

**A XIV. ZSINAT  
ZSINATI TANÁCSÁNAK HATÁROZATAI  
2019. május 22.**

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA A MAGYARORSZÁGI REFORMÁTUS EGYHÁZ ÉS KÖZEGYHÁZI INTÉZMÉNYEI 2018. ÉVI GAZDÁLKODÁSÁRÓL SZÓLÓ SZÁMVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁGI JELENTÉSRŐL (ZS.T.-6/2019.05.22.)**

1. A Számvizsgáló Bizottság megvizsgálta a Magyarországi Református Egyház egyszerűsített éves beszámolóját. Az egyszerűsített éves beszámoló eredménykimutatása szerint az összes bevétel 50.279.445 e Ft, míg az összes ráfordítás 44.875.813 e Ft volt, így a mérleg szerinti eredmény összege 5.403.633 e Ft.
2. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa megtárgyalta és elfogadta a Számvizsgáló Bizottság Magyarországi Református Egyház és közegyházi intézményei 2018. évi gazdálkodásáról szóló jelentését.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkesi elnöke

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA A MAGYARORSZÁGI REFORMÁTUS EGYHÁZ 2018. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁRÓL (ZS.T.-7/2019.05.22.)**

A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Magyarországi Református Egyház zárszámadását – a 2018. évi egyszerűsített éves beszámolóját 49.348.257 e Ft eszköz és forrás értékkel, 5.403.633 e Ft mérleg szerinti eredménnyel, a 2018. évi költségvetésről szóló beszámolót 78.706.377.575 Ft bevételi és 43.764.060.891 Ft kiadási főösszeggel fogadja el.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkeszi elnöke

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA A MAGYARORSZÁGI REFORMÁTUS EGYHÁZ INTÉZMÉNYEIRŐL SZÓLÓ 2018. ÉVI KPMG ÖSSZEFOGLALÓ TÁRGYÁBAN (ZS.T.-8/2019.05.22.)**

A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa elfogadja a Magyarországi Református Egyház intézményeiről szóló 2018. évi KPMG összefoglalót.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkesi elnöke

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA A MAGYARORSZÁGI REFORMÁTUS EGYHÁZ KÖZEGYHÁZI INTÉZMÉNYEI 2018. ÉVI ZÁRSZÁMADÁSÁRÓL (ZS.T.-9/2019.05.22.)**

1. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa az MRE Bethesda Gyermekkórháza 2018. évi zárszámadását elfogadja. (ZS.T.-9/1/2019.05.22.)
2. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Református Missziói Központ 2018. évi zárszámadását elfogadja. (ZS.T.-9/2/2019.05.22.)
3. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa az MRE Szeretetszolgálati Iroda 2018. évi zárszámadását elfogadja. (ZS.T.-9/3/2019.05.22.)
4. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa az MRE Kálvin János Kiadója 2018. évi zárszámadását elfogadja. (ZS.T.-9/4/2019.05.22.)
5. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Református Lapja 2018. évi zárszámadását elfogadja. (ZS.T.-9/5/2019.05.22.)
6. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa az MRE Zsinati Oktatási Iroda 2018. évi zárszámadását elfogadja. (ZS.T.-9/6/2019.05.22.)
7. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Református Pedagógiai Intézet 2018. évi zárszámadását elfogadja. (ZS.T.-9/7/2019.05.22.)
8. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Református EGYMI 2018. évi zárszámadását elfogadja. (ZS.T.-9/8/2019.05.22.)
9. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Károli Gáspár Református Egyetem 2018. évi zárszámadását elfogadja. (ZS.T.-9/9/2019.05.22.)
10. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Református Lelkeszi Nyugdíjintézet 2018. évi zárszámadását elfogadja. (ZS.T.-9/10/2019.05.22.)
11. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Wáli István Református Cigány Szakkollégium 2018. évi zárszámadását elfogadja. (ZS.T.-9/11/2019.05.22.)
12. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Budapesti Református Cigány Szakkollégium 2018. évi zárszámadását elfogadja. (ZS.T.-9/12/2019.05.22.)

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkeszi elnöke

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA A MAGYARORSZÁGI REFORMÁTUS EGYHÁZ 2019. ÉVI 1. SZÁMÚ  
KÖLTSÉGVETÉS-MÓDOSÍTÁSÁRÓL (ZS.T.-10/2019.05.22.)**

1. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Magyarországi Református Egyház 2019. évi 1. számú költségvetés-módosítását – a pótlólagosan rendelkezésre álló források és beérkezett pótlólagos igények ismeretében – 66.710.807.254 Ft fedezeti és 66.710.807.254 Ft szükségleti összeggel a módosításokkal egységes szerkezetben elfogadja.
2. A módosítások tartalmazzák a 2018. évi gazdálkodás pénzmaradványának felhasználását, a 2018. évről áthúzódó kötelezettségek és az ezekhez tartozó fedezetek megjelenítését, egyes költségvetési kiadási tételek korrekcióját, továbbá új költségvetési sorok beépítését.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkesi elnöke

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA A MAGYARORSZÁGI REFORMÁTUS EGYHÁZ KÖZEGYHÁZI INTÉZMÉNYEI 2019. ÉVI KÖLTSÉGVETÉS-MÓDOSÍTÁSÁRÓL (ZS.T.-11/2019.05.22.)**

1. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa az MRE Szeretetszolgálati Iroda 2019. évi költségvetés-módosítását elfogadja.  
(ZS.T.-11/1/2019.05.22.)
2. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa az MRE Kálvin János Kiadója 2019. évi költségvetés-módosítását elfogadja.  
(ZS.T.-11/2/2019.05.22.)
3. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Reformátusok Lapja 2019. évi költségvetés-módosítását elfogadja.  
(ZS.T.-11/3/2019.05.22.)
4. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa az MRE Zsinati Oktatási Iroda 2019. évi költségvetés-módosítását elfogadja.  
(ZS.T.-11/4/2019.05.22.)
5. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Református Pedagógiai Intézet 2019. évi költségvetés-módosítását elfogadja.  
(ZS.T.-11/5/2019.05.22.)
6. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Károli Gáspár Református Egyetem 2019. évi költségvetés-módosítását elfogadja.  
(ZS.T.-11/6/2019.05.22.)
7. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Református Lelkeszi Nyugdíjintézet 2019. évi költségvetés-módosítását elfogadja.  
(ZS.T.-11/7/2019.05.22.)
8. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Budapesti Református Cigány Szakkollégium 2019. évi költségvetés-módosítását elfogadja.  
(ZS.T.-11/8/2019.05.22.)

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkeszi elnöke

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA A MAGYARORSZÁGI REFORMÁTUS EGYHÁZ ZSINATI HIVATALA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA MÓDOSÍTÁSÁRÓL (ZS.T.-12/2019.05.22.)**

1. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Magyarországi Református Egyház Zsinati Hivatala Szervezeti és Működési Szabályzata módosítását elfogadja, mely 2019. 05. 23-án lép hatályba.
2. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa felhatalmazza Elnökségét, hogy a módosított és egységes szerkezetbe foglalt szervezeti és működési szabályzatot aláírja.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkeszi elnöke





**A MAGYARORSZÁGI REFORMÁTUS EGYHÁZ  
ZSINATI HIVATALA  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

(a 2019. május 22-i módosításokkal egységes szerkezetben)

## **PREAMBULUM**

A Magyarországi Református Egyház Zsinatának, a Zsinati Tanácsának és a Zsinat Elnökségének hatáskörébe tartozó feladatok ügyintézését – a Magyarországi Református Egyház Zsinati Hivatala látja el.

A Hivatal a Magyarországi Református Egyház önálló jogi személyiséggel nem rendelkező szervezeti egysége, mely feladatait az MRE nevében, annak adószáma alatt végzi. Költségvetését és szervezeti és működési szabályzatát az 1994. évi II. tv. 154. §-a j) pontjának felhatalmazása alapján a Zsinati Tanács hagyja jóvá.

Székhelye: 1146 Budapest, Abonyi u. 21.

Telephelye: 1146 Budapest, Abonyi u. 27.

## **I. SZERVEZETI RÉSZ**

### **1. A Hivatal feladatai**

- 1.1. A Hivatal feladata a Zsinat, a Zsinati Tanács, az Elnökségi Tanács, a Zsinat Elnöksége, az állandó szakbizottságok és a Zsinati Bíróság hatáskörébe tartozó ügyek intézésével kapcsolatos feladatok ellátása. A választott testületek munkájának hivatali előkészítése, adminisztrációja, a döntések hivatali végrehajtása.
- 1.2. A Magyarországi Református Egyházat egyetemesen érintő ügyek intézése. Kapcsolattartás állami, társadalmi szervezetekkel, bel- és külföldi egyházakkal.
- 1.3. Az egyház szolgálati ágainak országos ügyvitele, koordinációja, a szolgálati ágak tevékenységét végző testületek, intézmények folyamatos tájékoztatása, feladataik segítése.
- 1.4. A Magyarországi Református Egyház gazdasági, anyagi ügyeinek intézése. Központi költségvetési támogatások fogadása, továbbítása, gazdálkodás a közegyházi javakkal.
- 1.5. A közegyházi alapítású, fenntartású intézményekkel való kapcsolattartás, fenntartói jogok gyakorlásából fakadó teendők ellátása
- 1.6. A Zsinati Székház működési feltételeinek biztosítása.

### **2. A Hivatal irányítása és vezetése**

- 2.1. A Hivatal a Zsinat Elnökségének irányítása és felügyelete alatt működik.
- 2.2. Teendőit az ügyköröknek és egyes szolgálati ágaknak megfelelő szervezeti egységek (osztályok, irodák) által látja el.
- 2.3. Osztályokként működnek azon szervezeti egységek, melyek a feladat-ellátás egészét segítik, míg az irodák az ágazati ellátást biztosítják.
- 2.4. A Hivatalt a Zsinat által a zsinati ciklus idejére megválasztott zsinati tanácsos vezeti
- 2.5. A szervezeti egységeket a Zsinat Elnöksége által határozatlan időre kinevezett vezetők irányítják.
- 2.6. Az irodák és osztályok szervezetét és állománytábláját az egységek vezetőinek meghallgatásával, az elnökség jóváhagyásával a zsinati tanácsos határozza meg.
- 2.7. A szervezeti egységek közötti feladatmegosztás, illetve munkakapcsolat a zsinati tanácsos vezetésével, a szervezeti egységek vezetőivel egyeztetve történik.

### 3. A Hivatal szervezeti felépítése

A szervezeti egységek a Hivatalon belül a feladatellátás tekintetében önállóak, pénzügyi, jogi önállósággal nem rendelkeznek. A Zsinat Hivatalának elfogadott költségvetésén belül elkülönített kerettel gazdálkodhatnak. Ettől eltérő jogállású a Szeretetszolgálati Iroda és az Oktatási Iroda, amely az átruházott hatáskörben ellátott intézményfenntartói, illetve koordinációs és oktatásszervezési jogokra tekintettel önálló jogi személyiséggel rendelkezik.

<b>ZSINAT ELNÖKSÉGE</b>	
<b>ZSINATI TANÁCSOS</b>	
<b>ELNÖKSÉGI ÉS TANÁCSOSI TITKÁRSÁG</b>	
<b>ÜGYVITELI JELLEGŰ SZERVEZETI EGYSÉGEK</b>	<b>GAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI OSZTÁLY</b>
	<b>JOGI OSZTÁLY</b>
<b>ÁGAZATI FELADATOT ELLÁTÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK</b>	<b>KOMMUNIKÁCIÓS SZOLGÁLAT</b>
	<b>IFJÚSÁGI IRODA</b>
	<b>MISSZIÓI IRODA</b>
	<b>KÜLÜGYI IRODA</b>
	<b>OKTATÁSI IRODA</b>
	<b>SZERETETSZOLGÁLATI IRODA</b>
	<b>PÁLYÁZATI IRODA</b>

### 4. A Hivatal szervezeti egységeinek feladat- és hatásköre

#### 4.1 A ZSINATI TANÁCSOS

Feladatai:

- 4.1.1 A Zsinat Elnöksége utasításainak végrehajtása.
- 4.1.2 A Zsinat Elnöksége és a Hivatal szervezeti egységei közötti munkakapcsolat koordinálása.
- 4.1.3 A Hivatal szervezeti egységei közötti együttműködés és munkamegosztás koordinálása.
- 4.1.4 A Zsinat Elnökségének a Magyarországi Református Egyház képviseletéből adódó feladatainak, kötelezettségeinek adminisztratív segítése.
- 4.1.5 Az Elnökség megbízása alapján az egyház kapcsolatainak ápolása a kormányzati és nem kormányzati szervekkel.
- 4.1.6 Kapcsolattartás az országos egyházi intézményekkel és egyházkerületekkel.
- 4.1.7 A Zsinat, a Zsinati Tanács és az Elnökségi Tanács üléseinek előkészítése, napirendjének és tárgyalásra vett anyagainak gondozása. Az ülésekről emlékeztető és jegyzőkönyv készítése.
- 4.1.8 Kapcsolattartás a testvéregyházak kijelölt képviselőivel, központi irodavezetőivel.

- 4.1.9 A Zsinat Elnökségének megbízása alapján, az osztályokhoz, irodákhoz be nem sorolható ügyek, feladatok kezelése.
- 4.1.10 A Zsinat Elnökségének megbízása alapján az egyház képviselte társadalmi szerveknél és ökumenikus alkalmakon.
- 4.1.11 A Hivatal költségvetésének összeállítása és végrehajtásának felügyelete.
- 4.1.12 A Református Közéleti Kulturális Központ titkárságának operatív irányítása és felügyelete.
- 4.1.13 A Jogi Osztály vezetőjének akadályoztatása esetén kiadmányozza az egyházfőhatósági igazolásokat.
- 4.1.14 A zsinati tanácsos munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

## **4.2. AZ ELNÖKSÉGI ÉS TANÁCSOSI TITKÁRSÁG**

- 4.2.1 Az Elnökségi és Tanácsosi Titkárság munkáját a Zsinati Tanácsos irányítja.
- 4.2.2 A zsinati tanácsos munkájának segítése, feladatkörébe tartozó feladatok adminisztratív végzése.
- 4.2.3 A zsinati és a zsinati tanácsos ülések technikai lebonyolításának szervezése, a Hivatal alkalmazottainak bevonásával.
- 4.2.4 Közegyházi statisztikai adatok bekérése és nyilvántartása.
- 4.2.5 Az Elnökség munkafeltételeinek biztosítása, feladatainak adminisztratív intézése.
- 4.2.6 A reprezentatív elnökségi fogadások, tárgyalások előkészítése.
- 4.2.7 Az Elnökségi Tanács üléseiről jegyzőkönyv vezetése.
- 4.2.8 Az Elnökség határozatainak adminisztratív előkészítése, nyilvántartásának vezetése.
- 4.2.9 Kapcsolattartás a Hivatal szervezetei egységeivel, a Szeretetszolgálati Irodával, az Oktatási Irodával és a további közegyházi intézményekkel.

## **4.3 A KOMMUNIKÁCIÓS SZOLGÁLAT**

- 4.3.1 A Kommunikációs Szolgálat munkáját az osztályvezető irányítja.
- 4.3.2 Elsődleges feladata a közegyházi online és print média működtetése, az országos és kárpát-medencei református média együttműködésének segítése, a református közegyházi események és intézmények munkájának kommunikációja.
- 4.3.3 A Zsinat Elnökségének kommunikációs és média feladataihoz szükséges szakmai támogatás szervezése, előkészítő anyagok gondozása.
- 4.3.4 Az egyházzal és az egyház életével kapcsolatosan médiafigyelés készítése.
- 4.3.5 A Magyarországi Református Egyház online és offline felületeinek gondozása.
- 4.3.6 Az országos, kerületi és kárpát-medencei református médiumok közötti kapcsolattartás, egyeztetések szervezése, munkájuk segítő koordinálása.
- 4.3.7 Az országos egyházi testületek, szervek és intézmények információinak továbbítása az egyházi és világi médiumokhoz.
- 4.3.8 Együttműködés a Zsinat Kommunikációs Bizottságával, a média, informatika, kommunikáció, sajtó és kiadói ügyek intézésében. Ennek során a Szolgálat látja el a Bizottság munkájával kapcsolatos adminisztrációs teendőket. A Szolgálat feladata, az elnök útmutatásai alapján, a Bizottság munkájának szervezése, előkészítése, a bizottsági ülések

után a jegyzőkönyv elkészítése, valamint a bizottsági anyagok gondozása, további ügyintézése valamint a Bizottság ügyiratainak őrzése.

