

पाठ ६

हाम्रो मण्डली

सुसमाचारचाहिँं येशू खीष्टद्वारा परमेश्वरको मुक्तिको सन्देश हो । परमेश्वरले मण्डलीको जिम्मामा दिनुभएको यो एउटा अति ठूलो सम्पत्ति हो । मण्डलीका सदस्यहरूका रूपमा, हामीसँग यसलाई प्राप्त नगर्नेहरूसँग यसलाई बाँड्ने ठूलो जिम्मेवारी छ । अर्को प्रकारले भन्नुपर्दा, मण्डलीको सर्वोच्च कार्य - जुन कार्यलाई महान् आज्ञा पनि भनिन्छ - संसारमा सुसमाचार पुऱ्याउनु हो ।

यस जिम्मेवारीलाई कार्यान्वयन गर्नका लागि मैले के गर्नु आवश्यक छ ? भनी प्रभुका सेवकका रूपमा सम्भवतः तपाईंले आफैलाई प्रश्न गर्नुहोला । तपाईंको प्रश्नको जवाफ दिने उद्देश्यका साथ यो पाठ लेखिएको छ । महान आज्ञा कार्यान्वयन गर्नका लागि तपाईंको मण्डलीका सदस्यहरूलाई तपाईंले कसरी परिचालन गर्नुपर्छ भन्ने सम्बन्धमा पहिलो भागमा तपाईंले सुभाबहरू भेट्टाउनुहुनेछ; तपाईंको मण्डलीको आर्थिक अवस्थालाई कसरी सुधार गर्ने भन्ने सम्बन्धमा दोस्रोमा तपाईंलाई केही विचारहरू दिइएको छ । यस तरीका अपनाएर महान् आज्ञा कार्यान्वयन गर्ने आवश्यक खर्चहरू पूरा गरिनेछ ।

पाठको रूपरेखा

सदस्यहरूलाई परिचालन गर्नु

आर्थिक अवस्थालाई सुधार गर्नु



पाठका उद्देश्यहरू

यस पाठको अध्ययनपछि तपाईंले:

- सुसमाचारका कारिन्दाहरूका रूपमा आफ्ना जिम्मेवारी पूरा गर्नका लागि विश्वासीहरूका निम्ति उपायहरूका योजना गर्न सक्नुपर्नेछ ।
- मण्डलीको निम्ति परमेश्वरको आर्थिक योजना कार्यान्वयन गर्नका निम्ति प्रयोग गर्न सकिने खास तरीकाहरूलाई वर्णन गर्न सक्नुपर्नेछ ।

सिकने क्रियाकलापहरू

१. तपाईंले पहिलाका पाठहरूलाई अध्ययन गर्नुभएभैं यस पाठलाई पनि अध्ययन गर्नुहोस् । यसको हरेक भागलाई ध्यान दिनुहोस्: रूपरेखा, उद्देश्यहरू, मुख्य शब्दहरू, रेखाचित्रहरू, नमूनाहरू, अध्ययन प्रश्नहरू र स्वयम्-जाँच ।
२. यस पाठमा दिइएका तरीकाहरू र नमूनाहरूलाई तपाईंले अध्ययन गर्नुहुँदा, तपाईंको परिस्थितिमा ती प्रयोग गर्न सकिने तरीकाहरूलाई विचार गर्नुहोस् । दिइएका यी तरीकाहरूलाई धेरै मण्डलीहरूमा प्रयोग गरिएका छन् र तिनीहरूका लागि यी उपयोगीसिद्ध भएका छन् । तपाईंको मण्डलीमा पनि ती उपयोगी हुन सक्छन् ।

मुख्य शब्दहरू

सल्लाहकार	लगत	नित्यक्रम
समिति	नमूना	कोषाध्यक्ष
बाँडफाँड	तरीका	भौचर

पाठ विकास

सदस्यहरूलाई परिचालन गर्नु

सुसमाचारको कारिन्दापनलाई सिकाउनु

उद्देश्य १. सुसमाचारको कारिन्दापन भनेको के हो त्यसको अर्थलाई पहिचान गर्नुहोस् ।

कोही मण्डलीहरू विश्वासीहरूको समूह भएकैमा सन्तुष्टजस्तो देखिन्छन् । तिनीहरूका सदस्यहरू मण्डली वृद्धिका निमित्त काम गर्नमा चासो राख्दैनन् । तिनीहरूका जिम्मेवारीहरूचाहिँ सभाहरूमा जानु र तिनीहरूलाई प्रचार गर्ने पास्टरलाई तलब दिनु मात्र हो भनी तिनीहरू विचार गर्छन् ।

यी मण्डलीहरूको भूलचाहिँ ठूलो हदसम्म यस तथ्यको कारण हो कि सुसमाचारको कारिन्दापनको बारेमा कसैले पनि सदस्यहरूलाई सिकाएको छैन । यस भूलको उपचार गर्नका लागि, यस कारिन्दापनको बारेमा आधारभूत सत्यताहरू विश्वासीहरूलाई सिकाएर शुरू गर्नुपर्छ । यी निम्न छन् :

१. परमेश्वर सुसमाचारका मालिक हुनुहुन्छ । यो उहाँको सुसमाचार हो (रोमी १:१) । यसको शुरुवात् उहाँमा नै भएको थियो (१ तिमोथी १:११) ।

२. हामी सुसमाचारका कारिन्दाहरू हौं । हामी परमेश्वरका निमित्त एकैसाथ काम गर्ने सहकर्मीहरू हौं । उहाँले हामीलाई उहाँका गोप्य सत्यताहरू, अर्थात् सुसमाचारको रहस्यको जिम्मा दिनुभएको छ (१ कोरिन्थी ४:१; एफिसी ६:१९) । यसलाई बाँड्ने कामको जिम्मा उहाँले हामीलाई दिनुभएको छ (१ कोरिन्थी ९:१७-१८; मत्ती १०:७-८) ।

३. हामीले सुसमाचारलाई जान्नुपर्छ । हामीले नजानेका कुरा हामीले अरूहरूसँग बाँड्न नसक्ने हुनाले हामीले सुसमाचारलाई जान्नुपर्छ । यद्यपि,

कोही विश्वासीहरूसँग यो समस्याचाहिँ छ । तिनीहरू आफैले सुसमाचार नबुभेका हुनाले अरूहरूलाई यो कसरी बताउने भनी तिनीहरूलाई थाहा छैन ।

विश्वासीहरूलाई सुसमाचार सिकाउने एउटा तरीकाचाहिँ सुसमाचार लेखकहरूले गरेभैँ येशूको जीवनकथा तिनीहरूलाई बताउनु हो । येशू ख्रीष्टका जीवनका विशेषताहरू भनिने आई सी आई पाठ्यपुस्तकले यो उद्देश्यलाई राम्रोसँग पूरा गर्न सक्छ । जे भए तापनि, चेलाहरूले घोषणा गरेका सुसमाचारको मुख्य भाग येशूका जीवनका विशेषताहरूबाट निर्माण भएको छ (प्रेरित २:२२-२४; ३२-३३; १०:३६-४२; १३:२३-३२; १ कोरिन्थी १५:१-७) । आज पनि, कुनै देशहरूमा सुसमाचार प्रस्तुत गर्ने सबैभन्दा उत्तम उपाय मानिसहरूलाई येशूको कथा भन्नु हो ।

सुसमाचार सिकाउने अर्को तरीकाचाहिँ मुक्तिका महत्त्वपूर्ण सत्यताहरूलाई प्रस्तुत गर्नु हो : क) मानिस पापी हो र ऊ दण्डको योग्य छ (रोमी ३:१०-१२, २३; ६:२३) । ख) मानिसले आफैलाई बचाउन सक्दैन (यर्मिया २:२२) । ग) येशू ख्रीष्टले मात्र मानिसलाई बचाउन सक्नुहुन्छ (प्रेरित ४:१२; १ तिमोथी १:१५) । घ) उद्धार पाउनका लागि मानिसले ख्रीष्टमा विश्वास गर्नेपर्छ (यूहन्ना ३:१६; प्रेरित १६:३१) ।

४. *हामीले सुसमाचार प्रचार गर्नुपर्छ* । यसो गर्नका लागि त्यहाँ तीनवटा कारणहरू छन् : क) ख्रीष्टले यसलाई आज्ञा गर्नुभयो (मत्ती २८:१९-२०; मार्कस १६:१५; लूका २४:४७; प्रेरित १:८) । ख) पापीहरूलाई उद्धार गर्नका लागि परमेश्वरले प्रयोग गर्नुहुने तरीका यो हो (रोमी १:१६) । ग) यदि हामीले यसलाई गरेनौं भने, हाम्रो दोष अति नै गम्भीर हुनेछ (१ कोरिन्थी ९:१६) ।

