



**የሳን ሆዜ መካነ ራማ ቅዱስ ገበርኤል ካቴድራል**  
**SAN JOSE MEKANE RAMA SAINT GABRIEL CATHEDRAL**

**P. O. Box 28588, San Jose, CA**  
**505 Coyote Road, San Jose, Californian 95111**  
**Tel: (408) 365 8905**  
**<http://www.kidusgabriel.org>**

**በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋሕዶ ቤተ ክርስቲያን**

**የሳንሆዜ መካነ ራማ ቅዱስ ገበርኤል ካቴድራል**  
**ሳንሆዜ፣ ካሊፎርኒያ**

**መተዳደሪያ ደንብ**  
**ታኅሣስ 3 ቀን 2003 ዓ. ም.**

## ክፍል አንድ

### ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በቀር በዚህ ሕገ-ደንብ ውስጥ፡-

- 1.1 ቤተ ክርስቲያን ወይም ካቴድራል ተብሎ በተገለጸባቸው ቦታዎች ሁሉ የሚመለከተው የሳንሆዜ መካነ ራማ ቅዱስ ገብርኤል ካቴድራልን ነው፤
- 1.2 በተባዕታይ ጾታ የተገለጸው አንስታይ የታን እንዲሁም በአንስታይ የታ የተገለጸው ተባዕታይ የታን ያጠቃልላል።
- 1.3 አባል ተብሎ በተገለጸባቸው ቦታዎች ሁሉ ሁለቱንም የታ ማለትም ተባዕታይና አንስታይ የታን ያመለክታል።
- 1.4 ቅዱስ ሲኖዶስ በተገለጸባቸው ቦታዎች ሁሉ በስደት የሚገኘው ሕጋዊው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ቅዱስ ሲኖዶስ ነው፤
- 1.5 የአስተዳደር ቦርድ ማለት በዚህ ደንብ መሠረት በምዕመናን ጠቅላላ ጉባዔ ተመርጦ የካቴድራሉ ሕጋዊ ተጠሪና በአጠቃላይ የሚያስተዳድር አካል ነው፤
- 1.6 የአንድ ቤተሰብ ወይም አባል የቅርብ ዘመዶች ማለት ባል ወይም ሚስት፣ ዕድሜያቸው ከ18 ዓመት በታች የሆኑ ልጆችና የባል ወይም የሚስት ወላጆች ናቸው።

## ክፍል ሁለት

### አንቀጽ 1

#### ስያሜ

1. የዚህ መንፈሳዊ ድርጅት ስያሜ 'ቅዱስ ገብርኤል የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን በሳንሆዜ' የነበረው የቀድሞ መጠሪያ ስሙ ከዚህ በኋላ "የሳንሆዜ መካነ ራማ ቅዱስ ገብርኤል የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ካቴድራል" ተብሎ ይጠራል።

### አንቀጽ 2

#### አድራሻ

- 2.1 ካቴድራሉ በሳንታ ክላራ ካውንቲ፣ 505 ካዮቲ መንገድ፣ ሳንሆዜ፣ ዚፕ ኮድ 95111፣ ካሊፎርኒያ ላይ ይገኛል።
- 2.2 የካቴድራሉ ዋና ጽሕፈት ቤት በካቴድራሉ ቅጥር ግቢ ውስጥ ይሆናል። አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፤ ለውጡን አስቀድሞ በማስታወቅ በዚሁ ካውንቲ ውስጥ ከአንድ ሥፍራ ወደሌላ ሊዛወር ይችላል።
- 2.3 በአዲስ አበባ የሚገኘው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ቤተ ክርስቲያን ሲኖዶስ ወይም ሌሎች መንግሥታዊም ሆነ የሃይማኖትና የግል ድርጅቶች በዚህ ካቴድራል ንብረትና የሥራ ሂደት ላይ ምንም ዓይነት ሥልጣን የላቸውም።
- 2.4 ካቴድራሉ በስደት በሚገኘው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ቅዱስ ሲኖዶስ ሥር ሆኖ፤ በምዕመናን በሚመረጥ ቦርድ ይተዳደራል፤
- 2.5 በቅዱስ ሲኖዶሱ ሥር ከሚገኙ ተመሳሳይ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ አብያተ ክርስቲያናት ጋር በተለያዩ የሥራ መስኮች ግንኙነት ይኖረዋል።

2.6 በካቴድራሉ የሚገኙ ሕንፃዎች፣ መሬት፣ ገንዘብና ንብረቱ ማለትም የሚንቀሳቀስና የማይንቀሳቀስ ንብረት በሙሉ የአጠቃላይ አባላት ብቻ ሲሆን ፤ በዚህ ደንብ መሠረት ብቻ ይተዳደራል።

**አንቀጽ 3**  
**ዓላማዎች**

- 3.1 የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን በተቀበለችው የክርስትና ትምህርትና ሲወርድ ሲዋረድ በመጣው ልምድና እሴቶች መሠረት፤ ካቴድራሉ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ሃይማኖት እምነት፣ ሕግጋትና ሥርዓት፣ የባህልና የትምህርት አገልግሎት መስጠት፤
- 3.2 የካቴድራሉ አባል ለሆኑ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ እምነት ተከታዮች የጸሎት ሥፍራ እንዲሆን ማዘጋጀት፣ በመንፈሳዊ ሥነ-ምግባር የታነፀ ቤተሰብ ማዕከል እንዲሆን ማደራጀት፤
- 3.3 የሃይማኖት በዓላትን ማክበርን፣ በደስታና በሐዘን የሚተሳሰብና የሚረዳዳ ማሳበረሰብ መገንባት፤
- 3.4 የኢትዮጵያን ታሪክ፣ ባሕል፣ ቋንቋዎችና እሴቶችን ለማሳወቅ የመንፈሳዊና ባሕላዊ የትምህርት መርሐ ግብሮችን ማስፋፋት።
- 3.5 ለኦርቶዶክስ ተዋህዶ ክርስትና እምነት ተከታዮች የክርስትና ጥምቀት፣ የጋብቻና የሙታን ፍትሐት አገልግሎትን መስጠት።
- 3.6 የጌታችን የኢየሱስ ክርስቶስ ትምህርት የሆነውን እርስ በእርስ መፈቃቀርን የሚያራምድ ጠንካራና የተባበረ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ እምነት ተከታዮች ኅብረትን መገንባት፤

**አንቀጽ 4**  
**አባልነት**

- 4.1 ዕድሜው አሥራ ስምንት(18) ዓመትና ከዚያ በላይ የሆነው፣ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ የክርስትና ሃይማኖትን የተቀበለ፣ በካቴድራሉ መተዳደሪያ ደንብ የተስማማና ተቀብሎ ወርሃዊ የአባልነት ክፍያውን ያሟላ የካቴድራሉ አባል ሊሆን ይችላል።
- 4.2 የአባልነት ወርሃዊ መዋጮ መነሻው በወር ዩ.ኤስ. \$30.00 (ሠላሳ ዶላር) ሆኖ አቅምና ፍላጎት ያላቸው ከዚህ በላይ ሊያዋጡ ይችላሉ።

**አንቀጽ 5**  
**የምርጫ ድምፅና ውክልና**

- 5.1 እያንዳንዱ አባል አንድ ድምፅ ብቻ ይኖረዋል። በማናቸውም ስብሰባ ሊወክልና ሊናገር የሚችለውም ራሱን ብቻ በመወከል ይሆናል።
- 5.2 አንድ ቤተሰብ ወይም ባልና ሚስት እንደ አንድ የሚቆጠሩ ሲሆን በድምፅ አሰጣጥ የየራሳቸውን ድምፅ የመስጠት መብት ኖራቸዋል።

**አንቀጽ 6**  
**የአባልነት መታወቂያ**

6.1 አባል ለመሆን ፍላጎት ያለው ጥያቄውን ለአስተዳደር ቦርድ ያቀርባል ወይም በአስተዳደር ቦርዱ ይጋበዛል።

- 6.2 አባሉ የአባልነት ጥያቄው በቦርዱ ተቀባይነት ሲያገኝና ተገቢውን የመመዘገቢያና የአባልነት ክፍያ ሲያጠናቅቅ የካቴድራሉ የአባልነት መታወቂያ ይሰጠዋል።
- 6.3 የአባልነት መታወቂያውን በዚህ ደንብ መሠረት በየሁለት ዓመቱ አቅርቦ ማሳደስ የአባሉ ኃላፊነት ነው።

## አንቀጽ 7 የአባላት መብትና ግዴታ

### 7.1 የአባላት መብት

- 7.1.1 በአባልነት ከቆዩ ከስድስት ወራት በኋላ ድምፅ የመስጠት፤
- 7.1.2 ቢያንስ ለአንድ ዓመት በካቴድራሉ በአባልነት ከቆዩ በኋላ በተለያዩ የኃላፊነት ቦታዎች መመረጥ፤
- 7.1.3 የክርስትና አጥምቆት፣ የልጆች የሰንበት ትምህርት ቤት አገልግሎትና ሌሎችም ካቴድራሉ የሚሰጣቸውን አገልግሎቶች የማግኘት፤
- 7.1.4 የጋብቻ አገልግሎትንና የምስክር ወረቀት፣ የቀብር ሥነ ሥርዓት፣ እንዲሁም በሃይማኖት አባቶች የምክር አገልግሎትና የመሳሰሉትን እንዳስፈላጊነቱ የማግኘት፤
- 7.1.5 የካቴድራሉ አባል የቅርብ ዘመዶች በዚህ አንቀጽ 7.1.3 እና 7.1.4 የተጠቀሱትን ሙሉ አገልግሎቶች ያገኛሉ። በዚህ ደንብ መሠረት የቅርብ ዘመዶች ማለት ባል/ሚስት፣ ከአሥራ ስምንት (18) ዓመት ዕድሜ በታች የሆኑ ወይም ከወላጆች ጋር ያሉ ልጆችና የባል ወይም የሚስት ወላጆች ናቸው።

### 7.2 የአባላት ግዴታ

- 7.2.1 ሕገ-ደንቡን ማክበር፣ የአባልነት መዋጮ በወቅቱ መክፈልና በሰብሰባዎች መሳተፍ፤
- 7.2.2 በተለያዩ የኃላፊነት ቦታዎች ሲመረጥና ሲመደብ በቅንነትና በታማኝነት ማገልገል፤
- 7.2.3 በካቴድራሉ ውስጥ ከማናቸውም የፖለቲካ ቅስቀሳ መታቀብ፣ እንዲሁም ከማናቸውም የዘር ጥላቻና ከፋፋይ አስተሳሰቦች መራቅ፤
- 7.2.4 እንደ አስፈላጊነቱ በጠቅላላ ጉባዔና በሌሎችም በአስተዳደር ቦርድ በሚወሰኑና በሚታቀዱ የካቴድራሉ ተግባራት ላይ በትጋት መሳተፍ፤
- 7.2.5 ለካቴድራሉ አንድነትና መንፈሳዊ አገልግሎት የሚጠቅሙ ሐሳቦችን በአመቺው መንገድ ማቅረብ።

## አንቀጽ 8 ከአባልነት ስለማስወገድ

- 8.1 ይህንን መተዳደሪያ ደንብና ሕግ ጥሶ ሲገኝ፤
- 8.2 የካቴድራሉን ንብረትና ገንዘብ ለግሉ ተጠቅሞ ሲገኝ፣
- 8.3 በካቴድራሉ የሥራ እንቅስቃሴ ላይ የካቴድራሉን ማኅበረሰብ የሚጎዳና የሚከፋፍል፣ የፖለቲካና ሌሎችም ባልተረጋገጡ አሉ-ባልታዎች ማሰራጨትና ተሳታፊ ሆኖ ሲገኝ፤
- 8.4 የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያንን እምነትና ትምህርት በግልፅ ወይም ግልፅ ባልሆነ መንገድ ሲቃወም፤
- 8.5 በዚህ ካቴድራል በአብላጫ የአባላት ቁጥር ስምምነት የተደረሰባቸውን ውሳኔዎች በግልፅ ወይም ግልፅ ባልሆነ መንገድ ሲያሰናክል ወይም ተግባራዊ እንዳይሆን ሲያውክ፤
- 8.6 ለስድስት ተከታታይ ወራት የአባልነት ክፍያውን ሳያሟላ ሲቀር፤

- 8.7 የካቴድራሉን መንፈሳዊ አገልግሎት የሚያውክና የምዕመናንን አንድነት የሚጎዳ ተግባር ፈጽሞ ሲገኝ፤
- 8.8 ከአባልነት ለመወገዱ በአስተዳደር ቦርድ ቃለ-ጉባዔ ተመዝግቦ፤ እንደ አስፈላጊነቱ ለምዕመናንና ጉዳዩ ለሚመለከተው አካልና አባል ይገለጻል።

## ክፍል ሦስት

### አንቀጽ 9 ጠቅላላ ጉባዔና ምርጫ

#### 9.1 የጠቅላላ ጉባዔ ማስታወቂያ፡-

- 9.1.1 ጉባዔው የሚካሄድበት ቦታ፣ ጊዜና የመወያያ ርዕሱ ከሁለት ሳምንት ቀደም ብሎ በቃልና በካቴድራሉ ማስታወቂያ ሠሌዳ ላይ ይለጠፋል፤ በበራሪ ጽሑፎችና በወርሃዊ መጽሔት ላይም ይገለጻል።