#### **4.4. A GAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI OSZTÁLY**

- 4.4.1 A Gazdasági és Pénzügyi Osztály munkáját az osztályvezető irányítja.
- 4.4.2 Elsődleges feladata a közegházi költségvetés gondozása és végrehajtása, a Zsinati Hivatal működésével összefüggő pénzügyi és munkaügyi feladatok ellátása, a közegházi vagyongazdálkodás és üzemeltetés.
- 4.4.3 A Gazdasági és Pénzügyi Osztály felel az egyház gazdasági, pénzügyi, számviteli, adózási és egyéb gazdasági feladatainak ellátásáért, továbbá a közegházi ingatlanok és a Zsinat épületének kezeléséért.
- 4.4.4 Gondoskodik a Magyarországi Református Egyház gazdálkodásáról szóló 2002. évi I. törvényben, valamint az egyház gazdálkodására vonatkozó állami törvényekben meghatározott feladatok végrehajtásáról.
- 4.4.5 Feladata a Magyarországi Református Egyház – Zsinati Tanács által elfogadott – Költségvetésének végrehajtása az alábbiak szerint:
- 4.4.6 Közegházi költségvetés tételeinek időarányos átutalása.
- 4.4.7 A Költségvetés végrehajtásával járó könyvviteli feladatok elkészítése, a beszámolók és az éves mérleg elkészítése.
- 4.4.8 Az éves költségvetés keretein belül felelős gazdálkodás.
- 4.4.9 A Zsinati Hivatal működéséhez kapcsolódó pénzforgalmi, munkaügyi és adózási feladatok, valamint adatszolgáltatási kötelezettségek elvégzése.
- 4.4.10 A Hivatalt valamint a közegházi intézmények vezetését érintő munkaügyek adó-és pénzügyi kezelése együttműködésben a Jogi Osztállyal.
- 4.4.11 A Gazdasági és Pénzügyi Osztály feladata, hogy gazdálkodási, pénzügyi kérdésekben tájékoztatást adjon az arra jogosult egyházi vezető testületeknek (Elnökség, Gazdasági Bizottság, Zsinati Tanács).
- 4.4.12 Az Egyház pénzügyi helyzetének folyamatos figyelemmel követése és ennek alapján a Zsinat Elnöksége számára időszaki jelentések, beszámolók készítése. Az egyházat érintő gazdasági jellegű döntések előkészítése, az e körbe tartozó előzetes szakmai tárgyalások lefolytatása.
- 4.4.13 Felügyeli az utalványozás rendjének betartását.
- 4.4.14 A közegházi tulajdonban levő vagyon (ingó és ingatlan) nyilvántartása, állagmegóvásának megszervezése.
- 4.4.15 A Hivatal és a székház egyéb helyiségei leltárainak felvétele és ellenőrzése.
- 4.4.16 A zsinati székház épülete-, valamint berendezése fenntartási, karbantartási munkáinak végeztetése.
- 4.4.17 A Hivatal működéséhez szükséges beszerzések koordinálása és intézése.
- 4.4.18 A zsinati székházban helyet kapó rendezvények és ülések lebonyolítása.
- 4.4.19 A Hivatal gépkocsiparkjának felelős számontartása. A gépkocsik használata feletti operatív rendelkezés.
- 4.4.20 Biztosítja a kapcsolatot a Gazdasági Bizottsággal, valamint a Számvizsgáló Bizottsággal, együttműködik a költségvetés és a zárszámadás előkészítésében, közegházi gazdálkodás, monitoring és a vagyongazdálkodási ügyek intézésében. Ennek során az Osztály látja el a Bizottság munkájával kapcsolatos adminisztrációs teendőket. Az Osztály feladata a Bizottság munkájának szervezése, előkészítése, a bizottsági ülések után a jegyzőkönyv elkészítése, valamint a bizottsági anyagok gondozása, további ügyintézése.

- 4.4.21 Az Osztály vezetője a Bizottság titkáráként felelős a bizottsággal kapcsolatos feladatok maradéktalan ellátásáért.

#### 4.5 A JOGI OSZTÁLY

- 4.5.1 A Zsinat, a Zsinati Tanács, a Zsinat Jogi és Egyházalkotmányi Szakbizottsága, valamint a Zsinati Bíróság ülései összehívásának és tárgysorozatuk megállapításának adminisztratív előkészítése
- 4.5.2 A zsinati, a zsinati tanácsi, szakbizottsági és a zsinati bírósági ülések jegyzőkönyveivel kapcsolatos ügyviteli teendők végzése.
- 4.5.3 Az egyházi törvények és egyéb országos egyházi jogszabályok (határozatok, intézkedések) nyilvántartása.
- 4.5.4 Az egyházi törvények, határozatok nyilvánosságra hozatala a Református Egyház c. lapban és a reformatus.hu oldalon.
- 4.5.5 Az egyházi törvények, határozatok aktualizálásának előkészítése az egyházi törvénykönyv (kapcsos könyv) számára.
- 4.5.6 Az egyházi jogalkotás körébe tartozó jogszabálytervezetek előkészítése, ilyenekre jogi vélemény adása.
- 4.5.7 Az országos egyházi szervek által hozott határozatok végrehajtásának előkészítése.
- 4.5.8 Jogi és igazgatási vonatkozású körlevelek és közlemények megfogalmazása.
- 4.5.9 A Zsinati Bíróság hatáskörébe tartozó fegyelmi eljárások adminisztratív előkészítése. Mind a fegyelmi döntések, mind a kivételes tanulmányi- és vizsgaengedélyek tekintetében teendő javaslatok előkészítése.
- 4.5.10 Együttműködés a zsinati jogtanáccsal, munkájának adminisztratív segítése.
- 4.5.11 Jogi véleményadás az egyes egyházi testületek és szervek, valamint a többi zsinati iroda, egyháztagok kérésére.
- 4.5.12 Az egyházat érintő állami törvények és egyéb jogszabályok nyilvántartása, magyarázata és vitás, vagy az egyházat hátrányosan érintő rendelkezések ügyében előterjesztés készítése.
- 4.5.13 Az egyházat ill. annak intézményeit érintő állami, törvényi előírások és jogszabályok végrehajtásának operatív segítése.
- 4.5.14 Együttműködve a Tanácsosi Titkársággal, a Zsinati Hivatal munkaügyi feladatainak ellátása szoros együttműködésben a Gazdasági és Pénzügyi Osztállyal: munkaszerződések, alkalmazásra vonatkozó elnökségi határozatok, illetmények adminisztratív ügykezelése, munkaviszony megszüntetése kérdésében előterjesztés készítése a Hivatal munkatársai és az országos egyházi intézmények intézményvezetői állásai vonatkozásában. A hivatali alkalmazottak személyi iratainak kezelése és a nyilvántartása.
- 4.5.15 Az Egyház és a Hivatal szerződéseinek nyilvántartása, a szerződések, iratok eredeti példányának megőrzése.
- 4.5.16 Együttműködésben a Kommunikációs Szolgálattal a reformatus.hu oldal jogi szegmensének szerkesztése: törvények, határozatok, zsinati névsorok.
- 4.5.17 Együttműködés a Zsinat Jogi Bizottságával a zsinati jogalkotás, zsinati és zsinati tanáccsal összefüggő ügyrendi kérdések, egyházi közigazgatás összefogásával kapcsolatos ügyek intézésében. Ennek során az Osztály látja el a Bizottság munkájával kapcsolatos adminisztrációs teendőket. Az Osztály feladata a Bizottság munkájának szervezése, előkészítése, a bizottsági ülések után a végleges jegyzőkönyv elkészítése, valamint a bizottsági anyagok gondozása, további ügyintézése. Az Osztály vezetője a Bizottság titkáráként felelős a bizottsággal kapcsolatos feladatok maradéktalan ellátásáért.
- 4.5.18 Az egyházfőhatósági igazolások kiadása az osztályvezető kiadmányozásával.

## 4.6. A MISSZIÓI IRODA

4.6.1 Az egyházközségekben, egyházmegyékben és egyházkerületekben végzett – az illetékes vezető tisztségviselők és testületek által irányított – missziói tevékenységek folyamatos figyelemmel kísérése, számbavétele az elnöki (esperesi és püspöki), valamint a szakelődői jelentések alapján, s összegezésük. A missziói törvény (1995. évi II. tv.) alapján a Zsinat és a Zsinati Tanács hatáskörébe tartozó missziói feladatok ügyvitel, segítő koordinálása.

Ezen belül különösen is:

- a) Az országos szervezésű missziói konferenciák, tanfolyamok, továbbképző alkalmak lebonyolításának adminisztratív segítése.
- b) A missziói ágakat érintő pályázatok figyelése, továbbítása, a pályázatfigyelő útján.
- c) Résztétel a MRE külmissziói kapcsolatainak ügyvitelében, különös tekintettel a határon túli egyháztestek missziói területein.
- d) A Kárpát-medencei magyar református kapcsolatok ápolása, a Generális Konvent munkájának adminisztratív segítése.
- e) A szórványban élő magyar reformátusokkal való kapcsolattartás.
- f) Az egyházi ének-zenével kapcsolatos ügyek gondozása, az országos egyházzenei előadó munkájának segítése, felügyelete.
- g) Kapcsolattartás a református egyházhoz kötődő civil szervezetekkel, missziói közösségekkel.
- h) Kapcsolattartás a testvéregyházak missziói felelőseivel, missziói szervezeteivel és az ökumenikus szervezetekkel, közösségekkel.
- i) A reformatus.hu oldalon az Iroda feladatkörébe tartozó tematikus alfejezetek szerkesztése, gondozása.

4.6.2 Együttműködés a Zsinat Missziói Bizottságával, missziói, gyülekezeti-, és speciális társadalmi missziós ügyek intézésében. Ennek során az iroda látja el a Bizottság munkájával kapcsolatos adminisztrációs teendőket. A z iroda feladata a Bizottság munkájának szervezése, előkészítése, a bizottsági ülések után a végleges jegyzőkönyv elkészítése, valamint a bizottsági anyagok gondozása, további ügyintézése, kivéve az ifjúsági ügyeket.

4.6.3 Az iroda vezetője a Bizottság titkáráként felelős a bizottsággal kapcsolatos feladatok maradéktalan ellátásáért.

## 4.7 AZ IFJÚSÁGI IRODA

4.7.1 Az Ifjúsági Iroda a Zsinat által jóváhagyott és meghatározott keretek között összefogja, összehangolja és képviseli a Magyarországi Református Egyházban folyó ifjúsági munkát.

4.7.2 Hálózatépítés, segítő „szolgáltatás”

- a) információs bázis és hálózat kialakítása az egyházi ifjúsági munkájáról – információk összegyűjtése az ifjúsági szervezetek működéséről, programjaikról, és ezek hozzáférhetővé tétele;
- b) a belső információáramlás megteremtése és fenntartása – egyházkerületek, egyházmegyék, ifjúsági szervezetek, egyetemi lelkészségek felé (oda-vissza);
- c) belföldi és nemzetközi kapcsolatok létrehozása és ápolása;
- d) országos és helyi pályázatokra az érdekeltek figyelmének felhívása a pályázatfigyelő szolgálaton keresztül;
- e) a pályázatok elkészítéséhez segítségnyújtás;
- f) belső, egyházi pályázatok gondozása;
- g) egyházmegyei, egyházkerületi ifjúsági találkozókra való segítő részvétel;
- h) országos találkozók szervezése;
- i) konferenciaprogramok koordinálása és segítése;

- j) ifjúsági vezetőképzés szervezése az ifjúsági szervezetek bevonásával;
- k) egyes kérdésekben illetékes szakmai kör létrehozása;
- l) kapcsolattartás a határon túli magyar református ifjúsági szervezetekkel.

4.7.3 A MRE ifjúsági képviselőjének részvétele a társadalmi párbeszédben: kapcsolattartás kormányzati és nem kormányzati szervekkel; az ifjúsági munkával foglalkozó állami testületekben helyet kapott egyházi képviselővel; testvéregyházakkal.

4.7.4 A feladatot érintő körben sajtó- és információs tevékenység: A reformatus.hu oldal ifjúsági szegmensének szerkesztése, gondozása.

4.7.5 Együttműködés a Zsinat Missziói Bizottságával az ifjúsági munkával kapcsolatos, ügyek intézésében. Ennek során az iroda látja el a Bizottság ifjúsági munkájával kapcsolatos adminisztrációs teendőket. Az iroda feladata a Bizottság ifjúsággal kapcsolatos munkájának szervezése, előkészítése, valamint az ifjúsággal kapcsolatos bizottsági anyagok gondozása, további ügyintézése.

## 4.8 A KÜLÜGYI IRODA

4.8.1 A külföldi testvéregyházakkal fenntartott kapcsolatokkal, az egyes nemzetközi egyházi szervezetekben vállalt tagságból adódó kötelezettségekkel és feladatokkal, valamint a külföldi segítségnyújtással összefüggő ügyviteli feladatok ellátásáért a Külügyi Iroda felel.

4.8.2 A Magyarországi Református Egyház éves külügyi tervének kialakítására és külön indítványok elbírálására javaslat készítése.

4.8.3 A külföldi levelezés adminisztrációja.

4.8.4 Az egyházi küldöttségek és képviselők külföldi útjainak tartalmi és technikai előkészítése. Az egyház hivatalos külföldi vendégei programjának előkészítése, kialakítása, technikai feltételeinek biztosítása. Az országos egyház vendéglátásában szervezett nemzetközi konferenciák ügyeinek intézése.

4.8.5 Mind a hazai mind az itt tanuló külföldi ösztöndíjasok ügyeinek gondozása.

4.8.6 Külügyi programok koordinálása a Hivatal szervezeti egységeivel.

4.8.7 A nemzetközi és hazai ökumenikus kapcsolatok ápolása, tapasztalatainak összegyűjtése, időnkénti összegzése, tanulmányi anyagainak gondozása, javaslatok kialakítása.

4.8.8 A reformatus.hu oldal ökumenikus és az MRE külföldi kapcsolataival összefüggő információinak összeállítása, szerkesztése.

4.8.9 Együttműködés a Zsinat Külügyi és Ökumenikus Bizottságával, ennek során feladata a bizottság munkájának segítése a testvéregyházakkal, ökumenikus szervezetekkel, a diaszpórában élő magyar reformátussággal való kapcsolattartásban, a magyarországi ökumenével, ösztöndíjakkal kapcsolatos, ügyek intézésének segítése. Ennek során az iroda látja el a Bizottság külügyi más ökumenikus munkájával kapcsolatos adminisztrációs teendőket. Az iroda feladata a Bizottság munkájának szervezése, előkészítése, valamint a bizottsági anyagok gondozása, további ügyintézése.

4.8.10 Az iroda vezetője a Bizottság titkáráként felelős a bizottsággal kapcsolatos feladatok maradéktalan ellátásáért.

## 4.9 AZ OKTATÁSI IRODA

4.9.1 Az Oktatási Iroda koordinálja és intézi a Magyarországi Református Egyház hittanoktatási, közoktatási és felsőoktatási és felnőttképzési ügyeit. Feladatait a Magyarországi Református Egyháznak a közoktatásról szóló, valamint a felsőoktatásról szóló hatályos törvényei határozzák meg. Feladata: Zsinat, a Zsinati Tanács és a Zsinat Elnökségének határozatait, intézkedéseit közvetíti az egyházkerületek, az egyházkerületi oktatási szervezetek, valamint a felsőoktatási és a közoktatási intézmények felé.



