

# **Štatút**

## **Cirkevného zboru**

### ***Evanjelickej cirkvi augsburského vyznania na Slovensku Liptovský Mikuláš***

#### **Preambula**

My, pokrstení členovia cirkvi Ježiša Krista, odpovedajúc vierou na volanie Ducha svätého v evanjeliu, túžiac po tom, aby sme sa zjednotili okolo zvestovaného Slova a prisluhovaných sviatostí a aby sme sa spolu zapojili do sprítomňovania Božieho kráľovstva na zemi, týmto prijímame tento zborový štatút a osvedčujeme sa, že sa budeme riadiť jeho zásadami. Konáme tak v mene Boha - Otca, Syna i Ducha Svätého.

Takto spojení vo viere do spoločenstva cirkevného zboru, ktorý je súčasťou ECAV na Slovensku, prijímame za záväzné Písmo sväté, Symbolické knihy našej cirkvi a chceme sa riadiť podľa prijatej Ústavy ECAV.

#### **I. Organizácia cirkevného zboru**

1. Cirkevný zbor ECAV na Slovensku Liptovský Mikuláš, so sídlom farského úradu na Tranovského ulici č. 6, PSČ 031 01, patrí do Liptovsko-oravského seniorátu vo Východnom dištrikte. Podľa štátoprávneho a územného usporiadania pôsobí v okrese Liptovský Mikuláš.
2. Cirkevný zbor tvoria členovia Evanjelickej cirkvi augsburského vyznania na Slovensku, ktorí majú trvalý pobyt na území:
  - a) matkocirkvi Liptovský Mikuláš, to znamená vlastné územie Liptovský Mikuláš a mestská časť Liptovský Mikuláš - Vrbica a Nábrevie
  - b) v dcérocirkvách - Ondrášová (mestská časť L. Mikuláša – Ondrašová, obec Bobrovec)  
- Okoličné (mestská časť L. Mikuláša - Okoličné, Podbreziny, Vitálišovce, Stošice)  
- Il'anovo (mestská časť L. Mikuláša - Il'anovo)
  - c) vo filiálkach - Demänová (mestská časť L. Mikuláša - Demänová)  
- Ploštín (mestská časť L. Mikuláša - Ploštín)
3. Cirkevný zbor Liptovský Mikuláš, matkocirkev aj dcérocirkvi majú svoje presbyterstvo a konvent.
4. Právnu subjektivitu má Cirkevný zbor ECAV na Slovensku Liptovský Mikuláš ako celok.

#### **II. Spôsob práce v cirkevnom zbore**

1. Výkon funkcií a prác farského úradu v zbore vykonávajú a sviatosti prisluhujú zboroví duchovní cirkevného zboru. Predsedajúci farár môže týmito službami poveriť aj iného ordinovaného kňaza, alebo ordinovaného diakona. Zvestovaním slova Božieho môže poveriť aj neordinovaného diakona. Iní členovia cirkvi môžu na hlavných službách Božích čítať texty zo starej zmluvy alebo z epištôl, kázeň z Postily, alebo kázeň vypracovanú niektorým členom cirkvi, oprávneným kázať.
2. V cirkevnom zbore sú zriadené dve rovnocenné miesta zborových farárov a jedno miesto zborového kaplána. Jedno miesto zborového farára je spojené s funkciou predsedajúceho farára, ktorý je členom zborového predsedníctva a okrem toho vykonáva parochiálne právo. Druhý farár je jeho zástupcom.
  3. Obaja farári sa dohodnú na rozdelení funkcií a povinností, vždy najmenej na jeden rok. Ak sa nedohodnú, rozhodne o tom zborové presbyterstvo.
4. Obsadenie funkcie predsedajúceho farára sa vykonáva voľbou, spomedzi zborových farárov. Funkčné obdobie predsedajúceho farára je päťročné. Začína aj vždy končí zborovým výročným konventom. Ak počas funkčného obdobia prestane byť predsedajúci farár z akýchkoľvek dôvodov zborovým farárom, vykonáva druhý farár do najbližšieho výročného konventu funkciu ako zástupca predsedajúceho farára.
5. Podľa zásad všeobecného kňazstva je potrebné využívať Bohom zverené dary neordinovaných členov cirkevného zboru. Pri misijnej, charitatívnej, katechetickej, administratívnej, kultúrnej a spolkovéj činnosti v zbore.