#### 9.2 ጠቅላላ ጉባዔ፡-

- 9.2.1 በማናቸውም የካቴድራሉ ጉዳዮች ላይ የአባላቱ ጠቅላላ ጉባዔ ከፍተኛው የሥልጣን ዕርክን ነው።
- 9.2.2 የጠቅላላ ጉባዔው ስብሰባ በዓመት አንድ ጊዜ ይደረጋል፤
- 9.2.3 በጉባዔው የሚሳተፉት ስማቸው በጊዜው መዝገብ ላይ ሠፍሮ የሚገኝና የሚገባውን ወቅታዊ የአባልነት መዋጮ የከፈሉና መታወቂያ ካርድ የያዙ አባላት ብቻ ናቸው፤
- 9.2.4 ወደ አዳራሹ ሲገቡ በሚዘጋጀው መዝገብ ላይ ይፈረማሉ፤
- 9.2.5 አባላት መሆናቸውን የአስተዳደር ቦርዱና የአዲት ኮሚቴው ያረጋግጣሉ፤
- 9.2.6 መንፈሳዊ አባቶችና አገልጋዮች ስብሰባውን በማማከርና ትምህርት በመስጠት ይሳተፋሉ፤
- 9.2.7 በደንቡ መሠረት በዓመታዊ ጉባዔው ላይ የአስተዳደር ቦርዱ ምርጫ ይደረጋል፤
- 9.2.8 በአዲትና ኢንሰፔክሽን ዓመታዊ ሪፖርት ይቀርባል፤ ዐቢይ በሆኑ የካቴድራሉ ጉዳዮችና ከአዲት ክፍል በሚቀርበው ያለፈው ዓመት የሂሳብ ይዘታም ላይ ውይይት ይካሄዳል፤
- 9.2.9 የአባላት አስተያየት ይሰተናገዳል፤ ለጥያቄዎች መልስና ማብራሪያ ይሰጣል።

#### 9.3 የስብሰባ ሥርዓት፡-

- 9.3.1 ጉባዔው በጸሎት ይከፈታል፤
- 9.3.2 ኃላፊነቱን በጽሑፍ ውክልና ወይም በጉባዔው ለተመረጠ ሌላ ሰው ካልሰጠ በቀር ስብሰባውን የቦርዱ ሊቀመንበር ይመራል፤
- 9.3.3 ስብሰባው ሁሉም የስብሰባ ሥርዓተ ሕጎች በሥራ ላይ እንዲውሉና ጉባዔው በሥነ ሥርዓት እንዲካሄድ ያደርጋል።

#### 9.4 ምልዓተ ጉባዔ፡-

- 9.4.1 ከጠቅላላው የአባላት ቁጥር ሁለት ሦስተኛው(2/3) ከተገኘ ምልዓተ ጉባዔ ይሆናል፤
- 9.4.2 ምልዓተ ጉባዔው በቂ ቁጥር ካልተገኘ ስብሰባው ይበተንና ተከታዩ ስብሰባ በሁለት ሳምንት ውስጥ ይደረጋል፤

9.4.3 በሁለተኛው ጊዜ 51% አባላት ከተገኙ ውሳኔ ማሳለፍ ይችላሉ።

### 9.5 ምርጫ

9.5.1 የቦርዱ አባላት ምርጫ በየዓመቱ ይሆናል፤ ምርጫው እ.አ.አ. በጃንዋሪ ወቅት ይሆናል፤

9.5.2 ለልምድ ልውውጥ እንዲያመች በየዓመቱ አንዴ 5 በተከታዩ ዓመት ደግሞ 6 ያገለገሉ አባላት ወጥተው በምትካቸው ሌሎች አዲስ አባላት ይመረጣሉ፤

9.5.3 በሥፍራው ያልተገኘ ዕጩ ተወዳዳሪ መስማማቱን በጽሑፍ ወይም በቃል ካረጋገጠ ለውድድር ሊቀርብ ይችላል፤

9.5.4 ማንኛውም ዕጩ ከተጠቆመ በኋላ በዕጩነት ለመቅረብ ድጋፍ ሊያገኝ ይገባዋል፤

9.5.5 ተጠቋሚው ስሙን ከምርጫ ውድድር የማስወጣት መብት አለው፤

9.5.6 ዕጩ ሆኖ ለመቅረብ ግለሰቡ በዚህ ደንብ መሠረት የአባልነት ግዴታውን የተወጣ የካቴድራሉ አባል መሆን ይኖርበታል፤

9.5.7 ከዕጩ ተወዳዳሪዎች ከፍተኛውን የድምፅ ቁጥር ያገኙት በውድድሩ እንዳሸነፉ በይፋ ይገለጻል፤

9.5.8 ዕጩዎች ክፍት ቦታውን ለመሸፈን በምርጫው በቂ ድምፅ ካላገኙ ውድድሩ እንደገና ይደረጋል፤

9.5.9 ዕጩዎች በድምፅ እኩል በኩል ከሆኑ ደግሞ አሸናፊው በእጣ ይለያል።

9.5.10 በውድድሩ ውጤት ያልተመረጡት ያገኙት ድምፅ ከ51% በላይ ከሆነ በተጠባባቂነት ቆይተው ከቦርድ አባላት ሲጓደል ይተካሉ፤ ያገኙት ድምፅ በምርጫው ወቅት ከነበሩት መራጮች ከ51% በታች ከሆነ የጎደለው ቦታ በልዩ ምርጫ ይሟላል።

### 9.6 ድምፅ አሰጣጥ፡-

9.6.1 ድምፅ የሚሰጠው እጅን በማውጣት ነው፤

9.6.2 ድምፅ በምስጢር እንዲሰጥ አስፈላጊ ከሆነና በጉባዔው ድጋፍ ካገኘ የድምፅ አሰጣጡ በምስጢር ሊሆን ይችላል፤

9.6.3 በድምፅ መስጫው ዕለት የማይገኙ አባላት የምርጫ ድምፃቸው ተቀባይነት የሚያገኘው ከምርጫው ቀን ቀደም ብሎ በጽሑፍ ሲያቀርቡ ነው፤

9.6.4 የድምፅ አሰጣጡና ቆጠራው ሂደት በአስተዳደር ቦርድና አስመራጭ ኮሚቴ በጋራ በተመደቡ ወይም በዕለቱ በጉባዔ በተመረጡ ሦስት(3) አባላት ይከናወናል፤

9.6.5 የድምፅ ውጤቱንም የአስመራጭ ኮሚቴ ሰብሳቢ ይፋ ያደርጋል፤

9.6.6 ማንኛውም ውሳኔ ተፈጻሚነት የሚኖረው በአብላጫ ድምፅ ነው፤ እኩል በእኩል ከሆኑ ሰብሳቢው የደገፈው ውሳኔ ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

## አንቀጽ 10 አስመራጭ ኮሚቴ

10.1 ከቦርድ አባላት ውጭ የሆኑ፤ በካቴድራሉ አባላት የታወቁ አምስት የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት እንደሚከተለው ተመርጠው ለጠቅላላ ጉባዔው ለማጽደቅ ይቀርባሉ፤

10.1.1 ከአምስቱ የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት ሦስቱ በአስተዳደር ቦርድና በአማካሪዎች ምክር ቤት በጋራ ይመደባሉ፤ በሂደቱም ከአባላት ጥቆማና ገንቢ አስተያየትን መሠረት በማድረግ ሊሆን ይችላል፤

10.1.2 ከአምስቱ ቀሪዎች ሁለት የአስመራጭ ኮሚቴ አባላት አራት ዕጩ አስመራጮች በምዕመናን ጥቆማ ይቀርቡና ከፍተኛ ድምፅ ያገኙት ሁለቱ የኮሚቴው አባል ይሆናሉ፤

- 10.2 በዚህ ደንብ መሠረት የምርጫውን ቀን ይወስናል። ምርጫውን ለሁሉም አባላትና እጩዎች በይፋ ይገለጻል፤ ዕጩዎችን ለምርጫ ለማቅረብ የሚከተሉት መመዘኛዎች መሠረታዊ ማወዳደሪያዎች ሲሆኑ፣ የአስመራጭ ኮሚቴው እንዳስፈላጊነቱ የካቴድራሉን ጥቅም የሚጠብቁና አንድነቱን የሚያስጠብቁ መመዘኛዎችን፣ የወቅቱን ሁኔታ በመገምገም መጨመር ይችላል፤
- 10.2.1 ይህን ሕገ-ደንብ የተቀበለና የአባልነት ግዴታውን ያሟላል፤
- 10.2.2 የማስተባበርና መምራት ችሎታ ኖሮት ከቡድንና አድሎአዊ አሠራር ነፃ ሆኖ፤ እንደ አስፈላጊነቱ ስለካቴድራሉ ማስረዳትና ውክልና መቀበል የሚችል፤
- 10.2.3 በምዕመናን እና በኅብረተሰቡ ዘንድ ተቀባይነት ያለው፤
- 10.2.4 በመቻቻልና መደጋገፍ ሥራዎች ለማከናወን አስተዋፅኦ ማድረግ የሚችል፤
- 10.2.5 ለካቴድራሉ አገልግሎትና እንቅስቃሴ ትጋት ያለውና በተግባር ያሳያል፤
- 10.2.6 በዚህ ሕገ-ደንብ የተካተቱ ሌሎች አስፈላጊ ሁኔታዎችን የሚያሟላ።
- 10.3 የአገልግሎት ዘመናቸውን ጨርሰው በተለቀቁት ቦታዎች ቁጥር እጥፍ የዕጩዎችን ስም ዝርዝር አጣርቶ ለምዕመናን ለምርጫ ያቀርባል፤
- 10.4 የተገኙትን አባላት ቁጥር በመመዝገብ ምልዓተ ጉባዔ መሟላቱን ያረጋግጣል፤
- 10.5 የድምፅ መስጫ ወረቀቶችን መቁጠርና ዘርዘር ማሳየት፤ እንዲሁም የድምፅ ውጤቶችን፣ የተሰማሙበትንና የድምፅ ወረቀቶችን በሰነድነት በመያዝ፤ እንደ አስፈላጊነቱ ሲጠየቅ ያቀርባል፤
- 10.6 ከምርጫ ሂደቱ ጋር በተያያዘ የሚነሡ ችግሮችንና ጥያቄዎችን መቀበልና ውሳኔ በዚህ ሕገ-ደንብ መሠረት ይሰጣል፤
- 10.7 ዕጩዎች በድምፅ እኩል በእኩል ከሆኑ ደግሞ አሸናፊው በእጣ ይለያል።
- 10.8 የምርጫ ሠነዶችና የአዲት ኮሚቴ ሪፖርቶች በካቴድራሉ ጽሕፈት ቤት በጥንቃቄ ይቀመጣሉ።

## **አንቀጽ 11**

### **ልዩ ጉባዔ**

በሚከተሉት ምክንያቶች የመላው አባላት ልዩ ጉባዔ ሊጠራ ይችላል፤-

- 11.1 በዓመታዊ በጀት ያልተካቱትን ከ\$5,000.00 በላይ ዋጋ ያላቸውን የግዥ ዕቅዶችን፣ የሚሸጡ የካቴድራሉ ንብረቶችን፣ የተስፋና የዋስትና ሠነዶችን በሚመለከት፤
- 11.2 አንድ ሦስተኛ (1/3) የካቴድራሉ አባላት የተፈራረሙበት የጽሑፍ ጥያቄ ሲቀርብ፤
- 11.3 በአስተዳደር ቦርዱ፣ በአዲትና ኢንሰፔክሽን ኮሚቴ፤ አለዚያም በአማካሪዎች ምክር ቤት በየግል ወይም በጋራ ውሳኔ ልዩ ጉባዔ ማካሄድ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፤
- 11.4 የአስተዳደር ቦርዱ ሁለት ቦታ ተከፍሎ በአማካሪዎች ምክር ቤት ተገቢው ጥረት ተደርጎ እልባት ሳያገኝ ቀርቶ በጠቅላላ ጉባዔ ማየቱ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ነው።

## **ክፍል አራት**

### **አንቀጽ 12**

#### **የአስተዳደር ቦርድ**

- 12.1 ካቴድራሉ አሥራ አንድ የአስተዳደር ቦርድ አባላት ይኖሩታል፤ በዚህ ደንብ ላይ በሚደረግ ማሻሻያ የቦርድ አባላት ብዛት ሊለወጥ ይችላል፤ እነርሱም፦
  - 12.1.1 ሊቀመንበር
  - 12.1.2 ምክትል ሊቀመንበር
  - 12.1.3 ጸሐፊ

- 12.1.4 ገንዘብ ያዥ
- 12.1.5 የሂሳብ ሹም
- 12.1.6 ንብረት አስተዳደርና ጥገና ኮሚቴ ተጠሪ
- 12.1.7 የማኅበራዊ ጉዳይ ተጠሪ
- 12.1.8 የመንፈስዊ አገልግሎት ተጠሪ
- 12.1.9 የሕዝብ ግንኙነት ተጠሪ
- 12.1.10 የዕርዳታ ሰብሳቢ ተጠሪ
- 12.1.11 የሴቶች፣ የሕፃናትና የወጣቶች ጉዳይ ኮሚቴ ተጠሪ የተግባር ኮሚቴ ተጠሪ ናቸው።
  
- 12.2 የአስተዳደር ቦርዱ የካቴድራሉ ተጠሪና አመራር የሚሰጥ አካል ሲሆን፤ ለዚህ ሥልጣን የመረጠውን የካቴድራሉን አባላት ጠቅላላ ጉባዔ ይወክላል።
- 12.3 በግልጽ በቡድን በካቴድራሉ መንፈሳዊና ማኅበራዊ አገልግሎት ላይ መገኘት፣ ማስተባበርና በአርአያነት ተገቢውን ሁሉ መፈጸም፤
- 12.4 የካቴድራሉን አጠቃላይ አስተዳደር፣ ንብረትና ገንዘብ በአግባቡ በሥራ ላይ እንዲውል ያደርጋል፣ ይቆጣጠራል፤
- 12.5 ለቦርዱ በተሰጠው የሥልጣን ክልል ለካቴድራሉ ሙሉ ጥቅም በካቴድራሉ መወከልና መደራደር፣
- 12.6 ካቴድራሉ ለተመሠረተበት ዓላማና ተግባር መሳካት በካቴድራሉ ጉዳዮች ላይ አመራር መስጠት፤
- 12.7 የካቴድራሉን ገቢ መሰብሰብ፣ ደረሰኞች መስጠትና ለካቴድራሉ ሠራተኞች አበልና የካቴድራሉን ወጭዎች በቼክ መክፈል፤
- 12.8 ሠራተኛን መመደብ፣ ማስወገድና ማሰናበት፤ የካቴድራሉን ወኪሎችና ሠራተኞች የሥራ ድርሻ መወሰን፤
- 12.9 ሁሉም የካቴድራሉ ኃላፊዎች ወኪሎችና ሠራተኞች የሥራ ድርሻቸውን በትክክል ማከናወናቸውን ማረጋገጥ፤
- 12.10 በዚህ ደንብ መሠረት በተወሰነው ቦታና ጊዜ ስብሰባ ማድረግ፤
- 12.11 ከአማካሪዎች ምክር ቤት ጋር በቅርበት ለካቴድራሉ አገልግሎት መሳካት መሥራትና መተባበር፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ድጋፍ መጠየቅ፤
- 12.12 የበጀት አጠቃቀም እንዲሁም ዓመታዊ የበጀት ሪፖርትን ለአባላት ጠቅላላ ጉባዔ አቅርቦ ማስወሰን፤
- 12.13 ቦርዱ ውለታ የመግባት፣ የመጠቀምና ገንዘብ የመበደር ሥልጣኑ በካቴድራሉ ጠቅላላ ጉባዔ በተወሰነው መጠንና ዓይነት ብቻ ይሆናል።
- 12.14 ቦርዱ የሥራ ዘመኑን ሲጨርስ፣ የአባላቱን ስም ዝርዝር፣ ቃለ ጉባዔዎችን፣ የዕለት በዕለት እንቅስቃሴዎችን የሚያሳዩና፣ የፋይናንስ ሠነዶች፣ የባንክ መዝገቦች፣ ቼኮችና ሁሉንም የካቴድራሉን ንብረቶችና ዶኩሜንቶች ጨምሮ ለተተኪው ቦርድ በሠላሳ(30) ቀናት ውስጥ ያስረክባል።

