

제 3호
(창립 56주년 기념)

2022. 05. 15. 발행

교회 정관, 규정 모음집

- 연혁 포함 -

대한예수교 장로회
염광교회

기획조정부

차 례

1. 교회 연혁.....	4
2. 정관	10
3. 인사 규정.....	22
4. 향존직 선출규정.....	26
5. 재무규정.....	31
6. 감사규정.....	39
7. 구역운영규정.....	42
8. 미래와 희망을 주는 상 시상 세칙.....	47
9. 바른 교회생활 수칙.....	48
<1> 평신도 책임.....	48
<2> 예배당사용 수칙.....	49
<3> 찬양대석(특송석)의 지정과 사용기준.....	51
<4> 대표기도 기준.....	52
<5> 교회 실(방)의 사용기준.....	53
<6> 교회차량 사용 방법.....	54
<7> 차량운행 시간표.....	54

1. 교회 연혁

1966. 05. 15 교회 창립(전농동 24-32 조세기 목사 댁에서 38명이 첫 예배)

09. 02 천막교회 시작(전농동 19-1, 대지 60평 매입)

11. 24 서울노회 가입(교회명 : 전삼교회, 1969. 03. 16 탈퇴)

1968. 01. 21 장로 장립 - 강화중, 장로 취임 - 차두선

1969. 06. 26 황해노회 가입(교회명 : 염광교회, 1974. 04. 08 탈퇴)

1973. 05. 05 조세기 목사 위임(제1대 / 1975. 12. 28 소천)

장로 장립 - 백영훈, 장로 취임 - 김희재

1974. 04. 16 대한예수교장로회 용천노회 가입(염광교회)

1976. 05. 16 김복동 목사 위임(제2대)

장로 취임 - 권영진 (1997.05.13. 소천)

1979. 05. 20 장로 장립 - 곽영규 (2017.12.28. 소천)

권사 취임 - 이금옥 김계순 강은선

1980. 09. 30 전농동 43-5(현위치)로 교회 이전(목조건물, 대지 : 149.4평 매입)

10. 26 교회 유치원 설립 허가

1981. 05. 17 최윤해 목사 위임(제3대 / 2001. 05. 04 소천)

1982. 05. 16 장로 장립 - 이원섭 구자중, 권오춘

1983. 05. 22 권사 취임 - 이계난 임보옥

1987. 05. 07 성전건축 기공예배(전농동 43-5, 대지 149.4평, 건축위원장 : 곽영규 장로)

1988. 03. 24 성전건축 준공(지하2, 지상3층, 건평 263.2평 / 2014. 04. 08 철거)

05. 15 입당 예배

집사 안수 - 홍천석 김정진 서은채 오세환

권사 취임 - 이만분 박정숙 윤미조 박운자 신정자 서영애

1991. 05. 19 성전 봉헌

장로 장립 - 홍천석(2003. 12. 31 은퇴) 김정진 오세환

집사 안수 - 허학용 김판기 김필순

권사 취임 - 문정숙 정영예 여명숙 박옥선 김옥선 조순자 김수홍

1991. 12. 01 양승일 부목사 부임

1993. 10. 11 제110회 용천노회를 본 교회에서 개최

1994. 10. 10 최윤해 목사 용천노회 회장 피선

1994. 11. 13 장로 취임 – 한영작(2007. 05. 13 은퇴)

집사 안수 – 안영재 양홍석 이창의 김종주

1996. 01. 04 전두호 목사 부임(제4대)

05. 19 교회창립 제30주년 감사예배

전두호 목사 위임 및 최윤해 목사 원로예우 추대

집사 안수 – 박 실 황석기 김재근

권사 취임 – 함순분 김영희 윤화영

10. 31 최윤해 원로 목사 사택 매입

(번동 주공아파트 107-907, 건평 17평) (2014. 02. 20 매매)

1997. 01. 05 김현희 부목사 부임

01. 23 선교관 매입 (전농동 43-13, 대지 : 175평, 건평 172.3평)

(2014. 03. 17 철거)

1998. 05. 01 사랑의 쌀 나누기 시작 (매년 쌀 200포 수준)

1999. 03. 01 청백대학 개원

03. 28 향존직 정년을 70세에서 65세로 조정(2015. 09. 20 환원)

05. 16 집사 안수 – 백남승 박응렬 안명훈

권사 안수 – 김영순 윤수영 구귀님 김영숙 이해숙 송인숙

2000. 03. 02 임보순 부목사 부임

2001. 05. 20 집사 안수 – 주대걸 차정일 문희강 김중선

집사 취임 – 김종섭 강홍록 박명부

권사 안수 – 김삼순 김인선 최학순 임성숙 박정희 김순옥

2002. 07. 09 교육관용 주택 매입(전농동 43-12, 대지 : 27평)

2003. 06. 08 장로 취임 – 최명식(2007. 05. 13 은퇴)

2004. 11. 20 빛과 소금 도서 창간

12. 01 이성준 부목사 부임

2005. 05. 15 장로 장립 – 김판기 김필순

집사 안수 – 김종락 신수영 이장호 김병대 최재호

권사 안수 – 길명숙 신여희 손태분 전부식

06. 18 교육관용 주택 매입(전농동 43-8, 대지 28평) (2014. 03. 17 철거)

2006. 03. 01 해성국제컨벤션고등학교 사회 사업실 운영

05. 14 교회창립 40주년 감사예배

원로 장로 추대 – 곽영규 이원섭

집사 안수 – 한찬욱 신동윤 오세인 정재호, 집사 취임 – 송동주

권사 안수 – 서은희 김경자 박지현 박정숙

권사 취임 – 이금두 유금순 장정님

12. 19 전두호 목사 사택 매입(전농 SK아파트 103-1502, 건평 42평)

(2014. 12. 30 매매)

2007. 03. 12 지역아동센터(빛나는 집) 개원

05. 13 원로 장로 추대 – 구자중 권오춘

장로 장립 – 백남승 박명부 황석기

권사 안수 – 김명옥 김경희 김애순 오경희 김숙희 임영희 성기순

신영숙 유영순 김미숙 김문자 남상은 양희근

08. 19 전농동지역 부활절 연합예배(초교파)조직, 초대회장 전두호 목사

2008. 03. 16 신상수 부목사 부임

2008. 04. 01 사랑의 반찬 나눔 사역 시작

05. 11 명예권사 취임 – 홍환자 전길자 진순자 유인영 전증자

08. 18 청소년 문화센터 개원

10. 19 아름다운 신문(월간지) 창간(발행부수 700부)

2009. 04. 12 설수철 부목사 부임

2010. 01. 01 김창환 부목사 부임

2010. 04. 13 최종배 목사 안수(제143회 용천노회)

2010. 05. 16 장로 장립 – 주대걸 김종주
 집사 안수 – 구상용 김도균 이병길 구경본 성기철 최재근
 권사 안수 – 김점희 윤여숙 김옥분 정양자 고한옥 김태자 이군자
 김창자 김경애 김연희
 집사 취임 – 서성령, 권사 취임 – 김희숙, 이정례
 10. 12 이진우 목사 안수(제144회 용천노회)
2011. 11. 20 김영권 부목사 부임
2012. 04. 10 이호영 목사 안수(제147회 용천노회)
 필리핀 깔멘센터 어린이(30명) 돕기 사업 시행
2013. 01. 01 이준희 부목사 부임
 10. 30 새 성전건축 위원회(12명) 구성(건축위원장 : 오세환 장로)
2014. 04. 22 최재선, 지연미 목사 안수(제151회 용천노회)
 08. 24 교회 로고 “맛을 내고 빛을 발하라” 제정
12. 24 새성전(대지 379평, 연면적 907평, 본당 540석, 건축비 40억원, 6층건물) 준공
 - 재건축 결의(2013.11.27), 건축허가(01.27), 이공과 공사계약(02.10)
 기공예배(03.02), 본당철거(04.08), 입당예배(12.25)
 12. 27 김필순 장로 용천노회 남선교회 회장 피선
2015. 05. 17 새성전 봉헌, 원로장로 추대 – 김정진
 집사 안수 – 곽경환 이우연 한일엽 박상진 김영훈 정연형
 권사 안수 – 배현주 김옥순 김미아 이선순 박화선 이영희 유월준
 신소희 김지연 한은경 최완순 김옥분 강혜순 이귀자
 명예 권사 – 송명자
09. 14 전두호 위임목사 총회(100회) 정치부장 및 총회연금재단 이사장(12대) 선임
 09. 20 항존직 정년을 70세로 환원, **협력 항존직(75세) 제도 도입**
- 2016. 04. 24 영광교회 정관 제정(9장 36조) / 정관에 의한 교회 운영 실시**
 05. 15 창립 제50주년 기념예배
 08. 28 인사규정 제정(제1호규정)
 11. 15 신앙생활 규범(요람2) 창간

2017. 01. 01 탄자니아 극빈 아동(42명) 돕기 시작

김장섭 교육전담 부목사 부임(2018.01.01. 부목사로 직무변경)

08. 27 향존직 선출규정 제정 / 예배선거에 의한 향존직 추천제 도입

10. 14 재무규정 제정, 감사규정 제정

10. 21 구역운영규정 제정 / 복지차원의 구역지원 실시

11. 11 교회 정관, 규정 모음집 발간

2018. 01. 01 구역별 구역기금 신설 / 구역운영 혁신

교회학교 전학생(88명) 장학금 지급

05. 20 임직 취임 감사예배(창립 52주년 기념) / 1호 여성장로 임직

장로 장립 - 오세인 최완순 신동윤, (취임) 강경환

집사 안수 - 박호영 정승웅 김교원 조천명 임태훈 백용호 김성민

권사 안수 - 신소영 김인자 김영애 오정덕 장희순 김경란 김순남

주서연 한재숙, (취임) 김희숙 김숙자 하영심

명예 권사 - 황난희 오경순 이순희 박광자 안춘자 김영자 조정애

최계찬 김정자 신영순

10. 16 강신일, 김은수 목사 안수(제160회 용천노회)

11. 04 모잠비크 학교 짓기 협약(2019. 04. 01 준공)

2019. 01. 01 나눔과 복지에 재정의 39%(3억7천만원)를 사용 약속

생활공방(목공예, 패션봉제)등 행복드림사업 시작

강신일 부목사, 김은수 교육부목사로 직무변경

01. 20 베트남 꾀지앙 기아아동 160명(@월3만원) 돕기 협약

2020. 01. 01 강태신 협력 목사 부임

03. 03 코로나19로 실시간 온라인 예배 실시

04. 18 교회 홈페이지 전면 개편을 통한 행정 전산화 실시

12. 27 이두환 부목사 부임

2021. 01. 01 전자 요람 발간(종이책 폐지)

05. 19 미래와 희망을 주는 상 시상 (제1회)(총 상금 6백만원)
세대통합상(한영작 장로 가정), 소망상(김영훈 집사 가정),
봉사상(사랑의 반찬팀), 다음세대상(노형우 청년),
효행상(유은진 집사, 전농동 추천: 이미송)

**10. 03 강태신 협력목사 항존직추천위원, 청빙위원회, 당회의 평가투표를
거쳐 2023.1.1부로 후임 담임목사로 청빙 결정**

12. 26 집사 취임 - 정규훈 이중호, 권사 취임 - 윤경숙 이명숙

2022. 04. 19 오세환 장로 용천노회 장로시무 30년 근속 표창

04. 24 플랫폼 구역 도입

05. 10 코로나환우 생활지원(총 234명, 1,940만원)

2. 교회 정관

염광교회 정관

2016.04.24. 제정

2021.10.16. 개정

< 총칙 >

제1조(명칭·위치) ① 본 교회는 1966년 5월 15일 설립한 장로교회로 “대한예수교장로회 염광교회”(이하 ‘교회’라 한다.)라 부르며 대한예수교장로회 총회(통합)(이하 ‘총회’라 한다.) 용천노회에 속한다.

