



ቁጥር 966/25.13/206
Ref. No.

2013 ቀን 08 20/09/13

Date _____ 200 _____

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

ለሰንበት ትምህርት ቤቶች ማደራጃ መምሪያ
አዲስ አበባ

ጉዳይ: የቅዱስ ሲኖዶስ ውሳኔ ስለማስተላለፍ ይመለከታል።

ከላይ እንደተገለጸው የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ በሁሉም ወጣቶች ዘንድ ወጥ የሆነ ሥርዓተ አገልግሎት ከመዘርጋት በተጨማሪ ወጣቶች ከነበራቸው የተናጠል አገልግሎት በተፈጠረው አደረጃጀት ይበልጥ አገልግሎታቸውን አጠናክረው ለቤተ ክርስቲያናቸው አስፈላጊ የሆነ ሁለተኛ አገልግሎት እንዲያበረክቱ በማቀድ ሀገር አቀፍ ጠቅላላ የሰ/ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ ሀገረ ስብከት አቀፍ የሰ/ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ፣ ወረዳ አቀፍ የሰ/ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ አደራጃጅ ክብቃት በኋላ እነዚህ አደራጃጆች ሊመሩበት የሚችሉት የውስጥ መመሪያም አዘጋጅቶ ወደ ቅዱስ ሲኖዶስ አቅርቧል።

ቅዱስ ሲኖዶስም ጥቅምት 14 ቀን 2006ዓ.ም ባደረገው ምልዓተ ጉባኤ አደራጃጅቱም ሆነ የውስጥ መመሪያው ለቤተ ክርስቲያን ቀጣይ ተልዕኮ አስፈላጊ መሆኑን አምኖ ካጸደቀው በኋላ በሁሉም አካላት ስብከት ዘንድ ተግባራዊ እንዲሆን መመሪያ አስተላልፏል።

ስለዚህ ሀገረ ስብከቱ ይህንን አደራጃጅ አጠቃላይ ድረስ ተግባራዊ እንዲሆን መመሪያ በማስተላለፍ የሰ/ት/ቤቶች አንድነት ተጠናክሮ በዚህ መመሪያና በቃለ ዓዋዲው የተፈቀዱለትን አገልግሎቶች በጥቅም ሁኔታ እንዲያገለግል አስፈላጊ የሆነ ድጋፍና ትብብር እንዲደረግላቸውና የሀገረ ስብከቱ ሰንበት ትምህርት ከፍልም በመሪ እቅዱ መሠረት በየ3 ወፋ ለሰንበት ትምህርት ቤቶች ማደራጃ መምሪያ በጽሑፍ ሪፖርት አንድያቀርቦ እያስገዘቡን፤ በቅዱስ ሲኖዶስ የጸደቀውና በሰ/ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ የተዘጋጀውን የአደራጃጅ ተገቢ ማመሪያ፤ የ2006 ዓ.ም እና 2007 ዓ.ም ዝርዝር የድርጊት መሬት ማከፊ የያዘ ጽሑፍ በገጽ 69 ከዚህ ደብዳቤ ጋር የተያያዘ ሲሆን ሀገረ ስብከቱም ለሰ/ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤው በየገጽ እንዲደርሰው ያደርግ ዘንድ እናስታውቃለን።

ግልጻዎ፡
ለብዕዕ ወቅቱ ፓትርያርክ ጽ/ቤት
ለሰበካ ጉባኤ ማደራጃ መምሪያ
አዲስ አበባ

የጠቅላይ ጽ/ቤት ማደራጃ መምሪያ
"ወሰንተ ለእግዚአብሔር"

ለባ ማቴዎስ
ጸ/ት ከሀገት ዋና ሥራ አስኪያጅ
ከገታና ጳውሮ ስህገ-ረ ስብከት
ሊቀ ጳጳስ
Abba Matewos
G/m of the E.O.T.C. Archbishop of
Wolaita Kanta & Dawuro Dioceses

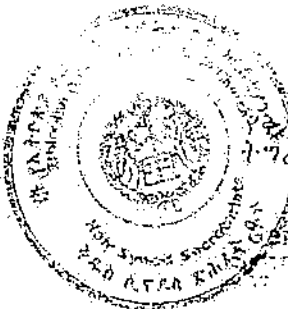
79/275/2006

22.2.2006

85/3

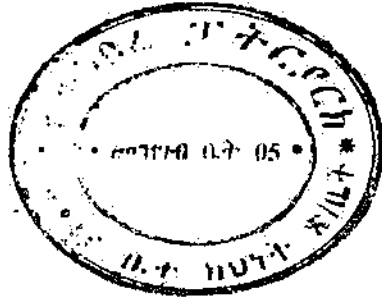
**ለመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ጽ/ቤት
አዲስ አበባ**

የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ እስከ አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ድረስ ለወጣቶች ወጥ የሆነ አገልግሎት ለመስጠት በ39 አንቀጽ የተከፈለ የውስጥ መመሪያ ደንብ ለምልዓተ ጉባኤው ቀርቦ ከተወያየበት በኋላ ጥናቱ በሥራ ላይ እንዲውል ውሳኔ የተሰጠበትን 5 ገጽ ቃለ ጉባኤ በዚህ ደብዳቤ ሽንት የላክን ስለሆነ በውሳኔው መሠረት እንዲፈጸም እናሳስባለን።



«ሰላም እግዚአብሔር ከሁላችን ጋር ይሁን»
አባ ሉቃስ
ጠቅላይ ጽ/ቤት ጠቅላይ ጽ/ቤት
ሀገር ስጦት ሊቀ ጳጳስ
Abba Lukas
General Secretary of the Holy
Synod & Archbishop of Western
Zone Walkait fesegece
Gimera Dioceses

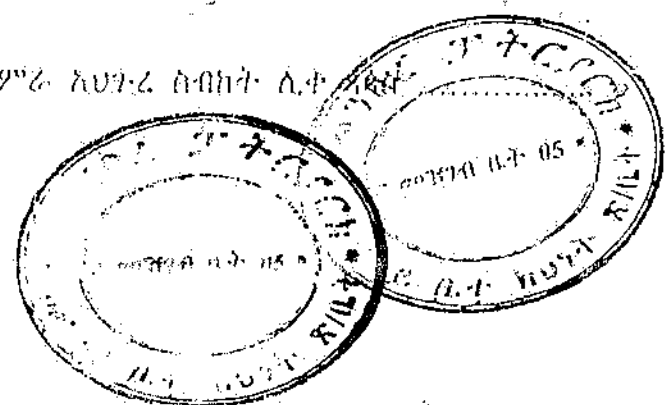
Handwritten signature and notes:
79/275/2006
22.2.2006
85/3



**የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን
ቅዱስ ሲኖዶስ ምልዓተ ጉባኤ ስብሰባ
ቃለ ጉባኤ፤**

በስብሰባው ላይ የተገኙ የቅዱስ ሲኖዶስ አባላት

1. ብዑስ ወቅዱስ አቡነ ማትያስ ቀዳማዊ ፓትርያርክ
ርእሰ ሊቃነ ጳጳሳት ዘኢትዮጵያ ሊቀ ጳጳስ ዘአክሱም
ወአጨጌ ዘመንበረ ተክለ ሃይማኖት..... ሰብሳቢ
2. ብዑስ አቡነ ናትናኢል
የአርሲ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ..... አባል
3. ብዑስ አቡነ ኢልሳዕ
የሰሜን ጎንደር ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ »
4. ብዑስ አቡነ ገብርኤል
የሊዳማ፣ ጌዴኦ፣ የአማሮ፣ የቡርጂ ዞኖችና የነገሌ ቦረና
አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ..... »
5. ብዑስ አቡነ ጢሞቴዎስ ሊቀ ጳጳስ
የቅድስት ሥላሴ መንገድ ላይ ከሌጅ የበላይ ኃላፊ »
6. ብዑስ አቡነ ኤፍሬም
የሰሜን ሸዋ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ »
7. ብዑስ አቡነ ገሪማ ሊቀ ጳጳስ
የውጭ ግንኙነት መምሪያ የበላይ ኃላፊ..... »
8. ብዑስ አቡነ ማትያስ
በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን
የካናና ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ..... »
9. ብዑስ አቡነ አትናቴዎስ
የደቡብ ወሎና በአማራ ክልላዊ መንግሥት የኦርሞ ዞን
አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ »
10. ብዑስ አቡነ ቁርባኑስ
የሰሜን ወሎና የዋግ ሕምራ አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ..... »



11. በፁዕ አቡነ ቀውስጦስ
የሰሜን ምዕራብ ሸዋ ሰላሌ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....አላል *[Signature]*

12. በፁዕ አቡነ ቶማስ
የምዕራብ ጎጃም ዞን ፍኖተ ሰላም ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....»

13. በፁዕ አቡነ አረጋዊ ሊቀ ጳጳስ
የቅድስት ሥላሴ ካቴድራል የበላይ ኃላፊ» *[Signature]*

14. በፁዕ አቡነ ታዴዎስ
በላቲን አሜሪካ የኢ.ኦ.ተ.ቤ.ክ ሊቀ ጳጳስ.....»

15. በፁዕ አቡነ ፊልጶስ
የኢሉባቦርና ኃምቤላ አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ»

16. በፁዕ አቡነ ጎርጎርዮስ
የምሥራቅ ሸዋ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ» *[Signature]*

17. በፁዕ አቡነ ኤጲፋንዮስ
የምዕራብ ሸዋ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ»

18. በፁዕ አቡነ ጴጥሮስ
የባሕር ዳር ዞን የአዊና መተከል ዞን አህጉረ ሊቀ ጳጳስ *[Signature]*.....»

19. በፁዕ አቡነ ኤርምያስ ሊቀ ጳጳስ
የመንበረ ፓትርያርክ ቅድስተ ቅዱሳን ማርያም ገዳም የበላይ ኃላፊ.....»

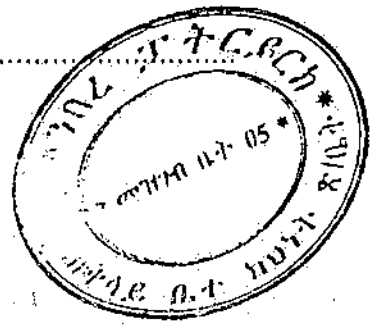
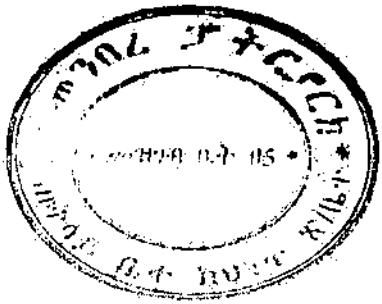
20. በፁዕ አቡነ አሳይያስ
የመቀሌ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....» *[Signature]*

21. በፁዕ አቡነ ዮናስ
የአፋር ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ» *[Signature]*

22. በፁዕ አቡነ አስጢፋኖስ
በአዲስ አበባ ሀገረ ስብከት የብፁዕ ወቅዱስ ፓትርያርክ ረዳት እና
የጅማ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ» *[Signature]*

23. በፁዕ አቡነ ኤልያስ
የሰሜን አም እና የደቡብ አም አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ *[Signature]*.....»

24. በፁዕ አቡነ እንድርያስ
የደቡብ ጎንደር ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ *[Signature]*.....»



25. ብዑስ አቡነ መሴ የደቡብ ደብቡ ምዕራብና ደቡብ ምሥራቅ አውሮፓ አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ..... አባል

26. ብዑስ አቡነ ስምዖን ሊቀ ጳጳስ የምሥራቅ ወለጋና የሆሮ ጉድፍ አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....»

27. ብዑስ አቡነ ዮሴፍ የባሌ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....»

28. ብዑስ አቡነ ሕዝቅኤል የከፋ ሸካ፣ ቤንች ማጂ አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....»

29. ብዑስ አቡነ ዲዮስቆሮስ በደቡብ ትግራይ የማይጨው ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....»

30. ብዑስ አቡነ ሳሙኤል ሊቀ ጳጳስ የልማትና ክርስቲያናዊ ተራድኦ ኮምሽንና የኪራይ ቤቶች አስተዳደርና ልማት ድርጅት የበላይ ኃላፊ.....»

31. ብዑስ አቡነ ዳንኤል የቅድስት ሀገር ኢየሩሳሌም ገዳም ሊቀ ጳጳስ.....»

32. ብዑስ አቡነ አብርሃም የምሥራቅ ሐረርጌ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....»

33. ብዑስ አቡነ ያሬድ የሰዋሰው ብርሃን ቅዱስ ጳውሎስ መ/ኮ/የበላይ ኃላፊ፣ የሰበሳ ጉባዔ ማደራጃ መምሪያ እና የሶማሌ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....»

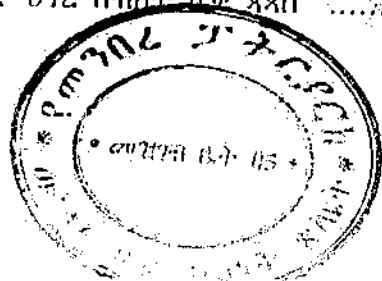
34. ብዑስ አቡነ ሔኖክ የምዕራብ ወለጋና የአሶሳ አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....»

35. ብዑስ አቡነ ቀሌምንጦስ የከምባታ ሐድያና ጉራጌ አህጉረ ስብከትና ሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ሊቀ ጳጳስ.....»

36. ብዑስ አቡነ ዕንባቆም የድሬዳዋና የምዕራብ ሐረርጌ አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....»

37. ብዑስ አቡነ መቃርዮስ በክልል ትግራይ የምሥራቃዊ ዞን አዲግራት፣ የሰሜን ምዕራብ ሸፊ እንዳሥላሴ እና የማዕከላዊ ዞን አክሱም አህጉረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....»

38. ብዑስ አቡነ ማቴዎስ ሊቀ ጳጳስ የጠቅላይ ቤተ ክህነት ዋና ሥራ አስኪያጅ የወላይታና ዳውሮ ሀገረ ስብከት ሊቀ ጳጳስ.....»



39. ብፁዕ አቡነ ሰላማ

የታዕካ ነገስት በዓታ ለማርያም እና

የመንበረ መንግሥት ቅዱስ ገብርኤል ገዳም የበላይ ኃላፊ.....

አባል

40. ብፁዕ አቡነ ሳዊርስ

የደቡብ ምዕራብ ሸዋ ወሊሶ ሀገረ ሰብከት ሊቀ ጳጳስ.....

አባል

41. ብፁዕ አቡነ ማርቆስ

የሰብከት ወንጌል ሐዋርያዊ ተልዕኮ መምሪያና

የምሥራቅ ገዳም ሀገረ ሰብከት ሊቀ ጳጳስ.....

አባል

42. ለብፁዕ አባ አንጦንስ

የሰሜን ምሥራቅና ምዕራብ አውሮፓ

አህጉረ ሰብከት ሊቀ ጳጳስ.....

አባል

43. ብፁዕ አቡነ ፋንኤል ሊቀ ጳጳስ

የሰሜን አሜሪካ ዋሽንግተን ዲሲና ካሊፎርኒያ አህጉረ ሰብከት ሊቀ ጳጳስ.....

አባል

44. ብፁዕ አቡነ ያዕቆብ

የመላው አፍሪካ አህጉረ ሰብከት ሊቀ ጳጳስ.....

አባል

45. ብፁዕ አቡነ ዲሜጥሮስ

የተባበሩት አረብ ኤምባሪዎች ሀገረ ሰብከት ሊቀ ጳጳስ.....

አባል

46. ብፁዕ አቡነ ሉቃስ

የቅዱስ ሲኖዶስ ዋና ጸሐፊ

በክልል ትግራይ የምዕራብ ሴቲት ሁመራ

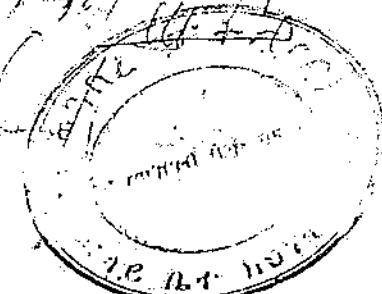
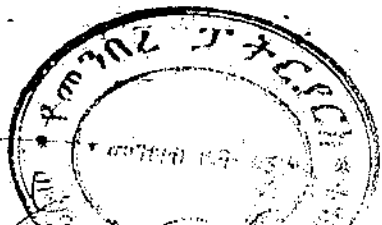
ሀገረ ሰብከት ሊቀ ጳጳስ.....

አባል

የሰብሰባው ምክንያት

ከሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ እስከ አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ድረስ ወጥ አገልግሎት እንዲሰጥ ለማድረግ በተራ ቁጥር 18 የተያዘ አጀንዳ ነው።

ይህ የውስጥ መመሪያ ደንብ የተዘጋጀው የቃለ ጥያቄው ደንብና የቅዱስ ሲኖዶስን ውሳኔ መሠረት በማድረግ ሲሆን። የጥናቱም አዘገጃጀትና አወቃቀር ከሰንበት ት/ቤት ማደራጃ መምሪያ ጀምሮ እስከ አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ድረስ ሊያገለግል የሚችል በ39 አንቀጽ የተከፈለ ነው።

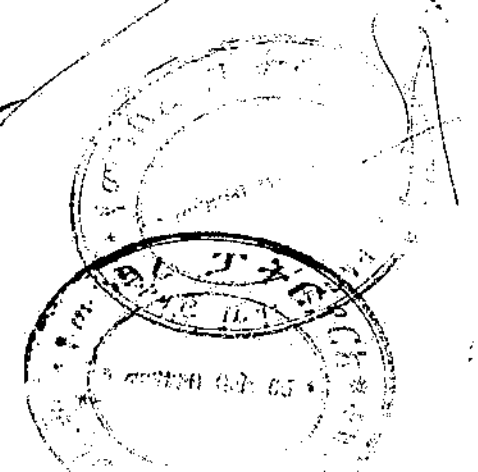


ወጣቶች በአሁኑ ጊዜ አስከ ሃያ ሚሊዮን የሚደርሱ በመሆናቸው በቂ አገልግሎት ለመስጠትና ደረጃ በደረጃ ለመከታተል ይቻላል ዘንድ ይህ የውስጥ መመሪያ ደንብ ከሰንበት ት/ቤት ማደራጃ መምሪያው ኃላፊዎች በተጨማሪ ማብራሪያ ተሰጥቶበት በምልዐተ ጉባኤ ጥያቄዎች ተነስተው ከተመለሱ በኋላ ጉባኤው በዝርዝር ሐሳብ ላይ በሰፊው ተወያይቶ የሚከተለውን ውሳኔ ሰጥቷል።

ውሳኔ

የገንዘብ ቤት ክርስቲያን ተረካቢ የሆነው ወጣቱ ትውልድ የአባቶችን ፈለግ ተከትሎ ሃይማኖቱን እንዲያውቅና እንዲጠብቅ ለማድረግ በቅድሚያ ወጣቶችን በየእድሜ ክልላቸው ደረጃ በደረጃ ማሰልጠንና ማደራጀት ቀዳሚ ተግባር በመሆኑ የቅዱስ ሲኖዶስ ምልዐተ ጉባኤ ጥናቱን ሙሉ በሙሉ ተቀብሎ የቀረበውን የውስጥ መመሪያ ደንብ ጥናት ለሥራ ላይ እንዲውል ሲል በአንድ ድምጽ ተስማምቶ ወሰኗል።

[Handwritten signatures and scribbles, including names like 'አብነት' and 'አብነት' with various marks and lines.]



የሰ/ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ በ1986 ዓ.ም ቅዱስ ሲኖዶስ አጸድቆ በሰጠው ውስጠ ደንብ ምዕራፍ ሦስት ቁጥር 17 (ከሀ-ረ) የተዘረዘረው መሠረት በማድረግ የሰንበት ት/ቤቶች ሁለገብ አገልግሎት ይበልጥ እንዲጠናከርና በሁሉም ዘንድ ተደራሽ ለማድረግ ከማዕከል ከመንበረ ፓትርያርክ ጀምሮ አስከ ወረዳና አጥቢያ ድረስ ሰፊ አደረጃጀትንና የሰ/ት/ቤቶች አንድነትን ወይም ትስስር በመፍጠር ዘመኑን ለመቅደም በሚያስችል መልኩ አመርቁ ሥራዎችን እያከናወነ ይገኛል።

ቅዱስ አባታችንና በፀዓን አባቶቻችን እንደምታሰታውሱትም የአምስት ዓመት መሪ ዕቅድ ተዘጋጅቶ በሀገር አቀፍ የሰንበት ትምህርት ቤቶች ጉባኤ ጸድቆ ሰ/ት/ቤቶች ወጥ የሆነ ራዕይና ተልዕኮ እንዲኖራቸው እየተደረገ ይገኛል።

በማደራጃ መምሪያው በኩል እየተከናወኑ የሚገኙ እነዚህ ሥራዎች ሁሉ ዘመናዊና መንፈሳዊ ዕውቀት ገንዘብ ባደረጉ የሰ/ት/ቤት ልጆች በሆኑ ምሁራን አስቀድሞ ጥናትና በሰ/ት/ቤት አመራሮች ዘንድም ከፍተኛ ምክክርና ወይይት የተደረገባቸው ጽንሰ ሐሳቦች ስለሆኑ አተገባበራቸውም መልካም እየሆነ መጥቷል።

ይሁን እንጂ እነዚህ አገልግሎቶች ይበልጥ መልካምና በሁሉም ዘንድ ተደራሽ አገልግሎቶች የሚሆኑት ቅዱስ ሲኖዶስ አገልግሎቱንና የአገልግሎቱን ዓላማ መርምሮ በማጽደቅ እና ይሁንታ ሲሰጠው መሆኑ የማደራጃ መምሪያችን ውስጠ ደንብ ይደነግጋል። በመሆኑም ቅዱስ ሲኖዶስ መርምሮ እንዲያጸድቅለትና ዕውቅና እንዲሰጥለት ማደራጃ መምሪያው የሚያቀርባቸው ነጥቦች የሚከተሉት ናቸው።

1. ሀገር አቀፍ የሰንበት ት/ቤቶች ዓመታዊ ጉባኤ በተመለከተ፤

- ዓላማው፡- በመላ ሀገሪቱ የሚገኙ የሰንበት ት/ቤት ወጣቶች ልምዳቸውን የሚለዋወጡበትና ትምህርት የሚቀስሙበት፣ ሁሉንም ሊመራ የሚችል ወጥ የሆነ መሪ ዕቅድ የሚያወጡበትና የሚያጸድቁበት፣ በጋራ ችግሮቻቸው ዙሪያ ተመካክረው መፍትሔ የሚቀይሱበት የመመካከሪያ ጉባኤ ማድረግ ነው።

ይህንን ዓመታዊ መደበኛ የሰንበት ትምህርት ቤቶች ሀገር አቀፍ ጉባኤ ከተጀመረ ሁለት ዓመታትን አስቆጥሯል። የሰንበት ት/ቤት ወጣቶች ሁሉንም እኩል አድርጎ በአገልግሎት ሊያሳትፍ እና ሊመራ የሚችል መሪ ዕቅድ ለማውጣትና ለመተግበር፣ ወጥ የሆነ የአገልግሎት ሥርዓት እንዲኖር ለማድረግ፣ የአንዱ ልምድ ለሌላው ትምህርት እንዲሆን የልምድ ልውውጥ ለማድረግ እና አንዳንድ ችግሮች ካሉ በውይይትና በምክክር ለመፍታት ዓመታዊ



የሰ/ት/ቤቶች መደበኛ ጉባኤ በጣም አስፈላጊ ነው። ማደራጃ መምሪያው ይህንን እውነታ አስቀድሞ በማመን ዘንድሮ ለሁለተኛ ጊዜ አካሂዶአል። ጉባኤው ሲጀምር በረከታቸው ይደርብንና በብፁዕ ወቅዱስ አቡነ ጳውሎስ ተፈቅዶ ቀኑም “የሰንበት ት/ቤቶች ቀን” በማለት ተሰይሞ ሁሉም በየዓመቱ እንዲካሄድ በጉባኤው ተገኝተው አባታዊ ቡራኬያቸውንና ይሁንታቸውን ሰጥተዋል።

በዚህ መሠረት ዘንድሮም ብፁዕ ወቅዱስ አባታችንና ብፁዓን አበው ሊቃነ ጳጳሳት እንደምታስታውሱት ለአምስት ዓመት የሚያገለግል መሪ ዕቅድ በማጽደቅ ለተግባራዊነቱም ቃል በመግባት ተጠናቅቋል። ይህንን ጉባኤ በብፁዕ ጠቅላይ ሥራ አስኪያጅ ሰርኩለር ተበትኖ ሁሉንም አኅጉረ ስብከት የሰ/ት/ቤት ልዑካን እንዲልኩ መመሪያ የተላለፈ ሲሆን መመሪያውን በሁሉም አኅጉረ ስብከት ተግባራዊ ሆኖአል።

ስለዚህ ቅዱስ ሲኖዶስ ይህንን በዓለ ጳራቅሊጦስን ተንተርሶ የሚካሄድ ዓመታዊ መደበኛ የሰ/ት/ቤቶች ጉባኤ እንደሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ አስፈላጊነቱ መርምሮ ይሁንታ በመስጠት እንዲያጸድቅልንና ለሚመለከታቸው አካላትም የተፈቀደ መሆኑን እንዲያሳውቅልን፤

ይህንን ዓመታዊ ጉባኤ ለወደፊት የበለጠ እንዲጠናከር በማሰብና ሁሉንም ሰ/ት/ቤቶች በመሪ ዕቅዱ መሠረት መመሪያቸውን ለመከታተል፤ እንዲሁም መሪ ዕቅዱን ለመፈጸም ያደረጉት ጠንካራና ደካማ እንቅስቃሴ ለመገምገም ይቻል ዘንድ እንደሰበካ መንፈሳዊ ጉባኤ ሁሉንም የአኅጉረ ስብከት ሰ/ት/ቤቶች ሪፖርት የሚያቀርቡበት እንዲሆን መምሪያው አቅዷል። በዚህም የልምድና የተሞክሮ ልውውጡ ይዳብራል፤ አስፈላጊ የሆኑ ጥናታዊ መመሪያዎች በማስተላለፍ ተደራሽ የሆነ የወጣቶች አገልግሎት ለማስፈን ይቻላል።

ስለሆነም ጉባኤው በቅዱስ ፓትርያርኩ መሪነት፣ ብፁዓን አበው ሊቃነ ጳጳሳት፣ የጠቅላይ ቤተ ክህነት ኃላፊዎች በተገኙበት እንዲካሄድና ሁሉም አኅጉረ ስብከት ይህንን ጉባኤ ለመሳተፍ የሀገረ ስብከቱ ሥራ አስኪያጅና የሰ/ት/ቤት ክፍል ኃላፊው፣ ሦስት ክህነት ስብከቱ ከሰ/ት/ቤቶች አንድነት በአጠቃላይ አምስት ልዑካን በተገኙበት ማደራጃ መምሪያው በሚያወጣው የጉባኤ መርሐ ግብር መሠረት እንዲከናወን ቅዱስ ሲኖዶስ ወስኖ ፈቃድና እውቅና እንዲሰጥልን፤

2. ከሀገር አቀፍ እስከ ወረዳ አቀፍ የሰ/ት/ቤቶች አንድነት በተመለከተ፤

- **ዓላማው፡-** በየአኅጉረ ስብከቱና በየወረዳው የሚገኙ የሰንበት ትምህርት ቤት ወጣቶች ልምድና ተሞክሮአቸው የሚለዋወጡበት ወጥ የሆነ የአግልግሎት ሥርዓት በሁሉም ዘንድ ተግባራዊና በቀላሉ ተደራሽ እንዲሆን ለማስቻል የሚያረጋግ አደረጃጀት ነው።



የሰ/ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ በሁሉም ሰንበት ትምህርት ቤቶች ዘንድ ወጥ የሆነ የአገልግሎት ሥርዓት ለመዘርጋት ይቻል ዘንድ አስቀድሞ ሰንበት ትምህርት ቤቶችን ከላይ እስከ ታች ማደራጀትና እርስበርስ መልካም የሆነ ግንኙነትና ሕብረት /አንድነት/ መፍጠር አስፈላጊና ዘመኑ የሚፈቅደው የአሠራር ዘይቤ መሆኑ በመገንዘብ ማደራጃ መምሪያው ተደራሽ የሆነ ሀገር አቀፍ አገልግሎት እንዲኖር ከወረዳ ጀምሮ እስከ ሀገር አቀፍ /በማዕከል/ ድረስ የሰ/ት/ቤቶች አንድነትን አቋቁሞአል።

ይኸው የማደራጀት ተግባር በቃለ ጻዋዲ አንቀጽ 2 እና አንቀጽ 21 እንዲሁም በማደራጃ መምሪያው ውስጠ ደንብ ምዕራፍ ሦስት ቁጥር 17 (ሀ-ረ) መሠረት በቅዱስ ሲኖዶስ የተፈቀደለት ቢሆንም የሥራውን ቀጣይነት ካረጋገጠ በኋላ በቅዱስ ሲኖዶስ ዕውቅናና ፈቃድ መንቀሳቀስ ስለሚገባ ቅዱስ ሲኖዶስ የሰ/ት/ቤቶች አንድነት አስፈላጊነት አምኖ ዕውቅናና ፈቃድ እንዲሰጠን፤ አደረጃጀቱም፡-

2.1. ሀገር አቀፍ የሰ/ት/ቤቶች አንድነት፤

ተጠሪነቱ ለሰ/ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ሆኖ ከሁሉም አገገረ ስብከት ተወካዮች ይኖሩታል። ከሁሉም አገገረ ስብከት የሚወከሉ የአንድነቱ አባላት ደግሞ አሥራ አንድ ሥራ አመራር አባላት ይኖሯቸዋል። ሥራውን የሚያከናውኑት በማደራጃ መምሪያው መመሪያና ትእዛዝ እንዲሁም የቅርብ ክትትል መሠረት ይሆናል። ሀገር አቀፍ የሰ/ት/ቤቶች አንድነት ለሁሉም ሰ/ት/ቤቶች የሚበጅ የአገልግሎት ስልትን፤ መሪ ዕቅዶችን፤ መንፈሳዊና ሀገራዊ ፋይዳ የተሳበሱ የልማት ሐሳቦችንና ወጥ የሆኑ የመፍትሔ አቅጣጫዎችን ላይ በማተኮር የሚያገለግል አንድነት ነው።

