

Szervezeti és működési szabályzat

A Fejér-komáromi Evangélikus Egyházmegye önálló jogi személy, a Magyarországi Evangélikus Egyház törvényei szerint tagozódik a magasabb egyházkormányzati szintekhez, és fogja át a területéhez tartozó egyházközségeket.

Elnevezés, elérhetőség:

Név: FEJÉR - KOMÁROMI EVANGÉLIKUS EGYHÁZMEGYE

Esperesi Hivatal: 8056 Bakonycsernye Dózsa György út 1.

Tel: (22) 592 -00-00

Mobil: 06-20-981 -5923

e-mail: istvan.szarka@lutheran.hu

Esperesi Hivatal:

- Az esperesi hivatal az esperes lelkeszi állásának megfelelő lelkeszi hivatalban működik, amelynek rezi és irodai költségeihez irodai és telekommunikációs eszközeihez az egyházmegye évente a költségvetésben meghatározott összeggel hozzájárul.
- Az egyházmegye a hivatali adminisztráció ellátásához irodavezetőt foglalkoztat. Az irodavezető munkáját az esperes irányítja.

Testületek:

- Közgyűlés
- Presbitérium
- Elnökség
- Jelölő bizottság, számvevőszék

A közgyűlés, presbitérium, elnökség összetételét az egyházi törvények szabályozzák.

A közgyűlés és a presbitérium üléseiről jegyzőkönyvet készít, a határozatokat évenként sorszámozva nyilvántartja.

Egyházmegyei felelősök feladatai:

- Gazdasági felelős
 - o Törvényi szabályozása nincs
 - o A gazdasági felelős vezeti az egyházmegye által választott 5 tagú Gazdasági Bizottságot.
 - o Előkészíti és véleményezi az Egyházmegyei Építési és Beruházási segélyek elosztását külön pályázati szabályrendelet szerint.
 - o Ellenőrzi azok elszámolását.
 - o Szakmai támogatást, tanácsot ad a tervezett felújítások kapcsán.
- Gyűjteményi felelős
 - o Törvényi szabályozás: 2005. évi IV. törvény 75. § és 2005. évi V. törvény XII. fejezet. 62. § (4)
 - o Kapcsolattartás a gyűjteményi ágak országos felelőseivel
 - o Évfordulókkal és rendezvényekkel kapcsolatban időszakos kiállítás, tárlat összeállítása
 - o Fotódokumentáció a kegytárgyokról, az egyházi textíliákról és a képekről, valamint az épületekről
 - o Éves beszámoló az elvégzett munkáról
 - o Éves költségigény készítése, ezzel kapcsolatos pályázatok figyelése és előkészítése
- GAS felelős
 - o Törvényi szabályozás: 2005. évi V. törvény VIII. fejezet. 45-48. §
 - o Az egyházmegyén belül a GAS-vasárnapi szószék csere megszervezése
 - o A gyűjtés népszerűsítése

- o Az adományok felosztása
- o A beérkezett kérvények véleményezése, és benyújtása az egyházmegyei presbitériumnak.
- o A GAS gyűjtés eredményéről és felhasználásáról szóló jelentés
- Zenei felelős
 - o Törvényi szabályozás: 2005. évi V. törvény VII. fejezet. 42-43. §
 - o Egyházmegyei kántor- és énekkari találkozó szervezése
 - o Kántor- és karnagyutánpótlás segítése az egyházmegyén belül
 - o Az énekkarral nem rendelkező gyülekezetek segítése a zenei munkájuk fejlesztésében
 - o A kezdő énekkarok tanácsolása, kottával való ellátása
 - o Éves költségigény készítése, ezzel kapcsolatos pályázatok figyelése és előkészítése
- Diakóniai felelős
 - o Törvényi szabályozás: 2005. évi V. törvény V. fejezet. 24-25. §
 - o A gyülekezetekben végzett diakóniai szolgálat áttekintése, számontartása és tanácsolása
 - o Diakóniai munkában résztvevők találkozájának megszervezése évente egyszer
 - o Diakóniai aktivitás inspirálása
 - o Éves költségigény készítése, ezzel kapcsolatos pályázatok figyelése és előkészítése
- Missziói felelős
 - o Külön törvényi szabályozás nincsen
 - o Kapcsolatot tart a gyülekezetek lelkészeivel és missziói felelőseivel, bizottságaival.
 - o Munkájukat imádságos és szakmai szemmel támogatja.
 - o Részt vesz az egyházmegyei programok, táborok elkészítésében és vezetésében
 - o Részt vesz a felsőbb egyházkormányzati szervek missziói munkájában és bizottságaiban.
 - o A tisztségviselőket és a felelősöket a szolgálatuk elvégzése érdekében útiköltségtérítés, kiküldetési rendelvénnyel kiállítással igazolt költségtérítés illeti meg.
- Ifjúsági felelős
 - o Külön törvényi szabályozás nincsen
 - o Figyelembe vehető törvények: 2005. évi V. törvény II- IV fejezet.
 - o Az egyházmegyei ifjúsági és gyermekprogramok megszervezése
 - o Éves költségigény készítése, ezzel kapcsolatos pályázatok figyelése és előkészítése
 - o A tisztségviselőket és a felelősöket a szolgálatuk elvégzése érdekében útiköltségtérítés, kiküldetési rendelvénnyel kiállítással igazolt költségtérítés illeti meg.
- Katechetikai felelős
 - o Külön törvényi szabályozás nincsen
 - o Az egyházmegyei éves hittanverseny megszervezése
 - o Országos Iroda osztályaival való kapcsolattartás
 - o Éves költségigény készítése, ezzel kapcsolatos pályázatok figyelése és előkészítése
 - o A tisztségviselőket és a felelősöket a szolgálatuk elvégzése érdekében útiköltségtérítés, kiküldetési rendelvénnyel kiállítással igazolt költségtérítés illeti meg.

Szabályzatok:

Az egyházmegye munkáját szabályozó rendelkezések:

- Szervezeti és működési szabályzat
- Pénzügyi szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Leltározási szabályzat

A szabályzatokat az egyházmegye honlapján közzé kell tenni.

Munkaterv:

- Az egyházmegye az éves munkáját munkaterv alapján végzi. A munkatervet évente kétszer - a naptári év kezdet és az iskolaév kezdetén - a presbitérium átvizsgálja és a szükséges korrekciókat megteszi
- Az egyházmegyei alkalmak szervezésének költségeit az egyházmegye a vendéglátó gyülekezettel együtt, külső pályázati források bevonásán keresztül is vállalja.
- Minden, a szabályzatokban nem tárgyalt ügy esetén a hatályos világi és egyházi törvények szerint kell eljárni

A szabályzatot a Fejér – Komáromi Evangélikus Egyházmegye közgyűlése a 2025. április 30.-án tartott közgyűlésén megtárgyalta és elfogadta.

Szarka István János
esperes

Molnár István
felügyelő

Szabályzatok

- [Beruházási felújítási szabályrendelet 2019.](#)