② 교회는 서울특별시 동대문구 전농로 16길 83 (전농동)에 둔다.

제2조(교리·목적) 교회는 신·구약 성경과 총회의 교리(총회 헌법<이하 ‘헌법’이라 한다.> 제1편의 교리<사도신경, 신조, 요리문답, 웨스트민스터신앙고백, 장로회 신앙고백서 등>))를 신앙 표준으로 예배와 교육, 선교와 나눔 그리고 성도의 교제를 목적으로 한다.

제3조(적용범위) ① 본 정관은 (헌법)제2편 제2조(교회의 자유)에 근거한 자치법규이다. 본 정관에 정하지 않은 사항은 교회의 독립성과 정체성을 훼손하지 않는 범위에서 헌법을 따른다.

② 본 정관과 정관이 준용하는 헌법 조문 및 규정, 세칙 등의 유권해석은 당회에 있다.

제4조(조직체계) 교회는 공동의회, 당회, 제직회, 감사위원회를 두며 그 실행을 위한 제직회의 위원회와 부서(팀, 실), 예산위원회, 교회학교, 구역, 찬양대, 자치기관 등의 기구를 당회 결의로 둘 수 있다

제5조(의결정족수) ① 모든 회의의 개회는 출석 회원으로 한다. 다만 당회와 감사위원회, 공동의회의 정관의 제정과 변경, 교단 또는 노회의 탈퇴와 변경, 교회 이전과 불신임 투표의 경우 개회 회원은 재적 인원(위임자 포함, 3월 이상 불출석 교인 제외)과반수의 출석으로 한다.

② 각 의결은 투표수의 과반수 찬성으로 한다. 단 정관이 특별 결의로 정한 사항은 투표수의 2/3이상 찬성으로 한다.

③ 인선(불신임 포함)에 관한 사항은 무기명 비밀투표로 한다.

④ 회의 의결사항은 시행일(공포일)을 따로 정하지 않은 경우, 후보 발행일(미광고시 7일후)에 공포한 것으로 간주한다. 단, 5일 이내에 당회 특별결의로 거부(환부)할 수 있으며, 거부된 안건은 재의하여 특별결의로 시행할 수 있다.

< 교인의 권리와 의무 >

제6조(교인의 정의) ① 교인은 원입교인, 유아세례교인, 아동세례교인, 세례교인(입교인)으로 구분한다.

② 교인은 등록신청, 예배시간에 소개, 교인명부에 등록하면 교인이 되고 시별을 받은 즉시 공동의회 회원권이 상실되고 제명 및 출교 처분을 받은 자는 교인의 지위가 상실된다.

제7조(교인의 권리) ① 교인은 누구나 총유물의 사용권(재산 분배권은 없음)과 분량대로 일(봉사)할 권리가 있다.

② 세례교인은 성찬 참례권과 공동의회 회원권(18세 이상에 한함) 및 선거권과 피선거권(정년까지 3년 이상 시무 가능한 자에 한함)이 있다.

제8조(교인의 의무) ① 교인은 예배 출석, 봉헌, 봉사, 성경과 본 정관 등 규칙의 준행과 치리에 복종 등의 의무가 있다.

② 교인의 중요한 의무를 이행하지 않거나 소송, 분쟁, 이단성 등을 야기할 경우, 당회 결의로 권리와 의무를 제한할 수 있다.

제9조(출타신고) ① 교인이 장기간 교회를 떠날 때에는 교회에 신고하여야 하며, 신고 없이 교회를 떠나 의무를 행치 않고 6개월이 경과하면 회원권이 정지되고 1년을 경과하면 자동 실종 교인이 된다.

② 전향 해당자는 6개월 후 당회 결의로 복권할 수 있다

< 직 원 >

제10조(직원의 유형) ① 교회는 항존직으로 목사(설교와 치리), 장로(치리), 집사와 권사를, 안수 없는 종신직으로 당회가 임명한 명예집사와 명예권사를, 임시직으로 전도사와 서리집사를 둘 수 있다.

② 장로, 집사, 권사, 서리집사가 사임, 은퇴한 경우 자동으로 만 75세까지 협력(직)장로, 집사, 권사, 서리집사가 된다. 협력직은 시무직에 준한 사역을 할 수 있다. 다만 장로의 경우 당회 회원권은 없다.

③ 본 교회에서 20년 이상 시무 후 사임, 은퇴한 목사와 장로는 공동의회의 결의로 원로목사(노회승인), 원로장로가 될 수 있다.

④ 부교역자로 부목사, 교육목사, 전도사 등을, 관리직으로 유급직원을 둘 수 있다. 다만 시무장로는 유급직원(부속기관포함)이 될 수 없다.

제11조(직원의 직무) ① 시무목사는 하나님의 말씀으로 교훈하며, 성례를 거행하고, 교인을 축복하며, 장로와 협력하여 치리권을 행사하는 교회의 대표자(당회장)이다.

② 장로는 치리회원이 되어 목사와 협력하여 행정과 권징을 관장하고, 교회의 신령상 관계를 살피고 교인을 권면한다.

③ 집사(서리집사 포함)는 교회를 봉사하고 헌금을 수납하며, 구제에 관한 일을 담당한다.

④ 권사는 교역자를 도와 궁핍한 자와 환난당한 교우를 심방하고 위로하며, 교회에 덕을 세우기 위해 힘쓴다.

제12조(선출) ① 장로는 무흠 세례교인으로 7년을 경과하고 만 40세 이상 집사 또는 권사 중에서, 집사와 권사는 무흠 세례교인으로 5년을 경과하고 만 35세 이상 자 중에서, 각 무기명 비밀투표로 선출(3차까지 선거, 장로는 특별 결의)한다.

② 당회는 선출 인원의 배수 이내에서 후보자 추천, 여성과 젊은 장로 할당 등 직원선출을 위한 여러 가지 조치를 취할 수 있다.

③ 서리집사는 세례 1년, 등록 1년이 경과한 만 25세 이상 세례교인으로서 당회 결의로 당회장이 임명한다.

제13조(이명) 이명한 교인은 등록 3개월 후 당회 결의로 협동(협력) 항존직 또는 서리집사가 되며, 등록 2년 후 공동의회 결의(장로는 특별 결의)로 시무 항존직이 될 수 있다.

제14조(정년·임기) ① 항존직과 서리집사의 정년은 만 70세가 되는 해의 연말로 한다.

② 부교역자와 유급 직원의 정년은 만 60세가 되는 해의 연말로 한다. 단 제16조(임금 피크제)적용을 전제로 서로 정년 연장을 원할 경우 교회가 정하는 기간까지 당회 결의로 연장할 수 있다.

③ 부교역자와 서리집사의 시무 연한은 1년으로 하며, 연임할 수 있다.

제15조(채용·생활비) ① 시무목사는 위임 또는 담임목사로 청빙하며 세 부 사항은 당회에 위임 청빙한다.

② 부교역자와 유급 직원은 연봉직(생활비, 퇴직금, 보험료, 각종 수당 등이 모두 포함된 급여를 말함)으로 당회가 채용한다.

③ 시무목사의 생활비와 실비, 부교역자와 유급직원의 연봉과 실비 등은 공동의회가 승인한 예산서에 의한다.

제16조(임금 피크제) ① 적용 대상은 시무 연한이 만료되었으나 임지가 없는 교역자(6개월 이내)와 제14조 제2항 단서에 의거 정년이 연장된 경우, 당회가 특별 결의로 정한 경우이다.

② 적용률은 통상임금의 60% ± 30% 이내로, 예산서(예산서 미 반영된 경우 당회가 결정)에 따른다.

< 공동의회 >

제17조(조직) ① 교회는 최고 의결기관인 공동의회를 두며 의장은 당회장, 서기는 당회 서기가 겸한다.

② 회원은 교인으로 등록된 18세 이상의 세례 교인(입교인)으로 한다.

제18조(회의소집) ① 정기 공동의회는 매년 1월 둘째 주일에 예,결산의 회로 소집하는 것을 원칙으로 한다.

② 다음 각 호의 경우에 당회 결의로 의장이 소집하며 1주 전에 회의시간, 장소, 주요 안건 명을 주보에 공고하여야 한다. 다만 재적 과반수의 개회를 요하는 안건은 예배별(투표소 방식 포함)로 분리 소집 할 수 있다.

1. 당회가 소집할 필요가 있다고 인정할 때
2. 제직회의 청원 또는 회원 1/3 이상의 청원이 있을 때
3. 상회의 지시가 있을 때 등

제19조(결의 사항) 공동의회의 결의 사항은 다음 각 호와 같다. 단 3호는 특별 결의 사항으로 한다.

1. 당회와 제직회의 청원 사항과 기타 공동의회와 관련된 안건
2. 예산 및 결산, 감사보고의 승인
3. 위임목사 청빙과 청원, 장로의 선거, 이명 장로의 취임 동의
4. 집사·권사의 선거, 이명 집사·권사의 취임 동의.
5. 불신임 투표
6. 정관의 제정·개정, 단 자구수정 및 헌법 변경 등 경미(당연)한 사항의 개정은 당회에 위임한다.
7. 교단 및 노회의 탈퇴 변경, 교회 이전(합병·분립 포함)

< 당 회 >

제20조(조직) ① 당회는 시무목사와 선임 부목사, 시무장로로 구성한다. 당회장은 시무목사가 되고, 서기는 당회장이 5년 임기(연임 가능)로 임명한다.

제21조(소집) ① 정기 당회는 짝수 월 넷째 주일에 개최함을 원칙으로 한다.

② 임시 당회는 당회장이 필요하다고 인정하는 경우와 장로 과반수의 청원 또는 공동의회의 소집 청원, 상회의 소집 지시가 있을 경우에 당회장이 소집하며 특별한 경우를 제외하고는 1주일 전에 문자, 후보 광고 등의 방법으로 공고하여야 한다.