- 4.9.2 Gondoskodik az oktatás-szakmai kérdések megfelelő gondozásáról. Előkészíti és koordinálja a református oktatásügyet érintő egyházi rendelkezéseket.
- 4.9.3 Figyelemmel kíséri az állami szabályozók változásait és arról véleményt készít és tájékoztatja az oktatási intézmények fenntartóit.
- 4.9.4 Nyilvántartás vezetése a Magyarországi Református Egyház közoktatási és felsőoktatási intézményeiről.
- 4.9.5 Az általa kezelt adatbázis segítségével - más jogszabályok által meghatározott határidők figyelembevételével - a közoktatási kiegészítő támogatás, illetve más normatív jellegű támogatások létszámarányos lebontásáról történő gondoskodás.
- 4.9.6 A közoktatási kiegészítő támogatás ügykezelésével kapcsolatos banki műveleteket az Oktatási Iroda a Gazdasági és Pénzügyi Irodán keresztül végzi.
- 4.9.7 Az Oktatási Iroda vezetője gondoskodik az országos oktatási szervek költségvetési támogatásának tervezéséről. Felelőssége kiterjed a Református Tehetséggondozó Alapítvány és a Református Pedagógiai Intézet, Református Pedagógiai Szakszolgálat, valamint egyéb zsinati oktatási intézmények számára befolyó támogatások kellő időben történő eljuttatására. Az átutalandó összegek mértékét jogszabály, illetve a támogatást küldő állami vagy egyházi szervek állapítják meg.
- 4.9.8 Az Oktatási Iroda – a jogszabályokban előírt feladatai mellett – a Zsinatnak, a Zsinati Tanácsnak, illetve a Zsinat Elnökségének a megbízásából más, a református oktatás-nevelés ügyét érintő feladatokat is ellát.
- 4.9.9 Amennyiben a Zsinat Elnöksége másképp nem rendelkezik, az Oktatási Iroda vezetője képviseli a Magyarországi Református Egyházat a Közoktatás-politikai Tanácsban ill. más állami vagy egyházi oktatási szervezetben. Erről a tevékenységéről folyamatosan tájékoztatja a Zsinat Elnökségét.
- 4.9.10 Gondozza és szerkeszti a reformatus.hu oldal oktatással foglalkozó oldalát.
- 4.9.11 Együttműködés a Zsinat Oktatásügyi Bizottságával, közoktatással, felsőoktatással, katechetikával, vallásoktatással, felnőttképzéssel, szakképzéssel kapcsolatos ügyek intézésében. Ennek során az iroda látja el a Bizottság munkájával kapcsolatos adminisztrációs teendőket. Az iroda feladata a Bizottság munkájának szervezése, előkészítése, a bizottsági ülések után a végleges jegyzőkönyv elkészítése, valamint a bizottsági anyagok gondozása, további ügyintézése.
- 4.9.12 Az iroda vezetője a Bizottság titkáráként felelős a bizottsággal kapcsolatos feladatok maradéktalan ellátásáért.

#### **4.10 A SZERETETSZOLGÁLATI IRODA**

- 4.10.1A Zsinat, a Zsinati Tanács, a Zsinat Elnöksége a szeretetszolgálat körébe tartozó döntéseinek adminisztratív előkészítése és végrehajtása.
- 4.10.2 Az MRE-től átruházott hatáskörben, mint önálló jogi személy ellátja az országos szeretetszolgálati intézmények fenntartásával járó igazgatási, valamint a diakónia országos szolgálatával kapcsolatos feladatokat. Ennek keretében különösen: biztosítja az intézmények működésének anyagi, személyi, tárgyi feltételeit.
- 4.10.3 Az átruházott hatáskör korlátja: intézményt nem alapíthat, nem szüntethet meg, ingatlant nem szerezhet, nem idegeníthet el, nem terhelhet meg, hozzájárulás nélkül hitelt nem vehet fel, intézményvezetőt nem nevezhet ki, nem menthet fel. Az elfogadott költségvetés keretei között gazdálkodhat önállóan.
- 4.10.4A Zsinat, a Zsinati Tanács és a Zsinat Elnöksége számára szeretetszolgálati ügyekben javaslatok készít.
- 4.10.5A szeretetszolgálati munkások képzésének és továbbképzésének szervezése.
  - 4.10.6 A Zsinat Elnöksége részére a zsinati intézmények összefüggésében a lelkesek, intézetvezetők kinevezésére, alkalmazására, felmentésére nézve előterjesztés készítése.
  - 4.10.7 A szeretetszolgálati intézmények egységes irányításáról, ezeknek lelki, nevelési, egészségügyi és gazdasági szempontból történő ellenőrzéséről történő gondoskodás.

4.10.8 Az intézetek látogatásának biztosítása annak érdekében, hogy az intézetek belső életében – a gondozóknak egymáshoz és a gondozottakhoz való viszonyaiban, továbbá a helyi gyülekezettel való kapcsolat terén érvényesüljenek a diakóniai szempontok, és az intézetek működése megfeleljen a hatályos jogszabályoknak.

4.10.9 A gyülekezeti szeretetotthonok részére szakmai információk biztosítása és segítségnyújtás szervezése.

4.10.10 Kapcsolat tartása az illetékes önkormányzati és államigazgatási szervekkel.

4.10.11 A szeretetszolgálati célokra felajánlott vagyontárgyak elfogadása és átvétele tekintetében a szükséges intézkedések megtétele, ingatlan vagyon esetén az egyház gazdálkodásáról szóló 2002. évi I. törvény szerint kell eljárni.

4.10.12 A Szeretetszolgálati Iroda költségvetésének és záró számadásának elkészítése.

4.10.13 Együttműködés a Zsinat Diakóniai és Egészségügyi Bizottságával a szociális ügyek, egészségüggyel kapcsolatos ügyek intézésében. Az iroda látja el a Bizottság munkájával kapcsolatos adminisztrációs teendőket. Az iroda feladata a Bizottság munkájának szervezése, előkészítése, a bizottsági ülések után a jegyzőkönyv elkészítése, valamint a bizottsági anyagok gondozása, további ügyintézése.

#### **4.11. A PÁLYÁZATI IRODA**

4.11.1. A Pályázati Iroda feladata a pályázati kiírások tervezése és egyeztetése során, az MRE álláspont kialakítása érdekében, a kapcsolódó szakterületekkel való egyeztetések lefolytatása, az észrevételek rendszerbe foglalása és tervező minisztériumok felé történő képviselete. A tervezési alapelvek és kiírási logika egyházon belüli értelmezésének támogatása.

4.11.2. MRE fejlesztési stratégia alapján a fejlesztési terv elkészítése és nyomon követése.

4.11.3. Egyházkerületek és helyi megvalósítók közvetlen támogatása a tervezési vagy megvalósítási szakaszban felmerülő kérdések, problémák esetén.

4.11.4. Az MRE, mint bevett egyház, illetve a Pályázati Irodához forduló belső egyházi jogi személyek pályázataival kapcsolatában az alábbi feladatok ellátása:

- a) Pályázatok elkészítése, támogatás esetén a projektmegvalósítással kapcsolatos projektmenedzsmenti feladatok ellátása
- b) Projekt pénzügyi folyamatainak kialakítása és irányítása
- c) A projekt megvalósításával kapcsolatos – mindenkor érvényes eljárásrendi, pénzügyi szabályainak és a hatályos jogszabályoknak megfelelő – pénzügyi tevékenység irányítása a Gazdasági és Pénzügyi Osztály osztályvezetőjének iránymutatása alapján, szorosan együttműködve az MRE pénzügyi, számviteli, beszerzési szakterületeinek felelőseivel
- d) Projektszámlák formai és tartalmi ellenőrzése, kapcsolódó dokumentációkkal való felszerelése és utalásra való előkészítése
- e) Pályázatok előkészítő szakaszában a közbeszerzési terv vonatkozó eljárásrend szerinti elkészítése.
- f) Projektek megvalósítása során a közbeszerzési eljárások lebonyolítása, ellenőrzése és a szükséges szakértelem biztosítása
- g) MRE belső jogi személyei által készített pályázatok esetén a közbeszerzési tanácsadás biztosítása

4.11.5. Az Iroda irányítását és felügyeletét a Zsinat Elnöksége látja el, melyet a Zsinati Tanácsos útján gyakorol.

## II. MŰKÖDÉSI RÉSZ

A Hivatal a kabinetrendszer működési alapelveire épül. Ennek megfelelően a munka csapatjellegű, a tagolódás nem szigorúan ügykörökhöz, hanem inkább feladatokhoz igazodik. A feladatok elvégzése során a hatékonyság és gyorsaság érdekében a formalizált megoldások háttérbe szoríthatóak, a szervezetben a hierarchizált tagolás helyett előtérbe kerül a kölcsönös kommunikációra épülő közös tevékenység.

### 1. A vezetés eszközei – szervezeti és tartalmi formái

#### 1.1. ELNÖKSÉGI KONZULTÁCIÓ

Az elnökség szükség szerint, de legalább kéthetenként a Zsinati Tanácsos és jogtanácsos bevonásával konzultációt tart. A konzultáción:

- megtárgyalják az elnökségi hatáskörbe tartozó döntésre váró ügyeket
- tájékoztatják egymást az aktuális eseményekről, tárgyalásaikról
- az Elnökség beszámoltatja a Tanácsost és jogtanácsost a feladatok elvégzéséről, meghatározzák a jövőben elvégzendő feladatokat.

#### 1.2. HIVATALI ÉRTEKEZLET

- 1.2.1. A zsinati tanácsos évente legalább egyszer, december vagy január hónapban, de szükség szerint bármikor hivatali értekezletet tart. Hivatali értekezletet kell tartani a Hivatal több szervezeti egységét érintő kiemelt rendezvény feladatainak meghatározásaira is. .
- 1.2.2. A hivatali értekezlet feladata, hogy értékelje az előző időszak tevékenységét és meghatározza a következő év legfontosabb feladatait.
- 1.2.3. A hivatali értekezletre az elnökséget meg kell hívni.

#### 1.3. VEZETŐI ÉRTEKEZLET

- 1.3.1 A zsinati tanácsos kéthetente, de szükség szerint bármikor vezetői értekezletet tart a szervezeti egységek vezetői részére.
- 1.3.2. A vezetői értekezlet időpontjának meghatározása szóban történik.
- 1.3.3. A vezető amennyiben az értekezleten megjelenni nem tud, úgy eseti megbízással rendelkezhet helyettesítéséről.
- 1.3.4. A vezetői értekezlet feladata:
  - A Hivatal egészét érintő tervekről, feladatokról való tájékoztatás, ennek irodákra történő lebontása,
  - beszámoló a Zsinat, Zsinati Tanács, Elnökségi Tanács, Elnökség által meghatározott feladatokról,
  - az egyes irodákat érintő feladatok megbeszélése,
  - az irodák részéről jelentkező igények (gazdasági, ügyviteli, szabályozási) megbeszélése.
- 1.3.5. A vezetői értekezletről feljegyzés készül, mely tartalmazza az elhangzottak lényegét, valamint az elhatározott feladatokat a kijelölt felelős személyek és a határidő megjelölését,
- 1.3.6. A szervezeti egységek működéséről, a Hivatal egészét érintő kérdésekről a zsinati tanácsos az Elnökségi konzultáció ülésén beszámol.

## **1.4. IRODAI ÉRTEKEZLET**

A szervezeti egységek vezetői szükség szerint értekezletet tarthatnak, amelyen megbeszélik a szervezeti egység elvégzett tevékenységét és kitűzi feladatait. Összehívása szóban történik, az elhangzottakról feljegyzést kell készíteni a legfontosabb érintett kérdések megjelölésével és amennyiben a jövőre szóló feladatról határozat kerül megjelölésére, úgy ennek leírásával a felelős és a határidő megjelölésével.

## **2. A kapcsolattartás rendje**

### **2.1. A Hivatalon belüli kapcsolattartás**

- 2.1.1. A Zsinat, a Zsinati Tanács és a Hivatal működésével, a feladatok ellátásával kapcsolatos ügyekben a Zsinati Tanácsos útján tartja a kapcsolatot.
- 2.1.1.1 A Zsinati Tanácsos köteles gondoskodni arról, hogy a részére adott információ, feladatmeghatározás, határozat, döntés, utasítás az illetékes iroda, az érintett személy részére eljusson.
- 2.1.1.2 A Tanácsos jogosult a feladat elvégzését számon kérni.
- 2.1.1.3 A Tanácsos köteles a megkeresőt intézkedéséről értesíteni.
- 2.1.2. A szervezeti egységek vezetői a Tanácsos útján juttatják el információikat, javaslatukat, kérdéseiket, kéréseiket az Elnökséghez.
- 2.1.3. A Hivatal dolgozói a szervezeti egységek vezetői útján juttatják el információikat, kérdéseiket, kéréseiket, javaslatukat az Elnökséghez.
- 2.1.4. A választott szakbizottságok működési feltételeit közvetlenül az illetékes szervezeti egységek biztosítják.
- 2.1.5. A Tanácsos - általános elv szerint - az illetékes irodavezető útján keresi meg a bizottságot. Amennyiben az ügy speciális jellege indokolja, úgy közvetlenül is a bizottság elnökéhez fordulhat. Ez esetben is előzetesen tájékoztatni kell a megkeresésről és haladéktalanul a megkeresés eredményéről az illetékes szervezeti egység vezetőjét.
- 2.1.6. A szakbizottság üléseinek jegyzőkönyvét, határozatait az illetékes szervezeti egységen kell nyilvántartani. Az irodavezető a határozatokat továbbítja a Zsinati Tanácsosnak, aki gondoskodik arról, hogy azok az illetékes testület elé kerüljenek és az adott ügyben szükséges további
- 2.1.7. A szervezeti egységek vezetői azonos jogállásúak. Egymás munkáját segítve mellérendelten intézkedések megtörténnének. végzik feladataikat.
  - Kapcsolatuk a vezetői értekezleten biztosított fórumon valósul meg.
  - Feladataik végzése során közvetlenül is együttműködnek.
  - Egymással szemben utasítási jogkörrel nem rendelkeznek.
  - Tevékenységük felett az Elnökség gyakorol felügyeletet.
  - Tevékenységüket a zsinati tanácsos koordinálja és az Hivatalterintő feladatok meghatározása tekintetében utasítási joga van.
- 2.1.8. A szervezeti egységek vezetői feladatuk elvégzésében önállóak. A vezetőnek az adott szervezeti egységhez beosztott dolgozók tekintetében utasítási joga van. Az utasítás történhet szóban és írásban is.
- 2.1.9. Amennyiben a Zsinat, az Elnökség egy adott feladatra alkalmazásban nem álló személynek ad megbízást, úgy a megbízásban is rögzíteni kell a kapcsolattartás rendjét és a megbízásról a Tanácsost tájékoztatni kell. A szervezeti egységek vezetőinek javaslatára a Zsinati Tanácsos kezdeményezhet ilyen jellegű megbízást.
- 2.1.10. Az Elnökség külső kapcsolattartását, tárgyalásait, levelezését, meghívásait és vendégfogadásait az Elnökségi Titkárság szervezi és tartja nyilván. A programok időpontját azonban a Tanácsossal egyeztetve határozza meg.

## **2.2. Külső kapcsolatok – ügyfélfogadás, ügyintézés**

- 2.2.1. A Hivatal felkeresők tájékoztatása, ügyeik intézése a hivatali rend szerint történik.
- 2.2.2. Minden vezetőnek, dolgozónak kötelessége a tudása szerinti legjobb, leghatékonyabb tájékoztatás megadása, a felkeresők ügyének szakszerű és gyors elintézése. Az ügyek intézése során az írásbeliségre kell törekedni. Amennyiben az ügy jellege megkívánja, úgy a szóbeli megbeszélésről, tárgyalásról feljegyzést kell készíteni. Amennyiben a megkeresés írásban érkezik, úgy ügyintézése is ugyanígy történik.
- 2.2.3. Az írásban érkező megkereséseket, beadványokat írásban kell megválaszolni az ügyintézés ésszerű határidejében, de legkésőbb 30 napon belül.
- 2.2.4. A Hivatal szervezeti egységei ügyfélfogadási időt munkanapokon 9-14 óra között kötelesek biztosítani.
- 2.2.5. Az állami törvényben meghatározott munkaszüneti és ünnepnapokon kívül az egyházi ünnepek napjai is munkaszüneti napnak minősülnek.
- 2.2.6. Valamennyi szervezeti egység köteles a Magyarországi Református Egyház internetes honlapjának rábízott részét naprakészen tartani, frissíteni.