### አንቀጽ 13

#### የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት

- 13.1 ከአሥራ አንዱ(11) የአስተዳደር ቦርድ አባላት ውስጥ የየአለቱን ተግባርና እንቅስቃሴ በቅርበት የሚመሩ ሰባት(7) አባላት ያሉት የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ይሰየማል፤ አባላቱም በድምፅ ብልጫ ይመረጣሉ፤ የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላቱም የሚከተሉት ናቸው፡-
  - 13.1.1 ሊቀመንበሩ፣
  - 13.1.2 ምክትል ሊቀመንበሩ፣
  - 13.1.3 ጸሐፊው፣

- 13.1.4 የመንፈሳዊ አገልግሎት ተጠሪ
- 13.1.5 ሂሳብ ሹሙ፣
- 13.1.6 የሕዝብ ግንኙነት ኃላፊ
- 13.1.7 የማኅበራዊ ጉዳይ ተጠሪ ናቸው።
- 13.2 የሥራ አስፈጻሚ አባላት በገዛ ፈቃዳቸው ካልለቀቁ ወይም ካልተሰለጠኑ ወይም ካልተወገዱ በቀር እሚተካቸው እስከሚመረጥ ጊዜ ድረስ በቦታቸው ይቆያሉ፤
- 13.3 የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴው ያከናወኗቸውን ተግባራትና በአጠቃላይ የታቀዱትን ተግባራት በየጊዜው በተከታታይ የአስተዳደር ቦርድ ስብሰባ በዝርዝር ያስረዳሉ፤ እንደ አስፈላጊነቱም ማብራሪያ ይሰጣሉ።

**አንቀጽ 14**  
**የሥራ አስፈጻሚው ኮሚቴ ሥልጣን**

- 14 ከሚከተሉት ተግባሮች በስተቀር ቦርዱ ማንኛውንም የአስተዳደርና የዕለት ከዕለት ሥራዎች እንዲያከናውን ሥልጣኑንና ኃላፊነቱን በውክልና ለሥራ አስፈጻሚው ኮሚቴ ይሰጣል።
- 14.1 በሕግና በዚህ ደንብ ድንጋጌዎች መሠረት የአብላጫ የቦርድ አባላትን ፈቃድ የሚጠይቁ ውሳኔዎችን፤
- 14.2 በክፍት የቦርድ አባላት ቦታ የመተካትን፤
- 14.3 ደንብን የማሻሻል ወይም የመሻር ወይም አዲስ ደንብ የማውጣትን፤
- 14.4 ማንኛውም በቦርዱ የተደረጉ ማሻሻያዎች ወይም የተሻሩ ወይም የተላለፉ ውሳኔዎችን የመለወጥ፤

**አንቀጽ 15**  
**የሊቀመንበሩ ተግባራት**

- 15.1 ሊቀመንበሩ በማንኛውም ጊዜ የካቴድራሉና የአስተዳደር ቦርድ ሕጋዊ ተጠሪ ነው፤
- 15.2 በአጠቃላይ የካቴድራሉን አገልግሎትና እንቅስቃሴ ይመራል፤ ያስተዳድራል፤ እንደ አፈላጊነቱ ውክልና ይሰጣል፤
- 15.3 የካቴድራሉን አባላት ጠቅላላ ስብሰባ፣ የአስተዳደር ቦርዱን እና ሌሎች ስብሰባዎችን ይመራል፤ የካቴድራሉን ጉዳዮች እንደ ቅደም-ተከተላቸው በአጀንዳ ተይዘው ለውይይት እንዲቀርቡ ያደርጋል፤
- 15.4 የክፍያ ሠነዶችን በጣምራነት ያጸድቃል፤ ሌሎችም አግባብ ያላቸውን ደብዳቤዎች፣ ሠነዶችንና ውሎችን ቼኮችን ለብቻው ከሚመለከተው አባል ጋር ይፈርማል፤
- 15.5 ከጠቅላላ ጉባዔ የሚሰጡ ልዩ ልዩ ውሳኔዎችን እየተከታተለ ያስፈጽማል፤ እንደ አስፈላጊነቱም መግለጫ ይሰጣል፤
- 15.6 የአስተዳደር ቦርዱን በመወከል በዚህ ደንብና በጠቅላላ ጉባዔው በሚወሰነው መሠረት ሪፖርት ያቀርባል፤ ማንኛውም የተለየ ሁኔታ ሲያጋጥም በወቅቱ ያሳውቃል፤ ወይም እንደ አስፈላጊነቱ ውክልና በመስጠት እንዲታወቅ ያደርጋል።

**አንቀጽ 16**  
**የምክትል ሊቀመንበሩ ተግባራት**

- 16.1 ሊቀመንበሩ በማይገኝበት ጊዜ ወይም ሥራውን ማከናወን ባልቻለበት ሁኔታ ወይም ሕገ-ደንቡ ባለማክበር ፈቃደኛ ሳይሆን ሲቀር ለሊቀመንበሩ የተሰጡ ሥልጣኖቹን ይዞ ሁሉንም የሊቀመንበሩን ኃላፊነቶች ያከናውናል፤
- 16.2 በቦርድ አባልነቱ የሚያስፈልጉ ሥራዎችና የምክትል ሊቀመንበሩ ጽሕፈት ቤት የሚጠይቀውን ሌሎች ኃላፊነቶች ሁሉ ያከናውናል።

**አንቀጽ 17**  
**የጸሐፊው ተግባራት**

- 17.1 ነባሩንና የተሻሻለውን፣ ወይም የተለወጠውን የካቴድራሉ መተዳደሪያ ደንብ ዋናውን በካቴድራሉ ዋና ጽሕፈት ቤት ማስቀመጥ፤
- 17.2 ሁሉንም የጠቅላላ ጉባዔውንና የቦርድ ስብሰባ ቃለ ጉባዔዎች የሌሎች ኮሚቴዎች ስብሰባ በየት በታ፣ መቼ እንደተካሄደ፣ መደበኛ ወይም ልዩ ስብሰባ ስለመሆኑ፣ ስብሰባው እንዴት እንደተጠራ፣ ማን እንደተገኘ ወይም እንደተወከለና ምን ውሳኔዎች እንደተላለፉ የሚያሳዩ በሊቀመንበሩና በኃላፊነቱ የጸደቁ ሰነዶችን በአግባቡ ይይዛል፤
- 17.3 የካቴድራሉን ማኅተምና ሠነዶችን መጠበቅ፣ ጉዳያቸው ያለቀላቸው ሠነዶች ላይ ማኅተም መደረጉንና ማኅተሙን ለመጠቀም ሥልጣን የተሰጠው ማን መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 17.4 የያንዳንዱንና የሁሉንም አባላት ስም፣ አድራሻና አባልነቱ ተሰርዞም ከሆነ አባልነቱ የተቋረጠበት ቀን በባሕረ መዝገብ በካቴድራሉ ዋና ጽሕፈት ቤት ማስቀመጥ፤
- 17.5 ደንቡን፣ የአባልነት ባሕረ መዝገቡን፣ የቦርድ ቃለ-ጉባዔዎችን፣ ለቦርዱ፣ ኢንሰፔክሽን ኮሚቴ ወይም ለድርጅቱ አማካሪዎች ዝግጁ ማድረግና በደንቡ መሠረት ጥያቄ ሲቀርብ መተባበር፤
- 17.6 ሁሉንም የጽሕፈት ቤት ሥራዎችንና ሕገና ደንቡ በሚያዘው መሠረት ወይም በየጊዜው በቦርዱ የሚሰጠውን ሥራዎች ማከናወን።

**አንቀጽ 18**  
**የገንዘብ ያገዥ ተግባራት**

- 18.1 ለካቴድራሉ ከየትኛውም ምንጭ የተገኙትን ገቢዎች ሕጋዊ ደረሰኝ ፊርም መቀበልና ለከፋዩ ደረሰኝ መስጠት፤
- 18.2 የካቴድራሉን ገንዘብና የዋስትና መያዣ በታማኝነት፣ በኃላፊነት መጠበቅ፤ እንዲሁም ገንዘቡን በቤተ ክርስቲያኑ ስም ቦርዱ በሚመርጠው ባንክ፣ በባላደራ ኩባንያ ወይም በሌሎች ማስቀመጫ ተቋሞች ማስቀመጥ፤
- 18.3 ስለተሰበሰበው ገቢና እንዲሁም ወጪ አስፈላጊውን ወቅታዊ ሪፖርት ማዘጋጀትና ሲጠየቅ ማስረዳት መቻል።

**አንቀጽ 19**  
**የሂሳብ ሹሙ ተግባራት**

- 19.1 የተሟላና ትክክለኛ የካቴድራሉን ንብረቶች እንዲሁም የንብረት ዝርዝር መግለጫዎችን፣ የዕዳ ኃላፊነትን፣ ገቢዎችን፣ ክፍያዎችን ትርፍና ኪሳራን የያዙ የግብይት ዝርዝር መግለጫዎችን ማዘጋጀት፣ መያዝና መጠበቅ፤
- 19.2 የካቴድራሉ ባላደራ ቦርድ ወይም ወኪሉ፣ የሕግ ጠበቃው የሂሳብ መዛግብትንና ገንዘብ ነክ ፋይሎችን በወቅቱ ማዘጋጀት፤
- 19.3 የሂሳብ መዛግብትን ማዘጋጀት፣ የገቢና ወጭ ሂደቶችን ከባንክ የሂሳብ ሠነድ ጋር በማመዛዘን ማስታረቅ፣ ትክክለኛ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 19.4 ለክፍያዎች በቼኮች ላይ ከሊቀመንበሩ ወይም ከምክትል ሊቀመንበሩ ጋር መፈረም፣
- 19.5 ተገቢውን የሂሳብ መዝገብ (ቫውቸር) በመያዝ በቦርዱ መመሪያ መሠረት የካቴድራሉን ገንዘብ ወጭ ማድረግ፣ ለገቢዎች ደረሰኝ መቆረጡን ማረጋገጥ፤
- 19.6 በሂሳብ ኃላፊነቱ ማናቸውንም የግብይት ወይም የሂሳብ እንቅስቃሴ ወይም የካቴድራሉን የገንዘብ አቋም በተጠየቀ ጊዜ ለቦርዱ ሊቀመንበር ወይም ለምክትል ሊቀመንበሩ ማቅረብ።
- 19.7 ተገቢውን ሪፖርትና የሂሳብ ዝርዝር በማቅረብ ኦዲትና ኢንስፔክሽን ኮሚቴዎች ጋር አብሮ መሥራት፤
- 19.8 የካቴድራሉን ተንቀሳቃሽና የማይንቀሳቀስ ንብረት በትክክል መያዙን ከንብረት አስተዳዳሪው ጋር ማረጋገጥ።

**አንቀጽ 20**  
**የአስተዳደር ቦርድ አባላት የሥራ ዘመን**

- 20.1 የእያንዳንዱ የቦርድ አባል የሥራ ዘመን ለሁለት (2) ዓመት ይሆናል። በመጨረሻም አዲሶቹ አባላት በቦታው እስከሚተኩ ጊዜ ድረስ ሥራውን ያከናውናል።
- 20.2 የካቴድራሉ ጠቅላላ ጉባዔ አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የአንድን ወይም ሁለትና ከዚያ በላይ የሆኑ የአስተዳደር ቦርድ አባላትን የሥራ ዘመን እስከ አንድ ዓመት ብቻ ሊጨመር ይችላል።

**አንቀጽ 21**  
**የቦርድ መደበኛ ስብሰባ**

- 21.1 የቦርድ አባላት ስብሰባ በወሩ የመጀመሪያው ቅዳሜ ላይ ይደረጋል፤ በአጋጣሚ ከተላለፈ መደበኛ ስብሰባው በሚቀጥለው እሁድ ይደረጋል፤ የስብሰባው ሰዓትና ጊዜ በቦርዱ የሥራ ፕሮግራም ይወሰናል፤
- 21.2 እያንዳንዱ የቦርድ አባል በማናቸውም ስብሰባ በአካል መገኘትና መወያየት አስፈላጊ ነው። አንድ አባል አንድ ድምፅ ይኖረዋል፤ ይህም በወረቀት ድምፅ መስጫ (ባለት) ወይም ሁሉም የቦርድ አባላት ከተስማሙና ይህም በቃለ ጉባዔ ከተያዘ እጅ በማውጣት ድምፅ ሊሰጥ ይችላል፤
- 21.3 የሁሉም ቦርድ አባላት አስተያየቶች በቃለ ጉባዔ ይያዛሉ፤ ከውሳኔዎች በፊት በውይይቶችና በክርክሮች ላይ የተለየ አቋም ቢኖርም እንኳ ሁሉም ውሳኔዎች ድምፅ

ተሰጥቶባቸው በአብላጭ ድምፅ ማለፋቸው ከተመዘገበ በኋላ ለውሳኔዎቹ ተፈጻሚነትና ተግባራዊነት የሁሉም ቦርድ አባላት አቋም ተደርጎ ይወሰዳል፤