제22조(당회의 직무) 당회의 직무는 다음 각 호와 같다

1. 교인의 신앙과 행위를 통찰하며 세례, 입교할 자를 문답하며 세례식과 성찬식을 관장한다.

2. 교인의 이명, 세례교인(입교인)(13세 이상의 세례교인과 유아세례자 중 입교인), 유아세례교인(6세 이하의 세례교인 자녀), 아동세례교인(7-12세 이하) 증서를 교부하며 접수한다. (2021.10.16. 개정)

3. 향존직의 임직을 주관한다.

4. 각종 헌금을 수집할 방안을 협의, 실시하고 재정을 감독한다.

5. 예배를 주관하고 소속 기관과 단체를 감독하고, 신령적 유익을 도모한다.

6. 총대(총대 장로의 임기는 5년으로 한다.) 파송, 청원 등 노회와 관련된 사항을 주관한다.

7. 감사위원회의 감사 사항을 보고받고 필요한 조치를 한다.

8. 부동산·동산의 취득, 처분, 운영, 관리와 은행 차입, 담보제공 결의

9. 정관의 시행에 필요한 규정과 세칙의 제정, 관리, 유권해석

10. 소속 회나 기관 단체의 조직 승인, 법인의 설립과 해산 등

11. 교역자와 직원의 인선 및 업무 배정, 서리집사·구역장·권찰 등을 임명한다.

12. 범죄한 자를 소환 심문하고 증인의 증언을 청취하며 범죄한 증거가 명백할 때 권징한다.

제23조(직무위임) 당회 직무 중 다음 각 호의 사항은 위임하여 처리할 수 있다.

1. 세례, 입교자의 문답과 세례식과 성찬식의 관장은 성례성찬 소위원회(당회장, 예배 위원장, 당회 서기로 구성)에 위임한다.
2. 교인의 이명증서 교부, 접수, 통지는 당회 서기에게, 기부금(헌금) 확인서 발급은 재정 부장에게 위임한다.
3. 당회의 특별 결의로 위임한 사항

제24조(장부 비치) 당회는 다음 각 호와 같은 장부를 비치 관리한다.

1. 입교인, 세례교인, 유아 세례교인 명부
2. 실종교인, 이명교인, 혼인, 별세, 책벌 및 해벌교인 명부
3. 교회의 부동산 대장, 비품대장, 교회 건축설계도
4. 당회 회의록과 공동의회 회의록,
5. 교회 역사자료, 교직원 관리대장 등 필요한 장부

< 제직회 >

제25조(조직) ① 제직회는 시무(협력 포함) 항존직과 서리집사 및 교직원을 회원으로 한다.

② 제직회 회장은 당회장이 되고 서기는 회에서 선정하며, 필요한 부서를 둘 수 있다.

제26조(소집) ① 제직회는 짝수 월 둘째 주일 개최를 원칙으로 한다.

② 임시 제직회는 제직의 1/3이상의 요청 또는 필요 시, 회장이 소집하며 특별한 사정이 없는 한 1주 전에 후보 등에 광고하여야 한다.

제27조(결의 사항) 제직회 결의 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 모든 재정의 수지 예산 및 결산, 구제비의 수입과 지출
2. 예산의 집행과 예산의 항목 간 조정, 추가경정예산 편성, 예산목의 초과 집행 승인(특별 결의 사항)
3. 부동산 매매
4. 당회 또는 제직 1/3이상의 요청 사항

< 감사위원회 >

제28조(감사위원) ① 교회 운영의 투명성 확보를 위하여 감사위원회를 둔다. 감사위원은 5명 이내로 하되 당회장, 감사위원장 및 당회가 각 1명을 위촉한다. 나머지 1명은 분쟁이 있는 경우에 한해 외부 전문가를 당회가 위촉한다.

② 감사위원의 자격은 10년 이상 시무 경력이 있는 항존직 직원을 원칙으로 한다(외부전문가 제외).

③ 감사위원장은 장로 중에서 무기명비밀투표로 지명하며 임기는 3년(위원 포함)을 원칙으로 한다.

제29조(감사대상·종류) ① 감사 대상은 재정부와 일백만원(당회의결로 조정 가능)이상의 교회예산을 지원받는 기관, 교회가 설립한 법인(기관)등 부속기관, 당회 요청 또는 물의를 야기한 부서 등으로 하며, 남녀선교회 등 자치기관은 제외한다.

② 감사는 정기감사(매년 2월중 결산 감사)와 수시감사(부서별 년 1회 이내 필요 시)로 하며, 그 결과를 당회와 공동의회에 보고하여야 한다. 단 중대한 지적사항은 피감기관의 의견서를 첨부하되 교회의 특수성(수준)을 고려하여야 한다.

< 예배와 예식·권징 >

제30조(예배와 예식) 예배와 예식은 원칙적으로 헌법 제4편의 각 조항(교회와 예배, 예배의 기본요소, 예배의 배열, 예배의 분류, 교회예식<임직, 봉헌, 결혼, 장례>, 예배와 묵회)을 준용한다.

제31조(권징) ① 치리회에서 과하는 책벌 등 모든 권징은 원칙적으로 헌법 제3편(권징편)의 각 조항을 준용한다.

② 권징의 사유는 성경 상 계명, 정관, 제 규정의 중대한 위법, 예배 방해, 이단적 행위와 동조, 허위 사실 유포(명예훼손), 직권남용과 직무유기, 회의 석 상에서 폭언, 협박, 상해, 재물 손괴 등이다.

③ 책벌은 재판절차를 거쳐서 견책, 근신(3-6개월 이내), 수찬정지(1-2년 이내), 정직(6-24 개월 이내), 면직, 제명, 출교(이방인)중 하나로 한다.

< 재무·행정 >

제32조(재산 등기·관리) ① 교인들의 헌금 등 교회의 수입으로 이루어진 재산은 "교회, 대표자 000목사(당회장)"소유로 등기하되 교회 총유이며, 그 누구도 지분권을 요구할 수 없다.

② 교회 재산의 관리(매매 제외) 보존 소송은 당회에 위임하며, 당회 결의는 공동의회 결의로 간주한다.

③ 교회 재산의 취득과 처분 등에 따른 법률 행위 및 사실 행위는 교회 대표자인 당회장 또는 당회장이 지명하는 자에게 위임하여 대행하게 할 수 있다.

제33조(예산편성) ① 회계연도는 1월 1일부터 12월 31일까지로 하며, 복식부기법에 의거 계리한다. 예산 항목과 소관 부서는 공동의회에서 승인한 예산서에 따른다.

② 예산은 재정부가 제출한 안을 참고하여, 예산위원회에서 부서별 항목별로 편성하고, 부서장 책임 하에 운용하게 한다.

③ 예산위원회는 당연직(당회원, 제직회의 부서장)과 당회가 지명하는 약간 명(교회학교 부장 등)으로 구성하며, 회장은 재정 담당 장로가, 간사는 재정부장이 된다.

제34조(예산 집행) ① 모든 수입과 지출은 소관부장(자동이체 지출은 재정부장)이 청구서를 작성하여, 위원장의 결재(보조금과 10만원이하 부장 전결)를 받아, 재정부로 청구하면, 재정부는 심사 후에 지급하고, 시무 목사에게 사후 열람한다.

② 항목 간 예산 전용은 제직회 결의로, 세목 간 예산전용은 재정부서의 합의를 거쳐 소관부서 위원장 전결로 전용할 수 있다. 단. 자동이체, 부서중첩 등 여건상 필요한 경우 소관 부서장의 합의(의뢰)를 받아 타 부서장이 집행할 수 있다.

③ 재정부는 목별 예산을 초과하여 집행할 수 없다. 다만 비례성 예산(예산서에 표시)과 지정 헌금으로 인한 경우 및 목별 예산의 5% 이내로 부득이한 경우와 제직회가 초과 집행을 승인한 경우에는 그러하지 아니하다.

제35조(장부 열람 공개) ① 재정 장부는 당회의 허락을 받으면 누구나 열람할 수 있다. 다만 개인 헌금은 비밀을 보장하며, 시무목사와 재정 관련 자, 본인이 동의한 자에 한해 열람이 가능하다.

② 예산서와 결산서(재산현황표 <자산=부채+자본>와 차입금 등 부속명세서 포함)는 항목별 세목별로 유인물로 작성한 다음, 공동의회 등에서 배포하는 방법으로 공개하여야 한다.

제36조(부속기관) ① 교회가 설립한 법인은 급여 한도를 준수하고 중요 사항을 교회에 보고하며, 교회의 지시에 따라야 한다.

② 불법 지시 불이행 등 문제를 야기할 때는 당회 결의로 징계 또는 해직 등의 조치를 할 수 있다.

3. 인사규정

제1호 규정

인사 규정

2016.08.28. 제정
2021.10.16. 최근개정

제1조(목적) 이 규정은 정관 제14조 등에 따른 **투명한 인사와 여성과 젊은 세대의 당회 진입을 촉진**하기 위한 세부사항을 정하는데 있다.

제2조(인사 평정) ① 임금피크제가 적용되지 않은 부교역자와 직원에 대하여 매년 9월초에, 인사 평정표(1호서식)에 의거 인사평정을 한다.

② 평정자(4인)는 시무목사, 당회서기, 관련(담당)위원장(장로)을 당연직으로 하고 1명은 당회가 지명한다.

③ **평정등급은** 평정자들(4명)의 평점합계를 5(시무목사는 배수의 가중치 적용)로 나누어 **A(90이상), B(80이상), C(70이상), D(60이상), E(60미만)로 정한다.**

④ 평정결과는 비공개를 원칙으로 한다.

제3조(부교역자의 연임) ① 평정등급이 **A, B인 경우 자동 연임한다.** 단, B인 경우 4회(5년)까지 자동 연임할 수 있다.

② 평정등급이 C인 경우 2회(3년)까지 당회의 승인을 얻어 연임할 수 있다.

③ 평정등급이 **E, D인 경우 연임할 수 없다.** 다만 D의 경우에는 당회의 특별결의로 1회에 한하여 연임할 수 있다.

④ 위 제2조와 제3조에 따라 연임할 수 없는 자가 있을 경우, 당회서기는 매년 10월 첫째주일까지 연임불가를 통보하여야 한다.

제4조 (장로의 휴무·사임) ① 만65세 이상의 시무장로는 본인의 뜻에 따라 당회의 승인을 받아 **휴무(5년 이내)하거나 자의 사임할 수 있다.**

② 이 규정의 목적에 따라 휴무한 장로는 당회의 참석요청이 있을 경우에 한해, 일시(1주간 이내) 복직하여 당회에 참여하고 결의권을 행사할 수 있다.

③ 본조 제①항에 해당자는 자동 협력장로가 되고, 시무장로 정원에서 제외되나, 정관에 따라 복직할 수 있고 정년 때에 퇴임한다.

