

ဘဲလ်ဗျူးမြန်မာနှစ်ခြင်းအသင်းတော် Owensboro, KY



ဘဲလ်ဗျူးမြန်မာနှစ်ခြင်းအသင်းတော် (BMBC)အသင်းတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ
(မူကြမ်း) နှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ။
Constitution & (Bylaws)

ဇန်နဝါရီလ ၂၀၁၉

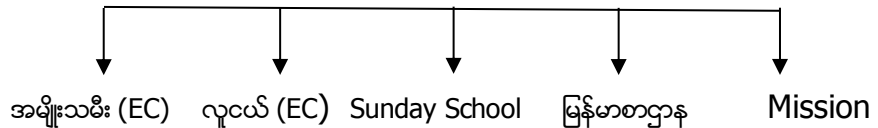
Bellevue Myanmar Baptist Church

အသင်းတော် ဖွဲ့ စည်းပုံ

Officer Council

Deacon Board

Executive Committee



အစည်းအဝေးခေါ်ဆိုခြင်း ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ

(က) (Deacon Board Meeting) အဖွဲ့(၁)လတစ်ကြိမ်။

(ခ) စုပေါင်း အစည်းအဝေး (Executive Committee Meeting) (၄)လတစ်ကြိမ်။

(ဂ) သင်းလုံးကျွတ်နှစ်ပတ်လည် အစည်းအဝေး (General Meeting) (၁)နှစ်တစ်ကြိမ်။

BMBC, Owensboro KY, USA

(၂၀၂၁) ခုနှစ် အသင်းတော်၏လက်စွဲ ဥပဒေကြမ်း။

အပိုင်း (၁)

အမည်။

အသင်းတော်၏အမည်ကို ဘဲလ်ဗျူးမြန်မာနှစ်ခြင်းအသင်းတော်ဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။
 အသင်းတော်သည် Bellevue Baptist Convention လက်အောက်ရှိ Bellevue Baptist Church နှင့် တွဲဖက်ထားသည်။ (အသင်းတော်အမည်ကို အသင်းတော်ရှိရာ နေရာဒေသအလိုက် ပြောင်းလဲနိုင်သည်။)

အပိုင်း (၂)

တည်နေရာ။

အသင်းတော်၏တည်နေရာရှိသည် Bellevue Baptist Church တည်ရှိရာ -2950 State Route 5B, Owensboro, KY ဖြစ်သည်။ (အသင်းတော်၏တည်နေရာကို အခြေအနေအရ ပြောင်းလဲနိုင်သည်။)

အပိုင်း (၃)

ရည်ရွယ်ချက်။

- (၁) သုံးပါးတစ်ဆူဖြစ်ကြောင်း လက်ခံပြီး ထာဝရဘုရားသခင်အား ဝတ်ပြုကိုးကွယ်ကြရန်။
 နောက်တော်လိုက်ယုံကြည်သူခရစ်ယာန်များဖြစ်သည့် အားလျော်စွာ သခင်ခရစ်တော်၏ ဒေသနာတော်နှင့်အညီ ထာဝရဘုရားအား ဝတ်ပြုကိုးကွယ်ကြရန်။
- (၂) ရှင်မသဲ ၂၈:၁၉-၂၀ တွင်ဖော်ပြပါရှိသကဲ့သို့ သခင်ယေရှုခရစ်တော်၏ မဟာစေခိုင်းချက်ဖြင့် နေရာဒေသမရွေး နိုင်ငံတကာအထိ ထာဝရဘုရားသခင်၏ အစေတော်ခံရန်။
- (၃) အသင်းတော်အတွင်းနှင့် အခြားပြင်ပမှ ယုံကြည်သူ၊ မယုံကြည်သူအားလုံးကို ချစ်ခြင်းမေတ္တာဦးထိပ်ထား၍ ခွဲခြားမှုမရှိပဲ ဘုရားမျက်နှာတော်အားဖြင့် တတ်နိုင်သရွေ့ ကူညီထောက်ပံ့ပေးရန်။
- (၄) အသင်းတော်၏ဝတ်ပြုကိုးကွယ်ခြင်းနှင့် အစည်းအဝေးများတွင် တိုင်းရင်းသားပေါင်းစုံ နားလည်နိုင်သည့် (မြန်မာဘာသာစကား)ဖြင့် ဟောပြောရမည်။

အပိုင်း (၄)

(က) အသင်းသားဖြစ်ခြင်း။

- (၁) အသင်းဝင်ပုံစံ (Member Form) ဖြည့်သွင်းသူ ဖြစ်ရမည်။
- (၂) သုံးပါးတစ်ဆူ လက်ခံသူဖြစ်ရမည်။

- (၃) မိမိဆန္ဒအရ လာရောက်အသင်းဝင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- (၄) ရေနှစ်ခြင်း(Baptism)ခံခြင်းကို လက်ခံသောသူ ဖြစ်ရမည်။

(ခ) အသင်းသား အဖြစ်မှရပ်စဲခြင်း။

- (၁) မိမိဆန္ဒအလျောက် အခြားသောအသင်းတော်တစ်ခုခုသို့ ပြောင်းရွှေ့ခဲ့လျှင်။
- (၂) အသင်းတော်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ လိုက်နာရန်ပျက်ကွက်ခဲ့လျှင်။
- (၃) အခြားပြည်နယ်/မြို့နယ် သို့ပြောင်းခဲ့လျှင် သူတို့၏ဆန္ဒကိုမေးမြန်းရမည်။
- (၄) ခရစ်တော်၌အိပ်ပျော်သွားခဲ့လျှင်၊

(ဂ) အသင်းဝင်သူများ၏ တာဝန်၊ ဝတ္တရားများ။

- (၁) အသင်းတော်နှင့်ပတ်သက်သော အစီအစဉ်များနှင့် ဝတ်ပြုအစည်းအဝေးများတွင် စိတ်အားထက်သန်စွာပါဝင်ရန်။
- (၂) ဘုရားထံမှခံစားရသော ကောင်းကြီးမင်္ဂလာများထဲမှ ဆယ်ဖို့တစ်ဖို့ အလှူငွေနှင့် အသင်းတော်မှ အခါအားလျော်စွာကောက်ခံသော ငွေကြေးများကို စေတနာ ထက်သန်စွာ ပါဝင်ရန်။
- (၃) ဘုရားအမှုတော်မြတ်အတွက် သင်းအုပ်ဆရာ၊ အသင်းတော်လူကြီးများနှင့် စိတ်အား ထက်သန်စွာ လက်တွဲပါဝင်ဆက်ကပ်ကြရန်။
- (၄) မိသဟာယ လာဖွဲ့သောသူအားလုံးကို လိုက်လံစွာ ကြိုဆိုသူဖြစ်ရမည်။
- (၅) ဆယ်ဘို့ တစ်ဘို့ ကိုအမည်နာမအားဖြင့် ပါဝင်ပေးလှူသူဖြစ်ရမည်။

အပိုင်း (၅)