- 21.4 አንድ የቦርድ አባል ከሌሎች አባላት ጋር በማናቸውም ጉዳይ ላይ የሚኖረው የሃሳብ ልዩነት መፈታት ያለበት በቦርድ ስብሰባ ውስጥ ይሆናል፤ አንድ የቦርድ አባል ከቦርድ ስብሰባዎች ውጭ ከማናቸውም አፍራሽና ከፋፋይ ተግባሮች መቆጠብ ይገባዋል።

### አንቀጽ 22

#### ልዩ የአስተዳደር ቦርድ ስብሰባ

- 22.1 ልዩ የቦርድ ስብሰባዎች በሊቀመንበሩ ወይም ሊቀመንበሩ በማይኖርበት ጊዜ በምክትል ሊቀመንበሩ ሊጠራ ይችላል፤ ሊቀመንበሩን የተመለከተ ጉዳይ ከሆነ አማካሪዎች ምክር ቤቱን አሳውቀው ስብሰባ ሊጠሩ ይችላሉ፤
- 22.2 የካቴድራሉን አንድነት የሚያናጋና እጅግ አሳሳቢ የተለየ ጉዳይ ሲያጋጥም በአስተዳደር ቦርዱና በአማካሪዎች ምክር ቤት በጋራ ልዩ ስብሰባ ሊጠራ ይቻላል።
- 22.3 የአዲትና ኢንሰፔክሽን ኮሚቴ ለጠቅላላ ጉባዔው መቅረብ አለባቸው የሚላቸውን የምርመራና የሕዝብ አስተያየቶች የጠቅላላ ጉባዔው መሰብሰብ አስፈላጊ ነው ብሎ ሲጠይቅ ልዩ ስብሰባ ይጠራል።

### አንቀጽ 23

#### የቦርድ ስብሰባ ስለማስታወቅ

- 23.1 ልዩ የቦርድ ስብሰባዎች በአሜል፣ በቴሌፎን ወይም በቃል የሃያ አራት(24) ሰዓት የቅድሚያ ማስታወቂያ ከተሰጠ በኋላ ይደረጋል፤
- 23.2 በአጋጣሚ የተቋረጠ ስብሰባ ከመጀመሪያው ስብሰባ ሃያ አራት(24) ሰዓት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ የሚደረግ ከሆነ በተቋረጠው ስብሰባ ላልተገኙ አባላት ስብሰባው የሚደረግበትን ቀንና ቦታ ገልጾ በስብሰባው እንዲገኙ ማስታወቅ፤
- 23.3 የሚበተነው የስብሰባ ማስታወቂያ የስብሰባውን ቦታ፣ ቀንና ሰዓቱን የሚገልፅ ይሆናል። በማስታወቂያው ላይ የማንኛውም የቦርዱ ስብሰባ የተጠራበትን ጉዳይ ሊጠቅስ ወይም ላይጠቅስ ይችላል፤
- 23.4 በማስታወቂያ ከተገለፀና ጥሪ ከተደረገ በኋላ ምልዓተ ጉባዔው እስከተሟላ ድረስ በማናቸውም የቦርድ ስብሰባ ላይ ውሳኔ የተደረገባቸው ጉዳዮች በአግባቡ ለአባላት በማስታወቂያ እንደተገለፀና ጥሪ እንደተደረገላቸው ይቆጠራል፤
- 23.5 ማንኛውም የቦርድ አባል ባልተገኘበት ስብሰባ የተዘጋጀውን ቃለ ጉባዔ መፈረም አይገባውም። በስብሰባው ያልተገኙ የቦርድ አባላት በምልዓተ ጉባዔው እንደተገኙት ሁሉ በስብሰባው የቀረቡ ሃሳቦችና ውሳኔዎችን የማክበር ግዴታ አለባቸው፤
- 23.6 ማንኛውም የቦርድ አባል በስብሰባ ላይ መገኘት ግዴታው ሲሆን፣ ስለስብሰባው ጥሪ ማግኘት ደግሞ መብቱ ነው።

### አንቀጽ 24

#### የቦርድ ስብሰባ ምልዓተ ጉባዔ

- 24.1 የቦርድ ስብሰባ ምልዓተ ጉባዔ የአባላቱን ሁለት ሦስተኛ (2/3) ይሆናል፤ በዚህ ደንብ ካልተገለፀ በስተቀር ምልዓተ ጉባዔው ባልተሟላ መልኩ ውሳኔዎች አይሰጡም፤

24.2 የተለየ ሁኔታ ተፈጥሮ የአስተዳደር ቦርድ ስብሰባ ማድረግ ወይንም ውሳኔ መስጠት ካልቻለ የአማካሪዎች ምክር ቤት አባላት ተገኝተው ጉዳዩን ከመረመሩ በኋላ ለካቴድራሉ ጥቅም ውሳኔ ማሳለፍ ይችላሉ፤ ይህን በመሰለው ሁኔታ የቦርዱ 51% አባላትና የአማካሪዎች ምክር ቤት አባላት 2/3 (ሁለት ሦስተኛ) መገኘት ይኖርባቸዋል።

**አንቀጽ 25**  
**የቦርድ ስብሰባ አካሄድ**

- 25.1 የቦርድ ስብሰባዎች በቦርዱ ሊቀመንበር ይመራሉ፤ የቦርዱ ሊቀመንበር በሌለበት ጊዜ በምክትል ሊቀመንበር፣ ሁለቱም በሌሉበት ደግሞ በስብሰባው ላይ በተገኙ አባላት በአብላጫ ድምፅ በተመረጠ ሰብሳቢ ይመራል፤ ሊቀመንበር ወይም ምክትል ሊቀመንበር ባልመሩት ስብሰባ የሚካሄድ ጉዳይ ቀጣይነት ያላቸውን ጉዳዮች ብቻ ለማንቀሳቀስ ይሆናል፤
- 25.2 በአማካሪዎች ምክር ቤት በሚደረግ የጋራ ስብሰባ የቦርዱ ሊቀመንበር ወይም በሌለበት ጊዜ ምክትል ሊቀመንበር ስብሰባውን ሊመራ ይችላል፤ አስፈላጊ ሆኖ ከተገኘ የአማካሪዎች ምክር ቤት ሰብሳቢን ሊወክሉ ይችላሉ፤
- 25.3 የቦርዱ ጸሐፊም በቦርድ ስብሰባዎች ላይ እንደ ጸሐፊ ይሠራል፤ ጸሐፊው ባልተገኘበት ጊዜ ሰብሳቢው ለዕለቱ ሌላ ሰው በጸሐፊነት እንዲሠራ ይመርጣል።

**አንቀጽ 26**  
**ያለቦርድ ውሳኔ ስለሚከናወኑ ተግባራት**

- 26.1 የየዕለቱን ተግባራትና እንቅስቃሴ ለማካሄድ የሚከናወን ተግባር የቦርዱን አጠቃላይ ስብሰባ አይሻም፤
- 26.2 በዚህ ደንብ እንደተመለከተው በቦርዱ አባላት ስብሰባ በሚደረግ ተገቢ ውይይት ካልሆነ በስተቀር በየትኛውም ጉዳይ ላይ በግል ወይም በቡድን ውሳኔዎች አይተላለፉም፤
- 26.3 ወሳኝ የሆኑ የካቴድራሉ ሕገ-ደንብ፣ አስተዳደር፣ ንብረትና ገንዘብን የመሳሰሉ ጉዳዮች በዚህ ደንብ በተወሰነው መሠረት የሚፈጸምና እንደአስፈላጊነቱ በጠቅላላ ጉባዔው መጽደቅ ይኖርበታል።

**አንቀጽ 27**  
**የቦርድ አባላት በሕግ ተጠያቂ ስለማይሆኑበት**

27.1 የቦርድ አባላቱ በተሰጣቸው ሥልጣን መሠረት ኃላፊነታቸውን በሕግና በዚህ ደንብ መሠረት በቅንነት ሲያከናውኑ በካቴድራሉ ዕዳ ወይም በሌሎች ውለታዎች ምክንያት በግልም ሆነ በቡድን ተጠያቂ አይሆኑም።

**አንቀጽ 28**  
**የቦርድ አባላት ሲንደሉ የሚሟላበት ሁኔታ**

28.1 ማንኛውም የቦርድ አባል በሞት፣ በአገር ርቀት በገዛ ፈቃድ ሲለቅ ወይም ከአባልነት በሚወገድበት ሁኔታዎች የአስተዳደር ቦርዱ ቁጥር ሲቀንስ ክፍት ቦታ ይኖራል፤

- 28.2 ማንኛውም የቦርድ አባል ወደፊት ከአባልነት የሚለቅበትን ቀን ለይቶ የመልቀቂያ ማስታወቂያውን ለአስተዳደር ቦርዱ በመስጠት ከኃላፊነት ሊለቅ ይችላል፤
- 28.3 በጊዜው የካቴድራሉን የተሟላ ሥራ የሚያካሂዱ የተመረጡ አባላት በሌሎች ሁኔታ ማንም አባል አስቀድሞ ሳያሳውቅ ሊለቅ አይችልም፤
- 28.4 በቦርዱ ውስጥ ክፍት ቦታ ሲፈጠር ባለፈው ምርጫ በተጠባባቂነት ካሉት ወይም በልዩ የምርጫ ሂደት የጎደለው ይሞላል፤
- 28.5 በዚህ ድንጋጌ መሠረት የሚተካው የቦርድ አባል በቦታው የሚቆየው የለቀቀው አባል የቀረው የሥራ ዘመን እስኪያልቅና ቀጣዩ ዓመታዊ የቦርድ ምርጫ እስኪሟደረግበት ጊዜ ይሆናል፤
- 28.6 የጎደለ ቦታ ለመሙላት የተመረጠ አባል በተከታዩ ምርጫ ዕጩ የአስተዳደር ቦርድ አባል ሆኖ ሊጠቆምና ሊመረጥ ይችላል።

**ክፍል አምስት**

**አንቀጽ 29**

**የተግባር ኮሚቴዎችን ስለማቋቋም**

- 29.1 ቦርዱ ኃላፊነቱን ለመወጣት በድምፅ ብልጫ ንዑሳን ኮሚቴዎችን ያቋቁማል፤
- 29.2 ከዚህ ደንብ ጋር በማይቃረን መልኩ የእያንዳንዱን ኮሚቴ የአስተዳደር ሕግና የሥራ መመሪያዎች፣ የሥራ እቅዶችን ያወጣል፤
- 29.3 ሁሉም የኮሚቴ አባላት የቦርዱን ያህል (2 ዓመት) የሥራ ዘመን ይኖራቸዋል፤
- 29.4 ማንኛውም የኮሚቴ አባል በቦርዱ የሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ ጋባዥነት በቦርድ ስብሰባ ላይ ተገኝቶ ስለኮሚቴዎች እንቅስቃሴ መረጃዎችንና አስተያየቶችን ሊሰጥ ይችላል፤ ነገር ግን በውሳኔና በድምፅ አሰጣጥ ሂደት ላይ አይሳተፍም።

**አንቀጽ 30**

**ቦርዱ በተግባር ኮሚቴዎች ላይ ያለው ሥልጣንና ኃላፊነት**

- 30.1 የተግባር ኮሚቴዎችን የማቋቋምና የመለወጥ ኃላፊነት የአስተዳደር ቦርዱ ነው፤
- 30.2 ቦርዱ የኮሚቴ አባላትንም ቁጥር ሊጨምር ወይም ሊቀንስ ይችላል፤
- 30.3 የኮሚቴ አባላት ቁጥር ከሦስት(3) ያላነሰ ይሆናል፤
- 30.4 የሁሉም ንዑሳን ኮሚቴዎች የውሳኔ ቃለ ጉባዔዎች በካቴድራሉ መዝገብ ቤት እንዲቀመጥ ያደርጋል።

**አንቀጽ 31**

**የተግባር ኮሚቴዎች**

- 31.1 ቦርዱ በቋሚነት የሚሠሩ ስድስት(6) የተግባር ኮሚቴዎችን ያቋቁማል፤ እነዚህም የሚከተሉት ናቸው፡-
  - 31.1.1 የሕዝብ ግንኙነት ኮሚቴ

- 31.1.2 የርዳታ አሰባሳቢ ኮሚቴ
- 31.1.3 የመንፈሳዊ አገልግሎት ኮሚቴ
- 31.1.4 የማኅበራዊ ጉዳይ ኮሚቴ
- 31.1.5 የሴቶች፣ የሕፃናትና የወጣቶች ጉዳይ ኮሚቴ
- 31.1.6 የንብረት አስተዳደርና የጥገና ኮሚቴ፤
- 31.2 እንደ አስፈላጊነቱ ለተወሰነ ጊዜ ለአንድ የተለየ ተግባር ሌሎች የተግባር ኮሚቴዎችን የአስተዳደር ቦርዱ ከአማካሪዎች ምክር ቤት ጋር በመመካከር ማቋቋም ይችላል፤
- 31.3 በሁሉም የተግባር ኮሚቴዎች ቢያንስ አንድ የቦርድ አባል በሰብሳቢነት ወይም በአባልነት ይገኝባቸዋል።

