

# 춘천동부교회 운영규정

## 제1장 총 칙

**제1조(명칭)** 본 교회는 대한예수교장로회 춘천동부교회(이하 “교회”라 한다)라 칭한다.

**제2조(위치)** 교회는 강원도 춘천시 금강로 68-6에 위치한다.

**제3조(목적)** 이 춘천동부교회 운영규정(이하“운영규정”이라 한다)은 예수 그리스도의 몸 된 교회로서 성경과 대한예수교 장로회의 헌법(이하 “헌법”이라 한다)에 의한 원리 에 따라 예배, 선교, 교육, 봉사 및 성도의 교제 등 교회운영에 관한 제반사항의 규정을 목적으로 한다.

**제4조(조직)** 교회의 효율적 운영을 위하여 다음과 같은 조직을 둔다.

1. 공동의회
2. 제직회
3. 당회

**제5조(교역자)** ① 교회는 제3조의 목적달성을 위하여 담임목사(당회장), 부목사를 노회의 허락을 받아 청빙하며, 필요에 따라 전도사를 청빙할 수 있다. ② 교회학교 지도와 교사교육을 위하여 교육목사와 교육전도사를 전문교역자로 청빙 할 수 있다.

## 제2장 공동의회

**제6조(회원과 임원)** 공동의회 회원은 교회에 등록된 18세 이상의 세례교인(입교인)으로 하며, 공동의회의 의장과 서기는 당회장과 당회 서기가 겸한다.

**제7조(소집)** 공동의회는 당회의 결의로 당회장이 소집하되 일시, 장소, 안건을 1주일 전에 교회에 광고 하며, 개회는 회집된 회원으로 한다.

**제8조(임무와 의결)** 공동의회는 참석자가 성원이 되어 헌법에 규정된 다음과 같은 사항 등을 의결한다.

- ① 예산과 결산
- ② 직원(목사, 장로, 집사, 권사) 선거
- ③ 기타 당회가 회부한 사항
- ④ 상회가 지시한 사항

## 제3장 제직회

**제9조(구성)** 제직회는 시무목사, 시무장로, 집사, 권사, 전도사, 서리집사로 한다.

**제10조(임원)** ① 제직회에는 제직회장, 부회장, 서기를 각각 1명씩 둔다.

② 각 부서에는 부장, 차장(부감), 서기, 회계, 총무 등 실행위원을 둘 수 있으며, 인선위원회의 추천으로 당회의 심의를 거쳐 임명한다.

③ 제직회 회장은 당회장이 되고, 서기는 당회가 추천하여 제직회의 인준을 받는다.

④ 제직회 부장, 차장의 임기는 2년으로 하되 필요에 따라 연장할 수 있다.

**제11조(회의)** ① 제직회소집은 1주일 전에 광고하며 개회성수는 출석수로 하고, 결의는 출석인원의 과반수로 한다. ② 필요에 따라 제직회장이 임시 제직회를 소집할 수 있다.

**제12조(결의사항)** 제직회의 결의사항은 다음과 같다

- ① 공동의회에서 결정한 예산집행
- ② 재정에 관한 일반수지 예산 및 결산

③ 당회가 요청한 사항

④ 부동산 매매

**제13조(부서)** ① 제직회에 다음의 부서를 둔다.

예배안내부, 성찬부, 심방부, 경조부, 찬양음악부, 경배와찬양부, 교육1부(영아부, 유치부, 유년부, 초등부, 소년부, 중등부, 고등부, 영어예배부), 교육2부(청년1부, 청년2부, 외국인부), 국내선교부, 해외선교부, 사회봉사지원부, 구제부, 희망부, 늘푸른대학, 동부아기학교, 소망반, 장년부, 노년부, 새가족부, 교회음악교육부, 서무부, 재정부, 물품관리부, 시설관리부, 친교실운영부, 차량관리부, 성전미화부, 식당운영관리부, 교회역사부, 미디어부, 출판부

② 제직회 각 부서들은 교회운영 방안에 따라 당회의 결의로 변경(증설,폐지)할 수 있다.