## **3. A Hivatal munkatársai, az alkalmazás rendje, munkáltatói jogkörök**

- 3.1. A Hivatal vezetését a zsinati tanácsos látja el, akit a Zsinat választ 6 évre.
- 3.2. A Hivatal szervezeti egységek vezetőit a Zsinat Elnöksége nevezi ki határozatlan időre. Felettük az Elnökség gyakorolja a munkáltatói jogokat. Próbaidő meghatározható maximum 3 hónapra.
- 3.3. A Hivatal alkalmazottai felett – a vezetők kinevezésének és alkalmazásuk megszüntetésének kivételével - a zsinati tanácsos gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- 3.4. A Szeretetszolgálati Iroda dolgozói felett az irodavezető gyakorolja valamennyi munkáltatói jogot.
- 3.5. A lelkészi végzettségű munkatársak lelkészi jellegüket megtartják, státusuk az intézeti lelkész státusához igazodik. Az alkalmazással egyidejűleg az Elnökségnek tájékoztatni kell a törvényben előírt illetékeseket.
- 3.6. Amennyiben a lelkész a zsinati hivatali munkát gyülekezeti munka mellett végzi, úgy be kell szerezni az egyházközség presbitériumának jóváhagyását, illetve a fokozatos egyházi testületek hozzájárulását. A Hivatal alkalmazásában álló lekipásztorok kötelesek magukat a lakóhelyük vagy szolgálati helyük szerinti illetékes egyházmegyénél bekebeleztetni.
- 3.7. A lelkészi végzettségű munkatársak kinevezési okiratában szabályozni kell munkakörüket, javadalmukat, szabadság és táppénzjogosultságukat.
- 3.8. A nem-lelkészi végzettségű alkalmazottal munkaszerződést kell kötni, amelyben a Munka Törvénykönyvben meghatározott szükséges alaki kellékeken túl hivatkozni kell az egyházi törvények betartásának kötelezettségére, valamint szolgálati titoktartás kötelezettségére.
- 3.9. A zsinati tanácsos a munkaszerződés előtt köteles azon szervezeti egység vezetőjének véleményét kikérni, amelyben az alkalmazás történik.
- 3.10. A nem lelkészi végzettségű munkavállalók további munkavállalásához a munkáltató hozzájárulását ki kell kérni.
- 3.11. Meg lehet határozni, hogy a munkabéren kívül milyen egyéb juttatások illetik meg a munkavállalót.
- 3.12. Munkaviszony megszüntetése előtt a zsinati tanácsos szintén köteles az érintett szervezeti egység vezetőjének véleményét meghallgatni, illetve kikérni.
- 3.13. A Hivatallal munkaviszonyt csak büntetlen előéletű – mely tény hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal kell igazolni -, lehetőleg református egyháztagsággal rendelkező, valamint a 18. életévét betöltött személlyel létesíthet. Külföldi állampolgárokkal munkaviszonyt létesíteni

csak érvényes munkavállalási engedély birtokában lehet. Munkaviszony létesítésekor alkalmazási feltétel a 3 havi próbaidő.

- 3.14. A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződés tartalmi elemeit a Munka Törvénykönyve alapján kell összeállítani.
- 3.15. A zsinati tanácsos és az irodavezetők munkaköri kötelessége, hogy a munkavégzés megkezdésére kiadott utasítás előtt meggyőződjenek arról, hogy a munkavállaló rendelkezik-e érvényes munkaszerződéssel. Érvényes munkaszerződés nélkül történő munkavégzés esetén, az ebből eredő károkért a felelősséget a munka elvégzésére utasítást adó viseli.
- 3.16. A heti teljes munkaidő 40 óra.
- 3.17. A munkaszerződés addig nem köthető meg, amíg a munkavállaló nem adja át a végzettségét igazoló dokumentumok másolatát, külföldiek esetén hiteles fordításban.
- 3.18. A munkáltatói jogkört gyakorló zsinati tanácsos az illetékes szervezeti egységek vezetőinek bevonásával köteles valamennyi munkavállaló számára munkaköri leírást készíteni. A munkavállaló a munkaköri leírás átvételét aláírásával igazolja.
- 3.19. A munkavállalók alap- és pótszabadságának megállapítása a Munka Törvénykönyve szerint történik. Az évi rendes szabadságot a tárgyévben ki kell adni. A zsinati tanácsos és a szervezeti egységek vezetői évente szabadságolási tervet készítenek tárgyév május 31-ig, meghallgatva a munkavállalót. Az éves szabadság felét a munkavállaló kérésének megfelelően kell kiadni.
- 3.20. A munkavállalók munkabérének összetevői:
  - a) alpbér (alapilletmény), vagy személyi bér;
  - b) bérpótlék (illetménypótlék).
- 3.21. A 13. havi illetményről a tárgyévi költségvetés tárgyalása során a Zsinati Tanács dönt.
- 3.22. A létszám bővítését a – amennyiben ennek anyagi fedezete rendelkezésre áll - Zsinat Elnöksége engedélyezheti.

#### **4. A szolgálati felelősség**

- 4.1.1. A Hivatal dolgozói a munkaviszonnyal kapcsolatos kérdésekben a Munka Törvénykönyv szabályai szerint (fegyelmi, kártérítési felelősség), a lelkészi jellegű dolgozók az egyházi törvények szabályai szerint is felelősséggel tartoznak.
- 4.2. A Magyarországi Református Egyház ill. a Hivatal egészét, valamint az egyes szervezeti egységeket és zsinati intézményeket érintő, szolgálati titoknak minősülő információt a Hivatal dolgozói nem szolgáltathatnak ki.
- 4.2.1. A Hivatal dolgozói a munkaviszonnyal kapcsolatos kérdésekben a Munka Törvénykönyv szabályai szerint, a lelkészi jellegű dolgozók az egyházi törvények szabályai szerint is felelősséggel tartoznak.

### **III. ÜGYVITELI RÉSZ**

1. A Hivatalba érkező, valamint az itt keletkezett hivatalos iratokat központilag kell iktatni – a központi iktatás működéséért, használatáért a Tanácsosi Titkárság felelős.
2. Az ügyek kiadmányozása a Zsinat Elnöksége hatáskörébe tartozik. A Zsinat Elnöksége a kiadmányozás jogát a zsinati tanácsosra ruházhatja. A Tanácsos a kiadmányozás jogát indokolt esetben a szervezeti egységek vezetőire ruházhatja
3. Az egyes szervezeti egységeknek szétosztott ügyekben a szervezeti egységek által elkészített válaszleveleket az Elnökségi Titkárság központi iktatójában is iktatni kell. A központi iktatók összhangjáért a Tanácsosi és az Elnöki Titkárság irodavezetői közösen felelnek.
4. A Hivatal ügyintézési határideje a beadványok beérkezésétől számított 30 nap. Rendkívüli esetben – az érdekelt fél előzetes tájékoztatása mellett – az ügyintézési határidő további 30 nappal meghosszabbítható a zsinati tanácsos jóváhagyásával.

#### IV. GAZDÁLKODÁSI RÉSZ

1. A Hivatal működésének anyagi háttérét a Magyarországi Református Egyház költségvetése biztosítja, a költségvetés „*Közegyházi feladatok ellátása*” fejezetében.
2. A költségvetésnek tartalmaznia kell a Hivatal szervezeti egységekre meg nem osztható költségigényét (épület-fenntartás, - felújítás, - karbantartás, közüzemi költségek stb.), valamint egyenként a szervezeti egységek és az egyes irodákhoz kapcsolódó munkaágak illetve részben önálló intézmények egyházi támogatási igényét, személyi és dologi költségeit.
4. A Hivatal költségvetés szerinti gazdálkodása a Zsinati Tanács által meghatározott egységes számviteli rendszerben történik.
5. A zsinati tanácsosnak a Hivatal költségvetési keretén belül van utalványozási joga. Az egyes szervezeti egységekre vonatkozó kiadások tekintetében a tanácsos ezen jogát a szervezeti egységek felelős vezetőire átruházhatja.
6. A Hivatal pénzügyi műveleteit – kivéve, ha a Zsinat Elnöksége másként nem rendelkezik – a Gazdasági és Pénzügyi Iroda bonyolítja le.
7. A Hivatalban folyó pénzkezelés irányítását és ellenőrzését folyamatosan a Zsinat Elnöksége közvetlenül vagy közvetve a zsinati tanácsos útján gyakorolja.

#### V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Hivatal jelen Szervezeti és Működési Szabályzata kihirdetésével lép hatályba. Hatálybalépésével a Zsinati Tanács Zs.T.-25/2015.11.19. határozatával életbe léptetett „A Magyarországi Református Egyház Zsinati Hivatalának Szervezeti és Működési Szabályzata” hatályát veszti.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékleteinek – az állománytábla, az ügyviteli nyomtatványok, a munkaköri leírások, a leltárkészítési és a selejtezési szabályzat, a munkavédelmi és tűzvédelmi, pénzkezelési, iratkezelési szabályzat, titokjegyzék – kidolgozása, illetve aktualizálása a Zsinati Tanács felhatalmazása alapján a zsinati tanácsos feladata.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Zs.T.- 72/2016.02.17. számú határozatával fogadta el és 2016. február 17. napján lép hatályba.

A Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát a Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa ZS.T.-12/2019.05.22. számú határozatával módosította. A módosítás 2019. 05. 23-án lép hatályba.

Budapest, 2019. 05. 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkesi elnöke

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA A MAGYARORSZÁGI REFORMÁTUS EGYHÁZ ZSINATI OKTATÁSI IRODA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁRÓL (ZS.T.-13/2019.05.22.)**

1. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Magyarországi Református Egyház Zsinati Oktatási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatát elfogadja, mely 2019. 05. 23-án lép hatályba.
2. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa felhatalmazza Elnökségét, hogy a szervezeti és működési szabályzatot aláírja.

Budapest, 2019. 05. 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkeszi elnöke





**A MAGYARORSZÁGI REFORMÁTUS EGYHÁZ  
ZSINATI OKTATÁSI IRODA  
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

**2019.**

## Preambulum

A Magyarországi Református Egyház Zsinati Oktatási Iroda [a továbbiakban: Oktatási Iroda] alapvető feladata a Magyarországi Református Egyház köznevelési, felsőoktatási, hittanoktatási és felnőttképzési szolgálatának segítése, illetve a Magyarországi Református Egyház Zsinata által fenntartott köznevelési intézmények felügyelete.

Az Oktatási Iroda a Magyarországi Református Egyház önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége.

**Székhelye:** 1146 Budapest, Abonyi u. 27. mfszt. 3.

**Adószáma:** 19100830-1-42

### 1. Az Oktatási Iroda feladatai

#### 1.1. Feladatai általában:

- A Zsinat, a Zsinati Tanács és a Zsinat elnöksége hatáskörébe tartozó feladatok ügyintézését – a Magyarországi Református Egyház alkotmányáról és kormányzatáról szóló 1994. évi II. tv. alapján – a Magyarországi Református Egyház Zsinati Iroda végzi. Az oktatással összefüggő feladatok tekintetében ezeket a feladatokat a Zsinati Oktatási Iroda látja el, a Zsinati Hivatallal együttműködésben.
- A Zsinati Oktatási Iroda a Magyarországi Református Egyház hittanoktatási, köznevelési, felsőoktatási és felnőttképzési ügyeinek adminisztratív, koordináló és ügyintéző szerve. Feladatait – melyet a Zsinat elnökségének irányítása mellett és a ráruházott hatáskörben lát el – a Magyarországi Református Egyháznak a köznevelésről szóló 1995. évi I. tv. 14. §-a, a hittanoktatásról szóló 2007. évi II. tv. 16. §-a, valamint a felsőoktatásról szóló 2014. évi V. tv. vonatkozó részei határozzák meg.

#### 1.2. Feladatai különösen:

##### a) Az országos (zsinati) ágazati ügyintézés területén

- A Zsinat, a Zsinati Tanács, a Zsinati Elnökségi Tanács, a Zsinat elnöksége és az állandó szakbizottságok hatáskörébe tartozó ügyek intézésével kapcsolatos szakirányú feladatok ellátása.
- Az oktatási feladatokkal összefüggően a választott testületek munkájának hivatali előkészítése, adminisztrációja, a döntések hivatali végrehajtása.
- Az oktatási területen a Magyarországi Református Egyházat egyetemesen érintő ügyek intézése. Kapcsolattartás állami, társadalmi szervekkel, bel- és külföldi egyházakkal.
- A Zsinat, a Zsinati Tanács és a Zsinat elnökségének határozatait, intézkedéseit közvetíti az egyházkerületek, az egyházkerületi oktatásügyi szervezetek, valamint a felsőoktatási és a köznevelési intézmények felé.
- Nyilvántartás vezetése a Magyarországi Református Egyház köznevelési és felsőoktatási intézményeiről, s az általa kezelt adatbázis segítségével – más jogszabályok által meghatározott határidők figyelembevételével – a köznevelési működési támogatás, illetve más normatív jellegű támogatások létszámarányos lebontásáról történő gondoskodás.
- Az országos oktatási ágazati költségvetés tervezése és végrehajtása.
- Közreműködés a Magyarországi Református Egyház Zsinata köznevelési intézményfenntartói feladatainak ellátásában, így az intézményfenntartó képvisellete a Magyar Államkincstár, az oktatásügyért felelős minisztérium, a kormányhivatalok és más hatóságok előtt.

- Együttműködés a Magyar Református Egyház egyháztesteinek oktatási tanácsosaival és koordinátoraival, valamint a Koordinációs Tanáccsal. A Magyar Református Oktatási Alap adminisztrációjával összefüggő feladatok ellátása.

#### **b) A köznevelési intézményfenntartók és intézmények munkájának támogatása területén**

- A Magyarországi Református Egyház belső egyházi jogi személyei által fenntartott köznevelési intézmények szakmai, gazdasági és oktatás-szervezési tevékenységének támogatása.
- A Zsinat elnöksége által kiadott köznevelési monitoring eljárásrend alapján a monitoring tevékenység előkészítése, lebonyolítása és értékelése, szakmai tanácsadás az intézményfenntartók és az intézmények számára.

#### **c) A hittanoktatás szervezésének országos koordinációja területén**

- A választható hit- és erkölcsstanoktatást, valamint a fakultatív hittanoktatást szervező egyházközségek munkájának támogatása.
- A hit- és erkölcsstan tankönyvellátásának szervezése, ennek érdekében kapcsolattartás a szervező egyházközségekkel, a Református Pedagógiai Intézettel, illetve a Magyarországi Református Egyház Kálvin János Kiadójával.
- Teljes körű eljárás – a Magyarországi Református Egyház, mint bevett egyház meghatalmazottjaként – a Magyar Államkincstárnál a hit- és erkölcsstan átlagbér alapú támogatás és a tankönyvtámogatás igénylése, folyósítása és elszámolása tekintetében.
- Teljes körű eljárás az egyházi ügyekért felelős államtitkárságnál – a Magyarországi Református Egyház, mint bevett egyház meghatalmazottjaként – a fakultatív hittanoktatás támogatása, valamint a hit- és erkölcsstan oktatás kiscsoportos támogatásának igénylése, folyósítása és elszámolása tekintetében.
- A hittanoktatási támogatások eljuttatása a közvetett kifizetőhelyek, így elsősorban a református köznevelési intézmények számára.
- Informatikai támogató rendszer működtetése a hittanoktatás adminisztrációjának támogatására.
- Teljes körű eljárás – mint foglalkoztató (megbízó, szolgálati hely, ill. munkáltató) – a hittanoktatók foglalkoztatásával kapcsolatos ügyek intézése területén.
- Társadalombiztosítási ügyintézés.

