

대한예수교장로회
빛과진리교회 시행세칙

서울시 동대문구 답십리로 30길 44

대한예수교장로회

빛과진리교회 시행세칙



제1장 총 칙

제1조 명칭

본 규칙은 「대한예수교장로회 빛과진리교회 정관」 (이하 '본 교회정관'함)에 근거한 시행 세칙으로 「대한예수교장로회 빛과진리교회 시행세칙」 (이하 '본 시행세칙'이라 함)이라 칭한다.

제2조 목적

본 시행세칙은 본 교회정관을 시행하기 위한 보완적인 규칙으로써 본 교회정관 부칙 제1조에 근거하며 본 교회 정관에 규정되지 않는 구체적인 교회운영의 시행세칙을 제정하는데 목적으로 한다.

제3조 시행세칙과 정관과의 관계

본 시행세칙은 본 교회 정관 규정을 침해하여서는 아니되며, 본 교회 정관과 충돌될 때에 후속조치는 당회결의에 따른다.

제4조 교회설립 목적

- ① 본 교회정관 제2조에 규정한 교리 및 목적 규정에 반한 원교리 이탈한 자에 대한 처리를 할 경우 교리에 대한 담임목사의 의견서에 의해 당회의 처리로 교인의 지위를 박탈한다.
- ② 원 교리 논쟁이 있을 경우 담임목사는 개인적으로 노회에 질의한 결과를 당회가 참고하여 판단하여 처리한다. 단 개인적으로 노회의 의견서에 이의가 있을 경우 노회를 경유하여 총회에 질의할 수 있다.
- ③ 교리 위반자에 대한 문제로 당회가 판결하기까지 관련자는 교인의 권리를 당회결의로 보류(유보)할 수 있다.
- ④ 본 교회 정관의 원교리에 반한 교단으로 변경할 수 없다.
- ⑤ 본 교회 정관의 본 교회 설립목적 및 교리적 입장, 종교자유의 원리에 따라 목사가 동성애자에게 세례, 결혼주례, 결혼예식장 대여, 직원채용 등을 금하며, 추천서 발부 등을 하지 않는다.

제5조 교회조직

- ① 본 교회는 의결기관과 집행기관으로 구분하되 공동의회를 교회 최고의결기관으로 하

- 며 그 집행기관으로 당회 산하 위원회와 제직회 산하 위원회를 둘 수 있다.
- ② 공동의회는 의결기관으로서 의결사항은 본 정관 규정에 따른다.
- ③ 집행기관으로서 당회는 사법권과 본 정관 및 본 교회의 소속교단의 헌법에 규정한 직무에 따라 집행한다. 위원회는 당회가 위임한 행정업무와 안건을 집행한다. 제직회는 본 정관과 본 시행세칙 규정에 따른다.

제2장 교인의 권리와 의무의 시행세칙

제6조 교인 입회

- ① 본인이 본교회정관 제5조 제1항에 의해 교인등록신청카드를 제출하면 담임목사는 담당 소그룹을 결정하고 부교역자를 통해 심방과 교육을 이수한 후 매월 정기당회에 입회 결정을 하도록 안건으로 상정한다.
- ② 당회 결의로 교인 입회 결정을 담임목사에게 위임할 수 있으며, 이 경우 반드시 당회에 보고하여야 한다.

제7조 교인지위상실 절차

- 본 교회 정관에 따라 교인지위 상실은 다음과 같은 절차로 시행한다.
- ① 교단헌법에 따라 기소하여 당회가 권징재판으로 교인지위를 상실케할 수 있다.
 - ② 당회행정결정으로도 교인 지위를 상실케 할 수 있다.
 - ③ 권징재판(행정재판)과 행정결정의 판단은 당회의 고유권한이다.
 - ④ 당회는 교인이 '교인등록신청카드'를 제출할 경우 3개월 안에 등록을 심사하여 교인확정여부를 결정하여야 한다.
 - ⑤ 당회가 교인등록을 결의했을 때에는 교인명부에 등재해야 한다.
 - ⑥ 교인명부에는 당회의 교인권리를 취득한 날자를 명시해야 한다.
 - ⑦ 교인 의무는 교단헌법과 본 교회 정관, 당회결의에 따른다.

제8조 각종 문답과 세례

각종 문답과 세례식은 교단헌법을 참조하여 당회결의에 따른다. 단 담임목사에게 위임할 수 있다.

제9조 사용·수익권

- ① 교인은 신앙을 위하여 개인적으로 본 교회 예배당과 부속건물을 사용할 수 있으나 2인 이상의 예배와 기도회 및 집회를 가질 경우 당회장 또한 당회의 허락을 받아야한다. 단 특별한 경우는 예외로 한다.
- ② 본 정관과 시행세칙에 의해 교인의 지위가 상실되면 총유물의 사용수익권이 상실되어 교회출입을 금지하며, 예배, 기도회 및 집회를 위한 교회출입도 금지한다.

제10조 교인 청원권 및 권리제한

- ① 교인이 문서로 청원할 경우, 반드시 당회 서기에게 접수하여야 한다.

- ② 교인의 권리제한은 교단헌법과 본 교회 정관 및 당회결의에 따른다.

