

Összefoglaló a területi elnökségek feladatairól

A megválasztott elnökség feladatait az Alapszabály (rövidítve: ASz) és a Szervezeti és Működési Szabályzat (rövidítve: SzMSz) rögzíti. Ezek azonban némi magyarázatra szorulnak és az alábbiak ezeket a magyarázatokat foglalják össze.

1. Az elnökség feladatai

Az ASz előírásai (VI. 6.) a következők:

6. A területi elnökség feladatai

- a) A területi szervezet irányítása két területi küldöttgyűlés között.
- b) A területi szervezet munkatervének és beszámolójának a kidolgozása.
- c) Megüresedett elnökségi tagság esetén ill. ezen belül megüresedett tisztség betöltése (kooptálása) a legközelebbi közgyűlésig.
- d) Kapcsolattartás egyházmegyei, egyházkerületi szervezetekkel, az éves munkaterv egyeztetése az egyházmegye elnökségével.
- e) Kapcsolattartás az egyesület elnökségével beszámolási kötelezettséggel.
- f) Evangélizáló-, hitmélyítő-, képző- és továbbképző alkalmak szervezése elsősorban presbiterek számára.
- g) Kapcsolattartás külföldi református (presbiterianus) egyházak szomszédos megyei területi szervezeteivel és presbiteri szövetségek hasonló szervezeteivel.
- h) Az egyesület közérdekű tevékenységében való részvétel, mint pl. a területi szervezet által szervezett nyilvános alkalmakon a környezetvédelem, a természetvédelem, az ökológia és a vidéki munkahelyteremtés ismereteinek terjesztése.

Az ASz VI.6. b) pont teljesítése a beszámolók és a munkaterv beküldése (lásd lejjebb) és a részvétel révén történik a kiterjesztett elnökségi üléseken, melyeket rendszerint minden év októberében tartunk a Dunamelléki Református Egyházkerület Ráday utcai székházában.

Az ASz VI.6. d) alpont szerinti kötelezettség elsősorban az egyházmegye esperesével való jó – lehetőleg személyes – kapcsolattartást jelenti. Képzési titkárunk ajánlása szerint megkönnyíti a területi szervezet munkáját, ha az éves munkatervét az elnökség láttamoztatja az esperessel is.

2. A területi közgyűlés

Fontos tudni, hogy a **területi közgyűlés** összehívásának módját az SzMSz III.1.2. pontja a következő módon szabályozza:

- 1.2. A területi közgyűlést a területi elnökségnek évente legalább egyszer kell összehívni az ASz VI.3. pontjának figyelembevételével. Ezen túlmenően, az országos elnökség ill. a területi tagok egyharmadának írásos kezdeményezésére, amely tartalmazza az összehívás célját és indokát, rendkívüli területi közgyűlést kell a területi elnökségnek összehívni. Ennek megfelelően a területi közgyűlés összehívásakor meg kell határozni, hogy
 - a) a területi közgyűlés nyilvános-e vagy zárt, ill. mely napirendi pontoknál zárt,
 - b) a területi közgyűlés rendes vagy rendkívüli.

Eszerint a meghívókat – az országos közgyűléshez hasonlóan – a közgyűlés időpontja előtt legalább 20 nappal írásban (postán vagy ímélen) kell kiküldeni. A meghívóban fel kell tüntetni az SzMSz fent idézett pontjában szereplő körülményeket ill. a programot (éves vagy rendkívüli, éves beszámoló és munkaterv megvitatása, rendes vagy rendkívüli tisztújítás, egyéb szervezési kérdések stb.). A közgyűlés nyilvános, tehát arról hírt kell adni legalább az interneten. A meghívók kiküldésében és az interneten való közzétételben a Szövetség irodája segítséget tud nyújtani.

A területi közgyűlés határozatképes, ha a tagok több, mint a fele jelen van, vagy kimentését kérte. Határozatképtelenség esetén a közgyűlés ismét összehívható (akár félóra múlva) és ekkor a határozatképességet már nem kell vizsgálni. Ha a területi szervezet titkára nincs jelen, vagy még nincsen titkára, a jegyzőkönyv vezetésére az alelnök vagy valamelyik küldött kaphat megbízást. Noha a pártoló tagok beleszámítanak a határozatképességbe, szavazásra csak a rendes tagok jogosultak.