१. सुसमाचारको कारिन्दापनको अर्थ मण्डली

क. सुसमाचारको मालिक हो ।

ख. लाई सुसमाचारको जिम्मा दिइएको छ ।

ग. सुसमाचार शुरु भएको ठाउँ थियो ।

आत्मिक वरदानहरूलाई प्रयोग गर्नु

उद्देश्य २. पवित्र आत्मामा बप्तिस्मा र आत्मिक वरदानहरू मण्डलीको कार्यमा कसरी सम्बन्धित छन् भन्ने विषयका बयानहरूलाई छान्नुहोस् ।

परमेश्वरले मण्डलीलाई दिनुभएको काम महान् र कठिन छ । तर अझ प्रभावकारी किसिमले र सजिलोसँग काम गर्नका लागि विश्वासीहरूलाई आवश्यक पर्ने औजारहरू पनि उहाँले तिनीहरूलाई दिनुभएको छ । यी औजारहरू आत्मिक वरदानहरू हुन् । तिनीहरूमध्ये केहीचाहिँ प्रचार गरिएको सन्देशलाई पक्का गर्नका निम्ति उपयोगी हुन्छन् (मर्कूस १६:१७-१८, २०) ।

हुनसक्छ, तपाईंको मण्डलीमा पवित्र आत्मामा बप्तिस्मा नपाएका धेरै विश्वासीहरू अझै हुनसक्छन् । यस्तो अवस्थामा प्रार्थना गर्न र पवित्र आत्मामा बप्तिस्मा नपाउञ्जेल खोजिरहनाका लागि तिनीहरूलाई निमन्त्रणा दिनु अति असल हुन्छ (लूका २४:२९; प्रेरित १:४-५) । यदि एक विश्वासीले सुसमाचार प्रचार गर्ने कोशिश गर्छ, तर पवित्र आत्माको शक्तिलाई खोज्दैन भने, सुसमाचार सुनाउने व्यक्तिका रूपमा ऊ असफल भएको हुन्छ । ठूलो जमीनमा उसले रोप्नु परेको जस्तो यो हो । उसले अझै राम्रो काम गरोस् भनी मालिकले उसलाई ट्याक्टर र बीउ छर्ने मिसिन दिएका छन् । तर ऊ हातले नै छर्न रूचाउँछ र कामलाई निरन्तरता दिन असम्भव नै छ भनी गनगन गर्छ !

यदि विश्वासीहरूले पवित्र आत्मामा बप्तिस्मा पाएका छन् भने, निश्चय नै तिनीहरूले केही आत्मिक वरदानहरू पनि पाएका हुन्छन् । तर यदि तिनीहरूले पापीहरूका मुक्तिका लागि र खीष्टको शरीरको निर्माणका लागि ती प्रयोग गरेनन् भने (रोमी १२:४-८), तिनीहरूले ती जीवित राख्नुपर्छ र तिनको वेवास्ता गर्नुहुँदैन (१ तिमोथी ४:१४; २ तिमोथी १:६) । सुसमाचार नासो भएभैं, आत्मिक वरदानहरू पनि नासो हुन् । हामी यी वरदानहरूका कारिन्दाहरू हौं (१ पत्रुस ४:१०-११) ।

२ पवित्र आत्माको बप्तिस्मा र आत्मिक वरदानहरू मण्डलीका कामहरूसँग कसरी सम्बन्धित छन् ?

क. ती प्रचार गरिएका सन्देश हुन् ।

ख. ती मण्डलीका लक्ष्य हुन् ।

ग. ती काम गर्नका लागि उपाय हुन् ।

क्रियाकलापहरूलाई योजनाबद्ध बनाउनु

उद्देश्य ३. पाठमा दिइएको तरीकाअनुसार, मण्डली क्रियाकलापलाई योजनाबद्ध गर्ने कदमहरूलाई क्रमबद्ध गर्नुहोस् ।

आफ्नो मण्डलीको अवस्थालाई जाँच गर्नुहोस्

मण्डलीका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूलाई यी चार वर्गहरूमा राख्न सकिन्छ :

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| १. आराधना | २. सेवा |
| आराधना सेवाहरू | सुसमाचार प्रचार |
| प्रार्थना सभाहरू | भेटघाट |
| आत्मिक गोष्ठीहरू | भवन निर्माण र मर्मत |
| जाग्राम-रात्री सेवाहरू | सांगीति क्रियाकलाप |
| जागृति सभाहरू, इत्यादि | स्त्रीहरूका कार्य समूहहरू |
| | इत्यादि |
| ३. शिक्षण | ४. संगति |
| नयाँ विश्वासीहरूका निम्ति | भोजहरू |
| कक्षाहरू | बाहिर घुमफिर |
| सेवकहरूका तालिम कक्षाहरू | मनोरञ्जन, इत्यादि |
| बाइबल अध्ययनहरू | |

तपाईंले कुनै पनि क्रियाकलापहरूको योजना बनाउनुभन्दा पहिले तपाईंको मण्डलीको अवस्थालाई तपाईंले जाँच गर्नु आवश्यक पर्छ । माथि उल्लिखित चार वर्गहरूअनुसार यसका क्रियाकलापहरूको सूची तपाईंसँग हुनुपर्छ । आफैलाई प्रश्न सोध्नुहोस्: के कुनै वर्ग अति प्रचलित वा पूर्ण अभावमा छ कि ? के मण्डली कुनै विद्यालय वा सामाजिक भेलाजस्तो मात्र छ कि ? के त्यहाँ धेरै आराधना र अति थोरै सेवा छ कि ? वा यसको विपरीतचाहिँ सत्य हो कि ? तब यो अर्को प्रश्न आफैलाई सोध्नुहोस्: के हामी अगाडि बढिरहेका छौं वा एकै ठाउँमा अड्केर बसिरहेका छौं ? तपाईंको अवस्था के हो भनी जान्नका लागि यी प्रश्नहरूप्रति भएका तपाईंका उत्तरहरूले तपाईंलाई सहयोग पुऱ्याउनेछन् । मेरो विचारमा, माथि सूची बनाइएका वर्गहरूको क्रमले हरेक किसिमको क्रियाकलापको सापेक्षक महत्त्व मात्र दिन्छ । प्रत्येकलाई कति धेरै जोड दिनुपर्ने हो भनी निर्णय गर्नमा यसले तपाईंलाई मार्ग निर्देशन दिनसक्छ ।

३. तपाईंको मण्डलीमा भएका क्रियाकलापहरूलाई तपाईंको आफ्नो अभ्यास-पुस्तिकामा सूची बनाउनुहोस् र माथि सुभाव दिइएजस्तै तिनीहरूको मूल्याङ्कन गर्नुहोस् ।



योजना बनाउने कक्षाहरू राख्नुहोस्

मण्डलीको अवस्थालाई जाँच गरेपछि, पास्टरले योजना बनाउने कक्षाको निम्ति अरू आधिकारिक अगुवाहरू र विभागको जिम्मा लिएकाहरूसँग एकसाथ भेट्नुपर्छ । यस भेटघाटमा तिनीहरूले निम्न कुराहरू गर्न सक्छन्:

१. राष्ट्रिय र जिल्लास्तरीय योजनाहरूलाई स्थानीय अवस्थाहरूमा परिमार्जन गर्नुहोस् । यी योजनाहरू फाइलमा राख्न वा मिल्काउनका लागि होइनन् भन्ने कुरा हामीले जान्नुपर्छ ।
२. मण्डली र यसका विभागहरूका क्रियाकलापहरूका निम्ति एकैसाथ योजना बनाउनुहोस् वा विभिन्न योजनाहरूलाई संयोजन गर्नुहोस् । यसरी तपाईंले विपरीत दिशामा काम गर्ने विभागहरूलाई रोक्न सक्नुहुन्छ ।

राष्ट्रिय र जिल्लास्तरीय योजनाहरू प्रायःजसो वार्षिक योजनाहरू हुन्छन्, यसैले यी योजना कक्षाहरूलाई पनि हरेक वर्ष सञ्चालन गर्नु असल विचार हो । अवश्य पनि छोटो-अवधि योजनाहरूका निम्ति अरू योजना कक्षाहरू राख्नु पनि आवश्यक हुन्छ । स्थानीय अवस्थाअनुसार हरेक महिना वा दुइ महिनामा एकपल्ट यी कक्षाहरूलाई राख्न सकिन्छ ।

एकपल्ट योजनाहरू बनाएपछि, मण्डली क्रियाकलापको पात्रोमा तिनीहरूलाई लेखिनु आवश्यक पर्छ । त्यहाँ केही खास क्रियाकलापहरू हुन्छन्, जसलाई विशेष दिनको निम्ति वर्षको शुरुवाट नै आरक्षित गरिएको हुन्छ तर छोटो अवधिका योजनाहरूलाई बनाउँदै गर्दा मितिहरूलाई पनि तय गर्न सकिन्छ ।