## አንቀጽ 32 የተግባር ኮሚቴዎች የሥራ ድርሻ

### 32.1. የሕዝብ ግንኙነት ኮሚቴ

- 32.1.1 የካቴድራሉ ጽሕፈት ቤቶችና ኮሚቴዎች የሥራ እንቅስቃሴ ልሳን የሆነውን የካቴድራሉን ወርሃዊ መጽሔት ያዘጋጃል፣ ያሰራጫል። መጽሔቱ የዚህን ካቴድራል ዓላማ የሆነውን የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ክርስትና እምነት ያንጸባርቃል፤
- 32.1.2 ከካቴድራሉ የካህናት ተጠሪ፣ ከመንፈሳዊ አገልግሎት ኮሚቴ ተወካይና ከቦርዱ ጋር በመተብባር የክብረ በዓላት፣ የትምህርትና የጉባዔ ጥሪ ማስታወቂያዎችን መጽሔትና የመሳሰሉትን ያዘጋጃል፤ በሰበካውና በአካባቢው እንዲሰራጩ ያደርጋል፤
- 32.1.3 የካቴድራሉ አባላት ቁጥር እንዲጨምር መጣር፣ የአባላትን ተግባራዊ ተሳትፎ ማዳበር፣ በሕዝብ ዘንድ ስለ ካቴድራሉ ቅዱስ ተልዕኮ ማሳወቅ፤
- 32.1.4 ከሌሎች አብያተ ክርስቲያናት፣ ሕዝባዊና የግል ድርጅቶች ጋር በመሥራት ካቴድራሉ በማኅበረ ሰቡ ውስጥ ሚናውን እንዲያሳለብት መርዳት፤
- 32.1.5 ከዕርዳታ አሰባሳቢ ኮሚቴ ጋር በመሆን ርዳታዎችን፣ ገቢዎችንና ገንዘብን ለማፈላለግ አብሮ መሥራት፤
- 32.1.6 በካቴድራሉ የአገልግሎትና በቦርድ ላይ የሕዝብ አስተያየትንና ቅሬታዎችን፣ ድጋፎችንና ተቃውሞዎችን በማሰባሰብ ለአስተዳደር ቦርዱ በማቅረብ ውጤቱን መከታተል።

### 32.2 የዕርዳታ አሰባሳቢ ኮሚቴ

- 32.2.1 ለካቴድራሉ ዕዳና ልዩ ልዩ ወጭ ከግለሰቦችና ድርጅቶች ርዳታዎችንና መብአ ማሰባሰብና ሌሎች የገንዘብ ምንጮችን ማፈላለግ፣ የካቴድራሉን ሕንፃዎችና ክፍሎች ለማስፋፋትና ለማሻሻል ገንዘብ የማሰባሰብን ሥራ መቀጠል፤
- 32.2.2 ገንዘብ ለማሰባሰብ ግብዣዎችን፣ ትርኢቶችንና ሌሎች ዝግጅቶችን ማስተባበር፤
- 32.2.3 ገንዘብ ለማሰባሰብ አዲስ ሃሳቦችን ከአባላት በመጠየቅ መረጃዎችን ማሰባሰብና ተግባራዊ ማድረግ።

**32.3 የመንፈሳዊ አገልግሎት ኮሚቴ፡-**

- 32.3.1 ለሰንበትና ለዓመት በዓላት አገልግሎቶች ዝግጅት ቀሳውስቱ አስፈላጊ ቁሳቁሶችን እንዲያገኙ በአቅርቦቱ መርዳት፤
- 32.3.2 ከካቴድራሉ አስተዳደር ቦርድ በሚሰጥ መመሪያ መሠረት የመጽሐፍ ቅዱስን ትምህርት ማዘጋጀት፤
- 32.3.3 የቤተ ክርስቲያንን ሊቃውንት በመጋበዝ እንዲያስተምሩና ምዕመናን በመጽሐፍ ቅዱስ ትምህርት የጠለቀ ዕውቀትና ግንዛቤ እንዲያገኙ ማገዝ፤
- 32.3.4 የካቴድራሉን መዘምራን ማደራጀትና መዘምራኑ ለመዝሙሮች ዝግጅት የሚያስፈልጋቸውን ማሟላት፤
- 32.3.5 በሰንበትና በበዓላት አገልግሎቶች አባላትንና ሌሎች ምዕመናን በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ሥርዓተ ቅዳሴ ተሳትፎ እንዲያደርጉ ማገዝ፤
- 32.3.6 ለካቴድራሉ የጋብቻ፣ የክርስትናና የጥምቀት አገልግሎቶችን ከካቴድራሉ ጽሕፈት ቤት በሚያዝ ፕሮግራም መሠረት አስፈላጊውን እገዛ ማድረግ።

**32.4 የማኅበራዊ ጉዳይ ኮሚቴ**

- 32.4.1 በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን እምነት ተከታዮች ማኅበረሰብ ውስጥ አባላት እርስ በርሳቸው እንዲተዋወቁ፣ እንዲረዳዱና እንዲተባበሩ ሁኔታዎችን ማመቻቸት፤
- 32.4.2 በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ሲወርድ ሲዋረድ በመጣው ልማድና ሥርዓት መሠረት የመስተግብር፣ የጸበለ ጸዲቅ ዝግጅቶችን ተግባር ያስተባብራል፤
- 32.4.3 ሲወርድ ሲዋረድ የመጣውን የዓመታዊና ወርሃዊ በዓላት ዝግጅቶችን ማስተባበር፤
- 32.4.4 ወደ ቤተ ክርስቲያን ለሚመጡና ከቤተ ክርስቲያን ለሚመለሱ የመጓጓዣ ርዳታ ፈላጊ ምዕመናን መጓጓዣ እንዲያገኙ መርዳት፤
- 32.4.5 አባላት የዕድሜ ባለጸጋዎችን፣ ሕሙማንና ርዳታ ፈላጊዎችን እንዲረዱ ማስተባበር፤
- 32.4.5 ለካቴድራሉ አገልግሎቶች መካሄድ የካቴድራሉን ሠራተኞች፣ ካህናትና ቀሳውስት ኃላፊነታቸውን እንዲወጡ ማስተባበርና መርዳት፤

**32.5 የሴቶች፣ የሕፃናትና የወጣቶች ጉዳይ ኮሚቴ**

- 32.5.2 ሴቶችን፣ ሕፃናትንና ወጣቶችን የሚመለከቱ ጉዳዮችን ማስተባበርና ማስፈጸም፤
- 32.5.3 የሴቶችን፣ የሕፃናትንና የወጣቶችን ተሳትፎ ለማሳደግ ማደራጀት፤
- 32.5.4 ሕፃናትና ወጣቶች የሃይማኖታቸውና የባሕላቸው ጥልቅ እውቀት እንዲኖራቸው ጥረት ማድረግ፤
- 32.5.5 ሕፃናትና ወጣቶች በመንፈሳዊ ሥነ-ምግባር እንዲታህፁ አመች የሆኑ ፕሮግራሞች ማዘጋጀትና ተግባራዊ ማድረግ።
- 32.5.6 ወላጆቻቸው ወይም አሳዳጊዎቻቸው በካቴድራሉ ሥርዓተ ቅዳሴ ቆይታ የሰንበት የልጆች የመጽሐፍ ቅዱስ ጥናት ክፍለ ጊዜን ማደራጀትና ማካሄድ።

**32.6 የንብረት አስተዳደርና ጥገና ኮሚቴ**

- 32.6.1 የካቴድራሉን ሕንፃና አገልግሎት ሰጭ ቁሳቁሶች በሙሉ በእንክብካቤ ስለሚያዙበትና ስለሚጠገኑበት ሁኔታ እየተከታተለ ያስፈጽማል፣ ይፈጽማል፤
- 32.6.2 አባላትንና ሌሎችንም በማስተባበር የካቴድራሉን ቅጥር ግቢ፣ ሌሎችም መገልገያ ቦታዎች በሙሉ እንዲጸዱ ያደርጋል፤

32.6.3 የንብረት ጠባቂውን ኃላፊነቶች ማከናወን፣ የካቴድራሉን የጥገናና የማሻሻያ ሥራዎችን ያከናውናል፣ ያስፈጽማል።

### **አንቀጽ 33** **የተግባር ኮሚቴዎች ስብሰባና ተግባር**

- 33.1 የኮሚቴዎች ስብሰባዎችና ተግባሮቻቸውም ስለቦርድ ስብሰባ በዚህ ደንብ ድንጋጌዎች በተገለጸው መሠረት ይሆናል፤
- 33.2 በቦርዱ የሚወሰኑትን የኮሚቴዎች መደበኛ ስብሰባ፣ የኮሚቴ አባሎችን፣ ወይም በኮሚቴዎች የሚሠሩትን የቦርድ አባላት ለመለወጥ አግባብ ባለው የደንብ ድንጋጌዎች መሠረት ይሆናል፤
- 33.3 ቦርዱ የኮሚቴዎች ልዩ ስብሰባ የሚካሄድበትን ጊዜም ይወስናል፤ ሕግና ሥርዓቶቹ ከዚህ ደንብ ጋር በማይጋጭ መልኩ የባላደራ ቦርዱ የኮሚቴዎች ስብሰባዎች የሚመሩበትን ሕግና ሥርዓት ሊያወጣ ይችላል፤

### **አንቀጽ 34** **የአማካሪዎች ምክር ቤት**

- 34.1 በብስለታቸው፣ በአርአያነታቸው አክብሮት የተቸራቸው፣ ካቴድራሉን በዕውቀት፣ በገንዘብና በጉልበት ያልተቆጠበ አገልግሎት በመስጠት ከቆዩት ነባር አባላት መካከል በመምረጥ ምክር ቤቱ ይቋቋማል።
- 34.2 ካቴድራሉ ሰባት አባላት ያሉት የአማካሪዎች ምክር ቤት ሲኖረው እያንዳንዱ አባል ለሦስት(3) ዓመት ያገለግላል።
- 34.3 የአማካሪዎች ምክር ቤት አባላት አራቱ በአባላት ጥቆማ ሲመረጡ፤ ሦስቱ(3) ደግሞ በአስተዳደር ቦርዱ ተመርጠው ይመደባሉ።
- 34.4 ሰባቱ የአማካሪዎች ምክር ቤት አባላት አንድ ሰብሳቢ፣ አንድ ምክትል ሰብሳቢ፣ አንድ ጸሐፊ፣ አንድ ረዳት ጸሐፊና ሦስት አባላት ይኖሩታል። ውሳኔ አሰጣጥ በድምጽ ብልጫ ይሆናል።
- 34.5 ከአባላት ለሚመረጡት አራት አባላት 8(ስምንት) እጩዎች ለምርጫ ይቀርባሉ።
- 34.6 የአማካሪዎች ምክር ቤት የአስተዳደር ቦርዱን በቅርበት በማማከር፣ እንደአስፈላጊነቱ ድጋፍ በመስጠት ለካቴድራሉ ዕድገትና እንቅስቃሴ የሚበጁ በሳል ሃሳቦችን በማመንጨትና በመጠቀም ተግባር ላይ ይሰማራል።
- 34.7 የአመራር ቀውስ፣ የሥልጣን ክፍተት ወይም መሰል ችግር በተፈጠረ ጊዜ ምክር ቤቱ ሁኔታውን በቅርበት በመመርመርና በማጣራት ለችግሩ መፍትሔ ይሻል፤ የአስተዳደር ቦርዱን ያማክራል፤ የካቴድራሉ አባላት አንድነት እንዲጠበቅ፣ አገልግሎቱ እንዳይቋረጥ ከአስተዳደር ቦርዱ ጋር በመተባበር ይሠራል፤
- 34.8 በአስተዳደር ቦርድ አባላት መካከል የተፈጠረው አለመግባባት ለካቴድራሉ ኅልውና እና ለምዕመናን መከፋፈል የሚያስችል አስጊ ሁኔታ ሲከሰት የካቴድራሉን የአስተዳደር ሥራ ከቦርዱ ተረክቦ እንዲረጋጋና ለችግሩ መፍትሔ እንዲገኝ ያደርጋል፤
- 34.9 በተፈጠረው ሁኔታ የቦርድ አባላቱ አብረው መሥራት የማይችሉበት ሁኔታ ከታየ በሦስት ወር ውስጥ አዲስ የቦርድ አባላትን አስመርጦ ሥልጣኑን ያስረክባል።

- 34.10 ምክር ቤቱ ከዚህ በታች በተመለከቱት ጉዳዮች የአስተዳደር ቦርዱን በማማከር በቅርብት ይሠራል፤
- 34.10.1 በአገልጋዮችና በሠራተኞች ምልመላ፣ ቅጥር፣ አስተዳደር፣ ሥልጠናና ስንብት፣
- 34.10.2 ሕገ ደንቡንና ሌሎች የገንዘብ፣ ንብረትና የሰው ኃይል አጠቃቀም መመሪያዎችን ተግባራዊ በማድረግ ረገድ፣
- 34.10.3 ዋጋው ከUS \$5,000.00 በላይ በሆነ ገንዘብ አወጣጥ፣ ንብረት ግዥና ሽያጭ ላይ፣
- 34.10.4 ለክርክርና ለልዩነት መንስኤ የሆኑ የፀብ ጉዳዮችን በመመርመርና በማጣራት፣
- 34.10.5 በቅሬታ አቀራረብ፣ በሕጋዊና የሥነ ሥርዓት እርምጃ አወሳሰድና ደንቦች ላይ፤
- 34.10.6 በማህበረሰብ፣ ልጆችና ወጣቶች አገልግሎት፣ በልዩ ክብረ በዓል ዝግጅትና እንግዶች አቀባበል፤ እንዲሁም የካቴድራሉን ታሪካዊ መዛግብትና ቅርሶች በጥንቃቄ በማስቀመጥ ረገድ እየተከታተሉ ያማክራሉ፤
- 34.10.7 በሦስት ወር አንድ ጊዜ መደበኛ ስብሰባና የተለየ ሁኔታ ሲያጋጥም እንደ አስፈላጊነቱ ከአስተዳደር ቦርድ ጋር ስብሰባ በማድረግ የሐሳብና መረጃ ልውውጥ፣ የሥራ አፈጻጸም ግምገማና የመሳሰሉትን በሚመለከት፤
- 34.10.8 በዓመት አንድ ጊዜና እንደአስፈላጊነቱ ለጠቅላላ ጉባዔው ሪፖርት ያቀርባሉ።