Az éves területi közgyűlésen kell beszámolni az előző év munkájáról és megvitatni az éves munkatervet. A beszámolókat és a munkatervet írásban a <besz_mt_sabl.doc> fájl űrlapjainak a kitöltésével kell írásba foglalni és benyújtani az országos elnökségnek az országos küldöttgyűlést 20 nappal megelőzően. A közgyűlésről jegyzőkönyvet kell készíteni a <jkv_minta_ált.doc> űrlap felhasználásával, kivéve, ha tisztújításra is sor került. A jegyzőkönyvet, a beszámolót és a munkatervet egy példányban el kell küldeni ímélen vagy postán a központi iroda címére (szovetseg@presbiter.hu, 1092 Budapest, Ráday u. 28.)..

A területi közgyűlés egyszerű szótöbbséggel dönt a feltett kérdésekről. A szótöbbség a jelen lévő rendes tagokra vonatkozik. Személyi szavazást titkosan kell végezni, ha a jelen lévők legalább 30%-a ezt kéri. A területi közgyűlésen kell elfogadni az éves beszámolót és a következő évi munkatervet.

Kívánatos, hogy a beszámoló a területi szervezet szervezésében, de legalább is a közreműködésével lebonyolított egyházmegyei és kisköri konferenciákra, csendesnapokra és továbbképző alkalmakra terjedjen ki.

A munkatervben minimális követelmény, hogy a területen évente legalább négy presbiteri alkalomra kerüljön sor. A beszámolóknak a konferencia helyét, idejét, a résztvevők számát és esetenként az előadást tartók nevét is fel kell tüntetni. A tervezett dátumok mellett – ha lehetséges – a helyszín is megállapítandó (legalább tervezett helyszínként, ha a helyi egyházközség végleges választ még ne adott volna).

3. Tisztújítás a területi szervezetben

Ha a területi elnökség mandátuma az előző évben lejárt, vagy valamelyik tisztségviselő le szeretne mondani, úgy az éves közgyűlésen **tisztújítást** is kell tartani. Célszerű ennek előkészítése érdekében 3 tagú jelölőbizottságot választani, akik azután a tisztújító közgyűlésen előterjesztik javaslataikat. Ha ez nem történt volna meg, úgy az országos elnökség részéről, illetve a tagság 30%-os támogatásával a tisztújító közgyűlésen is állíthatók jelöltek és ekkor a választás megtartható.

Ha a területi elnökség valamely tagja le kíván mondani, erről ugyancsak a területi tisztújító közgyűlésnek kell határozni. Amíg erről a közgyűlés nem határozott, addig a lemondani kívánó tag továbbra is tisztségében marad. A lemondás elfogadása esetén ugyanazon a közgyűlésen az utódot is meg lehet választani, ha erre az országos elnökség vagy a közgyűlésen megjelentek 30 %-a jelölte(ke)t állít. Az SzMSz III.2.4. szakasza értelmében az utód jelöltje a területi elnökség többi tagja által kooptálással (ideiglenes kijelöléssel) is meghatározható. Az utód mandátuma azonban csak a következő közgyűlésig érvényes, ahol a tisztséget szavazással kell megerősíteni.

A tisztújító közgyűlésről a jegyzőkönyvet a <jkv_minta_tisztuj.doc> űrlap segítségével kell összeállítani, két hitelesítővel aláírni és egy példányát elküldeni ímélen vagy postán a központi iroda címére (szovetseg@presbiter.hu, 1092 Budapest, Ráday u. 28.).

Az országos elnökség is elrendelheti a területi közgyűlés összehívását, ha úgy tapasztalja, hogy a területi szervezet működésével kapcsolatban problémák merültek fel. Ekkor jelölteket az országos elnökség vagy a közgyűlésen megjelentek 30 %-a állít.

Ha a lemondást elfogadó közgyűlésen még nem lehet jelölte(ke)t hirdetni és választást tartani, akkor a megüresedett tisztséget ideiglenesen a következők töltik be:

Elnöki tisztséget az alelnök,

Alelnöki tisztséget a titkár,

Titkári tisztséget az elnök tölti be annak összes jogával és kötelezettségével együtt.

