Budapest-Kelenföldi Evangélikus Egyházközség

1/2002. (XI. 26.) szabályrendelet az egyházközség szervezetéről és működéséről

(2012. április 10-től hatályos változat)

Preambulum

Jézus mondja: "Nekem adatott minden hatalom mennyen és földön. Menjetek el tehát, tegyetek tanítvánnyá minden népet, megkeresztelve őket az Atyának, a Fiúnak és a Szentléleknek nevében, tanítva őket, hogy megtartsák mindazt, amit én parancsoltam nekik; és íme, én veletek vagyok minden napon a világ végezetéig." (Mt 28,18–20)

A kelenföldi evangélikus gyülekezet – hivatalos nevén a Budapest-Kelenföldi Evangélikus Egyházközség – alapvető küldetése, hogy Jézus Krisztus parancsának engedelmeskedve az Ige és a szentségek köré gyűjtsön minden embert, elsősorban a főváros XI. kerületében élő evangélikusokat. E küldetését lelkészeinek és gyülekezeti tagjainak bizonyságtétele, élete és munkája által tölti be.

A Magyarországi Evangélikus Egyház törvényeiben foglalt, illetve az egyházközségi közgyűlés által átruházott jogok és kötelezettségek alapján a Budapest-Kelenföldi Evangélikus Egyházközség képviselő-testülete az alábbiak szerint szabályozza az egyházközség szervezetét és annak működését.

Az Egyházközség adatai

1. §

1. Név: Budapest-Kelenföldi Evangélikus Egyházközség.
2. Székhely: Budapest XI., Bocskai út 10.
3. Működési terület: Budapest XI. kerület.
4. Jogállás: A Budapest-Kelenföldi Evangélikus Egyházközség (a továbbiakban: Egyházközség) önálló jogi személy, a Budai Evangélikus Egyházmegyét alkotó egyházközségek egyike, a Magyarországi Evangélikus Egyház (a továbbiakban: Egyház) törvényei szerint tagozódik a magasabb egyházkormányzati szintekbe.

Az Egyházközség állandó istentiszteleti helyei

2. §

1. Az Egyházközség az Egyház törvényei szerint egységes egész, de két istentiszteleti hellyel rendelkezik: kelenföldi evangélikus templom (a gyülekezet székhelyén), farkasréti evangélikus-református templom (Budapest XI., Németvölgyi út 138.).
2. A Külső-Kelenföldi Református Egyházközséggel közös tulajdonban lévő farkasréti templom használatát a társtulajdonos gyülekezettel kötött külön megállapodás rögzíti. A megállapodás a presbitérium hozzájárulásával módosítható. A farkasréti templommal kapcsolatos ügyek intézésére a presbitérium megbízottat választ.

A lelkészi állások

3. §

1. Az Egyházközség két gyülekezeti (parókus) lelkészi állást és egy másodlelkészi állást tart fenn.[1] A gyülekezeti lelkészek vállalják az igazgató lelkészi megbízást. Az igazgató lelkészi megbízás ideje három év. A gyülekezeti lelkészek általában felváltva töltik be az igazgató lelkészi tisztséget, rendkívüli esetben a presbitérium dönt az igazgató lelkész személyéről.
2. Az Egyházközségben szolgáló nem parókus lelkészek munkáját az igazgató lelkész irányítja.[2]
3. Az igazgató lelkész törvényben és szabályrendeletben nem szabályozott speciális feladatait, illetve hatáskörét presbitériumi határozat rögzíti. A lelkészek között felosztott szolgálati területeket a presbitériumnak bemutatott éves lelkészi munkaterv tartalmazza.
4. A gyülekezet által megválasztott vagy oda kiküldött lelkész nem lehet politikai párt tagja, illetve országgyűlési vagy önkormányzati képviselő.

Az Egyházközség szolgálati területei

4. §

1. Az Egyházközség területén elsősorban az Egyház hivatalosan bevezetett liturgiai rendjének megfelelő szolgálati alkalmakat kell tartani.
2. Az Egyházközség hagyományainak megfelelően az istentiszteleti és kazuális alkalmakon túl egyéb szolgálati ágakon keresztül is igyekszik betölteni hivatását, különösen a következő területeken: bibliaóra, hitoktatás, ifjúsági óra, cserkészet, szeretetvendégség, látogatás kórházban és családi otthonokban, rászorulók támogatása, egyházzenei

---

[1] A 3.§ 1. pontjának teljes szövegét módosította az 1/2005. (IV. 19.) szabályrendelet 1.§-a. Hatályos: 2005. április 19-től. Az első mondatot újra módosította az 1/2006. (VI. 20.) szabályrendelet 1.§ (1) bekezdése, majd az 1/2010. (III. 16.) szabályrendelet 1.§-a. Hatályos: 2010. március 16-tól.