③ 제직회 각 부서의 담당업무는 다음과 같다.

#### 1. 서무부

- 가. 교회 각종 문서, 기록의 보관 및 관리
- 나. 사무처 예산.인사.조직의 관리
- 다. 교회 직원의 복무관리 및 지도
- 라. 기타 교회 사무에 관련된 사항

#### 2. 물품관리부

- 가. 물품관리시행규칙에 따른 물품의 구입
- 나. 교회 시설과 설비를 제외한 물품의 관리 및 수리
- 다. 물품 재물조사, 망실.훼손, 반납, 보관 및 폐기 주관
- 라. 비품관리대장 비치

#### 3. 시설관리부

- 가. 교회 시설과 설비의 설치와 보수
- 나. 교회 토지, 건물, 사택 등 부동산 관리
- 다. 냉.난방.전기.수도 시설 및 보일러 관리
- 라. 기타 교회시설물의 사용관리에 관련된 사항

#### 4. 차량관리부

- 가. 교회차량 및 교회지정차량 보험가입, 수선유지 및 운행감독
- 나. 교회주차장의 확보 및 관리
- 다. 기타 교회차량, 주차관리 및 주차장에 관련된 사항

#### 5. 예배안내부

- 가. 예배 진행(안내, 헌금 등) 준비와 협조
- 나. 각종 예식 및 정기 행사 의전

#### 6. 성찬부

- 가. 성례전에 관련된 업무
- 나. 세례, 입교, 유아세례식, 준비 업무

#### 7. 사회봉사지원부

- 가. 지역사회 지원을 위한 봉사활동
- 나. 각종 사회사업기관과 연계 활동
- 다. 기타 사회봉사 관련된 활동 지원

- 라. 다문화 가정과 연계활동
- 마. 개척교회 설립 및 지원
- 바. 미자립교회 및 사회복지시설 지원과 관리

#### **8. 국내선교부(전도부)**

- 가. 전도요원 훈련과 실천
- 나. 노방전도 활동
- 다. 기타 전도업무 관련된 사항
- 라. 산업전도, 학원전도, 직장 전도
- 마. 군, 병원, 교도소 등 기관선교
- 바. 기타 국내선교에 관련된 사항

#### **9. 해외선교부**

- 가. 장.단기 해외 선교사업의 검토
- 나. 해외선교사의 훈련, 파송, 및 지원
- 다. 평신도 해외 선교활동의 지원
- 라. 선교사 파송지 방문
- 마. 해외선교지 부동산 관계서류 당회 제출
- 바. 청년 및 장년 단기선교에 관한 계획 및 실행 사. 기타 국외선교에 관련된 사항

#### **10. 새가족부**

- 가. 등록한 새 가족(신입교인과 전입교인)의 등록 안내 및 환영
- 나. 신입교인에 대한 신앙지도와 관리
- 다. 새가족 교육수료자의 각 기관 및 구역에 대한 연계
- 라. 신입교인 등록카드 작성 및 관리
- 마. 기타 새가족에 관련된 사항

#### **11. 경조부**

- 가. 혼인예식 지원
- 나. 장례 등 상조사 업무
- 다. 교회장의 준비 및 거행
- 라. 상조용 집기의 관리
- 마. 교회동산의 사용허락, 유지 및 관리
- 바. 기타 상조에 관련된 사항

#### **12. 성전미화부**

- 가. 강단 및 성전 내 정리
- 나. 강단 및 교회 내 미화관리
- 다. 교회 내 정돈.청결 환경의 유지

#### **13. 교육1부(영아부, 유치부, 유년부, 초등부, 소년부, 중등부, 고등부)**

- 가. 각급 교회학교 운영 지원
- 나. 교사 추천, 교육 및 관리
- 다. 교회학교의 운영 및 교육과정 개발과 관리
- 라. 교회학교 연합행사 조정과 지원

