩ ሥር ሳይሰድ ወደ ካህናት ጉባኤ ይቀርባል። እንዲሁም በአገልግሎት ክፍል ተመድቦ የነበረ ከሆነ ከየትኛውም የአገልግሎት ክፍል ምድብ ተነሥቶ በሰበካ ጉባኤው አመራር ይጠየቃል።

ለ) ለመጀመሪያ ጥፋት በሰበካ ጉባኤው አባላት ምክር ይሰጠዋል፤

ሐ) ለሁለተኛ ጥፋት በሰበካ ጉባኤው አባላት እና በማኅበረ ካህናቱ የቃል ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል፤

መ) ለሦስተኛ ጥፋት የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል፤

ሠ) ከላይ የተጠቀሰውን ሂደት ተከትሎም ሊታረም ባይችል ግን ጉዳዩን ለጠቅላላ ጉባኤ በማሳወቅ ከአባልነት፤ ኃላፊነትም ላይ ያለ ከሆነ ከነበረው ኃላፊነት ይሰናበታል። ውሳኔውንም ለሀገረ ስብከቱ ጽ/ቤት ያሳውቃል።

ረ) በቤተ ክርስቲያኗ ላይ ያደረሰው ጉዳት (ጥፋት) የግድ ወደ ሕግ ቦታ የሚያደርስ ከሆነ ቤተ ክርስቲያኗ ስለ ንብረቷ፣ ስለ ስሟና ስለ ክብሯ ስትል ጉዳዩን ወደ ሕግ ቦታ ትወስደዋለች።

ሰ) ከላይ የተዘረዘሩት ከአባልነት ሊያስወግዱ የሚችሉ ሁኔታዎች እንደየደረጃው በማኅበረ ካህናቱ፣ በሰበካ ጉባኤውና በጠቅላላ ጉባኤው አባላት ተፈጻሚ ይሆናሉ። መተላለፉ የሃይማኖት ጉዳይ ከሆነና የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ሃይማኖታዊ ትምህርት የሚፃረር፣ ሥርዓትና ቀኖናዋን በመተቸት በሕጓ ለመመራት የማይፈልግ ሆኖ ከተገኘና በአገልግሎት ክፍልም ተመድቦ የነበረ ከሆነ ከየትኛውም የአገልግሎት ክፍል ምድብ ተነስቶ በሰበካ ጉባኤው አመራር ይጠየቃል፤ ጉዳዩም ስር ሳይሰድ ወደ ካህናቱ ይደርሳል። ከታች የተጠቀሰውን ሂደት ተከትሎም ሊታረም ባይችል ግን ከሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ጋር በመመካከር ከአባልነቱ ይታገዳል፤ ጉዳዩም ለጠቅላላ ጉባኤው ይገለጻል።

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል ሚኒያፖሊስ ሚኒሶታ (U.S.A.)

Ethiopian Orthodox Tewahedo Church Re'ese Adbarat Tserha Aryam Kidist Selassie Cathedral Minneapolis, MN U. S. A.

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

አንቀጽ ፪

የቤተ ክርስቲያኗ ጠቅላላ ጉባኤ፣

ጠቅላላ ጉባኤ ማለት የቤተ ክርስቲያኗ ጠቅላላ ቋሚ ዓባላት ስብስብ ማለት ሲሆን ይህ ጠቅላላ ጉባኤ ከዚህ በታች የተዘረዘሩት ሥራ እና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፦

፩ ጠቅላላ ጉባኤውን የሚጠራውና የሚመራው የሰበካ ጉባኤው ነው፤ የስብሰባ ጥሪውንም ለጠቅላላ ጉባኤው ከስብሰባው ቀን ሦስት ሳምንታት አስቀድሞ ይፋ ያደርጋል፤

፪ የጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ በዓመት ሁለት ጊዜ በተወሰነበት ቀንና ቦታ ይካሄዳል፤