제11조 교인의 사용·수익권

- ① 교회 이외의 단체에서 교회를 사용하고자 할 경우 당회장의 결정에 따른다.
- ② 교인이 개인적인 행사를 위해 교회와 관련 부속건물을 사용하려고 할 때에 사전에 당회장의 허락을 받아야 한다.
- ③ 당회 허락 없이 집단적으로 본 교회 정관과 시행세칙의 규정에 반한 예배나 집회를 가질 때 당회는 1차 경고하고 경고에도 계속할 경우 당회의 행정결정으로 그들의 지위를 상실케 할 수 있다.



제3장 직원의 시행세칙

제12조 근거와 범위

- ① 본 시행세칙은 전 직원(담임, 부교역자, 행정관리직원 기타)에게 적용한다.
- ② 자원하여 무사례로 상근하는 전임직원과 자원봉사자도 근무에 필요한 항목들은 이 세칙을 준용한다.
- ③ 본 시행세칙에 규정되지 아니한 사항은 당회에서 정하는 바에 의한다.

제13조 선거원칙

- ① 본 교회의 모든 선거는 본 교회정관에 규정한 부분을 제외하고는 당회가 선거방법에 관한 규정을 당회결의로 제정하여 시행할 수 있다.
- ② 당회가 장로, 집사, 권사의 후보를 추천할 수 있으며, 후보 자격은 당회 결의에 따른다.

제14조 위임 및 임직

- ① 본 교회는 담임목사 위임과 직원 임직으로 구분하며, 장로와 집사, 권사는 임직, 또는 장로, 집사, 권사 취임이 있다.
- ② 목사의 위임식은 노회 주관이며, 장로와 집사의 임직식과 장로, 집사, 권사의 취임식은 본 교회 당회가 주관한다.

제15조 피택자 교육

- ① 공동의회에서 피택받 자의 교육은 위임목사(담임목사)에게 위임한다.
- ② 적법하게 피택된 임직자일지라도 교육을 받지 않거나, 본인이 거절할 경우 당회의 결의로 임직식을 유보하거나(1년) 취소할 수 있다.

제16조 원로목사

- ① 원로 목사는 교단헌법에 따라 당회와 공동의회 결의를 거쳐 노회 승인을 받아 시행한다.
- ② 원로목사의 생활비, 퇴직금, 공로금 등은 당회결의에 따른다.

제17조 원로장로

원로장로는 교단헌법에 따라 당회와 공동의회 결의로 원로장로로 추대하며 예우는 당회 결의에 따르며, 은퇴장로의 예우는 본 조항을 준용할 수 있다.

제18조 담임목사 청빙

- ① 위임목사(혹은 담임목사) 청빙은 당회결의로 “위임목사(담임목사) 청빙위원회”를 약간명으로 조직한다.
- ② 청빙위원은 당회결의에 따른다.
- ③ 청빙위원회에 대한 구체적인 운영규칙은 당회결의로 제정하여 시행할 수 있다.

제19조 부교역자

- ① 본교회 정관에 따른 부교역자란 부목사와 강도사, 전도사를 의미한다.
- ② 부교역자는 담임목사의 지도 아래 교우들을 섬기며 인격을 존중하며 친절히 지도 교육하며 솔선하여 모범을 보이고 공정하게 권면하며 충심으로 존경받을 수 있도록 그 사역을 감당하여야 한다.
- ③ 부교역자는 교회와 담임목사의 목회철학과 방침과 사역상의 지시명령에 순종하여 자기 사역에 전념하고 열정을 다하여 서로 노력하며 교회와 담임목사 간의 위계질서유지에 전력하여야 한다.
- ④ 부교역자의 담당업무, 조직배치 등은 담임목사에게 위임한다.

제20조 부목사 사역과 예우

- ① 사역기간
부목사는 교단헌법에 따르며 나머지 부교역자는 1년 단위로 한다.
- ② 사례 및 대우
 1. 사례비 : 사례비는 당회 결의에 따른다.
 2. 사택 및 차량지원, 복리후생, 휴가 등은 당회결의에 따른다.
- ③ 의무 및 기타사항
 1. 사역기관과 사역기간 이후에도 사역과 관련하여 습득한 빛과진리교회의 교인 신상 정보는 교회로 반납하고, 외부로 누설하지 아니한다.
 2. 교회의 사전승인 없이 취급하고 있는 사역관련 사항, 목회 자료, 기밀사항, 교회의 내부사정, 동역자에 관한 사항 등을 제3자(타기관 및 개인)에 누설하지 아니한다.
 3. 사역기간 동안 교역자로서 덕이 되지 않는 중대한 과오나 정신상의 문제, 불미스러운 행위를 한 사실이 확인된 때에는 권고사임토록 한다.
 4. 퇴직시 사역과 관련하여 습득한 빛과진리교회의 모든 정보내용 및 서류를 반납하여야 한다.
- ④ 부교역자의 청빙은 교단헌법에 따라 당회 결의로 당회장이 집행한다.

제21조 교회유급 부교역자 및 행정관리직원 인사권

- ① 교회 행정관리직원 채용 및 징계와 관련한 모든 결정은 당회장의 천거로 당회결의로 한다.
- ② 모든 인사권은 담임목사에게 주어진 인사권을 제외한 모든 인사는 당회 결의에 의한

다.

