



የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን
ቅዱስ ሲኖዶስ ጽ/ቤት
 Ethiopian Orthodox Tewahedo Church
HOLY SYNOD SECRETARIATE

የመልእክት ግጥን ቁጥር ፩፻፪፻፹፫

P. O. Box 1283

አዲስ አበባ
 ADDIS ABABA

ቁጥር 187/1975/94
 Ref. No.

12/11/94 ቀን 19፻፹፪ ዓ/ም

Date 19.....

ለመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ጽ/ቤት
 አዲስ አበባ

ቅዱስ ሲኖዶስ ለሦስተኛ ጊዜ ተሻሽሎ የቀረበውን የማንበረ ቅዱስን ባለ 36 ገጽ ደንብ በተመለከተ ሐምሌ 10 ቀን 1994 ዓ.ም. ባደረገው ስብሰባ በንባብ አዳምጦ አርማት ሰጥቶና አስተካክሎ በሙሉ ድምፅ አሳልፎታል።

ስለዚህ ደንቡ ቅዱስ ሲኖዶስ ውሳኔ ከአሳለፈበት ከሐምሌ 10 ቀን 1994 ዓ.ም. ጀምሮ በሥራ ላይ እንዲውል ይደረግ ዘንድ 36 ገጽ ደንብ ከ3 ገጽ የቅዱስ ሲኖዶስ ቃለ ጉባኤ ጋር የዚህ ደብዳቤ አባሪ በማድረግ የላክን መሆኑን እናሳስባለን።

ልዑል እግዚአብሔር ሁላችንንም ይባርክ



አባ ገብረጊዮርጊስ
 የቅዱስ ሲኖዶስ ጥናትና ጥናት ማኅበር
 ፓትርያርክ ቅዱስ ቅዱስ ግርግር ገዳም
Abba Ermias
 General Secretary of the Holy Synod
 of Bishop of General Patriarchate
 St. Mary's Church

ግልባጭ

- ለብፁዕ ወቅዱስ ፓትርያርክ ልዩ ጽ/ቤት
 ከ3 ገጽ የቅ/ሲኖዶስ ቃለ ጉባኤና ከ36 ገጽ ደንብ ጋር
- ለሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ
 ከ3 ገጽ የቅ/ሲኖዶስ ቃለ ጉባኤና ከ36 ገጽ ደንብ ጋር
- ለማንበረ ቅዱሳን ጽ/ቤት
 ከ3 ገጽ የቅ/ሲኖዶስ ቃለ ጉባኤና ከ36 ገጽ ደንብ ጋር
- አዲስ አበባ

አባ ገብረጊዮርጊስ
 የቅዱስ ሲኖዶስ ጥናትና ጥናት ማኅበር
 ፓትርያርክ ቅዱስ ቅዱስ ግርግር ገዳም
 አዲስ አበባ







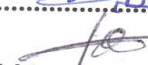


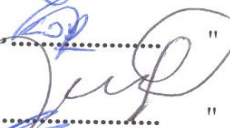



02/አ
 18/11/94 ዓ.ም.

የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን

ቅዱስ ሲኖዶስ ስብሰባ

ቃለ ጉባኤ

በስብሰባው ላይ የተገኙ የቅዱስ ሲኖዶስ አባላት

1. ብፁዕ ወቅዱስ አቡነ ጳውሎስ ፓትርያርክ
ርእሰ ሊቃነ ጳጳሳት ዘኢትዮጵያ
ሊቀ ጳጳስ ዘአክሱም
ወእጩን ዘመንበረ ተክለ ሃይማኖት..... ስብሰባ 
2. ብፁዕ አቡነ ማቴዎስ ሊቀ ጳጳስ
የታዕካ ነገሥት በዓታ ለማርያምና
የመንበረ መንግሥት ቅ/ገብርኤል የበላይ ኃላፊ አባል 
3. ብፁዕ አቡነ መቃርዮስ ሊቀ ጳጳስ
የሊቃውንት ጉባኤ ስብሰባ..... 
4. ብፁዕ አቡነ በርተሎሜዎስ
የሲዳሞ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ..... "
5. ብፁዕ አቡነ መርሐ ክርስቶስ
የመቀሌ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ..... "
6. ብፁዕ አቡነ ዘካርያስ
የምሥራቅ ጎጃም ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....  "
7. ብፁዕ አቡነ ጢሞቴዎስ ሊቀ ጳጳስ
የቅድስት ሥላሴ መንፈሳዊ ኮሌጅ የበላይ ኃላፊ.....  "
8. ብፁዕ አቡነ ኒቆላሞስ
የወላይታና የዳውሮ አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....  "
9. ብፁዕ አቡነ ቁርሎስ
የሰሜን ወሎና የዋግ ሕምራ አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....  "
10. ብፁዕ አቡነ ቶማስ
የአዊና መተከል ዞን አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....  "
11. ብፁዕ አቡነ አረጋዊ ሊቀ ጳጳስ
የመንበረ ፀባዖት ቅድስት ሥላሴ ካቴድራል የበላይ ኃላፊ.....  "
12. ብፁዕ አቡነ ኅርኅርዮስ
የምሥራቅ ሸዋ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....  "
13. ብፁዕ አቡነ መልክ ጼዴቅ
የከምባታ ሐዲያና ጉራጌ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....  "
14. ብፁዕ አቡነ ዜና ማርቆስ
በክልል ትግራይ መስተዳድር
የደቡብ ዞን ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....  "
ብፁዕ አቡነ ኢጣይ ያስ
የአክሱምና ግዕዝ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....  ..

ው ሳ ኔ

ቅድስት ቤተ ክርስቲያናችን በተለያዩ የሥራ ዘርፎችና ማኅበራት የምታወጣቸው ደንቦች በሥርዓተ አምልኮትዋ፣ በቋንቋዋና በስነ ጽሑፍዋ ተቃንተው ተስተካክለውና ተሟልተው መገኘት ስለአለባቸው ፣ ጉባኤው ጽሑፉን መላልሶ ማየትና መመርመር፣ ማጣራትና ማቃናት እንደሚገባው ያውቃል።

ስለዚህ ይህ ለ ሦስተኛ ጊዜ ተሻሽሎ የቀረበው ባለ 36 ገጽ የማኅበረ ቅዱሳን መተዳደሪያ ደንብ በጣሁንን አባቶችና በምልዓተ ጉባኤው የታረመ ና የተስተካከለ ስለሆነ፣ ከሐምሌ 10 ቀን 1994 ዓ.ም. ጀምሮ በሥራ ላይ እንዲውል ቢል ቅዱስ ሲኖዶስ በሙሉ ድምጽ ተስማምቶ ወሰኖኗል።



የመልእክት ግጥን ቀጥጦ አገልግሎት
P. O. Box 1283

አዲስ አበባ
ADDIS ABABA

ቁጥር 4559/8513/94
Ref. No.
17-11 ቀን ፲፱፻ 94 ዓ/ም
Date 200

የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን
መንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ጽ/ቤት
Ethiopian Orthodox Tewahedo Church
PATRIARCHATE HEAD OFFICE

ለ 38 ቱ ሀ/ሐ
ገ/ገ/ገ

ጉዳይ:- ስለ ተሻሽለው የማኅበረ ቅዱሳን መተዳደሪያ ደንብ ይመለከታል

ቅዱስ ሲኖዶስ ለሦስተኛ ጊዜ ተሻሽሎ የቀረበውን ባለ 36 ገጽ የማኅበረ ቅዱሳን መተዳደሪያ ደንብን በተመለከተ ሐምሌ 10 ቀን 1994 ዓ.ም. ባደረገው ምልዓተ ጉባኤ ረቂቁን በንባብ ካዳመጠ በኋላ በሙሉ ደምፅ መተዳደሪያ ደንቡን አጽድቆታል። ደንቡ ወደ ቅዱስ ሲኖዶስ ምልዓተ ጉባኤ ቀርቦ ከመጽደቁ በፊት በብፁዓን አባቶች እንዲታረምና እንዲተካከል ተደርጎ ከቀረበ በኋላ ቅ/ሲኖዶስ ባስተላለፈው ውሳኔ «ለሦስተኛ ጊዜ ተሻሽሎ የቀረበው ባለ 36 ገጽ የማኅበረ ቅዱሳን መተዳደሪያ ደንብ በብፁዓን አባቶችና በምልዓተ ጉባኤው የታረመና የተስተካከለ ስለሆነ ከሐምሌ 10 ቀን 1994 ዓ.ም. ጀምሮ በሥራ ላይ እንዲውል» ሲል በሙሉ ደምፅ ተስማምቶ ወስኗል።

ስለዚህ:-

1. ቅዱስ ሲኖዶስ ሐምሌ 10 ቀን 1994 ዓ.ም. ውሳኔ የሰጠበትን ቃለ ጉባኤ 3 ገጽ ኮፒ፣
2. ተሻሽሎ የተዘጋጀውንና ከሐምሌ 10 ቀን 1994 ዓ.ም. ጀምሮ በሥራ ላይ እንዲውል የጸደቀውን የማኅበረ ቅዱሳን የመተዳደሪያ ደንብ ኮፒ 36 ገጽ በድምሩ 39 ገጽ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አባሪ በማድረግ የላክን ስለሆኑ በመተዳደሪያ ደንቡ መሠረት ይፈጸም ዘንድ እናስታውቃለን።

ሰላም እግዚአብሔር ከሁላችን ጋር ይሁን



አባ አስገዳጅ
የጠቅላይ ቤተ ክርስቲያን ግጥን ሥራ አስኪያጅ
የጅግ የክፍት ገዢ ሰነድ ስርዓት ላኪ
Abba Estifanos
General Manager of the Ethiopian
Orthodox Tewahedo Church & Bishop
of Jimra Kefa Sheka Bench &
Magie Diocese

ግልባጭ

ለቅዱስ ሲኖዶስ ጽ/ቤት
ለብፁዕ ወቅዱስ ፓትርያርክ ጠቅላይ ጽ/ቤት
ለአስተዳደር መምሪያ
ለሕግ አገልግሎት
ለሰንበት ት/ቤ/ማ/መምሪያ
በሰ/ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ
ለማኅበረ ቅዱሳን ጽ/ቤት
አዲስ አበባ

02/ሐ
17/11/94 ዓ.ም.

አመክንዮ
ደንበኞች ለገ/ገ/ገ
ተዘጋጅ ሥራ
ክ.ተ. 16-10-1994 ዓ.ም.

በስመሐብ ወወሰድ ወመንጌስ ቅዱስ ስሐዶ ስምሳክ ስሜን።

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን በሰንበት

ትምህርት ቤቶች ማደራጃ መምሪያ

የማኅበረ ቅዱሳን



የተሻሻለ መተዳደሪያ ደንብ

መግቢያ

ሀገራችን ኢትዮጵያ የራሷ የሆነ ሥርዓተ ትምህርት፣ ባህል፣ ፊደልና ቋንቋ ባለቤት መሆኗ በዓለም ሁሉ የታወቀ ነው። የዚህ ሁሉ ምንጭና ማሳሰቢያ ደግሞ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ናት።

የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ሊቃውንት ብራና ዳምጠው፣ ቀለም አዘጋጅተው /በጥብጠው/ ፣ ብርዕ ቀርጸው በየአብያተ ክርስቲያናቱ የመቃብር ቤቶችና አፀዶች ሥር በማስተማር ትውልዱ የሀገር መሪ፣ የቤተክርስቲያን አለኝታ፣ የእግዚአብሔር ቅን አገልጋይ እንዲሆን ያበረከቱት አገልግሎት ከዘመን ዘመን እየተሻጋገረ ለትውልድ ሲተላለፍ የኖረና የሚኖር ነው።

የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ለሀገራችን የሥልጣኔ በር ከፋች ሆና የኖረች ከመሆኗም በላይ ዛሬ ላለው ዘመናዊ ሥልጣኔም መሠረት የጣለች ባለውለታ ናት። ቀደምት የቤተ ክርስቲያን አበው ደከመን፣ ሰለቸን ሳይሉ ዐረፍተ ዘመን እስከገታቸው ድረስ ሲያገለግሉ ኖረው ቤተ ክርስቲያኒቱ አሁን ከምትገኝበት የዕድገት ደረጃ አድርሰዋታል።

በዚህ ዘመንም የሚገኙ የቤተ ክርስቲያኒቱ ልጆች ሁሉ ይህን ክእለት የተማሩትን ሃይማኖትና ሥርዓት ጠብቀውና አስጠብቀው ለሚመጣው ትውልድ የማቆየት ኃላፊነት ያለባቸው መሆኑ ግልጽ ነው።

Handwritten signatures and stamps in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.