- 마. 교회 교육용품과 교재 작성과 관리
- 사. 교회 장학활동 지원
- 아. 교육위원회 서무
- 자. 기타 교회학교에 관련된 사항

#### **14. 교육2부(청년1부, 2부, 외국인부)**

- 가. 청년1부, 2부 지도 및 교육 지원
- 나. 외국인부 운영 지원
- 다. 기타 청년을 위한 교육에 관련된 사항
- 라. 춘천에 거주하는 외국인 근로자 및 유학생 등의 정착 프로그램 연구
- 마. 외국인들의 신앙고취 및 양육

#### **15. 찬양음악부**

- 가. 각급 찬양대, 특별찬양단, 악기부 지원육성
- 나. 각종 교회집회 및 대내외 음악행사의 찬양 지원
- 다. 교회음악 및 찬양대의 발전을 위한 사업 후원
- 라. 교회음악 관련 음향기기 관리
- 마. 찬양을 통한 지역사회 선교활동
- 바. 기타 교회음악 및 찬양대 운영에 관련된 사항

#### **16. 식당운영관리부**

- 가. 교회 결혼식 피로연 준비 및 지원
- 나. 각종 교회행사 식사준비 및 지원

#### **17. 심방부**

- 가. 환우 및 유고자 심방지원
- 나. 기타 심방에 관련된 사항

#### **18. 재정부**

- 가. 예산집행
- 나. 각종 현금 수납
- 다. 재정 출납신청서 접수 및 처리
- 라. 재정출납 기장, 증빙서류 보관
- 마. 결산보고서 작성에 관한 업무
- 바. 은행 거래 업무
- 사. 기타 교회재정에 관련된 사항

#### **19. 구제부**

- 가. 교회 내\*외의 해당자 구제
- 나. 사회봉사지원부와 협력 및 지원

#### **20. 희망부(장애인부)**

- 가. 장애인을 위한 수화통역 운영
- 나. 교회 내 장애인 성도 연락 및 파악
- 다. 장애인주일 예배 및 행사 지원
- 라. 점자 성경 및 찬송가 관리

## 21. 미디어부

- 가. 교회 각 기관과 부서의 정보화 지원
- 나. 교회 정보·통신·영상 관련 시스템과 장비의 선정과 관리
- 다. 교회 홈페이지의 개발과 운영
- 라. 정보화 관련 교육 지원
- 마. 기타 정보영상 관련 사항

## 22. 교회역사부

- 가. 교회역사자료의 수집정리 및 보관
- 나. 교회역사자료실의 운영
- 다. 교회역사의 편찬

## 23. 출판부

- 가. 교회 내 간행물 및 출판관련 업무
- 나. 지역사회에 대한 홍보 및 출판 업무

## 24. 성찬부

- 가. 성찬식 관련 업무
- 나. 성찬식 떡과 포도주 준비
- 다. 성찬식 성구의 준비 및 정리

## 25. 경배와 찬양부

- 가. 각종 예배 및 집회시 경배와 찬양진행
- 나. 경배와 찬양팀 지원 및 육성
- 다. 경배와 찬양 관련 음향기기 관리
- 라. 기타 경배와 찬양 운영에 관련된 사항

# 제4장 당회

**제14조(직무)** 당회는 교회운영을 총괄하고 지도 및 감독하는 교회의 치리기관으로 헌법에 규정된 직무와 함께 다음의 업무를 수행한다.

1. 교역자와 직원의 인선과 직원의 임무배정
2. 서리집사, 구역장, 교사, 권찰 인준
3. 교회운영 기본계획 수립, 집행, 감독
4. 예·결산 심의와 주요 재산관리
5. 교회기관과 단체의 회칙(규정) 승인과 감독
6. 당회는 시무장로 중 지 교회 외에서 사역하기를 원하는 장로를 당회의 결의로 파송할 수 있으며, 명칭은 사역장로로 한다. 사역장로는 휴무를 해야하며, 복직시에는 당회의 결의로 복직할 수 있다.
7. 당회는 향존직(장로, 안수집사, 권사)를 피택할 때 후보자를 추천할 수 있다.
8. 기타사항

**제15조(구성)** 당회는 시무목사와 시무장로로 구성하며, 원로장로, 은퇴장로 및 협동장로는 연권회원이 된다.

**제16조(임원 및 임무)** ① 당회장은 담임목사가 되어 교회와 당회를 대표한다.

② 당회 서기는 당회장이 임명하여 당회에서 인준한다. 당회서기는 당회장과 협의하여 회의자료를 준비·관리하며, 회의록의 작성·보관 업무를 담당한다.

