

MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2025. január 1.

TARTALOM

I. BEVEZETŐ.....	11
II. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA	11
III. AZ EGYHÁZ JOGÁLLÁSA ÉS TEVÉKENYSÉGE.....	12
IV. AZ EGYHÁZ FELÉPÍTÉSE	13
IV.1. Gyülekezetek	13
IV.1.1. Körzetközpont Gyülekezet.....	15
IV.1.2. Missziós Centrum Gyülekezet	15
IV.2. Körzetek.....	16
IV.3. Missziókerületek.....	16
IV.4. Régiók	17
IV.5. Egyházi szolgálat.....	18
V. AZ EGYHÁZ IRÁNYÍTÓ SZERVEINEK FELÉPÍTÉSE	20
V.1. Irányító szervek	20
V.2. Konzultatív szervek.....	20
V.3. Ellenőrző szervek.....	21
V.4. Országos Központi Iroda	21
VI. AZ EGYHÁZ IRÁNYÍTÓ SZERVEI	23
VI.1. Az Országos Közgyűlés	23
VI.2. Az Országos Tanács	25
VI.3. Vezető tisztségviselők	28
VI.3.1. Az Egyház vezető tisztségviselőinek megválasztása	28
VI.4. Az Egyház Elnöksége.....	28
VI.4.1. Az Egyházelnök	29
VI.4.2. Az Egyház Főtitkára.....	30
VI.4.3. A Missziói igazgató	31
VI.4.4. A Gazdasági igazgató	32
VI.4.5. Az Operatív igazgató.....	33
VI.4.6. Az Elnökség megválasztása	34
VI.4.7. Az Elnökség képviseleti joga	34
VI.4.8. Az Elnökség tevékenysége.....	34
VII. AZ EGYHÁZ KONZULTATÍV SZERVEI.....	36
VII.1. A Kistanács.....	36
VII.2. A Kabinet	36
VII.3. Kommunikációs szaktitkár	36
VII.4. Külügyi szaktitkár.....	37
VII.5. Oktatási szaktitkár.....	37
VII.6. Szociális szaktitkár.....	38

VIII. AZ EGYHÁZ ELLENŐRZŐ SZERVEI	39
VIII.1. A Felügyelőbizottság	39
VIII.2. Egyházi Belső Ellenőrzési Osztály	40
VIII.2.1. Központi Ellenőrzés	41
VIII.2.2. Egyházi Belső Ellenőrzési Csoport (EBECS)	41
IX. AZ ORSZÁGOS KÖZPONTI IRODA	42
IX.1. Elnökségi Titkárság	42
IX.2. Az Egyházelnök irányítása alá tartozó szervezetek	42
IX.2.1. Missziói Igazgatóság	42
IX.2.2. Kommunikációs Osztály	45
IX.2.3. Külügyi osztály	45
IX.2.4. Oktatási osztály	46
IX.3. Főtitkár irányítása alá tartozó szervezetek	47
IX.3.1. Szervezetfejlesztési és statisztikai osztály	47
IX.3.2. Gazdasági Igazgatóság	48
IX.3.3. Operatív Igazgatóság	50
X. SZAKMAI SZERVEZETEK	54
X.1. Fenntartói és Fejlesztői Tanács	54
X.2. Presbiteri Tanács	54
XI. INTÉZMÉNYEK	56
XI.1. Az Egyház közvetlen fenntartásában álló intézmények	56
XI.1.1. Emmaus Idősek Otthona – Hajdúböszörmény	56
XI.1.2. Filadelfia Integrált Szociális Intézmény – Kiskőrös	56
XI.2. Az Egyház közvetlen fenntartásában álló felsőoktatási intézmény	56
XI.2.1. Baptista Teológiai Akadémia	56
XI.3. Az Egyház közvetlen fenntartása alatt álló BEJSZ-szervezetek	57
XI.3.1. Baptista Diakóniai Központ (BDK)	57
XI.4. Az Egyház közvetlen fenntartása alatt álló nem BEJSZ-szervezetek	57
XI.4.1. Báránka Óvoda	57
XI.4.2. Baptista Pedagógiai Intézet (BPI)	57
XII. EGYÉB BELSŐ EGYHÁZI JOGI SZEMÉLY SZERVEZETEK	58
XII.1. Hitéleti tevékenységet folytató BEJSZ-szervezetek	58
XII.1.1. Barnabás Misszió	58
XII.1.2. Timóteus Misszió	58
XII.1.3. Onezimus Misszió	58
XII.2. Intézményfenntartó, illetve szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi, köznevelési, felsőoktatási vagy szakképzési feladatot ellátó BEJSZ-szervezetek	58
XII.2.1. Baptista Szeretetszolgálat (BSZ)	58

XII.2.2. Országos Szociális Intézményfenntartó Központ (ORSZIK)	58
XII.2.3. Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ (RESZIK)	58
XII.2.4. Baptista Tevékeny Szeretet Misszió (BTESZ)	59
XII.2.5. Nyitott Ajtó Baptista Központ (NABAK)	59
XII.2.6. Sorsfordító Szolgáltató Központ (SSZK)	59
XII.2.7. Baptista Menedék Szolgálat (BMSZ)	59
XII.2.8. Új Kezdet Intézményfenntartó	59
XII.2.9. Boldog Gyermekkor Intézményfenntartó Központ	59
XII.3. Egyéb BEJSZ-szervezetek	59
XII.3.1. Pécsi Baptistapont	59
XII.3.2. BEJSZ-Missziókerületek	59
XIII. AZ EGYHÁZHOZ KAPCSOLÓDÓ ALAPÍTVÁNYOK, GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK	60
XIII.1. Alapítványok	60
XIII.1.1. Baptista Szeretetszolgálat Alapítvány (BSZA)	60
XIII.1.2. Baptista Teológiai Alapítvány (BTA)	60
XIII.1.3. Segítő Jelenlét Alapítvány (SEJE)	60
XIII.1.4. Küldetés az Emberért Alapítvány	60
XIII.1.5. Gondviselés Alapítvány	60
XIII.2. Gazdasági társaságok	61
XIII.2.1. Szegletkő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	61
XIII.2.2. Balatonföldvári Bethesda a Testi-Lelki Egészségért Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság	61
XIV. AZ EGYHÁZ BELSŐ SZABÁLYAINAK FELÉPÍTÉSE	62
XV. VEGYES RENDELKEZÉSEK	64
XVI. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK	65
MBE KÖZÖSSÉGI FORMÁI 1. sz. melléklet.	67
I. BEVEZETÉS	69
II. KÖZÖSSÉGI FORMÁK	70
1. Házi csoport.	70
1.1. A házi csoport céljai	70
1.2. A házi csoport nem...	71
2. Gyülekezetplántálás	71
2.1. Meghatározása	71
2.2. Az MBE által elismert gyülekezetplántálás létrejöttének feltételei	71
2.3. Részvétel az MBE életében	72
3. Misszióállomás	72
3.1. Meghatározás	72

3.2. Részvétel az MBE életében	73
4. Gyülekezet	74
4.1. Meghatározás	74
4.2. Részvétel az MBE életében	75
5. Missziós centrum gyülekezet	75
5.1. A gyülekezetnél leírtakon felül jellemző rájuk	75
5.2. Missziós centrum gyülekezetté válás folyamata	76
5.3. A missziós centrum gyülekezet státusz megszűnése	76
5.4. A missziós centrum gyülekezet és az MBE támogatói kapcsolata	76
5.5. Részvétel az MBE életében	76
6. Körzet	77
6.1. Alapfeltételek	77
6.2. Részvétel az MBE életében	77
MBE GYÜLEKEZETI ÜGYRENDJE 2. sz. melléklet.	79
A Gyülekezet az Egyházban.	80
A Gyülekezeti tagság	80
A Gyülekezet közösségi alkalmai	81
A Gyülekezet vezető szervei és képviselete	82
A Gyülekezeti tanácskozás.	83
A Gyülekezeti vezetőség/elöljáróság	84
A Gyülekezet tisztségviselői	85
A Gyülekezet gazdálkodásának fő szabályai	86
A Gyülekezeti fegyelem	87
A Gyülekezetté válás és megszűnés kezelése	88
A Gyülekezetek szabályszerű működésének ellenőrzése	90
MBE ÜGYREND A BELSŐ EGYHÁZI JOGI SZEMÉLYEK LÉTESÍTÉSÉRŐL, MŰKÖDÉSÉRŐL ÉS MEGSZÜNTETÉSÉRŐL 3. sz. melléklet.	91
I. Általános rendelkezések.	92
II. A Belső Egyházi Jogi Személyekre vonatkozó közös szabályok	92
III. A BEJSZ-Gyülekezetekre vonatkozó szabályok	94
III.1. A BEJSZ-Gyülekezet létrehozása	94
III.2. A BEJSZ-Gyülekezetek működésére vonatkozó szabályok	97
III.3. A BEJSZ-Gyülekezetek megszűnésére vonatkozó szabályok	98
IV. A BEJSZ-szervezetekre vonatkozó szabályok	99
IV.1. A BEJSZ-Szervezetek alapítása	99
IV.2. A BEJSZ-Szervezetek működése	99
IV.3. A BEJSZ-Szervezetek megszűnése	100

V. A BEJSZ-Intézményre vonatkozó szabályok	100
V.1. A BEJSZ-Intézmény alapítása	100
V.2. A BEJSZ-Intézmények működése	100
V.3. A BEJSZ-Intézmények megszűnése	101
VI. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK	102
1. MEGÁLLAPODÁS – jogi személy	103
2. MEGÁLLAPODÁS – csatlakozás	107
 MBE LELKIPÁSZTORI ÜGYREND 4. sz. melléklet	111
I. A lelkipásztor	112
II. Lelkipásztori típusok	112
III. Az aktív gyülekezeti lelkipásztor szolgálata	113
IV. A lelkipásztorra válás folyamata	115
V. A Gyülekezeti lelkipásztor megválasztása és meghívása	115
VI. Az ügyintéző lelkipásztor feladata és szolgálatának módja	116
VII. A szolgálati hely elfoglalásának előkészítése	118
VIII. Az ünnepélyes szolgálatba állítás	119
IX. Az ügyintéző lelkipásztor egyéb feladatai	119
X. Az ügyintéző lelkipásztor javadalmazása	120
XI. Lelkészgyakornokokra vonatkozó szabályozás	120
XII. Intézményi lelkipásztorok szolgálatba állítása	121
XIII. A lelkipásztorral kapcsolatos problémák kezelése	122
XIV. Eljárásrend határon túli baptista lelkipásztor meghívása esetén	122
 MBE KÖRZETI EGYÜTTMŰKÖDÉS MEGÁLLAPODÁSMINTA 5. sz. melléklet ..	125
KÖRZETI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS	126
I. Preambulum	126
II. Az együttműködés területei	126
II.1. Missziói együttműködés	126
II.2. Lelki együttműködés	126
II.3. Operatív együttműködés	127
II.4. Gazdasági együttműködés	127
III. Ingatlangazdálkodás	127
IV. Egyéb rendelkezések	127
 MBE MISSZIÓKERÜLETI MŰKÖDÉSI ÜGYREND 6. sz. melléklet	129
I. Alapelvek	130
II. Működési szabályok	130

III. Missziókerületi Közgyűlés	135
IV. Missziókerületi Tanács	137
V. Missziókerület gazdálkodása	139
VI. Zárórendelkezések	141
 MBE MISSZIÓKERÜLETI VÁLASZTÁSI ÜGYREND	143
NYILATKOZAT	151
 MBE ORGANOGRAM 7. sz. melléklet	155
 MBE AZ ORSZÁGOS KÖZGYŰLÉS	
TANÁCSKOZÁSI ÉS VÁLASZTÁSI ÜGYRENDJE 8. sz. melléklet	159
I. AZ ORSZÁGOS KÖZGYŰLÉS TANÁCSKOZÁSI ÜGYRENDJE	160
I.1. Bevezetés	160
I.2. Az Országos Közgyűlés összehívása	160
I.3. A Közgyűlés napirendje	160
I.4. Az előzetes tájékoztatás és a munkaokmányok	161
I.5. A Közgyűlés nyilvánossága	161
I.6. A Közgyűlés határozatképessége, megalakulása	162
I.7. A tárgyalás menete	163
I.8. A szavazások	164
I.9. A Közgyűlési napló és jegyzőkönyv	165
I.10. Zárórendelkezések	165
II. AZ ORSZÁGOS KÖZGYŰLÉS VÁLASZTÁSI ÜGYRENDJE	166
II.1. Bevezetés	166
II.2. A Választási Bizottság megalakítása	167
II.3. A Választási Bizottság kiemelt feladatai	167
II.4. Az ajánlások összegyűjtése	167
II.5. A jelöltnévsor összeállítása	169
II.6. A jelöltek bemutatkozása	169
II.7. Felkészülés a választásra	170
II.8. Az előválasztás	170
II.9. A választás	170
II.10. A választás eredményének kihirdetése és a tisztségviselők beiktatása ..	171
II.11. Időrendi tábla	172
II.12. Zárórendelkezések	172

MBE ORSZÁGOS TANÁCS ÜGYRENDJE 9. sz. melléklet	173
I. Az Országos Tanács	174
II. Az Országos Tanács illetékessége	174
III. Az Országos Tanács tanácskozásai	175
IV. Az Országos Tanács működése	176
V. Nyilvánosság	176
VI. Az ülések előkészítése és összehívása	176
VII. Az OT jegyzője	177
VIII. Napirend	177
IX. Határozatképesség	178
X. Az Országos Tanács ülésének vezetése	178
XI. Határozathozatal	180
XII. Határozatok nyilvántartása	181
XIII. Jegyzőkönyv és az Országos Tanács ülését követően elvégzendő teendők	182
 MBE FENNTARTÓI ÜGYRENDJE 10. sz. melléklet	185
I. A jelen ügyrend hatálya	186
II. Az intézményalapítás, a szolgáltatás nyújtásának megkezdése	186
III. A Fenntartók feladatai	186
1. Az Egyház mint Fenntartó feladatai	186
1.1. Alapításhoz kapcsolódó Fenntartói feladatok	186
1.2. A működtetéshez kapcsolódó Fenntartói kötelezettségek	187
1.3. Az intézmény, szolgáltatás megszüntetéséhez kapcsolódó fenntartói kötelezettségek	189
2. A Gyülekezet mint Fenntartó feladatai	189
2.1. Alapításhoz kapcsolódó Fenntartói feladatok	189
2.2. A működtetéshez kapcsolódó Fenntartói kötelezettségek	190
2.3. Az intézmény, szolgáltatás megszüntetéséhez kapcsolódó fenntartói kötelezettségek	192
3. A belső egyházi jogi személy szervezetek mint Fenntartók feladatai	192
3.1. Alapításhoz kapcsolódó Fenntartói feladatok	192
3.2. A működtetéshez kapcsolódó Fenntartói kötelezettségek	193
3.3. Az intézmény, szolgáltatás megszüntetéséhez kapcsolódó fenntartói kötelezettségek	196
IV. A Fenntartók gazdálkodása	196
IV.1. Általános gazdálkodással összefüggő rendelkezések	196
IV.2. Szociális és gyermekvédelmi Fenntartók gazdálkodására vonatkozó külön rendelkezések	197

IV.3. Az MBE közvetlen fenntartásában álló szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények gazdálkodására vonatkozó sajátos rendelkezések	198
IV.4. Köznevelési és szakképzési Fenntartók gazdálkodására vonatkozó külön rendelkezések	199
V. A Fenntartók ellenőrzése	200
VI. A Fenntartók felelőssége	201
VII. Köznevelési és szakképzési tevékenységet végző Fenntartókra vonatkozó külön rendelkezések	201
VIII. Szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat nyújtó Fenntartókra vonatkozó külön rendelkezések	203
1. Melléklet	203
MBE FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE 11. sz. melléklet	205
1. Az Ügyrend hatálya és célja	206
2. Az FB ülésének összehívása	206
3. Az FB működése	207
4. Az FB munkájának dokumentálása	207
5. Az FB levelezése	208
MBE FEGYELMI ÜGYRENDJE 12. sz. melléklet	209
I. A Fegyelmi Eljárás célja, szintjei	210
II. Fegyelmi vétségek	211
III. A gyülekezeti fegyelmi eljárás	211
IV. Az egyházfegyelmi eljárás	214
V. Mentésülés a hátrányos következmények alól	217
MBE DHL 13. sz. melléklet	219

I. BEVEZETŐ

- 1) A Magyarországi Baptista Egyház (továbbiakban Egyház vagy MBE) a Bibliával és a rá épülő baptista hitvallással, illetve az Egyház stratégiájával (BEST) összhangban, Jézus Krisztus egyetemes egyházának részeként tevékenykedő, megtért, újjászületett és bemerített, természetes személyekből álló közösség. A természetes személyek gyülekezeteket hoznak létre, és a magyarországi baptista gyülekezetek önkéntes társuláson alapuló szövetséget alkotnak.
- 2) Az Egyház hivatalos megnevezése:
Magyarországi Baptista Egyház (rövidítése MBE).
- 3) Az Egyház országos szervezet.
- 4) **Az Egyház alapegységei a Gyülekezetek, amelyeket természetes személyek alkotnak. A Gyülekezetek Körzeteket hozhatnak létre, és mindegyik Gyülekezet egy Missziókerülethez tartozik.**

II. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

- 1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) célja, hogy meghatározza a Magyarországi Baptista Egyház szervezeti felépítését, irányító szerveit, az azok közötti kapcsolatrendszert, a hatásköröket, valamint az egyes információáramlási csatornákat, továbbá rögzítse az egyes szervek/szervezetek/intézmények által ellátandó feladatokat.
- 2) Az SZMSZ hatálya kiterjed az egyház valamennyi tagjára, valamennyi Gyülekezetére, és valamennyi fenntartott és működtetett intézményére, valamint az Egyházzal szerződéses kapcsolatban álló személyekre/szervezetekre.

III. AZ EGYHÁZ JOGÁLLÁSA ÉS TEVÉKENYSÉGE

- 1) Az Egyház jogállása szerint – bevett egyház – a Magyar Országgyűlés által elismert magyarországi egyházközösség.
- 2) Az Egyház nyilvántartási száma: 00013/2012.
- 3) Az Egyház székhelye: 1063 Budapest VI., Munkácsy Mihály utca 1.
- 4) Az Egyház elsődleges feladata a hitéleti és missziói tevékenység megvalósítása.
- 5) Emellett – elsődleges feladatával összhangban – a társadalom javára köznevelési, szakképzési, zenei, művészeti tevékenységet folytat, és felsőoktatási intézmények, kollégiumok, szakkollégiumok fenntartását és mindezt segítő pedagógiai intézet működtetését végzi.
- 6) Továbbá karitatív, felzárkózási, diakóniai, szociális, egészségügyi, családi, gyermek- és ifjúságvédelmi, sporttevékenységet folytató intézményeket és szolgáltatásokat alapít, illetve működtetésre átvesz, valamint azokat fenntartja és működteti.
- 7) Részt vesz a kulturális értékörzésben, értékteremtésben és az értékek átörökítésében, illetve mecenatúrában, valamint az Állammal együttműködve gondoskodik a Magyar Kulturális Örökség fontos részét alkotó vallási, kulturális és nemzeti öröksége (levéltárak, könyvtárak, múzeumok, illetve az ezekben őrzött értékek, továbbá műemlékek, műemlék jellegű épületek stb.) fenntartásáról, megőrzéséről, gyarapításáról és közhasználatának biztosításáról.
- 8) Részt vállal a környezeti értékek védelmében, gyülekezeteiben, intézményeiben lehetőségéhez mértén képviseli a teremtett környezet értékeinek védelmével kapcsolatos szempontokat, formálja az ezzel kapcsolatos társadalmi gondolkodást.
- 9) Az Egyház, valamint az Egyház által alapított olyan belső egyházi jogi személyek, valamint az Egyházhoz tartozó minden olyan BEJSZ-Gyülekezetek, amelyek jogi személy vagy nem jogi személy intézményeket, szolgáltatásokat (köznevelési, szakképzési, szociális, egészségügyi, gyermekvédelmi, kulturális stb. területen) tartanak fenn, vagy ilyen intézmények, illetve szolgáltatások működtetését, átvételét tervezik, illetve folytatják, kötelesek az egyházi szabályok és a Fenntartói ügyrend előírásai szerint eljárni.

IV. AZ EGYHÁZ FELÉPÍTÉSE

- 1) Az Egyház felépítésének és működésének elvi alapját a Gyülekezetek szövetségi közössége adja. Az Egyház szervezetének fő feladata a szövetségi döntéseket képviselve a Gyülekezetek életének támogatása és ösztönzése Istentől kapott feladatuk betöltése érdekében.
- 2) Az Egyház a Gyülekezetek megbízásából és érdekében országos és miszsiókerületi szervezetet működtet, és szakmai testületeket, intézményeket létesít és tart fenn.

IV.1. Gyülekezetek

- 1) **A Gyülekezet** mint Krisztus teste a megtért, újjászületett és bementett **hívők testvéri közössége**. A Gyülekezethez – annak bementett tagjain kívül – egyéb lelkigondozottak is tartoznak; mindazok, akik rendszeresen részt vesznek az istentiszteleteken.
- 2) Egy személy csak egy gyülekezetnek lehet tagja, de felkérésre és szabályszerű megbízás alapján több Gyülekezet szolgálatában is részt vehet.
- 3) Minden rendezett Gyülekezeti tag egyenjogú, úrvacsorával élhet, és részt vehet a gyülekezeti tanácskozáson. Javaslatokat tehet és szavazhat. Gyülekezeti felkérés, megválasztás vagy megbízás alapján szolgálatokat végezhet és tisztséget viselhet.
- 4) A Gyülekezeti tag feladata a testvéri közösség ápolása, a lélekmentés, a szeretetszolgálat, a gyülekezeti rendhez való alkalmazkodás, a gyülekezet anyagi terheinek hordozása képességei szerint és az önkéntesség elve alapján.
- 5) **A Gyülekezet** felelős saját küldetéséért, valamint az abból fakadó tevékenysége és szervezete fenntartásáért. A Gyülekezethez kapcsolódó különböző közösségi formák leírását a Magyarországi Baptista Egyház közösségi formáinak leírása¹ tartalmazza.
- 6) A Gyülekezetek az Egyház alapegységei. Létező és működő baptista gyülekezetek, amelyek a Gyülekezetek Ügyrendjében² meghatározottaknak megfelelően működnek, valamint az Alapszabály elfogadásakor az Egyházhoz tartoztak vagy azóta az Egyházhoz csatlakoztak.
- 7) Az Egyház – a küldetéséből fakadóan – folyamatosan törekszik arra, hogy új Gyülekezetek jöjjenek létre, és azok csatlakozzanak az Egyház közösségéhez.

1 MBE KFL, 1. számú melléklet tartalmazza.

2 Gyülekezeti Ügyrend, 2. számú melléklet.

- 8) A Gyülekezetek alapítására, működésére és az Egyházhoz való csatlakozására vonatkozó részletes eljárásrendet a Gyülekezetek Ügyrendje tartalmazza.
- 9) A Gyülekezetek lehetnek:
 - a) belső egyházi jogi személyiséggel rendelkezők (továbbiakban BEJSZ),
 - b) belső egyházi jogi személyiséggel nem rendelkezők.
- 10) A belső egyházi jogi személyiség létesítésének lépéseiről, működéséről, átalakulásának feltételeiről, megszüntetéséről a BEJSZ-Gyülekezeti Ügyrend³ rendelkezik.
- 11) A BEJSZ-Gyülekezetek önállóan járhatnak el saját ügyeikben, szerződéseket és egyéb jogügyleteket köthetnek, amelyekért teljes felelősséggel tartoznak az Egyház Engedélyezési eljárásrendje figyelembevételével.
- 12) A belső egyházi jogi személyiséggel nem rendelkező Gyülekezetek jogilag, valamint gazdaságilag vagy egy BEJSZ-Gyülekezethez, vagy közvetlenül az Egyházhoz kell hogy csatlakozzanak, aminek részleteit külön megállapodásban határozzák meg. Ez a csatlakozás a csatlakozó Gyülekezetek hitéleti tevékenységét nem érinti, amely területen változatlanul önállóak maradnak.
- 13) A Gyülekezet által megválasztott, megbízott, a lelki vezetésért felelős személyek:
 - a lelkipásztorok,
 - és az avatott és nem avatott vezetők.

A lelkipásztorok és a vezetők tevékenységellátásának részletszabályait és a megválasztásuk eljárásrendjét a Gyülekezeti Ügyrend és a Lelkipásztori Ügyrend⁴ tartalmazza.
- 14) **Gyülekezetplántálás** esetén a plántált gyülekezet elsősorban az alapító jogi személy gyülekezethez, ennek hiányában lehetőség szerint a Missziókerületén belüli jogi személy gyülekezethez csatlakozik.
- 15) **A Gyülekezetek működési formájuk, aktivitásuk szerint lehetnek:**
 - a) Kis Gyülekezet,⁵
 - b) Gyülekezet,
 - c) Körzetközpont Gyülekezet,
 - d) Missziós Centrum Gyülekezet.

3 BEJSZ Ügyrendje, 3. számú melléklet.

4 Lelkipásztorok ügyrendje, 4. számú melléklet.

5 MBE KFL, 1. számú melléklet tartalmazza a meghatározását.

IV.1.1. Körzetközpont Gyülekezet

- 1) A Körzetközpont Gyülekezet az a Gyülekezet, amelyet a körzetben lévő Gyülekezetek vezetőségei ezzel megbíznak. A körzet vezetőjét ugyancsak a Gyülekezetek vezetőségei bízzák meg, amiről az Országos Központi Irodát tájékoztatni szükséges.
- 2) A Körzetközpont Gyülekezet a körzet ügyei intézésének elsődleges felelőse, támogatja az egész körzetben folyó lelki munkát, valamint képviseli különböző fórumokon a körzetébe tartozó Gyülekezetek érdekeit.
- 3) Lehetőség szerint a Körzetközpont Gyülekezet adja a körzetvezetőt, aki a lelkipásztorral közösen képviseli és vezeti a körzetet.

IV.1.2. Missziós Centrum Gyülekezet

- 1) A Missziós Centrum Gyülekezet az a Gyülekezet, amely az Istentől kapott elhívása, valamint a saját döntése alapján kész és képes arra, hogy más Gyülekezeteket és Gyülekezetplántálásokat támogasson.
- 2) A Missziós Centrum Gyülekezetek azok, amelyek jelentős hatást gyakorolnak a helyi és regionális környezetre, széles körű missziós felelősséget képesek és képesek vállalni, más Gyülekezeteket segíteni, újakat indítani és velük együtt dolgozni, humán és anyagi erőforrásokkal segíteni.
- 3) A Gyülekezetek közül azok, amelyek a saját településükön folytatott missziójukon kívül egész régiójukban, esetleg más országban vagy sajátos társadalmi réteg felé is végeznek missziót saját Gyülekezeti tagokon vagy kirendelt és támogatott missziómunkásokon, misszionáriusokon keresztül (pl. plántálás, külmiszió, rétegmissziók).
- 4) A Gyülekezetről leírtakon felül jellemző rájuk:
 - a) Széles látókörű, missziós evangéliumi szemléletű vezetőséggel rendelkeznek.
 - b) Hatást gyakorolnak a helyi és regionális környezetre, missziós felelősséget is képesek és képesek vállalni, más Gyülekezeteket segíteni, velük együtt dolgozni (humán és anyagi erőforrásokkal segíteni).
 - c) Látásuk, hogy új Gyülekezeteket indítanak, illetve ilyeneket támogatnak.
 - d) A Baptista Egyház Stratégiájában (a BEST-ben) missziós centrumokkal kapcsolatban megfogalmazott vízió megértésében és megvalósításában elkötelezettek.
 - e) Készek és képesek lelkimunkásokat képezni, missziós csapatok munkáját koordinálni.
 - f) Készek a lelkimunkások alkalmi és „végleges” kirendelésére.

- g) Megfelelő infrastruktúrával (ingatlan, rendszerek stb.) és kompetenciákkal (tudás, eljárások stb.) rendelkeznek, illetve hozzáférnek ilyenekhez.
 - h) BEJSZ-Gyülekezetek.
- 5) A Missziókerületek és az Egyház a Centrum gyülekezeteket kiemelten támogatja az egész Egyház missziója érdekében.
 - 6) A Missziós Centrum Gyülekezetekre vonatkozó szabályokat a Missziókerületi Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza.

IV.2. Körzetek

- 1) Egy Körzetet azon, lehetőség szerint egy Missziókerületben elhelyezkedő Gyülekezetek alkotnak, amelyek készek egymás folyamatos és lehetőség szerint kölcsönös támogatására, és az együttműködésük körülményeit az általuk szükséges mértékűnek tartott megállapodásban⁶ rögzítik.
- 2) Az önkéntes társulás célja: missziói, lelki, operatív és gazdasági feladatok hatékonyabb ellátása. Fontos, hogy a társulások Gyülekezetei hatást tudjanak gyakorolni a helyi missziójukon felül a Körzet regionális környezetére.
- 3) Az egy Körzetbe tömörült Gyülekezetek Gyülekezetvezetői és a Körzet lelkipásztora(i) együttesen alkotják a Körzet vezetőségét.
- 4) A Körzet vezetősége maguk közül Körzetvezetőt választ, aki együttműködik a Körzet lelkipásztoraival.
- 5) A Körzetvezető felelőssége koordinálni a körzetvezetőséget, és kapcsolatot tartani az Egyházzal a Körzet közös ügyeivel kapcsolatban.
- 6) A Körzet vezetőségének tanácskozására vonatkozó szabályok megegyeznek a Gyülekezetek Ügyrendjében rögzített szabályokkal.

IV.3. Missziókerületek

- 1) A Missziókerületeken a Missziókerületek földrajzi területét, a területén élő embereket és a Missziókerületekhez tartozó Gyülekezeteket értjük. Amelyek az ország egy-egy körülhatárolt és összefüggő részében missziói, hitelesítői, szeretetszolgálati és egyéb tevékenységeik összehangolása és egymás kölcsönös támogatása érdekében működnek.

⁶ A megállapodás mintadokumentuma az 5. számú mellékletben.

- 2) A Missziókerületek célja, hogy a Missziókerület régióiban megvalósítsák a misszió érdekeinek megfelelő szellemi vezetést, gyülekezet- és közösség-építést annak érdekében, hogy:
 - a) élő és egészséges Gyülekezetek legyenek a Kerületben,
 - b) a Kerület minden településéről elérhető legyen baptista közösség, baptista istentisztelet,
 - c) a Kerület Gyülekezetei között valódi testvéri kapcsolatok legyenek.
- 3) A Missziókerületi szervek az Egyház egészébe illeszkedve, de területi sajátosságainak megfelelően alakítják ki a belső szervezeti rendjük részleteit, az Egyház által meghatározott Missziókerületi Ügyrend⁷ és Missziókerületi Választási Ügyrend keretein belül.
- 4) **A Gyülekezetek képviselete a Missziókerületeken keresztül valósul meg az Egyház vezető testületében, az Országos Tanácsban, a Kistanácsban, a Misszióbizottságban, illetve az Egyház más testületeiben.**
- 5) **A Missziókerületi szervek:**
 - a) Missziókerületi Közgyűlés,
 - b) Missziókerületi Tanács
- 6) Az Egyház Missziókerületei a következők:
 - a) Budapesti Baptista Missziókerület
 - b) Dél-alföldi Baptista Missziókerület
 - c) Dunántúli Baptista Missziókerület
 - d) Észak-magyarországi Baptista Missziókerület

IV.4. Régiók

- 1) A Missziókerületben lévő közösségek legaktívabban a Régiókban élhetik meg a közösségi és missziói tevékenységüket.
- 2) Egy Missziókerületben a Gyülekezeti képviselők döntése alapján több, leginkább 3 Régió alakulhat, amelyek aktív működése a Missziókerületi közösségi élet egészséges, minden Régióra kiterjedő együttműködését segítheti.
- 3) A Missziókerületi Tanácsban minden Régió képviselteti magát. Ezt a Missziókerületi Választási Ügyrend biztosítja.

⁷ A Missziókerületi Ügyrend és a Missziókerületi Választási Ügyrend a 6. számú mellékletben található.

IV.5. Egyházi szolgálat

- 1) Az Egyház a Biblia alapján szolgálatnak tekinti az embernek az Isten ügye érdekében végzett tevékenységét, akár közvetlenül nyilvánul meg az emberek felé, akár az Egyházon vagy szervezeti egységein keresztül valósul meg. A szolgálatok értékében nem tehető különbség, a szolgálatok egyenértékűek.
- 2) A magánszemélynek az Egyház valamely Gyülekezete vagy Egyházi szerve/szervezete érdekében végzett minden tevékenységét egyházi szolgálatnak tekintjük függetlenül attól, hogy az alaptevékenységekre (hitéleti, karitatív, szociális, oktatási, nevelési stb.) vagy az azt kiegészítő, kiszolgáló, kisegítő tevékenységekre irányul. (Nem egyházi szolgálat az egyháznál esetlegesen végzett vállalkozási tevékenység.)
- 3) A foglalkoztatást tekintve a magánszemély az egyházzal munkaviszonyban, egyházi szolgálati viszonyban vagy közérdekű önkéntes jogviszonyban állhat.
 - a) Egyházi szolgálati viszonyban a kirendelt egyházi személy állhat, ha egyházi szolgálatot lát el.
 - b) Munkaviszonyban az egyházi szolgálatot vállaló nem egyházi személy, valamint kirendelés hiányában az egyházi személy állhat.
 - c) Közérdekű önkéntes jogviszonyban az egyházi személy és a nem Egyházi személy egyaránt állhat, ha a tevékenységéért ellenszolgáltatásra nem tart igényt (kivéve a vonatkozó törvények által biztosított adómentes juttatások).
- 4) Az Egyházban Egyházi személynek minősül az, aki az alábbi három feltételnek megfelel:
 - a) főiskolai vagy egyetemi szintű teológiai végzettséget szerzett és
 - b) **lelkipásztori, presbiteri**, diakónusi (diakonissza) vagy evangélista felavatottsága van, valamint
 - c) az Egyház valamely Gyülekezetében vagy az Alapszabály 6. §-ában meghatározott **egyházi szervben, intézményben** főállásban rendszeres havi javadalmazással járó, a hitélettel, a hitoktatással, a teológiai oktatással, a szeretetszolgálattal, az egyházi sajtóval vagy az egyház-kormányzattal összefüggő tevékenységet végez.
- 5) Egyházi személynek minősül az is, aki nem felel meg a feltételek valamelyikének, de legalább öt éven át megszakítás nélkül főállásban a 4) pont c) alpontban rögzített tevékenységet folytatja, és egyházi személyként való besorolási kérelmét az Egyházelnök vagy a Főtitkár jóváhagyta.

- 6) Egyházi személynek tekintendők azok az egyházzolgák is, akik ugyan nem felelnek meg a 4) pont a) és b) alpontokban előírt feltételeknek, de a helyi Gyülekezetben egyházi szolgálatot végeznek, és erre az Egyházelnök és Főtitkár a helyi Gyülekezetbe egyházzolgának kirendeli őket.
- 7) Egyházi személlyé nyilvánítás – egyedi elbírálás alapján – a vezető tisztségviselők hatáskörébe tartozik (egybehangzó akaratnyilvánítás szükséges), és csak az adott feladatra történő határozott idejű kirendelés idejére szólhat.
- 8) Az Egyházi személy minősítés élete végéig megilleti azt, aki a 4) pont c) alpontban foglalt tevékenységet végezve vált egyházi személlyé, és érte el a nyugdíjkorhatárt, vagy sorolták rokkantnyugdíjas állományba.
- 9) Az Egyházi személy minősítés nem illeti meg azt, akinek a 4) pont c) alpontban foglalt tevékenysége megszűnik, illetve a határozott idejű kirendelése lejár.

V. AZ EGYHÁZ IRÁNYÍTÓ SZERVEINEK FELÉPÍTÉSE⁸

V.1. Irányító szervek

- 1) **Országos Közgyűlés**
- 2) **Országos Tanács**
- 3) **Vezető tisztségviselők**
 - a) Egyházelnök
 - b) Főtitkár
- 4) **Elnökség**
 - a) Egyházelnök
 - b) Főtitkár
 - c) Missziói igazgató
 - d) Gazdasági igazgató
 - e) Operatív igazgató

V.2. Konzultatív szervek

- 1) **Kistanács**
 - a) Elnökség
 - b) Missziókerületi elnökök
- 2) **Kabinet**
 - a) Elnökség
 - b) Szaktitkárok
 - szociális
 - oktatási
 - külügyi
 - kommunikációs

⁸ Az egyház szervezeti organogramja a 7. számú mellékletben található.

V.3. Ellenőrző szervek

- 1) Felügyelőbizottság
- 2) Egyházi Belső Ellenőrzési Osztály
 - a) Központi Belső Ellenőrzési Csoport
 - b) Egyházi Intézményi Ellenőrzési Csoport (EBECS)

V.4. Országos Központi Iroda

- 1) Elnökségi Titkárság
- 2) Az Egyházelnök alá tartozó szervezetek
 - 2.1. Missziói Igazgatóság
 - a) Misszióbizottság
 - b) Intézményi Misszióbizottság
 - c) Missziós koordinátorok
 - 2.2. Kommunikációs osztály
 - a) Kommunikáció, sajtó és kultúra
 - b) Online kommunikáció, média, felvételek
 - c) Békehírnök, Szolgatárs, Áhítat, Igeidők és egyéb kiadványok
 - d) Baptista Művészeti csoport
 - 2.3. Külügyi osztály
 - a) M28⁹
 - b) Külügyi szakreferens
 - 2.4. Oktatási osztály
 - a) Baptista Oktatási Központ
 - adminisztráció
 - hitoktatás
 - gyerekmisszió
 - b) Baptista Pedagógiai Intézet
 - c) Lelkésztovábbképző Intézet
 - d) Szünergosz Baptista Bibliaiskola
 - e) Bárányka Óvoda
- 3) A Főtitkár alá tartozó szervezetek
 - 3.1. Szervezetfejlesztési és statisztikai osztály
 - a) Szervezetfejlesztési csoport
 - b) Statisztikai csoport
 - c) Szociológiai csoport

9 M28: Máté 28. Az Egyház külmiszióját koordináló missziós szervezeti egység.

3.2. Gazdasági Igazgatóság

- a) Pályázati osztály
- b) Könyvelési osztály
- c) Pénzügyi osztály
- d) Munkaügy és bérszámfejtési osztály

3.3. Operatív Igazgatóság

3.3.1. Szociális terület

- a) Intézményfenntartási osztály
- b) Szociális osztály
 - Baptista Szociális Módszertan
 - Szociális koordinációs csoport

3.3.2. Operatív irányítás terület

- a) Beszámolás, kontrolling osztály
- b) Jog és szabályozás osztály
- c) Üzemeltetési osztály
- d) Rekreációs osztály
- e) Ingatlanguzgatási osztály

VI. AZ EGYHÁZ IRÁNYÍTÓ SZERVEI

VI.1. Az Országos Közgyűlés

- 1) Az Országos Közgyűlés az Egyház országos hatáskörű, legfőbb döntéshozó szerve, amely dönteni jogosult az Egyházat érintő valamennyi ügyben. Határoz minden olyan közösségi ügyben, amely az Országos Tanács jogkörét meghaladja.
- 2) Az Országos Közgyűlés határozatai az Egyházi szervekre és az Egyház tagjai részére kötelező érvénnyel vonatkoznak.
- 3) Az Országos Közgyűlés hatásköre kiterjed a Magyarországi Baptista Egyházhoz tartozó minden Gyülekezetre, BEJSZ-szervezetekre és a Gyülekezetek, valamint a BEJSZ-szervezetek által alapított minden szervezetre és intézményre, valamint azok vezetőire és tagjaira.
- 4) **Az Országos Közgyűlés alapvető feladata és felelőssége, hogy:**
 - a) **döntson a baptista hitvallás megalkotásáról és gondozásáról,**
 - b) **alkossa meg és szükség szerint módosítsa az Egyház alapszabályát,**
 - c) **döntson a közösség egészét érintő lelki és anyagi kérdésekben,**
 - d) **válassza meg a vezető tisztségviselőket, a felügyelőbizottság és a választási bizottság tagjait, valamint indokolt esetben döntson visszahívásukról,**
 - e) **elfogadja az Egyház éves költségvetését és az Egyház költségvetési beszámolóját.**
- 5) Az Országos Közgyűlés tagságát a szavazati jogú Gyülekezeti küldöttek, a tanácskozási jogú meghívottak és a látogatók alkotják:
 - a) A szavazati jogú küldöttek az Egyház körzeteinek képviselői. A körzetek minden megkezdett 50 fő után 1 küldöttet delegálhatnak.
 - b) A tanácskozási jogú meghívottak a következők:
 - i) Az Országos Közgyűlésre hivatalból meghívandók:
 - az MBE vezető tisztségviselői,
 - az FB tagjai,
 - az MBE igazgatói,
 - az MBE szaktitkárai,
 - az Országos Tanács tagjai,
 - a bizottságok vezetői,
 - az intézményfenntartó BEJSZ-ek 1-1 baptista képviselője,
 - az intézményfenntartó BEJSZ-ek hitéleti vezetői,
 - a BTA rektora,
 - a Szünergosz Baptista Bibliaiskola igazgatója,

- az LTI igazgatója,
 - az aktív lelkipásztorok,
 - a Gyülekezetplántálók,
 - az evangélisták,
 - a misszionáriusok,
 - presbiterek és diakónusok,
 - a rendelkezési állományú lelkipásztorok,
 - a nyugdíjas lelkipásztorok.
- ii) Különböző szakértők, akiket az Országos Tanács fontosnak lát meghívni.
- c) A látogatók a Körzetek Gyülekezeteinek tagjai lehetnek előzetes regisztráció után.
- 6) Az Országos Tanács meghívhat vendégeket az Országos Közgyűlésre fel szólalási joggal.
- 7) Az Országos Közgyűlés évente egyszer ülésezik.
- 8) Rendkívüli közgyűlést kell összehívni, ha ezt az Országos Tanács elrendeli, vagy két Missziókerületi Tanács, vagy legalább 100 egyházi tag ezt az Országos Tanácstól levélben kéri.
- 9) Az Országos Közgyűlés összehívása az Egyházelnök feladata, napirendjét az Országos Tanács határozza meg, beszámolók elkészíttetése a Főtitkár feladata.
- 10) A Közgyűlésen az elnöklést a közgyűlési elnökség látja el, tagjai:
- a) az Egyházelnök és Főtitkár,
 - b) az Országos Tanács által kijelölt két személy tárgyalásvezető,
 - c) az adott napirendhez az Országos Tanács által felkért szakértő.
- 11) Az Országos Közgyűlés választja meg öt évre az Egyházelnököt és Főtitkárt, továbbá a Felügyelőbizottság tagjait.
- 12) A tisztújítást az Országos Választóközgyűlést megelőző Közgyűlés által öt évre megválasztott Választási Bizottság készíti elő és vezeti le az Országos Közgyűlés által megalkotott választási szabályzat szerint.
- 13) Az Országos Közgyűlés tanácskozásainak és választásának eljárásrendjét az Országos Közgyűlés Ügyrendje határozza meg.¹⁰

10 Az Országos Közgyűlés Ügyrendje a 8. számú mellékletben.

VI.2. Az Országos Tanács

- 1) Két Országos Közgyűlés közötti időszakban az Országos Tanács az Egyház fő tanácskozó és határozathozó testülete.
- 2) Az Országos Tanács saját hatáskörben és egyházi közérdekből hozhat döntéseket:
 - a) Az Országos Tanács **saját hatáskörében** hozott határozatai – a határozat tartalmával érintett Egyházi szervekre és az Egyház tagjai¹¹ részére – kötelező érvényűek;
 - b) Az Országos Tanács akkor hozhat Közgyűlési hatáskört érintő döntést, amennyiben azt – az Egyház elnökségének megítélése szerint – sürgős hitelvi vagy egyházi közérdek teszi szükségessé;
 - c) Az Országos Tanács sürgős hitelvi és egyházi közérdekből hozott, Közgyűlési hatáskört érintő határozatai az Egyházi szervekre és az Egyház tagjaira vonatkozóan kötelező érvényűek;
 - d) Az Országos Tanács az általa sürgős hitelvi és egyházi közérdekből hozott határozatairól a Közgyűlést utólagosan tájékoztatja, amely azt tudomásul veszi;
- 3) Az Országos Tanács a következő ügyekben rendelkezik hatáskörrel:
 - a) az Egyház Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint az annak elválaszthatatlan mellékleteit képező Ügyrendek elfogadása, szükség szerinti módosításainak jóváhagyása;¹²
 - b) az Egyház missziói és szeretetszolgálati, stratégiai, oktatási, gazdasági, szociális, külkapcsolati céljainak és terveinek meghatározása, ez irányú tevékenységének előmozdítása;
 - c) a BEJSZ-szervezetek létrehozása, megszüntetése, vezetőinek kinevezése és visszahívása, továbbá az Egyház közvetlen fenntartásában álló szociális és köznevelési intézmények létrehozása, megszüntetése;
 - d) az Egyház missziói igazgatójának, gazdasági igazgatójának, operatív igazgatójának, szaktitkárainak, az intézmények vezetőinek, a szakbizottságok választott vezetőinek és a Választási Bizottságba küldendő

11 Jelenti az Alapszabály 3. §-a szerinti közösségeket, de az Alapszabály 4. § 1) bekezdése szerinti természetes személyeket is – összhangban a 2011. évi CCVI. tv.-nyel. A Bevezetőben (I.1. pontban) levezetésre került.

12 2013.04.27/11. Határozat: A Közgyűlés „Az alkotmányozás rendje a Magyarországi Baptista Egyházon belül” tárgyú előterjesztést elfogadta.

– Az MBE SZMSZ-ét és minden hozzá tartozó szabályzatot és azok módosításait az OT fogadja el. A jelentősebb módosításokról az OT beszámol a Közgyűlésnek, és a Közgyűlés vita nélkül, nyílt szavazással megerősíti az OT határozatait.

- három megbízottjának legfeljebb öt éves időtartamra történő megválasztása és visszahívása az Egyházelnök és a Főtitkár javaslata alapján;
- e) az Egyház Elnökségének, a missziókerületi képviselők és a szaktitkárok folyamatos tájékoztatásának a meghallgatása;
 - f) az Egyház Elnökségének illetménymeghatározása érdekében egy három főből álló testület létrehozása, a testület működtetése az MBE Humánpolitikai szabályzata szerint;
 - g) a Baptista Teológiai Akadémia Alapító Okiratának elfogadása, a Szenátus Egyházat képviselő tagjainak delegálása, a Fenntartói és Fejlesztési Tanács (FFT) Egyház által kijelölt tagjainak kinevezése és az FFT működését szabályozó dokumentum elfogadása;
 - h) a költségvetés évközi, rendkívül indokolt esetben szükségessé váló módosítása, átütemezése, átcsoportosítása, a költségvetési tartalékok felhasználásának meghatározása;
 - i) a jelentős összegű Gyülekezeti segélykérelmek, valamint egyedi célgyűjtési igények elbírálása a területileg illetékes Missziókerületi Tanács véleményének figyelembevételével;
 - j) az egyházi tagok és szervezetek országos célgyűjtési igényeinek elbírálása, meghirdetése, céladomány más célra való ideiglenes vagy végleges felhasználásának jóváhagyása;
 - k) az Országos Közgyűlés napirendjének összeállítása, a közgyűlés két nem lelkész tárgyalásvezetőjének kijelölése, központilag szervezett, kiemelkedő egyházi konferenciák meghirdetése;
 - l) az Egyházelnök és Főtitkár javaslata alapján a levéltáros kinevezése;
 - m) állásfoglalás a tagsági kérelmekben, ügyekben;
 - n) az Országos Tanács felelősségi körébe tartozik az a döntés, hogy ki lehet az Egyház országos avatású Lelkipásztora;
 - o) a Gyülekezetek és/vagy a lelkipásztorok életében jelentkező hitelvi, erkölcsi vagy egyéb rendellenességek esetén, illetve a Gyülekezetek és a lelkipásztorok között helyileg nem rendeződő nézetkülönbségek esetén lelkigondozói jellegű szolgálatok végzése, vagy ha ezek hatástalanoknak bizonyulnak, fegyelmi eljárás kezdeményezése;
 - p) egyházi országos hatáskörű missziós területeken működő testületek létrehozása, megszüntetése a Missziói igazgató javaslatának figyelembevételével;
 - q) az Egyház közvetlen fenntartásában álló intézmények vezetőinek, a BEJSZ-szervezetek első számú vezetőjének, valamint az OT által delegált Igazgatósági/Elnökségi tagjainak, illetve ahol van Felügyelőbizottság, annak egyházi képviselőinek megválasztása, kinevezése, visz-

szahívása. Alapvetően ezen kinevezések az Egyházi választási ciklus-hoz igazodva történnek, egyebekben pedig szükség szerintiek.

- 4) Az Országos Tanács az Országos Közgyűlés határozatai szerint tevékenykedik, és tagjai kötelesek beszámolni intézkedéseikről.
- 5) Az Országos Tanács tagjai:
 - hivatalból az Elnökség
 - a Missziókerületek 3-3 képviselője,
 - a Lelkésztestület 2 képviselője,
 - a Presbiteri Tanács 2 tagja (elnök és még egy tag),
 - BTA rektora,
 - a Szaktitkárok,
 - az Alkotmányügyi biztos
 - tanácskozási joggal a Felügyelőbizottság egy tagja.
- 6) Amennyiben valaki két képviselet szerint is tagja lehet az Országos Tanácsnak, abban az esetben az érintettnek egy szavazati joga van csak.
- 7) Az Országos Tanácsnak nem tagja, de az Országos Tanács üléseinek kötelező résztvevője az Országos Tanács jegyzője.
- 8) Az Országos Tanács legalább kéthavonta ülészik.
- 9) Az Országos Tanács összehívása, az ülés napirendjének összeállítása a Főtitkár feladata.
- 10) Az Országos Tanács elvi és gyakorlati kérdésekben nyílt szavazással, személyi kérdésekben titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- 11) Az Országos Tanács ülésén általában az Egyházelnök vagy a Főtitkár elnököl, kivéve, ha ők az előterjesztők, vagy személyüket érintő kérdés kerül napirendre.
- 12) Az Egyház vezető tisztségviselői hívják meg az egyéb bizottsági képviselőket az őket érintő kérdésekben szavazati joggal, és szakértőket tanácskozási joggal az OT ülésére.
- 13) Rendkívüli tanácskozást kell összehívni, ha az Egyházelnök vagy Főtitkár ezt szükségesnek itéli, vagy legalább 6 tanácsstag ezt írásban kéri.
- 14) Az Országos Tanács működésére vonatkozó eljárásrend külön Ügyrendben¹³ kerül meghatározásra.

13 9. számú melléklet tartalmazza az OT Ügyrendjét.

VI.3. Vezető tisztségviselők

- 1) Az Egyházelnök
- 2) A Főtitkár

VI.3.1. Az Egyház vezető tisztségviselőinek megválasztása

- 1) Az **Egyházelnököt és a Főtitkárt az Országos Közgyűlés választja meg öt évre.** A tisztség betöltésére alkalmas az Egyház lekipásztorai és presbite-rei közül az, aki feddhetetlen életű, az egyházkormányzás lelki ajándékával megáldott, Gyülekezeti és egyéb megbízásaiban kipróbált, feladatai ellátásához szükséges tapasztalattal bír.
- 2) Amennyiben az Egyházelnök vagy a Főtitkár hivatali ténykedése megszűnik (lemondás, egészségügyi okból alkalmatlanná válás, a 70. életév betöltése, elhalálozás vagy fegyelmi határozattal történő felmentés által), akkor a Választási Bizottság elnöke köteles két hónapon belül összehívni az Országos Tanácsot, hogy az a saját soraiból a megüresedett tisztségre megbízott tisztségviselőt válasszon a következő Országos Közgyűlésig terjedő időszakra.
- 3) Amennyiben a soron következő Közgyűlés nem Választóközgyűlés, azon a Választási Bizottság által előkészített időközi választással kell gondoskodni a tisztség szabályszerű betöltéséről.
- 4) Az Egyházelnök és a Főtitkár jelölésének és megválaszthatóságának feltételeit a jelen SZMSZ 8. számú mellékletének (Közgyűlési Ügyrend) II.4. pont 3) a. alpontjában felsorolt kritériumok részletezik.