### III. Hlavné spôsoby činnosti v zbere

1. V zbere sa budú konať pravidelne služby Božie a prisluhovať sviatosti.
2. Krst detí sa pokladá za oprávnený. Krstiť možno aj dospelých, ak neboli z akýchkoľvek dôvodov pokrstení, a to po predchádzajúcej duchovnej príprave.
3. Veriaci sú vedení ku konaniu domácich pobožností.
4. Významná pozornosť sa venuje vnútromisijnej práci.
5. Vytvárajú sa podmienky pre činnosť a rozvoj zborovej diakonie (**Štatút zborovej diakonie je prílohou tohto štatútu**), spoločenstva evanjelickej mládeže, spoločenstva evanjelických žien a iných vnútromisijných spoločenstiev v zbere.
6. Členovia cirkevného zboru sa venujú pastorálnej a charitatívnej činnosti.
7. Členovia cirkevného zboru sa starajú, aby duch evanjelia vládol nielen na cirkevných zhromaždeniach, ale aj v rodinnom a každodennom živote veriacich.

### IV. Konvent

1. Najvyšším orgánom cirkevného zboru je zborový konvent. Tvoria ho všetci členovia cirkevného zboru, ktorí dovŕšili 18 rok veku.
2. Zborový konvent rozhoduje u všetkých záležitostiach cirkevného zboru, matkocirkvi, dcérocirkvi, a filiálok, ktoré mu ukladá Ústava ECAV a tam, kde si to vyhradil vo vlastných uzneseniach, pokiaľ nie sú v rozpore s vyššími cirkevnými a všeobecne záväznými predpismi. Ustanovenia o zborovom konvente sa použijú analogicky aj pre konventy v matkocirkvi a dcérocirkvách.
3. Zborový konvent je uznášania schopný bez ohľadu na počet prítomných, ak bol riadne zvolaný aspoň týždeň vopred a oznámený vo všetkých chrámoch a bohoslužobných priestoroch cirkevného zboru, kde sa konajú v tom týždni služby Božie.
4. O veciach, ktoré sa týkajú výlučne matkocirkvi, rozhoduje matkocirkevný konvent. O jeho konaní platia primerané cirkevné predpisy o zborovom konvente.
5. O veciach, ktoré sa týkajú výlučne niektorej dcérocirkvi, rozhoduje príslušný dcérocirkevný konvent. O jeho konaní platia primerané predpisy o zborovom konvente.
6. Rozhodnutiami zborového konventu sú viazané matkocirkev, aj dcérocirkvi.
7. Na každom zasadnutí konventu sa podpisuje prezenčná listina a píše zápisnica. Zápisnica sa ukladá do zápisničnej knihy. Po jednej kópii ju dostávajú zboroví farári, zborový dozorca a ostatné COJ podľa cirkevných predpisov.
8. Pri voľbách do vyšších COJ, ktoré sú volené na zborových konventoch, môže sa volebný konvent schádzať osobitne v matkocirkvi, aj v dcérocirkvách a hlasy sa sčítajú. Všetkým zasadnutiam predsedajú tie isté osoby, ale hlasujú len na jednom zasadnutí.
9. Konvent zvoláva predsedníctvo zboru.
10. Konvent volí zborových predstaviteľov, funkcionárov, presbyterov, delegátov na seniorálny konvent a ich náhradníkov.
11. Na návrh zborového presbyterstva môže zborový konvent hlasovať o skrátení volebného obdobia predsedajúceho zborového farára.

