

በሰመ አብ ወወልድ ወመንፈስ ቅዱስ አሐድ አምላክ አሜን።

የለንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን አስተዳደርን ለማሻሻልና መንፈሳዊ አገልግሎትን ለማስፋፋት ታስቦ የተዘጋጀ የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ውስጠ ደንብ

መግቢያ

የለንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን በለንደን ከተማ ከተመሰረተችበት ከ፲፱፻፳፯ ዓ ም (1975) አንስቶ የተለያዩ የአስተዳደር ችግሮች ሲፈራረቁባት የቆየች ብትሆንም በብርታንያና በሌሎችም የአውሮፓ አገሮች የሚኖሩ ብዙ ኢትዮጵያውያን እምነታቸውን፤ ሥርዐታቸውንና ኢትዮጵያዊነታቸውን የሚገልጹበትንና ባህላቸውን ጠብቀው እንዲኖሩ የሚያስችላቸውን ትምህርትና መንፈሳዊ አገልግሎት መስጠቷን ሳታቋርጥ የቆየችና ያለች ልዩና ብቸኛ ተቋም ናት።

የለንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያንን ልዩና ብቸኛ ተቋም ከሚያደርጓት አንዱና ዋናው በተለያዩ ጊዜያት በካህናቱም ሆነ በምእመናኑ መካከል አለመግባባትና ልዩነቶች ቢፈጠሩም እንኳ ሁሉንም ካህናትና ምእመናን በአንድነትና በአኩልነት ዐቅፋ ልዩነቶችን በማጥበብ አሁን ካለችበት የእድገት ደረጃ ለመድረስ በመብቃቷ ነዉ።

ሆኖም በየጊዜው ለሚነሱት የአስተዳደር ችግሮች ተገቢዉ መፍትሔ በወቅቱ ባለመሰጠቱ የቤተ ክርስቲያኗን አንድነትና እድገት ማምጣት የሚያስችሉ ዐበይት ተግባራት ሳይፈጸሙ ቁይተዋል። በተለይ ከዚህ አገር ሥርዓተ-ሕግ ጋር የተገናዘበ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አለመኖር፤ የራስ ሕንጻ ቤተ ክርስቲያን መሥራት አለመቻል ፤ ለሕፃናትና ወጣቶችትምህርት ቤት አለማቋቋም፤ የካህናት አንድነትና ሐዋርያዊ ተግባር አለመጠናከር፤ የበጎ አድራጎት ተግባር አለመስፋፋትና የቤተ ክርስቲያን ሀብትና ንብረት በትክክል ተጠብቆ ለተገቢው አገልግሎት አለመዋል የችግሩ ውጤቶች ነበሩ።

ይህም ለረዥም ጊዜ የቤተ ክርስቲያኑን እድገት ገትቶ የቆየው የአስተዳደር ችግር መፍትሔ ሊያገኝ የሚችለው ከአካባቢው ተጨባጭ ሁኔታ ጋር የተገናዘበ ፤ ማዕከላዊነትና ተጠሪነት ያለው፤ ሁሉንም ካህናትና ምእመናን በየደረጃዉ ሊያሳትፍ የሚችል የአስተዳደር መዋቅርና የዉስጥ መተዳደሪያ ደንብ ሲኖር ብቻ መሆኑን ሁሉም የቤተ ክርስቲያኑ ካህናትና ምእመናን አምነውበታል።

ስለዚህ የለንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ ይህንን ዘላቂ መፍትሔ እውን ለማድረግ የሕግጋት ባለቤት በሆነዉ በልዑል እግዚአብሔር አጋዥነት የቃለ ዓዋዲውን እና በብሪታንያ የምግባረሠናይ አስተዳደር ሕግን (ተራስት ዲድስ) መሠረታዊ ሀሳብ ጠብቆ የሚከተለውን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አውጥቷል።

ምዕራፍ አንድ

የውስጠ ደንቡ መጠሪያና ትርጓሜ

አንቀጽ 1

አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ «የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ቃለ ዐዋዲን (1991) እና በብርታንያ የምግባረሠናይ አስተዳደር ሕግን መሠረታዊ ሐሳብ ጠብቆ የወጣ የሰንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 2

ትርጓሜ

1. «ቅዱስ ሲኖዶስ» ማለት መንበሩ በኢትዮጵያ መናገሻ ከተማ አዲስ አበባ የሆነው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ሊቃነጳጳሳት፤ ጳጳሳትና ኤጲስቆጶሳት የሚገኙበት ከፍተኛ የሃይማኖትና የመንፈሳዊ አስተዳደር ውሳኔ ሰጪ አካል ነው።
2. «ሀገረሰብከት» ማለት በአዉሮፓ ለሚገኙ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ አብያተክርስቲያናት በቅዱስ ሲኖዶስ የሚሰየመው ሊቀጳጳስ መንፈሳዊና አስተዳደራዊ አገልግሎት የሚሰጥበት ክፍለ ሀገር ወይም ክፍለ አህጉር ነው።
3. «የሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ» ማለት የሰንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን ማህበረ ካህናትና ምእመናን ነው።
4. «የሰበካው ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤ» ማለት በሰንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን በአባልነት የተመዘገቡ ካህናትና ምእመናን የሚገኙበት ስብሰባ ነው።
5. «የሰበካው ሥራ አስፈጻሚ ጉባኤትና ኮሚቴዎች» ማለት በሰበካው ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤ እንዲሁም በካህናት ጉባኤና በሰንበት ት/ቤት እየተመረጡ የቤተክርስቲያኑን ስተዳደራዊ እና መንፈሳዊ አገልግሎቶች በየደረጃው የሚፈጽሙና የሚያስፈጽሙ የአስተዳደር አካላት ናቸው።
6. «የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ» ማለት በሰበካው ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤ እየተመረጠ ለቤተክርስቲያኑ የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤያት፤ ኮሚቴዎችና የሥራ ክፍሎች የአስተዳደር ማዕከል ሆኖ የአመራርና የአስተዳደር አገልግሎት የሚሰጥ የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤ ነው።
7. "የካህናት ጉባኤ" ማለት በሰንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን በነፃም ሆነ በደመወዝ ተመድበው መንፈሳዊ አገልግሎት የሚሰጡ ካህናት የሚገኙበት መንፈሳዊ ጉባኤ ነው።

8. «ጥምር ጉባዔ» ማለት ስለቤተክርስቲያኑ ከፍትኛ የአስተዳደር ጉዳዮችና የሥራ ዕቅዶች ላይ ለመምከርና ውሳኔዎችን ለማሳለፍ በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባዔ ወይም የሕግና የሥነሥርዓት ጉባኤ ጠሪነት የሚካሄድ የሥራ አስፈጻሚ ጉባዔያትና ኮሚቴዎች የጋራ ስብሰባ ነው።
9. «አስተዳዳሪ» ማለት በግንባር ከሚያገለግሉ ካህናት መካከል እየተመረጠ ለቤተ ክርስቲያኑ አስተዳደርና መንፈሳዊ አገልግሎት የበላይ ኃላፊ ሆኖ የሚሠየም ካህን ነው።

ምዕራፍ ሁለት

ስለሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ አመሠራረት/አቋም፤ ዓላማ፤ ተግባርና የሥራ አፈጻጸም

አንቀጽ 3

የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ አመሠራረትና አቋም

1. አመሠራረት

- ሀ) የለንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም ቤተክርስቲያን ሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን ቃለአዋዲዉ አንቀጽ 7 ንዑስ አንቀጽ 1 መሠረት በቤተክርስቲያኑ ማኅበረ ካህናትና ምእመናን የተቋቋመ (የተመሠረተ) ነው።
- ለ) በዚህ ሁኔታ የተቋቋመው (የተመሠረተው) የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ በዓመት አንድ ጊዜ የሚሰበሰብ መደበኛ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤና በየሶስት ዓመቱ እየተመረጠው የሚሰየሙ የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤያት፤ ኮሚቴዎች፤ ጽ/ቤትና ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች ይኖሩታል።
- ሐ) በዚህ ውስጠ ደንብ መሠረት በሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ያልታወቀና ያልታቀፈ ምንም ዓይነት የካህናት ፤ የምእመናንና የሰንበት ት/ቤት ወጣቶች ማኅበር በለንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም ቤተ ክርስቲያን ስም ሊቋቋም አይችልም።

2. አቋም

በለንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን ሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ ሥር፤

- ሀ. ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤ
- ለ. የጥምር ጉባኤ
- ሐ. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ
- መ. የካህናት ጉባኤ
- ሠ. የሕግና የሥነሥርዓት ጉባኤ
- ረ. የቁጥጥር ኮሚቴ
- ሰ. የምግባረ ሰናይ ኮሚቴ

- ሸ. የሰንበት ትምህርት ቤት አመራር ኮሚቴ
- ቀ. የሕንፃ ቤተክርስቲያንና ልማት ኮሚቴ
- በ. የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ጽ/ቤት
- ተ. ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች ናቸው።

አንቀጽ 4

የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ዓላማ

የለንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን ሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ በቃለ አዋዲው አንቀጽ 5 የተገለጸውን ዓላማ እየፈጸመ በተጨማሪ የሚከተለው ዓላማ ይኖረዋል።

1. ቤተክርስቲያናችን ከእናት ቤተክርስቲያን ያስተዳደር ክልል ርቃ በመገኘቷና ካለችበት አካባቢ ተጨባጭ ሁኔታ ጋር የተገናዘበ ማእከላዊነትና ተጠሪነት ያለው፤ ሁሉንም ካህናትና ምእመናን በየደረጃው ሊያሳትፍ የሚችል የአስተዳደር መዋቅር እንዲኖር ለማድረግ፤
2. በፈቃደኝነትም ሆነ በደመወዝ ተመድበው ቤተክርስቲያኗን ለማገልገል የሚችሉ ካህናትን ለሐዋርያዊ ተግባር በማደራጀትና በማቀናጀት የተሟላ መንፈሳዊ አገልግሎትና ስብከተ ወንጌል ለሁሉም የቤተክርስቲያኗ ተከታዮች እንዲዳረስ ለማድረግ፤
3. የቤተክርስቲያናችን ተከታዮች የተለየ ቋንቋ፤ እምነትና ባህል ባለው የውጭ ጎብረተሰብ መካከል የሚኖሩ እንደመሆናቸው መጠን የራስን እምነት፤ ሥርዓት፤ ባህል፤ ሥነምግባርና ቋንቋ የነገዩቱ ቤተክርስቲያን ተረካቢ ለሚሆኑት ሕፃናትና ወጣቶች ለማስተላለፍ የሚያስችል የራስ ሕንፃ ቤተክርስቲያን፤ ትምህርት ቤትና ሌሎችም የልማት ተግባራትን ለማስፋፋት ፤
4. እምነት በተግባር ከሚገለጽባቸው አንዱና ዋናው፤ ጠንካራው ደካማውን፤ ሀብታሙ ድህውን፤ መርዳት ስለሆነ ይህን ሃይማኖታዊና ሰብአዊ ግደታ ለመወጣት የሚያስችል የበጎ አድራጎት ተግባር በቤተክርስቲያናችን እንዲለመድ እና እንዲስፋፋ ለማድረግ፤
5. የቤተክርስቲያናችን ሀብትና ንብረት በጥንቃቄ ተጠብቆ በተገቢው መንገድ ለተገቢው አገልግሎት ብቻ እንዲውል የሚያስችል የቁጥጥር ሥርዓት እንዲኖር ለማድረግ ይሆናል።

አንቀጽ 5

የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ተግባር

የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ የተቋቋመበትን ዓላማ ለመፈጸም እና ለማስፈጸም እንዲችል የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል ፤

1. የእዚሁ-ብሔር ወንጌል መንግሥት እና ሐዋርያዊ ተልእኮ ለሁሉም እንዲዳረስና

እንዲሰፋፋ የሚያስችል የካህናትን አስተዳደርና አገልግሎት ማጠናከር ፤

2. ቤተክርስቲያናችን የምትመራባቸው ሕግጋት፤ ደንቦችና መመሪያዎች መከበራቸውን የሚያረጋግጥ የሕግና ሥነሥርዓት አስከባሪ ጉባኤንና ሌሎችንም የሥራ አስፈጻሚ አካላት ማቋቋም፤
3. በቅዱሳት መጻሕፍት ትእዛዝ መሠረት የበጎ አድራጎት ተግባርን ለማስፋፋት የሚያስችል ከቃለ አዋዲውና ከብሪታንያ የምግባረ ሠናይ አስተዳደር ሕግ ጋር የተገናዘበ ደንብ (ትራስት ዲድስ) በማዘጋጀት የምግባረ ሠናይ ኮሚቴ ማቋቋም፤
4. ሕንፃ ቤተክርስቲያንና የሕፃናት ትምህርት ቤት ለመሥራትና ሌሎችንም የልማት ተግባራት ለማከናወን የሚያስችል ቋሚ የሆነ የሕንፃ ቤተክርስቲያንና የልማት ኮሚቴ ማቋቋም፤
5. የቤተክርስቲያኑን ሀብትና ጉብኝት አስተማማኝ በሆነ መንገድ ለመጠበቅና ለማስጠበቅ የሚያስችል ከፍተኛ ኃላፊነትና ተግባር ያለው የቁጥጥር ኮሚቴ ማቋቋም፤
6. ተተኪ ሕፃናትንና ወጣቶችን ለማፍራት የሚቻለው በትምህርት ስለሆነ ፊደል ከማስቆጠርና የእናት ቋንቋን ከማስተማሩ ጀምሮ የቤተክርስቲያናችን እምነትን፤ ሥርዓትን፤ ታሪክንና ባህሉን ለማስተማር የሚያስችል የሕፃናት ትምህርት ቤት እንዲቋቋም ማድረግ፤
7. ካህናትን በተገቢው መንገድ አስተባብሮ ተገቢውን መንፈሳዊ አገልግሎት እንዲሰጡ ማድረግ የሚያስችልና ምስጢራተ ቤተክርስቲያንን የሚመለከቱ ጉዳዮችም ሲነሱ ቀኖና ቤተክርስቲያንን ተከትሎ ውሳኔ የሚሰጥ የካህናት ጉባኤ እንዲቋቋም ማድረግ፤
8. ወጣቶች ከእድሜያቸው ጋራ የተመጣጠነ የመጽሐፍ ቅዱስ ትምህርትንና ክርስቲያናዊ ስነምግባርን በተደራጀና በተቀናጀ ሁኔታ ለመማርና ለማወቅ የሚያስችል የሰንበት ትምህርት ቤት እንዲቋቋምና እንዲጠናከር ማድረግ ይሆናል።

አንቀጽ 6

የጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤ የሥራ አፈጻጸም

1. የጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ ዓመታዊ ወይም አስቸኳይ ስብሰባ በሚሆንበት ጊዜ ለሦስት ሳምንታት ያህል በየሳምንቱ እሁድ ጥሪ ተደርጎ በአንቀጽ 44 (1) መሠረት ምልአተ ጉባኤ መሆኑ ታውቆ ስብሰባው ይካሄዳል።
2. ጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ በቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪ ሊቀመንበርነት ይመራል።
3. የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ አባላት የቤተ ክርስቲያንን ሕግና ሥርዓት በመከተል እርስ በእርስ በመፈቃቀርና በመቻቻል ሥራውን ሁሉ በሰላምና በጸጥታ ይፈጽማሉ ፤ ድምጽ የሚሰጥባቸውንም ጉዳዮች በድምጽ ብልጫ ይወሰናሉ።
4. በጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ ላይ ተገኝተው ድምጽ የመስጠት መብት ያላቸው ካህናትና ምእመናን ቀጥለው የተመለከቱትን መስፈርቶች ያሟሉ ይሆናሉ።

- ሀ) በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ሃይማኖት ተከታይነታቸው የታወቁ፤
 - ለ) በለንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም ቤተክርስቲያን የተመዘገቡና ተገቢውን አስተዋጽኦ ያሟሉ፤
 - ሐ) እድሜያቸው ከ18 ዓመት በላይ የሆነ።
5. የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤያትና ኮሚቴዎች አባላት ምርጫ በሚካከድበት ወቅት የምርጫውን ሥነሥርዓት የሚያስፈጽም ከካህናት ከምእመናንና ከሰንበት ትምህርት ቤት የተውጣጡ፤ ከሦስት ያላነሱ ከአምስት ያልበለጡ አባላት ያሉበት አስመራጭ ኮሚቴ መርጦ ይሰይማል።
 6. በዓመቱ ውስጥ የተከናወኑትን ተግባራት በሚመለከት ከአስተዳደር ጉባኤውና ከልዩ ልዩ ኮሚቴዎች የሚቀርበውን የሥራ ሪፖርት ይሰማል። አከራካሪ የሆነ ጉዳይ ሲኖርም በድምጽ ብልጫ ይወሰናል፤ ወይም እንዳስፈለገኑ በጥምር ጉባኤው ታይቶ ውሳኔ እንዲያገኝ ያደርጋል።
 7. በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ተጠንቶ የሚቀርበውን ዓመታዊ የበጀት ድልድል እና ጭማሪ ሰምቶ ሲስማማበት ያጸድቃል።
 8. በአስተዳደር ጉባኤውም ሆነ በሌሎች ጉባኤያትና ኮሚቴዎች ተጠንቶ የሚቀርበውን የወደፊት የሥራ እቅድና መመሪያ ሰምቶ ሲስማማበት ያጸድቃል፤ መሻሻል የሚገባው ሆኖ ከተገኘ ግን እንደገና እንዲሻሻል ወይም በሚመለከተው የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤ ወይም ኮሚቴ ተሻሽሎ ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል።
 9. በዚህ የውስጥ የመተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 8 (1-5) ለተገለጹት ጉባኤያትና ኮሚቴዎች የሚያስፈልጉትን አባላት በአስመራጭ ኮሚቴው አማካኝነት ተጣርተው ከሚቀርቡት እጩዎች መካከል በድምጽ ብልጫ መርጦ ይሰይማል።
 10. የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ የበጀት ዓመት ፍጻሜ በመጋቢት ወር መጨረሻ ሆኖ ዓመታዊ ጉባኤው በግንቦት ወር መጨረሻ ይሆናል።
 11. በጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ ላይ አከራካሪና ሰፊ ያለ ጥናት የሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች ሲነሱ እንደሁኔታው ወደጥምር ጉባኤ ወይም ወደሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤው በመምራት በቤተክርስቲያኑ ሕግና ሥርዓት መሠረት ተገቢውን ውሳኔ እንዲያገኙ ያደርጋል።
 12. የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ የበጀት ዓመት ፍጻሜ ታኅሳስ ሃያ አንድ/ሁለት ቀን (ዲሴምበር 31) መሆኑን እያረጋገጠ የመጨውን ዓመት የሂሳብ መርማሪ (የውጭ ኦዲተር) ይሰይማል።
 13. በየዓመቱ የሚደረገው ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤ በሰኔ ወር ይሆናል።

ምዕራፍ ሦስት

የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤያትና ኮሚቴዎች የምርጫ ሥነሥርዓት

አንቀጽ 7

የአስመራጭ ኮሚቴ አመሠራረት፤ ተግባርና የሥራ አፈጻጸም።

1. የአስመራጭ ኮሚቴው አመሠራረት

- ሀ) አስመራጭ ኮሚቴ ማለት የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ፤ የሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ ፤ የቁጥጥር ኮሚቴ፤ የምግባረ ሠናይና የሕንፃ ቤተክርስቲያንና ልማት ኮሚቴ አባላትን አስጠቁሞ እና አጣርቶ ለማስመረጥ ብቻ በጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ ተመርጦ የሚቋቋም ጊዜያዊ ኮሚቴ ነው።
- ለ) አስመራጭ ኮሚቴ በዚህ የውስጥ የመተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 6 (1) መሠረት የጠቅላላው ማኅበረ ካህናትና ምእመናን ምልዓተ ጉባኤ ሲሆን በቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪና ዋና ጸሐፊ አስተባባሪነት ከካህናት ከምእመናንና ከሰንበት ት/ቤት ወጣቶች መካከል ስምንት አባላት (3 ከካህናት፤ 3 ከምእመናንና 2 ከሰንበት ትምህርት ቤት) ተጠቁመው በጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ ምርጫ ከፍተኛ ድምጽ ያገኙት ከካህናት ሁለት፤ ከምእመናን ሁለት አባላትና ከሰንበት ትምህርት ቤት አንድ አባል በድምሩ አምስት አባላት ለአስመራጭ ኮሚቴነት ይሰየማሉ።

2. የአስመራጭ ኮሚቴ ተግባር

- ሀ) አስመራጭ ኮሚቴው ለሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤው፤ ለሕግና ሥነ ሥርዓት ጉባኤ እና ለቁጥጥር ኮሚቴ የሚቀርቡትን እጩ አባላት አጥንቶና አጣርቶ፤ በዚህ አንቀጽ 8 እና 9 መሠረት በአንድ ወር ውስጥ አጥንቶና አጣርቶ ለምርጫ ያቀርባል።
- ለ) የምእመናን ተጠቋሚ አባላትን በግል ይም በጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ ሲያስጠቁም ይችላል፤ የካህናትና የሰንበት ት/ቤት ወጣቶችን ግን በካህናት ጉባኤውና በሰንበት ት/ቤቱ ስብሰባ ላይ ተገኝቶ ያስጠቁማል።
- ሐ) ድምጽ የመስጠት መብት ያላቸው አባላት በዚህ የውስጥ የመተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 6 (3) የተደነገጉትን መስፈርቶች ያሟሉ መሆናቸውን ያረጋግጣል።
- መ) የምርጫ ድምጽ ከመስጠቱ አንድ ሳምንት አስቀድሞ የአስመራጭ ኮሚቴው የእያንዳንዱን እጩ አባል ከክርስቲያናዊ መልካም ተግባርና የሥራ ችሎታው አንፃር ለመመረጥ ብቁ ኮኖ የቀረበበትን ምክንያት ባጭሩ ለመረጫ ለመረጫው ያስውቃል።
- ሠ) ምርጫው ምስጢራዊ በሆነ ወረቀት ላይ በመጻፍ ወይም ምልክት በማድረግ እንዲሆን ያደርጋል።
- ረ) አስመራጭ ኮሚቴው ካቀረባቸው እጩዎች መካከል በጠቅላላው ጉባኤ ያልተደገፉ ወይም በቃለ አዋዲውም ሆነ በዚህ የውስጥ የመተዳደሪያ ደንብ

የተደነገገውን መመዘኛ ያለሚሉ ቢኖሩ ይህም በመረጃ ተጠቅሶ ተቃውሞ ቢቀርብባቸው በጠቅላላ ጉባኤው ጠቋሚነት ሌሎች እጩዎች ቀርበው እንዲመረጡ የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል።

ሰ) ማንኛውም እጩ አባል በምርጫው እለት በተለየ ምክንያት ባይገኝም ለመመረጥ ፈቀደኛ መሆኑን በጽሑፍ ካረጋገጠና ተፈላጊውን መመዘኛ አሟልቶ ከተገኘ በአስ መራጭ ኮሚቴው በኩል ለምርጫ መቅረብ ይችላል።

ቀ) የምርጫው ሥነ ሥርዓት እንዳለቀ አስመራጭ ኮሚቴው እያንዳንዱ እጩ አባል ባለበት የተሰጠውን ድምጽ ቆጥሮ ውጤቱን ወዲያውኑ ለጠቅላላ ጉባኤው ይገልጻል፤ በቃለ ጉባኤም ይዞ ስለትክክለኛነቱ ከተፈራረመበት በኋላ ወዲያውኑ ስጽ/ቤቱ አስረክቦ ኃላፊነቱን ይጨርሳል።

3. የአስመራጭ ኮሚቴ የሥራ አፈጻጸም

ሀ) የአስመራጭ ኮሚቴው በተቋቋመ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የሰበካውን መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ አባላት በሰበካው ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤ ያስመርጣል።

ለ) የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ምርጫ በተካሄደ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ እና የቁጥጥር ኮሚቴ አባላትን በሰበካው ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤ አስመርጦ የተሰጠውን ኃላፊነት ይጨርሳል።

ሐ) የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤው ምርጫ በተካኔደ በሦስት ወራት ጊዜ ውስጥ በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ አስተባባሪነት ሌላ አስመራጭ ኮሚቴ በጠቅላላዉ ማሳበሪ ካህናትና ምእመናን ተቋቁሞ የምግባሪ ሠናይ ኮሚቴና የሕንፃ ቤተክርስቲያንና ልማት ኮሚቴ አባላትን በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ አስመርጦ ኃላፊነቱን ይጨርሳል።