VI.4. Az Egyház Elnöksége

- 1) Vezető tisztségviselők
 - 1.1. Egyházelnök
 - 1.2. Főtitkár
- 2) Missziói igazgató
- 3) Gazdasági igazgató
- 4) Operatív igazgató

VI.4.1. Az Egyházelnök

1) Az Egyházelnök az Egyház előljárója és képviselője.

2) Feladatai:

- a) a bel- és külföldi egyházi és egyéb – elsősorban baptista és/vagy magyar vonzatú – kapcsolatokban, a MABAVISZ-ban és a BWA-ban, valamint a hazai társegyházi kapcsolatokban az Egyház első számú képviselője;
- b) lelki vezetés és igei útmutatás az Egyház különféle eseményein és kommunikációs csatornáin keresztül;
- c) az Egyház tagjaival való kapcsolat ápolása, jószolgálati, közvetítői tevékenység;
- d) a Missziói igazgató tevékenységének irányítása és felügyelete;
- e) a Kommunikációs szaktitkár, az Oktatási szaktitkár és a Külügyi szaktitkár tevékenységének irányítása;
- f) az oktatási szakmai feladatokat delegálhatja – adott időszakra – az Oktatási szaktitkár részére;
- g) a lelkipásztorok érdekeinek képviselője;
- h) az Országos Közgyűlés összehívása;
- i) elnöklés az Országos Közgyűlésen a Közgyűlés Ügyrendje szerint;
- j) elnöklés az Országos Tanács ülésein;
- k) az Egyház elnökségi feladatainak ellátása;
- l) a BTA Szenátusi tagságából eredő feladatainak ellátása;
- m) szakbizottságok¹⁴ és intézmények tevékenységének koordinálása megbízás szerint;
- n) megbízás szerint a BEJSZ-szervezetek Elnökségében, Igazgatótanácsában felmerülő feladatok ellátása;
- o) az országos egyházi szervek által jóváhagyott, az Egyház egészét érintő szerződések, megállapodások aláírása;
- p) az Egyház tulajdonosi és az egyéb egyházi irodalmi termékek felelős kiadói jogkörének gyakorlása;
- q) az Országos Központi Iroda osztályvezetőinek kinevezése, visszahívása együttesen a Főtitkárral;
- r) a Gyülekezeti segélykérelmek, személyes jellegű segélyek elbírálása;
- s) mindaz, amivel az Országos Tanács alkalmilag vagy tartósan megbízza.

14 Történelmi szakbizottság, Jubileumi Emlékbizottság.

- 3) Az Egyházelnököt a tőle – vagy tartós akadályoztatás esetén az Országos Tanácstól – kapott eseti vagy állandó megbízás alapján és annak keretén belül mindenben helyettesítheti a Főtitkár.
- 4) Az Egyházelnök közvetlen alárendelt szervezeti egysége a projekt időszakára ideiglenesen létrehozott Projektcsapat, amely az Egyház kiemelt missziós projektjeinek lebonyolítását, adminisztrálását, szabályoknak megfelelő zárását látja el.
- 5) Az Egyházelnök tevékenységéért az Országos Tanácsnak és az Országos Közgyűlésnek tartozik felelősséggel, valamint szolgálatáról beszámolási kötelezettsége van az Országos Tanács és az Országos Közgyűlés felé azok működési Ügyrendjében foglaltak szerint.

VI.4.2. Az Egyház Főtitkára

- 1) A Főtitkár az Egyház operatív vezetője, képviselője.
- 2) Feladatai:
 - a) az országos egyházi szervek határozatainak közzététele;
 - b) a hivatalos lelkipásztornévsor vezetése, a szolgálati igazolványok kiadása;
 - c) az Országos Központi Iroda koordinációs irányítása;
 - d) BTA Szenátusi tagságából eredő feladatainak ellátása;
 - e) elnöklés az Országos Közgyűlésen a Közgyűlés Ügyrendje szerint;
 - f) a szakbizottságok,¹⁵ az intézmények tevékenységének koordinálása;
 - g) a Szociális szaktitkár tevékenységének irányítása és felügyelete;
 - h) az Egyház kizárólagos tulajdonát képező, valamint a Gyülekezetek gondjaira bízott és a Gyülekezetek által használt vagyonnal kapcsolatos ügyek intézése;
 - i) a Gazdasági igazgató és az Operatív igazgató tevékenységeinek irányítása és felügyelete;
 - j) a munkáltatói jogkör gyakorlása az Egyházelnök egyetértésével;
 - k) elnöklés az Egyházelnökkel együttesen az Országos Tanács ülésein;
 - l) az Országos Tanács összehívása, napirendtervezet összeállítása;
 - m) az Országos Közgyűlés beszámolóinak elkészíttetése, a közgyűlési megbízólevelek kibocsátása, az Országos Közgyűlés határozatainak közlése;
 - n) az Egyház szervezeti struktúrájának működtetése és fejlesztése;
 - o) az utalványozási rend felügyelete;
 - p) felügyeli a Humán erőforrás-folyamatokat;

15 Alkotmányügyi szakbizottság, Választási Bizottság, Felügyelőbizottság, Presbiteri Tanács.

- q) az Országos Központi Iroda osztályvezetőinek kinevezése, visszahívása együttesen az Egyházelnökkel;
 - r) megbízza az Adatvédelmi tisztviselőt az Egyházi adatkezelési tevékenység ellátására;
 - s) az Egyház éves – számviteli törvény szerinti – beszámolójának jóváhagyása;
 - t) az Egyház tulajdonában álló gazdasági társaságok beszámolójának elfogadása;
 - u) mindaz, amivel az Országos Tanács alkalmilag vagy tartósan megbízza.
- 3) A Főtitkárt a tőle vagy tartós akadályoztatása esetén az Országos Tanácstól kapott eseti vagy állandó megbízás alapján és annak keretén belül min- denben helyettesítheti az Egyházelnök.
 - 4) A Főtitkár közvetlen alárendelt szervezeti egysége egy adott projekt idő- szakára ideiglenesen létrehozott Projektcsapat, amely az Egyház adott ki- emelt beruházási projektjének lebonyolítását, adminisztrálását, szabályok- nak megfelelő zárását látja el.
 - 5) A Főtitkár tevékenységéért az Országos Tanácsnak és az Országos Köz- gyűlésnek tartozik felelősséggel, valamint munkájáról rendszeres beszá- molási kötelezettsége van az Országos Tanács és az Országos Közgyűlés felé azok Ügyrendjében foglaltak szerint.

VI.4.3. A Missziói igazgató

- 1) A Missziói igazgató az Egyház missziós tevékenységének vezetője.
- 2) Felelősségi körébe tartozó feladatai:
 - a) az Egyház missziós tevékenységével kapcsolatos javaslatok előkészí- tése;
 - b) az elfogadott missziós és evangelizációs határozatok megvalósulásá- nak szorgalmazása, nyomon követése;
 - c) a Misszióbizottság és az Intézményi Misszióbizottság irányítása;
 - d) a Missziókerületi elnökökkel egyetértésben a Missziókerületi taná- csok munkájának támogatása és tanácsolása;
 - e) a területi és országos evangelizációk, missziós konferenciák szervezé- sének támogatása;
 - f) a Gyülekezetek missziói felelősségének ébren tartása és ösztönzése;
 - g) az Intézményi hitéleti igazgatók és az Iskolalelkészek személyére tör- ténő javaslattétel;
 - h) az Intézményi hitéleti igazgatók, Iskolalelkészek munkájának koordi- nálása, támogatása;

- i) A Baptista Teológiai Akadémia fenntartói feladatait ellátó Fenntartói Fejlesztői Tanács (FFT) munkájának irányítása és vezetése;
 - j) az Egyház Gyülekezeteivel és a különféle missziós egységeivel való kapcsolattartás, lehetőségek feltárása, tapasztalatok átadása, megoldási javaslatok előterjesztése;
 - k) a Lelkipásztorok helyváltztatásának és szolgálatba állításának koordinálása;
 - l) az Egyház engedélyezési eljárásaiban a missziós szempontok érvényre juttatása;
 - m) a társegyházak missziós vezetőivel kapcsolattartás;
 - n) a határon túli magyar Gyülekezetek, Lelkipásztorok szolgálatának támogatása;
 - o) a MABAVISZ munkájában való részvétel;
 - p) megbízás szerint a BEJSZ-szervezetek¹⁶ Igazgatótanácsában való részvétel;
 - q) képviseleti és utalványozási jogköre van a Döntési Hatásköri Listában (DHL-ben) rögzítettek szerint.
- 3) A Missziói igazgató tevékenységéért az Egyháznöknek tartozik közvetlen felelősséggel, ugyanakkor munkájáról rendszeresen köteles beszámolni az Országos Tanács részére annak Ügyrendjében foglaltak szerint.

VI.4.4. A Gazdasági igazgató

- 1) A Gazdasági igazgató az Egyház gazdasági vezetője.
- 2) Feladatai:
 - a) irányítja és felügyeli a Gazdasági igazgatóság feladatellátását;
 - b) az Egyház gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi, könyvelési feladatok megszervezése, felügyelete, irányítása;
 - c) az Egyház belső gazdálkodására vonatkozó – a Számviteli törvénynek megfelelő – szabályozások elkészítése, kihirdetése;
 - d) az Egyház, annak intézményei, illetve egyéb szervezetei könyvelésében a számviteli jogszabályoknak való megfelelés biztosítása, valamint a bizonylati fegyelem betartása;
 - e) a költségvetési tervzet, módosítás és a költségvetési beszámoló összeállítás, előterjesztése;
 - f) az Egyház bevallási kötelezettségeinek teljesítése;
 - g) az Egyház testületei által elfogadott pénzügyi határozatok érvényesítése, végrehajtásuk ellenőrzése;

16 Kiemelten a Baptista Üzletemberek Közössége.

- h) egyéb gazdasági tervek kidolgozása, rendkívüli gazdasági intézkedésekre vonatkozó javaslatok megfogalmazása;
 - i) a célgyűjtésekkel és a céladományokkal kapcsolatos teendők ellátása;
 - j) képviseleti és utalványozási jogköre van a Döntési Hatásköri Listában (DHL-ben) rögzítettek szerint;
 - k) pályázati – Uniós források, hazai költségvetési források, MBE belső pályázatok – projektek irányítása, megvalósítás nyomon követése, ellenőrzése, a kapcsolódó beszerzések szabályszerűségének felügyelete;
 - l) a bérszámfejtés jogszabályoknak megfelelő biztosítása, a TB és a munkaügyi feladatok meghatározása, irányítása;
 - m) megbízás szerint a BEJSZ-szervezetek Igazgatótanácsában való részvétel;
 - n) az Egyház engedélyezési eljárásaiban a gazdasági szempontok érvényre juttatása;
 - o) az Egyház Gyülekezeteinek pénztárosaival, gazdasági munkatársaival, az intézményi gazdálkodási vezetőkkel való kapcsolattartás.
- 3) A Gazdasági igazgató tevékenységéért a Főtitkárnak tartozik közvetlen felelősséggel, de munkájáról rendszeresen beszámol az Országos Tanácsnak is annak Ügyrendjében foglaltak szerint.

VI.4.5. Az Operatív igazgató

- 1) Az Operatív igazgató az Egyház működésének gyakorlati végrehajtásáért felelős vezető.
- 2) Felelősségi körébe tartozó feladatai:
 - a) irányítja és felügyeli az Operatív igazgatóság feladatellátását;
 - b) felügyeli és irányítja a beszámolási és kontrollingtevékenység ellátását;
 - c) felügyeli az engedélyezési eljárások általános folyamatát;
 - d) támogatja a hitéleti működés megvalósulásával kapcsolatos adminisztrációs tevékenységet;
 - e) irányítja az üzemeltetési, rendezvényszervezési és informatikai feladatok ellátását;
 - f) koordinálja az Országos Központi Iroda beruházásait, működésével kapcsolatos beszerzéseket;
 - g) felügyeli a recepció, a gondnoksági feladatokat és az eszközgazdálkodási tevékenységet;

- h) irányítja és koordinálja a szociális intézményi gazdálkodást és működtetést, az intézményfenntartási, valamint a módszertani feladatok elvégzését;
 - i) koordinálja az Egyház belső szabályozásainak kiadását, valamint a jogi ügyleteket és a szerződéses kapcsolatokat;
 - j) felügyeli az Egyházi Könyvesbolt (webshop) működését;
 - k) irányítja a vagyon- és ingatlangazdálkodási és nyilvántartási feladatokat, a közmű, a biztosítás és a tűz- és érintésvédelem kapcsán ellátandó feladatokat;
 - l) támogatja a HR-folyamatokat és a kapcsolódó munkáltatói tevékenységek támogatását;
 - m) irányítja az Egyház rekreációs intézményeinek működését;
 - n) képvisleti és utalványozási jogköre van a Döntési Hatásköri Listában (DHL-ben) rögzítettek szerint;
 - o) megbízás szerint a BEJSZ-szervezetek Igazgatótanácsában való részvétel;
 - p) az Egyház közvetlen fenntartásában lévő intézmények gazdálkodására vonatkozó költségvetések, beszámolók elfogadása.
- 3) Az Operatív igazgató tevékenységéért a Főtitkárnak tartozik felelősséggel, de munkájáról beszámol az Országos Tanácsnak is annak Ügyrendjében foglaltak szerint.

VI.4.6. Az Elnökség megválasztása

- 1) A Missziói igazgatót, a Gazdasági igazgatót, az Operatív igazgatót az Egyházelnök és Főtitkár – lehetőleg pályázatra épülő – együttes jelölése alapján **nevezi ki az Országos Tanács**.
- 2) Megválasztásuk titkos szavazással 2/3-os többséggel történik.
- 3) Az országos tisztségek betöltésének felső korhatára: 70 év.

VI.4.7. Az Elnökség képviseleti joga

- 1) Az Egyház hivatalos képviselétére az Egyházelnök és a Főtitkár **általánosan és önállóan jogosult**.
- 2) Az Elnökség további tagjai – háromból bármelyik kettő – együttes képviseletre jogosultak.

VI.4.8. Az Elnökség tevékenysége

- 1) Az Egyház Elnöksége szükség szerint tájékoztató és/vagy egyeztető tanácskozást tarthat:

- a) az Országos Közgyűlés vagy az Országos Tanács soron következő ülésének előkészítése ügyében;
 - b) bármely, az Egyházat érintő kérdésben egymás igei látásának és szakmai véleményének megismerése, tanácsainak kikérése céljából;
 - c) valamely rendkívüli vagy nehéz ügyben a közös imádkozás által egymás támogatása, erősítése érdekében;
 - d) az MBE közcélú feladatainak ellátásával kapcsolatos ügyben, illetve a Fenntartói ügyrendben¹⁷ meghatározott feladat ellátása érdekében;
 - e) az egyes természetes személyek egyházi személlyé nyilvánítása, kapcsolódó szolgálati levél kiadása;
 - f) meghatározza az Országos Központi Iroda alkalmazottainak illetmény-mértékét;
 - g) az Egyház (MBE mint jogi személy) működésére vonatkozó belső szabályozások jóváhagyása, kiadása;
- 2) Az Elnökségi tanácskozást az Egyházelnök hívja össze a Főtitkárral egyeztetve az igazgatók bármelyikének kezdeményezésére, amelyre szakértő(k) is meghívható(k).
- 3) Az Elnökség a közös állásfoglalásokról feljegyzést készít, a hozott döntésekről pedig Döntéstárat vezet, amelybe betekintési joga az ellenőrzést végző szervezeteknek és az Elnökség tagjainak van.

17 Fenntartói Ügyrendet a 10. számú melléklet tartalmazza.

VII. AZ EGYHÁZ KONZULTATÍV SZERVEI

VII.1. A Kistanács

- 1) Az Elnökség konzultációs testületeként működik a Kistanács, amelynek tagjai:
 - a) az Elnökség tagjai
 - b) a Missziókerületi elnökök
- 2) A Kistanács üléseit időszakonként tartja. Feladatai:
 - a) az Országos Tanács elé kerülő ügyek előkészítése,
 - b) szükség szerint előzetes egyeztetések lefolytatása,
 - c) a Missziókerulettekkel kapcsolatos aktuális ügyek megtárgyalása.

VII.2. A Kabinet

- 1) Az Egyházi Kabinet tagjai az Elnökség és a Szaktitkárok.
- 2) Az Egyház vezető tisztségviselői mellett és azok irányításával szaktitkárok működhetnek.
- 3) A szaktitkárok a vezető tisztségviselők vagy az Elnökség felkérésére szakmai állásfoglalásokat készítenek és egyéb szakmai segítséget adnak a vezető tisztségviselők és az Elnökség részére.
- 4) A szaktitkárokat az Egyházelnök és a Főtitkár javaslata alapján az Országos Tanács nevezi ki.
- 5) Szaktitkárok:
 - a) kommunikációs szaktitkár
 - b) külügyi szaktitkár
 - c) oktatási szaktitkár
 - d) szociális szaktitkár
- 6) A szaktitkárok feladata az Egyház vezetői döntéshozatalának szakmai megalapozása.
- 7) A szaktitkárok szakmai állásfoglalását az egyház belső szabályaiban meghatározott esetekben be kell szerezni.

VII.3. Kommunikációs szaktitkár

- 1) A kommunikációs szaktitkár a külső és belső kommunikációban ad segítséget az Egyház vezetői számára. Munkájának közvetlen irányítója az Egyházelnök.

- 2) A kommunikációs szaktitkár irányítja a Kommunikációs Osztály működését. A Kommunikációs Osztály feladatainak a leírását, működését külön belső szabály határozza meg.
- 3) A kommunikációs szaktitkár tagja az Egyház Országos Tanácsának és a Kabinetnek.

VII.4. Külügyi szaktitkár

- 1) A külügyi szaktitkár a külkapcsolatok és a külmisszió építésében, koordinálásában ad segítséget az Egyház vezetői részére. Munkájának közvetlen irányítója az Egyházelnök.
- 2) A külügyi szaktitkár látja el a külügyi osztály vezetését.
- 3) Az Egyház vezetőinek felkérésére részt vesz a különféle baptista/felekezeti nemzetközi konferenciákon és találkozón, ahol az Elnökség irányítása szerint képviseli az Egyházat.
- 4) A külügyi szaktitkár tagja az Egyház Országos Tanácsának és a Kabinetnek.

VII.5. Oktatási szaktitkár

- 1) Az oktatási szaktitkár a felsőoktatási, köznevelési és szakképzési intézmények működésével kapcsolatos kérdésekben ad szakmai segítséget az Egyház vezetői részére. Munkájának közvetlen irányítója az Egyházelnök.
- 2) Az oktatási szaktitkár feladata:
 - a) az Országos Tanács tagjaként részvétel az Országos Tanács ülésein;
 - b) az Elnökség tanácsadója az Egyházat érintő oktatási szakmai kérdésekben;
 - c) az MBE egészére vonatkozó oktatási stratégia kialakításának és fejlesztésének támogatása;
 - d) az Egyház általános képviselőjének támogatása az ágazatvezetés, illetve az egyéb szakhatóságok felé;
 - e) a köznevelési és szakképzési fenntartó Gyülekezetekkel és szervezetekkel történő, szakmai alapú kapcsolattartás, illetve az egyházi koordináció segítése;
 - f) a köznevelési és szakképzési fenntartók rendszerszintű működésének egyházi kontrollját támogatja, amellyel összefüggően kérdést intézhet a fenntartókhoz;
 - g) az Egyházi jóváhagyási folyamat (engedélyezés) támogatása – szakmai jóváhagyó, valamint a fenntartók közötti egyeztetési folyamat koordinációja;
 - h) felügyeli a Baptista Pedagógiai Intézet munkáját;
 - i) szakértőként támogatja az Intézményi Misszióbizottságot.

- 3) Az oktatási szaktitkár irányítja az Oktatási Osztály munkáját, és koordinálja a benne levő egyházi szervezetek és szolgálatok munkáját. Az Oktatási Osztály feladatainak a leírását, működését külön belső szabály határozza meg.
- 4) Az oktatási szaktitkár tagja az Egyház Országos Tanácsának és a Kabinetnek.

VII.6. Szociális szaktitkár

- 1) A szociális szaktitkár a szociális és gyermekvédelmi intézmények és szolgáltatások működésével kapcsolatos kérdésekben ad szakmai segítséget az Egyház vezetői részére.
- 2) A szociális szaktitkár feladata:
 - a) az Elnökség részére az Egyházat érintő szociálszakmai, szociálpolitikai kérdésekben történő tanácsadás;
 - b) az MBE egészére vonatkozó szociális stratégia kialakításának és fejlesztésének támogatása;
 - c) a szociális osztály irányítása;
 - d) MBE általános képviseletének támogatása az ágazatvezetés, illetve az egyéb szakhatóságok felé;
 - e) a szociális fenntartó Gyülekezetekkel és szervezetekkel történő, szakmai alapú kapcsolattartás, illetve az egyházi koordináció segítése;
 - f) a szociális fenntartók rendszerszintű működésének egyházi kontrollját támogatja, amellyel összefüggően kérdést intézhet a fenntartókhoz;
 - g) a szociális fenntartók fórumának (fenntartói értekezletek) támogatása, szükség szerint vezetése;
 - h) egyházi jóváhagyási folyamat (engedélyezés) támogatása – szakmai jóváhagyó, valamint a fenntartók közötti egyeztetési folyamat koordinációja;
 - i) támogatja a Baptista Szociális Módszertan működését, tevékenységét, bevonhatja őket az általa kezdeményezett folyamatokba;
 - j) támogatja a Gyülekezetek szociális szolgáltatások működésével kapcsolatos általános ismereteinek, illetve a szociális szolgáltatások el látottai felé történő missziós tevékenység szakmai megalapozásának erősítését, és tájékoztatást ad az érintett Gyülekezetek részére a missziós területükön működő, baptista fenntartású intézmények indulásáról, jelenlétéről – ebben a minőségben szakértőként támogatja az Intézményi Misszióbizottságot.
- 3) A szociális szaktitkár tagja az Egyház Országos Tanácsának és a Kabinetnek.

VIII. AZ EGYHÁZ ELLENŐRZŐ SZERVEI

VIII.1. A Felügyelőbizottság

- 1) A Felügyelőbizottság az Országos Közgyűlés megbízásából ellenőrzi az Egyház tagjainak (Gyülekezeteinek), szerveinek, valamint az Egyház tisztviselőinek, Elnökségének, alkalmazottainak tevékenységét.
- 2) A Felügyelőbizottság az Országos Közgyűlésnek tartozik felelősséggel, évente köteles beszámolni ellenőrzéseiről.
- 3) A Felügyelőbizottság működteti a visszaélés-bejelentő rendszert.
- 4) Operatív tevékenységet nem láthat el.
- 5) Ellenőrzései az alábbiakra irányulhatnak:
 - a) az Egyház országos irányító szervei (Országos Közgyűlés, Országos Tanács, Missziókerületi Közgyűlés) által hozott határozatok nyomon követése és szükség esetén a végrehajtás ellenőrzésére;
 - b) az érvényes szabályok szerinti működésre és pénzügyi-gazdasági rendre;
 - c) az írásbeli bejelentések, panaszok kivizsgálására, amelyekkel kapcsolatos észrevételeit az illetékes vezető tisztségviselők felé teszi meg.
- 6) Súlyos panaszok esetén eljárást kezdeményezhet az Országos Tanácsnál.
- 7) A Felügyelőbizottság másodfokon eljár a fegyelmi¹⁸ eljárásokban.
- 8) A Felügyelőbizottságnak tájékoztatási kötelezettsége van az Elnökség felé minden olyan esetben, amikor eljárást, illetve ellenőrzést indít, kivételt képez ez alól az az eset, amikor az Elnökség tevékenységét szükséges vizsgálnia.
- 9) A Felügyelőbizottságnak öt tagja van, akiket az Országos Közgyűlés választ meg.
- 10) A Felügyelőbizottság elnökét a tagok maguk közül választják meg.
- 11) A Felügyelőbizottság tagjai feddhetetlen életű, pénzügyi, gazdasági, jogi és szervezési kérdésekben a feladathoz szükséges ismeretekkel és tájékozottsággal rendelkező lelkipásztorok, presbiterek vagy diakónusok lehetnek.
- 12) A Felügyelőbizottság tagjai az Egyházban más tisztséget nem tölthetnek be.

18 A Fegyelmi eljárások rendje a 12. számú mellékletben található.

- 13) A Felügyelőbizottság részletes feladatait, tanácskozási rendjét külön Ügyrendi¹⁹ dokumentumban határozza meg.
- 14) A Felügyelőbizottság elnökét az Országos Tanács ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni. (Az elnököt megbízottja helyettesítheti.)
- 15) A Felügyelőbizottság tevékenységének ellátása során támaszkodik az Egyházi Belső Ellenőrzési osztályra, valamint külső szakértőt és egyéb, az Egyházban tekintéllyel rendelkező tagot/tagokat is bevonhat, illetve eseti bizottságot hozhat létre.

VIII.2. Egyházi Belső Ellenőrzési Osztály²⁰

- 1) Az Egyházi Belső Ellenőrzési Osztály (EBEO) az Országos Tanácsnak és az Elnökségnek alárendelt, a Felügyelőbizottsággal együttműködő ellenőrző és tanácsadó szervezet.
- 2) Az EBEO vezetőjét és tagjait az Elnökség javaslatára az Országos Tanács nevezi ki, akik megfelelő szakértelemmel és gyakorlattal rendelkező egyházi tagok lehetnek.
- 3) Az EBEO részét képezi a Központi Ellenőrzés és az Egyházi Belső Ellenőrzési Csoport (EBECS).
- 4) Az EBEO tagjai jogosultsággal rendelkeznek arra, hogy az ellenőrzött szervezet helyiségeibe belépjenek, munkatársaiktól felvilágosítást kérjenek, irataikba és elektronikus eszközökön tárolt adataikba betekintsenek és azokról másolatot kérjenek.
- 5) Az EBEO állítja össze az ellenőrzések lefolytatására vonatkozó Ellenőrzési Ügyrendet, amit az Országos Tanács/Elnökség hagy jóvá.
- 6) A lefolytatott ellenőrzésekről az EBEO negyedéves rendszerességgel számol be az Elnökség részére, valamint éves jelentését megküldi az Elnökség és az Országos Tanács részére.
- 7) Az EBEO ellenőrzései során tett javaslatok alapján – az Elnökség által – elrendelt Intézkedési tervek végrehajtását az EBEO köteles felülvizsgálni és visszacsatolásként beszámolni az éves jelentésben.

19 11. számú melléklet tartalmazza a Felügyelőbizottság Ügyrendjét.

20 A szervezet 2026. január 1-i hatállyal kezdi meg működését.

VIII.2.1. Központi Ellenőrzés

- 1) A Központi Ellenőrzés az EBEO közvetlen felügyelete mellett látja el a tevékenységét.
- 2) A bizonyosságot adó tevékenysége körében elemzi és vizsgálja:
 - a) az Egyház szabályszerű gazdálkodását, az elfogadott költségvetés végrehajtását;
 - b) az Országos Központi Iroda szervezetéhez tartozó egységek működésének, tevékenységének jogszabályi és belső szabályok szerinti megfelelését;
 - c) a BEJSZ-Gyülekezetek és a belső egyházi jogi személyiséggel nem rendelkező Gyülekezetek nem hitéleti működését és tevékenységének szabályszerűségét, az intézményfenntartó tevékenység kivételével;
 - d) a missziókerületi működés és gazdálkodás belső szabályoknak való megfelelését.
- 3) A Központi Ellenőrzések eredményeit az EBEO a féléves beszámolóiba integráltan mutatja be az Elnökség részére.

VIII.2.2. Egyházi Belső Ellenőrzési Csoport (EBECS)

- 1) Az EBECS az EBEO közvetlen felügyelete mellett látja el tevékenységét.
- 2) Az EBECS bizonyosságot adó tevékenysége körében elemzi és vizsgálja:
 - a) az Egyház közvetlen fenntartásában működő intézmények gazdálkodását, működését;
 - b) az intézményfenntartó BEJSZ-szervezetek működését és gazdálkodását;
 - c) a BEJSZ-szervezetek fenntartásában működő egyéb szervezetek, intézmények működését, gazdálkodását;
 - d) az Egyházhoz tartozó alapítványok, gazdasági társaságok működésének és gazdálkodásának szabályszerűségét.
- 3) Az EBECS által készített jelentéseket az EBEO a féléves beszámolóiba integráltan mutatja be az Elnökség részére.

IX. AZ ORSZÁGOS KÖZPONTI IRODA

IX.1. Elnökségi Titkárság

- 1) Az Elnökségi Titkárság a Baptista Egyház Elnökségének adminisztrációs szervezete.
- 2) Vezetője a Titkárságvezető, aki az Elnökségi Titkárság feladatainak megfelelő ellátását koordinálja;
- 3) A Titkárságvezető közvetlen feladatai:
 - a) a 4) pontban rögzített feladatok felosztása a Titkársági munkatársak között;
 - b) a Titkársági munkatársak beosztásának megszervezése, folyamatos nyomon követése, a helyettesítési rend összeállítása.
- 4) Az Elnökségi Titkárság felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) az Egyház működéséhez kapcsolódó adminisztratív támogatás, levelezések lebonyolítása, iktatási rendszer működtetése, hivatalos levelek megőrzése;
 - b) irattározás, archiválás, levéltárba adás, iratok selejtezésének koordinációja;
 - c) az Egyház tisztségviselőinek hatáskörébe tartozó irányítási tevékenység előkészítése, koordinálása, szervező, lebonyolító feladatok ellátása;
 - d) a Gyülekezetekkel történő kapcsolattartás támogatása, illetve az Országos Központi Iroda tekintetében az információáramlás elősegítése;
 - e) az Elnökség döntéseivel kapcsolatos információk továbbítása, biztosítása.

IX.2. Az Egyházelnök irányítása alá tartozó szervezetek

IX.2.1. Missziói Igazgatóság

- 1) A Missziói igazgatóságot a Missziói igazgató irányítja.
- 2) A Missziói igazgatóság felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) az Egyház missziós tevékenységének irányítása, koordinálása, működtetése;
 - b) a Misszióbizottság és az Intézményi Misszióbizottság munkájának koordinálása, irányítása;
 - c) a Missziókerületek, Gyülekezetek, Intézmények, Lelkipásztorok missziós munkájának irányítása, koordinálása;

- d) új Gyülekezetek, illetve missziós tevékenységek elindításának ösztönzése;
- 3) Az Egyház életének különböző területeivel kapcsolatos missziós résztvevőket, valamint az ezekkel összefüggő javaslatok kidolgozását, határozatok megvalósítását stb. – a Gyülekezetektől és az Egyház országos irányító szerveitől kapott megbízás és felkérés alapján a Missziós Szakmai szervezetek látják el.
- 4) A Missziós Szakmai szervezetek:
 - a) **Misszióbizottság,**
 - b) **Intézményi Misszióbizottság,**
 - c) **Missziós Szakbizottságok.**
- 5) A Missziós Szakbizottságok vezetőire vonatkozóan a Missziói igazgató tesz javaslatot, amelyet egyeztet az Egyházelnökkel és Főtitkárral. A végső döntést az Országos Tanács hozza meg.
- 6) Az Országos Tanács szükség szerint ideiglenes bizottságokat is létrehozhat.

IX.2.1.1. A Misszióbizottság

- 1) A Misszióbizottság elnöke a Missziói igazgató.
- 2) A Misszióbizottság hatáskörébe tartozik:
 - a) a hatékony missziói, evangelizáló és tanítási módszerek felkutatása és közkinccsé tétele;
 - b) országos missziói alkalmak, evangelizációk, csendes napok és konferenciák, táborok megszervezésének támogatása, ami a Missziós Szakbizottságokon keresztül történik;
 - c) a lelkipásztorok, lelkési munkatársak és Gyülekezeti munkások (evangelisták, igehirdetők, vasárnapi iskolai tanítók stb.) missziói tevékenységének tanácsolása, támogatása;
 - d) a misszió körébe tartozó bármely kérdéssel kapcsolatos elvi és személyi jellegű javaslatok megtétele;
 - e) az Egyházi irányító szervek missziót szervező tevékenységének támogatása.
- 3) A Misszióbizottság tagjai:
 - a) az Egyházelnök,
 - b) a Főtitkár,
 - c) a Missziókerületi tanácsok elnökei,
 - d) a Baptista Teológiai Akadémia képviselője,
 - e) a mindenkori Missziós Szakbizottságok vezetői,
 - f) M28 külmiszió szolgálat vezetője.
- 4) A Misszióbizottság szükség szerint, de legalább félévenként ülészik.

IX.2.1.2. Intézményi Misszióbizottság

- 1) Az Intézményi Misszióbizottságot az Intézményfenntartók hitéleti vezetői alkotják.
- 2) Az Intézményi Misszióbizottság vezetője a mindenkori Missziói igazgató.
- 3) Tagjai az intézményi missziós vezetőkön túl a Missziókerületek egy-egy képviselője, illetve az Egyház Elnökségének a tagjai, valamint az érintett területek szaktitkárai.
- 4) Az Intézményi Misszióbizottság részére feladatokat a Missziói igazgató adhat.
- 5) Az Intézményi Misszióbizottság célja az intézményekben folyó missziói munka támogatása, összehangolása, megerősítése, illetve a felmerülő problémák kezelésében való segítségnyújtás. Előterjesztéseket és javaslatokat tehet az Országos Tanács, valamint az egyes fenntartók felé.
- 6) Az Intézményi Misszióbizottság tagjai felelősséggel tartoznak a hozzájuk tartozó Intézmények missziós működéséért, és szükség szerint együttműködnek a Missziókerületekkel, a Gyülekezetekkel és az országos hatáskörű missziós területek szakmai testületeivel.

IX.2.1.3. Missziói Szakbizottságok

- 1) Az Egyházi országos hatáskörű missziói területeken működő testületek az Országos Tanács döntése alapján jönnek létre és szűnnek meg.
- 2) Az országos hatáskörű missziós területeken működő szakmai testületeket a Misszióbizottság fogja össze.
- 3) A Missziós Szakbizottságok részére feladatokat a Missziói igazgató és a Szakbizottságok vezetői adhatnak.
- 4) A Missziós Szakbizottságok szükség szerint a Missziókerületekkel, a Gyülekezetekkel és Intézményekkel működnek együtt a missziós célok elérése érdekében.
- 5) A Missziós Szakbizottságok működésükről beszámolóval tartoznak a Missziói igazgatónak.
- 6) Az Egyházban működő missziós szakmai testületek az alábbiak:
 - a) Férfimisszió
 - b) Ifjúsági misszió – MABIM
 - c) Női Misszió
 - d) Gyermekmisszió
 - e) Zenei támogató és koordináló szolgálat
 - f) Szórványmisszió
 - g) Gyülekezetplántáló szolgálat
 - h) Baptista Cigánymisszió
 - i) Családi Szolgálat

- j) Baptisták az egészségért munkacsoport
 - k) Speciális misszió
 - l) Eklézsia Munkacsoport
 - m) Kultúrák közti misszió
 - n) ÉletErő Baptista Ápolási és Gondozási misszió – Kórházmisszió
 - o) Börtönmisszió
 - p) Imaszolgálat
 - q) Kornya-program
- 7) Az Egyház Elnökségének bármely tagja tanácskozó tagként minden Missziós Szakbizottság ülésén részt vehet.
- 8) A Missziós Szakbizottságok szükség szerint, de évenként legalább kétszer üléseznek.

IX.2.2. Kommunikációs Osztály

- 1) A Kommunikációs osztály tevékenységét az Egyházelnök alá tartozó szervezetként, a Kommunikációs szaktitkár közvetlen vezetésével látja el.
- 2) Az osztály felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) az Egyház működéséhez kapcsolódó kommunikációs tevékenység el-látása;
 - b) sajtókommunikációs feladatok;
 - c) digitális kommunikáció, webes megjelenés;
 - d) az egyházi tájékoztatási rendszer működtetése;
 - e) az Egyházi kiadványok (Szolgatárs, Áhitat, Igeidők, Békehírnök stb.) szerkesztése, korrektúrája, kiadásának felügyelete;
 - f) kampányok (1%-os) kommunikálása;
 - g) kulturális programok kommunikációja;
 - h) Baptista művészeti csoport működtetése.
- 3) Az osztály tevékenységéről az Egyházelnök részére tartozik beszámoló-sal.

IX.2.3. Külügyi osztály

- 1) A Külügyi osztály tevékenységét az Egyházelnök alá tartozó szervezetként, a Külügyi szaktitkár közvetlen vezetésével látja el.
- 2) Az osztály felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) Az Egyház nemzetközi kapcsolatainak építése, fenntartása;
 - b) Nemzetközi Baptista szervezetekben való részvétel, velük való együtt-működés támogatása;
 - c) Nemzetközi szintű konferenciák hazai lebonyolításában való részvétel;
 - d) Az Egyház külmisziói szolgálatának építése és képviselése.

- 3) Az M28 külmissziós szolgálat irányítása a Missziói igazgatóval egyetértésben.

IX.2.4. Oktatási osztály

- 1) Az Oktatási osztály tevékenységét az Egyházelnök alá tartozó szervezetként, az Oktatási szaktitkár közvetlen vezetésével látja el.
- 2) Az Oktatási osztályhoz tartozó szervezetek vezetői rendszeresen konzultálnak egymással a szaktitkár vezetésével, a BTA delegáltjának bevonásával.
- 3) Az Oktatási osztály feladata a közvetlen fenntartású köznevelési intézményekkel kapcsolatos fenntartói feladatok ellátása.
- 4) Az osztály felelősségi körébe tartozó szervezetek:

4.1. Baptista Oktatási Központ

- a) Feladata az országos oktatási hálózat fenntartása, működtetése és fejlesztése,
- b) a baptista hittan és a hozzá kapcsolódó tananyagok kidolgozása,
- c) gyermekmissziós anyagok kidolgozása,
- d) oktatási tevékenységgel kapcsolatos adminisztráció.

4.2. Baptista Pedagógiai Intézet

- a) Az Egyház és a BEJSZ-ek által fenntartott köznevelési és szakképzési intézmények vonatkozásában a jogszabály által meghatározott szakmai, módszertani feladatok ellátása;
- b) Feladatellátási területei:
 - Pedagógiai értékelés
 - Pedagógiai tájékoztatás
 - Szaktanácsadás, tantárgygondozás
 - Tanügyigazgatási szolgáltatás
 - Pedagógusképzés, továbbképzés
 - Tanulmányi versenyek
 - Tanulótájékoztató, tanácsadás
 - Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók támogatásához kapcsolódó korai jelző- és pedagógiai támogató rendszer működtetése

4.3. Szünergosz Baptista Bibliaiskola

- a) Jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.
- b) A Gyülekezetben aktívan szolgáló, szolgálni kívánó személyek részére biztosít továbbképzési lehetőséget úgy, hogy biblikus és korszerű tudást közvetít regionálisan.

- c) Segít az önismeretben és a jellemfejlődésben, és gyakorlati szolgálat-hoz szükséges kompetenciákat fejleszt.

4.4. Lelkésztovábbképző Intézet

- a) Jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.
- b) Az Egyház lekipásztorainak teológiai, missziói, kulturális továbbképző szerve és szolgatársi közössége.
- c) Célja segíteni a lekipásztorokat személyes és szolgálati kompetenciáik fejlesztésében életük és szolgálatuk kritikus fordulópontjain, hogy személyes, kapcsolati és küldetésbeli növekedésükben mindvégig ki-tartsanak és példaképei lehessenek azoknak, akik közé küldettek.

IX.3. Főtitkár irányítása alá tartozó szervezetek

IX.3.1. Szervezetfejlesztési és statisztikai osztály

- 1) A Szervezetfejlesztési és statisztikai osztály a Főtitkár közvetlen irányítása alatt álló szervezet.
- 2) Szervezeti egységei:
 - a) Szervezetfejlesztési csoport
 - b) Statisztikai csoport
 - c) Szociológiai csoport
 - d) Alkalmi feladatok

IX.3.1.1. Szervezetfejlesztési csoport

- 1) A Szervezetfejlesztési csoportot a szervezetfejlesztési koordinátor vezeti.
- 2) Feladata az Egyház struktúrájának gondozása, fejlesztése, mindezen fo-lyamatok támogatása. A fejlesztési javaslatok előkészítése az Országos Tanács számára.

IX.3.1.2. Statisztikai csoport

- 1) A Statisztikai csoportot a statisztikai koordinátor vezeti.
- 2) Feladata az Egyházi statisztika bekérése, kezelése, fejlesztése és a statisztikából kinyerhető riportok elkészítése.

IX.3.1.3. Szociológiai csoport

- 1) A Szociológiai csoportot szociológiai koordinátor vezeti.
- 2) Feladata az Egyházat érintő társadalmi környezet felmérése, szociológiai kutatások és az Egyház stratégiáját segítő tanulmányok megszületésének támogatása.

IX.3.2. Gazdasági Igazgatóság

- 1) Az Egyház működésének fedezetét biztosító bevételekkel való gazdálkodás tervezése, hatékony felhasználása és elszámolása a Gazdasági igazgatóság feladata.
- 2) A Gazdasági igazgatóság feladata az Egyházi éves költségvetés, valamint éves elszámolás összeállítása, melyet az Országos Tanács javaslatára az Országos Közgyűlés fogad el.
- 3) A tárgyévi költségvetés elfogadásáig, a Gazdasági igazgatóság felügyelete mellett, az Egyház a bázis időszaki költségvetést alapul véve időarányosan, a tárgyidőszak vonatkozásában rendelkezésre álló, tényszerű bevételi és kiadási információk figyelembevételével gazdálkodik. Amennyiben a bevételek várhatóan nem fedezik a kiadásokat, akkor kizárólag a korrigált, csökkentett keret időarányos része használható fel.
- 4) Feladata továbbá az egyházi költségvetés szükség szerinti módosításainak előterjesztése az Országos Tanács számára.
- 5) A Gazdasági Igazgatóság irányítását a Gazdasági igazgató látja el.
- 6) A Gazdasági Igazgatóság szervezeti egységei:
 - a) Pályázati osztály;
 - b) Könyvelési osztály;
 - c) Pénzügyi osztály;
 - d) Munkaügyi és Bérszámfejtési osztály.

IX.3.2.1. Pályázati Osztály

- 1) A Pályázati osztály felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) Uniós forrású pályázatok figyelése, pályázatok benyújtása, pályázatok elszámolása;
 - b) Hazai költségvetési források figyelemmel kísérése, pályázatok benyújtása, pályázatok elszámolása;
 - c) MBE által meghirdetett pályázatok koordinálása, a folyamat támogatása, a belső pályázatok elszámolásainak ellenőrzése;
 - d) Missziókerületek által kiírt pályázatok beszámolóinak ellenőrzése.

IX.3.2.2. Könyvelési Osztály

- 1) A Könyvelési osztály felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) Az Egyház számviteli rendje szerinti főkönyvi és analitikus nyilvántartások folyamatos vezetése;
 - b) Egyéb szervezetek (BOK, Kft.-k, SEJE) főkönyvi és analitikus nyilvántartásainak koordinálása.

IX.3.2.3. Pénzügyi Osztály

- 1) A Pénzügyi osztály felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) Az Egyházi pénzforgalom kezelése, házipénztár működtetése;
 - b) Az Egyházi bankszámlák kezelése;
 - c) Az Egyházi számlázási tevékenységek ellátása, a vevői követelések kezelése, a beérkező számlákkal kapcsolatos teljes körű pénzügyi ügyintézés és ellenőrzés;
 - d) Az Egyházhoz kapcsolódó Gyülekezeti beruházások pénzügyi feladatainak ellátása (utalás, elszámolás stb.);
 - e) Állami támogatások felhasználásának elszámolása;
 - f) A Könyvesbolttal kapcsolatos pénzügyi elszámolások.

IX.3.2.4. Munkaügyi és Bérszámfejtési Osztály

- 1) A Munkaügyi és Bérszámfejtési osztály felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) Az Egyházi alkalmazottak bérének, bérpótlékainak, egyéb juttatásainak rendszeres számfejtése, dolgozói levonások kezelése, havi fizetendő adók és járulékok számfejtése, adatszolgáltatása;
 - b) A Társadalombiztosítási – tb-kifizetőhelyi feladatok ellátása, pénzbeli ellátások iránti igény elbírálása, számfejtésük elkészítése, ellátások folyósítása;
 - c) Munkaügyi nyilvántartások vezetése, igazolások kiadása, szabadságok, túlórák, megbízási díjak és napi díjak nyilvántartása, kezelése;
 - d) A foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő teljes körű munkaügyi és egyéb ügyintézés ellátása:
 - munkaviszony- és egyéb jogviszony-létesítés, -módosítás, -megszüntetés dokumentumainak kezelése;
 - munkaköri leírások tárolása, nyilvántartása, Mt. szerinti tájékoztatók elkészítése;
 - a szervezeti változások átvezetése a munkaügyi rendszeren.

IX.3.3. Operatív Igazgatóság

- 1) Az intézményfenntartók és a közvetlen egyházi intézmények működésének felügyelete és fejlesztése, az egyházi ingatlanok gondozása és fejlesztése, az Egyházközpont működésének felügyelete és vezetése. Mindezek jogi és pénzügyi hátterének támogatása. Az Egyház kontrollingscsoportjának vezetése.
- 2) Az Operatív igazgatóság a feladatait az Operatív igazgató irányításával látja el.
- 3) Az Operatív Igazgatóság szervezeti egységei:
 - a) Beszámolás, Kontrolling, Ellenőrzési osztály;
 - b) Jogi és szabályozási osztály;
 - c) Üzemeltetési osztály;
 - d) Rekreációs osztály;
 - e) Intézményfenntartási osztály;
 - f) Ingatlangazdálkodási osztály;
 - g) Szociális osztály.

IX.3.3.1. Beszámolás, Kontrolling és Ellenőrzési osztály

- 1) A Beszámolás, Kontrolling és Ellenőrzési osztály felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) az Egyház, a missziókerületek, az Egyház fenntartásában lévő intézmények, valamint a szakmai testületek és szakbizottságok éves költségtervezése, együttműködésben a Költségvetési csoporttal;
 - b) az Egyházi szervezetek költségeinek monitoringozása, bérkontrolling tevékenység ellátása;
 - c) az Egyházi könyvelés ellenőrzése;
 - d) a BEJSZ-Gyülekezetek beszámolási tevékenységének összefogása és monitoringja, továbbá beszámolási tevékenységek szakmai támogatása.

IX.3.3.2. Jogi és Szabályozási osztály

- 1) A Jogi és szabályozási osztály felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) az Egyházi szervezet belső szabályozásainak megalkotása együttműködésben az érintett szervezeti egységgel, testülettel;
 - b) a szabályzatok hatályba léptetése, módosításainak koordinálása;
 - c) a gazdálkodásra vonatkozó szabályozások jogszabályoknak megfelelő megalkotása, módosításuk kezelése, kihirdetésük;
 - d) az Egyház jogi ügyleteinek intézése, szerződések, szerződéses kapcsolatok kezelése, támogatása;

- e) az Egyház jogi képviselete, amelyhez a jogi osztály vagy az Elnökség külső szakértőt is igénybe vehet;
- f) az Egyházi tevékenységgel kapcsolatos jogi feladatok ellátása és koordinálása;
- g) közérdekű adatokkal kapcsolatos feladatok ellátása és koordinálása;
- h) az adatkezelésre vonatkozó jogszabályi megfeleléség biztosítása.

IX.3.3.3. Üzemeltetési osztály

- 1) Az Üzemeltetési osztály felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) a beszerzési és ellátási feladatok végrehajtása, a leltározási és selejtezési tevékenység lebonyolítása;
 - b) a beszerzési rendszer kialakítása, működtetése, a beszerzési igények felülvizsgálata, koordinációja;
 - c) az Egyházi székház recepciós szolgálatának megszervezése;
 - d) a gondnoksági feladatok ellátása:
 - a székházzal kapcsolatos használati és üzemeltetési és karbantartási, takarítási szerződések megkötésének, módosításának, megszüntetésének előkészítése;
 - a székházzal kapcsolatos használati és üzemeltetési és karbantartási, takarítási tevékenység megszervezése, koordinálása;
 - a székház területén lévő parkolóhelyek üzemeltetése, jogosultságok kezelése;
 - e) a rendezvények megszervezése;
 - f) az informatikai szolgáltatásokkal kapcsolatos szerződések kezelése, a szolgáltatás koordinációja;
 - g) a „baptifon” mobiltelefon-flottával kapcsolatos feladatok ellátása;
 - h) az Egyház tulajdonában vagy bérletében lévő gépjárművek teljes körű kezelése, üzemeltetése, a kapcsolódó biztosítások kezelése;
 - i) a könyvesbolt és a webshop működésének felügyelete.

IX.3.3.4. Rekreációs osztály

- 1) A Rekreációs osztály az üdülési és konferenciaszervezési koordinációt ellátó szervezet, a kapcsolattartási feladatokat is ellátja a két Kft. között.
- 2) Feladatköre:
 - a) az Egyház rekreációs stratégiájának támogatása;
 - b) az üdülők, konferenciai központok fenntartása;
 - c) az Egyház által szervezett eseményekhez a létesítmények biztosítása;
 - d) a létesítmények adta lehetőségek lehető legnagyobb kihasználtságának elősegítése az Egyház körén belül.

- 3) A rekreációs osztály vezetőjét, a konferenciai központok vezetőit és gondnokait az Operatív igazgató kezdeményezésére az Elnökség javaslata alapján az Országos Tanács nevezi ki.

IX.3.3.5. Intézményfenntartási osztály

- 1) Az Intézményfenntartási osztály felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) az Egyház mint fenntartó feladatainak meghatározása, szabályzatba foglalása, kihirdetése;
 - b) a fenntartott intézmények működtetési és gazdálkodási tevékenységének koordinációja;
 - c) a fenntartott intézmények – belső szabályok szerinti – beszámoltatása, az egyes intézmények szakmai és gazdasági beszámolóinak össze-sítése;
 - d) a fenntartói ellenőrzések lefolytatása;
 - e) az önálló BEJSZ-szervezet alá rendelt intézmények kapcsán az a)–d) alpontok megvalósításának koordinálása és az önálló BEJSZ képviselő-letének ellátása.

IX.3.3.6. Szociális osztály

- 1) A Szociális osztály koordinálja az intézményfenntartó BEJSZ-szervezetek szociális tevékenységét, és támogatja az Elnökséget a teljes szociális rendszer működtetésében.
- 2) A Szociális osztályt a szociális szaktitkár vezeti.
- 3) A Szociális osztály felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) a BEJSZ-fenntartókkal kapcsolatos szabályozási tevékenység támogatása;
 - b) az Egyházi Szociális Módszertani Intézmény működésének támogatása.
 - Az egyházi fenntartó által fenntartott intézmények vonatkozásában a szociálpolitikáért felelős miniszter az egyház legfőbb szerve vagy a nem állami fenntartó képviselőjének javaslatára egyházi módszertani intézményt jelöl ki.
 - Az egyház és a BEJSZ-ek által fenntartott szociális intézmények és szolgáltatások vonatkozásában a jogszabályban meghatározott szakmai módszertani feladatokat az Egyházi Szociális Módszertani Intézmény látja el.