제22조 교회유급 '행정관리직원'의 채용 조건

- ① 교회 행정관리 직원은 고용계약을 체결해야 한다.
- ② 계약기간이 종료될 경우 자동 퇴직으로 한다. 단, 재계약을 할 수 있다.
- ③ 모든 행정·관리 직원은 만 18세 이상에 만 60세 이하로 한다. 단, 위임목사의 필요에 의할 때에는 예외로 할 수 있다.
- ④ 교회 유급 행정관리 직원은 본 교회 교인으로 하되 교인의 지위가 상실될 경우 자동 퇴직으로 한다.

제23조 청빙 및 채용거부

신규로 청빙 및 채용된 자는 다음 각 호의 사유가 있는 때에는 청빙 및 채용을 취소 할 수 있다.

- ① 수습기간 중의 근무성적 또는 근무태도가 불량한 때
- ② 건강상태 및 기타소질이 부적당하다고 인정될 때
- ③ 본 시행세칙 규정의 관련 서류를 소정기간 내에 제출하지 아니하거나 그 서류 중 중요 사항에 허위 기재 사실이 발견된 때
- ④ 본 교회 정관과 본 시행세칙 규정을 위반할 때

제24조 결격사유

다음 각 호에 해당하는 자는 직원으로 채용될 수 없다.

- ① 금고이상의 형을 선고받고, 그 집행유예의 기간이 종료된 날로부터 1년을 경과하지 아니한 자
- ② 사상이 불온하거나 또는 불량한 소행의 사실이 있는 자로서 부적당하다고 인정되는 자
- ③ 교인이 아니거나 교인 중에서도 세례를 받지 않는 자

제25조 직원의 의무

- ① (신의성실) 직원은 교회의 제 규정과 지시사항을 준수하여 근면 성실히 맡은 사역을 수행하여야 한다.
- ② (위계질서 유지) 직원은 교회의 방침과 상사의 사역상의 지시명령에 복종하여 자기사역에 전념 하고, 작업능률 향상에 노력함과 아울러 교회의 규정을 준수하여 서로 노력하며 교회의 질서 유지에 전력하여야 한다.
- ③ (겸업금지) 직원은 사역기간 중 자신의 사업을 영위하거나 타 기관의 업무에 종사할 수 없다. 단, 담임목사의 승낙에 따라 예외로 할 수 있다.
- ④ (기밀엄수) 직원은 재직 중 또는 재직 후라 할지라도 교회 사역상의 기밀을 누설하여서는 아니 된다.
- ⑤ (청렴의무) 직원은 교회의 거래처로부터 이익의 제공을 약속받거나 제공받아서서는 아니 된다.

제26조 출입금지

다음의 각항에 해당하는 자에 대하여는 출입을 금지하거나 퇴거시킬 수 있다.

- ① 법령이나 본 교회 정관에 의하여 출근을 정지당한 자.
- ② 교회의 질서 및 풍기를 문란하게 하거나 또는 보건 상 해롭다고 인정되는 자.
- ③ 화기, 흉기 및 기타사역에 불필요한 위험물을 휴대하는 자.
- ④ 사역을 방해하거나 방해할 우려가 있는 자
- ⑤ 기타 교회가 출입금지를 하는 것이 필요하다고 인정된 자

제27조 금지행위

직원은 다음 각 호에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

- ① 제 규정을 위반하거나 사역상의 지시명령을 이행하지 않는 행위
- ② 허가를 얻지 아니하고 근무시간 중에 집단적 활동을 하는 행위
- ③ 허가를 얻지 아니하고 교회 또는 부속시설 내에서 집회, 연설, 개시, 인쇄물 배포, 회람 및 정치활동을 하는 행위
- ④ 허가를 얻지 아니하고 교회의 건물, 시설, 재료, 기계기구, 기타 물품을 사용하는 행위
- ⑤ 허가를 얻지 아니하고 교회의 문서, 물품, 기계, 기구 등을 반출하는 행위
- ⑥ 교회의 건설물, 시설, 재료 또는 기계기구, 기타 물품을 소홀하게 취급하여 파손 또는 분실하는 행위
- ⑦ 사역과 관련하여 부당하게 금품향연, 기타의 이익을 받거나 또는 타인에게 제공하는 행위
- ⑧ 교회에 대하여 사실을 왜곡하여 선전하는 행위
- ⑨ 교회의 위계질서를 문란하게 하는 행위
- ⑩ 교회관계자나 다른 직원에게 폭행, 협박을 가하거나 또는 그 사역을 방해하는 행위
- ⑪ 사역 상 비밀을 타인에게 누설하는 행위
- ⑫ 음주 후 근무행위
- ⑬ 이 규정에 위반하는 행위를 교사, 방조 또는 선동하는 행위
- ⑭ 기타 전 각호에 준하는 행위

제28조 출장

- ① 교인의 장례 등 기타 용무로서 교회 외에서 근무할 경우에는 1일 8시간 근무한 것으로 간주한다. 다만, 부서장이 미리 별도의 지시를 한 경우에는 그러하지 아니한다.
- ② 출장 근무자에게는 여비, 숙박비, 기타 경비를 실비에 충당할 수 있도록 국, 내외 출장 여비 규정에 의거 지급한다.
- ③ 출장 후 복귀하였을 때에는 2일 이내에 출장복명서를 제출하여야 한다. 다만, 기밀에 속하는 사항 또는 간단한 사항은 승인을 득한 후 구두로 보고할 수 있다.

제29조 해고사유

다음 각항에 해당하는 경우에는 해고한다.