### V. Presbyterstvo

1. Zborové presbyterstvo rozhoduje o všetkých záležitostiach zboru, okrem tých, ktoré patria do kompetencie zborového konventu.
2. Členmi zborového presbyterstva sú zboroví farári, zborový dozorca a zástupca zborového dozorca. Počet členov zborového presbyterstva závisí od evidovaných členov cirkevného zboru podľa územného rozdelenia vo volebnom roku, a to v počte 1 presbyter na každých začatých 150 členov.
3. Matkocirkevné presbyterstvo tvoria zboroví farári, zborový dozorca, jeho zástupca a volení matkocirkevní presbyteri v minimálnom počte presbyterov – 7 členov. Jeho zasadnutiam predsedá zborové predsedníctvo.

4. Dcérocirkevné presbyterstvo tvoria, zboroví farári, zborový dozorca, jeho zástupca a volení dcérocirkevní presbyteri, v minimálnom počte presbyterov – 7 členov. Jeho zasadnutiam predsedá zborové predsedníctvo.
5. Zástupcov matkocirkvi v zborovom presbyterstve volí matkocirkevný konvent z členov matkocirkevného presbyterstva.
  6. Zástupcov dcérocirkvi v zborovom presbyterstve volí dcérocirkevný konvent z členov dcérocirkevného presbyterstva.
7. Zástupcov firiálok a volí zborový konvent.
8. Z členov zborového presbyterstva sa volia zborový kurátor, zapisovateľ.
  9. Z členov matkocirkevného presbyterstva sa na matkocirkevnom konvente volí matkocirkevný kurátor a zapisovateľ.
10. Z členov dcérocirkevného presbyterstva sa na dcérocirkevnom konvente volí dcérocirkevný kurátor, pokladník, účtovník, kostolník a zapisovateľ.
11. O veciach, ktoré sa týkajú matkocirkvi rozhoduje matkocirkevné presbyterstvo. O veciach, ktoré sa týkajú dcérocirkvi, rozhodujú dcérocirkevné presbyterstvá.
12. Zasadnutia presbyterstva sú neverejné. So súhlasom nadpolovičnej väčšiny prítomných presbyterov môže predsedníctvo povoliť účasť ďalších osôb a hostí. Presbyterstvo sa zvoláva minimálne 5 dní vopred pozvánkou obsahujúcou program rokovania. Zasadnutie presbyterstva je uznášaniaschopné ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov.
13. Na zasadnutiach všetkých presbyterstiev, bez hlasovacieho práva, sú účastní: riaditeľ Evanjelického a.v. farského úradu v Liptovskom Mikuláši a zborový kaplán/ka.

#### **VI. Predsedníctvo**

1. Predsedníctvo cirkevného zboru tvoria - predsedajúci zborový farár a zborový dozorca. Členovia predsedníctva sú oprávnení zastupovať cirkevný zbor, preberať práva a povinnosti v súlade s Ústavou ECAV a ostatnými cirkevnými predpismi.
2. Predsedníctvo zvoláva a vedie konvent i zasadnutia zborového, matkocirkevného a dcérocirkevného presbyterstva.
3. Ak sa členovia zborového predsedníctva nemôžu dohodnúť na zvolaní zasadnutia presbyterstva alebo konventu, môže zvolať uvedené orgány navrhovateľ. Navrhovateľ takto zvolanému presbyterstvu alebo konventu aj predsedá.
  4. V prípade neprítomnosti predsedajúceho farára zastupuje ho druhý zborový farár, zborového dozorca jeho zástupca, na druhom mieste zborový kurátor.