፫ ጠቅላላ ጉባኤው መካሄድ የሚችለው ለስብሰባው ብቁ ሆነው ከተገኙትና የአባልነት ግዴታቸውን ከተወጡት አባላት መካከል ሃምሳ ፐርሰንትና አንድ ተጨማሪ አባል (50% + 1 ሰው) ወይም ከዚያ በላይ ሲገኙ ብቻ ነው። እያንዳንዱ አባል በማንኛውም ምልዐተ ጉባኤን በሚጠይቅ ጉዳይ ሁሉ እንደ አንድ አባል ይቆጠራል፣ አንድ ድምጽም ይኖረዋል። ባል እና ሚስት እያንዳንዳቸው አንድ ድምጽ ሲኖራቸው በቤተሰብ ሥር ያሉ ልጆች በወላጆቻቸው ስለሚወከሉ በምልዐተ ጉባኤም ሆነ በምርጫ ድምጽ ስሌት ውስጥ አይካተቱም።

፬ ሃምሳ ፐርሰንትና አንድ ተጨማሪ አባል (50% + 1 ሰው) የሚያኽለው አባል በስብሰባው ጥሪ ካልተገኘ ያለ ምንም ቅድመ ሁኔታ በሰበካ ጉባኤው ሰብሳቢ አማካኝነት ስብሰባው ምልዐተ ጉባኤ ባለመሟላቱ ሊካሄድ አለመቻሉን ለአባላቱ ተጠቅሶ ስብሰባው ከአንድ ወር ባልበለጠ ከሁለት ሳምንት ባላነሰ ጊዜ በድጋሚ እንደሚደረግ አሳውቆ ይበተናል። በተከታዩ የስብሰባ ጥሪ ምልዐተ ጉባኤ ባይሞላም በተገኘው አባላት ምልዐተ ጉባኤ እንደሆነ ተቆጥሮ ስብሰባው ይካሄዳል።

፭ በጠቅላላ ጉባኤ ስብሰባዎች ወቅት የድምጽ አሰጣጥ ሂደት እጅ በማውጣት ሲሆን የድጋፍ እና የተቃውሞ ስሌቱም በእጅ ቆጠራ ይሆናል።

፮ የቤተ ክርስቲያኗን የወደፊት የሥራ እቅድና በጀት ያጸድቃል፤ ውሳኔ የሚያሻቸውን ጉዳዮች ይወስናል፤ ሥራዎችን ይገመግማል፤ ለተግባራዊነቱም ሙሉ ተሳትፎ ያደርጋል፤

፯ የቤተ ክርስቲያኗን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ እንደ አስፈላጊነቱና ተገቢ ሆኖ ሲያገኘውም እንዲሻሻል ጥያቄ ያቀርባል፤ ጥያቄውም ይህ ደንብ ስለ ደንብ ማሻሻል በጠቀሰው መሠረት ተግባራዊ ይደረጋል፤

፰ የቤተ ክርስቲያኗን የአስመራጭ ኮሚቴ አባላትን፣ የሰበካ ጉባኤ አባላትንና የቁጥጥር ኮሚቴ አባላትን ይመርጣል፤

፱ ለቤተ ክርስቲያን እድሳት፣ ግዢ፣ ለኮንትራት፣ ለውል እና ለተለያዩ ከፍተኛ የልማት ሥራዎች ማስኬጃ ለሚወጡ ወጪዎች ወሳኝ አካል ነው፤

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

፲ በሰበካ ጉባኤው አቅራቢነት ወይም በጠቅላላ ጉባኤው ጥያቄ መነሻነት የቤተ ክርስቲያኗ ሒሳብ፣ ቋሚና ተንቀሳቃሽ ንብረት እንደ አስፈላጊነቱ በጠቅላላ ጉባኤው ውሳኔ እና በሚመርጣቸው ከ3 ያላነሱ ከ5 ያልበለጡ የቅጥር ኮሚቴዎች አማካኝነት በተመረጠ የውጪ ኦዲተር እንዲመረመር ያደርጋል፤ ሪፖርቱንም ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል።

፲፩ ውሳኔ የሚያስፈልገው ጉዳይ ካጋጠመው ውሳኔው የሚደረገው በድምጽ ብልጫ ነው፤ ሁለት የውሳኔ ሃሳቦች እኩል ድምጽ ቢኖራቸው ሰብሳቢው የደገፈው ሃሳብ ያልፋል።