#### 제17조(당회의 회집)

당회는 당회장이 소집하되 정기당회는 격월 1회 소집하며, 필요할 경우 임시당회를 개최한다. 개회는 당회장을 포함한 당회원 과반수의 출석으로 한다. 단, 대리 당회장은 정수에 포함되지 않는다.

1. 당회장이 당회를 소집할 필요가 있을 때
2. 당회원 반수 이상이 당회 소집을 요구할 때
3. 상회가 당회 소집을 지시할 때

### 제5장 향존직(장로, 안수집사, 권사) 선택

#### 제18조(장로)

- ① 장로는 교인의 의무를 다하며 무흠세례교인(입교인)으로 7년을 경과하고 40세 이상 된 자라야 한다.
- ② 당회에서 투표수 3할 이상 득표한 자로 배수로 추천한다. 다만, 배수에 미치지 못하는 경우 정수 이상 추천한다. →1)당회에서 투표수 5할 이상 득표한 자로 정수 추천한다 2) 5할 이상 득표한 자가 정수 인원을 넘을 경우 다득표 순으로 정수 인원을 선출한다. 3) 정수에 미치지 못할 경우 2차 투표를 통하여 남은 정수 인원을 선출한다.
- ③ 공동의회에서 투표수 3분의 2이상의 득표로 선출한다.

#### 제19조(안수집사 및 권사)

- ① 교인의 의무를 다하며 무흠세례교인(입교인)으로 5년을 경과한 35세 이상의 남자를 안수집사로, 교인의 의무를 다하며 무흠세례교인(입교인)으로 5년을 경과한 35세 이상의 여자를 권사로 한다.
- ② 안수집사, 권사의 추천을 위한 향존직(시무목사, 시무장로, 시무안수집사, 시무권사) 회의에서 정수의 후보자를 선정한다. 단 정수의 30% 이내에서 당회가 추천할 수 있다.
- ③ 당회는 전향의 후보자를 최종 심의하여 추천한다.
- ④ 공동의회에서 투표수 과반수 득표로 선출한다.

#### 제20조(본인의 동의)

당회의 추천은 후보자 본인의 동의를 요한다.

#### 제20조-1(

### 제6장 당회위원회

제21조(구성) ① 각 당회위원회에는 위원장을 두며, 위원장은 당회원 중에서 선임한다.

② 각 위원회에 당회장이 배정한 지도교역자를 둘 수 있다.

제22조(임기) 각 위원회의 위원장과 서기의 임기는 2년으로 하되, 필요에 따라 연장할 수 있다.

제23조(위원회) ① 당회에 다음과 같은 위원회를 두어 제직회 부서 간 유기적 관계유지와 정책조정에 필요한 안건을 협의하여 당회에 보고 또는 청원한다.

② 예배와 음악위원회, 교육위원회, 선교위원회, 서무위원회, 홍보위원회, 기획위원회, 인선위원회, 예산위원회, 감사위원회, 사회봉사위원회, 관리위원회, 재물조사위원회, 평생교육위원회, 장학위원회 등의 위원회를 운영한다.

③ 예산위원회와 감사위원회 위원은 당회원 이외에 안수집사, 권사, 서리집사로 구성할 수 있다.

**제24조(위원회 임무)** ① 각 위원회는 소관 업무의 사업계획 및 예산의 심의.조정과 사업 및 예산집행을 감독하고 평가한다.

② 각 위원회의 성수는 위원 과반수의 출석으로 한다.

③ 각 위원회별 위원구성은 당회가 정하며 그 임무는 다음과 같다.

④ 각 위원회와 제직부별 원활한 운영을 위해 운영규정(내규)을 둘 수 있다.