रणनीतिलाई प्रयोग गर्नुहोस्

क्रियाकलापहरूलाई योजना बनाउनमा पाठ ३ मा सुभाब दिइएको रणनीति अति उपयोगी हुनसक्छ। उदाहरणको लागि ३० जना नयाँ सदस्यहरू थप्ने वा नयाँ ठाउँमा प्रभुको काम शुरु गर्ने वा प्रचारको केन्द्र बनाउने सम्बन्धमा मण्डलीका वार्षिक लक्ष्यहरूलाई निर्धारण गरिएको हुन्छ। विभिन्न लक्ष्यहरूभित्र प्राथमिकताहरू पनि निर्धारण गरिएका हुन्छन्। निश्चय पनि आराधना र सुसमाचार प्रचार जहिले पनि पहिलो प्राथमिकताहरू मध्येका हुनैपर्छ। अनि अन्त्यमा, निर्णय गरिएका लक्ष्यहरूमा पुग्नका लागि योजनाहरू बनाइन्छन्। उदाहरणको लागि, ३० जना नयाँ सदस्यहरू हुनका लागि सेवकहरूलाई तयार गर्न, केही सुसमाचारीय सभाहरू राख्ने, नयाँ विश्वासीहरूलाई शिक्षा दिन, बपतिस्मा सेवाहरूलाई सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्छ।

४. मण्डलीको निम्ति क्रियाकलापका खास योजनाहरू बनाउनमा अपनाउन सकिने केही कदमहरूलाई तल दिइएको छ। १ देखि ७ अङ्क लेखी ठीक क्रममा यी कदमहरूलाई मिलाउनुहोस्। तपाईंलाई मार्गदर्शन दिनका लागि पाठमा दिइएको तरीकालाई प्रयोग गर्नुहोस्।

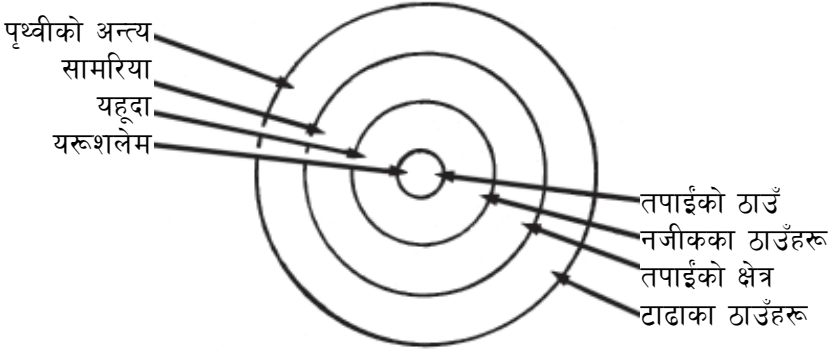
- क. शिक्षकहरूका रूपमा तालिम दिन सक्षम विश्वासीहरूलाई पत्ता लगाउने निर्णय गर्नु।
- ख. सभाको निम्ति सबै अगुवाहरूलाई एकसाथ बोलाउनु।
- ग. त्यहाँ के के शिक्षण क्रियाकलापहरू छन् भनी पत्ता लगाउनु।
- घ. मण्डलीका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूलाई वर्गीकरण गर्नु।
- ड. तालिम कक्षाहरूका निम्ति कुनै समयका लागि सहमत हुनु।
- च. तालिम कक्षाहरूका मितिलाई पात्रोमा लेख्नु।
- छ. ३ नयाँ वाइबल कक्षा शुरु गर्ने योजना बनाउनु।

संसारमा पुग्नु

उद्देश्य ४. विभिन्न कार्यक्रमहरूमध्ये कुनचाहिँलाई मण्डलीले सबैभन्दा पहिले गर्नुपर्छ भनी निर्णय गर्नमा प्रेरित १:८ मा दिइएको सुसमाचार प्रचार र विस्तारको योजनालाई पछ्याउनुहोस्।

मण्डलीले एकपल्ट यसका योजनाहरू बनाइसकेपछि यसलाई कार्यान्वयन गर्नुपर्छ। सुसमाचार प्रचार मुख्य उद्देश्य भएको योजनामा, कहाँ शुरु गर्ने भन्ने

कुरा एक व्यक्तिलाई थाहा हुनुपर्छ । शुरूको मण्डलीको निम्ति परमेश्वरले सुसमाचार प्रचार र विस्तारको योजना दिनुभयो, जुनचाहिँ आजको मण्डलीको लागि पनि उपयोगी हुनसक्छ । यसलाई तपाईं प्रेरित १:८ मा देख्न सक्नुहुन्छ ।



तपाईंले रेखाचित्रमा देख्नुभएभैं, मण्डली भएको ठाउँमा सुसमाचार प्रचार गर्न शुरू गरेर अलिअलि गरी टाढाका ठाउँहरूमा पुग्नु अझ असल हुन्छ । यस कामको निम्ति विभिन्न तरीकाहरूलाई प्रयोग गर्न सकिन्छ, उदाहरणको लागि: क) मण्डलीमा सुसमाचारीय अभियानहरू, ख) वरिपरिका ठाउँहरूमा सुसमाचारीय अभियानहरू, ग) प्रचारको लागि नयाँ केन्द्रको शुरुवात, घ) खुला ठाउँमा आम सभाहरू, ङ) घर-घरमा पत्र-पत्रिकाको वितरण, च) अस्पताल भेटघाट, छ) भ्यालखानभित्र सेवाहरू ज) व्यक्तिगत साक्षी, र झ) रेडियो कार्यक्रमहरू ।

सुसमाचारीय प्रयासहरू मण्डलीमा विशेष कार्यक्रमका रूपमा ल्याएर त्यसपछि निष्क्रियताको समयको वातावरण सृजना गर्नु हुँदैन । प्रभुको योजनाचाहिँ मण्डली सुसमाचारीय प्रयासहरूमा निरन्तररूपमा संलग्न भएको होस् भन्ने हो । शुरूको मण्डलीमा विश्वासीहरूले हरेक दिन सुसमाचार प्रचार गर्थे (प्रेरित ५:४२) । यसको फलस्वरूप, उद्धार पाउनेहरूलाई प्रभुले दिनदिनै तिनीहरूको सख्यामा थपिदिनुहुन्थ्यो (प्रेरित २:४७) ।

नयाँ विश्वासीहरूलाई शिक्षा दिनैपर्छ, यसरी तिनीहरूले अरूहरूलाई सुसमाचार प्रचार गर्छन्, र यी अरूहरूले अरूहरूलाई प्रचार गर्छन् र यसरी यो क्रम बढ्दै जान्छ (२ तिमोथी २:२) । मण्डली सुसमाचार प्रचार र शिक्षाको निरन्तरीय चक्रमा रहिरहनुपर्छ ।



५. मानिलिऔं, संसारमा पुनका लागि मण्डलीले प्रेरित १:८ मा दिइएको योजनालाई पछ्याउने इच्छा राख्यो । तल उल्लिखित कुन चाहिँ क्रियाकलापबाट शुरू गर्नु सबैभन्दा उत्तम ठहरिन्छ ?

क. मण्डली नजीकका घरहरूमा सुसमाचारीय पत्रिकाहरू वितरण गर्नु ।

ख. प्रचारकहरू र मिसनरीहरूलाई छिमेकी देशमा पठाउनु ।

ग. नजीकको क्षेत्रमा सुसमाचारीय सभाको आयोजना गर्नु ।

कामलाई बाँड्नु

उद्देश्य ५. मण्डलीको कामलाई बाँड्ने सिद्धान्तलाई प्रयोग गरी दिइएको सेवा आवश्यकतामा समाधानलाई छान्नुहोस् ।

यसको कामलाई पूरा गर्दा सबैभन्दा उत्तम नतीजा प्राप्त गर्नका लागि, मण्डलीले यसका सबै सदस्यहरूलाई परिचालन गर्नेपर्छ । यसलाई कार्यकर्ताहरू र दर्शकहरू – काम गर्नेहरू र काम गर्नेहरूलाई हेर्नेहरूका बीचमा विभाजन गर्न सकिदैन । यसका सबै सदस्यहरू कामदार हुनैपर्छ ।

मण्डली खीष्टको शरीर हो (१ कोरिन्थी १२:२७) । शरीरमा हरेक अङ्गको विशेष कार्य हुन्छ । उदाहरणको लागि, आँखाहरू हिँड्नका लागि होइन, तर हेर्नका लागि उपयोगी हुन्छन् । यसरी एक सदस्यले वयस्कहरूको शिक्षकको रूपमा अति राम्रोसँग सेवा गर्न सक्छ, भने, संगीत अगुवाको रूपमाचाहिँ त्यति राम्रो गर्न सक्दैन । त्यसकारण प्रत्येक सदस्यलाई परमेश्वरले दिनुभएका खूबीहरू र वरदानहरूअनुसार कार्य विभाजन गर्नु अति आवश्यक हुन्छ ।

कोही व्यक्तिहरूका खूबीहरू र आत्मिक वरदानहरू अति स्पष्ट हुन्छन्; अरू व्यक्तिहरूका खूबीचाहिँ लुकेका जस्ता देखिन्छन् । पहिलो उदाहरणमा, ठीक काममा ठीक व्यक्ति राखेर तिनीहरूलाई प्रयोग गर्नमा एक बुद्धिमान् अगुवाका लागि कुनै

समस्या पर्देन । पछिल्लो उदाहरणमा, ती लुकेका खूबीहरू के हुन् भनी पत्ता लगाउनु आवश्यक पर्छ । यसलाई गर्नका लागि क्रियाकलापहरूको सूची लेख्नु तपाईंको निम्ति सहयोगपूर्ण हुन जान्छ । तब तपाईंले हरेक सदस्यलाई यो सूचीको एकप्रति दिनसक्नुहुन्छ । यसरी आफूले गर्न चाहने क्रियाकलापलाई हरेकले संकेत गर्न सक्छ । यसलाई कोशिश गर्नुहोस् ! यसले अवश्य पनि काम गर्छ !