Officer Council ရဲ့ တာဝန်ဝတ္တရားများ

- (၁) အသင်းတော်အတွင်း ဖြစ်ပေါ်လာသော အရေးပေါ် အခြေအနေ များအားကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်။
- (၂) အသင်းတော်အတွင်း မိသားစုများ တွေ့ကြုံလာသော အမှု့ကိစ္စရပ်များအား ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးရန်။
- (၃) အသင်းတော်၏ ဝိညာဉ်ရေးရာတွင် ကျန်းမာစေနိုင်သော ဝါဒ သွန်သင်ခြင်း/မှုများအား စောင့်ရှောက်ကာကွယ်ပေးရန်။
- (၄) အသင်းတော်၏ အလုပ်အမှု့ဆောင် ကော်မတီများအတွင်း ဖြစ်ပေါ်လာသော ပြဿနာ ကိစ္စရပ်များအားပိုင်းဝန်း ညှိနှိုင်း ဖြေရှင်းပေးရန်။

အပိုင်း (၆)

(က) အသင်းတော်အမှုတော် (Deacon Board) များဖွဲ့စည်းခြင်း။

(၁) အသင်းတော်(Executive Comiittee) အဖွဲ့ဝင်များအား

အသင်းတော်သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးတွင် ၂ နှစ်တစ်ကြိမ် ရွေးကောက်တင်မြှောက်ရမည်။

(၂) အသင်းတော်၏(Deacon Board) များအား အောက်ပါအတိုင်း ဖွဲ့စည်းထားရမည်။

(၁) ဥက္ကဋ္ဌ	(၁)ဦး
(၂) ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ	(၁)ဦး
(၃) အတွင်းရေးမှူး	(၁)ဦး
(၄) တွဲ-အတွင်းရေးမှူး	(၁)ဦး
(၅) ဘဏ္ဍာထိန်း	(၁)ဦး
(၆) စာရင်းကိုင်	(၁)ဦး
(၇) အဖွဲ့ဝင်	(၁)ဦး

(ခ) အသင်းတော်အမှုဆောင်(Deacon Board) များ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ။

ဥက္ကဋ္ဌ

(၁) အသင်းတော်၏စီမံခန့်ခွဲမှု ရေးရာ၌ တာဝန်အရှိဆုံးသောသူဖြစ်ရမည်။

(၂) ဥက္ကဋ္ဌ သည် by law အတိုင်း အသင်းတော်ကို ဦးဆောင်ရမည်။

(၃) အစည်းအဝေးတိုင်းမှာ ဥက္ကဋ္ဌမှ ဦးဆောင်ရမည်။

(၄) ဥက္ကဋ္ဌသည် အေးပေငှ အစည်းအဝေးခေတ္တဆိုင်ရာ၌ရှိသည်။

(၅) ဥက္ကဋ္ဌသည် သင်းအုပ်ဆရာနှင့် အချိန်ပြည့် တာဝန်ထမ်းဆောင်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၆) ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်သော အမှုကိစ္စ(ဆွေးနွေးချက်)များကို ဥက္ကဋ္ဌမှ ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့် ရှိသည်။

(၇) ဥက္ကဋ္ဌမရှိလျှင် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ဒု-ဥက္ကဋ္ဌအား လွှဲပြောင်းပေးရမည်။

(၈) မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲသူ မဖြစ်ရ။

ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ

(၁) ဥက္ကဋ္ဌမရှိလျှင် ဒု-ဥက္ကဋ္ဌမှ အသင်းတော်ကိစ္စရပ်များကို ထမ်းဆောင်ရမည်။

(၂) ဥက္ကဋ္ဌ (ပြောင်း၊ ထွက်) မထင်မှတ်သော အကြောင်းတစ်ခုခုနှင့် ကြုံတွေ့ခဲ့လျှင် ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ မှ ဥက္ကဋ္ဌတာဝန်ကို(Deacon Board) သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည့်အထိ ဆက်လက်ထမ်းဆောင်ရမည်။

(၃) ဥက္ကဋ္ဌသဘောတူညီမှုမရှိဘဲ အစည်းအဝေးခေါ်ဆိုမှု မပြုလုပ်ရ။

(၄) မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲသူ မဖြစ်ရ။

အတွင်းရေးမှူး

- (၁) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းတင်ထားသူဖြစ်ရမည်။
- (၂) အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များကိုပြန်လည် ဖတ်ကြားပေးရမည်။
- (၃) အစည်းအဝေးတွင် ပြုလုပ်မည့် ဆွေးနွေးချက်(Agenda)များကို စုဆောင်းထားရမည်။
- (၄) ဥက္ကဋ္ဌသဘောတူညီမှုမရှိဘဲ အစည်းအဝေးခေါ်ဆိုမှု မပြုလုပ်ရ။
- (၅) အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် မဲရေတွက်ပေးသူဖြစ်ရမည်။
- (၆) အစည်းအဝေးခေါ်သောသူဖြစ်ရမည်။ (ဥက္ကဋ္ဌ တာဝန်ပေးချက်အရ)
- (၇) အသင်းတော်နှင့်စပ်ဆိုင်သောသတင်းအားလုံးကို အတွင်းရေးမှူးမှ ကြော်ငြာရမည်။
- (၈) အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် အတွင်းရေးမှူးမရှိလျှင် တွဲ-အတွင်းရေးမှူးထံသို့ မှတ်တမ်းစာအုပ်နှင့်တကွ တာဝန်ဝတ္တရားများကို လွှဲပြောင်းပေးရမည်။
- (၉) မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲသူ မဖြစ်ရ။

တွဲ-ဘက်အတွင်းရေးမှူး

- (၁) အတွင်းရေးမှူးအား ကူညီနိုင်သောသူဖြစ်ရမည်။
- (၂) အတွင်းရေးမှူး ကိုယ်စား တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သောသူဖြစ်ရမည်။
- (၃) အတွင်းရေးမှူး မရှိလျှင် မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် အသင်းတော် ကြေငြာစရာများကို ကြေငြာပေးရမည်။
- (၄) မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲသူမဖြစ်ရ။

ဘဏ္ဍာထိန်း

- (၁) ဘဏ္ဍာထိန်းလက်ထဲတွင် ဒေါ်လာ (၃၀၀၀.၀၀) တိတိ ပုံမှန်ထားရှိရမည်။
(အရေးပေါ်အတွက်)
- (၂) ဘဏ္ဍာထိန်းသည် မိမိလက်ဝယ်ထားရှိသော ဒေါ်လာ ၃၀၀၀.၀၀ အား မတော်တဆ ပျောက်/ဆုံးရှုံးခဲ့ပါက အသင်းတော်(Deacon Board) အဖွဲ့မှ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပေးရမည်။
- (၃) ငွေရေးကြေးရေး၊ လိုငွေ၊ ပိုငွေများအား ဘဏ္ဍာထိန်း၏ တာဝန်သာဖြစ်၍ ဘဏ္ဍာထိန်းမှ ဖြေရှင်းရမည်။
- (၄) အသင်းတော်၏ငွေစာရင်း ရှင်းတမ်းကို (၆)လတစ်ကြိမ်၊ တစ်နှစ်လျှင်နှစ်ကြိမ် (Deacon Board) အဖွဲ့အား တင်ပြရမည်။
- (၅) ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေကို အချိန်မရွေး ပြန်ကြားနိုင်ရမည်။ ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းကို စာရင်းစစ်မှ စစ်ဆေးပြီး လက်မှတ်နှင့်တကွ တင်ပြရမည်။
- (၆) ဘဏ္ဍာထိန်းသည် သတ္တိရှိစွာဖြင့် ငွေကြေးများအား ထိန်းသိမ်းပေးသူဖြစ်ရမည်။
- (၇) အမှုဆောင် (Deacon Board) များ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ ဘဏ်မှငွေထုတ်ခွင့်ရှိသည်။
- (၈) မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲသူ မဖြစ်ရ။