IX.3.3.7. Ingatlangazdálkodási osztály

- 1) Az Ingatlangazdálkodási osztály felelősségi körébe tartozó feladatok:
 - a) az Egyház működéséhez szükséges ingatlanokkal kapcsolatos ingatlangazdálkodási stratégia, illetve terv összeállítása;
 - b) az Egyház tulajdonában lévő ingatlanállomány nyilvántartásának kidolgozása, naprakész vezetése;
 - c) az ingatlanokhoz kapcsolódó vagyonbiztosítások kezelése, koordinálása;
 - d) a tűz- és érintésvédelmi jogszabályi előírások betartatására vonatkozó belső szabályozások kidolgozása;
 - e) az Egyház tulajdonában lévő ingatlanokkal kapcsolatos közműszerződések egységes kezelése, koordinálása;
 - f) az ingatlanokkal kapcsolatos beruházások, felújítások, adásvételi ügyletek kezelése, koordinálása.

X. SZAKMAI SZERVEZETEK

X.1. Fenntartói és Fejlesztői Tanács

- 1) A Fenntartói és Fejlesztői Tanács (FFT) az Egyháznak a Baptista Teológiai Akadémiához (BTA) kapcsolódó, a nemzeti felsőoktatásról szóló törvényben meghatározott fenntartói jogait gyakorló és kötelezettségeit teljesítő szerve.
- 2) Az FFT a fenntartói jogok gyakorlása során biztosítja, hogy a BTA működése illeszkedjen az Egyház stratégiájához, a Gyülekezetek, Fenntartók és Intézmények igényeihez.
- 3) Az FFT tevékenységéért az Országos Tanácsnak tartozik felelősséggel.
- 4) Az FFT működését, munkáját a Missziói Igazgató irányítja.
- 5) Az FFT-nek tagja a BTA mindenkori rektora és két rektorhelyettese.
- 6) Tagja továbbá az FFT-nek az Egyház mindenkori Főtitkára, Missziói Igazgatója, valamint az Országos Tanács által kijelölt két további személy.
- 7) Az FFT szükség szerint, de legalább negyedévente tanácskozik. Üléseit a Missziói Igazgató hívja össze és vezeti. Sürgős esetben rendkívüli ülést tart.
- 8) A Missziói Igazgató jelöli ki az FFT tagjai közül az egyes feladatok teljesítéséért felelős személyt.
- 9) Ellenőrzi a BTA működésének, gazdálkodásának és szervezeti dokumentumainak törvényességét, jogszerűségét. Ennek érdekében jogosult a BTA tanulmányi, gazdálkodási, illetve egyéb nyilvántartási adataihoz való hozzáférésre.
- 10) Az FFT tevékenységéről jelentést tesz az Országos Tanácsnak.

X.2. Presbiteri Tanács

- 1) A Presbiteri Tanács általános feladatát jelenti a presbiterek, a diakónusok és a diakonisszák szolgálatának megerősítése, részletesen:
 - az országos avatottak számontartása,
 - az országos avatások segítése, felügyelete,
 - képzések szervezése, segédanyagok elkészítése,
 - közösségi alkalmak szervezése,
 - az avatottakat és az egész közösséget érintő témákról párbeszéd kezdeményezése,
 - kapcsolattartás a lelkesi közösséggel.

- 2) A Presbiteri Tanács elnöke – akit az OT választ az Elnökség javaslata alapján – és egy további – a Presbiteri Tanács elnökének javaslata alapján, melyet egyeztet az elnökséggel és a Presbiteri Tanács tagjaival, majd a Presbiteri Tanács titkos szavazása által választott – tagja képviseli a presbiteri és a diakónusi, diakonisszai kört az OT-ban.
- 3) A Presbiteri Tanács segíti az Egyházat az országos presbiteri, diakónusi és diakonisszai névlista nyilvántartásában.
- 4) A Presbiteri Tanács részt vesz az országos presbiteri, diakónus-, diakonisszaavatásokon, és ezzel ratifikálja azokat.

XI. INTÉZMÉNYEK

XI.1. Az Egyház közvetlen fenntartásában álló intézmények

XI.1.1. Emmaus Idősek Otthona – Hajdúböszörmény

- 1) Jogi személyiséggel nem rendelkező, idősek részére ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos szociális intézmény.

XI.1.2. Filadelfia Integrált Szociális Intézmény – Kiskőrös

- 1) Jogi személyiséggel nem rendelkező, idősek részére ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos szociális intézmény.

XI.2. Az Egyház közvetlen fenntartásában álló felsőoktatási intézmény

XI.2.1. Baptista Teológiai Akadémia

- 1) A Baptista Teológiai Akadémia az Egyház felsőoktatási intézménye, a felsőoktatási törvény szerinti felsőoktatási intézmény.²¹
- 2) Főbb feladata:
 - lelkipásztorok, lelkészi munkatársak, vallástanárok, valamint misszió-munkások és hitoktatók, továbbá a teológiai képzettség megszerzésére törekvő hallgatók elméleti és gyakorlati képzése, továbbképzése;
 - a hitéleti képzés szervezése alapszakon és mesterszakon;
 - szakirányú továbbképzés és felnőttképzés szervezése.
- 3) A Baptista Teológiai Akadémia fenntartója az Egyház. Az Egyház a fenntartói jogait az FFT-n keresztül gyakorolja.
- 4) A Baptista Teológiai Akadémia felelős vezetője a rektor, akit az Országos Tanács döntése alapján a miniszterelnök nevez ki.
- 5) A BTA két rektorhelyettese közül az egyiket az Egyház Országos Tanácsa választja.

²¹ Az MBE az Alapszabályának 1. számú mellékletében nyilvántartja az intézményt BEJSZ-szervezetként.

- 6) A Baptista Teológiai Akadémia szervezeti és működési rendjét a felsőoktatási törvénnyel összhangban álló és a Szenátus által elfogadott Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint külön szabályzatok tartalmazzák.

XI.3. Az Egyház közvetlen fenntartása alatt álló BEJSZ-szervezetek

XI.3.1. Baptista Diakóniai Központ (BDK)

- 1) A Baptista Diakóniai Központ (továbbiakban BDK) BEJSZ intézményfenntartó szervezet, amelyet az Egyház azért hozott létre, hogy a korábban más civil vagy állami szervezet fenntartásában működő szociális, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi szolgáltatások átvételével ilyen szolgáltatásokat nyújtson.
- 2) Feladatai:
 - szociális, család-, gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységek ellátása;
 - családsegítés;
 - időskorúak támogatása;
 - hátrányos helyzetű csoportok társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése;
 - gyermekjóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási tevékenység ellátása.
- 3) Feladatait úgy valósítja meg, hogy különböző, a feladataival megegyező szolgáltatásokat, intézményeket működtet.

XI.4. Az Egyház közvetlen fenntartása alatt álló nem BEJSZ-szervezetek

XI.4.1. Báránka Óvoda

Keresztény szellemiségű, köznevelési feladatot ellátó intézmény.

XI.4.2. Baptista Pedagógiai Intézet (BPI)

Az Egyház és a BEJSZ-szervezetek által fenntartott köznevelési és szakképzési intézmények vonatkozásában a jogszabály által meghatározott szakmai, módszertani feladatok ellátására alapított szervezet.

XII. EGYÉB BELSŐ EGYHÁZI JOGI SZEMÉLY SZERVEZETEK

XII.1. Hitéleti tevékenységet folytató BEJSZ-szervezetek

XII.1.1. Barnabás Misszió

Feladata, hogy szolgálja és erősítse a Gyülekezeteket a jelenlegi és leendő vezetők támogatása és képzése által.

XII.1.2. Timóteus Misszió

Elsősorban középiskolások, egyetemisták és fiatal keresztyének körében végez missziós tevékenységet.

XII.1.3. Onezimus Misszió

Az Operation Mobilization nemzetközi missziós szervezet magyarországi partnerszervezete. Egyházi személyként missziómunkásokat foglalkoztat Magyarországon, illetve küld ki külmisszióba.

XII.2. Intézményfenntartó, illetve szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi, köznevelési, felsőoktatási vagy szakképzési feladatot ellátó BEJSZ-szervezetek

XII.2.1. Baptista Szeretetszolgálat (BSZ)

Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi intézményeket, szolgáltatásokat tart fenn, illetve köznevelési és szakképzési intézményfenntartást végez.

XII.2.2. Országos Szociális Intézményfenntartó Központ (ORSZIK)

Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi intézményeket, szolgáltatásokat tart fenn.

XII.2.3. Regionális Szociális Intézményfenntartó Központ (RESZIK)

Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi intézményeket, szolgáltatásokat tart fenn.

XII.2.4. Baptista Tevékeny Szeretet Misszió (BTESZ)

Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi intézményeket, szolgáltatásokat tart fenn.

XII.2.5. Nyitott Ajtó Baptista Központ (NABAK)

Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi intézményeket, szolgáltatásokat tart fenn, illetve köznevelési és szakképzési intézményfenntartást végez.

XII.2.6. Sorsfordító Szolgáltató Központ (SSZK)

Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi intézményeket, szolgáltatásokat tart fenn.

XII.2.7. Baptista Menedék Szolgálat (BMSZ)

Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi intézményeket, szolgáltatásokat tart fenn.

XII.2.8. Új Kezdet Intézményfenntartó

Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi intézményeket, szolgáltatásokat tart fenn.

XII.2.9. Boldog Gyermekkor Intézményfenntartó Központ

XII.3. Egyéb BEJSZ-szervezetek

XII.3.1. Pécsi Baptistapont

Adományboltot tart fenn és közfoglalkoztatást végez, tevékenységét a Pécsi Baptista Gyülekezet támogatásával, irányítása és ellenőrzése alatt végzi.

XII.3.2. BEJSZ-Missziókerületek

XIII. AZ EGYHÁZHOZ KAPCSOLÓDÓ ALAPÍTVÁNYOK, GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK

XIII.1. Alapítványok

XIII.1.1. Baptista Szeretetszolgálat Alapítvány (BSZA)

- 1) Az alapítvány feladata, hogy a rászorulókon segítsen Magyarországon és külföldön. Segélyt, ételmet, humanitárius és lelki segítséget nyújt a rászorulóknak.
- 2) Az Egyház kiemelt humanitárius segélyszervezete.

XIII.1.2. Baptista Teológiai Alapítvány (BTA)

- 1) A Baptista Teológiai Alapítvány feladata a Baptista Teológiai Akadémia oktatói és kutatói munkájának támogatása és az intézmény működésének támogatása.
- 2) Feladata továbbá a BTA hallgatóinak támogatása ösztöndíjak nyújtásával, az egyházi hitelvekkel azonosulók kutatómunkájának elősegítése, az új tudományos ismeretek megjelentetésének szorgalmazása, valamint Gyülekezeti kulturális és szabadidős programok szervezése.

XIII.1.3. Segítő Jelenlét Alapítvány (SEJE)

- 1) Az alapítvány hátrányos helyzetű, köztük roma/cigány egyéneket és közösségeket támogató hitéleti és egyéb közösségfejlesztő programokat, rendezvényeket szervez.
- 2) Cigány kulturális és művészeti tevékenységek folytatását támogatja.

XIII.1.4. Küldetés az Emberért Alapítvány

- 1) Az alapítvány Veresegyház városban egy új, az igényeknek megfelelő baptista templomot és foglalkoztatóhelyiségeket épített és tart fenn. Célja továbbá Veresegyházon az ifjúság keresztény szellemű nevelése, evangelizáció a fiatalok felé, keresztény szellemiségű programok szervezése a Gyülekezetbe járó és nem járó fiatalok számára.

XIII.1.5. Gondviselés Alapítvány

- 1) Segítséget nyújt a Balatonszemesi Baptista Gyülekezet birtokában és kezelésében lévő ingatlan fenntartási, üzemeltetési, fejlesztési és az alapítvány céljait szolgáló új létesítmények létrehozási költségeinek fedezésére.

- 2) Támogatja a Gyülekezet szolgálatában álló munkatársak foglalkoztatását.
- 3) Támogatja a Gyülekezetet abban, hogy bel- és külföldi üdülővendégek üdülésük ideje alatt hitéletüket gyakorolják, adott esetben elmaradt régiókból jövő vendégek üdülését támogatja.

XIII.2. Gazdasági társaságok

XIII.2.1. Szegletkő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

- 1) A Szegletkő Nonprofit Kft. üzemelteti az MBE tulajdonában álló, Tahitót-falu, Ereszvény dűlő 52. szám alatt található üdülőt és a Hajdúszoboszló, Puskin utca 10. szám alatt található üdülőt.

XIII.2.2. Balatonföldvári Bethesda a Testi-Lelki Egészségért Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

- 1) Üzemeltetésében áll az MBE tulajdonát képező Balatonföldvár, Spúr István utca 21. szám alatt található üdülő.

XIV. AZ EGYHÁZ BELSŐ SZABÁLYAINAK FELÉPÍTÉSE

- 1) A Ptk. 3:4. § (1) bekezdésében foglaltak szerint: A jogi személy létrehozásáról a személyek szerződésben, alapító okiratban vagy alapszabályban (a továbbiakban együtt: létesítő okirat) szabadon rendelkezhetnek, a jogi személy szervezetét és működési szabályait maguk állapíthatják meg.
- 2) Az Ehtv. 7/A § (1) bekezdésében foglaltak alapján: A jogi személyiségű vallási közösség tagjai vallási meggyőződésének megfelelően szabadon állapítja meg vallási és ezen alapuló egyéb közcélú tevékenysége kereteit, szabályait, szervezeti formáját és elnevezését.
- 3) A fenti jogszabályok keretei között az MBE az alábbi típusú belső szabályokkal szabályozza működését:
 - a) Alapító okirat (alapszabály)
Az Egyház Alapító Okiratát az Országos Közgyűlés fogadja el és módosítja. Az Alapító Okirat az Egyház működésének legfontosabb szabályait és legfontosabb szervezeti egységeit tartalmazza.
 - b) Az Országos Közgyűlés határozata:
Az Országos Közgyűlés ülésén érdemi és ügyrendi kérdésekben határozatot hozhat. Az Országos Közgyűlés határozatait évente újrakezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni.
 - c) Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ):
Az SZMSZ-t az Országos Tanács fogadja el és módosítja.
Az SZMSZ az Egyház szervezeti egységeit és azok működésének részletes szabályait tartalmazza.
 - d) Az Országos Tanács határozata:
Az Országos Tanács ülésén érdemi és ügyrendi kérdésekben határozatot hozhat. Az Országos Tanács határozatait ülésenként újrakezdődő folyamatos sorszámozással kell ellátni.
 - e) Ügyrendek:
Az Egyház ügyrendjeit és azok módosításait az Országos Tanács fogadja el. Az Ügyrendek az SZMSZ mellékleteit képezik és valamely szakmai területre vonatkozó átfogó szabályozást tartalmaznak. Az Ügyrendeket sorszámmal kell ellátni, amely az elfogadás évét is tartalmazza.
 - f) Szabályzatok:
Szabályzatok elfogadására és módosítására az adott szakmai terület képviseleti joggal rendelkező vezetője jogosult. A szabályzatok valamely szakmai részterületre vonatkozó részletes szabályozást tartal-

maznak. A szabályzatokat sorszámmal kell ellátni, amely az elfogadás évét is tartalmazza.

g) Elnökségi határozat / közös állásfoglalás:

Az Elnökség az Egyház napi működésének során felmerülő, sürgős döntést igénylő ügyekben elnökségi határozatot / közös állásfoglalást hoz. Az Elnökségi határozatokat évente újrakezdődő sorszámmal kell ellátni.

h) Missziókerületi Közgyűlés határozata:

A Missziókerületi Közgyűlés az érdemi és ügyrendi kérdésekben határozatot hoz. A határozatokat évente újrakezdődő számozással kell ellátni.

i) Gyülekezeti tanácskozás határozata:

A Gyülekezeti Tanácskozás a Gyülekezet lényeges ügyeiben határozatot hozhat.

j) Gyülekezeti vezetőség határozata:

A Gyülekezeti vezetőség a hatáskörébe tartozó ügyekben határozatokat hozhat.

XV. VEGYES RENDELKEZÉSEK

- 1) Az Egyház működése során a személyes adatok kezelését az Adatkezelési szabályzatban írtak szerint kell végezni, amely szabályzat a fontosabb adatbiztonsági előírásokat is tartalmazza.
- 2) A közérdekű adatigénylések teljesítésének és a közérdekű adatok közzétételének szabályait a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.
- 3) Az Egyház a www.baptist.hu honlapon teszi közzé azokat az adatokat, amelyekre vonatkozóan jogszabály vagy támogatási szerződés alapján közzétételi kötelezettsége áll fenn.
- 4) Az SZMSZ tartalmát érintő Országos Tanácsi határozatok átvezetése az SZMSZ szövegén félévente történik – a változások átvezetésekor szükséges a vonatkozó OT-határozat lábjegyzetben történő hivatkozásának megjelenítése –, azt a Főtitkár végzi, és e tevékenység az SZMSZ formai módosítását nem igényli.
- 5) Azon szervek, illetve tisztviselők, akiket a jelen SZMSZ alapján beszámolási kötelezettség terhel, e kötelezettségüknek féléves, illetve éves rendszerességgel tesznek eleget.
- 6) Helyettesítési szabályok:
 - a) Az egyházelnöki felelősség alá tartozó területek aláírója az egyházelnök, akadályoztatása esetén a főtitkár helyettesíti.
 - b) A főtitkári felelősség alá tartozó területek aláírója a főtitkár, akadályoztatása esetén az egyházelnök helyettesíti.
 - c) Az elnök és a főtitkár együttes akadályoztatása esetén a három igazgató (missziói, operatív, gazdasági) közül kettő együttes aláírásával helyettesíti.
- 7) Összeférhetetlenségi szabályok
 - a) A Ptk. szerinti közeli hozzátartozók nem tölthetnek be olyan feladatköröket, amelyekben egymás tevékenységét irányítják, ellenőrzik, illetve egymás tevékenységéhez kapcsolódóan utalványozási jogkört gyakorolnak.
- 8) Az Egyháznál mind a választott, mind az egyéb vezetői tisztségek betöltésének felső korhatára a 70. életév.
- 9) Választott vezetői tisztségek esetén az adott személy a tisztségre akkor jelölhető és választható, ha a választás évében még nem tölti be 70. életévét.

- 10) Az a személy, aki vezetői szolgálata időszakában tölti be 70. életévét, vezetői tisztségét legfeljebb annak az évnek a végéig töltheti be, amely évben elérte a 70 éves kort.

XVI. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

Az Egyház Szervezeti és Működési Szabályzata az Országos Tanács általi elfogadását követően, 2025. január 1-én lép hatályba.

A MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



KÖZÖSSÉGI FORMÁI

Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

1. számú melléklete

2025. január 1.

Az MBE Országos Tanácsa (OT) 2024. szeptember 17-i ülésén elfogadva.

Az OT a Közösségi Formák dokumentumot a 2026-os közgyűlésen fogja elfogadásra javasolni.

Az OT kéri a missziókerületi tanácsokat, hogy addig is a területükhöz tartozó körzeteket, gyülekezeteket, misszióállomásokat és plántálásokat az ebben a dokumentumban megfogalmazott alapelvek szerint tanácsolják, segítsék a formálódásban. Készítsenek hatástanulmányokat arról, hogy a változások milyen kihívások elé állítják a különböző közösségeket. Az irányelvek és szabályzások alkalmazásakor figyeljenek a közösségek egyéni helyzetére is. Indokolt esetben – az alapelveket szem előtt tartva – hozhatnak a szabályzástól eltérő döntést is az élet érdekében.

A 2026-os közgyűlés előtt az OT az addigi tapasztalatokat figyelembe véve szükség esetén módosítja, formálja a dokumentumot, hogy az minél jobban szolgálhassa a fő célt: a közösségeink egészséges működését.

I. BEVEZETÉS

- 1) Ennek a dokumentumnak a célja, hogy a közösségünk egészséges életét előmozdítsa annak érdekében, hogy Egyházunk az Úr Jézustól kapott küldetését minél eredményesebben tudja betölteni. Kifejeződjön, hogy minden közösségi forma egyformán értékes, és emellett a misszió hatékonyságára tekintve fontos, hogy minden településen az oda legjobban illeszkedő közösségi forma valósuljon meg.
- 2) A közösségi formák tisztázásának a céljai:
 - a) Egészséges, a társadalomhoz kapcsolódó és arra hatást gyakorló gyülekezeteink legyenek.
 - b) Gyülekezeteink az igei útmutatás szerint működjenek.
 - c) A tagság mindig gyülekezethez kötődjön.
 - d) A kis közösségekre legyen több odafigyelés.
 - e) A nagyobb közösségek segítsék a kisebbeket.
 - f) Minden közösség olyan közösségi forma legyen, amelyik illik hozzá.
 - g) A képviselet tekintetében legalább 25 főt képviseljen egy küldött.
 - h) A szabályzás pozitív, misszióra bátorító üzenet legyen a közösségek számára.
- 3) A következőkben áttekintjük a különböző közösségi formákat. Előtte egy táblázatban összefoglaljuk a közösségi formák legfőbb jellemzőit.

	Önálló tagság	Képviselet	Min. létszám	Lehet-e egy körzet vezetője?
Házi csoport	-	-	3	nem
Plántálás	-	-	3	nem
Misszióállomás	-	-	3	nem
Kis Gyülekezet	x	-	10	nem
Gyülekezet	x	-	25	igen
Körzetközpont Gyülekezet	x	-	25	igen
Missziós Centrum Gyülekezet	x	-	50	igen
Körzet	-	x	25	-

II. KÖZÖSSÉGI FORMÁK

Az MBE-n belül ezek a közösségi formák vannak, amelyek az egyház biblikus hitvallásával egyetértéssel, az MBE alapidokumentumaival összhangban élük az életüket.

1. Házi csoport

- a) A házi csoport (HCS) a helyi gyülekezet egy „sejtje”, ami 5–15 tagból (már újjászületett, hívő gyülekezeti tagokból és érdeklődőkből) áll.
- b) A házi csoport tagjai elkötelezik magukat Isten és egymás szolgálatára, a gyülekezet építésére és az evangélium hirdetésére.
- c) Nem egy külön gyülekezet, hanem a gyülekezeten belül annak egy sejtje.
- d) A házi csoport összekötő láncszem az egyes hívő és a gyülekezet között, olyan mélyebb kapcsolatokra épülő közösség, ahol a kölcsönösség, az egymás felé való szolgálat a csoport méretéből adódóan megvalósulhat.
- e) A házi csoport és az istentisztelet a gyülekezet közösségi életének két fő, egyaránt fontos megjelenési formája. A házi csoport a gyülekezet hitvallásával, látásával, értékrendjével és vezetőivel összhangban működik.
- f) Fontos, hogy a házi csoportoknak legyenek vezetőik, akik az előjáróság vezetőinek támogatásával és felügyeletével szolgálnak. Kíváncs, hogy egy gyülekezetben több HCS is legyen, ebben az esetben az előjáróság hozza létre a HCS-rendszert mint a gyülekezet egyik szolgálati területét, amire az egyik előjáró ügyel. Ez az előjáró odafigyel a HCS-vezetőkre, támogatja őket, megbeszéléseket szervez, képzésekről gondoskodik és személyesen is törődik a HCS-vezetőkkel, ha kell, látogatja a csoportokat stb.
- g) A HCS-vezetőket nem elég csak kinevezni, fontos, hogy kapjanak képzést, legyenek felkészítve a csoport vezetésére, és folyamatos vezetői támogatást kapjanak.

1.1. A házi csoport céljai

- a) Isten szeretetét befogadni, viszonzni és megosztani egymással.
- b) Lelki egészség, fejlődés és formálódás munkálása és fenntartása őszinte emberi és testvéri kapcsolatokon keresztül.
- c) Növekedés Krisztus követésében, a tanítványságban, a tudatos és felelős szolgálatban.

- d) Segítse a tagokat az elhívásuk felismerésében, a lelki ajándékok felfedezésében és használatában a csoportban és a tágabb gyülekezeti szolgálatokban.
- e) Evangelizáció – az örömhír természetes megosztása a tagok kapcsolatrendszerében, ebben egymás támogatása, imádság a nyitott keresőkért, az érdeklődők befogadása és Krisztushoz segítése.
- f) Az élet természetes továbbadása új házi csoport „szülésével”, ezen keresztül hozzájárulás a gyülekezet növekedéséhez.

1.2. A házi csoport nem...

- a) **NEM gyülekezet** – fontos, hogy tartozzon egy gyülekezethez.
- b) **NEM kis istentisztelet** – formájában, menetében nem egy istentisztelet jellegű, de annál kisebb alkalom, hanem a közösségi életét természetesség, kölcsönösség, interaktivitás, rugalmasság és nyitottság jellemzi.
- c) **NEM bibliaiskola** – nem kis igehirdetések és előadások, hanem interaktív és természetes beszélgetések jellemzik a tagokat foglalkoztató kérdésekről az Ige fényében.
- d) **Létszám:** Minimális induló létszám: 3 fő. Az a tapasztalat, hogy az egy HCS-be tartozó emberek 50–80%-a van jelen általában egy adott alkalmon. Egy házi csoportos alkalom ideális létszáma: 6–12 fő, maximális létszáma: 15 fő. Amikor az egy alkalmon jelen lévők rendszeresen elérik a 13–15 főt, mindenképpen érdemes előkészíteni az „osztódást”, hogy egy-egy alkalmon mindenkire lehessen megfelelő figyelem.

2. Gyülekezetplántálás

2.1. Meghatározása

- a) Gyülekezetplántálásról akkor beszélhetünk, ha egy településen újjászületett és elhívott emberek csoportja azért dolgozik, hogy az evangéliummal elérjen embereket azzal a céllal, hogy egy új gyülekezet jöjjön létre az újjászületett hívókból, bibliai alapelvek mentén.

2.2. Az MBE által elismert gyülekezetplántálás létrejöttének feltételei

- a) Hívók elhívást kapnak Istentől, a gyülekezetük és/vagy a missziókerületük kirendeli őket.

- b) Létszám: Minimális induló létszám: 3 fő, de az ideális induló létszám legalább 6–8 fő.
- c) Folyamatos kapcsolatot tartanak az őket kirendelő gyülekezettel és/vagy missziókerülettel, valamint az MBE Gyülekezetplántáló Bizottságával, illetve a plántálás jellegétől függően érintett egyházi szervezetekkel.
- d) A plántálás nem lóghat a levegőben, hanem tartoznia kell egy „anyaggyülekezethez” vagy körzethez. Ezen kívül kapcsolatot kell tartania az MBE Gyülekezetplántáló Bizottságával és azzal a missziókerülettel, ahová földrajzilag tartozik.
- e) Azok a plántálások, amelyek valamilyen ok miatt nem tudnak egy konkrét gyülekezethez vagy körzethez tartozni, az adott missziókerületben egy „önálló plántálások” körzetben (virtuális) lesznek nyilvántartva. Semmi olyan jogosultság nem vonatkozik rájuk, ami a gyülekezetekre és körzetekre vonatkozik. Fontosnak látjuk, hogy minél hamarabb egy valóságos gyülekezethez kapcsolódjanak vagy gyülekezetté váljanak.
 - Budapesti önálló plántálások körzete
 - Dél-alföldi önálló plántálások körzete
 - Dunántúli önálló plántálások körzete
 - Észak-magyarországi önálló plántálások körzete
- f) A plántálás tagságát abban az esetben tartja nyilván az egyház mindig egy gyülekezeten vagy körzeten keresztül, ha a plántálás az MBE valamelyik gyülekezetéhez vagy körzetéhez (vagy egy missziókerület önálló plántálások körzetéhez) tartozik.
- g) A plántálás egyházz jogilag nem minősül gyülekezetnek, de használhatja a gyülekezet megnevezést a településen, ahol szolgál, hiszen a környezetünk számára ez az érthető önmeghatározás.

2.3. Részvétel az MBE életében

- a) A gyülekezetplántálás annak a körzetnek a választott képviselőjén keresztül tud részt venni az MBE életét meghatározó döntésekben (országos közgyűlés), amelyik körzethez tartozik.

3. Misszióállomás

3.1. Meghatározás

- a) A misszióállomás méretében hasonló a gyülekezetplántáláshoz, de a fókuszában mégis különbözik tőle. A gyülekezetplántálás elsődleges célja, hogy mielőbb gyülekezetté váljon. A misszióállomás számára is elsődleges

cél az evangélium továbbadása, de nem feltétlenül akar vagy tud gyülekezetté válni, mert olyan településen van, ahol ez nem életszerű, és amúgy is kötődik egy közeli gyülekezethez.

- b) Olyan helyi kis közösség, amely még mérete és működése alapján nem gyülekezet, vagyis nem tudja teljesíteni a gyülekezet kritériumait az MBE SZMSZ-e szerint. Ennek ellenére mégis:
 - rendszeres összejövetelek helyszíne egy olyan településen, ahol nincs gyülekezet, és legalább egy olyan gyülekezeti tagja van, aki helyben, az adott településen él;
 - a misszióállomás ideális esetben egy közelében lévő gyülekezethez tartozik, és tagjainak az anyagyülekezetben van a gyülekezeti tagságuk.
- c) Azok a misszióállomások, amelyek nem akarnak vagy nem tudnak egy konkrét gyülekezethez tartozni, az adott missziókerületben egy „önálló misszióállomások” körzetben (virtuális) lesznek nyilvántartva, és a gyülekezeti tagságuk a saját misszióállomásukban van. Semmi olyan jogosultság nem vonatkozik rájuk, ami a gyülekezetekre és körzetekre vonatkozik. Az MBE-statisztikába csak a „virtuális körzeten” keresztül tudnak bekerülni a tagok. Fontosnak látjuk, hogy minél hamarabb egy valóságos körzethez kapcsolódjanak vagy gyülekezetté váljanak.
 - Budapesti önálló misszióállomások körzete
 - Dél-alföldi önálló misszióállomások körzete
 - Dunántúli önálló misszióállomások körzete
 - Észak-magyarországi önálló misszióállomások körzete
- d) A misszióállomás (az anyagyülekezet támogatásával) szolgál a helyi település felé, és elérhető a helyi társadalom számára. Ahol ez lehetséges, kívánatos, hogy idővel a misszióállomás gyülekezetté váljon.
- e) A misszióállomás egyházjogilag nem minősül gyülekezetnek, de használhatja a gyülekezet megnevezést a településen, ahol szolgál, hiszen a környezetünk számára ez az érthető önmeghatározás.
- f) Amennyiben a misszióállomás gyülekezetté válik, akkor az anyagyülekezet és az új gyülekezet dönt arról, hogy társulnak-e, és ebben az esetben a továbbiakban körzetet alkothatnak.
- g) Létszám: Minimális létszám: 3 fő.

3.2. Részvétel az MBE életében

- a) A misszióállomás annak a körzetnek a választott képviselőjén keresztül tud részt venni az MBE életét meghatározó döntésekben (közgyűlés), amelyik körzethez tartozik.

4. Gyülekezet

4.1. Meghatározás

- a) A Baptista Egyház elsősorban önálló, ugyanakkor egymással kapcsolatot ápoló helyi gyülekezetein keresztül tud és akar a társadalomban Jézus Krisztusért élni. Ezért fontosnak tartjuk, hogy gyülekezeteink tagjai, a belőlük felépülő keresztény családok és csoportok minél több szállal kössék magukat közvetlen környezetükhöz, aktívan kapcsolódjanak be a társadalom vérkeringésébe, és váljanak az evangélium hordozóivá, hogy Isten rajtunk keresztül üzenhessen a hazánkban nélküle élő embereknek, családoknak, rétegeknek és különböző etnikai csoportoknak. (Részlet: Az MBE alapértékei, 7. pont.)
- b) Kis gyülekezet:
 - Tagság: min. 10 fő.
 - Ha nincs előjáró, akkor szükséges, hogy legyen egy kapcsolattartó személy.
 - Rendszeres adakozás.
 - Mindenképpen tartozzon egy körzethez, társult tagként vegyen részt annak életében.
 - A BEST megértésében és a gyülekezetekre vonatkozó szempontok megvalósításában elkötelezett.
 - A körzeten keresztül az MBE missziós ágaival és a Missziókerületekkel együttműködnek, az MBE missziós egységét fontosnak tartják.
- c) Gyülekezet (körzetközpont gyülekezet)
 - Tagság: min. 25 fő. Egyedül is alkothat körzetet, amennyiben nincsen társulni akaró más gyülekezet, plántálás vagy misszióállomás.
 - Rendszeres adakozás.
 - Min. 3 előjáró, és közülük legalább 1 avatott.
 - A BEST megértésében és a rá vonatkozó szempontok megvalósításában elkötelezett.
 - Az MBE missziós ágaival és a Missziókerületekkel együttműködnek, az MBE missziós egységét fontosnak tartják. Amennyiben társult tagok is vannak a körzetben, őket segíti ugyanebben.
 - Minden körzetnek van egy vezető gyülekezete, ez a körzetközpont gyülekezet. Ez a körzet címe, ide érkeznek a körzetet érintő küldemények. Általában ez a közösség a körzet legerősebb gyülekezete, amely támogatja a körzeti szolgálatokat, feladatokat.

4.2. Részvétel az MBE életében

- a) A gyülekezet annak a körzetnek a választott képviselőjén keresztül tud részt venni az MBE életét meghatározó döntésekben (közgyűlés), amelyik körzethez tartozik.

5. Missziós centrum gyülekezet

- a) A gyülekezetek közül azok, akik a saját településükön folytatott missziójukon kívül egész régiójukban, esetleg más országban vagy sajátos társadalmi rétegek felé is végeznek missziót saját gyülekezeti tagokon vagy kirendelt és támogatott missziómunkásokon, misszionáriusokon keresztül.
- b) Bibliai példa: antiókhiai gyülekezet: ApCsel 13,49.
- c) Gyakorlati példák a missziós kapcsolatrendszerre: plántálások, misszióátlomások, kis gyülekezetek, külmisszió, rétegmissziók stb. támogatása és/vagy működtetése.

5.1. A gyülekezetről leírtakon felül jellemző rájuk

- a) Széles látókörű, missziós evangéliumi szemléletű vezetőséggel rendelkeznek.
- b) Méret: minimum 50 tagja van.
- c) Hatást gyakorolnak a helyi és regionális környezetre, missziós felelősséget is képesek és képesek vállalni, más gyülekezeteket segíteni, velük együtt dolgozni, humán és anyagi erőforrásokkal segíteni.
- d) Látásuk, hogy új gyülekezeteket indítanak, illetve ilyeneket támogatnak.
- e) A BEST-ben missziós centrumokkal kapcsolatban megfogalmazott vízió megértésében és megvalósításában elkötelezettek.
- f) Készek és képesek lelkimunkásokat képezni, missziós csapatok munkáját támogatni, koordinálni és ellenőrizni.
- g) Készek a lelkimunkások kirendelésére, és képesek odafigyelni, gondoskodni róluk.
- h) Megfelelő infrastruktúrával (ingatlan, rendszerek stb.) és kompetenciákkal (tudás, eljárások stb.) rendelkeznek, illetve hozzáférnek ilyenekhez.
- i) A missziós centrum gyülekezetnek BEJSZ-gyülekezetté kell válnia, hogy a szolgálatával kapcsolatos jogi, pénzügyi és adminisztratív feladatokat el tudja látni.

5.2. Missziós centrum gyülekezetté válás folyamata

- a) Missziós centrum gyülekezetté válást kezdeményezheti egy olyan gyülekezet, amely a feltételeknek megfelel, de felkérheti erre a gyülekezetet a missziókerület vagy az MBE elnöksége is.
- b) A missziós centrum gyülekezetté válás folyamata során három szereplő egyetértése szükséges: (1) a gyülekezet, (2) a missziókerület, (3) az OT.
- c) A folyamatot a gyülekezet részéről az előjáróság menedzseli, a missziókerület részéről az elnök, az MBE részéről a missziói igazgató. A megalakulásról szóló döntésnek mindegyik fórumon minimum 2/3-osnak kell lennie.

5.3. A missziós centrum gyülekezet státusz megszűnése

- a) Abban az esetben, ha a gyülekezet vezetősége vagy a missziókerület elnöke vagy a missziói igazgató közül bármelyik úgy látja, hogy tovább már nem életszerű a missziós centrum gyülekezeti működés, vagy kérdések merülnek fel ebben a kérdésben, akkor összehívja a három szereplőt egy egyeztetésre, ahol közösen döntenek a továbbiakról.

5.4. A missziós centrum gyülekezet és az MBE támogatói kapcsolata

- a) A missziókerületek és az egyház a missziós centrum gyülekezetekre a kiemelt missziómunkájuk miatt kiemelt figyelmet fordít annak érdekében, hogy a többlet-erőfeszítéseiket támogassa. Pl.:
- b) Stratégiai segítség – a missziós centrum gyülekezetek vezetőit támogatja a víziójuk és a stratégiai céljaik megfogalmazásában.
- c) Képzés és fejlesztés – a missziós centrum gyülekezetek jelen és jövő vezetőinek támogatása személyes mellé állással (mentoring, coachnig, konzultáció) és képzéssel (tréningek, kurzusok, missziós-szakmai konferenciák stb.).
- d) Belső fórumok – a missziós centrum gyülekezeteknek létrehozunk egy fórumot, ahol a hasonló kihívások miatt a vezetők egymást inspirálhatják, megoszthatják a jó gyakorlatokat és a tapasztalataikat.
- e) Projektek támogatása – erőforrások és szakmai kompetenciák megosztásával.

5.5. Részvétel az MBE életében

- a) A missziós centrum gyülekezet annak a körzetnek a választott képviselőjén keresztül tud részt venni az MBE életét meghatározó döntésekben (közgyűlés), amelyik körzethez tartozik.

6. Körzet

- a) A körzet gyülekezetek és/vagy misszióállomások önkéntes társulása (de legalább egy 25 fős gyülekezet van benne), melynek célja: missziói, lelki, operatív és gazdasági feladatok hatékonyabb közös ellátása.
- b) Ennek konkrétumait közösen megfogalmazzák és írásban rögzítik (Körzeti SZMSZ).
- c) Fontos, hogy a társulás gyülekezetei hatást tudjanak gyakorolni a helyi missziójukon felül a körzet regionális környezetére, és ennek érdekében egymást kölcsönösen segítsék.

6.1. Alapfeltételek

- a) A körzet minimális létszáma 25 fő (amennyiben egy gyülekezet alkotja), azonban fontos lenne törekedni arra, hogy a társulások révén kialakuló létszám legalább 50 fő legyen.
- b) Az MBE munkáltatóként akkor áll mögé és támogatja egy körzet teljes időszaki lelkipásztorhívását, ha min. 50 fős taglétszámú társulásban fog szolgálni, és a körzet vállalja az MBE min. bérajánlását.
- c) A társulásban részt vevő gyülekezetek közül legalább egy gyülekezet BEJSZ-gyülekezet legyen.
- d) Körzet vezetése: a körzet vezetősége a társulásban részt vevő gyülekezetek gyülekezetvezetőiből és a körzet lelkipásztora(i)ból áll. A körzet vezetősége maguk közül körzetvezetőt választ, aki együttműködik a körzet lelkipásztoraival. A körzetvezető felelőssége: összehívni és koordinálni a körzetvezetőséget, és kapcsolatot tartani az egyházzal a körzet közös ügyeivel kapcsolatban.
- e) A társulásban részt vevő gyülekezetek rendszeresen kapcsolatot tartanak a közös képviselővel és a hatékony missziós együttműködésük érdekében.
- f) A BEST-ben megfogalmazott vízió megértésében és megvalósításában elkötelezettek.

6.2. Részvétel az MBE életében

- a) Az MBE kormányzásában és döntési folyamataiban a körzetek a társult gyülekezetek és közösségek által választott közgyűlési küldöttek által tudnak részt venni. Minden megkezdett 50 tag után egy szavazati joggal bíró képviselőt delegálhat a közgyűlésre. Egyébként pedig kívánatos, hogy a körzetből minél több vezető (tanácskozási joggal vagy látogatóként) vegyen részt a közgyűlésen.

A MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



GYÜLEKEZETI ÜGYRENDJE

Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

2. számú melléklete

2025. január 1.

Gyülekezet az Egyházban

- 1) A jelen gyülekezeti ügyrendben foglaltak alkalmazása az MBE valamennyi gyülekezetére nézve kötelező. A gyülekezetek a jelen ügyrendben foglaltaktól saját SZMSZ-ükben vagy egyéb belső szabályukban a jelen ügyrend IV. fejezet 6. pontjában foglaltak kivételével eltérhetnek.
- 2) A Magyarországi Baptista Egyház (a továbbiakban MBE vagy Egyház) természetes személyekből áll, akik Gyülekezeteket alkotnak.
Az MBE-hez tartoznak azok a baptista Gyülekezetek, amelyek az Egyház nyilvántartásában szerepelnek.
- 3) A Gyülekezetek létrejöttére és csatlakozására vonatkozó szabályokat az MBE Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.
 - a) Az Egyházhoz csatlakozni kívánó Gyülekezetnek az Országos Tanács (továbbiakban OT) részére címzett – az Országos Központi Irodához benyújtott – levélben nyilatkoznia kell arról, hogy:
 - elfogadja a Baptista Hitvallást és az Egyház Alapító Okiratát (Alapszabályát), valamint Szervezeti és Működési Szabályzatát,
 - hány bemeztett taggal rendelkezik,
 - milyen és hány ingatlannal rendelkezik,
 - ki(k) az állandó képviseelő(k) (nevük, lakcímük).
 - b) A Gyülekezet az Egyházzal megállapodást köt, amellyel az MBE részévé válik.
- 4) A Gyülekezet belső egyházi jogi személy (BEJSZ) vagy belső egyházi jogi személyiséggel nem rendelkező (NEJSZ) Gyülekezet lehet.
A Gyülekezet BEJSZ-Gyülekezetté válásának követelményeit, működésére, illetve megszűnésére vonatkozó szabályait a BEJSZ-Ügyrend tartalmazza.
- 5) Az MBE részeként működő BEJSZ- és NEJSZ-Gyülekezetek azonosító adatait (név, székhely, adószám, képviseelők) az MBE Országos Központi Iroda tartja nyilván.

A Gyülekezeti tagság

- 1) A Gyülekezet mint Krisztus teste a megtért, újjászületett és bemeztkezett hívők testvéri közössége.
- 2) A Gyülekezet döntése alapján taggá lehet mindaz, akit a Gyülekezet:
 - a) saját kérelmére, bibliai, hitelvi felkészítés és a Gyülekezeti élet megismertetése után, vallástétele alapján felvesz és bemeztésben részesít;
 - b) más baptista Gyülekezetből tagsági igazolással átvész;

- c) hitvallása alapján, az Atya, Fiú és a Szentlélek nevére bemerítő más felekezetből átvész;
 - d) a felfüggesztett tagok a Gyülekezet tagjai, azonban a felfüggesztés tartalma alatt nem gyakorolhatják tagsági jogait;
 - e) újra visszafogad – kizárás vagy tartós elmaradás után – a közösségbe.
- 3) A tagság megszűnik:
- a) más baptista Gyülekezetbe való átlépéssel,
 - b) fegyelmi határozattal történő kizárással (törléssel),
 - c) a baptista közösségből való kilépéssel,
 - d) elhalálozással.
- 4) A Gyülekezethez – annak bemerített tagjain kívül – egyéb személyek is kapcsolódnak, mindazok, akik rendszeresen részt vesznek a Gyülekezet alkalmain, így például:
- a) a Gyülekezeti tagok gyermekei,
 - b) a bemerítésre készülő törekvők,
 - c) a nem tag látogatók, érdeklődők,
 - d) a Gyülekezet a fenti tagsági formákon túl további, speciális tagsági formákat is meghatározhat, azokat a saját SZMSZ-ében rögzíti, de ezek a személyek nem minősülnek a 2) bekezdés szerinti tagsággal rendelkezőknek.
- 5) Egy személy csak egy Gyülekezetnek lehet tagja, de felkérésre és szabályszerű megbízás alapján több Gyülekezet szolgálatában is részt vehet.
- 6) Minden Gyülekezeti tag egyenjogú, úrvacsorával élhet, és részt vehet a Gyülekezeti tanácskozáson, fórumokon vagy egyéb Gyülekezeti megbeszéléseken. Javaslatokat tehet és szavazhat. Gyülekezeti felkérés, megválasztás vagy megbízás alapján szolgálatokat végezhet és tisztséget viselhet.
- 7) A Gyülekezeti tag feladata a testvéri közösség ápolása, a lélekmentés, a szeretetszolgálat, a Gyülekezeti rendhez való alkalmazkodás, a Gyülekezet anyagi terheinek hordozása képességei szerint, az önkéntesség elve alapján.

A Gyülekezet közösségi alkalmai

- 1) A Gyülekezet istentiszteleteket, házi csoportokat, egyéb kiscsoportokat, imaáhitatokat (imaórákat), bibliaórákat és evangelizációkat, szeretetvendégségeket és egyéb, a közösséget építő alkalmakat tart, hogy Istent dicsőítse, az evangéliumot hirdesse, a hallgatók hitét erősítse, őket fele-

baráti szeretetre, becsületes hívő életre nevelje, és a Gyülekezeti tagok közösségét elmélyítse.

- 2) A Gyülekezet közösségi alkalmaira bármely, a célnak megfelelő helyszínen sor kerülhet, ahol érvényesülhetnek az istentisztelet alapvető összetevői: az Isten dicsőítése, az örömműzenet meghirdetése, a lelki közösség és a hála.
- 3) Az istentiszteletek fő elemei: az igeolvasás, az igehirdetés, az éneklés/dicsőítés és az imádság, melyben az egymással való közösséggyakorlás is megvalósul, valamint a rendszeres úrvacsora és az alkalmankénti bemerítés. További elemei lehetnek a Gyülekezet döntése alapján az adott alkalomhoz illő bármely egyéb program.
- 4) A házi csoport, egyéb kiscsoport körében megvalósul Isten és egymás szolgálata, a tanítványságban való személyes fejlődés, a gyülekezet építése és az evangélium hirdetése. A házi csoport, egyéb kiscsoport összekötő láncszem az egyes hívő és a gyülekezet között, olyan mélyebb kapcsolatokra épülő közösség, ahol a kölcsönösség, az egymás felé való szolgálat a csoport méretéből adódóan megvalósulhat.
- 5) A 3) és a 4) bekezdésben meghatározott legfőbb közösségi alkalmak mellett a Gyülekezet evangelizációs alkalmakat tarthat, klubokat, külső rendezvényeket, több Gyülekezet összefogásában létrejött alkalmakat szervezhet, ami elősegíti a missziót és a közösség építését.
- 6) A Gyülekezet részt vehet keresztény felekezetközi alkalmakon, illetve olyan közösségi szolgálatban is, amely a gyülekezeti közösségen kívüli személyekre irányul.

A Gyülekezet vezető szervei és képviselte

- 1) A Gyülekezet első számú vezetője a (vezető) Lelkipásztor. Amennyiben a Gyülekezetnek nincs (vezető) Lelkipásztora, akkor a Gyülekezetvezető.
- 2) A Gyülekezet vezető szervei a Gyülekezeti tanácskozás²² és a Gyülekezeti vezetőség/elöljáróság.²³

22 Gyülekezeti tanácskozás: A gyülekezeti tanácskozáson minden tag meghívott, kizárólag a tagok vehetnek részt a gyülekezet lelkipásztora vagy gyülekezetvezetője által történő meghívással. A tanácskozáson a gyülekezetet érintő ügyekben megbeszélések történnek és tájékoztatások hangzanak el, de itt kell meghozni a gyülekezetet érintő döntéseket. Jelen Ügyrend V. pontja tartalmazza a vonatkozó szabályokat.

23 A Gyülekezet vezetősége: A gyülekezet lelkipásztorából, gyülekezetvezetőjéből, valamint a választott vezetőségi tagokból álló testület, amely a gyülekezet irányítását végzi lelki-szellemi és anyagi területen.

- 3) A Gyülekezetet érintő valamennyi lényeges kérdésben a Gyülekezeti tanácskozásnak kell döntést hoznia.
- 4) A BEJSZ-Gyülekezetek a saját SZMSZ-ükben határozzák meg, hogy mely kérdések tartoznak a Gyülekezeti tanácskozás, és mely kérdések a Gyülekezeti vezetőség döntési hatáskörébe.
- 5) A NEJSZ-Gyülekezetek pedig ugyanezen kérdéseket a Gyülekezeti tanácskozáson hozott határozatban kezelik.
- 6) Az alábbi kérdésekben kizárólag a Gyülekezeti tanácskozás hozhat döntést:
 - a) lelkipásztorhívás,
 - b) vezetőség választása és avatások,
 - c) ingatlanvásárlás és -eladás,
 - d) az Egyház engedélyezési eljárása alá eső kötelezettségvállalás esetén,
 - e) jogi személy vagy intézmény alapítása, szolgáltatás indítása.
- 7) A jogi személyiséggel rendelkező Gyülekezet képviselőire azok a személyek jogosultak, akiket a Gyülekezet képviselőként az Egyházhoz bejelent. A képviseleti jog a Gyülekezet rendelkezése szerint önálló vagy együttes. A képviseleti jogban és a jogi személy Gyülekezet egyéb adataiban bekövetkezett változásokat a Gyülekezet 15 napon belül köteles bejelenteni az egyház Országos Központi Irodájához. A jogi személyiséggel nem rendelkező (NEJSZ) Gyülekezetek képviselőiben külső jogviszonyokban az Egyház vagy azon BEJSZ-Gyülekezet képviselője jár el, amelyhez a NEJSZ-Gyülekezet csatlakozott. Az Egyház vagy a BEJSZ-Gyülekezet képviselője meghatalmazást adhat az eljárásra a NEJSZ-Gyülekezet által megjelölt személyeknek. A NEJSZ-Gyülekezeteket az Egyház irányában a lelkipásztor és a Gyülekezetvezető képviseli.

A Gyülekezeti tanácskozás

- 1) A Gyülekezet – lelki, missziói, személyi, szervezési, fegyelmi és anyagi ügyeinek intézésére – a Gyülekezet által meghatározott időközönként rendszeresen vagy alkalmanként, a teljes jogú Gyülekezeti tagok részvételével tanácskozásokat tart a lelkipásztor és/vagy a Gyülekezetvezető elnökletével.
- 2) A Gyülekezeti tanácskozást a vezetőség készíti elő.
- 3) A szabályszerűen – legalább két héttel előbb, nyilvános istentiszteleten, valamint a Gyülekezetnél szokásos egyéb információs csatornákon (pl. e-mail) – meghirdetett Gyülekezeti tanácskozás a megjelent tagok létszámától függetlenül határozatképes. A meghirdetésre vonatkozó szabályok-

tól kizárólag az azonnali intézkedést igénylő, Gyülekezeti közérdekkel kapcsolatos ügyekben lehet eltérni.

- 4) A Gyülekezet általában nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza meg határozatait a vezetőség vagy a résztvevők által előterjesztett és a jelen levő Gyülekezeti tagok által megvitatott javaslatok alapján.
- 5) Amennyiben a Gyülekezet saját SZMSZ-ében másképpen nem határoz, akkor:
 - a) Személyi kérdésekben (pl. szolgálatba állítás, felmentés, fegyelmi ügyek stb.) a Gyülekezeti tanácskozás egyszerű többséggel határoz; tagsági ügyekben nyílt, tisztségekkel kapcsolatos ügyekben titkos szavazással.
 - b) A lelkipásztor-, a presbiter-, a Gyülekezetvezető-, az evangélistaválasztáskor a szavazatok 75 százaléka szükséges a választáshoz.
 - c) A diakónus-, a diakonissza-, a pénzügyvezető-választás esetében a szavazatok kétharmados többsége szükséges.
- 6) A többség által elfogadott határozatot a kisebbség köteles elfogadni és a határozat végrehajtásában képességei szerint együttműködni.
- 7) A Gyülekezeti tanácskozásokról jegyzőkönyvet kell vezetni. A jegyzőkönyvben a lényeges ügyekben született határozatokat rögzíteni kell, viszszerakerehető formában meg kell őrizni, ami a Gyülekezeti vezetőség feladata.