መ) ማንኛውም አስመራጭ ኮሚቴ የተሰጠውን ኃላፊነት በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ መወጣት ባይችል ምክንያቱን ለሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ አቅርቦ ለአንድ ወር ያህል እንዲራዘምለት ማድረግ ይችላል። ሆኖም በተራዘመዉ የጊዜ ገደብ ውስጥ ኃላፊነቱን መወጣት ባይችል የሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤው ያለውን አስመራጭ ኮሚቴ ሸሮ በምትኩ ሌላ ኮሚቴ ተቋቁሞ ምርጫው እንዲቀጥል የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል።

4. የአስመራጭ ኮሚቴ መመዘኛ

ሀ) የአስመራጭ ኮሚቴው አባላት እንደሌሎቹ የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤያትና የኮሚቴዎች አባላት በዚህ ውስጥ ደንብ አንቀጽ 9 (1 - 3) የተገለጹትን መመዘኛዎች ያሟሉ ይሆናሉ።

አንቀጽ 8

የተመራጭ አባላት ዓይነትና ብዛት

1. የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ አባላት ዓይነትና ብዛት

የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ከቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪና ከዋና ጸሐፊው ጋር ስምንት አባላት ይኖሩታል።

ሀ) የቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪ _____ የጉባኤው ሊቀመንበር፤

ለ) ከሦስቱ የምእመናን ተመራጮች መካከል የሚመረጥ አባል _____ የጉባኤው ም/ሊቀመንበር፤

ሐ) በግንባር ከሚያገለግሉ የቤተክርስቲያኑ ካህናት መካከል የሚመረጡ ሁለት ካህናት _____ የጉባኤው አባላት፤

መ) ከሦስቱ የምእመናን ተመራጮች መካከል ሁለት የምእመናን _____ የጉባኤው አባላት፤

ሠ) ከሰንበት ትምህርት ቤት ወጣቶች መካከል አንድ ወጣት _____ የጉባኤው አባላት፤

ረ) በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 34 (3) መሠረት ለሰበካው ጉባኤ ጽ/ቤት በዋና ጸሐፊነት የሚመደበው ካህን _____ የጉባኤው ጸሐፊ ይሆናል።

2. የሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ አባላት ዓይነትና ብዛት

1. የሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ ከሦስት ያላነሱ ከአምስት ያልበለጡ አባላት እንደሚከተለው ይኖሩታል።

ሀ) በጠቅላላው ጉባኤ ከሚመረጡት የኮሚቴው አባላት መካከል የሚመረጥ ካህን ወይም ምእመን _____ የኮሚቴው ሰብሳቢ

ለ) በጠቅላላው ጉባኤ ከሚመረጡት የኮሚቴው አባላት መካከል የሚመረጥ ካህን ወይም ምእመን _____ የጉባኤው ጸሐፊ

ሐ) በጠቅላላው ጉባኤ የሚመረጡ ካህናትና ምእመናን—የኮሚቴው አባላት ይሆናሉ።

3. የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት ዓይነትና ብዛት

የቁጥጥር ኮሚቴው ከሦስት ያላነሱ ከአምስት ያልበለጡ አባላት እንደሚከተለው ይኖሩታል።

- ሀ) በጠቅላላው ጉባኤ ከሚመረጡት የኮሚቴው አባላት መካከል የሚመረጥ ካህን ወይም ምክርማን _____ የኮሚቴው ሰብሳቢ
- ለ) በጠቅላላው ጉባኤ ከተመረጡት የኮሚቴው አባላት መካከል የሚመረጥ ካህን ወይም ምክርማን _____ የኮሚቴው ጸሐፊ
- ሐ) በጠቅላላው ጉባኤ የሚመረጡ ካህናትና ምክርማን _____ የኮሚቴው አባላት ይሆናሉ።

4. የምግባረ ሠናይ ኮሚቴ አባላት ዓይነትና ብዛት።

የቤተክርስቲያኑ የምግባረ ሠናይ ኮሚቴ ከሰበካው አስተዳደር ጉባኤ አባላት መካከል ከሚሰየሙት ሦስት አባላት ጋር ከአምስት ያላነሱ ከሰባት ያልበለጡ አባላት እንደሚከተለው ይኖራታል።

- ሀ) የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ም/ሊቀመንበር — የኮሚቴው ሰብሳቢ
- ለ) የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ገንዘብ ቤት — የኮሚቴው ገንዘብ ቤት
- ሐ) የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ 3ኛ ፈራሚ — የኮሚቴው ጸሐፊ ይሆናል
- መ) በጠቅላላው ጉባኤ የሚመረጡ ካህናትና ምክርማን _____ የኮሚቴው አባላት ይሆናሉ።

5. የሕንፃ ቤተክርስቲያንና ልማት ኮሚቴ አባላት ኣይነትና ብዛት።

የሕንፃ ቤተክርስቲያንና ልማት ኮሚቴው ከሰባት ያላነሱ ከዘጠኝ ያልበለጡ አባላት እንደሚከተለው ይኖራታል።

- ሀ) በጠቅላላው ጉባኤ ከሚመረጡት የኮሚቴው አባላት መካከል የሚመረጥ ካህን ወይም ምክርማን _____ የኮሚቴው ሰብሳቢ
- ለ) በጠቅላላው ጉባኤ ከሚመረጡት የኮሚቴው አባላት መካከል የሚመረጥ ካህን ወይም ምክርማን _____ የኮሚቴው ም/ሰብሳቢ
- ሐ) በጠቅላላው ጉባኤ ከሚመረጡት የኮሚቴው አባላት መካከል የሚመረጥ ካህን ወይም ምክርማን _____ የኮሚቴው ጸሐፊ
- መ) በጠቅላላው ጉባኤ የሚመረጡ ካህናትና ምክርማን _____ የኮሚቴው አባላት ይሆናሉ።

6. የካህናት ጉባኤ አባላት ዓይነትና ብዛት

የካህናት ጉባኤው አስተዳደራዊ ተግባሩን የሚያከናውንለት የአስተዳደር ጉባኤ ይኖረዋል። የአስተዳደር ጉባኤው አባላት ብዛትም በቤተክርስቲያኑ ሥር በሚቋቋሙ የመንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች ቁጥር የሚወሰን ሲሆን የአባላቱ ዓይነት ቀጥሎ የተገለጹት ይሆናሉ።

- ሀ) የቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪ ————— የጉባኤው ሊቀመንበር
- ለ) የካህናት አገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች (ቄሰ ገበዙና ሊቀ ዲያቆኑ) የጉባኤው አባላት
- ሐ) የሱብከተ ወንጌል ክፍል ኃላፊ/ዎች ————— የጉባኤው አባላት
- መ) የትምህርት ክፍል ኃላፊ/ዎች ————— የጉባኤው አባላት
- ሠ) የቤተክርስቲያኑ ዋና ጸሐፊ ————— የጉባኤው ጸሐፊ ይሆናል።

7. የሰንበት ት/ቤት የአመራር ኮሚቴ አባላት ዓይነትና ብዛት

የሰንበት ት/ቤት የአመራር ኮሚቴው ከአምስት ያላነሱ ከሰባት ያልበለጡ አባላት እንደ ሚክተለው ይኖራታል።

- ሀ) በጠቅላላው የሰንበት ት/ቤት ተማሪዎች ከሚመረጡት የአመራር ኮሚቴ አባላት መካከል በሊቀመንበርነት የሚመረጥ ወጣት ————— የአመራር ኮሚቴው ሰብሳቢ፤
- ለ) ከአመራር ኮሚቴው አባላት መካከል በጸሐፊነት የሚመረጥ ወጣት
————— የአመራር ኮሚቴው ጸሐፊ፤
- ሐ) በጠቅላላው የሰንበት ትምህርት ቤቱ ወጣቶች በአባልነት የሚመረጡ ከሦስት ያላነሱ ከአምስት ያልበለጡ ወጣቶች ——— የአመራር ኮሚቴው አባላት ይሆናሉ።

8. የጥምር ጉባኤ አባላት ዓይነትና ብዛት

የጥምር ጉባኤው በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ወይም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ የሚጠራ ሆኖ፤ የጉባኤው አባላት ብዛት በቤተክርስቲያኑ ሥር በሚቋቋሙ የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤዎችና ኮሚቴዎች ቁጥር የሚወሰን ሲሆን የአባላቱ ዓይነት ቀጥሎ የተገለጹት ይሆናሉ።

- ሀ) የቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪ ————— የጉባኤው ሊቀመንበር
- ለ) የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ አባላት ——— የጉባኤው አባላት
- ሐ) የካህናት አስተዳደር ጉባኤ አባላት ————— የጉባኤው አባላት
- መ) የሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ አባላት ————— የጉባኤው አባላት
- ሠ) የቁጥጥር ኮሚቴ አባላት ————— የጉባኤው አባላት
- ረ) የምግባረ ሰናይ ኮሚቴ አባላት————— የጉባኤው አባላት
- ሰ) የሰንበት ት/ቤት አመራር ኮሚቴ አባላት————— የጉባኤው አባላት
- ሸ) የሕንፃ ቤተክርስቲያን አሠሪ ኮሚቴ አባላት————— የጉባኤው አባላት
- ቀ) የቤተክርስቲያኑ ዋና ጸሐፊ ————— የጉባኤው ጸሐፊ ይሆናል።

አንቀጽ 9

የተመራጭ አባላት መመዘኛ

1. የካህናት ተመራጮች መመዘኛ

- ሀ) በቤተክርስቲያኑ የካህናት ጉባኤ መዝገብ የተመዘገቡና የካህናት ጉባኤ ወ. በሚያወጣው የአገልግሎት መርሐግብር መሠረት ቢያንስ ለአንድ ዓመት ተገቢውን መንፈሳዊ አገልግሎት የሰጡ።
- ለ) ሥጋዊ ጥቅም፤ የሥልጣን ሽሚያ፤ ዘረኝነትና ጎጠኝነት አስተሳሰባቸውን ያዛባዋል ተብለው የማይጠረጠሩ።
- ሐ) ከተንኮልና ከአድማ የራቁ፤ የቤተክርስቲያንን ሥርዓትና ሥነምግባር ጠብቀው የሚያስጠብቁና አክብረው የሚያስከብሩ።
- መ) ለቤተክርስቲያን አገልግሎት፤ ለስብከተውንጌልና ለጸሎት የሚተጉ።
- ሠ) የገንዘብ ጉድለት ያልተገኘባቸው በወንጀል ተከሰው በጉባኤ ያልተወሰነባቸው ወይም በማናቸውም ሁኔታ መብታቸው በሕግ ያልተገደበባቸው።
- ረ) በማንኛውም የፖለቲካ ፓርቲ ዉስጥ የአመራር አባል ያልሆኑ።
- ሰ) ለምግረ ወይም ኮሚቴ የሚመረጡና በስበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በገንዘብ ሰነድ ፈራሚነት የሚመደቡ አባላት በቤተክርስቲያኑ ውስጥ በደመወዝ ወይም በአበል አገልጋይ (ተቀጣሪ) ያልሆኑና ቁሳዊ ጥቅም የሌላቸው፤
- ሸ) በብሪታንያ የመኖሪያ ፍቃድ ያላቸው እና እድሜያቸው ከ25 ዓመት በላይ የሆኑ ካህናት ይሆናሉ።
- ቀ) የቤተክርስቲያኑን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብና አቋም አክብረው ማስከበር የሚችሉ ካህናት እየተጠቆሙ ይመረጣሉ።

2. የምእመናን ተመራጮች መመዘኛ

በምእመናን መካከል የጾታ ልዩነት ሳይደረግ

- ሀ) በስጋዉና በደሙ የተወሰኑ፤ የኦርቶዶክስ ተዋሕዶ እምነት ተከታዮች የሆኑ፤ በስበካዉ ጉባኤ በአባልነት የተመዘገቡና ተገቢውን አስተዋጽኦ ያሟሉ፤
- ለ) ለቤተክርስቲያን አሳቢነታቸውንና ተቆርቀሪነታቸውን በተግባር ያሳዩ፤
- ሐ) ስጋዊ ጥቅም፤ የሰልጣን ሽሚያና ጎጠኝነት አስተሳሰባቸውን ያዛባዋል ተብለው የማይጠረጠሩ፤

- መ) ከተንኮል፤ ከአድማ፤ ከሱሰኛነትና ከፍቅረ ንዋይ የራቁና ግብረ ገብነታቸውና ትህትናቸው የተመሰከረላቸው፤
- ሠ) የገንዘብ ጉድለት ያልተገኘባቸው፤ በሌላም ወንጀል ተከሰዉ በጉባኤ ያልተወሰነባቸውና በማናቸውም ሁኔታ መብታቸው በሕግ ያልተገደብባቸው፤
- ረ) በማንኛውም የፖለቲካ ፓርቲ ዉስጥ የአመራር አባል ያልሆኑ፤
- ሰ) በብሪታንያ የመኖሪያ ፍቃድ ያላቸውና እድሜያቸው ከ25 ዓመት በላይ የሆኑ፤
- ሸ) የቤተክርስቲያኑን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብና አቋም አክብረው ማስከበር የሚችሉ ምእመናንና ምእመናት እየተጠቆሙ ይመረጣሉ።

3. የሰንበት ት/ቤት ተመራጮች መመዘኛ

የሰንበት ት/ቤት ተመራጮች ቁጥራቸው ከምእመናን ወገን ሆኖ፤

- ሀ) በቤተክርስቲያኑ የሰንበት ት/ቤትና በሰበካዉ መንፈሳዊ ጉባኤ በአባልነት የተመዘገቡና ተገቢዉን አስተዋጽኦ ያሟሉ፤
- ለ) ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በላይ እና ከ30 ዓመት በታች የሆኑ፤
- ሐ) ብቁ ችሎታ ያላቸውና በአስተዋይነታቸው የተመሰገኑ፤
- መ) በኦርቶዶክስ ተዋህዶ ሃይማኖት የጸኑ፤
- ሠ) ስለ መጽሐፍ ቅዱስ ትምህርት መልካም ግንዛቤ ያላቸው፤
- ረ) በማንኛውም የፖለቲካ ፓርቲ ዉስጥ የአመራር አባል ያልሆኑ፤
- ሰ) በብሪታንያ የመኖሪያ ፍቃድ ያላቸውና ቢያንስ ለአንድ ዓመት በሰንበት ት/ቤቱ ተገቢዉን ተሳትፎ ያደረጉ፤
- ሸ) የቤተክርስቲያኑን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብና አቋም አክብረው ማስከበር የሚችሉ ወጣቶች እየተጠቆሙ ይመረጣሉ።

4. የሕግና ሥነ ሥርዓት ጉባኤ አባላት መመዘኛ

የሕግና ሥነ ሥርዓት ጉባኤ አባላት ከዚህ በላይ በንዑስ አንቀጽ (1-3) ከተገለጹት በተጨማሪ የሚከተሉትን መመዘኛዎች ያሟሉ ይሆናሉ።

1. የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ሥርዓትና ሕግን፤ ቃለአዋዲውን፤ የውስጥ መተዳደሪያ ደንቡንና የምግባረ ሰናይ ሕግን (ተራስት ዲድሱን) ጠንቅቀው የሚያውቁና የተረዱ፤
2. አድልዎ የሌለበት ትክክኛ ፍትሕና ዳኝነት መስጠት የሚችሉ፤
3. ለቤተክርስቲያን እድገት፣ ለሰላምና ለአንድነት ተቆርቋሪ በመሆናቸው የታወቁ፤

4. ቢቻል የሕግ ባለሙያ የሆኑ ወይም ስለሕግ በቂ እውቀት ያላቸው፤
5. በአነግሊዘኛ ቋንቋ አንብቦ የመረዳትና የመጻፍ ችሎታ ያላቸው ካህናትና ምእመናን ይሆናሉ።

አንቀጽ 10

የተመራጭ አባላት የአገልግሎት ዘመን

1. ለቤተክርስቲያኑ የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤያትና ኮሚቴዎች አባልነት የተመረጡ አባላት በተመረጡበት አገልግሎት ላይ የሚቆዩት ለሦስት ዓመታት ይሆናል።
2. ለሦስት ዓመታት ተመርጦ ያገለገለው አባል መልካም ተግባሩ ታይቶ ለሁለተኛ ጊዜ በእጩነት ቀርቦ ሊመረጥ ይችላል። ይሁን እንጂ ከሁለት ጊዜ በላይ በተከታታይ ሊመረጥ ስለማይችል አንዳንድ የምርጫ ጊዜ እያሳለፈ ሊመረጥ ይችላል።
3. በሥራ ላይ ያሉት የጉባኤያትና የኮሚቴዎች አባላት የሥራ ዘመን ከማለቁ ከአንድ ወር በፊት የአዲሶቹ አባላት ምርጫ ይፈጸማል።

አንቀጽ 11

ስለተተኪ አባላት

1. አንድ አባል የአገልግሎት ዘመኑ ከማለቁ በፊት በሞት ወይም ወደ ሌላ አገር በመሄድ ወይም የተገለጹትን መመዘኛዎች የማያሟላ መሆኑ ሲታወቅ ወይም በሌላ ምክንያት ከጉባኤ አባልነቱ ቢለቅ ወይም ቢወገድ ባለፈው የጉባኤ ምርጫ ወቅት ከተመረጡት አባላት ቀጥሎ ከፍተኛ ድምጽ ባገኘው አባል ይተካል። በዚህ ዓይነት የሚተካ አባል ከሌለ በወቅቱ ባለው የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ አስተባባሪነት እጩ አባላት ቀርበው ተፈላጊው አባል በጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ በድምጽ ብልጫ ተመርጦ ይተካል። የተተካው አባል የአገልግሎት ዘመን በወቅቱ ያሉት አባላት ያገልግሉት ዘመን ይሆናል።

አንቀጽ 12

ምርጫን ስለማጽደቅ

1. የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ምርጫ በተካሄደ በአንድ ወር ውስጥ የሰበካው ጉባኤ ጽ/ቤት የምርጫውን ውጤት ለመንበረ ጽጽብና ወይም ለሌላ ጽ/ቤት ያሳውቃል። እንዲሁም የቻሪቲው ሕግ (ተራስት ዲድሱ) በሚያዘው መሠረት በምግባረ ሠናይ ኮሚቴ አባልነት የሚመረጡትን አባላት ለቻሪቲ ኮሚሽን ያሳውቃል።

2. የሁሉም ጉባኤያትና ኮሚቴዎች ምርጫ በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ያልተፈጸመ ለመሆኑ በመረጃ ተጠቅሶ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ተቃዋሚ ካልቀረበ በስተቀር ምርጫው በጠቅላላው ጉባኤ ከተካሄደበትና የምርጫው ውጤት ለጠቅላላው ጉባኤ ከተገለጸበት ቀን ጀምሮ የጸደቀ ይሆናል።
3. ምርጫው ትክክል ላለመሆኑ በአንድ ወር ውስጥ ተቃዋሚ በጽሑፍ ቢቀርብ ጉዳዩ በቤተክርስቲያኑ የሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ ውሳኔ ይሰጠዋል፤ ነገር ግን በውሳኔው የማይሰማ ከፍል ቢኖር ጉዳዩ ደረጃውን ጠብቆ በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 45 (4 - 6) መሠረት ለሚመለከተው የበላይ አካል ቀርቦ የመጨረሻ ውሳኔ ያገኛል።

ምዕራፍ አራት

ስለቤተክርስቲያኑ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ሥልጣንና ተግባር፤ የሥራ አስፈጻሚ ኃላፊዎችና የሥራ ክፍሎች

አንቀጽ 13

የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ሥልጣንና ተግባር

የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ተጠሪነቱ ለቤተክርስቲያኑ ሰበካ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤ ሆኖ፤ በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 4 እና 5 የተዘረዘሩትን ዓላማና ተግባር ለመፈጸም የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

1. በቃለ ዓዋዲውና በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ከጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ በተሰጠው የአስተዳደር ሥልጣን መሠረት በውስጥም ሆነ በውጭ ቤተክርስቲያኑን ወክሎ ይሠራል።
2. በተለያዩ የገንዘብና የንብረት አሰባሳቢና አስተባባሪ ኮሚቴዎች እንዲሁም በአንቀጽ 39 (1-3) መሠረት የተዘረዘሩት የገቢ ዓይነቶች በቤተክርስቲያኑ ስም በተከፈቱት የባንክ ሒሳቦች እንዲቀመጡ የማድረግና ሕገ በሚፈቅደው መሠረት የማንቀሳቀስ ሥልጣን ይኖረዋል።
3. ከሕንፃ ቤተክርስቲያኑ ጀምሮ የቤተክርስቲያኑን ንዋያ ቅድሳት፣ አልባሳት፣ መጻሕፍትና በየጊዜው የሚገቡትን ቋሚና አላቂ ንብረቶች በሚመለከታቸው የክፍል ኃላፊዎች እየተመዘገቡ በንፅህና እንዲያዙና በጥንቃቄ እንዲጠበቁ ያደርጋል።
4. በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብና በምግባረ ሠናይ ሕግ መሠረት በቤተክርስቲያኑ ስም ውል መዋዋል፣ መክሰስና መክሰስ፣ የሚንቀሳቀስና የማይንቀሳቀስ ንብረት መግዛት፣ መክራየትና ማክራየት፣ እንዲሁም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ገንዘብ የመበደርና የማበደር ሥልጣን ይኖረዋል።
5. ከዚህ በላይ የተደነገገው እንደተጠበቀው ሆኖ በቋሚ ንብረቶችና ግምታቸው ከፍተኛ በሆኑ ጉዳዮች ላይ ውል መዋዋል ወይም መበደር አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ አስቀድሞ የጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤን ፍቃድ ማግኘት አለበት።

6. በቃል ኪዳን በተክሊልና በቁርባን በተጋቡት ባልና ሚስት መካከል የሚቀርቡትን ክሶች እንዲሁም ሥልጣን ክህነትንና ልዩ ልዩ ምሥጢራተ ቤተክርስቲያንን የሚመለከቱ ጉዳዮች በካህናት ጉባኤ እንዲወሰኑ ያደርጋል።ጉዳዩ ከዚህ ጉባኤ በላይ ሆኖ ከተገኘ ግን ደረጃውን ጠብቆ ለመንበረጵጵስናዉ ሀገረሰብከት እንዲተላለፍ ያደርጋል።
7. በቤተክርስቲያኑ ውስጥ የሚነሱ የሃይማኖትና የምሥጢራተ ቤተክርስቲያን ጉዳዮችንና ይህንኑ በሚመለከት ከበላይም ሆነ ከውጭ አካላት የሚደርሱ ደብዳቤዎችንና ጥያቄዎችን ለቤተክርስቲያኑ የካህናት ጉባኤ እየመራ የቤተክርስቲያን ሕግና ሥነሥርዓት በሚፈቅደው መሠረት ውሳኔ እንዲያገኙ ያደርጋል።
8. በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 34 (1 - 3) በተደነገገው መሠረት የትምህርት የጠባይና የሥራ ችሎታ (ልምድ) መመዘኛን እንዲሁም የሥራውን ዓይነት ገልጾ የውስጥ ማስታወቂያ በማውጣት መምህራንን፤ ሰባክያንን፤ ቀሳውስትን፤ ዲያቆናትንና ሌሎችንም የጽሕፈት ቤት ሠራተኞች አወዳድሮ መቅጠር ወይም ስተፈለገው አገልግሎት የመመደብና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም ከሥራ የማስወጣት ሥልጣን ይኖረዋል።
9. የቤተክርስቲያኑን ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች በማቋቋም በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት የተቋቋሙት ጉባኤያትና ኮሚቴዎች ተግባራት በተቀናጀና ማዕከላዊነት ባለው መንገድ እንዲከናወኑ ያደርጋል። አስፈላጊ ሲሆንም ልዩ ልዩ ንዑሳን ኮሚቴዎችን በጊዜያዊ መልክ እያቋቋመና ዝርዝር መመሪያዎችን እያወጣ ሲሠራ ይችላል።
10. በሀገራችንም ሆነ በሌላዉ ዓለም በኢትዮጵያዉያን በተለይም በቤተክርስቲያናችን ተከታዮች ላይ የሰዉ ሠራሽ (ፍትሕ መጓደልና ሰብአዊ መብት መጣስ) እና የተፈጥሮ አደጋ ሲደርስ ጥምር ጉባኤዉን ወይም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ጠቅላላ ጉባኤዉን አየጠራ አስፈላጊዉ እርምጃ እንዲወሰድ የማድረግ ኃላፊነት ይኖረዋል።
11. በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ የተቋቋሙት ጉባኤያት፤ ኮሚቴዎችና የሥራ ክፍሎች የሚያወጡትን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ መመሪያና የሥራ ዝርዝር በአስተዳደር ማዕከላዊነቱ በመምራት በሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ ወይም ምስጢራተ ቤተክርስቲያንን የሚመለከት ሲሆን በካህናት ጉባኤ እየታየ በሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል።
12. በቤተክርስቲያኑ ምዕመናን ወይም ካህናትና ሠራተኞች ጥፋት ቢፈጸም ወይም የሥራ ጉድለት ቢታይ ጥፋቱ ወይም የሥራ ጉድለቱ አስተዳደራዊ ከሆነ በጉባኤ አይቶና መርምሮ በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 48 (2) (ለ) መሠረት ውሳኔ ይሰጣል።
13. ከዚህ በላይ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ በምዕመናን ወይም በካህናት ወይም በሠራተኛው የተፈጸመው ጥፋት ወይም የሥራ ጉድለት ሥነሥርዓት የመጣሰና ሕግን የመተላለፍ ጉዳይ ከሆነ በሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ እየታየ ተገቢዉን ዉሳኔ እንዲያገኝ ያደረጋል።
14. በሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ የመጨረሻ ውሳኔ ያላገኙትንና ሰፋ ያለ ምክር የሚያሰፈልጋቸውን ጉዳዮች ለጥምር ጉባኤዉ እያቀረበ ውሳኔ እንዲያገኙ ያደርጋል።