[2] Módosította az 1/2006. (VI. 20.) szabályrendelet 1.§ (2) bekezdése. Hatályos: 2006. június 20-tól.

alkalmak, testvérgyülekezeti kapcsolatok, ökumenikus alkalmak, iratterjesztés, gyülekezeti újság, rendszeres szolgálat a helyi televízióban.

3. Az Egyházközség evangéliumi tanítás alapján végzett szeretetszolgálatának része a XI. kerület más keresztény felekezeteivel együtt működtetett családsegítő szolgálat. Ezzel kapcsolatos megállapodás a presbitérium hozzájárulásával köthető és módosítható.

Az Egyházközség önkormányzati testületei, bizottságai

5. §

1. Az Egyházközség önkormányzati testületei a közgyűlés, a képviselő-testület, a presbitérium és az elnökség, melyek az Egyház törvényes rendje szerint gyakorolják jogaikat és végzik el kötelességeiket. Az elnökség gondoskodik arról, hogy az egyes önkormányzati testületeknek az egyházi törvények, szabályrendeletek és határozatok által meghatározott részletes hatásköri listája az Egyházközség tagjai számára a lelkészi hivatalban a hivatali időben hozzáférhető legyen.[3]
2. Az elnökség a közgyűlés, a képviselő-testület és a presbitérium összehívásakor javaslatot tesz az ülés napirendjére. Amennyiben az összehívott testület valamely tagja a napirend módosítását vagy kiegészítését indítványozza, a végleges napirendet a testület szavazással határozza meg. A közgyűlésről, illetve a képviselő-testület és a presbitérium üléséről a jegyzőkönyvet 10 napon belül el kell készíteni, és el kell juttatni – közvetlenül vagy a lelkészi hivatalon keresztül – az elnökség tagjainak és a hitelesítőknek. Az esetleg szükséges korrekciók után az egyházi törvényekben meghatározott személyek által aláírt jegyzőkönyvet legkésőbb az ülés után 21 nappal el kell helyezni az irattárban.[4]
3. A presbitérium anyagi kérdésekben ügyenként 10.000.000,- (tízmillió) Ft-os értékhatáron belül dönt saját hatáskörben.
4. A presbitériumi döntést nem igénylő kérdésekben, illetve a testületi ülések előkészítésében az elnökség munkáját a kibővített elnökség segíti. A kibővített elnökséget az elnökség hívja össze, üléseiről emlékeztető készül. A kibővített elnökség tagjai a gyülekezeti lelkészek, a felügyelő, a másodfelügyelő(k) és a pénzügyi gondnok, de adott megbeszélésre az elnökség bárkit meghívhat.[5]
5. A képviselő-testület és a presbitérium létszámát az egyházi törvények által megengedett határok között a közgyűlés állapítja meg az általános tisztújítás során tartott választáskor. A megüresedett és póttagokkal be nem tölthető helyekre – a tisztségviselőket ide nem értve – csak akkor kell pótválasztást tartani, ha a képviselő-testület, illetve a presbitérium létszáma a megválasztáskor érvényes létszám 70%-a alá csökken.
6. Az Egyházközség önkormányzati testületei bizonyos feladatok rendszeres vagy alkalmi elvégzésére az egyházi törvényekben előírt bizottságokon kívül egyéb bizottságokat is

---

[3] Módosította az 1/2003. (IV. 1.) szabályrendelet 1.§-a, majd az 1/2006. (VI. 20.) szabályrendelet 2.§ (1) bekezdése. Hatályos: 2006. június 20-tól.

[4] Beiktatta és a következő pontok számozását módosította az 1/2006. (VI. 20.) szabályrendelet 2.§ (2) bekezdése. Hatályos: 2006. június 20-tól.

[5] Az utolsó mondatot módosította az 1/2006. (VI. 20.) szabályrendelet 2.§ (3) bekezdése. Hatályos: 2006. június 20-tól.

felállíthatnak. Ezek az őket megválasztó testületnek tartoznak beszámolási kötelezettséggel. A lelkészek irányításával vagy felkérése alapján a gyülekezeti feladatok elvégzésére különböző munkacsoportok is alakulhatnak.