**አንቀጽ 35**  
**የአዲትና ኢንሰፔክሽን ኮሚቴ ተግባራት**

- 35.1 የአዲትና ኢንሰፔክሽን ኮሚቴ በጠቅላላ ጉባዔው የሚመረጥ ራሱን የቻለ አካል ነው። ኮሚቴው ሦስት(3) አባላት ይኖሩታል፤ የእያንዳንዱ የኢንሰፔክሽን ኮሚቴ አባል የሥራ ዘመን ሁለት(2) ዓመት ነው።
- 35.2 በአዲት፣ የሂሳብ አያያዝና የፋይናንስ አጠቃቀም ሕጎችና መመሪያዎች መሠረት በሙሉ ኃላፊነት ሥራውን ያከናውናል።
- 35.3 የአዲት ኮሚቴ አባል በፈቃዱ ወይም የሥራ ዘመኑን ፈጽሞ ሲለቅ፤ እያንዳንዱ ሹም በገዛ ፈቃዱ እስከሚለቅ ወይም የሚተካው ሹም እስኪመረጥ ድረስ በቦታው ይቆያል፤ ያገለግላል፤
- 35.4 በአዲትና ኢንሰፔክሽን ኮሚቴ አባልነት ክፍት ቦታ ሲፈጠር በቦታው የሚተካው በአማካሪዎች ምክር ቤት ለአንድ ቦታ ሁለት እጩ ተወዳዳሪዎች ቀርበው በጠቅላላው ጉባዔ በድምፅ ብልጫ ይወሰናል፤
- 35.5 በየስድስት(6) ወራት ሁሉንም መዛግብት፣ ሠነዶች በጥልቀት በመመርመር በየሦስት ወሩ የባንክና የካቴድራሉ ሂሳብ ክፍል መዝገብ በትክክል መመሳሰሉን፤ አጠቃላይ ሁኔታ ላይ ሪፖርት ማዘጋጀት።
- 35.6 የምርመራውን ምክንያት ሳይገልፅ የአምስት(5) የሥራ ቀናት የቅድሚያ ማስታወቂያ በመስጠት የካቴድራሉን አባላት ስም፣ አድራሻና የምርጫ ሠነዶችን መመርመርና ቅጅ መውሰድ፤
- 35.7 በፊደል ተርታ በቅርብ የተዘጋጁ የአባላት ስም ዝርዝሮችን አድራሻዎችንና በቦርድ አባላት ምርጫ የመሳተፍ መብት ያላቸው አባላት ዝርዝር የሚያሳዩ ሠነዶችን ከካቴድራሉ ጸሐፊ በአሥር ቀናት ውስጥ ማግኘት።
- 35.8 ባሕረ መዝገቡን፣ መዛግብቱን፣ የቦርድ ውሳኔዎች ቃለ ጉባዔዎችን መመርመር፣ ወደ ገንዘብ ሊለወጡ የሚችሉና ቋሚ የቤተ ክርስቲያኑ ንብረቶች መመርመር፣ የባንክ ሠነዶችን፣ የብድርና የዕዳ መዛግብት፣ ገቢዎችንና ፋክቲሮችን መመርመርና በጥንቃቄ መያዛቸውን ማረጋገጥ፤

- 35.9 የገንዘብ ይዞታውን ጨምሮ የቤተ ክርስቲያኑን ሀብት እንዳይጎድልና አላግባብ እንዳይባክን ገንቢና ጠቃሚ ሃሳቦችን ማቅረብ፤ ይህን ደንብ በሚጥሱትና ጥፋት በሚፈጽሙት ኮሚቴዎችና ሹሞች ላይ ሊወሰዱ ስለሚገባው የዲሲፕሊን ሆነ ሕጋዊ ርምጃ ሃሳብ ማቅረብ፤
- 35.10 የአዲት ኮሚቴው ለጠቅላላ ጉባዔው መቅረብ አለበት ብሎ ያመነበትን ጉዳይ በጽሑፍ ለአስተዳደር ቦርዱ ሲያቀርብ፤ በግልባጩ ለአማካሪዎች ምክር ቤት ያሳውቃል፤
- 35.11 የአዲት ኮሚሽኑ ባቀረበው ጥያቄ መሠረት የአስተዳደር ቦርድ በ15 ቀን ውስጥ ተገቢውን ካልፈጸመ የአዲት ኮሚቴው ለአማካሪዎች ምክር ቤት አሳውቆ በቀጥታ ጠቅላላ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።

**ክፍል ስድስት**  
**አንቀጽ 36**  
**ካሣ ስለመክፈል**

- 36.1 የካቴድራሉ የቦርድ አባል፣ ሹም ወይም ሠራተኛ የነበረና በካቴድራሉ ስም ሥራዎችን ያከናውን በነበረበት ወቅት ከካቴድራሉ በተያያዘ በግለሰቡ ላይ በተነሣ በማናቸውም የፍትሐ-ብሔር፣ የአስተዳደር ወይም የክስ ምርመራ ላይ ለመከላከል በሕግ ሂደቱ ላይ ካቴድራሉ ተገቢውን የሕግ ድጋፍ ይሰጣል፤
- 36.2 ይህ ሰው በራሱ የሕግ ምክር ካገኘና በማናቸውም ክስ ካሸነፈ ወይም በይገባኛል ጥያቄው ላይ ስምምነት ከደረሰ ወይም የተሰጠውን ፍርድ አምኖ ከተቀበለ፣ ካቴድራሉ የወጭዎችን፣ የፍርዱን፣ የገንዘብ ቅጣቱን፣ ስምምነቱንና በዚህ በተገኘ ጉዳይ በሂደቱ የወጣውን ውጭ አይከፍልም።

**አንቀጽ 37**  
**የጥቅም ግንኙነት ያላቸውን የቦርድ አባላት ስለመወሰን**

- 37.1 በዚህ ደንብ ሌሎች ድንጋጌዎች ቢኖሩ እንኳን በሠላሳ ሦስት ከመቶ (33%) በላይ የጥቅም ግንኙነት ያላቸው ሰዎች በቦርድ አባልነት አብረው ሊሠሩ አይችሉም። በዚህ አንቀጽ የጥቅም ግንኙነት ያላቸው ሰዎች ማለት ልጅ፣ ወንድም፣ እህት፣ አያት፣ ባል/ሚስት፣ አማች፣ ምራት፣ አማት ናቸው።
- 37.2 ባለፉት አሥራ ሁለት(12) ወራት ለቤተ ክርስቲያኑ ለሰጠው አገልግሎት ገንዘብ እየተከፈለው ያለ ማንኛውም የሙሉ ሰዓት ወይም የአጭር ጊዜ ሠራተኛ ወይም ራሱን የቻለ ተቋራጭን ይጨምራል፤

**አንቀጽ 38**  
**በአስተዳደር ቦርድና ሌሎች አባላት መካከል የሚነሱ**  
**አለመግባባቶችን በተመለከተ**

- 38.1 በአስተዳደር ቦርድ አባላት፣ በአማካሪ ምክር ቤት አባላትና እንዲሁም በሌሎች ድጋፍ ሰጪ አካላት መካከል የሚነሱ አለመግባባቶች በመጀመሪያ በራሱ አካል አባላት ስብሰባ

በውይይትና ምክክር መፍትሔ እንዲገኝለትና መግባባት እንዲፈጠር ያልተቆጠበ ጥረት ይደረጋል፤

38.2 በተራ ቁጥር አንድ(38.1) በተመለከተው መሠረት መፍትሔ ሊገኝለት ካልቻለ ለአስተዳደር ቦርድና የአማካሪዎች ምክር ቤት የጋራ ጉባዔ ቀርቦ መፍትሔ እንዲፈለግለት ይደረጋል፤

38.3 በተራ ቁጥር ሁለት (38.2) በተመለከተው መሠረት ዕልባት ሊያገኝ ካልቻለ በቅሬታ አቀራረብ ሥነ-ሥርዓት አንቀጽ 51 በተገለፀው መሠረት ዕልባት እንዲያገኝ ሳይደረግ ፍርድ ቤት አይቀርብም።

### አንቀጽ 39

#### ስለመገለልና በገዛ ፈቃድ መሰናበት

39.1 አንድ አባል የአንድ ወር የቅድሚያ የጽሑፍ ማስታወቂያ ለቦርዱ ሊቀመንበር ወይም ለፀሐፊው በማቅረብ በገዛ ፈቃዱ ሊለቅ ይችላል። ይህ ዓይነት በገዛ ፈቃድ የመልቀቅ ጥያቄ ማስታወቂያው ለቦርዱ ሊቀመንበር ወይም ጸሐፊ እጅ ከደረሰበት ዕለት ጀምሮ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ይሆናል።

39.2 በቦርዱ በፀደቀ ወይም በተፈቀደ የሥራ ቅጥር ኮንትራት ድንጋጌዎች ጋር በሚጋጭበት ሁኔታ የዚህ ደንብ ድንጋጌ የፀና ይሆናል፤ በፈቃዱ የሚለቀው የቦርድ አባል የመልቀቂያ ጥያቄውን ከማቅረቡ 7(ሰባት) ቀናት በፊት ማንኛውንም በእጁ የሚገኝ ቁሳዊና ገንዘብ ነክ ንብረቶችን ማስረከብ ይኖርበታል።

### አንቀጽ 40

#### የአስተዳደር ቦርድና የተግባር ኮሚቴ አባላትን ስለ ማገድና ማስወገድ

40.1 የአስተዳደር ቦርድ አባላት የጋራ አመራርን በማወክና የጋራ ውሳኔዎች ተግባራዊ እንዳይሆኑ ችግር የሚፈጥር አባል በመጀመሪያ የቃል ማስጠንቀቂያ፤ ለሁለተኛ ጊዜ የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ሲሰጠው ጥፋቱ ተደጋጋሚ ሆኖ ሲገኝ ከ1-3 ስብሰባዎችን እንዳይላተፍ በቦርዱ በድምፅ ብልጫ ይታገዳል፤

40.2 የተጣለበትን የአስተዳደር ቦርድ ኃላፊነት በአግባቡ ሳይወጣ ቀርቶ ከሦስት(3) ጊዜ በላይ ስብሰባዎች ሳይገኙ ሲቀር፣ የካቴድራሉን ንብረትና ገንዘብ አላግባብ ተጠቅሞ ወይም ሌሎች እንዲጠቀሙ ሲያደርግ፣ የአስተዳደር ቦርድ ኃላፊነቱን ጊዜ ሳይጨርስ የሌላ ተፎካካሪ ወይም ተመሳሳይ የእምነት አገልግሎት በሚሰጥ ተቋም ኃላፊ ሆኖ ሲገኝ በአስተዳደር ቦርዱ እንዲወገድ ተደርጎ እንደ አመችነቱ ለጠቅላላ ጉባዔ ይገልጻል።

### አንቀጽ 41

#### ውክልና

41.1 በዚህ ደንብ የሚከለክል ካልሆነ በቀር ቦርዱ በውሳኔ ማንንም የካቴድራሉ ሹም ወይም ወኪል በካቴድራሉ ስም በማናቸውም ሕጋዊ መንገድ አስፈላጊ ተግባራትን እንዲያከናውን ሥልጣን ሊሰጠው ይችላል፤ ይህ የሥልጣን ውክልና አጠቃላይ ወይም ለተወሰነ ጉዳይ ብቻ ሊሆን ይችላል፤

41.2 ማንም የካቴድራሉ ሠራተኛ፣ ሹም ወይም ወኪል እንዲህ ዓይነት የሥልጣን ውክልና ካላገኘ በስተቀር በካቴድራሉ ስም ማናቸውንም የኮንትራት ውል ለመፈረም ወይም የቅጥር ውለታ

ወይም ዕዳ ለመክፈል ማረጋገጫ ሊሰጥ ወይም ካቴድራሉን በኃላፊነት የሚያስጠይቅ የገንዘብም ሆነ ሌላ ውለታ ሊወሰድ ሥልጣን ወይም ኃላፊነት የለውም።

**አንቅጽ 42**  
**ንብረት ወይም ትርፍ መካፈልን ስለመከልከል፤**

- 42.1 ማንኛውም የካቴድራሉ አባል፣ ሹም፣ ሠራተኛ ወይም ማንኛውም ከካቴድራሉ ጋር ግንኙነት ያለው ሰው ወይም ማንም ግለሰብ ምንጊዜም ከካቴድራሉ አገልግሎት ገቢ፣ የገንዘብ ትርፍ ሊያገኝ አይችልም።
- 42.2 በዚህ ደንብ መሠረት በቦርዱ ውሳኔ አንድ ሰው ለካቴድራሉ ላከናወነው ሥራ የሚደረገውን አግባብ ያለው ክፍያ አይመለከትም።

**አንቅጽ 43**  
**ቼኮችና የሂሳብ ማስታወሻዎች፤**

- 43.1 በቦርዱ ተለይቶ ውሳኔ ካልተሰጠበት ወይም ሕገ የሚያዘው ካልሆነ በስተቀር ቼኮች፣ ድራፍቶች፣ የቃል ኪዳን ማስታወሻዎች፣ የክፍያ ትዕዛዞችና ሌሎች የካቴድራሉ የባለዕዳነት ሠነዶች የሚፈረሙት በቦርዱ ሊቀመንበርና የሂሳብ ሹሙ ይሆናል።

**አንቅጽ 44**  
**ተቀማጭ**

- 44.1 ሁሉም የካቴድራሉ ገንዘብ ቦርዱ በመረጠውና በወሰነው ባንክ፣ የባላደራ ኩባንያዎች ወይም ሌሎች ማስቀመጫ ተቋሞች በቤተ ክርስቲያኑ ሂሳብ ውስጥ ይቀመጣል፤

**አንቅጽ 45**  
**መብትና ዕርዳታን ማሰባሰብ፡-**

- 45.1 ቦርዱ በካቴድራሉ ስም ማንኛውንም መዋጮ፣ መብት፣ ኑዛዜ ይቀበላል፤
- 45.2 በጎ አድራጎት ሥራ ወይም ለካቴድራሉ ምዕመናን ጉዳይ ዕቅዶችን ያወጣል፤
- 45.3 ለካቴድራሉ ዕድገትና መስፋፋት ቦርዱ ገንዘብ ለማሰባሰብ ዝግጅቶችንና ትርጉሞችን ያቀርባል፤

**አንቅጽ 46**  
**የአገልግሎት ዋጋ ስለመክፈል፡**

- 46.1 የካቴድራሉ ቀሳውስት፣ ዲያቆናትና ሠራተኞች አበል እሚከፈላቸው ከሆነ የአበላቸው መጠን የሚወሰነው በቦርዱ ይሆናል፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከአማካሪዎች ምክር ቤት ጋር በመመካከር ይወሰናል፤