15. ኢትዮጵያውያን ሕፃናትና ወጣቶች የኦርቶዶክስ ተዋሕዶ እምነትን፣ ሥርዓትን፣ ሥነ ምግባርን፣ ታሪክን እንዲሁም ፊደልንና የእናት ቋንቋን በመማር ኢትዮጵያዊነታቸውን ሊያውቁና የነገይቱ ቤተክርስቲያናችን ተተኪ(ተረካቢ) ሊሆኑ የሚችሉበት የራስ ሕንፃ ቤተክርስቲያንና ትምህርት ቤት ሊገኝና ሊቋቋም የሚችበትን አስፈላጊ ጥረት ያደርጋል። ለዚህ ጉዳይ ተብሎ የሚቋቋመውን የሕንፃ ቤተክርስቲያን አሠሪ ኮሚቴ ያጠናክራል።
16. በሀገረ ስብከት ደረጃ ለቤተክርስቲያን አስተዳደር፣ ለትምህርት፣ ለስብከተ ወንጌል፣ ለልማትና የበጎ አድራጎት ተግባር ማስፈጸሚያና ማጠናከሪያ አገልግሎት የሚያስፈልገውን የበጀት (አስተዋፅኦ) መጠን በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 39 (1) መሠረት ከተገለጸው ጠቅላላ ገቢ ላይ በጥምር ጉባኤው ተጠንቶ በጠቅላላው ጉባኤ ሲወሰንለት ለመንበረ ጵጵስናው ሀገረ ስብከት ገቢ እንዲሆን ያደርጋል።
17. የሀገረስብከቱ መንበረጵጵስና ከዚህ በላይ የተገለጹትን አገልግሎቶች ለመስጠት የማይችል ሆኖ ከተገኘ ለሀገረስብከቱ የተወሰነውን በጀት ከሰንደን ውጭ ለሚኖሩ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋ/ቤተክርስቲያን ተከታዮች ትምህርተ ወንጌል እንዲዳረስና ለሰበካ ጉባኤ ማቋቋሚያ እንዲወልድ ያደርጋል።
18. ለአስተዳደር ጉባኤ አባልነት ከተመረጡት መካከል ሦስት የገንዘብ ሰነድ ፈራሚዎች፣ ምክትል ሊቀመንበር፣ የገንዘብ ቤት፣ የሂሳብ ሹም (ክፍል) ይመርጣል። ግምጃ ቤቱና ምክትል ሊቀመንበሩ ከሦስቱ የገንዘብ ሰነድ ፈራሚዎች መካከል ይሆናሉ።
19. የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ የገንዘብ ሰነድ ፈራሚዎች የምግባረ ሠናይ እና የሕንፃ አሠሪ ኮሚቴም የገንዘብ ወጭ ሰነድ ፈራሚዎች መሆናቸውን እያረጋገጠ ይሠራል። እንዲሁም በቻሪቲው የአስተዳደር ሕግ (ተራስት ዲድሱ) አንቀጽ _____ መሠረት ሦስቱም ፈራሚዎች የምግባረ ሠናይ ኮሚቴ ሊቀመንበር፣ የገንዘብ ቤትና ጸሐፊ ሆነው እንዲሠሩ ይሠይማል።
20. በኢትዮጵያ፣ በአውሮፓና በቀረው ዓለም ከሚገኙ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን ጋር የጠበቀ መንፈሳዊ ግንኙነት እንዲኖር የተቻለውን ሁሉ ያደርጋል። የተዋሕዶ ሃይማኖትና የእግዚአብሔርን ወንጌል መንግሥት የበለጠ ለማስፋፋት በሚደረጉ ዐውደ ጥናቶችና ጉባኤያት ይሳተፋል ለዝግጅታቸውም ከሚመለከታቸው ጋር በመተባበር ይሠራል።
21. በዓመቱ ውስጥ ያከናወናቸውን ተግባራት በሪፖርት ለጠቅላላው ጉባኤ ያቀርባል፣ አዲስ የበጀት ድልድልና ጭማሪ አስፈላጊ ሲሆንም ድልድሉን አዘጋጅቶ እያቀረበ በጠቅላላው ጉባኤ አንዲጸድቅ ያደርጋል።
22. በሥራ ላይ ያለው የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በየዓመቱ፣ እንዲሁም የሥራ ጊዜውን ከመፈጸሙና አዲስ ምርጫ ከመካሄዱ ከአንድ ወር በፊት በሦስት ዓመታት ውስጥ ስለአከናወናቸውና በዕቅድ ለይ ስላሉ ተግባራት ለጠቅላላው ጉባኤ ሪፖርት ያቀርባል። ሪፖርቱን ባቀረበ በሳምንቱ በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 7 (1) መሠረት የአስመራጭ ኮሚቴ እንዲቋቋም ያደርጋል።

አንቀጽ 14

የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ኃላፊዎችና የሥራ ክፍሎች

1. የሰበካው አስተዳደር ጉባኤ በቃለ አዋዲውና በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ የተገለጹትን የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ዓላማና ተግባር እንደዚሁም የሥራ አሰፈጻሚ ጉባኤያት፤ ኮሚቴዎችና ልዩ ልዩ የቤተክርስቲያኑ አገልግሎቶችን በቅርብ እየተከታተሉ የሚፈጽሙና የሚያስፈጽሙ ኃላፊዎችና የሥራ ክፍሎች እንደሚከተለው ይሠይማል፤ ያቋቁማል።

- | | |
|------------------------|---------------------|
| ሀ) አስተዳዳሪ (ሊቀመንበር) | ረ) የካህናት አገልግሎት ክፍል |
| ለ) ም/አስተዳዳሪ (ም/ሊቀመንበር) | ሰ) የስብከተወንጌል ክፍል |
| ሐ) ዋና ጸሐፊ | ሸ) የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል |
| መ) ገንዘብ ቤት | ቀ) የሕፃናት ትምህርት ክፍል |
| ሠ) ሒሳብ ሹም (ክፍል) | በ) ንብረት ክፍል |

2. ከዚህ በላይ የተገለጹት የሥራ ኃላፊዎችና ክፍሎች በዚህ ዉስጠ ደንብ አነቀጽ 13 (18) ፣ 34 (1-3) እና 35 (1-3) መሠረት ተመርጠው የሚሰየሙ ወይም በቋሚነት የሚመደቡ ይሆናሉ። በቋሚነት ተመድበው የሚሠሩ ከሌሉ ግን ከሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ አባላት መካከል ለእያንዳንዱ ክፍል እየተመደቡ ሲሠሩ ይችላሉ።

አንቀጽ 15

የቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪ ሥልጣንና ተግባር።

የቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪ ተጠሪነቱ የሰበካው አስተዳደርን በሚመለከት ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ እና ሃይማኖትንና ምስጢራተ ቤተክርስቲያንን በሚመለከት ለካህናት ጠቅላላ ጉባኤ ሆኖ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

1. የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤን፣ የካህናት ጉባኤን፣ የጥምር ጉባኤውንና የጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤን በሊቀመንበርነት ይመራል።
2. ከምክትል ሊቀመንበሩና ከዋና ጸሐፊው ጋር በመመካከር ለሰበካው አስተዳደር ወይም ለጥምር ጉባኤው ለዉሳኔ የሚቀርቡ አጀንዳዎችን ያዘጋጃል፣ የጉባኤው አባላትም በወቅቱ የሰብሰባ ጥሪ እንዲደርሳቸው በማድረግ ጉባኤው የታቀደለትን ተግባር አንዲያከናውን ያደርጋል።
3. የቤተክርስቲያኗ አገልጋዮች፣ የአገልግሎት ክፍል ኃላፊዎችና የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ጽሕፈት ቤት የበላይ ኃላፊ ሆኖ ወደ ጽሕፈት ቤት የሚቀርቡትን ጉዳዮች ሁሉ እያጠና ለሚመለከታቸው አካላትና የአገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች በመምራት ውሳኔ እንዲያገኙና እንዲፈጸሙ ያደርጋል።
4. ከታቦተ ሕጉ አንስቶ የቤተክርስቲያኑ ንዋያ ቅድሳት፤ አልባላትና መጻሕፍት በሚመለከተው ኃላፊ በትክክል እየተመዘገቡ በንጽሕና መጠበቃቸውን ይቆጣጠራል።

5. የቤተክርስቲያኑ በር ለአገልግሎት በወቅቱ መከፈቱን፤ ሕንፃው በንጽህና መጠበቁን፤ ለቤተክርስቲያኑም ሆነ ለአገልጋዮችና ተገልጋዮች የሚያስፈልጉት የጤንነትና የደህንነት ሁኔታዎች መሟላታቸውን እያረጋገጠ ይሠራል፤ ያሠራል።
6. ከበላይ አካላትም ሆነ ከሌሎች አብያተ ክርስቲያናት የሚላኩ ደብዳቤዎችን ይቀበላል፤ እንግዶችን ያስተናግዳል፤ የሃይማኖት ጉዳዮችን በሚመለከቱ ጉባኤያት ላይ ቤተክርስቲያኑን በመወከል መገኘት ይችላል።
7. ከመንበረ ጽጵስናውም ሆነ ከቅዱስ ሲኖዶስ በተለይ የሃይማኖት ጉዳዮችን በሚመለከት ሕገ ቤተክርስቲያን በሚፈቅደው መሠረት የሚተላለፉትን ውሳኔዎችና መመሪያዎች እየተቀበለ በተገቢው መንገድ ተፈጻሚ እንዲሆኑ ያደርጋል።
8. ከገንዘብ የወጪ ሰነዶች በስተቀር፤ እንደ አስፈላጊነቱ በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ወይም ሃይማኖትና ምስጢራተ ቤተክርስቲያንን በሚመለከት በካህናት ጉባኤው ተዘጋጅተው በሚቀርቡለት በራሪ ደብዳቤዎች፤ የውል ሰነዶች፤ የጋብቻና የጥምቀተ-ክርስትና የምስክር ወረቀቶች ላይ ይፈርማል፤ ስለ አፈጻጸማቸውም እየተከታተለ ያረጋግጣል።
9. እያንዳንዱ የአገልግሎት ክፍል ኃላፊ ወይም ሠራተኛ ወይም በበጎ ፈቃድ አገልጋይ የሆነው ሁሉ የተሰጠውን ኃላፊነት በትክክል መወጣቱን እየተከታተለ ይቆጣጠራል።
10. በቅዳሴ፤ በማህሌትና በሰብከተ ወንጌል አገልግሎት ላይ በቅድሚያ እየተገኘ ይሠራል ያሠራል።
11. በቃለ አዋዲውና በዚህ የውስጠ መተዳደሪያ ደንብ በተደነገገው መሠረት ለሥራ አስፈጻሚ ጉባኤያትና ኮሚቴዎች አባልነት ለሚመረጡትና ለመንፈሳዊ አገልግሎት ኃላፊዎች የሹመት ደብዳቤ ይሰጣል።
12. ሃይማኖትና ምስጢራተ ቤተክርስቲያንን በሚመለከት የሚነሱ ጉዳዮችን ለካህናት ጉባኤው እያቀረበ ያስወስናል፤ ስለአፈጻጸማቸውም ቢያንስ በየሦስት ወሩ በጸሐፊው አማካይነት ሪፖርት እንዲቀርብ ያደርጋል።
13. በቤተክርስቲያኑ የሚሰጡ መንፈሳዊ፤ አስተዳደራዊና ማኅበራዊ አገልግሎቶችን በሚመለከት የተከናወኑትን ተግባራት ቢያንስ በየሦስት ወሩ በጸሐፊው አማካይነት ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ሪፖርት እንዲቀርብ ያደርጋል።
14. በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤም ሆነ በካህናት ጉባኤ የሚተላለፉትን ውሳኔዎች ይፈጽማል፤ ያስፈጽማል፤ ከሥራውና ከኃላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናወናል።

አንቀጽ 16

የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ምክትል ሊቀመንበር ሥልጣንና ተግባር

ምክትል ሊቀመንበር ተጠሪነቱ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. አስተዳዳሪው (ሊቀመንበር) በሌለበት ጊዜ የአስተዳዳሪውን ተግባር ያከናውናል።
2. አስተዳዳሪው በአለበት ጊዜ ረዳት ሆኖ ይሠራል።
3. የምግባረ ሠናይ ኮሚቴን በሊቀመንበርነት ይመራል።
4. በገንዘብ የወጭ ሰነዶች ላይ እንዲፈረሙ በሰበካው አስተዳደር ጉባኤ ከሚሰየሙት ሦስት ፈራሚዎች አንዱ በመሆን በማንኛውም የቤተክርስቲያኑ የገንዘብ ወጭ ሰነዶች ላይ ይፈረማል።
5. ምክትል ሊቀመንበር ሥልጣን ክህነት የሌለው ከሆነ ምስጢራተ ቤተክርስቲያንን የሚመለከቱ ጉዳዮችን ማየት አይችልም።

አንቀጽ 17

የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ (የቤተክርስቲያኑ) ዋና ጸሐፊ ኃላፊነትና ተግባር

ዋና ጸሐፊው በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 35 (2) መሠረት የሚሰየምና ተጠሪነቱ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. የቤተክርስቲያኑ ጽ/ቤት ዋና ኃላፊ በመሆን ከሁሉም የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤያት፤ ኮሚቴዎችና የሥራ ክፍሎች የሚቀርበውን የሥራ ሪፖርትና የተግባር ዕቅድ እየተቀበለ በተገቢው መንገድ ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል።
2. ክርስትና የተነሱትን ሕጻናትም ሆኑ አዋቂዎች ስማቸውን በመዝገብ ጥምቀት ይመዘግባል። የክርስትና ምስክር ወረቀትንም በደንቡ መሰረት አዘጋጅቶና በአስተዳዳሪው አስፈርጦ ይሰጣል።
3. የቤተክርስቲያኑን ተከታዮች እየመዘገበ መታወቂያ ይሰጣል።
4. ጋብቻቸውን በቤተክርስቲያን የሚፈጽሙ ተጋቢዎች እንዲመዘገቡ፤ ስለጋብቻ አስፈላጊውን ትምህርት እንዲማሩ እና ከጋብቻም በኋላ የምስክር ወረቀት እንዲሰጣቸው ያደርጋል።
5. ከእያንዳንዱ የሰበካው ጉባኤ አባል ሊከፈል የሚገባው አስተዋጽኦ በወቅቱ ገቢ እንዲሆን ያደርጋል።

6. በየቀኑና በየሳምንቱ የሚሰበሰበውም ገንዘብና ንብረት በሃያ አራት ሰዓት ውስጥ ወደባንክ ገቢ መሆኑን እያረጋገጠ ይሠራል ፤ ያሠራል።
7. የቤተክርስቲያኑ ጽ/ቤት የሁሉም ሥራ አስፈጻሚ ጉባኤያትና ኮሚቴዎች ማዕከል እንደመሆኑ መጠን ዋና ጸሐፊው ለእያንዳንዱ ኮሚቴ የመዛግብት ማስቀመጫ ሣላዎችን እየከፈተ ከሁሉም አቅጣጫ የሚመጡት ጽሑፎች፤ መዛግብትና ማሳደሪ ጉዳዮች በጥንቃቄ እንዲጠበቁ ያደርጋል።
8. የቤተክርስቲያኑን ማሳተም በኃላፊነት ይዞ በአስተዳዳሪው ወይም እርሱ በሌለ ጊዜ ምክትል ሊቀመንበሩ የሚፈርምባቸውን ደብዳቤዎች ወይም ምክትል ሊቀመንበሩ በሌለ ጊዜ ታውቆና ተፈቅዶ ሲሠራበት የቆየውን የተለመደ ተግባር እርሱ እየፈረመና እያተመ ለባለ አድራሻው እንዲላክ ያደርጋል። ደራሽ ደብዳቤዎችንም እየተቀበለ በተገቢው መንገድ እንዲፈጸሙ ያደርጋል።
9. በጸሐፊነቱ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ የሚቀርቡትን አጀንዳዎች ያዘጋጃል፤ በስብሰባው ላይ በመገኘት ጉባኤው የተነጋገረባቸውን ዝርዝር ነገሮችና ውሳኔ የተወሰነበትን ቃለ ጉባኤ እያዘጋጀ አባላቱ እንዲፈረሙት ያደርጋል እርሱም በጸሐፊነቱ ይፈርማል።
10. የቤተክርስቲያኑ መደበኛ አገልጋይ ካህናትና የክፍል ኃላፊዎች በየተመደቡበት ተግባራቸው እየተገኙ መሥራታቸውን ይቆጣጠራል። የሥራ አፈጻጸሙንም በየጊዜው ለአስተዳዳሪ ጉባኤው እና ለሚመለከተው አካል ያቀርባል።
11. የሰበካውን ቤተክርስቲያን አባላትና አገልጋዮች ሁኔታ የገንዘብና የንብረት መግለጫ የጽሕፈት ቤቱንና ከልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎችና ኮሚቴዎች የሚቀርብለትን የሥራ ክንውን እንዲሁም ስታቲስቲካዊ መረጃዎችን በማጠቃለል በየሦስት ወሩ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ሪፖርት ያቀርባል።
12. በተወሰነው የአገልግሎት ሰዓትና ቀን በቤተክርስቲያኑ እየተገኘ ተገልጋዮችን ያስተናግዳል፤ ሕንፃቤተክርስቲያኑ በንጽህና መጠበቁን ይቆጣጠራል፤ ለቤተክርስቲያኑም ሆነ ለአገልጋዮችና ተገልጋዮች የሚያስፈልጉት የጤንነትና የደህንነት ሁኔታዎች መሟላታቸውን እያረጋገጠ ይሠራል ያሠራል።
13. ዋና ጸሐፊው በደመወዝ የሚቀጠር እንደመሆኑ መጠን የገንዘብ ሰነድ ፈራሚ ሲሆን አይችልም፤ አራሱን የሚመለከት አጀንዳ ቢኖር ከስብሰባ ላይ መገኘት አይችልም።
14. ከሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ የሚሰጠውን የሥራ ዝርዝር ይፈጽማል፤ ከሥራውና ከኃላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

አንቀጽ 18

የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ የገንዘብ ቤት ኃላፊነትና ተግባር

የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ የገንዘብ ቤት ተጠሪነቱ ለሰበካው ጉባኤ ጽ/ቤት ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 40 (1-6) መሠረት በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ፤ በምግባረ ሠናይ ኮሚቴ በሕንፃ ቤተክርስቲያንና ልማት ኮሚቴ የገቢ አርእስት የሚገኘውን ገቢ ሁሉ በተለየ ሁኔታ እንዲያዝ ታስቦ በተዘጋጀው የገቢ ደረሰኝ ይቀበላል። ሌሎችም ገንዘብ ተቀባዮች በዚህ ሁኔታ መሥራታቸውን እያረጋገጠ ይሠራል።
2. የተቀበለውን ገንዘብ በ24 ሰዓት ውስጥ ወደ ባንክ ያስገባል፤ ገቢ ያደረገበትን የባንክ ደረሰኝ ለሂሳብ ሹሙ በማቅረብ ሂሳቡን ያወራርዳል።
3. ማንኛውም ወጪ በጉባኤ መወሰኑንና ሕጋዊ ሥልጣን ባላቸው ፈራሚዎች መፈረሙን እያረጋገጠ አስፈላጊው ገንዘብ ወጪ እየሆነ ለተፈለገው ተግባር እንዲውል ያደርጋል።
4. የማንኛውም ወጪ ትእዛዝ ለሒሳብ ሹሙ መድረሱን እያረጋገጠ በየወሩ ጠቅላላ ገቢና ወጪውን ከሒሳብ ሹሙ መዛግብት ጋራ እያመሳከረ ያወራርዳል።
5. ከሥራውና ከኃላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

አንቀጽ 19

የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ የሒሳብ ክፍል ኃላፊነትና ተግባር

የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ የሒሳብ ክፍል ተጠሪነቱ ለሰበካው ጉባኤ ጽ/ቤት ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 40 (1-6) በተገለጸው መሠረት ከእያንዳንዱ የገቢ አርዕስት የሚገኘው ገቢ በሕጋዊ ደረሰኝ መግባቱንና ወጪውም ሕጋዊ የወጪ አርእስቶችን ጠብቆ በትክክለኛ የወጪ ማዘዣና ማስመስከሪያ ሰነድ መውጣቱን እያረጋገጠ ይሠራል።
2. ማንኛውም የገንዘብ ወጪ ከተፈቀደውና ከተወሰነው የበጀት ጣራ በላይ እንዳያልፍ ይቆጣጠራል ለአስተዳደር ጉባኤውም ሁኔታውን ያሳስባል።
3. በወሩ መጨረሻ በጠቅላላ የተገኘውን ገቢና የወጣውን ወጪ በሕጋዊ የሒሳብ አያያዝ መሠረት ከግምጃ ቤቱ ጋር እየተመካከረ ሒሳቡን ይዘጋል።
4. በየበጀት ዓመቱ መጨረሻ የቤተክርስቲያኑን ጠቅላላ በጀት አዘጋጅቶ ለጽ/ቤቱ ያቀርባል።
5. ዓመታዊውም ሆነ ወርሃዊው ሒሳብ እንዲመረመር ሲጠየቅ የገቢና ወጪ ሰነዶችን እንዲሁም ሕጋዊ ውሳኔዎችንና ትእዛዞችን እያቀረበ ያስመረምራል።
6. የሒሳብ መዛግብትን (ሞዴሎችን) ቅጾችንና ቸኮችን በኃላፊነት ይይዛል።
7. ከሥራውና ከኃላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

አንቀጽ 20

የካህናት አገልግሎት ክፍል (የቁሰገበዝና የሊቀዲያቆን) ኃላፊነትና ተግባር

1. የቁሰገበዝ ኃላፊነትና ተግባር

ቁሰገበዝ ተጠሪነቱ ለቤተክርስቲያኑ ጽ/ቤት ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

- ሀ) ከታቦተ ሕጉ ጀምሮ የቤተክርስቲያኑን ንዋያተ ቅድሳት፣ አልባሳት፣ መጻሕፍትና በየጊዜው የሚገቡትን ንብረቶች በሚመለከተው አካል አማካይነት እየተረከበ በኃላፊነት ይጠብቃል።
- ለ) ቅዳሴ፣ ጥምቀተ-ክርስትና፣ ፍትሐትና የጋብቻ በዓል ሲኖር ከሊቀ ዲያቆኑ ጋር በመመካከር የሰሞኑ ባለተራዎች ቀሳውስትን እና ዲያቆናትን አስፈላጊ ሲሆን ሁሉንም የቤተክርስቲያን ካህናት እያሳበበና እያስተባበረ አገልግሎቱ እንዲፈጸም ያደርጋል፣ ተረኛው ካህን በማይገኝበትም ጊዜ እራሱ ተተክቶ አገልግሎቱን ይፈጽማል።
- ሐ) የቤተክርስቲያኑን ቁልፍ ከሰበካው አስተዳደር ጉባዔ በኃላፊነት ተረክቦ በማንኛውም ጊዜ በቅድሚያ እየተገኘ ቤተክርስቲያኑን ይከፍታል፣ የአገልግሎት ዕቃዎችም እንዲቀርቡ ያደርጋል፤ እርሱ በማይገኝበትም ጊዜ ለባለሰሞንኛው ቁስ ወይም ዲያቆን ቁልፉን በመስጠት አገልግሎቱ እንዲፈጸም ያደርጋል።
- መ) ቅዳሴ የሚቀደስባቸውን የወርሐዊ እና ዓመታዊ የበዓላት ቀናት ከሌሎች የክፍል ኃላፊዎች ጋራ በመመካከር አዘጋጅቶ ለካህናት ጉባዔው እያቀረበ በማስወሰን ቋሚ የሆነ መርሐግብር ያወጣል።
- ሠ) በካህናት አገልግሎት በኩል የተከናወኑትን ተግባራትና በሥራው የተመደቡት ቀሳውስትና ዲያቆናት ሥራቸውን ማከናወናቸውን የሚገልጽ የሥራ ሪፖርት በሚሰጠው የሥራ መገምገሚያ ቅጽ እያዘጋጀ በየሦስት ወሩ ለጽ/ቤቱ ያቀርባል፤ ከሥራውና ከኃላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