Az elnökség mellett a tisztújítások során meg kell választani a **közgyűlési küldötteket** is, mivel Szövetségünk országos közgyűlése ú.n. küldött-közgyűlés. A jelölésnek ezekre is ki kell terjednie.

Az elnökség és a küldöttek létszámát az SzMSz III.2.1. d) pontja határozza meg a következő táblázatban áttekinthető módon:

Létszám	1-9	10-19	20-29	30-39	40-49	50-59	>59
Tisztség	nem alakítható területi szervezet	elnök	elnök titkár	elnök alelnök titkár	elnök alelnök titkár	elnök alelnök titkár	elnök alelnök titkár n küldött

Az utolsó oszlopban a küldöttek száma (n) úgy számítható, hogy 39 felett minden megkezdett 10 fő után egy küldött képviseli a területi szervezetet az országos közgyűlésen. Ha tehát a taglétszámból levonunk 30-at, a pozitív maradék tizes, vagy százas és tizes számjegye adja meg a küldöttek számát. Pl. ha a területen 72 tagunk van, a küldöttek számát a következő szerint kell meghatározni: $72-30=42$, tehát 4 küldöttet kell választani.

4. Konferenciák, csendesnapok, továbbképző alkalmak szervezése

Az alábbiakban megadunk egy lehetséges programot.

4.1. Előkészületek

Az ASz VI.6. f) alpontjában foglaltak jelentik az elnökség legfontosabb feladatait. A munkatervben szereplő konferenciáknak (csendesnapoknak, képzési alkalmaknak) a megszervezése a következő előkészítő lépések megtételét jelentik az elnökség részéről: Előzetesen tisztázni kell a helyszín igazgatásával (lelkipásztorral, iskolaigazgatóval stb.) a következőket:

Mikor lesz az alkalom?

Az időpont megválasztásánál ügyelni kell arra, hogy az munkaszüneti napon legyen (pl. szombat délelőtt vagy vasárnap délután), ne ütközzön szövetségi vagy egyházmegyei alkalmakkal, a kezdési időpont lehetővé tegye a településtől messzebből jövők érkezését és távozását (pl. igazodás a tömegközlekedés menetrendjéhez).

Hol lesz az alkalom (templom, gyülekezeti terem, díszterem, egyéb)?

Elegendő-e a férőhely a várt létszámhoz? Milyen a belső hőmérséklet a színhelyen? Lesz-e a helyszínen felelős helyi személy, aki gondoskodik a nyitásról/zárásról? Ha kiscsoportos beszélgetést is tervezünk, vannak-e kisebb, elkülöníthető helyiségek (pl. tantermek, gyülekezeti helyiségek, irodák)? Lehetőleg ne szervezzünk ugyanabban a teremben kiscsoportos beszélgetést, mert a tapasztalat szerint zavarják egymást, különösen, ha énekelnek vagy imaközösséget tartanak.

Hol vannak a mellékhelyiségek?

Jó, ha nemek szerint külön mellékhelyiségek állnak rendelkezésre. Jó, ha 25 résztvevőnként legalább egy-egy mosdó biztosítható.

Lesznek-e közreműködők a vendéglátók részéről (pl. presbiterek, tanárok, diákok) a résztvevők útbaigazítására?

Különösen fontos az érkezők eligazítása bonyolultabb épületek (pl. iskolák) esetén. Étkeztetéskor ugyancsak kellhet útmutatás.

Vállalja-e a vendéglátó üdítők, sütemények kínálását, esetleg ebédeltetést?

Ha igen, fedezi-e a költségeket a vendéglátó gyülekezet? Lesznek-e közreműködő gyülekezeti tagok? Ebédeltetés esetén tud-e a gyülekezet edényeket, evőeszközöket biztosítani? Ki gondoskodik papírtálcáról, tányérokról, papírszalvétáról? Kell-e segítség a takarításban az alkalom után?

Kik lesznek a csoportvezetők és hol lesznek a kiscsoportok elkülönítéséhez helyiségek?

A kiscsoportok vezetőit előre ki kell jelölni és megbeszélni velük a kiscsoportos beszélgetés menetrendjét.