## **2. A kapcsolattartás, az ügyfélfogadás és ügyintézés formái**

- 2.1. Az Oktatási Irodát fel- ill. megkeresők tájékoztatása, ügyeik intézése a Zsinati Hivatalban alkalmazott hivatali rend szerint történik.
- 2.2. Minden munkatársnak kötelessége a tudása szerinti legjobb, leghatékonyabb tájékoztatás megadása, a fel- ill. megkeresők ügyének szakszerű és gyors elintézése. Az ügyek intézése során az írásbeliségre kell törekedni. Amennyiben az ügy jellege megkívánja, úgy a szóbeli megbeszélésről, tárgyalásról feljegyzést kell készíteni. Amennyiben a megkeresés írásban érkezik, úgy ügyintézése is ugyanígy történik.
- 2.3. Az Oktatási Iroda a kapcsolattartásra elsősorban az [oktatasi.iroda@reformatus.hu](mailto:oktatasi.iroda@reformatus.hu) elektronikus levelezési címet használja. A teljesítésigazolások fogadása a [teljesitesigazolas@reformatus.hu](mailto:teljesitesigazolas@reformatus.hu) címen, a hittanoktatást támogató informatikai rendszerrel kapcsolatos ügyintézés pedig a [rekirhelp@reformatus.hu](mailto:rekirhelp@reformatus.hu) elektronikus címen történik.
- 2.4. A hittanoktatókkal történő kapcsolattartás elsősorban közvetett módon – a területi hittanoktatási ügyintézők közvetítésével – történik, kiknek elektronikus levelezési címe tartalmazza a hittanoktató szolgálati helye szerinti egyházmegye nevét: `ugyintezo.[az egyházmegye`

elnevezésének előtagja]@reformatus.hu (pl. [ugyintezo.orseg@reformatus.hu](mailto:ugyintezo.orseg@reformatus.hu)). Mind a központi iroda munkatársai, mind a hittanoktatási ügyintézők szolgálati telefonnal rendelkeznek, melyet munkaidőben kötelesek használni.

- 2.5. Az írásban érkező megkereséseket, beadványokat írásban kell megválaszolni az ügyintézés ésszerű határidejében, legkésőbb 30 napon belül.
- 2.6. Az ügyek kiadmányozása az irodavezető hatáskörébe tartozik.
- 2.7. Az Oktatási Iroda az ügyfélfogadási időt munkanapokon 9-15 óra között biztosítja.
- 2.8. Az állami törvényben meghatározott munkaszüneti és ünnepnapokon kívül az egyházi ünnepek napjai is munkaszüneti napnak minősülnek.
- 2.9. Az Oktatási Iroda évente legalább három alkalommal vezetői értekezletet szervez a református köznevelési intézmények és intézményfenntartók képviselőinek részvételével. Az értekezlet feladata az intézmények és fenntartók tájékoztatása a köznevelés területét érintő tervekről, feladatokról, várható folyamatokról.
- 2.10. Az Oktatási Iroda együttműködik az egyházkerületek oktatásügyi irodáival és bizottságaival az országos oktatáspolitikai célok hatékony végrehajtása érdekében. Ennek keretében törekednie kell a munkamegosztás kialakítására az egyházkerületi oktatásügyi irodákkal.
- 2.11. Az Oktatási Iroda a Magyar Református Egyházat alkotó egyháztestek oktatásügyi szerveivel, intézményeivel és szakembereivel kialakított együttműködés keretében újabb lehetőségeket teremt a pedagógiai szakmai tevékenység terén, erősítve az oktatási intézmények magyar és református identitását.

### **3. Az Oktatási Iroda szervezeti felépítése**

Az Oktatási Iroda munkáját a székhelyen található központi iroda fogja össze, melyhez – a foglalkoztatási kereteknél fogva – kapcsolódnak az egyházközsegekből irányított hittanoktatók. A központi iroda munkatársaiból munkakörük alapján a következő munkacsoportok szerveződnek meg: bérelszámoló és társadalombiztosítási ügyintézők munkacsoportja, ügyviteli munkatársak és adatrögzítők munkacsoportja, ill. monitoring munkacsoport. A munkacsoportok munkáját az irodavezető irányítja.

### **4. Az Oktatási Iroda alkalmazási rendje, munkáltatói hatáskörök**

- 4.1. Az Oktatási Iroda irodavezetőjét a Zsinat Elnöksége nevezi ki, felette az Elnökség gyakorolja a munkáltatói jogokat. Próbaidő meghatározható maximum 3 hónapra.
- 4.2. Az Oktatási Iroda alkalmazottai felett – ide értve a központi iroda munkatársain kívül a hittanoktatókat is – az irodavezető gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- 4.3. A központi iroda lelkészi végzettségű munkatársai lelkészi jellegüket megtartják, státusuk az intézményi lelkész státusához igazodik.
- 4.4. Az aktív szolgálati jogviszonnyal rendelkező lelképásztor hittanoktatók számára a díjlevél-kiegészítést a Zsinat lelkészi elnöke adja ki. A díjlevél-kiegészítés tartalmazza, hogy szolgálati helyük az Oktatási Iroda.
- 4.5. A nyugdíjas lelképásztorokkal, az exmisszusokkal és a felsőoktatási hallgatói jogviszonnyal rendelkezőkkel a nem lelkészi végzettségű foglalkoztatottak alkalmazási szabályai szerint kell eljárni.
- 4.6. A központi iroda nem lelkészi végzettségű alkalmazottaival, valamint a legalább heti 12 tanórát teljesítő hittanoktatókkal munkaszerződést kell kötni, amelyben a Munka Törvénykönyvben meghatározott szükséges alaki kellékeken túl hivatkozni kell az egyházi törvények betartásának kötelezettségére, valamint szolgálati titoktartás kötelezettségére.

- 4.7. A nem lelkészi végzettségű munkavállalók további munkavállalásához a munkáltató hozzájárulását ki kell kérni.
- 4.8. Meg lehet határozni, hogy a munkabéren kívül milyen egyéb juttatások illetik meg a munkavállalót.
- 4.9. Az Oktatási Iroda munkaviszonyt csak büntetlen előéletű, lehetőleg református egyháztagsággal rendelkező, valamint a 18. életévét betöltött személlyel létesíthet. Munkaviszony létesítésekor alkalmazási feltétel a 3 havi próbaidő. A büntetlen előéletet hittanoktató esetében a foglalkozás gyakorlásától való eltiltás hiányát – hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal kell igazolni. Ez utóbbit be kell szereznie a megbízási szerződéssel foglalkoztatott hittanoktatóknak is.
- 4.10. A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződés tartalmi elemeit a Munka Törvénykönyve alapján kell összeállítani.
- 4.11. A heti teljes munkaidő 40 óra.
- 4.12. A munkaszerződés addig nem köthető meg, amíg a munkavállaló nem adja át a szakképzettségét ill. végzettségét igazoló dokumentumok másolatát, külföldiek esetén hiteles fordításban. A munkakör betöltéséhez szükséges szakképzettség alól felmentést a Zsinat elnöksége adhat.
- 4.13. A munkáltatói jogkört gyakorló irodavezető köteles valamennyi munkavállaló számára munkaköri leírást készíteni. A munkavállaló a munkaköri leírás átvételét aláírásával igazolja.
- 4.14. A munkavállalók alap- és pótszabadságának megállapítása a Munka Törvénykönyve szerint történik. Az évi rendes szabadságot a tárgyévben ki kell adni. Az irodavezető évente szabadságolási tervet készít tárgyév január 31-ig, meghallgatva a munkavállalót. 7 napot – legfeljebb két részletben – a munkavállaló kérésének megfelelően kell kiadni.

## **5. A szolgálati felelősség**

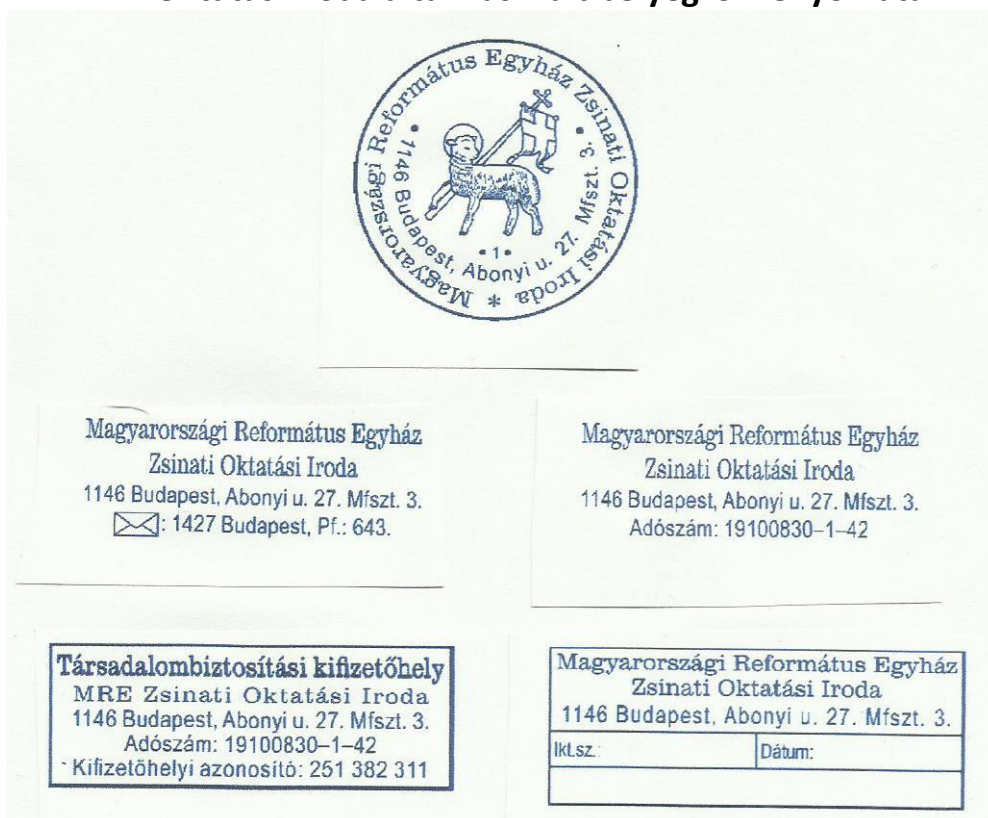
- 5.1. Az Oktatási Iroda dolgozói a munkaviszonnyal kapcsolatos kérdésekben a Munka Törvénykönyv szabályai szerint, a lelkészi jellegű dolgozók a lelkészekre vonatkozó törvények szerint is fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartoznak.
- 5.2. A Magyarországi Református Egyház ill. az Oktatási Iroda egészét, valamint az egyes szolgálati területeket és zsinati intézményeket érintő, szolgálati titoknak minősülő információt az Oktatási Iroda munkatársai nem szolgáltathatnak ki.

## **6. Az Oktatási Iroda gazdálkodása**

- 6.1. Az Oktatási Iroda működésének anyagi feltételeit a Magyarországi Református Egyház, valamint az Oktatási Iroda költségvetése határozza meg.
- 6.2. A költségvetésnek tartalmaznia kell az Oktatási Iroda feladatellátási területekre meg nem osztható költségigényét, valamint a közneveléshez, a kötelezően választható hit- és erkölcsstan oktatáshoz, illetve a fakultatív hittanoktatáshoz kapcsolódó feladatok költségigényét, személyi és dologi szükségleteit illetve ezek fedezetét.
- 6.3. Az Oktatási Iroda költségvetés szerinti gazdálkodása a Magyarországi Református Egyházéhoz igazodó számviteli rendszerben történik.
- 6.4. Az irodavezetőt az Oktatási Iroda költségvetésének teljesítését illetően utalványozási jog illeti meg.
- 6.5. Az Oktatási Irodában folyó pénzkezelés irányítását és ellenőrzését az irodavezető gyakorolja.

Az Oktatási Iroda számviteli politikáját és a gazdálkodással összefüggő szabályzatait külön dokumentum rögzíti.

## 7. Az Oktatási Iroda által használt bélyegzők lenyomatai



## 8. Záró rendelkezések

Az Oktatási Iroda jelen Szervezeti és Működési Szabályzata 2019. 05. 23-án lép hatályba.  
Az Oktatási Iroda Szervezeti és Működési Szabályzatát a Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a ZS.T.-13/2019.05.22. számú határozatával elfogadta.

Budapest, 2019. 05. 22.

p.h.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főigazgató, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkészi elnöke

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA A HITTANOKTATÁS SZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A HITTANOKTATÓK ZSINATI FOGLALKOZTATÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYRENDELET MÓDOSÍTÁSÁRÓL (ZS.T. -14/2019.05.22.)**

A Zsinati Tanács a hittanoktatás szervezésének rendjéről és a hittanoktatók zsinati foglalkoztatásáról szóló szabályrendelet módosításáról szóló előterjesztést elfogadja.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkesi elnöke

---

**ZS.T.-14/2019.05.22. SZ. ZSINATI TANÁCSI HATÁROZAT  
A HITTANOKTATÁS SZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A HITTANOKTATÓK ZSINATI  
FOGLALKOZTATÁSÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYRENDELET MÓDOSÍTÁSÁRÓL**

A Magyarországi Református Egyház alkotmányáról és kormányzatáról szóló 1994. évi II. törvény 6. §-a alapján – figyelemmel a református hittanoktatásról szóló 2007. évi II. törvény [a továbbiakban: *Rht.*] 1. § (3) bekezdésére, valamint a 14. § (1) bekezdésére – a Zsinati Tanács a hittanoktatás szervezésének rendjéről és a hittanoktatók zsinati foglalkoztatásáról szóló szabályrendeletét [a továbbiakban: *R.*] a következőképp módosítja:

1. §

A R. 2. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A területi igazgatási feladatok ellátására a hittanoktatásról szóló 2007. évi II. törvény 16. § (2) bekezdése alapján a Zsinati Oktatási Iroda a hittanoktatók közül hittanoktatási ügyintézőket foglalkoztat. A hittanoktatási ügyintézők kötelesek együttműködni az illetékes egyházmegye esperesével.”*

2. §

A R. 3. § (1) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A Zsinati Tanács a Magyarországi Református Egyház Zsinati Oktatási Irodájának éves költségvetésében tervezi meg a református hittanoktatás szervezésével kapcsolatos bevételek és kiadások előirányzatait.”*

3. §

A R. 3. § (3) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„Az egyházi költségvetésben meghatározott, a hittanoktatás szervezésével összefüggő támogatások igénybevételére jogosultak*

- a) a MRE Zsinati Oktatási Iroda az 1. § (1) bekezdés [közvetlen kifizetés], valamint*
- b) a református köznevelési intézmények az 1. § (2) bekezdés [közvetett kifizetés] vonatkozásában.”*

#### 4. §

A R. 5. § (5) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„A foglalkoztatással kapcsolatos dokumentumok felelős őrzése a MRE Zsinati Oktatási Iroda feladata.”*

#### 5. §

A R. 7. § (2) bekezdésének b) és c) pontja az alábbiak szerint módosul:

*„(2) lelkési jogállású hittanoktatók esetében a következő maximális óraszámok érvényesülése:*

- b) exmisszus-gyakornok esetében legfeljebb heti 6 óra,*
- c) minden más esetben 26 óra.”*

#### 6. §

A R. 10. § (2) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„(2) A hittanoktatás megszervezéséért felelős egyházközség június 10-ig rögzíti a kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatás szervezéséhez kapcsolódó, az állami iskolák által közölt adatait az október 1-jei becsült állapotnak megfelelő adattartalommal, valamint az egyházközség képviselőjére jogosult személy hitelesítésével. Amennyiben az állami intézményfenntartó központ az állami iskola és a hit- és erkölcsstanoktatás szervezője közötti adategyeztetésre nyomtatványt rendszeresít, így ennek eredeti példányát az egyházközség – az e bekezdésben rögzített határidőig – postai úton megküldi a Zsinati Oktatási Iroda számára.*

*(3) A Zsinati Oktatási Iroda június 30-ig pótigénylést vagy lemondást nyújt be az államkincstárhoz.”*

#### 7. §

A R. 12. § (1) bekezdése (1a) és (1b) bekezdésre módosul az alábbiak szerint:

*„(1a) A teljesítésigazolásokat a megbízott és a lekipásztor hittanoktatók a tárgyhót követő hó 1. napjáig online rögzítik a <https://hittan.reformatus.hu> honlapon. A megbízott hittanoktatók által rögzített órákat a hit- és erkölcsstanoktatást szervező illetékes egyházközség lekipásztora, a díjlevél-kiegészítéssel foglalkoztatott lekipásztor hittanoktatók által rögzített órákat a területi hittanoktatási ügyintézők hagyhatják jóvá vagy utasíthatják el a tárgyhót követő 2. napjáig. Amennyiben a jóváhagyás vagy elutasítás nem, történik meg, akkor a tárgyhót követő 3. napon a teljesítést igazoltnak kell tekinteni. Az illetékes egyházközség által jóváhagyott teljesítésigazolások aláírással és bélyegzővel hitelesített változatát a tárgyhót követő hó 3. napjáig el kell juttatni a Zsinati Oktatási Iroda számára. A teljesítésigazolások beküldése a [teljesitesigazolas@reformatus.hu](mailto:teljesitesigazolas@reformatus.hu) címre elektronikus formában is teljesíthető.*