2. የሊቀዲያቆኑ ኃላፊነትና ተግባር፤

ሊቀዲያቆኑ ተጠሪነቱ ለቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪ (ለቤተክርስቲያኑ ጽ/ቤት) ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

- 1. ዲያቆናት በተመደቡበት ሰሞን (ተራ) በሰዓቱ ተገኝተው አስፈላጊውን መንፈሳዊ አገልግሎት እንዲሰጡ ያስተባብራል፣ አፈጻጸሙንም ይቆጣጠራል።
- 2. የቤተሉም ተልእኮ ይፈጽማል ወይም ተረኛ ዲያቆናት አንዲፈጽሙ የደርጋል
- 3. ንዋያተ ቅድሳትና አልባሳት በንጽህና መጠበቃቸውን እና ከአገልግሎት በኋላም በተገቢው ቦታ መቀመጣቸውን እየተቆጣጠረ ይሠራል ያሠራል።

4. ታዳጊ ዲያቆናት የቤተክርስቲያኑን ሥርዓትና ግብረዲቁና ከተመደበው መምህር እንዲማሩ እና በተመደቡበት መንፈሳዊ አገልግሎትም ተራቸውን ጠብቀው እንዲያከናውኑ ያደርጋል አፈጻጸሙንም ይከታተላል።
5. በአገልጋይ ዲያቆናት መካከል በአገልግሎት ምክንያት ጊዜያዊ አለመግባባት ቢፈጠር ከቁሰገበዙ ወይም ከአስተዳዳሪው ጋር እየተመካከረ አለመግባባቶቹን ወዲያውኑ ያስወግዳል ከአቅሙ በላይ ከሆነ ለጽ/ቤቱ ሪፖርት እያቀረበ በካህናተ ጉባኤ ወይም በሚመለከተው አካል ወሳኔ እንዲያገኝ ያደርጋል።
6. ከመሪነታውና ከቁሰገበዙ ጋር በመመካከር የቅዳሴ ተሰጥዎን፤ ምንባባትንና ምስባኩን በጽሑፍ እያዘጋጀ ምእመናኑ እንዲገለገሉበት ያደርጋል።
7. በዓመት ዉስጥ በተወሰኑት የቅዳሴ አገልግሎት ቀናት እየተገኘ ዲያቆናትን በማስተባበር አገልግሎቱ እንዲፈጸም የማድረግ ሐላፊነት ይኖረዋል።
8. በካህናት አገልግሎት ክፍሉ በኩል የተከናወኑትን ተግባራት የሚገልጽ የሥራ ሪፖርት በሚሰጠው ቅጽ እያዘጋጀ ቢያንስ በየወሩ ለአገልግሎት የተመደቡት ቀሳውስትና ዲያቆናት የተሰጣቸውን ተግባር ማከናወናቸውን የሚገልጽ ሪፖርት ለጽ/ቤቱ ያቀርባል፤ ከሥራውና ከሐላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

አንቀጽ 21

የሰብከተ ወንጌል ክፍል ኃላፊነትና ተግባር

የሰብከተወንጌል ክፍል ሐላፊው ተጠሪነቱ ለቤተክርስቲያኑ ጽ/ቤት ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. በዕለተ ሰንበት፣ በበዓላት እና በሌሎችም ቀናት የሚሰጠውን የሰብከተወንጌል መርሐግብር ያዘጋጃል፣ የትምህርት ቀናትንም ለሰብከተወንጌል ከተመደቡት መም ህራንና ከሚመለከታቸው ጋር በመወያየት ይወስናል።
2. በተወሰኑት የትምህርት ቀናት የሚያስተምሩትን መምህራን፣ የትምህርት ርዕሰ ወይም ለዕለቱ ትምህርት የሚነበበውን ምንባብ እና ሰዓቱን በትክክል እያዘጋጀ በቅድሚያ ካህናቱና ምእመናኑ እንዲያውቁት ያደርጋል።
3. በየሳምንቱ እሁድ ለምእመናንና ለሰንበት ተማሪዎች ከሚሰጠው የትምህርት መርሐ ብር ሌላ በየሳምንቱ ቢያንስ የሁለት ቀናት ምሽት የትምህርት መርሐግብር እንዲኖር ያደርጋል፣ ከዚህም አንደኛው ጉባኤ የመጽሐፍ ቅዱስ መሠረታዊ ዕውቀት ያላቸው መምህራን፤ ቀሳውስት፤ ዲያቆናትና የሰንበት ት/ቤት ተማሪዎች የሚሳተፉበት የትምህር ማስተማሪ ጉባኤ ሲሆን ሁለተኛው የትምህርት መርሐግብር ሁሉም ካህናትና ምእመናን የሚሳተፉበት ይሆናል።
4. ከለንደን ዉጭ ለሚኖሩ ምእመናን ትምህርተ ወንጌል ሊሰጥ የሚችልበትን መርሐ ግብር እያዘጋጀ መምህራን እንዲያስተምሩ ያደርጋል።
5. በተለያዩ ቀናት የተዘጋጀው የትምህርተወንጌል መርሐግብር በትክክል ተግባራዊ መሆኑን ለመቆጣጠርና ለማረጋገጥ የሚያስችል፤ ከክፍል ኃላፊው ጋር ከካህናት 2፣

ከምእመናን 2፣ እና ከሰንበት ት/ቤት 2 አባላት፤ በድምሩ 6 አባላት ያሉት ንዑስ ኮሚቴ በማቋቋም የትምህርቱ መርሐገብር በተቀናጀና ሁሉም በሚሳተፍበት ሁኔታ እንዲካሄድ ያደርጋል።

6. እያንዳንዱ ሰባኪ የተሰጠውን ሰዓት ጠብቆ ከተሰጠው ርዕስ ሳይወጣ እና የሚጠቅሳቸው ጥቅሶች በትክክል የተገናዘቡ መሆናቸውን ይቆጣጠራል፤ ትምህርታቸውን ማሻሻል የሚገባቸው ካሉ ሊያሻሽሉ የሚችሉበትን ሁኔታ ይፈጥራል።
7. ስብከተውን ለሁሉም ሊዳረስ የሚችልበትን በተለይም በዓመታዊ የንግሥ በዓላት ወቅትና አስፈላጊ በሆነበት ጊዜ ሁሉ ዕለቱን አስመልክቶ መንፈሳዊ ጽሑፎችን በማዘጋጀት ለምእመናን እንዲደርሱ ያደርጋል። እንዲሁም ወጣቱን ትውልድ ለመሳብ የሚያስችል ዐውደ ጥናት፤ ሃይማኖታዊ እና ባህላዊ ትርኢት (ድራማ)፣ ፊልምና የመሳሰሉትን መርሐገብራት ያዘጋጃል።
8. በቃለዓዋዲው አንቀጽ 18 ንዑስ አንቀጽ 5 እና 6 እንዲሁም አንቀጽ 19 ንዑስ አንቀጽ 8 የተዘረዘሩት ተግባራዊ እንዲሆኑ አስፈላጊውን ጥረት ያደርጋል።
9. ትምህርት ስለሚሰጥባቸው ቀናትና መርሐገብራት ከሌሎች የክፍል ኃላፊዎች ጋር በመመካከር አዘጋጅቶ ለካህናት ጉባዔው እያቀረበ በማስወሰን ቋሚ የሆነ የትምህርት መርሀግብር ያወጣል።
10. በስብከተውን ለክፍሉ በኩል የተከናወኑትን ተግባራት እና የተመደቡት መምህራን ኃላፊነታቸውን መወጣታቸውን የሚገልጽ የሥራ ሪፖርት በሚሰጠው የሥራ መገምገሚያ ቅጽ እያዘጋጀ በየሦስት ወሩ ለሰበካዉ ጉባዔ ጽ/ቤቱ ያቀርባል፤ ከሥራውና ከሐላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላዉንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

አንቀጽ 22

የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል ኃላፊነትና ተግባር

የመንፈሳዊ ትምህርት ቤት ክፍል ኃላፊዉ መሪነታዉ ሲሆን ተጠሪነቱ ለቤተክርስቲያኑ ጽ/ቤት ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

- ሀ) የመንፈሳዊ ትምህርት ስለሚሰጥባቸው ቀናት፤ ማኅሌት ስለሚቆምባቸው በዓላትና ሌሎችንም አስፈላጊ ሁኔታዎች እያጠና ለካህናት ጉባዔው አቅርቦ በማጸደቅ ቋሚ የሆነ የትምህርትና የማኅሌት መርሐገብር ያወጣል።
- ለ) ማኅሌት በሚቆምባቸው በዓላት የሚባለውን (የሚዘመረዉን) ቃለ እግዚአብሔር በጽሑፍ እያዘጋጀ በማውጣት ሁሉም ካህናትና ምእመናን በቅድሚያ እንዲያውቁት ያደርጋል።
- ሐ) በየሳምንቱ እሁድ እና ማኅሌት በሚቆምባቸው በዓላት የሚነበቡት ምንባባትና የሚባለው ምስባክ ከቄሰገበዙ እና ሊቀዲያቆኑ ጋር እየተመካከረ በቅድሚያ እንዲዘጋጁ ያደርጋል።
- መ) በበዓላት ወቅት ለመዘምራትና ለዲያቆናቱ የማኅበር ቀለም ያሰማል (ያስጠናል)።

- ሠ) በየሳምንቱ እሁድና በበዓላት ቀናት ጸሎተቅዳሴ በሚፈጸምበት ወቅት በዕለቱ የተዘጋጁት ምንባባት፤ ምስባክና ሌላውም የቅዳሴ ሥርዓት በትክክል መፈጸማቸውን እየተከታተሉ ያስፈጽማል። በጸሎተ ፍትሐትም ላይ እየተገኘ ተገቢውን አገልግሎት ይሰጣል።
- ረ) በሳምንት አንድ ቀን የማታ ትምህርት መርሐግብር ይኖረዋል፤ በዚህም የትምህርት መርሐግብር መያቸውን የሚያሻሽሉ ቀሳውሰት፣ መዘምራንና ዲያቆናት በተለይም ታዳጊ ዲያቆናት እየተገኙ የሚፈልጉትንና የሚያስፈልጋቸውን መንፈሳዊ ትምህርት ያስተምራል፤ እንዲሁም አስፈላጊውን ጥረት ያደርጋል።
- ሰ) በመንፈሳዊ ትምህርት ክፍሉ በኩል የተከናወኑን ተግባራት የሚገልጽ የሥራ ሪፖርት በሚሰጠው የሥራ መገምገሚያ ቅጽ እያዘጋጀ ቢያንስ በሶስት ወራት አንድ ጊዜ ለሰበካዉ ጉባዔው ጽ/ቤት ያቀርባል። ከሥራውና ከሐላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

አንቀጽ 23

የሕፃናት ት/ቤት ክፍል ኃላፊነትና ተግባር

የሕፃናት ት/ቤት ክፍሉ ተጠሪነቱ ለቤተክርስቲያኑ ጽ/ቤት ሆኖ የሚከተለዉ ኃላፊነትና ተግባር ይኖረዋል።

- ሀ) የትምህርት ቀናትን፤ የማስተማሪያ ቦታዎችንና ሥርዓተ ትምህርቱን አያጠና ለሰበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በማቅረብ ት/ቤቱ እንዲቋቋምና እንዲጠናከር ያደርጋል።
- ለ) የሕፃናት ት/ቤቱ ተቋቁሞ መጠናከር የሚችልበትን ሁኔታ እያጠና የሚያቀርብና የሚያስፈጽም የወላጆች ንዑስ ኮሚቴ በዚህ ዉስጠ ደንብ አንቀጽ 13 (9) መሠረት እንዲቋቋም ያደርጋል።
- ሐ) ለትምህርት ቤቱ ማጠናከሪያ የሚያስፈልገዉን በጀትና የሰዉ ኃይል ለማግኘት ከምግባረ ሠናይና ከሰንበት ት/ቤት ኮሚቴዎች ጋር በትብብር ይሠራል። ቋሚ የሆነ የሕፃናት ት/ቤት ሊሠራ የሚችልበትንም ሁኔታ እያጠና በሰበካዉ ጉባኤ ጽ/ቤት በኩል ለሕንፃና የልማት ኮሚቴ በማቅረብ ለተግባራዊነቱ አስፈላጊዉን ጥረት ያደርጋል።
- መ) በበጎ ፈቃደኝነትም ሆነ በደመዎዝ ተመድበዉ ሕፃናትን ማስተማር የሚችሉ ሰዎች ተገቢዉ ሰልጠና እንዲሰጣቸዉ ያደርጋል።
- ሠ) የሕፃናቱን ደህንነትና ጥበቃ የሚያረጋግጥ መመሪያ (የተግባር ፕላን) እያዘጋጀ በዚህ ዉስጠ ደንብ አንቀጽ 13 (11) መሠረት ለሰበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ እያቀረበ በማጸደቅ ከሥራ ላይ እንዲዉል ያደርጋል።
- ረ) በየሳምንቱ ቅዳሜ ሕፃናትና ወጣቶች ፊደል እንዲቆጥሩና የእናት ቋንቋቸውን እንዲማሩ ያደርጋል።
- ሰ) በየሳምንቱ እሁድ ወደቤተክርስቲያን የሚመጡ ሕፃናት በቅዳሴ ወቅት የተለየ

የመግሪያ ቦታ እየተዘጋጀላቸው መሠረተ ሃይማኖትንና ምስጢራተ ሴተክርስቲያንን አውቀው፤ ክርስቲያናዊ ሥነ-ምግባር ይዘው እና ኢትዮጵያዊ ባህላቸውን ጠብቀው እንዲያድጉ የሚያስችላቸውን ትምህርት እንዲማሩ ያደርጋል።

ሸ) ከሰበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ተገቢዉ ዓመታዊ በጀት እንዲመደብለት እያስደረገ የሕፃናት ትምህርት ቤቱ የተሟላ የመግሪያ መጻሕፍት፤ የኪነ ጥበብና የባህል መሣሪያዎች እንዲኖሩት ያደርጋል።

ቀ) በሕፃናት ትምህርት ቤቱ በኩል የተከናወኑትን ተግባራት የሚገልጽ የሥራ ሪፖርት በሚሰጠው የሥራ መገምገሚያ ቅጽ እያዘጋጀ ቢያንስ በሶስት ወራት አንድ ጊዜ ለሰበካዉ ጉባኤው ጽ/ቤት ያቀርባል።

በ) ከሥራውና ከሐላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

አንቀጽ 24

የንብረትክፍል ኃላፊነትና ተግባር

የንብረት ክፍሉ ተጠሪነቱ ለሴተክርስቲያኑ ጽ/ቤት ሆኖ የሚከተለዉ ኃላፊነትና ተግባር ይኖረዋል።

ሀ) በቁስገበዙ ኃላፊነት የሚጠበቁትን ንዋያተቅድሳትና ቋሚ ንብረቶች እየመዘገበና በትክክል መጠበቃቸውን እያረጋገጠ ይሠራል።

ለ) በየጊዜው የሚገቡትን አላቂና ቋሚ ፤ ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀሱ ዕቃዎችን (ንብረቶችን) በየዓይነታቸው በሕጋዊ ደረሰኝ እየመዘገበ ይረከባል። የተረከባቸውንም ንብረቶች በተገቢው ቦታ እያስቀመጠ ይጠብቃል።

ሐ) በሰዕለት ፤ በሰጠታና በመሳሰሉት የሚገቡትን ንብረቶች (ለምሳሌ- አልማዝ ፤ ወርቅ ፤ ብርና የመሳሰሉትን) በዓይነታቸው ፤ በመጠናቸውና በወቅቱ የገበያ ዋጋቸው እየመዘገበ የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በሚሰጠው ትእዛዝ መሠረት በካዝና ወይም በባንክ እንዲቀመጡ ያደርጋል።

መ) በጽ/ቤቱ በኩል የጽሑፍ ትእዛዝ ሲደርሰው ለሺያጭ የሚሆኑትንና ለአገልግሎት የሚውሉትን ንብረቶች ለሚመለከታቸው የክፍል ኃላፊዎች ወይም ሠራተኞች በተገቢው ሞዴል /መዝገብ እያሰፈረመ ያከፋፍላል።

ሙ) ከሥራውና ከሐላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

ምዕራፍ አምስት

በሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ልዩ ልዩ የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤያትና ኮሚቴዎች ሥልጣንና ተግባር።

አንቀጽ 25

የጥምር ጉባኤ ሥልጣንና ተግባር

የጥምር ጉባኤው በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 8 (8) መሠረት በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ወይም በሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ የሚጠራ ሆኖ፤ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

1. የጥምር ጉባኤው በዚህ የመተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 45 (2) ና (4) መሠረት በደረጃ የሚቀርቡ ጉዳዮችን የማየትና ሕጋዊ ውሳኔ የመስጠት፤ ሰፊ ወይም ምክክር የሚያስፈልጋቸውን የሥራ ዕቅዶች ተወያይቶ የማጽደቅና ተግባራዊ እንዲሆኑ የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል።
2. በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ በተደነገገው መሠረት ጥምር ጉባኤውን የሚያስጠራ ጉዳይ ሲኖር ጉባኤውን የመጥራት ሥልጣን የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ይሆናል። ነገር ግን ጉዳዩ የአስተዳደር ጉባኤውን የሚመለከት ሆኖ ሲገኝ የጥምር ጉባኤው በሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ ጥሪ የመሰብሰብና አስፈላጊውን ውሳኔ የመስጠት ሥልጣን ይኖረዋል።
3. ጥናትና መግራት የሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች ሲኖሩ ከጉባኤው አባላት መካከል ልዩ ኮሚቴ እያቋቋመ በኮሚቴው ተጠንተውና ተጣርተው ሲቀርቡ ተገቢውን ውሳኔ ይሰጣል።
4. ሥርዓተ ቤተክርስቲያንና በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ የተደነገጉትን የሚቃረን ሆኖ እስካልተገኘ ድረስ፤ በወቅቱ በተገኙት የጥምር ጉባኤ አባላት ድምጽ ብልጫ የሚሰጠው ውሳኔ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።
5. በወቅቱ ካሉት የጉባኤያትና የኮሚቴዎች አባላት ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልአተ ጉባኤ እንደሆነ ተቆጥሮ ስብሰባው ሊቀጥል ይችላል።

አንቀጽ 26

የካህናት ጉባኤ

የካህናት ጉባኤው የሚመለከተውን ኃላፊነት በማዕከላዊ አሠራር የሚያስፈጽምበት አንድ ጠቅላላ ጉባኤና የአስተዳደር ጉባኤ ይኖረዋል።

ሀ. የካህናት ጠቅላላ ጉባኤ ስልጣንና ተግባር

የካህናት ጠቅላላ ጉባኤ በሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ጽ/ቤት በካህናት መዝገብ ወይም

ቅጽ ተመዝግበው በካህንነታቸው ታውቀው፤ በደመወዝ ወይም በነፃ ፈቃዳቸው የተለያዩ መንፈሳዊና አስተዳደራዊ አገልግሎቶችን የሚሰጡ፤ እድሜያቸው ከ18 ዓመት በላይ የሆኑ ሃይማኖትን፣ ምስጢራተ ቤተክርስቲያንንና መንፈሳዊ አገልግሎትን በሚመለከት የሚነጋገሩበት ጠቅላላ ስብሰባ ሆኖ ፤ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

1. በዚህ ውስጠደንብ አንቀጽ 8(6) መሠረት የካህናት ጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባና ጸሐፊ የቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪና ዋና ጸሐፊ ይሆናሉ።
2. በየሦስቱ ወራት አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባ ይኖረዋል። ከዚህ ውጭ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በካህናት አስተዳደር ጉባኤው ጠሪነት አስቸኳይ ጉባኤ ሊኖረው ይችላል።
3. የካህናት አስተዳደር ጉባኤውን አባላት እየመረጠ ይሰይማል። የተሰጣቸውን ኃላፊነት የማይወጡ ቢኖሩም ከኃላፊነታቸው የመሻር ሥልጣን ይኖረዋል።
4. ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤና ለልዩ ልዩ ኮሚቴ አባልነት የሚመረጡ ካህናትን እየጠቆመ የማቅረብና የመምረጥ ሥልጣን ይኖረዋል።
5. ከሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በሚመሩና በካህናት አስተዳደር ጉባኤው በሚቀርቡ ጉዳዮች ላይ ውይይት በማድረግ ተገቢውን ውሳኔ የሰጣል።

ለ. የካህናት አስተዳደር ጉባኤ ስልጣንና ተግባር

የካህናት አስተዳደር ጉባኤ ተጠሪነቱ ለጠቅላላው የካህናት ጉባኤ ሆኖ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

1. የካህናት አስተዳደር ጉባኤ አባላት በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 8 (6) የተገለጹት ሲሆኑ በደመወዝም ሆነ በፈቃደኝነት የሚያገለግሉ ካህናትን እያስተባበረ ስብከተ ወንጌል እንዲሰፋፋና መንፈሳዊ አገልግሎቱ በተሟላ ሁኔታ እንዲሰጥ ያደርጋል። ካህናቱም የወስጥ መተዳደሪያ ደንቡ የሚጠይቀውን ያሟሉ መሆናቸውን እያረጋገጠ ይሠራል።
2. ስለ መንፈሳዊ አገልግሎትና ስብከተ ወንጌል መስፋፋት፤ ስለ ሥርዓተ ቤተክርስቲያንና ሥነምግባር መጠበቅ፤ እንዲሁም የተሰጠውን ኃላፊነት በትክክል ለመወጣት እንዲችል የተግባር ዕቅድና ምክክር የሚያደርግበት ቢያንስ በየአስራ አምስት ቀኑ የአስተዳደር ጉባኤና በየሦስት ወሩ አንድ ጊዜ የካህናት ጠቅላላ ጉባኤ ይኖረዋል።
3. የካህናት አስተዳደር ጉባኤ በቃለ አዋዲው አንቀጽ 12 ንዑስ አንቀጽ (3) ና (4) በተገለጸው መሠረት ሃይማኖትንና ምስጢራተ ቤተክርስቲያንን በሚመለከት ለሚነሱ ጉዳዮች በጠቅላላ የካህናት ጉባኤ ወይም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በልዩ ጉባኤ እያስወሰነ የተሰጠውን ኃላፊነት በተገቢው መንገድ ያከናውናል።
4. በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 35 (3) በተገለጸው መሠረት የቤተክርስቲያኑ መንፈሳዊ አገልግሎት ኃላፊዎችን (ሹማምንትን) በጠቅላላው የካህናት ጉባኤ ይሰረዙ እንዲሰየሙ ያደርጋል።
5. የካህናት ጉባኤ ውሳኔ ወደበላይ አካል እንዲላክ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በጽ/ቤት የአሠራር ሥርዓት መሠረት በሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ጽ/ቤት በመዝገብ ተይዞ በማኅተም ተረጋግጦ እንዲላክ ሊያደርግ ይችላል።

6. ጠቅላላው የካህናት ጉባኤው ሲሰማማዝት ዝርዝር መመሪያና የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ሊያወጣ ይችላል። ነገርግን የውስጥ መተዳደሪያ ደንቡ ከሥራ ላይ የሚውለው በቅድሚያ በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 13 (11) መሠረት በሚመለከተው አካል ታይቶ ከአለዉ የቤተክርስቲያኑ ሕግና ደንብ ጋር የማይቃረን መሆኑ ሲረጋገጥ ብቻ ይሆናል።