ስለዚህም:-

- የዓለም ሥልጣኔ ለውጥ ባሳየ ቁጥር አዲሱ ትውልድ ከሃይማኖት እንዳይኖድ፣ ከሥርዓት እንዳይወጣና ታሪኩንና ባህሉን እንዳይዘነጋ ማድረግ የቤተ ክርስቲያን ድርሻ በመሆኑ፤
- ከዚህም ጋር በአለንበት ዘመን በተለያዩ ምክንያት የሚካሄደውን የሃይማኖት ወረራ በተቀናጀ መንገድ መከላከል አስፈላጊ በመሆኑ፤
- ይህንንም ለመፈጸም የሚቻለው ሃይማኖቱን የሚጠብቅ፣ ቤተክርስቲያኑን የሚንከባከብና ሀገሩን የሚወድ ብቁ ዜጋ በማፍራት በመሆኑ፤
- በመንፈሳዊና በዘመኑ ትምህርት የበሰለው የኅብረተሰብ ክፍል በቤተ ክርስቲያኒቱ መዋቅር ሥር ሆኖ መንፈሳዊ አገልግሎት እንዲያከናውንና የሚጠበቅበትን አስተዋጽኦ ሥርዓት ባለው መንገድ እንዲያበረክት በሚያስችል ሁኔታ ማዘጋጀት አስፈላጊ በመሆኑ፤
- በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ሥር ለተደራጁት ማኅበራትና ለሰንበት ት/ቤቶች ያገለግል ዘንድ ግንቦት 2 ቀን 1986 ዓ.ም. በቅዱስ ሲኖዶስ ጸድቆ በወጣው መተዳደሪያ ደንብ ምዕራፍ 3 አንቀጽ 13/ሀ/ መሠረት በቤተ ክርስቲያን ዕውቅና አግኝቶ በማገልገል ላይ ያለው ማኅበረ ቅዱሳን ከዚህ ደንብ ምዕራፍ 2 አንቀጽ 3/መ/ ጋር የተገናዘበ የመተዳደሪያ ደንብ የወጣለት በመሆኑ፤
- የማኅበሩ አገልግሎት ከጊዜ ወደጊዜ እየሰፋ በመሄዱና የሚያበረክተውም መንፈሳዊ አገልግሎት በቤተ ክርስቲያኒቱ አባቶች የታመነበት ስለሆነና የቀድሞው መተዳደሪያ ደንብ የማኅበሩን ሰፊ አገልግሎትና የወደፊት ሁኔታዎችን የሚያካትት መሆን ስለሚገባው፤
- ሕግና ሥርዓት ያለው የተቀናጀ መንፈሳዊ አገልግሎት ለማበርከት እንዲቻል የማኅበሩን ደንብ ማሻሻል አስፈላጊ መሆኑ ስለታመነበት የማኅበሩ መተዳደሪያ ደንብ ከዚህ እንደሚከተለው ተሻሽሎአል።

[Handwritten signatures and names in blue ink, including 'Bleter' and 'yeats']

ክፍል ፩

ጠቅላላ

አንቀጽ ፩

አጭር ርእስ

ይህ ደንብ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን በሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ «የማኅበራት ቅዱሳን መተዳደሪያ ደንብ» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

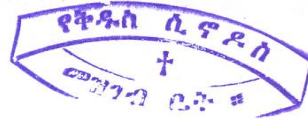
አንቀጽ ፪

ሰያሜ

ይህ ማኅበር ከዚህ በኋላ «በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን በሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ማኅበራት ቅዱሳን» እየተባለ ይጠራል።

አንቀጽ ፫

ትርጓሜ



በዚህ መተዳደሪያ ደንብ የተለየ ትርጉም እስካልተሰጠው ድረስ፡-

፩ «መምሪያ» ማለት በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ነው።

፪ «ሀገራዊ ስብከት» ማለት የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን አሀገራዊ ስብከት ከሆኑት /የሀገራዊ ስብከት መንበረ ጳጳስና/ አንዱ ነው።

፫ «የወረዳ ቤተ ክርስቲያን» ማለት በሀገራዊ ስብከትና በአጥቢያ አብያተ ክርስቲያን መካከል የሚገኝ የቤተክርስቲያኒቱ የሥራ አስፈጻሚ አካል ነው።

Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Bleter' and 'Guafu'. A small number '3' is written near the bottom right of the signatures.



፬ «የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን» ማለት የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ አብያተ ክርስቲያናት አጥቢያ ከሆኑት አንዱ ነው።

፭ «ማኅበር» ማለት በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን በሰንበት ት/ቤቶች ማደራጀ መምሪያ ማኅበረ ቅዱሳን ነው።

፮ «ጠቅላላ ጉባዔ» ማለት የማኅበሩ አባላት ወይም ተወካዮቻቸው የሚሳተፉበትና የማኅበሩን አጠቃላይ ሁኔታ የሚወስን አካል ነው።

፯ «የሥራ አመራር ጉባዔ» ማለት በጠቅላላ ጉባዔው የሚሰየምና የማኅበሩን አገልግሎት የሚያስተባብርና የሚመራ አካል ነው።

፰ «የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ» ማለት በሥራ አመራር ጉባዔው የሚመደቡና የማኅበሩን የዕለት ተዕለት ሥራዎች የመፈጸም ኃላፊነት የተሰጠው የአገልግሎት ክፍሎች ኃላፊዎች ጉባዔ ነው።

፱ «ንዑስ ማዕከል» ማለት በየሀገረ ስብከቱ የሚገኙ የማኅበሩ አባላት በሀገር ውስጥም ሆነ በውጭ ሀገር በሚገኙ ወረዳዎችና አጥቢያ አብያተ ክርስቲያናት የሚፈጽሙትን መንፈሳዊ አገልግሎት የሚያቀናጅና የሚከታተል ተጠሪነቱ ለዋናው ማዕከል የሆነ የማኅበሩ አካል /ቅርንጫፍ/ ማለት ነው።

፲ «ወረዳ ማዕከል» ማለት በየወረዳው የሚገኙ የማኅበሩ አባላት በየአጥቢያ አብያተ ክርስቲያናቱ የሚፈጽሙትን መንፈሳዊ አገልግሎት የሚያቀናጅና የሚያስተባብር ተጠሪነቱ ለንዑስ ማዕከል የሆነ አካል ነው።

፲፩ «የግቢ ጉባዔ» ማለት በከፍተኛ የትምህርት ተቋማት የሚመሠረት ኦርቶዶክሳውያን ተማሪዎች በአጥቢያቸው በሚገኝ ቤተ ክርስቲያን ሰንበት ት/ቤት ወይም በሚማሩበት ተቋም ቅጥር ግቢ ውስጥ የሚያካሄዱትን መንፈሳዊ መርሐ ግብሮች የሚያቀናጅና የሚመራ አካል ነው።

፲፪ ዋና ማዕከል ማለት የማኅበሩ ዋና ጽ/ቤት ማለት ነው።

Handwritten signatures and stamps in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones at the bottom. One signature is clearly legible as 'Bleter'.

አንቀጽ ፬
የማኅበሩ ዓላማና ተግባር



በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ የማኅበረ ቅዱሳን ዓላማና ተግባር ከዚህ በታች የተመለከቱት ናቸው፡፡

፩ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን እምነትና ሥርዓት ተጠብቆ ከትውልድ ወደ ትውልድ እንዲተላለፍ ለማድረግ ይቻል ዘንድ ቅዱስ ሲኖዶስ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የዘመኑን ትውልድ አደራጅቶና ወቅቱ በሚፈቅደው ሁኔታ በቂ ዝግጅት በማድረግ ትምህርተ ሃይማኖት ለሁሉም እንዲዳረስ ማድረግ፤

፪ የተለያዩ የእምነት ድርጅቶች በከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ውስጥ እየገቡ ልዩ ልዩ ዘዴዎችን በመጠቀም በዐርባ እና በሰማንያ ቀናቸው ተጠምቀው የመንፈስ ቅዱስ ልጅነት ያገኙትን የቤተ ክርስቲያናችን ልጆች በማጠራጠርና በማስከብላል የራሳቸው ወገኖች ለማድረግ የሚያደርጉትን ጥረት የሚገታ ክፍል በየተቋማቱ መመሥረት፡-

፫ በከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ውስጥ የሚማሩ ኦርቶዶክሳውያን ወጣቶችን በማኅበሩ ሥር አደራጅቶ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን እምነትና ሥርዓት እንዲማሩና ተተኪ የቤተ ክርስቲያን ልጆች እንዲሆኑ ማድረግ፤

፬ ወጣቱ ትውልድ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የሰንበት ት/ቤቶች አባል ሆኖ ቅድስት ቤተ ክርስቲያንን በቅንነት እንዲያገለግልና በአበው እግርም ተተኪ እንዲሆን ማድረግ፤

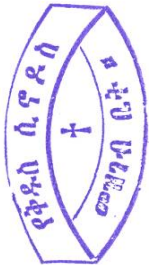
፭ ወጣቱ ትውልድ በሥራም ሆነ በትምህርት ምክንያት ከአንዱ አጥቢያ ወደ ሌላው አጥቢያ የሚዘዋወር በመሆኑ በአንዲት አጥቢያ ቤተክርስቲያን ጸንቶ ለመኖር ስለማይቻለው በሂደባት ተከታትሎ በሰንበት ት/ቤትና በሰበካ ጉባዔ እንዲታቀፍ፣ በገንዘቡ፣ በዕውቀቱ እንዲሁም በጉልበቱ ቤተክርስቲያንን እንዲያገለግል ሁኔታዎችን ማመቻቸት፤

[Handwritten signatures and notes in blue ink, including the name 'Bleter' and a page number '5']

፯ በመምሪያው በኩል ከሚመለከታቸው የቤተ ክርስቲያኒቱ አካላት ጋር በመነጋገርና በማስፈቀድ ትምህርተ ወንጌል በተለያዩ ዘዴዎች በመጽሔቶች፣ በጋዜጦች፣ በበራራ ጽሑፎች፣ በካሴቶች፣ በኢንተርኔት፣ በኤሌክትሮኒክስ መገናኛና በመሳሰሉት እንዲስፋፋ ማድረግ፣ ወጣት ሰባክያንንም ማበረታታት፣

፯ ሕብረተሰቡ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን እንዲያውቃትና በገንዘቡ፣ በዕውቀቱ እንዲሁም በጉልበቱ እንዲያገለግላት አስፈላጊውን ሁሉ ማመቻቸት፣

፰ ስለ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ልማት፣ ዕድገት፣ ታሪክ፣ ቅርስና መሰል አርእስተ ጉዳዮች ጥናት የሚያደርጉ ሰዎችን በተለይም ወጣት ምሁራንን ማበረታታትና በተቻለው ሁሉ መርዳት፣



፱ በሀገር ውስጥም ሆነ በውጭ ሀገር የሚገኙ የማኅበሩ አባላት ዕውቀታቸውን፣ ገንዘባቸውንና ሙያቸውን በማቀናጀት ለገጠር አብያተ ክርስቲያናት፣ ለገዳማት፣ ለአድባራትና ለአብነት ትምህርት ቤቶች መንፈሳዊ ድጋፍና አገልግሎት እንዲያበረክቱ ማድረግ፣

፲ በየከፍተኛ የትምህርት ተቋማቱ የሚገኙ ተማሪዎች በቆይታቸው ወቅት በየአጥቢያቸው በሚገኙ ሰንበት ት/ቤቶች በመገኘት የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ትምህርተ ሃይማኖት፣ ሥርዓትና ትውፊት እንዲማሩና ትምህርታቸውን ሲያጠናቅቁም በአበው ቡራኬ እንዲመረቁ ማድረግ።

፲፩ የማኅበሩ አባላት ባላቸው ሙያ ዕውቀትና ገንዘብ ሰብዓዊና ማኅበራዊ አገልግሎቶችን እንዲያበረክቱ ማድረግና ማበረታታት፣

፲፪ የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያው ሰንበት ት/ቤቶችን ለማራጀትና ለማጠናከር የሚያደርገውን ጥረት በሚያስፈልገው ሁሉ ይተባበራል።

Handwritten signatures in blue ink. Some are clearly legible, including 'Bleter' and 'gueto'. There are several other stylized signatures and initials scattered across the bottom of the page.