Az Egyházközség tisztségviselői

6. §

1. Az Egyházközség tisztségviselői: a lelkészek, a felügyelő, a másodfelügyelő(k), a pénzügyi gondnok, a műszaki gondnok, a kántor(ok), a számvevőszék elnöke, a jegyző(k), a pénztáros, illetve a diakóniai munkatárs, az ifjúsági munkatárs, a missziói munkatárs és a jogtanácsos. A pénzügyi gondnok, a műszaki gondnok, a diakóniai munkatárs, az ifjúsági munkatárs, a missziói munkatárs és a jogtanácsos kivételével a tisztségviselőkről az egyházi törvények rendelkeznek.[6]
2. A pénzügyi gondnok az a közgyűlési tag, akit az egyházközségi közgyűlés hatévi időtartamra az egyházközség anyagi ügyeinek intézésére választ. Elkészíti és év közben folyamatosan figyelemmel kíséri a költségvetést és a zárszámadást, tájékoztatja a gazdálkodásról az egyházközség különböző testületeit, segíti a könyveléssel kapcsolatos adminisztrációt, anyagi ügyek egyeztetése céljából kapcsolatot tart az egyházi és világi szervezetekkel. Pénzkezelési és utalványozási joga nincs.[7]
3. A műszaki gondnok az a közgyűlési tag, akit az egyházközségi közgyűlés hatévi időtartamra az egyházközség dologi ügyeinek intézésére választ. Feladata az egyházközség ingatlanjainak rendszeres ellenőrzése, műszaki problémák esetén a szükséges intézkedések megtétele, a presbitérium által előre meghatározott munkák ütemterv szerinti elvégzése, illetve elvégeztetése, valamint a felújítási, beruházási célokra benyújtott pályázatok műszaki részleteinek ügyintézése.[8]
4. A diakóniai munkatárs az a közgyűlési tag, akit az egyházközségi közgyűlés hatévi időtartamra választ, hogy az Egyházközségben folyó diakóniai munka koordinálásában a lelkészek segítője legyen.
5. Az ifjúsági munkatárs az a közgyűlési tag, akit az egyházközségi közgyűlés hatévi időtartamra választ, hogy az Egyházközségben folyó ifjúsági munka koordinálásában a lelkészek segítője legyen.
6. A missziói munkatárs az a közgyűlési tag, akit az egyházközségi közgyűlés hatévi időtartamra választ, hogy az Egyházközség missziói feladatainak végzésében a lelkészek segítője és a gyülekezeti iratterjesztés szervezője legyen.
7. A jogtanácsos az a közgyűlési tag, akit az egyházközségi közgyűlés hatévi időtartamra választ, hogy az Egyházközség jogi ügyeiben eljárjon, illetve az Egyházközség önkormányzati testületeinek döntései előtt jogi vonatkozású tanácsokat adjon.

---

[6] Módosította az 1/2006. (VI. 20.) szabályrendelet 3.§-a, majd az 1/2012. (IV. 10.) szabályrendelet 1.§-a. Hatályos: 2012. április 10-től.

[7] Beiktatta az 1/2012. (IV. 10.) szabályrendelet 2.§-a. Hatályos: 2012. április 10-től.

[8] Az előző ponttal együtt beiktatta és a következő pontok számozását módosította az 1/2012. (IV. 10.) szabályrendelet 2.§-a. Hatályos: 2012. április 10-től.

8. Az Egyházközség tisztségviselői és tagjai választás (delegálás) alapján részt vesznek az egyházmegye, az egyházkerület és az országos egyház igazgatási, bíráskodási és törvényhozási feladatainak ellátásában, dolgoznak különböző szintű bizottságokban. Ezen tagok munkájukról évente egyszer beszámolnak a presbitérium ülésén.