စာရင်းကိုင်

- (၁) ဘဏ္ဍာထိန်းကို ကူညီတာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သောသူ ဖြစ်ရမည်။
- (၂) ဘဏ္ဍာထိန်းကိုယ်စား တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

- (၃) ဘဏ္ဍာထိန်းမရှိခဲ့လျှင် စာရင်းကိုင်သည် ဘဏ္ဍာထိန်း သိမ်းထားသော ဒေါ်လာ (၃၀၀၀.၀၀) တိတိကို ငွေစာရင်းနှင့်တကွ ဆက်လက်ထိန်းသိမ်းရမည်။
- (၄) စာရင်းကိုင်သည် ငွေစာရင်းများကို အချိန်မရွေး တင်ပြနိုင်ရမည်။
- (၅) စာရင်းကိုင်သည် အသင်းတော်၏ ပိုင်ဆိုင်ထားသော (အိုးခွက်၊ ဂီတပစ္စည်း Etc...) စာရင်းများကို သိရှိပြီး လိုအပ်သလို တင်ပြနိုင်ရမည်။
- (၆) မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲသူ မဖြစ်ရ။

(ဂ) Mission Board ဖွဲ့စည်းခြင်း နှင့်တာဝန်ဝတ္တရားများ

- | | |
|-----------------------|-------|
| (၁) ဥက္ကဋ္ဌ | (၁)ဦး |
| (၂) ဒု- ဥက္ကဋ္ဌ | (၁)ဦး |
| (၃) အတွင်းရေးမှူး | (၁)ဦး |
| (၄) တွဲ-အတွင်းရေးမှူး | (၁)ဦး |
| (၅) စာရင်းကိုင် | (၁)ဦး |
-
- (၁) အသင်းတော်၏ ဝိညာဉ်ရေးရာ ရှင်သန်နိုးကြားလာစေရန် နှင့် Owensboro မြို့နှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ရှိမြန်မာအသိုင်းအဝိုင်းထဲတွင် ယုံကြည်သူလူသစ်များ ပြုစု ပျိုးထောင်ရန်။
 - (၂) အသင်းတော်မှ ဆက်သွယ်သော သာသနာ့ကွင်းများကို ကွင်းဆင်းလေ့လာ၍ အချက်အလက်များ စုဆောင်းထိန်းသိမ်းရန်။
 - (၃) လိုအပ်သလို ဧဝံဂေလိ သာသနာပြုဆရာထောက်ပံ့ရန်။
 - (၄) အသင်းတော်မှ ဆက်သွယ်သော အခြားနယ် သာသနာပြုလုပ်ငန်းများနှင့် လိုအပ်သလို လက်တွဲ ပူးပေါင်းပါဝင်ရန်။
 - (၅) အသင်းတော်၏ သာသနာပြုခြင်းဆိုင်ရာ ရံပုံငွေများကို လိုအပ်သလိုညှိနှိုင်း ရှာဖွေရန်။

အပိုင်း (၇)

အစည်းအဝေးများ

- (က) သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေး

- (၁) အစည်းအဝေးတက်ရောက်မည့် လူဦးရေထက်ဝက်ကျော်မှ အစည်းအဝေး ပြုလုပ်ခွင့်ရှိသည်။ (ထက်ဝက်မကျော်လျှင် အစည်းအဝေးနေ့ရက်ကို ရွေ့ပြောင်းပေးရမည်။)
- (၂) ဒုတိယအကြိမ် အစည်းအဝေးတွင်တက်ရောက်မည့်သူ လူဦးရေ ထက်ဝက်မကျော် ခဲ့လျှင်လည်း တက်ရောက်သူလူဦးရေနှင့် အစည်းအဝေးပြုလုပ်ခွင့်ရှိသည်။ တက်ရောက်သူလူဦးရေ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အတည်ပြုရမည်။
- (၃) အစည်းအဝေးအစတွင် အတွင်းရေးမှူးထံမှ နောက်ဆုံးအစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများ မှ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ ဆွေးနွေးရမည့်အချက် (Agenda) များနှင့် မဆုံးဖြတ်နိုင်သေးသော ဆွေးနွေးချက် (Agenda) များကို အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူ များထံ တင်ပြရမည်။
- (၄) အစည်းအဝေးများ မဆွေးနွေးခင် အမှုဆောင်အဖွဲ့များထံသို့ ဆွေးနွေးချက်များ တင်သွင်း ဖြည့်စွက်ခွင့်ရှိသည်။
- (၅) အစည်းအဝေးကို အနည်းဆုံး တစ်ပတ်ကြိုတင် အသိပေးဖိတ်ခေါ်ထားရမည်။
- (၆) သတ်မှတ်ထားသော အစည်းအဝေးနေ့ရက်၊ အချိန်များကို တိကျစွာ လိုက်နာရမည်။
- (၇) အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြလိုချက်များကို မတ်တပ်ရပ်ပြီး တင်ပြရမည်။
- (၈) ဆွေးနွေးချက်တစ်ခုတွင် လူတစ်ဦးသည် နှစ်ကြိမ်အထက် တင်ပြခွင့်မပြုပါ။
- (၉) ဆွေးနွေးဆဲ (Agenda) ပြီးပြတ်မှသာ နောက်ထပ် (Agenda) တစ်ခုကို ဆက်လက် ဆွေးနွေးရမည်။
- (၁၀) အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက် ဆွေးနွေးချက်များကို ပြင်ပသို့ပြောဆိုခြင်းမပြုလုပ်ရ။
- (၁၁) အစည်းအဝေးကို အများသဘောတူချက်ဖြင့် အဆုံးအဖြတ်ပေးရမည်။
- (၁၂) အစည်းအဝေးသို့ မတက်ရောက်နိုင်ပါက အချိန်မှီ၊ ဥက္ကဋ္ဌ (သို့) အတွင်းရေးမှူးထံသို့ အကြောင်းကြားရမည်။
- (၁၃) ဆွေးနွေးချက် (Agenda) များဆွေးနွေးသောအခါ ဦးသူအရင် စနစ်ကို ကျင့်သုံးရမည်။
- (၁၄) အစည်းအဝေးများတွင် မဲဖြင့်ဆုံးဖြတ်ရန် အကြောင်းတစ်ခုခု ပေါ်ပေါက်လာပါက တက်ရောက်သူလူဦးရေ အတိအကျကောက်ယူပြီး အတွင်းရေးမှူးကိုယ်တိုင် မဲများကိုဝေပေးပြီး အတိအကျ အဆုံးအဖြတ်ကို စီစစ်ရမည်။
- (၁၅) အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက် ချထားပြီးသော မှတ်တမ်းအား ပြန်လည်ပြုပြင်ရန် တောင်းဆိုလာပါက အမှုဆောင်(EC) သုံးပုံနှစ်ပုံ၏ ထောက်ခံမှုရရှိမှသာ ပြန်လည် ပြုပြင်နိုင်သည်။ (မှတ်ချက်။ ။တစ်ဦးတစ်ယောက်၏ ဆန္ဒဖြင့် ပြုပြင်ခွင့်မပြုရ။)
- (၁၆) အစည်းအဝေးပြီးဆုံးသောအခါ အတွင်းရေးမှူးမှ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို ပြန်လည်ဖတ်ကြားပြီးမှ ပြင်ဆင်/ဖြည့်စွက်လိုပါက ပြန်လည်စီစစ်ပြီး အတည်ပြုရမည်။

