

합동임원회

합동임원회는 우리교회가 복음을 선포하고, 사람들을 찾아 교회로 영접하고, 교회로 받아들인 어린이로부터 어른에 이르기까지 예수 그리스도의 제자들이 될 수 있도록 훈련해주며, 그들이 세상 속에서 예수 그리스도의 제자로 살 수 있도록 도와줄 수 있는 길을 찾기 위하여 각 부서로 하여금 기획하고, 기획한 것을 실천에 옮기고, 교회의 모든 기획과 프로그램을 교회의 사명을 토대로 하여 평가해 볼 수 있도록 인도해 주는 사명을 감당해야 한다.

1. 목적

본 교회의 양육, 대외선교, 증거사역 및 리소스를 위한 프로그램을 기획하고 시행한다. 또한, 교회 모든 기구의 행정을 운영하며 그 살림을 맡아 주관한다. 그리고 교회의 선교와 사역을 구상하며, 기획하며, 실행하며, 또한 이를 매년 평가한다. 합동임원회는 구역회의 실행 기구로서 이에 책임을 져야 할 의무가 있다.

2. 역할

- 1) 교회 내외의 중요한 사업/활동과 지원계획을 토의, 결정한다.
- 2) 재정위원회의 추천에 따라 교회의 예산을 설정한다.
- 3) 목회위원회와 재정위원회의 추천에 따라 목사들의 봉급과 연회 부담금을 결정하여 구역회 (Charge Conference)에 추천한다.
- 4) 공천위원회의 추천에 따라 교회 임원들을 선출/결정하고 교육하며 공석인 임원들을 보선한다.
- 5) 목회위원회/재정위원회의 추천에 따라 교회 유급 직원을 채용하고 봉급을 결정한다.
- 6) 교회의 지속적 발전을 위한 장기계획을 수립하고 결정한다.
- 7) 필요에 따라 현 행정구조의 증폐와 임시위원회 구성을 승인한다.
- 8) 교회의 정책에 근거하여 교회의 모든 사업과 선교활동을 계획하고 실시하며 평가한다.
- 9) 각 부서/기관의 중요한 프로그램을 검토하고 승인한다.
- 10) 총회, 지역총회, 구역회 및 연회의 활동에 적극 참여, 협조한다.
- 11) 교회의 선교활동을 교인과 지역사회에 알린다.
- 12) 교회의 연중 목표를 달성하기 위하여 성취과정을 평가한다.

3. 조직/임원

- 1) 담임목사
- 2) 합동임원회장
- 3) 평신도대표
- 4) 연회대표
- 5) 서기, 부서기

- 6) 회계, 부회계
 - 7) 재무서기
 - 8) 목회위원회 위원장
 - 9) 재단이사회장
 - 10) 재정위원회 위원장
 - 11) 공천위원회 서기
 - 12) 감사
 - 13) 사업부 사역장:
 - a. 예배사역장
 - b. 찬양사역장
 - c. 돌봄과 양육사역장
 - d. 선교사역장
 - e. 전도사역장
 - f. 차세대사역장
 - g. 속회사역장
 - h. 정보와 미디어 사역장
 - i. 청년사역장
 - j. 특별기관/행정사역
 - k. 여선교회장
 - l. 남선교회장
 - m. 시설연구자문위원회
 - n. 평신도직분천거위원회
 - o. 장학위원회
 - p. 음악위원회
 - q. 나다니엘센터 운영위원회
 - r. 선교협의회
 - s. Connectional Ministry 위원회
 - t. 웅수시니어 아카데미 운영위원회
 - u. 영구기금관리위원회
 - v. 아가페 편집위원회
 - w. 교회역사자료 보존위원회
- *각 기관장이 참여 못할 경우는 부책임자가 참여.
- 합동임원회 상임위원: 집사, 권사, 장로, 속장

4. 홍보

합동임원회에서 결정된 내용은 정확하고 신속하게 교인들에게 알린다.

5. 선출과 임기

- 1) 합동임원회장은 공천위원회의 천거를 받아 구역회에서 선출하며, 임기는 3년으로 한다.
- 2) 서기와 부서기
 - a. 본교회의 공식적인 회의기록을 정확하게 작성하고 보존한다.
합동임원회, 구역회, 교인총회와 부서 기관장 회의의 회의록을 작성 및 배포하고 이를 보관한다.
 - b. 서기와 부서기는 각 1인으로 하되 공천위원회의 천거를 받아 합동임원회에서 선출하고 임기는 3년으로 한다.