#### **VII. Predstavitelia, funkcionári a zamestnanci**

1. Cirkevnými predstaviteľmi sú zboroví farári, zborový dozorca, zástupca zborového dozorca, presbyteri a delegáti na seniorálny konvent.
2. V zbore je systematizované jedno miesto riaditeľa Evanjelického a. v. farského úradu v Liptovskom Mikuláši (ďalej len riaditeľ FÚ) a jedno miesto kantor – organista.
3. Cirkevný zbor, v zastúpení zborovým predsedníctvom, môže na základe rozhodnutia zborového presbyterstva uzatvárať pracovnoprávne pomery s pracovníkmi so zaradením na miesta: riaditeľ FÚ, kantor – organista, kostolník, údržbár, administratívny pracovník - pokladník, účtovník, zborová sestra, opatrovatelka zborovej diakonie a popri prípade tiež na iné pracovné miesta podľa aktuálnych potrieb v zbore.
4. Rámcová náplň funkcií uvádzaných v čl. VII. Ods. 3 sa stanovuje v bodoch a) až k) s tým, že podrobné pracovné náplne pracovníkov, s ktorými bude uzatvorená pracovná zmluva, podľa platných ustanovení pracovnoprávných predpisov, spracuje v písomnej forme predsedníctvo cirkevného zboru.
  - a) Kurátor v prípade neprítomnosti zborového dozorca, prípadne jeho zástupcu, ich zastupuje zborový kurátor. Spolupracuje s riaditeľom FÚ pri správe majetku cirkevného zboru.
  - b) Pokladník spravuje pokladňu a vedie pokladničnú knihu, zodpovedá za vyhotovené pokladničné doklady, ktoré odovzdáva najmenej 1x za týždeň na zaúčtovanie a kontrolu účtovníkovi. Preberá a kontroluje, od zborovým presbyterstvom minimálne 2 poverených osôb spočítanú oferu. Rozpisuje a inkasuje cirkevný príspevok a milodary.
  - c) Účtovník vedie účtovnú evidenciu v zmysle všeobecne platných predpisov,

- d) Predseda hospodárskeho výboru zodpovedá za revíziu účtov, záverečného účtu, pripravuje a pred výročné konventy predkladá správu o revízii účtov, ktorá je súčasťou kňazskej správy.
- e) Kostolník udržiava kostoly a cirkevné budovy, slúžiacie na bohoslužobné účely v poriadku, zodpovedá za ich otváranie, bezpečnosť a zamykanie. Prekladá podľa pokynov slúžiaceho farára oltárne rúcho. Funkcia je spojená s funkciou zvonára, ktorý sa stará o zvonenie podľa zvyklostí v zhode s cirkevnými predpismi.
- f) Zapisovateľ zaznamenáva priebeh zasadnutí konventov a presbyterstiev. Píše zápisnice a ukladá ich do zápisničnej knihy (IV. bod 7), stará sa o prezenčné listiny.
- g) Kantor – organista napomáha duchovnému rastu cirkevného zboru starostlivosťou o kvalitný hudobný prejav a to prípravou a realizáciou hudobnej stránky bohoslužobného života.
- h) Knihovník – archivár - Vede a spravuje zborovú knižnicu a zborový archív.
- i) Zborová sestra - zborovej diakonie spolupracuje s riaditeľom FÚ pri zabezpečení činnosti a chodu stanice zborovej diakonie.
- j) Opatrovateľka zborovej diakonie vykonáva priamo opatrovateľskú prácu v domácnostiach klientov (bratov a sestier vo viere); na základe svojej opatrovateľskej činnosti u pridelených klientov vypracováva a raz mesačne predkladá riaditeľovi farského úradu výkaz, ktorý obsahuje presný druh, rozsah a časové rozmedzie svojej práce;