2.2. ሀገረ ስብከት አቀፍ የሰ/ት/ቤቶች አንድነት፤

አቅም በፈቀደ መልኩ ማደራጃ መምሪያው በእያንዳንዱ ሀገረ ስብከት ሐዋርያዊ ስምሪት በማድረግ በሁሉም አገገረ ስብከት ዘንድ በመገኘት "ሀገረ ስብከት አቀፍ የሰ/ት/ቤቶች አንድነት" መሥርቷል።

ይህም አንድነት ዓላማው በሀገረ ስብከቱ ሥር የሚገኙ ሰ/ት/ቤቶች ሕብረትና አንድነት ፈጥረው በጋራ እየተመካከሩ ልምድ እየተለዋወጡ አገልግሎታቸውን ይበልጥ እንዲያጠናክሩ ለማድረግ ነው። የእያንዳንዱ አገገረ ስብከት ሰ/ት/ቤቶች አንድነት ተጠሪነቱ ለሀገረ ስብከቱ ሰ/ት/ቤት ከፍል እና ለሀገር አቀፍ የሰ/ት/ቤቶች አንድነት ነው። ይኸው አንድነት



የተቋቋመውና ለወደፊትም የሚቋቋመው የወረዳዎችን ተዋጽኦ ማዕከል ያደረገና እኩል ተሳታፊ በማድረግ ነው።

2.3. ወረዳ አቀፍ የሰ/ት/ቤቶች አንድነት፤

ይህ አንድነት በወረዳው ውስጥ የሚገኙ ሰ/ት/ቤቶችን ሕብረትና አንድነት ፈጥረው አገልግሎታቸውን ለማጠናከር የሚያወያዩበትና የሚመካከሩበት ጉባኤ ነው። ይኸው አንድነት የሚቋቋመው የሁሉም በወረዳው ውስጥ የሚገኙ አጥቢያዎች እኩል ተዋጽኦ የጠበቀ ሲሆን ተጠሪነቱም ለወረዳው የሰንበት ት/ቤት ክፍል እና ለሀገረ ስብከት አቀፍ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ነው።

3. የውስጥ አሠራር መመሪያ፤

የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጀቅ መመሪያ ተደራሽ የሆነ የሰ/ት/ቤቶች አገልግሎት እውን ለማድረግ ይህንን አደረጃጀት ከላይ አስከ ታች ሲያደራጅ ይህንን አደረጃጀት ሊመራበት የሚገባ መመሪያ ማዘጋጀት ግዴታ ነው።

በመሆኑ ቅዱስ ሲኖዶስ የሰጠው መተዳደሪያ ደንብ መሠረት በማድረግ የሚከተለው የውስጥ አሠራር መመሪያ አዘጋጅቷል። ይኸው መመሪያ ቅዱስ ሲኖዶስ መርምሮ እርማት የሚያስፈልገው ከሆነ እንዲታረም ካልሆነም ዕውቅና እንዲሰጠው ተያይዞ ቀርቧል።



በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን መንበረ ፓትርያርክ
ከሰንበት ትምህርት ቤቶች ማደራጃ መምሪያ እሰከ አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን
የሰንበት ትምህርት ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባዔያት የውስጥ መመሪያ

ሐምሌ 2005 ዓ.ም



ክፍል 1

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 1

አጭር ርዕስ

ይህ የውስጥ መመሪያ "በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን መንበረ ፓትርያርክ ከሰንበት ትምህርት ቤቶች ማደራጃ መምሪያ እስከ አጥቢያ ቤተክርስቲያን የሰንበት ትምህርት ቤቶች እንደነት ጠቅላላ ጉባዔያት የውስጥ መመሪያ" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 2

ስያሜ

ይህ ጉባዔ እንደየ አገባቡ "በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን

1. የመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ትምህርት ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ሰንበት ትምህርት ቤቶች እንደነት ጠቅላላ ጉባዔ፤
2. የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች እንደነት ጠቅላላ ጉባዔ ፤
3. የወራዳ ቤተክህነት ሰንበት ት/ቤቶች እንደነት ጠቅላላ ጉባዔ፤
4. የአጥቢያ ቤተክርስቲያን ሰንበት ት ቤት ጠቅላላ ጉባዔ" ተብሎ ይጠራል።

አንቀጽ 3

መቁቁሻ

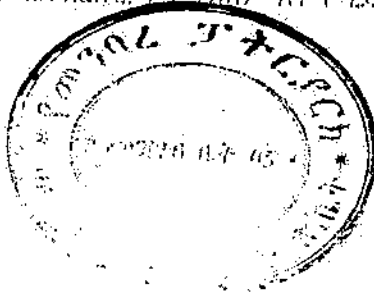
በ1986 ዓ.ም በቅዱስ ሲኖድስ ለሰንበት ት/ቤቶች መመሪያ ይህን ዘንድ ተሻሽሎ በወጣው ውስጠ ደንብ በተዘረዘረው መሠረት የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያን ሥራ በየደረጃው ለማከናወን በመምሪያው አቅራቢነት በቅዱስ ሲኖድስ መልካም ረቃቅ ተቋቁመዋል።

አንቀጽ 4

ትርጓሜ

በዚህ የውስጥ መመሪያ አገባብ መሠረት

1. «ቤተ ክርስቲያን» ማለት የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ማለት ነው።
2. «መምሪያ» ማለት በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ማለት ነው።
3. «የሰንበት ት/ቤቶች ዋና ክፍል» ማለት የሀገረ ስብከት የሰንበት ት/ቤቶች ዋና ክፍል ማለት ነው።
4. «የሰንበት ት/ቤቶች ክፍል» ማለት የየወረዳው / ክፍለከተማው / የሰንበት ት/ቤቶች ክፍል ማለት ነው።
5. «ሰንበት ትምህርት ቤት» ማለት በአጥቢያ ቤተክርስቲያን የሰንበት ትምህርት ቤት ማለት ነው።

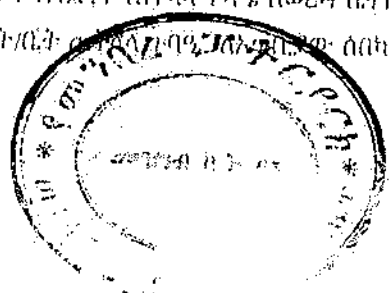


6. «ቃለ ዓዋዲ» ማለት በቅዱስ ሲኖዶስ ጉባኤ ጸድቆ በሥራ ላይ ያለው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ቃለ ዓዋዲ ማለት ነው።
7. «ውስጠ ደንብ» ማለት በ1986 ዓ.ም በቅዱስ ሲኖዶስ ፈቃድ ለሰንበት ት/ቤቶች መተዳደሪያ ደህን ዘንድ ተሻሽሎ የወጣው ውስጠ ደንብ ማለት ነው።
8. «መመሪያ» ማለት ይህ የጠቅላይ ቤተክህነት የሰንበት ት/ቤቶች እንደነት መመሪያ ማለት ነው።
9. «እንደነት ጠቅላላ ጉባዔ» ማለት እንደ አባባሉ በዚህ መመሪያ መሠረት በመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተክህነት፣ በሀገረ ስብከት ወይንም በወረዳ /ክፍለ ከተማ/ ቤተ ክህነት ደረጃ ተመሠረተው የሚሠሩ የሰንበት ት/ቤቶች እንደነት ጠቅላላ ጉባዔ ማለት ነው።
10. «ሥራ አመራር ጉባኤ» ማለት በሰንበት ትምህርት ቤቶች ማደራጃ መምሪያ የሰንበት ትምህርት ቤቶች እንደነት ጠቅላላ ጉባዔ የሚመረጥ በቁጥር አስራ ሦስት / 13/ አባላት ያሉት ጉባኤ ማለት ነው።
11. «ሥራ አስፈጻሚ ጉባኤ» ማለት በሰንበት ትምህርት ቤቶች ማደራጃ መምሪያ የሰንበት ትምህርት ቤቶች እንደነት ጠቅላላ ጉባዔ የሚመረጥ በቁጥር አምስት / 5 / የሆነ የአንድነቱን የዕለት ተዕለት ሥራና አገልግሎት የሚመራ የሚያስተባብር አካል ነው።
12. «አባል» ማለት እንደ አባባሉ የሰንበት ት/ቤት ውክልና ያለው ሆኖ የእንደነት ጠቅላላ ጉባዔው በሚያካሂደው ልዩ ልዩ ጉባኤዎች በመገኘት ደምዕ የመስጠት እና ውሳኔ የማሳለፍ መብት ያለው ማለት ነው።
13. «ከትትልና ግምገማ አገልግሎት ኮሚቴ» ማለት በማደራጃ መምሪያው አቅራቢነት በእንደነት ጠቅላላ ጉባኤ የሚሰየም 5 አባላት ያሉት ከመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተ ክህነት አዲት ክፍል ጋር በመሆን የእንደነት የሥራ አንቅስቃሴ በዚህ የውስጥ መመሪያ መሠረት መፈፀሙን የሚከታተል የአገልግሎት ዘርፍ ማለት ነው።
14. «አደረጃጀት እና አፈጻጸም ኮሚቴ» ማለት በማደራጃ መምሪያው አቅራቢነት በእንደነት ጠቅላላ ጉባኤ የሚሰየም 5 አባላት ያሉት የእንደነት አደረጃጀትና ወቅታዊ የሆኑ የቤተክርስቲያን፣ የሀገርን እና ዓለማዊ ቀፋዊ ክስተቶችን በማገናዘብ እንደነት ለሠራው የሚገባውን ስልታዊ (እስትራቴጂካዊ) ጉዳዮች የሚከታተል ኮሚቴ ማለት ነው።
15. «ዋና አዲተር» ማለት በመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተ ክህነት አዲት ክፍልና በመንበረ ፓትርያርክ የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ጠቅላላ ጉባዔ ከትትልና ግምገማ አገልግሎት የሚሰየም፣ በደደረጃው የእንደነት የገንዘብና የንብረት አንቅስቃሴ የሚመረምር ማለት ነው።

አንቀፅ 5
ተጠሪነት

የእንደነት ጠቅላላ ጉባኤው ተጠሪነቱ ከኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ጀምሮ በደደረጃው

1. የመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች እንደነት ጠቅላላ ጉባዔ ለሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ፣
2. የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች እንደነት ጠቅላላ ጉባኤ ለሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች ዋና ክፍል፣
3. የወረዳ ቤተክህነት ሰንበት ት/ቤቶች እንደነት ጠቅላላ ጉባዔ ለወረዳ ቤተክህነት ሰንበት ት/ቤቶች ክፍል
4. የአገልግሎት ቤተክርስቲያን ሰንበት ት/ቤት ጠቅላላ ጉባዔ ለአገልግሎት ቤተክርስቲያን ሰንበት ት/ቤት ክፍል ይሆናል።



አንቀጽ 6

አድራሻ

1. የመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤው ጽ/ቤት በመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተክህነት በሚገኝበት ከተማ (አዲስ አበባ) ፤
2. በመንበረ ጳጳስና በሀገር ሰብክት ለማቋቋሙ የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤዎች የየሀገሩ ስብከቱ ቤተ ክህነት ጽ/ቤቶች ፤
3. በወረዳ ቤተክህነት ለማቋቋሙ የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤዎች የየወረዳው ቤተ ክህነት ጽ/ቤቶች
4. በአጥቢያ ቤተክርስቲያን ለሚገኝ ሰንበት ት/ቤት ጠቅላላ ጉባኤ በሚገኝበት አጥቢያ ቤተክርስቲያን ይሆናል።

አንቀጽ 7

የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ የውስጥ መመሪያ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን መንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ጽ/ቤት በሰንበት ትምህርት ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ከመንበረ ፓትርያርክ ጀምሮ እስከ አጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ሰንበት ት/ቤቶች ድረስ ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 8

አርማና ማህተም

1. አንድነት ጠቅላላ ጉባኤው በየደረጃው ከመንበረ ፓትርያርክ የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ጀምሮ እስከ አጥቢያ ቤተክርስቲያን ድረስ ያሉ ማህተሞችን የሚጠቀም ሲሆን የራሱ የሆነ ማህተም አይኖረውም ።
2. ዓርማን በተመለከተ በየደረጃው ከመንበረ ፓትርያርክ የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ጀምሮ እስከ አጥቢያ ቤተክርስቲያን ድረስ ባሉ ስያሜዎች « የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤ » በሚል ስያሜውን በማካተት ይጠቀሙበታል።

አንቀጽ 9

የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤያቱ ራዕይ

በሀገርና ከሀገር ውጭ ባሉ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን የሰንበት ት/ቤቶች ተቋማት አባል የሆነና ለመሆን የተዘጋጁ ታዳጊ ሕፃናትና ወጣቶች በቤተክርስቲያኑ የሃይማኖት ደግሞና ሥርዓት የተከተቱ፣ ሃይማኖቱ የሚያዘውን ሀሳብ የሚጠብቁ፣ የሚያስጠብቁና በየዘመናቸው ለክርስትና መክፈል የሚገባውን የመንፈሳዊ ተጋደሎ ሞጋ በመክፈል ክትውልድ ወይ ትውልድ ክርስትናን ከነ ሙሉ መገለጫዎቹ ጋር የሚያሸጋግሩ ክርስቲያኖችን ማፍራት ፤

አንቀጽ 10

የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤያቱ ተልዕኮ

1. በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን የሰንበት ትምህርት ቤቶች ማደራጃ መምሪያ በየደረጃው በተዋቀሩ የመምሪያው ተቋማት ለሚጋቀሩ ሕፃናት፣ ወጣቶችና ኅልማሶች በትምህርት ሃይማኖት፣ በሥርዓተ ቤተክርስቲያን፣ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን ታሪክና የቤተ ክርስቲያን ታሪክ በዓለም መድረክ፣ በቤተክርስቲያን የአብነት ትምህርቶች፣ በቤተክርስቲያን አገልግሎት ምስጢራዊ አረጋገጫ፣ በተቀደሰ ትውፊት ላይ ወጥነትና ተከታታይነት ያለው እውቀትን ማስተላለፍ፤



2. ለሕፃናትና ለወጣቶች የሚሰጠው ትምህርት በአሰጣጡ፣ በአደረጃጀቱና በዘዴው ዘመኑን በሚሞላ ሙልክ ለየተሻሻለ የቅድስት ቤተክርስቲያንን ተልዕኮና ራዕይ የሚያሳካ በሚሆንበት መልኩ የተቃኝ ማድረግና መቆጣጠር፤
3. ወጣቶችን ከቤተክርስቲያን ትምህርት ሥርዓትና የክርስቲያናዊ ማንነት መገለጫ ከሆኑት ማንበራዊ ማሃደኝነትና ለፍፍር፣ ጠባይና ሥነምግባር የሚያስወጡ የዘመናቱን አ. ክርስቲያናዊ ለውጦች በመከታተል በክርስቲያናዊ ትምህርት መታገልና ወጣቶችን ከመጠቀስ መጠበቅ፤ እንዲሁም ይህንን ተጋደሎ ማሰጠብ የሚችልና ለመጭው ተውልዶ ዕኑ የሆነ ተቃላቂ መሠረት መጣሉን ማረጋገጥ፤
4. ከቤተክርስቲያን ትምህርት፣ ከክርስቲያናዊ ወላጆች ትውፊት፣ ከማንበረሰቡ አታዮጵያዊ የክርስትና ለፍፍርና ፍልሰናና ይልቅ በዘመናዊ መገናኛ ብዙሀንና በዘመናዊ ትምህርት ስርዓት የበለጠ የተጋለጡትን የዘመናትንን ሕፃናትና ወጣቶች የሚመጥንና ክርስቲያናዊ ማንነትን የሚያሰጡበት አዳዲስ ስልቶችንና ዘዴዎችን በመዘርጋት ክርስቲያናዊ ማንነትን ከጥፋት መታደግ፤

አንቀፅ 11

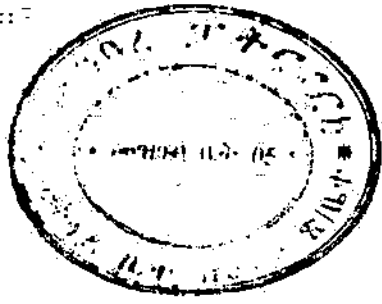
የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤያቱ አሴቶች

1. በቅድስና ምሳሌ የሆነ አስተዳደራዊ አገልግሎት፡- ተቃላቂ አገልግሎት በይዘት፣ በአፍፍርና በድርጊት ቅድስናን የሚመሰክር ለሕፃናትና ወጣቶች "እኔ ቅዱስ ንግድ ቅዱሳን ሁኑ" በማለት ለምላካትን ያዘገገ ትዕዛዝ የሚተረጎም መሆኑን የሚያረጋግጥ፤
2. ዕናትና ምስክርነት፡- በጊዜውም ፣ ያለጊዜውም በክርስቲያናዊ ማንነት መፅናትን በተግባር የሚተረጎምና የተጋደሎ ምሳሌ የሆነ ውሳኔ፣ አገልግሎትና ተግባራዊ ምስክርነት፤
3. በፍቅር የሆነ አገልግሎት፡- በቅድስት ቤተክርስቲያን ውስጥ ያሉትን ለማዕናት የሌሎችን በትምህርትና በኑሮ ምሳሌነት ለማምጣት፣ ለየተጥ ለሁሉም ፍቅርን የመስጠት፤
4. ዘመኑን መቅደም፡- ክርስቲያን ወጣቶች አ. ክርስቲያናዊ ሥርዓት ላይ የቆመ ነገር ግን በዘመናዊ ቴክኖሎጂ በመረዳት እየተፋፋመ በሚገኘው ለላዊነት አንገር "...ዓለሙን ሁሉ ይቀ መሰሙርቱ አይደርገው" የሚለውን የክርስቲያናዊ ለላዊነት ለምላካዊ ትዕዛዝ በሚፈጽሙት ላይ የተደቀነውን የክርስቲያናትን ፈተናዎች የመቃቋሚያ አቅም እንዲያዳብሩ የማስቻል፤
5. ክርስቲያናዊ ኃላፊነት፡- ከአውነትን መንገድ የወጣ የወጣቶችን ውሎ ፍፁም በሆነ ትጋት መከላከልና ቁጥጥር በማድረግ የመልካም ስነምግባር፣ የታታሪነት፣ የሀገርና የሰው ልጆች ፍቅር ምሳሌ የመሆን፤

አንቀፅ 12

የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤያቱ መርህ

1. በሰጠው ትግባቶች መንፈሳዊ አገልግሎት፣ ተልዕኮ፣ አላማ እና ግዴታ ላይ ማተኮር፡፡
2. ሰጠው ትግባቶች ቤተ ክርስቲያን በአጠቃላይ ሆነ ከዚያ በፊት ባለ የአስተዳደር መዋቅር በምታከናውናቸውን ልዩ ልዩ አገልግሎቶች ተሳታፊ እንዲሆኑ ማስቻል፡፡



3. ሰንበት ተባብሮ የሥራ ስራ ለገንዘብ አገልግሎት ሆኖ በመደጋገፍና በመተባበር ላይ የተመሰረተ ግንኙነትና አንድነት የውደታ ግዴታቸው መሆኑን በመገንዘብ በተግባር የሚገልፁ አንዲሆኑ ማስቻል።

አንቀፅ 13

የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤያቱ አለማ

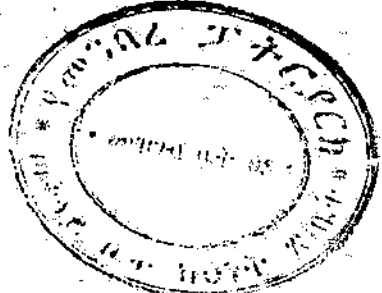
1. በአገዳደር አርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን እምነት ሥርዓትና ተውራጅ ተገቢነቱ ከተወሰደ ወይ ተውላል መተላለፍ አንዲቸልና የቅድስና ሕይወት ተምሳሌትን ለሌሎች በማሳየት የክርስቲያናዊ መንፈሳዊነትን አርአያነት ለመወጣት የሚያስችል አደጋ አለመፈጸም፤ መንፈሳዊና ሌሎች አስረገጠ ሁሉንም አቅም አንዲኖራቸው ማድረግ፤
2. ማንኛውም የቤተክርስቲያን ተከታይ የሆነ ክርስቲያን ሁሉ እምነቱን ሥርዓቱን እና ተውራጁን አንዲያውቅ፤ አንዲረዳና በአንድ ቀኖናዊ ማዕከላዊነት ክርስቲያናዊ ሕይወቱን አንዲመራ፤ በማንበራዊ፣ አሁንም የሚኖሩ ሌሎች ዓለምአቀፍ ሂደቶች ውስጥ ክርስቲያናዊ አሻራን የሚያገለግሉ ተሳትፎ አንዲያደርግ ማስቻል፤
3. ወጣቶች ወደ ቤተ ክርስቲያን ለመገባት አንዲረዳና እና በተግባር ውስጥ አንዲረዳቸውን አንዲያሰቡ እና በቅድሳት መጻፈፍት የታዘዘውን አንዲረዳ፤ በመካከላቸው መደጋገፍና መንፈሳዊ ትሥሥራቸው የተሰናከረ አገልጋዮች አንዲሆኑ ማስቻል፤
4. በአገዳደር አርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን ሰንበት ተባብሮ የተማሩ ወጣቶች የሀገርን እና የቤተክርስቲያንን ታሪክ የሚያውቁ፤ በነገር መለኮት ትምህርት የበሰሱ፤ በሥነ ምግባር የታነጹ፤ ኃላፊነት ለመረከቡ በቃት ያላቸው፤ ወርቀው መሰጠት መርህ የሚያደርጉ፤ ከአካላዊ ጥገኝነት ነጻ የወጡ ለሀገርም ሆነ ለቤተክርስቲያን መልካም ዜጋ አንዲሆኑ ማስቻል፤

አንቀፅ 14

የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤያቱ ተግባራት እና ኃላፊነት

በዋናነት ከመንበረ ኃትርያርክ ጀምሮ አስከ አጠቃ ያሉ የማደራጃ መምሪያውን መጥቀስ መሠረት በማድረግና የሚሰጡ አቅማቸውን በማገልገል።

1. ሰንበት ተባብሮ ጠንካራ እና ሁሉን አቀፍ ትምህርት የሚያስተምሩ የትምህርት እና የልማት ተቋማት አንዲሆኑ ማስቻል፤
2. በሰንበት ተባብሮ መካከል ጠንካራ ትብብርና ግንኙነት አንዲኖር ጥረት ማድረግ፤
3. የቤተ ክርስቲያን እና የሰንበት ተባብሮ ፈተናዎች እና ምቹ ሁኔታዎችን የሚያሳዩ አንዲሆኑ ለአርቶዶክሳዊ እምነትና ስርዓት ለመጠበቅ የሚያገዙ ወቅታዊ የረተና ምንጮችን፣ መልካም ሰደጎችንና እምቅ አቅምን በማጥናት፣ ወቅታዊና የረተና ጊዜ የወደፊት ትልቅ ስጦታዎችን ሁሉንም ስትራቴጂዎች መቀየር፣ ለተግባራዊነትም ያላስለሰ ጥረት ማድረግ፤
4. የሰንበት ተባብሮ የሥራና የበጀት አንቅስቃሴ በማዕከላዊ መሪ አቅዶች ላይ አንዲመሠረት ማድረግ፤
5. ሰንበት ተባብሮ በቤተ ክርስቲያን ልዩ ልዩ አገልግሎቶች፣ በዓላት እና ሀገራዊ ፋይዳ ባላቸው ጉዳዮች ላይ ነቁ ተሳታፊ አንዲሆኑ ተገቢውን ስልት መገደብ፤



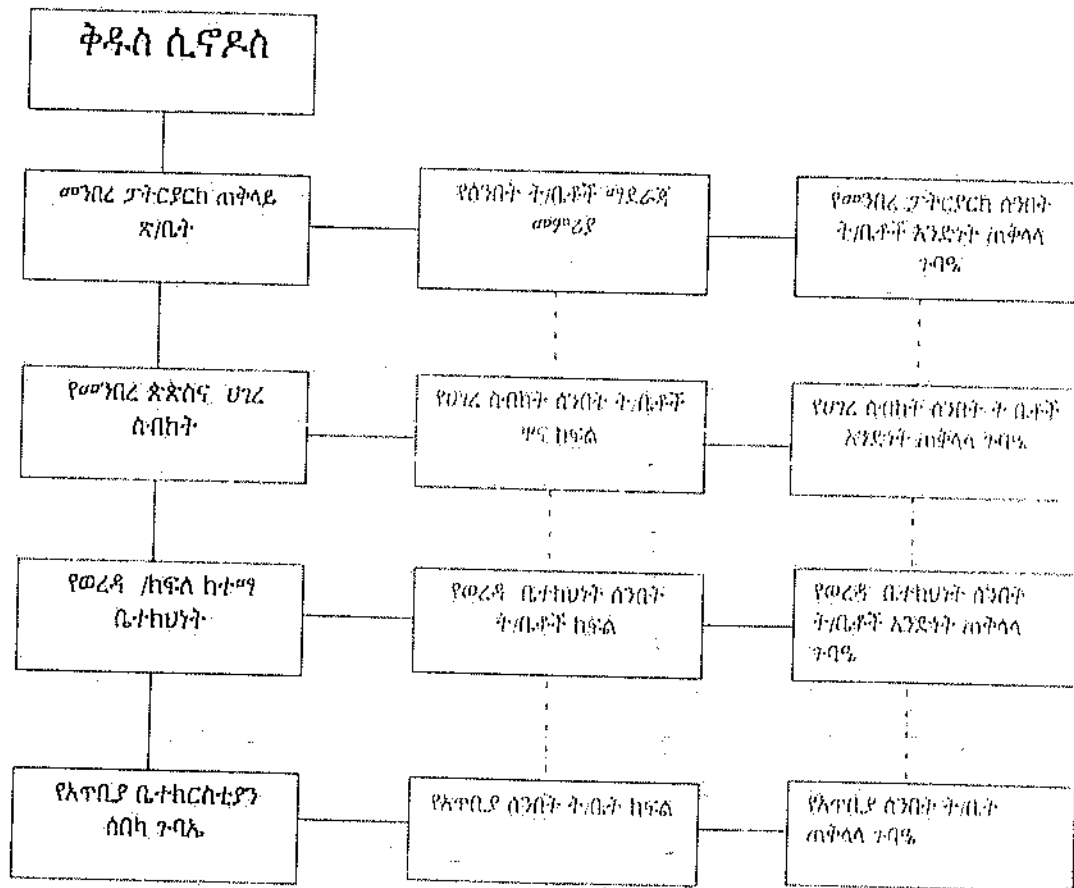
6. በሀገረ ስብከት፣ በወረዳ / ክፍለ ከተማ / ቤተክህነት ደረጃ፣ በአጥቢቅ ላሉና ለሚቋቋሙ የሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤዎች አሰራላገ እና ውጤታማ ድጋፎችን መስጠት፤
7. የሰንበት ት/ቤቶችን አንድነት አጠቃላይ ዓመታዊ ጉባኤ በየደረጃው አንዲካሄድ እና ለቅድስት ቤተክርስቲያን አገልግሎት ሠፍጠን ግብዓት የሚሰጥ እንዲሆን ማስቻል፤
8. የሰንበት ት/ቤቶችን እና በየደረጃው ለሚቋቋሙ የሰንበት ት/ቤት አንድነት ጠቅላላ ጉባኤዎች የተሟላ መረጃ መያዝ፡፡
9. አንድነት ጠቅላላ ጉባኤው በየሰባትና ወይንም አምስት ዓመቱ የሚያዘጋጃቸውን ስትራቴጂክ ዕቅዶች አንድህ ተጨባጭ ሁኔታዎቹና ከሚከተል በሚሰጥ አመራር ለማሳካት እንዲችል ራሱን በመዋቅር ፣ በሰው ጋዶል ፣ በገንዘብ ፣ በቀላቀል ፣ በቴክኖሎጂ... ወዘተ ማደራጀት፡፡
10. ከመምሪያው የሚመጡ መመሪያዎችን ሁሉ በየደረጃው ማስፈፀም፡፡

ክፍል 2

አወቃቀር እና አደረጃጀት

አንቀፅ 15

1. ጠቅላላ መዋቅር



2. የመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባዔ መዋቅር

በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መዋሪያ

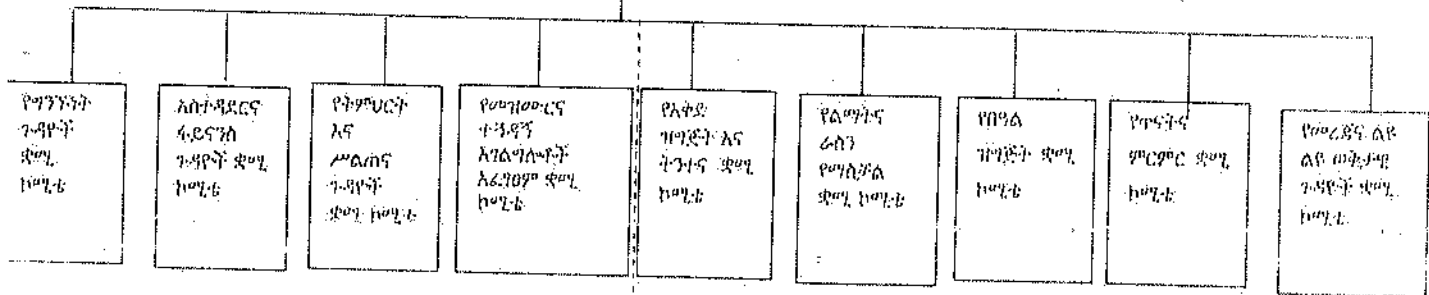
የጠቅላይ ቤተክህነት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባዔ

አድረጃዎችና አረጋገጫ ኮሚቴ

ክትትልና ግምገማ ስልጠና ጉባዔ

የሥራ አመራር ጉባዔ

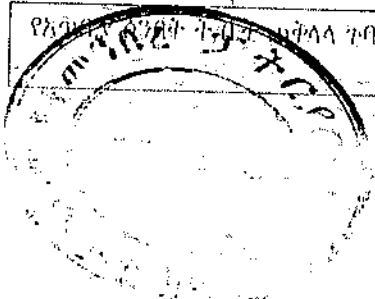
ሥራ አስፈጻሚ ጉባዔ



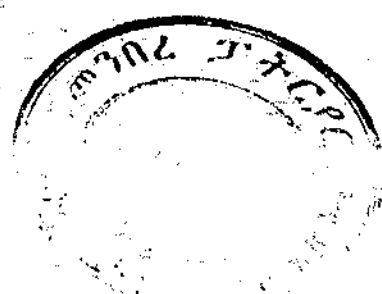
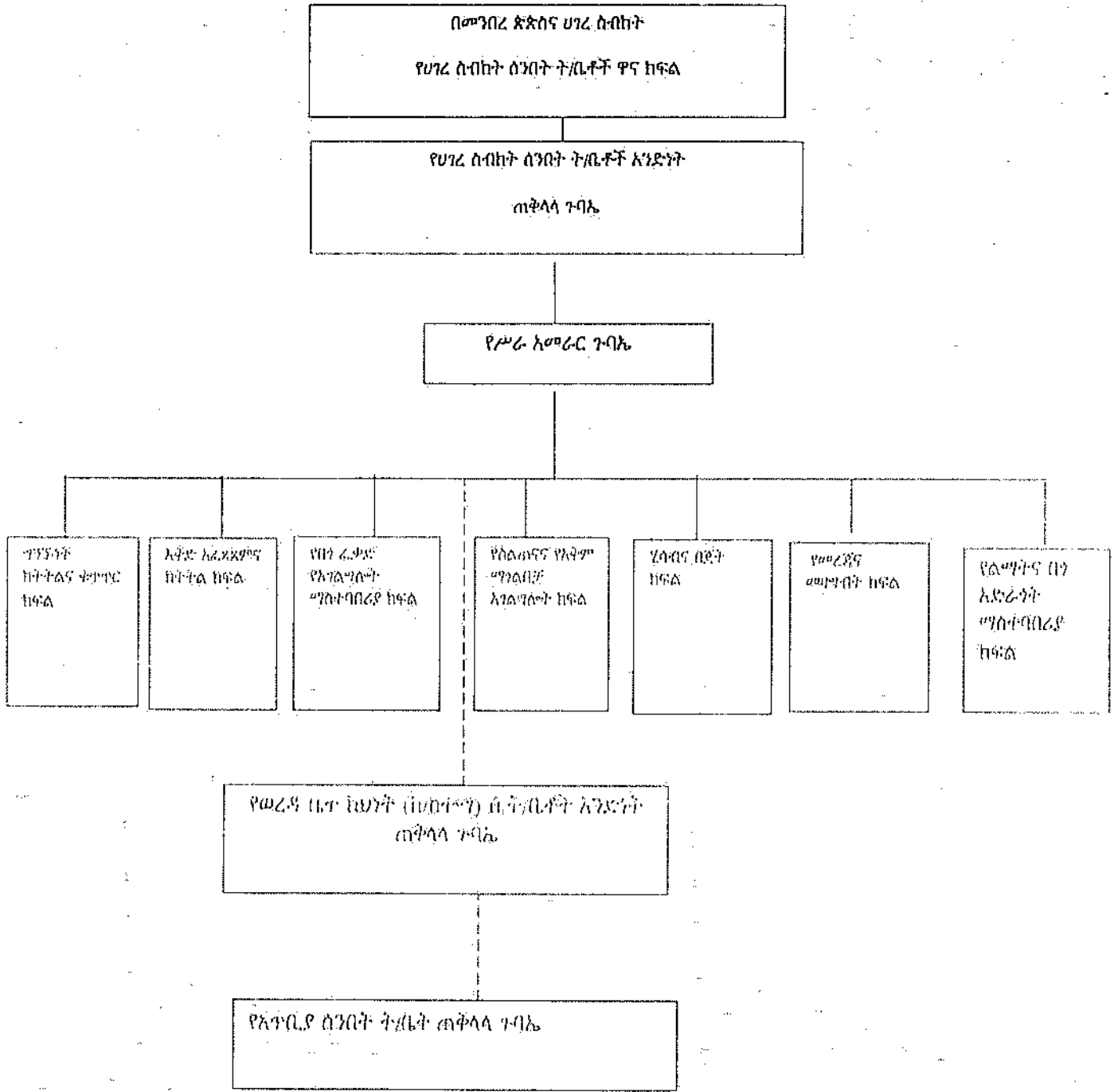
የህገረ ሰብክት ሰ/ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባዔ

የወረዳ ቤተ ክህነት (ክ/ክተማ) ሰ/ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባዔ

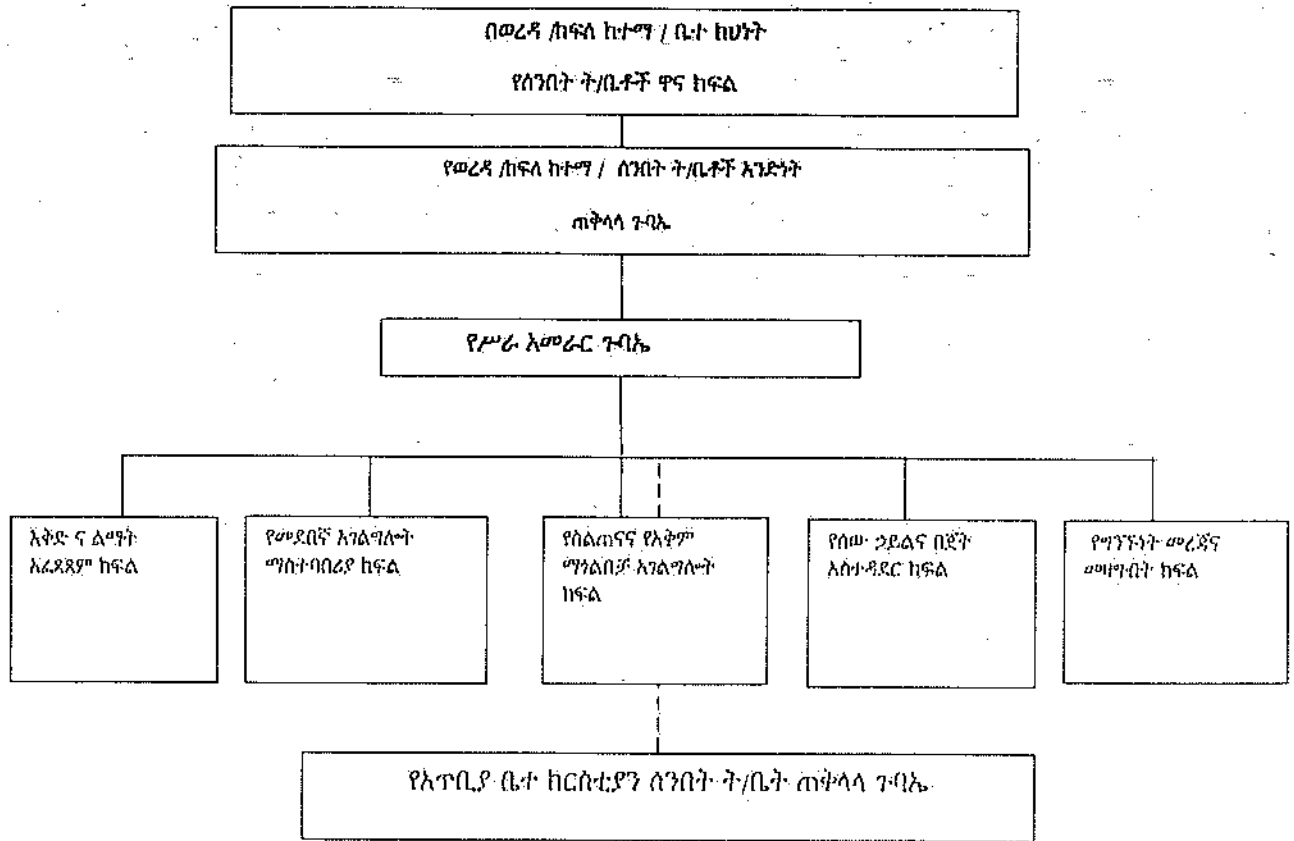
የአገልግሎት ጉባዔ ጠቅላላ ጉባዔ



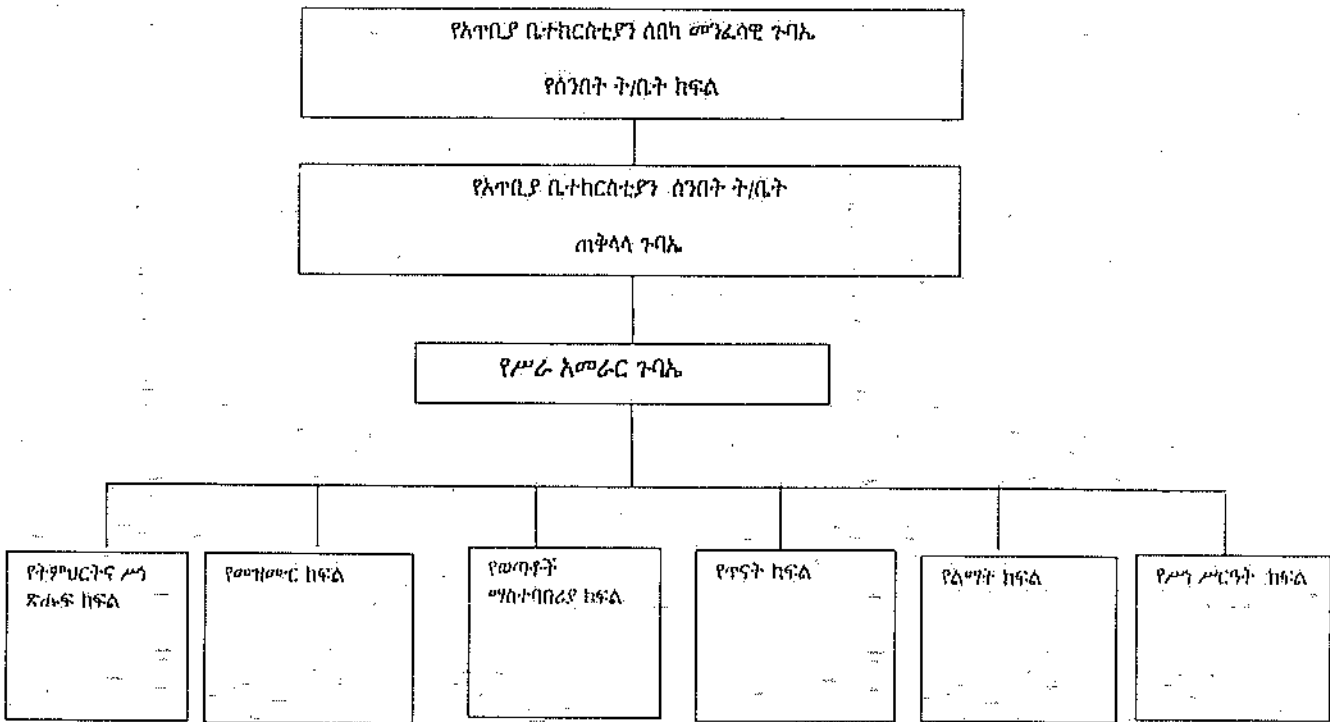
5. የሀገር ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባዔ መዋቅር



6. የወረዳ ቤተ ክህነት / ከ/ከተማ / ሰ/ት/ቤቶች አንደኛው ጠቅላላ ጉባኤ መዋቅር



7. የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ሰንበት ት/ቤቶች ጠቅላላ ጉባኤ መዋቅር



ኮሙንሲ ፓትርያርክ ልዩ ልዩ ቤተክርስቲያን የሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤያት አመራረት

የኮሙንሲ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተክህነት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተክርስቲያን ስር በሚገኙ አጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች መሠረትነት በአህጉረ ስብከቶች ተዋጽኦ የተዋቀረ ነው።

1. የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ሰንበት ት/ቤቶች አወቃቀር በ1986 ዓ.ም በቅዱስ ሲኖዶስ በወጣው የሰንበት ት /ቤቶች ውስጠ ደንብ ምዕራፍ ሦስት ቁጥር 7 መሠረት ሲሆን ልዩ ልዩ የአገልግሎት ክፍሎችን በተመለከተ በቁጥር 12 ንዑስ ቁጥር 5 መሠረት ማደራጃ መምሪያው በሚያወጣው መመሪያ የሚወሰን ይሆናል።

2. በዚህ አንቀጽ መግቢያ ላይ በተጠቀሰው መሠረት የወረዳ / ክፍለ ከተማ / ሰንበት ት/ቤቶች አወቃቀር እንደሚከተለው ይሆናል።

2.1 እያንዳንዱ አጥቢያ በሁለት መደቦች አባላት በወረዳ /ክፍለ ከተማ ደረጃ የሚወከል ሲሆን በዚህም የወረዳ /ክፍለ ከተማ / አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ ይመሠረታል።

2.2 የአጥቢያዎቹ ብዛት በቁጥር ከ15 ያልበልጠ ሲሆን ጠቅላላ ጉባኤው በቁጥር ሰባት /7 / የሥራ አመራር አባላት፣የአጥቢያዎቹ ብዛት በቁጥር ከ15 የበለጠ ሲሆን ጠቅላላ ጉባኤው በቁጥር አስራ አንድ / 11 / የሥራ አመራር አባላት ይኖራል። ከሚመረጠው የሥራ አመራር ጉባኤው መካከልም ከ3 ያላነሱ ከ5 ያልበልጡ የሥራ አስፈጻሚዎች ይሰየማሉ።

2.3 የሥራ አመራር ጉባኤው ኃላፊም የወረዳ /ክፍለ ከተማ / ቤተክህነቱ የሰንበት ት/ቤት ክፍል ኃላፊ ይሆናል።

3. በዚህ አንቀጽ መግቢያ ላይ በተጠቀሰው መሠረት የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አወቃቀር እንደሚከተለው ይሆናል።

3.1 የየወረዳው / ክፍለ ከተማው/ ሥራ አመራሮች በኃራ በመሆን የሀገረ ስብከቱን የሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ ይመሠረታሉ።ከሥራ አመራር ጉባኤው መካከልም በቁጥር አስራ አንድ / 11 / የሆኑ የሥራ አመራር አባላት ይኖራል።

3.2 ከሥራ አመራር ጉባኤው መካከልም ከ3 ያላነሱ ከ5 ያልበልጡ የሥራ አስፈጻሚዎች ይሰየማሉ።

3.3 የሥራ አመራር ጉባኤው ሰብሳቢም የሀገረ ስብከቱ ሰንበት ት/ቤቶች ዋና ክፍል ኃላፊ ይሆናል።

4. በዚህ አንቀጽ መግቢያ ላይ በተጠቀሰው መሠረት የኮሙንሲ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተክህነት የሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ አወቃቀር እንደሚከተለው ይሆናል።

4.1 ኮሙንሲ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተክህነት የሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ ከየሀገረ ስብከቱ ጠቅላላ ጉባኤ ተመርጠው በሚላኩ ሁለት ሁለት አባላት የሚመሰረት ጠቅላላ ጉባኤ ይኖረዋል። በአዲስ አበባ ሀገረ ስብከት የሚገኙት ሰንበት ት/ቤቶች በቁጥር ከፍተኛ በመሆናቸው እና ሰፊ አንቅስቃሴ የሚከናወንበት በመሆኑ ሀገረ ስብከቱ በ-21 / ሃያ አንድ / አባላት ለንዲወከል ይደረጋል።

4.2 ጠቅላላ ጉባኤው ከጠቅላላ ጉባኤ በሚመረጡ 13 አባላት የሚመሠረት እና በማደራጃ መምሪያው የሚመራ የሥራ አመራር ጉባኤ ይኖረዋል። በቁጥር ሰባት / 7 / የሚሆኑት የሥራ አመራር አባላት ከአዲስ አበባ ሀገረ ስብከት የሚመረጡ ሲሆን ስድስቱ / 6 / ለአዲስ አበባ በቅርቡ ከሚገኙ አህጉረ ስብከት ወይም የሥራ ዘመንን በፈቃደኝነት አዲስ አበባ በመመለስ ለሠሩ ከሚችሉ አህጉረ ስብከቱ ይሆናል።



- 4.3 የሥራ አመራር ጉባኤው ሰብሳቢ የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ይሆናል።
 - 4.4 ጠቅላላ ጉባኤው ከአዲስ አበባ ሀገረ ስብከት የሚመረጥና በአምስት /5 / አባላት የሚመሠረት የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤ ይኖረዋል።
 - 4.5 አንድነቱ የጠቅላላ ጉባኤው አባላት ሙሉ በሙሉ የሚካተቱበት፣ በሥራ አመራሩ ተጠሪነትና በሥራ አስፈጻሚዎች ምክትልነት የሚመሩ ልዩ ልዩ ቋሚ ኮሚቴዎች ይኖሩታል።
 - 4.6 የመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተክህነት የሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ በማደራጃ መምሪያው እቅራቢነት በጠቅላላ ጉባኤው የሚሰየም የልምድ እና የሙያ መማክርት አገልግሎት የሚሰጥ የአደረጃጀትና አፈጻጸም ኮሚቴ እና የክትትልና ግምገማ አገልግሎት ኮሚቴ ይኖረዋል። እንደ ማደራጃ መምሪያው ውሳኔና ፍላጎት በዚህ ክፍል ውስጥ የሚያገለግሉ በተለያዩ ደረጃ እና ቦታ የሚገኙ ቀደምት የሰንበት ት/ቤት አባላት፣ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክ ተዋህዶ ቤተክርስቲያን ምዕመናን እና ካህናት ሲሆን የግድ ከጠቅላላው ጉባኤ አባላት ብቻ አንዲሆኑ አይጠበቅም ። የሥራ ዘመኑንም በተመለከተ የመጀመሪያው አምስት አመት ብቻ ይሆናል።
 - 4.7 የአንድነቱ ጠቅላላ ጉባኤ አባላት ለአምስት ዓመት የሚያገለግሉ ሲሆን በመካከል ከተወከሉበት ሰንበት ት/ቤት በማናቸውም ምክንያት ከአባልነታቸው ከተገለሱ፣ በጠቅላላው ጉባኤም ያላቸው አባልነት ተነስቶ በሌላ የሰንበት ት/ቤቱ ወይም የሀገረ ስብከቱ ተዋጽኦ ይተካል።
5. በመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተክህነት የሰንበት ት/ቤቶች አባላት የውክልና ጊዜ ለአምስት ዓመት ሲሆን በየደረጃው የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ አባላት የውክልና ጊዜ ለሦስት ዓመት አንዲሁም የወረዳ /ክፍል ከተማ/ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ አባላት የውክልና ጊዜ ሁለት ዓመት ይሆናል።
 6. ከመጀመሪያው የወረዳ /ክፍል ከተማ / አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ የሥራ ዘመን በጋላም የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ በሚያወጣው መመሪያ መሠረት የአጠቃላይ ሰንበት ት/ቤቶችን መሠረት ያደረገ የመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተክህነት፣ የሀገረ ስብከቶች፣ የወረዳ/ ክፍል ከተማ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ ለየደረጃው የሚወከሉ አባላት የተለያዩ ይሆናሉ።
 7. የሀገረ ስብከትና የወረዳ ቤተክህነት / ክፍለከተሞች / ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ የውክልና አሠራርም በላይ በቁጥር 4.7 የተመለከተውን የተከተለ ይሆናል።
 8. የምርመራ መስፈርትና የውክልናው ዝርዝር የተለያዩ ወቅታዊና ቋሚ ጉዳዮችን እካትቶ በማደራጃ መምሪያው ይዘጋጃል።
 9. የመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተክህነት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ የሰብሰባ ጊዜው በየዓመቱ ሲሆን የተባዔው ማጠቃለያም የሰዓል ጸራቅሊጦስ ዕለት ይሆናል።
 10. የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ የሰብሰባ ጊዜው በዓመት ሁለት ጊዜ ሆኖ የሥራ ዘመኑን እኩል ከሁለት የክፈለ ይሆናል ።
 11. የወረዳ/ ክፍል ከተማ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ የሰብሰባ ጊዜው በዓመት አራት ጊዜ ሆኖ የሥራ ዘመኑን እኩል በየሦስት ወራት የክፈለ ይሆናል።
 12. ድንገተኛ ጠቅላላ ጉባኤ፣ አስቸኳይ የሥራ አመራር ጉባኤና የአስፈጻሚዎች ስብሰባም እንደ አስፈላጊነቱ በተጠቀሱት አካላት ይካሄዳል።



13. ከአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ሰንበት ት/ ቤት በቀር የየደረጃው ጠቅላላ ጉባኤዎች አካላት ሥራና ኃላፊነት በዚህ የውስጥ መመሪያ ተወስኗል። የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ሰንበት ት/ ቤት በ 1986 ዓ.ም በቅዱስ ሲኖዶስ በወጣው የሰንበት ት/ ቤቶች ውስጠ ደንብ ምዕራፍ ሦስት ቁጥር 7 መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

አንቀጽ 17

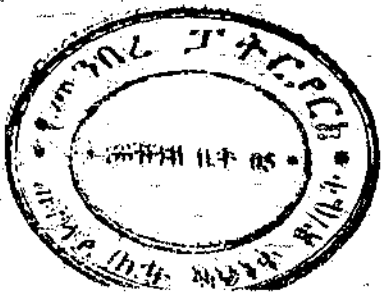
ከመንበረ ፓትርያርክ እስከ አጥቢያ ቤተክርስቲያን የሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤዎች አባላት መብቶችና ግዴታዎች የአባላት መብቶች

1. ማደራጃ መምሪያው፣ የሰንበት ት/ቤቶች ሞና ክፍል እና የሰንበት ት/ቤቶች ክፍል ባመነበት መልኩ በጠቅላላ ጉባኤ፣ በሥራ አመራር ጉባኤና በሥራ አስፈጻሚ ጉባኤ ውስጥ የመወከል፤
2. ሀሳብና ድምፅ የመስጠት ፤
3. ለአንድነት ጠቅላላ ጉባኤው ልዩ ልዩ አካላት የሚሆኑ ተወካዮችን የመምረጥ፤
4. በአንድነት ጠቅላላ ጉባኤው ልዩ ልዩ መዋቅሮችና አገልግሎቶች ውስጥ በአኩልነት የመሳተፍ፤
5. አንድነት ጠቅላላ ጉባኤው የሚሰጠውን አገልግሎት የማግኘት፤
6. ለአንድነት ጠቅላላ ጉባኤው ስለሚያከናውናቸው ተግባራት መረጃ የማግኘት ፤
7. ልዩ ልዩ መጥፋትና የፈጠራ ጥረቶችን ለቤተክርስቲያንና ለክርስቲያን ወጣቶች ሁለንተናዊ ልማት እንዲጠቅም አቅርቦ የተለያዩ ቁሳዊና ለእምሮአዊ፣ መዋቅራዊና መጥፋት ድጋፍ የመጠየቅ፤
8. የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤው መመሪያ በሚፈቅደው መሠረትና ሰንሰለት ቅሬታን የማቅረብና መፍትሔዎችን የመጠየቅ ወይም የመፍትሔ ሀሳቦችን በየደረጃው ለሚገኙ አግባብነት ላላቸው የቤተ ክርስቲያን መዋቅራት የማቅረብ፤
9. በግል ዘመናዊ ትምህርት፣ በሥራ ዕድሎች ፈጠራ፣ በሕፃናት ትምህርት እርዳታ ወይም በየአካባቢው ያሉትን ዕድሎች በመገምገም በየደረጃው ለሚገኙ አግባብነት ላላቸው የቤተ ክርስቲያን መዋቅራት ሀሳብ የማቅረብ መብቶች ናቸው።

አንቀጽ 18

የአባላት ግዴታዎች

1. በየደረጃው የሚወጡ ደንቦችና የውስጥ መመሪያዎችን የማክበርና የማስከበር፤
2. የሰብሰባ ጥሪዎችን አክብሮ የመገኘት፤
3. ከአንድነት ጠቅላላ ጉባኤው የሚሰጠውን ኃላፊነት በአግባቡ የመፈፀምና የማስፈጸም፤
4. በአንድነት ጠቅላላ ጉባኤው የሚጠየቁ መረጃዎችን የመስጠትና ሌሎች አስፈላጊ ተብብሮችን የማድረግ፤
5. የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤውን ጥቅሞችና ንብረቶችን የማክበር የማስከበርና የመጠበቅ ግዴታዎች ይኖሩታል።



ከፍል ሦስት

ከመንበረ ፓትርያርክ እስከ አጥቢያ ቤተክርስቲያን ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ ያላፈነት

ኃላፊነት

አንቀጽ 19

የመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተክህነት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ አካላት

1. ጠቅላላ ጉባኤ
2. የሥራ አመራር ጉባኤ
3. ሥራ እስፊ.ፃሚ ጉባኤ
4. ከትትልና ግምገማ አገልግሎት ኮሚቴ
5. አደረጃጀትና አፈጻጸም ኮሚቴ
6. ልዩ ልዩ ቋሚ ኮሚቴዎች

የመንበረ ጳጳስና ሀገረ ሰብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ አካላት

1. ጠቅላላ ጉባኤ
2. የሥራ አመራር ጉባኤ
3. ልዩ ልዩ የሥራ እና የአገልግሎት ክፍሎች

የወረዳ / ክፍለከተማ / ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ አካላት

1. ጠቅላላ ጉባኤ
2. የሥራ አመራር ጉባኤ
3. ልዩ ልዩ የሥራ እና የአገልግሎት ክፍሎች

የአጥቢያ ቤተክርስቲያን ሰንበት ት/ቤቶች ጠቅላላ ጉባኤ አካላት

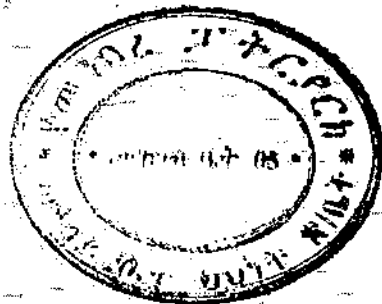
1. ጠቅላላ ጉባኤ
2. የሥራ አመራር ጉባኤ
3. ልዩ ልዩ የሥራ እና የአገልግሎት ክፍሎች

አንቀጽ 20

የመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤተክህነት ሰ/ት/ቤቶች አንድነት አካላት ሥራና ኃላፊነት

የጠቅላላ ጉባኤ ሥራና ኃላፊነት

1. በማደራጃ መፅረፊያው የሚመራው ጠቅላላ ጉባኤው የአንድነቱ የመጨረሻ የሥራ አካል ነው። በሰንበት ት/ቤቶች ደረጃም ከዚህ መዋቅር በላይ የሚደራጅ ጠቅላላ ጉባኤ አይኖርም።

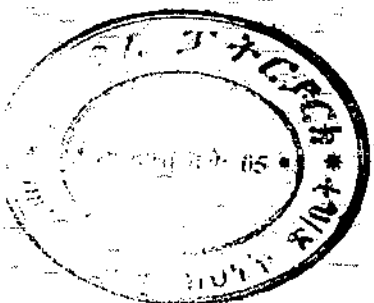


2. በማደራጃ መምሪያው የሚመራው ጠቅላላ ጉባኤው የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤውን የውሰጥ ምርጫ ማስፈጸሚያዎችን፣ የውክልና መስፈርቶችን፣ የአለት ተአለት የሥራ አፈጻጸም መመሪያዎችንና ሰልጋዊ አቅዶችን፣ ይወስናል፣ ይገመግማል፣ አስፈላጊ የሆኑትን ልዩ ልዩ ኮሚቴዎችንና የሥራ ክፍሎችን ያቋቁማል።
3. በማደራጃ መምሪያው ጠቅላላ አቅድ መሠረት የአንድነት አጠቃላይ የአገልግሎት መርሃ ግብር ያሰፈፅማል።
4. በማደራጃ መምሪያው የበላይ ኃላፊነትና ሰብሳቢነት የሥራ አመራር ጉባኤን እና የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤን ከጠቅላላ አባላት መካከል ፣ የአደረጃጀትና አፈጻጸም ኮሚቴ አባላትን እና ከትትልና ግምገማ አገልግሎት ኮሚቴ አባላትን በማደራጃ መምሪያው አቅራቢነት ከሰንበት ት/ቤት ምሁራን እና ባለሙያዎች መካከል ይመርጣል፣ በአገልግሎቱ የሚቀርብለትን ሪፖርት ገምገሞ ይወስናል።
5. በማደራጃ መምሪያው እና በሥራ አመራር ተመክሮበት የተዘጋጀውን ዓመታዊ የሰራ አቅድ እንዲሁም አፈጻጸሙን የበጀት አጠቃቀም ሪፖርት ይገመግማል ያወድቃል።
6. በመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ቤት ከህጎች አዲት ክፍልና በአንድነት ከትትልና ግምገማ አገልግሎት የተመረጠውን የአዲት ሪፖርት ያዳምጣል፣ ገምገሞ አቅጣጫ ያሳያል።
7. በማደራጃ መምሪያው በኩል ከጠቅላይ ቤት ከህጎች የተመደበውንና ከአባላት አስተዋጽኦና ከበጎ አድራጎት የተሰበሰበውን የአንድነት ብጀት በቤተክርስቲያኑ የሂሳብ ገቢና ወጪ ስርዓት መሠረት ያስተዳድራል።
8. በማደራጃ መምሪያው የበላይ ኃላፊነትና አቅድ መሠረት በጠቅላይ ቤተክህነት ሰ/ቸ/ቤቶች አንድነት የሚቋቋሙትን የልማት ሥራዎች ይከታተላል፣ ይገመግማል፣ ገንቢ ሐሳብም ለመምሪያው ያቀርባል።
9. በማደራጃ መምሪያ በኩል ከሀገር ሰብከት ሰ/ቸ/ቤቶች አንድነት በላይ የሆነ የሰንበት ት/ቤት ጉዳዮችን ይመለከታል።
10. በማደራጃ መምሪያው የአፈጻጸም አቅድ መሠረት የሀገር ሰብከት ሰ/ቸ/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤያትን የሥራና የበጀት ሪፖርቶችን ይቀበላል፣ ይገመግማል፣ ወሳኝ በሆኑት አቅዶችና ቀላል ተግባራት ላይ ያማክራል አቅጣጫ ያስይዛል።
11. በማደራጃ መምሪያው መሪነት አጠቃላይ የሆኑትን እንደ ሥርዓተ ትምህርት ዝግጅት፣ የበዓላት አገልግሎቶችን፣ ጥናቶችን፣ ስልጠናዎችን ሌሎች ተግባራትን ያሰፈፅማል። እንዲሁም ሌሎች ወቅቶችን ተከትለው በሚገኙ ጉዳዮች ላይ ይመከራል፤ የውሳኔ ሐሳብ ያቀርባል።