#### **1. 예배와 음악위원회**

가. 신령한 예배.행사.의식에 관한 방안연구

나. 음악.음향.영상 등 예배환경 개선 연구

다. 예배부, 음악부, 찬양대에 대한 정책조정과 지도 감독

라. 기타 예배에 관련된 사항 지도

#### **2. 교육위원회**

가. 교회학교 교육비전과 실천계획 수립

나. 교역자에 의한 장.단기 교육과정 연구 및 정책수립

다. 교회학교 교사교육 및 관리

라. 교회의 대 사회교육 방안 수립과 추진

마. 교육부, 교회학교에 대한 정책조정과 지도.감독

#### **3. 선교위원회**

가. 국내.외 선교의 정책 연구 및 수립

나. 평신도 선교훈련을 위한 방안강구

다. 제직회의 국내선교부, 해외선교부, 미디어선교부 소관사항에 대한 정책조정

#### **4. 서무위원회**

가. 교회 행정에 대한 발전방안 연구

나. 교회 부동산 및 물품.시설관리

다. 교회 재정 집행 및 물품 구입에 관련한 사항

라. 서무부, 물품관리부, 재정부의 정책 조정과 지도.감독

#### **5. 기획위원회**

가. 당회가 제시한 교회의 장.단기 발전계획과 운영전략 연구

나. 다른 위원회의 임무에 속하지 않은 것으로 교회 전체에 관한 사항 기획

다. 규정 제정과 개정안 성안

라. 교회부서와 기관의 개폐 및 정책 조정연구

#### **6. 인선위원회**

가. 교역자의 청빙 및 사임에 관련 업무

나. 유급 관리직원의 임면 추천

다. 교회 각 기관과 부서 임원의 임면 추천

라. 기타 교회 인사에 관련된 사항

## 7. 감사위원회

- 가. 교회 각 기관에 대한 회계 감사  
(단, 자치회 또는 자치선교회는 상황에 따라 할 수 있다)
- 나. 감사보고서 작성
- 다. 감사결과를 당회, 제직회, 결산공동의회에 보고

## 8. 예산위원회

- 가. 장·단기 교회 재정 관련 정책수립
- 나. 경상, 특별회계 및 추가경정 예산안의 편성
- 다. 각종 예산안 심의·조정
- 라. 제직회의 재정부 소관사항에 대한 예산조정과 지도

## 9. 평생교육위원회

- 가. 교회 성도를 위한 평생교육계획 수립
- 나. 각종 동아리 활동부서 관리 및 운영방안 수립
- 다. 크리스천 및 지역사회 생활문화(문화교실) 관련 특별교육과정 운영
- 라. 장년부 성경공부(동부바이블아카데미) 운영 및 총괄관리
- 마. 세례, 입교, 유아세례식 교육

## 10. 재물조사위원회

- 가. 교내, 외 시설, 물품, 비품 전반에 관한 재물조사 실시 및 보고
- 나. 재물조사 제반 업무 관련 서류 보관

## 11. 사회봉사위원회

- 가. 사회봉사 전략과 사업의 개발
- 나. 아기학교, 소망반, 늘푸른대학, 구제부, 사회봉사지원부, 희망부에 대한 정책수립 및 연  
구개발
- 다. 지역사회와 교단협력 및 선교단체 후원 및 연구

## 12. 관리위원회

- 가. 교회관리에 대한 발전방안 연구
- 나. 교회 부동산 및 시설관리, 주차관리 및 운영에 관련 사항
- 다. 관리위원회 산하 재직부서 정책 조정과 지도

## 13. 홍보위원회

- 가. 교회 전산 프로그램의 연구
- 나. 멀티미디어 활용 방안의 연구
- 다. 교회 홈페이지 운영 개발
- 라. 영상, 음향 관련 장비의 관리 및 운영
- 마. 교회 홍보 및 출판 관련 업무
- 바. 매스컴 및 인터넷 홍보

## 14. 장학위원회

- 가. 장학사업의 계획 및 추진
- 나. 장학생의 선발 및 장학금 지급

**제25조(특별위원회)** 당회는 필요할 경우 특별위원회를 두어 당회가 위임한 사항을 담당하게



한다.