Van-e alkalmas személy, aki vállal biztonyságtételt?

Ha van ilyen, a lelkére kell kötni a rövid, tömör megszólalást. Ha megtérése balesettel, betegséggel kapcsolatos, ezekről csak röviden szóljon; fontosabb, hogy jelenleg hogyan igyekszik Jézus Krisztus tanítványaként élni a

mindennapi élet kísértései között? Ne olvasson fel, vagy mondjon egy-két igénél többet.

4.2.A program összeállítása

Egy lehetséges program:

Regisztráció, jelenléti ív kitöltése a résztvevők által

A regisztráció lehetőleg minden résztvevőre terjedjen ki, amikor is felkérjük a résztvevőket, hogy írják alá a jelenléti ívet, amelyben tüntessék fel gyülekezetüket is. A Szövetség tagjai nevét jó, ha előnyomtatjuk, pl. a következő jelenléti ív szerint (feltéve, hogy Uzoni Gergely tagunk):

Név	Gyülekezet	Aláírás
Uzoni Gergely	Komollói	

Nyitó áhítat (ha vállalja, a helyi lelkipásztor végezze, aki a gyülekezetét is bemutatja)
Megnyitó az elnök részéről, résztvevők köszöntése, a program ismertetése (különösen, ha a meghívóban szereplő programhoz képest változás van)

Egyéb tudnivalók a résztvevők részére (a vendéglátó képviselőjétől)

Előadás (felkért előadó bemutatása és felkérése az elnök részéről, majd az előadás megtartása)

Lehetőleg egy kisköri alkalommal csak egy-két előadót kérjünk fel. Vonzó lehet, ha az előadó másik egyházmegyéből való. Ha több előadót kérünk fel, tudniuk kell egymásról, tehát az alkalom meghívóját véglegesítés után feltétlenül küldjük meg mindegyik előadónak is.

Előadásra fel lehet kérni egy alkalmas presbitert is, ha vállalja, hogy egy témából felkészül pl. a Presbiteri Füzetek valamely fejezete alapján.

Az előadók kiválasztását segítheti az a táblázat, amely a presbiterképzés tantervének megfelelő témák szerint ad javaslatot a felkérhető előadókra (lásd a „Javasolt előadók táblázatát”).

Kérdések az előadóhoz, hozzászólások

A rövidsége előre fel kell hívni a figyelmet. Ha kell, közbeavatkozással vessünk véget a túl terjedős, vagy oda nem tartozó hozzászólásnak. A végén kérjük fel az előadót – ha szükségesnek látjuk – válaszolásra is. Ha van rá módja az elnökségnek, valami csekély ajándékkal köszönje majd meg az előadást (egy üveg borral vagy egy könyvvel), amit elő kell készíteni.

Ének, esetleges zenei szolgálat

Ha van helyi énekkar és nincs olyan időszak, amikor nehezen elérhetőek a tagjai, kérjük fel szolgálatra. Az is jó megoldás, ha egy zeneértő testvér vállalja egy kevésbé ismert ének megtanítását. Ha a helyi gyülekezet vezető lelkésze tud ajánlani zenekart megfelelő műsorral, az is elfogadható. Nem szabad elfogadni ajánlkozást pl. hazafias dalok, világias népdalok, netalán népi táncszámok előadására.

Kiscsoportos beszélgetés az elnök által kijelölt csoportvezetők irányításával (ha a létszám elég nagy, pl. több, mint 30 fő, ha nincs elég résztvevő, úgy közös beszélgetést kell vezetni)

A kiscsoportos beszélgetés során a következő program ajánlott:

- bemutatkozás név és gyülekezet bemondásával, ha van rá idő, rövidwen arra is választ lehet kérni, miért jött el az alkalomra;

- az előadás(ok) témájának megbeszélése, amelyhez a kiscsoport vezetője segítő kérdéseket tehet fel;
- befejezés imaközösséggel.

A kiscsoportos beszélgetés időtartama 25-50 perc között, előre meghatározott legyen.