አንቀጽ 27

የሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ ሥልጣንና ተግባር

የሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

1. ከኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን ቅዱስ ሲኖዶስም ሆነ ከብሪታንያ የቻሪቲ ኮሚሽን የቤተክርስቲያንን አስተዳደር በሚመለከት በየጊዜው የሚወጡትን ደንቦችና መመሪያዎች በኃላፊነት ላይ ላሉ ካህናት፤ የሰበካው አስተዳደር ጉባኤና የኮሚቴ አባላት ትምህርታዊ መመሪያና መግለጫ እየሰጠ እንዲያውቁትና እንዲያጠኑት ያደርጋል።
2. በሰበካው ውስጥ በካህናትም ሆነ በምእመናን መካከል የሚፈጠር አለመግባባት ቢኖር ክስና ሙግት ደረጃ ሳይደርስ እርስ በርስ በመተራረም በይቅርታና በዕርቅ እንዲወገድ የተቻለውን ሁሉ ያደርጋል።
3. በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 13 (11) መሠረት በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በኩል የሚመሩትን ረቂቅ ደንቦችና መመሪያዎች ከአለዉ የቤተክርስቲያኑ ሥርዓትና ሕግ ጋር በማገናዘብ እያረመና እያስተካከለ ከሥራ ላይ እንዲወሉ የማድረግ ሥልጣን ይኖረዋል።
4. መንፈሳዊ አገልግሎትን በሚመለከት የካህናት ጉባኤው፤ አስተዳደራዊና ማኅበራዊ ጉዳይን በሚመለከት የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ጽ/ቤት ሳያወቀዉ በቤተክርስቲያኑ መድረክ ላይ ማንኛውም ማስታወቂያ እንዳይነገር ይቆጣጠራል፤ ይህንን ተላልፎ የሚገኝ ካህን ወይም ምእመን ቢኖር በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 48 (1-3) መሠረት የሥነሥርዓት እርምጃ ይወስዳል።
5. ማንኛውንም የመንፈሳዊና የማኅበራዊ ሕግ ነክ ጉዳዮችን እየተከታተለ ለቤተክርስቲያኑ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ የምክር አገልግሎት ይሰጣል።
6. ከብሪታንያ ሥርዓተ ሕግና የማኅበራዊ ኦሮ አንጻር ቃለ አዋዲውንና የምግባረ ሠናይ ሕግን በማገናዘብ በዚህ ውስጠ ደንብ የተደነገጉትን ደንቦች፤ መመሪያዎች፤ የሥልጣን ተዋረድና የሥራ ድርሻዎች ሙሉ በሙሉ የመተርጎምና የማስከበር ሥልጣን ይኖረዋል።
7. በቤተክርስቲያኑ አከራካሪ የሆነ የሕግና ሥነሥርዓት ጥያቄ ቢነሳ ቃለ አዋዲውን፤ የምግባረ ሠናይ ሕግና የውስጠ መተዳደሪያ ደንቡን አገናዝቦ በመመርመር ተገቢውን ውሳኔ ይሰጣል።
8. የሚነሱት የሕግና የሥነሥርዓት ጥያቄዎች ሃይማኖትንና ምስጢራተ

ቤተክርስቲያንን የሚመለከቱ ሲሆኑ ጉዳዩን ወደ ሰበካው አስተዳደር ጉባኤ ጽሕፈት ቤት መርቶ በካህናት ጉባኤው በኩል ተገቢውን ውሳኔ እንዲያገኝ ያደርጋል።

- 9. በሰበካው አስተዳደር ጉባኤና በሌሎች ጉባኤያት ወይም ኮሚቴዎች መካከል በሰልጣን፣ በተጠሪነትና በሥራ ድርሻ ምክንያት አለመግባባት ቢፈጠር ባለው የቤተ ክርስቲያን ሥርዓትና ሕግ መሠረት ተገቢውን ውሳኔ ይሰጣል፤ ጉባኤው በሚሰጠው ውሳኔ የማይሰማም ቢኖር በዚህ የውስጠ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 45 (5) መሠረት በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በኩል በጥምር ጉባኤው እንዲታይለት የይግባኝ መብቱን ጠብቆ ሚዛናዊ ፍትሕ እንዲያገኝ ያደርጋል።
- 10. ማናቸውም የቤተክርስቲያን ሕግ ነክ ጉዳዮች ወደ ውጪ የሕግ አካል ከመሄዳቸው በፊት አጥንቶና መርምሮ ተገቢውን ውሳኔ ይሰጣል። ውሳኔውም እንደ ጉዳዩ ዓይነት በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በኩል ወደ ውጪ የሕግ አካል እንዲተላለፍ ማድረግ ሊሆን ይችላል።
- 11. ሕግና ሥነስርዓት ከመጣሱ በፊት ትምህርትና ምክር መስጠቱ አስፈላጊ ስለሚሆን የቤተክርስቲያንን ሕግና ሥርዓት በሚመለከት የምክር አገልግሎት ይሰጣል። በበዓላትና ብዙ አገልግሎት ባለበት ወቅትም ከሰበካው አስተዳደር ጉባኤ ጋር እየተመካከረ የሥነሥርዓት አስከባሪ አባላትን በመመደብ ሥርዓተ ቤተክርስቲያን እንዲከበር ያደርጋል።
- 12. ከሥራውና ከሐላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም የሥነሥርዓት ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

አንቀጽ 28

የቁጥጥር ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር።

የቤተክርስቲያኑ የቁጥጥር ኮሚቴ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

- 1. የቤተክርስቲያኑን አጠቃላይ ገቢና ወጪ በየወሩ እየተቆጣጠረ ገንዘቡ በባንክ ሒሳብ መቀመጡን ያረጋግጣል።
- 2. በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት የገንዘብና የንብረት ገቢዎችና ወጪዎች በየዓይነታቸው ሕጋዊ በሆኑ የሂሳብ መዛግብት መመዝገባቸውን፣ ሕጋዊ አካላት በሆኑ መታዘዛቸውንና መፈረማቸውን ወይም በጉባኤ መወሰናቸውን እያረጋገጠ ይሠራል ያሠራል።
- 3. ከሰበካ ጉባኤው የንብረት መዛግብት ጋር እያስተያየ በሚመለከተው የክፍል ኃላፊ የሚገኙትን ቋሚና አላቂ እቃዎችን በየመልካቸው ለይቶ በአገልግሎት ያለቁትን፣ በአ ያያዝ የተበላሹትን፣ የጎደሉትንና የተረፉትን እንደዚሁም ያልተመዘገቡትን ንብረቶች እያስቆጠረ ዓይነቱና ብዛቱ በሰንጠረዥ ተዘጋጅቶ መመዝገቡን እያመሳከረ ይቆጣጠራል።
- 4. የሂሳቡ አያያዝና የንብረቱ አጠባበቅ ትክክል መሆኑንና አለመሆኑን በዝርዝር

መዝገብ በየሦስት ወሩ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ጽ/ቤት ሪፖርት ያቀርባል።

5. በገንዘብ አያያዝና በንብረት አጠባበቅ ጉድለት ቢኖር ጉድለት ወይም ጥፋት የፈጸመውን ግለሰብ መተማመኛ አስፈርሞ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ጽ/ቤት ሪፖርት ያደርጋል፤ የሰበካው አስተዳደር ጉባኤም የቀረበውን ሪፖርት ተመልክቶ ጉዳዩ ከበድ ያለ ሆኖ ከተገኘ ለሕግና ሥነስርዓት ጉባኤ ቀርቦ ተገቢው ውሳኔ እንዲሰጠው ያደርጋል። ነገር ግን የገንዘብና የንብረት ወይም የአስተዳደር ጉድለት ወይም ስህተት የተፈጸመው በሰበካው አስተዳደር ጉባኤ ወይም በአስተዳደር ጉባኤው አባላት ሆኖ ቢገኝ እንደጥፋቱ ክብደትና ማነስ የምርመራ ውጤቱን በጽ/ቤቱ በኩል በቀጥታ ለሕግና ሥነስርዓት ጉባኤ እየቀረበ ተገቢውን ውሳኔ እንዲያገኝ ያደርጋል።
6. የቤተክርስቲያኑ ጠቅላላ ወጪ በጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ ለደመወዝና ለሥራ ማስኬጃ ለወርና ለዓመት ከተፈቀደው በጀት በላይ እንዳይወጣ ይቆጣጠራል።
7. በቤተክርስቲያኑ የሥራ ዘርፎች የሚከናወኑት ሥራዎች ሁሉ በወቅቱ መከናወናቸውን እየተቆጣጠረ ሥራው የሚመለከታቸውን ኃላፊዎች ወይም ሠራተኞች በማሰባሰብ እንደ አስፈላጊነቱ ስለ ሂሳብ አያያዝ፤ ስለንብረት አጠባበቅና ስለ ቅጾች (ሞዴሎች) አጠቃቀም ተገቢውን ጥናትና መመሪያ ይሰጣል።
8. በቤተክርስቲያኑ የሚገኙት የሙዳየምጽዋት ሳጥኖች ምልክትና መለያ ቁጥር እየተሰጣቸው ብዛታቸው የታወቀና የተቀመጡበት ቦታ ግልጽና አስተማማኝ መሆኑን ያረጋግጣል። የሙዳየ ምጽዋት ሳጥኖች አገልግሎት ከመስጠታቸውም በፊት በሚመለከታቸው የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ኃላፊዎች እና የሙዳየም ፅዋት ቆጣሪ ኮሚቴ አባላት የጋራ ፊርማ መታሸጋቸውንና ሲከፈቱም የፈረመት አባላት ሁሉ መገኘታቸውን እየተቆጣጠረ ይሠራል።
9. በስዕልትና በሌላም ምክንያት በቤተክርስቲያን የሚሰጡት ብርና ወርቅ እንዲሁም ልዩ ልዩ ንብረቶች ሁሉ ግምታቸው እየታወቀና እየተመዘገቡ በሕጋዊ መንገድ ገቢ እንዲሆኑ አስፈላጊውን ሁሉ ያደርጋል።
10. በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 39 ከተገለጹት የቤተክርስቲያኑ ሦስት የገቢ አርዕስት መካከል ፤ በምግባረ ሠናይ ኮሚቴው በኩል የሚገኘው ሒሳብ በተለየ ሁኔታ እየተሠራ የዚህ ሀገር የቻሪቲ ሕግ በሚያዘው መሠረት ለሚመለከተው አካል በየዓመቱ በአስተዳደር ጉባኤው በኩል ሪፖርት መላኩን እየተቆጣጠረ ይሠራል።
11. በየዓመቱ ለሚደረገው የቤተክርስቲያኑ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤ የሂሳብና የንብረት አጠባበቅን በሚመለከት ጠቅላላ ሪፖርት ያቀርባል።
12. በቁጥጥር ጉባኤው የምርመራ ውጤት የማይሰማግ ክፍል ወይም ተመርማሪ አካል ቢኖር ጉዳዩ በሕግና ሥነስርዓት ጉባኤ ታይቶ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ገለልተኛ በሆነ የውጭ መርማሪ እንዲመረመር ሊደረግ ይችላል።
13. ከሥራውና ከኃላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም የቁጥጥረና የምርመራ ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

የሰንበት ትምህርት ቤት የአመራር ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር

የሰንበት ትምህርት ቤቱ የሥራ አመራር ኮሚቴ በቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪና ዋና ጸሐፊ አስተባባሪነት በሰንበት ትምህርት ቤቱ አባላት እየተመረጠ የሚቋቋም እና ተጠሪነቱም ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. የሰንበት ትምህርት ቤትን በቤተክርስቲያኑ ሥር ያደራጃል፤ ያጠናክራል። ከ7 እስከ 30 ዓመት የዕድሜ ክልል ውስጥ የሚገኙትን ሕጻናት፤ ወጣቶችና ዲያቆናት በሰንበት ትምህርት ቤቱ በአባልነት እየተመዘገቡ እንደ እድሜያቸው ደረጃ እንዲ ማሩ ያደርጋል።
2. በሰንበትና በሌሎች ዓበይት በዓላትና አመቺ ቀናት የዕለትና የዘወትር መርሐግብር በማውጣት የቤተክርስቲያኑን ሕግና ሥርዓት፤ የሃይማኖት ትምህርት፤ የቅዳሴ ተሰጥቻልና የቅዱሳን መጻሕፍት ጥናት እንዲሰጥ ያደርጋል። በሰንበት ት/ቤቱ የአመራር ኮሚቴ የሚዘገጁት የትምህርት መርሐግብራት በቅድሚያ በሰብከተወንጌል ክፍል ኃላፊው እንዲታዩ ያደርጋል።
3. ሕፃናትና ወጣቶች ከኦርቶዶክስ ተዋህዶ ሃይማኖት እንዲይወጡ የቤተክርስቲያንን ሕግና ሥርዓት እንዲያውቁና እንዲያከብሩ፤ ግብረ ገብ እንዲሆኑ፤ የእናተ ቋንቋቸውንና ባህላቸውን እንዲማሩ የሚያስችላቸውን ሁሉ ከሰብከተወንጌልና ከመንፈሳዊ ት/ቤት ክፍል ኃላፊዎች ጋር እየተመካከረ አስፈላጊውን ጥረት ያደርጋል።
4. ከሰንበት ተማሪዎች በበዓላትም ሆነ በአጋጣሚ ጊዜ በተውኔት ወይም በሥነጽሑፍ መልክ የሚቀርበው መንፈሳዊ ዝግጅት በቅድሚያ በሰበካው ጉባኤ ጽ/ቤት በኩል ለካህናት አስተዳደር ጉባኤ ቀርቦ በሚመለከታቸው መምህራን ከተመረመረና ከተጠና በኋላ ሲፈቀድ በሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል።
5. በተውኔትም ሆነ በማናቸውም ሁኔታ በሰንበት ትምህርት ቤቱ ስም የሚሰበሰበው ገንዘብ በሃያ አራት ሰዓት ውስጥ በሕጋዊ ደረሰኝ ለሰበካው ጉባኤ ገንዘብ ቤት ገቢ እንዲሆን ያደርጋል።
6. የሰንበት ትምህርት ቤቱ በቃለ አዋዲው አንቀጽ 21 እና በዚህ ውስጠ ደንብ የተገለጹትን ተግባራት ለማስፈጸምና ኃላፊነቱን ለመወጣት የሚችልበት ዝርዝር መመሪያና የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ይኖረዋል። ይህም ተግባራዊ የሚሆነው በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 13 (11) መሠረት ታይቶ ከጸደቀ በኋላ ይሆናል።
7. ከሥራውና ከጎሳፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

የምግባረ ሠናይ ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር።

የምግባረ ሠናይ ኮሚቴው በቻሪቲ ኮሚሽን በተሰጠው የምግባረሰናይ መተዳደሪያ ሕግ(ተራስት ዲድስ) አንቀጽ— መሠረት ተጠሪነቱ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ሆኖ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

1. የምግባረ ሠናይ ኮሚቴው በዚህ ዉስጠ ደንብ አንቀጽ 6 (9) መሠረት በጠቅላላዉ መንፈሳዊ ጉባኤ እየተመረጠ በብሪታንያ የምግባረ ሠናይ ሕግ መሠረት በቤተክርስቲያኑ ስቲያኑ ስም ማንኛውንም የገንዘብና የቁሳቁስ እርዳታ ከበጎ አድራጊ ግለሰቦችና ድርጅቶች በመጠየቅ የበጎ አድራጎት ተግባር እንዲሰፋፋና እንዲጠናከር ያደርጋል።
2. በየጊዜው በምግባረ ሠናይ ኮሚቴ ስም የሚገኘውን ገንዘብ በቀጥታ ወይም ለዚህ ተግባር ተብሎ በሚዘጋጀው የገንዘብ መቀበያ ደረሰኝ እየሰበሰበ በቤተክርስቲያኑ ስም ከተከፈተው የባንክ ሒሳብ ያስገባል።
3. የበጎ አድራጎት ተግባሩን ለማከናወን የሚያስችሉ እቅዶችን በመንደፍ እያንዳንዱ ዱ ካህንና ምእመን መሳተፍ የሚችልበትን ሁኔታ ያመቻቻል።
4. በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 34 (3) እና በቻሪቲዉ ሕግ (ትራስት ዲድስ) አንቀጽ— በተደነገገው መሠረት ባለዉ የገቢ መጠን ለሥራው ብቁ የሆኑ ሠራተኞች እንዲቀጠሩ ያደርጋል።
5. የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤው የሚፈቅደውን የሥራ ስምምነትና ውል ከተለያዩ የበጎ አድራጎት ድርጅቶች ጋር የመፈራረምና የሥራ ስምምነቱን ተፈጻሚ የማድረግ ኃላፊነት ይኖረዋል።
6. የራስ ሕንፃ ቤተክርስቲያንን ለማስገኘትና ትምህርት ቤትን ለማቋቋም የሚያስችለውን ገንዘብ ለማሰባሰብ ከሕንፃ ቤተክርስቲያንና ትምህርት ቤት አስገኝ ኮሚቴ ጋር በቅንጅት ይሠራል።
7. በብሪታንያ የምግባረ ሠናይ ሕግ የተደነገጉትን ግዴታዎች (ዓመታዊ ሪፖርት የሒሳብ ምርመራ ዉጤት) በወቅቱ እንዲሟሉ ያደርጋል፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም ገለልተኛ የሒሳብ አጣሪ ሒሳቡን እንዲመረምር ሁኔታዉን ለሰበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ እያቀረብ ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል።
8. የምግባረ ሠናይ ኮሚቴው የበጎ አድራጎት ተግባር በብሪታንያና በኢትዮጵያ ውስጥ የሚከናወን ይሆናል።

ሀ. በብሪታንያ የሚከናወኑ የበጎ አድራጎት ተግባራት

1. ሕፃናትና ወጣቶች እምነታቸውን፣ ባህላቸውን፣ የእናት ቋንቋቸውንና ታሪካቸውን ሊማሩ የሚችሉበትን ትምህርት ቤት (የመማሪያ ማዕከል) ያቋቁማል።
2. ወጣቶች ከሱሰኝነት (ሲጃራም ሆነ አደንዛዥ እፅ ከማጨስ) ከጎጂ ባህልና ወንጀል ርቀው በትምህርታቸውና በሥራቸው ውጤታማ ሊሆኑ የሚችሉበት የሥነ ምግባር ትምህርትና ምክር እንዲያገኙ ያደርጋል።

3. በዕድሜ የሸመገሉ አባቶችና እናቶች እንዲሁም አቅመ ደካሞች በየሳምንቱ እየተገናኙ እርስ በርሳቸው ችግራቸውን የሚወያዩበት የሚጽናኑበትና ለችግራቸው ድጋፍ የሚያገኙበት ሁኔታን ይፈጥራል።
4. ካህናትና ምእመናን የሃይማኖትና የማኅበራዊ ትምህርት የሚያገኙበትን እንዲሁም ጥናትና ምርምር የሚያደርጉበትን ቤተ መጻሕፍት ያቋቁማል።
5. በሐኪም ቤት ለሚገኙ ሕሙማን እና በእስር ቤት ላሉ አስረኞች ጠያቂና አጽናኝ እንዲያገኙ ያደርጋል።
6. በሰበካዉ መንፈሳዊ ጉባኤ በአባልነት ተመዝግቦ ያለማቋረጥ ተገቢዉን አስተዋጽኦ ያደረገ ወይም በምግባረ ሠናይ ኮሚቴ ተመዝግቦ ለበጎ አድራጎት ተግባር አስተዋጽኦ ያደረገ ምእመን ከዚህ ዓለም በሞት ቢለይና አስከሬኑ ወደኢትዮጵያ እንዲሄድ አስፈላጊ ሆኖ ቢገኝ አስፈላጊዉን የገንዘብ እርዳታ ያደርጋል። የገንዘቡ መጠን በኮሚቴዉ የዉስጥ መመሪያ ሊወሰን ይችላል።

ለ. በኢትዮጵያ ውስጥ የሚከናወኑ የበጎ አድራጎት ተግባራት

1. ታሪካዊና ጥንታዊ የሆኑ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ገዳማትና አድባራት ንዋየ ቅድሳት፤ ጥገናና አድሳት ሊያገኙ የሚችሉበትን ሁኔታ ይፈጥራል።
2. ለተቸገሩ አብያተ ክርስቲያናት የልማት ፕሮጀክቶች (በተለይ የውሀ፤ የተግባረ ዕድ፤ የእህል ወፍጮ፤ ክሊኒክና የመሳሰሉት) እንዲቋቋሙ ያደርጋል።
3. ከቤተክርስቲያናትን የበጎ አድራጎት ዓላማ ጋር አብረው የሚሄዱ ተግባራትን የሚያከናውኑ በተለይ አሳዳጊ የሌላቸዉን ሕፃናት የሚረዱ ኢትዮጵያዊ የምግባረ ሠናይ ድርጅቶችን በገንዘብና በቁሳቁስ ይረዳል ወይም ከነርሱ ጋር በቅንጅት ይሠራል።
4. ጥንታዉያን ትምህርት ቤቶችና የአብነት መምህራን እርዳታ እያገኙ በየአካባቢዉ መሠረተ ትምህርት ሊያስፋፉ የሚችሉበትን ሁኔታ ያመቻቻል።
5. በሰው ሰራሽና የተፈጥሮ አደጋ ለተጎዱ ወገኖች የሚቻለውን ሁሉ ያደርጋል።

አንቀጽ 31

የምግባረ ሠናይ ኮሚቴ የሥራ ኃላፊዎችና የሥራ ክፍሎች ኃላፊነትና ተግባር

የምግባረ ሰናይ ኮሚቴዉ በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብና በምግባረ ሰናይ የአስተዳደር ሕግ (ትራስት ዲድስ) መሠረት የተሰጠዉን ኃላፊነት ለመወጣት የሚያስችሉ፤

- 1) ሊቀምንበር (ሰብሳቢ)
- 2) ጸሐፊ

- 3) የገንዘብ ቤት
- 4) አስተባባሪ ይኖሩታል።

1. የምግባረ ሠናይ ኮሚቴ ሊቀመንበር (ሰብሳቢ) ሥልጣንና ተግባር

የምግባረ ሠናይ ኮሚቴው ሰብሳቢ በዚህ ዉስጠ ደንብ አንቀጽ 13 (19) መሠረት በሰበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ለምግባረ ሠናይ ኮሚቴ ሊቀመንበርነት የሚሰየም ሆኖ የሚከተለው ሥልጣንና ተግባር ይኖረዋል።

- ሀ) የኮሚቴዉን ስብሰባ በሊቀመንበርነት ይመራል።
- ለ) በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 30 እና በትራስት ዲድሱ የተጠቀሱትን ተግባራት ለማስፈጸም የሚያስችል እቅድ በማውጣት በኮሚቴዉ እያሰወሰነ ተፈጻሚ እንዲሆን ያደርጋል።
- ሐ) የገንዘብ አስተዳደርን በተመለከተ በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ- በተደነገገው መሰረት በምግባረ ሰናይ ኮሚቴ ስም የተገኘው ገንዘብና ንብረት ሁሉ በወቅቱ ወደባንክ መግባቱንና ሒሳቡ በትክክል መወራረዱን ያረጋግጣል።
- መ) በጸሐፊው ወይም በአስተባባሪው ተዘጋጅተው በሚቀርቡ ደብዳባዎችና የእርዳታ ወይም «ግራንት» ማመልከቻዎች ላይ በኮሚቴዉ ስም የፈርማል፣ በገንዘብ ሰነዶች ላይ መፈረም የሚችሉት ግን በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 41(1) መሠረት በሰበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በፈራሚነት የተመረጡት ብቻ መሆናቸውን እያረጋገጠ በሕጉ መሰረት መፈጸሙን እየተከታተለ ያስፈጽማል።
- ሠ) የቤተክርስቲያኑ የምግባረ ሰናይ እንቅስቃሴ በቻሪቲ ኮሚሽን የተመዘገበ እንደ መሆኑ መጠን የቻሪቲ አስተዳደር ሕግ በሚጠይቀው መሠረት ዓመታዊ ሪፖርት ለቻሪቲ ኮሚሽን በወቅቱ መላኩን ያረጋግጣል ይሠራል።
- ረ) ከሥራውና ከኃላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

2. የምግባረ ሠናይ ኮሚቴ ጸሐፊ ሥልጣንና ተግባር

የምግባረ ሠናይ ኮሚቴው ጸሐፊ በዚህ ዉስጠ ደንብ አንቀጽ 13 (19) መሠረት ከሰበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ አባላት መካከል በሦስተኛ ፈራሚነት የሚመደበው አባል ሆኖ ፤ የሚከተሉትን ተግባራት በኃላፊነት ያከናውናል።

- ሀ) በኮሚቴዉ ስብሰባዎች እየተገኘ ቃለ ጉባኤ ይይዛል።
- ለ) ከሰብሳቢው ጋር እየተመካከረ የስብሰባዎችን አጀንዳ (የውይይት አርእስት) ያዘጋጃል የጥሪ ደብዳባዎችንም ለኮሚቴዉ አባላት ያስተላልፋል።
- ሐ) በኮሚቴዉ ስም የሚተላለፉትን ውሳኔዎች፣ ደብዳባዎች፣ የሥራ ክፍል ኃላፊዎች ሪፖርቶችና የእቅድ ሰነዶች በቤተክርስቲያኑ ጽ/ቤት በሚዘጋጀው የኮሚቴዉ መዝገብ ቤት በሰበካዉ ጉባኤ ዋና ጸሐፊ (በኮሚቴዉ አስተባባሪ) አማካኝነት እየተጠበቁ እንዲቀመጡ ያደረጋል።