- k) Riaditeľ Evanjelického a.v. farského úradu v Liptovskom Mikuláši
  - l) je podradený pod predsedníctvo cirkevného zboru,
  - m) riadi a organizuje činnosť farského úradu v oblasti hospodárskej a to v súlade s rozhodnutiami zborového presbyterstva a zborového konventu,
  - n) riadi a zodpovedá za činnosť ostatných zamestnancov CZ a navrhuje ich odmeňovanie,
  - o) organizuje činnosť a chod stanice zborovej diakonie,
  - p) pripravuje týždenné plány práce pre zamestnancov a pracovníkov cirkevného zboru,
  - q) organizuje a vedie práce, spojené s prevádzkou a udržiavaním cirkevných budov, hnutelného aj nehnuteľného majetku, pri rozpisovaní a inkasovaní cirkevného príspevku a iné majetko-právne záležitosti zboru
  - r) oboznamuje hospodársky a stavebný výbor so stavom majetku zboru, ďalej s prácou a činnosťou v zbere a predkladá návrhy na ich ďalší postup,
  - s) sleduje pohyb finančných prostriedkov na účtoch zriadených CZ a stav finančných prostriedkov pokladní, tak aby bola zosúladená prístupnosť finančných prostriedkov v hotovosti pokladne resp. na účtoch s potrebami časového rozpisu rozpočtu a platobných záväzkov zboru. O vývoji finančnej likvidity zboru informuje predsedníctvo,
  - t) sprostredkúva uzatváranie nájomných zmlúv, zastupuje CZ pri riešení nájomných vzťahov, sleduje dodržiavanie dohodnutých zmluvných záväzkov, v rozsahu schválenom predsedníctvom zboru resp. zborovým predsedníctvom,
  - u) zabezpečuje technicko-organizačne majetko-právne veci CZ,
  - v) spracováva písomný rozbor (správu) o hospodárení, a to najmenej raz za rok v návaznosti na účtovnú evidenciu,
  - w) predkladá návrh rozpočtu a sleduje hospodárenie podľa schváleného rozpočtu. Za týmto účelom predkladá po ukončení polroka vývojovú situáciu presbyterstvu,
  - x) pripravuje podklady do ročného plánu opráv a údržby,
  - y) zabezpečuje údržbu hnutelného a nehnuteľného majetku podľa prijatého ročného rozpočtu a dáva návrhy na jeho zveľadenie,
  - z) zabezpečuje odstraňovanie následkov náhle vzniknutých porúch a havárií na nehnuteľnom majetku zboru,
  - aa) zabezpečuje investorsko-inžiniersku a dozornú činnosť pri investičnej výstavbe,
  - bb) koordinuje hospodárenie v matkocirkvi, dcérocirkvách a filiálkach s hospodárením celozborovým a rešpektuje spoločné záujmy,
  - cc) zabezpečuje sledovanie majetku zboru podľa inventarizácie a túto pravidelne kontroluje s fyzickým stavom. S výsledkami stavu informuje výročný účtovný konvent,
  - dd) zabezpečuje inventarizáciu majetku najmenej raz do roka a vždy pri zmene hmotne zodpovedného pracovníka,
  - ee) zabezpečuje a sleduje poistenie majetku zboru,
  - ff) Ostatné práva a povinnosti sa riadia ustanoveniami Zákonníka práce, cirkevnou ústavou, štatútom a ďalšími predpismi, ktoré upravujú pracovno-právne vzťahy.