## 제7장 찬양대

**제26조(찬양대)** ① 본 교회는 성도를 대표하여 하나님의 성호와 영광을 찬양하고 예배를 돕기 위해 찬양대를 운영하며 찬양단을 둘 수 있다.

② 찬양대 및 찬양단 명칭, 임무, 구성은 다음과 같다.

1. 임마누엘찬양대: 주일 1부 예배 찬양
2. 여호수아찬양대: 주일 2부 예배 찬양
3. 시온찬양대: 주일 3부 예배 찬양
4. 할렐루야찬양대: 41세 이상 여전도회원으로 구성
5. 기드온찬양대: 남선교회 회원으로 구성
6. 브니엘찬양대: 40세 이하의 여전도회원으로 구성
7. 샬롬찬양대: 청년1부 및 청년2부 회원으로 구성
8. 갈렙찬양대 : 70세 이상 성도들도 구성
9. 교회학교찬양대 : 각급 교회학교의 예배 찬양
10. 찬양단

**제27조(임원 임면)** ① 모든 찬양대에는 대장, 지휘자, 반주자, 총무 및 기타 필요한 임원을 둘 수 있다. ② 찬양대원과 지휘자와 반주자는 각 찬양대장의 추천과 인선위원회 심의를 거쳐 당회 결의로 담임목사가 임면한다. ③ 교회학교 찬양대의 지휘자와 반주자는 교사 임명규정에 의한다. ④ 찬양대의 모든 임원의 임기는 1년으로 하되 연임할 수 있다.

**제28조(찬양단)** ① 본 교회는 찬양을 통한 선교를 도모하고 성도들의 찬양을 돕기 위해 특별 찬양단과 기악부를 둘 수 있으며 그 운영은 찬양대에 준한다.

## 제8장 교회학교

**제29조(목적)** 교회는 성경말씀을 통해 창조주의 섭리와 예수 그리스도의 구속의 역사를 믿게 하여 그리스도의 자녀로 성장하여 하나님의 명령을 수행하도록 하는 것을 목적으로 교회학교를 운영한다.

**제30조(조직)** ① 교회학교 교장은 담임목사가 되며, 교육지도를 위해 당회 결의로 각부별 지도교역자를 담임목사가 임면한다. ② 교회학교 각 부장은 당회 결의로, 부감과 교사는 교육부장의 추천으로 인선위원회의 심의를 거쳐 당회의 결의로 담임목사가 임명한다. ③ 부장과 부감의 임기는 2년으로 하고 필요에 따라 연장할 수 있다. ④ 교회학교 각 부서는 다음과 같다.

1. 영아부: 만4세 미만의 어린이
2. 유치부: 만4세 ~ 취학 이전의 어린이
3. 유년부: 초등학교 1~3학년 어린이
4. 초등부 : 초등학교 3~4학년 어린이
5. 소년부: 초등학교 4~6학년 어린이
6. 중등부: 중학교에 재학중인 학생과 그 동일 연령의 해당자
7. 고등부: 고등학교에 재학중인 학생과 그 동일 연령의 해당자

8. 청년1부: 20~24세
9. 청년2부: 청년1부를 제외한 미혼청년
10. 장년부: 기타 교회 장년
11. 노년부: 70세 이상 교인

**제31조(자치회)** ① 교회학교 각 부에 자치회를 둘 수 있으며, 해당 부장의 지도와 교육위원회의 감독을 받아야 한다. ② 각 자치회의 회칙과 주요 활동계획은 교육위원회의 심의를 거쳐 당회의 승인을 받아야 한다.

**제32조(특별교육과정)** 특별한 교육목적을 위해 당회의 결의로 교회학교 내에 특별교육과정을 설치할 수 있으며, 그 운영은 부목사가 관장한다.

**제33조(정기교육위원회)** 교회교육의 발전과 각 부의 협력을 위해 각 부의 부장과 각 교육담당 지도교역자와 교육부 총괄 교역자 등으로 구성된 교육위원회를 두며, 교육위원장이 회장이 된다.

## 제9장 교구 및 구역 조직

**제34조(구역조직)** ① 교인들의 효율적인 관리와 지도 육성을 위하여 교구 및 구역을 둔다.

② 구역의 조직과 편성은 교인분포와 행정구역을 고려해 담임목사의 결정과 당회의 인준으로 한다.