Bizonyságtétel (ha van, 1-2 fő, egyenként legfeljebb 10-10 perc)

Kérdések a bizonyságtévőhöz

Ének

Záró áhítat és imádság

Himnusz, búcsúzás

A tervezés érdekében a helyi lelkipásztor beleegyezése alapján meg kell keresni a gyülekezet gondnokát is, hogy a helyi presbitérium részvétele és közreműködése biztosított legyen.

4.3. a meghívók kiküldése

A meghívókat területen élő tagok részére, továbbá az esperes részére, az előadóknak ill. a programban szereplő személyeknek, de – különösen kisköri képzés esetén – a kiskörhöz tartozó lelkipásztoroknak küldjük ki azzal hogy a meghívást adják tovább gyülekezetük presbiterei részére is. Ebben előnyben részesítendő az e-mail formájában történő kiküldés és csak azoknak küldendő postai úton vagy a lelkipásztor segítségével, akiknek nincs e-mail címük. Nagyobb számú postai levél esetén Szövetségünk irodája kérésre segítséget nyújt.

A meghívóknak tartalmazniuk kell:

- az alkalom főbb témáit,
- az alkalom helyét település és cím megjelölésével,
- az alkalom „vezérigé”-jét (ha van),
- a programot óra, perc megjelölésével.

Amennyiben esedékes a területi szervezet közgyűlése is, azt a programba be kell iktatni és a meghívóban megjelölni, hogy határozatképtelenség esetén mikor és hol tartja meg a területi szervezet az elhalasztandó közgyűlést.

Kerülni kell a közgyűlés önálló megtartását, hanem azt célszerű alárendelni valamelyik konferenciának, csendesnapnak vagy továbbképző alkalomnak.

5. Külföldi kapcsolatok

Az ASz VI.6. g) alpontja elsősorban az országhatár menti területi szervezetek elnökségét érinti. A Szövetség célkitűzései között szerepel ugyanis az, hogy a határmenti szervezetek vegyék föl a kapcsolatot a határ másik oldalán élő magyarok reformátusokkal és alakítsanak ki együttműködést az ottani presbitériumi szövetség területi szervezetével. Az ilyen együttműködés azután közös konferenciák rendezésében, egymás testvéri meglátogatásában és egymás hite által való épülésben nyilvánulhat meg.

6. Közhasznú tevékenység

Az ASz VI.6. h) alpontja azt írja elő, hogy a területi szervezet vegye ki részét a Szövetség olyan közhasznú tevékenységében, amelyet az ASz 2.2.1. pontja szerint a környezet és a természet védelmében, az ASz 2.2.2. pontja értelmében a határainkon túl élő magyarok megmaradása és gyarapodása érdekében, az ASz 2.2.3. pontja szerint a családok védelmében fejt ki. Nemcsak a gyülekezetekben, hanem településeiken is hangot kell adni azoknak a nézeteknek, amely az egész társadalom felemelkedése és utódaink érdekeinek a megvédése érdekében fontosak és amelyeket jelenlegi kormányunk is hangoztat a fenti pontokban hivatkozott jogszabályok útján. Idetartozik az is, hogy területi szervezeteink önkéntes szolgálatot végeznek, amelyeket a Szövetségnek nyilván kell tartania és regisztráltatnia kell az illetékes minisztériumban.

A közhasznúság jelentősége a társadalom szolgálata mellett abban is rejlik, hogy támogatóink, akik jelentős összegekkel járulnak hozzá a Szövetségek költségvetési egyensúlyához, adókedvezményt élvezhetnek, ha a támogatást közhasznú szervezeteknek juttatják.

7. Együttműködés egyházkormányzati szervekkel presbiteri konferenciák szervezésében és lebonyolításában

Egyházmegyék, egyházkerületek országsszerte szerveznek presbiteri konferenciákat. A területi szervezetek ezekhez hozzájárulhatnak program(ok) szervezése, lebonyolítása útján és erre bíztatunk is minden területet. Kívánatos, hogy minden év elején a területi szervezetek kérjék el esperesüktől az egyházmegye eseménynaptárát, részben az ütközések elkerülése végett, részben azért, hogy felajánlhassák közreműködésüket. A közreműködés lehet egy-egy előadó felkérése, kiscsoportok vezetése, énektanítás, bizonyágtétel, beszámoló egyházmegyei eseményről stb.