(ခ) နှစ်ပတ်လည် သင်းလုံးကျွတ် (General) အစည်းအဝေး။

- (၁) နှစ်ပတ်လည် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးကို အသင်းတော်၏ အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ ဦးဆောင်ရမည်။

- (၂) နှစ်ပတ်လည် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးတွင် အသင်းသူ/သားအားလုံး တက်ရောက်ရမည်။
- (၃) နှစ်ပတ်လည် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးတွင် အသင်းတော်အတွင်းရှိ ကော်မတီ အသီးသီးမှ အစီရင်ခံစာများကို ပြန်လည်ဖတ်ကြားရမည်။
- (၄) အမှုဆောင် (EC) အသစ် ရွေးချယ်ရမည့်နှစ် ဖြစ်ပါက Nominate အဖွဲ့မှ ဦးဆောင်ရမည်။
- (၅) နှစ်ပတ်လည် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးမှ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ပြင်ဆင်/ဖြည့်စွက် လိုပါက နောက်နှစ် နှစ်ပတ်လည်သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးမှသာ ပြန်လည်ဆွေးနွေး ပြီး ပြင်ဆင်/ဖြည့်စွက်ရမည်။
- (၆) အစည်းအဝေးဖိတ်စာများကို တစ်လကြိုတင် ဥက္ကဋ္ဌလက်မှတ်ဖြင့် ပေးပို့ရမည်။

(ဂ) ကော်မတီစုံ စုပေါင်း (Executive Committee) အစည်းအဝေး

- (၁) ကော်မတီစုံအစည်းအဝေးတွင် ကော်မတီအသီးသီးမှ အမှုဆောင်များအားလုံး တက်ရောက်ရမည်။
- (၂) ကော်မတီစုံအစည်းအဝေးကို (၄)လတစ်ကြိမ် ပြုလုပ်ရမည်။
- (၃) ကော်မတီစုံအစည်းအဝေးကို အသင်းတော် (Deacon Board) မှ ဦးဆောင်ရမည်။
- (၄) ကော်မတီစုံအစည်းအဝေးတွင် ကော်မတီအသီးသီးမှ လိုအပ်ချက်များကို အသင်းတော် အမှုဆောင် (Deacon Board) များထံသို့ တင်ပြရမည်။

အပိုင်း (၈)

(၈) အသင်းတော် Nominate

- (၁) လူဦးရေ ၃-ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားရမည်။ (မှတ်ချက်။ ။အကြံပေးအဖြစ် သင်းအုပ်ဆရာမပါဝင် ကူညီပေးရန်)
- (၂) အသက် ၃၀ ပြည့်ပြီးသောသူများ ဖြစ်ရမည်။
- (၃) မူးယစ်ဆေးဝါး သုံးစွဲသူ မဖြစ်ရ။
- (၄) အသင်းတော်အတွင်းရှိ ကော်မတီ အားလုံး၏ (Deacon Board) များ၊ လူကြီးလူငယ်များအားလုံး၏ အလုပ်အကိုင်၊ အပြောအဆို၊ အပြုအမူ၊ ပညာရေး၊ စီးပွားရေး၊ သာသနာရေး၊ အိမ်ထောင်ရေး၊ အချစ်ရေး၊ လူမှုရေး၊ စာရိတ္တများကို အချိန်ပေးပြီး လေ့လာနိုင်သောသူ ဖြစ်ရမည်။
- (၅) နှုတ်လိုသောသူ ဖြစ်ရမည်။
- (၆) စည်းကမ်းရှိ၍ သမ္မတဇာနည်နှင့်အညီ အသက်ရှင်သောသူ ဖြစ်ရမည်။
- (၇) Nominate အဖွဲ့သည် အခြားအဖွဲ့အစည်း (ကော်မတီ)တွင် မပါဝင်သောသူ ဖြစ်ရမည်။
- (၈) Nominate အဖွဲ့ တင်ပြသောအမည် စာရင်းများသာ (EC) အဖြစ်ရွေးချယ်ရမည်။

- (၉) Nominate အဖွဲ့၏ သက်တမ်း ၂-နှစ်တာကာလဖြစ်၍ သက်တမ်းကုန်ဆုံးပါက အသစ်ရွေးချယ်သောအဖွဲ့မှ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရမည်။
- (၁၀) Nominate အဖွဲ့သည် အသင်းတော်အမှဆောင် (EC) များရွေးကောက်သောနှစ် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးတွင် ဦးဆောင်သောသူ ဖြစ်ရမည်။

အပိုင်း (၉)

(က) သင်းအုပ်ဆရာ (Senior Pastor)

- (၁) ကျမ်းတကျောင်းတွင် M.Div ဘွဲ့ရရှိသူ ဖြစ်ရမည်။
- (၂) သိက္ခာတော်ရ (Rev.)ရပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။
- (၃) အသက် (၄၀) ပြည့်ပြီးသူဖြစ်ရမည်။
- (၄) ဘုရားအမှု တော်ကို အနည်းဆုံး(၅)နှစ်နှင့်အထက် လုပ်ဆောင်ပြီးသောသူ ဖြစ်ရမည်။
- (၅) အသင်းသူ/သားများကို ဝိညာဉ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ ခရစ်ယာန်အသက်တာအတွက် ဦးဆောင် နိုင်သောသူဖြစ်ရမည်။
- (၆) မူးယစ်ဆေးဝါး သုံးစွဲသူမဖြစ်ရ။
- (၇) မသမာသောနည်းဖြင့် ငွေရှာသောသူမဖြစ်ရ၊ တစ်လင်တစ်မယားရှိသူဖြစ်ရမည်၊ အိမ်ထောင်ကွဲသူ မဖြစ်ရ။
- (၈) ကာမဂုဏ်ချုပ်တည်းနိုင်သောသူ ဖြစ်ရမည်။ (ဖောက်ပြန်တတ်သောသူ မဖြစ်ရ)
- (၉) အသင်းသူ/သားများထံမှ ပြဿနာတစ်စုံတစ်ရာ ပေါ်ပေါက်ခဲ့ပါက အမှန်တရားဘက်မှ ရပ်တည်၍ ဘက်မလိုက်သောသူ ဖြစ်ရမည်။
- (၁၀) အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားကို ကျွမ်းကျင်စွာ ပြောဆိုနိုင်သောသူ ဖြစ်ရမည်။
- (၁၁) မိခင်အသင်းတော်မှ အခြားအသင်းတော်သို့ မိမိဆန္ဒကြောင့် ထွက်သွားလိုပါက အသင်း တော်အမှဆောင် (Deacon Board) များမှ တာဝန်ယူဖြေရှင်းပေးရမည်။
- (၁၂) အသင်းတော် (Deacon Board) အဖွဲ့၏ သဘောတူ လက်ခံဆုံးဖြတ်ထားသော ဥပမာ - မြန်မာပြည် (သို့) ပြည်တွင်း (USA)/ပြည်ပမှလာသော Pastor များအား မိမိအသင်းတော်အတွင်း တရားဒေသနာ လာရောက်ဝေငှရေးကို လက်ခံပေးသူဖြစ်ရမည်။