*(1b) A munkaidő-nyilvántartásokat a munkavállaló hittanoktatók a tárgyhót követő hó 1. napján elektronikus úton eljuttatják az illetékes területi hittanoktatási ügyintéző számára jóváhagyásra. Az ellenőrzött és jóváhagyott munkaidő-nyilvántartásokat pedig a tárgyhót követő hó 5. napjáig – a jóváhagyás igazolásával – papír alapon megküldik a Zsinati Oktatási Iroda számára.”*

#### 8. §

A R. 12. § (4) bekezdése az alábbiak szerint módosul:

*„(4) Nem lelkesítő jellegű hit- és erkölcsstan oktatókkal – a tanév kezdetén legfeljebb december 31-vel bezárólag – legalább 12 tanóra esetén munkaviszony, egyéb esetben megbízási jogviszony létesítendő. A munkaszerződés és a megbízási szerződés 2 példányban készül.”*

#### 9. §

A R. 15. § (1)-(2) bekezdéssel az alábbiak szerint módosul, egyúttal sor kerül a 16. § (1) bekezdésének törlésére:

*„A hittanoktatás támogatásának elszámolása állami jogszabályok és a támogatási szerződés vonatkozó szabályozásának alkalmazásával a következő rendben és határidőkkel történik:*

- (1) A hittanoktatás szervezéséért felelős 3. § (3) bekezdés b) pont szerinti közvetett kifizetések tekintetében református köznevelési intézmény intézményvezetője a tárgyévet követő január 15-ig köteles pénzügyi elszámolást készíteni a Zsinati Oktatási Iroda számára.*
- (2) A Zsinati Oktatási Iroda a pénzügyi elszámolásokból január 30-ig összegzést készít, melyet átad a Zsinat elnöksége részére.”*

#### 10. §

A R. 18. § (2) bekezdés d)-e) pontja az alábbiak szerint módosul:

*„d) Az egyházközség pótrendelését illetve visszáru-igényét szeptember 1-10. között juttathatja el a Zsinati Oktatási Irodához, ami alapján az Oktatási Iroda szeptember 15-ig közli a Kiadóval az igényeket. A pótrendelés illetve visszáru-igény kizárólag a tanév eleji létszámváltozásból illetve a csoportösszevonásból eredhet. A Kiadó szeptember 30-ig fogadja a visszárut és október 15-ig teljesíti a pótrendeléseket. A visszáru Kiadóhoz történő továbbításáról az egyházközség, a pótrendelés egyházközségekhez történő eljuttatásáról a Kiadó gondoskodik. A pótrendelés teljesítése után 30 napon belül kerülhet sor az elszámoló számla benyújtására a megrendelő számára.*

*e) A református hit- és erkölcsstan tankönyvbázis a Magyarországi Református Egyház tulajdonában lévő, azonban az egyházközségek kezelésébe adott tartós tankönyvek összessége, melyekről a Zsinati Oktatási Iroda és az egyházközség közös nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban az október 10-i adatszolgáltatással egyidejűleg – az Oktatási Iroda és az egyházközség hitelesítésével – rögzíteni kell a tanévi nyitó tartós tankönyvvállományt. A tanévi záró tankönyvvállomány megállapításánál minimum 20 %-os amortizáció számolható el.”*

#### 11. §

A R. 1. számú melléklete kiegészül egy h) ponttal:

h) Az egyházközszégi és hittanoktatói adatszolgáltatások valóságtartalmának rendszeres helyszíni ellenőrzése.”

## 12. §

A R. 2. számú mellékletének I. pontja kiegészül egy 4.) alponttal:

### **„4. A hittanoktatók szabadságának megállapítása**

- a) A református hit- és erkölcsstan oktatót középfokú végzettséggel rendelkezők esetében 20 nap, felsőfokú végzettséggel rendelkezők esetében 21 nap alapszabadság, valamint (a tizenhat évesnél fiatalabb gyermek után igénybe vehető pótszabadság mellett) 25 nap pótszabadság illeti meg.
- b) A munkáltató által megállapított 25 nap pótszabadságból 15 nap igénybe vehető az egyházközszég által szervezett nyári táborokban végzett nevelő-oktató munka elvégzése érdekében.
- c) A hittanoktató szabadságát elsősorban az őszi, téli, tavaszi vagy nyári szünetben kell kiadni.”

## Záró rendelkezések

## 13. §

A ZS.T.-14/2019.05.22. számú zsinati tanácsi határozattal elfogadott a Magyarországi Református Egyház hittanoktatás szervezésének rendjéről és a hittanoktatók zsinati foglalkoztatásáról szóló szabályrendeletet módosításáról szóló szabályrendelet 2019. szeptember 1-jén lép hatályba. A 2. számú mellékletnek a pótszabadságra vonatkozó normáit 2020. január 1-jével kell alkalmazni.

A Magyarországi Református Egyház hittanoktatás szervezésének rendjéről és a hittanoktatók zsinati foglalkoztatásáról szóló szabályrendeletet módosította a Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa ZS.T.-14/2019.05.22. számú határozatával.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkesi elnöke

**A HITTANOKTATÁS SZERVEZÉSÉNEK RENDJÉRŐL ÉS A HITTANOKTATÓK ZSINATI  
FOGLALKOZTATÁSÁRÓL SZÓLÓ ZS.T.-91/2016.06.01. SZABÁLYRENDELET MÓDOSÍTÁSA  
A ZS.T.-14/2019.05.22. HATÁROZAT ALAPJÁN AZ EREDETI RENDELET SZÖVEGÉBEN**

A Magyarországi Református Egyház alkotmányáról és kormányzatáról szóló 1994. évi II. törvény 6. §-a alapján – figyelemmel a református hittanoktatásról szóló 2007. évi II. törvény [a továbbiakban: *Rht.*] 1. § (3) bekezdésére, valamint a 14. § (1) bekezdésére – a Zsinati Tanács a református hittanoktatás szervezésének rendjéről és a hittanoktatók zsinati foglalkoztatásáról az alábbi eljárási normákat állapítja meg.

**I. A hittanoktatás szervezése – a támogatás igénybevételére jogosultak köre**

**1. §**

A református hittanoktatás **helyi szervezésére** kötelezett

- (1) az egyházköztség
  - a) a nem református egyházi köznevelési intézményben zajló hittanoktatás [a továbbiakban: *más egyházi iskolai hittanoktatás*];
  - b) a gyülekezeti hittanoktatás;
  - c) az önkormányzati és az állami óvodákban zajló fakultatív hittanoktatás;
  - d) az állami iskolákban – a választható hit- és erkölcsstan oktatás keretein kívül szervezett – fakultatív hittanoktatás [a továbbiakban b)-d) együtt: *fakultatív hittanoktatás*];
  - e) az állami iskola 1-8. évfolyamán a kötelező etika helyett választható hit- és erkölcsstanoktatás [a továbbiakban: *kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatás*] tekintetében;
- (2) a református köznevelési intézmény a pedagógiai programjában rögzített hittanoktatás tekintetében [a továbbiakban: református egyházi iskolai hittanoktatás].
- (3) A református hittanoktatás szervezésében részt vevő egyházközségek és református köznevelési intézmények a belső egyházi jogi személyiségük azonosítására szolgáló törzsszámmal vesznek részt a hittanoktatás nyilvántartási rendszerében.
- (4) A törzsszámot a hittancsoportok azonosítása érdekében fel kell tüntetni a hittanoktatás támogatásának igénylésével és elszámolásával kapcsolatos dokumentumokon.

**2. §**

- (1) A hittanoktatás **országos szintű igazgatását** a Magyarországi Református Egyház Zsinati Oktatási Irodája végzi.
- (2) A **területi igazgatási** feladatok ellátására a hittanoktatásról szóló 2007. évi II. törvény 16. § (2) bekezdése alapján a Zsinati Oktatási Iroda a hittanoktatók közül hittanoktatási ügyintézőket foglalkoztat. A hittanoktatási ügyintézők kötelesek együttműködni az illetékes egyházmegye esperesével.
- (3) A területi ügyintézők feladatait e szabályrendelet 1. melléklete tartalmazza.

**3. §**

- (2) A Zsinati Tanács a Magyarországi Református Egyház Zsinati Oktatási Irodájának éves költségvetésében tervezi meg a református hittanoktatás szervezésével kapcsolatos bevételek és kiadások előirányzatait.

- (3) A Magyarország központi költségvetéséről szóló hatályos törvény figyelembe vételével a Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa eltérő feltételekkel tervezheti meg
- a) a fakultatív hittanoktatás, a református és a más egyházi hittanoktatás, valamint
  - b) a kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatás előirányzatait.
- (4) Az egyházi költségvetésben meghatározott, a hittanoktatás szervezésével összefüggő támogatások igénybevételére jogosultak
- a) a MRE Zsinati Oktatási Iroda az 1. § (1) bekezdés [közvetlen kifizetés], valamint
  - b) a református köznevelési intézmények az 1. § (2) bekezdés] [közvetett kifizetés] vonatkozásában.

#### 4. §

Mivel az egyházi költségvetésben a hittanoktatás anyagi fedezetét a Magyarország éves költségvetésében erre a célra biztosított keretösszeg adja:

- (1) az állami költségvetési támogatás tartós szüneteltetésével (a 60. napon), vagy megszüntetésével a 3. § (3) bekezdésében rögzített jogosultság hatályát veszti;
- (2) a jelen szabályrendeletben rögzített eljárási szabályok kizárólag az állami költségvetés végrehajtásával összefüggésben keletkezett jogi normákra és támogatási szerződésekre tekintettel alkalmazhatóak.

## II. Az igényjogosultságot megalapozó adatok és adathordozók

#### 5. §

- (1) A református hittanoktatás szervezésével összefüggő támogatások igénybevételének feltétele a hittanoktatásban résztvevők, a hittancsoportok és a hittanoktatók adatainak nyilvántartása.
  - h) a hittanoktatásban résztvevők adatai: név, születési év, lakcím, kiskorú gyermek, tanuló esetében a szülő (gondviselő) elérhetősége;
  - i) a hittancsoportok adatai: a hittancsoport elnevezése (pl. 9.a osztály vagy „*Lámpás Csoport*”), a hittanórák időpontja, pontos helyszíne, a hittanoktató neve, a hittanoktatásban résztvevők névsora;
  - j) a hittanoktatók adatai: név, szakképesítés, állandó lakhely, adóazonosító jel, TAJ szám, a jogviszony jellege és időtartama, a főállású munkáltató (szolgálati hely) neve, székhelye és adószáma.
- (2) Az (1) bekezdésben nevesített, a református hittanoktatás szervezésével kapcsolatos adatok nyilvántartása a létszámjelentő adatlapokon és a foglalkoztatással kapcsolatos dokumentumokon – valamint a Rht. 13. § szerinti hiányzási, haladási és osztályozó napló és a bizonyítvány értelemszerű kitöltésével – történik.
- (3) A hittanoktatásban résztvevő tanulók személyes adatainak a kezeléséért a református köznevelési intézmény esetében az intézményvezető, az egyházközség esetében a lelkipásztor a felelős. A kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatás esetében az állami iskola által biztosított napló, elektronikus napló akkor felel meg a feltételeknek, amennyiben biztosított az (1) a) pontban felsorolt adatok elérése a hit- és erkölcsstanoktató számára.
- (4) A létszámjelentő adatlapok adatvédelmi szempontból felelős őrzéséért a Zsinati Oktatási Iroda és az illetékes egyházmegyében szolgálatot teljesítő hittanoktatási ügyintéző kötelessége. A megőrzés ideje 5 esztendő.
- (5) A foglalkoztatással kapcsolatos dokumentumok felelős őrzése a MRE Zsinati Oktatási Iroda feladata.

### III. A támogatás igénybevételének szervezési és személyi feltételei

#### 6. §

A református hittanoktatás szervezésével összefüggő támogatás igénybevételének **szervezési feltételei:**

- (1) a hittancsoportok szervezése a *Református hittanoktatási kerettanterv* tárgyában hozott zsinati határozat [Zs-243/2012.11.16.] alapján történik, vagyis a heti óraszám az (5) bekezdésben szabályozott módon minimum 1, maximum 2 óra lehet. A helyi tanterv meghatározásánál heti 1 óra esetén 36, heti 2 óra esetén 72 tanóra időkerettel kell számolni egy tanévben.
- (2) A csoportok minimális létszáma – amennyiben egyházkerületi szabályrendelet nem állapít meg ettől eltérő létszámot – 7 fő lehet, ennek érdekében csoportösszevonásra is sor kerülhet. Indokolt esetben – a hittanoktatás szervezőjének kérésére – önálló csoportnak tekinthető a 7 fő alatti létszám is, melynek indokoltságát az illetékes egyházmegye elnöksége határozza meg. Az egyházmegyei engedélyek előzetes beszerzése a szervező egyházközség feladata.
- (3) Hittancsoportok összevonása a *Református hittanoktatási kerettanterv* tárgyában hozott zsinati határozat [Zs-243/2012.11.16.] alapján történhet. Ennek megfelelően a kerettanterv beosztásától azzal a megkötéssel lehet eltérni, hogy a tanulók az 1-4., 5-8. és 9-12. évfolyam minimális követelményszintjét az adott időszak végére elsajátítják.
- (4) Nem egyházi fenntartásban működő köznevelési intézményben szervezett hittancsoportok után heti 1 óra fizethető ki.
- (5) A nem református, de egyházi fenntartásban működő óvodákban szervezett hittancsoportok esetében csoportonként heti 1 óra, a református középiskolákban valamint a nem református egyházi általános és középiskolákban működő hittancsoportok esetében heti 2 óra vehető figyelembe a kifizetés során, ha az iskola tantervében heti 2 órában szerepel a hittanoktatás. A Magyarországi Református Egyház költségvetésének tervezésekor e tanulócsoporthoz kétszeresen kell figyelembe venni.
- (6) Amennyiben tanév közben bármely hittancsoport megszűnik, a hittanoktatást szervező egyházközség lelkipásztora vagy a református köznevelési intézmény intézményvezetője köteles azt 8 napon belül bejelenteni a Zsinati Oktatási Iroda számára.
- (7) Ha az állami iskolában szervezett kötelezően választható hit- és erkölcsoktatáson túl az egyházközség eltérő időpontban gyülekezeti hittanórát is szervez, a támogatás megállapításánál a mindkét csoportba járó tanuló csak akkor vehető figyelembe, ha a helyi tanterv alapján kiadott területi ügyintézői igazolás kifejezetten megállapítja, hogy a gyülekezeti hittanoktatás új tartalmakkal kiegészíti az állami iskolába szervezett hit- és erkölcsoktatást. Amennyiben ez a feltétel nem igazolható, akkor a tanulót az állami iskolai hit- és erkölcsoktatás csoportjában kell figyelembe venni.
- (8) Az állami iskolában szervezett kötelezően választható hit- és erkölcsoktatás tanulói csoportjainak kialakításakor nem lehet a csoportbontás alapja a tanulók gyülekezeti hovatartozása. Ilyen esetben a – több egyházközség területéről érkező tanulókból kialakított – vegyes csoportok oktatására a szervező egyházközség felkérheti az érintett egyházközségek lelkipásztorait, hittanoktatóit, akik az iskolai hit- és erkölcsoktatása tekintetében együttműködnek.

#### 7. §

A református hittanoktatás szervezésével összefüggő támogatás igénybevételének **személyi feltételei:**

- (1) a Rht. 5-9. § képesítési és alkalmazási feltételeinek maradéktalan betartása
- (2) lelkészi jogállású hittanoktatók esetében a következő maximális óraszámok érvényesülése:

- a) önálló gyülekezeti lelkész esetében legfeljebb heti 15 óra, melytől az egyházkerület engedélyével legfeljebb 26 óra erejéig lehet eltérni.
- b) exmisszus-gyakornok esetében legfeljebb heti 6 óra,
- c) minden más esetben 26 óra.