8. A területi szervezetek költségeinek fedezete

A területi szervezetek költségei az elnökség által kibocsátott körlevelek, meghívók postaköltségeiből, utazási költségekből, a kisköri konferenciák egyéb költségeiből tevődnek össze. Kellő indoklással kérhető, hogy ezeket a költségeket az országos szervezet fedezze. Ennek két feltétele van:

- igény beterjesztése a Szövetség központi irodájához, valamint ennek visszaigazolása a Szövetség részéről;
- a költségek igazolása a Szövetség nevére (MRPSz 1092 Budapest, Ráday u. 28) kiállított számlával és annak beküldése a Szövetség irodájába.

A költségek ellenértéke előlegként is felvehető, vagy a számlák beküldése és elfogadása után kerül kifizetésre. Előleg esetén is szükséges elszámolni a számlák útján és az esetleges különbözetet ki kell egyenlíteni.

A teljesség kedvéért beidézzük az SzMSz vonatkozó szakaszait is:

SzMSz III.2.7. pont:

2.7.Az elnökség tagjainak feladatai:

2.7.1.Az elnök

- a) A területi szervezetet képviseli a Szövetségen belül, az egyházmegyei hivatalos szervek előtt és egyéb területi egyházi rendezvényeken.
- b) Irányítja a területi szervezet elnökségének operatív munkáját a kidolgozott munkaterv alapján.
- c) Összehívja a területi szervezet elnökségét és kezdeményezi az elnökségnél a területi közgyűlés összehívását.
- d) A határon túli presbiteri szervezetek területi képviselőjével kapcsolatok kiépítésére törekszik.
- e) Evangélizáló, hitmélyítő, képző- és továbbképző alkalmak szervezését kezdeményezi, segíti azok létrejöttét.
- f) Kapcsolatot tart a Szövetség központjával, a szövetségi elnökség részére minden év január 15-ig megküldi a területi szervezet éves beszámolóját és a tárgyév munkatervét.

2.7.2.Az alelnök

- a) Távollétében helyettesíti az elnököt ill. a titkárt.
- b) Az elnöki feladatok végzésében az elnököt segíti.
- c) Törekszik a taglétszám és az újság előfizetők számának növelésére.

2.7.3.A titkár

- a) Nyilvántartja a területi szervezet tagsági adattárát, ideértve az újság előfizetőket is. Figyelemmel kíséri a tagdíjfizetéseket és az újság előfizetéseket és azok teljesítését ösztönzi.
- b) Az újonnan belépő tagokkal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat intézi, mind a tag, mind a Szövetség központja felé.
- c) Kapcsolatot tart a Szövetség főtitkárával az adminisztratív, gazdasági és ügyviteli ügyekben.
- d) Felterjeszti a területi szervezet közgyűlési jegyzőkönyveit és egyéb iratait a főtitkárnak.
- e) A Szövetségtől kapott dokumentumokat szükség szerint az elnökség összes tagjának a területi elnök útján eljuttatja.

2.7.4.A területi szervezet közgyűlési képviselői (választmányi tagjai)

- a) a területi szervezet választmányi tagjai a területi szervezet küldöttei - az elnökséggel együtt - a szövetségi Küldöttgyűlésben;
- b) a tisztségviselők felkérése ill. a területi elnökség döntése alapján, beszámolási kötelezettség terhe mellett egyedi feladatot hajthatnak végre;

c) az elnökségi ülésen vagy azon kívül is véleményükkel, tanácsaikkal a tisztségviselők munkáját segítik.

2.7.5. A területi szervezet elnökségének tagjai a 2.7.1.-2.7.3. pontban felsorolt feladatmegosztástól eltérhetnek, de azt az elnökségnek írásba kell foglalnia és tájékoztatás céljából az egyesület főtitkárához fel kell terjeszteni.

A felsoroltak a mihez tartás miatt fontosak, de természetesen kisebb eltérések a fentiekől – ha nem okoznak zavart vagy félreértést – elfogadhatók. Mindenekelőtt az a lényeges, hogy a területi elnökség munkáját Urunk szolgálatában és presbitereink javára végezze. Ehhez sok erőt és világos látást kívánunk.

Budapest, 2018. június 3.

Szilágyi Sándor
tiszteltbeli elnök