(ခ) သင်းအုပ်ဆရာ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ

- (၁) အသင်းသူ/သားများ၏ ကိုယ်ခန္ဓာပိုင်းဆိုင်ရာများနှင့် ဝိညာဉ်ပိုင်းဆိုင်ရာများတွင် တိုးတက်အောင် အတတ်နိုင်ဆုံး ထမ်းဆောင်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- (၂) အသင်းတော်ထဲ၌ တရားဟောခြင်း၊ သင်တန်းပေးခြင်း၊ ပွဲတော်ပေးခြင်း၊ ဆုတောင်း ပေးခြင်းနှင့် သာသနာရေးများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- (၃) အသင်းသူ/သား တွင်ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သော ထောင်၊ ဆေးရုံ/ဆေးခန်းနှင့် ကိုယ်ဝန်ဆောင် မိခင်များ စသည့် အမှုကိစ္စများတွင် ဆုတောင်းပေးခြင်း၊ နှစ်သိမ့်ပေးခြင်းဖြင့် အားပေးနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

- (၄) Pastor ၏မိသားစုဝင်အားလုံးသည် အသင်းတော်အတွင်း အသင်းသားများအတွက် အားတက်သရောပါဝင်သော မိသားစုဖြစ်ရမည်။
- (၅) ၄- လတစ်ကြိမ် လုပ်ဆောင်ခဲ့သောအရာ အမှုကိစ္စများကို အသင်းတော်၏အမှုဆောင် (EC)များထံသို့ စာဖြင့် အသိပေးပို့ရမည်။
ဥပမာ။ ။မိသားစုအတွင်း ကြုံတွေ့ခဲ့သော အခက်အခဲမျိုးစုံ
- (၆) အသင်းတော်၏ တစ်နှစ်တာအတွင်း နေထူးနေ့မြတ်များ၊ ရည်မှန်းချက် များ၊ လုပ်ဆောင်ရမည့် (Planning) အစီအစဉ် များကို အသင်းတော်၏အမှုဆောင် (Deacon Board) များနှင့် တိုင်ပင်၍ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးရမည်။
- (၇) အခြား/ပြင်ပ အသင်းတော်များမှ ဖိတ်ကြားစာရရှိခဲ့လျှင် အသင်းတော်(Deacon Board)များနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပြီး၊ ခွင့်ပြုချက်ရမှသာ အခြားအသင်းတော်သို့ သွားရောက်ဝတ်ပြုနိုင်သည်။
- (၈) မိခင်အသင်းတော်အတွင်း အချိန်ပြည့် လုပ်ဆောင်နိုင်သောသူဖြစ်ပြီး၊ အသင်းသူ/သား မိသားစုတွင် မျှော်လင့်မထားသောအခက်အခဲများ ကြုံတွေ့ရသောအခါ မိသားစုနှင့်အတူ ဆောင်ရွက်ဖြေရှင်းနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- (၉) အသင်းတော်အတွင်း အချိန်ပြည့်တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သောသူဖြစ်ရမည်။
- (၁၀) သင်းအုပ်ဆရာသည် အသင်းသူ/သားများ နေအိမ်သို့ အနည်းဆုံး (၃)လတစ်ကြိမ် ဆုတောင်းပေးခြင်းဖြင့် သွားရောက်လည်ပတ်ပေးရမည်။

(ဂ) Pastor ၏အကျိုးခံစားခွင့်များ

- (၁) အသင်းတော်များမှ ပေးသောလစာကို သဘောတူလက်ခံပေးရမည်။
- (၂) Pastor၏ Phone bill နှင့် ကားဆီဖိုးများကို ပြောစာအတိုင်း အသင်းတော်မှ တာဝန်ယူပေးရမည်။
အသင်း တော်(Deacon Board)များထံသို့ Mission အတွင်းရေးမှူး မှ စာဖြင့် တင်ပြပေးရမည်။
(ပြောစာ)ပါ ငွေပမာဏအရ အသင်းတော်မှ တာဝန်ယူဖြေရှင်းပေးရမည်။ သင်းအုပ်ဆရာသာ၊ မှတ်ချက်။ ။Medicate card မရှိမှသာလျှင် ဖြေရှင်းပေးရမည်၊ Medicate card လက်ကိုင်ထားသူ အကျိုးမဝင်ပါ။
- (၄) သင်းအုပ်ဆရာ၏ မိသားစုဝင်တစ်ယောက်အား ဆေးရုံ၊ ဆေးခန်းများသို့ ကျန်းမာရေးချို့ယွင်းမှုကြောင့်ရောက်ရှိပါက ကုန်ကျငွေပမာဏ(ပြောစာ)ကို (Deacon Board) အဖွဲ့မှ လိုအပ်သလို ဖြေရှင်းပေးရမည်။
- (၅) အသင်းတော်မှ လစာ ဒေါ်လာ(၂၀၀၀.၀၀) ဖြင့် လစဉ်ထောက်ပံ့ပေးပြီး၊ အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ ပြန်လည်တိုးပေးခွင့်ရှိသည်။
မှတ်ချက်။ ။ အသင်းတော် (Deacon Board) အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့်သာ တိုးပေးပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

အပိုင်း (၁၀)

(က) BMBWC (အမျိုးသမီး)အဖွဲ့

- (၁) Bellevue Myanmar Baptist Women Committee (BMBWC) ဟုခေါ်တွင်ရမည်။

မှတ်ချက်။ ။အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် အသင်းတော်နေရာ ပြောင်းလဲသွား
ပါက အမည်နာမအား လိုအပ်သလို ပြောင်းလဲခေါ်တွင်ခွင့်ရှိသည်။

- (၂) အမျိုးသမီးအသင်းဝင်များသည် မိမိအသင်းတော်ရှိ မိခင်များအားလုံးနှင့် အိမ်ထောင်
သည် အမျိုးသမီးများအားလုံး ဖြစ်သည်။
- (၃) အမျိုးသမီးအမှုဆောင်သည် အသင်းတော်အမှုဆောင် (Deacon Board) များ၏ ကွပ်ကဲမှုအောက်
တွင်ရှိရမည်။
- (၄) အသင်းတော် (Deacon Board) များ၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိပဲ ရန်ပုံငွေရှာခြင်း၊ အစည်းအဝေး၊ မိတ်သဟာရ
ဖွဲ့ခြင်း၊ တရားဟောပြောပွဲ (Crusade)နှင့် ပျော်ပွဲစား (Picnic) ထွက်ခြင်းများ မပြုလုပ်ရ။
- (၅) အမျိုးသမီးအမှုဆောင်၏ သက်တမ်းသည်(၂)နှစ် ဖြစ်ရမည်။
- (၆) အမျိုးသမီးအမှုဆောင်ကို အသင်းတော် (Deacon Board)များမှရွေးကောက်ပြီး အမျိုးသမီး(၆)ဦး

အကြံပေးအဖွဲ့

အသင်းတော် (Deacon Board)များထဲမှ (၁)ဦးနှင့် စုစုပေါင်း (၇) ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းရမည်။
မှတ်ချက်။ ။ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ တွဲ-ဖက်အတွင်းရေးမှူး၊ ဘဏ္ဍာထိန်း၊ စာရင်းကိုင်၊

အကြံပေး(၁)တစ်ဦး (Deacon Board များထဲမှ)