አንቀጽ 21

የጠቅላላ ጉባኤ የስብሰባና የውሳኔ አሰጣጥ ሥነ ሥርዓት

1. የጠቅላላ ጉባኤ መደበኛ ስብሰባ በዓመት አንድ ጊዜ የሚካሄድ ሲሆን አስቸኳይ ጉዳዮች ሲያጋጥሙ ልዩ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።
2. በከትትልና ግምገማ አገልግሎት ኮሚቴ ጥሪና ወይም ከጠቅላላ ጉባኤ አባላት ከ1/4ኛ በላይ በሚሆኑት ጥያቄ መሠረት አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።
3. የጠቅላላ ጉባኤ አባላት 51% ሲገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል ይህ ሳይሆን ቀርቶ 2ኛ ጥሪ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በአግባቡ ለአባላት መድረሱ ሲረጋገጥ በተገኙበት አባላት በጥሪው ላይ በተገለጸው አጀንዳ ላይ ብቻ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።
4. የጉባኤው ውሳኔዎች በተቻለ መጠን በመግባባት እና በመተማመን በሁሉም አባላት ስምምነት የሚወሰኑ ይሆናል፤ የጉባኤው ውሳኔዎች የሚተላለፉት በስብሰባው በተገኙት አባላት ደምፅ በሰጫ ሆኖ አኩል ደምፅ ሲኖር ማደራጃ መምሪያው ስብሰባ እንደመሆኑ መጠን የደገፈው ሃሳብ ተፈጻሚ ይሆናል። ሆኖም ግን በወሳኝ



ጉዳዮች ላይ ተመሳሳይ እቻ አሳቢዎች ኖረው መተማመን በማይቻል ጊዜ የመጨረሻው ውሳኔ ፈቃድ አግዞአብሔር ያለበት ይህን ዘንድ በጸሎት እና በእጣ ይለያል።

አንቀጽ 22

የሥራ አመራር ጉባኤ ሥራና ኃላፊነት

1. በማይራጃ መምሪያው አማካኝነት የሚመረጠው የሥራ አመራር ጉባኤው ከጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጡ 13 አባላት የሚገኙበት በማይራጃ መምሪያው የሚሰበሰቡ እኩል ሲሆን ምክትል ሰብሳቢና ዐህፊ ከተመረጡት አባላት መካከል ይኖረዋል።
2. በጠቅላላ ጉባኤ የፀደቁ ዕቅዶች ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል፤ ለሥራ ክፍሎች የሥራ መመሪያ ይሰጣል። በክፍል 2 አንቀጽ 15 ቁጥር 2 በተጠቀሰው መዋቅር መሠረት የልዩ ልዩ የሥራ ኮሚቴዎች ተጠሪ በመሆን ይሰራሉ።
3. ተለይቶ የተሰጣቸው ስልጣንና ኃላፊነት ለሌላቸው የሥራ አስፈጻሚ አባላት በሚመለከት ዝርዝር የአለት ተአለት የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል።
4. በሥራ አስፈጻሚ የሚቀርቡትን ዓመታዊ የሥራ አቅድና ሪፖርት መርምሮ ያዕይቃል ለጠቅላላ ጉባኤ ያስተላልፋል።
5. በዋና ሥራ አስፈጻሚ ለሚመራው መደበኛ የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤ የደጋፊ አገልጋዮችን ሥራና የአፈጻጸም ሁኔታ፣ እንዲሁም ሌሎች ተያያዥ ጉዳዮችን የሚመለከት ዝርዝር ያዘጋጃል። በማይራጃ መምሪያው ታይቶ ሲፈቀድም ወደ ሥራ ይተረጎማል።
6. አንድነቱ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በቅንጅት የሚሰራበትን ሁኔታ ያመቻቻል።
7. የየሀገረ ስብከት ሰ/ት/ቤቶች አንድነቶችን ዕቅድና ሪፖርት በየተወካዮቻቸው ይሰጣል፤ የሥራ መመሪያ ይሰጣል።

የሥራ አመራር ጉባኤ ሰብሳቢ ኃላፊነት

1. የሥራ አመራር ጉባኤው ሰብሳቢ ማይራጃ መምሪያ ይሆናል። ማይራጃ መምሪያው የሰብሳቢውን አላማ ከማይራጃ መምሪያው አፈጻጸም አኳያ እንዲሆን ያደርጋል።
2. ለውሳኔ የሚደርሱ ሀሳቦችን ከማይራጃ መምሪያው አፈጻጸም ጋር የተጎዳኙ (የተያያዙ) እንዲሆኑ ያደርጋል።
3. ከመምሪያው የሚወጡና የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤውን የሚመለከቱ አጀንዳዎችን ያቀርባል፤ ማብራሪያ ይሰጣል።
4. የሥራ አመራሩንና ጠቅላላ ጉባኤ በበላይ ኃላፊነት ይመራል።

ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢ ኃላፊነት

1. ሰብሳቢው በማይኖርት ጊዜ የሰብሳቢው ሥራ ተክቶ ይሰራል።
2. የሥራ አመራር ጉባኤው ወቅቱንና ጊዜውን ጠብቆ እንዲካሄድ ክትትል ያደርጋል።
3. ከሥራ አመራሩ ምክትልና ፀሐፊ ጋር በመሆን በጉባኤው የሚገኙ የክብር አንግዶችን ይወስናል፤ ጥሪ ያስተላልፋል ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ይከታተላል ያወጣል።



4. ጠቅላላ ጉባኤውንና ሥራ አመራሩን በሚመለከት ልዩ ልዩ ስብሰባዎች ላይ የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤውን በመወከል ይገኛል።

ምክትል ሰብሳቢ ኃላፊነት

1. የሥራ አመራሩንና ጠቅላላ ጉባኤውን ይጠራል።
2. ከሥራ አመራሩ ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢና ፀሐፊ ጋር በመሆን በጉባኤው የሚገኙ የክብር እንግዶችን ይወስናል፤ ጥሪ ያስተላልፋል ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ይከታተላል ያወጣል።
3. ከፀሐፊው ጋር በመሆን የጉባኤው አባላት እጅንዳ የሚያስይዙበትን አሰራር ያመቻቻል።
4. ለሥራ አስፈጻሚው ወቅታዊ አቅድ እና የአፈፃፀም ሪፖርት እንዲቀርቡ እንዲሁም እጅንዳዎችን እንዲያስይዙ በዕቅድ ያሳውቃል።
5. ጠቅላላ ጉባኤውና ሥራ አመራሩ የሚያወጣቸውን የሥራ መመሪያዎችና የሚሰጣቸውን ውሳኔዎች ለሚመለከታቸው አካላት ያሳውቃል አፈፃፀማቸውንም ይከታተላል።
6. ሰብሳቢውንና ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢውን በሌሎች ጊዜ ሰብሳቢውን ተክቶ ስብሰባ ይመራል።
7. በሰብሳቢው እና በሥራ አመራር ጉባኤው የሚሰጠውን ሌሎች ተጨማሪ ተግባራት ያከናውናል።

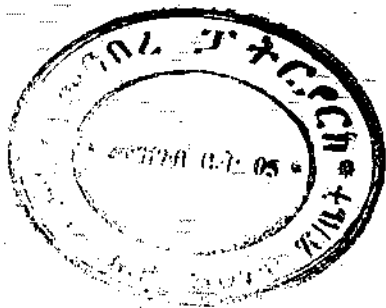
የጸሐፊ ኃላፊነት

1. የጠቅላላ ጉባኤውንና ሥራ አመራሩን ቃለ ጉባኤና ልዩ ልዩ ሰነዶች ይይዛል፤ ውሳኔዎችንም ለማደራጀቅ መግቢያ ሪፖርት አካላት በጽሁፍ ያስተላልፋል።
2. ሰብሳቢውና ምክትል ሰብሳቢው በሌሎች አነሱን ተክቶ ይሰራል።
3. ደግሞ የሚያስፈልጋቸው ውሳኔዎች ሲያጋጥሙ ደግሞ ቆጣሪዎችን ይመደባል።
4. ከሰብሳቢው ጋር በመሆን ለጉባኤው እጅንዳዎችን ያዘጋጃል።
5. በሰብሳቢው የሚሰጡ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

አንቀፅ 23

የሥራ አመራሩ የሰብሰባና የውሳኔ አሰጣጥ ሥነሥርዓት

1. ማደራጀቅ መግቢያው የሥራ አመራሩ መደበኛ እና አስቸኳይ ጉባኤ የሚያደርግበትን ጊዜ በውስጥ የአረጋጃም መመሪያ ይወስናል።
2. ከአባላቱ ውስጥ ከግማሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ እንደተሟላ ይቆጠራል ምልዓተ ጉባኤ ካልተሟላ ደጋሚ ስብሰባ ጥሪ ይደረጋል በደጋሚ በተደረገው ጥሪ በተገኙት አባላት በጥሪው ላይ በተገለፀው እጅንዳ ብቻ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።
3. ውሳኔዎች በስምምነት እና በደግሞ በልጫ ይወሰናሉ፤ ደግሞ አክል በሚሆንበት ጊዜ እና መሰማማኝ ባልተቻለበት ሐሳብ በይደር ተትቶ በሌላ ስብሰባ በደጋሚ ይታያል። ለሁለተኛ ጊዜ ለስምምነት ያልተደረሰ እንደሆነ ሀሳቡ ለመግቢያው ተላልፎ ማደራጀቅ መግቢያው አስተዳደራዊ ውሳኔ ይሰጥበታል።



አንቀጽ 24

የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤ ሥራና ኃላፊነት

1. ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባኤው ሆኖ አባላትም 5 አምስት ናቸው። እነዚህም ዋና ሰራ አስፈጻሚ፣ ወላጅ እና የተቀሩት የዋና ዋና ክፍል ምክትል ኃላፊዎች አባላት ይሆናሉ። የሥራ አስፈጻሚው አባላትን በተመለከተ ዝርዝር መመሪያ በማደራጀት መምሪያው የሚዘጋጅ ይሆናል። ዋና ሰራ አስፈጻሚው ጠቅላላ ሥራዎችን ለማስተባበር የሚጠበቅበት ድርሻ ክፍተኛ በመሆኑ በሰራ የአንድ ክፍል ምክትል ኃላፊ ሲሆን ለአያንዳንዱ የሥራ አስፈጻሚም በምክትል ኃላፊነት የሚመራው ሁለት ሁለት የሥራ ክፍል ይኖረዋል።
2. ከየክፍሎቹ ተዘጋጅቶ የቀረበለትን ዓመታዊ የአንድነቱን የሥራና የበጀት አቅድ ገምግሞ ለሥራ አመራሩ ያቀርባል ሲገደብም እንዲፈጸም ያደርጋል። አፈጻጸሙን ይከታተላል።
3. ሌሎች ለሰራው ደጋፊና ወቅታዊ የሆኑ ኮሚቴዎችን ያቅራል መመሪያ ይሰጣል የዕቅድና ክፍያ ሪፖርቶችን ይገመግማል።
4. በገንዘብ ወይም በማቴሪያል ለአንድነቱ መርሃ-ግብር ማስፋፊያ የሚሆኑ ገቢዎችን መኖራቸውን ያረጋግጣል። ገቢ የሚገኝበትን መንገድ ይቀይሳል በማንኛውም መልኩ የሚገቡ ገቢዎችን ያስተዳድራል።
5. ጠቅላላ ጉባኤው በሚሰጠው መመሪያ መሰረት ይሠራል።
6. ከየክፍሎቹ የሚቀርብሉትን የሰራ አፈጻጸም ሪፖርቶችን መርምሮ ከአስተያየት ጋር ለሥራ አመራሩ ያቀርባል።
7. በሥራ አመራር የሚሰጡ ውሳኔዎችንና ከየክፍሎቹ የሚወጡ አቅደቶችን ተግባራዊ ማድረጋቸውን ይቆጣጠራል። ይከታተላል።
8. በማንኛውም አንድነቱን በሚመለከቱ ጉዳዮችን ከሚመለከታቸው አካላት ጋር አንድነቱን በመወከል በቅርበት ይሰራል።

የዋና ሥራ አስፈጻሚው ሥራና ኃላፊነት

1. ዋና ሥራ አስፈጻሚው የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤ ስብሰባን በሊቀመንበርነት ይመራል።
2. ሥራ አስፈጻሚው ጉባኤን በሚመለከቱ ጉዳዮች አንድነቱን ይወካላል።
3. በሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው የተወሰኑት የውስጥ መመሪያዎችን እንዲሁም አቅደቶች ለሥራ አመራር ያቀርባል።
4. በጠቅላላ ጉባኤው በሥራ አመራርና በሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው የሚተላለፉ ውሳኔዎችን ተግባራዊ እንዲሆን መመሪያ ይሰጣል እንዲፈጸማቸውን ይከታተላል።
5. የባንክ ሒሳብ፣ ቅኝ ሌሎች ፋይናንስ ነፃ ሰነዶችን ከማደራጀት መምሪያ ኃላፊው ጋር በመሆን ያንቀሳቅሳል።
6. ከአዲት ሪፖርት ወጪ ያሉትን ለሥራ አመራርና ለጠቅላላ ጉባኤ መደበኛ ስብሰባ ያቀርባል።
7. በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አመራሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

የም/ዋና ሥራ አስፈጻሚ ሥራና ኃላፊነት

1. ምክትል ዋና ሥራ አስፈጻሚው ከፍተኛ የክፍል ኃላፊዎች መካከል ተመርጦ የክፍል ኃላፊነትን ሥራ ደርቦ ይሰራል።
2. ዋና ሥራ አስፈጻሚ በሌላ ጊዜ ተከቶ ይሰራል።
3. በዋና ሥራ አስፈጻሚ የሚሰጠውን ተጨማሪ ኃላፊነት ያከናውናል።



የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው ፀሐፊ ሥራና ኃላፊነት

1. ተጠሪነቱ ለሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው ይሆናል። የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤውን ቃለ ጉባኤና ልዩ ልዩ ስነዶች ይይዛል የጉባኤውን ውሳኔ ለማመልከታቸው አካላት ያስተላልፋል።
2. ድምፅ የሚያስፈልጋቸው ውሳኔዎች ሲያጋጥሙ ድምፅ ቆጣሪዎችን ይመደባል።
3. የሰብሰባ አጀንዳዎችን ከዋና ሥራ አስፈጻሚ ጋር በመነጋገር ያዘጋጃል ጥሪውን ያስተላልፋል።
4. የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤ ጽ/ቤት በማዘጋጀት መዛግብትና ሰነድ ይጠብቃል።
5. ዋና ሥራ አስፈጻሚው እና ምክትሉ በሌሎች ጊዜ እነርሱን ተክቶ ይሰራል።
6. በዋና ሥራ አስፈጻሚ የሚሰጡትን ተግባራት ያከናውናል።

አንቀጽ 25

የሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው የሰብሰባና የውሳኔ አሰጣጥ ሥነ-ምግባር

1. ማደራጃ መምሪያው የሥራ አስፈጻሚው መደበኛ እና አስተዳዳሪ ጉባኤ የሚያደርግበትን ጊዜ በተመለከተ የሥራ አፈጻጸምን በተመለከተ መመሪያ ይሰጣል።
2. ከአባላቱ ውስጥ ከማንሽ በላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ አንድተሟላ ይቆጠራል ምልዓተ ጉባኤ ካልተሟላ በድጋሚ የሰብሰባ ጥሪ ይደረጋል፤ በድጋሚ በተደረገው ጥሪ በተገኙት አባላት በጥሪው ላይ በተገለፀው አጀንዳ ብቻ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።
3. ውሳኔዎች በሰምምነት እና በድምፅ ብልጫ ይወሰናሉ፤ ድምፅ እኩል በሚሆንበት ጊዜ እና መስማማት ባልተቻለበት ሐሳብ በይደር ተትቶ በሌላ ሰብሰባ በድጋሚ ይታያል። ለሁለተኛ ጊዜ ለሰምምነት ያልተደረሰ አንደሆነ ሀሳብ ለመምሪያው ተላልፎ ማደራጃ መምሪያው በሥራ አመራር ጉባኤው ውሳኔ ይሰጥበታል።

አንቀጽ 26

የአደረጃጀትና አፈጻጸም ኮሚቴ ሥራና ኃላፊነት

ተጠሪነቱ ለመምሪያውና ለሥራ አመራር ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራትና ኃላፊነቶች ይኖራታል።

1. በፅንሰት ት/ቤቶች የዓመታት ተግባር እና ልምድ፣ የተለያዩ ሙያ ያላቸው የአትዮጵያ አርቶዶክ ተዋህዶ በተከርሱት ካህናት እና ምዕመናን ውስጥ የሚመረጡ ከ 5 የሚይዘው አባላት ይኖራታል።
2. ወቅታዊ የሆኑ የቤተክርስቲያን፣ የሀገርን እና ዓለማዊ አቀፋዊ ክስተቶችን በማገናዘብ አንድነቱ ሊሠራው የሚገባውን አስተራቴጃካዊ ጉዳዮች እያጠና ለ ሥራ አመራር ጉባኤው እና ለጠቅላላ ጉባኤው ያቀርባል።
3. የአንድነቱ አደረጃጀትና የሥራ አንቅስቃሴ በዚህ መተዳደሪያ ደንብ መሰረት መፈፀሙን ይከታተላል።
4. ቋሚ ኮሚቴዎች በሚሠሩት ሥራ ላይ ለሚያስፈልጋቸው ሙያዊ እገዛ የባለሙያ ምልመላ ያካሄዳል፤ አገዛውንም ይሰጣል።
5. አንደኛው ለሥራ አመራር ሰብሰባ ላይ ለተነሱ አማራጭ ሃሳቦችን አስተያየት እና አስታራቂ ሃሳብ ሊያቀርብ ይችላል።
6. በሥራ አመራር ጉባኤ የሚሰጡትን ሌሎች ተያያዥ የሆኑ ሥራዎች ያከናውናል።



አንቀጽ 27

የከትትልና ግምገማ አገልግሎት ኮሚቴ ሥራና ኃላፊነት

ተጠሪነቱ ለመምሪያውና ለጠቅላላ ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉትን ሥልጣንና ተግባራት ይኖራታል።

1. አገልግሎቱ በጠቅላላ ጉባኤ የሚመረጡ አምስት አባላት ያሉት ሲሆን ሰብሳቢ፣ ምክርቤት፣ ወላጅና ሁለት አባላት ይኖራታል።
2. ከሥራ አስፈጻሚውና ከሥራ አመራሩ ጋር ተባብሮ በቅርበት ይሰራል።
3. የገንዘብና ንብረት አንቅስቃሴ በሚመለከት በቤተ ክርስቲያኗ የሌዲት ሥርዓት መሠረት እንዲመረመር ያደርጋል፤ ሪፖርቱንም ለጠቅላላ ጉባኤው እንዲቀርብ ያደርጋል።
4. የጠቅላላ ጉባኤና የሥራ አመራር ጉባኤ ውሳኔዎች ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል።
5. የአንድነት አሰራር ግልፅነት የተላበሰ መሆኑን ይቆጣጠራል ያረጋግጣል።
6. ለሀገሪ ሰብከት ሰነድ/ቤቶች አንድነት ከሚደረገው ግንኙነትም ድጋፍ በአካሉም ላይ ከሚጣልባቸው ግዴታዎች ጋር በተያያዘ የሚነሱ ቅሬታዎችን ያጣራል።
7. የሚቀርብ ሪፖርቶችንና፣ የድጋፍ ጥያቄዎችን መርምሮ ምላሽ ይሰጣል።
8. በአንድነት ውስጥ የሚወጡ ግንኙነትንም መመሪያዎች ደንብን መሰረት ማድረጋቸውን ያረጋግጣል እርምጃ የሚያስፈልጋቸው ጉዳዮችን ያማክራል ድጋፍ ይሰጣል።
9. ከትትልና ግምገማ አገልግሎት አስተካኪ ሰብሳቢ ሊያስጠራ የሚችል ከባድ ስህተት አለ ብሎ ካመነ ጠቅላላ ጉባኤው ወይም በሥራ አመራሩ አማካኝነት እንዲጠራ ሊጠይቅ ይችላል በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ጥሪው ካልተደረገ ጠቅላላ ጉባኤ ይጠራል።
10. በሥራ አመራር ጉባኤ ሲታዘዝ ተያያዥ ሥራዎችን ያከናውናል።

አንቀጽ 28

ሰለ ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች ድንጋጌዎች

1. ተጠሪነታቸው ለሥራ አመራር ጉባኤው ሲሆን የጠቅላላ ጉባኤውን አባላት በየኮሚቴው በመደልደል የሚተገበር ነው።
2. አሰራራቸውንና ሪፖርት አቅራቢባቸውን በተመለከተ ግርዛድ መመሪያ በማድረግ መምሪያው ይዘጋጃል።

ልዩ ልዩ ኮሚቴዎች

1. የግንኙነት ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ
2. የአስተዳደርና ፋይናንስ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ
3. የትምህርትና ሥልጠና ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ
4. የመዝሙርና ተጻዳኝ አገልግሎቶች አፈጻጸም ቋሚ ኮሚቴ
5. የአቅድ ዝግጅት እና ትንተና ቋሚ ኮሚቴ
6. የልማትና ራስን የማስቻል ቋሚ ኮሚቴ
7. የበዓል ዝግጅት ቋሚ ኮሚቴ



8. የጥናትና ምርምር ቋሚ ኮሚቴ
9. የመረጃና ልዩ ልዩ ወቅታዊ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ሆነው ይዋቀራሉ።

1. የግንኙነት ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ሥራና ኃላፊነት

ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶችን ይኖራታል።

1. የአንድነቱን ሁለንተናዊ የግንኙነት ሥራዎች ያከናውናል ።
2. የአንድነቱ ሁሉን አቀፍ አንቅስቃሴ ጋዜጣዊ መግለጫዎችን ያዘጋጃል። ለሚቀርቡ ጥያቄዎችና አስተያየቶች መልስ ያዘጋጃል።
3. የአንድነቱ አጠቃላይ የቅስቀሳ የግንዛቤ ማሰጫ በጫና ተያያዥ ስራዎችን ይሰራል።
4. የመረጃ መረብ በማደራጀት ለሚመለከታቸው ሁሉ የተመጠኑ መረጃዎች በበራራ ወረቀቶችና ሌሎች መንገዶች በመጠቀም አንዲሰራጩ ያደርጋል።
5. የሀገረ ስብከት ስትሪፕቶች አንድነት ና የወረዳ ቤተክህነት ስትሪፕቶች ቤተ ክርስቲያንና አንድነቱን በሙያቸው አንዲያገለግሉ ያስተባብራል።
6. ከ/ከተሞችና የሰንበት ት/ቤቶች በማህበራዊ ጉዳይ ያላቸውን ተሰጥኦ አንዲያዳብሩ ጥረት ያደርጋል።
7. የአንድነቱን የጋራ ጉዞዎችን ያዘጋጃል።
8. በስራ አስፈጻሚ ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ተዛማጅ ተግባራት ያከናውናል።
9. ለሥራው አመቺ ይሆን ዘንድ በስሩ የተለያዩ ንዑሳን ክፍሎች በሥራ አስፈጻሚው ጉባኤ በማሰደድ ያቋቁማል።

2. የአስተዳደርና ፋይናንስ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ሥራና ኃላፊነት

ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶችን ይኖራታል።

1. የሰው ኃይል አስተዳደር ስርዓት ይዘረጋል መመሪያዎችን ልዩ ልዩ ፕሮግራሞችን ይቀይሳል ከትምህርትና ስልጠና ክፍል ጋር በመተባበር ስልጠናዎችንና ሌሚናሮችን በማካሄድ ኃይሉን ይገነባል።
2. በዋና ክፍሎች ውስጥ አገልግሎት የሚሰጡ የሰንበት ትምህርት ቤት አገልጋዮችን ይመለምላል ስልጠና አንዲወሰዱ ያደርጋል ይመደባል።
3. የሰራተኞች የአገልጋዮችን የሰራ ዝርዝር፣ክፍፍል ስምሪትና ቅድመ ሁኔታዎችን የሰልጣን ተቀረፅ የቀጥጥርና ግምገማ ስርዓት የሞያ ብቃት የመሳሪያ አቅርቦት የሥራ ቦታ ሁኔታ በተመለከተ በኃላፊነት ይሰራል።
4. ቤተክርስቲያንና አንድነቱን በልዩ ሞያዎች የሚያገለግሉ ሰዎችን በተመለከተ በቁ መረጃ ይይዛል ይመደባል።
5. የክፍሎችን የበጀት ዕቅድ ሞያዊ በሆነ መልኩ ይገመግማል።
6. የአንድነቱ ሒሳብ በቤተ ክርስቲያን፣ የሒሳብ አሰራር ደንብ መሰረት አንዲሆን ያደርጋል።
7. ዝቢና ወጪ በትክክል አንዲመዘገብና የሒሳብ ሰነዶች በጥንቃቄ አንዲያዘ ያደርጋል።
8. ዝቢዎች በአግባቡ አንዲሰበሰቡ አንዲሁም ክፍያዎችን በወቅቱ አንዲከፈሉ ያደርጋል።
9. ለሥራ ማሰኪጃና ለጥቃቅን ወጪዎች የሚሆን መጠባበቂያ ገንዘብ ሥራ አስፈጻሚው ጉባኤው በሚወስነው መሰረት ያሥተዳደራል የአንድነቱን ጅክ በማደራጀት መምሪያው ሒሳብ ክፍል አንዲያዘ ያደርጋል።
10. ሰንበት ትምህርት ቤቶች በተቀመጠው ቀመር መሠረት መጥጫ ገቢ ማድረጋቸውን ይከታተላል።
11. የአንድነቱን ንብረት በታወቀ ንብረት አስተዳደር መሰረት ይይዛል በአግባቡ ጥቅም ላይ መዋላቸውን ይቆጣጠራል።



12. ለየሀገረ ስብከት ሰ/ት/ቤቶች አንድነት ና የወረዳ ቤተክህነት ሰ/ት/ቤቶች የሚሰጠውን የገንዘብ ድጋፍ በአግባቡ ሥራ ላይ ማዋሉን ይከታተላል።
13. በዋና ሥራ አስፈጻሚ ጉባኤ የሚሰጡትን ተያያዥ ሥራዎች ያከናውናል።
14. ለሥራው አመቺ ይሆን ዘንድ በሰሩ የተለያዩ ንዑሳን ክፍሎች በሥራ አስፈጻሚው ጉባኤ በማሰደቅ ያቋቁማል።

3. የትምህርትና ሥልጠና ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ሥራና ኃላፊነት

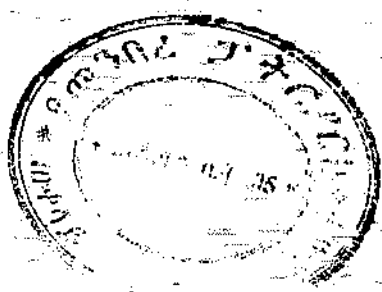
በዋናነት ከማደራጃ መምሪያው ጋር በመሆንና በመመሪያው የሚከናወኑ የትምህርትና ሥልጠና ጉዳዮችን ከማስፈጸም አኳያ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶችን ይኖራል።

1. ለአንድነቱ አካላትና አባላት ልዩ ልዩ የአቅም ማሳደጊያ የሰልጠና መርሃ ግብሮችን ያዘጋጃል።
2. ወቅቱን የጠበቀ ስርዓተ ትምህርት (curriculum) እንዲዘጋጅ ከመምሪያው ጋር በመሆን ይሠራል።
3. ስንበት/ት/ቤቶች ተተኪ መምህራንን የሚያፈሩበትን ሁኔታ ያመቻቻል።
4. የአብነት ትምህርትና የግዕዝ ቋንቋ ትምህርት እንዲሰፋፋ ያደርጋል።
5. መደበኛ የትምህርትና የሰልጠና ማለክላትን ያቋቁማል።
6. ከተማ አቀፍ የትምህርት ጉባኤያትን ያዘጋጃል።
7. በመምሪያው የሚዘጋጁ የተለያዩ ትምህርታዊ መዕረፎችን ያሰራጫል።
8. መምሪያው የሚያወጣቸውን መዕረፎችና ጋዜጦች እንዲሰራጩ ያደርጋል።
9. በአጠቃላይ የተለያዩ የህትመት ውጤቶችን ያዘጋጃል ያስገመግማል በመምሪያው ሲፈቀድ ያሳትማል ያሰራጫል።
10. የደ-ምዕና የምስል ህትመቶችን እንዲዘጋጁ ሁሉን አቀፍ ድጋፍ ይሰጣል።
11. በየሀገረ ስብከቱ የሚገኙ ሰንበት ት/ቤቶችን የከፍሎን አላማ እንዲያጠናክሩና እንዲተገበሩ ያስተባብራል።
12. የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤት አባላት በዓለማዊ የትምህርት መስክ ውጤታማ እንዲሆኑ የተለያዩ ደጋፊ ሥራዎችን በመሥራት በየአርክቱ ተፈጻሚ እንዲሆኑ ያደርጋል።
13. በሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።
14. ይህ ሥራ የማደራጃ መምሪያው አንደመሆኑ መጠን ለሥራው አመቺ ይሆን ዘንድ በሰሩ የተለያዩ ንዑሳን ክፍሎች ሊያቋቁም ይችላል።