제5조(당회서기 정년) 당회서기 직의 정년은 임기(5년)에 불구하고 만 65세가 되는 해의 연말까지로 한다.

제6조(여성·젊은 장로 진입 촉진) ① 신입 장로의 20-30%는 시무권사 중에서 선임을 원칙으로 한다.

② **신입 장로의 20-30%는 젊은(어린 나이순 5배수) 안수집사 중에서** 선임을 원칙으로 한다. (2021.10.16. 재개정)

③ 선임할 장로의 소수 등으로 부득이한 경우에는 전 제①항과 제②항을 비율을 합하여 여성 또는 젊은 남성 장로 중에서 하나를 택일할 수 있다.

제7조(원로목사 추대) 현 위임목사는 본인의 뜻에 따라 특별한 사정이 없는 한 **2022년 말(만65세)에 은퇴하고**, 정관(헌법 제27조7목 준용)에 따라 원로목사로 추대하며 그 예우는 당회가 따로 정한다.

부칙 : 이 규정은 2016. 9. 1.부터 시행한다.

인사규정 설명회 자료

(2016.9.11.오후예배 때에)

<기획조정부장입니다.>

1. 우리 교회 정관에 따라 투명한 인사와 여성과 젊은 세대의 당회 진입을 촉진하기 위하여 당회 결의로 8.28일 인사규정을 제정하였습니다. 이 시간 제정의 뜻을 설명하고 세부조문은 게시판을 참조하시기 바랍니다.

2. 규정 제2조, 제3조입니다. 교역자의 임기가 1년으로 연임기준이 없어 사역이 불안하기 때문에, **매년 인사평정을 하고** A,B등급 즉 우수한 경우 자동연임하고, C 보통인 경우 현행과 같이 당회결의로 연임하며 F 불량한 경우 연임이 불가능 하다는 연임기준을 정하였습니다.

3. 제4조와 제5조는 장로는 누구나 70세에 변함없이 은퇴합니다. 다만 65세 이상된 장로는 당회의 승인을 받아서 휴무·자의사임과 사임 후에 시무장로로 다시 복직이 가능토록 하여 유연성을 확보하고, 당회서기의 5년임기 65세 정년제도 도입하여 젊은 장로가 목사님과 발을 맞추어 당회 서기직을 담당토록 개선함.

4. 제6조는 장로 선임규정입니다. 신입 장로의 20-30%는 시무권사 중에서 선임하고, 신입 장로의 20-30%는 46-55세의 젊은 안수집사 중에서 선임을 원칙으로 하였습니다.

- 우리교파 즉 예장통합은 22년 전에 여성장로를 허용하였고, 교인의 60%이상이 여성이며, 여성 활동이 증대되는 점을 감안할 때 우리교회도 이제 여성장로를 세워야할 때가 되었습니다.

- 또 노령사회로 진입함에 따라 젊은이가 장로가 되는 것이 무척 어렵습니다. 이점을 감안하여 정관에 따라 여성과 젊은 장로를 의무적으로 선임하도록 규정하였습니다.

예를 들면 4명의 장로를 선임할 경우 1명은 여성, 1명은 젊은 남성 중에서 나머지 2명은 항존직 중에서 선임하게 됩니다. 즉 선임장로의 절반은 여성이나 젊은 장로를 선임하는 것을 원칙으로 한 것입니다.

5. 제7조는 현 전두호 위임목사님의 퇴임에 관한 규정입니다

- 위임목사는 정관상 70세에 은퇴하지만 당회는 성도들과의 65세 은퇴 약속을 지키겠다는 목사님의 뜻을 받기로 하였습니다.

- 사실 연금재단이사장, 총회정치부장 등 총회가 인정하는 훌륭한 목사님이시고, 원로장로님과 여러 성도들도 70세 은퇴를 소망하고 있고, 당회도 정년까지 시무를 요청하였지만 "성도들과의 약속보다 더 고귀한 가치는 없다"고 하시면서 조기 은퇴를 천명하심으로 결국 이를 감사히 받기로 하였습니다.

- 여러 교회들이 목사님 퇴임과 청빙 과정에서 분쟁이 발생하고 후일에 조기은퇴를 논할 경우 교회분쟁은 물론 후임목사님의 청빙에도 혼란이 발생할 수 있기 때문에 교회안정을 위하여 지금이 조기은퇴의 뜻을 받을 적기라 하겠습니다.

- 우리 성도들은 이제 목사님의 용단에 감사하며 기쁘게 받아 주시고 남은 6년 더 잘 모시고, 3-4년 뒤에는 하나님을 뜻을 잘 받들 후임 목사 청빙 준비도 잘 할 수 있도록 기도해야 할 것입니다.

- 물론 26년 시무하고 2022년 말에 은퇴하실 때에는 교회정관에 따라 원로목사로 추대하고, 그 예우는 당회가 따로 정하고 목사님께서도 당회에 뜻에 따르기로 하셨기 때문에 모든 문제가 깔끔히 잘 정리되었습니다.

- 이런 일은 청빈하고 능력 있는 목사님, 은혜로운 교회에서만 있는 일로 그저 감사할 뿐입니다. 목사님 고맙습니다.

4. 항존직 선출 규정

제 2호 규정(기획조정부)

항존직 선출 규정

2017.08.27. 제정

2022.03.27. 최근개정

제1조(목적) 이 규정은 정관 제12조에 따라 당회의 항존직(장로, 권사, 집사) 선출 후보자 추천과 선거절차를 정하는데 있다.

제2조(자격) 피선거권자의 자격은 다음 각 호와 같다.

1. 무흠 세례교인 5년경과. 단, 장로는 7년경과한 자(정관12조)
2. 선거일 기준 다음 연령에 도달한 해당 직분자(인사규정6조)
 - 일반 장로 : 만40세 이상의 안수집사, 권사
 - 여성 장로 : 만40세 이상의 권사(신입장로의 20-30%할당)
 - 젊은 장로 : 어린 나이 순 5배수 이상의 안수집사()
 - 집사와 권사 : 만35세 이상의 무흠 세례교인
3. 정년(만70세)까지 3년 이상 시무 가능한 자(정관7조)
4. 이 규정에 의거 항존직 후보자로 추천된 자

제3조(추천원칙) ① 각 선출직원이 5명 이내 2배수, 10명 이내 1.8배수, 11명 이상 1.6배수를 당회가 추천한다.

② 추천위원들의 예비선거로 후보자를 정하고, 동 후보자에 대해 자격심사와 신앙생활 평가를 거쳐 평점 순으로 추천한다.

③ 평점은 예비선거 득표서열 40점. 시무목사와 당회의 자격심사 추천서열 각20점. 신앙생활 20점(봉사, 십일조 각10점)으로 한다.

제4조(추천위원) ① 추천위원은 교역자(2년이상 시무한 자. 교육전도사 제외), 장로, 시무 집사와 권사, 제직회 부서장, 구역장, 부구역장, 남녀선교회회장, 교사로 한다. (중복불가)(22.03.27. 개정)

② 각 추천인은 각 선출인원의 30%이상을 초과하여 추천할 수 없다.
다만, 당회원은 50%이상을 추천하여야 한다.

제5조(예비선거) ① 예비선거는 추천위원들이 **"항존직 추천서"**(제1호 서식)를 접수 마감 기일까지 당회에 제출하는 것으로 **같음**한다.

제6조(평점산출) ① 예비선거 득표서열(40점)과 자격심사 추천서열(각 20점)은 A-E의 5구간(후보자수/5)으로 나누어 **구간별로 평점을 부여**한다.
다만 5구간에 미달되거나 초과 인원은 A.B..순으로 배정한다.

예) 6명인 경우 A 2명 B 1명., 2명인 경우 A 1명, B 1명

② 전항의 구간별로 평점은 A:40 (20). B:34 (17). C:28 (14). D:22 (11). E:16 (8)점으로 한다.

③ **자격심사**는 성경(딤후 3:1-13)과 헌법(장로:상당한 식견과 통솔의 능력)상의 항존직 자격(믿음, 성품, 능력, 자세, 나눔, 기여도 등)과의 부합 정도를 시무목사(교역자와 협의 가능)와 당회가 독립적으로 심사하여 추천서열로 정한다. 단 장로의 식견과 통솔의 능력은 당회 특별결의로 18점 이내에서 별도로 가산할 수 있다.

④ **봉사실적(10점)**은 최근 10년간 교회요람에 등재된 부서장(교회학교, 팀장포함), 구역장, 남녀선교회회장, 교사(청백대학포함), 찬양대(반주지휘포함), 주차와 재정 봉사, 고정안내(새신자 안내포함) 봉사자는 5점을 부여하고, 초과 1직분 당 2점씩(최고 5점) 가산한다.

⑤ **십일조(10점)**는 2년간 부부합산 전산자료에 의거 여(매년 2회 이상) 10점, 부 0점으로 한다.

제7조(후보자 추천) ① 당회서기는 제6조에 의한 평점을 합산하여 당회의 심의를 거쳐 평점 순으로 공동의회에 추천한다.단 여성 장로와 젊은 장로는 정관의 취지와 평점을 감안하여 상위(1.2번)순번에 신입장로의 20-30%를 각 할당 추천하여야 한다. (22.03.27. 개정)

② 시무목사는 정관에 위배되거나 여러 사정상 안수가 곤란한 자로 판단할 경우 당회의 의견을 들어 후보자를 교체할 수 있다.

③ 후보자 소개서가 인쇄된 다음에는 후보자 사퇴나 교체를 할 수 없다.

제8조(후보자 소개) 당회는“항존직추천후보자”에 대해 기호를 붙이고 사진, 이름(가족),생년월일, 00구역, 주요경력(2개 이내)이 표시된 소개서를 작성하여 1주일 전에 성도들이 볼 수 있도록 하고 공동의회 때도 배포한다. (22.03.27. 개정)

제9조(공동의회 소집) 공동의회는 정관 제18조2항에 의거 예비별(투표소방식 포함)로 소집하여 투표한다. 단 3차투표는 3부 예비후에 별도 소집할 수 있다. (22.03.27. 신설)

제10조(투표방법) ① 투표용지의 배포는 선거구분에 따라 선출예정 인원
에 해당하는 투표용지를 묶어 일괄 배포한다.

② 선거권자(18세 이상 세례교인)는 배부 받은 소정의 투표용지에 후보자의 기호를 적어 제출한다.(투표지 1장에 1명만 기록)

③ 부득이 기호와 이름을 동시에 적거나 이름만 적거나 유사한 이름(예, 세환 새환 세한)을 적어도 유효하다. 기호와 이름이 상위한 경우 이름을 기준으로 하고, 모호한 경우 당회서기의 판정에 따른다.

④ 찍을 후보자가 없을 경우에도 투표지는 반환하여야 하며 백표도 투표수에 포함하고 한 묶음에 동일인을 여러 번 투표한 경우 해당 후보의 표는 모두 무효로 한다.