- (၇) အမျိုးသမီးအမှုဆောင်များသည် အစည်းအဝေးပြုလုပ်လိုပါက အသင်းတော်(Deacon Board) များကို
ကြိုတင်အသိပေးပြီး၊ တစ်ပတ်ကြိုတင်၍ အသင်းတော်၌ ကြော်ငြာထားရမည်။
- (၈) အမျိုးသမီးအမှုဆောင်များမှ အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် နုတ်ထွက်၊ ပြည်နယ်ပြောင်း၊
အသင်းတော်ပြောင်း၊ မမျှော်လင့်သောအကြောင်း တစ်စုံတစ်ရာဖြစ်ပေါ်လာပါက
အမျိုးသမီးအမှုဆောင်များမှ အသင်းတော် (Deacon Board)နှင့် တိုင်ပင်၍ အစားထိုးခန့်အပ်ရမည်။
- (၉) အမျိုးသမီးအမှုဆောင်များ၏ လှုပ်ရှားမှုအားလုံးကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး (၄)လတစ်ကြိမ်
အသင်း တော်(Deacon Board)များထံသို့ BMBWC အတွင်းရေးမှူး မှ စာဖြင့် တင်ပြပေးရမည်။
- (၁၀) အမျိုးသမီးအမှုဆောင်များသည် အသင်းတော်၏လှုပ်ရှားမှုများတွင် ဘက်စုံပါဝင်ပြီး၊
အချိန်လေးစားသူ၊ မြန်မာစာကျမ်းကျင့်စွာ ပြောဆိုတတ်သူ၊ မူးယစ်ဆေးဝါး မသုံးစွဲသူ၊
အချိန်ပေးနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- (၁၁) အမျိုးသမီးအမှုဆောင်များအစည်းအဝေးတွင် အတွင်းရေးမှူးမှ မှတ်တမ်းတင်ပြီး၊ အတွင်း
ရေးမှူးမလာနိုင်လျှင် တွဲဘက်အတွင်းရေးမှူးမှ မှတ်တမ်းတင်ရမည်။
ဥက္ကဋ္ဌ မရှိလျှင် ဒု-ဥက္ကဋ္ဌမှ ဦးဆောင်ရမည်။
- (၁၂) အမျိုးသမီးအမှုဆောင်များ၏ ဝင်ငွေ၊ ထွက်ငွေများကို ဘဏ္ဍာထိန်းမှ တိကျစွာ စာရင်းပြုစု
ထားပြီး ဘဏ္ဍာထိန်းမလာနိုင်ခဲ့လျှင် စာရင်းကိုင်မှ တာဝန်ယူရေးမှတ်ပြီး၊ စာရင်းစစ်များ
အလွယ်တကူစစ်ဆေးနိုင်ရန် ပြုစုထားရမည်။
- (၁၃) အမျိုးသမီးအမှုဆောင်၏ အတွင်းရေးမှူးသည် တစ်နှစ်တာလုံးလှုပ်ရှားမှုအားလုံးကို မှတ်
တမ်းတင်ပြီး သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးတွင် မှတ်တမ်းများကို ပြန်လည်တင်ပြရမည်။

- (၁၄) အမျိုးသမီးအမှုဆောင်များသည် အသင်းသူ/သား များ၏ နေအိမ်များသို့ ဆုတောင်းပေးသောသူများဖြစ်ရမည်။
- (၁၅) အမျိုးသမီးအမှုဆောင် အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် သင်းအုပ်ဆရာပါဝင်ရမည်။

(ခ) BMBYC (လူငယ်)

- (၁) Bellevue Myanmar Baptist Youth Committee (BMBYC) ဟု ခေါ်တွင်ရမည်။
မှတ်ချက်။ ။ အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် အသင်းတော်သည် နေရာပြောင်းလဲသွားပါက အမည်နာမအား လိုအပ်သလိုပြောင်းလဲ ခေါ်တွင်ခွင့်ရှိသည်။
- (၂) အသင်းတော်၏လူငယ် အဖွဲ့ဝင်များသည် အသင်းဝင်လူငယ်များထဲမှ အသက်(၁၄)နှစ် ပြည့်ပြီးသူများ ဖြစ်ရမည်။
- (၃) လူငယ်အမှုဆောင်များသည် အသင်းတော် (Deacon Board) ၏ ကွပ်ကဲမှုအောက်တွင် ရှိရမည်။
- (၄) အသင်းတော်အမှုဆောင် (Deacon Board) ၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ရန်ပုံငွေရှာခြင်း၊ အစည်းအဝေး၊ မိတ်သဟာရဖွဲ့ခြင်း၊ တရားဟောပြောပွဲ (Crusade) နှင့် ပျော်ပွဲစား (Picnic) ထွက်ခြင်းများမပြုလုပ်ရ။
- (၅) လူငယ်အမှုဆောင်များကို အသင်းတော် (Deacon Board) များမှရွေးကောက်ပြီး လူငယ် (၆)ဦး အကြံပေးအဖွဲ့
- အသင်းတော် (Deacon Board) များထဲမှ (၁)ဦးနှင့် စုစုပေါင်း (၇) ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းရမည်။
မှတ်ချက်။ ။ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ တွဲ-ဖက်အတွင်းရေးမှူး၊ ဘဏ္ဍာထိန်း၊ စာရင်းကိုင်၊ အကြံပေး(၁)တစ်ဦး (Deacon Board များထဲမှ)
- (၆) လူငယ်အမှုဆောင်များ၏ သက်တမ်းသည် ၂- နှစ်သက်တမ်း ဖြစ်ရမည်။
- (၇) လူငယ်အမှုဆောင်အစည်းအဝေး ပြုလုပ်လိုပါက အသင်းတော် (Deacon Board) များကို ကြိုတင်အသိပေးပြီး တစ်ပတ်အလိုတွင်အသင်းတော်၌ ကြေငြာထားရမည်။
- (၈) လူငယ်အမှုဆောင်များမှ အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် နုတ်ထွက်၊ ပြည်နယ်ပြောင်း၊ အသင်းတော်ပြောင်း၊ မမျှော်လင့်သောအကြောင်း တစ်စုံတစ်ရာဖြစ်ပေါ်လာပါက လူငယ်အမှုဆောင်များမှ အသင်းတော် (Deacon Board) နှင့် တိုင်ပင်၍ အစားထိုးခန့်အပ်ရမည်။
- (၉) လူငယ်အမှုဆောင်များ၏ လှုပ်ရှားမှုအားလုံးကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး (၄)လတစ်ကြိမ် အသင်း တော်(Deacon Board) များထံသို့ BMBYC အတွင်းရေးမှူး မှ စာဖြင့် တင်ပြပေးရမည်။
- (၁၀) လူငယ်အမှုဆောင်များသည် အသင်းတော်၏လှုပ်ရှားမှုများတွင် ဘက်စုံပါဝင်ပြီး၊ အချိန်လေးစားသူ၊ မြန်မာစာကျွမ်းကျင်စွာ ပြောဆိုတတ်သူ၊ မူးယစ်ဆေးဝါး မသုံးစွဲသူ၊ အချိန်ပေးနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- (၁၁) လူငယ်အမှုဆောင်များအစည်းအဝေးတွင် အတွင်းရေးမှူးမှ မှတ်တမ်းတင်ပြီး၊ အတွင်းရေးမှူးမလာနိုင်လျှင် တွဲဘက်အတွင်းရေးမှူးမှ မှတ်တမ်းတင်ရမည်။ ဥက္ကဋ္ဌ မရှိလျှင် ဒု-ဥက္ကဋ္ဌမှ ဦးဆောင်ရမည်။
- (၁၂) လူငယ်အမှုဆောင်များ၏ ဝင်ငွေ၊ ထွက်ငွေများကို ဘဏ္ဍာထိန်းမှ တိကျစွာ စာရင်းပြုစုထားပြီး ဘဏ္ဍာထိန်းမလာနိုင်ခဲ့လျှင် စာရင်းကိုင်မှ တာဝန်ယူရေးမှတ်ပြီး၊ စာရင်းစစ်များ အလွယ်တကူစစ်ဆေးနိုင်ရန် ပြုစုထားရမည်။