६ मानिलिऔं, जवान व्यक्तिहरूको बाइबल कक्षाको निम्ति शिक्षकको आवश्यकता परेको मण्डलीका अगुवा तपाईं हुनुहुन्छ । तपाईंले सबैभन्दा पहिले के गर्नुपर्छ ?

क. अस्पतालमा भेटघाट गर्न जाने व्यक्तिलाई कक्षा सिकाउनका लागि बिन्ती गर्नु ।

ख. अन्य धेरै कुराहरूका निम्ति तपाईं जिम्मेवार हुनुभए तापनि तपाईं आफैले नै कक्षामा सिकाउनु

ग. सदस्यहरूसँग कस्ता चासो र खूबीहरू छन् सोको संकेत दिनका लागि उनीहरूलाई मौका दिनु ।

आर्थिक अवस्थालाई सुधार गर्नु

मण्डलीको निम्ति परमेश्वरको आर्थिक योजना सिकाउनु

उद्देश्य ६. मण्डलीको निम्ति भएको परमेश्वरको आर्थिक योजनाको बारेमा भएका बयानहरूले सिकाउने सत्यताहरूलाई बाइबल पदहरूसँग जोडा मिलाउनुहोस् ।

यस शिक्षाको आवश्यकता

मण्डलीको निम्ति भएको आर्थिक योजना महान् आज्ञाको परिपूर्तिसँग अति नजीकतामा बाँधिएको छ । यसैले त यस योजनालाई थाहा नपाउने मण्डलीहरू परमेश्वरले तिनीहरूलाई दिनुभएका कामलाई कार्यान्वयन गर्न असक्षम छन् । वास्तवमा, परमेश्वरको आर्थिक योजनाको बारेमा विश्वासीहरूलाई नसिकाउनाले त्रिपक्षीय हानि भइरहेको छ :

१. विश्वासीहरूलाई, किनकि परमेश्वरको योजनामा सहभागी हुनेहरूलाई परमेश्वरले दिनुहुने आशिषहरूबाट यसले उनीहरूलाई बञ्चित पार्छ ।
२. मण्डलीलाई, किनकि महान् आज्ञालाई कार्यान्वयन गर्नका निम्ति पर्याप्त स्रोतहरू मण्डलीसँग हुँदैन ।
३. पास्टर वा अगुवाहरूलाई, किनकि उनीहरूका आवश्यकताहरू पूरा गर्नका लागि उनीहरूले पर्याप्त सहयोग पाउन सक्दैनन् ।

परमेश्वरको आर्थिक योजना

परमेश्वरको आर्थिक योजनामा ६ वटा आधारभूत सत्यताहरू छन् । तल उल्लिखित अध्ययन प्रश्नलाई तपाईंले पूरा गर्नुहुँदा यी के हुन् भन्ने कुरा तपाईंले देख्नुहुनेछ ।

७. तल दायौँपट्टि ६ वटा पदहरू वा पदहरूका समूहहरूको र बायाँपट्टि मण्डलीको निम्ति परमेश्वरको आर्थिक योजनाको बारेका ६ वटा आधारभूत सत्यताहरूको सूची बनाइएको छ । प्रत्येक पद वा पदहरूको समूहलाई पढ्नुहोस् र यसले सिकाउने सत्यतासँग यसलाई जोडा मिलाउनुहोस् ।

- | | | | |
|-------|--|----|---|
|क | परमेश्वरको काम परमेश्वरका जनहरूका दशांश र भेटीहरूद्वारा समर्थित हुनैपर्छ । | १) | गन्ती १८:२५-२९ |
|ख | यसरी नै परमेश्वरका सेवकहरू पनि परमेश्वरका जनहरूद्वारा नै समर्थित हुनैपर्छ । | २) | हितोपदेश ३:९-१०; मलाकी ३:१०; २ कोरिन्थी ९:६-७, १०-११ |
|ग | परमेश्वरका सेवकहरूले पनि परमेश्वरको कामलाई समर्थन गर्नुपर्छ । | ३) | लेवी २७:३०; मलाकी ३:८-१०; १ कोरिन्थी १६:१-२ |
|घ | परमेश्वरको कामलाई समर्थन गर्न कसैले पनि इन्कार गर्नु हुँदैन । | ४) | व्यवस्था १६:१६-१७ |
|ङ | परमेश्वरको काम र उहाँका सेवकहरूलाई समर्थन (सहायता) गर्नेहरूलाई परमेश्वरले आशिष दिनुहुन्छ । | ५) | उत्पत्ति १४:१८-२०; गन्ती १८:१-२४; व्यवस्था १८:१-५; १ कोरिन्थी ९:११-१४ |

... च परमेश्वरका काममा हुने विशेष ६) प्रस्थान २५:१-९; गन्ती ७:१-८९;
प्रयत्नहरूलाई विशेष भेटीहरूद्वारा एज्रा २:६८-६९; रोमी १५:२५-
आर्थिक सहयोग जुटाउनुपर्छ । २७, २ कोरिन्थी ८:१-४

केही सिफारिसहरू

नयाँ विश्वासीहरूलाई ख्रीष्टियान कारिन्दापनका आधारभूत कुराहरू सिकाउनु राम्रो विचार हो । बप्तिस्माको निम्ति तिनीहरूको तयारीको भागको रूपमा यो शिक्षा दिन सकिन्छ । यसरी आर्थिक रूपमा दिनुचाहिँ प्रार्थना गर्ने, बाइबल पढ्ने र मण्डलीमा जानेजस्तै ख्रीष्टियान जीवनको भाग हो भन्ने कुरा तिनीहरूले सिक्नेछन् ।

बाँकी अन्य विश्वासीहरूलाई बाइबल अध्ययनद्वारा ख्रीष्टियान कारिन्दापनको बारेमा सिकाउन सकिन्छ । यी अध्ययनहरू सम्पूर्ण मण्डलीलाई र साथसाथै सबै विभागहरूलाई दिन सकिन्छ ।

यो सबै शिक्षाको लक्ष्य प्रत्येक विश्वासी विश्वासयोग्य रूपमा दशांश हाल्ने व्यक्ति बनोस् भन्नका लागि हो । विश्वासीले यसो गर्न नसक्ने एउटै मात्र कारण यदि उसको कुनै पनि किसिमको आम्दानी नभएमा मात्र हो । यदि उसको केही आम्दानी हुन्छ भने, यो जति नै थोरै भए तापनि, यो परमेश्वरले उसलाई दिनुभएको आशिष् हो र यसबाट उसले दशांश दिनैपर्छ ।

आर्थिक समितिको नियुक्ति

उद्देश्य ७. आर्थिक समितिका जिम्मेवारीहरूका उदाहरणहरूलाई पहिचान गर्नुहोस् ।

विधवाहरूको हेरचाहा गर्नका लागि मण्डलीले सात जना सेवकहरूलाई छानेको थियो भनी प्रेरित ६:१-६ ले हामीलाई बताउँछ । यसरी प्रेरितहरूले आफैलाई प्रार्थना र वचन प्रचारमा मात्र पूर्ण रूपमा दिन सक्थे । यसरी मण्डलीको आर्थिक कारोवारको निम्ति पास्टरसँगै जिम्मेवारी बाँड्नका निम्ति आर्थिक समिति हुनु असल हो भनी केही मण्डलीहरूले विचार गर्छन् ।

आर्थिक समितिलाई मण्डलीको कोषाध्यक्ष र केही सल्लाहकारहरूद्वारा निर्माण गर्न सकिन्छ जसलाई प्रायःजसो पास्टर वा समितिले तोकेको एल्डरले सभापतिको जिम्मा बहन गर्नसक्छन् ।

यस समितिको कार्य यस किसिमको हुनसक्छ :