Az elnökség által intézendő ügyek

7. §

1. Az elnökség tagjai (az igazgató lelkész és a felügyelő) az egyházi törvények értelmében egyetértőleg intézik az Egyházközség ügyeit. Közösen kötnek szerződést az Egyházközség nevében. Az Egyházközség alkalmazottai felé – a rendes szabadság kiadásán kívül, amelyben az igazgató lelkész jogosult intézkedni – együttesen gyakorolják a rájuk bízott munkáltatói jogokat. Az alkalmazottak felvételéről és elbocsátásáról a kibővített elnökség tagjainak véleményét kikérve döntenek. Az alkalmazottak munkaköri leírását az alkalmazás utáni első presbiteri ülésre tájékoztatás céljából bemutatják. Minden olyan kérdést, amelyben nem jutnak konszenzusra, kötelesek a kibővített elnökség elé terjeszteni, s a döntésről a presbitériumnak beszámolni.
2. Amennyiben az Egyházközséggel az elnökség egyik tagja köt szerződést, akkor az elnökség másik tagja mellett az igazgató lelkész helyett a másik[9] gyülekezeti lelkész, a felügyelő helyett a(z egyik) másodfelügyelő jogosult az Egyházközség nevében történő aláírásra. A lelkészekkel kötött lakáshasználati megállapodást az Egyházközség részéről csak a felügyelő írja alá.
3. Az elnökség anyagi ügyekben a presbitérium által meghatározott értékhatáron belül dönt saját hatáskörben.

Az Egyházközség helyiségeinek használata

8. §

1. Az Egyházközség helyiségeiben, templomaiban elsősorban az Egyházközség szolgálati alkalmait kell megtartani. Más evangélikus és evangélikus részvételű ökumenikus alkalmak eseti megtartását az igazgató lelkész engedélyezheti. Más felekezetek számára egyházi alkalmak, illetve nem egyházi szervezetek részére egyéb – az Egyházközség szolgálatának hitelességét nem rontó – rendezvények eseti megtartását az elnökség engedélyezheti.
2. Az Egyházközség helyiségeiben nem az Egyházközség által szervezett rendszeres alkalmak megtartását a presbitérium engedélyezheti. A presbitérium dönt az Egyházközség helyiségeinek bérbeadásáról is. A presbitérium felhatalmazása alapján a szerződést az Egyházközség nevében az elnökség köti meg.
3. Az Egyházközség helyiségeiben pártpolitikai rendezvény nem tartható.

[9] Módosította az 1/2006. (VI. 20.) szabályrendelet 4.§-a. Hatályos: 2006. június 20-tól.

4. Az Egyházközség helyiségeinek – ide értve a vendégszobát is – használatáért kérhető költségtérítés irányelveiről a presbitérium határoz. Az egyes esetek tényleges költségigényeit az elnökség határozza meg.
5. A lelkészek a szolgálatuk ideje alatt a gyülekezeti székhelyen található lakásokban laknak, amelynek használatáról az Egyházközséggel megállapodást kötnek. A megállapodás mintáját jelen szabályrendelet melléklete tartalmazza. Az Egyházközség alkalmazottainak és bérlőinek lakáshasználatát külön megállapodás szabályozza.
6. Az Egyházközség kolumbáriumáról, illetve a vele kapcsolatos kérdésekről külön szabályrendelet rendelkezik.

Az Egyházközség építési, felújítási munkáinak ügyintézése

9.§

1. Az Egyházközség jelentősebb építési, felújítási munkáit a műszaki gondnok intézi. Speciális feladatok vagy kisebb javítási munkák ügyintézésével más is megbízható.
2. 100.000,- (százezer) Ft értékhatárt meghaladó munka esetén a vállalkozóval szerződést kell kötni.
3. A szerződés tartalmazza
   - a munka célját;
   - műszaki tartalmát;
   - részletes, a felhasznált anyagok, berendezések stb. minőségét, mennyiségét, árát és a munkadíjat feltüntető költségvetést;
   - a befejezési határidőt;
   - a bekerülési összeget;
   - a garanciális feltételeket.
4. A szerződés megfelelő voltát, elfogadhatóságát az ügyet intéző, a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását a pénzügyi gondnok igazolja aláírásával.
5. A szerződéseket az igazgató lelkész és a felügyelő írja alá.
6. A munkavégzést az ügyintéző rendszeresen ellenőrzi. A szerződés végösszegét módosító pótmunka[10] csak az elnökséggel és a pénzügyi gondnokkal egyeztetve engedélyezhető.
7. A munka befejezésekor a vállalkozóval átadás-átvételi eljárást kell tartani, melyről jegyzőkönyv készül. Ez tartalmazza az esetleges hibák, hiányosságok felsorolását és azok kijavításának határidejét. Sok vagy jelentősebb kifogás esetén az eljárást meg kell ismételni.
8. A vállalkozó számláján az ügyintéző aláírásával igazolja, hogy a munka megfelelő minőségben elkészült és kifizethető.
9. A szerződéseket és a hozzájuk tartozó iratokat iktatott iratként kell kezelni, de a szerződéseket évenként újrainduló gyűjtősorszámmal is el kell látni. A szerződések és a

[10] Módosította az 1/2006. (VI. 20.) szabályrendelet 5.§-a. Hatályos: 2006. június 20-tól.

hozzájuk tartozó iratok másolatát naprakészen, gyűjtősorszámuk szerint rendezetten minden évben új irattartóba kell elhelyezni.