제11조(선출 기준) ① 장로는 투표수의 2/3이상, 집사와 권사는 투표수의 과반수(1/2+1명)이상을 득표한 자를 선출자로 정한다. 다만, 선출예정인원에 미달할 때에는 3차까지 투표한다.

② 2차투표 대상자는 원칙적으로 투표수의 35%(장로는 40%)이상 득표하고 미충원인원의 1.3배수 이내인 자로 한다. (22.03.27. 개정)

③ 3차 투표대상자는 미충원인원의 1.0배수 이내인 자로 한다. (22.03.27. 개정)

제12조(선거관리) ① 선거관리인은 시무장로로 한다. 다만 교육자 등을 선거보조원으로 지명할 수 있다.

② 투표용지는 직인을 찍고, 지폐계수기를 사용하여 집계한다.

제13조(유의 사항) ① 후보자 선출과 관련한 모든 신상과 자료는 관련자 외에 절대 비공개로 한다.

② 선거일에 시무장로의 수가 12인 이상이면 부부장로를 허용하고, 여성장로의 수가 2인 이상이면 여성장로의 할당제는 폐지한다.

③ 피선거권 자격자와 젊은 장로 대상자 명부의 작성과 추천인 지정은 선거 1개월 전에 마쳐야 한다.

부칙) 이 규정 시행과 동시에 "항존직후보자추천세칙"은 폐지한다.

(제1호서식)

항존직 추천서

마감일:

까지 접수

당회장 귀하

우리 교회 항존직 적격 후보자를 다음과 같이 추천합니다.

1. 장로로 추천자

구분	직분	성명	비고
----	----	----	----

①

②

2. (안수)집사로 추천자

직분 성명 비고

①

②

③

3. 권사로 추천자

직분 성명 비고

①

②

③

이
아
지

추천인 : 직분 성명 (인 또는 서명)

주) 각 추천인은 각 선출인원의 30%이상을 초과하여 추천할 수 없다(예, 집사 산출인원이 10명인 경우 30%인 3명까지 추천가능) 다만 당회원은 50%이상을 의무적으로 추천하여야 한다.

5. 재무규정

제 3호 규정(재정부)

재무 규정

2017.10.14. 제정

2022.01.28. 최근개정

제1조(목적) 이 규정은 정관 제33조와 제34조 등에 의한 교회의 재무 회계 세부기준을 정하는데 있다.

제2조(운용 원칙) ① 모든 예산은 공동의회가 승인한 **예산서에 따라 소관 부서장 책임 하에 운용하고 이를 공개한다.** (정관33조 1.2항)

② 현금은 일반현금(십일조, 감사, 주일, 절기)과 특정현금(비전, 지정)으로 구분하여 그 목적대로 운용하고, 사고방지 차원의 광고는 하되 개인 현금의 비밀은 보장한다.

③ 회계장부와 전표, 재무제표는 재정부장이 관리하고, **현금(통장)은 재무위원장이 관리**하되 재무위원장은 장부상 현금잔액과 통장잔액의 일치 여부를 매월 5일 전후하여 대사 확인하여야 한다.

제3조(회계 기준) ① 회계연도는 1월1일부터 12월31일까지로 한다.

② 차 대변 이중기록으로 차변(운용: 자산+비용)과 대변(조달: 부채+자본+수익)이 항상 일치하는 **복식부기** 법에 의거 계리한다.

③ **모든 거래는 전표**(지급. 회수 회의서)에 의하고, 현금(운용자금)은 **은행에 예치**하여야 한다.

④ 재무제표로 제1호 서식의 “()월 재정 현황표(T/B)”**(B/S+P/L)**를 매월 작성하고 공개한다. 단, 교회는 처분 곤란 공유자산(토지379평+건물 907평)으로 부외자산으로 관리한다.

제4조(계정 과목) ① 항과 목(계정 과목)의 명칭과 소관 부서(실, 팀 포함) 및 기금의 종류(건축, 복지, 21c 교육 기금 등)는 예산서에 따른다. (정관33조 1항).

② 비용과목의 항의 명칭은 위원회의 명칭을 관하고, 목의 명칭은 부서명을 관하는 것을 원칙으로 하되 잘 이해할 수 있는 명칭을 사용할 수 있다.

제5조(예산위원회) ① 예산위원은 **당 회원과 제직회 부서장을 당연직으로, 교회학교부장을 당회 지명직**으로 하여 구성한다.(정관33조 3항)

② 예산위원회장은 재정담당 장로(재무위원장)가, 간사는 재정부장이 된다.(정관33조 3항)

제6조(예산편성 지표) 하나님의 뜻에 합한 교회운영을 위하여 다음 각 호의 예산편성지표 준수를 원칙으로 한다.

1. 대외 선교비와 구제비, 장학금 등 **나눔비 20% 이상**
2. 교직원의 생활비, 사례비 등 인건비 1/3 이하
3. 십일조헌금 비중 2/3 이상, 관리비 15%이하

제7조(예산편성 절차) ① 각 부서장은 익년도“(세목별)예산 요구서”를 매년 11월 둘째주일까지 재정부로 제출한다.

② 재정부장은 예산요구서 등을 종합 검토하여“수입지출예산서(안)”을 만들어 예산위원회(11월말주일)에 부의한다.

③ 예산위원회는 재정부(안)을 참고하여 부서별 항목별 세목별로 편성하고(정관33조2항), 재정부장은 그 안을 제직회(12월 둘째주일)와 (정기)공동의회(익년1월 둘째주일)의 승인을 받아 집행한다.

제8조(예산 집행) ① 모든 수입과 지출은 예산서에 표시된 소관 부서장(실, 팀장포함, 자동이체는 재정부장)이 “지급(또는 수입)회의서(전표)”를 작성하여 위원장의 결재(보조금과 10만원이하는 부장전결)를 받아 재정부로 청구하면, 재 정부는 심사 후에 즉시 지급하고, 시무목사에게 사후 일괄 열람한다(정관34조1항). 물론 전표에는 서기 회계 총무 등 실무자도 서명해야 한다.

② 목회에 중요한 사항은 위원장 전결이라도 시무목사와 사전협의(보고)하고 청구하는 것을 원칙으로 한다.

③ 각 부서장은 선교비, 구제비, 전기료 등 자동이체가 효율적인 경우 재정부로 집행을 위임하여 처리할 수 있다.

④ 긴급한 자금으로 결재권자가 부재인 경우 전표의 사진을 결재권자에게 전송하고 대결(대결이라 부장란에 쓰고 위원장란에 결제)할 수 있다.

제9조(예산초과와 전용) ① 재정부장은 목별예산을 초과하여 지출할 수 없다. 다만 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다(정관34조 3항).

1. 비례성예산(예산서에 표시된 공과금, 경조비등)
2. 지정헌금으로 인한 경우
3. 목별예산의 5% 이내로 부득이한 경우
4. 제직회가 특별결의로 초과집행을 승인한 경우(정관27조)

② 항목 간 예산전용은 제직회 결의로, 세목 간 예산전용은 재정부의 합의를 받아 위원장 결제로 전용할 수 있다(정관34조2항). 단, 해당부서의 총예산(항)이내이고 중요한 사항이 아닌 경우와 당회 또는 시무목사가 승인(합의)한 사항은 청구서 제시로 재정부 합의에 갈음한다.

③ 지정헌금 즉 갈멜센터 후원금, 특(지)정한 선교, 구제비 등이 있을 경우 해당 항목(부서)의 지출예산도 그 만큼 자동 증가된다. 즉 **지정헌금은 초과 지출로 보지 않는다.**

④ 위 제①항 이외의 사유로 예산을 초과한 경우, 결산 때에 가지출 처리한 다음, 익년도 해당부서 예산에서 회수한다.

제10조(증빙서류) ① 예산청구(반납)는 전표에 의하고 **전표에는 증빙서를 붙여야 한다.** 단, 종교의 특성상 증빙서 붙이기가 곤란 하거나(선교비, 나눔비, 심방비 등), 사후정산(일괄 선 지급)의 경우, 부서 장부가 있는 보조금과 지원금과 소액(5만원 이하)인 경우 수령인 서명으로 증빙서를 갈음할 수 있다.

② 증빙서 붙이기가 곤란한 경우, 가급적 사적사용 오해, 세무부인(증여)등이 없도록 전용통장 사용, 송금 확인서 등의 방법으로 자기 증빙에 노력한다.

③ **사후정산의 경우,** 남은 예산 반납서류 즉“회수(수입)회의서” 또는 부족예산 청구서류(딱 맞는 경우 0원의 청구서류) 즉 “지급회의서”에 그 모든 증빙서를 붙여 **지급일로 부터 2주간 이내에 정산**하여야 한다.

④ 보조금과 지원금은 해당부서가 직접 증빙서를 관리한다.

⑤ 증빙서류란 법인카드(청구서류 결재자의 개인카드 포함)나 사회 통념상의 모든 영수증(통장기록, 계좌이체 영수증 포함), 확인서 등을 말한다.

제11조(법인격 번호) 우리 교회는 비영리(공익)법인 격의 종교단체(교회)로 고유번호증상의 **고유번호 204-82-66589** 로 세무회계 경리 등의 법인 업무를 처리한다.

제12조(법인카드와 전도자금) ① 법인카드는 **4매** 정도를 발급 받아 시무목사, 관리부, 교역자실(심방 및 행정담당교역자 각1매)등에 교부하여 관리하고 예산 집행에 사용한다.

② 10만원이상 사용액은 카드영수증을 붙여 건별로 전표를 작성하고, 나머지(소액)는 신용카드사의 월별청구명세서를 붙여 일괄 전표를 작성하여 월1회 청구 정산한다.

③ 정액 전도자금은 일백만원을 행정담당교역자에게는 지불하고 경조금, 복지비 등 긴급한 자금으로 사용하되 사후에 사용액을 청구하여 보충한다.

제13조(교직원 후생) ① 교직원의 자녀학자금(대학원 제외)은 고지액의 50%를 장학금으로 지원하되 연간한도는 고등학생은 300만원, (최초)대학생은 450만원으로 한다. 단, 시무목사의 국내외 (최초)대학생은 그 배를 지원한다. (22.01.28. 개정)

② (퇴직)은급비는 예산서에 따르며 신청에 의거 중간 정산할 수 있다. 단, 연봉직은 "연봉/12 * 30% * 근무연수"을 위로금으로 지급할 수 있으며, 원로목사에 대해서는 따로 정하는 바에 의한다.

③ 여비(교육, 행사, 심방 등)는 청구에 의거 실비(등록비, 교통비, 일비 등) 지급을 원칙으로 한다.