합동임원회 운영 세칙

1. 정기합동임원회 모임 시간

정기합동임원회는 토요일 오전 7시이며 기관장, 사역장모임과 임시합동임원회는 주중 저녁 시간에(주로 화요일 저녁 7시 30분)모임.

2. 합동임원회 회의 운영

- 1) 출석: 각 부서장, 기관장은 참석하지 못하게 될 경우 대리참석자를 꼭 참석시킴.
- 2) 안건 상정
 - a. 정기합동임원회 2주 전에 안건을 합동임원장과 목회실에 서면으로 신청함.
합동임원장은 안건을 검토한 후 합동임원회에 상정할 것인지를 결정. 상정하지 않을 경우 이유를 1주일 안에 상정자에게 통보하여 주고. 합동임원장은 이메일을 통해 임원들에게 1주일 전에 안건을 통보함.
 - b. 예외규정: 동의안으로서 제출할 내용이 갑자기 생겨서 2주전 제출 원칙이 지켜지지 않을 경우에는 안건 내용을 합동임원장과 목회실에 통보하여 사안의 긴급성을 설명하고 합동임원회에 상정할 것을 요청하는 예외를 두기로 함.
 - c. 회의 당일 Floor에서 나온 안건은 토의에 부치지 않음. 필요한 경우 해당 기관/사역에서 논의를 거쳐 절차를 밟아 안건으로 채택함.
- 3) 회의 시간: 정기합동임원회는 친교 및 경건회를 포함하여 2시간 30분 이내로 함.
시간이 지날 경우 회의를 종료하고 처리하지 못한 안건은 다음 정기합동임원회 혹은 임시합동임원회로 넘김.
- 4) 의사결정: 의사결정은 상정된 안건을 가능한 토의를 통해 전체의 의견을 수렴하는 방식으로 진행하며, 의견 수렴이 어려운 경우 안건을 다시 그 안건을 제출한 기관에 되돌리고, 표결은 꼭 필요한 경우에 실시한다.
- 5) 회의록을 이메일을 통해 통과 시킴. 회의가 끝난 후 합동임원회 서기는 2주 안에 회의록을 이메일로 공지하여 임원들에게 1주간의 검토 시간을 주고, 모아진 사항에

대한 수정 및 보완을 거쳐 확정함.

3. 합동임원회 위원 보강

- 1) 합동임원장이 사정상 회의에 참석할 수 없을 때 회의의 주재는 평신도대표가 하기로 함.
- 2) 부서기: 서기를 도와 회의록 작성. 기관장 사역장 모임때 서기 역할을 담당.

4. 합동임원회 결정사항 홍보

합동임원회 중요 결정사항을 임원회장은 후보에 삼지로 (혹은 전교우 이메일을 활용) 합동임원회 후 2주 안에 전 교우에게 보고함.

5. 임시합동임원회

- 1) 안전 상정: 긴급한 안전이 발생할 경우 합동임원장에게 안전을 신청하고 합동임원장은 목회실과 협의하여 안전을 접수. 임시합동임원회 공고를 2주 전에 후보를 통해 시행함.
- 2) 임시합동임원회는 공고된 안전만을 토의함.
- 3) 회의의 시간: 임시 합동임원회는 경건회시간을 포함하여 1시간 30분 이내로 함.

6. 기관장 사역장 모임

- 1) 목적: 본 교회의 각 기관, 사역부 및 위원회가 수행하려는 사역, 행사, 봉사활동을 공유하고 상호 협조와 조율을 위하여 모든 계획과 행사를 의논하고 이를 위한 재정적, 인적지원을 도모하는데 있다.
- 2) 정기 합동임원회 사이에 1년 4번 모임.
- 3) 모든 기관장/사역장과 목회실 참석.
- 4) 정기/임시 합동임원회를 통해 다루지 않아도 되는 안전 논의 결정. 결정사항은 교회 재정에 3천 불 이상 영향을 미치지 않을 경우에 한함. 결정사항은 회의록을 통해 정기 합동임원회에 보고함.
- 5) 사역자 간의 자유로운 대화와 의견 교환.
- 6) 회의록 작성.
- 7) 회의시간: 기관장, 사역장, 모임은 친교 및 경건회를 포함하여 2시간 이내로 함.

7. 임원교육 및 훈련

- 1) 행정지침서를 통해 합동임원회의 역할 및 회의 진행을 교육함. 특히 새로 참석하는 임원들의 교육을 실시함.
- 2) 합동임원회 관련 활동이 교회를 섬기는 실천하는 제자 양육 과정이 될 수 있도록 노력함.