- १) मण्डलीको निम्ति बजेटको योजना र तयारी गर्ने,
 - २) अर्थ संकलनको निम्ति योजना गर्ने र
 - ३) प्रत्येक सेवाको अन्त्यमा दशांश र भेटीहरूलाई गन्ने र त्यसको विवरण राख्ने ।
- द. यस पाठअनुसार आर्थिक समितिको एउटा खास कार्यचाहिँ
- क. मण्डलीको आर्थिक कुरा कसरी प्रयोग गर्ने भनी निर्णय गर्ने ।
- ख. नयाँ विश्वासीहरूलाई दशांशको बारेमा सिकाउने ।
- ग. मण्डलीको कार्यलाई कसरी विभाजन गरिनुपर्छ भन्ने योजना बनाउने ।

कोषको परिचालन

उद्देश्य द. पाठमा दिइएको मार्गदर्शनलाई पछ्याउने मण्डलीको कोषको परिचालनको निम्ति भएका तरिकाहरूलाई छान्नुहोस् ।

मण्डलीको कोषको परिचालन एउटा प्रक्रिया हो जहाँ तिनीहरूको संकलन, सुरक्षित भण्डार, र उचित वितरण समावेश भएको हुन्छ । यस खण्ड (र यसपछिको खण्डमा) दिइएका व्यावहारिक सुझावहरूले आफ्ना कोष परिचालन गर्नका निम्ति मेरो देशका मण्डलीहरूले अपनाएका केही तरिकाहरूलाई प्रतिनिधित्व गर्छन् । तपाईंका परिस्थितिमा तपाईंले यी तरिकाहरूलाई जस्ताको तस्तै वा परिमार्जन गरेर प्रयोग गर्नुहुँदा सहयोग पूर्ण भेट्टाउनुहुनेछ ।

संकलन

दशांश र भेटीहरूका रूपमा जम्मा गरिएको रूपियाँ-पैसालाई समितिद्वारा वा समितिले तोकेका व्यक्तिहरूद्वारा गनिनुपर्छ । यो समिति कमसेकम दुइ जना नत्र भने तीन जनाबाट बनेको हुनुपर्छ । यी मध्ये एक जनाचाहिँ कोषाध्यक्ष हुनुपर्छ । भेटीहरूको विवरण एउटा पुस्तिकामा र दशांशहरूको विवरण अर्को पुस्तिकामा राख्दा कतिपय मण्डलीहरूले उपयोगी पाएका छन् । दशांशको पुस्तिकामा, दिइएको दशांश र उक्त दशांश दिने व्यक्तिको नाम लेख्न सकिन्छ । यदि ठूलो रकममा विशेष वा प्रतिज्ञा भेटीहरू उठाइएको छ भने, प्रत्येक दातालाई रसिद दिनु राम्रो हुन्छ । खास समयावधिभित्र खास रकम दिने प्रतिज्ञा दाताले

गरेका अवस्थामा यो रसिद दिने कुरा अति नै महत्त्वपूर्ण हुन्छ। हरेक समय दशांश र भेटी प्राप्त भएपछि, समितिद्वारा त्यो रूपियाँ-पैसालाई गन्नुपर्छ, र त्यसपछि कोषाध्यक्षको जिम्मामा दिनुपर्छ।

सुरक्षित भण्डार

यदि बैंकमा खाता खोल्नका लागि मण्डलीसँग पर्याप्त रूपियाँ-पैसा छ भने, यो सेवाको फाइदा लिनु राम्रो हुन्छ। कोषाध्यक्षको घरमा हुनसक्ने चोरी र आगोको जोखिमबाट कोषलाई सुरक्षित गर्न सकिनेछ। बैंक खाता पास्टर, एल्डर र कोषाध्यक्षको हस्ताक्षर चल्ने गरी मण्डलीको नाममा खोलिनुपर्छ। रूपियाँ-पैसा बैंकबाट निकाल्नु पर्दा तीनजनामध्ये दुई व्यक्तिहरूको हस्ताक्षर अनिवार्य हुनुपर्छ।

संसार वरिपरिका कतिपय ठाउँहरूमा बैंक खाता खोल्न असम्भव हुन्छ। यस्तो अवस्थामा मण्डलीले बलियो बाकस वा दराज बनाउनुपर्छ, जहाँचाहिँ कोषाध्यक्षले कोष राख्छन्। पास्टर वा आर्थिक समितिका अर्का सदस्यले आफूसँग बाकस वा दराजको साँचो राख्नुपर्छ। यसरी बाकस वा दराज खोल्नुपर्दा दुई जना व्यक्तिहरूको उपस्थिति हुनैपर्छ।

वितरण

संकलन गरिएको मण्डली कोष मण्डली वा आधिकारिक अगुवाहरू जे कुरामा सहमत भइसकेका छन् त्यसअनुसार वितरण गरिनैपर्छ। पास्टर र सेवकहरूलाई दिईने आर्थिक सहयोगका सम्बन्धमा, त्यस खर्चलाई तिर्ने स्थायी अनुमति आधिकारिक अगुवाहरूले कोषाध्यक्ष वा लेखापाललाई दिनसक्छन्। बत्ती, पानी र सफासुगधरजस्ता साना र नियमित खर्चका लागि पनि यही तरीकालाई अपनाउन सकिन्छ। तर ठूला-ठूला खर्चहरूका निम्ति आधिकारिक अगुवाहरू र केही अवस्थाहरूमा सम्पूर्ण मण्डलीको स्वीकृति प्राप्त गर्नु अति नै राम्रो हुन्छ।

९. कोषलाई वितरण गरिँदा यसको अर्थ तिनीहरूलाई

यदि मण्डलीको बैंक खाता छ भने, सबै विलहरू चेकद्वारा नै तिरिनुपर्छ, तर सानो तिनो खर्च नगदद्वारा नै तिर्नसकिन्छ। सम्भव भएसम्म कोषाध्यक्ष वा

लेखापालले भौचर (चलानी, विल, विक्री टिकट वा रसिद)को आधारमा मात्र खर्चलाई पछ्यौट गर्नुपर्छ ।

१०. यस पाठमा दिइएको मार्गदर्शनमा आधारित प्रत्येक तरीकाको अगाडिको अक्षरमा घेरा लगाउनुहोस् ।

क. कुनै ठाउँमा मण्डलीले आफ्नो बैंक खाता खोल्न असम्भव हुन्छ । यसैले पास्टरले मण्डलीको कोषलाई आफ्नो घरमा सुरक्षित ठाउँमा राख्छन् ।

ख. कुनै मण्डलीको आर्थिक समितिले बत्ती, पानी र सफा-सुगधरमा लाग्ने बिलहरूका निम्ति आवश्यकीय रकम तिर्नका लागि कोषाध्यक्ष वा लेखापाललाई स्थायी अनुमति दिएको हुन्छ ।

ग. कुनै मण्डलीमा दशांश र भेटीलाई संकलन गर्ने वित्तिकै कोषाध्यक्षद्वारा यसलाई गन्ने काम हुन्छ ।

विश्वासयोग्य हुनु

उद्देश्य ९. दिइएका परिस्थितिहरूमा एक विश्वासयोग्य आर्थिक समितिले कसरी काम गर्छ भन्ने सम्बन्धका विवरणहरूलाई छान्नुहोस् ।

पास्टर, साथसाथै आधिकारिक अगुवाहरू र आर्थिक समितिले यो कुरा बुझ्नुपर्छ कि तिनीहरू मण्डलीको कोषका कारिन्दाहरू मात्र हुन् (२ कोरिन्थी ८:१९-२०) । यी सबै सम्पत्तिहरू वास्तवमा प्रभुका हुन् । अनि कोष प्रभुको भएको हुनाले, मण्डली अगुवाहरूले विश्वासयोग्यतासाथ त्यसको व्यवस्थापन गर्नुपर्छ (१ कोरिन्थी ४:२) । यसको अर्थ यही हुन्छ कि मण्डलीले निर्णय गरेको कुराको सहमतिमा तिनीहरूले यसलाई परिचालन गर्नुपर्छ ।

अगुवाहरू आफ्नो कारिन्दापनलाई अभ्यास गर्ने कुरामा पनि विश्वासयोग्य हुनुपर्छ । यदि पास्टर आफै दशांश दिदैनन् भने दशांश दिनुपर्छ भनी विश्वासीहरूलाई सिकाउने अधिकार उनीसँग छैन (रोमी २:२१-२२) । यदि कोषाध्यक्षले पनि आफ्नो दशांश दिदैनन् भने प्रभुको सम्पत्तिको जिम्मा लिने अधिकार उनमा हुँदैन, किनकि प्रभुलाई ठग्ने व्यक्ति उहाँको सम्पत्तिको जिम्मेवार हुनु हाँसउठ्ठो हुन्छ (मती ३:८) ।

यदि अगुवाहरू आफ्ना जिम्मेवारीमा विश्वासयोग्य छन् र यहाँ भनिएका कुराहरूमा उनीहरू होशियारी भए भने, विश्वासीहरूले उनीहरूमाथि भरोसा राख्छन् र स्वेच्छाले दिन्छन् । यसको नतीजाचाहिँ मण्डलीको कोषमा वृद्धि हुन्छ । यसरी मण्डलीले महान् आज्ञालाई पालन गर्न सक्छ । निश्चय नै विश्वासयोग्यताले भरोसाको सृजना गर्छ भन्ने कुरा सत्य हो ।

११ कुन मण्डलीमा मण्डलीको कोषलाई विश्वासयोग्य तरीकामा परिचालन गरिएको छ ?