## VIII. Závazky CZ voči zborovým farárom, námestným farárom, kaplánom a riaditeľovi FÚ

1. Náležitosti zborových farárov sú riešené vokátorom, ktorý schvaľuje zborový konvent.
2. Náležitosti námestných farárov a kaplánov sú riešené dohodou, ktoré schvaľuje zborové presbyterstvo.
3. Riaditeľ FÚ má nárok na služobný byt. Dohodu o užívaní služobného bytu schvaľuje zborové presbyterstvo.

## IX. Služby Božie, prisluhovanie sviatostí a vnútromisijná práca

1. Hlavné služby Božie sa konajú:
  - každú nedeľu a sviatky v hlavnom chráme Božom v Liptovskom Mikuláši
  - každú druhú nedeľu v dcérocirkvi Ondrašová a Okoličné
2. služby Božie na prvý výročitý sviatok (1. sv. Vianočný, 1. sv. Veľkonočný a 1. sv. Svätodušný) sa konajú len v hlavnom chráme v Liptovskom Mikuláši
3. služby Božie na druhý výročitý sviatok sa konajú vo všetkých dcérocirkvách a v hlavnom chráme v Liptovskom Mikuláši
4. nešporné služby Božie sa konajú minimálne raz mesačne vo filiálkach Ploštín, Demänová
5. Služby Božie v Liptovskom Mikuláši – Vrbici sa konajú 1 x v týždni a v nedeľu vo večerných hodinách
6. v týždni sa sa konajú:
  - a) v čase adventu a pôstu sa konajú adventné a pôstne služby Božie:
    - v Liptovskom Mikuláši, Ondrašovej, Okoličnom a pri plnom obsadení kňazských staníc aj v Ploštíne a Demänovej
  - b) služby Božie v dcérocirkvi Il'anovo sa konajú podľa aktuálnych možností v dcérocirkvi
  - c) služby Božie sa konajú 2-krát mesačne v penzióne na Podbrezinách
7. Krst svätý je prisluhovaný za prítomnosti najmenej rodičov a krstných rodičov podľa možností na službách Božích.
8. Sviatosť Večere Pánovej sa prisluhuje minimálne:
  - každú prvú nedeľu v mesiaci
  - 3. Adventnú nedeľu
  - 4. Adventnú nedeľu
  - na druhý sviatok Vianočný
  - 5. Pôstnu nedeľu
  - 6. Pôstnu nedeľu
  - na Zelený štvrtok
  - na Veľký piatok
  - na 10. Nedeľa po Trojici
  - na pamiatku vyhorenia Vrbice a Liptovského Mikuláša 13. júla
  - v dcérocirkvách sa sviatosť Večere Pánovej prisluhuje 3 – krát v roku, a to v čase adventu, pôstu a na 10. Nedeľu po Trojici
  - v čase adventu a pôstu sa sviatosť Večere Pánovej prisluhuje starším a vo filiálkach Ploštín, Demänová a v penzióne na Podbrezinách
9. Pamiatka posvätenia:
  - hlavného chrámu v Liptovskom Mikuláši je 2. októbra.
  - chrámu Božieho vo Vrbici je 3. júna.
  - chrámu Božieho vo Ondrašovej je 15. októbra.
  - chrámu Božieho vo Il'anove je 1. februára.
  - modlitebne v Okoličnom je 31. októbra.
10. Slávnosť confirmácie sa koná poslednú májovú nedeľu.
11. PodĎakovanie za úrody sa koná druhú nedeľu v mesiaci október
12. o jednotlivých zmenách v bodoch 1. - 11. rozhoduje presbyterstvo CZ.

## X. Hospodárenie

1. Hospodárenie cirkevného zboru, matkocirkvi a dcérocirkvi je vedené samostatne. Hospodári sa podľa konventom schváleného rozpočtu na kalendárny rok.
2. Pre sledovanie príjmov a výdavkov v Cirkevnom zbore ECAV na Slovensku v Liptovský Mikuláš sa používajú pokladničné knihy a peňažné denníky. Pokladničné knihy i denníky sú

prispôsobené jednotlivým nákladovým a výnosovým položkám. Táto evidencia zodpovedá jednoduchému účtovníctvu.