4. የመዝሙርና ተጓዳኝ አገልግሎቶች አፈጻጸም ቋሚ ኮሚቴ ሥራና ኃላፊነት

በዋናነት ከማደራጃ መምሪያው ጋር በመሆንና በመመሪያው የሚከናወኑ የመዝሙርና ተጓዳኝ ጉዳዮችን በመደገፍ ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶችን ይኖራል።

1. ሰንበት ት/ቤቶች የቤተ ክርስቲያናቶችን መሠርተ ሃይማኖት ሥርዓት እና ትውፊት ጠብቀው የሚዘጋጁ መዝሙሮች የሚወጡበትን ሂደት ያመቻቻል።
2. የቤተ ክርስቲያናቶችን ያፈጻግደው ዜግዎች ከሊቃውንት አንደበት በተለያዩ ዘዴዎች አየቀረቡ ለመረጃ እና መዛግብት ክፍል ያሰረክባል።
3. ከህትመት ዝግጅትና ስርጭት ክፍል ጋር በመተባበር መዝሙራትን ለህትመት ያዘጋጃል።
4. መንፈሳዊ ሥነ ጽሑፎችን ቴአትሮችንና ፊልሞችን ያዘጋጃል ለምዕመናን ያቀርባል።
5. የሀገረ ስብከት ሰ/ት/ቤቶች አንድነት ና የወረዳ ቤተክህነት ሰ/ት/ቤቶች በማስተባበር ይሰራል።
6. ወጥ የሆነ የሰንበት ትምህርት ቤቶች የጸሎት መመሪያና ጊዜ እንዲኖር ይሰራል።



7. በሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ተዛማጅ ስራዎችን ያከናውናል።
8. ለሥራው አመቺ ይሆን ዘንድ በስሩ የተለያዩ ንዑሳን ክፍሎች በሥራ አስፈጻሚው ጉባኤ በማስፀደቅ ያቋቁማል።

5. የአቅድ ዝግጅት እና ትንተና ቋሚ ኮሚቴ ሥራና ኃላፊነት

ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶችን ይኖራታል።

1. አጠቃላይ የመሪ አቅድ፣ መርሃ ግብሮችን አቅጣጫዎችን ያዘጋጃል ሲፈቀድም አፈጻጸሙን ይከታተላል።
2. የሰንበት ት/ቤቶች ቀን በልዩ ልዩ ዝግጅቶች የሚከበርበትን አጠቃላይ አቅድ ያዘጋጃል። በስራ አስፈጻሚው ያስፀድቃል።
3. ለሰንበት ት/ቤቶች የተለያዩ ራሰን የማሰቻል ፕሮጀክቶችን በሀገር አቀፍ ደረጃ በመንደፍ አዘጋጅቶ ያስፀድቃል።
4. በሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ተዛማጅ ስራዎችን ያከናውናል።
5. ለሥራው አመቺ ይሆን ዘንድ በስሩ የተለያዩ ንዑሳን ክፍሎች በሥራ አስፈጻሚው ጉባኤ በማስፀደቅ ያቋቁማል።

6. የልማትና ራሰን የማሰቻል ቋሚ ኮሚቴ ሥራና ኃላፊነት

ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶችን ይኖራታል።

1. በልማት መርሃ ግብሮች ገቢ የሚሰበሰቡበትን ስልት ይቀይሳል ሲፈቀድም አንዲተገባር ያደርጋል።
2. የገቢ ማሰባሰቢያ መርሃ ግብሮችን ያካሂዳል ለአንደኑቱ የገቢ እድገት የሰጠታና አርዳታ ስልቶችን በመቀየስ ይተገብራል።
3. ለአንደኑቱ የገቢ ምንጭ የሚሆኑ ልማታዊ ተቋማትን ይከታተላል፤ በአንደኑቱ የሚካሄዱ ማንኛውም የልማት ሥራዎች በኃላፊነት ያከናውናል።
4. በጎ አድራጊዎችን ቤተክርስቲያንና ድጋፍ የሚደርግለትን ተቋም በሙያዊው በገንዘባቸውና በህይወታቸው ማገልገል የሚችሉበትን መንገድ ያመቻቻል።
5. የሰንበት ትምህርት ቤት አባላት የተለያዩ የሙያ ስልጠና አንዲያገኙና በሥራ ራሳቸውን አንዲችሉ ያደርጋል።
6. የሰንበት ት/ቤቶች አባላት ምዕመናን በከ/ከተሞች አማካኝነት ሞያቸውን ገንዘባቸውን ጉልበታቸውን በማስተባበር ገዳማትንና አድባራትን፣ የአብነት ት/ቤቶችን ማዕከላዊ አሠራርን ተከትሎ ሊደገም ይችላል።
7. የሰንበት ት/ቤቶችና የተቸገሩ ምዕመናን በቤተ ክርስቲያን ህጋዊ ዕውቅና ያላቸው ተቋማት በተቀናጀ መንገድ አንዲደገፉ ያስተባብራል።
8. በአረጋውያንና በሀገሩ ዙሪያ ስራዎችን በመስራት የሚረዱበትን መንገድ ያፈለጋል እንዲረዱም ያደርጋል።
9. በየና ስራ አስፈጻሚው ጉባኤ የሚሰጡትን ሌሎች ተዛማጅ ተግባራት ያከናውናል።
10. ለሥራው አመቺ ይሆን ዘንድ በስሩ የተለያዩ ንዑሳን ክፍሎች በሥራ አስፈጻሚው ጉባኤ በማስፀደቅ ያቋቁማል።

7. የበዓል ዝግጅት ቋሚ ኮሚቴ ሥራና ኃላፊነት

ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶችን ይኖራታል።

1. መደበኛ እና መደበኛ ያልሆኑ በዓላትን በአቅድ ያዘጋጃል ያስተባብራል።
2. በሁሉም አርከፍቶ የበዓላት ዝግጅትና አፈጻጸም ወጥ የሆነ አንዲሆን ያደርጋል።
3. የበዓላት በጀቶችን አስቀድሞ አዘጋጅቶ ያቀርባል፤ ያስጸድቃል።
4. በሥራ አስፈጻሚ ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ተዛማጅ ስራዎችን ያከናውናል።



5. ለሥራው አመቺ ይሆን ዘንድ በስራ የተለያዩ ንዑሳን ክፍሎች በሥራ አስፈጻሚው ጉባኤ በማስፀደቅ ያቋቁማል።

8. የጥናትና ምርምር ቋሚ ኮሚቴ ሥራና ኃላፊነት

ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶችን ይኖራል።

1. የአንድነቱን፣ የክፍለ ከተሞችንና የሰንበት ት/ቤቶችን መደራጀትና መጠናከር እንዲሁም የቤተ ክርስቲያንን ተጠቃሚነት የሚያረጋግጥ የጥናት ስራዎች ያከናውናል።
2. አንድነቱ ሰንበት ት/ቤቶችና ወጣቶችን የተመለከተ የሚወጡ አዋጆችን መመሪያዎችን ይሰበስባል ያስጠናል እንደ አስፈላጊነቱ በሥራ አመራሩ ሲታዘዝ ምላሽ ይዘጋጃል።
3. አንድነቱ ለሚያከናውናቸው አጠቃላይ እንቅስቃሴዎችና ጥናት ለማድረግ ድጋፍና የፈቃደኝነት አገልግሎት በማረጋገጥ ያስተባብራል።
4. ለአንድነቱ መጠናከር ሊያግዙ የሚችሉ አዳዲስ ፕሮጀክቶችን ያጠናል።
5. የአዕራር ቤተክርስቲያንን ወቅታዊ እንቅስቃሴ ያጠናል፣በቁ መረጃም ይዘጋጃል።
6. ወጣቱንና ቤተ ክርስቲያንን የተመለከቱ ማንኛውም ህጎችን በሚወጡበት ወይም በሚዘጋጁበት ወቅት አስፈላጊውን ዳሰሳ በማድረግ የማሻሻያ ሀሳቦችን ይዘጋጃል። እንዲሁም አስፈላጊ የሚባሉ የህግ ማዕቀፎች እንዲዘጋጁ ወይም ነባር ህጎች እንዲሻሻሉ ይሰራል።
7. የሀገረ ስብከት ሰነድ/ቤቶች አንድነት ና የወረዳ ቤተክህነት ሰነድ/ቤቶች በማስተባበር የክፍሉን አላማ እንዲተገብሩ ያደርጋል።
8. በስራ አስፈጻሚው ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ተዛማጅ ተግባራት ያከናውናል።
9. ለሥራው አመቺ ይሆን ዘንድ አስፈላጊ ሲሆን በስራ የተለያዩ ንዑሳን ክፍሎች በሥራ አስፈጻሚው ጉባኤ በማስፀደቅ ያቋቁማል።

9. የመረጃና ልዩ ልዩ ወቅታዊ ጉዳዮች ቋሚ ኮሚቴ ሥራና ኃላፊነት

ተጠሪነቱ ለሥራ አመራር ጉባኤው ሆኖ የሚከተሉት ተግባራትና ኃላፊነቶችን ይኖራል።

1. የቤተ ክርስቲያንን፣ የአንድነቱንና የሰንበት ት/ቤቶችን ወቅታዊና ታሪካዊ መረጃዎችን በሁሉም የመረጃ መንገዶች አሰባስቦ ይይዛል።
2. የአንድነቱን መካኒ ድር ይዘጋጃል ወቅታዊ ያደርጋል።
3. የአንድነቱን አጠቃላይ ተግባራት የሚደግፉ ለተራቴጃካዊ መረጃዎችን ያጠናክራል።
4. የአባላት ወቅታዊ መረጃ ያሰባስባል ያደራጃል።
5. ሰንበት ት/ቤቶችና ክ/ከተሞች የመረጃና መዛግብት ስርዓታቸው ዘመናዊና ወጥ የሚሆኑበትን ሁኔታ ያመቻቻል አሲይ የመረጃና መዛግብት ተቋም ይዘጋጃል።
6. ለወጣቶች የሚያግዝ ቤተ መጻሕፍት ያደራጃል ስራውንም በበላይነት ይመራል።
7. የዕሁፍ፣ የደምዕና የምስል መዛግብትን ያደራጃል። ይህንን ለማከናወን የሚያስፈልጉትን የደምዕና የምስል መሳሪያዎች እንዲኖሩ ያደርጋል፤ በኃላፊነትም ያስተባብራል።
8. በዋና ስራ አስፈጻሚ ጉባኤው የሚሰጡትን ሌሎች ተዛማጅ ተግባራት ያከናውናል።
9. ለሥራው አመቺ ይሆን ዘንድ በስራ የተለያዩ ንዑሳን ክፍሎች በሥራ አስፈጻሚው ጉባኤ በማስፀደቅ ያቋቁማል።



አንቀጽ 29

የሀገር ስብከት ሰነድ ስርዓት አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ አካላት ሥራና ኃላፊነት

የሰነድ ስርዓት አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ ሥራና ኃላፊነት

1. በሀገር ስብከት ሰነድ ስርዓት ት/ቤቶች ዋና ክፍል የሚመራው ይህ ጠቅላላ ጉባኤ ሀገር ስብከቶችን የተመለከተ የዕለት ተከለት የሥራ አፈጻጸም መመሪያዎችንና ስልታዊ እቅዶችን፣ ደወሰናል፣ ይገመግማል፣ አሰፈላጊ የሆኑትን ልዩ ልዩ ኮሚቴዎችንና የሥራ ክፍሎችን ያቋቁማል።
2. በመንበረ ፓትርያርክ ማደራጃ መመሪያ ጠቅላላ እቅድ መሠረት የሀገር ስብከት ሰነድ ስርዓት ት/ቤቶች ቅድስት ቤተ ክርስቲያን የጣሊትባቸውን አደራ ከግብ አንዲያደርሱ ያስተባብራል።
3. በሀገር ስብከት ደረጃ በየሰነድ ስርዓት ስለሚደጋገሙና ከወረዳ ቤተክነት ስርዓት አንድነት አቅም በላይ ለሆኑ ችግሮች መፍትሄ ያፈለጋል።
4. የአያያዥ ሀገር ስብከት ሰነድ ስርዓት አንድነት ከሀገር ስብከት ተጨባጭ ሁኔታ በመሳሳት የራሱን የአገልግሎት መርሃ ግብር ይቀይሳል፣ ያስፈጸማል።
5. በሥራ አመራር ተመክሮበት የቀረበውን ዓመታዊ የሥራ እቅድ አንዲሁም አራገፀምና የበጀት አጠቃቀም ሪፖርት ይገመግማል ያፀድቃል።
6. የክፍለ ከተሞችን (የወረዳዎችን) የሥራና የበጀት ሪፖርቶችን ያቀበላል፣ ይገመግማል፣ ወሳኝ በሆኑ እቅዶችና ቁልፍ ተግባራት ላይ ያማከራል፣ አቅጣጫ ያስይዛል።
7. ከመመሪያውና ከጠቅላይ ቤተክህነት ስርዓት አንድነት የሚመጡ መመሪያዎችን አቅጣጫዎችንና ሌሎች ጉዳዮችን ከሀገር ስብከት ተጨባጭ ሁኔታ ጋር በማመሳከር ተግባራዊ ያደርጋል።

አንቀጽ 30

የጠቅላላ ጉባኤ የሰብሰባና የውሳኔ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓት

1. የሀገር ስብከት ጠቅላላው ጉባኤ መደበኛ ሰብሰባ በዓመት ሁለት ጊዜ የሚካሄድ ሆኖ አስቸኳይ ጉዳዮች ሲያጋጥሙ ልዩ ሰብሰባ ሊጠራ ይችላል።
2. ከሀገር ስብከት አንድነት አካላት ከ 1/4 በላይ በሚሆን ጥያቄ ጉባኤው አስቸኳይ ሰብሰባ ሊጠራ ይችላል።
3. ጠቅላላ ጉባኤ አካላት 51% ሲገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፤ ይህ ሳይሆን ቀርቶ ሁለተኛ ጥሪ አሰፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በአግባቡ ለአካላት መደረሱ ሲረጋገጥ በተገኙት አካላት በጥሪው ላይ በተገለጸው አጀንዳ ላይ ብቻ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።
4. የተገለጹ ውሳኔዎች የሚተላለፉት በሰብሰባ በተገኙ አካላት ደምጽ ብልጫ ሆኖ እኩል ደምጽ ሲኖር ስብሰባው የደገፈው ሃሳብ ተረጋግጦ ይሆናል።

አንቀጽ 31

የሥራ አመራር ጉባኤ እና የአገልግሎት ክፍሎች ሥራና ኃላፊነት

የመንበረ ፓትርያርክ ሰነድ ስርዓት ማደራጃ መመሪያ በ 1986 ዓ.ም በቅዱስ ሲኖዶስ በወጣው የሰነድ ስርዓት ት/ቤቶች ውስጠ ደንብ ምዕራፍ 4 ቁጥር 17 ንዑስ ቁጥር መ እና ሠ መሠረት የተደራጁትን አካላት ፍላጎትና ተጨባጭ ሁኔታዎችን ያገናኘው የሥራ መመሪያ አዘጋጅቶ የሚሰጣቸው ይሆናል።



የወረዳ / ክፍለ ከተማ / ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት አካላት ሥራና ጋራነት

የጠቅላላ ጉባኤ ሥራና ጋራነት

1. በወረዳው / ክፍለ ከተማ / ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶች ክፍል የሚመራው ይህ ጠቅላላ ጉባኤ የወረዳ / ክፍለ ከተማ / ሰንበት ት/ቤት አንድነትን የተመለከተ የዕለት ተለልተኛ የሥራ አፈጻጸም መመሪያዎችንና ስልታዊ አቅዶችን፣ ይወስናል፣ ይገመግማል፣ አስፈላጊ የሆኑትን ልዩ ልዩ ኮሚቴዎችንና የሥራ ክፍሎችን ያቋቁማል።
2. ሰንበት ት/ቤቶችን በመንበረ ፓትርያርክ ማደራጃ መመምሪያ ጠቅላላ አቅዶ መሠረት የሀገረ ስብከቱ ሰንበት ት/ቤቶች ዋና ክፍል በሚያወጣው የአፈጻጸም አርክን ቅድሳት ቤተ ክርስቲያን የጣለቸባቸውን አደራ ከግብ አንዲያደርሱ ያስተባብራል።
3. በወረዳ / ክፍለ ከተማ / ደረጃ በየሰንበት/ቤቱ ስለሚያጋጥሙና ከአጥቢያ ሰንበት/ቤቶች ክፍል አቅም በላይ ለሆኑ ቸግሮች መፍትሄ ያፈላልጋል።
4. ቢሥራ አመራር ተመክሮበት የቀረበውን ዓመታዊ የሰራ አቅዶ አንዲሁም አፈጻጸምና የበጀት አጠቃቀም ሪፖርት ይገመግማል ያወድቃል።
5. የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችን የሥራና የበጀት ሪፖርቶችን ያቀበላል፣ ይገመግማል፣ ወላጅ በሆኑ አቅዶችና ቀልፍ ተግባራት ላይ ያማክራል፣ አቅጣጫ ያስይዛል።
7. ከበላይ አካላት የሚመጡ መመሪያዎችን አቅጣጫዎችንና ሌሎች ጉዳዮችን ወረዳው / ክፍለ ከተማው / ተጨባጭ ሁኔታ ጋር በማመሳከር ተግባራዊ ያደርጋል።
8. ሰንበት ት/ቤቶች በደንባቸው መሠረት የምርጫ ሥነ ሥርዓታቸውን አንዲያደርጉ ይከታተላል፣ በሚደረጉ ምርጫዎች ታዛቢ በመሆን ይገኛል አፈጻጸሙን ይከታተላል።

የጠቅላላ ጉባኤ የሰብሰባና የውሳኔ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓት

1. የጠቅላላው ጉባኤ መደበኛ ሰብሰባ በዓመት አራት ጊዜ የሚካሄድ ሆኖ አስቸኳይ ጉዳዮች ሲያጋጥሙ ልዩ ሰብሰባ ሊጠራ ይችላል።
2. ከወረዳው / ክፍለ ከተማው / አንድነት አባላት ከ 1/3 በላይ በሚሆን ጥያቄ ጉባኤው አስቸኳይ ሰብሰባ ሊጠራ ይችላል።
3. ጠቅላላ ጉባኤ አባላት 51% ሲገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፣ ይህ ሳይሆን ቀርቶ ሁለተኛ ጥሪ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በአቅጣጫ ለአባላት መድረሱ ሲረጋገጥ በተገኙት አባላት በጥሪው ላይ በተገለጸው አጀንዳ ላይ በቻ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።
4. የጉባኤው ውሳኔዎች የሚተላለፉት በሰብሰባ በተገኙ አባላት ደምጽ ብልጫ ሆኖ አኩል ደምጽ ሲኖር ሰብሳቢው የደገፈው ሃላብ ተፈጻሚ ይሆናል።



አንቀጽ 34

የሥራ አመራር ጉባኤ እና የአገልግሎት ክፍሎች ሥራ ኃላፊነት

የመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መመሪያ በ 1986 ዓ.ም በቅዱስ ሲኖዶስ በወጣው የሰንበት ት/ቤቶች ውስጠ ደንብ ምዕራፍ 4 ቁጥር 17 ንዑስ ቁጥር መ.አና ሠ መሠረት የተደራጁትን አባላት ፍላጎትና ተጨባጭ ሁኔታዎችን ያገናዘበ የሥራ መመሪያ አዘጋጅቶ የሚሰጣቸው ይሆናል።

ክፍል አራት

አንቀጽ 35

የአገልግሎት ዘመን

1. ለጠቅላይ ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ ቤቶች አደረጃጀት አምስት ዓመት ይሆናል።
2. ለሀገረ ሰብከት ሰንበት ት/ ቤቶች አደረጃጀት ሦስት ዓመት ይሆናል።
3. ለወረዳ/ክፍለ-ከተማ ሰንበት ት/ ቤቶች አደረጃጀት ሁለት ዓመት ይሆናል።
4. ለአጠቃላይ ሰንበት ት/ ቤቶች በ 1986 ዓ.ም በቅዱስ ሲኖዶስ በወጣው የሰንበት ት/ቤቶች ውስጠ ደንብ ምዕራፍ 3 ቁጥር 7 መሠረት ይሆናል።

አንቀጽ 36

ምርጫን ስለማጽደቅ

- ሀ. በየትኛውም ደረጃ ያለ የአንድነቱ ምርጫ በደረጃው ጠቅላላ ጉባኤ ከተካሄደ በኋላ በሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መመሪያ መጽደቅ ይኖርበታል።
- ለ. በጠቅላይ ቤተ ክህነት የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መመሪያም ሆነ በሀገረ ሰብከት እና ወረዳ/ ክፍለ ከተማ / የሚገኙ የሰንበት ት/ቤቶች ክፍል በጠቅላላ ጉባኤ የተመረጡ የአንድነት አመራሮችን ጉባኤው ከመበተኑ አስቀድሞ በማጽደቅ ማሳወቅ ይጠበቅባቸዋል።



አንቀፅ 37

የበጀት ዓመት

የአንደኛው የበጀት ዓመት በ ሐምሌ 1 - ሰኔ 30 ይሆናል።

አንቀፅ 38

መመሪያውን ስለማሻሻል

የውስጥ መመሪያው አስፈላጊ ሆኖ በተገኘ ጊዜ ሁሉ በጠቅላላው ጉባኤ ውይይት በማድረግ መመሪያው አዘጋጅነት በቅዱስ ሲኖዶስ ታይቶና ተስተካክሎ ሊሻሻል ይችላል።

አንቀፅ 39

የሚፀናበት ጊዜ

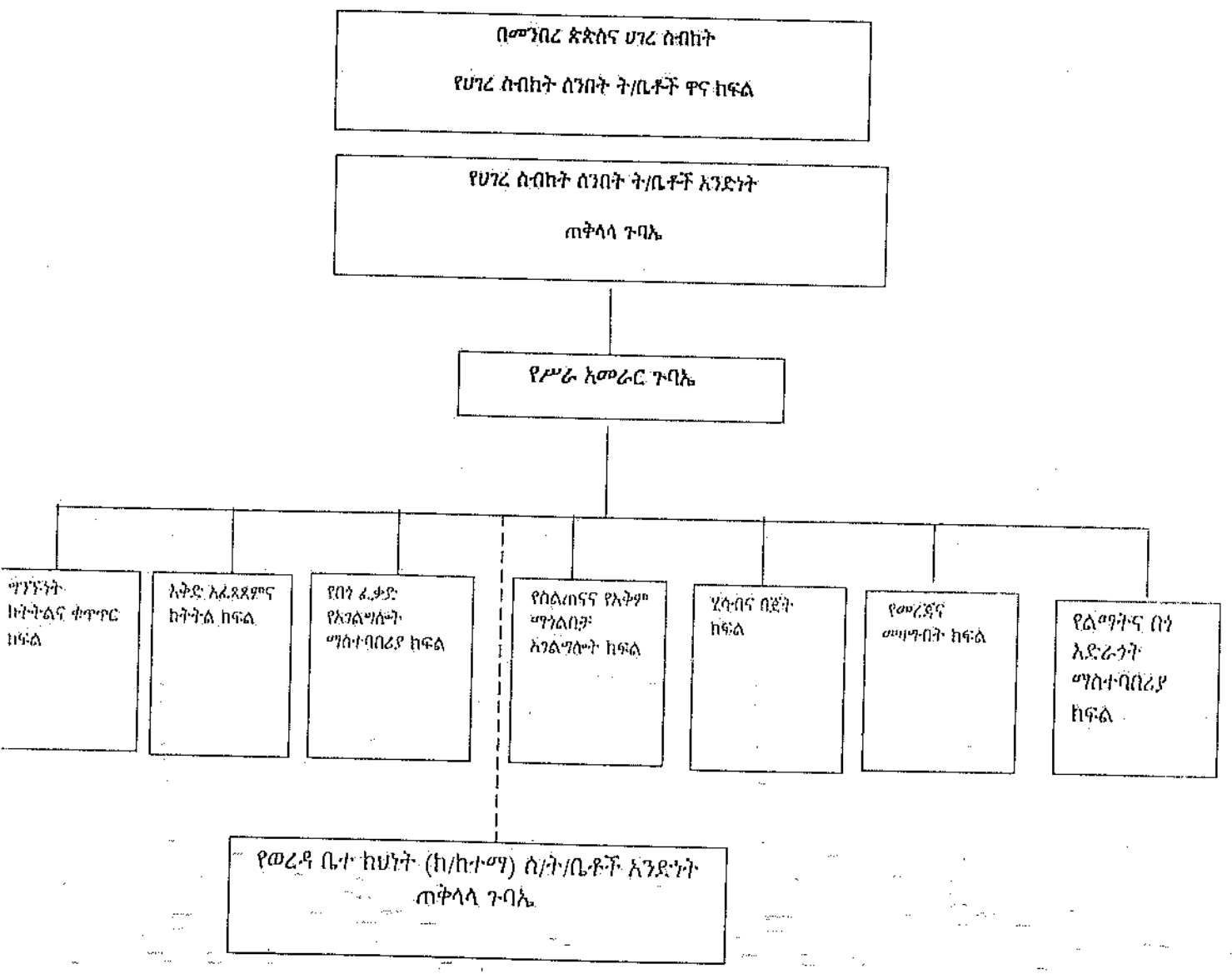
ይህ የውስጥ መመሪያ በጠቅላላ ጉባኤው እና በመመሪያው ታይቶ በቅዱስ ሲኖዶስ ከጸደቀበት ጊዜ አንስቶ የጸና ይሆናል።



የመንበረ ጋብቻርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ ሪፖርት 14 2006 ዓ.ም በቅዱስ ሲፕዶስ ድድቆ በወጣው የሰንበት ት/ቤቶች የውስጥ መመሪያ ክፍል 2 እንቀጽ 15 ቁጥር 6 መሠረት የተደራጁትን የመዋቅሩን አካላት ተጨባጭ ሁኔታዎችን ያገናኘበ የሥራ መመሪያ አዘጋጅቶ የሚሰጣቸው ስለመሆኑ በዚህ የውስጥ መመሪያ እንቀጽ 34 ተጠቅሶ ይገኛል።

በዚህ ድንጋጌ እንቀጽ 29፣30፣31 ፣ 32 እና 33 መሠረት የሀገረ ስብከት እና የወረዳ /ክፍለ ከተማ/ ቤተ ክህነት የሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ የሥራ አመራር ጉባኤ እና የልዩ ልዩ አገልግሎት ክፍሎች ሥራ ዝርዝር ከዚህ የሚቀጥለው ይሆናል።

1. የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ መዋቅር



1.1 የህገሠላግ ስርዓት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ

1.1.1 አመራረት

- 1.1.1.1 የየወረዳው / ክፍለ ከተማው/ ሥራ አመራሮች በጋራ በመሆን የህገሠላግ ስርዓትን የሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ ይመሠርታሉ። በወረዳዎች ሙሉ ተሳትፎ የሚመሠረተው ጠቅላላ ጉባኤ ተጠሪነቱ ለመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ ይሆናል።
- 1.1.1.2 የየወረዳው / ክፍለ ከተማው/ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢዎችም የሥራ አመራር አባላት ይሆናሉ።
- 1.1.1.3 የጠቅላላ ጉባኤውና የሥራ አመራር ጉባኤው ሰብሳቢና ኃላፊም የህገሠላግ ስርዓት የሰንበት ት/ቤት ክፍል ኃላፊ ይሆናል።
- 1.1.1.4 ከተመረጡት የሥራ አመራር ጉባኤው አባላት መካከልም አንድ ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢ ፣ አንድ ምክትል ሰብሳቢና አንድ ዋና ጸሐፊ የሚሰየም ሲሆን የተቀሩት አባላት የየክፍል ኃላፊዎች እና አባላት ይሆናሉ።

1.1.2 የጠቅላላ ጉባኤው ሥራና ኃላፊነት

- 1.1.2.1 በህገሠላግ ስርዓት ሰንበት ት/ቤቶች ዋና ክፍል የሚመራው ይህ ጠቅላላ ጉባኤ ህገሠላግ ስርዓትን የተመለከተ የዕለት ተዕለት የሥራ አፈጻጸም መመሪያዎችንና ስልታዊ እቅዶችን፣ ይወስናል፣ ይገመግማል ፣ አስፈላጊ የሆኑትን ልዩ ልዩ ኮሚቴዎችንና የሥራ ክፍሎችን ያቋቁማል።
- 1.1.2.2 በመንበረ ፓትርያርክ ማደራጃ መምሪያ ጠቅላላ እቅድ መሠረት የህገሠላግ ስርዓት ሰንበት ት/ቤቶች ቅድስት ቤተ ክርስቲያን የጣለችባቸውን አደራ ከግብ እንዲያደርሱ ያስተባብራል።
- 1.1.2.3 በህገሠላግ ስርዓት ደረጃ በየሰ/ት/ቤቱ ስለሚያጋጥሙና ከወረዳ ቤተ ክርስቲያን ሰ/ት/ቤቶች አንድነት አቅም በላይ ለሆኑ ችግሮች መፍትሄ ያፈለጋል።
- 1.1.2.4 የአያንዳንዱ ህገሠላግ ስርዓት ሰ/ት/ቤቶች አንድነት ከህገሠላግ ስርዓት ተጨባጭ ሁኔታዎች በመነሳት የራሱን የአገልግሎት መርሃ ግብር ያዘጋጃል ፣ ያስፈጸማል።
- 1.1.2.5 በሥራ አመራር ተመክሮበት የፀደቀውን ዓመታዊ የሥራ እቅድ እንዲሁም አፈፃፀምና የበጀት አጠቃቀም ሪፖርት ይገመግማል ያፀድቃል።
- 1.1.2.6 የክፍለ ከተሞችን የሥራና የበጀት ሪፖርቶችን ይቀበላል፣ ይገመግማል፣ ወሳኝ ለሆኑ እቅዶችና ቁልፍ ተግባራት ላይ ያማክራል፣ አቅጣጫ ያስይዛል።
- 1.1.2.7 ከመምሪያውና ከመንበረ ፓትርያርክ ሰ/ት/ቤቶች አንድነት የሚመጡ መመሪያዎችን አቅጣጫዎችንና ሌሎች ጉዳዮችን ከህገሠላግ ስርዓት ተጨባጭ ሁኔታ ጋር በማመሳከር ተግባራዊ ያደርጋል።