- ① 본 교회설립 목적 및 교리 위반자.
- ② 사역성적이 불량한 자로서 개선의 정이 없다고 인정되는 자
- ③ 부교역자의 교인심방 과정에서 취득한 정보를 타인에게 누설하는 자
- ④ 심방예배 시 드러진 헌금을 예배 후 재정부에 접수하지 아니한 자

- ⑤ 반 기독교적 언행으로 품위 손상 자 및 유언비어 유포자
- ⑥ 직원간의 친목을 해치고 교회질서를 문란케 한 자
- ⑦ 목회자의 목회방침에 역행한 자
- ⑧ 직권을 남용하거나 직무를 유기한 자
- ⑨ 폭언, 협박, 폭행, 상해, 재물손괴 행위자
- ⑩ 출근성적이 불량하여 3회 이상의 징계처분을 받았거나 5일간의 무단결근한 자
- ⑪ 고의 또는 부주의로 중대한 사고를 발생시켜 교회에 손해를 끼친 자(성명, 연령, 학력, 경력 등 주요이력과 인적사항을 은폐하거나 허위로 기재한 자 등)
- ⑫ 정기 또는 수시 검진결과 취업 부적격자로 판정된 자
- ⑬ 난치의 전염성 질환을 가졌거나, 취업으로 병세가 악화될 염려가 있거나, 또는 다른 직원에게 전염시킬 염려가 있다고 인정되는 자
- ⑭ 신체 및 정신상 질환으로 직무를 감당할 수 없다고 인정되는 자
- ⑮ 형사상 유죄 판결을 받은 자
- ⑯ 교회운영상 부득이 감원을 필요로 할 때
- ⑰ 기타 전 각항에 준하는 사유가 있을 때
- ⑱ 교회는 직원을 해고하고자 할 때에는 20일전에 예고한다.

제30조 해고의 예고 제외 사유

해고 또는 해고수당을 지급하는 규정은 다음에 해당하는 경우에는 적용하지 아니한다.

- ① 2개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자
- ② 사례 사역자로서 6개월이 되지 아니한 자
- ③ 수습기간 중의 직원을 해고할 경우 다만, 수습기간은 3개월 이내로 한다.
- ④ 계절적 사역에 6개월 이내의 기간을 정하여 사용된 자

제31조 교육

- ① 교회는 직원의 사역수행에 필요한 교육훈련을 실시할 수 있다.
- ② 직원은 교회가 교회 내·외에서 시행하는 교육훈련을 받아야 한다.

제32조 재해보상

교회는 직원의 사역상 부상·질병·사망의 경우에는 법률이 정하는 바에 따라 재해보상을 한다.

제33조 사역이외의 재해

교회는 직원의 사역이외 및 사역에 기인하지 않는 재해에 대해서는 보상책임을 지지 않는다.

제34조 표창

- ① 교회는 직원 중 다음 각 호에 해당하는 자에 대하여서는 이를 심사하여 표창할 수 있다.
 - 1. 10년 이상 계속 근무한 자로서 교회발전에 기여한 공로가 현저한 자
 - 2. 교회의 명예를 대외에 선양한 자

3. 사역상 특히 유익한 연구, 고안 또는 제안자
4. 재해, 도난 및 사고 등을 미연에 방지 또는 신속한 조치로 그 피해를 적게 한 자
- ② 직원의 표창은 당회의 의결로 한다.

제35조 징계

- ① 본 시행세칙 이외의 징계사유와 그 집행은 당회 결의에 의하며, 당회가 징계위원회가 된다.
- ② 징계는 근무성적과 보직에 영향을 미친다.

제36조 징계의 종류

징계는 아래의 5종으로 한다.

- ① 경고
- ② 시달서
- ③ 견책
- ④ 감급
- ⑤ 정직
- ⑥ 해고



제37조 징계의 절차

- ① 징계위원회는 당회의 직무로 하며, 당회가 징계위원회의 직무를 수행한다.
- ② 징계의결을 하기에 앞서 징계 혐의자에게 서면 내지 소환시 변명의 기회를 주어야 한다.
- ③ 징계위원회의 회의는 공개하지 아니한다. 단, 징계 혐의자가 동의하는 경우는 공개할 수 있다.
- ④ 징계의결은 당회 결의정족수에 따른다.
- ⑤ 징계처분결과는 징계위원장(당회장)이 서면으로 당사자에게 통보하여야 한다.

제38조 재심절차

- ① 징계처분을 받은 직원은 징계위원회로부터 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 서면으로 징계위원회에 재심을 청구할 수 있다.
- ② 징계위원회는 제1항의 재심청구가 있는 때에는 15일 이내에 재심청구에 대한 판정을 하여야 한다.
- ③ 제2항의 판정을 함에 있어서는 재심청구권자의 재심청구이유를 들어야 한다.
- ④ 재심판정에서 징계의결을 변경할 때에도 재적위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 징계위원회는 제4항에 의한 징계변경의 재심판정의결을 하지 아니하는 경우에는 재심 청구 기각결정을 하여야 한다.
- ⑥ 재심판정결과도 징계위원장(당회장)이 해당직원에게 서면으로 통보한다.

제4장 공동의회의 시행세칙

제39조 공동의회 안건 상정

- ① 당회가 안건을 명시하여 소집한 공동의회를 개최한 후 본회가 안건상정을 거부할 수 없다.
- ② 정기 및 임시공동의회는 3일 전에 공지하여야 하며, 공지된 안건만 처리한다. 단, 안건 처리가 종료되었을 경우 폐회 동의와 재청 없이 회장은 폐회를 선언한다.

