

성전건축준비위원회 운영규정(안)

제1장 총칙

제 1조: 목적

이 규정은 “대한예수교 장로회 **광은교회**”(이하 “본 교회”) 성전의 신/증개축(리모델링)(이하 “건축”)을 위한 “성전건축준비위원회”(이하 “건축준비위원회”)편성과 운영에 관한 일반지침을 규정함을 목적으로 한다.

제 2조: 적용범위

- ①본 교회의 신/증개축(이하 “건축”)하는 모든 공사에 적용한다.
- ②본 교회의 “건축”하는 모든 공사를 준비, 기획함에 있어 모든 계획, 결의에 해당하는 업무를 처리함에 있어 다른 상위규정에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 이 규정을 적용한다.
- ③본 규정 적용범위는 본 교회의 “건축”하는 모든 공사의 준비, 기획함에 있어 해당하는 건축준비위원, 등청제직회원 등에 적용된다.

제 3조: 운영

- ①“건축준비위원회”는 제직회원 중의 별도인원으로 편성 운영하되 본교회의 제직회 하위기구 개념으로 운영한다.
- ②“건축준비위원회”는 성전 건축하는 건축방안 선정확정, 예산 등을 계획 하여, 당 회에 해당 성전건축공사 안을 상정하는 것까지 한시적으로 운영한다.

제 4조: 업무구분

본 교회의 “건축준비위원회”의 업무한계를 다음과 같이 구분한다.

- ①“건축준비위원회”는 “건축위원회”가 편성 운영되기 이전까지 성전 증/개축공사 관한 준비 업무를 수행하다 “건축위원회”가 편성되면 그 업무를 승계한다.
- ②“건축준비위원회”는 성전건축방안을 준비, 계획(공사 안, 규모, 소요예산판단, 공사시기 등)을 수립 시 실행함을 원칙으로 한다.
- ③“건축준비위원회”는 성전건축공사 방법에 관련한 사전 기획 준비 전(초)과정(공사 안, 규모, 소요예산판단, 공사시기 등)의 업무를 수행하고 안건을 준비하여 절차에 따라 설명, 토의 결정한다.
- ④ 본 교회 당 회원은 “건축준비위원회” 위원(임원)을 겸직할 수 있다.

제 2장 조직 및 편성

제 5조: 본 교회의 “건축준비위원회”의 임무

“건축준비위원회”는 다음 각 호의 임무를 수행한다.

- ①성전건축 안의 계획, 준비수립 시행
- ②성전건축 안 준비 설명
- ③성전건축 안 검토, 심의/승인
- ④성전건축의 신. 증/개축에 따른 공사 행정업무 준비
- ⑤성전건축 시 안전, 민원업무의 준비
- ⑥성전건축 공사비 절감방안 준비
- ⑦공사와 관련한 민원업무(경계, 안전) 처리 및 협조

⑧성전건축 기금조성 및 지속적으로 기금조성 추진방안 준비

제 6조: 편성

본 교회 “건축준비위원회”는 다음과 같이 편성 운영한다.

- ① 준비위원장 : 담임목사, 서기장로
- ② 실행위원 : 2명(시무장로)
- ③ 총무위원 : 1명(시무장로) -서기: 1명(집사), 기획:1명(집사), 기록보존:1명(집사)
- ④ 준비위원 : 15명(은퇴장로, 안수집사, 권사, 집사)

제 7조: 기구

본 교회 “건축준비위원회” 기구는 다음과 같다.

- ① 준비위원장 : 담임목사: 이 용덕, 서기장로: 엄 도수
- ② 실행위원 : 장로 김 인규, 장로 황 성규
- ③ 총무위원 : 장로 류 면수 - 서기 : 집사 박 재수, 기획: 집사 이 정영
기록보존 : 집사 강 종환
- ④ 준비위원 : 장로 이 한준, 피택장로 김 명수, 송 왕섭, 안수집사 최 대열
권사 박 태희, 김연순
집사 김 영호, 김 철진, 이 인호, 정 인태, 최 영우, 허 재종,

제 8조: 건축위원의 업무 분장

건축위원의 업무는 아래와 같이 분장한다.