አንቀጽ ፮
የማኅበሩ አቋም

ማኅበሩ በማንኛውም የፖለቲካ እንቅስቃሴ ውስጥ ምንም ዓይነት ጣልቃ ገብነት አይኖረውም።

አንቀጽ ፯
የአባልነት መመዘኛ



የማኅበረ ቅዱሳን አባል ለመሆን የሚችሉት የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን እምነት ተከታዮች የሆኑና የሚከተሉትን የአባልነት መመዘኛ ነጥቦች የሚያሟሉ ብቻ ናቸው።

ሀ/ የከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ተማሪዎች ሆነው ተቋሙ በሚገኝበት አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ባሉ የግቢ ጉባኤያትና የሰንበት ት/ቤቶች መርሐ ግብር የሚሳተፉ የግቢ ጉባኤ አባላት፤

ለ/ ከላይ በፊደል «ሀ» በተጠቀሰው መሠረት በሰንበት ት/ቤት መርሐ-ግብር ሲማሩ ቆይተው ከየተቋማቱ ተመርቀው የወጡና በሚኖሩበት አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ባለ ሰንበት ት/ቤት አባል በመሆን መንፈሳዊ አገልግሎት በመፈጸም ላይ የሚገኙ፤

ሐ/ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ትምህርተ ሃይማኖት፣ ሥርዓትና ትውፊት የሚያከብሩ፤

መ/ ቅዱስ ሲኖዶስ የሚያወጣውን ሕግጋት፣ ደንቦችና መመሪያዎች የሚያከብሩ፤

ሠ/ ለማኅበሩ ዓላማ ተግባራዊነት በገንዘባቸው፣ በዕውቀታቸውና በጉልበታቸው የሚራዱ፤

ረ/ በማኅበሩ ስም ማንኛውንም የፖለቲካ እንቅስቃሴ የማያገጥሙ፤

[Handwritten signatures and stamps in blue ink, including the name 'Bleter' and a date '2007'.]

ሰ/ እንደየገቢያቸው መጠን በየወሩ ቢያንስ ከመቶ አንድ እጅ /1%/ ለማገበሩ የአባልነት አስተዋጽኦ የሚያደርጉ፤

ሸ/ በሚኖሩበት አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን የሰንበት ት/ቤት እና ወይም የሰባካ ጉባዔ አባል የሆኑ፤

አንቀጽ ፯

የአባላት መብትና ግዴታዎች



፩ የማገበሪ ቅዱሳን አባላት የሚከተሉት መንፈሳዊ ግዴታዎች አሏቸው፡-

ሀ/ በሰንበት ት/ቤት እና ወይም በሰባካ ጉባዔ በአባልነት የተመዘገቡ መሆን አለባቸው፡፡

ለ/ የማገበሩ አባላት በሰንበት ት/ቤቶችና በሰባካ ጉባዔያት ከሚፈጽሙት መንፈሳዊ አገልግሎት በተጨማሪ ቤተክርስቲያኒቱ በምታዛቸው በማንኛውም መንፈሳዊ አገልግሎት የመሳተፍ ግዴታ አለባቸው፤

ሐ/ በየደረጃው ላሉ የቤተ ክርስቲያን አባቶች በቤተክርስቲያን ሥርዓት መሠረት የመታዘዝ ግዴታ አለባቸው፤

መ/ የቤተክርስቲያኒቱን መብትና ጥቅም ለማስጠበቅ ከሚመለከታቸው የቤተ ክርስቲያኒቱ አካላት ጋር የመቆም ግዴታ አለባቸው፤

ሠ/ ከሚመለከታቸው የቤተ ክርስቲያኒቱ አካላት ጋር በመመካከር ሰንበት ት/ቤቶች ባልተቋቋሙባቸው ቦታዎች ሰንበት ት/ቤቶችን የማቋቋምና የማጠናከር ግዴታ አለባቸው፡፡

፪ የማገበሩ አባላት የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን በምትመራው መንፈሳዊና ማገበሪያዊ አገልግሎት የመሳተፍ መብት ይኖራቸዋል፡፡

Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Bleter' and 'Yusuf'.

ክፍል ፪

መዋቅር



አንቀጽ ፰

የማኅበሩ የአገልግሎት መዋቅር

፩ የማኅበሩ ተጠሪነት በመንበረ ፖትርያርክ ጠቅላይ ጽ/ቤት ለሰንበት ትምህርት ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ነው።

፪ የማኅበሩ በሰንበት ትምህርት ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ሥር የማኅበሩን አገልግሎት የሚመራና የሚያስተባብር የማኅበረ ቅዱሳን ዋና ማዕከል ይኖረዋል።

፫ እንደየአስፈላጊነቱ በሀገር ውስጥም ሆነ በውጭ ሀገር የሚገኙ የማኅበሩ አባላት በወረዳዎችና በየአጥቢያ ቤተ ክርስቲያናቸው የሚያደርጉትን መንፈሳዊ እንቅስቃሴ የሚከታተሉና የሚያቀናጁ ንዑሳን ማዕከላት /ቅርንጫፎች/ ይኖሩታል። ንዑሳን ማዕከላት ተጠሪነታቸው ለዋናው ማዕከል ነው።

፬ በወረዳዎች የሚገኙ የማኅበሩ አባላት በየአጥቢያቸው የሚያከናውኑትን መንፈሳዊ አገልግሎት የሚከታተሉና የሚያቀናጁ የወረዳ ማዕከላት ይኖሩታል። ወረዳ ማዕከላት ተጠሪነታቸው ለንዑስ ማዕከል ነው።

፭ ከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ባሉበት አርቶዶክሳውያን ተማሪዎች ወደ የቤተ ክርስቲያናቸው በመሄድ ስለሃይማኖታቸው እንዲማሩና እንዲያገለግሉ ሁኔታዎችን የሚያመቻቹ ተጠሪነታቸውም ለንዑስ ማዕከል የሆነ የግብ ጉባዔያት ይኖሩታል።

(Handwritten signatures in blue ink)



አንቀጽ ፱

በማኅበረ ቅዱሳን አገልግሎት የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ኃላፊነት

፩ መምሪያው በሰ/ት/ቤቶች ውስጠ ደንብ አንቀጽ 3/መ/፣ 13/ሀ/ እና 17/ቸ/ መሠረት ማኅበሩ የሚያበረክተውን መንፈሳዊ አገልግሎት በቅርብ ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፣ ተገቢውን መመሪያ ይሰጣል።

፪ የማኅበሩን የአገልግሎትና የሥራ ዕቅድ በየባጀት ዓመቱ ይገመግማል ተገቢውን አስተያየትና መመሪያ ይሰጣል፣

፫ የማኅበሩን የአገልግሎትና የሥራ ዕቅድ አፈጻጸም ሪፖርት በየስድስት ወሩ እየተቀበለ ይገመግማል፣ ተገቢውን መመሪያ ይሰጣል፣

፬ ማኅበሩ በሚያደርጋቸው ጠቅላላ ጉባዔያት በመገኘት የጉባዔውን ሂደት ይከታተላል። አስፈላጊውን ተሳትፎም ያደርጋል።

፭ ማኅበሩ ከቤተ ክርስቲያኒቱ አካላት የቅዱስ ፓትርያርኩ ልዩ ጽ/ቤት፣ የጠቅላይ ቤተ ክህነት ሥራ አስኪያጅ ጽ/ቤት፣ መምሪያዎች እና ሌሎችም ጋር የሚያደርገውን ግንኙነት ያመቻቻል፣

፮ በጠቅላይ ቤተ ክህነት አማካኝነት አህጉረ ስብከት ለማኅበሩ አገልግሎት አግባብነት ያለው ትብብርና ድጋፍ እንዲያደርጉ ያመቻቻል፣

፯ ከየአህጉረ ስብከቱ በሚቀርብ ዘገባ መነሻ ማኅበሩን የገጠሙት ችግሮችና እንቅፋቶች እንዲወገዱ ተገቢውን ጥረት ያደርጋል፣

፰ ማኅበሩ በዚህ ደንብ የተመለከቱትን ዓላማና ተግባራት ለመፈጸም ይቻለው ዘንድ ከሦስተኛው ወገኖች ጋር ለሚያደርገው ግንኙነት አስፈላጊውን ሁሉ ያደርጋል፣

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Eleteer' and 'Guceto'. A large signature on the right side is also present.

፱ መመሪያው ለማግኘት ዋና ማዕከል ጽሕፈት ቤት የመስጠት ኃላፊነት አለበት፤

፲ በማግኘት ጠቅላላ ጉባዔ ተመርጦ የቀረበለትን የማግኘት ስብሰባ ምርጫ ተቀብሎ የማጽደቅ ኃላፊነት አለበት።

አንቀጽ ፲

በማግኘት ቅዱሳን አገልግሎት የአህጉረ ስብከት ኃላፊነት

፩ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ቃለ ጻዋዲ እና በሕገ ቤተክርስቲያን አንቀጽ 35 ድንጋጌ በተሰጣቸው ሥልጣን መሠረት ማግኘት በንዑሳን ማዕከላት አማካኝነት ለሚያበረክተው መንፈሳዊ አገልግሎት መተባበር አለባቸው፤

፪ የንዑሳን ማዕከላትን የአገልግሎት ዕቅድና የሥራ አፈጻጸም የማወቅና አገልግሎቱን የመከታተል ኃላፊነት አለባቸው፤

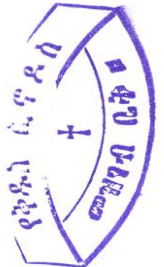
፫ በሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ፈቃድ ንዑስ ማዕከሉ ጠቅላላ ጉባዔ ያደርጋል።

፬ ንዑሳን ማዕከላት ከሀገረ ስብከቱ ልዩ ልዩ አካላት ጋር በመመካከር መንፈሳዊ አገልግሎት የሚፈጽሙበትን ሁኔታ ያመቻቻሉ፤

፭ የከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ተማሪዎች በየአጥቢያው ሰ/ት/ቤቶች ለመማር እንዲችሉና ሰንበት ት/ቤቶችም የመማሪያ አዳራሽና አስፈላጊ ሁኔታዎችን እንዲያመቻቹ ለየአጥቢያው አብያተ ክርስቲያናት መመሪያ ይሰጣሉ፤

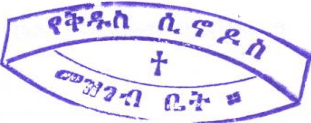
፮ በተቻለ መጠን ንዑስ ማዕከሉ የተቀናጀ አገልግሎት ለመፈጸም ይቻለው ዘንድ በሀገረ ስብከቱ ቅጥር ግቢ ወይም በአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ቅጥር ውስጥ ለንዑስ ማዕከሉ ጽ/ቤት ይሰጣሉ፤

፯ በንዑስ ማዕከሉ አገልግሎት ችግር ወይም ግድፈት ቢኖር ይኸው እንዲታረም የማድረግና ያልታረመ እንደሆነ ለሚመለከተው የቤተ ክርስቲያን አካል ያሳውቃሉ፤



Handwritten signatures and initials in blue ink. One signature is clearly legible as 'Bleter'. There are several other scribbled signatures and initials. A small number '11' is written near the bottom right of the signatures.