A Gyülekezeti vezetőség/elöljáróság

- 1) A Gyülekezeti vezetőség/elöljáróság tagjai a Gyülekezet megválasztott/beiktatott lelkipásztorai, valamint azok, akiket a Gyülekezeti tanácskozás erre a szolgálatra megbízott/megválasztott.
- 2) A Gyülekezeti vezetőség/elöljáróság szükség szerint tanácskozik.
- 3) A Gyülekezeti vezetőség/elöljáróság tanácskozásáról a Gyülekezetet érintő lényeges ügyekben történő döntés esetén írásbeli feljegyzést kell készíteni, amit visszakövethető formában kell megőrizni.
- 4) A Gyülekezeti vezetőség/elöljáróság irányítása elsődlegesen a (vezető) Lelkipásztor felelőssége, amennyiben nincs (vezető) Lelkipásztor, akkor a Gyülekezetvezetőé.

A Gyülekezet tisztségviselői

- 1) A Gyülekezet jogosult arra, hogy választással vagy egyéb módon bízza meg – a körében és általa végzendő szolgálatokkal – a megfelelő lelki ajándékokkal rendelkező Gyülekezeti tagokat.
- 2) A Gyülekezetben tisztséget láthatnak el országos avatottsággal rendelkezők és a gyülekezet által választott tisztségviselők.
- 3) Az országos felavatott tisztségviselők:
 - a) a lelkipásztor(ok), az evangélisták, a presbiterek, a diakónusok, a diakonisszák;
 - b) avatásuk életfogytig érvényes, kivéve, ha a tisztségviselő – saját döntése alapján indokolt esetben – lemond az avatottságáról, vagy egészségügyi, illetve egyéb okból alkalmatlanná válik;
 - c) avatottságot az OT kizárólag hitelvi és/vagy erkölcsi vétségek – fegyelmi ok – miatt vonhat vissza;
 - d) az avatottság automatikusan megszűnik, ha az MBE valamelyik baptista gyülekezetéből bármilyen okból kizárásra kerül, illetve kilép az avatott, és nem csatlakozik egy másik baptista gyülekezethez;
 - e) 70. életévét betöltött felavatott tisztségviselő az avatással együtt járó tevékenységek gyakorlásától mentesül, kivéve, ha a Gyülekezet szabályszerű eljárásban – alkalmanként – 2 évvel meghosszabbítja a szolgálat ellátásában;
 - f) lakhelyváltoztatása következtében más Gyülekezet tagjává lesz, ott korábbi tisztségének megfelelő szolgálatot csak akkor végezhet, ha a befogadó Gyülekezet ezt szabályszerű tanácskozás keretében, a tisztségnek megfelelő arányú szavazattöbbséggel megszavazza.
- 4) Az országos avatottság elvesztése után, ha újra országos avatottként kíván szolgálni az adott testvér, akkor vele tekintetben úgy kell eljárni, mint egy első országos avatás esetén.
- 5) A választott tisztségviselők:
 - a) a Gyülekezetvezető (lehetőleg presbiter),
 - b) az elöljárók,
 - c) pénzügyi vezető, pénztáros,
 - d) a gondnok,
 - e) a Gyülekezet döntése szerint az egyéb szolgálati területek vezetői.
- 6) A választott tisztségviselők megbízása 4 évre szól.
- 7) Az elöljáróság tagja az avatott személy is az adott gyülekezet szabályzata alapján lehet, azaz az országos avatottság nem jár automatikus elöljárósági tagsággal. A nem avatott elöljárókhöz hasonlóan javasoljuk, hogy az ava-

tott személy is időnként megmérettetésre kerüljön. Ez lehet az előjárósági választáskor is, de a gyülekezet szabályzata alapján más rendszerben is.

- 8) Ha egy avatott személy nem kapja meg az előjárósághoz szükséges szavazatot, akkor nem lesz az előjáróság tagja, de az avatottsága megmarad. Tehát az előjáróság esetleges felkérésére továbbra is gyakorolhatja az avatottsághoz kötődő szolgálatokat (úrvacsoraosztás, bemerítés). Ugyanez a helyzet, ha egy avatott lemond előjárósági tagságáról.
- 9) Ha egy avatott testvérnek megszűnik a tagsága, és egy másik baptista gyülekezetben lesz tag, akkor az új gyülekezetében nem lesz automatikusan előjáró. A helyi gyülekezet dönti el, hogy milyen mértékben vonja be a szolgálatba. Akkor kerül be az előjáróságba, ha az új gyülekezete szabályzata, gyakorlata alapján megválasztják előjárósági tagnak.
- 10) Olyan országos és missziókerületi tisztségekre, amelyeknek országos presbiteri, diakónusi, diakonisszaavatás a feltétele, azok az országos avatottak választhatóak, akik valamely gyülekezet előjáróságának vagy valamelyik missziókerület tanácsának vagy az országos tanácsnak aktív tagjai.

A Gyülekezet gazdálkodásának fő szabályai

- 1) A Gyülekezet önálló gazdálkodásának forrásai:
 - a) a múltban felhalmozott anyagi értékek;
 - b) a Gyülekezeti tagok önkéntes adakozása;
 - c) az egyéb szervezetektől (Egyház, Önkormányzat, Alapítvány stb.) származó bevételek;
 - d) a Gyülekezet által a 2011. évi CCVI. számú Egyházi tv. 23/A §-ában²⁴ megfogalmazott gazdálkodása folytán keletkezett bevételei.

24 23/A § * (1) A vallási egyesületre mint a 9/A § (2) bekezdése szerinti szervezetre vonatkozó támogatások és kedvezmények az egyházi jogi személyek esetében megfelelően alkalmazandók.

- (2) Az egyházi jogi személy céljai megvalósítása érdekében jogosult gazdasági-vállalkozási tevékenységnek nem minősülő tevékenységet, valamint elsődlegesen végzett tevékenysége mellett gazdasági-vállalkozási tevékenységet – a 20. § (5) bekezdésében meghatározott kereteken túl is – folytatni.
- (3) Az egyházi jogi személy vonatkozásában nem minősül gazdasági-vállalkozási tevékenységnek: a) a hitéleti és a 9. § (1) bekezdésében foglalt tevékenységet szolgáló intézmény működtetése, b) a hitélethez szükséges kiadvány, kegytárgy előállítása, értékesítése, c) a kizárólag hitéleti tevékenységet szolgáló immateriális jószág, tárgyi eszköz és készlet értékesítése, ideértve a liturgikus öltözet megtérítését is, d) a hitéleti tevékenységhez kapcsolódó kiegészítő szolgáltatásnyújtás, az ilyen tevékenységet szolgáló eszköz nem

- 2) A Gyülekezet az Országos Közgyűlés által évenként meghatározott mértékű rendszeres hozzájárulással támogatja az Egyház missziói, szeretet-szolgálati és egyéb tevékenységét, szervezeteinek működtetését.
- 3) A Gyülekezet a bevételeit és kiadásait – a jogi státuszának megfelelően kialakított szabályok szerint – köteles nyilvántartani.
- 4) A Gyülekezeti gazdálkodás ellenőrzését alapvetően a Gyülekezetben kell biztosítani, azonban alkalmanként, támogató jelleggel az Egyház is az EBECS-en keresztül ellenőrizheti a gazdálkodás szabályszerűségét.
- 5) A Gyülekezet tulajdonában álló, illetve általa használt ingatlanokkal kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket az Egyházi ingatlanokra vonatkozó Ügyrend tartalmazza.

A Gyülekezeti fegyelem

- 1) A Gyülekezet jó rendjét, egységét, tanításbeli és erkölcsi tisztaságát, a Gyülekezeti tagok egészséges lelki életét a Gyülekezeti fegyelem védi.
- 2) A gyülekezeti fegyelmi eljárás szabályait az SZMSZ mellékletét képező Fegyelmi Szabályzat tartalmazza.

nyereségszerzésre irányuló hasznosítása, e) az egyházi személyek öngondoskodása céljára létrehozott nyugdíjintézet vagy nyugdíjalap működtetése, és f) az egyházi jogi személy nevének, rövidített nevének, köznyelvben meghonosodott elnevezésének, címerének, illetve logójának más által történő használatához adott hozzájárulás.

- (4) A (3) bekezdés szerinti tevékenység bevétele különösen: a) a szolgáltatás ellenértéke, díja, térítése, b) a tevékenységhez kapcsolódó kártalanítás, kártérítés, kötbér, bánatpénz, bírság és adó-visszatérítés, c) a tevékenységhez kapcsolódóan visszafizetési kötelezettség nélkül kapott – pénzügyileg rendezett – támogatás, juttatás, és d) a szabad pénzeszközök betétbe, értékpapírba elhelyezése után a hitelintézettől, az értékpapír kibocsátójától kapott kamatnak, osztaléknak, illetve az értékpapír hozamának olyan része, amelyet a gazdasági-vállalkozási tevékenységnek nem minősülő tevékenység bevétele az összes bevételben képvisel.
- (5) A bevett egyházak és belső egyházi jogi személyeik vonatkozásában nem minősül továbbá gazdasági-vállalkozási tevékenységnek: a) sportintézmény működtetése, valamint a környezetvédelmi tevékenység folytatása, b) az üdülő hasznosítása egyházi személy részére történő szolgáltatásnyújtás keretében, c) az egyházi célra használt ingatlan részleges hasznosítása, d) a temető fenntartása, e) a környezetvédelmi tevékenységet vagy a 9. § (1) bekezdésében foglalt tevékenységet szolgáló immateriális jószág, tárgyi eszköz és készlet értékesítése, f) a környezetvédelmi tevékenységhez és a 9. § (1) bekezdésében foglalt tevékenységet ellátó tevékenységhez kapcsolódó kiegészítő szolgáltatásnyújtás, az ilyen tevékenységet szolgáló eszköz nem nyereségszerzési célú hasznosítása, és g) az államtól vagy a helyi önkormányzattól átvállalt közfeladat ellátása során létrehozott termék, jegyzet, tankönyv, kiadvány, tanulmány előállítása és értékesítése.

- 3) Egyik Gyülekezetből a másik Gyülekezethez újonnan csatlakozni kívánó tagok esetében – a felvételi eljárást megelőzően – azon gyülekezet lelkipásztora vagy gyülekezetvezetője, amelyhez a tag csatlakozni kíván, megkeresi az áttadó gyülekezet lelkipásztorát vagy gyülekezetvezetőjét annak közlése érdekében, hogy az áttadni kívánt tag nem áll-e fegyelmi büntetés hatálya alatt. A megkeresésre az áttadó gyülekezet lelkipásztora vagy gyülekezetvezetője 8 napon belül írásban válaszol.

A Gyülekezetté válás és megszűnés kezelése

1) A Gyülekezetté válás

1.1. Abban az esetben, ha az új gyülekezet az MBE szervezetén belüli kezdeményezésből alakul. Ilyenek:

- a) Egy, az MBE-hez tartozó gyülekezet plántálása, misszióállomása vagy tagjainak egy közössége szeretne gyülekezetté válni
- b) Az MBE valamelyik alább felsorolt szervezetének támogatásával alakulna egy gyülekezet
 - Körzet
 - Régió
 - Missziókerület
 - MBE
 - Gyülekezetplántáló szolgálat
- c) Tíz MBE baptista gyülekezeti tagsággal rendelkező testvér szeretne új gyülekezetet alapítani. (Ebben az esetben az MBE egy bejegyzett lelkipásztorának aktív támogatása szükséges.)
- d) A csatlakozás menete:
 - A gyülekezet alakulásának kezdeményezését a missziói igazgatónak kell levélben jelezni.
 - Csatolni kell a leendő gyülekezet alakuló tagjainak névsorát (ha van bármilyen gyülekezeti tagságuk, annak helyét), a gyülekezet nevét és székhelyét. Abban az esetben, ha Kis Gyülekezet (10–24 fő) alakul, csatolni kell az azt befogadó körzet nyilatkozatát.
 - A misszióbizottság meghallgatja a leendő gyülekezet képviselőjét/képviselőit.
 - Amennyiben a misszióbizottság támogatja a gyülekezet alakulását, az Országos Tanács hagyja jóvá a leendő gyülekezet csatlakozását az MBE-hez. Az OT jóváhagyásával a gyülekezet teljes jogú taggá válik az MBE-ben.

- A következő Országos Közgyűlésen a gyülekezet csatlakozása bejelentésre kerül.

1.2. Abban az esetben, ha az új gyülekezet az MBE szervezetén kívüli kezdeményezésből alakul:

a) A csatlakozás menete:

- A gyülekezet alakulásának kezdeményezését a missziói igazgatónak kell levélben jelezni.
- Csatolni kell a leendő gyülekezet alakuló tagjainak névsorát (ha van bármilyen gyülekezeti tagságuk, annak helyét), a gyülekezet nevét és székhelyét.
- A missziói igazgató kikéri az adott missziókerület véleményét, és abban az esetben, ha Kis Gyülekezet (10–24 fő) alakul, egyeztet a missziókerülettel, hogy melyik körzethez tartozzon a csatlakozni kívánó közösség.
- A misszióbizottság meghallgatja a leendő gyülekezet képviselőjét/képviselőit.
- Amennyiben a misszióbizottság támogatja a gyülekezet alakulását, az Országos Tanács dönt arról, hogy javasolja-e a leendő gyülekezet csatlakozását az MBE-hez.
- A következő Országos Közgyűlés dönt a gyülekezet felvételéről az MBE-be. Az Országos Közgyűlés döntésével a gyülekezet teljes jogú taggá válik az MBE-ben.

2) A gyülekezet megszűnése

1.1. Abban az esetben, ha a taglétszám 10 alá csökken, de még legalább háromfős, a missziókerületnek fel kell vennie a kapcsolatot a gyülekezettel, és tanácsolnia kell a gyülekezetet, hogy az alábbi lehetőségek közül melyiket válassza:

- Megszűnik a közösség, és betagozódik egy közelben lévő másik gyülekezetbe. Esetleg házi csoportként működik tovább. Ilyenkor a közösség ingatlanai annak a gyülekezetnek a használatába kerülnek, amely gyülekezethez csatlakoztak.
- Misszióállomássá alakul. Abban az esetben, ha önálló körzetet alkotott, akkor csatlakoznia kell egy másik körzethez misszióállomásként.

2.2. Abban az esetben, ha a taglétszám 3 alá csökkent, vagy teljesen elfogyott, a missziókerületnek meg kell szüntetnie a közösséget, és az MBE központtal közösen, a központtal egyeztetve kell gondoskodnia a gyülekezet után maradt ingatlanok, ingóságok kezeléséről.

2.3. Amennyiben a missziókerület nem tud olyan megoldást találni, ami az elfogyó közösség számára elfogadható, az OT döntése nyomán a gyülekezet élére ügyvezető lelkipásztort vagy egyházi biztost nevezhet ki, illetve egy meglévő gyülekezethez vagy körzethez csatolhatja, ezzel segítve a szórvány működését.

A Gyülekezetek szabályszerű működésének ellenőrzése

- 1) A BEJSZ- és NEJSZ-Gyülekezetek szabályszerű, az Egyházi belső szabályoknak és a jogszabályoknak megfelelő működését az EBECS ellenőrizheti.
- 2) Az ellenőrzés során az EBECS által kért iratokat, információkat át kell adni, az iratokba történő betekintést biztosítani kell, és biztosítani kell az EBECS munkatársainak bejutását a Gyülekezet tulajdonában álló, illetve az általa használt ingatlanokba, helyiségekbe.

Az EBECS megállapításait Gyülekezeti tanácskozáson a Gyülekezet tagjaival ismertetni kell, és az EBECS által javasolt intézkedéseket a Gyülekezetnek végre kell hajtania.

A MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



ÜGYREND A BELSŐ EGYHÁZI JOGI SZEMÉLYEK LÉTESÍTÉSÉRŐL, MŰKÖDÉSÉRŐL ÉS MEGSZÜNTETÉSÉRŐL

Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

3. számú melléklete

2025. január 1.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- I.1. A Magyarországi Baptista Egyház Alapító Okirat (Alapszabály)ának 2. § (8) bekezdése, 4. § (5) bekezdése, 3. § (4) bekezdése és 5. § (6) bekezdés b./ pontjai alapján a Belső egyházi jogi személy Gyülekezetek, egyéb Belső egyházi jogi személy szervezetek és Intézmények létrehozását, működését és megszüntetését a jelen ügyrend szabályozza a 2011. évi CCVI. törvénnyel (a továbbiakban Ehtv.) összhangban.
- I.2. Fogalommeghatározások:
- Belső egyházi jogi személy (továbbiakban BEJSZ) az MBE jelen ügyrendben foglaltaknak megfelelően létrehozott Belső egyházi jogi személy Gyülekezete, egyéb BEJSZ-szervezete vagy BEJSZ-intézménye.
 - Belső egyházi jogi személy Gyülekezet (továbbiakban BEJSZ-Gyülekezet) a bevett egyház elsődlegesen hitéleti (vallási) tevékenységet végző belső egyházi jogi személye.
 - Nem jogi személy Gyülekezet (továbbiakban NEJSZ-Gyülekezet) az MBE jogi személyiséggel nem rendelkező gyülekezete.
 - Belső egyházi jogi személy szervezet (továbbiakban BEJSZ-szervezet) a bevett egyház elsődlegesen közfeladatot ellátó belső egyházi jogi személye, vagy elsődlegesen hitéleti feladatot ellátó egyéb szervezeti egysége (pl. körzet, missziókerület).
 - Belső egyházi jogi személy intézmény (továbbiakban BEJSZ-intézmény) az MBE által alapított és az MBE vagy az MBE valamelyik BEJSZ-szervezete fenntartásában álló, a fenntartónak alárendelt közfeladatot ellátó intézmény.

II. A BELSŐ EGYHÁZI JOGI SZEMÉLYEKRE VONATKOZÓ KÖZÖS SZABÁLYOK

- II.1. A belső egyházi jogi személyek – az MBE belső szabályaiba foglalt korlátozásokkal – önállóan járhatnak el saját ügyeikben, szerződéseket és egyéb jogügyleteket köthetnek, ingatlant szerezhetnek és tartozásaikért saját vagyonukkal felelnek.
- II.2. A BEJSZ-ek kötelezettségvállalásból fakadó és egyéb tartozásaiért az Egyház nem vállal felelősséget.
- Egy Gyülekezet, szervezet vagy intézmény azzal válik belső egyházi jogi személlyé, ha az Egyház jogi személyként nyilvántartásba veszi és az Egy-

ház Alapító Okiratának Belső egyházi jogi személyeket tartalmazó mellékletében BEJSZ-ként feltünteti.

- II.3. A BEJSZ-ek nyilvántartását és jogi személyiségük igazolását az Ehtv. 16–18. §-aiban foglaltaknak megfelelően elsődlegesen az MBE végzi, de közvetlenül a minisztériumban is nyilvántartott BEJSZ-ek esetében akár a Miniszter is adhat ki igazolást.

A BEJSZ adatait és azok megváltozását az MBE Országos Központi Irodájához akkor is be kell jelenteni, ha a BEJSZ nyilvántartását a minisztérium végzi.

- II.4. Az MBE Országos Központi Irodájához a BEJSZ adataiban bekövetkezett változást a változástól számított 15 napon belül az MBE által erre rendszeresített űrlapon kell bejelenteni. Az MBE a belső egyházi jogi személyiségre vonatkozó igazolást szabályszerű írásbeli kérelem alapján ad ki.

- II.5. A BEJSZ-ek kötelesek a valós szervezeti felépítésüknek, működésüknek és döntéshozataluknak megfelelő Szervezeti és Működési Szabályzatot (SZMSZ) megalkotni.

- II.6. A BEJSZ-ek kötelesek eleget tenni a Számviteli törvény és az egyéb rájuk vonatkozó jogszabályok, valamint a belső egyházi szabályok által meghatározott beszámolóképzési, könyvvezetési és pénzkezelési nyilvántartási előírásoknak. Kötelesek továbbá a saját működésüknek megfelelő Számviteli Politikát és annak mellékleteit (Értékelési, Leltározási és Pénzkezelési Szabályzatot), valamint a működésükhöz kapcsolódó jogszabály által előírt vagy egyébként szükséges szabályzatokat összeállítani.

- II.7. A BEJSZ-ek tevékenységét az illetékes állami hatóságok, valamint az EBECS is ellenőrizheti.

Az ellenőrzés során az EBECS képviselője jogosult a BEJSZ-Gyülekezet, BEJSZ-Szervezet vagy BEJSZ-Intézmény valamennyi iratába betekinteni, helyiségeibe belépni, helyszíni ellenőrzést végezni, és a szervezet vezetője és egyéb foglalkoztatottai kötelesek az ellenőrzést végző személyekkel együttműködni.

III. A BEJSZ-GYÜLEKEZETEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

III.1. A BEJSZ-Gyülekezet létrehozása

III.1.1. A Gyülekezet Belső egyházi jogi személlyé válását a Gyülekezet kezdeményezi.

III.1.2. Az Egyház és a Gyülekezet között a BEJSZ-szé válással összefüggő kérdések rendezésére megállapodást kell kötni (megállapodásminta az 1. számú mellékletben található).

A megállapodást a BEJSZ-szé válásra vonatkozó gyülekezeti döntés Egyházhoz való bejelentésétől számított 60 napon belül szükséges megkötni.

III.1.3. A BEJSZ-Gyülekezetté válás feltételei:

- a) BEJSZ-szé az a Gyülekezet válhat, amely a jelen ügyrend szerinti eljárások szerint kimondja a BEJSZ-szé válás szándékát. A BEJSZ-szé válásról vagy csatlakozási szándékról történő döntést megelőzően a döntéshozókkal (gyülekezeti tanácskozás vagy a Gyülekezet vezetősége) ismertetni kell a BEJSZ-Gyülekezeteket megillető jogokat és terhelő kötelezettségeket, illetve a csatlakozással járó jogokat és kötelezettségeket.
- b) Azon Gyülekezet válhat BEJSZ-Gyülekezetté, amely legalább 20 taggal és legalább 3 tagú választott vezetőséggel rendelkezik (vezetőség tagja a lelkipásztor is), továbbá saját költségvetése alapján önállóan gazdálkodik és elkülönült vagyonnal bír.
- c) A Gyülekezet a BEJSZ-szé válási szándékáról egyszerűsített, normál vagy rendkívüli eljárás keretében hozhat határozatot.
- d) A (3) bekezdés b) pontjában a tagság, valamint a választott vezetőség vonatkozásában meghatározásra került létszámkorlátot el nem érő Gyülekezetek esetén, indokolt esetben, kizárólag az Országos Tanács (továbbiakban OT) erre vonatkozó határozata alapján van mód BEJSZ-Gyülekezetté válni. A Gyülekezet erre vonatkozó szándékát a normál vagy rendkívüli eljárás keretében hozott döntésével jelzi.
- e) A 20 tagot el nem érő vagy önállóan BEJSZ-szé válni nem kívánó Gyülekezetek normál vagy rendkívüli eljárásban arról hoznak döntést, hogy szervezetileg, valamint a gazdálkodás adminisztrációjával összefüggő feladatok vonatkozásában a körzetükön belül mely BEJSZ-Gyülekezethez kívánnak csatlakozni. Szándékukról a fogadó Gyülekezet képviselőivel egyeztetést folytatnak. Azon Gyülekezetek, amelyek nem tagjai körzetnek, arról döntenek normál vagy rendkívüli eljárás-

ban, hogy melyik BEJSZ-Gyülekezethez kívánnak csatlakozni az erre vonatkozó, a fogadó Gyülekezet képviselőivel történő előzetes egyeztetés alapján. A csatlakozó Gyülekezet a csatlakozást követően belső egyházi jogi személyiséggel nem rendelkező (NEJSZ) Gyülekezet lesz.

- f) Amennyiben valamely Gyülekezet nem hoz döntést sem a BEJSZ-szé válásról, sem valamely másik BEJSZ-Gyülekezethez történő csatlakozásról, úgy ezen Gyülekezetek valamely BEJSZ-Gyülekezethez vagy BEJSZ-szervezethez történő csatlakozásáról az OT hozhat döntést.
- g) Az OT a döntést megelőzően az érintett Gyülekezetekkel egyeztetést folytat le.
- h) Az OT öt évente felülvizsgálja a Gyülekezetek jogi státuszát.
- i) Gyülekezetplántálás esetén a plántált Gyülekezet elsősorban az őt alapító BEJSZ-Gyülekezethez, ennek hiányában a körzetén belüli BEJSZ-Gyülekezethez csatlakozik. A 10 fős tagságot el nem érő misszióállomások ugyancsak döntést hoznak arról, hogy mely, a körzetükön belüli vagy egyéb BEJSZ-Gyülekezethez csatlakoznak.
- j) A BEJSZ a csatlakozó Gyülekezettel megállapodást köt (megállapodás-minta a 2. sz. mellékletben) a következőkben részletezett alapelvek figyelembevételével:
 - A csatlakozó Gyülekezet missziói tevékenységével, működésével, valamint gazdálkodásával összefüggő ügyeiben a csatlakozást követően is önállóan dönt.
 - A csatlakozó Gyülekezet képviselőjében, külső jogviszonyokban²⁵ annak a BEJSZ-Gyülekezetnek a képviselője jár el, amelyhez a Gyülekezet csatlakozott. A képviselő a csatlakozó Gyülekezet döntésének megfelelően köteles eljárni, amely jogkörét meghatalmazás útján a csatlakozó Gyülekezet képviselője részére delegálhatja.
 - A csatlakozó Gyülekezet döntéseinek vagy mulasztásainak anyagi következményeit a csatlakozó Gyülekezet köteles viselni és megtéríteni a BEJSZ-Gyülekezetnek.

III.1.4. Egyszerűsített eljárás:

Egyszerűsített eljárás lefolytatására az OT felhatalmazása alapján van lehetőség.

- Amennyiben a Gyülekezet vezetősége a BEJSZ-szé válással, illetve a BEJSZ-Gyülekezethez való csatlakozással egyetért, a BEJSZ-szé válás, illetve csatlakozás egyszerűsített eljárásban történik. Ennek során a Gyüle-

25 Kivéve az Egyház tulajdonában álló ingatlanokkal kapcsolatos jogügyletek vonatkozásában.

kezet vezetősége a BEJSZ-szé válásról, illetve a csatlakozásról kétharmados többséggel határozatot hoz, amelyet írásban is rögzít.

- Amennyiben a Gyülekezet vezetőségében nincs kétharmados egyetértés a BEJSZ-szé válás, illetve a csatlakozás kérdésében, vagy a vezetőség ilyen tartalmú döntést hoz, normál eljárást kell lefolytatni. Rendkívüli jogrend vagy járványveszély idején a vezetőségi tanácskozás a tanácskozásban részt vevő személyek egyértelmű azonosítását biztosító elektronikus eszköz igénybevételével, illetve levélszavazás útján is megtartható.

III.1.5. Normál eljárás:

- A BEJSZ-szé válás, illetve a BEJSZ-Gyülekezethez való csatlakozás kezdeményezése kérdésében gyülekezeti tanácskozást kell összehívni az Egyház Alapszabályában foglaltaknak megfelelően.

A tanácskozást két egymást követő, eltérő naptári napon tartott istentiszteleti alkalmon kell meghirdetni. A tanácskozás akkor határozatképes, ha azon legalább a tagok 50%-a megjelent.

A tanácskozás a kérdésben egyszerű szótöbbséggel dönt, amelyet írásban is rögzíteni szükséges. A tartózkodás érvényes szavazat, amit a határozatképesség számítása során figyelembe kell venni.

III.1.6. Rendkívüli eljárás:

- Jogszámban kihirdetett rendkívüli jogrend vagy járványveszély idején a tanácskozás elektronikus eszköz igénybevételével is tartható.

A rendkívüli eljárás alkalmazása esetén a gyülekezeti tanácskozás határozatképes, ha arról minden gyülekezeti tagot értesítettek, és azon a tagok legalább 1/3-a részt vesz. Az érvényes döntéshez a jelenlévők legalább 75%-os igenlő szavazata szükséges.

A tanácskozás olyan módon is megtartható, hogy azon a tagok egy része személyesen, más része pedig ezen személyek egyértelmű azonosítását biztosító elektronikus eszköz útján vesz részt. Ilyen esetben a határozatképességre a normál eljárás szabályait kell alkalmazni.

- III.1.7. A létrejövő BEJSZ-Gyülekezet főbb adatait (név, székhely, képviselők, képviselet módja) az Egyház által alkalmazott, aláírt formanyomtatványon (bejelentő és változásbejelentő űrlap Belső egyházi jogi személy szervezetek részére) az Országos Központi Irodánál bejelentési postai vagy elektronikus²⁶ úton, és a bejelentéshez mellékeli a határozatot.

26 A formanyomtatvány elektronikus úton történő megküldését követően postai úton is szükséges az eredeti dokumentum Országos Iroda részére történő eljuttatása.

A mindenkori csatlakozás tényét és a hozzá csatlakozó gyülekezetek nevét az a BEJSZ-Gyülekezet jelenti be az Országos Központi Irodánál, amelyhez csatlakoztak. A bejelentéshez mellékeli a határozatot.

Az Egyház által ezt követően nyilvántartásba vett BEJSZ-Gyülekezetek kötelesek a NAV bejelentkezési űrlapjának másolatát is megküldeni az Országos Központi Iroda részére.

III.2. A BEJSZ-Gyülekezetek működésére vonatkozó szabályok

III.2.1. A BEJSZ-Gyülekezet teljes jogú használója az általa birtokolt és az ingatlan-nyilvántartásban a Magyarországi Baptista Egyház nevéen álló ingatlanoknak²⁷ (imaház, illetménylakás, temető stb.).

III.2.2. A BEJSZ-Gyülekezetnek az Egyházon belül a többi gyülekezettel azonos jogai és kötelességei vannak.

III.2.3. A BEJSZ-Gyülekezet létrehozása rész 7) bekezdése alapján megadott adataikban bekövetkezett változásokat az Egyház által alkalmazott, aláírt változásbejelentő lapon (BEJELENTŐ / VÁLTOZÁSBEJELENTŐ ŰRLAP BELSŐ EGYHÁZI JOGI SZEMÉLY GYÜLEKEZETEK ÉS SZERVEZETEK RÉSZÉRE) 15 napon belül kötelesek bejelenteni az Országos Központi Irodába postai vagy elektronikus²⁸ úton. Az aktuális változásbejelentő lap az Egyház honlapjáról tölthető le.

A BEJSZ-ben bekövetkezett változásokat értelemszerűen minden érintett hivatalhoz be kell jelenteni (pl. NAV, bank, egyéb).

III.2.4. A BEJSZ-Gyülekezetek kötelesek a vonatkozó számviteli jogszabályokban meghatározott beszámolóképzési és nyilvántartási kötelezettségeiknek eleget tenni, továbbá a számviteli beszámolójukat az Országos Közgyűlés 2015.04.25./9. határozata alapján az Országos Központi Irodába megküldeni.

III.2.5. A BEJSZ-Gyülekezetek döntéshozataluk során kötelesek alkalmazni az OT 2017.01.10/2A számú, 2024. 02. 06-án módosított határozatában, illetve annak mindenkori módosításaiban foglalt szabályokat.

27 Az Egyházi ingatlanokkal kapcsolatos kezelési, üzemeltetési és egyéb eljárásrendeket az Egyházi Ingatlanszabályzat tartalmazza.

28 A változásbejelentő lap elektronikus úton történő megküldését követően postai úton is szükséges az eredeti dokumentum Országos Iroda részére történő eljuttatása.

III.3. A BEJSZ-Gyülekezetek megszűnésére vonatkozó szabályok

III.3.1. A BEJSZ-Gyülekezet jogi személyisége megszűnik, ha

- a) az OT jóváhagyja a Gyülekezet e jogállásáról való lemondását;
- b) az Országos Közgyűlés az Alapító Okirat (Alapszabály) módosításával így határoz;
- c) a Gyülekezet megszűnik;
- d) az OT a Gyülekezet BEJSZ-státuszát visszavonja, mert a Gyülekezet létszáma 20 fő alá csökken, és már nem állnak fenn a jogi személyiséghez szükséges feltételek.

III.3.2. Amennyiben a BEJSZ-Gyülekezet taglétszáma 20 fő alá csökken, úgy az OT megvizsgálja – az éves adatbekérés értékelését követően – a BEJSZ-Gyülekezet további működésének lehetőségeit.

III.3.3. A BEJSZ-Gyülekezet jogi személyiségének megszűnése esetén rendelkeznie kell a Gyülekezet vagyonáról az Egyházi ingatlanokra vonatkozó szabályzatban foglaltak figyelembevételével, továbbá a Gyülekezetet illető jogokról és terhelő kötelezettségekről, az élő, illetve függőben lévő szerződésekről és a megszüntetéssel érintett munkavállalók, ellátottak, egyéb személyek helyzetéről.

Amennyiben a Gyülekezet a fenti kérdésekről nem rendelkezik, úgy arról az OT köteles gondoskodni.

III.3.4. A BEJSZ-Gyülekezetek megszűnésére vonatkozó szabályok rész 1. bekezdés a), b) és d) pontja szerinti esetben a Gyülekezet határoz egy BEJSZ-Gyülekezethez történő csatlakozásáról. Amennyiben ez 30 napon belül nem történik meg, az OT – a megszűnést követő tanácskozásán – rendelkezik a megszűnt jogi személyiségű Gyülekezet csatlakozásáról egy másik BEJSZ-Gyülekezethez.

A BEJSZ-Gyülekezetek megszűnésére vonatkozó szabályok rész 1. bekezdés c) pontja szerinti esetben, ha a megszűnt Gyülekezethez nem jogi személy Gyülekezet is csatlakozott, az OT – a megszűnést követő tanácskozásán – rendelkezik a nem jogi személy Gyülekezet csatlakozásáról egy BEJSZ-Gyülekezethez.

IV. A BEJSZ-SZERVEZETEKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

IV.1. A BEJSZ-Szervezetek alapítása

IV.1.1. BEJSZ-szervezetet az Elnökség javaslata alapján az OT alapíthat.

IV.1.2. A BEJSZ-szervezet első Alapító Okiratát az Alapító készíti el.

Az Alapító Okiratban az Alapító megállapítja a BEJSZ-szervezet nevét, székhelyét, képviselőjét, feladatát, működésének szabályait, és hozzárendeli a működéséhez szükséges vagyont.

Az Alapító Okirat módosítását az Alapító fogadja el.

IV.1.3. A BEJSZ-Szervezet SZMSZ-ének elfogadására és módosítására a BEJSZ-szervezet Igazgatótanácsa, illetve az MBE Elnöksége jogosult.

IV.2. A BEJSZ-Szervezetek működése

A BEJSZ-szervezetek vezetőit (a képviseleti joggal rendelkezőket) az Egyházelnök és a Főtitkár javaslatára, a szervezet által készített előterjesztés alapján az OT nevezi ki és menti fel. A kinevezés határozott időre szól, annak időtartama az Egyházelnök és a Főtitkár szolgálati ciklusához igazodik.

IV.2.1. A BEJSZ-szervezetek évente írásban beszámolnak az Elnökség részére előző évi tevékenységükről, különös tekintettel a szervezeti változásokra, szakmai működésre és a gazdálkodásuk alakulására.

IV.2.2. Az adataikban bekövetkezett változásokat az Egyház által alkalmazott, aláírt változásbejelentő lapon 15 napon belül kötelesek bejelenteni az Országos Központi Irodába postai vagy elektronikus²⁹ úton.

Az Egyház a BEJSZ-szervezet jogi személyiségét és adatait igazoló igazolást csak az Egyházhoz bejelentett bejelentő vagy változásbejelentő adatlap adatai alapján állít ki.

IV.2.3. A BEJSZ-szervezetek kötelesek a vonatkozó számviteli jogszabályokban meghatározott beszámolóképzési és nyilvántartási kötelezettségeiknek eleget tenni, továbbá a számviteli beszámolójukat az Országos Közgyűlés 2015.04.25./9. határozata alapján az Országos Központi Irodába megküldeni.

IV.2.4. A BEJSZ-szervezetek döntéshozataluk során kötelesek alkalmazni az OT 2021.11.04/3. számú határozatában foglaltakat.

29 A változásbejelentő lap elektronikus úton történő megküldését követően postai úton is szükséges az eredeti dokumentum Országos Iroda részére történő eljuttatása.

IV.3. A BEJSZ-Szervezetek megszűnése

- IV.3.1. A BEJSZ-szervezetek megszüntetéséről vagy átalakulásáról az OT dönt a kapcsolódó jogszabályok és az MBE belső szabályainak figyelembevételével.
- IV.3.2. A BEJSZ-szervezet megszüntetése esetén a szervezet Igazgatótanácsa vagy Elnöksége, illetve az MBE Elnöksége előterjesztése alapján rendelkezni kell a szervezet vagyonáról, a szervezetet illető jogokról és terhelő kötelezettségekről, az élő, illetve függőben lévő szerződésekről és a megszüntetéssel érintett munkavállalók, ellátottak, egyéb személyek helyzetéről.

V. A BEJSZ-INTÉZMÉNYRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

V.1. A BEJSZ-Intézmény alapítása

- V.1.1. BEJSZ-Intézményt az OT hozhat létre az MBE Elnöksége, illetve a BEJSZ-Gyülekezet vagy a BEJSZ-Szervezet (a továbbiakban Fenntartó) kezdeményezésére.
- V.1.2. A létrejövő BEJSZ-Intézmény első Alapító Okiratának tervezetét a Fenntartó készíti el, és azt az OT fogadja el. Amennyiben a BEJSZ-Intézmény fenntartója nem az MBE, úgy az Alapító Okiratban meg kell határozni a fenntartói jogokat gyakorló BEJSZ-szervezetet és annak jogait és kötelezettségeit.
- V.1.3. A már működő BEJSZ-Intézmény Alapító Okiratának módosítására a Fenntartó jogosult, és arról az MBE-t tájékoztatnia kell.
- V.1.4. A BEJSZ-Intézmény nyilvántartási számát az MBE Országos Központi Irodája adja ki.
- V.1.5. BEJSZ-Szervezet fenntartásában álló BEJSZ-Intézmény esetében a nyilvántartási számot a BEJSZ-szervezet nyilvántartási számából alszámmal kell képezni.
- V.1.6. A BEJSZ-Intézmény SZMSZ-ének elfogadására és módosítására a fenntartói jogokat gyakorló szervezet jogosult.

V.2. A BEJSZ-Intézmények működése

- V.2.1. Az MBE fenntartásában álló BEJSZ-Intézmények esetében az alapítói (fenntartói) jogokat az MBE gyakorolja, míg az egyéb BEJSZ-szervezet

vagy BEJSZ-Gyülekezet fenntartásában álló BEJSZ-Intézmények esetében a fenntartó.

V.2.2. A Fenntartó nevezi ki és hívja vissza a BEJSZ-Intézmény vezetőjét.

V.2.3. A BEJSZ-Intézmény vezetőjének a következő ügyekben való döntést megelőzően a Fenntartó írásbeli hozzájárulását kell kérnie:

- a) szolgáltatás indításához, megszüntetéséhez, illetve 10%-ot meghaladó szolgáltatásbővítéshez vagy -csökkentéshez,
- b) az SZMSZ-ben meghatározott összeghatárt elérő kötelezettségvállaláshoz vagy vagyoni döntés meghozatalához,
- c) éves költségvetés és beszámoló elfogadásához,
- d) ingatlanvásárlásról, -eladásról, haszonélvezet alapításáról vagy megszüntetéséről szóló döntéshez,
- e) munkaviszony rendkívüli felmondással történő megszüntetéséhez,
- f) 2021.11.04/3 OT-határozatban szereplő kötelezettségvállaláshoz,
- g) a BEJSZ-Intézmény képviseletében tartós jogviszonyt létrehozó szerződés megkötéséhez,
- h) jogi személy szervezet (pl. gazdasági társaság, alapítvány, egyesület) létrehozásához, megszüntetéséhez.

V.2.4. A Fenntartó engedélye a 2021.11.04/3. számú határozata szerinti egyházi engedélyeztetési eljárást nem pótolja, amit a Fenntartó írásbeli jóváhagyását követően kell megindítani.

V.2.5. A BEJSZ-Intézmény vezetőjének a következő ügyekben írásban kell tájékoztatnia a Fenntartót:

- munkaviszony létesítése és megszüntetése.

V.2.6. A BEJSZ-Intézmény működését alapvetően a Fenntartó ellenőrzi, a nyilvántartó Egyház az EBECS-en keresztül ellenőrizheti az intézmény tevékenységét. Az ellenőrzés során a Fenntartó képviselője és az EBECS jogosult az Intézmény valamennyi iratába betekinteni, helyiségeibe belépni, helyszíni ellenőrzést végezni, és az Intézmény vezetője és egyéb foglalkoztatottai kötelesek az ellenőrzést végző személyekkel együttműködni.

V.3. A BEJSZ-Intézmények megszűnése

V.3.1. A BEJSZ-Intézmények megszüntetéséről vagy átalakulásáról a Fenntartó vagy az Elnökség kezdeményezésére az OT dönt a vonatkozó jogszabályok és az MBE belső szabályainak figyelembevételével.

V.3.2. A kezdeményező dokumentumnak tartalmaznia kell a megszüntetés vagy átalakítás indokait és a függő ügyek rendezésére vonatkozó javasolt intézkedéseket.

V.3.3. A BEJSZ-Intézmény megszüntetése esetén a Fenntartónak az OT-határozatban foglaltak szerint intézkednie kell:

- a) a szervezet vagyonáról,
- b) a szervezetet illető jogokról és terhelő kötelezettségekről,
- c) az élő, illetve függőben lévő szerződésekről,
- d) a megszüntetéssel érintett munkavállalók, ellátottak, egyéb személyek helyzetéről.

VI. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

VI.1. Ez az ügyrend az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának 3. számú melléklete.

VI.2. Az Ügyrend 2025. január 1-én lép hatályba.

VI.3. A BEJSZ-Intézmények létesítő okiratait és egyéb szervezeti iratait legkésőbb 2025. december 31-ig a jelen ügyrenddel összhangba kell hozni.



Magyarországi Baptista Egyház

1063 Budapest, Munkácsy Mihály u. 1. • +36 20 886 0000 • baptist@baptist.hu • www.baptist.hu

MEGÁLLAPODÁS

a-i gyülekezettel,

amely létrejött egyrészről a

Magyarországi Baptista Egyház

1063 Budapest, Munkácsy Mihály u. 1. (továbbiakban MBE),

másrészről a

..... (név) Baptista Gyülekezet

..... (cím) / (továbbiakban Gyülekezet)

között a Gyülekezet belső egyházi jogi személlyé válásával kapcsolatban az MBE Alapszabálya (ASZ), Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) és a Belső egyházi jogi személyek létesítéséről, működéséről és megszüntetéséről szóló ügyrend (BEJSZ Ügyrend) alapján.

A BEJSZ Ügyrend III.1.2. bekezdése alapján a belső egyházi jogi személlyé váló gyülekezet a BEJSZ-szé válásra vonatkozó gyülekezeti döntés Egyházhoz való bejelentését követő 60 napon belül megállapodást köt az Egyházzal, amely rendelkezés alapján a szerződő felek az alábbiakban állapodtak meg:

PREAMBULUM

1. AGyülekezet a 20.....-én szabályszerűen megtartott Gyülekezeti tanácskozáson vagy vezetőségi ülésen érvényes és eredményes szavazás keretében (a gyülekezeti tagból jelenlétében, illetve a vezetőségi tagból jelenlétében igen szavazattal) határozatot hozott arról, hogy a Gyülekezet belső egyházi jogi személlyé válását kezdeményezi. Ezen a tanácskozáson a Gyülekezet a nevében eljáró és e megállapodást aláíró képviselőit is megválasztotta. (Jegy-

zökönyv mellékelve.) A belső egyházi jogi személlyé válást a Gyülekezet az SZMSZ feltételeinek megfelelően kéri.

2. A Gyülekezet kinyilvánítja, hogy a belső egyházi jogi személlyé válással az MBE Hitvallását, Alapszabályát, Szervezeti és Működési Szabályzatát magára nézve ugyanolyan kötelező érvényűnek tartja, mint eddig.
3. A Gyülekezet az adakozásból származó bevételéből az Országos Közgyűlés által évenként ajánlott rendszeres hozzájárulással támogatja az Egyház missziói, szeretetszolgálati és egyéb tevékenységét, szerveinek működését (Gyülekezeti Ügyrend, a Gyülekezet gazdálkodásának fő szabályai 2. pont)

A GYÜLEKEZET JOGI SZEMÉLYISÉGE

1. Az MBE vállalja, hogy e megállapodással kapcsolatos nyilvántartási kötelezettségének eleget tesz a megállapodás hatályba lépését követő 15 napon belül.
2. A Gyülekezet mindenkor a hatályos törvények szerint működik. Az MBE ennek elmulasztásából származó anyagi felelősséget nem vállal.
3. A Gyülekezet belső egyházi jogi személyiségének megszűnését az MBE a BEJSZ Ügyrend III.3.2. pontjában írt esetben, illetve olyan jellegű fegyelmi ügy esetében kezdeményezi, ha más eszköz már nem áll rendelkezésére.
4. A Gyülekezet belső egyházi jogi személy státuszát az azt elfogadó testület 2/3-os döntéssel vonhatja vissza.
5. A Gyülekezet belső egyházi jogi személyiségének megszűnése nem történhet az MBE kárára.
6. A Gyülekezetet az MBE felé a lelkipásztor és a Gyülekezetvezető együttesen képviseli, külső harmadik személyek, szervezetek, hatóságok felé pedig a Gyülekezet képviseletét más gyülekezeti tisztségviselőkre is lehet bízni. A képviseletet a Gyülekezet által megjelölt személyek látják el a Gyülekezet által meghatározott módon, önállóan vagy együttesen.
7. A Gyülekezet jogosult az MBE tulajdonában álló, a Gyülekezet által birtokolt ingatlanok használatára. A szóban forgó ingatlanok helyrajzi adatai:

.....

.....

8. A belső egyházi jogi személyként történő bejegyzést követően is a Gyülekezet állja az általa használt ingatlanok anyagi és nem anyagi jellegű terheit, és élvezzi azok hasznait.
9. Az ingatlan hasznosítására vonatkozó (bérleti és egyéb) szerződések csak az MBE és a Gyülekezet előzetes egyeztetése esetén köthetők.
10. Az MBE vállalja, hogy a Gyülekezetet kapcsolatainak felhasználásával támogatni törekszik. A Gyülekezet vállalja, hogy az MBE által szerzett anyagi támogatást annak rendeltetése szerint használja fel.
11. A felek megállapodnak abban, hogy a gyülekezet által használt ingatlanok tekintetében az ingatlan-nyilvántartásban történő minden változás csak kétoldalú egyeztetés után lehetséges.
12. A Gyülekezet köteles a vonatkozó számviteli jogszabályokban meghatározott beszámolókészítési és nyilvántartási kötelezettségeinek eleget tenni, továbbá a számviteli beszámolóját az Országos Közgyűlés 2015.04.25./9. határozata alapján az Egyház Országos Irodájába megküldeni.
13. A Gyülekezet döntéshozatala során köteles alkalmazni az Országos Tanács 2017.01.10/2A számú határozatában, illetve annak mindenkori módosításaiban foglalt szabályokat.
14. A Gyülekezet törvényes működését az állami hatóságok (pl. adóhatóság), valamint az MBE Egyházi Belső Ellenőrzési Csoportja (EBECS) ellenőrizheti.
15. A Gyülekezet vállalja, hogy elkészíti és elfogadja a szervezeti és működési szabályzatát.
16. Az MBE képviselői kijelentik, hogy e megállapodás tartalmi módosítás nélkül aláírásukkal az Országos Tanács felhatalmazása értelmében érvényesnek minősül. A Gyülekezet képviselői vállalják, hogy jelen Megállapodást jóváhagyásra a Gyülekezet elé terjesztik. A Megállapodás ezen jóváhagyásokkal lép hatályba.
17. Jelen Megállapodás a hatályos törvények, a Magyarországi Baptista Egyház jelenlegi Alapszabálya, Szervezeti és Működési Szabályzata, elfogadott ügyrendje és gazdálkodási szabályainak ismeretében, azoknak megfelelően jött létre.
18. Megállapodó felek tudomásul veszik, hogy az említett szabályok, szabályzatok és törvények változásai e megállapodás módosítását tehetik szükségessé. A nem szabályozott kérdésekben külön megállapodást kell kötni.
19. A Gyülekezet hatályos adatait az Egyház által alkalmazott űrlapon (bejelentő és változásbejelentő űrlap belső egyházi jogi személy szervezetek részére) köteles bejelenteni az Egyháznak.

A Gyülekezet képviselői tudomásul veszik, hogy a Gyülekezetnek az úrlapon megadott adataiban bekövetkezett változásokat az Egyház által alkalmazott változásbejelentő úrlapon a változás bekövetkezésétől számított 15 napon belül kötelesek bejelenteni.

Az Egyház csak a bejelentő, illetve a változásbejelentő úrlapon szabályosan bejelentett adatokkal igazolja külső harmadik személyek, szervezetek hatóságok stb. felé a Gyülekezet belső egyházi jogi személyiségét és hatályos adatait.

Budapest, 202.....-én.

Az Egyház képviseletében:

.....

főtitkár

.....

missziói igazgató

.....

gazdasági igazgató

A Gyülekezet képviseletében (olvasható név és aláírás):

.....

képviselő

.....

képviselő

.....

képviselő



Magyarországi Baptista Egyház

1063 Budapest, Munkácsy Mihály u. 1. • +36 20 886 0000 • baptist@baptist.hu • www.baptist.hu

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a

..... (név) Baptista Gyülekezet

..... (cím) / a továbbiakban belső egyházi jogi személy

(BEJSZ) gyülekezet

másrészről pedig a

..... (név) Baptista Gyülekezet

..... (cím) / a továbbiakban Csatlakozó gyülekezet

között a Belső egyházi jogi személyek létesítéséről, működéséről és megszüntetéséről szóló ügyrend (BEJSZ Ügyrend) alapján.

A BEJSZ Ügyrend 3.1.3. j./ pontja alapján a csatlakozást követően a BEJSZ-gyülekezet és a csatlakozó gyülekezet egymással megállapodást köt. A fenti rendelkezés alapján a szerződő felek az alábbiakban állapodnak meg:

PREAMBULUM

1. A Csatlakozó Gyülekezet a 20.....-én szabályszerűen megtartott Gyülekezeti tanácskozáson / vezetőségi ülésen érvényes és eredményes szavazás keretében (a gyülekezeti tagból jelenlétben, illetve a vezetőségi tagból jelenlétében igen szavazattal) határozatot hozott arról, hogy a BEJSZ-Gyülekezethez csatlakozik.