क) कुनै मण्डलीका विश्वासीहरूले सुसमाचारीय काममा प्रयोग हुनका लागि भेटी दिएका छन् । आर्थिक समितिले यस भेटीको केही भाग मण्डली भवन मर्मतमा खर्च गर्ने निर्णय गर्‍यो ।

ख) कुनै मण्डलीमा दशांश नचढाउने एक विश्वासीले आफू कोषाध्यक्षको काममा सहयोग गर्न इच्छुक भएको कुरा बताउँछन् । यद्यपि, उनले दशांश चढाउने नथालुञ्जेल कोषाध्यक्षको रूपमा सेवा गर्ने अनुमति उनलाई दिँदैन ।

बहीखाताको प्रयोग

उद्देश्य १०. बहीखातामा विभिन्न विषयलाई लेख्ने सम्बन्धमा जोडा मिलाउनुहोस् ।

आर्थिक प्रबन्धको निम्ति बहीखाताहरू अति नै आवश्यक हुन्छन् । तर व्यापारिक प्रयोजनको निम्ति आवश्यक पर्ने खालको बहीखाताहरू मण्डलीको निम्ति आवश्यक पर्दैन । कोषाध्यक्षको जिम्मामा राखिएको साधारण बहीखाता नै पर्याप्त हुन्छ ।

हरेक महिनाको दैनिक लेखदेनको विवरण राख्नका लागि बहीखाताको प्रयोग गरिन्छ । तिनीहरूलाई खाताको दुवै पृष्ठमा लेखिन्छ । आम्दानीलाई बायाँपट्टिको पृष्ठमा र खर्चलाई दायाँपट्टिको पृष्ठमा लेखिन्छ ।

मण्डलीको आम्दानी प्रायःजसो दशांश र भेटीहरूबाट नै हुन्छ । केही विक्री गरेको वा रकम तिरेको कारण कहिलेकहीं त्यहाँ अन्य आम्दानी पनि हुनसक्छ । खर्चमा चाहिँ मुख्य गरी मण्डली पास्टर र सेवकहरूलाई गरिने आर्थिक सहयोग, मण्डलीका सामान्य खर्चहरू र किनिएका विभिन्न कुराहरू नै पर्दछन् ।

दशांश पुस्तिकामा उल्लिखित दशांशलाई प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा जम्मा गरेर बहीखातामा लेखिनुपर्छ । मण्डली र बाहिरबाट जम्मा भएको सम्पूर्ण भेटीलाई पनि त्यसै गरिन्छ ।

१२ बहीखाताको उद्देश्य के हो ?

खास व्यक्ति वा संस्थालाई केही भेटीहरू दिइन्छ । उदाहरणको लागि, अतिथि प्रचारकको निमित्त, खाँचोमा परेको विश्वासीको निमित्त, बाइबल स्कूल, वा बाइबलीय समाजहरूका निमित्त विशेष भेटीहरू दिइन्छ । यस्ता अवस्थाहरूमा उठाइएका यी विशेष भेटीहरूलाई पहिले आमदानीमा राखी त्यसपछि खर्चहरूमा राख्न सकिन्छ । यसो गर्नाले मण्डलीको बहीखातामा लिखित रेकर्ड रहन्छ ।

बहीखातामा कसरी लेखिनुपर्छ भन्ने नमूनालाई तल दिइएको छ । यसलाई तपाईंले परिमार्जन गरी तपाईंको देशमा प्रयोग गरिने बहीखाताको नमूनालाई प्रयोग गर्न सक्नुहुन्छ ।

असार

मिति	विवरण	रुपियाँ	मिति	विवरण	रुपियाँ
१	भेटी	१३०	३	पास्टरको यात्रा	१०२
४	भेटी	३८२	५	बत्ती, पानी	३१२
८	भेटी	१०६	९	भवन मर्मत	६९६
११	भेटी	२२८	११	रेभ.लाई दिइएको	५०६
११	रेभ.लाई	५०६	३१	पास्टरको तलब	५२००
१५	रेभ.लाई	११८	३१	बाइबल स्कूलमा	६००
१८	रेभ.लाई	२१८		पठाइएको	
२२	रेभ.लाई	११८	३१	हुलाक खर्च	५२
२५	रेभ.लाई	२५०			
२५	बाइबल स्कूललाई	६००			
३१	बाहिरको भेटी	२१०			
३१	बाहिरको भेटी	२०४			
३१	मासिक दशांश	९२४०			
	मासिक आमदानी			मासिक खर्च	७४६८
	जेठबाटको	१२३८४		श्रावणको निमित्त	
	मौज्दात	११६८		मौज्दात	६०८४
	जम्मा	१३५५२		जम्मा	१३५५२

माथिको नमूनाले देखाएभै प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा बहीखाताको दुवैपट्टि बाँकी रहेको रकम देखाइन्छ। आम्दानी र पहिलेको मौज्दातचाहिँ खर्च र पछिल्लो महिनाको मौज्दात बराबर हुनुपर्छ।

प्रत्येक मण्डलीसँगै लगत पुस्तिका पनि हुनैपर्छ। यस लगत पुस्तिकामा मण्डलीमा भएका सबै सर-सामानहरूको रेकर्ड राखिन्छ। यदि कुनै सामान प्रयोग गर्न नसक्ने अवस्थामा पुग्यो भने त्यसलाई लगतको रेकर्डमा काटिन्छ। किनिएका, हराएका वा बेचिएका सामानहरूको रेकर्ड पनि त्यहाँ राखिन्छ।

यस्तो लगत-पुस्तिकालाई घरिघरि हेर्नु अति राम्रो विचार हो। यसो गर्नुको उद्देश्यचाहिँ नाम लेखिएका सबै सामानहरू अझै पनि छन् कि छैनन् भनी पत्ता लगाउनु हो। नयाँ पास्टरको आफ्नै फाइदाको निम्ति मण्डलीका सर-सामानहरूको लगत पुस्तिका उनलाई शुरूमै उपलब्ध गराउनुपर्छ।

१३ बायाँपट्टि उल्लिखित प्रत्येक विषयलाई दायाँपट्टि दिइएको पुस्तिका वा पृष्ठ कहाँ लेखिनुपर्छ सोको जोडा मिलाउनुहोस्।

....क. बाइबल स्कूलको निम्ति भेटी रु. २०००	१) दशांश पुस्तिका
....ख. ३ वटा नयाँ मेचहरूको खरिद	२) बहीखाता, बायाँ पृष्ठ
....ग. बाहिर शुरू गरिएको संगतिबाटोको भेटी रु. ५००	३) बहीखाता, दायाँ पृष्ठ
....घ. पास्टरको तलब रु. ५००० तिरिएको	४) लगत-पुस्तिका
....ङ. रु. २००० बाइबल स्कूलमा पठाइएको	
....च. शेर बहादुरको दशांश रु. ५००	
....छ. २ वटा सांगीतिक स्टान्डहरू बेचिएको	

हिसाब दिनु

उद्देश्य ११. कोषाध्यक्षको आर्थिक प्रतिवेदनमा समावेश हुनैपर्ने कुराहरूका उदाहरणहरूलाई पहिचान गर्नुहोस्।

कारिन्दाले आफ्नो कारिन्दापनको हिसाब दिनुपर्छ भनी पाठ २ मा तपाईंले अध्ययन गरिसक्नुभएको छ। यसरी नै मण्डलीको कोषाध्यक्षले हरेक महिना मण्डलीको आर्थिक हिसाब आधिकारिक अगुवाहरूलाई दिनुपर्छ। यस विषयमा

मण्डलीलाई पनि सूचना दिनु राम्रो हुन्छ, तर मण्डलीले विस्तृत विवरण नमागेको खण्डमा हिसाबलाई साधारण रूपमा प्रस्तुत गर्न सकिन्छ। यस प्रतिवेदनमा यी कुराहरू संलग्न हुनैपर्छ : १) दशांश दिनेहरू र तिनीहरूका दशांश रकमको सूची; २) मण्डलीको आर्थिक अवस्था।

माथिको खण्डको उदाहरणलाई आधार बनाइएको मण्डलीको प्रतिवेदनको नमूनालाई तल दिइएको छ :