- ① 준비위원장 : “건축준비위원회” 의장이 되며 모든 회의 및 업무를 지도, 주관한다.
- ② 실행위원: 위원장을 보좌하며 다음과 같은 업무를 준비 실행한다.
 - 1. 성전건축방안 및 기획업무, 건축준비위원회의 회의 진행시 안건 등을 관장한다.
 - 2. 성전 건축방안 자료수집, 기획설계, 시공방법 등 공사에 관련한 업무를 수집 설명 회를 주관한다.
 - 3. 관련 업무를 진행할 수 있도록 준비위원 중 제한인원을 차출하여 제반업무를 함께 준비 실행할 수 있다.
- ③ 총무위원 : 건축위원회 전반업무 협력, 통제
 - 1. 총무위원 소속으로 서기: 1명(집사), 기획:1명(집사), 기록보존:1명(집사) 등으로 제반 업무 주관한다.
 - 2. 회의소집, 준비 및 회의록 작성
 - 3. 회의관련자료 보관 및 기록물 보존
 - 4. 기획 및 행정업무 총괄
 - 5. 성전건립과 관련된 홍보업무 수행
 - 6. 기금 조성활동 계획 수립시행
 - 7. 기타 행정지원

제 9조: 본 교회의 “성전건축준비위원”의 선출

본 교회의 “성전건축준비위원”은 다음과 같이 선출 임명한다.

- ① 본 교회의 당 회원으로 우선 선출한다.

- ② 건축준비 위원장은 본교회의 담임목사, 당회의 서기장으로 한다.
- ③ 건축준비 실행위원은 당 회원으로 한다.
- ④ 건축준비 총무위원은 당 회원으로 한다.
- ⑤ 건축 준비위원은 당 교회의 제직회원으로 하며 세대 당 1명으로 참여 제한하며 준비위원은 총 15명이내로 당 회에서 모집, 추천 등을 받아 심의하여 확정한다.
- ⑥ 선출된 위원 임기는 본 교회의 “건축”하는 최종건축방안의 선정 시까지로 한정한다.

제 10조: 임기 및 자격상실

- ① 위원 임기는 임명일로부터 본 교회의 신/증개축(리모델링)하는 성전건축방안의 선정 시 까지로 한다.
- ② 본회의에 3회 이상 연속 불참하거나 5회 이상 불참한 자 또는 부적절한 행위로 본 위원회의 위상을 손상한자는 본 위원회의 임원회의에서 “건축준비위원”의 자격, 권한을 상실한다.
- ③제반 결격사유로 결원이 생길 때 필요시 보선할 수 있다.

제 3장 회의 운영

제 11조: 회의

① 회의의 종류

- 1. 본교회의 “건축준비위원회”의 회의는 다음과 같다.

② 회의 및 안건상정

- 1. 회의는 정기회의와 임시회의, 임원회의 등으로 구분한다.
- 2. 회의는 제직위원 전원으로 구성된 “건축준비위원회” 최고의 의결기관이다.
- 3. 정기회의는 매월 2회 (첫째, 둘째 주) 찬양예배 후 개최한다.
- 4. 임시총회는 제직인원의 2/3이상 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때에 개최한다.
- 5. 임원회의는 회의 준비, 조정, 처리 등 위원장이 필요하다고 인정할 때 개최할 수 있다.
- 6. 회의의 성원은 제직인원 과반수이상 참석수로 할 수 있다.
- 7. 회의 안건상정은 총무위원에게 1주일 이전에 “안건제안서식”으로 안건, 제안이유, 주요내용 등을 작성하여 제출한다.