I. A CSATLAKOZÓ GYÜLEKEZET HELYZETE, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- I.1. A Szerződő felek megállapítják, hogy a Csatlakozó gyülekezet a csatlakozást követően is önállóan jogosult dönteni saját ügyeiben mind missziós, mind saját tevékenységével kapcsolatos, mind gazdasági ügyeiben.
- I.2. A csatlakozó gyülekezet használatában állnak az alábbi ingatlanok:

cím:

helyrajzi szám:

cím:

helyrajzi szám:

cím:

helyrajzi szám:

Az ingatlanok használatára a csatlakozást követően a csatlakozó gyülekezet változatlan feltételekkel jogosult, és a csatlakozó gyülekezet viseli az ingatlanok terheit is. Az ingatlanokra vonatkozó közüzemi és egyéb szerződéseket a BEJSZ-gyülekezet nevére kell megkötni, ám a szerződésekből eredő kötelezettségek teljesítésére a csatlakozó gyülekezet köteles.

Az ingatlanok hasznosításáról (bérbeadás stb.) az ingatlan tulajdonosa és a csatlakozó gyülekezet közösen döntenek.

- I.3. A BEJSZ-Gyülekezet közreműködését igénylő kérdésekben a Csatlakozó gyülekezet gyülekezeti tanácskozáson hoz döntést, és a döntés alapján felveszi a kapcsolatot a BEJSZ-gyülekezet képviselőjével. A BEJSZ-gyülekezet képviselője az érintett ügyben a Csatlakozó gyülekezet döntésének megfelelően köteles eljárni. A BEJSZ-gyülekezet képviselője az adott ügyben a csatlakozó gyülekezet lelkipásztora vagy gyülekezetvezetője részére meghatalmazást is adhat.
- I.4. A BEJSZ-gyülekezet által a csatlakozó gyülekezet döntése alapján tett kötelezettségvállalásokért, mulasztásokért a csatlakozó gyülekezet köteles a BEJSZ-gyülekezet felé anyagilag helytállni.
- I.5. A csatlakozó gyülekezet gazdasági ügyletek esetén a BEJSZ-gyülekezet nevére kér számlát, egyéb számviteli dokumentumot, és a BEJSZ-gyülekezet adószámának feltüntetését kéri a számlákon, egyéb számviteli dokumentumokon.

A csatlakozó gyülekezet számláit és egyéb számviteli dokumentumait havonta, a tárgyhót követő 10. napig köteles átadni a BEJSZ-gyülekezet által kijelölt személynek. Köteles továbbá minden szükséges iratot, információt megadni, ami ahhoz szükséges, hogy a BEJSZ-gyülekezet a számviteli, adó és egyéb jogszabályokban foglalt kötelezettségeinek eleget tudjon tenni.

Amennyiben a BEJSZ-gyülekezet jogszabályi kötelezettségeinek a csatlakozó gyülekezet mulasztásai miatt nem tud eleget tenni, a mulasztás anyagi következményeit a csatlakozó gyülekezetnek kell viselnie.

II. A BEJSZ-GYÜLEKEZET HELYZETE, JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

II.1. A BEJSZ-gyülekezet a hozzá csatlakozott gyülekezet csatlakozással érintett adatait és a csatlakozás tényét a Magyarországi Baptista Egyház Országos Irodájához írásban bejelenti és a jelen megállapodást egy példányban az MBE Országos Irodájához beküldi.

II.2. A BEJSZ-gyülekezet képviselője a közreműködését igénylő ügyekben a csatlakozó gyülekezet döntésének megfelelően köteles eljárni, szükség esetén a csatlakozó gyülekezet lelkipásztora vagy gyülekezetvezetője részére meghatalmazást ad.

A csatlakozó gyülekezet döntése alapján kötött szerződésekben szerződő félként a BEJSZ-gyülekezet kerül feltüntetésre. A szerződő felek a szerződésben rögzíthetik, hogy a szerződés megkötésére a jogi személyiséggel nem rendelkező csatlakozó gyülekezet érdekében kerül sor.

II.3. A BEJSZ-gyülekezet a csatlakozó gyülekezet számláit, egyéb számviteli dokumentumait átveszi és eleget tesz a jogszabályokban meghatározott nyilvántartási, bevallási és egyéb kötelezettségeknek.

II.4. Amennyiben a BEJSZ-gyülekezethez olyan irat, számla, egyéb dokumentum kerül megküldésre, amely a csatlakozó gyülekezet ügyeivel, ingatlanával kapcsolatos, a BEJSZ-gyülekezet az iratot vagy annak másolatát köteles megküldeni a csatlakozó gyülekezet részére, és köteles minden, a csatlakozó gyülekezetet érintő kérdésben részére a szükséges tájékoztatást, felvilágosítást megadni.

II.5. Amennyiben a csatlakozó gyülekezet a későbbiekben BEJSZ-gyülekezetté kíván válni vagy másik BEJSZ-gyülekezethez kíván csatlakozni, a BEJSZ-gyülekezet ehhez minden szükséges segítséget megad.

II.6. A BEJSZ-gyülekezet vállalja, hogy a rajta átfutó adatokat a bizalmi kapcsolat alapszabályait és az adatvédelmi törvényt is figyelembe véve bizalmasan kezeli.

III. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az MBE a BEJSZ-gyülekezet által beküldött kérelem alapján bejegyzí a csatlakozó gyülekezet székhelyét mint a BEJSZ telephelyét.

Mindkét gyülekezet köteles kölcsönösen együttműködve eljárni a közös ügyekben. Szükség esetén a felek egyeztetéseket tartanak a vitás kérdésekben.

Kelt:

.....
BEJSZ-gyülekezet

.....
csatlakozó gyülekezet

lelkipásztor:

lelkipásztor:

gyülekezetvezető:

gyülekezetvezető:

A MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



LELKIPÁSZTORI ÜGYREND

Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

4. számú melléklete

2025. január 1.

I. A LELKIPÁSZTOR

- 1) A lelkipásztor a presbitérium egyik tagja, tekintélyben, tiszteletben, Isten előtti felelősségben egyenlő velük.
- 2) Lelkipásztornak bárkit lehet választani a Gyülekezet presbiterei közül – akit Isten erre a feladatra elhívott, és a gyülekezet, valamint a presbitérium alkalmasnak talált –, és kívülről is lehet hívni alkalmas embert.
- 3) A lelkipásztor feladata, hogy presbitertársaival együtt vezesse, felügyelje, pásztorolja és tanítsa a Gyülekezetet.
- 4) Ezen kívül a lelkipásztor felelős azért, hogy a presbitériumot összefogja, a döntéseket előkészítse, a gyülekezetet hivatalos ügyekben képviselje. Törekszünk arra, hogy a lelkipásztort anyagilag függetlenítsük, hogy teljes idejét a gyülekezetnek szentelhesse. Amennyiben a Gyülekezet nem tud megfelelő fizetésről gondoskodni, a presbitériumnak fel kell szabadítania a lelkipásztort arra, hogy munka mellett végezze lelkipásztori szolgálatát.
- 5) Ha a Gyülekezet működése megkívánja, több lelkipásztort is szolgálatba állíthat a gyülekezet. Ebben az esetben a presbitérium tisztázza a lelkipásztorok közötti munkamegosztást.

II. LELKIPÁSZTORI TÍPUSOK

- 1) Bejegyzett lelkipásztor (országos hatáskörű)
 - a) Országos avatás (lelkipásztori, presbiteri, evangélista- vagy más országban történt, de az MBE-ben ratifikált avatás)
 - b) Lelki vezetői tisztség (gyülekezeti pásztor, evangélista, plántáló, misz-szionárius, tanító, intézményi lelkipásztor [iskola, szociális, kórház, börtön, tábori, hitéleti igazgató], területi vezető)
 - c) Aktív szolgálati hely (legalább az elmúlt 3 évben)
 - d) A szolgálati beosztása: gyülekezeti lelkipásztor (vezető, társ, beosztott, ifjúsági, dicsőítő, lelkigondozó presbiteri, ügyintéző, ügyvezető lelkipásztor) vagy közegyházi vezető (egyházelnök, főtitkár, missziói igazgató, missziókerületi elnök) vagy evangélista (gyülekezeti, körzeti, missziókerületi, országos)
 - e) Az MBE által beiktatott (amikor nincs beiktatás, az OT döntése szükséges, pl. a presbiterinél)
- 2) Intézményi lelkipásztor
 Országos avatás nélküli, de az MBE által megbízott lelkipásztor (intézményi: iskola, szociális, kórház, börtön, tábori, hitéleti igazgató)

- 3) Helyi gyülekezet által megbízott lelkipásztor
Országos avatás és/vagy MBE általi beiktatás nélküli lelkipásztor (helyileg megbízott gyülekezeti lelkipásztor, gyülekezet által kiküldött evangélista, plántáló, misszionárius, tanító)
- 4) Egyedi lelkipásztor
Minden olyan lelkipásztor, aki a bejegyzett lelkipásztori követelményeket valamilyen okból nem tudja teljesíteni, illetve nem kerülhet fel a bejegyzett listára, de az MBE a szolgálatát országosan elismeri és támogatja
- 5) Lelkészgyakornok
Aki a lelkészgyakornoki idejét végzi
- 6) Rendelkezési állományú lelkipásztor
Minden olyan korábban bejegyzett lelkipásztor, akinek max. 10 éve nincsen aktív szolgálati helye
- 7) Nyugdíjas lelkipásztor
Minden olyan korábban bejegyzett lelkipásztor, aki nyugdíjellátásban részesül, és a nyugállományba vonulása és az aktív lelkipásztori szolgálata között max. 10 év telt el, és legalább 10 évig volt lelkipásztor (egyedi esetekben el lehet térni ezektől a korlátoktól)
- 8) Teológiai oktató lelkipásztor
Minden olyan, a BTA-n főállásban oktató korábban bejegyzett lelkipásztor, aki a lelkészképzés hitéleti oktatásában vesz részt.

III. AZ AKTÍV GYÜLEKEZETI LELKIPÁSZTOR SZOLGÁLATA

- 1) Feladatai:
 - a) Istentől kapott elhívása alapján a tiszta evangéliumot hirdeti, ezáltal az embereket az üdvösség útjára vezérli;
 - b) felügyeli a Szentírás alapján a gyülekezet jó rendjét, hitelvi és erkölcsi tisztaságát;
 - c) a rá bízottakat a tanítványi szolgálat betöltésére és az élet minden területén való becsületes helytállásra neveli;
 - d) mindenkor gondoskodik a gyülekezet rendjében rá vonatkozó istentiszteleti és egyéb szolgálatok pontos ellátásáról;
 - e) gondoskodik a gyülekezet és az ahhoz tartozó személyek, családok, testi és lelki betegek lelkipásztori gondozásáról;

- f) bátorítja és támogatja az avatott és választott gyülekezeti munkások, valamint új szolgálattevők nevelését és fölkesztését;
 - g) a baptista hitvallással és a Magyarországi Baptista Egyház szabályza-
taival összhangban tevékenykedik, irányítja és képviseli a gyülekeze-
tet.
- 2) A lelkipásztort szolgálatának ellátásához az alábbi lehetőségek/hozzáféré-
sek/jogosultságok illetik meg:
- a) Szavazati jog
 - b) Általános lelkészigazolvány
 - c) Szolgálati igazolvány (adható)
 - d) Levelezőlista
 - e) OLK-részvétel
 - f) Kibővített OLK-részvétel
 - g) Hírlevél
- 3) A lelkipásztor szolgálatának alkalmazási formái:
- a) egyházi alkalmazás, ami szolgálati jogviszonyban történik (Eht.)
 - b) egyházi alkalmazás, ami részidős foglalkoztatás, valamely más foglal-
koztatás mellett történik
 - c) egyházi alkalmazás nélkül, szolgálati jogviszonyban.
- 4) Lelkipásztori javadalmazás
- a) Szolgálatának elsődleges finanszírozási forrása a Gyülekezet, ami azt
jelenti, hogy a szolgálataért járó bért a Gyülekezet fizeti, fedezi.
- 5) Egyéb lelkipásztori juttatások lehetnek:
- a) Üdülési támogatás
 - b) Iskolakezdési támogatás
 - c) Karácsonyi támogatás
 - d) Eseti támogatás
 - e) Rendszeres speciális támogatás
 - f) Gyakornoki támogatás
 - g) Nyugdíjas támogatás
 - h) Jubileumi jutalom
- 6) A lelkipásztor kötelezettsége, hogy a gyülekezet vezetőségének bejelent-
se, ha lelkipásztori tevékenységén kívüli egyéb más tevékenységet is foly-
tat.
- 7) A lelkipásztor kapcsolatrendszerének területei:
- a) együttműködik a többi avatottal, illetve gyülekezeti tisztségviselőkkel;
 - b) képviseli a Gyülekezetet az MBE missziókerületi és országos lelkipász-
tori közösségében;

- c) kapcsolatot tart a Gyülekezet képviselőjeként az adott területen lévő keresztény közösségek lelkipásztoraival;
- d) kapcsolatot tart a Gyülekezet képviselőjeként a város/település önkormányzati, társadalmi szervezeteivel.

IV. A LELKIPÁSZTORRÁ VÁLÁS FOLYAMATA

- 1) A lelkipásztorrá válásnak alapvetően 3 módja van:
 - a) teológiai végzettség megszerzésével;
 - b) teológiai végzettség nélkül a gyülekezet döntése szerint;
 - c) külföldi vagy más egyházi teológiai végzettség befogadásával.
- 2) Minden esetben szükséges a Gyülekezet döntése, illetve az Országos Tanács alkalmassá minősítése a szolgálat ellátására.
- 3) Amennyiben a megválasztott személy nem rendelkezik lelkipásztori vagy presbiteri avatással, akkor lelkipásztorrá történő avatása szükséges. A Presbiterek lelkipásztorrá minősítése esetén ünnepélyes lelkipásztori beiktatás és kirendelés szükséges.

V. A GYÜLEKEZETI LELKIPÁSZTOR MEGVÁLASZTÁSA ÉS MEGHÍVÁSA

- 1) Amennyiben egy Gyülekezet/körzet lelkipásztort kíván meghívni:
 - a) a lelkipásztori szolgálati hely megüresedése miatt;
 - b) vagy újonnan létesült gyülekezet/körzet szolgálati szüksége miatt;
 - c) vagy egy gyülekezet által létesített újabb szolgálati hely betöltése miatt;
 - d) vagy ha a gyülekezet/körzet nem rendelkezik vezető lelkipásztorral; a gyülekezet/körzet vezetősége egyeztet a területileg illetékes Missziókerület Elnökével és a Missziói igazgatóval, a lelkipásztorhívással kapcsolatos teendők és – szükség esetén – a felavatott lelkipásztorra tartozó szolgálatok elvégzésére ügyintéző lelkipásztort választ.
- 2) Amennyiben nincs ügyintézővel megbízható lelkipásztor, úgy az ügyintézői feladatokra olyan presbiter is felkérhető, aki nem az érintett gyülekezet/körzet tagja, maximum 2 évre.
- 3) Az ügyintéző javadalmazásáról jelen ügyrend X. pontja figyelembevételével dönt az illetékes Gyülekezet vezetősége.
- 4) A létrejött ügyintézői lelkipásztori meghívásról az érintetteknek 14 napon belül értesíteniük kell írásban a Missziói igazgatót.

VI. AZ ÜGYINTÉZŐ LELKIPÁSZTOR FELADATA ÉS SZOLGÁLATÁNAK MÓDJA

- 1) Feladatai:
 - a) Gondoskodni a gyülekezetben a lelkipásztorra tartozó szolgálatok ellátásáról az alábbi kategóriák beazonosításával a Gyülekezet felkérésének megfelelően:
 - Alapszintű – kizárólag a lelkipásztorhívással kapcsolatos teendők: tanácskozások levezetése, levelezés, beiktatás intézése.
 - Középszintű – a vasárnapi szolgálatok megegyezés szerinti vállalása, és a gyülekezet/körzet előjáróival egyetértésben a fennmaradó szolgálatok megszervezése, mindennemű tanácskozás előkészítése és levezetése.
 - Teljes körű – az avatott lelkipásztorra háruló lelkipásztori szolgálatok többségének ellátása.
 - b) Felkészíteni a lelkipásztorhívásra a gyülekezetet, hogy az kész és képes legyen az Úrra figyelve dönteni e fontos kérdésben.
 - c) A gyülekezet/körzet képviselőjében megfelelő módon eljárni a lelkipásztor hívása, esetleges avatása ügyében.
 - d) Előkészíteni a beiktatás/avatás alkalmát, és a szükséges szolgálatokat ellátni abban.
- 2) A lelkipásztorhívásra készülő gyülekezet rendszeres imádkozással keresi Isten akaratát.
- 3) A gyülekezet vezetősége az ügyintéző lelkipásztor elnökletével megtartott tanácskozáson megfontolja a missziói igazgató előzetesen kapott tájékoztatását, valamint figyelembe veszi az időről időre frissített listában felsorolt, meghívásra váró vagy meghívható személyeket.
Ezt követően megállapodik egy lelkipásztor vagy egy lelkészgyakornok jelölésében. E körön kívülről tervezett meghívás esetén a missziói igazgatóval előzetes egyeztetés szükséges.
- 4) Alapesetben a gyülekezet felhatalmazást ad a gyülekezeti vezetőségnek, hogy a bemutatkozó látogatásra történő meghívásokról döntsön, azokat előkészítse.
 - a) Amennyiben a gyülekezet szeretne több lelkipásztort megismerni, az abban az esetben lehetséges, ha az ügyintéző vezetésével a lelkipásztorhívási folyamatot felfüggesztik, és ezt követően különféle szolgálatokra meghívják lelkipásztorokat. Ezek a találkozások nem tekinthetők bemutatkozó látogatásnak.

- b) Amikor a gyülekezet/vezetőség határoz arról, hogy kit szeretne meghívni bemutatkozó látogatásra, akkor az ügyintéző lelkipásztor kezdeményezi a vezetőség és a jelölt találkozását, hogy kölcsönösen megismerjék egymás életét, hitbeli látását, missziói elképzelését. A jelölt a találkozóra történő meghívásra a kézhezvételtől számítva 14 napon belül köteles válaszolni. A beszélgetést követően 3 napon belül mind a gyülekezet/körzet vezetősége, mind a jelölt indoklás nélkül elállhat a gyülekezeti bemutatkozó szolgálattól.
 - c) Az eredményes találkozást követően az ügyintéző lelkipásztor levélben meghívja gyülekezeti bemutatkozó szolgálatra a jelöltet. E levél rövid leírást tartalmaz a gyülekezetéről. A jelölt a bemutatkozásra történő meghívásra a kézhezvételtől számítva 14 napon belül köteles válaszolni írásban (a levelezés postai úton vagy e-mailben történik). Amennyiben sor került a jelölt gyülekezeti bemutatkozó szolgálatára, abban az esetben a jelenlegi szolgálati helyén lévő vezetőséget ajánlott tájékoztatni. A bemutatkozó szolgálatot követően a jelölt – megindokolva – 3 napon belül írásban visszaléphet a jelöltségtől.
- 5) A gyülekezet egyszerre csak egyetlen jelölttel foglalkozik.
 - 6) Új jelölt csak akkor állítható, ha:
 - a) az előző jelölt nem vállalta a bemutatkozó szolgálatot,
 - b) a jelölt nem kapta meg a szükséges szavazatokat,
 - c) vagy az érvényes meghívásra nemleges választ adott,
 - d) vagy a gyülekezet lép vissza a jelölt meghívásától.
 - 7) A jelölt meghívásáról az ügyintéző lelkipásztor által vezetett tanácskozáson a megjelent gyülekezeti tagok titkos szavazással döntenek. A szavazást legkorábban a bemutatkozást követően 1 héttel, de egy hónapon belül meg kell tartani.
 - 8) A lelkipásztorhívásról szóló tanácskozás akkor érvényes, ha azt szabályszerűen – legalább két héttel előbb, nyilvános istentiszteleten, valamint a Gyülekezetnél szokásos egyéb információs csatornákon (pl. e-mail) – hirdetik meg.
 - 9) A szavazásban részt vevők száma a gyülekezet taglétszámának 50%-át meg kell hogy haladja, és a meghívást a szavazásban részt vevők legalább 75%-ának jóvá kell hagynia.
 - 10) A Körzeti lelkipásztori szolgálat meghívása esetében minden gyülekezetben le kell folytatni a szavazást, és valamennyi leadott szavazat összesítése után a körzet egészére vonatkozóan megállapítani az igenlő, a nemleges és a tartózkodó szavazatok százalékát. A tartózkodó szavazatok érvényes szavazatnak számítanak.

- a) Olyan Körzet esetében, amelyben a körzetközpont gyülekezetének létszáma meghaladja a teljes körzeti létszám 50%-át, az eredményes meghíváshoz a körzetközpont gyülekezetben is meg kell lennie a minimum 75%-os szavazati aránynak.
- 11) A legalább 75%-os igen szavazat esetén az ügyintéző lelkipásztor a jelöltnek meghívó levelet ír, amelyben közli a gyülekezet taglétszámát, a választásokon a résztvevők számát, az igenlő és az egyéb szavazatok százalékos arányát, valamint a följánlott pénzbeli és természetbeni javadalmazását figyelembe véve az Egyház aktuális illetményszabályzatát.
- 12) A meghívásra a meghívott egy hónapon belül köteles írásban válaszolni.
- 13) Amennyiben a gyülekezet helyzete megkívánja a lelkipásztorhívás folyamata előtt, úgy meghatározott időre (max. 2 évre) **ügyvezető lelkipásztort** bíz meg a gyülekezet lelkipásztori szolgálatának végzésére, ami szükség esetén megismételhető.

VII. A SZOLGÁLATI HELY ELFOGLALÁSÁNAK ELŐKÉSZÍTÉSE

- 1) Ha a meghívott vállalja a szolgálatot, az ügyintéző lelkipásztor meghívja őt a gyülekezet/körzet vezetőségével való tanácskozásra.
- 2) A tanácskozás feladatai:
 - a) Megbeszélendő a szolgálati hely elfoglalásának gyakorlati végrehajtása (szolgálati lakással kapcsolatos feladatok, költözés stb.), és meghatározzák a fogadás, illetve a beiktatás időpontját, előzetes sorrendjét, a meghívandó szolgálattelvők névsorát.
 - b) Amennyiben van szolgálati lakás, úgy annak birtokbavétele előtt lakáshasználati szerződést kell aláírni, amely a mellékelt minta alapján készül el.
 - c) A gyülekezet hivatalos iratainak, bélyegzőjének átadása, átvétele.
 - d) A beiktató istentiszteleten a lelkipásztori szolgálati levelet, amelyet a meghívott lelkipásztor, a meghívó gyülekezet/körzet, valamint az Egyház képviselői írnak alá.
- 3) Ezt követően az aláírt Szolgálati levél egy-egy példányát megkapja a beiktatott lelkipásztor, a meghívó Gyülekezet és az Országos Központi Iroda.
- 4) A létrejött szolgálati viszony ezáltal válik jogerős szolgálati viszonyná.

VIII. AZ ÜNNEPÉLYES SZOLGÁLATBA ÁLLÍTÁS

- 1) A korábban már presbiteri vagy lelkipásztori felavatásban részesült személyek szolgálatba állítása beiktató/kirendelő istentisztelet keretében történik.
- 2) A lelkészgyakornok felavatása történhet abban a gyülekezetben, ahol a gyakorlati évét töltötte, vagy az őt meghívó gyülekezetben a szabályzatban meglévő kritériumok megléte esetében.
- 3) A beiktató istentiszteletre meghívandó:
 - a) az Elnökség
 - b) a Missziókerület képviselője,
 - c) az ügyintéző lelkipásztor,
 - d) a szolgálati előd és a közelben lakó lelkipásztorok.
- 4) A főlavató istentiszteletre az a) pontban felsoroltakon kívül meghívható:
 - a) a Baptista Teológiai Akadémia képviselője,
 - b) valamint a szolgálatra kirendelő gyülekezet képviselői,
 - c) a mentor lelkipásztor,
 - d) valamint a gyülekezet, amelyben a lelkészgyakorlati szolgálatát végezte.
- 5) A beiktató, illetve felavató istentisztelet előkészítése az ügyintéző lelkipásztor vezetésével a helyi gyülekezet vagy körzet feladata.

IX. AZ ÜGYINTÉZŐ LELKIPÁSZTOR EGYÉB FELADATAI

- 1) Szükség szerint közvetítő és tanácsadó szerepet tölt be a meghívó gyülekezet és a meghívott között.
- 2) Egyéb feladatai:
 - a) Felkérés esetén – és a lehetőség figyelembevételével – gondoskodik arról, hogy megtörténjen az új helyen szolgálatot kezdő lelkipásztor bemutatása – a beiktatás, illetve a főlavatás előtt – az új lelkipásztor lakóhelyén illetékes önkormányzat vezetőjének.
 - b) A meghívó gyülekezet környezetében működő keresztény vallásfelekezetekkel való kapcsolatfelvételt is lehetőleg a hivatalos szolgálatkezdés előtt kell megvalósítani.
- 3) Az illetménnyel és javadalmazással kapcsolatos ügyintézés és a munkajogi bejelentés az MBE Gazdasági igazgatóságának az együttműködésével.

- 4) A beiktató, illetve főlavató istentisztelet előkészítése és lehetőség szerint levezetése.
- 5) A szolgálatba állás eseményéről való tudósítás megszervezése.

X. AZ ÜGYINTÉZŐ LELKIPÁSZTOR JAVADALMAZÁSA

- 1) A tiszteletdíj összege az MBE Illetményszabályzatának a másodállású lelkipásztorokra vonatkozó II. táblázatában az ügyintéző életkorának megfelelő sorban található ajánlott illetménynek a választott szolgálati mód szerinti hányada.
Erről a Gyülekezet vezetőjének és az ügyintéző lelkipásztornak is tájékoztatnia kell az MBE Gazdasági igazgatóságot.
- 2) Ez a hányad:
 - a) alapszintű szolgálati mód esetén: az alapilletmény 20%-a
 - b) középszintű szolgálati mód esetén: az alapilletmény 20–60%-a között megegyezés szerint
 - c) teljes körű szolgálati mód esetén: az alapilletmény 60%-a
 - d) ügyvezető szolgálati mód esetén: az alapilletmény 100%-a
- 3) A szolgálattal összefüggő utazások költségének térítése megegyezés szerint kétféleképpen történhet:
 - a) Tényleges költségtérítéssel: közjármű használata esetén a menetjegy alapján, gépkocsihasználat esetén az erre vonatkozó NAV-szabályok szerint.
 - b) Havi átalánnyal, ez az illetményhez hozzáadva folyósítandó.

XI. LELKÉSZGYAKORNOKOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS

- 1) Lelkészgyakornok az a lelkipásztori szolgálatra készülő személy, akit az OT alkalmasnak talál.
- 2) Teológiai hallgató vagy teológiai, illetve más végzettséggel rendelkező lelkipásztori szolgálatra jelentkező esetében az OT dönt az illető alkalmasságáról, és amennyiben alkalmasnak látja, elkezdheti a lelkészgyakornoki szolgálatot.

- 3) A lelkészgyakornok a gyakornoki évet követően akkor hívható meg lelkipásztori szolgálatra, ha a mentor lelkipásztor³⁰ alkalmasnak látja a lelkipásztori szolgálat betöltésére.
- 4) A lelkészgyakornok lelkipásztorrá avatásának kezdeményezésében elsődlegesen a meghívó gyülekezet az illetékes, amihez a mentor lelkipásztor ajánlása és az Egyház támogatása szükséges. Ennek folyamata az általános lelkipásztorrá avatási rend értelemszerű alkalmazásával történik.
- 5) Amennyiben a lelkészgyakornoki időszak leteltével az avatásnak nincsenek meg a feltételei (a gyülekezet nem kész rá, az avatandót nem látják alkalmasnak, vagy egyéb ok miatt), a továbbiakra nézve az MBE Missziói igazgatója tanácsolja az érintett feleket.

XII. INTÉZMÉNYI LELKIPÁSZTOROK SZOLGÁLATBA ÁLLÍTÁSA

- 1) A Baptista Szociális és Köznevelési rendszeren belül létrejövő intézményi lelkipásztori szolgálat nem meghívással, hanem kirendeléssel jön létre.
- 2) Ennek kezdeményezését az intézményi hitéleti igazgató végzi, aki egyeztet az Egyház Missziói igazgatójával. A kirendelő szervezet az MBE.
- 3) A kirendelhető személyek köre:
 - a) elsősorban erre alkalmas baptista gyülekezeti tagok,
 - b) rendkívüli esetben erre alkalmas – más egyházakban szolgáló – újjászületett hívó emberek.
- 4) A kirendelésről tájékoztatást kell kapnia az érintett intézmény vezetőjének, az esetleg érintett baptista gyülekezet lelkipásztorának, az érintett Missziókerület vezetőjének, és a rendkívüli esetben az érintett más Egyház illetékes vezetőjének.
- 5) A kirendeléshez kapcsolódó okiratot az Egyház illetékes szervezetei készítik elő, és az érintett intézményfenntartó, illetve az Egyház képviselője írja alá.
- 6) A kirendelés részleteiről, a kapcsolódó feladatokról és javadalmazásról az aktuális kirendelés érintettjei állapotnak meg.

30 A mentor lelkipásztor felkérés alapján vállalja a lelkészgyakornokok mentorálását.

XIII. A LELKIPÁSZTORRAL KAPCSOLATOS PROBLÉMÁK KEZELÉSE

- 1) Alapesetben a lelkipásztorral kapcsolatosan felmerülő problémák, illetve kérdések megoldása elsősorban a Gyülekezet vezetőségének és lelkipásztorának felelőssége.
- 2) Amennyiben nem sikerül ebben a körben megoldást találni valamely kérdésben, kérhetik a területileg illetékes Missziókerületi Tanács jószolgálati segítségét.
- 3) Ha ezt követően sem oldódik meg a felmerülő probléma, és annak nagyságrendje megköveteli a további eljárást, akkor a Gyülekezet vezetősége az Egyház Fegyelmi Eljárásrendjében rögzített szabályok szerint járhat el.

XIV. ELJÁRÁSREND HATÁRON TÚLI BAPTISTA LELKIPÁSZTOR MEGHÍVÁSA ESETÉN³¹

- 1) A meghívás folyamata:
 - a) A gyülekezeteknek az SZMSZ-ben is rögzített önrendelkezési joguk alapján lehetőségük van arra, hogy Isten vezetését keresve, rendkívüli és/vagy indokolt esetben Magyarország határain túlról is hívhatnak lelkipásztort vagy lelkipásztorjelöltet.
 - b) Amennyiben egy magyarországi baptista gyülekezet határainkon túlról szeretne lelkipásztort hívni, az alábbiak szerint teheti:
 - Amennyiben a gyülekezet/vezetőség látóterébe kerül egy határon túli lelkipásztor, akivel el tudja képzelni a közös szolgálatot, úgy előzetes elvi döntést hoz az esetleges meghívásról.
 - Az ügyintéző a gyülekezet előzetes szándékáról tájékoztatja az érintett lelkipásztort, akitől előzetes választ kér, hogy elkezdheti-e a lelkipásztorhívás folyamatát.
 - Az ügyintéző a gyülekezet előzetes szándékáról és a lelkipásztor előzetes pozitív válaszáról tájékoztatja a területileg illetékes Missziókerületi tanácsot, majd kikéri annak véleményét, ezután minderről tájékoztatja az MBE Elnökségét. (Ezt követően minden levélváltásról, eseményről a missziói igazgatót tájékoztatja.)
 - Amennyiben az MBE elnöksége nem lát kizáró okot, úgy megkezeli annak a határon túli Magyar Baptista Közösségnek a vezetőit,

31 Módosítva: 2012.10.24/16. Országos Tanács határozat.

amelyhez az érintett lekipásztor tartozik, és véleményt kér a lekipásztorról, valamint hozzájárulást, hogy a magyarországi gyülekezetbe hivatalos bemutatkozó látogatásra meghívják. A határon túli Magyar Baptista Közösség vezetőinek pozitív válasza esetén hozzájárul a bemutatkozó látogatásra történő meghívásához.

- Az ügyintéző lekipásztor bemutatkozó látogatásra hívja a határon túli lekipásztort.
 - A bemutatkozó látogatást követően a „Lekipásztor szolgálatba állítása” ügyrendje értelmében a kirendelés/foglalkoztatás feltételeinek ismeretében a gyülekezet szavaz a lekipásztor meghívásáról (minimum 75% igen szavazat).
 - A szükséges támogatás megléte esetén a meghívandó lekipásztor kirendelésének/foglalkoztatásának kérdéseiről a gyülekezet vezetősége és az MBE gazdasági igazgatósága az ügyintéző koordinálásával egyeztet. Az MBE ajánlása az, hogy a meghívott lekipásztor kerüljön az MBE alkalmazásába.
 - Az ügyintéző meghívólevelet küld a lekipásztornak, amelyben közölni kell a gyülekezet taglétszámát, a választáson részt vevők számát, az igenlő és egyéb szavazatok százalékát, valamint a meghívottnak felajánlott pénzbeli és természetbeni javadalmazást.
 - A meghívásra a meghívott 1 hónapon belül köteles írásban válaszolni.
- c) Lekipásztorjelölt meghívása esetén az MBE OT meghallgatja a jelöltet, és kialakítja az alkalmasságra vonatkozó álláspontját. Csak ezt követően kerülhet sor a konkrét meghívásra és annak elfogadására.
- d) Az érintett szövetségek képviselői együtt szolgálnak a beiktatási istentiszteleten.
- e) A fenti eljárásrend az MBE gyülekezeteire nézve kötelező, a MABA-VISZ vezetői pedig tájékoztatást kapnak erről.

A MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



KÖRZETI EGYÜTTMŰKÖDÉS MEGÁLLAPODÁSMINTA

Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

5. számú melléklete

2025. január 1.

KÖRZETI EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött az alábbi baptista gyülekezetek között:

..... Baptista Gyülekezet (székhelye: képviselője:.....)

..... Baptista Gyülekezet (székhelye:..... képviselője:.....)

..... Baptista Gyülekezet (székhelye:.....képviselője:.....)

a továbbiakban együtt Szerződő Felek között az alábbi tartalommal:

I. Preambulum

A szerződő felek rögzítik, hogy együttműködésük célja egymás folyamatos és kölcsönös támogatása annak érdekében, hogy missziós céljait minél hatékonyabban tudják ellátni, és az egyes gyülekezetek egymást erősítve fejlődjenek és töltsék be küldetésüket. Ennek érdekében a jelen megállapodást aláíró gyülekezetek körzetet alkotnak, és az együttműködésük kereteit a jelen megállapodásban állapítják meg.

II. Az együttműködés területei

II.1. Missziói együttműködés

A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az alábbi missziós programokat valósítják meg közösen:

(...)

II.2. Lelki együttműködés

(...)

II.3. Operatív együttműködés

Az operatív együttműködés koordinálását a Körzet Vezetősége végzi, amely szerv a körzetbe tartozó lelkipásztorokból és gyülekezetvezetőkől áll.

(...)

II.4. Gazdasági együttműködés

(...)

III. Ingatlangazdálkodás

A Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a körzet területén található ingatlanokkal felelősségteljesen, egymást kölcsönösen támogatva gazdálkodnak.

Az ingatlanok eladásából befolyó bevételek felhasználásáról a Körzet Vezetősége dönt, figyelembe véve a missziós szempontokat és azt is, hogy az adott ingatlan megvásárlásához melyik gyülekezet milyen mértékben járult hozzá.

A körzetben található lelkipásztorlakás fenntartásának költségeit azok a gyülekezetek viselik egymás között egyenlő arányban, amelyeknél az ingatlanban lakó lelkipásztor szolgálatot teljesít, illetve amelyek az ingatlant egyébként használják, hasznosítják. A gyülekezetek teherbíró képességük figyelembevételével más teherviselési arányokban is megállapodhatnak.

IV. Egyéb rendelkezések

(...)

A szerződő felek a fenti megállapodást azzal mindenben egyetértve írták alá.

Keltezés,

.....
Gyülekezet

.....
Gyülekezet

.....
Gyülekezet

A MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



MISSZIÓKERÜLETI MŰKÖDÉSI ÜGYREND

Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

6. számú melléklete

2025. január 1.

I. ALAPELVEK

- 1) A Magyarországi Baptista Egyház (továbbiakban MBE) Missziókerületeinek általános működési céljait, feladatait és kereteit a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény, valamint a Magyarországi Baptista Egyház Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SZMSZ), továbbá jelen Ügyrend határozza meg.
- 2) A Missziókerületek alapvetése, hogy a területi elvű vezetés megvalósulhasson.
- 3) Jelen Ügyrend határozza meg a Missziókerületek számára azon általános alapvetéseket, kiindulópontokat, amelyek alapján a Missziókerületek maguk foglalják majd az egyedi szabályokat, a specialitásokat a helyi Missziókerületi Ügyrendekbe.
- 4) Jelen Ügyrend elfogadása első alkalommal az MBE Országos Tanácsa feladatát képezi, amely hatáskörében a Missziókerületekre terjed ki.
- 5) Majd jelen Ügyrend alapján a helyi Missziókerületi Ügyrendek egyedi módosítása és a speciális – adott Missziókerületre érvényes – szabályok meghatározása a Missziókerületi Közgyűlés jogkörébe tartozik, ehhez a Missziókerületi Közgyűlés résztvevőinek 2/3-os szavazati többsége szükséges.
- 6) A Missziókerületeknek mint Belső Egyházi Jogi Személyiséggel rendelkező szervezeteknek el kell készíteniük a saját Missziókerületi Ügyrendjükön kívül a Számviteli törvény szerinti szabályzatokat (Számviteli Politika, Számlarend, Pénzkezelési szabályzat, Leltározási szabályzat, Értékelési szabályzat).

II. MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

- 1) A Magyarországi Baptista Egyház Missziókerületeit (továbbiakban Missziókerületek) az ország egy-egy körülhatárolt és összefüggő, a Missziókerület földrajzi területén működő gyülekezetek (körzetek) alkotják.
- 2) A Missziókerületek elsődleges célja az Úrtól való missziós látás megértése, annak továbbadása és megvalósítása kell hogy legyen az adott Missziókerületre vonatkozóan. Továbbá szükséges missziói, hiterősítő, szeretetszolgálati és egyéb tevékenységeik összehangolása egymás kölcsönös támogatása érdekében.

- 3) A Missziókerületek működése által:
 - 3.1. a missziókerület régióiban megvalósítják a misszió érdekeinek megfelelő szellemi vezetést, gyülekezet- és közösségépítést, hogy
 - a) a kerület élő és egészséges gyülekezetekből álljon,
 - b) a kerület minden településéről elérhetővé váljon egy-egy baptista közösség, baptista istentisztelet,
 - c) a kerület gyülekezetei között valódi testvéri kapcsolatok legyenek;
 - 3.2. az Egyház alapegységeinek, a gyülekezeteknek a látását képviselik az Egyház vezető testületében, az Országos Tanácsban, ezáltal részt vesznek az országos közösség formálásában.
- 4) A Missziókerület összehangolja, támogatja és ösztönzi a területi illetékeségi körébe tartozó gyülekezetek, körzetek, misszióállomások hitéleti és missziós munkáját, ennek érdekében:
 - 4.1. konferenciákat, tanulmányi napokat szervezhet, valamint táborozásokat, nyaralásokat, kirándulásokat kínálhat fel minden korosztály számára;
 - 4.2. a baptista fenntartású, közfeladatot ellátó Intézmények és a Gyülekezetek közötti kapcsolatok erősítésére törekszik.
- 5) A Missziókerület segíti azoknak a misszió szempontjából fontos feladatoknak az ellátását, melyeket az egyes gyülekezetek nem képesek önmaguk elvégezni, és ezekben különféle szolgáltatást nyújt(hat) a gyülekezetek felé.
- 6) A Missziókerületek működésükhöz kettős felhatalmazást, felelősséget, megbecsülést és elszámoltathatóságot kapnak egyrészt az Egyháztól a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján, másrészt a kerület gyülekezeteitől a Missziókerületi Közgyűlési választásokon keresztül.
- 7) A Missziókerületek:

Budapesti Baptista Missziókerület (BPBM)
Dunántúli Baptista Missziókerület (DTBM)
Észak-magyarországi Baptista Missziókerület (ÉMBM)
Dél-alföldi Baptista Missziókerület (DABM)
- 8) A Missziókerület határait az MBE határozta meg, azok módosítását a Missziókerület az MBE jóváhagyásával és az érintett másik Missziókerület bevonásával teheti meg.
- 9) Általában három Régió alkot egy Missziókerületet. A Régiók számának megváltoztatásához – ami a választási rendszert is módosíthatja – az Országos Tanács jóváhagyása szükséges a Missziókerületi döntés mellett. A Régiók határainak megváltoztatása a Missziókerület hatáskörébe tartozik azzal, hogy egyidejűleg szükséges az Országos Tanács tájékoztatása is.

10) A Missziókerületek előzetesen meghatározott határai az alábbiak:

10.1. BPBM határai:

Területe³² megegyezik Budapest területével (emellett a Budapest körüli járásokban lévő körzetek/önálló gyülekezetek is dönthetnek az idetartozásukról).

Régiói:

- Budai Régió: 1–3., 11–12. és 22. kerületek
- Észak-pesti Régió: 4–8. és 13–16. kerületek
- Dél-pesti Régió: 9–10., 17–21. és 23. kerületek

10.2. DTBM határai:

Területe³³ a teljes dunántúli országrész, kivéve Budapest Dunántúlra eső részét.

Régiói:

- Északnyugati Régió: Győr-Moson-Sopron, Vas, Veszprém és Zala vármegyék
- Északkeleti Régió: Fejér és Komárom-Esztergom vármegyék
- Déli Régió: Baranya, Somogy és Tolna vármegyék

10.3. ÉMBM határai:

Területe³⁴ a Dunától keletre lévő országrész M4-es autópályától északra lévő területe, kivéve Budapest ide eső területét.

Régiói:

- Nyugati Régió: lásd a térképmellékleten
- Középrégió: lásd a térképmellékleten
- Keleti Régió: lásd a térképmellékleten

10.4. DABM határai:

Területe³⁵ a Dunától keletre lévő országrész M4-es autópályától délre lévő területe, kivéve Budapest ide eső területét.

Régiói:

- Északnyugati Régió: lásd a térképmellékleten
- Délnyugati Régió: lásd a térképmellékleten
- Keleti Régió: lásd a térképmellékleten

32 A BPBM térképe az 1. számú mellékletben található.

33 A DTBM térképe a 1. számú mellékletben található.

34 Az ÉMBM térképe a 1. számú mellékletben található.

35 A DABM térképe a 1. számú mellékletben található.

11) A Missziókerületek a Magyarországi Baptista Egyház belső egyházi jogi személyeként működnek.

- A Missziókerületeknek a külső képviselete – az egyházi jogi személyiséget megalapozó alapító okiratban – az Egyház Főtitkára által aláírt Nyilatkozatban³⁶ meghatározott módon történik.

12) A Missziókerületek irányító szervei:

- a) **Missziókerületi Közgyűlés**
- b) **Missziókerületi Tanács**

13) A Missziókerület Tisztségviselői, akiket a Missziókerületi Közgyűlés választ a Missziókerület lelkipásztorai és presbiterei közül:

- a) 1-1 lelkési tanácsstag a három Régióból,
- b) 1-1 presbiteri tanácsstag a három Régióból,
- c) a 6 tanácsstag közül választott alelnök és titkár.

13.1. Missziókerületi elnök

13.2. Missziókerületi alelnök

13.3. Missziókerületi titkár

13.4. Missziókerületi tanácsstagok

14) Missziókerületi elnök

14.1. Feladatai:

- a) igei útmutatás, jelentés előterjesztése a Missziókerületi Közgyűlésen, valamint a Lelkipásztori Munkaközösség alkalmain,
- b) a Missziókerület képviselete az Országos Tanács felé,
- c) a Missziókerületi Tanács üléseinek összehívása, valamint napirendjének felügyelete,
- d) a Missziókerületi Tanács ülésein történő elnöklés,
- e) a Missziókerületi Közgyűlésen történő elnöklés biztosítása,
- f) a Missziókerülethez tartozó gyülekezetek/körzetek missziói tevékenységének segítése, serkentése,
- g) egyéb tevékenységek és feladatok (konferenciák, találkozók, továbbképzések stb.) szervezésének elősegítése és támogatása,
- h) a lelkipásztorok szükség szerinti lelkigondozásának felügyelete,
- i) a lelki egység és a békeesség munkálása, valamint a hitelvek tisztaságának megőrzése,
- j) a gyülekezetek szükség szerinti látogatása, illetve ennek delegálása.

14.2. A Missziókerület elnökét eseti vagy tartós akadályoztatása esetén alapvetően az alelnök helyettesítheti, szükséges esetben a Misszió-

36 A Nyilatkozat mintadokumentuma a 2. számú mellékletben található.

kerület Tanácsától kapott állandó megbízás alapján és annak keretein belül a Missziókerületi Tanács által kijelölt tanácsstag helyettesítheti.

- 14.3. A Missziókerület elnöke tevékenységéért a Missziókerület Közgyűlésének és a Missziókerület Tanácsának tartozik felelősséggel, rendszeresen beszámol³⁷ szolgálatáról a Missziókerületi Tanácsnak és a Missziókerületi Közgyűlésnek, továbbá az Országos Tanácsban Missziókerületi vonatkozású tárgyalási pontok esetén tájékoztatást ad.

15) A Missziókerületi alelnök

Feladatai és felelősségei megegyeznek az elnök feladataival és felelősségeivel, de fontos, hogy az elnököt látása megvalósításában és munkájában támogassa.

16) A Missziókerületi titkár

Feladatai és felelőssége megegyeznek a tanácsstagok feladataival és felelősségével, de fontos, hogy az elnököt látása megvalósításában és munkájában támogassa, de feladata kiterjed a Missziókerület operatív feladatainak irányítására, valamint a gazdasági munkacsoport tevékenységének koordinálására.

17) A Missziókerületi tanácsstagok felelőssége

- 17.1. Eljárjanak a tanácsülésekre, és csapatemberként vegyenek részt a csoportmunkában.
- 17.2. Felügyeljék a Missziókerületi munkacsoportok tevékenységét.
- 17.3. Szellemi látásuk legyen az adott Missziókerület előrehaladására vonatkozóan.
- 17.4. Időt és erőfeszítést szánnak a Missziókerületi Tanács munkájára, ezek többek között:
- a) e-mail- és telefonkapcsolat a tanácsstagokkal,
 - b) kb. háromhavonta tanácsülésen történő részvétel,
 - c) lelki ajándékukat használják a szolgálatban,
 - d) tevékenykedés az otthoni szolgálati környezetben,
 - e) emberek mozgósítása,
 - f) kapcsolati és tekintélyi tőkéjük kihasználása;

18) A lelkeszi tanácsstagok speciális feladatai:

- a) kapcsolattartás a lelkipásztorokkal, helyzetükről tájékoztatás adása a Missziókerületi Tanácsban,
- b) lelkipásztorok érdekeinek, képviselője a Missziókerületi Tanácsban,

³⁷ Az elnöki beszámoló javasolt formai és tartalmi elemeit a 3.1. számú és a 3.2. számú mellékletek tartalmazzák.

- c) lelkipásztori Munkaközösség (LMK) alkalmainak megszervezése, levezetése.

19) A presbiteri tanácsstagok speciális feladatai:

- a) avatásra alkalmas testvérek felkutatása, felkarolása, kinevelése,
- b) a lelkipálosok képzésének, továbbképzésének szervezése, szorgalmazása,
- c) a gyülekezetek szolgálattevőinek, avatottainak bátorítása, összefogása, segítése,
- d) a gyülekezetek szociális tevékenységeinek segítése, koordinálása,
- e) az adott Missziókerület képvisellete az Országos Presbiteri Tanácsban.

III. MISSZIÓKERÜLETI KÖZGYŰLÉS

- 1) A Missziókerületi Közgyűlés a Missziókerület legmagasabb szintű vezető, tanácskozó és döntéshozó szerve. Dönt a Missziókerületet érintő missziói kérdésekben, határoz minden olyan ügyben, ami a Missziókerületi Tanács hatáskörét meghaladja.
- 2) A Missziókerületi Közgyűlés a jelen Ügyrend részeként kidolgozott Missziókerületi Választási Ügyrendnek megfelelően közvetlenül és közvetetten választja meg a Missziókerületi Tanács tagjait.
- 3) A Missziókerületi Közgyűlés határozatai a Missziókerület gyülekezeteire nézve iránymutató és elkötelező érvényűek.
- 4) A Missziókerületi Közgyűlés jogosult bármely gyülekezet/körzet a Missziókerületi Tanácsnak írásban benyújtott, a Missziókerületi Ügyrendnek és a Választási Ügyrendnek bármely pontját érintő módosító indítványának figyelembevételével és elbírálásával a Missziókerület saját Ügyrendjének és Választási Ügyrendjének módosítására.
- 5) A Missziókerületi Közgyűlés tagságát a szavazati jogú gyülekezeti küldöttek és a tanácskozási jogú meghívottak alkotják.
 - 5.1. A szavazati jogú küldöttek a Missziókerületbe tartozó körzetek képviselői, minden megkezdett 25 fő után egy küldöttet delegálhatnak.
 - 5.2. A tanácskozási jogú meghívottak a következők:
 - a) a Missziókerületi Tanács tagjai,
 - b) a különböző munkacsoportok tagjai,
 - c) Missziókerülethez tartozó:
 - a gyülekezetplántálók,
 - az evangélisták,
 - a misszionáriusok,

- a rendelkezési állományú lelkipásztorok,
 - a nyugdíjas lelkipásztorok,
 - d) az Egyházelnök, a Főtitkár, a Missziói igazgató, a Gazdasági igazgató és az Operatív igazgató,
 - e) az Egyház Felügyelőbizottságának képviselője,
 - f) a különböző szakértők, akiket a Missziókerületi Tanács fontosnak lát meghívni,
 - g) a körzetek gyülekezeteinek tagsága.
- 6) Évente beszámoló Missziókerületi Közgyűlést, és 2026-ban 4 évre, a továbbiakban pedig 5 évente Missziókerületi Választóközgyűlést szükséges tartani.
- 7) A Missziókerületi Közgyűlések napirendjét a Missziókerületi Tanács állítja össze és teszi közzé az esedékességet megelőzően egy hónappal. A Közgyűlésen elnököl a Missziókerületi Tanács kijelölése alapján a Missziókerületi Tanács valamely vezető személye.
- 8) Rendkívüli Missziókerületi Közgyűlést kell összehívni, ha:
- 8.1. azt a Missziókerületi Tanács szükségesnek tartja és elrendeli,
 - 8.2. azt legalább 50 gyülekezeti tag aláírása esetében írásban a Missziókerületi Tanácsnak benyújtva indítványozza.
- 9) A tisztújítást a Missziókerületi Választóközgyűlést megelőző Missziókerületi Közgyűlés által egy évre megválasztott Missziókerületi Választási Bizottság készíti elő és vezeti le a Választási Szabályzatnak megfelelően.

10) A közgyűlés összehívása

A közgyűlést írásban, a közgyűlés helye, ideje és a napirend megjelölésével a közgyűlés időpontját megelőzően legalább 15 nappal kell összehívni.

- 11) A Missziókerületi Közgyűlés határozatképes, ha a részvételre jogosultak 50%-a jelen van. Amennyiben a Közgyűlésen a regisztrált képviselők száma nem éri el a határozatképességet, abban az esetben új Közgyűlést kell összehívni. A megismételt Missziókerületi Közgyűlés általában a jelenlévők számától függetlenül határozatképes.
- 12) A megismételt Közgyűlést a határozatképtelen gyűlést követő 15 napon belüli időpontban kell összehívni az eredetivel azonos napirenddel. Az eredeti Közgyűlés meghívójában fel kell tüntetni a megismételt Közgyűlés időpontját, amely lehet ugyanazon a napon, fél órával később kezdődően. A megismételt Közgyűlés a jelenlévők számára tekintet nélkül határozatképes, erre a meghívóban fel kell hívni a figyelmet.
- 13) A Missziókerületi Választóközgyűlésen a részvételre jogosultak legalább 2/3-ának jelenléte szükséges. Amennyiben a Választóközgyűlésen a regisztrált képviselők száma nem éri el a határozatképességet, abban az

esetben új Választóközgyűlést kell összehívni. A megismételt Missziókerületi Választási Közgyűlés esetében viszont a részvételre jogosultak 50%-ának jelenléte szükséges.