፲፪ የአጥቢያው ቤተ ክርስቲያን መደበኛ ካህናትና ዲያቆናት ወይም አገልጋዮች በተለያዩ ምክንያቶች አጥቢያችንን ለቅቀው ቢሄዱ የሰበካ ጉባኤው ለጠቅላላ ጉባኤው አሳውቆ ከካህናት፣ ከምእመናንና ከሰንበት ት/ቤት በተውጣጣ የቅጥር ኮሚቴ በምትካቸው ሌላ አገልጋይ ይተካል።

፲፫ ሰበካ ጉባኤው በጉዳዩ ከተወያየበት እና ካመነበት እንደ አስፈላጊነቱ የጠቅላላ ጉባኤ አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።

አንቀጽ ፫
ቤተ ክርስቲያኗ ከሀገረ ስብከቱ ጋር ያላትን ግንኙነት በተመለከተ

፩ ቤተ ክርስቲያኗ በሀገረ ስብከቱ ጥላ ስር ያለች ናት፤

፪ የሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ለቤተ ክርስቲያኗ አስተዳዳሪ መንፈሳዊ መመሪያ ይሰጣሉ የቤተ ክርስቲያኗ ሰበካ ጉባኤም የሀገረ ስብከቱን መንፈሳዊ መመሪያ ያከብራል፤

፫ የሀገረ ስብከቱ ጽ/ቤት በአጥቢያው ቤተ ክርስቲያን የዕለት ከዕለት አገልግሎት ማለትም በገንዘብ፣ በሠራተኛ አስተዳደር እና በመሳሰሉት ጉዳዮች ውስጥ ጣልቃ አይገባም፤

፬ ካህናት በምእመናን አለ አግባብ ቢገፋ ሀገረ ስብከቱ ከቤተ ክርስቲያኗ ሰበካ ጉባኤ ፣ ከአጥቢያው ምዕመናን እና ከተገፋው ካህን ጋር በጋራ በመነጋገር መፍትኄ ያፈላልጋሉ ውሳኔም ያሳልፋሉ፤

፭ አንድ ካህን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ሃይማኖታዊ ትምህርት በሚፃረር፣ ጠቅላላ ሥርዓቷና ቀኖናዋን በሚተች እንዲሁም የአጥቢያውን መንጋ በሚበትን ተግባር ላይ ቢሰማራ፣ መተዳደሪያ ደንቡንም በሚፃረር መልኩ በመሥራት ለቤተ ክርስቲያኗ አግልግሎት እንቅፋት ቢሆን የሰበካ ጉባኤውና የካህናት ጉባኤው በየደረጃው ጉዳዩን አይተው ውሳኔ ከሰጡ በኋላ ወደ ሀገረ ስብከቱ ያሳውቃሉ።

፮ ከቅዱስ ሲኖዶስም ሆነ ከሀገረ ስብከቱ ጽ/ቤት የሚወጡ ውሳኔዎችና ልዩ ልዩ መመሪያዎችን ለምእመናን ያሳውቃል።

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል ሚኒያፖሊስ ሚኒሶታ (U.S.A.)

Ethiopian Orthodox Tewahedo Church Re'ese Adbarat Tserha Aryam Kidist Selassie Cathedral Minneapolis, MN U. S. A.

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

አንቀጽ ፬
ቤተ ክርስቲያኗ የተቋቋመችበት ቀን

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል የተቋቋመችበት ቀን ዕለተ ሆሳዕና ሚያዚያ ፭ ቀን ፳፻፮ ዓ.ም. (April 13, 2014) ነው።

አንቀጽ ፭
የበጀት ዓመት እና የምርጫ ወቅት

የቤተ ክርስቲያኗ የበጀት ዓመት በኢትዮጵያ አቆጣጠር ሰኔ ወር ላይ የሚዘጋ ይሆናል። ተሰናባቹ የሰበካ ጉባኤ የአስተዳደርና የፋይናንስ፣ የኦዲትና ኢንስፔክሽን ሪፖርቱን እንዲሁም የመጪውን ዓመት ዕቅድና በጀት አውጥቶ በጠቅላላ ጉባኤው ያጸድቃል፤ ስራውንም በመቀጠል ለአዲሱ ተመራጭ የሰበካ ጉባኤ መስከረም ፩ ቀን ያስረክባል፤ ለሦስት ወራት ያክልም ሥራውን በማለማመድ አገዛ ያደርጋል።