- (၁၃) လူငယ်အမှူဆောင်၏ အတွင်းရေးမှူးသည် တစ်နှစ်တာလုံးလှုပ်ရှားမှုအားလုံးကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးတွင် မှတ်တမ်းများကို ပြန်လည်တင်ပြရမည်။
- (၁၄) BMBC Homecell အစီအစဉ်များကို လူငယ်အမှူဆောင်မှ တာဝန်ယူရေးဆွဲရမည်။
- (၁၅) အစည်းဝေးတိုင်းတွင် သင်းအုပ်ဆရာ ပါဝင်ရမည်။
- (၁၆) လူငယ်အမှူဆောင်အဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်။
 - (က) လူငယ်များ ဘုရားတရား၌ မွေ့လျော်၍ ဘာသာတရား၌ ကိုင်းရှိုင်းရန်။
 - (ခ) ဝိညာဉ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ကာယပိုင်းဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရန်။
 - (ဂ) ကျမ်းစာဖတ်ခြင်းနှင့် ဆုတောင်းခြင်းအသက်တာ ပိုင်ဆိုင်ရန်။
 - (ဃ) အသင်းတော်ကို ထောက်ပံ့ကူညီရန်။

(ဂ) Sunday School အမှူဆောင်။

- (၁) Sunday School အမှူဆောင်ဆရာ/မများကို (Deacon Board) မှ ရွေးကောက်ပြီး (တာဝန်ခံ) တစ်ဦး၊ ဆရာမ သုံးဦးနှင့် အကြံပေးတစ်ဦး စုစုပေါင်း(၅)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းရမည်။
- (၂) Sunday School ဆရာ/မများသည် ဘုရားသခင်အား မိမိကယ်တင်ပိုင်ရှင်အဖြစ် လက်ခံသောသူ၊ အကျင့်စာရိတ္တကောင်းမွန်သူ၊ မူးယစ်ဆေးဝါးမသုံးစွဲသောသူ၊ စိတ်ရှည်သောသူ၊ ကလေးငယ်များကို ချစ်ချစ်ခင်ခင်နှင့် သမ္မာတရားဖြင့် ဦးဆောင်နိုင်သောသူ၊ ဘုရားအမှူတော်အတွက် ဆက်ကပ်သောသူ၊ ကျမ်းစာကိုလေ့လာမှတ်သားသောသူ ဖြစ်ရမည်။
- (၃) Sunday School ဆရာ/မများသည် အသင်းတော် (Deacon Board) ၏ ကွပ်ကဲမှုအောက်တွင် ရှိရမည်။
- (၄) Sunday School အစည်းအဝေးပြုလုပ်လိုပါက အသင်းတော် (Deacon Board) များကိုအသိပေးပြီး အစည်းအဝေးကို Sunday School တာဝန်ခံမှ ဦးဆောင်ရမည်။
- (၅) Sunday School ၏ ဝင်ငွေထွက်ငွေများကို တိကျစွာ စာရင်းပြုစု၍ စာရင်းစစ်မှ အလွယ်တကူ စစ်ဆေးနိုင်ရန် တာဝန်ခံမှ ပြုစုထားရမည်။
- (၆) Sunday School ဆရာ/မများသည် အသင်းတော် (Deacon Board) များ၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိပဲ ရန်ပုံငွေရှာခြင်း၊ ပျော်ပွဲစားထွက်ခြင်းနှင့် Sunday School Camp စသည်တို့ကို မပြုလုပ်ရ။
- (၇) Sunday School ဆရာ/မများသည် အခက်အခဲ (သို့) လိုအပ်ချက်များရှိပါက အသင်းတော် (Deacon Board) ထံသို့ အမြန်ဆုံးတင်ပြရမည်။
- (၈) Sunday School ဆရာ/မများ၏ အလုပ်သက်တမ်းသည် (၂)နှစ် ဖြစ်ရမည်။

(င) Myanmar class (မြန်မာစာသင်ကျောင်း)

- (၁) မြန်မာစာသင်မည့် ဆရာ/မများကို အသင်းတော် (Deacon Board)မှ ရွေးကောက်ပြီး တာဝန်ခံတစ်ဦး၊ ဆရာ/မ သုံးဦးနှင့် အကြံပေး အသင်းတော် (Deacon Board) ထံမှ(၂) ဦး ဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားရမည်။
- (၂) မြန်မာစာသင်ကျောင်းသည် အသင်းတော် (Deacon Board) ၏ ကွပ်ကဲမှုအောက်တွင်ရှိရမည်။
- (၃) မြန်မာစာသင်ဆရာ/မများသည် မြန်မာစာကို ကျွမ်းကျင်စွာ ရေး/ဖတ် နိုင်သောသူ၊

- စာရိတ္တကောင်းမွန်သောသူ၊ မူးယစ်ဆေးဝါးမသုံးစွဲသူ၊ ကလေးငယ်များကို စေတနာစိတ် အပြည့်အဝဖြင့် စိတ်ရှည်စွာ စာသင်ပေးနိုင်သောသူ၊ အချိန်ပေးနိုင်သောသူ ဖြစ်ရမည်
- (၄) မြန်မာစာကျောင်းတွင် အခက်အခဲတစ်စုံတစ်ရာနှင့် ကြုံတွေ့ခဲ့ပါက အသင်းတော် (Deacon Board) များထံသို့ အမြန်ဆုံး အကြောင်းကြားရမည်။
- (၅) မြန်မာစာသင်ကျောင်း၏ လှုပ်ရှားမှုအားလုံးနှင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာအမှုကိစ္စ အားလုံးကို တာဝန်ခံမှုရေးမှတ်၍ (၄)လတစ်ကြိမ် အသင်းတော် (Deacon Board) ထံသို့ တင်ပြပြီး၊ ကျောင်းသုံး စရိတ်သုံးငွေများကို စာရင်းစစ်မှ အလွယ်တကူစစ်ဆေးနိုင်ရန် စာရင်းပြုစုထားရမည်။
- (၆) မြန်မာစာကျောင်းတာဝန်ခံသည် တစ်နှစ်တာလုံး စာသင်ပြမှုအခြေအနေများကို အသင်းတော်၏ သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြရမည်။
- (၇) မြန်မာစာသင် ဆရာ/မများ၏ သက်တမ်းသည် (၂)နှစ် ဖြစ်ရမည်။

မြန်မာစာသင်ကျောင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်။

အမိမြန်မာစာကို မိခင်အသင်းတော်အတွင်းရှိ ကျောင်းနေ အရွယ်ကလေးသူငယ်များနှင့် မိမိတို့နေထိုင်ရာ Owensboro မြို့တွင်းရှိ မြန်မာစာသင်လိုသူ တိုင်းရင်းသားအားလုံး မြန်မာစာ၊ မြန်မာစကားကို ကောင်းမွန်စွာ လက်တွေ့ကျင့်သုံးနိုင်ရန်နှင့် အသင်းတော်သာသနာပြု လုပ်ငန်းအတွက် အမိမြန်မာ နိုင်ငံသို့ ပြန်လည်အစေခံနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ထားပါသည်။