- 14) Amennyiben a megismételt Missziókerületi Választóközgyűlésen nem éri el a részvételre jogosultak jelenléte az 50%-ot, a következő évben tartja meg az új Missziókerületi Választóközgyűlést. Ha az új választáson sincs meg a megfelelő határozatképesség, és nem tud elnököt választani a közgyűlés, akkor a kialakult helyzetet az Országos Tanács hatáskörébe kell utalni.

IV. MISSZIÓKERÜLETI TANÁCS

- 1) A Missziókerületi Tanács két Missziókerületi Közgyűlés közötti időszakban a Missziókerület legfőbb tanácskozó és határozó testülete.
- 2) A Missziókerületi Tanács szükség szerint különböző munkacsoportokat hoz(hat) létre a tevékenységének biztosítása érdekében.
- 3) A Missziókerület régióként megválasztott tisztségviselői abban a régióban végzik munkájukat, amelyikből megválasztásra kerültek.
- 4) **A Missziókerületi Tanács működésének fő céljai:**
 - 4.1. A Missziókerület szellemi éberségének/ébredésének előmozdítása, a közös látás kifejlődésének segítése;
 - 4.2. Gyülekezetépítés, hogy élő és egészséges gyülekezetek legyenek a kerületben;
 - 4.3. Missziós cél, hogy a kerület minden településéről elérhető legyen baptista közösség, baptista istentisztelet, hogy ezáltal is támogatva legyen közösségünk fő küldetése, az emberek megtérése és tanítvánnyá tétele;
 - 4.4. Közösségépítés, amivel elérhetővé válik, hogy a kerület gyülekezetei és gyülekezeti tagjai között aktív testvéri kapcsolatok legyenek.
- 5) **A Missziókerületi Tanács főbb feladatai:**
 - a) Szellemi útkeresés: Istenre figyelés, felmérés, missziós látás kidolgozása, missziós projektek elindítása;
 - b) a Missziókerület gyülekezetei közötti kapcsolat ápolása;
 - c) a gyülekezetek missziós céljai és tervei megvalósításának segítése, ez irányú tevékenységének előmozdítása, koordinálás, végrehajtás menedzselése;
 - d) segítségnyújtás a Missziókerület gyülekezeteinek különleges ügyeiben (pl. LMK-k szervezése, gyülekezeti látogatások segítése);

- e) a Missziókerület jószolgálati tevékenysége (vitás ügyek lezárása, békítések);
- f) erőforrások (anyagi és humán) megteremtésének segítése:
 - a Missziókerület pénzvagyonának kezelése,
 - valamint a költségvetés előkészítése,
 - és annak a Missziókerületi Közgyűlés határozatai alapján történő végrehajtása;
- g) a Missziókerületi Közgyűlések összehívása, előkészítése és levezetése;
- h) az Országos Tanácsban a helyi közösségek látásának (meglátásaik, javaslataik, kérdéseik, ajándékaik, jó gyakorlataik) képvisellete, így az országos közösség formálásában való részvétel;
- i) a Missziókerület képviselőjének kijelölése, valamint az Országos Tanácsba küldött Missziókerületi képviselők esetleges felkészítése;
- j) a Missziókerület illetékességébe tartozó fegyelmi eljárások levezetése.

6) A Missziókerületi Tanács összetétele

- 6.1. egy közvetlenül választott elnök;
 - 6.2. Régióként 1-1 – a kerület által választott – lelkeszi tanácstag;
 - 6.3. Régióként 1-1 – a kerület által választott – presbiteri tanácstag;
 - 6.4. a Missziókerületi tanács által megválasztott alelnök, titkár (akik a hat tanácstagból kerülnek ki).
- 7) A Missziókerületi Tanács tagjai közül választja meg az alelnököt és a titkárt úgy, hogy:
- a) az alelnök, a titkár és az elnök lehetőleg más Régióból kerüljön ki,
 - b) lehetőség szerint az elnök, alelnök, titkár hármasból legalább egy, de maximum kettő presbiter legyen.
- 8) A Missziókerületi Tanács saját hatáskörében szervezi meg az egyéb munkacsoportokat, úgy, hogy azok a leghatékonyabban működjenek a missziókerület érdekében, és jól együtt tudjanak működni a Missziókerületi Tanáccsal.
- 9) A Missziókerületi Tanács ezen munkacsoportok működéséért teljes felelősséget gyakorol, és meghatározza az adott időszakra vonatkozó feladatait.
- 9.1. Ajánlott munkacsoportok lehetnek:
- a) Családi,
 - b) Evangelizációs és missziós,
 - c) Lelkeszi munkacsoport,
 - d) Gyermekmissziós munkacsoport,

- e) Ifjúsági munkacsoport,
 - f) Női-Férfi munkacsoport,
 - g) Gyülekezettámogató munkacsoport,
 - h) Pénzügyi munkacsoport,
 - i) Stratégiai munkacsoport
- 10) A Missziókerületi Tanács a Missziókerület életének és munkájának szükségessége és hasznossága szerint, de legalább évente kétszer ülésezik.
 - 11) A Missziókerületi Tanács szükség szerint a Vezető Tisztségviselőkkal a Missziókerületet érintő kérdések megtárgyalására ülést tarthat, ami nem minősül a Missziókerületi Közgyűlés alkalmának.
 - 12) A Missziókerület kibővített Missziókerületi Tanácsülést is tarthat, amennyiben a munkacsoportok működése ezt indokolja, ekkor a kibővített Tanács összetétele:
 - a) a Missziókerületi Tanács hét tagja és
 - b) a Missziókerületi Tanács által létrehozott munkacsoportok tagjaiból áll.
 - 13) A Missziókerületi Tanács összehívása az elnök, napirendjének összeállítása az elnök és a titkár feladata.
 - 14) Tanácskozást kell összehívni, ha
 - a) az elnök és alelnök vagy a titkárok szükségesnek ítélik;
 - b) azt a tanácstagok legalább 1/3-a írásban indítványozza.
 - 15) A Missziókerületi Tanács elvi és gyakorlati kérdésekben nyílt szavazással, egyszerű többséggel (50% + 1 fő), személyi kérdésekben titkos szavazással, 2/3-os többséggel határoz.

V. MISSZIÓKERÜLET GAZDÁLKODÁSA

- 1) A Missziókerületek a saját gazdálkodásuk részletes szabályait önmaguk határozzák meg. Mivel belső egyházi jogi személy szervezetként kötelesek Számviteli Politikát és az ahhoz tartozó mellékleteket (Pénzkezelési, Értékelési, Leltározási szabályzat) összeállítani, így alkalmuk van olyan egyedi szabályok rögzítésére, amelyek a napi gyakorlatban alkalmazott kettős könyvviteli tevékenységet fedik le.
- 2) A Missziókerület a gazdálkodását a Missziókerületi Tanács által készített költségvetési terv alapján végzi, és arról évenként beszámol a Missziókerület Közgyűlésén. A Missziókerület költségvetését az Országos Közgyűlés előtt kell elfogadni.

- 3) A Missziókerületi feladatok ellátásához szükséges finanszírozás fedezete több forrásból is származhat:
 - 3.1. a Missziókerületi Közgyűlés által meghatározott mértékű gyülekezeti hozzájárulásából;
 - 3.2. a gyülekezetek előzetesen megtett felajánlásaiból – melyet legkésőbb a tárgyévét megelőző évi Missziókerületi Közgyűlésen írásban a Missziókerületi pénztárosnak jeleznek;
 - 3.3. a gyülekezetek egyéb adományaiból;
 - 3.4. egyéni és csoportos adományokból;
 - 3.5. az MBE központi költségvetéséből.
- 4) A Missziókerületek költségvetésének összeállítása során lényeges szempont a vezető tisztségviselők anyagi megbecsülésének meghatározása, ez a költségek tervezésénél elsődlegesen felmerülő, – az Országos Tanács javaslata alapján – az alábbi összegekben javasolt figyelembe venni, amelyek esetében is az ezer forintra történő kerekítési szabály alkalmazása javasolt:
 - 4.1. a Missziókerület elnökének illetményére vonatkozóan az adott évben érvényes minimálbér legalább 67%-a;
 - 4.2. a Missziókerületi alelnök és titkár tiszteletdíjára vonatkozóan az adott évben érvényes minimálbér legalább 20%-a;
 - 4.3. a Missziókerületi irodai munkatárs illetményére vonatkozóan az adott évben érvényes minimálbér legalább 33%-a.

A javasolt összegektől megengedett az eltérés pozitív irányban.
- 5) **A Missziókerület a saját pénztárából, illetve pénzeszközeinek terhére finanszírozza:**
 - 5.1. a Missziókerület vezetőinek (elnök, alelnök, titkárok) a Missziókerületben végzett munkáinak dologi költségét, valamint azokhoz tartozó útiköltséget;
 - 5.2. a Missziókerületi Tanács által jóváhagyott Munkacsoportok Missziókerület érdekében végzett munkájához szükséges dologi és útiköltségét;
 - 5.3. a rászoruló lelkipásztor(ok) segélyezését;
 - 5.4. a gyülekezetek/körzetek azon indokolt szükségleteinek támogatását, amellyel kapcsolatos kérelmét a gyülekezet/körzet a Missziókerületi Tanácsnak írásban benyújtott, s az azt jóváhagyta;
 - 5.5. minden, a költségvetésben meghatározott célra történő kifizetést, pl. missziós tevékenységek, rendezvények stb.

- 6) A Missziókerület gazdasági vezetőjének (pénztárosának) olyan szakértőnek kell lennie, aki a Missziókerületbe tartozó valamely gyülekezet tagja, illetve elsődlegesen pénzügyi szakértelemmel bír.
- 7) A Missziókerület gazdálkodási adminisztrációjának ellenőrzésével – minden Missziókerületi Közgyűlési javaslattétel után nyílt szavazással elfogadva – két alkalmas, az adott kerületben tagsággal rendelkező személyt kell megbízni, akik:
 - 7.1. a legközelebbi Missziókerületi Tanácsülés számára jelentést,
 - 7.2. valamint a következő Missziókerületi Közgyűlésen beszámolót adnak a pénztári forgalomról és egyenlegről, a gazdálkodási tevékenységről.

VI. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

- 1) Ezen Missziókerületi Ügyrend módosítására vonatkozó javaslatot írásban lehet beadni. Módosító javaslattétellel élhet minden rendezett tagsággal rendelkező gyülekezeti tag.
- 2) A módosító indítványt a soron következő Missziókerületi Közgyűlést megelőző Missziókerületi Tanács ülést megelőző egy hónappal a Missziókerület elnökének címezve kell eljuttatni.
- 3) Az írásban benyújtott módosító javaslatot a Missziókerületi Tanács elemzi, véleményezi, s a Missziókerületi Közgyűlés elé vitára bocsátja.
- 4) A Missziókerületi Közgyűlésen a módosító javaslatot tevő szóban is előterjeszti indítványát, amivel kapcsolatban a Missziókerületi Tanács is véleményt nyilvánít javaslattal vagy elutasítással.
- 5) Az indítvány előterjesztését és a Missziókerületi Tanács véleményezését követő vita után a Missziókerületi Közgyűlés dönt a módosító indítványról 2/3-os többséggel.

MISSZIÓKERÜLETI VÁLASZTÁSI ÜGYREND

1) Választási Bizottság

- 1.1. A Missziókerületi Választóközügyűlést megelőző Missziókerületi Közgyűlésen kell megválasztani a 6 tagú Missziókerületi Választási Bizottságot, akik a jelen választási szabályzatban foglaltak szerint készítik elő és vezetik le a Missziókerületi választásokat.
- 1.2. A Missziókerületi Választási Bizottság tagjai közül elnököt választ. A megbízatásuk a következő választási időszak kezdetéig tart.

2) A Missziókerületi Közgyűlés

- 2.1. A Missziókerületi Közgyűlésbe a szavazati joggal rendelkező küldötteket a Missziókerületbe tartozó körzetek delegálják. A körzetek minden megkezdett 25 fő után egy küldöttet delegálhatnak.
- 2.2. A Választási Bizottság elnöke a választó Missziókerületi Közgyűlést megelőzően a Missziókerületbe tartozó körzetek és gyülekezetek listáját és létszámadatait ellenőrzi és pontosítja.
A frissített adatok alapján a Választási Bizottság elnöke megállapítja, hogy mely körzet hány küldött delegálására jogosult.
- 2.3. A Missziókerületi Választóközügyűlésre szóló meghívókat a Választási Bizottság elnöke küldi ki a körzetek részére, közölve velük egyben azt is, hogy a választó Missziókerületi Közgyűlésre hány főt delegálhatnak.
- 2.4. A Missziókerületi Választóközügyűlésen a részvételre jogosultak legalább 2/3-ának jelenléte szükséges. Amennyiben a Választóközügyűlésen a regisztrált képviselők száma nem éri el a határozatképességet, abban az esetben új Választóközügyűlést kell összehívni. A megismételt Missziókerületi Választási Közgyűlés esetében viszont a részvételre jogosultak 50%-ának jelenléte szükséges. Az eredeti közgyűlés meghívójában szerepeltetni kell a megismételt közgyűlés időpontját, amely lehet ugyanazon a napon, legalább fél órával később kezdődően is.
- 2.5. Amennyiben a megismételt Missziókerületi Választóközügyűlésen nem éri el a részvételre jogosultak jelenléte az 50%-ot, úgy az új Missziókerületi Választóközügyűlést a következő évben kell megtartani. Ha az új választáson sincs meg a megfelelő határozatképesség, és nem tud elnököt választani a közgyűlés, akkor a kialakult helyzetet az Országos Tanács hatáskörébe kell utalni.

2.6.A Missziókerületi Közgyűlés jogosult a határozatképességre vonatkozó szabály megváltoztatására.

3) A Missziókerületi Tanács tagjainak megválasztása

3.1.A jelölési eljárás

- 3.1.1. A Missziókerületi Tanács elnökét és tagjait a Missziókerületi Közgyűlés választja meg 2026-ban 4 évre, az azt követő időszakokban pedig 5 éves időtartamra.
- 3.1.2. Az elnöknek és a tanácstagoknak minden olyan legalább 5 éve felavatott³⁸ lelkész és presbiter megválasztható, aki valamelyik gyülekezet vezetésében aktívan szolgál, és aki a ciklus végéig a 70. életévét nem tölti be.
- 3.1.3. A Választási Bizottság Régióként elkészíti a választható személyek listáját, és azt a választást legalább 16 héttel megelőzően kiküldi a körzetek részére azzal a felhívással, hogy a jelölést 6 héten belül küldjék vissza.
- 3.1.4. A Missziókerületi elnök jelöléséhez tartozó listában az egész kerületben szolgáló lelkipásztorok és presbiterek szerepelnek.
- 3.1.5. A Tanácstagok jelöléséhez három külön listát kell összeállítani, amelyben Régióként szerepelnek az adott Régióban szolgáló lelkipásztorok, presbiterek, illetve azon diakónusok és nem avatott előljárók, akiket a lelkipásztoruk kimondottan ajánl a listára való felvételre. A Választási Bizottság a választható személyek listájának kiküldése előtt elektronikus úton megkéri a missziókerület lelkipásztorait, hogy jelezzék a Választási Bizottság számára, ha van olyan diakónus vagy előljáró a körzetükben, akit javasolnak felvenni a presbiteri jelöltek listájára.
- 3.1.6. Amennyiben valakit elnöknek jelöltek, de tanácstagnak is jelölnének, azt mindkét jelölőlistában szerepeltetni kell.
- 3.1.7. A listákhoz mellékelni kell a választás menetét és a körzetek és gyülekezetek aktuális létszámát tartalmazó tájékoztatást.
- 3.1.8. A kiküldött tájékoztató dokumentumokhoz csatolt kísérlőlevélben fel kell hívni a figyelmet, hogy elnöknek és tanácstagnak lehetőség szerint olyan személyeket jelöljenek, akik megfelelő lelki ajándékokkal és képességekkel rendelkeznek, valamint a saját területükön a gyakorlati feladatok megoldása során megfelelő szervezői és vezetői készségeket mutattak.

38 A választás napjától visszszámolva legyen meg a 5 éves időtartam.

- 3.1.9. A Missziókerületi elnöki tisztség betöltése tekintetében a fenti szempontokon túl fontos, hogy szellemi látása legyen az adott Missziókerület előrehaladására vonatkozóan, és vezetői képességei legyenek.
- 3.1.10. A jelöltek kiválasztását a körzetek saját eljárási szabályaiknak megfelelően, gyülekezeti vagy vezetőségi tanácskozáson hozott döntéssel végzik el.
- 3.1.11. Minden körzet 3 személyt jelölhet elnöknek.
- 3.1.12. Minden körzet (függetlenül attól, hogy melyik Régióhoz tartozik) a Missziókerület mindhárom Régiójában jelölhet – az adott Régióban szolgáló – 2 lelkészi és 2 presbiteri tanácstagot. Amennyiben ennél kevesebb jelölés történik, az is érvényes jelölésnek számít.
- 3.1.13. A jelölések visszaküldését követően a Választási Bizottság összegzi a jelöléseket oly módon, hogy a körzetek jelöltjei minden megkezdett 25 fő után egy jelölést kapnak (például egy 65 fős körzet tekintetében egy jelölés 3 jelölésnek számít).
- 3.1.14. A jelölések összegzése a következő adatokat kell hogy tartalmazza:
 - a) hány körzet van a Missziókerületben,
 - b) hány körzet küldött be jelölést,
 - c) jelöltenként összegezve hány helyről kapott jelölést az adott jelölt, és mennyi ezeknek a jelöléseknek a súlyozott értéke,
 - d) mindezen adatok táblázatba foglalt összegzése jelenti a jelölések összegzését (mintatáblázat az 1. számú mellékletben),
 - e) a jelölések összegzésére a Választási Bizottságnak 2 hét áll rendelkezésre.
- 3.1.15. A jelölések összegzését követően a Választási Bizottság a körzeteknek és az MBE Elnökségének a választás előtt 8 héttel megküldi a táblázatos jelölések összegzését tájékoztatás céljából.
- 3.1.16. Ezzel egyidejűleg a jelöltek részére is kiküldi a jelölések összegző táblázatát, és felhívja őket arra, hogy 3 héten belül nyilatkozzanak a jelölés elfogadásáról/elutasításáról.
- 3.1.17. Amennyiben a jelölést elfogadják, a válaszukkal egy időben a Választási Bizottság részére szükséges visszaküldeni:

- a) egy dokumentumot, amely az elnök esetében tartalmaz egy bemutatkozást (terjedelme fél A4 oldal), valamint a jövőre vonatkozó elképzeléseiről szóló látást (terjedelme másfél A4-es oldal);
- b) egy dokumentumot, amely a tanácsstagok tekintetében egy bemutatkozást tartalmaz, amelynek terjedelme fél A4-es oldal;
- c) amennyiben valaki elnöknek és tanácsstagnak is jelölésre kerül, akkor elegendő az elnöki dokumentumot beküldenie.

3.1.18. Ezt követően a Választási Bizottság 4 héttel a választás előtt megküldi a körzetek, valamint az MBE Elnöksége részére a választáson induló jelöltek névsorát, külön feltüntetve az Elnökjelölteket és Régiónkénti bontásban külön a lelkipásztori és külön a presbiteri tanácsstagjelölteket.

3.1.19. A jelöltek névsora mellékletét képezi a jelöltek bemutatkozása és a jövőre vonatkozó elképzeléseikről szóló leírás.

3.1.20. A jelölési eljárás időbeli lefolyásának összefoglalása:

- a) A választás előtt 16 héttel a választható jelöltek listájának kiküldése a körzeteknek;
- b) A körzetek a választás előtt 10 héttel visszaküldik a jelölésüket;
- c) A választás előtt 8 héttel a jelölés eredményének kiküldése az érintetteknek és a körzeteknek;
- d) A választás előtt 5 héttel a jelöltek visszaküldik a válaszu-
kat a jelölésre, és akik elfogadták a jelölést, csatolják a látásukat/bemutatkozásukat;
- e) A választás előtt 4 héttel kiküldésre kerül a választáson indulók listája a körzeteknek a bemutatkozó és a látást tartalmazó dokumentumokkal együtt.

3.2. Közgyűlési választás

3.2.1. A választóközgyűlésen a választás levezetését a Választási Bizottság végzi. A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

3.2.2. A közgyűlésen lehetőséget kell biztosítani az elnökjelöltek számára, hogy legfeljebb 10-10 percben ismertessék programjukat.

3.2.3. A választás titkosan, az MBE vagy a Missziókerület bélyegzőjével ellátott szavazólapok használatával történik.

3.2.4. Az elnökre és a tanácsstagokra külön-külön szavazólap készül.

- 3.2.5. A választás lebonyolítása során először az elnököt szükséges megválasztani. A tanácsstagok megválasztását csak ezt követően lehet lefolytatni annak érdekében, hogy az az elnökjelölt, aki nem került megválasztásra, a tanácstagi választáson indulhasson.
- 3.2.6. Minden tisztségre a név elé helyezett „X” megjelöléssel:
 - a) az elnöki szavazásnál egy elnöki jelöltre lehet szavazni;
 - b) tanácstagi szavazásnál minden alkalmasnak ítélt jelöltre lehet szavazni.
- 3.2.7. A kértnél több név megjelölése vagy a szavazólap áthúzása, eltévése esetén a szavazólap érvénytelen. A kértnél kevesebb név megjelölése esetén a szavazólap érvényes.
- 3.2.8. A szavazások lezárását követően a Választási Bizottság tagjai elvégzik a szavazatok összesítését.
- 3.2.9. Az elnök esetében az a jelölt, aki megkapta a szavazatok több mint 50%-át, megválasztottnak tekinthető.
- 3.2.10. Ha egyik jelölt sem kapta meg a szavazatok több mint 50%-át, akkor a két legtöbb szavazatot kapott jelölttel újabb szavazást kell tartani a fenti szabályok szerint.
- 3.2.11. A tanácsstagok esetében minden tisztségre a legtöbb szavazatot kapott személy tekinthető megválasztottnak, abban az esetben, ha elérte a szavazatok 50%-át.
- 3.2.12. Amennyiben egyik szavazatot kapó jelölt sem érte el az 50%-os határt, akkor a két legtöbb szavazatot kapó jelölt között új választási eljárást kell lefolytatni.
- 3.2.13. Abban az esetben, ha
 - a) az elnöki tisztség betöltetlen marad, akkor az előző időszakban elnöklő személyt kell felkérni a további egyéves időszakra, és 1 év múlva új választást kell kiírni az elnöki tisztségre;
 - b) a korábbi elnök nem vállalja az ideiglenes elnöki tisztséget, akkor a megválasztott tanácsstagok maguk közül titkos szavazással választanak ügyvivő elnököt a következő 1 évre, majd új választást kell kiírni;
 - c) az új választás sem hoz eredményt a Missziókerületi elnök választására vonatkozóan, akkor a helyzet megoldása az Országos Tanács hatáskörébe utalandó;

- d) valamelyik tanácstagi tisztségre szavazategyenlőség áll elő, akkor erre a tisztségre új szavazást kell lebonyolítani az eredményhirdetést követően;
- e) valamelyik tanácstagi tisztség nem kerül betöltésre – nem értek el megfelelő szavazati arányt, vagy nem volt jelölt –, akkor erre a tisztségre a következő évi Missziókerületi gyűlésen ismételt választást kell tartani.

3.2.14. A szavazás befejezését követően a Választási Bizottság elnöke kihirdeti az eredményt.

3.2.15. A közgyűlés üléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amit a Választási Bizottság elnöke és a jegyzőkönyvvezető ír alá.

4) A Missziókerületi Tanács alelnökének és titkárának megválasztása

4.1. Az újonnan választott Missziókerületi Tanács a szavazást követően nyomban megtartja első ülését.

4.2. Ezen az ülésen alelnököt, titkárt választanak titkos szavazással, amit a választási Bizottság elnöke és egy tagja bonyolít le.

4.3. Az alelnök és a titkár személyére a Missziókerület megválasztott elnöke tesz javaslatot a Tanács tagjaival történő egyeztetés során. Majd ezután a missziókerületi tanács minden tagja titkos szavazás keretében egy szavazólapon adja le szavazatát olyan módon, hogy felírja a missziókerületi tanács tagjai közül az általa javasolt alelnök és titkár nevét a szavazólapjára.

4.4. Az alelnök és titkár egyben az elnök mellett az Országos Tanácsban ellátják a Missziókerület képviseletét is (megbízás alapján helyettesítésüket elláthatja más tanácstag is).

4.5. A tisztségviselők kiválasztása során a lehetőségekhez képest figyelembe kell venni:

- a) a regionalitást (amennyiben lehetséges, az egyes tisztségviselők különböző Régiókból kerüljenek ki)
- b) a tisztség betöltésének időigényét (akinek egyéb elfoglaltságai lehetővé teszik a feladat ellátását)
- c) és a feladat jellegét (az alelnöki feladatok hasonlóak az elnöki feladatokhoz, a titkári feladatok pedig a gazdasági-operatív tevékenységek felügyeletét jelentik).

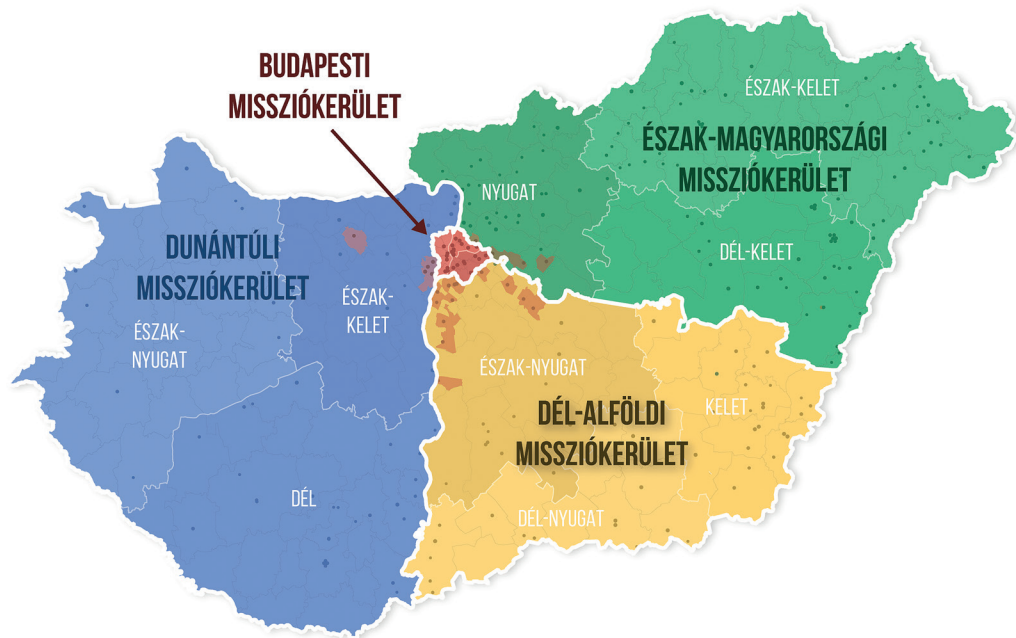
4.6. Az ülésről a Missziókerületi Tanács jegyzőkönyvet vesz fel, amelyet a Választási Bizottság készít el.

5) A kibővített Missziókerületi Tanács létrehozása

5.1. A Missziókerületi Tanács a következő ülésen létrehozza a munkacsoportokat.

- 5.2. Törekedni kell arra, hogy a munkacsoportokba a missziókerület gyülekezeteiből az adott területen már szolgáló, megfelelő lelki ajándékokkal rendelkező testvérek kerüljenek be.
- 5.3. Törekedni kell arra is, hogy minél több gyülekezetből kerüljenek be szolgálattevők a munkacsoportokba.
- 5.4. A munkacsoportok – a teljesség igénye nélkül – az alábbiak lehetnek:
- a) családi
 - b) evangelizációs és missziós
 - c) férfi-
 - d) gyermekmissziós
 - e) gyülekezettámogató
 - f) ifjúsági
 - g) lelkeszi
 - h) női
 - i) pénzügyi
 - j) stratégiai.
- 5.5. A munkacsoportok a Missziókerületben a gyakorlati missziós munka támogatói.

1. számú melléklet: Missziókerületek térképe





Magyarországi Baptista Egyház

1063 Budapest, Munkácsy Mihály u. 1. • +36 20 886 0000 • baptist@baptist.hu • www.baptist.hu

NYILATKOZAT

Belső egyházi jogi személy missziókerület jogi személyiségéről és nyilvántartásban szereplő hatályos adatairól

Alulírott mint a Magyarországi Baptista Egyház főtitkára, egyben hivatalos, önálló képviseleti joggal rendelkező képviselője, mint az Egyház részéről erre jogosult vezető – az alábbiakat igazolom:

A lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény (Ehtv.) 16. §-a alapján az illetékes miniszter a Magyarországi Baptista Egyházat 2012. január 31-én bevett egyházként nyilvántartásba vette.

A Magyarországi Baptista Egyház minisztériumi nyilvántartási száma 00013/2012.

Az Ehtv. 10. §-a szerint egyházi jogi személy a bevett egyház és annak belső egyházi jogi személye. Az Ehtv. 11. § (2) bekezdése szerint a belső egyházi jogi személy a bevett egyház belső szabálya szerint működik. Az Ehtv. 18. § (3) bekezdése alapján a belső egyházi jogi személy jogi személyiségét a bevett egyház bejelentett képviselője igazolhatja.

A Magyarországi Baptista Egyház Alapszabálya, valamint Szervezeti és Működési Szabályzata rendelkezik a belső egyházi jogi személy gyülekezetek, egyéb szervezetek és intézmények bejegyzéséről, valamint nyilvántartásáról. Fentiek és a megfelelő egyház-jogi eljárások elvégzése után nyilatkozom az alábbiakról:

Az alábbi Missziókerület a Magyarországi Baptista Egyház belső egyházi jogi személye:

Szervezet neve:

Rövidített neve:

Székhelye:

Egyházi nyilvántartási száma:

Nyilvántartásba vétel időpontja:

A Missziókerület általános képviseleti joggal rendelkező képviselői:

1.

2.

3.

Képviselet módja:

Tisztelettel:

.....

A Magyarországi Baptista Egyház főtitkára

3.1. számú melléklet

A missziókerületi elnök beszámolójának vázlata

- Az adott év céljainak vázlatos felidézése
- A missziókerület életének számszaki bemutatása az összesítő Excel-táblák segítségével
- Szöveges értékelés, hogy mennyire sikerült megvalósítani a célokat
- A lekipásztori és strukturális változások rövid ismertetése
- A missziókerület helyzetének, életének, fejlődésének értékelése
- Látás megfogalmazása a következő évre és távolabbi időszakra

MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ

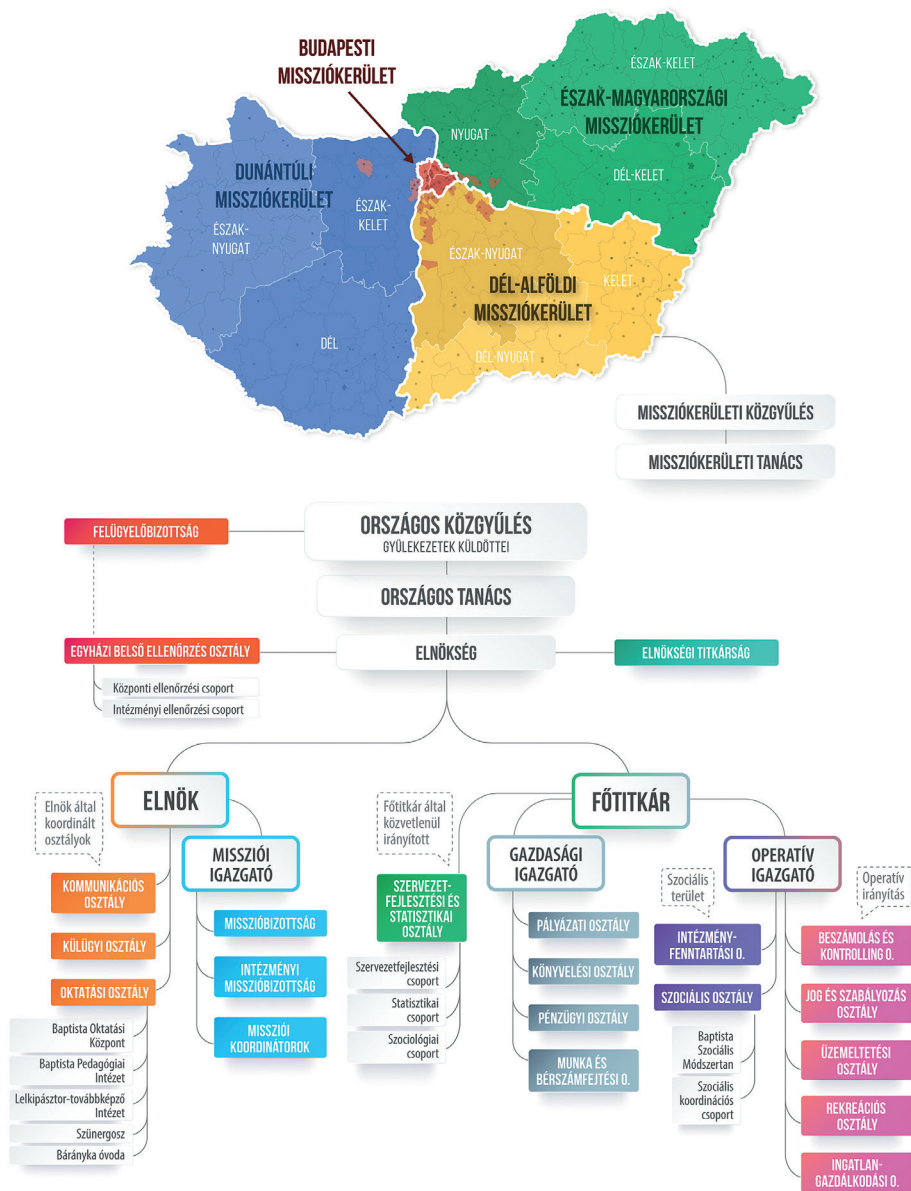


ORGANOGRAM

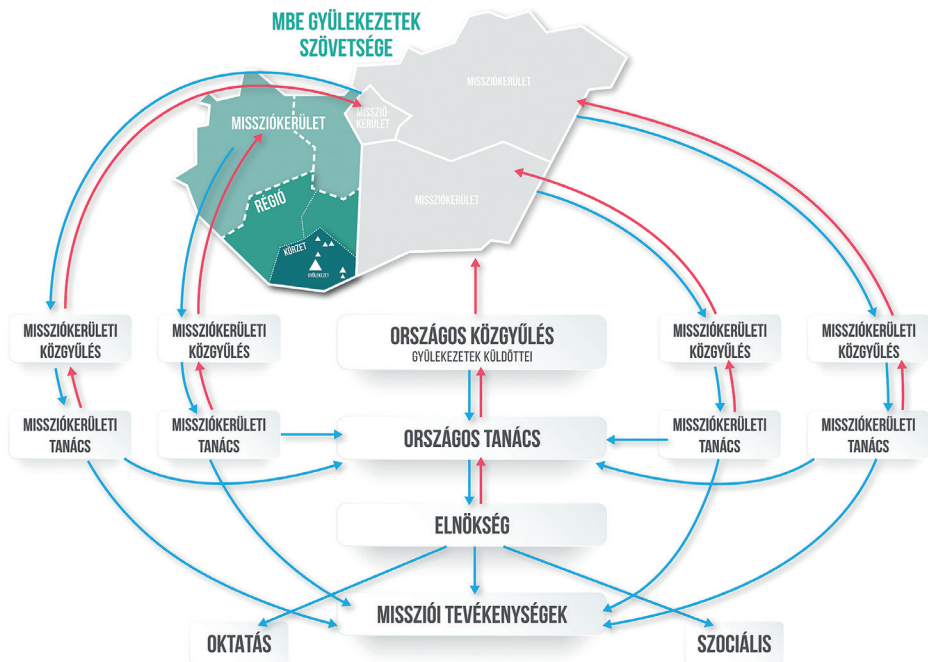
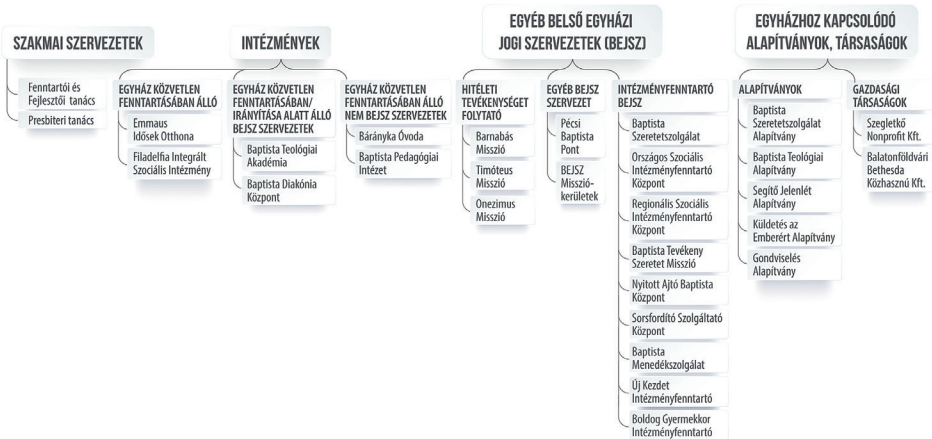
Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

7. számú melléklete

2025. január 1.



EGYHÁZHoz KAPCSOLÓDÓ SZERVEZETEK



A MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



AZ ORSZÁGOS KÖZGYŰLÉS TANÁCSKOZÁSI ÉS VÁLASZTÁSI ÜGYRENDJE

Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

8. számú melléklete

2025. január 1.

I. AZ ORSZÁGOS KÖZGYŰLÉS TANÁCSKOZÁSI ÜGYRENDJE

I.1. Bevezetés

- 1) A tanácskozási ügyrend célja, hogy
 - a) minden Közgyűlési tag számára egyenlően lehetővé tegye a részvételt a vélemények alakításában, a határozatok megformálásában és a döntések meghozatalában;
 - b) biztosítsa az Országos Közgyűlés munkájának rendjét, előhaladását és eredményességét.
- 2) Minden Közgyűlési tagnak mint Jézus Krisztus tanítványának teljes szelídséggel arra kell törekednie, hogy megszólalásai, magatartása és szavazatai által érvényesülhessen mindaz, „ami tisztességes, ami igazságos, ami tiszta, ami szeretetre méltó, ami jó hírű”, ami az Úrban való egyetértést munkája.

I.2. Az Országos Közgyűlés összehívása

- 1) Az Országos Közgyűlést (a továbbiakban Közgyűlés) az Egyházelnök hívja össze legalább 32 nappal a Közgyűlés esedékessége előtt.
- 2) A Közgyűlés összehívása az Egyház hivatalos lapjában közzétett, valamint az Egyház minden tagjához és szervehez eljuttatott írásos meghívó útján történik.
- 3) Az írásos meghívóhoz csatolni kell a Közgyűlésnek az Országos Tanács által összeállított napirendtervezetét.
- 4) A Közgyűlés írásos meghívójának mellékleteként az Egyház tagjaihoz és szerveihez is el kell juttatni a megbízóleveleket az őket megillető mandátumok száma szerint.

I.3. A Közgyűlés napirendje

- 1) A Közgyűlés napirendtervezetét az Országos Tanács állítja össze az Egyház Főtitkárához az Egyház tagjai és szervei által a Közgyűlés előtt legalább 67 nappal korábban eljuttatott jelentések és javaslatok alapján.
- 2) A Közgyűlés a napirendtervezetet azokkal a napirendi pontokkal egészítheti ki, amelyeket a Közgyűlés előtt legalább 18 nappal az Egyház tagjai és szerveinek képviselői az Egyház Főtitkárához írásban eljuttattak.

- 3) A Közgyűlés a 2) bekezdésben leírt kiegészítéseket is magában foglaló napirendtervezet egyes pontjainak elfogadásáról vita nélkül, nyílt szavazással határoz.

I.4. Az előzetes tájékoztatás és a munkaokmányok

- 1) Az Egyház Főtitkára 90 nappal a Közgyűlés előtt 67 napos határidővel bekéri a Közgyűlés beszámoló vagy missziói jellegével összefüggően szükséges jelentéseket az Egyház szerveitől.
- 2) Az Egyházelnök, a Főtitkár, a Missziói igazgató, az Operatív igazgató és Gazdasági igazgató a saját munkájáról, meglátásairól és terveiről a Közgyűlés jellegének megfelelően elkészített jelentését és a többi egyházi szervtől érkezett jelentéseket az I.3. pont 2) bekezdése alapján kiegészült napirendtervezettel, valamint a zárszámadással, záróméreggél és a költségvetési tervezettel együtt a Közgyűlés előtt legalább 32 nappal eljuttatja a Közgyűlési tagoknak.

I.5. A Közgyűlés nyilvánossága

- 1) A Közgyűlés tanácskozásai nyilvánosak. A Közgyűlés elnökségének vagy legalább húsz Közgyűlési tagnak a javaslatára a Közgyűlés zárt tanácskozást rendelhet el.
 - a) A Közgyűlés nyilvánosságával az Egyházat alkotó gyülekezetek és társult tagok tagjai és sajtótudósítók, valamint a meghívottak élhetnek.
 - b) A gyülekezeti tagok és a sajtótudósítók az Országos Központi Irodától igényelhetnek belépőt a férőhely adta keretszámon belül.
 - c) A meghívókat az Egyház Főtitkára juttatja el az Országos Tanács által meghívásra javasolt személyeknek.
- 2) A Közgyűlés színhelyére a megbízólevél, a belépő vagy a meghívó felmutatásával lehet belépni.
- 3) A Közgyűlés tanácskozásairól fénykép, videó-, tévé- vagy hangfelvétel a Közgyűlés elnökségének írásos engedélyével készíthető. A kiadott engedélyekről a Közgyűlést tájékoztatni kell.
- 4) A Közgyűlést megzavaró személyt a tárgyalásvezető figyelmezteti, s ha ez hatástalan, a belépővel, meghívóval részt vevőt eltiltja a Közgyűlésen való további részvételtől; Közgyűlési tag esetében ez csak a Közgyűlés szótöbbséggel megszavazott jóváhagyásával lehetséges.
- 5) A Közgyűlésen bármilyen irat, hirdetmény stb. a Közgyűlési elnökség jóváhagyásával terjeszthető.

I.6. A Közgyűlés határozatképessége, megalakulása

- 1) A Közgyűlési elnökség összetételét az SZMSZ VI.1. pont 10) alpontja rögzíti.
- 2) A Választási Bizottság, miután az Egyház Főtitkára által kibocsátott megbízólevelek számát összevetette a megjelent képviselők és küldöttek számával, nyilatkozik a Közgyűlés határozatképességéről.
- 3) A Közgyűlés határozatképes, ha a részvételre jogosultaknak legalább a fele jelen van.
- 4) A részvételre jogosultak legalább kétharmadának jelenléte szükséges az alábbi Közgyűlési döntések esetén:
 - a) hitvallás-módosítás,
 - b) Alapító Okirat (alapszabály) módosítása,
 - c) az Egyházelnök, a Főtitkár és a Felügyelőbizottság tagjainak megválasztása.
- 5) A határozatképesség megállapítása után a Közgyűlés megválasztja az Országos Tanács javaslata alapján a három jegyzőt, a két jegyzőkönyv-hitelesítőt.

„Amennyiben a Közgyűlésen a regisztrált képviselők száma nem éri el a határozatképességet, abban az esetben új Közgyűlést kell összehívni.

A megismételt Közgyűlést a határozatképtelen gyűlést követő 15 napon belüli időpontban kell összehívni az eredetivel azonos napirenddel. Az eredeti Közgyűlés meghívójában fel kell tüntetni a megismételt Közgyűlés időpontját, amely lehet ugyanazon a napon, fél órával később kezdődően. A megismételt Közgyűlés a jelenlévők számára tekintet nélkül határozatképes, erre a meghívóban fel kell hívni a figyelmet. A megismételt Közgyűlés általában a jelenlévők számától függetlenül határozatképes. Amennyiben 2/3-os jelenlétet igénylő (Hitvallás, Alapszabály módosítása, Egyházelnök, Főtitkár és Felügyelőbizottsági tagok választása) programpontok szerepelnek a napirenden, úgy azokról csak abban az esetben születhet döntés, amennyiben a jelenlévők száma meghaladja a kiküldött megbízólevelek számának 50%-át.”³⁹

39 OT-határozat 2016.03.18-19./13. alapján módosítva: a 2016. április 23-i Országos Közgyűlésen.

I.7. A tárgyalás menete

- 1) A Közgyűlési elnökség a maga hatáskörében határoz arról, hogy az egyes napirendi pontok tárgyalásait melyik tagja vezeti mint tárgyalásvezető.
- 2) Minden napirendi pont, javaslat vagy indítvány felett – ha a Közgyűlés így határoz – előbb általános vita tartandó, majd ennek lezárultával kerül sor az egyes szakaszokhoz csatlakozó részletes vitára.
- 3) Az első szó az indítványozót, vagy ha testületi javaslat tárgyalásáról van szó, a testület előadóját, majd – ha van – a kisebbségi vélemény előadóját illeti; azután a felszólalások következnek.
- 4) Az előadó leírt előterjesztésének felolvasásától eltekinthet, ha azt előzőleg a Közgyűlési tagok az I.4. pont 2) bekezdés szerint kézhez kapták.
- 5) A tárgyalásvezető a felszólalókat a jelentkezés sorrendjében hívja szólásra.
- 6) Egyazon napirendi ponthoz mindenki egyszer szólhat hozzá háromperces időtartamban. Ennél hosszabb és/vagy újbóli szólásra a Közgyűlés adhat felhatalmazást. Ennek híján a tárgyalásvezető köteles a szót megvonni.
- 7) Az indítványozó vagy az előadó nyílt megkérdezésre többször is szólhat.
- 8) A tárgyalásvezető soron kívül szót adhat az Egyház tisztségviselőinek, tagjainak és a szaktitkároknak vagy azoknak, akik
 - a) a tanácskozási ügyrend vagy a választó ügyrend valamely előírásának megsértése miatt kívánnak felszólalni;
 - b) személyükkel kapcsolatos megtámadásra akarnak válaszolni;
 - c) félreértett szavaik valódi értelmét akarják tisztázni.
- 9) Soron kívüli szólás esetén arra szorítkozhat a felszólaló, amire a soronkívüliséget kérte. Ettől való eltérés esetén a tárgyalásvezető a szót megvonja.
- 10) Az előbbieken meghatározott esetekben a felszólalás szándékának jelzése a szokásos egy kézzel jelentkezés helyett a két kéz felnyújtásával való jelentkezés.
- 11) Ha nincs több felszólaló, vagy az adott kérdés megtárgyalására a napirendben meghatározott idő letelt, a tárgyalásvezető a vitát lezárja. A tárgyalási idő letelte miatti vita zárásáról azonban a Közgyűlésnek előzetes vita nélkül szavaznia kell.
- 12) A vita befejeztével a szavazás előtt még egyszer szólhatnak az előzőekben felsorolt indítványozók és előadók.
- 13) A Közgyűlési elnökség javaslatára a Közgyűlés a vitát felfüggesztve a kérdést vagy ennek egy részletét tanulmányozásra valamely bizottság hatáskörébe utalhatja és a döntést meghatározott időre elnapolhatja.

- 14) A tárgyalásvezető köteles a felszólalót a felszólalási idő túllépése, a tárgytól való eltérése, sértő vagy egyéb keresztényietlen nyilatkozatai esetén figyelmeztetni, és ha ez hatástalannak bizonyul, tőle a szót megvonni.
- 15) Súlyos rendzavarás esetén a tárgyalásvezető az ülést a rend helyreállításáig felfüggeszti.

I.8. A szavazások

- 1) Az I.6. pont 4) bekezdés szerint határozatképes Közgyűlés az Egyház tagjainak felvétele, továbbá a Baptista hitvallás, az Alapító Okirat (Alapszabály) szövegének elfogadása és módosítása ügyében legalább kétharmados többséggel hoz határozatot.
- 2) A Közgyűlés az Egyház megszüntetésére vonatkozó érvényes indítványról legalább 75%-os többséggel hoz határozatot.
- 3) A Közgyűlés minden egyéb kérdésben egyszerű szótöbbséggel határoz.
 - a) A határozathozatal általában nyílt szavazással, a megbízólevél felmutatásával történik, kivéve az SZMSZ VI.1. pont 11) alpontban felsorolt tisztségviselők megválasztását, amikor a Közgyűlés titkosan szavaz.
 - b) A Közgyűlési elnökség jogosult saját elhatározása alapján bármikor a nyílt szavazás helyett titkos szavazást elrendelni, és köteles a titkos szavazást elrendelni, ha azt legalább húsz Közgyűlési tag kéri.
- 4) A szavazatok összegyűjtését és/vagy számlálását a Választási Bizottság végzi.
- 5) A szavazások számszerű eredményét a Közgyűlés jegyzőkönyvében rögzíteni kell a szavazásban részt vevők, az érvényes és érvénytelen szavazatok számának, az igennel és nemmel szavazók, valamint a tartózkodók számának és százalékarányának feltüntetésével.
- 6) A szavazásra bocsátáskor először a módosító indítvány(ok)ról kell szavazni az előterjesztés sorrendjében. Ha nem érték el az előírt többséget, akkor az eredeti javaslatról szavaz a Közgyűlés.
- 7) A szavazás eredményét a számlálás befejeztével a tárgyalásvezető azonnal kihirdeti.
- 8) A Közgyűlés által meghozott határozat ugyanazon ülés keretében nem változtatható meg, kivéve azt az esetet, ha az erre vonatkozó indítványt a Közgyűlés legalább kétharmados többséggel jóváhagyja.

I.9. A Közgyűlési napló és jegyzőkönyv

- 1) A Közgyűlés megszólalásait a jegyzők hangszalagra rögzítik, és erről a Közgyűlést követő egy héten belül elkészítik a Közgyűlés minden részletét szó szerint tartalmazó Közgyűlési naplót.
- 2) A Közgyűlési napló nem hozható nyilvánosságra, kizárólag a jegyzők használhatják fel a jegyzőkönyv elkészítésére, és az Országos Tanács utólagos viták eldöntésére. A hangszalagokat és a Közgyűlési naplót az Országos Központi Iroda két évig őrzi, majd ezt követően el kell helyezni a Baptista Levéltárban.
- 3) A Közgyűlési napló és saját írásos feljegyzéseik alapján állítják össze a jegyzők a Közgyűlési jegyzőkönyvet, amely tényszerűen rögzíti a Közgyűlés eseményeit, a szavazások eredményeit.
- 4) A jegyzőkönyvhöz csatolandó mellékletként minden munkaokmány, jelentés, írásban előterjesztett indítvány és a szavazólapok.
- 5) A Közgyűlési jegyzőkönyvet az Egyházelnök, a Főtitkár, a jegyzők és a két jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá.
- 6) A Közgyűlési jegyzőkönyvet meg kell őrizni.