46.2 አበል አከፋፈል ያለአድልዎና በአግባቡ የሚፈጸምበት ሥርዓት ይዘጋጃል፤

**አንቀጽ 47**  
**የአባልነት ክፍያዎች፡-**

- 47.1 የአስተዳደር ቦርዱ የካቴድራሉ አባላት ወርሃዊ የአባልነት ክፍያዎችንና ቃል የተግቡ ሥጦታዎችን እየተከታተለ ያስፈጽማል፤
- 47.2 የገንዘብ አቅማቸውን ግምት ወስጥ በማስገባት ቦርዱ ለቤተሰቦችና ለግለሰቦች ልዩ አስተያየትና ከክፍያ ነፃ ሊያደርግ ይችላል፤
- 47.3 የአባልነት ክፍያዎች የአንድ ጊዜ የምዝገባ ክፍያና ወርሃዊ ክፍያዎችን ያጠቃልላሉ፤

**ክፍለ ሰባት**

**አንቀጽ 48**

**48.1 የመንፈሳዊ አገልግሎት አስተዳደር**

- 48.1.1 በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ሥርዓት መሠረት የመንፈሳዊ አገልግሎት አመራር የሚወሰነው በሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ ነው።
- 48.1.2 የካቴድራሉ የካህናት ተጠሪና በተዋረድ ሌሎችም ሊቃውንትና አገልጋዮች አመዳደብና አስተዳደር ከካቴድራሉ አስተዳደር ቦርድ ጋር በመመካከር በሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ በኩል የሚከናወን ይሆናል።
- 48.1.3 የሀገረ ስብከቱ ሊቀ ጳጳስ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ካህናትን መመደብ፣ ማዛወር፣ ማገድና የሥነ ሥርዓት እርምጃ የመውሰድ ሥልጣን አላቸው።

**48.2 የካቴድራሉ የካህናት ተጠሪ፡-**

- 48.2.1 የካቴድራሉን አንድነት ለመጠበቅ፣ መንፈሳዊ አገልግሎቱን ለማስፋፋትና ግንባር ቀደምና አርአያ በመሆን አስፈላጊውን ይፈጽማሉ፤
- 48.2.2 በካቴድራሉ መንፈሳዊ አገልግሎት፣ በዓላት አከባበር፣ በገንዘብ ማሰባሰቢያ እቅዶች ከቦርዱ ጋር ተሰብስበው ያማክራሉ፣ ሃሳብ ይሰጣሉ፤
- 48.2.3 በኃላፊነት የተረከቧቸውን የካቴድራሉን ንዋይ ቅዳሳት በመዝገብ አስፍረው ከንብረት አስተዳደር ጋር በመተባበር በጥንቃቄ እየተጠበቁና እየተጠገኑ ለአገልግሎት እንዲውሉ ያደርጋሉ፤
- 48.2.4 የካቴድራሉ ቀሳውስትና ዲያቆናት ተራቸውን ጠብቀውና ሰዓት አክብረው አገልግሎት እንዲሰጡ ያደርጋሉ፤
- 48.2.5 የካቴድራሉን መንፈሳዊ አገልግሎት፣ ትምህርትና የስብከት አገልግሎት በኃላፊነት ይመራሉ፤
- 48.2.6 የምዕመናኑን ሃሳብና ጥያቄ በማዳመጥ ከቦርድ ጋር እየተነጋገሩ ምላሽ ይሰጣሉ፤ በተመደበበት ቦታ፣ ቀንና ሰዓት ተገኝቶ አገልግሎት ባለመስጠት በአንደለና ከምዕመናን ጋር መግባባት ባቃተው አገልጋይ ላይ ከቦርድ ጋር ተነጋግረው በማስወሰን ያስፈጽማሉ።

**48.3 የካቴድራሉ አገልጋይ ካህናትና ዲያቆናት ተግባራትና ኃላፊነት፡-**

- 48.3.1 በመንፈሳዊ አባትነት የቤተ ክርስቲያኑን የመንፈሳዊ አገልግሎት ዘርፍ ማስተባበርና መቆጣጠር፤
- 48.3.2 በመንፈሳዊ አገልግሎት ኮሚቴ ውስጥ በአባልነት ማገልገል፤
- 48.3.3 በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ሥርዓት መሠረት በካቴድራሉ የሥርዓተ ቅዳሴ፣ የጸሎትና የሰብከተ ወንጌል አገልግሎት መስጠት፤
- 48.3.4 የካቴድራሉን የሰንበት፣ የዓመት በዓላት፣ የሠርግ፣ የክርስትና አጥምቆት፣ የቀብር ሥርዓትና ሌሎች አስፈላጊ አገልግሎቶችን በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን እምነት መሠረት ማዘጋጀትና ማከናወን፤
- 48.3.5 አንድ ካህን ወይም የወንጌል መምህር፣ ዓውደ ምሕረቱን በሚጠቀምበት ጊዜ ከወንጌል ትምህርት ውጭ ምዕመናንን የሚከፋፍል፣ ቂም አዘል የሆነ ወይም የሚዘልፍ ትርፍ ነገር በፍላጎቱ መናገር የተከለከለ ነው፤
- 48.3.6 በማናቸውም የካቴድራሉ የንብረትና ገንዘብ ነክ እንዲሁም የአስተዳደር ጉዳዮች ላይ ጣልቃ አለመግባት፤
- 48.3.7 በምዕመናን ጸድቆ ከቦርድ ጋር በተደረገ ስምምነት ቀሳውስቱ ለሚሰጡት አገልግሎት አበል ያገኛሉ፤ የካቴድራሉም መንፈሳዊ አገልጋዮች ናቸው፤
- 48.3.8 የታመሙትን፣ የተቸገሩትንና ያዘኑትን መጎብኘት፣ ማፅናናት ከተግባርቻቸው አንዱ ነው፤
- 48.3.9 የምዕመናንን ትኩረት የሳቡትን አለመግባባቶችና ግጭቶች ሁሉ በኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ሲወርድ ሲዋረድ በመጣው ሥርዓት መሠረት ሰላማዊ መፍትሔዎችን መሻት፤
- 48.3.10 የቀሳውስቱ ኃይልና ሥልጣን የሚመነጨው ከካቴድራሉ ምዕመናን በመሆኑ ምዕመናን የሚሠነዘሯቸውን ሃሳቦች ማድመጥ፤ የምዕመናኑን ፍላጎትና ስሜት ማክበር፤ ይጠበቃል፤
- 48.3.11 ቀሳውስቱ ከካቴድራሉ አገልግሎት ሲሰናበቱ፣ ሲገለሉ ወይም ሲዛወሩ በእጃቸው የሚገኙትን ሁሉንም ንዋየ ቅድሳት፣ ቅዱሳት መጻሕፍት፣ መዛግብት፣ የሃይማኖት ሠነዶችና እንዲሁም የሥራ ዝርዝሮችን ለሚተካቸው ቀሳውስት ያስረክባሉ።

**አንቀጽ 49**

**የኮንትራት ሠራተኞች ቅጥር፣ አስተዳደርና ስንብት**

- 49.1 በማንኛውም መስክ ደመወዝ፣ አበል ወይም የተለያዩ ጥቅማ ጥቅሞች እየተሰጠው አገልግሎቱን ለካቴድራሉ የሚያበረክት ሁሉ እንደ ኮንትራት ሠራተኛ ይቆጠራል፤
- 49.2 ለማንኛውም የኃላፊነትም ሆነ የአገልግሎት ቦታዎች ቅጥር የሚደረገው በቅጥር ኮሚቴ አማካኝነት በማስታወቂያ ወጥቶ፤ ብቁ ዕውቀትና ልምድ ያላቸውን አወዳድሮ ብልጫ ያገኘውን በመቅጠር ይሆናል፤
- 49.3 የአስተዳደር ቦርድ ወይም በቦርዱ የሚወከለው አካል የቅጥር ኮሚቴ ሆኖ ሊያገለግል ይችላል፤
- 49.4 ማንኛውም ቅጥር ሠራተኛ ኃላፊነቱንና ግዴታውን የሚገልፅ የሥራ ዝርዝር በአስተዳደር ቦርድ ይሰጠዋል።
- 49.5 የተጣለበትን ኃላፊነት መወጣት ያቃተውን ወይም በምንቸገረኝነት ሥራውን በሚያንድል ሠራተኛ ላይ መጀመሪያ የቃል ማስጠንቀቂያ፣ ቀጥሎ የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ፣ በሦስተኛው የገንዘብ ቅጣት ይወሰንበታል፤ ከሦስት(3) ጊዜ በላይ ከሆነ ግን የመጨረሻ የማሰናበቻ ደብዳቤ ተሰጥቶት ከሥራው ይለቃል።

**አንቀጽ 50**  
**ምስጢር መጠበቅና አባላትን አለመከፋፈል**

- 50.1 የካቴድራሉ አባል፣ ተቀጣሪና በተለያዩ የኃላፊነት ተግባራት ላይ የተመረጠም ይሁን በሌሎች መንገዶች የሥራ ግንኙነት ያለው ግለሰብ ወይም አካል የሚከተሉትን ተግባራት ከመፈጸም ይቆጠባል፤
  - 50.1.1 በመተዳደሪያ ደንቡና በሕግ ሥልጣን ከተሰጠው አካል በስተቀር የካቴድራሉን ማንኛውንም ዓይነት መረጃ ለአባላትም ሆነ ለውጭ አካላት አሳልፎ ከመስጠትና እንዲያገኙ ከመርዳት፤
  - 50.1.2 የካቴድራሉን ማንኛውንም ዓይነት መረጃ ሳይፈቀድለት ፎቶ ኮፒ ማድረግ፣ በማንኛውም መንገድ መገልበጥ፣ መውሰድና ለሌላ ወገን ማስተላለፍ፤
  - 50.1.3 የካቴድራሉ አገልጋይ ወይም ተቀጣሪ ሆኖ ተፎካካሪ በሆነ አገልግሎት ተግባር መሳተፍ፣ አባላትን በማግባባት ከአባልነት እንዲወጡ ማድረግ፣ አፍራሽና መሠረተ ቢስ በአሉባልታ ላይ የተመሠረተ ማንኛውንም ዓይነት ተግባር መፈጸም፤
  - 50.1.4 የካቴድራሉ አገልጋይና ተቀጣሪ የሆነ እንዲሁም በተለያዩ የኃላፊነት ቦታዎች ተመርጦ ያገለገለና አባል የሆነ ማንኛውም ግለሰብ ለአንድ ዓመት ጊዜ ካቴድራሉ ባለበት ካውንቲ ውስጥ ተመሳሳይ አገልግሎት የሚሰጥ ተፎካካሪ ተቋም አያቋቁም፤
  - 50.1.5 ከዚህ በላይ በተመለከቱት ተግባራት ላይ ተሰማርቶ የተገኘ የካቴድራሉ አገልጋይ፣ ተቀጣሪ፣ ተመራጭና አባል በሕግ ፊት ቀርቦ ከUS \$5,000.00 ያላነሰ ካሣ፤ እንዲሁም የጠበቃና የዳኝነት ይከፍላል።

**አንቀጽ 51**  
**ቅሬታ አቀራረብ ሥነ ሥርዓት**

- 51.1 ቅሬታ ያለው አባል፣ አገልጋይ፣ ወይም ተቀጣሪ እንዲሁም ከካቴድራሉ ጋር በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ የሥራ ግንኙነት ያለው አካል ቅሬታውን ለአስተዳደር ቦርዱ ተጠሪ(ሰብሳቢ) ወይም ተወካይ ያቀርባል፤
- 51.2 ቅሬታው ወይም እንዲታይ የሚፈልገውን ጉዳይ እንደጉዳዩ ቅለት/ክብደት በቃል አለበለዚያም ትኩረት የሚሻ ከበድ ያለ ጉዳይ ሆኖ ከተገኘ በጽሑፍ ያቀርባል፤
- 51.3 በቃልም ሆነ በጽሑፍ በሥነ ሥርዓት የቀረቡ ቅሬታ፣ አቤቱታ ወይም ጥያቄ 15 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ መልስ በቃል ወይም እንደአስፈላጊነቱ በጽሑፍ ይሰጥበታል፤
- 51.4 በአስተዳደር ቦርድ ተጠሪ (ሰብሳቢ) ወይም ተወካይ ውሳኔ ያልተሰማማ ወገን ጉዳዩ ለአስተዳደር ቦርድ ስብሰባ እንዲቀርብለት በጽሑፍ ያመለክታል፤ የአስተዳደር ቦርዱም 15 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ የበኩሉን መልስ ወይም ውሳኔ ይሰጣል፤
- 51.5 አከራካሪ ጉዳይ ተፈጥሮ በአስተዳደር ቦርድ ውሳኔ ያልተሰማማ ወይም ቅሬታ ያለው ወገን ጉዳዩ ለአስተዳደር ቦርድና ለአማካሪዎች ምክር ቤት የጋራ ጉባዔ ቀርቦ እንዲታይለትና እልባት እንዲያገኝ በጽሑፍ ጥያቄ ያቀርባል፤ የጋራ ጉባዔውም 30 ቀናት ባልበለጠ ጊዜ ውሳኔ ይሰጣል፤
- 51.6 በአስተዳደር ቦርድና በአማካሪዎች ምክር ቤት የጋራ ጉባዔ ውሳኔ ያልተሰማማ ወገን ጉዳዩን ለጠቅላላ ጉባዔው እንዲቀርብለት በ50 የካቴድራሉ አባላት አስደግፎ በጽሑፍ ጥያቄ ያቀርባል፤ ጠቅላላ ጉባዔውም እንደአመኝነቱ ልዩ ጠቅላላ ስብሰባ ወይም መደበኛ

- ሱብሰባ ተጠርቶ በየደረጃው የተደረገው ማጣራትና ውሳኔ በአግባቡ ከተገለፀ በኋላ በድምፅ ብልጫ እልባት እንዲያገኝ ይደረጋል፤
- 51.7 በጠቅላላ ጉባዔ ውሳኔ እልባት ሊያገኝ ያልቻለ ጉዳይ በጋራ በሚመረጡ ከ3 እስከ 5 በሚደርሱ ገለልተኛ አስማሚ ወገኖች ታይቶ ስምምነት እንዲያገኝ ጥረት ይደረጋል፤
- 51.8 ማንኛውም በግልም ሆነ በቡድን የሚቀርብ አለመግባባት ከዚህ በላይ በተራ ቁጥር 51.1 እስከ 51.7 በተገለፀው መሠረት እልባት እንዲያገኝ ጥረት ሳይደረግ ፍርድ ቤት አይቀርብም፤
- 51.9 የዚህ ደንብ መግባቢያ ቋንቋ አማርኛ ነው፤ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ አግባብ ባላቸው የቋንቋ ባለሙያዎች ወደ እንግሊዘኛና ሌሎች ቋንቋዎች ይተረጎማል።