፳ ለንዑስ ማዕከሉ በማኅበሩ ደንብ የተመለከቱትን ተግባራትና ኃላፊነት ለመፈጸም ይቻላል ዘንድ ከሦስተኛው ወገኖች ጋር ለሚያደርገው ግንኙነት አስፈላጊውን ሁሉ ያደርጋሉ፤



አንቀጽ ፲፩

በማኅበረ ቅዱሳን አገልግሎት የወረዳ ቤተ ክህነት ኃላፊነት

፩ በቃለ ዓዋዲ እና በሕገ ቤተ ክርስቲያን አንቀጽ 40 ድንጋጌ በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ማኅበሩ በወረዳ ማዕከሉ አማካኝነት ለሚያበረክተው መንፈሳዊ አገልግሎት መተባበር አለበት፤

፪ የወረዳ ማዕከሉን አገልግሎት የመከታተል ኃላፊነት አለበት፤

፫ በወረዳው የሚገኙ የማኅበሩ አባላት በወረዳ ማዕከሉ አማካኝነት በየአጥቢያቸው ለሚፈጽሙት መንፈሳዊ አገልግሎት ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤

፬ በተለያዩ ተቋማት የግቢ ጉባኤያትና የአጥቢያ አብያተ ክርስቲያናት ሰንበት ት/ቤቶች ለከፍተኛ የትምህርት ተቋማት የትምህርት መርሐ-ግብር ተገቢውን ሁሉ እንዲያዘጋጁ ከሀ/ስብከት ጽ/ቤት የተላለፈውን መመሪያ ያስፈጽማል፤

አንቀጽ ፲፪

በማኅበረ ቅዱሳን አገልግሎት የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ኃላፊነት

፩ በቃለ ዓዋዲ እና በሕገ ቤተ ክርስቲያን አንቀጽ 41 መሠረት በተሰጠው ሥልጣን መሠረት የማኅበሩ አባላት በአጥቢያቸው መንፈሳዊ አገልግሎት እንዲያበረክቱ ያበረታታል፤

፪ በአጥቢያው በሚገኙ የከፍተኛ የትምህርት ተቋማት የሚማሩ የግቢ ጉባኤ አባላት የሆኑ አርቶዶክስ ተዋሕዶ ተማሪዎች በሰንበት ት/ቤት እንዲማሩ ያደርጋል፤ የመማሪያ አዳራሽም /ቦታ/ የመስጠት ኃላፊነት አለበት፤

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Bleter' and 'yacofo', along with a small number '12' and a signature 'Hm']

፫ የግቢ ጉባኤ አባላት የሰንበት ት/ቤቱ አባላት በመሆን ቤተ ክርስቲያንን እንዲያገለግሉ ያደርጋል፤

፬ የግቢ ጉባኤ አባላት በሰንበት ት/ቤቱ ውስጥ በአግባቡ መማራቸውን በሰንበት ት/ቤቱ አማካኝነት ይከታተላል፤

፭ ከሀገረ ስብከቱ ወይም ከወረዳ ቤተ ክህነት ስለ ማጎበሩ አገልግሎት የሚሰጠውን መመሪያ ተግባራዊ ያደርጋል፤

ክፍል ፫

የማኅበረ ቅዱሳን የአመራርና የአገልግሎት ክፍሎች

አንቀጽ ፲፫

የማኅበሩ የአመራር አካላት

የማኅበረ ቅዱሳን ዋና ማዕከል የሚከተሉት የአመራር አካላት ይኖሩታል፡-

- ሀ/ ጠቅላላ ጉባዔ
- ለ/ የሥራ አመራር ጉባዔ
- ሐ/ የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ
- መ/ የኢዲትና ኢንስፐክሽን አገልግሎት
- ሠ/ የኤዲቶሪያል /የአርትዎት/ቦርድ



አንቀጽ ፲፬

የጠቅላላ ጉባዔ ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔ ከዚህ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

- ሀ/ የማኅበሩን አጠቃላይ ጉዳዮች ይወስናል፤
- ለ/ የማኅበሩን አጠቃላይ የሥራ ሂደትና አገልግሎት ይገመግማል፤
- ሐ/ የማኅበሩን ዕቅድና በጀት ያጸድቃል፤

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including names like 'Bleter' and 'Gent']

መ/ የሥራ አመራር ጉባዔ አባላትን ይመርጣል፣ ከጉባዔው አባላት መካከል የማኅበሩን ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢና ጸሐፊውን ይሰይማል፣ ሰብሳቢውን መምሪያው አቅርቦ ያስጸድቃል።

ሠ/ በሥራ አመራር ጉባዔው ተመርጠው የሚቀርቡለትን የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ አባላት፣ የአዲትና ኢንሰፔክሽን አገልግሎት ኃላፊ፣ የኤዲቶሪያል አርትዶት/ ቦርድ ሰብሳቢና ም/ሰብሳቢ፣ እንዲሁም የልማት ተቋማት አስተዳደር ሰብሳቢ ምደባዎችን ያጸድቃል።

ረ/ ጠቅላላ ጉባዔው በሁለት ዓመት አንድ ጊዜ ወይም እንደአስፈላጊነቱ በሥራ አመራር ጉባዔው ሲጠራ በዋናው ማዕከል ጽ/ቤት ስብሰባ ያደርጋል።

አንቀጽ ፲፮

የሥራ አመራር ጉባዔ ተግባርና ኃላፊነት



የማኅበሩ የሥራ አመራር ጉባዔ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

ሀ/ በጠቅላላ ጉባዔው ውሳኔና በማኅበሩ ደንብ መሠረት የማኅበሩን አጠቃላይ አገልግሎትና መንፈሳዊ እንቅስቃሴ በበላይነት ይመራል። ያስተባብራል።

ለ/ በጠቅላላ ጉባዔው የተወሰኑ ጉዳዮች በትክክል መፈጸማቸውንና በሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል።

ሐ/ የማኅበሩን ዓላማ ለማስፈጸምና በሥራ ላይ ለማዋል የሚያስችሉ የአገልግሎት መመሪያዎችንና የውስጥ ደንቦችን ያወጣል፣ ፈጻሚያቸውንም ይከታተላል።

መ/ የማኅበሩን ጠቅላላ ጉባዔ ለስብሰባ ይጠራል።

ሠ/ የጠቅላላ ጉባዔውን የስብሰባና የውይይት አጀንዳ /አርዕስተ ነገር/ ያዘጋጃል።

ረ/ የማኅበሩን ሂሳብ በአዲተር ያስመረምራል።

Handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page. One signature is clearly legible as 'Bleter'. There are several other illegible signatures. A date '3/10/14' is written near the bottom right.



ሰ/ የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ አባላትን፣ የኤዲቶሪያል /አርትዖት/ ቦርድ ሰብሳቢና ምክትል ሰብሳቢን፣ የአዲትና ኢንሰፔክሽን አገልግሎት ኃላፊን፣ የልማት ተቋማት አስተዳደር ሰብሳቢን መርጦ ለጠቅላላ ጉባዔ በማቅረብ ያስጸድቃል። የተጣለባቸውን ኃላፊነት ከማሳበሩ ዓላማና ደንብ አኳያ በተገቢው መንገድ መወጣታቸውን ይገመግማል፣ ይቆጣጠራል።

ሸ/ በሥራና በአገልግሎት ሂደት ለሚከሰቱ ችግሮች ከሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያውና ጉዳዩ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመነጋገር መፍትሔ ይፈልጋል።

ቀ/ የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔው አባላትና ሌሎች ተጠሪነታቸው ለሥራ አመራር ጉባዔው የሆኑ ክፍሎች ኃላፊዎች የተጣለባቸውን መንፈሳዊ ኃላፊነት መወጣት ካልቻሉ አንዲሰናበቱ ያደርጋል፤ በምትካቸውም ሌሎች አባላትን ይመድባል።

በ/ ዋና ጸሐፊውን በድክመት የተነሣ በሌላ አባል የተካ እንደሆነ ተተኪው ሥራውን እየሠራ ቆይቶ ምደባው በጠቅላላ ጉባዔው እንዲያጸድቅ ያደርጋል።

ተ/ የማሳበሩን የወደፊት ዕቅድና በጀት ለጠቅላላ ጉባዔው አቅርቦ እንዲጸድቅ ያደርጋል፤ የጸደቀውንም ዕቅድና በጀት በየዓመቱ እየከፋፈለ ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል።

ቸ/ ከሥራ አስፈጻሚ ጉባዔው የሚቀርብለትን የሥራና የአገልግሎት አፈጻጸምና የበጀት አጠቃቀም ሪፖርት ይገመግማል፣ ይቆጣጠራል።

ሃ/ ስለማሳበሩ አጠቃላይ እንቅስቃሴና አገልግሎት የወጣውን ዕቅድና አፈጻጸም በየሰድስት ወሩ አንድ ጊዜ ለመምሪያው በጽሑፍ ሪፖርት ያደርጋል።

ኘ/ በዕቅድ ዝግጅቱም ሆነ በአፈጻጸም ሪፖርቱ ላይ ከመምሪያው የሚሰጠውን አስተያየትና መመሪያ በመቀበል ተግባራዊ ያደርጋል።

ሠ/ ማሳበሩ በዋናው ማዕከል የሚያደርጋቸውን የጠቅላላ ስብሰባ መርሐ-ግብሮች ለመምሪያው በማሳወቅ የመምሪያው ተወካይ እንዲገኝ ያደርጋል።

[Handwritten signatures and notes in blue ink. One signature is clearly legible as 'Bletero'. There are several other illegible signatures and scribbles. A small number '15' is written near the bottom right.]