제40조 서면위임



- ① 공동의회에 참석하지 못할 경우 서면위임은 출석한 것으로 하며, 의결정족수에 포함한다.
- ② 위임장은 교단탈퇴, 본당 건물, 토지 처분, 정관변경 결의에 사용한다.
- ③ 위임장은 다음과 같다.; 위임장 “위의 본인은 ○○○년 ○○월 ○○일 주일에 소집될 공동의회 안건(안건명:)에 대해 공동의회에 참석한 회원들에게 권한을 위임하며 공동의회 참석자들의 모든 결정에 따르겠으며 이를 대한예수교장로회 빛과진리교회 공동의회 의장(○○○)에게 자필 서명하여 위임장을 제출합니다. 위임자 : ○○○(인)”

제41조 출석회원 계수 원칙

- ① 개회이후 회무를 진행하는 중에 회의장을 이탈했을 경우 결의 당시 회의장에 남아 있는 회원을 출석회원으로 한다.
- ② 위의 제1항으로 결의할 경우 의사정족수가 유지되어야 한다.

제42조 원로목사, 원로장로 자격요건

원로목사와 원로장로의 자격요건은 교단헌법과 당회결의에 따른다.

제5장 당회의 시행세칙

제43조 당회 소집 및 안건 회의록 채택

- ① 직전 당회에 불참한 당회원은 다음 당회 시 전 회의록에 대한 문제제기를 할 수 없다.
- ② 당회 개회 시 전 회의록 보고에서 잘못 기록되어 수정을 요구할 경우 당회 의사의결정족수에 따른다.
- ③ 당회 안건 처리 후 반드시 본 회의록은 정관에 따라 채택 하여야 한다.
- ④ 부목사가 당회출석에 위임할 경우 본 교회 정관의 한 회기 단위로 하여, 위임내용은 다음과 같다.
“위임장 “ 성명, 신분, 위의 본인은 ○○○○회기 년도에 소집될 당회 소집에 찬성하며 모든 권한을 참석한 당회원들에게 위임하며, 모든 결정에 따르겠으며 이를 대한예수교장로회 빛과진리교회 당회장(○○○ 목사)에게 자필 서명하여 위임장을 제출합니다. 위임자 : ○○○(인)”

제44조 당회 산하 소위원회

- ① 당회 산하 소위원회는 당회결의에 따르며, 위원회의 구체적인 시행규정은 당회승인을 받아야 한다.
- ② 당회 소위원회의 결의는 행정당회에서 승인을 받아야 시행할 수 있다.

제45조 당회 보관 서류

당회는 다음과 같은 명부를 비치해야 한다(행정관리위원회 소관).

- ① 학습교인 명부
- ② 입교인 명부
- ③ 유아세례교인 명부
- ④ 책벌 및 해벌 교인 명부
- ⑤ 실종교인 명부
- ⑥ 이명교인 명부
- ⑦ 혼인 명부
- ⑧ 별세 명부



제46조 교회 재산, 취득, 차입, 담보 결정

- ① 본 교회 부동산 취득의 원칙은 다음과 같다.
 1. 부동산은 교회설립목적에 따라 취득하여야 한다.
 2. 필요한 부동산을 취득해야 할 경우에는 당회는 교인들로 하여금 특별헌금을 작성케 할 수 있다.
- ② 본 교회 부동산 사용 원칙은 다음과 같다.
 1. 본 교회의 부동산은 본 교회가 전용(全用)한다.
 2. 교인 및 그 가족의 결혼식 등의 예식으로 사용하려고 할 때에는 당회장에게 위임한다.
 3. 상회인 노회나 총회 또는 본 교회의 기관이 소속한 연합회 등의 사용에 대여 할 경우에도 당회장에게 위임한다.
 4. 타 교회와의 합동 행사나 기독교 연합회, 일반 사회단체 및 각종 기관, 담임목사와 관계된 기관의 사용 요청이 있을 경우 당회장에게 위임한다.
- ④ 당회의 본 교회 부동산 관리는 다음과 같다.
 1. 부동산의 관리는 당회가 담당한다.
 2. 교회는 부동산의 유지관리를 위하여 소요되는 비용을 예산에 반영하여야 한다.
 3. 당회는 부동산 관리를 위하여 관리부를 작성하고 관련 등기문서와 함께 당회장실에 보관한다.
 4. 교회가 필요 시 차입을 위하여 담보로 제공할 수 있다.
- ⑤ 당회가 본 교회 부동산을 처분할 경우 다음과 같은 원칙을 따라야 한다.
 1. 교회의 모든 재산의 사용과 처분은 하나님의 영광이나 교회의 유익을 우선해야 한다.
 2. 불필요하게 된 교회의 재산은 손익 여부를 판정하여 적절히 처분할 수 있다.

제47조 법인 구성

- ① 본 교회 재산관리와 특별 목적 사업을 위해 법인의 필요성이 있을 경우 본 교회 정관에 따라 당회결의로 집행 및 결정한 후 공동의회에 보고한다.
- ② 법인을 구성할 경우 필요한 예산은 당회의 승인을 받아 증여 후 공동의회 보고 한다.
- ③ 법인 정관 및 이사는 당회장 추천으로 관할청에 승인을 받는다.