አንቀጽ ፮
ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መተዳደሪያ ውስጠ ደንብ በጠቅላላው ጉባኤ ተገምግሞ ከጸደቀበት ከሰኔ ፮ ቀን ፳፻፲፫ ዓ/ም (Jun 13, 2021) ጀምሮ የጸና ነው።

አንቀጽ ፯
አጥቢያችን እንደ ቤተ ክርስቲያን መቀጠል ባትችል

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል በአንድም ይሁን በሌላ ምክንያት እንደ ቤተ ክርስቲያን ካህናቶቿንና ምእመናኖቿን ይዛ መጓዝ ባትችል ያላት ገንዘብ ቋሚና ተንቀሳቃሽ ንብረቶች በሙሉ ኢትዮጵያ በሚገኘው የቅዱስ ሲኖዶስ ጽ/ቤት አስተዳደር አማካኝነት ኢትዮጵያ ላሉ የገጠር አድባራትና ገዳማት እንዲከፋፈል ይደረጋል።

አንቀጽ ፰
ይህንን ደንብ ስለማሻሻል

ይህ መተዳደርያ ውስጠ ደንብ እንዲሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝና የጉባኤው አባላት ሃምሳ ፐርሰንትና አንድ ተጨማሪ አባል (50% + 1 ሰው) ሲስማሙበት መተዳደርያ ደንቡ ሊሻሻል ወይም ሊለወጥ ይችላል። እያንዳንዱ የሰበካ ጉባኤ አስተዳደር በሥራ ዘመኑ ከምእመናን የቀረቡ የማሻሻያ ሃሳቦችን መዝግቦ ሊይዝ ይገባል።
ይህ የመተዳደሪያ ውስጠ ደንብ በጊዜው ባለው የሰበካ ጉባኤ አስተዳደር አቅራቢነት በጠቅላላ ጉባኤው ሲታመንበት ከምዕመናን፣ ከሰበካ ጉባኤ እና ከመደበኛ ካህናት በሚውጣጣ የመተዳደሪያ ደንብ አጥኚ ክፍል ከተጠና በኋላ ሊስተካከሉ የሚገባቸው ነጥቦች ካሉ ጠቅላላ ጉባኤው እንዲወያይበት ማቅረብ ይጠበቅበታል። የሚሻሻል በሌለበትም ጊዜ ሁሉ ሰበካ ጉባኤው ደንቡን ማስጠናቱን በቃለ ጉባኤ ማስፈር ይኖርበታል።

2601 Minnehaha Avenue S. Minneapolis, MN 55406 (612) 913-7000
Email: admin@minnesotaselassie.org

ሆኖም ግን የመተዳደሪያ ውስጠ ደንቡ በሚሻሻልበት ወይም በሚለወጥበት ወቅት ከታች በተራ ቁጥር ፩ የተቀመጠው ሃሳብ የሚጸናና የማይቀየር ሲሆን፤ በተራ ቁጥር ፪ የተገለጸው ሃሳብ ግን የአባልነት ግዴታቸውን በመወጣት ለስብሰባው ብቁ ሆነው ከተገኙት አባላት መካከል ሙሉ ድምጽ (100%) ሲያገኝ ሊለወጥ ወይም ሊሻሻል ይችላል።

፩ የርእሰ አድባራት ጽርሐ አርያም ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን መንበሩ አዲስ አበባ ኢትዮጵያ በሚገኘው የቅዱስ ሲኖዶስ የአስተዳደር መዋቅር ሥር ሆና የምትቀጥል ትሆናለች።

፪ አጥቢያችን እንደ ቤተ ክርስቲያን ካህናቶቿንና ምእመናኖቿን ይዛ መጓዝ ባትችል ያሏት ቋሚና ተንቀሳቃሽ ንብረቶች በሙሉ ኢትዮጵያ በሚገኘው የቅዱስ ሲኖዶስ ጽ/ቤት አስተዳደር አማካኝነት ኢትዮጵያ ላሉ የገጠር አድባራትና ገዳማት እንዲከፋፈል ይደረጋል።