제14조(수지 관리) ① 재정부장은 수입예산이 지표에 5%이상 미달할 경우 지출자제를, 10%정도 미달할 경우 유보예산 지정이나 지출예산의 하향 조정 등 비상대책을 강구하고, 제직회 결의를 받아 시행하여야 한다.

② 예비비 집행(일백만원 이상)은 당회와 협의하고, 사업적립금의 집행(오백만원 이상)은 제직회의 승인을 받아야 한다.

제15조(결산) ① 재정부장은 매년 결산서(자산, 부채, 자본예산이 포함 된 재산현황표(B/S)와 차입금등 부속명세서 포함)를 작성하여 정기공동의회 때에 **유인물로 보고**하여야 한다(정관35조2항).

② 은급적립금(위로금 포함)은 100%이상 적립함을 원칙으로 한다.

③ 결산결과 결손금은 사업적립금과목으로 처리하고 잉여금은 건축기금의 적자가 해소될 때까지 건축기금으로 전출한다.

④ 교회 보조금을 지원받아 미사용한 잔액은 익년 1월중으로 재정부로 반납하여야 한다.

제16조(종교인 과세) ① 교역자 사례비 등 종교소득(기타소득)의 지급은 원천징수 예외조항(소득세법 156조의2)에 따라 **익년3월10일까지 지급명세서만 세무관청에 제출**하고 종합소득 과세표준신고는 세무대행수수료 1인당 10만원 지원 조건으로 개별신고 납부하는 것으로 한다.

② 교회지원 강사료가 25만원이상인 경우 원천징수(4%)하고 그 미만은 소득 자료만 제출한다.

제17조(기부금영수증 발급) ① 헌금은 전산처리하고 동 전산자료에 따라 재정부장이 담당교역자에게 위임하여 **기부금영수증발급대장**(5년간 보관)에 기록하고 동 영수증을 발급한다.

② 기부금발급명세서를 익년도 6월말까지 동대문세무서에 제출하여야 한다(법인세법 제112조의2).

제18조(헌금 사고예방대책) ① 헌금 봉투에 금액과 이름을 적고 주보 광고와 기부금확인서를 통해 재정사고를 막을 수 있다. 하나님은 다 아시겠지만 헌금사고 예방차원에서 **봉투에 금액과 이름을 적어 봉헌하는 것이 유익하다.**

② 온라인으로 헌금할 경우에는 교회 재정통장 즉 {농협 001-06-009934 대한예수교장로회 염광교회} 앞으로 송금하되 <받는통장표시>란에 "성도의 이름+헌금 종류의 첫글자또는감사와 지정 내용"(예, 김철수십,김철수감, 김철수생일,김철수맥,김철수베트남선교, 김철수주 등)를 표시한다. (22.01.28. 개정)

③ 특정헌금은 전용통장 즉 기아대책헌금은 농협301-0244-8607-71, 비전헌금은 농협301-0244-8612-31 계좌로 송금 또는 자동이체할 수 있다. (22.01.28. 개정)

제19조(장부열람공개) 재정장부는 당회의 허락(비목소관 부장은 소관 부문에 한해 허락 간주)을 받으면 **누구나 열람할 수 있다.** 다만 개인 헌금은 비밀을 보장하며, 시무목사와 재정 관련자, 본인이 동의한 자에 한해 열람이 가능하다(정관35조1항).

제1호 서식 : ()월 재정 현황표(T/B)

부칙) 이 규정은 2018.01.01.부터 전면 시행한다.

제 1호 서식

(월) 재정 현황표 (T/B)				회 계		부 장		취직장		담당종사	
(20 년 월 일 현재)											
I. 차변 (운용:자산+비용)				<염광교회 재정부>				* 단위: 원			
항	목	월 계	누 계	항	목	월 계	누 계				
(0) 자 산	01 현금			(7) 재 무 비	74 화목비(섭외비)						
	02 정기예적금				75 지급이자						
	03 기타 자산				76 은급준비비						
	계 ①				77 사업준비비						
(1) 예 배 비	11 예배준비비				78 예비비						
	12 장년교육비			비용 계 ②	전년통기						
	13 성단비				차변 합계 (①+②)						
	14 찬양대지원비			주) 부외 자산: 교회 토지 379평 + 건물 907평							
	15 찬양사례비										
	16 사무행정비										
(2) 교 육 비	21 교육사례비			II. 대변 (조달:부채+자본+수익) <수익지표: 원>							
	23 교육지원비			항	목	월 계	누 계				
	24 청년회교육비			(8) 부 채	81 은급적립금						
	25 고등부교육비				82 차입금						
	26 중등부교육비				83 가수입금 등						
	27 유치동부교육비			(8) 자 본	84 사업적립금						
	28 유지부교육비				85 21C교육기금						
(3) 선 교 비	31 대외선교비				86 건축기금						
	32 해외선교비				87 복지기금						
	33 전도비			부채+자본 계 ③							
	34 상회비				91 십일조현금						
(4) 나눔 비	41 사회구제비				92 감사현금						
	42 지역사회봉사비				93 장년부현금						
	43 복지사업비			(9) 일반 현금	94 고등부현금						
	44 장학사업비				95 중등부현금						
(5) 구 역 비	51 심방비				96 유치동부현금						
	52 구역운영비				97 유지부현금						
	53 가족관리비				98 절기현금						
	54 교제비				계						
	55 경조비			특정 현금	99 비전현금						
	56 후생비				100 지정현금						
(6) 관 리 비	61 용역비			수익 계 ④	전년통기						
	62 공과금				대변 합계 (③+④)						
	63 비품비										
	64 소모품비										
	65 수리비			III. 손 익							
	66 차량관리비			항목		월 계	누 계				
(7) 재 무 비	71 교직원생활비			일반회계 ⑤	달년						
	72 교직원후생비				전년통기						
	73 교직원훈련비			통합회계 ⑥	달년						

주1) B/외(대차대조표)는 ①과 ③ 부문을 합한 것이며, P/내(손익계산서)는 ②와 ④ 부문을 합한 것임

주2) 차변 합계 (①+②)와 대변 합계 (③+④)는 같고, ⑤=①-③ 또는 ④-②, ⑥=현재 자본합계+⑤-전년말 자본합계

6. 감사규정

제 4호 규정 (감사위원회)

감사 규정

2017.10.14. 제정

제1조(목적·의의) 감사위원회는 투명한 교회운영을 위하여 회계처리와 교회운영이 정관에 따라 잘 처리 되었는지를 상시 감사할 목적으로 정관 제28조, 제29조의 규정에 따라 새로 도입된 우리교회만의 독특한 감사제도이다.

제2조(감사위원 선임) ① 감사위원장은 시무장로 중에서 당회원들의 무기명비밀투표로 과반수를 득한 자를 지명한다,

② 감사위원은 10년이상 시무경력이 있는 항존직 직원(외부전문가는 제외) 중에서 당회장. 감사위원장. 당회가 각1명(합3명)을 위촉하는 것을 원칙으로 한다. 다만 교회분쟁이 있는 경우에는 해당분야 외부전문가 1명을 당회가 추가로 위촉(합4명)한다.

③ 전②목의 경우 위촉자의 판단에 따라 2년이상의 시무 항존직 또는 10년이상의 서리집사 중에서 위촉할 수 있다.

제3조(임기) 감사위원(위원장 포함)의 임기는 3년으로 한다. 공석으로 선임된 위원은 잔여기간을 임기로 하며 1회에 한하여 연임할 수 있다(1기 감사위원의 임기는 2016.09.01. 개시함).

제4조(감사 원칙) ① 모든 감사는 정관을 표준으로 하여 감사한다.

② 교회감사는 교회의 특수성 과 순수성 및 회계처리수준 등을 감안 하여 감사하고 사회기업의 잣대로 감사해서는 아니 된다.

③ 피감기간의 의견을 존중하고 횡령 정관위반 등 중대 고의 사고를 제외하고는 지도 예방위주 감사를 하여야 한다.

제5조(감사 대상) ① 정기감사는 재정부와 교회예산서상 일백만원이상의 예산이 책정된 기관(예배부, 선교부, 교회학교 부서, 할렐루야 찬양대 등)과 지역아동센터를 대상으로 매년 2월중 실시하는 결산 회계감사를 말한다.

② 수시감사는 교회 각 조직(당회, 제직회 공동의회 재무 행정 각부서 등)의 행위(결의)가 정관이나 정관부속 규정(규정 규칙 세칙 기준 등)에 적합한지를 상시 감사하는 것으로 부서별 년 1회 이내로 한다.

③ 특별감사는 당회 제직회의 요청이나 물의를 야기한 부서를 대상으로 특정한 분야를 감사하는 것을 말한다.

④ 남녀선교회 등산부 권사회 등 자치기관은 감사대상에서 제외한다.

제6조(필수 감사항목) ① 결산감사 때에는 감사기간 중에 장부상 현금, 정기예금, 차입금잔액이 통장 증서 등과 일치여부를 확인하여야 한다 (재정부 감사에 한함).

② 수시감사 때에는 제정 개정된 규정 세칙 등과 당회와 제직회 공동의회의 결의 사항이 정관에 위배여부를 수시 확인하고 위반한 경우 즉시 시정요구를 하여야 한다.

제7조(감사결과 보고) ① 감사결과 중대한 사항은 피감기관의 의견서를 첨부하여 당회와 공동의회에 보고하여야 한다. 단 일반적 사항은 피감기관의 의견서를 생략할 수 있다.

7. 구역운영규정

제 5호 규정(구역운영부)

구역 운영 규정

2017.10.21. 제정
2022.04.24. 최근개정

< 지역 구역 >

제1조(목적) 이 규정은 구역의 주목적인 교제를 통해 가정과 교회의 신비로운 은사를 회복하는데 있다.

제2조(운영원칙) ① 구역장은 남성(50%이상) 또는 조직운영 경험이 있는 여성 중 젊은이를 우선 임명함을 원칙으로 한다.

② 매주 예배를 홀수 월 예배(연5회)로 변경한다.

③ 주부중심예배를 세대원통합예배로, 가정방문예배를 만찬(식당)과 가정방문을 혼합하는 예배로 전환한다.

④ 매주 구역장교육은 12명단위(구역을 1/3씩 나누어)의 분기별 구역장 전략회의(구역별 예배 점검 심방 구체등 집중토의) 또는 단합대회로 갈음한다.

⑤ 구역헌금은 구역기금으로 전환하고, 구역당 연50만원을 구역기금에 보조한다(복지 가정회복 차원 지원).

제3조(구역·교구명칭) ① 구역(교구)명칭은 지역명(아파트명포함)을 관하고, 찾기 쉽도록 부가명으로 앞 숫자는 교구 뒤 숫자는 구역을 뜻하는 연번을 사용한다(작명도 허용).

- 예) 부가명: 동서울교구(5교구) 다산구역(2구역)은 52구역

② 교구는 6개 구역을 기준으로 편성함을 원칙으로 한다.