Vegyes rendelkezések

10. §

1. Az Egyházközség szabályrendeleteit az elnökség tagjai és az azt elfogadó képviselő-testületi ülés jegyzője, illetve jegyzőkönyvének hitelesítői aláírásukkal hitelesítik. A szabályrendeletek egy eredeti példányban készülnek, amelyeket az Egyházközség irattárában kell elhelyezni, azokról csak másolat adható ki.
2. Mind a szolgálati, mind a saját tulajdonú személygépkocsinak az Egyházközség érdekében végzett szolgálati célú használata során felmerült költségeket a mindenkor hatályos állami és felsőbb egyházi rendelkezések szerint kell elszámolni.
3. Jelen szabályrendeletet az Egyházközség képviselő-testülete 2002. november 26-án elfogadta, rendelkezései e naptól hatályosak. A szabályrendelettel ellentétes gyakorlat szabályossá tételére 90 nap áll rendelkezésre, amelynek betartásáért az Egyházközség elnöksége felel.

Lakáshasználati megállapodás

amely létrejött a Budapest-Kelenföldi Evangélikus Egyházközség (1114 Budapest, Bocskai u. 10.) mint tulajdonos (képviselője: …… felügyelő) (a továbbiakban: Egyházközség) és …….. lelkész (szül.hely, idő: ……, anyja neve: …….) mint lakáshasználó (a továbbiakban: Lelkész) között az alábbi feltételekkel:

1. Felek megállapítják, hogy Lelkész ……..-án kezdte meg lelkészi szolgálatát az Egyházközségben, mint gyülekezeti lelkész / másodlelkész[11].
2. Felek megállapítják, hogy a …….. lakás munkakörhöz kapcsolódó szolgálati lakás.
3. Az Egyházközség – épületleltár alapján – Lelkész kizárólagos használatába adja a lakás összes helyiségét.
4. Lelkész és közvetlen hozzátartozói a lakásba állandó lakosként jelentkezhetnek be.
5. Az Egyházközség a gyülekezeti épület biztosításáról gondoskodik. Lelkész az ingóságait saját költségére biztosíthatja.
6. A lakás rendeltetésszerű használata során bekövetkező hibák elhárítása az Egyházközség feladata és költsége. Lelkész a lakáshasználat során köteles a jó gazda gondosságával eljárni. Lelkész, családtagjai, illetve vendégei által szándékosan okozott kárt Lelkész köteles megtéríteni.
7. Lelkész a lakáson átalakítási munkálatokat csak a presbitérium előzetes engedélye alapján végeztethet.
8. Az Egyházközség Lelkész szolgálati idejére fizeti a lakás rezsijéből a következőket: víz, csatorna, szemétszállítás, kéményseprés, valamint az ötévenként esedékes festés költségeit.
9. Az Egyházközség biztosítja Lelkész számára az udvarra gépkocsival való beállás lehetőségét. Szükség esetén a presbitérium jogosult intézkedni.
10. Lelkész tudomásul veszi, hogy a lakást munkakörének megszűnése után neki, illetve családjának a lehető legrövidebb, legfeljebb fél évnyi időn belül – kiürített állapotban, az épületleltár szerint, rendeltetésszerű használatra alkalmas módon – át kell adnia az Egyházközség felügyelőjének és műszaki gondnokának. Egyben tudomásul veszi, hogy a lakás elhagyásáért az Egyházközségtől kártérítésre, lelépési díjra vagy cserelakásra nem jogosult.

Budapest, ……..

…….. ……..

felügyelő lelkész

[11] Módosította az 1/2006. (VI. 20.) szabályrendelet 6.§-a, majd az 1/2010. (III. 16.) szabályrendelet 1.§-a. Hatályos: 2010. március 16-tól.