- መ) በኮሚቴው ስም ወደ ውጪ ወይም ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ የሚላኩትን ደብዳቤዎች እያዘጋጀ ሰብሳቢውን በማስፈረምና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝም በቤተክርስቲያኑ ማኅተም እንዲታተም እያደረገ ለሚመለከታቸው ያሰራጫል።
- ሠ) በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 30 እና በቻሪቲው አስተዳደር ሕግ የተገለጹትን ተግባራት ለማስፈጸምና ከግብ ለማድረስ የሚደረገውን የሥራ እንቅስቃሴ ሁሉ በጸሐፊነቱ እየተከታተለ ይቆጣጠራል አስፈላጊ መረጃዎችንም ይሰጣል።
- ረ.) በምግባረ ሰናይ ኮሚቴ በኩል የተከናወኑትን ሥራዎች እየዘገበ ኮሚቴው ሲሰማ ማበት ውጤቱን በየሰድስት ወሩ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ያሳውቃል። እንዲሁም ዓመታዊ የሥራ ሪፖርት በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ አማካይነት ለቻሪቲ ኮሚሽን እንዲላክ ያደርጋል።
- ሰ) ከሥራውና ከኃላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

3. የምግባረ ሠናይ ኮሚቴ ገንዘብ ቤት ሥልጣንና ተግባር

የምግባረ ሰናይ ኮሚቴው ገንዘብ ቤት በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 13 (19) መሠረት በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ የሚሰየም ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

- ሀ) በምግባረ ሰናይ ኮሚቴው ውስጥ የሚገኘውን ገቢ ሁሉ በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 40 (1-6) በተደነገገው መሠረት በሕጋዊ ደረሰኝ እየተቀበለ ለምግባረ ሰናይ ተብሎ ወደተከፈተው የባንክ ሒሳብ ያስገባል።
- ለ) በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 13 (18) ና (19) በተደነገገው መሰረት በወጪ ሰነዶች ላይ ይፈርማል።
- ሐ) በምግባረ ሰናይ ኮሚቴው ስም የሚደረጉ ወጪዎች ሁሉ ሕጋዊ በሆኑ ኃላፊዎችና የሂሳብ ሰነዶች መታዘዛቸውንና መወጣታቸውን እየተቆጣጠረ ይሠራል።
- መ) ከሥራውና ከኃላፊነቱ ጋር ግንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

4. የምግባረ ሰናይ ኮሚቴ አስተባባሪ ኃላፊነትና ተግባር

- ሀ) የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ዋና ጸሐፊ የምግባረ ሰናይ ኮሚቴው አስተባባሪ ሆኖ ሊሠራ ይችላል።
- ሐ) ከሰብሳቢውና ከጸሐፊው ጋር እየተነጋገረ የሰብሰባ አጀንዳዎችን ያዘጋጃል።
- መ) በሚሰጠው የሥራ ዝርዝር መሠረት በኮሚቴው የሚወሰኑትን ጉዳዮች ሁሉ እየተከታተለ ይፈጽማል።
- ሠ) የምግባረ ሰናይ ኮሚቴ ተግባርን በሚመለከት ተጠሪነቱ ለምግባረ ሰናይ ኮሚቴ ይሆናል።

- ረ) የምግባረ ሰናይ ኮሚቴ አስተባባሪ በደመወዝ ተቀጣሪ እንደመሆኑ መጠን ኮሚቴው በሚያሳልፋቸው ወሳኔዎች ላይ ድምጽ የመስጠት መብት አይኖረውም።
- ሰ) ከሥራውና ከኃላፊነቱ ጋር ገንኙነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

አንቀጽ 32

የሕንፃ ቤተክርስቲያንና የልማት ኮሚቴ ሥልጣንና ተግባር

የሕንፃ ቤተክርስቲያንና የልማት ኮሚቴ ተጠሪነቱ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

1. ኮሚቴው ዓላማውን በተሟላና በተፋጠነ ሁኔታ ለማስፈጸም የሚያስችሉ ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች (ሰብሳቢ፣ ጸሐፊ፣ ሂሳብ ሹም፣ ገንዘብ ቤት እንዲሁም አስተባባሪና የዝግጅት ክፍል) ይኖሩታል።
2. የኮሚቴው የሥራ አመራር አባላት ቢያንስ በየሁለት ሳምንቱ አንድ ጊዜ የቀን ተቀን የሥራ አፈጻጸማቸውን የሚገመግሙበት ስብሰባ ይኖራቸዋል።
3. የዚህን የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ መሠረታዊ ሀሳብ ሳይለቅ ኮሚቴው የሚያስፈልገውን የውስጥ መመሪያና የአያንዳንዱን ኃላፊ የሥራ ዝርዝርና ዕቅድ እያዘጋጀ ይሠራል።
4. በብሪታንያ የሚኖሩ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ተከታዮች ሁሉ ዕውቀታቸውን፣ ጉልበታቸውንና ገንዘባቸውን በማቀናጀት አንድ ሕንጻ ቤተ ክርስቲያን ና የሕጻናትና የወጣቶች ትምህርት ቤት (የመማሪያ ማዕከል) ሊሠራ ወይም ሊገዛ የሚችልበትን ሁኔታ ያመቻቻል።
5. የአጭርና የረጅም ጊዜ የዕርዳታ አሰባሰብ እቅድ በማውጣት እርዳታ ለሚሰጡ ሁሉ ዕቅዱንና አፈጻጸሙን በቅድሚያ ያሳውቃል።
6. ኮሚቴው በሚያወጣው የአጭርና የረጅም ጊዜ ዕቅድ መሠረት ለሕንፃ ቤተክርስቲያን እና ለትምህርት ቤት ማሠሪያ የሚያስፈልገውን ገንዘብ ወይም ቁሳቁስ ለማግኘት ግለሰቦችን፣ የንግድና የበጎ አድራጎት ድርጅቶችን፣ የዕድርና የጽዋ ማኅበራትን ይጠይቃል።
7. የተለያዩ የገንዘብ ማሰባሰቢያ ምሽቶችንና በዓላትን በማዘጋጀት ተፈላጊው የገቢ ምንጭ የሚገኝበትን ሁሉ ያከናውናል።
8. በኮሚቴው ኃላፊነትና ስም የሚገኝ ገቢ ሁሉ ለሕንፃ ቤተክርስቲያንና ለልማት ተብሎ በቤተክርስቲያኑ ስም በሚከከፈተው የባንክ ሂሳብ ውስጥ ያስገባል።
9. ለዚህ ተግባር ተብሎ በየጊዜው የሚሰበሰበው ገንዘብ ሳይውል ሳያድር ወደ ባንክ ሂሳብ እንዲገባ ያደርጋል። እንዲሁም ከአንድ ፓውንድ በላይ ለሚደረግ ዕርዳታ ወይም ስጦታ ደረሰኝ እንዲሰጥ ያደርጋል ወይም የዕርዳታ ሰጪው ስም ለዚህ ተግባር ተብሎ በሚዘጋጀው መዝገብ (ቅጽ) እንዲመዘገብ ያደርጋል።

10. ኮሚቴው ለዚህ ተግባር ታስቦ በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ የተዘጋጀና በቁጥጥር ኮሚቴው የተረጋገጠ የገንዘብ መሰብሰቢያ ደረሰኝና ሌሎችም የሂሳብ መዛግብት ይኖሩታል።
11. ከምግባረ ሠናይ ኮሚቴ ጋር ቅንጅት ፈጥሮ ዕርዳታ ሰጪ ድርጅቶችን በመጠየቅ ለሕንፃ ቤተክርስቲያንና ለልማት ገቢ የሚገኝበትን መንገድ ሁሉ ያመቻቻል።
12. ለኮሚቴው የሚያስፈልገውን የሥራ ማስኬጃ ወጪ በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 42 (3) መሠረት የሰበካውን መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ እየጠየቀ ለ ተገቢው ተግባር እንዲውል ያደርጋል።
13. በሰበካው አስተዳደር ጉባኤ በሚመደብለት የሥራ ማስኬጃ በጀት በፈቃደኝነት የሚያገለግሉ ሰዎችን ለየሥራ ክፍሉ መመደብ ይችላል። በፈቃደኝነትም ለሚመደቡ ሰዎች ለዚህ ተግባር ሲሉ ያወጡትን የመጓጓዣ ሂሳብ በሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ጽ/ቤት በኩል እንዲከፈላቸው ያሳስባል።
14. ተከፋይ ሠራተኛ ለመቅጠር አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የሚሠራውን የሥራ ዝርዝር፣ የሚያስገኘውን ውጤትና ሥራው በፈቃደኝነት በሚመደቡ ሠራተኞች የማይሸፈን መሆኑን ገልጾ የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤን ይጠይቃል። የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤም ሠራተኛ ለመቅጠር የሚያስችል የገቢ ምንጭ መኖሩን ካረጋገጠ በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ተፈላጊውን ሠራተኛ ሊቀጥር ይችላል።
15. የሕንፃ ቤተክርስቲያንና የልማት ኮሚቴ የሥራ ሪፖርቱን ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በየሰድስት ወሩ እያቀረበ ዓመታዊ የሥራ ሪፖርቱን ለጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ ያቀርባል።

አንቀጽ 33

የሕንፃ ቤተክርስቲያንና የልማት ኮሚቴ የሥራ ኃላፊዎችና ክፍሎች

የሕንፃ ቤተክርስቲያንና የልማት ኮሚቴ የሚከተሉት የሥራ ኃላፊዎችና ክፍሎች ይኖሩታል።

- 1) ሊቀመንበር
- 2) ም/ሊቀመንበር
- 3) ጸሐፊ
- 4) ሒሳብ ሹም
- 5) ገንዘብ ተቀባይ

1. የሕንፃ ቤተ ክርስትያንና የልማት ኮሚቴ ሊቀመንበር ሥልጣንና ተግባር

የሕንፃ ቤተክርስቲያንና የልማት ኮሚቴ ሰብሳቢ ተጠሪነቱ ለኮሚቴው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል

- ሀ) የኮሚቴውን ስብሰባዎች በሊቀመንበርነት ይመራል
- ለ) በኮሚቴው ስም የሚደረጉትን የሥራ እንቅስቃሴዎችና ሊነደፉ የሚገባቸውን የተግባር ዕቅዶች ከጸሐፊውና ከሚመለከታቸው የኮሚቴው የሥራ ክፍሎች ጋር እየተመካከረ ያስፈጽማል ምክርና ውሳኔ የሚያስፈልጋቸውን ጉዳዮች ለስብሰባ እያቀረበ ወይይት እንዲደረግባቸውና ውሳኔ እንዲሰጥባቸው ያደርጋል።
- ሐ) የገንዘብ ገቢን በሚመለከት በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 40 በተደነገገው መሠረት በሕንፃ ቤተክርስቲያን አሠሪ ኮሚቴ ስም የተገኘው ገቢ ሁሉ በኮሚቴው ስም በተከፈተው የባንክ ሒሳብ በ24 ሰዓት ውስጥ አንዲገባ ያስደርጋል ይህም መፈጸሙን ያረገግጣል።
- መ) የሕንፃ ቤተክርስቲያንና የልማት ኮሚቴን ወጪ በተመለከተ በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 41 በተደነገገው መሠረት ለኮሚቴው ተገባር የሚያስፈልገውን ወጪ ለምን ለማን መቼና አንዴት መውጣት እንዳለበት በጉባኤው እያስወሰነ ውሳኔው ማዕከላዊነቱን ጠብቆ በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በኩል እንዲፈጸም ያደርጋል።
- ሠ) የሕንፃ ቤተክርስቲያንና የልማት ኮሚቴን የሥራ ክፍሎች እንቅስቃሴን ሁሉ እየተከታተለ ይሠራል ያሠራል።
- ረ) በሕንፃ ቤተክርስቲያንና የልማት ኮሚቴ ስም በሚዘጋጁ ሰነዶችና ደብዳቤዎች ላይ በኃላፊነት ይፈርማል ለኮሚቴው የሚጻፉ ደብዳቤዎችንም በጸሐፊው አቅራቢነት ለሚመለከታቸው የሥራ ክፍሎች እየመራ ተፈጻሚ እንዲኾኑ ያደርጋል።
- ሰ) ከሥራውና ከኃላፊነቱ ጋር ግኑኝነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

2. የሕንፃ ክርስቲያንና የልማት ኮሚቴ ምክትል ሊቀመንበር ሥልጣንና ተግባር

- ሀ) የኮሚቴው ሊቀመንበር በሌለ ጊዜ ምክትል ሊቀመንበር የሊቀ መንበርነቱን ተግባር ያከናውናል።
- ለ) ሊቀመንበር ባለበት ጊዜም ረዳት ሆኖ ይሠራል
- ሐ) የአስተባባሪና የዝግጅት ንዑስ ክፍሉ ሰብሳቢ ይሆናል

3. የሕንፃ ቤተ ክርስቲያንና የልማት ኮሚቴ ጸሐፊ ሥልጣንና ተግባር

- የኮሚቴው ጸሐፊ ተጠሪነቱ ለኮሚቴው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል
- ሀ) በኮሚቴው ስብሰባዎች እየተገኘ ቃለ ጉባኤ ይይዛል የተገኙት አባላትም እንዲፈረሙ በት ያደርጋል።
 - ለ) በኮሚቴው ስም የሚከናወኑትን ጠቅላላ የጽሕፈት የሒሳብና የንብረት መዛግብትን በኮሚቴው ስም በሚዘጋጀው መዝገብ ቤት በኃላፊነት ይይዛል የያንዳንዱ የሥራ

ክፍልና አባላት ዘገባዎችና የዕቅድ ሰነዶች በኮሚቴው መዝገብ ቤት እንዲቀመጡ ያደርጋል በጎላፊነትም ይጠብቃል፤

- ሐ) በኮሚቴው ስም ወደ ውጭ የሚላኩ ደብዳቤዎችን እያዘጋጀ ሊቀ መንበሩን (ሰብሳቢውን) እያሰፈረመና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በቤተክርስቲያኑ ማኅተም እያተመ ለሚመለከታቸው ያሰራጫል፤
- ሠ) ኮሚቴውን ወክሎ በየሥራ ክፍሎቹ የሚደረገውን የሥራ እንቅስቃሴ ኹሉ እየተከታተለ ይቆጣጠራል አስፈላጊ መረጃዎችንም ይሰጣል።
- ረ) ከሰብሳቢው ጋር እየተመካከረ የሰብሰባ አጀንዳዎችንና የሥራ ሪፖርቶችን ያዘጋጃል የሰብሰባ ጥሪ ያስተላልፋል፤ ከሥራውና ከጎላፊነቱ ጋር ግኑኝነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

4. የሕንፃ ቤተ ክርስቲያን አሠሪ ኮሚቴ ገንዘብ ተቀባይ ሥራ ጎላፊነት

ገንዘብ ተቀባይ ተጠሪነቱ ለኮሚቴው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል።

- ሀ) በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 40 (3) እና (4) መሠረት በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ተዘጋጅተው በኮሚቴው እንዲሠራባቸው የሚተላለፉትን የገንዘብ መሰብሰቢያ ደረሰኞች ካሰተተዳደር ጎበኤው ጸሐፊ በኃላፊነት እየተረከበ ለሕንፃ ቤተክርስቲያንና ልማት የሚገኘውን ገንዘብ ሁሉ እየፈረመ በደረሰኝ በዚህ መሠረት የሚቀበለውን ገንዘብ ለኮሚቴ በተከፈተው የባንክ ሒሳብ ውስጥ በ24 ሰዓት ያስገባል።
- ለ) ገንዘብ የተቀበለበትንና ከባንክ ያስገባበትን ደረሰኝ በየሳምንቱ ለኮሚቴው ሒሳብ ሹም፤ እንዲሁም በየወሩ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ሒሳብ ሹም እያቀረበ ያወራርዳል።
- ሐ) ኮሚቴ ለሥራ ማስኬጃም ሆነ አንዳንድ በጥሬ ገንዘብ የሚገዙ ዕቃዎችን ለመግዛት የሚያስችል የገንዘብ ወጪ የሰበካ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤን በመጠየቅ በጎላፊነት እየተረከበ ለተፈለገው ተግባር እንዲውል ያደርጋል።
- መ) ለሥራ ማስኬጃም ሆነ ለጥቃቅን ዕቃዎች መግዣ የሚውለውን ገንዘብ ከሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ገንዘብ ያዥ ከተረከበ በኋላ እንዴትና ለምን እንደ ሚውል ማዘዣ ካልተጻፈለት በስተቀር የኮሚቴው ጽ/ቤት ገንዘቡን ማውጣት አይችልም።
- ሠ) ከሥራውና ከጎላፊነቱ ጋር ግኑኝነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

5. የኮሚቴው ሒሳብ ሹም ሥራና ኃላፊነት

የሒሳብ ሹሙ ተጠሪነቱ ለሕንፃ ቤተ ክርስቲያን አሠሪ ኮሚቴ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል

- ሀ) በኮሚቴ ስም የሚገኘውን የገንዘብም ሆነ የቁሳቁስ ገቢ ሁሉ በያይነቱ በቋሚ የሒሳብ መዝገብ እየመዘገበ ይይዛል።

- ለ) በያይነቱ የተመዘገበውን የገቢ ዝርዝር ቢያንስ በየሳምንቱ ለሰበካው የቁጥጥር ኮሚቴ እያቀረበ እንዲረጋገጥ ያደርጋል።
- ሐ) በኮሚቴ ስም ከሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉብኤ የሚተላለፉለትን የገንዘብ መቀበያ ደረሰኞች፤ መዛግብትና ቅጾች ከሕንፃ ቤተክርስቲያን አሠሪ ኮሚቴ ጸሐፊ ይረከባል። በኃላፊነት የተረከባቸውንም የሒሳብ መዛግብት ለልዩ ልዩ የገንዘብ አሰባሳቢ መሳበራትና ግለሰቦች እንዲሰጡ ሲታዘዝ በተገቢው መንገድ እየመዘገበ ይሰጣል የሚገኘውንም ገቢ ኹሉ ከገንዘብ ተቀባዩ ጋራ እየተመካከረ ይመዘግባል።
- መ) በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 41 (1-4) መሠረት በተገቢው መንገድ ካልታዘዘ በቀር ምንም ዓይነት የገንዘብ ወጪ እንዳይደረግ እየተቆጣጠረ ይሠራል ያሠራል።
- ሠ) ቢያንስ በየሦስት ወሩ ለኮሚቴው የጽሕፈት ቤት የሒሳብ ዘገባ ያቀርባል።
- ረ) ከሥራውና ከኅላፊነቱ ጋራ ግኑኝነት ያለውን ሌላውንም ተግባር ሁሉ ያከናውናል።

ምዕራፍ ስድስት

የሹመት አሰጣጥን፤ የሠራተኛ አቀጣጠርንና የበጎ ፈቃድ አገልግሎትን በሚመለከት

አንቀጽ 34

ስለሚሾሙ፤ በበጎ ፈቃድ ስለሚያገለግሉና በደመወዝ ስለሚቀጠሩ ካህናትና ምእመናን

1. ለመንፈሳዊ አገልግሎት ኃላፊነት ስለሚሠየሙ ካህናት

በቃለ ዐዋዲው አንቀጽ 59 ንኡስ አንቀጽ 1 በተደነገገው መሰረት በሙያቸውና በትምህርታቸው ብቁ የሆኑ፤ ከተንኮል፤ ከአድማና ከልዩ ልዩ አስነዋሪ ነገሮች የራቁ፤ መልካም ሥነ ምግባር ያላቸውና መንፈሳዊነታቸው የተመሰከረላቸው በግንቦር ከሚያገለግሉ ካህናት መካከል፤

- ሀ) ለቤተ ክርስቲያኑ አስተዳዳሪነት
- ለ) ለዋና ጸሐፊነት
- ሐ) ለካህናት አገልግሎት ክፍል ኅላፊነት

- መ) ለሰብከተ ወንጌልና የሰንበት ት/ቤት ክፍል ኅላፊነት
- ሠ) ለመንፈሳዊና ለሕፃናተ ት/ቤት ክፍል ኅላፊነት
- ረ) ለልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች በምርጫና ወይም በዉድድር ይሠየማሉ።

2. በበጎ ፈቃድ ስለሚያገለግሉ ካህናትና ምእመናን

- ሀ) በመንፈሳዊ አገልግሎት ኅላፊነትና በሌላ የሥራ ድርሻ ያልተመደቡ ካህናትና ምእመናን በነጻ ፈቃዳቸው እንደሚሆኑና የሥራ ምርጫቸው በልዩ ልዩ መንፈሳዊና መሳቦራዊ አገልግሎቶች እየተመደቡ ያገለግላሉ።

3. በደመወዝ ስለሚቀጠሩ ካህናትና ምእመናን

- ሀ) የሰበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ካህናትን ወይም አንድን ባለሙያ ለመቅጠር በሚያስፈልግበት ጊዜ ተፈላጊዉን ካህን ወይም ባለሙያ አጣርቶና አወዳድሮ የሚያቀርብ ከካህናት ሁለት፤ ከምእመናንና ከሰንበት ት/ቤት ሦስት አባላት የሚገኙበት ጊዜያዊ ኮሚቴ ያቋቁማል።
- ለ) ጊዜያዊ ኮሚቴዉ ለተፈለገዉ የሥራ መደብ ላመለከቱት ካህናት ወይም ባለሙያዎች አስፈላጊዉን የትምህርትና የችሎታ መመዘኛ ፈተና በመስጠት አጣርቶ ዉድድሩን በማለፍ ከፍተኛ ዉጤት ያገኘዉን ካህን ወይም ባለሙያ በቃለጉባኤ ተፈራርሞ ለሰበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ያስተላልፋል። የሰበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤም በኮሚቴዉ የቀረበዉን የፈተና ዉጤት ተቀብሎ በብሪታንያ የሠራተኛ ሕግ መሠረት የሥራ ዉልና የሥረ ዝርዝር በማዉጣት ካህኑን ወይም ባለሙያዉን ይቀጥራል።

አንቀጽ 35

ለመንፈሳዊ አገልግሎት ስለሚሠየሙ ካህናት የምርጫ ሥነ ሥርዓት

1. የቤተ ክርስቲያኑ አስተዳዳሪ የምርጫ ሥነ ሥርዓት

- ሀ) ለቤተ ክርስቲያኑ አስተዳዳሪነት የሚመረጠው ካህን በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 36 (1) የተገለጸውን መመዘኛ ያሟላ፤ በግነባር ከሚያገለግሉትና ሥልጣን ክህነት ካላቸው ካህናት መካከል ይሆናል።
- ለ) አስተዳዳሪውን የመሠየሙ ሥነ ሥርዓት በካህናቱና በሰበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ጥምር ስብሰባ፤ ከካህናት ሁለት፣ ከምእመናንና ከሰንበት ት/ቤት ሦስት አባላት የሚገኙበት ሆኖ በሚቋቋም ጊዜያዊ ኮሚቴ ይፈጸማል።
- ሐ) ጊዜያዊ ኮሚቴዉ በመመዘኛዉ መሠረት ለአስተዳዳሪነት ብቁ ይሆናሉ ብሎ ያመነባቸውን ሁለት ወይም ሦስት ካህናት በዕጩነት ለጠቅላላዉ የሰበካዉ መንፈሳዊ ጉባኤ አቅርቦ እንዲመረጥ ያደርጋል። በዚህ ሁኔታ ከፍተኛ ድምጽ

ያገኘውን ካህን ለቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪነት መመረጡን ወዲያውኑ ለጠቅላላው የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ያሳውቃል፤ የምርጫውንም ውጤት በቃለጉባኤ ተፈራርሞ ለሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ጽ/ቤት ያስረክባል።

መ) በዚህ ሁኔታ የተፈጸመውን የደብሩ አስተዳዳሪነት ምርጫ ውጤት የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ጽ/ቤት ለሀገረ ስብከቱ መንበረ ጳጳስና በደብዳቤ ያሳውቃል።

2. የቤተክርስቲያኑ ዋና ጸሐፊ አሠያዩም

ሀ) የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 13 (8) መሠረት ዋና ጸሐፊ ለመቅጠር የሚፈልግ መሆኑን የወስጥ ማስታወቂያ ያወጣል።