제4조 (구역 편성기준) ① 정주권(지역)을 원칙으로 하되 교제관계(친족 전도 동창 직장 고향 직분 등)를 고려한다.

② 구역의 세대수는 7명±1명을 원칙으로 한다. 다만 초신자와 결석이 잦은 자, 장기 환자 고령자(80세이상)등 특수한 자는 기준세대수에 포함하지 않는다.

③ 구역에는 시무장로 교역자 안수집사 시무권사 1가정을 지역과 관계없이 편성한다(임직예정자 포함). 즉 동일구역에 시무장로 등 중직 분자를 중복(부부예외) 편성할 수 없다

제5조(구역장 자격) 구역장은 다음과 같은 자를 발탁한다.

- ① 연령은 만60세 미만자를 원칙으로 한다.
- ② 구역장의 50%이상을 남성으로 한다. (구역장과 교구장을 겸할 수 없다.)
- ③ 서리집사와 안수집사 2권사회 등 추진력과 열정이 있고 조직경험이 있는 젊은이(30-50대)를 주로 발탁한다.

제6조(구역장 임무) 부부 자녀 등 온 가족을 한 자리에 모아 주관가정이 예배를 잘 드리도록 한 다음, 만찬 등을 통해 교제를 잘 하여 가정과 구역, 교회가 회복되도록 하는데 있다.

제7조(부구역장 임무) ① 남성 위주의 구역장 제도 정착을 위하여 여성의 역할을 수행할 부구역장(부가명: 수석권찰)을 둔다.

- ② 부구역장은 구역기금관리 식당봉사 심방 등을 담당한다.

제8조(구역기금의 구성과 운영) ① 구역헌금과 교회보조금은 (구역별) 구역기금으로 전환(조성)하고, 부구역장이 관리하되 식비 선물대등 구역부흥을 위하여 적의 사용한다.

- ② 식대는 1인당 1만원을 기준으로 구역기금에서 부담하는 것을 원칙으로 한다. 단 주관가정이 직접 식사를 준비할 경우에는 식재료비 등을 지원한다.

제9조(보조금 지급방법) ① 구역원의 1/2이상 또는 4명 이상이 참여하는 세대통합구역예배를 드릴 경우에는 교회재정에서 참여자(어린이 포함) 1인당 1만원을 구역기금에 보조한다.

- ② 구역운영부장은 지급회의서(청구서)에 구역명과 주관 가정명, 예배 일시, 참석인원과 요청액이 명시된 명세표를 붙여 예배 월 다음 달 말일까지 재정부로 일괄 청구하여 각 구역별 기금에 보조한다.

③ 구역 당 20만원이 선 지급되어 있는 점을 감안 11월분은 익년 2월에 지급한다.

제10조(구역예배 방법) ① 예배는 연간 5회 **홀수월**(3,5,7,9,11월, 토요일 5시30분 전후 권장)에 전 가족이 예배주관 가정 또는 식당 야외 등에 모여 주관가정 중심으로 세대통합 구역예배와 만찬을 한다(1월은 교회연합행사).

② 구역장은 예배인도를 담당하되 교제에 중점을 두고 예배는 10분 이내로 한다.

③ 주관가정과 예배일시는 전월 예배 때에 정하며, 주관가정을 위해 온 구역이 2달간 집중 중보기도를 한다.

④ 주관가정의 임무는 다음과 같다

1. 주관 가정의 찬송(1곡)과 중보기도 제목 정한다.

2. 설교와 기도를 담당한다. 설교문(3분이내)과 기도문(2분이내)은 교회가 제공하며 가족 중에서 담당하되 읽는 방식으로 한다. (학생, 초 신자의 기도, 설교를 권장하며 1인밖에 없을 경우 기도는 구역장이 후원한다.)

3. 식당과 메뉴를 정한다.

제11조(구역장 교육) 구역장 교육은 분기1회 이내에서 구역장전략회의 또는 구역장 부구역장 단합대회로 운영하되 세부사항은 따로 정한다.

제12조(알림) 구역장은 카톡(개설), 문자 전화 등으로 주관가정과 중보 기도 제목 등을 1-2개월 전에 알리고 답글과 논쟁이 되는 글은 피하는 것을 원칙으로 한다.

< 플랫폼구역 > (22.04.24. 신설)

제13조(목적·정의) 신앙 교제 세대 중심 등 다양한 여건변화에 대응한 지역구역의 보완적 구역으로 구역관리위원회의 승인을 받아 자율적으로 조직운영하여 소모임을 활성화하는데 있다.

제14조(플랫폼 구역관리위원회) ① 플랫폼구역의 관리감독을 위하여 플랫폼구역관리위원회를 두며 그 구성원은 시무목사, 당회서기, 구역관리위원장, 플랫폼구역 교구장, 구역운영부장으로 한다.

② 플랫폼 구역 신청보고서와 모임 활동 후에 분기별 활동보고서를 교역자실에 제출하고 신설 승인과 지속여부를 결정한다.

제15조(가입 대상) ① 영광교회 성도로 한정한다. 다만 구역원의 1/2 이상이 동의한 자는 그러하지 아니하다.

② 가입인원은 5-15명을 원칙으로 한다. 단 플랫폼구역관리위원회 승인을 받은 경우 그러하지 아니하다.

③ 지역가입과 복수가입은 물론 트리플(3개)가입도 원칙적으로 허용한다.

③ 세대통합을 위하여 미가입 부부와 그 자녀들을 준회원으로 인정하고 적극 참여를 권장하는 것을 원칙으로 한다.

제16조(명칭·예배) ① 제17조의 분류예시를 참고하여 정하되 소그룹명을 관하는 것을 원칙으로 한다(예 30엄마구역, 성경읽기구역 등). 국한문 명칭(약칭포함)을 사용 할 수 있다.

② 6개 구역단위로 (플랫폼구역 담당)교구장을 두며 부가명은 7교구 1구역 즉 71구역(이후 81구역..)이라 한다.

③ 기도 외 다른 예배절차는 생략하고 모임을 시작할 수 있다.

제17조(분류 예시) 플랫폼구역의 분류예시는 다음과 같다.

① 성경 읽기, 쓰기 공부, 찬양 등 신앙중심 구역

② 3040엄마(아빠)구역 등 세대 교제중심 구역

③ 유치 아동 유년 청소년 엄마(아빠) 등 교회학교중심 구역

- ④ 유사업종, 자영업, 회사원, 공무원 등 직업중심 구역
- ⑤ 예배, 병원봉사 등 봉사중심 구역 등 여러 형태로 운영

제18조 (구역기금 조성운영) ① 기금수입은 자율적 구역헌금(회비 징수는 불허용)과 교회의 구역보조금으로 한다,

② 플랫폼구역 운영보조금은 구역원(준회원 제외) 모임규모에 따라 5-10명은 10만원, 11-15명은 15만원을 년2회 지원한다. 단 특별한 사유가 있을 경우 5만원(년1회) 범위내에서 추가 지급 할 수 있다.

제19조(준용규정) 제7조, 제8조, 제9조 제2항은 플랫폼구역에도 준용한다.

부칙) 이 규정은 혁신(구역 살리기 운동)차원에서 기획조정부가 제정하고 구영운영부가 관리 운영하며 2018.01.01.부터 시행한다(개정내용의 시행일은 생략).

8. 미래와 희망을 주는 상 시상 세칙

제2호 세칙(기획조정부)

2021.03.25. 제정

1. 목적 : 공동체의 뜻대 필요

2. 시상부문 (5개 부문. 단 대상자를 선정 못한 부문은 제외)

- 세대통합상, 소망상, 봉사상, 다음세대상, 효행상

3. 시상 일시 : 창림기념주일

4. 시상 원칙

① "미래와 희망을 주는 상 심사위원회(담임목사<위원장>, 당회서기, 예배, 선교, 나눔 위원장)"의 평점(득표)에 의한다.

② 당회서기는 위원장과 협의하여 부문별 3명 이상의 후보자를 선정하여 심사위원회 부의한다.

5. 평점 심의 방법

① 세대통합상은 3세대(자녀의 직계존비속을 말함)가 우리 교회에 출석하는 성도 1명당 2점. 단 교회학교출석자는 1점, 서리집사 이상 직분자 2점, 봉사자는 3점을 각각 가산(중복 가산 불가)

② 소망상은 교회등록 10년 이내의 자(2세대도 가능) 중에서 전 제1항(세대통합상)의 기준을 준용

③ 봉사상은 항존직 선출규정 제 6조 4항의 봉사자로 봉사 1년당 1점(최고15점). 단, 2개 직 봉사자는 5점을, 3개 직 봉사자 이상은 10점을 가산

④ 다음세대상은 각 교회학교(청년포함)의 격년제(청년은 매년) 추천자 중에서 심사위원회의 다득표자

⑤ 효행상은 부 또는 모와 생계를 함께한 년 수나 장애 평판 등을 고려한 귀감 자(대외 추천 허용) 중에서 심사위원회의 다득표자

6. 시상금 등

① 시상금은 부문별 일백만원으로 한다(복지기금 사용).

② 10년간 같은 부문의 상을 받은 자는 같은 상을 받을 수 없고 같은 가정에서 같은 해에 2개 이상의 상을 받을 수 없다.

③ 같은 평점인 경우 심사위원장이 정한다.

9. 바른 교회생활 수칙

<1. 평신도의 책임>

(1) 신도는 목회자가 평신도들을 “말씀과 가르침”으로 잘 섬기도록 목회자를 뒷받침해야 할 책임이 있다

① 목회자의 권위를 인정해야 한다. 목회자는 하나님께서 친히 세우셨고, 그의 사명은 하나님이 주신 것이다. 비록 인간적이 실수와 허물이 있을 지라도 비난하거나 도전하는 것을 금지하셨다. 증거가 없는 말은 믿어서는 안 된다.

② 목회자를 이해하고 존중해야 한다. 바울은 주안에서 다스리며 권하는 자들을 이해하고 사랑 안에서 가장 귀히 여기라고 했다.

③ 목회자의 사역을 위해 기도하며 협력해야 한다. 평신도는 목회자의 협력자(파트너)로 영적인 지원(기도)과 물질적 후원이 모두 필요하다

④ 목회자에게 순종해야 한다. 성경은 너희를 인도하는 자에게 순종하고 선지자를 신뢰하라, 그리하면 형통하리라 했다.

(2) 목사님도 여러 교우들과 자주 만나 상담하고 사정을 알고 축복하기를 원하나 여러 제약사항도 이해되어야 한다.

① 통상 토요일은 주일설교준비에 전념할 수 있도록 행사(토요일 주례 예외) 면담 요청을 자제한다.

② 결혼(약혼)등 가정행사, 추도 생일 등 가정예배 등은 미리 미리 교역자나 목사님을 통하여 시간을 조율하는 것이 바람직하다.

③ 주일날 결혼식 등 가정행사에는 교회가 참석하지 않음으로 주일날 예식을 피하여야 한다.