1.1.3 የጠቅላላ ጉባኤው የሰብሳቢና የውሳኔ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓት

- 1.1.3.1 የህገሠላግ ስርዓት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ የሰብሳቢ ጊዜው ስንመት ሁለት ጊዜ ሆኖ የሥራ ዘመኑን በየሰድስት ወራት የክፈለ ይሆናል። አስቸኳይ ጉዳዮች ሲያጋጥሙ ልዩ ሰብሳቢ ሊጠራ ይችላል።
- 1.1.3.2 ከህገሠላግ ስርዓት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት አባላት ከ 1/3 በላይ በሚሆን ጥያቄ ጉባኤው አስቸኳይ ሰብሳቢ ሊጠራ ይችላል።
- 1.1.3.3 ከጠቅላላ ጉባኤ አባላት መካከል 51% / ከመቶ ግማሽ እጅ በላይ / ሲገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፣ ይህ ላይሚለ ቀርቶ ሁለተኛ ጥሪ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝና በአግባቡ ለአባላት መድረሱ ሲረጋገጥ በተገኙት አባላት በጥሪው ላይ በተገለጸው አጀንዳ ላይ ብቻ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።
- 1.1.3.4 የጉባኤው ውሳኔዎች የሚተላለፉት በሰብሳቢ በተገኙ አባላት ድምጽ ብልጫ ወይም በምልዓተ ጉባኤው ሙሉ ስምምነት ሆኖ እኩል ድምጽ ሲኖር ሰብሳቢው የደገፈው ሃሳብ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 1.1.3.5 በሰብሳቢና ውሳኔ አሰጣጥ ሥርዓት ላይ ከተጠቀሱት ውጭ የሆነ ነገር ቢገጥም ጥቅምት 14 ቀን 2006 ዓ.ም በቅዱስ ሲኖዶስ ጽድቅ በወጣው የሰንበት ት/ቤቶች የውስጥ መመሪያ መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።



1.1.4 የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ሥራ አመራር ጉባኤ

1.1.4.1 የሥራ አመራር ጉባኤ ሥራና ኃላፊነት

- 1.1.4.1.1 የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት የሥራ አመራር ጉባኤ ተጠሪነቱ ለጠቅላላ ጉባኤው ይሆናል።
- 1.1.4.1.2 የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጽሕፈት ቤትን በሰብሳቢው፣ በተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢው፣ በምክትል ሰብሳቢው እና በጸሐፊው አማካኝነት ይወካል።
- 1.1.4.1.3 በጠቅላላ ጉባኤ የፀደቀ ደንቦች አፈጻጸምን ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል፤ ለሥራ ክፍሎች የሥራ መመሪያ ይሰጣል። የልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች ተጠሪ በመሆን ይሠራል።
- 1.1.4.1.4 ተለይቶ የተሰጣቸው ስልጣንና ኃላፊነት ለሌላቸው የሥራ አመራር አባላት በሚመለከት ዝርዝር የዕለት ተዕለት የሥራ መመሪያ ይዘጋጃል።
- 1.1.4.1.5 በክፍሎችና በጽሕፈት ቤቱ የሚቀርቡትን ዓመታዊ የሥራ አቅድና ሪፖርት መርምሮ የፀደቃል ለጠቅላላ ጉባኤ ያስተላልፋል።
- 1.1.4.1.6 አንድነቱ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በቅንጅት የሚሠራበትን ሁኔታ ያመቻቻል።
- 1.1.4.1.7 የወረዳ /ክፍለ ከተማ /ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነትን ዕቅድ፣ ሪፖርት፣ አቤቱታ እና ጥያቄዎችን በየተወካዮቻቸው አማካኝነት ይሰማል። የሥራ መመሪያ ይሰጣል።

1.1.4.2 የሥራ አመራር ጉባኤ የሰብሰባና የውሳኔ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓት

- 1.1.4.2.1 የሥራ አመራር ሰብሰባ በየሦስት ሳምንቱ ይሆናል። አንደ አስፈላጊነቱም ከዚህም ባነሰ ጊዜ ለመሰብሰብ ይችላሉ።
- 1.1.4.2.2 በሰብሰባው ከግማሽ በላይ የሥራ አመራር አባላት ከተገኙ የሰብሰባው ውሳኔ በእነሱም ሆነ በተቀሩት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 1.1.4.2.3 በሁለት ወር አንድ ቀን በአጠቃላይ አገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች በሥራ አመራር ሰብሰባ ወቅት የሥራ ክንውናቸውን ይገመግማሉ፤ ደካመት ያለበትንም የአርምት ውሳኔ ይሰጣሉ።
- 1.1.4.2.4 የጉባኤው ውሳኔዎች በተቻለ መጠን በመግባባት እና በመተማመን በኩልም አባላት ስምምነት የሚወስኑ ይሆናል፤ የጉባኤው ውሳኔዎች የሚተላለፉት በሰብሰባው በተገኙት አባላት ደምጽ ብልጣጫ ሆኖ እኩል ድምፅ ሲኖር ሰብሳቢው የደገፈው የውሳኔ ሀሳብ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 1.1.4.2.5 የልዩ ልዩ አገልግሎት ክፍሎች ሳምንታዊ ሰብሰባ ይኖራቸዋል፤ አንደ አስፈላጊነቱም አስቸኳይ ሰብሰባ ሊጠራ ይችላል።

1.1.4.3 የሥራ አመራር ጉባኤ ሰብሰቢ ኃላፊነት

- 1.1.4.3.1 የሥራ አመራር ጉባኤው ሰብሳቢ የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች ኃላፊ ይሆናል።
- 1.1.4.3.2 ሥራ አመራሩን፣ ጠቅላላ ጉባኤውንና የአንድነቱን ጽሕፈት ቤት በበላይ ኃላፊነት ይመራል።
- 1.1.4.3.3 የሥራ አመራሩንና ጠቅላላ ጉባኤውን መደበኛና አስቸኳይ ሰብሰባ ይጠራል። ሰብሰባውን ይመራል።
- 1.1.4.3.4 የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች ኃላፊ አንደ መሆኑ መጠን የሰብሰባውን አላማ ከሀገረ ስብከት የሰንበት ት/ቤቶች ክፍል የሥራ አፈጻጸም አኳያ እንዲሆን ያደርጋል።
- 1.1.4.3.5 በጠቅላላ ጉባኤው እና በሥራ አመራሩ ለውሳኔ የሚደርሱ ሀሳቦችን ከሀገረ ስብከት የሰንበት ት/ቤቶች ክፍል አፈጻጸም ጋር የተጎዳኙ እንዲሆኑ በማድረግ በወረዳ /ክፍለ ከተማ ቤተ ክህነት ጽሕፈት ቤት በኩል በማጎተም በማስደገፍ ወደ-ሚመለከታቸው አካላት በደብዳቤ እና ሥራ አመራሩና ጠቅላላ ጉባኤው በተሰማግባቸው በተለያዩ መንገዶች እንዲሰራጩ ያደርጋል፤ አፈጻጸሙንም ይከታተላል።



- 1.1.4.3.6 በሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ እና ከሀገረ ስብከት ጽ/ቤት የሚወጡ የአፈጻጸም ደረጃቸውን በመጠበቅ የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤውንና የሥራ አመራር ጉባኤውን የሚመለከቱ መመሪያዎችን ትእዛዛቸውን ፣ አጀንዳዎችን ያቀርባል ። አስፈላጊ በሆኑ ጉዳዮች ላይም ማብራሪያ ይሰጣል።
- 1.1.4.3.7 የአንድነቱን የባንክ ሒሳብ፣ ቼክና ሌሎች ፋይናንስ ነክ ሰነዶችን ከተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢው እና ሥራ አመራሩ ከሚወከለው አባል ጋር በመሆን ያንቀሳቅሳል።
- 1.1.4.3.8 በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አመራሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

1.1.4.4 የሥራ አመራር ጉባኤ ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢ ኃላፊነት

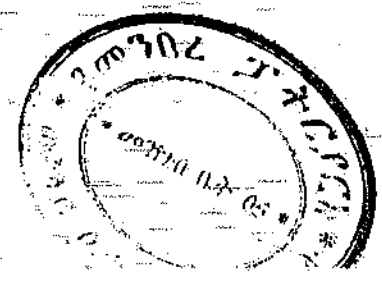
- 1.1.4.4.1 የሥራ አመራር ጉባኤው ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢ ከወረዳ/ክፍለ ከተማ / ሰንበት ት/ቤቶች ከሚወከሉት አባላት ለሥራ አመራርነት ከሚመረጡት መካከል በሥራ አመራር አባላቱ የሚሰየም ይሆናል።
- 1.1.4.4.2 የሥራ አመራር ጉባኤው ሰብሳቢው በሌላ ጊዜ ሰብሳቢውን ተክቶ ይሠራል።
- 1.1.4.4.3 ሥራ አመራሩን፣ ጠቅላላ ጉባኤውንና የአንድነቱን ጽሕፈት ቤት በኃላፊነት ይመራል።
- 1.1.4.4.4 ከሥራ አመራሩ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢና ጸሐፊ ጋር በመሆን ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ያዘጋጃል ፣ ያወጣል፣ ይከታተላል ። እንዲሁም በጉባኤው የሚገኙ የክብር አንግዶችን ይወስናል፣ ጥሪ ያስተላልፋል።
- 1.1.4.4.5 ለመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶችን ይወካል።
- 1.1.4.4.6 የወረዳ/ክፍለ ከተማ / ሰንበት ት/ቤቶች አንድነቶች ወቅታዊ እቅድ እና የአፈጻጸም ሪፖርት እንዲያቀርቡ እንዲሁም አጀንዳዎችን እንዲያሰዙ በፅሁፍ ያሳውቃል።
- 1.1.4.4.7 ጠቅላላ ጉባኤውንና ሥራ አመራሩን በሚመለከት ልዩ ልዩ ስብሰባዎች ላይ አንድነቱን በመወከል ይገኛል።
- 1.1.4.4.8 የአንድነቱን የባንክ ሒሳብ፣ ቼክና ሌሎች ፋይናንስ ነክ ሰነዶችን ከሰብሳቢው እና ሥራ አመራሩ ከሚወከለው አባል ጋር በመሆን ያንቀሳቅሳል።
- 1.1.4.4.9 በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አመራሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

1.1.4.5 የሥራ አመራር ጉባኤ ምክትል ሰብሳቢ ኃላፊነት

- 1.1.4.5.1 የሥራ አመራር ጉባኤው ምክትል ሰብሳቢ ከወረዳ/ክፍለ ከተማ / ሰንበት ት/ቤቶች ከሚወከሉት አባላት ለሥራ አመራርነት ከሚመረጡት መካከል በሥራ አመራር አባላቱ የሚሰየም ይሆናል።
- 1.1.4.5.2 የሥራ አመራር ጉባኤው ሰብሳቢ እና ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢ በሌላ ጊዜ ተክቶ ይሠራል።
- 1.1.4.5.3 ሥራ አመራሩን፣ ጠቅላላ ጉባኤውንና የአንድነቱን ጽሕፈት ቤት በኃላፊነት ይመራል።
- 1.1.4.5.4 ከሥራ አመራሩ ሰብሳቢ፣ ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢና ጸሐፊ ጋር በመሆን ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ያዘጋጃል።
- 1.1.4.5.5 ለሥራ ክፍሎች ጠቅላላ ጉባኤውና ሥራ አመራሩ የሚያወጣቸውን ደንቦችና የሚሰጣቸውን ውሳኔዎች ያሳውቃል እፈጻሚያቸውንም ይከታተላል።
- 1.1.4.5.6 እንደ አስፈላጊነቱ ጠቅላላ ጉባኤውንና ሥራ አመራሩን በሚመለከት ልዩ ልዩ ስብሰባዎች ላይ አንድነቱን በመወከል ይገኛል።
- 1.1.4.5.7 በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አመራሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

1.1.4.6 የሥራ አመራር ጉባኤ ጸሐፊ ኃላፊነት

- 1.1.4.6.1 የሥራ አመራር ጉባኤው ጸሐፊ ከወረዳ/ክፍለ ከተማ / ሰንበት ት/ቤቶች ከሚወከሉት አባላት ለሥራ አመራርነት ከሚመረጡት መካከል በሥራ አመራር አባላቱ የሚሰየም ይሆናል።



- 1.1.4.6.2 ሥራ አመራሩን፣ ጠቅላላ ጉባኤውንና ስተሳይም የአንድነትን ጽሑፍ ቤተ በኃላፊነት ይመራል።
- 1.1.4.6.3 የሥራ አመራር ጉባኤ ጽ/ቤት በማድረግ መዘግብትና ሰነድ ይጠብቃል። የጠቅላላ ጉባኤውንና ሥራ አመራሩን ቃለ ጉባኤና ልዩ ልዩ አንድነትን የተመለከቱ ሰነዶች ይይዛል፤ ውሳኔዎችንም ለሚመለከታቸው አካላት እንዲተላለፉ ረቂቅ ያዘጋጃል።
- 1.1.4.6.4 ድምፅ የሚያስፈልጋቸው ውሳኔዎች ሲያጋጥሙ ድምፅ ቆጣሪዎችን ይመድባል።
- 1.1.4.6.5 ከሥራ አመራሩ ስብሰባ፣ ተቀዳሚ ምክትል ስብሰባና ምክትል ስብሰባ ጋር በመሆን ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ያዘጋጃል ፤ አባላት አጀንዳ የሚያስይዙበትን አሠራር ይመራል ፤ ጥሪውንም ያስተላልፋል።
- 1.1.4.6.6 የአንድነት የሥራ ክፍሎች ወቅታዊ አቅድ እና የአፈፃፀም ሪፖርት እንዲያቀርቡ እንዲሁም አጀንዳዎችን እንዲያሲዙ በፅሁፍ ያሳውቃል።
- 1.1.4.6.7 ድምፅ የሚያስፈልጋቸው ውሳኔዎች ሲያጋጥሙ ድምፅ ቆጣሪዎችን ይመድባል።
- 1.1.4.6.8 አጠቃላይ የሀገር ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴዎችን ይመራል፤ ይቆጣጠራል።
- 1.1.4.6.9 እንደ አስፈላጊነቱ ጠቅላላ ጉባኤውንና ሥራ አመራሩን በሚመለከት ልዩ ልዩ ስብሰባዎች ላይ አንድነትን በመወከል ይገኛል።
- 1.1.4.6.10 በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አመራሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

1.1.5 የሀገር ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች

1.1.5.1 ግንኙነት ከትትልና ቁጥጥር ክፍል

የክፍሉ ተጠሪነት ለሥራ አመራሩ ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡

- 1.1.5.1.1 የአንድነትን ሁለንተናዊ የግንኙነት ተግባራትን ያከናውናል፤
- 1.1.5.1.2 የአንድነትን ሁሉን ዓቀፍ እንቅስቃሴ ጋዜጣዊ መግለጫዎችን ያዘጋጃል፤ ለሚቀርቡ ጥያቄዎችና አስተያየቶች መልስ ያዘጋጃል፤
- 1.1.5.1.3 የውስጥና የውጭ ጉዳይ አጠቃላይ ግንኙነት ተግባራትን ያከናውናል፤
- 1.1.5.1.4 የባለይ/የአቻና የበታች ግንኙነቶችን በጥብቅ ይከታተላል ፤ ባለው ኃላፊነት መሠረትም ይቆጣጠራል።
- 1.1.5.1.5 ሰንበት ት/ቤትንና የአንድነትን አጠቃላይ ይዘት በተመለከተ የቅስቀሳ የግንዛቤ ማሰጫ/መግለጫ ተያያዥ ተግባራትን ከሚመለከታቸው የበታች አካላት ጋር በመተባበር ያከናውናል፤
- 1.1.5.1.6 በመረጃና መዘግብት ክፍል በኩል ለሚቀርቡ መረጃዎች የመረጃ መረብ በማድረግ በልዩ ልዩ የመገናኛ ዘዴዎች ለሚመለከታቸው ሁሉ የተመጡ እና በአግባቡ የተሰጡ መረጃዎችን በተስያዩ መንገዶች በመጠቀም እንዲሰራጩ ያደርጋል፤
- 1.1.5.1.7 መደበኛ እና መደበኛ ያልሆኑ በዓላትን በዕቅድ ያዘጋጃል ያስተባብራል፤ ይመራል። በሥራ አመራሩ ውሳኔ መሠረትም ከሚመለከታቸው ጋር በመሆን፤ የመስቀል በዓልን፣ የጥምቀት በዓልን፣ የአንድነትን ጠቅላላ ጉባኤ፣ የሀገር አቀፍ ጠቅላላ ጉባኤ በዓልን እና የልዩ ልዩ መንፈሳዊ በዓላትን ከገሙሉ ዝግጅቱ እንደየሁኔታው ያዘጋጃል ያስተባብራል በሁሉም አርከኖች ከላይ እስከ ታች የበዓል አፈጻጸም ወጥ እንዲሆን ያደርጋል።
- 1.1.5.1.8 የበዓላት በጅቶችን አስቀድሞ አዘጋጅቶ ለሚመለከተው አካል ያቀርባል።
- 1.1.5.1.9 በልዩ ልዩ መርሐ ግብሮች ላይ ሁሉ የመሰተንግዶ ተግባራትን ያከናውናል ኃላፊነት ይኖረዋል።
- 1.1.5.1.10 በሀገር ስብከቱ ውስጥ የሚካሄድ የአጽራሪ ቤተ ክርስቲያን ወቅታዊ እንቅስቃሴ የተመለከተ ጥናት ወረዳ/ክፍል ከተሞችን መሠረት በማድረግ ያጠናል፤ በቂ መረጃም ያዘጋጃል ፤ ለሚመለከተው ክፍልም ያቀርባል።
- 1.1.5.1.11 የአንድነትን የጋራ መንፈሳዊ ጉዞዎችን ያዘጋጃል። የወረዳ /ክፍሉ ከተማ / አንድነቶችንና ሰንበት ት/ቤቶችን በማገበራዊ ዘርፍ ያላቸውን እንቅስቃሴ እንዲያዳብሩ ጥረት ያደርጋል።



1.1.5.1.12 የወረዳ /ክፍለ ከተማ/ ቤተ ክህነት ል/ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ እና የአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ሰንበት ት/ቤት ቤተ ክርስቲያንና አንድነቱን በሙያቸው በትሎታቸው በአውቀታቸው በሚችሉት ነገር ሁሉ እንዲያገለግሉ ያስተባብራል፤

1.1.5.1.13 በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አመራሩ የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

1.1.5.2 አቅድ አፈጻጸምና ከትትል ክፍል

የክፍሉ ተጠሪነት ለሥራ አመራሩ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖራታል።

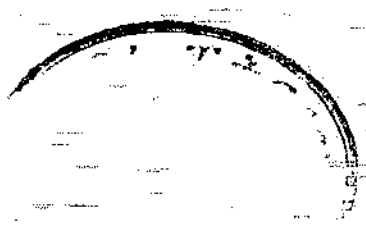
- 1.1.5.2.1 በሁለንተናዊ አንቅስቃሴ የወረዳ/ክፍለ ከተማ/ ሰንበት ት/ቤቶች መደራጀትና መጠናከር ከሀገር አቀፍ አቅዶች አኳያ ያላቸውን ጠቀሜታ ያገናዘቡ እና የቤተ ክርስቲያን ተጠቃሚነት የሚያረጋግጡ ጥናት ሥራዎችን በሀገረ ስብከቱ ላይ ያከናውናል።
- 1.1.5.2.2 በአጠቃላይ የሀገር አቀፍ መሪ ዕቅድ መሠረት በሀገረ ስብከቱ ደረጃ ለሚኖሩ የድርጊት መርሐግብሮች አቅድ ረቂቅ ያዘጋጃል፤ በመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ደረጃ ሲፈቀድም በተግባር ላይ ያውላል፤ አፈጻጸሙን ይከታተላል።
- 1.1.5.2.3 በመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ደረጃ ለሚከናወኑ አጠቃላይ ጥናት ድጋፍና የፈቃደኝነት አገልግሎት በማፈለግ ያስተባብራል።
- 1.1.5.2.4 በየደረጃው የሚከናወኑ አቅዶች፣ የድርጊት መርሐግብሮችና ጥናቶች ያላቸውን ጠቀሜታ በተመለከተ ግንዛቤ ይፈጥራል፤ ያስፋፋል፤ ያጠናክራል።
- 1.1.5.2.5 በሀገረ ስብከቱ ደረጃ ለአንድነቱ መጠናከር ሊያግዙ የሚችሉ አዳዲስ ፕሮጀክቶችን ያጠናል፤ ወደ መንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነትም ለውሳኔ ያቀርባል።
- 1.1.5.2.6 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ ለሚተገቡ አቅዶች ከትትል ያካሂዳል፤ የአርምት አርምጃ ይሰጣል።
- 1.1.5.2.7 የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችም የክፍሉን ዓላማ እንዲያጠናክሩና እንዲተገቡ ያስተባብራል።
- 1.1.5.2.8 በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አመራሩ የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

1.1.5.3 የበጎ ፈቃድ እና የአገልግሎት ማስተባበሪያ ክፍል

የክፍሉ ተጠሪነት ለሥራ አመራሩ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖራታል።

- 1.1.5.3.1 በተለያዩ አለማዊ እና መንፈሳዊ ሙያ የሚገኙ የነጻ ፈቃድ አገልጋዮችን ከወረዳ /ክፍለከተማ / ቤተክህነት አንድነት ጉባኤ አማካኝነት አያቀረቡ ለተለያዩ አገልግሎቶች ይደሰድላል፤ ሥራ አመራሩ ሲፈቅድም ለሁለንተናዊ አገልግሎት ያሰማራል።
- 1.1.5.3.2 ተተኪ መምህራንን ከመንፈሳዊ ኮሌጆች ከትምህርት ማሰልጠኛ ከአብነት ትምህርት ቤቶች ከሰንበት ት/ቤቶች በትምህርት ችሎታቸውና ዕውቀታቸው ገልገውና ልቀው የተገኙትን በመምረጥ ልዩ ስልጠና የሚያገኙበትን ጊዜ በመቀየስና ማስተማር ለሁሉም የትምህርት ደረጃ ይመድባል ይከታተላል።
- 1.1.5.3.3 ለሰንበት ት/ቤቶች የሚሆኑ መምህራንን በመረጃ ሰነድ በመመዘገብና በአያያዥ በቁጥር በመለየት ሊያገለግሉ በሚችሉበትና በሚኖሩበት ሥፍራ ባሉ ሰንበት ት/ቤቶች ተገኝተው እንዲያገለግሉ ያደርጋል።
- 1.1.5.3.4 የወረዳ /ክፍለከተማ / ቤተክህነት አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ የመደበኛ አገልግሎት ማስተባበሪያ ክፍል ሥራዎችን ይመራል፤ ይቆጣጠራል።
- 1.1.5.3.5 መደበኛ አገልግሎቶችን ማለትም የመማር ማስተማር፣ የመዝሙር፣ ልዩ ልዩ የኪነጥበብ እና የመሳሰሉትን ሥራዎችን ለማከናወን የተለያዩ ንዑስ የሥራ ክፍሎችን ያደራጃል። እነዚህም የአገልግሎት ክፍሎች መንፈሳዊ ትምህርት ክፍል፣ የአስኳላ ትምህርት ን/ክፍል፣ የመደበኛ ትምህርት ክትትል ን/ክፍል፣ የርቀት ትምህርት ክትትል ን/ክፍል፣ የአብነት ትምህርት ክትትል ን/ክፍል፣ የመዝሙር አገልግሎት ን/ክፍልና የኪነጥበብ ን/ክፍል ይሆናሉ። ለእነዚህን ዳቸውም የሥራ ዝርዝር ይኖራቸዋል። በዚህም መሠረት

1.1.5.4 መንፈሳዊ ትምህርት ንዑስ ክፍል



የሀገረ ስብከት እና የወረዳ/ክፍለ ክፍለ አካላት / ሰንበት ት/ቤቶች ስገድነት

- 1.1.5.4.1 በመደበኛ ወጣቶች፣ ታዳጊዎችና ሕፃናት ለአያንዳንዱ የትምህርት ዓይነት ሥርዓተ ትምህርት በወጥነት አንዲዘጋጅ ከሀገር አቀፍ የትምህርትና ሥልጠና ጉዳዮች ቋሚ እና ከመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት በሚሰጠው መመሪያ ወቅቱ ያገናዘበ ትውልድን የሚያድን ዝግጅት አንዲደረግ የበኩሉን አስተዋጽኦ ያደርጋል።
- 1.1.5.4.2 የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን የመንፈሳዊ ትምህርት መካካት /ተቋም/ አንዲሆኑ ያደርጋል፤ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን እምነት፣ ሥርዓት፣ ትውልድ እና ታሪክ ተጠብቆ ሳይፋሰስ ከትውልድ ወደ ትውልድ እንዲተላለፍ ነቅቶና ተግባራዊ ይከታተላል።
- 1.1.5.4.3 በሀገረ ስብከት ደረጃ በአጥቢያ አብያተ-ክርስቲያናት ሰንበት ት/ቤት በሚሰጠው ትምህርት ብቃት ማረጋገጫ የምዘና ፈተና በማዕከልነት አያዘጋጅ አንዲፈተኑ እና የውጤት መገለጫ ማሰራጨ እንዲሰጣቸው ያደርጋል።
- 1.1.5.4.4 በድረ ገጽ /በመረጃ መረብ/ እና በልዩ ልዩ የአየር ሞገድ ትምህርታዊ ዝግጅቶችን ያዘጋጃል።
- 1.1.5.4.5 የወረዳ/ክፍለ ከተማ አንድነት ጉባኤያትን የጋራ መድረክ ትምህርት ያዘጋጃል፤

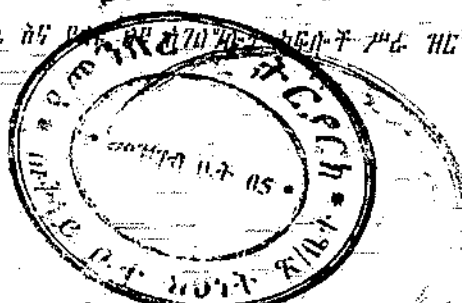
1.1.5.5 የአስኳላ ትምህርት ን/ክፍል

በወረዳ /ክፍለ ከተማ/ አንድነት በሚቀርብለት መረጃ መሠረት

- 1.1.5.5.1 በሁሉም የዕድሜ ክልል የሚገኙትና የሰንበት ት/ቤት አባላትን በዓለማዊ /አስኳላ/ የትምህርት ደረጃቸው በመለየት በአስኳላ ትምህርት የጥናት ጊዜ ሰሌዳ በማዘጋጀት በአጥቢያ አብያተ-ክርስቲያናት ሰንበት ት/ቤት አባላት እንዲያጠኑ ከትትል የሚደረግበትን ሥርዓት በማዘጋጀት በወረዳ/ክፍለ ከተማ አንድነት በኩል ያስፈጽማል።
- 1.1.5.5.2 በአስኳላ ትምህርታቸው በከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ውስጥ የላቀ ውጤት ያስመዘገቡትን የሰንበት ት/ቤት አባላት በጋራ በዓመት በማዘጋጀት መርሐ ግብር እንዲያሰለጥኑ የማስተባበር ሥራ በወጥነት ይሰራል፤በሁሉም አብያተ-ክርስቲያናት ሰንበት ት/ቤት ያሉ አባላት በትምህርታቸው የላቀ ውጤት ለሚያስመዘገቡ የማበረታቻ ሽልማት እንዲያገኙ በየደረጃው ይሰራል፤
- 1.1.5.5.3 ከፍለው መማር ያልቻሉትን የሚረዱበትንና የሚደገፉበትን መንገድ ያመቻቻል ከሚመለከታቸው ተቋማት ጋርም በጋራ ይሰራል፤
- 1.1.5.5.4 የሰንበት ት/ቤት አባላት በሁሉም ሰንበት ት/ቤት ወደ ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ለሚገቡ ሁሉ በተቋማቱ ስለሚኖረው ሕይወት ቅድመ ምክርና ተሞክሮ ትምህርት በማዕከልነት እንዲማሩ ያደርጋል ይሰጣል፤
- 1.1.5.5.5 የሰንበት ት/ቤት አባላት በከፍተኛ የትምህርት ተቋማት ለሚሰሩት ጥናት ምርምር የምክርና የቀሳቀስ ድጋፍ የሚያገኙበትን መንገድ አቅጦ በፈቀደ መንገድ ሁሉ ጎረት ያደርጋል ይከታተላል፤