ለ) ለዋና ጸሐፊነት ችሎታ ያላቸው ካህናት ለወድድር የሚያስፈልገውን የማመልከቻ ቅጽ በጽ/ቤቱ በኩል ይሞላሉ።

ሐ) የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ለዋና ጸሐፊነት ያመለከቱትን ካህናት አጣርቶና አወዳድር የሚያቀርብ ጊዜያዊ ኮሚቴ በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 34 (3) መሠረት ያቋቁማል።

መ) ጊዜያዊ ኮሚቴው ለዋና ጸሐፊነት ላመለከቱት ካህናት አስፈላጊውን የሙያ ፈተና በመስጠት አጣርቶ ወድድሩን በማለፍ ከፍተኛ ውጤት ያገኘውን ካህን በቃለጉባኤ ተፈራርሞ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ያስተላልፋል።

ሠ) በኮሚቴው አጣሪነት በወድድር ያለፈው ካህን በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በኩል በሚሰጠው የሥራ ውልና ደብዳቤ በዋና ጸሐፊነት ይመደባል።

3. የመንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች አሠያዩም

ሀ) በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 34 (1) ከ (ሐ) እስከ (ረ) የተገለጹት የአገልግሎት ሐላፊዎች በከካህናት ጠቅላላ ጉባኤ በሚቋቋም ሦስት አባላት የሚገኙበት አስመራጭ ኮሚቴ እየተጣሩና፤ ለጠቅላላው የካህናት ጉባኤ እየቀረቡ በድምፅ ብልጫክ ተመረጡ በኋላ፤ በቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪ ፊርማ በደብዳቤ ይሾማሉ።

ለ) የሕፃናት ት/ቤት ክፍል ኃላፊው ካህን ካልሆነ በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 34 (3) መሠረት ሊመደብ ይችላል።

አንቀጽ 36

ለመንፈሳዊ አገልግሎት ለሚሠየሙ ካህናት መመዘኛዎች

1. የቤተ ክርስቲያኑ አስተዳዳሪ መመዘኛ

የቤተክርስቲያኑ አስተዳዳሪ የሚከተሉትን መመዘኛዎች ያሟላ ይሆናል።

- ሀ) ሥልጣን-ክህነት (የቅስና ማዕርግ) ያለው፤
- ለ) ቅዱሳት መጻሕፍትን ተርጉሞ ማስተማር የሚችልና ለሰብከተ ወንጌል የሚፋጠን፤
- ሐ) የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን እምነትን፤ ታሪክን፤ ሕግንና ሥርዓትን ጠንቅቆ የሚያውቅ፤
- መ) በማንኛውም የቤተክርስቲያን አገልግሎት ቀድሞ የሚገኝ፤ ሰብኮ የሚያሳምን አሳምኖ ማጥመቅና ቀድሶ ማቁረብ የሚችል፤
- ረ) የጎሰኝነት ወይም የጎጠኝነት ወይም የግል ጥቅም ስሜት የማያሸንፈው፤
- ሰ) ቢቻል በእነግሊዘኛ ቋንቋ ማስተማር የሚችል፤
- ሸ) ግብረ ገብነቱና መንፈሳዊነቱ በቤተ ክርስቲያኑ ካህናትና ምእመናን የተመሰከረለት፤
- ቀ) ሁሉንም ካህናትና ምእመናን በፍቅር፣ ባንድነትና በእኩልነት ማገልገልና ማየት የሚችል፤
- በ) በቤተክርስቲያኑ የካህናት ጉባኤ መዝገብ የተመዘገቡና የካህናት ጉባኤው በሚያወጣው የአገልግሎት መርሐግብር መሠረት ቢያንስ ለአንድ ዓመት ተገቢውን መንፈሳዊ አገልግሎት የሰጠ፤
- ተ) የቤተክርስቲያኑን የውስጥ ደንብ እና አቋም አክብሮ ማስከበር የሚችል ይሆናል።

2. የቤተ ክርስቲያኑ ዋና ጸሐፊ መመዘኛ

የቤተክርስቲያኑ ዋና ጸሐፊ የሚከተሉትን መመዘኛዎች ያሟላ ይሆናል።

- ሀ) ሥልጣን ክህነት ያለው (የዲቁና ወይም የቅስና)፤
- ለ) ለሰብከተ ወንጌልና ለመንፈሳዊ አገልግሎት የሚፋጠን፤ ካህናትን የማስተዳደር ልምድና ችሎታ ያለው፤
- ሐ) ቃለ ጉባኤ የመያዝና ሪፖርት የመጻፍ ልምድና ችሎታ ያለው፤
- መ) በእነግሊዘኛ ቋንቋ የመጻፍና የመናገር ብቁ ችሎታ ያለው፤
- መ) የጎሰኝነት ወይም የጎጠኝነት አመለካከት የሌለው፤
- ረ) የቤተክርስቲያኑን ሥርዓትና ሕግ አክብሮ ማስከበር የሚችል፤
- ሰ) ሁሉንም ካህናትና ምእመናን በፍቅር፣ ባንድነትና በእኩልነት ማገልገልና ማየት የሚችል፤
- ሸ) የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያንን እምነት፤ ታሪክ፤ ሥርዓትና ሥነምግባር ጠንቅቆ የሚያውቅ፤

- ቀ) ግብረ ገብነቱና መንፈሳዊነቱ በካህናትና በምእመናን የተመሰከረለት፤
- በ) በቤተክርስቲያኑ የካህናት ጉባኤ መዝገብ የተመዘገቡና የካህናት ጉባኤወ. በሚያወጣወ. የአገልግሎት መርሐግብር መሠረት ቢያንስ ለአንድ ዓመት ተገቢውን መንፈሳዊ አገልግሎት የሰጠ፤
- ተ) የቤተክርስቲያኑን የውስጥ ደንብ እና አቋም አክብሮ ማስከበር የሚችል ይሆናል።

3. የካህናት አገልግሎት ክፍል ኅላፊ (ቄሰ ገበዝ) መመዘኛ

የካህናት አገልግሎት ክፍል ኅላፊወ. የሚከተሉትን መመዘኛዎች ያሟላ ይሆናል።

- ሀ) መዝገብ ቅዳሴ ከነሥርዓቱ የሚያወቅ፤
- ለ) ምስጢራተ ቤተ ክርስቲያንና ቅዱሳት መጻሕፍትን ተርጉሞ ማስተማር የሚችል፤
- ሐ) ሥርዓተ ቤተክርስቲያንን ጠንቅቆ የሚያውቅ፤
- መ) ካህናትን የማስተዳደር ልምድና ችሎታ ያለው፤
- ሠ) የጎሰኝነት ወይም የጎጠኝነት አመለካከት የሌለው፤
- ረ) መንፈሳዊነቱና ግብረ ገብነቱ በቤተ ክርስቲያኗ ካህናትና ምእመናን የተመሰከረለት፤
- ሰ) በቤተክርስቲያኑ የካህናት ጉባኤ መዝገብ የተመዘገቡና የካህናት ጉባኤወ. በሚያወጣወ. የአገልግሎት መርሐግብር መሠረት ቢያንስ ለአንድ ዓመት ተገቢውን መንፈሳዊ አገልግሎት የሰጠ፤
- ተ) የቤተክርስቲያኑን የውስጥ ደንብ እና አቋም አክብሮ ማስከበር የሚችል ይሆናል።

4. የሰብከተ ወንጌልና የትምህርት ክፍል ኅላፊዎች መመዘኛ

የሰብከተወንጌልና የትምህርት ክፍል ኅላፊዎች የሚከተሉትን መመዘኛዎች ያሟሉ ይሆናሉ።

- ሀ) የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያንን ዜማ አቋቋምና መዝገብ ቅዳሴ ጠንቅቆ የሚያወቅ (በተለይ የመንፈሳዊ ትምህርት ክፍል ኅላፊው)፤
- ለ) ትርጓሜ መጻሕፍትን፤ ነገረ መለኮትንና ሥርዐተ ቤተክርስቲያን ጠንቅቆ የሚያውቅ (በተለይ የሰብከተ ክፍል ኅላፊው)፤
- ሐ) የትምህርት መርሐግብር እያወጣ ካህናቱንና ምእመናኑን የማስተማር በቂ ችሎታና ልምድ ያለው፤
- መ) መንፈሳዊነቱና ግብረገብነቱ በቤተ ክርስቲያኗ ካህናትና ምእመናን የተመሰከረለት፤

- ሠ) የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያንን እምነት፤ ታሪክ፤ ሥርዐትና ሥነ ምግባር ጠንቅቆ የሚያውቅ፤
- ረ) በቤተክርስቲያኑ የካህናት ጉባኤ መዝገብ የተመዘገቡና የካህናት ጉባኤወ. በሚያወጣው የአገልግሎት መርሐግብር መሠረት ቢያንስ ለአንድ ዓመት ተገቢውን መንፈሳዊ አገልግሎት የሰጠ፤
- ሰ) የቤተክርስቲያኑን የውስጥ ደንብ እና አቋም አክብሮ ማስከበር የሚችል ይችላል።

5. የካህናት አገልግሎት ክፍል ኃላፊው (የሊቀዲያቆኑ) መመዘኛ

የካህናት አገልግሎት ክፍል ኃላፊው (ሊቀዲያቆኑ) የሚከተሉትን መመዘኛዎች ያሟላ ይሆናል።

- ሀ) ግብረ ድቁና ከነሥርዓቱና አምስቱ አዕማዶ ሚስጥራትን ጠንቅቆ ያወቀ፤
- ለ) መርሐግብር በማውጣት ዲያቆናትንና ወጣቶችን ለማስተባበር በቂ ችሎታና ልምድ ያላው፤
- ሐ) በዘመናዊ ትምህርትም ሆነ በእንግሊዝኛ ቋንቋ መጠነኛ እውቀት/ችሎታ ያለው
- መ) ለተልዕኮ የሚፋጠን፤ እንዲሁም ግብረገብነቱና መንፈሳዊነቱ በቤተክርስቲያኑ ካህናትና ምእመናን የተመሠከረለት፤
- ሠ) በቤተክርስቲያኑ የካህናት ጉባኤ መዝገብ የተመዘገበ፤ የካህናት ጉባኤወ. በሚያወጣው የአገልግሎት መርሐግብር መሠረት ቢያንስ ለአንድ ዓመት ተገቢውን መንፈሳዊ አገልግሎት የሰጠ፤
- ረ) የቤተክርስቲያኑን የውስጥ ደንብ እና አቋም አክብሮ ማስከበር የሚችል ይሆናል።

አንቀጽ 37

የቤተ ክርስቲያኑ ሹማምንት ያገልግሎት ዘመን

1. በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 34(3) መሠረት በደሞዝ ከሚቀጠሩ ካህናትና ሠራተኞች በስተቀር ለአስተዳዳሪነትም ሆነ ለመንፈሳዊ አገልግሎት ኃላፊነት ተመርጠው የሚሰየሙ ካህናት በኃላፊነት የሚቆዩት ለሦስት ዓመታት ብቻ ይሆናል።
2. ለተጠቀሰው ኃላፊነት ተመሳሳይ ሙያና ችሎታ ያላቸው ካህናት ካሉ በየሦስት ዓመቱ ተራቸውን ጠብቀው በካህናት ጉብኤ ወይም አስተዳዳሪው ከሆን በጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ አየተመረጡ ይሠየማሉ።
3. ለኃላፊነቱ ብቁ የሆኑ ሌሎች ካህናት ባይኖሩ ወይም ኃላፊነቱን በጥሩ ሁኔታ የተወጠ ከሆነ ዘመኑን የጨረሰው ኃላፊ እንደገና ለሁለተኛና ለሦስተኛ ጊዜ አየተመረጠ ሊቀጥል ይችላል።
4. ማንኛውም በዚህ የውስጠ ደንብ አንቀጽ 35 (3) የተሾመ ካህን የተወሰነለት

ያገልግሎት ዘመን ሳያልቅ በማንኛውም ምክንያት ኃላፊነቱን ቢለቅ ወይም ከኃላፊነቱ ቢነሣ ተከታታይ ውጤት ያገኘው ካህን ተተክቶ እንዲሠራ በሚመለከው ጉባኤ ይሠየማል። ያገልግሎት ዘመኑም ከተሠየመበት ጊዜ አንሥቶ ለሦስት ዓመታት ይሆናል።

አንቀጽ 38

በደመወዝ ወይም በአበል የሚያገለግሉ ካህናት ብዛትን፤ የአገልግሎት ክፍሎችንና የደመወዝ ወይም የአበል ደረጃን ስለመወሰን

1. ብዛት

ሀ) በለንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክረስቲያን በደመወዝ ወይም በአበል የሚያገለግሉ ካህናትና ሠራተኞች ብዛት ከጊዜ ወደጊዜ በሚደረግ የአገልግሎት ስፋትና በሚገኘው የገቢ መጠን የሚወሰን ይሆናል።

2. የአገልግሎት ክፍሎች

በጀት የሚያስፈልጋቸው የቤተ ክርስቲያኑ ዋና ዋና የአገልግሎትክፍሎች በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 34 (1) መሠረት፤

- ሀ) የቤተ ክርስቲያኑ ጽ/ቤት
- ለ) የካህናት አገልግሎት ክፍል
- ሐ) የሱብከተ ወንጌልና የሰንበት ት/ቤት ክፍል
- መ) የመንፈሳዊና የሕፃናት ት/ቤት ክፍል
- ሠ) የምግባረ ሠናይ ክፍል ይሆናሉ።

3. የደመወዝና የአበል ደረጃ

ሀ) ደመወዝ

- 1. ለቤተክርስቲያኑ የአገልግሎት ወይም የሥራ ክፍሎች የሚያስፈልገው በጀት ከቤተክርስቲያኑ የገቢ መጠን መሠረት የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በሚያቋቁመው ልዩ የደመወዝና አበል ደልዳይ ኮሚቴ ይወሰናል።
- 2. እያንዳንዱ አገልጋይ ወይም ሠራተኛ በተመደበበት የሥራ ክብደትና የሥራ ሰዓት ርዝመት መጠን በደመወዝ መዳቢ ኮሚቴው ለቦታው የተመደበውን ደመወዝ ያገኛል።
- 3. በምግባረሠናይ ክፍል ከአንዳንድ የዉጭ ለጋሾች (ግራንት) በሚገኝ ገቢ ምክንያት በሙያቸው ከሚቀጠሩ ሠራተኞች በስተቀር በሌሎቹ የሥራ ክፍሎች ለሚመ

ደቡት ወይም ለሚሾሙት ካህናት (ሠራተኞች) የሚደረገው የአቀጣጠርና የሥራ ዉል በቤተክርስቲያኑ የዉስጥ ሕግና ሥርዓት ላይ የተመሠረተ ይሆናል።

ሰ) አበል

1. አበል ከመደበኛ ደመወዝ ላይ ለአንድ የአገልግሎት ወይም የሥራ ክፍል ኃላፊነት ለሚሾሙ ካህናት ወይም ሠራተኞች የሚሰጥ የገንዘብ ድጎማ ነው።
2. አበል የሚከፈላቸው ሹማምንትና ኃላፊዎች ከመደበኛ ሥራቸው ሌላ ተጨማሪ ተግባር የሚያከናውኑ ሲሆኑ ብቻ ነው።
3. ለአንድ የአገልግሎት ክፍል ኃላፊ የሚመደብ የአበል መጠን በጊዜያዊ ደልዳይ ኮሚቴ የሚወሰን ሲሆን አበል በሚያገኙት የአገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች መካከል ሲኖር የሚገባው ከፍተኛው የአበል ልዩነት ሃያ አምስት ከመቶ (25%) የማይበልጥ ይሆናል።

ምዕራፍ ሰባት

የሰበካዉ መንፈሳዊ ጉባኤ ገንዘብና ንብረት አስተዳደር

አንቀጽ 39

የሰበካዉ መንፈሳዊ ጉባኤ የገንዘብና የንብረት አስተዳደር ክፍሎችና ልዩ ልዩ የገቢ አርዕስት

የታለመዉን ዕቅድና ተግባር ከግቡ ለማድረስ የሚያስችል የተሻለ የገንዘብ አስተዳደር መፍጠር አስፈላጊ ስለሆነ በቤተክርስቲያኑ የሚገኝ ሀብትና ንብረት ሁሉ በሚከተሉት ሦስት ዋና የገንዘብና የንብረት አስተዳደር ክፍሎች እየተለየ በዚህ ዉስጠ ደንብ በተገለጹት የገቢና የወጪ ድንጋጌዎች መሠረት ከሥራ ላይ ይዉላል።

1. የመንፈሳዊ አገልግሎት ልዩ ልዩ የገቢ አርዕስት

- ሀ) ዓሥራት በኩራት (የአባልነት አስተዋፅኦ)
- ለ) ሙዳየ ምጽዋት
- ሐ) ስጦታና ሰእለት
- መ) ከሰንበት ትምህርት ቤትና ከልዩ ልዩ የገቢ አርዕስት ይሆናል

2. የምግባረ ሠናይ ልዩ ልዩ የገቢ አርዕስት

- ሀ) ከልዩ ልዩ የልማት ፕሮጀክት (ግራንት)
- ለ) ከልዩ ልዩ ግለሰቦችና ድርጅቶች
- ሐ) ከገንዘብ ማሰባሰቢያ ምሽቶች የሚገኝ ይሆናል፤፤

3. የሕንፃ ቤተክርስቲያንና ልማት ልዩ ልዩ የገቢ አርዕስት

- ሀ) ከእያንዳንዱ ካህንና ምእመን የሚደረግ ልዩ አስተዋፅኦ
- ለ) ከቦጎ አድራጊ ግለሰቦችና ድርጅቶች
- ሐ) በበዓላት ቀናት ከሚሰበሰቡ ልዩ አስተዋጽኦ
- መ) ከገንዘብ ማሰባሰቢያ ምሽትና ከመሳሰሉት የሚገኝ ይሆናል

አንቀጽ 40

የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ገንዘብና ንብረት አያያዝ (አቀማመጥ)

1. ከሦስቱም የገቢ አርዕስት የሚገኘው ገንዘብ በተለየ ሁኔታ እየተቀመጠ እንዳስፈላጊነቱ በሥራ ላይ ለማዋል እንዲቻል የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በቤተክርስቲያኑ ስም በሦስቱ የገቢ አርዕስት ሦስት የተለያዩ የማጠራቀሚያና የተንቀሳቃሽ ባንክ ቁጥር ኖሩታል።
2. ከእያንዳንዱ የገቢ አርዕስት የሚገኘው ገንዘብ በ24 ሰዓት ውስጥ እንደ ገቢው አይነት በተከፈተለት የባንክ ሒሳብ ገቢ ይሆናል። ወደባንክ አስከሚገባ ድረስም ገንዘቡ በጽ/ቤቱ በካዝና ውስጥ መቀመጥ ይኖርበታል።
3. ከሦስቱ የገቢ አርዕስት የሚገኘው ማንኛቸውም የቤተ ክርስቲያኑ ገንዘብና ንብረት ለቁጥጥር ያመች ዘንድ የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ኃላፊነት በሚዘጋጅ ሕጋዊ ደረሰኝ ብቻ ይሰበሰባል።
4. ተከታታይ ቁጥራቸው የተጠበቀና በቀላሉ ከገቢያ ተገዝተው የማይተኩ የገንዘብ መቀበያ ደረሰኞችንና የንብረት መዛግብትን በቤተክርስቲያኑ ስም የማሳተምና ለሦስቱም ክፍሎች የማከፋፈል ሥልጣን የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ብቻ ይሆናል።

5. በቤተክርስቲያኑ ስም በተከፈተው የባንክ ሒሳብና ከሙዳየ ምጽዋት ውስጥ በቀጥታ ገቢ ከሚሆነው በስተቀር ማንኛውንም የቤተ ክርስቲያን ገንዘብና ንብረት ያለ ሕጋዊ ደረሰኝ መቀበልም ሆነ መስጠት ፈጽሞ የተከለከለ ነው።
6. ማንኛውም የገንዘብ ደረሰኝ መሠረዝና መደለዝ የለበትም ፤ ከተሠረዘ ከቁጥጥር ኮሚቴ ወይም ከአስተዳደር ጉባኤው አባላት መካከል በአንድ አባል ፊርማ ወዲያውኑ መረጋገጥ አለበት።
6. ከሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤም ሆነ ከምግባረ ሠናይ ኮሚቴው የገቢ አርዕስት በዓመት የሚገኝ ከወጪ ቀሪ ካለ ለሕንፃ ቤተክርስቲያን ማሠሪያ ተብሎ ወደ ተከፈተው የባንክ ሒሳብ ሊተላለፍ ወይም ገቢ ሊሆን ይችላል ይህም በሰበካው አስተዳደር ጉባኤ እየታየ የሚወሰን ይሆናል።

አንቀጽ 41

የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ልዩ ልዩ ወጪዎች

በዚህ ዉስጠ ደንብ አንቀጽ 39 (1 - 3) ከተገለጹት ከሦስቱ የቤተክርስቲያኑ የገቢ አርዕስት የሚገኘው ገንዘብና ንብረት በሚከተለው ሁኔታ ወጪ እየሆነ በሥራ ላይ ይውላል።

1. ማንኛውም የቤተክርስቲያኑ የገንዘብ ወጪ ከሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ አባላት መካከል ለፈራሚነት በሚመደቡ ሁለት አባላት ፊርማ ብቻ ይሆናል።
2. የጥቅም ግጭቶች እንዳይኖሩ (እንዳይፈጠሩ) ለማድረግ በብሪታንያ የምግባረ ሠናይ ሕግ መሰረት የገንዘብ ወጪ ፈራሚዎች በቤተ ክርስቲያኗ አስተዳደር ውስጥ የገንዘብም ሆነ የቁሳቁስ ጥቅም የማያገኙ ወይም የሌላቸው ይሆናሉ።
3. ማንኛውም የቤተክርስቲያኑ ገንዘብና ንብረት የሚወጣው በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ውሳኔና ትእዛዝ ብቻ ይሆናል ነገር ግን ወጪው በዓመት ከተመደበው በጀት በላይ ከሆነ የጠቅላላውን ጉባኤ ፈቃድ ማግኘት ይኖርበታል።
4. በሕንፃ ቤተክርስቲያንና ልማት ኮሚቴ የተሰበሰበውን ገንዘብ የሕንፃ ሥራው ወይም ለታቀደው የልማት ተግባር ካልሆነ በስተቀር የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በሳንቲም የሚቆጠር ገንዘብ ማወጣት አይችልም፤ ነገር ግን ለሥራ ማስኬጃ የሚያስፈልገውን ገንዘብ በአንቀጽ 39 (1) ከተገለጸው ገቢ ላይ ወጪ ማድረግ ይችላል። ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ ሕንፃ ቤተክርስቲያን ወይም ትምህርት ቤት ለመሥራት ወይም ለመግዛት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ለሚደረገው ወጪ በዚህ ዉስጠ ደንብ አንቀጽ 13(5) መሠረት የጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤን ፍቃድ ማግኘት አለበት።

አንቀጽ 42

የሰበካዉ መንፈሳዊ ጉባኤ የበጀት አመዳደብ

የሰበካዉ መንፈሳዊ ጉባኤ (የቤተርስቲያኑ) ጠቅላላ በጀት ለሦስቱ ዋና ዋና የሥራ ክፍሎች እንደየገቢያቸው መጠን እየተጠና እንደሚከተለዉ ይመደባል፤

1. ለመንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል፤
2. ለምግባረ ሠናይ ክፍል፤
3. ለሕንፃ ቤተክርስቲያንና ልማት ክፍል ይሆናል።

1. ለመንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል የሚመደብ በጀት

ለመንፈሳዊ አገልግሎት ክፍል የሚመደበው በጀት በዚህ ዉስጠ ደንብ አንቀጽ 39 (1) ከተገለጸው ጠቅላላ ገቢ ላይ፤

- ሀ. ለደመወዝ ወይም አበል፤
- ለ. ለሥራ ማስኬጃ (ያስተዳደር አገልግሎት ወጪዎች)፤
- ሐ. ለቤት ኪራይ (ለሞርጌጅ) እና ለፍጆታ፤
- መ. ለሰብከተወንጌል ማሰፋፊያ (ከለንደን ውጭ ለሚኖሩ ምእመናን)፤
- ሠ. ለአገልግሎት ዕቃዎች መግዛና መጠገኛ ይሆናል።

2. ለምግባረ ሠናይ ክፍል የሚመደብ በጀት

በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 39 (2) ከተገለጹት የገቢ አርእስት በዓመት ከሚገኘው ጠቅላላ ገቢ ወይም በማንኛውም ጊዜ ከሚገኘው የግራንት ገቢ ላይ፤