असार २०७०

आम्दानी	खर्च:		
सामान्य भेटीहरू	१५४४	विशेष भेटीहरू	११०६
विशेष भेटीहरू	११०६	सामान्य खर्चहरू	३६४
वाहिरबाटको भेटी	४९४	यातायात खर्च	१०२
दशांशहरू	९२४०	मर्मत खर्च	६९६
		तलब	५२००
जम्मा आम्दानी	१२३८४	जम्मा खर्च	७४६८
जेठबाटको मौज्दात	११६८	श्रावणको निमित्त मौज्दात	६०८४
जम्मा	१३५५२	जम्मा	१३५५२

वार्षिक मण्डली सभाको निमित्त पनि यस्तै प्रतिवेदनलाई प्रयोग गर्न सकिन्छ। प्रत्येक महिनाको प्रतिवेदनको रकमलाई जोडनाले सम्पूर्ण वर्षको जम्मा रकमलाई सजिलैसँग प्राप्त गर्न सकिन्छ।

१४. पाठमा दिइएको नमूनाअनुसार, कोषाध्यक्षको मासिक हिसाबमा संलग्न हुनैपर्ने प्रत्येक थोकको अगाडिको अक्षरमा घेरा लगाउनुहोस्।

- क. सामान्य भेटीहरूको जम्मा
- ख. मण्डलीका सर-सामानहरूको सूची
- ग. महिनाको निमित्त भएको खर्च
- घ. विशेष भेटीहरूको रसिद
- ड. खर्च भएको सम्पूर्ण तलब

पास्टर र सेवकहरूलाई आर्थिक सहयोग

उद्देश्य १२. दिइएको अवस्थामा पास्टर र सेवकहरूका निम्ति न्यायसंगत आर्थिक सहयोगलाई प्रतिनिधित्व गर्ने रकमलाई सूचीबाट छान्नुहोस् ।

सहयोगका विभिन्न तरीकाहरू

पास्टर र सेवकहरूलाई सहयोग गर्ने विभिन्न तरीकाहरूमध्ये मुख्य चाहिँ यी हुन्: १) विश्वासीहरूका दशांशहरू २) दशांशहरू र भेटीहरूको प्रतिशत, ३) पारिश्रमिक, ४) तलब, र ५) केही उपहारहरू ।

न्यायसंगत सहयोग

पास्टर र सेवकहरूका निम्ति न्यायसंगत सहयोग के हुनुपर्छ भन्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्न केही मण्डलीहरूलाई कठिन पर्छ । जिउनका लागि आफ्ना पास्टर र सेवकहरूलाई कति चाहिन्छ भनी तिनीहरूले पहिले विचार नगरेका कारण यसो भएको हो । अवश्य पनि पास्टर र सेवकहरूलाई सोखसयलमा जिउनु आवश्यक छैन, तर “दुःख मानेर होइन” (हिब्रू १३:१७) र खुशीसाथ आफ्नो काम गर्नका लागि उनीहरूका जीवनमा सुविधायुक्त चाहिँ हुनैपर्छ ।

विश्वासीहरूले यस तथ्यलाई विचार गर्नुपर्छ कि पास्टर र सेवकहरूका घरमा भेटघाटका लागि धेरै मानिसहरू आउँछन् र उनीहरूले अरूहरूले भन्दा धेरै यात्रा गर्नुपर्छ । यसका अतिरिक्त, उनीहरूले हरेक दिन उपयुक्त पोशाक लगाउनुपर्छ र उनीहरूका आफ्नै वृद्धि र मण्डलीलाई सिकाउनका लागि उनीहरूले नयाँ पुस्तकहरूलाई लगातार रूपमा किन्नुपर्ने हुन्छ । सानो परिवार भएको पास्टर र सेवकहरूको भन्दा ठूलो परिवार भएको पास्टर र सेवकहरूको खाँचो ठूलो हुन्छ ।

माथि उल्लिखित तत्त्वहरूलाई बेवास्ता नगरीकन, पास्टर र सेवकहरूको आर्थिक सहयोग कति हुनुपर्छ भनी निर्णय गर्ने उचित मार्गदर्शन के हो ? तपाईंको देशको सामान्य कर्मचारीले पाउने सरदर तलब तपाईंका पास्टर र सेवकहरूको तलब हुनसक्छ ।

१५. आफ्ना पास्टर र सेवकहरूलाई कति आर्थिक सहयोग गर्नुपर्छ भनी कुनै मण्डलीका विश्वासीहरूले निर्णय गर्न चाहे । पाठमा दिइएका मार्गदर्शनहरूलाई

आधार बनाई, मण्डलीले पास्टर र सेवकहरूलाई दिएको रकम कसले कमाएको रकम बराबर हुनुपर्छ ?

- क. सरकारमा ओहोदामा भएको व्यक्ति ।
- ख. तिनीहरूको मण्डलीको सरदर विश्वासी ।
- ग. तिनीहरूको शहरमा बस्ने डाक्टर वा वकिल ।

बजेटका साथ काम गर्नु

उद्देश्य १३. दिइएको नमूनालाई आधार बनाई दिइएको वार्षिक आम्दानीको आधारमा बजेट बनाउनुहोस् ।

एक व्यक्तिको व्यक्तिगत आम्दानीको आधारमा बजेट बनाउनुपर्ने आवश्यकतालाई हामीले पाठ ७ मा विचार गर्थौं । मण्डलीको आर्थिक मामिलालाई ठीक क्रममा राख्नका लागि पनि, बजेट अति नै उपयोगी हुन्छ ।

बजेट बनाउनुमा पहिलो कदमचाहिँ सक्षम विश्वासीहरूको समिति निर्माण गर्नु हो । तिनीहरूले बजेटको योजना गर्छन् र पास्टर र मण्डली समितिलाई यो प्रस्तुत गर्छन् । पास्टर र मण्डलीसमितिले पनि अवश्य, बजेट समितिमा रहेर सेवा पुऱ्याउन सक्छन् । आधिकारिक अगुवाहरूले यसलाई समीक्षा गरिसकेपछि, स्वीकृतिको निमित्त समितिले यसलाई मण्डलीमा प्रस्तुत गर्दछ ।

बजेट समितिले मण्डलीका सबै स्रोतहरू र साथसाथै यसले प्राप्त गर्नसक्ने छोटो-अवधि स्रोतहरूलाई पनि अध्ययन गर्छ । यसरी नै यसले नित्यक्रम खर्चहरूको अध्ययन गर्छ, र नयाँ खर्चहरू, लगानीहरू र आकस्मिक खर्चहरूको रकमलाई जोड्छ । स्वाभाविक रूपमा, बजेटको खर्च आम्दानी भन्दा ठूलो हुनुहुँदैन ।

प्रायःजसो वार्षिक बजेटहरू बनाइने गरिन्छ । तर यदि तपाईं हरेक महिनाको निमित्त वार्षिक बजेटलाई प्रयोग गर्न चाहनुहुन्छ भने, प्रत्येक परिमाणलाई १२ भागमा विभाजित गर्न सकिन्छ । यदि समय बित्दै जाँदा मुद्रा स्फ्रीतिको अवस्था आई बजेटलाई कार्यान्वयन गर्न सकिएन भने, आवश्यकीय परिवर्तन गर्नुपर्ने हुन्छ । तर यदि प्रतिशतलाई प्रयोग गरी बजेट बनाइएको छ भने, घरिघरि परिवर्तन गरिरहनुपर्ने आवश्यकता पर्दैन ।

जिम्मेवारपूर्ण खीष्टियान

१६. यदि मण्डली वार्षिक १,२००० को बजेटमा सञ्चालित छ भने, यसको बजेटअनुसार यसलाई चलाउनका लागि सरदर कति मासिक आम्दानी चाहिन्छ ?

- क. रु. ५००
 ख. रु. १०००
 ग. रु. ६०००
 घ. रु. १२०००

तपाईंको मण्डलीका आवश्यकताहरू र विशेषताहरूमा मिल्ने गरी तपाईंले प्रयोग गर्न सक्नुहुने बजेटको नमूना यहाँ छ ।

	वार्षिक	मासिक
आम्दानी		
दशांशहरू		
दर्ता सदस्यहरू
नयाँ सदस्यहरू
सहभागी सदस्यहरू
भेटीहरू		
सामान्य
विशेष
अन्य आम्दानी
बिक्री
दान
जम्मा आम्दानी
खर्च		
अन्तरसम्प्रदाय		
बाइबल समाजहरू
मण्डलीहरूका संगठनहरू
सम्प्रदाय		
मिसन
राष्ट्रिय कोष

जिल्ला कोष	.....	.....
बाइबल स्कूल	.....	.....
स्थानीय तह		
सामान्य खर्चहरू	.....	.....
यातायात खर्चहरू	.....	.....
पुस्तक-पुस्तिका	.....	.....
सुसमाचार-प्रचार	.....	.....
भवन निर्माण र मर्मत	.....	.....
तलबहरू	.....	.....
सर-सामानहरू	.....	.....
आकस्मिक घटनाहरू	.....	.....
जम्मा खर्चहरू	.....	.....