제48조 교회직인 관리

- ① 교회직인은 소속교단으로부터 직인증명서를 받아 당회장이 관리·보관한다.
- ② 당회장은 당회장, 당회서기 및 지정 금융기관 통장 인장 및 회계직무인장 등에 관한 직인대장을 작성하여 당회장실에 보관한다.

제49조 교회 기관 문서보관

- ① 교회 기관의 관련 모든 문서(장부 및 회의록 등)는 각 정기총회를 마친 후 당회장에게 제출해야 한다.
- ② 재정관련 문서는 당회장실에 보관한다.

제50조 교회 기관

- ① 본 교회 기관의 규정은 당회 승인을 받아야 한다.
- ② 자체 회의로 재정결산승인을 받기 전에 당회 감사위원의 감사를 받아야 한다.
- ③ 임원 조직 후 당회장에 보고하여야 한다.
- ④ 야외예배나 행사(모임 포함)는 당회장의 사전승인을 받아야 한다.

제51조 권징재판 및 시벌자 공고

- ① 죄과를 범한 자의 책벌은 재판절차를 거쳐서 행하되 성경과 교단헌법 또는 본 교회 정관과 시행세칙과 가타 규정에 의해 공정하게 행하여야 한다.
- ② 구체적인 권징재판은 교단헌법에 따라 당회결의에 따른다.

제6장 제직회의 시행세칙

제52조 제직회 서기와 회계 선정

- ① 제직회 서기와 회계는 당회가 임명한다.
- ② 제직회는 당회직무를 월권하지 아니한다.
- ③ 교단헌법의 교회재산처분에 대한 제직회 직무는 본 교회 정관을 앞설 수 없다.

제53조 제직회 산하 위원회

- ① 제직회 산하 위원회는 필요에 따라 당회가 결의하여 시행한다.
- ② 위원회의 규정은 당회의 승인을 받아야 한다.

제7장 예배 및 집회의 시행세칙

제54조(예배) 본 교회의 예배 및 집회

- ① 본 교회 예배의 구분은 당회가 결의하여 시행한다.
- ② 예배 장소와 시간은 당회가 결의하여 시행한다.
- ③ 교회 내 각종 집회는 당회 결의가 있어야 한다.
- ④ 당회가 결의하지 않는 집회는 담임목사에게 위임한다.

제55조 교회학교

- ① 교회학교의 구분과 운영은 당회가 의결하여 당회장이 집행한다.
- ② 교회학교 운영규정은 당회 승인을 받아야 한다.

제56조 남·여전도회, 가타

- ① 본 교회는 남·여전도회, 가타 등은 당회가 그 조직을 결의하여 시행할 수 있다.
- ② 구체적인 운영규정은 당회의 승인을 받아야 한다.

제57조 찬양대, 찬양단

- ① 본 교회는 예배를 담당하는 부서로서 찬양대와 찬양단을 설치 운영한다.
- ② 운영 규정은 당회 승인을 받아야 한다.

제58조 소그룹 조직 및 운영

- ① 본 교회는 성도 개인과 가정을 유기적으로 관리하고 심방하기 위하여 소그룹을 운영한다.
- ② 조직은 당회 권한으로 하되 구체적인 운영은 위임목사(담임목사)에게 위임한다.

제8장 재정회계의 시행세칙

제59조 재정회계의 범위

교회의 모든 재정은 헌금과 기타 수입으로 충당한다. 다만 정부 사업을 위탁 받아 시행하는 경우에는 정부 보조금 또는 기부금으로 충당한다.

제60조 재정원칙

- ① 본 교회의 재정은 교회설립 목적을 위하여 집행한다.
- ② 본 교회의 재정 실무는 재정위원장과 재정위원들이 담당한다.
- ③ 본 교회의 모든 기관의 재정 수지 상황을 매주마다 재정위원장이 당회장에게 서면으로 보고하여야 한다.

제61조 회계구분 및 집행

- ① 본 교회의 재정 구분 및 집행은 별도의 규정을 제정하여 당회승인을 받아 시행한다.
- ② 본 교회의 회계 정리방식은 당회결의에 따른다.

제62조 관리

- ① 모든 재정 수입은 재정위원회 집계를 마친 후 당회장의 결재를 득하여 익일(금융기관 영업일)에 지정 금융기관에 예치하여야 한다.
- ② 본 교회 명의로 은행과의 거래와 제 예금의 개설 등 제 계약을 체결하거나 해제하고자 할 시에는 당회결의에 따른다. 단 금융거래 시 명의를 '대한예수교장로회 빛과진리교회'로 한다.
- ③ 재정 사고에 대한 책임은 회계 담당자와 재정위원장으로 한다.
- ④ 회계장부는 당회장실에 보관한다.

제63조 지출 증빙서

- ① 지출 시 소정 양식의 지출 결의서를 사용하여야 하며, 영수증 또는 이에 준한 증빙서를 첨부하여야 한다.
- ② 교회를 대표해서 전달하는 애경사비, 심방비, 구제비, 선교비, 기부금, 찬조금, 분담금, 강사비 등은 증빙서류 없이 내부 지출결의서로 갈음할 수 있다.