- ሀ) ለደመወዝ፤
- ለ) ለአርዳታ (ለችግረኞች የሚሰጥ)፤
- ሐ) ለቤት ኪራይና ለአገልግሎት ዕቃዎች መግዛና መጠገኛ፤
- መ) ለሥራ ማስኬጃ ይሆናል።

3. ለሕንፃ ቤተክርስቲያንና ለልማት ክፍል የሚመደብ በጀት

በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 39 (3) ከተገለጹት የገቢ አርእስት ከሚገኘው ጠቅላላ ገቢ ላይ፤

ሀ. ለሕንፃ ቤተክርስቲያንና ለትምህርት ቤት ሥራ ወይም ግዢ፤

ለ. ለሥራ ማስኬጃ እና ለመሳሰሉት ይሆናል።

አንቀጽ 43

ስለ ሒሳብ አወራረድ

ማንኛውም የቤተክርስቲያኑ የገንዘብና የንብረት ገቢና ወጪ፤

1. በየወሩ በሂሳብ ሹሙ አማካይነት እየተወራረደ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ዘገባ (ሪፖርት) ይቀርባል።
2. በየሦስት ወሩ በቁጥጥር ኮሚቴው አማካይነት እየተረጋገጠና እየተወራረደ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ዘገባ (ሪፖርት) ይቀርባል።
3. በየዓመቱ በቁጥጥር ኮሚቴውና ገለልተኛ በሆነ የውጭ ተቆጣጣሪ (አዲተር) እየተመረመረና እየተጣራ ለአስተዳደር ጉባኤውና ለጠቅላላው ጉባኤ ዘገባ (ሪፖርት) ይቀርባል።

ምዕራፍ ስምንት

ልዩ ልዩ የወል ድንጋጌዎች

አንቀጽ 44

የአመራር ሥነ ሥረዓትና ተጨማሪ ስብሰባ

1. የአመራር ሥነ ሥረዓት

- ሀ) የቤተክርስቲያኑ ጠቅላላ መንፈሳዊ ጉባኤ ስብሰባ ከመካሄዱ በፊት ቢያንስ ለሦስት ሳምንታት ያህል አሁድ አሁድ በቤተክርስቲያኑ አውደ ምህረት ላይ በተከታታይ ጥሪ ከተደረገ በኋላ ምልዓተ ጉባኤ እንደሆነ ተቆጥሮ በተገኙት አባላት ስብሰባው ይካሄዳል።
- ለ) በየደረጃው ከተቋቋሙት ጉባኤዎችና ኮሚቴዎች ከአባላቱ በግማሽ ከተገኙ ጉባኤው ወይም ኮሚቴው እንደሞላ ተቆጥሮ ሥራውን ሊቀጥል ይችላል።

- ሐ) ለጉባኤው የሚቀርቡት ጉዳዮች የሚወሰኑት በዕለቱ በሚገኙት አባላት የድምፅ ብልጫ ሲሆን ድምፁ እኩል በኩል ከሆነ ሰብሳቢው ያለበት ድምፅ ወሳኝነት ይኖረዋል።
- መ) ጉባኤው በድምፅ ብልጫ የሚያሳልፋቸውን ውሳኔዎች የመፈጸምና የማስፈጸም ኃላፊነቱ የጉባኤው ወይም የየጉባኤው ሊቃነመናብርት፤ ጸሐፊዎችና የአገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች ይሆናል።

2. ተጨማሪ የሰብሰባ ጊዜ

- ሀ) አያንዳንዱ ጉባኤ ወይም ኮሚቴ ከተገለጸው መደበኛ የሰብሰባ ጊዜ ሌላ አስቸኳይ የሆነ ጉዳይ ሲኖር ወይም ከጉባኤው አባላት መካከል ሁለት ወይም ከሁለት የበለጡ አባላት ሰብሰባ እንዲጠራ በጽሑፍ ከጠየቁ በማንኛውም ጊዜ ተጨማሪ ሰብሰባ ሊያደርግ ይችላል።
- ለ) ከተወሰነው ዓመታዊ ጉባኤ ሌላ ለአስቸኳይ ሰብሰባ ጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ እንዲጠራ አስፈላጊ ሆኖ ቢገኝ የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ሊጠራ ይችላል። ነገርግን ጠቅላላው ጉባኤ እንዲጠራ አስፈላጊ መሆኑን በቅድሚያ በጥምርጉባኤው ማስወሰን ይኖርበታል።
- ሐ) ከዚህም ሌላ፤ ከጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ አባላት መካከል ከሃምሳ ያለነሱ ካህናትና ምእመናን የቤተክርስቲያንን ጉዳይ በሚመለከት ለመምከርና ለመወያየት በጽሁፍ ጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ እንዲጠራላቸው የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤውን ቢጠይቁ ፤ በዚሁ ንፁህ አንቀጽ በፊደል (ለ) የተጠቀሰው ሥነሥዓት ተጠብቆ ጠቅላላው ጉባኤ ሊጠራ ይችላል።

አንቀጽ 45

የውሳኔ አፈጻጸም ሥነሥርዓት

1. ማንኛውም ጉዳይ ወደሰበካው ጉባኤ ጽ/ቤት በመቅረብ በጽ/ቤቱ ኃላፊዎች (በጸሐፊው እና በአስተዳዳሪው) የመጀመሪያ ውሳኔ ሊያገኝ ይችላል።
2. ጉዳዩ ከጽ/ቤቱ ኃላፊዎች ሥልጣን በላይ ከሆነ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ እየቀረበ ከታየ በኋላ ለሚመለከተው ጉባኤ /ኮሚቴ ወይም የአገልግሎት ክፍል እየተመራ ተገቢውን ውሳኔ ሊያገኝ ይችላል። ምስጢራተ ቤተክርስቲያንን የሚመለከት ከሆነ ግን በቀጥታ ለካህናት ጉባኤ እየቀረበ ውሳኔ እንዲሰጠው ይደረጋል።
3. በቤተክርስቲያኑ ሥር ባሉ ልዩ ልዩ ኮሚቴዎችና የአገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች በሚሰጡ ውሳኔ ቅሬታ ያለው ቢኖር ጉዳዩ ደረጃውን ጠብቆ ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ እየቀረበ ውሳኔ ሊያገኝ ይችላል።
4. በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ የተሰጠው ውሳኔ ቅሬታ ቢያስከትል በጽ/ቤቱ በኩል ለሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ ቀርቦ ሊታይ ይችላል።

5. በሕግና ሥነሥርዓት ጉባኤ የተወሰነው ውሳኔ ቅሬታን ካስከተለ ጉዳዩ ደረጃውን ጠብቆ ለጥምር ጉባኤው ቀርቦ ዉሳኔ ሊያገኝ ይችላል።
6. ጉዳዩ ከጥምር ጉባኤው ሥልጣን በላይ ሆኖ ከተገኘ ደረጃውን ጠብቆ ለጠቅላላው መንፈሳዊ ጉባኤ ወይም እንደሁኔታው ለሀገረሰብክቱ ጽ/በት ቀርቦ በሚመለከተው ጉባኤ እየታየ የመጨረሻ ውሳኔ ሊያገኝ ይችላል።
7. በሰበከዉ አስተዳደር ጉባኤ ወይም በኮሚቴ የተመረጡ አባላት፤ የአገልግሎት ኃላፊዎችና ሠራተኞች ጥፋት ቢፈጽሙና ጥፋቱን አስመልክቶ በየደረጃው በሚወሰነው ውሳኔ ቅር ቢሰኙ ምስጢራተ ቤተክርስቲያንን የሚመለከት ጉዳይ ከልሆነ በስተቀር የጥምር ጉባኤው ውሳኔ የመጨረሻ ሊሆን ይችላል።

አንቀጽ 46

የቤተ ክርስቲያኑ አገልጋይ ካህናት መብትና ግዴታ

1. መብት

- ሀ) ማንኛውም በግንባር የሚያገለግል ካህን በቃለ አዋዲዉና በዚህ ውስጠ ደንብ በተሰጡት ድንጋጌዎች መሠረት የክህነት ማዕረጉና ችሎታው በሚፈቅድለት ያገልግሎት ክፍል ሁሉ የመስራትና ላገልግሎቱም የተመደበውን አበል ወይም ደመወዝ የማግኘት መብት ይኖረዋል።
- ለ) በሙያ፤ በአገልግሎት፤ በሥራ ጥራት፤ በታማኝነትና በሚያበረክተው የሥራ ውጤት ብቁ ሆኖ የሚገኝ ካህን ልዩ ሽልማት ወይም የደረጃ እድገት (ሹመት) ወይም የደመወዝ እድገት የማግኘት መብት ይኖረዋል።
- ሐ) ማንኛውም ካህን ሌሎች ካህናት ከሚሰጡት አገልግሎት የተለየ ጊዜ፤ ሙያና ኃላፊነት የሚጠይቅ ሥራ እንዲሠራ ሲደረግ፤ ተጨማሪ የአገልግሎት ክፍያ የመጠየቅ መብት የኖረዋል።
- መ) ዕድሜው ከ16 ዓመት በላይ የሆነና በግንባር የሚያገለግል ካህን ማንኛውንም የኮሚቴ ምርጫና የመንፈሳዊ አገልግሎት ኃላፊነት የመምረጥም ሆነ የመመረጥ መብት ይኖረዋል።
- ሠ) ማንኛውም ካህን በነጻ ፈቃድ ለሚሰጠው መንፈሳዊ አገልግሎት ቢያንስ በዓመት አንድ ጊዜ ልዩ ስጦታ ወይም የምስጋና ደብዳቤ የማግኘት መብት ይኖረዋል።

2. ግዴታ

- ሀ) ማንኛውም ካህን የክህነት ማዕረጉና ችሎታው በሚፈቅድለት መሠረት የተመደበ በትን መንፈሳዊ አገልግሎት ሙሉ በሙሉ የመወጣት ግዴታ አለበት።
- ለ) ማንኛውም ካህን በተመደበበት አገልግሎት የሚያስፈልገውን የሙያ ማሻሻያ ትምህርትና ሥልጠና የመከታተል ግዴታ አለበት።
- ሐ) ቀሳውስት የንስሐ ልጆቻቸውን የማስተማር፤ በሰበካ ጉባኤው የማስመዝገብና አሥራት በኩራት እንዲከፍሉ የማድረግ ግዴታ አለባቸው።

- መ) በቤተክርስቲያናችን መስጠት ያለበትን አገልግሎት (ሰብከተ ወንጌል፤ ቅዳሴ፤ ጥምቀተ ክርስትና፤ ጸሎተ ፍትሐት፤ ተክሊል፤ ማሕሌትና የመሳሰሉትን) እያንዳንዱ ካህን የክህነት ማዕረጉና ችሎታው በሚፈቅድለት መሠረት የመስጠት ግደታ አለበት።
- ሠ) እያንዳንዱ ካህን በሕገ ቤተክርስቲያን መሠረት የቤተ ክርስቲያንን ሥርዓት ጠብቆ የማስጠበቅ ቤተ ክርስቲያንን ከሚያስነቅፍ የነውር ሥራ ሁሉ የመራቅ የመልካም ምግባር አርአያና ምሳሌ ሆኖ የመገኘት ግደታ አለበት።
- ረ) እያንዳንዱ ካህን በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብና የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ አቋም የማክበርና የተሰጠውን ኃላፊነት በሰላም፤ በአንድነትና በፍቅር የመወጣት ግደታ አለበት።
- ሰ) እያንዳንዱ ካህን በሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ጽ/ቤት በሚዘጋጀው የካህናት መዝገብ ወይም ቅጽ ተመዝግቦ የክህነት አገልግሎት የመስጠትና የካህናት ጉባኤ አባል የመሆን ግደታ አለበት።

አንቀጽ 47

የምእመናን መብትና ግዴታ

1. መብት

- ሀ) ማንኛውም የደብረጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን አባል የሆነ ምእመን በቤተክርስቲያኑ የሚሰጡትን መንፈሳዊ አገልግሎቶች (ጥምቀተ ክርስትና፤ ሥርዓተ ተክሊል፤ ጸሎተ ፍትሐትና የመሳሰሉትን) የማግኘት መብት አለው።
- ለ) እድሜው ከአሥራስምነት አመት በላይ የሆነና በሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ተመዝግቦ ተገቢውን አስተዋጽኦ ያሟላ ምእመን ለሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤም ሆነ ለልዩ ልዩ የኮሚቴ አባልነት የመምረጥም ሆነ የመመረጥ መብት ይኖረዋል።
- ሐ) በሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ በአባልነት ተመዝግቦ የታወቀ ምእመን የሚያስፈልገውን የትብብር ደብዳቤ ወይም የምስክር ወረቀት የማግኘት እና እንዲሁም ልጆቹን በቤተክርስቲያኑ ሥር በሚሰጠው የወጣቶችና የሕፃናት ት/ቤት እንዲማሩ ስት የማድረግ መብት ይኖረዋል።
- መ) በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ወይም በልዩ ልዩ ኮሚቴዎች ተመርጦ ወይም በፈቃደኝነት ልዩ አገልግሎት በመስጠት፤ አስተዋጽኦ በማድረግና የተቸገሩ ሰዎችን በመርዳት ለመልካም ተግባር አርአያ ሆኖ የተገኘ ምእመን የምስክር ወረቀት ወይም ልዩ ሽልማት የማግኘት መብት ይኖረዋል።
- ሠ) በሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ በምግባረ ሰናይ ኮሚቴ በአባልነትና በበጎአድራጊነት ተመዝግቦ ተገቢውን አስተዋጽኦ ያደረገ ምእመን ከዚህ አለም በሞት ቢለይና አስከሬኑ ወደኢትዮጵያ እንዲሄድ አስፈላጊ ሆኖ ቢገኝ በዚህ ውስጠ ደንብ አነቀጽ 30 ሀ(6) የተገለጸውን የገንዘብ እርዳታ የማግኘት መብት ይኖረዋል።

2. ግዴታ

- ሀ) ማንኛውም የደብረጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን አባል የሆነ ሁሉ በገንዘብ አስተዋፅኦ፤ በአስተዳደር፤ በልማትና በማህበራዊ ኑሮ አገልግሎት በጠቅላላው የሀብት፤ የዕውቀትና የጉልበት እርዳታ በማድረግና በሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ ልዩ ልዩ የሥራ ዘርፎች ውስጥ በመሳተፍ ቅድስት ቤተክርስቲያንን ማገልገል ክርስቲያናዊ ግዴታው ነው።
- ለ) የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን ተከታይ የሆኑ ወላጆች ወይም አሳዳጊዎች እድሜያቸው ከአሥራስምነት ዓመት በታች የሆኑ ሕፃናትንና ወጣቶችን በሕፃናት ት/ቤት እና በሰንበት ት/ቤት ተመዝግበው እምነትን፤ ሥርዓተ ቤተክርስቲያንን፤ የእናት ቋንቋንና ፊደልን እንዲማሩ የማድረግ ግዴታ አለባቸው።
- ሐ) እያንዳንዱ ምእመን በዚህ ዉስጠ ደንብ የተደነገጉትንና በአጠቃላይ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን እምነትን፤ ሕግን፤ ሥርዓትንና ሥነምግባርን የማክበርና የማስከበር ግዴታ አለበት።
- መ) ማንኛውም ምእመን በጠቅላላው ማኅበረ ካህናትና መእመናን ኃላፊነት የተሰጣቸው የሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ አባላትና የልዩ ልዩ ኮሚቴዎችና የሥራ ክፍል ኃላፊዎች በሚያደርጉት የሰበሰባ ጥሪ የመሳተፍና የሚያወጡትንም የሥራ መርሐግብራት ተግባራዊ ለማድረግ የመተባበር ግዴታ አለበት።
- ሠ) ማንኛውም ምዕመን ሕገ ቤተክርስቲያንን የሚተላለፍ፤ ሥርዓተ ቤተክርስቲያንን ነቅፎ የሚያስነቅፍ፤ ክብረ ቤተክርስቲያንን ደፍሮ የሚያስደፍር መሆን የለበትም። በቤተክርስቲያን ሥርዓትና በቅዱሳት መጻሕፍት ትምህርት መመራትና በተወሰነለት የምእመንነት ደረጃ ጸንቶ መኖር ግዴታው ነው።
- ረ) እያንዳንዱ ምእመን ሥልጣን ክህነት ካላቸው ቀሳውስት መካከል አንዱን መርጦ በንስሐ አባትነት መያዝ እና እራሱን በንስሐ ማዘጋጀት መንፈሳዊ ግዴታው ነው።

አንቀጽ 48

በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ የተደነገጉትንና ሕገ ቤተ ክርስቲያንን በሚተላለፍ ላይ የሚሰጥ ውሳኔ

1. የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤያትና የኮሚቴ አባላትን በሚመለከት

- ሀ) ማንኛውም ለሥራ አስፈጻሚ ጉባኤ ወይም ኮሚቴ አባልነት ተመርጦ በሥራ ላይ ያለ አባል በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብና ባጠቃላይ የቤተክርስቲያኑን ሥርዓትና ሕግ ተላልፎ ቢገኝ ጉዳዩ በሕግ ሥነ ሥርዓት ጉባኤ ታይቶ እንደ ጥፋቱ ክብደትና ማነስ የቃል ወይም የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ እንዲሰጠው ወይም ከጉባኤ አባልነቱ እንዲወርድ ሊወሰንበት ይችላል።
- ለ) በተወሰነው ውሳኔ ቅር የተሰኘ ቢኖር በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 45 መሠረት በይግባኝ ጉዳዩ እንዲታይለት በጽሑፍ ካልጠየቀ በስተቀር የሕግና ሥነ ሥርዓት ጉባኤ የሰጠው ውሳኔ የጸና ይሆናል።
- ሐ) በማንኛውም የቤተክርስቲያኑ የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤ ወይም ኮሚቴ አባልነት

ተመርጦ በአገልግሎት ላይ ያለ ሁሉ ከሌላው በበለጠ ለክርስቲያናዊ ሥነምግባር አርአያና ምሳሌ ሆኖ መገኘት ስለሚገባው ክርስቲያናዊ ሥነምግባርን በሚያስነቅፍ ቦታና ተግባር ላይ ተሰማርቶ ቢገኝ ማንኛውም የቤተክርስቲያኗ ተከታይ ለቤተክርስቲያኑ ጽ/ቦት ጉዳዩን በጽሑፍ በማቅረብ በሕግና ሥነ ሥርዓት ጉባኤ ተገቢው ቅጣት እንዲወሰንበት ማድረግ ይችላል።

2. ካህናትንና ልዩ ልዩ አገልጋዮችን ወይም ሠራተኞችን በሚመለከት

- ሀ) ማንኛውም የቤተ ክርስቲያን አገልጋይ ካህን፤ የአገልግሎት ክፍል ኃላፊ ወይም ሠራተኛ በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ የተደነገጉትንና ሥርዓተ/ሕገ ቤተክርስቲያንን ተላልፎ ቢገኝ እነደ ጥፋቱ ዐይነት ምክር ወይም የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል፤ ወይም ቅጣት ይወሰንበታል። ቅጣቱም አንደ ጥፋቱ ክብደት በገንዘብ ወይም በቀኖና ደመወዝ የሚያገኝ ከሆነም ከደመወዙ ወይም ከአበሉ በማገድ ሊወሰንበት ይችላል።
- ለ) ጥፋቱ የሥራ ኃላፊነትን ባለመወጣት ምክንያት ከሆነ ከደመወዝ /ከአበል የማገዱ የመጀመሪያዉ ዉሳኔ የሚሰጠዉ በሰበከዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ይሆናል። ሃይማኖትንና ምስጢራተ ቤተ ክርስቲያንን የሚመለከት ከሆነ ግን ከክህነት አገልግሎት የማገዱ ዉሳኔ የሚሰጠዉ በካህናት ጉባኤው ሲሆን ነገር ግን ውሳኔው ሊጸና የሚችለው ለሀገረ ስብከቱ ጽ/ቤት ቀርቦ ሲጸድቅ ብቻ ይሆናል።

3. ምእመናንን በሚመለከት

- ሀ) አንድ ምእመን ክርስቲያናዊ ግዴታውን መወጣት ባይችልና በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 47 (2) የተደነገገውን ተላልፎ ቢገኝ በንስሐ አባቱ ወይም በሰበካው መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ በሚወከል ካህን አማካይነት ምክርና ተግሳጽ እንዲሁም ማስጠንቀቂያ ይሰጠዋል።
- ለ) በተሰጠው ምክር፤ ተግሳጽና ማስጠንቀቂያ የማይመለስ ከሆነ ጉዳዩ ለሕግና ሥነ ሥርዓት ጉባኤ ቀርቦ በዚህ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ አንቀጽ 47 (1) የተሰጠውን መብት እስከ ማጣት ሊወሰንበት ይችላል።

አንቀጽ 49

የመንበረ ጵጵስናው ሀገረሰብከት ጳጳስ የበላይ ኃላፊነትን በሚመለከት

1. መንበረ ጵጵስናው በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ቅዱስ ሲኖዶስ ፍቃድ በአውሮፓ ወይም በብሪታንያ ለሚገኙ ለኢ/ኦ/ተ/ኦብያተክርስቲያናት ከፍተኛ የአመራርና የአስተዳደር ሃላፊነት ያለው መሰሪያቤት እንደመሆኑ መጠን ሊቀጳጳሱ በቃለአዋዲው አንቀጽ 44 መሰረት የሀገረሰብከቱን መንበረጵጵስና ርእሰ መንበር ነው።
2. የለንደን ደብረጽዮን ቅድስት ማርያም ቤተክርስቲያን በሀገረሰብከቱ መንበረጵጵስና ሥር ከሚገኙት በአውሮፓ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ቤተክርስቲያናት አንዳ እንደመሆና መጠን የሰበካው መንፈሳዊ ጉባኤ (ጠቅላላ ጉባኤውና መንፈሳዊ ጉባኤው) በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ መሰረት በሚሰየመው ካህን ርእሰመንበርነት ይመራል።

3. የሀገረሱብክቱ ሊቀጳጳስ ከለንደን ደብረጽዮን ቅድስት ማርያም ቤተክርስቲያን ሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ ጋር የሚኖረው የበላይ ሃላፊነት በቃለአዋዲውና በዚህ ውስጠ ደንብ መሠረት ደረጃውን ጠብቆ ወደሀገረ ሱብክቱ የሚቀርበውን የሃይማኖት እንዲሁም የሀገር ስነስርዓት ጉዳይ እንደ አስፈላጊነቱ በሀገረሱብክቱ የካህናት አስተዳደር ጉባኤ ወይም የሰበካ አስተዳደር ጉባኤ እየታየ ተገቢውን ውሳኔ እንዲያገኝ ማድረግ ይሆናል።
4. የመንበረ ጽጵሰናው ሀገረ ሱብክት ከአውሮፓ ተጨባጭ ሁኔታ ጋር የተገናዘቡ የአስተዳደር መዋቅራትና ተቅዋማት በማዋቀርና በማቋቋም ተገቢውን መንፈሳዊና ማህበራዊ አገልግሎት መስጠት የሚችል ሆኖ ሲገኝ የለንደን ደብረጽዮን ቅድስት ማርያም ቤተክርስቲያን መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ለአስተዳደር ለትምህርት ለሱብክተ ወንጌል ለልማትና ለምግባረሰናይ ማስፈጸሚያ ለሚያስፈልገው ወጪ በዚህ ውስጠ ደንብ አንቀጽ 13(16) እና 42(1) መሠረት ተገቢውን ፈሰስ ወይም አስተዋጽኦ ያደርጋል።

አንቀጽ 50

ዉስጠ ደንቡ ከሥራ ላይ የሚዉልበት ጊዜ

1. ይህ ዉስጠ ደንብ ለጠቅላላዉ ጉባኤ ቀርቦ ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ ከሥራ ላይ ይዉላል።

አንቀጽ 51

የዉስጠ ደንቡ መሻሻል

1. ዉስጠ ደንቡ እንዲሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በሰበካዉ መንፈሳዊ አስተዳደር ጉባኤ ጠያቂነት በጥምር ጉባኤው ተጠንቶ በጠቅላላ ጉባኤዉ ከተደገፈ ሊሻሻል ይችላል።
2. የተሻሻለዉ ዉስጠደንብ ከሥራ ላይ የሚዉለዉ በአንቀጽ 50 መሠረት ለጠቅላላዉ ጉባኤ ቀርቦ ከጸደቀ በኋላ ይሆናል።

የለንደን ደብረ ጽዮን ቅድስት ማርያም የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን

St. Mary of Debre Tsion Ethiopian Orthodox Church
 1st St. Philip Square
 Queens Town Road
 London SW8 3RT
 ————2006 (E. C. 1998)