3. V rámci hospodárenia sú samostatne vedené peňažné denníky:
  - v matkocirkvi, kde sú vedené aj príjmové a výdavkové položky filiálok cirkevného zboru
  - v dcérocirkvi Okoličné,
  - v dcérocirkvi L. Ondrášová,
  - v dcérocirkvi Iľanovo.
4. Návrh rozpočtu presbyterstvu predkladá na rokovanie hospodársky výbor. Prislúchajúce presbyterstvo predkladá návrh rozpočtu na schválenie konventu.
5. V rámci príjmových a výdavkových položiek hospodárenia matkocirkvi sú evidované príjmy a tiež výdavky spojené s nákladmi spoločných výdajov za CZ ako celok.
6. Matkocirkev a Dcérocirkvi sa podieľajú na nákladoch CZ. Dcérocirkvi vo forme 50% odvodu z vybratého cirkevného príspevku. Ostatné náklady znáša matkocirkev.
7. Jednotlivé subjekty CZ si navzájom pomáhajú podľa potreby a možností.
8. Účtovná evidencia CZ musí byť vedená podľa všeobecne platných záväzných predpisov, ako aj nariadení vyšších COJ. Účelové doklady sa musia archivovať počas doby predpísanej všeobecne platnými záväznými predpismi a nariadeniami.
9. Zboroví farári, kapláni, zborový dozorca, zástupca zborového dozorca, riaditeľ FÚ, ani členovia ich rodín nesmú vykonávať funkciu pokladníka. Kurátor, pokladník, predseda hospodárskeho výboru nesmie vykonávať funkciu účtovníka.
10. Revíziu účtovania vykonáva dvakrát do roka, zborovým presbyterstvom poverená, trojčlenná komisia v zložení: predseda hospodárskeho výboru, členovia – jeden člen hospodárskeho výboru, jeden člen presbyterstva. Správu o revízii s prípadným návrhom opatrení prerokuje presbyterstvo. Výsledky revízií tvoria súčasť výročnej správy o hospodárení.
11. Doklady pre styk s peňažným ústavom musia byť podpísané jedným ordinovaným a jedným neordinovaným (podľa funkcií). Iný prípad je neprípustný.
12. Body 1. – 11. platia pre matkocirkev a dcérocirkvi a cirkevný zbor ako celok.
13. Správa o záverečnom účte matkocirkvi a dcérocirkvi tvorí súčasť záverečného účtu CZ.
14. Hospodárenie dcérocirkvi, filiálok, platové náležitosti vyplývajúce z uzavretých pracovných zmlúv, ofery a naturálne pôžitky, ako aj ďalšie ustanovenia o hospodárení CZ sú upravené príslušnými predpismi.

## XI. Výbory

1. Výbory cirkevného zboru, zriaďuje zborové presbyterstvo. Výbory majú najmenej 5 členov.
  2. Hospodársky výbor dbá na účelovosť hospodárenia podľa čl. X.. Na čele výboru stojí predseda výboru, ktorý je touto funkciou poverený zborovým presbyterstvom. Predsedom výboru nesmie byť pokladník, účtovník, riaditeľ FÚ ani členovia ich rodín.
  3. Vnútromisijný výbor pre prácu s deťmi organizuje prácu s deťmi. Na čele výboru stojí predseda výboru, ktorý je touto funkciou poverený zborovým presbyterstvom.
  4. Vnútromisijný výbor pre prácu s dorastom a mládežou organizuje prácu s dorastom a mládežou, činnosť mládežníckeho spevokolu, prípravu a realizáciu programov duchovného vzdelávania mládeže. Na čele výboru stojí predseda výboru, ktorý je touto funkciou poverený zborovým presbyterstvom.
  5. Vnútromisijný výbor zborovej diakonie zabezpečuje činnosť a chod stanice zborovej diakonie. Na čele výboru stojí predseda výboru, ktorý je touto funkciou poverený zborovým presbyterstvom.
  6. Redakčný výbor – zabezpečuje prípravu zborovej tlače, komunikáciu s cirkevnými resp. verejnými komunikačnými prostriedkami a prezentáciu na web stránke cirkevného zboru. Na čele výboru stojí predseda výboru, ktorý je touto funkciou poverený zborovým presbyterstvom.
  7. Stavebný výbor organizuje a zabezpečuje vykonávanie opráv, úprav, rekonštrukcií, stavieb cirkevných budov podľa uznesenia presbyterstva v rámci pôsobnosti CZ. Na čele výboru stojí predseda výboru, ktorý je touto funkciou poverený zborovým presbyterstvom.

## **XII. Záverečné ustanovenia**

Tento zborový štatút bol prijatý zborovým konventom dňa 15. januára 2006 a nadobúda platnosť po schválení presbyterstvom Liptovsko – oravského seniorátu dňa 23. januára 2006 uznesením č. 11/2006. Ruší sa platnosť doterajšieho Štatútu cirkevného zboru schváleného dňa 26.9.1999.

V Liptovskom Mikuláši, dňa dňa 23. januára 2006.

Mgr. Marián Bochnička  
predsedajúci zborový farár

Ing. Ján Janoška  
zborový dozorca

Mgr. Marek Cingel  
konsenior LOS

Ing. arch. Ondrej Mrlian  
dozorca LOS