አ/ በማናቸውም ማኅበሩን የሚመለከቱ ጉዳዮች ከመምሪያው ጋር በቅርብ በመገናኘትና በመመካከር ይሠራል።

ወ/ እንደየአስፈላጊነቱ ልዩ ልዩ ኮሚቴዎችን ያቋቁማል፤

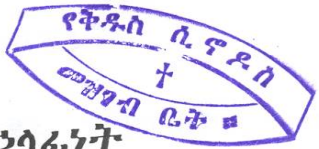
ዐ/ ለሥራው አስፈላጊ የሆኑ ወጪዎች ከማኅበሩ ገንዘብ እንዲሸፈኑ ያደርጋል።

ከ/ ለማኅበሩ አገልግሎት አስፈላጊ የሆኑ አዳዲስ የልማት ተቋማት አንዲቋቋሙ ወይም እንዲዘገቡ ይወስናል።

ዘ/ የሥራ አመራር ጉባዔው አባላት ቢያንስ በወር አንድ ጊዜ በዋናው ማዕከል ጽ/ቤት ይሰበሰባሉ፤ እንደ አስፈላጊነቱ አስቸኳይ ስብሰባም ሊያደርጉ ይችላሉ።

ዠ/ የንዑሳን ማዕከላት ተወካዮችን የሚያጠቃልል የሥራ አመራር ጉባዔ ጠቅላላ ስብሰባ በየሰድስት ወሩ አንድ ጊዜ በዋናው ማዕከል ጽ/ቤት ይደረጋል።

ረ/ የኤዲቶሪያል ቦርድ አባላት በሰብሳቢው ተመርጠው ሲቀርቡ መርምሮ ያጸድቃል።



አንቀጽ 15

የማኅበሩ ስብሰባ ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ ስብሰባ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል።

ሀ/ የማኅበሩን ጠቅላላ ጉባዔና የሥራ አመራር ጉባዔውን ስብሰባዎች በሰብሳቢነት ይመራል፤

ለ/ ማኅበሩን ይወክላል፤

ሐ/ የጠቅላላ ጉባዔውንና የሥራ አመራር ጉባዔውን ውሳኔዎች በፊርማው ለሚመለከታቸው ሁሉ ያስተላልፋል፤ አፈጻጸማቸውንም ይከታተላል።

መ/ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የሥራ አመራር ጉባዔውን ለአስቸኳይ ስብሰባ ይጠራል።

ሠ/ የማኅበሩን አጠቃላይ ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባዔው ያቀርባል።

Handwritten signatures and initials in blue ink. On the right side, there is a large signature that appears to be 'T. T. T.' with 'T. T. T.' written below it. Below this, there are several other signatures and initials, including one that looks like 'Bleter' and another that looks like 'yuceto'. There are also some scribbles and smaller initials on the left side.

- ረ/ በሥራ አመራር ጉባዔው ውሳኔ መሠረት ከዋና ጸሐፊውና ከሂሳብ ክፍል ኃላፊው ጋር በጣምራ የማኅበሩን ገንዘብ ያንቀሳቅሳል።
- ሰ/ ከሥራ አመራር ጉባዔው ጽ/ቤት የሚወጡ የማኅበሩን ደብዳቤዎች በፊርማው ያጸድቃል።

አንቀጽ ፲፯

የማኅበሩ ምክትል ሰብሳቢ ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ ምክትል ሰብሳቢ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፡-

- ሀ/ የማኅበሩ ሰብሳቢ በማይኖር ጊዜ ተክቶ ይሠራል።
- ለ/ ሰብሳቢውን በሚያስፈልገው ሁሉ ያግዛል።



አንቀጽ ፲፰

የማኅበሩ ጸሐፊ ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ ጸሐፊ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፡-

- ሀ/ የማኅበሩ ጠቅላላ ጉባዔና የሥራ አመራር ጉባዔ የሚወያይባቸውን አርእስተ ነገር /አጀንዳዎች/ ከሰብሳቢው ጋር በመመካከር ያዘጋጃል።
- ለ/ ጉባዔያቱ ተነጋግረውበት ያሳለፉትን ውሳኔ በቃለ ጉባዔ አዘጋጅቶ ማስፈረም ለሚመለከተው ያስተላልፋል።
- ሐ/ የጠቅላላ ጉባዔውንና የሥራ አመራር ጉባዔውን ልዩ ልዩ መዛግብትና ሰነዶች በጥንቃቄ ይይዛል።
- መ/ ከሥራ አመራር ጉባዔው ጽ/ቤት የሚወጡ ደብዳቤዎችን እያዘጋጀ ሰብሳቢውን በማስፈረም ለሚመለከታቸው እንዲደርሱ ያደርጋል።

Handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page. One signature is clearly legible as 'Bleter'. There are several other illegible signatures and initials scattered across the bottom section.

አንቀጽ ፲፱

የአዲትና ኢንሰፔክሽን አገልግሎት ተግባርና

ኃላፊነት

የማኅበሩ አዲትና ኢንሰፔክሽን አገልግሎት ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል።

ሀ/ የማኅበሩን አጠቃላይ የሥራና የአገልግሎት ሂደት በመመርመር ከሚገኘው የአዲትና ኢንሰፔክሽን ውጤት በመነሣት ለጠቅላላ ጉባዔው ሪፖርት ያቀርባል።

ለ/ የማኅበሩ የሂሳብና የንብረት አያያዝ በአግባቡ መሆኑን ይቆጣጠራል፤

ሐ/ የማኅበሩን የሥራና የአገልግሎት አፈጻጸም ሁኔታ ይከታተላል ቁጥጥርም ያደርጋል፤

መ/ በማኅበሩ የሥራ አመራር ጉባዔ የሚወሰኑ ጉዳዮች ተግባራዊ መሆናቸውን ይቆጣጠራል፤

ሠ/ በሚቀርበው ሪፖርት መሠረት የሚመለከታቸው አካላት የመፍትሔና የእርምጃ ስርዓቶችን መውሰዳቸውን ይከታተላል፤

ረ/ ለሥራ አመራር ጉባዔ በየሦስት ወሩ ሪፖርት ያቀርባል።



አንቀጽ ፳

የኤዲቶሪያል /አርትዖት/ ቦርድ ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ የኤዲቶሪያል /አርትዖት/ ቦርድ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

ሀ/ የማኅበሩ የገትመት ውጤት የሆኑትን የሐመር መጽሔትን፣ የስምዐ ጽድቅ ጋዜጣንና ሌሎች በማኅበሩ የሚዘጋጁ ልዩ ልዩ ጽሑፎችን፣ የድምፅ

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and bottom.

የምስል፣ የመድረክ፣ ወዘተ... ሥራዎችን ይዘት ከቤተክርስቲያናችን ትምህርተ ሃይማኖት፣ ሥርዓትና ትውፊት አኳያ ይገመግማል፣ ያርማል፣

ለ/ ወደ ማኅበሩ ማከፋፈያዎች የሚገቡ መጻሕፍትን፣ የመዝሙርና የሰብከት ካሴቶችን ከቤተ ክርስቲያናችን ትምህርተ ሃይማኖትና ሥርዓት አንፃር እየገመገመ እንዲሠራጩ ማረጋገጫ ይሰጣል።

ሐ/ ከላይ በፊደል «ሀ» እና «ለ» የተመለከቱትን ተግባራት በማከናወን ሂደት ማኅበሩን ሊረዱ ከሚችሉ አባቶች፣ ከሰንበት ት/ቤቶች ማ/መምሪያ፣ ሊቃውንት ጉባዔ ወዘተ... ጋር በቅርብ በመነጋገርና በመመካከር ይሠራል።

መ/ በየአራት ወሩ አንድ ጊዜ ለሥራ አመራር ጉባዔ የሥራ ሪፖርት ያቀርባል፣

ሠ/ የኤዲቶሪያል /አርትዮት/ ቦርድ ሰብሳቢ በሥራ አመራር ጉባዔው ስብሰባዎች ላይ ይገኛል። ነገር ግን ድምፅ አይኖረውም።

አንቀጽ ፳፩

የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ

የማኅበሩ የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባዔ ሆኖ የሚከተሉት የሥራ ኃላፊዎችና የአገልግሎት ክፍሎች ይኖሩታል።

ሀ/ ዋና ጸሐፊ

ለ/ ም/ዋና ጸሐፊ

ሐ/ የትምህርት ክፍል

መ/የሥልጠና ክፍል

ሠ/ የመዝሙርና የሥነጥበባት ክፍል

ረ/ የኅትመት ዝግጅት ማስተባበሪያ ክፍል

ሰ/ የሙያ አገልግሎትና ተራድኦ ክፍል

ሸ/ የመረጃና መዛግብት ክፍል

ቀ/ የጥናትና ዕቅድ ክፍል

በ/ የግንኙነት ክፍል

ተ/ የሂሳብ ክፍል



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Bleter' and another that looks like 'yooft'.



ቸ/ የልማት ተቋማት አስተዳደር

አንቀጽ ፳፪

የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባዔው ሆኖ ከዚህ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል።

ሀ/ የአገልግሎት ክፍሎች ተግባራቸውን በበቂ ሁኔታ ማከናወናቸውን የሚያረጋግጥበት መርሐ-ግብር በማዘጋጀት በዚህ መሠረት ይገመግማል፤ ያስተባብራል፤

ለ/ የሥራ አመራር ጉባዔውን ውሳኔዎች ተግባራዊ ያደርጋል፤

ሐ/ ለንዑሳን ማዕከላትና ለአገልግሎት ክፍሎች የተሰጣቸውን ኃላፊነት ለመወጣት የሚያስችል የአገልግሎት መመሪያ ያስተላልፋል።

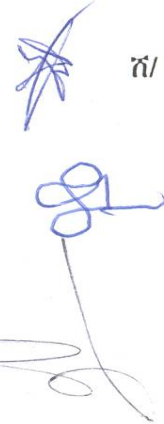
መ/ ማኅበሩ በየዓመቱ የሚሰራቸውን ሥራዎች /የሚፈጽማቸውን አገልግሎቶች/ ዕቅድ በጀትና የሥራ አፈጻጸም ሪፖርቱን ገምግሞ ለሥራ አመራር ጉባዔ እንዲቀርብ ያደርጋል።

ሠ/ የማኅበሩ የሂሳብ መመሪያ በሚፈቅደው መሠረት ለተለያዩ አገልግሎቶች የሚውሉ ወጪዎችን በሥራ ላይ እንዲውሉ ይፈቅዳል።

ረ/ የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ አባላት ከጉደሉ ወይም የተጣለባቸውን ኃላፊነት መወጣት ካልቻሉ ለሥራ አመራር ጉባዔ በማቅረብ በምትካቸው ሌሎች አባላት እንዲመደቡ ያደርጋል።

ሰ/ የማኅበሩን አገልግሎት ለማጠናከር የሚያስችል ዕርዳታ የሚገኝበትን መንገድ ያመቻቻል ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፤

ሸ/ በማኅበሩ በሙሉ ጊዜ የሚያገለግሉ አባላትን ምደባና አበል ያጸድቃል፤ ኃላፊነታቸውን ያልተወጡትንም ያስናብታል።



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Bletco' and other illegible signatures.



አንቀጽ ፳፫

የዋና ጸሐፊው ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ ዋና ጸሐፊ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል።

ሀ/ የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤውን በሰብሳቢነት ይመራል

ለ/ ማኅበሩ ከሰንበት ት/ቤቶችና ከአጥቢያ አብያተ ክርስቲያናት፣ ከአህጉረ ሰብከት ወይም ከሚመለከታቸው ሌሎች የቤተክርስቲያናትን ስተዳደራዊ አካላት ጋር በቅንጅት የሚያገለግልበትን መንገድ ያመቻቻል፤

ሐ/ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤውን ለአስቸኳይ ስብሰባ ይጠራል፤

መ/ በየክፍሉ የተመደቡ የአገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች አገልግሎታቸውን በሚገባ መፈጸማቸውን ይቆጣጠራል፤

ሠ/ ሥራዎች ተጀምረው እስከሚፈጸሙ ከሥራው አንጻር ያለውን የሥራ አፈጻጸም ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤

ረ/ የንዑሳን ማዕከላትን የአገልግሎት ሂደት ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤ ለሥራ አመራር ጉባኤ ቀርበው የሚወሰኑ ጉዳዮችን አቅርቦ ያስወስናል፤

ሰ/ ከማኅበሩ ዓላማና ተግባር አኳያ አገልግሎት የሚሰፋበትን መንገድ እያጠና ለሥራ አመራር ጉባኤ ያቀርባል፤ ሲፈቀድለትም ተግባራዊ ያደርጋል፤

ሸ/ የማኅበሩ የገንዘብ ገቢና ወጪ በሥርዓቱ መመሪቱንና መመዝገቡን ይከታተላል፤

ቀ/ የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው በውሳኔ ያደረጋቸው ወጪዎች በሥራ ላይ እንዲውሉ ይፈቅዳል፤

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Bleter' and 'yearto'.