**제35조(구역 임원과 임기)** ① 구역마다 1인의 구역장, 1명의 권찰을 둔다. ② 구역활동을 효과적으로 통합하기 위하여 당회 결의로 교구를 설정하고, 교구목사, 교구장, 그리고 지역장을 둔다.

**제36조(구역활동)** 각 구역은 정기적으로 구역예배를 드리며 중보기도회, 교구연합헌신예배 등의 특별활동을 할 수 있다.

## 제10장 자치 선교회

**제37조(목적)** 본 교회는 그리스도의 복음을 전하고, 봉사하며, 회원들의 교육과 친교를 목적으로 자치선교회를 둔다.

**제38조(조직)** ① 교회에 남녀와 연령에 따른 자치선교회로 남선교회와 여전도회를 둔다. ② 교회에 안수집사회, 권사회, 은퇴권사회 등 선교회를 둔다. ③ 기타 선교와 봉사활동을 위한 자치선교회를 둘 수 있다.

**제39조(승인)** 모든 자치선교회의 조직과 회칙 및 주요 활동은 당회의 승인과 지도를 받아야 한다.

**제40조(평가와 보고)** 각 자치선교회는 매년 말 회의록 및 재정장부에 대해 자체감사 및 평가를 실시하고, 그 결과를 당회에 보고한다.

## 제11장 사무처

**제41조(조직)** 교회의 관리와 행정을 위하여 사무처를 두고, 이 사무처에 교역자 외에 사무원과 관리인 등 유급 사무직원을 둘 수 있다.

**제42조(임무)** ① 유급 사무직원은 당회장의 지시와 서무부장의 지도에 따라 교회의 행정과 관리업무를 담당하고, 교역자와 당회원을 도와 목회에 협력해야 한다. ② 유급 사무직원의 자격,

임면, 업무분장, 처우 및 근무에 필요한 사항은 당회 결의로 정한다. 단, 시행규칙으로 정할 수 있다.

**제43조(복무연한)** 유급 사무직원의 정년은 총회 사무규정에 준한다.

## 제12장 재정

**제44조(재정수입)** 교회의 재정은 각종 헌금과 찬조금, 그리고 기타 수입금으로 편성되는 것으로 한다.

**제45조(재정지출)** ① 교회재정지출은 예산과 지출결의에 의하여 재정부에서 지출한다. ② 월 정액 경비와 제세공과금은 재정부장 전결로 지출하며, 그 밖의 지출은 해당 부서의 청구와 지출결의에 의하여 지출한다.

**제46조(회계연도)** 본 교회의 회계연도는 매년 1월 1일에서 12월 31일까지로 한다.

**제47조(재정관리)** ① 교회의 모든 수입은 출납과 회계를 구분하여 재 정부가 관리한다. ② 재 정부는 모든 수입금을 지정 금융기관에 예치하여 사용해야 한다. 단, 지정금융기관은 당회에서 결정한다.

**제48조(재정열람)** ① 교회 재정에 대한 열람은 제직회에 보고한 내용으로 하며, 감사를 필한 재정에 대해서만 열람 할 수 있다.

**제49조(장부사용)** 재 정부 및 교회의 재정을 사용하는 각 부서는 회계장부를 기록하고 비치해야 한다.

**제50조(예산)** 교회의 예산은 다음과 같은 절차로 편성한다.

- (1) 예산위원회는 익년도 교회운영 기본예산계획 및 예산편성지침을 작성하여 당회심의를 거친다.
- (2) 예산위원회는 각 부서로부터 소정양식에 의해 예산계획서를 제출받아 예산편성 지침에 의거하여 예산안을 편성한다.
- (3) 예산위원회에서 편성한 예산안을 당회와 제직회의 심의를 거쳐 공동의회에서 확정한다.
- (4) 당회는 예산 확정 후 추가 변경할 사유가 있을 때에는 위의 절차에 따라 추가경정예산을 편성할 수 있다.