**አንቀጽ 52**  
**የሥነ ሥርዓት ደንቦች**

- 52.1 የአስተዳደር ቦርዱም ሆነ የአስተዳደር ቦርዱና የአማካሪዎች ምክር ቤት የጋራ ጉባዔ የሥነ ሥርዓት እርምጃ አወሳሰድ እንደሚከተለው ይሆናል፡-
  - 52.1 በመጀመሪያ የቃል ምክርና ማስጠንቀቂያ
  - 52.1.2 በሁለተኛ ደረጃ የመጀመሪያ የጽሑፍ ተግሳፅ(ወቀሳ) ማስጠንቀቂያ፤
  - 52.1.3 በሦስተኛ ደረጃ የመጨረሻ የጽሑፍ ማስጠንቀቂያና
  - 52.1.4 በአራተኛ ደረጃ ከመምረጥ፣ ከመመረጥና ድምፅ መስጠት ማገድ፣ በጽሑፍ ስንብት ወይም ከአባልነት መሠረዝ ይሆናል፤
  - 52.1.5 አበል ወይም ጥቅም የሚከፈለው አገልጋይ ወይም ተቀጣሪ ከሆነ ከ3 እስከ 10 ቀን ጥቅሙን/ደመወዙን በቅጣት ተመሳሽ ማድረግ;

**ክፍል ስምንት**

**አንቀጽ 53**  
**የንብረትና ገንዘብ አስተዳደር**

- 53.1 የካቴድራሉ ገንዘብ፣ ንብረት፣ ማንኛውም ቁሳቁስ በሙሉ በተገቢው መንገድ ተመዝግቦ ይያዛል፤ ብኩንነትና ጉዳት እንዳያገኛቸው የአስተዳደር ቦርዱ በሚወክለውና እንደአስፈላጊነቱ በሚቀጥረው ተገቢው ጥንቃቄ ይደረጋል፤
- 53.2 የካቴድራሉ ንዋየ ቅድሳት ተመርጦ በተመደበው የካቴድራሉ ካህን ኃላፊነት እየተጠበቁ ለአገልግሎት ይውላሉ፤
- 53.3 ማንኛውም የካቴድራሉ ገንዘብም ሆነ ንብረት፣ ቁሳቁስና ንዋየ ቅድሳት ወጭ የሚደረገው በሠነድ ሆኖ አግባብ ባለውና ሥልጣን በተሰጠው አካል ብቻ ይሆናል፤
- 53.4 ማንኛውም የካቴድራሉ ገንዘብም ሆነ ንብረት፣ ቁሳቁስና ንዋየ ቅድሳት ለሃይማኖታዊ ጉዳዮች ብቻ ይሆናል፤
- 53.5 ማንኛውም ንብረትም ሆነ ገንዘብ በወጭ መጠየቂያ ተጠይቆ አግባብ ባለው አካል ሲፈቀድ ብቻ ወጪ ይደረጋል፤ በትውስትና ኪራይ የሚሰጥ ማንኛውንም ንብረት ጭምር በተመሳሳይ ሁኔታ ወጪ ይደረጋል።

- 53.6 ለካቴድራሉ አገልግሎት ተሰጥቶ ወይም ንብረት ተገዝቶ ወጪ እንዲደረግ የሚጠየቅ ገንዘብ በወጪ መጠየቂያ ፎርም ተሞልቶ፤ አግባብ ባለው ኃላፊ ጸድቆ ከደጋፊ ሠነዶች ጋር መቅረብ ይኖርበታል፤
- 53.7 ለካቴድራሉ የሚሰጠው አገልግሎት ዋጋ ወይም የሚገዛው ንብረት ከUS \$20,000.00 በላይ ከሆነ በአስተዳደር ቦርድና በአማካሪዎች ምክር ቤት የጋራ ጉባዔ ቀርቦ ውይይት ይደረግበትና ለጠቅላላ ጉባዔ ይቀርባል፤

**አንቀጽ 54**  
**ስለካቴድራሉ መድኅን**

- 54.1 የካቴድራሉን ሕንፃ፣ ንብረትና ከፍተኛ ዋጋ ያላቸው ቁሳቁሶች ለመጠበቅ የንብረት መድኅን ዋስትና ለመግዛትና ለመጠበቅ የሚያስችሉ ውሳኔዎችን ለማሳለፍ ይችላል፤
- 54.2 ለቦርድ አባላት ለቤተ ክርስቲያኑ ሹሞች፣ ሠራተኞች ወይም ወኪሎች ሕጋዊ ኃላፊነት ያለው መድኅን(ሊያቢሊቲ) ሊገዛም ሆነ ኮንትራት ሊገባ አይችልም።

**አንቀጽ 55**  
**የአባላት የመመርመር መብት**

- 55.1 ማንኛውም የካቴድራሉ አባል ለጥያቄ ያነሳውን ምክንያት ገልጾ ለቦርድ አቅርቦ ጥያቄው ተቀባይነት ካገኘ፤ የኢንሰፔክሽኑን የምርመራ ወረቀት ቅጅ የማግኘት ወይም ሠነዶችን የማየት መብት አለው።

**አንቀጽ 56**  
**ስለ መዝገቦች፣ ሪፖርቶችና ማኅተም**

- 56.1 ካቴድራሉ በሳንታ ክላራ ካውንቲ፣ ካሊፎርኒያ በሚገኘው ዋና ጽሕፈት ቤቱ ሁሉንም መዝገቦች ያስቀምጣል፤
- 56.2 ስብሰባ የተካሄደበትን ጊዜ፣ ቦታና እንዲሁም መደበኛ ወይም ልዩ ስብሰባ ስለመሆኑ፣ እንዴት እንደተጠራና ጥሪ እንደተሰጠ፣ የተሰብሰቧዎች ስምና በስብሰባው ላይ የተደረጉትን ውሳኔዎች የያዙት የቦርድ፣ የኮሚቴዎችና የአባላት የማንኛውም ስብሰባዎች ቃለ ጉባዔዎች፣
- 56.3 የንብረት መዝገቦችን፣ የሥራ ግብይት ሠነዶችን፣ እንዲሁም የገቢዎችን፣ ክፍያዎችን፣ የትርፍና ጉዳዮችን፣ በኃላፊነት የመጠየቂያና ሀብት ሠነዶችን ጨምሮ የተሟሉና ትክክለኛ መዝገቦችንና ፋይሎችን፣
- 56.4 የማንኛውም አባል ስምና አድራሻ፣ የተመዘገበበት ቀንና አባልነቱ የተቋረጠበት ቀን የሚያሳዩው ባሕረ መዝገብ፤
- 56.5 ቦርዱ የካቴድራሉን ስምና ቅዱስ መስቀሉን የያዘ አፊሺያል ማኅተም ይመርጣል፣ ያሠራል፣ ጥቅም ላይ ያውላል፤ ይህ ማኅተም በካቴድራሉ ዋና ጽሕፈት ቤት ይቀመጣል፤ ሠነዶችና የልውውጥ ደብዳቤዎች ሁሉ የካቴድራሉን ማኅተምና ሥልጣን የተሰጠውን ሰው ፊርማ ይይዛሉ።

**አንቀጽ 57**  
**ስለ አባላት ማፈንገጥ**

57.1 ከካቴድራሉ አባላት መካከል አንድ ቡድን በስደት ከሚገኘው ሕጋዊው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ቅዱስ ሲኖዶስ አስተዳደር ለመለየት የወሰነ እንደሆነ፤ በስደት ለሚገኘው የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ሲኖዶስ ታማኝ የሆኑት ቀሪ አባላት የካቴድራሉን ሀብት፣ ገንዘብ፣ ሕንፃና መሬት ሙሉ ባለቤትነትን ያገኛሉ።

**አንቀጽ 58**  
**አገልግሎት ማቋረጥ**

58.1 ካቴድራሉ አገልግሎቱን በአባላቱ 3/4ኛ (ሦስት አራተኛ) አብላጫ ድምፅ ወይም በሕግ በተጣለበት ገደብ ምክንያት አገልግሎቱን ካቋረጠ የካሊፎርኒያ ስቴት አትራፊ ላልሆኑ የሃይማኖት ተቋማትና ድርጅቶች ባወጣው ሕግ መሠረት ጠቅላላ የካቴድራሉ ንብረት፣ ገንዘብ፣ ሕንፃና መሬት በዚህ ስደተኛ ቅድስ ሲኖዶስ ሥር በሳንታ ክላራ ካውንቲ ለሚገኝ የኢትዮጵያ ኦርቶዶክስ ተዋህዶ ቤተ ክርስቲያን ይሆናል።

**አንቀጽ 59**  
**መፍትሔዎችን ስለመጠቀም**

- 59.1 ማንም አባል ወይም ቡድን በመጀመሪያ ሁሉንም የመፍትሔ አማራጮች እንዳስፈላጊነቱ በዚህ ደንብና በካቴድራሉ ሕጎች መሠረት ሳይጠቀም ጉዳዩን ለዩናይትድ ስቴትስ ወይም ለስቴቱ ፍርድ ቤቶች ሊያቀርብ አይችልም፤
- 59.2 ይህን ሕግ የጣሰ የቡድን አካል ሊታገድና በገንዘብ ሊቀጣ ይችላል። እንዲሁም የፍርድ ቤቱን ርምጃ ለመከላከል የካቴድራሉ ሹሞችና የቦርድ አባላት ላወጡት ማናቸውም ክፍያና ለጠበቃ የተከፈለውን ገንዘብና ወጭ ጨምሮ እንዲከፍል በኃላፊነት ይጠየቃል።
- 59.3 ይህ ደንብ የካሊፎርኒያ ስቴት በሚያዘው ሕግ መሠረት ተፈጻሚ ይሆናል።

**አንቀጽ 60**  
**የሂሳብ ዘመንና ዓመታዊ ቆጠራ**

- 60.1 የካቴድራሉ የሂሳብ ዘመን እ.ኤ.አ. ከጃንዋሪ 1 ጀምሮ እስከ ዲሴምበር 31 ይጠናቀቃል፤ የበጀት ዘመኑም ይህንኑ የጊዜ ሠሌዳ ተከትሎ ይሆናል፤
- 60.2 የካቴድራሉ ገንዘብ፣ ንብረት፣ ቁሳቁስና ንዋየ ቅድሳት ዓመታዊ ቆጠራ የዓመቱ ሂሳብ ከመዘጋቱ አሥር ቀን ማለትም ከዲሴምበር 31 ቀን በፊት መከናወን አለበት፤
- 60.3 ዓመታዊው የካቴድራሉ ንዋየ ቅድሳትና ሌሎች ቆሳቆሶች በካህናት ተጠሪውና በንብረት አስተዳዳሪው አማካኝነት በትክክል መያዛቸው ከሂሳብ ሹሙ ጋር ያረጋግጣሉ፤
- 60.4 ንብረትና ቁሳቁስ፣ ገንዘብና ንዋየ ቅድሳት የሚጠብቁና የሚገለገሉ ኃላፊዎች ለአገልግሎትም ሆነ ለቁጥጥር በሚጠየቁበት ጊዜ የማቅረብ ግዴታ አለባቸው።

**አንቀጽ 61**  
**የመግባቢያ ቋንቋ**

- 61.1 የዚህ ሕገ-ደንብ የመግባቢያ ቋንቋ አማርኛ ሲሆን፤ እንደ አስፈላጊነቱ ወደ እንግሊዘኛና ሌሎች ቋንቋዎች ይተረጎማል፤
- 61.2 በሕግ ረገድ ወደ እንግሊዘኛና ሌሎች ቋንቋዎች የተተረጎመው ልዩነት ቢያስከትል በአማርኛ የተገለጸው ተፈጻሚነት አለው።

**አንቀጽ 62**  
**ሕገ-ደንቡን ስለማሻሻል**

- 62.1 ይህ ደንብ በየ አምስት ዓመቱ ወይም ካቴድራሉ ከደረሰበት የዕድገት ደረጃና ከሚሰጠው አገልግሎት አኳያ እየተገመገመ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ፤ እንዲሻሻል ይደረጋል፤
- 62.2 በ1/3 (በአንድ ሦስተኛው) አባላት ጥያቄ ወይም በአስተዳደር ቦርዱ ወይም በአማካሪዎች ምክር ቤትና የአዲትና ኢንሰፔክሽን ኮሚቴ ሊሻሻሉ የሚገባቸው አንቀጾች ቀርበው ከተጣሩ በኋላ በ2/3 (በሁለት ሦስተኛው) አባላት ከተደገፈ ተገቢው መሻሻል ይደረጋል፤
- 62.3 በየአምስት ዓመቱ ግምገማ ለማካሄድና ደንቡን ለማሻሻል እንዲሁም አንዳንድ አንቀጾችን ለመለወጥና ለማሻሻል ከ5 እስከ 7 የሚሆኑ የሕገ-ደንብ አርቃቂ ኮሚቴ በአስተዳደር ቦርድና በአማካሪዎች ምክር ቤት በጋራ ተመርጦ ለአባላት ጠቅላላ ጉባዔ ቀርቦ ይጸድቃል።

**አንቀጽ 63**  
**ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ**

- 63.1 ይህ መተዳደሪያ ደንብ ጠቅላላ አባላት ተወያይተውበት ከታኅሣስ 23 ቀን 2003 ዓ. ም. ጀምሮ የጸና እንዲሆን በስምምነት ተወስኗል፤
- 63.2 በጠቅላላ ጉባዔ ጸድቆ በካቴድራሉ ሊቀመንበርና ጸሐፊ ፊርማ ከተረጋገጠ በኋላ አግባብ ባለው የመንግሥት አካልና እንዲሁም ለአባላት እንዲዳረስ ይደረጋል።

-----  
ሰሎሞን ሳሙኤል  
የአስተዳደር ቦርድ ሊቀመንበር

-----  
አበባ ኃይሌ  
የአስተዳደር ቦርድ ጸሐፊ

-----  
ቀን

-----  
ቀን