I.10. Zárórendelkezések

- 1) A Közgyűlés tanácskozásaira a jelen Tanácskozási és a Választási Ügyrend érvényes. Ettől egy-egy kivételesen indokolt esetben a Közgyűlés kétharmados többséggel eltekinthet, amennyiben az eltérés nem ellenkezik az Alapító Okirattal (Alapszabállyal) vagy a Szervezeti és Működési Szabállyal.
- 2) A tanácskozási ügyrend szövegének módosítására vonatkozó javaslatot legalább egy hónappal a Közgyűlés előtt el kell juttatni az Egyház tagjaihoz.
- 3) A módosítás elfogadásáról a Közgyűlés egyszerű többséggel határoz.

II. AZ ORSZÁGOS KÖZGYŰLÉS VÁLASZTÁSI ÜGYRENDJE⁴⁰

II.1. Bevezetés

- 1) Az Egyház elnökének, Főtitkárának és Felügyelőbizottságának megválasztását a jelen választási ügyrendben előírt módon kell előkészíteni és lebonyolítani. Ez az ügyrend alkalmazandó értelemszerűen minden az Országos Közgyűlés és az Missziókerületi Gyűlések hatáskörébe eső egyéb választás esetében.
- 2) A választás előkészítésének és lebonyolításának során a hivatalban levő egyházi tisztségviselők nem végezhetnek irányító vagy ügyintéző feladatot, sem pedig aki saját maga vagy közvetlen hozzátartozója révén érdekelve van.
- 3) A választás egész menete során az egyházi sajtóban és előszóban arra kell bátorítani és serkenteni a véleménynyilvánítókat, hogy minden más szempontot félretéve azt mérlegeljék, hogy akit ajánlanak, majd megválasztanak, az
 - a) feddhetetlen életű;
 - b) a pásztorság és kormányzás kegyelmi ajándékával megáldott;
 - c) az eddigi gyülekezeti, közösségi szolgálataiban hűséggel, hozzáértéssel és eredményesen fáradozó;
 - d) a Szentírást, a Baptista hitvallást, valamint az Egyház egyéb alapokmányait ismerő, értő és azokhoz igazodó;
 - e) Egyházunk missziói, diakóniai céljainak megvalósítására képes és kész;
 - f) a környező világ felekezeti, jogi, társadalmi és egyéb kérdéseiben tájékozott, és ezekkel kapcsolatban felelősen állást foglaló;
 - g) munkabíró;
 - h) Magyarországon élő magyar állampolgár legyen.
- 4) A jelen Ügyrend Választási Ügyrend része még nem lépett hatályba, ez a tervezetszövegezés a 2026. évi Közgyűlés alkalmával kerül elfogadásra és hatályba léptetésre.

⁴⁰ Módosítva: a 2000. április 14-i Országos Közgyűlésen.

Módosítva: a 2003. május 23-i Országos Közgyűlésen.

Módosítva: a 2007. május 5-i Országos Közgyűlésen.

Módosítva: a 2011. április 30-i Országos Közgyűlésen.

II.2. A Választási Bizottság megalakítása

- 1) Az Országos Közgyűlés hatáskörébe eső rendes és időközi választásokat az Országos Választóközgyűlést megelőző Közgyűlés által öt évre megalakított Választási Bizottság készíti elő és vezeti le.
- 2) A Választási Bizottság tagjai:
 - a) a Missziókerületek egy-egy megbízottja,
 - b) az Országos Tanács három megbízottja,
 - c) a Presbiteri Tanács és a lelkipásztori kar által megválasztott két-két személy.
- 3) A teljes Választási Bizottságot a Közgyűlés nyílt szavazással, egyszerű többséggel állítja szolgálatba.
- 4) A Választási Bizottság elnökét az Országos Tanács a Közgyűlést követő első ülésén választja meg.
- 5) A Választási Bizottság maga választja meg titkárát és jegyzőjét a Főtitkár által összehívott alakuló ülésén.
- 6) A Választási Bizottságot a bizottság elnöke hívja össze, és annak ülésein elnököl.

II.3. A Választási Bizottság kiemelt feladatai

- 1) Előkészíti és lebonyolítja az országos választásokat;
- 2) A választás tapasztalatainak alapján javaslatokat tesz az Alkotmányügyi Bizottságnak az Alapokmányok szükség szerinti módosítására;
- 3) A választási dokumentumcsomagot folyamatosan frissíti és fejleszti;
- 4) Átadja a választási dokumentumcsomagot a következő Választási Bizottságnak.

II.4. Az ajánlások összegyűjtése

- 1) A baptista képviseleti egyházkormányzás elvének megfelelően a gyülekezeti tagok által közvetlenül választott, illetve delegált testületek tesznek ajánlást.
Ezek: az Országos Tanács, a Missziókerületi tanácsok, az Országos Lelkipásztori Konferencia és a Presbiteri Tanács. (Utóbbi a nem lelkész avatottak széles körének véleményét megismerve alakítja ki javaslatát.)
- 2) A Választási Bizottság a választóközgyűlés előtt a szükséges időben az Országos Tanácsnak, a Missziókerületi tanácsoknak, az Országos Lelkipász-

tori Konferenciának és a Presbiteri Tanácsnak kiküldi a választhatók listáját, amelyen az ajánlólapra való felvételt kezdeményezhetik.

- 3) A Választási Bizottság azt veszi fel az ajánlólapokra:
 - a) Az Egyházelnök és Főtitkár esetén:
 - aki legalább öt éve országosan fölavatott lelkipásztor, vagy legalább öt éve országosan fölavatott presbiter,
 - aki a bibliai elvek alapján a vezetésben kipróbált,
 - a választást megelőző 3 ciklusban legalább egy teljes cikluson keresztül volt Országos Vezető Tisztségviselő, az Országos Tanács tagja, kerületi vezető (elnök, alelnök, titkár) vagy bizottsági elnök.
 - b) Azon személyek vehetőek figyelembe e körben, akik vagy a jelenlegi vagy az elmúlt kettő választási ciklus legalább egyikében teljes egészében kitöltötték a fenti felsorolásban szereplő közegyházi vezetői megbízatások egyikét. A jelenlegi ciklusban vezetői megbízatásban lévő személy esetében ezt úgy kell alkalmazni, hogy az adott személy a ciklus kezdetétől a jelölés kiírásáig kell hogy kitöltse teljes egészében a vezetői megbízatását.
 - c) Felügyelőbizottsági tagság esetében legalább öt éve országos és kerületi testület közreműködésével avatott lelkipásztor, legalább öt éve országos és kerületi testület közreműködésével avatott presbiter, vagy legalább öt éve országos és kerületi testület közreműködésével avatott diakónus, akinek megvan a tisztséghez megkívánt szakmai minősítése vagy gyakorlata.
 - d) Az a) pontban szereplő tisztségekre ajánlható országos felavatással rendelkezők körét az OT állítja össze és küldi meg a Választási Bizottságnak.
 - e) A b) pontban szereplők esetében a szűkített lista összeállítását ugyancsak az OT végzi az alkalmasság, az összeférhetetlenség és a területi lefedettség figyelembevételével, és küldi meg a Választási Bizottságnak.
- 4) Az ajánlásra jogosult testületek tagjai a Választási Bizottság levelének kézhezvétele után 45 napon belül megtartott tanácskozásukon titkos szavazással teszik meg ajánlásukat a Választási Bizottság által kiküldött ajánlólapon szereplőkről. Minden ajánló az Egyházelnök és Főtitkári tisztségre egy-egy, a FB-tagságra öt személyt ajánlhat.
- 5) A testületek a Választási Bizottságnak a teljes ajánlási összesítőt beküldik három napon belül.

II.5. A jelöltnévsor összeállítása

- 1) A Választási Bizottság összesíti az ajánlásokat, és az ajánló testületeknek az ajánlások beküldésére megszabott utolsó határidőt követően 7 napon belül értesíti a jelölteket.
- 2) A testületek által első két helyen Egyházelnöknek vagy Főtitkárnak, illetve az első 10 helyen FB-tagságra ajánlottaknak a jelöltnévsorra való felvételéhez szükséges, hogy a lehetséges jelölt a Választási Bizottság megkeresésére három héten belül írásban nyilatkozzék arról, hogy
 - a) elfogadja a jelölést;
 - b) több tisztségre való érvényes ajánlása esetén melyik szolgálatra vállalja a jelöltséget;
 - c) a betöltendő tisztséggel kapcsolatos látását 3000 karakter terjedelemben küldje be;
 - d) a lehetséges jelölttel döntése elősegítésére tudatni kell az ajánlás reá vonatkozó adatait a következő módon: Egyházelnök és Főtitkár esetében azt, hogy mennyi testületben kapott ajánlást, és azon belül hányadik helyen, valamint az első és második helyre leadott szavazatok számát. Az FB-tag esetében a reá vonatkozó leadott ajánlások százalékos adatát kell tudatni. FB-tag esetében minden ajánló testületben leadott szavazat százalékát kell kiszámítani, majd átlagolni az összes testület százalékos eredményeit;
 - e) valamennyi jelöltnek joga van betekinteni a tisztségét érintő részletes ajánlásösszesítésbe.
- 3) Az egyes tisztségeknél egy megválasztandó személy esetén három, több megválasztandó személy esetén kétszer annyi jelöltet lehet állítani.
- 4) Ha a jelöltek száma egy-egy tisztségnél a 3) pontban leírt létszámot meghaladja, az adott tisztségre vonatkozóan a Közgyűlés keretében megtartandó előválasztással kell a meghatározott létszámot kialakítani.

II.6. A jelöltek bemutatkozása

- 1) A Választási Bizottság minden jelöltről életútját és szolgálatát bemutató anyagot állít össze (1000 karakter), amelyhez hozzákapcsolja a jelöltek által beküldött, a betöltendő tisztséggel kapcsolatos látásukat tartalmazó írásokat.
- 2) Ezeket az írásokat önálló Választási Kiadványba kell foglalni, amit a Választási Bizottság közvétesz és megküld a Közgyűlés tagjainak 32 nappal a Választóközgyűlés előtt, ugyanakkor felteszi az Egyház honlapjára is.

- 3) Az Egyházelnök- és Főtitkárjelöltek a Választóközgyűlésen 5-5 percben szólhatnak a küldöttekhez. A felszólalások sorrendjét sorsolással kell eldönteni, és mindig csak az éppen felszólaló jelölt lehet bent a teremben.

II.7. Felkészülés a választásra

- 1) A Választóközgyűlést a tárgyév április 30-ig kell megtartani.
- 2) A Közgyűlés választási részén a Választási Bizottság elnöke mint Választási Elnök elnököl. Előjáróban rövid jelentésben ismerteti a jelölés folyamatát.
- 3) A választás – így az esetleg szükséges előválasztás is – a Választási Bizottság által elkészített és hitelesített szavazólapok felhasználásával történik.
- 4) A szavazások megkezdése előtt a választási elnök felolvassa a jelen ügyrend II.1. pontját, és ismerteti a szavazás rendjét, a szavazatok értékelésének módját, és válaszol az esetleges kérdésekre.

II.8. Az előválasztás

- 1) A II.5. pont 3) alpontban leírt esetben a Közgyűlés előválasztás keretében alakítja ki a meghatározott jelöltszámot.
- 2) A szavazás az adott tisztségre vagy bizottsági tagságra ajánlott személyek közül a II.9. pont 2) alpontban megadott számban legalkalmasabbnak ítélt testvérek neve elé helyezett X-szel történik.
- 3) A kértnél több név megjelölése vagy a szavazólap áthúzása, eltépése esetén a szavazólap érvénytelen. A kértnél kevesebb név megjelölése érvényes szavazatnak számít.
- 4) A végleges szavazólapra a kapott szavazatok sorrendjében azokat kell felvenni, akik a meghatározott keretszámot kitöltik.
- 5) Szavazategyenlőség esetén az Országos Lelkipásztori Testület és a Presbiteri Tanács ajánlásai alapján kell eldönteni a sorrendet.

II.9. A választás

- 1) Az Egyházelnök, Főtitkár és a Felügyelőbizottság megválasztása külön-külön szavazólap felhasználásával történik.
- 2) Az Egyházelnöki tisztségre három, a Főtitkári tisztségre három, a Felügyelőbizottság megválasztására tíz jelöltet lehet felvenni a szavazólapra.
- 3) Az Egyházelnöki tisztségre és a Főtitkári tisztségre a jelöltek közül egy-egy, a Felügyelőbizottsági tagságra jelöltek közül legfeljebb öt személy neve elé helyezett X-szel kell szavazni.

- 4) A kértnél több név megjelölése vagy a szavazólap áthúzása, eltépése esetén a szavazólap érvénytelen. A kértnél kevesebb név megjelölése érvényes szavazásnak számít.
- 5) Az Egyháznöki és a Főtitkári tisztségre az a személy tekintendő megválasztottnak, aki a jelöltek közül a legtöbb szavazatot kapta, feltéve, hogy ez a szavazatszám meghaladja a leadott szavazatok felét. Amelyik tisztségnél a jelöltek egyike sem érte el a meghatározott többséget, új fordulót kell tartani az első forduló során legtöbb szavazatot szerzett két-két jelölt nevét tartalmazó szavazólap felhasználásával. Megválasztottnak az tekintendő, aki e szavazás során több szavazatot kapott.
- 6) A Felügyelőbizottság tagságára a legtöbb szavazatot kapott öt személy tekintendő megválasztottnak. Szavazategyenlőség esetén a testületi ajánlások alapján előrébb álló személyt kell megválasztottnak tekinteni.

II.10. A választás eredményének kihirdetése és a tisztségviselők beiktatása

- 1) A Közgyűlési választás eredményét a Választási Bizottság jegyzőkönyvben rögzíti.
- 2) A jegyzőkönyvet a Választási Bizottság elnöke és a bizottság tagjai írják alá.
- 3) A jegyzőkönyv egy hiteles példányát, valamint a lepecsételt borítékokba zárt szavazólapokat az Országos Központi Iroda irattárában legalább a következő választásig meg kell őrizni.
- 4) A megválasztott tisztségviselők megbízása öt évre szól, a megválasztásukat követő május 15-től az öt évvel később esedékes május 14-ig.
- 5) A Közgyűlési választás eredményét az Egyház hivatalos lapjában közzé kell tenni.
- 6) Az új tisztségviselőket a Választási Bizottság elnöke iktatja be tisztségükbe a választást követő június első hétvégéjén ünnepélyes keretek között.

II.11. Időrendi tábla

Esemény	Szükséges idő	Közgűléshez viszonyított időpont	Szabályozás helye
VB megküldi a választhatóknak listáját a testületeknek		129 nappal korábban	II.4. pont 2) bek.
Jelölő testület összehívása, jelölés	45 napon belül	84 nappal korábban	II.4. pont 4) bek.
Jelölő testület megküldi javaslatát a VB-nek	3 napon belül	81 nappal korábban	II.4. pont 5) bek.
VB összesíti az ajánlásokat, és értesíti a jelölteket	7 napon belül	74 nappal korábban	II.5. pont 1) bek.
Jelölt nyilatkozik és leírja a látását	21 nap	53 nappal korábban	II.5. pont 2) bek.
Választási Kiadvány elkészítése	21 nap	32 nappal korábban	II.6. pont
Választási Kiadvány közzététele és megküldése a Közgűlés tagjainak	32 nappal korábban	32 nappal korábban	II.6. pont
Közgűlés		X nap	

II.12. Zárórendelkezések

- 1) A Választási Ügyrend módosítására vonatkozó minden javaslatot az Alkotmányügyi Bizottsághoz kell eljuttatni.
- 2) A módosítás elfogadásáról a Közgűlés egyszerű többséggel határoz.

A MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



ORSZÁGOS TANÁCS ÜGYRENDJE

Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

9. számú melléklete

2025. január 1.

I. Az Országos Tanács

- 1) Az Országos Tanács két Országos Közgyűlés közötti időszakban az Egyház fő tanácskozó és határozathozó testülete.
- 2) Az Országos Tanács tagjai mindazok, akiket az Egyház Szervezeti és Működési Szabályzata – az Országos Tanácsra vonatkozó részben (VI.2. pont) – felsorol.
- 3) Az Országos Tanács az Országos Közgyűlésnek felel.

II. Az Országos Tanács illetékessége

- 1) Az Országos Tanács két Országos Közgyűlés közötti időszakban az Egyház fő tanácskozó és határozathozó testülete, amely az Egyház életét érintő valamennyi lényeges kérdésben jogosult döntést hozni.
- 2) Az Országos Tanács hitelvi és egyházi közérdekből hozott határozatai az Egyház gyülekezeteire és az Egyház szervezeteire és szerveire kötelezőek.
- 3) Az Országos Tanács az 1) pontban meghatározott jogkörében különösen az alábbi ügyekben illetékes⁴¹ az eljárásra:
 - a) az Egyházat alkotó tagok érdekeinek szolgálata és képviselése;
 - b) az Egyház vezető tisztségviselőinek, a szakbizottságok, az intézményfenntartók, az intézmények vezetőinek beszámoltatása, valamint a Missziókerületek képviselőinek meghallgatása;
 - c) az Egyház missziói és stratégiai céljainak és terveinek meghatározása, ez irányú tevékenységének előmozdítása;
 - d) egyházi jogi személyek és intézmények létrehozása, megszervezése és működtetése;
 - e) a gyülekezetek közötti kapcsolat ápolása;
 - f) állásfoglalás a tagsági kérelmekben, ügyekben;
 - g) az Egyház missziói igazgatójának, gazdasági igazgatójának, operatív igazgatójának, a BEJSZ-szervezetek Igazgatótanácsa/Elnöksége képviselőre jogosult első számú vezetőjének, az intézmények vezetőinek, a szakbizottságok választott tagjainak és a Választási Bizottságba küldendő három megbízottjának legfeljebb ötéves időtartamra történő megválasztása és visszahívása az Egyházelnök és az Egyház Főtitkárának javaslata alapján;

41 Az Országos Tanács által kezelt/döntési jogkörbe tartozó ügyeket részletesen az SZMSZ mellékleteiben szereplő Ügyrendek tartalmazzák.

- h) a Baptista Teológiai Akadémiával kapcsolatos lényeges döntések meghozatala;⁴²
 - i) a költségvetés évközi, rendkívül indokolt esetben szükségessé váló módosítása, átütemezése, átcsoportosítása, a költségvetési tartalékok felhasználásának meghatározása;
 - j) a gyülekezeti segélykérelmek elbírálása a területileg illetékes Missziókerületi Tanáccsal egyetértésben;
 - k) az egyházi tagok és szervek célgyűjtési igényeinek elbírálása, meghirdetése, céladomány más célra való ideiglenes vagy végleges felhasználásának jóváhagyása;
 - l) az Országos Közgyűlés napirendjének összeállítása, a közgyűlés két nem lelkes tárgyalásvezetőjének kijelölése, egyházi konferenciák meghirdetése.
- 4) Az Országos Tanács az Országos Közgyűlés határozatai szerint ténykedik, és tagjai kötelesek előtte beszámolni intézkedéseikről.
- 5) Az Egyház Elnökségének tagjai meghívhatják az egyéb bizottsági képviselőket, szakértőket és munkatársakat az Országos Tanács ülésére.

III. Az Országos Tanács tanácskozásai

- 1) Az Országos Tanács legalább kéthavonta ülésezik.
- 2) Rendkívüli tanácskozást kell összehívni, ha az Egyházelnök vagy Főtitkár ezt szükségesnek ítéli, vagy legalább hét tanácstag ezt írásban kéri.
- 3) Az Országos Tanács összehívása, az ülés napirendjének összeállítása az Egyház Főtitkárának feladata.
- 4) Az Országos Tanács döntéseit általában egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza meg.
- 5) Személyi kérdésekben titkos szavazással, egyszerű szótöbbséggel határoz. A Missziói igazgatót, a Gazdasági igazgatót és az Operatív igazgatót ettől eltérően, 2/3-os többséggel választja meg.
- 6) Az Országos Tanács ülésén általában az Egyházelnök vagy az Egyház Főtitkára elnököl, kivéve, ha személyüket érintő kérdés van napirenden.
- 7) Az Országos Tanács az Országos Közgyűlés határozatai szerint ténykedik, és tagjai kötelesek előtte beszámolni intézkedéseikről.

42 Az OT a fenntartói jogokat általánosságban a Fenntartói és Fejlesztői Tanácson keresztül gyakorolja, az FFT munkáját az OT felügyeli.

IV. Az Országos Tanács működése

- 1) Az Országos Tanács minden év elején, első ülésén meghatározza – a tagok egyéb szolgálatának figyelembevételével tervezetten – az az évi legalább hat rendes ülés időpontját.
- 2) Az Elnökség rendkívüli és sürgős esetben elrendelhet távolléti ülést, amennyiben a következő ülésig beálló késedelem az Egyház számára hátrányos következményekkel járna. A távolléti ülés postai levélben, e-mail-kapcsolaton keresztül vagy más technikai módon tartható meg. Az ülés elrendelésével egyidejűleg az írásos előterjesztést és a megszövegezett határozati javaslatot is közölni kell a tagokkal. A távolléti ülés jegyzőkönyvébe foglalt érdemi nyilatkozatokat és a meghozott határozatot dokumentálható módon rögzíteni kell, majd az Országos Tanács következő ülésén határozni kell a közzététel szükségességéről.
- 3) A távolléti ülésen írásos előterjesztés kiküldésére nincs szükség, amennyiben egy már megtárgyalt napirend ügyében kér utólagos döntést az Elnökség, vagy különösebb megfontolást és előkészítést, illetve tárgyalást nem igénylő aktuális határozat meghozatalára van szükség.

V. Nyilvánosság

- 1) Az Országos Tanács ülései nem nyilvánosak, azon kizárólag a Tanács szervezeti jogú és tanácskozási jogú tagjai (a továbbiakban OT-tagok), illetőleg az Elnökség által meghívottak lehetnek jelen.
- 2) Az Országos Tanács ülésein elhangzottak tekintetében az OT tagjait és az egyéb résztvevőket titoktartás terheli.

VI. Az ülések előkészítése és összehívása

- 1) Az Országos Tanács üléseit az Egyház Elnöksége készíti elő a szakmai igazgatók, a szaktitkárok, valamint az Országos Tanács ülésvezetője bevonásával.
- 2) Az Országos Tanácsot a Főtitkár írásban hívja össze oly módon, hogy a tanácsstagoknak és a meghívottaknak az ülést megelőző legalább 10 nap-tári nappal meghívót küld, amely tartalmazza az ülés pontos időpontját és helyét, illetve megtartásának módját.
- 3) A Főtitkár ezt követően a következő 10 napon belül – de lehetőség szerint minél korábban – megküldi az alábbi információkat, dokumentumokat:
 - a) napirendi pontokat, azok szükséges időtartamát és az előterjesztőket,

- b) szükség esetén a szakbizottságok állásfoglalását,
 - c) az írásbeli előterjesztéseket,
 - d) szükség szerint a megszövegezett határozati javaslatot,
 - e) az előző ülés alkalmával hozott határozatok státuszára vonatkozó tömör, írásos összefoglalást.
- 4) Rendkívüli ülés esetén az összehívásra vonatkozó indítványt az ülést megelőző 5. naptári napon ki kell küldeni.
 - 5) A tanácsstagok a meghívó elolvasását, valamint az ülésen történő részvételi szándékukat elektronikusan visszajelzik a kiküldőnek.
 - 6) A tanácsstag az ülést megelőzően köteles várható távolmaradását bejelenteni. A Missziókerületi tanácsok képviselőinek akadályoztatása esetén lehetőségük van a Missziókerületi tanácsstagok közül – eseti jelleggel – helyettesítő személyt delegálni.
 - 7) Az ülések technikai előkészítéséről és lebonyolításáról a Főtitkár gondoskodik.

VII. Az OT jegyzője

- 1) Az Országos Tanácsnak nem tagja, azonban az Országos Tanács üléseinek kötelező résztvevője az Országos Tanács jegyzője.
- 2) Az Országos Tanács jegyzőjét az Országos Tanács az országos választást követő alakuló ülésén választja meg, megbízatása a ciklusra vonatkozó.
- 3) Az Országos Tanács jegyzőjének feladatai:
 - a) Az Országos Tanács ülései közötti, valamint az előkészítés során felmerülő adminisztratív feladatok ellátása.
 - b) Az Országos Tanács üléseinek lebonyolításával összefüggő adminisztratív feladatok ellátása.
 - c) Az Országos Tanács ülésein a jegyzőkönyv vezetése.
 - d) Az Országos Tanács ülésein hozott határozatok, a jegyzőkönyvek nyilvántartásának vezetése, szövegeinek gondozása, a végleges dokumentumok feltöltése a belső informatikai hálózatra.

VIII. Napirend

- 1) Az Országos Tanács ülésének napirendjét elsősorban a benyújtott írásos előterjesztések alapján állítja össze az Elnökség.
- 2) A napirend összeállítása során meg kell jelölni azokat az előterjesztéseket is, amelyeket az Elnökség nem javasolt tárgyalandó napirendi pontként. Az utolsó, döntést igénylő ügy tárgyalását 15 óra előtt célszerű megkezdeni.

- 3) Minden ülésen első napirendi pontként kell szerepelnie: az előző ülés jegyzőkönyvének elfogadása, valamint a Főtitkár beszámolója a meghozott határozatok végrehajtásáról, az ügyek állásáról és az Elnökség munkájáról.
- 4) A második napirendi pontra vonatkozó előterjesztés benyújtására bármely tanácstag jogosult.
- 5) Az előterjesztéseket legkésőbb az ülést megelőző 7. naptári napig, rendkívüli ülés szerinti összehívás esetén legkésőbb az ülést megelőző 1. naptári napig kell az Elnökséghez eljuttatni.
- 6) Az ülést megelőző 5. naptári napot követően beérkező, a kiküldött napirendben foglalt napirendi pontokon felüli új napirendre vonatkozó javaslatok napirendre vételéről az Országos Tanács az ülés elején, a napirend elfogadását megelőzően nyílt szavazással dönt.
- 7) Amennyiben bármely tanácstag legkésőbb az ülés napirendjének megszavazásáig – a meghívóban szereplőkon túlmenően – szóban indítványozza valamely kérdés napirendre tűzését, annak napirendre vételéhez a jelen lévő tagok egyszerű többségének egyetértése szükséges, azonban a jelen lévő tagok egynegyedének javaslatára a kérdésben csak a soron következő ülésen lehet határozatot hozni.
- 8) Az egyebek napirendi pont tárgyalása során csak abban az esetben lehet határozatot hozni, ha azzal a jelen lévő tagok 2/3-a egyetért.

IX. Határozatképesség

- 1) Az Országos Tanács akkor határozatképes, ha szabályszerűen hívták össze, és a szavazati joggal rendelkező tanácstagoknak több mint a fele jelen van. A jelenlétet jelenléti ívvel kell dokumentálni.
- 2) Az Országos Tanács ülésén az ülésvezető a határozatképesség meglétét az ülés teljes időtartama alatt folyamatosan köteles figyelemmel kísérni.

X. Az Országos Tanács ülésének vezetése

- 1) Az Országos Tanács üléseit az Egyházelnökkel vagy a Főtitkárral vezeti.
- 2) Az ülésvezető az ülésvezetési feladatkörében eljárva az ülés rendjét biztosítja:
 - a) az ülést megnyitja és berekeszti,
 - b) dönt a szó megadásáról és megvonásról,
 - c) felszólít a tárgyra térésre,
 - d) szünetet rendel el.
- 3) Az ülésvezető vitavezetési feladatkörében eljárva:

- a) napirendi pontonként megnyitja és lezárja a vitát,
 - b) kiemelten ügyel a – meghatározott – időkeret betartására,
 - c) napirendi pontok összevonását javasolhatja,
 - d) napirendi pontok felcserélését javasolhatja,
 - e) napirendi pont tárgyalásának következő ülésen történő folytatását javasolhatja,
 - f) szavazást rendel el,
 - g) szavazás eredményét megállapítja, és kihirdeti a megszavazott határozatot.
- 4) Amennyiben az ülésvezető megállapítja, hogy az ülés határozatképes, az ülés napirendjéről kell dönten. Ennek során amennyiben bármelyik tanácsstag élni kíván a szóbeli indítvány előterjesztésének jogával, úgy az ülésvezető felkéri az érintettet indítványa megtételére. Valamennyi szóbeli napirendi indítvány ismertetését követően – az elhangzás sorrendjében – szavazásra bocsátja, hogy az egyes indítványok felkerüljenek-e az ülés napirendjére. A szavazást követően a meghívóban feltüntetett napirendi pontok módosulhatnak a szavazás eredménye alapján, amelyet az Országos Tanács fogad el.
 - 5) Az ülésen részt vevő OT-tagok számára az ülésen tárgyalásra kerülő napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket és alátámasztó dokumentumokat alapértelmezetten elektronikus formában biztosítja az Elnökség.
 - 6) Az Országos Tanács ülésének egyes napirendjére, valamint egyes napirendi pontjainak tárgyalására az előterjesztés, valamint az ahhoz – írásban vagy szóban benyújtott – módosító indítványok alapján kerül sor.
 - 7) Az írásbeli módosító indítványnak tartalmaznia kell, hogy az adott napirendre vonatkozóan előterjesztett határozati javaslat megváltoztatása mennyiben és milyen okból szükséges, valamint tartalmaznia kell egy olyan konkrét határozati javaslatot, amely alkalmas arra, hogy az ülés a módosító indítvánnyal döntsön. Az Országos Tanács a módosító indítványt kizárólag abban az esetben tárgyalja, amennyiben legalább egy tanácsstag támogatja az indítványban foglalt módosítási javaslatot.
 - 8) Az adott napirendi ponthoz kapcsolódó írásbeli módosító indítványt úgy kell előterjeszteni, hogy azt az Elnökség legkésőbb az ülést megelőző második naptári napig kézhez kapja. A határidőben érkezett módosító indítványt az Országos Tanács jegyzője megfelelő számban sokszorosítja és az ülés megkezdését megelőzően a tanácsstagok részére átadja.
 - 9) Bármely tanácsstag jogosult arra, hogy az egyes napirendi pontokhoz – azok vitájának lezárásáig – szóbeli módosító indítványt terjesszen elő.

- 10) Az elkészen érkezett írásbeli indítványt szóbeli módosító indítványnak kell tekinteni, és a szóbeli módosító indítványra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.
- 11) A napirendi pontok tárgyalásánál elsőként az előterjesztőt illeti meg a szó, ezt követően az írásbeli módosító indítványt benyújtók, majd az adott ügyszökhöz kapcsolódó Missziókerület vezetői jogosultak hozzászólni. A kiegészítéseket követően az ülésszöveg vezető felhívja a tanácsstagokat kérdéseik, észrevételeik és szóbeli módosító indítványaik előterjesztésére. A vita során a meghívottak is szót kaphatnak. A vita során a tanács tagjai több alkalommal is hozzászólhatnak egyazon napirendi ponthoz maximum 2 perces időtartamban, amely hozzászólások során a tanács tagjainak törekedniük kell a tömör, lényegre törő, világos kommunikáció alkalmazására.
- 12) Határozathozatal mellőzésével egyidejűleg a Tanács az ügyet visszautalhatja az előterjesztőhöz, az Egyház illetékes szakbizottságához, az Országos Központi Iroda valamely osztályához, illetve kérheti az Elnökséget a szükséges információk beszerzésére és előterjesztésére.
- 13) A vita lezárását az ülésszöveg vezető, az előterjesztő, valamint bármely tanácsstag kezdeményezheti. A vitát az ülésszöveg vezető zárja le.

XI. Határozathozatal

Alapelvek

- 1) A vita lezárását követően a Tanács határozatot hozhat. A határozatok meghozatalára szavazás útján kerül sor.
- 2) Amennyiben lehetséges, törekedni kell a konszenzuson alapuló döntések meghozatalára.
- 3) A határozatnak tartalmaznia kell a határozat pontos szövegét, a felelőst és a határidejét.
- 4) Szavazategyenlőség esetén az Egyházelnök szavazata dönt.
- 5) Az Országos Tanács által hozott határozatokban megfogalmazottak végrehajtásától eltérni csak az Országos Tanács jóváhagyásával lehet.
- 6) Szavazáskor a kérdést az ülésszöveg vezető úgy teszi fel, hogy arra egyértelmű „igen”-nel, „nem”-mel vagy „tartózkodom”-mal lehessen válaszolni. Ettől eltérni csak a tanácsstagok többségének egyetértésével lehet.
- 7) Titkos szavazást kell tartani személyi kérdésekben, vagy amennyiben legalább 5 tanácsstag ezt kéri.
- 8) A személyi jellegű határozatok eredményéről az ülést követő 5 munkanapon belül írásban értesíteni szükséges az érintett személyt, személyeket.

Személyes (online vagy jelenléti)

- 1) Az ülés határozatképességének megállapítása alkalmával az ülésvezető megállapítja a szavazásra jogosultak számát, amelynek ülés közbeni változásait a jegyzőkönyv vezetője folyamatosan nyomon követi, valamint az egyes napirendi pontokhoz kapcsolódó határozathozatalokat megelőzően a jegyzőkönyvben rögzíti.
- 2) Az ülésvezető a határozathozatalt megelőzően ismerteti a szavazás szabályait, valamint a határozathozatalra feltett kérdés pontos szövegét.
- 3) A szavazás érvényes, ha a határozatképes ülésen jelen lévőknek több mint a fele érvényes szavazatot adott le. A javaslat akkor tekinthető elfogadottnak, ha a leadott érvényes szavazatok több mint fele egyetértő.
- 4) Amennyiben az Országos Tanács ülése keretében nincs lehetőség egy-egy határozat pontos megfogalmazásának rögzítésére, de az Országos Tanács a határozatot meghozta, úgy az Elnökség az Országos Tanács ülését követően, 10 munkanapon belül, megküldi az Országos Tanács részére a végleges határozat szövegét vagy tájékoztatásul, vagy levélszavazásra, attól függően, hogy a határozat elfogadásakor hogyan határozott az Országos Tanács.

Levélszavazás

- 1) A szavazás módja lehet levélszavazás is, amelyet elektronikus úton, elektronikus levélben lehet megtenni.
- 2) Az ilyen módon megküldésre került határozat elfogadottnak tekinthető, amennyiben az OT tagjai 50% + 1 szavazattal azt elfogadják és a levélszavazás kiadásakor megadott határidőig visszaküldik.
- 3) Személyi döntések esetében levélszavazás útján is biztosítani kell a titkosság feltételeit.

XII. Határozatok nyilvántartása

- 1) A határozatokat külön-külön, a naptári év elejétől kezdődően folyamatos sorszámmal és az Országos Tanács ülésének dátumával kell ellátni.
- 2) Jelölése a következőképpen történik: „Az Országos Tanács (év), (hó), (nap)/.... . határozata”.
- 3) A jegyzőkönyveket is el kell látni sorszámmal (évszám)/(OT-ülés sorszáma.)
- 4) Minden határozatnak tartalmaznia kell az abban foglaltak végrehajtásának időpontját és felelősét. Amennyiben a végrehajtás időpontja és felelőse a határozathozatal időpontjában nem határozható meg, úgy az legkésőbb a következő rendes Országos Tanács-ülés meghívójához csatolandó,

- 5) Az Elnökség gondoskodik arról, hogy a Tanács határozata szerinti megjelölt, kiemelt jelentőségű határozatok közzététele a határozat tartalmának és jellegének megfelelő kommunikációs csatornán megvalósításra kerüljön.

XIII. Jegyzőkönyv és az Országos Tanács ülését követően elvégzendő teendők

- 1) Az Országos Tanács üléséről jegyzőkönyv készül, amelyet a jegyzőkönyv-vezető az ülést követő 10 munkanapon belül készít el a hitelesített határozatok kivonatával egyidejűleg.
- 2) A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a napirenden szereplő ügyek fontosabb információit, érdemi hozzászólásokat, a szavazás eredményét, a később érkező és korábban távozó tanácstagokat időpont-megjelöléssel, valamint a meghozott határozatokat.
- 3) A jegyzőkönyvtervezet elkészültét követően a jegyzőkönyv-észrevételezésre megküldi a tervezetet az Elnökség tagjai számára, akik 2 munkanapon belül jeleznek vissza.
- 4) Az Elnökség észrevételeinek megfelelően véglegesített jegyzőkönyvtervezet alapján megvalósításra kerül a határozatok kapcsán szükséges kommunikáció, a határozatok végrehajtásával összefüggő feladatok felelős személyhez történő delegálása, továbbá összeállításra kerül a Főtitkári hírlevél.
- 5) A végleges jegyzőkönyvet, annak mellékleteivel együtt, az ülést követő 1 hónapon belül el kell juttatni a tanácstagokhoz.
- 6) A jegyzőkönyv elválaszthatatlan mellékletét képezi:
 - a) a jelenléti ív,
 - b) határozatok kivonata,
 - c) ülés napirendje, amennyiben az eltér az előzetesen, az ülés meghívójának mellékleteként megküldésre került napirendtervezettől.
- 7) A jegyzőkönyv, valamint mellékleteinek megküldését követően, a következő Országos Tanács-ülés alkalmát megelőzően, a főtitkár hírlevelet bocsát ki az Országos Tanács, a lelkipásztori kar, valamint a gyülekezetvezetők részére az Egyház életével kapcsolatos aktualításokról történő tájékoztatás céljával.
- 8) A jegyzőkönyvet az Országos Tanács a soron következő rendes ülés alkalmával önálló határozat keretében fogadja el.
- 9) Az Országos Tanács döntéseiről Határozatok Tárát kell vezetni, amelyből megállapítható a határozathozatal helye, ideje, tárgya, a határozat tartal-

ma. A Határozatok Tárát folyamatosan szükséges vezetni. A Határozatok Tára az Országos Tanács és a Felügyelőbizottsági tagok számára, valamint az EBECS ellenőrei számára korlátlanul megtekinthető. Az Országos Tanács és Felügyelőbizottsági tagok számára a határozatok biztonságos digitális elérése biztosított.

- 10) Az Országos Tanács által határozat formájában jóváhagyott jegyzőkönyv eredeti példányát az Országos Központi Iroda irattárában kell elhelyezni, ahol az Elnökség írásbeli és indokolt engedélyével tekintheti meg a rendezett gyülekezeti tagsággal rendelkező érdeklődő. Az engedélyt és ennek alapján a megtekintés tényét dokumentálni kell.

A MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



FENNTARTÓI ÜGYRENDJE

Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

10. számú melléklete

2025. január 1.

I. A JELEN ÜGYREND HATÁLYA

- 1) A jelen ügyrend hatálya kiterjed az MBE-re, az MBE által alapított olyan belső egyházi jogi személyekre (BEJSZ), valamint az MBE-hez tartozó olyan jogi személy gyűlekezetre, amelyek jogi személy vagy nem jogi személy intézményeket, szolgáltatásokat (köznevelési, szakképzési, szociális, egészségügyi, gyermekvédelmi, kulturális stb. területen) tartanak fenn, vagy ilyen intézmények, illetve szolgáltatások működtetését, átvételét tervezik.

II. AZ INTÉZMÉNYALAPÍTÁS, A SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSÁNAK MEGKEZDÉSE

- 1) Intézmény alapítására, szolgáltatás nyújtására, intézmény, szolgáltatás átvételére az MBE alapszabályával és a hatályos jogszabályokkal összhangban, az egyház alapvető küldetésének végzése és támogatása érdekében kerülhet sor.
- 2) Intézmény átvételét, szolgáltatás működtetésének megkezdését megelőzően, illetve működtetése során az MBE Országos Tanácsának 2017.01.10./2A és a 2017.01.10./2B számú határozatával módosított 2021.11.04./3. számú határozataiban foglaltak alkalmazása kötelező.

III. A FENNTARTÓK FELADATAI

1. Az Egyház mint Fenntartó feladatai

1.1. Alapításhoz kapcsolódó Fenntartói feladatok

- 1) Intézmény, szolgáltatás alapítása, átvétele akkor kezdhető meg, amikor a Fenntartó rendelkezik az alapításhoz, átvételhez szükséges állami és egyházi feltételekkel, jóváhagyásokkal, és a jogszabályoknak megfelelő működés feltételei fennállnak.
- 2) A Fenntartó készíti el az intézmény, szolgáltatás Alapító okiratát,⁴³ Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai Programját és szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a Házirendet, kijelöli annak vezetőjét, és hozzárendeli a működtetéséhez szükséges vagyont.

⁴³ Amennyiben az intézmény, szolgáltatás önálló jogi személyiséggel rendelkezik.

- 3) Az alapító okiratnak a jogszabályokban (Nktv.,⁴⁴ Sztv.,⁴⁵ Szocvtv.,⁴⁶ Gyvt.,⁴⁷ Eütv.⁴⁸ és végrehajtási rendeleteikben) és előírt feltételeken kívül tartalmaznia kell
 - az intézmény, szolgáltatás megnevezését;
 - lehetőség szerint a baptista szó használatát az intézmény, szolgáltatás nevében;
 - az alapítás időpontját;
 - az alapításkor rendelkezésre bocsátott vagyont;
 - az intézmény, szolgáltatás fenntartójának megjelölését, címét;
 - az intézmény, szolgáltatás tevékenységének felsorolását és működési területét;
 - az intézmény, szolgáltatás gazdálkodási besorolását;
 - az intézmény, szolgáltatás képviseleti rendjét;
 - az intézményvezető megbízásának rendjét, jogállását;
 - a vagyon feletti rendelkezési jogot és rendelkezést az intézmény, szolgáltatás vagyonának sorsáról az intézmény, szolgáltatás megszűnésének esetére;
 - minden egyéb szükséges feltételt.
- 4) A Fenntartó kötelezettsége továbbá valamennyi, az intézmény, szolgáltatás működéséhez a jogszabályokban előírt szabályzat elkészíttetése.
- 5) Az Egyház fenntartói feladatai delegálásának rendelkezéseit az Egyház Szervezeti és Működési Szabályzata rögzíti.

1.2. A működtetéshez kapcsolódó Fenntartói kötelezettségek

- 1) A Fenntartó feladatait az MBE mint Fenntartó esetében az MBE Elnökség vagy az Elnökség által kijelölt személy, illetve szervezeti egység látja el.
- 2) Biztosítja a Fenntartói jogok gyakorlását, és biztosítja a Fenntartói kötelezettségek teljesítését az Intézménnyel, szolgáltatással kapcsolatban, biztosítja és ellenőrzi az Intézmény, szolgáltatás jogszabályoknak és az egyházi belső szabályoknak megfelelő működését.
- 3) Évente, a költségvetési, valamint az intézményekre vonatkozó szöveges beszámoló benyújtásával egyidejűleg tájékoztatja az Országos Tanácsot,

44 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.

45 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről.

46 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról.

47 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

48 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről.

valamint az Országos Közgyűlést az intézmények, szolgáltatások helyzetéről a gazdasági és az operatív igazgató útján.

- 4) Jóváhagyja az intézmény, szolgáltatás SZMSZ-ét, szakmai programját, szabályzatait és szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendet.
- 5) Konkrét összegben meghatározza az intézményi térítési díjat.
- 6) Gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről.
- 7) Kikéri az ellátottak országos érdekképviselői szervezete területileg illetékes szervének véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt. Lényeges döntéshozatalnak minősül különösen az intézmény megszüntetése, az intézményi típus, forma megváltoztatása.
- 8) A rehabilitációs intézmény, a hajléktalanok otthona és a rehabilitációs célú lakóotthon kivételével tartós bentlakásos intézmény esetén meghatározza azokat a férőhelyeket, amelyek belépési hozzájárulás megfizetése esetén tölthetők be, és konkrét összegben megállapítja a belépési hozzájárulást.
- 9) Évente megtárgyalja és elfogadja az Intézmény, szolgáltatás költségvetését és zárszámadását. Gondoskodik az intézmény, szolgáltatás működésének anyagi feltételeiről.
- 10) Ellátja az intézményvezetői pályázatokkal kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat, és gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézményvezetővel kapcsolatban. Dönt intézményvezető-helyettesi és egyéb vezetői munkakörök létrehozásáról. Az intézmény alkalmazottaival szemben a munkáltatói jogokat az intézményvezető részére delegálja.
- 11) Kivizsgálja az intézményvezetői döntésekkel kapcsolatos panaszokat, és állást foglal ezekben az ügyekben.
- 12) Figyelemmel kíséri az intézmény, szolgáltatás működését, segíti a személyi és tárgyi feltételek megteremtését, fejlesztését.
- 13) Kezdeményezheti az intézmény, szolgáltatás működésének átalakítását, fejlesztését, közreműködik a feltételek megteremtésében.
- 14) Lehetőség szerint gondoskodik arról, hogy az intézmény, szolgáltatás teljes vagy részmunkaidős baptista lelkipásztort alkalmazzon, aki felelős az intézmény, szolgáltatás egyházi jellegéért és keresztyén szellemiségéért, és ennek megvalósítása érdekében támogatja az intézményvezető munkáját. A lelkipásztor szolgálati viszonyának megszüntetéséhez az MBE Elnökségének hozzájárulása szükséges.
- 15) Gondoskodik arról, hogy az intézmény, szolgáltatás arculatában, külső megjelenésében is illeszkedjen a keresztyén értékrendhez és a Baptista Egyház megjelenéséhez.
- 16) Gondoskodik az intézményi Etikai Kódex(ek) elkészíttetéséről, amit jóváhagyásra megküld az Országos Tanácsnak.

- 17) Kezdeményezheti az intézmény, szolgáltatás megszüntetését.
- 18) A Fenntartó a fenti feladatok ellátását a 2), a 10), a 14), a 17) pontok esetében nem adhatja át más személy, szervezeti egység részére.

1.3. Az intézmény, szolgáltatás megszüntetéséhez kapcsolódó fenntartói kötelezettségek

- 1) Amennyiben a fenntartói delegált úgy ítéli meg, hogy az intézmény, szolgáltatás további gazdaságos és jogszabályoknak megfelelő működtetése nem biztosítható, javaslatot tesz az Országos Tanácsnak az intézmény vagy szolgáltatás megszüntetésére.
- 2) A megszüntetésre vonatkozó javaslatához be kell szerezni az illetékes oktatási vagy szociális szaktitkár javaslatát is, akik megvizsgálják, hogy van-e lehetőség arra, hogy az intézmény, szolgáltatás működtetését másik Fenntartó vegye át.
- 3) Amennyiben a további működtetés nem biztosítható, az Országos Tanács jóváhagyását követően az Elnökség intézkedik az intézmény, szolgáltatás megszüntetéséről.
- 4) A döntésben rendelkezni kell az intézmény, szolgáltatás működtetésében érintett személyek, vagyontárgyak, jogok és kötelezettségek további sorsáról. Meg kell jelölni azokat a személyeket, akik a jogszabályi kötelezettségek végrehajtásáért felelősek. A döntés során a jogszabályi kötelezettségek betartása mellett az érintett személyek érdekeit és az anyagi javak védelmét figyelembe véve kell eljárni.

2. A Gyülekezet mint Fenntartó feladatai

2.1. Alapításhoz kapcsolódó Fenntartói feladatok

- 1) Intézmény, szolgáltatás alapítása, átvétele akkor kezdhető meg, amikor a Fenntartó rendelkezik az alapításhoz, átvételhez szükséges állami és egyházi feltételekkel, jóváhagyásokkal, és a jogszabályoknak megfelelő működés feltételei fennállnak.
- 2) A Fenntartó gondoskodik az Intézmény, szolgáltatás alapító okiratának,⁴⁹ szervezeti és működési szabályzatának, szakmai programjának és szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében házirendjének elkészítéséről, kijelöli annak vezetőjét, és hozzárendeli a működtetéséhez szükséges vagyont.

49 Amennyiben az intézmény, szolgáltatás önálló jogi személyiséggel rendelkezik.

- 3) Az alapító okiratnak a jogszabályokban (Nktv.,⁵⁰ Sztv.,⁵¹ Szocvtv.,⁵² Gyvt.,⁵³ Eütv.⁵⁴ és végrehajtási rendeleteikben) előírt feltételeken kívül tartalmaznia kell
- az intézmény, szolgáltatás megnevezését;
 - lehetőség szerint a baptista szó használatát az intézmény, szolgáltatás nevében;
 - az alapítás időpontját;
 - az alapításkor rendelkezésre bocsátott vagyont;
 - az intézmény, szolgáltatás fenntartójának megjelölését, címét;
 - az intézmény, szolgáltatás tevékenységének felsorolását és működési területét;
 - az intézmény, szolgáltatás gazdálkodási besorolását;
 - az intézmény, szolgáltatás képviseleti rendjét;
 - az intézményvezető megbízásának rendjét, jogállását;
 - a vagyon feletti rendelkezési jogot és rendelkezést az intézmény, szolgáltatás vagyonának sorsáról az intézmény, szolgáltatás megszűnésének esetére;
 - minden egyéb szükséges feltételt.
- 4) A Fenntartó kötelezettsége továbbá, hogy gondoskodjon valamennyi, az intézmény, szolgáltatás működéséhez a jogszabályokban előírt szabályzat elkészíttetéséről.

2.2. A működtetéshez kapcsolódó Fenntartói kötelezettségek

- 1) A jogi személyiséggel rendelkező Gyülekezetek esetében a Fenntartó feladatait a Gyülekezet tagjai, elöljárói közül a Gyülekezet SZMSZ-ében meghatározott módon választott vagy kijelölt Fenntartói tanács vagy Fenntartói csoport látja el.
- 2) Azon gyülekezeti Fenntartók esetében, amelyekben jelenleg fenntartói csoport vagy fenntartói tanács nem működik, szükséges létrehozni.
- 3) A Fenntartói tanács vagy Fenntartói csoport feladatai:
 - Gyakorolja a Fenntartói jogokat, és teljesíti a Fenntartó kötelezettségeit az Intézménnyel, szolgáltatással kapcsolatban, biztosítja és ellen-

50 2011. évi CXc. törvény a nemzeti köznevelésről.

51 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről.

52 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról.

53 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

54 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről.

őrzi az Intézmény, szolgáltatás jogszabályoknak és az egyházi belső szabályoknak megfelelő működését.

- Évente, a gazdálkodási beszámoló benyújtásával egyidejűleg írásban tájékoztatja az MBE Elnökségét az Intézmény, szolgáltatás helyzetéről, a Fenntartói tanács vagy Fenntartói csoport munkájáról.
- Jóváhagyja az intézmény, szolgáltatás SZMSZ-ét, szakmai programját, szabályzatait és szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házi rendet.
- Konkrét összegben meghatározza az intézményi térítési díjat.
- Gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről.
- Kikéri az ellátottak országos érdekképviselői szervezete területileg illetékes szervének véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt. Lényeges döntéshozatalnak minősül különösen az intézmény megszüntetése, az intézményi típus, forma megváltoztatása.
- A rehabilitációs intézmény, a hajléktalanok otthona és a rehabilitációs célú lakóotthon kivételével tartós bentlakásos intézmény esetén meghatározza azokat a férőhelyeket, amelyek belépési hozzájárulás megfizetése esetén tölthetők be, és konkrét összegben megállapítja a belépési hozzájárulást.
- Évente megtárgyalja és elfogadja az Intézmény, szolgáltatás költségvetését és zárszámadását. Gondoskodik az intézmény, szolgáltatás működésének anyagi feltételeiről.
- Ellátja az intézményvezetői pályázatokkal kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat, és gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézményvezetővel kapcsolatban. Dönt intézményvezető-helyettesi és egyéb vezetői munkakörök létrehozásáról.
- Kivizsgálja az intézményvezetői döntésekkel kapcsolatos panaszokat, és állást foglal ezekben az ügyekben.
- Figyelemmel kíséri az intézmény, szolgáltatás működését, segíti a személyi és tárgyi feltételek megteremtését, fejlesztését.
- Kezdeményezheti az intézmény, szolgáltatás működésének átalakítását, fejlesztését, közreműködik a feltételek megteremtésében.
- Lehetőség szerint gondoskodik arról, hogy az intézmény, szolgáltatás teljes vagy részmunkaidős baptista lelkipásztort alkalmazzon, aki felelős az intézmény, szolgáltatás egyházi jellegéért és keresztény szellemiségeért, és ennek megvalósítása érdekében támogatja az intézményvezető munkáját. A lelkipásztor szolgálati viszonyának megszüntetéséhez az MBE Elnökségének hozzájárulása szükséges.