**제51조(예산 이외 경비지출)** 예산안에 명시되지 않은 경비의 지출은 예비비 범위 안에서 당회의 결의로 한다.

**제52조(급여와 퇴직금)** ① 교역자와 직원에 대한 급여는 예산서에 편성이 되어야 하고, 그 기준은 교역자\*직원사례비 지급 지침에 의한다.

② 퇴직금 지급기준은 당회에서 정하고, 교역자 연금은 대한예수교 장로회 총회에서 정한 규정에 따른다.

**제53조(재산관리)** 본 교회의 예배, 전도, 교육, 구제 및 기타 자선사업에 필요한 토지, 건물 및 설비품의 그 소유, 유지 및 보존을 위해 재단법인 대한 예수교 장로회 강원노회 유지재단에 편입한다.

**제54조(결산)** 본 교회의 결산은 각 부서가 매년 12월말 현재로 장부를 집계하여 소정양식에 의해 재 정부로 제출하고, 감사의 승인을 받은 후 당회와 제직회의 결의를 거쳐 공동의회에서 통과됨으로써 확정된다.

**제55조(감사 대상)** 교회의 각 기관과 부서는 행정과 연말결산보고서에 대한 정기감사와 필요

시 임시감사를 받아야 한다.

#### **제56조(감사 및 보고)**

① 감사위원회는 교회 각 기관과 부서의 행정, 예산집행, 및 회계처리를 독립적으로 공정하게 감사한다.

② 감사위원장은 감사결과를 당회, 제직회, 공동의회에 보고하여야 한다.

**제57조(회계처리와 물품관리)** 예산 집행, 회계처리 및 물품관리는 춘천동부교회 회계규정과 물품관리시행세칙 및 당회가 정하는 원칙에 따라야 한다.

### **제13장 교회당 및 시설물 사용**

**제58조(사용대상)** 교회당은 하나님께 예배드리는 일과 기도하는 일에 사용하며, 교인의 결혼식 및 교회행사와 이에 준하는 행사 등에 사용할 수 있다.

**제59조(사용허가)** ① 상회나 사회단체가 지역사회 발전을 위해 교회당 시설물 사용을 신청할 경우 당회의 결의로 사용할 수 있다. ② 교회당에서의 결혼식은 세례교인 이상으로 하며 특별한 경우에는 당회의 승인을 받아야 한다.

### **제14장 권징**

**제60조(권징)** 하나님의 영광과 권위를 위하여 범죄를 미연에 방지하며 교회의 신성과 질서를 유지하고 범죄자의 회개를 촉구하여 올바른 신앙생활을 하게 하기 위해 헌법에 따라 권고하고 징계한다.

### **제15장 보칙**

**제61조(다른 규정과의 관계)** ① 운영규정이 헌법 및 동 시행조례와 상이할 경우 헌법 및 동 시행조례가 우선권을 지닌다. ② 본 규정의 미비점은 당회의 결의와 총회기준 및 통상관례에 따른다.

**제62조(관련 세칙의 제정 및 개정)** 본 규정 관련 세칙의 제정과 개정은 해당 부서가 성안하여 당회의 승인을 받는다.

**제63조(운영규정의 개정)** 본 규정의 개정은 당회의 결의와 공동의회의 승인으로 개정한다.

### **부 칙**

**제1조(시행)** 본 규정은 2001년 1월 25일부터 시행한다.

**제2조(개정안 시행일)** 본 개정안은 2008년 1월 1일부터 시행한다.

**제3조(개정안 시행일)** 본 개정안은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

**제4조(개정안 시행일)** 본 개정안은 2019년 6월 2일부터 시행한다.

**제5조(개정안 시행일)** 본 개정안은 2021년 1월 31일부터 시행한다.

**제6조(개정안 시행일)** 본 개정안은 2022년 1월 16일부터 시행한다.