- በ/ ከማኅበሩ የሂሳብ ክፍል ኃላፊና እንደአስፈላጊነቱም ከማኅበሩ ሰብሳቢ ጋር በመሆን የማኅበሩን ገንዘብ ያንቀሳቅሳል፤
- ተ/ በሥራ አስፈጻሚ ጉባዔው የታመነበትን የአገልግሎት ዕቅድና በጀት ለሥራ አመራር ጉባዔ ያቀርባል፤
- ቸ/ የማኅበሩን የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት በየአራት ወሩ አንድ ጊዜ ለሥራ አመራር ጉባዔ ያቀርባል፤
- ሃ/ የማኅበሩን ጽ/ቤት የሙሉ ጊዜ አገልጋዮች በማኅበሩ የአስተዳደር መመሪያ መሠረት በበላይነት ያስተዳድራል፤
- ኘ/ በሥራ አመራር ጉባዔ ስብሰባ ላይ ይገኛል ነገር ግን ድምፅ አይኖረውም፤
- ሳ/ በሥራ አመራር ጉባዔ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።



አንቀጽ ፳፬
የምክትል ዋና ጸሐፊው ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ ም/ዋና ጸሐፊ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል።

- ሀ/ ዋና ጸሐፊው በማይኖርበት ጊዜ ተክቶ ይሠራል
- ለ/ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባዔው በጸሐፊነት ይሠራል
- ሐ/ በሥራ አመራር ጉባዔው በሚሰጠው የሥራ ድልድል መሠረት የተሰጠውን ተግባር ያከናውናል።

አንቀጽ ፳፭
የትምህርት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ የትምህርት ክፍል ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖረዋል፡-

- ሀ/ ትምህርተ ወንጌል እንዲሰፋፋ ማንኛውንም ጥረት ያደርጋል

[Handwritten mark]

[Multiple handwritten signatures in blue ink, including names like Bletar and Yemts]

ለ/ በሀገሪቱ የሚገኙ የከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ተማሪዎች ስለ ትምህርተ ሃይማኖታቸው፣ ስለ ሥርዓተ ቤተክርስቲያናቸው፣ ስለ ቤተክርስቲያናቸው ታሪክና ስለመንፈሳዊ አርቶዶክሳዊ ትውፊታቸው ጠንቅቀው የሚያውቁበትን የትምህርት መርሐ-ግብር ያዘጋጃል፤

ሐ/ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የምታምንባቸውን መምህራን ወንጌል ከሚመለከታቸው የቤተ ክርስቲያኒቱ አካላት በማስፈቀድ አገልግሎት ይጋብዛል፤ እንደአስፈላጊነቱም ወደ ንዑሳን ማዕከላት ያሠማራል፤

መ/ የማኅበሩ አባላት የሆኑ መምህራን ወንጌልን አገልግሎትና የሥራ ክንውን በቅርብ እየተከታተለ ተገቢውን ድጋፍ ይሰጣል፤ አገልግሎታቸውንም ያቀናጃል፤

ሠ/ በተለያዩ የቤተ ክርስቲያኒቱ ሊቃውንት፣ ደራስያንና መምህራን አማካኝነት በልዩ ልዩ አርእስት ላይ ትምህርታዊ ጽሑፎች እንዲዘጋጁ ያደርጋል፡፡

ረ/ እንደየአስፈላጊነቱ ለመምህራን ወንጌል ኮርስ ወይም ሥልጠና የሚሰጥበትን ሁኔታ ከሥልጠና ክፍሉ ጋር በመሆን እያመቻቸ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ ያቀርባል፤ ሲፈቀድለትም ተግባራዊ ያደርጋል፤

ሰ/ የማኅበሩ አባላትም ሆኑ ሌሎች ምእመናን መንፈሳዊ ሕይወታቸውን ከማኅበራዊ ኑሮአቸው ጋር አቀናጅተው በቤተ ክርስቲያን እንዴት መኖር እንዳለባቸው የሚያግዝ የምክር አገልግሎት ይሰጣል፡፡

አንቀጽ ፳፮



የሥልጠና ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ የሥልጠና ክፍል ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

ሀ/ ተተኪ መምህራን ወንጌል ለማፍራት የማኅበሩ አባላት ወደ ካህናት ማሠልጠኛ ገብተው እንዲሠለጥኑ ከሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያና

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a signature that appears to be 'Bleter' and another that looks like 'Theodoros'.

ከአህጉረ ስብከት ጋር በመሆን /በመመካከር/ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤ የሥልጠናው መርሐ-ግብር እንዲሳካም ተገቢውን ሁሉ ያደርጋል።

ለ/ የማኅበሩ አገልግሎት በተጠናከረ ሁኔታ ተቀናጅቶ እንዲከናወን የሚረዱ ልዩ ልዩ የሥልጠና መርሐ-ግብሮችን እያዘጋጀ ሲፈቀድለት ተግባራዊ ያደርጋል።



አንቀጽ ፳፯

የመዝሙርና ሥነ ጥበባት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ የመዝሙርና ሥነ ጥበባት ክፍል ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

ሀ/ ጥንታዊው የቤተ ክርስቲያናትን ያሬዳዊ ዜማ በክብር ተጠብቆ እንዲኖርና ወጣቱ ትውልድም ስለያሬድዊ ዜማ የበለጠ ግንዛቤ እንዲኖረው ጥረት ያደርጋል፤ እንደአስፈላጊነቱም ልዩ ልዩ ያሬዳዊ መዝሙሮችን በመጽሐፍ፣ በካሴት፣ በቪዲዮና በመሳሰሉት እያስቀረጸ ለትውልድ እንዲተላለፉ ያደርጋል፤

ለ/ የማኅበሩን የመዝሙር ቡድን በሰው ኃይልና በቁሳቁስ በማጠናከር የመዝሙር መርሐ ግብሮችን ያዘጋጃል፤

ሐ/ መንፈሳውያን ሥነ ጽሑፎችና ትርጓሜዎች /ድራማዎች/ እንዲደረሱና በኤዲዮሪያል /ኦርትዮት/ ቦርድ እየተገመገሙ ለምእመናን እንዲታዩ ደርጋል፤

መ/ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ቀኖና ጠብቀው የሚወጡ መዝሙሮችን ያሰባስባል፤

ሠ/ ሌሎች ከመንፈሳዊ ሥነ ጥበብ ጋር የተያያዙ ተግባራትን ያከናውናል፤

አንቀጽ ፳፰

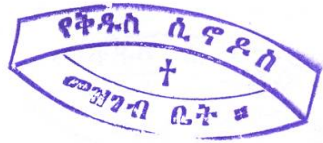
የኅትመት ዝግጅት ማስተባበሪያ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Bleter' and 'youto', and a date '24'.

የማኅበሩ የኅትመት ዝግጅት ማስተባበሪያ ክፍል ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

ሀ/ የማኅበሩን መጽሔት፣ ጋዜጣና ልዩ ልዩ መጻሕፍትን እንዲሁም ሌሎች መሰል ሥራዎችን ለኅትመት ያዘጋጃል፤

ለ/ በክፍሉ የሚዘጋጁ የኅትመት ውጤቶች ጥራታቸውንና ወቅታቸውን የጠበቁ እንዲሆኑ አስፈላጊውን ሁሉ ያደርጋል፡፡



አንቀጽ ፳፱

የሙያ አገልግሎትና ተራድኦ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ የሙያ አገልግሎትና ተራድኦ ክፍል ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

ሀ/ የማኅበሩ አባላትና በጌ አድራጊ ምእመናን ገንዘባቸውን፣ ዕውቀታቸውንና ጉልበታቸውን አስተባብረው ገደማትን አድባራትን፣ የአብነት ት/ቤቶችንና ችግሮችን በተቀናጀ መንገድ እንዲረዱ ያስተባብራል፤ ለአፈጻጸሙም ከሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ፣ መመሪያ በመቀበል አስፈላጊ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤

ለ/ የማኅበሩ አባላት በየሙያቸው ተደራጅተው ቤተክርስቲያንን የሚያገለግሉበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤

አንቀጽ ፴

የመረጃና መዛግብት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ የመረጃና መዛግብት ክፍል ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

Handwritten signatures in blue ink. One signature is clearly legible as 'Bleter'. There are approximately 10-12 signatures in total, some overlapping. A small number '25' is written near the bottom right of the signatures.

ሀ/ የማኅበሩንና የቤተክርስቲያንን ወቅታዊና ታሪካዊ መረጃዎች በጽሑፍ፣ በፎቶግራፍ፣ በቪዲዮ ፊልም፣ በካሌት ወዘተ... አሰባስቦና አደራጅቶ ይይዛል።

ለ/ የቤተ ክርስቲያኒቱን መንፈሳዊ አገልግሎትና ታሪክ በሀገር ውስጥና በውጭ ሀገር ለማስተዋወቅና የማኅበሩን አስተዋጽኦ የሚገልጡ ልዩ ልዩ መረጃዎችን በኮምፒውተር አማካይነት በኢንተርኔት ያሰራጫል።

ሐ/ የቤተ መጻሕፍት አገልግሎት ይሰጣል።

መ/ የማኅበሩን ዌብ ሳይት በማደራጀት ይመራል።



አንቀጽ ፴፩

የጥናትና ዕቅድ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ የጥናትና ዕቅድ ክፍል ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

ሀ/ ለማኅበሩ አገልግሎት መስፋፋትና ለቤተ ክርስቲያናችን ዕድገት የሚጠቅሙ ልዩ ልዩ ጥናቶችን ያካሂዳል፤ ጥናቶች እንዲካሄዱም ሁኔታዎችን ያመቻቻል።

ለ/ የማኅበሩን አገልግሎት ሊያጠናክሩ የሚያስችሉ አዳዲስ ፕሮጀክቶችን ያጠናል፤ እንዲጠኑም ያደርጋል።

ሐ/ የማኅበሩ የሥራ አመራር ጉባዔ በሚወሰነው መሠረት ማኅበሩ በአጭር በመካከለኛና በረዥም ጊዜ የሚመራበትን መሪ ዕቅድ ንዑሳን ማዕከላትንና የአገልግሎት ክፍሎችን በማስተባበር ያዘጋጃል።

መ/ ለከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ተማሪዎችና ለሌሎችም የቤተ ክርስቲያናችን ትምህርት ወጥ በሆነ መልክ እንዲሰጥ በተለያዩ ደረጃ ሊሠራበት የሚችል የሥርዓተ ትምህርት ጥናትና ምርምር እንዲካሄድ ያደርጋል።

ሠ/ የማኅበሩን ዓመታዊ የአገልግሎት ዕቅድ በማዘጋጀት ለሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ ያቀርባል።

Handwritten signatures and stamps in blue ink. One signature is clearly legible as 'Bleter' with '26' written below it. There are several other illegible signatures and a large scribble on the left side.