(စ) ပန်းတိုးအဖွဲ့။

- (၁) ပန်းတိုးအဖွဲ့များကို အသင်းတော်အမှုဆောင် (Deacon Board) များမှ ရွေးကောက်ပြီး တာဝန်ခံ (ခေါင်းဆောင်) တစ်ဦးနှင့် အဖွဲ့ဝင် (၃)ဦး စုစုပေါင်း (၄)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားရမည်။

အပိုင်း (၁၁)

(ဂ) သာရေးနာရေး အတွက် လိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းများ။

- (၁) အသင်းသားပုံစံ ဖြည့်ပြီးသူ (Member) တစ်ယောက် လက်ထပ်ထိမ်းမြားခြင်း (မင်္ဂလာဆောင်) ခဲ့လျှင် အသင်းတော်မှ ဒေါ်လာ (၅၀၀.၀၀) ဖြင့် ပါဝင်ဂုဏ်ပြုပေးရမည်။
- (၂) အသင်းသားပုံစံ ဖြည့်ပြီးသူ (Member) များမှ အိမ်သစ်တက်ပွဲပြုလုပ်ပါက အသင်းတော်မှ ဂုဏ်ပြုလွှာဖြင့် ဂုဏ်ပြုပေးရမည်။
- (၃) အသင်းသားပုံစံ ဖြည့်ပြီးသူ (Member) မိသားစုမှ အသင်းတော်၌ ကလေးအပ်နှံခြင်း ပြုလုပ်ပါက အသင်းတော်မှ ဒေါ်လာ (၅၀.၀၀) ဖြင့် ဂုဏ်ပြုပေးရမည်။
- (၄) အသင်းသားပုံစံ ဖြည့်ပြီးသူ (Member) တစ်ယောက် သေဆုံး၊ ကွယ်လွန်ခဲ့ပါက အသင်းတော်မှ တာဝန်ယူပြီး ဒေါ်လာ (၆၀၀၀.၀၀) ဖြင့် နှစ်သိမ့်အားပေး ရမည်။ မှတ်ချက်။ ။မြေကွက်အပါအဝင်
- (၅) အသင်းတော် အိမ်ထောင်စုတိုင်းမှလည်း ဒေါ်လာ (၁၀၀.၀၀) ဖြင့် ပါဝင်နှစ်သိမ့်ပေးရမည်။
- (၆) အသင်းသားပုံစံ ဖြည့်ပြီးသူ (Member) တစ်ယောက်၏ မိခင်၊ ဖခင်၊ ညီအစ်ကို မောင်နှမ

အရင်း သေဆုံးသွားပါက အသင်းတော်မှ ဒေါ်လာ (၃၀၀.၀၀) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ အသင်းသူ/သား များမှ ငွေကြေးအားဖြင့် မိမိတတ်နိုင်သလောက်ပါဝင်ပြီး ကွယ်လွန်သူ၏ ညီအစ်ကို၊ မောင်နှမများနေအိမ်သို့ ဆုတောင်းပေးခြင်းဖြင့် ပါဝင်နှစ်သိမ့်ပေးရမည်။

အပိုင်း (၁၂)

(က) အမှုဆောင် အစည်းအဝေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်း။

- (၁) ဆုတောင်းခြင်းဖြင့် အစည်းအဝေးကို အစပြုခြင်း။
- (၂) သဘာပတိမှ အမှာစကားပြောကြားခြင်း။
- (၃) ယခင်အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းမှ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ပြန်လည်ဖတ်ကြားခြင်း။
မှတ်ချက်။ ။အတွင်းရေးမှူး (Etc.....) စသည်တို့။
- (၄) ဆွေးနွေးရမည့်အချက်များ (Agenda) တင်သွင်းခြင်း။
- (၅) ထပ်မံပြုလုပ်မည့် အစည်းအဝေး (ရက်စွဲ၊ အချိန်၊ နေရာ) များကိုသတ်မှတ်ခြင်း။
- (၆) ဆုတောင်းခြင်းဖြင့် အစည်းအဝေးရုတ်သိမ်းခြင်း။

(ခ) မှတ်တမ်းရေးနည်း။

- (၁) အစည်းအဝေး အမျိုးအစား။
- (၂) နေ့ရက်၊ အချိန်၊ နေရာ
- (၃) တက်ရောက်သူ၏ အမည်စာရင်း နှင့်လက်မှတ်။
- (၄) အစပြု ဆုတောင်းခြင်း။
- (၅) အစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်များ။
- (၆) ဆုတောင်းခြင်းဖြင့် အစည်းအဝေးရုတ်သိမ်းခြင်း။
- (၇) မှတ်တမ်းတင်သူ အမည်နှင့်လက်မှတ်။
- (၈) မှတ်တမ်းများကိုအတွင်းရေးမှူးမှ ပြန်လည်ဖတ်ကြားပြီး ဥက္ကဋ္ဌမှ အတည်ပြု လက်မှတ်
ရေးထိုးခြင်း။ မှတ်ချက်။ ။ အစည်းအဝေး ကျင်းပရန် (ရက်စွဲ၊ အချိန်၊ နေရာ)ကို
အနည်းဆုံး တစ်ပတ်ကြိုတင် ကြေငြာထားရမည်။

အပိုင်း (၁၃)

အသင်းတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ(မူကြမ်း)နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပြင်ဆင်/ဖြည့်စွက်ခြင်း။

- (၁) အသင်းတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ(မူကြမ်း)နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများထဲမှ အချက်အလက် တစ်ခုခုဖြစ်စေ၊ အများဖြစ်စေ၊ ပြင်ဆင်လိုလျှင် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေး မတိုင်မီ
- (၃)လကြိုတင်ပြီး အသင်းတော်အမှုဆောင် (Deacon Board)သို့စာဖြင့် ရေးသားတင်သွင်းရမည်။
- (၂) အသင်းတော်အမှုဆောင် (Deacon Board) များကတင်သွင်းသော အသင်းတော်ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံမူကြမ်းကို ပြင်ဆင်ရန် သဘောတူလက်ခံခဲ့လျှင် ပြင်ဆင်ချက်မူကြမ်းကို အသင်းသူ/သားများ သိရှိလေ့လာနိုင်ရန် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးမတိုင်မီ အနည်းဆုံး တစ်ပတ်ကြိုတင် ကြေငြာထားရမည်။
- (၃) အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူ လူဦးရေ၏ ထက်ဝက်ကျော်မှသာ (ပြင်ဆင်/ဖြည့်စွက်/ပယ်ဖျက်) ချက်ကို အတည်ပြုရမည်။

အပိုင်း (၁၄)

အထောက်အကူပြုခြင်း

- (၁) Assist Pastor
 - (၂) ဘုရားကျောင်း
 - (၃) ဘုရားကျောင်း ရုံး စသည်တို့ ကို ရရှိပိုင်ဆိုင်သည့် နေ့ ရက်အချိန်မှစ၍ တာဝန်အသစ်တောင်းခံမှု (EC) မိသားစု ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း
- By law မိသားစုဆုံးဖြတ်ရမည်။