제64조 회계업무처리 직인

- ① 회계 담당자가 회계업무를 처리할 때에는 당회장이 관리하는 직인대장에 등록된 그 직무를 표시하는 인장을 사용하여야 한다.
- ② 본 교회 직인 변경은 당회의 결의 후 소속교단에서 직인증명서를 발급받는다.

제65조 장부의 오기정정

- ① 장부의 오기사항은 해당 부분을 평행 2주선으로 말소하여 정정하여야 한다.
- ② 오기로 인하여 공란으로 할 필요가 있을 때에는 해당 부분을 평행 2주선으로 말소하고 '공란'이라 주서한다.
- ③ 장부의 전면 오기되었거나 공백인 때에도 위의 제1항 및 제2항에 준한다.
- ④ 금액은 1행 중 일부가 오기일지라도 그 행 전부를 정정하여야 한다.
- ⑤ 정정부분에는 반드시 정정 자가 날인하여야 한다.
- ⑥ 정정 시에는 약품 등을 사용하여 지워 없애거나 고쳐 적을 수 없다.

제66조 관리의무 및 교육

- ① 교회재정은 하나님께 드리는 헌금으로 이루어진 것이므로 이를 관리하는 사람은 신앙의 바탕 위에서 선량한 관리자로서의 의무를 다하여야 한다.
- ② 헌금은 십일조와 감사헌금, 선교헌금, 건축헌금, 절기헌금 기타 등으로서 철저하게 하나님께 구별하여 드리는 신앙의 표현이어야 한다. 당회는 바른 헌금을 위하여 수시로 교인을 교육할 수 있다.

제67조 법무비의 청구 및 지출

- ① 교회의 직무와 사역수행과정에서 발생하는 소송과 관련하여 다음의 경우에 법무비용과 관련비용은 당회의 결의로 지출한다.
 1. 교회발전을 심각하게 저해하는 교회 내외부의 각종 행위에 대한 법적 대응 비용
 2. 교회송사와 관련한 법적 대응 및 피해를 입은 당사자에 대한 보상이 필요한 사항
 3. 당회의 법률적 판단이 요구되는 경우의 법리 자문

4. 담임목사와 관련된 소송 및 교회나 담임목사, 교회 중직자 등을 비방하는 포털사이트 게시 '글' 및 '동영상' 삭제를 위한 법적 대응
 5. 교회 직무와 사역에 대한 법률자문, 또는 교회법 등 관계자에 대한 연구용역
 6. 기타 교회 송사와 관련하여 당회가 지출 필요성을 인정하는 경우
- ② 법무비용은 당회장과 재정위원장이 의논하여 집행 후 당회에 보고하여야 한다.

제68조 종교인 과세

- ① 종교인 과세를 위해 교회 고유목적에 위한 일반 재정회계장부와 과세 대상자 회계장부를 구분회계로 한다.
- ② 종교인 및 직원 과세 원천징수는 반기별 승인을 받은 후 원천징수액은 6개월 동안 별도의 교회 통장을 개설하여 재정위원장이 관리한다. 특별한 경우 예외로 한다
- ③ 종교인 과세와 직원의 근로소득세에 대한 관련 행정은 당회가 처리한다.

제69조 교회돌봄사역비

- ① 교회돌봄사역비는 목회자에게 지급된 금품이 아닌 교회 고유목적에 집행된 금액이다. 단 그 집행 대상은 당회 결의에 따른다.
- ② 교회돌봄사역비의 범위와 예산은 당회의 심의에 의해 예산편성위원회에서 확정하며 증빙자료 제출 없이 담임목사의 재량에 의해 집행한다.
- ③ 교회돌봄사역비 결산 승인은 예결산위원회가 전체 금액을 공동의회에 보고하는 것으로 갈음한다.
- ④ 교회돌봄사역비와 목회자의 목회활동비의 구분은 당회에서 정한다.

제70조 교회의 자산(부동산) 중 농지 관리

- ① 교회 발전을 위하여 불가피하게 구입하는 농지를 관리하는 방법으로 교회가 전액 출자하여 농업회사 법인 엘앤티(주)를 설립한다.
- ② 설립된 엘앤티(주)의 대표는 담임목사로 하며 이사는 운영위원(제직회) 중에서 추천하여 담임목사가 선임한다.
- ③ 엘앤티(주)의 주식은 교회의 대표인 담임목사, 그리고 농업 경영체 자격을 가진 이사 중 1명으로 하되 주식 소유의 비율은 교회 당회에서 정한다.
- ④ 엘앤티(주) 주식의 소유권에 대하여는 본래 소유자인 교회가 모두 소유하는 것이 원칙이나 농업 법인체의 관리상 주식을 분할관리 하되 교회를 제외한 기타 주식 소유자들은 주식(토지포함)의 소유권 및 어떠한 권한(양도, 양수 등등)도 행사할 수 없다.
- ⑤ 농업법인의 해산은 이사회 결의와 운영위원회를 거쳐 공동의회에서 결정하는 것을 원칙으로 한다.

제71조 재정 장부 열람 및 등사

- ① 정기공동의회에서 당해연도 예산결산안이 승인된 이후에 재정장부를 열람 및 등사를 할 경우 공동의회 결의를 거쳐 당회가 열람할 수 있다.
- ② 당해연도 예산결산안이 승인되기 전에는 재정장부 열람 및 등사를 할 수 없다.