ረ/ የማኅበሩን አጠቃላይ የሥራ አፈጻጸም ሪፖርት በየሦስት ወሩ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ ያቀርባል፤ በአፈጻጸም ሂደት የገጠሙ ችግሮችን በማጥናት የመፍትሔ ሃሳቦችን ይጠቁማል፤

ሰ/ የማኅበሩን አጠቃላይ አገልግሎት የሚገልጹ አሃዛዊ /ስታትስቲካዊ/ መረጃዎችን በማጠናቀር ይይዛል፤ ለሚመለከታቸው ክፍሎችም ያስተላልፋል፤



አንቀጽ ፴፪

የግንኙነት ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ የግንኙነት ክፍል ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባዔው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

ሀ/ የማኅበሩ አባላት ስለማኅበሩ ዓላማና ተግባር በየጊዜው በቂ ግንዛቤ እንዲኖራቸው በልዩ ልዩ መንገድ ያስተዋውቃል፤

ለ/ የማኅበሩ አባላት በገደብ ማዕከላትና በየደረጃው ባለው የአገልግሎት መዋቀር መሠረት መንፈሳዊ አገልግሎት እንዲያበረክቱና የአባልነት ግዴታቸውን መወጣታቸውን ይከታተላል፤ ገደብ ማዕከላትን ያዋቅራል፤ ሁኔታዎችን ያመቻቻል፤

ሐ/ ከገደብ ማዕከላት ግንኙነት ክፍሎች ጋር የቅርብ ግንኙነት እያደረገ በአገልግሎት የሚገጥማቸው ችግር እንዲፈታ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ ሃሳብ ያቀርባል፤ እርምጃ እንዲደረግባቸው ውሳኔ የተሰጠባቸውን ጉዳዮች ይከታተላል፡፡

መ/ በከፍተኛ የትምህርት ተቋማት የሚገኙ የግቢ ጉባዔዎችን ሁኔታ በመከታተል አስፈላጊውን እገዛ ያደርጋል፤

ሠ/ የማኅበሩን አባላት የሚመለከቱ ልዩ ልዩ መረጃዎችን አግልቶ ይይዛል፤

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Bleter' and 'youto', and a date '27']

ረ/ ለአባላት የእንኳን አደረገችሁ መልእክትና ማንኛውንም ምህርታዊ ዝግጅት በአድራሻችው ያሠራጫል፤

ሰ/ የሰብሰባ፣ የሥልጠናና የሰሚናር ጥሪዎችን ያስተላልፋል።



አንቀጽ ፴፫

የሂሳብ ክፍል ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ የሂሳብ ክፍል ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚ ገባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

ሀ/ ከአባልነት አስተዋጽኦ እና ከበጎ አድራጎች እንዲሁም ከሌሎች የገቢ ምንጮች የሚገኝ ገንዘብ በአግባቡ ተመዝግቦ በማኅበሩ የሂሳብ መመሪያ መሠረት ገቢና ወጪ መሆኑን ይከታተላል።

ለ/ የአባላት ወርታዊ አስተዋጽኦ በወቅቱ መሰብሰቡን ይከታተላል፤

ሐ/ የወጪና የገቢ የሂሳብ ሰነዶችን በጥንቃቄ ይይዛል

መ/ የዋናውን ማዕከልና የንዑሳን ማዕከላትን የሂሳብ ዘገባዎች በማቀናጀት የማኅበሩን ወቅታዊና ዓመታዊ የሂሳብ ሪፖርት ያዘጋጃል፤

ሠ/ የክፍሉ ኃላፊ ከማኅበሩ ሰብሳቢና ከዋና ጸሐፊው ጋር በመሆን የማኅበሩን ገንዘብ በፈርማው ያንቀሳቅሳል፤

ረ/ የማኅበሩን ረቂቅ በጀት ያዘጋጃል፤ የበጀት አጠቃቀምን ይከታተላል፤

ሰ/ ከተለያዩ ምንጮች የሚገኙ የማኅበሩ ገቢዎችን በአግባቡ ይሰበስባል፤ ክፍያዎችንም ይፈጽማል፤

አንቀጽ ፴፬

የልማት ተቋማት አስተዳደር ተግባርና ኃላፊነት

የማኅበሩ የልማት ተቋማት አስተዳደር ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Bleter' and 'Garcia', and a page number '28'.



ሀ/ በማኅበሩና በሌሎች ሊቃውንተ ቤተክርስቲያን የሚዘጋጁ የጽሑፍ የድምፅና ተንቀሳቃሽ ምስል /አዲሱ ሺዲዮ/ ትምህርቶች በመምሪያው በኩል በሚመለከታቸው አካላት ከታረሙ በኋላ ታትመው ለምእመናን እንዲደርሱ ያደርጋል።

ለ/ በዋናው ማዕከልና በንዑሳን ማዕከላት የሚገኙትን የሐመር መጽሔትና የስምዕ ጽድቅ ጋዜጣ ማከፋፈያዎች አጠቃላይ የሥራ እንቅስቃሴ ይገመግማል፤ ይቆጣጠራል፤

ሐ/ ለቤተክርስቲያን መንፈሳዊ አገልግሎት የሚውሉ አልባሳትንና ሌሎች ንዋያተ ቅድሳትን በማዘጋጀት ያከፋፍላል።

መ/ ሥራውን በአግባቡ ለመሥራት የሚያስችል መዋቅር በማዘጋጀት ለሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ ያቀርባል፤ ዝርዝር የሥራ አፈጻጸም መመሪያ ያወጣል።

ሠ/ የልማት ተቋማት አስተዳደር ሥራ አሥኪያጅን ይመርጣል፤ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ አቅርቦ ሲፈቀድ ይሰይማል፤

ረ/ አንድ የልማት ተቋም እንዲዘጋ ወይም ከሌላ ተቋም ጋር እንዲዋሐድ ቢያስፈልግ ጉዳዩን አጥንቶ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ በማቅረብ እንዲወሰን ያደርጋል፤ ሲፈቀድም በተግባር ይፈጽማል፤

ሰ/ ለማኅበሩ አገልግሎት ድጋፍ የሚሰጥ ገቢ ሊያስገኙ የሚችሉ ሥርዓተ ቤተክርስቲያንን የጠበቁ ተግባራትን ያከናውናል፤

ሸ/ አዳዲስ ተቋማት ተጠንተውና በሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ ጸድቀው እንዲከፈቱ ሲወሰን በውሳኔው መሠረት ተግባራዊ ያደርጋል።

ቀ/ በየሦስት ወሩ አንድ ጊዜ የልማት ተቋማት አስተዳደርን የሥራ እንቅስቃሴና አፈጻጸም የሚያሳይ ሪፖርት በሰብሳቢው አማካኝነት ለሥራ አስፈጻሚ ጉባዔው ያቀርባል።

በ/ የልማት ተቋማት አስተዳደር ቦርድ ሰብሳቢ በሥራ አስፈጻሚ ጉባዔው ሰብሰባዎች ላይ ይገኛል። ነገር ግን ድምጽ አይኖረውም።

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Bleter' and 'Gurto']



አንቀጽ ፴፭

የንዑስ ማዕከል ተግባርና ኃላፊነት

ንዑሳን ማዕከላት ተጠሪነታቸው ለዋናው ማዕከል ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖራቸዋል።

ሀ/ ከሀገረ ስብከት ጽ/ቤቶች ጋር በመመካከርና በመተባበር በንዑስ ማዕከሉ ያለውን የማኅበሩን አገልግሎት ያቀናጃሉ፣ ያስተባብራሉ፣ ይመራሉ፣ ያከናውናሉ፣

ለ/ በየአኅጉረ ስብከቱ የሚገኙትን የግቢ ጉባዔያትና የወረዳ ማዕከላትን ያዋቅራሉ፣ አገልግሎታቸውን ይከታተላሉ። ለሚያጋጥሙ ችግሮችም ከሚመለከታቸው የሀ/ስብከቱ ኃላፊዎች ጋር በመነጋገር መፍትሔ ይፈልጋሉ።

ሐ/ በንዑስ ማዕከሉ የሚገኙ አባላት ባላቸው ገንዘብ፣ ዕውቀትና ሙያ ቤተክርስቲያናቸውን እንዲያገለግሉ ያቀናጃሉ፣

መ/ በንዑስ ማዕከሉ የሚገኙ አባላት የሚያደርጉትን ወርኃዊ አስተዋጽኦ ይሰበስባሉ፣ እንደአስፈላጊነቱም ለግቢ ጉባዔያትና ለወረዳ ማዕከላት በጀት ይመድባሉ፣ አፈጻጸሙንም ይከታተላሉ፣

ሠ/ በንዑስ ማዕከሉ ባሉት ከፍተኛ የትምህርት ተቋማት የሚገኙ የቤተ ክርስቲያን ልጆች የሆኑ የአርቶዶክስ ተዋሕዶ ተማሪዎችን በማሰባሰብ በየአጥቢያቸው በሚገኘው ቤተ ክርስቲያን የሰንበት ት/ቤት በአባልነት እንዲመዘገቡ ያደርጋሉ፣

ረ/ የተቋማት ተማሪዎች በልዩ መርሐ-ግብር ስለ ሃይማኖታቸውና ለቤተክርስቲያናቸው እንዲማሩ ከሰንበት ት/ቤቱ ጋር በመመካከር ሁኔታዎችን ያመቻቻሉ፣

ሰ/ በየአጥቢያቸው በሚገኘው የሰንበት ት/ቤት ሲማሩ የነበሩት ተማሪዎች የተቋም ትምህርታቸውን ፈጽመው ሲመረቁ ከሀገረ ስብከቱና ከዋናው ማዕከል ጋር በመነጋገር መንፈሳዊ የምረቃ መርሐ ግብር ያዘጋጃሉ፣

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

ሸ/ ከሀገረ ስብከቱ የሰንበት ት/ቤቶች ክፍል ጋር በቅርብ በመነጋገር የማኅበሩ አባላት በሰንበት ት/ቤት የሚያገለግሉበትን ሁኔታዎች ያመቻቻሉ፤

ቀ/ በንዑስ ማዕከሉ ከሚገኙት ገዳማት፣ አድባራትና የአብነት ት/ቤቶች መካከል በሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ፈቃድ እንዲረዱ የተጠየቀላቸውን ለዋናው ማዕከል ያስተላልፋሉ፤ የዕርዳታውን አፈጻጸም ከሀገረ ስብከቱ ጋር በመሆን ይከታተላሉ፤

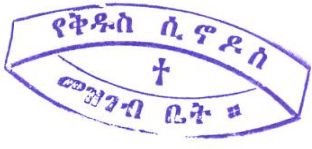
በ/ የንዑስ ማዕከሉን ዓመታዊ የአገልግሎት ዕቅድና የአፈጻጸም ሪፖርት ለዋናው ማዕከል ያቀርባሉ፤ በግልባጭም የሀገረ ስብከቱ ጽ/ቤት እንዲያውቀው ያደርጋሉ፤

ተ/ በዕቅዱና በአፈጻጸም ዘገባው ላይ ከሀገረ ስብከቱ የሚሰጠውን አስተያየት ተቀብለው ተግባራዊ ያደርጋሉ፤

ቸ/ ከማኅበሩ ዋና ማዕከል ጋር በመነጋገርና የዋናው ማዕከልና የሀገረ ስብከቱ ተወካዮች በተገኙበት ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ የንዑስ ማዕከሉን የአባላት ጠቅላላ ጉባዔ ያደርጋሉ፤

ሃ/ የአዳዲስ አባላትን ቋሚ አባልነት ያጸድቃሉ፤ በተለያዩ ምክንያቶች ከአባልነት መሠረዝ አለባቸው ተብሎ የታመነባቸውን በተመለከተ ከዋናው ማዕከል በሚወጣው መመሪያ መሠረት ተግባራዊ ያደርጋሉ፤

ሻ/ ንዑሳን ማዕከላት ከሀገረ ስብከቱ ሊቀጳጳስ በሚሰጠው መመሪያ መሠረት የታዘዙትን መንፈሳዊ አገልግሎት ይፈጽማሉ።



አንቀጽ ፴፮

የንዑሳን ማዕከላት አከላለል

ሀ/ የንዑሳን ማዕከላት ክልል በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን አህጉረ ስብከት ክልል የተወሰነ ነው።

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several others on the right, some with names like 'Bleter' and 'Yusuf'.