#### **IV. A hittanoktatási támogatásokhoz kapcsolódó létszámjelentések**

##### **A) A fakultatív, valamint a református és más egyházi iskolai hittanoktatás**

###### **8. §**

A fakultatív, valamint a református és más egyházi iskolai – 3. § (2) a) pont szerinti – hittanoktatás szervezésével összefüggő támogatás igénylésének eljárásrendje:

- (1) A Zsinati Oktatási Iroda szeptember 15-ig kialakítja az online adatszolgáltatás feltételeit a <https://hittan.reformatus.hu> honlapon, s erről tájékoztatást nyújt a fakultatív és a nem református iskolai hittanoktatást szervező egyházközségek, valamint a református köznevelési intézmények számára.
- (2) A hittanoktatás megszervezéséért felelős egyházközség és református köznevelési intézmény október 1-jéig rögzíti a hittanoktatás szervezéséhez kapcsolódó adatait a szeptember 15-i állapotnak megfelelő adattartalommal, valamint az egyházközség illetve az intézmény képviselőjére jogosult személy hitelesítésével. Az adatváltozásokról szóló jelentéseket – a 6. § (6) bekezdésben meghatározott határidő figyelembe vételével – szintén online szolgáltatja a hittanoktatás szervezője.
- (3) Az adatok rögzítésének és hitelesítésének határideje jogvesztő, melynek megállapításához a hitelesítés időpontja az irányadó.
- (4) A Zsinati Oktatási Iroda október 15-ig gondoskodik a fakultatív és az egyházi iskolai hittanoktatáshoz kapcsolódó támogatás igényléséről, s október 31-ig tájékoztatást ad az egyházmegyék valamint az egyházkerületek számára a fakultatív, a református és a más egyházi iskolai hittanoktatás összesített adatairól.

##### **B) A kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatás**

###### **9. §**

A kötelezően választható – 3. § (2) b) pont szerinti – református hit- és erkölcsstanoktatás szervezésével összefüggő támogatás igénylésének eljárásrendje:

- (1) A Zsinati Oktatási Iroda szeptember 25-ig kialakítja az online adatszolgáltatás feltételeit a <https://hittan.reformatus.hu> honlapon, s erről tájékoztatást nyújt a kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatást szervező egyházközségek számára.
- (2) A hittanoktatás megszervezéséért felelős egyházközség október 10-ig rögzíti a kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatás szervezéséhez kapcsolódó adatait az október 1-jei állapotnak megfelelő adattartalommal, valamint az egyházközség képviselőjére jogosult személy hitelesítésével. Az adatváltozásokról szóló jelentéseket – a 6. § (6) bekezdésben meghatározott határidő figyelembe vételével – szintén online szolgáltatja a hit- és erkölcsstanoktatás szervezője.
- (3) Az adatok rögzítésének és hitelesítésének határideje jogvesztő, melynek megállapításához a hitelesítés időpontja az irányadó.
- (4) A Zsinati Oktatási Iroda gondoskodik az átlagbér alapú támogatás és a hit- és erkölcsstanoktatáshoz kapcsolódó tankönyvtámogatás igényléséről, s tájékoztatást ad az

egyházmegyék és az egyházkerületek számára a kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatás összesített adatairól.

#### 10. §

- (1) A Zsinati Oktatási Iroda a tárgyévi október 1-jei becslült létszámok jelentéséhez május 25-ig kialakítja az online adatszolgáltatás feltételeit a <https://hittan.reformatus.hu> honlapon, s erről tájékoztatást nyújt a kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatást szervező egyházközségek számára.
- (2) A hittanoktatás megszervezéséért felelős egyházközség június 10-ig rögzíti a kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatás szervezéséhez kapcsolódó, az állami iskolák által közölt adatait az október 1-jei becslült állapotnak megfelelő adattartalommal, valamint az egyházközség képviselőjére jogosult személy hitelesítésével. Amennyiben az állami intézményfenntartó központ az állami iskola és a hit- és erkölcsstanoktatás szervezője közötti adategyeztetésre nyomtatványt rendszeresít, így ennek eredeti példányát az egyházközség – az e bekezdésben rögzített határidőig – postai úton megküldi a Zsinati Oktatási Iroda számára.
- (3) A Zsinati Oktatási Iroda június 30-ig pótigénylést vagy lemondást nyújt be az államkincstárhoz.

### V. A hittanoktatási támogatások felhasználása

#### A) Közvetlen kifizetés a 3. § (3) bekezdés a) pont alapján

#### 11. §

- (1) A kötelezően választható hit- és erkölcsstan oktatás szervezésével összefüggő átlagbér alapú támogatás folyósítása az államkincstár részéről a tárgyévet megelőző október 1-jei létszámadatok, valamint a június 30-i és október 31-i változásjelentések adatai alapján történik a tárgyév 7. napjáig.
- (2) Az átlagbér alapú támogatás a kötelezően választható hit- és erkölcsstan oktatásával összefüggő személyi juttatásokra, azok járulékaira és az ellátottak pénzbeli juttatásaira, valamint az országos igazgatási feladatok finanszírozására használható fel.
- (3) A hit- és erkölcsstanoktatáshoz kapcsolódó tankönyvtámogatás a kötelezően választható hit- és erkölcsstan oktatásával összefüggő taneszközök biztosítására használható fel az állami költségvetési törvényben meghatározott feltételekkel.
- (4) A kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatáshoz kapcsolódó egyéb költségvetési támogatás az állami költségvetési törvényben és a Magyarországi Református Egyház költségvetésében meghatározott módon használható fel.
- (5) A Zsinati Oktatási Iroda előterjesztést készít a Zsinat elnöksége számára a szeptember-december hónapokra a református köznevelési intézmények számára érvényes havi csoport normatíva valamint a közvetlen kifizetés keretében a munkavállaló hittanoktatók számára kifizethető havi csoportdíjak, valamint a megbízottak és a lelkipásztorok számára kifizethető óradíjak összegére.
- (6) A Zsinat elnöksége az államkincstári határozat és az állammal kötött támogatási szerződés hatályba lépése után határozatban hozza nyilvánosságra a szeptember-december illetve a január-augusztus hónapokra érvényes havi csoportnormatívát és csoportdíjakat, valamint az óradíjakat.

## 12. §

- (1) (1a) A teljesítésigazolásokat a megbízott és a lelkipásztor hittanoktatók a tárgyhót követő hó 1. napjáig online rögzítik a <https://hittan.reformatus.hu> honlapon. A megbízott hittanoktatók által rögzített órákat a hit- és erkölcsstanoktatást szervező illetékes egyházközség lelkipásztora, a díjlevél-kiegészítéssel foglalkoztatott lelkipásztor hittanoktatók által rögzített órákat a területi hittanoktatási ügyintézők hagyhatják jóvá vagy utasíthatják el a tárgyhót követő 2. napjáig. Amennyiben a jóváhagyás vagy elutasítás nem, történik meg, akkor a tárgyhót követő 3. napon a teljesítést igazoltnak kell tekinteni. Az illetékes egyházközség által jóváhagyott teljesítésigazolások aláírással és bélyegzővel hitelesített változatát a tárgyhót követő hó 3. napjáig el kell juttatni a Zsinati Oktatási Iroda számára. A teljesítésigazolások beküldése a [teljesitesigazolas@reformatus.hu](mailto:teljesitesigazolas@reformatus.hu) címre elektronikus formában is teljesíthető.  
(1b) A munkaidő-nyilvántartásokat a munkavállaló hittanoktatók a tárgyhót követő hó 1. napján elektronikus úton eljuttatják az illetékes területi hittanoktatási ügyintéző számára jóváhagyásra. Az ellenőrzött és jóváhagyott munkaidő-nyilvántartásokat pedig a tárgyhót követő hó 5. napjáig – a jóváhagyás igazolásával – papír alapon megküldik a Zsinati Oktatási Iroda számára.
- (2) A Rht. 6. § (1) bekezdése alapján hittanoktatásban közreműködő önálló lelkipásztor illetve a nem önálló lelkipásztor számára az egyházi szolgálati jogviszony alapján a kifizetés a Magyarországi Református Egyház lelkészeinek ellátásáról és a Nyugdíjintézettről szóló 2002. évi II. törvény [a továbbiakban Nytv] szabályainak alkalmazásával történik. A Magyarországi Református Egyház a Nytv. 4. § szerinti állásfenntartónak minősül, a járulékok megfizetésére a Nytv. 49-50. §-a az irányadó. A Magyarországi Református Egyház a kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatást végző lelkipásztornak díjlevél-kiegészítést ad.
- (3) Nem lelkészi jellegű hit- és erkölcsstan oktatókkal – a tanév kezdetén legfeljebb december 31-vel bezárólag – legalább 12 tanóra esetén munkaviszony, egyéb esetben megbízási jogviszony létesítendő. A munkaszerződés és a megbízási szerződés 2 példányban készül.
- (4) A (3) bekezdés szerinti munkaviszony első alkalommal határozott időre szól. Határozott idejű munkaviszony létesítésekor a tanév időszaka (szeptember 1-augusztus 31.) az irányadó.
- (5) A (2)-(3) bekezdés szerinti kifizetések alapja az óradíj (munkaviszony esetén munkabér), melyet a 2. számú melléklet alapján kell meghatározni.
- (6) Az óradíj tartalmazza a hit- és erkölcsstanoktatással összefüggő valamennyi költséget, a hittanoktató további költségelszámolásra nem jogosult. A munkavállaló hittanoktató az irányadó jogszabályok figyelembe vételével a munkába járás költségtérítésére jogosult. Amennyiben a helyi közlekedés igénybevétele a munkavállaló hittanoktató számára a szolgálat ellátása érdekében nélkülözhetetlen, a helyi közlekedés költségtérítése kérelemre engedélyezhető. Amennyiben a hittanoktatóra a szolgálat ellátása során aránytalanul magas utazási költség hárul, az illetékes egyházmegye kérelmére egyéb juttatás állapítható meg.
- (7) Az óradíjak ill. munkabérek kifizetése a tárgyhót követő hónap 10. napjáig történik.
- (8) A teljesítésigazolásokat, munkaidő-nyilvántartásokat a hit- és erkölcsstanoktatást szervező egyházközségek képviselőjére jogosult személyek hitelesítésével a tárgyhót követő hónap első munkanapján kell eljuttatni a Zsinati Oktatási Iroda számára. A teljesítésigazoláshoz, munkaidő-nyilvántartáshoz szükséges nyomtatványt a Zsinati Oktatási Iroda a Magyarországi Református Egyház hivatalos honlapján teszi közzé.
- (9) Amennyiben a hit- és erkölcsstan tanóra a tanítási napon az intézmény által szervezett tanórán kívüli foglalkozásra, egyéb iskolai programra, illetve tanítás nélküli munkanapra tekintettel, vagy egyéb igazolható okból marad el, a teljesítés elmaradása igazoltnak tekinthető. A tanóra teljesítése elmaradásának okát a teljesítésigazoláson fel kell tüntetni.



## **B) Közvetett kifizetés a 3. § (3) bekezdés b) pont alapján**

### **13. §**

- (1) A 3. § (2) a) pont szerinti református hittanoktatás szervezésével összefüggő támogatás folyósítása a református köznevelési intézményeknek a tárgyévet megelőző és a tárgyévi létszámmeljelentés adatai alapján történik a következő felosztásban:
  - a) A tárgyévet megelőző október 1-jei létszámadatok és a tárgyévi költségvetésben meghatározott csoportnormatíva alapján január-augusztus hónapokra,
  - b) a tárgyévi október 1-jei létszámadatok és a Zsinat elnökségének a 8. § (7) bekezdése szerinti határozatában meghatározott csoportnormatíva alapján szeptember-december hónapokra.
- (2) A Zsinati Oktatási Iroda négy-négy havi bontásban – április, augusztus és december hónapban gondoskodik a hittanoktatási támogatásnak a református köznevelési intézményekhez és az egyházkerületekhez történő utalásáról az intézményi létszám- és csoportadatok alapján. A református köznevelési intézményektől – tekintettel a köznevelési működési támogatás eljárásrendjére – igazgatási költségekre nem történik levonás.

### **14. §**

- (1) A 13. § szerint folyósított támogatás fedezetet nyújt a személyi kiadásokra, valamint a hittanoktatót és a foglalkoztatót terhelő járulékokra.
- (2) Dologi kiadásokra a támogatás maximum 5 %-a használható fel.

## **VI. A támogatás elszámolása**

### **A) A fakultatív, valamint a református és más egyházi iskolai hittanoktatás**

### **15. §**

A hittanoktatás támogatásának elszámolása állami jogszabályok és a támogatási szerződés vonatkozó szabályozásának alkalmazásával a következő rendben és határidőkkel történik:

- a. A hittanoktatás szervezéséért felelős 3. § (3) bekezdés b) pont szerinti közvetett kifizetések tekintetében református köznevelési intézmény intézményvezetője a tárgyévet követő január 15-ig köteles pénzügyi elszámolást készíteni a Zsinati Oktatási Iroda számára.
- b. A Zsinati Oktatási Iroda a pénzügyi elszámolásokból január 30-ig összegzést készít, melyet átad a Zsinat elnöksége részére.

### **16. §**

Az elszámolás formai követelményei:

A pénzügyi elszámolásnak tartalmaznia kell a következő elemeket:

- a) A személyi kiadások elszámolása tételes kimutatás készítésével történik, mely tartalmazza a hittanoktató nevét, a jogviszony jellegét, a kifizetések időszakát, a kifizetések éves összegét jogcím szerinti bontásban, a levont és befizetett járulékok éves összegét jogcím szerinti bontásban, az hittanoktatást szervező református köznevelési intézmény nevét, törzsszámát.
- b) A dologi kiadások elszámolása tartalmazza az elszámolásra kötelezett nevére és székhelyére a tárgyévben kiállított és kiegyenlített ÁFÁ-s számla és a kifizetést tartalmazó bizonylatot (bankszámlakivonat vagy kiadási pénztárbizonylat) hitelesített másolatát, valamint egy összesítő táblázatot az elszámolásért felelős hitelesítésével.

- c) Az igazgatási kiadások elszámolása a Zsinati Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Osztálya részéről az a)-b) pontokban meghatározott követelmények értelemszerű alkalmazásával történik.

## **B) A kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatás**

### **17. §**

Az elszámolás formai és tartalmi követelményeit az állami költségvetési törvény és a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Kormányrendelet határozza meg.

## **VII. A hittanoktatás tankönyvellátása**

### **18. §**

- (1) A református és a más egyházi fenntartású iskola a tankönyvrendelés során, a többi tankönyv rendelésével egyidejűleg jelzi a következő tanévi taneszköz-szükségletét. A pótrendelésre illetve a visszarúzásra az állami jogszabályban meghatározott normák az irányadóak.
- (2) Az állami iskolában szervezett kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatás taneszköz szükségletét a szervező egyházközség a június 10-i adatszolgáltatással egyidejűleg közli – a következő tanév október 1-jei becsült adatainak megadásával – a Zsinati Oktatási Irodával. A tankönyvek és egyéb taneszközök terjesztése a következő rendben történik:
  - a) Az állami költségvetésben meghatározott hit- és erkölcsstan tankönyvtámogatás felhasználása központilag, református hit- és erkölcsstan tankönyvbázis kialakításával és működtetésével történik.
  - b) Az október 1-jei becsült adatok alapján június 30-ig a Magyarországi Református Egyház megrendeli a MRE Kálvin János Kiadójától [a továbbiakban: *Kiadó*] a hit- és erkölcsstan tankönyvtámogatásból valamint a MRE tárgyévi költségvetésének – a református hit- és erkölcsstan tankönyvbázis kiépítésére és működtetésére elkülönített – támogatásából fedezhető és szükséges taneszközöket. A hit- és erkölcsstan tankönyvtámogatás megérkezését követően – előlegrészlet benyújtása ellenében – a Zsinati Hivatal az állami tankönyvtámogatást átutalja a Kiadó számára.
  - c) A Kiadó augusztus 25-ig gondoskodik a taneszközöknek az eljuttatásáról a hit- és erkölcsstanoktatást szervező egyházközségek számára.
  - d) Az egyházközség pótrendelését illetve visszarú-igényét szeptember 1-10. között juttathatja el a Zsinati Oktatási Irodához, ami alapján az Oktatási Iroda szeptember 15-ig közli a Kiadóval az igényeket. A pótrendelés illetve visszarú-igény kizárólag a tanév eleji létszámváltozásból illetve a csoportösszevonásból eredhet. A Kiadó szeptember 30-ig fogadja a visszarút és október 15-ig teljesíti a pótrendeléseket. A visszarú Kiadóhoz történő továbbításáról az egyházközség, a pótrendelés egyházközségekhez történő eljuttatásáról a Kiadó gondoskodik. A pótrendelés teljesítése után 30 napon belül kerülhet sor az elszámoló számla benyújtására a megrendelő számára.
  - e) A református hit- és erkölcsstan tankönyvbázis a Magyarországi Református Egyház tulajdonában lévő, azonban az egyházközségek kezelésébe adott tartós tankönyvek összessége, melyekről a Zsinati Oktatási Iroda és az egyházközség közös nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban az október 10-i adatszolgáltatással egyidejűleg – az Oktatási Iroda és az egyházközség hitelesítésével – rögzíteni kell a tanévi nyitó tartós tankönyvvállományt. A tanévi záró tankönyvvállomány megállapításánál minimum 20 %-os amortizáció számolható el.