1.1.5.6 የመደበኛ ትምህርት ከትትል ን/ክፍል

- 1.1.5.6.1 በሀገረ ስብከት ያሉ ሰንበት ት/ቤቶች ሁሉ የቤተ ክርስቲያን መንፈሳዊ ትምህርት ቤት ተቋማት እንደመሆናቸው መጠን በማዕከልነት በማዘጋጀት ሥርዓተ ትምህርት መሠረት የቀንና የግታ መደበኛ ተከታታይ ትምህርት እንዲከፈልን ያደርጋል፤ የመማሪያ ግብአቶችን ያሰራጫል፤ ከመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጋር በመገናኛ ለተማሪዎቹ ማዕከላዊነትን የጠበቀ ሀገር አቀፍ የመመዘኛ ጥያቄ በማዘጋጀት እንዲፈተኑ እና ወጤት እንዲኖራቸው ያደርጋል፤ የተዘጋጀላቸውን የትምህርት ደረጃዎችን ለሚያጠናቅቁ እንዲመረቁ እውቅና ይሰጣል።
- 1.1.5.6.2 መጨመርና መቀነስ ያለባቸውን ትምህርቶች አያጠና ለመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ወቅቱን የጠበቀ እና ተከታታይነት ያለው መረጃ ያቀርባል።
- 1.1.5.6.3 በወረዳ /ክፍለ ከተማ/ አንድነት በሚቀርብለት መረጃ መሠረት የሁሉንም ሰንበት ት/ቤቶች የተከታታይ ትምህርታዊና አንቅስቃሴ ይከታተላል ያስተባብራል ይቆጣጠራል፤ በሁሉም ሰ/ት/ቤቶች በመደበኛነት



የህገረ ስብከት እና የወረዳ /ክፍለ ከተማ / ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት

የሚማሩትን ተማሪዎች መረጃ ይሰበሰባል ያጠናቀቁና ያላጠናቀቁትን ይለያል፤ የዓመቱን የትምህርት ጊዜ ሰሌዳ ያዘጋጃል፤

1.1.5.6.4 በሁሉም አጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች የሚሰጡ መንፈሳዊ ተከታታይ ትምህርት ተመሳሳይ እንዲሆኑ ያደርጋል።

1.1.5.7 የርቀት የተልዕኮ ትምህርት ክትትል ን/ክፍል

በወረዳ /ክፍለ ከተማ/ አንድነት በሚቀርብለት መረጃ መሠረት

- 1.1.5.7.1 በሥራና በቦታ ርቀት ምክንያት ወደ ቤተ ክርስቲያን ለማይመጡ ምእመናን የቤተ ክርስቲያን ትምህርት ቦርቀት ያስተምራል፤
- 1.1.5.7.2 በማእከላዊነት የዓመቱን የትምህርትና የፈተና ዝርዝር መርሐ ግብር በማውጣት ተማሪዎችን ይቀበላል ይመዘግባል ያስተምራል፤ ይከታተላል ያስተባብራል፤
- 1.1.5.7.3 በየጊዜውና በወቅቱ የርቀት /በተልእኮ ትምህርት/ የሚማሩትን ደቀ መዛሙርት ሁኔታ መረጃ በመያዝ ይከታተላል።
- 1.1.5.7.4 የተልእኮ /የርቀት/ ትምህርት በተያዘለትና በተፈቀደለት የጊዜ ገደብ ውስጥ ትምህርታቸው በሚገባ ላጠናቀቁ የትምህርት ማሰሪያ እንዲያገኙ ሲያደርግ ያላጠናቀቁትን ደቀ መዛሙርት የሚያጠናቅቁበትን መንገድ ይቀይሳል፤
- 1.1.5.7.5 በርቀት /በተልዕኮ/ ትምህርት ከሚሠሩ ተቋማት ጋር የሙያና የልምድ የቴክኒክ ልምድና እገዛ እንዲደረግላት ጥረት ያደርጋል ዝርዝር መረጃንም እያዘጋጀ ለመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ያቀርባል።

1.1.5.8 የአብነት ትምህርት ክትትል ን/ክፍል

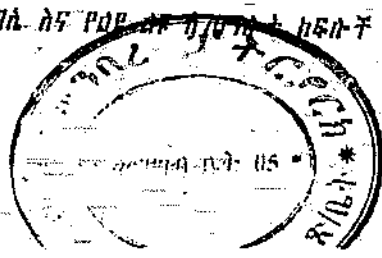
ከወረዳ /ክፍለ ከተማ/ አንድነት ጋር በመሆን

- 1.1.5.8.1 በህገረ ስብከቱ ደረጃ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን አብነት ትምህርትና የግለሰብ ቋንቋ ትምህርት እንዲሰጡ ያመቻቻል።
- 1.1.5.8.2 ከህገረ ስብከት ጀምሮ እስከ አጥቢያ አብያተ ክርስቲያናት ሰንበት ት/ቤቶች ድረስ በሁሉም ዕድሜ ደረጃ ላሉ አባላትና ምዕመናን በሚመጥን መንገድ የአብነት ትምህርት እንዲያገኙ ያደርጋል ይከታተላል፤
- 1.1.5.8.3 በሰንበት ት/ቤቶች ደረጃ የአብነት ትምህርት ትዘጋጅቶና ተመጥኖ እንዲዘጋጅ ያስደርጋል የሚያስተምሩ መምህራን እንዲያስተምሩ ያስተባብራል ይከታተላል፤
- 1.1.5.8.4 የአብነት ትምህርቱን ከመደበኛ ትምህርት ጎን ለጎን የሚሰጥበትን ቅድመ ዝግጅት ይሰጣል፤
- 1.1.5.8.5 ለአብነት ትምህርት አስፈላጊ ዝርዝር መርሐ ግብርና አፈጻጸም ግብአት በማዘጋጀት ለመንበረ ፓትርያርክ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ያቀርባል።
- 1.1.5.8.6 የአብነት ትምህርታቸውን ያጠናቀቁ ደቀመዛሙርት የትምህርት ማሰሪያ በማዘጋጀት የማበረታቻ መርሐ ግብር ይዘጋጃል፤

1.1.5.9 የመዝሙር አገልግሎት ን/ክፍል

በወረዳ /ክፍለ ከተማ/ አንድነት በሚቀርብለት መረጃ መሠረት

- 1.1.5.9.1 የመዝሙር አገልግሎትን በተመለከተ ወረዳው /ክፍለ ከተማው በሚያዘጋጀው አጠቃላይ ጥናት መሠረት መዝሙራት የቅድስት ቤተ ክርስቲያን መሠረተ ሃይማኖት ፣ ሥርዓት እና ትውፊት ጠብቀው ለአገልግሎት የሚውሉበትን የድርጊት መርሐ ግብር ይከታተላል።
- 1.1.5.9.2 በህገረ ስብከቱ ማዕከላዊ የመዝሙር አገልግሎትን ያስተባብራል።

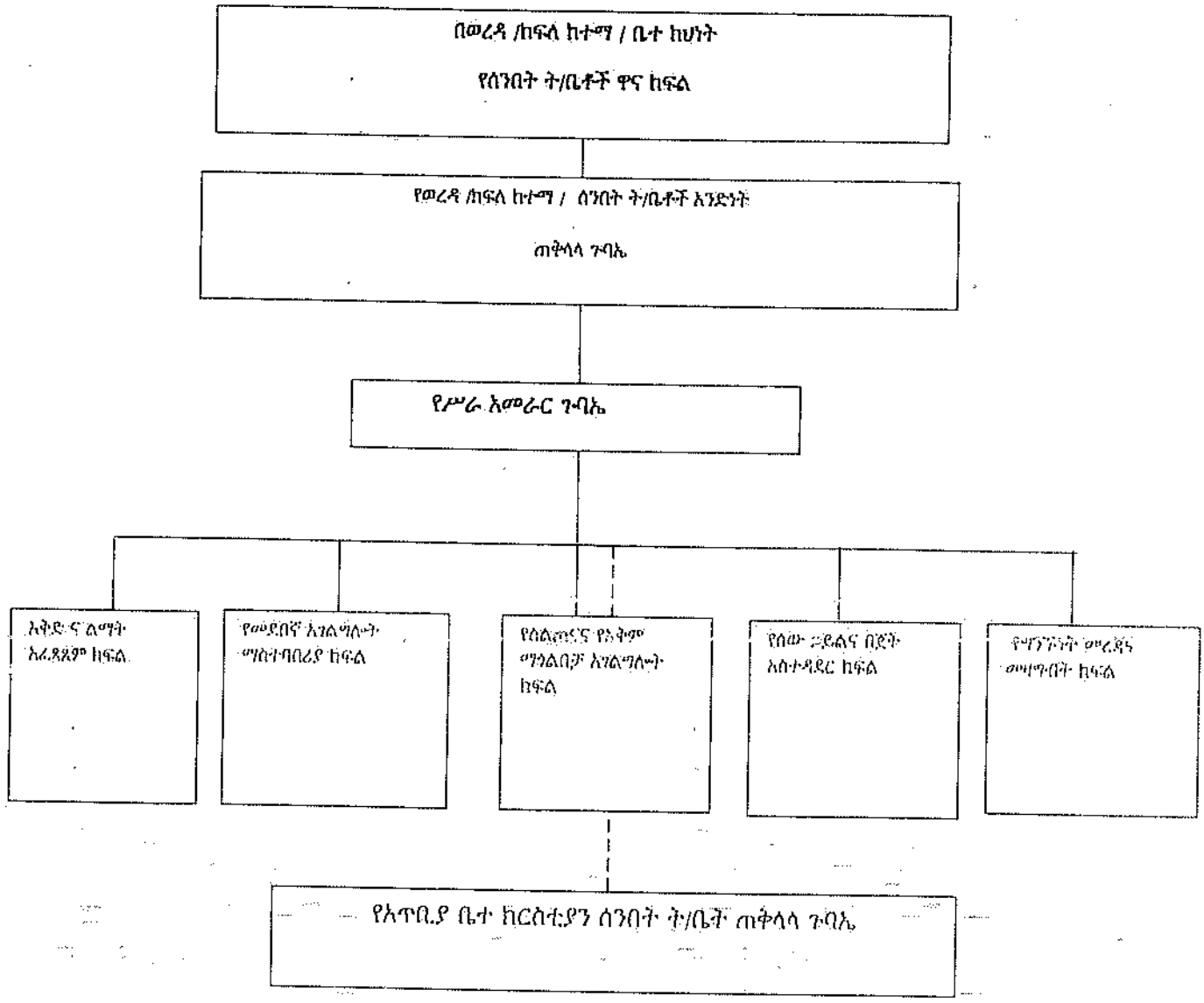


- 11.5.13.6 የህገ ስብከቱን አንድነት አብቃላይ ተግባራት የሚያሳዩ ስተትስተካዊ መረጃዎችን ያጠናክራል።
- 11.5.13.7 በጠቅላላ ጉባዔው ላይ አመራሩ የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

11.5.14 የልማትና በጎ አድራጎች ማስተባበሪያ ክፍል

- 11.5.14.1 የወረዳ/ክፍለ-ከተማ አንድነት የልማት ሥራዎችን ይቆጣጠራል።
- 11.5.14.2 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ የሚቀርቡ የልማት ሥራዎች ጥናት ውሳኔ ይሠጣል።
- 11.5.14.3 በህገ ስብከቱ ደረጃ ክፍል ከተሞችን ለበጎ አድራጎች ሥራዎች ያስተባብራል።
- 11.5.14.4 በጠቅላላ ጉባዔውና በሥራ አመራሩ የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

2. የወረዳ ቤተ ክህነት / ክፍለከተማ / ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባዔ መዋቅር



2.1 የወረዳ /ክፍለ ከተማ / ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ

2.2 አመሠራረት

- 2.2.1 አያንዳንዱ አጥቢያ በሁለት መደቦች አባላት በወረዳ /ክፍለ ከተማ ደረጃ የሚወከል ሲሆን በዚህም የወረዳ /ክፍለ ከተማ / አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ ይመሠረታል። ተጠሪነቱም ለሀገረ ሰብከቱ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ይሆናል።
- 2.2.2 የአጥቢያዎቹ ብዛት በቁጥር ከ15 ያልበለጠ ሲሆን ጠቅላላ ጉባኤው በቁጥር ሰባት /7 / የሥራ አመራር አባላት፣ የአጥቢያዎቹ ብዛት በቁጥር ከ15 የበለጠ ሲሆን ጠቅላላ ጉባኤው በቁጥር አስራ አንድ / 11 / የሥራ አመራር አባላት ይኖራል።
- 2.2.3 የጠቅላላ ጉባኤውና የሥራ አመራር ጉባኤው ሰብሳቢና ኃላፊም የወረዳ /ክፍለ ከተማ / ቤተክህነቱ የሰንበት ት/ቤት ክፍል ኃላፊ ይሆናል።
- 2.2.4 ከተመረጡት የሥራ አመራር ጉባኤው አባላት መካከልም አንድ ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢ ፣ አንድ ምክትል ሰብሳቢና አንድ ዋና ጸሐፊ የሚሰየም ሲሆን የተቀሩት አባላት የክፍል ኃላፊዎች እና አባላት ይሆናሉ።

2.3 የጠቅላላ ጉባኤው ሥራና ኃላፊነት

- 2.3.1 በወረዳው / ክፍለ ከተማ/ ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶች ክፍል የሚመራው ይህ ጠቅላላ ጉባኤ የወረዳ /ክፍለ ከተማ/ ሰንበት ት/ቤት አንድነትን የተመለከተ የዕለት ተዕለት የሥራ አፈጻጸም መመሪያዎችንና ስልታዊ አቅዶችን፣ ይወስናል፣ ይገመግማል ፣ አስፈላጊ የሆኑትን ልዩ ልዩ ኮሚቴዎችንና የሥራ ክፍሎችን ያቋቁማል።
- 2.3.2 ሰንበት ት/ቤቶችን በመንበረ ፓትርያርክ ማደራጃ መምሪያ ጠቅላላ እቅድ መሠረት የሀገረ ሰብከቱ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት በሚያወጣው የአፈጻጸም እርከን ቅድስት ቤተ ክርስቲያን የጣሊቸባቸውን አደራ ከግብ እንዲያደርሱ ያስተባብራል።
- 2.3.3 በወረዳ / ክፍለ ከተማ/ ደረጃ በየሰ/ት/ቤቱ ስለሚያጋጥሙና ከአጥቢያ ሰ/ት/ቤቶች ክፍል አቅም በላይ ለሆኑ ትግሮች መፍትሄ ያፈላልጋል።
- 2.3.4 በሥራ አመራር ተመክርበት የፀደቀውን ዓመታዊ የሥራ እቅድ እንዲሁም አፈጻጸምና የበጀት አጠቃቀም ሪፖርት ይገመግማል ያፀድቃል።
- 2.3.5 የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችን የሥራና የበጀት ሪፖርቶችን ይቀበላል፤ ይገመግማል፤ ወሳኝ በሆኑ አቅዶችና ቁልፍ ተግባራት ላይ ያማከራል፤ አቅጣጫ ያስይዛል።
- 2.3.6 ከበላይ አካላት የሚመጡ መመሪያዎችን አቅጣጫዎችንና ሌሎች ጉዳዮችን ወረዳው/ ክፍለ ከተማው/ ተጨባጭ ሁኔታ ጋር በማመሳከር ተግባራዊ ያደርጋል።
- 2.3.7 ሰንበት ት/ቤቶች በ1986 ዓ.ም በጸደቀው ሕገደንብ መሠረት የምርጫ ሥነ ሥርዓታቸውን እንዲያደርጉ ይከታተላል፤ በሚደረጉ ምርጫዎች ታዛቢ በመሆን ይገኛል አፈጻጸሙን ይከታተላል።

የህገረ ስብከት ዕድ የወረዳ /ከፍለ ከተማ / ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት

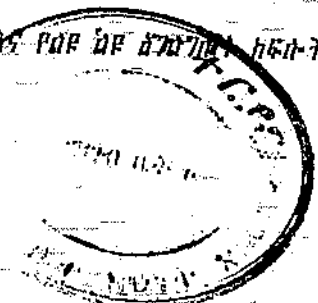
2.4 የጠቅላላ ጉባኤው የሰብሰባና የውሳኔ አሰጣጥ ሥነ-ሥርዓት

- 2.4.1 የወረዳ /ከፍለ ከተማ/ ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ የሰብሰባ ጊዜው በዓመት አራት ጊዜ ሆኖ የሥራ ዘመኑን በየሦስት ወራት የተከፈለ ይሆናል። አስቸኳይ ጉዳዮች ሲያጋጥሙ ልዩ ሰብሰባ ሊጠራ ይችላል።
- 2.4.2 ከወረዳው/ ከፍለከተማው/ አንድነት አባላት ከ ¼ በላይ በሚሆን ጥያቄ ጉባኤው አስቸኳይ ሰብሰባ ሊጠራ ይችላል።
- 2.4.3 ከጠቅላላ ጉባኤ አባላት መካከል 51 % / ከመቶ ግማሽ እጅ በላይ / ሲገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል። ይህ ሳይሆን ቀርቶ ሁለተኛ ጥሪ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝና በአግባቡ ለአባላት መድረሱ ሲረጋገጥ በተገኙት አባላት በጥሪው ላይ በተገለጸው እጅግ ላይ ብቻ ውሳኔ ሊሰጥ ይችላል።
- 2.4.4 የጉባኤው ውሳኔዎች የሚተላለፉት በሰብሰባ በተገኙ አባላት ድምጽ ብልጫ ወይም በምልዓተ ጉባኤው መሰሉ ስምምነት ሆኖ አኩል ድምጽ ሲኖር ሰብሳቢው የደገፈው ሃሳብ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 2.4.5 በሰብሰባና ውሳኔ አሰጣጥ ሥርዓት ላይ ከተጠቀሱት ውጭ የሆነ ነገር ቢገጥም ጥቅምት 14 2006 ዓ.ም በቅዱስ ሲኖዶስ ጽድቅ በወጣው የሰንበት ት/ቤቶች የውስጥ መመሪያ መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

2.5 የወረዳ /ከ/ከተማ/ ቤተ ክህነት ሰ/ት/ቤቶች አንድነት ሥራ አመራር ጉባኤ

2.5.1 የሥራ አመራር ጉባኤ ሥራና ኃላፊነት

- 2.5.1.1 የወረዳ /ከፍለ ከተማ/ ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት የሥራ አመራር ጉባኤ ተጠሪነት ለጠቅላላ ጉባኤው ይሆናል።
- 2.5.1.2 የወረዳ /ከፍለ ከተማ/ ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጽሕፈት ቤትን ሰብሳቢው፣ በተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢው፣ በምክትል ሰብሳቢው እና በጸሐፊው አማካኝነት ይወክላል።
- 2.5.1.3 በጠቅላላ ጉባኤ የፀደቁ ደንቦች አፈጻጸሞችን ተግባራዊ መሆናቸውን ይከታተላል። ለሥራ ክፍሎች የሥራ መመሪያ ይሰጣል። የልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች ተጠሪ በመሆን ይሰራል።
- 2.5.1.4 ተለይቶ የተሰጣቸው ስልጣንና ኃላፊነት ለሌላቸው የሥራ አመራር አባላት በሚመለከት ዝርዝር የዕለት ተዕለት የሥራ መመሪያ ያዘጋጃል።
- 2.5.1.5 በክፍሎችና በጽሕፈት ቤቱ የሚቀርቡትን ዓመታዊ የሥራ አቅድና ሪፖርት መርምሮ የፀደቀው ለጠቅላላ ጉባኤ ያስተላልፋል።
- 2.5.1.6 በዋና ጸሐፊው ሥር ያሉ የደጋፊ አገልጋዮችን ሥራና የአፈጻጸም ሁኔታ፣ እንዲሁም ሌሎች ተያያዥ ጉዳዮችን የሚመለከት ዝርዝር ያዘጋጃል። በህገረ ስብከቱ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ታይቶ ሲፈቀድም ወደ ሥራ ይተረጎማል።
- 2.5.1.7 አንድነቱ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በቅንጅት የሚሠራበትን ሁኔታ ይመቻቻል።
- 2.5.1.8 የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችን ዕቅድ፣ ሪፖርት፣ አቤቱታ እና ጥያቄዎችን በየተወካዮቻቸው አማካኝነት ይሰማል። የሥራ መመሪያ ይሰጣል።



2.6 የሥራ አመራር ጉባኤ የሰብሰባና የውሳኔ አሰጣጥ ሥነ-ምግባር

- 2.6.1 የሥራ አመራር ሰብሰባ በየአስራ አምስት ቀን ይሆናል። እንደ አስፈላጊነቱም ከዚህም ባነሰ ጊዜ ለመሰብሰብ ይችላሉ።
- 2.6.2 በሰብሰባው ከግማሽ በላይ የሥራ አመራር አባላት ከተገኙ የሰብሰባው ውሳኔ በእነሱም ሆነ /በተቀሩት/ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 2.6.3 በወር እንደ ቀን በአጠቃላይ አገልግሎት ክፍል ኃላፊዎች በሥራ አመራር ሰብሰባ ወቅት የሥራ ክንውናቸውን ይገመግማሉ፤ ደካሞት ያለበትንም የእርምጃ ውሳኔ ይሰጣሉ።
- 2.6.4 የጉባኤው ውሳኔዎች በተቻለ መጠን በመግባባት እና በመተማመን በኩልም አባላት ስምምነት የሚወስኑ ይሆናል፤ የጉባኤው ውሳኔዎች የሚተላለፉት በሰብሰባው በተገኙት አባላት ደምጽ ብልጣጫ ሆኖ እኩል ደምፅ ሲኖር ሰብሰባው የደገፈው የውሳኔ ሀሳብ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 2.6.5 የልዩ ልዩ አገልግሎት ክፍሎች ሳምንታዊ ሰብሰባ ይኖራቸዋል፤ እንደ አስፈላጊነቱም አስቸኳይ ሰብሰባ ሊጠራ ይችላል።

2.7 የሥራ አመራር ጉባኤ ሰብሰቢ ኃላፊነት

- 2.7.1 የሥራ አመራር ጉባኤው ሰብሰቢ የወረዳ ከ/ከተማ ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶች ኃላፊ ይሆናል።
- 2.7.2 ሥራ አመራሩን፣ ጠቅላላ ጉባኤውንና የአንድነቱን ጽሕፈት ቤት በበላይ ኃላፊነት ይመራል።
- 2.7.3 የሥራ አመራሩንና ጠቅላላ ጉባኤውን መደበኛና አስቸኳይ ሰብሰባ ይጠራል። ሰብሰባውን ይመራል።
- 2.7.4 የወረዳ ከ/ከተማ ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶች ኃላፊ እንደ መሆኑ መጠን የሰብሰባውን አላማ ከወረዳ /ክፍለ ከተማ ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶች ክፍል የሥራ አፈጻጸም አኳያ እንዲሆን ያደርጋል።
- 2.7.5 በጠቅላላ ጉባኤው እና በሥራ አመራሩ ለውሳኔ የሚደርሱ ሀሳቦችን ከወረዳ /ክፍለ ከተማ ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶች ክፍል አፈጻጸም ጋር የተጎዳኙ እንዲሆኑ በማድረግ በወረዳ /ክፍለ ከተማ ቤተ ክህነት ጽሕፈት ቤት በኩል በማጎተም በማስደገፍ ወደ ሚመለከታቸው አካላት በደብዳቤ እና ሥራ አመራሩንና ጠቅላላ ጉባኤው በተሰማማባቸው በተለያዩ መንገዶች እንዲሰራጩ ያደርጋል፤ አፈጻጸሙንም ይከታተላል።
- 2.7.6 ከሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ፣ ከሀገሪ ስብከት እና ከወረዳ / ክፍለ ከተማ ቤተ ክህነት የሚወጡና የአፈጻጸም ደረጃቸውን በመጠበቅ የአንድነት ጠቅላላ ጉባኤውንና የሥራ አመራር ጉባኤውን የሚመለከቱ መመሪያዎችን ፣ ትእዛዞችን ፣ አጀንዳዎችን ያቀርባል። አስፈላጊ በሆኑ ጉዳዮች ላይም ማብራሪያ ይሰጣል።



- 2.7.7 የአንድነቱን የባንክ ሒሳብ፣ ቼክና ሌሎች ፋይናንስ ነክ ሰነዶችን በተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢው እና ሥራ አመራሩ ከሚወክለው አባል ጋር በመሆን ያንቀሳቅሳል።
- 2.7.8 በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አመራሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

2.8 የሥራ አመራር ጉባኤ ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢ ኃላፊነት

- 2.8.1 የሥራ አመራር ጉባኤው ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢ ከአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች ከሚወክሉት አባላት ለሥራ አመራርነት ከሚመረጡት መካከል በሥራ አመራር አባላት የሚሰየም ይሆናል።
- 2.8.2 የሥራ አመራር ጉባኤው ሰብሳቢው በሌላ ጊዜ ሰብሳቢውን ተክቶ ይሠራል።
- 2.8.3 ሥራ አመራሩን፣ ጠቅላላ ጉባኤውንና የአንድነቱን ጽሕፈት ቤት በኃላፊነት ይመራል።
- 2.8.4 ከሥራ አመራሩ ሰብሳቢ፣ ምክትል ሰብሳቢና ጸሐፊ ጋር በመሆን ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ያዘጋጃል ፣ ያወጣል፣ ይከታተላል ። እንዲሁም በጉባኤው የሚገኙ የከብር እንግዶችን ይወስናል፣ ጥሪ ያስተላልፋል።
- 2.8.5 ለሀገር ስብከት የሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጉባኤ ከአንድ የሥራ አመራር አባል ጋር በመሆን የወረዳው / ከ/ከተማው/ ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶችን ይወክላል።
- 2.8.6 የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች ወቅታዊ አቅድ እና የአፈፃፀም ሪፖርት እንዲያቀርቡ እንዲሁም አጀንዳዎችን እንዲያረዙ በዕቅድ ያሳውቃል።
- 2.8.7 ጠቅላላ ጉባኤውንና ሥራ አመራሩን በሚመለከት ልዩ ልዩ ስብሰባዎች ላይ አንድነቱን በመወከል ይገኛል።
- 2.8.8 የአንድነቱን የባንክ ሒሳብ፣ ቼክና ሌሎች ፋይናንስ ነክ ሰነዶችን ከሰብሳቢው እና ሥራ አመራሩ ከሚወክለው አባል ጋር በመሆን ያንቀሳቅሳል።
- 2.8.9 በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አመራሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

2.9 የሥራ አመራር ጉባኤ ምክትል ሰብሳቢ ኃላፊነት

- 2.9.1 የሥራ አመራር ጉባኤው ምክትል ሰብሳቢ ከአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች ከሚወክሉት አባላት ለሥራ አመራርነት ከሚመረጡት መካከል በሥራ አመራር አባላት የሚሰየም ይሆናል።
- 2.9.2 የሥራ አመራር ጉባኤው ሰብሳቢ እና ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢ በሌላ ጊዜ ተክቶ ይሠራል።
- 2.9.3 ሥራ አመራሩን፣ ጠቅላላ ጉባኤውንና የአንድነቱን ጽሕፈት ቤት በኃላፊነት ይመራል።



- 2.9.4 ለመንገድ ምትዕያር ጠቅላይ ቤተክህነት ልንበት ት/ቤቶች አንድነት ጠቅላላ ጋራ ክሊንክ የሥራ አመራር አባል ጋር በመሆን የሀገሪ ሰብከቱን ሰንበት ት/ቤቶችን ይወካል።
- 2.9.5 ከሥራ አመራሩ ሰብሳቢ፣ ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢና ጸሐፊ ጋር በመሆን ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ያዘጋጃል
- 2.9.6 ለሥራ ክፍሎች ጠቅላላ ጉባኤውና ሥራ አመራሩ የሚያወጣቸውን ደንቦችና የሚሰጣቸውን ውሳኔዎች ያሳውቃል አፈፃፀማቸውንም ይከታተላል።
- 2.9.7 አንድ አስፈላጊነቱ ጠቅላላ ጉባኤውንና ሥራ አመራሩን በሚመለከት ልዩ ልዩ ሰብሰባዎች ላይ አንድነቱን በመወከል ይገኛል።
- 2.9.8 በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አመራሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

2.10 የሥራ አመራር ጉባኤ ጸሐፊ ኃላፊነት

- 2.10.1 የሥራ አመራር ጉባኤው ጸሐፊ ከአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች ከሚወከሉት አባላት ለሥራ አመራርነት ከሚመረጡት መካከል በሥራ አመራር አባላቱ የሚሰየም ይሆናል።
- 2.10.2 ሥራ አመራሩን፣ ጠቅላላ ጉባኤውንና በተለይም የአንድነቱን ጽሕፈት ቤት በኃላፊነት ይመራል።
- 2.10.3 የሥራ አመራር ጉባኤ ጽ/ቤት በሚደራጀት መዛግብትና ሰነድ ይጠብቃል። የጠቅላላ ጉባኤውንና ሥራ አመራሩን ቃለ ጉባኤና ልዩ ልዩ አንድነቱን የተመለከቱ ሰነዶች ይይዛል፣ ውሳኔዎችንም ለሚመለከታቸው አካላት፣ እንዲተላለፉ ረቂቅ ያዘጋጃል።
- 2.10.4 ድምፅ የሚያስፈልጋቸው ውሳኔዎች ሲያጋጥሙ ድምፅ ቆጣሪዎችን ይመድባል።
- 2.10.5 ከሥራ አመራሩ ሰብሳቢ፣ ተቀዳሚ ምክትል ሰብሳቢና ምክትል ሰብሳቢ ጋር በመሆን ለጉባኤው የሚቀርቡ ጉዳዮችን ያዘጋጃል ፤ አባላት አጀንዳ የሚያስይዙበትን አሠራር ይመራል ፤ ጥሪውንም ያስተላልፋል።
- 2.10.6 የአንድነቱ የሥራ ክፍሎች ወቅታዊ አቅድ እና የአፈፃፀም ሪፖርት እንዲያቀርቡ እንዲሁም አጀንዳዎችን እንዲያሰጡ በፅሁፍ ያሳውቃል።
- 2.10.7 ድምፅ የሚያስፈልጋቸው ውሳኔዎች ሲያጋጥሙ ድምፅ ቆጣሪዎችን ይመድባል።
- 2.10.8 አጠቃላይ የወረዳ ከ/ከተማ ቤተ ክህነት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት የዕለት ተዕለት እንቅስቃሴዎችን ይመራል፣ይቆጣጠራል።
- 2.10.9 አንድ አስፈላጊነቱ ጠቅላላ ጉባኤውንና ሥራ አመራሩን በሚመለከት ልዩ ልዩ ሰብሰባዎች ላይ አንድነቱን በመወከል ይገኛል።
- 2.10.10 በጠቅላላ ጉባኤውና በሥራ አመራሩ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል።