ለ/ በቤተ ክርስቲያናችን መዋቅር መሠረት በአንድ መንበረ ጽጵስና ሥር ከአንድ በላይ አህጉረ ስብከት ካሉ እንደአስፈላጊነቱ ከአንድ በላይ ንዑሳን ማዕከላት ሊኖሩ ይችላሉ፤ ወይም አንድ ንዑስ ማዕከል ከአንድ በላይ አህጉረ ስብከትን ሊያካልል ይችላል።

ሐ/ በውጭ ሀገር የሚቋቋሙ ንዑሳን ማዕከላት ሁኔታዎች አመቺ ካልሆኑ በሀገር ውስጥ የሚገኘውን የንዑሳን ማዕከላት አካላል ላይከተሉ ይችላሉ።

መ/ አስፈላጊው ጥናትና ዝግጅት ከተደረገ በኋላ ንዑሳን ማዕከላት የሚቋቋሙት የማኅበሩ የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ ሲወሰን ነው።

አንቀጽ ፴፯



የወረዳ ማዕከላት ተግባርና ኃላፊነት

ወረዳ ማዕከል ተጠሪነቱ ለንዑስ ማዕከል ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

ሀ/ በወረዳ ማዕከሉ የሚኖረውን የማኅበሩን ሥራ ያከናውናል

ለ/ በወረዳ ማዕከሉ ከሚገኙት አባላት ጋር የቅርብ ግንኙነት በማድረግ የአባልነት ግዴታቸውን እንዲወጡ ያደርጋል፤ ለችግሮችም ከንዑስ ማዕከሉና ከሚመለከተው የወረዳ ቤተክህነት ጋር በመነጋገር መፍትሔ ይፈልጋል።

ሐ/ ከግቢ ጉባኤያት የተመረጡ የቤተክርስቲያኒቱ ልጆች በየአጥቢያ ቤተክርስቲያናቸው በሰበካ ጉባኤና በሰንበት ት/ቤት ገብተው እንዲማሩና የሚጠበቅባቸውንም እንዲያበረክቱ ይከታተላል።

መ/ ከንዑስ ማዕከሉ የሚላኩለትን መጽሔቶችን፣ ጋዜጦችን፣ ካሴቶችን፣ በራሪ ጽሑፎችን ወዘተ ለምዕመናን እንዲደርሳቸው ያደርጋል።

ሠ/ በወረዳ ማዕከሉ የሚገኙት አባላት በገንዘባቸው፣ በዕውቀታቸውና በሙያቸው ቤተክርስቲያናቸውን እንዲያገለግሉ ያደርጋል።

ረ/ በወረዳ ማዕከሉ ከሚገኙ አባላት የማኅበሩን ወርኃዊ አስተዋጽኦ ይሰበስባል፣ የሰበሰበውንም ለንዑስ ማዕከሉ ገቢ ያደርጋል፣ ከንዑስ ማዕከሉ

Handwritten signatures and initials in blue ink. On the left, there is a signature that looks like 'Jup'. In the center, there are several overlapping signatures, including one that clearly says 'Bleter'. On the right, there is a large signature that looks like 'yau' and another one above it. There are also some smaller initials and marks scattered around.

የሚመደብሉትን በጀት በአግባቡ ይጠቀማል፤ አስፈላጊውንም መረጃ ይይዛል፤ ለንዑስ ማዕከሉም ሪፖርት ያደርጋል።

ሰ/ በየ6 ወር አንድ ጊዜ የንዑስ ማዕከሉ ተወካይ ባለበት የወረዳ ማዕከሉን ጠቅላላ ጉባኤ ያደርጋል።

ሸ/ የንዑስ ማዕከሉ ጽ/ቤት በሌለበት በወረዳ ማዕከሉ ክልል ለሚገኙ ግቢ ጉባኤያት አስፈላጊውን ዕገዛ ያደርጋል።

ቀ/ ስለ ወረዳ ማዕከሉ አጠቃላይ እንቅስቃሴ በየ4 ወሩ ለንዑስ ማዕከሉ ሪፖርት ይልካል።

አንቀጽ ፴፰



የግቢ ጉባኤ ተግባርና ኃላፊነት

የግቢ ጉባኤ ተጠሪነቱ ለንዑስ ማዕከል ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፡-

ሀ/ የከፍተኛ ትምህርት ተቋም ተማሪዎች በየአጥቢያ ቤተክርስቲያናቸው ሰንበት ት/ቤትና በግቢው ውስጥ ባሉ መንፈሳዊ መርሐግብሮች እንዲማሩና የሚጠበቅባቸውን አገልግሎት እንዲፈጽሙ ያደርጋል።

ለ/ በማኅበሩ የሚሠራጩ የኅትመት ውጤቶችን/መጽሔቶችን፣ ጋዜጣዎችን፣ ካሴቶችን፣ በራሪ ጽሑፎችን ወዘተ.../ ለተማሪዎች እንዲዳረሱ ያደርጋል።

ሐ/ በግቢ ጉባኤው የሚገኙ አባላት በገንዘባቸው፣ በዕውቀታቸውና በሙያቸው ቤተክርስቲያናቸውን እንዲያገለግሉ ሁኔታዎችን ያመቻቻል።

መ/ በማኅበሩ ደንብ መሠረት ተማሪዎች የአባልነት መስፈርት ማሟላታቸውን በማረጋገጥ አባላት እንዲሆኑ ያደርጋል።

ሠ/ ከንዑስ ማዕከሉ የሚመደብሉትን በጀት፣ የማቴሪያል ድጋፍ በአግባቡ ይጠቀማል፤ አስፈላጊውንም መረጃ ይይዛል፤ በየ3ወሩ ለንዑስ ማዕከሉም ሪፖርት ያደርጋል።

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and several smaller ones below. A page number '33' is visible near the bottom right.

ረ/ በሚላክለት መመሪያ መሠረት በምረቃ መጽሔት ላይ የሚወጡ ተመራቂ ተማሪዎችን ዝርዝር ከሰንበት ትምህርት ቤቱ በሚያገኘው መረጃ መሠረት መርምሮ ያጸድቃል፣ ወደ ንዑስ ማዕከልም ይልካል።

ሰ/ በንዑስ ማዕከሉ አገልግሎት የግቢ ጉባኤውን አባላት የሚሳተፉበትን ሁኔታ ያመቻቻል፣ ተግባራዊነቱንም ይገመግማል።

ሸ/ የግቢ ጉባኤው አባላት በሰንበት ት/ቤታቸው አገልግሎት የሚሳተፉበትን ሁኔታዎች ያመቻቻል።

ቀ/ የግቢ ጉባኤውን የሥራ ዕቅድ ያዘጋጃል፣ ለግቢ ጉባኤው ጠቅላላ ጉባኤ ቀርቦ በንዑስ ማዕከሉ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል።

በ/ በየሦስት ወሩ ስለሥራው እንቅስቃሴ አጠቃላይ ሪፖርት ለንዑስ ማዕከሉ ያቀርባል።

ተ/ ለጠቅላላ ጉባኤ፣ /በዋናው ማዕከልም ሆነ በን/ማዕከሉ/ ለሚዘጋጁ ለሴሚናሮች፣ ለስልጠና የሚሳተፉ አባላትን ይመርጣል።

ቸ/ ቢያንስ በ15 ቀን አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ይደረጋል።

ነ/ በልዩ ልዩ ምክንያት የተጓደሉ እስከ 4 የሚደርሱ የሥራ አስፈጻሚ አባላትን ይተካል። ይህንንም ለንዑስ ማዕከሉ ያሳውቃል።

ኘ/ ከሥራ አስፈጻሚ አባላቱ መካከል ኃላፊነቱን በሚገባ ሳይወጣ ቢቀር ከኃላፊነቱ አንስቶ በሌላ ሰው ይተካል።

ክፍል ፬
ልዩ ልዩ
አንቀጽ ፴፱
ስለ ዘገባ አቀራረብ



የማኅበሩ የአመራር አካላት የሚከተለው የዘገባ አቀራረብ ሥርዓት ይኖራቸዋል፡

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left, a signature in the middle with 'Bleter' written below it, and a signature on the right with '34' written below it. There are also some scribbles and initials scattered around the signatures.

ሀ/ ወረዳ ማዕከላት በየአራት ወሩ አንድ ጊዜ የአገልግሎት አፈጻጸም ዘገባ ለንዑስ ማዕከላት ያቀርባሉ፤

ለ/ ንዑሳን ማዕከላት በየአራት ወሩ አንድ ጊዜ የአገልግሎት አፈጻጸም ዘገባ ለዋናው ማዕከል ያቀርባሉ፤ የሀገረ ስብከቱ ጽ/ቤት እንዲያውቀው ያደርጋሉ፤

ሐ/ በዋናው ማዕከልና በንዑሳን ማዕከላት የተከናወነውን የአገልግሎት አፈጻጸም የማኅበሩ የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ ከገመገመ በኋላ በየአራት ወሩ አንድ ጊዜ ለሥራ አመራር ጉባዔ ያቀርባል፤

መ/ የማኅበሩ አጠቃላይ የአገልግሎት ዕቅድና የአፈጻጸም ዘገባ በሥራ አመራር ጉባዔው አማካኝነት በየስድስት ወሩ አንድ ጊዜ በጽሑፍ ተዘጋጅቶ ለሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ይቀርባል።

ሠ/ የማኅበሩ የአገልግሎት አፈጻጸም ዘገባ በመምሪያው አማካኝነት ለሚመለከታቸው የቤተ ክርስቲያን ከፍተኛ አካላት ይቀርባል።

አንቀጽ ፱
የአገልግሎት ዘመን



የማኅበሩ የአመራር አካላት የሚከተለው የአገልግሎት ዘመን ይኖራቸዋል።

ሀ/ የወረዳ ማዕከል የሥራ አስፈጻሚ አባላት የአገልግሎት ዘመን አንድ ዓመት ብቻ ነው።

ለ/ የንዑሳን ማዕከላት የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ አባላት የአገልግሎት ዘመን ሁለት ዓመታት ብቻ ነው።

ሐ/ የሥራ አመራርና የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ አባላት የአገልግሎት ዘመን አራት ዓመታት ብቻ ነው።

መ/ አንድ የሥራ አመራር ጉባዔ አባል በተከታታይ ለሁለት ጊዜ ብቻ ተመርጦ ሊያገለግል ይችላል።

Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Bleter' and 'guro', and a date '35'.

ሠ/ አንድ የማኅበሩ አባል በአንድ ጊዜ የዋናው ማዕከል የሥራ አመራር ጉባዔና የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ አባል ሆኖ ሊያገለግል አይችልም።

አንቀጽ ፵፩
ስለ ስብሰባዎች

የማኅበሩ የአመራር አካላት የሚከተለው የስብሰባ ሥርዓት ይኖራቸዋል፡-

ሀ/ በየደረጃው የሚካሄዱ የአመራር አካላት ስብሰባዎች በሥርዓተ ቤተ ክርስቲያን መሠረት በጸሎት ይጀምራሉ፤

ለ/ ከአመራር አባላቱ ሁለት ሦስተኛው ከተገኙ ስብሰባው ሊካሄድ ይችላል።

ሐ/ ሌሎች የስብሰባ ስነሥርዓቶች በማኅበሩ የውስጥ መመሪያ ይወሰናሉ።

አንቀጽ ፵፪
ስለ ማሻሻል



ይህ ደንብ በጠቅላላ ጉባዔው ተወስኖ በሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ በኩል ለቅዱስ ሲኖዶስ ቀርቦ ሊሻሻል ይችላል።

አንቀጽ ፵፫
ደንቡ የሚጸናበት ቀን

ይህ ደንብ በሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ለቅዱስ ሲኖዶስ ቀርቦ ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ የጸና ይሆናል።

እግዚአብሔር ኢትዮጵያን ደባዘለ

Handwritten signatures and dates in blue ink. Visible dates include 10/11/94. There are several overlapping signatures, some with initials or names like 'Yacob' and '36'.