③ 각 회기별 회의진행절차

- 1. 회원점명
- 2. 개회성원 선언 (의장)
- 3. 기도
- 4. 말씀(준비위원장)
- 5. 직전회의 경과보고(서기)
- 6. 상정안건 자료배포
- 7. 안건보고, 토의(동의, 부의상정, 제청) 및 안건결정
- 8. 총평 (준비위원장)
- 9. 광고
- 10. 폐회 / 주기도문

④성전건축방안의 건별 안건결의

1. 발의된 안건에 대하여 의장은 안건 동의, 부의상정, 제청을 요구할 수 있고 준비위원의 제청이 요구되고 이의가 없을 경우는 본 안건은 결의 된 것으로 한다.
2. 안건의 수정동의는 본 항 “1” 처리방안으로 결의로 확정한다.
3. 발의된 안건에 대하여 의장은 안건 동의, 제청으로 결의 되지 못하는 다수안건은 토의 후 제적 “건축준비위원회” 다수 결의로 확정한다.

⑤재심의

1. 건축준비위원회에서 가결 심의안건이 관계법(건축법, 도시계획법 등)에 위반 된다고 판단되는 경우 재심의 요청서를 건축준비위원회(준비위원장)에게 제출 할 수 있다.
2. 재심의 요청시에는 다음 각 호의 사항이 포함된다.
 - 1)건축준비위원회의 의결내용
 - 2)관계법(건축법, 도시계획법 등)의 규정을 위반하는 내용
 - 3)재심의 제안내용
3. 재심의 요청서를 제출받은 후 관련 실행위원은 재심의 상정안건을 준비하여 회의의 제출, 재심, 결의한다.

⑥공청회

1. 절차별로 공청회를 4회, 본 교회 제직회원을 소집하여 개최한다.
2. 공청회는 “건축준비위원회”에서 주관하여 준비하고 진행한다.

⑦성전건축방안 선정

상기와 같은 절차로 본 교회의 신/증, 개축(이하“건축”)하는 성전건축 방안 3가지 모든 안건이 확정 되었을 경우 다음과 같이 최종 성전건축방안을 선정한다.

1. 각 성전건축방안을 “건축준비위원회”의 정기회의에 발의하여 의장은 안건 동의, 제청을 요구하고 준비위원의 동의, 제청에 이의가 없을 경우는 결의 된 것으로 한다.

2. 협의

⑧회의록

회의록은 서기가 기록하고 다음과 같이 기록보관 한다.

1. 날짜, 시간, 장소, 제직인원수, 회의형태 등의 모든 내용을 수기, 전자파일, 녹화 및 녹음하여 그 기록물을 보관 할 수 있다.
2. 폐회 후 회의록은 건축준비위원장, 총무위원, 서기 등의 확인, 서명날인 후 보관한다.
3. 표결 시 계산, 가능한 표결결과 등 찬, 반투표수를 기록한다.
4. 직전회의록은 회의진행 중에 순서에 따라서 서기가 낭독한다.

제 4장 보고

제 12조: 보고

- ① 본 교회의 신/증, 개축(이하“건축”)하는 최종방안이 확정되었을 경우 본건을 제3조 3항의 운영 절차에 따라 본 교회 당회에 상정, 보고 하여야 한다.
- ② “건축준비위원회”의 소 안건을 “공청회”, 본 교회의 제직회에 필요시 설명, 보고할 수 있다.

부칙 :

1. 시행일 : 본 규정은 2013년 7월 7일부로 유효 한다.
2. 경과조치 : 시행이전에 진행된 사항은 본 규정 소급 적용한 것으로 간주한다.
3. 회의록, 안건제안 서식은 첨부서류와 같다.
3. 개정 : 규정개정 발의는 본 교회 “건축준비위원” 과반수이상의 찬성으로 하며, 결의는 “건축준비위원” 과반수이상 참석에 2/3찬성으로 한다. (끝)

2013년 9월 15일

대한예수교 장로회 **광은교회** 건축준비위원장 : 담임목사 이 용덕 (인)

서기장로 엄 도수 (인)

실행위원 : 장로 김 인규 (인)

실행위원 : 장로 황 성규 (인)

총무위원 : 장로 류 면수 (인)

준비위원 : 피택장로 김 명수 외 14명 (인)