2.11 የወረዳ /ከ/ከተማ/ ቤተ ክህነት ሰ/ት/ቤቶች አንድነት ልዩ ልዩ የሥራ ክፍሎች

2.11.1 አቅድ እና ልማት አፈጻጸም ክፍል

የክፍሉ ተጠሪነት ለሥራ አመራሩ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖራታል፡



የሀገረ ስብከት እና የሠራዊት ልገና ከተማ / ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት

- 2.11.1.1 በሁለንተናዊ እንቅስቃሴ የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች መደራጀትና መጠናከር ከሀገር አቀፍ አቅጣጫ አኳያ ያላቸውን ጠቀሜታ ያገናኘው እና የቤተ ክርስቲያን ተጠቃሚነት የሚያረጋግጡ ጥናት ሥራዎችን በወረዳው / ክፍለከተማው / ላይ ያከናውናል።
- 2.11.1.2 በአጠቃላይ የሀገር አቀፍ መሪ ዕቅድ መሠረት በወረዳው / ክፍለከተማው / ደረጃ ለሚኖሩ የድርጊት መርሐግብሮች አቅድ ረቂቅ ያዘጋጃል፤ በሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ደረጃ ሲፈቀድም በተግባር ላይ ያውላል ፤ እፈጻጸሙን ይከታተላል።
- 2.11.1.3 በሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ደረጃ ለሚከናወኑ አጠቃላይ ጥናት ድጋፍና የፈቃደኝነት አገልግሎት በማፈለግ ያስተባብራል።
- 2.11.1.4 በየደረጃው የሚከናወኑ አቅጣጫ ፣ የድርጊት መርሐግብሮችና ጥናቶች ያላቸውን ጠቀሜታ በተመለከተ ግንዛቤ ይፈጥራል፤ ያስፋፋል፤ ያጠናክራል።
- 2.11.1.5 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ ለአንድነት መጠናከር ሊያግዙ የሚችሉ ለዳዲስ ፕሮጀክቶችን ያጠናል ፤ ወደ ሀገረ ስብከቱ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነትም ለውሳኔ ያቀርባል ።
- 2.11.1.6 በወረዳው / ክፍለከተማው ውስጥ የሚካሄዱ የአጽራሪ ቤተ ክርስቲያን ወቅታዊ እንቅስቃሴ የተመለከተ ጥናት አጥቢያዎችን መሠረት በማድረግ ያጠናል፤ በቁ መረጃም ያዘጋጃል።
- 2.11.1.7 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ ሊኖሩ በሚገቡ ሁለንተናዊ የልማት ሥራዎች ላይ ጥናት ያካሂዳል፤ ጥናቱንም ለሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ያቀርባል ሲፈቀድም በልማት መርሐግብሮች ገቢ የሚሰበሰቡበት ስልት ይቀይሳል፤ ሲፈቀድም ይተገብራል።
- 2.11.1.8 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ ለአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች ራስን የማስቻል ጥናቶችን ያዘጋጃል ፤ ለሚመለከተው አካልም አቅርቦ ሲፈቀድ በሥራ ላይ ያውላል።
- 2.11.1.9 በአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች ደረጃ የሚዘጋጁ የልማት ሥራዎች ላይ ጥናቶችን ይገመግማል ፤ ያጸድቃል።
- 2.11.1.10 ለወረዳው / ክፍለከተማው የገቢ ዕድገት የስጦታና ዕርዳታ ስልቶችን ይጠቀማል፤ የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች ገቢያቸውን ለማሳደግ በሚያደርጉት ጥረት በተጠናና በተፈቀደ ሁኔታ ይደግፋል።
- 2.11.1.11 የሰንበት ት/ቤቶች አባላትና ምዕመናን በሰንበት ት/ቤቶቻቸው አማካኝነት ሙያዎችን፣ ገዝበቸውንና ገልበታቸውን አስተባብረው ገጻማትና አድባራት፤ የአብነት ት/ቤቶችን፤ የይከሙ ሰንበት ት/ቤቶችንና የተቸገሩ ምዕመናንና ህጋዊ ሰውነት ያላቸው ተቋማት በተቀናጀ መንገድ እንዲረዱ ሰንበት ት/ቤቶችን ያስተባብራል።
- 2.11.1.12 በክፍለ ከተማው ዙሪያ ያሉ በሙያቸው፤ በገንዘባቸውና በጊዜያቸው ማገልገል የሚችሉትን ሁሉ እገዛ እንዲያደርጉ ያስተባብራል።
- 2.11.1.13 የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችም የክፍሉን ዓላማ እንዲያጠናክሩና እንዲተገቡ ያስተባብራል።
- 2.11.1.14 በጠቅላላ ጉባዔውና በሥራ አመራሩ የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

2.12.2. የመደበኛ አገልግሎት ማስተባብሪያ ክፍል

የክፍሉ ተጠሪነት ለሥራ አመራሩ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

ጠቅላላ ጉባኤ ፣ የሥራ አመራር ጉባኤ እና የሰዎች ስነ ስርዓት ክፍሎች ሥራ ዝርዝር

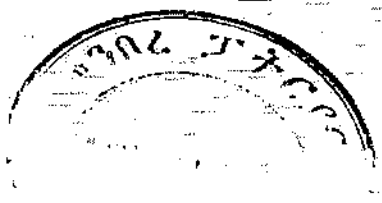


- 2.12.2.1 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ በአጥቢያ ሰንበት ት/ቤት የሚኖሩ የመሳሪያ ማስተማር፣ የመዝሙር፣ ልዩ ልዩ የበዓላት ዝግጅቶችን የተመለከተ ወቅታዊ የአገልግሎት ሥራዎችን ዝርዝር ጥናት ያከናውናል።
- 2.12.3 የመሳሪያ ማስተማር ሂደት በተመለከተ በጥናቱ መሠረት ለአያንዳንዱ የትምህርት ዓይነት ሥርዓተ ትምህርት በወጥነት እንዲዘጋጅ ከአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች ተከታታይነት ያለው መረጃ ይሰበሰባል።
- 2.12.4 በአጥቢያ አብያተ ክርስቲያናት ሰንበት ት/ቤት የሚሰጠውን ትምህርት ብቃት ይከታተላል።
- 2.12.5 በአጥቢያ ሰንበት ት/ቤት የሚሰጠውን ተከታታይ ትምህርት በተመለከተ መምህራን በማዕከል ተደራጅተው ለየሰንበት ት/ቤቱ በሚደረግ ምደባ እንዲያገለግሉ ሰንበት ት/ቤቶችን ያስተባብራል።
- 2.12.6 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ የሚሰጡ ተከታታይ ትምህርቶች ያዘጋጃል፤ ለሚመለከተው አካልም ያስፈቅዳል። ትምህርቱን በክፍለከተማው ውስጥ ይሰጣል።
- 2.12.7 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ ለሚሰጡ ተከታታይ ትምህርቶች የውጤት መገለጫ ማስረጃ ይሰጣል።
- 2.12.8 በሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች እንድት ደረጃ የሚወሰነውን የተከታታይ ትምህርት ብቃት ማረጋገጫ የምዘና ፈተና ያስተባብራል።
- 2.12.9 የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችን የጋራ የትምህርትና የወቅታዊ ጉባዔ መድረክ ያስተባብራል፤ ይመራል፤ ይቆጣጠራል።
- 2.12.10 የመዝሙር አገልግሎትን በተመለከተ በሚያዘጋጀው አጠቃላይ ጥናት መሠረት መዝሙራት በአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች የቅድስት ቤተ ክርስቲያን መሠረተ ሃይማኖት፣ ሥርዓት እና ትውፊት ጠብቀው ለአገልግሎት የሚውሉበትን የድርጊት መርሐግብር ያዘጋጃል።
- 2.12.11 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ ማዕከላዊ የመዝሙር አገልግሎት እና የአገልጋዮች ንዑስ ክፍል ያደራጃል።
- 2.12.12 መዝሙራትን ለህትመት ለማብቃት የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችን በማስተባበር ለቀማ ያካሂዳል።
- 2.12.13 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችን በማስተባበር መንፈሳዊ ሥነ-ጽሑፎች፤ ቲአትሮችና ፊልሞች ያዘጋጃል፤ በሀገረ ስብከቱ ሲፈቀድም በተመረጡ አጥቢያዎችም ላይ ተግባራዊ ያደርጋል።
- 2.12.14 በተለያዩ መያ የሚገኙ የነጻ ፈቃድ አገልጋዮችን በአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች አማካኝነት ይመለምላል፤ በሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች እንድት ጥያቄም ለሁሉንም አገልግሎት ያቀርባል።
- 2.12.15 የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችም የክፍሉን ዓላማ እንዲያጠናክሩና እንዲተገብሩ ያስተባብራል።
- 2.12.16 በጠቅላላ ጉዳዩውና በሥራ አመራሩ የሚሆኑትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

2.13 የስልጠናና የአቅም ማገልበጃ አገልግሎት ክፍል

የክፍሉ ተጠሪነት ለሥራ አመራሩ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባርና ጋላፊነቶች ይኖሩታል።

- 2.13.2 ለወረዳው / ክፍለከተማው አስፈጻሚ አካላትና ለአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች ልዩ ልዩ የአቅም ማሳደጊያ መርሐ ግብሮችን በየጊዜው እያዘጋጀ ሲፈቀድ ስልጠና እንዲሰጥ ያደርጋል፤ በሁሉም መስክ ግንዛቤን ያሳድጋል።



የሀገሪ ስብከት እና የወረዳ /ክፍለ ከተማ / ሰንበት ት/ቤቶች ስንድነት

- 2.13.3 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ በሌሎች ክፍሎች የተዘጋጁ ተከታታይ ትምህርቶችን የመዝሙር አገልግሎት የአሰልጣኞች ስልጠና፣ መምህራንን በአገልግሎት የማብቃት እና ማንኛውንም ይህንን የተመለከቱ ስልጠናዎችን በኃላፊነት በክፍለከተማው ውስጥ ይሰጣል።
- 2.13.4 ለወረዳው / ክፍለከተማው እና ለአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች ተተኪ መምህራንን የሚያፈሩበትን ሁኔታ ያመቻቻል።
- 2.13.5 በአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች የአብነት ትምህርቶችና የግለሰብ ቋንቋ ትምህርት እንዲሰፋፋ ያደርጋል።
- 2.13.6 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ መደበኛ የትምህርትና የስልጠና ማእከላትን ያቋቁማል።
- 2.13.7 የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችም የክፍሉን ዓላማ እንዲያጠናክሩና እንዲተገብሩ ያስተባብራል።
- 2.13.8 በጠቅላላ ጉባዔውና በሥራ አመራሩ የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

2.14 የሰው ኃይልና በጀት አስተዳደር ክፍል

የክፍሉ ተጠሪነት ለሥራ አመራሩ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

- 2.14.2 የሰው ኃይል ፍላጎትንና አጠቃቀምን በተመለከተ አገልግሎት የሚሰጡ የሰንበት ት/ቤት አገልጋዮችን ይመለምሳል፣ ያሰለጥናል በወረዳው / ክፍለከተማው ሥራ ላይ ይመድባል።
- 2.14.3 ለአጥቢያ ሰንበት ት/ቤት የሚሆን የሰው ኃይል አስተዳደር ሥርዓት ተከታታይ ጥናት ያካሂዳል ፣ የሰው ኃይል መመሪያዎችንና ልዩ ልዩ መርህ ግብሮችን ይቀርጻል፣ ሲፈቀድም ስልጠናዎችና ሌሎችን በማካሄድ የሰው ኃይል አቅምን በጥናቱ መሠረት ይገነባል።
- 2.14.4 ወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ የሠራተኞች የአገልጋዮች የሥራ ዝርዝር፣ ክፍፍል ስምሪትና ቅደመ ሁኔታዎች፣ የስልጣን ተዋረድ፣ የቁጥጥርና ግምገማ ሥርዓት፣ የሙያ ብቃት፣ የመሳሪያ አቅርቦትና የሥራ ቦታ ሁኔታ በተመለከተ ሰነዶች ያዘጋጃል፣ በሀገሪ ስብከቱ የተፈቀዱትን በኃላፊነት ያስፈጽማል።
- 2.14.5 የወረዳው / ክፍለከተማውን የበጀት አቅድ በታወቀ የሂሳብ አሠራር ደንብ መሠረት ያዘጋጃል፣ ያቀርባል።
- 2.14.6 የወረዳው / ክፍለከተማውን የበጀት ገቢና ወጪ በትክክል እንዲመዘገብና ፣ የሂሳብ መዘግብትና የተለያዩ የሂሳብ ሠነዶች በጥንቃቄ እንዲያዘገቡ ያደርጋል፣ ገንዘብ ያገርባልና ሰብሳቢዎች ያስተዳድራል።
- 2.14.7 የወረዳው / ክፍለከተማውን ገቢዎች በአግባቡ እንዲሰበሰቡ እንዲሁም ክፍያዎችንም በወቅቱ እንዲከፍሉ ያደርጋል።
- 2.14.8 ለሥራ ማስኬጃና ለጥቃቅን ወጪዎች የሚሆን ፒቲ ካሽ /መጠባበቂያ ገንዘብ/ ሥራ አመራሩ በሚወሰነው መሠረት ያስተዳድራል፣ የአንድነት የኪሳብ ማንቀሳቀሻ ፔክ በኃላፊነት ይይዛል።
- 2.14.9 በበላይ እካል በሚወሰነው ቀመር መሠረት ከአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች ፈለሰ የሚደረግ ገቢን ይሰበሰባል።
- 2.14.10 ለክፍል ከተሞች የሚሰጠውን የገንዘብ ድጋፍ በአግባቡ በሥራ ላይ ያውላል።
- 2.14.11 የወረዳው / ክፍለከተማውን ንብረቶች በታወቀ ንብረት አስተዳደር መሠረት ይይዛል፣ በአግባቡ ጥቅም ላይ መዋላቸውን ይቆጣጠራል።
- 2.14.12 የወረዳው / ክፍለከተማውን ሰንበት ት/ቤቶችም የክፍሉን ዓላማ እንዲያጠናክሩ ያስተባብራል። በዋና ጸሐፊው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።



2.14.13 የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችም የክፍሉን ዓላማ እንዲያጠናክሩና እንዲተገብሩ ያስተባብራል።

2.14.14 በጠቅላላ ጉባዔውና በሥራ አመራሩ የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

2.15 የግንኙነት መረጃና መዛግብት ክፍል

የክፍሉ ተጠሪነት ለሥራ አመራሩ ሆኖ የሚከተሉትን ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል።

2.15.2 የወረዳው / ክፍለከተማውን የሕዝብ ግንኙነት ሥራዎች ያከናውናል።

2.15.3 የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችና የወረዳው / ክፍለከተማውን የመረጃና መዛግብት ሥርዓታቸውን ዘመናዊና ወጥ በማድረግ በየወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃ ዐቢይ የመረጃና መዛግብት ተቋም ያደራጃል።

2.15.4 በአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች ደረጃ የሚዘጋጀውን የአባላት መረጃ በየወቅቱ ያሰባስባል፤ ያደራጃል፤ ለሚመለከታቸው አካላት ያሰራጫል።

2.15.5 በቋሚነት በሥራ ያሉ ሰንበት ት/ቤቶችን መሠረት በማድረግ ተከታታይነት ያለው ሁለንተናዊ መረጃ ያሰባስባል፤ ያደራጃል፤ ለሚመለከታቸው አካላት ያሰራጫል።

2.15.6 በተዋረድ የሚመጡ የተመጡ ምመሪያዎችና መረጃዎች በስሩ ላሉ የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች በመካከል ድር በበራሪ ወረቀቶችና ሌሎችም መንገዶች በመጠቀም እንዲሰራጩ ያደርጋል።

2.15.7 የወረዳው / ክፍለከተማውን ሁሉን አቀፍ እንቅስቃሴ የተመለከቱ ጋዜጣዊ መግለጫዎች፤ የፕሬስ ኮንፍረንሶችና የአቋም መግለጫዎችን ያዘጋጃል፤ ለሚቀርቡ ጥያቄዎችና አስተያየቶች ምላሽ ያዘጋጃል።

2.15.8 የወረዳው / ክፍለከተማውን አጠቃላይ የቅስቀሳ፤ የግንዛቤ ማስጨበጥና ተያያዥ ስራዎችን ያስተባብራል፤ አፈጻጸማቸውን ይከታተላል። በስሩ ያሉ የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶች በማስተባበር ዐውደ ርዕዮችን ያዘጋጃል።

2.15.9 የሰንበት ት/ቤቶች ቀን በልዩ ልዩ ዝግጅቶች የሚከበርበትን አጠቃላይ ዕቅድ መሠረት በማድረግ በስሩ ያሉ የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችን ያስተባብራል።

2.15.10 አጎራባች አጥቢያዎች በማህበራዊ ጉዳይ ያላቸውን ተሳትፎ አንድ ወጥ ለማድረግ በሚደረግ ጥረት ያግዛል፤ መንፈሳዊ የሆኑ የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችን የጋራ ጉዞዎችንም ያስተባብራል።

2.15.11 የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችን ወቅታዊና ታሪካዊ መረጃዎችን በሁሉም የመረጃ መንገዶች አሰባስቦ ያደራጃል።

2.15.12 ሌሎች የሥራ ክፍሎች መደበኛ ሥራቸውን የሚያከናውኑበት የሥራ ቦታ ከአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችና ከወረዳው/ቤተክህነቱ ጋር በመንጋገር ያዘጋጃል።

2.15.13 በወረዳው / ክፍለከተማው ደረጃም ቤተ መጻሕፍትም ያቋቁማል።

2.15.14 የወረዳው / ክፍለከተማውን አጠቃላይ ተግባራት የሚያሳዩ ስታትስቲካዊ መረጃዎችን ያጠናክራል።

2.15.15 የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤቶችም የክፍሉን ዓላማ እንዲያጠናክሩና እንዲተገብሩ ያስተባብራል።

2.15.16 በጠቅላላ ጉባዔውና በሥራ አመራሩ የሚሠጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።



3 የዘገባ / ሪፖርት / አቀራረብ

- 3.1 የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አገልግሎት ክፍል በሁለት ወር እንደ ቀን በሥራ አመራር ስብሰባ ወቅት የሥራ ሪፖርት ያቀርባሉ።
- 3.2 የወረዳ /ክፍለ ከተማ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት የአገልግሎት ክፍሎች በየወሩ ለሥራ አመራር ጉባኤ የአገልግሎት ሪፖርት ያቀርባሉ፤
- 3.3 በሁለቱም እርከን ያለ ሥራ አመራር ባመነበት የጊዜ እርከን ከአጥቢያ ቤተ ክርስቲያን ሰበካ ጉባኤ የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤትን አጠቃላይ እንቅስቃሴ የተመለከተ ሪፖርት እንዲሁም የወረዳ /ክፍለ ከተማ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት እንቅስቃሴ የተመለከተ ሪፖርት ይቀበላል፤
- 3.4 የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ሥራ አመራር ጉባኤ በየሰድስት ወራት የአገልግሎት ክፍሎች እና የወረዳ /ክፍለ ከተማ/ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነትን አጠቃላይ እንቅስቃሴ የተመለከተ ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባኤው በዝርዝር ያቀርባል፤
- 3.5 የወረዳ /ክፍለ ከተማ/ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ሥራ አመራር ጉባኤ በየሦስት ወራት የአገልግሎት ክፍሎች እና የአጥቢያ ሰንበት ት/ቤትን አጠቃላይ እንቅስቃሴ የተመለከተ ሪፖርት ለጠቅላላ ጉባኤው በዝርዝር ያቀርባል፤
- 3.6 የሀገረ ስብከት ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ሥራ አመራር ጉባኤ ጠቅላላ ጉባኤው ተወያይቶ ያጸደቀውን ዝርዝር እና የአፈጻጸም ሪፖርት ጉባኤው በተካሄደ በአንድ ሳምንት ጊዜ ውስጥ ለሀገረ ስብከቱ ጽሕፈት ቤት ያቀርባል፤
- 3.7 የወረዳ /ክፍለ ከተማ/ ሰንበት ት/ቤቶች አንድነት ሥራ አመራር ጉባኤ ጠቅላላ ጉባኤው ተወያይቶ ያጸደቀውን ዝርዝር እና የአፈጻጸም ሪፖርት ጉባኤው በተካሄደ በአንድ ሳምንት ጊዜ ውስጥ ለወረዳ /ክፍለ ከተማው/ ቤተ ክህነት ያቀርባል፤
- 3.8 የሀገረ ስብከቱ ጽሕፈት ቤት የቀረበውን ዝርዝር በአንድ ሳምንት ጊዜ ለመንበረ ፓትርያርክ ጠቅላይ ጽ/ቤት የሰንበት ት/ቤቶች ማደራጃ መምሪያ ያቀርባል።
- 3.9 የወረዳ /ክፍለ ከተማው/ ቤተ ክህነት የቀረበውን ዝርዝር በአንድ ሳምንት ጊዜ ለመንበረ ጽጵስና ሀገረ ስብከት ያቀርባል። ይህም ዝርዝር ከህዳር 1 ቀን 2006 ዓ.ም ጀምሮ በሥራ ላይ ይውላል።



02006

ሊተባብሩ የሚገቡ ከመሪ አቅዳ የተወሰዱ የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ

ቁጥር ትዕይንት	የመሪ አቅዳ የተወሰዱ የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	ዝርዝር ክፍል	መስጫ	መጠን	አሰሪ/ሰደት	የሚከናወነበት ወር	አካላዊ መረጃ ተጠቃሚ	ምርመራ
1.	የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	1. የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	2		04/2006	✓ ገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	ሥልጠና (መስከረም) ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ
		2. የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	9000		05/2006	✓ የወረዳ የገንዘብ አገልግሎት	ለወረዳ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ
2.	የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	1. የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	300		05/2006	✓ ማጠቃለያ መግቢያ	ለወረዳ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ
		2. የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	9000		07/2006	✓ የወረዳ የገንዘብ አገልግሎት	ለወረዳ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ
3.	የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	1. የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	80		06/2006	✓ የወረዳ የገንዘብ አገልግሎት	ለወረዳ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ
		2. የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	250		04/2006	✓ የወረዳ የገንዘብ አገልግሎት	ለወረዳ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ
4.	የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	1. የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	300		05/2006	✓ ማጠቃለያ መግቢያ	ለወረዳ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ
		2. የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	የገንዘብ ተቋሙ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ	9000		07/2006	✓ የወረዳ የገንዘብ አገልግሎት	ለወረዳ ለገንዘብ ማጠቃለያ መግቢያ



የአዋጅ አመት መረጃ

የአዋጅ አመት መረጃ በተከታታይ የሚገኝበት ትምህርት ዓመት

ቁልፍ ጉዳይ	በመሪ ዕቅድ የመጀመሪያ ሳይንስ ትምህርት ለማስፈጸም የሚያስፈልጉት ዓይነት ስራ	ዝርዝር ክንውን	መጠን	አስፈላጊ ቦታ	የሚከናወነበት ወር	ለክንውኑ መፈጸም ተጠያቂ የሆነ አካል	ምርመራ	
	የመሪ ዕቅድ የመጀመሪያ ሳይንስ ትምህርት ለማስፈጸም የሚያስፈልጉት ዓይነት ስራ	<ol style="list-style-type: none"> የመሪ ዕቅድ ዓይነት የትምህርት ስራ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉት ዓይነት ስራ ልዩ የሰው ጋደልና የገንዘብ ወጭ ሳይንስ ትምህርት ለማስፈጸም የሚያስፈልጉት ዓይነት ስራ የመሪ ዕቅድ ስራ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉት ዓይነት ስራ የመሪ ዕቅድ ስራ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉት ዓይነት ስራ የመሪ ዕቅድ ስራ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉት ዓይነት ስራ የመሪ ዕቅድ ስራ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉት ዓይነት ስራ የመሪ ዕቅድ ስራ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉት ዓይነት ስራ የመሪ ዕቅድ ስራ ለማስፈጸም የሚያስፈልጉት ዓይነት ስራ 						



የትምህርትና ስነ-ምግባር ሚኒስቴር

<p>9. /5.2.1/ በአሁኑ ጊዜ በየ ሰዓት/ቤት በሥራ ላይ የለው የትምህርትና የሥልጠና ይዘቶች ያላቸው ጽሑፎችን ኮፒ ማስባባስና የሚገባው ዘርፍ ከፋፍቶ በፋይል መለክ</p> <p>10. /5.3.1/ አሁን በየሰዓት ት/ቤቶቹ የሚዘጋጁ ስብሰታና በሱዲ የታተሙትን መዝሙሮችን ርዕስና ዝምራ ዝርዝር በአጠቃላይ ለማረጋገጥ የሚያስፈልጉትን መረጃ ለማረጋገጥ</p> <p>11. /5.5.1/ የሰዓት/ቤት አባላት ትምህርት ጨርሰው ሥራ ባለማግኘታቸው የተቀመጡ ልዩ ፈጠራ እያላቸው መተግበር ያልቻሉትን የተለያዩ ራሳን የመርቅት ጥረት የሚያደርጉትን ግንባቢያዎቻቸውን የሚያሳይ መረጃ መስጠት</p> <p>12. የሰዓት/ቤት ለሥራ የደረሱ ወጣት አባላት አጠቃላይ የኢኮኖሚ ሁኔታን ለማሻሻል ሊደግፉ የሚችሉ በየአካባቢው ያሉ አድራሻዎችን መመዘገብ</p> <p>13. /5.5.3.1/ የምዝገባ ሰነድ ለምድቅ የተገባቸው ባዘባት የዚህ አገልግሎት መጨመር ወይም መቀነስ ሁኔታ የሚያይ ጥናት/መረጃ፣ ለወይራቲዎች ማድረግ እንደሚችል የሚጠቀም ተጨባጭ ሁኔታ</p> <p>14. /5.5.4.1/ በየአካባቢው ያሉ ተቆማዊ፣ ማኅበራዊና የአውቀትና የተለያዩ አቅጣጫ/አገልግሎት ጊዜ መስጠት የሚችሉ መደባዊ መቆየት ሊሰጡት የሚችሉ የጊዜ መጠን፣ ለወጣቶችና ሕፃናት አገልግሎት መስጠት የሚችሉና ፈቃደኛ የሆኑ በዘርፎች/የወጣቶች ርዕስና ዝምራ የሚመዘኑ/የማይመዘኑ አገልግሎት ባዘባት የሚችሉት አገልግሎት፣ ኢኮኖሚያዊ ድጋፍ መስጠት የሚችሉ ፈቃደኛ ግለሰቦች ወይም የተደራጁ ቡድኖች/በአቅማቸው መንፈሳዊ እንጂ ደብዳቤ አጀንዳ የሌላቸውን/ መመዘገብ</p>	<p>1. ስኬታል አባባ ሀገረ ስብስብ ስራ ስለሆነ በማካሄድ የመጀመሪያውን ስኬት ማስተማሪያና የአዋጅ ጊዜ የሥራ ዝርዝር አፈፃፀም ላይ ትብብር መጠየቅ፣ ለሚመለከታቸው ሁሉ ይባላል መሆኑን ለማረጋገጥ ማድረግ</p> <p>2. የጥናት መጠይቆችን፣ ፎርምዎችን ማዘጋጀት፣ የመረጃ አሰባሰብና የምንጭ መረጃ ጥራት/የዘርፍን መዘገብ መረጃ ለማሰባሰብ አባላት ፕሮግራም ማዘጋጀትና ሥልጠና መስጠት</p> <p>3. በየወረቀው/አጠቃላይ ያሉ የኢኮኖሚ አድራሻ ምዝገባ/5.1.2.2.1-3.2. የቤተ-ክርስቲያን የልማት ጀምሮት</p> <p>3.3. ኦርቶዶክሳዊ ቅርጽ ያላቸው በአሀዘቦች ዝርዝር</p> <p>3.4. ወጣቶችን ከሁሉም አውቀት የማሳደግ ዕድሎች</p> <p>4. በየአካባቢው ያሉ ቤተ-ሰባቶች፣ ልጆቻቸው በየታ፣ በሰደ-ሜ፣ በጎምህርት ደረጃ፣ ክንጋራ አባቶቻቸው ጋር ያላቸው ጥጉኝነት መመዘገብ</p> <p>5. የሰዓት/ቤት አባላት የዎቶ ያልሆኑ ባዘባት ጥገና ዕድሜ፣ የሰዓት/ቤት አባል ያልሆኑትን ያልሆኑትን ምክንያት / ሃይማኖት አደጋ ለማድረግ ለሌሎች ሁኔታ ምክንያቶችን፣ የቅሬታ ምንጭ፣ ምን ቢሻሻል ወጣቶች ሕፃናት ወደ ቤተ-ክርስቲያን እንደሚገቡ መጠየቅ/</p> <p>6. /5.1.2.3.1/ አሁን ባሉበት ሁኔታ ስብሰባዎች በየአካባቢው ያላቸው አመቺ የመሣሪያ ሁኔታና መሣሪያ የሚገባቸው ነገሮችን መዘመን/የሚመዘኑትን</p> <p>7. /5.1.2.6.1/ የኮር ትምህርት ወጣቶች ሕፃናት፣ ያለባቸውን ትምህርት መጠን፣ በጥናት መጠን ምላሽ መስጠት የሚያስችል የአካባቢ አቅም ፣ ይህን አቅም እንዴት ማስተግበር እንደሚቻል ማጠና</p> <p>8. /5.2.1/ የሥነ ምግባር ቅጥጥና ምክር ስራ ማሰራጨት ለመሆን በፈቃደኝነት አገልግሎት የሚሰጡ ግለሰቦችን ማገናኘት ለማቆም፣ ማንነታቸውን መመዘገብ</p>
--	--