- f) A kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatást szervező egyházközség csak akkor igényelhet tartós tankönyvet ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulói számára amennyiben az ilyen tanulók száma meghaladja a kezelésében lévő tankönyvek megelőző tanévi záró példányszámát, s csak a különbség erejéig.
  - g) A református hit- és erkölcsstan tankönyvbázis tartós tankönyv állománya kizárólag a kötelezően választható hit- és erkölcsstanoktatás keretei között adható tovább a tanuló használatába, melyért használati díj nem állapítható meg.
  - h) A tartós tankönyvek, a kísérleti tankönyvek és a feladatgyűjtemények példányainak a tanuló részére történő átadásáról átvételi lap készül, melyet a hittanoktatást szervező egyházközség őriz. E dokumentumot ellenőrzéskor az egyházközség a tankönyvtámogatás felhasználását ellenőrző hatóság rendelkezésére bocsátja.
  - i) A tartós tankönyveknek az elszámolható amortizáció feletti rongálódásából adódó kötelező pótlásáról, valamint az ingyenes tankönyvre nem jogosult tanulók tankönyveinek, illetve a szaktanári példányoknak a beszerzéséről az egyházközség gondoskodik.
  - j) A Kiadó ill. a Református Pedagógiai Intézet a tartós tankönyv tartalmát érintő módosított kiadáshoz beszerzi a Zsinat elnökségének előzetes hozzájárulását.
  - k) A református hit- és erkölcsstan tankönyvbázis megszüntetéséről, a tankönyvállomány további sorsáról a Zsinati Tanács – az állami költségvetés függvényében – a tanévet megelőző február 28-ig hozza meg döntését.
- (3) A fakultatív hittanoktatás taneszközeit az egyházközség a Kiadónál rendelheti meg a Kiadó által meghatározott módon és feltételek mellett. A taneszközök igénylésének határideje szeptember 20.

### **VIII. A hittanoktatás támogatása felhasználásának ellenőrzése**

#### 19. §

- (1) A hittanórák megtartásának folyamatos ellenőrzésére a Zsinati Oktatási Iroda területi ügyintézője, illetve a teljesítés igazolására jogosult személy köteles.
- (2) Az adminisztráció ellenőrzését a Zsinati Oktatási Iroda területi ügyintézője, a szervező egyházközség lelkipásztora illetve a területileg illetékes egyházmegye végzi. Az adminisztráció ellenőrzését nem kell előzetesen egyeztetni.
- (3) Az adminisztráció helyszíni ellenőrzése során és az óralátogatás alkalmával ellenőrizni kell a csoportok kialakításának rendjét, a csoportlétszámot, a tanügyi dokumentációt és az óralátogatás tényét be kell jegyezni a haladási naplóba.
- (4) Az egyházkerület részéről a hittanoktatás felügyeleti ellenőrzése egyházkerületi szabályrendeletben meghatározott módon történik.
- (5) A szakmai ellenőrzés a Református Pedagógiai Intézet részéről előre bejelentett módon, előre közzétett szempontok alapján történik.
- (6) Amennyiben a területi ügyintéző vagy az ellenőrzésre jogosult más személy ismételt vagy súlyos hiányosságot tárt fel, akkor arról tájékoztatják a Zsinati Oktatási Irodát és – a szolgálati út betartásával – az egyházkerületet.
- (7) A Zsinati Hivatal Gazdasági és Pénzügyi Osztálya az éves pénzügyi elszámolásokat ellenőrzi.

#### **Vegyes és záró rendelkezések**

#### 20. §

A ZS.T.-91/2016.06.01. számú zsinati tanácsi határozattal elfogadott a Magyarországi Református Egyház hittanoktatás szervezésének rendjéről és a hittanoktatók zsinati foglalkoztatásáról szóló

szabályrendeletet 2016. szeptember 1-jén lépett hatályba, egyúttal hatályát veszette a hittanoktatási támogatások igényléséről, folyósításáról és elszámolásáról szóló többször módosított szabályrendelet.

A Magyarországi Református Egyház hittanoktatás szervezésének rendjéről és a hittanoktatók zsinati foglalkoztatásáról szóló szabályrendeletet megállapította a Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa ZS.T.-91/2016.06.01. számú határozatával. A szabályrendelet módosult a Zsinati Tanács ZS.T.-3/2017.02.22. és ZS.T.-14/2019.05.22. számú határozatával.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkeszi elnöke

# 1. melléklet

## A területi ügyintézők feladatai

- a) A hittanoktatás adminisztrálása, koordinálása, ügyintézése, szakmai felügyelete és tanácsadása, a továbbképzések segítése. Észrevételei(k) alapján intézkedésre református egyházi fenntartású intézmény esetén a fenntartó, egyébként az egyházmegye elnöksége, másodfokon az egyházkerület elnöksége jogosult.
- b) A hittanoktató, az egyházközség, az iskola és a Zsinati Oktatási Iroda közötti információáramlás segítése.
- c) Az adatszolgáltatások határidejének figyelemmel kísérése és azok betartásának ellenőrzése.
- d) Az egyházközség adminisztratív és szervezői munkájának segítése.
- e) A hittanoktatók tájékoztatása a tanórákról való távolmaradás feltételeiről, indokolt esetben engedélyezi azt és szükség esetén megszervezi a hittanoktató helyettesítését, ellenőrzi az elmaradt órák pótlását.
- f) A munkavállaló hittanoktatók havi munkaügyi-nyilvántartásának ellenőrzése, s a jóváhagyott munkaidő-nyilvántartásokhoz az ellenőrzött nyilvántartások eljuttatása minden hó 5. napjáig a Zsinati Oktatási Iroda számára.
- g) Kapcsolattartás a Zsinati Oktatási Irodával, a Református Pedagógiai Intézettel és a többi egyházkerületi (illetve egyházmegyei) katechetikai megbízottal.
- h) Az egyházközségi és hittanoktatói adatszolgáltatások valóságtartalmának rendszeres helyszíni ellenőrzése.

## 2. melléklet

### A hittanoktatók díjazása

#### I. A munkavállaló hittanoktatók

##### 1. A munkabér meghatározása

A református köznevelési intézmények kivételével a munkavállaló hittanoktatók munkabérét a fakultatív hittanoktatásra, valamint a kötelezően választható hit- és erkölcsoktatásra meghatározott havi csoportdíjak alapján kell megállapítani. A munkabér teljes munkaidőre (22-26 tanóra) számított munkabér mértéke nem lehet kevesebb, mint a hatályos garantált bérminimum.

##### 2. A részmunkaidő számításának alapja

A munkavállalók státuszának megállapítása során a 22-26 tanóra közötti óraszámot kell teljes státusznak (1,0) tekinteni, s a részmunkaidő számítási alapjának a 24 órát kell tekinteni. Részmunkaidő keretében a következő időbeosztások állapíthatók meg:

Tanóra	Munkaidő	Státusz
12-13	20	0,50
14-16	25	0,63
17-19	30	0,75
20-21	34	0,85

##### 3. A túlmunka elrendelése

A túlmunkára vonatkozó munkajogi normák alapján a munkavállaló számára a 26. tanóra felett hetente legfeljebb 7 túlóra rendelhető el.

##### 4. A hittanoktatók szabadságának megállapítása

- A református hit- és erkölcsoktatót középfokú végzettséggel rendelkezők esetében 20 nap, felsőfokú végzettséggel rendelkezők esetében 21 nap alapszabadság, valamint (a tizenhat évesnél fiatalabb gyermek után igénybe vehető pótszabadság mellett) 25 nap pótszabadság illeti meg.
- A munkáltató által megállapított 25 nap pótszabadságból 15 nap igénybe vehető az egyházközség által szervezett nyári táborokban végzett nevelő-oktató munka elvégzése érdekében.
- A hittanoktató szabadságát elsősorban az őszi, téli, tavaszi vagy nyári szünetben kell kiadni.

#### II. A megbízott hittanoktatók és a lelkipásztor hittanoktatók

A világi megbízott hittanoktatók megbízási díja és a lelkipásztorok hittanoktatói javadalma óra alapú, így a teljesített tanórák száma alapján kell azt meghatározni a megbízottnak ill. lelkipásztornak.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkési elnöke

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA SZ. S.-NÉ ROKKANTSÁGI NYUGDÍJ-KIEGÉSZÍTÉS EMELÉSÉRE VONATKOZÓ MÉLTÁNYOSSÁGI KÉRELME TÁRGYÁBAN (ZS.T.-15/2019.05.22.)**

1. A Nyugdíjintézeti Intézőbizottság 2019. március 20-i ülésén hozott, NYIB 6/2019.03.20. számú határozata szerint a Nyugdíjintézeti Intézőbizottság egyhangúlag úgy határozott, hogy Sz. S.-né öregségi nyugdíj-kiegészítés emelésére vonatkozó kérelmét a Zsinati Tanács elé terjeszti azzal, hogy a kérelmet támogatja.
2. A 2019. május 16-i ülésen az Elnökségi Tanács megtárgyalta a fenti előterjesztést, és az Elnökségi Tanács egyetértésével a Zsinat Elnöksége úgy határozott, hogy az előterjesztést a Zsinati Tanács elé utalja azzal, hogy az Elnökségi Tanács támogatja a kérelmet.
3. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanács Sz. S.-né méltányossági kérelmét támogatja.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkeszi elnöke

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA AZ EGYSZERI NYUGDÍJ-KIEGÉSZÍTÉS ÖSSZEGÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSA TÁRGYÁBAN (ZS.T.-16/2019.05.22.)**

1. A 2019. május 16-i ülésen az Elnökségi Tanács megtárgyalta az egyszeri nyugdíj-kiegészítés összegének megállapítására vonatkozó előterjesztést, és a Zsinat Elnöksége úgy határozott, hogy az előterjesztést a Zsinati Tanács elé utalja azzal, hogy az Elnökségi Tanács támogatja a kérelmet. Az Elnökségi Tanács javaslata szerint differenciált összeg kerüljön megállapításra. Minden nyugdíjba vonuló, a parókiáról elköltözött lelkipásztor részére 1,8 m Ft kerül folyósításra. Az illetékes esperes szolgálati úton felterjesztett és a Nyugdíjintézeti Intézőbizottság javaslata alapján adható ennél nagyobb összeg, legfeljebb 3,6 m Ft-ig, igazolt indokok alapján. A nevezett költségsor a Református Lelkeszi Nyugdíjintézet költségvetésébe kerül beállításra.
2. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Magyarországi Református Egyház lelkészeinek ellátásáról és nyugdíjintézetéről szóló 2018. évi IV. törvény 28. § (3) bekezdés b) pontjának megfelelően a XIV. Zsinati ciklus ötödik évében rendelkezik az egyszeri nyugdíj-kiegészítés összegéről.
3. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa az egyszeri nyugdíj-kiegészítés differenciált összegére vonatkozó, 1. pontban meghatározott javaslatot elfogadja.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkeszi elnöke



**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA A 2019. ÉVI NYUGDÍJINDEXÁLÁS MEGHATÁROZÁSA TÁRGYÁBAN  
(ZS.T.-17/2019.05.22.)**

1. A 2019. május 16-i ülésen az Elnökségi Tanács megtárgyalta a 2019. évi nyugdíjindexálás meghatározására vonatkozó előterjesztést, és a Zsinat Elnöksége úgy határozott, hogy az előterjesztést a Zsinati Tanács elé utalja.
2. A Magyarországi Református Egyház és a Református Lelkeszi Nyugdíjintézet 2018. évi zárszámadási adatainak ismeretében a Zsinati Tanács biztosítja a Református Lelkeszi Nyugdíjintézet költségvetésében a nyugdíj-kiegészítések, árvaellátások 2019. évi emelésének fedezetét. Az emelés mértékét a 2018. évhez viszonyítva átlagosan, mintegy 3%-ban határozza meg, ami éves szinten mintegy 21,5 M Ft emelést jelent.
3. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa úgy határoz, hogy 2019-ban sávosan állapítja meg az öregségi és özvegyi nyugdíj-kiegészítés és az árvaellátás emeléseinek mértékét, valamint az érintettek körét, az alábbiak szerint:
  - Három sáv megállapítása:
    1. sáv: az átlagos ellátás alatti összes ellátás;
    2. sáv: az átlag és az átlag kétszerese közötti ellátások;
    3. sáv: az átlag kétszeresét meghaladó ellátások.
  - Az 1. sávba tartozók esetében 4%-os emelés.
  - A 2. sávba tartozók esetében 3%-os emelés.
  - A 3. sávba tartozók esetében 2%-os emelés.
  - Az árvaellátásokra egységesen 4%-os mértékű az emelés.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkeszi elnöke

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA A 2019. ÉVI DEGRESSZIVITÁSI KULCSOK ÉS SÁVOK MEGÁLLAPÍTÁSA TÁRGYÁBAN (ZS.T.-18/2019.05.22.)**

1. A 2019. május 16-i ülésen az Elnökségi Tanács megtárgyalta a 2019. évi degresszivitási kulcsok és sávok meghatározására vonatkozó előterjesztést, és a Zsinat Elnöksége úgy határozott, hogy az előterjesztést a Zsinati Tanács elé utalja.
2. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa a Magyarországi Református Egyház lelkészeinek ellátásáról és nyugdíjintézetéről szóló 2018. évi IV. törvény 28. § (3) bekezdés a) pontjának megfelelően a XIV. Zsinati ciklus ötödik évében rendelkezik a degresszivitási sávok és kulcsok mértékéről.
3. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa változatlanul hagyja a korábban alkalmazott, a nyugdíj-kiegészítések megállapításakor alkalmazandó degresszivitási sávok és kulcsok mértékét.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkési elnöke

**A ZSINATI TANÁCS HATÁROZATA AZ MRE SZERETETSZOLGÁLATI IRODA VEZETŐJÉNEK INGATLANVÁSÁRLÁSSAL KAPCSOLATBAN ADOTT FELHATALMAZÁSRÓL (ZS.T.-19/2019.05.22.)**

1. A Magyarországi Református Egyház Szeretetszolgálati Iroda szolgálati célra Budapest III. kerületben, továbbá tanoda céljára Bánrévén ingatlanokat szándékozik vásárolni a Magyarországi Református Egyház nevére.
2. A Magyarországi Református Egyház Zsinati Tanácsa felhatalmazza Beszterczey Andrást, az MRE Szeretetszolgálati Iroda vezetőjét, hogy a szükséges ügyleteket előkészítse, és az Elnökségi Tanács részére a fenti ingatlanokkal kapcsolatos iratokat (adásvételi szerződés) előterjessze.

Budapest, 2019. május 22.

Dr. Huszár Pál s.k.  
főgondnok, a Zsinat világi elnöke

Dr. Szabó István s.k.  
püspök, a Zsinat lelkesi elnöke