बजेटअनुसार काम गरेको वर्षको अन्त्यमा मण्डलीले नतीजाहरूलाई मूल्यांकन गर्न आवश्यक पर्छ। के प्रतीक्षा गरिए अनुरूप नै आम्दानी भयो त ? के केही खर्चहरूलाई हटाउनै पर्छ त ? के त्यहाँ केही आवश्यकताहरूका निम्ति थोरै स्रोत मात्र थियो कि ? यी र यस्तै अन्य प्रश्नहरूका निम्ति उत्तर पाएपछि, अर्को वर्षको बजेटलाई तयार गर्न सकिन्छ।

१७ बहीखाताको प्रयोग भनिने खण्डमा असार महिनाको हिसाबको नमूनालाई हेर्नुहोस्। मानिलिऔं, त्यस मण्डलीको वार्षिक आम्दानी जम्मा रु. ९०,००० (असार महिनाको रु. ६,१९० सहित) छ। माथि दिइएको नमूनालाई प्रयोग गरी मण्डलीको सम्भावीय वार्षिक बजेटलाई आफ्नो अभ्यास-पुस्तिकामा लेख्नुहोस्।

स्वयम्-जाँच

१. मानिलिऔं, सुसमाचारको कारिन्दापनको अर्थको बारेमा तपाईं विश्वासीहरूको एक समूहलाई बताउन चाहनुहुन्छ। बायाँपट्टि दिइएको प्रत्येक बाइबल पदलाई दायाँपट्टिको यसले सिकाउने वा चित्रण गर्ने यस कारिन्दापनको रूपसँग जोड मिलाउनुहोस्।

... क मत्ती १०:७-८

१) परमेश्वर सुसमाचारका मालिक हुनुहुन्छ।

... ख मर्कूस १६:१५

२) हामी सुसमाचारका कारिन्दाहरू हौं।

... ग प्रेरित ४:१२

३) हामीले सुसमाचार जान्नुपर्छ।

... घ प्रेरित १०:३६-४२

४) हामीले सुसमाचार प्रचार गर्नुपर्छ।

... ङ रोमी १:१

... च १ कोरिन्थी ३:९

... छ १ तिमोथी १:११

२. विश्वासीहरूका बीचमा मण्डलीको कामलाई कसरी विभाजन गर्ने भन्ने सम्बन्धमा जान्नका लागि सहायता पुऱ्याउन मण्डली अगुवाद्वारा प्रयोग गर्न सकिने क्रियाकलापहरूको सूचीलाई तपाईंको अभ्यास-पुस्तिकामा लेख्नुहोस्।

३. मानिलिऔं तपाईं मण्डलीको निम्ति भएको परमेश्वरको आर्थिक योजनाको बारेमा नयाँ विश्वासीहरूको समूहलाई सिकाउँदै हुनुहुन्छ। तपाईंले जोड दिनुहुने ६ वटा मुख्य सत्यताहरू र प्रत्येकलाई चित्रण गर्ने कमसेकम एउटा बाइबल पदलाई आफ्नो अभ्यास-पुस्तिकामा सूची बनाउनुहोस्।

४. मानिलिऔं दशांशको बारेमा नसिकाइएका सदस्यहरूका मण्डलीको अगुवा हुनका लागि तपाईंलाई अनुरोध गरियो। आफ्नो कोषलाई कसरी व्यवस्थापन गर्ने भन्ने सम्बन्धमा तिनीहरूको कुनै तरिका नै छैन र तिनीहरूसँग बहीखाता पनि छैन। यसका स्रोतहरूको विश्वासयोग्य कारिन्दा बन्नका लागि यस मण्डलीलाई सहयोग गर्न तपाईंले अपनाउनुहुने कदमहरूलाई आफ्नो अभ्यास पुस्तिकामा सूची बनाउनुहोस्।

अध्ययन प्रश्नहरूका उत्तरहरू

९. विभिन्न खर्चहरू पूरा गर्न तिरिएको भन्ने हुन्छ ।
१. ख) लाई सुसमाचारको जिम्मा दिइएको छ ।
- १० ख) कुनै मण्डलीको आर्थिक समितिले बत्ती, पानी र सफा-सुगधरमा लाग्ने विलहरूका निम्ति आवश्यकीय रकम तिर्नका लागि कोषाध्यक्षलाई स्थायी अनुमति दिएको हुन्छ । (अरु दुइ तरिकाहरूमा के गल्ती छ के तपाईं बताउन सक्नुहुन्छ ?)
- २) ग) ती काम गर्नका लागि उपाय हुन् ।
- ११ ख) कुनै मण्डलीमा दशांश नचढाउने एक विश्वासीले आफू कोषाध्यक्षको काममा सहयोग गर्न इच्छुक भएको कुरा बताउँछन् । यद्यपि, उनले दशांश चढाउन नथालुञ्जेल कोषाध्यक्षको रूपमा सेवा गर्ने अनुमति उनलाई दिँदैन । (विवरण क) मा आर्थिक समितिले कसरी अविश्वासयोग्यता साथ काम गर्‍यो ?)
३. तपाईंको उत्तर । के तपाईंको मण्डलीमा सन्तुलित कार्यक्रम छ ?
१२. बहीखाताले हरेक महिनाको नगदको रेकर्ड राख्छ, - प्राप्त भएको नगद र खर्च भएको नगद ।
- ४ क ५
ख ३
ग २

- घ १
 ड ६
 च ७
 छ ४

१३. क २) बहीखाता, बायाँपृष्ठ ।
 ख ४) लगत-पुस्तिका ।
 ग २) बहीखाता, बायाँपृष्ठ ।
 घ ३) बहीखाता, दायाँ पृष्ठ ।
 ड ३) बहीखाता, दायाँ पृष्ठ ।
 च १) दशांश पुस्तिका
 छ ४) लगत-पुस्तिका

५ क) मण्डली नजीकका घरहरूमा सुसमाचारीय पत्रिकाहरू वितरण गर्नु ।

- १४ क) सामान्य भेटीहरूको जम्मा ।
 ग) महिनाको निमित्त भएको खर्च ।
 ड) खर्च भएको सम्पूर्ण तलब ।

६ ग) सदस्यहरूसँग कस्ता चासो र खूबीहरू छन् सोको संकेत दिनका लागि उनीहरूलाई मौका दिनु । (यदि तपाईंले यसो गर्नुभयो भने, जवान व्यक्तिहरूलाई सहयोग गर्न चासो राख्ने कुनै व्यक्तिलाई सम्भवतः तपाईंले भेट्टाउनुहुनेछ र जवान व्यक्तिहरूलाई शिक्षा दिनका लागि उसलाई तालिम दिन सकिनेछ । यसरी मण्डलीको कामलाई बाँड्न सकिन्छ ।)

१५ क) सरकारमा ओहोदामा भएको व्यक्ति । (कुनै पनि अवस्थामा, पास्टर र सेवकहरूका विशेष जिम्मेवारीहरूका कारण उनीहरूका आवश्यकताहरू र थप खर्चको निमित्त उनीहरूलाई दिइने आर्थिक सहयोग पर्याप्त हुनुपर्छ ।)

- ७ क ३) लेवी २७:३०; मलाकी ३:८-१०; १ कोरिन्थी १६:१२ ।
ख) ५) उत्पत्ति १४:१८-२०; गन्ती १८:१-२४; व्यवस्था १८:१-५; १ कोरिन्थी ९:११-१४ ।
ग) १) गन्ती १८:२५-२९ ।
घ) ४) व्यवस्था १६:१६-१७ ।
ड) २) हितोपदेश ३:९-१०; मलाकी ३:१०; २ कोरिन्थी ९:६-७, १०-११ ।
च) ६) प्रस्थान २५:१-९; गन्ती ७:१-८९; एज्रा २:६८-६९; रोमी १५:२५-२७; २ कोरिन्थी ८:१-४ ।

१६ ख) रु. १००० । (रु. १२०० लाई १२ ले विभाजन गर्दा रु. १००० हुन्छ ।)

८) क) मण्डलीको आर्थिक कुरा कसरी प्रयोग गर्ने भनी निर्णय गर्ने ।

१७ तपाईंको उत्तर । यदि तपाईं मण्डली अगुवा हुनुहुन्छ भने, पाठमा दिइएको बजेटलाई तपाईंको परिस्थिति अनुसार तपाईंले परिमार्जन गरी प्रयोग गर्न सक्नुहुन्छ । सुसमाचारको कारिन्दाको रूपमा मण्डलीका जिम्मेवारीलाई कार्यान्वयन गर्दा मण्डलीका स्रोतहरूलाई प्रयोग गर्न अपनाउनु पर्ने तरीकाहरूलाई योजना गर्न बजेटले तपाईंलाई सहयोग पुर्याउनेछ ।