제9장 예산과 결산의 시행세칙

제72조 예산의 관리자

- ① 공동의회에서 확정된 예산의 관리 및 집행은 본 교회정관과 시행세칙의 규정에 따른다.
- ② 당회장은 각 위원회와 부서가 관리 집행하는 예산에 대하여 지도·감독하는 권한을 갖는다.

제73조 예결산위원회의 구성과 운영

- ① 예산결산위원회 조직은 당회결의에 따른다.
- ② 예산 성립 후에 생긴 사유로 이미 성립한 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에는 추가경정예산을 편성할 수 있으며, 추가경정예산 편성은 당회가 결의하여 절차에 따라 집행한다.

제74조 특정 목적의 예산



두 회기연도 이상에 걸쳐서 재원을 조달할 필요가 있는 특수 목적을 위해 회계연도마다 일정액을 예산에 계상하여 차입금 상환 및 특정목적에 위해 적립할 수 있다.

제75조 교회 장부 보존기간

본 교회 정관에 규정한 교회장부 보존기간은 다음과 같다.

- ① 영구보존
 1. 교회 존속기간 동안 계속하여 보존해야 할 문서
 2. 역사적 가치가 큰 문서
 3. 채용, 보직에 등 인사에 관한 주요 문서
 4. 교회운영에 영향을 미치는 법적관계 문서 및 판결결과
 5. 교회 재산관계 기본 문서
 6. 정관 시행세칙의 제정 공포한 원문서
 7. 교회운영에 관한 중요한 문서 및 기타 영구보존이 필요한 문서
- ② 10년 보존
 1. 중장기 운영계획, 정책, 사업계획서에 관한 문서
 2. 중요 제도개선에 관한 조사, 연구, 보고의 기본 문서
 3. 인허가 관련 일반 문서
- ③ 5년 보존
 1. 단기 경영계획 및 사업에 관한 기본 문서
 2. 매년도 예산에 의한 수입 및 지출관계 증빙서류
 3. 종교인 과세 및 기부금 영수증 발행 관련 서류
 4. 교육관련 및 일반 문서
 5. 각종 업무추진계획, 기획수립 및 이에 관련된 일반문서
 6. 증명서 발급관련 문서

④ 1년 보존

1. 각종 일일명령 등 단순 업무 처리에 관한 일반 문서
2. 보조기관 전결권자에 의하여 처리된 간단한 업무문서
3. 일반 서무관계, 기타 문서
4. 단순한 자료요구, 업무연락, 통보 등 경미한 문서

제10장 감사의 시행세칙

제 76조 목적

이 규정은 빛과진리교회의 일반회계를 포함한 모든 부서의 예산집행이 합당하게 집행되고 기록되어 있는지 여부와 제 행정이 원활하고 투명하게 수행되는지를 감사하여 저해요인이나 부당한 내용이 있을 때에는 시정함을 목적으로 한다.

제77조 감사의 주관

- ① 제반 감사는 감사위원회가 주관 집행한다.
- ② 특별한 경우 집사, 권사 중에서 관련전문인 2인 이내로 선정할 수 있다.

제78조 감사의 종류와 실시시기

- ① 감사는 회계감사로 제한한다.
- ② 감사는 정기감사, 수시감사 및 특별감사로 구분하여 실시한다.

제79조 감사인의 구성

감사인의 구성은 당회장의 천거에 의해 당회결의에 의한 감사위원회 위원으로 구성함을 원칙으로 한다.
단, 감사상 필요에 따라 당회 결의로 보조감사위원으로 시무집사와 권사 중에서 약간명을 선임할 수 있다.

제80조 감사위원의 권한

- ① 감사위원은 감사상 필요할 시는 피감사부서에 대하여 다음 조치를 취할 수 있다.
 1. 제장부, 증빙서, 물품 및 기타 관계서류의 제출요구
 2. 관계자의 출석, 경위 및 사실 등에 관한 설명, 질문에 대한 답변 등의 요구
 3. 실사 및 검증에 대한 입회 등의 요구
 4. 기타 직무 수행에 필요한 사항 및 조치의 여부
- ② 감사위원은 피감사 부서 이외의 관련 부서나 직원에 대하여 질문을 하거나 그 의견을 청취할 수 있다.
- ③ 감사위원은 감사상 불가피할 시는 외부거래선 또는 관계자로부터의 조사 자료의 취득 및 필요한 의견의 청취와 확인 등을 할 수 있다.

제81조 감사위원의 직무와 책임

감사위원은 다음 사항을 준수해야 한다.

- ① 감사위원은 독립적인 입장과 공정한 자세로 감사에 임하여야 한다.
- ② 감사위원은 감사업무 수행 중 취득한 사항을 타인에게 누설하지 못하며 기밀준수를 본 뜻으로 하고 수명된 조사 사항은 신속, 공정, 정확히 처리하여야 한다.
- ③ 감사위원은 교회의 제 규정 및 지시명령 사항과 증거에 의하여 감사업무를 수행한다.
- ④ 감사위원은 감사를 받는 사람에 대하여 업무상의 창의와 활동기능이 위축 또는 침체되지 않도록 정중한 태도로 실태를 파악하도록 하고 상상이나 추측에 의하여 감사 평정을 하여서는 안 된다.

제82조 감사실시 절차

감사위원장은 감사실시계획을 피감사부서장에게 7일전에 사전통보하여 실시 하는 것을 원칙으로 한다. 단, 특별감사인 경우 사전통보 없이 실시 할 수 있다.