- Gondoskodik arról, hogy az intézmény, szolgáltatás arculatában, külső megjelenésében is illeszkedjen a keresztyén értékrendhez és a Baptista Egyház megjelenéséhez.
- Gondoskodik az Egyház által közreadott Etikai Kódex érvényesítéséről.
- Kezdeményezheti az intézmény, szolgáltatás megszüntetését.
- Együttműködik az általa fenntartott szolgáltatásokat érintő hatósági és egyházi ellenőrzésekben, gondoskodik a hatósági és egyházi ellenőrzések megállapításainak végrehajtásáról.

2.3. Az intézmény, szolgáltatás megszüntetéséhez kapcsolódó fenntartói kötelezettségek

- 1) Amennyiben a Fenntartói csoport vagy a Fenntartói tanács úgy ítéli meg, hogy az intézmény, szolgáltatás további gazdaságos és jogszabályoknak megfelelő működtetése nem biztosítható, javaslatot tesz a Gyülekezetnek az intézmény vagy szolgáltatás megszüntetésére.
- 2) A megszüntetésre vonatkozó javaslatához be kell szerezni az illetékes oktatási vagy szociális szaktitkár javaslatát is, akik megvizsgálják, hogy van-e lehetőség arra, hogy az intézmény, szolgáltatás működtetését másik Fenntartó vegye át.
- 3) Amennyiben a további működtetés nem biztosítható, az MBE Elnökségének jóváhagyását követően a Fenntartó döntést hoz az intézmény, szolgáltatás megszüntetéséről.
- 4) A döntésben rendelkezni kell az intézmény, szolgáltatás működtetésében érintett személyek, vagyontárgyak, jogok és kötelezettségek további sorsáról. Meg kell jelölni azokat a személyeket, akik a jogszabályi kötelezettségek végrehajtásáért felelősek. A döntés során a jogszabályi kötelezettségek betartása mellett az érintett személyek érdekeit és az anyagi javak védelmét figyelembe véve kell eljárni.

3. A belső egyházi jogi személy szervezetek mint Fenntartók feladatai

3.1. Alapításhoz kapcsolódó Fenntartói feladatok

- 1) Intézmény, szolgáltatás alapítása, átvétele akkor kezdhető meg, amikor a Fenntartó rendelkezik az alapításhoz, átvételhez szükséges állami és egyházi feltételekkel, jóváhagyásokkal, és a jogszabályoknak megfelelő működés feltételei fennállnak.

- 2) A Fenntartó gondoskodik az Intézmény, szolgáltatás alapító okiratának,⁵⁵ szervezeti és működési szabályzatának, szakmai programjának és szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében házirendjének elkészíttetéséről, kijelöli annak vezetőjét, és hozzárendeli a működtetéséhez szükséges vagyont.
- 3) Az alapító okiratnak a jogszabályokban (Nktv.,⁵⁶ Sztv.,⁵⁷ Szocvt.,⁵⁸ Gyvt.,⁵⁹ Eütv.⁶⁰ és végrehajtási rendeleteikben) és előírt feltételeken kívül tartalmaznia kell
 - az intézmény, szolgáltatás megnevezését;
 - lehetőség szerint a baptista szó használatát az intézmény, szolgáltatás nevében;
 - az alapítás időpontját;
 - az alapításkor rendelkezésre bocsátott vagyont;
 - az intézmény, szolgáltatás fenntartójának megjelölését, címét;
 - az intézmény, szolgáltatás tevékenységének felsorolását és működési területét;
 - az intézmény, szolgáltatás gazdálkodási besorolását;
 - az intézmény, szolgáltatás képviseleti rendjét;
 - az intézményvezető megbízásának rendjét, jogállását;
 - a vagyon feletti rendelkezési jogot és rendelkezést az intézmény, szolgáltatás vagyonának sorsáról az intézmény, szolgáltatás megszűnésének esetére;
 - minden egyéb szükséges feltételt.
- 4) A Fenntartó kötelezettsége továbbá, hogy gondoskodjon valamennyi, az intézmény, szolgáltatás működéséhez a jogszabályokban előírt szabályzat elkészíttetéséről.

3.2. A működtetéshez kapcsolódó Fenntartói kötelezettségek

- 1) A Fenntartói feladatokat az Igazgatótanács vagy az Elnökség látja el.
- 2) Az Igazgatótanácsnak, illetve az Elnökségnek a tagja a BEJSZ-szervezet (mint Fenntartó) képviselője és az általa kijelölt személyek, valamint az MBE által delegált személy(ek).

55 Amennyiben az intézmény, szolgáltatás önálló jogi személyiséggel rendelkezik.

56 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről.

57 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről.

58 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról.

59 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról.

60 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről.

- 3) Az Igazgatótanácsba, illetve az Elnökségbe delegált személyek részletes feladatait és jogosultságait a Fenntartó SZMSZ-ében szükséges rögzíteni.
- 4) Az MBE az Igazgatótanács vagy az Elnökség bármelyik tagját visszahívhatja az MBE SZMSZ részét képező, a Belső Egyházi Jogi Személy Szervezetek létesítéséről, működéséről és megszüntetéséről szóló ügyrend IV.2. pont 7) bekezdésében foglalt rendelkezés alapján. A visszahívásról az Egyház Országos Tanácsa hoz döntést.
- 5) Azon belső egyházi jogi személy szervezeti Fenntartók esetében, amelyekben jelenleg nem működik Igazgatótanács vagy Elnökség, azt azonnal szükséges létrehozni.
- 6) Az Igazgatótanács, illetve Elnökség feladatai:
 - Gyakorolja a Fenntartói jogokat, és teljesíti a Fenntartó kötelezettségeit az Intézménnyel, szolgáltatással kapcsolatban, biztosítja és ellenőrzi az Intézmény, szolgáltatás jogszabályoknak és az egyházi belső szabályoknak megfelelő működését (nem delegálható).
 - Évente, a számviteli beszámoló benyújtásával egyidejűleg írásban tájékoztatja az MBE Elnökségét az Intézmény, szolgáltatás helyzetéről, az Igazgatótanács, illetve Elnökség munkájáról,
 - Gondoskodik az intézmény, szolgáltatás szervezeti és működési szabályzatának, szakmai programjának, szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében házirendjének elkészíttetéséről.
 - Gondoskodik az intézmény, szolgáltatás SZMSZ-ének, szakmai programjának, szabályzatainak és szakosított ellátást nyújtó intézmény esetében a házirendjének jóváhagyásáról.
 - Gondoskodik az intézményi térítési díj konkrét összegben való meghatározásáról.
 - Gondoskodik a szakemberek képzéséről, továbbképzéséről.
 - Kikéri az ellátottak országos érdekképviselői szervezete területileg illetékes szervének véleményét az intézmény működését érintő lényeges döntés meghozatala előtt. Lényeges döntéshozatalnak minősül különösen az intézmény megszüntetése, az intézményi típus, forma megváltoztatása.
 - A rehabilitációs intézmény, a hajléktalanok otthona és a rehabilitációs célú lakóotthon kivételével tartós bentlakásos intézmény esetén gondoskodik arról, hogy meghatározásra kerüljenek azok a férőhelyek, amelyek belépési hozzájárulás megfizetése esetén tölthetők be, és gondoskodik arról, hogy a belépési hozzájárulás konkrét összegben kerüljön meghatározásra.

- Évente megtárgyalja és elfogadja az Intézmény, szolgáltatás költségvetését és zárszámadását. Gondoskodik az intézmény, szolgáltatás működésének anyagi feltételeiről (nem delegálható).
 - Ellátja az intézményvezetői pályázatokkal kapcsolatos jogszabályokban meghatározott feladatokat, és gyakorolja a munkáltatói jogokat az intézményvezetővel kapcsolatban.
 - Kivizsgálja az intézményvezetői döntésekkel kapcsolatos panaszokat, és állást foglal ezekben az ügyekben.
 - Figyelemmel kíséri az intézmény, szolgáltatás működését, segíti a személyi és tárgyi feltételek megteremtését, fejlesztését.
 - Kezdeményezheti az intézmény, szolgáltatás működésének átalakítását, fejlesztését, közreműködik a feltételek megteremtésében (nem delegálható).
 - Lehetőség szerint gondoskodik arról, hogy az intézmény, szolgáltatás teljes vagy részmunkaidős baptista lelkipásztort alkalmazzon, aki felelős az intézmény, szolgáltatás egyházi jellegéért és keresztény szellemiségéért, és ennek megvalósítása érdekében támogatja az intézményvezető munkáját. A lelkipásztor szolgálati viszonyának megszüntetéséhez az MBE Elnökségének hozzájárulása szükséges.
 - Gondoskodik arról, hogy az intézmény, szolgáltatás arculatában, külső megjelenésében is illeszkedjen a keresztény értékrendhez és a Baptista Egyház megjelenéséhez.
 - Gondoskodik az Egyház által közreadott minta alapján a Fenntartóra vonatkozó Etikai Kódex elkészítéséről, amit jóváhagyásra megküld az Egyház Elnökségének, és gondoskodik az Elnökség által elfogadott Etikai Kódex érvényesítéséről.
 - Kezdeményezheti az intézmény, szolgáltatás megszüntetését (nem delegálható).
 - Együttműködik a Fenntartót érintő hatósági és egyházi ellenőrzésekben, gondoskodik a hatósági és egyházi ellenőrzések megállapításainak végrehajtásáról.
- 7) A Fenntartó a fenti feladatok ellátását a megjelölt feladatok kivételével delegálhatja az Intézményvezető vagy a Fenntartó által kijelölt más személy, illetve szervezeti egység részére.
- 8) A feladatok delegálását a Fenntartó SZMSZ-ében rögzíteni kell.

3.3. Az intézmény, szolgáltatás megszüntetéséhez kapcsolódó fenntartói kötelezettségek

- 1) Amennyiben az Igazgatótanács, illetve Elnökség úgy ítéli meg, hogy az intézmény, szolgáltatás további gazdaságos és jogszabályoknak megfelelő működtetése nem biztosítható, javaslatot tesz a Fenntartó képviselőjének az intézmény vagy szolgáltatás megszüntetésére.
- 2) A megszüntetésre vonatkozó javaslatához be kell szerezni az illetékes oktatási vagy szociális szaktitkár javaslatát is, akik megvizsgálják, hogy van-e lehetőség arra, hogy az intézmény, szolgáltatás működtetését másik Fenntartó vegye át.
- 3) Amennyiben a további működtetés nem biztosítható, az MBE Elnökségének jóváhagyását követően a Fenntartó döntést hoz az intézmény, szolgáltatás megszüntetéséről.
- 4) A döntésben rendelkezni kell az intézmény, szolgáltatás működtetésében érintett személyek, vagyontárgyak, jogok és kötelezettségek további sorsáról. Meg kell jelölni azokat a személyeket, akik a jogszabályi kötelezettségek végrehajtásáért felelősek. A döntés során a jogszabályi kötelezettségek betartása mellett az érintett személyek érdekeit és az anyagi javak védelmét figyelembe véve kell eljárni.

IV. A FENNTARTÓK GAZDÁLKODÁSA

IV.1. Általános gazdálkodással összefüggő rendelkezések

- 1) A Fenntartók a gazdálkodási tevékenységük folyamatait részletes belső szabályzatban kötelesek rögzíteni. A gazdálkodási szabályzat kialakítása során a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, valamint az egyházi jogi személyek beszámolóképzési és könyvvezetési sajátosságairól szóló 296/2013. (VII. 29.) Korm. rendeletben foglaltakon túl a Fenntartó feladata a Fenntartó által biztosított szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi, egészségügyi, illetve köznevelési és szakképzési szolgáltatásra vonatkozóan a gazdálkodással összefüggésben releváns ágazati jogszabályok figyelembevétele és beépítése.
- 2) A diakóniai, illetve köznevelési, szakképzési tevékenységek megvalósítására létrehozott és fenntartott intézményeiket a Fenntartók önálló és részben önálló gazdálkodási jogkörrel ruházhatják fel a kapcsolódó ágazati jogszabályok függvényében. Az intézmények gazdálkodási jogkörére, illetve a fenntartó és az intézmények közötti gazdálkodási tevékenységekre

vonatkozó szabályokat szintén szükséges rögzíteni gazdálkodási szabályzatokban.

- 3) Amennyiben a Fenntartó intézményein keresztül állami, önkormányzati feladatot vállal át, illetve saját alapítású intézményén keresztül lát el, fő bevételei a feladatellátással összefüggésben folyósításra kerülő különféle állami normatíva, illetve támogatások összegei. A Fenntartó az intézményei vonatkozásában beérkező, illetve átadásra kerülő állami támogatások összegei nyilvántartásának vezetését elkülönített módon, a vonatkozó ágazati jogszabályoknak megfelelően köteles biztosítani. A fenntartói, intézményi bevételeket azok célja szerint szükséges felhasználni, és azokkal az állam által előírt módon szükséges elszámolni.
- 4) A Fenntartók gazdálkodásuk során nem törekednek nyereség elérésére, a gazdálkodás során keletkező nyereséget a Fenntartó köteles az alaptevékenységére, illetve annak fejlesztésére fordítani.
- 5) A Fenntartók kötelesek az Országos Közgyűlés 2015.04.25/9. számú közgyűlési határozatban foglaltak alapján a gazdálkodásukra vonatkozó egyszerűsített éves beszámolójukat elkészíteni és az MBE részére megküldeni a tárgyévet követő év május 31-ig.
- 6) A Fenntartók a gazdálkodásukra vonatkozóan kötelesek az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdése és az Egyház Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzata szerint szabályozni a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét, valamint ezzel összefüggésben eleget tenni az elektronikus közzétételi kötelezettségüknek. A Fenntartók fenti szabályozási kötelezettségüknek az Egyház Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatának elfogadásával is eleget tehetnek.

IV.2. Szociális és gyermekvédelmi Fenntartók gazdálkodására vonatkozó külön rendelkezések

Szociális alap

- 1) Az Országos Tanács az MBE, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat fenntartó BEJSZ-ek vonatkozásában szociális tartalékalapot tart fenn.
- 2) A szociális tartalékalappal kapcsolatos részletes szabályozás az Országos Tanács 2017.01.10./5. számú határozatát módosító 2021.11.16/7. számú határozatban került rögzítésre.

- 3) Az MBE, illetve a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatásokat Fenntartók közötti tranzakciók részletes szabályai az MBE számviteli politikájának mellékletét képező Pénzkezelési szabályzatban kerültek rögzítésre.

IV.3. Az MBE közvetlen fenntartásában álló szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények gazdálkodására vonatkozó sajátos rendelkezések

- 1) Az MBE közvetlen fenntartásában álló szociális, gyermekvédelmi és gyermekjóléti intézmények az MBE részeként annak belső szervezeti egységei, részben önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkeznek, gazdálkodásukat az MBE számviteli politikájában, illetve annak mellékleteiben foglaltak szerint, az MBE gazdasági osztályának munkatársaival együttműködve végzik.
- 2) Az MBE fenntartásában lévő szociális, gyermekvédelmi és gyermekjóléti intézmények a rájuk vonatkozóan meghatározásra és jóváhagyásra került intézményi költségvetésnek megfelelően kötelesek gazdálkodni.
- 3) A költségvetés előterjesztését az intézményvezetők és az MBE operatív igazgatójának együttműködésében történő tervezési munka alapozza meg. A költségvetést az MBE operatív igazgatója terjeszti elő, és a fenntartó képviseletére jogosult személy (az Egyház Főtitkára) fogadja el legkésőbb tárgyév február 28-ig.
- 4) A szociális, gyermekvédelmi és gyermekjóléti intézmények költségvetésének évközi alakulását az MBE negyedévente ellenőrzi, a terv-tény adatok alakulásáról visszajelez – indokolt esetben a gazdálkodás vonatkozásában szükséges vezetői beavatkozást elrendelve – az intézményvezetők részére.
- 5) Az adott költségvetési év zárásával összefüggésben a tárgyévet követő év február 28-ig az MBE a fenntartott intézményeivel belső elszámolás keretében rendezi a gazdálkodás vonatkozásában fennálló egymással szembeni tranzakciók egyenlegeit.
- 6) Az MBE minden év február 28-ig a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvénnyel, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) számú Korm. rendelettel összhangban meghatározza a fenntartásában álló, személyes gondoskodást nyújtó intézményei által biztosított alap- és szakosított szociális szolgáltatások vonatkozásában a tárgyév április 1-től érvényes intézményi térítési díjak összegét a jóváhagyott intézményi költségvetések alapján.
- 7) Fenntartó képviselőjének jóváhagyását követően az intézményvezetők elvégzik a tárgyévre vonatkozóan meghatározott térítési díjak alapján a

személyi térítési díjak felülvizsgálatát, és gondoskodnak az ellátottak és hozzátartozóik tájékoztatásáról legkésőbb az új térítési díjak hatályba lépését megelőző 30. napig. A térítési díjakkal kapcsolatos további részletes szabályozás az MBE Számviteli Politikájának mellékletét képező Térítési díjszabályzatban került rögzítésre.

- 8) Az Szocvtv. 20. § (2a) bekezdése szerinti, a szociális szolgáltatások területi lefedettségének megállapítása vonatkozásában szükséges adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítése érdekében az MBE fenntartásában lévő intézmények kötelesek minden hónap 5-ig a hónap első napján a nála nyilvántartásban lévő kérelmezők Társadalombiztosítási Azonosító Jelét szociális szolgáltatónként megküldeni az MBE szociális referense részére.
- 9) Az MBE minden év január 31-ig megküldi az intézmények részére a gazdálkodás vonatkozásában a statisztikai adatszolgáltatás teljesítéséhez szükséges intézményi adatokat.
- 10) Az MBE az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdése szerint a kötelezően közze teendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét a Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatban rögzítette.
- 11) Az MBE közvetlen fenntartásában álló szolgáltatások listáját jelen ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza.

IV.4. Köznevelési és szakképzési Fenntartók gazdálkodására vonatkozó külön rendelkezések

- 1) A köznevelési és szakképzési Fenntartók a nem állami köznevelési tevékenységhez kapcsolódó működési támogatást a mindenkori költségvetési törvény, annak vonatkozó mellékletei, valamint a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 11. § (1) bekezdése, a 19. § (2) bekezdése, a 20. § (1) bekezdése és az egyházak hitéleti és közcélú tevékenységének anyagi feltételeiről szóló 1997. évi CXXIV. törvény 5. § (1) bekezdése, 6. § (1–2) bekezdése, illetve a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és végrehajtási rendeletei, továbbá az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdése és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 82. §-ában foglaltak alapján igényelheti és kapja meg.

- 2) A működési támogatást a Kincstár a bevett egyház részére küldi meg, amelyet az MBE haladéktalanul továbbutal a köznevelési és szakképzési fenntartók részére az Egyház számviteli politikájában foglaltak szerint.
- 3) Az egyházi fenntartásban lévő köznevelési és szakképzési tevékenységekkel összefüggésben a mindenkori zárszámadási törvényben, valamint a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendeletben foglaltak alapján az MBE-t mint bevett egyházat egyszeri köznevelési kiegészítő támogatás illeti meg.
- 4) Az MBE az egyszeri köznevelési kiegészítő támogatást minden évben az Országos Tanács erre vonatkozó határozata alapján használja fel, illetve adja tovább a köznevelési és szakképzési Fenntartók részére.
- 5) Az MBE és a köznevelési és szakképzési Fenntartók közötti tranzakciók részletes szabályai az MBE Számviteli Politikájának mellékletét képező Pénzkezelési szabályzatban kerültek rögzítésre.

V. A FENNTARTÓK ELLENŐRZÉSE

- 1) A Fenntartók működésének törvényessége és a belső egyházi szabályoknak való megfelelés egyházi ellenőrzésére az MBE Felügyelőbizottsága, az Egyházi Belső Ellenőrzési Csoport (EBECS), valamint a Baptista Szociális Módszertani Központ, illetve a Baptista Pedagógiai Intézet jogosult az MBE SZMSZ-ében foglaltak szerint.
- 2) Az ellenőrzésre jogosult szervezet jogosult arra, hogy a Fenntartó valamennyi iratába, könyveibe betekintszen, helyszíni ellenőrzést folytasson le, a Fenntartó, illetve az Intézmény vagy szolgáltatás alkalmazottaival egyeztessen, nekik kérdéseket tegyen fel, az intézmény ellátottaival, illetve az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő személyekkel kapcsolatot teremtsen, interjút készítsen.
- 3) Az ellenőrzést végző szervezet az ellenőrzésről jegyzőkönyvet vesz fel és jelentést készít.
- 4) A jelentés tervezete a Fenntartónak megküldésre kerül, amire a Fenntartó észrevételeket tehet.
- 5) A végleges jelentés a Fenntartónak is megküldésre kerül.
- 6) A Fenntartó az ellenőrzést végző szervezet által tett javaslatok alapján Intézkedési tervet köteles összeállítani és azt végrehajtani.

VI. A FENNTARTÓK FELELŐSSÉGE

- 1) A Fenntartók az általuk igénybe vett állami támogatásokért a Magyar Államkincstár felé az általuk kötött szerződésekért és egyéb jogviszonyokban keletkezett kötelezettségeikért teljes anyagi felelősséggel tartoznak, teljes vagyonukkal felelnek.
- 2) A Fenntartók tartozásaiért az MBE nem vállal anyagi felelősséget az Egyház Alapító Okiratának egyházi közérdekből 2015. június 25-én hatályba lépett módosításának megfelelően.⁶¹ Az önálló jogi személy intézmények tartozásaiért saját vagyonukkal felelnek. A Fenntartó képviselője személyében is felelős a Fenntartó működéséért.
- 3) A Fenntartó képviselőit – a gyülekezet mint fenntartó kivételével – az MBE súlyos esetben (különösen: tartós akadályoztatás, egészségügyi ok, súlyos kötelezettségszegés, az Egyház érdekeit súlyosan sértő magatartás) az Országos Tanács erre vonatkozó határozata alapján felmentheti tisztességéből, ha annak ellátására alkalmatlanná válnak.
- 4) Az egyes feladatköröket és az azokhoz tartozó felelősségi szabályokat a Fenntartó SZMSZ-e tartalmazza.

VII. KÖZNEVELÉSI ÉS SZAKKÉPZÉSI TEVÉKENYSÉGET VÉGZŐ FENNTARTÓKRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

- 1) Az MBE a köznevelési és szakképzési Fenntartók feletti szakmai koordinációját a Baptista Pedagógiai Intézetten keresztül biztosítja.
- 2) Az MBE, illetve Gyülekezetei és egyéb belső egyházi jogi személy szervezetei fenntartásában álló iskolákban – amennyiben erről jogszabály másként nem rendelkezik – kötelező a hitoktatás.
- 3) A bibliaismeret-oktatás az egyházi iskolák pedagógiai programjának szerves részét alkotja.

61 „A belső egyházi jogi személy elkülönített vagyonából ki nem elégített hitelezői igények kielégítéséért az egyház belső egyházi jogi személy jogi személyiségének fennállása alatt és azt követően sem köteles helytállni. A belső egyházi jogi személy megszüntetése esetén jogai és kötelezettségei nem szállnak át az Egyházra.” (Részlet a 329/2015. sz. módosításból.)

- 4) Nem egyházi fenntartású iskolák átvételekor átmeneti időszakot kell biztosítani a kötelező bibliaismeret-oktatás bevezetésére.
- 5) A bibliaismeret-oktatás rendjét a helyi tantervben kell rögzíteni.
- 6) Mind a tanulók, mind az alkalmazottak felvételekor előnyt élveznek a baptista felekezethez tartozó személyek és gyermekeik.
- 7) Mind a szülőknek, mind a pedagógusoknak el kell fogadniuk az intézmény keresztény értékrendjét.
- 8) Az egyházi köznevelési és szakképzési intézményeknek törekedniük kell a helyi gyülekezetekkel való együttműködésre. Mind az intézmények, mind a gyülekezet törekedjen arra, hogy egymást az általuk szervezett programokról értesítsék, ingatlanjaiknak a másik szervezet általi igénybevételét biztosítsák. Együttműködésük rendjét megállapodásban rögzíthetik.
- 9) A Fenntartó gondoskodik a köznevelési és szakképzési intézmény SZMSZ-ének, házirendjének és pedagógiai programjának jóváhagyásáról.
- 10) A Köznevelési és Szakképzési Fenntartók kötelesek teljesíteni valamennyi, az Nktv., Sztv. és végrehajtási rendeletei, valamint az ágazati jogszabályok által a fenntartókra vonatkozóan előírt kötelezettséget.

VIII. SZOCIÁLIS, GYERMEKJÓLÉTI ÉS GYERMEKVÉDELMI SZOLGÁLTATÁSOKAT NYÚJTÓ FENNTARTÓKRA VONATKOZÓ KÜLÖN RENDELKEZÉSEK

- 1) A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatást nyújtó Fenntartók feletti szakmai koordinációt és támogatást az MBE a baptista szociális módszertani központon keresztül gyakorolja.
- 2) A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi Fenntartók kötelesek teljesíteni valamennyi, a Szocvtv., Gyvt. és végrehajtási rendeletei, valamint az ágazati jogszabályok által a fenntartókra vonatkozóan előírt kötelezettséget.

1. Melléklet

Az MBE közvetlen fenntartásában álló szociális intézmények:

(Lásd a következő oldalon)

1. melléklet

Székhely neve	Székhely címe	Székhely ágazon.	Szolg.hely neve	Szolg.hely címe	Szolg.hely ágazon.	Szolgáltatás	Tevékenységtípus
MBE Emmaus Idősek Otthona	4220 Hajdúböszörmény Kiliś-Hadházi utca 1.	50009245	Gondviselés Háza Idősek Otthona	4220 Hajdúböszörmény Batthyány utca 30–32.	50008771	Idősek otthona	Átlagos és demens személyek ellátása
MBE Emmaus Idősek Otthona	4220 Hajdúböszörmény Kiliś-Hadházi utca 1.	50009245	MBE Emmaus Idősek Otthona	4220 Hajdúböszörmény Kiliś-Hadházi utca 1.	50009245	Idősek otthona	Átlagos és demens személyek ellátása
MBE Filadelfia Integrált Szociális Intézmény (FISZI)	6200 Kiskőrös, Seres S. u. 12.	50007581	MBE FISZI	6200 Kiskőrös Seres S. u. 12.	50007581	Idősek otthona	Átlagos és demens személyek ellátása
MBE Filadelfia Integrált Szociális Intézmény (FISZI)	6200 Kiskőrös, Seres S. u. 12.	50007581	MBE FISZI	6200 Kiskőrös Seres S. u. 12.	50007581	Tananyagondnoki szolgáltatás	
MBE FISZI	6200 Kiskőrös, Seres S. u. 12.	50007581	Humán Szolgáltató Központ	6200 Kiskőrös Kossuth L. utca 30.	50286433	Időskorúak nappali ellátása	Átlagos és demens személyek ellátása
MBE FISZI	6200 Kiskőrös, Seres S. u. 12.	50007581	Humán Szolgáltató Központ	6200 Kiskőrös Kossuth L. utca 30.	50286433	Szociális konyha	
MBE FISZI	6200 Kiskőrös, Seres S. u. 12.	50007581	Humán Szolgáltató Központ	6200 Kiskőrös Kossuth L. utca 30.	50286433	Támogató szolgálat	Személyi segítség, szállítás
MBE FISZI	6200 Kiskőrös, Seres S. u. 12.	50007581	Humán Szolgáltató Központ	6200 Kiskőrös Kossuth L. utca 30.	50286433	Házi segítségnyújtás	Szociális segítség és személyi gondozás
MBE FISZI	6200 Kiskőrös, Seres S. u. 12.	50007581	Humán Szolgáltató Központ	6200 Kiskőrös Kossuth L. utca 30.	50286433	Fogyatékos személyek nappali ellátása	
MBE FISZI	6200 Kiskőrös, Seres S. u. 12.	50007581	Neteleics-ház Fogyatékosok Nappali Intézménye	6400 Kiskunhalas Bajcsy-Zsilinszky utca 26.	50220580	Szociális konyha	
MBE FISZI	6200 Kiskőrös, Seres S. u. 12.	50007581	Neteleics-ház Fogyatékosok Nappali Intézménye	6400 Kiskunhalas Bajcsy-Zsilinszky utca 26.	50220580	Házi segítségnyújtás	Szociális segítség és személyi gondozás
MBE FISZI	6200 Kiskőrös, Seres S. u. 12.	50007581	Neteleics-ház Fogyatékosok Nappali Intézménye	6400 Kiskunhalas Bajcsy-Zsilinszky utca 26.	50220580	Fogyatékos személyek nappali ellátása	Önálló feladatellátás, Foglalkoztatási támogatás részülő
MBE FISZI	6200 Kiskőrös, Seres S. u. 12.	50007581	Neteleics-ház Fogyatékosok Nappali Intézménye	6400 Kiskunhalas Bajcsy-Zsilinszky utca 26.	50220580	Tananyagondnoki szolgáltatás	

A MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



FELÜGYELŐBIZOTTSÁG ÜGYRENDJE

Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

11. számú melléklete

2025. január 1.

1. Az Ügyrend hatálya és célja

- 1.1. Az MBE FB ügyrendje a mindenkori FB munkájára vonatkozik.
- 1.2. Az ügyrend célja, hogy
 - az MBE számára megismerhetővé tegye az FB feladatai intézésének módját,
 - biztosítsa az FB munkájának eredményességét, rendezett vitelét.

2. Az FB ülésének összehívása

- 2.1. Az FB üléseit az éves munkaterv szerint tartja. Az ülést az elnök e-mailben hívja össze az előzetes (javasolt) napirend megküldésével. Ezeket az üléseket az FB személyesen vagy online tartja meg.
- 2.2. Bizonyos kérdésekben az FB levélszavazást is tarthat olyan kérdésben, amihez nem feltétlenül szükséges a személyes vagy az online jelenlét. Az e-mailben küldött levélszavazási meghívóra az FB bármelyik tagja jelezheti, hogy az adott kérdés esetén személyes vagy online ülést kér. Ilyen kérés esetén az elnök vita nélkül összehívja az FB-ülést.
- 2.3. Rendkívüli ülést tart az FB – a bejelentett észrevételeket, panaszokat közli az érintettekkel, az illetékes vezető tisztségviselővel, azokat kivizsgálja. Súlyos és/vagy halmozott panaszok esetén eljárást kezdeményezhet az Országos Tanácsnál – ha írásban megkeresik.
- 2.4. A 2.3. pontban szereplő megkeresés esetén a bizottság először megvizsgálja, hogy a megkeresésben szereplő ügy intézésére van-e az MBE-n belül erre hivatott szerv vagy intézmény. Ha létezik erre illetékes fórum, a megkeresést a beadványozó egyidejű értesítése mellett további intézés céljából megküldi az illetékeseknek.
Amennyiben nincs illetékes fórum, vagy a beadványozó – alapos indokra hivatkozva – ezt kifejezetten kéri, az FB programjába veszi az ügy kivizsgálását.
Alapos indok lehet, ha a beadványozó személyi összefonódások vagy más egyéb szubjektív ok miatt nem bízik az ügy tárgyszerű, pártatlan kivizsgálásában.
- 2.5. Az FB üléseit az elnök, akadályoztatása esetén az általa felkért FB-tag vezeti.

3. Az FB működése

- 3.1. Az FB az éves munkatervét az éves rendes Közgyűlés után egy hónapon belül határozza meg a következő évi Közgyűlésig tartó időszakra.
A munkatervbe felvett feladatokat az eseti megkeresés alapján programba vett ellenőrzések, vizsgálatok egészítik ki.
- 3.2. Az ellenőrzéseket legalább két FB-tag végzi az ellenőrizendő MBE-egység (pl. gyülekezet, bizottság, intézmény) vezetésével egyeztetett időpontban.
- 3.3. Az FB tagja egy vizsgálandó ügyben való érintettsége vagy elfoglaltsága esetén köteles azt az elnök felé jelezni. Az FB az ügy kivizsgálásával foglalkozó teljes bizottsági ülésen dönt arról, hogy elfogadja a tag vizsgálatból való felmentését. Felmentés esetén a tag tanúként meghallgatható, de az eset megbeszélésében és a döntéshozatalban nem vesz részt.
- 3.4. Az ellenőrzések, vizsgálatok során indokolt esetben az FB – tanácsadói jelleggel – külső szakértőt is igénybe vesz. Külső szakértőként lehetőleg olyan – a témához kapcsolódó szakmai felkészültséggel rendelkező – személy kérhető fel, aki az MBE-hez tartozó valamelyik gyülekezet rendezett tagja és lelkipásztora, illetve az MBE valamely tisztségviselője előtt jó bizonyossága van. Amennyiben ezen feltételek nem teljesülnek, az FB az MBE elnökével konzultálva keres megfelelő személyt.
- 3.5. A vizsgálatot végző FB-tagok állásfoglalásukat az FB elnökével való konzultáció alapján teljes egyetértésben hozzák meg. Egyetértés hiányában teljes bizottsági ülésen alakítják ki az FB állásfoglalását.
Teljes bizottsági ülésen az állásfoglalás kialakításában az egyszerű többségi vélemény az irányadó. Egyenlő szavazati arány esetén az elnök dönt.
- 3.6. Az FB iratainak kiadmányozását az elnök látja el. Akadályoztatása esetén ezt a feladatot az általa megbízott FB-tag végzi.
- 3.7. Az FB állásfoglalásait a következőknek küldi meg:
 - a vizsgálatban érintett tagnak, intézménynek vagy szervnek;
 - a további intézkedésre illetékes vezető tisztségviselőnek;
 - az MBE elnökének;
 - az FB irattárának (az MBE-iroda külön gyűjtőjének)

4. Az FB munkájának dokumentálása

- 4.1. Az FB üléseiről emlékeztetőt készít, amelyben kiemelten szerepelnek az állásfoglalások.
- 4.2. Az emlékeztetőhöz csatolandó minden olyan dokumentum, amely az állásfoglalás szempontjából meghatározó jelentőségű.

4.3. Az emlékeztetőt meg kell küldeni

- az FB tagjainak,
- az FB irattárának.

4.4. A vizsgálatok teljes anyagát az ahhoz tartozó levelezésekkel és bizonylatokkal együtt a mindenkori bizottság elnöke tartozik bizalmasan kezelni és megőrizni.

4.5. Az FB munkájával kapcsolatos dokumentumokat a <https://drive.google.com> tárhelyen tartja, melyhez minden FB-tagnak hozzáférése van.

5. Az FB levelezése

5.1. Az FB levelezéseit elsősorban elektronikus formában bonyolítja.

- az elnök címe: mbe.fb.elnok@gmail.com
- az FB tagjainak belső levelezési címe: mbe-fb@googlegroups.com

5.2. A postai úton érkező leveleket az MBE elnökségi iroda a központi iktatón keresztül fogadja és helyezi el az FB irattárába, és felbontás nélkül továbbítja az elnök vagy meghatalmazottja részére.

Az FB jelen ügyrendjét az FB-tagok teljes egyetértésben alakították ki, illetve fogadták el. Az Ügyrend jóváhagyása levélszavazással történt meg 2023. 06. 19-én.

A MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



FEGYELMI ÜGYRENDJE

Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

12. számú melléklete

2025. január 1.

I. A Fegyelmi Eljárás célja, szintjei

- 1) Az Egyház belső rendjét, erkölcsi és hitelvi tisztaságát a Gyülekezet és az Egyház fegyelmi eljárása védi.
- 2) A fegyelmi eljárás szintjei:
 - gyülekezeti fegyelmi eljárás
 - egyházfegyelmi eljárás
- 3) A gyülekezeti fegyelmi eljárás hatálya alá tartoznak a gyülekezeti tagok, kivéve az I. pont 5) bekezdésében felsorolt személyek.
 A gyülekezeti fegyelmi eljárásban első fokon a Gyülekezeti tanácskozás vagy a Gyülekezet által felállított Gyülekezeti Fegyelmi Tanács jár el.
 A gyülekezeti elsőfokú fegyelmi határozattal szemben az Országos Fegyelmi Tanácshoz lehet fellebbezni.
- 4) Az egyházfegyelmi eljárásban első fokon az Országos Fegyelmi Tanács jár el, amelynek határozatával szemben a Felügyelőbizottsághoz lehet fellebbezni.
 Az Országos Fegyelmi Tanács tagjait az Országos Tanács nevezi ki a Mészökerületi tanácsok képviselőinek bevonásával.
- 5) Az egyházfegyelmi eljárás hatáskörébe tartoznak:
 - a) az országos avatású, bejegyzett lelkipásztorok;
 - b) az Országos Tanács, a Missziókerületi Tanácsok és egyéb bizottságok nem lelkész tagjai, valamint az egyéb egyházi szervek tisztségviselői és vezető tisztséget betöltő alkalmazottai;
 - c) az egyéb egyházi szervezetek képviselői;
 - d) kivételes esetekben azok a gyülekezeti tagok, akikkel szemben a fegyelmező gyülekezet ismételten megtagadja a fenyíték alól való feloldozást;
 - e) a gyülekezetek mint testületekkel kapcsolatos sajátos fegyelmi intézkedések.

II. Fegyelmi vétségek

- 1) Fegyelmi vétség minden olyan cselekmény, magatartás vagy mulasztás, amely sérti az Egyház Szentírásra épülő meggyőződését és kialakult rendjét, vagy rontja az Egyház erkölcsi hitelét.
- 2) Fegyelmi vétségek többek között:
 - a) erkölcstelen magaviselet,
 - b) összeférhetetlen magatartás,
 - c) zavarkeltés és pártoskodás a gyülekezetben,
 - d) tévtanítás⁶² követése és terjesztése,
 - e) vállalt szolgálatok elmulasztása,
 - f) a testvéri kapcsolat elhanyagolása vagy megszakítása,
 - g) bűncselekmény bírósági/hatósági határozattal bizonyított elkövetése,
 - h) az Országos Közgyűlés és az Országos Tanács határozatainak, az Alapító Okirat (Alapszabály), valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezéseinek megszegése,
 - i) a „hivatali” hatáskörrel való visszaélés,
 - j) a „hivatali” kötelezettségek elhanyagolása.

III. A gyülekezeti fegyelmi eljárás

- 1) A gyülekezeti fegyelmi eljárást a Gyülekezeti tanácskozás vagy a Gyülekezet által felállított gyülekezeti fegyelmi tanács folytatja le.
A gyülekezeti fegyelmi eljárás megindítását a Gyülekezet vezetősége/elöljárósága vagy legalább 3 gyülekezeti tag kezdeményezheti.
- 2) A fegyelmi vétség elkövetésével megvádolt személynek a gyülekezeti fegyelmi tanács ülését megelőzően megfelelő határidőben (legalább 1 hónap) írásban meg kell küldeni annak leírását, hogy a fegyelmi ügyrend mely pontja alapján milyen fegyelmi vétség elkövetésével vádolják, és lehetőséget kell adni neki arra, hogy védekezését írásban vagy szóban előterjessze. A fegyelmi ügyben eljáró szerv – a fegyelmi ügy eljárásának ülésén – meghallgatja mind a fegyelmi eljárás kezdeményezőjét, mind pedig az eljárás alá vont személyt. Ekkor kerülhet sor tanúk meghallgatására is, amennyiben azt valamelyik fél kéri.
Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

62 A Biblia tanításán kívül eső körből származó, Szentírás-idegen tan (pl. a lélekvándorlás).

A gyülekezeti fegyelmi tanács az ülést követően azonnal tanácskozik és határozatot hoz, amit írásban közöl az eljárás alá vont személlyel, egyúttal tájékoztatja a fellebbezési lehetőségekről.

Az eljárás alá vont személy a határozattal szemben 15 napon belül írásban fellebbezéssel élhet, amelyet az Országos Fegyelmi Tanácshoz kell benyújtania. A fellebbezésben le kell írni, hogy a határozatot miért tartja sérelmesnek, és milyen döntés hozatalát kéri.

3) **A kiszabható fegyelmi büntetések:**

- a) intés vagy dorgálás két vagy három tanú (lehetőleg felavatott tisztségviselők) bevonásával;
 - b) megrovás a gyülekezet vezetősége vagy a gyülekezet előtt, ezt kiegészítheti a felmentés a gyülekezeti szolgálatok végzése alól;
 - c) a tagsági jog gyakorlásának meghatározott időre – legfeljebb egy évre – szóló korlátozása vagy felfüggesztése;
 - d) kizárás (törlés) a gyülekezet tagjainak sorából. (A visszatérés feltételeit is tartalmazó kizáró határozatot írásban is közölni kell a kizárt taggal.)
- 4) A gyülekezeti fegyelmezés a gyülekezet minden tagjára vonatkozik, beleértve a tisztségviselőket is, kivéve az I. pont 5) bekezdésében felsorolt személyek.
- 5) A gyülekezeti fegyelmi büntetésben részesített személyt bűnvallása, bűneinek lehetőség szerinti jóvátétele és a saját kérelme alapján a Gyülekezet tagsági jogaiba visszahelyezheti.
- 6) Ha a Gyülekezet a feloldozást ismételten megtagadja, a sérelmező személy az Országos Fegyelmi Tanácstól kérhet orvoslást.
- 7) Gyülekezeti tisztségviselő fenyítésének megszüntetése esetén a korábbi szolgálat folytatására nézve a feloldozás lehet részleges is.
- 8) A gyülekezet által hozott fegyelmi határozatot az Egyházhoz tartozó többi gyülekezet is köteles figyelembe venni.
- 9) Fegyelmi határozat alól feloldást más gyülekezet csak a fegyelmező gyülekezet megkérdezésével és annak írásbeli hozzájárulásával adhat az új tagokkal kapcsolatosan alkalmazott felvételi eljárás mintáját követve.⁶³
- 10) Vitás esetekben a fegyelmező gyülekezet területén illetékes Missziókerületi Tanács határoz.
- 11) **Fellebbezési eljárás:**
- a) A fegyelmi határozat ellen a határozat átvételét követő 15 napon belül lehet fellebbezni.

63 A Gyülekezeti Ügyrend IX. pont 3) bekezdésében szereplő leírás szerint kell eljárni.

- b) A fellebbezést a határozatot hozó gyülekezeti szervnél az Országos Fegyelmi Tanácsnak címezve kell benyújtani.
- c) A fellebbezésben le kell írni, hogy a fellebbező fél a határozatot miért tartja sérelmesnek, és milyen határozat hozatalát kéri.
- d) Fellebbezéssel mind a panasztevő, mind az eljárás alá vont személy, mind az ügyben konkrétan érintettek élhetnek.
- e) Fellebbezés esetén a Gyülekezet az ügyre vonatkozó összes iratot át kell hogy adja az Országos Fegyelmi Tanácsnak.

12) A másodfokú határozat:

- a) helybenhagyhatja az elsőfokú határozatot,
- b) megváltoztathatja az elsőfokú határozatot,
- c) indokolt esetben új eljárásra kötelezheti a gyülekezetet,
- d) az Országos Fegyelmi Tanács önmaga hozhat döntést a rendelkezésre álló információk alapján.
- e) A másodfokú határozat ellen fellebbezésnek helye nincs.

13) A gyülekezet fegyelmi határozata – fellebbezés híján – az átvétel napjától jogerős.

14) A fegyelmi eljárás során mind a gyülekezet, mind az Országos Fegyelmi Tanács jogosult az eljárás bármely szakaszában az eljárás alá vont személyt – az eljárás jogerős befejezéséig – a szolgálatvégzés alól legfeljebb 90 napra felfüggeszteni, amennyiben a további szolgálat gyülekezeti vagy egyházi közérdeket sértene. E határozat ellen fellebbezésnek helye nincs.

IV. Az egyházfegyelmi eljárás

- 1) Az egyházfegyelmi eljárás alá tartozó személyeknél – a jelen ügyrend II. pont 2) bekezdésében felsoroltakon kívül – fegyelmi vétségnek tekintendő:
 - a) hitelvi vagy erkölcsi kérdésekben olyan nézetek, tanítások hirdetése, vagy olyan gyakorlat kialakítása, amely a Szentírásra épülő Baptista hitvallásban és az Alapító Okiratban (Alapszabály) megfogalmazott, valamint a Gyülekezetek életét meghatározó biblikus szabályoktól és az Újszövetségi Gyülekezetek rendjétől jelentős mértékben eltér, azt súlyosan sérti, s ezzel a közösség békességét és más Gyülekezetek missziói tevékenységét megzavarja;
 - b) a gyülekezeti igehirdetői, lelkigondozói és missziói szolgálattal kapcsolatos kötelezettségek elhanyagolása, a vállalt közösségi szolgálatok, feladatok, megbízatások el nem látása, vagy akadályoztatás esetén a megfelelő helyettesítésről való gondoskodás elmulasztása;
 - c) az Országos Közgyűlés által elrendelt továbbképző tanfolyamokról, hivatalos alkalmakról, ülésekről való indokolatlan és sorozatos távollmaradás;
 - d) az olyan cselekmény vagy mulasztás, amely a Gyülekezet, az Egyház erkölcsi hitelét rontja, a tisztséghez szükséges bizalmat megingatja, a viselt gyülekezeti, egyházi tisztség tekintélyét sérti;
 - e) a Gyülekezet, az Egyház anyagi javainak hűtlen kezelése, s minden olyan gondatlanság, amely a Gyülekezeteknek, az Egyháznak anyagi kárt okoz.
- 2) Az egyházfegyelmi eljárás megindítása:
Fegyelmi eljárást bármely teljes jogú gyülekezeti tag és minden Gyülekezet kezdeményezhet.
- 3) Az Országos Tanács, a Felügyelőbizottság és a Misszióbizottság az egész országra, a Missziókerületi tanácsok a Missziókerületekre kiterjedő hatállyal hivatalból kötelesek fegyelmi eljárást kezdeményezni a jelen Ügyrend egyes pontjaiban felsorolt fegyelmi vétségek valamelyikének alapos gyanúja esetén.
- 4) Fegyelmi eljárást csak írásban benyújtott vagy a panasztevő által az Országos Tanács, a Felügyelőbizottság, a Misszióbizottság vagy a Missziókerületi tanácsok bármely tagjánál előszóban előterjesztett, jegyzőkönyvbe foglalt és az előterjesztő által aláírt panasz alapján lehet megindítani.
- 5) A fegyelmi ügy megfelelő kivizsgálása és az eljárás alá vont személlyel történt előzetes ismertetése után az Országos Fegyelmi Tanács 30 napon

belül megtárgyalja az ügyet a bepanaszolt, a panasztevő és a tanúk bevonásával.

- 6) Az Országos Fegyelmi Tanács határozattal megszüntetheti a már megindult fegyelmi eljárást, és a még meg nem kezdett eljárás megindításától eltekinthet a következő esetekben:
 - a) érdemi intézkedésre alkalmas bizonyítékok hiányában;
 - b) az eljárás alá vont személy tisztségről való lemondása esetén (a IV. 1) e) albekezdés esetében az eljárást a lemondás nem szüntetheti meg).
- 7) A fegyelmi tárgyalásról jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
 - a jelenlévők felsorolását,
 - a fegyelmi eljárásra okot adó panaszt,
 - a panaszolt személy védekezését
 - és a lefolytatott bizonyítás leírását.
- 8) A jegyzőkönyvet az eljáró testület elnöke írja alá és az eljárásban részt vevők közül hárman aláírásukkal hitelesítik.
- 9) **Határozatok**

Az Országos Fegyelmi Tanács amennyiben az eljárás során az eljárás alá vont személyt vétkesnek találja, cselekményének (magatartásának) súlyához mért fegyelmi határozatot hoz.

A határozatban le kell írni az eljárás alapjául szolgáló panaszt, a védekezésül felhozott érveket, a határozat indoklását, végül a határozattal szemben támasztható jogorvoslati lehetőségeket.

A fegyelmi határozatot annak meghozatalától számított 15 napon belül írásban kell közölni a panasztevővel és az eljárás alá vont személlyel.

10) Fegyelmi büntetések

Az egyházi fegyelmezés fokozatai:

- a) szóbeli megintés;
- b) írásbeli figyelmeztetés;
- c) meghatározott időre szóló teljes körű vagy részleges szolgálati korlátozás (ez legfeljebb 4 évre terjedhet);
- d) végleges eltiltás minden egyházi szolgálatról;
- e) alkalmatlanná nyilvánítás, és a szolgálati jogviszony megszüntetése.

11) Fellebbezés

A fegyelmi határozat ellen a határozat átvételét követő 15 napon belül lehet fellebbezni. A fellebbezést az Országos Fegyelmi Tanácshoz a Fellebbezőbizottságnak címezve kell benyújtani.

Fellebbezéssel mind a panasztevő, mind az eljárás alá vont személy, mind az ügyben konkrétan érintettek élhetnek.

Fellebbezés esetén az Országos Fegyelmi Tanács az ügyre vonatkozó összes iratot átadja a Felügyelőbizottságnak.

12) A másodfokú határozat

- a) helybenhagyhatja az elsőfokú határozatot,
- b) megváltoztathatja az elsőfokú határozatot,
- c) indokolt esetben új eljárásra kötelezheti az Országos Fegyelmi Tanácsot,
- d) a Felügyelőbizottság javaslatára az Országos Tanács maga is hozhat döntést a rendelkezésre álló információk alapján.

A másodfokú határozat ellen fellebbezésnek helye nincs.

13) Az Országos Fegyelmi Tanács fegyelmi határozata – fellebbezés híján – az átvétel napjától jogerős.

14) A fegyelmi eljárás során mind az Országos Fegyelmi Tanács, mind a Felügyelőbizottság jogosult az eljárás bármely szakaszában az eljárás alá vont személyt – az eljárás jogerős befejezéséig – a szolgálatvégzésétől legfeljebb 90 napra felfüggeszteni, amennyiben a további szolgálat gyülekezeti vagy egyházi közérdeket sértene. E határozat ellen fellebbezésnek helye nincs.

V. Mentésülés a hátrányos következmények alól

- 1) A jogerősen befejezett eljárást követően a hátrányos következményektől való mentésülés rendje a következő:
 - a) a fegyelmi eljárás során szóbeli megintésben vagy írásbeli figyelmeztetésben részesített tisztségviselő elmarasztalása legkésőbb a fegyelmi határozat keltétől számított egy év elteltével elévül;
 - b) a meghatározott időre szóló szolgálati korlátozásban részesített tisztségviselő a kiszabott idő felének letelte után, a végleges eltiltásban részesített vagy alkalmatlanná nyilvánított tisztségviselő a fegyelmi határozat keltétől számított tíz év eltelte után saját kérelmére mentesíthető őszinte töredelmet és példás életváltozást tanúsító magatartása alapján.
 - c) A mentesítési kérelmet az Országos Fegyelmi Tanácsnak kell benyújtani.
- 2) Az Országos Közgyűlés a Felügyelőbizottság, a Misszióbizottság és az Országos Tanács együttes javaslatára a meghatározott határidők letelte előtt is mentesítheti azt, aki a Felügyelőbizottsághoz benyújtott levélben ezt kéri. Feltéve, hogy a kérelmező őszinte töredelme és példás magatartása ezt hitelt érdemlően megalapozza.
- 3) A hátrányos következmények alól való mentesítés nem jelenti szükségszerűen a fegyelmi eljárást megelőző szolgálati beosztás vagy tisztség visszaállítását.

A MAGYARORSZÁGI BAPTISTA EGYHÁZ



DHL

Az MBE Szervezeti és Működési Szabályzatának

13. számú melléklete

2025. január 1.