④ 입대 승진 취업 개업 이동 입원 지병 이사 주택구입 출타 등 좋은 일이나 나쁜 일이나 성도들의 모든 일은 목사님이 알고 그를 위하여 기도할 수 있도록 구역장. 부목사. 심방전도사를 통하여 알리고, 중요한 일이거나 긴급한 일은 목사님에게 문자 전화 등으로 직접 알린다.

<2. 예배당사용 수칙>

(1) 예배시간 10분전에 참석하며, 신령과 진정으로 경건하게 예배하여야 합니다.

① 예배시작 때까지 묵상과 성경읽기로 예배를 준비하며 이야기는 하지 않는다.

② 뜨거운 찬송과 기도로 성령의 임재를 사모하고, 생명의 말씀을 듣는 심정으로 설교를 경청한다.

③ 다른 예배자들을 위하여 기도하고, 그들과 함께 예배할 수 있도록 가르치고, 본을 보여야 한다.

(2) 주보는 2층 본당 앞(휴게영접실)에 있는 *주보 꽃이 이름 바로 위에 있는 자기의 주보*를 뽑아 예배에 참석합니다.

주) 주보 꽃이는 우편함 출석확인 등 다용도로 사용됨으로 직접 뽑아야 합니다.

(3) 주일 3부예배와 통합예배 때는 2, 3층 본당을 모두 사용하고, 여타 예배(1, 2부, 오후예배, 수요일예배, 금요기도회, 새벽기도회)는 2층 본당만을 사용합니다.

① 2층 본당의 2,3번열 1-4번째 칸은 찬양대 지정석이다. 찬양대와 특송자들이 사용함으로 일반성도는 앉으면 안 된다.

② 가운데 2개열(2.3번열이라 칭함)은 6인석이나 자석이 많음으로 4-5명이 안고, 벽면2개열(1.4번열이라 칭함)은 5인석이나 3-4명이 앉고, 의자 안쪽부터 앉으면 늦게 오시는 분이 사용하기 좋다.

③ 가방은 앞좌석 밑에 있는 가방걸이를 사용합니다.

(4) 영유아를 데리고 오신 분은 자모실(3층, 24석, 수유가능)을 사용하시면 편리하다.

(5) 헌금은 준비된 마음과 깨끗한 돈(또는 온라인 송금)으로 준비하여 예배당 출입구에 놓여 있는 헌금함에 펴서(접으면 계수하기 곤란) 감사하는 마음으로 넣는다.

① 헌금은 십일조, 감사, 비전(70%건축, 20%21세기, 10%복지), 지정헌금(불우아동 돕기 건축, 신문, 깔메 등 용도를 지정하는 헌금)과 주일헌금으로 구분하며 소정의 봉투에 이름과 헌금액을 적고, 주보에서 헌금자 명단을 확인하여 빠진 경우 재정부로 연락하면 헌금사고를 100% 예방할 수 있습니다.

② 현금유통량의 급감으로 현찰로 헌금하는 것이 쉽지 않고 고액 .분 실사고 등 여러 가지를 감안 온라인 헌금을 허용하게 되었다.

- 온라인 헌금은 교회 재정통장(농협, 001-01-303055, 대한예수교장로회 염광교회)으로 한다. 온라인 헌금한 경우 헌금종류(감사 십일조 절기)와 이름이 교회통장에 표시되어야 재정부 처리가 가능하다. 토요일까지 입금분은 주보에 광고되나 주일입금부터는 그 다음 주에 집계되고 광고도 된다. 송금의 경우 빈 봉투에 00일 송금이라 표시하면 되고 송금 영수증은 낼 필요가 없다.

- 일정액을 정하여 헌금하는 비전헌금과 기아대책의 해외불우아동 돕기 헌금은 주보에 실린 전용통장으로 매월 자동이체 등록하면 편리하다

(6) 부득이 늦은 경우 안내자의 인도에 따라 조용히 빈자리를 찾아 앉는다. 기도중일 경우에는 문밖에서 기다리는 것을 원칙으로 합니다.

(7) 목사님의 설교나 대표기도 중에 아멘으로 화답하면 서로 은혜가 됩니다.

(8) 처음 나오신 분은 안내자에게 등록카드를 작성(등록신청)하여 안내원에게 주면 목사님이 광고시간에 소개함으로 우리교회의 교인이 됩니다(정관 제6조).

(9) 축도와 찬양대의 송영이 끝난 다음에 받은 은혜에 감사하며 목사님 성도들과 인사를 나누며 돌아간다. 엘리베이터는 노약자 등에 양보하고 계단을 이용한다.

(10) 화재 등 비상시나 통합예배 등으로 정문 출입구가 복잡할 경우 또는 급한 성도는 본당후문(정문 반대편)을 이용한다.

<3. 찬양대석(특송석)의 지정과 사용 기준>

(1) 찬양대와 특송자들의 자석

① 찬양. 특송석은 2,3번열(중앙의 2열)의 2-4번 6개 의자(36명용) 이다.

② 2번열 1번 의자는 찬양지휘자 석이고, 3번열 1번 의자는 기도자 석이다.

③ 특송시나 찬양대가 15명 이렇게 적을 때 2번열에만 앉으면 2줄로 출입하게 되어 출입시간이 배가 걸리고 번잡스럽다. 따라서 찬양대원이 적더라도 2.3번열에 반씩 앉아야 한다. 또 2번열에만 앉으면 3번열의 찬양대석이 비어있어 보기도 그렇다.

(2) 출입통로 3곳을 동시에 이용하여야 1분 이내에 도열하고 1분 이내에 자리로 돌아 올 수 있다. 그래야 찬양이 엄숙하고 혼잡스럽지 않다.

(3) 사소한 일 같으나 예배형식상 중요한 일로 찬양대와 특송자들은 반드시 2.3열에 반반씩 자리 잡아 주시고, 3개 복도를 이용하여 4줄로 출입을 부탁드립니다. 또 찬양대원은 4번 3번 2번 역순으로 자리 잡아야 성도들의 자리와 공간이 생기지 않고 스크린도 4번 의자가 더 잘 보이기 때문이다.

<4. 대표 기도 기준 >

(1) 대표기도는 기도와 말씀으로 미리 준비하여 종이에 적어 3분 이내에서 기도한다. 기도석은 강대상에 올라가서 기도할 때를 제외하고는 "3열 첫째 의자"가 지정된 대표 기도석이다.

(2) 대표기도는 중보. 공동. 사랑의 실천. 기도방향 제시. 복음과 새소식. 화목 예배의식 등의 필요성에 따라 찬양 감사 예배 고백(회개) 경배(사랑) 믿음 헌신, 청원(강구)연민 신뢰, 하나님의 뜻대로, 찬양과 아멘의 내용이 포함되며 된다.

<5. 교회 실(방)의 사용 기준>

(1) 교회청소

새 성전 건축으로 청소면적이 1,350천평(건물 907. 마당과 정원 445평)에 달해 관리집사가 감당하기 어렵고 청소용역을 줄 형편도 못되어 부득이 당회실은 물론 자기 방은 자기가 청소하는 것으로 정하였습니다. 이를 잘 이해하시고 교회를 깨끗이 사용해 주실 것을 부탁드립니다.

① 교회청소는 관리집사가 총괄 담당 한다.

- 2·3층 본당. 공용면적(복도와 휴게실. 마당. 화단 옥상. 주차장. 화장실. 기계실 창고 등) 분리수거 등 담당
- 1명의 청소 보조원(용역) 제공

② 1층 및 4층 식당은 평일 주로 사용하는 아동센터가 담당한다.

③ *남녀선교회실(방6개), 교회학교의 실, 당회실, 교역자실 등은 해당 사용자들의 책임 하에 청소합니다.*

(2) 냉난방기 관리

① 새 성전은 에너지 1등급 건물로 5중 벽과 2중창 2중출입문으로 되어있고 통풍이 잘되고 지하층이 401평이나 되어, 전체적으로 시원하고 따뜻하게 건설되어 외기온도에 민감할 필요가 적다.

② 각 실의 냉난방기는 사용자가 책임지고 온도조절, 전기스위치를 관리하여야 한다. 특히 스위치를 꺼지 않아 화재가 발생할 수 있음에 유의한다.

③ **난방 적정온도는 22도, 냉방(에어콘) 적정온도는 26도**임으로 이를 감안하여 성도들의 몸 상태 등에 따라 에너지가 절감되도록 온도를 맞춘다.

<6. 교회차량 사용 방법>

① 교회 차량(29인승 버스와 12인승 승합차)은 예배, 교회 행사, 남녀 선교회행사 경조사 등에 절차를 거쳐 누구나 사용이 가능하다.

② 먼저 차량관리집사와 사용할 날에 정상 운행할 수 있는지 문의하여 운행날짜 등을 정한다. 다만 교회차량의 운행이 어려운 경우 렌트카 등을 용차할 수 있다.

③ 교회 사무실에 비치된 차량사용 신청서를 작성하여 사용승인을 받는다.

- 사용승인은 담임목사 결제를 받으면 된다.

④ 유류대 등은 교회가 부담한다. 다만 각부서나 자치회 등 행사관련 예산이 반영된 경우에 차량운행 제비용은 신청부서의 부담으로 한다.

<7. 차량 운행 시간표>

- **교회 버스는 주일 3부예배에 맞추어** 다음과 같이 관리집사님이 운행합니다. (5분전에 오세요)

① 교회출발 8:40 ② 번동소방서 건너편 9:00 ③ 창2동LG주유소 건너편 9:05 ④ 도봉동현대주유소 건너편 9:20 ⑤ 상계1동현대아파트앞 마을버스정류장 9:30 ⑥ 노원소방서뒤 SK주유소앞 9:40 ⑦ 월계주공아파트앞 버스정류장 9:47 ⑧ 장위3동 참누리아파트옆 버스정류장 9:50 ⑨ 석계역 버스정류장 10:00 ⑩ 묵동삼거리 10:05 ⑪ 중화역 3번출구 10:07 ⑫ 면목 타이어앞 10:10 ⑬ 사가정역 10:20 ⑭ 장안4동 주민센터 건너편 10:25 ⑮ 휘경동 동일아파트앞 10:30 ⑯ 교회도착 10:40

- 12인승 승합차는 새벽기도(화-금요일) 시간에 맞추어 관리집사님이 운행합니다.

① 교회출발 4:28 ② 답십리 한양아파트정문 4:32 ③ 장안 유한약국 건너편 4:25 ④ 장안LPG주유소 건너편 4:26 ⑤ 장안 새서울병원앞 4:28 ⑥ 장안 근린공원 건너편 4:29 ⑦ 장안 효성빌라 4:31 ⑧ 장안 뚜레쥬르옆 4:42 ⑨ 장안 천호낙지앞 4:43 ⑩ 교회도착 4:45

